

知って役立つ労働法

働くときに必要な基礎知識

(平成28年4月更新版)



※ このテキストは厚生労働省ホームページ（下記URL）でも公開されており、学習や研修などに際して、ご自由に印刷・配布等、ご使用頂くことができますので、ぜひご活用下さい。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudou_zenpan/roudouhou/index.html

※このテキストでは、名称の長い一部の法律については、略称で記載しています。

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律

→（男女雇用機会均等法）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律

→（育児・介護休業法）

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律

→（パートタイム労働法）

次世代育成支援対策推進法

→（次世代法）

女性の職業生活における活躍推進に関する法律

→（女性活躍推進法）

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

→（労働者派遣法）

本テキストの主な内容をまんがでまとめた

「これってあり？まんが 知って役立つ労働法Q&A」

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mangaroudouhou/>

とあわせて読んでいただくと、よりイメージがつかめます。

こちらもぜひご活用下さい。



目次

はじめに	1
プロローグ：働くときの基礎知識	2
① 働きはじめるときの基礎知識	2
② 働くときの基礎知識	3
③ 仕事をやめるときの基礎知識	4
④ 働くことに関する相談窓口	
◆働くことに関する相談窓口フローチャート	5
◆働くことに関する相談窓口	
① 総合労働相談コーナー	6
② 労働基準監督署	6
③ 公共職業安定所（ハローワーク）	6
④ 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）	6
⑤ 労働委員会	7
⑥ 都道府県	7
⑦ 日本司法支援センター（法テラス）	7
⑧ 日本年金機構（年金事務所）	7
⑨ 地域若者サポートステーション（サポステ）	7
第1章 労働法について	
・ 1 労働法とはなんだろう	8
・ 2 労働法の役割とは	8
・ 3 労働組合とは	9
もう一歩進んで① 不当労働行為	9
もう一歩進んで② 労働委員会	10
もう一歩進んで③ 労働協約	10
第2章 働き始める前に	
・ 1 労働契約を結ぶとき	11
・ 2 就業規則を知っていますか	12
・ 3 安心して働くための各種保険と年金制度	12
もう一歩進んで④ 労働契約の禁止事項	13

もう一步進んで⑤	採用内定	13
もう一步進んで⑥	各種保険・年金制度を詳しく見てみよう	14
	(1) 雇用保険	14
	(2) 労災保険	15
	(3) 健康保険	15
	(4) 厚生年金保険	15
コラム1	働くみなさんが守るべきルール	16
コラム2	学生アルバイトの労働条件確保について	17
コラム3	固定残業代について	17
コラム4	公正採用選考について	17
コラム5	障害者の雇用について	18

第3章 働くときのルール

・ 1	労働条件が違っていたら	19
・ 2	賃金についてのきまり	19
	(1) 賃金額についてのきまり	19
	(2) 支払われ方についてのきまり	20
・ 3	労働時間と休憩・休日についてのきまり	21
	(1) 労働時間のきまり	21
	(2) 休憩・休日のきまり	22
・ 4	安全で快適な職場環境のために	23
	(1) 安全で快適な職場環境のために	23
	(2) 仕事で病気やけがをした場合	23
・ 5	男女がいきいきと働くために	24
	(1) 性別による差別の禁止	24
	(2) 仕事と家庭の両立のために	24
もう一步進んで⑦	賃金に関するその他のきまり	26
もう一步進んで⑧	過労死対策	27
もう一步進んで⑨	変形労働時間制	28
もう一步進んで⑩	年次有給休暇	28
もう一步進んで⑪	パワハラ・セクハラ・マタハラ	29
もう一步進んで⑫	間接差別の禁止	31
コラム6	女性活躍推進法	31
コラム7	くるみん認定、プラチナくるみん認定	32
コラム8	男性の育児休業	32
コラム9	介護離職の防止	33

第4章 多様な働き方

- ・ 1 派遣社員（派遣労働者）・・・・・・・・・・・・・・・・・・34
- ・ 2 契約社員（有期労働契約の労働者）・・・・・・・・・・35
- ・ 3 パートタイム労働者・・・・・・・・・・・・・・・・・・35
- ・ 4 業務委託（請負）契約を結んで働いている人 ・・・・・・・・35
もう一步進んで⑬ 有期労働契約についての3つのルール（労働契約法）・・・38

第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

- ・ 1 仕事を辞めるには（退職）・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
- ・ 2 仕事を辞めさせられるとは（解雇）・・・・・・・・・・39
 - (1) 期間の定めがない場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・39
 - (2) 期間の定めがある場合・・・・・・・・・・・・・・・・・・40
- ・ 3 会社が倒産したら・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
- ・ 4 基本手当 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・41
- ・ 5 職業訓練、訓練期間中の生活保障・・・・・・・・・・42
もう一步進んで⑭ 整理解雇・・・・・・・・・・・・・・・・・・42
もう一步進んで⑮ 退職勧奨について・・・・・・・・・・43

第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）

- ・ 1 就職活動を始めよう・・・・・・・・・・・・・・・・・・44
- ・ 2 大学生の就職活動の標準的スケジュール・・・・・・・・46
もう一步進んで⑯ 大学生等の就職活動のルール・・・・・・・・46
 - コラム10 若者雇用促進法について・・・・・・・・・・47
 - コラム11 ユースエール認定企業について・・・・・・・・47
 - コラム12 職場情報の提供・公開について・・・・・・・・48
- 参考1 ハローワークでの若年者就職支援・・・・・・・・49
 - (1) 新卒応援ハローワーク・・・・・・・・・・・・・・・・49
 - (2) わかものハローワーク・・・・・・・・・・・・・・・・49
- 参考2 高校卒業の方へ・・・・・・・・・・・・・・・・・・49
- 参考3 就職が決まらないまま卒業された方へ・・・・・・・・50
- 参考4 働くことについて悩みを抱えている方へ・・・・・・・・50

さくいん・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・51

本テキストで赤字になっている重要ワード（「労働契約」や「労働組合」など）を掲載しています。「この言葉、どういう意味だっけ？」と思ったら、ぜひめくってみてください！

はじめに

いま、日本では、たくさんの人たちが日々働いています。

みなさんも、「大学生になったら、角のお店でアルバイトをしてみたいなあ」「いつかあの会社で働きたい」など、「働く」ということについて興味や関心を持つことがあると思います。

一方で、「インターネットで、あそこの企業はブラック企業だって書いてあったけど、大丈夫かな」「今のアルバイト、面接のときに言われた業務内容とだいぶ違って困っているんだけど、どこに相談すればいいんだろう。」など、疑問や不安を抱えることもあるでしょう。

このテキストは、そんなみなさんのために、働くときに知っておきたい基本的な知識について、わかりやすくまとめています。具体的には、以下のような構成になっています。

- ・「プロローグ：働くときの基礎知識」(P.2-7)は、時間のない方のために、このテキストで扱っている労働法の基礎知識のうち、最低限知っておきたいポイントを簡潔にまとめた上で、それらについて困ったことがあった際、どこに相談すればよいかについて記載しています。10分ほどで読むことができますので、ぜひここだけでもチェック願います。
- ・「第1章 労働法について」(P.8-10)は、そもそも労働法とは何なのか、また、労働組合とはなにかという、労働法の根っこのところを学ぶ章です。
- ・「第2章 働き始める前に」(P.11-18)は、労働契約を結ぶときに注意すべき点など、働く前に知っておきたい基本的なルールについて解説しています。
- ・「第3章 働くときのルール」(P.19-33)は、賃金や労働時間、休憩・休日、職場環境など、実際に働く際に重要になってくる労働法の決まりについて解説した章です。盛りだくさんの章ですが、どれも大事なルールなので、ぜひトライしてみてください。
- ・「第4章 多様な働き方」(P.34-38)は、派遣・契約社員・パートタイム労働者・業務委託(請負)などの様々な働き方について解説した章です。
- ・「第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき」(P.39-43)は、退職されるときや解雇されたときのルールについてまとめた章です。
- ・「第6章 就職の仕組み(新規大学等卒業者の場合)」(P.44-50)は、実際に仕事を探すときのスケジュールや留意点、その際に受けられる様々なサポートについてまとめた章です。「仕事を探すぞ！」となったら、ぜひこの章を開いてみて下さい。

このほか、巻末(P.51-52)に重要な用語の索引もつけています。本テキストを活用し、働くときに必要となる基礎知識をしっかり身につけて働くようにしましょう。困ったことがあったときは、このテキストを読み返すとともに、相談窓口(P.6-7 又は裏表紙)にご連絡下さい。

プロローグ：働くときの基礎知識

①働きはじめるときの基礎知識

「いい仕事ないかなあ。」そう呟きながら、あなたは求人誌で求人情報を見ていました。30分ほど探したでしょうか、ふと、1つの広告が目にとまりました。「これ、よさそうに見えるけど…。」さあ、以下の広告、どうチェックしましょう？

厚生労働商事（株）^①正社員募集（営業事務）募集

仕事内容	営業、事務（未経験可）
給料	月15万円～18万円
資格	要普通免許
休日	土曜、日曜、祝祭日、年末年始、GWほか
そのほか	交通費支給（上限あり）、各種保険完備

} ^②

履歴書、職務経歴書（書式自由）を○年○月○日までにご郵送ください。
追って面接日をご連絡いたします。
〒〇〇〇—〇〇〇〇 〇〇県〇〇市…【問い合わせ先……（担当〇〇）】

- ① ここでは「**正社員**」を募集していますが、そのほか、派遣会社と契約を結んだ上で別の会社に派遣されて働く**派遣社員**や、決まった期間働く**契約社員**、通常の労働者より短い時間で働く**パートタイム労働者**など、色々な働き方があります。どんな働き方で働くかは大きなポイントですので、しっかり確認しましょう。

⇒色々な働き方については、「第4章 多様な働き方」(P.34-38)で詳しく解説しています。

- ② 仕事の内容、給料、勤務日などの**労働条件**や、各種保険・年金制度の加入状況等は忘れずにチェックし、必要に応じて会社に問い合わせるなどして、自分が具体的にどんなふうに働くことになるのかをしっかりと確認しましょう。

⇒結果、「よさそうな仕事だな」ということになり、ハローワークで履歴書添削サービスなどを受けてから面接に挑んで無事合格、さあ**労働契約**を交わす前に、労働契約の書面について、求人広告の内容と違いがないかよく確認しましょう。（会社は、労働者を雇うとき、仕事の内容など特に重要な6項目の労働条件について、口約束だけではなく書面で明示しなければならないことになっています。）

⇒働く前の留意事項は、「第2章 働き始める前に」(P.11-18)で詳しく解説しています。

②働くときの基礎知識

「さあ、がんばって働くぞ！」と、意気揚々と会社にやってきたあなた。これから、どんな人とどんな仕事ができるだろう。想像がふくらみます。一方で、労働契約の内容を会社がしっかり守ってくれるだろうか、けがをしたらどうなるんだろうかなど、不安もふくらむでしょう。そんな時は、あなたの会社が以下の6つのルールをしっかり守っているか確認してみましょう。



①**労働契約**の内容と実際の労働条件が違っていたら、契約通りにするよう会社に要求することができます。



②**賃金**は、都道府県ごとに最低額が定められており、それより低い額は認められません。また、本人に、現金で、全額を、毎月1回以上、一定期日に支払わなければなりません。



③**労働時間**の長さは、1日8時間以内、1週間で40時間以内と決まっています。時間外に働いた労働者には、賃金を割り増して支払う必要があります。



④1日の労働時間が6時間／8時間を超える場合には少なくとも45分／60分の**休憩**が必要です。また、毎週最低1回（又は4週間を通じて4日以上）の**休日**が必要です。



⑤仕事中に病気やけがをした労働者は補償を受けられます。会社は労働者の**安全に配慮**し、**健康管理**に気を配る必要があります。

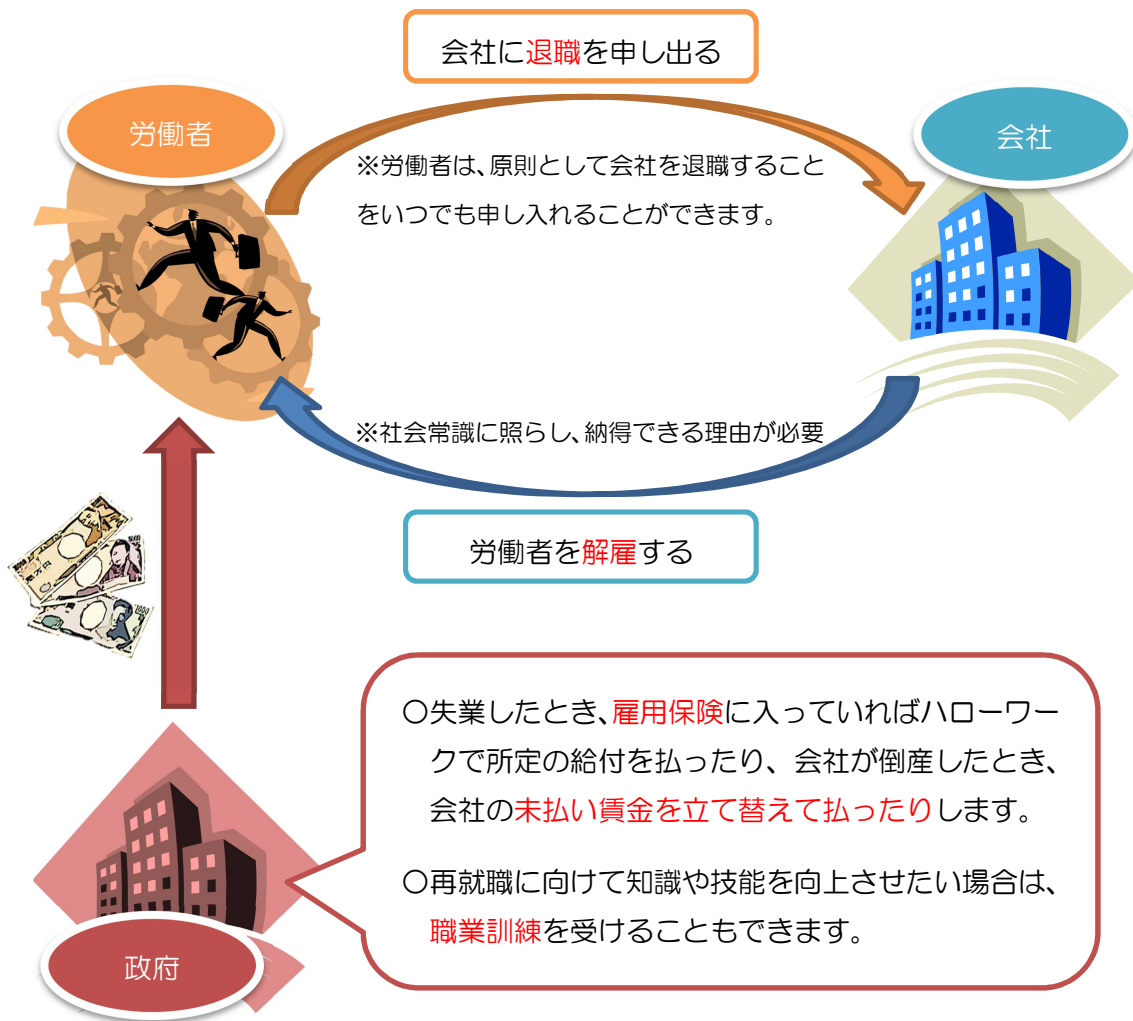


⑥男性と女性が共にいきいきと働きつづけることができるように、**性別による差別の禁止**や**仕事と家庭の両立**をサポートする制度などが設けられています。

⇒働くときの留意事項は、「第3章 働くときのルール」(P.19-33)で詳しく解説しています。

③仕事をやめるときの基礎知識

他にやりたいことが見つかったので、仕事をやめたくなったあなた。とはいえ、やりかけた仕事もあるし、上司には言い出しにくい。やめたらやめたで、次の職業が見つかるまでどうやって暮らせばいいかわからない。就職活動を有利に進めるために、新たなスキルも身につけたい。さて、どうしたものか……。以下の図を頭に入れて、そんな事態に備えましょう。



