神奈川県
かながわ労働センター
KANAGAWA

労働条件が約束と違っていたら？
●
派遣、有期契約、パートのトラブルは？
●
長時間労働で悩んでいたら？
●
職場でハラスメントを受けているときは？
●
会社から解雇と言われたら？
●
会社をやめるときは？

労働問題に直面したら

2024 労働手帳

神奈川県の労働相談窓口

は所管区域

かながわ労働センター・各支所

※なお、本文中では、総称して「労働センター」と表記しています。

かながわ労働センター本所

労働相談110番 045(662)6110

〒231-8583 横浜市中区寿町1−4

横浜市、横須賀市、鎌倉市、逗子市、三浦市、葉山町

JR石川町駅中華街口（北口）徒歩3分

県央支所

046(296)7311

〒243-0004 厚木市水引2−3−1

相模原市、厚木市、大和市、海老名市、座間市、綾瀬市、愛川町、清川村

小田急線本厚木駅徒歩15分

川崎支所

044(833)3141

〒213-0001 川崎市高津区溝口1−6−12リンクス溝の口1階

川崎市

JR武蔵溝ノ口駅、東急田園都市線溝の口駅徒歩5分

湘南支所

0463(22)2711（代）

〒254-0073 平塚市西八幡1−3−1

平塚市、藤沢市、小田原市、茅ヶ崎市、秦野市、伊勢原市、南足柄市、寒川町、大磯町、二宮町、中井町、大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町、真鶴町、湯河原町

JR平塚駅北口徒歩20分

ともに生きる社会 かながわ憲章

あたたかい心をもって、すべての人のいのちを大切にします

ともに生きる かながわ憲章

ともに生きる社会かながわ憲章　検索

出張労働相談窓口

県横須賀合同庁舎内県民の声・相談室（火曜日）

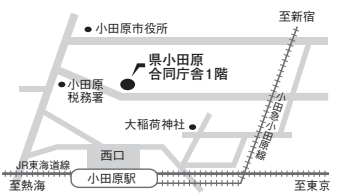
予約・問合せ **045（662）6110**
（かながわ労働センター本所へ）
〒238-0006 横須賀市日の出町2−9−19
京浜急行線横須賀中央駅徒歩12分

相模原市中央区役所内市民相談室（木曜日）

042（769）8230
〒252-5277 相模原市中央区中央2−11−15
JR相模原駅からバス7分

県小田原合同庁舎内県民の声・相談室（水曜日）

0465（32）8000（代）
〒250-0042 小田原市荻窪350−1
JR小田原駅西口徒歩15分



県足柄上合同庁舎内県民の声・相談室（第3金曜日）

予約・問合せ **0463（22）2711（代）**
（かながわ労働センター湘南支所へ）
〒258-0021 足柄上郡開成町吉田島2489−2
小田急線新松田駅徒歩15分

労働情報コーナー

開館時間・休館日等は、変更になる場合があります。

〒231-0026 横浜市中区寿町1-4（JR石川町駅中華街口（北口）徒歩3分）
かながわ労働プラザ1階　利用受付　電話 045-633-5413
【開館時間】9：00〜19：00（土・日・祝日は9：00〜17：00）
【休 館 日】12月28日から1月4日、その他点検日

1．労働に関する資料等の閲覧や貸出をしています。
2．各種の労働情報・資料探しのお手伝いをしています。

はじめに

神奈川県かながわ労働センターでは、職場の中で直面するトラブルに関する相談に応じています。令和５年度の労働相談件数は１万１千件を超えており、「解雇・雇止め・退職」や「労働時間」をはじめとする様々な相談が数多く寄せられています。

本県では、多くの方々に労働問題への理解を深めてもらうため、本冊子を1982年に初刊行して以来、労働法を中心とした基礎知識からトラブル解決に役立つ事柄まで、どのような立場の方にもわかりやすいものとなるよう、改訂を重ねてまいりました。労働者、使用者がお互いに定められたルールを守り、よりよい職場環境を築いていくための一助となれば幸いです。

なお、作成にあたり、法政大学講師　山本圭子氏にご協力をいただきましたことについて、この場を借りてお礼申し上げます。

令和６年７月　　神奈川県かながわ労働センター所長

「労働手帳」のご利用にあたって

○本冊子では、わかりやすくするため、ポイントを絞り、簡潔な記載に努めています。詳細については、下記ホームページ掲載の「労働問題対処ノウハウ集」もあわせてご活用ください。

「かながわ労働センターの労働関係資料」ホームページ

https://www.pref.kanagawa.jp/docs/k5n/cnt/f7581/

○本冊子に関する正誤情報がある場合は、同ホームページにてお知らせします。

○法令の条文については、主な関係条文のみ掲載しています。なお、本冊子で説明している法律・制度等は、特に記載がない限り、令和６年４月１日時点のものです。

○制度や情報については、変更される場合等もありますので、ご利用の際は必ず各制度を所管する行政機関等に直接お問合せください。また、お困りのことがありましたら、当センターの労働相談窓口（141ページ参照）をご利用ください。

本冊子に掲載した令和６(2024)年以降の主な制度改正等

適用日等		内　容	ページ
令和6年	4月1日	雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加え、これらの変更の範囲（将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲）についての明示	1
	4月1日	モデル労働条件通知書において「就業規則を確認できる場所や方法」を記載する欄を設定	4，9
	4月1日	労働契約締結(または更新)時の労働条件明示において、配転等により変わり得る就業場所・業務の範囲についての書面等による明示	17
	4月1日	建設事業、自動車運転業務、医師における時間外労働の上限規制の適用	32
	4月1日	裁量労働制にかかる省令・告示の改正	37, 38
	4月1日	無期転換ルール及び労働契約関係の明確化（労働基準法施行規則改正による労働条件明示事項の追加等）	77, 78
	4月1日	障害者雇用促進法に基づく法定雇用率の引き上げ、雇用率算定における短時間労働者の対象範囲拡大等	101
	10月から	年収の壁・支援強化パッケージ（51人以上の企業に対象拡大）	85, 86
	11月1日	特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律（フリーランス・事業者間取引適正化等法）の施行	137
令和7年	4月1日	子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充及び仕事と介護の両立支援制度の強化等	52, 58
	4月1日	高年齢者雇用継続給付について、給付率を賃金の原則15%から10%に縮小	104
	4月1日	教育訓練やリスキリング支援の充実及び自己都合退職時の給付制限期間の短縮等	131, 132

…… 目次 ……

1　就職（労働契約・就業規則）

労働契約は就業の第一歩、使用者は労働条件を明らかに ―― 1
募集等にあたっての労働条件の明示等、事業主等からの情報提供等 ―― 5
採用内定と試用期間 ―― 7
労働基準法と労働契約法 ―― 8
就業規則を読もう ―― 9
就業規則の内容を変えるには ―― 11
賃金等労働条件の切り下げ ―― 13
服務規律と懲戒 ―― 15
配転・出向、企業再編の場合は／休職制度とは ―― 17

2　賃金

賃金支払の原則、休業手当、平均賃金 ―― 19
賃金が支払われない ―― 21
最低賃金とは ―― 23

3　労働時間・休暇

１週 40 時間、１日８時間以内が原則 ―― 25
変形労働時間制 ―― 26
休憩 ―― 27
休日 ―― 28
残業（時間外・休日労働）、36 協定（労使協定） ―― 29
時間外労働の上限規制 ―― 31
36 協定届の記載例 ―― 33
時間外労働、深夜労働、休日労働の割増賃金 ―― 35
みなし労働時間制（事業場外労働・裁量労働制）とは ―― 37
高度プロフェッショナル制度／勤務間インターバル制度 ―― 39
労働時間の適正な把握のために ―― 40
副業・兼業／テレワーク ―― 41
年少者の労働基準法上の保護規定 ―― 42
年次有給休暇 ―― 43

4　男女雇用平等、育児・介護休業制度等

性別による差別の禁止 ―― 45
女性の健康と母性保護、子育て支援等 ―― 49
育児休業制度と経済的支援 ―― 51
子の看護休暇、時短勤務等 ―― 55
介護のための両立支援制度 ―― 57

5　解雇・退職

解雇と退職の違い ―― 59
解雇予告制度、法律で禁止されている解雇等 ―― 61
解雇には合理的な理由が必要 ―― 63
有期労働契約の雇止め ―― 65
解雇・雇止めに納得いかないときは ―― 67
会社をやめるときは ―― 69
退職金を受け取るには ―― 71
会社が倒産してしまったら ―― 73
倒産した場合の未払賃金は ―― 75

6　パート・有期雇用労働者

有期労働契約の労働条件、無期転換ルール ―― 77
パートや有期雇用で働く人のために ―― 80
パートや有期雇用で働く人と通常の労働者との不合理な待遇差の禁止不合理な待遇差の禁止 ― 81
パートの税金 ―― 84
パートの社会保険、健康診断 ―― 85

7　派遣

派遣労働とは ―― 87
派遣労働と雇用形態にかかわらない公正な待遇の確保 ―― 89
派遣労働者への就業条件の明示等 ―― 91
派遣労働の期間制限 ―― 93
雇用の安定とキャリアアップ ―― 95
派遣先が講ずべき措置等 ―― 96
派遣元・派遣先の主な責任 ―― 97

8　雇用

外国人労働者と労働法 ―― 99
障がい者雇用と労働法 ―― 101
高年齢者と労働法 ―― 103

9　労働組合

労働組合とは ―― 105
団体交渉と労働協約 ―― 107
不当労働行為とは ―― 109
争議行為とは ―― 111
労働委員会の仕事 ―― 113

10　安全衛生、ハラスメント

労働者の安全と健康を守るために ―― 115
職場のハラスメントは許されません　法的責任と対処法 ―― 119
セクシュアルハラスメント ―― 121
妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント ―― 122
パワーハラスメント ―― 123
事業主が講ずべき措置等 ―― 125

11　労働保険、社会保険、他

仕事のうえで事故等にあったら（労働者災害補償保険） ―― 127
失業したときは（雇用保険） ―― 129
病気やケガをしたときは（健康保険） ―― 133
老後の生活等のために（厚生年金保険） ―― 135
多様な働き方（労働者協同組合、フリーランス） ―― 137
個人情報保護法とマイナンバー ―― 138

12　相談窓口・問合せ等

メンタルヘルス（こころの健康）　ご相談ください ―― 139
神奈川県内の市町村が実施する労働相談窓口 ―― 140
労働センターの労働相談窓口／神奈川労働局 ―― 141
労働関係行政機関等 ―― 143

労働契約は就業の第一歩、使用者は労働条件を明らかに

労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、**労働者及び使用者が合意することによって成立**します。また、労働者と使用者が対等な立場で合意し、締結、変更すべきものとされています。

労働契約は、契約書等の書面がなくても、口頭での当事者の合意だけで効力を生じます。ただし、労働条件を口約束で取り決めただけで書面にしないと、労働契約の内容があいまいになり、トラブルの原因になることがあります

労働基準法では、労働契約を締結する場合に、使用者が労働者に対し労働条件を明らかにするよう義務付けています（労働基準法第15条第１項）。特に所定の事項については、書面の交付等による明示が必要です（同法施行規則第５条、右ページ参照）。３，４ページ記載の労働条件通知書の例もご参照ください。

なお令和６年４月以降に労働契約を締結(または更新)する全ての労働者に対して、雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加え、これらの変更の範囲（将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲）についても明示が必要となりました。

また有期労働契約の場合、令和６年４月以降の締結(または更新)には、更新上限に関する明示（77ページ参照）や、いわゆる無期転換ルールに関する明示（78ページ参照）も必要です。

パートタイム労働者・有期雇用労働者に対しては、これらに加えて、**「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「雇用管理の改善等に関する相談窓口」の４つの事項を文書の交付等により明示**しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第６条、同法施行規則第２条）。

派遣労働者の場合、派遣元が雇入れ時や派遣時に明示すべき事項については、90ページも参照してください。

労働基準法の規定に基づき明示された労働条件と、実際に働いた際の労働条件とが異なる場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます（労働基準法第15条第２項）。

なお、使用者が合理的な労働条件を定めている**就業規則**を労働者に周知しているときは、その内容も労働条件となりますので、**就業規則の内容をよく確かめましょう**（９ページ参照）。

契約を結ぶとき、明らかにしなければならない労働条件

◆必ず明らかにしなければならないこと【下線部は令和６年４月１日施行】

○労働契約の期間に関すること
○有期労働契約の場合は、更新の有無、更新の判断基準、更新上限の有無と内容に関すること（77ページ参照）
○就業場所及び業務の内容に関すること（これらの変更の範囲を含む）
○始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇などに関すること
○賃金の決定、計算及び支払の方法、締切り及び支払の時期に関すること
○昇給に関すること
○退職に関すること（解雇の事由を含む）
○所定労働時間を超える労働の有無
○無期転換申込権が発生する有期労働契約の更新タイミングの場合には、その申込ができること、及び無期転換後の労働条件（78ページ参照）
○パートタイム労働者・有期雇用労働者の場合には、昇給・退職手当・賞与の有無、雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

以上の項目は、昇給に関することを除き、書面の交付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には、ファクシミリまたは電子メール等（出力して書面作成が可能なものに限る）でも可能です。

◆次のような定めをする場合には、必ず明らかにしなければならないこと

○退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、支払の時期に関すること
○退職手当を除く臨時の賃金等（賞与、臨時の手当等）及び最低賃金額に関すること
○労働者の食費、作業用品その他の負担に関すること
○安全及び衛生に関すること
○職業訓練に関すること
○災害補償及び業務外の傷病扶助に関すること
○表彰及び制裁に関すること
○休職に関すること

労働契約は就業の第一歩、使用者は労働条件を明らかに

厚生労働省ホームページ掲載のモデル労働条件通知書を元に作成した一例です。
色文字は労働条件明示にかかる制度改正(令和６年４月１日施行)の内容を反映したイメージです。

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）の締結の申込みをしたときは、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、フレキシブルタイム（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

（次頁に続く）

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
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　自己都合退職の手続（退職する　　日以上前に届け出ること） 4　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　厚生年金基金　その他（　　）） ・雇用保険の適用（　有　，　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、この「５年」という期間は、本通知書の「契約期間」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（　　）	

※　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。

募集等にあたっての労働条件の明示等、事業主等からの情報提供等

職業安定法では、**事業主等に対して、労働者を求人・募集するにあたって、書面の交付等により労働条件を明示するよう義務付けています**（職業安定法施行規則の改正により、令和６年４月１日以降に求人申込み等を行う場合は、「従事すべき業務の変更の範囲」、「就業場所の変更の範囲」、「有期労働契約を更新する場合の基準」の３点を新たに追加で明示する必要があります）。また、**求人票や募集要項の内容と、締結する労働契約の内容が異なる場合には、速やかにどの点が異なるのかを求職者に明示**しなければならず、さらに応募者の誤解がないように的確な表示に努めなければならないことを規定しています。公共職業安定所や職業紹介事業者等は、一定の労働関係法令違反の事業主等による求人を受理しないことができます。

事業主等からの情報提供等

一定の事業主等は、応募者や採用を希望する労働者等の参考に資するため、次の情報提供等をしなければなりません。

◆新規学校卒業者等の求人・募集を行う事業主等の義務

応募者等から求めがあった場合、
①新卒採用者数、離職者数など「募集・採用に関する状況」、
②研修の有無及び内容など「職業能力の開発・向上に関する状況」、
③所定外労働時間の実績など「企業における雇用管理に関する状況」
の３類型それぞれについて、１つ以上の情報提供をしなければなりません。事業主等は、応募者等が情報提供を求めたことを理由として、不利益な取扱いをしてはなりません（青少年の雇用の促進等に関する法律第13条ほか）。

◆常用労働者数による情報公表等の義務

常時雇用する労働者数が
- 101人以上の事業主
- 301人以上の事業主
- 1,001人以上の事業主

①**仕事と子育ての両立支援**などについて、「一般事業主行動計画」を策定・公表しなければなりません（次世代育成支援対策推進法第12条）。

②**女性の活躍**に関して、「一般事業主行動計画」の策定・公表に加え、一定の項目について情報公表をしなければなりません（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律第８条、第20条）。

③**女性の活躍**に関する上記②の情報公表において、**男女の賃金の差異を公表**することが必要です（45ページ参照）。

④**中途採用**に関して、一定の情報を公表しなければなりません（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第27条の２）。

⑤**男性の育児休業等の取得状況**について、年１回公表しなければなりません（育児・介護休業法第22条の２）（53ページ参照）。

募集、採用、労働契約にあたって付けてはならない条件等

◆労働者の国籍、信条または社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをすること（労働基準法第３条）
◆精神また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すること（労働基準法第５条）
◆法律に基づいて許される場合を除き、業として他人の就業に介入して利益を得ること（労働基準法第６条）
◆「会社を途中で辞めた場合は違約金をいくら支払う」、「機械などを壊した場合は損害賠償金をいくら支払う」というように、あらかじめ損害賠償の金額を決めておくこと（労働基準法第16条）
◆働くことを条件にお金を前貸しして、貸した分を給料から差し引くこと（労働基準法第17条）
◆給料の中から毎月積立貯金することを条件とすること（労働基準法第18条）
◆一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、３年（次の①または②の場合は５年）を超える有期の労働契約を締結すること（労働基準法第14条）
①専門的な知識、技術または経験であって高度のものを有する労働者が、その高度な専門的知識等を必要とする業務に就く場合
②満60歳以上の労働者を雇い入れる場合
◆労働組合に入らないこと、つくらないこと、または既に入っている組合からの脱退を条件とすること（労働組合法第７条）
◆一の雇用管理区分において、募集・採用の対象から男女のいずれかを排除したり、女性に対してのみ未婚、子どもがいないことなどの条件を付けること（男女雇用機会均等法第５条）
◆年齢制限を設けること（厚生労働省令で定める例外を除く）（労働施策総合推進法第９条）
◆障がい者であることを理由として、募集・採用の対象から排除したり、障がい者に対してのみ不利な条件を付けること（障害者雇用促進法第34条）

など

採用内定と試用期間

採用内定と内定取消し

「採用内定」とは企業が応募者に対して、就労を開始する時期より相当前に「採用します」と意思表示をすることですが、判例では、**採用内定に就労の開始時期または効力発生時期が決まっている、解約権を留保した労働契約の成立**を認めているものがあります。

採用内定により労働契約が成立している以上、使用者による内定取消し（解約権の行使）は解雇にあたり、**客観的に合理的な理由と、社会通念上の相当性が必要**です（大日本印刷事件　最高裁昭54.7.20等）。たとえ相当な理由があるとしても、取消しの時期等によっては、使用者に採用過程に信義則違反があるとして損害賠償の責任を問われる可能性もあります。

また、新規学校卒業者の内定取消しを行おうとする使用者は、公共職業安定所及び学校長にその旨を通知しなければなりませんし、内定取消しの内容が一定の場合には、企業名等の公表が行われます。

試用期間と本採用拒否

使用者は、労働者の就労開始から一定の期間を「試用期間」とする場合があります。試用期間は、採用した労働者の雇用を継続することが適当かどうか判断する期間とされ、判例では解約権が使用者に留保されている労働契約の成立を認めています（三菱樹脂事件　最高裁昭48.12.12）。**試用期間中の解雇や試用期間満了時の本採用拒否が無制限に認められるわけではなく、試用期間の趣旨・目的に照らして客観的に合理的な理由と、社会通念上の相当性が必要**と解されています。

また、試用期間中でも加入要件を満たす場合には、使用者は労働者を雇用保険、社会保険等に加入させなければなりません。

労働基準法と労働契約法

労働基準法

労働基準法は、憲法第27条第２項において「勤労条件の基準」を法律で定めるとしたことを受けて、労働条件の最低基準を定め、使用者に罰則付きで法律の遵守を求める強行法規です。

したがって、労働契約は労働基準法等の法令に違反する部分は無効となり、法に定める基準が適用されます。例えば「時間外労働をしても割増賃金を払わない」などの**労働基準法に定める基準に達しない契約を結んでも、その部分についての効力はありません。この場合は、労働基準法で定めた基準が適用**され、実際に時間外労働をした場合には、労働者は法所定の割増賃金を受ける権利があり、使用者は法に基づいて割増賃金を支払わなければなりません。

法を下回らない範囲で、労働協約（107ページ参照）、就業規則の順で労働契約に優先します（労働基準法第92条、労働契約法第12条、第13条）。ただし、就業規則より有利な労働契約を締結した場合は、その労働契約が法令及び労働協約に反しない限り、労働契約が優先します（労働契約法第７条、第12条）。

労働契約法

労働契約法は、**労使の自主的な交渉の下で、労働契約が合意により成立し、または変更されるという合意の原則**などを定めることにより、合理的な労働条件の決定または変更が円滑に行われるようにすることを通じて、労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することを目的として制定されています。

労働契約法は、労働契約の基本ルール（第３条～第５条）、労働契約の締結（第６条、第７条、第12条、第13条）、労働契約の変更（第８条～第10条）、労働契約の継続・終了（第14条～第16条）、有期労働契約（第17条～第19条）に関するルールを規定しています。

労働契約法は、罰則規定はありませんが、労働契約に関する民事的なルールを明らかにし、合理的な労働条件の決定または変更に向けて、その当事者である労働者及び使用者の行動を促すとともに、労働審判等による手続により履行の確保を目指すものです。

就業規則を読もう

就業規則とは、労働時間、賃金、退職（解雇）等の労働条件や労働者が就業上守るべき規律を使用者が定めたものです。

常時10人以上の労働者（パートタイム労働者等を含む）を雇用する事業場では、就業規則を必ず作成して、労働基準監督署に届け出なければなりません（労働基準法第89条）。

また、労働者が10人未満の事業場でも作成した方が望ましいことはいうまでもありません。

就業規則に書かなければならないことは、右ページのとおりです。

就業規則の内容は、労働基準法等の法令を下回ったり、その事業場で適用される労働協約（107ページ参照）に反してはなりません。

就業規則が労働基準法等の法令を下回る場合は、その部分は無効となり、労働基準法等の法令が適用されます（労働基準法第13条）。

また個別の労働契約が就業規則を下回る場合は、その部分は無効となり、就業規則で定めた基準が労働契約の内容となります（就業規則の最低基準効）（労働契約法第12条）。

使用者は、就業規則を常時各作業場の見やすい場所に掲示したり、備え付けたり、書面を労働者に交付したり、パソコン画面で確認できるようにするなど、労働者がいつでも見ることができるようにしておかなければなりません**（周知義務）**。

賃金や育児・介護休業に関する規定など、特に細かく定める必要がある場合には、複数の規則に分割して作成することもできますが、常時10人以上の労働者を雇用する事業場では、すべてを労働基準監督署に届け出るとともに、労働者に周知しなければなりません。

労働契約法第７条では、**労働契約を締結する場合において、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、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件による**と規定しています。

厚生労働省では、令和６年４月の労働条件明示にかかる制度改正に合わせて、労働者が就業規則を容易に確認できる状態にする必要があるとして、モデル労働条件通知書において「就業規則を確認できる場所や方法」を記載する欄（４ページ参照）を設けるなどしています。

就業規則に定めておくべきこと

◆必ず定めなければならないこと

（絶対的必要記載事項）

○始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇（年次有給休暇、産前産後休業、育児・介護休業法による育児休業、介護休業等を含む）、交替制における就業時転換に関すること
○賃金の決定、計算及び支払の方法、締切り及び支払の時期、昇給に関すること
○退職に関すること（解雇の事由を含む）

◆次のような定めをする場合には、明らかにしなければならないこと

（相対的必要記載事項）

○退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、支払の時期に関すること
○退職手当を除く臨時の賃金等（賞与、臨時の手当等）及び最低賃金額に関すること
○労働者の食費、作業用品その他の負担に関すること
○安全及び衛生に関すること
○職業訓練に関すること
○災害補償及び業務外の傷病扶助に関すること
○表彰及び制裁の種類及び程度に関すること
○このほか、当該事業場の労働者すべてに適用される定めをする場合は、これに関すること

就業規則の内容を変えるには

就業規則を作成したり、変更したりするときは、**使用者はその事業場の労働者の過半数で組織する労働組合、それ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）の意見を聴き、その意見書を付けて管轄の労働基準監督署に届け出なければなりません**（労働基準法第89条、第90条、過半数代表者については30ページ参照）。この規定に違反した場合は、罰則が設けられています。

就業規則を作成または変更するときは、労使でよく話し合い、法令を守り、職場の実態に合うような内容に改善していくことが望まれます。

過半数労働組合や過半数代表者は、就業規則の内容に対して納得できなければ、反対・修正の意見を述べることができます。

○パートタイム労働者・有期雇用労働者に関する就業規則を作成・変更するときは、パートタイム労働者・有期雇用労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くよう努めなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第７条）。

○派遣労働者は派遣元の就業規則が適用されます。派遣元は派遣労働者に関する就業規則を作成・変更するにあたり、派遣労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くよう努めなければなりません（労働者派遣法第30条の６）。

労働契約法第９条では、**労働者との合意（※）なく、一方的な就業規則の変更により、労働者に不利益な労働条件の変更はできない**と定めています。ただし、経営状況の極端な悪化等により労働条件を維持することが困難な場合には、**①変更後の就業規則を労働者に周知させること、②変更が合理的なものであること**という条件を満たせば、就業規則の変更ができます。その変更が合理的なものであるかどうかは、**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など**に照らして判断されます（労働契約法第10条、14ページ参照）。

※賃金や退職金にかかる労働条件の変更に関する**労働者の合意の有無**については、不利益の内容の程度や労働者への情報提供・説明の内容等に照らし、労働者の自由な意思に基づいてされたと認められる合理的な理由が客観的に存在するか否かという観点から判断されます。（山梨県民信用組合事件　最高裁平28.2.19）

なお、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、変更の効力が及びません（労働契約法第10条ただし書）。

就業規則の届出例

◆就業規則に対する意見書例

意　見　書

○○○株式会社
代表取締役社長　○○○○　殿

○月○日提案のあった就業規則については、次の事項につき改正するよう検討願います。なお、その他の事項については、意見はありません。

1　第○条関係　５日間の夏季連続休暇を10日間にすること
2　第○条関係　定年を60歳から65歳に延長すること

○○年○月○日

○○○労働組合
執行委員長　○○○○
（選出の方法：過半数労働組合）

◆就業規則届例

就業規則（変更）届

○○労働基準監督署長　殿

このたび当社就業規則を添付のとおり定めましたので、関係附属規定及び過半数労働組合の意見書を添えお届けします。

○○年○月○日

事業所の所在地　○○市○○町○番地
事業所の名称　○○○株式会社○○支店
使用者の職氏名　代表取締役社長　○○○○

賃金等労働条件の切り下げ

労働条件とは、労働契約関係における労働者の待遇の一切（賃金、労働時間、休憩、休日、休暇など）をいいます。労働条件の変更のなかでも、賃金水準のダウン、労働時間の延長、シフトの減少などは、**労働条件の切り下げ（不利益変更）**にあたります。

使用者が労働条件を切り下げる場合、①個別に労働者の同意を得る、②就業規則の変更、③新たな労働協約の締結という方法があります。

切り下げが行われる場合は、**労働条件の変更をめぐってトラブルにならないように、労使が十分に話し合うことが大切**です。

問題が起きたら、まず労働契約、就業規則、労働協約の内容を確かめましょう。

個別に労働者の同意を得る場合

労働契約法第８条では、**「労使の合意」に基づき労働契約を変更できる**としています。**使用者が一方的に切り下げを通知しても、労働者本人が同意しない限り拘束力はありません。**

◆同意を迫られている場合

いったん同意してしまうと元に戻すのはかなり困難なので、労働者は慎重に対処し、変更理由、代償措置、他の労働者の処遇等、十分な説明を受けることが望まれます。どうしても納得できない場合、拒否するという選択も一つの方法です。

◆同意をしてしまった場合

同意内容が、法令、労働協約、就業規則に違反していれば、同意が無効となります。同意が、錯誤、詐欺、強迫、公序良俗違反のもとになされたものであれば、無効や取消しを主張できる場合があります。

なお、人事異動など使用者が労働条件を変更することについて、あらかじめ労働者が同意（包括的同意）していた場合には、変更に応じなければならないことがあります。

就業規則の変更による場合

就業規則の変更による労働条件の**一方的な不利益変更は原則としてできません（11ページ参照）。**次のチェックポイントを確認してください。

◆就業規則による労働条件切り下げのチェックポイント

□ **変更の手続は適正か？**

事業場で常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を変更する場合には、労働者代表の意見を聴いたうえ、その意見書を添付して労働基準監督署に届け出ることが義務付けられています（労働基準法第89条、第90条）。

□ **労働者に周知されているか？**

□ **内容は合理的か？**

就業規則が不利益に変更されても、法令や労働協約に違反する部分があれば、その部分には拘束されません。また、違反しない部分についても、変更したことに合理性がなければ拘束されません（労働契約法第９条、第10条、第13条）。

【変更の合理性の判断基準】

裁判等では、次のような点を主な要素として合理性の有無が判断されています。（第四銀行事件　最高裁平9.2.28等）

□ 変更に必要性があるか。
□ 不利益の程度はどのくらいか。
□ 代償措置・見返りがあるか。
□ 特定層のみが不利益を被らないか。
□ 経過措置、激変緩和措置があるか。
□ 同業他社と比較してどうか。
□ 労働組合は同意したか。
□ 多数の労働者が賛成しているか。
□ 労働者に情報提供を行い、十分に説明したか。

労働協約の締結による場合

◆適用となる対象者

○労働条件を変更する労働協約を締結した労働組合の組合員
原則として新労働協約が適用になります。

○他の労働組合の組合員
原則として新労働協約の適用はありません。

○非組合員
原則として新労働協約の適用はありませんが、協約締結労働組合の組織率が４分の３以上の場合は、適用となることがあります（労働組合法第17条、第18条）。

◆その他のチェックポイント

□ 協約締結の手続は適切か。
□ 法令違反、公序良俗違反はないか。
□ 特定のまたは一部の組合員を殊更不利益に取り扱うことを目的としていないか。
（朝日火災海上保険事件　最高裁平9.3.27）

服務規律と懲戒

服務規律

会社が適正に運営されるために、労働者に守ってもらわなければならないルールのことを**服務規律**といいます。事業場すべての労働者に適用される服務規律は、就業規則に明記することによって、労働者にその遵守を義務付けることができます。

服務規律の内容は、法的に適正で、公序良俗に反せず、社会的に妥当である必要がありますが、具体的にはそれぞれの事業場の事情に応じて定められています。なお、服務規律に書かれる主な事項としては、次のようなものがあります。

①総括的事項
会社の諸規則等の遵守、上司の命令指示に対する服従義務、職務に対する専念義務など
②就業に関する事項
従業員証の提示、携行品の点検、勤務中の職場離脱禁止など
③施設、物品の管理・保全関係
会社施設・物品の破損防止、会社物品の私用・持出禁止など
④従業員たる地位に関する事項
業務上の秘密保持義務、個人情報の漏洩禁止、業務に関連して他人から金品を受け取ることの禁止など
⑤セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメント、その他の人格権侵害（いわゆる職場のいじめなど）の禁止

懲戒

懲戒処分は、使用者が企業秩序を維持するために設けた服務規律や使用者の指示・命令に違反した場合などに、使用者が労働者に制裁罰として科す処分です。懲戒制度を定める場合は、就業規則に懲戒事由、懲戒の種類･程度を定めなければなりません（労働基準法第89条第９号）。

労働契約法第15条では、**懲戒は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上の相当性が認められない場合は、その権利を濫用したものとして無効とする**と定めています。使用者が懲戒処分を行うには、次の要件が必要です。

①懲戒の根拠があること

懲戒事由とこれに対する懲戒の種類・程度が就業規則に定められ、周知されていることが必要です。

②懲戒事由に該当すること

懲戒の対象となる行為が就業規則の懲戒事由に該当し、客観的に合理的な理由があると認められなければなりません。

③相当性があること

- **処分理由となった服務規律違反行為は、処分の程度に相当するもの**でなければなりません。懲戒処分には、軽い方から、戒告、譴責（けんせき）、減給（※）、降格、出勤停止、諭旨（ゆし）解雇、懲戒解雇といったものがあります。懲戒処分は、懲戒事由とのバランスを慎重に判断しなければならず、不可抗力による遅刻や些細なミス程度でただちに懲戒を科すのは懲戒権の濫用にあたります。
- 特別な理由もないのに、人や会社内の地位によって処分の重さを変えたり、先例に反した取扱いをしてはいけません**（平等取扱い）**。
- **処分手続は、適正かつ公平なものでなければなりません。**「本人に弁明の機会を与える」「理由をはっきりさせ、その証拠を明らかにする」「処分に対する不服があればそれを公正に検討する」といった手続が就業規則等に定められているのに、それに違反した場合は権利の濫用として無効とされることがあります。
- 懲戒事由発生から相当期間経過した後に行われた懲戒処分は、権利の濫用として無効とされることがあります。

※減給の制裁の制限

減給の制裁は、１回の制裁事案に対する減給額が平均賃金（20ページ参照）の１日分の半額を超えてはならず、また、一賃金支払期において複数の制裁事案がある場合にも、減給額総額が当該賃金支払期における賃金総額の10分の１を超えてはなりません（労働基準法第91条）。

配転・出向、企業再編の場合は／休職制度とは

長い職場生活のなかでは、仕事の内容や勤務場所が変わる場合もあり、このような異動を**配置転換（配転）**といいます。令和６年４月より、労働契約締結(または更新)時の労働条件明示において、配転等により変わり得る就業場所・業務の範囲についても書面等による明示が必要とされています。

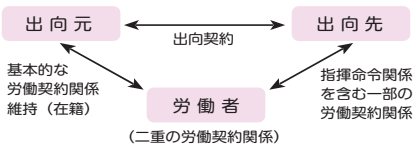
配転を命ずるにあたっては、労働協約や就業規則等に根拠規定を設けるとともに、労働者の不利益が最小限になるよう配慮することが必要です。配転命令が①業務上の必要性が存しない場合、②不当な動機、目的に基づく場合、③労働者が通常甘受すべき程度を著しく超える場合等には、配転命令権の濫用として無効となります（判断枠組みを示した判例として、東亜ペイント事件　最高裁昭61.7.14）。

また、他の会社に**出向（在籍型出向）**を命ずるケースもあるかもしれません。原則として労働者の同意が必要ですが、使用者はあらかじめ労働協約や就業規則等に規定を設け、①出向先の範囲や期間、②出向手続、③出向事由、④出向に伴う労働条件や賃金の取扱い、⑤復帰の取扱いなどを定めておくことにより、これを根拠に出向を命じることができます。

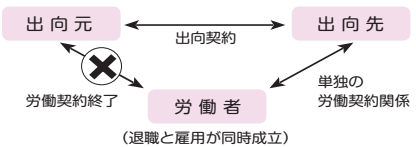
ただし、労働契約法第14条では、出向命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には無効となると定めています。

転籍（移籍型出向）の場合は、いったん現在の会社を退職して別の会社と労働契約を締結することになります。労働者に個別の同意を得ることが必要とされます。

出向(在籍型出向)



転籍(移籍型出向)



なお、配転命令や出向命令が法律で禁止されている不利益取扱い（62ページ参照）や権利濫用にあたる場合は、無効となります。

企業再編と労働契約の承継等

企業組織の再編には、会社法等に基づき、会社分割、事業譲渡、合併といった態様がありますが、こうした組織の変動は労働者の雇用や労働条件に大きな影響を与えることも少なくありません。

