

労働法等に関する解説

お申し込みいただいた求人について、法令に違反する内容が含まれているもの、必要な労働条件が明示されていないものは、ハローワークで受理することができません。

ここでは、求人のお申し込みにあたって重要な制度等について解説します。

<解説項目>

1. 労働契約・労働条件等について
2. 厚生年金保険・労働保険の加入について
3. 男女均等な募集・採用について

「働き方改革関連法」の新たなルールが、2019年4月から順次適用されています。

◆時間外労働の上限規制について

大企業：2019年4月から 中小企業：2020年4月から

◆同一労働同一賃金（正規、非正規の間の不合理な待遇差の解消）について

<パートタイム労働者、有期雇用労働者>

大企業：2020年4月から 中小企業：2021年4月から

<派遣労働者>

企業規模にかかわらず、2020年4月から

以下に示す「★」マークの箇所は、働き方改革関連法による法改正内容です。

詳しい改正内容については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷厚生労働省ホームページトップ>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>労働政策全般>施策情報>総合的な労働施策の策定>「働き方改革」の実現に向けて

1. 労働契約・労働条件等について

(1) 労働契約の期間について（労働基準法第14条）

労働契約の期間は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの（有期の建設工事等）のほかは、3年（厚生労働大臣の定める基準による者（下記「契約期間の上限」内の※参照）や、満60歳以上の者との労働契約を結ぶ場合には5年）を超えてはなりません。

契約期間の上限

有期労働契約（期間の定めのある労働契約）について、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、契約期間の上限は3年です。

高度の専門的な知識、技術又は経験を有する者（下記※参照）や満60歳以上の労働者と有期労働契約を締結する場合の契約期間の上限は5年です。

※ 厚生労働大臣の定める基準による者：医師、獣医師、税理士、一級建築士の資格を有する者、また、農林水産・機械・電気・土木・建設技術者及び、システムエンジニアのうち一定以上の収入を有する者 等

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

有期労働契約の締結時や期間の満了時におけるトラブルを防止するため、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」を遵守してください。

内容は以下のとおりです。

- ① 使用者は、有期契約労働者（契約を3回以上更新し、又は、1年を超えて勤務している者）について雇止めをする場合には、少なくとも30日前に予告しなければなりません。
- ② 使用者は、労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付しなければなりません。
- ③ 使用者は、有期契約労働者（契約を1回以上更新し、かつ、1年を超えて勤務している者）との契約を更新する場合には、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。

詳細については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷厚生労働省ホームページトップ>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>労働基準>施策情報>労働契約>労働契約（契約の締結、労働条件の変更、解雇等）

(2) 労働条件の明示について（職業安定法第5条の3）

求人者の申込み時における労働条件の明示

求人者は求人者の申込みにあたり公共職業安定所又は職業紹介事業者に対し、労働者供給を受けようとする者はあらかじめ労働者供給事業者に対し、それぞれ、求職者又は供給される労働者が従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません。直接募集の場合は、募集に応じて労働者になろうとする者に対して、同じように労働条件を明示する必要があります。

◆ 明示する事項（職業安定法施行規則第4条の2）

- ① 労働者が従事すべき業務の内容に関する事項
- ② 労働契約の期間に関する事項
- ③ 試用期間に関する事項
- ④ 就業場所に関する事項
- ⑤ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間及び休日に関する事項（裁量労働制を採用している場合の労働時間含む）
- ⑥ 賃金の額に関する事項（いわゆる「固定残業代」を採用している場合、手当を除いた基本給及び手当の額）
- ⑦ 健康保険法による健康保険、厚生年金保険法による厚生年金、労働者災害補償保険法による労働者災害補償保険及び雇用保険法による雇用保険の適用に関する事項
- ⑧ 労働者を雇用しようとする者の氏名又は名称に関する事項
- ⑨ 派遣労働者として雇用する場合はその旨
- ⑩ 就業場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項（※）
※ 受動喫煙対策の推進のため、2020年4月から明示義務が課されます（職業安定法施行規則の改正）。ハローワークにおいては、2020年1月から求人票に明示します。

