

資 料 目 次

- 資料 1 技能実習生の労働条件の確保・改善のために
- 資料 2 労働基準法の基礎知識
- 資料 3 労働条件明示の詳細
- 資料 4 月 60 時間を超える時間外労働の割増率が引き上げられます
- 資料 5 令和 6 年 熊本県最低賃金（含む産業別）
- 資料 6 令和 5 年技能実習生の実習実施者に対する監督指導実施状況
- 資料 7 外国人労働者の人事・労務管理支援ツールを作成しました
- 資料 8 外国人労働者向け相談ダイヤルのご案内
- 資料 9 賃金引上に伴う支援強化

技能実習生の労働条件の確保・改善のために

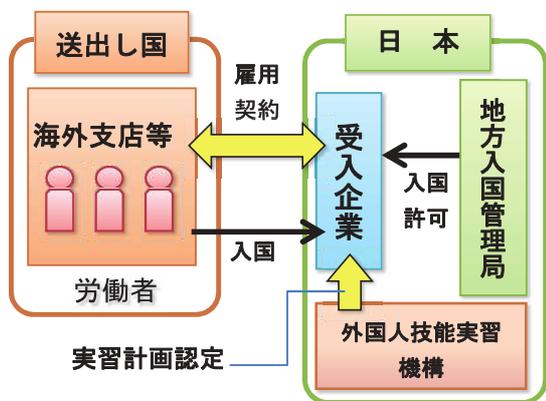
技能実習生を受け入れる事業主の皆さま方には、「外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習の保護に関する法律（平成 28 年 11 月 18 日成立、平成 29 年 11 月 1 日施行）」を踏まえ、技能実習生の労働条件の確保・改善に取り組んでいただくようお願いいたします。

技能実習生の受入れ方式と技能実習の流れについて

技能実習制度の受入れ方式

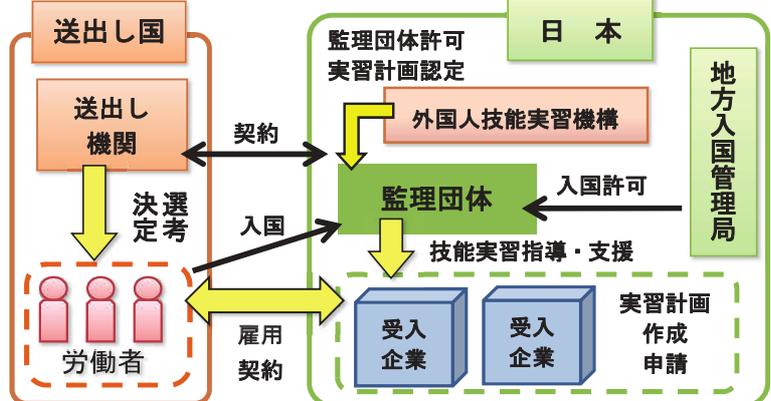
【企業単独型】

日本の企業等が海外の現地法人、合併企業や取引先企業の職員を受け入れて技能実習を実施

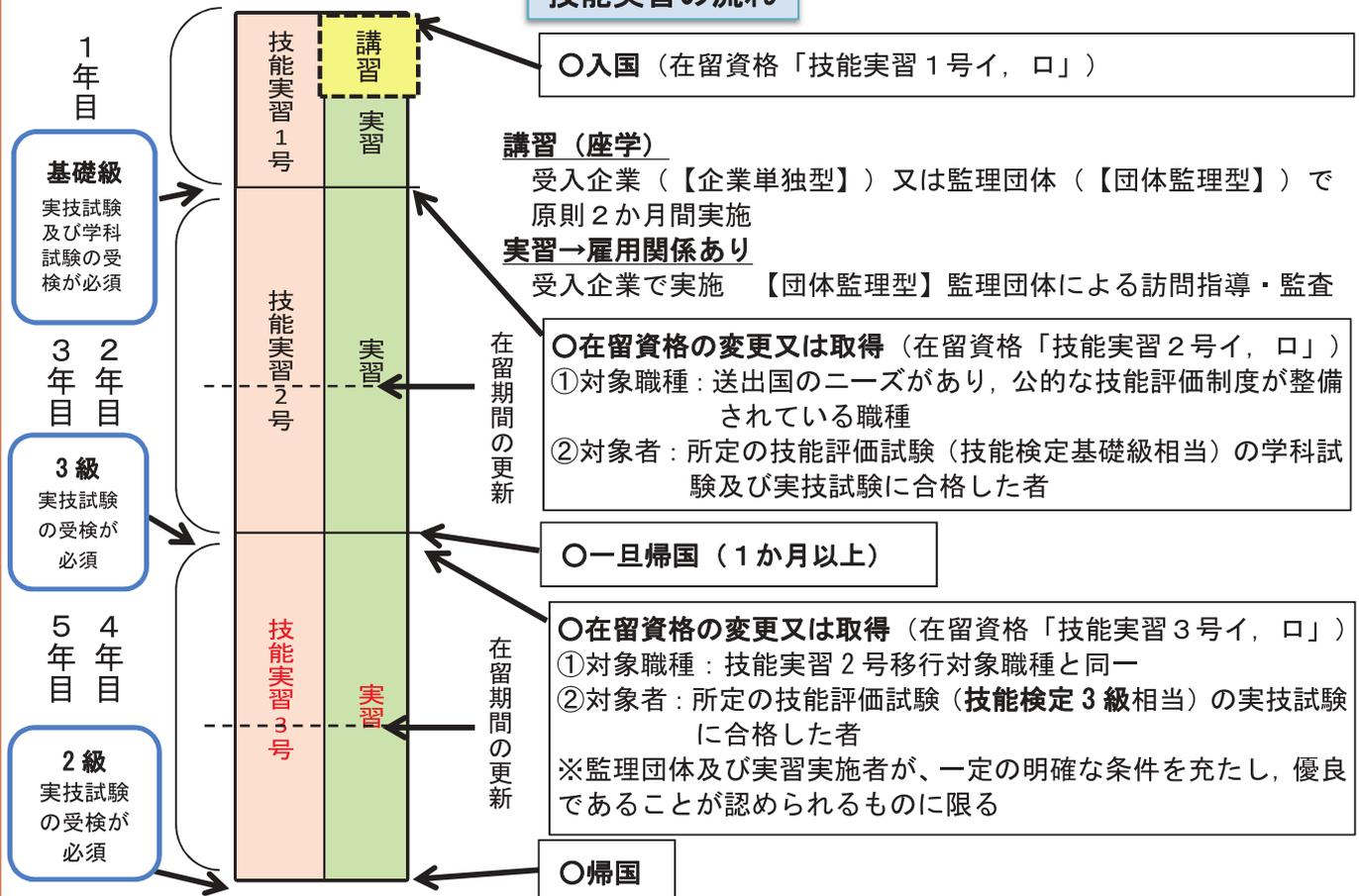


【団体監理型】

非営利の監理団体（事業協同組合、商工会等）が技能実習生を受け入れ、傘下の企業等で技能実習を実施



技能実習の流れ



講習について

講習は、座学により行います。

期間は、技能実習1号の活動時間全体の6分の1以上となっています。

(入国前に一定の講習を受講している場合には、12分の1以上に短縮されます)

→ 技能実習1号の活動を1年間行う場合には、原則として2カ月以上(入国前に一定の講習を受講している場合は、1カ月以上)の講習を実施することになります。

I. 団体監理型の場合

講習は、受入れ団体(監理団体)が、入国当初に行います。

講習終了後、受入れ企業(実習実施者)で雇用契約に基づき労働者として働きます。

II, III. 企業単独型の場合

講習は、受入れ企業が行います。企業単独型では、雇用契約に基づかずに講習を実施する場合(II)と、雇用契約に基づいて実施する場合(III)があります。

雇用契約に基づかない講習は入国当初に、雇用契約に基づく講習は入国後1年以内(技能実習1号の期間中)に実施しなければなりません。技能実習生の法的保護に必要な情報に係る講習は、実習前に実施しなければなりません。

I、IIの場合、講習は雇用契約に基づいていないため、講習期間中に技能実習生に業務を行わせることは一切できません。

I、IIでは入国当初の講習終了後、IIIでは入国時から(講習期間中も)、技能実習生は受入れ企業で雇用契約に基づき労働者として働くことから、労働基準関係法令が適用されます。

労働条件について

○ 労働条件の明示(労働基準法第15条)

労働者を雇い入れたときには、下記の事項を示した労働条件通知書を交付するなど、労働条件を明示しなければなりません。母国語など技能実習生が理解できる方法で行ってください。

<書面で明示すべき労働条件>

- ・ 労働契約期間
- ・ 期間の定めのある労働契約(有期労働契約)を更新する場合の基準
- ・ 就業場所および従事すべき業務
- ・ 労働時間(始業・終業時刻、休憩時間、休日等)
- ・ 賃金(賃金額、支払の方法、賃金の締め切りおよび支払日)
- ・ 退職に関する事項(定年の有無、解雇事由等)

<その他明示すべき労働条件>

- ・ 昇給に関する事項
- ・ 臨時に支払われる賃金、労働者に負担させる食費および寮費等、災害補償、職業訓練、表彰および制裁、休職等に関する事項、旅費に関する事項 ←これらについて定めている場合

外国人労働者向けモデル労働条件通知書をダウンロードできます。

<http://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/kantoku/index.html>

(英語、中国語、韓国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、インドネシア語、ベトナム語の労働条件通知書)

- ・ 有期労働契約(契約期間の定めのある契約)であって雇用契約の更新が必要な場合
→ 更新する際に、**改めて労働条件を明示しなければなりません。**

本条に基づき交付した労働条件通知書は、入国又は在留資格変更の申請時に地方入国管理局に提出することとなります。

○ 賃金(労働基準法第24条)

賃金は、通貨で、受入れ企業から直接技能実習生に、その全額を、毎月1回以上、一定期日に支払わなければなりません。

- ・ 法令で定められているもの(税金、社会保険料など)
 - ・ 労使協定で定めたもの(寮費や食費など)
- は、賃金から控除することができます。

ただし、具体的な用途を明らかにできない「管理費」などは、賃金控除協定を締結していたとしても、控除することはできません。

「技能実習生の入国・在留管理に関する指針」(平成24年11月 法務省入国管理局改訂)では、

- ・ 寮費や食費を控除する額は実費を超えてはならない
- ・ 実習終了時の帰国旅費や受入れ団体が監理に要する費用を技能実習生に負担させてはならないとされています。

○ 時間外・休日・深夜割増賃金(労働基準法第37条)

- ・ 時間外労働に対しては、25%以上
 - ・ 深夜業(午後10時～午前5時の労働)に対しては、25%以上
 - ・ 休日労働に対しては、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。

- ・ 平成22年4月1日より、1カ月に60時間を超える時間外労働については、法定割増賃金率が50%以上に引き上げられました。

- ・ ただし、中小企業については、当分の間、この引き上げが猶予されます。

- ・ 時間外労働を内職と称して行わせ、これに対する報酬を法定割増賃金未満とすることはできません(入管法上、技能実習生に内職をさせることは認められていません)。

例) 入国前に、所定労働時間は時給900円、時間外労働は時給300円とする労働契約を締結したことを理由に、その額で時間外手当を支払った場合

- 技能実習生との合意があっても、法定の割増率で計算した額を下回る場合は、労働基準法違反となります。この例では、時間外労働に対して、 $900 \times 1.25 = 1,125$ 円以上の支払が必要です。

○ 最低賃金(最低賃金法第4条ほか)

賃金は、**最低賃金額以上の額**を支払わなければなりません。

たとえ、使用者と労働者が最低賃金額を下回る賃金で合意し、労働契約を締結しても、その賃金額は無効となり、最低賃金額で締結したものとみなされます。

※ 以下の2種類の最低賃金が同時に適用される場合は、どちらか高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

- ① 地域別最低賃金(都道府県ごとに定められている最低賃金)
- ② 特定(産業別)最低賃金(特定の産業ごとの基幹的労働者を対象に定められている最低賃金)

例) 地域別最低賃金が時給800円の適用を受ける労働者に対して、入国前に時給400円とする労働契約を締結したことを理由にその額しか支払わなかった場合

- 最低賃金額を下回る支払は、最低賃金法違反となります。この場合は、最低賃金額である時給800円の賃金を支払わなければなりません。

例) 地域別最低賃金が時給800円、特定(産業別)最低賃金が時給850円で、両方も同時に適用される事業場の場合

- 技能実習生は、特定(産業別)最低賃金が適用される基幹的労働者に該当しますので、この場合は、高い方の時給850円以上の賃金を支払わなければなりません。

賃金等の不払は、入管法に基づく不正行為認定の対象とされます。

入国管理局から、「不正行為」を行ったと認定された監理団体や実習実施機関等は、技能実習生の受入れが一定期間停止されます。

(「賃金等の不払」とは、賃金の不払、割増賃金の不払、最低賃金額未満の賃金の支払などをいいます。)

○ 労働時間(労働基準法第32条、第34条、第35条ほか)

- ・ 原則として、週40時間、1日8時間を超えて労働させてはなりません(法定労働時間)。
- ・ 労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩を与えなければなりません。
- ・ 少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません(法定休日)。

< 適用除外 >

農業、畜産・水産業の事業場は、労働時間、休憩および休日に関する規定の適用が除外されています。なお、農林水産省は通達(「農業分野における技能実習移行に伴う留意事項について」(平成12年3月))において、「労働基準法の適用がない労働時間関係の労働条件についても、基本的に労働基準法の規定に準拠するもの」と示しています。

ただし、深夜業(P. 3)、年次有給休暇(P. 5)に関する規定については適用されます。

< 特例措置対象事業場 >

商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業であって、労働者が1~9人の事業場は、1週44時間、1日8時間まで労働させることができます。

時間外・休日労働

法定労働時間を超えて、または法定休日に労働させる場合には、「時間外・休日労働に関する協定」(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出る必要があります。時間外や休日に労働させる場合は、36協定の範囲内でなければなりません。また、36協定は、限度基準に適合したものにしてください。

時間外労働の限度に関する基準(限度基準)(平成10年労働省告示第154号)

- ・ **業務区分の細分化**
安易に臨時の業務などを予想して対象業務を拡大しないよう、業務の区分を細分化し、時間外労働をさせる業務の範囲を明確にしなければなりません。
- ・ **一定期間の区分**
「1日」のほか、「1日を超え3カ月以内の期間」と「1年間」について、時間外労働の協定をしてください。
- ・ **限度時間**
36協定で定める延長時間は、最も長い場合でも次の限度時間を超えないものにしてください。

①一般の労働者	②1年単位の変形労働時間制の対象者
1週間 15時間	1週間 14時間
1カ月 45時間	1カ月 42時間
1年間 360時間 など	1年間 320時間 など
- ・ **特別条項**
臨時的に限度時間を超えて時間外労働を行わなければならない「特別の事情」が予想される場合、特別条項付き協定を結べば限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。ただし、この「特別の事情」は、臨時的なものに限られます。
なお、限度時間を超える時間外労働に対しては、別途割増賃金率を定める必要がありますが、その率は25%を超える率とするように努めてください。
- ・ **適用除外**
新技術・新商品などの研究開発業務については上限規制の適用が除外されています。



時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめてください。

- ・雇用契約に基づいて講習を実施する場合（Ⅲの場合）、講習時間は労働時間となります。
- ・「入国当初の講習」（Ⅰ、Ⅱの場合）終了後に、別の講習を義務づける場合、その講習時間は労働時間となります。

労働時間管理について

「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」（平成29年1月20日策定）に基づき、労働時間を適正に把握してください。

具体的には、労働者の出勤日ごとの始業・終業時刻を、原則として ①使用者が自ら現認、または、②タイムカードなどの客観的な記録を基礎として確認し、記録してください。

長時間にわたる時間外労働・休日労働により、労働時間が技能実習計画を大幅に上回っている場合には、入管法に基づく不正行為認定の対象となります。

○ 年次有給休暇(労働基準法第39条ほか)

6カ月以上継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません（雇用契約日から起算。技能実習生については、Ⅰ、Ⅱでは「講習」終了後、Ⅲでは入国時から起算）。

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他の不利益な取扱いをしてはなりません。

- ① 週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者に対しては、右の表の年次有給休暇が付与されます。

勤続勤務年数	6カ月	1年6カ月	2年6カ月
付与日数	10	11	12

- ② ①以外の労働者に対しては、週所定労働日数に応じて年次有給休暇が比例付与されます。

○ 中間搾取の禁止(労働基準法第6条)

受入れ団体の役員等が、技能実習生の賃金を、団体名義の銀行口座や団体が管理する技能実習生名義の銀行口座に振り込ませ、これを引き出すなどして不当に利益を得るようなことは、中間搾取となり、禁止されています。

○ 強制貯金の禁止(労働基準法第18条)

技能実習生に対して、労働契約に付随して貯蓄金を管理する契約（技能実習生名義の口座の通帳、印鑑が使用者が保管することを含む。）をしてはなりません。

「技能実習生の入国・在留管理に関する指針」では、技能実習生との合意があっても、技能実習生名義の口座の通帳などを使用者が保管してはならないとされています。

○ 賃金台帳の作成(労働基準法第108条ほか)

