

タクシー・ハイヤー運転者の

令和
6年4月～
適用

労働時間等の 改善基準の ポイント



「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(改善基準告示)は、タクシー・ハイヤーなどの自動車運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため、その業務の特性を踏まえ、全ての産業に適用される労働基準法では規制が難しい拘束時間、休息期間、運転時間等の基準を定めています。

令和6年4月1日から、自動車運転の業務に時間外労働の上限規制が適用されるとともに、改善基準告示に定める拘束時間等の基準も改められます。このパンフレットでは、タクシー・ハイヤー運転者に適用される基準のポイントを説明します。

目次

はじめに	2
1 日勤勤務者の拘束時間、休息期間	3
1 拘束時間と休息期間の定義	3
2 1か月の拘束時間(改善基準告示第2条第1項第1号)	4
3 1日の拘束時間、1日の休息期間(改善基準告示第2条第1項第2号～第4号)	5
2 隔日勤務者の拘束時間、休息期間	8
1 1か月の拘束時間(改善基準告示第2条第2項第1号)	8
2 2暦日の拘束時間、2暦日の休息期間(改善基準告示第2条第2項第2号、第4号)	9
3 車庫待ち等の自動車運転者	10
1 「車庫待ち等」の定義	10
2 日勤勤務の車庫待ち等の自動車運転者(改善基準告示第2条第1項第1号、第2号)	10
3 隔日勤務の車庫待ち等の自動車運転者(改善基準告示第2条第2項第3号)	11
4 予期し得ない事象への対応時間の取扱い(改善基準告示第2条第3項)	12
5 ハイヤー運転者の時間外労働の上限規制等(改善基準告示第2条第5項、第3条)	14
6 その他	15
1 適用除外業務	15
2 休日の取扱い	15
3 賃金制度等の取扱い	16
7 時間外労働、休日労働	17
1 時間外労働及び休日労働の限度(労働基準法第36条、第140条/改善基準告示第1条第3項、第2条第4項)	17
2 休日労働の回数(改善基準告示第2条第4項)	17
8 時間外労働及び休日労働に関する協定届	18
時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式第9号の3の4)(限度時間を超えない場合)	19
時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式第9号の3の5)(限度時間を超える場合(特別条項))	20
時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)	21
(参考)1箇月の拘束時間の延長に関する協定書(例)(隔日勤務のタクシー運転者)	24
(参考)1箇月の拘束時間の延長に関する協定書(例)(車庫待ち等の日勤勤務のタクシー運転者)	25
(参考)1箇月及び2暦日の拘束時間の延長に関する協定書(例)(車庫待ち等の隔日勤務のタクシー運転者)	26
タクシー・ハイヤー運転者の改善基準告示(一覧表)	27

改善基準告示の詳細及び不明な点については、
最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

● 詳しい情報や相談窓口はこちら

厚労省 改善基準告示

検索



https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/gyosyu/roudoujouken05/index.html

はじめに

〈改善基準告示の対象者〉

改善基準告示の対象者は、労働基準法第9条にいう労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。）であって、四輪以上の自動車の運転の業務に主として従事するものです。



・「自動車の運転の業務に主として従事する」とは？

「自動車の運転の業務に主として従事する」か否かは、個別の事案の実態に応じて判断しますが、実態として、物品又は人を運搬するために自動車を運転する時間が現に労働時間の半分以上を超えており、かつ当該業務に従事する時間が年間総労働時間の半分以上を超えることが見込まれる場合には、該当することとなります。



・自家用自動車の自動車運転者にも適用されます

改善基準告示は、運送を業とするか否かを問わず、自動車運転者を労働者として使用する全事業に適用されます。このため、自家用自動車（事業用自動車以外の自動車をいう。）の自動車運転者にも適用されます。

（参考）個人事業主等である運転者にも、実質的に遵守が求められます

- ・労働基準法第9条にいう労働者に該当しない個人事業主等は、改善基準告示の直接の対象とはなりません。
- ・他方、道路運送法^{（※1）}及び貨物自動車運送事業法^{（※2）}等の関連法令に基づき、旅客自動車運送事業者及び貨物自動車運送事業者は、運転者の過労防止等の観点から、国土交通大臣が告示で定める基準^{（※3）}に従って、運転者の勤務時間及び乗務時間を定め、当該運転者にこれらを遵守させなければならない旨の規定が設けられており、その基準として、改善基準告示が引用されています。当該規定は、個人事業主等である運転者にも適用され、実質的に改善基準告示の遵守が求められるものであることから、これらの事業者等の関係者は、このことに留意する必要があります。

※1 昭和26年法律第183号

※2 平成元年法律第83号

※3 旅客自動車運送事業運輸規則第21条第1項の規定に基づく事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準
（平成13年国土交通省告示第1675号）

貨物自動車運送事業輸送安全規則第3条第4項の規定に基づく事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準
（平成13年国土交通省告示第1365号）

※ 車庫待ち等の自動車運転者については「3 車庫待ち等の自動車運転者」を参照

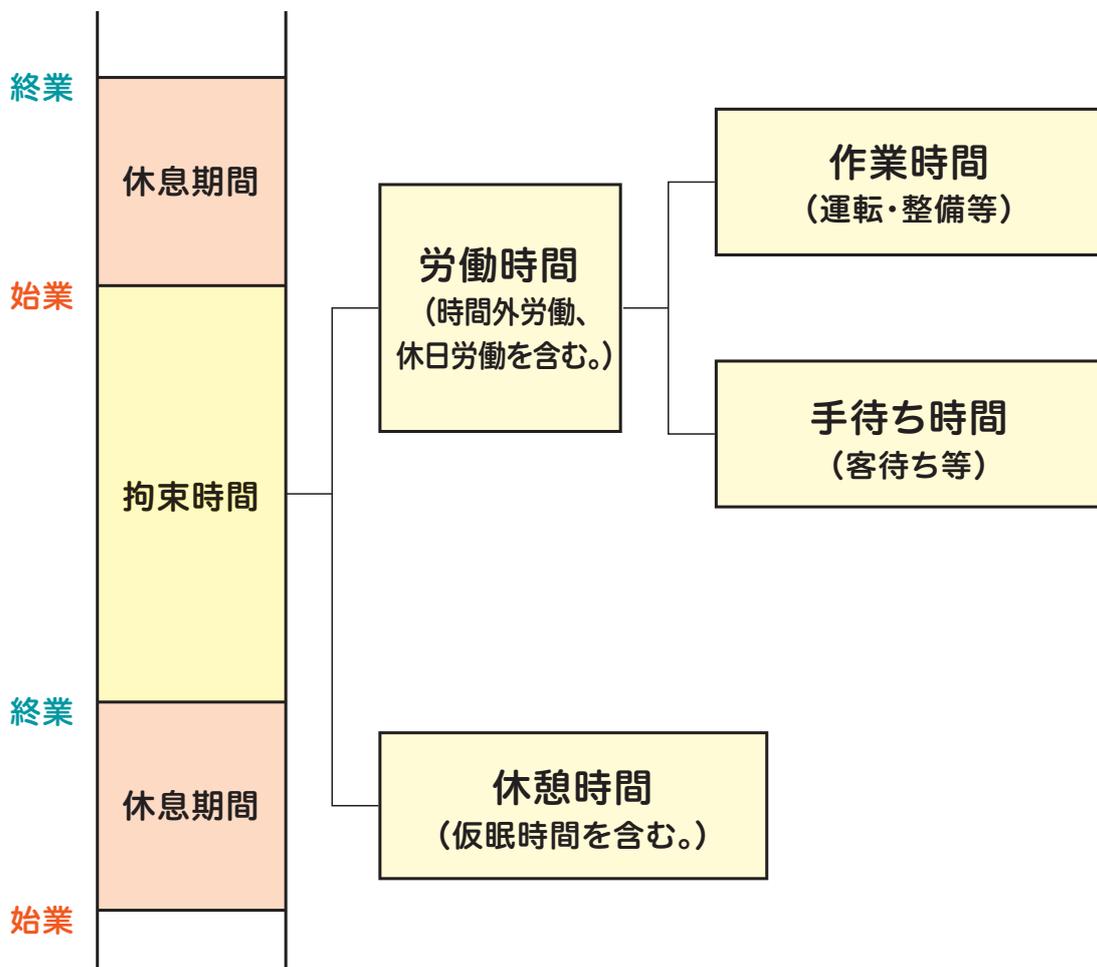
1 拘束時間と休息期間の定義

● 拘束時間

労働時間と休憩時間(仮眠時間を含む。)の合計時間、すなわち、始業時刻から終業時刻までの使用者に拘束される全ての時間をいいます。

● 休息期間

使用者の拘束を受けない期間、つまり、勤務と次の勤務との間にあつて、休息期間の直前の拘束時間における疲労の回復を図るとともに、睡眠時間を含む労働者の生活時間として、その処分が労働者の全く自由な判断に委ねられる時間をいいます。休憩時間や仮眠時間等とは本質的に異なるものです。



2 1か月の拘束時間

(改善基準告示第2条第1項第1号)

日勤勤務者の1か月の拘束時間は288時間以内です。



・「1か月」とは？

原則として暦月をいいます。

ただし、就業規則、勤務割表等において特定日を起算日と定めている場合は、当該特定日から起算した1か月でも差し支えありません。

〈ポイント〉1か月の拘束時間の計算方法

1か月の拘束時間が改善基準告示を満たしているかどうかは、1か月の各勤務の拘束時間(始業時刻から終業時刻まで)をそのまま合計してチェックしてください。

(図)各勤務の拘束時間の合計



図に沿って具体的に示すと次のとおりになります。

1か月の各勤務の拘束時間(始業時刻から終業時刻まで)をそのまま合計

- ・ 月曜日 始業8:00～終業21:00 13時間
- ・ 火曜日 始業6:00～終業19:00 13時間
- ・ ⋮ ⋮

合計

A 時間

1か月の各勤務の拘束時間の合計 A 時間 ≤ 1か月の拘束時間の限度であれば、改善基準告示を満たしています。

3 1日の拘束時間、1日の休息期間

(改善基準告示第2条第1項第2号～第4号)

① 1日の拘束時間 (改善基準告示第2条第1項第2号、第3号)

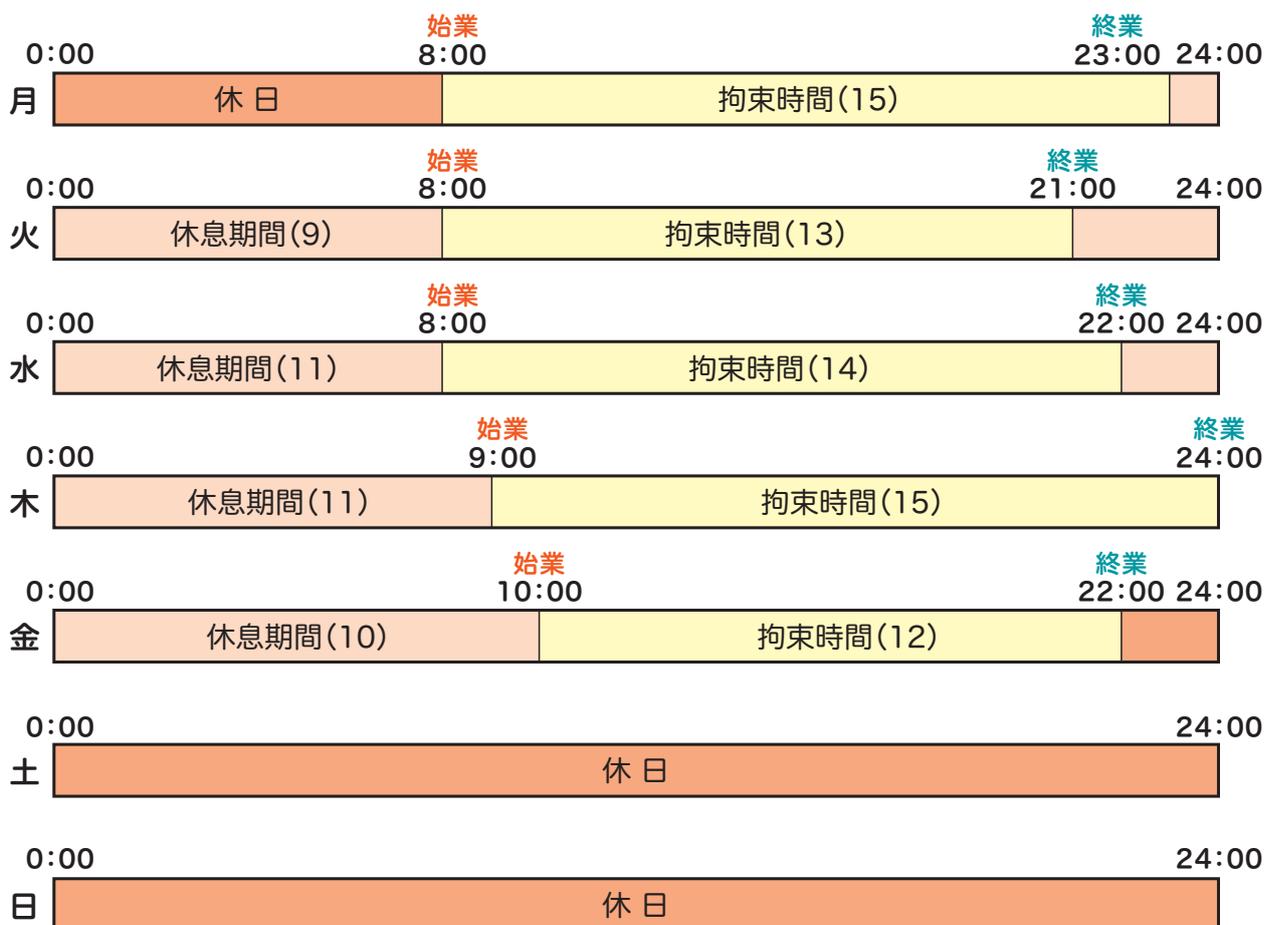
日勤勤務者の1日(始業時刻から起算して24時間をいう。)の拘束時間は13時間以内とし、これを延長する場合であっても、上限は15時間です。

※ 1日の拘束時間について13時間を超えて延長する場合は、14時間を超える回数をできるだけ少なくするよう努める必要があります。回数は1週について3回までが目安です。この場合において、14時間を超える日が連続することは望ましくありません。

〈ポイント〉1週における1日の拘束時間延長の回数

1日の拘束時間14時間超は週3回までが目安です。

(図) 1日の拘束時間延長の回数の目安

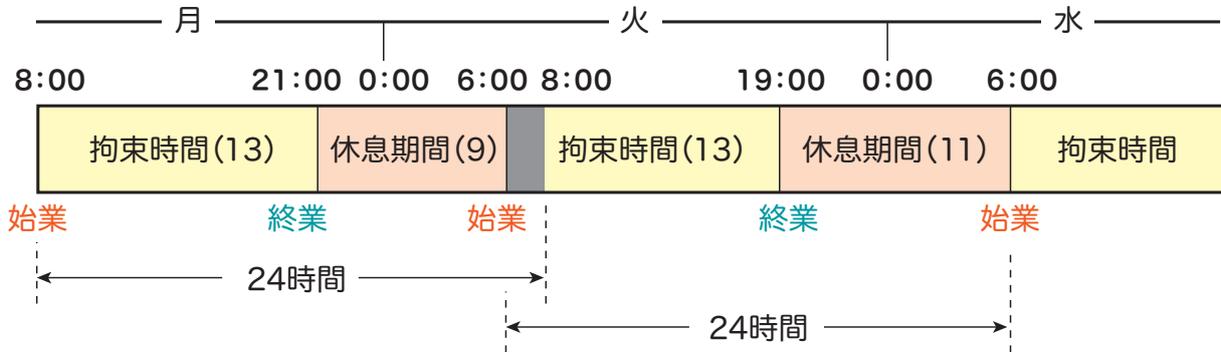


・ 1日の拘束時間が14時間を超える回数は、月曜日と木曜日の15時間の計2回で、1週について3回までの目安を満たしています。

〈ポイント〉1日の拘束時間の計算方法

1日の拘束時間が改善基準告示を満たしているかどうかは、始業時刻から起算した24時間の拘束時間によりチェックしてください。

(図)各日の拘束時間の合計



※ 灰色の部分は、月曜日から始まる1日の拘束時間と火曜日から始まる1日の拘束時間が重なる時間帯

図に沿って具体的に示すと次のとおりになります。

- ① 月曜日から始まる1日(始業時刻8:00からの24時間)の拘束時間
 - ・ 月曜日 始業8:00～終業21:00 13時間
 - ・ 火曜日 始業6:00～8:00 2時間
 合計15時間
- ② 火曜日から始まる1日(始業時刻6:00からの24時間)の拘束時間
 - ・ 火曜日 始業6:00～終業19:00 13時間

上記①②については、ともに改善基準告示を満たしていますが、①のように翌日の始業時刻が早まっている場合(月曜日は始業時刻8:00だが、火曜日は始業時刻6:00)は、月曜日の始業時刻からの24時間に、火曜日の6:00～8:00の2時間も含まれることとなります。したがって、月曜日から始まる1日の拘束時間については、月曜日の13時間だけではなく、火曜日の2時間もカウントした合計15時間になります。

一方、②の火曜日から始まる1日の拘束時間については、火曜日の始業時刻6:00からの24時間でカウントしますので、月曜日から始まる1日の拘束時間でカウントした6:00～8:00についても、再度カウントすることになります。

② 1日の休息期間（改善基準告示第2条第1項第4号）

1日の休息期間は、勤務終了後、継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、継続9時間を下回ってはなりません。

〈ポイント〉1日の拘束時間及び1日の休息期間

1日の拘束時間及び1日の休息期間がともに基準を満たしていなければなりません。

（図）1日の拘束時間及び1日の休息期間の設定



2

隔日勤務者の拘束時間、休息期間

※ 車庫待ち等の自動車運転者については「3 車庫待ち等の自動車運転者」を参照

1

1か月の拘束時間

(改善基準告示第2条第2項第1号)

【原則】

隔日勤務者の1か月の拘束時間は262時間以内です。

【例外】

地域的事情その他の特別な事情がある場合において、労使協定(P24参照)があるときは、1年のうち6か月までは、1か月の拘束時間を270時間まで延長することができます。



・「地域的事情その他の特別な事情」とは？

例えば、地方都市における顧客需要の状況、大都市部における顧客需要の一時的増加等をいいます。

(労使協定で定める事項)

- ・ 協定の対象者
- ・ 1年について各月の拘束時間
- ・ 協定の有効期間
- ・ 協定変更の手続等



・「隔日勤務」とは？

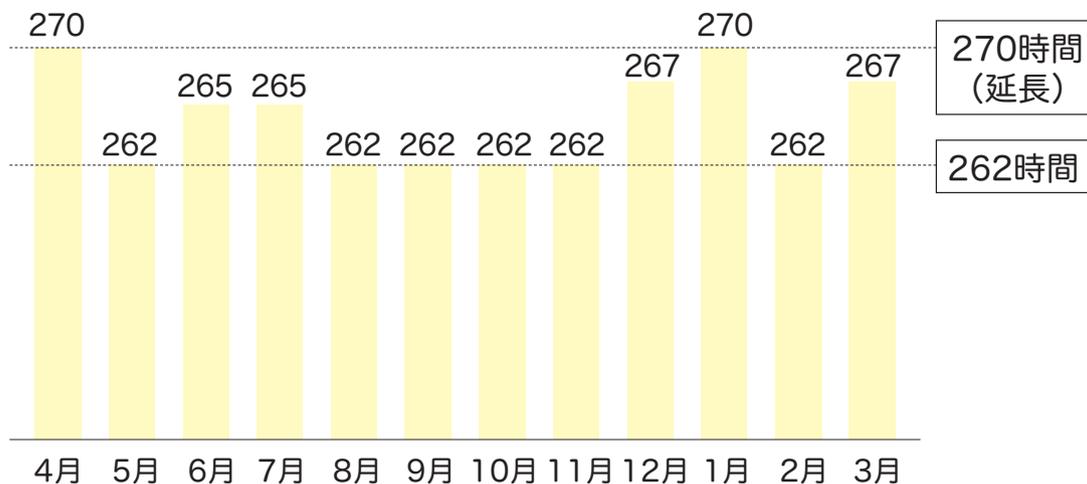
始業及び終業の時刻が同一の日に属さない業務をいいます。

2労働日の勤務を一勤務にまとめて行うものであり、深夜時間帯における公共交通機関としての役割を果たすタクシー業において、都市部を中心に広く採用されている勤務形態です。

〈ポイント〉各月の拘束時間の調整

限度を超えないよう各月の拘束時間を調整する必要があります。

(図)【例外】1か月の拘束時間



2

2 暦日の拘束時間、2 暦日の休息期間

(改善基準告示第2条第2項第2号、第4号)

① 2 暦日の拘束時間(改善基準告示第2条第2項第2号)

**隔日勤務者の2 暦日の拘束時間は、22時間以内、かつ、
2回の隔日勤務を平均し、隔日勤務1回当たり21時間以内です。**

〈ポイント〉2回の隔日勤務を平均し隔日勤務1回当たり(2回平均1回の隔日勤務)の拘束時間の計算方法

- ・ 2回平均1回の隔日勤務の拘束時間の算定に当たっては、特定の隔日勤務を起算点として、2回の隔日勤務に区切り、その2回の隔日勤務の平均を計算します。
- ・ この特定の隔日勤務の拘束時間が改善基準告示に違反するか否かは、次の①②のいずれもが21時間を超えた場合に、初めて違反と判断されます。

- ① 特定の隔日勤務の拘束時間(A時間)と特定の隔日勤務の前の隔日勤務の拘束時間(B時間)との平均
- ② 特定の隔日勤務の拘束時間(A時間)と特定の隔日勤務の次の隔日勤務の拘束時間(C時間)との平均

特定の隔日勤務の前の隔日勤務	特定の隔日勤務	特定の隔日勤務の次の隔日勤務
B時間	A時間	C時間

$$\frac{B時間 + A時間}{2} \quad \text{と} \quad \frac{A時間 + C時間}{2}$$

が、いずれも21時間を超えた場合に初めて改善基準告示違反

② 2 暦日の休息期間(改善基準告示第2条第2項第4号)

