

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検討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への遵守はもちろん、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) 退職金・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) 解雇事由	7
(5) 整理解雇	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) 退職時の証明	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

1 賃金の支払等

労働者が安心して生活していくためには、賃金や退職金が確実に支払われることが必要不可欠です。賃金の支払等については、労働基準法等に定められたルールを遵守する必要があります。

(1) 賃金の確実な支払

賃金は、労働者にとって重要な生活の糧であり、確実な支払が確保されなければなりません。

● 法令（労働基準法第24条）

賃金は、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上、⑤一定の期日を定めて支払わなければなりません。

(2) 退職金・社内預金の確実な支払等のための保全措置

退職金は労働者の退職後の生活に重要な意味を持つものです。

社内預金は労働者の貴重な貯蓄です。

企業が倒産した場合でも、労働者にその支払や返還が確実になされなければなりません。

● 法令（賃金の支払の確保等に関する法律第3条、第5条）

退職金制度を設けている場合には、確実な支払のための保全措置を講ずるように努めなければなりません。

また、社内預金制度を設けている場合には、確実な返還のための保全措置を講じなければなりません。

(3) 休業手当の支払

企業側（使用者）の都合で休業させた場合には、労働者に休業手当を支払い、一定の収入を保障する必要があります。

● 法令（労働基準法第26条）

一時帰休など企業側の都合（使用者の責に帰すべき事由）で所定労働日に労働者を休業させた場合には、休業させた日について平均賃金の100分の60以上の休業手当を支払わなければなりません。

参考：未払賃金の立替払制度の概要

未払賃金の立替払制度は、企業倒産に伴い、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、未払となっている賃金の一部を、国（（独）労働者健康安全機構）が事業主に代わり立て替えて支払う制度です。

立替払の対象となる賃金は、退職日の6か月前以降の定期賃金（休業手当を含む。）及び退職金のうち、未払となっているものです。

詳しくは最寄りの労働基準監督署にお問い合わせください。

※立替払を行った場合、国（（独）労働者健康安全機構）は、立替払金に相当する金額を、事業主等へ求償することとしています。

2 労働条件の変更

労働条件の引下げ等を行う場合は、法令等で定められた手続等を遵守し、労使間で事前に十分な話し合いなどを行うことが必要です。

(1) 合意による変更

労働契約の変更は、労働者と使用者が合意して行うことが原則です。（労働契約法第3条）

労働者と使用者が合意すれば、労働条件を変更することができます。（労働契約法第8条）

(2) 就業規則による変更

原則として、使用者が一方的に就業規則を変更して、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。

ただし、次の2つの要件を満たす場合は、就業規則を変更して労働条件を変更できます。

- ・就業規則の変更が合理的であること
- ・変更後の就業規則を労働者に周知させること

● 法令（労働契約法第9条、第10条）

使用者は、労働者の合意を得ない限り、一方的に就業規則を変更して、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。

ただし、使用者が、次の要件を満たせば、就業規則を変更して労働条件を変更することができます。

①その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること。

- ・労働者の受ける不利益の程度
- ・労働条件の変更の必要性
- ・変更後の就業規則の内容の相当性
- ・労働組合等との交渉の状況

②労働者に変更後の就業規則を周知させること。

参考：労働契約法について

労働契約法は、労働契約の基本的なルールを定めています。罰則はありませんが、解雇等に関して、民法の権利濫用法理を当てはめた場合の判断の基準などを規定しており、私法上の効果を明確化するものです。民事裁判や労働審判は、労働契約法の規定を踏まえて行われます。

● 法令（労働基準法第90条）

就業規則の作成や変更を行うに当たっては、以下の意見を聴かなければなりません。

- ・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は、その労働組合の意見
- ・事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者の意見

(3) 配置転換・出向

① 配置転換

配置転換を命ずるには、就業規則等にその根拠を置くことが望まれます。

裁判例では、就業規則に配置転換を命ずることができる旨の定めがある場合でも、配置転換は無制限に認められるわけではなく、①不当な動機・目的の有無や、②配置転換命令の業務上の必要性とその命令がもたらす労働者の生活上の不利益とを比較衡量した結果により、配置転換命令が権利濫用に当たると判断され無効となる場合もあります。

■ 裁判例（最高裁第二小法廷 昭和61年7月14日判決）

転勤命令について、業務上の必要性がない場合又は業務上の必要性がある場合であっても、他の不当な動機・目的から転勤命令がなされたとき、もしくは転勤命令が労働者に対し通常受け入れるべき程度を著しく超える不利益を負わせるものであるときには、当該転勤命令は権利の濫用になる。

配置転換命令が無効とされた裁判例

自らの社内での配置先を探させられるほかは、単純労働のみを行うような部署へ配属することは、人事権の裁量の範囲を逸脱した違法なものとして無効となる場合があるとする裁判例があります。

これに類似するような、社内配置転換・子会社や人材会社等への出向をさせ、配置転換先等で自らの次の配置転換先、再就職先、出向先を探させるような業務命令は、働く方々が安心して働ける職場環境という観点からは、不適切であることから、配置転換等を命ずるに当たっては、上記の裁判例（最高裁第二小法廷 昭和61年7月14日判決）が示している業務上の必要性やその動機・目的及び労働者が被る不利益の程度を十分に踏まえた上で対応するようにしてください。

■ 裁判例（東京地裁立川支部 平成24年8月29日判決）

人財部付に配属された社員は名刺も持たされず、社内就職活動をさせられるほかは、単純労働をさせられたのみであること、人財部付の制度の運用が開始された当初は、配属先が見つければD評価、見つからなければE評価という運用がなされていたこと、電話にも出ないよう指示されていたこと等を総合すると、人財部付は実質的な退職勧奨の場となっていた疑いが強く、違法な制度であったといわざるを得ない。

