

# 労務管理における留意点

奈良労働局 監督課 上地

## 【労働基準監督署とは】

厚生労働省の出先機関。

奈良労働基準監督署	0742-23-0435
葛城労働基準監督署	0745-52-5891
桜井労働基準監督署	0744-42-6901
大淀労働基準監督署	0747-52-0261

奈良県内には、奈良・葛城・桜井・大淀の4か所に労働基準監督署が配置されている。

労働基準監督署の労働基準監督官は、労働関係法令の遵守を目的とし、予告なくあらゆる業種の事業場に立ち入り調査を実施し、事業場に対して、監督・指導する権限を有している。

# 【監督指導において指摘することが多い違反条文】

## ○労働基準法第15条第1項 労働条件の明示

(労働条件の明示)

### 第十五条

第1項 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。

令和6年4月1日～施行

明示しなければならない事項の追加

就業場所・業務の変更の範囲

更新上限の有無と内容

無期転換申込機会・無期転換後の労働条件

詳細は  
こちら



注意 労働基準法上、労働条件明示書に労働者の署名・押印は必要とされていない！

使用者が提示した労働条件明示書に労働者が署名・押印を拒否した場合でも、

書面の交付等の方法による明示を行わなければ労働基準法違反！

有期労働契約者に対する更新時の明示忘れ、明示事項の不足、記載内容と実態が異なる等のことがないか要チェック！

# ○労働基準法第32条 労働時間

(労働時間)

## 第三十二条

第1項 使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について四十時間を超えて、労働させてはならない。

第2項 使用者は、一週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き一日について八時間を超えて、労働させてはならない。

(時間外及び休日の労働)

## 第三十六条

第1項 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、厚生労働省令で定めるところによりこれを行政官庁に届け出た場合においては、第三十二条から第三十二条の五まで若しくは第四十条の労働時間(以下この条において「労働時間」という。)又は前条の休日(以下この条において「休日」という。)に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。

**時間外労働を労働者にさせる場合、36協定を締結し、事前に、所轄の労働基準監督署へ届出が必須！**

### よくある違反事例

- ・労働者に時間外労働（残業）をさせているが、36協定が締結されていない
- ・36協定を締結しているが、協定で締結した上限時間を超えて時間外労働をさせている
- ・有効な36協定でない（過半数労働組合でない、労働者代表を使用者側が選定している等）

# 【労働時間に関する法規制】

## 労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度

**1日 8時間 及び 1週 40時間**

法律で定められた休日

**毎週少なくとも1回**

これを超えるには、**36協定の締結・届出**が必要です。

締結・届出をせずに、労働者に時間外・休日労働をさせると労働基準法第32条違反！

締結・届出をしていますが、その締結した内容の範囲を超えて、労働者に時間外・休日労働をさせると労働基準法第32条違反！

時間外・休日労働が月100時間以上又は複数月平均80時間超えの場合は、労働基準法第36条違反！！

時間外・休日労働時間数が増えれば増えるほど、身体も心も疲れてしまい、最悪の場合、命を落とすこともあります。これが、いわゆる「過労死」「過労自殺」と呼ばれるものです。

過労死等に関する請求件数 4,810件 (前年度比212件の増加)

決定件数 4,312件 (前年度比1,033件の増加)

支給決定件数 1,304件 (前年度比196件の増加)

うち死亡・自殺（未遂を含む）件数 159件 (前年度比 21件の増加)

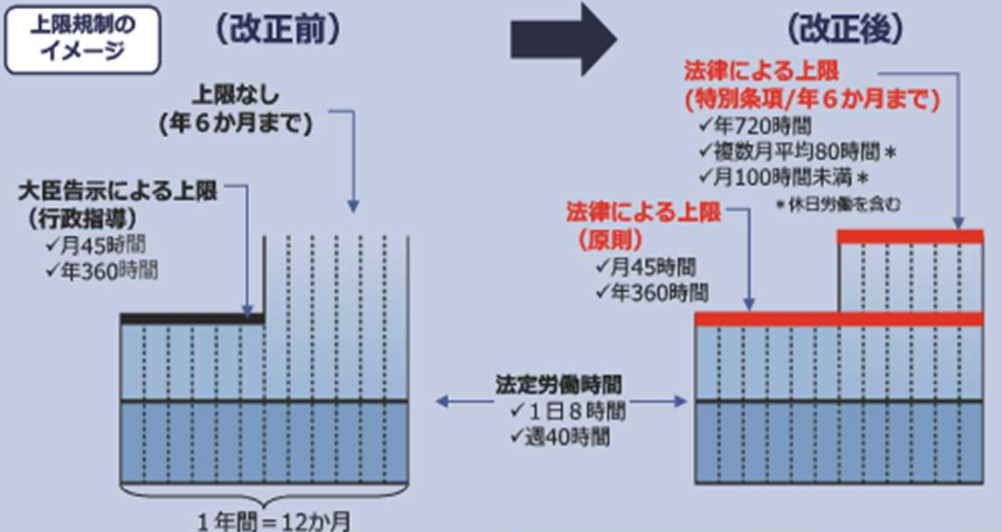
令和6年度の  
脳・心臓疾患及び精神事案  
に関するデータ

## 2019年4月1日～改正内容

- 今回の改正によって、法律上、時間外労働の上限は原則として**月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができません。
- 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）でも、以下を守らなければなりません。
  - 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
  - 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
  - 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度
- 上記に違反した場合には、罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。

！ 特別条項の有無に関わらず（※）、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。

（※）例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。





# 【長時間労働を防ぐための第一歩は、労働時間の適正把握！】

事業主の皆さまへ

## 労働時間を適正に把握し 正しく賃金を支払いましょう

労働時間は毎日適正に把握し、それに基づいて賃金を計算し、支払うことが必要です。

1日ごとに、一定時間に満たない労働時間を一律に切り捨て、その分の賃金を支払わないことは、労働基準法違反となります。

**！** このような取り扱いは、労働基準法違反です！

■ 勤怠管理システムの端数処理機能を使って労働時間を切り捨てている  
勤怠管理システムの端数処理機能を設定し、1日の時間外労働時間のうち15分を満たさない時間を一律に切り捨て（丸め処理）、その分の残業代を支払っていない。

■ 一定時間以上でしか残業申請を認めない

残業申請は、30分単位で行うよう指示しており、30分を満たさない時間外労働時間については、残業として申請することを認めておらず、切り捨てた分の残業代を支払っていない。