**隔日勤務者の2 暦日の休息期間は、勤務終了後、継続24時間以上与えるよう
努めることを基本とし、継続22時間を下回ってはなりません。**

〈ポイント〉日勤勤務と隔日勤務の併用

日勤勤務と隔日勤務を併用して頻繁に勤務態様を変えることは、労働者の生理的機能への影響に鑑み認められません。

日勤勤務と隔日勤務を併用する場合には、制度的に一定期間ごとに交替させるよう勤務割を編成しましょう。

1 「車庫待ち等」の定義

顧客の需要に応ずるため常態として車庫等において待機する就労形態のことを、「車庫待ち等」といいます。就労形態について次の要件を満たす場合には、車庫待ち等の自動車運転者に該当するものとして取り扱って差し支えありません。

- ① 事業場が人口30万人以上の都市に所在していないこと。
- ② 勤務時間のほとんどについて「流し営業」を行っている実態でないこと。
- ③ 夜間に4時間以上の仮眠時間が確保される実態であること。
- ④ 原則として、事業場内における休憩が確保される実態であること。

なお、令和6年4月1日からの改正後の改善基準告示の適用の際、現に車庫待ち等の自動車運転者として取り扱われている者の属する事業場については、①にかかわらず、当該事業場が人口30万人以上の都市に所在している場合であっても、当分の間、当該事業場の自動車運転者を車庫待ち等の自動車運転者に該当するものとして取り扱います。

2 日勤勤務の車庫待ち等の自動車運転者

(改善基準告示第2条第1項第1号、第2号)

① 1か月の拘束時間(改善基準告示第2条第1項第1号)

- ・ **日勤勤務の車庫待ち等の自動車運転者の1か月の拘束時間は、288時間以内です。**
(1の②の日勤勤務者の1か月の拘束時間と同様)
- ・ **労使協定(P25参照)により、1か月の拘束時間を300時間まで延長することができます。**
(労使協定で定める事項)
 - ・ 協定の対象者
 - ・ 1年について各月の拘束時間
 - ・ 協定の有効期間
 - ・ 協定変更の手続等

② 1日の拘束時間(改善基準告示第2条第1項第2号)

- 次の①～③の要件を満たす場合、1日の拘束時間を24時間まで延長することができます。**
- ① 勤務終了後、継続20時間以上の休息期間を与えること。
 - ② 1日の拘束時間が16時間を超える回数が1か月について7回以内であること。
 - ③ 1日の拘束時間が18時間を超える場合には、夜間に4時間以上の仮眠時間を与えること。

※ ③の運用に当たっては、仮眠設備において夜間4時間以上の仮眠時間を確実に与えることが必要です。

3

隔日勤務の車庫待ち等の自動車運転者

(改善基準告示第2条第2項第3号)

① 1か月の拘束時間

- ・ 隔日勤務の車庫待ち等の自動車運転者の1か月の拘束時間は、262時間以内です。
(2の①の隔日勤務者の1か月の拘束時間と同様)
- ・ 労使協定(P26参照)により、1か月の拘束時間を270時間まで延長することができます。
(労使協定で定める事項)
 - ・ 協定の対象者
 - ・ 1年について各月の拘束時間
 - ・ 協定の有効期間
 - ・ 協定変更の手続等
- ・ 下記②の①②の要件を満たす場合、
1か月の拘束時間を上記の時間(262時間又は270時間)に10時間を加えた時間まで延長することができます。

② 2暦日の拘束時間

次の①②の要件を満たす場合、2暦日の拘束時間を24時間まで延長することができます。

- ① 夜間に4時間以上の仮眠時間を与えること。
- ② 労使協定(P26参照)により、
 - ・ 2暦日の拘束時間が22時間を超える回数及び
 - ・ 2回平均1回の隔日勤務の拘束時間が21時間を超える回数の合計を1か月7回以内の範囲で定めること。

※「2回平均1回の隔日勤務の拘束時間」の考え方についてはP9参照

〈ポイント〉車庫待ち等の隔日勤務の自動車運転者に係る1か月の拘束時間の延長

上記②の①②の要件を満たす場合、1か月の拘束時間について262時間又は270時間に10時間を加えた時間まで延長することができます。

(図) 1か月の拘束時間の延長



- ・ タクシー運転者が、災害や事故等の通常予期し得ない事象に遭遇し、運行が遅延した場合、1日及び2暦日の拘束時間から、予期し得ない事象への対応時間を除くことができます。
- ・ 予期し得ない事象への対応時間により、1日及び2暦日の拘束時間が最大拘束時間を超えた場合、勤務終了後、
 - 1日の勤務の場合には継続 11時間以上、
 - 2暦日の勤務の場合には継続 24時間以上
 の休息期間を与えることが必要です。

※ 1か月の拘束時間等の他の規定からは、予期し得ない事象への対応時間を除くことはできません。

〈ポイント〉 予期し得ない事象への対応時間の考え方

「予期し得ない事象への対応時間」とは、次の1、2の両方の要件を満たす時間をいいます。

- 1 次のいずれかの事象により生じた運行の遅延に対応するための時間であること。
 - ① 運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと。
 - ② 運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと。
 - ③ 運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと。
 - ④ 異常気象(警報発表時)に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと。

※ 当該事象は「通常予期し得ない」ものである必要があり、例えば、平常時の交通状況等から事前に発生を予測することが可能な道路渋滞等は、これに該当しません。
- 2 客観的な記録により確認できる時間であること。

次の①の記録に加え、②の記録により、当該事象が発生した日時等を客観的に確認できる必要があります。①の記録のみでは「客観的な記録により確認できる時間」とは認められません。

 - ① 運転日報上の記録
 - ・ 対応を行った場所
 - ・ 予期し得ない事象に係る具体的事由
 - ・ 当該事象への対応を開始し、及び終了した時刻や所要時間数
 - ② 予期し得ない事象の発生を特定できる客観的な資料

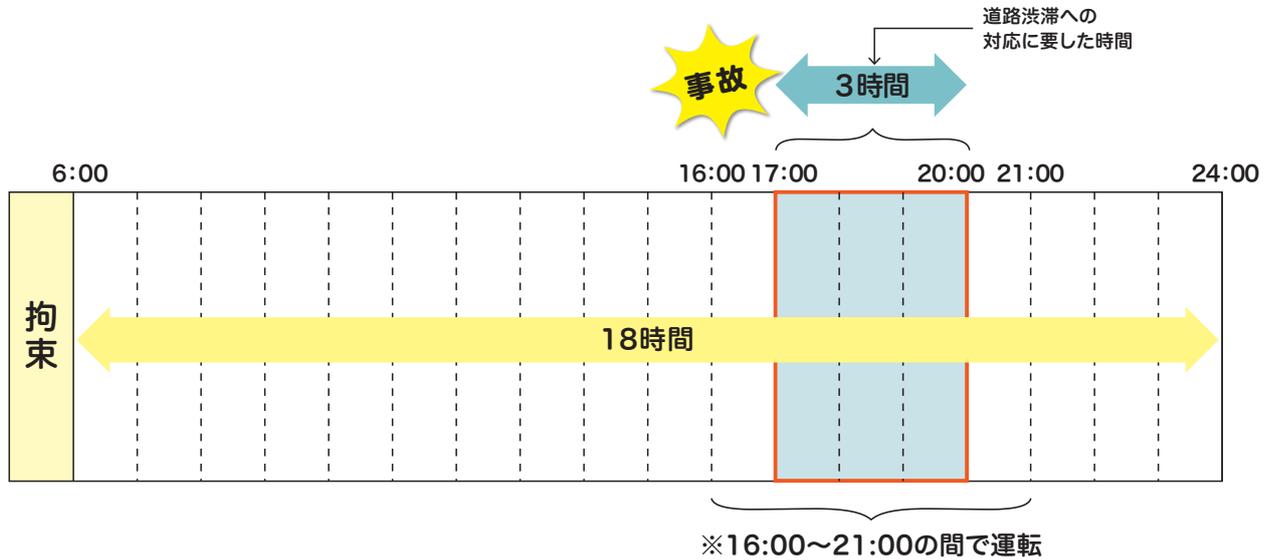
例えば次のような資料が考えられます。

 - ア 修理会社等が発行する故障車両の修理明細書等
 - イ フェリー運航会社等のホームページに掲載されたフェリー欠航情報の写し
 - ウ 公益財団法人日本道路交通情報センター等のホームページに掲載された道路交通情報の写し(渋滞の日時・原因を特定できるもの)
 - エ 気象庁のホームページ等に掲載された異常気象等に関する気象情報等の写し

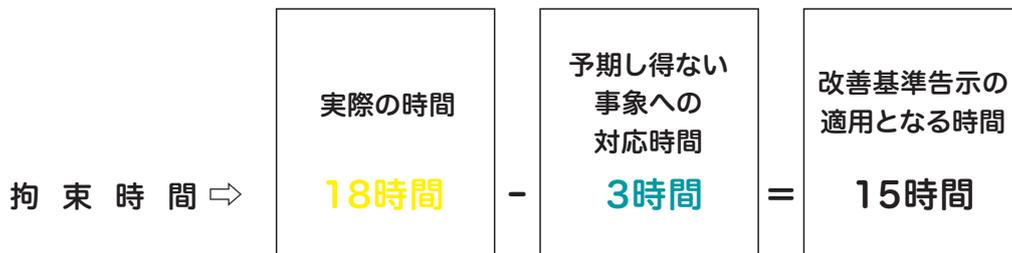
〈ポイント〉 予期し得ない事象への対応時間に係る計算方法(日勤勤務の場合)

予期し得ない事象に遭遇し、運行が遅延した場合、改善基準告示の適用となる1日及び2暦日の拘束時間は、実際の時間から予期し得ない事象への対応時間を除いた時間になります。

(図) 運転中に事故の発生に伴い、道路が渋滞した場合(日勤勤務の場合)



運転中の17:00に事故の発生に遭遇し、20:00まで道路渋滞が生じたため、3時間の運行の遅延が生じました。



(実際の時間から予期し得ない事象への対応時間を除いたことにより、改善基準告示の適用となる1日の拘束時間は15時間となり、基準を満たします。ただし、賃金支払いの対象とすべき労働時間は、18時間－休憩時間です。)

5

ハイヤー運転者の時間外労働の上限規制等

(改善基準告示第2条第5項、第3条)

ハイヤー運転者には、その勤務の実態を踏まえ、タクシー運転者に適用される拘束時間、休息期間等の規定は適用されません。

また、以下の点に留意する必要があります。

- ・ 労使当事者は、ハイヤー運転者に係る時間外・休日労働協定(36協定)を締結するに当たっては、次の①②の事項を遵守しなければなりません。
 - ① 時間外労働時間については、限度時間(1か月45時間、1年360時間)を超えない時間に限ること。
 - ② 臨時的な特別の事情により限度時間を超えて労働させる必要がある場合であっても、時間外労働時間については、1年960時間を超えない範囲内とすること。
- ・ 使用者は、36協定において、時間外労働時間を定めるに当たっては当該時間数を、休日の労働を定めるに当たっては当該休日に労働させる時間数を、それぞれできる限り短くするよう努めなければなりません。
- ・ ハイヤー運転者が疲労回復を図るために、必要な睡眠時間を確保できるよう、勤務終了後に一定の休息期間を与えなければなりません。



・ 「ハイヤー」とは?

一般乗用旅客自動車運送事業の用に供せられる自動車であって、当該自動車による運送の引受けが営業所のみにおいて行われるものをいいます。

具体的には、各地方運輸局長(沖縄総合事務局長を含む。)からハイヤー運賃の認可を受けた自動車のことをいいます。

1 適用除外業務

以下の業務については、改善基準告示の適用が除外されます。

	適用除外業務	関係法令等
1	都道府県公安委員会から緊急通行車両であることの確認、標章及び証明書の交付を受けて行う緊急輸送の業務に係る運転の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・災害対策基本法 ・大規模地震対策特別措置法 ・原子力災害対策特別措置法 ・武力攻撃事態等における国民の保護のための措置に関する法律
2	人命又は公益を保護するために、法令の規定又は国若しくは地方公共団体の要請等に基づき行う運転の業務	<ul style="list-style-type: none"> ・新型インフルエンザ等対策特別措置法で規定する新型インフルエンザ等緊急事態措置の実施に必要な緊急物資を運送する業務又は医薬品等を配送する業務 ・家畜伝染病予防法で規定する家畜伝染病のまん延の防止のために、家畜の死体、病原体により汚染し又は汚染したおそれがある物品、消毒等の実施に必要な人員や資材等を運搬する業務

適用除外業務に従事する期間を含む一定期間内に、適用除外業務に従事しない期間がある場合は、その期間に関しては、改善基準告示が適用されます。

2 休日の取扱い

休日は、休息期間に24時間を加算して得た、連続した時間とします。ただし、いかなる場合であっても、その時間が30時間を下回ってはなりません。

このため、休日については、日勤勤務の場合は継続33時間（9時間＋24時間）、隔日勤務の場合は継続46時間（22時間＋24時間）を下回ることはないようにする必要があります。

〈ポイント〉休日の考え方

休日は、休息期間＋24時間です。

(○) 休日の与え方(日勤勤務の場合)



※ 2日続けて休日を与える場合は、2日目は連続24時間以上あれば差し支えありません。

3 賃金制度等の取扱い

自動車運転者の賃金制度等は、次により改善を図るものとされています。

1 保障給

歩合給制度が採用されている場合には、労働時間に応じ、固定的給与と併せて通常の賃金の6割以上の賃金が保障されるよう保障給を定めなくてはなりません。

「通常の賃金」とは、原則として、労働者が各人の標準的能率で歩合給の算定期間における通常の労働時間（勤務割に組み込まれた時間外労働及び休日労働の時間を含む。）を満勤した場合に得られると想定される賃金額（上記の時間外労働及び休日労働に対する手当を含み、臨時に支払われる賃金及び賞与を除く。）をいい、「一時間当たりの保障給」の下限は次の算式により算定します。

$$\boxed{\text{1時間当たりの保障給}} = \frac{\text{通常の賃金}}{\text{算定期間における通常の労働時間}} \times 0.6$$

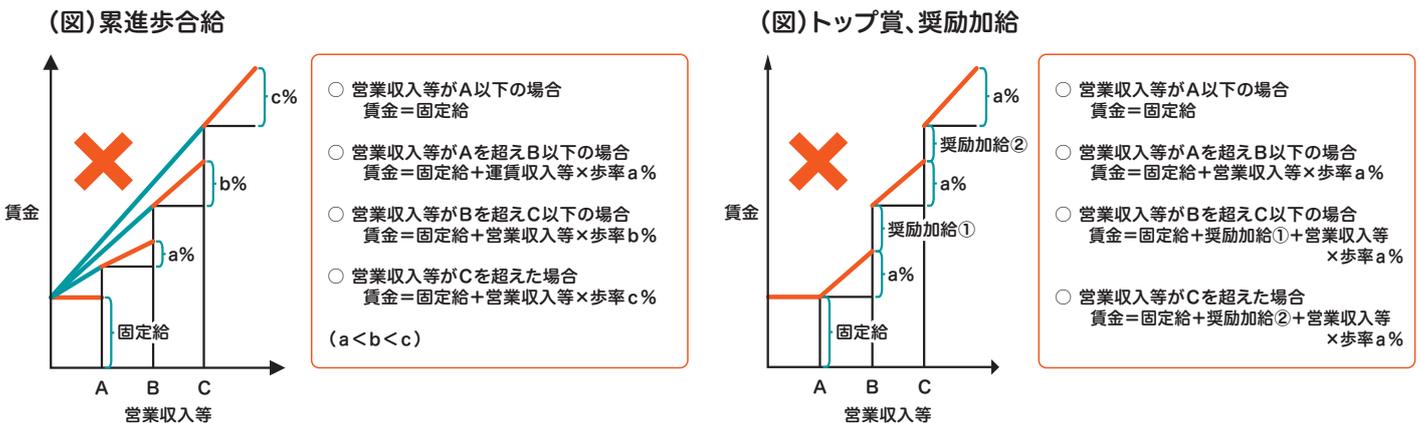
2 累進歩合制度の廃止

累進歩合制度については、自動車運転者の長時間労働やスピード違反を極端に誘発するおそれがあり、交通事故の発生も懸念されることから、廃止しなければなりません。

累進歩合制度には、営業収入等に応じて歩合給が定められている場合にその歩合給の額が非連続的に増減するいわゆる「累進歩合給」のほか、営業収入等の最も高い者又はごく一部の労働者しか達成し得ない高い営業収入等を達成した者のみに支給するいわゆる「トップ賞」、営業収入等を数段階に区分し、その営業収入の区分の額に達すると一定額の加算を行ういわゆる「奨励加給」が該当します。これらの制度は、いずれも廃止すべき累進歩合制度に該当するため、認められません。

〈ポイント〉 廃止すべき累進歩合制度

以下の累進歩合制度については廃止しなければなりません。



3 年次有給休暇の不利益取扱いの禁止

労働基準法附則第136条の規定に従い、年次有給休暇を取得した労働者に対して賃金の減額その他不利益な取扱いをしてはなりません。

4 労働時間の適正管理

運行記録計等による記録を自動車運転者個人ごとに管理し、労働時間管理を適正に行ってください。

1 時間外労働及び休日労働の限度

(労働基準法第36条、第140条／改善基準告示第1条第3項、第2条第4項)

労働時間は原則として1日8時間・1週40時間以内とされ(法定労働時間)、休日は少なくとも毎週1回与えることとされています(法定休日)。

法定労働時間を超えて時間外労働をさせる場合や法定休日に労働させる場合は、労働基準法第36条に基づく労使協定(36(サブロク)協定)を締結し、労働基準監督署に届け出なければなりません。

36協定で定める時間外労働の限度時間は、1か月45時間及び1年360時間(1年単位の変形労働時間制により労働させる労働者については、1か月42時間及び1年320時間)です。臨時的にこれを超えて労働させる必要がある場合であっても、自動車運転の業務については、1年960時間以内としなければなりません(令和6年4月1日から)。

また、自動車運転の業務についても、「労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針」^(※)が全面適用される(令和6年4月1日から)ことを踏まえ、労使当事者は、36協定を締結するに当たっては、この指針の内容に十分留意しなければなりません。

※ 平成30年厚生労働省告示第323号

なお、自動車運転の業務については、時間外労働及び休日労働によって、改善基準告示の1日の最大拘束時間、1か月の拘束時間を超えてはなりません。

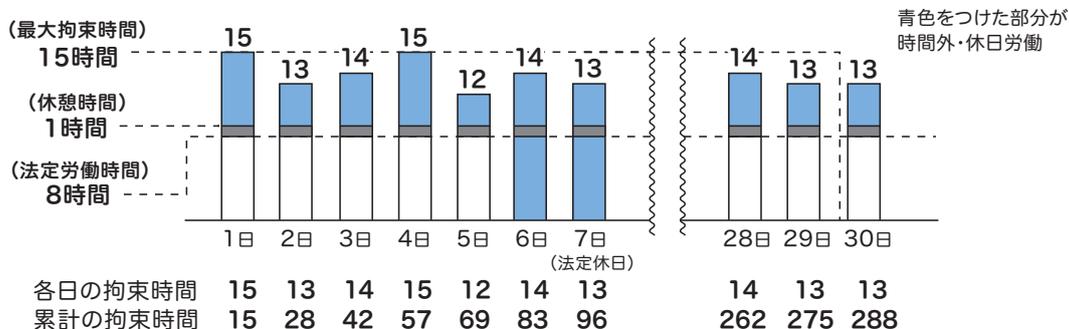
〈ポイント〉自動車運転の業務における時間外労働及び休日労働

時間外労働及び休日労働は必要最小限にとどめられるべきであることに留意しましょう。

(図)時間外労働の限度時間

	1か月	1年
原則	45時間	360時間
上限	—	960時間

(図)時間外労働及び休日労働と拘束時間(日勤勤務の場合)



※ この図は、1か月(30日)の拘束時間の上限が288時間で変形労働時間制が採用されていない場合のものです。

2 休日労働の回数 (改善基準告示第2条第4項)

休日労働の回数は2週について1回が限度です。

自動車運転の業務について、令和6年4月1日から時間外労働の上限規制(1年960時間)が適用されることに伴い、36協定届の様式が改正されました。以下の流れを参考に、36協定の内容に合った様式で届出を行ってください。

〈届出までの流れ〉

① 時間外労働及び休日労働に関する協定
を締結(P21~23参照)

1か月45時間・1年360時間以内の時間数^(※1)とする場合

② 様式9号の3の4を作成
(P19参照)

又は

1か月45時間・1年360時間を超える時間数^(※1,2)とする場合

② 様式9号の3の5を作成
(P19,20参照)

※1 対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制により労働させる労働者の限度時間については1か月42時間、1年320時間です。

※2 延長時間数を1か月45時間・1年360時間超とする場合でも、

自動車運転の業務については、時間外労働は1年960時間以内、

自動車運転以外の業務については、時間外労働は1年720時間以内、時間外労働・休日労働の合計は単月100時間未満、2~6か月平均80時間以内、時間外労働が1か月45時間を超える回数は1年について6回までとしなければなりません。

③ ②の様式に①の協定書を添付し、
労働基準監督署に届出

様式第9号の3の4
又は
様式第9号の3の5
(原本)
②



時間外労働及び
休日労働に関する協定書
(写)
①

- ・ 控え(写)が必要な場合は、2部を労働基準監督署までお持ちください。受付印を押印し、1部を控えとして返戻します。
- ・ 36協定は、常時各作業場の見やすい場所へ掲示する等の方法によって、労働者に周知してください。

- 36協定届の新様式は厚生労働省のホームページから入手できます。

時間外労働・休日労働に関する協定書(様式ダウンロード(Word形式))

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

時間外労働の上限規制 わかりやすい解説(パンフレット)

<https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf>



- 36協定届など、労働基準法に係る届出等は、「e-Gov(イーガブ)」から、電子申請が利用可能です。電子申請について詳しい情報はこちら

電子申請を利用した場合、労働基準監督署の窓口にお越しいただく必要はありません。

労基法等 電子

検索

時間外労働及び休日労働に関する協定届(例)(様式9号の3の5)(限度時間を超える場合(特別条項))※1

様式9号の3の5 (第70条関係)

時間外労働に関する協定届 (特別条項)

