働き方改革関連法※の概要

（2018年6月29日成立・同年7月６日公布）

2019年4月1日から順次施行されています

※働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律

働く方々がそれぞれの事情に応じた多様な働き方を選択できる社会を実現する働き方改革を総合的に推進するため、長時間労働の是正、多様で柔軟な働き方の実現、雇用形態にかかわらない公正な待遇の確保等のための措置を講じます。

法改正のポイント

ポイントⅠ　労働時間法制の見直し

働き過ぎを防ぐことで、働く方々の健康を守り、
多様な「ワーク・ライフ・バランス」を実現できるようにします。

（P 2 ～ 20参照）

ポイントⅡ　雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

同一企業内における正規雇用と非正規雇用の間にある不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても「納得」できるようにします。

（P 21～ 29 参照）

NEW RULE 1　時間外労働の上限規制

月45時間
年360時間 原則

2019年4月1日より施行
※中小企業は2020年4月1日より施行

NEW RULE 2　年次有給休暇の時季指定

毎年5日
確実に取得

2019年4月1日より施行

NEW RULE 3　同一労働同一賃金

正規と非正規の不合理な
待遇差を禁止

2020年4月1日より施行
※中小企業のパートタイム労働者・有期雇用労働者については2021年4月1日より適用

詳しくは、「働き方改革」特設サイトへ
www.mhlw.go.jp/hatarakikata/

働き方改革 厚労省　検索

厚生労働省　香川労働局

このパンフレットで表記している「中小企業」の範囲について

中小企業の範囲については、「**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**」の**いずれかが以下の基準を満たしていれば、中小企業に該当すると判断されます。**

なお、事業場（支店、営業所等）単位ではなく、**企業単位**で判断されます。

業　種 ※1	資本金の額または出資の総額		常時使用する労働者数 ※2
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 （製造業、建設業、運輸業、その他）	3億円以下	または	300人以下

※1　業種の分類は、日本標準産業分類に従って判断されます。

※2　①　常時使用する労働者数が50人以下とは、時としては50人を超えることになることはあっても、常態として50人以下の労働者を使用しているという意味です。

②　「常時使用する労働者」の数は、臨時的に雇い入れた労働者を除いた労働者数で判断します。なお、休業などの臨時的な欠員の人数については算入する必要があります。また、パート・アルバイトであっても、臨時的に雇い入れられた場合でなければ、常時使用する労働者数に算入する必要があります。

出向労働者や派遣労働者は、労働契約関係のある労使間に算入します。在籍出向者の場合は出向元・出向先双方の労働者数に算入され 、移籍出向者の場合は出向先のみの労働者数に算入されます。派遣労働者の場合は、労働契約関係は派遣元との間にありますので、派遣元の労働者数に算入します 。

③　資本金や出資金の概念がない場合は、労働者数のみで判断することとなります。このため、例えば、出資持分のある医療法人は出資金と労働者数の双方を確認して、それ以外の医療法人は労働者数のみで判断します。

業　種	日本標準産業分類	
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）、中分類411（映像情報制作・配給業）、中分類412（音声情報制作業）、中分類415（広告制作業）、中分類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	中分類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	

（参考）日本標準産業分類（2013年10月改定（第13回改定））

http://www.soumu.go.jp/toukei_toukatsu/index/seido/sangyo/index.htm

ポイント Ⅰ

労働時間法制の見直し

（労働基準法、労働安全衛生法、労働時間等設定改善法等の改正）

施行期日　2019年４月1日

中小企業における残業時間の上限規制の適用は 2020年４月1日
中小企業における月60時間超の残業の、割増賃金率引上げの適用は 2023年4月1日

見直しの目的

「働き過ぎ」を防ぎながら、「ワーク・ライフ・バランス」と「多様で柔軟な働き方」を実現します

⇒ 長時間労働をなくし、年次有給休暇を取得しやすくすること等によって、個々の事情にあった多様なワーク・ライフ・バランスの実現を目指します。

⇒ 働き過ぎを防いで健康を守る措置をしたうえで、 自律的で創造的な働き方を希望する方々のための新たな制度をつくります。

見直しの内容

①	**残業時間の上限を規制します**
②	**「勤務間インターバル」制度の導入を促します**
③	**１人１年あたり5日間の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます**
④	**月60時間を超える残業は、割増賃金率を引上げます（25%→50%）** ▶ 中小企業で働く人にも適用（大企業は平成22年度～）
⑤	**労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます** ▶ 働く人の健康管理を徹底 ▶ 管理職、裁量労働制適用者も対象
⑥	**「フレックスタイム制」により働きやすくするため、制度を拡充します** ▶ 労働時間の調整が可能な期間（清算期間）を延長（**1か月→3か月**） ▶ 子育て・介護しながらでも、より働きやすく
⑦	**専門的な職業の方の自律的で創造的な働き方である「高度プロフェッショナル制度」を新設し、選択できるようにします** ▶ 前提として、働く人の健康を守る措置を義務化（**罰則つき**） ▶ 対象を限定（一定の年収以上で特定の高度専門職のみが対象）
⑧	**産業医・産業保健機能の強化**

★**生産性を向上しつつ長時間労働をなくすためには、**これらの見直しとあわせ、

職場の管理職の意識改革・非効率な業務プロセスの見直し・取引慣行の改善（適正な納期設定など）を通じて長時間労働をなくしていくことが必要です。

このような取り組みが全ての職場に広く浸透していくよう、厚生労働省では、周知・啓発や中小企業への支援・助成を行っています。

① 残業時間の上限を規制します

労働基準法の改正：施行期日　2019年４月1日
中小企業における適用は 2020年４月1日

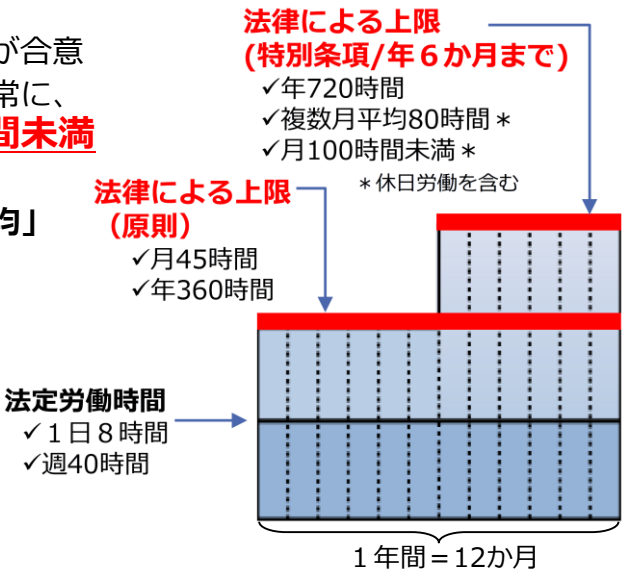
「時間外労働の上限」を罰則付きで規定
さらに、臨時的な特別な事情がある場合にも上回ることができない上限が設けられました。

36協定(時間外労働・休日労働に関する協定)※の締結、届出た協定に基づいて労働させる場合

※ **2019年4月1日(中小企業においては2020年４月1日)以後の期間のみを定めている協定に適用**され、同日を含む期間を定めている協定については、当該協定に定める期間の初日から起算して1年を経過する日までの間については、改正前の規定が適用されます（経過措置）。

- 時間外労働の上限は原則として**月45時間・年360時間**となり、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、
  - 時間外労働が**年720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**が限度となります。
- 特別条項（臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合）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**でなければなりません。

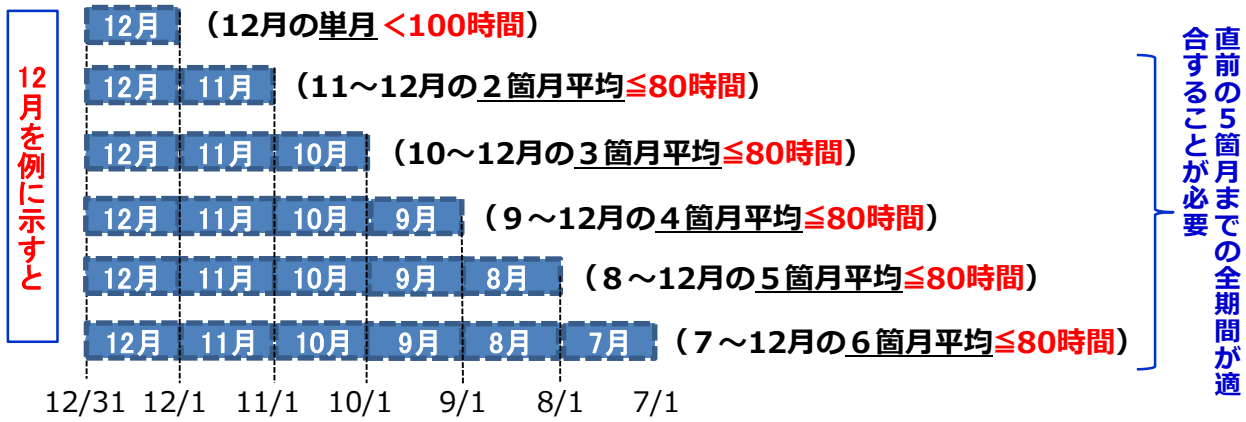
※　例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、
[法定]　時間外労働＝44時間、
[法定]休日労働＝56時間、
のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。



- 上記に違反した場合には、**罰則**（６か月以下の懲役 または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります（法違反の有無は「所定外労働時間」ではなく、「**法定外労働時間**」で判断されます。）。

複数月平均80時間とは

対象期間の初日から１箇月ごとに区分した各期間に当該各期間の直前の１箇月、２箇月、３箇月、4箇月及び５箇月の期間を加えたそれぞれの期間における労働時間を延長して労働させた時間及び休日において労働させた時間の１箇月当たりの平均時間



（改正後）

※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

【適用猶予・除外の事業・業務】

自動車運転の業務	**改正法施行５年後に、上限規制を適用します。** （ただし、**適用後の上限時間は、年９６０時間**とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。）
建設事業 （工作物の建設の事業に関連する警備の事業（当該事業において労働者に交通誘導警備の業務を行わせる場合に限る。）を含む。）	**改正法施行５年後に、上限規制を適用します。** （ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均８０時間以内・１か月１００時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。）
医師	**改正法施行５年後に、上限規制を適用します。** （ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的あり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。）
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	**改正法施行５年後に、上限規制を適用します。**
新技術・新商品等の研究開発業務	医師の面接指導（※）、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、**時間外労働の上限規制は適用しません。** ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。

関連リーフレットをご参照ください（厚生労働省のホームページからダウンロードできます。）。

①**時間外労働の上限規制 わかりやすい解説** https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf

②36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針 https://www.mhlw.go.jp/content/000350731.pdf

③**３６協定届等作成支援ツール** https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/support.html

④36協定記載例（一般条項） https://www.mhlw.go.jp/content/000350328.pdf

⑤36協定記載例（特別条項） https://www.mhlw.go.jp/content/000350329.pdf

～中小企業の事情に配慮しながら助言指導を行います～

時間外労働の上限は、月45時間、かつ、年360時間が原則です。特例による場合であっても、できる限りこの水準に近づける努力が求められます。このため、新たに労働時間の延長や休日労働を適正なものとするための指針を厚生労働大臣が定め、必要な助言・指導を行うこととしています。

その際、当分の間、中小事業主に対しこの助言・指導を行うに当たっては、**中小企業における労働時間の動向、人材確保の状況、取引の実態等を踏まえて行うよう配慮すること**としています。

～取引環境の改善も重要です～

長時間労働の是正には取引環境の改善も重要です。

労働時間等設定改善法では、事業主の責務として、**短納期発注や発注の内容の頻繁な変更を行わないよう配慮するよう努めること**と規定されました。

「労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長及び休日労働について留意すべき事項等に関する指針」のポイント

Point 1 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめてください。（指針第２条 ）

◆時間外労働・休日は必要最小限にとどめられるべきものであり、労使がこのことを十分意識した上で 36 協定を締結する必要があります。

Point2 使用者 は、36協定の範囲内であっても労働者に対する安全配慮義務を負います。また、労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意する必要があります。（指針第３条 ）

◆36協定の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第５条の安全配慮義務を負うことに留意しなければなりません。

◆「脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準について」（平成13年12月12日付け基発第1063号厚生労働省労働基準局長通達）において、

- ✓ １週間当たり40時間を超える労働時間が月45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まるとされていること
- ✓ さらに、１週間当たり40時間を超える労働時間が月100時間又は２～６か月平均で80時間を超える場合には、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされていること

