

職場のハラスメント

対策リーフレット

あなたがつくる
ハラスメントのない
あかるい社会

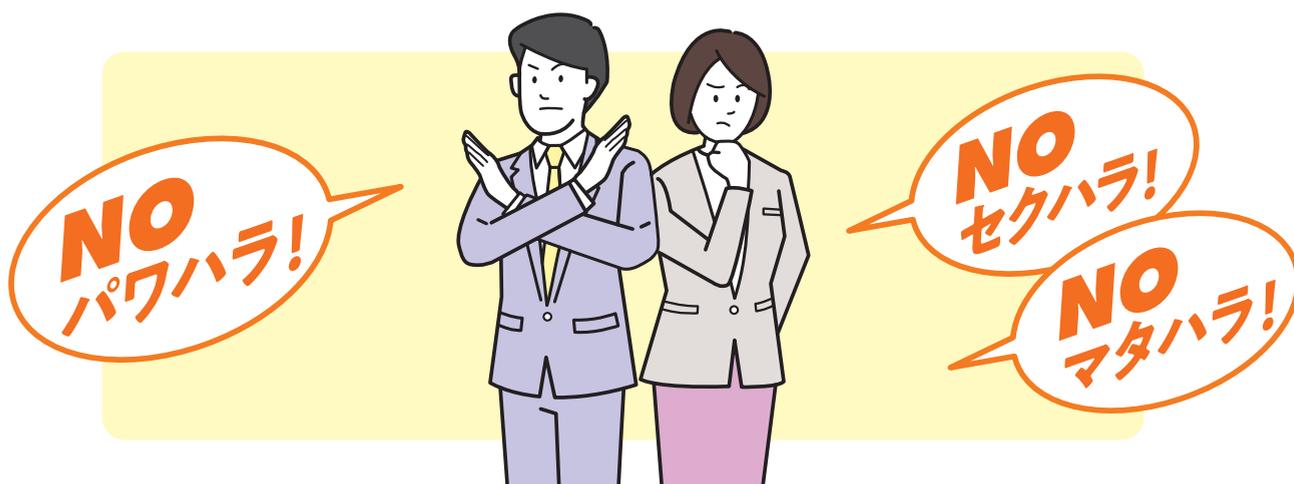


職場のハラスメント防止は、企業の義務です!

パワーハラスメント防止対策は事業主の義務に! セクシュアルハラスメント等の防止対策も強化!

令和元年に改正された労働施策総合推進法において、職場におけるパワーハラスメントについて防止措置を講じることが事業主に義務付けられました。併せて、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法も、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントに係る規定が一部改正され、防止対策の強化が図られました。

事業主の方は、実効性のあるハラスメント防止対策を講じてください。また、働く人自身も、上司・同僚・部下をはじめ取引先等仕事をしていく中で関わる人たちをお互いに尊重することで、皆でハラスメントのない職場にしていくことを心がけましょう。



1. パワーハラスメント防止対策の法制化(労働施策総合推進法)

- ①事業主に、パワーハラスメント防止のため、相談体制の整備等の雇用管理上必要な措置を講じることが義務付け
- ②事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止
- ③パワーハラスメントの具体的な定義や事業主が講じる雇用管理上の措置の具体的な内容を定めるため、厚生労働大臣が「指針」を策定(指針に定められている具体的な措置の内容は、5ページ参照)

職場における「パワーハラスメント」とは

職場において行われる、①～③の要素**全てを満たす**行為をいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって、
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

※客観的に見て、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導は、職場におけるパワーハラスメントには該当しません。

2. セクシュアルハラスメント等の防止対策の強化

- ①セクシュアルハラスメント等に関する国、事業主及び労働者の責務の明確化
- ②事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止
- ③自社の労働者等が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行った場合の協力対応 等

これがハラスメント!



いざというときに備えて、ハラスメントを知ろう!

法律により、ハラスメント防止措置が義務付けられている「職場のハラスメント」には、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントがあります。

パワーハラスメントは大きく分けて6つのタイプがあります

身体的な攻撃

暴行・傷害



- (例)
- 殴打、足蹴りを行う
 - 相手に物を投げつける

精神的な攻撃

脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言



- (例)
- 人格を否定するような言動を行う
 - 長時間にわたって、業務に関する厳しい叱責を繰り返す

人間関係からの切り離し

隔離・仲間外し・無視



- (例)
- 一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる

過大な要求

業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害



- (例)
- 労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる

過小な要求

業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと



- (例)
- 管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる

個の侵害

私的なことに過度に立ち入ること



- (例)
- 労働者を職場外で継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする

セクシュアルハラスメント

職場において行われる、労働者の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、「性的な言動」により就業環境が害される行為です。



2つのタイプがあります

対価型

労働者の労働条件が不利益を受ける

(例) 事業主から性的な関係を要求されたが拒否したら、解雇された。



環境型

労働者の就業環境が害される

(例) 上司が労働者の腰、胸などに度々触ったため、その労働者が苦痛に感じて就業意欲が低下。

妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント

妊娠・出産した「女性労働者」や、育児・介護休業等を申出・取得した「男女労働者」の就業環境が害される行為です。



2つのタイプがあります

制度等の利用への嫌がらせ型

制度又は措置の利用に関する言動により就業環境が害されるもの。

(例) 育児休業の取得について上司に相談したところ、「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況になっている。



状態への嫌がらせ型

女性労働者が妊娠したこと、出産したこと等に関する言動により就業環境が害されるもの。



一人で悩まず、上司や同僚、 あるいは社内外の窓口にご相談しましょう!

上司や同僚にご相談しましょう

ハラスメントは我慢していても解決しません。それどころかエスカレートする可能性があります。ハラスメントと思われる行為をされた場合は、いつでも誰が何を何のためにどのように(5w1h)したのかを記録しておく、後々の事実確認などで有効です。
一人で悩まず、上司や同僚にご相談しましょう。

社内相談窓口へご相談しましょう

全ての事業主は、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントの相談窓口を設置し、適切に対応するために必要な体制の整備をすることが義務付けられています。
一人で悩まず、社内相談窓口へ、ハラスメントについてご相談しましょう。

それでも解決しないときや、社内で相談ができないときは…

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)及び総合労働相談コーナーへ

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)及び全国の労働基準監督署内などに設置されている総合労働相談コーナーでは、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント等のハラスメントでお困りの方からの相談を受け付けています。また、職場トラブルの解決のため、行政指導の他、労働局長による紛争解決援助や調停といった行政サービスを行っています。

〈労働者からの相談事例〉

妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメント
妊娠・出産等を理由とする不利益取扱い

妊娠を上司に報告したところ、「他の人を雇うので早めに辞めてもらうしかない」と言われ、退職届を書くように強要されました。事業主に相談しましたが、対応してくれません。働き続けたいのですが、どうしたらいいのでしょうか。

妊娠したことを理由として女性労働者に対して解雇や不利益な取扱いをすることは男女雇用機会均等法で禁止されています。また、上司の言動は、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントに該当する可能性があり、事業主は、職場におけるハラスメント防止措置を講じる義務があります。

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)では、ご相談者の意向を確認した上で、ご相談者にとって適切な解決方法を助言します。まずは、都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にご相談ください。

