
労働条件管理の手引

宮城労働局

<http://miyagi-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/>

(2020 年 3 月)

～ 労働条件管理の手引 CONTENTS ～

適用労働者と適用事業

- 1 労働者 -----2
- 2 労働基準法の適用事業の範囲 -----2

採用・契約

- 1 労働条件の明示 -----3
- 2 労働基準法違反の契約 -----4
- 3 労働契約期間 -----4
- 4 賠償予定の禁止 -----5

労働時間 休憩 休日 年次有給休暇

- 1 労働時間 -----6
- 2 変形労働時間制 -----6
- 3 労使協定等の労働者の
過半数代表者の選出要件 -----11
- 4 休憩 -----11
- 5 休日 -----12
- 6 時間外及び休日の労働 -----13
- 7 時間外、休日及び深夜の割増賃金 -----16
- 8 事業場外労働のみなし労働時間制 -----19
- 9 裁量労働制 -----20
- 10 高度プロフェッショナル制度 -----23
- 11 年次有給休暇 -----24

賃金

- 1 賃金の支払い -----26
- 2 賃金・退職手当等の支払時期 -----27
- 3 休業手当 -----27

年少者

- 1 最低年齢 -----28
- 2 年少者の証明書 -----28
- 3 未成年者の労働契約 -----28
- 4 年少者の労働時間・休日 -----29
- 5 年少者の深夜業 -----29

女性

- 1 妊産婦の就業制限業務 ----- 30
- 2 産前産後 ----- 31
- 3 妊産婦の労働時間 ----- 31
- 4 育児時間 ----- 31
- 5 生理日の就業が著しく困難な
女性に対する措置 ----- 31

就業規則

- 就業規則の作成・変更・届出の義務----- 32

解雇・退職

- 1 解雇のルール ----- 33
- 2 解雇制限 ----- 33
- 3 解雇の予告 ----- 34
- 4 解雇理由の証明 ----- 34
- 5 退職時の証明 ----- 35

労働基準法に定められているその他の規定

- 1 制裁の制限 ----- 36
- 2 法令等の周知義務 ----- 36
- 3 労働者名簿 ----- 37
- 4 賃金台帳 ----- 37

健康診断の実施

- 1 一般健康診断 ----- 38
- 2 健康診断の実施と事後措置の概要 ----- 41

最低賃金

- 1 最低賃金制度とは ----- 42
- 2 最低賃金の適用 ----- 42
- 3 最低賃金の種類 ----- 41
- 4 最低賃金の対象となる賃金 ----- 43
- 5 最低賃金額と実際に支払われる
賃金との比較方法 ----- 43

資料 1	就業規則の規定例（改正労基法（平成 22 年 4 月施行）によるもの）	----	44
資料 2	就業規則の規定例（改正労基法（平成 31 年 4 月施行）によるもの）	----	46
資料 3	1 年単位の変形労働時間制の労使協定（解約）	----	47
資料 4	「働き方改革関連法」の全体像	----	48
資料 5	労働基準監督署所在地一覧	----	49
参考	主要な様式		
	時間外労働・休日労働に関する協定届（様式第 9 号 9 号の 2 記載例）		
	労働条件通知書（一般労働者用：常用、有期雇用型）		
	1 年単位の変形労働時間制		
	就業規則（変更）届 意見書		

適用労働者と適用事業

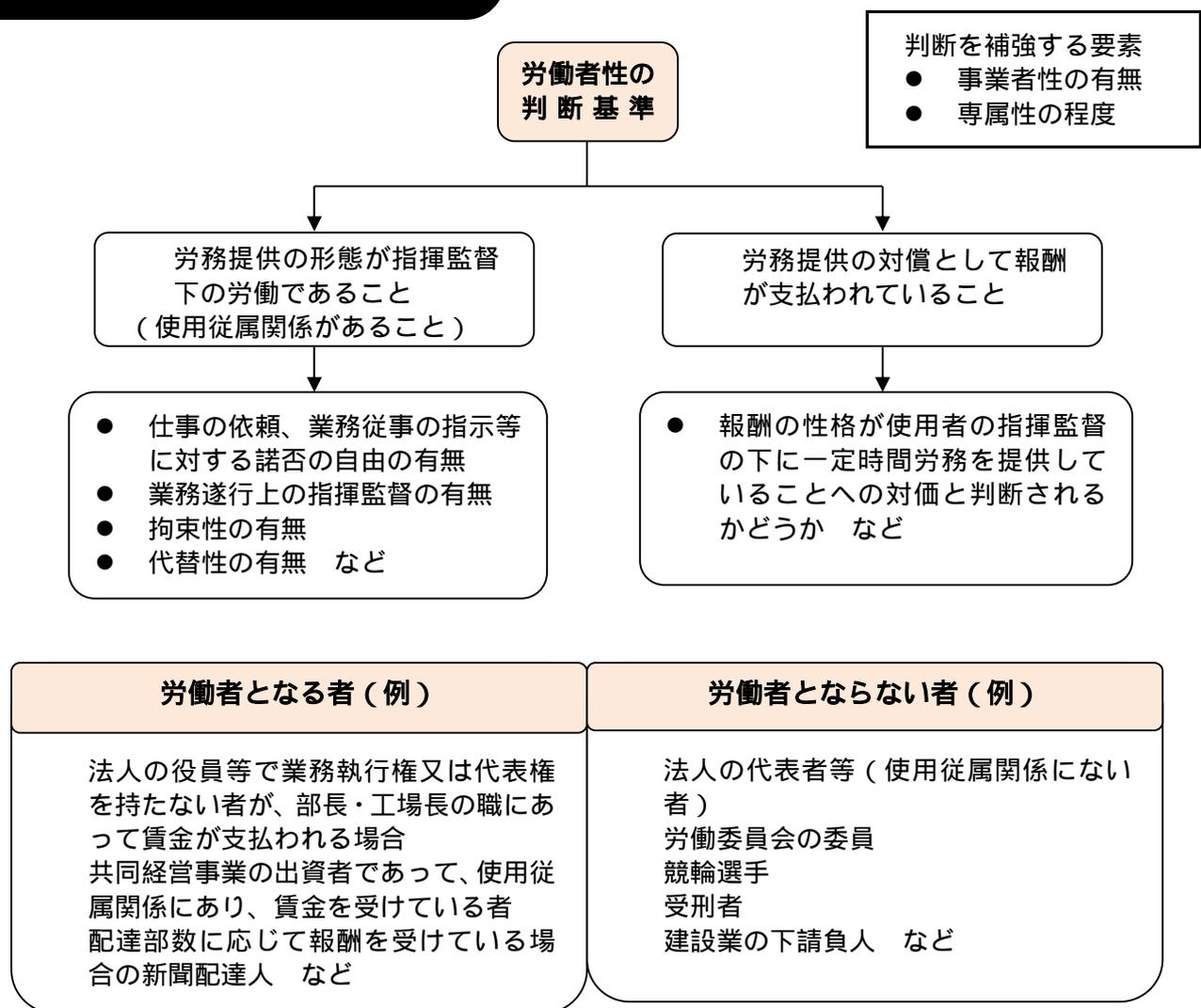
「法」とは労働基準法、「施行規則」とは労働基準法施行規則をさします。

【 1 労働者 】

/ 法第9条

労働基準法が適用される労働者は、
職業の種類を問わず、
事業または事務所に使用され、
賃金を支払われる者
をいいます。

労働基準法上の労働者性の判断基準



【 2 労働基準法の適用事業の範囲 】

/ 法第116条

労働者を1人でも使用しているすべての事業または事務所(以下「事業」といいます)が適用を受けます。ただし、同居の親族のみを使用する事業および家事用人には適用されません。

