

令和4年4月 25 日(月)

【照会先】

神奈川労働局雇用環境・均等部企画課

企画課長 大屋 季之

課長補佐 佐藤 由華

(代表電話) 045(211)7357

内線 6140、6150

「アルバイトの労働条件を確かめよう！」 キャンペーンの実施

～学生アルバイト等のトラブル防止のために～

神奈川労働局では、県内の大学生等を対象として、多くの新入学生がアルバイトを始める際に、自らの労働条件の確認を促すことなどを目的としたキャンペーンを実施しています。

本年4月から、成年年齢が18歳に引き下げられたことも踏まえ、学生が労働に関するトラブルに遭うことなく、充実した学生生活が送れるよう、リーフレットの配布や大学等で労働法制セミナーなどを実施します。

なお、本キャンペーンは平成27年度から実施しており、本年度で8回目となります。

記

【キャンペーンの概要】

1 実施期間 令和4年4月1日から7月31日まで

2 重点的に呼びかける事項

- (1) 労働契約締結の際の学生アルバイトに対する労働条件の明示
- (2) シフト制労働者の適切な雇用管理
- (3) 学生アルバイトの労働時間の適正な把握
- (4) 学生アルバイトへの商品の強制的な購入の抑止とその代金の賃金からの控除の禁止
- (5) 学生アルバイトの労働契約の不履行に対して、あらかじめ罰金額を定めることや労働基準法に違反する減給制裁の禁止

3 主な取組内容

- (1) 大学等への労働法制セミナーの実施
- (2) 大学等への出張労働相談の実施
- (3) 大学等でのリーフレットの配布等による周知・啓発
- (4) 神奈川労働局及び県内各労働基準監督署に設置されている総合労働相談コーナーに「若者相談コーナー」を設置し、学生からの相談に重点的に対応
- (5) 事業主団体等を通じた広報による周知・啓発
- (6) 事業主団体等を通じたリーフレットの配布等による周知・啓発



「アルバイトの労働条件を確かめよう！」
キャラクター 「たしかめたん」

別添 1 仕事（アルバイト）のトラブル こんなことで困っていませんか？

別添 2 学生の皆さんへ アルバイトをする前に知っておきたい7つのポイント

別添 3 「シフト制」で働くにあたって知っておきたい留意事項

別添 4 事業主の皆さんへ「アルバイトの労働条件を確かめよう！」キャンペーン中です！！

別添 5 「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

仕事(アルバイト)のトラブル

こんな事で困っていませんか？

時給が面接で聞いた時の
金額と違います



一方的に
シフトを変更させられて
しまいます



開店の準備や
片付けの時間の
給料がもらえません



お店が忙しくて
休憩がもらえません



売れ残った商品を
買い取れてって言われます



代わりを見つけないと
バイトを辞めさせて
もらえません



おかしい!!と思ったら、ネットで検索 & 電話で相談

ネットで検索 アルバイトを雇う際、始める前に知っておきたいポイント
<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/parttime/>



電話で相談 総合労働相談コーナー ※4月～7月に若者相談コーナーを設置予定
<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



労働条件相談ほっとライン(電話での相談は…)
月～金：午後5時～午後10時 土・日・祝日：午前9時～午後9時

は い ! ろ う どう
 **0120-811-610**

8つのテーマに、役立つ情報が満載

「働くこと」と「労働法」 ～大学・短大・高専・専門学校生等に教えるための手引き～

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/daigakumukeshiryoku/index.html>



～就職・アルバイトを始める前に知っておきたい! 労働法クイズ～ ○×クイズ

君は何問正解できるか?

