

鹿児島労働局 山下町庁舎

〒892-0816 鹿児島市山下町13-21
鹿児島合同庁舎

労働基準部

監督課 TEL.099-223-8277
FAX.099-223-0575

賃金室 TEL.099-223-8278
FAX.099-223-0575

労働基準監督署一覧

鹿児島労働基準監督署

〒890-0042 鹿児島市薬師1-6-3
TEL.099-214-9175
FAX.099-214-9179

鹿屋労働基準監督署

〒893-0064 鹿屋市西原4-5-1
鹿屋合同庁舎
TEL.0994-43-3385
FAX.0994-41-7394

川内労働基準監督署

〒895-0063 薩摩川内市若葉町4-24
川内合同庁舎
TEL.0996-22-3225
FAX.0996-20-0874

加治木労働基準監督署

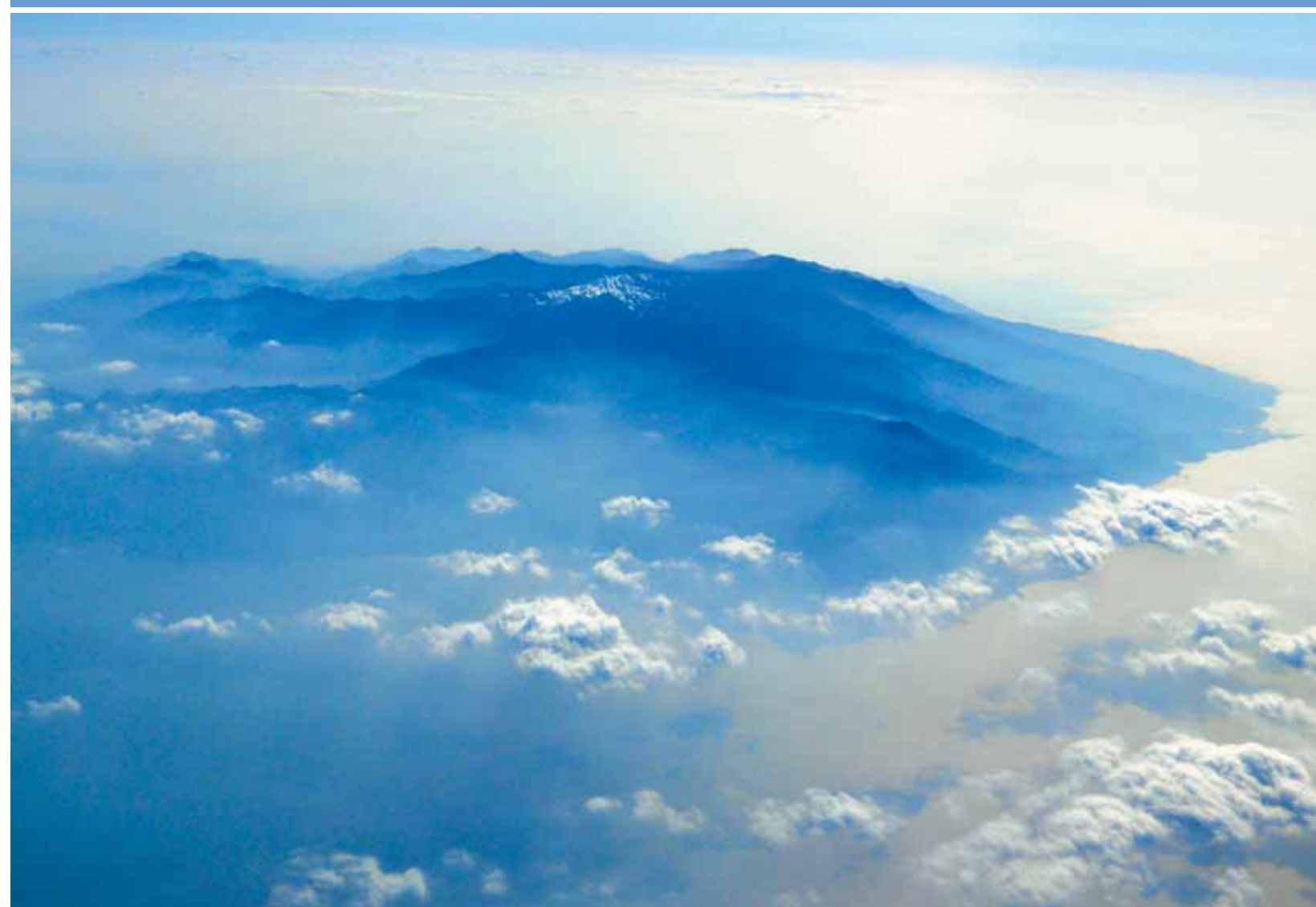
〒899-5211 始良市加治木町新富町98-6
TEL.0995-63-2035
FAX.0995-63-3348

名瀬労働基準監督署

〒894-0036 奄美市名瀬長浜町1-1
名瀬合同庁舎
TEL.0997-52-0574
FAX.0997-52-6869

労働基準 関係法令 のあらまし

鹿児島労働局



Ⅰ 労働基準法の解説と様式

労働基準法は、労働者の労働条件の最低基準を定めた法律で、労働者（パートタイム労働者等を含む）を使用するすべての事業場に適用されます。

ここでは、労働基準法の中でも、ポイントとなる部分を掲載しています。

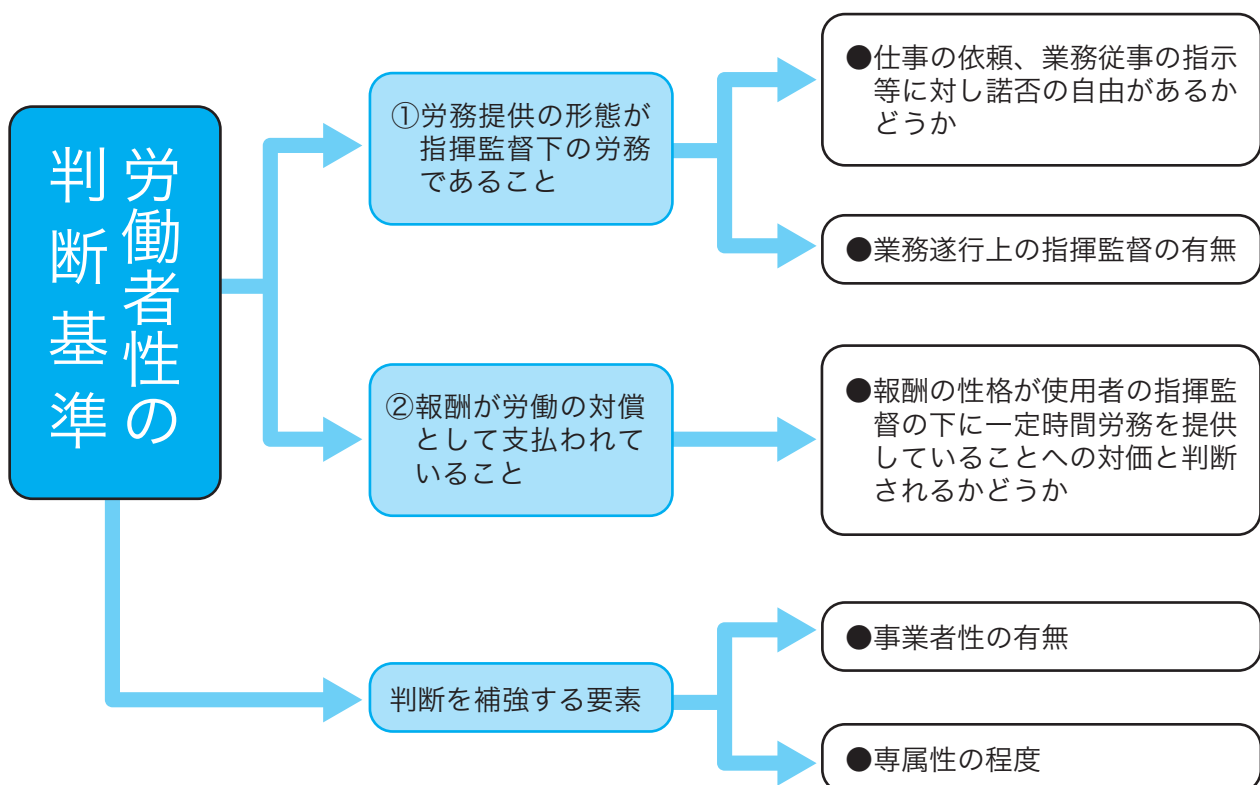
1 総 則

1 労働者(法第9条)

- 「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいいます。

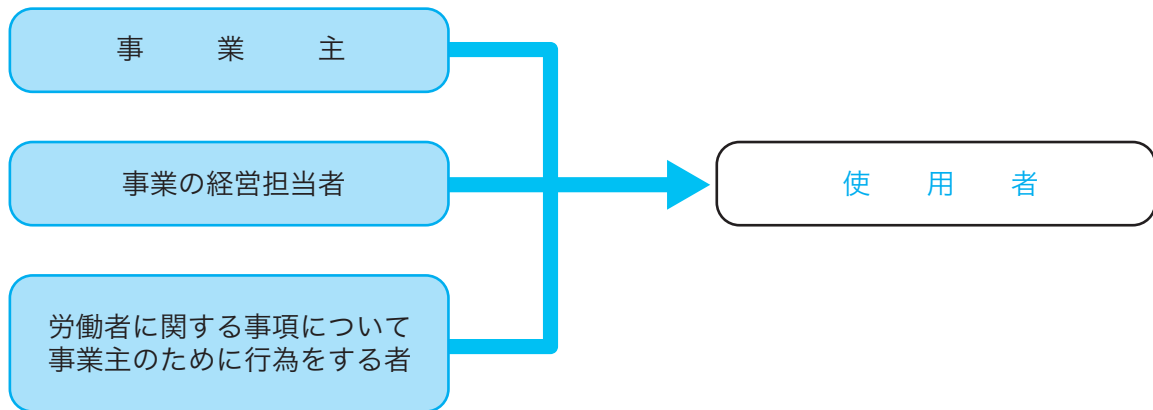
労働基準法が適用される労働者とは、 $\left(\begin{array}{l} (1) \text{ 職業の種類を問わず} \\ (2) \text{ 事業または事務所に使用され、} \\ (3) \text{ 賃金を支払われる者} \end{array} \right)$ をいいます。

- 労働基準法上の労働者性の判断基準は以下のとおりです。



2 使用者(法第10条)

- 「使用者」とは、事業主又は事業の経営担当者、事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者をいいます。



3 賃金(法第11条)

- 「賃金」とは、賃金、給料、手当、賞与その他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。
労働協約、就業規則、労働契約等によって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等も賃金に含まれます。

4 平均賃金(法第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。
また、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となり、雇い入れ後3か月に満たない者についての計算期間は雇い入れ後の期間になります。

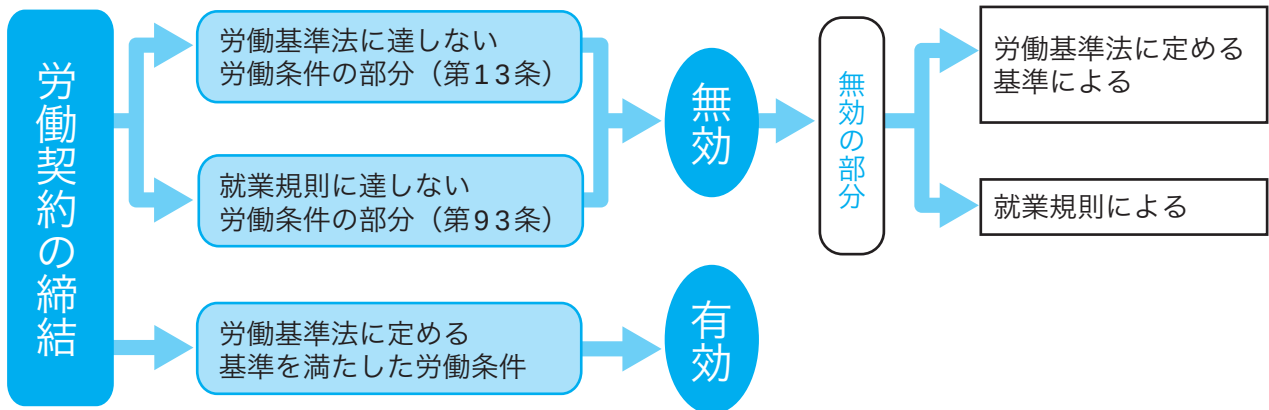
$$\text{平均賃金} = \frac{\text{3か月間に支払われた賃金総額}}{\text{3か月間の総日数}}$$

- 平均賃金は、解雇予告手当、休業手当、年次有給休暇の賃金、災害補償、減給制裁の限度額を算定する際の基準として用いられます。

2 労働契約

1 労働基準法違反の契約(法第13条)

- 労働基準法に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なり、無効となった部分は、労働基準法で定める基準が適用されます。



[例]

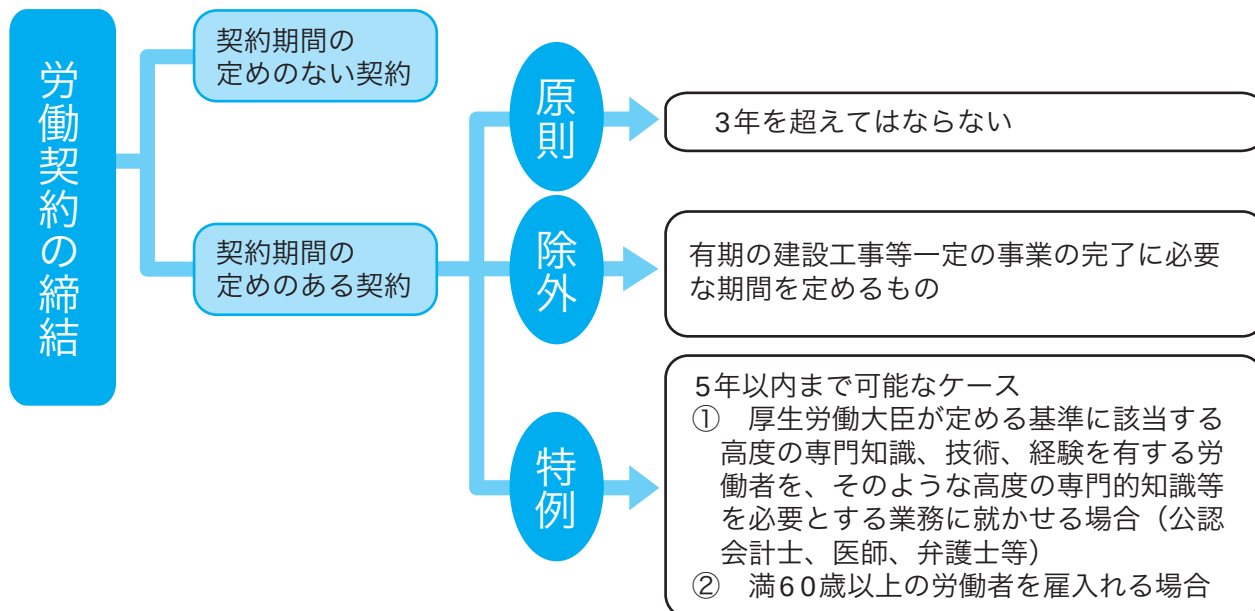
「年次有給休暇は雇入の日から起算して3年目から与える」	と就業規則等で規定しても無効となり、労働基準法第39条に基づいて	「年次有給休暇は6か月経過後から与える」	に自動修正されます。
-----------------------------	----------------------------------	----------------------	------------

2 契約期間(法第14条)

- 有期労働契約の上限について
- (1) 有期労働契約（期間の定めのある労働契約）について、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、原則として契約期間の上限は3年となっています。
 - (2) また、次に該当する場合には、契約期間の上限を5年とすることが可能です。
 - ① 専門的な知識、技術または経験であって、高度のものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する者が、そのような専門的知識等を必要とする業務に就く場合
 - ② 満60歳以上の者が労働契約を締結する場合

○ 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ま。）を締結した労働者に該当する場合（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、使用者に申し出ることにより、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＞
＜改正平成20年厚生労働省告示第12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**（※1）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の**判断の基準**（※2）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ことがある旨明示していた有期労働契約（有期労働契約が3回以上更新されているか、1年を超えて継続して雇用されている労働者に限りま。）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。

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（※3）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 更新の有無の明示の例

- 自動的に更新する
- 更新する場合がある
- 契約の更新はしない
など

※2 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

※3 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
- 事業縮小のため
- 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

3 労働条件の明示(法第15条、施行規則第5条)

- 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。
- 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。
- 上記の場合、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。
- 就業規則に当該労働者に適用される条件が具体的に規定されている限り、契約締結時に労働者一人一人に対し、その労働者に適用される部分を明らかにしたうえで、就業規則を交付すれば、再度、同じ事項について、書面を交付する必要はありません。

◆ 明示すべき労働条件

【書面によらなければならない事項】

- 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 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働（早出・残業等）の有無、休憩時間、休日、休暇
および労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- ④ 賃金の決定、計算・支払いの方法および賃金の締め切り・支払いの時期
- ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含みます。）
- ⑥ 昇給に関する事項（必ず明示しなければなりませんが、書面による明示までは必要ありません。）

【定めをした場合に明示しなければならない事項】

- 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・支払いの方法および支払時期
- ⑧ 臨時に支払われる賃金、賞与および最低賃金額に関する事項
- 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

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（※）（ 年 月 日～ 年 月 日）
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
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一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 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。 〔 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 〔 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 〔 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） (3) フレックスタイム制；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） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (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。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休日	・ 定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合－年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 2 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

【記 載 要 領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・ 変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・ フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・ 事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・ 裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業……を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・ 交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。
9. 前期6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるもので

あること。

- ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
- ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。

また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の65歳（※）までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。

①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止

（※ ただし、平成19年4月1日から平成22年3月31日までは、63歳、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは、64歳であること。）

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

4 賠償予定の禁止(法第16条)

- 使用者は、労働契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をしてはいけません。
- 金額を予定することは禁止されていますが、使用者が実際に損害を受けた場合に、その損害賠償を請求することまでは禁止されていません。

[例]

労働契約の不履行の場合の違約金を設定する → 途中でやめたら、違約金を払え ×

労働契約に損害賠償の予定を事前に盛り込む → 会社に損害を与えたら、〇〇円払え ×

5 解雇(法第18条の2)

➡ 労働契約(法第16条)へ移行

- 解雇も退職も労働者が会社を辞める「労働関係の終了」のことですが、「解雇」とは、使用者側からする一方的な労働関係の終了のことをいい、「退職」とは、それ以外の労働関係の終了のことをいいます。
- 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なし、無効となります。
- 会社の経営不振等を理由とする労働者の「整理解雇」については、多くの裁判例において以下の4つの要素を総合的に考慮して、解雇の有効性が判断されます。

整理解雇の有効性を判断する要素

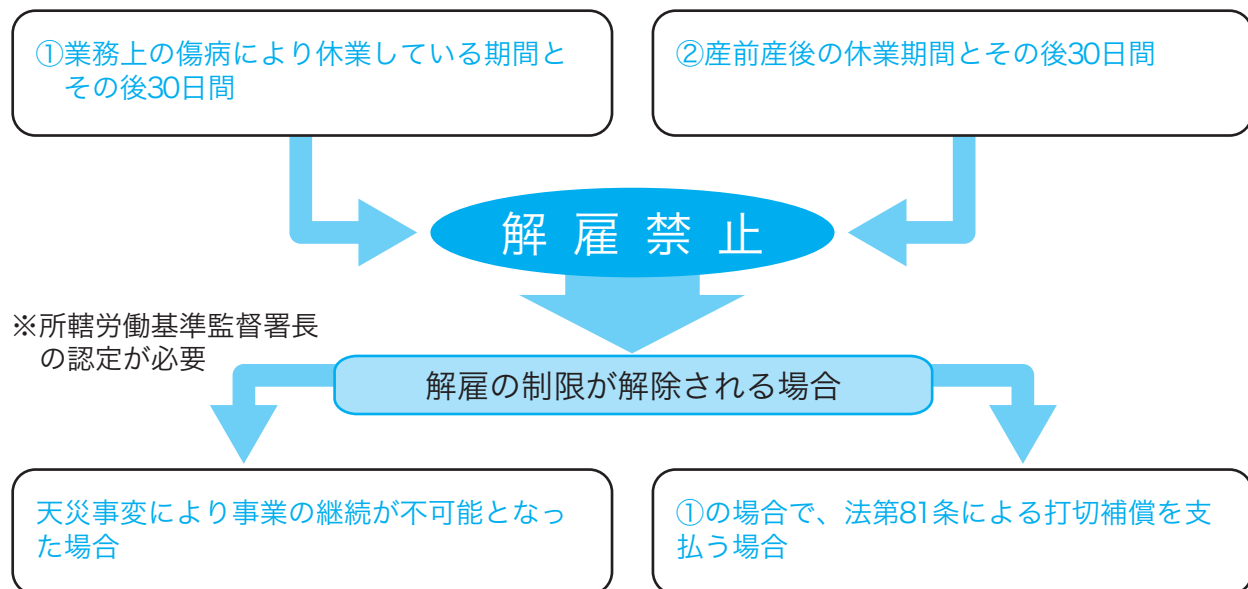
- ① 人員削減を行う必要性
- ② できる限り解雇を回避するための措置を尽くすこと
- ③ 解雇対象者の選定基準が客観的・合理的であること
- ④ 労働組合との協議や労働者への説明を十分に行うこと

(注) 解雇回避の方法としては、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。

(注) 人員削減を避けるためには、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。

6 解雇制限(法第19条)

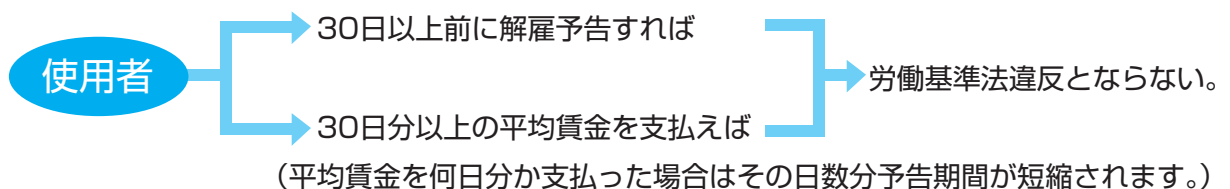
- 使用者は、労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性が第65条の規定によって休業する期間及びその後30日間は、解雇してはなりません。ただし、使用者が第81条の規定によって打切補償を支払う場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合においては、この限りではありません。
- 天災事変その他やむを得ない事由による解雇の場合は、その事由について所轄労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。



