

# C O N T E N T S

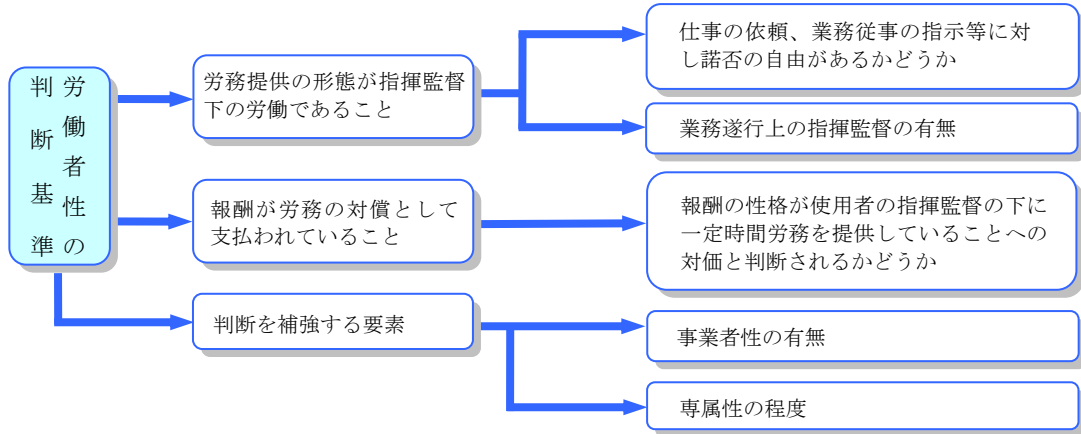
## 労働基準法のあらまし

<p>1 労働者（第 9 条）…………… 1</p> <p>2 賃金（第 11 条）…………… 1</p> <p>3 平均賃金（第 12 条）…………… 2</p> <p>4 労働基準法違反の契約（第 13 条）…………… 2</p> <p>5 労働契約期間の上限（第 14 条）…………… 3</p> <p>6 労働条件の明示（第 15 条）…………… 5</p> <p>7 賠償予定の禁止（第 16 条）…………… 6</p> <p>8 前借金相殺の禁止（第 17 条）…………… 6</p> <p>9 解雇制限（第 19 条）…………… 7</p> <p>10 解雇の予告（第 20 条）…………… 8</p> <p>11 退職時の証明（第 22 条第 1 項）…………… 9</p> <p>12 解雇理由の証明（第 22 条第 2 項）…………… 9</p> <p>13 金品の返還（第 23 条）…………… 10</p> <p>14 賃金の支払（第 24 条）…………… 11</p> <p>15 休業手当（第 26 条）…………… 11</p> <p>16 最低賃金（第 28 条）…………… 12</p> <p>17 労働時間（第 32 条）…………… 13</p> <p>18 変形労働時間制…………… 14</p> <p>19 1 か月単位の変形労働時間制 （第 32 条の 2）…………… 15</p> <p>20 フレックスタイム制（第 32 条の 3）…………… 17</p> <p>21 1 年単位の変形労働時間制 （第 32 条の 4、第 32 条の 4 の 2）…………… 18</p> <p>22 1 週間単位の変形労働時間制 （第 32 条の 5）…………… 20</p> <p>23 休憩（第 34 条）…………… 20</p> <p>24 休日（第 35 条）…………… 21</p> <p>25 時間外及び休日労働（第 36 条）…………… 22</p>	<p>26 時間外・休日及び深夜の割増賃金 （第 37 条）…………… 26</p> <p>27 事業場外労働のみなし労働時間制 （第 38 条の 2）…………… 38</p> <p>28 裁量労働制 （第 38 条の 3、第 38 条の 4）…………… 39</p> <p>29 年次有給休暇（第 39 条、第 136 条）…………… 40</p> <p>30 適用除外（第 41 条）…………… 45</p> <p>31 最低年齢（第 56 条）…………… 46</p> <p>32 年少者の証明（第 57 条）…………… 46</p> <p>33 未成年者の労働契約（第 58 条）…………… 47</p> <p>34 年少者の労働時間・休日（第 60 条）…………… 47</p> <p>35 年少者の深夜業（第 61 条）…………… 48</p> <p>36 坑内業務の就業制限（第 64 条の 2）…………… 48</p> <p>37 妊産婦の就業制限業務 （第 64 条の 3）…………… 49</p> <p>38 産前産後（第 65 条）…………… 50</p> <p>39 妊産婦の労働時間・休日労働の制限 （第 66 条）…………… 52</p> <p>40 育児時間（第 67 条）…………… 52</p> <p>41 生理日の就業が著しく困難な女性に 対する措置（第 68 条）…………… 52</p> <p>42 就業規則の作成・変更・届出の義務 （第 89 条、第 90 条、92 条）…………… 53</p> <p>43 労使協定等の労働者の過半数代表者の 選出（施行規則第 6 条の 2）…………… 54</p> <p>44 制裁規定の制限（第 91 条）…………… 54</p> <p>45 法令等の周知義務（第 106 条）…………… 55</p> <p>46 労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録 の保存（第 107 条～第 109 条）…………… 55</p> <p>47 時効（第 115 条）…………… 56</p>
<p>様式記入例……………</p> <p>労働契約法……………</p>	<p>57</p> <p>68</p>

# 労働基準法のあらまし

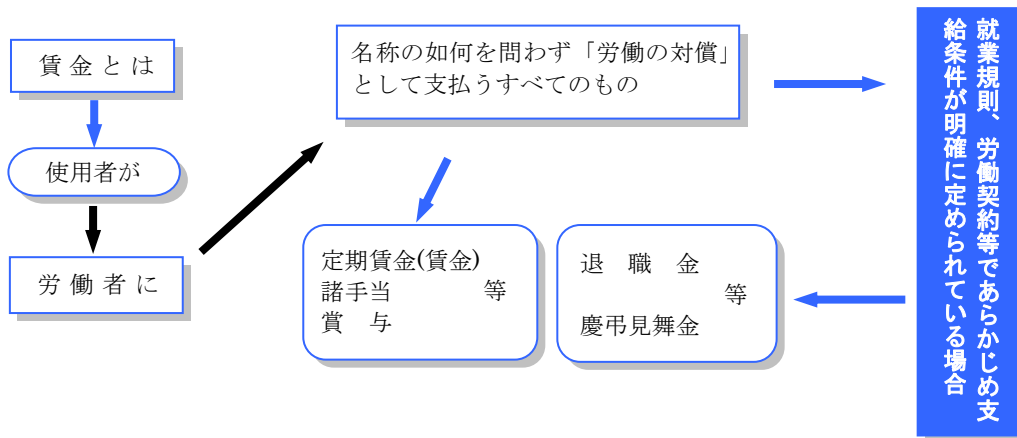
## 1 労働者（第9条）

労働基準法が適用される労働者とは、  
〔(1) 職業の種類を問わず、  
(2) 事業または事務所に使用され、  
(3) 賃金を支払われる者〕をいいます。



## 2 賃金（第11条）

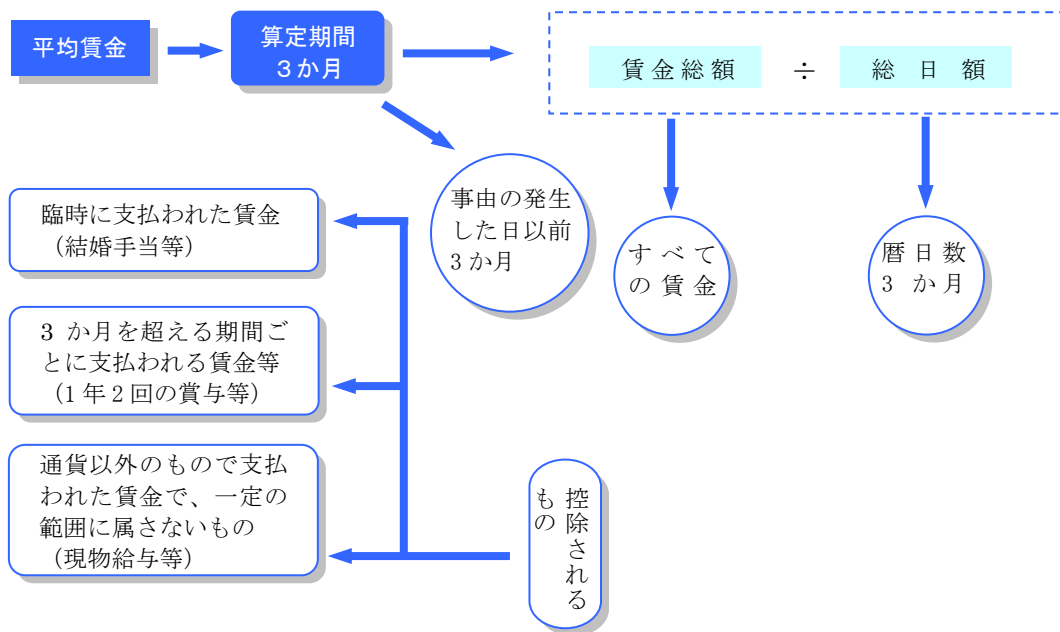
賃金とは、名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます。  
就業規則などであらかじめ支給条件が明確に定められている賞与や退職金なども賃金に含まれます。



### 3 平均賃金（第12条）

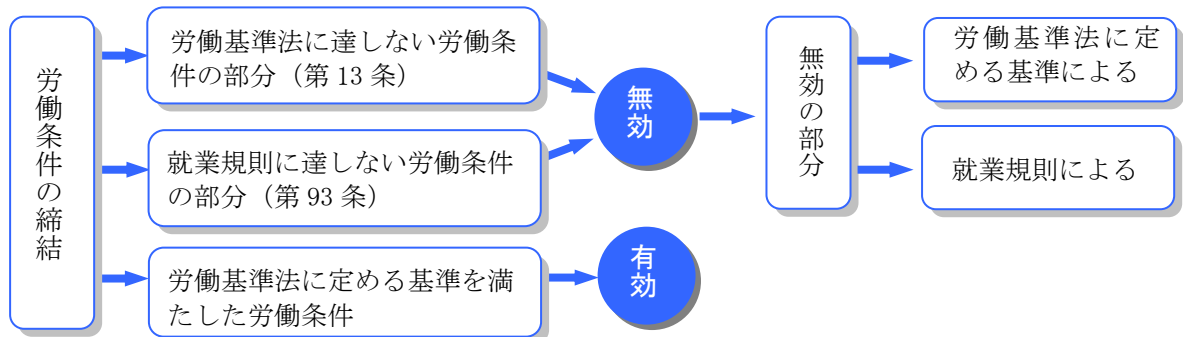
平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日以前3か月間に、その労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいいます。

- 賃金締切日がある場合は、その起算日は直前の賃金締切日です。
- 雇い入れ後3か月に満たない者については、計算期間は雇い入れ後の期間です。



### 4 労働基準法違反の契約（第13条）

労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は、同法に定める基準が適用されます。



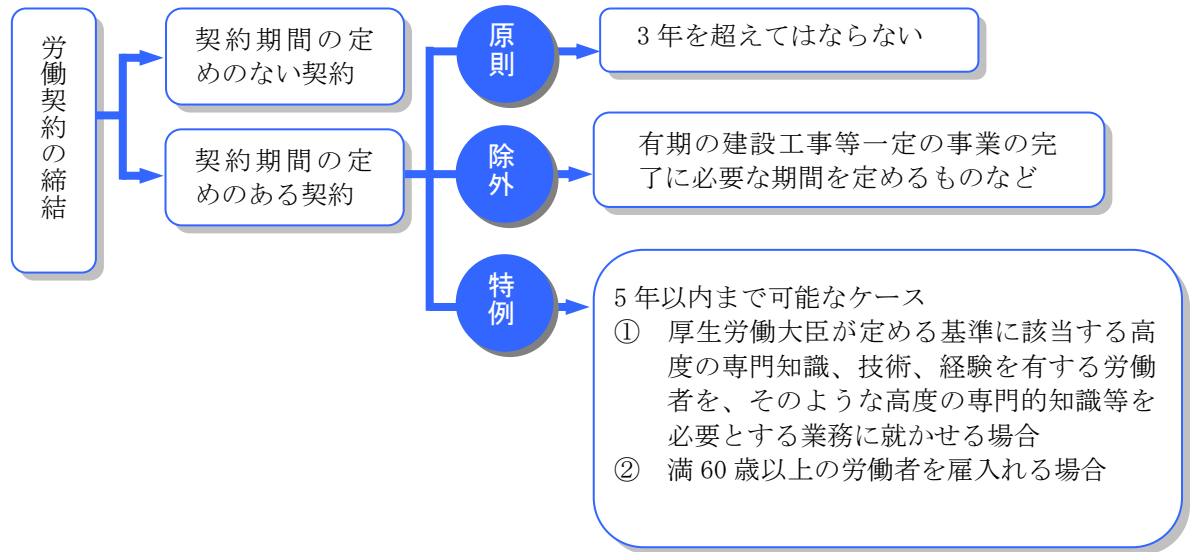
#### 例

「年次有給休暇は雇入の日から起算して3年目から与える」と就業規則で規定しても無効となり、労働基準法第39条に基づいて「年次有給休暇は6か月経過後から与える」が適用されます。

## 5 労働契約期間の上限（第14条）

労働契約の期間は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年（高度の専門的知識等を必要とする業務に就く者を雇い入れる場合や、満60歳以上の者を雇い入れる場合には5年）を超えてはなりません。

また、期間の定めのある労働契約については、厚生労働大臣が定める「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」に基づき、労働基準監督署長等は、使用者に対し、必要な助言・指導を行います。



### 5年までの契約が認められる「高度の専門的知識等」を有する者として厚生労働大臣が定める基準

- 1 博士の学位（外国において授与されたこれに該当する学位を含む）を有する者
- 2 次のいずれかの資格を有する者
 

ア 公認会計士	キ 税理士
イ 医師	ク 薬剤師
ウ 歯科医師	ケ 社会保険労務士
エ 獣医師	コ 不動産鑑定士
オ 弁護士	サ 技術士
カ 一級建築士	シ 弁理士
- 3 次のいずれかの能力評価試験の合格者
 

ア システムアナリスト試験	
イ アクチュアリーに関する資格試験	
- 4 次のいずれかに該当する者
 

ア 特許法上の特許発明の発明者	
イ 意匠法上の登録意匠の創作者	
ウ 種苗法上の登録品種の育成者	
- 5 (1) 一定の学歴及び実務経験(注)を有する次の者で年収が1,075万円以上の者
 

ア 農林水産業の技術者	エ 土木・建築技術者
イ 鉱工業の技術者	オ システムエンジニア
ウ 機械・電気技術者	カ デザイナー

(注)学歴及び実務経験の要件

学 歴	実務経験
大学卒	5年以上
短大・高専卒	6年以上
高 卒	7年以上

※学歴の要件については、就こうとする業務に関する学科を修めて卒業することが必要
- (2) システムエンジニアとして5年以上の実務経験を有するシステムコンサルタントで、年収が1,075万円以上の者
- 6 国、地方公共団体、民法第34条の規定により設立された法人（財団法人、社団法人など公益法人）その他これに準ずるものにより、その有する知識、技術、経験が優れたものであると認定されている者（1～5に準ずる者として厚生労働大臣が認めた者に限る。）

## ■有期労働契約をした労働者からの退職について

有期労働契約（一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、その期間が1年を超えるものに限り、）を締結した労働者に該当する場合（高度の専門的知識等を必要とする業務に就く者及び満60歳以上の者など契約の上限が5年となるものを除きます。）は、当該労働契約の期間の初日から1年を経過した日以後においては、使用者に申し出るにより、いつでも退職することができます。

## ■有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

有期労働契約をめぐる労使間のトラブルを防止することを目的として以下のような基準が示されています。

### 「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（要旨）

＜平成15年厚生労働省告示第357号＞

#### 1 契約締結時の明示事項等

- (1) 使用者は、有期契約労働者に対して、契約の締結時にその契約の更新の有無を明示しなければなりません。
- (2) 使用者が、有期労働契約を更新する場合があると明示したときは、労働者に対して、契約を更新する場合、しない場合の判断の基準(\*1)を明示しなければなりません。
- (3) 使用者は、有期労働契約の締結後に(1)または(2)について変更する場合には、労働者に対して、速やかにその内容を明示しなければなりません。

#### 2 雇止めの予告

使用者は、契約締結時に、その契約を更新する旨明示していた有期労働契約（締結している労働者に3回以上更新した場合又は1年を超えて継続して雇用している場合に限り、）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。なお、30日未満の労働契約を3回以上更新、又は当該労働契約の更新を繰り返して1年を超えた場合の雇止めに関しては、30日前までに予告が不可能な場合でも、使用者は、できる限り速やかに予告しないとできません。

#### 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(\*2)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。

また、雇止めの後に労働者から請求された場合も同様です。

#### 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、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。

#### ※1 判断の基準の例

- 契約期間満了時の業務の量により判断する
- 労働者の勤務成績、態度により判断する
- 労働者の能力により判断する
- 会社の経営状況により判断する
- 従事している業務の進捗状況により判断する

など

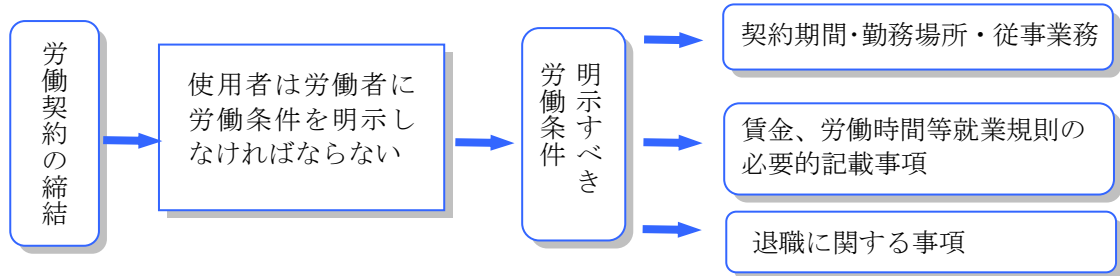
#### ※2 雇止め理由の例

- 前回の契約更新時に、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、本契約は当該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
- 業務縮小のため
- 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等勤務不良のため

など

## 6 労働条件の明示（第15条）

- 1 使用者が労働者を採用するときは、賃金・労働時間その他の労働条件を書面などで明示しなければなりません。
- 2 明示された労働条件が事実と相違している場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます。
- 3 2の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷する場合、使用者は旅費等を負担しなければなりません。



### ◆明示すべき労働条件

#### 書面による明示義務

- ① 労働契約の期間
- ② 就業の場所・従事すべき業務の内容
- ③ 労働時間に関する事項  
始・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、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- ④ 賃金の決定、計算・支払の方法及び賃金の締切り・支払の時期に関する事項
- ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ⑥ 昇給に関する事項
- ⑦ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、退職手当の支払時期に関する事項
- ⑧ 臨時に支払われる賃金、賞与及び最低賃金に関する事項
- ⑨ 労働者に負担させる食費、作業用品などに関する事項
- ⑩ 安全・衛生に関する事項
- ⑪ 職業訓練に関する事項
- ⑫ 災害補償・業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑬ 表彰、制裁に関する事項
- ⑭ 休職に関する事項

事項  
必ず明示しなければならない

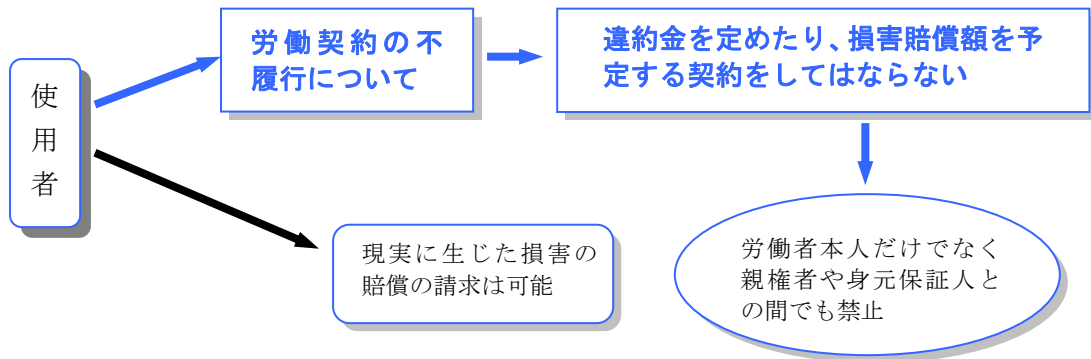
定められた場合に明示しなければならない事項

（P57～58 参照）

- パートタイム労働法では、上記に加えて「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」の3つの事項について、書面で交付などにより、明示することが義務づけられています。

## 7 賠償予定の禁止（第16条）

労働契約の不履行について違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしてはなりません。



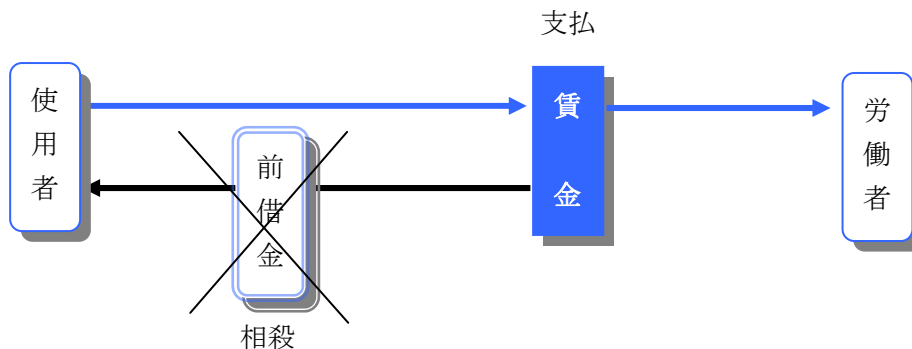
### ■労働契約の不履行

- 労働契約の不履行の場合の違約金の設定例) 「途中でやめたら、違約金を払うこと」
  - 労働契約に損害賠償額の予定を事前に盛り込む例) 「会社に損害を与えたら、〇〇円払うこと」
- 禁止

(注) あらかじめ金額を決めておくことは禁止されていますが、現実に労働者の責任により発生した損害について賠償を請求することまでを禁止したものではありません。

## 8 前借金相殺の禁止（第17条）

ぜんしゃくきん  
前借金など労働することを条件とする前貸の債権と賃金を相殺してはなりません。



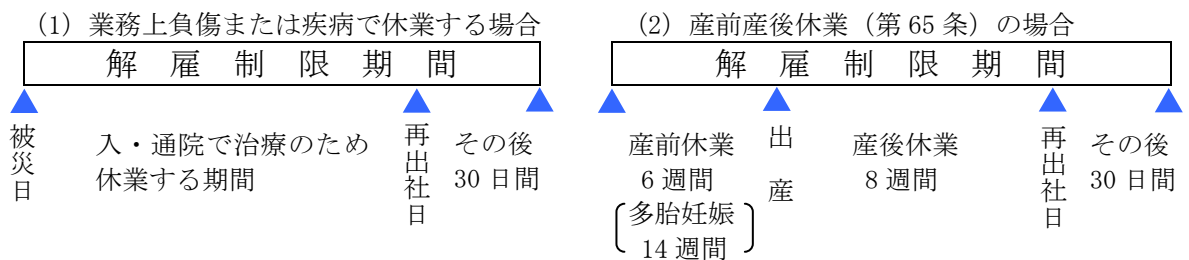
「前借金」とは、労働契約の締結の際に、労働することを条件として使用者から借り入れ、将来の賃金により弁済することを約束したお金のことです。



## 9 解雇制限（第19条）

- 1 労働者が業務上負傷したり、病気になった場合に、その療養のために休業する期間及びその後30日間と、産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は解雇できません。ただし、使用者が第81条の規定によって打切補償を支払った場合や、天災事変などやむを得ない事由により事業の継続ができなくなった場合はこの限りではありません。
- 2 天災事変その他やむを得ない事由による解雇については、その事由について所轄の労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。

### ■解雇制限期間



### ■「解雇の事由」は就業規則に記載

労使当事者間において、どのような場合に解雇になるのかということについて事前に明らかにし、紛争を未然に防止するため、就業規則において「退職に関する事項」欄に、「解雇の事由」を記載する必要があります。

### ■労働契約の際にも「解雇の事由」を明示

労働契約を結ぶ際に、書面によって明示しなければならない労働条件として「退職に関する事項」がありますが、この「退職に関する事項」として「解雇の事由」もまた、同様に書面によって明示しなければなりません。

### ■妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

#### （男女雇用機会均等法）

- 妊娠・出産・産前産後休業を取得したこと等、次のことを理由とする解雇や不利益取扱いは禁止されます。
  - ・ 妊娠・出産・産前産後休業を取得したこと
  - ・ 均等法の母性健康管理措置を求めた、又は受けたこと
  - ・ 労働基準法の母性保護措置を求めた、又は受けたこと
  - ・ 妊娠又は出産による能率低下又は労働不能が生じたこと など
- 妊娠中・産後1年以内の解雇は「妊娠・出産・産前産後休業等による解雇でないこと」を事業主が証明しない限り無効となります。

### ■育児・介護休業、子の看護休暇を取得したこと等を理由とする不利益取扱いの禁止（育児・介護休業法）

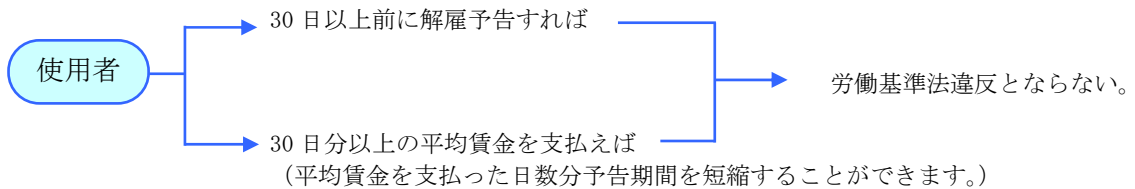
- 育児休業、介護休業及び子の看護休暇について、申し出をし又は取得したことを理由とする解雇や不利益取扱いは禁止されます。



