

Ⅱ 関係法令の改正に伴う募集計画・求人票提出にあたっての留意事項

労働基準法について（抜粋）

男女同一賃金の原則（第4条）

労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはいけません。

強制労働の禁止（第5条）

暴行、脅迫、監禁その他精神又は身体を不当に拘束する手段によって、労働者の意思に反して労働を強制してはいけません。

労働契約期間（第14条第1項）

(1) 有期労働契約（期間の定めのある労働契約）について、下記の(2)の場合及び一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、**契約期間の上限は原則3年です。**

ただし、上記の場合で、契約期間が1年を超える有期労働契約を締結した労働者（下記(2)に該当する労働者は除きます。）は、**労働契約期間の初日から1年を経過した日以後においては、使用者に申し出ることにより、いつでも退職することができます。**（第137条）

(2) 高度の専門的な知識、技術又は経験（以下「専門的知識等」と言います。）を有する労働者（当該高度の専門的知識等を必要とする業務に就く者に限る）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。**

高度の「専門的知識等」を有する者とは、博士の学位を有する者等厚生労働大臣が定める基準に該当する者とされています。

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未然に防止するため、使用者が講ずべき措置の基準として、厚生労働大臣による労働基準法第14条第2項に基づく「**有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準**」が定められています。

行政官庁は、この基準に関して、使用者に対して必要な助言や指導を行うこととなります。

「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」の内容は、以下のとおりです。

(1) 更新上限を定める場合等の理由の説明

使用者は、有期労働契約の締結後、その有期労働契約の変更・更新に際して、有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限を新たに定めるとき、またはこれを引き下げようとするときは、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。

(2) 雇止めの予告

使用者は、有期労働契約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有期労働契約は、以下①、②、③のとおりです。

① 有期労働契約が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又は反復更新され、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

(3) 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。

(4) 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。

(5) 無期転換後の労働条件に関する説明

使用者は、労働者に無期転換後の労働条件を明示する場合には、当該労働条件に関する定めをするに当たって、労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえ、就業の実態に応じ、他の労働者との均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければなりません。

労働条件の明示（第15条）

労働条件を明確に示していない場合には、労働者が予期に反した低い労働条件となったり、後日のトラブルにもなったりすることがあるため、使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示しなければなりません。この場合、次の事項については書面で明らかにし、その書面を労働者に交付しなければなりません。なお、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、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方法（出力して書面を作成できるものに限る）により交付することも認められています。

（モデル様式「労働条件通知書」P50）

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間または更新回数の上限を含む）
- (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（変更することが想定される場合はその範囲）
- (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、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における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時期に関する事項
- (6) 退職に関する事項（※解雇の事由を含む。）

※労働契約締結時における「解雇の事由」の明示

労使当事者間において、解雇についての事前の予測可能性を高めるため、労働契約の締結に際し、使用者は「解雇の事由」を書面の交付により労働者に明示しなければなりません。

- (7) 無期転換に関する事項（無期転換申込権が発生する有期労働契約の更新時）

(注) パートタイマーを雇い入れたときには、労働基準法第15条で書面による明示が義務づけられている労働条件に加え、昇給・退職手当・賞与の有無、相談窓口についても、文書の交付等により明示しなければなりません。（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パート労働法）第6条）

解雇の予告（第20条）

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。

1 解雇をしようとする場合

使用者は、 $\left\{ \begin{array}{l} 30 \text{ 日以上前に解雇予告をすれば} \\ 30 \text{ 日分以上の平均賃金を支払えば} \end{array} \right\}$ 労働基準法違反とはならない。

（平均賃金を何日分か支払った場合には、その日数分だけ予告期間を短縮することができます。）

2 解雇予告などが除外される場合

- (1) 天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき（例；火災による焼失、地震による倒壊など）
- (2) 労働者の責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。この認定は、労働者に対して解雇の意思表示をなす前に受ける必要があります。