7 解雇の予告(法第20条、第21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。

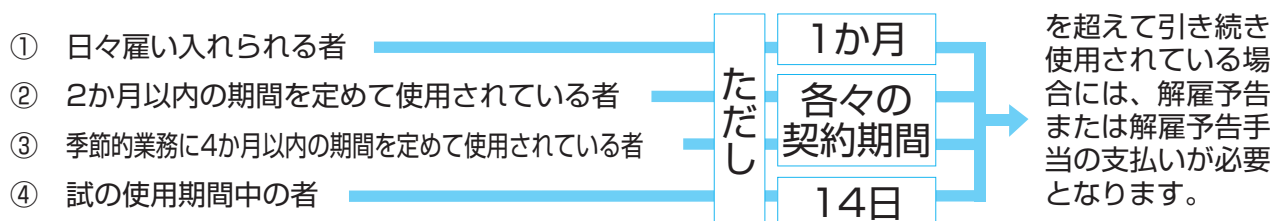
(1) 解雇をする場合



(2) 解雇予告等が除外される場合

- 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。
(例) 横領・傷害・2週間以上の無断欠勤など

(3) もともと解雇予告等が除外されている場合



8 退職時等の証明(法第22条)

○ 証明書による解雇理由の明示

解雇をめぐるトラブル防止のため、退職時の証明に加えて、労働者は、解雇の予告をされた日から退職の日までの間においても、解雇の理由についての証明を請求できます。ただし、使用者は、解雇の予告がされた日以後に労働者がその解雇以外の事由によって退職した場合は、この証明書を交付する義務はありません。

○ 「解雇の事由」は就業規則に（法第89条3号）

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（施行規則第5条）

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。

○ 請求していない事項を記入してはいけません。

労働者が退職の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らない制度のことをいいます。

なお、労働者の請求しない事項を記入してはいけないことになっています。

解 雇 理 由 証 明 書

殿

当社が、 年 月 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。

年 月 日

事業主氏名又は名称

使 用 者 職 氏 名

〔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 業務については不正な行為（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

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の事由のうち、該当するものを記載すること

退職証明書

殿

以下の事由により、あなたは当社を 年 月 日に退職したことを
証明します。

年 月 日

事業主氏名又は名称

使用者職氏名

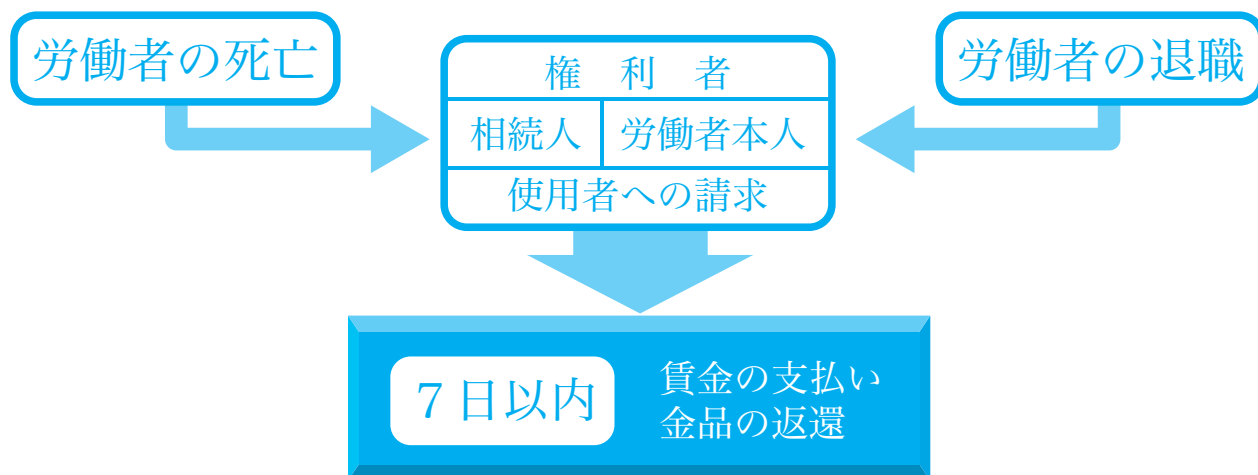
- ① あなたの自己都合による退職（②を除く。）
- ② 当社の勧奨による退職
- ③ 定年による退職
- ④ 契約期間の満了による退職
- ⑤ 移籍出向による退職
- ⑥ その他（具体的には による退職
- ⑦ 解雇（別紙の理由による。）

※ 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。

9 金品の返還(法第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、賃金の支払いをし、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。



(1) 7日以内の賃金の支払い

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、退職金制度に基づく支払期日に支払えばよいことになっています。)

(2) 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。

(3) 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。

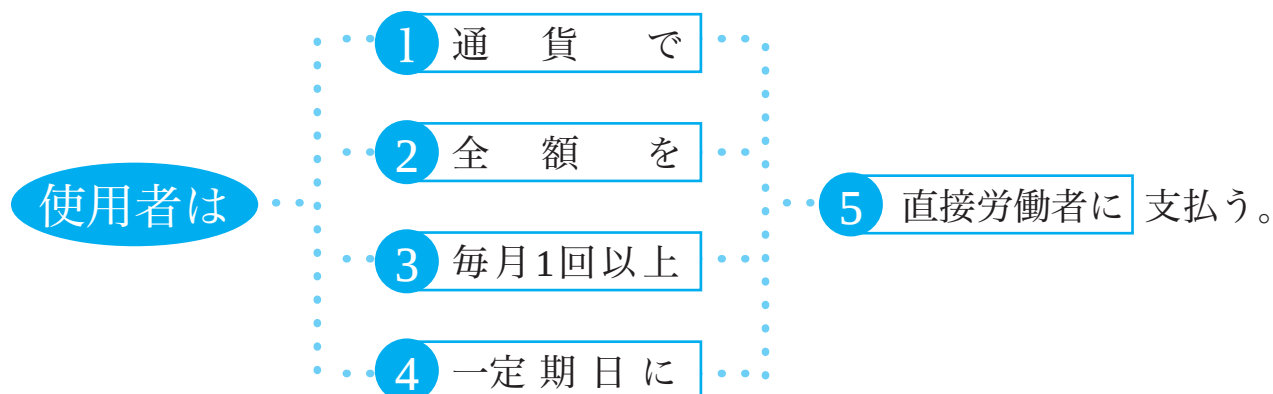
3 賃 金

1 賃金の支払い(法第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が労働者の過半数を代表する者との労使協定が必要です。

- 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。
- なお、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。）

(1) 賃金支払いの5原則



(2) 例 外

- ア 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
- イ 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
- ウ 毎月1回以上、一定期日払いでなくてよい場合…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

2 休業手当(法第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。



3 最低賃金(法第28条)

- 賃金の最低基準に関しては、最低賃金法の定めるところによります。

4 労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇

1 労働時間(法第32条)

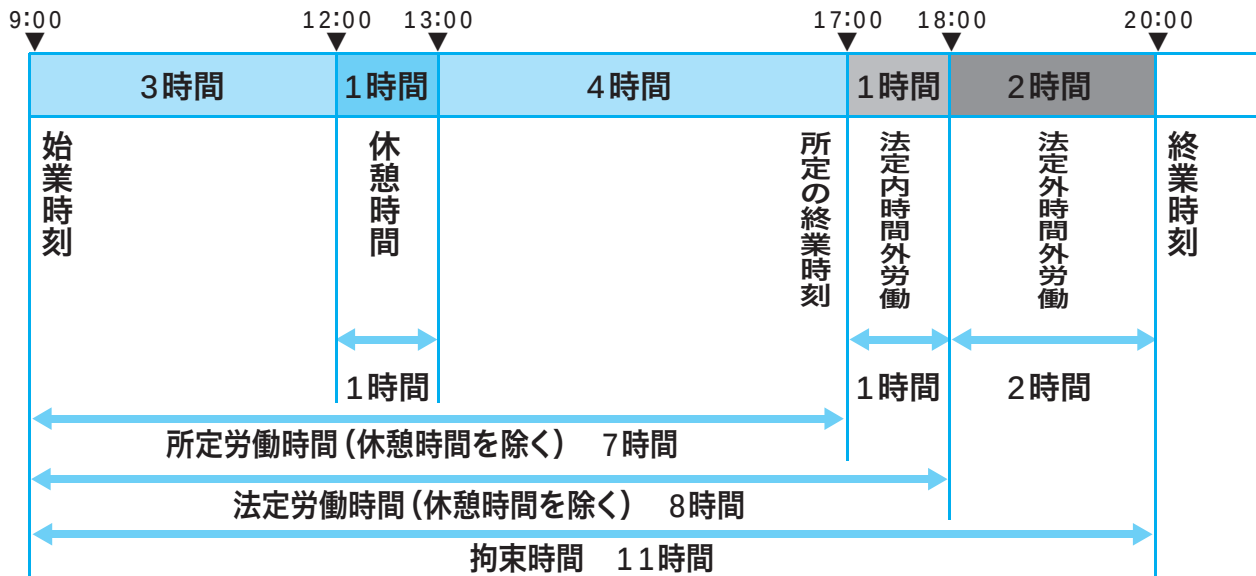
- 使用者は、労働者に、休憩時間を除いて1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはなりません。(ただし、事業場の規模が10人未満の商業・映画演劇業・保健衛生業・接客娯楽業については、1週間の労働時間が44時間となっています。)

<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基準>

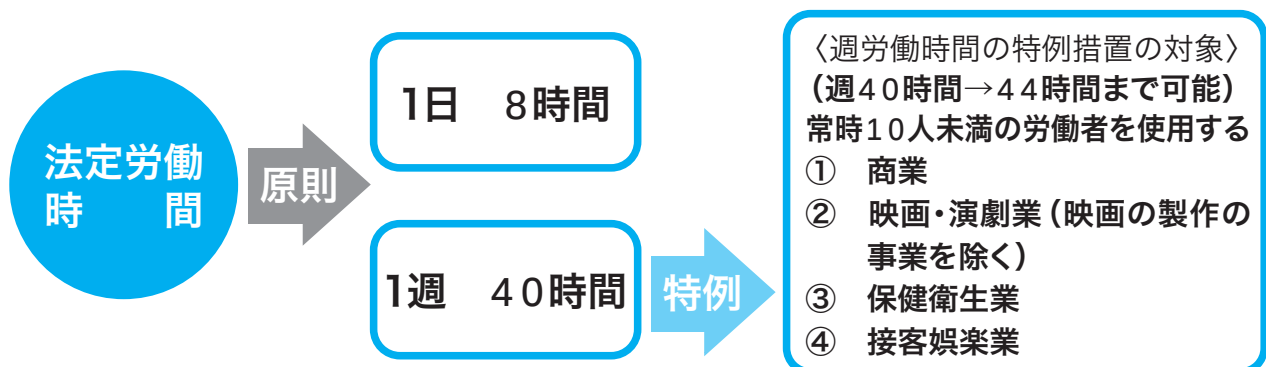
☆使用者は、職場において適正に労働時間を把握しなければなりません。
特に、次のことに十分留意する必要があります。

- 始業・終業時刻の確認・記録は、使用者自らが確認し記録すること、タイムカード等の客観的な記録により確認し記録することが原則であり、自己申告制により行わざるを得ない場合には、
 - ア 自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。
 - イ 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査をすること。
 - ウ 労働者の労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと。また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。
- 労働時間の記録に関する書類（タイムカード、残業命令書、報告書等）の保存は、3年間となっています。また、賃金台帳には、労働日数・労働時間数・休日労働時間数・早出残業時間数・深夜労働時間数の記載が必要です。(労働基準法第108条・109条)

(1) 労働時間の考え方



(2) 原則的な労働時間



(3) 変形労働時間制と活用例

変形労働時間制とは、業務の繁閑に応じて所定労働時間を事前に配分し、一定期間のトータルで労働時間の短縮を実現する方法です。変形労働時間制には次の種類があります。

- ① 1か月単位の変形労働時間制（第32条の2）（次頁に詳細説明）
- ② フレックスタイム制（第32条の3）
（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、労使協定が必要）
- ③ 1年単位の変形労働時間制（第32条の4）（22頁に詳細説明）

④ 1週間単位の非定型的変形労働時間制（第32条の5）

（労使協定の届出により、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、労働者数30人未満の小売業・旅館・料理店・飲食店のみ採用可能）

2 1か月単位の変形労働時間制（法第32条の2）

- 1か月単位の変形労働時間制とは、1か月以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例対象は44時間）以下の範囲内において、特定の日や週に法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。この制度は、1か月のうち月末などの特定の時期が忙しい事業場にとって便利な制度で、特定の部署のみの採用も可能です。

例えば、経理担当部署が月末に忙しい場合、1か月を平均し1週40時間の範囲内で、同時期の1日の所定労働時間を長めに設定し、他の時期を短く設定することが可能です。

ただし、この制度を使う場合は一定の要件を満たす必要があります。

(1) 変形期間中の所定労働時間の上限時間の計算

〈計算方法〉

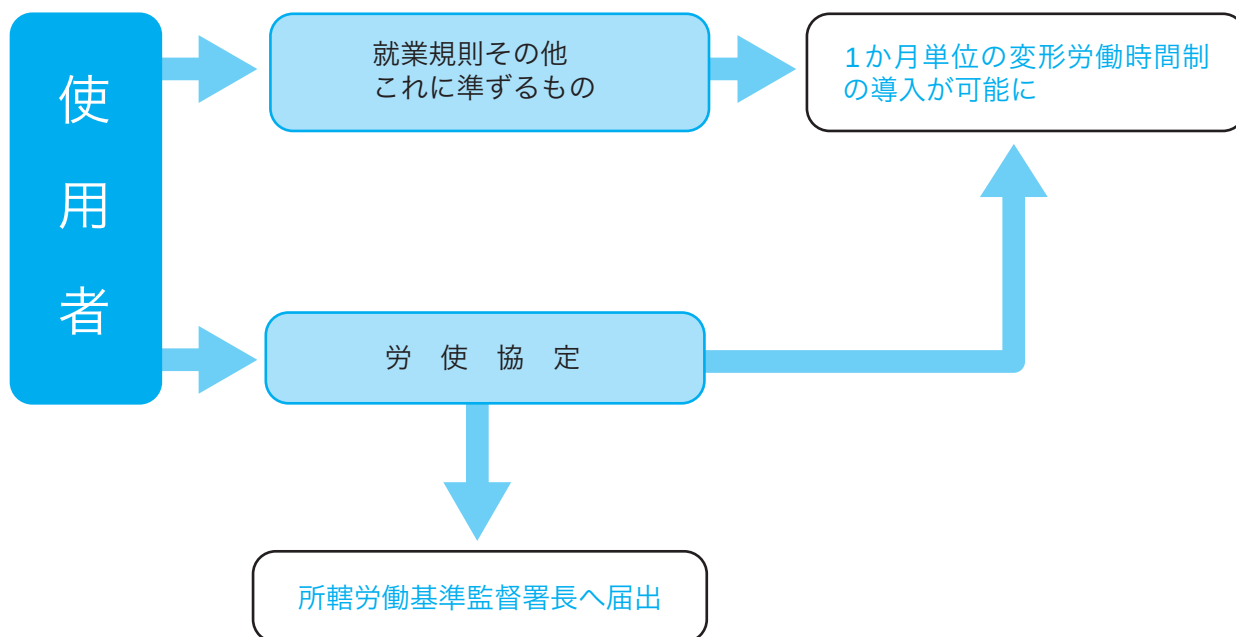
$$\frac{\begin{array}{l} \text{週40時間} \\ \text{（又は週44時間）} \end{array} \times \text{変形期間の暦日数}}{7 \text{ 日}} = \text{変形期間の労働時間の上限}$$

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 時間	176 時間

(2) 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）の締結等が必要です。



(3) 1か月単位の変形労働時間制の具体例

① 2週間単位変形制：隔週週休2日制で、毎日の所定労働時間を7時間15分とする方法

(休日)	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分
日	月	火	水	木	金	土
1週間 = 43時間30分						

(休日)	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	7時間15分	(休日)
日	月	火	水	木	金	土
2週間 = 36時間15分						

(43時間30分 + 36時間15分) ÷ 2 = 39時間53分 < 週40時間

② 1か月単位変形制：月7休制で、毎日の所定労働時間を7時間20分とする方法

$$31\text{日の月の場合 } 7\text{h}20\text{m} \times (31 - 7) = 176 < 177.1$$

$$30\text{日の月の場合 } 7\text{h}20\text{m} \times (30 - 7) = 168.7 < 171.4$$

3 1年単位の変形労働時間制(法第32条の4)

- 1年単位の変形労働時間制は、1年以内の一定期間を平均し1週の労働時間が40時間以下（特例対象も同じ）の範囲内において、1日及び1週の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

したがって、1年のうちで特定の期間が忙しい事業場にとって便利な制度で、繁忙期には相当の時間外労働が生じるが、閑散期には所定労働時間に見合うだけの業務量がない場合に、労働時間を効率的に分配し、総労働時間を短縮することが可能です。

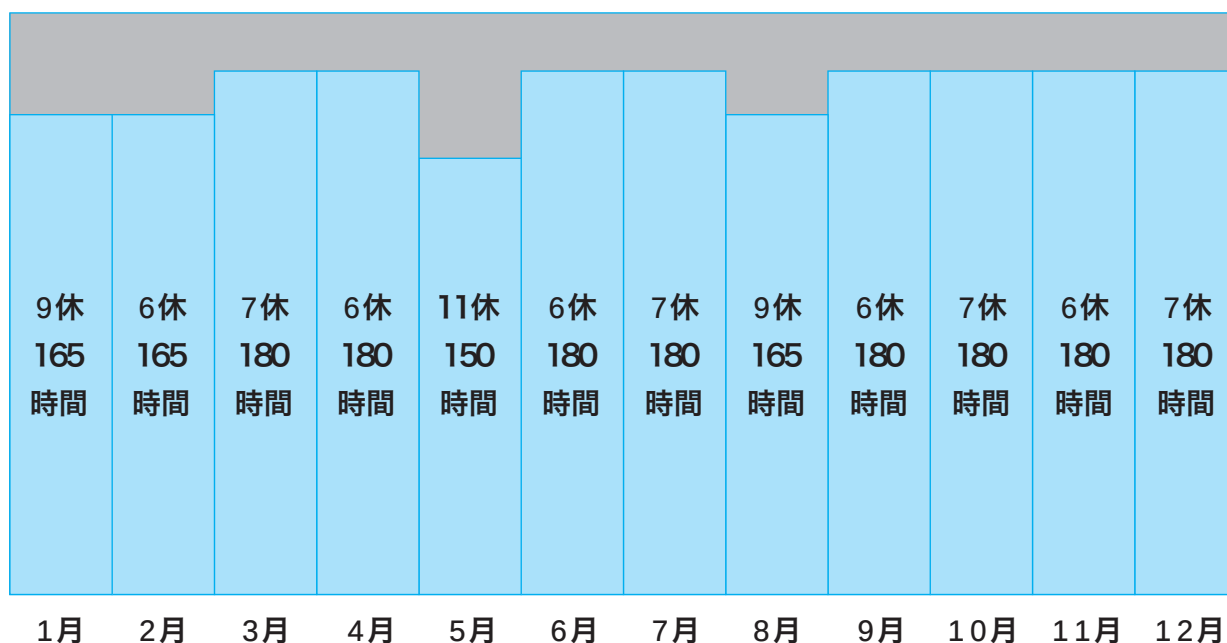
ただし、この制度を採用する場合には、労使協定の締結等、一定の要件を満たす必要があります。

(1) 1年単位の変形労働時間制の導入方法

(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（※1日の所定労働時間：7時間30分）

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



150時間（7.5h×20日稼働）×1か月＝ 150時間

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）

(2) 1年単位の変形労働時間制を採用するには

- ① 労使協定の締結及び就業規則等の改定が必要です。
- ② 労使協定等の所轄労働基準監督署長への届出が必要です。
- ③ 労使協定では次のことを定める必要があります。
 - ・ 1年単位の変形労働時間制を適用する労働者の範囲
 - ・ 対象期間（1か月を超え1年以内の期間に限る。）
 - ・ 特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間をいう。）を設ける場合はその期間
 - ・ 対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間
 - ・ 労使協定の有効期間
 - ・ その他命令で定める事項
- ④ 労働日数、労働時間の限度
 - ・ 1か月を超える期間を変形期間とする場合は、1年間に280日の労働日が上限となります。
また、週48時間を超える勤務時間とする週の連続は3回まで、起算日から3か月ごとに区切った1期間に、48時間を超える週の初日が3日以内となります。
 - ・ 1日の労働時間は10時間、1週間は52時間が上限です。
 - ・ 連続して労働させることができるのは、最長6日までとなります。
（但し、特定期間における連続労働日数は、1週間に1日の休日が確保できる日数まで）

4 フレックスタイム制(法第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。

(1) 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規定すること。
- 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ことが必要です。

（注）

※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のことを

いい、その長さは、1か月以内に限ることとされています。

※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清算期間において労働すべき時間として定められている時間のことをいい、いわゆる所定労働時間のことです。

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。

5 1週間単位の非定型的変形労働時間制(法第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、1週間の所定労働時間は40時間、1日の労働時間の上限は10時間となっています。
- 実施に当たっては、労使協定の締結・届出が必要です。

6 休憩(法第34条)

- 使用者は、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時間以上の休憩を与えなければなりません。なお、休憩時間については、「労働時間の途中に与えること」、「自由に利用させること」、「一斉に与えること」の3つの原則があります。
- このうち、一斉付与の原則については、法律で適用除外とされている特定の業種（運輸交通業・商業・接客娯楽業等）以外の業種では労使協定を締結すれば、その適用が除外されます。

7 休日(法第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日以上の日を与え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ます。また、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、午前0時から午後12時までの間に勤務しない場合が休日であり、所定休日とされている日でも前日の労働が延長されて午前0時を超えた場合等は、休日を与えたことにはなりません。