## 10 解雇の予告（第20条）

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。

### ■解雇をする場合



※ なお、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は、その権利を濫用したものとして、無効となります。（P70、76参照）

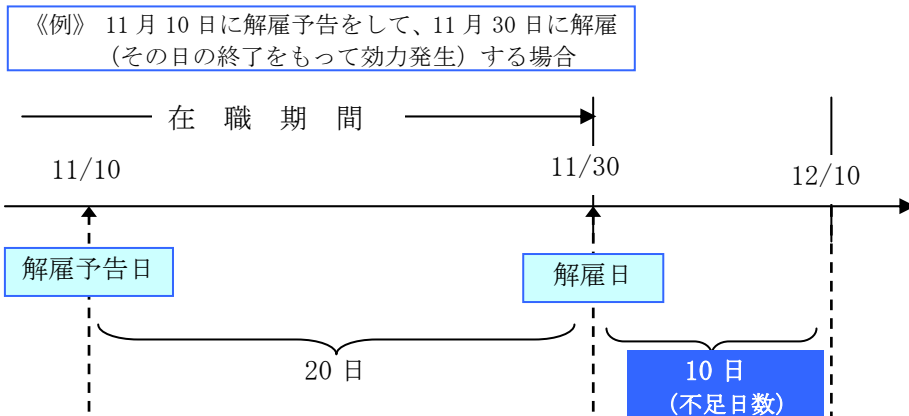
### ■解雇予告などが除外される場合

- (1) 天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。
- (2) 労働者の責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。この認定は、解雇の意思表示をなす前に受けるのが原則です。  
例) 横領・傷害、2週間以上の無断欠席など

### ■解雇予告などが除外されている者

- (1) 日々雇い入れられる者
  - (2) 2か月以内の期間を定めて使用されている者
  - (3) 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用されている者
  - (4) 試の使用期間中の者
- ただし
- 1か月
  - 各々の契約期間
  - 14日
- を超えて引き続き使用されている場合には、解雇予告または解雇予告手当の支払が必要です。

### ■計算例

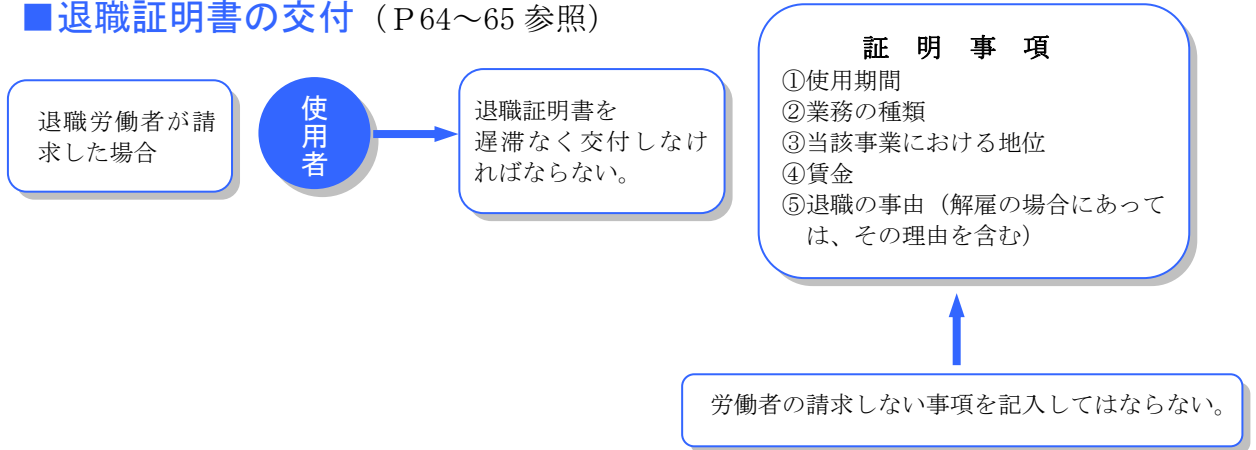


このケースでは、予告日から解雇日まで20日しかありません。  
30日に満たない日数（10日分）については、解雇予告手当（平均賃金の10日分以上）を支払わなければ11月30日に解雇することができません。

## 11 退職時の証明（第22条第1項）

労働者が退職した場合に在職中の契約内容等について証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。  
なお、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。

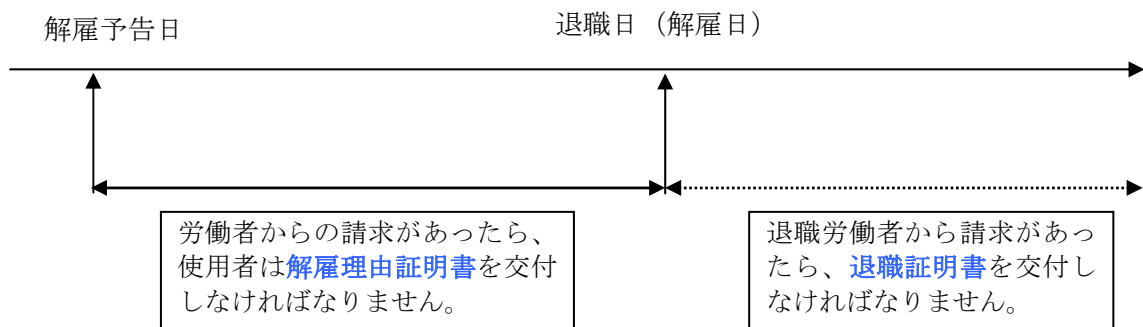
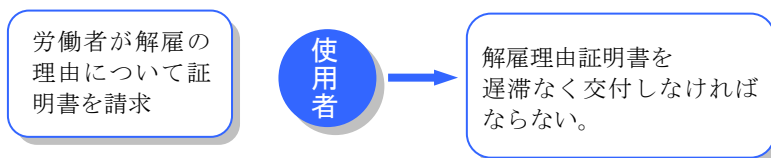
### ■退職証明書の交付（P64～65 参照）



## 12 解雇理由の証明（第22条第2項）

解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、証明書を交付しなければなりません。  
ただし、解雇の予告がされた日以後、労働者が当該解雇以外の事由により退職したときは、使用者は、その労働者の退職日の以後、上記の証明書を交付する必要はありません。

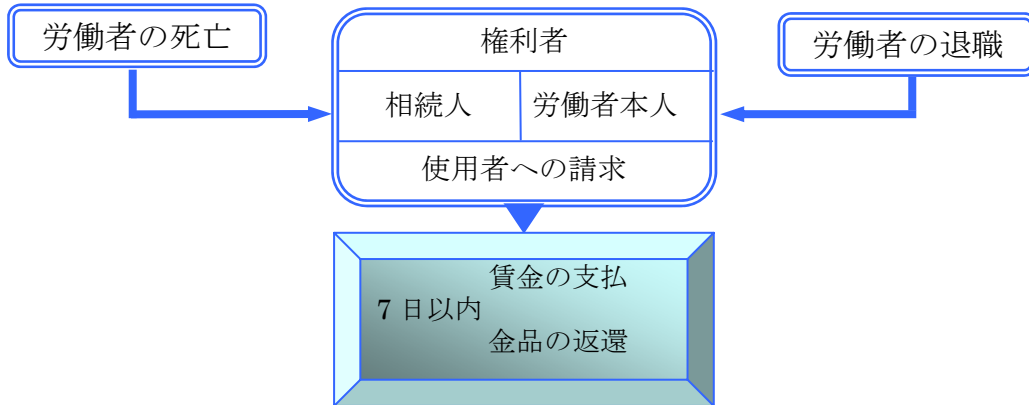
### ■解雇理由の証明（P66 参照）



## 13 金品の返還（第23条）

労働者の死亡または退職の場合に、権利者から請求があったときには、7日以内に、賃金の支払をし、積立金、保証金、貯蓄金その他名称にかかわらず労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。

なお、賃金または金品に関して争いがある場合には、異議のない部分を、その期間中に支払い、または返還しなければなりません。



### ■ 権利者

退職の場合は本人、死亡の場合は相続人をいい、金銭貸借関係にある債権者は含みません。なお、請求者が権利者であるかどうか疑わしい場合には、戸籍謄本などにより権利者であることを証明してもらうことが大切です。不注意で権利者でない者に支払った場合に、正当な権利者から請求があったときは二重の支払をしなければならないことになります。

また、法定相続人は1人とは限りません。むしろ、民法の分割相続の原則から1人以上の場合のほうが多くみられます。委任状のない相続人に支払った場合は後で困難な問題が起こることもありますので注意が必要です。

### ■ 賃金

ここでは未払いの賃金をいいます。また、「退職金」については、労働協約や就業規則などであらかじめ支給条件が定められているものは「賃金」となります。

### ■ 権利に属する金品

積立金、保証金、財蓄金のほか、労働者の所有権に属する金銭及び物品であって、労働関係に関連して使用者に預け入れまたは保管を依頼したものなどをいいます。

### ■ 7日以内の賃金の支払

所定支払日が到来しなくても、支払う必要があります。（退職金は、労働協約や就業規則などで定められた支払期日に支払えばよいことになっています。）

### ■ 7日以内の金品の返還

もともと労働者に所有権がある金銭と物品で、労働関係に関連して使用者が預り、または保管していたものを返す必要があります。

### ■ 労使間に争いがあるとき

賃金または金品について、その有無、額等に争いがある場合には、異議のない部分についてのみ7日以内に支払い・返還をする必要があります。

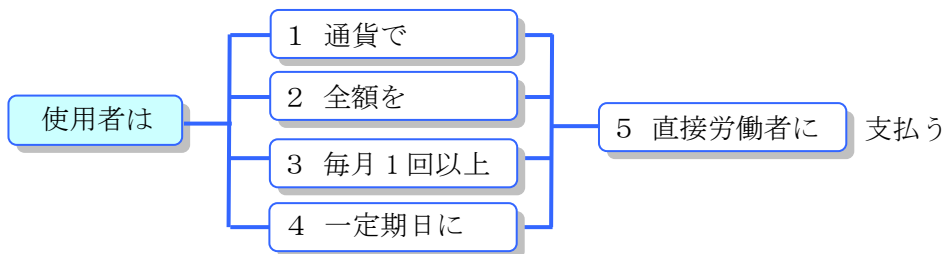
## 14 賃金の支払（第24条）

賃金は、通貨で、全額を、労働者に直接、毎月1回以上、一定期日を定めて支払わなければなりません。賃金から税金、社会保険料等法令で定められているもの以外を控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合か労働者の過半数を代表する者との労使協定が必要です。

また、一定の要件（①労働者の同意を得ること、②労働者の指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、③賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること）を満たせば、金融機関への振込みにより支払うことができます（証券会社の一定の要件を満たす預り金に該当する証券総合口座への賃金の払込みも可能です）。

なお、退職手当については、労働者の同意を条件に、①銀行振出小切手、②銀行支払保証小切手、③郵便為替により支払うことができます。

### ■賃金の支払の5原則

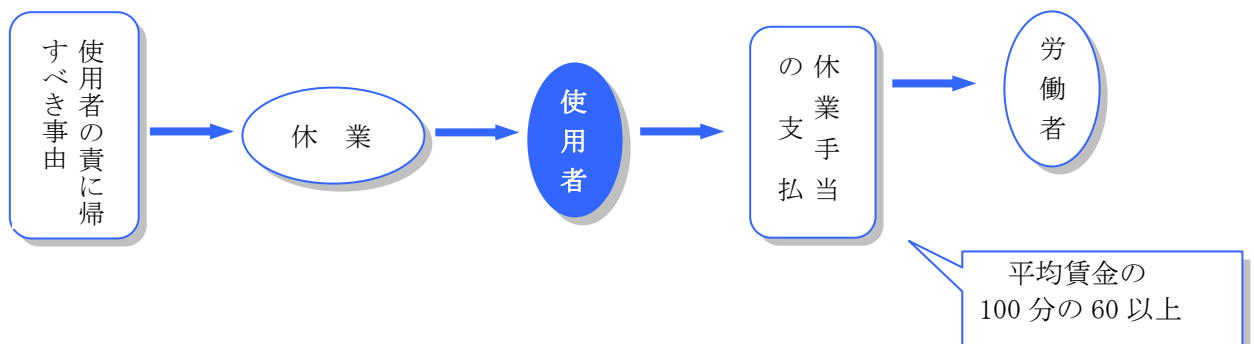


### ■例外

- ① 通貨以外のものの支給が認められる場合・・・法令・労働協約に現物支給の定めがある場合
- ② 賃金控除が認められる場合・・・法令（公租公課）、労使協定による場合
- ③ 毎月1回以上、一定期日払でなくてよい場合・・・臨時に支給される賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当・能率手当など

## 15 休業手当（第26条）

会社側の都合により労働者を休業させた場合、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければなりません。



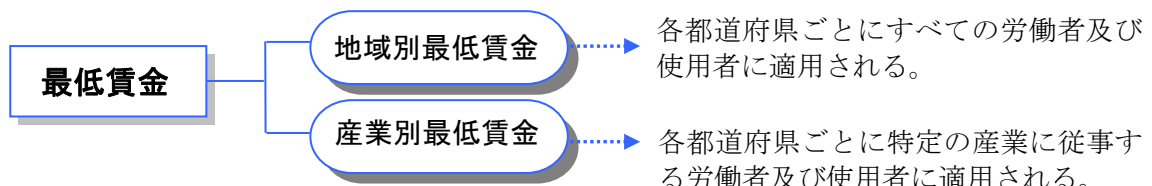
## 16 最低賃金（第28条）

賃金の最低基準は、最低賃金法に定めるところによります。

### ■最低賃金

最低賃金は、賃金の最低限度を定めるものであり、使用者は、最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。仮に最低賃金額より低い賃金を労使合意の上で定めても、それは法律により無効とされ、最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

最低賃金額は、都道府県ごとに最低賃金審議会の調査審議に基づき決定されます。最低賃金には、「地域別最低賃金」と「産業別最低賃金（特定最低賃金）」の2種類があります。



なお、「地域別最低賃金」と「産業別最低賃金」が同時に適用される場合には高い方の最低賃金額（「産業別最低賃金」）以上の賃金を支払わなければなりません。

### ■減額特例

最低賃金は、原則として事業場で働く常用・臨時・パート・アルバイトなど雇用形態や呼称の如何を問わずすべての労働者に適用されますが、次の労働者については、使用者が都道府県労働局長の許可を受けた時は、労働能力その他の事情を考慮して減額した額により最低賃金の効力についての規定が適用されます。

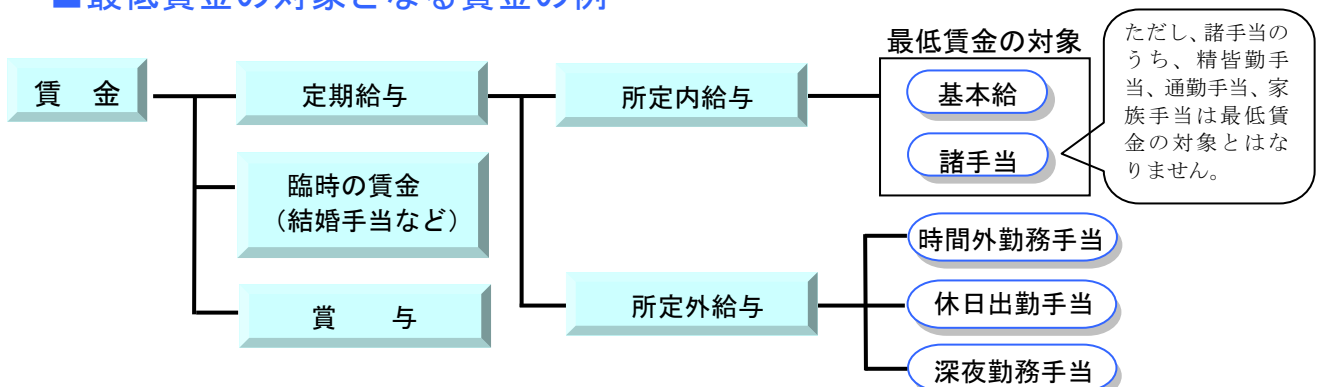
- ①精神または身体の障害により著しく労働能力の低い者
- ②試の使用期間中の者
- ③基礎的な技能等を内容とする認定職業訓練を受ける者のうち省令で定める者
- ④軽易な業務に従事する者
- ⑤断続的労働に従事する者

### ■対象とならない賃金

実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

- 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精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

### ■最低賃金の対象となる賃金の例



# 17 労働時間（第 32 条）

使用者は、労働者に、休憩時間を除いて 1 日に 8 時間、1 週間に 40 時間を超えて労働させてはいけません。

## ■ 原則的な労働時間



< 週労働時間の特例措置の対象 >  
 (週 40 時間→44 時間まで可能)  
 常時 10 人未満の労働者を使用する

- ① 商業
- ② 映画・演劇業 (映画の製作の事業を除く)
- ③ 保健衛生業
- ④ 接客娯楽業

## ■ 週 40 時間労働制と特例措置対象事業の区分

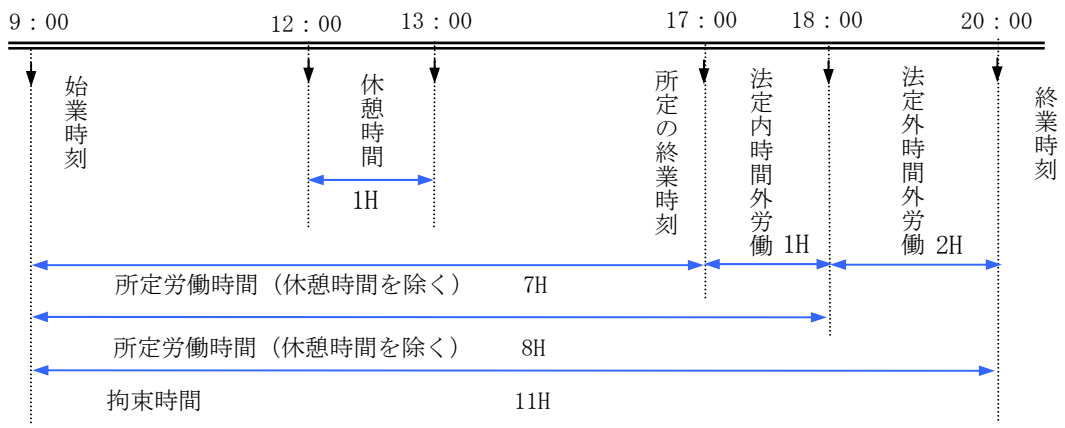
業種	規模	
	10 人以上	1~9 人
製造業 (1 号)	40	40
鉱業 (2 号)	40	40
建設業 (3 号)	40	40
運輸交通業 (4 号)	40	40
貨物取扱業 (5 号)	40	40
林業 (6 号)	40	40
商業 (8 号)	40	44
金融・広告業 (9 号)	40	40
映画・演劇業 (10 号)	40	44
通信業 (11 号)	40	40
教育・研究業 (12 号)	40	40
保健衛生業 (13 号)	40	44
接客娯楽業 (14 号)	40	44
清掃・と畜業 (15 号)	40	40
その他の業種 (17 号) (農業、畜産業、水産業を除く)	40	40

(注 1) 特例措置対象事業：1 週 44 時間、1 日 8 時間  
 (注 2) 業種欄の各号は、法別表第一による号別区分です。  
 (注 3) 10 号の「映画・演劇業」のうち、映画の製作の事業は 1 週 40 時間が適用されます。

※ 変形労働時間制を採用することにより週 40 時間労働を実施することができます。変形労働時間制は、社会経済情勢の変化に対応するとともに、週休二日制の普及、年間休業日数の増加、業務の繁閑に応じた労働時間の配分を行うことにより、労働時間を短縮することを目的とするものです。(P14 以降参照)

※ 年少者 (18 歳未満)、妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

## ■ 労働時間の考え方

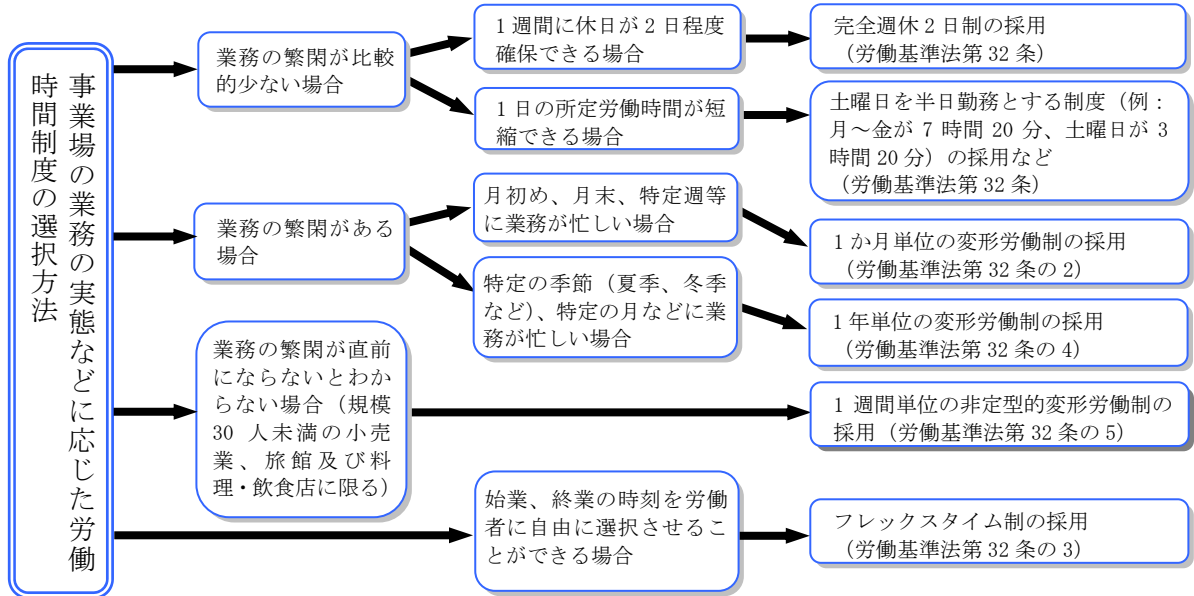




## 18 変形労働時間制

変形労働時間制とは、繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁忙や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図ろうとするものです。

### ■業務の実態に応じた労働時間制度の選択方法



(注) ただし、年少者(満18歳未満)・妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

		1か月単位の 変形労働時間制	1年単位の 変形労働時間制	1週間単位の非定型的 変形労働時間制	フレックスタイム制
変形労働時間制についての労使協定の締結		○※1	○	○	○
労使協定の監督署への届出		○※1	○	○	
特定の事業・規模のみ				○	
労働時間・時刻など	休日の付与日数	週1日または 4週4日の休日	週1日 ※2	週1日または 4週4日の休日	週1日または 4週4日の休日
	1日の労働時間の上限		10時間	10時間	
	1週間の労働時間の上限		52時間※3		
	1週平均の労働時間	40時間 (特例措置対象 事業44時間)	40時間	40時間	40時間 (特例措置対象 事業44時間)
	時間・時刻は会社が指示する	○	○	○	
	出退勤時刻の個人選択制				○
あらかじめ就業規則などで時間・日などを明記		○	○※4		
就業規則変更届の提出 (10人以上)		○ (10人未満の事業場でも就業規則に準ずるものが必要)	○	○	○

※1 1か月単位の変形労働時間制は、就業規則への定めもしくは労使協定の締結のいずれかにより採用できます。労使協定締結による採用の場合でも規模10人以上の事業場は就業規則の変更が必要になります。

※2 対象期間における連続労働日数は、6日(特例期間については12日)です。

※3 対象期間が3か月を超える場合は、週48時間を超える週の回数等について制限があります。

※4 1か月以上の期間ごとに区分を設けて労働日、労働時間を特定する場合は、休日、始・終業時刻、その勤務の組み合わせに関する考え方、周知方法等の定めを行わなければなりません。

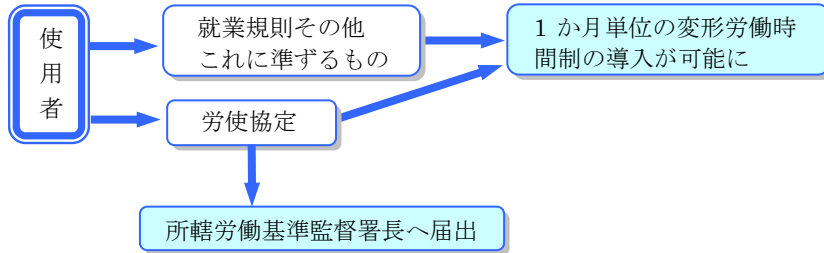
※ 年少者(18歳未満)・妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

## 19 1か月単位の変形労働時間制（第32条の2）

1か月単位の変形労働時間制とは、1か月以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下の範囲内において、特定の日や週について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のことをいいます。

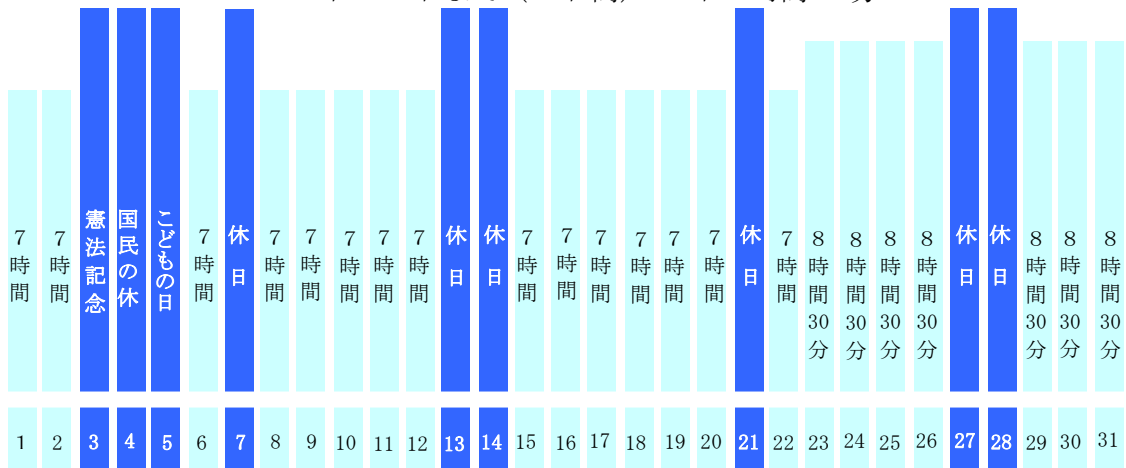
### ■1か月単位の変形労働時間制の導入方法

就業規則で定めるか、労使協定（労働者の過半数代表者との書面による協定）の締結等が必要



（平成18年5月の場合）

- ① 休日：毎週日曜日、第2・4土曜日、国民の休日
- ② 労働時間：1日～22日まで（15日間）：1日7時間  
23日～31日まで（7日間）：1日8時間30分



