

令和7年度 軽種馬産業における 労務管理及び労働災害防止説明会

～軽種馬産業における労務管理について～

令和7年12月

浦河労働基準監督署

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

1 はじめに

浦河労働基準監督署管内の特徴

- 浦河労働基準監督署管内（日高町、平取町、新冠町、新ひだか町、浦河町、様似町、えりも町）は、**国内生産頭数の約80%**（令和5年：6,239頭）を占める**全国一の馬産地**であり、中央・地方競馬の開催に大きな役割を担っている。
- 管内的人口は、令和2年国勢調査において63,372人（全道比1.2%）で、昭和35年をピークに漸減し、平成27年国勢調査時から5年間で5,643人減少。**生産年齢人口の減少**が目立ち、**少子・高齢化が進行**している。
- 軽種馬の繁殖牝馬飼養戸数は昭和50年頃をピークに年々減少。これに伴い、繁殖牝馬の飼養頭数及び生産頭数も減少していたが、**軽種馬農家の規模拡大**により、飼養頭数及び生産頭数は平成27年頃から増加傾向に転じている。

労働力確保のため、**外国人労働者が増加**している。

1 はじめに

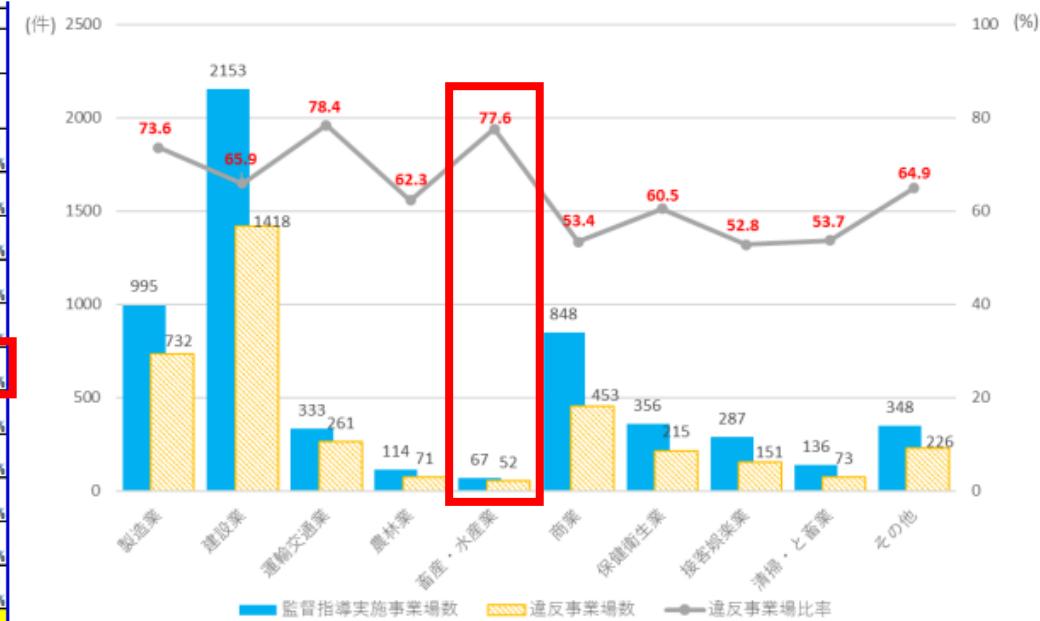
令和6年の監督指導結果【北海道労働局】

- 北海道労働局管下の17労働基準監督署・支署における令和6年1月から令和6年12月までに実施した定期監督等に係る監督指導結果の概要は以下のとおり。

表1 監督指導実施状況・法違反状況

年	(※業種 1)	業監 場数 指導 実施 事 業 場 数	違 反 事 業 場 数	令和6年 監督実施状況及び措置状況								
				主な違反状況(労働基準法)				主な違反状況(労働安全衛生法)				
				15 条 集 め の明示	32 34 35 36 条 集 め の明示	37 条 集 め の明示	20~25条 集 め の明示	66 条 集 め の4	66 条 集 め の3	労働時間 割増賃金 安全基準 衛生基準 健康診断 医師の意見聴取 時間把握		
令和6年	全業種	5,637	3,652 64.8%	249 4.4%	361 6.4%	1,022 18.1%	673 11.9%	1,247 22.1%	325 5.8%	291 5.2%	371 6.6%	220 3.9%
	製造業	995	732 73.6%		84 8.4%	206 20.7%	143 14.4%	344 34.6%	189 19.0%	95 9.5%	101 10.2%	26 2.6%