に留意しなければなりません。

Point3 時間外労働・休日を行う 業務の区分を細化 し、 業務の範囲を明確 にして ください。（指針第４条 ）

◆例えば、各種の製造工程において、それぞれ労働時間管理を独立して行っているにもかかわらず、「製造業務」とまとめているような場合は、細分化は不十分となります。

Point4 臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間・年360時間）を超えることはできません。限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、できる限り具体的に定めなければなりません。この場合にも、時間外労働は、限度時間にできる限り近づけるように努めてください。（指針第５条）

◆限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

◆時間外労働は原則として限度時間を超えないものとされていることに十分留意し、限度時間を超える場合でも、(1) １か月の時間外労働及び休日労働の時間、(2) １年の時間外労働時間、を限度時間にできる限り近づけるように努めなければなりません。

◆限度時間を超える時間外労働については、25%を超える割増賃金率とするように努めなければなりません。

Point5 １か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間（※）を超えないように努めてください。（指針第６条）

（※）**目安時間** １週間：15時間、２週間：27時間、４週間：43時間

Point6 休日労働の日数及び時間数をできる限り少なくするように努めてください。（指針第７条）

Point7 限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保してください。（指針第８条）

◆限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。

(1) 医師による面接指導　(2) 深夜業（22時～５時）の回数制限
(3) 終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）　(4) 代償休日・特別な休暇の付与
(5) 健康診断　(6) 連続休暇の取得　(7) 心とからだの相談窓口の設置
(8) 配置転換　(9) 産業医等による助言・指導や保健指導

Point8 限度時間が適用除外・猶予されている事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めてください。（指針第９条、附則第３項）

◆限度時間が適用除外されている新技術・新商品の研究開発業務については、限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。また、月45時間・年360時間を超えて時間外労働を行う場合には、Point7の健康・福祉を確保するための措置を協定するよう努めなければなりません。

◆限度時間が適用猶予されている事業・業務については、猶予期間において限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。

（様式第９号）　３６協定届の記載例（一般条項）

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第５条に基づく安全配慮義務を負います。

◆３６協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。

－３６協定届（本様式）を用いて３６協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
－必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆３６協定の届出は電子申請でも行えます。
◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

表面

様式第９号（第16条第１項関係）

時間外労働
休日労働
に関する協定届

労働保険番号	都道府県 / 所轄 / 管轄 / 基幹番号 / 枝番号 / 被一括事業場番号
法人番号	

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業場（工場、支店、営業所等）ごとに協定してください。

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	協定の有効期間
金属製品製造業	○○金属工業株式会社　○○工場	（〒○○○－○○○○） ○○市○○町１－２－３ （電話番号：○○○－○○○○－○○○○）	○○○○年4月1日から1年間

この協定が有効となる期間を定めてください。１年間とすることが望ましいです。

		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（１日）（任意）	延長することができる時間数 1日 法定労働時間を超える時間数	1日 所定労働時間を超える時間数（任意）	1箇月（①については45時間まで、②については42時間まで） 法定労働時間を超える時間数	1箇月 所定労働時間を超える時間数（任意）	1年（①については360時間まで、②については320時間まで） 法定労働時間を超える時間数	1年 所定労働時間を超える時間数（任意）
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7．5時間	3時間	3．5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	7．5時間	2時間	2．5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		製品不具合への対応	検査	10人	7．5時間	2時間	2．5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	② １年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
		棚卸	購買	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間

１年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その１年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

起算日（年月日）：○○○○年4月1日

対象期間が３か月を超える１年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

１日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

１か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

１年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

	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法定休日の日数	始業・終業の時刻
休日労働	受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について100時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して80時間を超過しないこと。☑
（チェックボックスに要チェック）

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

協定の成立年月日　○○○○年　３　月　１２　日

協定の当事者である労働組合の名称（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）又は労働者の過半数を代表する者の　職名　検査課主任　氏名　山田花子

管理監督者は労働者代表にはなれません。

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（　投票による選挙　）

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

○○○○年　３　月　１５　日

使用者　職名　工場長　氏名　田中太郎　印㊞

押印も必要です。

○　○　労働基準監督署長殿

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、３６協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。
使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

（様式第９号の2）　３６協定届の記載例（特別条項）

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。
なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第５条に基づく安全配慮義務を負います。

◆臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式９号の２の協定届の届出が必要です。

◆様式第９号の２は、
・限度時間内の時間外労働についての届出書（１枚目）と、
・限度時間を超える時間外労働についての届出書（２枚目）
の**２枚**の記載が必要です。
◆３６協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。

－３６協定届（本様式）を用いて３６協定を締結することもできます。
その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
－必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆３６協定の届出は電子申請でも行えます。
◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

１枚目（表面）

時間外労働
休日労働　に関する協定届

| 労働保険番号 | □□□□

２枚目（表面）

臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えることはできません。限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働は限度時間にできる限り近づけるように努めてください。

様式第９号の２（第16条第１項関係）

時間外労働 休日労働 に関する協定届（特別条項）

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	1日（任意）延長することができる時間数 法定労働時間を超える時間数	1日（任意）延長することができる時間数 所定労働時間を超える時間数（任意）	1箇月（時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。）限度時間を超えて労働させることができる回数（6回以内に限る。）	1箇月 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	1箇月 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数（任意）	1箇月 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	1年（時間外労働のみの時間数。720時間以内に限る。）起算日（年月日）OOOO年4月1日 延長することができる時間数 法定労働時間を超える時間数	1年 延長することができる時間数 所定労働時間を超える時間数（任意）	1年 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
突発的な仕様変更、新システムの導入	設計	10人	6時間	6．5時間	6回	90時間	100時間	35%	700時間	820時間	35%
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	20人	6時間	6．5時間	6回	90時間	100時間	35%	600時間	720時間	35%
機械トラブルへの対応	機械組立	10人	6時間	6．5時間	4回	80時間	90時間	35%	500時間	620時間	35%

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

１年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その１年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

事由は一時的または突発的に時間外労働を行わせる必要のあるものに限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要なとき」「業務上やむを得ないとき」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。年６回以内に限ります。

限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合の、１か月の**時間外労働と休日労働の合計の時間数**を定めてください。**月100時間未満**に限ります。
なお、この時間数を満たしていても、**２～６か月平均で月80時間**を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。
この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間または320時間）を超えて労働させる１年の**時間外労働（休日労働は含みません）の時間数**を定めてください。**年720時間以内**に限ります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。
この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間を超えて労働させる場合にとる手続きについて定めてください。

限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ	
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	（該当する番号）①、③、⑩	（具体的内容）対象労働者への医師による面接指導の実施 、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定 職場での時短対策会議の開催

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得１（９）①～⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について100時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して80時間を超過しないこと。☑
（チェックボックスにチェック）

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

立年月日　OOOO 年　3 月　12 日

事者である労働組合の名称（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）又は労働者の過半数を代表する者の　職名 検査課主任　氏名 山田花子

事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（ 投票による選挙 ）

OOOO 年　3 月　15 日

使用者　職名 工場長　氏名 田中太郎　印㊞

O O　労働基準監督署長殿

管理監督者は労働者代表にはなれません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、３６協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。
使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

押印も必要です。

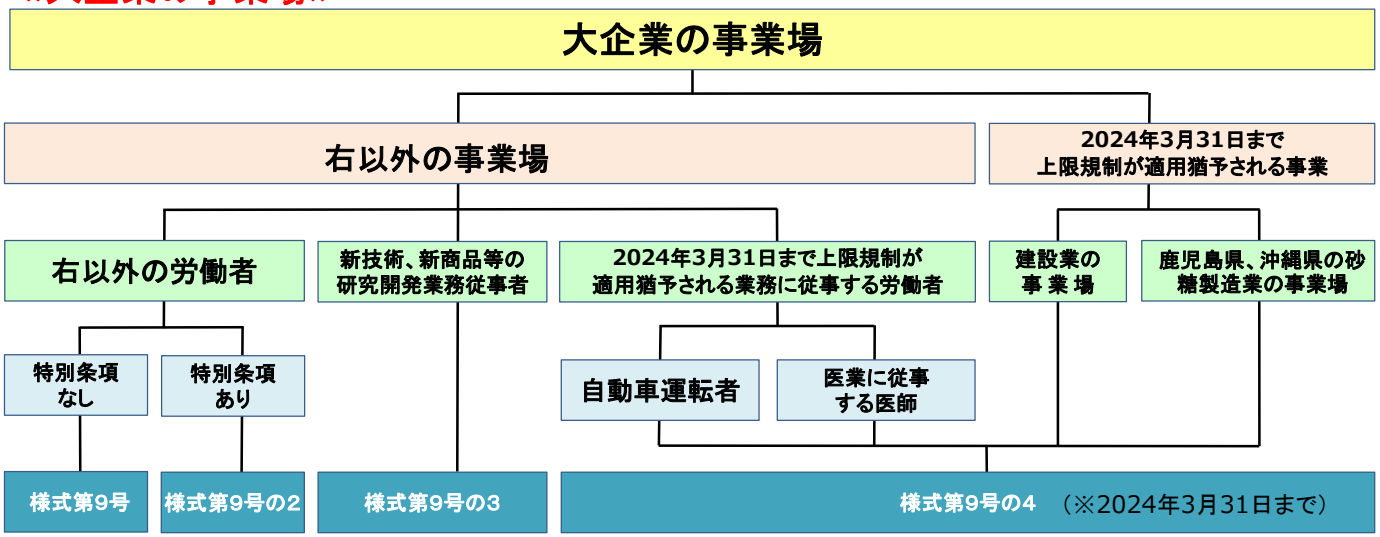
時間外労働の上限規制のポイント

○ 法改正にあわせて、３６協定の様式を変更
○ 新しい３６協定には以下の事項の記載が必要
- ✓対象労働者の範囲
- ✓時間外労働・休日労働をさせることができる場合
- ✓１日・１月・１年の時間外労働時間、休日労働日数
- ✓１か月100時間未満（休日労働を含む）、２～６か月平均80時間以内（休日労働を含む）の要件を満たすこと
- ✓限度時間を超えて労働させることができる場合
- ✓限度時間を超える労働者への健康福祉確保措置
- ✓限度時間を超えた場合の割増賃金率
- ✓限度時間を超える手続き
- ✓有効期間
- ✓「１年」の起算日

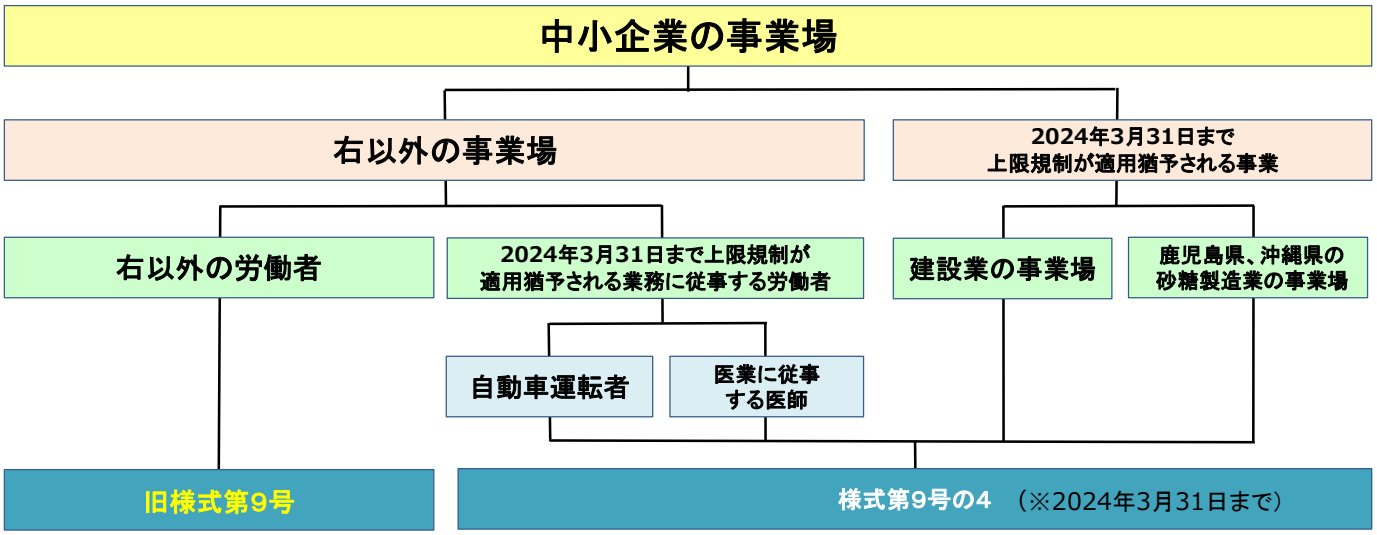
○ ３６協定の締結にあたって留意すべき事項に関する指針を策定
※現行の大臣告示（限度基準告示）は廃止