1週間当たりの平均労働時間は

→  $(7 \text{ 時間} \times 15 \text{ 日} + 8 \text{ 時間 } 30 \text{ 分} \times 7 \text{ 日}) \div (31 \text{ 日} \div 7) \approx 37.15 \text{ 時間}$  となります。

### ■変形期間中の所定労働時間の上限時間の計算

$$\text{＜計算方法＞} \quad \frac{\text{週 40 時間} \times \text{変形期間の暦日数}}{7 \text{ 日}} = \text{変形期間の労働時間の上限}$$

各変形期間に対応する所定労働時間の上限

1か月の暦日数	法定労働時間が40時間の場合	法定労働時間が44時間の場合
31日の場合	177.1時間	194.8時間
30日の場合	171.4時間	188.5時間
29日の場合	165.7時間	182.2時間
28日の場合	160.0時間	176.0時間

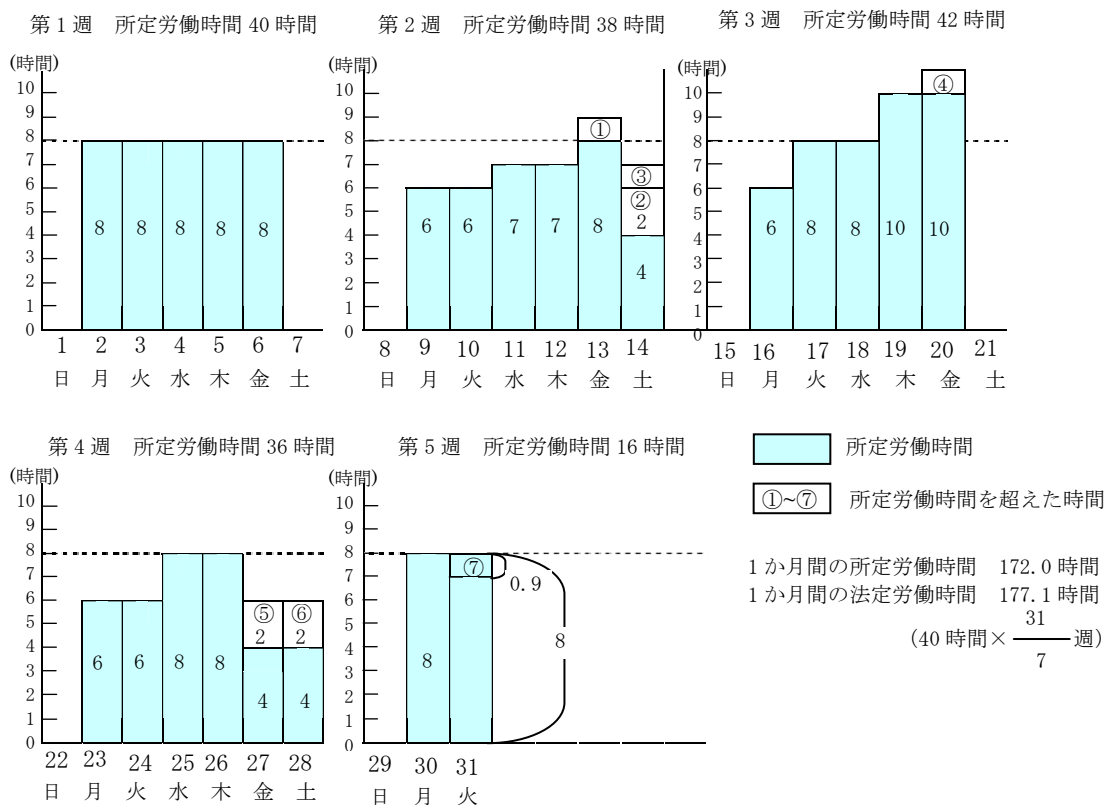
## ■ 1 か月単位の変形労働時間制をとる場合の時間外労働の考え方

1 か月単位の変形労働時間制においても、あらかじめ就業規則や労使協定などで定めた各日・各週の労働時間を超え、労働時間の総枠を超えてしまう場合には、その超えた部分は時間外労働として割増賃金を支払わなければなりません。

### 1 か月単位の変形労働時間制のもとで時間外労働となる時間

- ① 1 日についての時間外労働  
1 日については、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより 1 日の法定労働時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は 1 日の法定労働時間を超えて労働した日
- ② 1 週についての時間外労働  
1 週間については、労使協定又は就業規則その他これに準ずるものにより、週法定労働時間を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は週法定労働時間を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く。）
- ③ 変形期間についての時間外労働  
変形期間については、変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（①又は②で時間外労働となる時間を除く。）

### 時間外労働となる時間



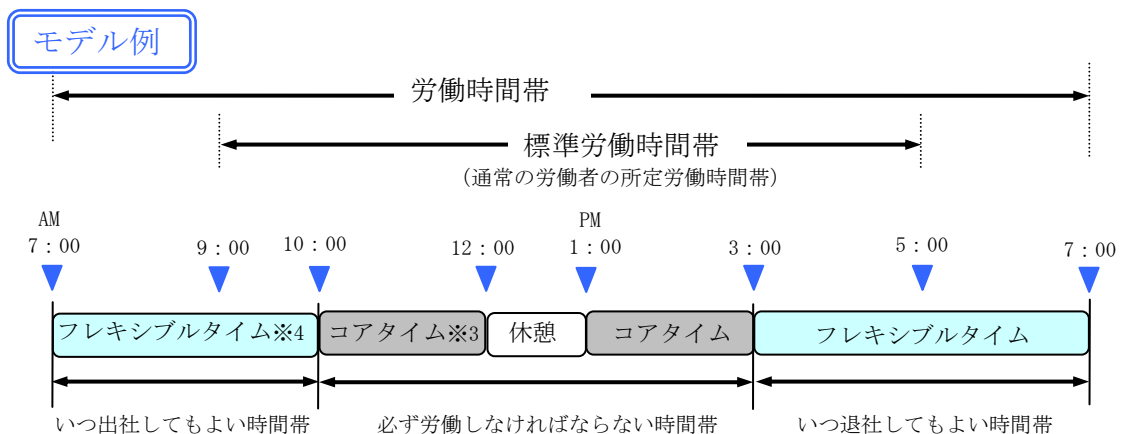
- ① 1 日について 8 時間を超え、かつ、所定労働時間を超えており、時間外労働が発生
- ② 1 日について 8 時間、1 週について 40 時間を超えておらず、月の法定労働時間の枠内であり、時間外労働は発生しない
- ③ 1 日 8 時間を超えていないが、1 週につき 40 時間を超え、かつ、1 週の所定労働時間を超えており、時間外労働が発生
- ④ 1 日について 8 時間を超え、かつ、所定労働時間を超えており、時間外労働が発生
- ⑤ ②と同じ
- ⑥ ②と同じ
- ⑦ 1 日について 8 時間、1 週について 40 時間を超えていないが、②、⑤、⑥について労働させたため月の法定労働時間を超えており、所定労働時間であっても時間外労働が発生（正確には、177.1 時間を超える 0.9 時間分（小数点 2 桁以下切り捨て））

## 20 フレックスタイム制（第 32 条の 3）

フレックスタイム制とは、1 か月以内の一定期間（清算期間）の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及び終業の時刻を自主的に決定して働く制度です。

### ■フレックスタイム制を採用するには

- 1 就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを定めること。
- 2 労使協定において、対象となる労働者の範囲、清算期間（※1）、清算期間中の総労働時間（※2）、標準となる1日の労働時間などを定める必要があります。



#### ※1 清算期間

フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間を定める期間で、1 か月以内とされています。1 か月単位のほかに、1 週間単位等でも可能です。

#### ※2 清算期間中の総労働時間

フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき時間です。要するに所定労働時間のことであり、所定労働時間は清算期間を単位として定めることになります。

この時間は、清算期間を平均し1 週間の労働時間が法定労働時間の範囲内となるように定める必要があります。

#### ※3 コアタイム

労働者が必ず労働しなければならない時間帯です。

#### ※4 フレキシブルタイム

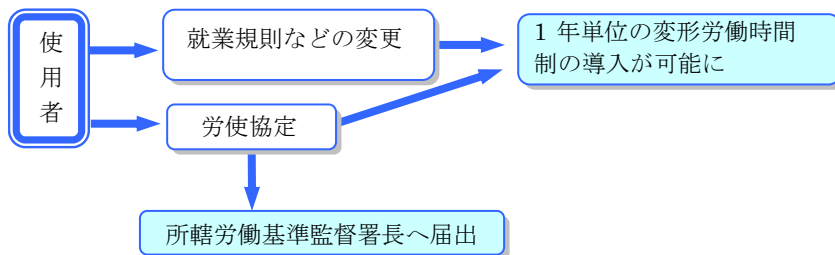
労働者がその選択により労働することができる時間帯です。

## 21 1年単位の変形労働時間制（第32条の4、第32条4の2）

1年単位の変形労働時間制とは、季節により業務に繁閑のある事業場において、繁忙期に長い労働時間を設定し、かつ、閑散期に短い労働時間を設定することにより効率的に労働時間を配分して、年間の総労働時間の短縮を図ることを目的に設けられたものであり、労使協定を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出ることにより、1年以内の一定期間を平均し1週間の労働時間を40時間以下の範囲にした場合、特定の日や週について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のことをいいます。

### ■ 1年単位の変形労働時間制の導入方法

労使協定（労働者の過半数代表者との書面による協定）の締結届出及び就業規則などの変更が必要



### ■ 1年単位の変形労働時間制の導入例

(例)

月の業務の繁閑に応じて、休日数を増減させることにより、年間平均で1週間あたりの平均労働時間を40時間以下とする方法（例は、1日の所定労働時間を7時間30分とした場合）

$$\text{※ 1年を平均して1週40時間とするための上限時間} = \frac{40 \times 365}{7} = 2085.7 \text{ 時間}$$

9休 22労 165h	6休 22労 165h	7休 24労 180h	6休 24労 180h	11休 20労 150h	6休 24労 180h	7休 24労 180h	9休 22労 165h	6休 24労 180h	7休 24労 180h	6休 24労 180h	7休 24労 180h
1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月

150時間（7.5h×20日稼働）×1か月＝150時間	〔 労働日数 278日 休日日数 87日 〕
165時間（7.5h×22日稼働）×3か月＝495時間	
180時間（7.5h×24日稼働）×8か月＝1440時間	
計 2085時間	≦ 上限時間（2085.7時間）

## ■対象労働者の範囲

対象労働者の範囲は、労使協定により明確に定める必要があります。

途中入社・退職者の実労働時間（法定割増賃金を支払わなければならない場合を除く）が次の計算式による時間数を超えた場合は、その超えた時間数について割増賃金を支払うこと

法第 32 条の 4 の 2 の規定により割増賃金を支払う時間

$$= \text{本人の実労働時間} - \text{法第 37 条の規定により割増賃金を支払う時間} - \text{実労働期間における法定労働時間の総枠}$$

実労働期間における法定労働時間の総枠の計算式は、  
(実労働期間の暦日数 ÷ 7 日) × 40 時間

## ■労働時間の特定

1 年単位の変形労働時間制の導入に当たり、1 か月以上の期間ごとに対象期間を区分した場合、各期間の労働日数及び総労働時間を労使協定において定める必要がありますが、最初の期間を除き協定時に全期間の労働日ごとの労働時間を示す必要はなく、区分された各期間の 30 日前までに労働日及び労働日ごとの労働時間を労働者代表の同意を得て、書面により特定すればよいこととなっています。なお、特定された労働日及び労働日ごとの労働時間を変更することはできません。

## ■労働日数、労働時間の限度

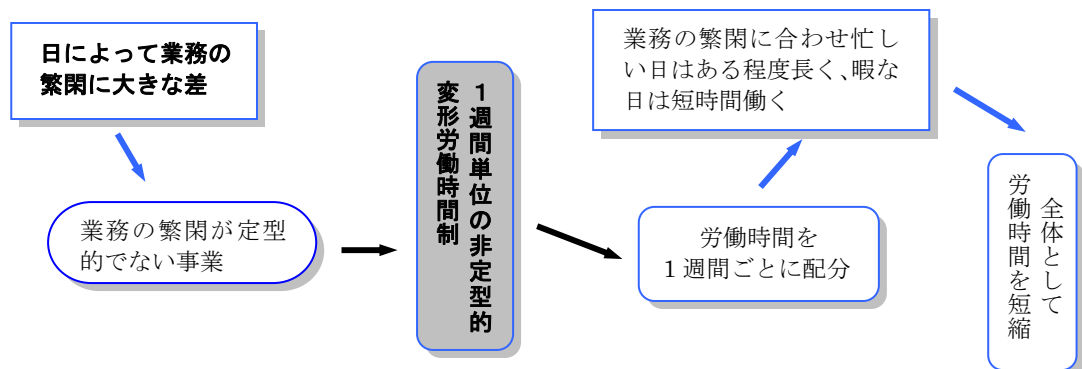
労働日数の限度	対象期間が 1 年の場合 → 280 日 対象期間が 3 か月を超え 1 年未満である場合（小数点以下は切り捨て） → 1 年当たりの労働日数の限度 × 対象期間の暦日数 / 365 日
1 日及び 1 週間の労働時間の限度	1 日 → 10 時間    1 週間 → 52 時間 導入の要件（3 か月を超えた場合） ① 48 時間を超える所定労働時間を設定した週が連続 3 週間以内であること ② 起算日から 3 か月ごとに区分して、それぞれの期間で 48 時間を超える週は 3 週間以内であること
連続して労働させる日数の限度	連続労働日数 → 6 日 (特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）における連続労働日数は、労使協定の定めがある場合には、1 週間に 1 日の休日が確保できる日数)

(P 61~62 参照)



## 22 1週間単位の非定型的変形労働時間制（第32条の5）

1週間単位の非定型的変形労働時間制とは、規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、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です。



### ■ 1週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するには

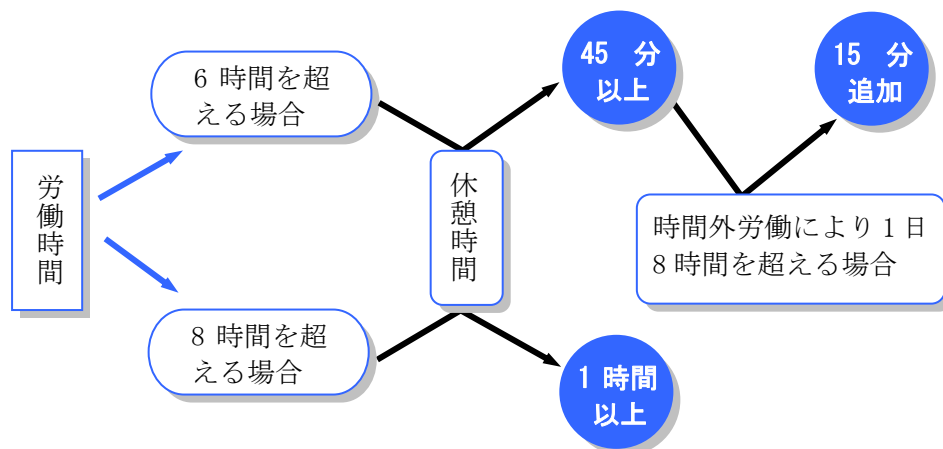
- ① 労使協定を締結することにより、1週間の労働時間が40時間（特例措置対象事業場も同じ）以下になるように定める、かつ、この時間を超えて労働させた場合には、割増賃金を支払う旨を定めること
- ② 労使協定を所定の様式により、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

### ■ 労働時間の上限

1日の労働時間の上限は、10時間です。

## 23 休憩（第34条）

- 1 労働時間が6時間を超える場合は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に与えなければなりません。
- 2 休憩は、全労働者に一齐に付与することが原則ですが、労使協定を締結（特定の業種については不要）することにより、一齐付与は適用除外となります。



### ■ 特定の業種とは

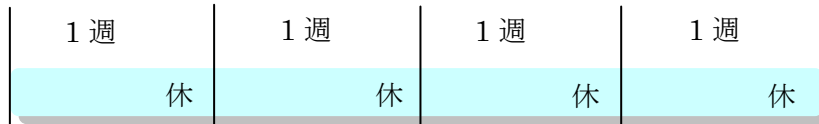
運輸交通業	商業	金融・広告業	映画・演劇業
通信業	保健衛生業	接客娯楽業	官公署

## 24 休日（第35条）

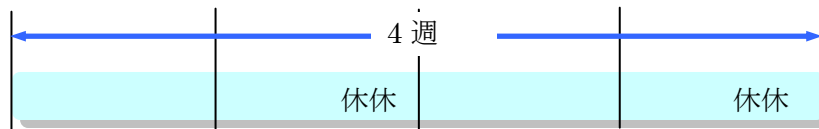
使用者は少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。

休日とは、労働契約において労働義務がないとされている日をいい、原則として暦日、すなわち、午前0時から午後12時までの24時間をいいます。

### ■毎週1休日の例

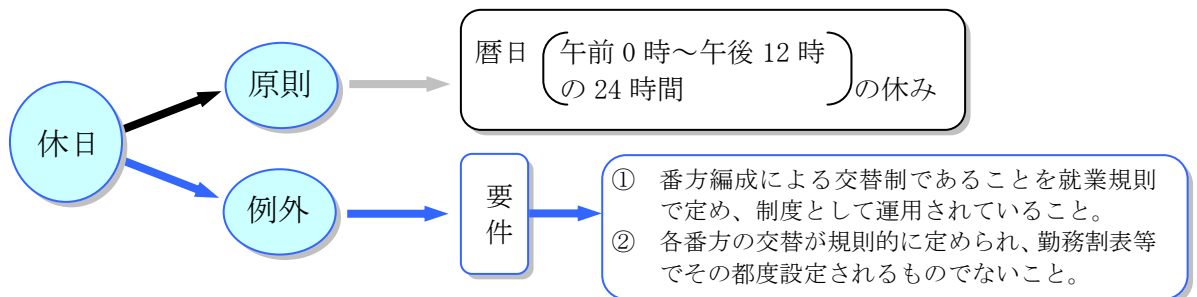


### ■4週4休日の例

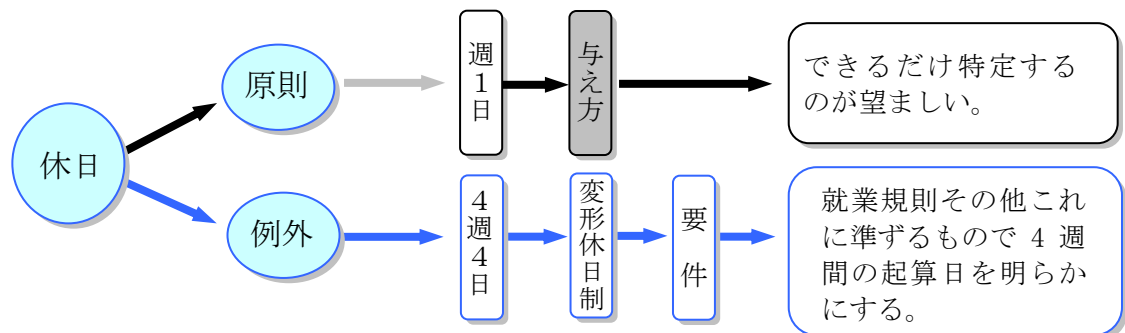


4週4休を採用する場合は、就業規則等により4週の起算日を明らかにし、できる限り休日は特定してください。

### ■休日の意義等



### ■休日の与え方



## ■振替休日と代休の相違点

	振替休日	代 休
意味	あらかじめ定めてある休日を、事前に 手続して他の労働日と交換すること。 休日労働にはならない。	休日に労働させ、事後に代りの休日を 与えること。休日労働の事実は変わら ず、帳消しにはならない。
要件	[1]就業規則等に振替休日の規定 [2]振替日を事前に特定 [3]振替日は4週の範囲内 [4]遅くとも前日の勤務時間終了まで に通知	特になし。ただし、制度として行う場 合、就業規則等に具体的に記載が必要 (代休を付与する条件、賃金の取り扱 い等)。
賃金	同一週内で振り替えた場合、通常の賃 金の支払でよい。週をまたがって振り 替えた結果、週法定労働時間を超えた 場合は、時間外労働に対する割増賃金 の支払が必要。	休日労働の事実は消えないので、休日 労働に対する割増賃金の支払が必要。 代休日を有給とするか無給とするか は、就業規則等の規定による。

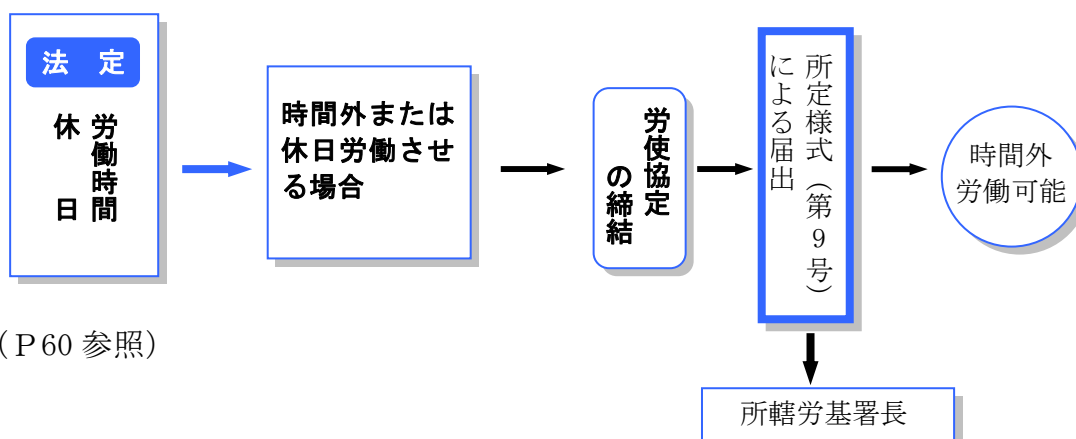
注) 法定休日以外の休日(土・日休みの場合の土曜日、日・祝休みの場合の祝日等)については、休日労働に該当しないが、当日の労働時間が8時間以内でも週法定労働時間を超えた場合は「時間外労働」となることに注意。

## 25 時間外及び休日労働(第36条)

時間外または休日に労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合か労働者の過半数を代表する者と労使協定を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

いわゆる36協定において定める労働時間の延長の限度等について、労働者の福祉、時間外労働の動向などを考慮して基準(告示)が定められています。

36協定の内容は、労働基準法の規定のほかこの基準に適合したものとなるようにしなければなりません。



### ■どんな場合に協定届が必要なのか

法定の労働時間を超えて労働(法定時間外労働)させる場合、または、法定の休日に労働(法定休日労働)させる場合には、あらかじめ労使で書面による協定を締結し、これを監督署長に届け出ることが必要です。この協定のことを法第36条に規定されていることから、通称「36協定」といいます。

## ■ 「36 協定」の締結単位

36 協定は、事業場単位で締結し届け出る必要があります。1つの会社で別々の場所に工場・支店などがある場合は、通常はその工場・支店などがそれぞれ1つの事業場となりますので工場・支店ごとに36協定を締結し、それぞれの所在地を管轄する監督署長に届け出る必要があります。

## ■ 延長時間について

36協定の延長時間は、①1日、②1日を超え3か月以内の期間、③1年間、の3つについて協定しなければならないことになっています。

## ■ 1日の延長時間の限度

危険有害業務で、法令で定める業務に従事する者の時間外労働の上限は1日2時間とされています。具体的な危険有害業務は以下のとおりとなっています。

● 坑内での労働	● 多量の高熱物体取扱 著しく暑熱な場所の業務
● 多量の低温物体取扱 著しく寒冷な場所の業務	● エックス線などの有害放射線に曝 される業務
● 土石などのじんあい 粉末を著しく飛散する場所の業務	● 異常気圧下業務
● さく岩機などの使用による身体の 著しい振動業務	● 重量物取扱などの重激業務
● ボイラー製造などの強烈な騒音発 生場所の業務	● 鉛・水銀などの有害物発散場所の 業務

## ■ 1日を超える期間の延長時間の限度

「1日を超え3か月以内の期間」と「1年間」についての延長時間は、以下のとおりその期間ごとに限度時間が「時間外労働の限度に関する基準」（告示）によって決められています。

限 度 時 間			
期間		一般の労働者の場合	対象期間が3か月を超える1年単位 の変形労働時間制の対象者の場合
以 1 日 を 超 え 3 か 月 の 期 間	1週間	15時間	14時間
	2週間	27時間	25時間
	4週間	43時間	40時間
	1か月	45時間	42時間
	2か月	81時間	75時間
	3か月	120時間	110時間
1年間		360時間	320時間

## ■ 限度時間の適用除外

次の事業または業務には限度時間が適用されません。

- 工作物の建設等の事業
- 自動車の運転の業務、
- 新技術・新商品等の研究開発の業務等

## ■特別条項付き協定

臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情が予想される場合に次のような特別条項付き協定を結べば、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。

「臨時的に」とは、一時的又は突発的に、時間外労働を行わせる必要のあるものであり、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します。限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない特別の事情は、限度時間以内の時間外労働をさせる必要のある具体的事由よりも限定的である必要があります。そのため、特別条項付き協定を締結する際は、限度時間を超えることができる回数を協定して、その回数については1年の半分以下となるよう、労使で「特別の事情」を協議してください。