	建設業	2,153	1,418 65.9%		48 2.2%	112 5.2%	96 4.5%	691 32.1%	98 4.6%	31 1.4%	65 3.0%	30 1.4%
	運輸交通業	333	261 78.4%		43 12.9%	172 51.7%	83 24.9%	46 13.8%	5 1.5%	14 4.2%	51 15.3%	12 3.6%
	農林業	114	71 52.2%		10 2.0%	3 0.9%	3 0.9%	41 26.0%	0 0.0%	8 7.0%	10 7.0%	9 7.0%
	畜産・水産業	67	52 77.6%		7 10.4%	0 0.0%	2 3.0%	17 25.4%	0 0.0%	11 16.4%	7 10.4%	7 10.4%
	商業	848	453 53.4%		67 7.9%	180 21.2%	145 17.1%	38 4.5%	8 0.9%	61 7.2%	46 5.4%	62 7.3%
	保健衛生業	356	215 60.4%		35 9.8%	93 26.1%	65 18.3%	0 0.0%	12 3.4%	27 7.6%	32 9.0%	15 4.2%
	接客娯楽業	287	151 52.6%		22 7.7%	105 36.6%	48 16.7%	11 3.8%	0 0.0%	24 8.4%	19 6.6%	21 7.3%
	清掃・と畜業	136	73 53.7%		10 7.4%	23 16.9%	17 12.5%	24 17.6%	2 1.5%	5 3.7%	10 7.4%	3 2.2%
令和5年	その他	348	226 64.9%		35 10.1%	128 36.8%	71 20.4%	35 10.1%	11 3.2%	15 4.3%	30 8.6%	35 10.1%
	全業種	6,756	4,403 65.2%									
	全業種	6,427	4,151 64.6%									

図3 主な業種別の監督指導実施状況・法違反状況



↑令和7年11月19日付け厚生労働省北海道労働局発表資料から引用

1 はじめに

令和6年の監督指導結果【北海道労働局】

- 主な違反事項は多い順に、
 1. 労働災害の防止等に係る**安全基準**に関するもの
 2. 違法な時間外労働など**労働時間**に関するもの
 3. 賃金不払残業など**割増賃金**に関するもの
 4. 健康診断の結果、異常の所見がある場合の**医師への意見聴取**に関するもの
 5. **労働条件の明示**に関するもの

1 はじめに

令和 6 年の監督指導結果【北海道労働局】

- 違反割合の高い主な業種が多い順に、
1. 運輸交通業 78.4%
 2. **畜産・水産業 77.6%**
 3. 製造業 73.6%
 4. 建設業 65.9%