36協定の届出様式の使い分け

≪大企業の事業場≫



≪中小企業の事業場≫



（※2020年3月31日まで。
2020年4月1日以降は大企業と同じ。）

時間外労働の上限規制（Ｑ＆Ａ）

Ｑ１　施行前（大企業は2019 年３月 31 日まで、中小企業は 2020 年３月 31 日まで）と施行後（同年４月１日以後）にまたがる期間の 36 協定を締結している場合には、４月１日開始の協定を締結し直さなければならないのでしょうか。

Ａ　改正法の施行に当たっては、経過措置が設けられています。この経過措置によって、施行前と施行後に跨がる期間の36協定を締結している場合には、その協定の初日から１年間に限っては、その協定は有効となります。

　したがって、４月１日開始の協定を締結し直す必要はなく、その協定の初日から１年経過後に新たに定める協定から、上限規制に対応していただくこととなります。

Ｑ２　中小企業は上限規制の適用が１年間猶予されますが、その間の36 協定届は従来の様式で届け出てもよいのでしょうか。

Ａ　適用が猶予される１年間については、従来の様式での届出でかまいません。なお、上限規制を遵守する内容で36協定を締結する場合には、新様式で届け出ていただいてもかまいません。

Ｑ３　時間外労働と休日労働の合計が、２～６か月間のいずれの平均でも月80時間以内とされていますが、この２～６か月は、36協定の対象期間となる１年間についてのみ計算すればよいのでしょうか。

Ａ　時間外労働と休日労働の合計時間について２～６か月の平均で80時間以内とする規制については、36協定の対象期間にかかわらず計算する必要があります。

　なお、上限規制が適用される前の36協定の対象期間については計算する必要はありません。

Ｑ４　「休日労働を含んで」というのはどういった意味でしょうか。休日労働は時間外労働とは別のものなのでしょうか。

Ａ　労働基準法においては、時間外労働と休日労働は別個のものとして取り扱います。

　時間外労働･･･法定労働時間（１日８時間・１週40時間）を超えて労働した時間

　休日労働 ･･･法定休日（１週１日又は４週４日）に労働した時間

　今回の改正によって設けられた限度時間（月45時間・年360時間）はあくまで時間外労働の限度時間であり、休日労働の時間は含まれません。

　一方で、今回の改正による、１か月の上限（月100時間未満）、２～６か月の上限（平均80時間以内）については、時間外労働と休日労働を合計した実際の労働時間に対する上限であり、休日労働も含めた管理をする必要があります。

Ｑ５　長時間労働者に対する医師の面接指導が法律で定められていますが、その対象者の要件と、今回の時間外労働の上限規制とは計算方法が異なるのでしょうか。

Ａ　時間外 労働の上限 規制は 、労働基準法に定める法定労働時間を超える時間について上限を設けるものです。法定労働時間は、原則として１日８時間・１週40時間と決められていますが、変形労働時間制やフレックスタイム制を導入した場合には、原則とは異なる計算をすることとなります。

　一方、労働安全衛生法に定める医師による面接指導の要件は、労働時間の状況が１週間当たり40時間を超える時間が80時間を超えた労働者で本人の申出があった場合となっており、これは変形労働時間制やフレックスタイム制を導入した場合でも変わりません。

（研究開発業務に従事する労働者については、１週間当たり40時間を超える時間が100時間を超えた場合に、本人の申出の有無にかかわらず、医師の面接指導を受けさせる必要があります。）

Ｑ６　どのような場合に、法律に違反してしまうのでしょうか。

Ａ　36 協定を締結せずに時間外労働をさせた場合や、36協定で定めた時間を超えて時間外労働をさせた場合には、労働基準法第32条違反となります。（６箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金）

　今回の法改正では、この36協定で定める時間数について、上限が設けられました。また、<u>36協定で定めた時間数にかかわらず</u>、

・時間外労働と休日労働の合計時間が月100時間以上となった場合

・時間外労働と休日労働の合計時間について、２～６か月の平均のいずれかが80時間を超えた場合

には、労働基準法第36条第６項違反となります。（６箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金）

② 「勤務間インターバル」制度の導入を促します

労働時間等設定改善法の改正：施行期日　2019年４月1日

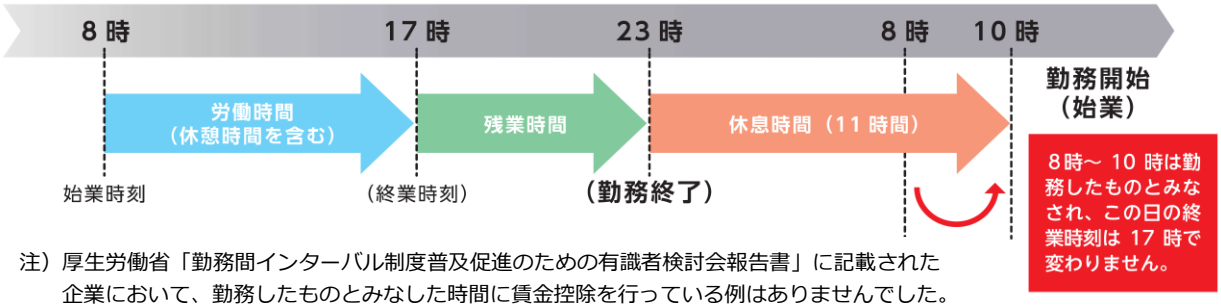
「勤務間インターバル」制度とは？

１日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、
一定時間以上の休息時間（インターバル）を確保する仕組みです。

この仕組みを企業の努力義務とすることで、
働く方々の十分な生活時間や睡眠時間を確保します。

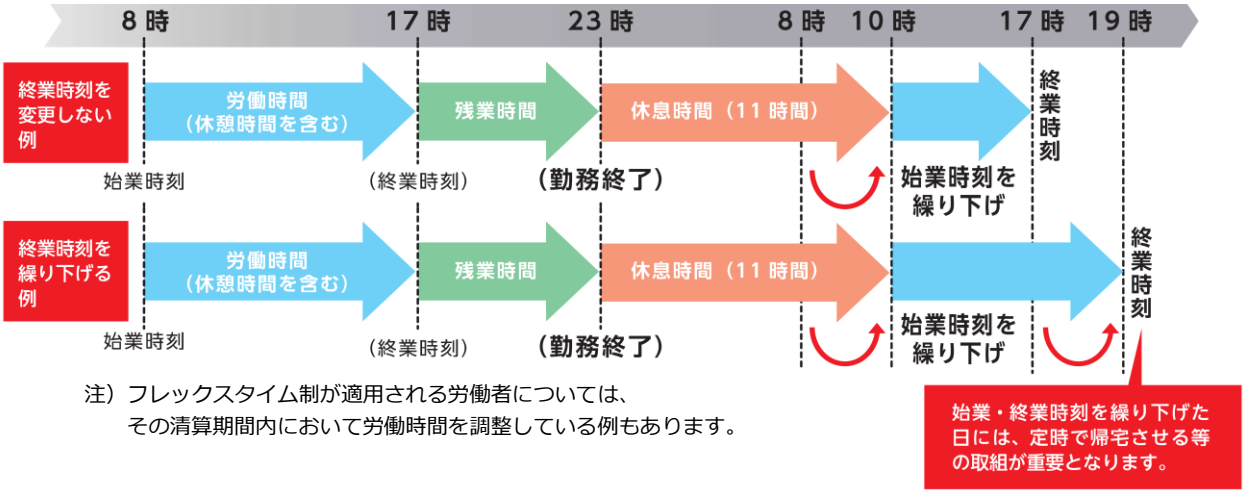
前日の終業時刻から翌日の始業時刻の間に一定時間の休息を確保することを事業主の努力義務として規定

【 例１】休息時間を11時間とした上で、休息時間を確保するために勤務開始時刻は10時からとなり、始業時刻の8時から10時までの時間を勤務したものとみなすもの



注）厚生労働省「勤務間インターバル制度普及促進のための有識者検討会報告書」に記載された企業において、勤務したものとみなした時間に賃金控除を行っている例はありませんでした。

【 例２】休息時間を11時間とした上で、休息時間を確保するために始業時刻を繰り下げるもの



注）フレックスタイム制が適用される労働者については、その清算期間内において労働時間を調整している例もあります。

●休息時間（インターバル時間）の設定が重要となります。

勤務間インターバルは、**労働者の生活時間や睡眠時間を確保し**、労働者の健康の保持や仕事と生活の調和を図るために有効であることから、その導入に努めることとされています。

休息時間（インターバル時間）を設定するにあたっては、

１）**労働者の生活時間**
２）**労働者の睡眠時間**
３）**労働者の通勤時間**
４）**交替制勤務等の勤務形態や勤務実態**

等を十分に考慮し、仕事と生活の両立が可能な実効性ある休息が確保されるよう配慮することが求められます。

○時間数の設定に当たっては、一律に設定している例、職種によって分けている例、義務とする時間数と健康管理のための努力義務とする時間数を分けている例などがあります。
○時間外労働等改善助成金（勤務間インターバル導入コース）の対象となる休息時間数は９時間以上となっています。

●勤務間インターバル制度について、適用除外を設けることも可能です。

特別な事情が生じた場合などを適用除外とすることも可能です。
・重大なクレーム（品質問題・納入不良等）に対する業務
・納期の逼迫、取引先の事情による納期前倒しに対応する業務
・突発的な設備のトラブルに対応する業務
・予算、決算、資金調達等の業務
・海外事案の現地時間に対応するための電話会議、テレビ会議
・労働基準法第３３条の規定に基づき、災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合
など

勤務間インターバル制度の就業規則規定例

勤務間インターバル制度を導入する場合には、以下のような就業規則規定例 があります。

① 休息時間と翌所定労働時間が重複する部分を労働とみなす場合

（勤務間インターバル）
第○条　いかなる場合も、労働者ごとに１日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、○時間の継続した休息時間を与える。
２　前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、当該始業時刻から満了時刻までの時間は労働したものとみなす。

② 始業時刻を繰り下げる場合

（勤務間インターバル）
第○条　いかなる場合も、労働者ごとに１日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、○時間の継続した休息時間を与える。
２　前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、翌日の始業時間は、前項の休息時間の満了時刻まで繰り下 げる。

③ 災害その他避けることができない場合に対応するため例外を設ける場合 ①または②の第１項に次の規定を追加。

ただし、災害その他避けることができない場合は、その限りではない。

このほか、必要に応じて、**勤務間インターバルに関する申請手続や勤務時間 の取扱い**などについて、就業規則等の規定の整備を行ってください。

勤務間インターバル制度の導入については、厚生労働省のホームページをご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/jikan/interval/index.html
勤務間インターバル制度の就業規則の規定例
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyoku/0000162467.pdf

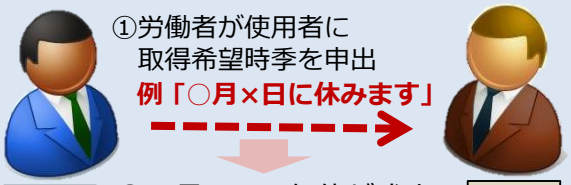
＜中小企業事業主の皆様へ＞

勤務間インターバル制度の導入に当たって、時間外労働等改善助成金（ 勤務間インターバル導入コース）を活用しましょう。（P.30参照）

③ 年5日の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます

労働基準法の改正：施行期日　2019年４月1日

（改正前） 労働者が自ら申し出なければ、年休を取得できませんでした。

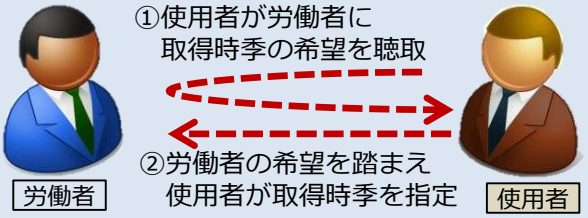


そもそも、**①の希望申出がしにくい**という状況がありました。

➔ 我が国の**年休取得率：49.4%**

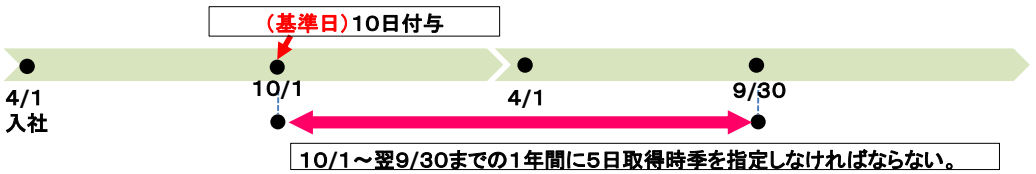
（改正後） 使用者が労働者※の希望を聴き、希望を踏まえて時季を指定。年５日は取得していただきます。