(1) 毎週1休日の例

1 週	1 週	1 週	1 週
休	休	休	休

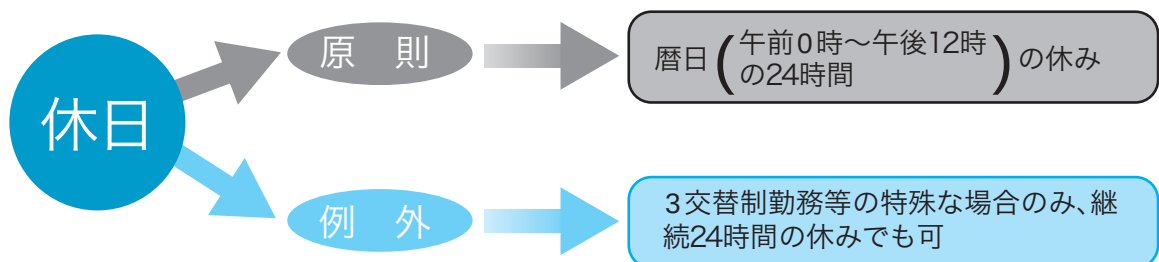
(2) 4週4休日の例

4 週			
	休休		休休

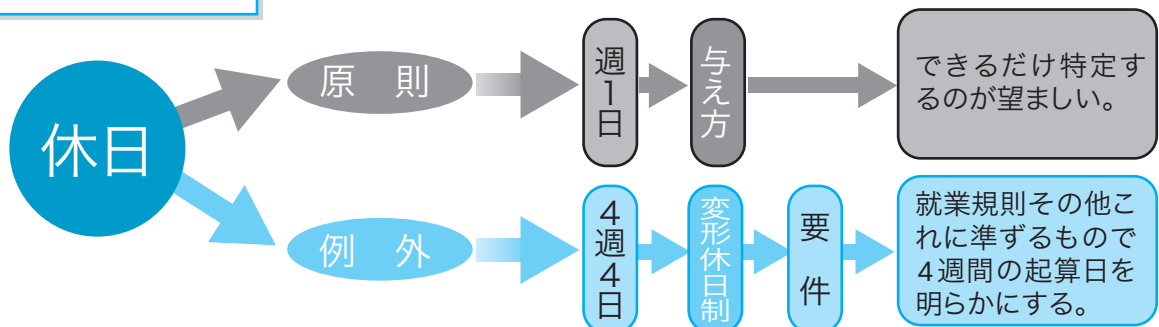
4週4休を採用する場合は、就業規則等により4週の起算日を明らかにし、またできるかぎり休日は特定してください。

◆休日の意義等

「休日」とは…労働契約上、労働義務のない日のこと。



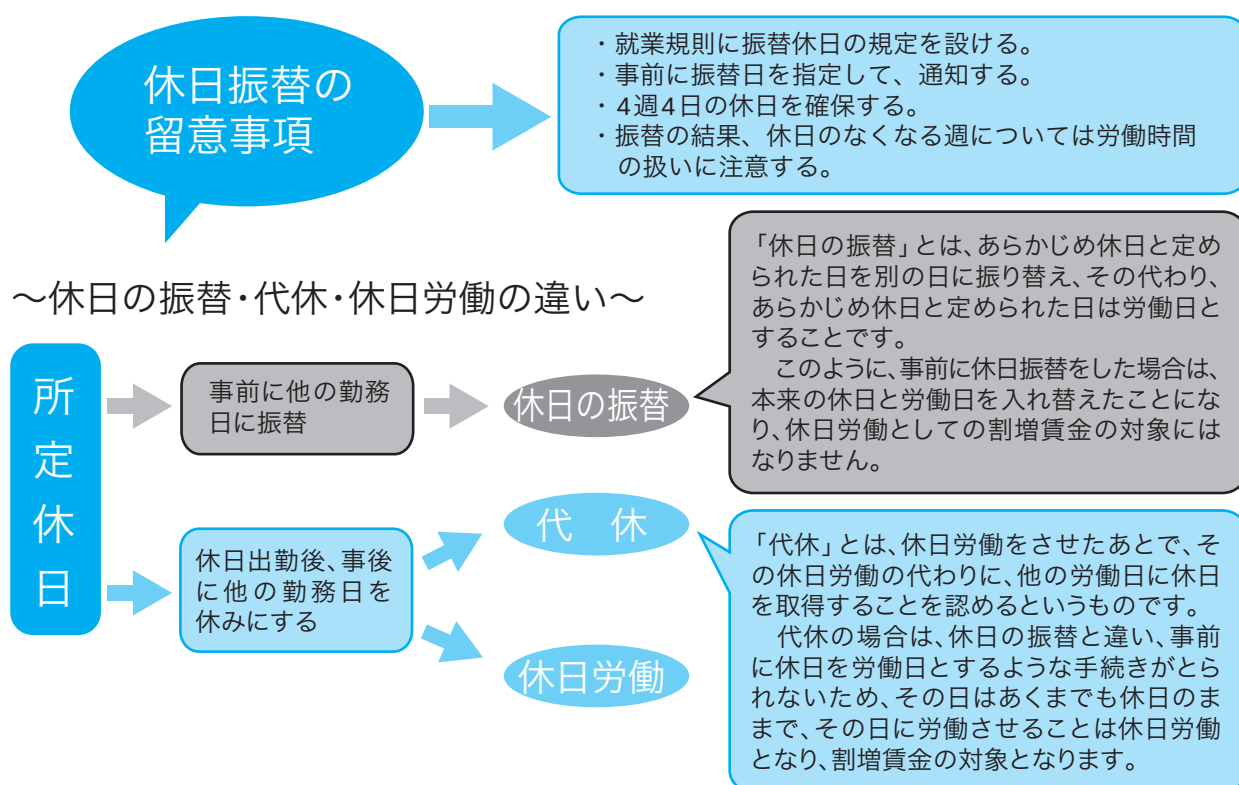
◆休日の与え方



(3) 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。休日労働の事実が変わらず、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をする。 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、通常の賃金の支払いでよい。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いが必要。	休日労働の事実が消えないので、休日労働に対する割増賃金の支払いが必要。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。



8 時間外及び休日の労働(法第36条)

(1) 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、これを所轄労働基準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。
- 法定労働時間とは、1日8時間、1週40時間（一部の特例措置対象事業場については44時間）と定められていますが、変形労働時間制を採用する場合を除いて、この時間を超えて労働させる場合は時間外労働となります。
- 法定休日とは1週間に1日の休日（変形休日制を採用する場合は4週4日）と定められていますが、この休日に労働させる場合は休日労働となります。
ただし、満18才に満たない者（年少者）については法第36条が適用できませんので、年少者については36協定があっても法定時間外労働及び法定休日労働はできません。
- 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性（妊産婦）が請求した場合には、法定時間外労働及び法定休日労働をさせることはできません。

(2) 「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つの事業場にあたりますので工場・支店などごとに36協定を締結し、それぞれの所在地を管轄する労働基準監督署長に届け出る必要があります。

(3) 割増賃金の支払い

- 法定時間外労働をさせた場合は2割5分以上（60時間を超える場合は5割以上）の、法定休日労働をさせた場合は3割5分以上の割増賃金を支払う必要があります。
なお、土曜日と日曜日を休日とするような週休2日制を採用している事業場については1週間に休日が2日あるので、どの休日の労働に対して3割5分を支払うのかを就業規則などで明確にしておくようにして下さい。

(4) 延長時間について

- 36協定の延長時間は、1日、1日を超え3か月以内の期間、1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が、この具体的な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

これら以外の業務について、1日の延長時間の限度についての規制は原則としてありません。

■ 1日を超える期間の延長時間の限度

ア 「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、表1のとおりその期間ごとに限度時間が決められています。ただし、「1日を超え3か月以内の期間」で表1の期間以外の場合、例えば、「1か月を超え2か月未満の日数を単位とする期間」については81時間に当該日数を60で除して得た数を乗じて得た時間（その時間が45時間を超える場合は45時間）で、その時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げた時間が限度時間になります。

期 間	一般労働者（右の欄以外の労働者）	1年単位の変形労働時間制 （期間3か月超）の対象労働者
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

イ 限度時間を超えて時間外労働を行う特別の事情(臨時的なものに限る。)が予想される場合には、次のような特別条項付き協定を締結することによって前記アの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。

「臨時的なもの」とは、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。

よって、特別条項付き協定には、限度時間以内の時間を一定期間についての延長時間の原則として定めた上で、限度時間を超えて労働させなければならない特別の事情などを具体的に示す必要があります。

また、「臨時的なもの」といえるのは、限度時間を超えることのできる回数が1年の半分以下であることを協定中に明記してください。

【例】

「一定期間についての延長時間は1か月30時間(注1)とする。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(注2)は、労使の協議を経て(注3)、1か月50時間(注4)までこれを延長することができる。この場合、延長時間を更に延長する回数は、6回まで(注5)とする。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35%とする(注6)。」

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出来るだけ具体的に定めること。

「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。

注3：一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4：限度時間を超える一定の時間を定めること。

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：月45時間を超える時間外労働に係る割増賃金率は法定の25%を超える率とするように努めること。

※『特別の事情』の例

◎ 臨時的と認められるものの例

- ① 予算、決算業務
- ② ボーナス商戦に伴う業務の繁忙
- ③ 納期のひっ迫
- ④ 大規模なクレームへの対応
- ⑤ 機械のトラブルへの対応



◎ 臨時的と認められないものの例

- ① (特に理由を限定せず) 業務の都合上必要なとき
- ② (特に理由を限定せず) 業務上やむを得ないとき
- ③ (特に理由を限定せず) 業務繁忙なとき
- ④ 使用者が必要と認めるとき
- ⑤ 年間を通じて適用されることが明らかな事由



ウ 次の事業または業務には前記アの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

◎その他厚生労働省労働基準局長が指定する事業又は業務（郵政事業の年末年始における業務、船舶の改造、修繕に関する業務など）

※◎について、1年間の限度時間は表1が適用されます。

(5) 育児・介護休業法に基づく延長時間の限度

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者または要介護状態の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。

(6) 「時間外労働の限度に関する基準」の見直し関係

平成22年4月1日から「時間外労働の限度に関する基準」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引き上げるよう努めることなどとされています。

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。

制度のポイント

「時間外労働の限度に関する基準」が改正され、労使で特別条項付き36協定を結ぶ際には、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。

(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

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) 詳細はP32参照							60h超 ~ 50%					

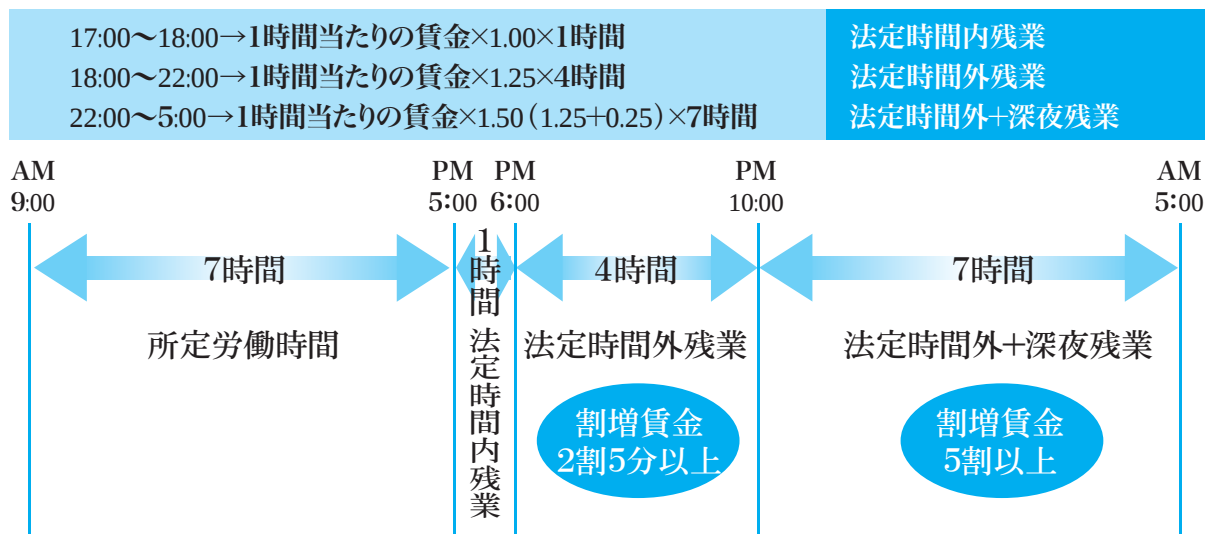
9 時間外・休日及び深夜の割増賃金(法第37条)

- 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。

※割増賃金の計算の基礎となる賃金には、「家族・通勤手当」、「別居手当」、「子女教育手当」、「臨時に支払われた賃金」、「住宅手当」等は算入しません。なお、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。

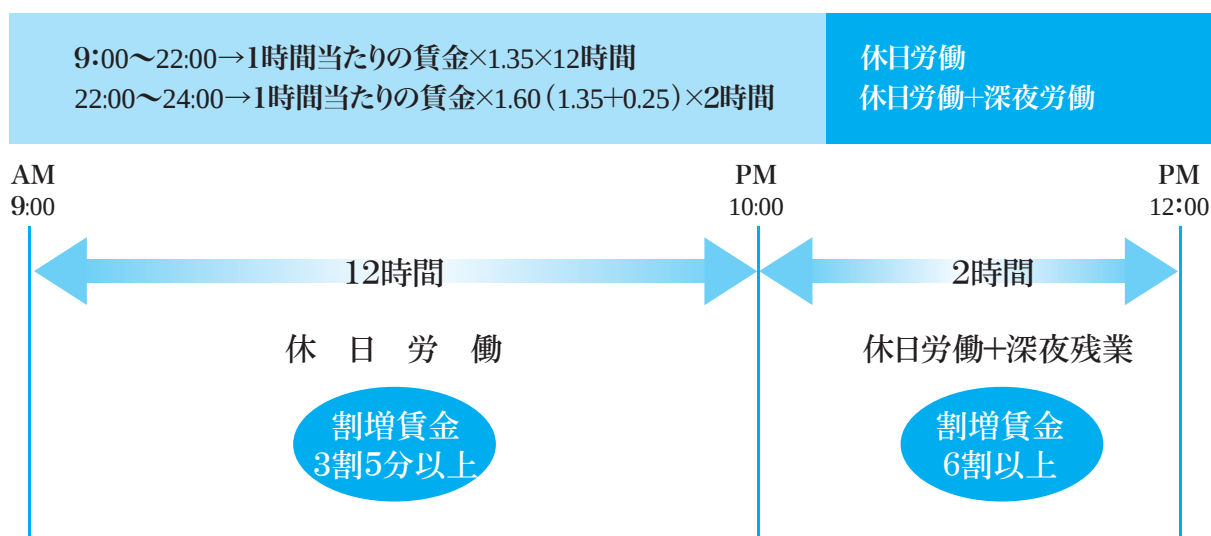
(1) 時間外労働の割増率

例) 就業時間が午前9時から午後5時(休憩1時間)までの場合



(2) 法定休日労働の割増率

例) 午前9時から午後12時(休憩1時間)まで労働させた場合



(3) 時間外労働が月60時間を超える場合

- 月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は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

制度のポイント

1か月60時間を超える法定時間外労働に対しては、使用者は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。

※1か月の起算日は、賃金計算期間の初日、毎月1日、36協定の期間の初日などにすることが考えられます。

深夜労働との関係

深夜(22:00～5:00)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、深夜割増賃金率25%以上+時間外割増賃金率50%以上=75%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。

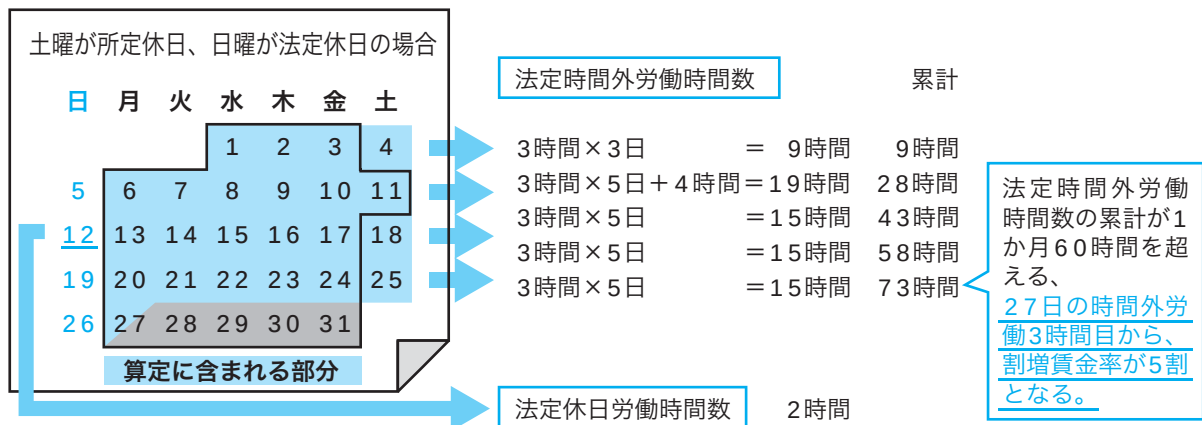
なお、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を明確に分けておくことが望ましいものです。

中小企業は
適用が
猶予されます。
(p36参照)

法定休日とは？

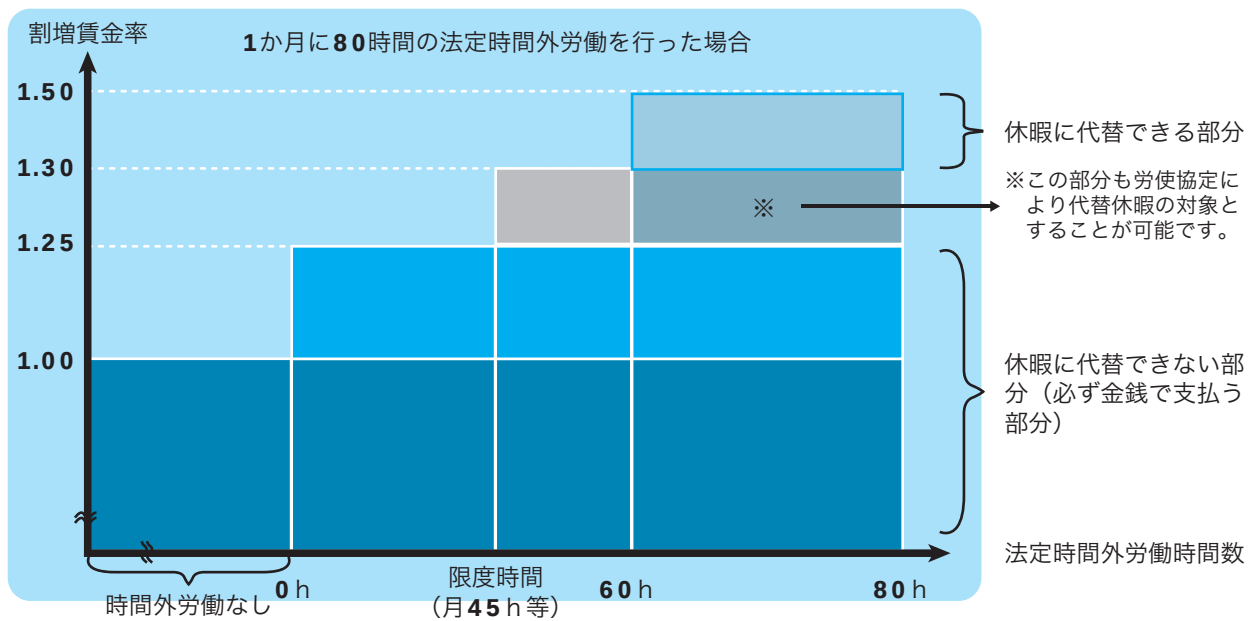
使用者は1週間に1日または4週間に4回の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。法定休日に労働させた場合は35%以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

(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



(4) 代替休暇

- 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。



制度のポイント

代替休暇制度導入にあたっては、過半数組合、それがいな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
- 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かどうかは、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。

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

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

1.50

1.30

60 h

80 h

換算率

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 (1.50 - 1.30 = 0.20)

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。

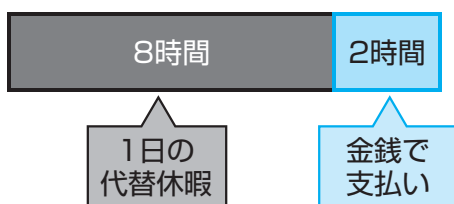
端数の時間がある場合

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。

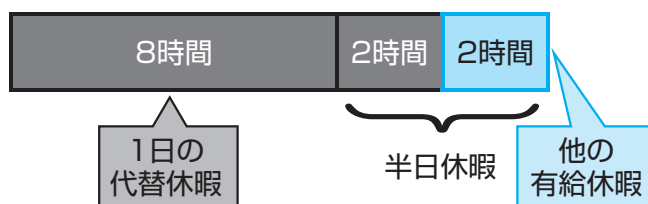
他の有給休暇には、事業場で任意に創設する有給休暇のほか、既存の休暇制度や時間単位の年次有給休暇（※）が考えられます。（※この場合は、労働者の請求が前提です。）

（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

① 1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



② 1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。

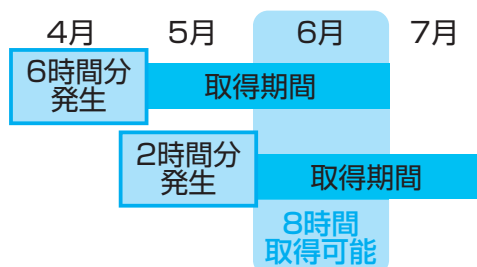
※期間内に取得されなかったとしても、使用者の割増賃金支払義務はなりません。

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とする



- ・4月の法定時間外労働に対応する6時間分 5～6月に取得可能
- ・5月の法定時間外労働に対応する2時間分 6～7月に取得可能

この場合、6月には6時間+2時間=8時間として、1日の代替休暇を取得することができます。

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。

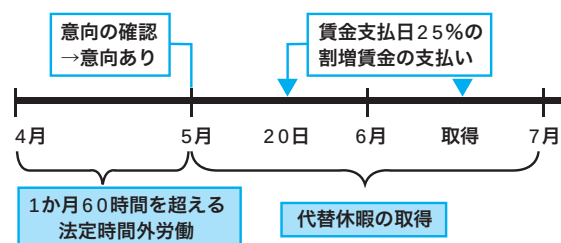
ただし、取得するかどうかは法律上、労働者に委ねられています。これを強制してはならないことはもちろん、代替休暇の取得日も労働者の意向を踏まえたものとしなければなりません。

割増賃金支払日

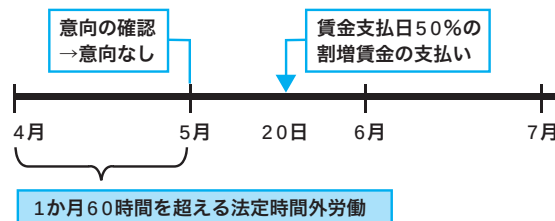
代替休暇を取得した場合には、その分の支払が不要となることから、いつ支払っておけばよいのかが問題になります。労使協定ではどのように支払うかについても協定しておきましょう。

（例）賃金締切日が月末 支払日が翌日20日 代替休暇は2か月以内に取得
代替休暇を取得しなかった場合の割増賃金率50% 代替休暇を取得した場合の割増賃金率25%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



（5）「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。

- ・ 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

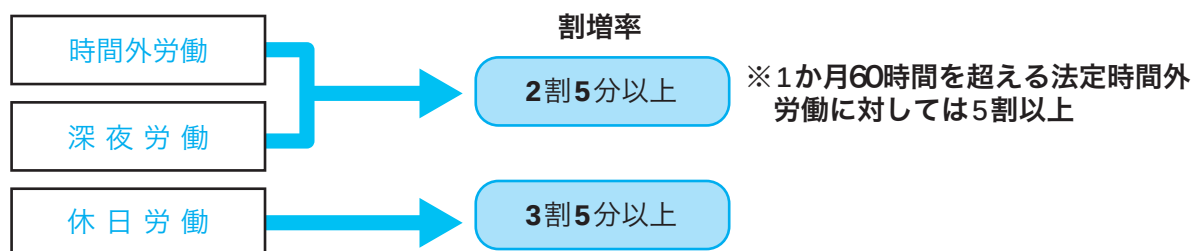
※ 業種分類は日本標準産業分類（第12回改定）に従っています。

(6) 割増賃金の算出方法

使用者は、労働者に法定労働時間を超える時間外労働、又は深夜労働（午後10時から翌日午前5時までの時間帯の労働）を行わせた場合には、通常の賃金額の2割5分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。