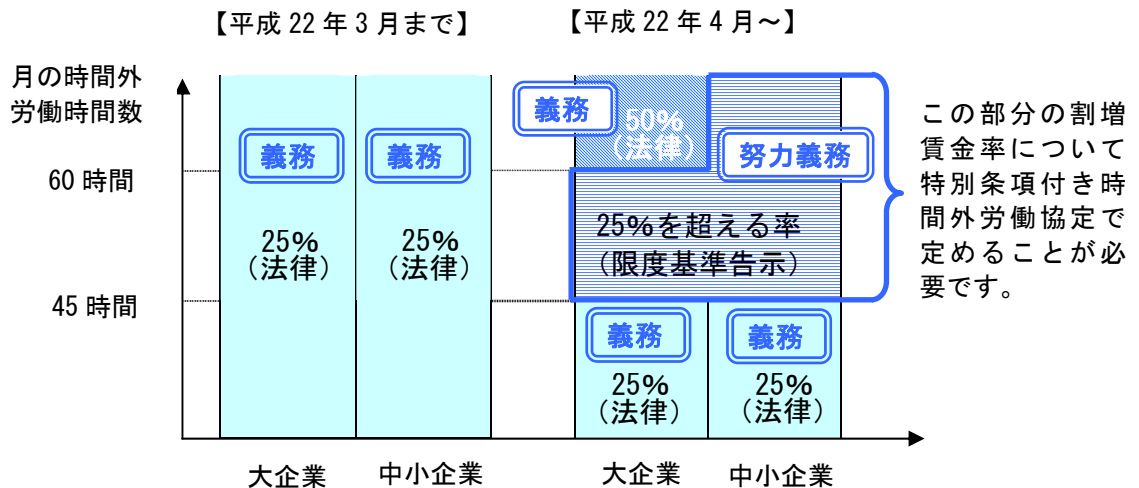
また、特別条項付き協定において、1日を超え3か月以内の一定期間の労働時間を延長することにより、1年間について限度時間を超えて労働させる必要が生じる場合には、1年間についても限度時間を超える一定の時間を定める必要があります。

**「時間外労働の限度に関する基準」(告示)が改正され、  
労使当事者は限度時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を上げるよう努めること等とされます。**

改正告示 (平成22年4月1日から適用)

時間外労働は本来臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものです。  
労使の努力によってできるかぎり限度時間を超える時間外労働を抑制しましょう。

平成22年4月1日からは、「限度時間」を超える時間外労働に係る割増賃金率を協定で定める必要があります。この割増賃金率を定めるにあたっては労働基準法第37条第1項の政令で定める率(2割5分)を超える率とするように努めなければなりません。



### 改正のポイント

これにより、特別条項付き協定を結ぶ際に、次の事項について新たに、

- 1 限度時間を超えて働かせる一定の期間(1日を超え3か月以内の期間、1年間)ごとに、割増賃金率を定めること
- 2 1の率を法定割増賃金率(2割5分以上)を超える率とするよう努めること
- 3 そもそも延長することができる時間数を短くするよう努めること

が必要になります。

(注)平成22年4月1日以降に協定を締結、更新する場合は対象です。

期間	限度時間	限度時間(※)
1週間	15時間	14時間
2週間	27時間	25時間
4週間	43時間	40時間
1か月	45時間	42時間
2か月	81時間	75時間
3か月	120時間	110時間
1年間	360時間	320時間

※1年単位の変形労働時間制をとっている場合

## 【作成例】

一定期間についての延長時間は1か月45時間、1年360時間とする(注1)。

ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫したときは(注2、3)、労使の協議を経て(注4)、6回を限度(注5)として1か月60時間まで延長することができ、1年450時間まで(注6)延長することができる。

なお、延長時間が1か月45時間を超えた場合又は1年360時間を超えた場合の割増賃金率は40%(注7)とする。

改正告示(平成22年4月1日から適用)  
に対応したものです。

この場合、次の要件を満たしていることが必要です。

注1：原則としての延長時間(限度時間以内の時間)を定めること。

注2：限度時間を超えて時間外労働を行わせなければならない特別の事情をできるだけ具体的に定めること。

注3：「特別の事情」は、次のア・イに該当するものであること。

ア．一時的または突発的であること。

イ．全体として1年の半分を超えないことが見込まれること。

### 「特別の事情」の例

<臨時的と認められるもの>

- ・ 予算、決算業務
- ・ ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- ・ 納期のひっ迫
- ・ 大規模なクレームへの対応
- ・ 機械のトラブルへの対応

<臨時的と認められないもの>

- ・ (特に事由を限定せず)業務の都合上必要なとき
- ・ (特に事由を限定せず)業務上やむを得ないとき
- ・ (特に事由を限定せず)業務繁忙なとき
- ・ 使用者が必要と認められるとき
- ・ 年間を通じて適用されることが明らかな事由

注4：一定期間の途中で特別の事情が生じ、原則としての延長時間を延長する場合に労使がとる手続きを、協議、通告、その他具体的に定めること。

注5：限度時間を超えることのできる回数を定めること。

注6：限度時間を超える一定の時間を定めること。

### 記載例

- ・ 「(限度時間を超える期間、時間につき)1か月50時間まで延長することができることとする。この場合、延長時間を更に延長する回数は、6回までとする。」
- ・ 「(限度時間を超える期間、時間につき)3か月150時間まで延長することができることとする。この場合、延長時間を更に延長する回数は、2回までとする。」

注7：法定の割増賃金率(25%以上)を超える率とするよう努める必要があります。

改正告示(平成22年4月1日から適用)

### 記載例

- ・ 「延長時間が1か月45時間を超えた場合は1年360時間を超えた場合の割増賃金率は30%とする。」
- ・ 「延長時間が1か月45時間を超えた場合の割増賃金率は30%とする、1年360時間を超えた場合の割増賃金率は35%とする。」



## ちょっと注意

限度時間を超える時間外労働

限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率については、労使協定で定めるとともに「賃金の決定、計算及び支払の方法」として就業規則にも記載する必要があります。



## ■育児・介護休業法に基づく延長時間の限度

小学校就学前の子を養育する労働者また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においては、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時間を超える時間外労働をさせることはできません。



### コーヒータイム

育児・介護労働法が改正されました！！

これにより、3歳までの子を養育する労働者について  
①短時間勤務制度（1日6時間）を設けることの義務化  
②労働者からの請求があったときの所定外労働の免除  
などが盛り込まれております。

なお、改正法の施行日は公布日（平成21年7月1日）から1年（常時100人以下の労働者を雇用する事業主について3年）以内の政令で定める日とされています。

## 26 時間外・休日及び深夜の割増賃金（第37条）

時間外、深夜（原則として午後10時～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。

1か月60時間を超える法定時間外労働に対しては、  
50%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません

改正法（平成22年4月1日から適用）

中小企業は  
適用が  
猶予されます。  
(P32参照)

### 深夜労働との関係

深夜（午後10時～午前5時）の時間帯に1か月60時間を超える法定時間外労働を行わせた場合は、 $\text{深夜割増賃金率 } 25\% \text{以上} + \text{時間外割増賃金率 } 50\% \text{以上} = \underline{75\% \text{以上}}$ となります。

### 法定休日労働との関係

1か月60時間の法定時間外労働の算定には、法定休日（例えば日曜日）に行った労働は含まれませんが、それ以外の休日（例えば土曜日）に行った法定時間外労働は含まれます。

なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。



### コーヒータイム

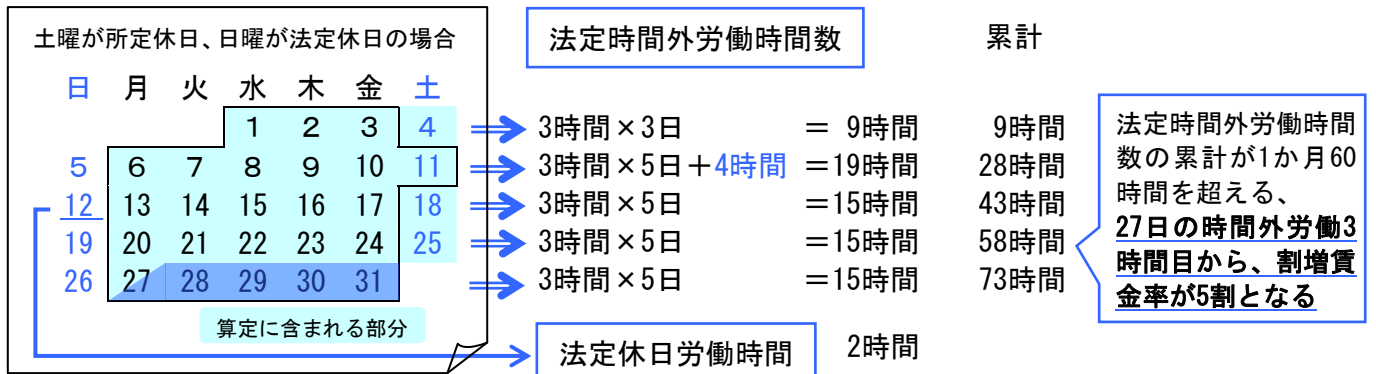
法定休日とは？

使用者は1週間に1日または4週間に4回の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。

法定休日に労働させた場合は35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

(例)

平日は毎日3時間法定時間外労働をし、所定休日の11日(土曜)に4時間労働し、法定休日の12日(日曜)に2時間労働した場合



(例)

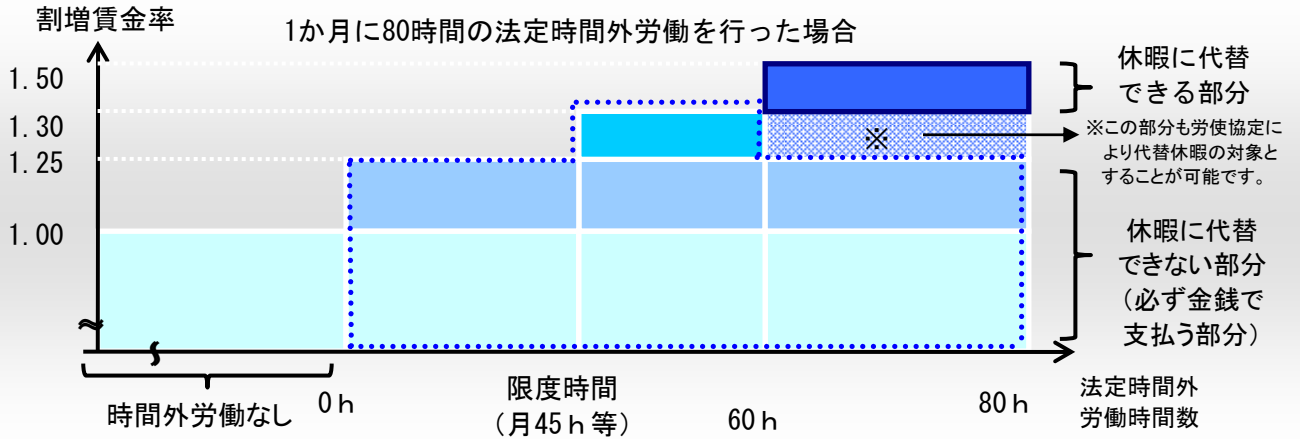
法定時間外労働時間が、1か月45時間を超えると30%、1年360時間を超えると35%に設定している場合の割増賃金率は次のとおりとなります。

月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1か月の法定時間外労働時間	50h	50h	30h	30h	30h	50h	65h	15h	30h	30h	60h	60h
1年の累積法定時間外労働時間数	50h	100h	130h	160h	190h	240h	305h	320h	350h	380h	440h	500h
割増賃金率(限度時間内)	~45h 25%	~45h 25%	25%	25%	25%	~45h 25%	~45h 25%	25%	25%	~360h 25%		
割増賃金率(限度時間外)	45h超 ~50h 30%	45h超 ~50h 30%				45h超 ~50h 30%	45h超 ~60h 30%			360h超~500h 35%		
割増賃金率(1か月60時間超)							60h超 ~50%					

引上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇を付与する制度（代替休暇）を設けることができます

（改正法第37条第3項）

1か月60時間を超える法定時間外労働を行った労働者の方の健康を確保するため、引上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。



改正のポイント

代替休暇制度導入にあたっては、過半数組合、それが無い場合は過半数代表者との間で**労使協定（※）**を結ぶ必要があります。

労使協定で定める事項

- ①代替休暇の時間数の具体的な算定方法
- ②代替休暇の単位（1日又は半日）
- ③代替休暇を与えることができる期間
- ④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日の4つがあります。具体的な内容は以下のとおりです。

※この労使協定は事業場において代替休暇の制度を設けることを可能にするものであり、個々の労働者に対して代替休暇の取得を義務づけるものではありません。

**個々の労働者が実際に代替休暇を取得する可否かは、労働者の意思により決定されます。**

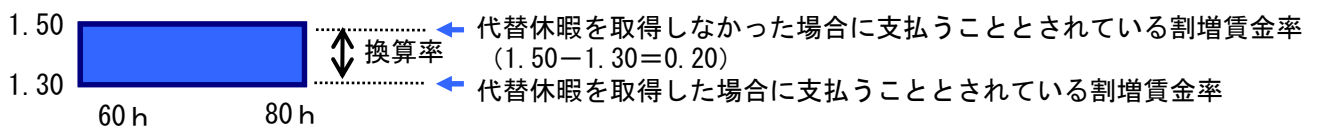
①代替休暇の時間数の具体的な算定方法

（例）次のような算定方法になります。

$$\text{代替休暇の時間数} = \left( \text{1か月の法定時間外労働時間数} - 60 \right) \times \text{換算率}$$

$$\text{換算率} = \frac{\text{代替休暇を取得しなかった場合に支払うこととされている割増賃金率} - \text{代替休暇を取得した場合に支払うこととされている割増賃金率}}$$

代替休暇の時間数は、1か月60時間超の法定時間外労働時間に対する引上げ分の割増賃金額に対応する時間数となります。



換算率を何%にするかなど、具体的な算定方法を労使協定で定めます。  
例の場合、代替休暇の時間数は、 $(80 - 60) \times 0.20 = 4$ 時間となります。

## ②代替休暇の単位

まとまった単位で与えることによって労働者の休息の機会を確保する観点から  
1日、半日、1日または半日のいずれかによって与えることとされています。

※ 半日については、原則は労働者の1日の所定労働時間の半分のことですが、厳密に所定労働時間の2分の1とせず、例えば午前の3時間半、午後の4時間半をそれぞれ半日とすることも可能です。その場合は、労使協定でその旨を定めておきましょう。

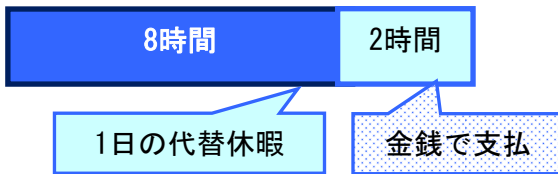
### 端数の時間がある場合

労使協定で、端数として出てきた時間数に、他の有給休暇を合わせて取得することを認めていた場合は、代替休暇と他の有給休暇を合わせて半日または1日の単位として与えることができます。

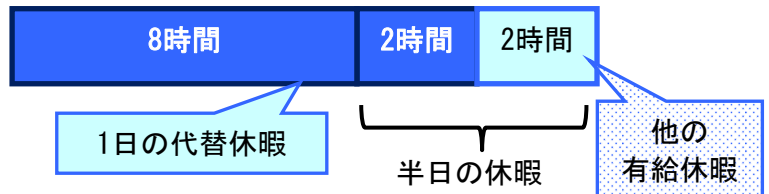
他の有給休暇には、事業場で任意に創設する有給休暇のほか、既存の休暇制度や時間単位の年次有給休暇（※）が考えられます。（※この場合は、労働者の請求が前提です。）

（例）1日の所定労働時間が8時間で代替休暇の時間数が10時間ある場合

①1日（8時間）の代替休暇を取得し、  
端数（2時間分）は割増賃金で支払う方法



②1日（8時間）の代替休暇と、2時間の代替休暇に2時間の  
他の有給休暇を合わせて半日の休暇を取得する方法



## ③代替休暇を与えることができる期間

代替休暇は、特に長い時間外労働を行った労働者の休息の機会の確保が目的ですので、一定の近接した期間内に与えられる必要があります。

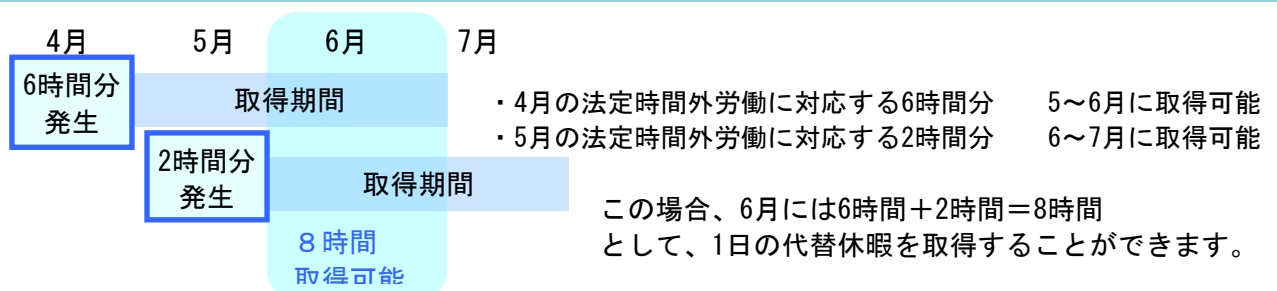
法定時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から2か月間以内の期間で与えることを定めてください。

※ 期間内に取得されなかったとしても、使用者の割増賃金支払義務はなくなりません。当然のことながら、代替休暇として与える予定であった割増賃金分を含めたすべての割増賃金額を支払う必要があります。

※ 期間が1か月を超える場合、1か月目の代替休暇と2か月目の代替休暇を合算して取得することも可能です。

（例）4月に6時間分、5月に2時間分の代替休暇に相当する法定時間外労働を行った場合

※1日の所定労働時間が8時間、代替休暇の取得期間を法定時間外労働を行った月の末日の翌日から2か月としている場合



#### ④代替休暇の取得日の決定方法、割増賃金の支払日

賃金の支払額を早期に確定させ、トラブルを防止する観点から、労使で定めておくべきものです。

##### 取得日の決定方法（意向確認の手続）

例えば、月末から5日以内に使用者が労働者に代替休暇を取得するか否かを確認し、取得の意向がある場合は取得日を決定する、というように、取得日の決定方法について協定しておきましょう。

ただし、取得するかどうかは法律上、労働者に委ねられています。これを強制してはならないことはもちろん、代替休暇の取得日も労働者の意向を踏まえたものとしなければなりません。

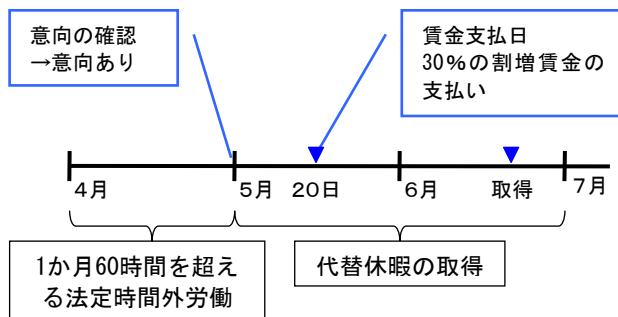
##### 割増賃金支払日

代替休暇を取得した場合には、その分の支払が不要となることから、いつ支払っておけばよいか問題になります。労使協定ではどのように支払うかについても協定しておきましょう。

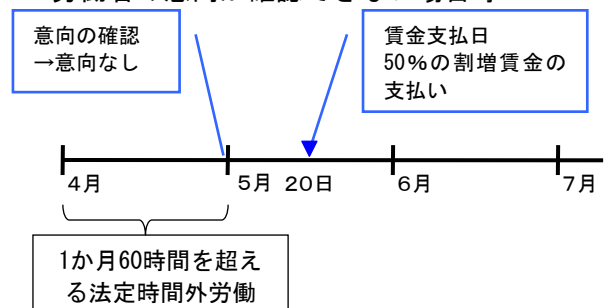
例：①賃金締切日が月末、②支払日が翌月20日、③代替休暇は2か月以内に取得

④代替休暇を取得しなかった場合の割増賃金率50%、⑤代替休暇を取得した場合の割増賃金率30%の事業場

(A) 労働者に代替休暇取得の意向がある場合



(B) 労働者に代替休暇取得の意向がない場合、労働者の意向が確認できない場合等





## 代替休暇の労使協定の例

(対象者及び期間)

第1条 代替休暇は、賃金計期間の初日を起算日とする1か月において、60時間を超える時間外労働を行った者のうち半日以上の上の代替休暇を取得することが可能な者(以下「代替休暇取得可能労働者」という。)に対して、当該代替休暇取得可能労働者が取得の意向を示した場合に、当該月の末日の翌日から2か月以内に与えられる。

(付与単位)

第2条 代替休暇は、半日又は1日単位で与えられる。この場合の半日とは、午前(8:00~12:00)又は午後(13:00~17:00)の4時間のことをいう。

(代替休暇の計算方法)

第3条 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率30%を差し引いた20%とする。また、会社は、労働者が代替休暇を取得した場合、取得した時間数を換算率(20%)で除した時間数については、20%の割増賃金の支払を要しない。

(代替休暇の意向確認)

第4条 会社は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った代替休暇取得可能労働者に対して、当該月の末日の翌日から5日以内に代替休暇取得の意向を確認するものとする。この場合において、5日以内に意向の有無が不明なときは、意向がなかったものとみなす。

(賃金の支払日)

第5条 会社は、前条の意向確認の結果、取得の意向があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る割増賃金支払日に残りの20%の割増賃金を支払うこととする。

第6条 会社は、第4条の意向確認の結果、取得の意向がなかった場合には、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に労働者から取得の意向が表明された場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を清算するものとする。



### コーヒータイム

#### 代替休暇の付与

代替休暇は、長い時間外労働が行われた労働者の休息の機会を確保するという観点から設けられたものです。このため、

- ① 1日または半日のまとまった単位(時間単位は認められません。)
- ② 法定時間外労働が1か月60時間を超えた月の末日の翌日から2か月間以内の期間で与えることとされています。



### ちょっと注意

#### 代替休暇の導入

労使協定により代替休暇を導入する場合には、就業規則に次の事項を規定する必要があります。

- ① 代替休暇に関する事項を「休暇」として記載すること。
- ② 法定時間外労働が1か月60時間を超えているかをみる際に必要な1か月の起算日を「賃金の決定、計算及び支払の方法」として記載すること。
- ③ 労働者が代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率、代替休暇取得しなかった場合に支払う割増賃金率を「賃金の決定、計算及び支払の方法」として記載すること。
- ④ 労働条件を明示する観点及び割増賃金の計算を簡便にする観点から、事業場の休日について法定休日と所定休日の別を就業規則その他これに準ずるものにより明確にしておくことが望ましいこと。



法定割増賃金率の引上げ関係については、  
中小企業には、当分の間、適用が猶予されます。

改正法（平成 22 年 4 月 1 日から適用）

- ・ 中小企業に該当するか否かは、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」で判断されます。
- ・ 事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。
- ・ 法の施行 3 年経過後に改めて検討することとされています。

猶予される中小企業

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

（例）

製造業（「その他」の業種）

- ・ 資本金 1 億円、労働者数 100 人  
→ 中小企業
- ・ 資本金 1 億円、労働者数 500 人  
→ 中小企業
- ・ 資本金 5 億円、労働者数 100 人  
→ 中小企業
- ・ 資本金 5 億円、労働者数 500 人  
→ 大企業

※ 業種分類は日本標準産業分類（第 12 回改定）に従っています。  
詳細は P 33 を参照して下さい。

(参考) 中小企業基本法における中小企業の業種の範囲

業 種	日 本 標 準 産 業 分 類 (第 12 回改定 (平成 20 年 4 月 1 日適用) に基づく)
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・文字情報制作に附帯するサービス業) 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

## ■割増賃金の支払が必要な場合

時間外労働	→	現 行	平成 22 年 4 月から	
		2 割 5 分以上	月の法定時間外労働時間数	割 増 率
～45 時間	2 割 5 分以上			
45 時間超～60 時間	2 割 5 分を超える率 (注 1)			
60 時間超～	5 割以上 (注 2)			



(注 1)

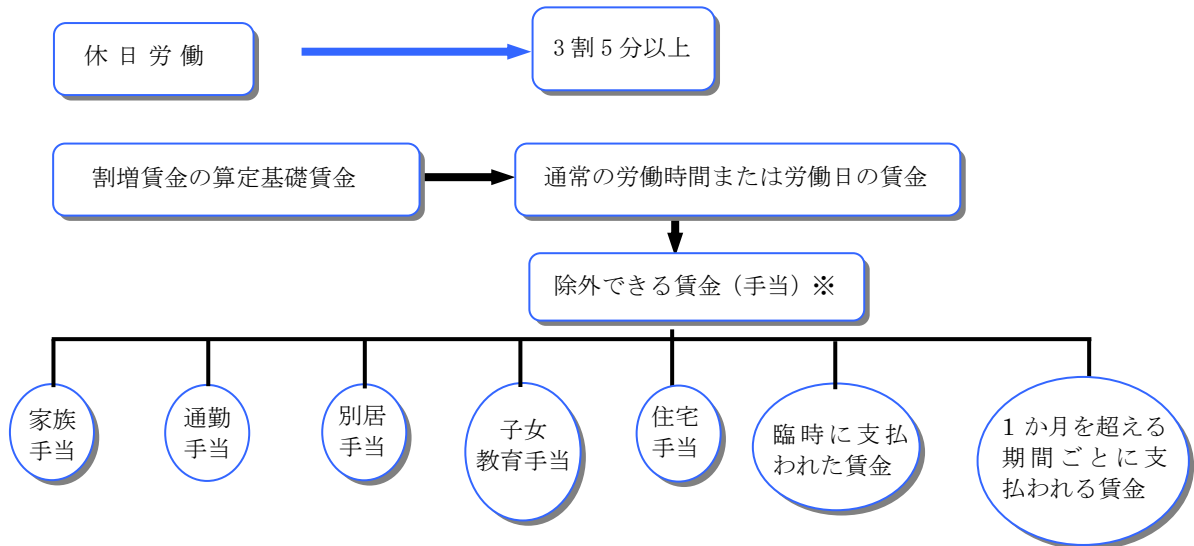
平成 22 年 4 月 1 日からは、限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を特別条項付き時間外労働協定で定めることが必要となります。

