労働基準法等関係法令について

【派遣労働者にかかる法令適用】

東京労働局　労働基準部　監督課

労働基準法等の適用に関する特例について

1　特例がなぜ必要か

「使用者」「事業者」とは

○労働基準法 10 条

「**使用者**とは、**事業主**又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者をいう。」

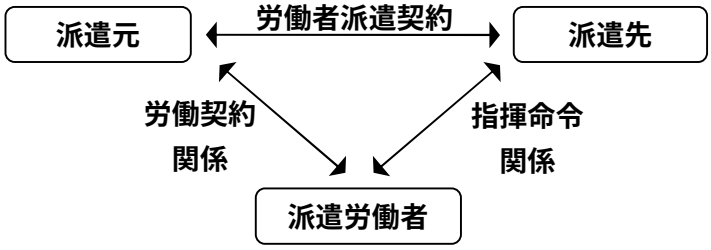
○労働安全衛生法 2 条

「**事業者**：事業を行う者で労働者を使用する者をいう。」

＊　「事業主」又は「事業者」とは、事業の経営の主体をいい、個人企業にあってはその企業主個人、会社その他の法人組織の場合はその法人そのものをいう、とされています。

労働基準法、労働安全衛生法等の労働関係法令の適用については、原則として労働者と労働契約関係にある事業者（**派遣元**）又は使用者（以下「事業主」という。）が責任を負うこととされていますので、派遣労働者と労働契約関係にない派遣先事業主（以下「派遣先」という。）は責任を負わないことになります。

しかしながら派遣労働は、法令が前提としている労働関係と異なり、派遣労働者と労働契約関係にない派遣先が業務遂行上の具体的指揮命令を行い、また、派遣労働者が就労する場所、使用する設備、機械等の設置・管理を派遣先が行っているという特殊な労働関係にあるため、法令の適用の原則的な考え方では、派遣元事業主（以下「派遣元」という。）に責任を問えない場合がある一方で、派遣先に責任を負わせることが適当な場合もあるなど、派遣労働者の法定労働条件や安全・衛生を確保する上で保護に欠けることになります。



このため、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就労条件の整備等に関する法律（以下「派遣法」という。）では、労働関係法令の適用について、

①　**派遣元**と**派遣先双方**を

②　**派遣先**のみを

事業主とみなし、責任を負わせる特例措置を設けています。

このことによって、派遣労働者に対する労働関係法令の適用については、派遣労働者と労働契約関係にある**派遣元**が責任を負う原則は変わりませんが、**派遣先**も労働関係法令上の責任を負うことになり、違反すると罰則が適用されることになります。

2　労働基準法・労働安全衛生法の特例適用の実際

(1)　労働基準法の適用の特例

ポ　　イ　　ン　　ト

ア　労働契約

【派遣元】

① 条件の明示（労働基準法第 15 条）※様式は P31 にあります。

労働条件は、労働契約締結時に、派遣元が派遣労働者に対して明示しなければなりません。労働条件の明示は、書面（労働者が希望する場合は FAX、メール可）で、少なくとも以下について行うことが必要です。

（ア）労働契約の期間に関する事項

（期間の定めの有無、期間、更新の有無、更新基準を明示）

※令和 6 年 4 月 1 日からは以下の事項も明示する必要があります。

・通算契約期間または有期労働契約の更新回数に上限がある場合は当該上限。

・契約期間内に無期転換申込権が発生する場合は、無期転換申し込みに関する事項及び無期転換後の労働条件。

（イ）就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

令和 6 年 4 月 1 日からは、将来の配置転換などにより就業の場所及び従事すべき業務が変更されることがある場合は、その範囲も明示する必要があります。

（ウ）労働時間に関する事項

（始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を 2 組に分けて就業させる場合の就業時転換に関する事項）

（エ）賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期に関する事項

（オ）退職に関する事項（解雇の事由を含む）

このほか、派遣法 32 条 1 項では、派遣元は労働者を派遣労働者として雇入れる場合にはあらかじめその旨を、また、同 34 条では派遣契約で定める就業条件等を派遣される労働者に明示しなければならないと定めています。

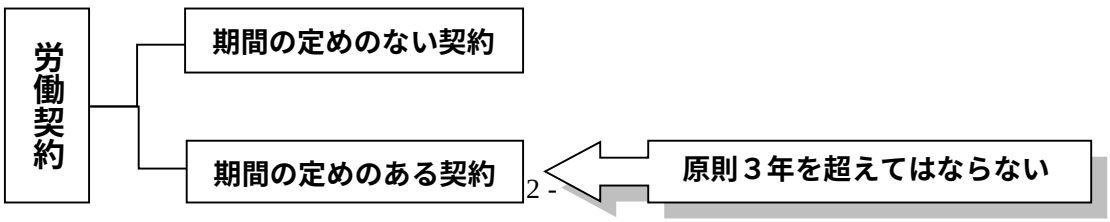
いずれにしても、明示した労働条件等と派遣契約で定める就業条件等が合わないことによる紛争が生じないようにしなければなりません。

派遣先は、派遣された労働者に対する指揮命令の範囲などが労働条件と相違することがないように、派遣労働者の労働条件を十分把握して指揮命令を行うようしなければなりません。

労働者派遣法では、労働者派遣契約に従って派遣労働者を労働させたときに派遣先が労働基準関係法令に違反することになる場合には、派遣元に対して当該労働者派遣を禁止しています。

② 期間の定めのある労働契約

期間の定めのある労働契約では、労働者と**派遣元**の双方がその期間契約を継続しなければならず、やむを得ない事由がある場合でなければ、労働者と**派遣元**の双方とも一方的な理由だけで解約することはできません（但し、労働者は 1 年経過後、自由に解約ができます。）。



（例外）①5年以内まで可能なケース

・高度で専門的な知識等を有する者

・満６０歳以上の者

②３年を超えて契約することが認められているもの

・一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの

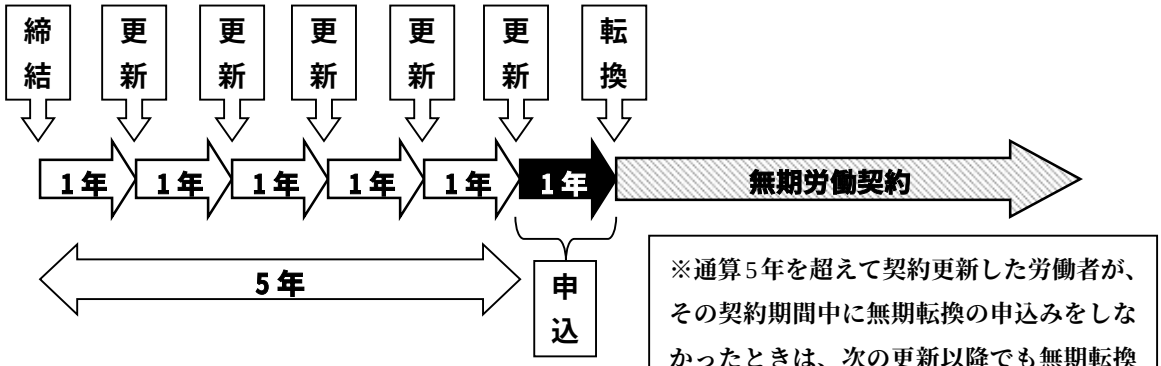
・労基法第 70 条の職業訓練のためのもの

労働契約法により、同一の**派遣元**と派遣労働者の期間の定めのある労働契約期間が５年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します。

なお、派遣労働者を**派遣先**が直接雇い入れした場合、派遣労働者として受け入れていた期間は除きます。

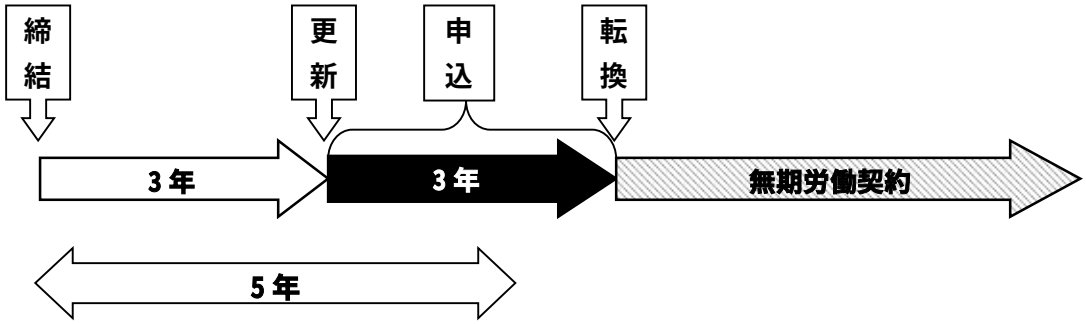
いつ無期転換の申込みができるか（無期転換の仕組み）※特別措置については P29 を参照

『契約期間が１年の場合の例』



※通算5年を超えて契約更新した労働者が、その契約期間中に無期転換の申込みをしなかったときは、次の更新以降でも無期転換の申込みが出来ます。

『契約期間が３年の場合の例』

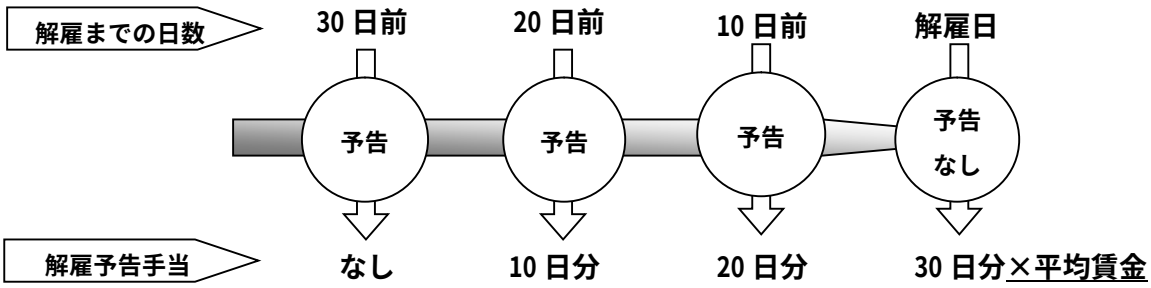


イ　解雇（労働基準法第 20 条ほか）　－P25－

【派遣元】

解雇するか否かの判断及び解雇に際して労働基準法上義務づけられている解雇の予告又は予告日数が 30 日に満たないときの平均賃金（いわゆる解雇予告手当）の支払は、**派遣元**が行わなければなりません。

派遣労働者をやむを得ず解雇する場合には、少なくとも 30 日前までの予告が必要です。予告を行わない場合には解雇までの日数に応じ下図のような解雇予告手当を支払う必要があります。



※派遣労働者から請求があった場合には、解雇の理由等について、証明書を交付しなければなりません。

派遣先は、派遣労働者に問題があった場合であっても派遣先事業場での就労を拒否できるに過ぎず、解雇することはできませんが、労働者派遣契約（以下「派遣契約」という。）の中途解除や派遣労働者の就労拒否を行う場合は、派遣労働者の解雇につながりかねませんので慎重な対応が求められます。

派遣元は、**派遣先**が派遣労働者の就労を拒否したことだけをもって派遣労働者を解雇することはできず、派遣労働者に対してほかの派遣先を紹介するなどの解雇を回避する努力等を行わなければ、解雇が無効になる蓋然性が高いといえます。

派遣元が**派遣先**からの就労拒否を理由に解雇する場合には、**派遣元**において客観的かつ合理的な理由が存在し、社会通念に照らして妥当であることが必要ですので、**派遣先**の見解だけを基にして解雇することがないようにしなければなりません。

また、**派遣先**も就労拒否の理由が派遣労働者との間の誤解から生じている場合などもありますので、関係者間で、話し合いや情報を交換することなどによりトラブル防止又は解決することが必要です。**派遣先**が派遣契約の中途解除を行う場合の措置については、「**派遣先が講ずべき措置に関する指針**」に、

(ｱ) **派遣元**の合意を得るとともに、あらかじめ相当の猶予をもって申し入れる

(ｲ) **派遣先**の関連会社での就業を斡旋する等派遣労働者の新たな就業機会を確保する

(ｳ) (ｲ)ができないときは、少なくとも中途解除により**派遣元**に生じた損害（例えば休業手当相当額、やむを得ず解雇するときの解雇予告手当相当額以上）の賠償を行う

ことが規定されています。

なお、これらの措置については、派遣契約締結時に、派遣契約にこれらの事項を定める必要がありますが、契約に定めがない場合であっても、**派遣先**は措置を行う必要があります。