〈労働者からの相談事例〉

パワーハラスメント

上司から同僚の前で大声で繰り返し叱責される日々には耐えられず、会社の相談窓口にご相談したところ、上司からの叱責がさらに激しくなり、精神的に就業継続が困難となり辞めざるをえなくなりました。会社に対して慰謝料を請求しているのですが、対応してくれません。どうしたらいいのでしょうか。

ご相談者が、ご自身の問題解決を希望される場合、「労働局長による紛争解決援助」や「調停」の制度を無料でご利用いただけます。これらの制度は、労働局又は調停委員が公平な第三者として紛争の当事者の間に立ち、労働施策総合推進法の趣旨に沿って、紛争の解決を図ることを目的とした行政サービスです。

ご相談のケースについては、事業主がハラスメント防止措置義務を実効あるものとして講じていたかを確認しつつ、双方の主張の折り合いがつかよう解決を図っていきます。

企業はどう対応すればいい？



日頃のコミュニケーションと、 相談を受けやすい環境整備がカギ！

ハラスメント防止対策として事業主が必ず講じなければならない具体的な措置の内容は以下のとおりです。

事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

- ①職場におけるハラスメントの内容・ハラスメントを行ってはならない旨の方針等を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること
- ②行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること

相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④相談窓口担当者が、相談の内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥事実関係の確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと
- ⑦事実関係の確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと
- ⑧再発防止に向けた措置を講ずること(事実確認ができなかった場合も含む)

併せて講ずべき措置

- ⑨相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること
- ⑩事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度の利用等を理由として解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

職場における妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

- ⑪業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること

さらに、以下の望ましい取組についても、積極的な対応をお願いします

- パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントは、単独ではなく複合的に生じることも想定されることから、一元的に相談に応じることのできる体制を整備すること
- 職場におけるハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取組を行うこと
(コミュニケーションの活性化のための研修や適正な業務目標の設定等)
- 職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、自ら雇用する労働者以外に、以下の対象者に対しても同様の方針を併せて示すこと
 - 取引先等の他の事業主が雇用する労働者
 - 就職活動中の学生等の求職者
 - 労働者以外の者(個人事業主等のフリーランス、インターンシップを行う者等)
- カスタマーハラスメントに関し以下の取組を行うこと
 - 相談体制の整備・被害者への配慮のための取組
(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
 - 被害防止のための取組(マニュアルの作成や研修の実施等)



ハラスメントに関するお悩みは都道府県労働局にぜひご相談を

職場におけるセクシュアルハラスメント

妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントに関するご相談はお近くの

都道府県労働局雇用環境・均等部(室)へ

開庁時間 8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)

パワーハラスメントに関するご相談はお近くの

総合労働相談コーナーへ

※総合労働相談コーナーは下記以外にも都道府県内に数カ所設置しています。最寄りの施設は厚生労働省ホームページで検索してください。

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

※受付時間は労働局によって異なります。



北海道労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	011-709-2715 011-707-2700	滋賀労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	077-523-1190 077-522-6648
青森労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	017-734-4211 017-734-4212	京都労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	075-241-3212 075-241-3221
岩手労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	019-604-3010 019-604-3002	大阪労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	06-6941-8940 06-7660-0072
宮城労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	022-299-8844 022-299-8834	兵庫労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	078-367-0820 078-367-0850
秋田労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	018-862-6684 018-862-6684	奈良労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0742-32-0210 0742-32-0202
山形労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	023-624-8228 023-624-8226	和歌山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	073-488-1170 073-488-1020
福島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	024-536-4609 024-536-4600	鳥取労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0857-29-1709 0857-22-7000
茨城労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	029-277-8294 029-277-8201	島根労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0852-31-1161 0852-20-7009
栃木労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	028-633-2795 028-633-2795	岡山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	086-224-7639 086-225-2017
群馬労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	027-896-4739 027-896-4677	広島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	082-221-9247 082-221-9296
埼玉労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	048-600-6269 048-600-6262	山口労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	083-995-0390 083-995-0398
千葉労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	043-221-2307 043-221-2303	徳島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	088-652-2718 088-652-9142
東京労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	03-3512-1611 03-3512-1608	香川労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	087-811-8924 087-811-8916
神奈川労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	045-211-7380 045-211-7358	愛媛労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	089-935-5222 089-935-5224
新潟労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	025-288-3511 025-288-3501	高知労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	088-885-6041 088-885-6027
富山労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	076-432-2740 076-432-2740	福岡労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	092-411-4894 092-411-4764
石川労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	076-265-4429 076-265-4432	佐賀労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0952-32-7218 0952-32-7218
福井労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0776-22-3947 0776-22-3363	長崎労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	095-801-0050 095-801-0023
山梨労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	055-225-2851 055-225-2851	熊本労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	096-352-3865 096-312-3877
長野労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	026-227-0125 026-223-0551	大分労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	097-532-4025 097-536-0110
岐阜労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	058-245-1550 058-245-8124	宮崎労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	0985-38-8821 0985-38-8821
静岡労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	054-252-5310 054-252-1212	鹿児島労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	099-223-8239 099-223-8239
愛知労働局	雇用環境・均等部 (総合労働相談コーナー)	052-857-0312 052-972-0266	沖縄労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	098-868-4380 098-868-6060
三重労働局	雇用環境・均等室 (総合労働相談コーナー)	059-226-2318 059-226-2110			



ハラスメント裁判事例・他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト

あかるい職場応援団

ポータルサイト「あかるい職場応援団」では、ハラスメント対策の際に参考となる情報を掲載しています。

<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>



ハラスメント対策・女性活躍推進 に関する改正ポイントのご案内

I：ハラスメント対策強化に向けた改正ポイント

- **カスタマーハラスメントや、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するために、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となります！**

（施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日）

カスタマーハラスメント対策の義務化

- カスタマーハラスメントとは、以下の**3つの要素をすべて満たすもの**です。
 - ①顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者が行う、
 - ②社会通念上許容される範囲を超えた言動により、
 - ③労働者の就業環境を害すること。
- 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置
- ※ 自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主が講じる事実確認等の措置の実施に関して必要な協力が求められた際は、事業主はこれに応じるよう努めるものとされています。
- ※ カスタマーハラスメント対策を講ずる際には、当然ながら、消費者の権利等を阻害しないものでなければならず、また、障害者差別解消法の合理的配慮の提供義務を遵守する必要があります。

求職者等に対するセクハラ対策の義務化

いわゆる「就活セクハラ」

- 求職者等（就職活動中の学生やインターンシップ生等）に対しても、セクシュアルハラスメントを防止するための必要な措置を講じることが事業主の義務となります。
- 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発（例：面談等を行う際のルールをあらかじめ定めておくこと等）
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応（例：相談への対応、被害者への謝罪等）

- ★ これらのハラスメントに関する国、事業主、労働者、顧客等（カスタマーハラスメントのみ）の責務も明確化します。

※ カスタマーハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントは行ってはならないものであり、**事業主・労働者・顧客等の責務**として、他の労働者に対する言動に注意を払うよう努めるものとされています。

ハラスメントのない職場の実現に向けた国の啓発活動を強化します！

改正法では、国の責務として、職場におけるハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、国が啓発活動を行う旨が定められました。職場におけるハラスメントについて、情報発信等の取組の充実を図ってまいります。

事例動画など役立つコンテンツを掲載

あかるい職場応援団 HP

検索

Ⅱ：女性活躍の更なる推進に向けた改正ポイント

- 令和8年（2026年）3月31日までとなっていた法律の有効期限が、**令和18年（2036年）3月31日まで**に延長されました。
- 従業員数101人以上の企業は、「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表が義務となります。
(施行日：令和8年4月1日)
- プラチナえるぼし認定の要件が追加されます。
(施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日)