休日労働

1日 (任意)	1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。 ①については100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数。 ①については720時間以内、②については960時間以内に限る。)	
	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超えて労働させようとする時間数 と法定労働時間との差 を合算した時間数 (任意)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
労働者数 (満18歳以上の者)	3人	7時間	60時間	35%
業務の種類	運行管理者	6時間	55時間	35%
①	別添協定書記載のとおり 同上	7.5時間	70時間	35%
②	別添協定書記載のとおり	6.5時間	65時間	35%
自動車の運転の業務に従事する労働者	自動車運転者 (タクシナー)	6.5時間	85時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ			
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	(該当する番号) ①、⑥、⑩			
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと(自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。)	<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)			
協定の成立年月日	〇〇〇〇年 3月 12日			
協定の当事者である労働組合(事業場の労働者の過半数で組織する労働組合)の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名	経理担当事務員 山田 花子			
協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法(投票による選挙)	又は 〇〇タクシナー労働組合			
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者であること。	<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)			
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。	<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)			
〇〇〇〇年 3月 15日				
使用者	職名 氏名	代表取締役 氏名	田中 太郎	
労働基準監督署長殿				

※1 様式9号の3の5は、限度時間内の時間外労働(1枚目)と限度時間を超える時間外労働(2枚目)の2枚の記載が必要で、1枚目の記載は、P19の記載例を参照ください。

※2 限度時間を超えた労働者に対し、以下のいずれかの健康確保措置を講ずることを選定してください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容を記載してください。

①医師による面接指導 ②深夜業(22時~5時)の回数制限 ③残業から始業までの休息時間の確保(勤務間インターバル) ④代休休日-特別な休暇の付与 ⑤健康診断 ⑥連続休暇の取得 ⑦心とからだの相談窓口の設置 ⑧配置転換 ⑨産業医等による助言・指導や保健指導 ⑩その他

時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)

〇〇タクシー株式会社代表取締役〇〇〇〇(以下「甲」という。)と〇〇タクシー労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇タクシー株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、労働基準法第36条第1項の規定に基づき、労働基準法に定める法定労働時間(1週40時間、1日8時間)を超える労働及び変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超える労働時間で、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働(以下「時間外労働」という。)並びに労働基準法に定める休日(毎週1日又は4週4日)における労働(以下「休日労働」という。)に関し、次のとおり協定する。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努める。

第2条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

	時間外労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	延長することができる時間		
				1日	1箇月	1年
① 下記②に 該当しない 労働者	季節的繁忙及び顧客の需要に応ずるため	自動車運転者 (タクシー)	20人	5時間	45時間	360時間
	一時的な道路事情の変化等に対処するため					
	季節的繁忙及び顧客の需要に応ずるため	運行管理者	3人	5時間	45時間	360時間
② 1年単位の 変形労働時間制に より労働する 労働者	予期せぬ車両トラブルに対処するため	自動車整備士	3人	3時間	42時間	320時間
	月末の決算業務	経理事務員	5人	2時間	20時間	200時間

2 自動車運転者(タクシー)については、前項の規定により時間外労働を行わせることによって「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(以下「改善基準告示」という。)に定める1箇月についての拘束時間及び1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる 必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる法定休日の 日数並びに始業及び終業の時刻
季節的繁忙及び顧客の需要に 応ずるため	自動車運転者 (タクシー)	20人	・法定休日のうち、2週を通じて1回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00
季節的繁忙及び顧客の需要に 応ずるため	運行管理者	3人	・法定休日のうち、4週を通じて2回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00

2 自動車運転者(タクシー)については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準告示に定める1箇月についての拘束時間及び1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴う臨時的な場合であって、次のいずれかに該当する場合は、第2条の規定に基づき時間外労働を行わせることができる時間を超えて労働させることができる。

	臨時的に限度時間を 超えて労働させる ことができる場合	業務の 種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	1日	1箇月		1年
				延長する ことができる 時間数	限度時間を 超えて 労働させる ことができる 回数	延長する ことができる 時間数及び 休日労働の 時間数	延長する ことができる 時間数
① 下記②に 該当しない 労働者	突発的な繁忙及び 顧客の需要に応ず るため	運行 管理者	3人	7時間	4回	60時間	550時間
	予算、決算業務の 集中	経理 事務員	5人	6時間	3回	55時間	450時間
② 自動車の運転の 業務に従事する 労働者	鉄道やバス等の遅 延による突発的な 顧客の需要に対処 するため	自動車 運転者 (タクシー)	20人	6時間	8回	75時間	750時間

2 前項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合の割増率は35%とする。
なお、時間外労働が1箇月60時間を超えた場合の割増率は50%とする。

3 第1項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合における手続及び限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置については、次のとおりとする。

限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	<ul style="list-style-type: none"> ・対象労働者への医師による面接指導の実施 ・年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めた取得の促進 ・職場での時短対策会議の開催

4 自動車運転者(タクシー)については、第1項の規定により時間外労働を行わせることによって改善基準告示に定める1箇月についての拘束時間及び1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、第1項の時間外労働時間の限度とする。

第5条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者(タクシー)以外の者については、各条により定める時間数等にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこととする。

第6条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに該当労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに該当労働者に通知する。

第7条 第2条及び第4条の表における1年の起算日はいずれも○年4月1日とする。

2 本協定の有効期間は、○年4月1日から○年3月31日とする。

○年3月12日

○○タクシー労働組合
 執行委員長 ○○○○ 印
 〔又は
 ○○タクシー株式会社
 労働者代表 ○○○○ 印
 ○○タクシー株式会社
 代表取締役 ○○○○ 印〕

(参考) 1箇月の拘束時間の延長に関する協定書(例) (隔日勤務のタクシー運転者)

〇〇タクシー株式会社代表取締役〇〇〇〇と〇〇タクシー労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇〇〇)は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」第2条第2項第1号ただし書の規定に基づき、拘束時間に関し、下記のとおり協定する。

記

- 1 本協定の適用対象者は、隔日勤務に就くタクシー運転者とする。
- 2 地域的事情その他の特別の事情がある場合、1箇月の拘束時間は下の表のとおりとする。
各月の起算日は1日とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
270 時間	262 時間	265 時間	265 時間	262 時間	262 時間	262 時間	262 時間	267 時間	270 時間	262 時間	267 時間

- 3 本協定の有効期間は、〇年4月1日から〇年3月31日までとする。
- 4 本協定に定める事項について変更する必要がある場合には、14日前までに協議を行い、変更を行うものとする。

〇年〇月〇日

以上

〇〇タクシー労働組合執行委員長 〇〇〇〇 印
(〇〇タクシー株式会社労働者代表 〇〇〇〇 印)

〇〇タクシー株式会社代表取締役 〇〇〇〇 印

(参考) 1箇月の拘束時間の延長に関する協定書(例) (車庫待ち等の日勤勤務のタクシー運転者)

〇〇タクシー株式会社代表取締役〇〇〇〇と〇〇タクシー労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇タクシー株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」第2条第1項第1号ただし書の規定に基づき、拘束時間に関し、下記のとおり協定する。

記

- 1 本協定の適用対象者は、日勤勤務に就くタクシー運転者であって、かつ、顧客の需要に応ずるため常態として営業所(又は〇〇駅)において待機する就労形態のものとする。
- 2 1箇月の拘束時間は下の表のとおりとする。なお、各月の起算日は1日とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
300時間	288時間	295時間	288時間	295時間	288時間	288時間	295時間	295時間	300時間	288時間	295時間

- 3 本協定の有効期間は、〇年4月1日から〇年3月31日までとする。

〇年〇月〇日

以上

〇〇タクシー労働組合執行委員長 〇〇〇〇 印
(〇〇タクシー株式会社労働者代表 〇〇〇〇 印)

〇〇タクシー株式会社代表取締役 〇〇〇〇 印

(参考) 1箇月及び2暦日の拘束時間の延長に関する協定書(例) (車庫待ち等の隔日勤務のタクシー運転者)

〇〇タクシー株式会社代表取締役〇〇〇〇と〇〇タクシー労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇タクシー株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」第2条第2項第3号の規定に基づき、拘束時間に関し、下記のとおり協定する。

記

1 本協定の適用対象者は、隔日勤務に就くタクシー運転者であって、かつ、顧客の需要に応ずるため常態として営業所(又は〇〇駅)において待機する就労形態のものとする。

2 1箇月の拘束時間は下の表のとおりとする。なお、各月の起算日は1日とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
270 時間	262 時間	268 時間	262 時間	268 時間	262 時間	262 時間	268 時間	268 時間	270 時間	262 時間	268 時間

3 2暦日の拘束時間に関し、22時間を超える回数及び2回の隔日勤務を平均し隔日勤務1回当たり21時間を超える回数の合計は、1箇月について5回以内とする。また、夜間4時間以上の仮眠を与えることとする。

4 上記3を満たす場合において、2暦日の拘束時間を24時間まで延長するものとする。

また、この場合において、1箇月の拘束時間は、下の表のとおり、上記2の表の各月に10時間を加えた時間とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
280 時間	272 時間	278 時間	272 時間	278 時間	272 時間	272 時間	278 時間	278 時間	280 時間	272 時間	278 時間

5 本協定の有効期間は、〇年4月1日から〇年3月31日までとする。

〇年〇月〇日

以上

〇〇タクシー労働組合執行委員長 〇〇〇〇 印
(〇〇タクシー株式会社労働者代表 〇〇〇〇 印)

〇〇タクシー株式会社代表取締役 〇〇〇〇 印

タクシー・ハイヤー運転者の 改善基準告示



令和6年4月～適用

日勤	1か月の拘束時間	288時間以内
	1日の拘束時間	13時間以内(上限15時間、14時間超は週3回までが目安)
	1日の休息期間	継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、9時間を下回らない
隔勤	1か月の拘束時間	262時間以内 (※1) ※1：地域的その他特別な事情がある場合、労使協定により270時間まで延長可(年6か月まで)
	2暦日の拘束時間	22時間以内、かつ、2回の隔日勤務を平均し1回あたり21時間以内
	2暦日の休息期間	継続24時間以上与えるよう努めることを基本とし、22時間を下回らない
車庫待ち等の自動車運転者(※2)	日勤	<p>1か月の拘束時間：288時間以内(労使協定により1か月300時間まで延長可)</p> <p>1日の拘束時間：以下の要件を満たす場合、1日24時間まで延長可</p> <ul style="list-style-type: none"> ・勤務終了後、継続20時間以上の休息期間を与える ・1日16時間超が1か月について7回以内 ・夜間4時間以上の仮眠時間を与える(18時間超の場合) <p>※2：車庫待ち等の自動車運転者とは、次の要件を満たす者をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業場が人口30万人以上の都市に所在していないこと ・勤務時間のほとんどについて「流し営業」を行っていないこと ・夜間に4時間以上の仮眠時間が確保される実態であること ・原則として、事業場内における休憩が確保される実態であること
	隔勤	<p>1か月の拘束時間：262時間以内(労使協定により1か月270時間まで延長可)</p> <p>(さらに、※3の要件を満たす場合、10時間を加えた時間まで延長可)</p> <p>2暦日の拘束時間：※3の要件を満たす場合、24時間まで延長可</p> <p>※3：・2暦日22時間超及び2回の隔日勤務の平均が21時間超の回数が1か月について7回以内</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間4時間以上の仮眠時間を与える
予期し得ない事象	<p>予期し得ない事象への対応時間を、1日と2暦日の拘束時間から除くことができる(※4、5)</p> <p>勤務終了後、休息期間(1日勤務：継続11時間以上、2暦日勤務：継続24時間以上)が必要</p> <p>※4：予期し得ない事象とは、次の事象をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと ・異常気象(警報発表時)に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと <p>※5：運転日報上の記録に加え、客観的な記録(公的機関のHP情報等)が必要。</p>	
休日労働	<p>休日労働は2週間に1回を超えない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない</p>	
累進歩合制度	<p>累進歩合制度は廃止する</p> <p>(長時間労働やスピード違反を極端に誘発するおそれがあり、交通事故の発生も懸念されるため)</p>	
ハイヤー	<ul style="list-style-type: none"> ・労使当事者は、36協定の締結にあたり、以下の事項を遵守すること <ul style="list-style-type: none"> → 時間外労働時間は、1か月45時間、1年360時間まで → 臨時的特別な事情で限度時間を超えて労働させる場合にも、1年960時間まで ・36協定において、時間外・休日労働時間数をできる限り短くするよう努めること ・疲労回復を図るために必要な睡眠時間を確保できるよう、勤務終了後に一定の休息期間を与えること 	

(注1)改善基準告示とは、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(平成元年労働省告示第7号)をいう。
(注2)本表は、令和4年厚生労働省告示第367号による改正後の改善基準告示のほか、関連通達(令和4年基発1223第3号)の内容を含めて作成したもので、令和6年4月1日から適用される。

ハイヤー・タクシー運転者

令和6年4月 改正改善基準告示版



労働時間等の改善のための基準 学習テキスト



contents 目次

はじめに	01
------------	----

第①章：学習をする前に

第1項 時間外労働の上限規制とは?	02
第2項 なぜ、改善基準告示が必要なのか?	03
第3項 改善基準告示の「骨格」を知ろう	04
コラム ▶ なぜ、改善基準告示を改正する必要があったの?	06

第②章：仕事に係る時間の基礎知識を身につけよう

第1項 仕事に係る時間の全体像を知る	08
第2項 拘束時間とは?	09
第3項 休息期間とは?	11
Q&A ▶ 休息期間の与え方について	11

第③章：改善基準告示で定められている内容を学ぼう

【タクシー】

第1項 日勤勤務の拘束時間と休息期間	12
第2項 日勤勤務の時間外労働および休日労働の限度（含：休日の取扱い）	13
第3項 隔日勤務の拘束時間と休息期間	15
第4項 隔日勤務の時間外労働および休日労働の限度（含：休日の取扱い）	16
第5項 日勤勤務と隔日勤務 車庫待ち等の自動車運転者に係る例外	18
第6項 日勤勤務・隔日勤務 共通 予期し得ない事象への対応時間	19
コラム ▶ 賃金制度等について	20

【ハイヤー】

第7項 改善基準告示で定められている内容	21
----------------------------	----

第④章：学んだ成果を振り返ろう

第1項 問題	22
--------------	----

注：24頁に「令和6年4月改正版 改善基準告示のポイント」として、上記各項の一覧表を掲載しています。

改善基準告示とは、いったい何なのでしょう？

正式には、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元年労働省告示第7号）」という名称で、ハイヤー・タクシーなどの自動車運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため、労働基準法に基づく労働時間規制とは別に、その業務の特性を踏まえて拘束時間、休息期間、運転時間等の基準を定めたものです。自動車運転者の長時間労働の改善は、労働者自身の健康確保のみならず、国民の安全確保の観点からも重要です。

この基準を守るためには、運行管理者とハイヤー・タクシー運転者の皆さまが、改善基準告示の重要性と内容を理解する必要があります。

そこでこのテキストは、運行管理者、またハイヤー・タクシー運転者の皆さまに、ぜひとも学んでいただきたい改善基準告示に定められている項目を、わかりやすく説明しています。

このテキストでの学びを通じ、いま以上に労働条件向上の取組みが活性化することで、ハイヤー業・タクシー業の発展に繋がる一助となれば幸いです。



令和6年4月から、

- 自動車運転の業務に対する時間外労働の上限規制（年960時間）
- 改正後の改善基準告示

が適用されます。

このテキストは、令和5年度に作成していますが、「令和6年4月から適用される見直し後の改善基準告示」を前提として作成しています。





タクシー

第1項 時間外労働の上限規制とは？

ハイヤー・タクシーは、我々の生活を支えるために必要不可欠な公共交通です。地域特性に応じたサービスが求められるだけでなく、ドアツードアでお客様の要望に柔軟な対応ができる交通インフラでもあります。

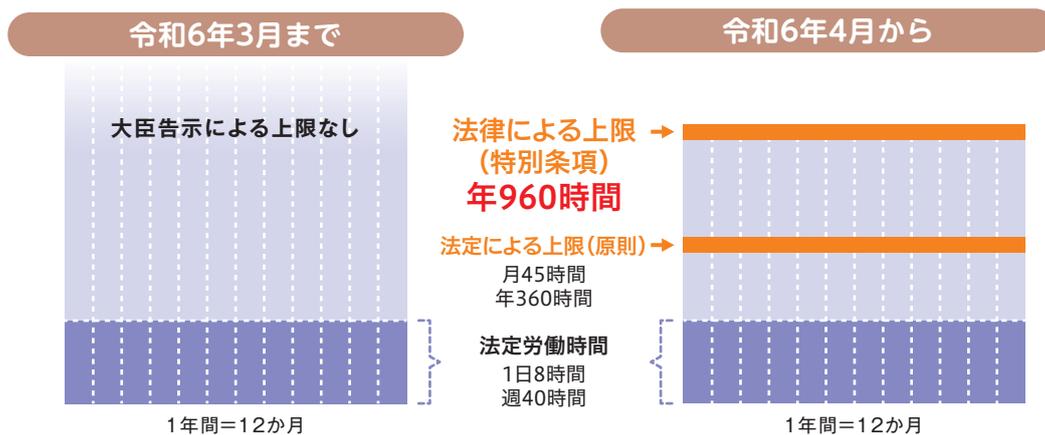
しかし一方で、これらのサービスは、時間にかかわらずお客様の輸送ニーズに応えるものであり、場合によっては長時間労働になることもあります。

ハイヤー・タクシー運転者の長時間労働は、疲労の蓄積により健康を損なうだけでなく、またそのことを起因とした交通事故や予期せぬ災害に発展することなどから、未然に防ぐ必要があります。

そのため、令和6年4月からハイヤー・タクシー運転者にも、時間外労働の上限を定めた労働基準法上の規制（時間外労働の上限規制）が適用されます。

【 時間外労働の上限規制の概要 】

- 自動車運転者の時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間となります。
- 臨時的な特別な事情があって労使が合意する場合でも、**時間外労働の上限は年960時間**となります。



長時間労働の是正は、働く人の健康確保や、ワーク・ライフ・バランスの改善にとって大変重要です。このため、自動車運転の業務等を除く一般の労働者に対しては、時間外労働の上限規制が、平成31年（中小企業は令和2年）から、既に適用されています。

自動車運転の業務等については、長時間労働の実態にあったこと等を踏まえ、その適用が5年間猶予されていましたが、令和6年4月から適用されることとなります。これを着実に遵守していくことが求められます。

第2項 なぜ、改善基準告示が必要なのか？

持続的な企業経営は利潤追求だけで実現するものではなく、お客様視点に立ちつつ、社会的責任を果たすことも、大切な取組のひとつです。

そのような中、運行管理者が、改善基準告示を守らなければどうなるのでしょうか？

過労運転による事故が多発し、お客様からの信頼を失うことで、結果、企業活動そのものを持続することができなくなるかもしれません。

またハイヤー・タクシー運転者の皆さんにとっては、自身の命だけでなく、お客様の命を守ることができなくなるかもしれません。

そこで、前頁で記載した時間外労働の上限規制のほかに、拘束時間、休息期間、運転時間などをきめ細かく定めた改善基準告示があります。

ハイヤー・タクシー運転者の安全と安心、お客様の命と交通の安全等を守るためにも、改善基準告示は、必ず守る必要があります。



改善基準告示は、旅客自動車運送事業運輸規則第21条第1項の規定に基づく事業用自動車の運転者の勤務時間及び乗務時間に係る基準（平成13年 国土交通省告示 第1675号）としても、引用されています。

違反の実態に応じ、自動車の使用停止等の行政処分がなされることとなります。



第3項 改善基準告示の「骨格」を知ろう

タクシー

下図は、改善基準告示に定められているポイントとなる項目を、「営業形態」「勤務形態」ごとに整理したものです。運行管理者は事業所の営業形態を踏まえ、また自動車運転者は自身の勤務形態を踏まえて、皆さんが守らなければならない項目を確認してください。

なお個々の項目の詳細は、第3章以降で説明しています。

例1 「流し」の「隔日勤務」を対象として、改善基準告示に基準として定められている項目

- 拘束時間(1か月・2暦日)
- 休息期間
- 時間外労働 および休日労働の限度(含:休日の取扱い)
- 予期し得ない事象の対応時間

例2 「車庫待ち・駅待ちなど※」の「日勤勤務」を対象として、改善基準告示に基準として定められている項目

- 拘束時間(1か月・1日)
- 休息期間
- 時間外労働 および休日労働の限度(含:休日の取扱い)
- 予期し得ない事象の対応時間
- 特例として定められている項目

※車庫待ち・駅待ちなど:お客様の需要に応ずるため常態として車庫等において待機する就労形態。一般的な駅前ロータリー、病院、路上の客待ちは該当しない。

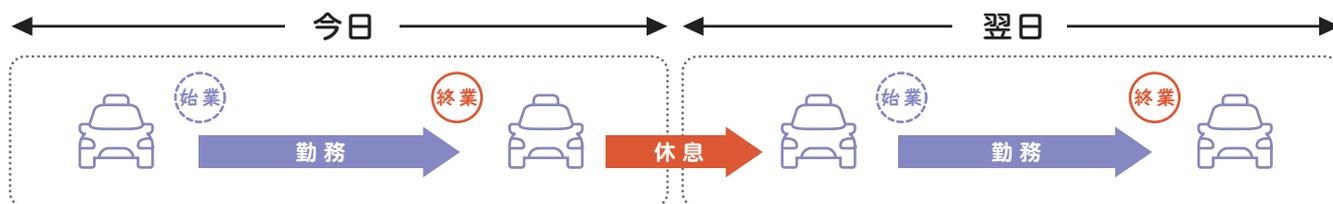


隔日勤務とは、始業及び終業の時刻が同一の日に属さない業務をいいます。2労働日の勤務を一勤務にまとめて行うものであり、深夜時間帯における公共交通機関としての役割を果たすタクシー業において、都市部を中心に広く採用されている勤務形態です。

隔日勤務では、継続24時間以上の休息期間を与えるよう努めることを基本とし、継続22時間を下回ってはなりません。勤務の翌日は明け番（勤務がない日）となりますが、要するに連勤（明け番に勤務をさせること）を禁止する趣旨です。

また、1人の自動車運転者について、日勤勤務と隔日勤務が頻繁に切り替わるような勤務形態とすることはできません。一定期間ごとに交替させるよう勤務割を作成する必要があります。

日勤勤務



隔日勤務



ハイヤー

ハイヤー（一般乗用旅客自動車運送事業の用に供せられる自動車であって、当該自動車による運送の引受けが営業所のみにおいて行われるもの）に乗務する自動車運転者が対象です。