→ 例；横領・傷害、2週間以上の無断欠勤など

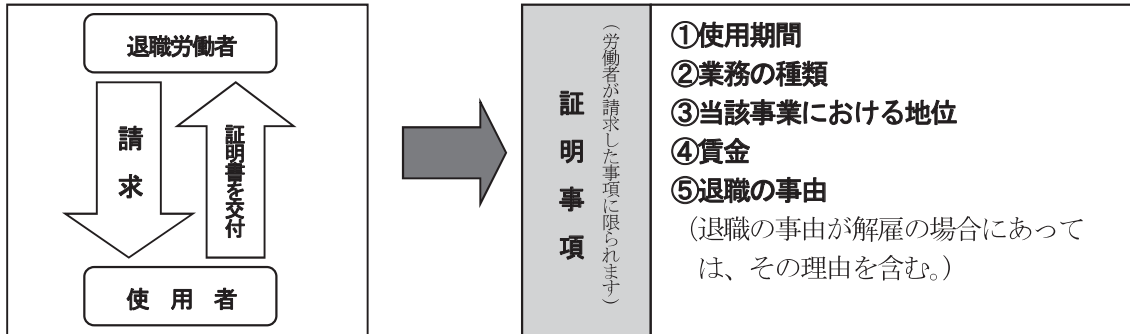
3 解雇予告などを行わずに解雇することができる者

① 日々雇入れられる者	ただし	1 か月	を超えて引き続き使用されている場合には、解雇予告または解雇予告手当の支払いが必要となります。
② 2 か月以内の期間を定めて使用される者		契約期間	
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		契約期間	
④ 試の使用期間中の者		14 日	

退職時の証明（第 22 条第 1 項）

労働者が退職の場合に、使用期間や業務の種類などについて証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。

なお、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。



解雇理由の証明（第 22 条第 2 項）

解雇をめぐるトラブルを未然に防止し、その迅速な解決を図るため、労働者は、解雇の予告をされた日から退職の日までの間において、解雇の理由についての証明書を請求できます。

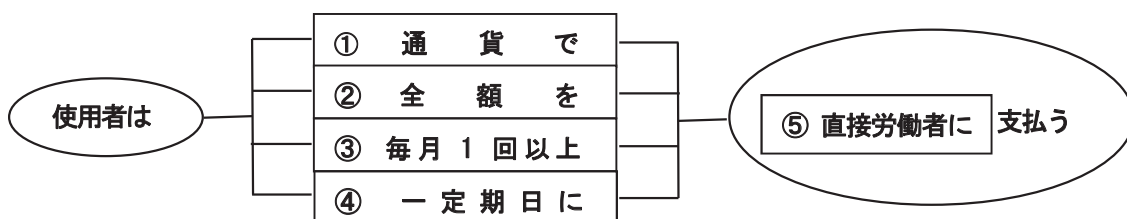
労働者がこの証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。

ただし、解雇の予告がされた日以後に労働者がその解雇以外の事由によって退職した場合は、使用者はこの証明書を交付する義務はありません。

賃金の支払（第 24 条）

労働の対価である賃金が、完全にかつ確実に労働者本人の手に渡るようにするため、使用者は、労働者に賃金を通貨で全額、直接、毎月 1 回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません。賃金から税金、社会保険料等法令で定められているもの以外を控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合が労働者の過半数を代表とする者との労使協定が必要です。なお、一定の条件（①労働者の同意を得ること、②労働者の指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、③賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること）を満たせば、金融機関への振込により支払うことができます。

1 賃金支払 5 原則



2 例 外

- ①通貨以外のものの支払いが認められる場合 —— 法令・労働協約に定めがある場合
- ②賃金控除が認められる場合 —— 法令(税金・社会保険料等)、賃金控除の労使協定による場合
- ③毎月 1 回以上、一定期日払いでなくてよい場合 —— 臨時支給の賃金、賞与、査定期間が 1 か月を超える場合の精勤手当・能率手当など

労働時間（第32条・第40条等）

使用者は、労働者に、原則として1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはいけません。

なお、1年単位の変形労働時間制等を採用し、1週平均の労働時間を40時間とすることもできます。

また、公衆の不便を避けるため等の理由で、常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業（映画製作の事業を除く）、保健衛生業及び接客娯楽業の事業場は、特例措置対象事業として、1週間の法定労働時間は44時間とされていますが、変形労働時間制を採用した場合には1週平均の労働時間を40時間以内とする必要があります（1か月単位の変形労働時間制を除く）。

（注）法定労働時間とは、労働基準法で定められている労働時間の上限です。所定労働時間とは、事業場が就業規則等で定めた労働時間のことです。

●週40時間労働制と特例措置対象事業の区分

業種	規模	10人以上	1～9人
製造業（1号）		40	40
鉱業（2号）		40	40
建設業（3号）		40	40
運輸交通業（4号）		40	40
貨物取扱業（5号）		40	40
林業（6号）		40	40
商業（8号）		40	44
金融・広告業（9号）		40	40