情報公表の必須項目の拡大

- これまで従業員数301人以上の企業に公表が義務付けられていた男女間賃金差異について、101人以上の企業に公表義務を拡大するとともに、新たに女性管理職比率についても101人以上の企業に公表を義務付けます。（従業員数100人以下の企業は努力義務の対象です。）

企業等規模	改正前	改正後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、 2項目以上 を公表	男女間賃金差異及び 女性管理職比率 に加えて、 2項目以上 を公表
101人～300人	1項目以上 を公表	男女間賃金差異 及び 女性管理職比率 に加えて、 1項目以上 を公表

※ 従業員数301人以上の企業は、①「職業生活に関する機会の提供に関する実績」から1項目以上、②「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備の実績」から1項目以上の、計2項目以上を公表すること、従業員数101人以上の企業は、①及び②の全体から1項目以上を公表することとされています。

プラチナえるぼし認定の要件追加

- プラチナえるぼし認定の要件に、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表していることを追加します。

※ 現在、プラチナえるぼし認定を受けている企業も、認定を維持するために、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表することが要件となりますが、今後の省令等の整備において、一定の猶予を設ける予定です。

★ このほか、女性の健康上の特性による健康課題（月経、更年期等に伴う就業上の課題）に関して、職場の理解増進や配慮等がなされるよう、今後企業の取組例を示し、事業主による積極的な取組を促していくこととしています。

お問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

都道府県	電話番号								
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6269	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

受付時間 8時30分～17時15分（土日・祝日・年末年始を除く）

企業の人材確保・定着に役立つ 3つの認定制度のご案内 (えるぼし・くるみん・ユースエール)

厚生労働省は、雇用管理の改善に取り組む事業主の皆さまを支援する3つの認定制度を設けています。認定を取得すると、働きやすい職場環境の整備につながり、企業の魅力向上や人材確保・定着などに役立ちますので、ぜひご検討ください！

えるぼし認定制度

女性活躍推進

「女性活躍推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届け出を行った事業主のうち、女性の活躍促進のため取り組みの実施状況が優良な企業を厚生労働大臣が「えるぼし認定企業」や「プラチナえるぼし認定企業」として認定します。

えるぼし認定制度のメリット

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる*
- 公共調達で加点評価が得られる* ※詳しくは裏面ご参照ください



女性活躍推進法特集ページ

検索

くるみん認定制度

子育てサポート

「次世代育成支援対策推進法」に基づく認定制度。一般事業主行動計画の策定・届け出を行った事業主のうち、計画に定めた目標を達成し、一定の基準を満たした企業を厚生労働大臣が「くるみん認定企業」「プラチナくるみん認定企業」「トライくるみん認定企業」として認定します。不妊治療と仕事との両立支援に取り組む企業を認定する「プラス」認定制度も始まりました。

くるみん認定制度のメリット

- 自社の商品、広告などに認定マークを使用できる
- くるみん助成金（300人以下の企業）が受けられる
<https://kuruminjosei.jp/>
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる*
- 公共調達で加点評価が得られる* ※詳しくは裏面ご参照ください



両立支援のひろば

検索

ユースエール認定制度

若者の採用・育成

「若者雇用促進法」に基づく認定制度。若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業を厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定します。

ユースエール認定制度のメリット

- ハローワーク等での重点的PRの実施
- 認定企業限定の就職面接会等に参加できる
- 自社の商品、広告などに認定マークの使用できる
- 日本政策金融公庫から低利融資が受けられる*
- 公共調達で加点評価が得られる* ※詳しくは裏面ご参照ください



若者雇用促進総合サイト

検索

日本政策金融公庫の融資を受ける際 認定企業は、金利の引き下げ対象となります

認定企業は、株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業・国民生活事業）が実施する「働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）」を利用する場合、基準利率から引き下げを受けることができます。

働き方改革推進支援資金（企業活力強化貸付）

資金使途	働き方改革実現計画を実施するために必要な設備資金及び運転資金
融資限度額	中小企業事業：7億2,000万円（長期運転資金は2億5,000万円まで） 国民生活事業：7,200万円（運転資金は4,800万円まで）
返済期間	設備資金：20年以内（うち据置期間2年以内）、運転資金：7年以内（うち据置期間2年以内）
利率	基準利率からの引き下げ幅は、認定の種類によって異なります。 また、使途、返済期間、担保の有無などによって異なる利率が適用されるほか、利率は金融情勢で変動します。詳しくは、日本政策金融公庫へお問い合わせください。

注1）融資の対象は、業種と企業規模で一定の要件があります。詳細は日本政策金融公庫事業資金相談ダイヤル（0120-154-505）でご確認ください。また、審査の結果、融資の希望に添えないことがあります。

注2）働き方改革推進支援資金の申し込みには、株式会社日本政策金融公庫への申請が必要です。詳細は、以下のURLを参照するか、日本政策金融公庫へお問い合わせください。 https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata_m.html



認定企業は、公共調達で加点評価の対象となります

各府省が価格以外の要素を評価する調達※1で公共調達を実施する場合は、認定企業を加点評価するよう、国が定める「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」（H28.3.22 すべての女性が輝く社会づくり本部決定）に示されています。

価格以外の要素を評価する調達を行うときは、認定企業などのワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する項目を設定し、評価項目が総配点に占める評価割合を定めます※2。

内閣府が示している参考配点例

評価項目	認定等の区分	総配点に占める割合 (%) (評価の相対的な重要度等に応じ配点) ※3				
		12% の場合	10% の場合	7% の場合	5% の場合	
ワーク のク 推 進 ラ イ フ に 関 フ す る バ ラ ン ス 等	女活法	プラチナえるぼし	12	10	7	5
		えるぼし3段階目	10	8	6	4
		えるぼし2段階目	8	7	5	3
		えるぼし1段階目	5	4	3	2
		行動計画	2	2	1	1
	次世代法	プラチナくるみん	12	10	7	5
		くるみん（R4改正後）	8	7	5	3
		くるみん（R4改正前）	7	6	4	3
		トライくるみん	6	5	4	3
		くるみん（H29改正前）	5	4	3	2
若者法	ユースエール	9	8	5	4	

※1 価格以外の要素を評価する調達とは、総合評価落札方式または企画競争による調達をいいます。

※2 配点割合も含めた加点評価の詳細は、契約の内容に応じ、公共調達を行う行政機関が定めます。

※3 複数の認定に該当する場合は、最も配点が高いもので加点が行われます。

<お問い合わせ>

●えるぼし認定制度・くるみん認定制度：都道府県労働局 ●ユースエール認定制度：都道府県労働局、ハローワーク

育児・介護休業法 改正のポイント

令和7(2025)年4月1日以降、段階的に施行されます

①～⑧ ▶ 令和7(2025)年4月1日から施行

1 子の看護休暇の見直し

義務 就業規則等の見直し

改正内容	施行前	施行後
対象となる子の範囲の拡大	小学校就学の始期に達するまで	小学校3年生修了まで
取得事由の拡大 (③④を追加)	①病気・けが ②予防接種・健康診断	①病気・けが ②予防接種・健康診断 ③感染症に伴う学級閉鎖等 ④入園(入学)式、卒園式
労使協定による継続 雇用期間6か月未満 除外規定の廃止	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ②継続雇用期間6か月未満	<除外できる労働者> ①週の所定労働日数が2日以下 ※②を撤廃
名称変更	子の看護休暇	子の看護等休暇