⇒仕事をやめるときの留意事項は、「第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき」(P.39-43)で詳しく解説しています。

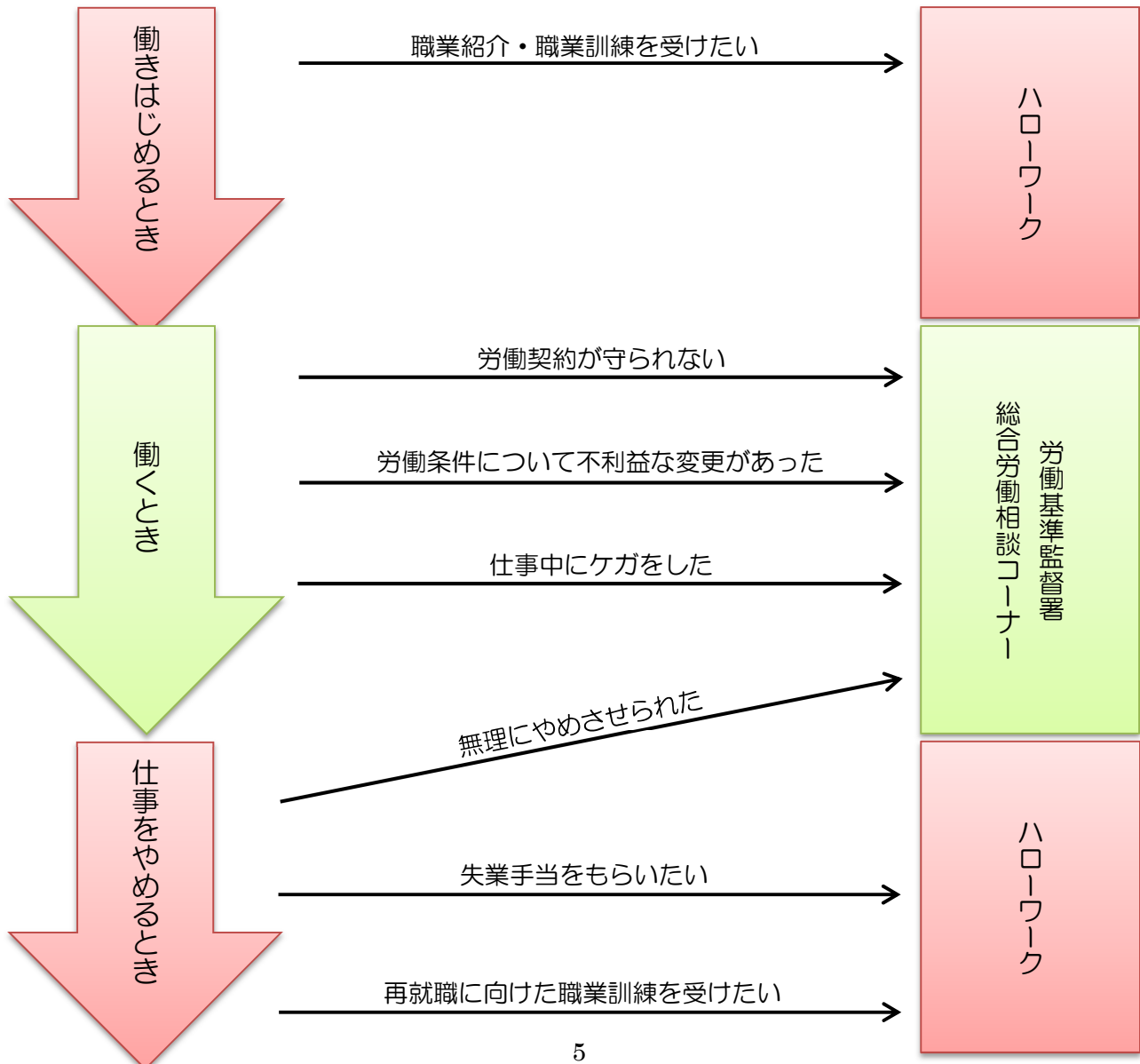
④働くことに関する相談窓口

今までお伝えしてきた知識で身を固め、「さあ、働くぞ！」となったみなさんは、それぞれの夢や関心に基づいて、働きたい職業を決め、企業を探し、就職していくことになります。そんなとき、困った場合の相談先がわかると心強いですよね。主な相談窓口をどんなときに使うかについてのフローチャートと相談窓口一覧をみて、この章のしめくりとしましょう。

⇒就職のスケジュールなどについては、「第6章 就職の仕組み(新規大学等卒業者の場合)」(P.44-50)で詳しく解説しています。

⇒働くことに関する相談窓口については、本テキストの裏表紙にも掲載しています。

働くことに関する主な相談窓口 フローチャート



働くことに関する相談窓口

※所在地や連絡先については、各窓口の説明下部のURLをご覧ください。

①総合労働相談コーナー

各都道府県労働局や各労働基準監督署などに設置している総合労働相談コーナーでは、労働条件、募集・採用、いじめなど、労働問題に関するあらゆる分野についての労働者、事業主からの相談を、専門の相談員が、面談あるいは電話で受け付けています（ご相談は無料です）。労働関係で困ったことがあれば、ぜひ相談して下さい。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>

②労働基準監督署

賃金、労働時間、安全衛生などについての監督、指導、労働基準関係法令にもとづく許可、認可などの事務を行っています。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/location.html>

③ハローワーク（公共職業安定所）

国が運営する地域の総合的雇用サービス機関として、仕事を探している方に対して、職業相談・職業紹介・指導、職業能力開発促進センターへの入校あっせん、雇用保険の給付を行っています。地域の求人情報について求人検索パソコンや職種ごとにまとめたファイルなども公開しています。また、インターネットを通じて、ハローワークインターネットサービスを利用することもできます。これらのサービスはすべて無料ですので、仕事を探している際には、ハローワークを利用するとよいでしょう。

<http://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html>

④都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

各都道府県労働局に置かれている雇用環境・均等部（室）では、職場での性別による差別、セクシュアルハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業・介護休業の取得等を理由とする不利益取扱い、妊産婦の健康管理、育児休業・介護休業の取得等、パートタイム労働者の均等・均衡待遇や正社員転換推進、労働契約法などについて相談を受け付けています（ご相談は無料です。）。

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

⑤労働委員会

不当労働行為（労働組合に加入したことを理由とする使用者による不利益取扱いなど。P.9 参照）があった場合に労働組合や組合員を救済したり、ストライキなどの労働争議があった場合に労働組合と会社との争いの解決のための調整（あっせん、調停、仲裁）を行います。また、労働者個人と会社の間での労働条件など労働問題に関する争いを解決するための支援（個別労働紛争のあっせん）を行っています（注：個別労働紛争のあっせんについては、東京都、兵庫県、福岡県の各労働委員会及び中央労働委員会を除く各都道府県労働委員会で取り扱っています）。すべて無料で行っています。

<http://www.mhlw.go.jp/churoi/chihou/pref.html>（都道府県労働委員会）

⑥都道府県

各都道府県が設置している、労政事務所や労働相談窓口においても、労働相談を受け付けています。お住まいの都道府県のホームページなどをご覧ください。

⑦日本司法支援センター（法テラス）

法テラスは、法的トラブルに遭ったときに「どこに相談したらいいかわからない」「身近に弁護士がない」「弁護士費用が払えない」といった理由から、相談できずにいる人も少なくないことから、全国どこでも、だれでも、必要な法的支援を受けられるよう設立された総合相談所です。労働問題についても、みなさんの法的トラブルを解決するため、法テラスでは、さまざまな法的サービスを提供しています。

<http://www.houterasu.or.jp/>

⑧日本年金機構（年金事務所）

日本年金機構（年金事務所）では、国から事務の委任・委託を受け、公的年金に係る一連の運営業務（適用・徴収・記録管理・年金相談・給付など）を行っています。

厚生年金保険の適用に関する相談については、年金事務所の厚生年金適用調査課、一般的な年金相談については、全国の年金事務所のお客様相談室や街角の年金相談センター（全国社会保険労務士会連合会が運営）で受け付けています。

<http://www.nenkin.go.jp/section/index.html>（年金相談窓口）

<http://www.nenkin.go.jp/section/tel/index.html>（ねんきんダイヤル）

⑨地域若者サポートステーション（サポステ）

サポステでは、働くことに悩みを抱えている 15 歳～39 歳までの若者に対し、職業的自立に向けての専門的相談支援、就職後の定着・ステップアップ支援、協力企業への就労体験などにより、就労に向けた支援を行っています。

<http://saposute-net.mhlw.go.jp/>

第1章 労働法について

1 労働法とはなんだろう

みなさんは、「**労働法**」ということばを聞いたことがありますか。そういう名前の法律があるわけではありません。労働基準法や労働組合法をはじめ、男女雇用機会均等法、最低賃金法など、働くことに関するたくさんの法律をひとまとめにして「労働法」と呼んでいます。

2 労働法の役割とは

では、なぜ労働法というものが必要なのでしょうか。みなさんがアルバイトをしようとする場合や会社に就職しようとする場合、みなさん(働く人、労働者、従業員)と会社(雇う人、使用者、企業、事業主)との間で、「働きます」「雇います」という約束＝**労働契約**が結ばれます。どういう条件で働くか等の契約内容も労働者と会社の合意で決めるのが基本です。

だからといって、この契約を「全く自由に結んでよい」としてしまったらどうなるでしょうか。労働者はどこかに雇ってもらって給料をもらわなければ、生計を立てていくことができません。したがって、雇ってもらうために、給料や働く時間に不満があっても、会社の提示した条件どおりに契約を結ばなければいけないかもしれません。また、「もっと高い給料で働きたい」と会社と交渉しようとしても、「ほかにも働きたい人はいるから、嫌なら働かなくていい」と言われてしまい、結局会社の一方的な条件に従わなければいけないかもしれません。

このように、労働契約の内容を全くの自由にしてしまうと、会社よりも弱い立場にあることが多い労働者にとって、低賃金や長時間労働など劣悪な労働条件のついた、不利な契約内容となってしまうかもしれません。そうしたことにならないよう、一定のルールをもうけて労働者を保護するために労働法は定められています。労働法について知識をつけておくことが、みなさん自身の権利を守ることに繋がります。

労働法の保護を受ける「労働者」には、雇われて働いている人はみな含まれますので、正社員だけでなく、派遣社員(派遣会社と労働契約を結んだ上で、別の会社に派遣され、その指揮命令下で働く労働者)、契約社員(労働契約にあらかじめ契約期間が定められている労働者)、パートタイム労働者(1週間の所定労働時間が、同じ事業所の通常の労働者(いわゆる「正社員」)と比べて短い労働者)やアルバイトでも、「労働者」として労働法の適用を受けます (ただし、どのような働き方をするかによって、具体的な適用の内容は変わってきます)。

(※)一方で、事業主は基本的に労働法の保護を受けません。「**業務委託**」や「**請負**」など、注文主から受けた仕事の完成に対して報酬が支払われるような働き方をする場合は、事業主として扱われるため、基本的には労働法の保護を受けられないことに注意が必要です。

(→P.34-38「第4章 多様な働き方」参照)

3 労働組合とは

労働組合とは、「労働者が主体となって自主的に労働条件の維持・改善や経済的地位の向上を目的として組織する団体」、すなわち、労働者が自分たちの手で自分たちの権利を守るために作る団体です。

休みも十分にとれずに低賃金で働いている状況をなんとかしたくても、労働者ひとりで会社相手に改善を要求・実現していくことは、簡単なことではありません。要求しても、「君の代わりはいくらでもいるから、嫌なら辞めてくれていいよ」と会社に言われてしまったらそれで終わり、ということにもなりかねないからです。そこで、労働者が集団となることで、労働者が会社と対等な立場で交渉できるよう、日本国憲法では、

- ①労働者が労働組合を結成する権利（**団結権**）
- ②労働者が使用者（会社）と団体交渉する権利（**団体交渉権**）
- ③労働者が要求実現のために団体で行動する権利（**団体行動権（争議権）**）

の**労働三権**を保障しています（日本国憲法第 28 条）。そして、この権利を具体的に保障するため、**労働組合法**が定められています。

労働組合は労働者が複数人集えば自由に結成することが可能です。使用者は組合の結成を妨害することはできず、行政機関の認可や届出なども必要ありません。労働組合は、自分たちの労働条件の向上などを求めて使用者と団体交渉をするほか、組合員の意見や要望をまとめて使用者に申し入れたり、悩みを抱える組合員の相談に乗ったりしています。労働組合の活動を保障するために、不当労働行為（→P.9参照）が使用者が行うことは禁止されています。

※労働組合の結成についての相談は、都道府県の労政主管部局で行っているほか、相談に応じている労働組合の連合団体もあります。また、会社単位で結成されている労働組合のほか、地域単位などで組織されている社外の労働組合に加入することも可能です。

もう一歩進んで① 不当労働行為

労働組合法は、労働三権を具体的に保障するため、使用者が以下の行為を行うことを禁止しています。

- ①労働組合への加入や正当な労働組合活動（争議行為）などを理由に解雇や降格、給料の引下げ、嫌がらせ等の不利益な取扱いをすること。（スト時間分の賃金をカットすること、ストに対するロックアウト等を除く。）

- ② 正当な理由のない団体交渉の拒否。(労働組合からの団体交渉申入れには、拒否する正当な理由がある場合を除き、応じなければなりません。)
- ③ 労働組合の結成や運営に対する支配や介入、組合運営経費の援助。(従業員の組合結成・加入や組合活動を妨害する言動などが該当。)
- ④ 労働者が労働委員会に救済を申立てたり、労働委員会での発言や証拠提出をしたことを理由に不利益な取扱いをすること。

使用者から不当労働行為を受けたときは、労働組合又は労働者は労働委員会に救済を求めることができます。

もう一步進んで② 労働委員会

不当労働行為や、ストライキなどの労働争議といった労使(労働者(労働組合)と使用者(会社))の紛争は、労使当事者だけでなく、社会一般にも大きな損失をもたらすこともあるので、その発生をできるだけ防止し、早期に円満解決することが望ましいといえます。

労使紛争は労使当事者がお互いに誠意をもって話し合い自主的に解決することが望ましいのですが、実際には労使当事者だけでは解決しないことがあります。そこで、労使紛争の解決に当たる公平な第三者機関として、労働委員会(→P.7 参照)が設けられています。

労働委員会は、公益・労働者・使用者のそれぞれを代表する委員からなる三者構成の委員会であり、各都道府県の機関として都道府県ごとに「都道府県労働委員会」、国の機関としては「中央労働委員会」が設けられています。

労働委員会では、当事者からの申立てを受けて、不当労働行為があった場合に救済命令を発したり、労働争議の解決のため「あっせん」「調停」「仲裁」の3種の調整を行っています。

そのほか、労働者個人と会社の間での労働条件など労働問題に関する争いを解決するための「個別労働紛争のあっせん」も行っています。

※ 個別労働紛争のあっせんについては、東京都、兵庫県、福岡県を除く各都道府県労働委員会で取り扱っています。(東京都と福岡県は都県の労政事務所等で取り扱っています。)