■ 始業前の作業を労働時間と認めていない

毎朝、タイムカード打刻前に作業（制服への着替え、清掃、朝礼など）を義務付けているが、当該作業を、労働時間<sup>※</sup>として取り扱っていない（始業前の労働時間の切り捨て）。

※ 労働時間の考え方については、裏面をご参照ください。

### ワンポイントアドバイス

- 労働時間における端数処理の例外として、**1か月における時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは、常に労働者の不利となるものではなく、事務簡便を目的としたものとして認められます。**
- また、1日の労働時間について、一定時間に満たない時間を切り上げた上で、その分の賃金を支払うことは、問題ありません。

労働時間の未把握は、  
労働安全衛生法第66条の8の3違反！

## 労働時間とは

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいいます。使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当します。

たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。

- ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
- ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）
- ③ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

労働時間の考え方については、リーフレット（「労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い」）もご参考ください。



## 労働時間の適正な把握

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。  
使用者は、労働時間の適正な把握のために、以下の措置を講じてください。

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

- 始業・終業時刻の確認及び記録  
使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、これを記録すること。
  1. 原則的な方法（以下のいずれか）
    - ・使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
    - ・タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。
  2. やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合  
上記1の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合は、一定の措置を講ずる必要があること。
- 賃金台帳の適正な調製  
使用者は、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

## 労働安全衛生法に基づく労働時間の状況の把握

### 概要

- ・事業者は、労働安全衛生法に基づく医師による面接指導（高度プロフェッショナル制度適用者に対するものを除く。）を実施するため、タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等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らない。【労働安全衛生法第66条の8の3、労働安全衛生規則第52条の7の3第1項】
- ・事業者は、これらの方法により把握した労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存するための必要な措置を講じなければならない。【労働安全衛生規則第52条の7の3第2項】

### 「労働時間の状況の把握」の具体的内容

- ・労働時間の状況の把握とは、労働者の健康確保措置を適切に実施する観点から、労働者がいかなる時間帯にどの程度の時間、労務を提供し得る状態にあったかを把握するもの。
- ・事業者が労働時間の状況を把握する方法としては、原則として、タイムカード、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録、事業者（事業者から労働時間の状況を管理する権限を委譲された者を含む。）の現認等の客観的な記録により、労働者の労働日ごとの出退勤時刻や入退室時刻の記録等を把握しなければならない。
- ・労働時間の状況の把握は、労働基準法施行規則第54条第1項第5号に掲げる賃金台帳に記入した労働時間数をもって、それに代えることができる。（管理監督者等、事業場外労働のみなし労働時間制の適用者、裁量労働制の適用者は除く。）

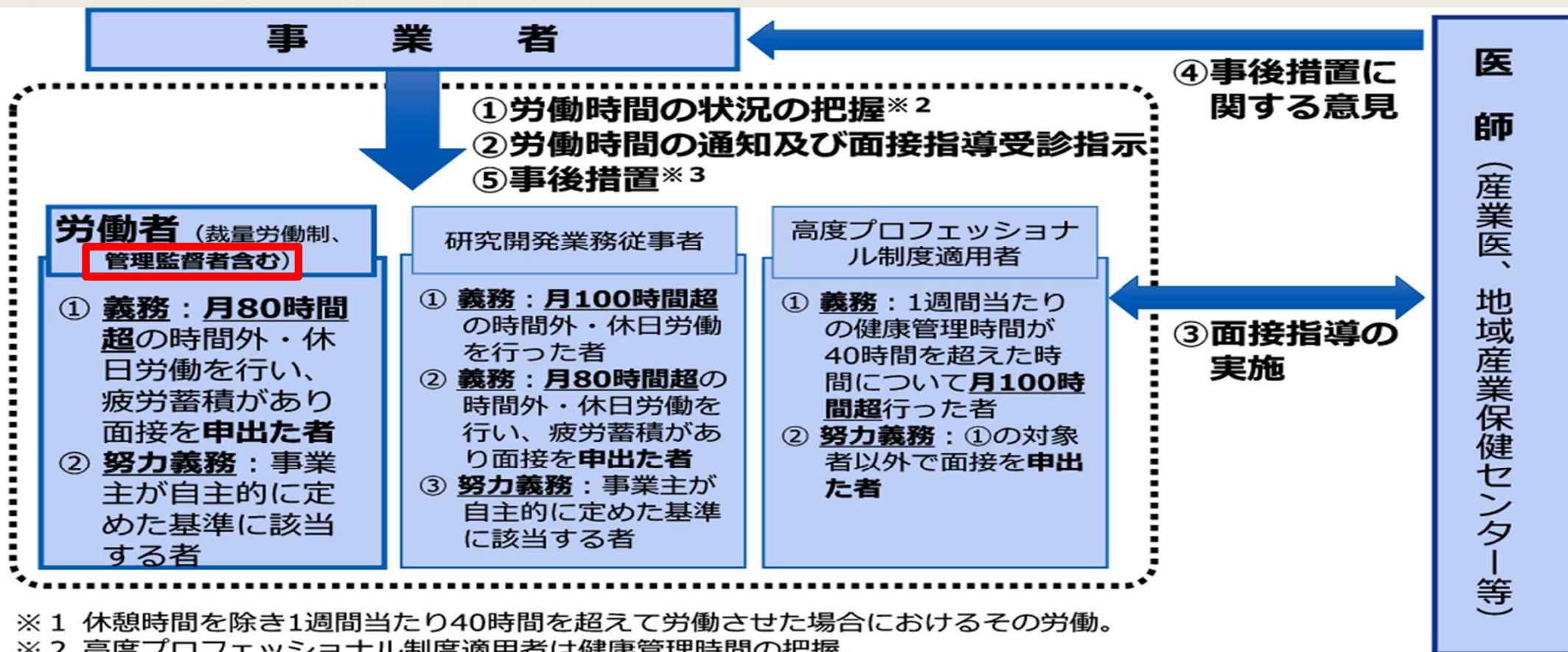
※1 裁量労働制においては、労働基準法上、対象業務に従事する労働者の勤務状況（労働時間の状況など）を把握し、これに応じた健康・福祉確保措置の実施が必要。なお、企画業務型裁量労働制に係る指針においては、使用者が対象労働者の労働時間の状況を把握する方法としては、「タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータ等の電子計算機の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切なものであることが必要」としている。

※2 高度プロフェッショナル制度においては、労働基準法上、使用者は対象労働者の健康管理時間を、タイムカードによる記録やパソコン等の使用時間の記録等の客観的な方法で把握する義務がある。



