

大企業と中小企業の区別について

中小企業の範囲については、「資本金の額又は出資の総額」と「常時使用する労働者の数」のいずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。
なお、事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

業種	資本金の額又は出資の総額		常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	又は	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
その他	3億円以下		300人以下

※ 業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

業種	日本標準産業分類	
小売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類56（各種商品小売業）、中分類57（織物・衣服・身の回り品小売業）、中分類58（飲食料品小売業）、中分類59（機械器具小売業）、中分類60（その他の小売業）、中分類61（無店舗小売業）
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類76（飲食店）、中分類77（持ち帰り・配達飲食サービス業）
サービス業	大分類G（情報通信業）のうち	中分類38（放送業）、中分類39（情報サービス業）、小分類411（映像情報制作・配給業）、小分類412（音声情報制作業）、小分類415（広告制作業）、小分類416（映像・音声・文字情報制作に附随するサービス業）
	大分類K（不動産業、物品賃貸業）のうち	小分類693（駐車場業）、中分類70（物品賃貸業）
	大分類L（学術研究、専門・技術サービス業）	
	大分類M（宿泊業、飲食サービス業）のうち	中分類75（宿泊業）
	大分類N（生活関連サービス業、娯楽業）	ただし、小分類791（旅行業）は除く
	大分類O（教育、学習支援業）	
	大分類P（医療、福祉）	
	大分類Q（複合サービス業）	
	大分類R（サービス業<他に分類されないもの>）	
卸売業	大分類I（卸売業、小売業）のうち	中分類50（各種商品卸売業）、中分類51（繊維、衣服等卸売業）、中分類52（飲食料品卸売業）、中分類53（建築材料、鉱物・金属材料等卸売業）、中分類54（機械器具卸売業）、中分類55（その他の卸売業）
その他	上記以外のすべて	

（参考）日本標準産業分類（令和5年6月改定、令和6年4月1日施行（第14回改定））

（大分類）

A：農業、林業 B：漁業 C：鉱業、採石業、砂利採取業 D：建設業 E：製造業 F：電気・ガス・熱供給・水道業
G：情報通信業 H：運輸業、郵便業 I：卸売業、小売業 J：金融業、保険業 K：不動産業、物品賃貸業
L：学術研究、専門・技術サービス業 M：宿泊業、飲食サービス業 N：生活関連サービス業、娯楽業
O：教育、学習支援業 P：医療、福祉 Q：複合サービス業 R：サービス業（他に分類されないもの）
S：公務（他に分類されるものを除く） T：分類不能の産業

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日付け基発0120第3号＞

1. 趣 旨

労働基準法において、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ます。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す。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しています。

2. 適用範囲

- 原 則 ▶ 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）が適用されるすべての事業場と、そこに使用されるすべての労働者
- 適用除外 ▶ ・ 農業、畜産・水産業に従事する労働者
・ 経営者と一体的な立場にある管理・監督者
・ 労働基準監督署長の許可を受け、断続的労働に従事する労働者
・ 事業場外労働で労働時間算定が困難な労働者
・ 裁量労働制適用の労働者

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従事する時間は労働時間に当たります。そのため、次のような時間は、労働時間として扱われなければなりません。

- （１） 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の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証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た時間

4. 使用者が講ずべき措置

ポイント 1

始業・終業時刻の確認と記録

労働日ごとに始業・終業時刻を確認・記録すること

ポイント 2

始業・終業時刻の確認と記録の方法

原則として次のいずれかの方法によること

- ① 使用者自らが現認することにより確認し、記録すること。
- ② タイムカードやICカード、パソコンの使用時間の記録などの客観的な記録を基礎として確認し、記録すること。

ポイント 3

<例外> 自己申告制により行わざるを得ない場合の注意

- ① 労働時間の実態を正しく記録し、適正な自己申告制を行うことなどについて十分に説明すること。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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等の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の時間については、労働時間として扱わなければならないこと。
- ⑤ 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、時間外労働の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等の措置が、適正な申告を阻害する要因となっていないか確認するとともに、その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、36協定により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、慣習的に行われていないかについても確認すること。

ポイント 4

賃金台帳の適正な調製

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りません。（労働基準法第108条）

ポイント 5

労働時間の記録の保存

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、5年間（当分の間は3年間）保存しなければなりません。（労働基準法第109条）

ポイント 6

労働時間を管理する者の職務

労務管理を行う部署の責任者は、労働時間の適正な把握など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とその解消を図らなければなりません。

ポイント 7

労働時間等設定改善委員会などの活用

自己申告制による労働時間管理が行われている場合や、複数の労働時間制度が採用され把握方法がそれぞれ定められている場合には、労働時間等設定改善委員会などの労使協議組織を活用し、労働時間の現状把握と問題点の解消策を検討しなければなりません。

36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針

36協定を適正なものとすることを目的として、36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意していただくべき事項に関して、指針が策定されています。

ポイント 1 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめてください。（指針第2条）

ポイント 2 使用者は、36協定の範囲内であっても労働者に対する安全配慮義務を負います。また、労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意する必要があります。（指針第3条）

36協定の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条の安全配慮義務を負うことに留意しなければなりません。

「脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準について」（平成13年12月12日付け基発第1063号厚生労働省労働基準局長通達）において、

- ・ 1週間当たり40時間を超える労働時間が月45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まるとされていること
- ・ さらに、1週間当たり40時間を超える労働時間が月100時間又は2～6か月平均で80時間を超える場合には、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされていることに留意しなければなりません。

ポイント 3 時間外労働・休日労働を行う業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確にしてください。（指針第4条）

ポイント 4 臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間、年360時間）を超えることはできません。限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、できる限り具体的に定めなければなりません。この場合にも、時間外労働は、限度時間にできる限り近づけるよう努めてください。（指針第5条）

限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、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い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要な場合」、「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

ポイント 5 1か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間（※）を超えないように努めてください。（指針第6条）

※ 目安時間 1週間：15時間、2週間：27時間、4週間：43時間

ポイント 6 休日労働の日数及び時間数をできる限り少なくするように努めてください。（指針第7条）

ポイント 7 限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保してください。（指針第8条）

限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。

- ①医師による面接指導 ②深夜業（22時～5時）の回数制限 ③勤務間インターバル
- ④代償休日・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

ポイント 8 限度時間が適用除外されている業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めてください。（指針第9条、附則第3項）

限度時間が適用除外されている新技術・新商品の研究開発業務については、限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。また、月45時間・年360時間を超えて時間外労働を行う場合には、ポイント7の健康・福祉を確保するための措置を協定するよう努めなければなりません。

1. 産業医の活動環境の整備

(1) 産業医は、労働者の健康管理等を行うのに必要な知識に基づいて誠実にその職務を行わなければなりません。

長時間労働者等の健康確保対策の強化

(2) 事業者は、産業医の勧告を受けたときは、遅滞なく、勧告の内容等を衛生委員会等に報告しなければなりません。(産業医の選任義務がある労働者50人以上の事業場)

(3) 事業者は、産業医等による労働者からの健康相談に応じ、適切に対応するために必要な体制整備等を講ずるよう努めなければなりません。

産業医の業務内容等の周知

(4) 産業医等を選任した事業者は、その事業場における産業医等の業務の内容等※¹を、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等により、労働者に周知※²させなければなりません。(産業医の選任義務がある労働者50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務がない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務)

※1 労働者に周知させなければならないもの

- ① その事業場における産業医の業務の具体的な内容
- ② 産業医に対する健康相談の申出の方法
- ③ 産業医による心身の状態に関する情報の取扱いの方法

※2 労働者に周知させる方法

- ① 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
- ② 書面を労働者に交付すること
- ③ 事業者の使用に係る電子計算機に備えられたファイル又は電磁的記録媒体をもって調製するファイルに記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること

2. 労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供

労働者の健康管理等に必要な情報の産業医への提供

(1) 産業医等を選任した事業者は、産業医等に対し、労働時間に関する情報等※³を提供※⁴しなければなりません。(産業医の選任義務がある労働者50人以上の事業場は義務、産業医の選任義務がない労働者の健康管理等を行う医師又は保健師を選任した50人未満の事業場は努力義務)

※3 産業医に対して提供する情報

- ① 既に講じた健康診断実施後の措置、長時間労働者に対する面接指導実施後の措置若しくは労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導実施後の措置又は講じようとするこれらの措置の内容に関する情報(これらの措置を講じない場合にあつては、その旨及びその理由)
- ② 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその超えた時間が1か月当たり80時間を超えた労働者の氏名及び当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報
- ③ ①及び②に掲げるもののほか、労働者の業務に関する情報であつて産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要と認めるもの