採用・契約

【 1 労働条件の明示 】

/ 法第 15 条

使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他の労働条件を書面などで明示しなければなりません。平成 31 年 4 月 1 日からは、労働者が希望した場合には、ファクシミリを利用して送信、電子メール等の送信により明示することも可能となりました。

平成 25 年 4 月 1 日からは、労働契約の期間とともに「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」も、書面の交付による明示義務事項に追加されました⁽¹⁾。

明示された労働条件が事実と相違している場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます。

上記の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から 14 日以内に帰郷する場合、使用者は必要な旅費等を負担しなければなりません。

書面の交付による明示事項

労働契約の期間
有期労働契約を更新する場合の基準
就業の場所・従事する業務の内容
始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
賃金の決定、計算・支払いの方法、賃金の締切日・支払日に関する事項
退職に関する事項（解雇の事由を含む）

(注) パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに「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事項に係る相談窓口」(平成 27 年 4 月 1 日より追加)を文書の交付等により明示しなければなりません。(パートタイム労働法第 6 条)

口頭の明示でもよい事項

昇給に関する事項
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・支払いの方法、支払いの時期に関する事項
臨時に支払われる賃金、賞与などに関する事項
労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項
安全・衛生に関する事項
職業訓練に関する事項
災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
表彰、制裁に関する事項
休職に関する事項

(1) 明示義務事項の追加

有期労働契約を更新する場合の基準も書面交付義務

契約期間の明示 ・ 期間の定めなし ・ 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日)
更新の基準の明示 (平成 25 年 4 月 1 日より追加)

ア 更新の有無の明示

- ・ 自動的に更新する
- ・ 更新する場合があります
- ・ 契約の更新はしない など

(注) 有期労働契約の更新をしないことが明らかな場合は、更新の基準の明示義務はありません。

イ 更新の基準の明示

- ・ 契約期間満了時の業務量により判断する
- ・ 労働者の勤務成績、態度により判断する
- ・ 労働者の能力により判断する
- ・ 会社の経営状況により判断する
- ・ 従事している業務の進捗状況により判断する など

有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合 (平成 27 年 4 月 1 日より追加)

- ア 無期転換申込権が発生しない期間 (高度専門職・定年後の高齢者)
- イ 特定有期業務の範囲に関する事項 (高度専門職)

【 2 労働基準法違反の契約 】

/ 法第 13 条

労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は同法に定める基準が適用されます。

例)「年次有給休暇は雇入れの日から起算して3年目から与える。」と契約(約束)しても無効となり、労働基準法第 39 条に基づいて、年次有給休暇を「雇入れの日から6か月経過後から」与えなければなりません。

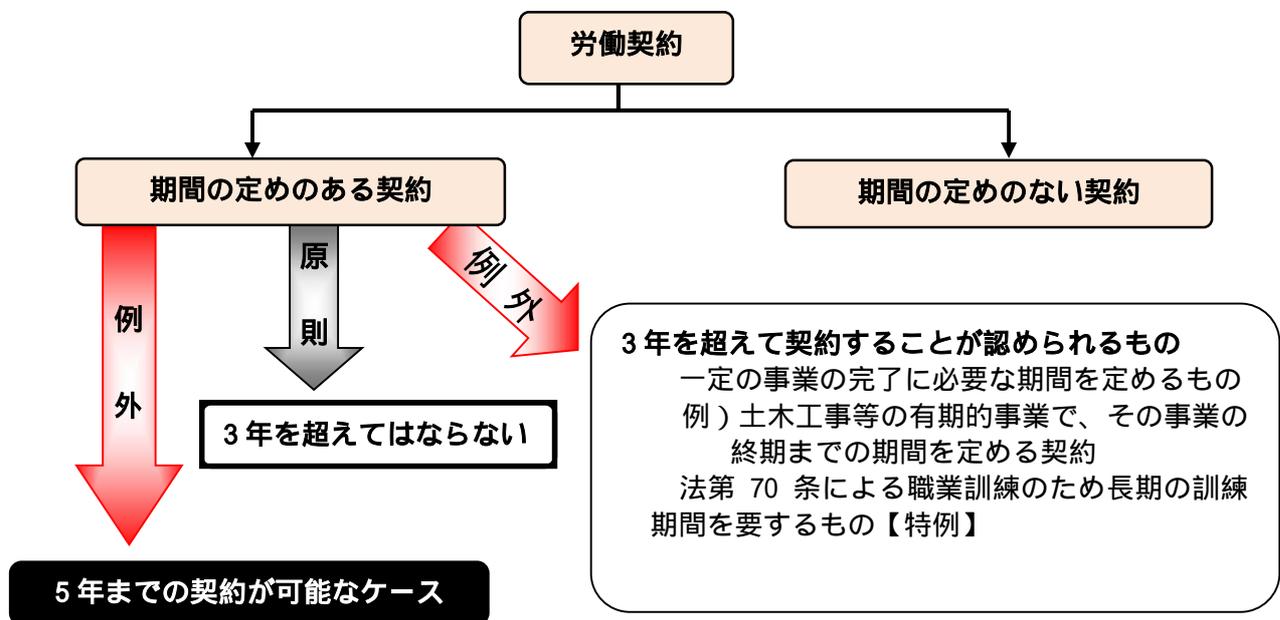
【 3 労働契約期間 】

/ 法第 14 条

労働契約の期間は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年(特定の業務に就く者を雇入れる場合や、満60歳以上の者を雇入れる場合には5年)を超えてはなりません。

また、期間の定めのある労働契約については、厚生労働大臣が定める「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」に基づき、労働基準監督署長等は、使用者に対し、必要な助言・指導を行います。

(注)ただし、有期労働契約(一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、その期間が1年を超えるものに限り)を締結した労働者(5年までの契約が認められる場合を除きます。)は、労働契約の期間の初日から1年を経過した日以後においては、使用者に申し出ることにより、いつでも退職することができます。この措置は、政府が、改正労働基準法の施行(平成16年1月1日)後3年を経過した後で、その施行の状況を勘案しつつ検討を行い、その結果に基づいて必要な措置を講ずるまでの間の暫定措置です。第137条



次のうちいずれかに該当する場合に限られます。

厚生労働大臣が定める基準(次頁参照)に該当する高度の専門知識、技術、経験を有する労働者をそのような高度の専門的知識等を必要とする業務に就かせる場合
満60歳以上の労働者を雇入れる場合

5年までの契約が認められる 高度の専門知識等を有する者として 厚生労働大臣が定める基準

博士の学位（外国において授与されたこれに該当する学位を含む）を有する者

次のいずれかの資格を有する者

- | | |
|---------|-----------|
| ア 公認会計士 | キ 税理士 |
| イ 医師 | ク 薬剤師 |
| ウ 歯科医師 | ケ 社会保険労務士 |
| エ 獣医師 | コ 不動産鑑定士 |
| オ 弁護士 | サ 技術士 |
| カ 一級建築士 | シ 弁理士 |

次のいずれかの能力評価試験の合格者

- ア ITストラテジスト試験
- イ システムアナリスト試験
- ウ アクチュアリーに関する資格試験

次のいずれかに該当する者

- ア 特許法上の特許発明の発明者
- イ 意匠法上の登録意匠の創作者
- ウ 種苗法上の登録品種の育成者

・一定の学歴及び実務経験^(注)を有する次の者で年収が1,075万円以上の者

- ア 農林水産業の技術者
- イ 鉱工業の技術者
- ウ 機械・電気技術者
- エ 土木・建築技術者
- オ システムエンジニア
- カ デザイナー

(注) 学歴及び実務経験の要件

学歴	実務経験
大学卒	5年以上
短大・高専卒	6年以上
高卒	7年以上

学歴の要件については、就こうとする業務に関する学科を修めて卒業することが必要

・システムエンジニアとして5年以上の実務経験を有するシステムコンサルタントで、年収が1,075万円以上の者

国等によりその有する知識、技術、経験が優れたものであると認定されている者

【 4 賠償予定の禁止 】

/ 法第16条

労働契約の不履行についての違約金を定めたり、損害賠償額を予定する契約をしてはいけません。

《 労働契約の不履行 》

- 労働契約の不履行の場合に違約金制度を設定
例)「途中で会社を辞めたら、違約金を払え」
- 労働契約に損害賠償額の予定を事前に盛り込む
例)「会社に損害を与えたら、 円払え」