賃金台帳を各事業場ごとに作成し、以下の事項を記載してください。また、賃金台帳は3年間保存しなければなりません。

- ・労働者の氏名
- ・賃金計算期間
- ・労働日数
- ・労働時間数
- ・時間外労働時間数
- ・深夜労働時間数
- ・手当その他賃金の種類ごとにその額
- など

○ 期間途中の解雇(労働基準法第20条、労働契約法第17条)

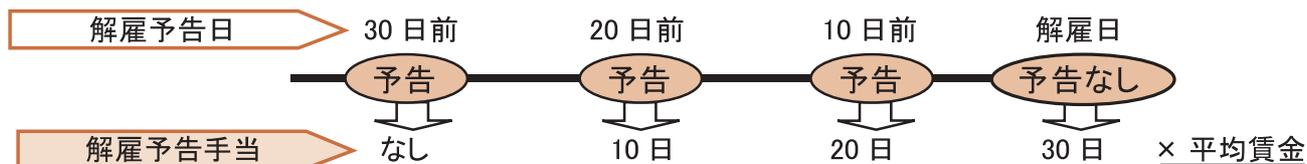
期間の定めのある労働契約(有期労働契約)により雇用されている技能実習生は、**やむを得ない事由がない限り**、契約期間内に解雇することはできません。期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断される可能性がございます。

技能実習生は一定期間の実習で技能を身につけ、その技能を開発途上国等へ移転することを目的としていることから、技能実習の継続に最大限努力してください。

やむを得ず技能実習生を解雇する場合であっても、

- ・ 少なくとも30日前までの予告
- ・ 30日前までの予告を行わないで解雇する場合、解雇までの日数に応じた解雇予告手当の支払が必要です。

支払額 = 平均賃金 × (30日 - 解雇予告日から解雇までの日数)



○ 雇止め法理(労働契約法第19条)

雇止めは、有期労働契約において、使用者が更新を拒否したときに契約期間の満了により雇用が終了することをいいます。

雇止めはどのような場合にも認められるわけではなく、有期労働契約が次の①、②のいずれかに該当する場合において、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないとき」は、その雇止めは無効とされます。

①過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの

②労働者において、有期労働契約の契約期間の満了時にその有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められるもの

※ 雇止めの有効性は、最終的には司法において判断されます。

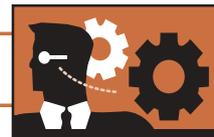
その判断に当たっては、雇用更新回数のみならず、臨時性・常用性、雇用の通算期間、契約期間管理の状況、雇用継続の期待を持たせる使用者の言動の有無などを総合考慮して、個別事案ごとに判断されることに留意が必要です。

○ 就業規則(労働基準法第89条)

技能実習生を含め労働者を常時10人以上使用している場合は、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。

また、就業規則を変更した場合にも、同様に届け出が必要です。

※ 就業規則の内容は、技能実習生にも理解できるよう配慮をお願いします。



○ 寄宿舍(労働基準法第96条ほか)

寄宿舍に労働者を居住させる場合、労働基準法で定める規定を守らなければなりません。

- ・ 技能実習生が、事業主等の用意した宿舎に居住し、共同生活(便所、炊事場、浴室などが共同で、一緒に食事をとる等)を行っている場合は寄宿舍に該当します。
- ・ マンションなどで各自の部屋(個室)が設けられ、各部屋に便所、炊事場、浴室などが備わっている場合(共同生活の実態がない場合)は寄宿舍に該当しません。

- ① 寄宿舍に居住する労働者の私生活の自由を侵してはなりません。
 - ・ 外出および外泊について使用者の承認を受けさせること
 - ・ 教育、娯楽その他の行事に参加を強制すること
 - ・ 共同の利益を害する場合以外に面会の自由を制限すること
- } は、禁止されています。
- ② 寄宿舍規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません。寄宿舍規則を変更したときも同様です。
 - ・ 届け出には、寄宿舍に居住する労働者の過半数を代表する者の同意書の添付が必要です。
 - ③ 技能実習生を含め労働者を10人以上使用している場合は、寄宿舍設置届が必要です。
 - ④ 受入れ企業は、寄宿舍の設備などについて、寄宿舍に居住する労働者の安全・衛生・風紀等を守るため、以下の措置を講じなければなりません。
 - ・ 警報装置(火災など非常事態を居住者に知らせるもの)を設置すること
 - ・ 消火設備を設置すること
 - ・ 寝室を2階以上に設ける場合は避難階段等を設けること
 - ・ 寝室に居住する者の氏名等を掲示すること



など

安全衛生について

○ 安全衛生教育(労働安全衛生法第59条、安衛則第35, 36条など)

・雇入れ時等の安全衛生教育

技能実習生を雇い入れたときや技能実習生の作業内容を変更したときには、①作業内容、②機械や原材料などの取り扱い方法、③安全装置や保護衣等の取扱い方法など、技能実習生の安全衛生の確保に必要な事項について、安全衛生教育を実施しなければなりません。

・特別教育

危険有害業務に技能実習生を従事させる場合には、特別教育を実施しなければなりません。

特別教育の必要な業務

- ・ クレーン(つり上げ荷重5トン未満のもの)、移動式クレーン(つり上げ荷重1トン未満のもの)の運転
 - ・ 玉掛け作業(つり上げ荷重1トン未満のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
 - ・ フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン未満のもの)の運転
 - ・ 動力プレス of 金型等の取付け、取外し、調整
 - ・ アーク溶接
- など

※ これらの教育は、技能実習生がその内容を理解できる方法で行ってください。

○ 就業制限(労働安全衛生法第61条、安衛令第20条)

就業制限業務に技能実習生を従事させる場合には、免許の取得、技能講習の修了などの資格が必要です。

就業制限業務

- ・ クレーン(つり上げ荷重5トン以上のもの)、移動式クレーン(つり上げ荷重1トン以上のもの)の運転
 - ・ 玉掛け作業(つり上げ荷重1トン以上のクレーン、移動式クレーンに係るもの)
 - ・ フォークリフト等荷役運搬機械(最大荷重1トン以上のもの)の運転
 - ・ ガス溶接等
 - ・ 車両系建設機械の運転
- など

○ 健康診断の実施(労働安全衛生法第66条)

受入れ企業は、技能実習生を雇い入れたとき、および一定期間ごとに、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・・・労働者を雇い入れたときに実施
- ・定期健康診断・・・1年以内ごとに1回、定期に実施
(常時深夜業等に従事する者については、6月以内ごとに1回の健康診断が必要です)
- ・特殊健康診断・・・有害業務を行わせる場合、一定期間ごとに実施

特殊健康診断の必要な有害業務

特定化学物質の製造または取扱い業務、鉛業務、四アルキル鉛等業務、
屋内作業所・タンクの内部などにおける有機溶剤の製造または取扱い業務、粉じん作業 など

○ ストレスチェックの実施(労働安全衛生法第66条の10)

常時50人以上の労働者を使用する事業場では、技能実習生に、1年以内ごとに1回、ストレスチェックを実施しなければなりません。

○ 労働災害が発生したときの対応

技能実習生が労働災害により死亡または休業した場合に備え、的確に対応できる体制を整えてください。また、技能実習生に、あらかじめ、事故時等における応急措置や退避に関することや、労災保険の申請手続についても説明してください。

技能実習生が労働災害に被災したときには、

- ・休業4日以上の場合・・・労働者死傷病報告(安衛則様式第23号)を遅滞なく
- ・休業4日未満の場合・・・労働者死傷病報告(安衛則様式第24号)を四半期ごとに労働基準監督署に提出する必要があります。

(「労働者は、労働災害を防止するため必要な事項を守るほか、事業者その他の関係者が実施する労働災害防止に関する措置に協力するように努めなければならない。」とされています。)

労災保険について

○ 労災保険について

労災保険は、労働者が業務上の事由または通勤により負傷等を被った場合などに、被災した労働者や遺族を保護するため必要な保険給付などを行う制度です。

- ・技能実習生を含め労働者を1人でも雇用した場合には、労災保険に加入しなければなりません。
- ・入管法により、暫定任意適用事業(※)に該当する場合であっても、技能実習生を受け入れる場合には、労災保険に加入するか、これに類する措置を講ずる必要があります。

※常時5人未満の労働者を使用する個人経営の農林、水産業、養殖、畜産等の一部の事業

外国人雇用状況の届け出について

- ・受入れ企業は、外国人(技能実習生)の雇入れ・離職の際、その氏名、在留資格などを期限内にハローワークに届け出る必要があります(届出義務は、1ページの表中「労働関係法令適用」に伴い生じます。雇用保険の加入手続と併せて届け出てください)。
- ・届け出をしなかったり虚偽の届け出を行った場合、30万円以下の罰金を科せられることがあります。

このパンフレットに関するお問い合わせは ▶ 最寄りの労働基準監督署、都道府県労働局労働基準部へ
外国人雇用状況の届け出に関するお問い合わせは ▶ 最寄りのハローワークへ

労働基準法の基礎知識

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

ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の**労働条件**を明示しなければなりません（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※）で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑥ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事

定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

（※）労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

厚生労働省のホームページに、モデル労働条件通知書が掲載されていますのでご利用ください。



ポイント2 賃金

賃金は**通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない**（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則

① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込も可能です。
② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）。
③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければならない（賞与等は除く）。
⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければならない（賞与等は除く）。

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント3 労働時間、休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

また、少なくとも**1週間に1日**、または**4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせるには、あらかじめ労使協定（**36協定**）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（労働基準法第36条）。

（※1）変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

（※2）過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

▶ 時間外労働及び休日労働の上限について

36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間）です。

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（**特別条項**）には、年6か月まで月45時間を超えることができますが、その場合でも

- ・ **時間外労働が年720時間以内**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**

としなければなりません。

なお、いずれの場合においても、以下を守らなければなりません。

- ・ **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**
- ・ **時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内**

時間外労働の上限規制のイメージ

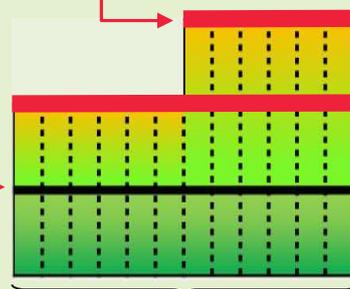
法律による上限

（特別条項/年6か月まで）

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

法定労働時間

- ✓1日8時間
- ✓週40時間



1年間 = 12か月

◆以下の事業・業務は、**2024年3月31日まで**上限規制の適用が猶予されます。

- ・ 建設事業 ・ 自動車運転の業務 ・ 医師
- ・ 鹿児島・沖縄砂糖製造業（複数月平均80時間以内、月100時間未満のみが猶予の対象となります）

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

法律による上限（限度時間の原則）

- ✓月45時間
- ✓年360時間

ポイント4 休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

ポイント5 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労働基準法第37条）。

➤ 割増賃金の算定方法

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

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上 (1か月60時間を超える時間外労働については5割以上(※))
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

(※) 中小企業には、2023年3月31日まで適用が猶予されています。

ポイント6 年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。
また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります（労働基準法第39条）。

➤ 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

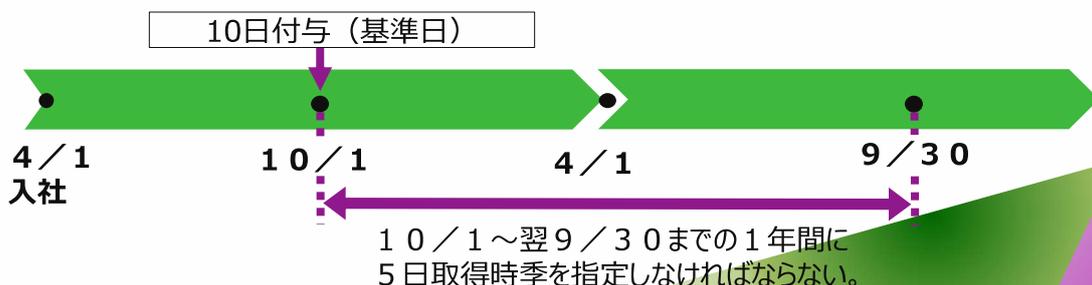
➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

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

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

➤ 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4/1入社の場合



ポイント7 解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日分以上）を支払わなければなりません**（労働基準法第20条）。

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。



解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります（労働契約法第16条）。

ポイント8 就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の意見書を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。

就業規則は、作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に周知しなければなりません。

必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③ 退職に関すること（解雇の事由を含む）

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。



定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ その他全労働者に適用されること

その他の関係法令の基礎知識

➤ 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間（ログインからログアウトするまでの時間）の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません（労働安全衛生法第66条の8の3）。

➤ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません（労働安全衛生法第66条）。

➤ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。



業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

「労働基準法施行規則」「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が改正されました。

2024年4月からの

労働条件明示のルール変更

備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！



労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働者	有期労働契約の締結と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限) +更新上限を新設・短縮しようとする場合、その理由をあらかじめ説明すること
	無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時	3. 無期転換申込機会 無期転換後の労働条件 +無期転換後の労働条件を決定するに当たり、他の正社員等とのバランスを考慮した事項の説明に努めること

目次

巻頭	まずはじめに（改正事項とその対象者）……………	1
	用語の解説……………	2
第1章	就業場所・業務の変更の範囲	
	1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面明示……………	3
	- 対象となる労働者……………	3
	- 改正の内容、注意すべきポイント……………	3
	- 労働条件通知書の記載例……………	4
	Q&A ……………	6
第2章	更新上限に関する事項	
	1. 更新上限の書面明示と更新上限を新設・短縮する場合の説明……………	7
	- 対象となる労働者……………	7
	- 改正の内容、注意すべきポイント……………	7
	- 更新上限に関する記載例……………	8
	Q&A ……………	8
第3章	無期転換に関する事項	
	1. 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面明示……………	9
	- 対象となる労働者……………	9
	- 改正の内容、注意すべきポイント……………	9
	2. (1) 無期転換後の労働条件の書面明示……………	10
	- 対象となる労働者……………	10
	- 改正の内容、注意すべきポイント……………	10
	(2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること……………	11
	- 改正の内容、注意すべきポイント……………	11
	- 無期転換に関する明示のタイミングと記載例……………	12
	Q&A ……………	13
第4章	その他の留意事項	
	1. 就業規則について……………	14
	2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い……………	15
	3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング）……………	16
	4. 無期転換ルールの対象者と特例……………	17
	5. 労使間の意思疎通（労使コミュニケーション）……………	17
	コラム・多様な正社員……………	18
	コラム・人材の定着・育成に向けて（事業者へ）……………	19
巻末付録1	モデル労働条件通知書……………	20
巻末付録2	関係する条文（改正後）……………	21
巻末付録3	制度改正等について知りたい・困った時の相談先……………	22

まずはじめに（改正事項とその対象者）

「労働基準法施行規則」（以下「労基則」）と「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（以下「雇止めに関する基準」）の改正に伴い、**労働条件の明示事項等が変更**されることとなりました（**2024年（令和6年）4月1日施行**）。これを機に、事業場の方や働く方ご自身でも、労働条件の明示事項やそのタイミングについて、改めて確認してみませんか。

巻頭

働く方すべてに対して（有期契約労働者を含みます。）

1. 労働契約締結及び有期労働契約の契約更新のタイミング

- ▶ **雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加えて、就業場所と従事すべき業務の「変更の範囲」の明示**

【改正労基則第5条第1項第1号の3】

▶ 詳細は
P3～

有期労働契約で働く方に対して

2. 有期労働契約の締結時及び契約更新のタイミングごと

- ▶ **更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数）の有無とその内容の明示** 【改正労基則第5条第1項第1号の2】

- ▶ **更新上限を新設・短縮する場合は、その理由をあらかじめ（新設・短縮をする前のタイミングで）説明することが必要になります。** 【改正雇止めに関する基準第1条】

▶ 詳細は
P7～

3. 「無期転換申込権」が発生する有期労働契約の契約更新のタイミングごと

労働基準法第15条に基づく労働条件の明示に加え、

- ▶ **(1) 無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示**

+

- ▶ **(2) 無期転換後の労働条件明示** 【改正労基則第5条第5項・第6項】

- ▶ **無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）の説明に努めなければならないことになります。**

【改正雇止めに関する基準第5条】

▶ 詳細は
P9～

<用語の解説など>

有期労働契約／無期労働契約

- 有期労働契約とは、契約期間に定めのある労働契約のことをいいます。
1回の契約期間の上限は、原則として**3年**です。
〔なお、専門的な知識等を有する労働者、満60歳以上の労働者との労働契約については、
上限が**5年**となります【労働基準法第14条第1項】。〕
- 無期労働契約とは、契約期間に定めのない労働契約のことをいいます。
なお、定年が定められている場合は、その年齢に達するまで雇用が継続されます。

無期転換ルール

- 同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が**5年**を超えて更新された場合、有期契約労働者（契約社員、アルバイトなど）からの申し込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されるルールのことをいいます。有期契約労働者が使用者（企業）に対して無期転換の申し込みをした場合、無期労働契約が成立します（使用者は無期転換を断ることができません）【労働契約法第18条】。