※ 基準日に新たに付与される有給休暇の日数が10日以上である労働者に係るものに限る

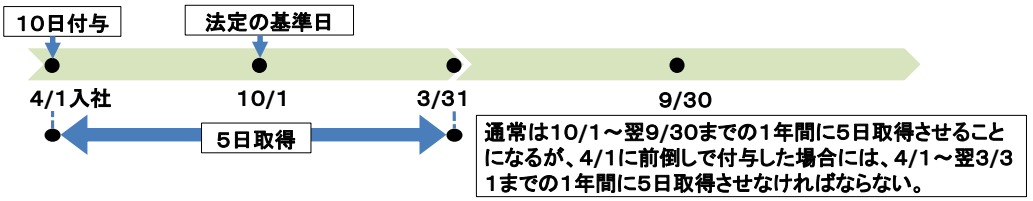


※ 2019年4月1日以後の最初の基準日から適用

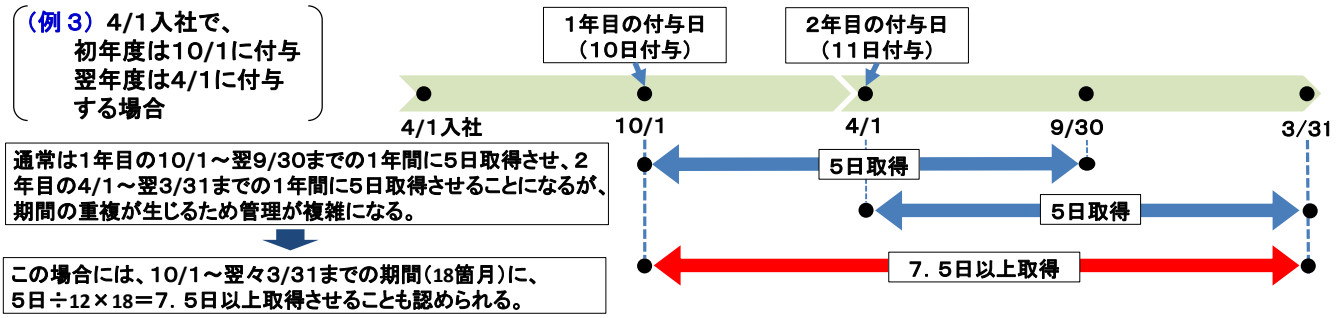
（例１）4/1入社の場合



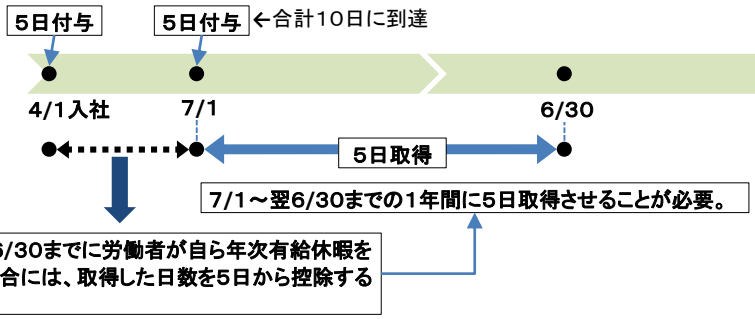
（例２）4/1入社時に10日付与する場合



（例３）4/1入社で、初年度は10/1に付与翌年度は4/1に付与する場合



（例４）4/1入社時に5日付与し、7/1に残り5日付与する場合



関連リーフレットをご参照ください（厚生労働省のホームページからダウンロードできます。）。

①年５日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説　https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf

②年次有給休暇の時季指定義務について　https://www.mhlw.go.jp/content/000350327.pdf

年次有給休暇の時季指定義務のポイント

○　**対象者は、年次有給休暇が年10日以上付与される労働者**（管理監督者や有期雇用労働者も含まれます）

○　労働者ごとに、**年次有給休暇を付与した日（基準日）から１年以内に５日**について、使用者が取得時季を指定して与える

○　**労働者が自ら申し出て取得した日数**や、**計画的付与で取得した日数**については、５日から控除することができる（**注意：半日単位で取得した日数は○、時間単位で取得した日数は×**）

（例）
- **労働者が自ら５日取得した場合　⇒　使用者の時季指定は不要**
- **労働者が自ら３日取得＋計画的付与２日の場合　⇒　〃**
- **労働者が自ら３日取得した場合　⇒　使用者は２日を時季指定**
- **計画的付与で２日取得した場合　⇒　〃　３日　〃**

○　時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければならない

○　**労働者ごとに「年次有給休暇管理簿」を作成し、３年間保存**

「年次有給休暇の時季指定」の就業規則規定例

時季指定の際の留意点

時季指定をする場合には、**就業規則に以下２点の記載が必要です。**

- ✓ **時季指定の対象となる労働者の範囲**
- ✓ **時季指定の方法等**

規定例

第○条

１～４（略）　厚生労働省HPで公開している**モデル就業規則**をご参照ください 。

５　第１項又は第２項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては 、第３項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち５日について、会社が 労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる 。

ただし、労働者が第３項又は第４項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする 。

年次有給休暇取得計画表（例）

氏　　名	基準日	基準日時点の年休保有日数	年度計		4月	5月	6月
佐藤 太郎	2019/4/1	20日	予定日数	20日	2日 (4/26～4/30のうち2日)	2日 (5/1、5/2)	2日 (中旬に2日予定)
			取得日数(実績)	6日	2日 (4/26、4/27)	2日 (5/1、5/2)	2日 (6/15,6/16)
鈴木 花子	2019/4/1	15日	予定日数	15日	2日 (4/15、4/16)	2日 (5/20、5/21)	1日 (6/2)
			取得日数(実績)	5日	2日 (4/15、4/16)	1日 (5/20)	2日 (6/2,6/3)

年次有給休暇管理簿（例）

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1 ← **基準日**									
	取得日数	18日 ← **日数**									
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	7/1(月)	8/1(木)	8/13(火)	8/14(水)	8/15(木)	8/16(金)	8/19(月)
		2019/9/2(月)	2019/10/9(水)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)		

（補足）基準日が２つ存在する場合(P13(例3)) には、基準日を２つ記載する必要があります。

（補足）基準日から１年以内の期間における年休取得日数（基準日が２つ存在する場合 (P13(例3)) には１つ目の基準日から２つ目の基準日の１年後までの期間における年休取得日数）を記載する必要があります。

時季（年次有給休暇を取得した日付）

注意！ 以下のような取扱いは、望ましくありません

✓ **法定休日ではない所定休日を労働日に変更し、当該労働日について、使用者が年次有給休暇として時季指定すること。**

➡ 実質的に年次有給休暇の取得の促進につながっておらず、望ましくありません。

✓ **会社が独自に設けている有給の特別休暇※を労働日に変更し、当該労働日について、使用者が年次有給休暇として時季指定すること。（※法定の年次有給休暇日数を上乗せするものとして付与されるものを除く。以下「特別休暇」という。）**

➡ 今回の改正を契機に当該特別休暇を廃止し、年次有給休暇に振り替えることは、法改正の趣旨に沿いません。また、特別休暇などの労働条件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。

※ 特別休暇を取得した日数分については、使用者が時季指定すべき年5日の年次有給休暇から控除することはできません。

年次有給休暇の時季指定義務（Q＆A）

Q１　2019年4月より前（例えば2019年1月)に10日以上の年次有給休暇を付与している場合には、そのうち５日分について、2019年4月以後に年５日確実に取得させる必要がありますか。

A　改正法が施行される2019年４月１日以後、最初に年10日以上の年次有給休暇を付与する日（基準日）から、年５日確実に取得させる必要があります。よって、2019年４月より前に年次有給休暇を付与している場合は、使用者に時季指定義務が発生しないため、年５日確実に取得させなくとも、法違反とはなりません。

Q２　使用者が年次有給休暇の時季を指定する場合に、半日単位年休とすることは差し支えありませんか。また、労働者が自ら半日単位の年次有給休暇を取得した場合には、その日数分を使用者が時季を指定すべき年５日の年次有給休暇から控除することができますか。

A　時季指定に当たって、労働者の意見を聴いた際に、半日単位での年次有給休暇の取得の希望があった場合には、半日（0.5日）単位で取得することとして差し支えありません。

　また、労働者自ら半日単位の年次有給休暇を取得した場合には、取得１回につき0.5日として、使用者が時季を指定すべき年５日の年次有給休暇から控除することができます。

（なお、時間単位の年次有給休暇については、使用者による時季指定の対象とはならず、労働者が自ら取得した場合にも、その時間分を５日から控除することはできません。）

Q３　パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者であって、１年以内に付与される 年次有給休暇の日数が10日未満の者について、前年度から繰り越した日数を含めると10日以上となっている場合、年５日確実に取得させる義務の対象となるのでしょうか。

A　対象とはなりません。前年度から繰り越した年次有給休暇の日数は含まず、当年度に付与される法定の年次有給休暇の日数が10日以上である労働者が義務の対象となります。

Q４　法定の年次有給休暇に加えて、会社独自に法定外の有給の特別休暇を設けている場合には、その取得日数を５日から控除することはできますか。

A　法定の年次有給休暇とは別に設けられた特別休暇（たとえば、労働基準法第115条の時効が経過した後においても、取得の事由及び時季を限定せず、法定の年次有給休暇日数を引き続き取得可能としている場合のように、法定の年次有給休暇日数を上乗せするものとして付与されるものを除く。以下同じ。）を取得した日数分については、 控除することはできません。

　なお、当該特別休暇について、今回の改正を契機に廃止し、年次有給休暇に振り替えることは、法改正の趣旨に沿わないものであるとともに、労働者と合意をすることなく就業規則を変更することにより特別休暇を年次有給休暇に振り替えた後の要件・効果が労働者にとって不利益と認められる場合は、就業規則の不利益変更法理に照らして合理的なものである必要があります。

Q５　使用者が年次有給休暇の時季指定をするだけでは足りず、実際に取得させることまで必要なのでしょうか。

A　使用者が５日分の年次有給休暇の時季指定をしただけでは足りず、実際に基準日から１年以内に年次有給休暇を５日取得していなければ、法違反として取り扱うことになります。

Q６　使用者が時季指定した年次有給休暇について、労働者から取得日の変更の申出があった場合には、どのように対応すればよいでしょうか。また、年次有給休暇管理簿もその都度修正しなくてはいけないのでしょうか。

A　労働者から取得日の変更の希望があった場合には、再度意見を聴取し、できる限り労働者の希望に沿った時季とすることが望ましいです。また、取得日の変更があった場合は年次有給休暇管理簿を修正する必要があります。

Q７　前年度からの繰り越し分の年次有給休暇を取得した場合には、その日数分を使用者が時季を指定すべき年５日の年次有給休暇から控除することができますか。

A　労働者が実際に取得した年次有給休暇が前年度からの繰り越し分の年次有給休暇であるか当年度の基準日に付与された年次有給休暇であるかについては問わないものであり、ご質問のような取扱いも可能です。

④ 月60時間を超える残業は、割増賃金率を引上げます

労働基準法の改正：施行期日　2023年４月1日

（改正前）

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は ５０％
中小企業は ２５％

	１か月の時間外労働（１日８時間・１週40時間を超える労働時間）	
	60時間以下	**60時間超**
大企業	25%	50%
中小企業※	25%	**25%**

※中小企業

（改正後）

月60時間超の残業割増賃金率
大企業、中小企業ともに５０％
※中小企業の割増賃金率を引上げ

	１か月の時間外労働（１日８時間・１週40時間を超える労働時間）	
	60時間以下	**60時間超**
大企業	25%	**50%**
中小企業※	25%	**50%**

⑤ 労働時間の状況を客観的に把握するよう、企業に義務づけます

労働安全衛生法の改正：施行期日　2019年４月1日

（改正前）

● 割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを**通達で規定**

→　裁量労働制が適用される人などは、この通達の対象外でした。

【理由】
・裁量労働制の適用者は、みなし時間※に基づき割増賃金の算定をするため、通達の対象としない。
・管理監督者は、時間外・休日労働の割増賃金の支払義務がかからないため、通達の対象としない。

※「みなし(労働)時間」とは、実際の労働時間にかかわらず、あらかじめ定められた時間労働したものとみなすことをいいます。

（改正後）

医師による面接指導を確実に実施するなど健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、
すべての人の労働時間の状況が客観的な方法※1その他適切な方法で把握されるよう法律で義務づけます。

※1 タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等

労働時間の状況を客観的に把握することで、
長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導※2 を確実に実施します。

※2 「労働安全衛生法」に基づいて、残業（１週間当たり40時間を超える時間）が一定時間（規則改正により2019年4月1日から80時間）を超えた労働者から申出があった場合、使用者は医師による面接指導を実施する義務があります。

