

Ⅶ 参 考 資 料

1. ハローワークの新規学校卒業者等に関する職業紹介サービスのご利用に当たって …	P131
2. オンライン面接の実施について ………………	P133
3. 職業安定法に基づく周知 ………………	P134
4. 職業安定法施行規則の改正について ………………	P136
5. 労働基準法施行規則等の改正について ………………	P138
6. 高年齢者の雇用について ………………	P139
7. 雇用分野における障害者差別禁止、合理的配慮の提供義務について ………………	P140
8. 外国人の雇用について ………………	P142
9. 知っておきたい労働基準法の基礎 ………………	P145
10. 労働契約法の概要 ………………	P149
11. 職場におけるハラスメント ………………	P150
12. 男女雇用機会均等法のあらまし ………………	P154
13. 女性活躍推進法のあらまし ………………	P158
14. 育児・介護休業法のあらまし ………………	P161
15. 次世代育成支援対策推進法のあらまし ………………	P164
16. パートタイム・有期雇用労働法のあらまし ………………	P166
17. 東京都の最低賃金 ………………	P168
18. 令和7年3月新規学校卒業者の初任給情報 ………………	P169
19. 求人票賃金欄早見表 ………………	P170
20. 令和7年度全国高等学校便覧抜粋（東京都） ………………	P172

1 ハローワークの新規学校卒業者等に関する職業紹介サービスのご利用に当たって

事業主の皆さま

ハローワークの新規学校卒業者等に関する 職業紹介サービスのご利用に当たって

ハローワークにおいて新規学校卒業者等に関する職業紹介サービスを利用する際は、以下の事項にご留意ください。

全体版はこちらから→



※ハローワークインターネットサービスなどの個別のサービスについて、別途利用規約等への同意が必要である場合もありますので、各サービスの利用に際しては、個別に確認をお願いします。

1 事業所登録・求人申込み

- ハローワークへの学卒求人の申込みは、定められた期日から可能です。
- 事業所登録と求人申込みは、原則**事業所の所在地を管轄するハローワーク**で行ってください。
- ハローワークでは、原則としてすべての求人を受理しますが、**法令違反がある場合などには受理できない**ことがあります。
- ハローワークは、申込み内容を確認する過程で、追加資料の提出、事業主の来所等を依頼することがありますので、ご対応ください。これらへの対応がなく、必要な確認がとれない場合、手続きが完了できず、事業所登録または求人登録ができないことがあります。
- **事業所情報と求人**の内容は、**最新かつ正確な内容**となるようご注意ください。
- ハローワークの事業所登録と求人申込みの**必要項目を記載すると、職業安定法に定める明示すべき労働条件の明示を行ったこと**になります。また、**青少年雇用情報も記載**をお願いいたします。
- その他の記載上の注意事項や記載方法はハローワークが配布しているリーフレット等を参照してください。

2 求人の変更・取消し等

- 募集中の求人の応募・採用条件を狭めるような変更は、既に紹介されている新規学校卒業者等にとって不利益変更となる場合があるため、変更の必要性等についてハローワークより確認させていただく場合があります。
- **紹介済みの新規学校卒業者等には、変更前の応募・採用条件による対応**をご検討ください。
- 学卒求人の募集の取消しや、募集人員の削減を行う場合は、**所定の様式によりハローワーク及び高等学校等に求人票を送付している場合は当該学校に事前に通知**してください。
- ハローワークの紹介に限らず、**求人が充足した場合や、募集を取りやめる場合は、必ず、速やかにハローワークに求人の取消しの連絡**をしてください。

3 職業紹介

- ハローワークでは、新規学校卒業者等に対してその能力に適合する職業を紹介し、求人者に対しては、その雇用条件に適合する新規学校卒業者等を紹介します。
社会経験が少ない**新規学校卒業者等にも伝わるよう、分かりやすい記載**をお願いします。
- 職業紹介は、紹介を希望する新規学校卒業者等が利用するハローワークが行います。そのため、求人事業所を管轄するハローワーク以外から連絡がある場合があります。なお、高卒求人の場合は、主に学校において生徒の就職指導等と併せて職業紹介が行われています。
- ハローワークでは、職業紹介を行うことに同意いただいた場合に紹介を行います。求人事業所の休日など、事前に連絡がつかない場合に、先に紹介を行うなどの対応をすることがあります。

4 採用選考に当たっての注意事項

- 新規中学校・高等学校卒業予定者の就職にかかる推薦・選考の開始期日等は、毎年関係機関において申し合わせていますので、この期日等を遵守してください。
- 新規大学等卒業予定者の採用活動の日程については、政府からの要請を遵守してください。
- **職務遂行上必要な適性・能力に基づいて採用選考を行うことが必要**です。
- 求職者等の個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じることが必要です。
- 採否結果後、応募書類を求人票に定めた方法で適切に返却または廃棄・削除してください。
- 採否結果は、採否等を決定後、速やかに応募者、ハローワーク及び高等学校等の学校からの応募の場合は高等学校等に対してご連絡ください。
- 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、書面等の交付により明示**しなければなりません。
- 就職活動終了を強要することや、性的な言動等のハラスメント行為が起らないようにしてください。

5 採用内定取消し及び入職時期繰下げ

- 採用内定取消し及び事業主都合の一方的な入職時期繰下げは、本人及びその家族に打撃を与えるだけでなく、合理的な理由が認められない採用内定取消しは無効になることもあります。
- **採用内定取消しを防止するためのあらゆる手段を講じるようお願いします。やむを得ず採用内定取消し等を行う場合は、ハローワーク及び学校に事前に連絡する必要があります。**
- 新規学校卒業者等の採用内定取消し等を行った場合、事業所名が公表されることがあります。

6 個人情報等の取扱い

- ハローワークでは、政府の行う無料の職業紹介事業として提供するサービスの円滑な運営その他厚生労働省職業安定局と人材開発統括官、都道府県労働局とハローワークが行う**業務の遂行に必要な範囲で、利用者の情報を収集し、保管、使用**します。
- 具体的な収集する情報の範囲、使用目的と使用する範囲、使用と提供の制限、安全確保の措置、適用範囲等は別途「プライバシーポリシー」を参照してください。



プライバシーポリシー

7 その他の留意事項

- 一部を除き、ハローワークインターネットサービス上の情報は、一定の要件の下で転載を可能としており、民間の求人情報サイト等で二次利用される可能性があります。募集条件が現状と異なる、または既に無効となった求人が引き続き掲載され続けるといった問題が生じた場合には、求人事業者は、職業安定法の規定により、当事者としてこれらの求人情報を掲載している事業者に対して、掲載の中止等を求めることができます。
- 新規中学校・高等学校卒業者について、家庭訪問による求人活動、保護者その他関係者に対する金品または利便の供与、求人票記載事項と矛盾する記載や誇大な表現、学校の事前の了解のない学校訪問は行わないでください。
- 求職者ではない企業等から営業活動の対象とされる可能性があります。特に、無料で求人を公開するとした事業者からの営業に応じたために、後日、多額の広告料金を請求されるといった悪質な事例も報告されていますので、十分ご注意ください。

2 オンライン面接の実施について

高校生の採用選考を行う企業の皆さまへのお願い

オンライン面接を行う場合は、学校・生徒の通信環境等に配慮するようお願いいたします

- ・学校で使用できるオンライン面接会場や通信機器には限りがあります。面接日の複数設定や、企業による機器や面接会場の用意など、**学校とも事前に調整した上で、最大限、柔軟な対応をお願いいたします。**
- ・学校との調整に際しては、**学校ごとに通信環境が異なるほか、学校の面接会場確保や教員の対応が難しい場合もあること**に御留意ください。
- ・通信料などの経済的な負担の観点等から、**生徒の自宅以外での実施としてください。**
- ・面接の流れやトラブル発生時の対応について、**学校と事前に打合せ**を行うようお願いいたします。
- ・企業側がオンライン面接会場を用意する場合でも、**実際に使用するWeb会議ツールを学校にもお知らせください。**

公正な採用選考をお願いいたします

- ・採用選考は、応募者の**基本的人権を尊重**するとともに、職務遂行上必要な**本人の適性・能力に基づいた基準により行うことが大切です。**
- ・例えば、オンライン面接に対応できることを必須の条件とするなど、**適性・能力とは関係のないことで、不利益な取扱いを行うことのないよう**お願いいたします。

事前準備時の留意点

□ 利用するWeb会議ツールの確認

⇒学校を会場として実施する場合、学校ごとに対応出来るWeb会議ツールが限られているので、企業側が学校のWeb会議ツールに対応できない場合は、対面での面接実施などの対応をお願いいたします。

⇒接続時間の利用制限など、Web会議ツールの機能の確認もお願いいたします。

※ハローワークでは機器やWeb会議ツールの設定方法などの技術的な相談はお答えできません。

□ 接続テストとトラブル対応の確認

⇒事前に接続テストを行うとともに、面接中に音声・映像のトラブルなどが起こった場合の連絡体制など、緊急時の対応についても確認をお願いいたします。

□ 当日のスケジュール管理

⇒対面での面接よりも準備や入れ替えに時間を要すると考えられますので、時間設定には十分な余裕を持ってください。

面接時の留意点

□ 面接開始の合図は明確に

⇒生徒はログイン状態で待機していますので、通信状態を確認した後、「これから面接を始めます」など、明確な合図をお願いします。

□ 緊張をほぐす声かけを

⇒慣れない環境での面接ですので、対面での面接以上に生徒は緊張しています。生徒が本来の実力を発揮できるよう、お互いに会話がしやすい雰囲気を作っていただくようお願いいたします。その際、出生地や家族に関する事など本人に責任のない事項や、尊敬する人物や愛読書など思想・信条に関する事など、本人の適性・能力以外の質問をしないようご注意ください。また、質問内容が聞き取りづらかったり、分かりにくかったりするところはないか、こまめに確認をお願いします。

□ あいづちや反応を分かりやすく

⇒画面を通すと言葉や表情が伝わりにくくなるので、対面よりもはっきり話すようお願いいたします。

⇒対面での面接に比べてタイムラグが生じる場合があるため、生徒が話している途中でのあいづちにも御留意ください。

□ 面接終了の合図を

⇒面接終了については、「これで面接を終了します」など声かけをして、退出（ログアウト）を促してください。

⇒面接する生徒が複数名いる場合、次の生徒の面接が始まるまでは企業内部での打ち合わせなどの音声が入らないよう御留意ください。

求人企業の皆さまへ

SNS等を通じて直接労働者を募集する際には
氏名(名称)・住所・連絡先・業務内容・就業場所・賃金を記載しましょう

インターネットやSNSに労働者の募集に関する情報を載せる際は注意してください

募集情報提供時の注意点

職業安定法では、インターネットやX等のSNSを含む広告等により、労働者の募集に関する情報等(以下、「募集情報」といいます)を提供するときは、虚偽の表示または誤解を生じさせる表示をしてはならないこととされています。

昨今、インターネット等で犯罪実行者の募集が行われる事案が見られ、その中には、通常の募集情報と誤解を生じさせるような広告等も見受けられます。

こうした誤解が生じないよう、募集情報を提供するには

- ①氏名(名称) ②住所 ③連絡先 ④業務内容 ⑤就業場所 ⑥賃金
(6情報)

を記載することが必要です。

募集主の皆さまは、インターネットやSNS等で労働者を募集する際、これらの情報が記載されていない場合は法令違反となりますので注意してください。



雇用仲介事業者(職業紹介事業者・募集情報等提供事業者)を利用する場合

雇用仲介事業者を通じて労働者を募集する場合、求職者から照会があった際には、雇用仲介事業者が、募集主の氏名・名称等を当該求職者に回答することとなり、それを照会先を付して示す場合には、その回答する募集主の氏名・名称等の情報は必ずしも載せる必要はありません。