2 所定外労働の制限(残業免除)の対象拡大

義務 就業規則等の見直し

「3歳未満の子を養育する労働者」から「小学校就学前の子を養育する労働者」に拡大されます。

3 短時間勤務制度(3歳未満)の代替措置にテレワーク追加

選択する場合は
就業規則等の見直し

※ 短時間勤務制度を講ずることが困難と認められる具体的な業務があり、その業務に従事する労働者がいる場合にのみ、労使協定を締結し除外規定を設けた上で、代替措置を講ずることとなります。

4 育児・介護のためのテレワーク導入

努力義務 就業規則等の見直し

3歳未満の子を養育する労働者や要介護状態の対象家族を介護する労働者がテレワークを選択できるように措置を講ずることが努力義務化されます。

5 育児休業取得状況の公表義務適用拡大(従業員1,000人超→300人超企業)

義務

改正内容	施行前	施行後
公表義務の対象となる企業の拡大	従業員数1,000人超の企業	従業員数300人超の企業

・公表内容は、男性の「育児休業等の取得率」または「育児休業等と育児目的休暇の取得率」です。

・年1回、公表前事業年度の終了後おおむね3か月以内に、インターネットなど、一般の方が閲覧できる方法で公表してください。

6 介護休暇を取得できる労働者の要件緩和

労使協定を締結している場合は
就業規則等の見直し

労使協定により継続雇用期間6か月未満の労働者を除外する規定は廃止されます。

7 介護離職防止のための雇用環境整備

義務

介護休業や介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるよう、研修等の措置を講じなければなりません。

8 介護離職防止のための個別の周知・意向確認等

義務

(1) 介護に直面した旨の申出をした労働者に対し、休業制度等に関する事項の周知と介護休業の取得・介護両立支援制度等の利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

(2) 介護に直面する前の早い段階(40歳等)で、介護休業や介護両立支援制度等の理解と関心を深めるため、介護休業制度等に関する事項について情報提供しなければなりません。

9 柔軟な働き方を実現するための措置等

義務 就業規則等の見直し

(1) 育児期の柔軟な働き方を実現するための措置

- ・ 事業主は、3歳から小学校就学前の子を養育する労働者に関して、以下5つの選択して講ずべき措置の中から、2つ以上の措置を選択して講ずる必要があります。
- ・ 労働者は、事業主が講じた措置の中から1つを選択して利用することができます。
- ・ 事業主が講ずる措置を選択する際、過半数組合等からの意見聴取の機会を設ける必要があります。

選択して講ずべき措置

- ① 始業時刻等の変更
- ② テレワーク等(10日以上/月)
- ③ 保育施設の設置運営等
- ④ 就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇
(養育両立支援休暇)の付与(10日以上/年)
- ⑤ 短時間勤務制度

フルタイムでの柔軟な働き方

注:②と④は、原則時間単位で取得可とする必要があります

(2) 柔軟な働き方を実現するための措置の個別の周知・意向確認

3歳に満たない子を養育する労働者に対して、子が3歳になるまでの適切な時期に、事業主は柔軟な働き方を実現するための措置として(1)で選択した制度(対象措置)に関する以下の事項の周知と制度利用の意向の確認を、個別に行わなければなりません。

※ 利用を控えさせるような個別周知と意向確認は認められません。

周知時期	労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
周知事項	① 事業主が(1)で選択した対象措置(2つ以上)の内容 ② 対象措置の申出先(例:人事部など) ③ 所定外労働(残業免除)・時間外労働・深夜業の制限に関する制度
個別周知・意向確認の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

10 仕事と育児の両立に関する個別の意向聴取・配慮

義務

労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た時と、労働者の子が3歳になるまでの適切な時期に、仕事と育児の両立に関する事項について、労働者の意向を個別に聴取しなければなりません。

意向聴取の時期	① 労働者が本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出たとき ② 労働者の子が3歳の誕生日の1か月前までの1年間 (1歳11か月に達した日の翌々日から2歳11か月に達する日の翌日まで)
聴取内容	① 勤務時間帯(始業および終業の時刻) ② 勤務地(就業の場所) ③ 両立支援制度等の利用期間 ④ 仕事と育児の両立に資する就業の条件 (業務量、労働条件の見直し等)
意向聴取の方法	①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか 注:①はオンライン面談も可能。③④は労働者が希望した場合のみ

事業主は、(1)により聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向について、自社の状況に応じて配慮しなければなりません。

お問合せ先:長野労働局雇用環境・均等室
TEL 026-227-0125

「同一労働同一賃金」への対応に向けて

大企業：2020年4月1日～ 中小企業：2021年4月1日～

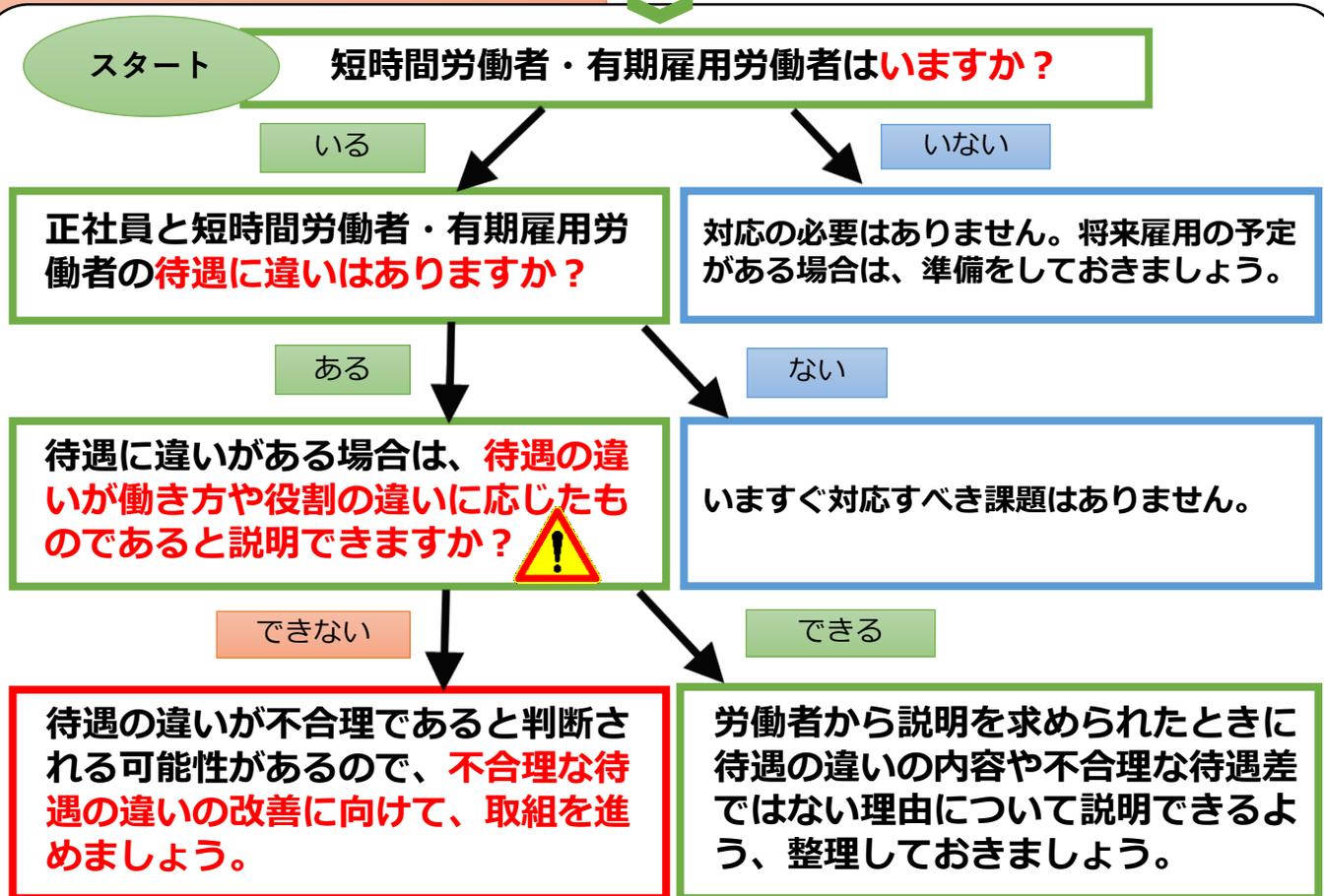
正社員と非正規雇用労働者（短時間労働者・有期雇用労働者）の間の不合理な待遇差の解消（いわゆる「同一労働同一賃金」）が求められます。