クイズのヒントは『「働くこと」と「労働法」～大学・短大・高専・専門学校生等に教えるための手引き～』の
テーマ1～9の中にあります



アルバイト代関係	①街でアルバイトの募集広告を見ました。このアルバイトの時給は890円で研修中は870円みたいです。このお店がある県の最低賃金は885円ですが、研修中はいろいろ教えてもらうんだから時給が低くてしょうがないと思っています。 ○か×か。	⇒ テーマ5 テーマ1
	②店長に言われて開店の準備や片付けをしています。お店と合意した仕事はあくまで「接客」なので、接客以外の業務については、時間も短いいし、アルバイト代は払わないことになっていると言われました。でも実際にお店のために働いたんだからアルバイト代はもらえますよね。 ○か×か。	⇒ テーマ5
	③工作中に誤ってお皿を割ってしまいました。月末のアルバイト代から勝手に弁償金を差し引かれてましたが、お皿を割ってしまった自分が悪いので、しょうがないですね。 ○か×か。	⇒ テーマ1
	④アルバイトで毎回タイムカードに記録された時間のうち、15分未満が切り捨てられてアルバイト代の計算がされています。短時間でもちゃんと働いていることに違いはないのだから、アルバイト代の計算に入れるべきですね。 ○か×か。	⇒ テーマ5
	⑤アルバイト先には「遅刻をしたら罰金3,000円」というルールがあります。遅刻をした分のアルバイト代が支払われないのは納得していますが、やっぱり遅刻した自分が悪いんで「罰金」も払わなければいけないですね。 ○か×か。	⇒ テーマ5
時間関係	⑥週末に1日に7時間働いています。いつも忙しくて、休憩が15分くらいしか取れていません。お店のみんなも忙しくて休憩を取れていないので、私も休憩が取れなくても仕方ないですね。 ○か×か。	⇒ テーマ5 テーマ2
	⑦お店から急に連絡があり、「来週のシフトを変更します。」と一方的に言われました。採用された時に聞いていたシフトと全然違うのですが、私の都合もあるし、おかしいですね。 ○か×か。	
退職・解雇関係	⑧余りに忙しくて学校の勉強をする時間がとれなくなってきたので、「来月いっぱいアルバイトを辞めたいです。」とお店に伝えたら、店長から「突然辞めると言い出すのは迷惑だ。代わりの人を見付けるまで辞めさせない。」と言われてしまいました。確かに代わりがいなくてお店は困るかもしれないので、自分で代わりを見付けてから辞めるしかないですね。 ○か×か。	⇒ テーマ5 テーマ1
その他	⑨工作中にけがをしてしまいました。会社からは「キミの不注意が原因なので、治療費は自分で払ってもらいます。健康保険に入ってるでしょ」と言われました。確かに健康保険があるから治療費はそんなに高くないし、自分のミスだから自分で治療費払うしかないですね。 ○か×か。	⇒ テーマ5 テーマ1

クイズの解説も『「働くこと」と「労働法」』に載っています。



「働くこと」と「労働法」

～大学・短大・高専・専門学校生等に教えるための手引き～

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/daigakumukeshiryoyou/index.html>