掲載の要否については、各雇用仲介事業者にお尋ねください。

Q&A

Q1. 「住所(所在地)」としてどこまで記載すれば良いのでしょうか。

労働者になろうとする者が募集主について誤解をすることのないよう、ビル名、階数、部屋番号まで記載する必要があります。

Q2. 「連絡先」として何を記載すれば良いのでしょうか。SNSのメッセージ機能を使って、送付先を示す方法でも問題ないでしょうか。

募集主は、労働者になろうとする者等に誤解を生じさせないようにする必要があり、電話番号、メールアドレスまたは、自社ウェブサイト上に備え付けられた専用の問い合わせフォームへのリンクのいずれかを記載する必要があります。

Q3. 広告等により募集情報を提供する場合、氏名等の6情報自体を記載せず、6情報が記載されている会社ウェブサイトの募集要項等のリンクを記載することでも問題はないのでしょうか。

会社ウェブサイトの募集要項等のリンクのみでは、そもそも求人であるかどうかも含め、誤解を招く可能性があるため、募集情報を提供する広告等自体に6情報を記載する必要があります。

Q4. 業務内容、就業場所及び賃金については、職業安定法第5条の3や労働基準法第15条で求められるのと同じように詳細を記載することが求められるのでしょうか。

必ずしも同じである必要はありませんが、広告等を見た労働者になろうとする者等が、募集主等について誤解を生じないよう、業務内容や就業場所、賃金について記載する必要があります。

例えば、就業場所について、「就業場所の変更の範囲」は記載せず「雇入れ直後の就業場所」のみを示す形や、複数の候補を示し、「応相談」とする形、賃金について、「時給1500円～」とする形でも、記載があれば、個別具体の判断とはなりますが、直ちに職業安定法第5条の4違反とはならないと考えられます。

Q5. フリーランスの募集についても、6情報の記載が求められるのでしょうか。

フリーランスの募集を広告等により行う場合でも、6情報の記載は同じように必要です。詳細については都道府県労働局雇用環境・均等部(室)にお問い合わせください。

募集主の氏名等がない募集情報の提供は、誤解を生じさせるため、認められません



お問い合わせ

都道府県労働局

需給調整事業課室



雇用環境・均等部(室)



 厚生労働省 都道府県労働局

4 職業安定法施行規則の改正について

求人企業の皆さま



2024（令和6）年4月1日施行 改正職業安定法施行規則

募集時などに明示すべき労働条件が追加されます！

2024年4月から、労働者の募集や職業紹介事業者への求人の申込みの際、明示しなければならない労働条件が追加されます。（※労働基準法に基づく労働契約締結時の明示義務と同様の改正）

追加される明示事項

求職者等に対して明示しなければならない労働条件に、以下の事項が追加されました。

- ① 従事すべき業務の変更の範囲※
- ② 就業場所の変更の範囲※
- ③ 有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間または更新回数の上限を含む）

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後にとどまらず、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約の期間中における変更の範囲のことをいいます。

最低限明示しなければならない労働条件 今回の改正で追加される明示事項

記載が必要な項目	記載例
業務内容	〔雇入れ直後〕 一般事務（変更の範囲） ●●事務 …①
契約期間	期間の定めあり（2024年4月1日～2025年3月31日） 契約の更新 有（●●により判断する） 更新上限 有（通算契約期間の上限 ●年/更新回数の上限 ●回） …③
試用期間	試用期間あり（3か月）
就業場所	〔雇入れ直後〕 東京本社（変更の範囲） ●●支社 …②
就業時間	9:30～18:30
休憩時間	12:00～13:00
休日	土日、祝日（年末年始を含む）
時間外労働	あり（月平均20時間） 裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 例：企画業務型裁量労働制により、●時間働いたものとみなされます。
賃金	月給 25万円（ただし、試用期間中は月給20万円） 時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度（いわゆる「固定残業代」）を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 (1) 基本給 ●●円 ((2)の手当を除く額) (2) ■■手当（時間外労働の有無に関わらず、●時間分の時間外手当として▲▲円を支給） (3) ×時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
受動喫煙防止措置	屋内禁煙
募集者の氏名または名称	〇〇株式会社
(派遣労働者として雇用する場合のみ)	(「雇用形態：派遣労働者」というように派遣労働者として雇用することを示すことが必要です。)

※ 募集広告などの労働者の募集に関する情報を提供する場合は、掲載した時点を示すなど、正確かつ最新の内容に保つ義務があります。

LL050628 需02

明示事項の記載例

①・②「変更の範囲」

業務内容	(雇入れ直後) 法人営業 (変更の範囲) 製造業務を除く当社業務全般
	(雇入れ直後) 経理 (変更の範囲) 法務の業務
就業場所	(雇入れ直後) 大阪支社 (変更の範囲) 本社および全国の支社、営業所
	(雇入れ直後) 渋谷営業所 (変更の範囲) 都内23区内の営業所

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合で、出向先での就業場所や業務が出向元の会社の変更の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③有期契約を更新する場合の基準

契約期間	期間の定めあり (2024年4月1日～2025年3月31日)
	契約の更新 有 (契約期間満了時の業務量、勤務成績により判断) ※ 通算契約期間は4年を上限とする。
	契約の更新 有 (自動的に更新する) 契約の更新回数は3回を上限とする。

※ 「諸般の事情を総合的に考慮したうえで判断する」というような抽象的なものではなく、「勤務成績、態度により判断する」、「会社の経営状況により判断する」など、具体的に記載いただくことが望ましいです。

【参考】明示するタイミング等について

- ・ ハローワーク等への求人の申込みや自社ホームページでの募集、求人広告の掲載を行う場合は、求人票や募集要項において、少なくとも前述のような労働条件を明示しなければなりません。
- ・ ただし求人広告のスペースが足りない等、やむを得ない場合には「詳細は面談時にお伝えします」などと付した上で、**労働条件の一部を別途のタイミングで明示することも可能です**。この場合、原則、面接などで求職者と最初に接触する時点までに、全ての労働条件を明示する必要があります。
- ・ また、面接等の過程で**当初明示した労働条件が変更となる場合は、その変更内容を明示する必要があります**。この明示は速やかに行ってください。
- ・ **労働契約締結時には労働基準法に基づき、労働条件通知書等により労働条件を明示することが必要です**。ここでの明示についても、今回の職業安定法施行規則の改正と同様の改正が行われており、2024年4月1日以降、明示しなければならない労働条件が追加されます。

関連情報

令和6年4月より、募集時等に明示すべき事項が追加されます (厚生労働省HP内)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/r0604anteisokukaisei1.html

今回の職業安定法施行規則の改正についての資料等を掲載しています。



令和4年度労働政策審議会労働条件分科会報告を踏まえた労働契約法制の見直しについて (無期転換ルール及び労働契約関係の明確化) (厚生労働省HP内)

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_32105.html

労働基準法に基づき労働契約締結時及び有期労働契約の更新時に求められる労働条件明示事項についても同様の改正がなされており、その資料等を掲載しています。



「労働基準法施行規則」「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が改正されました。

2024年4月からの

労働条件明示のルール変更

備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！



労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期 契約 労働者	有期労働契約の 締結時と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数上限) + 更新上限を新設・短縮しようとする場合、 その理由をあらかじめ説明すること
	無期転換ルールに基づく 無期転換申込権が 発生する契約の更新時	3. 無期転換申込機会 無期転換後の労働条件 + 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、 他の正社員等とのバランスを考慮した事項の 説明に努めること

6 高齢者の雇用について

少子高齢化の急速な進行により、今後、労働力人口の減少が見込まれる中で、我が国経済の活力を維持していくためには、高い就労意欲を有する高齢者がその知識・経験を活かし、社会の支え手として活躍し続けることが重要です。

高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」(以下「高齢者雇用安定法」という。)では、定年を65歳未満と定めている事業主に、65歳までの雇用機会を確保する措置(高齢者雇用確保措置)を講じることが義務付けられています。

また、令和3年4月に高齢者雇用安定法の一部が改正されたことにより、新たに65歳から70歳までの就業機会を確保する措置(高齢者就業確保措置)を講じることが努力義務となりました。

高齢者雇用確保措置

○60歳未満の定年禁止 (高齢者雇用安定法第8条)

事業主が定年を定める場合は、その定年年齢は60歳以上としなければなりません。

○65歳までの雇用確保措置 (高齢者雇用安定法第9条)

定年を65歳未満に定めている事業主には、以下のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ① 65歳までの定年引き上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 65歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入
継続雇用制度の適用者は原則として「希望者全員」です。

* 就業規則に定める解雇・退職事由(年齢に係るものを除く)に該当する場合には、継続雇用しないことができます。ただし、継続雇用しないことについては客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当であることが求められると考えられます。(高齢者雇用確保措置の実施及び運用に関する指針(令和7年厚生労働省告示第84号))

高齢者就業確保措置

定年を65歳以上70歳未満に定めている事業主及び継続雇用制度(70歳以上まで引き続き雇用する制度を除く。)を導入している事業主については、以下の①～⑤のいずれかの措置を講じるよう務める必要があります(努力義務)。

- ① 70歳までの定年引き上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 70歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入
(特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む)
- ④ 70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入
 - a. 事業主自らが実施する社会貢献事業
 - b. 事業主が委託、出資(資金提供)等する団体が行う社会貢献事業

※③～⑤については、事業主が講じる措置について、対象者を限定する基準を設けることが可能ですが、その場合には過半数労働組合等との同意を得ることが望ましいです。

※④、⑤については、過半数組合等の同意を得た上で、措置を導入する必要があります。

65歳までの雇用確保
〔義務〕



70歳までの就業確保
〔努力義務〕

すべての事業主の皆さま

雇用分野における障害者差別は禁止、合理的配慮の提供は義務です。

「障害者の雇用の促進等に関する法律」を改正（平成28年4月1日施行）

Point 1

雇用分野での障害者差別を禁止

募集・採用、賃金、配置、昇進などの雇用に関するあらゆる局面で、障害者であることを理由とする差別が禁止されています。

<募集・採用時>

- ◆単に「障害者だから」という理由で、求人への応募を認めないこと
- ◆業務遂行上必要でない条件を付けて、障害者を排除すること

<採用後>

- ◆労働能力などを適正に評価することなく、単に「障害者だから」という理由で、異なる取扱いをすること

など

<禁止される差別に該当しない場合>

- ◇積極的な差別是正措置として、障害者を有利に取り扱うこと
例：障害者のみを対象とする求人（いわゆる障害者専用求人）
- ◇合理的配慮を提供し、労働能力などを適正に評価した結果として障害者でない人と異なる取扱いをすること
例：障害者でない労働者の能力が障害者である労働者に比べて優れている場合に、評価が優れている障害者でない労働者を昇進させること
- ◇合理的配慮に応じた措置をとること
（その結果として、障害者でない人と異なる取扱いとなること）
例：研修内容を理解できるよう、合理的配慮として障害者のみ独自メニューの研修をすること
など

（裏面へ）



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

LL020601障01

Point 2

合理的配慮の提供義務

事業主は、合理的配慮として、例えば以下の措置を提供していただく必要があります。

<募集・採用時>

- ◆視覚障害がある方に対し、点字や音声などで採用試験を行うこと
- ◆聴覚・言語障害がある方に対し、筆談などで面接を行うこと

<採用後>

- ◆肢体不自由がある方に対し、机の高さを調節することなど作業を可能にする工夫を行うこと
- ◆知的障害がある方に対し、図などを活用した業務マニュアルを作成したり、業務指示は内容を明確にしてひとつずつ行なったりするなど作業手順を分かりやすく示すこと
- ◆精神障害がある方などに対し、出退勤時刻・休暇・休憩に関し、通院・体調に配慮すること