ウ　賃金の支払　－P23－

【派遣元】

賃金について、その支払義務は**派遣元**にあります。

① 賃金控除（労働基準法第 24 条）

賃金は「**通貨**」で、その「**全額**」を「**毎月 1 回**」、「**一定期日を決めて**」支払わなければなりません。税金や社会保険料などの公租公課以外を控除する場合には**派遣元**において労使協定（賃金控除協定）を結ぶことが必要です。

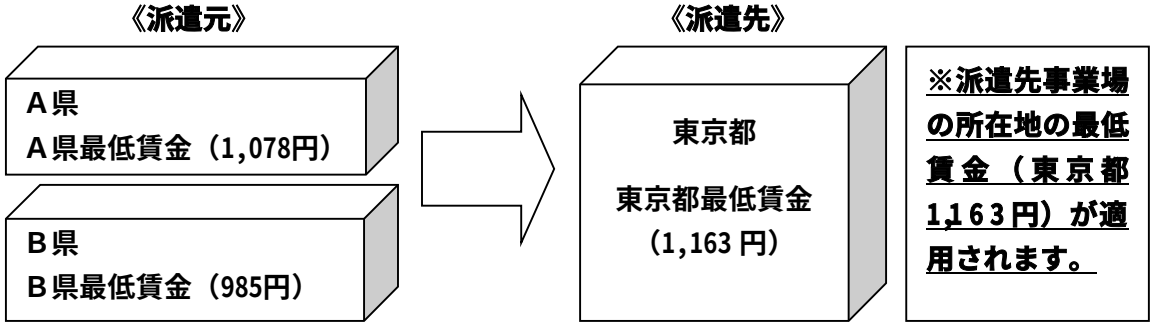
ただし、賃金の控除協定を締結していたとしても、そもそも「データ装備費」「事務管理費」「システム利用料」「安全協力費」など使途が不明なものや、控除額の合計が実際に必要な費用との均衡を欠くものを控除することはできません。

② 最低賃金（最低賃金法第 4 条）

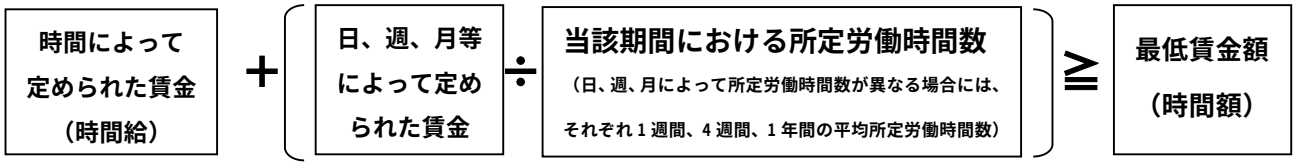
派遣労働者に支払う賃金は、**派遣先**の事業場に適用される地域別最低賃金、特定（産

業別）最低賃金が適用されます。

『派遣先が他地域の場合』



『支払う賃金と最低賃金額との比較方法』



令和６年 10 月１日から、東京都最低賃金は 1,163 円となります。

※　最低賃金額は毎年引き上げられている状況であるため、金額にご注意ください。

③ 休業手当（労働基準法第 26 条）

派遣労働者に休業を命じる権限は**派遣元**にあり、したがって休業を命じるに当たって「使用者の責に帰すべき事由」があるか否かも、**派遣元**について判断されます。

派遣元は、単に**派遣先**が派遣労働者の就労を拒否したことだけをもって当該労働者を無給で休業させることはできず、**派遣元**は、当該労働者に対し、**平均賃金の 60%以上の手当**を支払わなければなりません。

使用者の責に帰すべき事由とは、不可抗力以外の経営上の障害など幅広い事由が含まれます。不可抗力であるか否かの判断が難しいところですが、不可抗力については、「その原因が事業の外部により発生した事故であること」、「事業主が通常の経営者として最大の注意を尽くしてなお避けることができない事故であること」の二要件を備えたものでなければならないと解されています。

何が不可抗力であるかについては厳格に判断されるため、**派遣先**から派遣労働者の就労を拒否された場合には、**派遣元**は新たな派遣先を探す必要があり、探せないときには、一般的には、休業手当の支払が必要です。

派遣先の都合により就労拒否が行われ、**派遣元**が当該派遣労働者に休業手当を支払った場合には、派遣法第 29 条の 2 に基づき**派遣先**は**派遣元**に対して、休業手当等の支払いに要する費用の負担等をする必要があります。

④ 割増賃金の支払（労働基準法第 37 条）

派遣元は派遣労働者が時間外労働、深夜労働及び休日労働を**派遣先**において行った場合には、時間外、深夜（午後 10 時から午前 5 時）に労働させた場合には 1 時間当たりの賃金の 2 割 5 分以上、法定休日に労働させた場合には 1 時間当たりの賃金の 3 割 5 分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

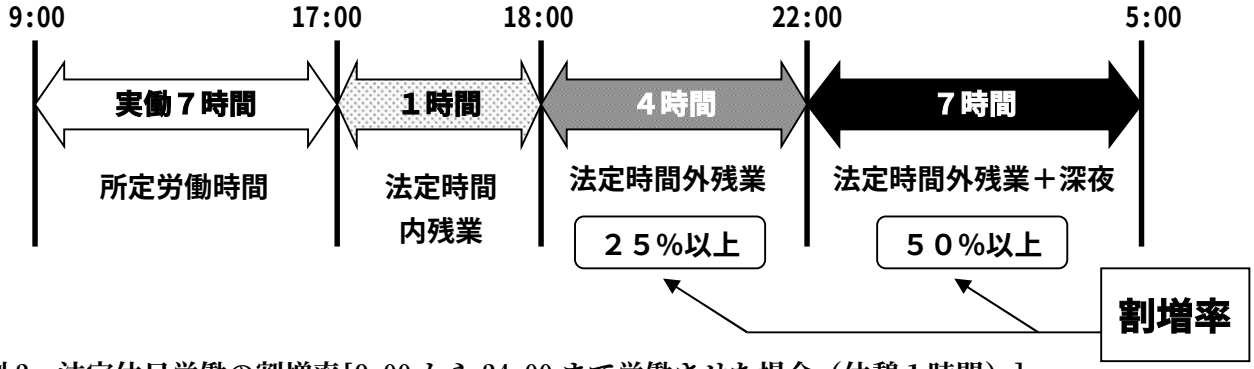
また、1 ヶ月に 60 時間を超える時間外労働の割増率については、5 割以上となります。なお、中小企業は現在この適用が猶予されていましたが、2023 年 4 月から適用されています。

『例 1』時間外労働の割増率[所定労働時間が 9:00 から 17:00 までの場合（休憩 1 時間）]

17:00～18:00⇒1 時間あたりの賃金×1.00×1 時間〔法定時間内残業〕

18:00～22:00⇒1 時間あたりの賃金×1.25×4 時間〔法定時間外残業〕

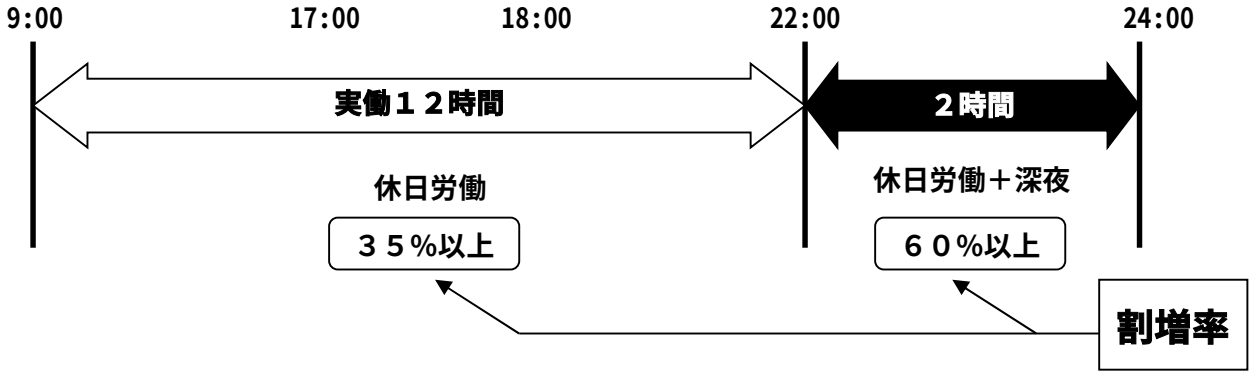
22:00～ 5:00⇒1 時間あたりの賃金×1.50（1.25＋0.25）×7 時間〔法定時間外残業＋深夜〕



『例 2』法定休日労働の割増率[9:00 から 24:00 まで労働させた場合（休憩 1 時間）]

9:00～22:00⇒1 時間あたりの賃金×1.35×12 時間〔休日労働〕

22:00～ 24:00⇒1 時間あたりの賃金×1.60（1.35＋0.25）×2 時間〔休日労働＋深夜〕



※割増賃金の算定基礎となる賃金からは、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金が除外されます。また、これらは名称ではなく実質によって判断します。

エ　労働時間・休憩・休日（労働基準法第 32 条ほか）－P17～P23－

【派遣先】

所定労働時間数、休憩時間数、休日日数、時間外労働時間数、休日労働日数などの労働時間、休憩、休日に関する枠組みは**派遣元**が定め又は労使協定を締結し、就業規則や労使協定については**派遣元**の事業場を管轄する労働基準監督署長（以下「所轄労働基準監督署長」）に届出なければなりません。

『労働時間の原則』労基法第 32 条

労働時間の原則は、**1 日 8 時間・1 週 40 時間**となっています。これを超える時間はすべて時間外労働になります。（但し、一定の業種で労働者が 9 名以下の場合は週 44 時間（労基法第 40 条））

そのほか一定の条件のもと弾力的に運用できる制度があります。

・1 か月単位の変形労働時間制

・フレックスタイム制

・1 年単位の変形労働時間制

・1 週間単位の非定型的変形労働時間制等

『休憩の原則』労基法第 34 条

休憩時間は 1 日の労働時間が

6 時間を超える場合は 45 分以上

8 時間を超える場合は 60 分以上

を勤務時間の途中に与える必要があります。

『休日の原則』

休日は、少なくとも **1 週間に 1 日**または **4 週間に 4 日**与える必要があります。

なお、休日は原則暦日（0:00 から 24:00）で与えなければなりません。（いわゆる夜勤勤務者の明け番は法定休日になりません。）

【派遣元】

・派遣先が派遣労働者に時間外・休日労働をさせる場合には、派遣元で時間外・休日労働協定（36 協定）を締結・届出することが必要です。

・派遣元は、派遣先が 36 協定の範囲を超えて時間外労働等を行わせることがないように情報提供等を行いましょう。

36 協定の内容について派遣先に情報提供を行うことや、労働者派遣契約で 36 協定の範囲内での時間外労働時間の限度時間を設定すること等が考えられます。

・36 協定を、労働者の過半数を代表する者と締結する場合には、代表者の選出が次により適正に行われる必要があります。

「労働者の過半数を代表する者」でいう「労働者」は、派遣元の事業場すべての労働者であって、派遣中の労働者とそれ以外の労働者の両者を含みます。
代表者は、①②③のいずれにも該当することが必要です。

① 管理監督者でないこと。

② 36 協定の締結を行う者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者であること。

③ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

【派遣先】

派遣先は、業務遂行のために派遣労働者に対し具体的な指揮命令を行う中で労働時間、休憩、休日の就労管理を行うことになりますので、**派遣先**は、**派遣元**が定めた所定労働時間、休日、休憩、時間外労働又は休日労働協定の有無及び協定の範囲を十分理解し、労働基準法に違反しないようにしなければなりません。

特に、36 協定の締結・届出は**派遣元**が行いますが、協定がない場合又は協定の範囲を超えて労働させた場合には、**派遣先**が派遣労働者の事業主として労働基準法違反となるので注意が必要です。

・派遣先は、派遣労働者の労働時間を適正に把握しなければなりません。

《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》

・労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又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である

（例：参加が業務上義務付けられている研修の受講、使用者の指示により業務に必要な学習を行った時間）

・使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること

・始業・終業時刻の確認・記録に当たっては、原則として、

①使用者が、自ら現認することにより確認する

②タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認し適正に記録する

・自己申告制により始業・終業時刻の確認・記録を行わざるを得ない場合は、

①適正な自己申告等について労働者に十分説明する

②自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をする

③自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならない　等

【時間外労働の上限規制について】

・時間外労働（休日労働は含まず）の上限は、原則として**月 45 時間・年 360 時間**とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできなくなります。

・臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合でも、

・時間外労働・・・**年 720 時間以内**

・時間外労働＋休日労働・・・**月 100 時間未満、2～6 か月平均 80 時間以内**

とする必要があります。

・原則である月 45 時間を超えることができるのは、**年 6 か月**までです。

・法違反の有無は「所定外労働時間」ではなく、「法定外労働時間」の超過時間で判断されます。

・上限規制の適用猶予事業・業務へ労働者を派遣する場合は、2024 年 4 月以降に上限規制が適用されます。

オ　年次有給休暇（労働基準法第 39 条）　－P21－

【派遣元】

派遣元は、派遣労働者が有給休暇を請求したときは、原則として、請求された日（労基法の規定では「時季」）に有給休暇を付与しなければならず、**派遣先**が認めないとの理由だけで拒否することはできません。

『有給休暇の付与日数等について』

・有期労働契約を繰り返し更新している場合でも、雇入れ日から起算して 6 か月間継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤した派遣労働者に対しては、年次有給休暇を与えなければなりません。

・雇入日から起算した継続勤務期間ごとの年次有給休暇の日数は次のとおりです。

週所定 労働時間	週所定 労働日数	1年間の 所定労働日数※	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
30時間 以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日～216日	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

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合

例外として、事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に与えることができる（これを「時季変更権」という。）と定められていますが、「事業の正常な運営を妨げる場合」に当たるか否かの判断は、**派遣先**における事業ではなく、**派遣元**の事業に関して行われます。派遣中の労働者が就労しないことが**派遣先**の事業の正常な運営を妨げる場合であっても、**派遣元**は代替労働者の派遣が可能な場合もあるため、「事業の正常な運営を妨げる場合」に当たらない場合もありえます。

以上のとおり有給休暇の付与義務は**派遣元**にありますが、派遣労働者は**派遣先**における仕事の状態を考慮して請求するなど、取得できるか否かは**派遣先**の意向に左右されますので、**派遣先**は派遣労働者の有給休暇の取得について配慮する必要があります。

・年次有給休暇が10日以上付与される労働者を対象に、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。

カ　罰則の適用　－P14～P16－

罰則は**派遣元・派遣先**の責任分担に応じて適用されますが、**派遣先**が派遣契約に定める派遣就業の条件に従って当該派遣労働者を労働させた場合に、**派遣先**が、労働者派遣法44条2項により責任を負うこととされた事項のうち、労働時間、休憩、休日、深夜業、危険有害業務の就業制限又は坑内労働の就業制限の規定に抵触することとなる場合には、**派遣元**は当該派遣労働者を派遣してはならないとされており、これに違反して労働者派遣を行い、現実に**派遣先**が違反した場合には、**派遣元**も罰則の適用を受けることとされています。たとえば、派遣契約で「法定の時間外労働を2時間させることができる。」と定めている場合に、**派遣元**で時間外労働協定を所轄労働基準監督署長に届出なく労働者を派遣し、現実に**派遣先**が法定の時間外労働を行わせた場合が該当します。

(2)　労働安全衛生法の特例の適用

ポ　　イ　　ン　　ト

ア　安全衛生管理体制　－P37～P39－

総括安全衛生管理者、安全管理者、安全衛生推進者の選任や安全委員会・安全衛生委員会の設置・運営などの安全衛生管理体制に関する措置については**派遣先**に、総括安全衛生管理者、衛生管理者、衛生推進者、産業医の選任、衛生委員会など衛生管理体制に関する措置については、**派遣元・派遣先双方**に責任を負わせています。

選任又は設置を必要とする事業場の規模（＝労働者数）であるか否かは、**派遣先**は自ら雇用する社員、パート、アルバイトなどの労働者に派遣労働者を加えて、**派遣元**は自ら雇用する社員、パート、アルバイトなどの労働者に派遣中の労働者を加えてカウントし判定します。

『安全衛生管理体制（派遣業の場合）』

労働者数	衛生推進者	衛生管理者 （2 種）	産業医	総括安全衛生管理者	衛生委員会 （月 1 回実施）
10～49	①				
50～200		①	①		○
201～500		②	①		○
501～1000		③	①		○
1001 以上		④ ※うち 1 名要専属	① ※要専属	①	○

※○内の数字は要選任人数

イ　安全衛生教育　－P39－

雇入れ時教育は、**派遣元**が、派遣前に、派遣労働者の危険と健康障害の防止を目的に実施しなければなりません。　雇入れ時教育のうち、機械・設備に即して具体的に実施することが望ましい項目については、**派遣元**の責任の下で**派遣先**に教育を委託することもできますが、**派遣先**が実施しなかった場合の責任は、あくまでも**派遣元**になります。

作業内容を変更したときの安全衛生教育については、**派遣先**において新型機械の導入などの場合もあるため**派遣先・派遣元双方**に責任を負わせています。

アーク溶接や粉じん作業など一定の危険又は有害な業務に派遣労働者を従事させるときは、**派遣先**が特別教育を行わなければなりません。

・派遣労働者を雇い入れたときや、派遣労働者の派遣先を変更するなど作業内容を変更したときは、遅滞なく、安全衛生教育を実施してください。

・安全衛生教育は、派遣労働者が従事する業務に関し、次に事項に応じて、派遣労働者の安全衛生を確保するために必要な内容と時間をもって行ってください。

･作業内容
･取り扱う機械等や原材料等の取り扱い方法、それらの危険性又は有害性など派遣労働者の安全衛生のために必要な事項

そのため、これらの情報を派遣先から入手するとともに、派遣先から必要な協力を得るようにしてください。（例：教育カリキュラムの作成支援、教育用テキストの提供等）

※派遣先に対し、安全衛生教育を委託した場合は、その実施状況を確認してください。

安全衛生教育に関する派遣先の協力や配慮が重要です

『派遣元に対して必要な情報等を提供しましょう』

・派遣元が派遣労働者に対する雇入れ時等の安全衛生教育を適切に行えるよう、派遣元は派遣先から派遣労働者が従事する業務に関する情報について事前に提供を受けてください。

・派遣元から教育カリキュラムの作成支援、講師の紹介や派遣、教育用テキストの提供、教育用の施設や機材の貸与等の依頼があった場合には、派遣先は可能な限りこれに応じるよう努めましょう。

『派遣元の安全衛生教育の委託の申入れには、可能な限り応じましょう』

・派遣元から雇入れ時等の安全衛生教育の委託の申入れがあった場合には、派遣先は可能な限りこれに応じるよう努めましょう。

・また、派遣先は、当該教育の実施を受託した場合には、その実施結果を派遣元に報告してください。

ウ　就業制限　－P39－

クレーンの運転やガス溶接等一定の危険な業務については、免許又は技能講習等を修了した者でなければ従事させてはなりません。

履行義務は**派遣先**に課されていますが、派遣契約に定める就業条件に従って労働させた場合に就業制限の規定に抵触することとなるときは、**派遣元**は当該労働者を派遣してはならないとされ（派遣法 45 条 6 項）、**派遣元**がこれに違反したときは**派遣元**も違反したものとみなされます。（同条 7 項）

・派遣元は派遣労働者が就業制限業務に就くことが予定されているときは、当該業務にかかる有資格者を派遣してください。

・派遣先は就業制限業務に派遣労働者を従事させるときは、派遣労働者が当該業務に係る資格を有していることを確認してください。

〈就業制限の例〉

・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機械（最大荷重 1 トン以上のもの）の運転

・ガス溶接等

危険有害業務に係る適正な労働者派遣を行っていますか

・派遣元及び派遣先は、派遣労働者が就くことが予定されている危険有害業務及び派遣労働者の資格等の有無を確認し、必要な資格等がない者がこれらに就くことがないよう、十分連絡調整を図ってください。

労働者派遣法では、労働者派遣契約に従って派遣労働者を労働させたときに派遣先が労働安全衛生関係法令に違反することとなる場合には、派遣元に対して当該労働者派遣を禁止しています。

エ　健康診断　－P39－

【派遣元】

一般健康診断（雇入れ時、定期、深夜）は、**派遣元**が実施しなければなりません。

○定期健康診断の項目

健康診断項目	省略基準（医師の判断による）
○既往歴および業務歴の調査 ○自覚症状および他覚症状の有無の検査	
○身長、体重、腹囲、視力および聴力※１の検査	・身長　20歳以上 ・腹囲　①40歳未満（35歳を除く） ②妊娠中の女性 ③BMIが20未満の者 ④自ら腹囲を測定し申告した者（BMI22未満）
○胸部エックス線検査およびかくたん検査	・胸部エックス線検査 40歳未満で、下記※２のいずれにも該当しない者 ・かくたん検査 胸部エックス線検査で結核発病のおそれがないとされた者 胸部エックス線検査が省略された者
○血圧の測定	
○貧血検査（血色素量、赤血球数） ○肝機能検査（GOT、GTP、γ-GTP） ○血中脂質検査（LDLコレステロール、HDLコレステロール、血清トリグリセライド） ○血糖検査（HbA_{1c}でも可）	40歳未満（35歳を除く）
○尿検査（尿中の糖および蛋白の有無の検査）	
○心電図検査	40歳未満（35歳を除く）

【派遣先】

なお、有機溶剤等を取り扱う業務等一定の有害業務に派遣労働者を従事させるときは、**派遣先**が特殊健康診断を６か月以内ごとに１回、定期に、実施しなければなりません。

特殊健康診断を実施した**派遣先**は、検診結果を記載した書面を**派遣元**に送付するとともに、自ら法定の期間保存しなければなりません。また、送付を受けた**派遣元**は、健康管理に利用するほか法定期間保存しなければなりません。

一般健康診断の実施に関する派遣先の配慮

・派遣労働者の就業場所は派遣先事業場であることから、派遣元の依頼があった場合には、派遣先は、当該事業場の労働者に対する一般健康診断を実施する際にあわせて派遣労働者が受診できるよう配慮してください。

・派遣元は、①派遣労働者に係る一般健康診断の実施義務を負うこと、②健康診断結果等の労働者個人の健康情報について責任を持って取り扱う必要があること、③一般健康診断の結果に基づく事後措置を講ずることに留意してください。

オ　報告　－P40－

労働安全衛生法では、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医を選任したとき、健康診断を実施したとき、労働者が作業中に負傷などしたときには、遅滞なく所轄労働基準監督署長に所定の様式で報告しなければなりません。

これらの報告義務は、派遣法の特例により**派遣元、派遣先**のいずれか一方又は双方に課せられています。

たとえば、安全管理者の選任報告や特殊健康診断の結果報告は**派遣先**が、衛生管理者や産業医の選任報告、労働者死傷病報告は**派遣元・派遣先双方**が行わなければなりません。

報告を必要とする事業場の規模であるか否かの判定については、アの安全衛生管理体制で説明したとおりです。

・派遣先事業場において派遣労働者が労働災害に被災した場合、派遣元は、派遣先に対し、所轄の労働基準監督署に提出した労働者死傷病報告の写しの送付を求めてください。

・派遣先から送付のあったその写しの内容を踏まえ、派遣元は労働者死傷病報告を作成し、**派遣元事業場**を管轄する労働基準監督署に提出してください。

・派遣労働者が派遣中に労働災害等により死亡又は休業（4 日以上）したときは、派遣元、派遣先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に提出する必要があります。
・派遣先は、労働者死傷病報告を提出したときは、その写しを派遣元に送付する必要があります。

派遣元でも派遣先の協力を得て再発防止対策を講じましょう

・派遣労働者が労働災害に被災した場合、派遣元は、派遣先事業場から当該労働災害の原因や対策についての情報提供を受け、雇入れ時等の安全衛生教育に活用しましょう。また、同種の作業に従事する派遣労働者に当該情報を提供するようにしましょう。

カ　罰則の適用　－P15－

罰則は**派遣元・派遣先**の責任分担に応じて適用されますが、**派遣先**が派遣契約に定める派遣就業の条件に従って当該派遣労働者を労働させたならば、労働安全衛生法 59 条 3 項（危険有害業務についての特別の安全衛生教育）、61 条 1 項（就業制限）などの規定に抵触することとなるときは、当該派遣労働者を派遣してはならないとされており、これに反して**派遣元**が労働者派遣を行い、現実に**派遣先**が違反した場合には、**派遣元**も罰則の適用を受けることとされています。たとえば、派遣契約でクレーンの運転資格を有する者を派遣することとされているにもかかわらず無資格者を派遣し、結果的に無資格者をクレーンの運転業務に従事させた場合が該当します。

キ　派遣元・派遣先の連携

派遣元と派遣先は、それぞれの責任区分に応じた労働安全衛生法上の措置を講ずる必要があり、これを円滑に実施するためには、両者の適切な連絡調整等が重要です。

派遣元・派遣先の適切な連絡調整が重要です

・派遣元と派遣先は、定期的に会合を開催するなどし、健康診断、安全衛生教育、労働者派遣契約で定めた安全衛生に関する事項の実施状況、派遣労働者が被災した労働災害の内容、対応などについて連絡調整を行ってください。