…人財部付で他の異動先が見つからなかったメンバーはいずれも業務支援センターに配属されていること、他部署から受注した業務の大半は単純作業であること、業務支援センターのメンバーは社内ネット、イントラネット上の人財部ホルダーやチームサイトにアクセスができない状況にあること、人財部担当者一覧には、業務支援センターの名前、メンバーの氏名などが一切記載されていないこと等を総合すると、到底、人財部の正式な部署といえるような実態ではなく、人財部付の延長線上にあるといわざるを得ず、違法な実態を引き継いでいると認められる。

そうすると、原告に対する人財部業務支援センターへの配転命令は、人事権の裁量の範囲を逸脱したものでありその効力はないと解するのが相当である。

配置に関する配慮

労働者を転勤させようとする場合、労働者の育児又は介護の状況に配慮しなければなりません。

● 法令（育児・介護休業法第26条）

事業主は、従業員に就業場所の変更を伴う配置の変更を行おうとする場合に、その就業場所の変更で子育てや介護が困難になる従業員がいるときは、当該従業員の子育てや介護の状況に配慮しなければなりません。

② 出向

出向（在籍出向）を命ずるには、次のいずれかを満たす必要があるとされています。

- ・労働者に対して個別的な同意を得る
- ・出向先での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方などが、就業規則等で、労働者の利益に配慮して整備されている

出向の命令は、使用者がその命令をできる場合でも、出向の必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、その命令は無効となります。

なお、転籍（移籍出向）は、労働者本人の同意（合意）を要し、使用者は一方的に労働者に転籍を命ずることはできません（民法第625条第1項）。

● 法令（労働契約法第14条）

使用者が労働者に出向を命ずることができる場合に、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、無効となります。

出向命令が無効とされた裁判例

一貫してデスクワークの仕事をしてきた労働者を、希望退職募集への応募の勧奨を断った段階で、子会社に出向させて単純作業に従事させることは、退職勧奨を断った労働者が自主退職することを期待して行われたものであって業務上の必要性がなく、また、人選の合理性も認めることもできないことから、権利の濫用として無効となる場合があるとする裁判例があります。

このような出向命令は、働く方々が安心して働ける職場環境という観点からは、不適切であることから、出向を命ずるに当たっては、こうした裁判例や労働契約法第14条の規定を十分に踏まえた上で対応するようにしてください。

■ 裁判例（東京地裁 平成25年11月12日判決）

…固定費削減の具体的な方策の一つとして、作業手順や人員配置を見直し、それによって生じた余剰人員を外部人材と置き換えること（事業内製化）で人件費の抑制を図ろうとすることには、一定の合理性があるというべきである。…事業内製化による固定費の削減を目的とするものである限りは、本件出向命令に業務上の必要性を認めることができるというべきである。

…余剰人員の人選が、基準の合理性、過程の透明性、人選作業の慎重さや緻密さに欠けていたことは否めない。…余剰人員の人選は、事業内製化を一次的な目的とするものではなく、退職勧奨の対象者を選ぶために行われたとみるのが相当である。

…子会社における作業は、立ち仕事や単純作業が中心であり、原告ら出向者には個人の机やパソコンも支給されていない。それまで一貫してデスクワークに従事してきた原告らのキャリアや年齢に配慮した異動とはいいいえず、原告らにとって、身体的にも精神的にも負担が大きい業務であることが推察される。…本件出向命令は、退職勧奨を断った原告らが翻意し、自主退職に踏み切ることを期待して行われたものであって、事業内製化はいわば結果にすぎないとみるのが相当である。

…本件出向命令は、事業内製化による固定費の削減を目的とするものとはいいいえず、人選の合理性（対象人数、人選基準、人選目的等）を認めることもできない。したがって、…本件出向命令は、人事権の濫用として無効というほかない。

3 解雇・雇止め

企業は、労働基準法、「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」、労働契約法等に定められたルールへの遵守はもとより、解雇・雇止め等に関する裁判例も参考にして適切に労務管理を行い、労使間でトラブルにならないようにする必要があります。

(1) 解雇の禁止

一定の場合には、解雇が禁止されています。

● 法令

主に、次のような解雇が禁止されています。

①業務上の傷病による休業期間及びその後30日間の解雇	労働基準法第19条
②産前産後の休業期間及びその後30日間の解雇	労働基準法第19条
③国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇	労働基準法第3条
④労働組合の組合員であること等を理由とする解雇	労働組合法第7条
⑤女性（男性）であること、女性の婚姻、妊娠、出産、産前産後休業等を理由とする解雇	男女雇用機会均等法第6条、第9条
⑥通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者について、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由とする解雇	パートタイム・有期雇用労働法第9条
⑦障害者であることを理由とする解雇	障害者雇用促進法第35条 (平成27年厚生労働省告示第116号)
⑧労働基準監督署等に申告したことを理由とする解雇	労働基準法第104条 じん肺法第43条の2 賃確法第14条
⑨育児・介護休業等の申出等をしたこと、育児・介護休業等を取得したことを理由とする解雇	育児・介護休業法 第10条、第16条、 第16条の4、第16条の7、第16条の10、 第18条の2、第20条の2、第21条第2項、 第23条の2
⑩育児休業等に関するハラスメントの相談を行ったことを理由とする解雇	育児・介護休業法第25条
⑪セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントに関する相談を行ったこと等を理由とする解雇	男女雇用機会均等法第11条、第11条の3
⑫パワーハラスメントに関する相談を行ったこと等を理由とする解雇	労働施策総合推進法第30条の2
⑬男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法、パートタイム・有期雇用労働法、育児・介護休業法に基づく紛争解決援助を求めたこと又は調停の申請をしたことを理由とする解雇	男女雇用機会均等法第17条、第18条 労働施策総合推進法 第30条の5、第30条の6 パートタイム・有期雇用労働法 第24条、第25条 育児・介護休業法 第52条の4、第52条の5
⑭個別労働紛争解決促進法に基づく紛争解決援助を求めたこと、あつせん申請をしたことを理由とする解雇	個別労働紛争解決促進法第4条、第5条
⑮公益通報をしたことを理由とする解雇	公益通報者保護法第3条