業種	規模	10人以上	1～9人
映画・演劇業（10号）		40	44
通信業（11号）		40	40
教育・研究業（12号）		40	40
保健衛生業（13号）		40	44
接客娯楽業（14号）		40	44
清掃・と畜業（15号）		40	40
その他の業種 （農林、水産、畜産業を除く）		40	40

特例措置対象事業

休憩時間（第34条）

使用者は、労働時間が6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を与えなければなりません。

- ・休憩時間は原則として、①労働の途中で、②一斉に与え、③自由に利用させなければなりません。

（注）②の一斉付与は、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、接客娯楽業及び官公署の業種は適用除外となります。

また、これら以外の業種も労使協定の締結により適用除外となります。

休日（第35条）

使用者は毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を与えなければなりません。これを「法定休日」と言います。

- ・4週4休を採用する場合は、就業規則等により4週の起算日を明らかにし、できる限り休日は特定してください。

毎週1日の休日の例

1週	1週	1週	1週
休	休	休	休

4週4日の休日の例

4週			
	休休		休休

時間外・休日労働（第36条）

やむを得ない事由で、法定時間外労働や法定休日労働を労働者にさせる場合には、時間外及び休日労働に関する労使協定（以下「36協定」といいます。）を締結し、所轄労働基準監督署長に届け出なければなりません。

- 時間外労働又は休日労働を行わせる必要がある場合には、以下の事項について協定した上で、36協定届（様式第9号等）を所轄労働基準監督署長に届け出る必要があります。

☐ 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合		
☐ 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲		
☐ 対象期間（1年間に限る）	☐ 1年の起算日	☐ 有効期間
☐ 対象期間における ☒ 1日 ☒ 1か月 ☒ 1年 について、 労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日		
☐ 時間外労働＋休日労働の合計が ☒ 月 100 時間未満 ☒ 2～6 か月 平均 80 時間以内 を満たすこと		

- 臨時的な特別の事情があるため、原則となる時間外労働の限度時間（月 45 時間・年 360 時間）を超えて時間外労働を行わせる必要がある場合には、さらに以下の事項について協定した上で、36 協定届（様式第 9 号の 2 等）を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

☐ 1 か月の時間外労働＋休日労働の合計時間数（100 時間未満）
☐ 1 年の時間外労働時間（720 時間以内）
☐ 限度時間を超えることができる月数（1 年について 6 か月以内）
☐ 限度時間を超えて労働させることができる場合（できる限り具体的に定めなければなりません。）
☐ 限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置
☐ 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率（25%を超える率とするよう努めてください。）
☐ 限度時間を超えて労働させる場合における手続（例：労働者代表への事前申し入れ、労使協議等）

（注） 業種等によって協定届の様式が異なるほか、事業や業務によっては上記と異なる上限時間が定められているものもありますので、詳細は労働基準監督署へお問い合わせください。

【過半数代表者の選出について】

36 協定締結の際は、その都度、当該事業場に労働者（パートやアルバイト等も含む）の過半数で組織する労働組合（過半数組合）がある場合はその労働組合、過半数組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）と協定しなければなりません。過半数代表者の選任に当たっては以下の点に留意する必要があります。

また、36 協定届のチェックボックスにチェックする必要があります。

- ✓ 管理監督者でないこと
- ✓ 過半数代表者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
- ✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

36 協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針

時間外労働及び休日労働を適正なものとすることを目的として、36 協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関して指針（平成 30 年厚生労働省告示第 323 号）が策定されています。36 協定の締結に当たっては、この指針の内容に留意してください。

- 時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめてください。
- 使用者は、36 協定の範囲内で労働させた場合であっても、労働者に対する安全配慮義務を負うこと、また、時間外・休日労働時間が 1 か月においておおむね 45 時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に高まることに留意する必要があります。
- 限度時間（月 45 時間・年 360 時間）を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、できる限り具体的に定めなければなりません。36 協定において限度時間を超えて延長時間を定めるに当たっては、**限度時間**

にできる限り近づけるように努めてください。

- 1 か月に満たない期間において労働する労働者について、1 週、2 週及び4 週のそれぞれについての延長時間が目安時間（1 週 15 時間、2 週 27 時間、4 週 43 時間）を超えないものとするよう努めてください。
- 36 協定において休日の労働を定めるに当たっては、休日労働の日数及び時間数をできる限り少なくするように努めてください。

時間外・休日・深夜労働の割増賃金（第 37 条）

時間外、深夜（原則として午後 10 時～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。（※割増賃金の計算の基礎となる賃金には、家族・通勤手当その他省令で定める賃金を除外することができます。ただし、計算の基礎となる賃金から除外される賃金に該当するかどうかは、名称ではなく実態により判断されます。）