（安衛法） 研究開発業務に従事する労働者及び高度プロフェッショナル制度の対象労働者が、長時間労働（安衛則により１月当たり100時間超）を行った場合、申出なしで医師による面接指導の実施を事業者に義務付け（罰則付き。労働者にも受診義務あり。）。

（安衛則） 一般労働者に対する面接指導の対象を、現行の「１月当たり100時間超」から「１月当たり80時間超」へ見直し。

（安衛法） 客観的な方法その他適切な方法により労働時間の状況を把握することを事業者に義務付け。

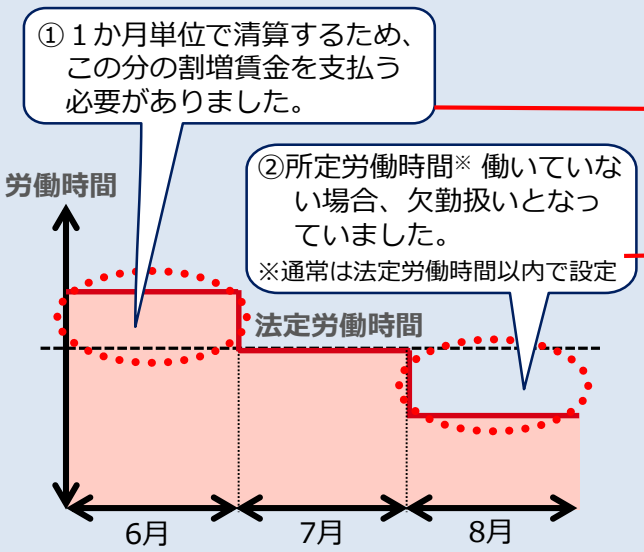
（安衛則） 長時間労働者（１月当たり80時間超）に対し、労働時間の状況に関する情報を通知することを事業者に義務付け。

⑥ 「フレックスタイム制」を拡充します

労働基準法の改正：施行期日　2019年４月1日

（改正前）

労働時間の清算期間：１か月



（改正後）

労働時間の清算期間：３か月

清算期間が３か月になると・・
６月に働いた時間分を、
８月の休んだ分に振り替えできます。

①３か月の平均で法定労働時間以内にすれば、割増賃金の支払いは必要ありません。

②６月に働いた時間分があるので、８月は働かなくても欠勤扱いとはなりません。

例えば、こんなメリットがあります！

「６・７・８月の３か月」の中で労働時間の調整が可能となるため、子育て中の親が８月の労働時間を短くすることで、**夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなります。**

★ 子育てや介護といった生活上のニーズに合わせて労働時間が決められ、より柔軟な働き方が可能になります。

注）**清算期間が１か月を超える場合**には、
(1)①清算期間における総労働時間が法定労働時間の総枠を超えないことに加え、②１か月ごとの労働時間が、**週平均50時間を超えないこと**を満たさなければならず、いずれかを超えた時間は**時間外労働となり、割増賃金の支払いが必要**となります。
(2)フレックスタイム制に関する**労使協定の届出**が必要です。

関連リーフレットをご参照ください（厚生労働省のホームページからダウンロードできます。）。
フレックスタイム制のわかりやすい解説＆導入の手引き　https://www.mhlw.go.jp/content/000476042.pdf

⑦「高度プロフェッショナル制度」を新設します

労働基準法の改正：施行期日　2019年４月1日

制度の目的

自律的で創造的な働き方を希望する方々が、
高い収入を確保しながら、メリハリのある働き方をできるよう、
本人の希望に応じた自由な働き方の選択肢を用意します。

要点 1

健康の確保

制度の創設に当たっては、長時間労働を強いられないよう、以下のような手厚い仕組みを徹底します。

（１）制度導入の際には、法律に定める企業内手続が必要

① 事業場の労使同数の委員会（いわゆる**「労使委員会」**）で、対象業務、対象労働者、健康確保措置などを**５分の４以上の多数**で決議すること
（＝すなわち、労働者側委員の過半数の賛成が必要になります）
② 労使委員会の**決議を労働基準監督署長に届け出る**こと
③ 書面による本人の同意を得ること（同意の撤回も可能）

（２）現行の労働時間規制から新たな規制の枠組みへ

現在の労働時間規制とは …
- **いわゆる36協定**（時間外・休日労働の規制）
- 時間外・休日及び深夜の**割増賃金**

高い交渉力を有する高度専門職（具体例は下記「要点2」参照）については、その働き方にあった健康確保のための**新たな規制の枠組み**を設ける

新たな規制の枠組み　＝　在社時間等に基づく健康確保措置

- **年間104日以上**、かつ、**４週４日以上**の**休日確保**を義務付け
- 加えて、以下のいずれかの措置を義務付け

※どの措置を講じるかは労使委員会の５分の４の多数で決議

① **インターバル規制**（終業・始業時刻の間に一定時間を確保）
　＋　深夜業（22～５時）の回数を制限（1か月当たり）
② **在社時間等の上限の設定**（1か月又は3か月当たり）
③ １年につき、**２週間連続の休暇取得**（働く方が希望する場合には１週間連続×２回）
④ **臨時の健康診断**の実施（在社時間等が一定時間を超えた場合又は本人の申出があった場合）

- 在社時間等（１週間当たり40時間を超える時間）が**1か月当たり100時間を超えた労働者**に対して、**医師による面接指導**を実施**（義務・罰則付き）**

→ 面接指導の結果に基づき、職務内容の変更や特別な休暇の付与等の事後措置を講じる

高度プロフェッショナル制度の対象労働者の適正な労働条件を確保するために、**「指針」**が定められています。**労使委員会の決議をする委員は、決議の内容がこの指針に適合したものとなるようにしなければなりません。**

制度の導入に当たっては、「**指針**（ https://www.mhlw.go.jp/content/000491677.pdf ）」をご参照ください。

要点 2　対象者の限定

制度の対象者は、高度な専門的知識を持ち、高い年収を得ている、ごく限定的な少数の方々です。

（１）対象は高度専門職のみ

高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関連が高くない業務

①金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
②資産運用（指図を含む。以下同じ。）の業務又は有価証券の売買その他の取引の　業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務
③有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務
④顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務
⑤新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

（２）対象は希望する方のみ

対象業務に常態として従事し、職務の範囲について、書面による同意を得ていること（労働者は、同意の対象となる期間中に同意を撤回することができます。）が必要です。

（３）対象は高所得者のみ

年収が「労働者の平均給与額の３倍」を「相当程度上回る水準」以上の方

＝年収1075万円以上であること

詳しくは、「高度プロフェショナル制度 わかりやすい解説」をご参照ください。
https://www.mhlw.go.jp/content/000497408.pdf

⑧　「産業医・産業保健機能」を強化します

（１）産業医の活動環境の整備

労働安全衛生法の改正：施行期日　2019年４月1日

（改正前）

産業医は、労働者の健康を確保するために必要があると認めるときは、事業者に対して勧告することができます。

（改正後）

事業者から産業医への情報提供を充実・強化します。

事業者は、長時間労働者の状況や労働者の業務の状況など産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要な情報を提供しなければならないこととします。

事業者は、産業医から勧告を受けた場合は、その勧告を尊重する義務があります。

産業医の活動と衛生委員会との関係を強化します。

事業者は、産業医から受けた勧告の内容を事業場の労使や産業医で構成する衛生委員会に報告することとしなければならないこととし、衛生委員会での実効性のある健康確保対策の検討に役立てます。

（２）労働者に対する健康相談の体制整備

労働安全衛生法の改正：施行期日　2019年４月1日

（改正前）

事業者は、労働者の健康相談等を継続的かつ計画的に行う必要があります（努力義務）。

（改正後）

産業医等による労働者の健康相談を強化します。

事業者は、産業医等が労働者からの健康相談に応じるための体制整備に努めなければならないこととします。

（3）労働者の健康情報の適正な取扱いルールの推進

労働安全衛生法、じん肺法の改正：施行期日　2019年４月1日

（新設）

事業者による労働者の健康情報の適正な取扱いを推進します。

事業者による労働者の健康情報の収集、保管、使用及び適正な管理について、指針を定め、労働者が安心して事業場における健康相談や健康診断を受けられるようにします。

関連リーフレットをご参照ください（厚生労働省のホームページからダウンロードできます。）。
「産業医・産業保健機能」と「長時間労働者に対する面接指導等」が強化されます
https://www.mhlw.go.jp/content/000484079.pdf

○産業医とは？

産業医とは、労働者の健康管理等について、専門的な立場から指導や助言を行う医師のことです。労働安全衛生法では、労働者数50人以上の事業場においては、産業医の選任が事業者の義務となっています。また、小規模事業場（労働者数50人未満の事業場）においては、産業医の選任義務はありませんが、労働者の健康管理を医師等に行わせるように努めなければなりません。

○衛生委員会とは？

衛生委員会とは、労働者の健康管理等について、労使が協力して効果的な対策を進めるために、事業場に設置する協議の場です。衛生委員会のメンバーは、総括安全衛生管理者、産業医、衛生管理者、衛生に関する経験を有する労働者で構成されます。労働者数50人以上の事業場においては、衛生委員会の設置が事業者の義務となっています。

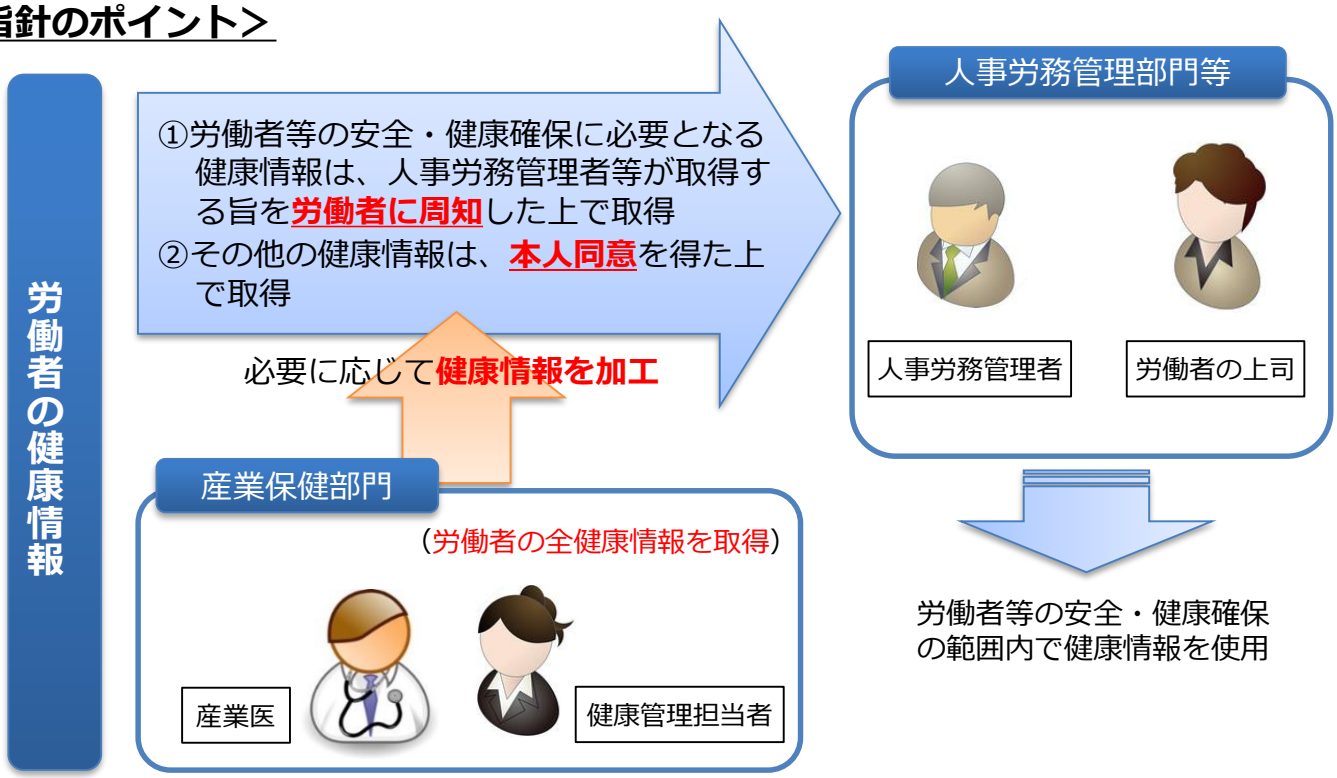
労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱いのために事業者が講ずべき措置に関する指針