会社分割における労働者保護のため制定された**「労働契約承継法」**では、会社分割に際しての労働契約の承継、労働者への事前通知、一定の労働者に異議の申出の機会を設けること、労働協約の承継に関することを定めるとともに、労働者の理解と協力を得る努力義務も定めています。

また、**事業譲渡**や**合併**については「事業譲渡又は合併を行うに当たって会社等が留意すべき事項に関する指針」により、使用者に対し労働組合や労働者との事前の協議等を促しています。

休職制度

会社によっては、病気休職、事故欠勤休職、起訴休職、出向休職など様々な理由による休職の制度を置いている場合があります。これらは、何らかの理由で、労働者が契約どおりに働くことができなかったり、働かせることができない場合に、一定の期間を定めて、その間、従業員の地位を継続させたままその就労の義務を免除または禁止するものです。

会社が休職の措置をとるためには、就業規則等でその要件や手続等を定めるか、労働者との個別の合意が必要です。休職期間の賃金の取扱いも就業規則等で定めることになりますが、会社及び休職事由によって、賃金が全く支払われない場合、一部支払われる場合などがあります。

なお、業務外の事由による病気やケガで働くことができず、療養のために連続して３日を超えて休み、賃金が支払われない場合、健康保険の被保険者であれば、**傷病手当金**を受給することができます（133ページ参照）。

休職の事由がなくなった場合、当然に復職となるか、使用者が復職措置を講じてはじめて復職となるか、また、休職期間が満了した場合当然に退職なのか、解雇事由の一つとするかは、就業規則等の定めによります。

病気休職者等について、厚生労働省では治療と仕事の両立や休職からの復帰を支援するために、次のようなガイドライン・手引きを公表しています。

○事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン（令和６年３月版）
https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001225327.pdf

○心の健康問題により休業した労働者の職場復帰支援の手引き（2020.7.9版）
https://www.mhlw.go.jp/content/000561013.pdf

賃金支払の原則、休業手当、平均賃金

賃金や給料といった名称にかかわらず、**労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものは労働基準法上の「賃金」**です。退職金や結婚祝金なども、労働契約、就業規則、労働協約等であらかじめ支給条件が明らかなものは、労働基準法上の賃金となります。

労働者の生活を支える賃金が確実に支払われるように、**労働基準法第24条では、賃金は原則として、①通貨で、②働いている本人に直接、③その全額を、④毎月１回以上、⑤一定の期日に支払わなければならない（賃金支払の５原則）**としています。なお、次のとおり例外事項もあります。

◆通貨払いの原則と例外

賃金は、通貨（現金）で支払うのが原則です。

○法令または労働協約で別に定めがある場合は、通貨以外で支払うこともできます。

○**銀行等の預貯金口座**または**証券総合口座**への振込は、⑴個々の労働者の意思に基づき労働者指定の本人名義の口座に振り込まれること、⑵賃金の計算書を交付すること、⑶支払日の午前10時頃までに引き出せること等の要件を満たす場合は可能です。これに加え、令和５年４月より**厚生労働大臣の指定を受けた資金移動業者の口座への支払い（いわゆるデジタル払い）**も可能となりました。デジタル払いを適用するには、労使協定の締結のほか、使用者が労働者に対し、所定の事項を説明したうえで個別の同意を得ること等の要件があります。

○退職手当については、労働者の同意がある場合は、上記の口座振込等のほか銀行振出小切手、郵便為替等でも支払うことができます。

◆直接払いの原則と例外

賃金は、労働者本人に直接支払うのが原則です。労働者が任意に頼んだ代理人や法定代理人（親権者等）には支払えません。たとえ未成年者であっても、親や後見人が代わって受け取ることはできません。

○労働者の病気欠勤中に、家族が使者（代理等の法律権限を持たない者）として賃金を受け取るなど、例外として認められる場合があります。

◆全額払いの原則と例外

賃金は、支払期が到来しているものについて、全額支払うのが原則です。

○税金、社会保険料、雇用保険料など法令で別に定めがある場合や、親睦会費等の天引きに関する労使協定がある場合は、賃金の一部を差し引くことができます。

◆毎月１回以上払いの原則と例外

賞与など臨時のものを除き、賃金は毎月１日から月末までの間に少なくとも１回以上支払わなければなりません。

◆一定期日払いの原則と例外

賞与など臨時のものを除き、賃金は「月の末日」のように周期的に到来する特定期日を決めて支払わなければなりません。「毎月15日から20日までの間」や「毎月第２土曜日」など期日が特定しない、あるいは月７日の範囲で変動するような定めをすることはできません。

使用者の責に帰すべき休業と休業手当

使用者の経営・管理上の都合で労働者を休業させる場合、使用者の責に帰すべき事由が故意・過失によるものであれば、労働者には、その間の賃金全額を請求する権利があります（民法第536条第２項）。

労働基準法第26条では、**休業手当**として、少なくとも**平均賃金（下記参照）の６割以上**を支払うよう規定していますが、これはあくまでも最低基準を定めるものであり、労働者による全額請求の権利を否定するものではありません。

なお「使用者の責に帰すべき事由」について、民法では故意・過失（または信義則上これと同一視すべき事由）とされていますが、労働基準法第26条ではそれよりも広く、経営・管理上の障害を含み、天災地変など不可効力によるものは含まないとされています。

平均賃金の計算方法

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{事由発生日（※）以前３か月間に支払われた賃金総額}}{\text{事由発生日（※）以前３か月間の総日数}}$$

※賃金締切日がある場合は、事由発生日の直前の賃金締切日から起算します。

◆賃金総額から除外されるもの
臨時に支払われた賃金（退職金等）、３か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）など

◆賃金総額及び総日数（算定期間）から除外されるもの
業務上の傷病による休業期間、産前産後休業期間、使用者の責めによる休業期間、育児・介護休業期間、試用期間

◆最低保障について
日給、時間給、出来高払制その他の請負制の場合は、次により最低保障額を算定します。

$$\text{最低保障額} = \frac{\text{事由発生日以前３か月間に支払われた賃金総額}}{\text{事由発生日以前３か月間の労働日数}} \times 60\%$$

なお、月、週その他一定の期間によって定められた賃金との併給の場合や、いわゆる月給日給制で欠勤により減額される場合等は、これと異なります。

◆出来高払いの保障給

出来高払制その他の請負制で使用される労働者の賃金については、使用者は労働時間に応じ、一定額の賃金の保障をしなければなりません。保障給の額についての規定はありませんが、常に通常の実収賃金とあまり隔たらない程度の収入が保障されるように保障給の額を定めることとされています。

賃金が支払われない

賃金は、労働基準法で定める５つの原則（19ページ参照）に基づき支払われます。労働者が退職したり、亡くなった場合の最後の給料は、本人や相続人から請求があった場合、請求から７日以内に支払わなければなりません（労働基準法第23条）。ただし、退職金について、就業規則等で支給期日が定められている場合は、その定めによります。

しかし、現実には、会社の経営難などの理由から賃金等が支払われない場合があります。このような賃金未払問題に対しては、賃金の種類、金額、理由、支払根拠などを十分確認（次の「主なチェックポイント」参照）し、まずは会社側と話し合ってみましょう。また、右ページのような対処方法もありますので、解決の参考にしてください。

◆主なチェックポイント

□ 未払の金額、支払時期は？
□ 支払の根拠規定（就業規則、賃金規定、労働契約書など）は？
□ 時効になっていないか？
・賃金（**令和２(2020)年４月１日以後**に支払期日が到来したもの）の消滅時効は**３年**です。
・退職金の消滅時効は５年です。
□ 未払の理由・原因は？
□ 賃金体系、賃金項目はどうなっているか？

【残業代の場合】
□ 賃金の単価や割増率などの計算方法に争いはないか？
□ 残業時間ははっきりしているか？

【ボーナスや退職金の場合】
□ 支給条件は、労働協約、就業規則、労働契約等ではっきりしているか？

○賃金が支払われたら、金額や計算が正しいかを給与明細書等で確認しましょう。また、給与明細書等は少なくとも３年は保管しましょう。

○いわゆる固定残業代制（35ページ参照）の場合も、実際に働いた残業等の時間数について労働基準法や就業規則等の割増率を適用して計算し、その額が固定残業代の支給額を上回る場合には、差額を未払賃金として請求できます。

賃金未払問題への対処方法

1　労働センターへの相談

使用者と話し合う前に、労働センターに相談すれば、問題点を整理し、状況に応じたアドバイスを受けることができます。

2　労働基準監督署への申告

賃金未払は、労働基準法違反になるので、労働基準監督署に申告し、ケースに応じて使用者に指導等をしてもらうことができます。

3　倒産の場合の立替払制度

→75、76ページ参照

4　調停

未払になっている一定の金額の支払などを求めること（申立の趣旨）や申立の理由を調停申立書に記載して、簡易裁判所に提出します。裁判所は、調停期日を決めて相手方を呼出し、双方の合意による支払ができるかどうか、調整の努力をしてくれます。

5　労働審判

労働審判官（裁判官）１名と労働審判員２名で組織された労働審判委員会が、原則として３回以内の期日で、話合いによる解決（調停）を試み、話合いがつかない場合は、権利関係も踏まえた審判を行います。審判に異議申立があれば、通常訴訟の手続に移行します。本人だけでは活用しにくく、弁護士等への依頼が望ましい手続です。

6　支払督促

裁判所書記官が申立書を審査し、相手方に支払督促を送付します。相手方が、督促にしたがって支払えば目的は達成されますが、異議申立があれば、通常訴訟の手続に移行します。相手方が申立書の内容等について争っている場合などには利用しにくい手続です。

7　少額訴訟

60万円以下の金銭支払請求について、通常訴訟よりも簡易・迅速な解決を図る制度です。管轄の簡易裁判所には、給料支払請求の訴状のひな形もあり、本人でも訴訟による請求がしやすいようになっています。原則として１回の審理で結論（和解または判決）が出されますので、審理前に証拠書類を整え、当日は必要な証人を連れていくなど、入念な準備が必要です。相手方がこの手続によることに反対した場合等には、通常訴訟の手続に移行します。

8　通常訴訟

請求金額が140万円以下の事件を取り扱う場合は簡易裁判所、140万円を超える場合は地方裁判所（または支部）で取扱います。

最低賃金とは

最低賃金制度とは、**最低賃金法に基づき国が賃金の最低限度を定め、使用者は、その最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければならない**とする制度です。

最低賃金法では、地域別最低賃金を決定する際には、労働者が健康で文化的な最低限度の生活を営めるように、生活保護に係る施策との整合性に配慮することとされています。

最低賃金額より低い賃金を労使合意の上で定めても、それは法律により無効とされ、最低賃金額と同様の定めをしたものとされます。

地域別最低賃金は、セーフティネットとして県内のすべての使用者及びその地域の事業場で働くすべての労働者（常用、パートタイム労働者、臨時・嘱託など雇用形態の別なく）に適用されます。都道府県ごとに定められますが、企業の本社がある都道府県ではなく、各事業場がある都道府県ごとに定められた額が適用されます。派遣労働者の場合は、実際に働いている派遣先事業所の所在地の最低賃金が適用されます。

また、特定の産業に適用される「特定（産業別）最低賃金」もあります。

なお、最低賃金の適用を受ける使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、最低賃金の概要を、常時作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法で、労働者に周知させるための措置をとらなければなりません。

実際の給料と最低賃金との比較方法

◆実際の賃金額を時間あたりの金額に換算し、最低賃金と比較します。
日給制の場合：日給÷１日の所定労働時間数≧最低賃金額（時間額）
（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）
月給制の場合：月給÷１か月の所定労働時間数≧最低賃金額（時間額）
（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か月平均所定労働時間数）

◆最低賃金の計算から除外されるもの
①精皆勤手当、通勤手当、家族手当、②臨時に支払われる賃金、③１か月を超える期間ごとに支払われる賃金、④時間外・休日労働に対する賃金、深夜割増賃金

神奈川県の最低賃金

（令和６年４月１日現在）

最低賃金の件名	最低賃金額（時間額）	効力発生年月日	適用
神奈川県最低賃金（地域別）	1,112円	令和５年10月１日	神奈川県内の事業場で使用されるすべての労働者に適用されます。

特定（産業別）最低賃金

神奈川県では、次の７つの産業について「特定（産業別）最低賃金」が設定されていますが、令和５年度は改定されなかったため、全産業に地域別最低賃金「時間額1,112円」が適用されます。

○塗料製造業　○鉄鋼業　○非鉄金属・同合金圧延業、電線・ケーブル製造業
○ボイラ・原動機、ポンプ・圧縮機器、一般産業用機械・装置、建設機械・鉱山機械、金属加工機械製造業
○電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業
○輸送用機械器具製造業　○自動車小売業

【参考】近隣都県の最低賃金（地域別）　（令和６年４月１日現在）

東京都	静岡県	山梨県	埼玉県	千葉県
1,113円	984円	938円	1,028円	1,026円

（注）特定（産業別）最低賃金は都県により設定および金額が異なります。地域別最低賃金より高い産業もありますので、詳しくは各都県の労働局等にお問い合わせください。

◆最低賃金額については、毎年改定されています。
詳しくは厚生労働省の特設サイトをご参照ください。
「必ずチェック　最低賃金」https://pc.saiteichingin.info/

○一般の労働者と労働能力などが異なるため、最低賃金を一律に適用すると、かえって雇用機会を狭める可能性がある労働者等については、使用者が都道府県労働局長の許可を受けることを条件として、個別に最低賃金の減額の特例が認められています（最低賃金法第７条）。

１週40時間、１日８時間以内が原則

法定労働時間は、原則１週40時間、１日８時間（休憩時間を除いた実働時間）です（労働基準法第32条）。ただし、事業場の労働者が常時10人未満の商業、映画･演劇業（映画製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業は、特例措置として１週44時間、１日８時間とされています。複数の事業場で労働する場合は、労働時間を通算します（労働基準法第38条第１項。副業・兼業における労働時間管理は41ページ参照）。

労働時間とは、一般的に使用者の指揮命令下にある時間をいうので、作業の準備や後片づけなども､使用者の指示による場合は､労働基準法上の労働時間となります。

なお、この労働時間の原則とは別に、労働時間の柔軟な設定を容易にする制度として、右ページのような**変形労働時間制**が定められています。

また、労働時間の算定が困難な事業場外労働や労働者の裁量による労働について実際に働いた時間と関係なく、一日に一定時間働いたとみなして、その時間を基準にして賃金を支払う**みなし労働時間制**（37ページ参照）があります。

◆労働時間の規定が適用されない労働者

労働基準法第41条では、同法で定める労働時間、休憩、休日の規定が適用されない労働者を次のとおり定めています（深夜業の規制に関する規定は適用されます）。

①農業（林業を除く）、畜産・養蚕・水産業従事者、②管理監督者、機密の事務を取り扱う者、③監視・断続的労働従事者、④宿日直勤務者

なお、③と④については、労働基準監督署長の許可を条件に労働時間等の規制を適用除外しています。また、②の管理監督者の第41条第２号該当性については、肩書きや名称にとらわれず実態に即して判断されます。

＜管理監督者の該当性の判断基準＞

□ 経営者と一体的な立場で仕事をし、重要な職務と責任を有している。
□ 出社、退社や勤務時間について厳格な制限を受けていない。
□ その地位にふさわしい待遇がなされている。

この他、高度プロフェッショナル制度(39ページ参照)適用者も労働時間の規定が適用されません。

使用者には労働時間を適正に把握する責任があり、厚生労働省では**「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」**を定めています(40ページ参照)。

また、労働安全衛生法では、健康管理の観点から管理監督者やみなし労働時間制が適用される労働者を含むすべての労働者（高度プロフェッショナル制度適用者を除く）の労働時間の状況をタイムカードやパソコン等の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法で把握するように義務付けています（117ページ参照）。

変形労働時間制

4つの変形労働時間制（弾力的な労働時間制度）のあらまし

種　類	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	1週間単位の非定型的変形労働時間制	フレックスタイム制
制度のあらまし	○1か月以内の期間を平均して各週の所定労働時間を決める制度です。 ○変形期間を平均して1週間の労働時間が週40時間（特例事業場は44時間）以下になるようにします。 ○労使協定等により、変形期間における各日、各週の労働時間を具体的に特定します。	○1か月を超え、1年以内の期間の中で、休日の配慮を含め、変形期間を平均して1週間の労働時間が週40時間以下になるように各日、各週の労働時間を弾力的に決める制度です。 ○対象期間を1か月以上の期間ごとに区分して定める場合は、最初の期間についてのみ労働日及び労働日ごとの労働時間を特定、2期目以降は、総労働時間と労働日数を決めることもできます。	○日ごとに業務の繁閑が大きく生じる業種のみを対象とした制度です。 ○その週の開始日前までにその週の各日の労働時間を決め、労働者に書面で通知します。 ○1週間の労働時間が40時間以下になるようにします。	○働く人自身が各日の始業・終業時刻を自由に選択できる制度です。 ○3か月以内の期間の中で、平均して1週間の労働時間が週40時間（清算期間が1か月以内の場合、特例事業場は44時間）以下になるようにその期間の総労働時間を決めます。
導入方法（※）	就業規則等または労使協定（届出必要）	労使協定（届出必要）	労使協定（届出必要）	就業規則等及び労使協定（清算期間が1か月を超える場合は労使協定の届出必要）
制限事項（1日、1週）（休日） ＊時間外労働については29ページ下段参照	制限なし 1週1休（または4週4休）	1日：10時間 1週：52時間 1年の場合：280日 連続労働日数6日以内 （ただし、特定期間の場合は1週間に1日の休日が確保できる日数） 対象期間が3か月を超える場合は、①労働時間が48時間を超える週を連続できるのは3週以下であること、②対象期間を3か月ごとに区分した各期間で、労働時間が48時間を超える週は、週の初日で数えて3回以下であること	1日10時間 1週1休（または4週4休）	制限なし 1週1休（または4週4休） 清算期間が1か月を超える場合、当該清算期間全体の労働時間が週平均40時間を超えない範囲で、当該清算期間を1か月ごとに区分した各期間ごとに当該各期間を平均し、1週間あたりの労働時間が50時間を超えないこと
対象事業の範囲	すべての事業	すべての事業	30人未満の小売業、旅館、料理店、飲食店	すべての事業
ポイント	毎週決まって40時間にならなくても1か月を平均して週40時間（特例事業場は44時間）を確保できる企業に向いています。	連続して休日等を取得することができる企業や忙しさが一定の期間にのみ集中するような企業に向いています。期間の途中で入退社した人にも適用できます。	曜日によって来客数や忙しさが大きく変わるお店などに向いています。	ワーク・ライフ・バランスや通勤混雑緩和にも向いています。
法律の根拠	労基法第32条の2	労基法第32条の4	労基法第32条の5	労基法第32条の3

※労使協定は変形労働時間制を適法に導入する上での労働基準法上の要件にすぎません。労使協定の内容が労働者を拘束するには、別途就業規則等による定めが必要になります。

休憩

使用者は、労働時間が１日６時間を超えるときは45分以上、８時間を超えるときは１時間以上の休憩時間を、労働時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。この休憩時間は、一部の職種・業種（下図参照）や労使協定（30ページ参照）を締結した場合を除いて、すべての労働者に一斉に与えなければなりませんし**（一斉休憩の原則）**、自由に利用させなければなりません**（自由利用の原則）**。ただし、休憩の目的を損なわない範囲で、職場の規律保持や施設管理上必要な制限を設けることは可能です。

なお、昼休みに電話当番をさせたりした場合、それは休憩時間ではなく労働時間となり、賃金の支払い義務が生じますので注意が必要です（40ページ「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」参照）。

休憩時間に関する例外（労働基準法第40条、第41条）

休憩時間の原則が適用されない者	①管理監督者、機密の事務を取り扱う者 ②監視または断続的労働従事者（許可が必要） ③労働基準法別表第１第６号（農業（林業を除く））、７号（畜産・養蚕・水産業） ④屋内勤務者30人未満の郵便局 ⑤運輸、郵便事業の列車等の長距離乗務員 ⑥上記⑤に該当しない乗務員で、停車待合わせ時間等の合計が休憩時間に相当する場合 ⑦高度プロフェッショナル制度適用者
休憩時間の自由利用の適用除外	⑧警察官、消防吏員、常勤消防団員、児童とともに生活する児童自立支援施設勤務者 ⑨乳児院、児童養護施設、障害児入所施設で児童とともに生活する勤務者（許可が必要） ⑩居宅訪問型保育事業において保育を行う家庭的保育者 ⑪准救急隊員
一斉休憩の適用除外（協定不要）	⑫労働基準法別表第１第４号（運輸交通）、８号（商業）、９号（金融・広告）、10号（映画・演劇）、11号（通信）、13号（保健衛生）、14号（接客娯楽）、官公署（同表に掲げる事業を除く）
協定による一斉休憩の適用除外	⑬上記⑫の事業以外は労使協定の締結により可能

＊坑内労働も、一斉休憩の原則・自由利用の原則の適用はありません（労働基準法第38条第２項）。

休日

労働基準法第35条では、使用者は、労働者に週１回以上の休日**（週休制の原則）**を与えなければならないと定めています（週休制によることが困難な場合には、例外として４週間を通じて４日以上でも可ですが、その場合就業規則等で起算日の特定が必要）。これを**法定休日**といいます。労働基準法では、何曜日を休みにするかについての定めはありませんが、通達では、労働者が計画的に休めるように具体的に休日を定めるよう推奨しています。

就業規則等により定める休日のことを**所定休日**といい、法定休日と区別されることがありますが、１週１休（または４週４休）の法定休日の要件を満たせば、所定休日に働いたとしても労働基準法37条に定める休日労働にはなりません。

仕事の都合で休日に働いてもらわなければならないときに、定められた休日を事前に労働日に変更し、その代わりに他の労働日を休日に振り替えておくことを**「休日振替」**といいます。これにはあらかじめ就業規則などに「○○の場合には、休日を振り替えることがある」旨を定めた上で、振替日を事前に労働者に通知しておくことが必要です。休日振替により週の法定労働時間を超えて労働させるような場合には、時間外労働にかかる36協定（29ページ参照）と割増賃金の支払いが必要です。

一方**「代休」**は、休日に労働させた後で、別の労働日に休ませることをいいます。代休について特に法律上の定めはありませんが、休日に働いた代わりに後日休んでもらうことは、労働者の健康を守るためにも大切です。代休をとらせる場合には、その手続きや賃金の支払い方法等について就業規則などに規定が必要です。なお、法定休日に働いた場合、代休をとらせても休日労働にかかる割増賃金の支払いは必要です。

【休日振替と代休の違い】

区　分	休日振替 （休日の事前変更）	代　休 （休日に働いた後、代わりに休む）
就業規則などの定め	必　要	手続きや賃金について規定が必要
休日の事前の特定	必　要	必要なし
休日労働に係る36協定	必要なし	法定休日に働かせるには 必　要
割増賃金	必要なし ※週をまたがって振り替えることにより、当該週の労働時間が１週間の法定労働時間を超えるときは、時間外労働の２割５分以上の割増賃金が必要	法定休日に働いた場合 ３割５分以上の割増賃金が必要

残業（時間外・休日労働）、36協定（労使協定）

労働基準法では、**使用者は、当該事業場の労働者の過半数を代表する者（過半数労働組合があればその組合）と書面による協定（労使協定・右ページ参照）を締結し、それを労働基準監督署に届け出なければ、法定労働時間を超えて働かせたり、休日労働をさせることはできない**と定めています。労働基準法第36条で定めているので、この協定のことを**36協定（通称サブロク協定）**といいます（協定届の記載例は33ページ参照）。

36協定の締結・届出がなく、使用者が（法定）時間外労働や休日労働をさせた場合、罰則が設けられており（６か月以下の懲役または30万円以下の罰金。労働基準法第119条）、割増賃金（35ページ参照）も支払わなければなりません。

また、36協定の効果は、労働基準法の基準（例えば１日８時間）を超えて働かせても使用者が処罰されないという免罰的効果にとどまるため、実際に個々の労働者に時間外労働を命じるには、労働協約や就業規則、個別の労働契約等において、業務上の必要があるときは36協定の範囲内で時間外労働や休日労働をさせることができる旨を明らかにしておくなど、時間外・休日労働の命令の根拠が必要です。

なお、妊産婦が請求した場合や、18歳未満の年少者には、時間外・休日労働をさせてはなりません。育児または介護を行う労働者については、時間外労働を制限する制度が設けられています（56ページ参照）。

◆１か月単位や１年単位の変形労働時間制を採用している場合には、次の時間が時間外労働となり、36協定を締結することが必要です。

①１日については、８時間を超える時間を定めた日はその時間を超えて、それ以外の日は８時間を超えて労働した時間
②１週間については、法定労働時間（※）を超える時間を定めた週はその時間を超えて、それ以外の週は法定労働時間を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）
③変形労働時間制の変形対象期間については、その期間における法定労働時間（※）の総枠を超えて労働した時間（①または②で時間外労働となる時間を除く）
※１年単位の変形労働時間制の場合は、法定労働時間は特例措置対象事業場でも週40時間で計算します。

労使協定とは

その事業場に、**労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその組合**と、そのような組合がない場合は**労働者の過半数を代表する者**と使用者との、書面による協定をいいます。

「労働者の過半数を代表する者」とは、次の条件を満たす者をいいます。

- **労働基準法第41条第２号に規定する監督または管理の地位にある者（実質的な権限がある者）でないこと**
- **労使協定の締結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民主的な手続により選出された者であること**
- **使用者の意向に基づき選出されたものでないこと**

なお、使用者は、過半数代表者がその事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければなりません（労働基準法施行規則第６条の２第４項）。

労使協定は、いわゆる36協定のほか、賃金を一部控除して支払う場合、変形労働時間制やみなし労働時間制を採用したり、休憩を一斉に与えないこととする場合、年休の計画的付与を決める場合等に必要となります。使用者は、これらの労使協定の内容を労働者に周知することが義務付けられています。

また、労使協定には、36協定のように労働基準監督署に届出が必要なものと、そうでないものとがあります。

労使協定は、使用者と労働組合との間で締結している「労働協約」（107ページ参照）とは異なり、労使協定はその事業場の全ての労働者に適用が及ぶものとされています（労働協約の規範的効力は、原則としてその組合に加入している組合員にのみ適用）。

ただし、労働者の過半数で組織する労働組合と労使協定を結んだ場合、それは組合員にとっては労働協約としての効力もあわせて及ぶことになります。

◆災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等（労働基準法第33条）

天災、大規模なリコール対応、事業運営を不可能にするような突発的な機械の故障・サーバーへの攻撃によるシステムダウンなどにより、臨時の必要がある場合、使用者は労働基準監督署の事前の許可を受けたうえで、時間外労働や休日労働をさせることができます。事態が急迫していて、労働基準監督署の許可を受ける時間がない場合は、事後に遅滞なく届け出る必要があります。

時間外労働の上限規制

長時間労働の抑制のため、労働基準法では次のとおり時間外労働の上限を規定しており、この範囲内で36協定を締結しなければなりません（29ページ参照、協定届の記載例は33ページ参照）。

36協定で定めた時間を超えて時間外労働をさせた場合、使用者は労働基準法第32条違反（※）となり、罰則も適用されます。

※派遣労働者に関する36協定は、労働者派遣法の規定により、派遣元企業が締結・届出を行いますが、派遣元の36協定で定めた上限を超えて労働させた場合には、派遣先企業が法違反となります。

◆**時間外労働の上限**は、原則**１か月45時間、１年360時間**です。

ただし、対象期間が３か月を超える１年単位の変形労働時間制の場合、１か月42時間、１年320時間の例外が適用となります。

期　間	時間外労働の上限（原則）	
	一般の労働者	対象期間が３か月を超える１年単位の変形労働時間制の対象者
１か月	**45時間**	**42時間**
１　年	**360時間**	**320時間**

時間外労働（法定労働時間（１日８時間・１週40時間、特例事業場は１週44時間）を超えて労働した時間）と、休日労働（法定休日（１週１日または４週４日）に労働した時間）は、別々に把握し、計算します。ここでいう「時間外労働の上限（原則）」には、休日労働の時間は含まれません。

◆通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い、臨時的に上記限度時間を超えて労働させる特別の事情があって、労使が合意して**特別条項付きの労使協定**を締結する場合でも、**時間外労働及び休日労働できる時間の上限**は次のとおりとなります。

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（特別条項）でも守らなければならない項目
①時間外労働が年720時間以内
②時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
③時間外労働と休日労働の合計について、「２か月平均」「３か月平均」「４か月平均」「５か月平均」「６か月平均」がすべて１か月あたり80時間以内
④時間外労働が月45時間を超えることができるのは１か月単位で年６回が限度

②③については、時間外労働と休日労働を合計した実際の労働時間に対する上限であり、休日労働も含めた管理をする必要があります。

◆特別条項の対象月か否かに関わらず、１年を通して、時間外労働と休日労働の合計について、「月100時間以上となった場合」、「２から６か月平均のいずれかが１か月あたり80時間を超えた場合」、使用者は労働基準法第36条第６項違反となります(※)。

※例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働が月44時間、休日労働が月56時間、のように合計が月100時間以上になると法違反となります。

◆**研究開発業務**については、左ページの上限はいずれも適用除外となりますが、医師による面接指導の実施（117ページ参照）は必要です。

◆**建設事業、自動車運転業務、医師の上限規制**

これらの事業は上限規制の適用が猶予されていましたが、**猶予期間終了につき令和６（2024）年４月１日より次のとおり適用されています。**

建設事業	原則、月45時間、年360時間 臨時的な特別な事情がある場合でも、年720時間、単月100時間未満(休日労働含む)、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度に設定する必要があります。また、時間外労働が月45時間を超えることができるのは年６か月までとなります。 【災害の復旧・復興に係る建設事業の例外】 時間外労働と休日労働の合計について ・月100時間未満 ・２～６か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。
自動車運転業務	原則、月45時間、年360時間 臨時的な特別な事情がある場合でも、年960時間（休日労働を含まず）を限度に設定する必要があります。 ＊時間外労働と休日労働について「月100時間未満」「２～６か月平均80時間以内」とする規制は適用されません。 ＊「時間外労働が月45時間を超えることができるのは年６か月まで」の規制は適用されません。
医師	複数の水準別に上限を設定するとともに、面接指導ほか健康確保のための措置義務等が定められています。 ○一般的な医業に従事する医師の時間外労働の上限水準（A水準） 原則、月45時間、年360時間 臨時的な特別な事情がある場合、月100時間未満かつ年960時間（いずれも休日労働含む）＊例外あり ○地域医療確保の暫定特例水準（B水準・連携B水準）および ○集中的技能向上水準（C水準） 36協定に定めることのできる上限時間として、月100時間未満かつ年1,860時間(いずれも休日労働含む）＊例外あり

36協定届の記載例

様式第９号（第16条第１項関係）

時間外労働
休日労働　に関

事業の種類	事業の名称
金属製品製造業	○○金属工業株式会社　○○工場

		時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満 18 歳以上の者）
時間外労働	①　下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人
		臨時の受注、納期変更	機械組立	20人
		製品不具合への対応	検査	10人
	②　１年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	５人
		棚卸	購買	５人

	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満 18 歳以上の者）
休日労働	受注の集中	設計	10人
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について

協定の成立年月日　　○○○○年　３　月　１２　日
協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数
協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　投票による選挙　）
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☑（チェッ

○○○○年　３　月　１５　日
○○○　労働基準監督署長殿

する協定届の記載例

労働保険番号	
法人番号	

事業の所在地（電話番号）					協定の有効期間	
（〒○○○―○○○○） ○○市○○町１－２－３（電話番号：○○○－○○○○－○○○○）					○○○○年４月１日から１年間	
所定労働時間（１日）（任意）	延長することができる時間数					
	１日		１箇月（①については45時間まで、②については42時間まで）		１年（①については360時間まで、②については320時間まで） 起算日（年月日）：○○○○年４月１日	
	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数（任意）	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数（任意）	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数（任意）
7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
所定休日（任意）			労働させることができる法定休日の日数		労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻	
土日祝日			1か月に1日		8：30～17：30	
土日祝日			1か月に1日		8：30～17：30	

100時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して80時間を超過しないこと。☑
（チェックボックスに要チェック）

を代表する者の　職名　検査課主任
氏名　山田花子

の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☑
（チェックボックスに要チェック）

でなく、かつ、同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
クボックスに要チェック）

使用者　職名　工場長
氏名　田中太郎

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う必要がある場合は、特別条項付き協定届（様式第９号の２）の記載例を、厚生労働省ホームページよりご参照ください。

時間外労働、深夜労働、休日労働の割増賃金

法定の割増賃金（労働基準法第37条）

◆時間外労働と割増賃金

１週間の労働時間が40時間（特例対象事業場は44時間）を超え、または１日の労働時間が８時間を超えた労働（時間外労働）に対して、使用者は普通に労働したときの**２割５分増以上**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から除外されるもの（限定列挙）

①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金（結婚祝金など）、⑦１か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）

ただし、家族手当、通勤手当、住宅手当であっても、どの労働者にも一律に決まった金額が支払われる場合には、割増賃金の基礎として算入します。

※在宅勤務をする労働者に使用者から支給される、いわゆる在宅勤務手当について、割増賃金の算定基礎から除外することができる場合の通達（令和６年４月５日基発0405第６号）がある。

月60時間を超える時間外労働には、**５割増以上**の割増賃金を支払わなければなりません。この法定割増賃金率の引上げは、**中小企業についても令和５年４月１日より適用されています。**

なお、労使協定を締結すれば、引上げ分の割増賃金の支払いに代えて有給の休暇を付与する制度（代替休暇）を設けることができます。ただし、代替休暇を取得するか否かは労働者の意思によります。

◆深夜労働と割増賃金

午後10時から午前５時までの間に労働した場合（深夜労働）は、**２割５分増以上**の割増賃金を支払わなければなりません。

◆休日労働と割増賃金

法定休日に労働した場合（休日労働）は、**３割５分増以上**の割増賃金を支払わなければなりません。

○いわゆる固定残業代制について

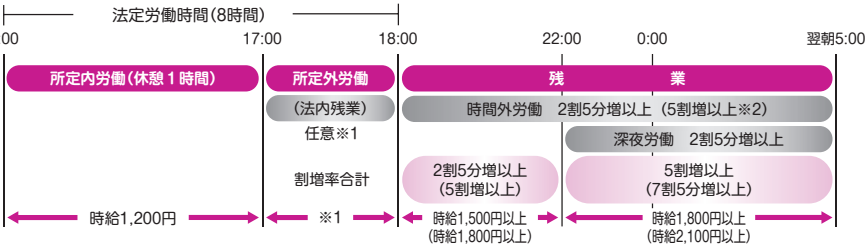
固定残業代制（定額残業代、みなし割増賃金等）は、実際に残業したか否かにかかわらず、一定時間の残業等（時間外・深夜・休日労働など）の割増賃金を定額で支給する制度をいいます。

使用者は求人募集の段階で、固定残業代を除いた基本給の額や、固定残業代にあたる労働時間数と金額等の計算方法を明示する必要があります（参考：厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11600000-Shokugyouanteikyoku/0000184068.pdf）。

また、実際に働いた残業等の時間数について労働基準法や就業規則等の割増率を適用して計算した金額が、固定残業代の支給額を上回る場合には、その差額を支払わなければなりません。

残業（時間外労働）、深夜労働、休日労働の割増率

◆所定労働時間７時間、時給1,200円、翌日が所定労働日の場合



・翌日が法定休日の場合、0：00～翌朝5：00までは休日労働（３割５分増以上）と深夜労働（２割５分増以上）の計６割増以上の割増賃金が必要です。

◆休日労働、時給1,200円、翌日が所定労働日の場合

※1　法定労働時間を超えない残業

１日の所定労働時間が７時間の事業場の場合、１時間残業したときなどのように、法定労働時間（１日８時間）を超えない分の残業（いわゆる法内残業）については、使用者は割増賃金の支払義務はありませんが、その取扱いや割増率を労働契約、就業規則、労働協約で定めておく必要があります。