禁止

注意

労働者の責任による損害に対し、実際の損害に応じた賠償を請求することまで禁止したものではありません。

労働時間 休憩 休日 年次有給休暇

【 1 労働時間 】

/ 法第 32 条

使用者は、労働者に、休憩時間を除いて 1日に8時間、1週間に40時間を超えて労働させてはけません。ただし、下記の特例対象事業場（注1）については、1日に8時間、1週間に44時間までとなっています。

週40時間労働制と特例対象事業場の区分（単位：時間）

業種 ^(注2)	規模	規模	
		10人以上	1~9人
製造業	(1号)	40	40
鉱業	(2号)	40	40
建設業	(3号)	40	40
運輸交通業	(4号)	40	40
貨物取扱業	(5号)	40	40
林業	(6号)	40	40
商業	(8号)	40	44
金融広告業	(9号)	40	40
映画・演劇業 ^(注3)	(10号)	40	44
通信業	(11号)	40	40
教育研究業	(12号)	40	40
保健衛生業	(13号)	40	44
接客娯楽業	(14号)	40	44
清掃・と畜業	(15号)	40	40
その他の業種 (農業、水産・畜産を除く)		40	40

- (注)1. の業種でかつ常時使用する労働者数が10人未満の事業場です。
 2. 業種欄の各号は、法別表第1による号別区分です。
 3. 10号の「映画・演劇業」について、映画の製作の事業は1週40時間となります。

週40時間労働制の導入に当たっては、**変形労働時間制**(下記参照)を採用することもできます。

変形労働時間制は、社会経済情勢の変化に対応するとともに、労使の工夫により、週休2日制の普及、年間休業日数の増加、業務の繁閑に応じた労働時間の配分を行うことによって労働時間を短縮することを目的とするものです。

ただし、年少者(18歳未満)・妊産婦については、変形労働時間制の適用に一定の制限があります。

【 2 変形労働時間制 】

/ 法第32条の2・32条の3・32条の4・32条の4の2・32条の5

労働時間(時間外労働と休日労働を除きます。)は、1日8時間、1週40時間以内であることが原則ですが、特定の日または週にこれよりも労働時間を長くする代わりに、他の日または週の労働時間を短くして、平均して1週40時間以内にすることもできます。これを「変形労働時間制」といいます。

変形労働時間制には、1か月単位の変形労働時間制、フレックスタイム制、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があります。

1 か月単位の変形労働時間制

(第 32 条の 2)

1 か月単位の変形労働時間制とは、1 か月以内の一定の期間を平均し、1 週間の労働時間が 40 時間（特例対象事業は 44 時間）以下の範囲内において、特定の日や週に法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

この制度は、1 か月のうち月末などの特定の時期が忙しい事業場にとって利用しやすい制度で、特定の部署のみの採用も可能です。例えば、経理担当部署が月末に忙しい場合、1 か月を平均し 1 週 40 時間の範囲内で、同時期の 1 日の所定労働時間を長めに設定し、他の時期を短く設定することが可能となります。

1) 1 か月単位の変形労働時間制を採用するには

就業規則その他これに準ずるもの、または、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、そのような労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者との書面協定(以下「労使協定」とします。)により導入することができます。労使協定による場合は、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。なお、労使協定の締結と届出だけでは足りず、就業規則の変更手続きが必要になる場合があります。

2) 変形期間における所定労働時間の上限時間の計算

< 計算方法 > $40 \text{ 時間} \times \frac{\text{変形期間の暦日数}}{7 \text{ 日}} = \text{変形期間における所定労働時間の上限}$ (特例対象事業場は 44 時間)	
--	--

1 か月の暦日数	各変形期間に対応する所定労働時間の上限	
	法定労働時間が 40 時間の場合	法定労働時間が 44 時間の場合
31 日の場合	177.1 時間	194.8 時間
30 日の場合	171.4 時間	188.5 時間
29 日の場合	165.7 時間	182.2 時間
28 日の場合	160.0 時間	176.0 時間

端数処理する場合は切り捨て

3) 1 か月単位の変形労働時間制の具体例

2 週間単位の変形制 (隔週週休 2 日制で各日の所定労働時間を 7 時間 15 分とする場合)

(休日)	7 時間 15 分	(休日)						
	日	月	火	水	木	金		土
1 週目 = 43 時間 30 分							2 週目 = 36 時間 15 分	

$(43 \text{ 時間 } 30 \text{ 分} + 36 \text{ 時間 } 15 \text{ 分}) \div 2 = 39 \text{ 時間 } 53 \text{ 分} < \text{週 } 40 \text{ 時間}$

1 か月単位の変形制 (「月 7 休制」とし、各日の所定労働時間を 7 時間 20 分とする場合)

31 日の月の場合 $7 \text{ 時間 } 20 \text{ 分} \times (31 \text{ 日} - 7 \text{ 日}) = 176.0 \text{ 時間} < 177.1 \text{ 時間}$

30 日の月の場合 $7 \text{ 時間 } 20 \text{ 分} \times (30 \text{ 日} - 7 \text{ 日}) = 168.7 \text{ 時間} < 171.4 \text{ 時間}$

(注) なお、「月 7 休制」とした場合の所定休日の割振りについては、法第 35 条の休日付与 (12 頁参照) に留意する必要があります。

フレックスタイム制

(第32条の3)

フレックスタイム制は「始業及び就業の時刻を労働者の決定に委ねる仕組みであり(労基法32条の3) 清算期間を平均して週40時間以内であれば、1日8時間、1週40時間を超えて労働させることができます。

1) フレックスタイム制を採用するには

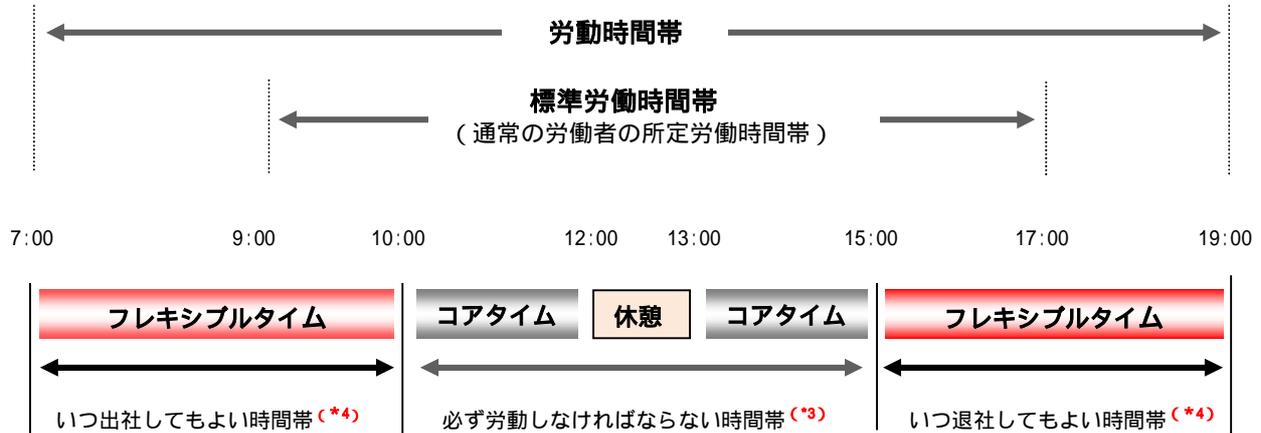
就業規則その他これに準ずるものにより、始業および終業の時刻を労働者の決定にゆだねることを規定すること