【クイズの答え】 ①× ②○ ③× ④○ ⑤× ⑥× ⑦○ ⑧× ⑨×



「アルバイトの労働条件を確かめよう!」
キャラクター「たしかめたん」

学生の皆さんへ

アルバイトをする前に 知っておきたい7つのポイント

Point
1

アルバイトを始める前に、
労働条件を確認しましょう！

※希望すればメール等で労働条件通知書をもらうことも可能です。



Point
2

バイト代は、毎月、決められた
日に、全額支払いが原則！



Point
3

アルバイトでも、残業手当
があります！



Point
4

アルバイトでも、条件を満た
せば、有給休暇が取れます！



Point
5

アルバイトでも、仕事の中
のけがは労災保険が使えます！



Point
6

アルバイトでも、会社都合
の自由な解雇はできません！



Point
7

困ったときは、総合労働相談
コーナーに相談を！

※事業主の方からのご相談も受け付けております

平日夜間・土日の相談は
労働条件相談ほっとラインへ！



はい！ ろうどう

0120-811-610

月～金：午後5時～午後10時
土・日・祝日：午前9時～午後9時

確かめよう！
労働条件。



「アルバイトの労働条件を確かめよう！」
キャラクター「たしかめたん」

ひとくらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

詳しくはこちら

ポータルサイト
「確かめよう 労働条件」



アルバイトを始める際に、会社から労働条件を示してもらいましょう！
また、通知書は大切に保管しましょう！！



労働条件通知書

※**シフトの設定**（始業・終業の時刻、休日、勤務日など）についても確かめよう。

殿		年	月	日
会社等の名称と所在地				
使用者の職名と氏名				
契約期間	1	期間の定めなし 期間の定めあり（2～4は「期間の定めあり」の場合に記入）		
	2	契約期間（ 年 月 日～ 年 月 日）		
	3	契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]		
	4	契約の更新は、次により判断する。[・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）]		
就業の場所				
従事する業務				
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	1	始業・終業の時刻等 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）		
	2	休憩時間（ ）分		
	3	所定時間外労働の有無 （ 有（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無 ） （有の場合でも法定時間を超えて労働させることはありません。）		
	※1	変形労働時間制や交代制の採用の有無（ 有・無 ） 有の場合、詳細は別途定める。		
休日及び勤務日	1	勤務日：毎週 曜日、その他（ ） （週毎に勤務日が定められていない場合は）週・月当たり 日、その他（ ）		
	2	1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日		
	3	休日：毎週 曜日、 国民の祝日、 その他（ ）		
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） 月経過後 日 時間単位年休（有・無）		
	2	その他の休暇 有給（種類： ）、無給（種類： ）		
賃 金	1	基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、ニ その他（ 円）		
	2	諸手当の額又は計算方法 （ 手当 円 /計算方法： ）		
	3	所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、所定超 （ ） % ロ 休日 法定外休日（ ） % ハ 深夜（ ） %		
	4	賃金締切日（種類： ） 一毎月 日、（種類： ） 一毎月 日		
	5	賃金支払日（種類： ） 一毎月 日、（種類： ） 一毎月 日		
	6	賃金の支払方法（ ）		
	7	労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ））		
	8	昇給（ 有（時期、金額等 ） ， 無 ）		
	9	賞与（ 有（時期、金額等 ） ， 無 ）		
	10	退職金（ 有（時期、金額等 ） ， 無 ）		
退職に関する事項	1	自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること）		
	2	解雇の事由及び手続（ ）		
その他	1	社会保険の加入状況（ 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その（ ））		
	2	雇用保険の適用（ 有・無 ）		
	3	雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 （連絡先 ）		

「シフト制」で働くにあたって知っておきたい留意事項

「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」より

このリーフレットでは、「シフト制」で働く際に労働者の皆さまに、知っておいていただきたい労働関係法令で定められたルールなどの内容をまとめています。

「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三交替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっています、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせる勤務形態は除きます。

1 応募をする時の留意点 （「留意事項」9頁）

- 会社は、労働者を募集する時、業務内容・賃金・労働時間等の労働条件を、労働者に対して明示しなければなりません（職業安定法第5条の3第1項、第2項）。また、募集時に示された労働条件が、労働契約を結ぶまでに変更される場合も、変更内容の明示が必要です（職業安定法第5条の3第3項）。募集内容等をよく見て、労働条件をしっかりと確認しましょう。

2 採用が決まり労働契約を結ぶ時の留意点

（1）労働条件の明示 （「留意事項」2頁）

- 会社は、労働契約を結ぶ時に、労働者に対して以下の労働条件を必ず書面で明示しなければなりません（労基法第15条第1項、労基則第5条）。シフト制で働きはじめる時は、自分の労働条件を再度確認しておきましょう。

※労働者が希望すれば、メールなどで送ってもらうこともできます。

- | | |
|-------------------|------------------------|
| ① 契約期間 | ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準 |
| ③ 就業場所、従事する業務 | ④ 始業・終業時刻、休憩、休日など |
| ⑤ 賃金の決定方法、支払い時期など | ⑥ 退職(解雇の事由を含む) |