※2　月60時間を超える時間外労働に対する割増賃金率

図中（　　）は、月60時間を超える時間外労働に対する賃金の割増率及びその割増率により計算した時給額

みなし労働時間制（事業場外労働・裁量労働制）とは

みなし労働時間制とは、外勤の営業職など労働時間の把握が困難な業務や労働者の裁量による労働について、その日の実際の労働時間にかかわらず、あらかじめ定めておいた時間労働したものとみなす制度です。

◆事業場外労働に関するみなし労働時間制（労働基準法第38条の２）

労働者が業務の全部または一部を事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合に、原則として所定労働時間労働したものとみなす制度です。

ただし、所定労働時間を超えて事業場外で労働することが必要な場合には、「その業務の遂行に通常必要とされる時間」（労使協定がある場合は協定で定めた時間）労働したものとみなします。みなし労働時間が法定労働時間を超える場合は、労働基準監督署に36協定の届出を行う必要があり、割増賃金の支払も必要です。

なお、事業場外の労働であっても、随時使用者の指示を受けながら労働している場合や事業場外での業務の具体的指示を受けて業務に従事し、その後に帰社する場合など、使用者の指揮命令が及んでいる場合には、労働時間の算定が可能なので、みなし労働時間制は適用できません。

◆裁量労働制（右ページ参照）

業務の遂行手段や時間配分について、労働者の裁量に委ね、労使の合意で定めた時間を労働したものとみなす制度です。この制度を導入する場合は、定められた要件のもとで一定の手続を経る必要があります。

①専門業務型裁量労働制

業務の性質上、業務遂行の手段や方法、時間配分等を大幅に労働者の裁量に委ねる必要がある業務として厚生労働省令等で定める業務が対象です。労使協定の締結・届出が必要で、その業務に従事する労働者は、協定で定めた時間を労働したものとみなされます。

②企画業務型裁量労働制

事業運営に関する企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務の性質上その遂行方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要がある場合に導入でき、労使委員会決議で定めた時間を労働したものとみなされます。

裁量労働制にかかる省令・告示の改正（令和６年４月１日施行）については、右ページ記載のほか、詳細は厚生労働省ホームページ等をご参照ください。
「裁量労働制の概要」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/sairyo.html

2つの裁量労働制のあらまし

太字は制度改正に伴い令和６年４月1日より適用の事項です。

種　類	専門業務型裁量労働制	企画業務型裁量労働制
法律の根拠	労働基準法第38条の３	労働基準法第38条の４
対象事業場	制限なし	対象業務が存在する事業場
対象業務	①新商品・新技術の研究開発等 ②情報処理システムの分析設計 ③取材・編集 ④新デザインの考案 ⑤プロデューサー・ディレクター ⑥厚生労働大臣指定業務 (コピーライター、システムコンサルタント、インテリアコーディネーター、ゲーム用ソフトウェアの創作、証券アナリスト、金融商品開発、大学での教授研究、**M&Aアドバイザー**、公認会計士、弁護士、建築士(一級、二級、木造)、不動産鑑定士、弁理士、税理士、中小企業診断士)	事業運営に関する事項についての企画・立案・調査・分析業務であって、業務の性質上これを適切に遂行するには、その遂行方法を労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務
対象労働者	対象業務に常態として従事する者 ※対象労働者の個別同意が前提	対象業務を適切に遂行するための知識・経験等（大学卒業後5年程度の職務経験）を有し、対象業務に常態として従事する者 ＊対象労働者の個別同意が前提
導入条件	過半数労働組合または過半数代表者との労使協定の締結と労働基準監督署への届出	労使委員会（労働者代表委員が半数を占めている）の委員の5分の4以上の多数による決議と労働基準監督署への届出
協定・決議事項	①対象業務 ②みなし労働時間 ③対象業務の遂行手段、時間配分の決定等に関し具体的な指示をしないこと ④対象労働者の状況に応じた健康･福祉確保の措置 ⑤対象労働者からの苦情処理の措置 **⑥労働者の同意を得ること** **⑦同意しない労働者に対する不利益取扱いの禁止** **⑧同意の撤回の手続** ●その他厚生労働省令で定める事項	①対象業務 ②対象労働者の範囲 ③みなし労働時間 ④対象労働者の状況に応じた健康･福祉確保の措置 ⑤対象労働者からの苦情処理の措置 ⑥労働者の同意を得ること ⑦同意しない労働者に対する不利益取扱いの禁止 **⑧同意の撤回の手続** **⑨賃金・評価制度を変更する場合に労使委員会に説明を行うこと** ●その他厚生労働省令で定める事項
導入効果	対象業務に就かせた場合は、労使協定で定める時間を労働したものとみなす	労使委員会の決議で定める時間を労働したものとみなす

高度プロフェッショナル制度／勤務間インターバル制度

高度プロフェッショナル制度

働き方改革関連法により、労働基準法第41条の２において、多様で柔軟な働き方の実現として「高度プロフェッショナル制度」が規定されました。

高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で**一定の年収要件**（少なくとも1,075万円以上であること）を満たす労働者を対象に、**労使委員会の決議**及び**労働者本人の同意**を前提として、年間104日以上の休日確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、**労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない**制度です。なお、年次有給休暇の規定は適用されます。

対象業務は、高度の専門的知識等を必要とし、**従事した時間と成果との関連性が通常高くないと認められる**業務として、①金融商品の開発業務、②金融商品のディーリング業務、③アナリストの業務（企業・市場等の高度な分析業務）、④コンサルタントの業務（事業・業務の企画運営に関する高度な考案または助言の業務）、⑤研究開発業務と規定されていますが、従事する時間に関し、使用者から具体的な指示を受けて行うものは含まれません。

勤務間インターバル制度

働く人が生活時間や睡眠時間を確保できるよう、労働時間等設定改善法では、１日の勤務終了後、翌日の始業時刻までの間に一定時間以上の休息時間（インターバル時間）を設けることを事業主の努力義務としています。

【例　11時間以上の休息時間を確保するため、始業時刻を繰り下げる場合】

▲勤務終了時間にかかわらず、設定した時間以上の休息時間を確保

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について＜要旨＞

＜平成29年１月20日基発0120第３号＞

１　ガイドラインの対象となる労働者

労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者を除くすべての労働者。適用されない労働者についても適切な労働時間管理を行う責務があるとされている。

２　労働時間の考え方

使用者の指揮命令下に置かれている時間のことで、客観的に見て、労働者の行為が使用者から義務付けられたものといえるか否か等によって判断される。

労働時間に該当する例として、

⑴　業務に必要な準備行為や業務終了後の業務に関連した後始末を事業場内で行った時間

⑵　いわゆる手待時間（使用者の指示があった場合には即時に業務従事が求められ、労働からの離脱が保障されていない待機時間）

⑶　参加が業務上義務付けられている研修・教育訓練の受講、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

３　労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

⑴　使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、記録すること

⑵　方法は、原則として使用者自ら現認するか、タイムカード・ICカード等の客観的な記録を基礎とすること

⑶　やむを得ず自己申告制をとる場合は、

○労働者に、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと

○実際に労働時間を管理する者に対して、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと

○必要に応じて実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること

○自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、報告が適正に行われているかについて確認すること

○自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設けるなど労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じないこと

⑷　賃金台帳の適正な調製

⑸　労働時間の記録に関する書類の保存

⑹　労働時間等設定改善委員会等の活用

副業・兼業における労働時間管理

副業・兼業を希望する者が増加傾向にある中、厚生労働省では**副業・兼業の促進に関するガイドライン**（最終改定令和４年７月）により、副業・兼業に安心して取り組めるよう、労働時間管理や健康管理について示しており、労働者が事業主を異にする複数の事業場で労働する場合には、**各使用者は労働基準法第38条第１項に基づき、労働時間を通算して管理することが必要である**としています。

○労働時間の通算にかかる留意点

・各事業場において「労働基準法に定められた労働時間規制が適用される労働者」に該当する場合に、労働時間が通算される。

・法定労働時間、上限規制（単月100時間未満、複数月平均80時間以内）について、労働時間を通算して適用される。

○時間外労働の割増賃金の取扱い

たとえば、Ａ社のもとで働く労働者が、後からＢ社と労働契約を結んだ場合、２社の所定労働時間を通算して法定時間外労働に該当する部分があれば、後から労働契約を結んだＢ社に、法定の割増賃金の支払い義務があります。

一方、副業・兼業の開始後は、各社で所定外労働が生じた場合に、法定時間外労働に該当する部分があれば、厚生労働省で定めるルールに従って、Ａ社またはＢ社より法定の割増賃金が支払われます。

ガイドラインでは、上記の方法によるほか、より簡便な労働時間管理の方法（管理モデル）も提示しています。

テレワークにおける労働時間管理

テレワーク（労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務）（※）は、働く時間や場所を柔軟に活用できる働き方として、関心が高まっています。

厚生労働省が策定した**テレワークの適切な導入及び実施の推進のためのガイドライン**（最終改定令和３年３月）では、労働時間管理について、「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」（40ページ参照）も踏まえた使用者の対応として、具体的な方法や留意点、テレワークに特有の事象（中抜け時間、長時間労働対策等）の取扱いなどを示しています。

※「自営型テレワーク」（請負契約等）と区別され、「雇用型テレワーク」という場合もあります。

年少者の労働基準法上の保護規定

年少者（満18歳未満の者）の場合には、健康や福祉の面で様々な問題が生じるため、労働基準法第６章（第56条～第64条）に保護規定を設けています。時間外労働の制限など、主なものは次のとおりです。

年少者の時間外・休日労働等の制限（労働基準法第60条）

年少者には、災害等により臨時の必要があり、労働基準監督署長の許可を受ける場合などを除き、時間外・休日労働を行わせることはできません。

なお、週44時間の特例措置対象事業場においては、年少者は特例の適用除外となります。休憩時間に関する特例も適用除外となるほか、変形労働時間制、フレックスタイム制、高度プロフェッショナル制度、みなし労働時間制も原則適用できません。

ただし、変形労働時間制の次の場合は特例として可能です。

満15歳以上で満18歳に満たない者（児童を除く年少者）が
①１週40時間を超えない範囲で、１週間のうち１日の労働時間を４時間以内に短縮する場合において、他の日の労働時間を10時間まで延長する場合
②１週48時間、１日８時間を超えない範囲において、１か月または１年単位の変形労働時間制を適用する場合

年少者の深夜業の制限（労働基準法第61条）

次の場合を除き、年少者を午後10時から午前５時までの深夜に労働させることはできません。

①交替制によって使用する満16歳以上の男性
②交替制によって労働させる事業において、労働基準監督署長の許可を受けて、午後10時30分まで労働させる場合
③災害等により臨時の必要があり、労働基準監督署長の許可を受けて、時間外労働・休日労働をさせる場合
④農林、水産、保健衛生の事業または電話交換の業務に従事する場合

年少者の危険有害業務等の就業制限（労働基準法第62条、第63条）

年少者を一定の危険有害業務や坑内労働に就かせることはできません。ただし、職業訓練を受ける年少者については例外規定もあります。

年少者の証明書（労働基準法第57条）

年少者を保護するため、使用者は年少者を使用する場合、その年齢を証明する住民票記載事項の証明書等を事業場に備え付けることが義務付けられています。

年次有給休暇

所定労働日において、労働者が自分の休みたいときに有給で休める制度として、労働基準法第39条において**年次有給休暇**（年休）を定めています。

◆年次有給休暇の発生要件と付与日数

使用者は、その雇入れの日から起算して**６か月間継続勤務し、就業規則等で定められた全労働日の８割以上出勤した労働者に対して、10日間の年休を与えなければならず、**以後は、右ページの表のとおり増えて最高20日まで与えなければなりません。これは労働基準法で定められた最低付与日数なので、それ以上の日数を与えている会社もあります。年休の時効は２年間で、その年に残った分は翌年でも取得できます。管理監督者や有期雇用労働者も要件を満たせば年休を取得できます。

また、年休は所定労働日数に応じて付与され**（比例付与）**、パートタイム労働者であっても要件を満たせば付与されます。なお、所定労働時間が週30時間以上または所定労働日数が週５日（または年217日）以上の場合は、パートタイム労働者でも一般の労働者と同じ日数が与えられます（右ページ参照）。

◆年次有給休暇の取得方法

年休を取得するには労働者が前もって休む日を使用者に申し出なければなりません**（時季指定）**。使用者は、労働者の休む理由によって年休を与えないことはできませんが、事業の正常な運営を妨げる場合に限り、時季を変更することができます**（時季変更権）**。

年休は日単位で取得することが原則ですが、労使協定（30ページ参照）を締結した場合には、１年に５日以内の範囲において、時間単位での年休を取得することができます**（時間単位年休）**。半日単位の年休は、使用者が同意すれば、時間単位年休の労使協定が結ばれていなくても取得できます**（半日単位年休）**。

また、年休の消化を促進するため、５日を超える年休日については、労使協定で時季を定めて計画的に付与することもできます**（計画年休）**。

◆年５日の年次有給休暇の確実な取得

使用者は、**年10日以上の年休（前年度からの繰越日数は含まない）が付与される労働者に対しては、付与日から１年以内に、年休日数のうち５日について、労働者の意見を聴いて、使用者が時季を指定して取得させることが必要**です。

労働者が自ら申し出て取得した日数や計画年休については、上記５日から控除できます。

年次有給休暇の付与日数

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

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〔比例付与〕

週所定労働日数	１年間の所定労働日数	継続勤務年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
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

＊表中の太枠で囲った部分に該当する労働者は「年５日の年休の確実な取得」（左ページ参照）の対象となります。
＊継続勤務年数について、定年退職者の再雇用やパート労働者等の正規雇用への登用等は、実質的には労働関係が継続していると認められるので、その勤務年数を通算しなければなりません。

◆**年休取得日の賃金**は、使用者は就業規則等の定めによって、①平均賃金（20ページ参照）、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健康保険法に規定する標準報酬月額の30分の１に相当する金額（労使協定が必要）のいずれかを支払うこととされています。

◆使用者は年休を取得した労働者に対して、賞与のカットなど**不利益な取扱いをしないようにしなければなりません**（労働基準法附則第136条）。

○**休暇に関する事項は就業規則の絶対的必要記載事項**ですから、使用者による年休の時季指定を実施する場合は、時季指定の対象となる労働者の範囲及び時季指定の方法等について、就業規則に記載しなければなりません。

○**使用者は、時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類（年次有給休暇管理簿）を作成しなければなりません。**この年次有給休暇管理簿は、労働者名簿や賃金台帳と合わせて作成することもできます。

性別による差別の禁止

働く人が性別により差別されることなく、その能力を十分に発揮できる雇用環境を整備することは、将来にわたって経済社会の活力を維持していく上で、ますます重要な課題となっています。

労働基準法第４条では、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ならないと定めています。賃金に関しては、総合職や一般職など職種によって異なった賃金体系をとるなど、実際には、男女間の賃金格差が女性であることを理由とする差別かどうか判断しにくい場合もあります。賃金を決めるときには、仕事の難易度や技術などの客観的合理的な基準によって、各労働者の能力が評価されるようにしましょう。

◆「男女の賃金の差異」の情報公表（令和４年７月８日施行）

女性活躍推進法では女性の活躍に関する情報公表を一定の規模の事業主に義務付けていますが、その項目に男女労働者の賃金の差異が追加されています。

常時雇用する労働者が301人以上の事業主は公表が必要です。

〔情報公表のイメージ〕

区　分	男女の賃金の差異 （男性の賃金に対する女性の賃金の割合）
全労働者	XX.X%
正社員	YY.Y%
パート・有期社員	ZZ.Z%

「男女の賃金の差異」は、男性労働者の賃金の平均に対する女性労働者の賃金の平均を割合（パーセント）で示します。「全労働者」「正規雇用労働者」「非正規雇用労働者」の区分での公表が必要です。

また、**男女雇用機会均等法**では、性別を理由とする差別**（直接差別）**の禁止や、**間接差別**の禁止（右ページ）について、規定しています。

直接差別の禁止（男女雇用機会均等法第５条、第６条）

雇用管理の各ステージ（右表参照）にあたり、一の雇用管理区分（※）ごとにおいて、
- 男女のいずれかを排除する
- 条件や基準を男女で異なるものとする
- 男女のいずれかを優先する

などの措置をとることは認められません。

※雇用管理区分が同一か否かについては、当該区分に属する労働者の従事する職務の内容、転勤を含めた人事異動の幅や頻度等について、同一区分に属さない労働者との間に、客観的・合理的な違いが存在しているか否かにより判断されるものであり、その判断にあたっては、単なる形式ではなく、企業の雇用管理の実態に即して行う必要があります。

◆差別的取扱いが禁止される雇用管理の各ステージと直接差別の例

雇用管理のステージ	禁止される差別の例
募集・採用	営業職は男性、事務職は女性に限定して募集すること。 社員を採用する際、男性は正社員として、女性はパートとして採用すること。
配置	男性は外勤業務に、女性は内勤業務に従事させること。
昇進	女性のみ、一定の年齢に達したことを理由に一定の役職までしか昇進できないものとすること。
降格	男性は営業成績が最低の者のみ降格対象とするが、女性は営業成績が平均以下の者は降格対象とすること。
教育訓練	教育訓練の対象者について、男女で異なる勤続年数を条件とすること。
福利厚生	女性についてのみ、婚姻を理由として、社宅の貸与の対象から排除すること。
職種の変更	総合職から一般職への職種の変更について、制度上は男女双方を対象としているが、男性労働者については職種の変更を認めない運用を行うこと。
雇用形態の変更	経営の合理化に当たり、女性のみ正社員からパートへの変更を強要すること。
退職の勧奨	男性よりも優先して女性に対して退職の勧奨をすること。
定年	定年年齢の引上げに際し、厚生年金の支給開始年齢に合わせて男女で異なる定年を定めること。
解雇	経営合理化に伴う解雇に当たり、男性は最低の評価がなされている者のみ解雇の対象とするが、女性は特に優秀という評価がなされている者以外は解雇の対象とすること。
労働契約の更新	男女のいずれかについてのみ、労働契約の更新回数の上限を設けること。

間接差別の禁止（男女雇用機会均等法第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。

厚生労働省令では、

・労働者の募集または採用にあたって、労働者の身長、体重または体力を要件とすること
・労働者の募集もしくは採用、昇進または職種の変更にあたって、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
・労働者の昇進にあたり、転勤の経験があることを要件とすること

の３つの措置について、**合理的理由がない場合**は、間接差別としています。

（前ページからのつづき）

◆男女雇用機会均等法違反とならない場合（厚生労働省指針による）

・男女間格差を解消するために、ポジティブ・アクション（下の項目参照）として、女性を優先して募集・採用・配置・昇進等を実施する場合（雇用管理区分ごとに女性労働者の割合が４割を下回っている場合に限る）
・芸術・芸能において、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や、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、その他これらと同程度の必要性があると認められる職務
・労働基準法により女性を就業させることができない場合（49ページ参照）
・保健師助産師看護師法により男性を就業させることができない場合
・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等、特別な事情により労働者の性別にかかわりなく均等な機会を与えることや均等な取扱いをすることが困難であると認められる場合

コース別雇用管理を行うにあたって事業主が留意すべき事項に関する指針

職種、資格等に基づき複数のコースを設定し、コースごとに異なる募集、採用、配置、昇進、教育訓練、職種の変更等の雇用管理を行う場合に、一方の性の労働者のみを一定のコース等に分けてはならないなど、事業主が留意すべき事項について指針が設けられています。

ポジティブ・アクションとは

個々の企業において、固定的な男女の役割分担意識や過去の経緯から、営業職に女性はほとんど配置されていない、課長以上の管理職は男性が大半を占めているなどの格差が男女労働者の間に生じている場合があります。

「ポジティブ・アクション」は、このような格差の解消を目指して個々の企業が進める自主的かつ積極的な取組みです。

例えば、勤続年数が長い女性労働者が多数勤務しているにもかかわらず、管理職の女性が少数である場合、「３年間で女性管理職20％増加」などの目標を掲げ、女性の管理職候補者対象の研修や女性に対する昇進･昇格試験受験の奨励、昇進･昇格基準の明確化等の取組みが考えられます。

婚姻、妊娠、出産、育児・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止等

男女雇用機会均等法第９条の規定により、事業主は、女性労働者が婚姻、妊娠、出産したことを退職理由として予定する定めをすることはできません。また、女性労働者が婚姻したことを理由として解雇することはできません。

なお、妊娠中の女性労働者及び出産後１年を経過しない女性労働者の解雇は、事業主が妊娠、出産を理由とする解雇ではないことを証明しない限り無効となります。

また、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法において、事業主は、妊娠、出産したこと、産前産後休業や育児休業、介護休業等を取得したことなどを理由として、労働者に対して、解雇その他不利益な取扱い（減給や賞与等における不利益な算定、人事考課における不利益な評価等）をしてはならないと定めています。

例えばこんなことを理由として

○妊娠した、出産した
○妊婦健診のため仕事を休んだ
○つわりで仕事を休んだ
○産前・産後休業を取った
○育児休業・産後パパ育休を取った
○産後パパ育休期間中の就業可能日について同意しなかった
○子の看護休暇を取った
○育児のため残業や夜勤の免除を申し出た
など

こんな取扱いを受けたら違反です

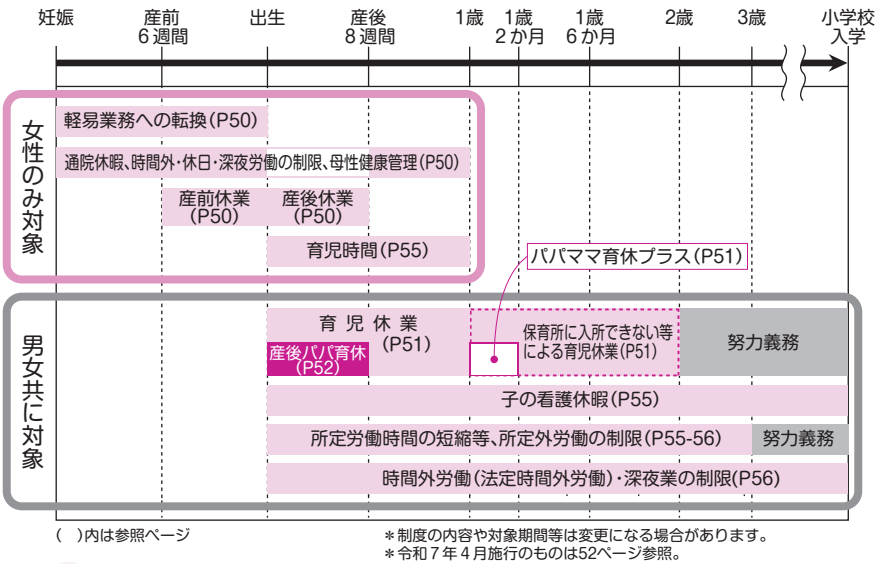
○解雇された
○退職を強要された
○契約更新がされなかった
○正社員からパートになれと強要された
○減給された
○普通ありえないような配置転換をされた
など

職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについては、女性だけではなく、男性も被害者になりうる問題です。事業主はこうしたハラスメントを防止するための措置を講じる義務があります。詳細は122ページもあわせて参照してください。

女性の健康と母性保護、子育て支援等

働く女性の健康と安全を保護するため、労働基準法では一定の保護規定を設けています。また、妊娠・出産のための母性保護の措置が労働基準法や男女雇用機会均等法等に、育児・介護を行う男女労働者のための措置が育児・介護休業法等の法律に定められています。

妊娠・産前産後の母性保護、就学までの子育て支援 (2024.4.1時点イメージ図)



( )内は参照ページ

＊制度の内容や対象期間等は変更になる場合があります。
＊令和７年４月施行のものは52ページ参照。

労働基準法に定める女性保護規定

事業主は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その労働者を生理日に就業させてはなりません（第68条・**生理休暇**）。その他、**坑内業務の就業制限**（第64条の２）、**危険有害業務の就業制限**（第64条の３）があります。

通院休暇（男女雇用機会均等法第12条）

事業主は、女性労働者が、妊産婦のための保健指導または健康診査を受診するために必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。
【産前の場合】妊娠23週までは４週間に１回、妊娠24週から35週までは２週間に１回、妊娠36週から出産までは１週間に１回。ただし、医師等がこれと異なる指示をしたときは、その指示にしたがって、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。
【産後（産後１年以内）の場合】医師等の指示により、必要な時間を確保することができるようにしなければなりません。

妊産婦に対する保護、母性健康管理

左ページの就業制限（坑内業務、危険有害業務）のほか、事業主は、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません（労働基準法第65条第３項）。また、妊産婦が請求した場合は、時間外、休日または深夜労働をさせてはなりません（労働基準法第66条第２項、第３項）。

事業主は、妊産婦が健康診査等に基づく医師等からの指導事項を守ることができるように、勤務時間の変更や勤務の軽減等の措置を講じなければなりません（男女雇用機会均等法第13条）。厚生労働省は「母性健康管理指導事項連絡カード」を定めています。

産前産後休業（労働基準法第65条）

出産を予定している女性労働者は、請求すれば出産予定の６週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から産前休業（出産日を含む）を取得することができます。

出産（妊娠85日以後の流産・死産含む）後については、使用者は産後８週間を経過しない女性を就業させてはなりません。ただし産後６週間経過後は、本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務に就かせることは差し支えありません。

なお、産前産後休業期間中の賃金について、法律で特に定めはありませんので、賃金が支払われるかどうかは、就業規則等の定めによります。（出産手当金については、53ページ及び134ページ参照）

○母性健康管理の詳細などを、厚生労働省委託サイトで確認できます。
「働く女性の心とからだの応援サイト　妊娠出産・母性健康管理サポート」
https://www.bosei-navi.mhlw.go.jp/index_bosei.html

育児休業制度と経済的支援

育児休業（育児・介護休業法第５条、第６条、第９条ほか）

男女労働者は、事業主に申し出ることにより、育児のために仕事を休むこと（育児休業）ができます。

◆対象者：原則として**１歳に満たない子を養育する男女労働者**（日々雇用者を除く）（対象の子：法律上の親子関係があれば実子、養子を問わない。また、特別養子縁組のための試験的な養育期間にある子・養子縁組里親に委託されている子など法律上の親子関係に準じる子を含む。）

○有期契約労働者は、申出時点において、子が１歳６か月（２歳までの育児休業の場合には２歳）を経過する日までに、労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

◆労使協定で対象外にできる者：

ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者

イ　育児休業申出の日から１年（１歳６か月まで及び２歳までの育児休業の場合は６か月）以内に雇用関係が終了することが明らかな者

ウ　１週間の所定労働日数が２日以下の者

◆申出期限：原則、休業開始の１か月前まで

◆休業できる期間と回数：子が１歳に達する日まで、分割して２回まで取得可

さらに、要件を満たせば、次の特例があります。

【育児休業期間の特例】

①**１歳２か月**までの延長（パパ・ママ育休プラス）

両親ともに育児休業する場合で、一定の要件を満たすときは、子の年齢が１歳２か月まで育児休業期間を延長できます。ただし、育児休業が取得できる期間（出産した女性の場合は、出生日及び産後休業期間を含む）は、１年間が限度です。

②**１歳６か月**までの育児休業

子が１歳に達する時点で、対象となる子が保育所に入所できないなどの一定の要件を満たす場合は、１歳６か月まで育児休業期間を取得できます。

③**２歳**までの育児休業

②で１歳６か月まで取得しても保育所に入所できないなどの一定の要件を満たす場合は、２歳まで育児休業期間を取得できます。

出生時育児休業（産後パパ育休）（育児・介護休業法第９条の２ほか）

男性の育児休業取得促進のため、令和４年10月１日より、**通常の育児休業（左ページ）とは別に**出生時育児休業を取得できるようになりました。出生時育児休業では、**労使協定を締結している場合に限り、労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能**です。

◆対象者：産後休業をしておらず、子の出生日または出産予定日のいずれか遅い方から８週間以内の子と同居し、養育する男女労働者（日々雇用者を除く）（対象の子：通常の育児休業と同じ。左ページ参照。）
○有期契約労働者は、申出時点において、子の出生日または出産予定日のいずれか遅い方から起算して８週間を経過する日の翌日から６か月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
◆労使協定で対象外にできる者：
ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者
イ　産後パパ育休申出の日から８週間以内に雇用関係が終了することが明らかな者
ウ　１週間の所定労働日数が２日以下の者
◆申出期限：原則、休業開始の２週間前まで
◆休業できる期間と回数：子の出生後８週間以内に４週間まで、２回の分割取得も可

令和７年４月施行のもの（①及び⑤は公布の日から起算して１年６月以内において政令で定める日）
①３歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に関し、事業主が職場のニーズを把握した上で、始業時刻等の変更、テレワーク、短時間勤務、新たな休暇の付与等労働者が選択して利用できるようにすることを義務付ける。
②所定外労働の制限（残業免除）の対象となる労働者の範囲を、小学校就学前の子（現行は３歳になるまでの子）を養育する労働者に拡大する。
③子の看護休暇を子の行事参加等の場合も取得可能とし、対象となる子の範囲を小学校３年生（現行は小学校就学前）まで拡大するとともに、勤続６月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みを廃止する。
④３歳になるまでの子を養育する労働者に関し事業主が講ずる措置（努力義務）の内容に、テレワークを追加する。
⑤妊娠・出産の申出時や子が３歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮を事業主に義務付ける。

育児休業制度と経済的支援

事業主の義務

○育児休業・産後パパ育休を取得しやすい雇用環境の整備

事業主は、以下のいずれかの措置を講じなければなりません。

①研修の実施、②相談体制の整備等、③自社の労働者の取得事例の収集・提供、④制度と取得促進に関する方針の周知

○労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、育休制度に関する所定の事項の周知と、休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。

育児休業等取得状況の公表

常時雇用する労働者数が1,001人以上の事業主は、**男性の育児休業等の取得状況**を、インターネットなどにより、年１回公表しなければなりません。

公表内容は、次の①または②いずれかの割合です。

①育児休業・産後パパ育休等の取得割合

②育児休業・産後パパ育休等と育児目的休暇（法定制度除く）の取得割合

令和７年４月から、男性労働者の育児休業取得率等の公表が従業員が300人超1,000人以下の企業にも義務化されます。

出産・育児のための経済的支援等

出産手当金・出産育児一時金（健康保険）

１　出産手当金

被保険者が出産（妊娠85日以後の流産・死産含む）のため会社を休み、賃金が支払われない場合に支払われます。給付内容は134ページをご参照ください。

２　出産育児一時金・家族出産育児一時金

出産にかかる経済的な負担軽減のため、被保険者や被扶養者が出産（妊娠85日以後の流産・死産含む）した場合に、１児につき50万円が支払われます（ただし、産科医療補償制度に加入していない医療機関等で出産した場合等は、１児につき48万8,000円）。

育児休業給付金（雇用保険）

育児休業中の雇用保険の被保険者（※）には次の給付制度があります。

※原則として休業開始日前２年間に、賃金支払基礎日数が11日以上あるなど完全月が12か月以上ある被保険者が対象。ただし、疾病等の場合は例外があります。

◆対象者：１歳（パパ・ママ育休プラスの場合は１歳２か月、さらに保育所等における保育の実施が行われないなどの場合は１歳６か月または２歳）未満の子を養育するために育児休業を取得した雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者

◆支給額：受給開始から180日は休業開始時の賃金日額×支給日数×67%、受給開始から181日以降は50%

◆産後パパ育休の場合（出生時育児休業給付金）

休業中に就業日がある場合は、休業期間中の就業日数が、最大10日（10日を超える場合は就業している時間数が80時間）以下の場合に支給されます。給付については休業日数や就業日数により異なります。

社会保険料（健康保険・厚生年金保険）の免除

事業主が年金事務所または健康保険組合に申出をすることによって、産前産後休業期間中、３歳未満の子を養育するための育児休業期間中（育児休業制度に準ずる措置による休業も含む）の社会保険料が事業主・被保険者分とも免除されます。

原則として月末時点で育児休業中の場合、その月に負担すべき社会保険料が免除されます。また、短期の育児休業等の取得に対応して、同月内に14日以上の育児休業等を取得した場合には、その月に負担すべき社会保険料が免除されます。

ただし賞与分の免除については、賞与月の末日を含む連続した１か月超の育児休業取得時に限られます。なお、連続する二以上の育児休業等を取得する場合は、一つの育児休業等とみなして保険料免除の規定を適用します。

仕事と育児・介護の両立支援制度について、今後変更となる場合があります。最新の情報は厚生労働省ホームページ等をご参照ください。

子の看護休暇、時短勤務等

子の看護休暇（育児・介護休業法第16条の２、第16条の３）

病気やけがをした子の看護または子に予防接種、健康診断を受けさせるための休暇を、年次有給休暇とは別に取得することができます。

◆対象者：小学校就学前の子を養育する男女労働者（日々雇用者を除く）
◆労使協定で対象外にできる者：
　ア　その事業主に継続して雇用された期間が６か月未満の者
　イ　１週間の所定労働日数が２日以下の者
◆取得できる日数：１年度において５日（小学校就学前の子が２人以上であれば10日）
◆取得単位：１日または時間単位で、始業時刻から連続または終業時刻まで連続して取得することができます。

育児時間（労働基準法第67条）

生後１年未満の子を育てる女性労働者は、１日２回それぞれ少なくとも30分の育児時間を請求できます。なお、これは下記の所定労働時間の短縮措置とは別に与えられます。

育児のための所定労働時間の短縮措置（育児･介護休業法第23条第１項、第２項）

事業主は、男女労働者が希望すれば利用できる所定労働時間の短縮その他の措置を講じなければなりません。

◆対象者：３歳未満の子を養育する男女労働者で現に育児休業をしていない者（１日の所定労働時間が６時間以下である労働者及び日々雇用者を除く）
◆措置：１日の所定労働時間を原則として６時間とする措置等
◆労使協定で対象外にできる者：
　ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者
　イ　１週間の所定労働日数が２日以下の者
　ウ　業務の性質または業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務に従事する労働者（※）
　※労使協定で対象外としたウの労働者については、①育児休業に関する制度に準ずる措置、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④保育施設の設置運営等のいずれかの措置を講じなければなりません。

以下の規定は、育児のほか介護のためにも適用される労働時間の制限についてまとめたものです。（介護休業等の概要は57、58ページ参照）

所定外労働の制限（育児・介護休業法第16条の８、第16条の９）

事業主は、対象となる男女労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させてはなりません。

◆対象者：３歳未満の子を養育または要介護状態にある対象家族を介護する男女労働者（日々雇用者を除く）

◆労使協定で対象外にできる者：

ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者

イ　１週間の所定労働日数が２日以下の者

時間外労働（法定時間外労働）の制限（育児・介護休業法第17条、第18条）

事業主は、対象となる男女労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、１か月24時間、１年150時間を超える時間外労働をさせてはなりません。

◆対象者：小学校就学前の子を養育または要介護状態にある対象家族を介護する男女労働者（日々雇用者を除く）

◆請求できない労働者：

ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者

イ　１週間の所定労働日数が２日以下の者

深夜業の制限（育児・介護休業法第19条、第20条）

事業主は、対象となる男女労働者が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜（午後10時から午前５時まで）に労働させてはなりません。