なお、明示の方法は、書面によるほか、求職者が希望した場合、（ア）ファックスによる送信、（イ）電子メール等による送信（当該記録を出力することにより書面を作成できるものに限る。）による明示も可能です。

求職者は、求人票に記載された条件で採用されることを希望して応募しています。応募者を採用する場合には、求人票に記載した条件を順守するようお願いします。

やむを得ず、求人票に記載した労働条件から変更しなければならない場合は、求人者は求職者に対し、労働契約締結前に、可能な限り速やかに変更内容について明示しなければなりません。

また、労働条件を変更する場合のほか、幅のあった労働条件を特定する場合、当初明示していた労働条件を削除する場合や明示していなかった労働条件を新たに追加する場合も同様です。

労働契約の締結時における労働条件の明示

使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません（労働基準法第15条）。求人票の労働条件はそのまま採用後の労働条件となることが期待されますので、安易に変更してはならないこととされています（やむを得ず変更する場合には求職者に対し、労働契約締結前に変更内容を明示することが必要です。）。

◆ 明示すべき労働条件

絶対的 necessary 記載事項（書面交付が必要）

- ① 労働契約の期間に関する事項
- ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- ③ 就業の場所及び従事すべき業務の内容に関する事項
- ④ 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、休暇及び交替制勤務をさせる場合には就業時転換に関する事項
- ⑤ 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の次期に関する事項
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

上記のほか、昇給、退職手当、賞与、臨時に支払われる賃金、安全衛生、職業訓練、休職、災害補償、表彰・制裁及び労働者が負担する食費・作業用品等、これらについて定めた場合には、書面もしくは口頭により明示しなければなりません。

なお、労働者が希望した場合、①ファックスによる送信、②電子メール等による送信（当該記録を出力することにより書面を作成できるものに限る。）による明示も可能です。

詳細については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷厚生労働省ホームページトップ>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>労働基準>施策情報>労働契約>労働契約（契約の締結、労働条件の変更、解雇等）

〈労働条件通知書（モデル様式）〉

（一般労働者用；常用、有期雇用型）

労働条件通知書

年 月 日 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。 【契約期間終了時の業務量、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 更新上取の有無（無・有（更新 回まで/過算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間で過算契約期間が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（年 月 日）から、無期労働契約での雇用が転換することができます。この場合本契約からの労働条件の変更は、無・有（別紙のとおり）。 【有期労働契約特別措置法による特別の対象者の場合】 無期転換申込みが生じない期間：Ⅰ（高年齢期）Ⅱ（定年後の高齢期） Ⅰ 特定有期就業の開始から完了までの期間 年 月 日（上限10年） Ⅱ 定年後引き続き従っ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別の対象者（高年齢期）の場合】 完了日：（ ） 【有期雇用特別措置法による特別の対象者（高年齢期）の場合】 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) フラット制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フラット制は（始業）時 分から（終業）時 分まで、（終業）時 分から（終業）時 分まで） (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、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 創業者支援等措置（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
休 日 ・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週 月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○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（ ）
休 暇 1 年次有給休暇 日 継続勤務が6か月以内の年次有給休暇（有・無） → 6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	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）

（次頁に続く）

以上のはけは、当社就業規則による、就業規則を確定できる場所や方法（ ）

※ 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雇用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。

「労働条件通知書（モデル様式）」については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷厚生労働省ホームページトップ>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>労働基準>リーフレット等一覧>主要様式ダウンロードコーナー

(3) 同一労働同一賃金（正社員・非正規雇用労働者間の不合理な待遇差の解消）について★

- ◆ **不合理な待遇差の禁止**（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第8・9条、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第30条の3・30条の4）

正社員と、パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者との間で、基本給や賞与、役職手当、通勤手当、地域手当等の各種手当といった個々の待遇ごとに、不合理な待遇差を設けることが禁止されています。

- ◆ **労働者に対する説明義務**（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第14条、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第31条の2）

パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」など自身の待遇に関する説明を求めることができ、このような求めがあった場合、事業主は、待遇差の内容や理由について説明しなければなりません。

(4) 労働時間について（労働基準法第32条）

労働基準法では、1日と1週間の労働時間を規定しています。これを法で定める労働時間、すなわち、『法定労働時間』といいます。

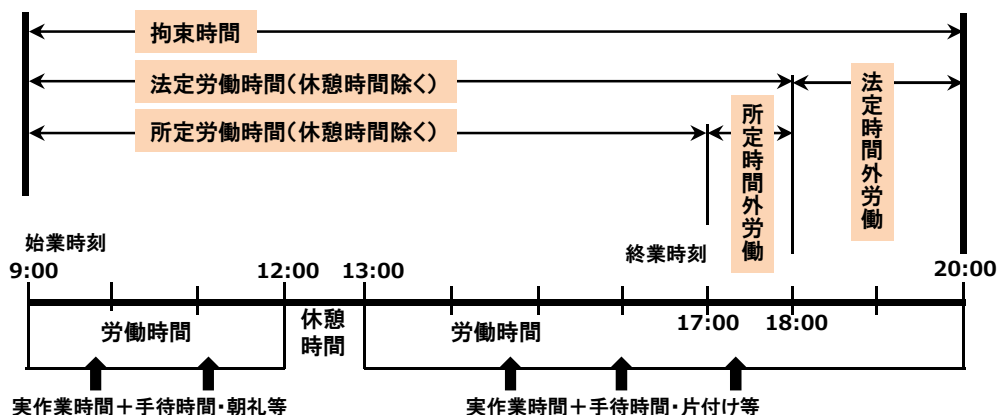
法定労働時間は1日8時間、1週間40時間となっており、原則としてこの時間を超えて労働者に労働させることはできません。

なお、特例措置対象事業場（常時使用する労働者が10人未満である商業、映画・演劇業、保健衛生業及び接客娯楽業の事業場）については、法定労働時間が1週間44時間の特例措置が認められています。

労働時間とは

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、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にあたります。実際に労働している時間には限られず、客待ち時間や資材到着待ち時間等の手待時間（待機時間）及び朝礼や片付けの時間等であっても使用者の指揮監督のもとにある場合には、労働時間と判断されます。

【例：始業9時、終業17時の事業所で20時まで就労した場合の労働時間】



時間外労働時間

求人申込みにあたっては、月平均の時間外労働（残業）の時間数も表記いただきます。

時間外労働を行わせる場合には、過半数労働組合等との労働基準法第36条に基づく時間外及び休日労働に関する労使協定（36協定）の締結、及び労働基準監督署への届出が必要となりますので、ご注意ください。

① 36協定と限度時間

労働基準法第36条に基づく時間外及び休日労働に関する労使協定（36協定）を定めた場合は、法定労働時間を超える時間外労働を行わせることができます。

ただし、時間外労働時間数の上限は、法律上、原則1か月45時間、1年360時間となります（限度時間）。

※ 36協定を定めていない場合の法定労働時間を超える時間外労働や、限度時間を超える時間外労働とならないようご注意ください。

② 特別条項付き協定

「特別条項付き協定」を結べば、臨時的な特別の事情が生じた場合に限度時間を超える時間を延長時間とすることができます。

ただし、「特別条項付き協定」を結んだ場合であっても、時間外労働時間数の上限は1年720時間となります。

特別条項付き協定を結んでいる場合は、求人申込み時に「36協定における特別条項」を「あり」としたうえで、「特別な事情・期間等」欄に特別な事情や延長時間等について具体的に記載してください。

※ 臨時的な特別の事情とは、予算・決算業務のような一時的な業務、又は納期のひっ迫や機械トラブルへの対応等の突発的な業務に限り、全体として1年の半分を超えないことが見込まれるものを指すので、特に事由を限定せずに業務繁忙なときと定めることや使用者が必要と認めるときのような場合は認められません。