1 はじめに

令和 6 年の監督指導結果【北海道労働局】

- 畜産・水産業の違反事項及び違反割合は多い順に、

1. 安全基準 25.4%

2. 健康診断 16.4%

3. 労働条件の明示 10.4%

医師の意見聴取 10.4%

時間把握 10.4%

2 労働基準法の基礎知識



ポイント1～労働条件の明示～

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	
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	
事業場名称、所在地 使用者 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得る・契約の更新はない・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 ・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（要録）開設まで／通常契約期間 年まで） 【労働契約法に定める間の企業との間の通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約の締結日から会社との間でこの期間の定めない有期労働契約（通常労働契約）の締結の申込みをすることができる。本契約期間の締結日（ 年 月 日）から、無期労働契約の締結の申込みを転換することができる。 この場合の本契約の終了義務は無、無（有（要録）のまま）		有期契約申込権が発生しない期間： I.（ 年 月 日～ 年 月 日） II. 特定期限業務の開始から完了までの期間（ 年 月 日～ 年 月 日） III. お仕事向き合い雇用されたい方専用	
就業の場所 (雇入直後) (変更の範囲)		労働者全般に 関する項目	
従事すべき 業務の内容 (雇入直後) (変更の範囲)		有期労働契約法による特別の労働者（就業部門）の場合は 勤務開始日： 実始業日：	
始業、終業の 時刻、休憩時間、就業時 間、就業時 間換((1)～(5)) のうち該当す るもの一つに ○に付けるこ 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) 变形労働時間制度：（ 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) フラッタ体制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、ルギングタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 279休 時 分から 時 分） (4) 事業場外のみなし労働時間制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 戻産労働制：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	
休 日		○詳細は、毎週 曜日、国民の祝日、その他の（ ） ・定期例休：週・月・年等の休日、その他の（ ） ・1年間の変形労働時間割の合計一年間 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ヶ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） → 小月延過で 日 時間単位休休（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 関する項目			
以上のはほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ）			
※ 本通知書の交付は、労働基準法第 13 条に基づき、労働条件の明示及び短期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（パートタイム・有雇用労働法）第 6 条に基づく文書の交付を含む			

令和6年4月1日以降に雇入れ又は契約更新した労働者に対して、

①就業場所・業務の変更の範囲

②更新上限の有無と内容

③無期転換の申込機会と無期転換後の労働条件

を明示することが新たに必要になった。

ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、
以下の労働条件を明示しなければなりません。
(労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条)

厚生労働省のホームページに、
モデル労働条件通知書が
掲載されていますのでご活用ください。



必ず明示しなければならないこと

- 原則、書面
(※1)
で交付しなければならないこと
- ①契約期間に関すること
 - ②有期労働契約を更新する場合の基準に関する
こと(通算契約期間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)(※2)
 - ③就業場所、従事する業務に関する
こと(変更の範囲を含む)
 - ④始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
 - ⑤賃金の決定方法、支払時期などに関すること
 - ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む)
 - ⑦無期転換の申込みに関する事項
(無期転換後の労働条件を含む)(※3)
 - ⑧昇給に関する事項

定めをした場合に 明示しなければならないこと

- ①退職手当に関する事項
- ②賞与などに関する事項
- ③食費、作業用品などの負担に関する事項
- ④安全衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項
- ⑥災害補償などに関する事項
- ⑦表彰や制裁に関する事項
- ⑧休職に関する事項

(※1)労働者が希望した場合は、FAXや電子メール等の方
法で明示することができます。ただし、書面として出
力できるものに限られます。
(※2)有期労働契約を更新する可能性がある場合に限る。
(※3)有期労働契約の更新のうち、契約期間中に無期転換
の申込みをすることが可能である場合に限る。

適切に明示しないと労使間のトラブルにつながりやすい項目

2 労働基準法の基礎知識



ポイント2～賃金～

ポイント2 賃金

賃金は通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません。(労働基準法第24条)
また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません。(最低賃金法第4条)

賃金支払の5原則	①通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があります。現物支給は禁止されています。 労働者の同意などがあれば銀行振込等も可能です。
	②直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります。 (労働者の代理人や親権者等への支払いは不可)
	③全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません。 (賞与等は除く)
	⑤一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません。(賞与等は除く)

最低賃金は都道府県ごとに定められています。

2 労働基準法の基礎知識



ポイント2 +(plus)～最低賃金～



最低賃金額との比較方法

あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。(※2)