（例）契約期間**1年**場合：5回目の更新後の1年間に無期転換の申込権が発生します。



- 無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

労働条件の明示

- 労働契約を結ぶ（更新の場合も含む）際、使用者が労働者に対し、契約期間、就業場所や業務、労働時間や休日、賃金、退職などに関する事項を明示することです。
無期転換ルールにより無期労働契約が成立する際、無期転換後の労働条件を明示する必要があります【労働基準法第15条】。
- 労働条件のうち、特定の事項については、**書面の交付による明示**が必要です。なお、労働者が希望した場合は、書面の交付によらず、ファクシミリの送信、電子メール等の送信により明示することも可能です。

労働条件を明示する**書面の様式は自由**です。厚生労働省では、モデル様式を作成・公開していますので、P20のモデル労働条件通知書やウェブサイトをご参照ください。

明示事項【労基則第5条】

①～⑥（昇給は除く）については、**書面を交付して明示しなければなりません**。
なお、⑦～⑭については、使用者がこれらに関する**定めを設ける場合は、明示する必要があります**。

- | | |
|-------------------------|----------------------------------|
| ①労働契約の期間 | ⑦退職手当 |
| ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 | ⑧臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び最低賃金額等 |
| ③就業の場所及び従事すべき業務 | ⑨労働者に負担させるべき食費、作業用品その他 |
| ④始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等 | ⑩安全及び衛生 |
| ⑤賃金、昇給 | ⑪職業訓練 |
| ⑥退職 | ⑫災害補償及び業務外の傷病扶助 |
| | ⑬表彰及び制裁 |
| | ⑭休職 |

1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面※明示

【改正労基則第5条第1項第1号の3】※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

すべての労働者が対象となります。

（無期契約労働者だけでなく、パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者も含まれます）

変更の範囲の明示が必要となるのは、2024年（令和6年）4月1日以降に契約締結・契約更新をする労働者となります。

トラブル防止のため、制度改正以前から労働契約を結んでいる労働者についても、変更の範囲を明示することを、検討してください。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 改正によって追加される明示事項

「就業場所と業務の変更の範囲」について、労働契約の締結時と、有期労働契約の更新時に、書面による明示が必要になります。

「就業場所と業務」とは、労働者が通常就業することが想定されている就業の場所と、労働者が通常従事することが想定されている業務のことを指します。

配置転換や在籍型出向が命じられた際の配置転換先や在籍型出向先の場所や業務は含まれますが、臨時的な他部門への応援業務や出張、研修等、就業の場所や従事すべき業務が一時的に変更される際の、一時的な変更先の場所や業務は含まれません。

「変更の範囲」とは、今後の見込みも含め、その労働契約の期間中における就業場所や従事する業務の変更の範囲のことをいいます。

労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務、いわゆるテレワークを雇入れ直後から行うことが通常想定されている場合は、「雇入れ直後」の就業場所として、また、その労働契約期間中にテレワークを行うことが通常想定される場合は、「変更の範囲」として明示してください。具体的には、労働者の自宅やサテライトオフィスなど、テレワークが可能な場所を明示するようにしましょう。

▶ 募集時等に明示すべき労働条件の追加【改正職業安定法施行規則第4条の2第3項】

労働契約締結・更新時だけでなく、職業安定法上、労働者の募集を行うなどといった場合にも、求職者に対して労働条件の明示が必要となります。追加される事項は、改正労基則で追加となる、①就業場所の変更の範囲、②従事すべき業務の変更の範囲のほか、③有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間または更新回数の上限を含む）となります。

詳細はP22の厚生労働省ウェブサイトでご確認ください。

労働条件通知書の記載例①

「変更の範囲」の明示は、就業場所・業務がどの程度限定されるかにより記載が異なります。下記は、限定の程度ごとの記載例ですので、雇用している労働者または働く皆さんご自身の状況に近い例を参考にしてください。

記載の際には、P20のモデル労働条件通知書をご参照ください。

① 就業場所・業務に限定がない場合

就業場所・業務に限定がない場合は、すべての就業場所・業務を含める必要があります。

「会社の定める〇〇」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として添付することも考えられますが、予見可能性の向上やトラブル防止のため、**できる限り就業場所・業務の変更の範囲を明確にするとともに、労使間でコミュニケーションをとり、認識を共有することが重要です。**

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 仙台営業所	(変更の範囲) 会社の定める営業所
(雇入れ直後) 広島支店	(変更の範囲) 海外（イギリス・アメリカ・韓国の3か国）及び全国（東京、大阪、神戸、広島、那覇）への配置転換あり
(雇入れ直後) 本店及び労働者の自宅*	(変更の範囲) 本店及び全ての支店、営業所、労働者の自宅での勤務
(雇入れ直後) 福岡事務所及び労働者の自宅*	(変更の範囲) 会社の定める場所(テレワークを行う場所を含む)

※ あらかじめ就業規則でテレワークについて規定されているなど、テレワークを行うことが通常想定されている場合は、就業場所としてテレワークを行う場所が含まれるように明示してください。

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 原料の調達に関する業務	(変更の範囲) 会社の定める業務
(雇入れ直後) 広告営業	(変更の範囲) 会社内での全ての業務
(雇入れ直後) 店舗における会計業務	(変更の範囲) 全ての業務への配置転換あり

② 就業場所・業務の一部に限定がある場合

就業場所や業務の変更範囲が一定の範囲に限定されている場合は、その範囲を明確にしましょう。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 十三出張所	(変更の範囲) 淀川区内
(雇入れ直後) 豊橋	(変更の範囲) 愛知県内
(雇入れ直後) 東京本社	(変更の範囲) 東京本社、大阪支社及び名古屋支社
(雇入れ直後) 山科事業所	(変更の範囲) 原則、京都市内 (ただし、関西圏内に事業所が新設された場合、希望に応じて当該事業所に異動することがある。関西圏とは、京都府・大阪府・兵庫県・滋賀県・奈良県・和歌山県である。)

労働条件通知書の記載例（続き）

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 施設警備	(変更の範囲) 施設・交通警備等の警備業務
(雇入れ直後) 運送	(変更の範囲) 運送及び運行管理
(雇入れ直後) 商品企画	(変更の範囲) 本社における商品又は営業の企画業務、営業所における営業所長としての業務 (ただし、出向規程に従って出向を命じることがあり、その場合は出向先の定める業務※)
(雇入れ直後) 介護業務	(変更の範囲) 介護業務、介護事務 (介護業務とは、入所者の着替え、食事、入浴及び排泄の介助等を行うものであり、介護事務とはレセプトの作成等介護業務に関連する事務作業一切をいう。)

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合であって、出向先での就業場所や業務が出向元の会社での限定の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③ 完全に限定(就業場所や業務の変更が想定されない場合)

雇入れ直後の就業場所・業務から変更がない場合は、その旨を変更の範囲で明確にしましょう。

▶ 就業場所

(雇入れ直後) 旭川センター	(変更の範囲) 旭川センター
(雇入れ直後) 金沢駅西通り店	(変更の範囲) 変更なし
(雇入れ直後) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所	(変更の範囲) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所
テレワーク就業規則 第4条 テレワーク勤務とは、サテライトオフィス勤務及び在宅勤務をいう。 第5条 在宅勤務とは、従業員の自宅又は自宅に準じる場所（会社が認めた場所に限る。）において情報通信機器を利用して業務を行うことをいう。	

▶ 従事すべき業務

(雇入れ直後) 理美容業務	(変更の範囲) 理美容業務
(雇入れ直後) ピッキング、商品補充	(変更の範囲) 雇入れ直後の従事すべき業務と同じ

労働条件通知書の記載例(続き)

④ 一時的に限定がある場合(一時的に異動や業務が限定される場合)

▶ 就業規則で詳細を定める場合

就業の場所	(雇入れ直後) 松江支店	(変更の範囲) 会社の定める支店 (ただし会社の承認を受けた場合はAブロック内の支店。詳細は就業規則第25、26条参照)
従事すべき業務	(雇入れ直後) 企画立案	(変更の範囲) 就業規則に規定する総合職の業務(ただし会社の承認を受けた場合は業務を限定する。詳細は就業規則第27、28条参照)
就業規則 第25条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に勤務地域を限定する。 第26条 勤務地域を限定する場合は地域を下記のブロック単位とする。 Aブロック:鳥根県、鳥取県、兵庫県 Bブロック:岡山県、広島県、山口県 第27条 総合職は企画立案、折衝調整、営業、管理業務にわたる総合的な業務を行う。 第28条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に総合職の業務を一部限定する。		

▶ 就業規則以外で限定内容を明示する場合

就業の場所	(雇入れ直後) 飯田事業所	(変更の範囲) 会社の定める事業所 (育児・介護による短時間勤務中は、原則、勤務地の変更を行わないこととする。ただし、労働者が勤務地の変更を申し出た場合はこの限りではない。)
従事すべき業務	(雇入れ直後) 品質管理、事務	(変更の範囲) 会社の定める業務 (育児・介護による短時間勤務中は原則、業務の変更を行わないこととする。ただし、労働者が業務の変更を申し出た場合はこの限りではない。)

コラム パートタイム・有期雇用労働者や派遣労働者の労働条件

- パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき(労働契約の更新時を含む)、事業主は速やかに、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～④の事項を文書の交付^{※1}により明示し【パート・有期労働法^{※2}第6条第1項】、⑤～⑩の雇用管理の改善に関する措置の内容を説明する必要があります【パート・有期労働法第14条第1項】。

①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④相談窓口、⑤不合理な待遇の禁止、⑥通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止、⑦賃金、⑧教育訓練、⑨福利厚生施設、⑩通常の労働者への転換

※1 パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合はメール等でも可 ※2 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

- 派遣労働者の雇入れ時、派遣元事業主はあらかじめ、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～⑤の事項を文書の交付^{※3}により明示し、⑥～⑧の不合理な待遇差を解消するために講ずる措置を説明する必要があります【労働者派遣法^{※4}第31条の2第1項、第2項】。

①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か(対象である場合には、労使協定の有効期間の終期)、⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項、⑥派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか、⑦労使協定方式によりどのような措置を講ずるか、⑧職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金(職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金を除く(通勤手当、家族手当等))を決定するか(協定対象派遣労働者は除く)

※3 派遣労働者が希望した場合はメール等でも可 ※4 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律

- このほか、派遣労働者の派遣時、派遣元事業主はあらかじめ、労働者派遣法第34条1項の就業条件の明示^{※5}に加えて、派遣先均等・均衡方式の場合は、賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く)の決定等に関する事項、休暇に関する事項及び上記①～④を、労使協定方式の場合は上記④を文書の交付^{※3}により明示し、また、派遣先均等・均衡方式の場合は、上記⑥、⑧を、労使協定方式の場合は上記⑦を説明する必要があります【労働者派遣法第31条の2第3項】。労働者派遣契約を締結する前に、派遣先事業主はあらかじめ、派遣元事業主に比較対象労働者の待遇などに関する情報を提供する必要があります。

※5 主な内容は、①従事する業務の内容、②労働に従事する事業所の名称、所在地その他就業の場所及び組織単位、③就業中の指揮命令者に関する事項、④労働者派遣の期間及び派遣就業をする日、⑤就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間、⑥派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑦派遣労働者の個人単位の期間制限に抵触する最初の日、⑧派遣先の事業所単位の期間制限に抵触する最初の日、⑨派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払費用を確保するための費用負担等、労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項、等です。

1. 更新上限の書面※明示【改正労基則第5条第1項第1号の2】と更新上限を新設・短縮する場合の説明【改正雇止めに関する基準第1条】

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 更新上限の明示事項

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（通算契約期間※または更新回数の上限）がある場合には、その内容の明示が必要になります。 ※ 労働契約法第18条第1項参照

・更新上限の明示の例

「契約期間は通算4年を上限とする」

「契約の更新回数は3回まで」

など

▶ 更新上限を新設・短縮しようとする場合の説明事項

以下の場合について、あらかじめ（更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）更新上限を設定する・短縮する理由を労働者に説明することが必要※¹になります。

- i 更新上限を新たに設けようとする場合
- ii 更新上限を短縮しようとする場合

「更新上限の短縮」とは、例えば、通算契約期間の上限を5年から3年に短縮する、または更新回数の上限を3回から1回に短縮することです。

更新上限の新設・短縮の理由をあらかじめ説明する際は、文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。

トラブルや紛争防止のため、新たな更新上限の内容については、事業主だけでなく働く方も一緒に、書面等により確認するようにしましょう。

※1 更新上限を撤廃する、または更新上限を延長する場合は、雇止めに関する基準にある義務の対象外となり、その理由を説明する義務はありませんが、労働契約の内容を明確化するために説明することも検討してください。

「更新上限の内容」のほかにも、労働契約締結時に書面で明示する必要がある事項※²については、労働契約の内容を変更するタイミングで、変更の内容をできる限り書面等で労使で確認し、労働契約関係を明確化するようにしましょう。

※2 詳細はP2をご参照ください。

更新上限に関する記載例

事例1：契約当初から更新上限が定められていた場合

・更新の上限の明示内容

『通算契約期間の上限は2年間とする』

1回目の1年契約

- 労働契約締結時に労働条件を明示
 - ・ **変更の範囲**
 - ・ **更新上限**
 - ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔明示事項は**1回目**の1年契約と同じ〕

事例2：契約当時は更新上限がなかったが、契約途中で更新上限を定める場合

・更新の上限を新設する理由の事前説明

『当初予定していた出資が受けられず、Aさんに担当していただく予定の事業が縮小することになったため』

・更新の上限を明示する内容

『通算契約期間の上限は4年間とする』

1回目の1年契約

- 労働契約締結時に労働条件を明示
 - ・ **変更の範囲**
 - ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔明示事項は**1回目**の1年契約と同じ〕

更新上限を新設する
就業規則の変更等

3回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加〕
 - ・ **更新上限**

4回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加〕
 - ・ **更新上限**

※1 P2の用語の解説「労働条件の明示」をご参照ください。

Q&A



Q 最初に有期労働契約を結んだ時から更新上限を設定していますが、その場合も労働者には説明をした方がよいのでしょうか？



A 最初の契約締結より後に更新上限を新設・短縮する場合に、事前説明が必要となります。最初の契約締結時点で更新上限を設定している場合であっても、労働者が希望するときは、トラブル防止のためにその理由を説明することを検討してください。

3

無期転換に関する事項

1. 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面

※明示【改正労基則第5条第5項・第6項】

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換申込機会の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング*ごとに、該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）を書面により明示することが必要になります。

初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も、有期労働契約を更新する場合は、更新の都度、上記の明示が必要になります。

※ 詳細はP12をご参照ください。

▶ 留意点:相談体制の整備

事業主は、「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に関し、その雇用する有期契約労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければならないこととされています【パート・有期労働法*第16条】。

無期転換申込権についても、この「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に当たりますので、企業内で、無期転換についても相談できる体制を構築してください。

※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



コラム

無期転換ルールの取り組み

～労働者が安心して安定的に働きつづけるために～

○ 無期転換の意向確認

無期転換申込権が発生する契約更新時に、労働者に無期転換が可能であることを明示する際は、使用者から面談等の形で労働者の無期転換の意向の確認や疑問への対応を行うこと。

○ 無期転換に関する情報提供

無期転換申込権が発生する契約更新時に、過去に無期転換した働いている方の人数（実績）や無期転換せず次回も有期労働契約を更新した場合の労働条件の周知。

○ 無期転換ルールの周知

無期転換申込権が初めて発生する契約更新より前のタイミングで、使用者から労働者に無期転換制度の周知を行うこと（具体的には、初めて有期労働契約を締結する際など、無期転換申込権が発生するより前のタイミングで、事業場における無期転換制度を周知すること等）。

無期転換に関する事項(続き)

2.(1) 無期転換後の労働条件の書面※明示

【改正労基則第5条】 ※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換後の労働条件の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※1ごとに、無期転換後の労働条件を書面により明示することが必要になります。明示する労働条件は、労働契約締結の際の明示事項※2と同じものです。※1 詳細はP12をご参照ください。※2 詳細はP2をご参照ください。

明示方法は、事項ごとに明示するほか、有期労働契約の労働条件と無期転換後の労働条件との変更の有無、変更がある場合はその内容を明示する方法でも差し支えありません。

2024年(令和6年)4月以降は、無期転換後の労働条件について、①無期転換申込権が生じる契約更新時と、②無期転換申込権の行使による無期労働契約の成立時のそれぞれで明示する必要があります。ただし、①の段階で、労基則第5条第5項の規定により明示すべき労働条件を事項ごとにその内容を示す方法で行っており、かつ、②で成立する無期労働契約の労働条件のうち、同条第1項の規定に基づき明示すべき事項がすべて同じである場合には、②の段階では、すべての事項が同じであることを書面の交付等により明示することで対応することが可能です。

なお、①の段階で、書面の交付等によりパート・有期労働法第6条に定める事項の内容もあわせて明示した場合、②の段階での同条の対応は上述と同様の対応とすることが可能です。

▶ 留意点:無期転換後「別段の定め」を設ける場合

無期転換後の無期労働契約の労働条件(契約期間を除く)は、労働協約、就業規則、個々の労働契約(無期労働契約への転換に従前の有期労働契約から労働条件を変更することについての有期契約労働者と使用者との間の個別の合意)で「別段の定め」をしないかぎり、無期転換前と同一の労働条件が適用されます。