（2）シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 （「留意事項」3頁）

- 会社と話し合っ、シフトに関する次のようなルールをあらかじめ合意しておくことが考えられますので、必要な場合は会社と相談してみましょう。

- ・ 会社は、シフト作成時に、事前に労働者の希望を聴くこと
- ・ 会社が労働者に、決定したシフトを通知する際の期限、通知の方法
（例：毎月〇日までに、電子メール等で通知する）
- ・ 一旦確定したシフトの労働日や労働時間を、キャンセルしたり変更する場合の期限や手続
※一旦確定した労働日や労働時間等の変更は、基本的に労働条件の変更に該当し、使用者と労働者双方の合意が必要である点にご留意ください。
- ・ 一定期間中の、目安となる労働日数・労働時間数など
 - ① 最大の労働日数や時間数（例：毎週月、水、金曜日から勤務する日をシフトで指定する）
 - ② 目安の労働日数や時間数（例：1か月〇日程度勤務/1週間当たり平均〇時間勤務）
 - ③ ①②に併せて、最低限の労働日数や時間数
（例：1か月〇日以上勤務/少なくとも毎週月曜日はシフトに入る）

3 実際に働くときの主な留意点

(1) 労働時間、休憩 (「留意事項」5頁)

- 労働時間の上限は原則1日8時間、1週40時間です。この上限を超えて働いた場合は、原則として時間外労働となります(変形労働時間制などの場合はこの限りではありません)。
- 会社は、労働者の1日の労働時間が6時間を超える場合は合計45分以上、8時間を超える場合は合計1時間以上の休憩を勤務の途中で与えなければなりません(労基法第34条第1項)。

(2) 年次有給休暇 (「留意事項」6頁)

- 所定労働日数、労働時間数に応じて年次有給休暇を取得することができます(労基法第39条第3項、労基則第24条の3)。会社は、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させなければなりません(労基法第39条第5項)。

(3) 休業手当 (「留意事項」6頁)

- 会社の責に帰すべき事由により、労働者を休業させた場合、会社は、平均賃金の60%以上の休業手当を労働者に支払う必要があります(労基法第26条)。
※会社の故意、過失等による休業の場合、会社は、賃金全額の支払いが必要になります(民法第536条第2項)。

(4) 安全、健康確保 (「留意事項」5頁)

- 会社は必要に応じて、シフト制労働者に対しても、労働安全衛生法に基づく安全衛生教育(安衛法第59条)や健康診断(安衛法第66条)などを行わなければなりません。

(5) 労働契約の終了 (「留意事項」7頁)

- 期間の定めがある労働契約(有期労働契約)の場合、会社はやむを得ない事由がなければ、契約期間の途中で労働者を解雇できません。また、期間の定めがない場合でも、客観的に合理的な理由等がなければ解雇できません(労契法第17条第1項、第16条)。
- 有期労働契約の契約期間が満了した際、一定の要件を満たすと、会社は、労働者からの契約更新の申込みを拒否できない場合があります(労契法第19条)。

(6) 社会保険・労働保険 (「留意事項」9頁)

- シフト制で働く場合でも、労災保険の給付の対象となります。また、労働時間などの要件を満たせば、雇用保険や健康保険・厚生年金の被保険者となります。

4 参考リンク・お問い合わせ先

「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」

(URL) https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html



お問合せ先

シフト制の労働契約、労働条件全般	総合労働相談コーナー(都道府県労働局、労働基準監督署等に設置)※
労基法、安衛法、労災	労働基準監督署
募集・採用、雇用保険	公共職業安定所
職業安定法	都道府県労働局
社会保険	年金事務所(健康保険の場合はご加入の健康保険組合)

※お困りのことがあれば、いつでもお気軽に総合労働相談コーナーをご利用ください。

ご利用の方法や、所在地などはこちら。

(URL) <https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>



事業主の皆さんへ

「アルバイトの労働条件を確かめよう！」 キャンペーン中です！！

～重点事項～

Point
1

アルバイトを雇うとき、書面による労働条件の明示が必要です！

※労働者が希望した場合には、メール等（プリントできるもの）での明示も可能です。

Point
2

勤務シフトの設定を適切にしましょう！

Point
3

アルバイトも労働時間を適正に把握する必要があります！

Point
4

アルバイトに、商品を強制的に購入させることはできません。また、一方的にその代金を賃金から控除することもできません。

Point
5

アルバイトの遅刻や欠勤等に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることや労働基準法に違反する減給制裁はできません。