## 労働時間の状況の把握・長時間労働者に対する面接指導

■ 過重労働による脳・心臓疾患等の健康障害の発症を予防するため、**事業者は労働者の労働時間の状況を把握し**、長時間の時間外・休日労働※<sup>1</sup>等をしている労働者に対して医師による面接指導を行い、医師の意見を勘案して必要と認める場合は適切な措置を実施しなければならないとされています（労働安全衛生法第66条の8等）。



※ 1 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその労働。

※ 2 高度プロフェッショナル制度適用者は健康管理時間の把握。

※ 3 事業者は、面接指導の結果を踏まえて、就業場所の変更、作業の転換等の必要な事後措置を行う。



## ○労働基準法第37条 割増賃金

## ～よくある計算間違いについて～

「1時間あたりの賃金額」は、どうやって算出するのですか？



月給制の労働者の場合、以下の計算で算出します。

① 1年間の所定労働日数×1日の所定労働時間÷12=1か月の平均所定労働時間

② 月給÷1か月の平均所定労働時間=1時間あたりの賃金額

例：年間休日が125日、1日の所定労働時間が8時間の会社で、月給24万円の労働者の場合。

①  $(365-125) \times 8 \div 12 = 160$ 、②  $240,000 \div 160 = 1,500$

この労働者の場合、1時間あたりの賃金額は1,500円となりますが、これに割増率をかけた金額を支払わなければなりません。

！注意！ 1か月の平均所定労働時間は、  
 $(365 \div 7 \text{日} \times 40 \text{時間}) \div 12 \text{か月}$   
 $= 173.80 \dots$  時間以下でなければ、いけません！

割増賃金の算定基礎に含まれる「月給」は基本給だけですか？



割増賃金の基礎となる賃金から除外できるものは、

①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、

⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金の7つです。

よって、基本給以外にも、これらに該当しない賃金は全て算入しなければなりません。

また、①～⑤の手当についても、このような名称の手当であれば、全て基礎から除外できるというわけではありません。例えば、扶養家族の人数や実際に生じた通勤費、家賃の金額などに関係なく一律で支給する場合、算定基礎に入ります。

！注意！  
どういう手当を、どういう意味合いで支払うのか、  
就業規則に明記してください！

時間外労働が深夜までかかった場合、割増賃金はどのように支払いますか？



時間外労働に対する割増賃金、深夜労働に対する割増賃金をそれぞれ支払います。

例えば、1時間あたりの賃金額が1,500円の労働者に、13時から23時まで（うち休憩1時間）労働させた場合、22時から23時まででは時間外労働かつ深夜労働となるため、

$1,500(\text{時間給}) \times 1.5(\text{時間外労働} 1.25 + \text{深夜労働} 0.25) = 2,250 \text{円}$  支払わなければなりません。



重要 月60時間を超える時間外労働に対しては、  
割増率50%以上にする必要があります！

割増賃金の計算が大変なので、固定残業代を採用してもいいですか？



固定残業代とは、一定時間分の時間外労働、休日労働、及び深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金のことです。これを採用するには、就業規則等へ何時間分の固定であるかの明記が必要です。また、実際に労働させた時間数よりも固定残業代が低い場合、差額を追加で支払わなければなりません。

例えば、固定残業代を毎月20時間分支払う規定の会社において、25時間の時間外労働を行った労働者がいる場合、この労働者に対しては、20時間分の固定残業代の他に5時間分の時間外労働に対する割増賃金を加算して支払う必要があります。



ポイント  
固定残業代が何時間分の時間外労働に相当する  
ものか、明確にしておく必要があります！

# ○労働基準法第39条 年次有給休暇



上記パンフレット  
からの抜粋



## Point 1 年次有給休暇の発生要件と付与日数

労働基準法において、労働者は、

1. 雇入れの日から6か月継続して雇われている
2. 全労働日の8割以上を出勤している

この2点を満たしていれば  
年次有給休暇を  
取得することができます。

### ①原則となる付与日数

- 使用者は、労働者が雇入れの日から6か月間継続勤務し、その6か月間の全労働日の8割以上を出勤した場合には、原則として10日の年次有給休暇を与えなければなりません。  
(※) 対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

継続勤務年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

### ②パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者に対する付与日数

- パートタイム労働者など、所定労働日数が少ない労働者については、年次有給休暇の日数は所定労働日数に応じて比例付与されます。
- 比例付与の対象となるのは、所定労働時間が週30時間未満で、かつ、週所定労働日数が4日以下または年間の所定労働日数が216日以下の労働者です。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数		継続勤務年数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
4日	169日～ 216日	付与日数	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～ 168日		5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～ 120日		3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～ 72日		1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

## 2. 年5日の年次有給休暇の確実な取得 (2019年4月～)

2019年3月まで

年休の取得日数について  
使用者に義務なし

2019年4月から

年5日の年休を労働者に取得させることが使用者の義務となります。  
(対象：年休が10日以上付与される労働者)

### Point 1 対象者

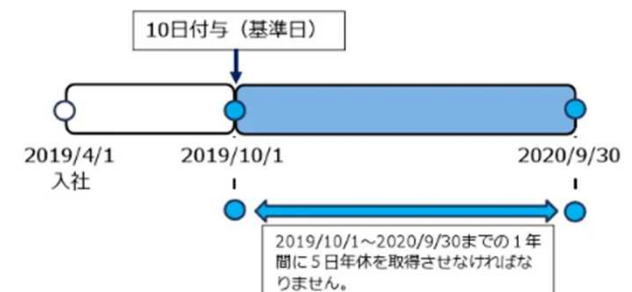
年次有給休暇が10日以上付与される労働者が対象です。

- 法定の年次有給休暇付与日数が10日以上労働者に限ります。
- 対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。  
(年次有給休暇の発生要件についてはP3をご参照ください。)

### Point 2 年5日の時季指定義務

使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日(基準日)から1年以内に5日について、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

(例) 入社日：2019/4/1 休暇付与日：2019/10/1 (10日付与)





### Point 3 時季指定の方法

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取しなければなりません。また、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、聴取した意見を尊重するよう努めなければなりません。

#### 時季指定のイメージ

#### 1. 使用者が労働者に取得時季の意見を聴取

(面談や年次有給休暇取得計画表、メール、システムを利用した意見聴取等、任意の方法による)



#### 2. 労働者の意見を尊重し、使用者が取得時季を指定



### Point 4 時季指定を要しない場合

既に5日以上の年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者による時季指定をする必要はなく、また、することもできません。

(※) 労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた年次有給休暇の日数(計画年休)については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。