事業主に求められることは？

- ①同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当、福利厚生などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることが禁止されます。
- ②事業主は、短時間労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いやその理由などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。



自社の状況が法の内容に沿ったものか、社内の制度の点検を行いましょ！



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

・正社員と、①職務内容（業務の内容＋責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲（転勤、人事異動、昇進などの有無や範囲）、③その他の事情の違いに応じた範囲内で、待遇を決定する必要があります。

・正社員と①②ともに同じ場合、すべての待遇について、差別的に取り扱うことが禁止されます。

不合理な待遇差とは？

- ・短時間労働者・有期雇用労働者の待遇が、正社員との働き方や役割の違いに応じたものとなっているかがポイント！
- ・待遇差が不合理なものか否か、原則となる考え方と主な具体例は以下のとおりです（「同一労働同一賃金ガイドライン」より）。

基本給

労働者の「①能力・経験」、「②業績・成果」、「③勤続年数」に応じて支給する場合は、①、②、③が同一であれば同一の支給をし、違いがあれば違いに応じた支給をする。

【問題となる例】

能力・経験に応じて基本給を支給している会社において、正社員が有期雇用労働者より多くの経験を有することを理由に、より高い基本給を支給しているが、正社員のこれまでの経験は現在の業務に関連が無い。

【問題とならない例】

業績・成果に応じて基本給を支給している会社において、所定労働時間が正社員の半分の短時間労働者に対し、その販売実績が正社員の販売目標の半分に達した場合には、正社員が販売目標を達成した場合の半分支給している。

賞与（ボーナス）

賞与（ボーナス）であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、同一の貢献には同一の、違いがあれば違いに応じた支給を行わなければならない。

【問題となる例】

正社員には職務内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間労働者・有期雇用労働者には支給していない。

通勤手当

短時間労働者・有期雇用労働者にも正社員と同一の支給をしなければならない。

福利厚生施設

正社員と同一の事業所で働く短時間労働者・有期雇用労働者には、正社員と同一の①給食施設、②休憩室、③更衣室の利用を認めなければならない。

! 上記以外の待遇も、不合理な待遇差の解消が求められます。このため、労使で、それぞれの事情に応じて、十分な話し合いをしていくことが望まれます。

パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせは、**都道府県労働局雇用環境・均等部（室）**へ
労使間でトラブルが生じた場合、無料・非公開でトラブル解決のお手伝いをすることもできます。

パートタイム・有期雇用労働法への対応に向けた取組手順書や業種別マニュアルなど、
取組の参考となる情報や制度の詳細は、**厚生労働省ホームページ**をご覧ください
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>



具体的な労務管理の手法に関するお問い合わせは、

各都道府県働き方改革推進支援センターへ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html>



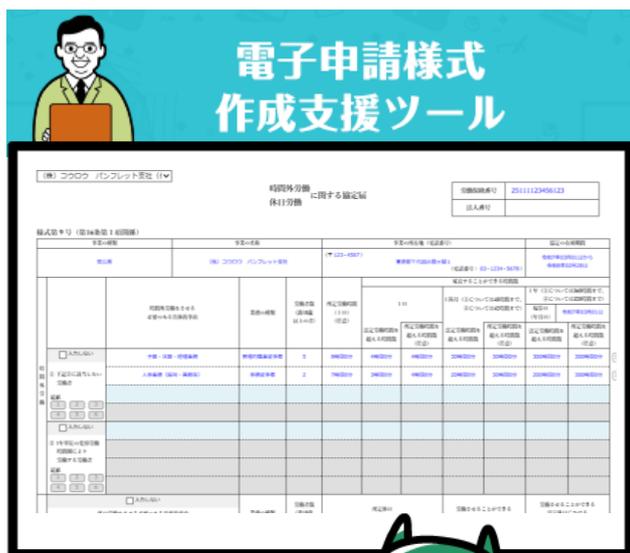
労働条件ポータルサイト「確かめよう労働条件」から 電子申請ができるようになりました!!



「確かめよう労働条件」を使うと
4つの機能で電子申請が便利に!!

◇ 詳細は裏面へ

- 1 内容の異なる協定等の一括届出機能 → 作業負担を軽減!
- 2 本社一括届出のCSVファイル自動作成機能 → ファイル作成が不要!
- 3 届出先の労働基準監督署の自動選択機能 → 検索作業が不要!
- 4 次回届出時のリマインド・複写機能 → 次回届出を効率化!



以下のとおり検索いただき、
ウェブサイトへアクセスして
ご利用ください。

確かめよう労働条件 検索



ポイント 1 内容の異なる協定等の一括届出機能

e-Gov電子申請では、協定等の内容が本社と異なる場合、事業場の数だけ別々に届出作業を行う必要がありますが、このポータルサイトを使えば、協定等の内容が同一の事業場ごとにまとめて届出作業を行うことができ、また、作成した数種類の内容の異なる届出を一括して届け出すことができます。

ポイント 2 本社一括届出のCSVファイル自動作成機能

e-Gov電子申請では、本社一括届出を行う際は「対象事業場一覧作成ツール」を用いて作成したCSVファイルを添付いただく必要がありますが、このポータルサイトを使えば、ポータルサイト上で入力した内容をもとに自動的にCSVファイルが作成・添付されます。

ポイント 3 届出先の労働基準監督署の自動選択機能

e-Gov電子申請では、事業場の所轄労働基準監督署を検索して、届出先を確認する必要がありましたが、このポータルサイトを使えば、事業場の所在地情報を入力するだけで、所轄労働基準監督署が自動選択されますので、届出先誤りを防止することができます。

ポイント 4 次回届出時のリマインド・複写機能

36協定届と1年変形届については、協定の有効期間が満了する30日前に、登録されたメールアドレスあてにリマインドメールを送信します。

また、e-Gov電子申請では、次回届出時には一から届出作業を行う必要がありますが、このポータルサイトを使えば、前回届出時の内容を複写して初期表示し、変更点のみ修正して届け出すことができます。