職務の内容などが変更されないのに無期転換後の労働条件を従前よりも低下させることは、無期転換を円滑に進める観点から望ましいものではありません。

別段の定めを設ける場合は、以下の点もご確認ください。

- ・無期転換によって業務内容や責任等が変わる場合、社内の他の労働者の業務内容や責任等を考慮し、他の労働者との待遇の均衡が図られた労働条件にすることを検討してください。
- ・定年後の再雇用など、ほかの有期契約労働者には通常定められていない労働条件(定年など)を適用する場合には、適切に労働条件を設定し、事前に就業規則等で明確化しておきましょう。
- ・就業規則の作成または変更にあたっては、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴く必要があります【労働基準法第90条】、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成または変更にあたっては、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています【パート・有期労働法第7条第1項】。これは有期雇用労働者の場合も同様です。【同条第2項】。

無期転換に関する事項(続き)

2.(2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること

【改正雇止めに関する基準第5条】

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 均衡を考慮した事項の説明

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※¹ごとに、対象となる労働者に無期転換後の労働条件に関する定めをするに当たって、労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえ、就業の実態に応じ、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）との均衡を考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について説明するよう努めることとなります※²。

この説明は文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。 ※¹ 詳細はP12をご参照ください。 ※² 以下の「対象となる労働者への説明例」をご参照ください。

▶ 待遇の均衡

労働契約法第3条第2項が規定する「労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。」との考え方は、すべての労働契約に適用され、無期転換者の労働契約も含まれます。均衡を考慮した事項について、労働者の理解を深めるため、労働者に十分な説明をするよう努めてください。

また、無期転換した短時間勤務労働者（いわゆる無期雇用のパートタイム労働者）については、引き続きパート・有期労働法の対象になることにも留意するようにしましょう。

短時間正社員については、処遇が正社員としての実態を伴っていない場合には、パート・有期労働法の適用があり、均衡・均等待遇が求められます。また、パート・有期労働法に基づき短時間・有期契約労働者の処遇の見直しが行われる際には、均衡の観点から、フルタイムの無期転換者についても、労働契約法第3条第2項も踏まえて処遇の見直しを検討してください。

▶ 対象となる労働者への説明例

○ どんなことを考慮するのか

比較対象：他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）の処遇

考慮する事項：業務の内容、当該業務に伴う責任の程度、異動の有無・範囲、その他考慮した事項

▶ 具体的な説明例(正社員用と、無期転換後用の賃金テーブルの双方を提示しつつ)

Aさんは無期転換後も以前と変わらず、レジや接客が主な業務で、店舗の運営に責任は負いません。一方、正社員の方は、レジや接客、発注に加え、店舗運営に責任があり、クレーム処理などの業務も行います。こうした【業務の内容と責任の程度】の違いを考慮し、Aさんの給与水準を定めています。

○ 労働者の理解を深めるために

上記の方法のほか、個々の待遇ごとに違いの有無とその内容及び理由を説明することは、無期転換後の労働条件に対する理解を深めることにつながります。

▶ 具体的な説明例

(上記「具体的な説明例」に加えて) Aさんの無期転換後の賞与額は、正社員の人と異なっています。賞与制度が、功労報償、正社員の職務を遂行しうる人材確保を図る目的のためにあるからです。

▶ 具体的な説明内容などを確認したい場合は、

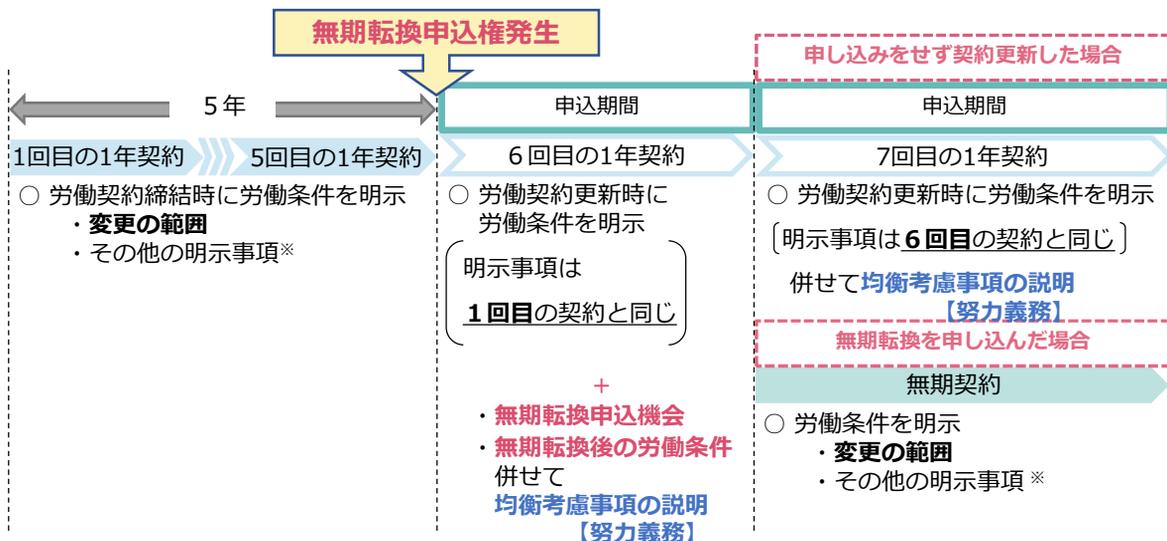
多様な働き方の実現応援サイト / 同一労働同一賃金特集ページ

で検索

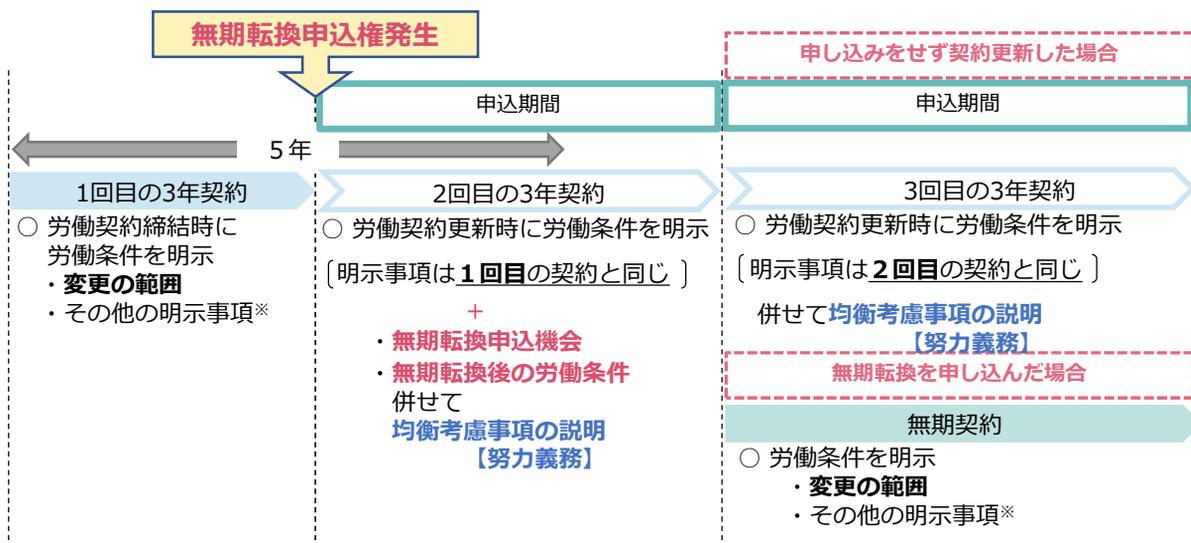


無期転換に関する明示のタイミングと記載例

事例1：契約期間1年の有期労働契約で、更新上限がない場合



事例2：契約期間3年の有期労働契約で、更新上限がない場合



▶ 記載例

・ 無期転換申込機会

『本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをした時は、本契約期間満了の翌日から無期雇用に転換することができる。』

・ 無期転換後の労働条件

『無期転換後の労働条件は本契約と同じ』又は
『無期転換後は、労働時間を〇〇、賃金を〇〇に変更する。』

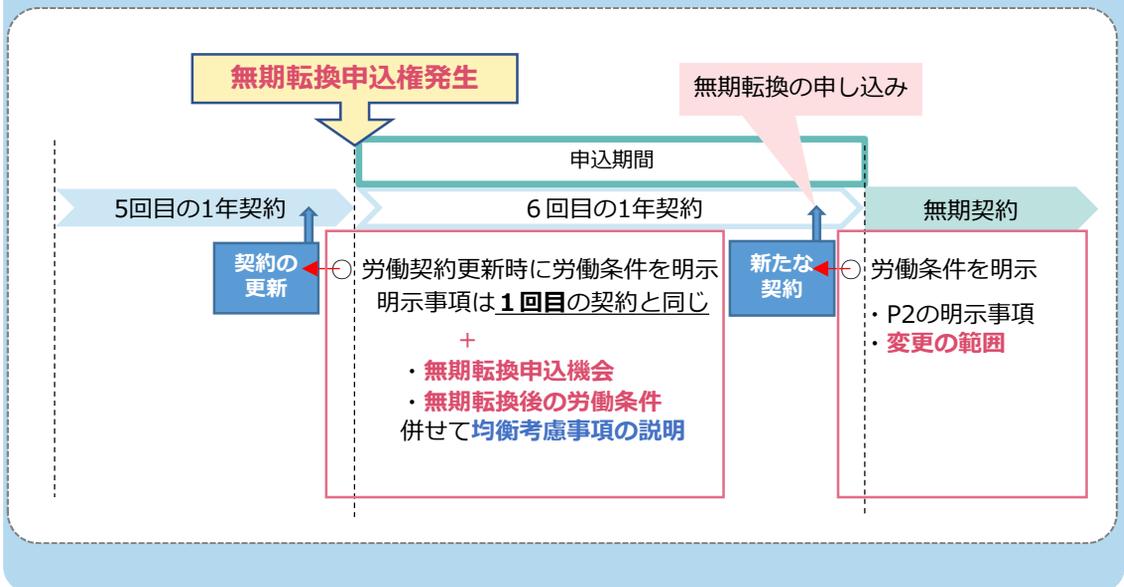
※ P2の用語の解説「労働条件の明示」をご参照ください。



Q 1 普段から当社では、有期労働契約の終了1か月前に、次回の有期労働締結の手続き（契約更新）をしています。
無期転換申込権が初めて発生する5回目の契約更新時も、同じように事前に契約更新の手続きを行い、その時に無期転換申込機会等の明示や、均衡を考慮した事項の説明をすれば、法令に定める措置を行ったことになるのでしょうか？



A 1 法令に定める措置を行ったこととなります。
無期転換申込機会等の明示や均衡考慮事項の説明は、無期転換申込権が発生する有期契約更新時に行っていただくものであり、有期労働契約の終了1か月前に更新の手続きを行う運用をされているのであれば、その1か月前の契約更新の際に無期転換申込機会等の明示などを行うことが必要となります。



Q 2 法定の無期転換ルールとは別に、通算契約期間が3年になれば、試験によって無期転換が可能な企業独自の無期転換制度を設けています。何か注意すべきことはありますか？



A 2 企業独自の無期転換試験で不合格となった労働者であっても、通算5年を超えて有期労働契約を更新した際には、労働契約法に基づき、当該労働者に無期転換申込権が発生します。
なお、企業独自の無期転換制度については、法令に基づく無期転換申込機会や転換後の労働条件の明示等の対象ではありませんが、トラブル防止のために、書面等での明示等についても検討してください。

4

その他の留意事項

1. 就業規則について

対応のポイント

▶ 就業規則とは

就業規則とは、事業場における労働者の労働条件や働く上でのルールを定めたものです。常時10人以上の労働者を使用する使用者は、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【労働基準法第89、90条】。また、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること、書面を交付すること等によって、働く方に周知しなければなりません【同法第106条】。

具体的には、就業規則を備え付けている場所等を労働条件通知書や社内メールなどで働く方に示すことなどにより、就業規則を必要なときに容易に確認できるようにする必要があります。

実質的な周知がなされていないと、就業規則の定めが労働契約の内容にならないことがありますので、就業規則を作成・変更する場合は、労働者に作成・変更の内容を周知しましょう。

労働者は、就業規則を使用者から受け取った場合、後日内容を確認する必要性が生じる可能性がありますので、大切に保管しておきましょう。

就業規則を変更して労働条件を変更する場合、個別の労働契約で、就業規則の変更によって変更されない労働条件として労働者と使用者が合意していた部分については、その合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除いて、合意の内容が優先されます。就業規則の変更によって、労働条件のすべてを変えられるわけではない点に注意しましょう。

▶ 留意点:短時間労働者などからの意見聴取

就業規則を作成するためには、その事業場の労働者の過半数で組織された労働組合があればその労働組合、ない場合は事業場の全労働者の過半数を代表する者の意見を聞く必要があります【労働基準法第90条】。

無期転換申込みに関する事項を就業規則に定める場合は、当該事業所において雇用する有期雇用労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めることとされています【パート・有期労働法第7条】。

無期転換者に関する就業規則を作成する場合は、関係する労働者（無期転換者・有期契約労働者）の意見を聴き、その意見が適切に反映されるように対応しましょう。

▶ モデル労働条件通知書における就業規則の周知の記載については

🔍モデル労働条件通知書 厚生労働省



で検索

※本パンフレットのP20に就業規則の備え付け場所等を明示する例を掲載しています。

その他の留意事項（続き）

2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い

対応のポイント

▶ 無期転換申込みに係る不利益取扱い

働く方が無期転換の申込みをしたこと、その他無期転換の申込みに関する行為を行ったことを理由として、無期転換申込権の行使を抑制し、無期転換申込権を保障した趣旨を実質的に失わせることとなる解雇その他不利益な取り扱いをすることは許されず、そうした解雇や不利益な取り扱いは、その内容に応じて労働契約法、民法の一般条項、判例法理等による司法（裁判など）での救済の対象となります。

無期労働契約への転換に当たり、「別段の定め」※で、待遇の引き上げとそれに見合った職務の範囲や責任の程度などの変更を行うことは、一般的に司法（裁判など）での救済の対象となるものとは解されません。

そのほか、使用者が有期労働契約の更新を拒否した場合（雇止めをした場合）、労働契約法第19条の「雇止め法理」により雇止めが認められないことがあります。

※ 詳細はP10もご参照ください。

▶ 雇止めについて

雇止めが認められるかは、労働契約法第19条の「雇止め法理」に基づき判断され、有期労働契約が次の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないとき」は、使用者は従前と同一の労働条件で、労働者の有期労働契約の更新または締結の申込みを承諾したとみなされ、同一の労働条件の有期労働契約が成立します。

- ① 過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの
- ② 労働者において、有期労働契約の契約期間満了時にその有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められるもの

上記の①、②に該当するか否かは、当該雇用の臨時性・常用性、更新の回数、雇用の通算期間、契約期間管理の状況、雇用継続の期待を持たせる使用者の言動の有無などを総合考慮して個別事案ごとに判断されます。

▶ 不利益取扱いや雇止めでお困りの際は、

🔍 無期転換ルール特別相談窓口 厚生労働省



で検索

※都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に設置されている相談窓口です。

※雇止めに関するトラブルは、都道府県労働局や労働基準監督署の総合労働相談コーナーでもご相談を受け付けています。相談の内容やご希望に応じ、助言・指導やあっせんを行うこともできます。

その他の留意事項（続き）

3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング）

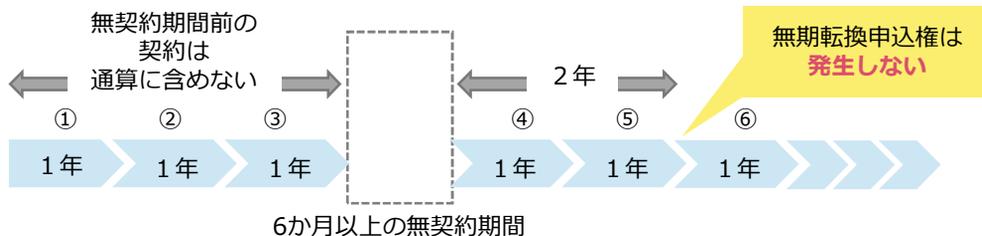
対応のポイント

▶ 通算契約期間のリセット（クーリング）とは

同一の利用者との間で、有期労働契約を締結していない期間（有期労働契約の存在しない期間＝「無契約期間」）が一定以上続いた場合、それ以前の契約期間は通算対象から除外されることを、クーリングといいます。

具体的にどのような場合にクーリングされることになるかは、無契約期間の前の通算契約期間と無契約期間の長さによって異なります。

▶ 無契約期間以前の契約期間が通算されないケース



無契約期間が6か月以上であれば、それ以前の契約期間①～③は通算の対象から除外されます。

▶ クーリングが可能となる無契約期間前の通算契約期間と無契約期間

無契約期間の前の通算契約期間	契約がない期間（無契約期間）
2か月以下	1か月以上
2か月超～4か月以下	2か月以上
4か月超～6か月以下	3か月以上
6か月超～8か月以下	4か月以上
8か月超～10か月以下	5か月以上
10か月超	6か月以上

▶ 更新上限とクーリング

契約更新上限を設けた上でクーリング期間を設定し、クーリング期間経過後に再雇用することを約束して雇止めを行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らし、望ましいものではありません。