拘束時間などの基準は適用されませんが、疲労回復を図るために、必要な睡眠時間を確保できるよう、勤務終了後に一定の休息期間を与えなければなりません。

コラム ▶ なぜ、改善基準告示を改正する必要があったの？

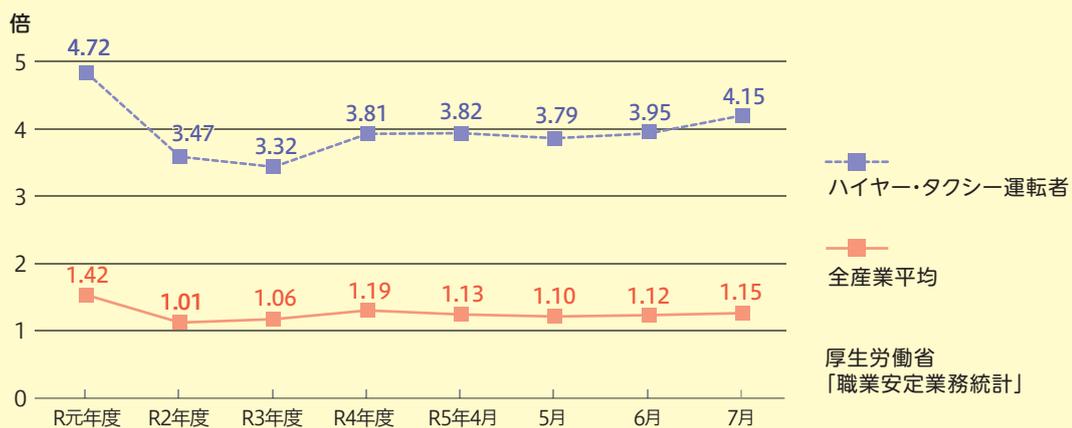
自動車運転者がより負担の少ない働き方ができるよう、改善基準告示は過去も見直しがされています。言い換えれば、それぞれの時代の労働条件や労働環境を見据えた最適な基準となるように内容が育まれてきているのです。

今回の改正は令和6年4月から自動車運転者の業務にも時間外労働の上限規制が適用されること、働き方改革関連法の国会附帯決議においても過労死等の防止の観点から見直しが求められたことを踏まえ、見直されたものです。

① ハイヤー・タクシー運転者の不足

ハイヤー・タクシー運転者の有効求人倍率は、下のグラフのとおり、全産業平均と比較をして非常に厳しい状況にあります。

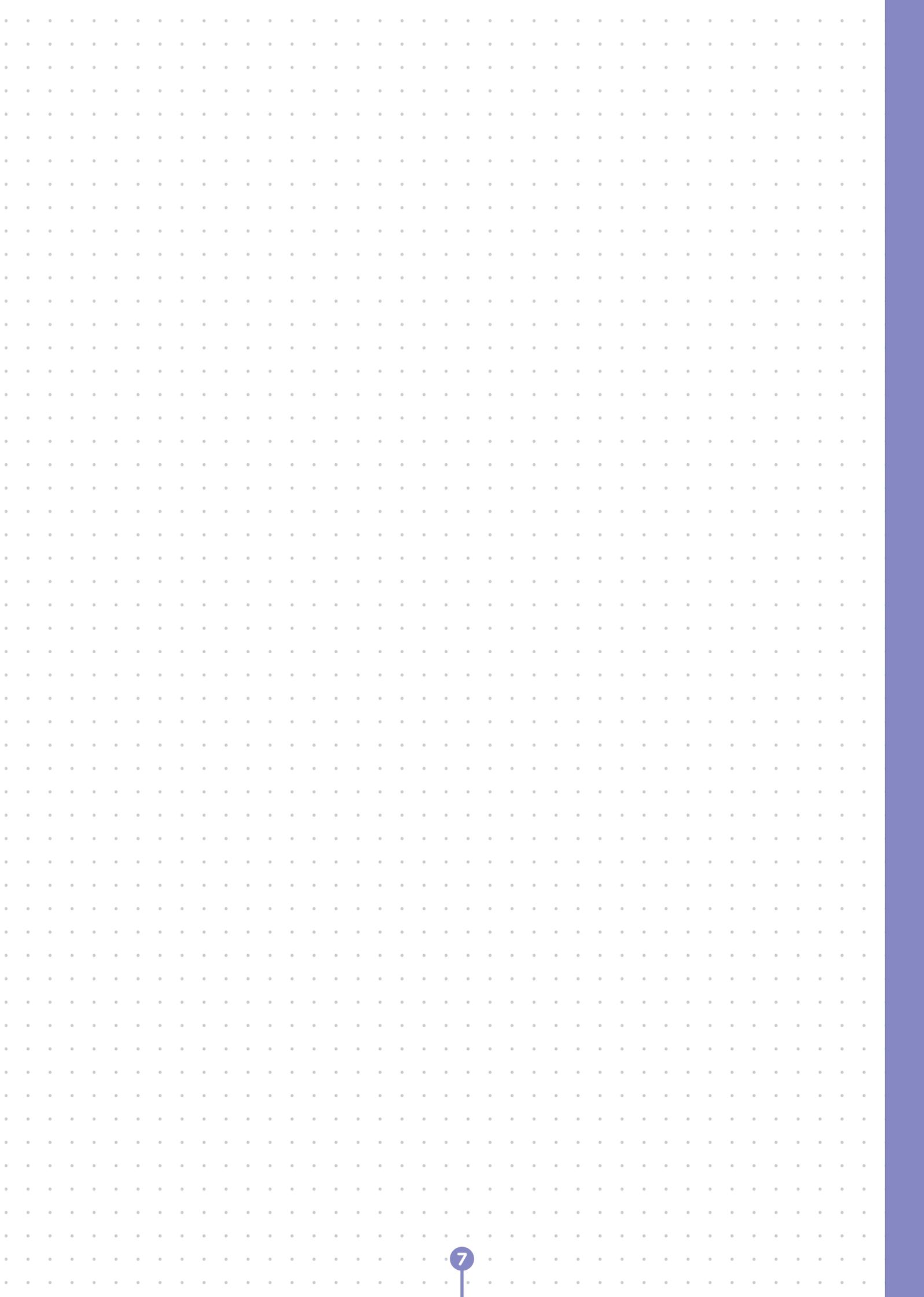
【ハイヤー・タクシー運転者の有効求人倍率】



② タクシー運転者の平均年齢

タクシー運転者の平均年齢は、全産業平均と比較をして非常に高く、高齢化が深刻な状況にあります。





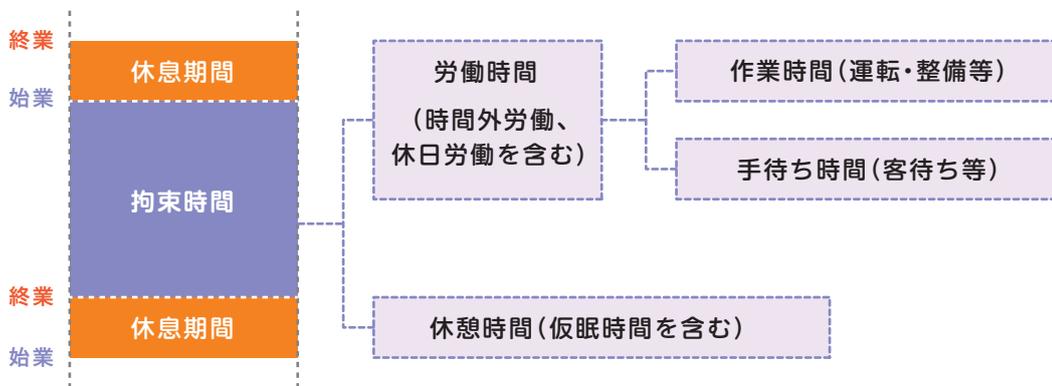


タクシー

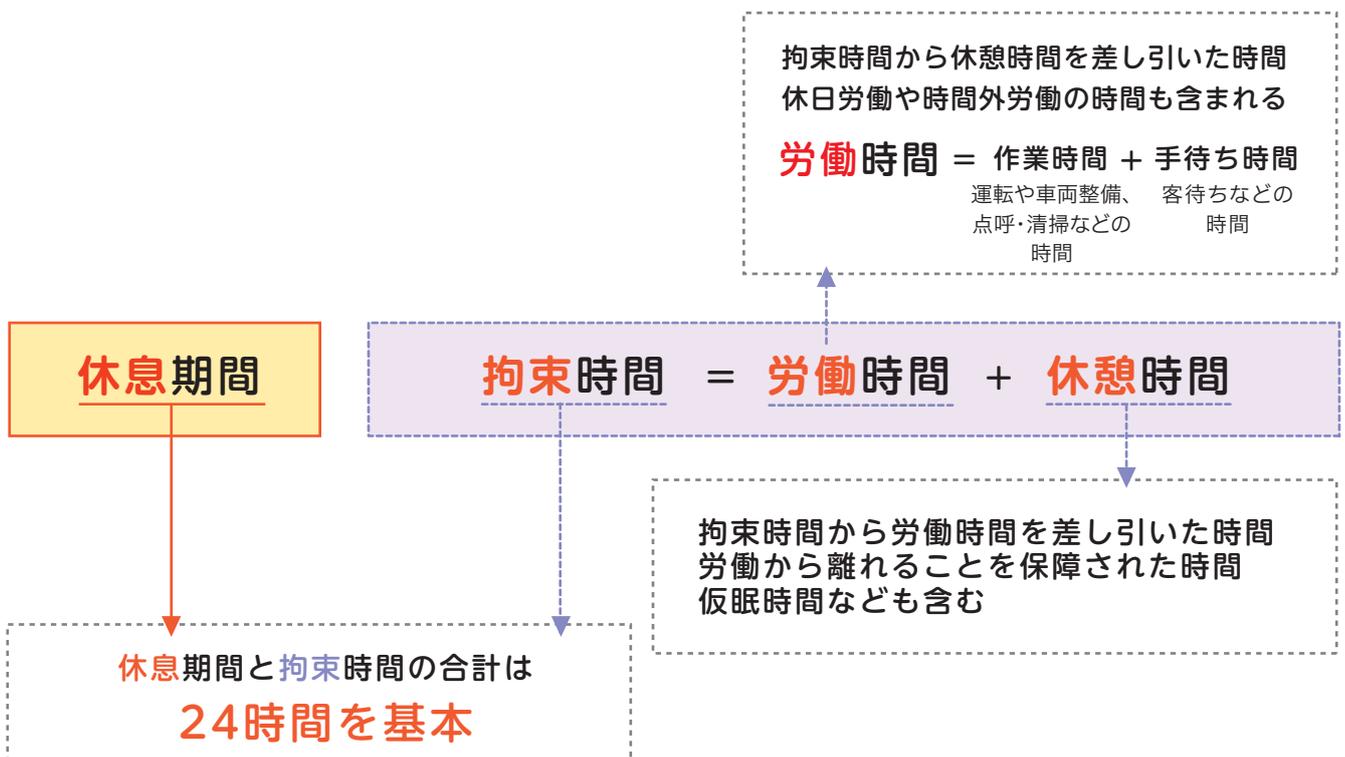
第1項 仕事に係る時間の全体像を知る

ハイヤー・タクシー運転者は、運転だけでなく、出庫前の車両点検整備や客待ちなど、様々な業務をしています。

これらの業務を時間の観点から体系的に整理をしたものが、下の図です。



詳細は次項以降で説明をしますが、それぞれの時間の関係は次のとおりです。



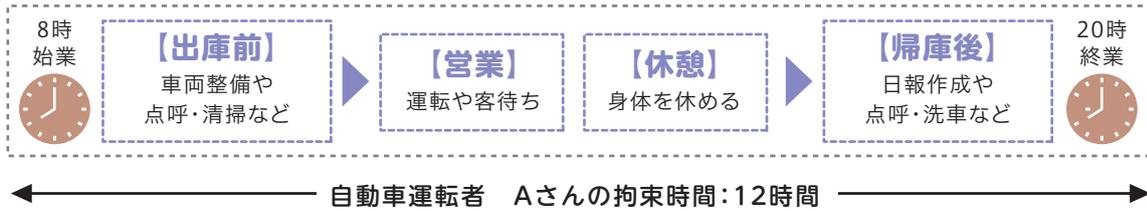
それでは、それぞれがどのような時間なのかを次項以降で確認しましょう。

第2項 拘束時間とは？

拘束時間の定義

拘束時間とは、労働時間、休憩時間その他の使用者に拘束されている時間です。つまり、始業時刻から終業時刻までの時間です。

【自動車運転者 Aさんの例】



「1日」の拘束時間

改善基準告示では暦日ではなく、「始業時刻から起算した24時間」が1日です。

【自動車運転者 Aさんの例】



「1か月」の拘束時間

特定の日を「起算日」とした1か月間で、原則として暦月をいいます。

ただし、就業規則、労使協定において特定日を起算日と定めている場合は、当該特定日から起算した1か月間でも差し支えありません。

就業規則等で、起算日を「6日」としている場合の例: 青色の部分が「1か月」

日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土
	起算日		1	2	3	4				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28					26	27	28	29	30	31	

1日と1か月の拘束時間を管理する留意点

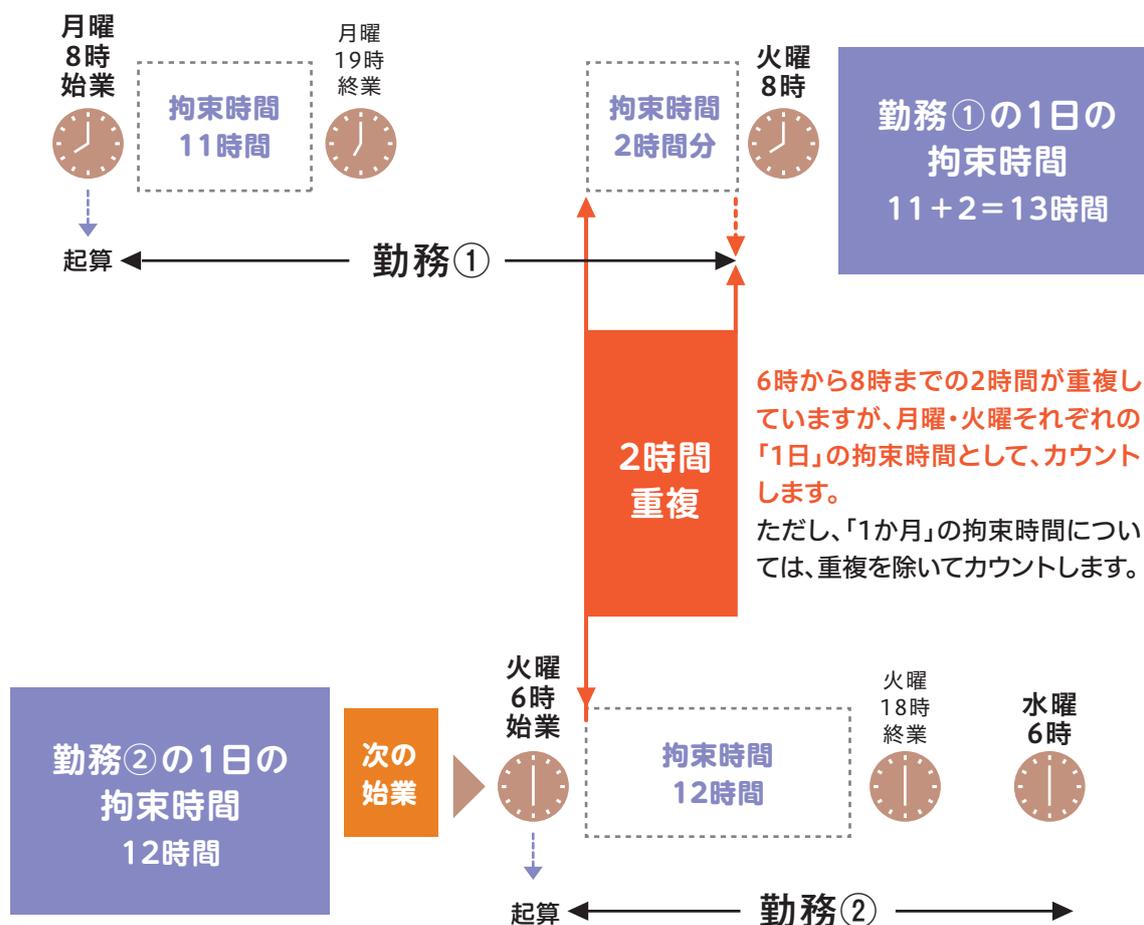
拘束時間は、始業時刻から終業時刻までの時間ですが、前回の始業時刻から数えて24時間以内に次の始業が始まる場合は、1日の拘束時間はどのように考えれば良いのでしょうか？

下図のように、Aさんが月曜8時に出社した場合、改善基準告示で定められている1日は、月曜8時から火曜8時までの24時間（図の勤務①部分）です。

次の始業が火曜6時から始まるため、勤務①の拘束時間は11時間+2時間=13時間となります。勤務②の1日は、火曜6時から水曜6時までの24時間（図の勤務②部分）で拘束時間は12時間となり、下図に示すとおり、火曜6時から火曜8時までの2時間が重複します。このような場合、重複した2時間は、月曜と火曜双方の拘束時間の双方に計上することとなります。1日の拘束時間を管理する際の重要なポイントとなりますので、覚えておきましょう。

一方、1か月の拘束時間を計算する際には、「勤務①の拘束時間:13時間」+「勤務②の拘束時間:12時間」の合計から、重複している拘束時間の2時間を除いた「23時間」となります。

【自動車運転者 Aさんの例】



第3項 休息期間とは？

休息期間とは、使用者の拘束を受けない期間、つまり、勤務と次の勤務との間にあって、休息期間の直前の拘束時間における疲労の回復を図るとともに、睡眠時間を含む労働者の生活時間として、その処分が労働者の全く自由な判断に委ねられる時間をいいます。休憩時間や仮眠時間等とは本質的に異なるものです。

安全・安心な運行を続けるためになくてはならない大切な時間です。

【自動車運転者 Aさんの例】

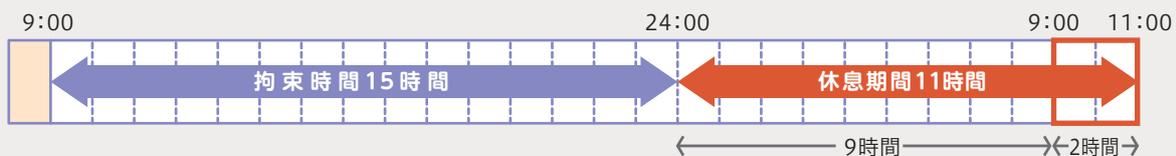


Q & A 休息期間の与え方について

Q 1日の拘束時間が15時間の場合、休息期間について9時間を超えて与えることは可能ですか。1日の始業時刻から起算して24時間以内に休息期間の終点が到来する必要があるのでしょうか。

A 休息期間について、始業時刻から起算して24時間以内に終了するよう与える必要はありません。

例えば、9時始業の場合、拘束時間の上限は15時間なので、24時までに終業する必要がありますが、その後の休息期間は「継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし9時間を下回らない」時間であればよく、9時間を超えて休息期間を与えたことによって、1日の始業時刻から起算して24時間以内に11時間の休息期間を収める必要はありません。



ただし、1日の始業時刻から起算して24時間以内に、1日の拘束時間が上限を超えていないこと、および1日の休息期間が下限を下回っていないことを確認することが必要です。



タクシー

第1項 日勤勤務の拘束時間と休息期間

- 1か月の拘束時間 288時間以内
- 1日の拘束時間 原則13時間以内（延長する場合でも上限15時間、14時間超は週3回までが目安）
- 1日の休息期間 継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、継続9時間を下回らない

【参考】改正前の改善基準告示(令和6年3月まで)

- 1か月の拘束時間: 299時間以内
- 2暦日の拘束時間: 13時間以内 上限16時間
- 2暦日の休息期間: 継続8時間以上

例で見ながら、確認をしましょう。

例1 月曜8時に始業し、月曜21時に終業。次の勤務が火曜8時に始業。



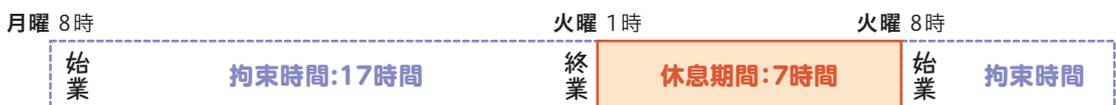
拘束時間が13時間、休息期間が11時間であり、改善基準告示を満たしています。

例2 月曜7時に始業し、月曜23時に終業。次の勤務が火曜10時に始業。



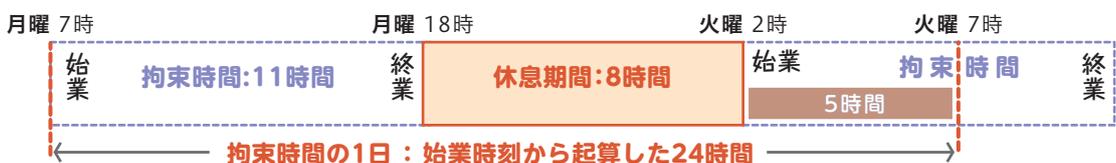
拘束時間が1日の上限の15時間を超えています。改善基準告示違反です。

例3 月曜8時に始業し、火曜1時に終業。次の勤務が火曜8時に始業。



拘束時間が1日の上限の15時間を超えた17時間であり、休息期間も9時間を下回った7時間です。改善基準告示違反です。

例4 月曜7時に始業し、月曜18時に終業。次の勤務が火曜2時に始業。



休息期間は8時間で、9時間を下回っています。拘束時間も月曜の11時間と火曜の5時間分を合計した16時間(※)であり、改善基準告示違反です。

※拘束時間算出は、第2章-第2項 拘束時間「1日と1か月の拘束時間を管理する留意点」を参照。

第2項

日勤勤務の時間外労働および休日労働の限度 (含:休日の取扱い)

● 休日の取扱い 休息期間 + 24時間の連続した時間

- ▶ 9時間 + 24時間 = 33時間
- ▶ 2日続けて休日を与える場合は、2回目の休日も24時間以上

● 休日労働の回数 2週間に1回が限度

時間外労働及び休日労働の限度 ～労働基準法第36条、第140条/改善基準告示第1条第3項、第2条第4項～

法定労働時間を超えて時間外労働をさせる場合や法定休日に労働させる場合は、労働基準法第36条に基づく労使協定(36(サブロク)協定)を締結し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。