★ なお、時間外労働時間数と休日労働時間数を合計して、1か月100時間未満、2～6か月平均80時間以下としなければなりません。

変形労働時間制

業務の繁忙期の労働時間は長い一方で、閑散期の労働時間は短いといった場合に、予め就業規則や労使協定により特定の期間を平均して1週40時間以内に収め、労働時間の短縮を図る制度を変形労働時間制といいます。

具体的には次のとおりです。

- ① 1か月単位の変形労働時間制：1か月以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間以下の範囲内で、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。
- ② フレックスタイム制：一定の期間を平均し、1週間の労働時間が原則40時間以下の範囲内で労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を選択して働くことができる制度。
- ③ 1年単位の変形労働時間制：1年以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間以下の範囲内で、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度。
- ④ 1週間単位の変形労働時間制：規模30人未満の小売業、旅館、料理・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。

なお、いずれの制度も、労使協定の締結や就業規則等の定めが必要となります。

(5) 休憩について（労働基準法第34条）

使用者は、労働者に対し労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を、労働時間の途中で与えなければなりません。

また、休憩時間は労働者に自由に利用させなければなりません。

休憩時間は原則として労働者に一斉に付与しなければなりません。（但し、労使協定を締結した場合にはこの限りではありません。）

(6) 時間外、休日及び深夜の割増賃金について（労働基準法第37条）

1日8時間、1週40時間（特例措置対象事業場は44時間）を超える時間外及び深夜（午後10時から午前5時）に労働させた場合には2割5分以上、法定休日に労働させた場合には3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

さらに、1か月に60時間を超える時間外労働に対しては、5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。（また、過半数労働組合等との協定により2割5分の割合を超える割増賃金を支払う代わりに有給の休暇を付与することもできます。詳しくは、最寄りの労働基準監督署にお問い合わせください。）

(7) 年次有給休暇について（労働基準法第39条）

雇入れの日から起算して6ヵ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者には10日の年次有給休暇を付与しなければなりません。その後は勤続年数に応じて下表の日数の年次有給休暇を与えなければなりません。また、短時間労働者に対しては、1週間もしくは1年間の所定労働日数に応じて比例付与しなければなりません。

★ 使用者は10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、5日は時季（具体的にいつ休むか）を指定して与える必要があります。

勤続年数		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
所定 労働日数	1年間の 所定 労働日数							
通常の労働者 ※		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
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	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者

(4)労働時間、(5)休憩、(6)時間外、休暇及び深夜の割増賃金、(7)年次有給休暇の詳細については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷厚生労働省ホームページトップ> 政策について> 分野別の政策一覧> 雇用・労働> 労働基準> 施策情報> 労働時間・休日
▷厚生労働省ホームページトップ> 政策について> 分野別の政策一覧> 雇用・労働> 労働基準> 施策情報> 賃金

2. 厚生年金保険・労働保険の加入について

ハローワークでは、厚生年金への加入状況が明示されていない求人が提出された場合には、加入の必要性の有無を確認するため年金事務所に連絡します。

(1) 厚生年金保険について

厚生年金保険が適用となる事業所

- ① すべての法人事業所（業種・従業員数は不問）
- ② 常時5人以上の従業員が働いている個人事業所（会社、工場、商店、事務所など）
ただし、サービス業の一部や農業、漁業などはこの限りではありません。

被保険者について

適用事業所に使用される(ア)~(ウ)のいずれかに該当する労働者は被保険者となります。

(ア) 正社員や法人の代表者、役員

(イ) 1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3以上であるパートタイム労働者等

(ウ) 1週間の所定労働時間又は1か月の所定労働日数が、同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3未満であり、かつ、①週の所定労働時間が20時間以上、②勤務期間が2か月を超えて見込まれること、③月額賃金が8.8万円以上、④学生以外、⑤従業員101人以上の企業に勤務していること又は従業員が100人以下の企業に勤務している働者については、労使間での合意があること、以上の5つの要件を全て満たすパートタイム労働者等

