

# 求人申し込み時の労働法のポイント

新規高卒者求人の申し込みについて...

法令に違反する内容が含まれているもの、必要な労働条件が明示されていないものは、ハローワークで受理することができません。

ここでは多様な制度・法令の中から、求人のお申し込みにあたって重要な法令・制度等のポイントについて解説します。また記載内容については、初めて求人票を見る高校生に向け、理解しやすく充実した内容及び記載をお願いします。

兵庫労働局・ハローワーク・兵庫県配布「令和6年度 求人から採用」P76～83参照

## ①労働条件の明示について（職業安定法第5条の3、労働基準法15条第1項）

### ◎求人申込時における労働条件の明示

求人者は求人の申し込みにあたり公共職業安定所又は職業紹介事業者に対し、求職者又は供給される労働者が従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません。

#### Point 1

高校生は、求人票に記載された条件で採用されることを希望して応募しています。応募者を採用する場合には、求人票に記載した条件を遵守するようお願いします。

### ◎労働契約の締結時における労働条件の明示

使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません（労働基準法第15条）。求人票の労働条件はそのまま採用後の労働条件となることが期待されますので、安易に変更してはならないこととされています（やむを得ず変更する場合には求職者に対し、労働契約締結前に変更内容を明示することが必要です）。

#### Point 2

求人票は労働契約書ではありません。書面による別途明示が必要です。

### 絶対的 necessary 記載事項（書面交付が必要）

- ① 労働契約の期間に関する事項
- ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- ③ 就業の場所及び従事すべき業務の内容に関する事項
- ④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇及び交替制勤務をさせる場合には就業時転換に関する事項
- ⑤ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

※職務給制度…**基本給の決定要素が専ら職務**であること（職務・職種等の仕事内容に基づき決定される）。基本的に職務手当だけでは職務給制度に該当せず、**職能給**となる。（職能給制度：経験スキル等で決定される）

※復職制度…従業員が一旦退職した場合に復職（再雇用）すること。育児・介護休業後の職場復帰は該当しません。

詳細については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷▷厚生労働省ホームページトップ>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>労働基準>施策情報

## ②法定労働時間と休日

### ◎労働時間について（労働基準法第32条）

労働基準法では、1日と1週間の労働時間を規定しています。これを法で定める労働時間 即ち、『法定労働時間』といいます。

**法定労働時間は1日8時間、1週間40時間**となっており、原則としてこの時間を超えて労働者に労働させることはできません。なお、特例措置対象事業場（常時使用する労働者が10人未満である商業、映画・演劇業、保険衛生業及び接客娯楽業の事業場）については、法定労働時間が1週間44時間の特例措置が認められています。

#### Point 3

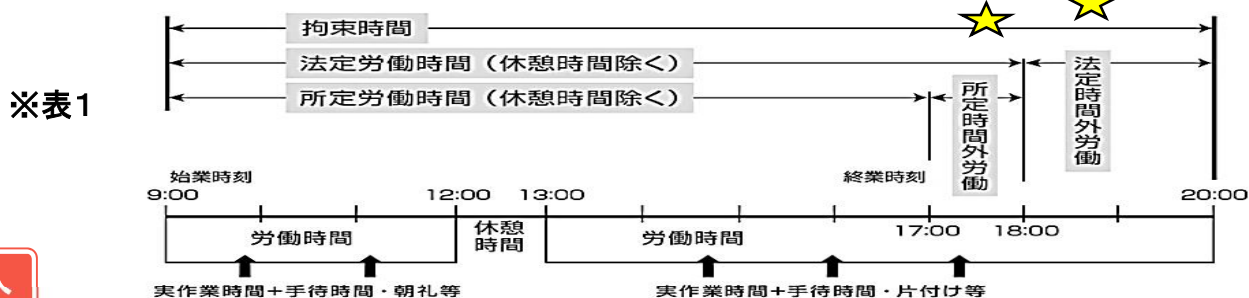
1週間40時間は、平均ではなくどの週であっても、40時間（44時間）以下でなければなりません。平均して40時間以下という労働時間にするには、変形労働時間制という制度利用があります。

※④変形労働時間制参照

#### 労働時間

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より労働者が業務に従事する時間は労働時間にあたります。実際に労働している時間には限られず、客待ち時間や資材到着待ち時間等の手待時間（待機時間）及び朝礼や片付けの時間等であっても使用者の指揮監督のもとにある場合には、労働時間と判断されます。

【例：始業9時、終業17時の事業所で20時まで就労した場合の労働時間】



#### 求人記入

#### Point 4

シフト制や変形労働時間制などで、就業時間に複数の種類がある場合は、労働時間の確認のために月間労働時間や週平均労働時間の提示、記載をお願いします。

例：171時間／月（30日）

### ◎休日について（労働基準法第35条）

少なくとも1週間に1日、または4週間を通じて4日以上以上の休日を与えなければなりません。

#### 振替休日

時間外及び休日の労働に関する労使協定（36協定）が締結されていない場合や、休日労働を行うことがあらかじめ分かっている場合など。就業規則に規程等を記載し、あらかじめどの休日をどの労働日に振り替えるのか、使用者が本人に通知するなどの要件該当する場合は休日に振り替える（所定休日の移動）ことが可能。