36協定で定める時間外労働の限度時間は、1か月45時間及び1年360時間です。臨時的にこれを超えて労働させる必要がある場合であっても、自動車運転の業務については、1年960時間以内としなければなりません(令和6年4月1日から)。

また、自動車運転の業務については、時間外労働及び休日労働によって、改善基準告示の1日の最大拘束時間、1か月の拘束時間、1年の拘束時間を超えてはなりません。

【参考】改正前の改善基準告示
(令和6年3月まで)

- 休日の取扱い : 休息期間 + 24時間の連続した時間
▶ 8時間 + 24時間 = 32時間
- 休日労働の回数 : 2週間に1回が限度

【休日労働とは?】

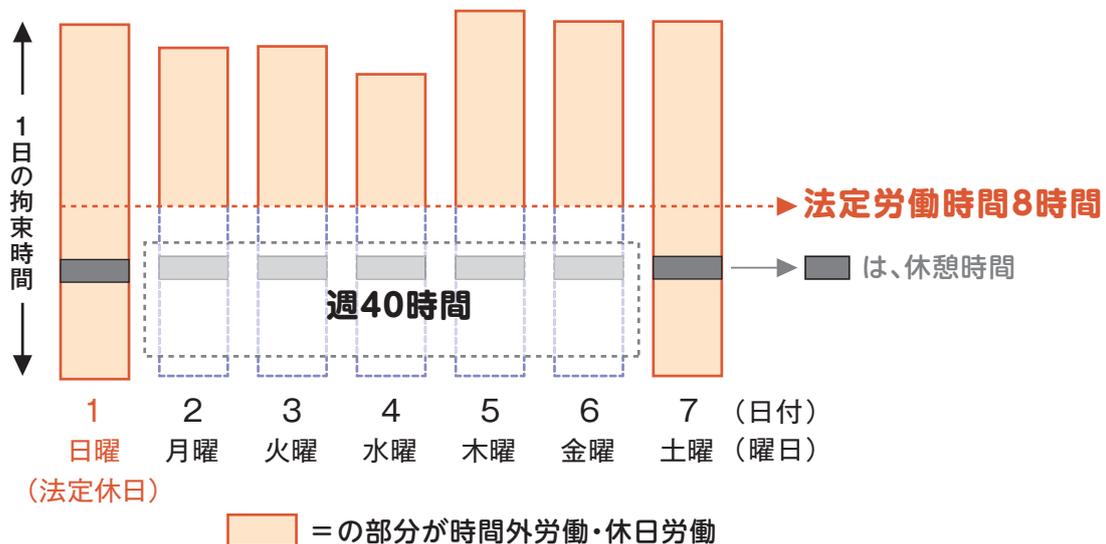
自社で設定している「法定休日」に労働することをさします。

労働基準法では、週1日以上または4週間のうち4回以上休日を与えなければならないとされており、その休日を法定休日と言います。

【時間外労働時間と休日労働時間とは?】

労働基準法では、法定労働時間は週40時間(1日8時間、休憩時間は除く)が限度とされており、これを超える労働時間は、時間外労働の時間となります。

なお、時間外労働時間や休日労働時間は必要最小限にとどめられるべきであるとされており、36協定を締結する労使当事者は、このことに十分留意しなければなりません。



例1

休日前の勤務は月曜23時に終業。休日に身体を休め、水曜6時に始業。



月曜終業後の23時から休息期間が始まりますので、9時間後の火曜8時までが休息期間となります。水曜の始業が6時ですから、休息期間終了後、24時間が確保できていません。

▶ 休日として取り扱われません。

例2

休日前の勤務は月曜23時に終業。休日に身体を休め、水曜8時に始業。



例1と異なり、火曜8時から24時間確保できています。

▶ 休日として取り扱われます。

例3

拘束時間に関する労使協定は締結しておらず、毎週土曜・日曜が休日(法定休日は日曜)。36協定の範囲内での時間外労働と休日労働を含めた1か月の実績が下表のとおり。

	日	月	火	水	木	金	土
拘束時間	1	2	3	4	5	6	7
	10	12	12	10	10	12	14
	8	9	10	11	12	13	14
	10	10	12	10	10	12	
	15	16	17	18	19	20	21
	8	10	12	10	12	13	8
22	23	24	25	26	27	28	
13	11	12	12	10	10	8	
29	30	31	1か月の合計拘束時間				
13	10	12	304時間				

1日の拘束時間はすべて13時間以内ですが、

1か月の拘束時間が288時間を上回る304時間となっています。▶ 改善基準告示違反です。

また休日労働は2週間に1回が限度ですが、第2週から第4週まで、休日労働しています。▶ 改善基準告示違反です。

	日	月	火	水	木	金	土
拘束時間	1	2	3	4	5	6	7
	10	12	12	10	10	12	14
	8	9	10	11	12	13	14
	10	10	12	10	10	12	
	15	16	17	18	19	20	21
	8	10	12	10	12	13	8
22	23	24	25	26	27	28	
13	11	12	12	10	10	8	
29	30	31	1か月の合計拘束時間				
8	10	12	283時間				

例えば、15日と29日の休日労働がなければ、休日労働は2週間に1回におさまり、1か月の拘束時間も、304時間 - (8時間 + 13時間) = 283時間となりますから、

改善基準告示を満たしています。

第3項 隔日勤務の拘束時間と休息期間

- 1か月の拘束時間 262時間以内 地域の事情その他特別な事情（地方都市における顧客需要の状況、大都市部における顧客需要の一時的増加等）がある場合、労使協定により270時間まで延長可（1年のうち6か月まで）
- 2暦日の拘束時間 22時間以内、かつ、2回の隔日勤務を平均し1回当たり21時間以内
- 2暦日の休息期間 継続24時間以上与えるよう努めることを基本とし、継続22時間を下回らない

【参考】改正前の改善基準告示(令和6年3月まで)

- 1か月の拘束時間：262時間以内
地域の事情その他特別な事情：労使協定により270時間まで延長可(1年のうち6か月まで)
- 2暦日の拘束時間：21時間以内
- 2暦日の休息期間：継続20時間以上

注釈：2回の隔日勤務を平均した1回当たりとは？

特定の隔日勤務を起算点として、2回の隔日勤務に区切ってそれぞれの隔日勤務の平均を計算することです。下図のとおりとなります。



いずれも21時間を超えている場合に改善基準告示違反です。
 どちらか一方のみが21時間を超えている場合は、改善基準告示違反になりません。

例1



一方の平均が21時間を超えていませんので、改善基準告示違反にはなりません。 ▶ ただし、特定の隔日勤務を起算点として区切った2回の隔日勤務の平均が21時間を超えないことが望ましいです。

例2



2回の隔日勤務を平均した1回当たりの拘束時間は「21時間」と「22.5時間」で、一方が21時間を超えていません。しかし、2暦日の拘束時間は22時間以内とされていますが、この例では、起算点の次の隔日勤務の拘束時間は23時間であり、22時間を超えています。 ▶ 改善基準告示違反です。

第4項

隔日勤務の時間外労働および休日労働の限度 (含:休日の取扱い)

● 休日の取扱い 休息期間+24時間の連続した時間

- ▶ 22時間+24時間=46時間
- ▶ 2日続けて休日を与える場合は、2回目の休日も24時間以上

● 休日労働の回数 2週間に1回が限度

時間外労働及び休日労働の限度 ~労働基準法第36条、第140条/改善基準告示第1条第3項、第2条第4項~

法定労働時間を超えて時間外労働をさせる場合や法定休日に労働させる場合は、労働基準法第36条に基づく労使協定(36(サブロク)協定)を締結し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。

36協定で定める時間外労働の限度時間は、1か月45時間及び1年360時間です。臨時的にこれを超えて労働させる必要がある場合であっても、自動車運転の業務については、1年960時間以内としなければなりません(令和6年4月1日から)。

また、自動車運転の業務については、時間外労働及び休日労働によって、改善基準告示の1日の最大拘束時間、1か月の拘束時間、1年の拘束時間を超えてはなりません。

【参考】改正前の改善基準告示
(令和6年3月まで)

- 休日の取扱い : 休息期間+24時間の連続した時間
▶ 20時間+24時間=44時間
- 休日労働の回数: 2週間に1回が限度

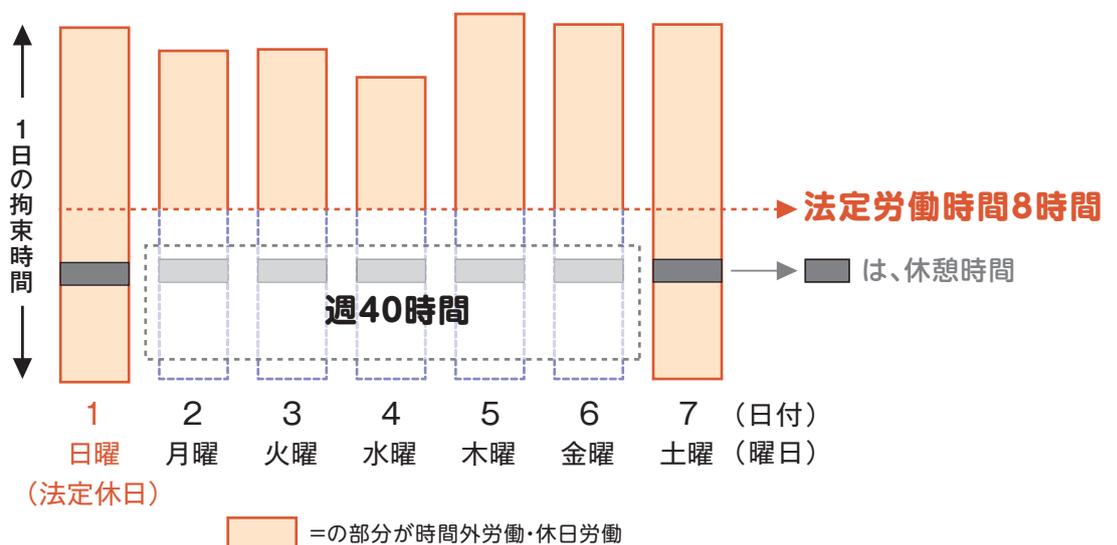
【休日労働とは?】

自社で設定している「法定休日」に労働することをさします。
労働基準法では、週1日以上または4週間のうち4回以上休日を与えなければならないとされており、その休日を法定休日と言います。

【時間外労働時間と休日労働時間とは?】

労働基準法では、法定労働時間は週40時間(1日8時間、休憩時間は除く)が限度とされており、これを超える労働時間は、時間外労働の時間となります。

なお、時間外労働時間や休日労働時間は必要最小限にとどめられるべきであるとされており、36協定を締結する労使当事者は、このことに十分留意しなければなりません。



例1 月曜14時に始業し、火曜11時に終業。身体を休め、木曜7時に始業し金曜4時に終業。



火曜終業後の11時から休息期間が始まりますので、22時間後の水曜9時までが休息期間となります。木曜の始業が7時ですから、休息期間終了後24時間が確保できていません。

▶ 休日として取り扱われません。

例2 月曜14時に始業し、火曜11時に終業。身体を休め、木曜9時に始業し金曜6時に終業。



例1と異なり、水曜9時から24時間確保できています。

▶ 休日として取り扱われます。

例3 時間外労働と休日労働を含めた1か月の実績が下表のとおり。

	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6	7
拘束時間		21		21		21	
	8	9	10	11	12	13	14
拘束時間		21		21		21	
	15	16	17	18	19	20	21
拘束時間		21		21		21	
	22	23	24	25	26	27	28
拘束時間		21		21		21	
	29	30	31	1か月の合計拘束時間			
		21		273時間			

2暦日の拘束時間はすべて22時間以内であり、かつ2回の隔日勤務の平均も21時間ですが、1か月の拘束時間が262時間を上回る273時間となっています。たとえ労使協定があったとしても、270時間を超えており、

▶ 改善基準告示違反です。

	日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6	7
拘束時間		20		20		20	
	8	9	10	11	12	13	14
拘束時間		20		20		20	
	15	16	17	18	19	20	21
拘束時間		20		20		20	
	22	23	24	25	26	27	28
拘束時間		20		20		20	
	29	30	31	1か月の合計拘束時間			
		20		260時間			

例えば、左のような働き方であれば、

改善基準告示を満たしています。

第5項

日勤勤務と隔日勤務
車庫待ち等の自動車運転者に係る例外

例外の対象となる車庫待ち等の自動車運転者とは、次の要件を満たすものです。

- ① 事業場が人口30万人以上の都市に所在していないこと
- ② 勤務時間のほとんどについて「流し営業」を行っている実態でないこと
- ③ 夜間に4時間以上の仮眠時間が確保される実態であること
- ④ 原則として、事業場内における休憩が確保される実態であること

なお、令和6年4月1日からの改正後の改善基準告示の適用の際、現に車庫待ち等の自動車運転者として取り扱われている者の属する事業場については、①にかかわらず、当該事業場が人口30万人以上の都市に所在している場合であっても、当分の間、当該事業場の自動車運転者を車庫待ち等の自動車運転者に該当するものとして取り扱います。

〔日勤勤務〕 ● 1か月の拘束時間 原則288時間以内

労使協定により1か月300時間まで延長可

● 1日の拘束時間 以下の要件を満たす場合、1日24時間まで延長可

- ・1日の拘束時間が18時間を超える場合、夜間4時間以上の仮眠時間を与える
- ・勤務終了後、継続20時間以上の休息期間を与える
- ・1日の拘束時間16時間超が1か月について7回以内

〔隔日勤務〕 ● 1か月の拘束時間 原則262時間以内

労使協定により1か月270時間まで延長可

さらに以下の要件を満たす場合、10時間を加えた時間まで延長可
(262時間～270時間+10時間 = 272時間～280時間まで)

- ・夜間に4時間以上の仮眠時間を与える
- ・労使協定により、2暦日の拘束時間が22時間を超える回数及び2回平均1回の隔日勤務の拘束時間が21時間を超える回数の合計を1か月7回以内の範囲で定める

● 2暦日の拘束時間 以下の要件を満たす場合、24時間まで延長可

- ・夜間に4時間以上の仮眠時間を与える
- ・労使協定により、2暦日の拘束時間が22時間を超える回数及び2回平均1回の隔日勤務の拘束時間が21時間を超える回数の合計を1か月7回以内の範囲で定める

【参考】改正前の改善基準告示(令和6年3月まで)

〔日勤勤務〕 ● 1か月の拘束時間：299時間以内 労使協定により1か月322時間まで延長可

- 1日の拘束時間 : 以下の要件を満たす場合、24時間まで延長可
 - ・勤務終了後、継続20時間以上の休息期間を与える
 - ・1日の拘束時間16時間超が1か月について7回以内
 - ・1日の拘束時間が18時間を超える場合、夜間4時間以上の仮眠時間を与える

〔隔日勤務〕 ● 1か月の拘束時間：262時間以内

地域的事情その他特別な事情がある場合、労使協定により1か月270時間まで延長可
さらに以下の要件を満たす場合、20時間を加えた時間まで延長可
(270時間+20時間 = 290時間まで)

- ・夜間4時間以上の仮眠時間を与える
- ・2暦日21時間超の回数が1か月7回以内(労使協定)
- 2暦日の拘束時間：以下の要件を満たす場合、24時間まで延長可
 - ・夜間4時間以上の仮眠時間を与える
 - ・2暦日21時間超の回数が1か月7回以内(労使協定)

日勤勤務と隔日勤務 共通 予期し得ない事象への対応時間

- 予期し得ない事象(※1)への対応時間を、1日と2暦日の拘束時間から除くことができる(※2)。
- 勤務終了後、休息期間(予期し得ない事象への対応により、1日及び2暦日の拘束時間が最大拘束時間を超えた場合には、通常どおりの休息期間ではなく、1日勤務:継続11時間以上2暦日勤務:継続24時間以上)を与えることが必要。

※1 予期し得ない事象とは、次の事象を言う。

- ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと
- ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと
- ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと
- ・異常気象(警報発表時)に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと

※2 運転日報上の記録に加え、客観的な記録が必要。

- ・運転日報上の記録は、対応を行った場所、予期し得ない事象に係る具体的事由、当該事象への対応を開始した時刻及び対応が終了した時刻や所要時間が確認出来るもの
- ・客観的な資料は、例えば、修理会社等が発行する故障車両の修理明細書等、フェリー運航会社等のホームページに掲載されたフェリー欠航情報の写し、公益財団法人日本道路交通情報センター等のホームページに掲載された道路交通情報の写し(渋滞の日時・原因を特定できるもの)、気象庁のホームページ等に掲載された異常気象等に関する気象情報等の写しといったもの

【参考】改正前の改善基準告示(令和6年3月まで) 規定なし ※ 令和6年4月からの新設規定

例1 運行中に災害の発生に伴う道路封鎖。封鎖が解除されるまで3時間の対応時間を要した。



拘束時間 : 18時間 - 3時間 = 15時間 (※3)

※3 3時間の対応時間を除くことにより、拘束時間の基準を満たします。
なお、この3時間は、1か月の拘束時間から除外することはできません。

コラム ▶ 賃金制度等について

自動車運転者の賃金制度等は、次による改善を図るものとされています。

① 保障給

歩合給制度が採用されている場合には、労働時間に応じ、固定的給与と併せて通常の賃金の6割以上の賃金が保障されるよう保障給を定めなくてはなりません。

「通常の賃金」とは、原則として、労働者が各人の標準的能率で歩合給の算定期間における通常の労働時間（勤務割に組み込まれた時間外労働及び休日労働の時間を含む。）を満勤した場合に得られると想定される賃金額手当を含み、臨時に支払われる賃金及び賞与を除く。）をいい、「一時間当たりの保障給」の下限は次の算式により算定します。

$$\text{1時間当たりの保障給} = \frac{\text{通常の賃金}}{\text{算定期間における通常の労働時間}} \times 0.6$$

② 累進歩合制度

トップ賞・奨励加給を含む累進歩合制度は、長時間労働やスピード違反を極端に誘発するおそれがあり交通事故の発生が懸念されることから、廃止しなければなりません。

③ 年次有給休暇の不利益取扱いの是正

労働基準法附則第136条の規定に従い、年次有給休暇を取得した労働者に対して賃金の減額その他不利益な取扱いをしてはなりません。

第7項 改善基準告示で定められている内容

- 時間外労働時間は、1か月45時間、1年360時間まで
- 臨時的な特別の事情で限度時間を超えて労働させる場合にも、1年960時間まで
 - ※ 36協定において、時間外・休日労働時間数をできる限り短くするよう努めること
 - ※ 疲労回復を図るために、必要な睡眠時間を確保できるよう、勤務終了後に一定の休息期間を与えること

【参考】改正前の改善基準告示(令和6年3月まで)

- 時間外労働時間は、1か月50時間、3か月140時間、1年間450時間の目安時間の範囲内で労使協定を締結するよう努めること
- ただし、特別の事情が生じたときに限り、所定の手続きを経て、目安時間を超える一定の時間まで労働時間を延長することができる旨を締結する場合は、この限りではない。
- 疲労回復を図る観点から、継続4時間以上の睡眠時間を確保するため少なくとも6時間程度は次の勤務に就かせない。

ハイヤーは、拘束時間などの基準は適用されません。

但し、自身の安全だけでなく、お客様の安全を守るためにも、事故防止に向けた対応を、常に心掛ける必要があります。





第1項 問題

問題 A 日勤勤務の運転者の拘束時間と休息期間について、空欄を埋めましょう。

1か月の拘束時間は、 時間以内。

1日の拘束時間は、 時間以内であり、これを延長する場合でも
 時間が上限。

1日の休息期間は、継続 時間以上与えるように努める。

但し 時間を下回らない。

【回答】…詳細は本テキスト12頁に記載

①288 ②13 ③15 ④11 ⑤9

問題 B 隔日勤務の運転者の拘束時間と休息期間について、空欄を埋めましょう。

1か月の拘束時間は、 時間以内。

2暦日の拘束時間は、 時間以内であり、かつ、2回の隔日勤務を
平均して1回当たり 時間以内。

2暦日の休息期間は、継続 時間以上与えるように努める。

但し 時間を下回らない。

【回答】…詳細は本テキスト15頁に記載

①262 ②22 ③21 ④24 ⑤22

問題 C 新規に設けられた予期し得ない事象への対応時間について、空欄を埋めましょう。

乗船予定のフェリーの欠航や災害や事故等の発生に伴う道路封鎖などの予期し得ない事象への対応時間は、① から除くことができる。ただし、除くためには ② が必要である。

【回答】…詳細は本テキスト19頁に記載

- ①1日と2暦日の拘束時間 ②運転日報上の記録及び客観的な記録

問題 D 日勤勤務の運転者が、下表の勤務をしました。改善基準告示を満たしていますか？

注：「車庫待ち等」の営業でない場合。



【回答】…詳細は本テキスト12頁に記載

拘束時間が18時間となっています。
日勤の1日の拘束時間は、上限でも15時間です。
改善基準告示違反です。

問題 E 隔日勤務の車庫待ち等の運転者が、下表の勤務をしました。改善基準告示を満たしていますか？



【回答】…詳細は本テキスト15頁に記載

2暦日の拘束時間を22時間超とするには、夜間に4時間以上の仮眠時間を与えること、労使協定で22時間超等を月7回以内の範囲で定める等の必要があります。
上図の場合は、19時から21時までの2時間の仮眠時間しか与えていません。
改善基準告示違反です。