この割増賃金率を定めるにあたっては、2 割 5 分を超える率とするように努めなければなりません。

(注 2)

平成 22 年 4 月 1 日からは、1 か月 60 時間を超える法定時間外労働に対しては、5 割以上の率とする必要があります。なお、中小企業には、当分の間、適用が猶予されます。

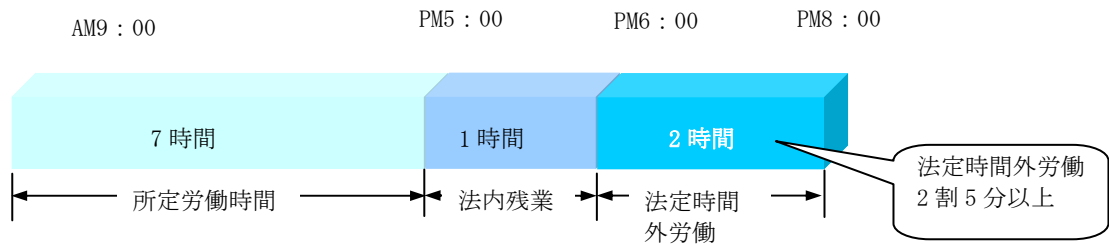
(P 32 参照)



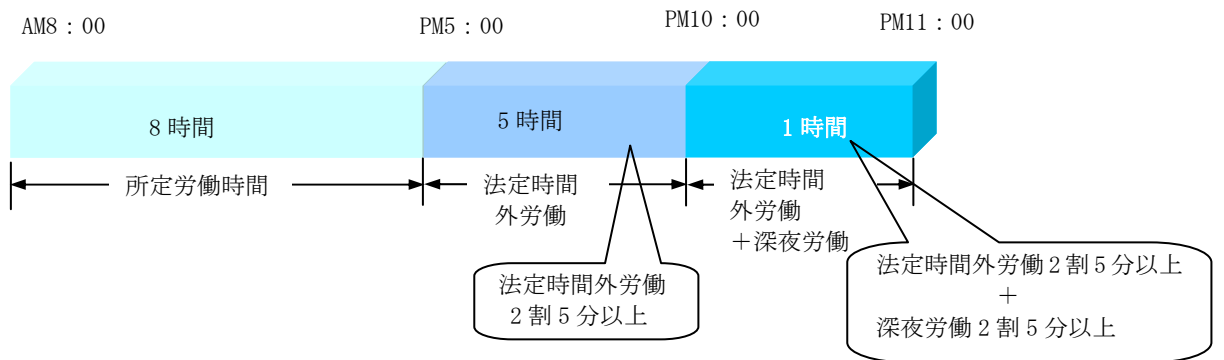
※ 割増賃金等の計算の基礎になる賃金に含まれるかどうかは、名称ではなく内容により判断されます。

## ■ 割増賃金の支払基本パターン

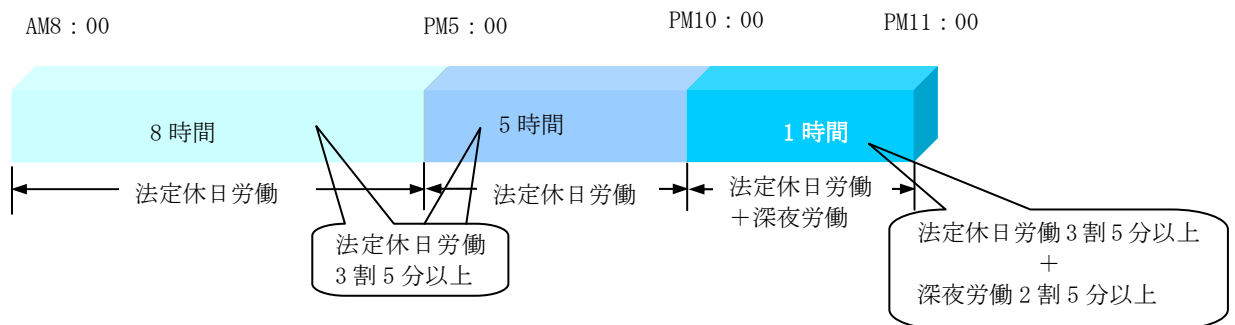
(1) 所定労働時間が法定労働時間より短いケース



(2) 時間外労働が深夜業と重なるケース



(3) 法定休日労働が深夜業と重なるケース



## ■ 割増賃金計算方法

(1) 日給制の場合

$$1 \text{ 時間あたりの割増賃金額} = \frac{\text{日給額}}{1 \text{ 日の所定労働時間}} \times 1.25 \text{ (法定休日労働の場合 1.35)}$$

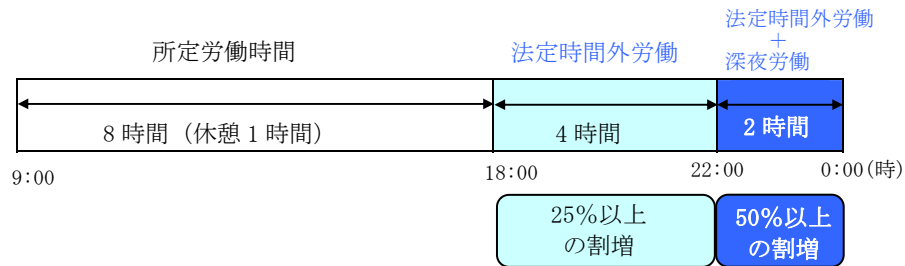
(2) 月給制の場合

$$1 \text{ 時間あたりの割増賃金額} = \frac{\text{月給額}}{1 \text{ か月の所定労働時間数 (月によって所定労働時間数が異なるときは1年間における1か月平均所定労働時間数)}} \times 1.25 \text{ (法定休日労働の場合 1.35)}$$

## ■割増賃金の計算例

《例1》労働者 S さん (月給制)

- |        |           |                 |      |
|--------|-----------|-----------------|------|
| ① 基本給  | 180,000 円 | ⑤ 1日の所定労働時間     | 8時間  |
| ② 職能給  | 30,000 円  | ⑥ 1年間を通じた1か月の平均 |      |
| ③ 通勤手当 | 17,000 円  | 所定労働日数          | 20日  |
| ④ 住宅手当 | 20,000 円  | ⑦ 1か月の法定時間外労働   | 6時間  |
|        |           | (うち深夜労働         | 2時間) |



まず、労働者 S さんの割増賃金の算定基礎賃金は、  
**180,000 円 + 30,000 円 = 210,000 円**

(③④は、算定基礎から除外されます。)

次に、この日の割増賃金は、

$$\left( \frac{210,000 \text{ 円}}{8 \text{ 時間} \times 20 \text{ 日}} \right) \times \left[ \begin{array}{l} (4+2) \text{ 時間} \times 1.25 + 2 \text{ 時間} \times 0.25 \\ \text{法定時間外労働時間数} \quad \text{深夜労働時間数} \end{array} \right] = \underline{\underline{10,500 \text{ 円}}}$$

割増賃金の算定基礎賃金  
の1時間あたりの金額

《例2》労働者 N さん (月給制) (平成22年4月1日以降の場合)

- |                         |           |
|-------------------------|-----------|
| ① 基本給                   | 200,000 円 |
| ② 皆勤手当                  | 8,000 円   |
| ③ 家族手当                  | 10,000 円  |
| ④ 1日の所定労働時間             | 8時間       |
| ⑤ 1年間を通じた1か月の平均所定労働時間日数 | 20日       |
| ⑥ 割増賃金率                 |           |

月の法定時間外労働数	割増率
～45 時間	2 割 5 分
45 時間超～60 時間	3 割
60 時間超～	5 割

- ⑦ 1か月の時間外労働 75 時間 (うち深夜労働 0 時間)

まず、労働者 N さんの割増賃金の算定基礎賃金は、  
**200,000 円 + 8,000 円 = 208,000 円**

(③は、算定基礎から除外されます。)

## 1 代替休暇を取得しない場合

次に、この月の割増賃金は、

$$\left( \frac{208,000 \text{ 円}}{8 \text{ 時間} \times 20 \text{ 日}} \right) \times \left( \begin{array}{l} 45 \text{ 時間} \times 1.25 + 15 \text{ 時間} \times 1.3 + 15 \text{ 時間} \times 1.5 \\ \text{1 か月 45 時間までの} \quad \text{1 か月 45 時間超} \sim 60 \quad \text{1 か月 60 時間超の} \\ \text{法定時間外労働時間数} \quad \text{時間までの法定時間} \quad \text{法定時間外労働時間数} \\ \text{外労働時間数} \end{array} \right)$$

**=127,725 円**

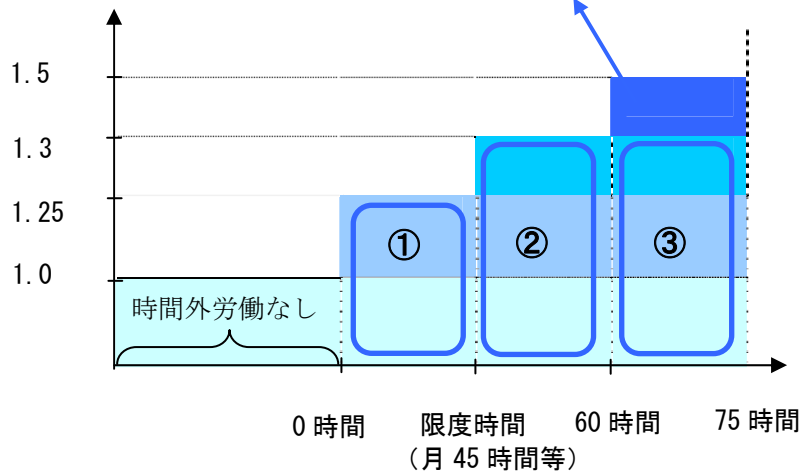
## 2 代替休暇を取得した場合

1 か月 60 時間を超える時間外労働については、事業場で労使協定を締結すれば、割増賃金の支払に代えて、有給の休暇付与（代替休暇）も可能です。

この場合の割増賃金は、

【図】 割増賃金の支払に代えた有給の休暇の仕組み

割増賃金率



【具体例】

法定時間外労働を月 75 時間行った場合  
→ 月 60 時間を超える 15 時間分の割増賃金の引上げ分 20% (50% - 30%) の支払に代えて、有給の休暇付与も可能  
→ 15 時間 × 0.20 = 3 時間分の有給付与の休暇を付与

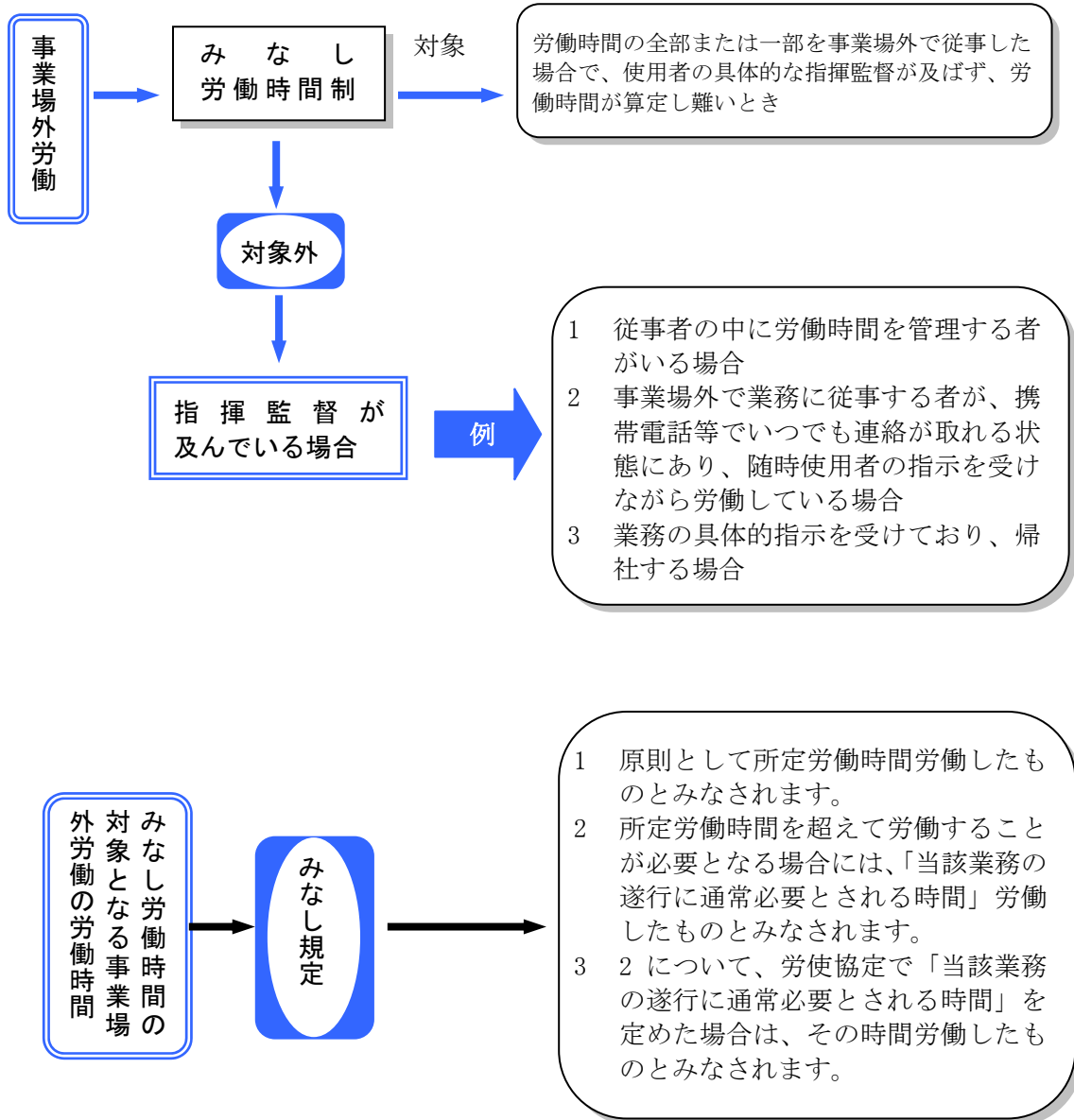
この場合の割増賃金は、代替休暇が全て、取得されたとすると、この月の割増賃金は、

$$\left( \frac{208,000 \text{ 円}}{8 \text{ 時間} \times 20 \text{ 日}} \right) \times \left( \begin{array}{l} \textcircled{1} \quad 45 \text{ 時間} \times 1.25 + \textcircled{2} \quad 15 \text{ 時間} \times 1.3 + \textcircled{3} \quad 15 \text{ 時間} \times (1.5 - 0.2) \\ \text{1 か月 45 時間までの} \quad \text{1 か月 45 時間超} \sim 60 \quad \text{1 か月 60 時間超の} \\ \text{法定時間外労働時間数} \quad \text{時間までの法定時間} \quad \text{法定時間外労働時間数} \\ \text{外労働時間数} \quad \text{間外労働時間数} \end{array} \right)$$

**=123,825 円**

## 27 事業場外労働のみなし労働時間制（第 38 条の 2）

- 1 労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合には、所定労働時間労働したものとみなされます。
- 2 事業場外労働で所定労働時間を超えて労働することが通常必要となる場合においては、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」または「労使協定で定めた時間」労働したものとみなされます。





## 28 裁量労働制（第 38 条の 3、第 38 条の 4）

裁量労働制とは、業務の性質上その遂行の手段や時間の配分などに関して使用者が具体的な指示をせず、実際の労働時間数とは係りなく、労使の合意で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度です。

### ■ 裁量労働制の種類

#### 1 専門業務型裁量労働制の対象業務

業務の性質上、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定などに関し、具体的な指示をすることが困難な業務であり、以下の対象業務

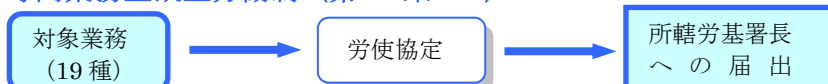
- ①新商品、新技術の研究開発または人文科学・自然科学の研究の業務、②情報処理システムの分析・設計の業務、③新聞・出版の事業における記事の取材・編集の業務、放送番組の制作のための取材・編集の業務、④デザイナーの業務、⑤放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサーまたはディレクターの業務、⑥コピーライターの業務、⑦システムコンサルタントの業務、⑧インテリアコーディネーターの業務、⑨ゲーム用ソフトウェアの創作の業務、⑩証券アナリストの業務、⑪金融工学等の知識を用いる金融商品の開発の業務、⑫大学での教授研究の業務（主として研究に従事するものに限る）、⑬公認会計士の業務、⑭弁護士の業務、⑮建築士（一級建築士・二級建築士・木造建築士）の業務、⑯不動産鑑定士の業務、⑰弁理士の業務、⑱税理士の業務、⑲中小企業診断士の業務

#### 2 企画業務型裁量労働制の対象業務

事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査、分析の業務であって、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務の遂行の手段及び時間配分の決定などに関し、具体的な指示をしない業務

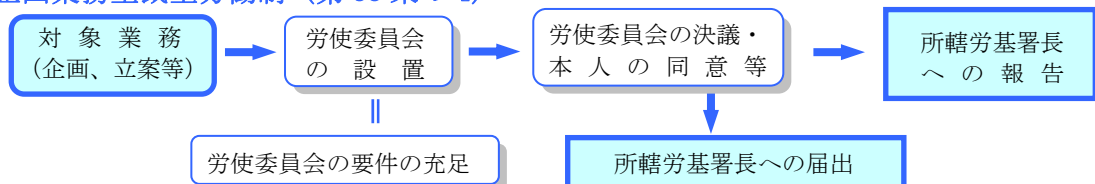
### ■ 裁量労働制の導入について

#### 1 専門業務型裁量労働制（第 38 条の 3）



なお、専門業務型裁量労働制は、労働者の過半数で組織される労働組合（ない場合は労働者の過半数の代表者）との労使協定で、①対象業務、②業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し具体的な指示をしないこと、③みなし労働時間、④有効期間、⑤健康・福祉を確保する措置、⑥苦情処理に関する措置、⑦⑤及び⑥に定めた措置に関する記録を有効期間終了後 3 年間保存することについて締結した場合に導入できます。この労使協定は労働基準監督署長に届け出る必要があります。

#### 2 企画業務型裁量労働制（第 38 条の 4）

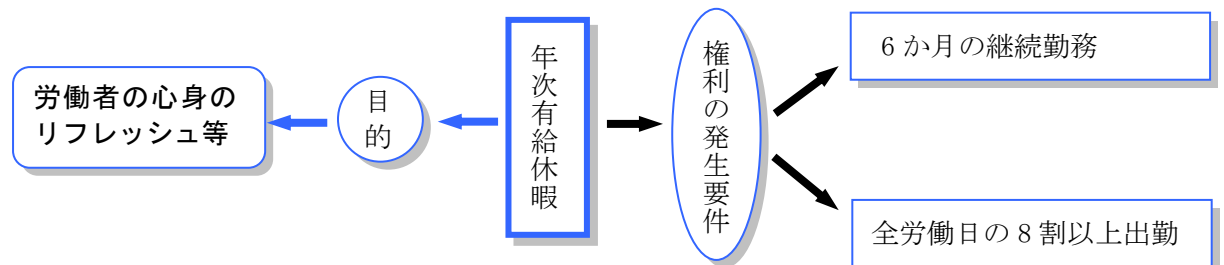


なお、企画業務型裁量労働制は、労使委員会を設置し、①対象業務、②対象労働者の範囲、③みなし労働時間、④健康・福祉を確保する措置、⑤苦情処理に関する措置、⑥本人の同意の取得及び不同意者の不利益取扱いの禁止に関する措置、⑦決議の有効期間の定め、⑧④から⑥までに定めた措置に関する記録を有効期間終了後 3 年間保存することを、委員会の委員の 5 分の 4 以上の賛成により決議し、労働基準監督署長に届け出た場合に導入できます。

また、④健康・福祉を確保する措置の実施状況については、定期的に労働基準監督署長へ報告しなければなりません。

## 29 年次有給休暇（第 39 条、第 136 条）

年次有給休暇は、雇入れの日から起算して 6 か月間継続勤務し、全所定労働日の 8 割以上出勤した労働者に対して最低 10 日を与えなければなりません。  
 いわゆるパートタイム労働者についても、原則として同様に扱うことが必要です。



注) 労働者が 6 か月間継続勤務し、その 6 か月間の全労働日の 8 割以上を出勤した場合には、継続し、または分割した 10 労働日の有給休暇を与えなければなりません（アルバイト、パート、嘱託等の場合も同様です。）。

### ■年次有給休暇の付与日数

●週所定労働日数が 5 日以上又は週所定労働時間が 30 時間以上の労働者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与日数	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

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

●認定職業訓練を受ける未成年者（第 72 条）

続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5 以上
付与日数	12	13	14	16	18	20

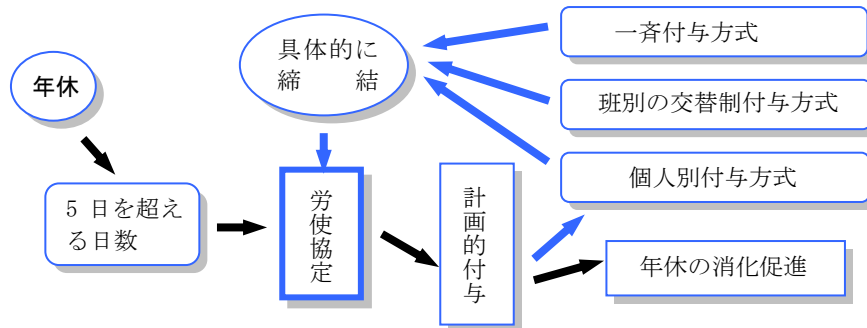
### ■年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。

なお、指定時季が事業の正常な運営を妨げるような場合は、会社に休暇時季の変更権が認められています（「事業の正常な運営を妨げる」とは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため全員に休暇を付与しがたいような場合などに限られます。）。

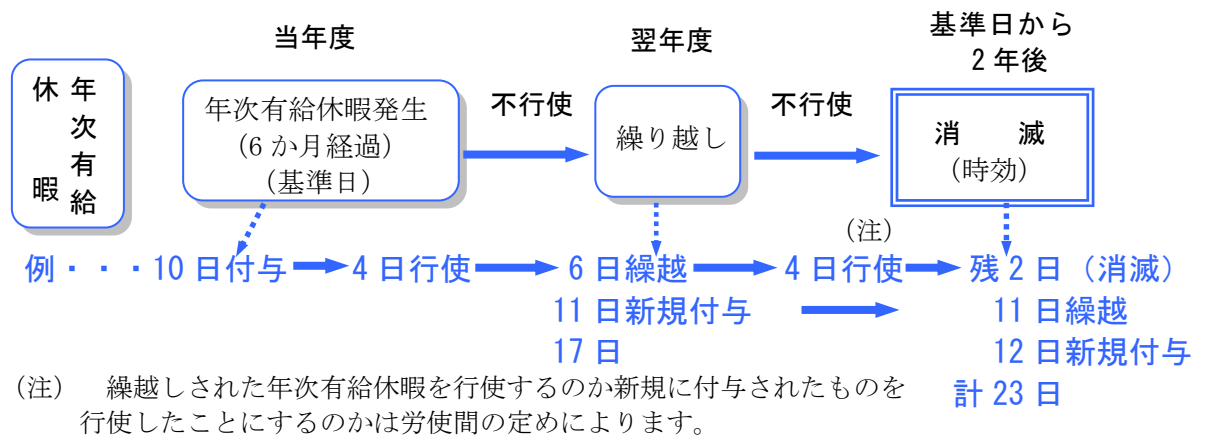
## ■ 年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち5日を超える部分（繰越し分を含みます）に限ります。付与方法としては、例えば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与などが考えられます。



## ■ 年次有給休暇の請求権

年次有給休暇の請求権は、労働基準法第115条の規定により、2年間で時効によって消滅します。年次有給休暇の請求権は、基準日に発生するものであるため、基準日から起算して2年間、すなわち、当年度の初日に発生した休暇については、翌年度末で時効により消滅することになります。

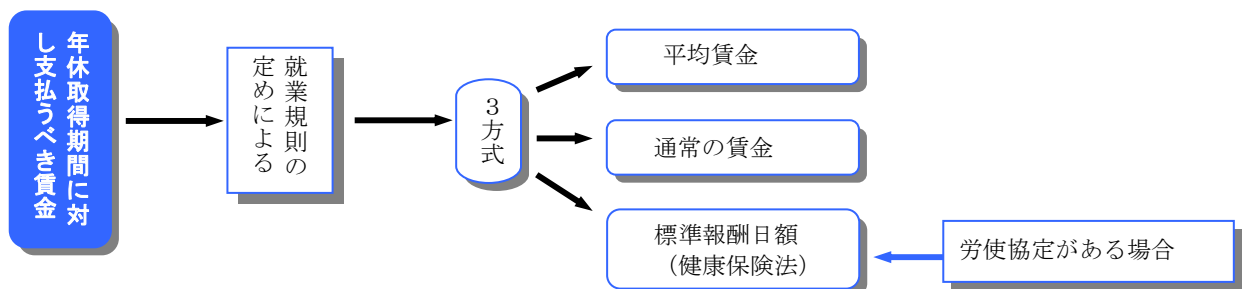


## ■ 年次有給休暇を取得したことによる不利益な取扱いの禁止

(第136条)