など

事業主には、これらの措置を、過重な負担にならない範囲で提供していただきます。

合理的配慮は障害者一人一人の状態や職場の状況などに応じて求められるものが異なり、多様かつ、個別性が高いものです。

したがって、具体的にどのような措置をとるかについては、**障害者と事業主とよく話し合った上で決めていただく必要があります。**

合理的配慮は個々の事情がある障害者と事業主との**相互理解**の中で提供されるべきものです。

Point 3

相談体制の整備・苦情処理 紛争解決の援助

事業主は、相談窓口の設置など、障害者からの相談に適切に対応するために必要な体制の整備が求められます。また、事業主は、障害者からの苦情を自主的に解決することが努力義務とされています。

自主的解決が図れない場合は、都道府県労働局長が当事者からの求めに応じ、必要な助言、指導または勧告を事業主又は障害者に対して行うとともに、必要と認めるときは第三者による調停を行わせます。

ご不明な点は、お近くの都道府県労働局・ハローワークにお問い合わせください。
詳細については、厚生労働省ホームページ「障害者雇用対策」に関係資料を掲載中です。

URL：http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/shougaisakoyou/shougaisa_h25/index.html

障害者雇用対策

検索

8 外国人の雇用について

Q 卒業予定の留学生を正社員として採用したいのですが。

A 実際に就労を開始するまでに、在留資格を「留学」から就労可能な在留資格へ変更する必要があり、許可を受けるまで就労できません。この在留資格変更許可については、地方出入国在留管理局において、大学等での専攻内容、就職先での職務内容、雇用の安定性・継続性などを総合的に勘案して可否が判断されます。申請受付の開始時期は、各地方出入国在留管理局へお問い合わせください。

Q 外国人にも労働関係法令は適用されますか？

A 日本国内で就労する限り、国籍を問わず、労働関係法令の適用があります。

したがって、外国人にも日本人と同様に、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、雇用保険法などが適用されます。

Q 外国人労働者に対する社会保険や労働保険の取扱いはどのようになりますか？

A 社会保険については日本人と同様に適用があり、健康保険、厚生年金保険の適用事業所で外国人を雇用する場合は、これらの制度の加入者となり、日本人と同様に賃金に応じた保険料を納入する等の手続きが必要となります。

労働保険のうち、労災保険については、外国人労働者も日本人と同様に一律に適用となります。また、雇用保険については、外国公務員及び外国の失業補償制度の適用を受けていることが明らかである者を除き、日本人と同様に適用されます。

Q 外国人を雇用した場合、何か届出が必要ですか？

A 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（労働施策総合推進法）に基づき、外国人を雇用する事業主には、外国人労働者の雇入れと離職の際に、その者の氏名、在留資格、在留期間、在留カード番号等について確認し、ハローワークへ届け出ることが義務付けられています。

《対象となる外国人の範囲》

日本国籍を有しない方で、在留資格「外交」「公用」以外の方が届出の対象となります。

※「特別永住者」（在日韓国・朝鮮人等）の方は、出入国管理及び難民認定法に定める在留資格の他、特別の法的地位が与えられているため、就職など留活動に制限がありません。このため、特別永住者の方は、外国人雇用状況の届出制度の対象外とされており、確認・届出の必要はありません。

《確認方法》

外国人労働者の「在留カード」または「旅券（パスポート）」などの提示を求め、届出事項を確認してください。

《届出事項》

①氏名	②在留資格	③在留期間	④生年月日	⑤性別	⑥国籍・地域
⑦資格外活動許可または報酬活動許可の有無	⑧在留カード番号				
※資格外活動許可を得て就労する外国人の場合は、在留カード裏面の「資格外活動許可欄」や資格外活動許可書または旅券（パスポート）上の資格外活動許可証印等で資格外活動許可の有無、許可の期限、許可されている活動の内容をご確認ください。					
※「被監理者」「仮滞在許可者」の場合は報酬活動許可を受けているかご確認ください。					

※氏名等は、在留カード等に記載されているとおりに届け出てください。

※在留カード等のコピーをハローワークに提出する必要はありません。

※届出を怠ったり、虚偽の届出を行った場合には、30万円以下の罰金が課せられます。

（労働施策総合推進法第40条）

Q 外国人雇用状況の届出方法はどのようにすればよいですか？

A 外国人の雇入れ、離職の際に、雇用保険の手続きとあわせてハローワークに届け出てください。

●届出先	雇用保険の適用を受けている事業所を管轄するハローワーク （雇用保険被保険者資格取得届、雇用保険被保険者資格喪失届を届け出るハローワークと同様です）	
●届出方法	雇用保険の被保険者資格取得届の17～23欄、雇用保険の被保険者資格喪失届の14～19欄に「国籍・地域」や「在留資格」などを記入してハローワークに届出をしてください	
●届出期限	雇入れ時	雇用保険被保険者資格取得届の提出期限と同様です
	離職時	雇用保険被保険者資格喪失届の提出期限と同様です

※雇用保険の被保険者でない外国人の場合は、「外国人雇用状況届出書〈様式第3号〉」により、当該外国人が勤務する事業所施設（店舗、工場など）の所在地を管轄するハローワークに届け出てください。また、その際の提出期限は雇入れ・離職の翌月の末日までです。

※インターネットでも外国人雇用状況届出の申請（電子届出）を行うことができます。

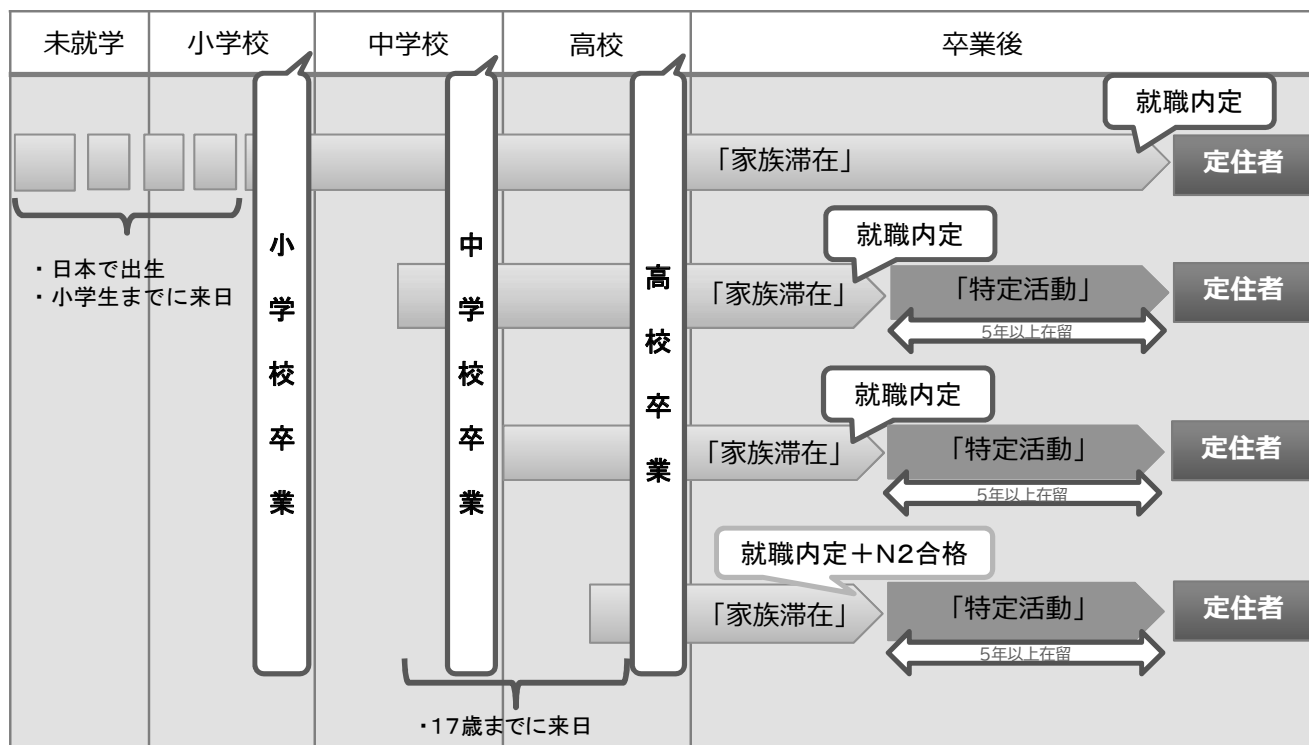
インターネット上で「外国人雇用状況届出システム」で検索できるほか、ハローワークインターネットサービスの「事業主の方」のページ内にある「外国人雇用状況届出」から利用することができます。

高等学校等卒業後に就労を希望する外国人に係る在留資格の取扱いについて

主なルート

定住者：17歳までに入国+小学校卒業+中学校卒業+高校卒業+就職内定

特定活動：17歳までに入国+ $\left\{ \begin{array}{l} \text{高校入学（編入を除く）} \rightarrow \text{卒業} \\ \text{高校編入} \rightarrow \text{卒業} + \text{日本語能力N2} \end{array} \right\}$ +就職内定+親（日本在留）の身元保証



注1 「家族滞在」以外の在留資格で在留している者でも、「家族滞在」の在留資格該当性がある場合（「留学」等）は本取扱いの対象となる。

注2 「特定活動」から「定住者」への変更許可要件は以下のとおり。

- ① 本邦の高等学校卒業以上の学歴を有すること
- ② 就労を目的とする「特定活動」又は就労資格（「技能実習」を除く。）により5年以上在留していること

※ 本邦の大学（別科・専攻科を含む。）、専門学校（専ら日本語教育を受ける場合を除く。）、高等専門学校（4年次・5年次に限る。また、専攻科を含む。）及び高等学校専攻科で教育を受けた後に就職した場合、当該教育を受けた期間の算入も認める。

- ③ 就職先が決定（内定を含む。）していること
- ④ 申請人自身に独立生計維持能力が認められること
- ⑤ 申請人が入管法上の届出義務、公的義務を履行していること

画像出典：「「家族滞在」の在留資格をもって在留し、高等学校卒業後に日本での就労を希望する方へ」
<https://www.moj.go.jp/isa/content/930003573.pdf>（出入国在留管理庁ホームページ）

9 知っておきたい労働基準法の基礎

1. 働く条件(労働条件)は、書面などで明示しましょう。

労働者を雇う時に、会社は、労働者に賃金や労働時間などの労働条件について書面を交付することにより明示することが必要です（労基法 15）。

労働条件を書面で明示していなくても、「雇ってください」、「雇いましょう」というようにお互いに合意すれば、口頭であっても労働契約は成立しますが、賃金、労働時間など働くときの基本的な労働条件を書面で明示し、その書面を渡しておくことで、お互いに「言った、言わない」、「聞いてない」、「話が違う」といったトラブルの防止になります。

また、明示していても労働者が疑問に思った点については、きちんと答えておくこともトラブルを防ぐポイントになります。

労働条件は、原則、書面にして説明し渡した上で、疑問にはきちんと答えておくことが大切です。

2024年4月からは、就業場所・業務の変更の範囲等、労働条件の明示事項が追加されていますのでご注意ください。

なお、労働者が希望した場合には、FAX、メール、SNS等で労働条件を明示することも可能ですが、出力して書面を作成できるものに限られるなど、留意すべき事項がありますので、書面を交付する以外の方法で明示する場合には、事前に確認しておきましょう。

2. 当初の約束を守りましょう。

当初の約束を一方的に変更することは労使間の信頼関係の形成を大きく損ないます。明示された労働条件と実態が異なる場合には、労働者は、労働契約を即時に解除できるとされています。（労基法 15）。