A 時間給の方

$$\text{時間給} \text{ 円} \geq \text{最低賃金額} \text{ (時間額)} \text{ 円}$$

B 日給の方

$$\text{日給} \text{ 円} \div \text{1日の平均所定労働時間} \text{ 時間} = \text{時間額} \text{ 円} \geq \text{最低賃金額} \text{ (時間額)} \text{ 円}$$

C 月給の方

$$\text{月給} \text{ 円} \div \text{1か月の平均所定労働時間} \text{ 時間} = \text{時間額} \text{ 円} \geq \text{最低賃金額} \text{ (時間額)} \text{ 円}$$

D 上記 A、B、C が組み合わさっている方

例えば、基本給が日給で各手当(職務手当など)が月給の場合

- ① 基本給(日給) → B の計算で時間額を出す
- ② 各手当(月給) → C の計算で時間額を出す
- ③ ①と②を合計した額 \geq 最低賃金額(時間額)

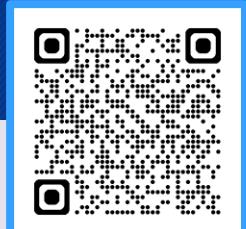
(※1) 最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。

①臨時に支払われる賃金(結婚手当など)②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)⑥精勤勤手当、通勤手当および家族手当

(※2) 詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

基本給の1時間換算額だけで
最低賃金額を上回ることが望ましい。

2 労働基準法の基礎知識



ポイント3～労働時間、休日～

ポイント4～休憩～

ポイント3 労働時間、休日

軽種馬産業を含む
畜産業に対しては適用除外

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**です。(※1)

(10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間)(労働基準法第32条、第40条)

また、少なくとも1週間に1日、または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。(労働基準法第35条)

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働く場合には、あらかじめ労使協定(36協定)を結び(※2)、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。(労働基準法第36条)

(※1)変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

(※2)過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

ポイント4 休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません。(労働基準法第34条)



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、
労働時間となる場合があります。

2 労働基準法の基礎知識



ポイント5～割増賃金～

ポイント5

割増賃金

軽種馬産業を含む
畜産業も深夜労働に対する
割増賃金は適用される

時間外労働、休日労働、**深夜労働(午後10時から午前5時)**を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません。(労働基準法第37条)

割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \frac{\text{1時間当たりの賃額}}{\text{賃額}} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上(1か月60時間を超える時間外労働については5割以上 ^(※))
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

(※)中小企業についても、2023年4月1日から適用されています。

時間外労働・休日労働に対する「割増」は不要であるが、
所定労働時間を超える労働に対しては、
通常の賃金を追加で支払う必要がある。

2 労働基準法の基礎知識



ポイント6～年次有給休暇～

ポイント6 年次有給休暇

雇い入れの日(試用期間含む)から6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります。(労働基準法第39条)

通常の労働者の付与日数

継続勤務年数(年)	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数(日)	10	11	12	14	16	18	20

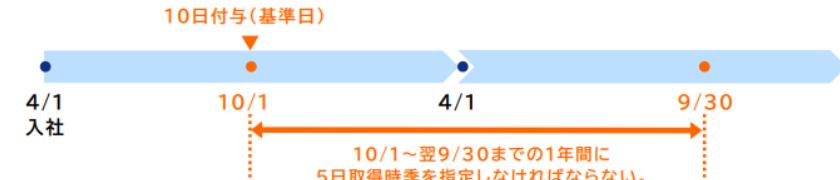
週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

付与日数	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数(年)						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※)週以外の期間によって労働日数が定められている場合

年次有給休暇の取得の義務の例

(例)4／1入社の場合



時季指定のイメージ

1. 使用者が労働者に取得時季の意見を聴取

(面談や年次有給休暇取得計画表、メール、システムを利用した意見聴取等、任意の方法による)