◆対象者：小学校就学前の子を養育または要介護状態にある対象家族を介護する男女労働者（日々雇用者を除く）

◆請求できない労働者：

ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者

イ　深夜において常態として保育または介護できる16歳以上の同居の家族がいる者

ウ　１週間の所定労働日数が２日以下の者

エ　所定労働時間の全部が深夜にある者

仕事と育児・介護の両立支援制度について、今後変更となる場合があります。最新の情報は厚生労働省ホームページ等をご参照ください。

介護のための両立支援制度

介護休業（育児・介護休業法第11条、第12条ほか）

男女労働者は、事業主に申し出ることにより、対象家族の介護のために休業することができます。

◆対象者：要介護状態にある対象家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫）を介護する男女労働者（日々雇用者を除く）

○有期契約労働者は、申出時点において、介護休業取得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に、労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

◆労使協定で対象外にできる者：

ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者

イ　申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな者

ウ　１週間の所定労働日数が２日以下の者

◆休業できる期間：対象家族１人につき通算93日まで、３回を上限として分割して取得することができます。

介護休業給付金

介護休業中の雇用保険の被保険者（※）には次の給付制度があります。

※原則として休業開始日前２年間に、賃金支払基礎日数が11日以上あるなど完全月が12か月以上ある被保険者が対象。ただし、疾病等の場合は例外があります。

◆対象者：要介護状態にある対象家族を介護するために介護休業を取得した雇用保険の一般被保険者及び高年齢被保険者

◆支給額：休業開始時の賃金日額×支給日数×67％

対象家族１人につき、93日を限度に３回までの休業が対象となります。

介護休暇（育児・介護休業法第16条の５、第16条の６）

要介護状態にある対象家族の介護や世話のための休暇を、介護休業や年次有給休暇とは別に取得することができます。

◆対象者：要介護状態にある対象家族を介護や世話する男女労働者（日々雇用者を除く）

◆労使協定で対象外にできる者：

ア　その事業主に継続して雇用された期間が６か月未満の者

イ　１週間の所定労働日数が２日以下の者

◆取得できる日数：１年度において５日（対象家族が２人以上であれば10日）

◆取得単位：１日または時間単位で、始業時刻から連続または終業時刻まで連続して取得することができます。

介護のための所定労働時間の短縮等の措置（育児・介護休業法第23条第３項）

事業主は、男女労働者が希望すれば利用できる所定労働時間の短縮その他の措置を講じなければなりません。

◆対象者：要介護状態にある対象家族を介護する男女労働者（日々雇用者を除く）

◆措置：①短時間勤務制度、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④介護サービス費用の助成等のいずれかを、対象家族１人につき、利用開始から連続する３年間以上の期間で、２回以上（④は除く）利用できる措置

◆労使協定で対象外にできる者：

ア　その事業主に継続して雇用された期間が１年未満の者

イ　１週間の所定労働日数が２日以下の者

令和７年４月施行のもの

◆介護休暇について、勤続６月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みの廃止

◆家族を介護する労働者へ事業主が講ずる措置（努力義務）の内容に、テレワークを追加

等

＊このほか、育児・介護のための労働時間の制限等について56ページもご参照ください。

仕事と育児・介護の両立支援制度について、今後変更となる場合があります。最新の情報は厚生労働省ホームページ等をご参照ください。

解雇と退職の違い

労働契約が終了する場合には、大きく分けて、①労働者の意思で終了させる場合、②使用者の意思で終了させる場合、③就業規則や労働契約等の定めに沿って終了する場合等があります。

労働者の意思で労働契約を終了させる場合は、**辞職**（使用者との合意なしに一方的に終了させる場合）と**合意退職（解約）**（使用者との合意で終了させる場合）があります。辞職か合意退職かは判断が難しい場合があります。

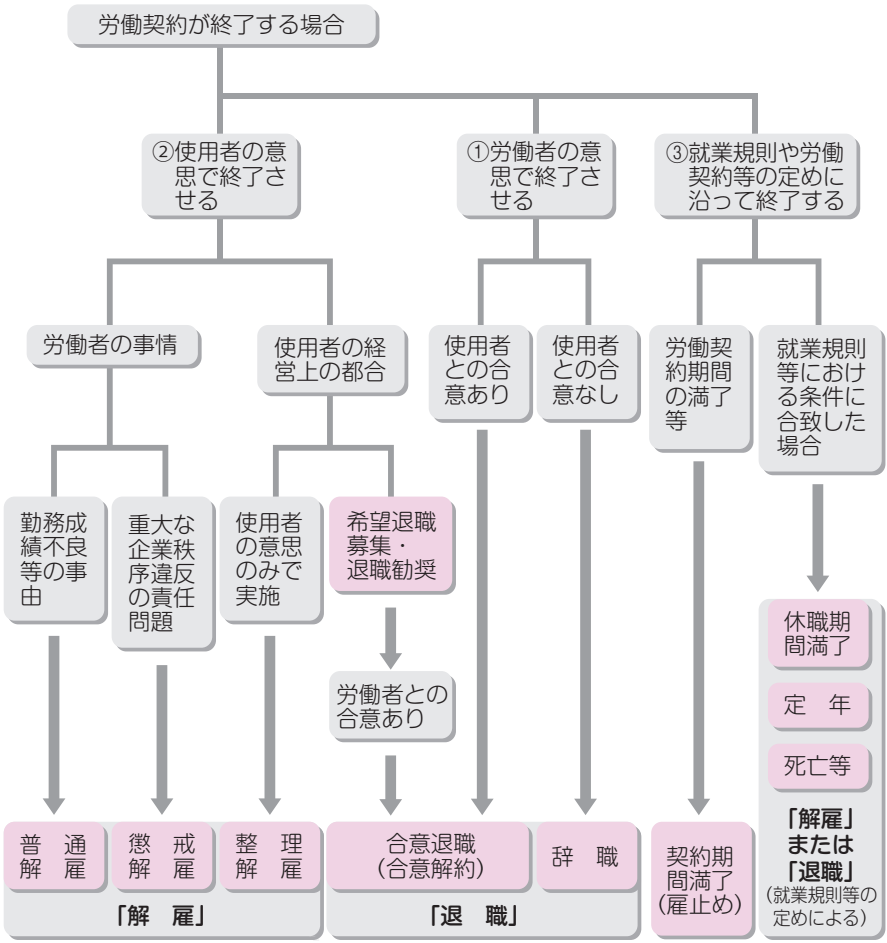
なお、合意退職には、使用者から「辞めてくれ」と迫られて労働者が「わかりました」と返事をした場合も含みます。会社の経営上の都合による場合の**希望退職募集・退職勧奨**も、最終的には労働者との合意により**合意退職**となります。使用者からの合意解約の提案に労働者がいったん同意してからそれを争うのはかなり難しいので、慎重な対処が必要です。

また、一度提出した退職届を撤回したい場合、辞職では撤回は難しいですが、労働者からの合意退職の申し入れは使用者の承諾があるまでは撤回できると解されています。

使用者の意思で労働契約を終了させる場合は、労働者に原因がある場合の**普通解雇**（勤務成績不良等の事由など）と**懲戒解雇**（労働者の非行を理由とする懲戒処分）、**整理解雇**（64ページ参照。使用者の意思により終了させる）があります。

就業規則や労働契約等の定めに沿って終了する場合として、契約期間満了（雇止め）、休職期間満了、定年等によるものがあります。雇止めについては65ページも参照してください。

解雇と退職の違い


労働契約が終了する場合
②使用者の意思で終了させる
①労働者の意思で終了させる
③就業規則や労働契約等の定めに沿って終了する
労働者の事情
使用者の経営上の都合
使用者との合意あり
使用者との合意なし
労働契約期間の満了等
就業規則等における条件に合致した場合
勤務成績不良等の事由
重大な企業秩序違反の責任問題
使用者の意思のみで実施
希望退職募集・退職勧奨
労働者との合意あり
休職期間満了
定　年
死亡等
普　通解　雇
懲　戒解　雇
整　理解　雇
合意退職（合意解約）
辞　職
契約期間満了（雇止め）
「解　雇」または「退職」（就業規則等の定めによる）
「解　雇」
「退　職」

解雇予告制度、法律で禁止されている解雇等

使用者の意思で労働契約を一方的に終了させることを**解雇**といいます。

労働契約法第16条では、**解雇は、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は、その権利を濫用したものとして、無効とする**と定めています（詳しくは63ページ参照）。また、労働基準法第20条では、**使用者は労働者に少なくとも30日前に解雇を予告しなければならず、30日前に予告しない場合、使用者は解雇予告手当として30日分以上の平均賃金（20ページ参照）を支払わなければならない**と定めています。

ただし、天災事変その他やむを得ない理由で事業をやめる場合や労働者の責任による解雇の場合は、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受ければ、解雇予告手当等は必要ありません。

なお、日雇いの人（１か月を超えて引き続き使用されている場合を除く）、２か月以内の契約または季節的業務に４か月以内の契約で雇用されている人（その期間を超えて引き続き使用されている場合を除く）、入社から14日以内の試用期間中の人には、この解雇予告制度は適用されません（労働基準法第21条）。

期間の定めのある労働契約の場合は、原則として使用者に契約期間中の雇用を継続する責任があり、労働契約法第17条第１項では、**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ない**と定めています。期間途中の労働契約の解除について、使用者に過失がある場合、労働者は使用者に対して、残りの契約期間に対する債務不履行の損害賠償を請求することもできます。

その他、法律で一定の時期の解雇や一定の理由による解雇が禁止されています。

この時期の解雇は違法です

◆仕事でケガや病気をして療養するために休業する期間とその後30日間を過ぎていないもの（労働基準法第19条）

◆女性労働者の産前産後休業の期間とその後30日間を過ぎていないもの（労働基準法第19条）

◆妊娠中の女性労働者及び出産後１年を経過しない女性労働者の解雇で、事業主が妊娠、出産を理由とする解雇ではないことを証明できないもの（男女雇用機会均等法第９条第４項）

～れを理由とする解雇その他不利益取扱いは違法です

◆国籍、信条または社会的身分（労働基準法第３条）、性別（男女雇用機会均等法第６条）
◆労働組合に加入したり、労働組合をつくろうとしたり、正当な労働組合活動をしたこと（不当労働行為、109ページ参照）（労働組合法第７条）
◆労働委員会に不当労働行為救済の申立等をしたこと（労働組合法第７条）
◆女性労働者の婚姻、妊娠、出産、産前産後休業の取得等（男女雇用機会均等法第９条）
◆育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等の申出や取得等（育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の４、第16条の７）
◆専門業務型裁量労働制、企画業務型裁量労働制に就くことに同意しなかったこと（労働基準法第38条の４）
◆高度プロフェッショナル制度の対象となることに同意しなかったこと（労働基準法第41条の２）
◆事業場の法違反を労働基準監督署等に申告したこと（労働基準法第104条）
◆パートタイム・有期雇用労働者または派遣労働者が、通常の労働者との待遇差や理由について説明を求めたこと（パートタイム・有期雇用労働法第14条、労働者派遣法第31条の２）
◆派遣労働者が厚生労働大臣に事業主等の労働者派遣法違反を申告したこと（労働者派遣法第49条の３）
◆職場のパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに関して、事業主に相談等したこと（労働施策総合推進法第30条の２ほか）
◆都道府県労働局長に個別労働紛争解決の援助等を求めたこと（個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第４条ほか）
◆公益通報したこと※（公益通報者保護法第３条、第５条）
など

※公益通報者の保護

企業による一定の違法行為などを、労働者等が企業内の通報窓口や外部のしかるべき機関に通報することを「公益通報」といいます。

公益通報者保護法では、通報者が、どこへどのような内容の通報を行えば保護されるのかというルールを定めており、通報したことを理由に、通報者に対して解雇等の不利益な取扱いをすることは禁止されています。

令和４年６月より、事業者に対し、内部通報窓口を設置する等の体制整備が義務づけられています（常時雇用する労働者数が300人以下の事業者は努力義務）。

＜参照＞消費者庁ホームページ
https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_partnerships/whisleblower_protection_system/

解雇には合理的な理由が必要

解雇されるということは、労働者にとって大変重大なことです。そこで**解雇には、「客観的に合理的な理由」と、社会常識からみて「なるほどもっともだ」といえる「社会通念上の相当性」が必要です。それがなければ、「解雇権の濫用（らんよう）」として無効とされます**（労働契約法第16条）。したがって、法律で禁止された解雇にあたらず、解雇予告制度（労働基準法第20条、61ページ参照）を守っていたとしても、それだけで解雇が有効になるとは限りません。この点は、誤解がされやすいので、特に注意が必要です。

合理的理由があるか、解雇権の濫用ではないかを判断するにあたっては、就業規則の解雇に関する定め（解雇事由）とその合理性、解雇事由該当性、労働者側の責任事由の有無・程度、解雇にいたるまでの使用者の態度、業務上の必要性、ほかの例との均衡、その他の事情を総合して判断することになります（試用期間満了時の本採用拒否については、７ページ参照）。

懲戒処分の中で最も重い制裁として行われる**懲戒解雇**は、労働者の将来に重大な影響を与えるので、労働者の故意による著しい企業秩序違反などがあったときに最後の手段として行うべきものです。懲戒処分が有効となるためには、就業規則等で懲戒規定が定められていること、懲戒事由に該当する合理的な理由があること、処分の相当性や手続の相当性などの要件を満たすことが必要です（懲戒については15、16ページ参照）。

【解雇の裁判例】

無効例	◆寝坊により放送事故を起こしたアナウンサーの普通解雇は、いささか酷にすぎ、合理性を欠いて必ずしも社会的に相当とは認められないので無効（最高裁昭52.1.31） ◆労働能率が劣り、向上の見込みがない、自己中心的などを理由とする普通解雇は、使用者が体系的な教育、指導を実施することで当該労働者の労働能率の向上を図る余地があるので無効（東京地裁平11.10.15）
有効例	◆会社名義のクレジットカードのクーポン券を集め、６年間にわたり商品券等を取得した社員の普通解雇は、解雇権の濫用にはあたらないので有効（東京地裁平9.9.11） ◆４回にわたるけん責処分にも反省することなく、始末書を提出しなかったことなどを理由とする普通解雇は、解雇権の濫用にはあたらないので有効（東京高裁平14.9.30）

整理解雇の場合の有効性判断の基準

使用者が不況や経営難等の理由で、人員整理のために行う解雇を**整理解雇**といいます。このような整理解雇については、会社の運営について直接責任のない労働者を犠牲にし、経営上の都合で安易に行われたかどうかが争われることから、多くの裁判例では、**次の４つの要件（要素）を有効性判断の基準としてきました。**

①人員削減に十分な必要性がある。

人員の削減が不況や経営危機など経営上の十分な必要性に基づいたものでなければなりません。必要性の程度は営業状態、資産状況、人件費の動向、人員配置等から判断します。

②解雇を回避する努力を十分尽くした。

解雇を避けるためにとりうる手段を十分尽くさなければなりません。回避する手段としては労働時間短縮、配転、出向、一時帰休、新規採用の停止、希望退職の募集などが考えられます。

③解雇対象者の選び方が公正・妥当である。

解雇対象者を客観的、合理的な基準に基づき公正に選定しなければなりません。この基準としては、勤務成績など労働力評価、勤続年数など企業貢献度、労働者の生活への配慮等があげられます。

④説明・協議手続を尽くしている。

労働組合･労働者に対して、整理解雇の必要性と人員削減の内容（時期･規模・方法）について十分説明し、誠意をもって協議しなければなりません。労働協約で労働組合との協議を義務付けていなくても、説明や協議は必要です。

有期労働契約の雇止め

有期労働契約（期間の定めのある労働契約）は、パートタイム労働者、派遣労働者、アルバイト、契約社員、嘱託などで多く見られます。

有期労働契約は、契約期間の満了により雇用が終了します。しかし、労働者が契約の更新を期待しているにも関わらず、使用者が更新を拒否することがあります。これを**「雇止め」（やといどめ）**といいます。

過去の判例で、有期労働契約の雇止めにも、一定の場合には解雇に関する考え方が適用されるとする「雇止め法理」が確立していましたが、現在では労働契約法第19条に有期労働契約の更新等として規定されています。

【雇止め法理とは】

対象となる有期労働契約	次の①、②のいずれかに該当する有期労働契約が対象となります。 ①過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの ②労働者において、有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められるもの
要件と効果	上記の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「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、雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されます。
必要な手続	労働者からの有期労働契約の更新の申込みが必要です（契約期間満了後でも遅滞なく申込みをすれば条文化されたルールの対象となります）。こうした申込みは使用者による雇止めの意思表示に対して、「嫌だ、困る」と言うなど、労働者による何らかの反対の意思表示が使用者に伝わるものでもかまわないとされています。

厚生労働省では、雇止めをめぐるトラブルの防止や解決を図るため、**「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」**（右ページ）において、雇止めの予告（第２条）や、雇止め理由の明示（第３条）など、一定のルールを示しています。

なお、当基準は労働条件明示にかかる制度改正に伴い、第１条及び第５条が新設されています（令和６年４月１日適用）。

有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準
（平成15年厚生労働省告示第357号、最終改正令和5年3月30日厚生労働省告示第114号）

（有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明）
第一条　使用者は、期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間（労働契約法（平成十九年法律第百二十八号）第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。）又は有期労働契約の更新回数について、上限を定め、又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らない。

（雇止めの予告）
第二条　使用者は、有期労働契約（当該契約を三回以上更新し、又は雇入れの日から起算して一年を超えて継続勤務している者に係るものに限り、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く。次条第二項において同じ。）を更新しないこととしようとする場合には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の三十日前までに、その予告をしなければならない。

（雇止めの理由の明示）
第三条　前条の場合において、使用者は、労働者が更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。
２　有期労働契約が更新されなかった場合において、使用者は、労働者が更新しなかった理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

（契約期間についての配慮）
第四条　使用者は、有期労働契約（当該契約を一回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して一年を超えて継続勤務している者に係るものに限る。）を更新しようとする場合においては、当該契約の実態及び当該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らない。

（無期転換後の労働条件に関する説明）
第五条　使用者は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第十五条第一項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則（昭和二十二年厚生省令第二十三号）第五条第五項に規定する事項を明示する場合においては、当該事項（同条第一項各号に掲げるものを除く。）に関する定めをするに当たって労働契約法第三条第二項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて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らない。

解雇・雇止めに納得いかないときは

解雇・雇止めに納得いかないときは、その旨を使用者に伝え、すぐに労働センターや弁護士等に相談してください。

その際、使用者に請求して右ページのような退職証明書（解雇・雇止め理由証明書）を受け取り、**使用者が主張する解雇・雇止めの理由は何か**はっきりさせておくことが大切です。解雇の場合、労働基準法第22条により、労働者が解雇の予告日から退職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したときは、使用者は遅滞なく交付しなければなりません。雇止めの場合も、同様の基準の定めがあります（66ページ参照）。

なお、退職届は労働者から退職の申出を行う場合に提出するものであり、使用者からの解雇・雇止めに際して労働者がこれを提出する義務はありません。

労働センターでは、解決方法を相談者と一緒に考え、使用者から事情を聴くなど、解決に向けたお手伝いをします。

また、労働基準法違反の解雇は労働基準監督署に相談することもできますし、不当労働行為（109ページ参照）による解雇は労働委員会に救済を申し立てることもできます。もちろん、裁判所に訴訟を起こすこともできます。

〔解雇・雇止め問題への対処方法〕

解雇・雇止めをされたり、されようとしている場合、自分がどうしたいのか、その場合に必要な対処は何かをまず考える必要があります。

①未払賃金・退職金や解雇予告手当をきちんと支払わせたい
②上記①以上の金銭的補償を求めたい
③解雇・雇止めの不当性をはっきりさせたい
④元の職場で働き続けられるようにしたい

＊①の場合は賃金が支払われないときの対処（21、22ページ参照）と基本的には同じです。

解雇の効力を争っている場合には、裁判所等の証明があれば雇用保険の求職者給付の基本手当の条件付給付（仮給付）が受けられます。この場合は、求職活動等をしなくても給付がされます。

また、解雇により健康保険・厚生年金保険の被保険者資格の喪失届が提出された場合でも、労働委員会または裁判所が解雇無効の判定をし、その効力が発生したときには、資格喪失を取り消す手続きがあります。

退職事由に係るモデル退職証明書（解雇・雇止め理由証明書）

（労働者名）殿
以下の事由により、あなたは当社を　　年　　月　　日に退職したことを証明します。
年　　月　　日

事業主氏名又は名称
使用者職氏名

①あなたの自己都合による退職（②を除く。）
②当社の勧奨による退職
③定年による退職
④契約期間の満了による退職
⑤移籍出向による退職
⑥その他（具体的には　　）による退職
⑦解雇・雇止め（別紙の理由による。）

※該当する番号に○を付けること。
※解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「（別紙の理由による。）」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

別紙

ア　天災その他やむを得ない理由
（具体的には、
　　によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇・雇止め
イ　事業縮小等当社の都合
（具体的には、当社が、　　となったこと。）による解雇・雇止め
ウ　職務命令に対する重大な違反行為
（具体的には、あなたが、　　したこと。）による解雇・雇止め
エ　業務について不正な行為
（具体的には、あなたが、　　したこと。）による解雇・雇止め
オ　相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること
（具体的には、あなたが、　　したこと。）による解雇・雇止め
カ　その他（具体的には、
　　）による解雇・雇止め

※該当するものに○を付け、具体的な理由等を（　　）の中に記入すること。

会社をやめるときは

労働契約においては、労働者から使用者に退職願を提出して承諾されれば、合意解約により労働契約は終了します。使用者が退職を承諾したあとになって、労働者が退職の申出を撤回することは、原則としてできません。

労働者が「すぐ辞めたい」と申し出ても、事務引継等のために使用者が「まだいてほしい」ということもあるかもしれません。その際は十分に話し合うことが望ましいでしょう。

一方、**期間の定めのない労働契約**では、労働者の意思表示だけで辞めること（**辞職**）もできます。その場合、申出（口頭でも有効ですが、「退職届」といった書面によることが望ましい）により退職でき、**退職を申し出た日から２週間を経過すると使用者の承諾がなくても労働契約は終了します（民法第627条第１項）**。ただし、トラブル防止のためには、民法の規定を念頭に、就業規則等で辞職に関する規定の有無や内容を確認した方がよいでしょう。

期間の定めのある労働契約の場合、労働者に就労を継続できないやむを得ない理由があれば、期間途中の退職は可能です。ただし、その理由が労働者側の過失によって生じ、会社に損害が出た場合などには、使用者が労働者に損害賠償を請求することもあるので、注意が必要です（民法第628条）。

なお、契約期間が１年を超える有期労働契約の場合、１年を経過後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（一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの、高度専門職、60歳以上の高年齢者を除く）。

退職時に気を付けること

◆労働者は、会社から借りている衣服や社員章等を返さなければなりません。
◆**退職した労働者から請求があった場合、使用者は、原則として７日以内に賃金を支払い、また、積立金、貯蓄金など労働者の権利に属する金品を返さなければなりません**（労働基準法第23条）。
◆**未払賃金（退職手当を除く）の消滅時効は、３年です**（令和２(2020)年４月１日以後に支払期日が到来したもの）。
◆労働者は、就業規則等に規定があり、要件を満たせば、退職手当を受け取ることができます（71ページ参照）。支払時期が定められているときはそれに従います。**退職手当は支払時期から５年間で時効により請求権がなくなります。**労働者が同意すれば、使用者は退職手当の口座振込み、または銀行振出小切手、郵便為替等による支払いができます。
◆労働者が請求した場合には、使用者は、使用期間、業務の種類、地位、賃金、退職の事由について証明書を遅滞なく交付しなければなりません（労働基準法第22条第１項）。
◆使用者は、労働者の転職を妨害するため、相互に労働者の国籍、信条、社会的身分もしくは労働組合運動に関する通信をしたり、退職時の証明書に秘密の記号を記入してはなりません（労働基準法第22条第４項）。
◆労働者は、**雇用保険**に加入していた場合は、請求すれば**離職票**を事業主から受け取ることができます（事業主は資格喪失の手続を、離職した日の翌々日から10日以内に行わなくてはなりません）。事業主が雇用保険の加入手続を行っていなかった場合、２年前まで遡って加入手続が可能です。なお、雇用保険料が給料から天引きされていたことが明らかである場合は、２年を超えて遡って雇用保険の加入手続ができます。
◆使用者は、労働者が年の途中で退職した場合には、所得税法第226条にもとづき、退職の日以後１か月以内に**源泉徴収票**を交付しなければなりません。
◆労働者は、**健康保険証**を事業主に返却し、事業主は資格喪失の手続をします。退職後は、「任意継続」「国民健康保険※」「家族の健康保険の被扶養者」のいずれかを選択します。

※特定受給資格者・特定理由離職者として雇用保険の基本手当（130ページ参照）を受ける場合は、国民健康保険料（税）が軽減される制度があります。軽減を受けるためには届出が必要となります。詳しくはお住まいの市町村の国民健康保険担当にお問合せください。

退職金を受け取るには

退職金は、法律で支給が義務付けられているわけではありません。ただし、退職手当等の制度がある場合は、就業規則に支給条件、支払方法、支払期日等を規定することが労働基準法第89条で義務付けられています。

このように就業規則や労働協約に規定がある場合はもちろん、労働契約書で支給が定められていたり、定着した支給慣行があれば、その規定等にしたがって、退職金は支払われなければなりません。

退職金制度が定められている場合でも、退職の事由（自己都合退職か、会社都合退職か）や勤続年数によって退職金の支給額に差を設けることがあります。

また、労働契約の終了が懲戒解雇等による場合、退職金を減額または不支給とする退職金規定もありますが、退職金の賃金後払的性格、功労報償的性格、生活保障的性格から、退職金の減額または不支給規定を適用できるのは、労働者のそれまでの勤続の功労を減殺または抹消してしまうほど、著しく信義に反する行為があった場合に限られると考えられています（小田急電鉄（退職金請求）事件　東京高裁平15.12.11など）。

なお、退職金の時効については、労働基準法第115条において、支給されるはずの日から５年間と定めています。

〔中小企業退職金共済制度について〕

この制度は、中小企業において単独では退職金制度をもつことが困難である実情を考慮して国の援助で退職金制度を確立し、中小企業の従業員の福祉の増進と雇用の安定を図ることなどを目的としています。

中小企業の事業主が制度に加入し、口座振替によって掛金を納付します。

そして、従業員の退職時に、中退共から退職金が直接従業員に支払われます（ただし掛金の納付が12月未満の場合、退職金は支払われません）。

なお、途中で転職した場合でも条件を満たせば、前の企業での掛金納付実績をそのまま新しい契約に通算することができます。

詳細は、独立行政法人勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済事業本部（中退共本部）（TEL 03-6907-1234）までお問合せください。

中小企業退職金共済制度の概要

（令和６年４月１日現在）

◆加入できる企業（中小企業）

下記のいずれかに該当する企業であれば加入できます。

業　種	資本金の額または出資の総額		常時雇用する従業員数
一般業種(製造･建設業等)	３億円以下		300人以下
卸売業	１億円以下	または	100人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
小売業	5,000万円以下		50人以下

＊個人企業や公益法人等の場合は、常時雇用する従業員数によります。

◆加入させる従業員

原則、従業員は全員加入させてください。ただし、事業主、役員等は加入できません。

◆加入の手続

所定の申込書を取扱金融機関、委託事業主団体または委託保険会社に提出してください。

＊申込書は、中退共本部、取扱金融機関または委託事業主団体等に請求してください。

◆毎月の掛金

掛金月額は5,000円から30,000円までの16種類から従業員ごとに選択できます。パートタイム従業員は2,000円、3,000円、4,000円の特例掛金月額も選択できます。毎月の掛金は、事業主が指定した預金口座から振り替えられます。

初めて加入する事業主に対して、掛金月額の２分の１（従業員ごとに上限5,000円）を加入後４か月目から１年間、国が助成し、特例掛金月額はさらに上乗せして助成します。また、18,000円以下の掛金月額を増額変更する事業主に対して、増額分の３分の１の額を増額した月から１年間、国が助成します。（ただし一部対象外あり）

◆退職金の受領

退職金額は掛金月額と掛金納付月数に応じて法令で定められています。退職した従業員の請求に基づき、中退共本部から退職金が直接支払われます。

【主な関係条文】中小企業退職金共済法第３条、第４条、第10条、第22条

会社が倒産してしまったら

不幸にして、会社が倒産した場合や、個人経営の事業主が自己破産した場合は、労働債権額の確定など、迅速かつ的確な処置をとる必要があります（下記参照）。

なお、倒産の手続（破産、会社更生、任意整理など）によっては、対処の方法が異なる場合もあります（右ページ参照）。

（注）倒産イコール労働契約の終了ではありません。

1　労働債権の根拠となる資料集め

◆給料明細書、賃金台帳、源泉徴収票、預貯金通帳（口座振込の場合）
◆就業規則（賃金規定、退職金規定を含むもの）
◆労働協約、個々の労働者の労働契約書・労働条件通知書
◆従業員名簿、住所録、労働時間管理記録などを入手する。
◆法人の場合は、登記事項証明書などを法務局で入手する（法人の代表者や役員の氏名住所などの情報収集）。

2　労働債権と雇用を確保するための手段

◆次のような確認書（覚書、労働組合であれば協定）を締結する。
　○労働債権（賃金、退職金、解雇予告手当等）確認書（右ページ参照）
　○会社資産譲渡協定、債権譲渡協定、債権譲渡通知書
◆会社事業所を確保する（労働組合であれば組合事務所を確保し、事業所使用協定を締結）。
　○会社財産の散逸を防ぎ、債権確保活動の拠点になる。

3　裁判手続による労働債権の確保と回収の手段

◆先取特権に基づく差押
◆仮差押
◆賃金仮処分の申立、簡易裁判所への支払督促などの申立

4　賃金の支払の確保等に関する法律に基づく立替払（75ページ参照）

労働債権確認書

確認書

当社の下記従業員に対する未払賃金及び退職金の額は次のとおりであることを確認します（退職前であれば、「現在の未払額及び毎月××日に支払う賃金額は各人欄記載の額に相違ありません。」等と書く）。

〇年〇月〇日

株式会社××××

代表取締役　　××××　　印

番　号	氏　名	住　所	未払賃金額	退職金額

（注）証明者は、代表取締役や経理課長など、会社側で証明できる立場にある者ならよい。
また、何枚もの用紙になるときは、証明者の契印をすること。

先取特権

労働債権には、一般先取特権という他の債権者に優先して弁済を受ける権利（担保権の一種）があります。

◆先取特権を実行する（正式な訴訟は不要）には、給料明細書など雇用関係の存在と未払賃金額を証明する資料を提出します（数日で債権差押命令が出ることもあります）。

◆ただし、抵当権等の担保権、税金・社会保険料が優先します。

倒産手続の種類

（種　類）			（労働債権の扱い）
裁判所が関与する法的倒産手続	清算型	破産	破産管財人との交渉も必要です
		特別清算	裁判所の許可で優先的に支払われることもあります
	再建型	民事再生	民事再生手続に関係なく優先して支払われます
		会社更生	更生手続開始決定前６か月間の未払賃金は通常どおり支払われます
決まった手続のない任意整理			労働債権が確保される保証はありません、迅速な対処が必要です

倒産した場合の未払賃金は

未払賃金の立替払制度は、企業の倒産に伴い、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して「賃金の支払の確保等に関する法律」に基づき、その未払賃金のうち一部を政府が事業主に代わって立替払する制度です。

独立行政法人労働者健康安全機構が本制度を実施し、立替払を行った時は、機構はその立替払金に相当する額について賃金請求権を代位取得し、事業主等に求償します。

退職後６か月以内に、裁判所への破産手続開始等の申立てまたは労働基準監督署長への事実上の倒産の認定申請がなされていることが必要です。会社が倒産して賃金の未払が発生した場合は、できるだけ早く労働基準監督署に行き、相談しましょう。

立替払を受けることができる人（次の要件を満たす人です。）

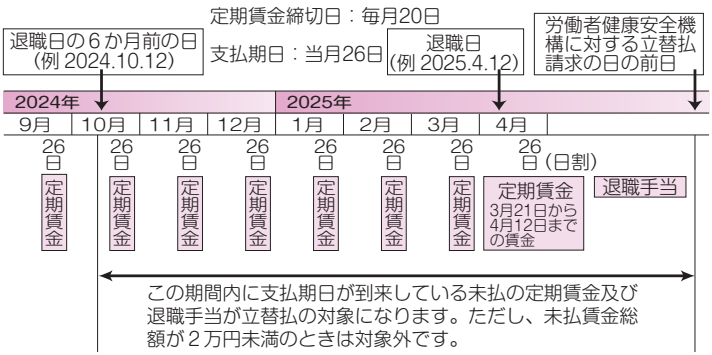
1　労災保険の適用事業で１年以上事業活動を行っていた事業主（法人、個人は問いません）に労働者として雇用され、企業の倒産に伴い賃金が支払われないまま退職した人（労働基準法第９条の労働者に限る）
2　裁判所への破産手続開始等の申立日（法律上の倒産の場合）または労働基準監督署長に対する事実上の倒産の認定申請日（事実上の倒産の場合）の６か月前の日から２年の間に、その企業を退職した人
3　未払賃金額等について、破産管財人等の証明（法律上の倒産の場合）、または労働基準監督署長の確認（事実上の倒産の場合）を受けた人
4　未払賃金の総額が２万円以上

立替払の手続

◆未払賃金総額等について、破産管財人等の証明（法律上の倒産の場合）、または労働基準監督署長の確認（事実上の倒産の場合）を受けます。

◆法律上の倒産の場合は、裁判所の破産手続開始等の決定日または命令日の翌日から２年以内に、事実上の倒産の場合は、労働基準監督署長が倒産の認定をした日の翌日から２年以内に未払賃金の立替払請求書を労働者健康安全機構に提出します。

立替払の対象となる「未払賃金」の例



立替払の上限額

立替払される金額は、未払賃金総額（定期賃金と退職手当）の100分の80の額です。ただし、未払賃金総額には、退職日の年齢による次のような限度額があり、未払賃金総額が限度額を超えるときは、立替払される金額は、限度額の100分の80となります。

退職日における年齢	未払賃金総額の限度額	立替払の上限(限度額の８割)
45歳以上	370万円	296万円
30歳以上45歳未満	220万円	176万円
30歳未満	110万円	88万円

〔例〕 退職日に48歳で実際の未払賃金額が470万円の場合、
45歳以上の限度額370万円を超えているので、立替払される金額は、
370万円×80%=296万円となります。

未払賃金の立替払制度に関する相談・問合せは

○お近くの労働基準監督署(143ページ参照)
○独)労働者健康安全機構(未払賃金立替払相談コーナー) TEL 044-431-8663

有期労働契約の労働条件、無期転換ルール

有期労働契約（期間の定めのある労働契約）は、パートタイム労働者、派遣労働者、アルバイト、契約社員、嘱託などで多く見られます

◆１回の契約期間の上限（労働基準法第14条）

労働契約の期間を定める場合、原則３年を超える期間とすることはできません。ただし、特例として①または②の場合は５年、③の場合はその必要な期間を上限とすることができます。

①専門的な知識、技術または経験であって高度のものを有する労働者が、その高度な専門的知識等を必要とする業務に就く場合

②満60歳以上の労働者を雇い入れる場合

③一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約の場合（有期の建設工事等）

◆更新の基準、更新上限等に関する明示【令和６年４月１日制度改正】

労働基準法第15条では、労働契約締結（更新含む）時の労働条件の明示を使用者に義務付けていますが（１，２ページ参照）、契約期間の定めがある場合は、**更新の有無、更新ありの場合の判断基準、更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無とその内容**についても明示が必要です（労働基準法施行規則第５条第１項第１号の２）。