1 時間外（法定外休日労働を含む。）労働の割増率

例 就業時間が午前 8 時から午後 5 時（休憩 1 時間）までの所定労働時間 8 時間の場合

17：00～22：00→1 時間当たり賃金×1.25	法定時間外労働
22：00～ 5：00→1 時間当たり賃金×1.50（1.25+0.25）	法定時間外労働+深夜労働
5：00～ 8：00→1 時間当たり賃金×1.25	法定時間外労働

2 法定休日労働の割増率

0：00～ 5：00→1 時間当たり賃金×1.60（1.35+0.25）	休日労働+深夜労働
5：00～22：00→1 時間当たり賃金×1.35	休日労働
22：00～24：00→1 時間当たり賃金×1.60（1.35+0.25）	休日労働+深夜労働

3 1 か月に 60 時間を超える時間外労働を行う場合の時間外労働の割増賃金率

(1) 1 か月に 60 時間を超える時間外労働を行う場合の割増率・・・50%以上

(2) 割増賃金の支払に代えた代替休暇

- ・事業場で労使協定を締結し、1 か月に 60 時間を超える時間外労働を行った労働者が希望すれば、25%から 50%に上げられている差の 25%分の割増賃金の支払に代えて、有給の代替休暇を付与することができます。（注 1）
- ・労働者がこの有給の代替休暇を取得した場合でも、現行の 25%の割増賃金の支払は必要です。（注 2）

（注 1） この有給の代替休暇は、長時間の時間外労働を行ったときから一定の近接した期間内に、まとまった単位で与えることによって労働者の休息の機会を確保する観点から、1 日、半日、1 日または半日のいずれかによって与えることとされています。

（注 2） 労働者が実際に有給の代替休暇を取得しなかった場合には、50%の割増賃金の支払が必要です。

年次有給休暇（第 39 条）

年次有給休暇は、雇入れの日から起算して 6 か月間継続勤務し、全所定労働日の 8 割以上出勤した労働者に対して最低 10 日を与えなければなりません。また、6 か月経過日から継続勤務年数 1 年ごとに、次の表の継続勤務年数の区分に応じた有給休暇日数を取得させなければなりません。

○ 年次有給休暇の付与日数

年次有給休暇の付与日数は、次のとおりとなります。

(1) 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

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

- (2) 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者
所定労働日数に応じて次のとおり比例付与されます。

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

(注) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

- (3) 認定職業訓練を受ける未成年者(労働基準法第72条)で(2)に該当する労働者を除く

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5以上
付与日数	12	13	14	16	18	20

○ 年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇は、原則として労働者の請求する時季に与えなければなりません。

なお、指定時季が事業の正常な運営を妨げるような場合は、会社に休暇時季の変更権が認められています(「事業の正常な運営を妨げる」とは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため全員に休暇を付与しがたいような場合などに限られます。)

○ 年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の計画的付与は、労使協定で年次有給休暇を与える時季に関する定めをした場合で、年次有給休暇のうち5日を超える部分(繰越し分を含みます。)に限りです。

付与方法としては、例えば事業場全体の休業による一斉付与、班別の交替制付与、年休計画表による個人別付与などが考えられます。

○ 年次有給休暇の請求権

年次有給休暇の請求権は、労働基準法第115条の規定により、2年間で時効によって消滅します。年次有給休暇の請求権は、基準日に発生するものであるため、基準日から起算して2年間、すなわち、当年度の初日に発生した休暇については、翌年度末で時効により消滅することになります。

○ 年次有給休暇を取得したことによる不利益取扱いの禁止(第136条)

年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額や精皆勤手当及び賞与の算定などに際して、欠勤として取り扱うなどの不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。

○ 年次有給休暇の賃金の支払い

年次有給休暇取得中の賃金については、就業規則その他に定めるものの規定に基づき、平均賃金または所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払わなければなりません。

ただし、過半数労働組合又は労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬日額に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。

○ 年次有給休暇の時間単位取得

労使協定を締結することで、1年に5日分を限度として時間単位で年次有給休暇を取得することができます。

○ 年次有給休暇の半日付与

労働基準法は、年次有給休暇の付与を1日単位としています。したがって、労働者が半日単位で請求しても、これに応じる法的義務はありません。ただし、請求に応じて半日単位で与えることまでは禁止されていません。

○ 年5日間の年次有給休暇の取得

年10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇の日数のうち年5日について、使用者が時季を指定して取得させなければなりません。