特に、残業や休日出勤には、当初の約束の範囲を守ることが肝要です。人手不足だから、次のシフトに入れる人がいないからなどとして、安易に特定の人に頼ってシフトに入れると、トラブルに発展する可能性があります。

3. 時間外・休日労働を行わせる場合には注意が必要です。

会社は、法定労働時間を超えて、あるいは法定休日に労働させる場合には、時間外労働・休日労働に関する協定（いわゆる 36 協定）を労働者の過半数代表者と締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。この協定の締結・届出なしに法定労働時間を超えて、あるいは法定休日に労働させた場合には、特定の場合（非常災害に対応する場合等）を除き、労基法違反となります（労基法 32、36）。

36 協定を締結し所轄の労働基準監督署長に届け出ることによって労働者に残業命令に従う義務が生じるものではありません。「今日は残業してくれ」と部下に頼んだ時に、労働者がこれに従い残業する義務が生じるのは、労働契約を結んだ際に、① 所定労働時間を超えて、あるいは所定休日に働くことがあることを了解しており、② 就業規則に、36 協定の範囲内で一定の業務上の事由があれば残業させることができる旨が定められ、その内容が合理的なものである場合とされています。

では、労働者の個人的な事情—例えば、本人や家族の健康や介護といった問題などをまったく考慮することなく残業する義務が生じるのかといえば、必ずしもそうではありません。また、残業命令に応じる義務があるからといって、長時間労働が常態化している、休日出勤が多いなどの場合には、労働者本

人の私生活に影響を与え、心身に不調を来す要因ともなりますので、十分な注意を払っておくことが必要です。

4. 働いた時間に応じた賃金を支払しましょう。

以下のように、実際に働いた時間や日数分の賃金を支払わないことは、許されません(労基法 24、37)。

1. 当初の約束の時間数や出勤日数を超えても、経営が苦しいので、その分の賃金を支払わないこととした。
2. 法定労働時間を超えて働いても割増賃金を支払わなかった、割増率を法定より低くした、一定時間を超える残業には割増賃金を支払わないこととした。
3. これまでの業務内容と同じであるにもかかわらず、店長などの管理者ポストにつけたことを理由に残業代を支払わないこととした。

残業代や休日手当を支払う必要がないと定められている「監督若しくは管理の地位にある者」(労基法 41) についての詳細は労働基準監督署にお問い合わせください。

5. 賃金を一方的に下げたり、控除しないようにしましょう。

労働契約は、労働条件などをお互いが合意して成立するものです(労契法 6)。これを変更する場合も合意することが大前提となります(労契法 8)。いったん合意した労働条件を一方的に変更することは許されません。合意することなく賃金を引き下げた場合は、引き下げた部分は無効となることがあります。

賃金の支払いには5原則があり、①通貨で、②全額を、③毎月1回以上、④一定の期日に、⑤直接労働者に支払うこととされています(労基法 24)。

②の全額払の原則については、所得税や社会保険料など法令に基づいて差し引く場合や労使が書面で協定した場合には、その協定の範囲内であって根拠が明らかなものは控除できることとなっています(労基法 24)。この協定を締結しない限り、使用者が賃金の一部を控除することは労基法違反となります。

6. ペナルティーを科すには注意が必要です。

会社は、企業秩序を維持するため、特定の出来事に対し、様々なペナルティーを設けている場合があります。

しかし、労働者を「懲戒処分」するには、まず、就業規則などで懲戒規定を定めた上で、労働者に周知しておかなければなりません(労基法 89、106)。定めや周知がないままなされた懲戒は、根拠がないものとして無効となる場合があります。なお、就業規則に定め、周知している場合でも、懲戒の対象となる当該行為と懲戒の内容が「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」場合には、その懲戒は無効となります(労契法 15)。

懲戒処分の種類や程度などは法律で定められていません。したがって、会社ごとで様々です。ただし、「減給」については、労働者の生活を保障するとの観点から、「1回の減給の額は平均賃金の1日分の半額を超えない、減給の総額は1つの賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えてはならない」と

上限が設けられています(労基法 91)。たとえば、遅刻した時間以上にペナルティーとして減給する場合には、この制限内に収める必要があります。

また、特定の出来事に対してあらかじめ賠償額を定めることは、労働者の足止め策となるなどの弊害がありますので、労基法で禁止されています(労基法 16)。

なお、会社が労働者に現実に生じた損害について賠償請求することまで禁止されているわけではありません。

減給の制裁=1回の額：平均賃金の1日分の半額が限度

総額：1賃金支払期の賃金総額の10分の1が限度

7. 年次有給休暇(年休)を与えましょう。

年休は、

1. 入社後6か月間継続勤務し
2. 所定労働日数の8割以上出勤すれば、その権利が自動的に発生し
3. 継続勤務1年ごとに1~2日ずつ増え(最大20日)
4. 付与された日から2年間使うことができます(労基法 39、115)。

年休の法律上の性格は、「〇月〇日に年休を取ります」と会社の管理者に伝えることで休むことができる性格のものであり、会社はこれを拒否できません。年休は、会社の管理者の「許可」「承認」がないと取得できないものではありません。

なお、労働者が指定した時季に年休を与えることで事業の正常な運営を妨げる場合には、会社は他の時季に変更することができます。

また、年休を取った日を欠勤または欠勤に準じて扱い、精皆勤手当や賞与の算定に反映させるなど不利益に取り扱わないようにしなければなりません(労基法附則 136)。

年休が10日以上付与される労働者には、年休を与えた日から1年以内に5日の年休を時季を指定して取らせる必要があります(労基法 39)。

8. 辞めたいと言われたときに気をつけること

労働者の個人的な事情や家庭の事情により退職せざるを得ない場合があります。労働者から退職したいと申し出られても、人手不足などの理由から、すぐには退職を認めがたい場合があります。

しかし、労働者は、原則として会社を退職することをいつでも申し入れることができます。あらかじめ契約期間が定められていない場合は、民法の規定では、労働者は退職届を提出するなど退職の申し入れをすれば、2週間経過すれば退職することができます(民法 627①)。

したがって、労働者から退職を申し出られた場合には、2週間を経過すれば、労働契約は終了したこと(退職したこと)となります。

なお、使用者側からの解約(解雇)の申し入れについては、経済的・社会的な地位が使用者より弱い労働者に有利なように、30日以上前に予告する必要がある、予告をせずに解雇する場合には、解雇と同時に30日分以上の平均賃金(解雇予告手当)を支払う必要があります(労基法 20)。

3 か月間などあらかじめ契約期間の定めがある場合（有期労働契約）は、契約期間満了とともに労働契約が終了します。一方、有期労働契約期間中であっても、やむを得ない事由があれば、労働者は当該契約期間の満了を待たずに、労働契約を終了させ、退職することができます（民法 628）。

また、複数年の契約期間の定めがある労働契約の場合、以下のいずれの労働契約にも該当しなければ、当該労働契約の期間の初日から 1 年を経過した以後であれば、労働者はいつでも退職することができます（労基法附則 137）。

- ・一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約
- ・厚生労働大臣が定める高度な専門的知識等を有する者との労働契約
- ・満 60 歳以上の労働者との労働契約

使用者が労働者に継続して働いてもらう場合は、新たに労働契約を締結する必要があります（労働者の同意が必要）。

9. 仕事中や通勤中に労働者が被災した際に気をつけること

労働者が、仕事中に当該行為が原因で怪我をした、病気にかかった、又は死亡した場合などには、労働災害として、会社（事業主）が補償すべきとされています（労基法 75～88）。実際は、通勤中の災害も含めて労災保険法に基づき、被災した労働者やその遺族を保護するために必要な補償が労働基準監督署から給付されています。

仕事が原因で怪我をしたのに、私生活で怪我をしたかのように発生状況を偽り、虚偽の報告をするような行為は「労災隠し」という犯罪であり、安衛法違反として書類送検され、社会的な信用も失うこととなりますので、正しく手続きをすることが必要です。

労災保険は、被災者又はその遺族からの請求を受けて、怪我や病気が業務上の事由によるものかどうかを労働基準監督署が調査し、業務上（通勤災害を含む）と判断された場合に給付が行われます。なお、過労死等事案（脳・心臓疾患事案、精神障害事案）は、認定基準があり、業務中であるか否かに関らず、業務と当該傷病との間に相当因果関係が認められた場合に給付を受けられることになっています。

10 労働契約法の概要

区 分	事 項
1. 労働契約の基本ルール (3条・4条関係)	<ol style="list-style-type: none"> 労働契約の締結や変更にあたっては、労使の対等の立場における合意によるのが原則です。 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、均衡を考慮することが重要です。 労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、仕事と生活の調和に配慮することが重要です。 労働者と使用者は、信義に従い誠実に行動しなければならず、権利を濫用してはなりません。 労働者と使用者は、労働契約の内容(有期労働契約に関する事項を含む。)について、できる限り書面で確認しましょう。
2. 労働者の安全への配慮 (5条関係)	<p>使用者は、労働契約に伴い、労働者の生命、身体等の安全を確保しつつ働くことができるよう、必要な配慮をすることが必要です。この「生命、身体等の安全」には、心身の健康も含まれます。</p>
3. 労働契約成立時 (7条・12条関係)	<ol style="list-style-type: none"> 使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、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。 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、就業規則で定める基準まで引き上がります。
4. 労働契約の変更 (8条・9条・10条)	<ol style="list-style-type: none"> 労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。 使用者が一方的に就業規則を変更しても、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。 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。 <ol style="list-style-type: none"> 労働者の受ける不利益の程度、変更理由が労働条件変更の必要性、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などに照らして合理的であること。 労働者に変更後の就業規則を周知させること。
5. 労働契約の継続及び修了 (14条・15条・16条)	<p>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解雇は権利を濫用したもものとして無効になります。また、権利濫用と認められる出向命令及び懲戒は無効となります。</p>
6. 期間の定めのある労働契約 (17条・18条・19条)	<ol style="list-style-type: none"> 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、労働者を解雇することができません。また、雇い入れる目的に照らし、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。 同一の使用者との間で、有期労働契約が通算で5年を超えて繰り返し更新された場合は、労働者の申し込みにより、無期労働契約に転換します。(①専門的知識等を有する有期雇用労働者、②定年に達した後引き続き雇用される有期雇用労働者、③大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、別途、特例が設けられています。) 雇止めについては、過去の最高裁判例により、一定の場合にこれを無効とするルールが確立していますが、改正労働契約法に条文化されました。

※ 労働契約法についての詳細は、東京労働局雇用環境・均等部指導課（電話03-6867-0211）にお問い合わせください。

1 1 職場におけるハラスメント

職場におけるパワーハラスメントやセクシュアルハラスメント等の様々なハラスメントは、働く人が能力を十分に発揮することの妨げになることはもちろん、個人としての尊厳や人格を不当に傷つける等の人権に関わる許されない行為です。また、企業にとっても、職場秩序の乱れや業務への支障が生じたり、貴重な人材の損失につながり、社会的評価にも悪影響を与えかねない大きな問題です。

労働施策総合推進法は、事業主に対し職場におけるパワーハラスメントを防止するための雇用管理上の措置義務等を義務付ける（※）と共に、事業主に相談したこと等を理由とする不利益取扱いを禁じています（令和2年6月1日施行。※中小企業事業主は、令和4年4月1日から義務化）。

併せて、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法においても、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を防止するための雇用管理上の措置が義務付けられています。

I 職場におけるハラスメントとは

(1) 職場におけるパワ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 優越的な関係を背景とした言動であつて
 - 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（身体的又は精神的に苦痛を与えられること）
- ※客観的にみて、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については、該当しません。

(2) 職場におけるセクシュアルハラスメントとは

労働者の意に反する「性的な言動」に対する労働者の対応（拒否や抵抗）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ことです。