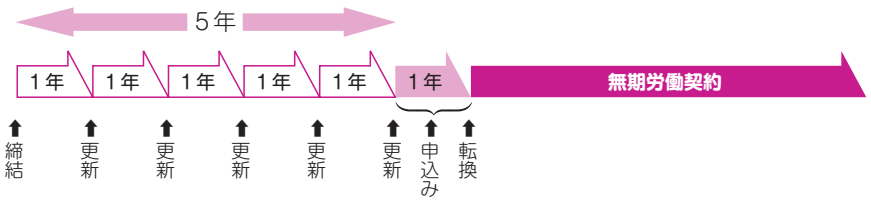
また、**更新上限を新たに設けたり、短縮したりする場合は、その理由をあらかじめ説明**することが必要です（雇止め等に関する基準第１条、66ページ参照）。

なお、今般の改正により更新上限を定めなければならないということではありません。更新上限等を設ける場合の明示義務を定めたものです。

「無期転換ルール」とは

同一の使用者との間で有期労働契約が**通算５年を超えて反復更新**された場合は、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約に転換します（労働契約法第18条）。労働者が無期転換を申し込んだ場合、使用者はそれを拒否することができません。

【契約期間が１年の場合の例】



◆通算しない契約期間の計算について

同一の使用者のもとで、１年以上の有期労働契約とその次の有期労働契約の間に６か月以上の契約がない期間（空白期間）があるときは、その空白期間より前の有期労働契約は５年のカウントには含めません（いわゆるクーリング）。

直前の有期労働契約の契約期間（２つ以上の有期労働契約があるときは通算した期間）が１年未満の場合、空白期間はその２分の１以上の期間とし、その期間で１か月に満たない端数は１か月となります。

○**大学等及び研究開発法人の研究者等**については、無期労働契約への転換の申込みには、有期労働契約が通算10年を超えることが必要です。

○事業主が都道府県労働局から認定を受けた場合は、①**「５年を超える一定の期間内に完了する業務」に従事する、高収入かつ高度の専門的知識等を有する有期雇用労働者（上限10年）が、その業務に従事している期間、②定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者が、その事業主に定年後引き続いて雇用される期間**について、無期転換申込権が発生しない特例措置があります。

◆無期転換にかかる労働条件明示等【令和６年４月１日制度改正】

対象となる労働者が無期転換ルールを知る機会が少ないことから、無期転換申込権が発生する契約更新のタイミングごとに、所定の労働条件明示に加え、

①**無期転換を申込むことができる旨（無期転換申込機会）**

②**無期転換後の労働条件**

を書面交付（対象労働者が希望した場合に限りファクシミリまたは電子メール等も可）により明示することが必要となりました（労働基準法施行規則第５条及び同条第５項・第６項）。

また、無期転換後の労働条件を明示する際は、その労働条件を決定するにあたり就業の実態に応じて他の「通常の労働者」（80ページ参照）とのバランスを考慮した事項について、対象労働者に説明するよう努めることとされています（雇止め等に関する基準第５条、66ページ参照）。

なお、無期転換後の労働条件は、別段の定めがない限り、無期転換前と同一のものが適用されることに留意してください。

無期労働契約転換申込書・受理通知書の例

無期労働契約転換申込書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

申出日　　年　　月　　日

申出者氏名　　印

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が５年を超えますので、労働契約法第18条第１項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。

無期労働契約転換申込み受理通知書

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

受理日　　年　　月　　日

職氏名　　印

あなたから　　年　　月　　日に提出された無期労働契約転換申込書について受理しましたので通知します。

パートや有期雇用で働く人のために

「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）では、パートや有期雇用で働く人の待遇差別の解消と均等均衡待遇を目指しています。

「短時間労働者」（パートタイム労働者）とは、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」（※）に比べて短い労働者を指し、「有期雇用労働者」とは、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者を指します。したがって、パートタイマー、アルバイト、嘱託、契約社員、準社員など、呼び方は違っていても前述の条件を満たせば、パートタイム・有期雇用労働法の保護対象となります。

※「通常の労働者」とは、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者（無期雇用フルタイム労働者）をいいます。無期雇用フルタイム労働者とは、事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者をいいます。通常の労働者の中にも、総合職、一般職、限定正社員など様々な雇用管理区分があります。

◆労働条件の明示

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき（契約の更新時を含む）は、労働基準法における労働条件に関する所定の事項（１、２ページ参照）に加えて、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「雇用管理の改善等に関する相談窓口」を文書の交付等により明示しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第６条、同法施行規則第２条）。

◆パートタイム・有期雇用労働者に対する待遇に関する説明義務

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を**雇い入れたとき**（契約の更新時を含む）は、速やかに**不合理な待遇差の禁止、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等の雇用管理上の措置の内容について説明**しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第14条第１項）。

また、パートタイム・有期雇用労働者から**求めがあったとき**は、**通常の労働者との間の待遇差の内容・理由、待遇の決定に際して考慮した事項を説明**しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第14条第２項）。

なお、説明を求めたことを理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

パートや有期雇用で働く人と通常の労働者との不合理な待遇差の禁止

同一企業内における「通常の労働者」（80ページ参照）とパートタイム・有期雇用労働者との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けることができるよう、パートタイム・有期雇用労働法や施行規則、同一労働同一賃金ガイドライン（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）等が定められています。

◆不合理な待遇差の禁止

同一企業内において、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与等あらゆる待遇について不合理な待遇差を設けることは禁止されています。

①職務内容（業務の内容及び責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の内容のうち当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものを考慮して不合理と認められる待遇差を設けてはなりません**〈均衡待遇規定〉（パートタイム・有期雇用労働法第８条）。**

◆差別的取扱いの禁止

職務内容（業務の内容及び責任の程度）が通常の労働者と同一で、全雇用期間中の職務内容及び配置の変更範囲が通常の労働者の変更範囲と同一と見込まれる場合、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由として、差別的取扱いをしてはなりません**〈均等待遇規定〉（パートタイム・有期雇用労働法第９条）。**

◆事業主が均衡待遇を確保するためには

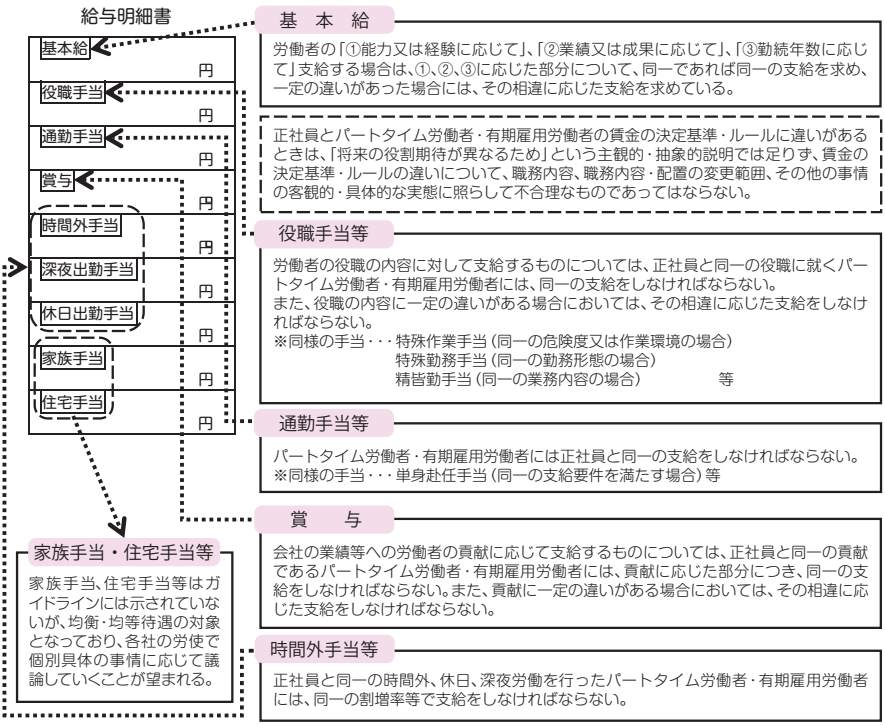
厚生労働省では、事業主がパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けて取組みを進められるよう、手順書や法対応チェックツール等を公表しています。

○パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書（令和５年６月版）
https://www.mhlw.go.jp/content/001133577.pdf
＜参照＞多様な働き方の実現応援サイト　https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/

◆同一労働同一賃金ガイドラインの概要

（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

このガイドライン（指針）は、正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規社員（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、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれます。



※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

パートや有期雇用で働く人と通常の労働者との不合理な待遇差の禁止

◆パートタイム・有期雇用労働者に適用される就業規則の作成・変更時には パートタイム・有期雇用労働者の過半数代表者の意見を聴取しましょう

就業規則を作成または変更しようとするときは、使用者は労働者の過半数で組織する労働組合、それがない場合は労働者の過半数を代表する者の意見を聴くことが必要ですが、パートタイム・有期雇用労働者に係る事項について、新たに作成または変更しようとするときは、パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くように努めなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第７条）。

◆パートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者へ転換するチャンスを

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、次のいずれかの措置を講じなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第13条）。

○通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇用しているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。

○通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇用し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・有期雇用労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設ける。

○その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

◆パートタイム・有期雇用労働者からの相談や苦情の申出に対応を

○事業主は、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の体制を整備しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第16条）。

○また、苦情の申出を受けたときは、自主的な解決を図るように努めなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第22条）。

○紛争を早期に解決するために、都道府県労働局を通じて「紛争解決援助」や「調停」の制度を利用できる場合もあります（均衡待遇や待遇差の内容・理由に関する説明についても対象となります）。

パートの税金

◆パートタイム労働者と税金

１年間の給与収入（年収）が100万円を超えると住民税(所得割)が、103万円を超えると所得税が課税されます（住民税（均等割）の課税については、お住まいの市町村などにお問合せください）。通勤手当（通常の給与に加算して支給されるものに限る）は、交通機関等を利用している人については１か月あたりの合理的な運賃等の額（最高限度15万円）が非課税とされます。社会保険料、一定額の生命保険料、一定の地震保険料等は所得から控除できます。

【パートタイム労働者の年収と税金】

パートタイム労働者の年収 ※１	本人に税金がかかるかどうか		本人の配偶者の所得から控除が受けられるかどうか（所得税・住民税）	
	所得税	住民税（所得割）	配偶者控除	配偶者特別控除
100万円以下	×かからない	×かからない	○受けられる ※2	×受けられない
100万円超　103万円以下	×かからない	○かかる	○受けられる ※2	×受けられない
103万円超　201.6万円未満	○かかる	○かかる	×受けられない	○受けられる ※2
201.6万円以上	○かかる	○かかる	×受けられない	×受けられない

◆パートタイム労働者と配偶者控除・配偶者特別控除

パートタイム労働者の配偶者の年収が1,195万円（※３）以下の場合は、パートタイム労働者の年収及びパートタイム労働者の配偶者の年収によって、次の表のとおりとなっています。

【パートタイム労働者の年収と配偶者控除額・配偶者特別控除額】

制度の種類	パートタイム労働者の年収 ※１	パートタイム労働者の配偶者の年収 ※１・３		
		1,095万円以下	1,095万円超 1,145万円以下	1,145万円超 1,195万円以下
配偶者控除	103万円以下	38(33)万円	26(22)万円	13(11)万円
配偶者特別控除	103万円超　150万円以下	38(33)万円	26(22)万円	13(11)万円
	150万円超　155万円以下	36(33)万円	24(22)万円	12(11)万円
	155万円超　160万円以下	31(31)万円	21(21)万円	11(11)万円
	160万円超　166.8万円未満	26(26)万円	18(18)万円	9(9)万円
	166.8万円以上　175.2万円未満	21(21)万円	14(14)万円	7(7)万円
	175.2万円以上　183.2万円未満	16(16)万円	11(11)万円	6(6)万円
	183.2万円以上　190.4万円未満	11(11)万円	8(8)万円	4(4)万円
	190.4万円以上　197.2万円未満	6(6)万円	4(4)万円	2(2)万円
	197.2万円以上　201.6万円未満	3(3)万円	2(2)万円	1(1)万円
	201.6万円以上	0(0)円	0(0)円	0(0)円

＊表中の控除額は、所得税の控除額、（　）内は、住民税の控除額です。

※１　年収は収入が給与収入だけの場合を想定しています。
※２　パートタイム労働者の配偶者の年収が1,195万円（※３）を超えると、配偶者控除及び配偶者特別控除は受けられません。
※３　パートタイム労働者の配偶者の年収の要件は、23歳未満の扶養親族を有するなどの一定の場合は変更されます。

パートの社会保険、健康診断

◆社会保険（健康保険・厚生年金保険）

すべての法人事業所と、常時５人以上の労働者を雇用する個人事業所（サービス業等の一定の業種を除く）は、社会保険の強制適用事業所となり、そこで働く労働者は原則として被保険者となります。

契約期間が２か月以内の労働者などは原則除外されますが、雇用期間の見込みが２か月を超える場合（当初の雇用期間が２か月以内であっても、契約更新される場合がある旨が明示されている場合等）は、契約期間の当初から被保険者とされます。

パートタイム労働者については、就業規則や雇用契約書等で定められた「**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**通常の労働者の４分の３以上**」という要件を満たす場合は被保険者となります。

また、上記要件を満たさない場合でも、次の全ての要件を満たすパートタイム労働者は被保険者となります（**社会保険の適用拡大**）。

（1）厚生年金保険の被保険者数が101人以上**【※51人以上】**の企業（特定適用事業所）に勤めていること（※令和６（2024）年10月より51人以上に改正）
（2）週の所定労働時間が20時間以上
（3）決まった賃金の月額が88,000円以上（年収換算で約106万円以上）
（最低賃金法で最低賃金に算入しない賃金（通勤手当や家族手当など）等は算入せず）
（4）雇用期間が２か月を超えて見込まれる
（5）学生（休学中や夜間学生を除く）でないこと

○上記（1）に該当しない場合でも、労使合意（労働者の２分の１以上と事業主が社会保険に加入することについて合意すること）に基づき申出をする法人・個人の事業所、または地方公共団体に属する事業所で、上記（2）から（5）までの要件をすべて満たすパートタイム労働者は、社会保険の被保険者となります。

◆「年収の壁」対策について

パート・アルバイトで働く方が、いわゆる「年収の壁」を意識して、社会保険または国民年金・国民健康保険の保険料負担を避け、就業調整してしまうことがあります。厚生労働省では、こうした「年収の壁」を意識せずに働ける環境づくりを後押しするため、事業主への助成金支給や、被扶養者認定の円滑化などを実施しています。

＜参照＞年収の壁・支援強化パッケージ　https://www.mhlw.go.jp/stf/taiou_001_00002.html

【社会保険の適用要件と年収等】

労働時間、年収等	1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3以上である人	1週間の所定労働時間または1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3未満である人		
		労働者数101人(51人〈※1〉)以上かつ年収106万円以上、その他要件(左ページ枠内)を全て満たす人【社会保険の適用拡大】	労働者数101人(51人)未満または【社会保険の適用拡大】に当てはまらない人	
			原則として年収130万円(180万円〈※2〉)未満で主に配偶者の収入で生計を維持している人	原則として年収130万円(180万円〈※2〉)以上ある人
健康保険	勤務先の健康保険に加入	勤務先の健康保険に加入	配偶者の勤務先の健康保険の被扶養者〈※3〉	国民健康保険に加入
年金	厚生年金保険に加入	厚生年金保険に加入	国民年金の第3号被保険者(保険料不要)〈※3、4〉	国民年金に加入第1号被保険者〈※4〉

※1　厚生年金保険の被保険者数で算定。令和6（2024）年10月より51人以上に改正。
※2　認定対象者が60歳以上の場合（健康保険のみ）またはおおむね厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障がい者である場合
※3　配偶者が健康保険・厚生年金保険に加入していない場合等は、国民健康保険の被保険者・国民年金の第1号被保険者となります。
※4　認定対象者が20歳未満または60歳以上の場合は、国民年金の第1号または第3号被保険者になりません。

◆パートタイム労働者の健康診断

事業主は、次のいずれの要件も満たすパートタイム労働者に対して、労働安全衛生法に基づき、健康診断を実施しなければなりません（116ページ参照）。

(1) 期間の定めのない労働契約により雇用される人、または期間の定めのある労働契約により雇用される人のうち、契約期間が1年以上（特定業務に従事する場合には6か月以上）である人、契約更新により1年以上雇用されることが予定されている人、契約更新により1年以上引き続き雇用されている人
(2) 1週間の所定労働時間がその事業所で同種の業務を行う通常の労働者の4分の3以上である人

【実施しなければならない主な健康診断】

○常時雇用するパートタイム労働者に対する雇入れ時の健康診断、1年以内ごとに1回の定期健康診断
○深夜業等に常時従事するパートタイム労働者に対する配置換え時の健康診断及び6か月以内ごとに1回の定期健康診断　など

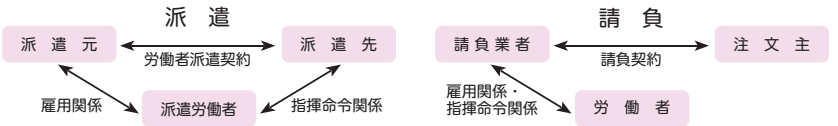
派遣労働とは

労働者派遣事業とは、派遣元事業主（以下「派遣元」という。）が自己の雇用する労働者を派遣先の指揮命令のもと、この派遣先のために労働に従事させることを業として行うことをいいます。

派遣元が労働者派遣事業を営むためには、厚生労働大臣の許可を受けなければなりません（労働者派遣法第５条）。

派遣と請負の違い

請負とは、請負業者が注文主と請負契約を結んで仕事を引き受け、請負業者が雇用する労働者を指揮命令して、請負業者の責任で契約した仕事を完結させるものです。請負の場合は労働者派遣と異なり、業務の遂行に関する指示、労働時間管理に関する指示等は請負業者自らが行います。



形式的に請負契約とされていても、請負業者の雇用する労働者に、注文主が指揮命令等を行うと、事実上は「派遣」となり、「偽装請負」とみなされることがあります（97ページ「違法派遣」参照）。

労働者派遣法に基づき、労働者派遣を行うことができない業務

（労働者派遣法第４条）

①港湾運送業務、②建設業務、③警備業務、④医師、看護師等医療関係の業務（社会福祉施設等及び紹介予定派遣、産前産後・育児・介護休業等の代替などを除く）、⑤人事労務関係のうち派遣先における団体交渉または労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務、⑥弁護士・司法書士・管理建築士等の業務

労働者派遣契約の締結にあたり定めなければならないこと

派遣元と派遣先は、労働者派遣契約の締結にあたり、次の事項を定めなければなりません（労働者派遣法第26条）。

◆必ず定めなければならないこと

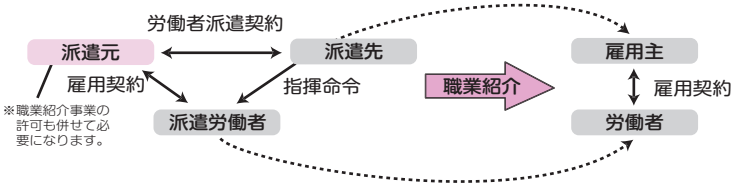
①業務内容
②派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
③派遣先の事業所名称・所在地、就業の場所、組織単位
④指揮命令者に関する事項
⑤派遣期間・派遣就業をする日
⑥始業及び終業時刻、休憩時間
⑦安全及び衛生に関する事項
⑧派遣労働者からの苦情処理に関する事項
⑨労働者派遣契約の解除にあたって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項（新たな就業機会の確保、休業手当等の費用負担等）
⑩派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
⑪派遣先が労働者派遣の終了後に派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置
⑫派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別
⑬派遣労働者を無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定するか否かの別
⑭派遣労働者の人数の定め

◆必要により定めること（主な事項）

⑮派遣就業日以外の就業可能日・時間外労働の時間数
⑯派遣労働者の福祉の増進のための便宜供与に関する事項
⑰派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣に関する事項
⑱紹介予定派遣の場合の業務内容や労働条件等に関する事項

紹介予定派遣とは

派遣期間終了までに派遣元から派遣先に派遣労働者を職業紹介することを予定して派遣就業させるもので、期間は最長で６か月です。派遣先での直接雇用が不調に終わった場合は、派遣元は派遣労働者からの求めに応じて派遣先に理由を確認し、派遣労働者に書面等で明示しなければなりません。

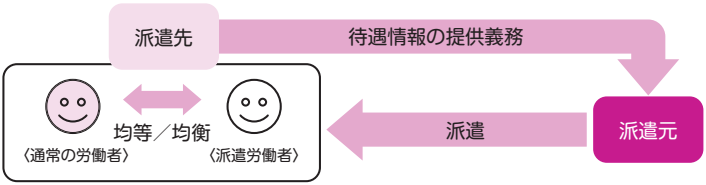


派遣労働と雇用形態にかかわらない公正な待遇の確保

不合理な待遇差を解消するための待遇の確保（労働者派遣法第30条の３ほか）

派遣元は、不合理な待遇差を解消するため、「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇を確保しなければなりません。

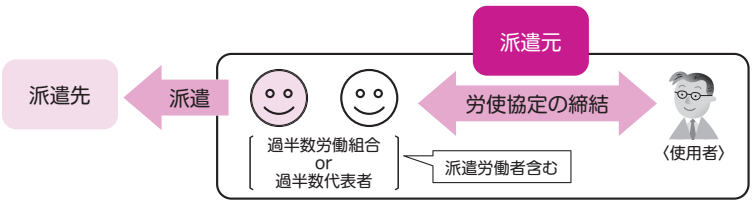
◆「派遣先均等・均衡方式」派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇



○均等待遇の内容
①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合には、**差別的な取扱いを禁止**

○均衡待遇の内容
①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の相違を考慮して**不合理な待遇差を禁止**

◆「労使協定方式」一定の要件を満たす労使協定による待遇



過半数労働組合または過半数代表者と派遣元との間で一定の事項を定めた労使協定を書面で締結し、労使協定で定めた事項を遵守しているときは、一部の待遇を除き、この労使協定に基づき待遇が決定されることになります。賃金は、派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額（厚生労働省が公表し、毎年更新される予定）と同等以上にしなければなりません。

◆派遣元から関係者に対して、待遇決定方式について、①労使協定を締結しているか否か、②労使協定を締結している場合には、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、労使協定の有効期間の終期を情報提供しなければなりません。

◆派遣先から派遣元への待遇情報等の提供

待遇決定方式が「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」のいずれの場合も、派遣先はあらかじめ派遣元に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに比較対象者の賃金等待遇に関する一定の情報を提供する必要があります。

派遣元は、派遣先から上記の情報提供がないときは、労働者派遣契約を締結してはなりません。

派遣労働者に対する説明義務（労働者派遣法第31条の２）

◆雇入れ時や派遣時の労働条件の明示及び説明

派遣元は、派遣労働者の雇入れ時に、労働基準法における労働条件に関する所定の事項（１、２ページ参照）に加え、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）、⑤派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項、⑥キャリアアップ措置（教育訓練やキャリアコンサルティングの内容）を文書の交付等により明示しなければなりません。

派遣時には、上記①から④の事項に加え、賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く）の決定等に関する事項、休暇に関する事項を文書の交付等により明示しなければなりません。労使協定方式の場合は、上記④のみ明示することが必要です（あわせて就業条件の明示も必要です。91、92ページ参照）。

◆不合理な待遇差を解消するために講ずる措置の説明

派遣元は、派遣労働者の雇入れ時や派遣時に、①派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか、②労使協定方式によりどのような措置を講ずるか、③職務内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金（一部の手当を除く）決定するかについて、書面の活用その他の適切な方法により説明しなければなりません。

◆派遣労働者から求めがあった場合の説明

派遣元は、派遣労働者から求めがあった場合には、待遇の相違の内容及び理由等について、「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」ごとに定められた一定の事項を説明しなければなりません。

また、派遣元は、説明を求めたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

派遣労働者への就業条件の明示等

派遣労働者への就業条件の明示（労働者派遣法第34条ほか）

◆派遣元は、派遣労働者に対して、あらかじめ**派遣先における就業条件**（業務内容・就業場所等）を、書面（当該派遣労働者が希望した場合に限りファクシミリまたは電子メール等も可）により明示しなければなりません（モデル様式：右ページ参照）。
◆派遣元は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、派遣労働契約締結前に、①雇用した場合の賃金の見込み額等の待遇に関すること、②派遣元の事業運営に関すること、③労働者派遣制度の概要等について、説明しなければなりません。
◆派遣元は、インターネットなどにより派遣元のマージン率や教育訓練等に関する情報提供をしなければなりません。
◆派遣元は、雇い入れようとする場合等に、派遣労働者に対し、労働者派遣に関する料金の額を書面等により明示しなければなりません。

グループ企業派遣の８割規制（労働者派遣法第23条の２）

派遣元が属するグループ企業への派遣は全体の８割以下に制限されます。

日雇派遣の原則禁止（30日以内の期間を定めて雇用する労働者派遣）（労働者派遣法第35条の４）

雇用期間が30日以内の日雇派遣は原則禁止です。ただし、例外として、次の場合を除きます。

○政令第４条第１項で定める次の業務について派遣する場合
①情報処理システム開発、②機械設計、③事務用機器操作、④通訳、翻訳、速記、⑤秘書、⑥ファイリング、⑦調査、⑧財務、⑨貿易、⑩デモンストレーション、⑪添乗、⑫受付・案内、⑬研究開発、⑭事業の実施体制の企画、立案、⑮書籍等の制作・編集、⑯広告デザイン、⑰ＯＡインストラクション、⑱セールスエンジニアの営業、金融商品の営業、⑲社会福祉施設等において看護師が行う看護業務
○政令第４条第２項で定める次のいずれかに該当する人を派遣する場合
①60歳以上、②雇用保険の適用を受けない学生、③副業として日雇派遣に従事（生業収入が500万円以上）、④主たる生計者でない（世帯収入が500万円以上）

離職後１年以内の元の勤務先への派遣の禁止（労働者派遣法第35条の５ほか）

派遣元が離職後１年以内の労働者と労働契約を結び、派遣労働者として元の勤務先に派遣することはできず、元の勤務先が該当者を派遣労働者として受け入れることも禁止されます。ただし、60歳以上の定年退職者は禁止対象から除外されます。

就業条件明示書の様式例

モデル就業条件明示書

年　月　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

事業所　名　称
　　所在地
使用者　職氏名　　印

次の条件で労働者派遣を行います。

業務内容	
就業場所	事業所、部署名 所在地　　（電話番号　　）
組織単位	
指揮命令者	職名　　氏名
派遣期間	年　月　日から　年　月　日まで （派遣先の事業所における期間制限に抵触する日）　年　月　日 （組織単位における期間制限に抵触する日）　年　月　日 なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続を適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限の抵触日を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申込みみなし制度の対象となる。
就業日及び就業時間	就業日 就業時間　時　分から　時　分まで （うち休憩時間　時　分から　時　分まで）
安全及び衛生	
時間外労働及び休日労働	時間外労働（無／有）→（1日　時間/週　時間/月　時間） 休日労働（無／有）→（1月　回）
派遣元責任者	職名　　氏名　　（電話番号　　）
派遣先責任者	職名　　氏名　　（電話番号　　）
福利厚生施設の利用等	
苦情の処理・申出先	申出先　派遣元：職名　　氏名　　（電話番号　　） 派遣先：職名　　氏名　　（電話番号　　）
派遣契約解除の場合の措置	
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	
備考	

※「業務内容」欄には、派遣先において従事する業務の内容、その業務に必要とされる能力、責任の程度等を具体的に記載します。

派遣労働の期間制限

派遣先事業所単位の期間制限（労働者派遣法第40条の２ほか）
（右ページ・図１参照）

同一の派遣先の事業所等ごとの業務に対して、派遣できる期間は３年が限度です。派遣先が３年を超えて受け入れようとする場合は、事業所単位の期間制限の抵触日の１か月前までに、派遣先の事業所等の過半数労働組合等に対して、派遣可能期間を延長しようとする事業所等や延長しようとする期間を書面で通知し、意見を聴く必要があります。異議があった場合には、派遣先は対応方針等を説明する義務があります（１回の意見聴取で延長できる期間は３年まで、その後も同様に意見聴取手続を行うことで、さらに受け入れが可能）。

（注）派遣先の事業所等ごとの業務について、労働者派遣の終了後に再び派遣する場合、派遣終了と次の派遣開始の間の期間が３か月を超えないときは、労働者派遣は継続しているものとみなされます。

【事業所と組織単位の定義】

事　業　所	組　織　単　位
①工場・事務所・店舗など場所的に他の事務所等から独立していること ②経営の単位として、人事・経理・指導監督・働き方などがある程度独立していること ③施設として、一定期間継続するものであること などの観点から、実態に即して判断されます。 ＊雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同じ。	いわゆる「課」や「グループ」など、業務としての類似性、関連性があり、組織の長が業務配分、労務管理上の指揮監督権限を有するものとして、実態に即して判断されます。

【過半数労働組合等に対する意見聴取の流れ】

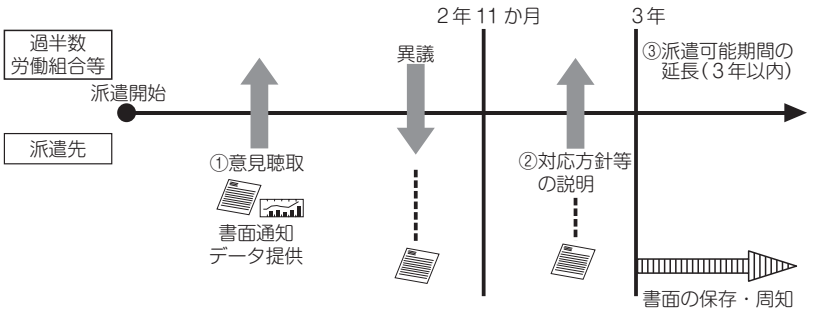


図１　事業所単位の期間制限

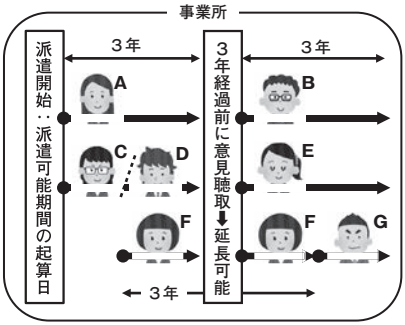
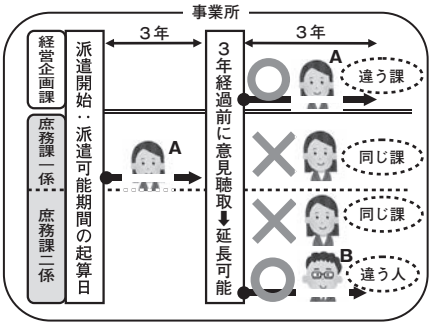


図２　個人単位の期間制限



派遣労働者個人単位の期間制限（労働者派遣法第40条の３ほか）（上記・図２参照）

同一の派遣労働者を、派遣先の事業所等における同一の組織単位ごとの業務に対して、派遣できる期間は３年が限度となります。個人単位の期間制限の延長はできません。組織単位を変えれば同一の事業所等に引き続き同一の派遣労働者を３年を限度として派遣できますが、事業所単位の期間制限による派遣可能期間が延長されていることが前提となります。

（注）派遣先の事業所等における同一の組織単位ごとの業務について、労働者派遣の終了後に同一の派遣労働者を再び派遣する場合、派遣終了と次の派遣開始の間の期間が３か月を超えないときは、労働者派遣は継続しているものとみなされます。

▼次の派遣は、例外として事業所単位及び個人単位の期間制限はありません。
・派遣元に無期雇用される派遣労働者を派遣する場合
・60歳以上の派遣労働者を派遣する場合
・終期が明確な有期プロジェクト業務に派遣労働者を派遣する場合
・日数限定業務（派遣先の通常の労働者の１か月間の所定労働日数の半分以下かつ月10日以下しか行われない業務）に派遣労働者を派遣する場合
・産前産後休業、育児休業、介護休業等を取得する労働者の業務に派遣労働者を派遣する場合

雇用の安定とキャリアアップ

雇用安定措置の実施（労働者派遣法第30条）

◆派遣元の義務

派遣元には、その雇用する有期雇用派遣労働者が派遣終了後も引き続き就業を希望している場合は、次のような派遣終了後の雇用継続のための措置を講じる必要があります。

①派遣先への直接雇用の依頼
②新たな派遣先の提供（就業条件が能力や経験等に照らして合理的なものに限る）
③派遣元での派遣労働者以外の労働者としての無期雇用
④その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置（雇用を維持したままの有給の教育訓練、紹介予定派遣等、省令で定めるもの）

なお、当該雇用安定措置を講じるにあたって、派遣元はあらかじめ派遣労働者から希望する当該措置の内容を聴取するとともに、聴取した内容を派遣元管理台帳に記載しておかなければなりません。

雇用安定措置の対象者	派遣元の責務の内容
同一の組織単位に継続して３年間派遣される見込みがある人	①～④のいずれかを講じる義務（※）
同一の組織単位に継続して１年以上３年未満派遣される見込みがある人	①～④のいずれかを講じる努力義務
（上記以外の人で）派遣元に雇用された期間が通算１年以上の人	②～④のいずれかを講じる努力義務

※同一の組織単位に継続して３年間派遣される見込みがある人に対して、雇用安定措置として①を講じた結果、直接雇用に至らなかったときは、別途②～④のいずれかの措置を講じなければなりません。

キャリアアップ措置の実施（労働者派遣法第30条の２）

◆派遣元の義務

○キャリアアップを図るための段階的かつ体系的な教育訓練
特に無期雇用派遣労働者に対しては、その職業生活の全期間を通じてその有する能力を有効に発揮できるように配慮しなければなりません。
○希望者に対するキャリア・コンサルティング等

派遣先が講ずべき措置等

派遣先による適正な派遣就業の確保等（労働者派遣法第40条）

◆派遣先は、派遣料金について、「派遣先均等・均衡方式」または「労使協定方式」による待遇改善が行われるよう配慮しなければなりません。
◆派遣先の労働者に対して業務遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を実施する場合に、派遣元から求めがあったときは、派遣元が実施可能な場合等を除き、派遣労働者に対しても実施するなど必要な措置を講じなければなりません。
◆派遣先の労働者が利用する給食施設・休憩室・更衣室については、派遣労働者に対しても利用の機会を与えなければなりません。
◆派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している診療所、図書館等の施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。
◆派遣元の求めがあったときは、派遣先に雇用される労働者に関する情報、派遣労働者の業務遂行状況その他の情報であって必要なものを提供するなど必要な協力をするよう配慮しなければなりません。

派遣先の雇入れ努力義務・正社員等の募集情報の周知
（労働者派遣法第40条の４ほか）

◆派遣先の組織単位の同一の業務に、同一の派遣労働者を継続して１年以上受け入れており、派遣元からその派遣労働者を直接雇用するよう依頼があり、派遣終了後に引き続き同一の業務に従事させるために労働者を雇用しようとする場合、派遣先は受け入れていた派遣労働者を雇い入れるように努めなければなりません。
◆正社員等（正社員に限らずその他の雇用も含む）の募集情報を派遣労働者に周知しなければならない場合があります。

派遣先におけるハラスメント対策（労働者派遣法第47条の２ほか）

ハラスメント対策について、派遣先は当該派遣労働者を雇用する事業主とみなされることから、自社の労働者と同様の対応が必要になります。

派遣先は、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントなど派遣労働者からの苦情に対して、適切かつ迅速な対応を図ることが必要です。