労使協定により、対象となる労働者の範囲、清算期間(*1)、清算期間における総労働時間(*2)、標準となる1日の労働時間、コアタイムまたはフレキシブルタイムを設ける場合にはその時間帯の開始・終了時刻などを定めること

規定する期間の起算日について、就業規則等または労使協定で明らかにすることが必要です。

1か月を超え3か月以内の清算期間でのフレックス制の導入のためには、労使協定を労働基準監督署に届け出る必要があります。

モデル例



*1: 清算期間

清算期間とは始業、就業時刻の決定を労働者に委ねる一定期間を指す。基本は1か月ですが最大3か月に延長することができます。

*2: 清算期間における総労働時間

フレックスタイム制において、労働契約上労働者が労働すべき所定労働時間のことです。

この総労働時間は、清算期間を平均し、1週間の労働時間が法定労働時間の範囲内となるように定める必要があります。

*3: コアタイム

労働者が必ず労働しなければならない時間です。一斉休憩が必要な事業場では、コアタイム中に休憩時間を定めるようにする必要があります。

*4: フレキシブルタイム

労働者がその選択により労働することができる時間帯です。

2) 労働時間の過剰・不足が生じたら

フレックスタイム制において、実際に労働した時間が清算期間における総労働時間として定められた時間に比べて過不足が生じた場合には、当該清算期間内で労働時間及び賃金を清算することが原則であり、次の点に留意する必要があります。

清算期間1か月以内の場合

<実際の労働時間に「過剰」があった場合>

過剰時間分を次の清算期間の総労働時間の一部に充当することは、その清算期間内における労働の対価の一部がその期間の賃金支払日に支払われないことになり、賃金の全額支払いの原則(労働基準法第24条)に違反し、認められません。

<実際の労働時間に「不足」があった場合>

不足時間分を次の清算期間の総労働時間に上乗せして労働させることは、法定労働時間の総枠の範囲内である限り、その清算期間においては実際の労働時間に対する賃金よりも多く賃金を支払い、次の清算期間でその分の賃金の過払いを清算するものと考えられ、労働基準法第 24 条には違反しません。

清算期間が 1 か月を超える場合

清算期間を 1 か月ごとに区分した各期間を平均して 1 週間当たり 50 時間を超えて労働させた場合は時間外労働に該当するものであり、36 協定の締結及び届出を要し、清算期間の途中であっても、当該各期間に対応した賃金支払日に割増賃金を支払わなければなりません。

また、清算期間を 1 か月ごとに区分した各期間の最終の期間においては、当該最終の期間を平均して 1 週間当たり 50 時間を超えて労働させた期間に加えて、当該清算期間における総実労働時間から、当該清算期間の法定労働時間の総枠及び当該清算期間中のその他の期間において時間外労働として取り扱った時間を控除した時間が時間外労働時間として算定されるものであり、この時間について時間外労働の上限規制（法第 36 条第 6 項第 2 号及び第 3 号）が適用されます。

1 年単位の变形労働時間制

（第 32 条の 4、第 32 条の 4 の 2）

1 年単位の变形労働時間制は、1 か月を超え 1 年以内の一定期間を平均し、1 週間の労働時間が 40 時間（特例対象事業場も同じ）以下の範囲内において、1 日及び 1 週の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

したがって、1 年のうちで特定の期間・時季が忙しい事業場にとって利用しやすい制度で、繁忙期には相当の時間外労働が生じるが、閑散期には所定労働時間に見合うだけの業務量がないような場合に、所定労働時間を効率的に分配し、総労働時間を短縮することが可能となります。

1) 1 年単位の变形労働時間制を採用するには

労使協定の締結および就業規則等の改定が必要です。

労使協定については、所轄の労働基準監督署長へ届け出る必要があります。

（注）常時 10 人以上の労働者を使用する事業場では、就業規則の変更を届け出る必要もあります。

2) 1 年単位の变形労働時間制の例

月ごとの業務の繁閑に応じて、休日数を増減させることにより、年間平均で 1 週間あたりの労働時間を 40 時間以下とする方法（1 日の所定労働時間は 7 時間 30 分とした例）

1 年を平均して 1 週 40 時間とするための上限時間

$$40 \text{ 時間} \times \frac{365 \text{ 日}}{7 \text{ 日}} = 2,085.7 \text{ 時間}$$

9 休	6 休	7 休	6 休	11 休	6 休	7 休	9 休	6 休	7 休	6 休	7 休
165 時間	165 時間	180 時間	180 時間	150 時間	180 時間	180 時間	165 時間	180 時間	180 時間	180 時間	180 時間
1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月

150 時間（7 時間 30 分 × 20 日稼働） × 1 か月 = 150 時間

165 時間（7 時間 30 分 × 22 日稼働） × 3 か月 = 495 時間

180 時間（7 時間 30 分 × 24 日稼働） × 8 か月 = 1,440 時間

計 2,085 時間 < 上限時間（2,085.7 時間）

3) 労使協定で定める事項

労使協定では次のことを定める必要があります。

対象となる労働者の範囲

対象期間（1 か月を超え 1 年以内の期間に限ります。）

特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間）を設ける場合はその期間

対象期間における労働日および当該労働日ごとの労働時間

協定の有効期間

4) 労働日数、労働時間の限度

労働日数の限度	対象期間が 1 年の場合 280 日 対象期間が 3 か月を超え 1 年未満である場合 280 日 × 対象期間の暦日数 / 365 日（小数点以下切捨）
1 日および 1 週間の労働時間の限度	1 日 10 時間、1 週間 52 時間 ただし、対象期間が 3 か月を超える場合は、次のいずれにも適合しなければなりません。 所定労働時間が 48 時間を超える週を連続させることができるのは <u>3 週間以下</u> 。 対象期間を起算日から 3 か月ごとに区分した各期間において、48 時間を超える週は、週の初日で数えて <u>3 回以下</u> 。
連続して労働させる日数の限度	連続労働日数 6 日 ただし、特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間として労使協定で定めた期間）においては、1 週間に 1 日の休日確保できる日数（最大 12 日）

5) 労働時間の特定

対象期間を 1 か月以上の期間に区分して、労働日および労働日ごとの労働時間を特定することができます。

この場合、労使協定では、最初の期間の労働日および労働日ごとの労働時間、最初の期間を除く各期間の労働日数および総労働時間を定めなければなりません。また、最初の期間を除く各期間の労働日および労働日ごとの労働時間は、当該各期間の初日の「少なくとも 30 日前まで」に定めなければなりません。

6) 途中入社、退職者等に係る賃金清算

対象期間の途中に入社・退職した者など、労働させた期間が対象期間より短い労働者については、その使用された期間を平均して 1 週間当たり 40 時間を超えた労働について、割増賃金の支払が義務付けられています。

1 週間単位の非定型的変形労働時間制

（第 32 条の 5）

1 週間単位の非定型的変形労働時間制とは、規模 30 人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業において、労使協定により、1 週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。

1) 1 週間単位の非定型的変形労働時間制を採用するには

労使協定により、1 週間の労働時間が 40 時間（特例対象事業場も同じ）以下になるように定め、かつ、この時間を超えて労働させた場合には、割増賃金を支払う旨を定めること。