平日夜間・土日の相談は
労働条件相談ほっとラインへ

はい！ ろうどう 月～金：午後5時～午後10時
0120-811-610 土・日・祝日：午前9時～午後9時

※事業主の方からのご相談も受け付けております



「アルバイトの労働条件を確かめよう！」
キャラクター「たしかめたん」





アルバイトを雇うとき、書面による労働条件の明示が必要です！

雇い始めてから、「最初の話と違う」といったトラブルが起こらないように、会社から労働条件通知書などの書面を交付し、労働条件をしっかりと明示する必要があります。特に次の6項目については必ず書面で明示しなければなりません。なお、労働者が希望した場合には、メール、FAX等（印刷できるもの）による明示も可能です。

- ① 契約はいつまでか（労働契約の期間に関すること）
- ② 契約期間の定めがある契約を更新するときのきまり（更新があるか、更新する場合の判断のしかたなど）
- ③ どこでどんな仕事をするのか（仕事をする場所、仕事の内容）
- ④ 勤務時間や休みはどうなっているのか（仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーションなど）
- ⑤ バイト代（賃金）はどのように支払われるのか（バイト代の決め方、計算と支払いの方法、支払日）
※バイト代などの賃金は都道府県ごとに「最低賃金」が定められており、これを下回ることはできません。
また、高校生アルバイトや雇入れ後の研修期間中も、最低賃金額以上の賃金を支払う必要があります。
- ⑥ 辞めるときのきまり（退職・解雇に関すること）



勤務シフトの設定を適切にしましょう！

本来、学生は学業が本分であり、学業とアルバイトが適切な形で両立できる環境を整えるよう配慮する必要があります。

採用時に合意したシフトの変更などの労働契約の内容の変更については、労働契約法第8条により、原則として労働者と使用者の合意が必要であり、使用者が一方的にシフト変更を命じることはできません。



学生アルバイトの労働時間を適切に把握する必要があります！

アルバイトについて、労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録する必要があります。

就業を命じられた業務に必要な準備や片付けの時間、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練を受講していた時間も労働時間となります。

また、原則として労働時間の端数は1分でも切り捨てることはできません。

さらに、アルバイトにも残業手当の支払は必要です。

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ガイドラインについては厚生労働省ホームページをご確認ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukiun/roudouzikan/070614-2.html



商品を強制的に購入させることはできません。また、一方的にその代金を賃金から控除することもできません。

アルバイトが希望していないのに、商品を強制的に購入させることはできません。また、アルバイト本人が希望して商品を購入した場合でも、賃金から、労使協定なしに一方的に商品代金を差し引くことは、労働基準法に抵触します。



アルバイトの遅刻や欠勤等に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めると労働基準法に違反する減給制裁はできません。

アルバイトが遅刻や欠勤などによる労働契約の不履行や不法行為に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることはできません。

遅刻を繰り返すなどにより職場の秩序を乱すなどの規律違反をしたことへの制裁として、就業規則に基づいて、本来受けるべき賃金の一部を減額する場合であっても無制限に減給することはできません。1回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えてはなりません。また、複数にわたって規律違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額（月給制なら月給の金額）の10分の1以下でなくてはなりません。

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三交替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせる形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

（1）労働条件の明示

（「留意事項」2頁）

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労基法第15条第1項、労基則第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めをした場合に 明示しなければならない事項
書面※で交付しなければならない事項 ● 契約期間 ● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準 ● 就業場所、従事する業務 ● 始業・終業時刻、休憩、休日など ● 賃金の決定方法、支払い時期など ● 退職(解雇の事由を含む)	● 退職手当 ● 賞与など ● 食費、作業用品などの負担 ● 安全衛生 ● 職業訓練 ● 災害補償など ● 表彰や制裁 ● 休職
● 昇給	

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方などを明記する必要があります。

(2) シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 (「留意事項」3頁)