(2) 解雇の効力

① 期間の定めのない労働契約の場合

権利の濫用に当たる解雇は、労働契約法の規定により、無効となります。

● 法令（労働契約法第16条）

客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない解雇は、権利を濫用したものとして、無効となります。

② 有期労働契約（期間の定めのある労働契約）の場合

やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中に解雇できません。

期間の定めのない労働契約を結んでいる場合の解雇よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

● 法令（労働契約法第17条第1項）

有期労働契約については、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の間に解雇することはできません。

労働者派遣契約が中途解約された場合

派遣元の使用者は、派遣先との間の労働者派遣契約が中途解除された場合でも、それが直ちに労働契約法第17条の「やむを得ない事由」に該当するものではないことに注意してください。

労働者派遣法第29条の2に、派遣先の都合で派遣契約を解除する場合は、派遣先は派遣労働者の新たな就業機会の確保、休業手当等の支払に要する負担等の措置を講じなければならない旨が定められています。

「派遣先が講ずべき措置に関する指針」には、休業手当の支払等、労働者派遣契約の解除に伴い生じた派遣元事業主の損害の賠償を派遣先が行わなければならない旨が定められています。

これらを踏まえ、派遣元の使用者は、新たな就業機会の確保ができない場合でも、休業等を行い、解雇は避けるようにしてください。

なお、企業側の都合で派遣労働者を休業させた場合には、派遣元の使用者は、派遣労働者に対して休業手当を支払う必要があります（「1(3)休業手当の支払」を参照）。

(3) 解雇の手続

やむを得ず解雇を行う場合でも、労働基準法に従って、30日前に予告を行うことが必要です。

予告を行わない場合には解雇予告手当を支払うことが必要です。

● 法令（労働基準法第20条）

解雇を行う場合には、解雇しようとする労働者に対して、以下のことをしなければなりません。

- ・ 少なくとも30日前に解雇の予告（予告の日数が30日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金（解雇予告手当）を支払う必要があります。）
- ・ 予告を行わない場合には、30日分以上の平均賃金（解雇予告手当）の支払

参考：ハローワークへの届出や通知

やむを得ず一定期間内に相当数の離職者が発生する場合や、高年齢者・障害者・外国人を解雇する場合は、ハローワークに届出や通知を行うことが必要です。

詳しくは最寄りの都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

(4) 解雇事由

就業規則には「解雇の事由」を定めておく必要があります。

● 法令（労働基準法第89条、第106条）

退職に関することは、労働条件の重要な事項です。このため、定年制や解雇等の退職に関する事項は、就業規則に定めておかねばなりません。

また、就業規則は、常時各作業場の見やすい場所に掲示又は備え付けること、書面を交付すること等により、労働者に周知しなければなりません。

(5) 整理解雇

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。

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、次のこと等について慎重に検討を行うことが望まれます。

- ・ 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、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。

■ 裁判例（大阪地裁 平成12年12月1日判決）

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。

(6) 退職勧奨

裁判例では、被勧奨者の自由な意思決定を妨げる退職勧奨は、違法な権利侵害に当たるとされる場合があります。

同様に、退職誘導を目的とした行為も、退職させるための嫌がらせとして、不法行為責任を負うとする裁判例があります。

■ 裁判例（最高裁第一小法廷 昭和55年7月10日判決）

ことさらに多数回、長期にわたる退職勧奨は、いたずらに被勧奨者の不安感を増し、不当に退職を強要する結果となる可能性が高く、退職勧奨は、被勧奨者の家庭の状況、名誉感情等に十分配慮すべきであり、勧奨者の数、優遇措置の有無等を総合的に勘案し、全体として被勧奨者の自由な意思決定が妨げられる状況であった場合には、当該退職勧奨行為は違法な権利侵害となる。

■ 裁判例（東京地裁 平成14年7月9日判決）

一連の行為は、その経緯に照らすと、原告を被告会社の中で孤立化させ、退職させるための嫌がらせといわざるを得ず、Hが懲戒解雇された以降は、その傾向が顕著に現れている。そして、程度の差はあれ、このような嫌がらせが原告の入社後間もないころから本件解雇の直前まで長期間にわたり繰り返し行われたこと、被告会社の代表者であった被告丙山と被告乙原は当初からこのような事実を知りながら特段の防止措置をとらなかったこと、一部の行為は業務命令として行われたことからすると、これらの行為はいずれも被告会社の代表者である被告丙山及び被告乙原の指示ないしその了解に基づいて行われたものというべきであるから、被告丙山と被告乙原は、それぞれ民法第709条の不法行為責任を負う。

(7) 勤務成績を理由とする解雇

就業規則に「労働能力が劣り、向上の見込みがない」ことを解雇事由として掲げていても、相対評価の考課順位が下位であることを理由に直ちに著しく労働能力が劣るとはいえないとし、さらに、労働者の労働能力の向上を図る余地があったにもかかわらず体系的な教育・指導が行われなかったとして、解雇を権利の濫用と認めた裁判例があります。

