

# 労働基準法の ポイント



1. 労働条件の明示

2. 賃金の支払い及び最低賃金

3. 時間外及び休日労働・割増賃金

4. 年次有給休暇

5. 解雇・退職

# 労働条件の明示(第15条第1項)

使用者が労働者を  
採用するとき



賃金、労働時間  
その他の労働条件を  
書面などで明示

## 書面明示が義務となっている項目

- ① 労働契約の期間
- ② 就業の場所と業務内容
- ③ 労働時間・休日・休暇など
- ④ 賃金の決定・計算・支払方法・締切り・支払日
- ⑤ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

# 労働条件の明示(第15条第1項)

## 相談事例

求人票があるのに、改めて労働条件通知書面を渡す必要があるのでしょうか。



募集の目的で作成される求人票と、労働契約の締結にあたって作成する労働条件通知書とは、その記載項目も完全一致していません。

労働条件は、労働者によって異なる場合もあり得ますし、「労働条件が違う」というトラブルは、労使双方にとってマイナスです。

## 賃金の支払い(第24条)

### 賃金の支払い5原則 (第24条)

○ 使用者は、

- ① 通貨で
- ② 全額を
- ③ 毎月1回以上
- ④ 一定期日に
- ⑤ 直接労働者に

支払うこと



#### (例外)

- ① 通貨以外の支払い→法令・労働協約に現物支給の定め
- ② 賃金控除 → 法令(公租公課)、労使協定
- ③④ 毎月1回以上一定期日でない → 臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える精勤手当、能率手当等

# 最低賃金額以上を支払う

使用者は  
労働者に最低賃金額以上の賃金を  
支払わなければなりません

最低賃金額に達しない  
賃金額で労働契約した場合

**無効**

となります



時給  
500円

長野県最低賃金  
1時間 **877円**

# 労働時間の原則(第32条)

## 労働時間

1日8時間  
1週40時間

※特例事業場の場合1週44時間

を超えてはならない  
(休憩時間は除く)

## 時間外労働

## 休日労働

を行わせる場合には

36協定届の届出が必要

# 36協定は労使で締結

使用者  
過半数労働組合  
または  
過半数代表者 } の間で

## ●36協定●

- 必要な事項を協定し
- 事前に所轄の労働基準監督署長に届け出ること (届出様式)

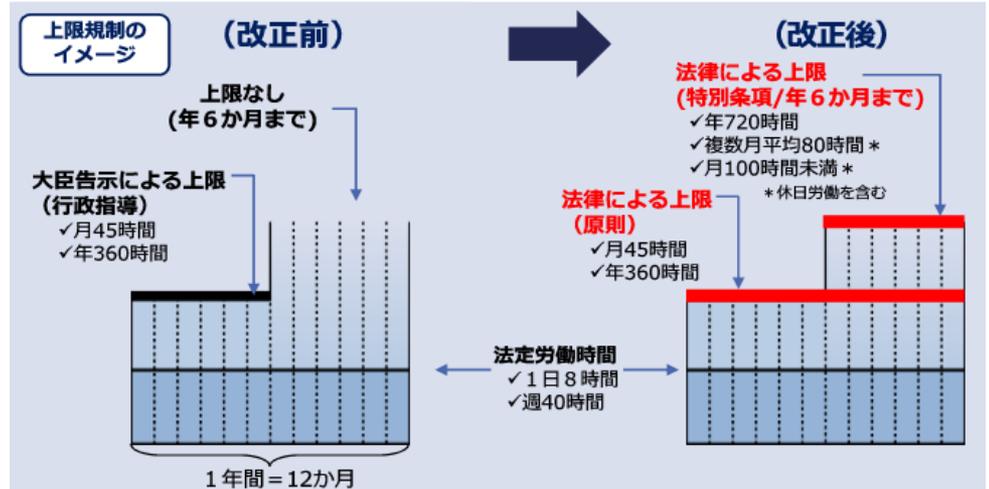


時間外労働  
休日労働が可能

## 協定する項目

- ① 時間外または休日労働をさせる必要のある具体的な事由
- ② 対象労働者の業務、人数
- ③ 1日についての延長時間のほか、1か月及び1年間についての延長時間
- ④ 休日労働を行う日とその始業・終業時刻
- ⑤ 有効期間

## 延長時間の上限



# 時間外、休日及び深夜の割増賃金(第37条)



**割増賃金を支払わなければならない**

# 時間外労働の割増率

例) 所定労働時間が午前 8 時 30 分から午後 5 時  
(休憩 1 時間) までの場合

午後 5:00 ~ 午後 5:30 → 1 時間当たりの賃金 $\times 1.00 \times 0.5$ 時間	法定時間内残業
午後 5:30 ~ 午後 10:00 → 1 時間当たりの賃金 $\times 1.25 \times 4.5$ 時間	法定時間外残業
午後 10:00 ~ 午前 5:00 → 1 時間当たりの賃金 $\times 1.50$ ( $1.25 + 0.25$ ) $\times 7$ 時間	法定時間外 + 深夜残業