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定などに際して、欠勤として取り扱うなどの不利益な取扱いはしないようにしなければなりません。

## ■ 年次有給休暇の賃金の支払



年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金または所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

ただし、過半数労働組合または労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬日額に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。

## ■ 継続勤務について

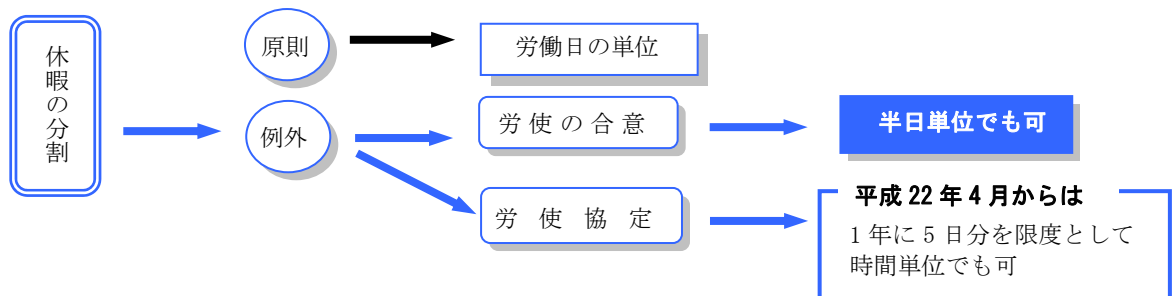
継続勤務とは、労働契約の存続期間、すなわち在籍期間をいい、必ずしも継続して出勤することは要しない。したがって、病気や労働組合の専従のため休職している期間も継続勤務に該当し、継続勤務年数の計算に当たってはこれらの期間を通算しなければなりません。

また、継続勤務であるか否か、すなわち労働契約が存続しているか否かは勤務の実態に即し実質的に判断すべきものとされており、次のような場合には継続勤務しているものとして、勤務年数を通算しなければなりません。

- ① 定年退職による退職者を引き続き嘱託等として再雇用した場合
- ② 臨時工、パート等を正規職員に切り替えた場合
- ③ 日雇または短期契約の者について、契約が更新されている場合等

## ■ 年次有給休暇の半日付与

年次有給休暇は日単位で取得することとされていますが、平成 22 年 4 月からは、事業場で労使協定を締結すれば、1 年に 5 日分を限度として時間単位で取得することができます。なお、この労使協定によらず労働者が半日単位で請求しても、これに応じる法的義務はありませんが、請求に応じて半日単位で与えることはできます。



## 労使協定により年次有給休暇を 時間単位で付与することができるようになります

改正法（平成 22 年 4 月 1 日から適用）

仕事と生活の調和を図る観点から、年次有給休暇を有効に活用できるよう、  
時間単位で年次有給休暇を付与できるようになります。

### 改正のポイント

過半数組合、それがいない場合は過半数代表者との間で労使協定を締結すれば、年に 5 日を限度として、時間単位（※）で年次有給休暇を与えることができます。（時間単位年休）

※分単位など時間未満の単位は認められません。

※労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、労使協定が締結されていない場合でも、日単位取得の阻害とならない範囲で半日単位で与えることが可能です。

今回の改正後も半日単位の年休については取扱いに変更はありません。

### 労使協定で定める事項

- ①時間単位年休の対象労働者の範囲
- ②時間単位年休の日数
- ③時間単位年休 1 日の時間数
- ④1 時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

の 4 つがあります。具体的な内容は以下のとおりです。

### ①時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めます。仮に一部を対象外とする場合は、「事業の正常な運営」を妨げる場合に限られます。取得目的などによって対象範囲を定めることはできません。

（例）

- 工場のラインで働く労働者を対象外とする。 → 事業の正常な運営が妨げられる場合は可。
- ×育児を行う労働者に限る。 → 取得目的による制限なので不可。

### ②時間単位年休の日数

5 日以内の範囲で定めます。

※前年度からの繰越しがある場合は、当該繰越し分も含めて 5 日以内となります。

### ③時間単位年休 1 日の時間数

1 日分の年次有給休暇に対応する時間数を所定労働時間数を基に定めます。  
時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてから計算します。

（例）1 日の所定労働時間が 7 時間 30 分で 5 日分の時間単位年休

- 7 時間 30 分を切り上げて 1 日 8 時間とする。
- 8 時間 × 5 日 = 40 時間分の時間単位年休  
(7 時間 30 分 × 5 日 = 37 時間 30 分を切り上げて 38 時間ではない。)

日によって所定労働時間数が異なる場合

1 年間における 1 日平均所定労働時間数  
(これが決まっていなかった場合は決まっている期間における 1 日平均所定労働時間数) を基に定めます。

#### ④ 1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数

1時間以外の時間を単位とする場合はその時間数（例えば「2時間」など）を記入します。  
※ただし、1日の所定労働時間数を上回ることはできません。

##### 時季変更権との関係

時間単位年休も年次有給休暇ですので、事業の正常な運営を妨げる場合は使用者による時季変更権が認められます。

ただし、日単位での請求を時間単位に変えることや、時間単位での請求を日単位に変えることはできません。

##### 支払われる賃金額

時間単位年休1時間分の賃金額は、①平均賃金 ②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金 ③標準報酬日額（労使協定が必要）のいずれかをその日の所定労働時間数で割った額になります。

①～③のいずれにするかは、日単位による取得の場合と同様にしてください。

##### 時間単位年休の労使協定の例

（対象者）

第1条 すべての労働者を対象とする。

（日数の上限）

第2条 年次有給休暇を時間単位で取得することができる日数は5日以内とする。

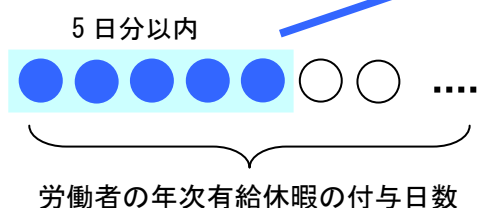
（1日分の年次有給休暇に相当する時間単位年休）

第3条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日分の年次有給休暇に相当する時間数を8時間とする。

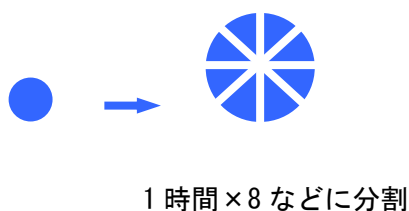
（取得単位）

第4条 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1時間単位で取得するものとする。

##### 【図】時間単位年休の仕組み



事業場で労使協定を締結すれば、分割して時間単位で取得可能



##### コーヒータイム

時間単位年休に係る労使協定は、個々の労働者に対して時間単位に取得を義務付けるものではありません。

時間単位により取得するか日単位により取得するかは労働者の意思にまかせなくてはなりません。



##### ちょっと注意

労使協定の締結によって、時間単位年休を実施する場合には、時間単位年休に関する事項を「休暇」として就業規則に記載する必要があります。



## 30 適用除外（第 41 条）

労働基準法は、①農水産業従事者、②管理監督者等、③監視断続的労働従事者、④宿日直勤務者について、労働時間、休憩、休日に関する規定は適用を除外しています。

### ■ 農水産業従事者

農業、畜産、養蚕または水産の事業に従事する労働者については、天候などの自然条件に左右される業務であるため、労働時間等の規制を適用することは適当ではないことから、労働時間等の規制は適用除外となります。

### ■ 管理監督者等

事業の監督または管理の地位にある者及び機密の事務を取り扱う者については、経営者と一体となって仕事をする必要があることから、労働時間等の規制は適用除外となります。

管理監督者とは、一般的に部長、工場長等労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者であり、名称にとらわれず、労働時間等に関する規制を適用することがなじまないものについて実態的に判断する必要があります。

具体的には、企業が人事管理上あるいは営業政策上の必要等から任命する職制上の役付者であれば、すべてがこれに該当するものではなく、これらの職制上の役付者のうち、労働時間等に関する規制の枠を超えて活動することが要請されざるを得ない、重要な職務と責任を有し、現実の勤務態様も労働時間等の規制になじまないような立場の者に限られます。

また、待遇面においても、その地位にふさわしい待遇がなされていることが必要であるが、役付手当等が支払われていれば、実態のない者まですべて管理監督者になるわけではありません。

なお、機密の事務を取り扱う者とは、秘書その他職務が経営者または管理監督者の活動と一体不可分であって、厳格な労働時間管理になじまない者です。

### ■ 監視または断続的労働従事者

監視または断続的労働に従事する者については、通常の労働者と比較して労働密度がうすく、労働時間等の規制を適用しなくても必ずしも労働者の保護に欠けることがないので、労働時間等に関する規制は適用除外されている。監視または断続的労働として、労働時間等に関する規制が適用除外されるためには、**所轄労働基準監督署長の許可が必要**である。

監視に従事する者とは、原則として、一定部署にあつて監視するのを本来の業務とする者である。断続的労働に従事する者とは、本来作業が間歇的に行われ、作業時間が長く継続することがなく、手待時間が多い者。

### ■ 宿日直勤務者

宿日直とは、仕事の終了から翌日の仕事の開始までの時間や休日について、労働者を事業場で待機させ、電話の対応、火災等の予防のための巡視、非常事態発生時の連絡等に当たらせるものである。

これらの宿日直については、宿日直に従事している間は労働密度がうすいことから、**所轄労働基準監督署長の許可を受けた場合**には、労働時間等の規制は適用しない。



## 31 最低年齢（第 56 条）

児童（満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日までの者）を労働者として使用することは禁止されています。

### 労働者の最低年齢

15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日まで使用不可

### 例外的措置

非工業的  
事業で健康・福祉に有害でない軽易な作業

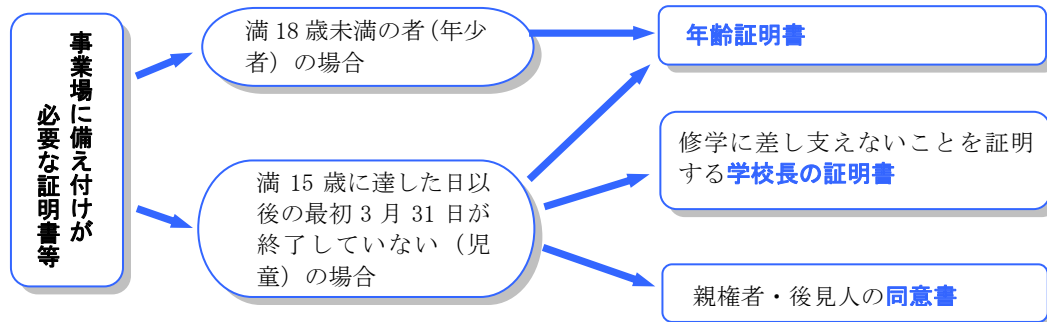
所轄の労働基準監督署長の許可で使用可能

許可年齢 満 13 歳以上

非工業的事业では、満 13 歳以上、さらに、映画制作・演劇の事業では満 13 歳未満の児童でも所轄の労働基準監督署長の許可を条件として、例外的に修学時間外に働かせることができます。

## 32 年少者の証明（第 57 条）

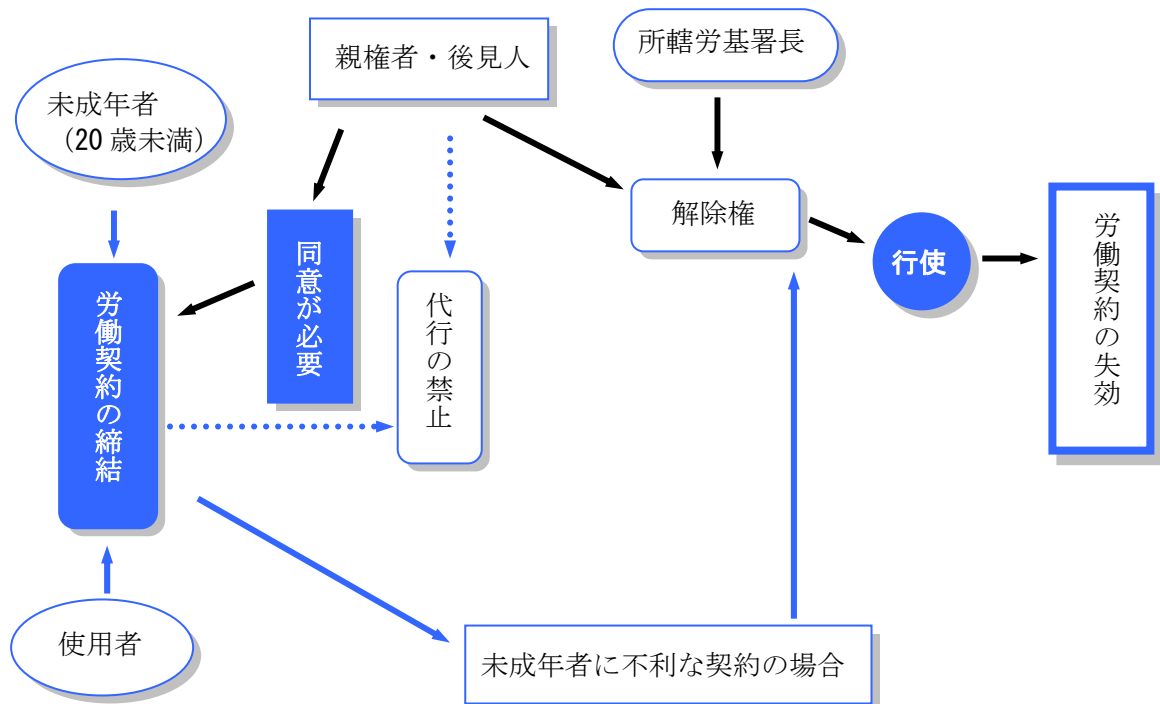
年少者（満 18 歳未満の者）を使用する場合には年齢証明書を、児童を使用する場合にはさらに学校長の証明書、親権者等の同意書を、事業場に備え付けておかなければなりません。



### 33 未成年者の労働契約（第 58 条）

親権者または後見人が未成年者に代わって労働契約を締結することは禁止されています。したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者または後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。

また、未成年者が締結した労働契約がその未成年者に不利であると認められる場合には、親権者、後見人または所轄労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。



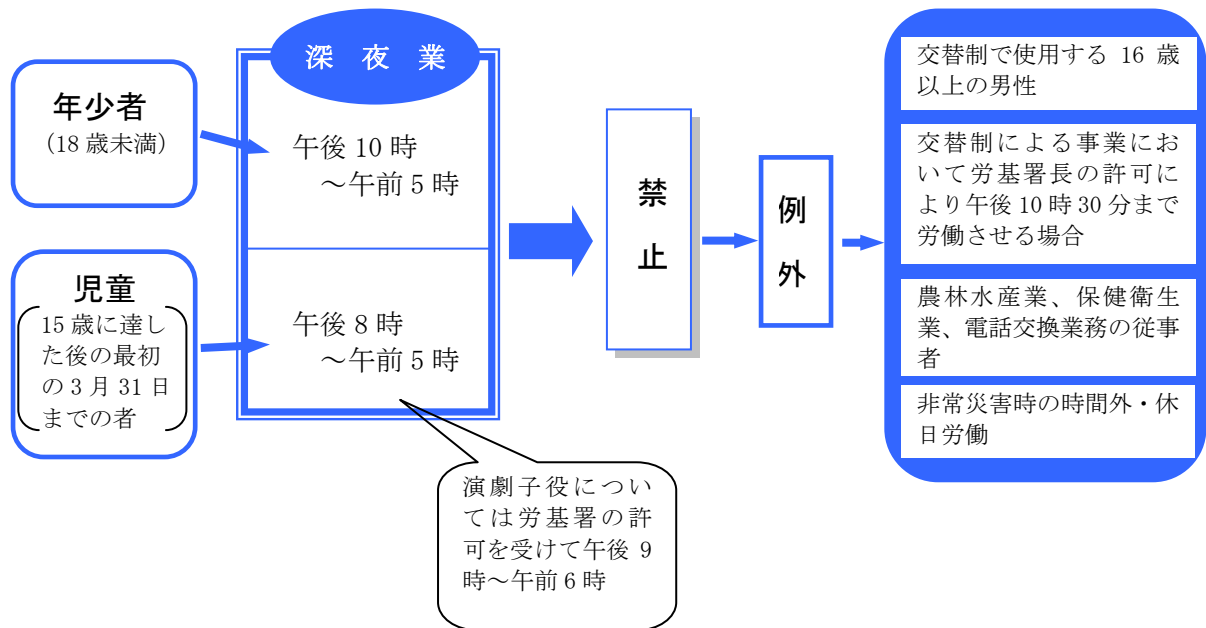
### 34 年少者の労働時間・休日（第 60 条）

年少者（満 18 歳未満）については各種変形労働時間制、労使協定による時間外・休日労働、労働時間・休憩の特例は原則として適用されません。

許可を受けて使用する児童（満 15 歳に達した日以後最初の 3 月 31 日を終了していない児童）の法定労働時間は、修学時間を通算して 1 週 40 時間、1 日 7 時間とされています。

### 35 年少者の深夜業（第 61 条）

年少者を深夜（午後 10 時～午前 5 時）に働かせることは、原則として禁止されています。



### 36 坑内業務の就業制限（第 64 条の 2）

妊娠中の女性及び使用者に申し出た産後 1 年を経過しない女性を、坑内業務に就かせることはできません。また、坑内業務のうち、人力による掘削業務など作業員の業務に女性を就かせてはなりません。

## 37 妊産婦の就業規則制限業務（第 64 条の 3）

妊産婦を妊娠、出産、哺育などに有害な業務（重量物の取扱いや有害ガスを発散する場所における業務その他）に就かせてはなりません。

※妊産婦／妊娠中及び産後 1 年を経過しない女性をいいます。

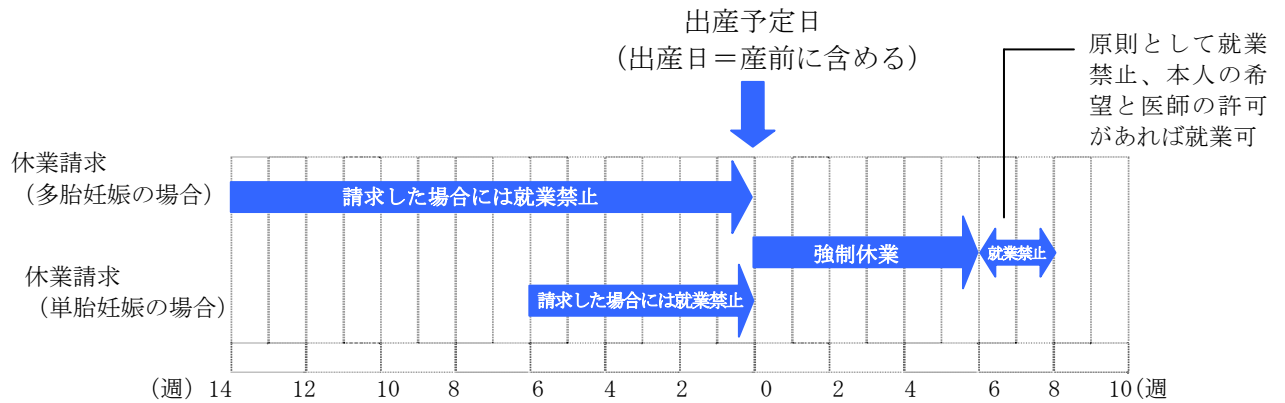
就業が禁止されている業務	妊娠中	産後 1 年	妊産婦以外
①重量物の取扱いの業務	禁止	禁止	禁止 (重量制限あり)
②ボイラー（小型ボイラーを除く）の取扱いの業務	禁止	禁止(申し出)	
③ボイラーの溶接の業務	禁止	禁止(申し出)	
④つり上げ荷重が 5 トン以上のクレーン、デリック、制限荷重が 5 トン以上の揚貨装置の運転の業務	禁止	禁止(申し出)	
⑤運転中の原動機等の掃除、給油、検査、修理、ベルトの掛け換えの業務	禁止	禁止(申し出)	
⑥クレーン、デリック又は揚貨装置の玉掛けの業務（補助作業を除く）	禁止	禁止(申し出)	
⑦動力により駆動される土木建築用機械、船舶荷扱用機械の運転の業務	禁止	禁止(申し出)	
⑧丸のこ盤（φ=25cm 以上）、帯のこ盤（φ=75cm 以上）に木材を送給する業務	禁止	禁止(申し出)	
⑨操車場構内における軌道車両の入換え、連結、解放の業務	禁止	禁止(申し出)	
⑩蒸気または圧縮空気により駆動されるプレス機械または鍛造機械を用いて行う金属加工の業務	禁止	禁止(申し出)	
⑪動力プレス機械、シャー等を用いて行う厚さが 8 ミリ以上の鋼板加工の業務	禁止	禁止(申し出)	
⑫岩石、鉱物の破砕機、粉砕機に材料を供給する業務	禁止	禁止(申し出)	
⑬土砂崩壊のおそれのある場所、深さ 5 メートル以上の地穴における業務	禁止		
⑭高さ 5 メートル以上の墜落のおそれのある場所における業務	禁止		
⑮足場の組立て、解体、変更の業務（地上、床上における補助作業を除く）	禁止	禁止(申し出)	
⑯胸高直径が 35 センチメートル以上の立木の伐採の業務	禁止	禁止(申し出)	
⑰機械集材装置、運材索道等を用いて行う木材の搬出の業務	禁止	禁止(申し出)	
⑱鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗素、塩素、シアン化水素、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気、粉じんを発散する場所における業務	禁止	禁止	禁止
⑲多量の高熱物体を取り扱う業務	禁止	禁止(申し出)	
⑳著しく暑熱な場所における業務	禁止	禁止(申し出)	
㉑多量の低温物体を取り扱う業務	禁止	禁止(申し出)	
㉒著しく寒冷な場所における業務	禁止	禁止(申し出)	
㉓異常気圧下における業務	禁止	禁止(申し出)	
㉔さく岩機、鋸打機等身体に著しい振動を与える機械器具を用いて行う業務	禁止	禁止	

※ 詳細は、女性労働基準規則を参照してください。

※ 禁止（申し出）：申し出があった妊産婦に限り就業禁止となる場合。

## 38 産前産後（第 65 条）

- 1 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはいけません。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な作業に転換させなければなりません。
- 2 産後 8 週間を経過しない女性を就業させてはいけません。ただし、産後 6 週間を経た女性が請求した場合には、医師が支障ないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。



## ■ 育児・介護休業制度(育児・介護休業法)

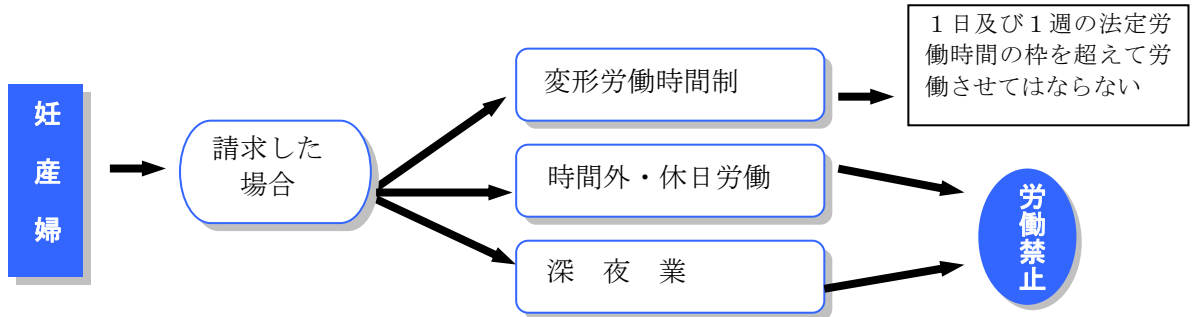
- 育児・介護休業法では、労働者が仕事と育児・介護の両立を容易にできるよう事業主が講ずるべき措置について定めています。
- これらの措置は、男女とも申出・請求をすることができます。
- 育児休業、介護休業等の申出又は取得したことを理由として、解雇その他不利益な取扱をすることは禁止されています。
- 育児・介護休業制度の概要は以下のとおりです。  
 なお、平成21年7月に一部改正されており、改正法の施行日は公布日（平成21年7月1日）から1年（常時100人以下の労働者を雇用する事業主について3年）以内の政令で定める日とされています。

		育 児		介 護	
休 業	対 象 者	■ 原則として1歳に満たない子を養育する労働者(日々雇用除く)		■ 要介護状態(※1)にある対象家族(※2)を介護する労働者(日々雇用除く)	
		■ 同一事業主に雇用された期間が1年以上等の一定の要件を満たした場合は期間雇用者も対象者となる			
		■ 雇用された期間が1年未満等、一定の労働者については労使協定で対象外にすることができる			
	回 数	現 行	改 正 法		
		■ 配偶者が子を養育できる状態である労働者の場合は労使協定で対象外にできる	■ 「配偶者が子を養育できる状態である労働者の場合は労使協定で対象外にできる」制度を廃止		
期 間	■ 原則として子1人につき1回		■ 対象家族1人につき要介護状態に至るごとに1回		
	現 行	改 正 法	■ 対象家族1人につき通算93日まで(短時間勤務制度等の措置が講じられている場合は合わせて93日)		
		■ 子が1歳に達するまで保育所に入所できない等一定の場合は1歳6か月まで延長可能	■ 子が1歳(父母がともに育児休業を取得する場合、1歳2か月)に達するまでの1年間(母親の産休期間含む)保育園に入所できない等一定の場合は1歳6か月まで延長可能 父親が、出産後8週間以内に育児休業を取得した場合、再度育児休業取得可能	※1 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態 ※2 配偶者、父母、子、配偶者の父母、同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫	
時 間 外 労 働 制 限 ・ 深 夜 業 免 除	■ 小学校就学前の子を養育する労働者が請求した場合		■ 要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合		
	■ 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時間を超える時間外労働をさせてはならない ■ 事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から午前5時において労働させてはならない				
子 の 看 護 休 暇、 介 護 休 暇	現 行	改 正 法	改 正 法 に よ り 新 設		
	■ 小学校就学前の子を養育する労働者は、次の期間を限度に病气・けがをした子の看護のために休暇を取得できる ■ 年5日まで	■ 子1人につき年5日まで 2人以上であれば年10日まで	■ 要介護状態にある家族の通院の付き添い等の介護のため、年5日、対象者が2人以上であれば年10日休暇を取得できる		
短 時 間 勤 務 制 度 等	■ 3歳未満の子を養育する労働者について、 <u>次のいずれかの措置を講じなければならない</u> ①勤務時間の短縮 ②所定外労働の免除 ③フレックスタイム ④始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ⑤託児施設の設置運営 ⑥ ⑤に準ずる便宜の供与 ⑦育児休業に準ずる措置		■ 要介護状態の対象家族を介護する労働者について対象家族1人につき要介護状態ごとに1回、通算93日以上の期間について、次のいずれかの措置を講じなければならない ①勤務時間の短縮 ②フレックスタイム ③始業・終業の時刻の繰上げ・繰下げ ④介護サービスの費用助成その他これに準ずる制度		
	■ 3歳未満の子を養育する労働者について、 <u>次の措置を講じなければならない</u> ①勤務時間の短縮 ②所定外労働の免除 また、 <u>次の措置を講じるよう努めなくてはならない</u> ③フレックスタイム ④始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ ⑤託児施設の設置運営 ⑥ ⑤に準ずる便宜の供与 ⑦育児休業に準ずる措置				