労使協定を所定の様式により、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

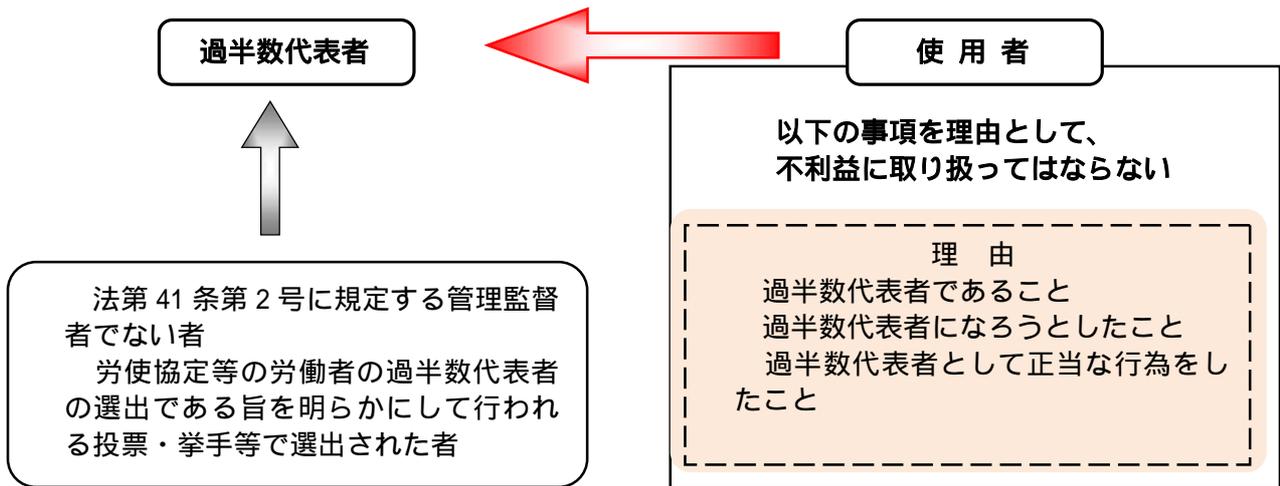
2) 労働時間の上限

1日の労働時間の上限は、10時間です。

【 3 労使協定等の労働者の過半数代表者の選出要件 】 / 施行規則第6条の2

過半数労働組合がない場合に労使協定の締結当事者等となる「労働者の過半数を代表する者」の選出方法等には要件があります。

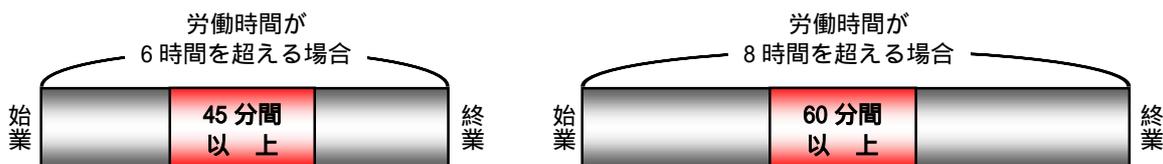
過半数代表者であること等を理由とする不利益取扱いは禁止されています。



【 4 休憩 】 / 法第34条

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

休憩は、全労働者に一齐に付与することが原則ですが、労使協定を締結（特定の業種については不要）することにより、一齐付与は適用除外となります。



・休憩時間は、原則として労働時間の途中で、一齐に与え、自由に利用させなければなりません。

一齐付与の適用除外 (施行規則第31条)	自由利用の適用除外 (施行規則第33条)	休憩付与の適用除外 (施行規則第32条)
運輸交通業、商業、金融 広告業、映画・演劇業、 通信業、保健衛生業、接 客娯楽業、官公署 労使協定不要	警察官、消防吏員、常勤の消防団員及び 児童自立支援施設に勤務する職員で児童と 起居をともしする者 乳児院、児童養護施設、障害児入所施設 に勤務する職員で児童と起居をともしする 者（所轄労働基準監督署長の許可が必要） 児童福祉法に規定する居宅訪問型保育 事業において保育を行う家庭的保育者	屋内勤務者30人未満 の郵便局で郵便、電信、 電話の業務に従事する 者 運輸交通業又は郵便 事業等における長距離 運転業務従事者

使用者は、毎週少なくとも 1 日の休日か、4 週間を通じて 4 日以上の日を与えなければなりません。ここでいう休日とは、原則として午前 0 時から午後 12 時までの暦日のことをいいます。ただし、番方編成による交代制の場合などには、例外的に連続 24 時間をもって休日と認められることがあります。

1) 毎週 1 休日の例 (原則)

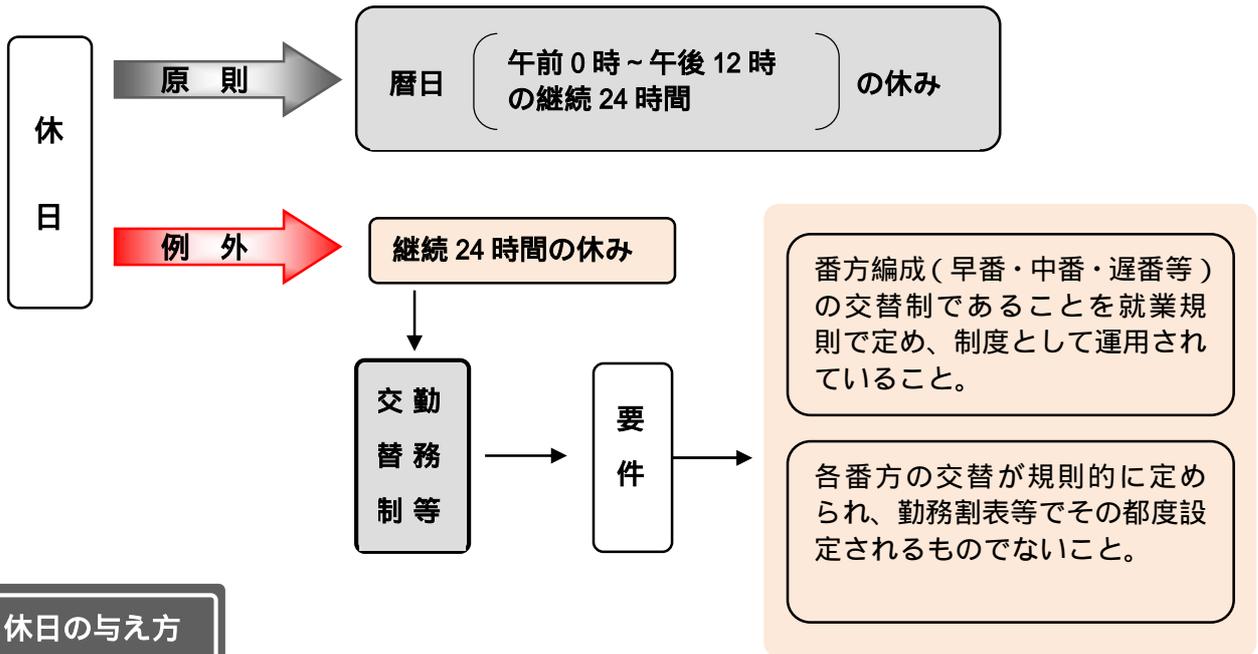
1 週	1 週	1 週	1 週
休	休	休	休

2) 4 週 4 休日の例 (1 回/週が困難な場合)