日 勤	1か月の拘束時間	288時間以内
	1日の拘束時間	13時間以内(上限15時間、14時間超は週3回までが目安)
	1日の休息期間	継続11時間以上与えるよう努めることを基本とし、9時間を下回らない
隔 勤	1か月の拘束時間	262時間以内(※1) ※1: 地域的その他特別な事情がある場合、労使協定により270時間まで延長可(年6か月まで)
	2暦日の拘束時間	22時間以内、かつ、2回の隔日勤務を平均し1回あたり21時間以内
	2暦日の休息期間	継続24時間以上与えるよう努めることを基本とし、22時間を下回らない
車庫待ち等の自動車運転者(※2)	日 勤	<p>1か月の拘束時間: 288時間以内(労使協定により1か月300時間まで延長可)</p> <p>1日の拘束時間: 以下の要件を満たす場合、1日24時間まで延長可</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 勤務終了後、継続20時間以上の休息期間を与える ● 1日16時間超が1か月について7回以内 ● 夜間4時間以上の仮眠時間を与える(18時間超の場合) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※2: 車庫待ち等の自動車運転者とは、次の要件を満たす者をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業場が人口30万人以上の都市に所在していないこと ・勤務時間のほとんどについて「流し営業」を行っていないこと ・夜間に4時間以上の仮眠時間が確保される実態であること ・原則として、事業場内における休憩が確保される実態であること </div>
	隔 勤	<p>1か月の拘束時間: 262時間以内(労使協定により1か月270時間まで延長可) (さらに、※3の要件を満たす場合、10時間を加えた時間まで延長可)</p> <p>2暦日の拘束時間: ※3の要件を満たす場合、24時間まで延長可</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※3: ・2暦日22時間超及び2回の隔日勤務の平均が21時間超の回数が1か月について7回以内</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間4時間以上の仮眠時間を与える </div>
予期し得ない事象	<p>予期し得ない事象への対応時間を、1日と2暦日の拘束時間から除くことができる(※4、5)</p> <p>勤務終了後、休息期間(1日勤務: 継続11時間以上、2暦日勤務: 継続24時間以上)が必要</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※4: 予期し得ない事象とは、次の事象をいう。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと ・運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと ・運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと ・異常気象(警報発表時)に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと <p>※5: 運転日報上の記録に加え、客観的な記録(公的機関のHP情報等)が必要。</p> </div>	
休日労働	休日労働は2週間に1回を超えない、休日労働によって拘束時間の上限を超えない	
累進歩合制度	累進歩合制度は廃止する (長時間労働やスピード違反を極端に誘発するおそれがあり、交通事故の発生も懸念されるため)	
ハイヤー	<ul style="list-style-type: none"> ・労使当事者は、36協定の締結にあたり、以下の事項を遵守すること ・時間外労働時間は、1か月45時間、1年360時間まで ・臨時的特別な事情で限度時間を超えて労働させる場合にも、1年960時間まで ・36協定において、時間外・休日労働時間数をできる限り短くするよう努めること ・疲労回復を図るために必要な睡眠時間を確保できるよう、勤務終了後に一定の休息期間を与えること 	

(注1) 改善基準告示とは、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(平成元年労働省告示第7号)をいう。

(注2) 本表は、令和4年厚生労働省告示第367号による改正後の改善基準告示のほか、関連通達(令和4年基発1223第3号)の内容を含めて作成したもの。令和6年4月1日から適用される。

自動車運転者の
長時間労働改善に向けた
ポータルサイト

2024年4月からの自動車運転者への時間外労働の上限規制等の適用に向けて、皆さまの働き方改革に役立つ様々な情報を発信しております。

<https://driver-roudou-jikan.mhlw.go.jp>



右記QRコードから、時間外労働の上限規制や改善基準告示のポイントを整理した「ハイヤー・タクシー運転者の長時間労働改善に向けた改善ハンドブック」の動画コンテンツにアクセスできます。
取組み事例も紹介していますので、是非ともご視聴ください。




トラック運転者


バス運転者


ハイヤー・タクシー運転者

自動車運転者の 長時間労働改善に向けた ポータルサイト

本ポータルサイトは、自動車運転者の長時間労働改善に向けたさまざまな情報を掲載しています。

☰ 自動車運転者の長時間労働改善に向けたポータルサイト


トラック運転者


バス運転者


ハイヤー・タクシー運転者

いま、考えてみませんか？ 生活交通を支える ハイヤー・タクシー運転者 のこと。

☰ ハイヤー・タクシー運転者トップページ

☑ 改善基準告示

ハイヤー・タクシー運転者の改善基準告示

- ① 改善基準告示とは？
- ② 改善基準告示改正のポイント
- ③ 改善基準告示関係資料(令和4年度改正)
- ④ 改善基準告示のQ&A

ハイヤー・タクシー運転者の改善事例

- ① 改善事例はこちらから

☑ 企業の皆さまへ



情報いろいろ宝箱

- ① 事業者の皆さまへ



改善ハンドブック

- ① 改善ハンドブック(PDF)

働きやすい、休みやすい

職場をつくりませんか？

このサイトは企業の皆様が自社の社員の働き方・休み方の見直しや改善に役立つ情報を提供しています。
働きやすい職場づくりのために活用してませんか？

初めてご利用の方

ユーザー登録されている方

事例検索

取組・参考事例検索

取組・参考事例検索ページでは、各社のさまざまな取組をご覧いただけます。自社の取組の参考としてご活用ください。

取組・参考事例一覧

働き方・休み方改善指標による診断を活用した取組・参考事例を見てみましょう。

「絞込検索」で見たい企業を絞り込めます。「フリーワード」に入れた言葉で検索が可能です。

また「表示設定」を押下すると、検索結果が複数ページある場合にページを選ぶことや、検索結果を当初の「ブロック形式」の表示から、一覧表形式で表示（働き方・休み方の取組内容に分けて）することができます。

フリーワード

+ 詳細検索を開く
検索条件をクリアする
Q 検索する

業種

- 鉱業、採石業、砂利採取業
- 製造業
- 情報通信業
- 卸売業、小売業
- 不動産業、物品賃貸業
- 宿泊業、飲食サービス業
- 教育、学習支援業
- サービス業(他に分類されないもの)

規模

- 社員数1人～29人の企業
- 社員数100人～999人の企業

事例の種類 ?

- 指標を使った診断・取組事例 ?
- 年次有給休暇取得促進取組事例 ?

指標 ?

- 方針・目標の明確化 ?
- 改善促進の制度化 ?
- 意識改善 ?
- 仕事の進め方改善 ?

- 建設業
- 電気・ガス・熱供給・水道業
- 運輸業、郵便業
- 金融業、保険業
- 学術研究、専門・技術サービス業
- 生活関連サービス業、娯楽業
- 医療、福祉
- その他

- 社員数30人～99人の企業
- 社員数1000人以上の企業

- 働き方・休み方改善取組事例 ?

- 改善推進の体制づくり ?
- 改善促進のルール化 ?
- 情報提供・相談 ?
- 実態把握 ?

(事業主のみなさまへ)

労働時間の適正な把握のために 使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

平成29年1月20日、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。

ガイドラインの主なポイント

- 使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

【労働時間の考え方】

- 労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たること
- 例えば、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間は労働時間に該当すること

【労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置】

- 使用者は、**労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録**すること
 - (1) 原則的な方法
 - ・ 使用者が、**自ら現認**することにより確認すること
 - ・ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の**客観的な記録を基礎**として確認し、適正に記録すること
 - (2) やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
 - ① 自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、**十分な説明を行うこと**
 - ② 自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には**実態調査を実施**し、所要の労働時間の補正をすること
 - ③ 使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等**適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと**。さらに36協定の延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること
- 賃金台帳の適正な調製
使用者は、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと



1 適用範囲

対象事業場

対象となる事業場は、
労働基準法のうち労働時間に係る規定(労働基準法第4章)が適用される
全ての事業場 です。

対象労働者

対象となる労働者は、
労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者
(事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間
に限る。)を除くすべての労働者 です。

1. 労働基準法第41条に定める者には、例えば、管理監督者が挙げられます。
管理監督者とは、一般的には部長、工場長等労働条件の決定その他労務管理
について経営者と一体的な立場にある者の意であり、役職名にとらわれず職
務の内容等から実態に即して判断されます。
2. みなし労働時間制が適用される労働者とは、
 - ① 事業場外で労働する者であつて、労働時間の算定が困難なもの(労働基
準法第38条の2)
 - ② 専門業務型裁量労働制が適用される者(労働基準法第38条の3)
 - ③ 企画業務型裁量労働制が適用される者(労働基準法第38条の4)をいいます。
3. 本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要が
ありますので、使用者は過重な長時間労働を行わせないようにするなど、適
正な労働時間管理を行う責務があります。

2 労働時間の考え方

労働時間とは

使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます（平成12年3月9日最高裁第一小法廷判決 三菱重工長崎造船所事件）。

1. 使用者の明示的・黙示的な指示により労働者が業務を行う時間は労働時間に当たります。
2. 労働時間に該当するか否かは、労働契約や就業規則などの定めによって決められるものではなく、客観的に見て、労働者の行為が使用者から義務づけられたものといえるか否か等によって判断されます。
3. たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。
 - ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
 - ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）
 - ③ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

3 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

その1 始業・終業時刻の確認・記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。

労働時間の適正な把握を行うためには、単に1日何時間働いたかを把握するのではなく、労働日ごとに始業時刻や終業時刻を使用者が確認・記録し、これを基に何時間働いたかを把握・確定する必要があります。

その2 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

- (ア) 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- (イ) タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

始業時刻や終業時刻を確認・記録する方法として、原則的な方法を示したものです。

(ア) について

「自ら現認する」とは、使用者自ら、あるいは労働時間管理を行う者が、直接始業時刻や終業時刻を確認することです。

なお、確認した始業時刻や終業時刻については、該当労働者からも確認することが望ましいものです。

(イ) について

タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基本情報とし、必要に応じて、例えば使用者の残業命令書及びこれに対する報告書など、使用者が労働者の労働時間を算出するために有している記録とを突き合わせるにより確認し、記録して下さい。

また、タイムカード等の客観的な記録に基づくことを原則としつつ、自己申告制も併用して労働時間を把握している場合には、その3に準じた措置をとる必要があります。

その3 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

その2の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合、以下の措置を講ずること。

- (ア) 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。
- (イ) 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。
- (ウ) 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

- (エ) 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

(オ) 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

自己申告による労働時間の把握については、あいまいな労働時間管理となりがちであるため、やむを得ず、自己申告制により始業時刻や終業時刻を把握する場合に講ずべき措置を明らかにしたものです。

(ア) について

労働者に対して説明すべき事項としては、本ガイドラインで示した労働時間の考え方、自己申告制の具体的内容、適正な自己申告を行ったことにより不利益な取扱いが行われることがないこと、などがあります。

(イ) について

労働時間の適正な自己申告を担保するには、実際に労働時間を管理する者が本ガイドラインの内容を理解する必要があります。説明すべき事項としては、労働者に対するものと同様に、本ガイドラインで示した労働時間の考え方や、自己申告制の適正な運用などがあります。

(ウ) について

使用者は自己申告制により労働時間が適正に把握されているか否かについて定期的に実態調査を行い、確認することが望ましいものです。

特に、労働者が事業場内にいた時間と、労働者からの自己申告があった労働時間との間に著しい乖離が生じているときは、労働時間の実態を調査するようにしてください。

また、自己申告制が適用されている労働者や労働組合等から、労働時間の把握が適正に行われていない旨の指摘がなされた場合などにも、このような実態調査を行ってください。

(エ) について

使用者は、自己申告による労働時間の把握とタイムカード等を併用し、自己申告された労働時間とタイムカード等に記録された事業場内にいる時間に乖離が生じているときに、その理由を報告させている場合、その報告が適正に行われていないことによって、労働時間の適正な把握がなされなくなるおそれがあるため、その報告の内容が適正か否かについても確認する必要があります。

(オ) について

使用者は、労働者の適正な自己申告を阻害する措置を講じてはならないのは

もちろんのこと、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となる事業場の措置がないか、また、労働者等が慣習的に労働時間を過小に申告していないかについても確認する必要があります。

その4 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

その5 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

労働基準法第109条においては、「その他労働関係に関する重要な書類」について保存義務を課していますが、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類もこれに該当し、3年間保存しなければならないことを明らかにしたものです。

具体的には、使用者が自ら始業・終業時刻を記録したもの、タイムカード等の記録、残業命令書及びその報告書、労働者が自ら労働時間を記録した報告書などが該当します。

なお、保存期間である3年間の起算点は、それらの書類ごとに最後の記載がなされた日となります。

その6 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

人事労務担当役員、人事労務担当部長等労務管理を行う部署の責任者は、労働時間が適正に把握されているか、過重な長時間労働が行われていないか、労働時間管理上の問題点があればどのような措置を講ずべきかなどについて把握、検討すべきであることを明らかにしたものです。

その7 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

自己申告制により労働時間の管理が行われている場合等においては、必要に応じ、労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状の問題点や解消策等について検討することが望まれます。

労働基準法（昭和22年法律第49号）(抄)

(労働時間)

第三十二条 使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について四十時間を超えて、労働させてはならない。

2 使用者は、一週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き一日について八時間を超えて、労働させてはならない。

(時間外及び休日の労働)

第三十六条 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第三十二条から第三十二条の五まで若しくは第四十条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この項において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、一日について二時間を超えてはならない。

(第2項～第4項 略)

(時間外、休日及び深夜の割増賃金)

第三十七条 使用者が、第三十三条又は前条第一項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の二割五分以上五割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

ただし、当該延長して労働させた時間が一箇月について六十時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の五割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

(第2項～第5項 略)

(賃金台帳)

第一百八条 使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。

(記録の保存)

第一百九条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を三年間保存しなければならない。

労働基準法第三十七条第一項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令（抄）

労働基準法第三十七条第一項の政令で定める率は、同法第三十三条又は第三十六条第一項の規定により延長した労働時間の労働については二割五分とし、これらの規定により労働させた休日の労働については三割五分とする。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン

1 趣 旨

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有している。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制（労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。）の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者（使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。）が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者（事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。）を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別具体的に判断されるものであること。

ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間

イ 使用者の指示があつた場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）

ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。

(2) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法

使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。

ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。

イ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること

(3) 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置

上記(2)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は次の措置を講ずること。

ア 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。

イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる36協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4) 賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5) 労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6) 労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7) 労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。

「労働基準法施行規則」 「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が改正されました。

2024年4月からの

労働条件明示のルール変更

備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！



労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期 契約 労働者	有期労働契約の 締結時と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限) +更新上限を新設・短縮しようとする場合、 その理由をあらかじめ説明すること
	無期転換ルールに基づく 無期転換申込権が 発生する契約の更新時	3. 無期転換申込機会 無期転換後の労働条件 +無期転換後の労働条件を決定するに当たり、 他の正社員等とのバランスを考慮した事項の 説明に努めること

目次

巻頭	はじめに（改正事項とその対象者）……………	1
	用語の解説など……………	2
第1章	就業場所・業務の変更の範囲	
	1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面明示……………	3
	－対象となる労働者……………	3
	－改正の内容、注意すべきポイント……………	3
	労働条件通知書の記載例……………	4
	コラム パートタイム・有期雇用労働者や派遣労働者の労働条件……………	6
第2章	更新上限に関する事項	
	1. 更新上限の書面明示と更新上限を新設・短縮する場合の説明……………	7
	－対象となる労働者……………	7
	－改正の内容、注意すべきポイント……………	7
	更新上限に関する記載例……………	8
	Q&A ……………	8
第3章	無期転換に関する事項	
	1. 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面明示……………	9
	－対象となる労働者……………	9
	－改正の内容、注意すべきポイント……………	9
	コラム 無期転換ルールの取り組み……………	9
	2. (1) 無期転換後の労働条件の書面明示……………	10
	－対象となる労働者……………	10
	－改正の内容、注意すべきポイント……………	10
	(2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること……………	11
	－改正の内容、注意すべきポイント……………	11
	無期転換に関する明示のタイミングと記載例……………	12
	Q&A ……………	13
第4章	その他の留意事項	
	1. 就業規則について……………	14
	2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い……………	15
	3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング） ……	16
	4. 無期転換ルールの対象者と特例……………	17
	5. 労使間の意思疎通（労使コミュニケーション） ……………	17
	コラム 多様な正社員……………	19
	コラム 人材の定着・育成に向けて（事業者へ） ……………	19
巻末付録1	モデル労働条件通知書……………	20
巻末付録2	関係法令等（改正後）……………	21
巻末付録3	制度改正等について知りたい・困ったときの相談先……………	22

はじめに（改正事項とその対象者）

「労働基準法施行規則」（以下「労基則」）と「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（以下「雇止めに関する基準」）の改正に伴い、**労働条件の明示事項等が変更**されることとなりました（**2024年（令和6年）4月1日施行**）。

これを機に、事業場の方や働く方ご自身でも、労働条件の明示事項やそのタイミングについて、改めて確認してみませんか。

巻頭

働く方すべてに対して（有期契約労働者を含みます。）

1. 労働契約締結及び有期労働契約の契約更新のタイミング

雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加え、

▶ 就業場所・業務の「変更の範囲」の明示

【改正労基則第5条第1項第1号の3】

▶ 詳細は
P3～

有期労働契約で働く方に対して

2. 有期労働契約の締結時及び契約更新のタイミングごと

▶ 更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）の有無とその内容の明示

【改正労基則第5条第1項第1号の2】

▶ 更新上限を新設・短縮する場合は、その理由をあらかじめ（新設・短縮をする前のタイミングで）説明することが必要になります。

【改正雇止めに関する基準第1条】

▶ 詳細は
P7～

3. 「無期転換申込権」が発生する有期労働契約の契約更新のタイミングごと

労働基準法第15条に基づく労働条件の明示に加え、

▶ (1) 無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示

+

▶ (2) 無期転換後の労働条件明示

【改正労基則第5条第5項・第6項】

▶ 無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）の説明に努めなければならないことになります。

【改正雇止めに関する基準第5条】

▶ 詳細は
P9～

< 用語の解説など >

有期労働契約／無期労働契約

- 有期労働契約とは、契約期間に定めのある労働契約のことをいいます。
1回の契約期間の上限は、原則として3年です。
〔なお、専門的な知識等を有する労働者、満60歳以上の労働者との労働契約については、上限が5年となります【労働基準法第14条第1項】。〕
- 無期労働契約とは、契約期間に定めのない労働契約のことをいいます。
なお、定年が定められている場合は、その年齢に達するまで雇用が継続されます。

無期転換ルール

- 同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が5年を超えて更新された場合、有期契約労働者（契約社員、アルバイトなど）からの申し込みにより、無期労働契約に転換されるルールのことをいいます。有期契約労働者が使用者（企業）に対して無期転換の申し込みをした場合、無期労働契約が成立します（使用者は無期転換を断ることができません）【労働契約法第18条】。
（例）契約期間1年場合：5回目の更新後の1年間に無期転換の申込権が発生します。



- 無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

労働条件の明示

- 労働契約を結ぶ（更新の場合も含む）際、使用者が労働者に対し、契約期間、就業場所や業務、労働時間や休日、賃金、退職などに関する事項を明示することです。
無期転換ルールにより無期労働契約が成立する際、無期転換後の労働条件を明示する必要があります【労働基準法第15条】。
- 労働条件のうち、特定の事項については、**書面の交付による明示**が必要です。なお、労働者が希望した場合は、書面の交付によらず、ファクシミリの送信、電子メール等の送信により明示することも可能です。

労働条件を明示する**書面の様式は自由**です。厚生労働省では、モデル様式を作成・公開していますので、P20のモデル労働条件通知書やウェブサイトをご参照ください。

明示事項【労基則第5条】

①～⑥（昇給は除く）については、**書面を交付して明示しなければなりません。**
なお、⑦～⑭については、使用者がこれらに関する**定めを設ける場合は、明示する必要があります。**

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| ①労働契約の期間 | ⑦退職手当 |
| ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 | ⑧臨時に支払われる賃金（退職手当を除く）、賞与及び最低賃金額等 |
| ③就業の場所及び従事すべき業務 | ⑨労働者に負担させるべき食費、作業用品その他 |
| ④始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等 | ⑩安全及び衛生 |
| ⑤賃金、昇給 | ⑪職業訓練 |
| ⑥退職 | ⑫災害補償及び業務外の傷病扶助 |
| | ⑬表彰及び制裁 |
| | ⑭休職 |

1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面※明示

【改正労基則第5条第1項第1号の3】※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

すべての労働者が対象となります。

(無期契約労働者だけでなく、パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者も含まれます)

変更の範囲の明示が必要となるのは、2024年(令和6年)4月1日以降に契約締結・契約更新をする労働者となります。

トラブル防止のため、制度改正以前から労働契約を結んでいる労働者についても、変更の範囲を明示することを、検討してください。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 改正によって追加される明示事項

「就業場所と業務の変更の範囲」について、労働契約の締結時と、有期労働契約の更新時に、書面による明示が必要になります。

「就業場所と業務」とは、労働者が通常就業することが想定されている就業の場所と、労働者が通常従事することが想定されている業務のことを指します。

配置転換や在籍型出向が命じられた際の配置転換先や在籍型出向先の場所や業務は含まれますが、臨時的な他部門への応援業務や出張、研修等、就業の場所や従事すべき業務が一時的に変更される際の、一時的な変更先の場所や業務は含まれません。

「変更の範囲」とは、今後の見込みも含め、その労働契約の期間中における就業場所や従事する業務の変更の範囲のことをいいます。

労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務、いわゆるテレワークを雇入れ直後から行うことが通常想定されている場合は、「雇入れ直後」の就業場所として、また、その労働契約期間中にテレワークを行うことが通常想定される場合は、「変更の範囲」として明示してください。具体的には、労働者の自宅やサテライトオフィスなど、テレワークが可能な場所を明示するようにしましょう。

▶ 募集時等に明示すべき労働条件の追加【改正職業安定法施行規則第4条の2第3項】

労働契約締結・更新時だけでなく、職業安定法上、労働者の募集を行うなどといった場合にも、求職者に対して労働条件の明示が必要となります。追加される事項は、改正労基則で追加となる、①就業場所の変更の範囲、②従事すべき業務の変更の範囲のほか、③有期労働契約を更新する場合の基準(通算契約期間または更新回数の上限を含む)となります。

詳細はP22の厚生労働省ウェブサイトでご確認ください。

労働条件通知書の記載例

「変更の範囲」の明示は、就業場所・業務がどの程度限定されるかにより記載が異なります。下記は、限定の程度ごとの記載例ですので、雇用している労働者または働く皆さんご自身の状況に近い例を参考にしてください。

記載の際には、P20のモデル労働条件通知書をご参照ください。

① 就業場所・業務に限定がない場合

就業場所・業務に限定がない場合は、すべての就業場所・業務を含める必要があります。

「会社の定める〇〇」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として添付することも考えられますが、予見可能性の向上やトラブル防止のため、**できる限り就業場所・業務の変更の範囲を明確にするとともに、労使間でコミュニケーションをとり、認識を共有することが重要**です。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 仙台営業所	(変更の範囲) 会社の定める営業所
(雇入れ直後) 広島支店	(変更の範囲) 海外（イギリス・アメリカ・韓国の3か国）及び全国（東京、大阪、神戸、広島、高知、那覇）への配置転換あり
(雇入れ直後) 本店及び労働者の自宅※	(変更の範囲) 本店及び全ての支店、営業所、労働者の自宅での勤務
(雇入れ直後) 福岡事務所及び労働者の自宅※	(変更の範囲) 会社の定める場所(テレワークを行う場所を含む)

