

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。

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

3

労働時間・休暇

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週間単位の非定型の変形労働時間制	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定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。 ○その週の開始日の前までにその週の各日の労働時間を書面で通知します。 ○1週間の労働時間が40時間以下になるようにします。	○対象労働者自身が各日の始業・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：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**といます。労働基準法では、何曜日を休みにするかに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第37条に定める割増賃金の支払いが必要な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**」といます。これにはあらかじめ就業規則などに「〇〇の場合には、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。この時間外労働・休日労働に関する協定届は労働基準法第36条に基づいて定められていることから、**通称「36協定（サブロク協定）」**と呼ばれます（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效果にとどまるため、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。

- ① 1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
- ② 1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に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だうえで、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		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場	
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類
		受注の集中	設計
		臨時の受注、納期変更	機械組立
		製品不具合への対応	検査
	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
		棚卸	購買
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類
	受注の集中		設計
	臨時の受注、納期変更		機械組立

労働者数
(満18歳以上の者)

10人
20人
10人
5人
5人

労働者数
(満18歳以上の者)

10人
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 〇〇〇〇年 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。☑（チェック）

〇〇〇〇年 3 月 15 日

〇〇〇 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）						
(〒〇〇〇—〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3（電話番号：〇〇〇—〇〇〇〇—〇〇〇〇）		協定の有効期間				
		〇〇〇〇年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年(①については360時間まで、②については320時間まで)		
	1日			起算日 (年月日) 〇〇〇〇年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	
	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	
	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	
	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	
	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	
	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	
	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	
	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30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（限定列举）

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）があります。

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

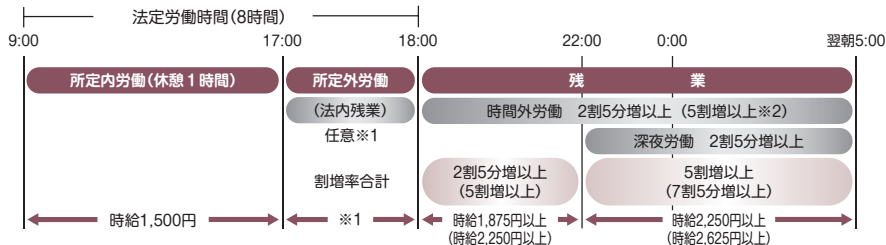
固定残業代制（定額残業代、みなし割増賃金等）は、実際に残業したか否かにかかわらず、一定時間の残業等（時間外・深夜・休日労働など）の割増賃金を定額で支給する制度をいいます。

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。

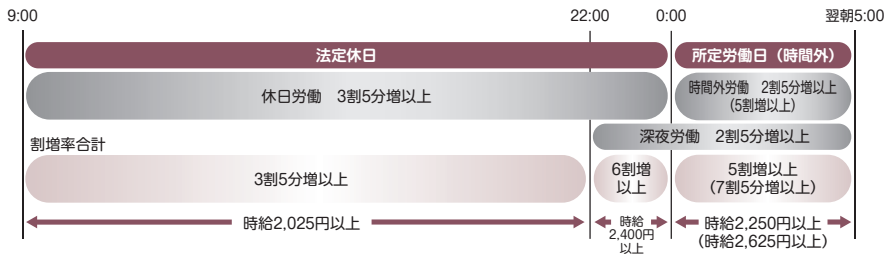
残業（時間外労働）、深夜労働、休日労働の割増率

◆所定労働時間7時間、時給1,500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1,500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、その後には帰社する場合など、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です。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/roudouzikai/sairyo.html

2つの裁量労働制のあらまし

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2条1項では、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

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＞

3

労働時間・休暇

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、

- (1) 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
- (2) 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）
- (3) 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

- (1) 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
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 賃金台帳の適正な調製
- (5) 労働時間の記録に関する書類の保存
- (6) 労働時間等設定改善委員会等の活用

副業・兼業／テレワーク

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

- ① 1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
- ② 1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み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、労働者の休み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。

◆「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表

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及び「女性管理職比率」が追加されています。**常時雇用する労働者が101人以上の事業主は公表が必要**です（これ以外にも「女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供」及び「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備」に示された項目から、従業員数301人以上の企業は2項目以上、従業員数101人以上の企業は1項目以上の情報公開が義務付けられます）。

〔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。
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。

性別による差別の禁止

(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らず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。

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**）。

その他の保護規定としては、**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。

母性保護関連の通院休暇（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や健康診査の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。具体的には、妊娠23週までは4週に1回、妊娠24週～35週は2週に1回などですが、医師等がこれと異なる指示をした時はその指示に従って必要な時間を確保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

女性保護規定の就業制限（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

妊娠・産前産後の母性保護、小学校3年生までの子育て支援

2026.1月時点イメージ図。厚生労働省パンフレット「働きながらお母さんになるあなたへ」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001666726.pdf> より抜粋



4

男女雇用平等、育児・介護休業制度等

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る者
 - 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年間の限度です。

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か月まで育児休業を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、通常の育児休業（左ページ）とは別に出生時育児休業が制度化されています。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る者
 - 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

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日以上の子育て休業等取得した場合には、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。

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。

また、令和7年10月より、①3歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に関し、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、保育施設の設置運営等、短時間勤務、新たな休暇の付与の中から2つ以上の制度を定め、その中から労働者が選択して利用できるようにすること及び当該制度の個別周知と制度利用の意向確認②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・配慮が事業主に義務付けられました。

育児休業等取得状況の公表

常時雇用する労働者数が301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

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）のため仕事を休み、その間の給与を受けら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48万8千円）。

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

出生後休業支援給付金（雇用保険）（令和7年4月1日施行）

- ◆対象者：子の出生直後の一定期間以内（父親または子が養子の場合は子の出生日または出産予定日のうち遅い日より8週間以内、母親かつ子が養子ではない場合は16週間以内）に、被保険者とその配偶者の両方が14以上の育児休業を取得する場合
- ◆支給額：最大28日間、休業開始前賃金の13%相当額
（育児休業給付とあわせて給付率80%（手取りで10割相当））

育児時短就業給付金（雇用保険）（令和7年4月1日施行）

- ◆対象者：2歳未満の子を養育するために、1週間あたりの所定労働時間を短縮して就業する雇用保険の被保険者であること、かつ育児休業給付の対象となる育児休業から引き続いて育児時短就業を開始したこと、または、育児時短就業開始日前2年間に、被保険者期間が12か月あること
- ◆支給額：時短勤務中に支払われた賃金額の最大10%

子の看護休暇、時短勤務等

子の看護等休暇（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の予防接種・健康診断、感染症に伴う学級閉鎖等、入園（入学）式、卒園式のための休暇を、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3年生修了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：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（1回にまとめて60分という請求でも可）。なお、これは次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、⑤テレワーク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：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）
- ◆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

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）

※令和7年2月に障害児・者や医療的ケア児・者が対象となることを明らかにする通達が発出されました。

- 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：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
- ◆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月より、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

*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。

介護離職防止のための雇用環境整備、個別周知・意向確認等の措置

令和7年4月から、介護休業や介護両立支援制度の申出を円滑に行うことができるよう、次のいずれかの措置を講じることが事業主に義務付けられました。

①介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施、②介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備、③自社の労働者の介護休業・介護両立支援制度等の利用事例の収集・提供、④自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等及び介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知。

また、労働者が家族の介護に直面した旨を申し出た時に、両立支援制度等について個別の周知・意向確認を行うことや、労働者等への両立支援制度等に関する早期（40歳代）の情報提供が事業主に義務付けられています。