(3) 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とは

上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児・介護休業等の利用に関する言動）により、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ことです。

※業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものは該当しません。

II 職場におけるハラスメント防止のために雇用管理上必要な措置とは

(1) 事業主が雇用管理上講ずべき措置（義務）

- ① 事業主によるハラスメント防止の方針の明確化及びその周知・啓発
 - ② 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 職場におけるハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応
 - ④ 併せて講ずべき措置（関係者のプライバシー保護、不利益取扱いの禁止等）
 - ⑤ 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
- （※⑤妊娠・出産等、育児・介護休業等に関するハラスメントのみ）

(2) 望ましい取組

雇用管理上必要な措置として、(1)の義務となる措置の他、望ましい取組も併せて指針で定めています。

① 職場におけるハラスメントを防止するための望ましい取組

- ・各種ハラスメントの相談について一元的に対応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。

【パワーハラスメントに関する取組】

- ・コミュニケーションの活性化や円滑化のための研修等の必要な取組を行うこと。
- ・適正な業務目標の設定等の職場環境の改善のための取組を行うこと（長時間労働の是正の取組等）。

【妊娠・出産等ハラスメントに関する取組】

- ・妊娠等した労働者の側においても、制度の利用ができるという知識を持つことや、「周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら、自身の体調に応じて適切に業務を遂行していく」という意識を持つこと等を、妊娠等をした労働者に周知・啓発すること。

- ・必要に応じて、労働者や労働組合等の参画を得つつ、アンケート調査や意見交換等を実施するなどにより、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること。

【取組例】

- ・労働者や労働組合等の参画を得る方法として、例えば、労働安全衛生法に基づく衛生委員会の活用なども考えられます。

② 自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関し行うことが望ましい取組（※就活生などの求職者や個人事業主などのフリーランス等への対応）

- ・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、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（個人事業主などのフリーランス、インターンシップを行う者、教育実習生等）に対しても同様の方針を併せて示すこと
- ・自社の労働者以外の者から職場におけるハラスメントに類すると考えられる相談があった場合、(1)の事業主が雇用管理上講ずべき措置も参考にしつつ、適切な相談対応等に努めること

【留意点】

- ・特に就職活動中の学生に対するハラスメント（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント）については、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場においても問題化しています。
- ・企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、ハラスメントは行ってはならないものであり厳正な対応を行う事などを研修等の実施により社員に対して周知徹底することや、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

③ 他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関し行うことが望ましい取組

- ・相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ・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（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

Ⅲ ポータルサイト等の活用

ポータルサイト「あかるい職場応援団」

あかるい職場応援団 HP	検索
--------------	----

 で、ハラスメントに関する情報を発信しています。

ハラスメント対策の内容、関係法令、社内規定例、研修資料のほか、ハラスメント防止措置について解説したパンフレットのダウンロード、他社の事例や解説動画もご覧いただけます。ぜひ取り組みにご活用ください。

また、東京労働局のホームページにも職場のハラスメント防止対策に活用できる情報を掲載していますので、こちらもご活用ください。

【コード】（あかるい職場応援団）



【コード】（東京労働局HP）



※ 職場におけるハラスメント防止措置についての詳細は、東京労働局雇用環境・均等部指導課（電話03-3512-1611）にお問い合わせください。

※ 令和7年6月に、労働施策総合推進法等の一部を改正する法律が公布されました。これにより、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（いわゆる「就活セクハラ」）の防止のため、事業主に対し、雇用管理上必要な措置を講じることが義務付けられます（施行日は、令和8年10月1日です）。

改正法をご存知ですか？

～カスハラ、就活セクハラ対策が義務化されます～

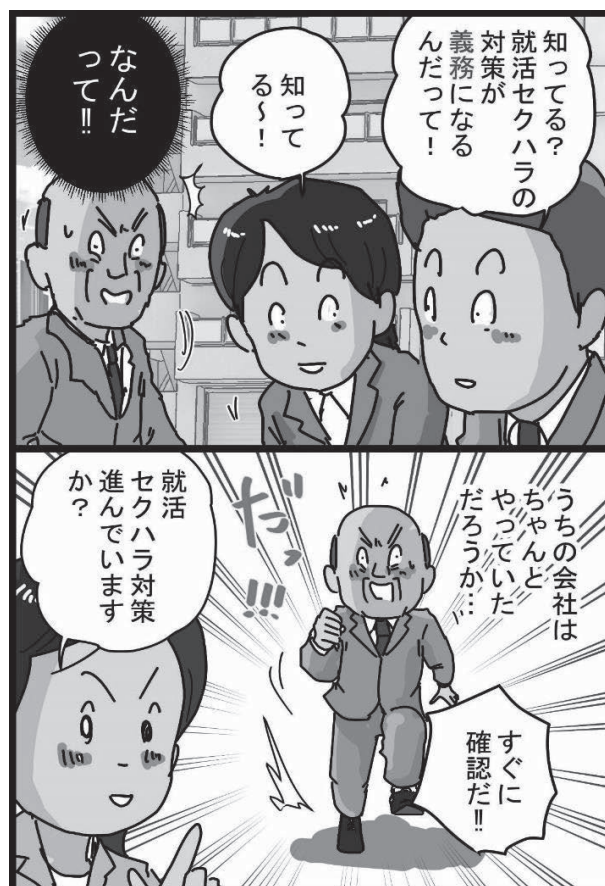
✓カスタマーハラスメント

顧客等からの著しい迷惑行為から従業員を守るための措置が義務となります。



✓就活セクシュアルハラスメント

求職者等に対するセクハラを防止するための措置が義務となります。



----- 詳細は東京労働局ホームページをチェック！ -----

- ・東京労働局ホームページでは、改正法の特設サイトを開設しています。
- ・「改正労働施策総合推進法等説明会」の動画及び資料を特設サイトに掲載しています。
厚生労働省による改正法の説明や、東日本旅客鉄道株式会社によるカスハラの事例と対策発表など、企業の皆様は必見です！

特設サイトはこちらから⇒



問合せ先 東京労働局雇用環境・均等部 指導課
電話 03-3512-1611

1 2 男女雇用機会均等法のあらまし

男女雇用機会均等法は、労働者が性別により差別されることなく、雇用の分野で均等な機会を得、その能力・意欲に応じて均等な待遇を受けられるようにすることを目的としている法律で、募集・採用、配置（業務の配分及び権限の付与を含む）、昇進、降格、教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新の各分野における性別による差別を禁止しています。

<1> 男女差別のない公平な採用選考の実施に向けて

イ 募集及び採用における差別の禁止

事業主は、労働者の募集及び採用について、その性別にかかわらず、均等な機会を与えなければなりません。性別による差別の具体的な内容は指針で示されています。（第5・10条関係）

（ 指 針 の 内 容 ）

1 募集又は採用に当たって、その対象から男女のいずれかを排除すること。

（排除していると認められる例）

- ① 一定の職種（いわゆる「総合職」、「一般職」等を含む。）や一定の雇用形態（いわゆる「正社員」、「パートタイム労働者」等を含む。）について、募集又は採用の対象を男女のいずれかのみとすること
- ② 募集又は採用に当たって、男女のいずれかを表す職種の名称を用い（対象を男女のいずれかのみとしないことが明らかである場合を除く。）、又は「男性歓迎」、「女性向きの職種」等の表示を行うこと
- ③ 男女をともに募集の対象としているにもかかわらず、応募の受付や採用の対象を男女のいずれかのみとすること
- ④ 派遣元事業主が、一定の職種について派遣労働者になろうとする者を登録させるに当たって、その対象を男女のいずれかのみとすること

2 募集又は採用に当たっての条件を男女で異なるものとする。

（異なるものとしていると認められる例）

募集又は採用に当たって、女性についてのみ、未婚者であること、子を有していないこと、自宅

から通勤すること等を条件とし、又はこれらの条件を満たす者を優先すること

3 採用選考において、能力及び資質の有無等を判断する場合に、その方法や基準について男女で異なる取扱いをすること。

（異なる取扱いをしていると認められる例）

- ① 募集又は採用に当たって実施する筆記試験や面接試験の合格基準を男女で異なるものとする
- ② 男女で異なる採用試験を実施すること
- ③ 男女のいずれかについてのみ、採用試験を実施すること
- ④ 採用面接に際して、結婚の予定の有無、子供が生まれた場合の継続就労の希望の有無等一定の事項について女性に対してのみ質問すること

4 募集又は採用に当たって男女のいずれかを優先すること。

（男女のいずれかを優先していると認められる例）

- ① 採用選考に当たって、採用の基準を満たす者の中から男女のいずれかを優先して採用すること
- ② 男女別の採用予定人数を設定し（※）、これを明示して、募集すること 又は、設定した人数に従って採用すること
- ③ 男女のいずれかについて採用する最低の人数

を設定して募集すること

- ④ 男性の選考を終了した後で女性を選考すること
- (※) 指定校推薦等の非公開による学校推薦を行う場合、「男子校のみ」「女子校のみ」への求人連絡は法違反です。また、人数を明示して推薦依頼する際は、推薦人員の合計が求人数を下回ることのないよう求人連絡する必要がありますのでご注意ください。

5 求人の内容の説明等募集又は採用に係る情報の提供について、男女で異なる取扱いをすること。

(異なる取扱いをしていると認められる例)

- ① 会社の概要等に関する資料を送付する対象を男女のいずれかのみとし、又は資料の内容、送付時期等を男女で異なるものとする
- ② 求人の内容等に関する説明会を実施するに当たって、その対象を男女のいずれかのみとし、又は説明会を実施する時期を男女で異なるものとする

ロ 法違反とならない場合

(イ) 女性労働者に係る措置に関する特例（第8条）

性差別禁止に関する規定は、事業主が雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保の支障になっている事情を改善することを目的として女性労働者に関して行う措置を講ずることを妨げるものではありません。

男女雇用機会均等法は、「女性のみ」又は「女性優遇」の措置を原則として禁止する一方、過去の女性労働者に対する取扱いなどが原因で職場に事実上生じている男女間格差を解消するために、「女性のみ」又は「女性優遇」の取扱いを行うことを特例として認めています。

募集・採用においては、雇用管理区分又は役職ごとにみて、女性が相当程度少ない（4割を下回る）場合に、女性のみを募集・採用の対象としたり女性を優遇することは、違法とはなりません。

例えば営業職における女性の割合が4割に満たない会社で、男女の格差を解消するために、女性のみを対象として、又は女性を優遇して募集・採用することは認められています。しかし、単に女性に向いているからとか、女性に適しているからというだけの理由で、女性のみを募集の対象とすることは認められません。

(ロ) 指針の適用除外

次のいずれかに該当する場合には、男女異なる取扱いをすることに合理的な理由があるものと認められ、法違反とはなりません。

(1) 次の職務に従事する労働者に関する場合

業務の正常な遂行上、一方の性でなければならない職務に限定されます。

- ① 芸術・芸能の分野における表現の真実性などの要請からいずれか一方の性に従事させることが必要な職務（例：モデル、俳優）
- ② 防犯上の要請から男性に従事させることが必要な職務（例：現金輸送車のガードマン）
- ③ 宗教上、風紀上、スポーツ競技の性質上その他の業務の性質上いずれか一方の性に従事させ

- ることについて上記①、②と同程度の必要性があると認められる職務（例：神父・巫女、女性更衣室の係員、男女別競技の選手（スポーツ選手として雇用される者に限る）など）
- (2) 労働基準法又は保健師助産師看護師法の規定により一方の性に従事させることができないため、性別にかかわらず均等な機会を与え又は均等な取扱いをすることが困難と認められる場合
- (3) 風俗、風習などの相違により、男女のいずれかが能力を発揮し難い海外での勤務が必要な場合、その他特別の事情により、労働者の性別にかかわらず均等な機会を与え又は取扱いをすることが困難であると認められる場合（例：勤務地が通勤不可能な山間僻地にあり、事業主が提供する施設以外に宿泊できず、その施設を男女共通で利用することができない場合）