※4 産業医に対する情報の提供方法

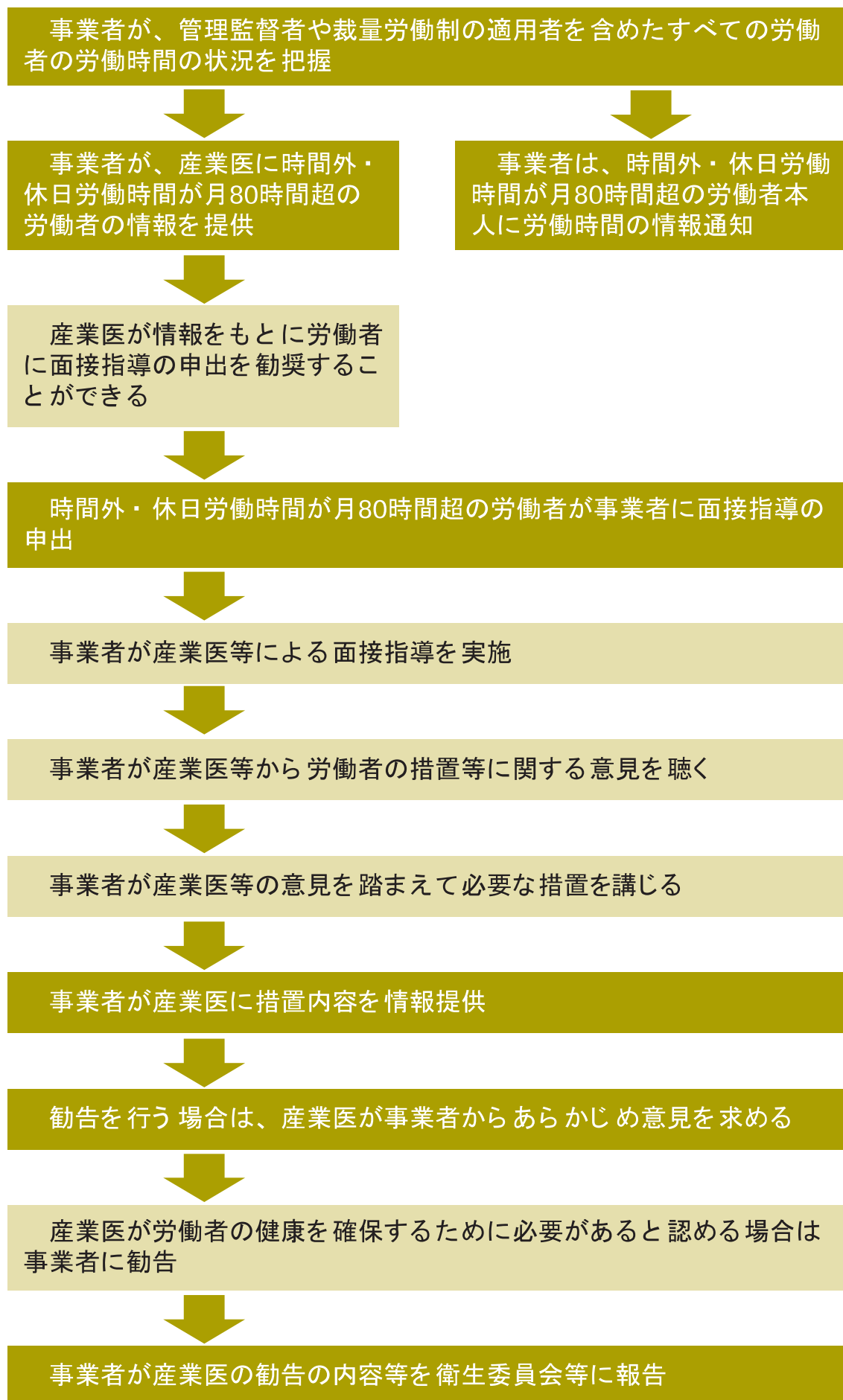
- ①に掲げる情報：健康診断の結果についての医師等からの意見聴取、面接指導の結果についての医師からの意見聴取又は労働者の心理的な負担の程度を把握するための検査の結果に基づく面接指導の結果についての医師からの意見聴取を行った後、遅滞なく提供すること
- ②に掲げる情報：当該超えた時間の算定を行った後、速やかに提供すること
- ③に掲げる情報：産業医から当該情報の提供を求められた後、速やかに提供すること

労働者の健康情報の適正な取扱いの確保

(2) 事業者は、本人の同意がある場合その他正当な事由がある場合を除き、労働者の心身の状態に関する情報を収集し、保管し、又は使用するに当たっては、労働者の健康の確保に必要な範囲で労働者の心身の状態に関する情報を収集し、並びに当該収集の目的の範囲内でこれを補完し、及び使用しなければなりません。

- 産業医とは：事業場において、労働者の健康を保持するための措置、作業環境の維持管理、作業の管理、健康管理等を行う医師。常時50人以上の労働者を使用する事業場においては選任の義務があります。
- 衛生委員会とは：事業場において、労働者の健康障害を防止するための事項等を調査審議する会議です。常時50人以上の労働者を使用する事業場において設置の義務があります。
- 労働者数にはパート、アルバイト等非正規の方々、派遣受入の方々を含みます。

3. 長時間労働者に対する面接指導の実施



長時間労働者に対する面接指導等の実施について

① 労働時間の状況の把握

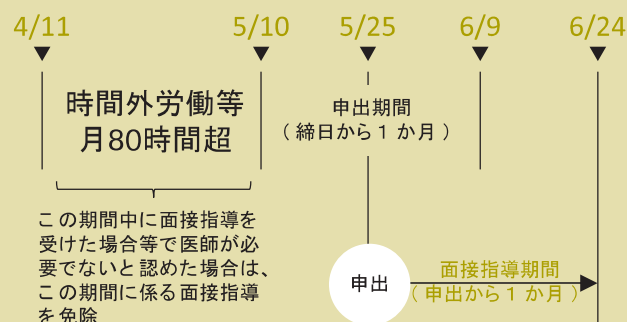
- 長時間労働者に対する面接指導を実施するため、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、管理監督者や裁量労働制の適用者を含めたすべての労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。

② 時間外・休日労働時間の算定・申出の手続

1 か月の時間外・休日労働時間数＝1 か月の総労働時間数－（計算期間1 か月の総歴日数／7）×40
 1 か月の総労働時間数＝労働時間数（所定労働時間数）＋延長時間数（時間外労働時間数）＋休日労働時間数

- 時間の算定は、毎月1回以上、一定の期日を定めて行います。例）賃金締切日
- 事業者は、産業医に対し、時間外・休日労働が月80時間を超えた労働者の氏名及び当該超えた時間に関する情報を提供します。
- 事業者は、時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者に対し、労働時間に関する情報を通知します。
- 事業者は、時間外・休日労働時間が月80時間を超えない労働者についても、労働時間に関する情報について開示の求めがあれば、開示することが望めます。
- 申出は、書面や電子メール等の記録が残るものとします（様式例参照）

[面接指導の申出期間・実施期間について]
 （毎月10日締切の場合）



[様式例]

労働安全衛生法第66条の8の
面接指導に係る申出書

事業者 殿 年 月 日

所属
氏名

私は労働安全衛生規則第52条の2第1項に定める者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

- 1 面接指導を受ける医師
☐ 会社が指定する医師
☐ 自分が希望する医師
- 2 面接指導を受ける日時
 年 月 日 時
- 3 面接指導を受けるに当たり配慮を求め
 る事項

③ 長時間労働者に対する面接指導の実施

ア 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた場合

- 事業者 ▶
- ・ 申出をした労働者に対し、医師による面接指導を実施しなければなりません。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施しなければなりません。
 - ・ 時間外・休日労働時間が月80時間を超えた労働者に関する作業環境、労働時間に関する情報、深夜業の回数及び時間数等の情報を産業医に提供しましょう。
- 労働者 ▶
- ・ 面接指導の申出をし、医師による面接指導を受けましょう。
- 産業医 ▶
- ・ 労働者に対し、面接指導の申出をするよう勧奨しましょう。面接指導を実施する産業医は「長時間労働者への面接チェックリスト（医師用）」等を活用しましょう。

イ 時間外・休日労働時間が月45時間を超えた場合

- 事業者 ▶
- ・ 健康への配慮が必要な者が面接指導等の対象となるよう基準を設定し、面接指導等を実施することが望めます。また、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施することが望めます。

労働者の心の健康の保持増進（メンタルヘルス）対策

労働者の心の健康の保持増進（メンタルヘルス）対策については、労働安全衛生法第70条の2第1項の規定に基づき、同法第69条第1項の労働者の健康の保持増進を図るため必要な措置の適切かつ有効な実施を図るための指針として、平成18年に「労働者の心の健康の保持増進のための指針」が定められています。

さらに、平成26年6月に公布された改正労働安全衛生法により、平成27年12月1日から、医師、保健師等による心理的な負担を把握するための検査と面接指導の実施等を義務付けるストレスチェック制度が創設されました。

1. メンタルヘルス対策の進め方

事業の代表者がメンタルヘルス対策を積極的に推進することを表明します。また、事業場の現状と問題点を把握して、以下の4つのケアを効果的に行うことにより、職場環境等の改善、メンタルヘルス不調者※1への早期対応、職場復帰の支援等が円滑に行われるようにします。

※1 メンタルヘルス不調者
精神障害や自殺のみならず、ストレスや強い悩み、不安など労働者の心身の健康、社会生活及び生活の質に影響を与える可能性がある精神的及び行動上の問題を幅広く含みます。

4つのケア

- ①セルフケア：労働者自身がメンタルヘルス不調に気づき、自らが対応すること
- ②ラインによるケア：職場の上司等による部下の不調への早期の気づき、職場環境等の改善を実施すること
- ③スタッフによるケア：産業医等の事業場内産業保健スタッフによる①②のケアのための支援の実施、対策に関する企画立案等を実施すること
- ④事業場外資源によるケア：事業場外の精神科医等の専門家を活用して、メンタルヘルス不調者に対応すること

2. 4つのケアを効果的に進めるために事業場で実施すべき内容

(1) 事業場内体制の整備

メンタルヘルスケアの推進の実務を担当する「事業場内メンタルヘルス推進担当者」を衛生管理者、衛生推進者、保健師、人事労務担当者等の中から選任します。

(2) 衛生委員会等における調査審議

(3) 労働者・管理監督者に対する教育研修・情報提供

(4) 職場環境の把握と改善

(5) メンタルヘルス不調者の早期発見と適切な対応の実施

事業場外資源の把握と相談体制の整備を図るとともに、メンタルヘルス不調者を把握した場合は、労働者の意思を踏まえて、専門の医療機関等に取り次ぎます。

(6) 心の健康づくり計画の策定

(7) 職場復帰における支援制度の整備

※ 小規模事業場におけるメンタルヘルスケアの取組についての留意事項

必要な産業保健スタッフを確保できない労働者50人未満の小規模事業場では、当面、事業場内メンタルヘルス推進担当者を選任し、ラインによるケアを中心に取り組むための教育研修の実施や「福岡産業保健総合支援センター」※2等の事業場外資源の活用など、実施可能なところから着実に取組を進めます。

※2 「福岡産業保健総合支援センター」

メンタルヘルス対策に詳しい精神科医、産業カウンセラーなどの相談員が、事業主又は事業場の産業保健スタッフや労働者、家族などの様々な相談に応じています。

また、事業場からの支援要請を受けて、メンタルヘルス対策促進員が皆様の職場を訪問し、地域における相談機関等の情報提供やメンタルヘルス対策に係る体制づくりなどをアドバイスします。

▶ 福岡労働局ホームページにメンタルヘルス対策等労働衛生関係の情報、資料等を掲載しています。

3. ストレスチェック制度

(1) ストレスチェック制度とは

平成26年6月25日に公布された労働安全衛生法の一部を改正する法律により、**ストレスチェックと面接指導の実施等を義務付ける制度（ストレスチェック制度）**が創設されました（平成27年12月1日施行）。