もう一步進んで③ 労働協約

団体交渉によって労働組合と会社の意見が一致し、それを書面にしたものを**労働協約**といいます。会社が、労働協約に定められた労働条件や労働者の待遇に反する内容の労働契約や会社の規則(就業規則→P.12 参照)を定めようとしても、その部分は無効となり、労働協約の基準によることとなります。つまり、労働協約に定められた労働条件が就業規則や労働契約に優先することとなります。

第2章 働き始める前に

1 労働契約を結ぶとき

みなさんが仕事をするとき、仕事の内容や給料、勤務日などの**労働条件**をチェックして、自分に合った条件の会社で働こうとしますよね。しかし、条件の合う会社に就職したり、アルバイトが決まったりしても、実際に働き始めたら、会社の人が最初に言っていたこととは全く条件が違っていた、なんてことになってしまったら、困ってしまいます。そこで、労働法ではそんなことがないように、**労働契約を結ぶときには、会社が労働者に労働条件をきちんと明示することを義務として定めています。**

さらに、**特に重要な次の6項目については、口約束だけではなく、きちんと書面を交付しなければいけません**(労働基準法第15条)。

- ① 契約は**いつまでか**(労働契約の期間に関すること) ※
- ② 期間の定めがある契約の**更新についてのきまり**(更新があるかどうか、更新する場合の判断のしかたなど)
- ③ **どこでどんな**仕事をするのか(仕事をする場所、仕事の内容)
- ④ **仕事の時間や休み**はどうなっているのか(仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、就業時転換(交替制)勤務のローテーションなど)
- ⑤ **賃金**はどのように支払われるのか(賃金の決定、計算と支払いの方法、締切りと支払いの時期)
- ⑥ **辞めるときのきまり**(退職に関すること(解雇の事由を含む))

※ 労働契約を締結するときに、期間を定める場合と、期間を定めない場合があります。期間を定める場合については契約社員やパートタイム労働者に、期間を定めない場合については長期雇用を前提とする正社員に、それぞれ多く見られます。

これら以外の労働契約の内容についても、労働者と会社はできる限り書面で確認する必要があります(労働契約法第4条第2項)。

労働契約を結ぶことによって、会社は「労働契約で定めた給料を払う」という義務を負いますが、一方でみなさんも、「会社の指示に従って誠実に働く」という義務を負うことになります。

※ 労働契約について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.6 参照)までご相談ください。

(→P.13「もう一步進んで④ 労働契約の禁止事項」参照)

(→P.13「もう一步進んで⑤ 採用内定」参照)

(→P.18「コラム5 障害者の雇用について」参照)

2 就業規則を知っていますか

みなさんが会社で働くときの労働条件は、その職場で働く人たちみんなに共通のものが多いですが、そのような共通のルールは「**就業規則**」に定められることになっています。

就業規則は、労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関する事、職場内の規律などについて、労働者の意見を聴いた上で会社が作成するルールブックです。大勢の集まりである会社においては、ルールを定めそれを守ることで、みんなが安心して働き、無用なトラブルを防ぐことができるので、就業規則の役割は重要です。就業規則は、掲示したり配布したりして、労働者がいつでも内容がわかるようにしておかなければならないことになっていますので(労働基準法第 106 条)、自分の職場やアルバイト先で何か気になることがあるときは、就業規則を見て確認しましょう。

(就業規則のきまり)

- 常時 10 人以上の労働者を雇用している会社は必ず就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければいけません(労働基準法第 89 条)
- 就業規則に必ず記載しなければいけない事項(労働基準法第 89 条)
 - ① 始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制に関する事項
 - ② 賃金に関する事項
 - ③ 退職に関する事項
- 就業規則の作成・変更をする際には必ず労働者側の意見を聴かなければいけません(労働基準法第 90 条)
- 就業規則の内容は法令や労働協約に反してはなりません(労働基準法第 92 条、労働契約法第 13 条)

※ 就業規則について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.6 参照)までご相談ください。

3 安心して働くための各種保険と年金制度

求人情報を見ているときに、「各種保険完備」と書かれている会社を見たことがあると思います。「各種保険完備」とは、会社が**雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険**に加入しており、その会社で働く従業員にはそれらの制度が適用されますよ、ということを示

しています。これらは、病気や怪我をしたとき、出産をしたとき、失業したとき、高齢になったときなど、働けなくなってしまうような様々な場面で必要な給付を受けられるようにして、労働者の生活を守ることを目的とした制度です。就業やアルバイトをする際には、自分が働こうとしている企業がどういった制度に加入しているのかチェックしておくことがとても大切です。

(→P.14「もう一歩進んで⑥ 各種保険・年金制度を詳しく見てみよう」参照)

もう一歩進んで④ 労働契約の禁止事項

今の会社をやめて新しい会社に転職したくなったり、今のアルバイト先よりもっとよい条件のアルバイト先を見つけたときに、途中で辞めるとペナルティとして罰金を取られるという条件があっては、辞めることができなくなりますよね。そこで、労働法では、労働者が不当に会社に拘束されることのないように、労働契約を結ぶときに、会社が契約に盛り込んではならない条件も定められています。

① 労働者が労働契約に違反した場合に違約金を支払わせることや、その額をあらかじめ決めておくこと(労働基準法第 16 条)

たとえば、会社が労働者に対し、「1年未満で会社を退職したときは、ペナルティとして罰金10万円」「会社の備品を壊したら1万円」などとあらかじめ決めておいたとしても、それに従う必要はありません。もっとも、これはあらかじめ賠償額について決めておくことを禁止するものですので、労働者が故意や不注意で、現実的に会社に損害を与えてしまった場合に損害賠償請求を免れるという訳ではありません。

② 労働することを条件として労働者にお金を前貸しし、毎月の給料から一方的に天引きする形で返済させること(労働基準法第 17 条)

会社からの借金のために、やめたくてもやめられなくなるのを防止するためです。

③ 労働者に強制的に会社にお金を積み立てさせること(労働基準法第 18 条)

積立の理由は関係なく、社員旅行費など労働者の福祉のためでも、強制的に積み立てさせることは禁止されています。ただし、社内預金制度など、労働者の意思に基づき賃金の一部を会社に委託することについては、一定の要件のもとで許されています。

もう一歩進んで⑤ 採用内定

新規学卒者の採用においては、就職活動、採用試験の後、実際に入社する日よりかなり前に採用の内定をもらうというのが一般的ですが、この**採用内定**にはどのような意味がある

のでしょうか。大変な就職活動を経て、行きたい会社から「春からうちにきて下さい」と言われたら、その会社で働けることを期待するのが当然ですし、突然、「なかったことにする」と言われてしまったら、その先の予定がすべて狂ってしまうことにもなりかねません。そこで、採用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、内定取消しは契約の解約となるとされています。したがって、この場合は、通常の解雇と同様、社会の常識に照らして納得できる理由がなければできません(→P.39-41 参照)。

もっとも、実際に働き始めた後の解雇よりは解約理由が広く認められますので、学校を卒業できなかった場合や所定の免許・資格が取得できなかった場合、健康状態が悪化し働くことが困難となった場合、履歴書の記載内容に重大な虚偽記載があった場合、刑事事件を起こしてしまった場合などには内定取消しが正当と判断され得ます。

ただし、内定取消しが有効である場合でも、通常の解雇と同様、会社は解雇予告などの手続きをきちんと行う必要があります(→P.39-41 参照)。また、内定者が内定取消しの理由について証明書を請求した場合には、すぐに証明書を交付しなければいけません。

また、会社は、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、学生・生徒からの補償等の要求に対して、誠意を持って対応することが求められます(「新規学校卒業者の採用に関する指針」)。

このほか、自宅待機を含む「入職時期繰下げ」や「一方的な労働条件の変更」「内定辞退の強要」などの問題に遭遇することもあります。そんなときは、自分ひとりで判断せず、学校やハローワーク(P.6 参照)、総合労働相談コーナー(P.6 参照)などに相談しましょう。

※ 派遣労働者の労働契約については、派遣元と締結することになります(P.34 参照)。

もう一步進んで⑥ 各種保険・年金制度を詳しく見てみよう

(1) 雇用保険

雇用保険は、労働者が失業した場合などに、生活の安定と就職の促進のための**失業等給付**を行う保険制度です。勤め先の事業所規模にかかわらず、①1週間の所定労働時間が20時間以上で②31日以上の雇用見込がある人は派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイトも含めて適用対象となります。雇用保険制度への加入は会社の責務であり、自分が雇用保険制度への加入の必要があるかどうか、ハローワークに問い合わせることも可能です。保険料は労働者と会社の双方が負担します。

失業してしまった場合には、**基本手当**(→P.41-42 参照)の支給を受けることができます(額は、在職時の給与などによって決定されます)。雇用保険に関する各種受付はハローワークで行っています。

(2) 労災保険

労災保険は、労働者の業務が原因の怪我、病気、死亡(業務災害)、また通勤の途中の事故などの場合(通勤災害)に、国が会社に代わって給付を行う公的な制度です。

労働基準法では、労働者が仕事で病気やけがをしたときには、会社が療養費を負担し、その病気やけがのため労働者が働けないときは、休業補償を支払うことを義務づけています(労働基準法第 75、76 条)。しかし、会社に余裕がなかったり、大きな事故が起きたりした場合には、十分な補償ができないかもしれません。

そこで、労働災害が起きたときに労働者が確実な補償を得られるように労災保険制度が設けられています。基本的に労働者を一人でも雇用する会社は労災保険制度に加入する義務があり、保険料は全額会社が負担します。

労働災害に対する給付は、パートタイム労働者やアルバイトも含むすべての労働者が対象であり、仮に会社が加入手続きをしていない場合でも、給付を受けられます。各種受付は労働基準監督署(→P.6 参照)で行っています。

(3) 健康保険

健康保険は労働者やその家族が、病気や怪我をしたときや出産をしたとき、亡くなったときなどに、必要な医療給付や手当金の支給をすることで生活を安定させることを目的とした社会保険制度です。病院に行く時に持って行く保険証は、健康保険に加入することでもらえます。これにより、本人が病院の窓口で払う額が治療費の3割となります。

健康保険は①国、地方公共団体又は法人の事業所あるいは②一定の業種(※)であり常時5人以上を雇用する個人事業所では強制適用となっており、適用事業所で働く労働者は加入者となります(派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイトでも、1日または1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の労働者の4分の3以上あれば加入させる必要があります。ただし、2か月以内の期間を定めて働く臨時の労働者などは加入の対象とはなりません。)。また、保険料は、会社と労働者が半々で負担します。

※ 一定の業種…製造業、土木建築業、鉱業、電気ガス事業、運送業、清掃業、物品販売業、金融保険業、保管賃貸業、媒介周旋業、集金案内広告業、教育研究調査業、医療保健業、通信報道業など

(4) 厚生年金保険

「年金」といえば、「老後に受け取るもの」というイメージがあるかもしれませんが、公的年金は、そうした「老齢年金」だけではありません。障害を負った場合の「障害年金」、配偶

者が亡くなった場合の「遺族年金」など、現役世代であっても、所得を失った場合、年金を受け取ることができる場合があります。

厚生年金保険は、そうした制度のひとつで、労働者が高齢となったり、何らかの病気や怪我によって身体に障害が残ってしまったり、大黒柱を亡くしてその遺族が困窮してしまうといった事態に際し、保険給付を行い、労働者とその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的としています。

厚生年金保険適用事業所は、健康保険と同様①国、地方公共団体又は法人の事業所あるいは②一定の業種(※)であり常時5人以上を雇用する個人事業所では強制適用となっており、適用事業所で働く労働者は加入者となります(派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイトでも、1日または1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の労働者の4分の3以上あれば加入させる必要があります。ただし、2か月以内の期間を定めて働く臨時の労働者などは加入の対象とはなりません。)。また、保険料は、会社と労働者が半々で負担します。

※ 詳しく知りたい場合は以下の相談窓口にご相談ください。

- ・ 雇用保険 … ハローワーク(P.6 参照)まで。
- ・ 労災保険 … 労働基準監督署(P.6 参照)まで。
- ・ 健康保険 … ご加入の全国健康保険協会都道府県支部又は健康保険組合まで。
- ・ 厚生年金保険 … 年金事務所(P.7 参照)まで。

コラム1 働くみなさんが守るべきルール

このテキストでは、主に、働くみなさんのために会社が守らなければならないルールを紹介していますが、一方で、働くみなさんの側も一定のルールを守らなくてはなりません。

遅刻をしないようにすること、勤務時間中に無断で職場を離れないこと、勤務時間内は上司に従って誠実に職務を遂行しなければならないことなどはもちろんのこと、その他にも、例えば、会社の備品を無断で持ち出さないこと、会社の秘密を外部に漏らさないことといったルールがあります。

正当な理由がないのにこうしたルールを守らず、会社の秩序を乱すような行為をした場合には、就業規則の定めにより、減給(給料を減額する処分)、懲戒解雇(一方的に会社を辞めさせる処分)などの罰を受けることがあります。これを**懲戒処分**といいます。

もっとも、使用者(会社)は就業規則に記載すれば自由に懲戒処分ができるというものではなく、懲戒が、労働者の行ったことの程度や事情に照らして、客観的に合理的な理由がなく、相当でない場合は、無効となります(労働契約法第15条)。

コラム2 学生アルバイトの労働条件確保について

学生アルバイトの労働条件確保については、平成 27 年の夏に大学生等を対象にアルバイトに関する実態調査を行ったところ、労働条件の明示が適切になされなかった等、労働基準関係法令違反のおそれがある回答があったほか、採用時に合意した以上のシフトを入れさせられたなど、学業とアルバイトの適切な両立への影響が疑われる回答もありました。

このような状況を踏まえ、厚生労働省では、事業主団体や学生アルバイトが多い業界団体へ労働基準関係法令の遵守のほか、シフト設定等の課題への配慮について要請を行いました。今後も、文部科学省とも連携しながら以下のような施策を講じるとともに、高校生のアルバイトについても、アンケートの実施による実態把握などに取り組んでいきます。

- ・春にアルバイトの労働条件の確認を促すことを目的としたキャンペーンの全国実施
- ・新たに作成したリーフレットの配布による周知
- ・学校での労働法教育に関する調査やあり方の検討を行い、プログラムや教材等を作成
- ・高校、大学等への労働法制の普及にかかる講師派遣やセミナー等の実施
- ・労働基準関係法令違反の申告・相談がなされた事業場に対する優先的な監督指導の実施

コラム3 固定残業代について

会社の中には、時間外労働、休日労働、深夜労働（以下このコラムにおいて「時間外労働等」という。）の有無にかかわらず、一定時間分の時間外労働等についての割増賃金を定額で支払う、いわゆる「固定残業代制」を採用している場合があります。

「固定残業代制」を採用する場合、求人票や募集要項において、①固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、②固定残業代を除外した基本給の額、③固定残業代を超えた時間外労働等についての割増賃金を追加で支払う、といったことを明示することとされています（青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針）ので、固定残業代の記載がわかりにくい場合は、会社に確認をするほか、必要に応じて最寄りのハローワークにご相談ください。

コラム4 公正採用選考について

採用面接で「家族構成」や「出身地」について聞かれたり、エントリーシートに記載することを求められることがあるかもしれません。このような自分の適性・能力と関係ないことが、みなさんの採用基準にされていたらどう思いますか？