#### 求人記入

#### Point 5

高卒求人票には、年間休日日数も記載してください。その際には、有給休暇の計画付与日数は含まない数を記載してください。

## ③時間外労働時間

求人申込みにあたっては、月平均の時間外労働（残業）の時間数も表記いただきます。  
時間外労働を行わせる場合には、過半数労働組合等との労働基準法第36条に基づく

**時間外及び休日労働に関する労使協定（36協定）の締結、及び労働基準監督署への届出が必要**となりますので、ご注意ください。

### ◎ 36協定と限度時間

労働基準法第36条に基づく時間外及び休日労働に関する労使協定（36協定）を定めた場合は、法定労働時間を超える時間外労働を行わせることができます。

ただし、平成10年労働省告示第154号により労働時間の延長の限度等に関する基準（限度基準）が定められているため、**1年単位の変形労働時間制の労働者は1ヶ月42時間、1年320時間を、その他一般の労働者は1ヶ月45時間、1年間360時間を超えないこととなります（限度時間）。**

求人記入

#### Point 6

36協定を定めていない場合の法定労働時間を超える時間外労働や、限度時間を超える時間外労働と  
ならないようご注意ください。

### ◎特別条項付き協定

限度基準第3条第1項ただし書きにより、「特別条項付き協定」を結べば、臨時的・一時的に特別な事情が生じた場合に限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。

特別条項付き協定を結んでいる場合は、求人申込み時に「36協定における特別条項」を「あり」とし「特別な事情・期間等」欄に特別な事情や延長時間等(回数・月間・年間)について具体的に記載してください。

求人記入

#### Point 7

特別な事情とは、予算・決算業務のような一時的な業務、又は納期のひっ迫や機械トラブルへの対応等の突発的な業務に限り、全体として1年の半分を超えないことが見込まれるものを指すので、特に事由を限定せずに業務繁忙なときと定めることや使用者が必要と認めるときのような場合は認められません。

## ④変形労働時間制

業務の繁忙期の労働時間は長い一方で、閑散期の労働時間は短いといった場合に、特定の期間を平均して1週40時間以内に収め、労働時間の短縮を図る制度を変形労働時間制といいます。具体的には以下のとおり。

### ㊦ 1ヶ月単位の変形労働時間制

1ヶ月以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間以下の範囲内で、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。

### ㊧ 1年単位の変形労働時間制

1年以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間以下の範囲内で、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。

### ㊨ フレックスタイム制

1ヶ月以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間以下の範囲内で、総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業および終業の時刻を選択して働く制度。

### ㊩ 1週間単位の変形労働時間制

規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、急な予約対応が労使協定により1週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度。

Point 8

変形労働時間制は予め就業規則に記載や労使協定締結と労働基準監督署への届け出等が必要です！  
高卒求人票には、月間や年間平均の総労働時間を記載してください。例：総労働時間 172時間／月



## ⑤休憩について（労働基準法第34条）

使用者は、労働者に対し労働時間が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、労働時間の途中で与えなければなりません。

## ⑥時間外、休日及び深夜の割増賃金について（労働基準法第37条）

1日8時間、1週40時間（特例措置対象事業場は44時間）を超える時間外及び深夜（午後10時から午前5時）に労働させた場合には2割5分以上、法定休日に労働させた場合には3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。さらに、1ヶ月に60時間を超える時間外労働に対しては、5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。

求人記入

Point 9

高卒求人票には、割増賃金の支払い発生時点（「所定労働時間外から」、又は「法定労働時間外から」のいずれか）を記入します。項目②の ※表1を参照。

## ⑦年次有給休暇について（労働基準法第39条ほか）

雇入れの日から起算して6カ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には10日の年次有給休暇を付与しなければなりません。その後は勤続年数に応じて下表の日数の年次有給休暇を与えなければなりません。また、短時間労働者に対しては、1週間もしくは1年間の所定労働日数に応じて比例付与しなければなりません。（労働基準法第39条）

★使用者は10日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対して、年間休日とは別に、有給休暇のうち5日は時季（具体的にいつ休むか）を指定して与える必要があります。

（年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。）

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
通常の労働者※	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

※週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者の場合

求人記入

Point 10

高卒求人票に有給休暇日数を記載の際には、繰り越しを含まず付与日数のみを記載してください。

## ⑧最低賃金について（最低賃金法）

使用者は、労働者に対して、最低賃金以上の賃金を支払う必要があります。最低賃金には「地域別最低賃金」と「特定最低賃金」の2種類があり、両方が同時に適用される場合は、高い方の最低賃金が適用されます。最低賃金は改訂（近年は毎年）があった場合は、速やかに賃金の見直しをお願いします。

兵庫県地域別最低賃金は、令和5年10月から

月給 ÷ 1ヶ月平均所定労働時間 = 時間額 ≥ 最低賃金額 1,001円

Point 11

支払われる賃金のうち、精勤手当、通勤手当、家族手当、一か月を超える期間ごとに支払われる手当（賞与など）、臨時に支払われる手当（結婚手当など）、時間外・深夜労働及び休日労働に対する手当（固定残業手当など）の賃金は最低賃金計算に含みません。