ストレスチェック制度は、定期的に労働者のストレスの状況について検査を行い、本人にその結果を通知して自らのストレスの状況について気づきを促し、**個人のメンタルヘルス不調のリスクを低減**させるとともに、検査結果を集団ごとに集計・分析し、職場におけるストレス要因を評価し、職場環境の改善につなげることで、ストレス要因そのものを低減させるものであり、さらにその中で、メンタルヘルス不調のリスクの高い者を早期に発見し、**医師による面接指導につなげることで、労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止する取組**です。

(2) ストレスチェック制度のポイント（労働者50人未満の事業場は当分の間努力義務です。）

- ① 常時使用する労働者に対して、医師、保健師等※¹による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を1年以内ごとに、1回、定期に実施することが事業者の義務です。

※¹ 検査の実施者は、医師又は保健師のほか、厚生労働大臣が定める一定の研修を修了した看護師、精神保健福祉士、歯科医師、公認心理士。

- ② 検査結果は、検査を実施した医師、保健師等から直接本人に通知され、本人の同意なく事業者に提供することは禁止されています。

- ③ 検査の結果、一定の要件※²に該当する労働者から申出があった場合、医師による面接指導を実施することが事業者の義務です。また、申出を理由とする不利益な取扱いには禁止されています。

※² 「検査の結果、ストレスの程度が高い者」で、「検査を行った実施者が面接指導の実施が必要と認めた場合」。

- ④ 面接指導の結果に基づき、医師の意見を聴き、必要に応じ就業上の措置を講じることが事業者の義務です。

- ⑤ 実施した結果を指定の様式※³で、所轄の労働基準監督署長に提出することが事業者の義務です。

※³ 労働安全衛生規則様式第6号の2「心理的な負担の程度を把握するための検査結果等報告書」

ストレスチェック制度サポートダイヤル

＜ストレスチェック制度にお悩みの実施者、事業者、制度担当者の皆様へ＞

「ストレスチェック制度サポートダイヤル」

電話番号：全国統一ナビダイヤル 0570-031050 ※通信料がかかります。

受付時間：平日10時～17時（土日祝、12/29～1/3を除く）

- 産業医、保健師等ストレスチェックの実施者、事業者、衛生管理者等ストレスチェック制度担当者等からのストレスチェック制度の実施方法、実施体制、不利益な取扱いなどに関する相談にお答えします。
- 福岡産業保健総合支援センターでは、事業場におけるストレスチェック制度の実施のための研修・セミナーの開催、事業場へのストレスチェック制度の導入等に対する個別訪問支援等を通じて、ストレスチェック制度の円滑な運用のための支援を行っていますので、併せてご活用ください。

- ストレスチェック制度をはじめとするメンタルヘルス対策の詳細は、次のサイトをご覧ください。

- ・ 厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム <https://stresscheck.mhlw.go.jp>
- ・ 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」 <https://kokoro.mhlw.go.jp>
- ・ 福岡労働局HP <https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/home.html>
- ・ 厚生労働省HP <https://www.mhlw.go.jp>

検索

こころの耳

「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」の概要



がんなどの病気になっても、治療技術の進歩等により治療をしながら働き続ける人が増えています。しかし、事業場において治療に対する配慮や適切な措置がなければ、労働者が治療と両立して働き続けることは難しくなってしまいます。

ガイドラインでは、疾病を抱える労働者が治療と仕事を両立できるように、事業場で必要となる支援の取組方法等をまとめています。

1. 背景～治療と仕事の両立支援が、ますます身近な課題に

- 治療技術の進歩等により、がん等の「不治の病」も「長く付き合う病気」に変化
例) がん5年相対生存率が向上(H5～8年53.2%→H21～23年64.1%)
- 仕事をしながら治療を続けることが可能な状況
例) 仕事をしながら、がんで通院している労働者が多数(R4年約49.9万人)
- 現状、疾病を理由に離職してしまう、又は仕事のために治療を断念するケースも
例) 糖尿病患者の約8%が通院を中断。その理由は「仕事(学業)のため忙しいから」が最多の24%
- 治療と仕事の両立支援の対応の仕方に悩む事業場が少なくない
例) 従業員が私傷病になった際、90%の企業が従業員の適正配置や雇用管理等に苦慮

2. 治療と仕事の両立支援の大切さ

- 疾病を抱える労働者が業務によって疾病が悪化することのないよう、治療と仕事の両立のために必要となる、一定の就業上の措置や治療に対する配慮を行うことは、「労働者の健康確保対策」として位置づけられます。
- さらに、事業者にとっては、継続的な人材の確保とともに、労働者のモチベーションの向上による人材の定着・生産性の向上なども期待できます。

3. 両立支援を行うための環境整備～日頃から支援体制の準備を～

- 衛生委員会等で調査審議の上、事業者による基本方針の表明、事業場内ルールを作成・周知
- 研修等による、労働者・管理職に対する意識啓発
- 相談窓口等の明確化
- 両立支援に活用できる休暇・勤務制度の検討・導入など

4. 個別の両立支援の進め方～産保センターの支援も活用できます～

- ① 主治医に勤務情報を提供
- ② 就業継続の可否等の意見
- ③ 労働者が事業者へ提出
- ④ 就業上の措置等の決定及び両立支援プランの作成

●福岡産業保健総合支援センターの支援を活用しましょう

福岡産業保健総合支援センター(産保センター☎092-414-5264)では、治療と仕事の両立支援のための専門の相談員を配置し、以下のような支援を行っています。

- ・ 事業者等に対する啓発セミナー
- ・ 両立支援に取り組む事業場への個別訪問指導
- ・ 患者(労働者)と事業場の間の個別調整支援、両立支援プランの作成等
- ・ 産業医、産業保健スタッフ、人事労務担当者等に対する専門的研修
- ・ 関係者からの相談対応
- ・ 好事例の収集、情報提供
- ・ 主治医、医療従事者に対する専門的研修

●厚生労働省ホームページをご覧ください

ガイドライン本文のほか、すぐ使える様式例や治療と仕事の両立支援に役立つ様々な情報(がん、脳卒中及び肝疾患に関する基礎情報と、各疾病について特に留意すべき事項など)を掲載しています。詳しくは、福岡労働局健康課☎092-411-4798へお尋ねください。

「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」が平成13年10月1日から施行されています。企業組織の再編や人事労務管理の個別化に伴い、労働関係に関する事項について個々の労働者と事業主との間の紛争（以下「個別労働紛争」という。）が増加していることから、こうした紛争に対する実情に即した迅速かつ適正な解決を図るため、都道府県労働局長の助言・指導制度、紛争調整委員会のあっせん制度等の創設により、総合的な個別労働関係紛争解決システムの整備を図るものです。詳しくは、福岡労働局雇用環境・均等部指導課又は最寄りの労働基準監督署（総合労働相談コーナー）へお尋ねください。

1. 概要

（1）紛争の自主的解決

個別労働紛争が生じたときは、紛争の当事者は、自主的な解決を図るように努めなければなりません。

（2）都道府県労働局長による情報提供、相談等

都道府県労働局長は、個別労働紛争の未然防止及び自主的な解決の促進のため、労働者又は事業主に対し、情報の提供、相談その他の援助を行います。

（3）都道府県労働局長による助言及び指導

都道府県労働局長は、個別労働紛争に関し、当事者の双方（労働者及び事業主）又は一方からその解決について援助を求められた場合には、当事者に対し、必要な助言又は指導を実施します。

（4）紛争調整委員会によるあっせん

① 都道府県労働局長は、個別労働紛争について、当事者の双方又は一方からあっせんの申請があった場合において、その紛争の解決のために必要があると認めるときは、紛争調整委員会にあっせんを行わせます。