ハローワークでは、公正な採用選考を行うために、事業主に対して職務遂行上必要な適正や能力だけを採用基準とするよう啓発・指導をしています。

適性・能力と関係のない下の表のような事項を面接で聞かれたり、エントリーシートへの記載を求められた場合は、最寄りのハローワークにご相談ください。

本人に責任のない事項	本来自由であるべき事項 (思想信条に関わること)	採用選考の方法
○本籍・出生地 ○家族(職業・続柄・健康・地位・学歴・収入・資産など) ○住宅状況(間取り・部屋数・持ち家か借家かなど) ○生活環境・家庭環境	○宗教 ○支持政党 ○人生観・生活信条 ○尊敬する人物 ○思想 ○労働組合に関する情報(加入状況や活動歴など) ○学生運動などの社会運動 ○購読新聞・雑誌・愛読書など	○身元調査など ○合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施(健康診断書の提出含む)

コラム5 障害者の雇用について

全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現するためには、障害のある人が社会の一員として自立した生活を送ることが必要であり、障害のある人が雇用の場に就き、職業的に自立することができるよう、厚生労働省では以下のような施策を講じ、日々取り組んでいます。

- 全ての会社に対して、労働者の募集・採用など雇用に関するあらゆる局面で、障害者であることを理由とする差別を禁止しています。(障害者に対する差別の禁止)
- 全ての会社に対して、事業主と障害者の話し合いにより、障害者一人一人の状態や職場の状況等に応じた合理的配慮の提供を行うことが義務付けられています。なお、合理的配慮について、具体的にどのような措置をとるかは、障害者と会社とでよく話し合った上で決められることとなります(合理的配慮の提供義務)
- 会社に、会社が雇っている労働者の2%に相当する障害者を雇用することを義務付ける「障害者雇用率制度」を実施しています。(⇒これを満たさない会社からは納付金を徴収し、それを元に雇用義務数より多く障害者を雇用する会社に対して調整金を支払ったり、障害者を雇用するために必要な施設の設備費などを助成したりしています(障害者雇用納付金制度))。
- 障害のある人本人に対しても、ハローワーク(P.6 参照)や地域障害者職業センターなどにおいて、福祉・教育・医療などの他の専門機関と連携しながら、障害の特性に応じたきめ細かな就労支援を行っています。

第3章 働くときのルール

1 労働条件が違っていたら

実際に働き始めたら、給料、労働時間、仕事の内容など、あらかじめ示された労働契約の内容と実際の労働条件が違っていた場合にはどうすればよいのでしょうか。そのようなトラブルがないように、労働基準法では労働条件の明示が義務づけられていることは既に述べましたが(P.11 参照)、実際に労働条件が違っていた場合には、労働者は約束通りにするように要求できますし、そのことを理由にすぐに契約を解除することが認められています(労働基準法第 15 条)。この場合は有期労働契約の契約期間途中であっても、退職することができます。

また、「今、経営が苦しいので来月から給料を引き下げます」などと、会社が勝手に労働条件を変更しようとした場合にはどうすればよいのでしょうか。賃金などの労働条件は、会社と労働者で交わした約束(労働契約)で定められているものですから、会社は払うと約束した賃金はきちんと支払わなければならない、労働者の同意がないのに、労働者に不利益なものに変更することは、約束違反であり許されません(労働契約法第 9 条)。

ただし、引き下げられた給料をただ黙って受け取っていると、同意があったとみなされてしまうおそれがあるので注意しなくてはなりません。「いつもより額が少なかった」など、気になることがあった場合は、会社に問い合わせましょう。

※ 職場の共通ルールである就業規則の変更によって、就業規則で統一的に定まっている労働条件を不利益に変更することについては、個々の労働者が同意しているかどうかに関係なく、その変更合理性があり、労働者に周知されていた場合には、従わなくてはいけいので、注意が必要です(労働契約法第 10 条)。

もっとも、合理性があるかは、変更の必要性や労働者が受ける不利益の度合い、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合との交渉の状況などからしっかり判断されるべきものですので、それらの判断基準を満たさない限り変更は無効です。また、変更後の内容が法令や労働協約に反している場合も無効です。これらの場合は、会社が就業規則を変更しても、変更後の労働条件に従う必要はありません。

※ 労働条件について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.6 参照)までご相談ください。

2 賃金についてのきまり

(1) 賃金額についてのきまり

仕事を選ぶときには、給料(法律では「賃金」といいます)の額は重要なポイントとなりますよね。例えば、みなさんがアルバイトをしようと考えたとき、多くの募集の中から選ぶときには、なるべく時給の高いものを選びたいと考えたいでしょう。しかし、逆に求人が少ないときには、時給が低くてもその中から仕事を選びざるを得ないということもあるかもしれません。本来、アルバイトの時給など賃金の額は、人を雇いたい会社がたくさんあって求人が多いときは高くなり、逆に求人が少ないのに働きたい人が多いときには低くなるものです。では、企業は状況に応じて自由に時給を設定して、時給500円でも働ける人を募集しようとするのはできるのでしょうか。

賃金は、労働者の生活の柱となるものですから、景気や求人の状況によって賃金が低くなりすぎ、働いても生活の維持が困難となってしまうことは、防止する必要があります。

そこで、「最低賃金法」によって、会社が支払わなければならない賃金の最低額が定められています。この「最低賃金」は、正社員、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイトなどの働き方の違いにかかわらずすべての労働者に適用されます。例えば東京の平成28年4月時点の最低賃金は、時給907円です。たとえ労働者が同意したとしても、それより低い賃金での契約は認められません。仮に会社に頼まれて時給500円で働くことに同意してしまったとしても、その約束は法律によって無効となり、最低賃金額と同額の約束をしたものとみなされます。したがって、最低賃金との差額×働いた時間分(東京なら、平成28年4月現在で407円×時間)を後から請求することができます。

最低賃金には、すべての労働者とその使用者(会社)に適用される「地域別最低賃金」と、特定の産業に従事する労働者とその使用者(会社)に適用される「特定最低賃金」があり、それぞれ都道府県ごとに決められています。両方の最低賃金が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金が適用されます。

詳しくは「最低賃金特設サイト」(<http://saiteichingin.info/>)を御参照下さい。

(2) 支払われ方についてのきまり

賃金が全額確実に労働者に渡るように、支払われ方にも決まりがあり、次の4つの原則が定められています(労働基準法第24条)。

①通貨払いの原則

賃金は現金で支払わなければならない、現物(会社の商品など)で払ってはいけません。ただし、労働者の同意を得た場合は、銀行振込みなどの方法によることができます。また、労働協約で定めた場合は通貨ではなく現物支給をすることができます。

②直接払いの原則

賃金は労働者本人に払わなければなりません。未成年者だからといって、親などに代わりに支払うことはできません。

③全額払いの原則

賃金は全額残らず支払われなければなりません。したがって「積立金」などの名目で強制的に賃金の一部を控除(天引き)して支払うことは禁止されています。

ただし、所得税や社会保険料など、法令で定められているものの控除は認められています。それ以外は、労働者の過半数で組織する労働組合、過半数組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と労使協定を結んでいる場合は認められます。

④毎月1回以上定期払の原則

賃金は、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければいけません。したがって、「今月分は来月2か月分まとめて払うから待ってくれ」ということは認められませんし、支払日を「毎月20日～25日の間」や「毎月第4金曜日」など変動する期日とすることは認められません。ただし、臨時の賃金や賞与(ボーナス)は例外です。

※ 賃金について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.6参照)までご相談ください。

(→P.26 「もう一步進んで⑦ 賃金に関するその他のきまり」参照)

3 労働時間と休憩・休日についてのきまり

(1) 労働時間のきまり

どんな仕事でも、長時間続けて働くことは心身ともに大きな負担となります。最近では、過労によるストレスなども大きな問題となっています。労働者が働きすぎにならないように、労働時間や休憩・休日についても、ちゃんときまりがあるのです。

先ほど述べたとおり、始業や終業の時刻は就業規則で決まっています(P.12 参照)。働くあなたは、始業の時刻に遅刻しないようにし、勤務時間中は無断で職場を離れることなく、上司に従って誠実に業務を遂行しなければなりません。

働く時間の長さは法律で制限されています。労働基準法では、労働時間を1日8時間以内、1週間で40時間以内と定めています(法定労働時間、労働基準法第32条)。

法定労働時間を超えて労働者を働かせる場合には、あらかじめ過半数労働組合、過半数組合がない場合は従業員の過半数代表者との間に、「時間外労働・休日労働に関する協定」を締結し、労働基準監督署に届け出なければいけません(労働基準法第36条)。この協定は労働基準法第36条に規定されていることから、「**36協定(サブロク協定)**」と呼ばれています。

36協定により延長できる労働時間については、厚生労働大臣が定める「時間外労働の限度に関する基準」(厚生労働省告示)において上限時間が示されており、協定内容は

この基準に適合するようにならなければなりません(原則週15時間、月45時間)。

また、会社が労働者に時間外労働をさせた場合、割増賃金を払わなければなりません。

- | |
|--|
| ① 法定労働時間を超えて働かせた時(時間外労働)は <u>25%以上増し</u> ※ |
| ② 法定休日に働かせた時(休日労働)は <u>35%以上増し</u> |
| ③ 午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時(深夜労働)は <u>25%以上増し</u> |

☆ 例えば、法定労働時間外の労働かつ深夜労働であった場合(①+③)は、支給される賃金は50%以上増えます。

※ 1ヶ月60時間を超える時間外労働については50%以上の割増賃金を支払わなければなりません。ただし、中小企業については当分の間適用が猶予されます。

さらにこの割増賃金は雇用形態に関わらず、すべての労働者に適用されます。よって、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイトにも支払わなければなりません。

「サービス残業」といって法定労働時間を超えて働いているのに時間外手当が支払われないということを聞いたことがあるかもしれませんが、それは労働基準法違反ですので、会社が支払わない場合は労働基準監督署(→P.6参照)に相談しましょう。

※ 派遣社員については、36協定の相手は派遣元であり、また、時間外労働、休日労働、深夜労働の割増賃金の支払については、派遣元に責任があります(P.38参照)。

(→P.27「もう一歩進んで⑧ 過労死対策」参照)

(→P.28「もう一歩進んで⑨ 変形労働時間制」参照)

(2) 休憩・休日のきまり

会社は労働者に、勤務時間の途中で、1日の労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも60分の休憩を与えなければなりません(労働基準法第34条)。

休憩時間は労働者が自由に利用できるものでなければならないので、休憩中に電話対応や来客対応を指示されている場合、休憩時間ではなく労働時間とみなされます。

また、労働契約において労働義務を免除されている日のことを休日といいます。会社は労働者に毎週少なくとも1回、あるいは4週間を通じて4日以上の休日を与えなければなりません。(法定休日、労働基準法第35条)

※ 労働時間や休憩・休日について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.6参照)までご相談ください。

(→P.28-29「もう一歩進んで⑩ 年次有給休暇」参照)

4 安全で快適な職場環境のために

(1) 安全で快適な職場環境のために

働き始めると、職場で一日の多くを過ごすこととなりますから、心身ともに気持ち良く過ごしたいところです。職場における労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成することを目的として、労働基準法の特別法である**労働安全衛生法**が定められています。

労働安全衛生法は、会社に、仕事が原因となって労働者が事故に遭ったり、病気になつたりしないように措置する義務を定めるとともに、労働者に対しては、労働災害を防止するために必要な事項を守り、会社が行う措置に協力するように定めています。

例えば、会社は、労働者を雇い入れる際とその後、年 1 回、医師による**健康診断**(その他6か月に1回、有害な業務をしている労働者への健康診断もあります。)を行わなければならない、労働者はその健康診断を受ける必要があります(労働安全衛生法第 66 条)。

また、最近では仕事上のストレスによる**メンタルヘルス不調**も大きな問題となっており、会社は、労働者に対して、ストレスチェックを行い、その結果に基づいて、作業の転換などの就業上の措置をとる必要があります。

※ 労働安全衛生法に基づく健康診断は、正社員だけでなく、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイトであっても、①期間の定めのない契約により使用されていること(期間の定めのある契約により使用される者の場合は、1年以上使用されることが予定されていること又は更新により1年以上使用されていること)②1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の4分の3以上であることの2点を満たす場合は対象になります。

(→P.29-31「もう一歩進んで⑪ パワハラ・セクハラ・マタハラ」参照)

(2) 仕事で病気やけがをした場合

仕事で病気やけがをしてしまった場合は、**労災保険**(P.15 参照)により補償されます。

労災保険は、健康保険よりも、補償内容が手厚くなっています。例えば、労災保険の指定病院にかかれば、治療費は原則として無料になりますし(指定病院以外の場合、本人が一旦費用を負担することとなりますが、労災保険に請求することにより負担した費用の全額が支給されます)、仕事を休まなければいけなくなったときには**休業補償**(休業4日目から、平均賃金に相当する額の8割支給)が受けられます。また、業務災害で療養休業中とその後30日間は、労働者を解雇することはできません(労働基準法第 19 条)。

また、労災保険は工作中的の病気やけがの他、出勤中に駅の構内で転倒した場合など、通勤中のけがも対象になります。また、長時間労働や職場でのひどい嫌がらせ・いじめなど仕事が原因で発症したうつ病などの精神障害も労災の対象となります。

このような仕事での病気やけがは、健康保険は使えませんので、労災保険に請求しましょう(労働者が仕事を休業しなければならないほどの労災を被った場合には、労働者による労災請求とは別に、会社が労災事故を労働基準監督署長に届ける必要があり、届けない場合、「**労災かくし**」として法律違反となります)。

労災請求をする際に会社が協力してくれない場合は、労働基準監督署(P.6 参照)に相談しましょう。

※ 労災保険は、正社員だけでなく、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイトでも対象になります。

※ 派遣社員の健康診断の実施、災害補償については、派遣元が責任を負います(P.38 参照。ただし、有害な業務に関する特別な健康診断の実施については、派遣先が責任を負います。)

5 男女がいきいきと働くために

男性と女性がともにいきいきと働きつづけることができるように、法律上さまざまな制度が設けられています。

(1) 性別による差別の禁止

会社は、労働者の募集・採用について性別にかかわらず均等な機会を与えなければならないとされています(男女雇用機会均等法第5条)。

また、会社は、配置、昇進、降格、教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨、定年、解雇、労働契約の更新において、労働者の性別を理由として差別的な取扱いをしてはいけません(男女雇用機会均等法第6条)。

労働者が女性であることを理由として、賃金について男性と差別的取扱いをすることも禁止されています(労働基準法第4条)。

(→P.31「もう一歩進んで⑫ 間接差別の禁止」参照)

(2) 仕事と家庭の両立のために

仕事は、暮らしを支え、生きがいや喜びをもたらすものです。しかし、同時に家事・育児、近隣との付き合いなどの生活も、暮らしに欠かすことができないものであり、その充実があってこそ、人生の生きがい、喜びは倍増します。

しかしながら、現実の社会は、安定した仕事に就けず経済的に自立できなかつたり、仕事に追われ、心身の疲労から健康を害してしまう、仕事と子育てや老親の介護との両立に悩むなど、仕事と生活の間で問題を抱える人が多く見られます。

これらが、働く人々の将来への不安や、豊かさが実感できないことの大きな要因となっており、社会の活力の低下や少子化・人口減少という現象にまで繋がっているとと言えます。それを解決する取り組みが、**仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス)**の実現です。

仕事と家庭の両立を図りながら、充実した職業生活を送れるよう、妊娠・出産、育児、介護をサポートし、働く男女が仕事を辞めずに続けられるような制度が設けられています。

まず、出産を予定している女性労働者は、請求により産前6週間(双子以上の場合は14週間)、休業することができます。また、会社は、出産後8週間は、就業させてはいけません(ただし、産後6週間経過後に、本人が請求し、医師が認めた場合は就業できます)(**産前産後休業**、労働基準法第65条)。