2. 労働者の意見を尊重し、使用者が取得時季を指定



年休の付与日(基準日)から6か月経過しても
年休を1日も取得していない労働者に対しては、
5日間の年休を確実に取得させるための管理が必要。

2 労働基準法の基礎知識



ポイント 6 +(plus)～年次有給休暇管理簿～

使用者は、労働者ごとに**年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。**

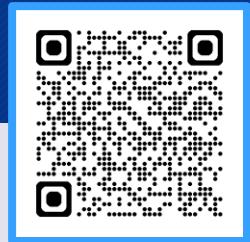
時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後3年間保存しなければなりません。

（年次有給休暇管理簿は労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することができます。また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。）

（例）労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有 給休暇 取得日 数	基準日	2019/4/1	←	基準日	(補足) 基準日が2つ存在する場合(P9参照)には、基準日を2つ記載する必要があります。						
	取得日数	18日	←	日数	(補足) 基準日から1年以内の期間における年休取得日数(基準日が2つ存在する場合(P9参照)には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年休取得日数)を記載する必要があります。						
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)							
		2019/9/2(月)	2019/10/9(水)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)		
		時季(年次有給休暇を取得した日付)									

2 労働基準法の基礎知識



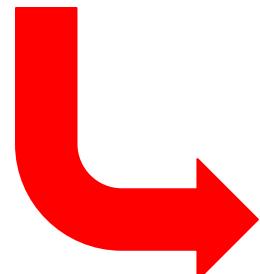
ポイント7～解雇・退職～

ポイント7 解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、30日以上前に予告するか、解雇予告手当(平均賃金の30日分以上)を支払わなければなりません。(労働基準法第20条)

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません。(労働基準法第19条)

解雇は、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場合、無効となります。
(労働契約法第16条)



適切な労務管理のポイント

このパンフレットでは、労働条件の変更や雇用調整をやむを得ず実行しなければならない場合でも守らなければならない法令の概要や、労務管理上参考となる主要な裁判例をまとめています。

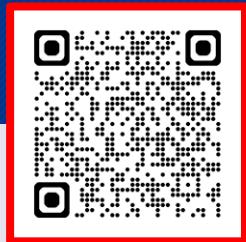
法令や労使間で定めたルールの遵守はもちろん、労使間での事前の十分な話し合いや、お互いの信頼関係や尊厳を守る配慮は、労使間の紛争防止に不可欠です。

このパンフレットを参考にしていただき、労働条件の確保に向けた適切な労務管理をお願いします。

目次	ページ
1 賃金の支払等	1
(1) 賃金の確実な支払	1
(2) 退職・社内預金の確実な支払等のための保全措置	1
(3) 休業手当の支払	1
2 労働条件の変更	2-4
(1) 合意による変更	2
(2) 就業規則による変更	2
(3) 配置転換・出向	3-4
3 解雇・雇止め	5-10
(1) 解雇の禁止	5
(2) 解雇の効力	6
(3) 解雇の手続	6
(4) 解雇理由	7
(5) 無理解雇	7
(6) 退職勧奨	7
(7) 勤務成績を理由とする解雇	8
(8) 有期限労働契約の雇止め	8-9
(9) 採用内定取消し等	9-10
(10) 退職時の證明	10
4 民事上のトラブルの解決を図るための制度	11
お問い合わせ先・各種資料	11

2 労働基準法の基礎知識

ポイント7+(plus)～解雇予告手当～



【リーフレットシリーズ労基法20条】

解雇には30日以上前の予告が必要です

解雇は、労働者の生活に多大な影響を及ぼします。

突然の解雇による労働者の生活の困窮を緩和するため、労働基準法において、労働者を解雇する際の手続きが定められています（労働基準法第20条）。

1 解雇する際の手続き

やむを得ず労働者を解雇する際には、客観的・合理的な理由が必要です。また、解雇に当たっては、解雇理由の如何を問わず、原則として、以下の2つの方法のいずれかの手続きを行わなければなりません。