ハ 間接差別の禁止（第7条）

間接差別とは、①性別以外の事由を要件とする措置であって、②他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、③合理的な理由がないときに講ずることをいいます。

厚生労働省令で定める次の①～③については、合理的な理由がない場合間接差別として禁止されます。募集・採用に関しては次の①、②の措置が禁止されます。

- ① 労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること
- ② 労働者の募集若しくは採用、昇進又は職種の変更に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
- ③ 労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること

＜2＞ 妊娠・出産等を理由とする解雇その他不利益取扱いの禁止（第9条第3項）

事業主は、妊娠・出産等を「契機として」(※)、女性労働者に対し解雇その他の不利益な取扱いを行うことは、原則として禁止されます。「妊娠・出産等」とは、妊娠、出産等9つの事由が省令で規定されています。例えば、以下が該当します。

- ・ 男女雇用機会均等法の母性健康管理措置を求めた、又は受けたこと
- ・ 労働基準法の母性保護措置を求めた、又は受けたこと
- ・ 妊娠又は出産による能率低下又は労働不能が生じたこと

また、「不利益な取扱い」の例は以下のとおりです。

- ・ 解雇すること
- ・ 期間を定めて雇用される者について、契約の更新をしないこと
- ・ 退職又は正社員をパートタイム労働者等の非正規社員とするような労働契約内容の変更の強要をすること
- ・ 不利益な自宅待機を命ずること
- ・ 減給や賞与等における不利益な算定を行うこと
- ・ 不利益な配置変更を行うこと

- ・派遣労働者に対して派遣先が役務の提供を拒むこと

(※) 妊娠・出産等を「契機として」不利益取扱いを行うとは…

原則として、妊娠・出産等の事由の終了から1年以内に不利益取扱いがなされた場合は「契機として」と判断します。ただし、事由の終了から1年を超えている場合であっても、実施時期が事前に決まっている等の場合は「契機として」と判断します。

妊娠・出産等を理由とした不利益取扱いの「例外」に該当しうるケース

◆例外①（業務上の必要性が不利益取扱いの影響を上回る特段の事情がある）

- ・経営状況の悪化が理由である場合：不利益取扱いをしなければ業務運営に支障が生じる状況にあった上で、不利益取扱いを回避する合理的な努力がなされ、人員選定が妥当である等
- ・本人の能力不足等が理由である場合：妊娠等の事由の発生前から能力不足等が問題とされており、不利益取扱いの内容・程度が能力不足等の状況と比較して妥当で、改善の機会を相当程度与えたが改善の見込みがない等

◆例外②（本人が同意し、一般的労働者が同意する合理的理由が客観的に存在）

- ・契機となった事由や取扱いによる有利な影響（労働者の求めに応じて業務量が軽減されるなど）があつて、それが不利な影響を上回り、不利益取扱いによる影響について事業主から適切な説明があり、労働者が十分理解した上で応じるかどうかを決められた等

※実際にはより詳細な状況等を確認した上で違法性の判断を行います。

< 3 > 事業主の講ずべき措置

事業主は下記イ～ハに関し必要な措置を講じなければなりません。

イ 職場におけるセクシュアルハラスメントの防止措置（第11条関係）

ロ 職場における妊娠・出産等ハラスメントの防止措置（第11条の3関係）

「12 職場におけるハラスメント」をご覧ください。

ハ 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（第12・13条関係）

- ① 保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間の確保
- ② 保健指導又は健康診査に基づく主治医等の指導事項を守ることができるようにするために必要な措置

< 4 > 派遣先に対する男女雇用機会均等法の適用（労働者派遣法第47条の2）

派遣先にも、男女雇用機会均等法の「妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止」（第9条第3項）、「セクシュアルハラスメント防止措置（第11条）」、「妊娠等ハラスメント防止措置（第11条の3）」及び「妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（第12・13条）」が適用されます。

また、「派遣先が講ずべき措置に関する指針」により、派遣先が労働者派遣契約の締結に際し、派遣労働者の性別を特定する行為は禁止されます。

1 3 女性活躍推進法のあらまし

女性活躍推進法（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律）では、女性の活躍推進の取組を着実に前進させるべく、国、地方公共団体、民間事業主（一般事業主）それぞれの責務を定め、雇用している、又は雇用しようとする女性労働者に対する活躍の推進に関する取組を実施することとされています。

＜常時雇用する労働者が101人以上の事業主の義務＞（100人以下は努力義務）

- 1 自社の女性の活躍状況の把握、課題分析
- 2 一般事業主行動計画の策定、社内周知、公表、届出
- 3 自社の女性の活躍に関する状況の情報の公表

＜1＞ 自社の女性の活躍状況の把握、課題分析

行動計画の策定にあたっては、自社の女性の活躍状況に関して状況把握・課題分析を行い、その結果を勘案し定める必要があります。課題分析にあたっては、まず基礎項目（以下4項目）を必ず把握し、課題分析を行ってください。基礎項目の把握だけでは課題が分析できない場合や、より深く課題分析を行いたい場合は、選択項目（必要に応じて任意で把握する項目）を活用してください。

- ①採用した労働者に占める女性労働者の割合（区）
- ②男女の平均継続勤務年数の差異（区）
- ③労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）の状況
- ④管理職に占める女性労働者の割合

※（区）の表示のある項目については、雇用管理区分ごとに把握を行うことが必要です。

＜2＞ 行動計画の策定・社内周知・公表・届出

＜1＞の状況把握、課題分析の結果を踏まえて、女性の活躍推進に向けた行動計画の策定・届出・社内周知・公表を行ってください。

- ・ 行動計画には、①計画期間、②数値目標、③取組内容、④取組の実施時期を盛り込んでください。

※常時雇用する労働者が301人以上の事業主については、行動計画を作成する際は、原則として、女性活躍推進法に基づく「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」に関する16の項目と「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」に関する8つの項目からそれぞれ1つ以上の項目を選択し、それぞれ関連する数値目標を定める必要があります。常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主が行動計画を作成する際は、原則として、「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」、「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」の区分から1つ以上の項目を選択し、関連する数値目標を定める必要があります。

- ・ 行動計画を策定・変更したら、非正規社員を含めた全ての労働者に周知するとともに、外部に公表してください。
- ・ 行動計画を策定・変更したら、郵送等により都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ「一般事業主行動計画策定・変更届」を届け出てください。

<3> 女性の活躍に関する情報公表

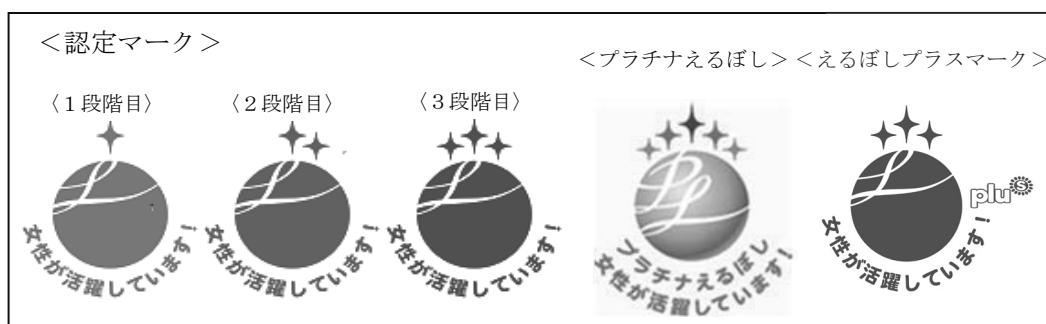
情報公表の意義は、就職活動中の学生等の求職者の企業選択を通じ、女性が活躍しやすい企業であるほど優秀な人材が集まり、競争力を高めることができる、社会環境を整備することにより、市場を通じた社会全体の女性の活躍の推進を図ることにあります。

常時雇用する労働者が301人以上の事業主は、女性活躍推進法に基づく「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」の8つの項目の中から1つ以上の項目を公表することに加えて、『男女の賃金の差異』及び『女性管理職比率』を公表する必要があります。なお、男女の賃金の差異の公表については、終了した事業年度の実績を、その次の事業年度の開始後おおむね3か月以内に公表することとなっています。また、「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7つの項目から1つ以上の項目を選択し、合計4項目以上を毎年1回公表する必要があります。

常時雇用する労働者が101人以上300人以下の事業主は、「①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」、「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」の区分から1つ以上の項目を選択し、公表することに加えて、『男女の賃金の差異』及び『女性管理職比率』を毎年1回公表する必要があります。なお、男女の賃金の差異の公表時期については、301人以上の事業主の場合と同様です。

<4> 認定制度について

行動計画の策定・届出を行った企業のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況等が優良な企業は、厚生労働大臣の認定（「えるぼし」認定）を受けることができ、「えるぼし」認定を受けた事業主のうち、行動計画の目標達成や女性の活躍推進に関する取組の実施状況が特に優良な企業は「プラチナえるぼし」認定を受けることができます。また、女性の健康上の特性に配慮した取組に係る基準を満たした企業については、えるぼし認定、プラチナえるぼし認定に「プラス」認定を加えることができます。認定マークは広告、商品、求人広告などに付けて女性の活躍推進企業としてアピールでき、優秀な人材確保につながります。



＜5＞ 女性の活躍推進企業データベースについて

厚生労働省は全国の企業の女性の活躍状況に関する情報や行動計画の掲載先として「女性の活躍推進企業データベース」を運営しています。企業イメージ向上、就活生にアピールできる機会としてご活用ください。

◆女性の活躍推進企業データベースHP（PC版） <https://positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>

14 育児・介護休業法のあらまし

育児・介護休業法は、育児又は家族の介護を行う労働者が退職することなく職業生活と家庭生活の両立を図ることができるよう、育児休業、介護休業等に関する制度を設けるとともに、事業主の講ずべき措置等を定めています。

1 育児休業制度

労働者は、事業主に申し出ることにより、子が1歳に達するまで（特に必要と認められる場合、1歳6か月まで、更に事情が続く場合、2歳まで）の間の希望する期間について育児休業をすることができます。

- ・有期雇用労働者については、申出時点で子が1歳6か月（2歳までの休業の場合は2歳）になるまでの間に雇用契約がなくなることが明らかでない場合に休業できます。
- ・両親ともに育児休業をする場合、1歳2か月に達するまでの1年間休業できます。
- ・育児休業は子1人につき2回取得することができます（1歳6か月、2歳までの育児休業は別に各1回取得可能）。
- ・育児休業とは別に、出生後8週間以内の期間で通算4週間（28日）まで、産後パパ育休（出生時育児休業）を2回取得することができます。

2 介護休業制度

労働者は、事業主に申し出ることにより、対象家族1人につき、3回まで、通算して93日を限度として介護休業をすることができます。

- ・有期雇用労働者については、申出時点で介護休業の開始予定日から起算して93日を経過する日から6か月を経過する日までの間に雇用契約がなくなることが明らかでない場合に休業できます。

3 子の看護等休暇制度、介護休暇制度

小学校3年生修了までの子を養育する労働者または要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、事業主に申し出ることにより、1年度において5日（子または対象家族が2人以上の場合は10日）を限度として、子の看護等または介護等のために、1日単位又は時間単位で休暇を取得することができます。

4 育児・介護のための所定外労働の制限

事業主は、小学校就学前の子を養育する労働者または要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはなりません。

5 育児・介護のための時間外労働の制限 / 6 育児・介護のための深夜業の制限

事業主は、小学校就学前の子を養育する労働者または要介護状態にある対象家族を介護する労働者が

請求した場合は、1か月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはなりません。同様に、深夜において労働をさせてはなりません。