## 39 妊産婦の労働時間・休日労働の制限（第66条）

妊産婦（※）が請求した場合、変形労働時間制がとられる場合でも、1日又は1週間の法定労働時間を超えて労働させることができません。また、妊産婦が請求した場合、時間外・休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

※ 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性

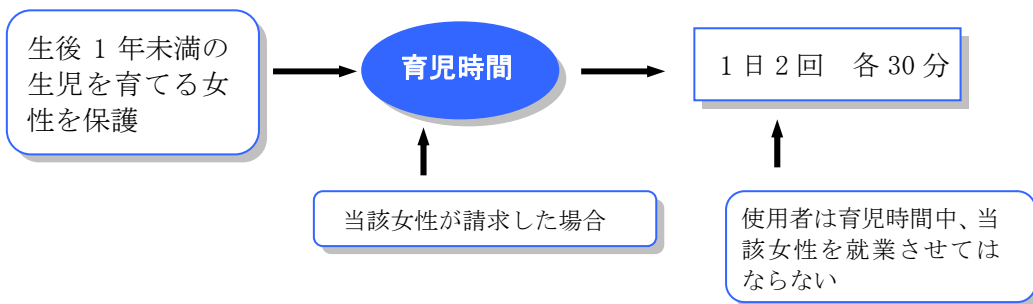


### ■母性健康管理措置(男女雇用機会均等法)

- 事業主は、妊産婦が保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保するとともに、妊産婦が保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするための措置（時差通勤、休憩回数の増加、勤務時間の短縮、休業等）を講ずることが義務となっています。

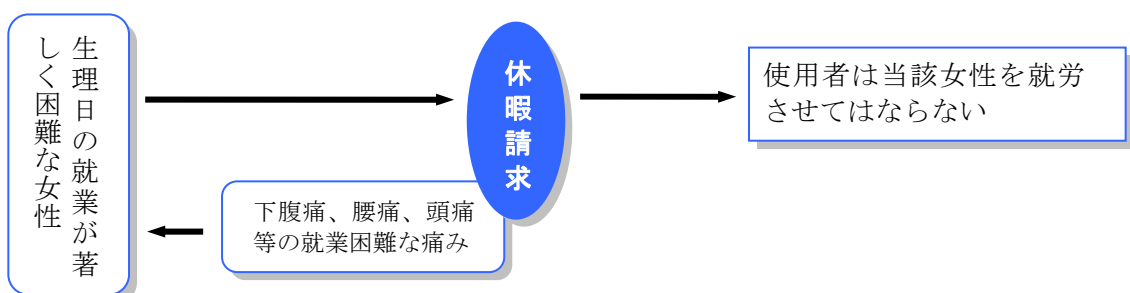
## 40 育児時間（第67条）

生後満1年に達しない生児を育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分の生児を育てるための時間を与えなければなりません。



## 41 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置（第68条）

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇（半日、時間単位でも足りません）を請求したときは、その者を就業させてはなりません。



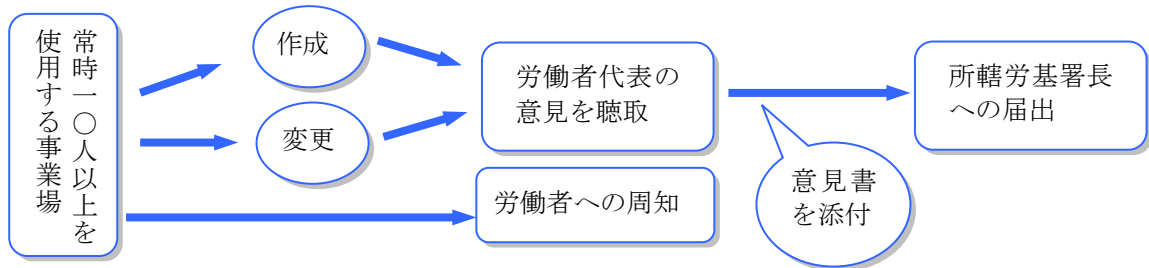


## 42 就業規則の作成・変更・届出の義務（第 89 条、第 90 条、第 92 条）

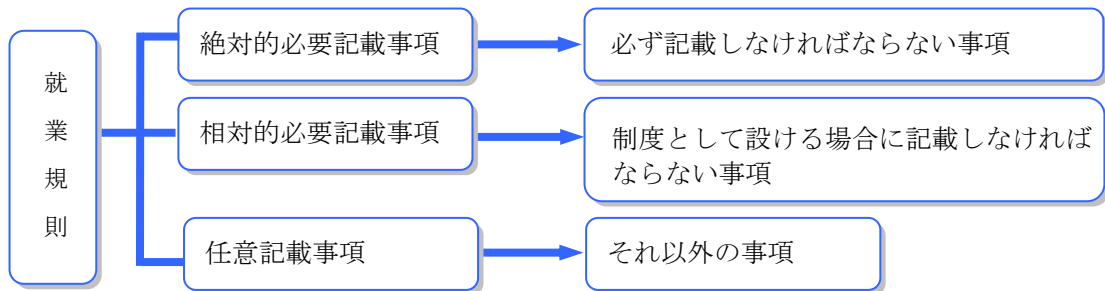
常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では就業規則を作成し、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、そうした労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

また、変更の場合も同様の手続が必要となります。

※就業規則は労働基準法等の関係法令、または労働協約に反してはいけません。（P 67、69、73 参照）



### ■ 就業規則の記載事項



### ■ 必ず記載しなければならない事項

- (1) 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- (2) 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並びに昇給に関する事項
- (3) 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

### ■ 定めをする場合は記載しなければならない事項

- (1) 退職手当に関する事項
- (2) 手当・賞与・最低賃金額について定める場合には、これに関する事項
- (3) 食費・作業用品等を負担させる場合には、これに関する事項
- (4) 安全・衛生に関する事項について定める場合には、これに関する事項
- (5) 職業訓練に関する事項について定める場合には、これに関する事項
- (6) 災害補償・業務外の傷病扶助について定める場合には、これに関する事項
- (7) 表彰・制裁について定める場合には、これに関する事項
- (8) 上記のほか、当該事業場の全労働者に適用される事項について定める場合には、これに関する事項

### ■ 任意に記載してよい事項

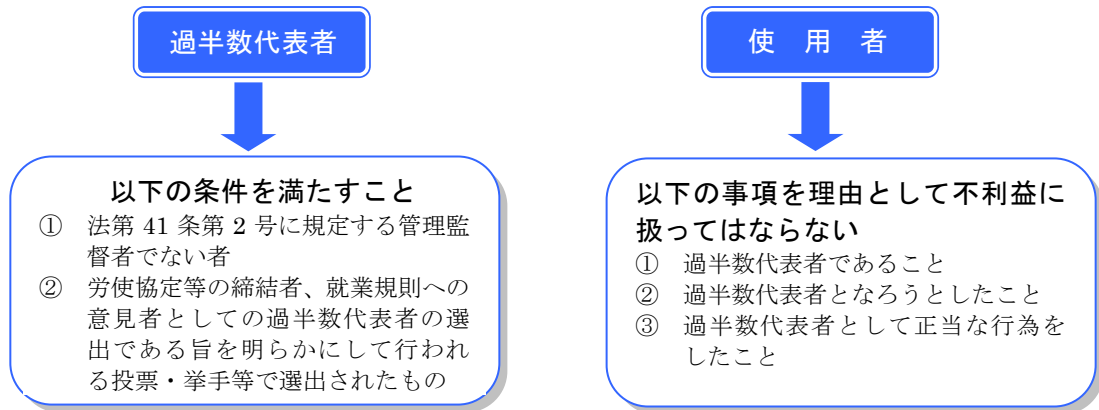
上記 2 事項のほか就業規則の総則的事項等、使用者が自由に記載する事項

### ■ 就業規則の別規定

どの事項についても、別に規則を定めることができます。

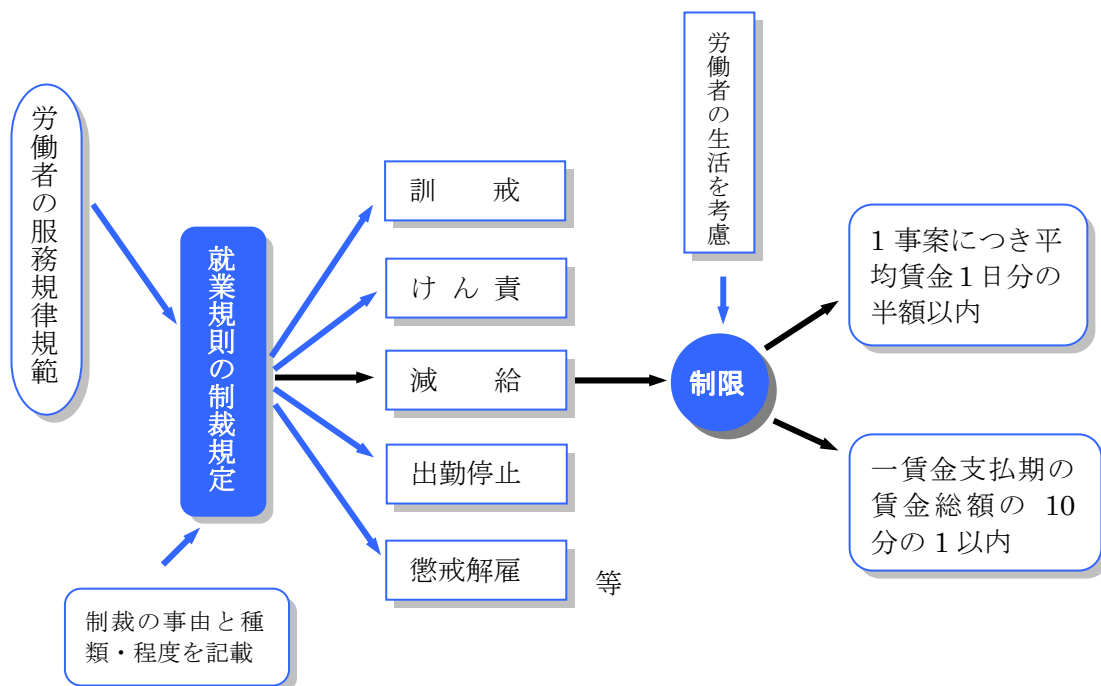
## 43 労使協定等の労働者の過半数代表者の選出（施行規則第6条の2）

労使協定の労働者側の締結当事者は、その事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合（過半数労働組合）がある場合には、その労働組合となります。  
過半数労働組合がない場合に限り、労働者の過半数を代表する者（「過半数代表者」）が締結当事者となります。



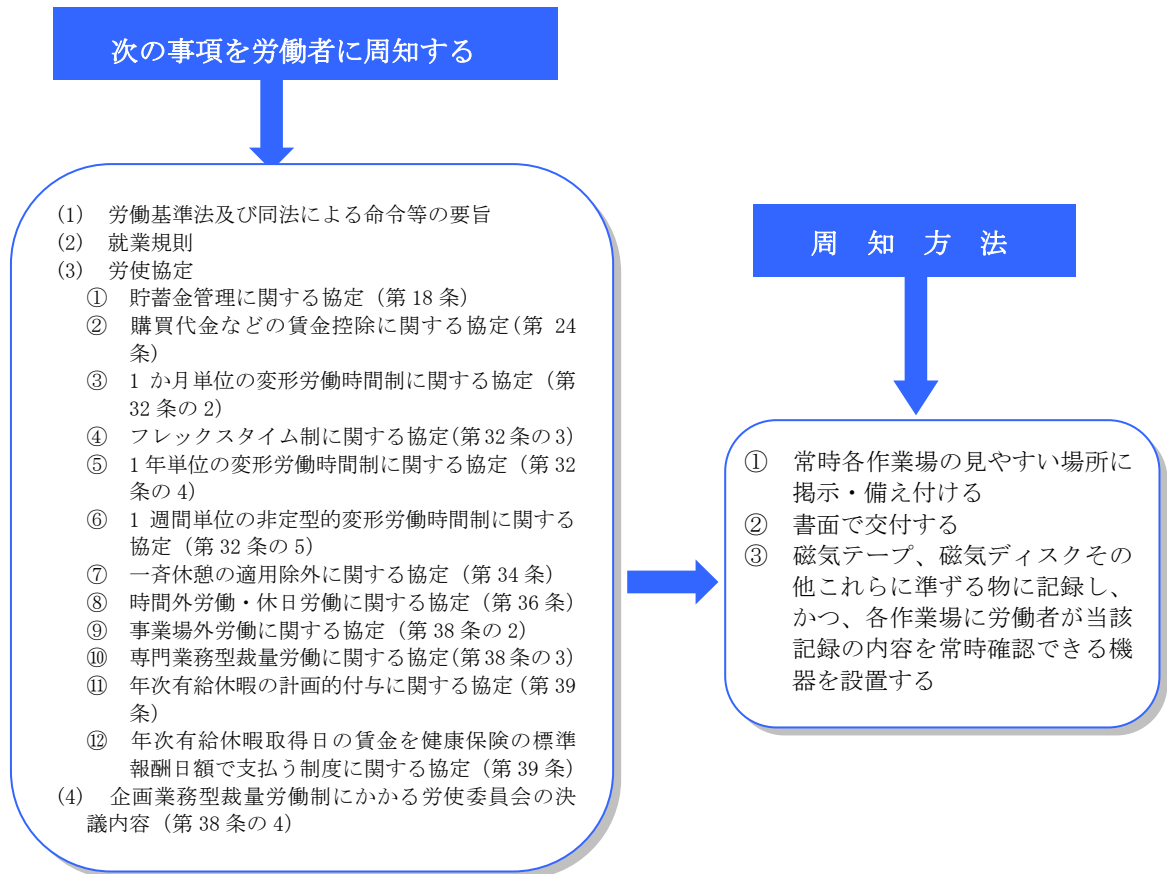
## 44 制裁規定の制限（第91条）

就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えることはできません。また、一賃金支払期に数回の違反行為があっても、その減給の総額は、一賃金支払期に支払われる賃金の10分の1以内でなければなりません。



## 45 法令等の周知義務（第106条）

使用者に対し、労働基準法及び同法に基づく命令の要旨、就業規則、法に基づく労使協定及び裁量労働制にかかる委員会の決議内容を労働者に周知する義務が課されています。



## 46 労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存（第107条～第109条）

労働者名簿は、各事業場ごとに、各労働者（日々雇い入れられる者を除く）について調製しなければなりません。また、記載事項に変更があった場合、遅滞なく訂正しなければなりません。

賃金台帳についても、各事業場ごとに調製し、賃金の支払の都度、遅滞なく各労働者ごとに記入しなければなりません。

なお、労働者名簿、賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類は、3年間の保存義務があります。いずれの種類も、必要事項が記載されていればどんな様式でも構わないことになっています。

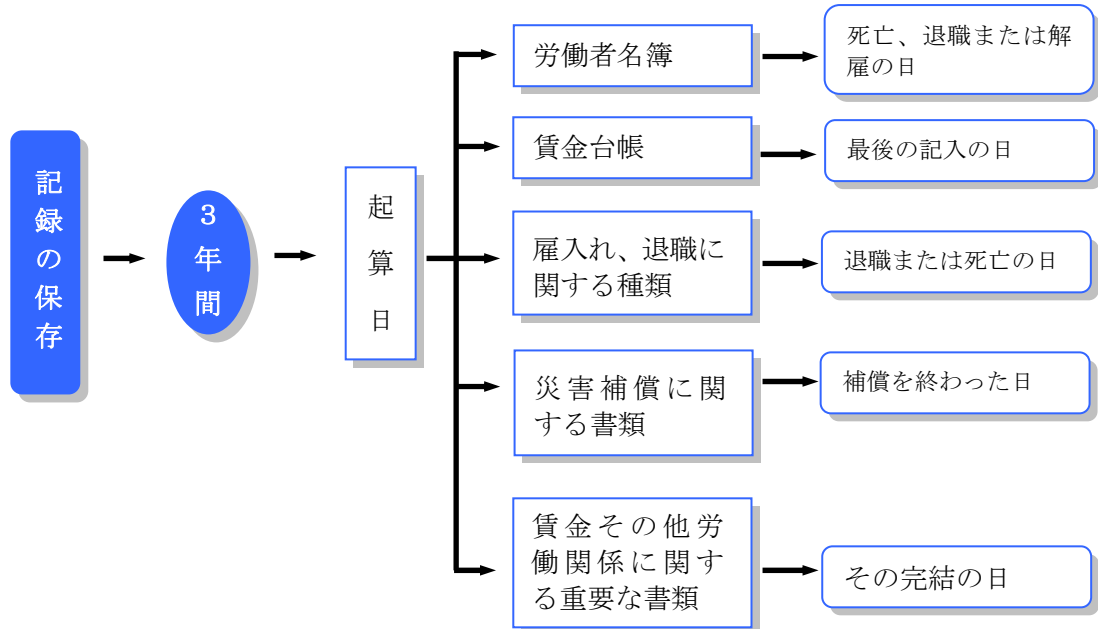
### ■労働者名簿の記載事項

- ①労働者の氏名
- ②生年月日
- ③履歴
- ④性別
- ⑤住所
- ⑥従事する業務の種類
- ⑦雇入の年月日
- ⑧退職年月日及びその事由（解雇の場合はその理由）
- ⑨死亡の年月日及びその原因

## ■賃金台帳の記載事項

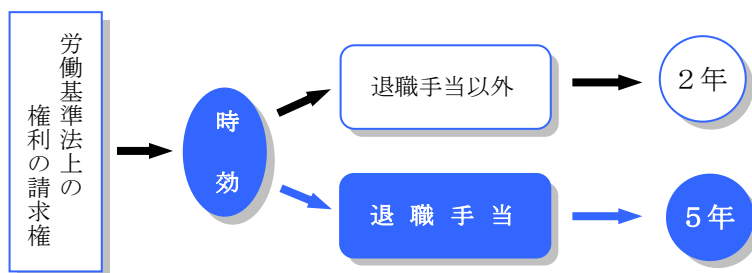
- ①賃金計算の基礎となる事項
- ②賃金の額
- ③氏名
- ④性別
- ⑤賃金計算期間
- ⑥労働日数
- ⑦労働時間数
- ⑧時間外労働、休日労働及び深夜労働の労働時間数
- ⑨基本給、手当その他の賃金の種類ごとにその金額
- ⑩労使協定により賃金の一部を控除した場合はその金額

## ■3年間の記録の保存と起算日



## 47 時効（第115条）

労働基準法の規定による賃金（退職手当を除く。）、災害補償その他の請求権は2年間、この法律の規定による退職手当の請求権は5年間行わない場合においては、時効によって消滅します。



# 労働条件通知書

平成〇〇年 3月 10日

岩手一郎 殿

盛岡市〇〇町〇〇番〇〇号

事業場名称・所在地 〇〇工業㈱

使用者職氏名 代表取締役 盛岡太郎

契約期間	<u>期間の定めなし</u> 、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）									
就業の場所	本社工場									
従事すべき業務の内容	機械工									
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、 （(1)～(5)のうち該当するものに○をつけること。）、 所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 8時 00分 終業 17時 00分</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <table border="0"><tr><td>始業（ 時 分）</td><td>終業（ 時 分）</td><td>（適用日 ）」</td></tr><tr><td>始業（ 時 分）</td><td>終業（ 時 分）</td><td>（適用日 ）」</td></tr><tr><td>始業（ 時 分）</td><td>終業（ 時 分）</td><td>（適用日 ）」</td></tr></table> <p>(3) フレックス制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレキシブルタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分）</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）～終業（ 時 分）</p> <p>(5) 裁量労働制；始業（ 時 分）～終業（ 時 分）を基本とし、 労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 20 条～第 23 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間 60 分</p> <p>3 所定時間外労働の有無（<u>有</u>，無）</p>	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 ）」
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 ）」								
休日	<p>・定例日；毎週土 ， 日曜日、国民の祝日、その他（12/28～1/3、8/13～15）</p> <p>・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ）</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○詳細は、就業規則第 24 条～第 25 条、第 条～第 条</p>									
休暇	<p>1 年次有給休暇 雇入れの日から6か月継続勤務した場合→ 10日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有，<u>無</u>） →（ ）か月経過で（ ）日</p> <p>2 その他の休暇 有給（生理休暇、育児介護休暇等） 無給（慶弔休暇等）</p> <p>○詳細は、就業規則第 40 条～第 45 条、第 条～第 条</p>									

変形労働時間制等の制度を導入している場合のみご記入下さい。

（次ページに続く）

賃金	<p>1 基本賃金 <input checked="" type="radio"/> 月給 ( 25 万円 ) <input type="radio"/> 日給 (      円 )  <input type="radio"/> 時間給 (      円 )  <input type="radio"/> 出来高給 (基本単価      円、保障給      円)  <input type="radio"/> その他 (      円 )  <input type="radio"/> 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額及び計算方法  <input checked="" type="radio"/> (皆勤 手当 3,000 円 /計算方法: 毎月遅刻、欠勤のない場合 (年休を除く))  <input checked="" type="radio"/> (家族 手当 7,000 円 /計算方法: 配偶者 5,000 円 子 2,000 円)  <input type="radio"/> 手当      円 /計算方法:  <input type="radio"/> 手当      円 /計算方法:</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  <input type="radio"/> 所定時間外 法定超 (25) %、所定超 (25) %  <input type="radio"/> 休日 法定休日 (35) %、法定外休日 (35) %  <input type="radio"/> 深夜 (25) %</p> <p>4 賃金締切日 (1、2 の賃金) - 毎月 末日、 (3 の賃金) - 毎月 末日  5 賃金支払日 (      ) - 毎月 10 日、 (3 の賃金) - 毎月 10 日  6 賃金の支払い方法 (通貨直接全額払い)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 有, <input checked="" type="radio"/> 無 (      ) )  8 昇給 ( <input checked="" type="radio"/> 有 (時期等 毎月 4 月業績等を勘案の上決定) , 無)  9 賞与 ( <input checked="" type="radio"/> 有 (時期、金額等 業績を勘案の上、年 2 回 (7 月, 12 月) ) , 無)  10 退職金 ( <input checked="" type="radio"/> 有 (時期、金額等 基本給×勤続年数, 退職後 1 ヶ月以内) , 無)</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 定年制 ( <input checked="" type="radio"/> 65 歳 ) , 無 )  2 自己都合退職の手續 (退職する 14 日以上前に届け出ること)  3 解雇の事由及び手續  [ 就業規則による ]</p> <p>○詳細は、就業規則第 65 条～第 75 条、第 条～第 条</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況 ( <input checked="" type="radio"/> 厚生年金 <input checked="" type="radio"/> 健康保険 <input type="radio"/> 厚生年金基金  その他 (      ) )  ・雇用保険の適用 ( <input checked="" type="radio"/> 有 , 無 )  ・その他</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>

限度時間超え又は、月 60 時間超えの法定時間外労働を行わせる場合は、それぞれの割増賃金率を記載する必要があります。

割増賃金に関する締切日、支払日が別に定められている場合にご記入下さい。

本通知書の交付は、労働基準法第 15 条労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第 6 条に基づく労働条件の明示を兼ねるものであること。

更新の有無 ※ 1 期間の定めありとした場合に記入	<p>1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない]</p> <p>2 契約の更新は、次のいずれかにより判断する</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>・契約期間満了時の業務量    ・労働者の勤務成績、態度    ・労働者の能力</p> <p>・会社の経営状況            ・従事している業務の進捗状況</p> </div>
------------------------------	---

契約期間の定めのある場合にのみご記入下さい。



労働者名簿

履歴	退職 又は 死亡		男	性別
	年月日	事由(退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。)	生年月日	氏名
昭和〇〇年3月31日〇〇高等学校卒業 昭和〇〇年4月1日(株)〇〇デパート本店入社 平成〇〇年2月20日自己都合により退社	平成〇〇年2月20日	自己都合退職	昭和38年12月9日	岩手 一郎
			従事する業務	
			販売店員	
			住 所	盛岡市〇〇町〇〇番〇〇号
	雇入れ年月日		平成〇〇年4月1日	