派遣元・派遣先の主な責任

労働契約申込みみなし制度（労働者派遣法第40条の６）

派遣先が違法派遣を受け入れた時点で、派遣先が派遣労働者に対して、派遣元における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約の申込みをしたものとみなす制度です。派遣先が違法と知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかった場合（善意無過失）は適用されません。

労働契約申込みみなし制度の対象となる「違法派遣」

◆派遣の禁止業務に派遣労働者を従事させた場合（港湾運送業務・建設業務・警備業務等）
◆無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
◆期間制限（93、94ページ参照）に違反して労働者派遣を受け入れた場合
◆労働者派遣法等の規定の適用を免れる目的で、請負等の名目で労働者派遣契約を締結せずに労働者派遣を受け入れた場合（いわゆる偽装請負の場合）

労働者派遣契約が解除されたとき（労働者派遣法第29条の２）

「派遣元と派遣先との間の労働者派遣契約」と「派遣元と派遣労働者との間の労働契約」は別であり、労働者派遣契約が解除されたからといって、派遣労働者を解雇できるものではありません。労働者派遣契約が途中で解除されても「派遣元と派遣労働者との間の労働契約」は雇用期間満了までは継続し、その間、派遣元は賃金を支払う必要があります。派遣元には派遣先と連携し、新たな就業機会を確保することが求められます。

使用者の都合で派遣労働者を休業させる場合は、労働基準法に基づき、派遣元は平均賃金の６割以上の休業手当（20ページ参照）を支払うなどの責任があります。

また、派遣先にも、派遣先の都合による労働者派遣契約解除にあたっては、新たな就業機会の確保や休業手当等の費用を負担するなど、派遣労働者の雇用の安定に必要な措置を講じなければなりません。

労働者派遣法は、同法に基づく措置義務及び労働基準法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法に定められた責任を派遣元及び派遣先に課しています。主な内容は次の通りです。

派遣元事業主の講ずべき措置	派遣先の講ずべき措置
労働者派遣法関係 段階的かつ体系的な教育訓練等、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇の確保、一定要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保、職務内容等を勘案した賃金の決定、就業規則の作成等における派遣労働者の過半数代表者への意見聴取、派遣労働者等の福祉の増進、適正な派遣就業の確保、待遇に関する事項等の説明、派遣労働者であることの明示等、派遣労働者に係る雇用制限の禁止、就業条件等の明示、労働者派遣に関する料金の額の明示、派遣元責任者、派遣労働者を特定することを目的とする行為に対する協力の禁止等	労働者派遣契約に関する措置、適正な派遣就業の確保等、派遣可能期間の制限、特定有期雇用派遣労働者の雇用、派遣先に雇用される労働者の募集に係る事項の周知、派遣先責任者、派遣先管理台帳の作成等、派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止
派遣元事業主の主な責任	**派遣先の主な責任**
労働基準法関係 労働契約、賃金、変形労働時間制の協定の締結・届出、フレックスタイム制の協定の締結・届出、時間外・休日労働の協定の締結・届出、事業場外労働に関する協定の締結・届出、専門業務型裁量労働制に関する協定の締結・届出、時間外・休日・深夜の割増賃金、年次有給休暇、最低年齢、年少者の証明書、産前産後の休業、災害補償、就業規則、法令等の周知義務	公民権行使の保障、労働時間、休憩、休日、年少者の労働時間及び休日・深夜業・危険有害業務の就業制限・坑内労働の禁止、妊産婦等の坑内業務の就業制限・危険有害業務の就業制限、産前産後の時間外労働・休日労働・深夜業、育児時間、生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置、就業規則を除く法令等の周知義務
労働安全衛生法関係 安全衛生教育、中高年齢者等についての配慮、一般健康診断等、健康診断の結果通知、医師等による保健指導等、医師による面接指導等、ストレスチェックの実施等	安全衛生教育、就業制限、中高年齢者等についての配慮、作業の管理、作業時間の制限、有害業務に係る健康診断等、労働時間の状況の把握、病者の就業禁止、受動喫煙の防止
男女雇用機会均等法関係 妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等、セクハラ対策措置、妊娠・出産等に関するハラスメント対策措置、母性健康管理措置	妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等、セクハラ対策措置、妊娠・出産等に関するハラスメント対策措置、母性健康管理措置
育児・介護休業法関係 育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止、育児休業等に起因するハラスメント対策措置	育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止、育児休業等に起因するハラスメント対策措置
労働施策総合推進法関係 職場における優越的な関係を背景とした言動に起因するハラスメント対策措置等	職場における優越的な関係を背景とした言動に起因するハラスメント対策措置等

外国人労働者と労働法

使用者は、国籍等を理由として労働条件等について差別的取扱いをしてはならないことになっており（労働基準法第３条）、労働関係法令については、外国人労働者にも日本人と同様に適用されます。

外国人技能実習生（※）についても入国当初に実施される講習期間（原則１か月間）を除き、労働基準法等の労働関係法令が適用されます（一部は入国時から適用される場合もあります）。

近年、わが国で就労する外国人労働者数は増加していますが、その就労状況をみると、雇用が不安定であること、社会保険の未加入が多いことなどの問題があるほか、労働市場に悪影響を及ぼす不法就労も依然として多い状況にあります。このような状況の改善に向けて、厚生労働省では、外国人雇用に係る基本ルールを整備しています。

この中において、事業主に対し、外国人労働者の雇入れ及び離職の際には、**外国人雇用状況の届出**（氏名、在留資格、在留カード番号等）を公共職業安定所に行うことを義務付けています。また、雇用する外国人労働者の雇用管理の改善及び再就職の援助に関する措置を講じる努力義務を課しています。

なお、外国人が、わが国において就労できるか否かはその有する**在留資格**によって定まっており、資格外の活動許可を受けている場合を除いて、その在留資格に定められた活動以外の活動を行うことはできません。

在留資格は、在留カードの在留資格記載欄、旅券（パスポート）に押された上陸許可証印等により確認することができます。また、就労が認められている活動の内容を証するものとして、本人が申請した場合に交付される「就労資格証明書」もあります。

※技能実習制度については、技能実習に代わる「育成就労」を創設する改正入管法と改正技能実習適正化法が令和６年６月14日に可決成立しました。施行は公布の日から３年以内です。

在留資格別の就労の可否

在留資格	就労の可否
外交	○
公用	○
教授	○
芸術	○
宗教	○
報道	○
高度専門職	○
経営・管理	○
法律・会計業務	○
医療	○
研究	○
教育	○
技術・人文知識・国際業務	○
企業内転勤	○
介護	○
興行	○
技能	○
特定技能1号	○
特定技能2号	○
技能実習	○
文化活動	×
短期滞在	×
留学	×
研修	×
家族滞在	×
特定活動	△
永住者	◎
日本人の配偶者等	◎
永住者の配偶者等	◎
定住者	◎

【就労の可否の欄の凡例】
○：在留資格ごとに定められた範囲で就労が認められるもの
◎：就労に制限のないもの
△：就労の可否は、個々の許可内容によるもの
×：原則として就労が認められないもの
(注)「留学」及び「家族滞在」については、許可を受ければ1週28時間まで就労できるなどの例外があります。

在留資格、在留期間、資格外活動の許可等に関する問合せは

○外国人在留総合インフォメーションセンター　TEL 0570-01-3904
IP電話、PHS、海外からは　TEL 03-5796-7112
○東京出入国在留管理局横浜支局　TEL 0570-045-259
（所属部署番号）
総務課：10
就労・永住審査部門：20
留学・研修審査部門：30

障がい者雇用と労働法

障がい者の雇用については、「障害者の雇用の促進等に関する法律」（障害者雇用促進法）で定められており、**すべての事業主には、法定雇用率以上の割合で障がい者（身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者）を雇用する義務があります。**

事業主区分	法定雇用率		
	令和6年3月末まで	**令和6年4月1日より**	令和8年7月1日より
民間企業	2.3%	**2.5%**	2.7%
国、地方公共団体等	2.6%	**2.8%**	3.0%
都道府県等の教育委員会	2.5%	**2.7%**	2.9%

令和６年４月１日時点で、常時40人以上の労働者を雇用している民間企業の事業主は、障がい者を１人以上雇用しなければなりません。この法定雇用率は段階的に改定されており、令和８（2026）年にさらに引き上げられます。

雇用率の算定にあたっては、重度身体障がい者または重度知的障がい者は１人につき２人とカウントします。また、常用労働者及び雇用障がい者には、週所定労働時間が20時間以上30時間未満の短時間労働者が含まれ、原則１人につき0.5人とカウントします。なお、雇用障がい者の算定方法は、障がいの種別や労働時間数によって、右表のとおり定められています（太枠内は令和６年４月より適用）。

週所定労働時間	30時間以上	20時間以上30時間未満	10時間以上20時間未満
身体障がい者	１人	0.5人	−
身体障がい者 重度	２人	１人	0.5人
知的障がい者	１人	0.5人	−
知的障がい者 重度	２人	１人	0.5人
精神障がい者	１人	0.5人※	0.5人

※当分の間、0.5ではなく１とカウントされます。

障害者雇用促進法では、障がい者雇用に関する事業主の社会連帯責任の履行を確保するため、障害者雇用納付金制度を定めており、**法定雇用率を達成していない企業のうち常用労働者数が100人を超える企業から納付金を徴収する一方、法定雇用率を上回る企業への助成等が行われます。**

なお、納付金の支払いによって、雇用義務を免れるものではありませんので、留意してください。

障がい者に対する差別の禁止と合理的配慮の提供義務について

障害者雇用促進法では、事業所の規模・業種に関わらず、すべての事業主に対して、**雇用の分野での障がい者差別を禁止し、障がい者が職場で働くにあたっての支障を改善するための措置（合理的配慮の提供）を講ずることを義務付けています。**

〔①差別の主な具体例〕

募集・採用の機会	○身体障がい、知的障がい、精神障がい、車いすの利用、人工呼吸器の使用などを理由として採用を拒否すること　など
賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用など	障がい者であることを理由として、次のような不当な差別的取扱いを行うこと ○賃金を引き下げること、低い賃金を設定すること、昇給をさせないこと ○研修、現場実習を受けさせないこと ○食堂や休憩室の利用を認めないこと　など

〔②合理的配慮の主な具体例〕

募集・採用の配慮	○問題用紙を点訳・音訳すること、試験などで拡大読書器を利用できるようにすること、試験の回答時間を延長すること・回答方法を工夫すること　など
施設の整備、援助を行う者の配置など	○車いすを利用する人に合わせて、机や作業台の高さを調整すること ○文字だけでなく口頭での説明を行うこと、口頭だけでなくわかりやすい文書・絵図を用いて説明すること、筆談ができるようにすること ○手話通訳者・要約筆記者を配置・派遣すること、雇用主との間で調整する相談員を置くこと ○通勤時のラッシュを避けるため勤務時間を変更すること　など

また、事業主に、障がい者からの相談に対応する体制の整備を義務付け、障がい者である労働者からの苦情を自主的に解決することを努力義務としています。

障がい者の雇用・就労に関する相談・問合せは

○神奈川県障害者雇用促進センター　TEL 045-633-6110
○神奈川障害者職業センター　TEL 042-745-3131
○各公共職業安定所（143ページ参照）

高年齢者と労働法

わが国は、世界でも例を見ない少子高齢化が急速に進行しています。このような中で、わが国の経済活力を維持するためには、意欲と能力のある高年齢者が、長年培ってきた知識や経験を生かし、経済社会の支え手として働き続けることができる環境整備が必要です。

このような背景を踏まえ、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」（高年齢者雇用安定法）には、次の規定があります。

□ **定年を定める場合には、60歳を下回ることができない**（第８条）。

□ 65歳未満の定年を定めている事業主は、**65歳までの雇用を確保するため**、次の措置（高年齢者雇用確保措置）のいずれかを講じなければならない（第９条）。**＜義務＞**

(1) 65歳までの定年の引上げ
(2) 希望する高年齢労働者は全員継続雇用の対象とする制度の導入（※）
(3) 定年の定めの廃止

※ただし、平成25年３月31日までに継続雇用制度の対象者の基準を労使協定で定めている場合は、64歳以上の対象者に対して令和７(2025)年３月31日まで、その基準を適用することができます。

□ 65歳以上70歳未満の定年を定めている事業主または65歳までの継続雇用制度を導入している事業主は、次の措置（高年齢者就業確保措置）のいずれかを講じることにより、**65歳から70歳までの安定した雇用の確保や就業の確保に努めなければならない。＜努力義務＞**

(1) 70歳までの定年の引上げ
(2) 70歳までの継続雇用制度等の導入
(3) 定年の定めの廃止
(4) 創業支援等措置（70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度や社会貢献事業に従事できる制度を労働者の過半数代表者等の同意を得て導入）

□ 労働者の募集及び採用にあたって、年齢制限をするときは、求職者に対し、理由を示さなければならない（第20条）。

高年齢雇用継続給付（60歳から65歳到達まで）

定年後の継続雇用または再雇用に際し、定年前より賃金が低下する場合に、収入の減少を補てんするものとして、雇用保険制度による**高年齢雇用継続基本給付金**または**高年齢再就職給付金**があります。

雇用保険の被保険者であった期間が５年以上ある60歳以上65歳未満の一般被保険者を対象として、原則として60歳以降の各月に支払われる賃金が60歳到達時点の賃金月額に比べて、75%未満に低下した状態で働き続ける場合に、要件を満たせば、60歳以後の各月の賃金の最大15%（令和７(2025)年４月１日より最大10%）が、原則として65歳に達する月まで支給されます。

65歳以上の雇用保険加入

65歳以上の労働者も「高年齢被保険者」として、雇用保険の適用の対象となります。離職した場合、要件を満たすときは、**高年齢求職者給付金**として次の日数分の基本手当日額（130ページ参照）を一時金で受給できます。

被保険者期間	１年未満	１年以上
高年齢求職者給付金	30日分	50日分

また、令和４年１月１日から始まった**「雇用保険マルチジョブホルダー制度」**では、次のいずれの要件も満たす65歳以上の労働者が、本人の住所を管轄する公共職業安定所に申出を行うことで、特例的に雇用保険の被保険者**（マルチ高年齢被保険者）**となることができます。申出は労働者自身が行いますが、保険料は労使で負担します。

(1) **複数の事業所**に雇用される**65歳以上の労働者**
(2) ２つの事業所（１事業所における１週間の所定労働時間が５時間以上20時間未満）の労働時間を**合計して、１週間の所定労働時間が20時間以上**
(3) ２つの事業所のそれぞれの**雇用見込みが31日以上**

マルチ高年齢被保険者の方は、２事業所のうち１事業所のみを離職した場合でも、高年齢求職者給付金を受給することができます。ただし、上記２事業所以外の事業所で就労をしており、離職していないもう１つの事業所とその３つ目の事業所を併せて、マルチ高年齢被保険者の要件を満たす場合は、被保険者期間が継続されるため、受給することができません。

「雇用保険マルチジョブホルダー制度」の詳細は、住所を管轄する公共職業安定所（143ページ参照）にお問い合わせください。

労働組合とは

令和５年の調査によると、神奈川県内には2,240の労働組合と573,630人の組合員が、雇用の確保や労働条件の維持・改善を目指して活動しています。

◆憲法が保障する団結権

労働者は「雇われる」という弱い立場にあり、労働者個人では使用者と対等な立場になることは困難です。そこで、**労働者はまとまる（団結する）ことで、使用者と実質的に対等な立場になる**ことが必要になってきます。

このために憲法では、労働者が対等な立場で使用者と交渉することができるように、**労働者が労働組合を結成し、交渉と団体行動（ストライキ等）する権利（労働三権）**を保障しています（憲法第28条）。また、憲法で定められた権利を具体的に保障する目的で、労働組合法が制定されています。

◆労働組合法で団結権を具体的に保障

労働組合は、労働者が自主的につくるものであり、労働者が２人以上集まれば自由につくることができます。労働組合の結成にあたり官庁や会社に届出をしたり、承認を得る必要はありません。（労働組合の「自由設立主義」）

わが国では、企業の従業員で組織する企業別労働組合が中心となりますが、職業別や産業別で結び付いている形態もあります。また、１人でも加入できる労働組合として合同労組（※）があります。

> ※**合同労組**とは、一定の地域等で企業の枠を越え、主として企業内に労働組合がない中小企業の従業員や、契約社員、パート、アルバイトなど「非正規雇用」や外国籍の人などが、相談・加入できる組織で、ユニオン、地域合同労組等の名称が使用されています。

労働組合を結成するには、まず、労働者の何人かが集まって組合をつくるための準備委員（発起人）会を設置して、下準備を行うことが多いようです。この委員会において、組合設立趣旨に基づき、組合規約案や運動方針案（要求案（※）含む）、予算案（組合費）、役員選出の方法等を作成し、組合結成大会で決定すれば、労働組合の結成となります。

> ※要求案は結成趣旨の中心ともいえます。実現しやすい要求も含めて、結成して良かったと思える内容にしましょう。

なお、以後の労使交渉を円滑に進めるためには、使用者に対して、組合結成の事実、組合員の範囲、代表者の氏名などを通知することが望まれます（108ページの「労働組合結成通知書」の例もご参照ください）。

労働組合法上の労働組合の要件

労働組合の結成は自由ですが、**労働組合法上の労働組合としての権利、保護を受けるのに必要な要件があります。**

労働組合法では、次の①～⑤の要件（第２条）を充たす団体を労働組合と定め、使用者の「不当労働行為」（109ページ）を禁止したり、労働組合の正当な「争議行為」（111ページ）に対する刑事上、民事上の免責を明示するなどの保護を与えることとしています。

①**労働者（※）が主体となって自主的に、労働条件の維持改善その他経済的地位向上を図ること**を主たる目的としていること
②役員、人事権を持った上級管理職、労務・人事部署の管理職等、社長秘書、警備担当の守衛等（使用者の利益を代表する者）の参加を許さないこと
③使用者による団体の運営のための経理上の援助を受けないこと
　ただし、次の場合は例外として許されます。
　・労働時間中に賃金を失うことなく、使用者と協議または交渉すること
　・使用者から福利厚生等のための基金への寄付を受けること
　・最小限の広さの事務所を与えられること
④共済事業その他福利事業のみを目的とするものでないこと
⑤主として政治運動または社会運動を目的とするものでないこと

なお、①の要件のみを満たし、残りの要件を満たさない組合は、「憲法組合」「法外組合」と呼ばれますが、憲法組合も憲法上の保護（刑事上・民事上の免責、不利益取扱いの司法救済）は受けられるとされています。

※**労働組合法上の労働者**とは、賃金、給料その他これに準ずる収入で生活する者（第３条）をいい、企業倒産等含め失業した労働者も含まれるとともに、いわゆるフリーランス、ギグワーカーや請負契約等で働く者でも、その働き方によっては本条の労働者に該当する場合もあり、労働組合法上の権利が認められます（**労働基準法上の労働者より対象は広い**とされています）。

◆労働組合法が労働組合規約に求める望ましい項目

組合規約は組合員の自主的な判断によって決められるべきものですが、労働組合法の保護・救済等を受けるためには、労働組合の民主的運営を確保するものとして、同法第５条に掲げる９項目（114ページ参照）の内容を組合規約に定めることが必要です。

団体交渉と労働協約

◆団体交渉とは

労働組合の様々な活動の中でも重要なことは、労働者の労働条件を改善するため、**労働組合という団結の力を背景として使用者と交渉する「団体交渉」**です。

団体交渉は一般的には労働組合の側は組合役員があたりますが、交渉を他の人（上部団体や弁護士等）に委任することもできます。使用者側は、会社の代表者（社長等）のほか、代理人（労務担当役員、弁護士等）の場合には、労組側と同様、交渉（妥結）権限を持つ者でなければなりません。

◆労働協約の意義と有効期間、効力のルール

団体交渉などで**合意した内容を文書にしたものが「労働協約」**です。労使関係の安定のためにも、交渉後は労働協約を締結しておくことが重要です。

労働協約には、労働組合と使用者の両当事者が署名するか記名押印することが必要です（労働組合法第14条）。労働協約に有効期間を定める場合は３年以内と決められており、それを超える期間を定めても３年とみなされます。定めのないときは、労働組合、使用者のどちらからでも、少なくとも90日前に署名または記名押印した文書で予告して解約することができます（労働組合法第15条）。

労働協約で定められた労働条件などと労働契約や就業規則の内容に相違がある場合には、労働協約の内容が優先します（労働協約の規範的効力）（労働組合法第16条）。

労働協約のうち、組合員の労働条件を定めた部分は原則として当該組合の組合員にのみ適用されます。ただし、一事業場で同種の労働者の４分の３以上の数の労働者に適用される労働協約は、その事業場の他の同種の労働者（非組合員）にも、この協約が拡張して適用されます（労働組合法第17条）。

＊協約の種類として、包括協約（基本的項目や総括的内容）と個別協約（項目ごと、または交渉ごとに作成）があります。

〔一般的な労働協約の項目〕

○賃金、労働時間等労働条件に関すること
○非組合員の範囲に関すること（必須ではない）　○組合活動に関すること
○ユニオン・ショップ制（会社に就職したらその会社の労働者の過半数で組織する労働組合に必ず加入しなければならないという制度）に関すること（締結合意した場合のみ作成）
○団体交渉に関すること　○平和義務（協約有効期間中の争議行為禁止等）に関すること
○苦情処理に関すること　○労使協議に関すること

◆労働組合結成通知書と団体交渉申入書の例

労働組合結成通知書

○年 ○月 ○日

○○株式会社
　代表取締役 ○○○○ 殿

○○○労働組合
執行委員長 ○○○○

　私たち○○株式会社で働く労働者は、○年 ○月 ○日、○○○労働組合を結成しましたので、下記のとおり役員の氏名を添え、ご通知いたします。

記

執行委員長 ○○○○	執行委員 ○○○○
副執行委員長 ○○○○	執行委員 ○○○○
書　記　長 ○○○○	執行委員 ○○○○

＊下記、団交申入書とあわせて提出するのが一般的です。

団体交渉申入書

○年 ○月 ○日

（あて先、名義は、結成通知書に同じ）
　下記のとおり団体交渉を申し入れますので、○年 ○月 ○日までに諾否をご回答下さい。

記

1．日　時　○年 ○月 ○日 ○時 または、○年 ○月 ○日から ○月 ○日までの休日を除く期間中において、労使双方が合意し得る日時（２時間程度）
2．場　所　会社会議室
3．出席者　組合 執行委員長、副執行委員長、書記長、執行委員 ○人
　　　　　及び会社役員
4．交渉事項
（1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。
（2）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。
（3）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・。

＊要求等内容を簡潔に箇条書きで記すか、別途詳しい要求書を提出する方法もあります。

不当労働行為とは

労働組合法第７条では、労働組合の団結や正当な活動を妨げるような使用者の行為を**「不当労働行為」**として禁じ、労使関係の基本的なルールを保障しています。

通常、不当労働行為とは、次の５つの行為を指します。

①労働者が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、もしくは、労働組合を結成しようとしたこと、または労働組合の正当な行為を行ったことを理由として解雇その他の**不利益取扱い**をすること
②労働者が労働組合に加入しないこと、もしくは労働組合から脱退することを雇用条件とすること**（黄犬契約）**
③雇用する労働者の代表者と**団体交渉することを正当な理由がなく拒否**すること（※右ページ参照）
④労働組合の結成、もしくは運営に対する**支配介入**または**経費援助**を行うこと
⑤労働者が労働委員会に対して、不当労働行為の救済申立てをしたこと等を理由として解雇その他の**不利益取扱い**をすること

不当労働行為の救済

不当労働行為が行われたときは、労働者・労働組合は、**労働委員会**（113ページ参照）に救済を申し立てることができます。

救済申立てがあった場合、労働委員会は不当労働行為の事実の有無を審査し、不当労働行為に該当すると判断すれば、命令を出して救済を図ります。

不当労働行為の救済申立てができるのは、不当労働行為があったとされる日（継続する行為ではその最後の日）から１年以内です。労働組合は、労働組合法の資格要件を備えていることを証明するための書類も必要です。

※「正当な理由」の有無は、団体交渉の具体的事情により判断されますが、例えば、次のような場合、**正当な理由がない団体交渉拒否**にあたります。

○組合側の要求が過大である、経営状態が良くない等の理由で団体交渉を拒否する場合
○違法・不当な条件を付けて、それを満たさなければ応じないとする場合
○組合の交渉委員の資格の有無を問題として拒否する場合
○唯一交渉団体約款（会社が、この組合を社内で唯一の交渉団体として認め、他のいかなる団体とも団体交渉は行わないとした取決め）や組合員が少数であるという理由で拒否する場合
○団体交渉には応じたが、要求に反対するだけでその根拠や反対提案を出さないなど、みせかけの交渉にすぎない場合
○団体交渉の進行を故意に引き延ばしたり、合意が成立しても文書化を拒否したりする場合

また、組合の交渉申入れを無視して個別の労働者と直接交渉することは、一般的には支配介入（左ページの④）にあたります。

なお、判例によると、直接の雇用主ではない元請会社などが下請会社の労働者の基本的な労働条件を現実的かつ具体的に支配、決定することができる場合には、団体交渉に応じなければならないとしたものがあります。また、派遣先は、労働者派遣法上派遣先が責任を負っている部分等については、派遣労働者が加入する労働組合からの団体交渉は拒否できない場合もあると考えられています。

争議行為とは

労働組合は、使用者と団体交渉を積み重ねて労働条件等の問題の解決を図ることが基本ですが、労使の意見がなかなか一致しない場合に、主張を認めさせる手段として**争議行為**を行うことができます。

争議行為には、労働力の提供を停止する**ストライキ**（スト）や不完全な状態で働く怠業（サボタージュ）などがあります。

◆正当な争議行為に対する民事免責、刑事免責（労働組合法第１条、第８条）

正当な争議行為に対して、使用者は損害賠償を請求することはできません（**民事免責**）し、犯罪として罰せられることもありません（**刑事免責**）。しかし、争議行為に伴う暴力の行使は、どのような場合でも許されません。

なお、正当な争議行為を理由として組合員に対し不利益取扱いをすることは、不当労働行為（109ページ参照）となります。

◆争議行為の最低限の制限（労働関係調整法第36条）

争議行為にもいくつかの制限があります。スト中でも、事業所内の人命の安全や衛生保持のために必要な施設は、通常と同じように維持されなければなりません。

◆公益事業における争議予告通知（労働関係調整法第37条）

電車やバス、病院、電気、ガス会社など日常生活に不可欠な公益事業で争議行為を行う場合は、争議行為を開始する日の10日前まで（通知を提出した日の翌日から争議行為の開始日の前日までの期間が10日以上必要（土日含む））にあらかじめ都道府県知事（または厚生労働大臣）と都道府県労働委員会（または中央労働委員会）に通知をしなければなりません。

◆争議行為の届出（労働関係調整法第９条）

実際に争議行為を行った場合は、ただちに都道府県知事または労働委員会にその旨を届け出ることも必要です（口頭あるいは電話等によることも可）。

また、神奈川県内の争議行為の実施状況について、かながわ労働センター及び労働委員会から問い合わせをしますので、ご協力ください。

公益事業における争議行為予告通知の例

争議行為予告通知書

○○年○月○日

神奈川県労働委員会会長　殿

○○市○○町○○番地
○○○○○労働組合
執行委員長　○○○○

労働関係調整法第37条の規定により次のとおり通知します。

1　争議行為の目的
　賃金引上げ、４月分以降組合員１人平均×××円（定昇別）獲得のため

2　争議行為の日時
　○月○日以降問題解決の日まで

3　争議行為の場所
　○○市○○町○○番地　○○病院の全職場

4　争議行為の概要
　前項に掲げる場所において、全面的または部分的に連続または断続的に業務を停止する。ただし、保安要員若干名は確保する。

5　争議行為実施に至るまでの経過
　○月○日以降数回にわたり団体交渉を重ねたが、いまだ具体的な額が示されず、○月○日組合大会の結果、スト権確立（×％）、前記の期間、要求貫徹のため実力行使実施を決定した。

（注）神奈川県知事あてにも同一文を提出することが必要です。

労働委員会の仕事

労働委員会は、都道府県ごとに設けられている独立して権限を行使する機関で、不当労働行為の審査・救済、労働争議の調整（あっせん、調停、仲裁）、労働組合の資格審査などの仕事をしています。

◆不当労働行為の審査・救済命令

労働組合から「会社が組合員に対して嫌がらせや脱退勧奨を行った」などと、不当労働行為（109ページ参照）の救済申立てがあった場合、労働委員会は不当労働行為の事実の有無を審査し、不当労働行為に該当すると判断すれば、命令を出して救済を図ります。

不当労働行為の救済申立てができるのは、不当労働行為があったとされる日（継続する行為ではその最後の日）から１年以内です。

◆労働争議の調整

労働争議が発生し、自主的な解決が困難な場合には、話し合いによる解決のための援助として、あっせんなどの調整をすることもあります。

◆労働組合の資格審査

不当労働行為の救済申立てや、労働組合が法人登記の手続をする場合などに、労働組合法の資格要件を備えているかどうかの審査をしています（右ページ参照）。労働組合は、労働組合法の資格要件を備えていることを証明するための書類の用意が必要です。

○労働争議の調整（あっせんなど）については、労働者個人の申請はできません。ただし、個人の問題でも労働組合が取り上げ、申請した場合には、取り扱うことができます。

○神奈川県労働委員会では、個別労働関係紛争（個々の労働者と事業主との間の労働条件その他の労働関係に関する紛争）のあっせんも行っています。この場合のあっせんの申請は労働センターで受け付けます。

＊以上の詳細は、**「かながわ労働委員会ハンドブック」**（R4.12改訂版）をご覧ください。
神奈川県労働委員会ホームページ https://www.pref.kanagawa.jp/docs/an8/roui/index.html

組合規約に定めることが求められる項目（労働組合法第５条第２項）

労働組合法では、労働組合の民主性・自主性を確保するため組合規約に備えなければならない最小限のものとして９つの項目をあげ、これらの項目を備えていないと、不当労働行為の救済申立てなど、法律上に定める手続きができないとしています。

そのため、**労働委員会による資格審査では、組合規約に次の定めがあるかどうかが確認されます。**

①組合の名称
②主たる事務所の所在地
③組合員は組合のすべての問題に参加することができ、また、平等な取扱いを受ける権利があること
④どんな人でもあらゆる場合に、その人の人種、宗教、性別、門地または身分を理由に組合員の資格を奪われないこと
⑤組合の役員は、組合員（または代議員（連合団体である労働組合等の場合））の直接無記名投票で選挙すること
⑥総会（大会）は毎年１回以上開くこと
⑦すべての財源とその使途、主な寄附者の氏名並びに現在の経理状況を示す会計報告を毎年１回以上組合員に公表すること、その際には組合員によって委嘱された「職業として、会計監査をすることができる人」の「この会計報告は正確である」という証明書を添えなければならないこと
⑧同盟罷業（ストライキ）は、組合員（または代議員（連合団体である労働組合等の場合））の直接無記名投票により有効投票数の過半数が賛成しなければ開始しないこと
⑨組合規約の改正には、直接無記名投票による組合員（または代議員（連合団体である労働組合等の場合））全員の過半数の賛成が必要なこと

なお、労働組合法上の労働組合の要件（労働組合法第２条）について、106ページもあわせてご参照ください。

労働者の安全と健康を守るために

安全な職場環境は、賃金や労働時間と並ぶ重要な労働条件です。

まず、労働契約法第５条において、**使用者は、労働者の生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう配慮すべき義務（安全配慮義務）を負う**と規定しています。

また、職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を目的として「労働安全衛生法」が制定されています。さらに、この法律に基づいた労働安全衛生規則等によって、具体的な基準が規定されています。

事業者は、労働災害を防止するために、労働安全衛生法で定められた最低基準を守るだけでなく、快適な職場環境をつくり、労働条件を改善することで、労働者の安全と健康を守らなければなりません。

同様に、労働者も労働災害を防止するために必要な事項を守り、事業者等が実施する労働災害防止の措置に協力するように努めなければなりません。

事業者が講ずべき労働安全衛生法における主な安全衛生対策

◆安全衛生管理体制の確立（第10条～第19条の２）

○一定規模以上の事業場等では**総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者、産業医**等を選任するとともに**安全衛生委員会**等を設置するなどにより、事業場内の**安全衛生管理体制**を確立しなければなりません。

○産業医を選任した事業者は、産業医に対し、時間外・休日労働時間が１か月あたり80時間を超えた労働者の氏名・当該労働者に係る当該超えた時間に関する情報など、産業医が労働者の健康管理等を適切に行うために必要な情報を提供しなければなりません。

◆労働者の危険または健康障害を防止するための措置（第20条～第36条）

○事業者は労働者の危険または健康障害を防止するために必要な措置を講じなければならず、さらに労働者を就業させる建設物その他の作業場の保全並びに換気、採光、照明、保温等、労働者の健康、風紀及び生命の保持のために必要な措置を講じなければなりません。

〔＊社会状況の変化を踏まえ、令和３年12月に事務所衛生基準規則及び労働安全衛生規則が改正され、年齢、性別、障害の有無など多様な労働者にとって働きやすい環境を整備するため、照度や温度の基準、便所の設置基準や休養所等の設備について見直されています。〕

◆労働者の就業にあたっての措置（第59条～第62条）

○事業者は、労働者を雇い入れたときまたは労働者の作業内容を変更したときには安全衛生教育を行わなければなりません。

○クレーン運転など一定の業務については、免許を受けた者、一定の技能講習を修了した者等でなければ就業させてはなりません。

○中高年齢者など就業にあたって特に配慮を必要とする者については、適正な配置をするように努めなければなりません。

◆労働者の健康の保持増進のための措置（第65条～第70条）

＜健康診断＞

○事業者は、労働者を雇い入れるときや継続雇用するときなどには、**健康診断**を行わなければなりません。事業場の業務が有害な業務である場合は、特別な健康診断（特殊健康診断）を行わなければなりません（パートタイム労働者については86ページ参照）。また、有所見者については、健康保持のために必要な措置について医師等の意見を聴き、労働者の実情を考慮して適切な措置を講じなければなりません。

＜受動喫煙防止＞

○事業者は、室内またはこれに準ずる環境における労働者の**受動喫煙（健康増進法に規定するもの）を防止**するため、事業者及び事業場の実情に応じ適切な措置を講じるように努めなければなりません。

＜参照＞職場における受動喫煙防止のためのガイドライン（令和元年７月１日基発0701第１号）
https://www.mhlw.go.jp/content/000524718.pdf

＜ストレスチェック制度＞

○事業者は、常時使用する労働者に対して、**医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を毎年１回実施しなければなりません**（労働者数50人未満の事業場は、当分の間努力義務）。

○検査の結果、一定の要件に該当する労働者から申出があった場合、事業者は、医師による面接指導を実施し、その結果に基づき、医師の意見を聴き、必要に応じ作業の転換、労働時間の短縮等の就業上の措置を講じなければなりません。なお、医師等は検査結果を本人の同意なく、事業者に提供することはできません。また、事業者は労働者に対して、面接指導の申出等を理由とする不利益な取扱いをしてはいけません。

＜参照＞ストレスチェック制度簡単導入マニュアル（2019年７月更新）
https://www.mhlw.go.jp/content/000533965.pdf

＊メンタルヘルス（こころの健康）に関する相談窓口は、139ページをご参照ください。

◆労働者の健康の保持増進のための措置（前ページよりつづき）
＜長時間労働者に対する面接指導等＞

○事業者は、時間外・休日労働時間が１か月あたり80時間を超えた労働者に対し、速やかに当該超えた時間に関する情報を通知しなければなりません。

○事業者は、**時間外・休日労働時間が１か月あたり80時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる労働者が申出をした場合は、医師による面接指導**を行わなければなりません。