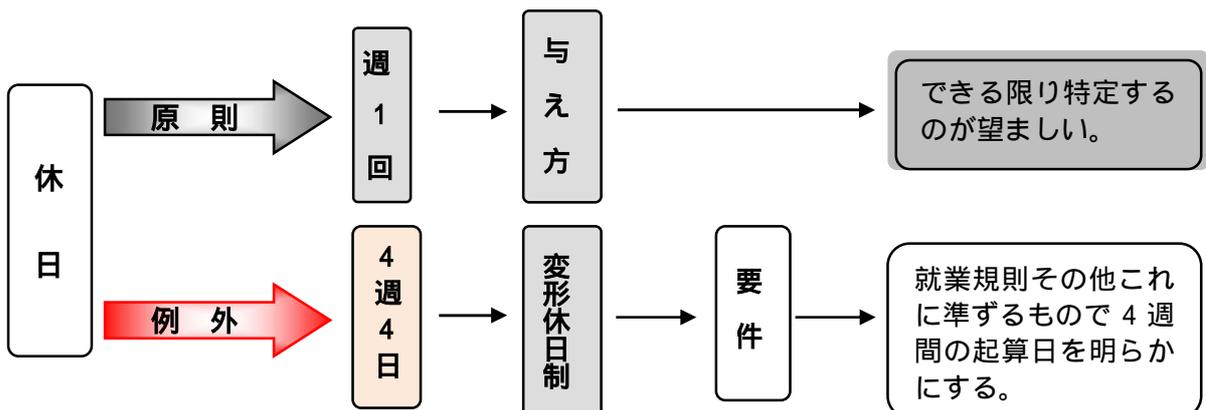
4 週			
	休休		休休

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

休日の意義等



休日の与え方



3) 振替休日と代休の相違点

項目	振替休日	代休
どんな場合に行われるのか	36 協定が締結されていない場合などに休日労働をさせる必要が生じたとき。	休日労働や長時間労働をさせた場合に、その代償として他の労働日を休日とするとき。
行われる場合の要件	就業規則に振替休日の制度を規定 ・振替休日の特定 ・少なくとも4週4日の休日を確保 ・振替は前日までに本人に予告	就業規則に取扱いの規定を置くこと。
振替後の休日または代休の指定	あらかじめ使用者が指定します。	使用者が指定する場合も、労働者の申請によって与える場合もあります。
賃金	振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を支払えばよく、振替休日に賃金を支払う必要はありません。	休日出勤日に割増賃金を支払わなければなりません。代休日に賃金を支払うかどうかは就業規則などの規定によります。

(注) なお、休日を振り替えた結果、その週の労働時間が法定労働時間を超える場合は、労働させた時間については時間外労働に係る割増賃金の支払が必要となります。

【 6 時間外及び休日の労働 】

/ 法第 36 条

時間外または休日労働をさせる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、そのような労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と書面による労使協定を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

時間外労働の上限規制

これまでの限度基準告示による上限は、罰則による強制力がなく、また特別条項を設けることで上限無く時間外労働を行わせることが可能となっていました。今回（2019年4月1日から）の改正によって罰則付きの上限が法律に規定され、さらに、臨時的な特別な事情がある場合にも上回ることでできない上限が設けられます。

今回（2019年4月1日）の法改正により、法律上、時間外労働の上限は原則として月45時間・年360時間（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労働者に対しては、月42時間・年320時間）となり、臨時的な特別な事情がなければこれを超えることはできません。

臨時的な特別な事情があつて労使が合意するする場合（特別条項）でも以下を守らなければなりません

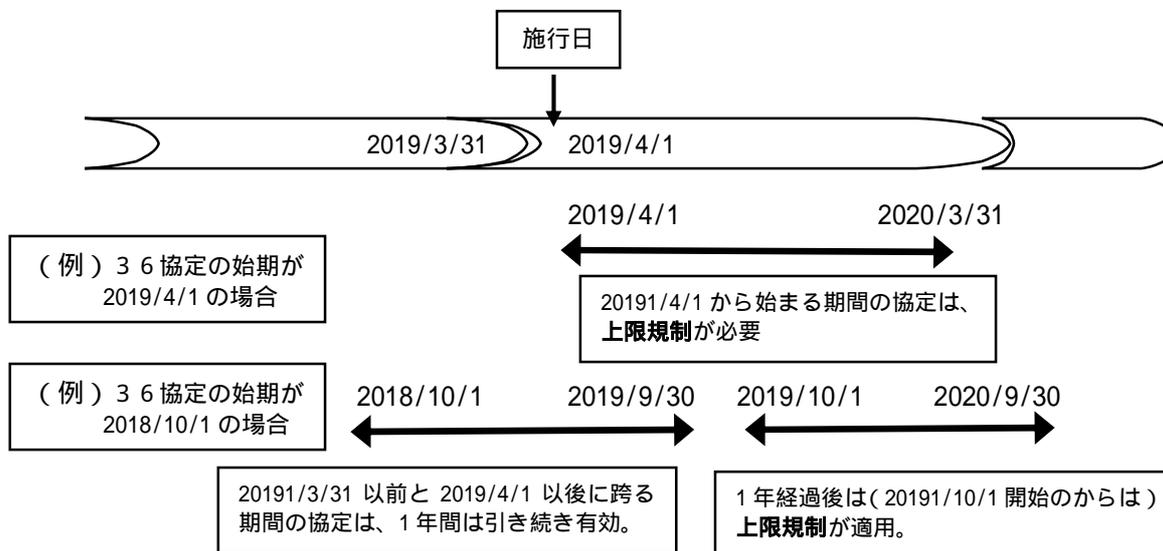
- ▶ 時間外労働が年720時間以内
- ▶ 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ▶ 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1か月当たり80時間以内
- ▶ 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度

上記に違反した場合には、罰則（6か月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります

経過措置

1) 中小企業に対する経過措置

施行に当たっては経過措置が設けられており、2019年4月1日（中小企業は2020年4月1日）以後の期間のみを定めた36協定に対して上限規制が適用されます。2019年3月31日を含む期間について定めた36協定については、その協定の初日から1年間は引き続き有効となり、上限規制は適用されません。



【中小企業とは】

- ・中小企業に該当するか否かは、「資本金の額または出資の総額」と「常時使用する労働者の数」で判断されます。
- ・事業場単位ではなく、企業単位で判断されます。

中小企業の定義

業種	資本金の額または出資の総額	または	常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
その他	3億円以下	または	300人以下

(例)

製造業（「その他」の業種）

- ・資本金1億円、労働者数100人
中小企業
- ・資本金1億円、労働者数500人
中小企業
- ・資本金5億円、労働者数100人
中小企業
- ・資本金5億円、労働者数500人
大企業

2) 上限規制の適用を猶予する事業・業務があります。(2024年4月1日に適用)

○ 自動車運転の業務

改正法施行5年後に適用。ただし、適用後は年960時間が上限。

○ 建設事業

改正法施行5年後に適用。ただし、災害時の復旧・復興事業については、複数月平均80時間以内、1か月100時間未満は適用しません。

○ 医師

改正法施行5年後に適用。ただし、具体的な上限については、今後検討

- 鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業
改正法施行5年後に適用。

3) 上限規制の適用を除外する業務

- 新技術・新商品・新役務の研究開発業務
安全衛生法の改正により、医師の面接指導が罰則付きで義務。面接指導を行った医師の意見を勘案し、必要があるときには就業場所や職務内容の変更、有給休暇の付与などの措置を講ずること。

協定する項目

今回(2019年4月1日)の法改正によって法律に時間外労働の上限が規定されたため、36協定で定める必要がある事項が変わりました。このため、36協定届の新しい様式を定めています

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

新しい36協定において協定する必要がある事項		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合		
労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる労働者の範囲		
対象期間(1年間に限る)	1年の起算日	有効期間
対象期間における <input checked="" type="checkbox"/> 1日 <input checked="" type="checkbox"/> 1か月 <input checked="" type="checkbox"/> 1年 について、労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日		
時間外労働時間+休日労働の合計が <input checked="" type="checkbox"/> 月100時間未満 <input checked="" type="checkbox"/> 2~6か月平均80時間以内 を満たすこと		