※ あらかじめ就業規則でテレワークについて規定されているなど、テレワークを行うことが通常想定されている場合は、就業場所としてテレワークを行う場所が含まれるように明示してください。

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 原料の調達に関する業務	(変更の範囲) 会社の定める業務
(雇入れ直後) 広告営業	(変更の範囲) 会社内での全ての業務
(雇入れ直後) 店舗における会計業務	(変更の範囲) 全ての業務への配置転換あり

② 就業場所・業務の一部に限定がある場合

就業場所や業務の変更範囲が一定の範囲に限定されている場合は、その範囲を明確にしましょう。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 十三出張所	(変更の範囲) 淀川区内
(雇入れ直後) 豊橋	(変更の範囲) 愛知県内
(雇入れ直後) 東京本社	(変更の範囲) 東京本社、大阪支社及び名古屋支社
(雇入れ直後) 山科事業所	(変更の範囲) 原則、京都市内 (ただし、関西圏内に事業所が新設された場合、希望に応じて当該事業所に異動することがある。関西圏とは、京都府・大阪府・兵庫県・滋賀県・奈良県・和歌山県である。)

労働条件通知書の記載例

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 施設警備	(変更の範囲) 施設・交通警備等の警備業務
(雇入れ直後) 運送	(変更の範囲) 運送及び運行管理
(雇入れ直後) 商品企画	(変更の範囲) 本社における商品又は営業の企画業務、 営業所における営業所長としての業務 (ただし、出向規程に従って出向を命じることがあり、その場合は出向先の定める業務※)
(雇入れ直後) 介護業務	(変更の範囲) 介護業務、介護事務 (介護業務とは、入所者の着替え、食事、入浴及び排泄の介助等を行うものであり、介護事務とはレセプトの作成等介護業務に関連する事務作業一切をいう。)

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合であって、出向先での就業場所や業務が出向元の会社での限定の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③ 完全に限定(就業場所や業務の変更が想定されない場合)

雇入れ直後の就業場所・業務から変更がない場合は、その旨を変更の範囲で明確にしましょう。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 旭川センター	(変更の範囲) 旭川センター
(雇入れ直後) 金沢駅西通り店	(変更の範囲) 変更なし
(雇入れ直後) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所	(変更の範囲) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所
テレワーク就業規則 第4条 テレワーク勤務とは、サテライトオフィス勤務及び在宅勤務をいう。 第5条 在宅勤務とは、従業員の自宅又は自宅に準じる場所(会社が認めた場所に限る。)において情報通信機器を利用して業務を行うことをいう。	

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 理美容業務	(変更の範囲) 理美容業務
(雇入れ直後) ピッキング、商品補充	(変更の範囲) 雇入れ直後の従事すべき業務と同じ

労働条件通知書の記載例

④ 一時的に限定がある場合(一時的に異動や業務が限定される場合)

▶ 就業規則で詳細を定める場合

就業の場所	(雇入れ直後) 松江支店	(変更の範囲) 会社の定める支店 (ただし会社の承認を受けた場合はAブロック内の支店。詳細は就業規則第25、26条参照)
従事すべき業務	(雇入れ直後) 企画立案	(変更の範囲) 就業規則に規定する総合職の業務(ただし会社の承認を受けた場合は業務を限定する。詳細は就業規則第27、28条参照)
<p>就業規則 第25条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に勤務地域を限定する。</p> <p>第26条 勤務地域を限定する場合は地域を下記のブロック単位とする。 Aブロック:島根県、鳥取県、兵庫県 Bブロック:岡山県、広島県、山口県</p> <p>第27条 総合職は企画立案、折衝調整、営業、管理業務にわたる総合的な業務を行う。</p> <p>第28条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に総合職の業務を一部限定する。</p>		

▶ 就業規則以外で限定内容を明示する場合

就業の場所	(雇入れ直後) 飯田事業所	(変更の範囲) 会社の定める事業所 (育児・介護による短時間勤務中は、原則、勤務地の変更を行わないこととする。ただし、労働者が勤務地の変更を申し出た場合はこの限りではない。)
従事すべき業務	(雇入れ直後) 品質管理、事務	(変更の範囲) 会社の定める業務 (育児・介護による短時間勤務中は、原則、業務の変更を行わないこととする。ただし、労働者が業務の変更を申し出た場合はこの限りではない。)



コラム パートタイム・有期雇用労働者や派遣労働者の労働条件

- パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき(労働契約の更新時を含む)、事業主は速やかに、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～④の事項を文書の交付※1により明示し【パート・有期労働法※2第6条第1項】、⑤～⑩の雇用管理の改善に関する措置の内容を説明する必要があります【パート・有期労働法第14条第1項】。

①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④相談窓口、⑤不合理な待遇の禁止、⑥通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止、⑦賃金、⑧教育訓練、⑨福利厚生施設、⑩通常の労働者への転換

※1 パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合はメール等でも可 ※2 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律

- 派遣労働者の雇入れ時、派遣元事業主はあらかじめ、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～⑤の事項を文書の交付※3により明示し、⑥～⑧の不合理な待遇差を解消するために講ずる措置を説明する必要があります【労働者派遣法※4第31条の2第1項、第2項】。

①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か(対象である場合には、労使協定の有効期間の終期)、⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項、⑥派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか、⑦労使協定方式によりどのような措置を講ずるか、⑧職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金(職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金を除く(通勤手当、家族手当等))を決定するか(協定対象派遣労働者は除く)

※3 派遣労働者が希望した場合はメール等でも可 ※4 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律

- このほか、派遣労働者の派遣時、派遣元事業主はあらかじめ、労働者派遣法第34条1項の就業条件の明示※5に加えて、派遣先均等・均衡方式の場合は、賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く)の決定等に関する事項、休暇に関する事項及び上記①～④を、労使協定方式の場合は上記④を文書の交付※3により明示し、また、派遣先均等・均衡方式の場合は、上記⑥、⑧を、労使協定方式の場合は上記⑦を説明する必要があります【労働者派遣法第31条の2第3項】。労働者派遣契約を締結する前に、派遣先事業主はあらかじめ、派遣元事業主に比較対象労働者の待遇などに関する情報を提供する必要があります。

※5 主な内容は、①従事する業務の内容、②労働に従事する事業所の名称、所在地その他就業の場所及び組織単位、③就業中の指揮命令者に関する事項、④労働者派遣の期間及び派遣就業をする日、⑤就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間、⑥派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑦派遣労働者の個人単位の期間制限に抵触する最初の日、⑧派遣先の事業所単位の期間制限に抵触する最初の日、⑨派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払費用を確保するための費用負担等、労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項、等です。

2

更新上限に関する事項

1. 更新上限の書面※明示【改正労基則第5条第1項第1号の2】と更新上限を新設・短縮する場合の説明【改正雇止めに関する基準第1条】

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 更新上限の明示事項

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（通算契約期間※または更新回数の上限）がある場合には、その内容の明示が必要になります。 ※ 労働契約法第18条第1項参照

・更新上限の明示の例

「契約期間は通算4年を上限とする」

「契約の更新回数は3回まで」

など

▶ 更新上限を新設・短縮しようとする場合の説明事項

以下の場合について、あらかじめ（更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）更新上限を設定する・短縮する理由を労働者に説明することが必要※¹になります。

- i 更新上限を新たに設けようとする場合
- ii 更新上限を短縮しようとする場合

「更新上限の短縮」とは、例えば、通算契約期間の上限を5年から3年に短縮する、または更新回数の上限を3回から1回に短縮することです。

更新上限の新設・短縮の理由をあらかじめ説明する際は、文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく、説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。

トラブルや紛争防止のため、新たな更新上限の内容については、事業主だけでなく働く方も一緒に、書面等により確認するようにしましょう。

※¹ 更新上限を撤廃する、または更新上限を延長する場合は、雇止めに関する基準にある義務の対象外となり、その理由を説明する義務はありませんが、労働契約の内容を明確化するために説明することも検討してください。

「更新上限の内容」のほかにも、労働契約締結時に書面で明示する必要がある事項※²については、労働契約の内容を変更するタイミングで、変更の内容をできる限り書面等で労使で確認し、労働契約関係を明確化するようにしましょう。

※² 詳細はP2をご参照ください。

更新上限に関する記載例

事例1：契約当初から更新上限が定められていた場合

・更新の上限の明示内容

『通算契約期間の上限は2年間とする』

1回目の1年契約

- 労働契約締結時に労働条件を明示
 - ・ **変更の範囲**
 - ・ **更新上限**
 - ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔明示事項は **1回目**の1年契約と同じ〕

事例2：契約当時は更新上限がなかったが、契約途中に更新上限を定める場合

・更新の上限を新設する理由の事前説明

『当初予定していた出資が受けられず、Aさんに担当していただく予定の事業が縮小することになったため』

・更新の上限を明示する内容

『通算契約期間の上限は4年間とする』

1回目の1年契約

- 労働契約締結時に労働条件を明示
 - ・ **変更の範囲**
 - ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔明示事項は **1回目**の1年契約と同じ〕

更新上限を新設する
就業規則の変更等

3回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加〕
 - ・ **更新上限**

4回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加〕
 - ・ **更新上限**

※1 P2をご参照ください。

Q&A



Q 最初に有期労働契約を結んだ時から更新上限を設定していますが、その場合も労働者には説明をした方がよいのでしょうか？



A 最初の契約締結より後に更新上限を新設・短縮する場合に、事前説明が必要となります。最初の契約締結時点で更新上限を設定している場合であっても、労働者が希望するときは、トラブル防止のためにその理由を説明することを検討してください。

3

無期転換に関する事項

1. 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面※ 明示【改正労基則第5条第5項・第6項】

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換申込機会の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※ごとに、該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）を書面により明示することが必要になります。

初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も、有期労働契約を更新する場合は、更新の都度、上記の明示が必要になります。

※ 詳細はP12をご参照ください。

▶ 留意点: 相談体制の整備

事業主は、「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に関し、その雇用する有期契約労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければならないこととされています【パート・有期労働法※第16条】。

無期転換申込権についても、この「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に当たりますので、企業内で、無期転換についても相談できる体制を構築してください。

※短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律



コラム

無期転換ルールの取り組み

～労働者が安心して安定的に働きつづけるために～

○ 無期転換の意向確認

無期転換申込権が発生する契約更新時に、労働者に無期転換が可能であることを明示する際は、使用者から面談等の形で労働者の無期転換の意向の確認や疑問への対応を行うこと。

○ 無期転換に関する情報提供

無期転換申込権が発生する契約更新時に、過去に無期転換した働いている方の人数（実績）や無期転換せず次回も有期労働契約を更新した場合の労働条件の周知。

○ 無期転換ルールの周知

無期転換申込権が初めて発生する契約更新より前のタイミングで、使用者から労働者に無期転換制度の周知を行うこと（具体的には、初めて有期労働契約を締結する際など、無期転換申込権が発生するより前のタイミングで、事業場における無期転換制度を周知すること等）。

無期転換に関する事項

2. (1) 無期転換後の労働条件の書面※明示

【改正労基則第5条】 ※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換後の労働条件の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※¹ごとに、無期転換後の労働条件を書面により明示することが必要になります。明示する労働条件は、労働契約締結の際の明示事項※²と同じものです。※¹ 詳細はP12をご参照ください。※² 詳細はP2をご参照ください。

明示方法は、事項ごとに明示するほか、有期労働契約の労働条件と無期転換後の労働条件との変更の有無、変更がある場合はその内容を明示する方法でも差し支えありません。

2024年（令和6年）4月以降は、無期転換後の労働条件について、①無期転換申込権が生じる契約更新時と、②無期転換申込権の行使による無期労働契約の成立時のそれぞれで明示する必要があります。ただし、①の段階で、労基則第5条第5項の規定により明示すべき労働条件を事項ごとにその内容を示す方法で行っており、かつ、②で成立する無期労働契約の労働条件のうち、同条第1項の規定に基づき明示すべき事項がすべて同じである場合には、②の段階では、すべての事項が同じであることを書面の交付等により明示することで対応することが可能です。

なお、①の段階で、書面の交付等によりパート・有期労働法第6条に定める事項の内容もあわせて明示した場合、②の段階での同条の対応は上述と同様の対応とすることが可能です。

▶ 留意点：無期転換後「別段の定め」を設ける場合

無期転換後の無期労働契約の労働条件（契約期間を除く）は、労働協約、就業規則、個々の労働契約（無期労働契約への転換に従前の有期労働契約から労働条件を変更することについての有期契約労働者と使用者との間の個別の合意）で「別段の定め」をしないかぎり、無期転換前と同一の労働条件が適用されます。

職務の内容などが変更されないのに無期転換後の労働条件を従前よりも低下させることは、無期転換を円滑に進める観点から望ましいものではありません。

別段の定めを設ける場合は、以下の点もご確認ください。

- ・無期転換によって業務内容や責任等が変わる場合、社内の他の労働者の業務内容や責任等を考慮し、他の労働者との待遇の均衡が図られた労働条件にすることを検討してください。
- ・定年後の再雇用など、ほかの有期契約労働者には通常定められていない労働条件（定年など）を適用する場合には、適切に労働条件を設定し、事前に就業規則等で明確化しておきましょう。
- ・就業規則の作成または変更にあたっては、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴く必要があります【労働基準法第90条】、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成または変更にあたっては、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています【パート・有期労働法第7条第1項】。これは有期雇用労働者の場合も同様ですのでご注意ください【同条第2項】。

無期転換に関する事項

2. (2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること

【改正雇止めに関する基準第5条】

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 均衡を考慮した事項の説明

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※1ごとに、対象となる労働者に無期転換後の労働条件に関する定めをするに当たって、労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえ、就業の実態に応じ、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）との均衡を考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について説明するよう努めることとなります※2。

この説明は文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく、説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。 ※1 詳細はP12をご参照ください。 ※2 以下の「対象となる労働者への説明例」をご参照ください。

▶ 待遇の均衡

労働契約法第3条第2項が規定する「労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。」との考え方は、すべての労働契約に適用され、無期転換者の労働契約も含まれます。均衡を考慮した事項について、労働者の理解を深めるため、労働者に十分な説明をするよう努めてください。

また、無期転換した短時間勤務労働者（いわゆる無期雇用のパートタイム労働者）については、引き続きパート・有期労働法の対象になることにも留意するようにしましょう。

短時間正社員については、処遇が正社員としての実態を伴っていない場合には、パート・有期労働法の適用があり、均衡・均等待遇が求められます。また、パート・有期労働法に基づき短時間・有期契約労働者の処遇の見直しが行われる際には、均衡の観点から、フルタイムの無期転換者についても、労働契約法第3条第2項も踏まえて処遇の見直しをすることを検討してください。

▶ 対象となる労働者への説明例

○ どんなことを考慮するのか

比較対象：他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）の処遇

考慮する事項：業務の内容、当該業務に伴う責任の程度、異動の有無・範囲、その他考慮した事項

▶ 具体的な説明例（正社員用と、無期転換後用の賃金テーブルの双方を提示しつつ）

Aさんは無期転換後も以前と変わらず、レジや接客が主な業務で、店舗の運営に責任は負いません。

一方、正社員の方は、レジや接客、発注に加え、店舗運営に責任があり、クレーム処理などの業務も行います。こうした【業務の内容と責任の程度】の違いを考慮し、Aさんの給与水準を定めています。

○ 労働者の理解を深めるために

上記の方法のほか、個々の待遇ごとに違いの有無とその内容及び理由を説明することは、無期転換後の労働条件に対する理解を深めることにつながります。

▶ 具体的な説明例

（上記「具体的な説明例」に加えて）Aさんの無期転換後の給与額は、正社員の方と異なっています。給与制度が、功労報償、正社員の職務を遂行しうる人材確保を図る目的のためにあるからです。

▶ 具体的な説明内容などを確認したい場合は、

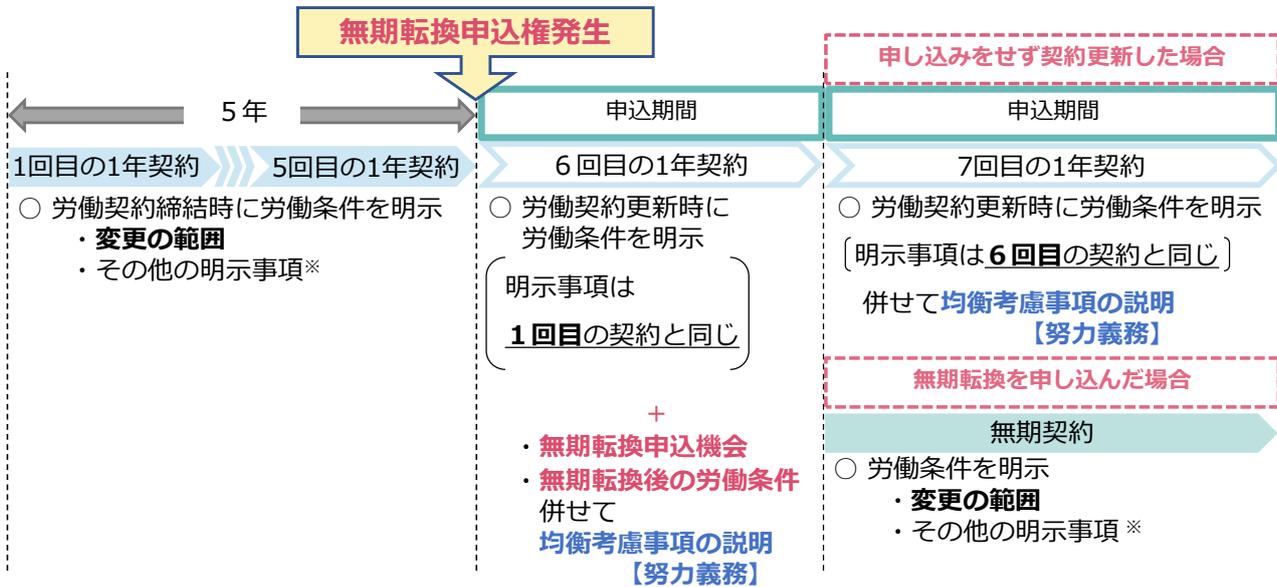
🔍 多様な働き方の実現応援サイト / 🔍 同一労働同一賃金特集ページ

で検索

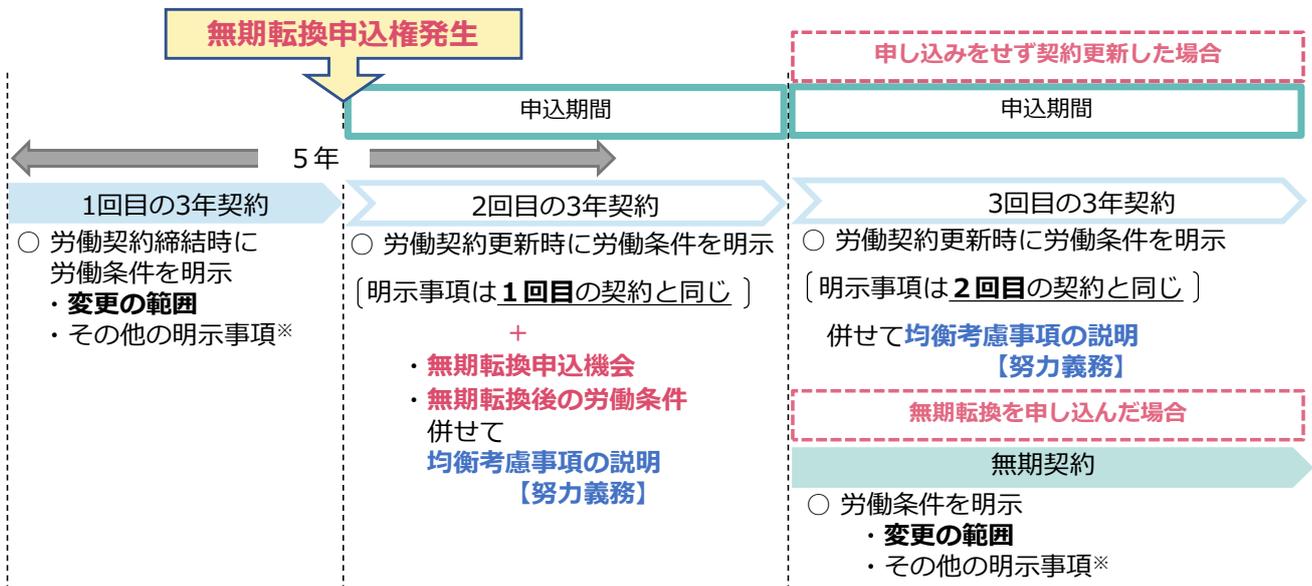


無期転換に関する明示のタイミングと記載例

事例1：契約期間1年の有期労働契約で、更新上限がない場合



事例2：契約期間3年の有期労働契約で、更新上限がない場合



▶ 記載例

・ 無期転換申込機会

「本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをした時は、本契約期間満了の翌日から無期雇用に転換することができる。」