# 法定休日労働の割増率

例) 午前 8 時30分から午後12時 (休憩 1 時間)  
まで労働させた場合

午前 8:30 ~ 午後 10:00 →  
1 時間当たりの賃金 × 1.35 × 12.5 時間

法定休日労働

午前 10:00 ~ 午後 12:00 →  
1 時間当たりの賃金 × 1.60  
(1.35 + 0.25) × 2 時間

法定休日労働  
+ 深夜残業



# 時間外、休日及び深夜の割増賃金(第37条)

## 相談事例

職務手当として月4万円を支給し、残業手当代わりである旨雇用契約書に明記しています。

それでも残業手当を追加支給しなくてはならないと聞いたことがあります。本当でしょうか。



固定的に残業手当を支給する場合でも、その手当額を超える残業に対しては、追加支給が必要です。

なお、本来、職務手当と残業手当とは意味が異なりますので、時間外割増賃金相当分がいくらなのかを明確にすることが必要です。

# 年次有給休暇(第39条)

①雇入れの日から  
6か月継続勤務し

②全労働日の  
8割以上出勤



**最低10日の  
年次有給休暇を与える**

以後は1年経過ごとに②の条件を満たせば所定の年次有給休暇を与える

## 年次有給休暇の付与日数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

勤続 年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
付与 日数	10	11	12	14	16	18	20

# 年次有給休暇(第39条)

## 相談事例

退職を申し出た労働者が「残っている年次有給休暇を全部取ってやめたい。」と要求してきました。

退職予定日までの日数から年休残日数を差し引くと出勤日がほとんど残らないのですが。



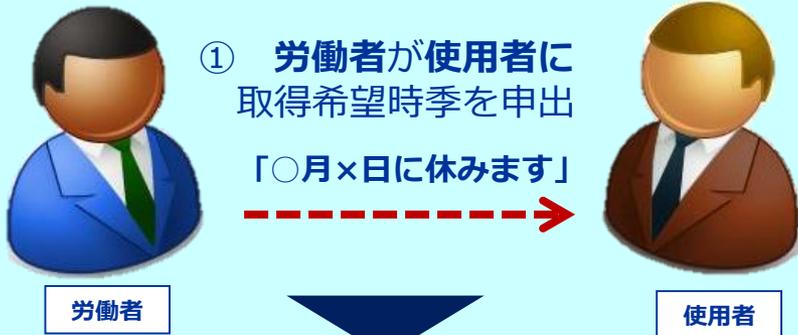
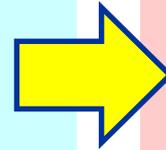
退職間際には、使用者が時季変更権を行使する余地がなく、結果的に請求どおり付与しなくてはなりません。  
日頃から年次有給休暇の取得促進を図ることをお勧めします。

# 年次有給休暇の5日取得義務

2019年4月以降、全ての企業において、労働者に有給休暇を取得させることが義務になりました。

(改正前)

原則として、労働者が自ら申し出なければ、年休を取得できませんでした。



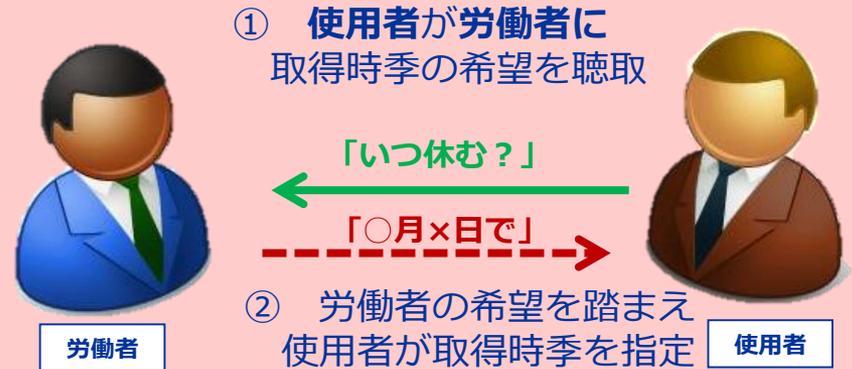
② 原則、〇月×日に年休が成立

労働者から動く

**問題点** 労働者から、申出がしにくいという状況がありました。

(改正後)

使用者は、年10日以上付与される労働者に対し、年5日は、時季を指定して年休を与えなければなりません。



③ 〇月×日に年休が成立

使用者から動く

# 解雇の予告(第20条)

解雇する場合、**使用者**は

30日以上前の  
解雇予告

または

30日分以上の  
平均賃金の支払い

ただし、解雇権濫用の場合は、解雇無効となることがある。

**最後に**

**労働基準法を遵守して、健全な労使関係の構築を**

**労働基準法の  
ポイント**