※ 労働者が自ら申し出て取得した日数や計画的付与の日数は5日から控除することができますが、特別休暇や時間単位の年休は控除することができません。

最低年齢(第56条第1項)

児童(満15歳に達した日以後の最初の3月31日までの者)を労働者として使用することは、原則として禁止されています。

※一定の要件下で使用する場合には、所轄労働基準監督署長の許可が必要です。

年少者の深夜業(第61条第1項)

年少者(満18歳未満の者)を深夜(午後10時～午前5時)に働かせることは、原則として禁止されています。

年少者の危険有害業務の就業制限(第62条)

年少者を、一定の危険・有害な業務に就かせてはなりません。

就業が制限される業務は、年少者労働基準規則第7条と第8条に規定されています。(重量物業務及び46業務)

年少者の坑内労働の禁止(第63条)

年少者を坑内で労働させてはいけません。

妊婦等の坑内労働の禁止(第64条の2第1号)

妊娠中の女性及び使用者に申し出た産後1年を経過しない女性を坑内業務に就かせてはいけません。

妊産婦の危険有害業務の就業制限(第64条の3第1項)

妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性(以下、「妊産婦」と言います。)を、妊娠、出産、哺育等に有害な一定の業務に就かせてはいけません。

就業が制限される業務は、女性労働基準規則第2条に規定されています。(24業務)

産前産後(第65条)

6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはいけません。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な作業に転換させなければなりません。

産後8週間を経過しない女性を就業させてはいけません。ただし、産後6週間を経た女性が請求した場合には、医師が支障がないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。

妊産婦の労働時間(第66条)

変形労働時間制がとられる場合にも、妊産婦が請求した場合、休憩時間を除き1日8時間及び1週間40時間を超えて労働させてはなりません。また、妊産婦が請求した場合、法定の時間外・休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

育児時間(第67条)

生後満1年に達しない生児を育てる女性から請求があった場合には、休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分の生児を育てるための時間を与えなければなりません。

就業規則の作成・届出・変更の義務(第89条、第90条、第92条)

常時10人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、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の意見書を添

えて、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、就業規則を変更した場合も同様です。

また、就業規則は常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける等により労働者に周知しなければなりません。

○就業規則の記載事項

必ず記載しなければならない事項	定めをする場合に記載しなければならない事項
①始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交代制の場合には就業時転換に関する事項	①退職手当に関する事項
②賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項	②臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
③退職に関する事項（解雇の事由を含む）	③食費・作業用品などの負担に関する事項
	④安全衛生に関する事項
	⑤職業訓練に関する事項
	⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
	⑦表彰、制裁に関する事項
	⑧その他全労働者に適用される事項

○就業規則は、労働基準法などの関係法令、または当該事業場に適用される労働協約に反してはなりません。

法令等の周知（第106条）

法令の要旨、就業規則、各種労使協定（時間外労働・休日労働に関する協定等）などを掲示、備付け、書面の交付などによって労働者に周知しなければなりません。

○周知方法

- ・常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける。
- ・書面で交付する。
- ・磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する。

モデル様式「労働条件通知書」

○ 一般労働者用：常用、有期雇用型

(一般労働者用：常用、有期雇用型)

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ます・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移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 定年後引き続き採用されている期間
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、就業時間、就業時間（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、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 （休憩） 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、無）
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 年間 日 ○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 賞金締切日（ ）—毎月 日、（ ）—毎月 日 5 賞金支払日（ ）—毎月 日、（ ）—毎月 日 6 賞金の支払方法（ ） 7 労使協定に基づく賞金支払時の控除（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（ ） ※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翌日から期間の定めのない労働契約に移換されます。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。

○ 短時間労働者用：常用、有期雇用型

(短時間労働者用：常用、有期雇用型)

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ます・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移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 定年後引き続き採用されている期間
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、就業時間、就業時間（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、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 （休憩） 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 年間 日（勤務日） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、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 賞金締切日（ ）—毎月 日、（ ）—毎月 日 5 賞金支払日（ ）—毎月 日、（ ）—毎月 日 6 賞金の支払方法（ ） 7 労使協定に基づく賞金支払時の控除（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翌日から期間の定めのない労働契約に移換されます。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。

労働契約法について(平成20年3月1日施行)