会社に、妊産婦健診の時間を確保することや、女性労働者が医師等から指導を受けた場合に指導事項を守るための措置を講じることを求める規定(男女雇用機会均等法第12条・13条)、女性労働者が育児時間を取得できる規定(労働基準法第67条)もあります。

また、育児・介護休業法によって、原則として子どもが1歳(一定の場合は1歳6か月)になるまで、**育児休業**を取得することができます。育児休業は、女性だけでなく男性も取得でき、両親がともに育児休業を取得する場合には子どもが1歳2か月になるまでの間の1年間、育児休業を取得することができます。

さらに、育児・介護休業法は、要介護状態にある家族を介護するための**介護休業**制度を設けています。これは、対象家族一人につき、要介護状態に至るごとに1回、最長で通算93日間取得することができます。

会社は対象となる労働者からの育児休業・介護休業の申出を拒むことはできません。

また、妊娠・出産したこと、産前産後休業・育児休業・介護休業などの申出又は取得したことなどを理由として、解雇その他不利益取扱いをすることは、法律で禁止されています(男女雇用機会均等法、育児・介護休業法)。こうした不利益取扱いに関する相談は、全国の都道府県労働局雇用環境・均等部(室)(P.6参照)で受け付けています。

なお、平成28年3月に、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイト等の有期契約労働者の育児休業の取得要件の緩和、93日の範囲内において3回まで介護休業を分割して取得できるようにすることなどを内容とする育児・介護休業法の改正が行われました。本改正については、平成29年1月1日から施行されます。

※ 派遣社員の産前産後休業、育児休業・介護休業の申出については、派遣元に対して行う必要があります(P.34参照)。

※ 育児休業・介護休業については、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイト等の有期契約労働者でも、①1年以上の継続勤務②(育児休業の場合)子が1歳に達する日、(介護

休業の場合)介護休業開始予定日から93日を超えて引き続き働くことが見込まれること③(育児休業の場合)子の2歳の誕生日の前々日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと、(介護休業の場合)93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないことの3つの要件を満たせば取得できます。

(→P.32「コラム7 くるみん認定、プラチナくるみん認定」参照)

もう一步進んで⑦ 賃金に関するその他のきまり

その他、労働者の生活保障のため、賃金については、以下のようなきまりもあります。

■ 減給の定め(労働基準法第91条)

労働者が、無断欠勤や遅刻を繰り返したりして職場の秩序を乱したり、職場の備品を勝手に私用で持ち出したりするなどの規律違反をしたことを理由に、制裁として、賃金の一部を減額することを**減給**といいます。一回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えてはなりません。また、複数回規律違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額(月給なら月給の金額)の10分の1以下でなくてはなりません。

■ 休業手当(労働基準法第26条)

会社の責任で労働者を休業させた場合には、労働者の最低限の生活の保障を図るため、会社は平均賃金の6割以上の**休業手当**を支払わなければなりません。したがって、「働いていないから給料がもらえないのは仕方ない」ということはなく、休みが会社の都合である以上、一定程度の給料は保障されています。

■ 給与明細書(所得税法第231条)

労働基準法には給与明細書を必ず渡さなければいけないというきまりはありませんが、所得税法において、給与を支払う者は給与の支払を受ける者に支払明細書を交付しなくてはならないと定められています。したがって、会社には従業員に**給与明細書**を交付する義務があり、給与を支払う際に交付しなければいけません。ただし、給与の支払いを受ける者の承諾を得て、電磁的方法により提供することができます。

給与明細書は、給料がいくら支払われたのか、税金や保険料はいくら引かれているのかなど重要な証拠となるものですから、内容をしっかり確認し、万が一のトラブルに備えて保管しておくことが大事です。

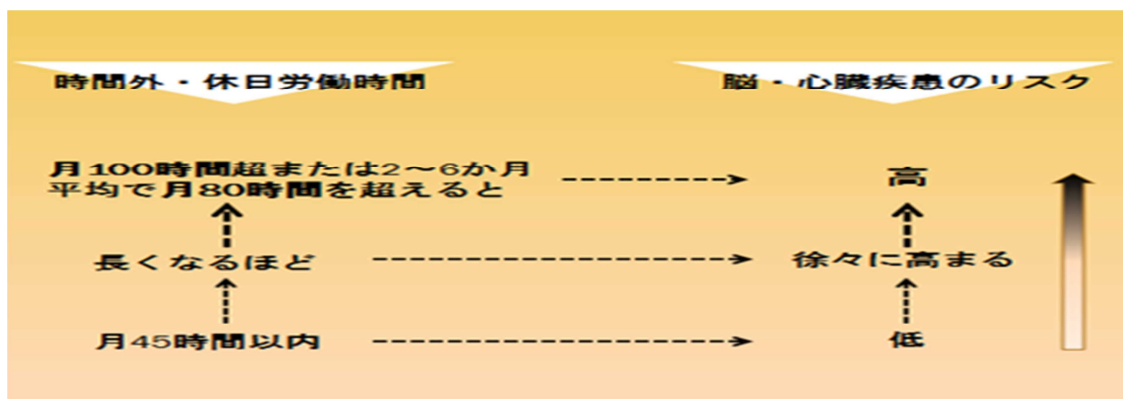
※ 派遣社員の賃金の支払については、派遣元に責任があります(P.38参照)。

もう一步進んで⑧

過労死対策

①過労死等とは

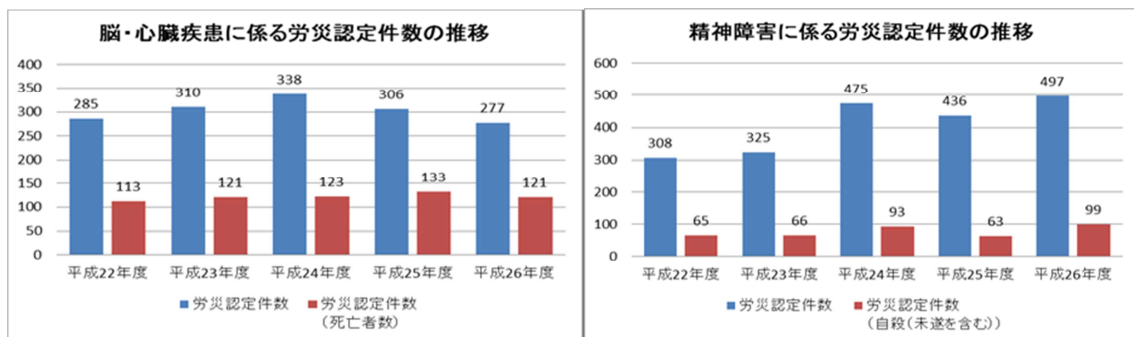
長時間労働にわたる過重な労働によって、疲労の蓄積が生じ、その結果、脳・心臓疾患を発症することがあります。疲労の蓄積をもたらす要因の一つである労働時間に着目すると、労働時間が長いほど、脳・心臓疾患のリスクが高まることが明らかになっています。また、長時間労働に従事することは、精神障害の発病の原因となり得ます。これらを原因とする死亡、または死亡には至らないこれらの疾病が「過労死等」です。



②労災認定の状況

平成26年度の脳・心臓疾患に係る労災認定件数は、277件(うち死亡121件)で、2年連続で減少しましたが、依然多い状態が続いています。業種別では道路貨物運送業が、職種別では自動車運転従事者が、それぞれ最も多く、年齢別では40歳以上に多くなっています。

また、平成26年度の精神障害に係る労災認定数は、497件(うち未遂を含む自殺99件)で、過去最多となっています。業種別では道路貨物運送業、社会保険・社会福祉・介護事業、医療業等に多く、職種別では一般事務従事者が最も多く、年齢別には30、40歳代に多く、脳・心臓疾患に比べ若い年齢層に多くなっています。



③過労死等の防止のために

過労死等の防止のための対策を推進し、過労死等がなく、仕事と生活を調和させ、健康で

充実して働き続けることのできる社会の実現に寄与することを目的として、平成 26 年 6 月に「過労死等防止対策推進法」が成立し、同年 11 月に施行されました。また、この法律に基づき、対策を効果的に推進するため、平成 27 年 7 月に「過労死等の防止のための対策に関する大綱」が閣議決定されました。

過労死等の防止のためには、みなさん一人ひとりが、自身にも関わることとして過労死等に対する理解を深めるとともに、過労死等を防止することの重要性について自覚することがとても大切です。

毎年 11 月は、過労死等防止啓発月間で、シンポジウム等が各地で開催されます。この機会に、過労死等のない社会になるよう考えてみませんか。

もう一步進んで⑨ 変形労働時間制（労働基準法第32条の2～第32条の5）

変形労働時間制とは、一定の要件の下、一定の期間を平均して1週間の労働時間が40時間を超えない範囲で、1日当たりの労働時間が8時間を超えたり、1週間当たりの労働時間が40時間を超えたりしても労働させることができる制度です。1か月単位、1年単位の変形労働時間制、1週間以内の非定型的変形労働時間制、労働者が自分で始業時刻、終業時刻を決定できるフレックスタイム制があり、繁閑の差が激しい業種において、繁忙期と閑散期に合わせて、会社と労働者が労働時間を工夫することで全体の労働時間の短縮を図るためなどに利用されています。

変形労働時間制は、労働時間を弾力化することで業務の効率をよくする反面、労働者にとっては、生活が不規則となったり、通常の労働時間制ならもらえるはずの時間外手当がもらえなくなったりすることにつながるなどの問題点もあります。

そこで、変形労働時間制の導入には、就業規則や労使協定で定めておく必要があるなどの要件を満たす必要があります。また、妊産婦や育児・介護を行う人たちには適用制限がありますし、変形制といっても全く自由に長時間連続で働かせることができるわけではなく、法令上、上限や時間外労働、休みに関する規定が定められており、それに反することはできません。

もう一步進んで⑩ 年次有給休暇（労働基準法第39条）

年次有給休暇とは、所定の休日以外に仕事を休んでも賃金を払ってもらえることができる休暇のことです。労働者の心身の疲労を回復させ、また、仕事と生活の調和を図るためにも、まとまった休暇の取得は重要です。労働者は、半年間継続して雇われていて、全労働日の8割以上を出勤していれば、10日間の年次有給休暇を取ることができます。さらに勤続年数が増えていくと、8割以上の出勤の条件を満たしている限り、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます。（20日が上限。）

また、派遣社員やパートタイム労働者など正社員以外の働き方をしている労働者でも、①6ヶ月間の継続勤務②全労働日の8割以上の出勤③週5日以上勤務という3つの要件を満たせば(※)、有給休暇は正社員と同じだけ付与されます。

週の所定労働時間が4日以下で、週の所定労働時間が30時間未満の場合は、その所定労働日数に応じた日数の有給休暇が付与されます。

※ 週4日以下の勤務であったとしても、週の所定労働時間が30時間以上であれば、正社員と同じだけ有給休暇が付与されます。また、契約社員の継続勤務については、更新によって契約期間が延長した場合、更新前の期間中の勤務も含まれます。

なお、派遣社員の労働時間、休憩、休日等の労働条件の決定については、派遣元が責任を負っており、その決定を守ることは、派遣先に監督責任があります(P.36 参照)。

【年次有給休暇の付与日数（一般の労働者）】

勤続年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

【年次有給休暇の付与日数（週所定労働時間が30時間未満の労働者）】

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続年数						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

また、原則として有給休暇は、休養のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、取得することができます。しかし、会社の正常な運営を妨げるようなことになるときに限っては、会社が別の時期に休暇を取るようにより休暇日を変更させることができます。会社は有給休暇を取得した労働者に対して、不利益な取扱いをしてはいけません。

もう一歩進んで⑪

パワハラ・セクハラ・マタハラ

①パワハラ

職場の**パワーハラスメント(パワハラ)**とは、「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為」を指します(上司から部下に行われる

ものだけでなく、先輩・後輩間や同僚間であっても、人間関係や専門知識などの様々な優位性を背景に行われるものも含まれます。)

パワハラに当たりうる行為類型としては、

- ①暴行・傷害(身体的な攻撃)
- ②脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言(精神的な攻撃)
- ③隔離・仲間外し・無視(人間関係からの切り離し)
- ④業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害(過大な要求)
- ⑤業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと(過小な要求)
- ⑥私的なことに過度に立ち入ること(個の侵害)

が挙げられます。行為の内容によっては、民法上の不法行為や債務不履行責任、名誉毀損、傷害罪などの犯罪となる場合もあります。

パワハラを受けた際は、会社の相談窓口担当者に相談するなど、会社としての対応を求めることが大切です。また会社で対応してもらえない場合や、社外で相談したいときは、総合労働相談コーナー(P.6 参照)、法テラス(P.7 参照)などに相談することもできます。

厚生労働省の特設サイト「あかるい職場応援団」では、職場のパワーハラスメントの基本を理解するためのコンテンツや、困った時の相談機関の一覧、裁判事例などを紹介していますので御参照下さい。

<http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/>

②セクハラ

職場における**セクシュアルハラスメント(セクハラ)**とは、

- ①職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否・抵抗などしたことで解雇、降格、減給などの不利益を受けること(対価型セクシュアルハラスメント)
- ②職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われることにより労働者の就業環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど労働者の就業する上で見過ごすことができない程度の支障が生じること(環境型セクシュアルハラスメント)

のことをいい、女性だけでなく男性も対策の対象となりますし、同性に対するものも含まれます。

男女雇用機会均等法により、会社は、職場におけるセクシュアルハラスメント対策として雇用管理上必要な措置を講ずる義務が課せられています。

被害にあったときは、会社の相談窓口担当者に相談し、会社としての対応を求めることが大切です。会社で対応してもらえない場合や、社外で相談したいときは、全国の都道府県労働局雇用環境・均等部(室)(P.6 参照)に相談してください。

③ マタハラ

近年、妊娠、出産、育児休業・介護休業の取得等を理由とする上司・同僚からの嫌がらせなど(いわゆるマタニティハラスメント(マタハラ))も問題となっています。そのため、雇用保険法等の一部を改正する法律(平成28年法律第13号)により男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法の一部が改正され、妊娠、出産、育児休業・介護休業の取得等を理由とする上司・同僚からの就業環境を害する行為を防止する措置を講ずることが、平成29年1月1日から新たに事業主に義務付けられることとなりました。詳細については、今後労働政策審議会の議論等を踏まえ、省令・指針で規定することとしています。

こうした嫌がらせ等に関して相談したいときは、全国の都道府県労働局雇用環境・均等部(室)(P.6 参照)に相談してください。

もう一歩進んで⑫

間接差別の禁止(男女雇用機会均等法第7条)

直接的には女性だからダメというものではなくても、「身長170センチメートル以上の人」や「2年ごとに全国に転勤」などの条件があったら、なかなか女性は該当しにくいですよ。そこで、会社が以下の3つの措置を行うことは、実質的に一方の性に不利益となつて、性別を理由とする差別となるおそれがあるため、合理的な理由がない限り、間接差別として禁止されています。

- ① 募集・採用にあたり身長、体重または体力を要件とすること
- ② 労働者の募集・採用、昇進、職種の変更にあたり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 昇進にあたり、転勤経験があることを要件とすること

コラム6 女性活躍推進法

女性の活躍をより一層推進するため、平成27年8月に女性活躍推進法が成立し、平成28年4月から全面施行されました。同日から、常時雇用する労働者の数が301人以上の企業は、

- ① 自社の女性の活躍に関する状況把握、課題分析
- ② 状況把握、課題分析を踏まえた行動計画の策定、社内周知、公表
- ③ 行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出
- ④ 女性の活躍に関する状況の情報公表

(→P.48「コラム12 職場情報の提供・公開について」参照)

が義務付けられています。(300人以下の企業については、努力義務。)