※ 令和6年（2024年）10月から、⑤従業員101人→51人となります。

上記における、適用となる事業所及び被保険者となる要件については一つの目安ですので、詳しくは最寄りの年金事務所へお問い合わせください。

▷詳細については、日本年金機構ホームページをご覧ください。 (<http://www.nenkin.go.jp/>)

(2) 労働保険について

労働保険（労災保険・雇用保険）は、農林水産業の一部を除き、労働者を一人でも雇用する事業について加入が義務づけられています。

労災保険

学生アルバイトや日々雇用される者など、すべての労働者が労災保険の対象となります。

雇用保険

次のいずれにも該当する者が被保険者となります。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
 - ② 31日以上引き続き雇用されることが見込まれること。（31日未満の期間を定めて雇用される者であっても、契約更新により31日以上雇用されることが見込まれる場合を含む。）
- ※ ただし、複数の事業所で勤務する65歳以上の労働者、日雇労働者、季節労働者及び昼間学生等についてはこの限りではありません。詳しくは最寄りのハローワークにお問合せください。

労働保険についてのお問い合わせは、最寄りの労働基準監督署またはハローワークへ

詳細については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷厚生労働省ホームページトップ>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>労働基準>施策情報>労働保険の適用・徴収

3. 男女均等な募集・採用について

男女雇用機会均等法では、労働者の募集・採用に当たって、性別による差別的取扱いを原則禁止しています。

禁止されている募集・採用例

- ① 営業職・総合職・大卒技術系などの募集で男性（女性）のみを対象とする、営業マンやウエイトレスなど性別を表す職種で募集する、また、形式上男女を募集の対象にしているが、応募の受付は男性（女性）のみとすること。
- ② 「男性5人、女性10人」等男女採用予定人数を決めて採用する、または、男性（女性）の選考を終了した後で女性（男性）の選考をすること。
- ③ 女性のみ未婚であることや自宅からの通勤を条件にする、また、男性（女性）のみに浪人や留年していないことを条件にすることなど、募集・採用に当たって、男女で異なる条件を設けること。
- ④ 面接試験において、女性に対してのみ、結婚の予定の有無や子供が生まれた場合の継続就労の有無について質問すること。
- ⑤ 男性（女性）にのみ会社案内の資料を送付すること。また、会社説明会の対象を男女いずれかとしたり、男性（女性）より遅く実施すること。
- ⑥ 採用試験を実施するに当たって、男女で異なる内容とすること。

なお、募集・採用にあたって、業務に必要なのに「一定の身長・体重・体力があること」を要件とすること、業務に必要なのに「全国転勤に応じられること」を要件とすることといった方針についても、間接差別として禁止されています。

男女雇用機会均等法違反とならない例

◆ 業務の正常な遂行上、一方の性でなければならない職務

- ① 芸術・芸能の分野における表現の真実性等の要請から男女のいずれかのみに従事させることが必要である職務
- ② 守衛、警備員等のうち防犯上の要請から男性に従事させることが必要である職務
- ③ 宗教上、風紀上、スポーツにおける競技、その他業務の性質上男女のいずれかのみに従事させる必要があると認められる職務
- ④ 労働基準法等の規定により女性を就業させてはならないと定められている職務
- ⑤ 風俗、風習等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な事情が認められる場合

◆ ポジティブ・アクションの取組

過去の女性労働者に対する取扱い等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目的で行う女性のみ募集・採用や女性を有利に取り扱う募集・採用

※ 女性のみを対象とするまたは女性を有利に取り扱う場合は、これまでの慣行や固定的な男女の役割分担意識が原因で、募集しようとする雇用管理区分に女性がいない、少ない（女性労働者の割合が4割を下回っている。）状況が生じている場合に限られます。「女性の事務職員が辞めたので後任も女性がよい」といった、単に女性を採用したいという意図の場合は、法違反となります。

詳細については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

▷厚生労働省ホームページトップ>政策について>分野別の政策一覧>雇用・労働>雇用環境・均等>性別や働き方にかかわらず、能力を発揮できる社会へ
>事業主の方へ>雇用均等に関する法制度>男女雇用機会均等法>雇用における男女の均等な機会と待遇の確保のために