○事業者は、時間外・休日労働時間が**１か月あたり100時間を超える研究開発業務**に従事する労働者に対し、労働者の申出なしに医師による面接指導を行わなければなりません。

○上記の面接指導を実施するため、事業者は、**タイムカードやパソコン等の使用時間の記録等の客観的な方法その他の適切な方法により、労働者（労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者を含む）の労働時間の状況を把握**しなければなりません。

○高度プロフェッショナル制度適用者（39ページ参照）についても事業者は健康管理時間を把握し、１週間あたりの健康管理時間が40時間を超えた場合における、その超えた時間が１か月あたり100時間を超える適用労働者に対し、医師による面接指導を行わなければなりません。

過労死等と労災認定基準の改正

近年、わが国では過労死等が多発して大きな社会問題となっています。過労死等は、本人やその家族だけでなく、社会にとっても大きな損失です。

政府は**過労死等防止対策推進法**に基づき、過労死等のない社会の実現を目指しているところですが、この法律では「過労死等」を右のとおり定義づけています。

【過労死等防止対策推進法における「過労死等」】
・業務における**過重な負荷による脳血管疾患・心臓疾患**を原因とする死亡
・業務における**強い心理的負荷による精神障害を原因とする自殺**による死亡
・死亡には至らないが、これらの脳血管疾患・心臓疾患、精神疾患

長時間にわたる過重な労働は、疲労の蓄積をもたらす最も重要な要因と考えられ、さらには脳・心臓疾患との関連性が強いという医学的知見が得られています。

脳・心臓疾患にかかる労災保険の適用については、**「血管病変等を著しく増悪させる業務による脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準」**（令和３年９月14日基発0914第１号）により判断されますが、時間外労働がいわゆる過労死ライン（※）に達していなくても、労働時間以外の負荷要因も考慮されます。

※過労死ラインとは
病気や死亡、自殺に至るリスクが長時間労働に起因するものだと認定する基準のことをいい、**「発症前１か月間におおむね100時間」**あるいは**「発症前２～６か月間にわたって１か月当たりおおむね80時間」**を超える時間外労働がある場合は、業務と発症との関係性が強いとされています。

また、過労や業務上のストレスにより発症する精神障害（うつ病など）の労災認定については、**「心理的負荷による精神障害の認定基準」**（令和５年９月１日基発0901第２号）により、

①認定基準の対象となる精神障害を発病していること
②認定基準の対象となる精神障害の発病前おおむね６か月の間に、業務による強い心理的負荷が認められること
③業務以外の心理的負荷や個体側要因により発病したとは認められないことのいずれの要件も満たす場合に、認定されます。

②の「業務による強い心理的負荷」については、認定基準における**「業務による心理的負荷評価表」**により総合的に判断されます。

心理的負荷の評価対象としては、パワーハラスメントに加え、令和５年９月の認定基準改正により、いわゆるカスタマーハラスメント（126ページ参照）や、感染症等のリスクの高い業務に従事すること、また性的志向・性自認に関する精神的攻撃等も含まれることが明記されました。

職場のハラスメントは許されません　法的責任と対処法

職場のいじめ、嫌がらせや、いわゆるセクハラ、パワハラなど、「職場のハラスメント」が社会的な問題となっています。

一般的に**ハラスメント**とは
自分の意図に関係なく、
人に対して、不快感を与えたり、困らせたりする言動や態度のこと
＊「ハラスメント」について、法的な定義はありません。

相手を傷つける意図がある場合はもちろん、意図（悪気）がなくても場合によりハラスメントとなります。また、直接的な相手だけでなく、自分のまわりにいる人、間接的な相手も含まれます。

「職場のハラスメント」は、働く人の尊厳や人格を侵害する許されない行為です。

ハラスメントの行為者は、職場環境を悪化させたことで**懲戒処分**を受けたり、さらに、被害者から不法行為として**損害賠償請求**を受ける場合があります。暴力や脅迫については**刑法上の責任**を追及されることもあります。

また、企業（使用者）が問題を知りながら放置していた場合などは、次のような法的責任を問われることがあります。

1　使用者の不法行為による損害賠償責任（民法第709条）

使用者の行為がその権限（業務命令権、人事権など）の範囲を逸脱し、また、濫用と評価され、労働者の権利の侵害と損害の発生（人格権の侵害、精神的苦痛など）が認められれば、不法行為として使用者の責任を問われることがあります。

2　使用者等の責任（民法第715条）

労働者間の行為が使用者の事業の執行に関連して行われたもので、他の労働者への不法行為を構成すると認められれば、その不法行為について使用者の責任を問われることがあります。

3　債務不履行責任（安全配慮義務違反）（労働契約法第５条、民法第415条）

使用者がハラスメントを放置したり、黙認したりしていると、使用者が労働者に対して労働契約上負っている債務の不履行責任（安全配慮義務違反）により損害賠償責任を問われることがあります。

事業主にはハラスメント防止のための措置義務があります

事業主は雇用するすべての労働者等に対し、職場におけるハラスメントについて、雇用管理上必要な措置等（125ページ参照）を講じる必要があります。

セクシュアルハラスメント（121ページ）、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（122ページ）、パワーハラスメント（123ページ）について、適切な措置を講じない事業主に対しては、それぞれの法律に基づき、国から行政指導の対象とされる場合があります。また、トラブルの早期解決のためには、都道府県労働局を通じて「紛争解決援助」や「調停」の制度を利用できる場合もあります。

職場のハラスメントにあったら　ひとりで悩まずに、まずは相談を

◆拒否の意思表示をする

嫌なことは嫌だと勇気を持って、はっきりと相手に伝えることが大切です。

◆相手からされたこと、言われたことの記録を残す

自分が冷静に判断したり、第三者に理解してもらうためにはハラスメントの事実関係をメモなどにより、日時・場所・相手の氏名・内容など客観的な事実について、できるだけ丁寧に記録することが大切です。

◆同僚や上司に相談する

職場の同僚や上司などで、身近な信頼できる人に相談しましょう。

◆社内の相談窓口などを利用する

周囲の人への相談では解決が難しい場合は、社内の相談窓口の利用を検討します。また、社内に労働組合があれば、労働者の立場から解決をサポートしてもらえる場合もあります。

◆かながわ労働センターにご相談ください

社内の相談窓口では相談しづらかったり、相談窓口がないこともあります。県内４か所の「かながわ労働センター」本所・支所でハラスメントに関する労働相談をお受けしています。

◆このほか法的解決を図るために、労働審判等を利用する方法があります。

セクシュアルハラスメント

職場におけるセクシュアルハラスメント（セクハラ）とは
職場において行われる、**労働者**の意に反する
性的な言動に対する労働者の対応により、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**

「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所であれば職場に含まれます（例えば、取引先、出張先、業務で使用する車中など）。

「労働者」とは、いわゆる非正規労働者を含む、事業主が雇用するすべての労働者をいいます。また、派遣労働者については、派遣元だけではなく、派遣先も措置を講じる必要があります。

「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指します。

・性的な内容の発言（例）性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を流布することなど
・性的な行動（例）性的な関係を強要すること、必要なく身体へ接触することなど

同性同士、女性から男性に対するものも含まれ、また、被害を受ける者の性的指向や性自認にかかわらず、「性的な言動」であれば、セクシュアルハラスメントに該当します。

当該言動を行う者には、**事業主、上司、同僚に限らず、取引先等の他の事業主またはその雇用する労働者、顧客、患者またはその家族、学校における生徒等**も含まれます。

【セクシュアルハラスメントの類型】

◆対価型セクシュアルハラスメント

当該性的な言動に対する労働者の対応（拒否や抵抗）によって、労働者が解雇、降格、減給等の不利益を受けることをいいます。

◆環境型セクシュアルハラスメント

当該性的な言動により労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど、その労働者が就業する上で看過できない支障が生じることをいいます。

男女雇用機会均等法第11条に基づき、事業主は**「職場におけるセクシュアルハラスメント」がないよう、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の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。**

労働者がセクシュアルハラスメントに関して事業主に相談したことなどを理由とした**解雇その他不利益な取扱いは禁止**されています。

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント
(いわゆるマタニティハラスメント・パタニティハラスメント・ケアハラスメント)とは
職場において行われる上司・同僚からの
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**

【マタニティハラスメントなどにおける類型】

◆制度等の利用への嫌がらせ型

①対象となる制度または措置
　産前休業、母性健康管理措置、育児休業、介護休業等の利用に関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

②防止措置が必要となるハラスメント
・解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの
・制度等の利用の請求等または制度等の利用を阻害するもの
・制度等を利用したことにより嫌がらせなどをするもの

◆状態への嫌がらせ型

①対象となる事由
　女性労働者が妊娠・出産したこと、産後休業を取得したことなどに関する言動により就業環境が害されるものをいいます。

②防止措置が必要となるハラスメント
・解雇その他不利益な取扱いを示唆するもの
・妊娠等をしたことにより嫌がらせなどをするもの

なお、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ハラスメントには該当しません。

男女雇用機会均等法第11条の３及び育児・介護休業法第25条に基づき、事業主は**「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント」がないよう、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の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。**

労働者がマタニティハラスメントなどに関して事業主に相談したことなどを理由とした**解雇その他不利益な取扱いは禁止**されています。

妊娠・出産・育児休業等の事由を契機として不利益取扱いを行った場合は、例外に該当する場合を除き、**原則として法違反**となります。詳細は48ページを参照してください。

パワーハラスメント

職場におけるパワーハラスメント（パワハラ）とは
職場において行われる、**①優越的な関係を背景とした言動**であって、**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**であり、**①～③までの要素をすべて満たすもの**

①「優越的な関係を背景とした」言動とは、当該事業主の業務を遂行するにあたって、当該言動を受ける労働者が行為者に対して抵抗または拒絶することができない蓋然性が高い関係を背景として行われるものを指し、例えば、次のものなどが含まれます。
○職務上の地位が上位の者による言動
○同僚または部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、当該者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難であるもの
○同僚または部下からの集団による行為で、これに抵抗または拒絶することが困難であるもの

②「業務上必要かつ相当な範囲を超えた」言動とは、社会通念に照らし、当該言動が明らかに当該事業主の業務上必要性がない、またはその態様が相当でないものを指します。

③「労働者の就業環境が害される」とは、当該言動により労働者が身体的または精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じることを指します。この判断にあたっては、「平均的な労働者の感じ方」、すなわち、同様の状況で当該言動を受けた場合に、社会一般の労働者が、就業する上で看過できない程度の支障が生じたと感じるような言動であるかどうかを基準とすることが適当です。

◆個別の事案について、その該当性を判断するにあたっては、当該事案における様々な要素（目的、経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者の関係性、当該言動により労働者が受ける身体的または精神的な苦痛の程度等）を総合的に考慮して判断することが必要です。
◆判断に際しては、相談窓口の担当者等が相談者の心身の状況や受け止めなどその認識にも配慮しながら、相談者及び行為者の双方から丁寧に事実確認等を行うことも重要です。

労働施策総合推進法第30条の２に基づき、中小企業を含むすべての事業主は**「職場におけるパワーハラスメント」がないよう、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の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。**
労働者がパワーハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とした**解雇その他不利益な取扱いは禁止**されています。

職場におけるパワハラに該当すると考えられる例／該当しないと考えられる例

代表的な言動の類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
(1)身体的な攻撃（暴行・傷害）	・殴打、足蹴りを行う ・相手に物を投げつける	・誤ってぶつかる
(2)精神的な攻撃（脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言）	・人格を否定するような言動を行う（相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む） ・業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う ・他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う ・相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メールなどを当該相手を含む複数の労働者宛てに送信する	・遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする ・その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする
(3)人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）	・自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ・一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる	・新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する ・懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる
(4)過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害）	・長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ・新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する ・労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる	・労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる ・業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる
(5)過小な要求（業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）	・管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる ・気にいらない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない	・労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する
(6)個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）	・労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする ・労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する（※）	・労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う ・労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す

※プライバシー保護の観点から、機微な個人情報を暴露することのないように労働者に周知・啓発するなどの措置を講じることが必要です。

事業主が講ずべき措置等

職場におけるハラスメント防止のため事業主が講ずべき措置等について、それぞれのハラスメントの指針等の内容に基づき整理すると次のとおりです。

1　事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

⑴ 職場におけるハラスメントの内容・ハラスメントを行ってはならない旨の方針等を明確化し、労働者に周知・啓発すること

⑵ 行為者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則等に規定し、労働者に周知・啓発すること

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

⑴ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること

⑵ 窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること、また、発生のおそれがある場合、該当するか微妙な場合でも広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること

⑶ あらゆるハラスメントの相談を一元的に応じることのできる体制を整備することが望ましいこと

3　事後の迅速かつ適切な対応

⑴ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること

⑵ 事実が確認できた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと

⑶ 事実が確認できた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと

⑷ 再発防止に向けた措置を講ずること

4　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措置等

（⑴⑵はマタニティハラスメントなどについて、⑶⑷はパワーハラスメントについて）

⑴ 業務体制の整備など、事業主や労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること

⑵ 制度等の利用ができるという知識を持つことや周囲とコミュニケーションを図りながら自身の体調・制度の利用状況等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などを、妊娠等した労働者に周知・啓発することが望ましいこと

⑶ 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みを行うことが望ましいこと

⑷ 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みを行うことが望ましいこと

5　1から4までの措置と併せて講ずべき措置

⑴ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を労働者に周知すること

⑵ 相談したこと、事実関係の確認等に協力したことなどを理由として、不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

自らの雇用する労働者以外にも、被害者を出さないために

事業主は、職場における各種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、当該事業主が雇用する労働者以外の者（**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**及び労働者以外の者（例えば**個人事業主等のフリーランス、インターンシップ生、教育実習生**等））に対する言動についても、同様の方針を併せて示すことが望ましいとされています。

また、これらの者から相談があった場合には、その内容を踏まえて、必要に応じて適切な対応を行うように努めましょう。

社外に関わるセクシュアルハラスメントへの対応

セクシュアルハラスメントについては、他社の労働者等の社外の者が行為者の場合についても、雇用管理上の措置義務の対象となります。

自社の労働者が他社の労働者等からセクシュアルハラスメントを受けた場合には、必要に応じて他社に事実関係の確認や再発防止への協力を求める等、対応を取らなくてはなりません。

また、事業主は、自社の労働者が他社の労働者にセクシュアルハラスメントを行い、他社が実施する事実確認等の雇用管理上の措置への協力を求められた場合、これに応じるよう努める必要があります。

◆カスタマーハラスメントに関して望ましい取組

企業の現場においては、「顧客等からのクレーム・言動のうち、その要求の内容の妥当性に照らして、要求を実現するための手段・態様が社会通念上不相当なものであって、それにより労働者の就業環境が害されるもの」がカスタマーハラスメントであると考えられています。

事業主は、雇用する労働者の就業環境を害されることのないよう、雇用管理上の配慮をすることが望まれます。

○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み（メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して１人で対応させないなど）
○被害防止のための取組み（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み）

＜参照＞厚生労働省「カスタマーハラスメント対策企業マニュアル」（2022年２月公表）
https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/000915233.pdf

仕事のうえで事故等にあったら（労働者災害補償保険）

労働基準法は、労働者が仕事上で負傷し、または仕事が原因で疾病にかかったときには、事業主に療養費の負担や休業補償することを義務付けています。しかし、大きな事故などが起こった場合、事業主だけでは十分な補償ができないおそれもあるため、**労働者災害補償保険法（労災保険法）**が制定されています。

労災保険法は、労働者（アルバイト、パートタイム労働者等名称のいかんを問わない）を使用するすべての事業に強制的に適用されます（ただし、個人経営の農林水産業の一部、国の直営事業等は除く）。保険料については、事業主が全額負担します。

労災保険では、**業務災害（業務上の事由による負傷、疾病、障がいまたは死亡）または通勤災害（通勤による負傷、疾病、障がいまたは死亡）を被った労働者、その遺族等に対して、必要な保険給付が行われます。**

このような補償は、労働基準監督署長が労働災害であると認定した場合に限られ、業務災害の場合は、**業務遂行性**（事業主の支配下にある状態であること）及び**業務起因性**（業務と傷病等の間に一定の因果関係があること）という２つの要件を満たす必要があります。

事業主は、労働者が労働災害等で死亡または４日以上休業した場合、遅滞なく管轄の労働基準監督署に「労働者死傷病報告」を提出しなければなりません（休業が４日未満の場合も報告義務はありますが、提出期日が異なります）。明らかに労災であるにもかかわらず、報告を怠っていた場合には「労災かくし」として厳正な処分がされます。

また、労災保険給付等の請求にあたって、傷病等の年月日や災害の原因・発生状況等の証明を行うなど、事業主には申請手続への協力義務が課せられています。

なお、複数の事業に使用される労働者については、**複数の事業の業務を要因とする傷病等**（脳・心臓疾患、精神障害等）に関する保険給付があります。また、複数の事業に使用される労働者が給付を受ける際の給付基礎日額（右ページ参照）は、一つの事業を要因とする災害であっても、原則として事業ごとに算定した給付基礎日額に相当する額を合算した額を基礎として算定されます。

【労災保険に関する問合せ】事業所を管轄する労働基準監督署（143ページ参照）

労働者災害補償保険の主な給付内容

（令和６年４月１日現在）
制度等の改正により内容が変更になる場合があります。

こんなとき		給付の種類	給付の内容	特別支給金（社会復帰促進等事業）	
				定率定額支給	特別給与（賞与）がある場合
傷病にかかったとき	○労災指定病院等にかかったとき	療養（補償）等給付（療養の給付）	健保の範囲で診療が受けられる（窓口での一部負担金なし）		
	○上記以外の病院等にかかったとき ○看護・移送を要したとき	療養（補償）等給付（療養の費用の支給）	政府が必要と認めるものに限る		
	○傷病の療養のため休業し賃金を受けないとき	休業（補償）等給付	休業４日目（※１）から１日につき給付基礎日額（※２）の60%	休業４日目から１日につき給付基礎日額の20%	
	○療養開始後１年６か月で治ゆせず、傷病等級表の傷病等級に該当するとき	傷病（補償）等年金	1年間に給付基礎日額の 1級　313日分 2級　277日分 3級　245日分	一時金として 1級　114万円 2級　107万円 3級　100万円	算定基礎日額（※３）の 1年間に 1級　313日分 2級　277日分 3級　245日分
○治ゆ（症状固定）した場合に障害等級表の障害等級に該当する障がいが残ったとき		障害（補償）等給付（年金または一時金）	（年金）1年間に給付基礎日額の1級 313日分～7級 131日分 （一時金）一時金で8級 503日分～14級 56日分	一時金として 1級　342万円～ 14級　8万円	1年間に 1級　313日分～ 7級　131日分 一時金 8級　503日分～ 14級　56日分
○死亡したとき		遺族（補償）等給付（年金）	1年間に給付基礎日額の153日分～245日分	一時金として 300万円	1年間に 153日分～245日分
		遺族（補償）等給付（一時金）	一時金で給付基礎日額の1,000日分		1,000日分 （一時金）
		葬祭料等（葬祭給付）	給付基礎日額の30日分＋315,000円または給付基礎日額の60日分		
○障害（補償）年金または傷病（補償）年金の受給者が一定の障がいにより現に介護を受けているとき		介護（補償）等給付	常時介護は月額177,950円 随時介護は月額 88,980円を上限		
○定期健診等で、脳・心臓疾患に関連する一定項目に異常所見があるとき		二次健康診断等給付	二次健康診断と特定保健指導		

※１　業務災害の場合、労働基準法第76条に基づき休業３日目までは使用者に災害補償責任があります。
※２　給付基礎日額は、原則として労働基準法の平均賃金に相当する額です。
※３　算定基礎日額は、原則として傷病等の前１年間の特別給与（賞与）の総額を365で割った額ですが、上限等があります。

（注）「給付の種類」の表記について
通勤災害における保険給付は業務災害に関するものとほぼ同様ですが、通勤災害は使用者に補償責任がないことから、通勤災害に「補償」の文字は使われません。

失業したときは（雇用保険）

雇用保険は、労働者が失業した場合や、職業に関する教育訓練を受けた場合、育児･介護のための休業をした場合等に、必要な給付を行うものです。

保険料については、労使双方が負担します。

原則として法人・個人を問わず、１人でも要件に該当する労働者を雇用する場合、事業主は雇用保険に加入させなければなりません（一定の農林水産業のうち労働者数５人未満の個人事業所は強制適用から除かれますが、任意加入の手続きもあります）。

強制適用事業所に雇用されている労働者は、被保険者となりますが、例外として、４か月以内の期間を定めて季節的に雇用される人、法人の代表者、個人事業主及びその同居の親族、昼間学生等は、被保険者となりません。

◆雇用保険被保険者の要件

１　**31日以上**引き続き雇用されることが見込まれる労働者であること
２　**１週間の所定労働時間が20時間以上**であること

上記のいずれの要件も満たす場合は、**パートタイム労働者**も対象となります。また、**65歳以上の労働者**も「高年齢被保険者」として、雇用保険の適用の対象となります。複数の事業主に雇用される65歳以上の労働者に係る特例（**雇用保険マルチジョブホルダー制度**）もあります。高年齢被保険者等の詳細は、104ページを参照してください。

【令和６年度における雇用保険料率について】

令和６年４月１日から令和７年３月31日までの雇用保険料率は、以下のとおりです（令和５年度と同率です）。

一般の事業（※）における賃金総額に対する保険料率

	労働者負担	使用者負担	合計
令和６年４月１日から 令和７年３月31日まで	0.6%	0.95%	1.55%
（参考　令和５年度）	（0.6%）	（0.95%）	（1.55%）

※農林水産業（一部を除く）、清酒製造業、建設の事業はこれと異なります。

【雇用保険に関する問合せ】事業所または居住地を管轄する公共職業安定所（143ページ参照）

雇用保険（求職者給付）の主な給付内容

（令和６年４月１日現在）
制度等の改正により内容が変更になる場合があります。

基本手当

給付の事由

次のいずれにも該当する人

・離職日以前２年間に被保険者期間（※１）が12か月以上ただし、特定受給資格者等（倒産・解雇等による離職者、有期労働契約が更新されなかったこと等による離職者）（※２）については、離職日以前１年間に被保険者期間が６か月以上でも可

・再就職の意思と働ける状態にある人

・公共職業安定所等に求職の申込みをすること

※１　被保険者期間
離職日が令和２年８月１日以降の方は、離職日から１か月ごとに区切っていた期間に賃金支払いの基礎となる日数が11日以上ある月、または労働時間数が80時間以上ある月を１か月として計算します。

※２　特定受給資格者等
131ページを参照してください。

給付内容

【基本手当日額】

賃金日額	給付率	基本手当日額
原則として、離職日の直前の6か月に支払われた賃金総額を180日で割って算出した額	45%～80%	賃金日額×給付率

＊ただし、年齢別上限額及び下限額あり

【受給期間】原則として離職日の翌日から１年間
＊病気やケガ、出産・育児、介護などで30日以上就業できない場合、最大４年まで受給期間を延長可能

【給付日数】
①一般受給資格者（自己都合、定年退職等による離職者）

離職時等の年齢＼被保険者であった期間	10年未満	10年以上20年未満	20年以上
65歳未満	90日	120日	150日

②特定受給資格者等（倒産、解雇等による離職者）　※２

離職時等の年齢＼被保険者であった期間	1年未満	1年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—
30歳以上35歳未満		120日	180日	210日	240日
35歳以上45歳未満		150日		240日	270日
45歳以上60歳未満		180日	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日

＊65歳以上で離職した人に対しては基本手当でなく、131ページの高年齢求職者給付金を支給

③就職困難者

離職時等の年齢＼被保険者であった期間	1年未満	1年以上
45歳未満	150日	300日
45歳以上60歳未満		360日

失業したときは（雇用保険）

雇用保険（求職者給付）の主な給付内容（前ページよりつづき）

給付の種類		給付の事由	給付内容
求職者給付	高年齢求職者給付金	一定の要件を満たす高年齢被保険者等（65歳以上の被保険者）が離職した場合	次表の日数分の基本手当日額（130ページ参照）を一時金で支給 被保険者期間：1年未満／1年以上 高年齢求職者給付金：30日分／50日分 ＊マルチ高年齢被保険者については、104ページ参照
	特例一時金	一定の要件を満たす季節労働者等の短期雇用特例被保険者が失業した場合	基本手当日額の40日分に相当する額を支給 ＊この「40日分」は暫定措置
	日雇労働求職者給付金	一定の要件を満たす日雇労働被保険者が失業した場合	納付した印紙保険料に応じて3段階に区分され、第1級7,500円、第2級6,200円、第3級4,100円、支給日数は印紙貼付枚数に応じ13日から17日分を支給
	「求職者給付」には上記のほか、一般被保険者（受給資格者）を対象に、技能習得手当（通所手当、受講手当）、寄宿手当、傷病手当があります。		

そのほかの給付の種類　＊ご不明点は公共職業安定所へお問合せください。

就職促進給付（再就職手当／就業促進定着手当　等）
教育訓練給付（教育訓練給付金／教育訓練支援給付金）
雇用継続給付（高年齢雇用継続基本給付金／高年齢再就職給付金）104ページ参照
（介護休業給付金）57ページ参照
育児休業給付（育児休業給付金）54ページ参照

特定受給資格者、特定理由離職者について

特定受給資格者とは、倒産・解雇等の理由により再就職の準備をする時間的余裕なく離職を余儀なくされた方です。

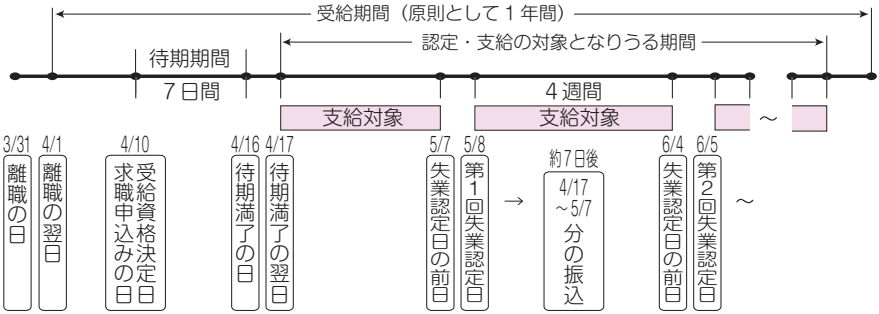
また、特定理由離職者とは、特定受給資格者以外の方で、期間の定めのある労働契約において「契約を更新する場合がある」とされていて労働者が更新を希望したにもかかわらず更新されなかったこと、その他やむを得ない理由により離職した方です。

特定受給資格者または特定理由離職者に該当する場合、受給資格要件が緩和されたり、失業等給付（基本手当）の所定給付日数が手厚くなる場合があります。

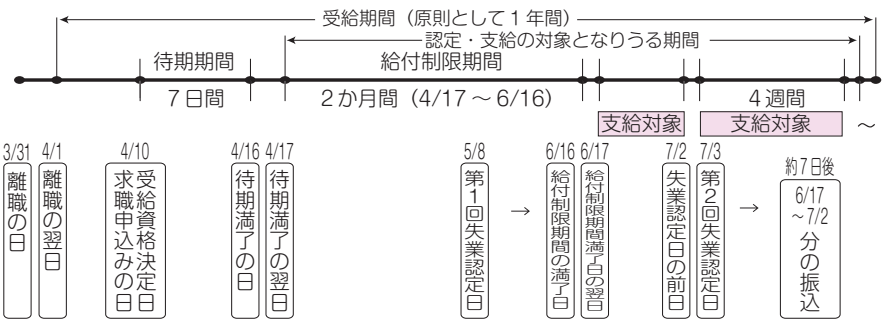
特定受給資格者または特定理由離職者に該当するかどうかの判断は、受給資格に係る離職理由により、住所または居所を管轄する公共職業安定所等が行います。

雇用保険（基本手当）の支給開始時期と支給期間【一例】

◆給付制限がない場合



◆給付制限が２か月間ある場合



＜給付制限とは＞
自己都合等により離職した場合に、７日間の待期期間満了後、さらに一定の期間(※)、雇用保険の基本手当の支給が行われないことをいいます。

（令和２年10月１日以降に自己都合により離職した場合の給付制限期間は２か月（５年間のうち２回まで。３回目以降は３か月）。自己の責めに帰すべき重大な理由で離職された場合の給付制限期間は３か月。）

※令和７年４月より、自己都合で退職した者は、給付制限期間が１か月に短縮予定。
(注)日付等は目安です。また、給付制限期間や手続等は変更になる場合があります。

病気やケガをしたときは（健康保険）

被保険者（労働者）や被扶養者が病気やケガ（業務災害及び通勤災害以外）をした場合、必要な医療給付や手当金などを支給する制度として、**健康保険制度**があります。

すべての法人事業所と、常時５人以上の労働者を雇用する個人事業所（サービス業等の一定の業種を除く）は強制適用事業所となり、必ず労働者をこの保険に加入させなければなりません。なお、強制適用事業所でない場合でも、雇用する労働者の２分の１以上の同意を得て、事業主が申請し、厚生労働大臣の認可を受ければ、適用事業所になることができます。

保険料については、厚生年金保険料とあわせて、事業主と被保険者（労働者）が折半して負担します。

◆パートタイム労働者への適用

原則として、就業規則や雇用契約書等で定められた「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**通常の労働者の４分の３以上**」という要件を満たすパートタイム労働者は、強制加入となります。

なお、これを満たさなくても適用対象となる要件があり、適用拡大が進められています。詳しくは85、86ページを参照してください。

◆傷病手当金

業務外のケガや病気により働くことができず、療養のために連続して３日を超えて休み、賃金が支払われない場合、被保険者は**傷病手当金**を受給することができます（給付内容は右ページ参照）。

傷病手当金は休職の**４日目以降、通算して１年６か月**の範囲内で支給されます。令和４年１月１日の法改正により、支給期間中に就労するなど、不支給となる期間がある場合は、繰り越して支給可能となりました。これは令和３年12月31日時点で、支給開始日から起算して１年６か月を経過していない傷病手当金（令和２年７月２日以降に支給開始されたもの）が対象です。

【健康保険に関する問合せ】保険給付の事務、保険証の発行等：加入中の全国健康保険協会または健康保険組合
資格の取得・喪失、社会保険料等：事業所を管轄する年金事務所（147ページ参照）

健康保険の主な給付内容

（令和６年４月１日現在）
制度等の改正により内容が変更になる場合があります。

給付の種類	給付の事由	給　付　内　容
療養の給付 家族療養費	被保険者や被扶養者が業務外の事由により病気やケガをした場合 ＊ただし、次のような場合は病気とはみなされず保険診療は受けられません。 ①美容整形、近視の手術 ②予防注射、健康診断 ③正常な妊娠・出産	被保険者、被扶養者ともに原則７割（自己負担は３割、ただし、70歳以上の人は所得等に応じて２割または３割、未就学児は２割） ＊医療機関等に支払った一部負担金（保険適用分）が、１か月（暦月）で一定額（年齢及び所得等により設定される）を超えたときに、請求により高額療養費が給付される。「多数該当」や「世帯合算」といった仕組みにより医療機関等に支払った一部負担金（保険適用分）が軽減される場合がある。
訪問看護 療養費 家族訪問 看護療養費	在宅で療養している人が、かかりつけの医師の指示で訪問看護ステーションの訪問看護を受けた場合	費用の自己負担は療養の給付と同じ
入院時 食事療養費 家族療養費	被保険者や被扶養者が保険医療機関で入院に伴う食事（療養）を受けた場合	食事療養費から標準負担額（被保険者、被扶養者ともに一般区分で標準負担額として１食につき460円を支払う）を差し引いた額
傷病手当金	被保険者が業務外の事由による病気やケガのため働けない日が４日以上（連続する３日間の休業を含む）になり、賃金が支払われない場合	４日目以降、１日につき支給開始日の属する月以前12か月間の各標準報酬月額（※）を平均した額の30分の１に相当する額の３分の２を支給。支給期間は通算１年６か月以内で、出勤等に伴い不支給となった期間は繰り越し
埋葬料（費） 家族埋葬料	被保険者や被扶養者が死亡した場合	５万円（埋葬費は上限５万円で埋葬に要した費用）
出産手当金	被保険者が出産のため会社を休み、賃金が支払われない場合	１日につき支給開始日の属する月以前12か月間の各標準報酬月額（※）を平均した額の30分の１に相当する額の３分の２を支給。支給期間は、出産日（実際の出産が予定日後のときは出産予定日）以前42日（多胎妊娠の場合は98日）から出産日の翌日以後56日までの期間で、会社を休んだ期間
出産育児 一時金 家族出産 育児一時金	被保険者や被扶養者が出産した場合	１児につき500,000円 ただし、産科医療補償制度に加入していない医療機関等で出産した場合等は、１児につき488,000円

※　標準報酬月額とは、原則として毎年７月１日を基準として過去３か月間の賃金支払基礎日数が17日以上ある月に支払われた賃金の１か月あたりの平均額をいいます。ただし、入社時や固定的賃金の変動に伴って大幅に賃金が変わった場合等やパートタイム労働者については、異なる場合があります。

老後の生活等のために（厚生年金保険）

現在のわが国の公的年金制度は、20歳以上60歳未満のすべての方が加入する国民年金と、**会社や工場、商店、役所などで働く労働者が加入する厚生年金保険**の２階建て構造です。

厚生年金保険は、労働者の老後の生活の保障をすることが主な目的ですが、一定の障がいの状態になったときの給付や、労働者が死亡した場合に遺族の生活を保障するための給付もあります。

すべての法人事業所と、常時５人以上の労働者を雇用する個人事業所（サービス業等の一定の業種を除く）は強制適用事業所となり、必ず労働者をこの保険に加入させなければなりません。なお、強制適用事業所でない場合でも、雇用する労働者の２分の１以上の同意を得て、事業主が申請し、厚生労働大臣の認可を受ければ、適用事業所になることができます。パートタイム労働者の取扱いは健康保険と同様です（85、86、133ページ参照）。

保険料については、健康保険料とあわせて、事業主と被保険者（労働者）が折半して負担します。

20歳以上60歳未満でこの保険に加入できない人は、自分で市区町村の窓口にて国民年金の加入手続きをする必要があります。

【採用、退職時の社会保険（健康保険、厚生年金保険）の保険料徴収】

資格を取得した日①の属する月から、**資格を喪失した日**②の属する月の前月分まで徴収
①資格を取得した日：入社した日（＝社会保険に加入した日）
②資格を喪失した日：退職した日の「翌日」
例えば、３月31日に退職した場合、資格を喪失した日は４月１日

◆退職日が月末の場合
退職した月の給料から前月分と当月分の２か月分の保険料が控除されます。

◆退職日が月末以外の場合
退職した月の給料から前月分の保険料が控除されます（当月分は次に加入した保険で支払う）。

◆同じ月に入社、退職した場合
当月分の保険料が控除されます。ただし、厚生年金保険料は、再就職して同月中に再加入した場合や同月中に国民年金に加入した場合は徴収されません。