② 都道府県労働局に第三者機関である紛争調整委員会を置きます。

③ あっせん委員は、双方の主張の要点を確かめ、実情に即して個別労働紛争が解決されるようあっせんを行います。

④ あっせん委員は、当事者等から意見を聴取し、個別労働紛争の解決に必要な場合にあっせん案を作成し、これを当事者双方に提示することができます。

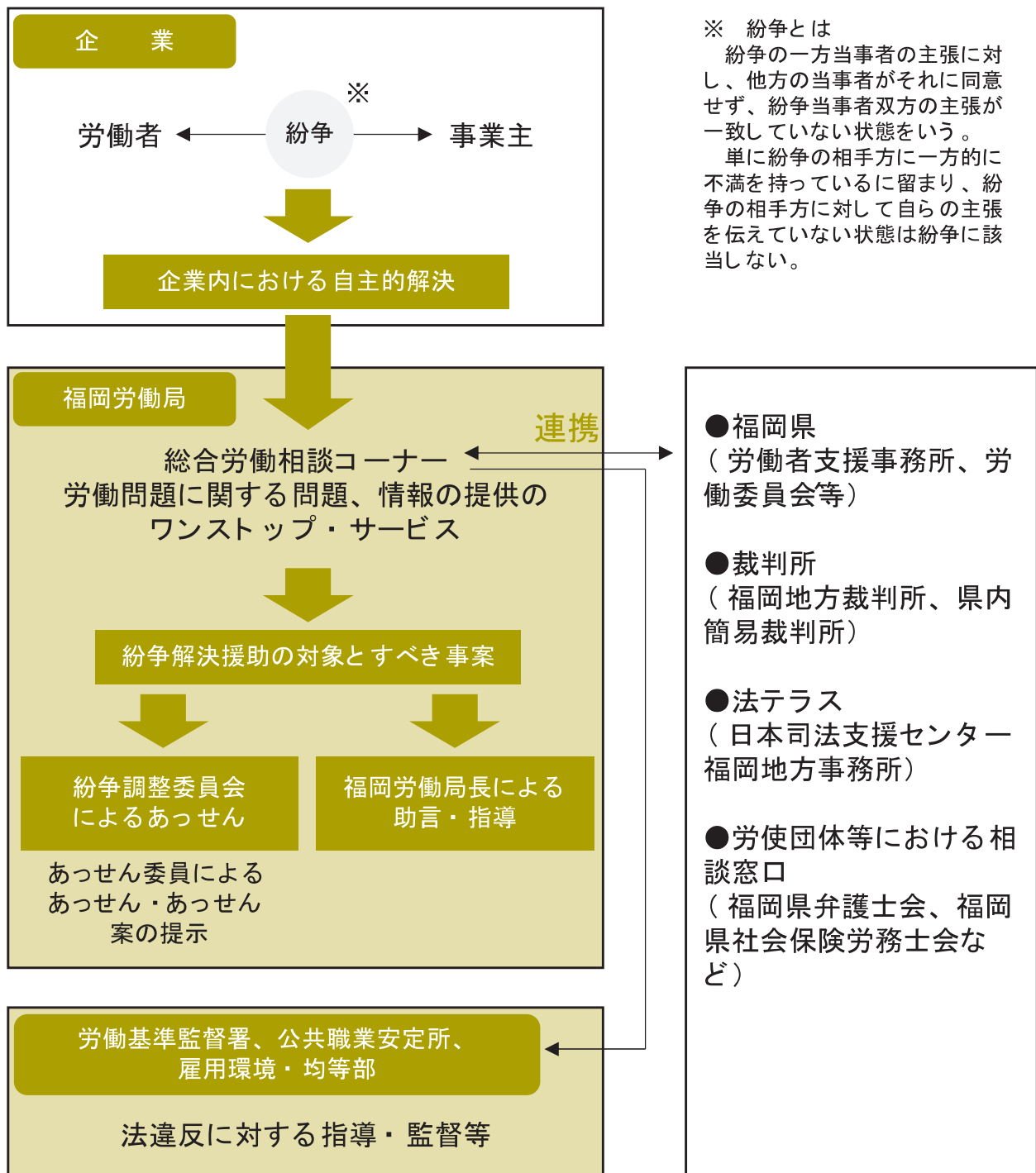
（5）地方公共団体の施策等

地方公共団体は、国の施策と相まって地域の実情に応じ、労働者又は事業主に対し、情報提供、相談、あっせんその他の必要な施策を推進するように努めるものとし、国は、地方公共団体の施策を支援するため、情報の提供その他必要な措置を講じます。また、その施策として都道府県労働委員会が行う場合には、中央労働委員会がその都道府県労働委員会に対し、必要な助言又は指導を行います。

2. 対象となる紛争

- ・ 解雇、雇止め、労働条件の不利益変更などの労働条件に関する紛争
- ・ いじめ、嫌がらせなどの職場環境に関する紛争
- ・ 退職に伴う研修費用の返還、営業車など会社所有物の破損についての損害賠償をめぐる紛争
- ・ 会社分割による労働契約の承継、同業他社への就業禁止など労働契約に関する紛争
- ・ 募集、採用に関する紛争（助言・指導の対象となるが、あっせんは対象外）など

◆ 個別労働紛争解決システムの概要 ◆



男女均等扱い等、パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理及び育児・介護休業等についての民事上のトラブルは、雇用環境・均等部指導課で解決に向けた援助を行っています。

- ・ 男女雇用機会均等法に基づく紛争解決援助制度
- ・ パートタイム・有期雇用労働法に基づく紛争解決援助制度
- ・ 育児・介護休業法に基づく紛争解決援助制度
- ・ 労働施策総合推進法（パワーハラスメント対策）に基づく紛争解決援助制度

援助の制度には、福岡労働局長による援助と紛争調整委員会（弁護士や学識経験者等の専門家）による調停の2種類があります。

詳しくは、福岡労働局雇用環境・均等部指導課（☎092-411-4894）へお尋ねください。

労働契約法とは、労働契約に関する**民事的なルール**を明らかにしたものです。（平成20年3月1日施行、平成24年8月及び平成30年7月に一部改正）

労働基準法は、罰則をもって担保する労働条件の基準（最低労働基準）を設定しているものですが、労働契約法は、労使間で決められる**労働契約**について、その締結、変更、終了など各場面における**個別労働関係紛争の防止**を図るためのものです。

これにより、労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することが期待されます。

1. 労働契約の基本ルール

■ 労働契約は、労働者と使用者が**対等の立場**における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものです。（第3条第1項）

■ 労働契約は、使用者と労働者がお互いに守らなければならないものです。後でトラブルにならないように、契約の内容を明確にしておくことが大切です。

● 使用者は、労働契約の内容について、**労働者の理解が深まるように**しましょう。（第4条第1項）

▶ 例えば、労働者に労働条件をきちんと説明することなどが考えられます。

● 労働者と使用者は、労働契約の内容（有期労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り**書面で確認**しましょう。（第4条第2項）

▶ 労働基準法第15条第1項は、労働契約の締結時に労働条件を明示することを義務付けていますが、労働契約法は、労働契約が継続している間の各場面で、労働条件や契約内容を確認することを求めています。

▶ 例えば、労働契約締結後に就業環境や労働条件が大きく変わるとき、労働者と使用者が話し合った上で、使用者が労働契約の内容を記載した書面を労働者に交付することなどが考えられます。

■ 使用者は、労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮しましょう。（第5条）

2. 労働契約を結ぶ場合には

■ 労働者と使用者が合意すれば、労働契約は成立します。

● 労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると、労働契約が成立します。（第6条）

■ 事業場に就業規則（労働条件などを定めた規則）がある場合には、次のようになります。

● 労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が

① **合理的な内容の就業規則**を

② **労働者に周知**していた（労働者がいつでも見られる状態にしていた）場合は、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。（第7条）

▶ 使用者が就業規則を机の中にしまっていて、労働者が見たくても見られない場合などは、労働者に周知されていないので、その就業規則は労働者の労働条件とは認められないこととなります。

● 労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合は、その合意していた内容が労働者の労働条件になります。（第7条ただし書き）

▶ 事業場に就業規則がある場合でも、労働者のそれぞれの事情に合わせて、労働条件を柔軟に決めることができます。

- 労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回っている場合には、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引き上げられます。(第12条)
- 法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはなりません。(第13条)

3. 労働契約を変える場合には

- 労働者が働いていく中では、賃金や労働時間などの労働条件が変わることもすくなくありません。労働条件の変更をめぐってトラブルにならないように、使用者と労働者で十分に話し合うことが大切です。
- 労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。(第8条)
- 事業場に就業規則(労働条件などを定めた規則)がある場合は、次のとおりです。
- 使用者が一方的に就業規則を変更しても、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。(第9条)
- 使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合、次のことが必要です。(第10条)
 - ① その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること
 - ・ 労働者の受ける不利益の程度
 - ・ 労働条件の変更の必要性
 - ・ 変更後の就業規則の内容の相当性
 - ・ 労働組合等との交渉の状況
 - ② 労働者に変更後の就業規則を周知させること

4. 労働契約を終了する場合などには

- 出向、懲戒や解雇については、労働者に与える影響が大きいことからトラブルになることが少なくありません。法令を理解し、適切な対応が求められます。紛争とならないよう気を付けましょう。
- 出向命令: **権利濫用**と認められる出向命令は、無効となります。(第14条)
 - ▶ 権利濫用に当たるかどうかは、その出向が必要であるか、対象労働者の選定が適切であるかなどの事情を総合的に考慮して判断されます。
- 懲戒: **権利濫用**と認められる懲戒は、無効となります。(第15条)
 - ▶ 権利濫用に当たるかどうかは、懲戒の原因となる労働者の行為の性質や態様などの事情を総合的に考慮して判断されます。
- 解雇: **客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない解雇は、権利を濫用したものとして無効となります。(第16条)**

5. 有期労働契約を結ぶ場合には

- 有期労働契約(例えば、1年の契約期間を定めたパートタイム労働など)を結ぶ場合は、契約の終了場面における紛争が見られることから、トラブルにならないように、次のことに気を付けましょう。
- 使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで、労働者を解雇することができません。(第17条第1項)
- 使用者は、有期労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に細切れにしないよう配慮しなければなりません。(第17条第2項)

6. 有期労働契約の無期転換ルール

- 労働契約法が改正され（平成24年8月10日公布）、有期労働契約について、3つのルールが規定されました。パート、アルバイト、派遣社員※¹、嘱託など、有期労働契約で働くすべての労働者が対象となります。

※¹ 派遣社員は、派遣元（派遣会社）との労働契約が対象となります。

I 無期労働契約への転換（第18条）平成25年4月1日施行

同一の使用urerとの間で、有期労働契約が通算で5年※²を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。

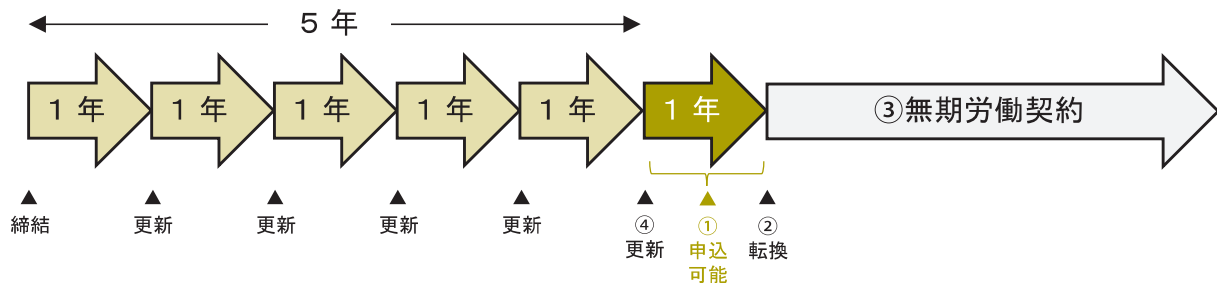
通算契約期間のカウントは、施行日である平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象です。平成25年3月31日以前に開始された有期労働契約は通算されません。