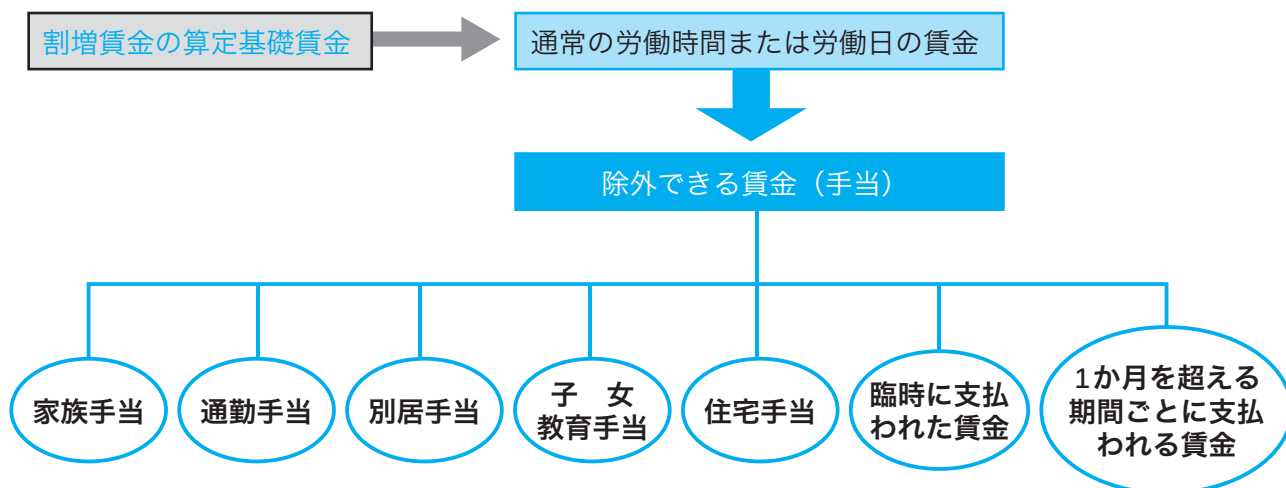
また、法定休日（1週間で1日、又は4週間で4日の休日）に労働させた場合には、通常の賃金額の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

●割増賃金の支払いが必要な場合



【注意点】

- 就業規則等で法定労働時間に達しない所定労働時間を定めている場合には、その所定労働時間を超えても、法定労働時間に達するまでは、法律の上では割増賃金の支払義務はありません。ただし、就業規則等で所定労働時間を超えた労働時間について割増賃金を支払う旨規定している場合には、それにより割増賃金を支払わなければなりません。
- 割増賃金の計算において、①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金は、基礎に含めなくても構いませんが、それ以外の賃金（手当）は計算の基礎に含めなければなりません。
- 労働基準法第41条により、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及び宿日直勤務者で行政官庁（労働基準監督署長）の許可を受けたものについては、労働時間、休憩及び休日の規定の適用が除外されます。ただし、深夜の割増賃金は支払う必要があります。



※上記の手当については、名称にかかわらず、実質で判断されます。

① 時間給の場合

1時間当たりの割増賃金額＝時間給×1.25（休日労働の場合1.35）

② 日給の場合

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

＊ 所定労働時間とは、法定の労働時間ではなくその事業場又は労働者について定められた所定の労働時間です。したがって、所定労働時間が7時間である場合は、日給額を7時間で除す必要があります。

③ 月給の場合

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

＊ 1か月平均所定労働時間数の算出方法

$(365\text{日} - \text{所定休日}) \times \text{1日の所定労働時間数} \div 12 = \text{1か月平均所定労働時間数}$

＊ 閏年は366日

④ 時間給又は日給に月額の手当がつく場合は、それぞれの1時間当たりの割増賃金額を合算した額となります。

（例） 基本給：日給制 皆勤手当：月給制の場合

$$\left(\frac{\text{基本給}}{\text{1日の所定労働時間数}} + \frac{\text{皆勤手当}}{\text{1か月平均所定労働時間数}} \right) \times 1.25 (\text{休日労働の場合} 1.35)$$

(7) 賃金不払残業の解消のための指針が示されています。

- 「残業しても残業代（割増賃金）が支払われない。」「労働時間の把握が行われておらず、実際の残業時間に基づく残業代の支払いがない。」



No！ “このようなことがあってはいけません”

- そのために、使用者と労働者で適正な労働時間管理の仕組みを作りましょう。



具体的には次頁を参考にしてください。

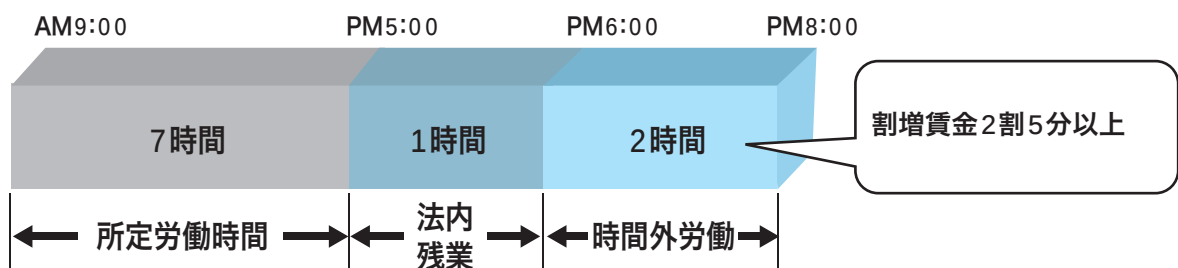
◆労使の主体的な取組とお互いの協力が必要です。

◆労使が取り組むべき事項としては、次のようなことがあります。

- 「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基準」を遵守する。
- 職場風土の改革（賃金不払残業を黙認しているなど…）
- 適正に労働時間の管理を行うためのシステムの整備（タイムカードの設置や残業把握の仕組みなど）
- 労働時間を適正に把握するための責任体制の明確化とチェック体制の整備（労働時間を管理する担当や責任者を明確にするなど）

(8) 割増賃金の支払の基本パターン（3例）

※ 所定労働時間は、休憩時間 1 時間分を除いて表示しています。



① 所定労働時間が法定労働時間より短いケース

PM 5 : 00 ~ PM 6 : 00 ➡ 1時間当たりの賃金 × 1.00 × 1時間分

法 内 残 業

PM 6 : 00 ~ PM 8 : 00 ➡ 1時間当たりの賃金 × 1.25 × 2時間分

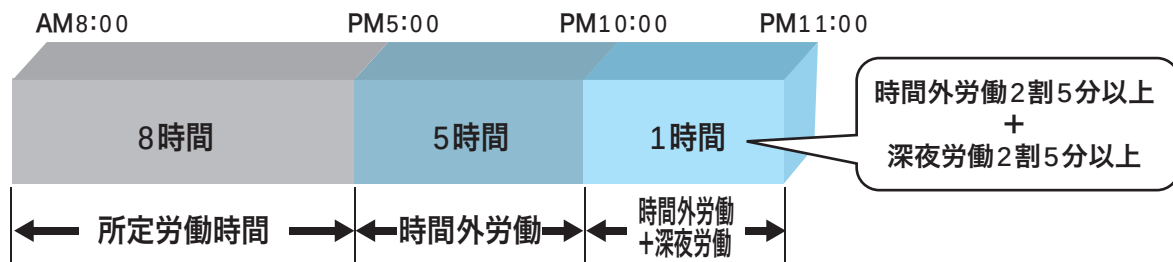
時 間 外 労 働

(計算例)

時間給 1,000 円で計算した場合

$$(1,000 \text{ 円} \times 7 \text{ 時間}) + (1,000 \text{ 円} \times 1 \text{ 時間}) + (1,250 \text{ 円} \times 2 \text{ 時間}) = 10,500 \text{ 円}$$

② 時間外労働が深夜業と重なるケース



PM5:00～PM10:00 → 1時間当たりの賃金×1.25×5時間分

時間外労働

PM10:00～PM11:00 → 1時間当たりの賃金×(1.25+0.25)×1時間分

時間外労働

+

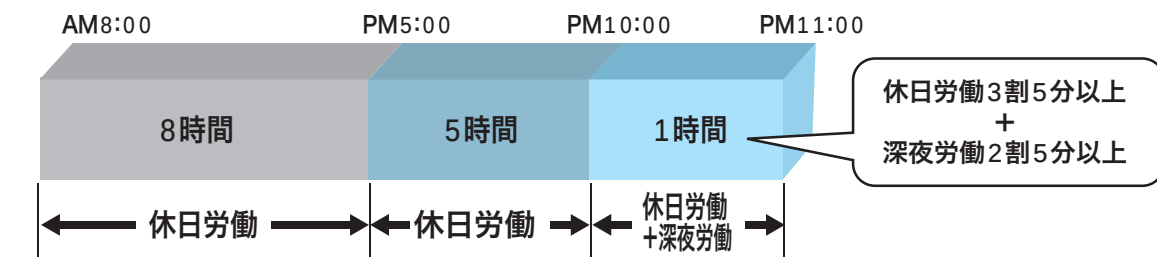
深夜労働

(計算例)

時間給1,000円で計算した場合

(1,000円×8時間) + (1,250円×5時間) + (1,500円×1時間) = 15,750円

③ 休日労働が深夜業と重なるケース



AM 8:00～PM10:00 → 1時間当たりの賃金×1.35×13時間分

休日労働

PM10:00～PM11:00 → 1時間当たりの賃金×(1.35+0.25)×1時間分

休日労働

+

深夜労働

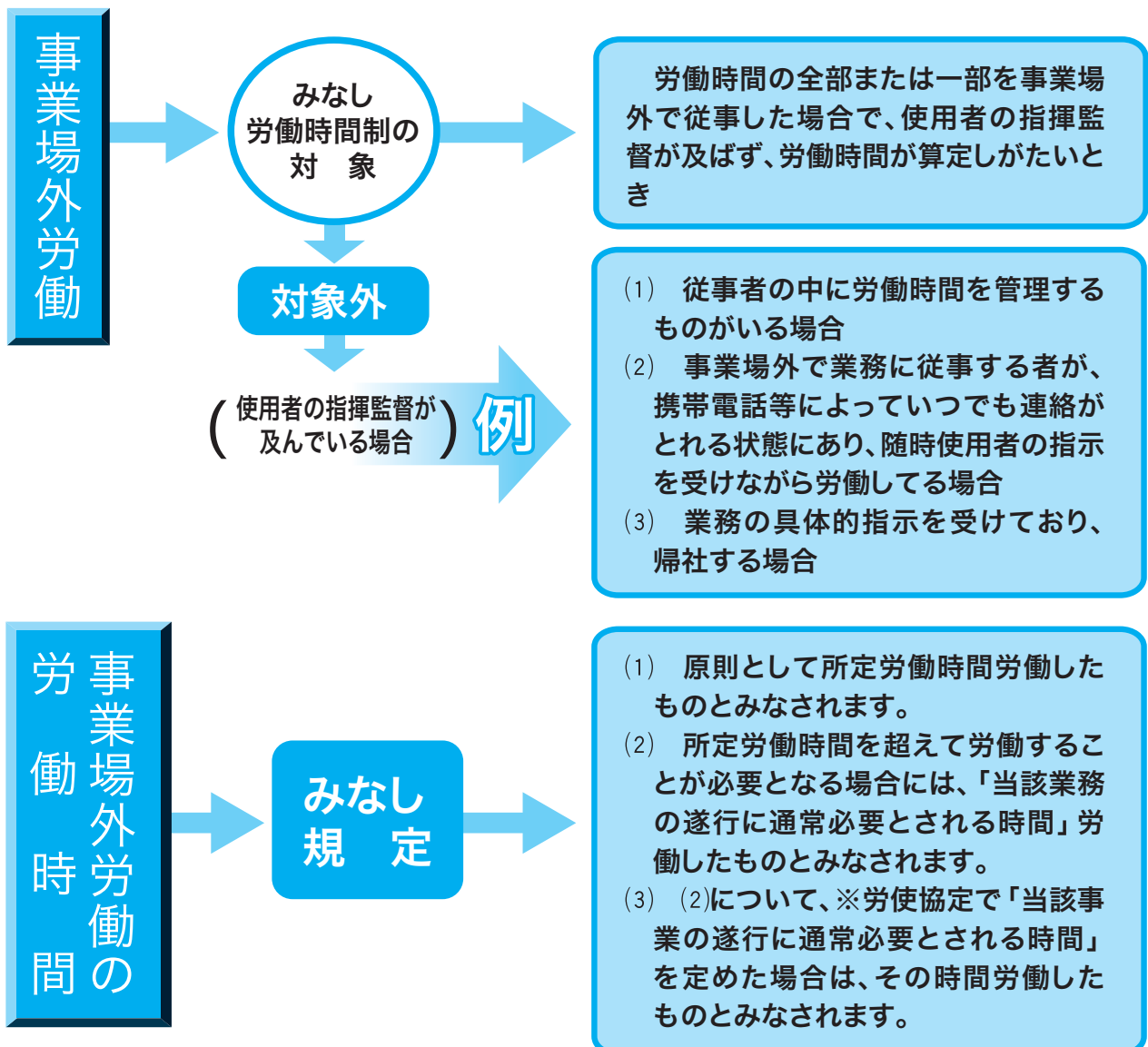
(計算例)

時間給1,000円で計算した場合

$$(1,350円 \times 8時間) + (1,350円 \times 5時間) + (1,600円 \times 1時間) = 19,150円$$

10 事業場外労働のみなし労働時間制(法第38条の2)

- 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。
- その業務を行うためには、通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、「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。



※ 労使協定で定める時間が法定労働時間を超える場合には、労使協定の内容を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

11 裁量労働制(法第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。
- 裁量労働制には、次の2種類があります。
 - ア 専門業務型裁量労働制
デザイナー、システムエンジニアなど専門的な19の業務に就く者が対象。
 - イ 企画業務型裁量労働制
事業運営の企画、立案、調査及び分析の業務を行うホワイトカラー労働者が対象。

専門業務型裁量労働制を導入する際に労使協定で定める事項

- ① 対象業務の範囲
- ② 対象労働者の範囲
- ③ 1日のみなし労働時間数
- ④ 業務の遂行方法、時間配分などについて、従事する労働者に具体的な指示をしないこと
- ⑤ 労使協定の有効期間（3年以内が望ましい。）
- ⑥ 対象業務に従事する労働者の労働時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
- ⑦ 苦情処理に関する措置
- ⑧ ⑥および⑦の措置に関する労働者ごとの記録を有効期間中および当該有効期間後3年間保存すること

企画業務型裁量労働制の要件

- ① 導入できる事業場（②の対象業務が存在する事業場）
- ② 対象業務
事業の運営に関する事項（対象事業場の属する企業等に係る事業の運営に影響を及ぼす事項、及び当該事業場に係る事業の運営に影響を及ぼす独自の事業計画や営業計画をいいます。）についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の手段および時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務
- ③ 決議要件
委員の5分の4以上の多数による合意
- ④ 労使委員会
- ⑤ 定期報告事項
対象労働者の労働時間の状況に応じた健康・福祉を確保する措置についてのみ報告

- ⑥ 決議の有効期間
3年以内とすることが望ましい。

12 年次有給休暇(法第39条、第135条)

- 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。)
その後は、継続勤務年数1年ごとに、その日数に1労働日(3年6か月以後は2労働日)を加算した有給休暇を総日数が20日に達するまで、与えなければなりません。なお、法定の基準日以前に付与する場合の8割出勤の算定は、短縮された期間は全期間出勤したものとして計算します。
- 有給休暇は、労働者が指定した時季に与えなければなりません。労働者が時季を指定することのできる期間は、2年間です。
- パートタイム労働者など所定労働日数が少なくて次に該当する者には、所定労働日数に応じて比例付与することができます。〔1〕週所定労働日数が4日以下、または〔2〕週以外の期間によって所定労働日数が定められている場合は、年間の所定労働日数が216日以下であること(週所定労働時間数が30時間以上の者を除く。)
- 労使協定により有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、有給休暇のうち5日を超える部分の日数は、計画的に付与することができます。(法第39条第5項)
- 有給休暇の期間については、次のいずれかの賃金を支払う必要があります。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健康保険に定める標準報酬日額(労使協定が必要)に相当する金額
- 使用者は、有給休暇を取得した労働者に対して不利益な取り扱いをしてはなりません。

(1) 年次有給休暇の付与日数

表1 一般の労働者(週の所定労働日数が5日以上又は週の所定労働時間が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

表2 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

表3 法第72条の特例の適用を受ける未成年者（表2に該当するものを除く。）

職業能力開発促進法第24条第1項の認定を受けて行う職業訓練を受ける労働者で、法第70条に基づいて発する命令の適用を受ける未成年者の年次有給休暇については、法第72条の特例により下記のとおりとなっています。

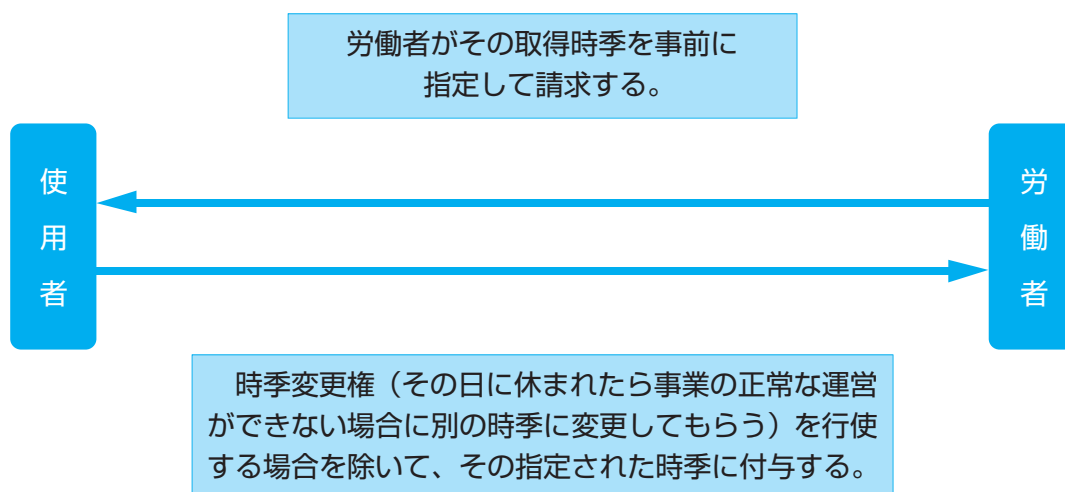
継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5以上
付与日数	12	13	14	16	18	20

(2) 年次有給休暇の付与方法

- 年次有給休暇を取得する時季は、基本的に、労働者が指定するものとされています。

したがって、使用者は、事業の正常な運営を妨げる場合であって、時季変更権を行使する場合以外には、労働者が指定した日に年次有給休暇を付与しなければなりません。

※ 「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、全員に休暇を付与できないような場合などに限られます。



- 年次有給休暇の請求権は2年で時効によって消滅します。(第115条)
その年に使わなかった年次有給休暇は、次の年まで繰り越すことができます。

(3) 年次有給休暇の付与のポイント

- 年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額（例えば、精皆勤手当の減額カットなど）や不利益な取扱いを行うことは、労働基準法で禁止されています。(第136条)
- 年次有給休暇は、就業規則に規定がある・なしにかかわらず、労働基準法で定められたものですので、付与しなければ労働基準法違反となります。
- 年次有給休暇を取得した場合の賃金の取り扱いについては、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、

ア 所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金

イ 平均賃金（労働基準法第12条）

ウ 健康保険法の標準報酬日額に相当する金額

のいずれかの賃金を支払わなければなりません。ただし、ウの場合は、過半数労働組合又は労働者の過半数代表者との書面による協定を締結することが必要です。

- 年次有給休暇の半日付与
原則、年次有給休暇の付与は「1日」を単位としています。ただし、労働者が半日単位での取得を希望して、これに使用者が同意した場合であって、本来の取得方法による休暇取得の障害とならない範囲で運用される限りにおいて半日単位で付与することは可能です。
- 時間単位年休
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取得できるようになりました。(次頁参照)
- 基準日の統一
年次有給休暇の管理を簡素化するために、法律の内容を下回らない形であれば、雇入れ日に関わらず、基準日を統一することもできます。
- 年次有給休暇の計画的付与
年次有給休暇は、労働者が指定した時季に付与するのが原則ですが、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関して定めをすることも可能です。
ただし、労使協定で計画的に付与できるのは、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。

○ 年次有給休暇取得のすすめ

今年や今月の目標に年次有給休暇の完全取得などの目標を掲げ、すべての労働者に周知しましょう。

また、年次有給休暇の残日数を給与明細に記入するなどにより、労働者一人一人が残日数を把握できるようにしましょう。

労働者ごとの年次有給休暇の取得状況を「年次有給休暇表」により把握しましょう。

○ 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した。

制度のポイント

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 日分に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。)

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い場合は決まっている時間における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のいずれかにするかは、日単位による取得の場合と同様にしてください。

5 年少者・女性

1 最低年齢(法第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。
- 非工業的事業で健康・福祉に有害でない軽易な作業については満13歳以上、映画の製作・演劇の事業については満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。

2 年少者の証明(法第57条)

- 年少者（満18歳未満の者）を使用する場合には、年齢証明書を事業場に備え付けておかなければなりません。
- 児童を使用する場合には、さらに、修学に差し支えないことを証明する学校長の証明書及び親権者又は後見人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。

3 未成年者の労働契約(法第58条)

- 親権者又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、未成年者が親権者又は後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。
- 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、後見人又は所轄の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。

4 年少者の労働時間・休日(法第60条)

- 年少者については、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。

5 年少者の深夜業(法第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。

「例外」

- ① 交替制で使用する16歳以上の男性
- ② 交替制による事業において労働基準監督署長の許可により午後10時30分まで労働させる場合等
- ③ 農林水産業、保健衛生業、電話交換業務の従事者
- ④ 非常災害時の時間外・休日労働

6 坑内労働の禁止(法第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。
- 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就かせてはなりません。

7 妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限(法第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など）に就かせてはなりません。

8 産前産後(法第65条)

- 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定（※1）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。
- 産後8週間（※2）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。

※1 出産当日は産前6週間に含まれます。

※2 産後休業は女性従業員から請求がなくても与えなければなりません。

9 妊産婦の労働時間(法第66条)