つまり、  
・「使用者による時季指定」、「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」のいずれかの方法で労働者に年5日以上の年次有給休暇を取得させれば足りる  
・これらいずれかの方法で取得させた年次有給休暇の合計が5日に達した時点で、使用者からの時季指定をする必要はなく、また、することもできない  
ということです。

### Point 5 年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類(年次有給休暇管理簿)を作成し、当該年休を与えた期間中及び当該期間の満了後3年間保存しなければなりません。  
(年次有給休暇管理簿は労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することができます。また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。)

(例) 労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1	基準日	(補足) 基準日が2つ存在する場合(P9参照)には、基準日を2つ記載する必要があります。						
	取得日数	18日	日数	(補足) 基準日から1年以内の期間における年休取得日数(基準日が2つ存在する場合(P9参照)には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年休取得日数)を記載する必要があります。						
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/1(水)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	2019/7/1(水)	2019/7/14(土)	2019/8/1(木)	2019/8/19(火)	2019/9/2(金)	
	時季(年次有給休暇を取得した日付)									

### Point 6 就業規則への規定

休暇に関する事項は就業規則の絶対的記載事項(労働基準法第89条)であるため、使用者による年次有給休暇の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

(規定例) 第〇条

1項～4項(略) (※) 厚生労働省HPで公開しているモデル就業規則をご参照ください。

5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。



## 計画的付与制度（計画年休）の導入に必要な手続き

計画年休の導入には、就業規則による規定と労使協定の締結が必要になります。

### （１）就業規則による規定

計画年休を導入する場合には、まず、就業規則に「労働者代表との間に協定を締結したときは、その労使協定に定める時季に計画的に取得させることとする」などのように定める必要があります。

年次有給休暇の計画的付与に関する就業規則の規定例  
(年次有給休暇)  
第〇条  
(前略)

・前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

### （２）労使協定の締結

実際に計画的付与を行う場合には、就業規則に定めるところにより、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との間で、書面による協定を締結する必要があります。なお、この労使協定は所轄の労働基準監督署に届け出る必要はありません。労使協定で定める項目は次のとおりです。

#### ①計画的付与の対象者

計画的付与の時季に育児休業や産前産後の休業に入ることが分かっている者や、定年などあらかじめ退職することが分かっている者については、労使協定で計画的付与の対象から外しておきます。

#### ②対象となる年次有給休暇の日数

年次有給休暇のうち、少なくとも5日は労働者の自由な取得を保障しなければなりません。したがって、5日を超える日数について、労使協定に基づき計画的に付与することになります。

#### ③計画的付与の具体的な方法

- ・事業場全体の休業による一斉付与の場合には、具体的な年次有給休暇の付与日を定めます。
- ・班、グループ別の交替制付与の場合には、班、グループ別の具体的な年次有給休暇の付与日を定めます。
- ・年次有給休暇付与計画表等による個人別付与の場合には、計画表を作成する時期とその手続き等について定めます。

#### ④年次有給休暇の付与日数が少ない者の扱い

事業場全体の休業による一斉付与の場合には、新規採用者などで5日を超える年次有給休暇がない者に対しても、次のいずれかの措置をとります。

- ・一斉の休業日について、有給の特別休暇とする。
- ・一斉の休業日について、休業手当として平均賃金の60%以上を支払う。

#### ⑤計画的付与日の変更

あらかじめ計画的付与日を変更することが予想される場合には、労使協定で計画的付与日を変更する場合の手続きについて定めておきます。

### 労使協定の例（一斉付与方式の場合）

年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定（例）

- 〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。
- 1 当社の本社に勤務する社員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇のうち5日分については、次の日に与えるものとする。  
〇月〇日、△月△日・・・
  - 2 社員のうち、その有する年次有給休暇の日数から5日を差し引いた日数が5日に満たないものについては、その不足する日数の限度で、前項に掲げる日に特別有給休暇を与える。
  - 3 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、第1項に定める指定日を変更するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 総務部長 〇〇〇〇  
〇〇労働組合 執行委員長 〇〇〇〇

### 労使協定の例（交替制付与方式の場合）

年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定（例）

- 〇〇株式会社と従業員代表〇〇〇〇とは、標記に関して次のとおり協定する。
- 1 各課において、その所属の社員をA、Bの2グループに分けるものとする。その調整は各課長が行う。
  - 2 各社員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇のうち5日分については、各グループの区分に応じて、次表のとおり与えるものとする。

Aグループ	〇月×日～△日
Bグループ	〇月□日～×日

- 3 社員のうち、その有する年次有給休暇の日数から5日を差し引いた日数が5日に満たないものについては、その不足する日数の限度で、前項に掲げる日に特別有給休暇を与える。
- 4 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、第2項に定める指定日を変更するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 総務部長 〇〇〇〇  
〇〇株式会社 従業員代表 〇〇〇〇

### 労使協定の例（個人別付与方式の場合）

年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定（例）

- 〇〇株式会社と従業員代表〇〇〇〇とは、標記に関して次のとおり協定する。
- 1 当社の従業員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇（以下「年休」という。）のうち5日を超える部分については、6日を限度として計画的に付与するものとする。なお、その有する年休の日数から5日を差し引いた日数が6日に満たないものについては、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与える。
  - 2 年休の計画的付与の期間及びその日数は、次のとおりとする。  
前期＝4月～9月の間で3日間 後期＝10月～翌年3月の間で3日間
  - 3 各個人別年休付与計画表は、各期の期間が始まる2週間前までに会社が作成し、従業員に周知する。
  - 4 各従業員は、年休付与計画の希望表を、所定の様式により、各期の計画付与が始まる1か月前までに、所属課長に提出しなければならない。
  - 5 各課長は、前項の希望表に基づき、各従業員の休暇日を調整し、決定する。
  - 6 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は従業員代表と協議の上、前項に基づき定められた指定日を変更するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 総務部長 〇〇〇〇  
〇〇株式会社 従業員代表 〇〇〇〇



## ○労働安全衛生法第66条 健康診断

労働安全衛生法に基づく  
健康診断を実施しましょう  
～労働者の健康確保のために～

事業者は、労働安全衛生法第66条に基づき、労働者に対して、医師による健康診断を実施しなければなりません。また、労働者は、事業者が行う健康診断を受けなければなりません。