【厚生年金保険に関する問合せ】事業所を管轄する年金事務所（147ページ参照）

年金保険の種類と支給要件等

（令和６年４月１日現在）
制度等の改正により内容が変更になる場合があります。

給付の種類		支給要件等
老齢年金	老齢基礎年金	受給資格期間（加入期間等）が原則10年以上ある人に、65歳から支給 繰上げ受給（60～64歳）または繰下げ受給（66歳～75歳）の請求も可能 【給付内容】満額で年額816,000円（令和６年度の額） ＊保険料の未納や免除の期間があった場合は、不足する月数に応じて減額 ＊繰上げまたは繰下げの場合、請求時期により生涯にわたり一定の減額または増額
	老齢厚生年金	厚生年金保険の被保険者期間が１月以上あり、老齢基礎年金の受給資格期間を満たす人に、老齢基礎年金に上乗せする形で65歳から支給 ＊在職中の場合、年金基本月額と総報酬月額相当額に応じて年金額の一部または全額が支給停止となる場合がある 【給付内容】報酬比例年金額＋加給年金額＋経過的加算額
		特別支給の老齢厚生年金　昭和36年（女性は昭和41年）４月１日以前に生まれた方が対象 老齢基礎年金の受給資格期間を満たし、かつ厚生年金保険の被保険者期間が１年以上ある方について、60歳から65歳になるまでの間支給 ＊支給開始年齢や給付内容は、生年月日・性別により異なる ＊失業給付受給中の場合、年金は全額が支給停止
障害年金等	障害基礎年金	一定の支給要件を満たす被保険者等が障害等級表に定める１級または２級に該当するとき
	障害厚生年金	一定の支給要件を満たす厚生年金被保険者等が障害等級表に定める１級から３級のいずれかに該当するとき
	障害手当金（一時金）	一定の支給要件を満たす厚生年金被保険者等が障害等級表に定める３級に至らない一定の障がいに該当するとき
遺族年金	遺族基礎年金	一定の支給要件を満たす被保険者等が死亡したときに、その人に生計を維持されていた一定範囲の遺族に支給
	遺族厚生年金	一定の支給要件を満たす厚生年金被保険者等が死亡したときに、その人に生計を維持されていた一定範囲の遺族（基礎年金より広い）に支給

多様な働き方（労働者協同組合、フリーランス）

労働者協同組合法について

労働者協同組合は、組合員が出資し、それぞれの意見を反映して組合の事業が行われ、組合員自らが事業に従事することを基本原理とする組織です。

この基本原理や組合の運営ルール等を定めた労働者協同組合法（令和４年10月１日施行）では、組合に対し組合員と労働契約を結ぶことを義務付けており（一部役員を除く）、組合員が労働法制の保護対象となることを明示しています。

協同組合は非営利法人とされ、設立にあたっては、ＮＰＯ法人や企業組合と異なり、行政庁による許認可等は不要です。介護や福祉関連、子育て関連、地域づくり関連、若者・困窮者支援など、あらゆる事業の実施が可能です（労働者派遣事業を除く）。

○法人設立の届出先は、主たる事務所の所在地を管轄する都道府県となります。
（神奈川県内の場合）神奈川県雇用労政課　問合せ先　045-210-5735
「労働者協同組合法について」https://www.pref.kanagawa.jp/docs/z4r/roudoukyou.html

フリーランスのための法律と相談窓口

近年、個人の働き方が多様化しており、その一つに、雇用という働き方ではなく個人で事業を行う、いわゆる「フリーランス」があります。

フリーランスは原則として労働法制の適用がなく、労働保険や社会保険も適用外とされますが、労災保険については、一部の事業について「特別加入制度」により補償を受けられる場合がありますので、詳しくは労働基準監督署にお問合せください。

フリーランスの方が安心して働ける環境を整備するため、「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）が令和６（2024）年11月１日に施行されます。同法の指針（令和６年５月31日厚生労働者告示212号）が策定されています。

この法律では、個人で働くフリーランスを保護対象として、業務委託を行う発注事業者（企業等）に対し、取引条件の明示、給付を受領した日から原則60日以内での報酬支払、ハラスメント対策のための体制整備等を義務付けています。

なお、この法律の施行の日に合わせて、労災保険の特別加入の適用対象についても、制度改正により全業種へ拡大されることとなりました。

フリーランス・個人事業主向け相談窓口「フリーランス・トラブル１１０番」
℡　0120-532-110　　ホームページ　https://freelance110.jp/

＊このほか、（公財）神奈川産業振興センター（147ページ参照）等でも相談できる場合があります。

個人情報保護法とマイナンバー

個人情報保護法について

「個人情報の保護に関する法律」（個人情報保護法）は、利用者等が安心できるように、企業や団体、国の行政機関等に個人情報（※）を適正に扱ってもらった上で、有効に活用できるよう共通のルールを定めたものです。

※個人情報とは、生存する個人に関する情報であって、氏名や生年月日等により特定の個人を識別することができるものをいいます（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができるものを含む）。

個人情報取扱事業者（使用者等）は、現に雇用している労働者だけでなく、採用希望者や退職者の個人情報についても適正な取扱いをしなければなりません。

個人情報を取り扱うにあたっては、利用目的をできる限り特定し、取得した場合は、あらかじめ利用目的を公表している場合を除き、本人に通知または公表（書面で取得する場合は、本人に明示）する必要があります。取得した個人情報は利用目的の範囲内で利用し、特定した利用目的以外のことに利用する場合は、原則として本人の同意を得なければいけません。

また、使用者等は顧客等の個人データの安全管理のために、労働者や委託先等に対し、必要かつ適切な監督を行う必要があります。

個人情報保護委員会では、個人情報保護法の解釈についての一般的な質問や、苦情あっせんに関する相談に応じています。

○個人情報保護法相談ダイヤル　TEL 03-6457-9849

マイナンバー制度について

「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律」（マイナンバー法）にもとづき、住民票を有するすべての人に、１人１つの個人番号（マイナンバー）が付与されています。

社会保障、税、災害対策の行政手続でマイナンバーの記載が必要とされますが、特に社会保障分野では、雇用保険事務、労災保険事務、年金の届書等でマイナンバーの記載が必要です。

【マイナンバーに関する問合せ】

○マイナンバー総合フリーダイヤル　TEL 0120-95-0178（無料）

メンタルヘルス（こころの健康）　ご相談ください

仕事や職場の人間関係に「悩み」を感じたら

○かながわ労働センター「働く人のメンタルヘルス相談」（面接相談、要予約）
℡ 045－633－6110（内線2718）第１・２・３・４火曜日　13時30分から16時30分
（祝日、年末年始を除く）

○厚生労働省 働く人の「こころの耳電話相談」
℡ 0120－565－455　月・火曜日　17時から22時／土・日曜日　10時から16時
（祝日、年末年始を除く）

○メンタルヘルスの総合情報サイト「こころの耳」https://kokoro.mhlw.go.jp/
事業者、労働者等を対象にメンタルヘルス対策等の情報や、疲労の蓄積度についてセルフチェックするためのツールの情報を掲載しています。

「職場におけるメンタルヘルス対策」に関する相談

○神奈川産業保健総合支援センター
℡ 045－410－1160 月～金曜日／８時30分から17時15分（祝日、年末年始を除く）
中小規模事業場からの支援要請を受けて、心の健康づくり計画やストレスチェック制度の導入のためのアドバイス及び職場復帰支援プログラムの作成支援、また管理監督者・若年労働者向けの教育研修などを行っています。また、メンタルヘルスの専門家が、事業主または事業場の産業保健スタッフなどに対し面談・電話・メール等で相談に応じています。

○地域産業保健センター
労働者数50人未満の小規模事業場の事業者や小規模事業場で働く人を対象に、健康診断の結果についての医師の意見聴取をはじめ、長時間労働者や高ストレス労働者に対する面接指導など、労働安全衛生法に基づく産業保健サービスを無料で提供しています。

横浜南地域産業保健センター	045－788－8970	三浦半島地域産業保健センター	046－822－3053
横浜西地域産業保健センター	045－461－9791	平塚地域産業保健センター	0463－52－0355
横浜北地域産業保健センター	045－534－4201	湘南地域産業保健センター	0466－27－6238
鶴見地域産業保健センター	045－521－2738	県西地域産業保健センター	0465－66－6040
川崎南地域産業保健センター	044－200－0668	県央地域産業保健センター	046－223－8072
川崎北地域産業保健センター	044－322－0314	相模原地域産業保健センター	042－707－4225

こころの不調を感じた時は　ひとりで悩まずに　－こころの危機を支える電話相談－

こころの電話相談	0120－821－606（毎日24時間）
横浜いのちの電話	045－335－4343（毎日24時間）
川崎いのちの電話	044－733－4343（毎日24時間）
自殺予防いのちの電話	0120－783－556（毎日16時から21時、毎月10日は８時から翌日８時）

神奈川県内の市町村が実施する労働相談窓口

＊**週１回以上**実施している労働相談窓口について掲載しています。　**（令和６年４月１日現在）**
＊原則として、実施する市に在住・在勤・在学の方が対象です。

◆横浜市（横浜市技能文化会館 労働情報・相談コーナー「働く人の相談室」045-681-6553）

「職場での悩み相談」月～土曜日　９時から17時（祝日、第２水曜日、年末年始除く）
職場の人間関係、労働環境、キャリア形成、ハラスメント、メンタルヘルスなどの悩み等について、産業カウンセラーが解決のためのお手伝いをします（電話または面談）。

「労働相談」火・土曜日　９時から17時（祝日、年末年始除く）**事前予約制**
解雇・退職、賃金、労働時間、ハラスメント、労働災害、社会保険（健康保険・年金）等の働く人の様々な問題について、社会保険労務士が相談に応じます（電話または面談）。

「がん患者のための労働相談」火曜日　９時から17時（祝日、年末年始除く）**事前予約制**
がん治療を受けられている方やそのご家族などを対象に、仕事と治療の両立等について社会保険労務士が相談に応じます（電話または面談（オンラインも可））。

◆川崎市「労働相談」（相談方法により場所や時間が異なります。いずれも祝日、年末年始除く）
労働契約や労働条件に関する問題、労働組合や団体交渉に関する問題、職場のハラスメントに関する問題など、労働問題を抱えた勤労者を守る立場に立って、対面・電話・オンラインによる労働相談を実施しています。

・対面・オンライン相談（予約制）
月・水曜日　９時から12時、13時から16時　中原区役所地域振興課相談窓口
（相談日の前週の木曜日までに0120－110－225へ電話にてご予約ください）

・電話相談
月～金曜日　９時から17時　0120－110－225

◆藤沢市「労働相談」火・土曜日　13時から16時（祝日、年末年始除く）**事前予約制**
解雇、パワハラ、賃金不払い、年金、社会保険、各種給付金など個別のご相談について、社会保険労務士による労働相談を行っています（面談のみ）。予約・詳細は産業労働課（0466－50－8222）へお問合せください。
・火曜日　市民相談情報課市民相談室（藤沢市役所内）
・土曜日　Fプレイス（藤沢市藤沢公民館・労働会館等複合施設）雇用労働相談室

＊相模原市では、労働センターによる出張労働相談を実施しています（表紙裏及び141ページ参照）。
＊他にも、市町村によっては予約制の労働相談等を実施している場合があります。
在住・在勤の市町村へ直接お問合せください。

労働センターの労働相談窓口（相談はすべて無料、秘密厳守）

＊土・祝・休日、年末年始（12月29日から１月３日、日曜労働相談は下記）を除きます。
＊12時から13時を除いた時間が相談時間です。**相談終了時刻の30分前までに**お電話またはご来所くださるようお願いします。
＊本所：かながわ労働センター本所、川崎：川崎支所、県央：県央支所、湘南：湘南支所

常設の相談窓口

相談窓口	相談日	連絡先	相談対応時間
一般労働相談	全労働センター：月から金曜日	表紙裏地図参照	９時から17時まで
出張労働相談	表紙裏地図参照	表紙裏地図参照	９時から17時まで (相模原市中央区役所は16時まで)
日曜労働相談	本所：日曜日 (12月28日から1月5日を除く)	045-633-6110㈹	９時から17時まで
夜間労働相談	本所：火曜日	045-662-6110	17時から19時30分まで (川崎は来所相談のみ)
	川崎：原則第３木曜日（予約制）	044-833-3141 (予約電話番号)	
女性のための労働相談 （女性弁護士相談は予約制、職員が内容を伺って受付します。）	マザーズハローワーク横浜内 女性職員対応：原則第1･2･3･5金曜日 女性弁護士対応：原則第４金曜日	045-320-0335 045-662-6110 (予約電話番号)	女性職員による相談 ９時から17時まで 女性弁護士による相談 13時から16時まで （来所相談のみ）
	マザーズハローワーク相模原内 女性弁護士対応：原則第３木曜日	046-296-7311 (予約電話番号)	
弁護士労働相談 （予約制、高度な法律問題に対応、職員が内容を伺って受付します。）	本所：第1･3･5火曜日	045-662-6110 (予約電話番号)	13時30分から16時30分まで （来所相談のみ）
	川崎：原則第４火曜日	044-833-3141 (予約電話番号)	
	県央：原則第３水曜日	046-296-7311 (予約電話番号)	
	湘南：原則第２水曜日 (5･9･1月は小田原合同庁舎で実施)	0463-22-2711㈹ (予約電話番号)	
外国人労働相談	本所：第２木曜日及び第1･2･3･4金曜日	中国語 045-662-1103 ベトナム語 045-633-2030 スペイン語 045-662-1166	13時から16時まで (専門相談員・職員が対応、通訳あり)
	県央：木曜日	ポルトガル語 スペイン語 046-221-7994	
働く人のメンタルヘルス相談（予約制）	本所：第1･2･3･4火曜日	045-633-6110㈹ (予約電話番号)	13時30分から16時30分まで (来所相談のみ、カウンセラーが対応)

◆労働センターには次の窓口もあります(詳細はホームページをご覧ください)。

＊神奈川県内に在住または在勤の方、県内で事業を営む使用者の方が対象です。

メール労働相談	オンライン労働相談	仕事と育児の両立応援 カウンセリング

神奈川労働局

（令和６年４月１日現在）

部名【主な仕事】	課(室)名	電話番号	庁舎名等
総務部 【労働保険の適用、労働保険料の徴収】	総　務　課	045-211-7350	本庁舎８階
	労働保険徴収課	045-650-2803	分庁舎９階
雇用環境・均等部 【総合調整、総合労働相談、男女雇用機会均等、育児・介護休業、パート・有期労働、ハラスメント対策】	企　画　課	045-211-7357	本庁舎13階
	指　導　課	045-211-7380	本庁舎13階
労働基準部 【労働条件、事業場の監督指導、安全衛生、労働災害、最低賃金】	監　督　課	045-211-7351	本庁舎８階
	安　全　課	045-211-7352	本庁舎８階
	健　康　課	045-211-7353	本庁舎８階
	賃　金　室	045-211-7354	本庁舎８階
	労災補償課	045-211-7355	本庁舎８階
	労災補償課分室	045-222-6625	労災補償課分室
職業安定部 【職業紹介、雇用保険、高年齢者・障がい者等の雇用促進、労働者派遣、職業訓練】	職業安定課	045-650-2800	分庁舎３階
	職業対策課	045-650-2801	分庁舎3階(助成金5階･6階)
	需給調整事業課	045-650-2810	分庁舎２階
	訓　練　課	045-277-8802	分庁舎３階

本庁舎：〒231-8434 横浜市中区北仲通5-57 横浜第２合同庁舎
分庁舎：〒231-0015 横浜市中区尾上町5-77-2 大和地所馬車道ビル
労災補償課分室：〒231-0006 横浜市中区南仲通3-32-1 みなとファンタジアビル5階

労働関係行政機関等

神奈川県内

●労働センター	労働相談など（表紙裏に一覧があります。）	
●労働委員会	**労使紛争の解決、不当労働行為からの救済など**	
神奈川県労働委員会	〒231-0026 横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ7階	045-633-6110
●地方裁判所	**給料支払、解雇無効の提訴など**	
横浜本庁	〒231-8502 横浜市中区日本大通9	045-664-8767 045-664-8746
川崎支部	〒210-8559 川崎市川崎区富士見1-1-3	044-233-8172
相模原支部	〒252-0236 相模原市中央区富士見6-10-1	042-757-7516
横須賀支部	〒238-8510 横須賀市新港町1-9	046-824-0771
小田原支部	〒250-0012 小田原市本町1-7-9	0465-24-1564
●簡易裁判所	**給料支払などの調停申立、提訴など**	
横浜	〒231-0021 横浜市中区日本大通9	045-662-6971
神奈川	〒221-0822 横浜市神奈川区西神奈川1-11-1	045-321-8045
保土ケ谷	〒240-0062 横浜市保土ケ谷区岡沢町239	045-331-5991
鎌倉	〒248-0014 鎌倉市由比ガ浜2-23-22	0467-22-2202
藤沢	〒251-0054 藤沢市朝日町1-8	0466-22-2684
川崎	〒210-8559 川崎市川崎区富士見1-1-3	044-233-8174
相模原	〒252-0236 相模原市中央区富士見6-10-1	042-757-7707
横須賀	〒238-8510 横須賀市新港町1-9	046-823-1907
小田原	〒250-0012 小田原市本町1-7-9	0465-24-1570
平塚	〒254-0045 平塚市見附町43-9	0463-31-0513
厚木	〒243-0003 厚木市寿町3-5-3	046-221-2018
●労働基準監督署など	**労働基準法違反の申告など**	
鶴見	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2-6-18	045-501-4968
横浜南	〒231-0003 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎9階	045-211-7374
横浜北	〒222-0033 横浜市港北区新横浜2-4-1 日本生命新横浜ビル3・4階	045-474-1251
横浜西	〒240-8612 横浜市保土ケ谷区岩井町1-7 保土ケ谷駅ビル4階	045-332-9311
川崎南	〒210-0012 川崎市川崎区宮前町8-2	044-244-1271
川崎北	〒213-0001 川崎市高津区溝口1-21-9	044-382-3190
横須賀	〒238-0005 横須賀市新港町1-8 横須賀地方合同庁舎5階	046-823-0858
藤沢	〒251-0054 藤沢市朝日町5-12 藤沢労働総合庁舎3階	0466-23-6753
平塚	〒254-0041 平塚市浅間町10-22 平塚地方合同庁舎3階	0463-43-8615
小田原	〒250-0011 小田原市栄町1-1-15 ミナカ小田原9階	0465-22-7151
相模原	〒252-0236 相模原市中央区富士見6-10-10 相模原地方合同庁舎4階	042-752-2051
厚木	〒243-0018 厚木市中町3-2-6 厚木Tビル5階	046-401-1641
神奈川労働局総合労働相談コーナー	〒231-8434 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045-211-7358
横浜駅西口総合労働相談コーナー	〒220-0004 横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル11階	045-317-7830
労働基準監督署内総合労働相談コーナー（上記各監督署内にコーナーが設置されています。）		
●公共職業安定所など	**職業相談、職業紹介、失業給付の申請など**	
横浜（本庁舎：仕事探し、雇用保険手続き）	〒231-0001 横浜市中区新港1-6-1 よこはま新港合同庁舎1・2階	045-663-8609
横浜（分庁舎：事業所の求人受付等）	〒220-0004 横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル4階	〃
横浜港労働出張所	〒231-0002 横浜市中区海岸通4-23	045-201-2031

※令和６年４月１日現在の内容です。変更されている場合がありますのでご注意ください。 市区町村名は管轄区域、○印は業務内容等

○労働争議の調整、不当労働行為の審査など	ＪＲ石川町
○労働審判申立（神奈川県全域） ○その他提訴など（横浜市、鎌倉市、藤沢市、茅ヶ崎市、大和市、海老名市、綾瀬市、高座郡）	みなとみらい線日本大通り
（川崎市）	ＪＲ川崎
（相模原市、座間市）	ＪＲ相模原からバス
（横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡）	京急横須賀中央
（平塚市、中郡、小田原市、秦野市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡、厚木市、伊勢原市、愛甲郡）	ＪＲ小田原
（中区、南区、港南区、磯子区、金沢区）	みなとみらい線日本大通り
（鶴見区、神奈川区、港北区、緑区、青葉区、都筑区）	ＪＲ東神奈川
（保土ケ谷区、西区、旭区、瀬谷区）	ＪＲ横浜からバス
（鎌倉市、戸塚区、栄区、泉区）	ＪＲ鎌倉
（藤沢市、茅ヶ崎市、大和市、海老名市、綾瀬市、高座郡）	ＪＲ藤沢
（川崎市）	ＪＲ川崎
（相模原市、座間市）	ＪＲ相模原からバス
（横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡）	京急横須賀中央
（小田原市、秦野市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡）	ＪＲ小田原
（平塚市、中郡）	ＪＲ平塚からバス
（厚木市、伊勢原市、愛甲郡）	小田急本厚木
（鶴見区（扇島を除く））	ＪＲ鶴見
（中区、南区、港南区、磯子区、金沢区）	みなとみらい線馬車道
（西区、神奈川区、港北区、緑区、青葉区、都筑区）	ＪＲ新横浜
（瀬谷区、保土ケ谷区、旭区、戸塚区、栄区、泉区）	ＪＲ保土ケ谷
（川崎区、幸区、鶴見区扇島）	ＪＲ川崎
（中原区、高津区、多摩区、宮前区、麻生区）	ＪＲ武蔵溝ノ口
（横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡）	京急横須賀中央
（藤沢市、鎌倉市、茅ヶ崎市、高座郡）	ＪＲ藤沢
（平塚市、秦野市、伊勢原市、中郡）	ＪＲ平塚
（小田原市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡）	ＪＲ小田原
（相模原市）	ＪＲ相模原からバス
（厚木市、海老名市、座間市、大和市、綾瀬市、愛甲郡）	小田急本厚木
○総合労働相談、個別労働関係紛争など	みなとみらい線馬車道
〃	ＪＲ横浜
〃	
（神奈川区、西区、中区、南区、港南区、保土ケ谷区、旭区、磯子区）	みなとみらい線馬車道
〃	ＪＲ横浜
○日雇労働者の職業紹介等	みなとみらい線馬車道

労働関係行政機関等

神奈川県内

●公共職業安定所など（前ページよりつづき）			
横浜南	〒236-8609	横浜市金沢区寺前1-9-6	045-788-8609
港北	〒222-0033	横浜市港北区新横浜3-24-6 横浜港北地方合同庁舎	045-474-1221
戸塚	〒244-8560	横浜市戸塚区戸塚町3722	045-864-8609
川崎	〒210-0015	川崎市川崎区南町17-2	044-244-8609
川崎北（本庁舎：事業所の人）	〒213-8573	川崎市高津区千年698-1	044-777-8609
川崎北（溝ノ口庁舎：仕事探しの人）	〒213-0011	川崎市高津区久本3-5-7 新溝ノ口ビル4階	〃
横須賀	〒238-0013	横須賀市平成町2-14-19	046-824-8609
平塚	〒254-0041	平塚市浅間町10-22 平塚地方合同庁舎1・2階	0463-24-8609
藤沢	〒251-0054	藤沢市朝日町5-12 藤沢労働総合庁舎1・2階	0466-23-8609
小田原	〒250-0011	小田原市栄町1-1-15 ミナカ小田原9階	0465-23-8609
相模原	〒252-0236	相模原市中央区富士見6-10-10 相模原地方合同庁舎1階	042-776-8609
厚木	〒243-0003	厚木市寿町3-7-10	046-296-8609
大和	〒242-0018	大和市深見西3-3-21	046-260-8609
松田	〒258-0003	足柄上郡松田町松田惣領2037	0465-82-8609
ハローワークプラザ湘南	〒252-0804	藤沢市湘南台1-4-2 ピノスビル6階	0466-42-1616
ハローワークプラザよこはま	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル1階	045-410-1010
ハローワークプラザ新百合ヶ丘	〒215-0004	川崎市麻生区万福寺1-2-2 新百合トウェンティワン1階	044-969-8615
マザーズハローワーク横浜	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル16階	045-410-0338
マザーズハローワーク相模原	〒252-0303	相模原市南区相模大野3-11-7 相模大野B&Vビル6階	042-862-0042
伊勢原市ふるさとハローワーク	〒259-1131	伊勢原市伊勢原2-7-31 伊勢原シティプラザ5階	0463-95-5652
茅ヶ崎市ふるさとハローワーク	〒253-0044	茅ヶ崎市新栄町13-32 茅ヶ崎市勤労市民会館2階	0467-86-0562
秦野市ふるさとハローワーク	〒257-0051	秦野市今川町1-3 秦野駅前農協ビル3階	0463-84-0810
相模大野職業相談コーナー	〒252-0303	相模原市南区相模大野3-11-7 相模大野B&Vビル5階	042-862-0040
横浜新卒応援ハローワーク	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル16階	045-312-9206
川崎新卒応援ハローワーク	〒210-0015	川崎市川崎区南町17-2	044-244-8609
横浜わかものハローワーク	〒231-0003	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎3階	045-227-8609
障害者雇用促進センター	〒231-0026	横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ5階	045-633-6110
かながわ若者就職支援センター	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル5階	045-410-3357
シニア・ジョブスタイル・かながわ	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル5階	045-412-4123
●職業技術校など	**職業能力の開発など**		
産業技術短期大学校	〒241-0815	横浜市旭区中尾2-4-1	045-363-1232
産業技術短期大学校人材育成支援センター	〒241-0815	横浜市旭区中尾2-4-1	045-363-1234
東部総合職業技術校（かなテクカレッジ東部）	〒230-0034	横浜市鶴見区寛政町28-2	045-504-2810
東部総合職業技術校二俣川支所	〒241-0815	横浜市旭区中尾2-4-1	045-363-1992
西部総合職業技術校（かなテクカレッジ西部）	〒257-0045	秦野市桜町2-1-3	0463-80-3002
高齢・障害・求職者雇用支援機構神奈川支部／関東職業能力開発促進センター（ポリテクセンター関東）	〒241-0824	横浜市旭区南希望が丘78	045-391-2818
横浜市中央職業訓練校	〒231-0031	横浜市中区万代町2-4-7 横浜市技能文化会館3階	045-664-6825
神奈川障害者職業能力開発校	〒252-0315	相模原市南区桜台13-1	042-744-1243

※令和６年４月１日現在の内容です。変更されている場合がありますのでご注意ください。 市区町村名は管轄区域、○印は業務内容等

（金沢区、逗子市、三浦郡、横須賀市の一部（田浦町、追浜町等））	京急金沢文庫
（港北区、緑区、青葉区、都筑区）	ＪＲ新横浜
（戸塚区、瀬谷区、栄区、泉区）	ＪＲ戸塚
（川崎区、幸区、鶴見区）	ＪＲ川崎
（中原区、高津区、多摩区、宮前区、麻生区）	ＪＲ武蔵新城
〃	ＪＲ武蔵溝ノ口
（横須賀市（「横浜南」管轄を除く）、三浦市）	京急県立大学
（平塚市、伊勢原市、中郡）	ＪＲ平塚
（藤沢市、鎌倉市、茅ヶ崎市、高座郡）	ＪＲ藤沢
（小田原市、足柄下郡）	ＪＲ小田原
（相模原市）	ＪＲ相模原からバス
（厚木市、海老名市、座間市、愛甲郡）	小田急本厚木
（大和市、綾瀬市）	小田急大和からバス
（秦野市、南足柄市、足柄上郡）	小田急新松田、ＪＲ松田
○県内のハローワークに寄せられた求人情報の提供・職業相談・職業紹介	小田急・相鉄・市営地下鉄湘南台
〃	ＪＲ横浜
〃	小田急新百合ヶ丘
〃 （子育て中の人等）	ＪＲ横浜
〃 （子育て中の人等）	小田急相模大野
〃	小田急伊勢原
〃	ＪＲ茅ヶ崎
〃	小田急秦野
〃	小田急相模大野
○大学等在学者及び既卒者への就職支援	ＪＲ横浜
〃	ＪＲ川崎
○正社員で就職を目指している若者（学生は除く）への就職支援	みなとみらい線馬車道
○障がい者雇用を検討している企業と障がい者就労支援機関への相談・支援	ＪＲ石川町
○39歳までの若年者に対する就職支援	ＪＲ横浜
○40歳以上の中高年齢者の多様な就業ニーズに応じた支援、国と連携した職業相談・職業紹介	〃

○生産技術、制御技術、電子技術、産業デザイン、情報技術	相鉄二俣川
○在職者訓練など人材育成に関する相談・支援	〃
○コンピュータ組込み開発、自動車整備、精密加工エンジニア、3次元CAD&モデリング、電気、建築設計、造園、チャレンジプロダクト、セレクトプロダクト、機械CAD、溶接・板金、ケアワーカー、給食調理、住環境リノベーション、ビル設備管理、庭園管理サービス	ＪＲ安善
○民間教育訓練機関等に委託して実施する求職者向け職業訓練	相鉄二俣川
○自動車整備、ＩＣＴエンジニア、精密加工エンジニア、機械CADシステム、電気、室内設計施工、木材加工、チャレンジプロダクト、セレクトプロダクト、溶接・板金、ケアワーカー、介護調理、建築CAD、庭園エクステリア施工、ビルメンテナンス	小田急秦野
○再就職を目指す求職者向け職業訓練など	相鉄希望ヶ丘
○求職者向け職業訓練	ＪＲ関内
○総合CAD、ＩＴチャレンジ、Web・DTP制作、ビジネスサポート、ビジネスキャリア、総合実務、ビジネス実務、サービス実務	小田急相模原

労働関係行政機関等

神奈川県内

●年金事務所等	年金の適用、保険料の徴収など	
鶴見	〒230-8555 横浜市鶴見区鶴見中央4-33-5 TG鶴見ビル2・4階	045-521-2641
港北	〒222-8555 横浜市港北区大豆戸町515	045-546-8888
横浜中	〒231-0012 横浜市中区相生町2-28	045-641-7501
横浜西	〒244-8580 横浜市戸塚区川上町87-1 ウエルストン1ビル2階	045-820-6655
横浜南※	〒232-8585 横浜市南区宿町2-51	045-742-5511
川崎	〒210-8510 川崎市川崎区宮前町12-17	044-233-0181
高津	〒213-8567 川崎市高津区久本1-3-2	044-888-0111
横須賀	〒238-8555 横須賀市米が浜通1-4 Flos横須賀	046-827-1251
平塚	〒254-8563 平塚市八重咲町8-2	0463-22-1515
藤沢	〒251-8586 藤沢市藤沢1018	0466-50-1151
小田原	〒250-8585 小田原市浜町1-1-47	0465-22-1391
相模原	〒252-0388 相模原市南区相模大野6-6-6	042-745-8101
厚木	〒243-8688 厚木市栄町1-10-3	046-223-7171
全国健康保険協会神奈川支部	〒220-8538 横浜市西区みなとみらい4-6-2 みなとみらいグランドセントラルタワー9階	045-270-8431

●その他の機関		
横浜地方法務局人権擁護課	〒231-8411 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎5階	045-641-7926 0570-003-110
神奈川県弁護士会関内法律相談センター	〒231-0021 横浜市中区日本大通9 神奈川県弁護士会館1階	045-211-7700
横浜駅西口法律相談センター	〒221-0835 横浜市神奈川区鶴屋町2-23-2 TSプラザビル4階	045-620-8300
川崎法律相談センター	〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町3-1 NMF川崎東口ビル11階	044-223-1149
横須賀法律相談センター	〒238-0006 横須賀市日の出町1-5 ヴェルクよこすか3階	046-822-9688
海老名法律相談センター	〒243-0438 海老名市めぐみ町6-2 海老名市商工会館2階	046-236-5110
相模原法律相談センター	〒252-0236 相模原市中央区富士見6-11-17 神奈川県弁護士会相模原支部会館1階	042-776-5200
小田原法律相談センター	〒250-0012 小田原市本町1-4-7 朝日生命小田原ビル1階	0465-24-0017
紛争解決センター	〒231-0021 横浜市中区日本大通9 神奈川県弁護士会館2階	045-211-7716
法テラス神奈川	〒231-0023 横浜市中区山下町2 産業貿易センタービル10階	0570-078308
法テラス川崎	〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町11-1 パシフィックマークス川崎10階	0570-078309
法テラス小田原	〒250-0012 小田原市本町1-4-7 朝日生命小田原ビル5階	0570-078311
(公財)神奈川産業振興センター	〒231-0015 横浜市中区尾上町5-80 神奈川中小企業センタービル4階	045-633-5200

東京都内

●労働相談情報センター		
東京都ろうどう110番		0570-00-6110
東京都労働相談情報センター	〒102-0072 千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター	03-3265-6110
大崎事務所	〒141-0032 品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー2階	03-3495-6110
池袋事務所	〒170-0013 豊島区東池袋4-23-9	03-5954-6110
亀戸事務所	〒136-0071 江東区亀戸2-19-1 カメリアプラザ7階	03-3637-6110
多摩事務所	〒190-0023 立川市柴崎町3-9-2 6階	042-595-8004

※令和６年４月１日現在の内容です。変更されている場合がありますのでご注意ください。 市区町村名は管轄区域、○印は業務内容等

(鶴見区、神奈川区)	ＪＲ鶴見
(港北区、緑区、青葉区、都筑区)	ＪＲ新横浜
(中区、西区)	ＪＲ関内
(保土ケ谷区、旭区、戸塚区、栄区、泉区、瀬谷区)	ＪＲ東戸塚
(南区、港南区、磯子区、金沢区) ※横浜南年金事務所の厚生年金保険等の届出の受付業務等は横浜中年金事務所が管轄しています。	市営地下鉄蒔田
(川崎区、幸区)	ＪＲ川崎・京急川崎
(中原区、高津区、宮前区、多摩区、麻生区)	ＪＲ武蔵溝ノ口
(横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡)	京急横須賀中央
(平塚市、秦野市、伊勢原市、中郡)	ＪＲ平塚
(藤沢市、鎌倉市、茅ヶ崎市、高座郡)	ＪＲ藤沢
(小田原市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡)	ＪＲ小田原
(相模原市、大和市)	小田急相模大野
(厚木市、海老名市、座間市、綾瀬市、愛甲郡)	小田急本厚木
○健康保険の給付関係（健康保険組合を除く）	みなとみらい線みなとみらい

○職場のいじめ、セクハラなどの人権問題の相談など 〃　（全国共通人権相談ダイヤル）	みなとみらい線馬車道
○法律相談（有料）、労働紛争代理人弁護士の紹介、弁護士の受任など	みなとみらい線日本大通り
○法律相談（有料）、弁護士の受任など	ＪＲ横浜
〃	ＪＲ川崎・京急川崎
〃	京急横須賀中央
〃	小田急・相鉄海老名
〃	ＪＲ相模原からバス
〃	ＪＲ小田原
○弁護士による紛争のあっせん・仲裁	みなとみらい線日本大通り
○法的トラブルの解決に役立つ情報提供、法律相談(無料)・弁護士費用等の立替え(ただし利用条件あり)など	〃
〃	ＪＲ川崎
〃	ＪＲ小田原
○中小企業の経営全般に関する相談、下請かけこみ寺、情報提供など	ＪＲ・市営地下鉄関内

○電話相談専用	
○来所予約電話（千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ）	飯田橋、水道橋
○来所予約電話（港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区）	ＪＲ大崎
○来所予約電話（文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区）	池袋、地下鉄東池袋
○来所予約電話（台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区）	ＪＲ亀戸
○来所予約電話（八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡）	ＪＲ立川、多摩都市モノレール立川南

お困りのことありませんか？

悩んでいるより、まず相談

働き方、雇い方、働く環境についての疑問、不安やトラブルをお持ちの方、お気軽にご相談ください。
正しい知識とトラブル対処法を身につけ、先行き不安の時代を乗り切りましょう。

ご相談は、お勤め先近くの
かながわ労働センター・各支所へ
（表紙裏に一覧）

神奈川県 | かながわ労働センター
横浜市中区寿町1－4　〒231-8583　電話（045）633-6110（代表）

令和６年７月

かながわ労働センター
「職場の悩みを相談したい方へ」