- 妊産婦（妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性）が請求した場合には、変形労働時間制が採られる場合にも、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ません。
- 妊産婦（※1）が請求した場合、時間外・休日労働及び深夜業をさせてはいけません。
- 変形労働時間制の適用を受けていても、妊産婦が請求した場合には、1日8時間、1週40時間を超えて労働させることはできません。

※1 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性

10 育児時間(法第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。

11 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置(法第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す）を請求したときは、その者を就業させてはなりません。

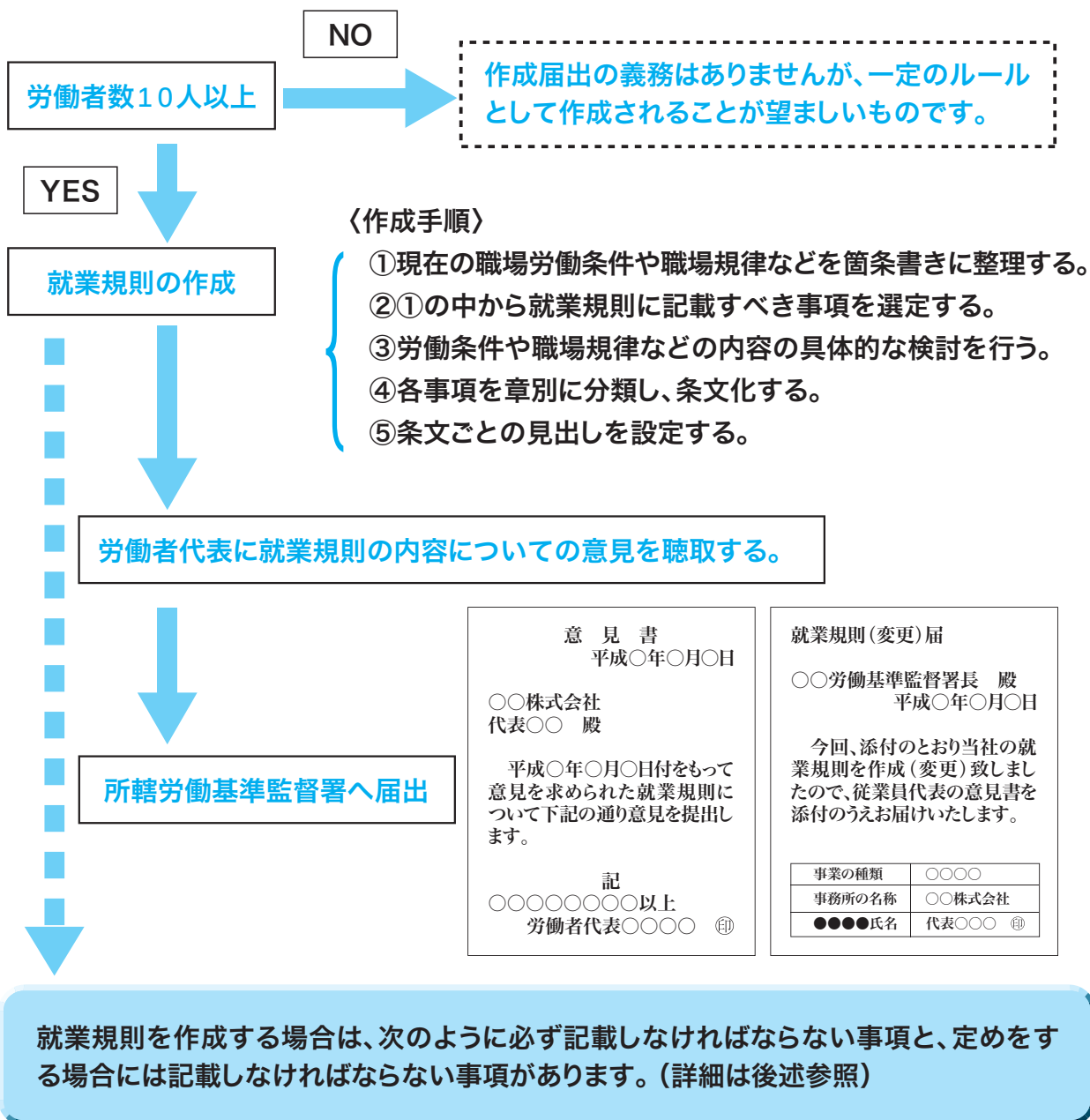
6 就業規則

1 就業規則の作成・変更・届出の義務(法第89条、第90条、第92条)

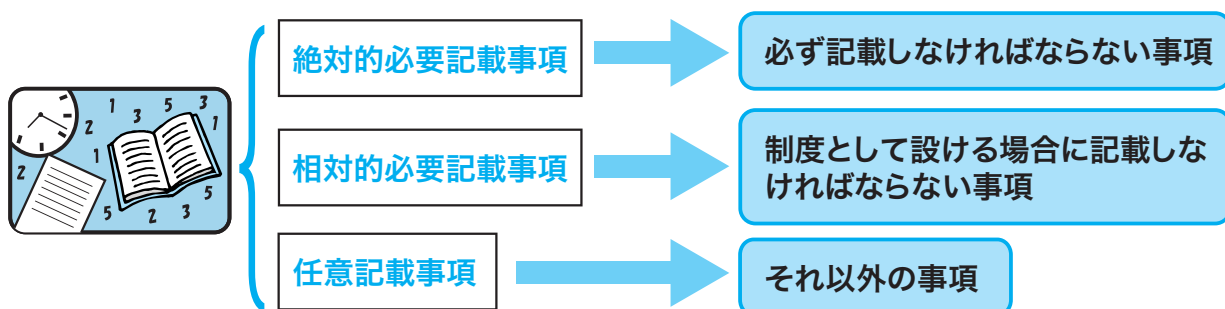
- 常時10人以上の労働者を使用する事業場には就業規則が必要です。
- 就業時間中に労働者がそれぞれ好き勝手に行動したり、無断欠勤したりしては、職場の秩序も乱れ、円滑な事業の運営はできなくなります。また、労働者もいつ休日が取れるのかなど働く条件などが不明だと安心して働けません。そこで事業場の「ルールブック」として職場秩序や労働条件を就業規則として定めることが大切です。
- 就業規則とは、労働者の労働条件、就業上遵守すべき規律を具体的に定めた規則のことです。正社員、パートタイマー、アルバイト等を含めたすべての労働者の数が、常時10人以上である事業場では、必ず就業規則を作成し、所轄労働基準監督署長へ届出なければなりません。

(1) 就業規則作成の流れと方法

※就業規則の内容を変更した場合も同じです。

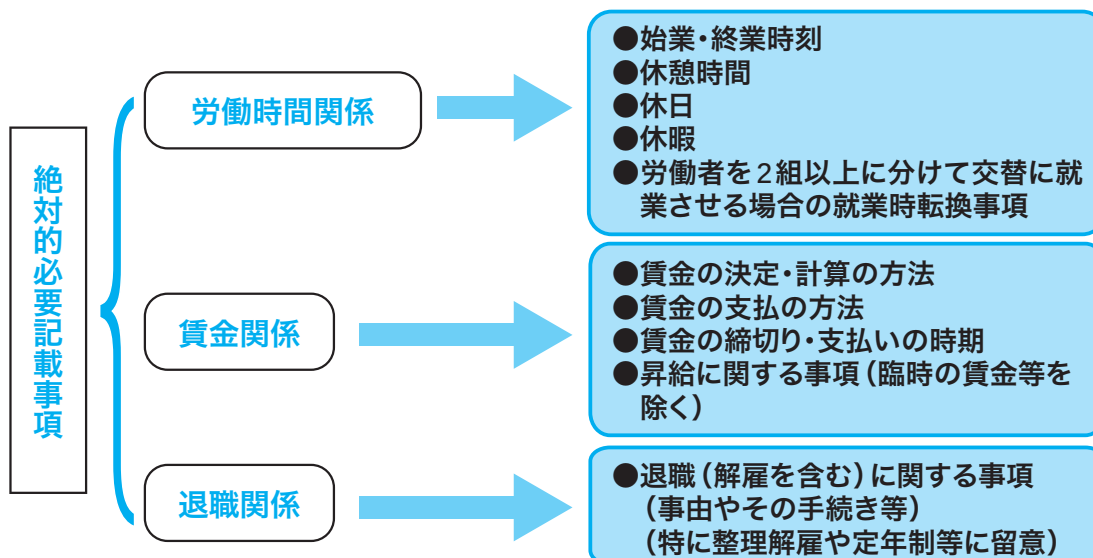


(2) 就業規則の記載内容



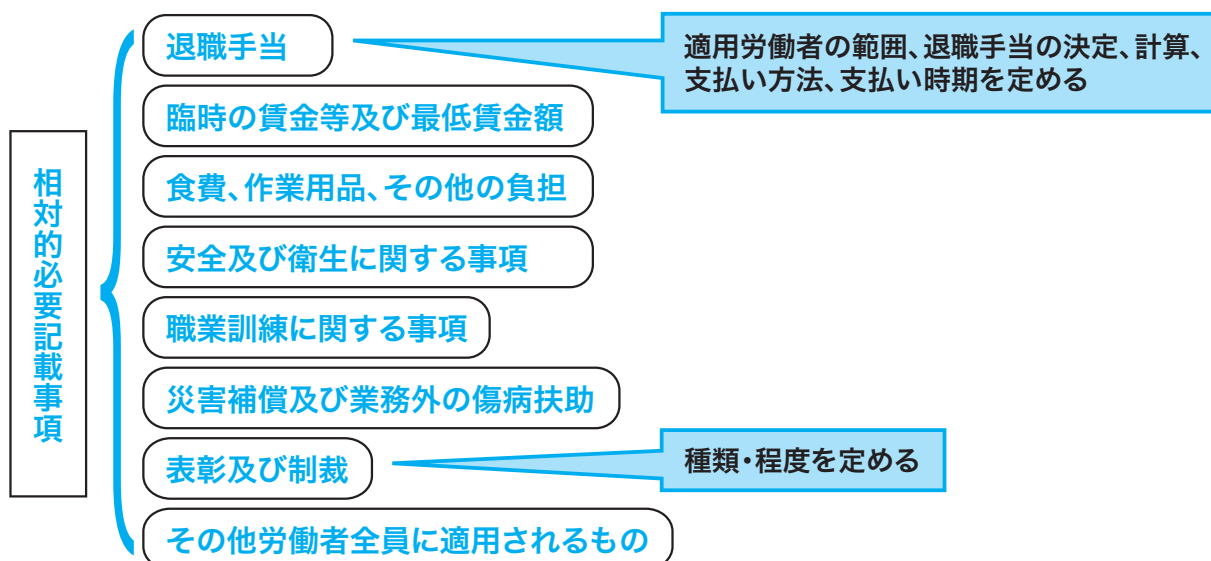
■ 必ず記載しなければならない事項

- 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、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項



■ 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



(3) 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

(4) 就業規則の別規程

どの事項についても、別に規則を定めることができます。

(5) 就業規則の周知

就業規則は、作るだけでは何の意味もありません。

作成したら、労働者全員に周知することにより効力が生じます。

そのため、就業規則を作成したら54頁に示された方法で周知するようにしましょう！

2 制裁規定の制限(法第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、1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、1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。

減給は以下の場合を超えてはいけません。

1回の額が
平均賃金の1日分の半額

総額が
一賃金支払期の賃金総額の10分の1

7 雑則

1 法令等の周知(法第106条)

- 法令の要旨、就業規則、各種労使協定などを掲示、備え付け、書面の交付などによって労働者に周知しなければなりません。

- 周知の方法は次のとおりです。

就業規則作成



労働者への周知（第106条）



周知の方法

- ① 常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、または備え付ける方法
- ② 労働者に書面を交付する方法
- ③ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者がその記録の内容を常時確認できる機器を設置する方法

就業規則以外に周知が必要なもの（第106条）



周知すべきものの例

- ① 労働基準法等
- ② 労働基準法に基づくすべての労使協定等(36協定、1年単位の変形労働時間制協定届等)
- ③ 労使委員会の決議

2 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。

- ① 管理監督者でないこと及び投票などで選出されることが条件

過半数労働組合がない事業場における「過半数代表者」は、次のア及びイのいずれにも該当する者でなければいけません。

ア 法第41条第2号の監督または管理の地位にある者でないこと

イ 法に規定する労使協定の締結などを行う者を選出することを明確にして実施される投票、挙手などの方法による手続により、選出された者であること

- ② 過半数代表者の不利益取扱いを禁止

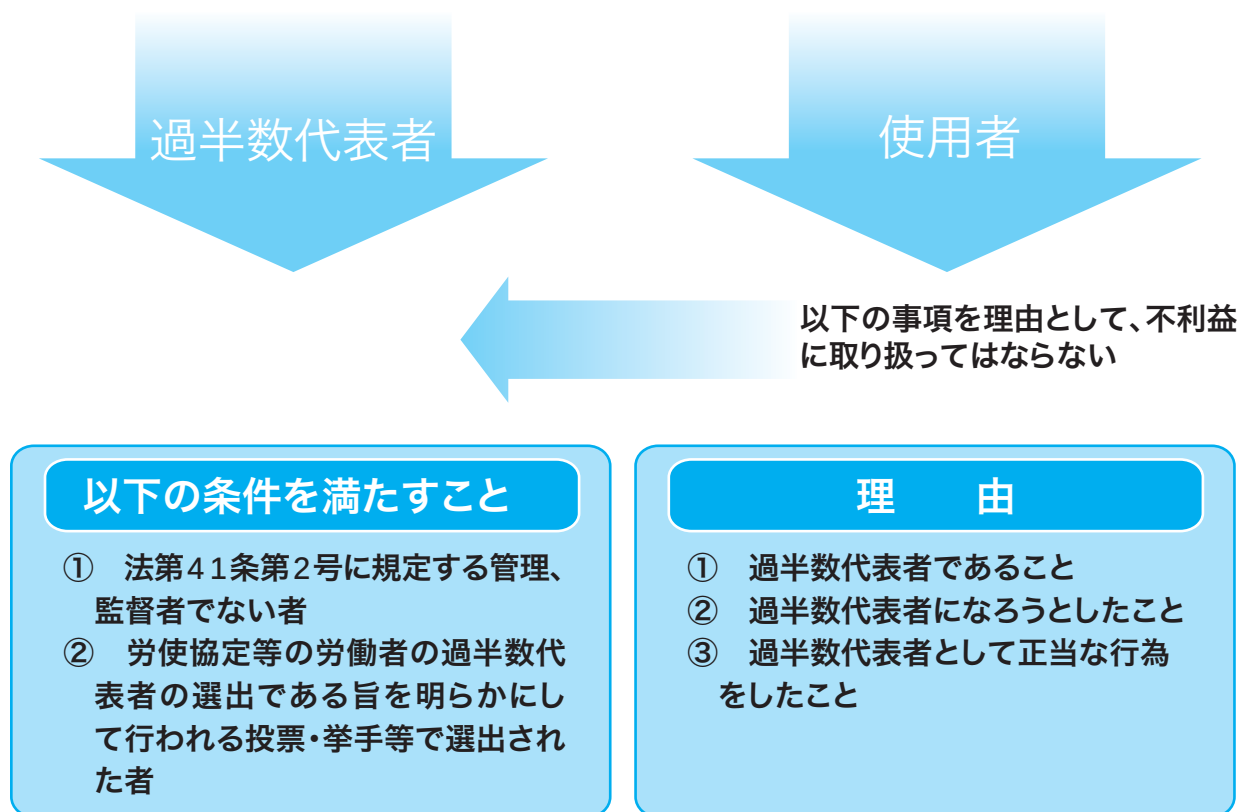
労働者が過半数代表者であること、過半数代表者になろうとしたこと、過半数代表者として正当な行為をしたことなどを理由として解雇、賃金の減額、降格等労働条件について不利益な取扱いをすることも禁止されています。（施行規則第6条の2）

過半数代表者としての正当な行為には、法に基づく労使協定の締結の拒否、1年単位の変形労働時間制の労働日ごとの労働時間についての不同意等も含まれます。

こうした条件は、労働基準法で定めるすべての労使協定や就業規則作成・変更時の意見聴取等にお

いて、過半数代表者を選出する場合に適用されます。

◆過半数代表者



3 労働者名簿及び賃金台帳の調製、記録の保存(法第107条、第108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は、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、賃金の支払いの都度、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。
- 3年間の記録の保存と起算日は次のとおりです。
 - ① 労働者名簿（労働者の死亡、退職または解雇の日）
 - ② 賃金台帳（最後の記入をした日）
 - ③ 雇い入れ、退職に関する事項（労働者の退職または死亡の日）
 - ④ 災害補償に関する書類（災害補償を終わった日）
 - ⑤ その他労働関係の重要な書類（その完結の日）

Ⅱ その他関係法令の解説

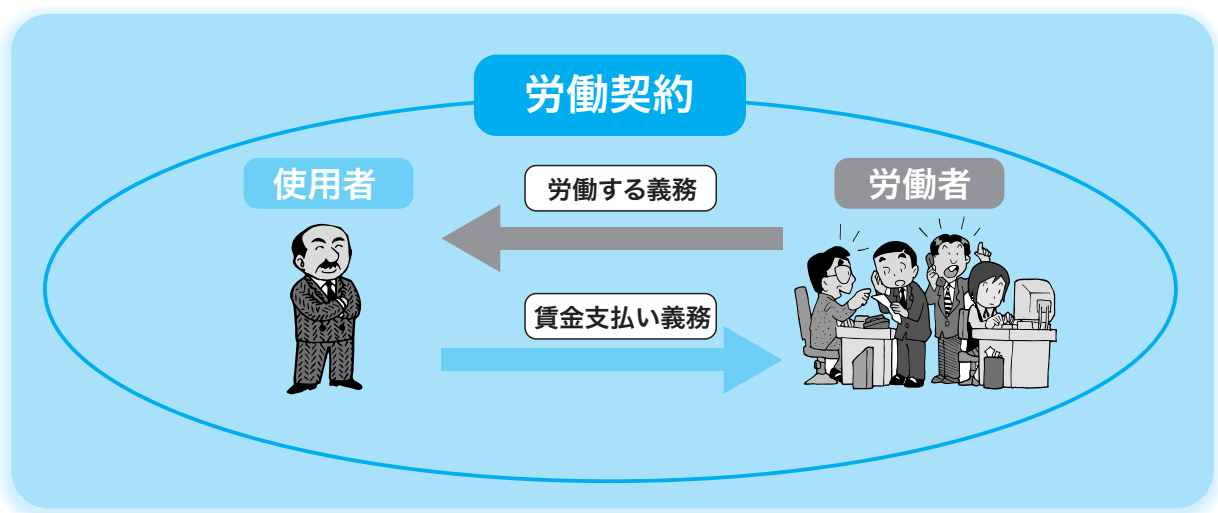
1 労働契約法(平成19・12・5法律第128号)

労働契約法は、平成19年12月に制定され、平成20年3月1日から施行されている新しい法律で、個別労使間の労働契約に関する基本的なルールを定めています。この法律は働き方が多様化し、解雇、労働条件の引下げなど個別労使間のトラブルが増加していることなどを踏まえ、労使間のトラブルを未然に防ぐため、これまで積み重ねられた判例法利を基本に、労働契約に関する民事的なルールを明確化したものです。

(1) 総則

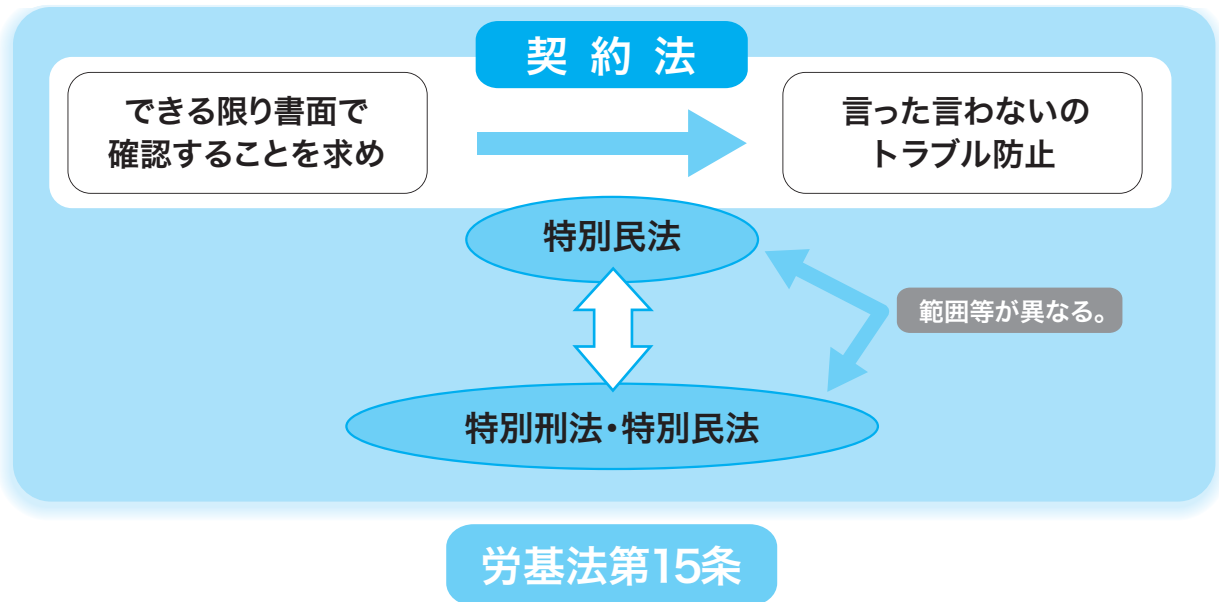
ア 労働契約の基本原則（契約法第3条）

- (ア) 労働契約は、**労使対等の合意**によって締結・変更
- (イ) 労働契約は、**就業の実態に応じ、均衡を考慮**して締結・変更
- (ウ) 労働契約は、**仕事と生活の調和にも配慮**して締結・変更
- (エ) 労働者も使用者も**労働契約を守り、信義に従って誠実に権利を行使し、義務を履行**
- (オ) 労働者も使用者も、労働契約に基づく**権利を濫用してはならない**