- 前頁の明示事項に加えて、トラブルを防止する観点から、シフト制労働契約では、シフトの作成・変更・設定などについても労使で話し合って以下のようなルールを定めておくことが考えられます（作成・変更のルールは、就業規則等で一律に定めることも考えられます）。

作成	・シフトの作成時に、事前に労働者の意見を聞くこと ・シフトの通知期限 例：毎月〇日 ・シフトの通知方法 例：電子メール等で通知
変更	・一旦確定したシフトの労働日、労働時間をシフト期間開始前に変更する場合に、使用者や労働者が申出を行う場合の期限や手続 ・シフト期間開始後、確定していた労働日、労働時間をキャンセル、変更する場合の期限や手続 ※一旦確定した労働日や労働時間等の変更は、基本的に労働条件の変更に該当し、使用者と労働者双方の合意が必要である点に留意してください。
設定	作成・変更のルールに加えて、労働者の希望に応じて以下の内容についてあらかじめ合意することも考えられます。 ・一定の期間中に労働日が設定される最大の日数、時間数、時間帯 例：毎週月、水、金曜日から勤務する日をシフトで指定する ・一定の期間中の目安となる労働日数、労働時間数 例：1か月〇日程度勤務／1週間あたり平均〇時間勤務 ・これらに併せて、一定の期間において最低限労働する日数、時間数などを定めることも考えられます。 例：1か月〇日以上勤務／少なくとも毎週月曜日はシフトに入る

(3) 就業規則の作成 (「留意事項」3頁)

- 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、「始業及び終業の時刻」や「休日」に関する事項などについて、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません（労基法第89条第1号等）。

2 シフト制労働者を就労させる際の注意点

(1) 労働時間、休憩 (「留意事項」5頁)

- 労働時間の上限は原則1日8時間、1週40時間であり、この上限を超えて働かせるには36協定が必要です（労基法第32条、第36条）。
- 1日の労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労基法第34条第1項）。

(2) 年次有給休暇 (「留意事項」6頁)

- 所定労働日数、労働時間数に応じて、労働者には法定の日数の年次有給休暇が発生します（労基法第39条第3項、労基則第24条の3）。使用者は、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させなければなりません（労基法第39条第5項）。「シフトの調整をして働く日を決めたのだから、その日に年休は使わせない」といった取扱い認められません。

(3) 休業手当

(「留意事項」 6 頁)

- シフト制労働者を、使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、平均賃金の60%以上の休業手当の支払いが必要です（労基法第26条）。
- ※なお、使用者自身の故意、過失等により労働者を休業させることになった場合は、賃金の全額を支払う必要があります（民法第536条第2項）。

(4) 安全、健康確保

(「留意事項」 5 頁)

- 労働安全衛生法に基づく安全衛生教育（安衛法第59条）や健康診断の実施（安衛法第66条）などの義務は、シフト制労働者に対しても同様に適用されます。

3 シフト制労働者の解雇や雇止め

(1) 解雇

(「留意事項」 7 頁)

- シフト制労働者と「期間の定めがある労働契約」（有期労働契約）を締結している場合、期間中はやむを得ない事由がなければ解雇できません。また、期間の定めがない場合でも、客観的に合理的な理由等がなければ解雇できません（労契法第17条第1項、第16条）。
- なお、解雇する場合、①30日以上前の予告、②解雇予告手当の支払い（平均賃金の30日分以上）のどちらかが必要です（労基法第20条第1項）。

(2) 雇止め

(「留意事項」 8 頁)

- 一定の場合には、雇止め（労働者からの有期労働契約の更新等の申込みを使用者が拒否すること）ができなくなります（労契法第19条）。
- 契約が3回以上更新されているか、労働者が雇入れ日から1年を超えて継続勤務している場合、雇止めには契約満了日の30日前の予告が必要です（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準第1条）。

4 その他（募集・採用、待遇、保険関係など）

(1) 募集

(「留意事項」 9 頁)

- ・ 労働者を募集する際には、業務内容・賃金・労働時間等の労働条件を明示することが必要です（職業安定法第5条の3第1項、第2項）。なお、募集時に示した労働条件を、労働契約締結までに変更する場合、変更内容の明示が必要です（職業安定法第5条の3第3項）。