7 短時間勤務等の措置

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者について、労働者が希望すれば利用できる短時間勤務の措置（1日の所定労働時間を原則6時間とする措置）を講じなければなりません。

事業主は、3歳以上小学校就学前の子を養育する労働者に対して、2つ以上の制度（始業時刻等の変更、テレワーク等、保育施設の設置運営等、養育両立支援休暇の付与、短時間勤務制度の中から選択）を措置しなければなりません。

事業主は、要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者について、利用開始から3年以上の間で2回以上利用できる措置（短時間勤務制度、フレックスタイム制度、始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げ、介護費用の援助措置等のいずれか）を講じなければなりません。

8 不利益取扱いの禁止及び育児休業、介護休業等に関するハラスメント防止措置

事業主は、労働者が上記1～7の申出をしたこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることが禁じられています。また、育児休業等に関する制度等の申出・利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されることがないように、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

9 育児休業等の個別周知・意向確認、意向聴取・配慮

事業主は、本人または配偶者の妊娠・出産等を労働者が申し出た場合に、当該労働者に対して、育児休業制度等を個別に周知し、取得の意向を確認しなければなりません。3歳に満たない子を養育する労働者に対して、3歳になるまでの適切な時期に、柔軟な働き方を実現するための措置として選択した内容等について個別に周知し、取得の意向を確認しなければなりません。

事業主は、妊娠・出産の申出時や子が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、確認された意向について配慮しなければなりません。

10 介護に直面した労働者に対する介護休業等の個別周知・意向確認

事業主は、介護に直面した旨の申出をした労働者に対して、介護休業及び介護両立支援制度等に関する事項について個別に周知し、取得の意向を確認しなければなりません。

11 雇用環境の整備

事業主は、育児休業・産後パパ育休、介護休業、介護両立支援制度等の申出が円滑に行われるようにするため、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ・研修の実施
- ・相談体制の整備
- ・自社の労働者への取得事例の収集・提供

・自社の労働者への取得促進に関する方針の周知

1 2 介護に直面する前の早い段階（40歳等）での両立支援制度等に関する情報提供

事業主は、介護に直面する前の早い段階（40歳等）に介護休業及び介護両立支援制度等に関する情報提供を行わなければなりません。

1 3 育児休業取得状況の公表

常時雇用する労働者数が300人超の事業主は、毎年1回、男性の育児休業等取得率を公表しなければなりません。

※1～7の各制度については、法又は労使協定の定めにより、入社1年未満等一部の労働者は対象外となる場合があります。

15 次世代育成支援対策推進法のあらまし

次世代育成支援対策推進法においては、次代の社会を担う子どもが健やかに生まれ育成される環境を整備するため、企業の取組として、以下のとおり、一般事業主行動計画の策定、周知、公表等と、事業主の認定について定めています。

＜常時雇用する労働者が101人以上の事業主の義務＞（100人以下は努力義務）

1. 一般事業主行動計画の策定、策定した旨の労働局への届出
2. 一般事業主行動計画の社内周知、公表

一般事業主行動計画とは、従業員の仕事と子育ての両立を支援するための雇用環境の整備等について事業主が策定する計画で、①計画期間、②目標、③目標達成のための対策と実施時期を定める必要があります。

行動計画の策定または変更を行う際には、育児休業等の取得状況、労働時間の状況を把握するとともに、育児休業等の取得状況や労働時間の状況に係る数値目標の設定が義務付けられています。

○くるみん認定について

事業主の認定は、都道府県労働局長に認定の申請をし、認定の基準に達している場合に受けることができ、その旨を示す表示（マーク）を求人広告やハローワークの求人票などにつけることができます。それにより子育てサポート企業であることをPRでき、優秀な人材確保にもつながります。

<認定の種類とマーク>



(くるみん)

1. くるみん認定

男性の育児休業取得率が30%以上である場合などの、一定の基準を満たした企業が認定申請した場合に「くるみんマーク」が付与されます。



(プラチナくるみん)

2. プラチナくるみん認定

くるみん認定を受けた企業が、さらに高い一定の基準（男性の育児休業取得率50%以上など）を満たした企業が認定申請した場合に、「プラチナくるみんマーク」が付与されます。



(トライくるみん)

3. トライくるみん認定

令和4年度から創設された認定です。認定基準は、男性の育児休業取得率10%以上などの、令和7年4月1日付改正前のくるみん認定と同じです。



(各プラス認定マーク)

4. プラス認定

上記各認定に加え、不妊治療と仕事を両立しやすい職場環境整備に取り組む企業の認定制度です。

16 パートタイム・有期雇用労働法のあらまし

パートタイム・有期雇用労働法（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）は、通常の労働者（いわゆる「正社員」及び無期雇用フルタイム労働者。以下同じ）との均衡のとれた待遇の確保等により、パートタイム・有期雇用労働者がその能力を一層有効に発揮することができる雇用環境を整備し、どのような雇用形態を選択しても、働きや貢献に応じた待遇を得ることのできる「公正な待遇の実現」を目指しています。

－ 「パートタイム労働者」「有期雇用労働者」とは －

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる「パートタイム労働者」は、「1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者のそれと比べて短い労働者」と、「有期雇用労働者」は「期間の定めのある労働契約を締結している労働者」とされています。

例えば、「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など、呼び方は異なってもこの条件に当てはまる労働者であれば、「パートタイム労働者」又は「有期雇用労働者」としてパートタイム・有期雇用労働法の対象となります。

<1> 労働条件の文書交付・説明義務

- ・ パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、労働基準法上の文書交付義務に加え、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」について、文書の交付等により明示しなければなりません。違反が行政指導によっても是正されない場合は過料（10万円以下）の対象となります。（第6条）
- ・ パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、講ずる雇用管理の改善措置の内容を説明しなければなりません。（第14条第1項）
- ・ 雇入れ後、パートタイム・有期雇用労働者から求められたときは、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由や待遇を決定するにあたって考慮した事項を説明しなければなりません。また、パートタイム・有期雇用労働者がこれらの説明を求めたことを理由として、解雇等の不利益な取扱いをしてはなりません。（第14条第2項・第3項）
- ・ パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制（相談窓口等）を整備しなければなりません。（第16条）

(※) 説明義務が課せられる事項

【雇入れ時（第14条第1項）】

- ・ 不合理な待遇の禁止
- ・ 待遇の差別的取扱いの禁止
- ・ 賃金の決定方法
- ・ 教育訓練の実施
- ・ 福利厚生施設の利用
- ・ 通常の労働者への転換を推進するための措置

【説明を求められたとき（第14条第2項）】

- ・ 通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由
- ・ 労働条件の文書交付等
- ・ 就業規則の作成手続
- ・ 不合理な待遇の禁止
- ・ 待遇の差別的取扱いの禁止
- ・ 賃金の決定方法
- ・ 教育訓練の実施

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 福利厚生施設の利用 ・ 通常の労働者への転換を推進するための措置
--	---

＜2＞ 均等・均衡待遇の確保の推進（いわゆる「同一労働同一賃金」）

パートタイム・有期雇用労働法では、パートタイム・有期雇用労働者の基本給、賞与などの待遇のそれぞれについて、通常の労働者との間で、「職務の内容」「職務の内容・配置の変更範囲」「その他の事情」のうち、その待遇の性質・目的に照らして適切なものを考慮して、不合理な相違を設けてはなりません。（均衡待遇・第8条）

さらに、「職務の内容」「職務の内容・配置の変更範囲」が通常の労働者と同一であるパートタイム・有期雇用労働者については、待遇のそれぞれについて、差別的取扱いをしてはなりません。（均等待遇・第9条）

また、これらに関し、どのような待遇差が不合理と認められるか否か等について、原則となる考え方及び具体例を示した「同一労働同一賃金ガイドライン」が策定されています。

そのほか、賃金の決定、教育訓練の実施及び福利厚生施設の利用に関し、通常の労働者との均衡のとれた待遇の確保のため、必要な措置が定められています。（第10条～第12条）

＜3＞ 通常の労働者への転換の推進

パートタイム・有期雇用労働者について、通常の労働者への転換を推進するための措置を講じなければなりません。（第13条）

（講じる措置の例）

- ・ 正社員を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。
- ・ 正社員のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者にも応募する機会を与える。
- ・ パートタイム・有期雇用労働者が正社員へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。

※男女雇用機会均等法、女性活躍推進法、育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法、パートタイム・有期雇用労働法に関するご相談、お問い合わせは「東京労働局雇用環境・均等部」までお願いします。

〒102-8305 千代田区九段南1-2-1九段第3合同庁舎14階 TEL 03-3512-1611

◆東京労働局HP <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/>から「雇用環境・均等部」を選択してください。

17 東京都の最低賃金

東京都における最低賃金は次の表のとおりです。最低賃金法により、使用者は効力発生日以降この最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。

	最低賃金の名称	時間額	効力発生日	備 考
地域別最低賃金	東京都最低賃金	1,226円	7.10.3	東京都全域の事業場で働く、年齢やパート、学生アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず、すべての労働者に適用されます。

※ 東京都最低賃金の他に、「特定最低賃金」が東京都内の4業種（「鉄鋼業」「はん用機械器具、生産用機械器具製造業」「業務用機械器具、電気機械器具、情報通信機械器具、時計・同部分品、眼鏡製造業」「自動車・同附属品製造業、船舶製造・修理業、船用機関製造業、航空機・同附属品製造業」）について定められていますが、令和7年度は特定最低賃金の改正が行われておらず、4業種の特定最低賃金額ともに東京都最低賃金額を下回る状態にあるため、この4業種を含めた全業種に上欄の**東京都最低賃金（時間額1,226円）**が適用されます。

最新の情報については、下記の東京労働局ホームページを確認してください。

●最低賃金は「時間額」で表示されています。月給制、日給制、時間給制等すべての給与形態に「時間額」が適用されます。（月給制等の最低賃金との確認方法については、下記参照）

●最低賃金には次の賃金は含まれません。

- ① 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
- ② 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ③ 1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ④ 時間外労働、休日労働及び深夜労働の手当

●最低賃金の確認方法（時間給以外は賃金額を時間当たりの金額に換算して比較します。）

*日によって定められた賃金（日給制）については、その金額を1日の所定労働時間数（日によって所定労働時間数が異なる場合には、1週間における1日平均所定労働時間数）で除した金額と最低賃金額を比較します。

*月によって定められた賃金（月給制）については、その金額を月における所定労働時間数（月によって所定労働時間数が異なる場合には、1年間における1月平均所定労働時間数）で除した金額と最低賃金額を比較します。

●最低賃金の減額特例許可制度

「断続的労働に従事する労働者（寮の管理人等の実作業時間と手待ち時間が交互に繰り返されることが常態で、手待ち時間が多く実作業時間が少ない労働形態の労働者）」及び「精神又は身体の障害により著しく労働能力が低い労働者」等については、使用者が東京労働局長の許可を受けることを条件として、個別に減額した額を適用する「最低賃金の減額の特例」制度があります。

☆最低賃金についてのお問い合わせ☆

東京労働局労働基準部賃金課 TEL 03-3512-1614(直通) 又は最寄りの労働基準監督署まで
東京労働局ホームページ <https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/>

18 令和7年3月新規学校卒業者の初任給情報

令和7年3月 新規学校卒業者の初任給情報

この資料は、都内ハローワークに届出のあった新規学卒者の「雇用保険被保険者資格取得届」を基に、被保険者となった年月日が令和7年3月1日から4月30日までの間の者のうち、新規学卒者であって雇用形態が常用の者を対象とし、採用時賃金を集計したものである。（算術平均値 小数点第2位で四捨五入）
 [対象者数 中学43人 高校10,516人 短大15,644人 大学93,423人]