■ 裁判例（東京地裁 平成11年10月15日決定）

従業員として、平均的な水準に達していなかったからといって、直ちに本件解雇が有効となるわけではない。就業規則に定める「労働能力が劣り、向上の見込みがない」に該当するといえるためには、平均的な水準に達していないというだけでは不十分であり、著しく労働能力が劣り、しかも向上の見込みがないときでなければならないというべきである。

…右人事考課は、相対評価であって、絶対評価ではないことからすると、そのことから直ちに労働能率が著しく劣り、向上の見込みがないとまでいうことができない。…さらに体系的な教育、指導を実施することによって、その労働能率の向上を図る余地もあるというべきであり、…いまだ「労働能力が劣り、向上の見込みがない」ときに該当するとはいえない。

■ 裁判例（東京地裁 平成13年8月15日決定）

長期雇用システム下で定年まで勤務を続けていくことを前提として長期にわたり勤続してきた正規従業員を勤務成績・勤務態度の不良を理由として解雇する場合は、労働者に不利益が大きいこと、それまで長期間勤務を継続してきたという実績に照らして、それが単なる成績不良ではなく、企業経営や運営に現に支障・損害を生じ又は重大な損害を生じる恐れがあり、企業から排除しなければならない程度に至っていることを要し、かつ、その他、是正のため注意し反省を促したにもかかわらず、改善されないなど今後の改善の見込みもないこと、使用者の不当な人事により労働者の反発を招いたなどの労働者に有恕すべき事情がないこと、配転や降格ができない企業事情があることなども考慮して濫用の有無を判断すべきである。

(8) 有期労働契約の雇止め

有期労働契約（期間の定めのある労働契約）でも、期間の定めのない契約と実質的に変わらない状態に至っている契約である場合や、反復更新の実態、契約締結時の経緯等から雇用継続への合理的期待が認められる場合は、労働契約法の規定により、雇止めが認められないことがあります。

● 法令（労働契約法第19条、平成24年8月10日付け基発0810第2号）

次のいずれかの場合に、使用者が雇止めをすることが、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、雇止めは認められず、使用者は、従前の有期労働契約と同一の労働条件で労働者による有期労働契約の更新又は締結の申込みを承諾したものとみなされ、有期労働契約が同一の労働条件（契約期間を含む。）で成立します。

- ①有期労働契約が反復更新されたことで、雇止めをすることが解雇と社会通念上同視できると認められる場合
- ②労働者が有期労働契約の契約期間の満了時にその有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由が認められる場合

※このルールが適用されるには、労働者からの有期労働契約の更新の申込みが必要です。

契約期間満了後でも遅滞なく申込みをすれば、このルールの対象となります。

※労働者からの更新の申込みは、使用者の雇止めの意思表示に対して「嫌だ、困る」と言うなど、労働者による何らかの反対の意思表示が使用者に伝わるものでよいとされています。

この規定は、雇止めについて、労働者保護の観点から、一定の場合に解雇に関する法理を類推適用して雇止めの可否を判断するとの確立した判例上のルール（雇止め法理）を条文化したものです。

有期労働契約は、契約の締結時や期間の満了時の紛争を未然に防止するため、労働基準法の規定により、締結時に書面を交付して「期間の定めがある労働契約を更新する場合の基準」を明示する必要があります。

「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」（平成15年厚生労働省告示第357号）には、雇止めや有期労働契約の更新を行うに当たって使用者が講ずべき措置が定められています。

● 法令（労働基準法第15条、労働基準法施行規則第5条）

有期労働契約の締結時には、契約期間とともに「有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（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。）」も、書面を交付して明示しなければなりません。

例えば、以下の内容を明示することが考えられます（平成24年10月26日付け基発1026第2号）。

項目	具体的な明示の例
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」 など
判断の基準	「契約期間満了時の業務量により判断する」 「労働者の勤務成績、態度により判断する」 「労働者の業務を遂行する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

● 法令（有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準）

有期労働契約が3回以上更新されているか、1年を超えて継続勤務している有期契約労働者（あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。）との有期労働契約を更新しない場合は、少なくとも契約の満了する日の30日前までに予告をしなければなりません。

雇止めの予告後に、労働者が雇止めの理由について証明書を請求したときは、遅滞なく証明書を交付しなければなりません。

有期労働契約が1回以上更新され、かつ、1年を超えて継続勤務している有期契約労働者との有期労働契約を更新しようとする場合は、契約の実態及び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。

参考：有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準について

「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」は、労働基準法第14条に基づく厚生労働大臣の告示であり、雇止めの手続等を定めています。罰則はありませんが、労働基準監督署において遵守のための指導が行われます。

(9) 採用内定取消し等

① 採用内定取消し

採用内定により労働契約が成立したと認められる場合、採用内定取消しは解雇に当たり、労働契約法第16条の解雇権の濫用についての規定が適用されます。

採用内定取消しも、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、権利を濫用したものとして無効となります。

採用内定通知等に採用内定取消事由が記載され、解約権が留保されている場合がありますが、裁判例では、採用内定の取消事由は、解約権留保の趣旨、目的に照らして客観的に合理的と認められ社会通念上相当として是認することができるものに限られるとされています。

採用内定により労働契約が成立したと認められる場合、採用内定取消しには、上記の労働契約法第16条のほか、労働基準法第20条、第22条等の規定が適用されます。（「(3)解雇の手続き」、「(10)退職時の証明」を参照。）

やむを得ない事情で採用内定取消しをする場合、使用者は次のことを行う必要があります。

- ・ 解雇予告等解雇手続を適正に行うこと
- ・ 採用内定者が採用内定取消しの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なく交付すること