※² 特例については68頁参照

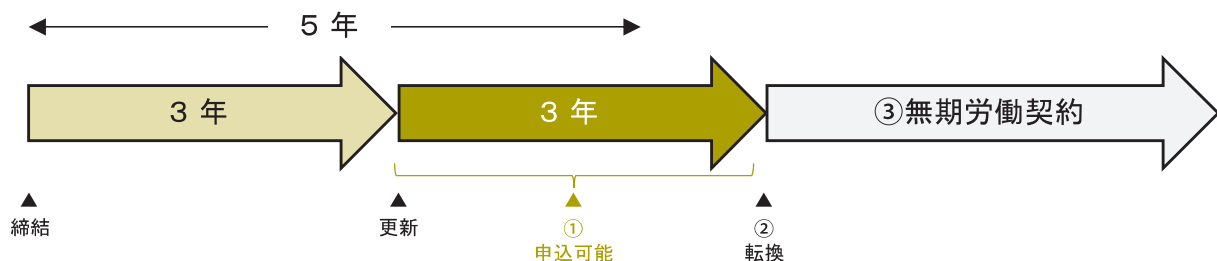
無期転換の申込みができる場合

- ① 申 込：平成25年4月1日以後に開始した有期労働契約の通算契約期間が5年※²を超える場合、その契約期間の初日から末日までの間に、労働者は無期転換の申込みをすることができます。
- ② 転 換：労働者が無期転換の申込みをした時点で、使用者はその申込を承諾したものとみなされ、無期労働契約が成立します。無期に転換されるのは、申込み後の有期労働契約が終了する翌日からです。
- ③ 無期労働契約：無期労働契約の労働条件は、別段の定めをしない限り、直前の契約内容と同一となります。なお、別段の定めをすることにより、変更も可能です。
- ④ 更 新：無期転換を申込みないことを契約更新の条件とするなど、あらかじめ労働者に無期転換申込権を放棄させることはできません。

【契約期間が1年の例】

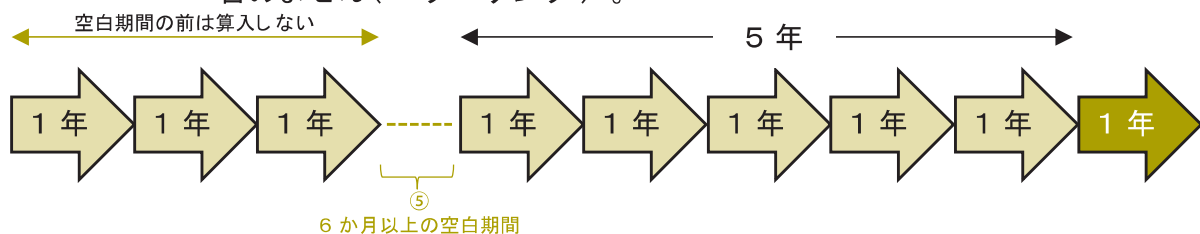


【契約期間が3年の例】



通算契約期間の計算について

- ⑤ 空白期間：有期労働契約とその次の有期労働契約の間に、契約がない期間が6か月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含めません（＝クーリング）。



「大学等及び研究開発法人の研究者、教員等」に対する無期転換ルールの特例
～無期転換申込権発生までの期間が10年に～

「研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律」が公布されました。

これにより、大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間（原則）5年を10年とする特例が設けられました。（平成26年4月1日施行）

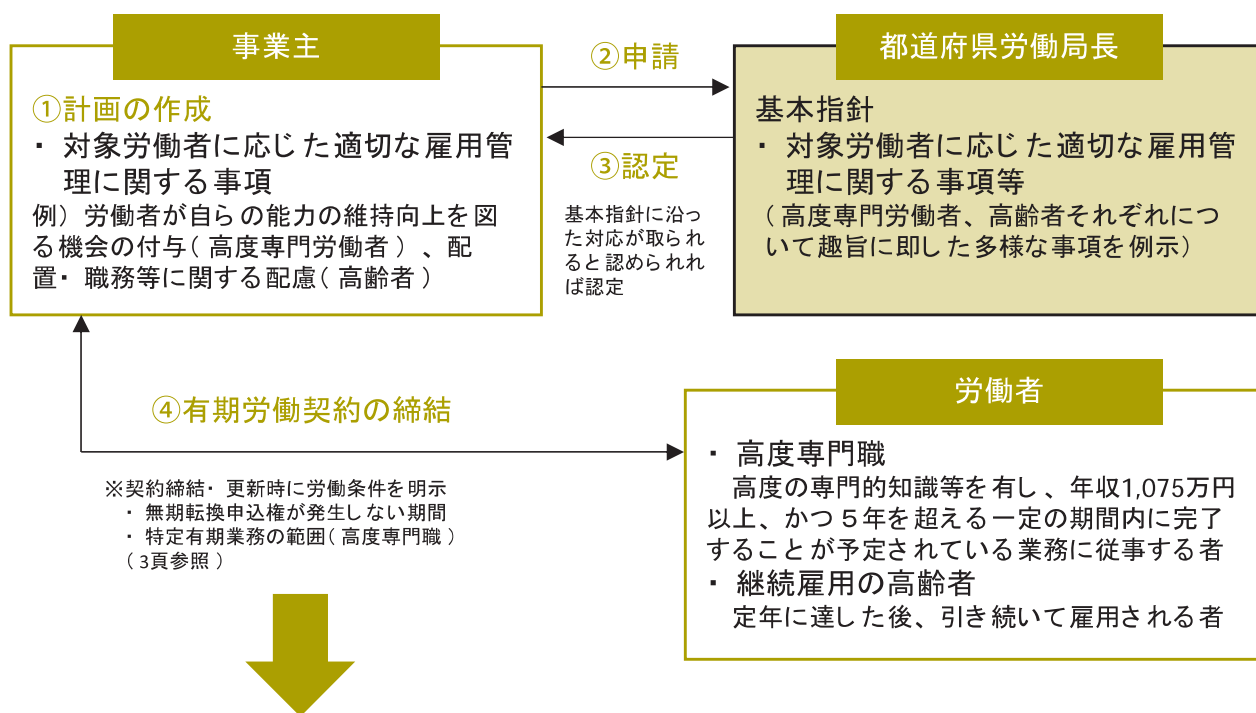
「高度専門職」・「継続雇用の高齢者」に関する無期転換ルールの特例
～適用を受けるには計画の作成・申請・認定が必要です（有期雇用特別措置法）～

定年後引き続き雇われる有期雇用労働者等について、労働契約法に基づく無期転換申込権発生までの期間に関する特例が施行されました。（平成27年4月1日施行）

この特例の適用を受けるには、事業主は、事前に基本指針に沿った計画を作成し、本社・本店を管轄する都道府県労働局長へ申請書を提出して、その計画が適当である旨の認定を受ける必要があります。

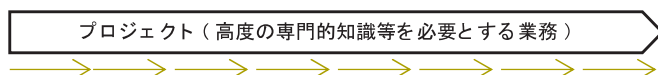
（福岡県内の申請先：福岡労働局雇用環境・均等部指導課（☎092-411-4894））

有期雇用特別措置法による無期転換ルールの特例の仕組み



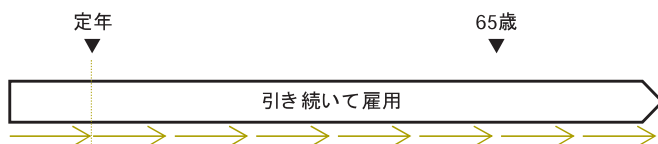
I 高度専門職（第一種特定有期雇用労働者）

開始の日 5年を超える期間



プロジェクト（特定有期業務の開始の日から完了の日まで）の期間中は、対象労働者について無期転換申込権は発生しない（ただし10年を上限）

II 継続雇用の高齢者（第二種特定有期雇用労働者）



定年後引き続き雇用されている期間中は、対象労働者について無期転換申込権は発生しない

II 「雇止め法理」の法定化（第19条）平成24年8月10日施行

有期労働契約は、使用者が更新を拒否したときは、契約期間の満了により雇用が終了（＝雇止め）します。ただし、過去の最高裁判例により、労働者保護の観点から、一定の要件に該当する雇止めについてはこれを無効とする判例上のルール（＝雇止め法理）が確立しています。「雇止め法理」の法定化によって、雇止め法理の内容や適用範囲を変更することなく、労働契約法に条文化されています。

対象となる 有期労働契約	次の①、②のいずれかに該当する有期労働契約が対象になります。 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の満了時に当該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 ※ 合理的な理由の有無については、最初の有期労働契約の締結時から雇止めされた有期労働契約の満了時までの間におけるあらゆる事情が総合的に勘案されます。
要件と効果	上記の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、雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されます。
必要な手続	条文化されたルールが適用されるためには、労働者からの有期労働契約の更新の申込が必要です（契約期間満了後でも遅滞なく申込をすれば条文化されたルールの対象となります）。 ただし、こうした申込は、使用者による雇止めの意思表示に対して「嫌だ・困る」と言うなど、労働者による何らかの反対意思表示が使用者に伝わるものでも構わないと解されます。

資料 9

女性活躍推進法・次世代育成対策推進法の認定制度

厚生労働省は、雇用管理の改善に取り組む企業の皆様を支援する認定制度を設けています。認定を取得すると、働きやすい職場環境の整備につながり、企業の魅力向上や人材確保・定着などに役立ちますので、ぜひご検討ください。

えるぼし認定制度

女性活躍推進

「女性活躍推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍に関する取組の実施状況が優良な企業については、「えるぼし認定企業」や「プラチナえるぼし認定企業」として厚生労働大臣の認定を受けることができます。

えるぼし認定制度のメリット

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる
- 公共調達で加点評価が得られる



女性活躍推進法特集ページ

検索

くるみん認定制度

子育てサポート

「次世代育成支援対策推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届出を行った企業のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業については、「くるみん認定企業」や「プラチナくるみん認定企業」として厚生労働大臣の認定を受けることができます。

その他「トライくるみん」や不妊治療と仕事との両立支援に取り組む企業を認定する「プラス」認定制度もあります。

くるみん認定制度のメリット

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- くるみん助成金（300人以下の企業）が受けられる
<https://kuruminjosei.jp/>
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる
- 公共調達で加点評価が得られる



くるみん認定

検索

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

有期労働契約の「雇止め」をめぐるトラブルの防止や解決を図り、有期労働契約が労使双方から良好な雇用形態の一つとして活用されるようにするために、厚生労働省では、労働基準法第14条第2項に基づき、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」を策定しています（令和6年4月1日一部改正）。また、労働基準監督署は、この基準に関して、使用者に対して必要な助言や指導を行っています。

1. 更新上限を定める場合等の理由の説明 令和6年4月1日改正

使用者は、有期労働契約締結後、下記の場合は、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）を新たに設ける、または短縮する理由を、当該労働者にあらかじめ（更新新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）説明しなければなりません。

- ①更新上限を新たに設ける場合
- ②更新上限を短縮する場合

2. 雇止めの予告

使用者は、有期労働契約※を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに、その予告をしなければなりません（あらかじめその契約を更新しない旨が明示されている場合を除きます。）。