具体的な使い方は、ウェブサイトに掲載の利用案内をご確認ください

https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/support_1.html



お問い合わせ先

- Q. アカウントの作成方法がわからない
- Q. ツールを操作していたらエラーが表示された

- Q. 届出等の記載内容や法令・制度について教えて欲しい
- Q. 本社一括届出について教えて欲しい

ツールの操作方法に関する
お問い合わせ先

法令・制度に関する
お問い合わせ先

以下リンク先の
お問い合わせ窓口

<https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/support.html>



最寄りの労働基準監督署

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html



労働契約法について（概要）

現在の労働関係を取り巻く状況を見ますと、就業形態が多様化し、労働者の労働条件が個別に決定・変更されるようになり、個別労働関係紛争が増加しています。このような紛争を解決するための労働契約に関する民事的なルールをまとめた法律として、平成 20 年 3 月から「労働契約法」が施行されており、平成 24 年 8 月に有期労働契約の新たなルール（無期転換）が追加・令和 2 年 4 月に一部整理（パート・有期労働法へ移管）されました。

労働契約法の趣旨や内容を踏まえ、労使でよく話し合い、お互いの十分な理解と協力の下に安心・納得して働けるようにしましょう。

1 労働契約の成立、変更、終了等についてのルールの明確化

労働契約の締結等に関する基本的なルール

● 労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、就業の実態に応じて、均衡を考慮するものとされています。	第 3 条 第 2 項
● 使用者は、労働者に提示する労働条件および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ものとされています。	第 4 条 第 1 項

労働契約の成立と変更に関するルール

● 労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると、労働契約が成立します。	第 6 条
● 労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が、 ① 合理的な内容の就業規則を、 ② 労働者に周知させていた（労働者がいつでも見られる状態にしていた） 場合には、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。	第 7 条 本文
● 労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が、労働者の労働条件になります。	第 7 条 ただし書
● 労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回っている場合には、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引き上がります。	第 12 条
● 法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはなりません。	第 13 条
● 労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。	第 8 条
● 使用者が就業規則を一方的に変更しても、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。	第 9 条
● 使用者が就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、次のことが必要です。 ① その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること。 ・ 労働者の受ける不利益の程度 ・ 労働条件の変更の必要性 ・ 変更後の就業規則の内容の相当性 ・ 労働組合等(※)との交渉の状況 ※ 「労働組合等」には、労働者の過半数で組織する労働組合その他の多数労働組合や事業場の過半数を代表する労働者のほか、少数労働組合や、労働者で構成されその意思を代表する親睦団体など労働者の意思を代表する者が広く含まれます。 ② 労働者に変更後の就業規則を周知させること。	第 10 条

有期労働契約の契約期間中の解雇等に関するルール

- | | |
|--|-------------|
| ● 使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができません。 | 第17条
第1項 |
| ● 使用者は、有期労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に細切れにしないよう配慮しなければなりません。 | 第17条
第2項 |

無期労働契約の解雇のルール

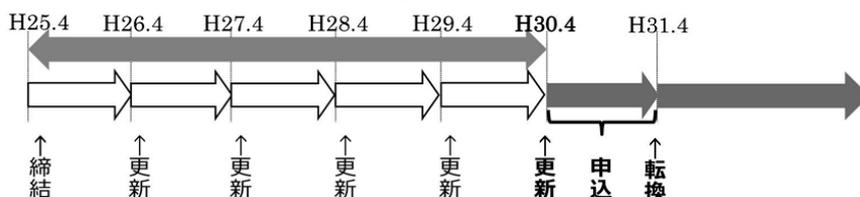
- | | |
|--|------|
| ● 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、その権利を濫用したものとして、無効とされます。 | 第16条 |
|--|------|

2 期間に定めのある労働契約（有期労働契約）についてのルールの明確化

有期労働契約に関するルールでは、「契約期間中の解雇及び契約期間についての配慮」、「無期労働契約への転換」、「雇止め法理の法定化」等について規定しています。

無期労働契約への転換（「無期転換ルール」）

- | | |
|--|------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 有期労働契約が反復更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申し込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換します。（平成25年4月1日施行） ◎無期転換への申し込み方法等の規定については5ページ参照（令和6年4月1日改正） 【平成25年4月開始で契約期間が1年の場合の例】 | 第18条 |
|--|------|



※無期労働契約への転換の特例について

無期転換については「有期雇用特別特措法」により、①高度専門職（高度専門的知識等を有する有期雇用労働者）②継続雇用の高齢者（定年後に有期雇用で継続雇用される高齢者）については、事業主が雇用管理に関する特別の措置を行う場合に、一定の期間について、無期転換申込権が発生しない取り扱いが可能となっています。（H27.4.1～）

「雇止め法理」の法制化

- | | |
|---|------|
| <ul style="list-style-type: none"> ● 有期労働契約が、 <ul style="list-style-type: none"> 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 のいずれかに該当する場合で、労働者が有期労働契約の更新の申し込みをしたのに、使用者が雇止めをした場合
 ⇒客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合、その雇止めは無効となります。 | 第19条 |
|---|------|

- 無期転換ルール、有期特措法による無期転換ルールの特例についての詳細な資料は
 ⇒厚生労働省 HP (<https://www.mhlw.go.jp>) サイト内検索「無期転換ルール」⇒パンフレット「高度専門職・継続雇用の高齢者に関する無期転換ルールの特例について」
 ○お問い合わせは長野労働局雇用環境・均等室（Tel026-223-0551）へ

(参考) 報告、届出、作成等必要書類の概要 (労働基準法・最低賃金法関係)