■ 裁判例（最高裁第二小法廷 昭和54年7月20日判決）

採用内定の実態は多様であるため、その法的性質を一義的に論断することはできないが、採用内定通知のほかには労働契約締結のための特段の意思表示が予定されていない場合、企業からの採用内定通知は労働者からの労働契約の申込みに対する承諾であり、誓約書の提出と相まって、就労の始期を定めた解約権を留保した労働契約が成立したと解する。

採用内定の取消事由は、採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できないような事実であって、これを理由として採用内定を取消すことは、解約権留保の趣旨、目的に照らして客観的に合理的と認められ社会通念上相当として是認することができるものに限られる。

② 入職時期繰下げ

採用内定時に定められていた入社日は変更しないものの、事業主の都合で休業させ、実際の就業をさせない措置（自宅待機）を行う場合には、その期間について、労働基準法第26条に定める休業手当を支払う必要があります。（「1(3)休業手当の支払」を参照。）

事業主の都合で、採用内定時に定められていた入社日を延期する措置（入社日の延期）を行う場合には、原則として採用内定者の合意を得る必要があります。

参 考：新規学校卒業者の採用内定取消しの防止

事業主の一方的な都合による新規学校卒業者に対する採用内定取消し及び入職時期繰下げは、その円滑な就職を妨げるものであり、特に、採用内定取消しは、対象となった学生及び生徒本人並びに家族に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体に対しても大きな不安を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です。

このため、採用内定・労働契約締結に当たって遵守すべき事項等を、「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針」に定めています。

やむを得ない事情で採用内定取消し又は入職時期繰下げをするときは、あらかじめハローワーク等へ通知を行うことが必要です（職業安定法施行規則第35条）。詳しくは最寄りのハローワークにお問い合わせください。

（注）本参考については、最終ページ「お問い合わせ・各種資料」※1もご参照ください。

(10) 退職時の証明

労働者から請求があった場合には、解雇の理由等について、証明書を交付する必要があります。

● 法令（労働基準法第22条）

労働者が退職する場合に、以下の事項について証明書を請求したときには、遅滞なく証明書を交付しなければなりません。また、労働者に解雇の予告をした場合に、労働者が解雇の理由について証明書を請求したときには、遅滞なく証明書を交付しなければなりません。この証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはなりません。

- ①使用期間、②業務の種類、③その事業における地位、④賃金、⑤退職の事由（解雇の場合は、その理由を含む。）

4 民事上のトラブルの解決を図るための制度

個々の事業主と労働者の間で、民事上のトラブルが発生したときは、その解決を図るために以下の制度がご利用できます。

これらの制度は、いずれも無料となっております。

②労働契約法に定められた事項などについて 民事上のトラブルが生じた場合 (①を除く民事上のトラブル全般)	労働問題に高い専門性を有する都道府県労働局において、次のようなサポートをします(下記①参照)。 ・総合労働相談コーナーでの情報提供・相談 ・都道府県労働局長による助言・指導 ・紛争調整委員会によるあっせん
①以下に関する民事上のトラブルが生じた場合 男女均等取扱い、育児・介護休業、 パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理、 職場におけるハラスメント(セクハラ、マタハラ、パ ワハラ)等	都道府県労働局において、次のような方法で解決を図 る制度があります(下記②参照)。 ・都道府県労働局長による助言・指導・勧告 ・機会均等調停会議、両立支援調停会議、 均衡待遇調停会議又は優越的言動問題調停会議 による調停

お問い合わせ先・各種資料

【お問い合わせ先】

各都道府県労働局所在地・連絡先一覧(労働基準監督署、総合労働相談コーナーなど)

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

お問い合わせ先は以下のとおりです。



・労働基準法違反の有無等

→都道府県労働局労働基準部・労働基準監督署

・労働契約に関する民事上の紛争や各種紛争解決援助制度等

→都道府県労働局雇用環境・均等部(室)、総合労働相談コーナー

→民事上のトラブルの解決を図るためにご利用できる制度の詳細は以下をご参照ください。

①個別労働紛争解決制度

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/index.html>



②男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、 パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法に基づく紛争解決援助制度

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/woman/index.html



【各種資料】

※1：新規卒者などを募集する事業主向けリーフレット

「若者の募集・採用等に関する指針 ご対応いただきたい5つのポイントを紹介します」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000775751.pdf>



労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは、労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

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利用ください。



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ぬこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事(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事(変更の範囲を含む)
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日などに関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑥ 退職に関する事(解雇の事由を含む)
- ⑦ 無期転換の申し込みに関する事項(無期転換後の労働条件を含む)(※3)
- ⑧ 昇給に関する事

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
- 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 休職に関する事

(※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し込みをすることが可能である場合に限る。

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、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。

ポイント3 労働時間、休日

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日以上の日を休ませ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かせる場合には、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

時間外労働及び休日労働の上限について

●36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間です。
(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労働者は、月42時間・年320時間です。)

●臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(特別条項)でも、以下を守らなければなりません。

- ・時間外労働が年720時間以内
- ・時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ・時間外労働と休日労働の合計について、
「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
- ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度



特別条項の有無に関わらず(※)、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。

(※)例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。

時間外労働の上限規制のイメージ

法律による上限
特別条項
年6か月まで

- ✓ 年720時間
- ✓ 複数月平均80時間*
- ✓ 月100時間未満*
- ※ 休日労働を含む

法律による上限
限度時間(原則)

- ✓ 月45時間
- ✓ 年360時間

法定労働時間

- ✓ 1日8時間
- ✓ 週40時間

1年間(12か月)