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

新しい36協定において協定する必要がある事項	
限度時間を超える場合	臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合における <input checked="" type="checkbox"/> 1か月の時間外労働+休日労働の合計時間 (100時間未満) <input checked="" type="checkbox"/> 1年間の時間外労働時間 (720時間以内)
	限度時間を超えることができる回数 (年6回以内)
	限度時間を超えて労働させることができる場合(事由は具体的に定めること)
	限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置
	限度時間を超えた労働に係る割増金率(努力義務として25%超)
	限度時間を超えて労働させる場合における手続き(労働者代表者への事前の申し入れ等)

経過措置期間中は上限規制が適用されないため、従前の様式で届け出してください
したがって、大企業であれば対象期間が、2019年4月以後の期間のみを定めた36協定から、中小企業であれば2020年4月以後の期間のみを定めた36協定から、新しい様式で届出してください。
ただし、経過措置期間中であっても、上限規制に対応できる場合には、新しい様式で届出してもかまいません。

(4) 過半数代表者の選任

36協定の締結を行う労働者代表は、労働者（パートやアルバイト等も含む）の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）が行う必要があります。
過半数代表者の選任にあたっては、以下の点に留意する必要があります。

- ・管理監督者でないこと
- ・36協定の締結をする者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
- ・使用者の意向に基づいて選出されたものでないこと

(5) 36協定の新様式

時間外労働及び休日労働に関する協定届には、用途に応じて以下の様式が制定されています。

様式	用途
様式第9号	一般労働者について、時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の2	限度時間を超えて、時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の3	新技術・新商品等の研究開発業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の4	適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務に係る時間外・休日労働を行わせる場合
様式第9号の5	適用猶予期間中における、適用猶予事業・業務において、事業場外労働のみなし労働時間に係る協定の内容を36協定に付記して届出する場合
様式第9号の6	適用猶予期間中において、労使委員会の決議を届出する場合
様式第9号の7	適用猶予期間中において、労働時間等設定改善委員会の決議を届出する場合

【 7 時間外、休日及び深夜の割増賃金 】

/法第37条、第138条

時間外、深夜（原則として午後10時～午前5時）に労働させた場合には**2割5分以上**（時間外労働の限度時間を超えた場合は2割5分を超える率とするように努めること、時間外労働が1か月60時間を超えた場合は**5割以上**）、法定休日に労働させた場合には**3割5分以上**の割増賃金を支払わなければならない。なお中小企業については時間外60時間超の5割以上の割増の適用は現在猶予されていますが、法改正により2023年4月1日から施行されます。

* 割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、住宅手当、別居手当、子女教育手当、臨時に支払われた賃金、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。なお、割増賃金の計算の基礎に含まれるかどうかは、手当の名称ではなく内容により判断されます。

時間外（法定外休日）労働の割増率

例) 所定労働時間が午前 9 時から 17 時（休憩 1 時間）までの場合

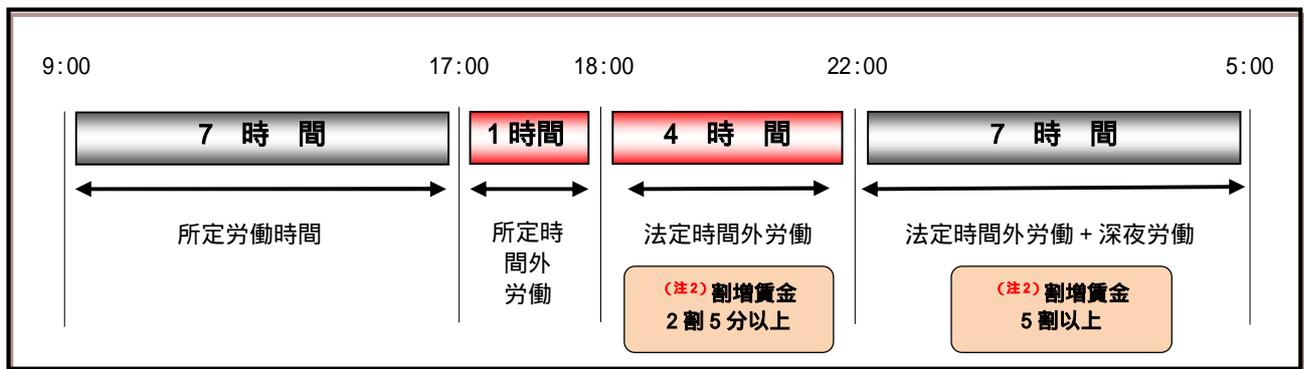
17:00～18:00	1 時間当たりの賃金 × 1.00 × 1 時間	所定時間外労働
18:00～22:00	1 時間当たりの賃金 × 1.25 × 4 時間	法定時間外労働
22:00～5:00	1 時間当たりの賃金 × 1.50 (1.25 + 0.25) × 7 時間	法定時間外労働 + 深夜労働

法定時間外労働と所定時間外労働

法定時間外労働とは、労働基準法で定められた労働時間（原則は 1 日 8 時間、1 週 40 時間）を超えて行われた残業のことをいいます。これに対し、所定時間外労働とは、会社が定めた所定労働時間を超えて行われた残業のことをいいます。

法定休日労働

法定休日労働とは、週 1 日、または、4 週 4 日の法定休日に働くことで、週休 2 日制の場合は、1 週間のうち 1 日休日があれば、法定休日労働とはなりません。



* 1 日の労働時間が 8 時間以内であっても、1 週の労働時間が 40 時間を超える場合には、割増賃金の支払が必要となります（同様に 1 週 40 時間以内でも 1 日 8 時間を超えたら割増は必要）。

(注 1) 1 か月に時間外労働の限度時間（14 頁参照）を超える時間外労働であれば、2 割 5 分を超える率で支払うよう努めてください。

1 か月に 60 時間を超える時間外労働であれば、5 割以上、深夜割増手当を含めると 7 割 5 分以上となります。（中小企業は 2023 年 4 月 1 日適用）

例えば ↓

(例) 1 日の所定労働時間が 8 時間、平日に毎日 3 時間の時間外労働をし、所定休日の 11 日（土）に 4 時間、法定休日の 12 日（日）に 2 時間労働した場合は

日	月	火	水	木	金	土	時間外労働時間数	累計
			1	2	3	4	3 時間 × 3 日 = 9 時間	9 時間
5	6	7	8	9	10	11	3 時間 × 5 日 + 4 時間 = 19 時間	28 時間
12	13	14	15	16	17	18	3 時間 × 5 日 = 15 時間	43 時間
19	20	21	22	23	24	25	3 時間 × 5 日 = 15 時間	58 時間
26	27	28	29	30	31		3 時間 × 5 日 = 15 時間	73 時間
算定に含まれる部分							法定休日労働時間	2 時間

時間外労働時間数の累計が 1 か月 60 時間を超える、27 日の時間外労働が 2 時間を超えた時間から割増賃金率が 5 割となる

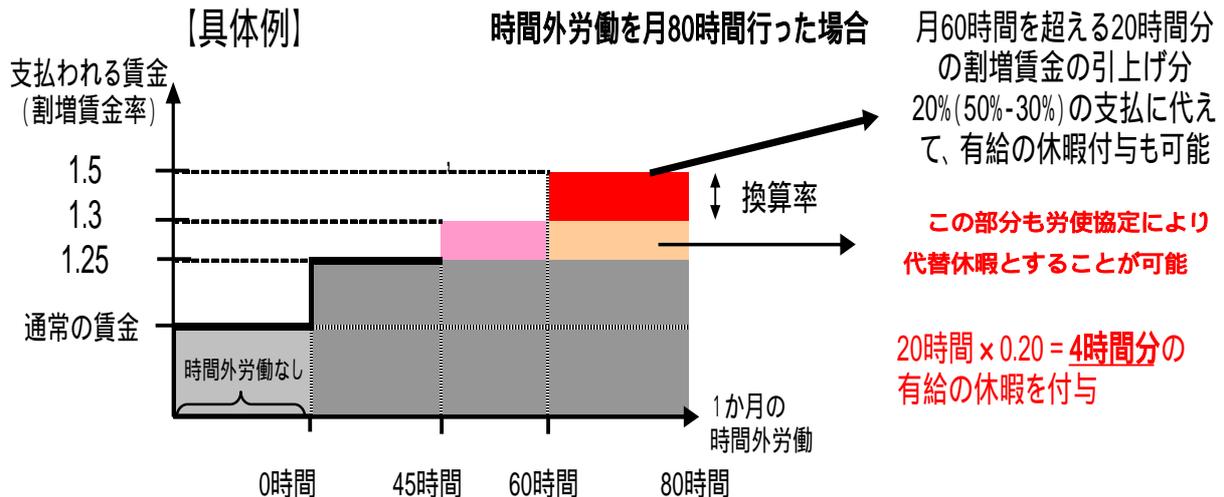
(2) 代替休暇

1 か月 60 時間を超える法定時間外労働を行った労働者の健康を確保するため、労使協定を締結すれば、引き上げ分の割増賃金の代わりに有給の休暇（代替休暇）を付与することができます。