＜指針の目的＞

○労働者が、不利益な取扱いを受けるという不安を抱くことなく、**安心して産業医等による健康相談等を受けられる**ようにする。

○事業者が、必要な情報を取得して、**労働者の健康確保措置を十全に行える**ようにする。

＜指針のポイント＞



事業場ごとの取扱規程の策定・周知・運用により、以上のスキームを実現

健康情報の分類	本人同意の取得　等
① 労働安全衛生法令に基づき事業者が直接取り扱うこととされている健康情報 例）健康診断の受診・未受診の情報、面接指導の申出の有無、健康診断の事後措置について医師から聴取した意見　等	取り扱う目的及び取扱方法等について、**労働者に周知**した上で収集する。
② 労働安全衛生法令に基づき事業者が労働者本人の同意を得ずに収集することが可能である健康情報 例）健康診断の結果（法定の項目）、面接指導の結果　等	取り扱う目的及び取扱方法等について、**労働者の十分な理解を得る**ことが望ましい。 （事業場の状況に応じて「**情報を取り扱う者を制限**」「**情報を加工**」等の適切な取扱いを取扱規程に定める。）
③ 労働安全衛生法令において事業者が直接取り扱うことについて規定されていない健康情報 例）健康診断の結果（法定外項目）、保健指導の結果、健康相談の結果　等	個人情報保護法に基づき、労働者**本人の同意**を得なければならない。

ポイント Ⅱ

雇用形態に関わらない公正な待遇の確保

～ 同一企業内における正規・非正規の間の不合理な待遇差の解消 ～

（パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法の改正）

施行期日　2020年４月1日

中小企業におけるパートタイム・有期雇用労働法（注）、労働契約法の適用は 2021年４月1日

正社員（無期雇用フルタイム労働者）**と非正規社員**（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）**間の不合理な待遇差が禁止されます！**

（注） パートタイム労働者だけでなく、有期雇用労働者も法の対象に含まれることになり、法律の名称も「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」から「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（いわゆる「パートタイム・有期雇用労働法」）に変わります。

「同一労同一賃金特集ページ」　https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html

①不合理な待遇差の禁止

裁判の際に判断基準となる「均衡待遇規定」「均等待遇規定」をパート・有期・派遣で統一的に整備します※。

（１）パートタイム労働者・有期雇用労働者

※ 派遣については派遣先との均等・均衡または労使協定による待遇決定（22ページ参照）

パートタイム労働法、労働契約法の改正：施行期日　2020年４月1日

※中小企業における適用は　2021年４月1日

法の対象となる労働者に、有期雇用労働者が含まれることになりました。
また、パートタイム労働者及び通常の労働者の定義が変わります。

◆ **「パートタイム労働者」の定義**

パートタイム・有期雇用労働法の対象である「短時間労働者」（パートタイム労働者）は、**「１週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の１週間の所定労働時間に比べて短い労働者」**とされています。現行法と異なり、**事業所単位ではなく企業単位で判断する**ことになります。

◆ **「有期雇用労働者」の定義**

事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者をいいます。

◆ **「通常の労働者」の定義**

業務の種類ごとに「通常」の判断を行います。いわゆる正規型の労働者と無期雇用フルタイム労働者（事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者）となります。

均衡待遇規定
（不合理な待遇差の禁止）

①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情
の内容を考慮して不合理な待遇差を禁止するもの

個々の待遇※ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断。

※基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生、教育訓練など

①、②、③の違いに応じた範囲内で、待遇を決定する必要があります。

均等待遇規定
（差別的取扱いの禁止）

①職務内容 、②職務内容・配置の変更範囲
が同じ場合は差別的取扱いを禁止するもの

①、②が同じ場合、待遇について同じ取扱いをする必要があります。

「職務内容」とは、「業務の内容＋責任の程度」をいいます。
「職務内容」、「職務内容・配置の変更範囲」の比較については、P.23を参照してください。

（２）派遣労働者

労働者派遣法の改正：施行期日　2020年４月1日

※ 2020年４月１日をまたぐ労働者派遣契約も同日から適用されます。

派遣元事業主に、下のいずれかを確保することを義務化します。

（１）派遣先の労働者との均等・均衡待遇

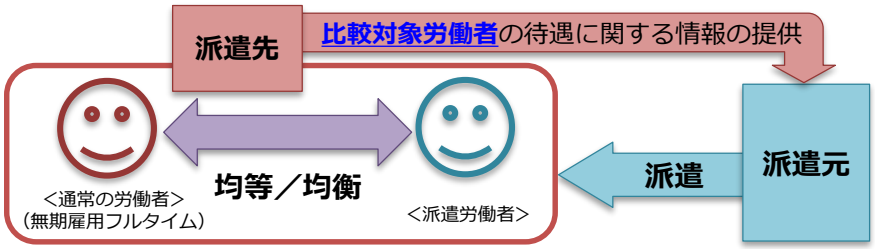
（２）一定の要件を満たす労使協定による待遇

※ 採用している待遇決定方式（【労使協定方式】の場合には、対象となる派遣労働者の範囲、有効期間の終期）は、**常時インターネットの利用により関係者に情報提供**しなければなりません。

※ あわせて、派遣先になろうとする事業主に対し、**派遣先労働者の待遇に関する派遣元への情報提供義務**を新設します。

（１）【派遣先均等・均衡方式】

派遣先の通常の労働者（比較対象労働者）との均等・均衡待遇



○ 派遣労働者と派遣先労働者との均等待遇・均衡待遇規定を創設。

○ 教育訓練、福利厚生施設の利用、就業環境の整備など派遣先の措置の規定を強化。

派遣先が、次の①～⑥の優先順位により「**比較対象労働者**」を選定します。

①「職務内容」と「職務内容及び配置の変更範囲」が同じ通常の労働者
②「職務内容」が同じ通常の労働者
③「業務内容」又は「責任の程度」が同じ通常の労働者
④「職務内容及び配置の変更範囲」が同じ通常の労働者
⑤①～④に相当するパート・有期雇用労働者（短時間・有期雇用労働法等に基づき、派遣先の通常の労働者との間で均衡待遇が確保されていることが必要）
⑥派遣労働者と同一の職務に従事させるために新たに通常の労働者を雇い入れたと仮定した場合における当該労働者

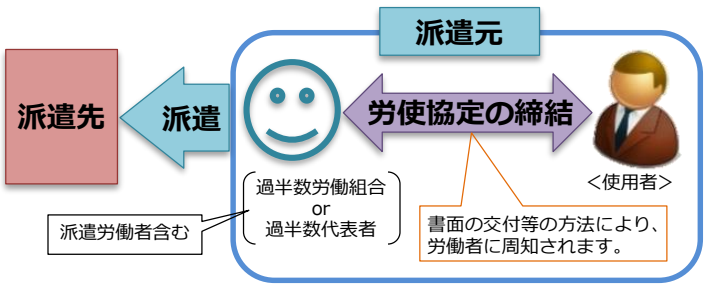
派遣先は、次の①～⑤の情報を提供します。

①比較対象労働者の職務内容、職務内容及び配置の変更範囲並びに雇用形態
②比較対象労働者を選定した理由
③比較対象労働者の待遇のそれぞれの内容（昇給、賞与その他の主な待遇がない場合には、その旨を含む。）
④比較対象労働者の待遇のそれぞれの性質及び当該待遇を行う目的
⑤比較対象労働者の待遇のそれぞれを決定するに当たって考慮した事項

派遣元は、派遣労働者の待遇の検討・決定

★ 「均衡待遇」を確保しつつ、派遣労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金を決定＜努力義務＞

（２）【労使協定方式 】 一定の要件を満たす労使協定による待遇



派遣元事業主が、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数代表者と以下の要件を満たす労使協定を締結し、当該協定に基づいて待遇決定。(派遣先の教育訓練、福利厚生は除く。)

派遣先は、待遇に関する情報として次の①・②の情報を派遣元に提供します。

①派遣労働者と同種の業務に従事する派遣先の労働者に対して、業務の遂行に必要な能力を付与するために実施する教育訓練②給食施設、休憩室、更衣室

＜労使協定に定める事項＞

① 協定の対象となる派遣労働者の範囲
② 賃金決定方法（同種業務の一般労働者の平均的な賃金額以上 、職務の内容等が向上した場合に改善）
③ 職務内容などを公正に評価して賃金を決定すること
④ 賃金以外の待遇決定方法（派遣元の通常の労働者（派遣労働者除く）との間で不合理な相違がない）
⑤ 段階的・体系的な教育訓練を実施すること
⑥ 有効期間　など

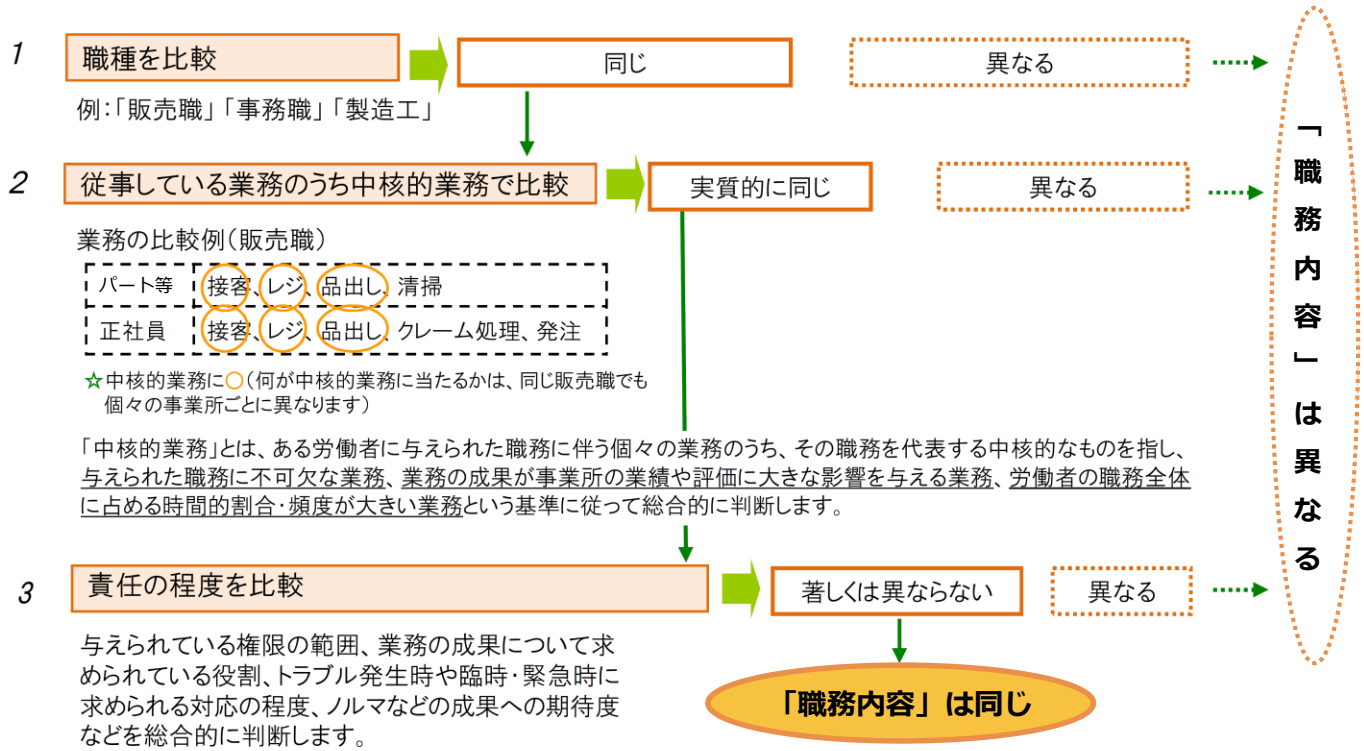
⚠ 協定を書面で締結していない場合、協定に必要な事項が定められていない場合、協定で定めた事項を遵守していない場合、過半数代表者が適切に選出されていない場合には、**【労使協定方式】は適用されず、【派遣先均等・均衡方式】が適用されます 。**

「職務内容」、「職務内容・配置の変更の範囲」の比較

パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者について、通常の労働者と比較して「職務内容」が同じかどうか、「職務の内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組みや運用など）」が同じかどうかを、以下のチャートを参考に確認してください。