その他の留意事項（続き）

4. 無期転換ルールの対象者と特例

対応のポイント

▶ 対象と特例

無期転換ルールは、原則として、契約期間に定めがある「有期労働契約」が同一の企業で通算5年を超えるすべての方が対象です。契約社員やパートタイマー、アルバイト、派遣社員などの名称は問いません。

ただし、以下の特例があります。

- ① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者に関する無期転換ルールの特例【有期雇用特別措置法※1】
- ② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間を5年から10年とする特例【科技イノベ活性化法※2、任期法※3及び福島復興再生特別措置法】

※1 専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法

※2 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律

※3 大学の教員等の任期に関する法律

▶ 具体的な申請方法や、特例の対象者などの詳細は

🔍 無期転換ルール 特例 厚生労働省

で検索



① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者の特例

無期転換ルールの特例の適用を希望する事業主は、特例の対象労働者に関して、その能力が有効に発揮できるよう、その特性に応じた適切な雇用管理に関する措置についての計画を作成し、本社・本店の所在地を管轄する都道府県労働局に申請し、当該申請が認定されれば、特例の対象労働者（**i 高度専門職**と**ii 継続雇用の高齢者**）について、無期転換ルールに関する特例が適用される仕組みです。

i 高度専門職

- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主に雇用され、
- ・高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、
- ・その高度の専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了する業務（特定有期業務。以下「プロジェクト」といいます。）に従事する

有期雇用労働者（高度専門職）については、そのプロジェクトに従事している期間は、無期転換申込権が発生しません。ただし、無期転換申込権が発生しない期間の上限は、10年です。

ii 継続雇用の高齢者

- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主（特殊関係事業主※含む）の下で、
- ・定年に達した後、引き続いて雇用される

有期雇用労働者（継続雇用の高齢者）については、その事業主に定年後引き続いて雇用される期間は、無期転換申込権が発生しません。

一方、特殊関係事業主（いわゆるグループ会社）以外の他の事業主で継続雇用される場合には、特例の対象にならず、無期転換申込権が発生することにご留意ください。

※ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項参照

その他の留意事項（続き）

4. 無期転換ルールの対象者と特例

② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等の特例

研究者等であって大学等を設置する者又は研究開発法人との間で有期労働契約を締結したもののや大学の教員等の任期に関する法律（任期法）に基づく任期の定めがある労働契約を締結した教員等などが特例の対象です。

特例の対象者と有期労働契約を締結する場合には、**相手方が特例の対象者となる旨等を、原則として書面により明示し、その内容を説明すること等により、相手方がその旨を予め適切に知ることができるようにするなど、適切な運用が必要**です。

また、**大学等有期労働契約を締結した教員等であることをもって一律に特例の対象者となるものではないことに留意**する必要があります。特例の対象者等の詳細は厚生労働省ウェブサイトやパンフレットをご確認ください。

5. 労使間の意思疎通（労使コミュニケーション）

対応のポイント

無期転換や多様な正社員の制度については、雇用形態間の待遇の納得感が得られるようにするため、法律上明示が義務づけられる労働条件に当たらないものも含め、**適切に労使間の意思疎通（労使コミュニケーション）を図りながら制度の設計や運用**を行いましょう。

その際は、労働組合がある場合には労働組合との間での協議を行い、労働組合がない場合であっても、労使委員会をはじめとした労使協議組織や過半数代表者と協議することなど、各企業の実情に応じて、**様々な労働者の利益が広く代表される形での労使コミュニケーションを行うことが重要**です。また、**労働者間の納得感を高めるため、雇用形態の異なる労働者間の情報共有やコミュニケーションも重要**になってきます※1～※3。

無期転換の場合、有期労働契約から無期労働契約への転換時には、勤務地の限定性がなくなったり、時間外労働が発生したりするなど、働き方に変化が生じる場合があります。このとき、労働者側から不満や反発が出ることをないよう、自社の制度について丁寧な説明を心がけるとともに、円滑に転換が行われているか把握し、必要に応じて改善を行うことを検討しましょう。

- ※1 労働組合は、随時、使用者と労働者のニーズや諸問題に関する情報共有や議論を行うこと、無期転換や多様な正社員等の多様な働き方の選択肢を労働者自らが適切に選択できるような支援を行うことが考えられます。
- ※2 労働組合・過半数代表者いずれにしても、その役割を果たすに当たっては、無期転換者や多様な正社員を含むすべての労働者の利益を代表することが期待されます。
- ※3 労基則第6条の2に基づき、過半数代表者については、公正性を担保するため、適正な手続で選任されることが必要であり、使用者は、過半数代表者に不利益な取り扱いをしないようにしなければなりません。また、使用者は、過半数代表者が労働基準法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければなりません。



コラム

多様な正社員

- 多様な正社員とは、従来型のいわゆる正社員※と比べ、職務内容、勤務地、労働時間などを限定している正社員をいいます。
※いわゆる正社員とは、勤務地、職務、勤務時間がいずれも限定されていない正社員を指します。
- いわゆる正社員と非正規雇用の労働者との働き方の二極化を緩和し、労働者一人ひとりのワーク・ライフ・バランスと、企業による優秀な人材の確保や定着を同時に可能とするような、働く方と事業者双方にとって望ましい多面的な働き方の実現が求められています。そうした働き方や雇用の在り方の一つとして、職務、勤務地、労働時間などを限定した「多様な正社員」が考えられます。
- 労働契約法第3条第2項の「就業の実態に応じた均衡の考慮」には、いわゆる正社員と多様な正社員間の均衡処遇も含まれます。

多様な正社員の種類

- 職務限定正社員 : 担当する職務内容や仕事の範囲が他の業務と明確に区別され、限定されている正社員をいいます。
- 勤務地限定正社員 : 転勤範囲が限定されていたり、転居を伴う転勤がないまたは転勤が一切ない正社員をいいます。
- 勤務時間限定正社員 : 所定労働時間がフルタイムではない、あるいは残業が免除されている正社員をいいます。

▶ 「多様な正社員制度」にご関心がある場合は

 厚生労働省 多様な正社員

で検索



コラム

人材の定着・育成に向けて(事業者へ)

- フルタイムの無期転換者について、パート・有期労働法第13条の適用はありませんが、正社員化を支援する助成措置を活用する等により、希望する者の正社員への転換を推進するための措置を併せて講ずるなど、キャリアアップを支援することは、人材の定着、育成に資すると考えられます。
- 無期転換者のキャリアアップに関する様々な支援を国は行っています。あなたの事業場で円滑に制度導入を進める上で、ぜひ積極的にご活用ください。無期転換後のキャリアプランについては、無期転換ポータルサイトの事例などを参考にしてお調べください。

▶ 助成金措置や無期転換後のキャリアプランにご関心がある場合は

 厚生労働省 キャリアアップ助成金

で検索

 無期転換ポータルサイト 導入企業事例



モデル労働条件通知書

電子媒体
はこちら



1枚目

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

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

2枚目

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（年 月 日～年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 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 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 その他]	有期契約労働者 に関する項目	
	3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすること により、本契約期間の末日の翌日（年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。 この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無 ・ 有（別紙のとおり）） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（年 月 日）（上限10 II 定年後引き続き雇用されている期間		労働者全般に に関する項目
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）		
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）		
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、フレックスタイム（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	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 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） → か月経過後 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 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	労働者全般に に関する項目	
	（次頁に続く）		

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ）

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び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（パートタイム・有期雇用労働法）第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

20 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

< 関係する条文(改正後) >

○労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)

(労働条件の明示)

第十五条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

- ② 前項の規定によつて明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。
- ③ 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

○労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)

第五条 使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第一号の二に掲げる事項については期間の定めのある労働契約(以下この条において「**有期労働契約**」という。)であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。)

一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)

二~十一 (略)

2~4 略

5 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の適用を受ける期間の定めのない労働契約の締結の申込み(以下「**労働契約法第十八条第一項の無期転換申込み**」という。)をすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、第一項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第十一号までに掲げる事項とする。ただし、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち同項第四号の二から第十一号までに掲げる事項については、使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

6 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、第三項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第四号までに掲げる事項(昇給に関する事項を除く。)とする。

○有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準(平成十五年厚生労働省告示第三百五十七号)

(有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明)

第一条 使用者は、期間の定めのある労働契約(以下「**有期労働契約**」という。)の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数について、上限を定め、又はこれを引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければならない。

第二~四条 (略)

(無期転換後の労働条件に関する説明)

第五条 使用者は、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第十五条第一項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)第五条第五項に規定する事項を明示する場合においては、当該事項(同条第一項各号に掲げるものを除く。)に関する定めをするに当たつて労働契約法第三条第二項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければならない。

○労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)

(有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換)

第十八条 同一の使用urerとの間で締結された二以上の有期労働契約(契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。)の契約期間を通算した期間(次項において「**通算契約期間**」という。)が五年を超える労働者が、当該使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件(契約期間を除く。)と同一の労働条件(当該労働条件(契約期間を除く。))について別段の定めがある部分を除く。)とする。

2 当該使用者との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と当該使用者との間で締結されたその次の有期労働契約の契約期間の初日との間にこれらの契約期間のいずれにも含まれない期間(これらの契約期間が連続すると認められるものとして厚生労働省令で定める基準に該当する場合の当該いずれにも含まれない期間を除く。以下この項において「**空白期間**」という。)があり、当該空白期間が六月(当該空白期間の直前に満了した一の有期労働契約の契約期間(当該一の有期労働契約を含む二以上の有期労働契約の契約期間の間に空白期間がないときは、当該二以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間。以下この項において同じ。))が一年に満たない場合にあっては、当該一の有期労働契約の契約期間に二分の一を乗じて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間)以上であるときは、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は、通算契約期間に算入しない。

制度改革等について知りたい・困った時の相談先



- ▶ 働くための色々なルールを知りたい、厚生労働省の最新の情報を集めたい
→厚生労働省ウェブサイト
- ▶ 無期転換の取組事例を知りたい、改正に関する就業規則のモデル例を見たい
→無期転換ポータルサイト
- ▶ パートやアルバイトなどの有期雇用労働者に必要な措置について知りたい、
多様な正社員の導入方法を知りたい
→多様な働き方の実現応援サイト
- ▶ 職業安定法に基づき、募集時等で明示しなければならない労働条件も改正されることについて知りたい
→厚生労働省ウェブサイト



- ▶ 今回の制度改革の内容や労働条件明示がされないなど労働基準法違反と
思われる場合の相談先 →都道府県労働局／監督課、全国の労働基準監督署
- ▶ 無期転換ルールに関する事項や労働契約に関する民事上の紛争についての
相談先 →都道府県労働局／雇用環境・均等部（室）



労働局	雇用環境・均等部（室）	監督課
北海道労働局	011-709-2715	011-709-2057
青森労働局	017-734-4211	017-734-4112
岩手労働局	019-604-3010	019-604-3006
宮城労働局	022-299-8844	022-299-8838
秋田労働局	018-862-6684	018-862-6682
山形労働局	023-624-8228	023-624-8222
福島労働局	024-536-2777	024-536-4602
茨城労働局	029-277-8294	029-224-6214
栃木労働局	028-633-2795	028-634-9115
群馬労働局	027-896-4739	027-896-4735
埼玉労働局	048-600-6269	048-600-6204
千葉労働局	043-221-2307	043-221-2304
東京労働局	03-3512-1611	03-3512-1612
神奈川労働局	045-211-7380	045-211-7351
新潟労働局	025-288-3511	025-288-3503
富山労働局	076-432-2740	076-432-2730
石川労働局	076-265-4429	076-265-4423
福井労働局	0776-22-3947	0776-22-2652
山梨労働局	055-225-2851	055-225-2853
長野労働局	026-227-0125	026-223-0553
岐阜労働局	058-245-1550	058-245-8102
静岡労働局	054-252-5310	054-254-6352
愛知労働局	052-857-0312	052-972-0253
三重労働局	059-226-2318	059-226-2106

労働局	雇用環境・均等部（室）	監督課
滋賀労働局	077-523-1190	077-522-6649
京都労働局	075-241-3212	075-241-3214
大阪労働局	06-6949-6494	06-6949-6490
兵庫労働局	078-367-0820	078-367-9151
奈良労働局	0742-32-0210	0742-32-0204
和歌山労働局	073-488-1170	073-488-1150
鳥取労働局	0857-29-1709	0857-29-1703
島根労働局	0852-31-1161	0852-31-1156
岡山労働局	086-224-7639	086-225-2015
広島労働局	082-221-9247	082-221-9242
山口労働局	083-995-0390	083-995-0370
徳島労働局	088-652-2718	088-652-9163
香川労働局	087-811-8924	087-811-8918
愛媛労働局	089-935-5222	089-935-5203
高知労働局	088-885-6041	088-885-6022
福岡労働局	092-411-4894	092-411-4862
佐賀労働局	0952-32-7218	0952-32-7169
長崎労働局	095-801-0050	095-801-0030
熊本労働局	096-352-3865	096-355-3181
大分労働局	097-532-4025	097-536-3212
宮崎労働局	0985-38-8821	0985-38-8834
鹿児島労働局	099-223-8239	099-223-8277
沖縄労働局	098-868-4403	098-868-4303

2023年4月1日から

月60時間を超える時間外労働の割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(2023年3月31日まで)

月60時間超の残業割増賃金率
大企業は 50% (2010年4月から適用)
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%

(2023年4月1日から)

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き上げ

	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%

➤2023年4月1日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで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	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

深夜・休日労働の取扱い

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。

深夜労働との関係

月60時間を超える時間外労働を深夜（22:00～5:00）の時間帯に行わせる場合、**深夜割増賃金率25%+時間外割増賃金率50%=75%**となります。

休日労働との関係

月60時間の時間外労働時間の算定には、法定休日に行った労働時間は含まれませんが、それ以外の休日に行った労働時間は含まれます。

（※）法定休日労働の割増賃金率は、35%です。

代替休暇

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き上げ分の割増賃金の支払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。

就業規則の変更

割増賃金率の引き上げに合わせて就業規則の変更が必要となる場合があります。

「モデル就業規則」も参考にしてください。



（就業規則の記載例）

（割増賃金）

第〇条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（1）1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働60時間以下・・・25%
 - ② 時間外労働60時間超・・・50%
- （以下、略）

具体的な算出方法（例）

1か月の起算日からの時間外労働時間数を累計して60時間を超えた時点から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。

算出例

> 1か月の起算日は毎月1日

> 法定休日は日曜日

> カレンダー中の青字は、時間外労働時間数

> 時間外労働の割増賃金率

60時間以下・・・25%

60時間超・・・50%

日	月	火	水	木	金	土
	1 5時間	2 5時間	3	4 2時間	5 3時間	6 5時間
7 5時間	8 2時間	9 3時間	10 5時間	11	12 5時間	13 5時間
14	15 3時間	16 2時間	17	18 3時間	19 3時間	20 3時間
21	22 3時間	23 3時間	24 2時間	25 1時間	26 2時間	27 1時間
28 3時間	29 1時間	30 1時間	31 2時間			

↑
法定休日労働

↑
月60時間を超える時間外労働

割増賃金率

◆ 時間外労働（60時間以下）

カレンダー白色部分 = 25%

◆ 時間外労働（60時間超）

カレンダー緑色部分 = 50%

◆ 法定休日労働

カレンダー赤色部分 = 35%

働き方改革推進支援助成金の活用方法（例）

「働き方改革推進支援助成金」は、働き方改革に取り組む中小企業事業主に、環境整備に必要な費用の一部を国が助成する制度です。

[活用例]

労務管理の報告業務が非効率な状況で、時間外労働時間が月60時間を超える労働者が複数名存在した

● 勤怠管理システムを導入
各自の労働時間を把握し、
業務を平準化

● 就業規則に月60時間超の
割増賃金率の規定を改正

取り組みの結果、時間外労働時間が月60時間を超える者がいなくなった

勤怠管理システム導入費用
と就業規則の改正費用に、
働き方改革推進支援助成金
を活用

助成率 75%

一定の要件を満たした場合 80%

上限額 最大250万円

事業場内賃金の引き上げ等の
一定の要件を満たした場合
最大490万円

助成金のご案内

働き方改革推進支援助成金	生産性を向上させ、労働時間の縮減等に取り組む中小企業事業主に 対して、その実施に要した費用の一部を助成	
業務改善助成金	生産性向上のための設備投資などを行い、事業場内最低賃金を一定 以上引き上げた場合に、その設備投資などにかかった費用の一部を 助成	

相談窓口のご案内

労働基準監督署 労働時間相談・支援コーナー	時間外労働の上限規制や年次有給休暇などの法令に関する知識や 労務管理体制についてのご相談に、窓口・電話で対応・支援して います。 また、ご希望があれば、個別訪問での相談・支援も行っています。	
都道府県労働局 ・パートタイム労働者、有期雇用労働者関係 ：雇用環境・均等部(室) ・派遣労働者関係：需給調整事業部(課・室)	正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働 者・派遣労働者）の間の不合理な待遇差の解消に関する相談に応じます。	
働き方改革推進支援センター	働き方改革関連法に関する相談、労働時間管理のノウハウや賃金制度 等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題について、 社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。	
産業保健総合支援センター	医師による面接指導等、労働者の健康確保に関する課題について、 産業保健の専門家が相談に応じます。	
よろず支援拠点	生産性向上や人手不足への対応など、経営上のあらゆる課題につい て、専門家が無料で相談に応じます。	
ハローワーク	求人充足に向けたコンサルティング、事業所見学会や就職面接会な どを実施しています。	
医療勤務環境改善支援センター	医療機関に特化した支援機関として、個々の医療機関のニーズに応 じて、総合的なサポートをします。 ▶ 「いきサポ」で検索	