労働基準法の適用がある条文と派遣元・派遣先の責任分担

適用条項		派遣元	派遣先	備考
均等待遇（3 条）		○	○	
男女同一賃金の原則（4 条）		○		
強制労働の禁止（5 条）		○	○	
中間搾取の排除（6 条）		（何人も）		
公民権行使の保障（7 条）			○	
この法律違反の契約（13 条）、契約期間等（14 条）		○		
労働条件の明示(15 条)、賠償予定の禁止（16 条）		○		
前借金相殺の禁止（17 条）、強制貯金（18 条）		○		
解雇制限（19 条）、解雇の予告（20 条、21 条）		○		
退職時等の証明（22 条）、金品の返還（23 条）		○		
賃金の支払（24 条）、非常時払（25 条）		○		
休業手当(26 条)、出来高払制の保障給（27 条）		○		
労働時間（32 条～33 条）			○	変形労働時間の定めは、派遣元
休憩(34 条)			○	
休日（35 条）			○	
時間外及び休日労働（36 条）			○	36 協定の締結・届出は、派遣元
時間外、休日及び深夜の割増賃金(37 条)		○		
年次有給休暇(39 条)		○		
労働時間及び休憩の特例(40 条)			○	
労働時間等に関する規定の適用除外（41 条）			○	監視断続業務の許可を含む
年少者	最低年齢（56 条）、年少者の証明書(57 条)	○		
	労働時間及び休日（60 条）		○	
	深夜業(61 条)		○	
	危険有害業務の就業制限（62 条）、坑内労働の禁止(63 条)		○	
	帰郷旅費（64 条）	○		
女性	坑内業務の就業制限(64 条の 2)		○	
	妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限(64 条の 3)		○	
	産前産後の休業等（65 条）	○		
	妊産婦の労働時間、時間外労働、休日労働及び深夜業(66 条)		○	
	育児時間（67 条）		○	
	生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置（68 条）		○	
災害補償（75 条～87 条）		○		

就業規則	作成、届出の義務（89 条）	○		
	制裁規定の制限(91 条)	○		
	法令及び労働協約との関係(92 条)	○		
	労働契約との関係(93 条)	○		
寄宿舎(94 条～96 条の 3)		○		
法令等の周知（106 条）		○	○	派遣先は、就業規則を除く
労働者名簿（107 条）、賃金台帳（108 条）		○		
記録の保存（109 条）		○	○	
罰則(117 条～120 条)、両罰規定(121 条)		○	○	

労働安全衛生法の適用がある条文と派遣元・派遣先の責任分担

適用条項		派遣元	派遣先	備考
事業者の責務（3 条 1 項）		○	○	職場の安全衛生確保
労働者の努力義務（4 条）		○	○	事業者等の災害防止措置への協力
共同企業体（5 条）		○	○	
総括安全衛生管理者（10 条）		○	○	選任・報告
安全管理者（11 条）			○	選任・報告
衛生管理者（12 条）		○	○	選任・報告
安全衛生推進者等（12 条の 2）		○	○	選任
産業医（13 条）		○	○	選任・報告
作業主任者（14 条）			○	選任
統括安全衛生責任者（15 条）			○	選任
元方安全衛生管理者（15 条の 2）			○	選任
安全衛生責任者（16 条）			○	選任
安全委員会（17 条）			○	設置
衛生委員会(18 条)		○	○	設置
危険又は健康障害防止	事業者の講ずべき措置(20 条～25 条の 2)		○	
	労働者の遵守すべき事項(26 条)		○	
	元方事業者の講ずべき措置等(29 条、29 条の 2)		○	
	特定元方事業者等の講ずべき措置(30 条、30 条の 2)		○	
	注文者の講ずべき措置(31 条)		○	
定期自主検査（45 条）			○	
化学物質の有害性の調査(57 条の 3～57 条の 5)			○	
安全衛生教育（59 条 1 項）		○		雇入れ時
安全衛生教育（59 条 2 項）		○	○	作業内容変更時
安全衛生教育(59 条 3 項、60 条の 2)			○	危険有害業務への就業時（特別教育）

職長教育(60 条)		○	
就業制限(61 条 1 項)		○	
中高年齢者等についての配慮(62 条)	○	○	
作業環境測定（65 条）		○	
作業環境測定結果の評価(65 条の 2)		○	
作業の管理（65 条の 3）		○	
作業時間の制限(65 条の 4)		○	
健康診断（66 条 1 項）	○		一般
健康診断（66 条 2 項、3 項）		○	有害業務
健康診断の結果の記録(66 条の 3)	○	○	
健康診断の結果についての医師等からの意見聴取（66 条の 4）	○	○	
健康診断実施後の措置(66 条の 5)	○		
病者の就業禁止（68 条）		○	
健康教育等(69 条)	○	○	
体育活動等についての便宜供与(70 条)	○	○	
報告等(100 条)	○	○	
書類の保存等（103 条）	○	○	

労働基準法のあらまし

〔略記〕法：労働基準法、則：労働基準法施行規則、女性則：女性労働基準規則、年少則：年少者労働基準規則

1　適用・労働者・使用者等

法の適用	法は、パート・アルバイトなど名称にかかわりなくすべての労働者に適用されます。
事業場	事業場とは、法の適用事業として決定される単位です。したがって、数事業場を擁する企業にあっては、就業規則の届出や労使協定の締結・届出などはそれぞれの事業場ごとに行う必要があります。
労働者	労働者とは、①職業の種類を問わず、②事業又は事務所に使用され、③賃金を支払われる者をいいます。
使用者	使用者とは、①事業主、②事業の経営担当者、③労働者に関する事項について事業主のために行為をする者をいいます。 ③の事業主のために行為する者とは、労働条件の決定、業務命令の発出、具体的な指揮監督等を行う者が該当します。

2　労働時間・休日・休暇

労働時間	「労働」とは、一般的に、使用者の指揮監督下にあることをいい、必ずしも現実に精神又は肉体を活動させていることを要件とはしていません。したがって、作業のために待機している場合など、実労働に従事していない時間も労働時間となります。 労働時間は、始業時刻から終業時刻までの時間から休憩時間を除いた時間となります。
法定労働時間（法 32、40）	法定労働時間は変形労働時間制を採用している場合を除き、1 週 40 時間、1 日 8 時間となっています。ただし、商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く。）、保健衛生業、接客娯楽業の事業のうち、常時 10 人未満の労働者を使用する事業場については、1 週 44 時間、1 日 8 時間とする特例措置が定められています。（則 25 の 2） 【常時 10 人未満の労働者を使用するとは】 時として 10 人以上になることはあっても、常態として 10 人未満の労働者を使用しているという意味です。労働者には、社員、パート労働者、アルバイト等、名称にかかわらず賃金を支払われるすべての者が含まれます。
変形労働時間制（法 32 の 2～32 の 5）	変形労働時間制とは、一定期間を平均して労働時間を計算する制度で、1 か月単位の変形労働時間制、1 年単位の変形労働時間制、フレックスタイム制、1 週間単位の非定型的変形労働時間制の 4 種類が法で定められています。 変形労働時間制（フレックスタイム制を除く。）により労働させる場合には、育児を行う者、老人等の介護を行う者等については、育児等に必要な時間を確保できるような配慮をしなければなりません。（則 12 の 6）

1 か月単位の変形労働時間制（法 32 の 2）（則 12、12 の 2､12 の 2 の 2）	1 か月単位の変形労働時間制とは、労使協定又は就業規則などにおいて、1 か月以内の一定の期間を平均し 1 週間当たりの労働時間が法定労働時間を超えない定めをしたときには、特定された週又は特定された日に法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。 【採用するための要件】 ①変形期間中の週平均労働時間を法定労働時間以内とすること。 （変形期間が 1 か月、暦日数が 31 日の場合は、177.1 時間が限度。） $40\text{時間} \times \frac{\text{変形期間の歴日数}}{7}$ ②労使協定や就業規則などで労働時間を特定し、周知すること。 （労働時間の長さのほか、始業・終業の時刻を具体的に定めます。） ③起算日を明確に定めておくこと。 【労使協定について】 労使協定は、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はその労働組合、過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者が、使用者と書面により締結します。 労使協定は、協定に基づいて労働させる前に所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、届出した労使協定を労働者に周知しなければなりません。（※他の条項に基づく労使協定についても同じです。） 数事業場を擁する企業にあっては、本件の労使協定をはじめとして就業規則の届出や 36 協定（後記　法 36）の締結・届出などはそれぞれの事業場ごとに行う必要があります。 【労使協定の当事者】 各事業場における労使協定の締結や届出の会社側の代表者を誰にするかは各社において決定されるもので法の適用事業場の単位とは別個の問題です。同様に、事業場の労働者の過半数で組織されている労働組合がある事業場において、労働者の過半数代表者を支部の長にするか本部の長にするかも組合内部の問題となります。 【労働者の過半数代表者について】 労働者の過半数を代表する者（以下「過半数代表者」という。）については、以下の各号のいずれにも該当する者であることが必要です。①管理監督者でないこと、②法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であること。（則 6 の 2） 労働者の過半数か否かは、まず分母となる当該事業場の労働者（法 9）の数が基本となりますが、事業場の長を除き、その労働者が時間外労働をする・しないにかかわらず、すべての労働者（パートタイム労働者やアルバイト等をも含める。）をカウントして判定することになります。
フレックスタイム制 (法 32 の 3) (則 12 の 2、12 の 3)	フレックスタイム制とは、一定期間（清算期間）を平均し 1 週間の労働時間が法定労働時間以下の範囲内になるよう総労働時間を定めて､労働者がその範囲内で各日の始業、終業時刻を自主的に決定して働くことができる制度です。 清算期間の上限は 3 か月です。

1年単位の変形働時間制 (法 32 の 4) (則 12 の 2、12 の 4、65)	1年単位の変形労働時間制とは、例えば、業務に繁閑のある事業場において、繁忙期には長い労働時間を、閑散期には短い労働時間を設定することにより効率的に労働時間を配分して、年間の総労働時間の短縮を図ることを目的に設けられた制度です。 労使協定により、1か月を超え1年以内の一定期間を平均し1週間の所定労働時間を 40 時間以内の範囲にするほか、法令で定める要件を満たした場合、特定の日や週について1日及び1週間の法定労働時間を超える所定労働時間を設定することができます。なお、この協定は所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。 【採用するための要件】 ①対象期間は、1か月を超え1年以内とする。 ②対象期間を平均した1週間当たり労働時間を 40 時間以内とする。 （特例対象事業場においても 40 時間以内とする必要があります。） ③労働時間の限度は1日 10 時間、1週 52 時間とする。 （一般乗用旅客自動車運送事業における 4 輪以上の自動車の運転の業務に従事する者については、別に定めがあります。則 66） ④対象期間における労働日数は1年間に 280 日以内とする。 ⑤連続して労働する日数は原則として最長 6 日までとする。 ⑥1日及び1週の労働時間が法定労働時間以内で定められている場合は、法定労働時間を超えた時間、法定労働時間を超えて定められている場合は、その所定労働時間を超えた時間について割増賃金を支払う。 【変形対象期間の途中で退職等した労働者の取扱】 対象期間の途中で退職等した労働者については、労働させた期間を平均し 1 週間当たり 40 時間を超えて労働させた場合は、その超えた労働について法 37 の規定の例により割増賃金を支払わなければなりません。（法 32 の 4 の 2）
1週間単位の非定型的変形労働時間制 (法 32 の 5) (則 12 の 5)	1週間単位の非定型的労働時間制とは、労働者数 30 人未満の小売業・旅館・料理店・飲食店の事業において、労使協定により、1週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。
時間計算 (法 38)	異なる事業場で労働させた場合、労働時間はそれぞれの事業場を通算して計算しなければなりません。例えば、ある日の午前中にA社で 4 時間労働させ、午後はB社で 5 時間労働させた場合は、労働時間を通算し合計 9 時間労働させたものとして計算することになります。このように通算した結果、時間外労働に該当する場合は割増賃金の支払が必要となり、通常は時間的に後で労働契約を締結した事業場に割増賃金の支払義務がありますが、前事業場で時間外労働を行わせた場合に後事業場での労働が時間外労働になることを知りながら、前事業場で時間外労働を行わせた場合では前事業場に支払義務があると解されています。
みなし労働時間制	労働者が事業場外で業務に従事した場合において労働時間を算定し難いとき、又は業務の性質上その遂行について労働者の裁量にゆだねる必要があるため使用者がその業務の手段と時間の配分の決定等について具体的に指示することが困難な業務であるときなどについては、一定の時間労働したものと「みなす」制度を、みなし労働時間制といいます。 みなし労働時間制には、事業場外労働と裁量労働制（専門業務型・企画業務型）があります。
休憩時間 (法 34、40) (則 15、31、32、33)	休憩は原則として労働時間が 6 時間を超える場合には少なくとも 45 分、8 時間を超える場合は少なくとも 1 時間、労働時間の途中に一斉に与え、これを自由に利用させる必要があります。 一斉付与については、運輸交通業、商業、金融広告業、映画・演劇業、通信業、保健衛生業、接客娯楽業、官公署の事業は規則により除外され、その他の事業では書面による労使協定により除外することができます。
休日 (法 35)	休日とは、労働契約において労働義務がないこととされている日のことをいい、1週間に少なくとも 1 日（4 週間に 4 日以上でも可）の休日を与えなくてはなりません。 休日は原則として一暦日（午前 0 時から午後 12 時までの 24 時間）、週は就業規則等に特に定めがなければ、日曜から土曜までの暦週となります。 【週休 2 日制の事業場の法定休日】 法は週休 1 日制ですので、2 日労働した場合であっても、1 日は法定の休日となり、