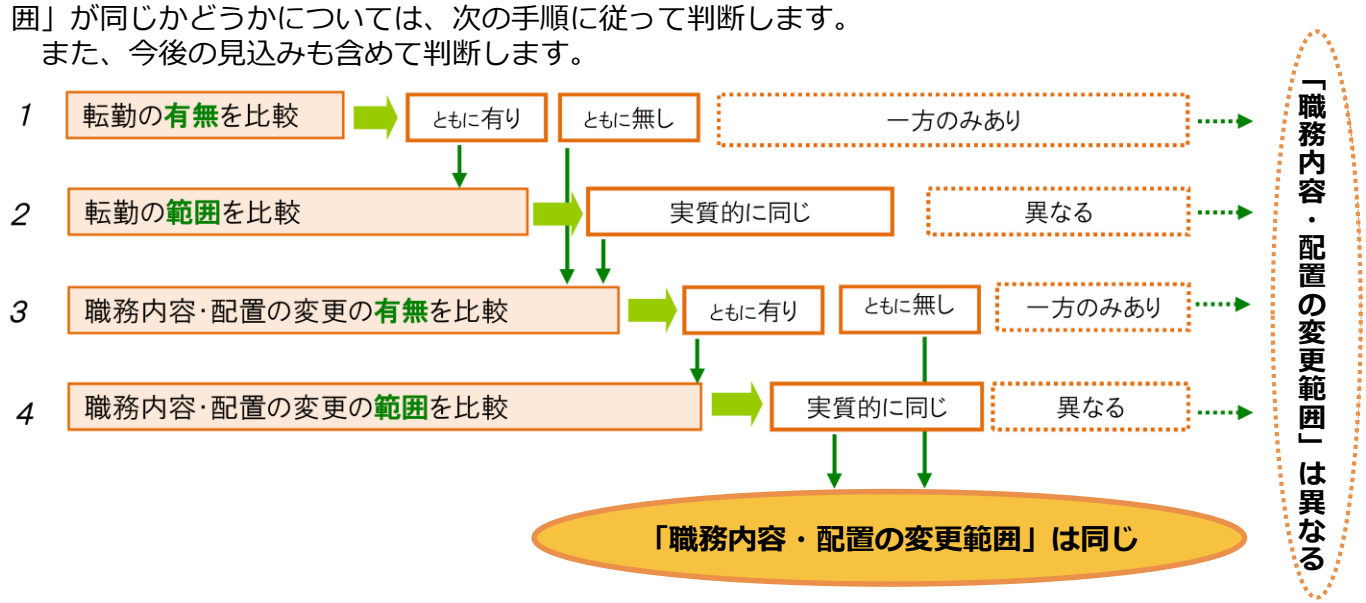
「職務内容」が同じかどうか

「職務内容」とは、業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度をいいます。「職務内容」が同じかどうかについては、次の手順（1~2:業務の内容、3:責任の程度）にしたがって判断します。



「職務の内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組みや運用など）」が同じかどうか

通常の労働者とパートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者の「職務内容・配置の変更範囲」が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。
また、今後の見込みも含めて判断します。



「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

このガイドライン（指針）は、**正社員**（無期雇用フルタイム労働者）と**非正規社員**（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、**いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか**、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、**各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれます。**

（詳しくはこちら）https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html

給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を行わなければならない。

昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについては、同一の能力の向上には同一の、違いがあれば違いに応じた昇給を行わなければならない。

正社員と非正規社員の賃金の決定基準・ルールの違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就く非正規社員には同一の支給をしなければならない。

また、役職の内容に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当… 特殊作業手当（同一の危険度又は作業環境の場合）
特殊勤務手当（同一の勤務形態の場合）
精皆勤手当（同一の業務内容の場合）　等

通勤手当等

非正規社員には正社員と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合）等

賞与

会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、正社員と同一の貢献である非正規社員には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

家族手当・住宅手当等

家族手当、住宅手当等はガイドラインには示されていないが、均衡・均等待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれる。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行った非正規社員には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

福利厚生・教育訓練

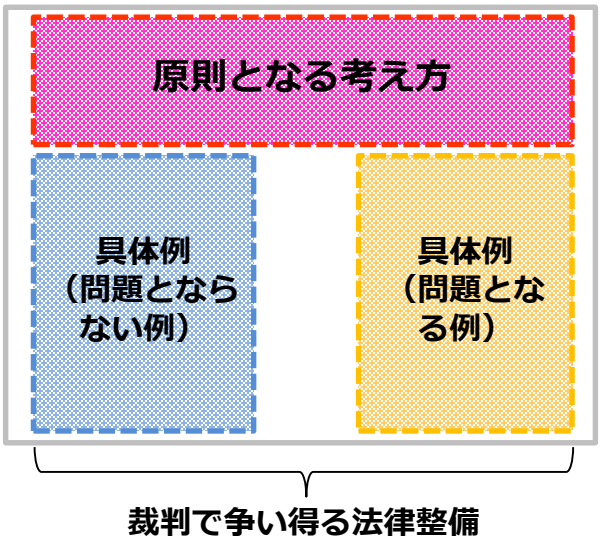
- 食堂、休憩室、更衣室といった**福利厚生施設**の利用、転勤の有無等の要件が同一の場合の転勤者用社宅、**慶弔休暇**、健康診断に伴う勤務免除・有給保障については、同一の利用・付与を行わなければならない。
- **病気休職**については、無期雇用の短時間労働者には正社員と同一の、有期雇用労働者にも労働契約が終了するまでの期間を踏まえて同一の付与を行わなければならない。
- **法定外の有給休暇その他の休暇**であって、勤続期間に応じて認めているものについては、同一の勤続期間であれば同一の付与を行わなければならない。特に有期労働契約を更新している場合には、当初の契約期間から通算して勤続期間を評価することを要する。
- **教育訓練**であって、現在の職務に必要な技能・知識を習得するために実施するものについては、同一の職務内容であれば同一の、違いがあれば違いに応じた実施を行わなければならない。

※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

⚠ 不合理な待遇差の解消に当たり、次の点に留意する必要があります。

- 正社員の待遇を不利益に変更する場合は、原則として労使の合意が必要であり、就業規則の変更により合意なく不利益に変更する場合であっても、その変更は合理的なものである必要がある。
  ただし、正社員と非正規社員との間の不合理な待遇差を解消するに当たり、基本的に、**労使の合意なく正社員の待遇を引き下げることは望ましい対応とはいえない。**
- 雇用管理区分が複数ある場合（例：総合職、地域限定正社員など）であっても、**すべての雇用管理区分に属する正社員との間で不合理な待遇差の解消が求められる。**
- 正社員と非正規社員との間で**職務の内容等を分離した場合であっても、正社員との間の不合理な待遇差の解消が求められる。**

ガイドラインの構造



＜正社員と非正規社員との間で賃金の決定基準・ルールの相違がある場合＞

正社員と非正規社員との間で賃金に相違がある場合において、その要因として賃金の決定基準・ルールの違いがあるときは、「正社員と非正規社員は**将来の役割期待が異なるため、賃金の決定基準・ルールが異なる」という主観的・抽象的説明ではなく**、賃金の決定基準・ルールの相違は、**職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして、不合理なものであってはならない**。

＜定年後に継続雇用された有期雇用労働者の取扱い＞

定年後に継続雇用された有期雇用労働者についても、パートタイム・有期雇用労働法が適用される。有期雇用労働者が**定年後に継続雇用された者であることは、待遇差が不合理であるか否かの判断に当たり、その他の事情として考慮されうる。**様々な事情が総合的に考慮されて、待遇差が不合理であるか否かが判断される。

したがって、**定年後に継続雇用された者であることのみをもって直ちに待遇差が不合理ではないと認められるものではない**。

不合理ではないかどうかの判断を行う上では、労使で話し合い、労働者の意見をよく聞いて検討することが大切です。

② 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

事業主が労働者に対して説明しなければならない内容を、パート・有期・派遣で統一的に整備します。

パートタイム労働法の改正：施行期日　2020年４月1日
中小企業における適用は　2021年４月1日

労働者派遣法の改正：施行期日　2020年４月1日

❶ パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者から求めがあった場合、正社員との間の**待遇差の内容・理由**等を**説明する義務**を創設（P.26参照）。

★ 非正規社員は、正社員との**待遇差の内容や理由**などについて、事業主に対して**説明を求めることができるようになります。**

❷ 説明を求めた労働者に対する**不利益取扱い禁止**規定を創設。

法律により、説明を求めたことを理由として、パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者に対して解雇等の不利益取扱いをすることが禁止されます。

待遇差の内容・理由等の説明について

パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあった場合（事業主の義務）

職務の内容等が説明を求めたパートタイム労働者・有期雇用労働者に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間で待遇差の内容・理由を説明することが基本であり、資料を活用し、口頭により説明することが基本となります（説明書モデル様式P.28参照）。

派遣労働者から求めがあった場合（派遣元事業主の義務）

(1)【派遣先均等・均衡方式】

派遣先から提供を受けた比較対象労働者の待遇等に関する情報に基づき、派遣労働者と比較対象労働者との間の待遇の相違の内容及び理由等について労働者がその内容を理解することができるよう、資料を活用し、口頭により説明することが基本となります。

◎**派遣労働者と比較対象労働者の待遇の相違の内容**

①待遇の決定に当たって考慮した事項の相違の有無

②待遇の「個別具体的な内容」又は「実施基準」

◎**待遇の相違の理由**

職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、待遇の性質及び待遇を行う目的に照らして、待遇差の理由として適切と認められるもの

(2)【労使協定方式】

派遣労働者に対する労使協定の内容を決定するに当たって考慮した事項等の説明を、資料を活用し、口頭により説明することが基本となります。

◎**賃金が、次の内容に基づき決定されていること**

・派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額と同等以上であるものとして労使協定に定めたもの

・労使協定に定めた 公正な評価

◎**待遇（賃金等を除く）が派遣元に雇用される通常の労働者（派遣労働者を除く）との間で不合理な相違がなく決定されていること**等

※派遣先均等・均衡方式の場合の説明の内容に準じて説明

③ 行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争解決手続(行政ＡＤＲ)※の整備

※ 事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのことをいいます。

行政による助言・指導等や行政ＡＤＲの規定をパートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者で統一的に整備します。

パートタイム労働法の改正：施行期日　2020年４月1日

中小企業における適用は　2021年４月1日

労働者派遣法の改正：施行期日　2020年４月1日

❶ **有期雇用労働者・派遣労働者**について、行政による助言・指導等の根拠となる規定を整備します。

❷ **「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明**についても、**行政ＡＤＲの対象**となります（無料）。

「法の施行までまだ時間がある」と感じている事業主のみなさん。

就業規則や賃金規定を見直すには、短時間労働者・有期雇用労働者を含む労使の話し合いが必要です。また、検討の結果、手当等の改善をするためには原資など考慮・検討しなければならないことがたくさんあります。対応は計画的に進めましょう。

「パートタイム・有期雇用労働法」対応のための取組の手順

スタート

1 短時間労働者※1・有期雇用労働者※2はいますか？

※1 正社員と比較して１週間当たりの所定労働時間が短い労働者（雇用契約期間は有期・無期を問わない）
※2 事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者をいいます。

いない

対応の必要はありません。将来雇用の予定がある場合は、準備をしておきましょう。

いる

2 正社員と短時間労働者・有期雇用労働者の待遇に違いはありますか？

短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。書き出して、整理してみるとわかりやすいでしょう。

ない

今すぐ対応すべき課題はありません。

ある

3 待遇に違いがある場合は、待遇の違いが働き方や役割の違いに応じたものであると説明できますか？

短時間労働者・有期雇用労働者と正社員とでは、働き方や役割などが異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。
そこで、待遇の違いは、働き方や役割などの違いに見合った、「不合理ではない」ものと言えるか確認します。
なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに改めて考え方を整理してみましょう。

できる

4 労働者から説明を求められたときに待遇の違いの内容や不合理な待遇差ではない理由について説明できるよう、整理しておきましょう。

単に「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明にはなりません。

できない

待遇の違いが不合理であると判断される可能性があるので、不合理な待遇の違いの改善に向けて、取組を進めましょう。

※ まずは、手順 4 まではお早めに取り組むことをお勧めします。

パートタイム・有期雇用労働法
対応のための取組手順書

https://www.mhlw.go.jp/content/000467476.pdf

自社の状況が法の内容に沿ったものかをあらかじめ把握するため、
このパンフレットに沿って社内の制度の点検を行いましょう。
点検の結果、制度の改定の必要があれば、法の施行までに改定の準備を進めましょう。

労働者に説明する内容をあらかじめ文書に記してまとめておきましょう

説明書モデル様式（記載例）

【第 14 条第 2 項の説明書の例】

年　月　日

殿　　事業所名称・代表者職氏名

あなたと正社員との待遇の違いの有無と内容、
理由は以下のとおりです。
ご不明な点は「相談窓口」の担当者までおたずねください。

1　比較対象となる正社員

販売部門の正社員（おおむね勤続3年までの者）

比較対象となる正社員の選定理由

職務の内容が同一である正社員はいないが、同じ販売部門の業務を担当している正社員で、同程度の能力を有する者は、おおむね勤続3年までの者であるため。

2　待遇の違いの有無とその内容、理由

基本給

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容　（ある）　ない

アルバイト社員は時給 1100 円、比較対象となる正社員は、販売ノルマの達成状況に応じて 1100 円～ 1400 円（時給換算）です。

待遇の違いがある理由

正社員には月間の販売ノルマがあり、会社の示したシフトで勤務しますが、アルバイト社員は希望に沿ったシフトで勤務できるといった違いがあるため、正社員には重い責任を踏まえた支給額としています。