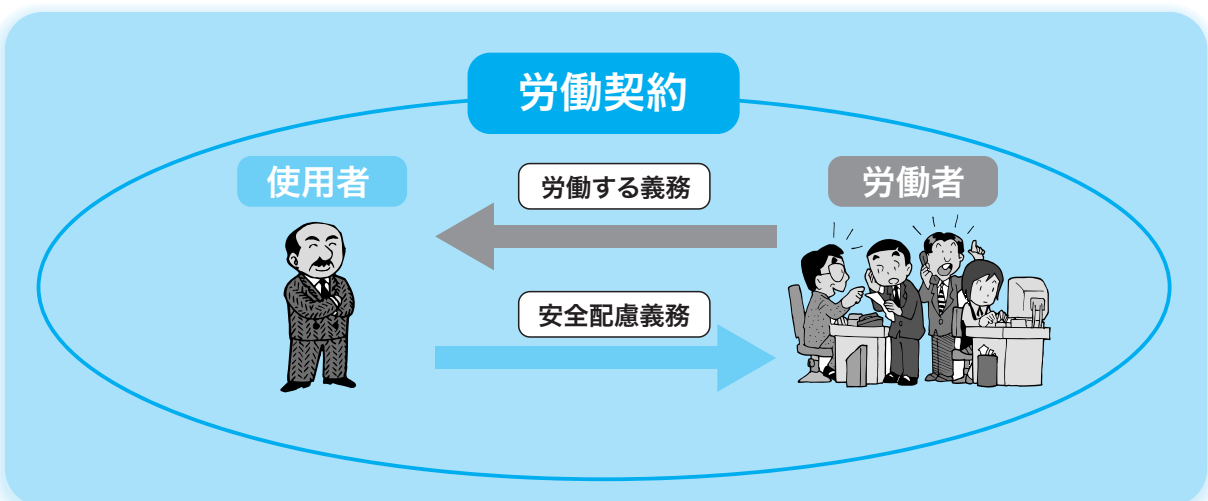
イ 労働契約の内容の理解の促進（契約法第4条）

- (ア) 使用者は、労働者に提示する労働条件と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こと。
- (イ) 労働者と使用者は、労働契約の内容について、できる限り書面で確認する（有期労働契約に関する事項も含む。）。



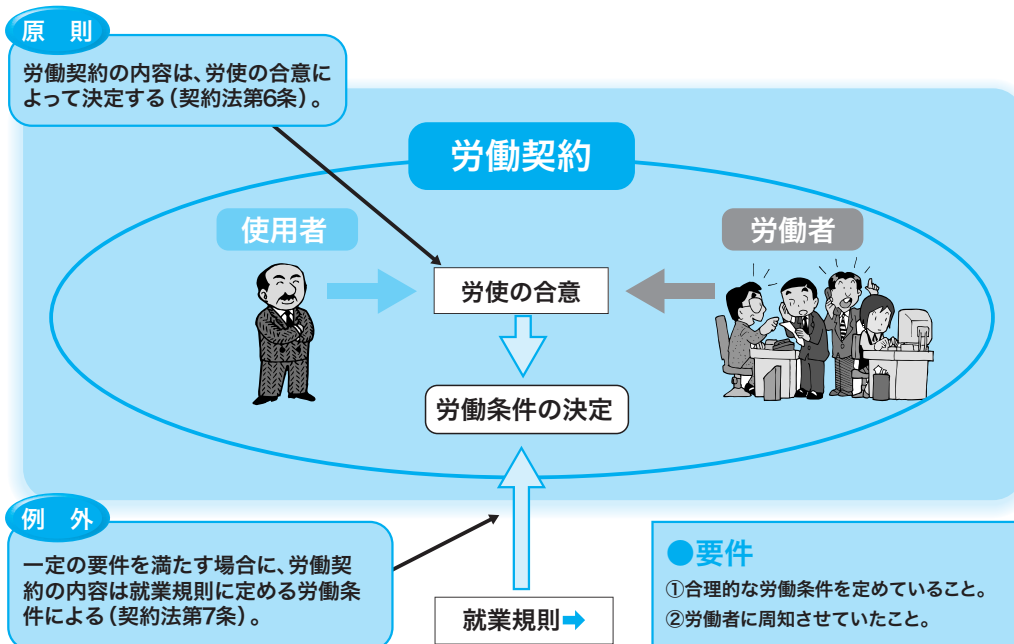
ウ 安全配慮義務（契約法第5条）

使用者は、労働契約に伴い、労働者の生命・身体等の安全に配慮すること。

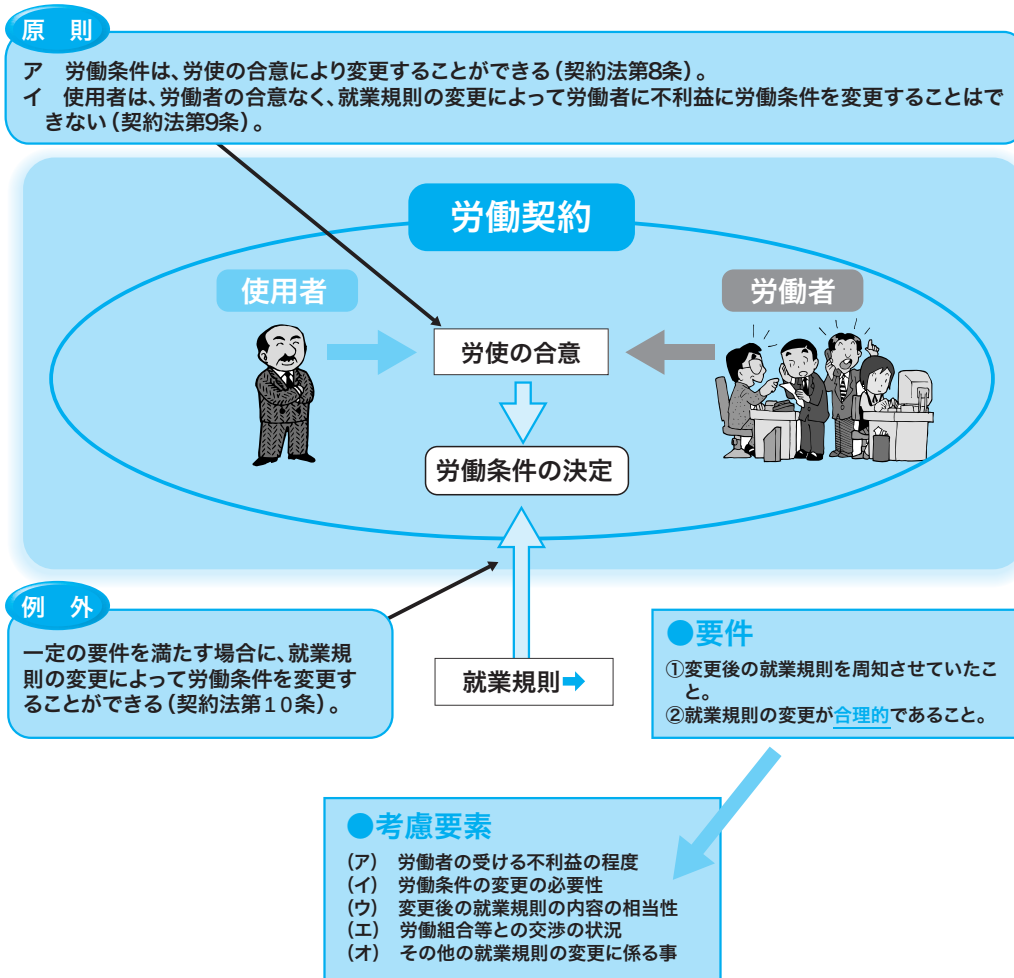


(2) 労働契約の成立・変更

ア 労働条件決定のルール（契約法第6条、第7条）



イ 労働条件を変更するときのルール（契約法第8条～第10条）

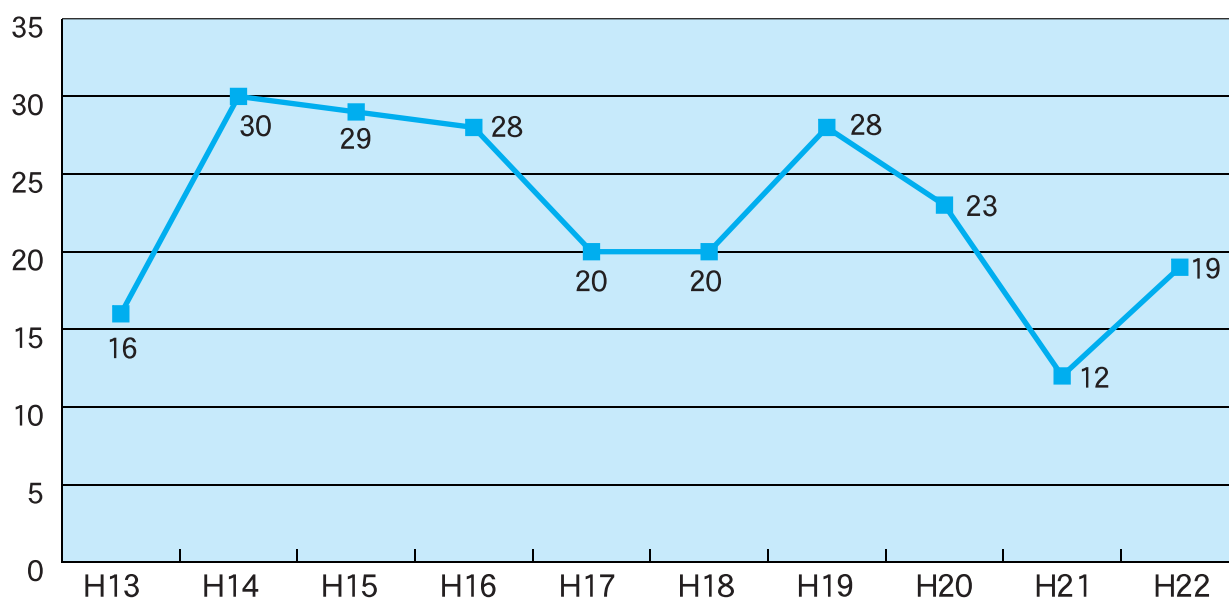


2 労働安全衛生法(昭和47・6・8法律第57号)

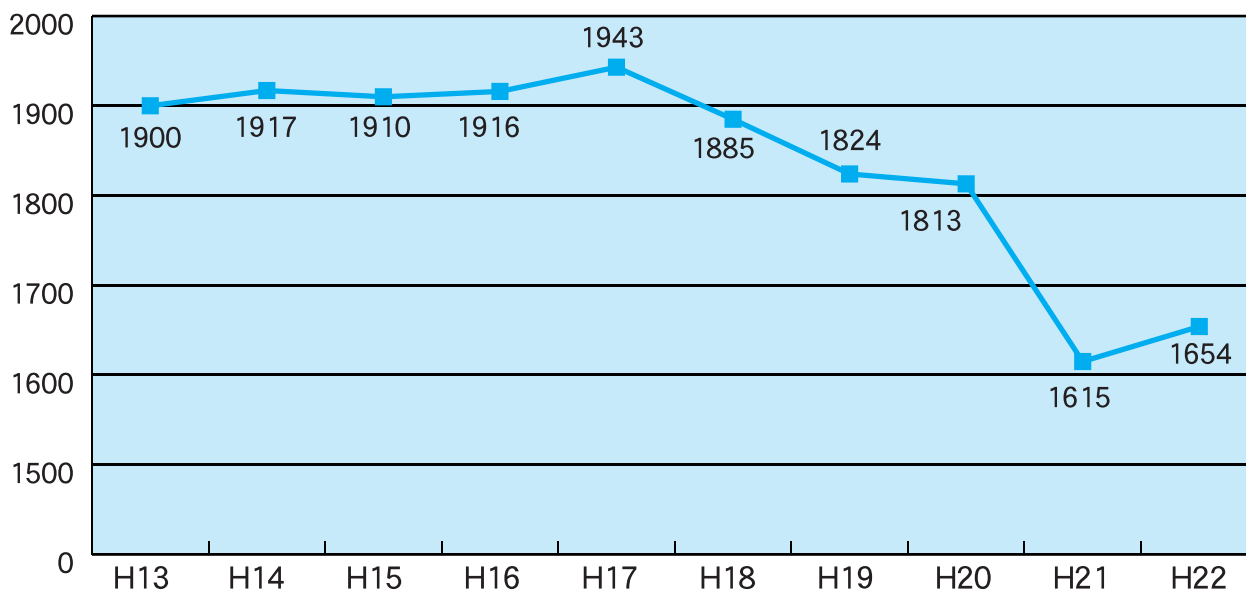
- 労働安全衛生法は労働基準法と相まって、労働災害の防止のための危害防止基準の確立、責任体制の明確化及び自主的活動の促進の措置を講ずる等その防止に関する総合的・計画的な対策を推進することにより職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進することを目的として制定されてます。

1 労働災害の発生状況（平成13年～平成22年）

鹿児島県の死亡災害発生件数



鹿児島県の死傷病災害発生件数（休業4日以上）



平成22年 業種別死傷災害発生状況（12月末）

鹿児島労働局

業 種	年	平成22年		平成21年		増減数	
		死傷者数	死亡者数	死傷者数	死亡者数	死傷者数	死亡者数
全 産 業		1,654	19	1,549	12	105	7
鉱山保安法適用を除く		1,652	19	1,549	12	103	7
製 造 業		341	1	352	1	- 11	0
食 料 品		197	1	178	1	19	0
木 材 ・ 木 製 品		25		32		- 7	0
窯 業 ・ 土 石 製 品		17		22		- 5	0
金 属 製 品		26		28		- 2	0
機 械 器 具		29		35		- 6	0
上記以外の製造業		47		57		- 10	0
鉱 業		6	1	3	0	3	1
鉱山保安法適用事業		2		0		2	0
土 石 採 取 業		4	1	3		1	1
建 設 業		239	9	233	5	6	4
土 木 工 事 業		120	6	105	4	15	2
建 築 工 事 業		92	2	105	1	- 13	1
その他の建設業		27	1	23		4	1
運 輸 交 通 業		194	3	185	1	9	2
貨 物 取 扱 業		17		21		- 4	0
林 業		75		86	1	- 11	- 1
上 記 以 外 の 事 業		782	5	669	4	113	1
商 業		197	1	182	4	15	- 3
保 健 衛 生 業		160		121		39	0
接 客 娛 楽 業		115		93		22	0
清 掃 ・ と 畜 業		48	1	61		- 13	1
上記以外の事業		262	3	212		50	3

①死傷者数は、平成22年12月末までに発生した労働災害の被災者を本年2月7日締めで集計したものです。

②死傷者数は、労働者死傷病報告のうち休業見込み日数が4日以上災害によるもので、死亡者を含みます。

③死亡者数は、各労働基準監督署の調査等により把握したもので、労働者死傷病報告が未提出の場合もあります。

平成22年 死亡災害事例【平成22年12月31日現在】

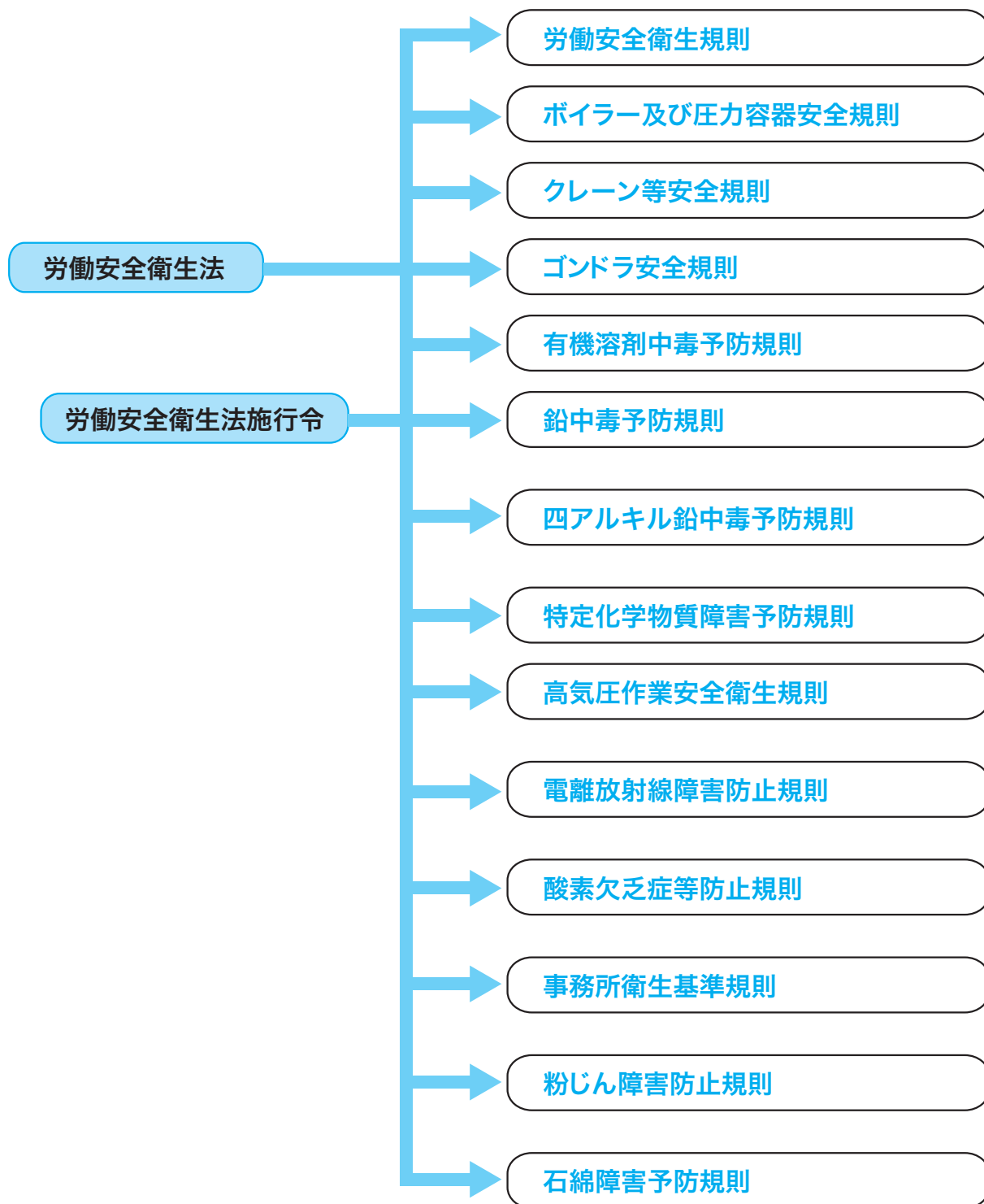
鹿児島労働局

番号	発 生 年 月 日	管轄署 (現地署)	業 種	職種	性別	年齢	事故の型	起因物	災害の概況（速報による）
1	1 月 5 日	鹿児島	一般貨物 自動車運送業	運転者	男	50	崩壊・倒壊	金属材料	トレーラーの荷台に鉄骨加工品（ビルの柱、1本500kg）を19本載せ、内5本を被災者を含む2名でワイヤーロープにて束ねていたところ崩壊し、荷台から5本とも落下した。被災者は鉄骨加工品が落下する前に自ら飛び降りたが逃げ切れずトレーラー横に仮置きされた鉄骨加工品と落下した鉄骨加工品の間に頭部を挟まれた。
2	1 月15日	鹿屋	警備業	警備員	男	30	交通事故 (道路)	乗用車、バス、 バイク	道路建設工事のため一般車両の通行する国道（片側一車線）の片側車線箇所をカラーコーンで囲んだ現場内に、車線（桜島口から霧島市方向へ）を走行していた第三者の軽自動車が入り込み、車両誘導中の警備員2名がはねられ、内1名が死亡した。
3	1 月29日	川内	機械器具 設置工事業	技術者	男	29	高温・低温 の物との 接触	電力設備	電気室での母線停電作業において、被災者が受電用遮断機の端子にアースケーブルを取り付ける作業中、受電用遮断機からアークが噴出し、被災者が死亡し6人が負傷（火傷）した。
4	2 月15日	鹿児島	農業	運転者	男	67	激突され	乗用車、バス、 バイク	サトウキビ収穫場所付近の道路上に、被災者がサイドブレーキをかけずエンジンをかけたまま車（ワンボックスの軽自動車）を止め、他の労働者に作業中止の連絡をするため車道を歩いていたところ、停めた車が動き出し被災者に激突した。
5	3 月 1 日	川内	農業保存食料品 製造業	製造工	男	55	はさまれ・ 巻き込まれ	コンベア	清掃作業終了後に1人でベルトコンベアの点検を行っていた被災者が、ベルトコンベアに左腕を巻き込まれ首を圧迫している状態で発見された。
6	3 月16日	川内	産業廃棄物 処理業	作業員	女	60	はさまれ・ 巻き込まれ	その他の 木材加工用機械	工場内で、鋸屑製造機に材料（木材）を送給する作業を1人で行っていた被災者が、同製造機の送給設備の駆動チェーンに左腕を巻き込まれた状態で発見された。
7	3 月27日	鹿児島	一般貨物 自動車運送業	運転者	男	46	交通事故 (道路)	トラック	福岡県から宮崎市に向けて宮崎自動車道を4トン冷蔵車で走行していたところ、前方の田野インター宮崎インター間のトンネル内で発生した横転事故のため、停車・渋滞状態となっていた後続車両の最後尾の10トントラックに追突した。
8	4 月29日	名瀬	採石業	作業員	男	60	墜落・転落	掘削用機械	ドラグショベルの修理を行っていた被災者が、運転席後ろの高さ約2,3mのカウンターウェイトの端から墜落した。
9	5 月13日	名瀬	その他の 土木工事業	作業員	男	58	交通事故 (道路)	乗用車、バス、 バイク	道路の保全工事現場において、被災者が道路左側（路側帯）で打設した生コンを均していたところ、突っ込んできた自動車にはねられた。病院で入院加療中であったが、5月29日に死亡した。なお、被災者が作業を行っていた箇所はカラーコーンで区画されていた。
10	7 月 8 日	鹿児島	道路建設工事業	作業員	男	61	崩壊・倒壊	建築物、構築物	道路側溝整備工事のため、民家のコンクリート壁の下で、道路側溝部分の床掘作業を労働者5名で行っていたところ、コンクリート壁裏の土砂ごと長さ約10mにわたって崩れてコンクリート壁が倒壊し、労働者2名がコンクリート壁の下敷きとなった。
11	7 月 8 日	鹿児島	道路建設工事業	作業員	男	62	崩壊・倒壊	建築物、構築物	道路側溝整備工事のため、民家のコンクリート壁の下で、道路側溝部分の床掘作業を労働者5名で行っていたところ、コンクリート壁裏の土砂ごと長さ約10mにわたって崩れてコンクリート壁が倒壊し、労働者2名がコンクリート壁の下敷きとなった。