	どんなとき	何を	どうする	いつまで	部数	根拠条文	備考
事業開始時	労働基準法の適用事業となったとき(労働者を使用する事業場ができたとき)	適用事業報告	所轄労働基準監督署に報告する	遅滞なく	1部	労基法104条の2	
労働者採用時	労働契約を締結するとき	労働条件通知書等	法定事項を記入し、労働者に交付する	契約締結時	1部	労基法15条	
	労働者を雇い入れたとき	労働者名簿	法定事項を記入し、各事業場に備え付ける	雇入れ後速やかに、変更事項については遅滞なく	1部	労基法107条	
労働条件設定	常時10人以上の労働者を使用するに至ったとき、または就業規則を変更したとき	就業規則(変更)届	所轄労働基準監督署に届け出る	遅滞なく	1部	労基法89条、90条	労働者代表等の「意見書」の添付が必要
賃金	賃金を支払うとき	賃金台帳	法定事項を記入し、各事業場に備え付ける	賃金支払いの都度	1部	労基法108条	
	労働者の貯蓄金を労働者の委託を受けて管理しようとするとき(①社内預金を行うとき②労働者の預金通帳を保管するとき)	貯蓄金管理に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法18条	労使協定(様式任意)の締結が必要
	賃金の支払に際し、法定控除(税金、社会保険、雇用保険)以外の金銭を賃金から控除するとき	賃金控除に関する協定書	締結して各事業場に備え付ける	あらかじめ	1部	労基法24条1項	
	月60時間を超える時間外労働に対する5割増の割増賃金の支払に代えて有給の休暇(代替休暇)を取得させるとき	代替休暇の労使協定(任意様式)	締結して各事業場に備え付ける	あらかじめ	1部	労基法37条3項	
	障害者等について、最低賃金を下回る金額を支給するとき	最低賃金の減額の特例許可申請書	所轄労働基準監督署を経由して労働局長に申請する(許可が必要)	あらかじめ	2部	最低賃金法7条	
労働時間	1か月を超えない期間の法定労働時間の総枠の範囲内で、1日8時間、1週40時間を超えて労働させる制度(期間を平均して週40時間以内にする制度)を労使協定を締結する方法で採用するとき	1箇月単位の変形労働時間制に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法32条の2(労基則12条の2の2)	就業規則に規定する場合は労使協定の締結・届出は不要
	1～3か月の一定期間(清算期間)の法定労働時間の総枠内で総労働時間を定めておき、労働者がその範囲で各日の始業・終業時刻を選択して働くことができる制度を採用するとき	フレックスタイム制に関する協定書(任意様式)	締結して各事業場に備え付ける	あらかじめ	1部	労基法32条の3(労基則12条の3-1項)	
	清算期間が1か月を超え3か月以内のフレックスタイム制を採用するとき	清算期間が1箇月を超えるフレックスタイム制に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法32条の3(労基則12条の3-2項)	
	1月を超え1年以内の期間の対象期間における法定労働時間の総枠の範囲内で、1日8時間、1週40時間を超えて労働させる制度(対象期間を平均して週40時間以内にする制度)を採用するとき	1年単位の変形労働時間制に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法32条の4(労基則12条の4)	
	(労働者数30人未満の小売業・旅館・料理店・飲食店)週40時間の範囲内で1日8時間を超えて労働させる制度を採用するとき	1週間単位の変形労働時間制に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法32条の5(労基則12条の5)	
	災害その他、避けることができない理由で臨時の労働時間を延長し、または休日に労働させる必要があり、事態急迫のため、事前に許可を受けることができない場合	非常災害等の理由による労働時間延長、休日労働届(注)	所轄労働基準監督署に届け出る	遅滞なく	1部	労基法33条(労規則13条)	(注)事前に可能な場合は「非常災害等の理由による労働時間延長・休日労働許可申請書」により許可を受ける。
	事業場の全労働者に一斉に休憩時間を与えることができないとき	一斉休憩の適用除外に関する労使協定書	締結して各事業場に備え付ける	あらかじめ	1部	労基法34条2項	
	業務繁忙その他業務上の理由により時間外労働・休日労働をさせるとき	時間外労働・休日労働に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法36条	届け出ないと無効。
	事業場外労働で労働時間の算定が困難な業務で、業務を遂行する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なため、時間外労働時間を含めた時間労働したものとみなす制度を採用するとき	事業場外労働に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	遅滞なく	1部	労基法38条の2	
	専門的な法定の業務に就く労働者について、労使協定で定めた時間働いたものとみなす制度を採用するとき	専門業務型裁量労働制に関する協定届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法38条の3	
事業運営の企画・立案・調査・分析の業務に就く労働者で、業務の遂行方法や時間配分を自らの裁量で決定できる者について、労使委員会が定めた時間働いたものとみなす制度を採用するとき	企画業務型裁量労働制に関する決議届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法38条の4	届け出ないと無効。	

	どんなとき	何を	どうする	いつまで	部数	根拠条文	備考
労働時間	企画業務型裁量労働制を導入後	企画業務型裁量労働制に関する報告	所轄労働基準監督署に報告する	決議から6か月以内	1部	労基法38条の4	決議から6か月後は、その後1年以内ごとに1回報告
	監視又は断続的労働に従事する者について、労働時間、休憩及び休日に関する労働基準法上の諸規定の適用除外を受けようとするとき	監視、断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書	所轄労働基準監督署に申請する(許可が必要)	あらかじめ	2部	労基法41条	
	宿直又は日直勤務で断続的な業務について労働時間、休日に関する労働基準法上の諸規定の適用除外を受けようとするとき	断続的な宿直又は日直勤務許可申請書	所轄労働基準監督署に申請する(許可が必要)	あらかじめ	2部	労基法41条	
	高度の専門的知識等を必要とし、従事した時間と成果との関係が通常高くない業務に従事している労働者について、労使委員会で定めた時間働いたものとみなす制度を採用するとき	高度プロフェッショナル制度に関する決議届	所轄労働基準監督署に届け出る	あらかじめ	1部	労基法41条の2	
	高度プロフェッショナル制度を導入したとき	高度プロフェッショナル制度に関する報告	所轄労働基準監督署に報告する	(決議から6か月以内ごとに)	1部	労基法41条の2	
年次有給	年次有給休暇を時間単位で付与するとき	時間単位の年次有給休暇に関する協定書(任意様式)	締結して各事業場に備え付ける	あらかじめ	1部	労基法39条4項	
	年次有給休暇の計画的付与制度を採用するとき	年次有給休暇の計画的付与に関する協定書(任意様式)	締結して各事業場に備え付ける	あらかじめ	1部	労基法39条6項	
	年次有給休暇の賃金を健康保険の標準報酬日額で支払う制度を採用するとき	年次有給休暇の賃金に関する協定書(任意様式)	締結して各事業場に備え付ける	あらかじめ	1部	労基法39条6項	
	年次有給休暇を付与したとき	年次有給休暇管理簿(任意様式)	時季、日数、基準日等記入し、3年間保存する	—	1部	労基則24条の7	
寄 宿 舎	建設業附属寄宿舍を設置し、移転し、又は計画変更するとき	建設業附属寄宿舍設置・移転・変更届	所轄労働基準監督署に届け出る	工事着手14日前まで	1部	労基法96条の2	
	事業の附属寄宿舍に労働者を寄宿させるとき	寄宿舍規則(変更)届	所轄労働基準監督署に届け出る	—	1部	労基法95条	労働者代表等の「同意書」の添付が必要
解 雇・ 退 職	労働者の責に帰すべき事由により解雇する場合で、30日前に予告しないで、または30日分の平均賃金を支払わないで即時解雇をしようとするとき	解雇予告除外認定申請書	所轄労働基準監督署に申請する(認定が必要)	あらかじめ	2部	労基法第20条(労基則7条)	
	労働者が退職の場合に、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金、退職の事由について証明書を請求したとき	退職証明書	請求労働者に対し交付	遅滞なく	1部	労基法22条1項	
	解雇を予告した労働者が解雇の日までの間に解雇の理由について証明書を請求したとき	解雇理由証明書	請求労働者に対し交付	遅滞なく	1部	労基法22条2項	
	労働者が離職したとき	労働者名簿	解雇、退職の年月日及びその事由、死亡年月日及びその原因を記入	遅滞なく	1部	労基法107条	
年 少 者	満15歳に達した年度末までの児童(生徒)を使用しようとするとき	児童使用許可申請書	所轄労働基準監督署に申請する(許可が必要)	あらかじめ	2部	労基法56条2項(年少則1条)	許可後、学校長の証明書、親権者等の同意書の事業場への備付が必要
	満18歳未満の者を使用するとき	年齢証明書	各事業場に備え付ける	—	1部	労基法57条1項	
	交替制によって満18歳未満の者を午後10時30分まで労働させようとするとき	年少者に係る深夜業時間延長許可申請書	所轄労働基準監督署に申請する(許可が必要)	あらかじめ	2部	労基法61条3項(年少則5条)	

(注意事項)

○事業場ごとに報告、届出、書類の整備が必要です。

労働
基準
法等の
建設

○書類作成上の留意点

- ・各種様式については、必要記載事項を網羅しているならば法定の様式とは異なる様式でも差支えありません。(労働基準法施行規則第59条の2)
- ・報

○就業規則、各種労使協定等は、労働者に周知が必要です (労働基準法第106条)