(1) 少なくとも30日前に解雇の予告をする。

（予告の日数が30日に満たない場合は、その不足日数分の平均賃金（解雇予告手当）を支払う必要があります。）

例えば、3月31日付けで解雇する場合

遅くとも3月1日に解雇予告を行う必要あり
(解雇予告日は予告日数に不算入)

(2) 解雇の予告を行わない場合は、解雇と同時に30日分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払う。

解雇予告手当の計算方法の具体例

（解雇日12月31日。賃金の締切日は毎月15日、支払日は毎月末日とした場合）

$$\text{解雇予告手当} = \frac{(9/16 \sim 10/15 の賃金総額) + (10/16 \sim 11/15 の賃金総額) + (11/16 \sim 12/15 の賃金総額)}{30(9/16 \sim 10/15 の総日数) + 31(10/16 \sim 11/15 の総日数) + 30(11/16 \sim 12/15 の総日数)} \times 30$$

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

(H27.3)

2 解雇予告の適用除外

以下に該当する労働者については、解雇予告の規定が適用されません（労働基準法第21条）。

- ① 日々雇い入れられる者
(1か月を超えて引き続き使用された場合は予告の対象)
- ② 2か月以内の期間を定めて使用される者
(契約で定めた期間を超えて引き続き使用された場合は予告の対象)
- ③ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者
(契約で定めた期間を超えて引き続き使用された場合は予告の対象)
- ④ 試の使用期間中の者
(14日を超えて引き続き使用された場合は予告の対象)

3 労働者を解雇してはいけない期間

以下に該当する期間は、労働者を解雇することが禁止されています（労働基準法第19条）。

- ① 業務上の負傷または疾病により、療養のために休業する期間と、その後30日間
- ② 産前産後の休業期間と、その後30日間

解雇手続きに関するQ&A

Q 1 懲戒解雇の場合は、解雇予告手当を支払わずに即時解雇できると聞いたのですが。
A 1 懲戒解雇とは、一般的に、労働者に非があつて、会社などで定めた懲戒事由に該当したことを理由として解雇の場合を指します。しかし、労働者に非があるからといって、ただちに、解雇手続きをとらなくてよい誤ではありません。
労働基準法では、①天災事変で事業継続が不可能な場合、②労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合であつて、労働基準監督署長の認定を受けた場合に限って、解雇手続きをとらずに解雇することが可能とされています。

Q 2 解雇予告期間中も賃金を支払う必要がありますか。
A 2 解雇予告期間中であつても、対象労働者が勤務したり、年次有給休暇を取得した日に対しては、賃金を支払う必要があります。

Q 3 解雇の予告は口頭で伝えるだけでもよいのですか。
A 3 口頭での通知であつても予告は有効ですが、後々のトラブルを避ける意味からも、書面で通知することが望ましいです。

Q 4 解雇の理由を教えてもらいたいのですが。
A 4 労働者は、退職後または解雇予告を受けている期間中に、解雇の理由を記載した証明書を使用者に請求することができます。
使用者は、労働者から請求があった場合には、遅滞なく証明書を交付しなければなりません（労働基準法第22条）。

1日分の解雇予告手当（平均賃金）は、以下の(A)と(B)のうち高い方とする。

(A)

直前3か月の賃金の総額

3か月間の総日数(暦日数)

(B)

直前3か月の賃金の総額
3か月間の実労働日数 × 0.6

◆ご不明な点は、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。



2 労働基準法の基礎知識



ポイント8～就業規則～

ポイント8 就業規則

①就業規則(制定・変更)届、②意見書、③就業規則本体を正副の合計2部届出

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です。(労働基準法第89条、第90条)

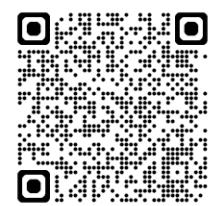
就業規則は、各作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません。(労働基準法第106条)

必ず記載しなければならないこと

- ①始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ②賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③退職に関する事（解雇の事由を含む）