番号	発 生 年月日	管轄署 (現地署)	業 種	職種	性別	年齢	事故の型	起因物	災害の概況（速報による）
12	7月15日	鹿屋	その他の 土木工事	貨物自動車 運転者	男	59	はさまれ・ 巻き込まれ	トラック	工事用看板を設置するため道路脇に2tダンプを止めて作業中、停車していた同ダンプが動き出したことから被災者が同ダンプを止めようと車外からハンドルの操作をしたところ、体が同ダンプの下に入り、後輪で腹部等を轢かれた。なお、現場道路は4～6度の勾配がついていた。
13	7月22日	鹿児島	鉄骨・鉄筋 コンクリート造 家屋建築工事業	作業員	男	36	高温・低温 の物との 接触	高温・低温環境	増築工事現場において、外壁用のセメントボードに穴を開け、金具を取り付ける作業を屋外（気温約33度）で行っていた被災者が、体調が悪い旨を職長に申し出て、現場から約70m離れた散水用の蛇口付近で休憩を取ろうと座ったところ、そのまま仰向けに倒れ意識を失った。送先の病院において治療を受けていたが死亡した。
14	8月21日	鹿児島	鉄骨・鉄筋 コンクリート造 家屋建築工事業	作業員	男	33	飛来、落下	玉掛用具	地上14階地下1階建てビルの新築工事現場において、基礎杭打設用の立坑内の泥水置換に使用した泥水排出用鉄製パイプ（長さ約11メートル、直径15センチメートル、重量約175キログラム）1本をクローラークレーンで坑内から吊り上げ、同パイプの端を地面に接地させ並べようとした際に、同パイプを玉掛けたワイヤロープがフックから外れ、倒れてきた同パイプが被災者の頭部に当たった。
15	8月27日	川内	港湾海岸工事業	作業員	男	58	おぼれ	移動式クレーン	22時10分頃、宿泊施設になっている浮きクレーン（つり上げ荷重310トン）内の居室に被災者がいないことに気が付き探していたところ、海中に沈んでいる被災者を発見した。なお、同クレーンは強風を避けるため、漁港に停泊中であつた。
16	11月8日	川内	一般貨物 自動車運送業	運転者	男	28	交通事故 (道路)	乗用車、バス、 バイク	荷物の配達のため、ワゴン車で片側一車線の国道を走行中、対向車線をはみ出してきたトラックと正面衝突した。
17	12月1日	加治木	道路建設工事業	作業員	男	26	はさまれ・ 巻き込まれ	その他の 建設用機械	アスファルトフィニッシャーのスクリューを動かしながら噴霧器で軽油（アスファルト材の固着を防止するためのもの）を吹き付けていた被災者が同スクリューに上半身を巻き込まれた状態で発見された。
18	12月21日	鹿屋	畜産業	作業員	男	63	火災	アーク溶接装置	屋内で柵を補修するために、被災者がアーク溶接装置（発電機と一体型）の発電機のスイッチを入れたところ、発電機より出火、火災となり焼死した。
19	12月22日	加治木	その他の卸売業	運転者	男	37	交通事故 (道路)	トラック	九州自動車道の下り登坂車線において、故障した被災者のトラックと救援にきた同僚のトラックの間に被災者が立っていたところ、別のトラックが救援のトラックに追突したため、故障したトラックとの間に挟まれて死亡した。

2 労働安全衛生法と関係法令

- 労働災害の防止は、労働安全衛生法を中心に、作業環境測定法、じん肺法などにに基づき実施されている。労働安全衛生法は、近年の労働災害の発生状況あるいは問題点等に対処するため、労働基準法の一部を発展させて昭和47年に新たに制定されました。

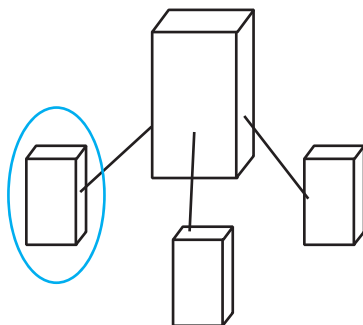


3 労働者の健康確保

- 労働者の健康を確保し快適な職場作りをするために、事業場の規模に応じて、産業医・衛生管理者等を選任し、これらのスタッフに労働衛生対策を進めるために必要十分な権限を与え、管理体制を整備しなくてはなりません。

(1) 事業場とは

企業全体ではなく、支店・営業所等、物理的・組織的にひとまとまりのところをいいます。



(2) 労働者を常時50人以上使用している事業場

- ア 産業医の選任（安衛法第13条・安衛則第13条）
- イ 衛生管理者の選任（安衛法第12条・安衛則第7条）
- ウ 産業医・衛生管理者の選任報告の届出（安衛法第100条）



(3) 労働者を常時10人以上50人未満使用している事業場

- ア 衛生推進者の選任（安衛法第12条の2）
- イ 衛生推進者の氏名の周知

衛生推進者
○○○○○

4 定期健康診断

- 事業者は① 常時使用する労働者を雇入れる際、② 常時使用する労働者に対し、1年以内ごとに1回（ただし、深夜業労働者等は6か月ごとに1回）、定期に健康診断を実施しなければなりません。

雇入れ時健康診断

（安衛法第66条、安衛則第43条）

診断項目

- ① 既往歴及び業務歴の調査
- ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- ③ 身長、体重、腹囲、視力、聴力の検査
- ④ 胸部エックス線検査
- ⑤ 血圧の測定
- ⑥ 尿中の糖及び蛋白の有無の調査
- ⑦ 貧血検査
- ⑧ 肝機能検査
（GOT、GPT、 γ -GTP）
- ⑨ 血中脂質検査
（LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド）
- ⑩ 血糖検査
- ⑪ 心電図検査

※ 原則として検査項目の省略は認められないが、医師による健康診断を受けてから3か月以内の者が、その結果を証明する書類を提出した場合には、その項目は省略できる。

定期健康診断

（安衛法第66条、安衛則第44条、45条）

診断項目

- ① 既往歴及び業務歴の調査
- ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- ③ 身長、体重、腹囲、視力、聴力の検査
- ④ 胸部エックス線検査及び喀痰検査
- ⑤ 血圧の測定
- ⑥ 尿中の糖及び蛋白の有無の調査
- ⑦ 貧血検査
- ⑧ 肝機能検査
（GOT、GPT、 γ -GTP）
- ⑨ 血中脂質検査
（LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド）
- ⑩ 血糖検査
- ⑪ 心電図検査

※ 医師が必要でないと認めるときに省略できる項目は、身長検査（20歳以上の者）、腹囲検査（40歳未満（35歳を除く。）など）、聴力検査（45歳未満（35歳、40歳を除く。）で他の方法でも可）など。

結果の通知

所見がある労働者については、健康を保持するための必要な措置について、3か月以内に医師又は、歯科医師（産業医の選任義務がある事業場は産業医）の意見を聞き、その内容を健康診断個人票に記載しなければならない。

- 労働安全衛生に基づく定期健康診断における胸部エックス線検査等に関する規定が平成22年4月1日より改正されました。
- 胸部エックス線検査については、従来、原則すべての方に実施が義務付けられていましたが、下記のとおり、見直しを行いました。

胸部エックス線検査の対象者の見直し

- 40歳以上の方
 - 全員に実施
- 40歳未満の方
 - 以下のア～ウ以外の方で、医師が必要でないと認めるときは、省略することができます。
 - ア 5歳毎の節目年齢（20歳、25歳、30歳及び35歳）の方
 - イ 感染症法で結核に係る定期の健康診断の対象とされている施設等で働かれている方
 - ウ じん肺法で3年に1回のじん肺健康診断の対象とされている方

働く方の健康確保のため、改正内容に基づき、健康診断を適切に実施しましょう。

改正の内容

1. 定期健康診断の項目に関する省略基準の改正

（労働安全衛生規則第44条第2項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準）

① 胸部エックス線検査の省略基準を新設

40歳未満の労働者で、次の(1)～(3)のいずれにも該当しない方については、医師が必要でないと認める^{注)}ときは、胸部エックス線検査を省略することができます。

- (1) 20歳、25歳、30歳及び35歳の労働者
- (2) 感染症法で結核に係る定期健康診断の対象とされている施設等の労働者^{*1}

※1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令（平成10年政令第420号）

第12条第1項第1号に掲げる者（具体的には、学校（専修学校及び各種学校を含み、幼稚園を除く。）、病院、診療所、助産所、介護老人保健施設又は特定の社会福祉施設において業務に従事する者）

- (3) じん肺法で3年に1回のじん肺健康診断の対象とされている労働者^{*2}

※2 じん肺法（昭和35年法律第30号）第8条第1項第1号又は第3号に掲げる者（具体的には、常時粉じん作業に従事する労働者で、じん肺管理区分が管理1のもの又は常時粉じん作業に従事させたことのある労働者で、現に粉じん作業以外の作業に常時従事しているもののうち、じん肺管理区分が管理2である労働者）

（注）「医師が必要でないと認める」とは、胸部エックス線検査にあつては、呼吸器疾患等に係る自覚症状及び他覚症状、既往歴等を勘案し、医師が総合的に判断することをいいます。したがって、胸部エックス線検査の省略については、年齢等により機械的に決定されるものではないことに留意してください。

② ^{かくたん}喀痰検査の省略基準を改正

従来の省略基準^{*3}に加え、上記①の胸部エックス線検査の省略基準を追加しました。

また、喀痰検査の趣旨・目的※⁴を踏まえ、胸部エックス線検査を省略された方は、喀痰検査も省略されることとなります。

※3 胸部エックス線検査によって病変の発見されない者又は胸部エックス線検査によって結核発病のおそれがないと診断された者

※4 肺結核の確定診断のために、結核菌が検出されるか否かを確認

2. 定期健康診断の特例の廃止（旧労働安全衛生規則第44条第2項）

満17歳又は満18歳の労働者で、前年度等の雇入時の健康診断で結核に関して要観察者とされなかった場合、胸部エックス線検査及び喀痰検査を行わないこととされていた規定を廃止しました。

（40歳未満の労働者については、個々に、上記1より胸部エックス線検査等の実施を判断することとなります。）

5 各種報告

○ 所轄の労働基準監督署に報告する。

(1) 労働災害が発生したら

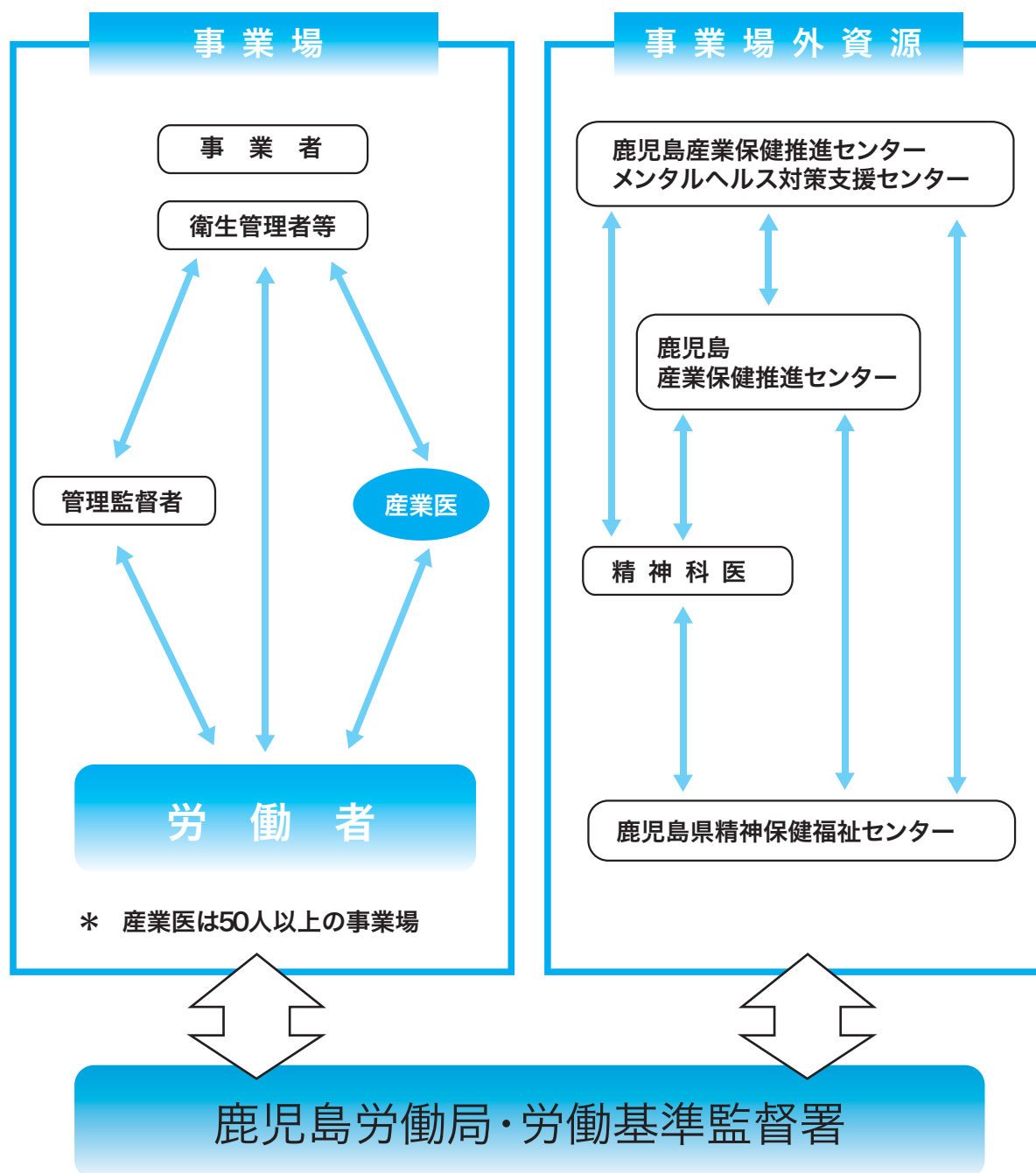
負傷等（4日未満の休業、不休を除く。）	4半期に一度報告。労働者死傷病報告（安衛則様式第24号）にて所轄労働基準監督署へ
負傷等（4日以上の上の休業）	労働者死傷病報告書（安衛則様式第23号）にて所轄労働基準監督署へ遅滞なく報告
死亡	労働者死傷病報告（安衛則様式第23号）にて所轄労働基準監督署へ遅滞なく報告

(2) 主な報告様式

		報告用紙	注意事項
衛生管理者		安衛則様式第3号	衛生管理者免許の写しを添付
産業医			医師免許の写し及び産業医資格を証明するものの写しを添付
総括安全衛生管理者			
安全管理者			
定期健康診断		安衛則様式第6号	
労働者死傷病報告	4日以上休業	安衛則様式第23号	
	4日未満休業	安衛則様式第24号	4半期に一度報告

6 働く人のメンタルヘルスネットワーク

- 心の悩みは周りに相談することが大切です。
働く人のメンタルヘルスをネットワークで支えていきましょう。



- 労働者のメンタルヘルスに関して、事業場及び労働者と関係機関・団体、精神科医との相談・指導及び連携体制を構築します。
- 労働者のメンタルヘルスに関する相談は、相談者の個人情報とプライバシーの保護に十分な配慮をします。

産業医を選任している事業場

【産業医等と鹿児島産業保健推進センター、精神科医等との連携】

産業医を選任していない事業場

【地域産業保健センターの活用、鹿児島産業保健推進センター、精神科医等との連携】

その他の相談機関（事業場外資源）等

【相談への対応、労働者本人の同意による事業場、関係機関との連携】

メンタルヘルスの相談機関等

各地域産業保健センター

センター名	所在地	T E L
鹿児島地域産業保健センター	鹿児島市加治屋町 3 - 10	099 - 226 - 3801
北薩地域産業保健センター	薩摩川内市大小路町70-26	0996 - 23 - 4612
鹿屋・肝属地域産業保健センター	鹿屋市西原 3 - 7 - 39	0994 - 40 - 5441
始良・伊佐地域産業保健センター	霧島市隼人町内山田 1 - 6 - 62	0995 - 42 - 9913
南薩地域産業保健センター	南さつま市加世田村原 1 - 3 - 13	0993 - 53 - 6062
曾於地域産業保健センター	曾於市大隅町月野894	099 - 482 - 0234
大島郡地域産業保健センター	奄美市名瀬塩浜町 3 - 10	0997 - 53 - 1993

* 個別相談窓口の開設日については、各センターにご照会下さい。

鹿児島産業保健推進センター

【所在地】 鹿児島市上之園町25-1 中央ビル 4階

【T E L】 099-252-8002 【F A X】 099-252-8003

【E-mail】 info@sanpo-kagoshima.jp

メンタルヘルス対策支援センター

【T E L】 099-802-1695 【F A X】 099-802-1695

【E-mail】 mental-kagoshima46@izm.bbq.jp /

【利用時間等】 午前9時～午後5時（土、日曜日・祝祭日・年末年始休日を除く）

鹿児島県精神保健福祉センター

【所在地】 鹿児島市郡元三丁目3番5号

【TEL】 099-255-0617 【FAX】 099-255-0636

【E-mail】 kagomhwc@pref.kagoshima.lg.jp

電話相談		月曜日～金曜日 午前8時30分から午後5時まで		
各種相談	一般相談	(新規)	毎週 木曜日 (要予約)	受付: 午前9時から午前11時まで
		(再来)	毎週 月曜日	
	思春期相談		毎週 水曜日 (要予約)	受付: 午前9時から午前11時まで
	薬物相談		毎月 第3木曜日	受付: 午後2時から午後3時まで

* 一般相談は、アルコールやギャンブルなど依存症関連を含む。

県内の精神科病院・クリニック等の医療機関

ネットワーク参加の精神科病院・クリニック等の医療機関は、末尾名簿のとおり

鹿児島労働局及び各労働基準監督署

鹿児島労働局 健康安全課	鹿児島市山下町13-21	099-223-8279
鹿児島労働基準監督署 安全衛生課	鹿児島市薬師1丁目6-3	099-214-9175
川内労働基準監督署 安全衛生課	薩摩川内市若葉町4-24	0996-22-3225
鹿屋労働基準監督署 安全衛生課	鹿屋市西原4-5-1	0994-43-3385
加治木労働基準監督署 安全衛生課	加治木町新富町98-6	0995-63-2035
名瀬労働基準監督署 労災・安衛課	奄美市名瀬長浜町1-1	0997-52-0574

鹿児島いのちの電話

【相談電話】 099-250-7000 (年中無休・24時間受付)

メンタルヘルスキアの基本的考え方

- ① 「心の健康づくり計画」の策定
- ② 関係者に対する教育研修・情報提供
- ③ 「4つのケア」の効果的な推進
- ④ 職場環境等の改善、メンタルヘルス不調への対応、職場復帰のための支援

4つのメンタルヘルスキア

① セルフケア

労働者は、ストレスや心の健康について理解し、自らストレスや心の健康状態について認識し、正しく対処できるようにしましょう。

事業者は、セルフケアに関する教育研修、情報提供を行い、心の健康に関する理解の普及を図るとともに、相談体制の整備を図りましょう。

② ラインによるケア

管理監督者は、心の健康に関して職場環境等の把握と改善を行い、労働者からの相談に対応するとともに、産業保健スタッフ等と連携を図りましょう。

事業者は、管理監督者に「ラインによるケア」に関する教育研修や情報提供を行いましょう。

③ 事業場内産業保健スタッフ等によるケア

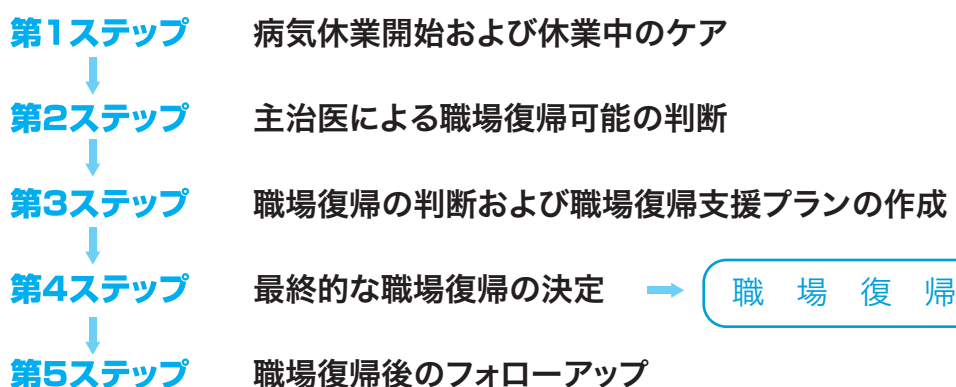
事業場内産業保健スタッフ等は、労働者及び管理監督者に対する支援を行うとともに、心の健康づくり計画の企画立案と実施など、メンタルヘルスキアの実施について中心的な役割を担います。そのためにも、必要に応じて外部相談機関等との連携を図ることも重要です。

事業者は、産業保健スタッフ等に対し、教育研修、知識修得等の機会の提供や方針を明示しましょう。また、労働者の自発的相談を受けられることができる制度及び体制を整備するとともに、事業場内メンタルヘルス推進担当者を選任し、一定規模以上の事業場にあっては、心の健康づくり専門スタッフや保健師等を確保し活用しましょう。

④ 事業場外資源によるケア

事業場外の相談機関や専門家による情報提供や助言等の支援サービスを受けられるようにして労働者からの相談に活用することが必要です。

心の健康問題で休業した労働者の職場復帰支援の流れ



労働者の疲労蓄積度自己診断チェックリスト

このチェックリストは、労働者の仕事による疲労蓄積を、自覚症状と勤務状況から判定するものです。

1 最近1カ月間の自覚症状について 【該当欄にレ点】

症 状		殆んどない 【0点】	時々ある 【1点】	よくある 【3点】
1	イライラする			
2	不安だ			
3	落ち着かない			
4	ゆううつだ			
5	よく眠れない			
6	体の調子が悪い			
7	物事に集中できない			
8	することに間違いが多い			
9	工作中、強い眠気に襲われる			
10	やる気が出ない			
11	へとへとだ（運動後を除く）			
12	朝起きた時、ぐったりした疲れを感じる			
13	以前と比べて疲れやすい			

【該当する症状の点数を合計してください】

合計 点

I	0～4点	II	5～10点	III	11～20点	IV	21点以上
---	------	----	-------	-----	--------	----	-------

2 最近1カ月の勤務状況について 【該当欄にレ点】

勤務状況		0点	1点	3点
1	1カ月の勤務外労働	ない又は適当	多い	非常に多い
2	不規則な勤務 (予定の変更、突然の仕事)	少ない	多い	—
3	出張に伴う負担 (頻度・拘束時間・時差など)	ない又は小さい	大きい	—
4	深夜勤務に伴う負担 (★1)	ない又は小さい	大きい	非常に大きい
5	休憩・仮眠の時間及び施設	適切である	不適切である	—
6	仕事についての精神的負担	小さい	大きい	非常に大きい
7	仕事についての身体的負担 (★2)	小さい	大きい	非常に大きい

★1：深夜勤務（午後10時～午前5時）の頻度や時間数などから総合的に判断してください。

★2：肉体的作業や、寒冷・暑熱作業などの身体的な面での負担

【該当する症状の点数を合計してください】

合計

点

A	0点	B	1～2点	C	3～5点	D	6点以上
---	----	---	------	---	------	---	------

3 次の表で、あなたの仕事による負担度の点数（0～7点）を求めてください。

【糖尿病や高血圧等の疾病がある方の場合、判定が正しく行われない可能性があります。】

		勤務状況			
		A	B	C	D
自覚症状	I	0	0	2	4
	II	0	1	3	5
	III	0	2	4	6
	IV	1	3	5	7

☆あなたの仕事による負担度の点数は

点

判定	点数	仕事による負担度
	0～1	低いと考えられる
	2～3	やや高いと考えられる
	4～5	高いと考えられる
	6～7	非常に高いと考えられる

3 労働者災害補償保険法(昭和22・4・5法律第50号)