労働
基準

○労務関係書類は保存が必要です。(労働基準法第109条)

労働関係に関する重要な書類はそれぞれ必要な年数保存しなければなりません。

保管
年数

労働者名簿	労働者の死亡、退職又は	*5年
賃金台帳	最後の記入日	*5年
雇入又は退職(解雇を含む)	労働者の退職又は死亡	*5年
賃金その他労働関係に関する重要な書類	完結した日	*5年
災害補償	災害補償がおわった日	2年

○主な様式は以下HPからダウンロードできます

・厚生労働省HP:ホーム>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>労働基準>主要様式ダウンロードコーナー
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

・電子政府の総合窓口e-Gov イーガブ : ホーム>申請・届出>申請・届出等の手続案内>行政手続案内検索
<http://www.e-gov.go.jp/index.html>

労働相談・個別労働紛争解決制度実施機関

労使間のトラブル・紛争が発生した場合、以下の機関で相談、紛争解決のための「助言」申出、「あっせん、調停」申請ができます。

機関・団体名	担当部署名	所在地	電話番号
厚生労働省 長野労働局 (雇用環境・均等室)	長野総合労働相談コーナー	長野市中御所1-22-1 長野労働総合庁舎1階 (長野労働基準監督署内)	026-480-0631
	松本総合労働相談コーナー	松本市大字島立1696 (松本労働基準監督署内)	0263-48-5707
	岡谷総合労働相談コーナー	岡谷市中央町1-8-4 (岡谷労働基準監督署内)	0266-22-3454
	上田総合労働相談コーナー	上田市天神2-4-70 上田労働総合庁舎3階 (上田労働基準監督署内)	0268-22-0338
	飯田総合労働相談コーナー	飯田市高羽町6-1-5 飯田高羽合同庁舎3階 (飯田労働基準監督署内)	0265-22-2635
	中野総合労働相談コーナー	中野市中央1-2-21 (中野労働基準監督署内)	0269-22-2105
	小諸総合労働相談コーナー	小諸市三和1-6-22 (小諸労働基準監督署内)	0267-22-1760
	伊那総合労働相談コーナー	伊那市中央5033-2 (伊那労働基準監督署内)	0265-72-6181
	大町総合労働相談コーナー	大町市大町2943-5 大町地方合同庁舎4階 (大町労働基準監督署内)	0261-22-2001
長野地方裁判所	訴訟・労働審判	長野市旭町1108	026-403-2027
長野簡易裁判所	少額訴訟・調停・支払督促		026-403-2048
長野県 産業労働部 労働雇用課 (労政事務所)	東信労政事務所	上田市材木町1-2-6	0268-23-1629
	南信労政事務所	伊那市荒井3497	0265-76-6833
	中信労政事務所	松本市島立1020	0263-40-1936
	北信労政事務所	長野市大字南長野南県町686-1	026-234-9532
長野県 労働委員会	事務局	長野市大字南長野字幅下692-2 (長野県庁 8階)	026-235-7468
法テラス	長野法律事務所	長野市新田町1485-1 もんぜんぷら座4階	050-3383-5415 (新規相談の予約)
長野県弁護士会	労働問題無料電話相談	長野市妻科432	026-232-2104
長野県社会保険 労務士会	労働紛争解決センター長野	長野市大字中御所1-16-11 鈴正ビル3F	026-267-6200
長野県 司法書士会	労働トラブル	長野市大字南長野妻科399	026-232-2110
	調停センター		026-232-7492

その他、民間の裁判外紛争解決制度として、弁護士会の仲裁、あっせん、一般社団法人日本産業カウンセラー協会ADRセンターの調停があります。詳しくは実施機関・団体におたずねください。

各種相談窓口一覧表

名称	所在地	電話番号 (*)音声ガイダンス
ハローワーク長野	〒380-0935 長野市中御所3-2-3	* 026-228-1300
ハローワーク松本	〒390-0828 松本市庄内3-6-21	* 0263-27-0111
ハローワーク上田	〒386-8609 上田市天神2-4-70	* 0268-23-8609
ハローワーク飯田	〒395-8609 飯田市大久保町2637-3	0265-24-8609
ハローワーク伊那	〒396-8609 伊那市狐島4098-3	* 0265-73-8609
ハローワーク篠ノ井	〒388-8007 長野市篠ノ井布施高田826-1	* 026-293-8609
ハローワーク飯山	〒389-2253 飯山市飯山186-4	0269-62-8609
ハローワーク木曾福島	〒397-8609 木曾郡木曾町福島5056-1	0264-22-2233
ハローワーク佐久	〒385-8609 佐久市原565-1	* 0267-62-8609
同 小諸出張所	〒384-8609 小諸市御幸町2-3-18	0267-23-8609
ハローワーク大町	〒398-0002 大町市大町2715-4	0261-22-0340
ハローワーク須坂	〒382-0099 須坂市墨坂2-2-17	026-248-8609
ハローワーク諏訪	〒392-0021 諏訪市上川3-2503-1	* 0266-58-8609
同 岡谷出張所	〒394-0027 岡谷市中央町1-8-4	0266-23-8609
長野県精神保健福祉センター	〒381-8577 長野市下駒沢618-1	026-266-0280
こころの健康相談 統一ダイヤル	―――	0570-064-556
長野いのちの電話	―――	0570-783-556(ナビダイヤル)
	〒380-0921 長野市大字栗田857-1 (松本事務局)	026-223-4343 (長野) 0263-88-8776 (松本)
長野産業保健 総合支援センター	〒380-0935 長野市中御所1-16-11 鈴正ビル2F	026-225-8533
街角の年金相談センター長野	〒380-0935 長野市中御所45-1山王ビル	026-226-8580
長野北年金事務所	〒381-8558 長野市吉田3-6-15	026-244-4100
長野南年金事務所	〒380-8677 長野市岡田町126-10	026-227-1284
松本年金事務所	〒390-8702 松本市鎌田2-8-37	0263-25-8100
岡谷年金事務所	〒394-8665 岡谷市中央町1-8-7	0266-23-3661
飯田年金事務所	〒395-8655 飯田市宮の前4381-3	0265-22-3641
小諸年金事務所	〒384-8605 小諸市田町2-3-5	0267-22-1080
伊那年金事務所	〒396-8601 伊那市山寺1499-3	0265-76-2301
長野地方法務局 (人権擁護)	〒380-0846 長野市旭町1108	0570-003-110(ナビダイヤル)
		すべて自動音声
長野税務署	〒380-8612 長野市西後町608番地の2	026-234-0111
松本税務署	〒390-8710 松本市城西2-1-20	0263-32-2790
上田税務署	〒386-8720 上田市中央西2-6-22	0268-22-1234
飯田税務署	〒395-8646 飯田市高羽町6-1-5	0265-22-1165
伊那税務署	〒396-8550 伊那市西町3545番地の1	0265-72-2171
大町税務署	〒398-8501 大町市大町3190番地の16	0261-22-0410
木曾税務署	〒397-8602 木曾郡木曾町福島5637-1	0264-22-2024
佐久税務署	〒385-8611 佐久市岩村田1201番地の2	0267-67-3460
信濃中野税務署	〒383-8686 中野市中央1-5-20	0269-22-3151
諏訪税務署	〒392-8610 諏訪市清水2-5-22	0266-52-1390