	1日は週の労働時間に算入されることになります。2日とも法定休日扱いにする、休日とする曜日を特定する、法の解釈に従う、と就業規則等での定め方は様々ですが、週の始まりには注意が必要です。特に定めがない場合は日曜が始まりとなりますが、連続した土･日の括りで考えるクセになっていることも多く取扱を誤らないよう注意が必要です。このため、労働条件を明示する観点や割増賃金の計算を簡便にする観点から、法定休日とそれ以外の休日を分けておくことが望ましいものです。 【休日の振替と代休の違い】 （1）休日の振替とは、就業規則等の規定に基づき、あらかじめ休日と定められた日と他の労働日とを振り替え､休日としていた日を労働日とし、代わりに振り替えた日を休日とする取扱です（振替後も1週間に1日、週4日の休日と定めた場合は4週4日の休日が確保されることが必要です。）。 　振り替えた結果、当初の休日は労働日となるため、この日に労働させても休日労働にはなりませんが、振り替えた結果、1週間の労働時間が法定労働時間を超えた場合には時間外労働となりますので25%増の割増賃金の支払が必要になります。 （2）これに対して代休とは、休日労働の代償として以後の労働日の労働義務を免除するものです。代休は、振替とは異なりあらかじめ休日を振り替えていませんので、休日労働させた事実は変わりません。この休日労働が法定休日労働に該当する場合は35%増の割増賃金を支払わなければなりません。（法定休日労働に該当しない場合であっても、1週間の法定労働時間を超えた場合には、25%増の割増賃金の支払が必要となります。）
時間外労働 休日労働 (法36) (則16、17)	法定労働時間を超える労働を時間外労働､法定休日の労働を休日労働といいます。あらかじめ労使間で書面による協定（法条から36協定：サンロク協定、サブロク協定と呼称することが多い。）を締結し、これを所轄労働基準監督署長に届け出ることによって時間外労働や休日労働を行わせることができます。実際に時間外労働等を命じるためには就業規則などへの定めと36協定の締結・届出が必要です。 　時間外労働の上限は、原則として月45時間・年360時間とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。 　臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合でも、 ・年720時間以内 ・複数月平均80時間以内（休日労働を含む） ・月100時間未満（休日労働を含む） を超えることはできません。 　また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間６か月までです。 　ただし、時間外労働の上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。 【適用猶予・除外の事業・業務】 ・自動車運転の業務 　令和６年４月１日から、時間外労働の上限規制を適用。上限時間は、年960時間とし、将来的な一般則の適用について引き続き検討する旨を附則に規定。 ・建設事業 　令和６年４月１日から、一般則を適用。（ただし、災害時における復旧・復興の事業については、1か月100時間未満･複数月平均80時間以内の要件は適用しない。）。 ・医師 　令和６年４月１日から、時間外労働の上限規制を適用。上限時間は、原則として年960時間とする。 ・鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業 　令和６年４月１日までは、１か月100時間未満・複数月80時間以内の要件は適用しない。 ・新技術・新商品等の研究開発業務

年次有給休暇
(法 39)

年次有給休暇とは、6 か月継続勤務し全労働日の 80%以上出勤した労働者に 10 労働日、その後継続勤務 1 年ごとに、その期間の全労働日の 80%以上出勤した労働者に対して、法定日数の有給休暇を与えなければならないもので、下表のとおり勤続年数に応じて付与日数が定められているところから年次有給休暇とされているものです。したがって、80%に達しなかったために付与されなかった場合でも、翌年に 80%以上出勤したときの付与日数は、当該年の勤続年数に応じた日数でなければなりません。

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

週の所定労働時間が 30 時間未満で所定労働日数の少ない労働者については、上記日数より少ない年次有給休暇日数が定められています。（則 24 の 3）

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

※所定労働日数が週により決まっている場合は「週所定労働日数」、それ以外の場合は「1 年間の所定労働日数」で判断します。

※年の途中で労働日数の契約が変更された場合であっても、付与日時点の労働日数で計算します。

【付与の単位　日・半日・時間】

有給休暇は 1 日単位の取得が原則ですが、労働者の過半数組合、それがない場合は過半数代表者との間で労使協定を締結すれば、年に 5 日を限度として、時間単位（分単位など時間未満の単位は認められません。）で付与することができます。

労使協定で定める事項については、①時間単位年休の対象労働者の範囲、②時間単位年休の日数、③時間単位年休 1 日の時間数、④1 時間以外の時間を単位とする場合はその時間数、の 4 つがあります。

なお、労働者が希望し、事業主が同意した場合であれば、労使協定が締結されていなくても、日単位取得の阻害とならない範囲で半日単位で与えることも可能です。

【有給休暇を取得した日の賃金】

有給休暇の賃金は、①平均賃金、②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金、③健康保険法に定める標準報酬日額に相当する金額(労使協定に定めのある場合)のいずれかを支払わなければなりません。

【有給休暇の法的性格】

有給休暇は「会社（使用者）の承認により与える」という性格のものではなく、事業の正常な運営を妨げることになる場合の時季変更も単に「多忙だから」「代わりの従業員がいないから」というだけでは認められません。

【有給休暇の繰越と時効】

与えた日から 1 年間で使い切れなかった有給休暇は翌年に繰り越し、さらに 1 年間使われなかったときは時効により消滅します。時効を超える繰り越しを認めることは差し支えありませんが、有給休暇の趣旨からすると取得率の向上が求められます。

【不利益取扱の禁止】

有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他不利益な取扱をしないようにしなければなりません。（法 136）

<u>【年５日の年次有給休暇の確実な取得】</u>

<u>年次有給休暇が 10 日以上付与される労働者を対象に、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。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。</u>

適用の除外 (法 41)	農業・水産業などの事業に従事する者、管理監督者、機密の事務を取り扱う者、監視又は断続的労働に従事する者で行政官庁の許可を受けたものについては法に定める労働時間、休憩、休日の規定は適用されません。 【管理監督者（監督若しくは管理の地位にある者）】 労働時間、休憩、休日等の規制の枠を超えて活動することが要請されざるを得ない重要な職務と責任を有し、現実の勤務態様も、労働時間等の規制になじまないような立場にある者に限って管理監督者として適用の除外が認められるもので、一般的には部長、工場長等労働条件の決定その他の労働管理について経営者と一体的な立場にあるものの意であり、名称にとらわれず、実態に即して判断すべきものとされており、役職者であればすべてが管理監督者として認められるものではありません。 管理監督者であるか否かは、職務内容、責任と権限、勤務態様、待遇等について総合的に判断されます。 【機密の事務を取り扱う者】 秘書その他職務が経営者、管理監督者の活動と一体不可分であって厳密な労働時間管理がなじまない者が該当します。 【監視又は断続的労働に従事する者】 (あらかじめ所轄労働基準監督署長の許可を得ることが必要です。則 34) ①監視に従事する者 原則として一定部署にあって監視することを本来の業務とし、常態として　身体の疲労又は精神的緊張の少ない者とされ、そのような実態にある者について許可されます。 ②断続的労働に従事する者 作業自体が本来間歇的（一定の時間をおいて、おこったりやんだりすること。）に行われ、手持ち時間が長い作業に従事する者が該当し、寮の管理人などが該当します。 ③宿直、日直（則 23） 断続労働の一態様として労働時間等の適用が除外される勤務態様で通常の労働の継続は認められず、また、常態としてほとんど労働する必要のない勤務で定時的巡視、緊急の文書又は電話収受、非常事態に備えての待機等を目的にするものに限るとされ、回数や手当の支給について具体的許可基準が示されています。
妊産婦等に係る危険有害業務の就業制限等 (法 64 の 3、65、66、67) (女性則 2、3)	妊産婦(妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性)に対する法の適用は以下のとおりです。 (1)請求があったときは、時間外労働、休日労働、深夜労働を行わせることはできません。 (2)請求があったときは、フレックスタイム制を除く変形労働時間制の適用により時間外労働にならなくても 1 週 40 時間、1 日 8 時間を超えて労働させることはできません。 (3)危険有害業務に就かせることはできません。 (4)産前産後の休業 6 週間(多胎妊娠の場合 14 週間)以内に出産予定の女性が請求した場合は就業させるとことはできません。 また、産後 8 週間は原則として就業が禁止されていますが、産後 6 週間を経過し、本人の請求があり、医師が支障ないと認めた業務に就労させることはできます。 (5)育児時間 生後一年に満たない生児を育てる女性は法 34 条の休憩時間の他、1 日 2 回各々少なくとも 30 分の育児時間を請求できます。
年少者の労働時間・休日等 (法 56、60、61、62) (則 34 の 2) (年少則 1、2、5、 7、8、9)	18 歳未満の労働者には原則として、以下のことが禁止されています。 (1)満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日が終了するまで、児童を労働者として使用すること。 ただし、非工業的業種(製造業、鉱業、建設業、運輸交通業及び貨物取扱業以外の業種)で健康・福祉に有害でない軽易な作業について、所轄労働基準監督署長の許可を条件に満 13 歳以上(映画制作・演劇の事業については年齢に関わらず)の児童について労働させることができます。 (2)法定労働時間を超える労働(変形労働時間制を含む。)に就かせること。 ただし、(1)の児童を除く 18 歳未満の労働者について、1 週 40 時間を超えない範

	囲内で、その週のうちの1日の労働時間を4時間以内としたときは、他の日を10時間とする限定的な変形制は可能です。 　また、週の労働時間が48時以内、1日の労働時間が8時間以内であれば、その範囲内で1か月単位及び1年単位の変形労働時間制が採れることになっています。 (3)法定休日に労働に就かせること。 (4)深夜業(原則として、午後10時((1)ただし書の児童にあっては午後8時)から午前5時((1)ただし書の児童にあっては午前6時)に就かせること。 (5)危険有害業務に就かせること。たとえば、30kg以上の重量物の取扱業務、墜落のおそれのある5m以上での高所作業などが該当します。

3　賃　金

賃金支払の5原則 (法24) (則7の2、8)	賃金は原則として①通貨で、②全額を、③直接本人に、④毎月1回以上、⑤一定の期日を定めて支払わなければなりません。 【通貨払の例外】 ①退職手当については労働者の同意があれば、金融機関が振出した自己宛小切手・支払保証小切手・郵便為替で支払うことができます。 ②労働組合との労働協約による場合であれば、通貨以外のもので支払うことができます。 【全額払の例外】 　法令に定めのある場合(源泉徴収させる税金、社会保険料等)のほか、書面による労使協定がある場合は、協定に定められた範囲のものについて控除して支払うことができます。 【毎月払、一定期日払の例外】 　臨時に支払われる賃金、賞与等は除かれます。 【直接払の例外】 　労働者の同意があれば、金融機関への振込により支払うことができます。 　（口座振込は金融機関を経由しての支払となるため直接払ではなく間接払となるものです。）
金品の返還 (法23)	労働者が退職又は死亡した場合で権利者の請求があったときは、支払日以前であっても7日以内に賃金を支払、労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。
その他の賃金の取扱	(1)出産等非常の場合の費用に充てるために労働者から請求があった場合、支払日以前であっても、既往の労働に対する賃金を支払わなければなりません。（法25、則9） (2)使用者の責に帰すべき事由により休業させる場合は、平均賃金(下欄参照)の60%以上の休業手当を支払わなければなりません。（法26） 【派遣契約が中途解除された場合】 　派遣契約が中途解除されても、派遣労働者と派遣元とは雇用期間満了まで労働契約は継続しており、派遣元は賃金を支払わなければなりません。 　派遣労働者を休業させるのであれば、その期間について休業手当を支払わなければなりません。 (3)出来高払制(歩合給)等の労働者については、労働時間に応じ一定額の賃金の保障をしなければなりません。（法27）
平均賃金 (法12) (則2、3、4)	この法律で平均賃金とは、原則としてこれを算定すべき事由の発生した日以前3か月間(賃金締切日がある場合には直前の締切日から起算する。)にその労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいいます。 　雇入れ当日に負傷した、算定期間中に業務上の事由による休業期間がある、産前産後休暇の期間がある等の場合には、原則と異なる計算方法となります。
割増賃金 (法37) (法37条1項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定め	時間外労働、深夜労働(午後10時から午前5時まで)に対しては25%以上（時間外労働が1か月に60時間を超える場合は50%以上、60時間を超えて深夜労働となった場合は75%以上）、休日(法35条に規定する週1日又は4週4日の休日)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。 　1か月に時間外労働が60時間を超える場合は50%以上とする定めは、中小企業については猶予されていましたが、2023年4月以降、適用されています。