(2) 均衡待遇

(「留意事項」 8 頁)

- ・ シフト制労働者がパートタイム労働者や有期労働契約の労働者である場合には、通勤手当の支給やシフト減に伴う手当の支払いなどで、正社員と比べて不合理な待遇にしないよう留意してください（パートタイム・有期雇用労働法第8条）。
- ※その際、正社員の待遇を労使合意なく引き下げることは望ましくないことに留意してください。

(3) 社会保険・労働保険

(「留意事項」 9 頁)

- ・ シフト制労働者も労災保険の適用、給付の対象です。また労働時間などの要件を満たせば、雇用保険や健康保険・厚生年金保険の被保険者にもなります。

5 シフト制労働契約簡易チェックリスト

労働契約を締結する際の留意点		法定事項
1. シフト制労働契約の締結時に、労働者に「始業・終業時刻」や「休日」などの労働条件を書面で伝えていますか。 ⇒1（1）労働条件の明示	☐	☐
1-2. 労働契約の締結時に、始業と終業の時刻を具体的に決めた日がある場合、どのように明示をしていますか。 a. その日の始業・終業時刻、原則的な始業・終業時刻や休日の設定の考え方を記載したり、最初の期間のシフト表を渡したりして書面などで伝えている。 b. 書面などで伝えているが、始業・終業時刻や休日は「シフトによる」とだけ記載している。	bに該当する場合、aの方法で明示を行ってください	☐
1-3. シフト制労働契約の締結時に、労働者の希望に応じて以下の内容についても定めていますか。 ⇒1（2）シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 a. シフトが入る可能性のある最大の日数や時間数 b. シフトが入る目安の日数や時間数 c. シフトが入る最低限の日数や時間数	a～cについて、労働者の意向も確認してみましょう	☐
1-4. シフト制労働契約の締結時に、以下を定めていますか。 ⇒1（2）シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 a. シフトを作成するにあたり事前に労働者の意見を聞くなど作成に関するルール b. 作成したシフトの労働者への通知期限、通知方法 c. 会社や労働者がシフトの内容（日にちや時間帯）の変更を申し出る場合の期限や手続 d. 会社や労働者がシフト上の労働日をキャンセルする場合の期限や手続	a～dについて、導入を検討してみましょう	☐
2. いったん確定したシフト上の労働日、労働時間等の変更は、使用者と労働者で合意した上で行っていますか。 ⇒1（2）シフト制労働契約で定めることが考えられる事項	☐	☐
シフト制労働者が就労する際の留意点		法定事項
3. シフト制労働者の労働時間が1日8時間、1週40時間を上回る場合には、36協定を締結・届出していますか。 ⇒2（1）労働時間、休憩	☐	☐
4. 1日の労働時間が6時間を超える場合には、勤務の途中に一定時間以上の休憩を与えていますか。 ⇒2（1）労働時間、休憩	☐	☐
5. 要件を満たすシフト制労働者から年次有給休暇の請求があった場合、原則として労働者の請求する時季に年次有給休暇を取得させていますか。 ⇒2（2）年次有給休暇	☐	☐
6. シフト制労働者を使用者の責に帰すべき事由で休業させた場合は、一定額以上の休業手当を支払っていますか。 ⇒2（3）休業手当	☐	☐
7. シフト制労働者に、必要な安全衛生教育や健康診断を実施していますか。 ⇒2（4）安全、健康確保	☐	☐
8. 要件を満たすシフト制労働者を雇用保険、健康保険・厚生年金の被保険者としていますか。 ⇒4（3）社会保険・労働保険	☐	☐

6 参考リンク・お問い合わせ先

「いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」
(URL) https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html



ご質問・ご相談窓口

シフト制の労働契約、労働条件全般	総合労働相談コーナー（都道府県労働局と労働基準監督署等に設置）
労基法、安衛法、労災	労働基準監督署
募集・採用、雇用保険	公共職業安定所
職業安定法	都道府県労働局
社会保険	年金事務所（健康保険の場合はご加入の健康保険組合）