### ◆健康診断の種類◆

事業者が実施が義務づけられている健康診断には、以下のものがあります。

	健康診断の種類	対象となる労働者	実施時期
一般健康診断	雇入時の健康診断（安衛則第43条）	常時使用する労働者	雇入の際
	定期健康診断（安衛則第44条）	常時使用する労働者（次項の特定業務に従事者を除く）	1年以内ごとに1回
	特定業務従事者の健康診断（安衛則第45条）	労働安全衛生規則第13条第1項第2号 <sup>（四）</sup> に掲げる業務に常時従事する労働者	左記業務への配置替えの際、6月以内ごとに1回
	海外派遣労働者の健康診断（安衛則第45条の2）	海外に6ヶ月以上派遣する労働者	海外に6月以上派遣する際、帰国後国内業務に就かせる際
	給食従事員の検便（安衛則第47条）	事業に附属する食堂または炊事場における給食の業務に従事する労働者	雇入の際、配置替えの際

※1: 労働安全規則第13条第1項第2号に掲げる業務

- イ 多量の高熱物体を取り扱う業務及び着し過熱な場所における業務  
ロ 多量の低温物体を取り扱う業務及び着し寒冷な場所における業務  
ハ ラジウム放射線、セシウム線その他の有害放射線に曝露する業務  
ニ 土砂、粉末等のじんあい又は粉末を著しく飛散する場所における業務  
ホ 異常気圧下における業務  
ヘ さく岩機、衝打機等の使用によって、身体に著しい振動を与える業務  
ト 重量物の取扱い等重労働業務  
チ ボイラー製造等強烈な騒音を発生する場所における業務  
リ 灰坑における業務  
ス 炭灰塵を含む業務  
光 水、塩化水素、二酸化水素、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、酸性アルカリ、石炭酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務  
ア 水、塩化水素、二酸化水素、塩酸、硝酸、硫酸、一酸化炭素、二酸化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発生する場所における業務  
ウ 病原体によって汚染のおそれ著しい業務  
カ その他厚生労働大臣が定める業務

また、次の有害な業務に常時従事する労働者等に対し、原則として、雇入れ時、配置替えの際及び6月以内ごとに1回(じん肺健診は管理区分に応じて1～3年以内ごとに1回)、それぞれ特別の健康診断を実施しなければなりません。

特 殊 健 康 診 断	<ul style="list-style-type: none"> <li>・屋内作業場等における有機溶剤業務に常時従事する労働者（有機則第29条）</li> <li>・鉛業務に常時従事する労働者（鉛則第53条）</li> <li>・四アルキル鉛業務に常時従事する労働者（四アルキル鉛則第22条）</li> <li>・特定化学物質を製造し、又は取り扱う業務に常時従事する労働者及び過去に従事したに籍労働者（一部の物質に係る業務に限る）（特化則第39条）</li> <li>・高圧室内業務又は潜水業務に常時従事する労働者（高圧則第38条）</li> <li>・放射線業務に常時従事する労働者で管理区域に立ち入る者（電離則第56条）</li> <li>・除染等業務に常時従事する除染等業務従事者（除染則第20条）</li> <li>・石綿等の取扱ひ等に伴い石綿の粉じんを免散する場所における業務に常時従事する労働者及び過去に従事したことがあるに籍労働者（石綿則第40条）</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・常時粉じん作業に従事する労働者及び従事したことのある管理2又は管理3の労働者（じん肺法第3条、第7～10条）</li> </ul> <p>注：じん肺の所見があると診断された場合は、労働局に健診結果とエックス線写真を提出する必要があります。</p>
よ る 健 診 に よ る 健 康 診 断	<p>（歯科医師による健康診断）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・塩酸、硝酸、硫酸、重硫酸、弗化水素、臭素その他有害な物質のガス、蒸気又は粉じんを免散する場所における業務に常時従事する労働者（安衛則第48条）</li> </ul>

なお、VDT作業、騒音作業、重量物取扱作業、身体に著しい振動を与える業務等の特定の業務については、それぞれ特定の項目について、健康診断を実施するよう指針・通達等が発出されています。詳細は、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いただき、労働者の健康管理に努めましょう。

### ◆健康診断実施後の事業者の具体的な取組事項◆

### 1. 健康診断の結果の記録

健康診断の結果は、健康診断個人票を作成し、それぞれの健康診断によって定められた期間、保存しておかなくてはなりません。（安衛法第66条の3）

## 2.健康診断の結果についての医師等からの意見聴取

健康診断の結果に基づき、健康診断の項目に異常の所見のある労働者について、労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師(歯科医師による健康診断については歯科医師)の意見を聞かなければなりません。(安衛法第66条の4)

### 3. 健康診断実施後の措置

上記2)による医師又は歯科医師の意見を勘案し必要があると認めるときは、作業の転換 労働時間の短縮等の適切な措置を講じなければなりません。(労働法第66条の5)

#### 4. 健康診断の結果の労働者への通知

健康診断結果は、労働者に通知しなければなりません。(安衛法第66条の6)

## 5. 健康診断の結果に基づく保健指導

健康診断の結果、特に健康の保持に努める必要がある労働者に対し、医師や保健師による保健指導を行うよう努めなければなりません。(安衛法第66条の7)

#### 6. 健康診断の結果の所轄労働基準監督署長への報告

健康診断(定期のものに限る。)の結果は、遅滞なく、所轄労働基準監督署長に提出しなければなりません。(安衛則44条、45条、48条の健診結果報告書については、常時50人以上の労働者を使用する事業者、特殊健診の結果報告書については、健診を行った全ての事業者。)(安衛法第100条)