●以下の事業・業務は、2024年4月1日から
特例付きの上限規制が適用されています。

建設事業

自動車運転の業務

医師

詳しくはこちらを
ご参照ください。



●新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

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。

ポイント5

割増賃金

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

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

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。

ポイント6

年次有給休暇

雇入れの日(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

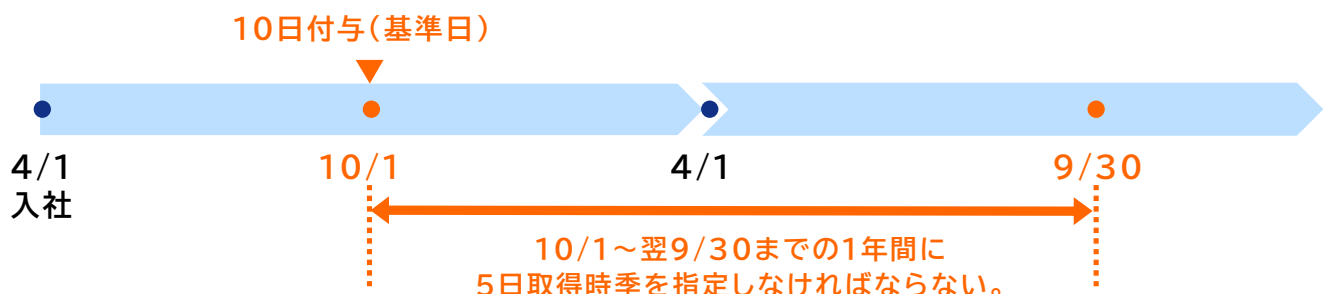
週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	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



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)

ポイント 8

就業規則

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 退職に関すること(解雇の事由を含む)

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

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、定期的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・通勤途上で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。

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。



労働時間を適正に把握し 正しく賃金を支払しましょう

労働時間は毎日適正に把握し、それに基づいて賃金を計算し、支払うことが必要です。

1日ごとに、一定時間に満たない労働時間を一律に切り捨て、その分の賃金を支払わないことは、労働基準法違反となります。



このような取り扱いは、労働基準法違反です！

■ 勤怠管理システムの端数処理機能を使って労働時間を切り捨てている

勤怠管理システムの端数処理機能を設定し、1日の時間外労働時間のうち15分を満たない時間を一律に切り捨て（丸め処理）、その分の残業代を支払っていない。

■ 一定時間以上でしか残業申請を認めない

残業申請は、30分単位で行うよう指示しており、30分を満たない時間外労働時間については、残業として申請することを認めておらず、切り捨てた分の残業代を支払っていない。

■ 始業前の作業を労働時間と認めていない

毎朝、タイムカード打刻前に作業（制服への着替え、清掃、朝礼など）を義務付けているが、当該作業を、労働時間※として取り扱っていない（始業前の労働時間の切り捨て）。

※ 労働時間の考え方については、裏面をご参照ください。

ワンポイントアドバイス

- 労働時間における端数処理の例外として、**1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは、常に労働者の不利となるものではなく、事務簡便を目的としたものとして認められます。**
- また、1日の労働時間について、一定時間に満たない時間を切り上げた上で、その分の賃金を支払うことは、問題ありません。

労働時間とは

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ます。使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。

- ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（**着用を義務付けられた所定の服装への着替え等**）や業務終了後の業務に関連した後始末（**清掃等**）を事業場内において行った時間
- ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「**手待時間**」）
- ③ **参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講**や、使用者の指示により**業務に必要な学習等**を行っていた時間

労働時間の考え方については、リーフレット（「労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い」）もご参考ください。



労働時間の適正な把握

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。

使用者は、労働時間の適正な把握のために、以下の措置を講じてください。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

● 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、**労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。**

1. 原則的な方法（以下のいずれか）

- ・使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
- ・タイムカード、ＩＣカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

2. やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合

上記１の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合は、一定の措置を講ずる必要があること。

● 賃金台帳の適正な調製

使用者は、**労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。**

詳細は、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」をご参照ください。



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

高校生等のアルバイトに関する 労働基準法等の基礎知識

高校生等がアルバイトを行う場合、労働基準法等の労働基準関係法令が適用されるほか、年少者保護のための特別の規制※が適用されます。ご理解の上、適切なご対応をよろしくお願いします。

※ 義務教育中の児童を使用する場合、本リーフレットで紹介するもの以外にも、さらに特別な規制が適用されます。



労働基準局広報キャラクター
たしかめたん

1. 労働基準法等の一般的なルール

① 労働条件の明示

労働基準法

労働契約の締結に際し、使用者は、賃金、労働時間その他の労働条件を明示する必要があります。

- 特に重要な次の6項目については、口頭での取り決めだけでなく、原則として書面を交付する必要があります。
- 労働者が希望した場合には、Eメール等(印刷可能なもの)で明示することもできます。



- ・ 契約期間に関すること
- ・ 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こと
- ・ 就業場所、従事する業務に関すること(変更の範囲を含む)
- ・ 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ・ 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ・ 退職に関すること(解雇の事由を含む)

モデル労働
条件通知書



② 最低賃金額以上の賃金の支払い

最低賃金法

労働基準法

使用者は、都道府県ごとに定められた最低賃金額以上の賃金を支払う必要があります。

- 賃金は、毎月1回以上、一定期日に、通貨で、全額を、直接労働者に支払う必要があります。
- 使用者の指示により制服への着替えなど業務に必要な準備や片付けを行った時間や、参加することが業務上義務づけられている研修を受講した時間にも賃金を支払う必要があります。