※ 雇止めの予告の対象となる有期労働契約

①	3回以上更新されている場合
②	1年以下の契約期間の有期労働契約が更新又は反復更新され、最初に有期労働契約を締結してから継続して通算1年を超える場合
③	1年を超える契約期間の労働契約を締結している場合

3. 雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後に労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければなりません。雇止めの後に労働者から請求された場合も同様です。

明示すべき「雇止めの理由」は、契約期間の満了とは別の理由とすることが必要です。
下記の例を参考にしてください。

- ・ 前回の契約時に、本契約を更新しないことが合意されていたため
- ・ 契約締結当初から、更新回数の上限を設けており、本契約はその上限に係るものであるため
- ・ 担当していた業務が終了・中止したため
- ・ 事業縮小のため
- ・ 業務を遂行する能力が十分ではないと認められるため
- ・ 職務命令に対する違反行為を行ったこと、無断欠勤をしたことなど勤務不良のため

4. 契約期間についての配慮

使用者は、契約を1回以上更新し、かつ、1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

5. 無期転換後の労働条件に関する説明 令和6年4月1日改正

使用者は、無期転換後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について、当該労働者に説明するよう努めなければなりません。

65歳までの雇用確保・70歳までの就業確保 (高年齢者雇用安定法)

高年齢者雇用安定法は、少子高齢化が急速に進行し人口が減少する中で、経済社会の活力を維持するため、働く意欲がある誰もが年齢にかかわらずその能力を十分に発揮できるよう、高年齢者が活躍できる環境整備を図る法律です。

65歳までの雇用確保(義務)

- 60歳未満の定年禁止(高年齢者雇用安定法第8条)
事業主が定年を定める場合は、その定年年齢は60歳以上としなければなりません。
- 65歳までの雇用確保措置(高年齢者雇用安定法第9条)
定年を65歳未満に定めている事業主は、以下のいずれかの措置(高年齢者雇用確保措置)を講じなければなりません。
 - ① 65歳までの定年引上げ
 - ② 定年制の廃止
 - ③ 65歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度等)の導入
継続雇用制度の適用者は原則として「希望者全員」です。

高年齢者雇用確保措置の実施に係る公共職業安定所(ハローワーク)の指導を繰り返し受けたにもかかわらず、何ら具体的な取り組みを行わない企業には、勧告書の発出、勧告に従わない場合は企業名の公表を行う場合があります。

70歳までの就業機会の確保(努力義務) ~

65歳までの雇用確保(義務)に加え、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、高年齢者就業確保措置として、以下のいずれかの措置を講ずるよう努める必要があります。

- ① 70歳までの定年引上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 70歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入
(特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む)
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業
 - b. 事業主が委託、出資(資金提供)等する団体が行う社会貢献事業

高年齢者雇用安定法第11条に基づく高年齢者雇用推進者(*)の業務に、高年齢者就業確保措置の推進も追加されます。また、名称も高年齢者雇用等推進者に変更になっています。

*各企業で選任することが努力義務とされている、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当する者。(選任した場合のハローワーク等への届出は必要ありません。)

男女とも仕事と育児を両立できるよう、育児・介護休業法が改正され、令和7年4月1日から段階的に施行されています。

育児・介護休業制度等の社内規定を整備し、制度を利用しやすい職場環境づくりを進めましょう。

1. 出生時育児休業制度

労働者（主に男性、日々雇用される者は除く）は、2週間前までに、事業主に、書面で申し出ることにより、原則子の出生後8週間以内で、4週間（28日間）を限度に、育児休業をすることができます。

また、初めに申し出ることにより2回に分けて取得することもでき、労使協定等法定の要件を満たせば、休業中に就業することもできます。通常の育児休業制度と併せて取得することができます。

2. 育児休業制度

労働者（日々雇用される者は除く）は、事業主に書面で申し出ることにより、子が1歳に達するまで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間で1年間）の間、1子につき2回育児休業をすることができます。

子が1歳を超えてもさらに休業が必要と認められる一定の場合（保育園に入所できない等）には1歳6か月に達するまで、子が1歳6か月を超えてもさらに休業が必要と認められる一定の場合には子が2歳に達するまで、育児休業をすることができます。1歳以降の延長については、育休開始時点をずらすことで、夫婦が交代で取得できます。

配偶者が専業主婦（夫）や育児休業中である場合でも、育児休業を取得することができます。有期契約労働者も、子が1歳6か月を経過する日までに労働契約が満了し、更新されないことが明らかでない場合は取得できます。

3. 介護休業制度

労働者は、事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族1人につき、**通算して93日まで**、3回を上限として介護休業をすることができます。

※介護休業についても育児休業と同様の考え方で有期契約労働者も対象です（「子が1歳6か月を経過する日」を「介護休業取得予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日」と読み替えます）

4. 子の看護等休暇制度（下線部は令和7年4月1日からの法改正による変更点）

小学校3年生修了までの子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、小学校3年生修了までの子が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで、病気・けがをした子の看護のため、子に予防接種や健康診断を受けさせるため、感染症に伴う学級閉鎖等への対応のため又は入園（入学）式、卒園式への参加のために休暇を取得することができます。また、時間単位でも取得できます。

5. 介護休暇制度

要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者は、事業主に申し出ることにより、要介護状態にある対象家族が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで、介護その他の世話をを行うために、休暇を取得することができます。また時間単位でも取得できます。

6. 短時間勤務等の措置

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者について、労働者の申出に基づく短時間勤務の措置（原則として1日の所定労働時間を6時間）を講じなければなりません。また、事業主は、要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者について、次のいずれかの措置（対象家族1人につき、利用開始から3年の間で2回以上の利用を可能とする措置）を講じなければなりません。

- ・ 短時間勤務制度
- ・ フレックスタイム制
- ・ 始業・終業時刻の繰り上げ・繰り下げ
- ・ 介護費用の援助措置

7. 柔軟な働き方を実現するための措置等（令和7年10月1日から施行）

（1）育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下の5つの中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。

労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。

事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

選択して講ずべき措置

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等（10日以上/月）
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇（養育両立支援休暇）の付与（10日以上/年）
- ⑤ 短時間勤務制度

（2）柔軟な働き方を実現するための措置の個別周知・意向確認

3歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として（1）で選択した制度（対象措置）に関する事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

8. 所定外労働の免除（下線部は令和7年4月1日からの法改正による変更点）

事業主は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を越えて労働させてはなりません。

9. 時間外労働の制限

事業主は、小学校就業前までの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはなりません。

10. 深夜業の制限

事業主は、小学校就業前までの子を養育し、又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜において労働させてはなりません。

11. 育児休業等に関するハラスメント 防止措置

育児休業等を理由とするハラスメント 防止のために雇用管理上必要な措置を講ずることを事業主に義務づけています。

12. 不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が上記 1～10の申し出をしたこと等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

13. 転勤についての配慮

事業主は、労働者の転勤については、その育児又は介護の状況に配慮しなければなりません。

14. 育児・介護のためのテレワーク導入(令和7年4月1日から施行)

事業主は3歳未満の子を養育する労働者がテレワークを選択できるような措置を講ずるよう努めなければなりません。

事業主は要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるような措置を講ずるよう努めなければなりません。

15. 妊娠・出産(本人又は配偶者)の申し出をした労働者に対する個別周知・意向確認

事業主は、労働者から妊娠・出産の申し出を受けた場合、個別に、育児休業制度等を周知し、併せて、申し出た労働者に、育児休業及び出生時育児休業の取得意向を確認するために、面談等の措置を講じなければなりません。

16. 介護離職防止のための個別の周知・意向確認(令和7年4月1日から施行)

(1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対する個別の周知・意向確認

介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、事業主は介護休業制度等に関する事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向の確認を個別に行わなければなりません。

※ 取得・利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

(2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)での情報提供

労働者が介護に直面する前の早い段階で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めるため、事業主は介護休業制度等に関する事項について情報提供しなければなりません。

17. 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮(令和7年10月1日から施行)

(1) 妊娠・出産等の申出時と子が3歳になる前の個別の意向聴取

事業主は、労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、子や各家庭の事情に応じた仕事と育児の両立に関する事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

(2) 聴取した労働者の意向についての配慮

事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

18. 育児休業を取得しやすい雇用環境整備

育児休業及び出生時育児休業の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下の①～④いずれかの措置を講じなければなりません。

- ①雇用する労働者に対する育児休業に係る研修の実施
- ②育児休業に関する相談体制の整備
- ③雇用する労働者の育児休業取得事例の収集・提供
- ④雇用する労働者に対する育児休業に関する制度と育児休業取得促進に関する方針の周知

19. 介護離職防止のための雇用環境整備（令和7年4月1日から施行）

介護休業や介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下の①～④いずれかの措置を講じなければなりません。

- ①介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施
- ②介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口設置）
- ③自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供
- ④自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

20. 育児休業取得状況の公表（下線部は令和7年4月1日からの法改正による変更点） 従業員300人超の企業は、育児休業取得状況を公表しなければなりません。

21. 紛争解決援助と調停（80頁参照）

この法律に定める事項（努力義務を除く）に関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度や調停委員による調停を利用することができます。

改正内容の詳細は、以下の二次元バーコードからご覧ください。



厚生労働省HP



リーフレット
「育児・介護休業法改正
ポイントのご案内」



男性の育児休業
取得率等の公表
について

ご存じですか？

労働者が妊娠又は出産したこと、産前産後休業又は育児休業等の申出をしたこと又は取得したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることは、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法で禁止されています。

妊娠・出産、育児休業等の事由を「契機として」不利益取扱いを行った場合は、例外に該当する場合を除き、原則として法違反となります。原則として、妊娠・出産、育児休業等の事由の終了から1年以内に不利益取扱いがなされた場合は「契機として」と判断します。

1. 性別を理由とする差別の禁止

募集・採用、配置（業務の配分及び権限の付与を含む。）・昇進・降格・教育訓練、一定の福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新について、性別を理由とする差別を禁止しています。

2. 間接差別の禁止

労働者の性別以外の事由を要件とするもののうち、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあるものとして、省令で規定する以下の3つの措置については、合理的な理由が認められる場合を除き、間接差別として禁止しています。

- （１）労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること
 - （２）労働者の募集若しくは採用、昇進又は職種の変更に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
 - （３）労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること
- ※ なお、省令で規定するもの以外については男女雇用機会均等法ではありませんが、裁判において、間接差別として違法と判断される可能性があります。