る政令) (則 19､19 の 2、20、21)	【代替休暇】 労使協定を締結した場合は、60 時間を超える時間外労働を行った労働者に対して、割増賃金の支払（25%から 50%に引き上げた差の 25%分）に代えて有給の休暇を付与することができます。ただし、労働者がこの有給の休暇を取得した場合でも、25%の割増賃金の支払は必要です。なお、この協定は代替休暇制度を設けることを可能にするものであり、個々の労働者に対して代替休暇の取得を義務付けるものではなく、実際に取得するか否かは、労働者の意思により決定されるものです。 【特別条項付き協定】 1 か月に 45 時間を超えて時間外労働を行う場合には、あらかじめ特別条項付きの時間外労働協定を締結する必要があります。その協定では、1 か月 45 時間を超える時間外労働に対する割増賃金率を定め、この率の 25%を超える率とするよう努めることが努力義務として定められています。 【1 時間当たりの割増賃金額の計算例（月給制の場合)】 〔時間外〕 $\frac{\text{月額賃金}}{\text{月間平均所定労働時間}}$ ×1.25×時間外労働時間数 〔休　日〕 $\frac{\text{月額賃金}}{\text{月間平均所定労働時間}}$ ×1.35×休日労働時間数 〔深　夜〕 $\frac{\text{月額賃金}}{\text{月間平均所定労働時間}}$ ×1.25×深夜労働時間数 ※月額賃金は､通常の労働時間又は労働日に対して支払われる賃金の総額。 ※月間平均所定労働時間数は、年間の所定労働時間数を 12 で除したもの。 【月額賃金から除外できる手当】 家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金については除外することができます。なお、除外してよい手当であるかは、手当の名称ではなく実態により判断されます。たとえば､家族数にかかわらず一律に支払われている家族手当や通勤距離又は通勤に要する実際費用にかかわらず一律に支払われている通勤手当､住宅を借りる費用に応じていない住宅手当等は、除外してよい手当とはなりません。 【時間外労働が深夜時間帯に至った場合の割増率】 時間外労働が深夜時間帯に及んだ場合の割増率は 50%､休日労働が深夜時間帯に及んだ場合の割増率は 60%（60 時間を超えた場合の深夜労働では 75%）となります。 **【派遣先における労働時間の適正な把握と割増賃金の支払】** 派遣就業時間以外の労働時間（点呼等の時間、移動時間、研修時間等）がある場合は、派遣先での労働時間にこれを加え、合計の労働時間数に応じて適正に賃金・割増賃金を支払わなければなりません。

4　労働契約・解雇、その他の労働条件

労働条件の原則等	(1) 法で定められた労働条件は最低の基準であり、この基準を理由として労働条件を低下させてはなりません。（法 1） (2)労使双方は労働協約、就業規則及び労働契約を遵守し、誠実に各々がその義務を履行しなければなりません。(法 2) (3)労働者の国籍･信条･社会的身分を理由として労働条件について差別的取扱をしてはなりません。（法 3） (4)女性を理由として賃金について男性と差別的取扱をしてはなりません。（法 4）
法違反の契約 (法 13)	法で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は､その部分は無効となります。この場合において、無効となった部分は、法で定める基準となります。
労働契約の期間 (法 14)	期間の定めのある労働契約の期間は、以下の場合を除き、原則として 3 年以内としなければなりません。 (1)一定の事業の完了に必要な期間を定める場合 (2)新商品､新技術の開発等の業務や新事業の展開などのプロジェクト業務に必要な高度の専門的な知識を有する者を新たに雇い入れる場合

	(3)60 歳以上の者を雇入れる場合 　なお、(2)と(3)の労働契約の上限は 5 年ですが、(2)の労働者と期間の定めのある契約を再度結ぶ場合は、「新たに雇入れる」に該当しないため 3 年以内の契約としなければなりません。 **【有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準】** 　有期労働契約が反復更新されている場合、その終了時にトラブルが発生することがないよう「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（別頁参照）が定められています。
労働条件の明示 (法 15) (則 5)	労働者を雇入れる際には、労働条件を労働者に明示しなければなりません。 　特に①労働契約の期間に関する事項（更新条件等を含む）、②就業の場所及び従事すべき業務に関する事項、③始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を 2 組以上に分けて就業させる場合の就業時転換に関する事項、④賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期に関する事項、⑤退職に関する事項等については、書面（労働条件通知書）を交付（労働者が希望する場合はＦＡＸ、メール可）しなければなりません。(労働条件通知書参考例参照) 　また、令和６年４月１日以降は、就業の場所・業務の変更の範囲を明示しなければなりません。それに加え、有期労働契約を締結・更新する際に、有期労働契約の更新回数や通算契約期間の上限を定める場合は、その上限を明示しなければなりません。また、契約期間内に無期転換申込権が発生する場合、無期転換申し込みに関する事項及び無期転換後の労働条件を明示しなければなりません。 　なお、パートタイム労働者については、パートタイム労働法（同法 6）により上記の外、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無について、書面を交付しなければなりません。（パートタイム労働法の対象となる労働者は、「1 週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の 1 週間の所定労働時間に比べて短い労働者」とされています。
賠償予定の禁止等	(1)労働契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をしてはなりません。（法 16　賠償予定の禁止） (2)前借金その他労働することを条件とする前貸の債権と賃金を相殺してはなりません。（法 17　前借金相殺の禁止） (3)貯蓄の契約をさせ、又は貯蓄金を管理する契約をしてはなりません。（法 18　強制貯金）ただし、法定の要件を充たした社内貯金は認められています。
解雇制限 (法 19)	原則として業務上の負傷･疾病により療養のため休業する期間及びその後 30 日間、産前産後の女性が法 65 条に基づき休業する期間及びその後 30 日間は解雇できません。
解雇の予告 (法 20)	労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも 30 日前に予告をするか、あるいは 30 日分以上の平均賃金(法 12)を解雇予告手当として支払わなければなりません。予告の日数は、平均賃金を支払った場合は日数を短縮することができます。（予告期間の計算に当たっては、解雇予告を行った日については、原則として算入されず、翌日から起算されます。民法 140） 【予告の要件】 　30 日前の予告は、解雇日が特定されなければなりません。不確定な期限や条件を付した予告は、解雇の予告と見なされません。また、予告の方法は、口頭でも有効ですが、できる限り書面を交付することが適切です。 【労働者に問題がある場合の解雇】 　労働者の責めに帰すべき事由に基づいて解雇しようとする場合は、あらかじめ所轄労働基準監督署長の認定(解雇予告除外認定　則 7)を受けることにより、解雇予告又は解雇予告手当の支払を行うことなく即時に解雇することができます。 　解雇予告除外認定制度は、労働者を保護するに値しないほどの重大又は悪質な義務違反ないし背信行為が存する場合に認定されるもので、解釈例規で認定基準が示されています。 　なお、懲戒解雇であっても、前記の解雇手続をとらなければなりません。 **【派遣契約が中途解除された場合】** ①期間の定めのない労働契約の場合、権利の濫用に当たる解雇は、労働契約法の規定

	により、無効となります。 ②期間の定めのある契約の場合には、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中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ます。 ③解雇が無効とされた場合には、解雇後の期間についても賃金の支払等が必要となります。 ④解雇を行う場合には、法に基づく解雇予告等を行わなければなりません。
解雇予告の例外 (法 21)	法 20 条に基づく解雇の予告又は予告手当の支払に関する規定は、以下の労働者には適用されません。 (1)日々雇い入れられる者 ただし、1 か月を超えて引き続き使用されている場合を除きます。 (2)2 か月以内の期間を定めて使用される者 ただし、所定の期間を超えて 引き続き使用されている場合を除きます。 (3)季節的業務に 4 か月以内の期間を定めて使用される者 ただし、所定 の期間を超えて引き続き使用されている場合を除きます。 (4)試の使用期間中の者 ただし、14 日を超えて引き続き使用されている場合を除きます。
制裁規定の制限 (法 91)	労働者に対して減給の制裁を行う場合には以下の要件を全て満たさなければなりません。 （1）就業規則において減給に関する規定を設ける。 （内規、慣行に基づく場合でも同じです。） （2）減給は 1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額を超えない。 （3）一賃金支払期に発生した数事案の減給の場合であっても、減給の総額が一賃金支払期の賃金総額 10 分の 1 を超えない。
退職証明 (法 22)	労働者が、①退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由(退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。)について証明書を請求した場合、②解雇予告がされた日から退職の日までの間に、解雇理由について証明書を請求した場合には遅滞なく交付しなければなりません。 証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはなりません。
就業規則 (法 89、90、92) (則 49、50)	常時 10 人以上の労働者（社員のほかパート、アルバイトなどすべての労働者が含まれます。）を使用する事業場では、就業規則を作成（変更した場合も同様）し、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見書を添付し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。 【届け出る場合の注意】 就業規則の一部を別規則（たとえば、賃金規則、育児休業規則など）にすることもできますが、別規則も就業規則の内容をなしていますので別規則も届出が必要です。 労働条件が異なるパート、・アルバイト労働者等に対して、専用の就業規則を作成（変更）した場合も、別規則扱いになります。 【変更命令】 就業規則は、法令、労働協約に反するものであってはならず、これらに反する就業規則については、所轄労働基準監督署長は変更を命ずることができます。 【就業規則に記載する事項】 (1)必ず記載しなければならない事項 イ　始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項 ロ　賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ハ　退職に関する事項 (2)定めをする場合は記載しなければならない事項 イ　退職手当に関する事項 ロ　臨時の賃金等、最低賃金額について定める場合には、これに関する事項 ハ　食費、作業用品等の負担を定める場合には、これに関する事項 ニ　安全、衛生に関する事項について定める場合には、これに関する事項 ホ　職業訓練に関する事項について定める場合には、これに関する事項

	へ　災害補償、業務外の傷病扶助について定める場合には、これに関する事項 ト　表彰、制裁について定める場合には、これに関する事項 チ　上記のほか、当該事業場の全労働者に適用される事項について定める場合には、これに関する事項 (3)任意に記載してよい事項 上記以外の就業規則の総則的事項等、使用者が自由に記載する事項。
法令等の周知義務 (法 106) (則 52 の 2)	使用者は以下のものを、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することなど法定の方法により労働者に周知しなければなりません。 (1)法及び法に基づく命令の要旨 (2)就業規則(賃金規則等別規則があればその規則を含む。) (3)法に基づく労使協定 時間外・休日労働、貯蓄金管理、賃金控除、1 か月単位の変形労働時間制、フレックスタイム制、1 年単位の変形労働時間制、1 週間単位の非定型的変形労働時間制、一斉休憩除外、事業場外労働、専門業務型裁量労働制、年次有給休暇の計画付与、年次有給休暇の賃金(健康保険の標準報酬日額) (4)企画業務型裁量労働制にかかる委員会の決議内容
労働者名簿 (法 107)	事業場ごとに各労働者（日雇者を除く。）について調製しなければなりません。（記入事項等：則 53、55 の 2、59 の 2）
賃金台帳 (法 108)	事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金支払の都度遅滞なく記入しなければなりません。（記入事項等：則 54、55、55 の 2、59 の 2)
記録の保存 (法 109)	労働者名簿、賃金台帳及び雇入、災害補償、賃金など労働関係に関する重要な書類は 3 年間保存しなければなりません。（期間計算の起算日：則 56）
付加金の支払 (法 114)	裁判所は、法 20 条、26 条、37 条、39 条 7 項の規定に違反した使用者に対して、労働者の請求（違反のあった時から 2 年以内に限る。）により、これらの規定により使用者が支払わなければならない未払金のほか、これと同一額の付加金の支払を命ずることができます。