1. 労働契約法制定の趣旨

これまで、労働契約に関するルールは、民法や労働基準法によるほか、これらに定められていないものについては、裁判実務に委ねられてきました。

一方、近年では、働き方も多様化し、解雇、労働条件の引下げなど個別労使間のトラブルが増加しています。

労働契約法の制定は、こうした状況に対応し、労使間のトラブルを未然に防ぐため、これまで積み重ねられた判例法理を基本に、労働契約に関する民事的なルールを明確化したものです。

2. 労働契約法のポイント

労働契約の基本ルール

労働契約法における「労働者」とは・・・

使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けている場合には、「労働者」として労働契約法の適用を受けます。第2条第1項 → 「請負」や「委任」という形式をとっていても、実態として、使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けていれば、「労働者」になります。

- 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。(第3条第1項)
- 労働者と使用者は、労働契約の締結や変更にあたっては、均衡を考慮することが必要です。(第3条第2項)
- 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必要です。(第3条第3項)
- 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ない、権利を濫用してはなりません。(第3条第4項・第5項)
- 使用者は、労働契約の内容について、労働者の理解を深めることが必要です。(第4条第1項)
- 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する。(第4条第2項) → 有期労働契約の場合には、契約期間が終わったときに契約が更新されるかどうかや、どのような場合に契約が更新されるのかなど、契約の更新についても明確にしておく。
- 使用者は、労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮することが必要です。(第5条)

労働契約の成立

- 労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると、労働契約が成立します。(第6条)
- 労働者と使用者が労働契約を締結する場合に、使用者が ①合理的な内容の就業規則を②労働者に周知させていた(労働者がいつでも見られる状態にしていた)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。(第7条本文)
- 労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が、労働者の労働条件になります。(第7条ただし書)
- 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、就業規則の内容まで引き上がります。(第12条)
- 法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはなりません。(第13条)

労働契約の変更

- 労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。(第8条)
- 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。(第9条)
- 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。(第10条)
 - ①その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること。
 - ・労働者の受ける不利益の程度 ・労働条件の変更の必要性 ・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
 - ②労働者に変更後の就業規則を周知させること。

労働契約の継続及び終了

- 権利濫用と認められる出向命令は、無効となります。(第14条)
- 権利濫用と認められる懲戒は、無効となります。(第15条)
- 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、権利を濫用したものとして無効となります。(第16条)

有期労働契約の締結

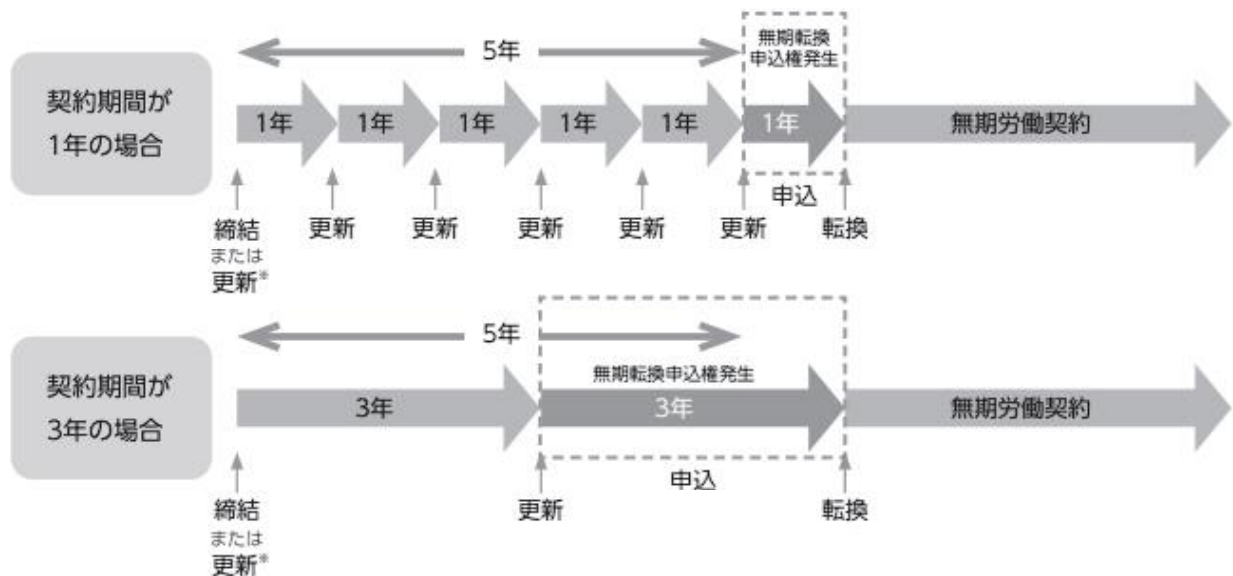
「有期労働契約」とは、1年契約、6か月契約など期間の定めのある労働契約のことです。パート、アルバイト、派遣社員（※）、契約社員、嘱託などいろいろな言い方で呼ばれていますが、こうした有期労働契約で働くすべての人が対象となります。
※ 派遣社員は、派遣元会社（派遣会社）と締結される労働契約が対象となります。