地域別
最低賃金



③ 労働時間、休憩時間、休日

労働基準法

原則として1週間の労働時間は40時間、1日の労働時間は8時間までとする必要があります。労働時間が6時間を超えときは、途中に45分以上の休憩時間を与える必要があります。原則として休日は毎週1日与える必要があります。



④ 休業手当

労働基準法

働くことになっている日に使用者の都合によって労働者を休業させた場合には、休業手当を支払う必要があります。

- 休業手当の金額は、平均賃金（過去3か月分の賃金総額を暦日数で除した金額か、過去3か月間の賃金総額を労働日数で除した金額の6割のいずれか大きい方）の6割以上とする必要があります。

⑤ 年次有給休暇

労働基準法

労働者が、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤している場合には、所定労働日数、労働時間数に応じて年次有給休暇を付与する必要があります。

年次有給休暇は、原則として労働者の請求する時季に取得させる必要があります。



⑥ 安全衛生教育

労働安全衛生法

労働者を雇い入れた場合には、使用者は、労働者が従事する業務に関する安全衛生教育を行う必要があります。

作業内容を変更した場合にも、使用者は安全衛生教育を行う必要があります。



⑦ 労働条件の変更

労働契約法

労働契約の変更は、労働者と使用者で合意して行うことが原則です。

法令等で定められた手続等によらず、使用者が、一方的に労働者の賃金を引き下げることはできません。



⑧ 労働契約の終了

労働契約法

労働契約に、期間の定めがある場合、使用者はやむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中に解雇することはできません。

労働契約に、期間の定めがない場合、解雇が客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合には無効となります。

⑨ ハラスメント対策

労働施策総合推進法

男女雇用機会均等法

育児・介護休業法

パワーハラスメントやセクシュアルハラスメントなどの職場におけるハラスメントを防止するための対策が事業主に義務づけられています。

- 事業主は、ハラスメントに関する方針の明確化や、相談窓口の設置などを行う必要があります。
- カスタマーハラスメントおよび求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するための対策については、令和8年10月1日より義務化されます。



2. 年少者(18歳未満)に特別に適用されるルール

① 時間外・休日労働、深夜労働の制限

労働基準法

時間外・休日労働をさせることはできません(年少者をいわゆる36協定の対象とすることはできません。)

原則として、深夜(午後10時から午前5時まで)に働かせることはできません。



② 危険有害業務の制限

労働基準法

次の業務に就かせることはできません。

- ・ 重量物の取扱いの業務
- ・ 運転中の機械等の掃除、検査、修理等の業務
- ・ ボイラー、クレーン、最大積載量が2トン以上のトラック等の運転又は取扱いの業務
- ・ 深さが5メートル以上の地穴又は土砂崩落のおそれのある場所における業務
- ・ 高さが5メートル以上で墜落のおそれのある場所における業務
- ・ 足場の組立等の業務
- ・ 大型丸のこ盤又は大型帯のこ盤に木材を送給する業務
- ・ 感電の危険性が高い業務
- ・ 有害物又は危険物を取り扱う業務
- ・ 著しくじんあい等を飛散する場所、又は有害物のガス、蒸気若しくは粉じん等を飛散する場所又は有害放射線にさらされる場所における業務
- ・ 著しく高温若しくは低温な場所又は異常気圧の場所における業務
- ・ 焼却、清掃又はと殺の業務(※)
- ・ 酒席に侍する業務
- ・ 特殊の遊興的接客業(バー、キャバレー、クラブ等)における業務
- ・ 坑内における労働 等



※ 一般廃棄物(特別管理一般廃棄物を除く)の運搬等の業務については、機械式ごみ収集車にごみを投入する作業以外の作業であれば、年少者にも行わせることができます。

ごみ収集等の業務に
就かせる場合の留意点



このほかにも、年少者に特別に適用されるルールがあります。詳しくはウェブサイトをご確認ください。

労働基準法の
年齢区分と保護規定



3. 労災保険、雇用保険、社会保険（健康保険・厚生年金保険）

- 働いた日数や働く期間、アルバイトか否かにかかわらず、仕事や通勤が原因で怪我をしたり病気にかかってしまった場合は、労災保険により、治療費や、働けない期間の賃金の補償などが受けられます。
- 昼間学生の場合は、雇用保険の対象とはなりません。
 - ・ 定時制高校の生徒など昼間学生に当たらない場合は、週の所定労働時間が20時間以上（令和10年10月1日から10時間以上に変更）で、31日以上雇用見込みがあれば、雇用保険の対象となり、失業時等に給付を受けられます。
- 適用事業所に使用され、週及び月の所定労働時間がフルタイム労働者の4分の3以上の場合は、健康保険、厚生年金保険の対象となります。
 - ・ 定時制高校の生徒などは、上記の場合に限らず、①週の所定労働時間が20時間以上である、②所定内賃金が月額8.8万円以上である（令和8年10月1日に撤廃）、③勤務先が特定適用事業所等であるとの要件を満たす場合は、健康保険・厚生年金保険の対象となります。

コラム シフト制について



高校生等がアルバイトを行う場合、シフト制が採られることもあります。高校生等は学業が本分であり、使用者には、学業とアルバイトの両立に配慮して勤務シフトを作成することが望まれます。

シフト制で労働者を使用する場合の留意点は、厚生労働省が策定した「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」にまとめています。これを参考に、シフトの作成や変更等のルールを定めるなど、適切な雇用管理をお願いします。

シフト制
留意事項



4. その他参考資料

ポータルサイト
「確かめよう労働条件」



「高額収入」「ホワイト案件」
怪しい求人には応募しないで



お問い合わせ先

- 労働基準関係法令、賃金、年少者（18歳未満）に特別に適用されるルール、労災保険に関するご相談
→ 都道府県労働局労働基準部・労働基準監督署
- 労働契約に関するご相談
→ 総合労働相談コーナー
- ハラスメントに関するご相談
→ 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）、総合労働相談コーナー