熊本県の最低賃金



必ずチェック最低賃金！使用者も、労働者も。

熊本県内で事業を営む使用者は、この最低賃金より低い賃金で労働者を使用することはできません。派遣労働者については、派遣先の事業場に適用されている最低賃金が適用されます。地域別最低賃金と特定(産業別)最低賃金の両方が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

熊本県地域別最低賃金

最低賃金の件名	最低賃金額(時間額)	効力発生日	適用範囲
熊本県最低賃金	952円	令和6年10月5日	熊本県内のすべての労働者に適用されます。

熊本県特定(産業別)最低賃金 **令和6年度改正については現在審議中です。**

産業	最低賃金額(時間額)	効力発生日	適用除外等
電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業	(940円) *最低賃金法第6条により、 令和6年10月5日からは <u>952円</u> が適用されます。	(令和5年12月15日)	次に掲げる者を除きます。 18歳未満又は65歳以上の者 雇入れ後6月未満の者であって、 技能習得中のもの() 清掃又は片付けの業務に主として 従事する者 「電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業」については、上記の他に、手作業により又は手工具若しくは小型動力機を用いて行う巻線、組線、かしめ、洗浄、取付け、はんだ付け、バリ取り、選別、検査、包装、袋詰め、箱詰め又はこん包の業務(これらの業務のうち流れ作業で行う業務を除く。)に主として従事する者
自動車・同附属品製造業、船舶製造・修理業、船用機関製造業	965円	令和5年12月15日	
百貨店、総合スーパー	(855円) *最低賃金法第6条により、 令和6年10月5日からは <u>952円</u> が適用されます。	(令和4年12月15日)	()外国人技能実習生は、この「技能習得中のもの」には該当しないため、特定(産業別)最低賃金適用の対象になります。

注1 最低賃金は、常用・臨時・パート・学生アルバイトなどすべての労働者に適用されます。

注2 最低賃金には次の賃金は含まれません。

臨時に支払われる賃金(結婚手当など) 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)
時間外割増賃金など 休日割増賃金など 深夜割増賃金など 精皆勤手当、通勤手当および家族手当

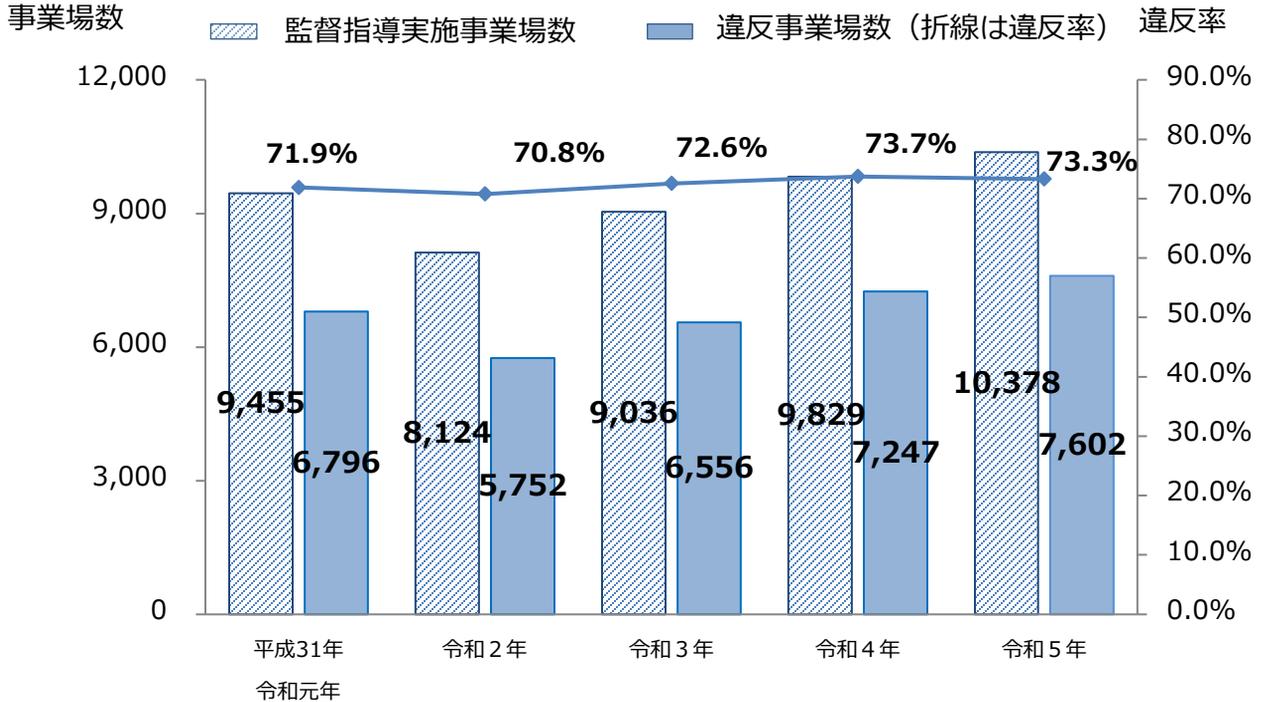
注3 特定(産業別)最低賃金の産業の名称は、日本標準産業分類によるものです。

注4 「百貨店、総合スーパー」とは、衣・食・住にわたる各種の商品を販売する百貨店・デパート及び総合スーパー等であって、従業者が常時50人以上のものをいいます。

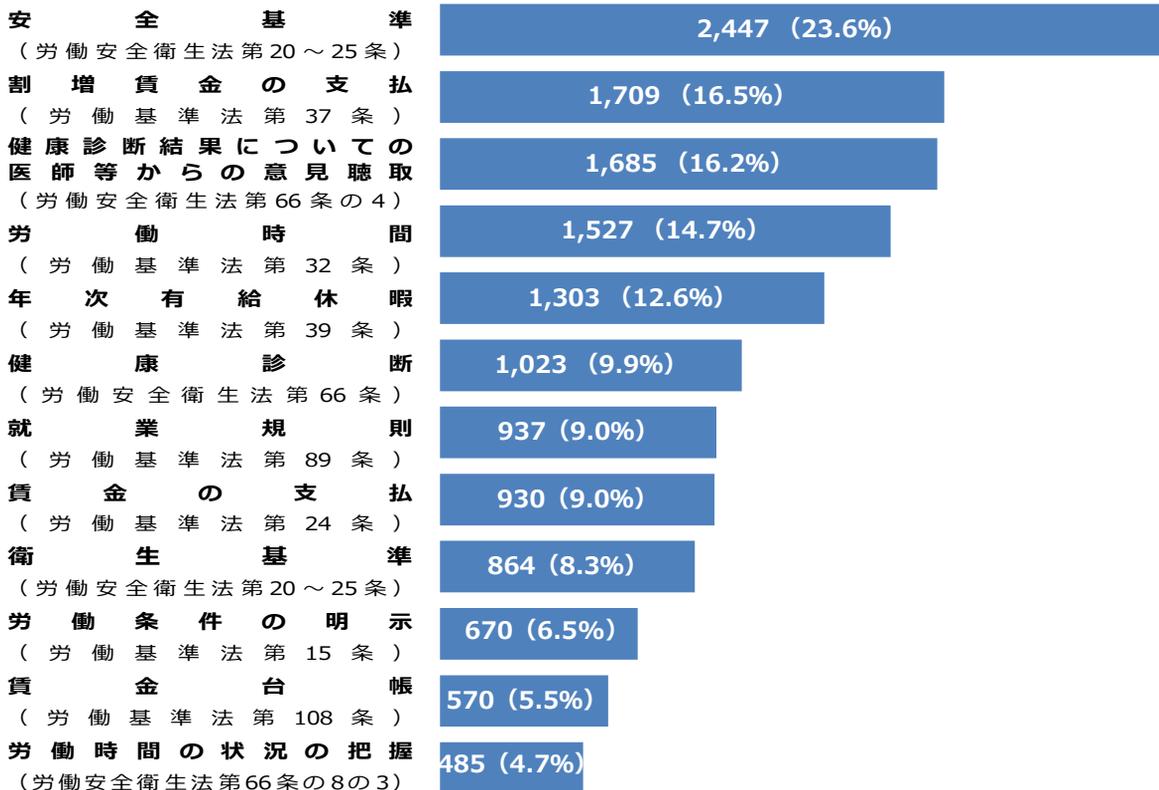
技能実習生の実習実施者に対する監督指導、送検等の状況

1 監督指導の状況

- (1) 令和5年に全国の労働基準監督署等において、労働基準関係法令違反が疑われる実習実施者10,378事業場に対して監督指導を実施したところ、その73.3%に当たる7,602事業場で同法令違反が認められた。



- (2) 主な違反事項は、①使用する機械等の安全基準 (23.6%)、②割増賃金の支払 (16.5%)、③健康診断結果についての医師等からの意見聴取 (16.2%) の順に多かった。



(3) 主な業種に対する監督指導の状況は、次のとおりであった。

主な業種	監督指導 実施事業場数	違反事業場数 (違反率)	主な違反事項		
機械・金属 製造	3,099	2,080 (67.1%)	安全基準 899 (29.0%)	衛生基準 596 (19.2%)	健康診断結果に ついての医師等 からの意見聴取 436 (14.1%)
食料品製造	1,479	1,073 (72.5%)	安全基準 538 (36.4%)	労働時間 263 (17.8%)	割増賃金の 支払 183 (12.4%)
繊維・衣服 製造	464	350 (75.4%)	健康診断結果に ついての医師等 からの意見聴取 101 (21.8%)	年次有給休暇 90 (19.4%)	割増賃金の 支払 88 (19.0%)
建設	1,856	1,500 (80.8%)	割増賃金の 支払 455 (24.5%)	健康診断結果に ついての医師等 からの意見聴取 386 (20.8%)	年次有給休暇 346 (18.6%)
農・畜産	423	337 (79.7%)	安全基準 92 (21.7%)	年次有給休暇 84 (19.9%)	賃金の支払 80 (18.9%)
<参考> 全業種	10,378	7,602 (73.3%)	安全基準 2,447 (23.6%)	割増賃金の 支払 1,709 (16.5%)	健康診断結果に ついての医師等 からの意見聴取 1,685 (16.2%)

<注1> 「主な業種」は、令和4年度における技能実習の計画認定件数が多い5職種（機械・金属関係職種、食料品製造関係職種、繊維・衣服関係職種、建設関係職種、農業関係職種）に関連する業種について取りまとめたものである。

<注2> 「主な業種」の内訳は以下のとおり。

機械・金属製造・・・鉄鋼業、非鉄金属製造業、金属製品製造業、一般機械器具製造業、
電気機械器具製造業、輸送用機械等製造業
食料品製造・・・食料品製造業
繊維・衣服製造・・・繊維工業、衣服その他の繊維製品製造業
建設・・・土木工事業、建築工事業、その他の建設業
農・畜産・・・農業、畜産業

<注3> 違反は実習実施者に認められたものであり、技能実習生以外の労働者に関する違反も含まれる。

<注4> 違反事項が2つ以上ある場合は、各々に計上しているため、各違反事項の件数の合計と違反事業場数とは一致しない。

(4) 監督指導の事例には、以下のようなものがあった。

事例 1

外国人技能実習機構からの通報を契機に、違法な時間外労働について指導

概要

- 鉄鋼業の事業場において労働基準関係法令違反の疑いがあると外国人技能実習機構から労働基準監督署に通報があったため、立入調査を実施したところ、技能実習生3名及び日本人1名に対し、時間外・休日労働に関する協定（36協定）で定めた延長時間（1か月当たり80時間）を超える違法な時間外労働（技能実習生で1か月当たり最大90時間30分、日本人で1か月当たり最大114時間）を行わせていたことが認められた。
- 関係者からの聴取の結果、特定の個人及び部署に業務が集中していたことが違法な長時間労働の原因であることを確認した。

労基署の対応

- 36協定で定める延長時間を超えて、労働者に時間外労働を行わせていたことについて、労働基準法違反として是正勧告した。
- 併せて、時間外労働を1か月当たり80時間以下とすることについて指導した。

その後の会社の対応

- 36協定の延長時間を超えた者等の特定の者への業務の集中を防止するため、業務の平準化を進めるとともに、業務内容を精査（アウトソーシングが可能な業務か精査等）することなどにより、全体の業務量を削減した。
- 特定の部署への業務の集中を防止するため、他の部署で対応可能な業務を振り分けるなどの全体の業務量を調整することとした。
- 管理者が、毎月の途中で時間外労働時間数を集計し、36協定の限度時間を超えないよう、管理を徹底することとした。

事例 2

外国人技能実習機構からの通報を契機に、割増賃金の不払いについて指導

概要

- 建設会社において労働基準関係法令違反の疑いがあると外国人技能実習機構から労働基準監督署に通報があったため、立入調査を実施したところ、技能実習生を含めた労働者9名について、1週間につき40時間を超えた時間外労働に対する割増賃金について支払われていなかったことが認められた。

労基署の対応

- 時間外労働に対する割増賃金の不払いについて、労働基準法違反として是正勧告した。

その後の会社の対応

- 技能実習生を含む労働者9名の時間外労働時間数を精査し、過去の割増賃金の不足額合計約40万円を支払った。

事例 3

労働災害を契機に、無資格での玉掛け作業について指導

概要

- 土木工事現場で玉掛け作業を行っていた技能実習生が玉掛用具に手を挟まれる労働災害（左手中指挫創、休業2週間）が発生したため、労働基準監督署が立入調査を実施したところ、無資格で同作業を行わせていたことが認められた。

労基署の対応

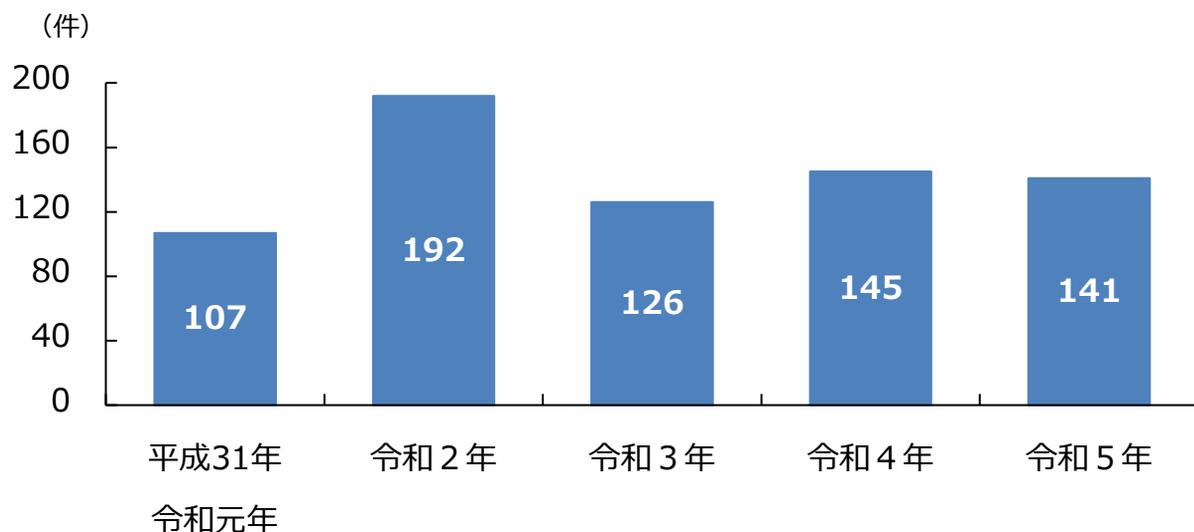
- 資格のない労働者に玉掛け作業を行わせたことについて、労働安全衛生法違反として是正勧告した。

その後の会社の対応

- 玉掛け作業を行う可能性のある技能実習生に対し、母国語での対応が可能な登録教習機関で同作業の資格を取得させた。
- 同作業は有資格者のみが行う旨を作業計画に盛り込むとともに、日々の朝礼でも同計画の内容を周知することとした。