産業医の選任義務のない50人未満の事業場は、  
地域産業保健センター（奈良県内4か所）で無料で実施可能！

無料で産業保健活動に関する支援を行っている  
産業保健総合支援センター及び地域産業保健センター  
の積極的な利用を！





# 業務に就かせるにあたり、特別教育が必要な業務一覧

厚生労働省のHPから引用

対象業務	備考
1 研削といし等の取替え又は取替え時の試運転の業務	
2 動力により駆動されるプレス機械の金型、シャワーの刃部又はプレス機械もしくはシャワーの安全装置もしくは安全囲いの取付け、取外し又は調整の業務	
3 アーク溶接機を用いて行う金属の溶接、溶断等の業務	
4 高圧（直流にあっては750Vを、交流にあっては600Vを超え、7,000V以下である電圧をいう。以下同じ。）もしくは特別高圧（7,000Vを超える電圧をいう。以下同じ。）の充電電路もしくは当該充電電路の支持物の敷設、点検、修理もしくは操作の業務、低圧（直流にあっては750V以下、交流にあっては600V以下である電圧をいう。以下同じ。）の充電電路（対地電圧が50V以下であるもの及び電信用のもの、電話用のもの等で感電による危害を生ずるおそれのないものを除く。）の敷設もしくは修理の業務（⑤に掲げる業務を除く）又は配電盤室、変電室等区画された場所に設置する低圧の電路（対地電圧が50V以下であるもの及び電信用のもの、電話用のもの等で感電による危害を生ずるおそれのないものを除く。）のうち充電部分が露出している開閉器の操作の業務	
5 対地電圧が50Vを超える低圧の蓄電池を内蔵する自動車の整備の業務	
6 最大荷重1t未満のフォークリフトの運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	
7 最大荷重1t未満のショベルローダー又はフォークローダーの運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	
8 最大積載量が1t未満の不整地運搬車の運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	
9 制限荷重5t未満の揚貨装置の運転の業務	
10 伐木等機械（伐木、造材又は原木若しくは薪炭材の集積を行うための機械であつて、動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものをいう。以下同じ。）の運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	車両系木材伐出機械に係る規制
11 走行集材機械（車両の走行により集材を行うための機械であつて、動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものをいう。以下同じ。）の運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	車両系木材伐出機械に係る規制
12 機械集材装置（集材機、架線、搬器、支柱及びこれらに附属する物により構成され、動力を用いて、原木又は薪炭材を巻き上げ、かつ、空中において運搬する設備をいう。）の運転の業務	車両系木材伐出機械に係る規制
13 簡易架線集材装置（集材機、架線、搬器、支柱及びこれらに附属する物により構成され、動力を用いて、原木等を巻き上げ、かつ、原木等の一部が地面に接した状態で運搬する設備をいう。以下同じ。）の運転又は架線集材機械（動力を用いて原木等を巻き上げることに伴い当該原木等を運搬するための機械であつて、動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものをいう。以下同じ。）の運転（道路	車両系木材伐出機械に係る規制

上を走行させる運転を除く。）の業務	
14 胸高直径が70cm以上の立木の伐木、胸高直径が20cm以上で、かつ、重心が著しく偏している立木の伐木、つりきりその他特殊な方法による伐木又はかかり木でかかっている木の胸高直径が20cm以上であるものの処理の業務（※令和2年8月1日、「チェーンソーを用いて行う立木の伐木、かかり木の処理又は造材の業務」に改正される。）	林業における安全対策（職場における安全対策）
15 チェーンソーを用いて行う立木の伐木、かかり木の処理又は造材の業務（⑩の業務を除く。）（※令和2年8月1日、前号に統合されることに伴い廃止される。）	林業における安全対策（職場における安全対策）
16 機体重量が3t未満の労働安全衛生法施行令別表第7第1号、第2号、第3号又は第6号に掲げる機械で、動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものの運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	平成25年7月1日から、鉄骨切断機等も規制対象となる改正「労働安全衛生規則」が施行されています
17 労働安全衛生法施行令別表第7第3号に掲げる機械で、動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるもの以外のものの運転の業務	
18 労働安全衛生法施行令別表第7第3号に掲げる機械で、動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものの作業装置の操作（車体上の運転者席における操作を除く。）の業務	
19 労働安全衛生法施行令別表第7第4号に掲げる機械で、動力を用い、かつ、不特定の場所に自走できるものの運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	
20 労働安全衛生法施行令別表第7第5号に掲げる機械の作業装置の操作の業務	
21 ボーリングマシンの運転の業務	
22 ジャッキ式つり上げ機械の調整又は運転の業務	
23 作業床の高さが10m未満の高所作業車の運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	
24 動力により駆動される巻上げ機（電気ホイスト、エヤーホイスト及びこれら以外の巻上げ機でゴンドラに係るものを除く。）の運転の業務	
25 労働安全衛生法施行令第15条第1項第8号に掲げる機械等（巻上げ装置を除く。）の運転の業務	
26 小型ボイラーの取扱いの業務	
27 次に掲げるクレーンの運転の業務（移動式クレーンを除く。）イ つり上げ荷重が5t未満のものロ 跨線テルハでつり上げ荷重が5t以上のもの	
28 つり上げ荷重が1t未満の移動式クレーンの運転（道路上を走行させる運転を除く。）の業務	
29 つり上げ荷重が5t未満のデリックの運転の業務	
30 建設用リフトの運転の業務	
31 つり上げ荷重が1t未満のクレーン、移動式クレーン又はデリック	



	の玉掛の業務	
32	ゴンドラの操作の業務	
33	作業室及び気こう室へ送気するための空気圧縮機を運転する業務	
34	高圧室内作業に係る作業室への送気の調節を行うためのバルブ又はコックを操作する業務	
35	気こう室への送気又は気こう室からの排気の調節を行うためのバルブ又はコックを操作する業務	
36	潜水作業への送気の調節を行うためのバルブ又はコックを操作する業務	
37	再圧室を操作する業務	
38	高圧室内作業に係る業務	
39	労働安全衛生法施行令別表第5に掲げる四アルキル鉛等業務	
40	労働安全衛生法施行令別表第6に掲げる酸素欠乏危険場所における作業に係る業務	
41	特殊化学設備の取扱い、整備及び修理の業務（労働安全衛生法施行令第20条第5条に規定する第1種圧力容器の整備の業務を除く。）	
42	エックス線装置又はガンマ線照射装置を用いて行う透過写真の撮影の業務	
43	加工施設、再処理施設又は使用施設等の管理区域内において核燃料物質もしくは使用済燃料又はこれらによって汚染された物を取り扱う業務	
44	原子炉施設の管理区域内において核燃料物質もしくは使用済燃料又はこれらによって汚染された物を取り扱う業務	
45	事故由来廃棄物等の処分の業務	除染等業務に係る放射線障害防止対策について
46	特定粉じん作業に係る業務	
47	ずい道等の掘削の作業又はこれに伴うずり、資材等の運搬、覆工のコンクリートの打設等の作業（当該ずい道等の内部において行われるものに限る。）に係る業務	
48	産業用ロボットの可動範囲内において当該作業用ロボットについて行う教示等の業務及びこれに関連する一定の業務	
49	産業用ロボットの運転中にその可動範囲内において行う当該作業用ロボットの検査等の業務及びこれに関連する一定の業務	
50	自動車（二輪自動車を除く。）用タイヤの組立てに係る業務のうち、空気圧縮機を用いて当該タイヤに空気を充てんする業務	
51	廃棄物の焼却施設においてばいじん及び焼却灰その他の燃え殻を取り扱う業務	
52	廃棄物の焼却施設に設置された廃棄物焼却炉、集じん機等の設備の保守点検等の業務	
53	廃棄物の焼却施設に設置された廃棄物焼却炉、集じん機等の設備の解体等の業務及びこれに伴うばいじん及び焼却灰その他の燃え殻を取り扱う業務	
54	石綿等が使用されている建築物若しくは工作物の解体等の作業又は石綿等の封じ込め若しくは囲い込みの作業に係る業務	石綿パンフレット等