また、行動計画の策定及び策定した旨の届出を行った企業のうち、女性の活躍推進状況等が優良な企業に対する認定制度も創設されました。

【認定マーク：えるぼし】

(認定段階1)	(認定段階2)	(認定段階3)
		

商品や広告、名刺、求人票などに使用して、女性活躍推進事業主であることをアピールすることができます！

コラム7 くるみん認定・プラチナくるみん認定

次の世代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つ環境をつくることを目的として、次世代法に基づき、企業は従業員向けの「仕事と子育ての両立支援に取り組む計画」（一般事業主行動計画）を作っています。

その計画に定めた目標を達成するなど一定の基準を満たした企業は、国から正式に「子育てサポート企業」として認定（**くるみん認定**）を受けることができます。また、くるみん認定企業のうち、より高い水準の取組を行っている企業は「**プラチナくるみん**」認定を受けられます。

認定企業の情報は、下に URL のある「両立支援のひろば」などで確認することができますので、みなさんの周りの認定企業を探してみてください。

(<https://www.ryouritsu.jp/>)

【くるみんマーク・プラチナくるみんマーク】



認定を受けた企業は、「くるみん」マーク又は「プラチナくるみん」マークを広告、商品、名刺などに表示してアピールすることができます！

コラム8 男性の育児休業

育児休業は、女性だけでなく男性も取得することができます。

核家族化が進むなか、女性が妊娠・出産を経ても働き続けるためには、パートナーである男性の育児へのかかわりが重要です。育児休業の取得は、男性が積極的に育児に取り組み、夫婦共に働きながら協力して子育てを行うことができるきっかけになります。また、育児休業期間中は経済的支援もあります。

子どもが生まれる際には、男性は自身の、女性は配偶者である男性の、育児休業取得を検討してみてくださいはいかがでしょうか。

男性の育児休業取得に関する情報は下記 URL をご参照ください。

「イクメンプロジェクト公式サイト」(<http://ikumen-project.jp/index.html>)

コラム9 介護離職の防止

介護は突発的に問題が発生するほか、介護が必要となる期間や介護方法も様々なことから、仕事と介護の両立が困難となることも考えられます。

介護に直面しても、すぐに退職することなく仕事が続けられるよう、仕事と介護を両立するための制度がありますので、チェックしておきましょう。

○仕事と介護の両立～**介護離職**を防ぐために～

(http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/index.html)

【シンボルマーク・トモニン】



仕事と介護を両立できる職場環境の整備に取り組む企業は、「両立支援のひろば」で、自社の仕事と介護の両立支援に係る取組を登録すると、このシンボルマークを名刺や会社案内、ホームページなどに掲載してアピールすることができます！

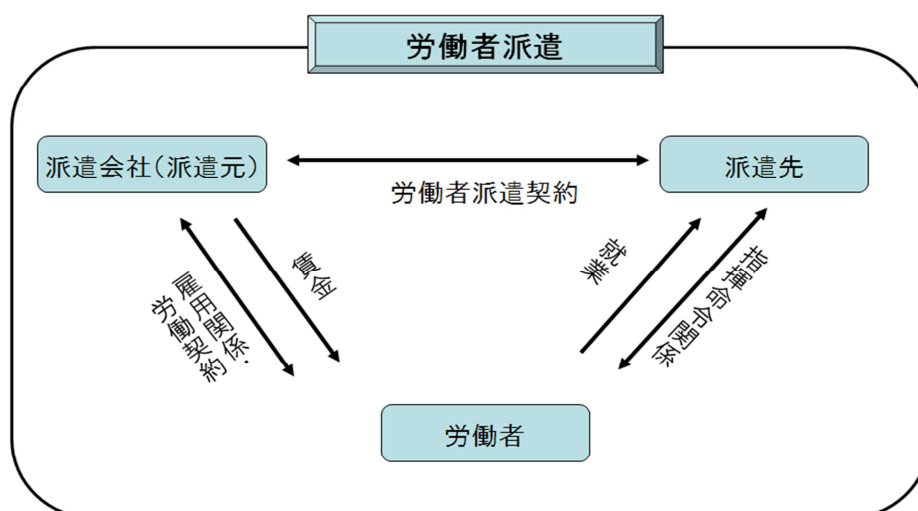
第4章 多様な働き方

従来からあった正社員という働き方に加え、「派遣」や「契約社員」、「業務委託・請負」といった様々な働き方をする人が増えています。自分自身がどのような形態で働きたいのか(働いているのか)を知っておくことは、自らの働く者としての権利を守る上でとても大切です。

※ 多様な働き方ごとの決まりについて、守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.6参照)までご相談下さい。

1 派遣社員 (派遣労働者)

派遣とは、労働者が派遣会社(派遣元)との間で労働契約を結んだ上で、派遣会社が労働者派遣契約を結んでいる会社(派遣先)に労働者を派遣し、労働者は派遣先の指揮命令を受けて働くというものです。派遣は、労働者に賃金を支払う会社と指揮命令をする会社が異なるという複雑な労働形態となっていることから、労働者派遣法において派遣社員のための細かいルールを定めています。



派遣では、法律上の雇い主はあくまで派遣会社になります。よって事故やトラブルが起きた際は、まず派遣会社が責任をもって対処しなければなりません。しかし、実際に指揮命令をしている派遣先は全く責任を負わないというのは妥当ではなく、労働者派遣法において派遣会社と派遣先が責任を分担すべき事項が定められています。派遣会社と派遣先に、それぞれ相談を受ける担当者がいますので、働いていてトラブルが起こった場合には、担当者に相談してみましょう。

また、平成27年9月30日に労働者派遣法が改正され、派遣社員のキャリアアップに向けて計画的な教育訓練を行うことなどが派遣会社の責務となっています。

2 契約社員（有期労働契約の労働者）

契約社員といわれる人たちなどにみられるように、正社員と違って、労働契約にあらかじめ契約期間が定められている場合があります。このような期間の定めのある労働契約は、労働者と会社の合意により契約期間を定めたものであり、契約期間の満了によって労働契約は自動的に終了することとなります（ただし、更新により契約期間が延長することがあります）。1回当たりの契約期間は、一定の場合を除いて最長3年です。契約社員は、正社員と比較し待遇が良くないことも多いので、「業績が悪いから」などという理由で会社から契約社員への転換をせまられた場合などは慎重に検討することが大切です。

(→P.38「もう一歩進んで⑬ 有期労働契約についての3つのルール」)

3 パートタイム労働者

パートタイム労働者とは、パートタイム労働法で定義されている「**短時間労働者**」のことをいい、1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用されている通常の労働者（いわゆる「正社員」）と比べて短い労働者のことを指しています。法律上はパートタイマーやアルバイトという区別はなく、条件を満たせば呼び名は違ってもすべてパートタイム労働者となります。

また、パートタイム労働者も労働者であることに変わりはないので、各種労働法が適用されます。したがって、要件を満たしていれば、年次有給休暇も取得できますし、雇用保険や健康保険、厚生年金保険が適用されます。

労働者を雇い入れる際、会社は、労働条件を明示すること、また、特に重要な条件6つ（P.11 参照）については文書を交付することが義務づけられているところ、パートタイム労働法では、「昇給の有無」「賞与の有無」「退職金の有無」「雇用管理の改善等に関する事項の相談窓口」についても文書の交付等による明示が義務づけられています。

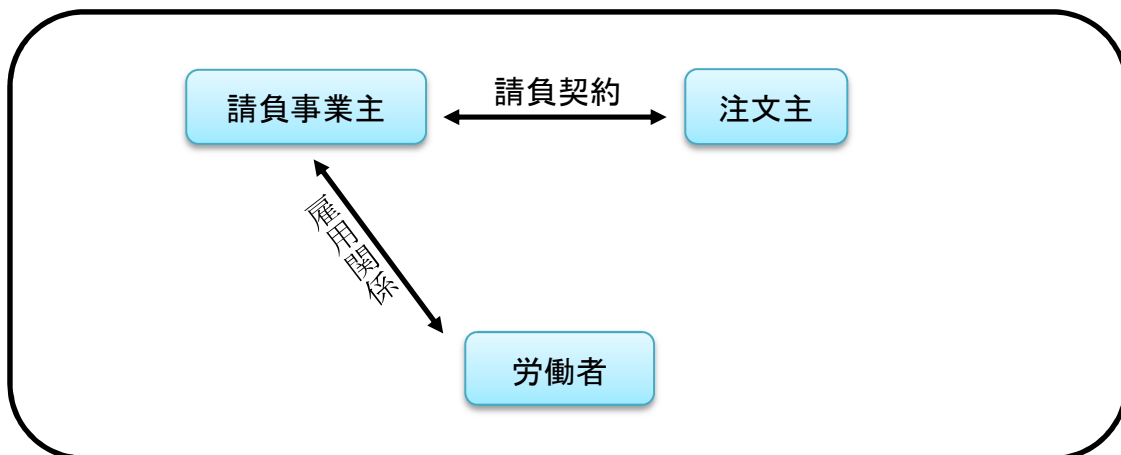
また、パートタイム労働法は、パートタイム労働者の「公正な待遇の実現」を目指しており、パートタイム労働者を雇用する事業主が講じなければならない、パートタイム労働者と通常の労働者（いわゆる「正社員」）の均等・均衡待遇の確保を推進するための措置や正社員への転換を推進するための措置などが定められています（詳しくは、パート労働ポータルサイト(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)をご参照ください)。

4 業務委託（請負）契約を結んで働いている人

正社員や、上の1～3で記述してきた派遣社員、契約社員、パートタイム労働者などは、「労働者」として、このテキストに書かれているような労働法の保護を受けることができます。他方、「**業務委託**」や「**請負**」といった形態で働く場合には、注文主から受けた仕事の完

成に対して報酬が支払われるというもののなので、注文主の指揮命令を受けない「事業主」として扱われ、基本的には「労働者」としての保護を受けることはできません。

※請負事業主に雇用される労働者がいる場合、当然、その労働者は労働法規の保護を受けます。



したがって、「業務委託」や「請負」といった形態で働く際には注意が必要です。

ただし、「業務委託」や「請負」といった契約をしても、その働き方の実態から注文主の「労働者」とであると判断されれば、労働法規の保護を受けることができます。例えば、仕事をする場所・時間を注文主から指定されていたり、仕事の仕方を細かく指示されていたりする場合などは、「労働者」と判断される可能性が高まります。

この「労働者」であるかどうかということは、実はとても難しい問題です。自分が「労働者」として労働法規の保護を受けることができるかどうか困った際には、労働基準監督署(P.6参照)に相談をしてみましょう。

各種雇用形態の労働関係法令の適用の有無

	正社員（※1）	派遣社員	契約社員 (有期労働契約)	パートタイム労働者	業務委託（請負） (※2)
契約期間の定め	無	有と無の場合あり	有	有と無の場合あり	×
最低賃金	○	○	○	○	×
労働時間のきまり	○	○	○	○	×
割増賃金	○	○	○	○	×
年次有給休暇	○	△（※3）	△（※3）	△（※3）	×

産前産後休業		○	○	○	○	×
育児休業・介護休業		○	△（※4）	△（※4）	△（※4）	×
解雇の手続 （30日以上前の解雇 予告又は解雇予告手当） の必要性		○	△（※5）	△（※5）	△（※5）	×
労働保険	労災保険	○	○	○	○	×
	雇用保険	○	△（※6）	△（※6）	△（※6）	×
社会保険 （健康保険、厚生年金）		○	△（※7）	△（※7）	△（※7）	×

※1 一般的に契約期間に定めがなく、フルタイムで働く社員をいう。

※2 「事業主」として扱われ、基本的には「労働者」としての保護は受けません。

※3 ①6か月間の継続勤務②全労働日の8割以上の出勤③週5日以上勤務の3つの条件を満たせば正社員と同じ日数の有給休暇が付与されます。（週4日以下の勤務でも、週の所定労働時間が30時間以上であれば同様。）また、週の所定労働時間が4日以下で、週の所定労働時間が30時間未満の場合でも、その所定労働日数に応じた日数の有給休暇が付与されます。なお、派遣社員については、年次有給休暇の取得について派遣元が責任を負っており、申請は派遣元に対して行う必要があります。

※4 ①1年以上の継続勤務②（育児休業の場合）子が1歳に達する日、（介護休業の場合）介護休業開始予定日から93日を超えて引き続き働くことが見込まれること③（育児休業の場合）子の2歳の誕生日の前々日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと、（介護休業の場合）93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないことの3要件を満たせば取得できます。

※5 契約社員については、契約期間の満了とともに労働契約も自動的に終了するのが原則ですが、3回以上契約が更新されて勤務している人や1年を超えて継続勤務している人については、契約を更新しない場合、会社は30日前までに予告義務があります。また、契約が反復更新され、実質的に期間の定めのない労働契約と変わらない場合は、合理的な理由がなければ雇止めは認められません。なお、有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できます（派遣社員、パートタイム労働者についても、契約期間が定められる場合は同様）。

※6 31日以上引き続き雇用されることが見込まれ、かつ、週の所定労働時間が20時間以上の労働者が加入の対象になります。

※7 一日又は一週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3以上の労働者（ただし、2か月以内の期間を定めて働く臨時の労働者などは加入の対象になりません。）が加入の対象になります。

派遣社員の労働条件等に関する責任の所在

	派遣元	派遣先
労働契約	○	
賃金の支払い (時間外・休日、深夜の割増賃金も含む)	○	
労働時間、休憩、休日	○	○(※2)
年次有給休暇	○	
災害補償	○	
健康診断の受診	○(※1)	

(※1) 有害な業務に係る健康診断については派遣先が責任を負います。

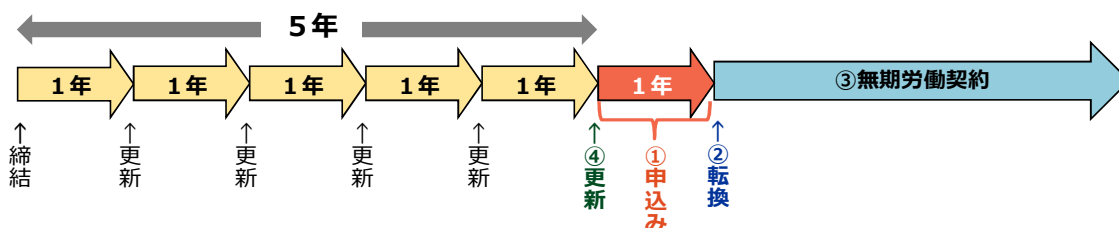
(※2) 時間外労働等の決定については派遣元が責任を負い、遵守については派遣先が責任を負います。

もう一步進んで⑬ 有期労働契約についての3つのルール（労働契約法）

- ① **無期労働契約への転換**（労働契約法第18条）：有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できます。

※大学研究者や高度専門職等については特例があります。

【契約期間が1年の場合の例】



- ② 「雇止め法理」の法定化（労働契約法第19条）：最高裁判例で確立した「雇止め」法理が、そのままの内容で法律に規定され、一定の場合には、会社による雇止めが認められません（P.37 参照）。
- ③ **不合理な労働条件の禁止**（労働契約法第20条）：有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることは禁止されています。

第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

1 仕事を辞めるには（退職）

労働者からの申し出によって労働契約を終了することを**退職**といいます。

会社を退職することは労働者の自由ですが、予告もせず、いきなり会社に行かなくなるというようなことはルール違反です。退職の意思を上司に伝え、書面で届け出る、仕事の引き継ぎをするなど社会的ルールを守って辞めることが大切です。一般的に就業規則（→P.12参照）などに「退職する場合は退職予定日の1ヶ月前までに申し出ること」というように定めている会社も多いので、退職手続きがどうなっているか調べることも必要です。