適切に明示しないと
労使間の
トラブルにつながり
やすい項目

厚生労働省のホームページに
モデル就業規則が
掲載されていますので
ご活用ください。



定めた場合に 記載しなければならないこと

- ①退職手当に関する事
- ②賞与などに関する事
- ③食費、作業用品などの負担に関する事
- ④安全衛生に関する事
- ⑤職業訓練に関する事
- ⑥災害補償などに関する事
- ⑦表彰や制裁に関する事
- ⑧その他全労働者に適用される事

2 労働基準法の基礎知識



その他のポイント～その他の関係法令の基礎知識～

その他の関係法令の基礎知識

▶ 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間(ログインからログアウトするまでの時間)の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。(労働安全衛生法第66条の8の3)

▶ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期に健康診断を行わなければなりません。
(労働安全衛生法第66条)

▶ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険(労災保険と雇用保険)に加入しなければなりません。

⚠ 業務上・通勤途上の災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。



←厚生労働省リーフレット
「産業医・産業保健機能」と
「長時間労働者に対する面接指導等」が強化されます



←厚生労働省リーフレット
「労働安全衛生法に基づく
健康診断実施後の措置について」



←厚生労働省ホームページ
「労災保険制度の概要、
給付の請求手続等」

3 その他参考事項

トラック運転者の働き方改革への協力依頼

- 道路貨物運送業は、他の業種に比べて**長時間労働の実態及び過労死等の労災支給決定が最多**となっている。
- 自動車運転者の長時間労働や過労の要因となる**長時間の荷待ちの改善**に向けて、**荷主に対してもご理解とご協力を願い**する取組みを実施している。
- 軽種馬産業の場合、**馬運車の運転手が「自動車運転者」、各事業場が「発荷主」又は「着荷主」に該当**する。



↑ (はたらきかたスメ)
(働き方改革 P R 動画) →



3 その他参考事項

各種支援策～監督署以外の相談窓口～

文字サイズ 小 中 大 厚生労働省

事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト

スタートアップ労働条件

QRコード

厚生労働省
中小企業・
小規模事業者の
みなさまへ。

働き方改革 支援します。

北海道の50人の社労士に無料で相談できる。
1社につき原則3回まで(1回3時間まで)

こんなことで悩んでいませんか? ゼひお気軽にご相談ください。

- ◆ 残業を減らしたい
- ◆ 36協定の作り方を知りたい
- ◆ 非正規雇用労働者の待遇を改善したい
- ◆ 同一労働・同一賃金への対応はどうすればよいか
- ◆ 就業規則を見直したい
- ◆ 最賃が上がっているが、どう対応したらよいか
- ◆ 従業員が定めせず、人手不足で困っている
- ◆ テレワークへの対応はどうすればよいか
- ◆ 助成金を利用したいが、使い方が分からず

中小企業の取り組み事例はコチラから→ QRコード

【厚生労働省委託事業】

北海道働き方改革推進支援センター

〒060-0041 札幌市中央区大通東2丁目3番地1 第36桂和ビル6階

【地下鉄東西線】バスセンター前駅 5番出口直結

開所時間 平日9:00～17:00 ※年末年始を除く。

TEL 0800-919-1073

FAX 011-212-1151 Email hokkaido@workstlereform.net

ホームページ <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/hokkaidou>



4 おさらい

軽種馬産業における労務管理のチェックポイント

- 労働者に書面により**労働条件を明示**しているか。
- 賃金支払の5原則に基づき、**最低賃金以上の賃金**を支払っているか。
- **労働時間の記録**（始業時刻、終業時刻、休憩時間）を残しているか。
- **年次有給休暇**を法定の日数付与し、取得状況を管理しているか。
- **解雇または退職の手続**を定め、適正に取り扱っているか。
- **就業規則を作成**し、労働者に周知しているか。労働者数が10人以上の場合には所轄労働基準監督署に**届出**しているか。



労働基準局
広報キャラクター たしかめたん