55	除染等業務及び特定線量下業務	除染等業務に係る放射線障害防止対策について
56	足場の組立て、解体又は変更の作業に係る業務（地上又は堅固な床面上における補助作業を除く。）	足場からの墜落防止対策を強化します。～平成27年7月1日から施行～
57	ロープ高所作業に係る業務	ロープ高所作業についての規定が新設され、平成27年8月5日に公布されました。
58	高さが2メートル以上の箇所であつて作業床を設けることが困難なところにおいて、墜落制止器具（令第13条第3項第28号の墜落制止器具をいう。）のうちフルハーネス型のものを用いて行う作業に係る業務（57に掲げる業務を除く。）	安全帯が「墜落制止器具」に変わります！（リーフレット）

## アーク溶接等作業主任者限定技能講習が新設されました

溶接ヒュームが特定化学物質に追加されたことにより、「金属をアーク溶接する作業、アークを用いて金属を溶融し、又はガウジングする作業その他の溶接ヒュームを製造し、又は取り扱う作業（金属アーク溶接等作業）」を行う際には「特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習（特化物技能講習）修了者から特定化学物質作業主任者の選任が義務付けられました。

さらに、2024年1月より、金属アーク溶接等作業に係る作業主任者は既存の特定化学物質作業主任者技能講習修了者に加え、「講習科目を金属アーク溶接等作業に係るものに限定した特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習（金属アーク溶接等限定技能講習）」修了者から選任できることとされました。

旧	対象業務	作業主任者	選任に必要な資格
	特定化学物質の製造・取り扱い作業 (金属アーク溶接等作業を含む)	特定化学物質 作業主任者	特化物技能講習
2024年1月1日から			
新	対象業務	作業主任者	選任に必要な資格
	特定化学物質の製造・取り扱い作業 (金属アーク溶接等作業を含む)	特定化学物質 作業主任者	特化物技能講習
	金属アーク溶接等作業	①特定化学物質 作業主任者 または ②金属アーク溶接等 作業主任者	①特化物技能講習 または ②金属アーク溶接等限定技能講習

## 労働災害（又は事業場内での災害）が発生した場合

### ○労働者が労働災害で死亡又は休業した場合 （労働安全衛生規則第97条）

管轄の労働基準監督署へ「労働者死傷病報告」を  
遅滞なく提出することが義務づけられている（電子申請）

4日未満の休業の場合は、四半期ごとの報告でOK

災害発生期間	提出期間
1月～ 3月	4月1日～末日までの間
4月～ 6月	7月1日～末日までの間
7月～ 9月	10月1日～末日までの間
10月～12月	1月1日～末日までの間

休業日数とは、災害による負傷・疾病で働くことができない期間をいう。

所定休日であっても働くことができない日数に含める。

ただし、災害当日は含まない。  
（労災保険における休業日数においては災害当日も含む）

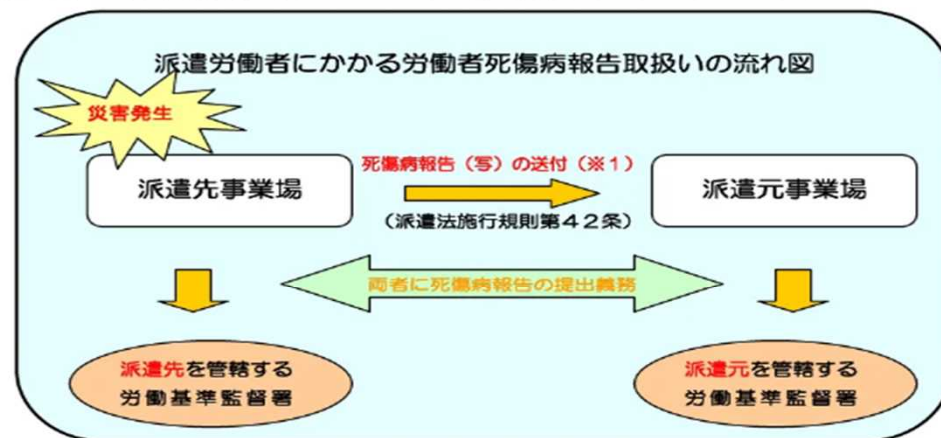
## 派遣労働者にかかる労働者死傷病報告の提出について

～ 派遣先事業者・派遣元事業者の両事業者に報告義務があります ～

労働者が労働災害等により死亡又は休業したとき、事業者は所轄の労働基準監督署に労働者死傷病報告を提出しなければなりません。（労働安全衛生規則第97条）

派遣労働者が派遣中に労働災害等により死亡又は休業したときは、**派遣先及び派遣元の事業者**が、派遣先の事業場の名称等を記入の上、所轄労働基準監督に労働者死傷病報告を提出する必要があります。

平成16年3月の労働者派遣法等の改正に伴い、前段の内容を踏まえ労働者死傷病報告の様式が改正され、派遣労働者についてはその旨を記載することとなりました。



※1 派遣先の事業者は、労働者死傷病報告を提出したとき、その写しを派遣元の事業者に送付しなければなりません（労働者派遣法施行規則第42条）

●もし、派遣労働者が派遣中に被災してしまったら、次の項目について留意して下さい●

- ① 派遣元・派遣先の双方の事業者が、それぞれ労働者死傷病報告を作成し、所轄の労働基準監督署長に提出しなければなりません。〔上図参照〕  
（労働安全衛生規則第97条）
- ② 派遣先では、労働災害の発生原因を調査し、再発防止対策を講じる必要があります。（労働安全衛生法第10条第1項第4号）  
労働災害の発生原因や再発防止対策は、安全委員会等で調査・審議する事項です。（労働安全衛生法第17条第1項第2号及び第18条第1項第3号）
- ③ 派遣元では、被災した労働者は労災保険給付の手続を行うために必要な助力を行います。（労災保険法施行規則第23条）



## 【同一労働同一賃金に関する資料（パートタイム・有期契約労働者）】

### 「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要① (短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

- このガイドラインは、**正社員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）との間で、待遇差が存在する場合に、**いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか**、原則となる考え方と具体例を示したもの。
- 基本給、昇給、ボーナス（賞与）、各種手当といった**賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載**。
- このガイドラインに記載がない退職手当、住宅手当、家族手当等の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理な待遇差の解消等が求められる。このため、**各社の労使により、個別具体的な事情に応じて待遇の体系について議論していくことが望まれる**。