・ 無期転換後の労働条件

「無期転換後の労働条件は本契約と同じ」又は
「無期転換後は、労働時間を〇〇、賃金を〇〇に変更する。」

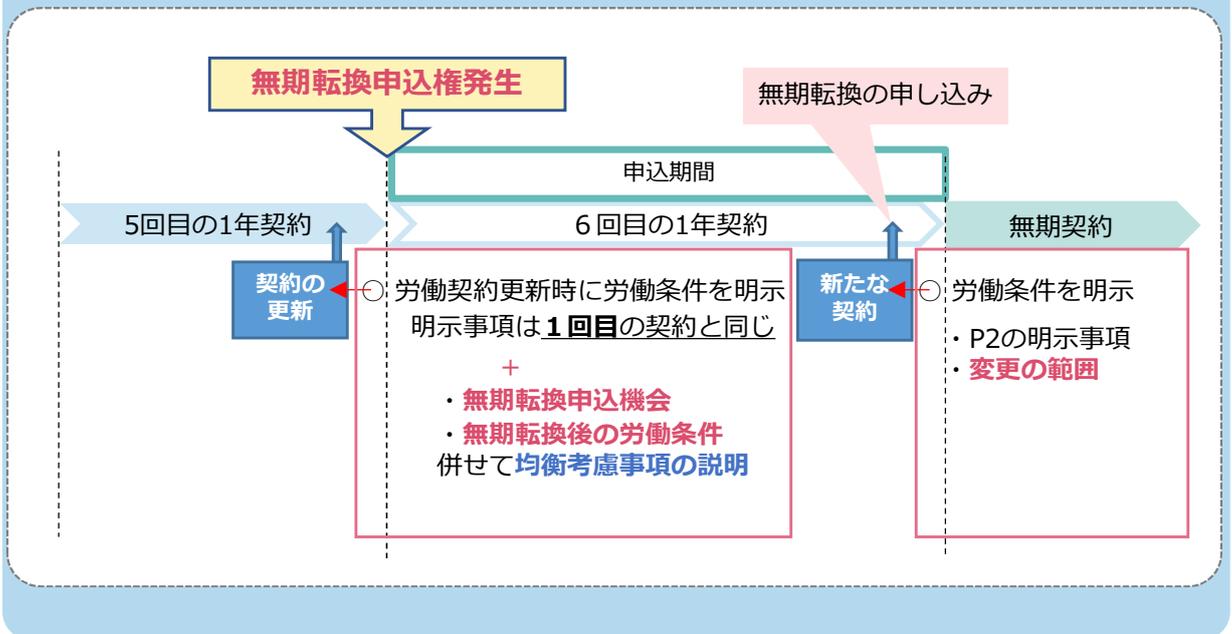
※ P2をご参照ください。



Q 1 普段から当社では、有期労働契約の終了1か月前に、次回の有期労働締結の手続き（契約更新）をしています。
無期転換申込権が初めて発生する5回目の契約更新時も、同じように事前に契約更新の手続きを行い、その時に無期転換申込機会等の明示や、均衡を考慮した事項の説明をすれば、法令に定める措置を行ったことになるのでしょうか？



A 1 法令に定める措置を行ったこととなります。
無期転換申込機会等の明示や均衡考慮事項の説明は、無期転換申込権が発生する有期契約更新時に行っていただくものであり、有期労働契約の終了1か月前に更新の手続きを行う運用をされているのであれば、その1か月前の契約更新の際に無期転換申込機会等の明示などを行うことが必要となります。



Q 2 法定の無期転換ルールとは別に、通算契約期間が3年になれば、試験によって無期転換が可能な企業独自の無期転換制度を設けています。何か注意すべきことはありますか？



A 2 企業独自の無期転換試験で不合格となった労働者であっても、通算5年を超えて有期労働契約を更新した際には、労働契約法に基づき、当該労働者に無期転換申込権が発生します。
なお、企業独自の無期転換制度については、法令に基づく無期転換申込機会や転換後の労働条件の明示等の対象ではありませんが、トラブル防止のために、書面等での明示等についても検討してください。

4

その他の留意事項

1. 就業規則について

対応のポイント

▶ 就業規則とは

就業規則とは、事業場における労働者の労働条件や働く上でのルールを定めたものです。常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません【労働基準法第89、90条】。また、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること、書面を交付すること等によって、働く方に周知しなければなりません【同法第106条】。

具体的には、就業規則を備え付けている場所等を労働条件通知書や社内メールなどで働く方に示すことなどにより、就業規則を必要なときに容易に確認できるようにする必要があります。

実質的な周知がなされていないと、就業規則の定めが労働契約の内容にならないことがありますので、就業規則を作成・変更する場合は、労働者に作成・変更の内容を周知しましょう。

労働者は、就業規則を使用者から受け取った場合、後日内容を確認する必要性が生じる可能性がありますので、大切に保管しておきましょう。

就業規則を変更して労働条件を変更する場合、個別の労働契約で、就業規則の変更によって変更されない労働条件として労働者と使用者が合意していた部分については、その合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除いて、合意の内容が優先されます。就業規則の変更によって、労働条件のすべてを変えられるわけではない点に注意しましょう。

▶ 留意点:短時間労働者などからの意見聴取

就業規則を作成するためには、その事業場の労働者の過半数で組織された労働組合があればその労働組合、ない場合は事業場の全労働者の過半数を代表する者の意見を聞く必要があります【労働基準法第90条】。

無期転換申込みに関する事項を就業規則に定める場合は、当該事業所において雇用する有期雇用労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めることとされています【パート・有期労働法第7条】。

無期転換者に関する就業規則を作成する場合は、関係する労働者（無期転換者・有期契約労働者）の意見を聴き、その意見が適切に反映されるように対応しましょう。

▶ モデル労働条件通知書における就業規則の周知の記載については

🔍モデル労働条件通知書 厚生労働省

で検索



※本パンフレットのP20に就業規則の備え付け場所等を明示する例を掲載しています。

2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い

対応のポイント

▶ 無期転換申込みに係る不利益取扱い

働く方が無期転換の申し込みをしたこと、その他無期転換の申し込みに関する行為を行ったことを理由として、無期転換申込権の行使を抑制し、無期転換申込権を保障した趣旨を実質的に失わせることとなる解雇その他不利益な取り扱いをすることは許されず、そうした解雇や不利益な取り扱いは、その内容に応じて労働契約法、民法の一般条項、判例法理等による司法（裁判など）での救済の対象となります。

無期労働契約への転換に当たり、「別段の定め」※で、待遇の引き上げとそれに見合った職務の範囲や責任の程度などの変更を行うことは、一般的に司法（裁判など）での救済の対象となるものとは解されません。

そのほか、使用者が有期労働契約の更新を拒否した場合（雇止めをした場合）、労働契約法第19条の「雇止め法理」により雇止めが認められないことがあります。

※ 詳細はP10もご参照ください。

▶ 雇止めについて

雇止めが認められるかは、労働契約法第19条の「雇止め法理」に基づき判断され、有期労働契約が下記の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないとき」は、使用者は従前と同一の労働条件で、労働者の有期労働契約の更新または締結の申し込みを承諾したとみなされ、同一の労働条件の有期労働契約が成立します。

- ① 過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの
- ② 労働者において、有期労働契約の契約期間満了時にその有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められるもの

この①、②に該当するか否かは、当該雇用の臨時性・常用性、更新の回数、雇用の通算期間、契約期間管理の状況、雇用継続の期待を持たせる使用者の言動の有無などを総合考慮して個別事案ごとに判断されます。

▶ 不利益取扱いや雇止めでお困りの際は、

🔍 無期転換ルール特別相談窓口 厚生労働省



で検索

※都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に設置されている相談窓口です。

※雇止めに関するトラブルは、都道府県労働局や労働基準監督署の総合労働相談コーナーでもご相談を受け付けています。相談の内容やご希望に応じ、助言・指導やあっせんを行うこともできます。

その他の留意事項

3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット(クーリング)

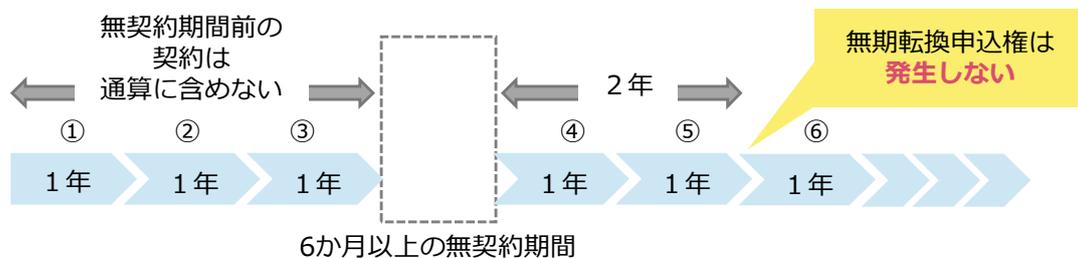
対応のポイント

▶ 通算契約期間のリセット(クーリング)とは

同一の利用者との間で、有期労働契約を締結していない期間（有期労働契約の存在しない期間＝「無契約期間」）が一定以上続いた場合、それ以前の契約期間は通算対象から除外されることを、クーリングといいます。

具体的にどのような場合にクーリングされることになるかは、無契約期間の前の通算契約期間と無契約期間の長さによって異なります。

▶ 無契約期間以前の契約期間が通算されないケース



無契約期間が6か月以上であれば、それ以前の契約期間①～③は通算の対象から除外されます。

▶ クーリングが可能となる無契約期間前の通算契約期間と無契約期間

無契約期間前の通算契約期間	契約がない期間（無契約期間）
2か月以下	1か月以上
2か月超～4か月以下	2か月以上
4か月超～6か月以下	3か月以上
6か月超～8か月以下	4か月以上
8か月超～10か月以下	5か月以上
10か月超	6か月以上

▶ 更新上限とクーリング

契約更新上限を設けた上でクーリング期間を設定し、クーリング期間経過後に再雇用することを約束して雇止めを行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らし、望ましいものではありません。

4. 無期転換ルールの対象者と特例

対応のポイント

▶ 対象と特例

無期転換ルールは、原則として、契約期間に定めがある「有期労働契約」が同一の企業で通算5年を超えるすべての方が対象です。契約社員やパートタイマー、アルバイト、派遣社員などの名称は問いません。

ただし、以下の特例があります。

- ① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者に関する無期転換ルールの特例【有期雇用特別措置法※1】
- ② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間を5年から10年とする特例【科技イノベ活性化法※2、任期法※3及び福島復興再生特別措置法】

※1 専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法

※2 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律

※3 大学の教員等の任期に関する法律

▶ 具体的な申請方法や、特例の対象者などの詳細は

🔍 無期転換ルール 特例 厚生労働省

で検索



① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者の特例

無期転換ルールの特例の適用を希望する事業主は、特例の対象労働者に関して、その能力が有効に発揮できるよう、その特性に応じた適切な雇用管理に関する措置についての計画を作成し、本社・本店の所在地を管轄する都道府県労働局に申請し、当該申請が認定されれば、特例の対象労働者（i 高度専門職と ii 継続雇用の高齢者）について、無期転換ルールに関する特例が適用される仕組みです。

i 高度専門職

- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主に雇用され、
- ・高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、
- ・その高度の専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了する業務（特定有期業務。以下「プロジェクト」といいます。）に従事する

有期雇用労働者（高度専門職）については、そのプロジェクトに従事している期間は、無期転換申込権が発生しません。ただし、無期転換申込権が発生しない期間の上限は、10年です。

ii 継続雇用の高齢者

- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主（特殊関係事業主※含む）の下で、
- ・定年に達した後、引き続いて雇用される

有期雇用労働者（継続雇用の高齢者）については、その事業主に定年後引き続いて雇用される期間は、無期転換申込権が発生しません。

一方、特殊関係事業主（いわゆるグループ会社）以外の他の事業主で継続雇用される場合には、特例の対象にならず、無期転換申込権が発生することにご留意ください。

※ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項参照

その他の留意事項

4. 無期転換ルールの対象者と特例(続き)

② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等の特例

研究者等であって大学等を設置する者又は研究開発法人との間で有期労働契約を締結したものや大学の教員等の任期に関する法律(任期法)に基づく任期の定めがある労働契約を締結した教員等などが特例の対象です。

特例の対象者と有期労働契約を締結する場合には、相手方が特例の対象となる旨等を、原則として書面により明示し、その内容を説明すること等により、相手方がその旨を予め適切に知ることができるようにするなど、適切な運用が必要です。

また、大学等有期労働契約を締結した教員等であることをもって一律に特例の対象となるものではないことに留意する必要があります。特例の対象者等の詳細は厚生労働省ウェブサイトやパンフレットをご確認ください。

5. 労使間の意思疎通(労使コミュニケーション)

第4章

対応のポイント

無期転換や多様な正社員の制度については、雇用形態間の待遇の納得感が得られるようにするため、法律上明示が義務づけられる労働条件に当たらないものも含め、適切に労使間の意思疎通(労使コミュニケーション)を図りながら制度の設計や運用を行いましょう。

その際は、労働組合がある場合には労働組合との間での協議を行い、労働組合がない場合であっても、労使委員会をはじめとした労使協議組織や過半数代表者と協議することなど、各企業の実情に応じて、様々な労働者の利益が広く代表される形での労使コミュニケーションを行うことが重要です。また、労働者間の納得感を高めるため、雇用形態の異なる労働者間の情報共有やコミュニケーションも重要になってきます※1~3。

有期労働契約から無期労働契約への転換時には、勤務地の限定性がなくなったり、時間外労働が発生したりするなど、働き方に変化が生じる場合があります。このとき、労働者側から不満や反発が出ることをないよう、自社の制度について丁寧な説明を心がけるとともに、円滑に転換が行われているか把握し、必要に応じて改善を行うことを検討しましょう。

- ※1 労働組合は、随時、使用者と労働者のニーズや諸問題に関する情報共有や議論を行うこと、無期転換や多様な正社員等の多様な働き方の選択肢を労働者自らが適切に選択できるような支援を行うことが考えられます。
- ※2 労働組合・過半数代表者いずれにしても、その役割を果たすに当たっては、無期転換者や多様な正社員を含むすべての労働者の利益を代表することが期待されます。
- ※3 労基則第6条の2に基づき、過半数代表者については、公正性を担保するため、適正な手続で選任されることが必要であり、使用者は、過半数代表者に不利益な取り扱いをしないようにしなければなりません。また、使用者は、過半数代表者が労働基準法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければなりません。



コラム

多様な正社員

- 多様な正社員とは、従来型のいわゆる正社員※と比べ、職務内容、勤務地、労働時間などを限定している正社員をいいます。
※いわゆる正社員とは、勤務地、職務、勤務時間がいずれも限定されていない正社員を指します。
- いわゆる正社員と非正規雇用の労働者との働き方の二極化を緩和し、労働者一人ひとりのワーク・ライフ・バランスと、企業による優秀な人材の確保や定着を同時に可能とするような、働く方と事業者双方にとって望ましい多面的な働き方の実現が求められています。そうした働き方や雇用の在り方の一つとして、職務、勤務地、労働時間などを限定した「多様な正社員」が考えられます。
- 労働契約法第3条第2項の「就業の実態に応じた均衡の考慮」には、いわゆる正社員と多様な正社員間の均衡処遇も含まれます。

多様な正社員の種類

- 職務限定正社員 : 担当する職務内容や仕事の範囲が他の業務と明確に区別され、限定されている正社員をいいます。
- 勤務地限定正社員 : 転勤範囲が限定されていたり、転居を伴う転勤がないまたは転勤が一切ない正社員をいいます。
- 勤務時間限定正社員 : 所定労働時間がフルタイムではない、あるいは残業が免除されている正社員をいいます。

▶ 「多様な正社員制度」にご関心がある場合は

🔍 厚生労働省 多様な正社員

で検索



コラム

人材の定着・育成に向けて(事業者へ)

- フルタイムの無期転換者について、パート・有期労働法第13条の適用はありませんが、正社員化を支援する助成措置を活用する等により、希望する者の正社員への転換を推進するための措置を併せて講ずるなど、キャリアアップを支援することは、人材の定着、育成に資すると考えられます。
 - 無期転換者のキャリアアップに関する様々な支援を国は行っています。あなたの事業場で円滑に制度導入を進める上で、ぜひ積極的にご活用ください。無期転換後のキャリアプランについては、無期転換ポータルサイトの事例などを参考にしてお検討ください。
- ▶ 助成金措置や無期転換後のキャリアプランにご関心がある場合は

🔍 厚生労働省 キャリアアップ助成金

で検索

🔍 無期転換ポータルサイト 導入企業事例



モデル労働条件通知書

電子媒体
はこちら



1枚目

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日

殿

事業場名称・所在地
使用者職氏名

契約期間 期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）
※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

- 1 契約の更新の有無
[自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]
- 2 契約の更新は次により判断する。
・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能
・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況

有期契約労働者
に関する項目

- 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで））
【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】
本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすること
により、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができ
る。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり））

- 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】
無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者）
I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10
II 定年後引き続き雇用されている期間

労働者全般に
に関する項目

就業の場所 (雇入れ直後) (変更の範囲)

従事すべき業務の内容 (雇入れ直後) (変更の範囲)

【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】
・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）

- 始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項
- 1 始業・終業の時刻等
(1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）
【以下のような制度が労働者に適用される場合】
(2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。
始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）
始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）
始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）
(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。
(ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、
（終業） 時 分から 時 分、
コアタイム 時 分から 時 分）
(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）
(5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条

- 2 休憩時間（ ）分
3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）

休日
・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ）
・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ）
・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日
○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

- 休暇
1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無）
→ か月経過で 日
時間単位年休（有・無）
2 代替休暇（有・無）
3 その他の休暇 有給（ ）
無給（ ）
○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

労働者全般に
に関する項目

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ）

※ 労働条件通知書については、方便間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

< 関係法令等(改正後) >

○労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)

(労働条件の明示)

第十五条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

② 前項の規定によつて明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

③ 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

○労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)

第五条 使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第一号の二に掲げる事項については期間の定めのある労働契約(以下この条において「**有期労働契約**」という。)であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。)

一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)

二~十一 (略)

2~4 略

5 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の適用を受ける期間の定めのない労働契約の締結の申込み(以下「**労働契約法第十八条第一項の無期転換申込み**」という。)をすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、第一項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第十一号までに掲げる事項とする。ただし、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち同項第四号の二から第十一号までに掲げる事項については、使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

6 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、第三項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第四号までに掲げる事項(昇給に関する事項を除く。)とする。

○有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準(平成十五年厚生労働省告示第三百五十七号)

(有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明)

第一条 使用者は、期間の定めのある労働契約(以下「**有期労働契約**」という。)の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数について、上限を定め、又はこれを引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければならない。

第二~四条 (略)

(無期転換後の労働条件に関する説明)

第五条 使用者は、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第十五条第一項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)第五条第五項に規定する事項を明示する場合においては、当該事項(同条第一項各号に掲げるものを除く。)に関する定めをするに当たつて労働契約法第三条第二項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければならない。

○労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)

(有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換)

第十八条 同一の使用者との間で締結された二以上の有期労働契約(契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。)の契約期間を通算した期間(次項において「**通算契約期間**」という。)が五年を超える労働者が、当該使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労働者が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件(契約期間を除く。)と同一の労働条件(当該労働条件(契約期間を除く。))について別段の定めがある部分を除く。)とする。

2 当該使用者との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と当該使用者との間で締結されたその次の有期労働契約の契約期間の初日との間にこれらの契約期間のいずれにも含まれない期間(これらの契約期間が連続すると認められるものとして厚生労働省令で定める基準に該当する場合の当該いずれにも含まれない期間を除く。以下この項において「**空白期間**」という。)があり、当該空白期間が六月(当該空白期間の直前に満了した一の有期労働契約の契約期間(当該一の有期労働契約を含む二以上の有期労働契約の契約期間の間に空白期間がないときは、当該二以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間。以下この項において同じ。))が一年に満たない場合にあっては、当該一の有期労働契約の契約期間に二分の一を乗じて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間)以上であるときは、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は、通算契約期間に算入しない。

制度改革等について知りたい・困ったときの相談先



- ▶ 働くための色々なルールを知りたい、厚生労働省の最新の情報を集めたい
→**厚生労働省ウェブサイト**
- ▶ 無期転換の取組事例を知りたい、改正に関する就業規則のモデル例を見たい
→**無期転換ポータルサイト**
- ▶ パートやアルバイトなどの有期雇用労働者に必要な措置について知りたい、多様な正社員の導入方法を知りたい
→**多様な働き方の実現応援サイト**
- ▶ 職業安定法に基づき、募集時等で明示しなければならない労働条件も改正されることについて知りたい
→**厚生労働省ウェブサイト**



- ▶ 今回の制度改革の内容や労働条件明示がされないなど労働基準法違反と思われる場合の相談先 →**都道府県労働局／監督課、全国の労働基準監督署**
- ▶ 無期転換ルールに関する事項や労働契約に関する民事上の紛争についての相談先 →**都道府県労働局／雇用環境・均等部（室）**



労働局	雇用環境・均等部（室）	監督課
北海道労働局	011-709-2715	011-709-2057
青森労働局	017-734-4211	017-734-4112
岩手労働局	019-604-3010	019-604-3006
宮城労働局	022-299-8844	022-299-8838
秋田労働局	018-862-6684	018-862-6682
山形労働局	023-624-8228	023-624-8222
福島労働局	024-536-2777	024-536-4602
茨城労働局	029-277-8294	029-224-6214
栃木労働局	028-633-2795	028-634-9115
群馬労働局	027-896-4739	027-896-4735
埼玉労働局	048-600-6269	048-600-6204
千葉労働局	043-221-2307	043-221-2304
東京労働局	03-3512-1611	03-3512-1612
神奈川労働局	045-211-7380	045-211-7351
新潟労働局	025-288-3511	025-288-3503
富山労働局	076-432-2740	076-432-2730
石川労働局	076-265-4429	076-265-4423
福井労働局	0776-22-3947	0776-22-2652
山梨労働局	055-225-2851	055-225-2853
長野労働局	026-227-0125	026-223-0553
岐阜労働局	058-245-1550	058-245-8102
静岡労働局	054-252-5310	054-254-6352
愛知労働局	052-857-0312	052-972-0253
三重労働局	059-226-2318	059-226-2106

労働局	雇用環境・均等部（室）	監督課
滋賀労働局	077-523-1190	077-522-6649
京都労働局	075-241-3212	075-241-3214
大阪労働局	06-6949-6494	06-6949-6490
兵庫労働局	078-367-0820	078-367-9151
奈良労働局	0742-32-0210	0742-32-0204
和歌山労働局	073-488-1170	073-488-1150
鳥取労働局	0857-29-1709	0857-29-1703
島根労働局	0852-31-1161	0852-31-1156
岡山労働局	086-224-7639	086-225-2015
広島労働局	082-221-9247	082-221-9242
山口労働局	083-995-0390	083-995-0370
徳島労働局	088-652-2718	088-652-9163
香川労働局	087-811-8924	087-811-8918
愛媛労働局	089-935-5222	089-935-5203
高知労働局	088-885-6041	088-885-6022
福岡労働局	092-411-4894	092-411-4862
佐賀労働局	0952-32-7218	0952-32-7169
長崎労働局	095-801-0050	095-801-0030
熊本労働局	096-352-3865	096-355-3181
大分労働局	097-532-4025	097-536-3212
宮崎労働局	0985-38-8821	0985-38-8834
鹿児島労働局	099-223-8239	099-223-8277
沖縄労働局	098-868-4403	098-868-4303