また、退職の申し出にあたっては、契約期間の定めがある労働契約を結んでいた場合と、そうでない場合とで法律上異なったルールが定められています。

正社員などのように、あらかじめ契約期間が定められていないときは、労働者は少なくとも2週間前までに退職届を提出するなど退職の申し出をすれば、法律上はいつでも辞めることができます（会社の就業規則に退職手続きが定められている場合はそれに従って退職の申し出をする必要があります）。

アルバイトでよくあるように、3か月間などあらかじめ契約期間の定めがあるとき（有期労働契約）は、契約期間の満了とともに労働契約が終了します。使用者が労働者に継続して働いてもらう場合は、新たに労働契約を締結する必要があります（労働者の同意が必要）。

※ 契約社員は契約期間に定めがあることが一般的ですが、派遣社員やパートタイム労働者の場合には、契約期間が定められていないこともあります。

※ 退職について、わからないことがありましたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」（P.6参照）までご相談ください。

2 仕事を辞めさせられるとは（解雇）

（1）期間の定めがない場合

会社からの申し出による一方的な労働契約の終了を**解雇**といいます。突然「君はこの会社に合わないからもう来なくていいよ」と言われてしまったら、労働者の生活はひどく不安定なものになってしまいますよね。

解雇は、会社がいつでも自由に行えるというものではなく、解雇が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場合は、労働者をやめさせることはできません（労働契約法第16条）。すなわち、解雇するには、社会の常識に照らして納得できる理由が必要なのです。

例えば、解雇の理由として、勤務態度に問題がある、業務命令や職務規律に違反するなど労働者側に落ち度がある場合が考えられますが、1回の失敗ですぐに解雇が認められるわけではなく、労働者の落ち度の程度や行為の内容、それによって会社が被った損害の重大性、労働者が悪意や故意でやったのか、やむを得ない事情があるか等、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうか、最終的には裁判所において判断されます。

また、労働契約法だけでなく他の法律においても、一定の場合については解雇が明示的に禁止されています。(以下、主なもの)

<p>〈労働基準法〉</p> <ul style="list-style-type: none">・ 業務上災害のため療養中の期間とその後の30日間の解雇・ 産前産後の休業期間とその後の30日間の解雇・ 労働基準監督官に申告したことを理由とする解雇
<p>〈労働組合法〉</p> <ul style="list-style-type: none">・ 労働組合の組合員であること、労働組合の正当な行為を行ったことなどを理由とする解雇
<p>〈男女雇用機会均等法〉</p> <ul style="list-style-type: none">・ 労働者の性別を理由とする解雇・ 女性労働者が結婚・妊娠・出産・産前産後休業をしたことなどを理由とする解雇
<p>〈育児・介護休業法〉</p> <ul style="list-style-type: none">・ 労働者が育児・介護休業等を申し出たこと、又は育児・介護休業等をしたことを理由とする解雇

また、会社は、就業規則に解雇事由を記載しておかなければなりません。

そして、合理的な理由があっても、解雇を行う際には会社は少なくとも30日前に解雇の予告をする必要があります。予告を行わない場合には、30日以上平均賃金(=解雇予告手当)を支払わなければなりません(予告を行う場合であっても、その日数が30日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金を、解雇予告手当として支払う必要があります。例えば、解雇日の10日前に予告した場合は、20日×平均賃金を支払う必要があります)(労働基準法第20条)。

さらに、労働者が解雇の理由について証明書を請求した場合には、会社はすぐに労働者に証明書を交付しなければなりません(労働基準法第22条)。

(2) 期間の定めがある場合

契約社員のように、期間の定めのある労働契約(有期労働契約)についてはあらかじめ会社と労働者が合意して契約期間を定めたのですから、会社はやむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間の途中で労働者を解雇することはできないこととされています

(労働契約法第 17 条)。そして、期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

また、有期労働契約においては、契約期間が過ぎれば原則、自動的に労働契約が終了することとなりますが、3回以上契約が更新されている場合や1年を超えて継続勤務している人については、契約を更新しない場合、会社は30日前までに予告しなければならないとされています。(「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」(厚生労働省告示))

さらに、反復更新の実態などから、実質的に期間の定めのない契約と変わらないといえる場合や、雇用の継続を期待することが合理的であると考えられる場合、雇止め(契約期間が満了し、契約が更新されないこと)をすることに、客観的・合理的な理由がなく、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ることとなります(労働契約法第 19 条)。

(P.42「もう一歩進んで⑭ 整理解雇」参照)

(P.43「もう一歩進んで⑮ 退職勧奨について」参照)

3 会社が倒産したら

会社が倒産して給料を払えなくなったときのために、**賃金の支払の確保等に関する法律**により、政府が会社の未払いの賃金の立替払をする制度が設けられています。

払ってもらえなかった賃金のうちいくらかが立替払されますので、そういった場合には労働基準監督署(P.6)に相談してみましょう。

4 基本手当

失業してしまった際には、雇用保険(→P.14 参照)に加入していた場合、**基本手当**が受けられます。基本手当を受けるには、会社を辞めた日以前の2年間に、11日以上働いた月が12ヶ月以上あることが条件です。ただし、辞めた理由が倒産や会社の都合による解雇、有期労働契約が更新されなかったためなどの場合、辞めた日以前の1年間に、11日以上働いた月が6ヶ月以上あれば、基本手当が受けられます。

また、失業した理由により、給付の開始時期や給付期間が異なります。給付が始まるのは、ハローワークに求職申込みをして離職票(労働者が会社を辞める際、会社に発行が義務づけられています)が受理された日以後、失業の状態にあった日が通算して7日間経過した後ですが、自己都合の退職や自分の責任による重大な理由により解雇された場合には、さらに3ヶ月経たないと支給されません。

したがって、退職の際に、本当は会社都合の解雇や退職勧奨に応じた退職なのに、自己都合退職などとしてしまうと、基本手当受給の際に不利になってしまいますので、会社

から離職票を受け取ったら、離職理由欄をしっかりと確認し、理由が違っていた場合には、その旨申立てましょう。

また、退職や解雇の理由についての証明書を会社からもらうこともできますので(労働基準法第22条)、もらって確認しておくといよいでしょう。

※ 基本手当について、わからないこと等がありましたら、ハローワーク(P.6参照)にご相談ください。

5 職業訓練、訓練期間中の生活保障

希望する職業につくためには、必要とされる知識・技能を新たに身につけたり、スキルアップを図ることが必要な場合があります。このように、再就職に際して知識・技能を向上させたい場合は、**職業訓練**の受講を検討してみましょう。

雇用保険を受給できる場合は、基本手当を受給しながら、訓練を受けることができます。また、基本手当を受給できない場合であっても、再就職に必要な場合は職業訓練の受講が可能です。さらに、一定の要件を満たす場合は、職業訓練を受けている間に月10万円の受講手当や通所手当の給付、さらには貸付けを受けることができます(求職者支援制度)。これらの受付はハローワーク(P.6参照)で行っています。

もう一步進んで⑭ 整理解雇

会社が、不況や経営不振などの理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇を**整理解雇**といいます。これは会社側の事情による解雇ですから、次の事項に照らして整理解雇が有効か否か厳しく判断されます。

① 人員削減の必要性

人員削減措置の実施が不況、経営不振などによる会社経営上の十分な必要性に基づいていること

② 解雇回避の努力

配置転換、希望退職者の募集など他の手段によって解雇回避のために努力したこと

③ 人選の合理性

整理解雇の対象者を定める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であること

④ 解雇手続の妥当性

労働組合または労働者に対して、解雇の必要性とその時期、規模・方法について納得を得るために説明を行うこと

もう一步進んで⑮

退職勧奨について

解雇と間違いやすいものに退職勧奨があります。退職勧奨とは、会社が労働者に対し「辞めてほしい」「辞めてくれないか」などと言って、退職を勧めることをいいます。これは、労働者の意思とは関係なく会社が一方的に契約の解除を通告する解雇予告とは異なります。退職勧奨に応じるかは労働者の自由であり、その場ですぐ答える必要もありませんし、辞める意思がない場合は、応じないことを明確に伝えることが大切です。

退職勧奨の場合は応じてしまうと、解雇と違って合理的な理由がなくても有効となってしまう。多数回、長期にわたる退職勧奨が、違法な権利侵害に当たるとされた裁判例もあるので、執拗に退職を勧められたりして対応に困った場合には、労働組合（→P.9参照）や全国の総合労働相談コーナー（→P.6参照）に相談しましょう。

なお、退職勧奨に応じて退職した場合には、自己都合による退職とはなりません。

※ 解雇されたことについて、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」（P.6参照）までご相談ください。

第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）

はじめに

就職先を探すときにはまず、自分がどのような分野で、どのような仕事をしたいかを考えます。サービス業、製造業、情報通信業、飲食業、教育・学習支援業など、様々な業種の企業があり、営業、企画、技術職など、様々な職種があります。

企業が出している求人(企業が従業員を募集するもの)を自分の希望する条件(給料や勤務地、福利厚生など)と照らしながら、応募する求人をみつけていきます。

応募する求人が決まったら、履歴書を送ったり、企業の担当者と面接をしたりして、あなたが企業の求めている人材であれば、採用内定を経て、採用となります。

こうした就職へのステップの中で、あなたをサポートする様々な仕組みがあります。ここではその一例を紹介します。

1 就職活動を始めよう

民間就職サイトでのエントリーの受付等本格的な就職活動を開始する時期は、3月からとなりますが、その頃には希望する業種や職種、ゆずれない条件等の検討や自分がどんな仕事がしくて、自分の強みは何なのか等の自己分析は行っておく必要があります。就職活動は自分から開始する必要がありますので、注意が必要です。

①興味のある仕事(業種)を考えよう。

はじめは、自分が何に興味があるのか、どんな仕事があるのかについてもわからないと思いますので、大学のキャリアセンター等で相談してみましょう。

また、自分が何に興味があるのかを明確化するためには、多くの企業が集まっている会社説明会などで色々な業種の説明を聞いたり、インターンシップへの参加、OB・OG 訪問、また民間就職サイトや専門誌などを通じた調査等、色々な職業・就職に関する情報に触れることが重要です。

②どんな仕事をしたいのか(職種)を考えよう。

業種を選ぶのと同時に職種を選ぶことも重要になります。同じ企業に入った場合でも、例えば、営業をやりたいのか、企画をやりたいのか、あるいは研究開発をしたいのかで仕事の内容は変わってきます。自分の大学の専攻などを踏まえて、どんな職種で働きたいのかを明確にしましょう。

【注】ただし、企業によって勤務形態が異なったり、人事異動があったりしますので、その職種にずっと在籍できるかどうかは企業によって異なります。応募したい企業のホームページや説明会等で確認してみてください。

③企業について良く知ろう。

自分の将来働きたい業種と職種が決まったら、その業種の企業のホームページや民間就職サイト、専門誌などを利用してより詳細に調査しましょう。また、企業の個別の説明会に行ってみるのも良いでしょう。個別の説明会では、その企業がどんなことをやっているのか、人事担当者などが直接説明してくれます。その他インターンシップの受入をしている企業もありますので、企業のホームページや大学のキャリアセンターに確認してみましょう。

【注】有名企業ではなくても、優れた技術や将来性を持つ企業はたくさんありますので、有名企業以外にも良く調べてみましょう。

(→P.47「コラム10 若者雇用促進法について」参照)

(→P.47「コラム11 ユースエール認定企業について」参照)

(→P.48「コラム12 職場情報の提供・公開について」参照)

④企業に応募しよう。

説明会などを通して、企業の情報を得た後は、その企業に応募するかどうかを決めることとなります。

応募の手順は企業によって違いますので、応募したい企業のホームページ等をよく調べて方法を確認してください。

⑤困った時は相談しよう。

就職活動は時に長期間に渡り、なかなか思い通りにいかないことがあるかもしれません。そんな時は一人で抱え込まず、家族や友人に相談してみましょう。また、大学や公的機関(ハローワーク等)においても就職支援を行っていますので、そのような支援を活用しましょう。

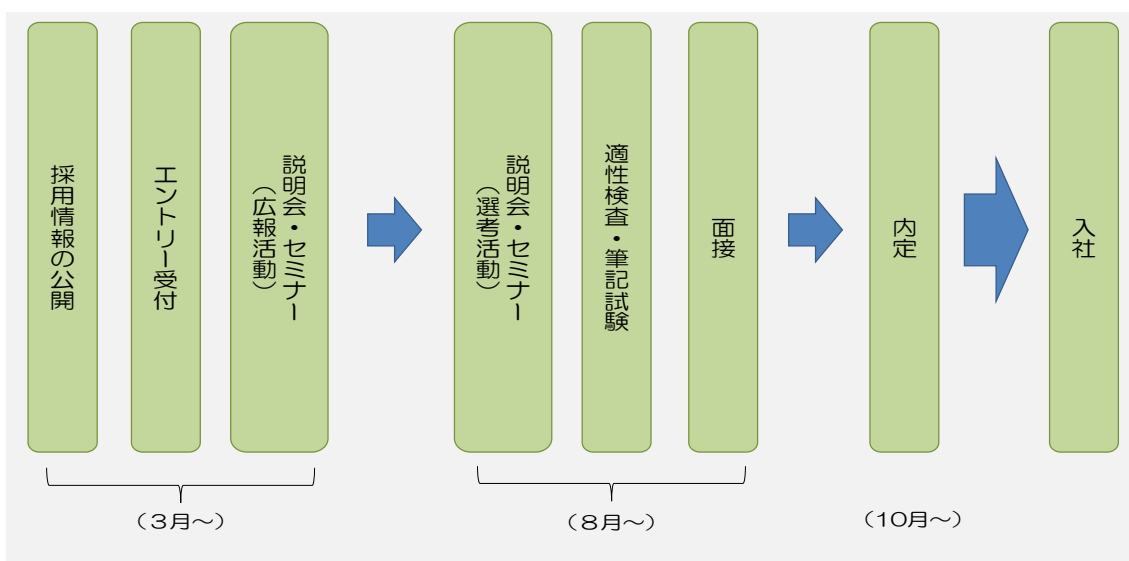
(→P.49「参考1 ハローワークでの若年者就職支援」参照)

(→P.49「参考2 高校卒業者の方へ」参照)

(→P.50「参考3 就職が決まらないまま卒業された方へ」参照)

(→P.50「参考4 働くことについて悩みを抱えている方へ」参照)

2 大学生の就職活動の標準的スケジュール



(→P.43「もう一歩進んで⑯ 大学生等の就職活動のルール」参照)

もう一歩進んで⑯ 大学生等の就職活動のルール

大学生等の就職・採用活動については、学校側と企業側がルールを決めていて、それぞれこれを尊重することとなっています。

◆学校側の申合せ

- ・ 卒業・修了年次の初めまでの期間では、学内外で企業が実施する採用選考のための「企業説明会」に会場提供や協力を行わない。
- ・ 学校推薦は、原則として卒業・修了年度6月1日以降とする。
- ・ 正式内定日は、10月1日以降であること、9月30日以前の内々定は学生を拘束しないものであることを徹底する。また、正式内定が出るまでの間に、複数の内々定の状態が継続しないよう学生を指導する。

◆採用選考に関する指針

- ・ 不特定多数向けの情報発信以外の広報活動について、卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降に開始する。
- ・ 面接等実質的な選考活動は、卒業・修了年度の6月1日以降に開始する。
- ・ 正式な内定日は、10月1日以降とする。