○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の間において、労働者を解雇することができません。（第17条第1項）

○使用者は、有期労働契約によって労働者を使用する目的に照らして、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。（第17条第2項）

無期労働契約への転換（第18条）

○同一の使用者との間で、有期労働契約が通算で5年を超えて反復更新された場合（※1）は、労働者の申込み（※2）により、無期労働契約（※3）に転換します。



（※1）

○通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象です。そのため、平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含めません。

○契約期間が5年を経過してなくても、例えば、契約期間が3年の有期労働契約を更新した場合は、通算契約期間が6年になるため、4年目にはすでに無期転換申込権が発生していることになります。

○通算契約期間は、「同一使用者」ごとに計算しますので、勤務先の事業場（事業所）が変わった場合でも、同じ事業主の事業場（事業所）間の異動であれば、契約期間は通算されます。

○通算契約期間の計算は、労働契約の存続期間で計算します。育児休業などで勤務しなかった期間も、労働契約が続いていれば通算契約期間にカウントされます。

○契約更新等により、同一の使用者との間で2以上の有期労働契約を締結したことが無期転換申込権発生の要件となります。

（※2）

○申込みは、労働者の権利であり、申込みをするかどうかは労働者の自由です。

○申込みは、その契約期間の初日から末日までの間にできます。

○労働者から無期転換の申込みがされると、使用者が申込みを承諾したものとみなされ、無期労働契約がその時点で成立します。なお、無期に転換されるのは申込み時の有期労働契約が終了する翌日からです。

（※3）

○無期労働契約の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間など）は、別段の定めがないかぎり、直前の有期労働契約の労働条件と同一になります。

○無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止め等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。有期労働契約の満了前に使用者側が更新年限や更新回数の上限などを一方的に定めたとしても、雇

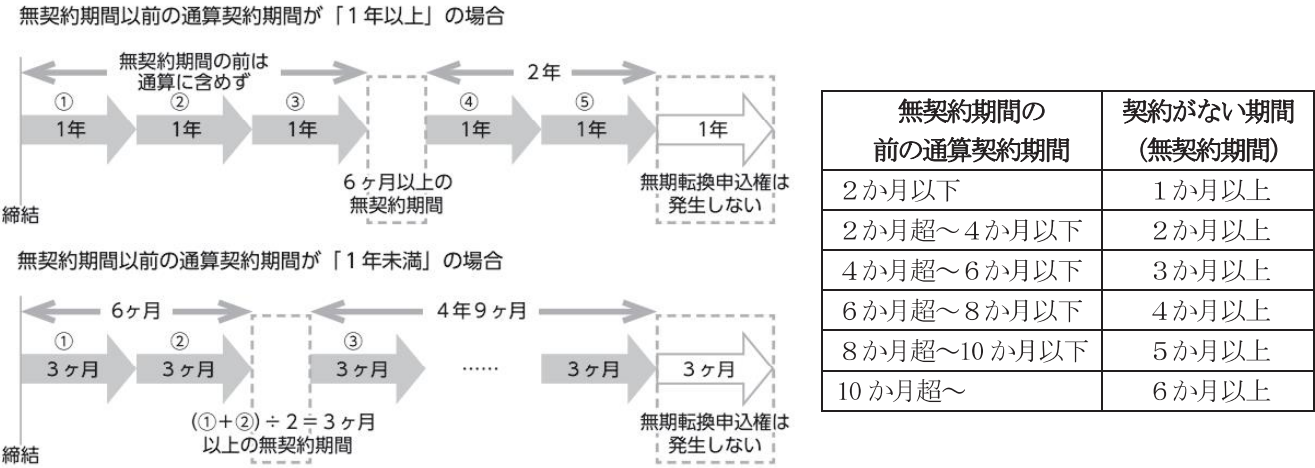
止めをすることは許されない場合もありますので、慎重な対応が必要です。

○同一の利用者との間で定期労働契約を締結していない期間（無契約期間）が一定の長さ（※4）以上にわたる場合、この期間が「クーリング期間」として扱われ、それ以前の契約期間は通算対象から除外されます。