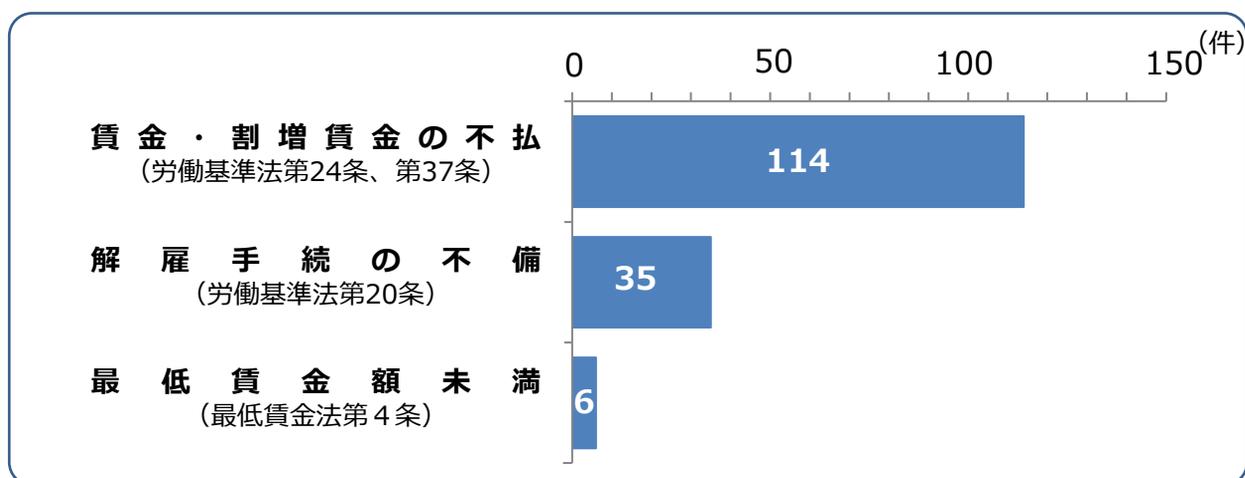
2 申告の状況

- (1) 令和5年に技能実習生から労働基準監督署等に対して労働基準関係法令違反の是正を求めてなされた申告の件数は141件であった。



- (2) 主な申告内容は、①賃金・割増賃金の不払（114件）、②解雇手続の不備（35件）、③支払われる賃金額が最低賃金の効力（6件）の順に多かった。

<注> 申告事項が2つ以上ある場合は、各々に計上しているため、各申告事項の件数の合計と申告件数とは一致しない。



(3) 申告事例には、以下のようなものがあった。

事例 1

「出張先のホテルの備品を壊した賠償として賃金が支払われなかった」との申告があったもの

概要

- 建設会社で働く技能実習生から、出張先のホテルの備品を壊し、その賠償を会社が立て替えたが、当該賠償額が2か月分の賃金相当額であるとして、当該期間の賃金について支払われなかったと労働基準監督署に申告があった。
- 立入調査を行った結果、備品を壊した事実関係については双方で争いがあったものの、2か月分の賃金を支払っていなかった事実は認められた。

労基署の対応

- 2か月分の定期賃金不払いについて、労働基準法及び最低賃金法違反として是正勧告した。

その後の会社の対応

- 申告した技能実習生に、定期賃金の合計約30万円を支払った。

事例 2

「時間外労働等に対する割増賃金が支払われていない」との申告があったもの

概要

- 縫製会社で働く技能実習生から、終業時刻にタイムカードを打刻し、その後時間外労働等を行うよう命じられ、その分の割増賃金が支払われていないと労働基準監督署に申告があった。
- 終業時刻後の労働実態を把握するため、夜間に立入調査を行った結果、終業時刻後に技能実習生に対して作業を命じていた上、時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を支払っていなかったことが認められた。

労基署の対応

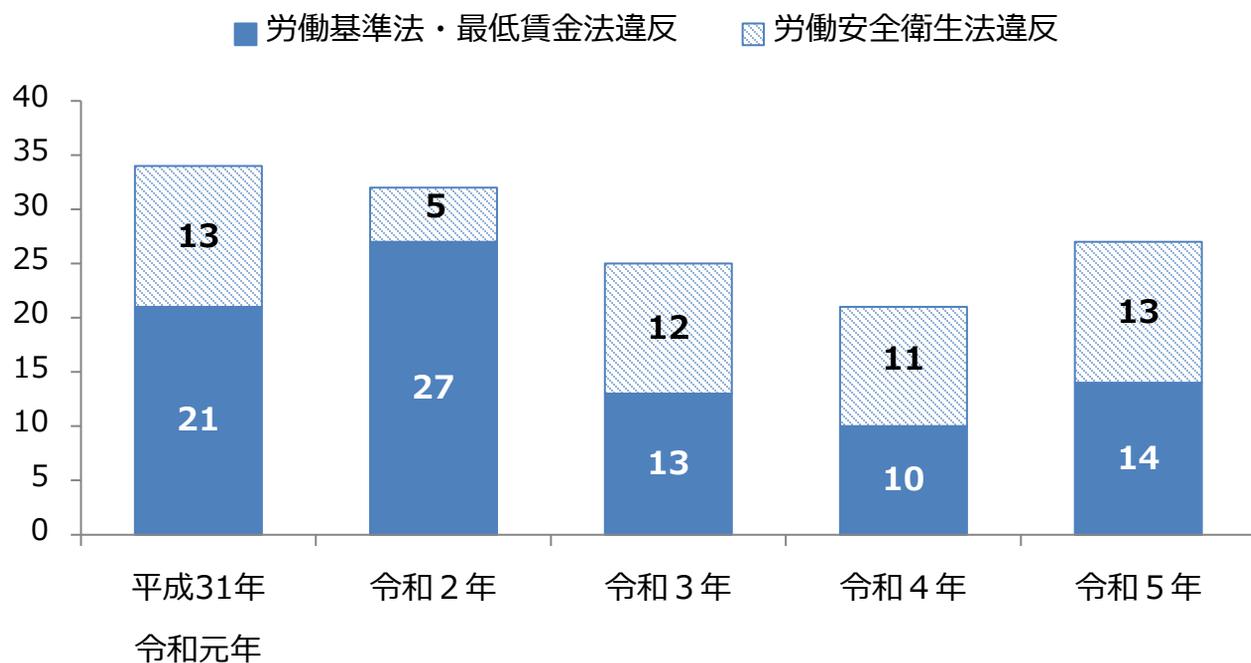
- 時間外労働等の割増賃金不払いについて、労働基準法違反として是正勧告した。

その後の会社の対応

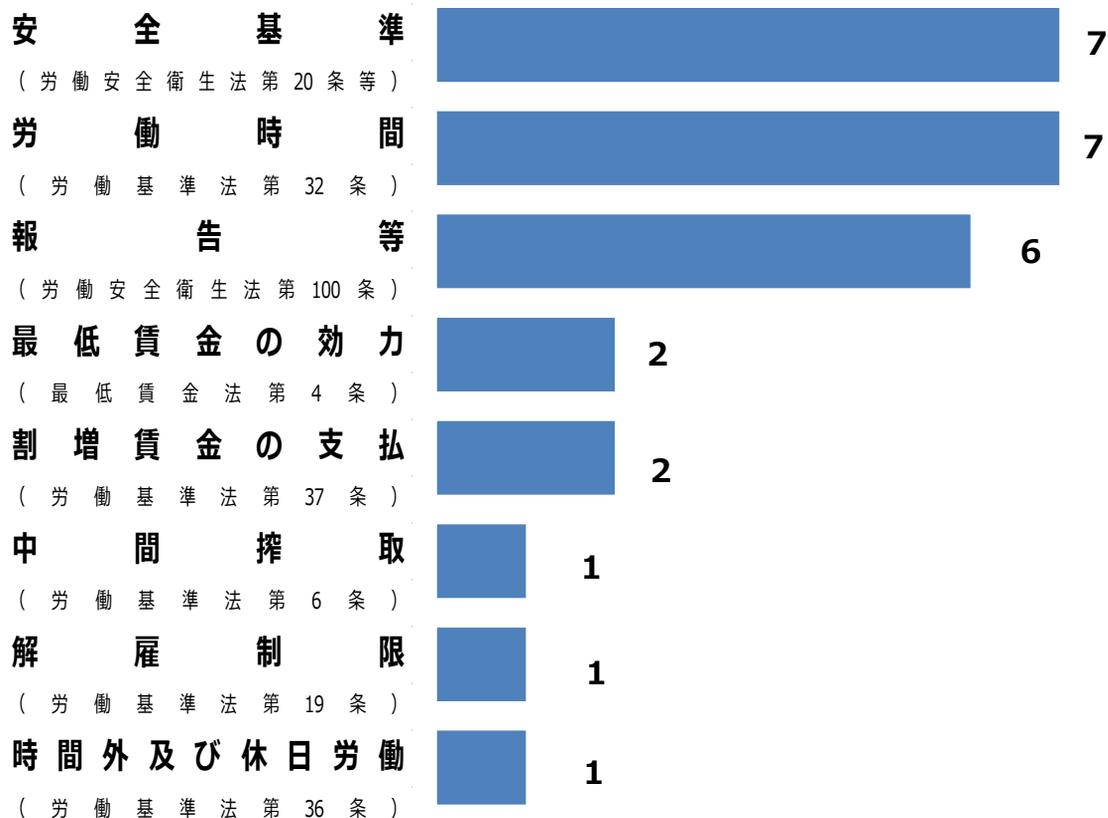
- 終業時刻後に作業をしていた技能実習生の時間外労働等の時間数を精査し、過去の割増賃金の不足額合計約142万円を支払った。

3 送検の状況

(1) 令和5年に全国の労働基準監督署等において、技能実習生に関する重大・悪質な労働基準関係法令違反が認められた事案として送検した件数は、27件であった。



(2) 送検法条文の内訳は、次のとおりであった。



(3) 送検事例には、以下のようなものがあった。

事例 1

運転中のショベルカーとの接触防止措置を講じなかった疑いで送検

捜査経過

- 土木工事現場において、技能実習生に土砂の運搬作業を行わせるに当たり、掘削作業中のショベルカー（ドラグ・ショベル）と接触するおそれがある箇所に立ち入らせていた。
- この結果、当該技能実習生が後進してきたショベルカーに牽かれ片足切断の大怪我を負う労働災害が発生したことから、労働基準監督署において捜査に着手した。

被疑事実

- 実習実施者（法人）及び現場代理人について
運転中のショベルカーとの接触予防措置を講じなかったこと。

違反条文

労働安全衛生法第20条（事業者の講ずべき措置等）違反
労働安全衛生規則第158条第1項（接触の防止）

事例 2

違法な時間外・休日労働を行わせた疑いで送検

捜査経過

- 自動車整備工場において、技能実習生（1名）に対し、時間外・休日労働に関する協定（36協定）で定める延長時間（1か月当たり70時間）を超え、1か月当たり100時間以上、また、連続する複数の月を平均して1か月当たり80時間を超える違法な時間外・休日労働（1か月当たり最大109時間30分）を行わせていたことが発覚した。
- 立入調査の際、違法な時間外・休日労働を隠蔽するため、虚偽のタイムカードを提出したことなどを踏まえ、労働基準監督署において捜査に着手した。

被疑事実

- 実習実施者（法人）及び取締役について
技能実習生に対して36協定の延長時間を超えて時間外労働を行わせ、1か月当たり100時間以上、連続する複数の月を平均して1か月当たり80時間を超える違法な時間外・休日労働を行わせたこと。

違反条文

労働基準法第32条（労働時間）違反
労働基準法第36条第6項第2号、3号（時間外及び休日労働の上限）違反

4 労働基準監督署等と外国人技能実習機構等との相互通報の状況

(1) 技能実習生の労働条件の確保を図るため、労働基準監督署等では、外国人技能実習機構等との間で、相互に通報し、合同監督・調査を実施している（※1）。

※1 令和3年までは、出入国管理機関との間でも技能実習生に係る相互通報を行っていたが、制度改正により、令和4年以降、外国人技能実習機構との間でのみ行っている。

(2) 令和5年に労働基準監督署等から外国人技能実習機構へ通報（※2）した件数は519件、外国人技能実習機構から労働基準監督署等へ通報（※3）された件数は2,173件である。

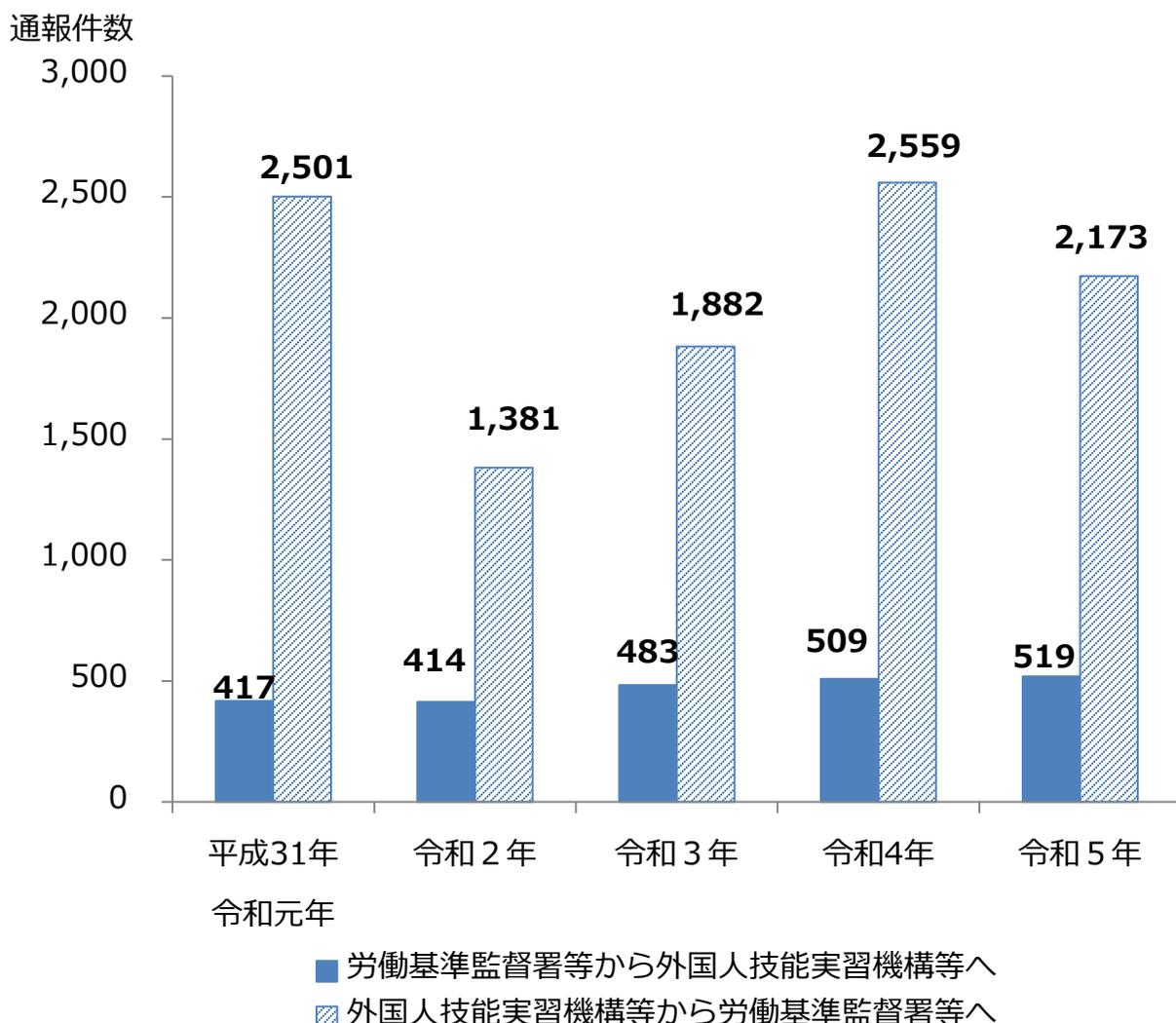
なお、監督指導等の結果を相互に通報する以外にも、強制労働等技能実習生の人権侵害が疑われる事案については、外国人技能実習機構との合同監督・調査を行うこととしており、42の実習実施者に対して実施した。

※2 労働基準監督署等から外国人技能実習機構へ通報する事案

労働基準監督署等において実習実施者に対して監督指導を実施した結果、技能実習生に係る労働基準関係法令違反が認められた事案

※3 外国人技能実習機構から労働基準監督署等へ通報する事案

外国人技能実習機構において実習実施者を調査した結果、技能実習生に係る労働基準関係法令違反の疑いがあると認められた事案

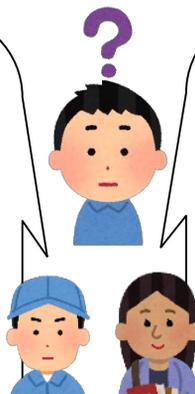


外国人労働者の人事・労務支援ツールを作成しました

多言語による説明・文化ギャップの理解にお役立てください

外国人の方からこんな質問や要望を受けることはありませんか？

- 最初に聞いた給料と振り込まれている金額が違うのは何で？
- なぜ、彼の方が先に昇給したの？
- 育児のために休暇を取りたいが、どうすれば？
- もっと働きたいのに、なぜ働いてはいけけないの？
- ハラスメントを受けているかも知れません。どうすればいい？



- 8時が始業なので、8時ちょうどに会社に来れば良いと思います。
- 18時半になったので、帰ります。
- 年末年始の休暇はいらないので、代わりに2月に多く休ませてください。
- 会社に住所を教えたくありません。
- 健康診断を受けたくありません。
- 転勤をしたくありません。

私たちが「当然だ」と思っている日本の法制度や雇用慣行は外国人の方にとって馴染みのないものかも知れません。

- ✓ 私たちの文化や制度を外国人の方が知らないことは悪いことではありません。外国人の方の悩みの背景を知り、働きやすい職場を一緒に作っていくことが大切です。
- ✓ そのためには、**母国語ややさしい日本語を使いながら、「なぜ職場のルールがそうなっているのか」という理由や背景も含めて説明し、理解を深めてもらうことが重要です。**