1 労災保険とは

- 労災保険とは、業務上の事由又は通勤による労働者の負傷・疾病・障害に見舞われたり、あるいは不幸にも亡くなられた場合に、被災労働者やその遺族に対して必要な給付を行う制度です。

保険給付の種類		こういうときは	保険給付の内容	特別支給金の内容
療養補償給付 療養給付		業務災害又は通勤災害による傷病により療養するとき (労災指定医療機関等で療養を受けるとき)	必要な療養の給付	—
		業務災害又は通勤災害による傷病により療養するとき (労災指定医療機関等以外で療養を受けるとき)	必要な療養費の全額	
休業補償給付 休業給付		業務災害又は通勤災害による傷病の療養のため労働することができず、賃金を受けられないとき	休業4日目から、休業1日につき給付基礎日額の60%相当額	休業4日目から、休業1日につき給付基礎日額の20%相当額
障害補償給付 障害給付	障害補償年金 障害年金	業務災害又は通勤災害による傷病が治った後に障害等級第1級から第7級までに該当する障害が残ったとき	障害の程度に応じ、給付基礎日額の313日分から131日分の年金	(障害特別支給金) 障害の程度に応じ、342万円から、159万円までの一時金 (障害特別年金) 障害の程度に応じ、算定基礎日額の313日分から131日分の年金
	障害補償一時金 障害一時金	業務災害又は通勤災害による傷病が治った後に障害等級第8級から第14級までに該当する障害が残ったとき	障害の程度に応じ、給付基礎日額の503日分から56日分の一時金	(障害特別支給金) 障害の程度に応じ、65万円から8万円までの一時金 (障害特別一時金) 障害の程度に応じ、算定基礎日額の503日分から56日分の一時金
	遺族補償年金 遺族年金	業務災害又は通勤災害により死亡したとき	遺族の数等に応じ、給付基礎日額の245日分から153日分の年金	(遺族特別支給金) 遺族の数にかかわらず、一律300万円 (遺族特別年金) 遺族の数等に応じ、算定基礎日額の245日分から153日分の年金

保険給付の種類		こういうときは	保険給付の内容	特別支給金の内容
遺族補償給付 遺族給付	遺族補償一時金 遺族一時金	(1) 遺族(補償)年金を受け得る遺族がいないとき (2) 遺族(補償)年金を受けている方が失権し、かつ、他に遺族(補償)年金を受け得る者がいない場合であって、すでに支給された年金の合計額が給付基礎日額の1000日分に満たないとき	給付基礎日額の1000日分の一時金 (ただし、(2)の場合は、すでに支給した年金の合計額を差し引いた額)	(遺族特別支給金) 遺族の数にかかわらず、一律300万円 (遺族特別一時金) 算定基礎日額の1000日分の一時金 (ただし(2)の場合は、すでに支給した年金の合計額を差し引いた額)
葬祭料 葬祭給付		業務災害又は通勤災害により死亡した方の葬祭を行うとき	315,000円に給付基礎日額の30日分を加えた額 (その額が給付基礎日額の60日分に満たない場合は、給付基礎日額の60日分)	—
傷病補償年金 傷病年金		業務災害又は通勤災害による傷病が療養開始後1年6ヶ月を経過した日又は同日後において次の各号のいずれにも該当することとなったとき (1) 傷病が治っていないこと (2) 傷病による障害の程度が傷病等級に該当すること	障害の程度に応じ、給付基礎日額の313日分から245日分の年金	(傷病特別支給金) 障害の程度に応じ114万円から100万円までの一時金 (傷病特別年金) 障害の程度に応じ算定基礎日額の313日分から245日分の年金
介護補償給付 介護給付		障害(補償)年金又は傷病(補償)年金受給者のうち第1級の者又は第2級の者(精神・神経の障害及び胸腹部臓器の障害の者)であって、現に介護を受けているとき	常時介護の場合は、介護の費用として支出した額 (ただし、104,960円を上限とする)。 ただし、親族等により介護を受けており介護費用を支出していないか、支出した額が56,930円を下回る場合は56,930円。 随時介護の場合は、介護の費用として支出した額 (ただし、52,480円を上限とする)。	—

保険給付の種類	こういうときは	保険給付の内容	特別支給金の内容
		ただし、親族等により介護を受けており介護費用を支出していないか、支出した額が28,470円を下回る場合は28,470円。	—

注1)「保険給付の種類」欄の上段は業務災害、下段は通勤災害に係るものです。

注2)表中の金額等は平成20年4月1日現在のものです。

2 業務災害

- 業務災害とは、労働者の負傷、疾病、障害又は死亡をいいます。
- 業務災害と認められるためには、
 - ア 業務遂行性
事業主の指揮命令下で仕事をしていたこと。
 - イ 業務起因性
事業主の指揮命令下にあることに伴う危険が実現化したこと、あるいは業務と災害との間に相当因果関係が求められること。
 が必要です。

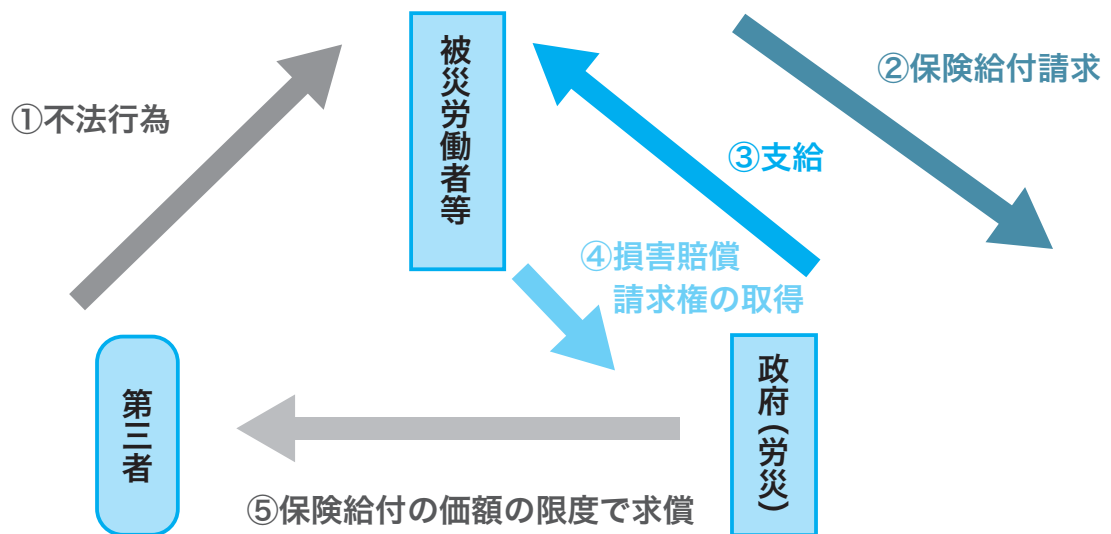
3 通勤災害

- 通勤災害とは、通勤によって被った労働者の負傷、疾病、障害又は死亡をいいます。
- 通勤災害が認められるためには、就業に関し、
 - ア 住居と就業の場所との往復
 - イ 就業の場所から他の就業の場所への移動
 - ウ 単身赴任先住居と帰省先住所との間の移動を、合理的な経路・方法
- ※ 移動の経路を逸脱したり、又は中断すると、逸脱・中断している間とその後の移動の途中での災害は、日常生活上必要最小限のものを除き、原則として通勤災害となりません。

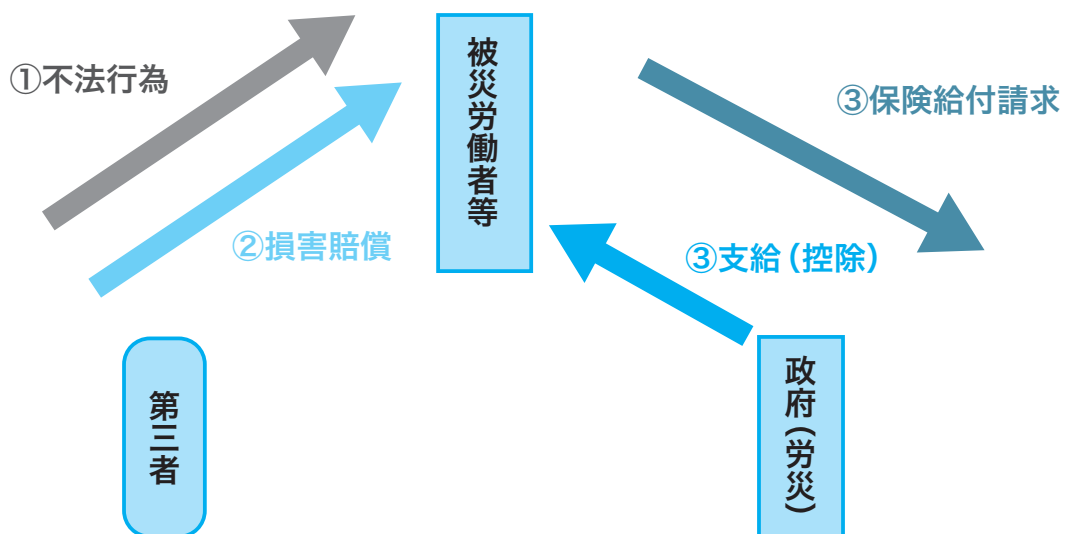
4 第三者行為災害

- 「第三者行為災害」とは、労災保険の給付の原因である事故が第三者（政府、事業主及び受給権者以外）の行為などによって生じたものであって、労災保険の受給権者である被災労働者又は遺族（以下「被災者等」といいます。）に対して、第三者が損害補償の義務を有しているものをいいます。

(1) 労災保険給付先行の場合



(2) 損害賠償先行の場合



4 未払賃金の立替払制度

○ 未払賃金の立替払制度は、企業が「倒産」したために、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、その未払賃金の一定範囲について労働者健康福祉機構が事業主に代わって支払う制度です。

※「倒産」とは、①破産手続開始等について裁判所の決定又は命令があった場合（法律上の倒産）又は②事実上、倒産状態にあること等について労働基準監督署長の認定（対象は中小企業のみ）があった場合（事実上の倒産）のことをいいます。

1 立替払を受けることができる人

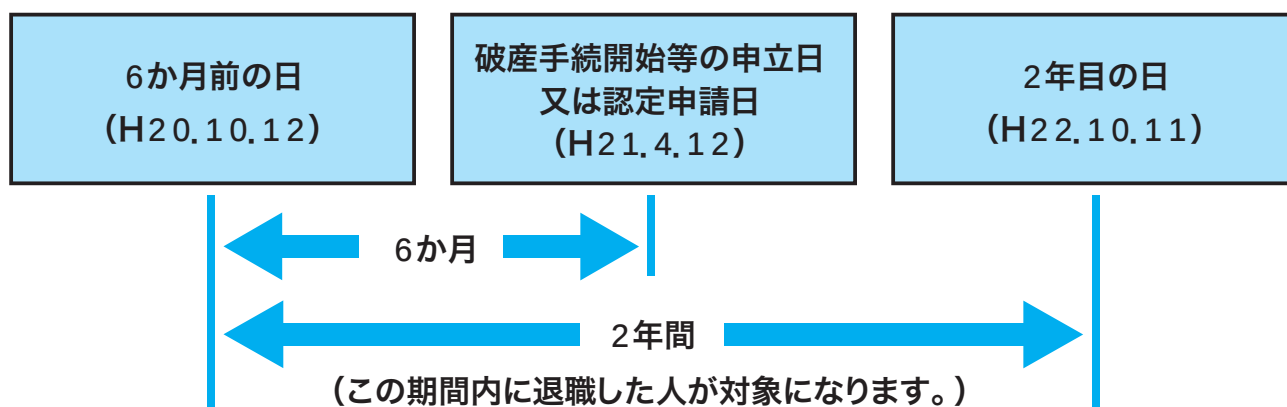
労災保険の適用事業で1年以上にわたって事業活動を行ってきた企業（法人、個人を問いません。）に「労働者」として雇われていた方で、

①裁判所に対する破産手続開始等の申立日

②労働基準監督署長に対する倒産の事実について認定申請日

の6か月前の日から2年間に、当該企業の倒産に伴い退職した方で、未払賃金が残っている方に限ります。（ただし、未払賃金の総額が2万円未満の場合は、立替払を受けられません。）

※（参考例）立替払を受けることができる人



2 立替払の対象となる未払賃金

立替払の対象となる「未払賃金」は退職日の6か月前の日から労働者健康福祉機構に対する立替払請求日の前日までの間に支払期日が到来している「定期賃金」及び「退職手当」であって、未払となっているものです。

3 立替払いされる額

立替払の額は、「未払賃金総額」の100分の80の額です。

ただし、未払賃金総額が、下表の退職日における年齢の区分に応じた未払賃金総額の限度額を超える場合は、この限度額の100分の80の額となります。

賃金の支払の確保等に関する法律施行令に基づく限度額

退職日における年齢	未払賃金総額の限度額	(参考) 立替払の上限額
45歳以上	370万円	296万円
30歳以上45歳未満	220万円	176万円
30歳未満	110万円	88万円

5 職場でのトラブル解決

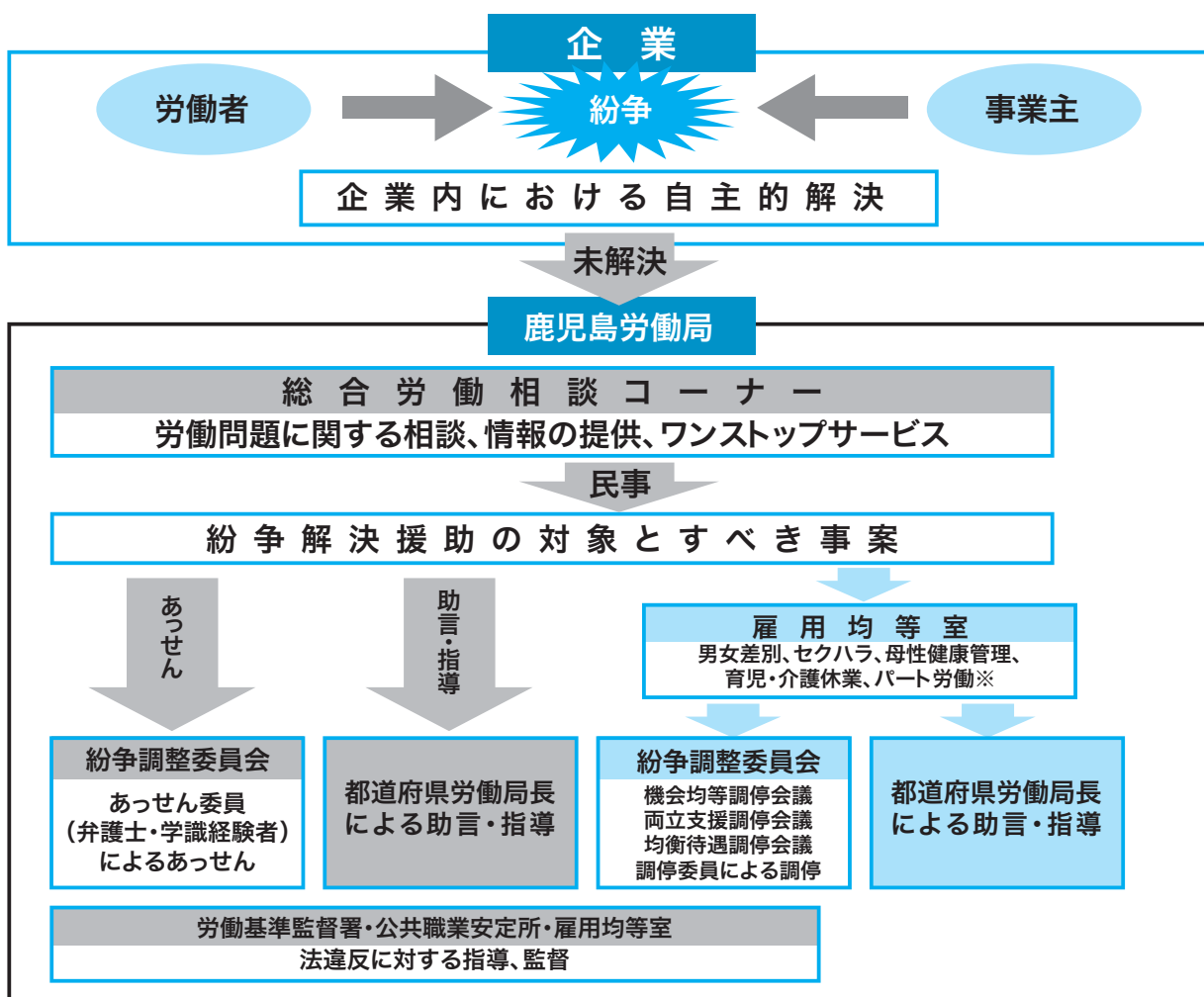
1 個別労働紛争解決制度

- 人事労務管理の個別化や雇用形態の変化等に伴い、労働関係に関する事項についての個々の労働者と事業主との間の紛争（以下「個別労働紛争」という。）が増加しています。

紛争の最終的解決手段としては裁判制度がありますが、それには多くの時間と費用がかかってしまいます。

また、職場慣行を踏まえた円満な解決が求められているため、労働問題への高い専門性を有する都道府県労働局において、無料で個別労働紛争の解決援助サービスを提供し、個別労働紛争の未然防止、迅速な解決を促進することを目的として、「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」が施行され、この法律に基づいて、次の制度が用意されています。

- ① 総合労働相談コーナーにおける情報提供・相談
- ② 都道府県労働局長による助言・指導
- ③ 紛争調整委員会によるあっせん



個別労働紛争解決システムの概要

※ パート法における事業主の義務に係る事案

あっせんや助言・指導のメリット

- ・ 無料で、費用は不要
- ・ 本人の申請があれば利用でき、手続きが簡単
- ・ 民事訴訟や労働審判等に比べ、終了までの期間が短い
- ・ 非公開で、秘密やプライバシーが保護されるあっせんは、委員が双方に公平・中立な立場から、
- ・ 双方に譲歩を促し、合意に導く制度

あっせんや助言・指導のデメリット

- ・ 拘束力が弱い。相手が、手続や助言等を受容れず、参加しない場合、打ち切りとなる
- ・ あっせんは、証拠調べや当否の判断は行わない

2 労働審判制度

- 労働審判制度とは、労働審判官（裁判官）と労働関係の専門家である労働審判員2名で組織された労働審判委員会が、個別労働紛争を3回以内の期日で審理し、適宜調停を試み、調停がまとまらなければ、事案の実情に応じた柔軟な解決を図るための判断（労働審判）を行うという新しい紛争解決制度です。労働審判に対する異議申し立てがあれば、訴訟に移行します。

制度の特徴

- (1) 個別労働紛争が対象
事業主と個々の労働者との間の労働関係に関するトラブルの解決に利用できる。
- (2) 労働関係の専門家が関与
雇用関係の実情や労使慣行等に関する詳しい知識と豊富な経験を持つ労働審判員が、中立かつ公正な立場で審理・判断に加わる。
- (3) 3回以内の期日で決着
原則として3回以内の期日で審理（調停を含む。）を終える。
- (4) 事案の実情に即した柔軟な解決
調停を試み、調停による解決に至らない場合には、審理の結果認められた当事者間の権利関係と手続きの中で現れた諸事情を踏まえ、事案の実情に即した判断（労働審判）を行い、柔軟な解決を図る。
- (5) 異議申し立て等で訴訟移行
労働審判に対する異議申し立てにより、労働審判が失効した場合や労働審判委員会が労働審判を行うことが不相当であると判断し、労働審判事件を終了させた場合は、訴訟に移行する。

目次

I 労働基準法の解説と様式

1 総則	
① 労働者（第9条）	1
② 使用者（第10条）	2
③ 賃金（第11条）	2
④ 平均賃金（第12条）	2
2 労働契約	
① 労働基準法違反の契約（第13条）	3
② 契約期間（第14条）	3
③ 労働条件の明示（第15条）	5
④ 賠償予定の禁止（第16条）	10
⑤ 解雇（第18条の2）	11
⑥ 解雇制限（第19条）	11
⑦ 解雇の予告（第20条、第21条）	12
⑧ 退職時等の証明（第22条）	13
⑨ 金品の返還（第23条）	16
3 賃金	
① 賃金の支払い（第24条）	16
② 休業手当（第26条）	17
③ 最低賃金（第28条）	17
4 労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇	
① 労働時間（第32条）	18
② 1 か月単位の変形労働時間制（第32条の2）	20
③ 1 年単位の変形労働時間制（第32条4）	22
④ フレックスタイム制（第32条の3）	23
⑤ 1 週間単位の非定型的変形労働時間制（第32条の5）	24
⑥ 休憩（第34条）	24
⑦ 休日（第35条）	24
⑧ 時間外及び休日の労働（第36条）	27
⑨ 時間外、休日及び深夜の割増賃金（第37条）	31
⑩ 事業場外労働のみなし労働時間制（第38条の2）	41
⑪ 裁量労働制（第38条の3、第38条の4）	42
⑫ 年次有給休暇（第39条、第135条）	43
5 年少者・女性	
① 最低年齢（第56条）	47
② 年少者の証明（第57条）	48
③ 未成年者の労働契約（第58条）	48

④ 年少者の労働時間・休日（第60条）	48
⑤ 年少者の深夜業（第61条）	48
⑥ 坑内労働の禁止（第64条の2）	49
⑦ 妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限（第64条の3）	49
⑧ 産前産後（第65条）	49
⑨ 妊産婦の労働時間（第66条）	49
⑩ 育児時間（第67条）	50
⑪ 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置（第68条）	50
6 就業規則	
① 就業規則の作成・変更・届出の義務（第89条、第90条、第92条）	50
② 制裁規定の制限（第91条）	53
7 雑則	
① 法令等の周知（第106条）	53
② 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
③ 労働者名簿及び賃金台帳の調製、記録の保存（第107条、第108条、第109条）	55

II その他関係法令の解説

1 労働契約法	56
2 労働安全衛生法	
① 労働災害の発生状況	59
② 労働安全衛生法と関係法令	63
③ 労働者の健康確保	64
④ 定期健康診断	65
⑤ 各種報告	67
⑥ 働く人のメンタルヘルスネットワーク	68
3 労働者災害補償保険法	
① 労災保険とは	74
② 業務災害	76
③ 通勤災害	76
④ 第三者行為災害	76
4 未払賃金の立替払制度	77
5 職場でのトラブル解決	
① 個別労働紛争解決制度	79
② 労働審判制度	80

表紙写真「空から見た屋久島」 提供：桜井 博 氏

「労働基準関係法令のあらまし」（平成22年度版）

編 集：鹿児島労働局労働基準部監督課

リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。