時間外労働  
休日労働 に関する協定届

事業の種類		事業の名称		事業の所在地（電話番号）				
機械器具製造業		〇〇工業株式会社		〇〇市〇〇町3-2-1（000-000-0000）				
	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 〔満18歳以上の者〕	所定労働時間	延長することができる時間			期間
					1日	1日を超える一定の期間（起算日） 1か月（毎月1日）	1年（4月1日）	
① 下記②に該当しない労働者	取引先の都合等で臨時的業務を行う場合	営業	2人	1日8時間	3時間	40時間	300時間	平成〇〇年4月1日から1年間
	月末の棚卸のため	経理	2人	同上	3時間	40時間	300時間	同上
② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	臨時的受注、納期の変更等の場合	機械組立	20人	1日8時間	2時間	20時間	180時間	平成〇〇年4月1日から1年間
	同上	検査	3人	同上	2時間	20時間	180時間	同上
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数 〔満18歳以上の者〕	所定休日	労働させることができる休日 並始業及び終業の時刻		期間	
取引先の都合等で、臨時的業務を行う場合		営業	2人	毎週土曜・日曜日及び国民の祝日	1か月に2回、8:00～17:00		平成〇〇年4月1日から1年間	
臨時的受注・納期の変更等の場合		機械組立	20人	別紙年間カレンダーで定める日	同上		同上	

協定の成立年月日 平成 〇〇 年 3 月 25 日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の  
職名 〇〇工業株式会社労働組合執行委員長  
氏名 岩手花子

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（ ）

平成 〇〇 年 3 月 27 日

〇〇 労働基準監督署長 殿

使用者 職名 〇〇工業株式会社代表取締役  
氏名 盛岡太郎 ㊟

記載心得

- 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第1項ただし書の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。
- 「延長することができる時間」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。
  - 「1日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、1日についての限度となる時間を記入すること。
  - 「1日を超える一定の期間（起算日）」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、同法第36条第1項の協定で定められた1日を超え3か月以内の期間及び1年間についての延長することができる時間の限度に関して、その上欄に当該協定で定められたすべての期間

- を記入し、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に応じ、それぞれ当該機関についての限度となる時間を記入すること。
- ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3か月を超える変形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。
- 「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であって労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働させることができる日の属する期間を記入すること。

1年単位の变形労働時間制に関する協定届（記入例）

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）		常時使用する労働者数
食料品製造業	株式会社〇〇食品	盛岡市内丸〇一〇（000-0000）		20人
該当労働者数 （満18歳未満の者）	対象期間及び特定期間 （起算日）	対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日	対象期間中の1週間の平均労働時間数	協定の有効期間
20人 （人）	対象期間 1年 特定期間 無し （平成〇〇年4月1日）	（別紙）	39時間 59分	平成〇〇年4月1日から 平成〇〇年3月31日まで
労働時間が最も長い日の労働時間数 （満18歳未満の者）	8時間 00分 （時間 分）	労働時間が最も長い週の労働時間数 （満18歳未満の者）	48時間00分 （時間 分）	対象期間中の総労働日数
				280日
労働時間が48時間を超える週の最長連続週数	0週	対象期間中の最も長い連続労働日数	6日間	
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	0週	特定期間中の最も長い連続労働日数	—日間	

旧協定の対象期間	平成〇〇年4月1日から平成〇〇年3月31日	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	8時間 00分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	48時間 00分	旧協定の対象期間中の総労働日数	278日

協定の成立年月日 平成 〇〇 年 3 月 20 日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の  
職名 製造部主任  
氏名 盛岡 一郎

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法  
平成 〇〇 年 3 月 23 日  
（投票による選挙）

使用者 職名 株式会社〇〇食品 代表取締役  
氏名 岩手 太郎



〇〇 労働基準監督署長 殿

記載心得

- 1 法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に变形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
- 2 「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該变形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
- 3 「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。
- 4 「旧協定」とは、則第12条の4第3項に規定するものであること。

## 1 年単位の变形労働時間制に関する協定（例）

第 1 条 平成〇〇年 4 月 1 日から平成〇〇年 3 月 31 日までの 1 年間の勤務時間については、本協定の定めるところによる。

第 2 条 対象期間中に特定期間は定めない。

第 3 条 第 1 条の期間中における各日の所定労働時間は 7 時間 30 分、始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

始業・終業の時刻	休 憩 時 間
始業 午前 8 時 00 分 終業 午後 5 時 00 分	午前 10 時から午前 10 時 15 分まで 正午から午後 1 時まで 午後 3 時から午後 3 時 15 分まで

第 4 条 第 1 条の期間中における休日は、別紙年間カレンダーのとおりとする。

第 5 条 第 3 条に定める所定労働時間を超えて労働させた場合は、賃金規程第〇条に基づき時間外労働割増賃金を支払う。

第 6 条 本協定による变形労働時間制は次条のいずれかに該当する従業員を除き、全従業員に適用する。

第 7 条 妊娠中又は産後 1 年以内の女性従業員が請求した場合及び 18 歳未満の年少者には、本協定による变形労働時間制は適用しない。

第 8 条 育児を行なう者、老人等の介護を行なう者、職業訓練又は教育を受ける者その他特別の配慮を要する従業員に対する本協定の適用に当たっては、会社は従業員代表と協議するものとする。

第 9 条 本協定の有効期間は、平成〇〇年 4 月 1 日から平成〇〇年 3 月 31 日までとする。

平成〇〇年 3 月 20 日

株式会社〇〇食品 代表取締役 岩手太郎 印

株式会社〇〇食品 従業員代表 盛岡一郎 印

## 賃金控除に関する協定書

株式会社〇〇書店と従業員盛岡一郎は労働基準法第24条第1項但書に基づき賃金控除に関し、下記のとおり協定する。

### 記

1. 株式会社〇〇書店は毎月25日、賃金支払の際次に掲げるものを控除して支払うことができる。

- (1) 寮費及び給食費
- (2) 会社貸付金の割賦返済金（元利共）
- (3) 親睦旅行積立金
- (4) 親睦会費
- (5) 貯蓄金及びチケット代金

2. この協定は平成〇年4月1日から有効とする。

3. この協定は、何れかの当事者が30日前に文書による破棄の通告をしない限り効力を有するものとする。

平成〇年3月15日

使用者職氏名 株式会社〇〇書店  
代表取締役 岩手太郎 印

従業員代表 盛岡一郎 印

## 退職証明書

岩手一郎 殿

以下の事由により、あなたは当社を ○○年 9月 1日に退職したことを証明します。

○○年 9月 1日

事業主氏名又は名称 ○○工業(株)  
使用者職氏名 代表取締役 盛岡太郎

- ① あなたの自己都合による退職 (②を除く。)
- ② 当社の勧奨による退職
- ③ 定年による退職
- ④ 契約期間の満了による退職
- ⑤ 移籍出向による退職
- ⑥ その他 (具体的には ) による退職
- ⑦ 解雇 (別紙の理由による。)

※ 該当する番号に○を付けること。

※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「(別紙の理由による。)」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

- ア 天災その他やむを得ない理由（具体的には、  
 によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇
- イ 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、  
 となったこと。）による解雇
- ウ 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが  
 したこと。）による解雇
- エ 業務について不正な行為（具体的には、あなたが  
 したこと。）による解雇
- オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること（具体的  
 には、あなたが7月1日から8月31日の間、会社からの再々の出勤督促  
 にもかかわらず、何らの理由も説明することなく無断欠勤したことが、就  
 業規則第80条の解雇事由に該当 したこと。）による解雇
- カ その他（具体的には、  
 ）による解雇

※ 該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。



# 解雇理由証明書

岩手一郎 殿

当社が、〇〇年 9月 1日付けであなたに予告した解雇については、以下の理由によるものであることを証明します。

〇〇年 9月 1日

事業主氏名又は名称 〇〇工業(株)

使用者職氏名 代表取締役 盛岡 太郎

## [解雇理由]※1、2

- 1 天災その他やむを得ない理由（具体的には、  
によって当社の事業の継続が不可能となったこと。）による解雇
- 2 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、  
となったこと。）による解雇
- 3 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが  
したこと。）による解雇
- 4 業務について不正な行為（具体的には、あなたが  
したこと。）による解雇
- 5 勤務態度又は勤務成績が不良であること（具体的には、あなたが  
7月1日から8月31日の間、会社からの再々の出勤督促にもかかわらず、何  
らの理由も説明することなく無断欠勤したことが、就業規則第〇〇条の解雇事由  
に該当  
したこと。）による解雇
- 6 その他（具体的には、  
）による解雇

※1 該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。

※2 就業規則の作成を義務付けられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇事由のうち、該当するものを記載すること。

# 就業規則 ~~(変更)~~ 届

平成〇〇年 9月 1日

〇〇 労働基準監督署長 殿

今般、就業規則を別添のとおり作成~~(変更)~~ しましたので、従業員代表の意見書を添えて、お届けします。

ふりがな 事業所名 所在地 代表者職氏名	(株) 〇〇 商店 盛岡市〇〇丁目〇-〇 代表取締役 盛岡 一郎 印 電話 〇〇〇-〇〇〇〇		
事業の種類	小売業	労働者数	〇〇名
労働保険番号	03-1-01-〇〇〇〇〇〇		

## 意見書

平成〇〇年 8月 15日

(事業主)

(株) 〇〇 商店  
代表取締役 盛岡 一郎 殿

平成〇〇年 7月 1日付けをもって意見を求められた就業規則について、下記のとおり意見を提出します。

記

-----  
-----  
-----  
-----

労働者代表 〇〇 花子 印

# 労働契約法（平成十九年法律第二百二十八号）

## 目次

- 第一章 総則（第一条—第五条）
- 第二章 労働契約の成立及び変更（第六条—第十三条）
- 第三章 労働契約の継続及び終了（第十四条—第十六条）
- 第四章 期間の定めのある労働契約（第十七条）
- 第五章 雑則（第十八条・第十九条）
- 附則

## 第一章 総則

### （目的）

第一条 この法律は、労働者及び使用者の自主的な交渉の下で、労働契約が合意により成立し、又は変更されるという合意の原則その他労働契約に関する基本的事項を定めることにより、合理的な労働条件の決定又は変更が円滑に行われるようにすることを通じて、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を目的とする。

### （定義）

- 第二条 この法律において「労働者」とは、使用者に使用されて労働し、賃金を支払われる者をいう。
- 2 この法律において「使用者」とは、その使用する労働者に対して賃金を支払う者をいう。

### （労働契約の原則）

- 第三条 労働契約は、労働者及び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とする。
- 2 労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。
- 3 労働契約は、労働者及び使用者が仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。
- 4 労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければならない。
- 5 労働者及び使用者は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、それを濫用することがあってはならない。

### （労働契約の内容の理解の促進）

- 第四条 使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとする。
- 2 労働者及び使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとする。

### （労働者の安全への配慮）

第五条 使用者は、労働契約に伴い、労働者とその生命、身体等の安全を確保しつつ

労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

## 第二章 労働契約の成立及び変更

### (労働契約の成立)

第六条 労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する。

第七条 労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、第十二条に該当する場合を除き、この限りでない。

### (労働契約の内容の変更)

第八条 労働者及び使用者は、その合意により、労働契約の内容である労働条件を変更することができる。

### (就業規則による労働契約の内容の変更)

第九条 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。ただし、次条の場合は、この限りでない。

第十条 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、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その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、第十二条に該当する場合を除き、この限りでない。

### (就業規則の変更に係る手続)

第十一条 就業規則の変更の手続に関しては、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第八十九条及び第九十条の定めるところによる。

### (就業規則違反の労働契約)

第十二条 就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

### (法令及び労働協約と就業規則との関係)

第十三条 就業規則が法令又は労働協約に反する場合には、当該反する部分については、第七条、第十条及び前条の規定は、当該法令又は労働協約の適用を受ける労働者との間の労働契約については、適用しない。

### 第三章 労働契約の継続及び終了

#### (出向)

第十四条 使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。

#### (懲戒)

第十五条 使用者が労働者を懲戒することができる場合において、当該懲戒が、当該懲戒に係る労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして、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は、その権利を濫用したものであるとして、当該懲戒は、無効とする。

#### (解雇)

第十六条 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は、その権利を濫用したものであるとして、無効とする。

### 第四章 期間の定めのある労働契約

第十七条 使用者は、期間の定めのある労働契約について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができない。

2 使用者は、期間の定めのある労働契約について、その労働契約により労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより、その労働契約を反復して更新することのないよう配慮しなければならない。

### 第五章 雑則

#### (船員に関する特例)

第十八条 (略)

#### (適用除外)

第十九条 この法律は、国家公務員及び地方公務員については、適用しない。

2 この法律は、使用者が同居の親族のみを使用する場合の労働契約については、適用しない。

### 附 則 (抄)

#### (施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から起算して三月を超えない範囲内において政令で定める日から施行する。

## 労働契約法の施行期日を定める政令（平成二十年政令第十号）

労働契約法（平成十九年法律第二百二十八号）の施行期日は、平成二十年三月一日とすることとした。

# 労働契約法のポイント

## 労働契約法がスタート！～平成20年3月施行～

就業形態が多様化し、労働者の労働条件が個別に決定・変更されるようになり、個別労働紛争が増えています。この紛争の解決の手段としては、裁判制度のほかに、平成13年から個別労働紛争解決制度が、平成18年から労働審判制度が施行されるなど、手続面での整備はすすんできました。しかし、このような紛争を解決するための労働契約についての民事的なルールをまとめた法律はありませんでした。

このような中で、平成20年3月から「労働契約法」が施行され、労働契約についての基本的なルールがわかりやすい形で明らかにされました。

これにより、紛争が防止され、労働者の保護を図りながら、個別の労働関係が安定することが期待されます。

### 使用者と労働者の皆さま

ここでは、労働関係の主な場面ごとに、労働契約について特に気をつけることを労働契約法の条文に沿って、紹介しています。

労働契約法の趣旨や内容を踏まえ、使用者と労働者の皆さまでよく話し合っていたいただき、お互いの十分な理解と協力の下に、安心・納得して働けるようにしましょう。

### 《check!》 労働契約法における「労働者」とは・・・

- 使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けている場合には、「労働者」として労働契約法の対象になります。（第2条第1項）

→ 「請負」や「委任」という形式をとっていても、実態として、使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けていれば、「労働者」になります。

## 労働契約の基本ルール

- 労働契約の締結や変更にあたっては、労使の対等の立場における合意によるのが原則です。(第3条第1項)
- 労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、均衡を考慮することが重要です。(第3条第2項)
- 労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、仕事と生活の調和に配慮することが重要です。(第3条第3項)
- 労働者と使用者は、信義に従い誠実に行動しなければならない、権利を濫用してはなりません。(第3条第4項・第5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。あとでトラブルにならないように、契約内容をハッキリさせ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、労働者の理解を深め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)

→ 例えば、労使で話し合った上で、労働条件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。

→ 有期労働契約の場合には、契約期間が終わったときに契約が更新されるかどうかや、どのような場合に契約が更新されるかなど、契約の更新についてもハッキリさせておきましょう。

※ このほか、有期労働契約については、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」において、使用者は

- ① 契約期間満了後の更新の有無等を明示
- ② 3回以上更新された契約や1年を超えて継続勤務している労働者の契約を更新しない場合、契約期間満了の30日前までに雇止めを予告
- ③ 労働者の求めに応じ、雇止めの理由を明示
- ④ 契約更新の場合、契約期間をできる限り長くするように配慮することとされています。

- 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)



## 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。  
事業場に就業規則がある場合で、就業規則で定める労働条件が労働者の労働条件になる場合は、次のような場合です。

- 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 労働者に周知させていた（労働者がいつでも見られる状態にしていた）場合には、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条本文）

→ 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ませんので、その就業規則は労働者の労働条件にはなりません。

- 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には、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）

→ 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がります。（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）

## 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少なくありません。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)がある場合には、次のようになります。

- 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には、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

※「労働組合等」には、労働者の過半数で組織する労働組合その他の多数労働組合や事業場の過半数を代表する労働者のほか、少数労働組合や、労働者で構成されたその意思を代表する親睦団体など労働者の意思を代表するものが広く含まれます。
  - ② 労働者に変更後の就業規則を周知させること。

### 《check!》就業規則の変更については、裁判で次のような考え方が示されています。

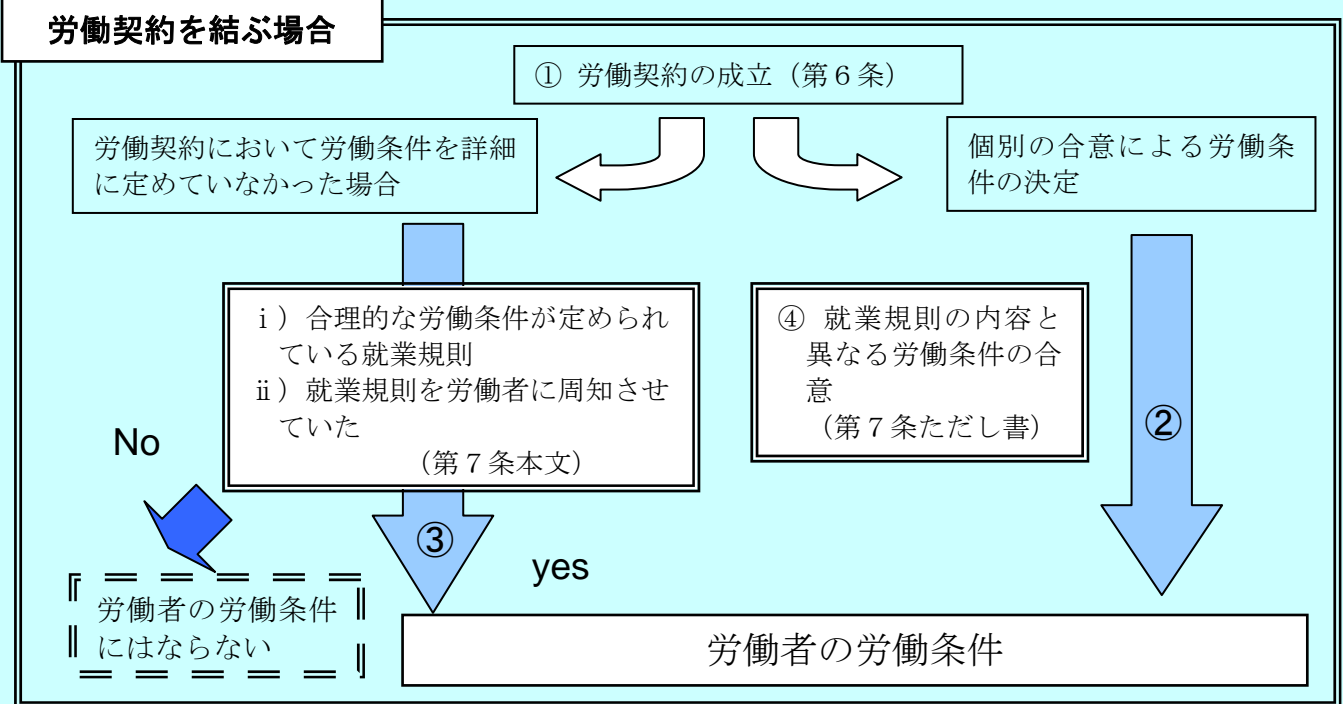
(労働契約法の内容は、これらの判例法理に沿ったものであり、これを変更するものではありません。)

- ・ 新たな就業規則の作成又は変更によって、既得の権利を奪い、労働者に不利益な労働条件を一方的に課すことは、原則として許されないが、当該規則条項が合理的なものである限り、個々の労働者においてこれに同意しないことを理由として、その適用を拒否することは許されない。(秋北バス事件最高裁判決)
- ・ 賃金のような重要な労働条件の変更について、高度の必要性に基づいた合理的な内容のものである場合には、その効力を生ずる。(大曲市農業協同組合事件最高裁判決)
- ・ 定年を延長する代わりに給与が減額された場合において、その合理性の有無の判断に当たっては、①就業規則の変更によって労働者が被る不利益の程度、②使用者側の変更の必要性の内容・程度、③変更後の就業規則の内容自体の相当性、④代償措置その他関連する他の労働条件の改善状況、⑤労働組合等との交渉の経緯、⑥他の労働組合又は他の従業員の対応、⑦同種事項に関する我が国社会における一般的状況等を総合考慮して判断すべきである。(第四銀行事件最高裁判決)
- ・ 賃金体系の変更により大幅な不利益を生じさせる場合には、一方的に不利益を受ける労働者について不利益性を緩和するなどの経過措置を設けることによる適切な救済を併せ図るべきであり、それがないままに一部の労働者に大きな不利益のみを受忍させることには、相当性がないものというほかはない。

一部の労働者が被る不利益性の程度や内容を勘案すると、賃金面における変更の合理性を判断する際に労働組合の同意を大きな考慮要素と評価することは相当ではないというべきである。(みちのく銀行事件最高裁判決)

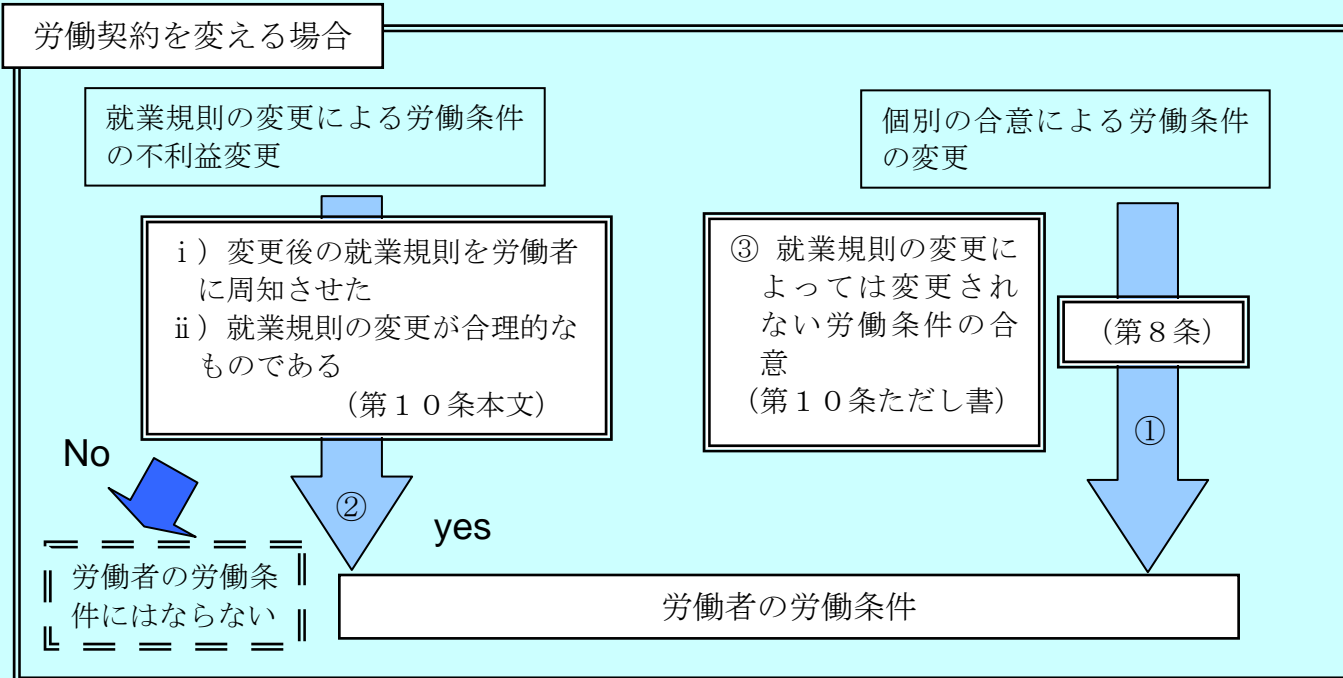
**【事業場に就業規則がある場合には、  
労働者の労働条件は、次のように決まります】**

**労働契約を結ぶ場合**



- ① 労働契約は、「労働者が使用者に使用されて労働」することと「使用者がこれに対して賃金を支払う」ことについて、労働者と使用者が合意することにより成立します。
- ② 労働者と使用者の合意により労働者の労働条件が決定します。
- ③ 労働契約において労働条件を詳細に定めずに労働者が就職した場合において、「合理的な労働条件が定められている就業規則」であることに加え、「就業規則を労働者に周知させていた」という要件を満たす場合には、労働者の労働条件は、その就業規則に定める労働条件によることとなります。
- ④ ただし、「就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分」は、その合意が優先することとなります（合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除きます）。

**労働契約を変える場合**



- ① 労働者と使用者の合意により、労働者の労働条件は変更されます。
- ② 就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、原則として労働者の不利益に変更することはできません。しかし、使用者が「変更後の就業規則を労働者に周知させた」とことに加え、「就業規則の変更が合理的なものである」という要件を満たす場合には、労働者の労働条件は、変更後の就業規則に定める労働条件によることとなります。
- ③ ただし、「就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分」は、その合意が優先することとなります（合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除きます）。

## 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ので、紛争とならないように気をつけましょう。

- 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)

→ 出向命令が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。

- 権利濫用と認められる懲戒は、無効となります。(第15条)

→ 懲戒が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。

- 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であるとして無効となります。(第16条)

## 有期労働契約を結ぶ場合には . . .

◆ 例えば、1年の契約期間を定めたパートタイム労働者など有期労働契約を結ぶ場合には、契約の終了場面における紛争が見られることから、あとでトラブルになったりしないように、次のことに気をつけましょう。

- 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)

**《check!》 整理解雇については、裁判で  
次のような考え方が示されています。**

整理解雇についても、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には、権利の濫用として、労働契約法の規定により、無効となります。

また、これまでの裁判例を参考にすれば、労働組合との協議や労働者への説明を行うとともに、次のことについて慎重に検討を行っていただくことが望まれます。

- ・ 人員削減を行う必要性
- ・ できる限り解雇を回避するための措置を尽くすこと
- ・ 解雇対象者の選定基準が客観的・合理的であること

※ 解雇回避のための方法としては、例えば、配置転換、出向、希望退職募集等を検討することが考えられます。

※ 人員削減を避けるために、労働時間の短縮（ワークシェアリング）を行うことも、一つの方策です。

余剰人員となったというだけで解雇が可能なのではなく、これが解雇権の行使として、社会通念に沿う合理的なものであるかどうかの判断を要し、その判断のためには、人員整理の必要性、人選の合理性、解雇回避努力の履践、説明義務の履践などは考慮要素として重要なものというべきである。（大阪地裁 平成12年12月1日判決）

**■ 整理解雇の四要件**