厚生労働省は、企業における人事・労務に関する多言語による説明やお困りごとの背景にある文化ギャップを埋めることに役立つ**3つの支援ツール**を作成しました！ぜひご活用ください。

【支援ツール】

- ① **外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集
～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～**
- ② **雇用管理に役立つ多言語用語集**
- ③ **モデル就業規則やさしい日本語版**



それぞれのツールの使用場面や使用方法は次ページ以降でご説明します。



① 外国人社員と働く職場の労務管理に使えるポイント・例文集 ～日本人社員、外国人社員ともに働きやすい職場をつくるために～

概要

全9カテゴリの、雇用管理で実際に想定される場面ごとに、

- ①事業主・人事担当者が、外国人社員に説明する前に読んで理解しておくといポイント
- ②実際に外国人の方にそのまま話したり見せたりして理解を深めてもらうことを目指した「やさしい日本語」による説明の例文や図表を紹介しています。

※9カテゴリ…①採用、②賃金、③労働時間および休暇、④異動、退職及び解雇、⑤安全衛生および災害補償、⑥ハラスメント、⑦退職金、⑧在留資格、⑨正社員以外の働き方 +企業の好事例

紙面イメージ

①採用後に労働者が提出する書類について説明するとき

(1) 外国人の方へ説明する際のポイント

日本では、採用後の提出書類について、社員に対して「必要書類の一覧」を渡し、本人に確認をしてもらうだけで足りる場合も多いです。

一方、外国人社員は、出身国と雇用慣行や社会制度が異なることもあり、背景知識がないことから、特に提出理由について、疑問をもつケースも多いとされています。

このため、**各書類をどこで取得すればよいかについての説明（取得方法）や、なぜその書類を提出する必要があるのか（提出理由）について説明することが望ましいです。**特に、提出書類に付随して、「車で通勤をしてはいけない」といった**労働者本人に制限を加えるような規定がある場合には**、「会社に駐車場がないから」というように**さらに丁寧な説明が必要で**す。また、例えば、住所届や通勤届を提出してもらう理由は、主に「住居手当」や「通勤手当」といった「手当」の計算に必要なであるということかも知れませんが、この「手当」が何であるかも、外国人社員にとってはよく分からないことが多々あります。（手当については、2③を参照してください。）

さらに、書類ごとに提出の締切りが違う場合には、表を活用するなどして、分かりやすく伝えるようにしましょう。

(青色) 日本の雇用慣行の一例を記載。雇用慣行が、外国の文化などとギャップが大きい場合もあるため、改めて「気づき」をもってもらうような記載になっています。

(黄色) 一般的な外国の文化や外国人の方の考え方を一例として記載しています。

(太字) 上記を踏まえ、どのような説明の仕方をすれば分かりやすいか、どのような点に注意するとよいかについて、ポイントを記載しています。

(2) 外国人の方への説明例

- ・日本(にほん)では、あなたに代わって(かわって)会社(かいしゃ)が税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の計算(けいさん)をします。あなたのためにしますから、必要(ひつよう)な情報(じょうほう)を会社(かいしゃ)に教(おし)えてください。
- ・会社(かいしゃ)が、あなたの給料(きゅうりょう)を計算(けいさん)したり、税金(ぜいきん)や保険(ほけん)の仕事(しごと)をするために、あなたの住所(じゅうしょ)が必要(ひつよう)です。
- ・住所届(じゅうしょとどけ) (会社(かいしゃ)からもらった紙(かみ)) に、あなたの住所(じゅうしょ)を書(か)いて、会社(かいしゃ)に出(だ)してください。

これらのポイントを踏まえて、外国人の方に説明する場合に、そのまま話したり見せたりして使えるような例文や図表の例を紹介しています。

活用事例

- 入社時の労働条件などの説明の際に一緒に読みながら説明
- 入社時のオリエンテーションで一斉に説明、質疑応答
- 個別に質問を受けた際に、該当のページを目次から探し、説明に活用



② 雇用管理に役立つ多言語用語集

概要

- 人事・労務の場面でよく使用する労働関係、社会保険関係用語約420語の定義・例文を、やさしい日本語 + 9言語で検索できる用語集。
- エクセルファイルのほか、厚生労働省ウェブサイトにより、「カテゴリから」又は「五十音順から」検索が可能。

9言語：英語、韓国語、中国語（簡・繁）、タガログ語、ベトナム語、ネパール語、ポルトガル語、スペイン語

ウェブサイトイメージ

雇用管理に役立つ多言語用語集



やさしい日本語または
外国語9言語から選択

項番	①用語（ようご）	②定義（ていぎ）	③例文（れいぶん）
01	選考試験（せんこうしけん）	その人（ひと）が会社（かいしゃ）にふさわしいかどうか調（しら）べるために、問題（もんだい）を出（だ）して答（こた）えさせること。	選考試験（せんこうしけん）に合格（ごうかく）すれば、会社（かいしゃ）はあなたを採用（さいよう）します。
	Selection test	Ask questions and have a person answer them to find out if the person is suitable for company.	If you pass the selection test, the company will hire you.

（上）やさしい日本語
（下）選択した1言語（↑例：英語）
の2言語による定義と例文を表示

カテゴリから探す場合はこちら

- 採用（さいよう）
- 賃金（ちんぎん）・社会保険料（しゃかいほけんりょう）・税（ぜい）・給付金（きゅうふきん）
- 労働時間（ろうどうじかん）
- 休日（きゅうじつ）・休暇（きゅうか）
- 異動（いどう）・退職（たいしょく）・休職（きゅうしょく）
- 安全衛生（あんぜんえいせい）・災害補償（さいがいほしょう）
- ハラスメント
- 在留資格等（ざいりゅうしかくとう）
- 有期雇用（ゆうきこよう）・派遣（はけん）
- 労働（ろうどう）に関（かん）する基礎用語（きそようご）
- その他（た）

五十音順（ごじゅうおんじゅん）から探（さが）す場合（ばあい）はこちら

あ行

安全衛生（あんぜんえいせい）	安全・衛生管理者（あんぜん・えいせいかんりしや）
安全衛生教育（あんぜんえいせいじょういく）	安全講習（あんぜんこうぎ）
労務・介護休業法（ろうむ・かいごしゅうぎふぽう）	労務休業（ろうむしゅうぎふ）
育児休業給付金（いくじきゅうぎゅうふきん）	育児休業取得者数（いくじきゅうぎゅうとくしやまうず）
育児時間（いくじじかん）	育児相談人（いくじさんそうさんたわん）
性別（せいべい）の差別賃（せんだんしやん）	遺族（いぞく）

各用語は、「カテゴリ別」または「五十音順から」検索可能

活用事例

- 事業主が、就業規則などを外国人労働者に説明する際、理解が難しいような用語などを検索して、翻訳を提示
- 外国人社員本人が、人事・労務用語の入社前の学習や辞書として活用
- 重要な用語の翻訳を就業規則などにコピー＆ペーストすることによりオリジナルの外国人社員向け就業規則の作成



外国人社員向け就業規則の作成は、

③ モデル就業規則やさしい日本語版 もご活用ください。

外国人労働者向け相談ダイヤルの御案内

厚生労働省では、「外国人労働者向け相談ダイヤル」を開設し、英語や中国語のほか、下記の13言語について、外国人労働者の方からの相談に対応しています。

「外国人労働者向け相談ダイヤル」では、労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介等を行います。

「外国人労働者向け相談ダイヤル」での相談は、固定電話からは180秒ごとに8.5円（税込）、携帯電話からは180秒ごとに10円（税込）の料金が発生します。

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
英語	月～金	午前10時～午後3時 (正午～午後1時は除く)	0570-001-701
中国語			0570-001-702
ポルトガル語			0570-001-703
スペイン語			0570-001-704
タガログ語	月～金		0570-001-705
ベトナム語	月～金		0570-001-706
ミャンマー語	月		0570-001-707
ネパール語	火、水、木		0570-001-708
韓国語	木、金		0570-001-709
タイ語	水		0570-001-712
インドネシア語			0570-001-715
カンボジア語 (クメール語)			0570-001-716
モンゴル語	金		0570-001-718

労働条件相談ほっとラインの御案内

「労働条件相談ほっとライン」は、厚生労働省が委託事業として実施している事業です。全国どこからでも、無料で通話できるフリーダイヤルです。固定電話・携帯電話・公衆電話のいずれからでも御利用いただけます。

「労働条件相談ほっとライン」での相談は、日本語に加え、英語や中国語のほか、下記の14言語に対応しています。都道府県労働局や労働基準監督署の閉庁後や休日に、労働条件に関する問題について、法令の説明や関係機関の紹介等を行います。

言語	開設曜日	開設時間	電話番号
日本語	月～日 (毎日)	○平日（月～金） 午後5時～午後10時 ○土日・祝日 午前9時～午後9時	0120-811-610
英語			0120-531-401
中国語			0120-531-402
ポルトガル語			0120-531-403
スペイン語	火、木～土		0120-531-404
タガログ語	火、水、土		0120-531-405
ベトナム語	水、金、土		0120-531-406
ミャンマー語	水、日		0120-531-407
ネパール語			0120-531-408
韓国語	木、日		0120-613-801
タイ語			0120-613-802
インドネシア語			0120-613-803
カンボジア語 (クメール語)	月、土		0120-613-804
モンゴル語			0120-613-805

最低賃金引き上げを受けて賃上げに取り組む皆様へ

厚生労働省、中小企業庁では、

最低賃金引き上げに伴う

支援・後押しを強化しています

助成金と補助金を組み合わせてご利用頂くことも可能です
賃金引き上げに向けて、是非ご利用ください

※同一の補助対象（設備等）に対する重複利用は不可

業務改善助成金

事業場内で最も低い時間給を一定額以上引き上げ、生産性向上等に資する設備投資等を行った場合に、設備投資等にかかった費用の一部が助成されます。

キャリアアップ助成金

賃金規定等を改定し、非正規雇用労働者の基本給を3%以上賃上げする場合に、キャリアアップ助成金の「賃金規定等改定コース」が利用できます。

※最低賃金の改定に伴う賃金規定等の改定をした場合も対象になります。

IT導入補助金

最低賃金引き上げを受けて、最低賃金引上げ幅以上に賃上げの努力を行う場合、補助金の採択において加点措置が得られます。

詳しくは次のページで

本紙は最低賃金引き上げの影響を受けた事業者様向けに厚生労働省の支援策と経済産業省・中小企業庁の補助事業、賃上げを後押しするその他施策をご紹介します。具体的な情報についてはホームページ等でご確認ください。

<業務改善助成金>

業務改善助成金は、事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）を引き上げ、設備投資等を行った中小企業・小規模事業者等に、その費用の一部を助成する制度です。

事業内最低賃金
引き上げの計画



設備投資等の計画
機械設備、コンサルティング、
人材育成・教育訓練など

計画の承認
と実施

設備投資等の費
用の一部を助成

対象となる事業者

- ・ 中小企業・小規模事業者であること
- ・ 事業場内最低賃金と地域別最低賃金の差額が50円以内であること
- ・ 解雇、賃金引き下げなどの不交付事由がないこと

以上の要件を満たした事業者は、事業場内最低賃金の引上げ計画と設備投資等の計画を立て、（工場や事務所などの労働者がいる）**事業場ごとに申請**いただきます。



別々に
申請

助成率

事業場内最低賃金額	助成率
900円未満	9/10
900円以上950円未満	4/5(9/10)
950円以上	3/4(4/5)

※（ ）内は生産性要件を満たした事業場

助成対象経費の例

機器・設備の導入	・ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮 ・ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
経営コンサルティング	国家資格者による、顧客回転率の向上を目的とした業務フロー見直し
その他	顧客管理情報のシステム化

※ 一部事業者は対象経費の特例を受けることができる可能性があります。（詳細は業務改善助成金ウェブサイト参照）

助成上限額

引上げ労働者数	引上げ額			
	30円コース (30円以上)	45円コース (45円以上)	60円コース (60円以上)	90円コース (90円以上)
1人	30万円(60万円)	45万円(80万円)	60万円(110万円)	90万円(170万円)
2～3人	50万円(90万円)	70万円(110万円)	90万円(160万円)	150万円(240万円)
4～6人	70万円(100万円)	100万円(140万円)	150万円(190万円)	270万円(290万円)
7人以上	100万円(120万円)	150万円(160万円)	230万円	450万円
10人以上※	120万円(130万円)	180万円	300万円	600万円

※10人以上の上限区分は特例事業者（詳細は業務改善助成金ウェブサイト参照）のみ対象。

※（ ）内の助成上限額は事業場規模30人未満の事業者のみ対象。

活用例

- ・ 地域別最低賃金が935円
- ・ 事業場内最低賃金を940円から1000円にUP
→事業場内最低賃金が940円なので助成率は**4/5**
- ・ 労働者7人の最低賃金引き上げを実施
→60円コース・7人以上の区分で
助成上限額は**230万円**



（設備投資費用が300万円の場合…）
 $300万円 \times 4/5 = 240万円$
→助成上限額230万円を超えているため、**230万円支給**

申請先 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

問合せ先 業務改善助成金コールセンター：0120-366-440



<キャリアアップ助成金>

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。

対象となる方

雇用保険適用事業所ごとに「キャリアアップ計画」を作成し、その計画に基づき、右の①～⑥までのいずれかを実施した事業主。

- | | |
|--------------|------------------------------|
| ① 正社員化コース | ④ 賃金規定等共通化コース |
| ② 障害者正社員化コース | ⑤ 賞与・退職金制度導入コース |
| ③ 賃金規定等改定コース | ⑥ 社会保険適用時処遇改善コース
(R5.10～) |

支援内容

※賃金規定等改定コースの場合

有期雇用労働者等の基本給を定める賃金規定等を3%以上増額改定し、その規定を適用した事業主に対して、右記の額の助成を行います。

3%以上5%未満増額改定した場合

5万円

5%以上増額改定した場合

6万5,000円

- 1年度1事業所当たり100人までは、複数回の申請ができます。
- 職務評価を行ったうえで賃金規定等を改定した場合は、助成額の加算が受けられます。
- 中小企業以外の場合、助成額は上記の2/3程度となります。
- 最低賃金の改定に伴い、新最低賃金を下回ることとなる等級についてのみ賃金規定等を増額改定した場合も、助成対象になります。ただし、各都道府県の新最低賃金の公示日以降、発効日の前日までに賃金規定等の増額改定を行う必要があります。

社会保険適用時処遇改善コースの新設

最低賃金の引き上げに伴い、被用者保険の適用になり手取り収入が減らないよう就業調整をする労働者はいらっしゃいませんか？新たに被用者保険を適用するとともに、労働者の収入を増加させる取組を行う事業主に対して助成する仕組みができました。

詳しくはこちら



問合先 都道府県労働局

<IT導入補助金>

□事業概要：業務の効率化やDXの推進、セキュリティ対策のためのITツール等の導入を支援します。

□補助上限：最大450万円

□補助率：1/2～4/5

□賃上げ加点：給与支給総額を年率平均1.5%増加させることに加え、「事業場内最低賃金を地域別最低賃金+50円以上の水準にすること」を更なる加点要素とします。

↓現在の公募要領はこちら



問合先 サービス等生産性向上IT導入支援事業 コールセンター：0570-666-376

<賃上げを後押しするその他施策>

・中小企業省力化投資補助金

□事業概要：構造的な人手不足の解決に向けて、カタログから選ぶ簡易で即効性のある省力化投資を支援します。

□補助上限：最大200～1,000万円（従業員数による）

更に一定の賃上げで、上限額を最大300～1,500万円に引き上げ

□補助率：1/2以下

詳しくはこちら



問合先 中小企業省力化投資補助事業 コールセンター：0570-099-660

・賃上げ促進税制

□概要：事業者が一定率以上の賃上げを実施した場合に、賃上げ額の一部を法人税などから税額控除できる制度です。

【令和6年4月1日以降に開始する事業年度に適用を受けたい場合※】

詳しくは▼

全企業・中堅企業
全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大35%**を税額控除

中小企業
全雇用者の給与等支給額の増加額の**最大45%**を税額控除



※令和6年3月31日以前に開始された事業年度に適用を受けたい場合は、制度の内容が異なりますので、ご注意ください。

問合せ先 税制サポートセンター
全企業・中堅企業向け税制：0570-078-117
中小企業向け税制：03-6281-9821



<働き方改革や経営改善に向けた相談先>

・働き方改革推進支援センター

相談支援

コンサルティング

セミナー開催

社労士等の労務管理の専門家が
会社の「働き方改革」や賃金引上げを無料で支援します！

- ◆ 専門家が来所・電話・メールによる相談を承ります。
- ◆ 専門家が会社への訪問、またはオンラインによるコンサルティングを実施します。
- ◆ 企業の取組事例や労働関係助成金の活用方法等に関する、働き方改革セミナーを開催しています。



問合せ先 各都道府県の働き方改革推進支援センター

・よろず支援拠点

経営革新支援

経営改善支援

ワンストップサービス

経営上のあらゆるお悩みの相談に対応します！お気軽にご連絡ください。

- ◆ 売上拡大のための解決策を提案します。
- ◆ 資金繰りや事業再生等に関する経営改善のための経営相談に応じます。
- ◆ 地域の支援機関とのネットワークを活用して、経営課題に応じた的確な支援機関等を紹介します。



問合せ先 各都道府県のよろず支援拠点