3. 女性労働者に係る措置に関する特例

過去の女性労働者に対する取扱い等が原因で、雇用の場において男性労働者との間に事実上の格差が生じている状況を改善する目的で行う女性のみを対象とした措置や女性を有利に取扱う措置は、法律違反となりません。

4. 婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

婚姻、妊娠・出産、産休を取得したことなど厚生労働省令で定める事由を理由とする解雇や労働契約の更新をしないことなどの不利益取扱いを禁止しています。

5. セクシャルハラスメント及び妊娠・出産等に関するハラスメント対策

職場におけるセクシャルハラスメント及び妊娠、出産等に関するハラスメントを防止するために雇用管理上必要な措置を講ずることを事業主に義務付けています。

6. 母性健康管理措置

妊娠中及び出産後の女性労働者の健康管理に関する措置を事業主に義務付けています。

7. 紛争解決援助と調停（80頁参照）

上記1～2及び4～6に関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度や調停委員による調停を利用することができます。

パートタイム・有期雇用労働法（同一労働同一賃金関係） の概要

パートタイム労働者・有期雇用労働者を雇用する事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者の働きや貢献に応じて、正社員との均等・均衡待遇を確保しなければなりません。

- 1 雇入れの際、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を文書の交付等により明示するとともに、実施する雇用管理の改善措置の内容を説明しなければなりません。
- 2 パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇について、正社員の待遇との相違は、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはなりません。

待遇の違いが不合理と認められるかどうかは、待遇ごと※¹に、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情（①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情※²）を考慮して判断されます。①、②、③の3つの要素の中から、待遇の性質・目的に照らして適切なものを考慮するというのがポイントです。

※¹ 基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生施設、教育訓練、休暇など

※² 職務の成果、能力、経験、事業主と労働組合との交渉の経緯など

短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（同一労働同一賃金ガイドライン）において、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか原則となる考え方と具体例を示しています。

- 3 正社員と働き方が同じパートタイム労働者・有期雇用労働者（職務の内容が同一、人材活用の仕組みや運用等が雇用関係が終了するまでの全期間において同一）に対しては、すべての待遇について差別的取扱いをすることが禁止されています。
- 4 賃金（基本給、賞与、役付手当等）は、パートタイム労働者・有期雇用労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して決定するよう努めなければなりません。
- 5 正社員と職務の内容が同じパートタイム労働者・有期雇用労働者に対しては、職務の遂行に必要な教育訓練を、正社員と同様に実施しなければなりません。それ以外の教育訓練についても、職務の内容、成果、意欲、能力、経験などに応じて実施するよう努めなければなりません。
- 6 福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）の利用の機会をパートタイム労働者・有期雇用労働者に対しても与えなければなりません。
- 7 すべてのパートタイム労働者・有期雇用労働者に正社員に転換する機会を与えるべく、推進する措置を講じなければなりません。
- 8 パートタイム労働者・有期雇用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りません。
- 9 紛争解決援助と調停（80頁参照）
上記1～3及び6～8に関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度や調停委員による調停を利用することができます。

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

このガイドライン（指針）は、正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれます。基本給、昇給、賞与、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載しています。

詳しくはこちら



給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

家族手当・住居手当等

家族手当、住居手当等はガイドラインに示されていないが、均等・均衡待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれる。

基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合にはその相違に応じた支給を求めている。

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の賃金の決定基準・ルールに違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就くパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の支給をしなければならない。また、役職の内容に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※同様の手当：特殊作業手当（同一の危険度又は作業環境の場合）
特殊勤務手当（同一の勤務形態の場合）
精皆勤手当（同一の業務内容の場合）

通勤手当等

パートタイム労働者・有期雇用労働者には正社員と同一の支給をしなければならない。

※同様の手当：単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合）等

賞与

会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、正社員と同一の貢献であるパートタイム労働者・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。

また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行ったパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

職場におけるパワーハラスメント 防止のために、事業主は雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

1. 職場におけるパワーハラスメントとは

職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素をすべて満たすものをいいます。

※ 客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については該当しません。

2. 職場におけるパワーハラスメント の防止のために講ずべき措置とは

● 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
- ② 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること

● 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

● 職場におけるパワーハラスメント への事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと※1
- ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと※1
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること※2

※1 事実確認ができた場合 ※2 事実確認ができなかった場合も同様

● 併せて講ずべき措置

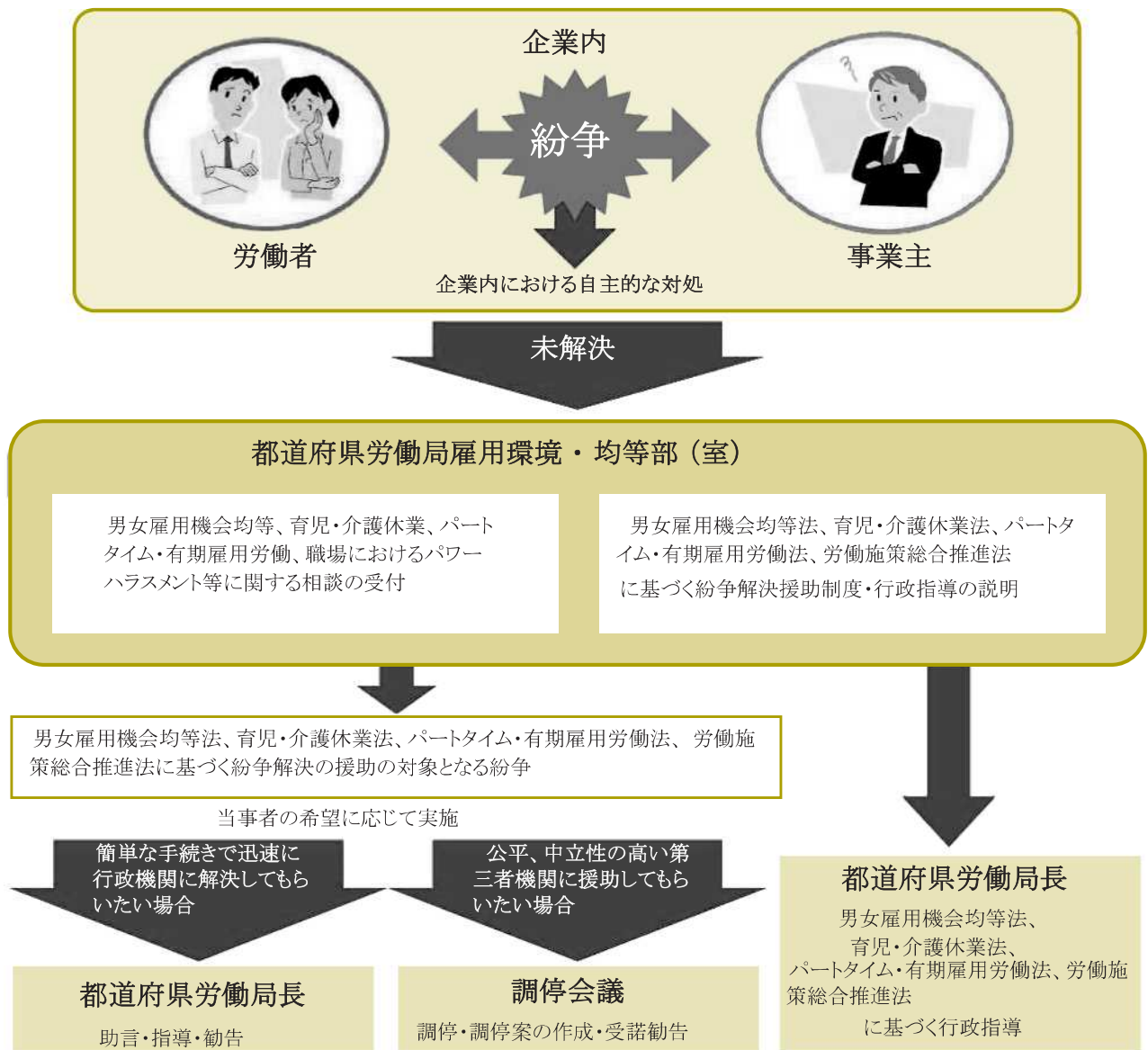
- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知すること※3

※3 性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む

- ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

3. 紛争解決援助と調停（80頁参照）

パワーハラスメント 防止措置やパワーハラスメント の相談を行ったこと等を理由とする不利益取扱いに関して、労使間で紛争となっている場合、都道府県労働局長による紛争解決援助制度（行政が双方の意見を尊重しつつ、法律の趣旨に沿って問題解決に必要な具体策を提示（助言・指導・勧告）することでトラブルを解決する制度）や調停委員による調停（調停委員が調停案を作成し、当事者双方に調停案の受諾勧告をすることで紛争の解決を図る制度）を利用することができます。



紛争解決援助制度・調停の特徴

1 公平・中立性

厳正中立・公正を保ち、法に忠実かつ客観的な立場から援助を実施します。

2 互譲性

当事者双方の譲り合い、歩み寄りにより、紛争の現実的な解決を図ります。

3 簡易・迅速性

時間的、経済的負担がかかる裁判に比べ、手続きが迅速、簡便です。

4 無料

紛争解決援助制度・調停は無料で利用できます。

5 プライバシーの保護

関係者以外に援助や調停の内容は公にされず、紛争当事者のプライバシーが保護されます。

6 不利益取扱いの禁止

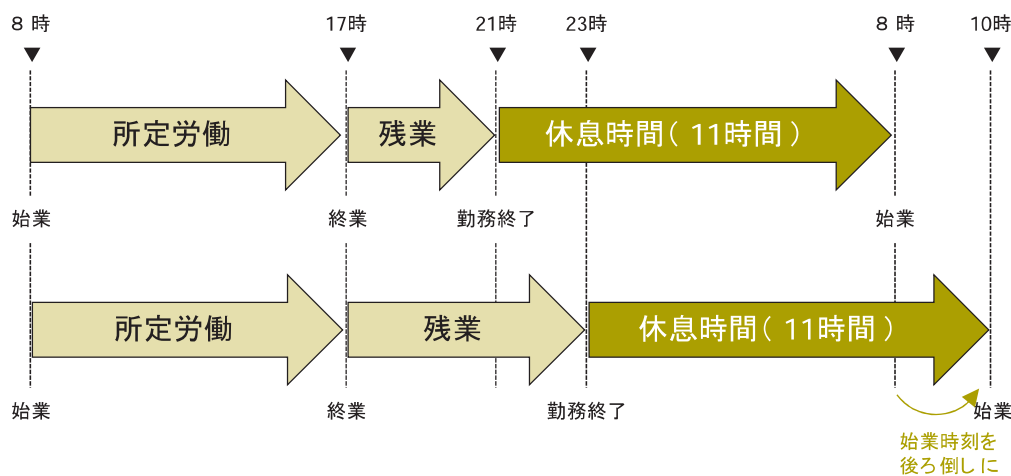
労働者が都道府県労働局長による援助や調停の申請をしたことを理由として、事業主がその労働者に対し解雇、配置転換、降格、減給などの不利益取扱いをすることを禁止しています。