※労働基準法関係様式は、東京労働局のホームページからダウンロードできます。

「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」

1　雇止めの予告

使用者は、期間の定めのある労働契約（有期労働契約が 3 回以上更新されているか、1 年を超えて継続して雇用されている労働者に限ります。なお、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除きます。）を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の 30 日前までに、その予告をしなければなりません。

ここでの対象となる期間の定めのある労働契約は、
① 期間の定めのある労働契約が 3 回以上更新されている場合
② 1 年以下の契約期間の労働契約が更新または反復更新され、最初に労働契約を締結してから継続して通算 1 年を超える場合
③ 1 年を超える契約期間の労働契約を締結している場合

2　雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後に労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければなりません。
また、雇止めの後に労働者から請求された場合も同様です。

雇止めの理由の明示
明示すべき「雇止めの理由」は、契約期間の満了とは別の理由とすることが必要です。
たとえば下記の例を参考にしてください。
- 前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されていたため
- 契約締結当初から、更新回数の上限を設けており、本契約は当該上限に係るものであるため
- 担当していた業務が終了・中止したため
- 事業縮小のため
- 業務を遂行する能力が十分でないと認められるため
- 職務命令に対する違反行為を行ったこと、無断欠勤をしたこと等勤務不良のため

等

3　契約期間についての配慮

使用者は、契約を 1 回以上更新し、かつ、1 年を超えて継続して雇用している有期契　約労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

契約期間の上限は原則 3 年（一定の場合に上限は 5 年）です。（労働基準法 14 条）

4　更新上限を定める場合等の理由の説明について

使用者は、通算契約期間又は契約更新回数の上限を定める場合、又はこれを引き下げるときは、あらかじめその理由を労働者に説明しなければなりません。

5　無期転換後の労働条件に関する説明について

使用者は、「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、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）について、有期契約労働者に説明するよう努めなければなりません。

無期転換申込権

労働契約法により、同一の使用者との有期労働契約が「５年」を超えて繰り返し更新された場合、労働者に期間の定めのない労働契約に転換させる権利（無期転換申込権）が生じます。

【参考】

注１　労働契約法は、有期労働契約労働者に対しても適用されます

注２　平成 20 年 7 月に「有期契約労働者の雇用管理の改善に関するガイドライン」が策定されました。詳しくは、厚生労働省のホームページをご覧ください。

「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」の施行について

労働契約法により、同一の使用者との有期労働契約が「５年」を超えて繰り返し更新された場合、労働者に期間の定めのない労働契約に転換させる権利（無期転換申込権）が生じます。

労働契約法では、その例外を定めていないため、同法に定める要件を満たす労働者に当該権利が生じますが、今般、「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」（「有期特措法」）が施行（平成２７年４月１日施行）されたところです。この有期特措法により

①専門的知識等を有する有期雇用労働者（「高度専門職」）、

②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」）

の方について、有期雇用の契約が通算して５年を超えたとしても、一定の要件を満たした場合には、無期転換申込権の発生までの期間に関する特例が適用されることになりました。

ただし、この特例は「継続雇用の高齢者」に係る特例を含めて、会社（法人）において計画を作成し、当該計画を東京労働局長に提出し、その承認を得ることが特例の要件となっています。

特例の内容や、特例の適用に当たって詳細な内容をお知りになりたい場合には、東京労働局ＨＰを参照願います。

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

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得る・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　・能力 ・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況 ・その他（　　）） 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　か月（上限10年）） Ⅱ　定年後引き続いて雇用されている期間
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、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（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　（１週　時間、１か月　時間、１年　時間），無　） 4　休日労働（　有　（１か月　日、１年　日），　無　）
休　日及び勤　務　日	・定例日；毎週　曜日、国民の祝日、その他（　） ・非定例日；週・月当たり　日、その他（　） ・１年単位の変形労働時間制の場合－年間　日 （勤務日） 毎週（　）、その他（　） ○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） →　か月経過で　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

（次頁に続く）

賃　　金	1　基本賃金　イ　月給（　　円）、ロ　日給（　　円） ハ　時間給（　　円）、 ニ　出来高給（基本単価　　円、保障給　　円） ホ　その他（　　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 [　　] 2　諸手当の額又は計算方法 イ（　手当　　円　／計算方法：　　） ロ（　手当　　円　／計算方法：　　） ハ（　手当　　円　／計算方法：　　） ニ（　手当　　円　／計算方法：　　） 3　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（　　）％ 月６０時間超　（　　）％ 所定超　（　　）％ ロ　休日　法定休日（　　）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜（　　）％ 4　賃金締切日（　　）－毎月　日、（　　）－毎月　日 5　賃金支払日（　　）－毎月　日、（　　）－毎月　日 6　賃金の支払方法（　　） 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無　，有（　　）） 8　昇給（　有（時期、金額等　　）　，　無　） 9　賞与（　有（時期、金額等　　）　，　無　） 10　退職金（　有（時期、金額等　　）　，　無　）
退職に関する事項	1　定年制　（　有　（　　歳）　，　無　） 2　継続雇用制度（　有（　　歳まで）　，　無　） 3　創業支援等措置（　有（　　歳まで業務委託・社会貢献事業）　，　無　） 4　自己都合退職の手続（退職する　　日以上前に届け出ること） 5　解雇の事由及び手続　[　　] ○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条
そ　の　他	・社会保険の加入状況（　厚生年金　健康保険　その他（　　）） ・雇用保険の適用（　有　，　無　） ・中小企業退職金共済制度 （加入している　，　加入していない）（※中小企業の場合） ・企業年金制度（　有（制度名　　）　，　無　） ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　） ・その他（　　） ・具体的に適用される就業規則名（　　） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。
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。

※　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。

【記載要領】

１．労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。

交付の方法については、書面による交付のほか、労働者が希望する場合には、ファクシミリを利用する送信の方法、電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信の送信の方法（出力して書面を作成できるものに限る）によっても明示することができる。

２．各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。

３．下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付等の方法（上記１参照）により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面等により明示する義務があること。

網掛けの事項は、短時間労働者及び有期雇用労働者に対して書面の交付等により明示することがパートタイム・有期雇用労働法により義務付けられている事項であること。

４．労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。

また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）並びに更新上限の有無を明示すること。

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には、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件を明示すること。無期転換後の労働条件を明示するに当たっては、本契約からの労働条件の変更の有無（変更がある場合はその内容を含む。）を明示するか、本契約からの変更の有無にかかわらず明示すべき事項ごとにその内容を明示すること。

（参考）　労働契約法第１８条第１項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算５年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。

５．「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のもの及び将来の就業場所や従事させる業務の変更の範囲を明示すること。

また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（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ことが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。

６．「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。

・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（１年単位、１か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。

・ フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。

・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。

・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業……を基本とし、」の部分を＝で抹消しておくこと。

・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（　　）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。

７．「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。

８．「休暇」の欄については、年次有給休暇は６か月間継続勤務し、その間の出勤率が８割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が１箇月６０時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

９．前記６、７及び８については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

・　法定超えとなる所定時間外労働については２割５分、法定超えとなる所定時間　外労働が１箇月６０時間を超える場合については５割、法定休日労働については３割５分、深夜労働については２割５分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については５割、法定超えとなる所定時間外労働が１箇月６０時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については７割５分、法定休日労働が深夜労働となる場合については６割以上の割増率とすること。

・　破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、網掛けの事項は短時間労働者及び有期雇用労働者に関しては上記３のとおりであること。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

（参考）　なお、定年制を設ける場合は、６０歳を下回ってはならないこと。

また、６５歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の６５歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。加えて、高年齢者の６５歳から７０歳までの安定した就業を確保するため、次の①から⑤のいずれかの措置（高年齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があること。

①定年の引上げ　　②継続雇用制度の導入　　③定年の定めの廃止

④業務委託契約を締結する制度の導入　⑤社会貢献事業に従事できる制度の導入

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

中小企業退職金共済制度、企業年金制度（企業型確定拠出年金制度・確定給付企業年金制度）により退職金制度を設けている場合には、労働条件として口頭又は書面等により明示する義務があること。

「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者及び有期雇用労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。

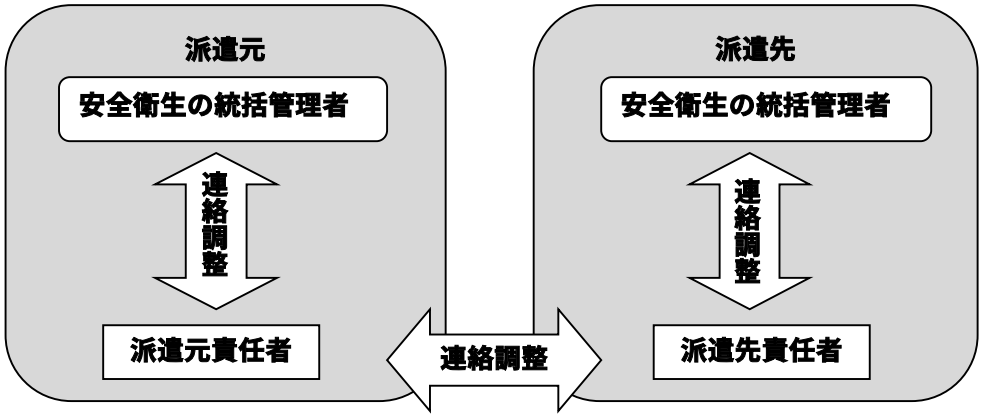
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

14. 就業規則については、労働基準法により労働者への周知が義務付けられているものであり、就業規則を備え付けている場所等を本通知書に記載する等して必要なときに容易に確認できる状態にする必要があるものであること。

＊　この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

派遣労働者の安全衛生確保に関する労働者派遣法のあらまし

〔略記〕法：労働者派遣法、則：労働者派遣法施行規則

<table>
<tr><td>派遣元責任者の業務
（法 36）</td><td>派遣元責任者は、派遣労働者の安全衛生に関し、当該事業所の労働者の安全及び衛生に関する業務を統括管理する者及び当該派遣先との連絡調整を行わなければなりません。</td></tr>
<tr><td>派遣先責任者の業務
（法 41）</td><td>派遣先責任者は、派遣労働者の安全衛生に関し、当該事業所の労働者の安全及び衛生に関する業務を統括管理する者及び当該派遣元事業主との連絡調整を行わなければなりません。
 

【安全衛生を統括管理する者】
安全衛生を統括管理する者とは、総括安全衛生管理者又は安全管理者、衛生管理者が選任されている場合はその者をいい、それらの者が選任されていない小規模事業場では事業主自身をいいます。</td></tr>
<tr><td>製造業務専門の派遣元責任者の選任
（法 36）
（則 29）</td><td>製造業務に派遣をする派遣元事業主は、製造業務に従事する派遣労働者数に応じて、当該派遣労働者を専門に担当する派遣元責任者を選任しなければなりません。
100 人以下　　1 人以上
100 人を超え 200 人以下　　2 人以上
以下同様に 100 人当たり 1 人以上追加する。</td></tr>
<tr><td>製造業務専門の派遣先責任者の選任
（法 41）
（則 34）</td><td>製造業務に派遣労働者を従事させる派遣先は、製造業務に従事する派遣労働者数に応じて、当該派遣労働者を専門に担当する派遣先責任者を選任しなければなりません。
50 人を超え 100 人以下　　1 人以上
100 人を超え 200 人以下　　2 人以上
以下同様に 100 人当たり 1 人以上追加する。</td></tr>
</table>

派遣先の協力等（派遣先が講ずべき措置に関する指針 2 の 17）

派遣先は、派遣元事業主が派遣労働者に対する雇入れ時の安全衛生教育を適切に行えるよう、派遣労働者が従事する業務に係る情報を派遣元事業主に対し積極的に提供するとともに、派遣元事業主から雇入れ時の安全衛生教育の委託の申し入れがある場合には可能な限りこれに応じるよう努める等、必要な協力や配慮を行わなければなりません。

【派遣先からの協力例】

- 教育カリキュラムの作成支援
- 講師の紹介、派遣
- 教育用テキストの提供
- 教育用の施設、機材の貸与　　など

雇入れ時の安全衛生教育

安全と衛生の基本事項について、雇入れ時（**派遣前**）に実施

- 機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱方法
- 安全装置、有害物質抑制装置又は保護具の性能及び取扱方法
- 作業手順
- 作業開始時の点検
- 発生するおそれのある疾病の原因及び予防
- 整理、整頓及び清潔の保持
- 事故時等の応急措置及び待避
- 関係法令　　等

