

# 「シフト制」で働くにあたって知っておきたい留意事項

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

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

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

## 1 応募をする時の留意点 （「留意事項」9頁）

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

## 2 採用が決まり労働契約を結ぶ時の留意点

### （1）労働条件の明示 （「留意事項」2頁）

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

※労働者が希望すれば、メールなどで送ってもらうこともできます。

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

### （2）シフト制労働契約で定めることが考えられる事項 （「留意事項」3頁）

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

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

## 3 実際に働くときの主な留意点

### (1) 労働時間、休憩

(「留意事項」5頁)

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

### (2) 年次有給休暇

(「留意事項」6頁)

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

### (3) 休業手当

(「留意事項」6頁)

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

### (4) 安全、健康確保

(「留意事項」5頁)

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

### (5) 労働契約の終了

(「留意事項」7頁)

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

### (6) 社会保険・労働保険

(「留意事項」9頁)

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

## 4 参考リンク・お問い合わせ先

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

(URL) [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_22954.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html)



#### お問合せ先

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

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

ご利用の方法や、所在地などはこちら。

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