(単位：千円)

産業・職業・規模別		学 歴		中 学		高 校		短 大		大 学	
		平	均	値							
		平均値		134	217	231	259				
産 業 別	農業・林業・漁業	-	※	215	※	215	226				
	鉱業・採石業・砂利採取業	-	※	205	※	220	273				
	建設業	※	234	229	247	274					
	製造業	118	214	229	254						
	電気・ガス・熱供業・水道業	-	205	225	250						
	情報通信業	-	224	234	262						
	運輸業・郵便業	※	212	217	237	247					
	卸売業・小売業	-	212	226	257						
	金融業・保険業	-	213	233	269						
	不動産業・物品賃貸業	-	219	243	268						
	学術研究、専門・技術サービス業	-	212	229	263						
	宿泊業・飲食サービス業	-	221	233	250						
	生活関連サービス業・娯楽業	-	217	226	248						
	教育・学習支援業	-	213	230	251						
	医療・福祉	-	225	237	255						
	複合サービス業	-	204	209	232						
	サービス業（他に分類されないもの）	-	213	228	250						
	公務・その他	-	215	240	267						
	職 業 別	専門的・技術的職業	-	215	233	259					
管理的職業		-	215	233	261						
事務的職業		118	215	230	262						
販売の職業		※	212	216	230	256					
サービスの職業		-	219	229	257						
保安の職業		-	222	236	248						
農林漁業の職業		-	※	204	※	234	249				
運輸・通信の職業		-	221	231	239						
生産工程・労務の職業		※	234	218	232	254					
規 模 別	29人以下	※	234	225	227	248					
	30～99人	-	220	232	255						
	100～299人	-	215	234	257						
	300人以上	120	217	230	261						

- ・ 学歴による分類は、15歳を中学、18歳を高校、20歳を短大、22歳を大学卒業とする。
- ・ 賃金には、毎月決まって支払われる各種の手当及び現物支給は含まれるが、超過勤務手当、賞与及びその他の臨時の給与は含まない。また、税込みの金額である。
- ・ 賃金欄の「※」は対象者が10人未満、「-」は対象者がいないことを表す。
- ・ 中学卒の集計には最低賃金法第7条の3に該当する企業内訓練校の者を含む。

19 求人票賃金欄早見表

※参考資料

令和8年4月1日現在

A報酬月額	B健康 保険料	C子ども・子育て 支援金	D厚生年金 保険料	E雇用 保険料	F保険料計 (B+C+D+F)	G課税対象額 (A-F)	H所得税	手取月額 A-(F+H)
180,000	8,865	207	16,470	900	26,442	153,558	3,620	149,938
181,000	8,865	207	16,470	905	26,447	154,553	3,700	150,853
182,000	8,865	207	16,470	910	26,452	155,548	3,700	151,848
183,000	8,865	207	16,470	915	26,457	156,543	3,770	152,773
184,000	8,865	207	16,470	920	26,462	157,538	3,770	153,768
185,000	9,357	218	17,385	925	27,885	157,115	3,840	153,275
186,000	9,357	218	17,385	930	27,890	158,110	3,840	154,270
187,000	9,357	218	17,385	935	27,895	159,105	3,910	155,195
188,000	9,357	218	17,385	940	27,900	160,100	3,910	156,190
189,000	9,357	218	17,385	945	27,905	161,095	3,980	157,115
190,000	9,357	218	17,385	950	27,910	162,090	3,980	158,110
191,000	9,357	218	17,385	955	27,915	163,085	4,050	159,035
192,000	9,357	218	17,385	960	27,920	164,080	4,050	160,030
193,000	9,357	218	17,385	965	27,925	165,075	4,120	160,955
194,000	9,357	218	17,385	970	27,930	166,070	4,120	161,950
195,000	9,850	230	18,300	975	29,355	165,645	4,200	161,445
196,000	9,850	230	18,300	980	29,360	166,640	4,200	162,440
197,000	9,850	230	18,300	985	29,365	167,635	4,270	163,365
198,000	9,850	230	18,300	990	29,370	168,630	4,270	164,360
199,000	9,850	230	18,300	995	29,375	169,625	4,340	165,285
200,000	9,850	230	18,300	1,000	29,380	170,620	4,340	166,280
201,000	9,850	230	18,300	1,005	29,385	171,615	4,410	167,205
202,000	9,850	230	18,300	1,010	29,390	172,610	4,410	168,200
203,000	9,850	230	18,300	1,015	29,395	173,605	4,480	169,125
204,000	9,850	230	18,300	1,020	29,400	174,600	4,480	170,120
205,000	9,850	230	18,300	1,025	29,405	175,595	4,550	171,045
206,000	9,850	230	18,300	1,030	29,410	176,590	4,550	172,040
207,000	9,850	230	18,300	1,035	29,415	177,585	4,630	172,955
208,000	9,850	230	18,300	1,040	29,420	178,580	4,630	173,950
209,000	9,850	230	18,300	1,045	29,425	179,575	4,700	174,875
210,000	10,835	253	20,130	1,050	32,268	177,732	4,700	173,032
211,000	10,835	253	20,130	1,055	32,273	178,727	4,770	173,957
212,000	10,835	253	20,130	1,060	32,278	179,722	4,770	174,952
213,000	10,835	253	20,130	1,065	32,283	180,717	4,840	175,877
214,000	10,835	253	20,130	1,070	32,288	181,712	4,840	176,872
215,000	10,835	253	20,130	1,075	32,293	182,707	4,910	177,797
216,000	10,835	253	20,130	1,080	32,298	183,702	4,910	178,792
217,000	10,835	253	20,130	1,085	32,303	184,697	4,980	179,717
218,000	10,835	253	20,130	1,090	32,308	185,692	4,980	180,712
219,000	10,835	253	20,130	1,095	32,313	186,687	5,050	181,637
220,000	10,835	253	20,130	1,100	32,318	187,682	5,050	182,632
221,000	10,835	253	20,130	1,105	32,323	188,677	5,150	183,527
222,000	10,835	253	20,130	1,110	32,328	189,672	5,150	184,522
223,000	10,835	253	20,130	1,115	32,333	190,667	5,150	185,517
224,000	10,835	253	20,130	1,120	32,338	191,662	5,250	186,412
225,000	10,835	253	20,130	1,125	32,343	192,657	5,250	187,407
226,000	10,835	253	20,130	1,130	32,348	193,652	5,250	188,402
227,000	10,835	253	20,130	1,135	32,353	194,647	5,360	189,287
228,000	10,835	253	20,130	1,140	32,358	195,642	5,360	190,282
229,000	10,835	253	20,130	1,145	32,363	196,637	5,360	191,277
230,000	11,820	276	21,960	1,150	35,206	194,794	5,460	189,334

A報酬月額	B健康 保険料	C子ども・子育て 支援金	D厚生年金 保険料	E雇用 保険料	F保険料計 (B+C+D+F)	G課税対象額 (A-F)	H所得税	手取月額 A-(F+H)
231,000	11,820	276	21,960	1,155	35,211	195,789	5,460	190,329
232,000	11,820	276	21,960	1,160	35,216	196,784	5,460	191,324
233,000	11,820	276	21,960	1,165	35,221	197,779	5,570	192,209
234,000	11,820	276	21,960	1,170	35,226	198,774	5,570	193,204
235,000	11,820	276	21,960	1,175	35,231	199,769	5,570	194,199
236,000	11,820	276	21,960	1,180	35,236	200,764	5,680	195,084
237,000	11,820	276	21,960	1,185	35,241	201,759	5,680	196,079
238,000	11,820	276	21,960	1,190	35,246	202,754	5,680	197,074
239,000	11,820	276	21,960	1,195	35,251	203,749	5,790	197,959
240,000	11,820	276	21,960	1,200	35,256	204,744	5,790	198,954
241,000	11,820	276	21,960	1,205	35,261	205,739	5,790	199,949
242,000	11,820	276	21,960	1,210	35,266	206,734	5,890	200,844
243,000	11,820	276	21,960	1,215	35,271	207,729	5,890	201,839
244,000	11,820	276	21,960	1,220	35,276	208,724	5,890	202,834
245,000	11,820	276	21,960	1,225	35,281	209,719	6,000	203,719
246,000	11,820	276	21,960	1,230	35,286	210,714	6,000	204,714
247,000	11,820	276	21,960	1,235	35,291	211,709	6,000	205,709
248,000	11,820	276	21,960	1,240	35,296	212,704	6,110	206,594
249,000	11,820	276	21,960	1,245	35,301	213,699	6,110	207,589
250,000	12,805	299	23,790	1,250	38,144	211,856	6,110	205,746
251,000	12,805	299	23,790	1,255	38,149	212,851	6,220	206,631
252,000	12,805	299	23,790	1,260	38,154	213,846	6,220	207,626
253,000	12,805	299	23,790	1,265	38,159	214,841	6,220	208,621
254,000	12,805	299	23,790	1,270	38,164	215,836	6,320	209,516
255,000	12,805	299	23,790	1,275	38,169	216,831	6,320	210,511
256,000	12,805	299	23,790	1,280	38,174	217,826	6,320	211,506
257,000	12,805	299	23,790	1,285	38,179	218,821	6,430	212,391
258,000	12,805	299	23,790	1,290	38,184	219,816	6,430	213,386
259,000	12,805	299	23,790	1,295	38,189	220,811	6,430	214,381
260,000	12,805	299	23,790	1,300	38,194	221,806	6,530	215,276
261,000	12,805	299	23,790	1,305	38,199	222,801	6,530	216,271
262,000	12,805	299	23,790	1,310	38,204	223,796	6,530	217,266
263,000	12,805	299	23,790	1,315	38,209	224,791	6,650	218,141
264,000	12,805	299	23,790	1,320	38,214	225,786	6,650	219,136
265,000	12,805	299	23,790	1,325	38,219	226,781	6,650	220,131
266,000	12,805	299	23,790	1,330	38,224	227,776	6,750	221,026
267,000	12,805	299	23,790	1,335	38,229	228,771	6,750	222,021
268,000	12,805	299	23,790	1,340	38,234	229,766	6,750	223,016
269,000	12,805	299	23,790	1,345	38,239	230,761	6,860	223,901
270,000	13,790	322	25,620	1,350	41,082	228,918	6,860	222,058
271,000	13,790	322	25,620	1,355	41,087	229,913	6,860	223,053
272,000	13,790	322	25,620	1,360	41,092	230,908	6,960	223,948
273,000	13,790	322	25,620	1,365	41,097	231,903	6,960	224,943
274,000	13,790	322	25,620	1,370	41,102	232,898	6,960	225,938
275,000	13,790	322	25,620	1,375	41,107	233,893	7,080	226,813
276,000	13,790	322	25,620	1,380	41,112	234,888	7,080	227,808
277,000	13,790	322	25,620	1,385	41,117	235,883	7,080	228,803
278,000	13,790	322	25,620	1,390	41,122	236,878	7,180	229,698
279,000	13,790	322	25,620	1,395	41,127	237,873	7,180	230,693
280,000	13,790	322	25,620	1,400	41,132	238,868	7,180	231,688

※ 令和8年4月分(5月納付分)からの保険料です

※ 8年4月分(5月納付分)から子ども・子育て支援金が適用されます

※ 健康保険(B)欄は、政府管掌健康保険の介護保険第2号被保険者に該当しない場合の控除額

※ 雇用保険(E)欄は、一般の事業に雇用される被保険者の控除額(5/1,000)

(参考)農林水産・清酒製造の事業、建設の事業に雇用される被保険者の控除額は6/1,000です

※ 所得税(H)欄は、源泉徴収税額表甲欄の扶養親族等0人の所得者の場合