賞与

待遇の目的

社員の貢献度に応じて会社の利益を配分するために支給します。

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容　（ある）　ない

アルバイト社員は店舗全体の売り上げに応じて一律に支給（ww 円～ xx 円）しています。正社員については目標管理に基づく人事評価の結果に応じて、基本給の0か月～4か月（最大 zz 円）を支給しています。

待遇の違いがある理由

アルバイト社員には販売ノルマがないので、店舗全体の売り上げが一定額以上を超えた場合、一律に支給しています。正社員には販売ノルマを課しているため、その責任の重さを踏まえて、目標の達成状況に応じた支給とし、アルバイト社員よりも支給額が多くなる場合があります。

通勤手当

待遇の目的

通勤に必要な費用を補填するものです。

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容　ある　（ない）

正社員、アルバイト社員ともに交通費の実費相当分（全額）を支給しています。

待遇の違いがある理由

＜解説＞労働者に対して説明を行う際は、資料を活用の上、わかりやすく説明しましょう。比較対象となる正社員については、短時間労働者・有期雇用労働者と職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲等が最も近いと事業主が判断する正社員を選定しましょう。労働者が納得するまで説明することまで求めているものではありませんが、納得が得られるよう真摯で丁寧な説明に努める必要があります。また、労働者が説明を求めたことを理由に不利益な取扱いをすることは禁止されます。

均衡待遇規定について（Ｑ＆Ａ）

Ｑ１　待遇を比較すべき「通常の労働者」とは？

Ａ　「通常の労働者」とは、同一の事業主に雇用される正社員（無期雇用フルタイム労働者）をいいます。無期雇用フルタイム労働者とは、事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者をいいます。
通常の労働者の中にも、総合職、一般職、限定正社員など様々な雇用管理区分がありますが、それらの全ての通常の労働者との間で不合理な待遇差を解消する必要があります。

Ｑ２　総合職、限定正社員などの異なる正社員間の待遇差はこの法律の対象になりますか？

Ａ　パートタイム・有期雇用労働法の保護対象となる労働者は、パートタイム労働者・有期雇用労働者です。したがって、パートタイム労働者・有期雇用労働者ではない、総合職、限定正社員などの異なる正社員（無期雇用フルタイム労働者）間の待遇差については、この法律の対象ではありません。

Ｑ３　事業主は、均衡待遇を確保するために具体的にどのような取組みをすればいいのでしょうか？

Ａ　同一企業内にパートタイム労働者・有期雇用労働者がいる場合には、まずは、それらの労働者の待遇（賃金や教育訓練、福利厚生等）がどのようなものとなっているかを洗い出してみましょう。
そして、個々の待遇が正社員（無期雇用フルタイム労働者）と同一か否か、異なる場合には、その理由について、職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等の違いなどによって「不合理ではない」と説明できるか否かを確認してみましょう。待遇差が「不合理ではない」と言いがたい場合には、待遇の改善を検討しましょう。
厚生労働省ホームページに「取組手順書」等を掲載していますのでご活用ください。

Ｑ４　就業規則や賃金規定などの見直しに当たって、専門家の支援は受けられますか？

Ａ　全国47都道府県に置かれている「働き方改革推進支援センター※」では、就業規則の作成方法、賃金規定の見直し、労働関係助成金の活用など、『働き方改革』に関連する様々なご相談に労務管理・企業経営などの専門家が無料で相談・支援をしています。企業への個別訪問も実施していますので、お気軽にお問い合わせください。
※裏表紙の「香川働き方改革推進支援センター」の案内をご覧ください。

待遇差の内容・理由の説明義務について（Ｑ＆Ａ）

Ｑ１　どの正社員（無期雇用フルタイム労働者）と比較して説明すればいいですか？

Ａ　待遇差の内容・理由の説明については、同一の事業主に雇用される正社員（無期雇用フルタイム労働者）のうち、その職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等が、パートタイム労働者・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等に最も近いと事業主が判断する正社員（無期雇用フルタイム労働者）が比較対象の労働者となります。
※ なお、パートタイム・有期雇用労働法では、同一企業内で雇用されるすべての正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間で不合理な待遇差の解消等が求められますので、ご注意ください。

Ｑ２　どんなことを説明すればいいですか？

Ａ　比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間にある待遇差の内容とその理由について説明します。
具体的には、事業主は以下の事項を説明します。

【待遇差の内容】
(1) 比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間で、待遇に関する基準（賃金表など）に違いがあるかどうか。
(2) 比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）とパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇の個別具体的な内容または待遇に関する基準（賃金表など）

【待遇差の理由】
比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）とパートタイム・有期雇用労働者の①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲、③その他の事情（成果、能力、経験など）のうち、個々の待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものに基づいて、待遇差を設けている理由を説明します。

Ｑ３　説明方法はどうすればいいですか？

Ａ　事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者が説明内容を理解することができるよう、資料（就業規則や賃金表など）を活用しながら口頭で説明することが基本です。
ただし、説明すべき事項を全て記載した資料で、パートタイム労働者・有期雇用労働者が容易に理解できるものを用いる場合には、その資料を交付する等の方法でも差し支えありません。
事業主は、労働者が説明を求めたことを理由として不利益な取扱いをすることは禁止されています。

「時間外労働等改善助成金」等のご案内

時間外労働上限設定コース

【助成概要】
時間外労働の上限設定を行う中小企業事業主に対し助成

【支給要件】
月80時間を超える等の特別条項付き36協定を締結し、現に当該時間を超える時間外労働を複数月行った労働者がいる（単月に複数名が行った場合を含む）中小企業事業主が、助成対象の取組を行い、時間外労働の上限設定を行うこと

【助成率】
費用の3/4を助成
※事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、4/5を助成

【上限額】
①平成31年度（又は平成32年度）に有効な36協定において、時間外労働の上限を月45時間、年360時間に設定した場合 ⇒ 上限150万円
※月45時間を超え月60時間以下の設定に留まった場合 ⇒ 上限額100万円
②更に、週休2日制とした場合、その度合いに応じて上限額を加算
※4週当たり4日増100万円、1日増25万円
③上限額の合計は200万円

勤務間インターバル導入コース

【助成概要】
勤務間インターバルを導入する中小企業事業主に対し助成

【支給要件】
助成対象の取組を行い。新規に９時間以上の勤務間インターバルを導入すること

【助成率】
費用の3/4を助成
※事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、4/5を助成

【上限額】
勤務間インターバル時間数等に応じて
・9時間以上11時間未満 ⇒ 80万円
・11時間以上 ⇒ 100万円

職場意識改善コース

【助成概要】
年次有給休暇の取得促進、所定外労働の削減等を推進する中小企業事業主に対し助成

【支給要件】
助成対象の取組を行い、以下の目標を達成すること
①特に配慮を必要とする労働者に対する休暇の付与等の規定を整備すること
②月間平均残業時間数を5時間以上削減

【助成率】
費用の3/4を助成
※事業規模30名以下かつ労働能率の増進に資する設備・機器等の経費が30万円を超える場合は、4/5を助成

【上限額】
上限額：100万円

団体推進コース

【助成概要】
３社以上の中小企業事業主団体において、傘下企業の時間外労働の上限規制への対応に向けた取組を行う事業主団体に対し助成

【支給要件】
事業主団体が助成対象の取組を行い、傘下企業のうち1/2以上の企業について、その取組又は取組結果を活用すること

【助成率】
定額

【上限額】
上限額：500万円
※都道府県又はブロック単位で構成する事業主団体（傘下企業数が10社以上）の場合は、上限額：1,000万円

【助成対象】
①市場調査
②新ビジネスモデルの開発、実験
③好事例の周知、普及啓発
④セミナーの開催
⑤巡回指導、相談窓口の設置 等

【助成対象】３コース共通
労働時間短縮や生産性向上に向けた取組
①就業規則の作成・変更
②労務管理担当者・労働者への研修（業務研修を含む）
③外部専門家によるコンサルティング
④労務管理用機器等の導入・更新
⑤労働能率の増進に資する設備・機器の導入・更新
⑥人材確保に向けた取組等

【新規】人材確保等支援助成金（働き方改革支援コース）

【概要】上記の３コース（平成28年度以前は対象外）のいずれかの支給を受けた企業が、新たに労働者（「技能実習生」は、対象労働者に含まれません。）を雇い入れ、雇用管理改善の取組（人材配置の変更、労働者の負担軽減等）に係る雇用管理改善計画を作成し、都道府県労働局の認定を受ける必要があります。認定された雇用管理改善計画を１年間取り組んだ後、各種要件を満たせば「計画達成助成」が、計画開始から３年経過後に生産性要件等を満たせば「目標達成助成」が支給されます。

【助成額】 **計画達成助成**：新たに雇い入れた労働者１人あたり６０万円 （短時間労働者の場合４０万円）
目標達成助成：生産性要件を満たした場合、 労働者１人あたり１５万円 （短時間労働者の場合１０万円）
} 算定人数に上限があります。

【問い合わせ先】

■　労働基準法の改正（**ポイントⅠの①③④⑥⑦**）に関するお問い合わせ

香川労働局労働基準部監督課　（ＴＥＬ）**０８７－８１１－８９１８**
高松市サンポート３－３３　高松サンポート合同庁舎北館３階

■　労働安全衛生法の改正（**ポイントⅠの⑤⑧**）に関するお問い合わせ

香川労働局労働基準部健康安全課　（ＴＥＬ）**０８７－８１１－８９２０**
高松市サンポート３－３３　高松サンポート合同庁舎北館３階

※ 労働基準法、労働安全衛生法に関するお問い合わせは、最寄りの労働基準監督署でも対応しています。

■　労働時間等設定改善法の改正（**ポイントⅠの②**）に関するお問い合わせ

香川労働局雇用環境・均等室　（ＴＥＬ）**０８７－８１１－８９２４**
高松市サンポート３－３３　高松サンポート合同庁舎北館２階

■　パートタイム・有期雇用労働法（**ポイントⅡ（派遣労働者除く）**）に関するお問い合わせ

香川労働局雇用環境・均等室　（ＴＥＬ）**０８７－８１１－８９２４**
高松市サンポート３－３３　高松サンポート合同庁舎北館２階

■　労働者派遣法の改正（**ポイントⅡ（派遣労働者）**）に関するお問い合わせ

香川労働局職業安定部需給調整事業室　（ＴＥＬ）**０８７－８０６－００１０**
高松市サンポート３－３３　高松サンポート合同庁舎北館３階

■　**『働き方改革』に関連する具体的な労務管理の手法、労働関係助成金の活用などに関するお問い合わせは、**

香川働き方改革推進支援センター　へ

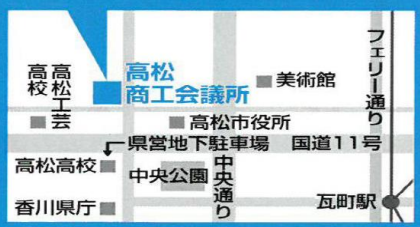
ﾎｰﾑﾍﾟｰｼﾞ　http://kagawakeikyo.jp/workstyle_reforms.html

令和元年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業

『働き方改革』に関する事業主の皆さまからの相談窓口

香川働き方改革推進支援センター

を開設し、以下の事業を行います。働き方改革関連法案により時間外労働の上限規制など労働法制は大きく変化！お気軽にご相談ください！



個別相談（センターへの来所、電話相談等による）
常駐する専門家（社会保険労務士等）が事業主からの来所、電話、電子メールによる相談に応じます。

セミナー開催（商工会議所等における）
商工会議所等と連携して働き方改革に関する無料セミナーを開催します。

企業訪問（による事業活動の周知、相談支援）
企業訪問による個別支援を希望する事業主に対して、専門家の派遣の支援を行います。

相談会（商工会議所等における）
商工会議所等と連携して相談会を実施します。

高松商工会議所会館5階
香川県経営者協会 内
（香川県高松市番町2丁目2番2号）

香川県経営者協会

0800-888-4691［着信者払い］
受付時間／午前9時～午後5時（土・日・祝日・12月28日～1月5日を除く）
E-mail soudan@kagawakeikyo.jp
＊香川県経営者協会ホームページ内の「香川働き方改革推進支援センター」のページからも、メールでのご相談ができます

相談無料
厚生労働省委託事業

厚生労働省 香川労働局

（詳細版2019.8.2）