勤務間インターバル制度の概要

1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息時間（インターバル）を確保する仕組みです。

この仕組みを企業の努力義務とすることで、働く方々の十分な生活時間や睡眠時間を確保します。

【例：11時間の休息時間を確保するために始業時刻を後ろ倒しにする場合】



「8～10時」を働いたものとみなす方法などもあります。

【EU主要国の勤務間インターバル規制】

国等	内容
EU指令	加盟国は、すべての労働者に、24時間ごとに、最低でも連続11時間の休息期間を確保するために必要な措置をとるものとする。
ドイツ	労働者は、1日の労働時間の終了から次の日の開始までの間に連続した最低11時間以上の休息時間をとらなければならない。
フランス	勤務終了後は、少なくとも11時間、就労することができない。
イギリス	労働者には、24時間当たり最低でも連続11時間の休息期間が与えられなければならない。

出典：第4回勤務間インターバル制度普及促進のための有識者検討会資料より抜粋

過労死等の防止のための対策に関する大綱（令和6年8月2日閣議決定）

過労死等防止対策の数値目標

勤務間インターバル制度について、労働者30人以上の企業のうち、

- （１） 制度を知らなかった企業割合を5%未満とする（2028年まで）
- （２） 制度の導入企業割合を15%以上とする（2028年まで）

労働者派遣法の概要

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を図るため、労働者派遣法では、派遣元、派遣先の双方に対し、様々な責務を課しています。

- 1 労働者派遣事業を行うには、厚生労働大臣の許可が必要です。また、派遣先は、厚生労働大臣の許可を受けた派遣元事業主以外から派遣労働者を受け入れることはできません。
- 2 建設業務、港湾運送業務、警備業務、医療関係業務（一部例外あり）については、労働者派遣が禁止されています。
- 3 派遣先が派遣労働者を受け入れることができる期間に制限が設けられています。受入れ期間制限には以下の2種類があります。

【派遣先事業所単位】

同一の派遣先事業所で継続して派遣できる期間は3年です。ただし、派遣先が派遣先の過半数労働組合等により意見聴取を行った場合は、延長することが可能です。

【個人単位】

派遣先事業所における同一の組織単位（いわゆる「課」など。実態により判断）について、同一の派遣労働者を継続して派遣できる期間は3年です。なお、個人単位の受入れ期間の延長はできません。

※ 派遣労働者が派遣元の無期雇用労働者である場合や60歳以上の者である場合等は、いずれも制限を受けません。

- 4 上記1～3のいずれかの違反又はいわゆる偽装請負（故意に請負を偽装したもの）が行われた場合、派遣先は派遣労働者に対して派遣元と同一の労働条件で労働契約の申込をしたものとみなされる「労働契約申込みなし制度」の適用を受けます。

※ 上記以外にも、労働者派遣法では様々な責務を派遣元及び派遣先に対して課しています。詳細は、福岡労働局需給調整事業課（☎092-434-9711）までお問合せください。

働き方改革実現のため、労働者派遣法が改正されています。（令和2年4月1日施行）

改正点① 不合理な待遇差を解消するための整備

派遣先に雇用される労働者と派遣労働者との間で、基本給や賞与などの個々の待遇ごとに、不合理な待遇差を設けることが禁止されています。（不合理な待遇差の禁止・差別的取扱いの禁止）

改正点② 待遇に関する説明義務強化

派遣労働者は、「派遣先の職務内容や配置変更の範囲が同等である通常の労働者との待遇差の内容や理由」など、自身の待遇について説明を求めることができるようになりました。派遣元事業主は、今日する労働者から求めがあった場合は、説明をしなければなりません。

改正点③ 行政ADR（裁判外紛争解決手続き）

都道府県労働局において、無料・非公開の紛争解決手続きを行います。「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明においても、行政ADRの対象となります。

フリーランス・事業者間取引適正化等法の概要

フリーランス・事業者間取引適正化等法（令和6年11月1日施行）は、フリーランスと取引する全ての事業者が守らなければならない法律です。この法律は、フリーランスの方が安心して働ける環境を整備するため、フリーランスの方と企業などの発注事業者の間の「取引の適正化」と、フリーランスの方の「就業環境の整備」を図ることを目的としています。

1. 法律の適用対象

対象となる事業者

本法では、「フリーランス」と「発注事業者」を次のように定義しています。

フリー
ランス

【特定受託事業者】※1

業務委託の相手方である事業者であって、次の①、②のいずれかに該当するもの

- ① 個人であって、従業員を使用※2しないもの
- ② 法人であって、一の代表者以外に他の役員がなく、かつ、従業員を使用しないもの

※1 特定の事業者との関係で従業員として雇用されている個人が、副業で行う事業について、事業者として他の事業者から業務委託を受けている場合には、この法律における「特定受託事業者」に該当します。

※2 従業員を使用とは、1週間の所定労働時間が20時間以上かつ31日以上雇用が見込まれる労働者を雇用することです。労働者派遣の派遣先として、上記基準に該当する派遣労働者を受け入れる場合も該当します。なお、事業に同居親族のみを使用している場合は該当しません。

発
注
事
業
者

【特定業務委託事業者】

フリーランスに業務委託をする事業者であって、次の①、②のいずれかに該当するもの

- ① 個人であって、従業員を使用するもの
- ② 法人であって、二以上の役員がいる、または従業員を使用するもの

【業務委託事業者】

フリーランスに業務委託をする事業者

ポイント！

フリーランスも含まれます

対象となる取引



事業者

業務を委託



フリーランス

事業者からフリーランスへの委託
つまり、「B to B」が対象

- ※ フリーランスからフリーランスへの業務委託も対象となります。
- ※ 消費者との取引は対象外です。

対象とならない取引



消費者・事業者
(不特定多数)

委託ではなく売買



フリーランス

取引の相手方に事業者も含まれますが、業務委託ではなく、単なる商品の販売行為であるため対象外

- ・ 形式的には業務委託契約を締結している者であっても、**実質的に労働基準法上の労働者と判断される場合には、労働基準関係法令が適用され、本法は適用されません。**
- ・ 本法の適用対象には、業種・業界の限定はありません。
- ・ 発注事業者からフリーランスへ委託する全ての業務が対象となります。

2. 法律の内容

①取引条件の明示	業務委託をした場合、書面等により、直ちに、次の取引条件を明示すること 「業務の内容」「報酬の額」「支払期日」「発注事業者・フリーランスの名称」「業務委託をした日」「給付を受領／役務提供を受ける日」「給付を受領／役務提供を受ける場所」「(検査を行う場合)検査完了日」「(現金以外の方法で支払う場合)報酬の支払方法に関する必要事項」
②期日における報酬支払	発注した物品等を受け取った日から数えて60日以内のできる限り早い日に報酬支払期日を設定し、期日内に報酬を支払うこと
③禁止行為	フリーランスに対し、1か月以上の業務委託をした場合、次の7つの行為をしてはならないこと ●受領拒否 ●報酬の減額 ●返品 ●買いたたき ●購入・利用強制 ●不当な経済上の利益の提供要請 ●不当な給付内容の変更・やり直し
④募集情報の的確表示	広告などにフリーランスの募集に関する情報を掲載する際に、 ・虚偽の表示や誤解を与える表示をしてはならないこと ・内容を正確かつ最新のものに保たなければならないこと
⑤育児介護等と業務の両立に対する配慮	6か月以上の業務委託について、フリーランスが育児や介護などと業務を両立できるよう、フリーランスの申出に応じて必要な配慮をしなければならないこと
⑥ハラスメント対策に係る体制整備	フリーランスに対するハラスメント行為に関し、次の措置を講じること ①ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、方針の周知・啓発、②相談や苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、③ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応 など
⑦中途解除等の事前予告・理由開示	6か月以上の業務委託を中途解除したり、更新しないこととしたりする場合は、 ・原則として30日前までに予告しなければならないこと ・予告の日から解除日までにフリーランスから理由の開示の請求があった場合には理由の開示を行わなければならないこと

- ・業務委託事業者が業務を委託する場合(フリーランスに業務委託するフリーランス含む): ①
- ・特定業務委託事業者が業務を委託する場合: ①②④⑥
- ・特定業務委託事業者が一定期間以上の期間行う業務を委託する場合: ①②③④⑤⑥⑦

3. 発注事業者に違反と思われる行為があった場合

本法に基づき行政機関へ申出を行う場合

本法の違反があった場合、オンラインなどで申出が可能です！
お近くの公正取引委員会、経済産業局、都道府県労働局でも可能です。

フリーランス → 担当省庁に申出 → 行政機関

行政機関 → 指導・助言
勧告
命令・公表

フリーランス → 担当省庁が調査報告徴収立入検査

勧告に従わない場合に、命令・公表を行います。
命令違反をした場合、50万円以下の罰金が科せられます。

フリーランス・トラブル110番に相談する場合

法違反なのかよくわからない場合など、広く取引上のトラブルなどがある場合などには、フリーランス・トラブル110番にご相談いただくことも可能です。
弁護士による電話・メール相談の対応のほか、和解あっせんも実施しています。

フリーランス → 相談 → フリーランス・トラブル110番

フリーランス・トラブル110番

フリーランスと発注事業者等との取引上のトラブルについて、フリーランスが弁護士にワンストップで相談できる窓口です。

相談者の希望により

自らで交渉
和解あっせん

行政機関への申出の支援

【お問い合わせ先】福岡労働局雇用環境・均等部指導課 ☎092-411-4894