※ ハローワークにおいては、申合せ及び採用選考に関する指針の趣旨を尊重し、求人
の公開は卒業年の6月からとしています。

コラム10 若者雇用促進法について

我が国の将来を担う若者が安定した雇用の中で経験を積みながら職業能力を向上させ、働きがいを持って仕事に取り組んでいくことができる環境を確保することを目指して「勤労青少年福祉法等の一部を改正する法律」が平成27年9月に公布されました。

この法律により改正された「青少年の雇用の促進等に関する法律」(若者雇用促進法)では①若者の適職選択に資するよう、職場情報を提供する仕組みの創設、②一定の労働関係法令違反の求人者について、ハローワークで新卒求人を受理しないこと、③若者の雇用管理が優良な中小企業についての認定制度の創設、などの内容を盛り込んでおり、その取組を進めています。

(→P.47「コラム11 ユースエール認定企業について」参照)

(→P.48「コラム12 職場情報の提供・公開について」参照)

コラム11 ユースエール認定企業について

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業を若者雇用促進法に基づき厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定する制度が平成27年10月からスタートしました。ハローワークが企業の情報発信を後押しすることなどによって、企業と若者とのマッチング向上を図ります。

<認定企業は以下の認定基準を全て満たす中小企業です>

- 若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること
- 直近3事業年度の新卒者などの正社員として就職した人の離職率が20%以下
- 前事業年度の正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下または週労働時間が60時間以上の正社員の割合が5%以下
- 前事業年度の正社員の有給休暇の年平均取得率が70%以上または年平均取得日数が10日以上
- 直近3事業年度において、男性労働者の育児休業などの取得者が1人以上または女性労働者の育児休業等の取得率が75%以上

など

<認定マーク>



【認定マークの解説】

若葉の形は、若者がやる気に満ちあふれ、腕をふるう姿を、赤い丸はその活力を意味し、若い力で日本の活力を上昇させていくイメージを表現

【愛称(ユースエール)の解説】

若者(youth)を応援する(yellをおくる)事業主というイメージを表現

<ユースエール認定企業リーフレット(以下のURL)>

(<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000106876.pdf>)

コラム12 職場情報の提供・公開について

厚生労働省では、若者雇用促進法、女性活躍推進法、次世代法に基づいて、**職場情報の公開**を促進しており、学生などの求職者に有用な**職場情報の提供**を目的として、下記のホームページを展開しています。

○若者の活躍に関する情報

新卒者等の募集を行う企業は、平均勤続年数や研修の有無及び内容といった職場情報を提供する仕組みが、平成28年3月1日からスタートしています。応募段階で企業の労働環境や就労実態を十分に理解した上で、自分に合った就職先を選択できるよう、この仕組みをご活用ください。

<職場情報の提供リーフレット（以下のURL）>

（<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000110450.pdf>）

また、「コースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム」では全国のコースエール認定企業や若者応援宣言企業の情報を掲載しています。個別企業ごとに企業概要、雇用管理の状況、求職者に向けたメッセージ等を掲載することで積極的な企業情報の発信を行っています。

（<https://www.wakamono-saiyou-ikusei.go.jp/search/service/top.action>）

○女性の活躍に関する情報

女性活躍推進法では、企業に自社の女性の活躍状況に関する情報の公表を求めています。企業における女性の活躍推進、仕事と家庭の両立支援に関する情報を提供する「女性の活躍・両立支援総合サイト」内に、新たに「女性の活躍推進企業データベース」を開設しました。同法に基づく女性の活躍状況に関する情報公表及び策定した行動計画の公表の場として活用いただいております。業種別・地域別・規模別に女性の活躍状況に関する情報を閲覧できます。

（<http://www.positive-ryouritsu.jp/positivedb>）

（→P.31「コラム6 女性活躍推進法」参照）

○仕事と家庭の両立支援に関する情報

次世代法では、企業に従業員の仕事と子育ての両立を図るための行動計画を策定し、公表することが求められています。「両立支援のひろば」では、各企業が策定した行動計画や、そこで定めた目標を達成し、「子育てサポート企業」として認定を受けた企業（くるみん認定・プラチナくるみん認定）の情報を検索・閲覧できます（<http://www.ryouritsu.jp/>）。

参考1 ハローワークでの若年者就職支援

ハローワークでは様々な求人情報を全国規模で集め、その情報の提供や、仕事を探す方々への職業相談・職業紹介を行っています。また、現役学生の方や就職が決まらないまま学校を卒業した方、正規雇用を目指すフリーターの方等向けの専門施設やコーナーも用意しており、専門の相談員による就職支援を行っていますので、仕事を探す際は最寄りのハローワークに行ってみましょう。

(1) 新卒応援ハローワーク

新卒の人や、概ね既卒3年以内の方を主な対象として、若い方々が気軽に支援を受けることができるように各都道府県に設置された専門の窓口です。専門相談員であるジョブサポーターが、履歴書やエントリーシートの書き方の指導から求人の紹介まで、担当者制により就職まで一貫したサポートを提供しています。

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2010/01/tp0127-2/dl/5a.pdf>

(2) わかものハローワーク

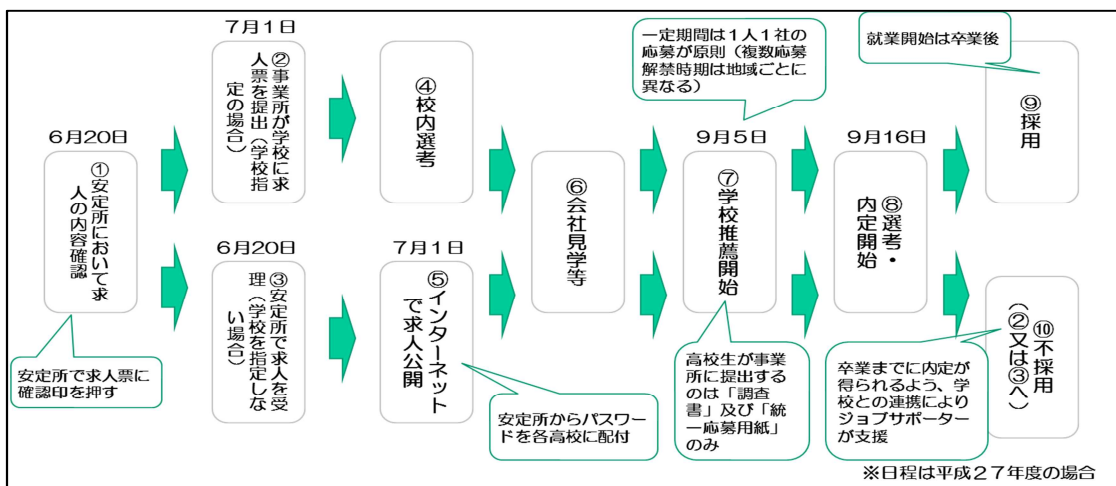
わかものハローワークでは、概ね45歳未満の正規雇用を目指すフリーター等の方を対象に、専門相談員である就職支援ナビゲーターが、一人一人の段階に応じて正規雇用化に向けたサポートを行っています。全国で28箇所設置しており、また、各都道府県に、わかもの支援コーナー、わかもの支援窓口を設置しています。

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jakunen/wakamono/dl/wakamonoshien.Pdf

参考2 高校卒業の方へ

高校を卒業して、就職をするときには、その手続きがきちんと決められています。高校を卒業して就職を考えている方は、求人をするときや応募のスケジュールについては、以下の図を参考に学校の先生とよく相談してください。

【高校卒業者の就職のフローチャート】



参考3 就職が決まらないまま卒業された方へ

厚生労働省では青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針を作成し、新卒者の採用にあたって、少なくとも卒業後3年間は応募を可能とするよう企業等に要請しています。新卒者を対象とした求人であっても既卒者が応募可能な場合もありますので、求人情報を確認してみましょう。

卒業後の就職活動に関しては、卒業後一定期間は卒業した学校で支援を受けられる場合もあります。また、前述の新卒応援ハローワーク、わかものハローワーク・わかもの支援コーナー・わかもの支援窓口もご活用ください。

参考4 働くことについて悩みを抱えている方へ

(1)地域若者サポートステーション(サポステ)

サポステでは、働くことに悩みを抱えている15歳～39歳までの若者に対し、職業的自立に向けての専門的相談支援、就職後の定着・ステップアップ支援、協力企業への就労体験などにより、就労に向けた支援を行っています。

<http://saposute-net.mhlw.go.jp/>

(2)ジョブ・カード

どんな仕事をしたいか分からない、自分の職業能力に自信がない方は「**ジョブ・カード**」を作成してみてください。

ジョブ・カードはこれまでの学習や職業経験、職業能力、免許・資格などを整理し、今後の職業生活を考える助けとなるものです。また、ジョブ・カードの作成についてキャリアコンサルタントの支援を受けることも、職業生活を考える大きな助けとなります。キャリアコンサルタントは、ハローワークなどに配置されており、相談が出来ます。「キャリアコンサルタントWebサイト」(平成28年7月頃から運用開始予定)等で探すこともできます。ハローワークでのご相談の際は、予約制となっていることがありますので、事前にお問い合わせ下さい。

<http://jobcard.mhlw.go.jp/index.html>

さくいん

- 安全配慮, 3
- 育児休業, 6, 25, 32, 37, 47,
- 請負, 1, 8, 34, 35, 36
- 解雇, 1, 4, 11, 14, 16, 23, 24, 25, 30, 37, 39, 40, 41, 42, 43
- 介護休業, 6, 25, 37, 40
- 解雇予告手当, 37, 40
- 介護離職, 32
- 学生アルバイトの労働条件確保, 17
- 過労死, 27, 28
- 間接差別, 31
- 基本手当, 14, 41, 42
- 休業手当, 26
- 休憩, 1, 3, 11, 12, 21, 22, 29, 38
- 休日, 1, 3, 11, 12, 17, 21, 22, 28, 29
- 休日労働, 17, 21, 22
- 給与明細書, 26
- 業務委託, 1, 8, 34, 35, 36
- 業務災害, 15, 23
- くるみん認定, 32, 48
- 契約解除, 19
- 契約社員, 1, 2, 8, 11, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 29, 34, 35, 36, 37, 39, 40
- 減給, 16, 26, 30
- 健康管理, 3, 6,
- 健康診断, 18, 23, 24, 38
- 健康保険, 12, 15, 16, 23, 24, 35, 37
- 公正採用選考, 17
- 厚生年金保険, 7, 12, 15, 16, 35
- 合理的配慮の提供義務, 18
- 固定残業代, 17
- 雇用保険, 4, 6, 12, 14, 16, 35, 37, 41, 42
- 最低賃金, 20, 36
- 最低賃金法, 8, 20
- 採用内定, 13, 14, 44
- 36協定(サブロク協定), 21, 22
- 産前産後休業, 25, 37, 40
- 時間外労働, 17, 21, 22, 28, 38
- 仕事と家庭の両立, 3, 24, 25
- 仕事と生活の調和(ワーク・ライフ・バランス), 25, 28
- 失業等給付, 14
- 就業規則, 10, 12, 16, 19, 21, 28, 39, 40
- 障害者雇用率制度, 18
- 障害者に対する差別の禁止, 18
- 職業訓練, 4, 42,
- 職場情報の公開, 48
- 職場情報の提供, 47, 48
- 女性活躍推進法, 31, 48
- ジョブ・カード, 50
- 深夜労働, 17, 22
- 正社員, 2, 6, 8, 11, 20, 23, 24, 29, 34, 35, 36, 37, 39, 47
- 性別にかかわらず均等な雇用機会, 24
- 性別による差別の禁止, 3, 24
- 整理解雇, 42
- セクシャルハラスメント(セクハラ), 29, 30
- 全額払いの原則, 21
- 総合労働相談コーナー, 5, 6, 11, 12, 14, 19, 21, 22, 30, 34, 39, 43
- 退職, 1, 4, 11, 12, 13, 19, 24, 39, 41, 42, 43,
- 退職勧奨, 41, 43
- 団結権, 9
- 短時間労働者, 35
- 団体交渉権, 9
- 団体行動権(争議権), 9
- 地域別最低賃金, 20
- 地域若者サポートステーション(サポステ), 7
- 懲戒処分, 16
- 直接払いの原則, 20

賃金, 1, 3, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 34, 36, 38, 40, 41
賃金の支払の確保等に関する法律, 41
通貨払いの原則, 20
通勤災害, 15
特定最低賃金, 20
都道府県労働局雇用環境・均等部(室)(雇用均等室), 6, 25, 30, 31
日本司法支援センター(法テラス), 7, 30,
日本年金機構(年金事務所), 7
年金事務所, 7, 16
年次有給休暇, 28, 29, 35, 36, 37, 38
パートタイム労働者, 1, 2, 6, 8, 11, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 29, 35, 36, 37, 39
派遣社員, 2, 8, 14, 15, 16, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 34, 35, 36, 37, 38, 39
ハローワーク, 5, 6, 14, 16, 18, 41, 42, 45, 46, 49, 50
パワーハラスメント(パワハラ), 29, 30
非定型的変形労働時間制, 28
不合理な労働条件の禁止, 38
不当労働行為, 7, 9, 10
プラチナくるみん, 32, 48
不利益, 6, 19, 25, 29, 30, 31
フレックスタイム制, 28
変形労働時間制, 28
法定休日, 22
法定労働時間, 21
毎月1回以上定期払の原則, 21
マタハラ, 31
未払い賃金の立て替え払い, 4
無期労働契約への転換, 38
メンタルヘルス不調, 23
雇止め, 37, 38, 41
ユースエール認定企業, 47, 48
労災かくし, 24
労災保険, 12, 15, 16, 23, 24, 37
労働安全衛生法, 23
労働委員会, 7, 9, 10
労働基準監督署, 5, 6, 11, 12, 15, 16, 19, 21, 22, 24, 34, 36, 39, 41, 43
労働協約, 10, 12, 19, 20
労働組合, 7, 9, 10, 19, 21, 40, 42, 43
労働組合法, 9
労働契約, 1, 2, 3, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 19, 22, 24, 26, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41
労働三権, 9
労働時間, 1, 3, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 19, 21, 22, 28, 29, 35, 36, 37, 38
労働条件, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 17, 19, 29, 35, 38, 41
労働条件の明示, 11
労働法, 1, 8, 11, 13, 35, 36
若者雇用促進法, 45, 47, 48
割増賃金, 17, 22, 36, 38

働くことに関する相談窓口

総合労働相談コーナー	労働問題に関するあらゆる分野の相談の受付 (労働条件、解雇、いじめ・嫌がらせなど)
労働基準監督署	賃金、労働時間、労働者の安全と健康の確保などについての監督、指導、労働基準関係法令に基づく許可、認可などの事務(安全の確保など)
ハローワーク (公共職業安定所)	職業相談、職業紹介・指導、職業能力開発促進センターへの入校支援、雇用保険の給付(仕事探し、失業給付、職業訓練など)
都道府県労働局雇用環境・均等部(室)	性別による差別、セクシュアルハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業・介護休業の取得等を理由とする不利益な取扱い、妊産婦の健康管理、育児休業・介護休業の取得等、パートタイム労働者の均等・均衡待遇や正社員転換推進、労働契約法などについての相談の受付
労働委員会	労働組合と使用者(会社)との間の争議の調整、使用者の不当労働行為(P.9-10参照)があったときの審査や救済命令、労働者と会社との間の個別のトラブル(解雇、退職強要、ハラスメントなど)の解決の支援
都道府県	労働相談への対応
日本司法支援センター (法テラス)	労働問題に関する法的トラブルの解決の支援
日本年金機構 (年金事務所)	厚生年金保険に関する相談の受付
地域若者サポートステーション (サポステ)	職業的自立に向けての専門的相談支援、就職後の定着・ステップアップ支援、協力企業への就労体験