（労働安全衛生規則 35）

派遣元

作業内容変更時の安全衛生教育

作業ごとに必要な事項について、作業内容変更時（**派遣後**）に実施

●プレス機械作業の実施例

- プレス機械の構造と機能、安全な取扱
- プレス機械の安全装置の取扱
- 防音保護具の取扱
- 作業手順、作業開始時点検要領
- 異常発生時の措置　　等

●有機溶剤を使用する塗装作業の実施例

- 塗装に使用する機械の危険性及び取扱方法
- 有機溶剤に関する有害性、取扱方法
- 排気装置又は呼吸用保護具等の性能及び取扱方法
- 作業手順、作業開始時点検の実施要領

派遣元・派遣先

特別教育（労働安全衛生規則 36）

特別教育については、**安全衛生特別教育規程**により対象業務ごとに科目、範囲、時間について詳細が定められています。

実施後は受講者、科目等の記録を作成して 3 年間保存しておかなければなりません。（則 38）

派遣先

労働安全衛生法のあらまし

〔略記〕　法：労働安全衛生法、令：労働安全衛生施行令、則：労働安全衛生規則

1　適用・労働者・使用者等

法の適用	法は、パート、アルバイト等名称にかかわりなくすべての労働者に適用されます。
事業場	事業場とは、法の適用事業として決定される単位です。したがって、数事業場を擁する企業にあっては、各種の管理者の選任や各種の報告などはそれぞれの事業場ごとに行う必要があります。
労働者	労働者とは、①職業の種類を問わず、②事業又は事務所に使用され、③賃金を支払われる者をいいます。
事業者	事業者とは、事業を行う者で、労働者を使用するものをいいます。

2　安全衛生管理体制

総括安全衛生管理者 （法 10） （令 2、則 2、3、3 の 2）	以下の規模の事業場ごとに総括安全衛生管理者を選任し、その者に安全管理者、衛生管理者を指揮させるとともに、事業場における労働者の危険又は健康障害の防止等にかかる業務を統括管理させなくてはなりません。 ①建設業、運送業等　　100 人以上 ②製造業、電気業等　　300 人以上 ③その他の業種　　1,000 人以上 **【事業場の規模を判断する場合の派遣労働者の扱い】** 事業場の規模は、常時使用する労働者数により判断します。 労働者数には、常態として使用している労働者をはじめ派遣労働者をも含めてカウントします。 **安全衛生管理体制のうち、労働安全衛生法の責任分担表で派遣元・派遣先の双方に課せられているものについては、派遣元・派遣先双方で、派遣中の労働者をそれぞれカウントして事業場の規模を判断します。** 【統括管理】 統括管理するとは、法定の業務が適切かつ円滑に実施されるよう所要の措置を講じ、かつ、その実施状況を監督する等当該業務について責任をもって取りまとめることをいいます。 【総括安全衛生管理者の要件】 当然ながら、総括安全衛生管理者の職務を遂行できるだけの権限と責任が与えられている者でなければなりません。
安全管理者 （法 11） （令 3、則 4～6）	常時使用する労働者数が 50 人以上の製造業、建設業、運送業等の事業場ごとに資格を有する者のうちから安全管理者を選任し、その者に安全に係る技術的事項を管理させなければなりません。 【選任が必要な業種】 総括安全衛生管理者の選任を必要とする業種の①、②が該当し、選任すべき事由が発生した日から 14 日以内に選任しなければなりません。 【安全管理者の資格】 安全管理者に必要な資格は、労働安全コンサルタント、産業安全の実務経験を一定年数有している者、一定の産業安全の実務経験を有し所定の研修を修了した者です。 【職務、職場巡視と権限】 安全管理者の職務は、作業場等を巡視し、設備、作業方法等に危険のおそれがあるときは、直ちに、その危険を防止するため必要な措置を講じることされています。

衛生管理者 （法 12） （令 4、則 7～12）	常時使用する労働者数が 50 人以上の事業場ごとに資格を有する者のうちから衛生管理者を選任し、その者に衛生に係る技術的事項を管理させなければなりません。 50 人以上～200 人以下　1 人 200 人を超え～500 人以下　2 人 500 人を超え～1,000 人以下　3 人 1,000 人を超え～2,000 人以下　4 人 2,000 人を超え～3,000 人以下　5 人 3,000 人を超える場合　6 人 ただし 1,000 人を超える場合、労働基準法施行規則 18 条各号の業務に常時 30 人以上の労働者を従事させている場合には、衛生管理者のうち 1 人は専任としなければなりません。 【選任が必要な業種と資格】 衛生管理者は、業種にかかわらずすべての事業場で、選任すべき事由が発生した日から 14 日以内に、選任しなければなりません。 資格は、医師、歯科医師、労働衛生コンサルタント、衛生管理者試験に合格した者等です。 【職務、定期巡視と権限】 少なくとも毎週 1 回作業場等を巡視し、健康障害を防止するため必要な措置を講じなければなりません。 したがって、衛生に関する措置をなし得る権限を与えなければなりません。
安全衛生推進者 衛生推進者 （法 12 の 2） （則 12 の 2～12 の 4）	常時使用する労働者数が 10 人以上 50 人未満の事業場ごとに選任し、安全衛生又は衛生に係る業務を担当させなければなりません。 安全管理者を選任すべき業種では安全衛生推進者を、その他の業種では衛生推進者を選任しなければなりません。 【資格】 一般的には、一定年数の安全衛生に係る実務経験を有する者、都道府県労働局長の登録を受けた者が行う講習を修了した者の中から選任します。 【職務】 職務は、安全管理者、衛生管理者に準じた内容となります。 【氏名の周知】 安全衛生推進者等は選任を要することとなった日から 14 日以内に選任し、その者の氏名を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知しなければなりません。
産業医 （法 13） （令 5、則 13～15）	常時使用する労働者数が 50 人以上の事業場ごとに産業医を選任しなければなりません。選任は、選任すべき事由が発生した日から 14 日以内です。 【産業医となるための要件】 一般的には、日本医師会が実施する研修を修了した医師の中から選任します。 【職務、職場巡視】 産業医の職務は、作業環境の維持管理、労働者の健康管理等です。また、少なくとも毎月 1 回の職場巡視を行い、問題等を認めたときは、必要な措置を講じなければなりません。
作業主任者 （法 14） （令 6、則 16～18 条）	労働災害を防止するための管理を必要とする作業で危険又は有害な作業（令 6）については、法定の資格を有する者のうちから作業主任者を選任し、その者に労働者の指揮等の法定の職務事項を行わせなければなりません。 【氏名と職務事項の周知】 作業主任者を選任したときは、氏名及びその者に行わせる事項を作業場の見やすい箇所に掲示する等により関係労働者に周知しなければなりません。
安全委員会 （法 17） （令 8、則 21、23）	安全委員会を設けなければならない事業場の規模と業種は、以下のとおりです。 ①林業、鉱業、建設業、製造業のうち木材木製品製造業、化学工業、鉄鋼業、金属製品製造業及び輸送用機械器具製造業、道路貨物運送業及び港湾運送業、自動車整備業、機械修理業並びに清掃業　50 人以上 ②前号に掲げる業種を除く令 2 条に定める業種　100 人以上 たとえば製造業、運送業、各種商品小売業等 安全委員会の委員構成や付議事項については、法定されています。 また、委員会は毎月 1 回以上開催し、議事の概要を労働者に周知し、議事録を作

	成し保存（3 年）しなければなりません。 【安全衛生委員会】 　安全委員会と衛生委員会を設けなければならない事業場の場合は、各委員会の構成委員、付議事項を満たすものであれば、それぞれの委員会の設置に代えて安全衛生委員会を設けることができます。（法 19） 【労働災害が発生した場合】 ①労働者死傷病報告の提出（則 97） ②労働災害の原因の調査及び再発防止対策の実施（法 10） ③安全委員会又は衛生委員会で調査審議（法 17、18）
衛生委員会 （法 18） （令 9、則 22、23）	衛生委員会は、常時使用する労働者が 50 人以上のすべての事業場で設けなければなりません。 　衛生委員会の委員構成や付議事項については、法定されています。 　また、委員会は毎月 1 回以上開催し、議事の概要を労働者に周知し、議事録を作成し保存（3 年）しなければなりません。

3　その他

定期自主検査 （法 45） （令 15）	ボイラーその他の機械等で、一定のものについては、定期に自主検査を行わなければなりません。 　この定期自主検査のうち一定のものについては、資格を有する者に実施させなければなりません。また、結果を記録し保存しなければなりません。
安全衛生教育 （法 59 条） （則 35、36）	①労働者を雇入れ、又は②労働者の作業内容を変更したときは、「雇入れ時等の教育」を、③危険又は有害業務で一定のものに労働者をつかせるときは、「特別教育」を行わなければなりません。 　派遣先が講ずべき措置に関する指針には、雇入れ時の安全衛生教育について、派遣先の派遣元に対する協力等について定められています。（2 の 17）
職長教育 （法 60） （令 19、則 40）	製造業等の職場の職長等に就任することとなった者に対して、職長等に必要とされる一定の事項について安全衛生教育を行わなければなりません。 【選任が必要な業種】 　建設業、製造業（一部業種を除く）、自動車整備業、機械修理業など
就業制限 （法 61） （令 20、則 41、42）	クレーンの運転等の特定の業務については、免許を受けた者又は技能講習修了者等でなければつかせてはなりません。
作業環境測定 （法 65） （令 21、作業環境測定法ほか）	有害な業務を行う屋内作業場その他の作業場で、特定の作業場所については作業環境測定を実施し、その結果を記録しなければなりません。 　作業環境測定の対象事業場のうち一定の作業場における作業環境の測定については、有資格者により法定の作業環境測定基準に基づき実施しなければなりません。
健康診断 （法 66、66 の 5、66 の 8 ほか） （令 22、則 43～46）	労働者に対し以下の健康診断を実施しなければなりません。 ・雇入れ時の健康診断 ・定期健康診断（1 年以内ごとに 1 回） ・深夜業等特定の業務に従事する者に対する健康診断（当該業務への配置替　えの際及び 6 か月以内毎に 1 回）） ・有害業務に従事する者に対する特殊健康診断（雇入れ時、配置替え時及び 6 か月以内ごとに 1 回） ・歯科医師による健康診断（一定の業務について雇い入れの際、配置替えの際及び 6 か月以内毎に 1 回） ・海外派遣労働者に対する健康診断（6 か月以上派遣するとき及び 6 か月以上派遣した労働者が国内の事業場にて就労するとき） 【健康診断後の措置】 　健康診断の結果、必要あると認めるときは、労働者の実情を考慮して、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮その他適切な措置を講じなければなりません。 【健康診断結果の記録・保存】 　健康診断個人票を作成してこれを 5 年間保存しなければなりません。 　保存年限については、特定の物質に係る業務に従事した者の特殊健康診断の個人

	票では 30 年間というものもあります。 【健康診断の結果の通知】 　健康診断を受けた労働者に対し、健康診断の結果を通知しなければなりません。 【面接指導】 　1か月当たり 100 時間を超える等の要件に該当する労働者からの申し出があった場合、医師による面接指導を行わなければなりません。
報告 （法 100）	【常時 50 人以上の労働者を使用する事業場の場合】 ・健康診断結果報告（定期健康診断、特殊健康診断ほか　則 52） ・選任報告 　（総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、産業医　則 2、4、7、13）
労働者死傷病報告 （法 100） （則 97）	労働者死傷病報告とは、労働者が労働災害その他就業中又は事業場内若しくはその附属建物内における負傷、窒息又は急性中毒により死亡し、又は休業したときは、労働者死傷病報告書を所轄労働基準監督署長に提出しなければなりません。 **【派遣中の労働者が労働災害により負傷等したとき】** 　派遣中の労働者が労働災害により負傷等したときは、**派遣先及び派遣元は**それぞれの所轄労働基準監督署長に提出し、派遣先はその写しを派遣元に送付しなければなりません。（派遣則 42） 　休業 4 日以上の場合は様式 23 号により遅滞なく、休業 1～3 日の場合は様式 24 号により 4 半期毎に提出しなければなりません。 **【派遣元・派遣先が提出する際の注意事項】** ・「提出事業者の区分」の欄の派遣先又は派遣元に○印を記載する。 ・派遣元は、「派遣先の事業場の名称」の欄に派遣先の事業場名を記入する。 ・「郵便番号」の欄に、派遣先の事業場の郵便番号を記入する。 ・派遣元は、提出時に派遣先から送付された写しを添付又は提示を行う。

※安全衛生関係の様式は、東京労働局のホームページからダウンロードできます。