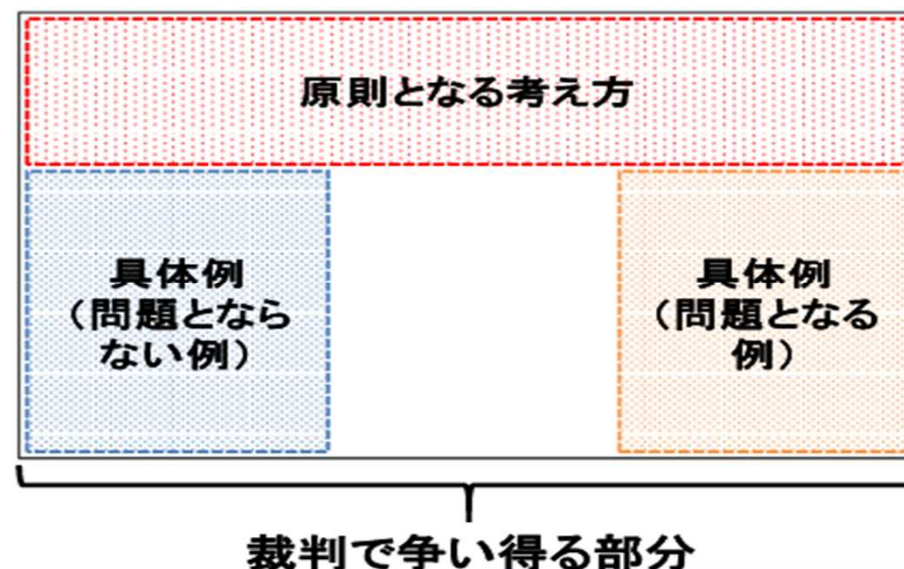
(詳しくはこちら) <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



#### 不合理な待遇差の解消に当たり、次の点に留意

- ・ 正社員の待遇を不利益に変更する場合は、原則として労使の合意が必要であり、就業規則の変更により合意なく不利益に変更する場合であっても、その変更は合理的なものである必要がある。ただし、正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差を解消するに当たり、基本的に、**労使の合意なく正社員の待遇を引き下げることは望ましい対応とはいえない**。
- ・ 雇用管理区分が複数ある場合（例：総合職、地域限定正社員など）であっても、**すべての雇用管理区分に属する正社員との間で不合理な待遇差の解消が求められる**。
- ・ 正社員と非正規雇用労働者との間で職務の内容等を分離した場合であっても、**正社員との間の不合理な待遇差の解消が求められる**。

#### ガイドラインの構造





**「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要②**  
**(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)**

**パートタイム労働者・有期雇用労働者（１）**

**① 基本給**

- **基本給**が、労働者の能力又は経験に応じて支払うもの、業績又は成果に応じて支払うもの、勤続年数に応じて支払うものなど、その趣旨・性格が様々である現実を認めた上で、それぞれの趣旨・性格に照らして、実態に違いがなければ同一の、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。
- 昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについては、同一の能力の向上には同一の、違いがあれば違いに応じた昇給を行わなければならない。

**② 賞与**

- **ボーナス（賞与）**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。

**③ 各種手当**

- **役職手当**であって、役職の内容に対して支給するものについては、同一の内容の役職には同一の、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。
- そのほか、業務の危険度又は作業環境に応じて支給される**特殊作業手当**、交替制勤務などに応じて支給される**特殊勤務手当**、業務の内容が同一の場合の**精皆勤手当**、正社員の所定労働時間を超えて同一の時間外労働を行った場合に支給される**時間外労働手当の割増率**、深夜・休日労働を行った場合に支給される**深夜・休日労働手当の割増率**、**通勤手当**・**出張旅費**、労働時間の途中に食事のための休憩時間がある際の**食事手当**、同一の支給要件を満たす場合の**単身赴任手当**、特定の地域で働く労働者に対する補償として支給する**地域手当**等については、同一の支給を行わなければならない。

**⚠ <正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間で賃金の決定基準・ルールが異なる場合>**

- 正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間で賃金に相違がある場合において、その要因として賃金の決定基準・ルールの違いがあるときは、「正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者は将来の役割期待が異なるため、賃金の決定基準・ルールが異なる」という主観的・抽象的説明ではなく、賃金の決定基準・ルールの相違は、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして、不合理なものであってはならない。

**⚠ <定年後に継続雇用された有期雇用労働者の取扱い>**

- 定年後に継続雇用された有期雇用労働者についても、パートタイム・有期雇用労働法が適用される。有期雇用労働者が定年後に継続雇用された者であることは、待遇差が不合理であるか否かの判断に当たり、その他の事情として考慮される。様々な事情が総合的に考慮されて、待遇差が不合理であるか否かが判断される。したがって、定年後に継続雇用された者であることのみをもって直ちに待遇差が不合理ではないと認められるものではない。

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要③  
(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

パートタイム労働者・有期雇用労働者(2)

④ 福利厚生・教育訓練

- ・ 食堂、休憩室、更衣室といった**福利厚生施設**の利用、転勤の有無等の要件が同一の場合の転勤者用社宅、**慶弔休暇**、健康診断に伴う勤務免除・有給保障については、同一の利用・付与を行わなければならない。
- ・ **病気休職**については、無期雇用の短時間労働者には**正社員と同一の**、有期雇用労働者にも**労働契約が終了するまでの期間を踏まえて同一の付与を行わなければならない**。
- ・ **法定外の有給休暇その他の休暇**であって、勤続期間に応じて認めているものについては、同一の勤続期間であれば同一の付与を行わなければならない。特に有期労働契約を更新している場合には、当初の契約期間から通算して勤続期間を評価することを要する。
- ・ **教育訓練**であって、現在の職務に必要な技能・知識を習得するために実施するものについては、同一の職務内容であれば同一の、違いがあれば違いに応じた実施を行わなければならない。

パートタイム・有期雇用労働法のパンフレット・リーフレット

事業主 労働者



PDF 「パートタイム・有期雇用労働法のあらまし」  
[1.5MB]

手元に1冊！就業規則の作成から社会保険や税制関係の情報がまとまったパンフレット

PDF 「パートタイム・有期雇用労働法の概要」[3.3MB]

どのような法律？リーフレットで概要をつかもう！

ご不明点等があれば、  
雇用環境・均等室に問い合わせを  
TEL：0742-32-0210

左記のパンフレット  
・リーフレット等はこちらから