労働局・労働基準監督署・総合労働相談コーナー一覧



令和8年度「働き方改革推進支援助成金」 労働時間短縮・年休促進支援コースのご案内

令和2年4月1日から、中小企業に、**時間外労働の上限規制が適用されています。**
このコースは、生産性を向上させ、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。ぜひご活用ください。

課題別にみる助成金の活用事例

企業の課題

助成金による取組

改善の結果

新たに機械・設備を導入して、生産性を向上させたい！

労働能率を増進するために設備・機器などを導入



新たな機器・設備を導入して使用できるようになったところ、実際に労働能率が増進し、時間当たりの生産性が向上した。

始業・終業時刻を手書きで記録しているが、管理上のミスが多い！

労務管理用機器や、ソフトウェアを導入



記録方法を台帳からICカードに切り替えたことで、始業・終業時刻を正確に管理できるようになり、業務量の平準化につながった。

業務上の無駄な作業を見直したいが、何をすればいいかわからない！

外部の専門家によるコンサルティングを実施



専門家のアドバイスで業務内容を抜本的に見直すことができ、効率的な業務体制などの構築につながった。

生産性の向上を図ることで、働きやすい職場づくりが可能に!!

ご利用の流れ

都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）に「交付申請書」を提出

申請期限：令和8年11月30日(月)

交付決定後、提出した計画に沿って改善事業を実施

事業実施：

令和9年1月31日(日)まで

雇用環境・均等部（室）に支給申請

申請期限：事業実施予定期間が終了した日から起算して30日後の日 または 令和9年2月5日(金)のいずれか早い日

(注意) 本助成金は国の予算額に制約されるため、11月30日以前に、予告なく受付を締め切る場合があります。

助成内容について詳しくは、裏面をご覧ください。

ご不明な点やご質問がございましたら、企業の所在地を管轄する
働き方改革推進支援センター または **都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）** にお尋ねください。
電子申請システムによる申請も可能です。 (<https://www.jgrants-portal.go.jp/>)



働き方改革推進支援センター



都道府県労働局



申請様式など



電子申請システム「J」グランツ」



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

(2026.4)

労働時間短縮・年休促進支援コースの助成内容

対象事業主

1. 労働者災害補償保険の適用を受ける中小企業事業主であること。
2. 年5日の年次有給休暇の取得に向けて、年休管理簿や就業規則等を整備していること。

など

改善事業（助成対象となる取組）

- ① 労務管理担当者に対する研修(※1)
- ② 労働者に対する研修(※1)、周知・啓発
- ③ 外部専門家によるコンサルティング
- ④ 就業規則・労使協定等の整備
- ⑤ 人材確保に向けた取組
- ⑥ 労務管理用ソフトウェア、労務管理用機器、デジタル式運行記録計の導入・更新
- ⑦ 労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新

(※1) 研修には、勤務間インターバル制度に関するもの及び業務研修も含まれます。

成果目標

「成果目標」を1つ以上選択の上、その達成を目指して「改善事業」を実施してください。

- ① 月60時間を超える36協定の時間外・休日労働時間数の削減
- ② 年次有給休暇の計画的付与制度の新規導入
- ③ 時間単位の年次有給休暇制度と、交付要綱で規定する特別休暇を1つ以上新規導入

助成上限額と助成額

上記「成果目標」の達成状況に応じて、上記「改善事業」の実施に要した経費の一部を助成します。

上限額	選択した上記「成果目標」に設定された、右記①から③までの助成上限額に、右記の加算制度における上限額への加算額を 合計した金額
助成額	上限額又は対象経費の合計額に補助率3/4(※2)を乗じた額のいずれか低い金額を助成します。

(※2) 常時使用する労働者数が30人以下かつ、「改善事業」の⑥・⑦を実施する場合で、その所要額が30万円を超える場合は、補助率4/5。

成果目標①の上限額

		事業実施後の設定時間数	
		月60時間以下	月60時間を超え月80時間以下
事業実施前の設定時間数	月60時間を超え月80時間以下	100万円	—
	月80時間超	150万円	50万円

成果目標②の上限額：25万円

成果目標③の上限額：25万円

加算制度

成果目標「賃金の引上げ」の上限額の加算(※3)

(常時使用する労働者が30人を超える場合)

引上げ人数	1～3人	4～6人	7～10人	11人～30人
3%以上引上げ	6万円	12万円	20万円	1人当たり2万円(上限60万円)
5%以上引上げ	24万円	48万円	80万円	1人当たり8万円(上限240万円)
7%以上引上げ	36万円	72万円	120万円	1人当たり12万円(上限360万円)

(※3) 常時使用する労働者数が10人以上30人以下の場合は、達成した成果目標の助成上限額に、上表の5%及び7%以上の引上げについて2倍の上限額が加算されます。また、常時使用する労働者数が10人未満の場合は、上表の5%及び7%以上の引上げについて2.5倍の上限額が加算されます。

成果目標「割増賃金率の引上げ」の上限額の加算

割増賃金率引上げ加算の成果目標達成に係る要件	加算額
月60時間以内の時間外労働に係る所定割増賃金率を5%以上引き上げること。	25万円
月45時間を超えて月60時間以内の時間外労働時間に係る所定割増賃金率を5割以上とし、かつ、交付申請後から事業実施予定期間の終期までの期間において、いずれか1か月における時間外労働の時間数を、交付申請日の属する月を基準として、労働者1人あたり10時間以上削減すること。	75万円