（※4）

無契約期間以前の通算契約期間が1年以上の場合、無契約期間が6か月以上であれば、当該無契約期間以前の契約期間は、通算契約期間に算入されません（クーリングされます）。

無契約期間以前の通算契約期間が1年に満たない場合、下表の右欄に掲げる期間に該当するときは無契約期間より前の定期労働契約は通算契約期間に含まれません（クーリングされます）。すなわち、「無契約期間がそれ以前の通算契約期間÷2」（ただし端数は1ヶ月単位で切上げ）以上であれば、それ以前の契約期間は通算対象から除外されます。



大学等及び研究開発法人の研究者、教員等に対する労働契約法の特例について
【平成26年4月1日施行】

研究開発能力の強化及び教育研究の活性化の観点から「研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律」が公布され、大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間（原則）5年を10年とする特例が設けられました。（「研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律」については、平成30年12月の法改正により、法律名が「科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（科技イノベ活性化法）」に変更されています。）

高度専門職・継続雇用の高齢者に関する無期転換ルールの特例について

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（有期雇用特別措置法）【平成27年4月1日施行】

○高度専門職（博士の学位を有する者等）の特例

通常は、同一の利用者との定期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合に無期転換申込権が発生しますが、

- 適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主に雇用され、
- 高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、
- その高度の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業務に従事する

有期雇用労働者（高度専門職）については、そのプロジェクトに従事している期間は、無期転換申込権が発生しません。（ただし、無期転換申込権が発生しない期間の上限は10年です。）

○継続雇用の高齢者の特例

通常は、同一の利用者との定期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合に無期転換申込権が発生しますが、

- 適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主の下で、
- 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）については、その事業主に定年後引き続いて雇用される期間は無期転換申込権が発生しません。

「雇止め法理」の法定化（第19条）

○使用者が有期労働契約の更新を拒否し契約期間の満了により雇用が終了することを「雇止め」といいますが、過去の最高裁判例による判例法理が条文化されているものです。

○有期労働契約の反復更新により無期労働契約と実質的に異ならない状態で存在している場合、または、有期労働契約の期間満了後の雇用継続につき合理的期待が認められる場合には、雇止め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ときは、雇止めは認められず、従前と同一の労働条件で有期労働契約が更新（締結）されたとみなします。

男女の均等取扱いについて（男女雇用機会均等法）

男女雇用機会均等法では、労働者の募集及び採用における**性別による差別を禁止**し、男女均等な取扱いを求めています。募集・採用に当たって、男女で異なる取扱いをすることや、男女のいずれかを優先することは原則として禁止されます（法第5条）。

また、業務上の必要性など、**合理的な理由がない場合**に、募集・採用において労働者の身長・体重・体力を要件とすること、転居を伴う転勤に応じられることを要件とすることは、**間接差別として禁止**されています（法第7条）。

性別を理由とする差別として禁止される具体的な内容

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- ⑤ 求人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。

違
法

間接差別として禁止される具体的な内容

（合理的な理由がない場合）

- ① 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 募集又は採用に当たって、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。

違
法

※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。

以下の取扱いは法違反となります!! ～現在行なわれている募集・採用活動を点検してください～

- 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。
- 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。
- 採用面接に際して、結婚の予定の有無、子ども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。
- 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。

ポジティブ・アクションの取組・女性の活躍状況の公表

労働者の募集及び採用における性別による差別は禁止されていますが、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、職場に事実上の男女間格差が生じている場合（一定の区分、職務、役職において女性労働者の割合が4割を下回っている場合）に、その格差の改善のために、それらの区分、職務、役職における募集及び採用に当たって、女性に有利な取扱いをすること（ポジティブ・アクション）は、法違反とはなりません。

なお、女性活躍推進法においては、常時雇用する労働者数が101人以上の企業については、「自社の女性の活躍に関する情報」を1年に1回公表することが義務化されています。

この公表は、301人以上の事業主は「男女の賃金の差異」を含めた3項目以上、101人以上300人以下の事業主は1項目以上が必要となります。公表は、自社のホームページ等で行うことができますが、厚生労働省では「女性の活躍推進企業データベース」で行うことを推奨しています。業界内や地域内での自社の位置付けがわかるとともに、自社の状況や取組を学生や求職者にアピールできますので、ぜひ活用してください。

男女雇用機会均等法及び女性活躍推進法の具体的な内容などの詳細については、富山労働局雇用環境・均等室（TEL 076-432-2740）へお問い合わせください。