この有給の休暇は、長時間労働の時間外労働を行ったときから労使協定により最長 2 箇月以内に、日または半日単位で付与することができます。

なお、労働者がこの有給休暇を取得した場合でも、25%以上の割増賃金の支払いは必要であり、労働者が実際に有給休暇を取得しなかった場合には、50%の支払です。

【図】割増賃金の支払いに代えた代替休暇の仕組み



1 箇月の時間外労働時間数に応じた割増賃金率を下記の内容とした具体例である。

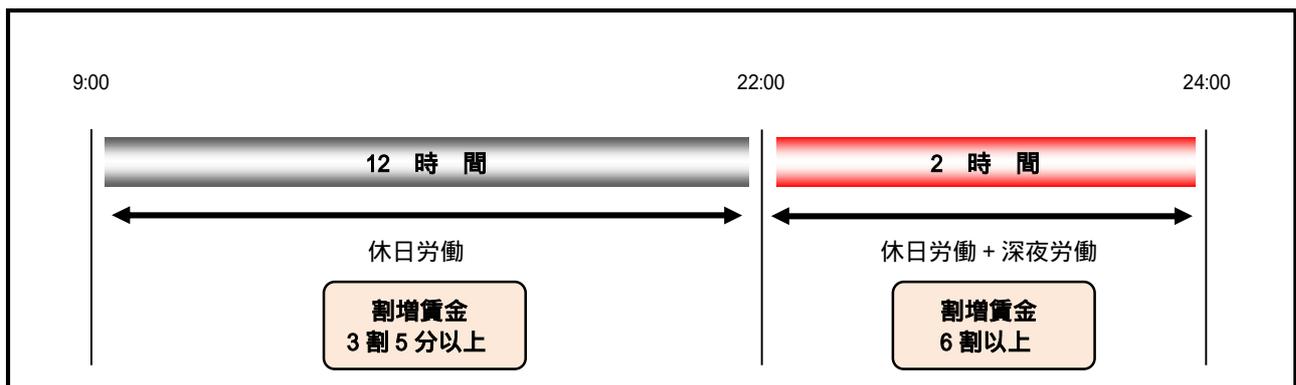
- ・ 時間外労働 45 時間以下：25%
- ・ 時間外労働 45 時間超～60 時間以下：30%
- ・ 時間外労働 60 時間超：50%

代替休暇付与単位は半日または 1 日、半日は午前（8：00～12：00）又は午後（13：00～17：00）の 4 時間をいう。

(3) 法定休日労働の割増率

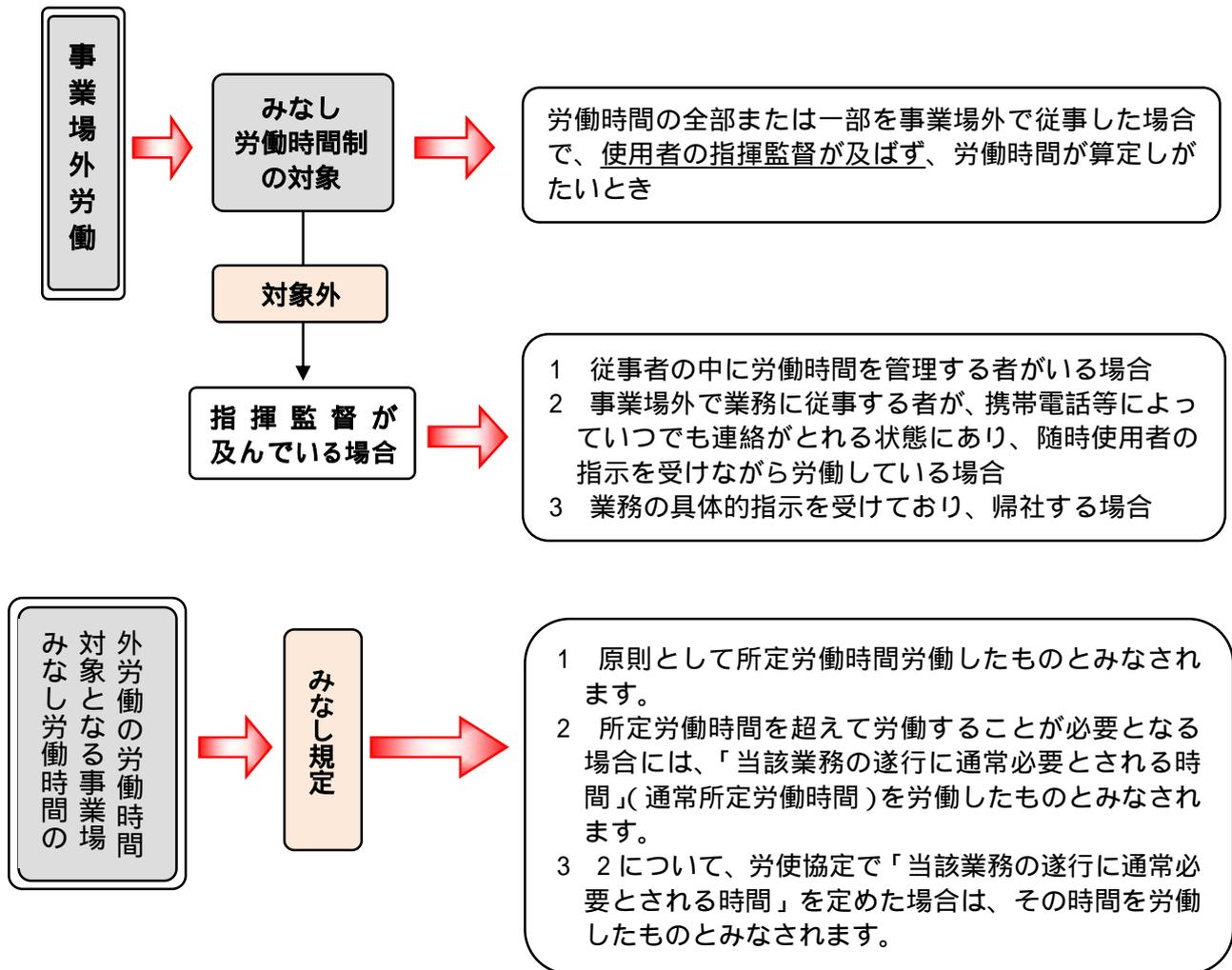
例) 午前 9 時から 24 時（休憩 1 時間）まで労働させた場合

9:00～22:00	1 時間当たりの賃金 × 1.35 × 12 時間	休日労働
22:00～24:00	1 時間当たりの賃金 × 1.60 (1.35 + 0.25) × 2 時間	休日労働 + 深夜労働



労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合には、所定労働時間を労働したものとみなします。

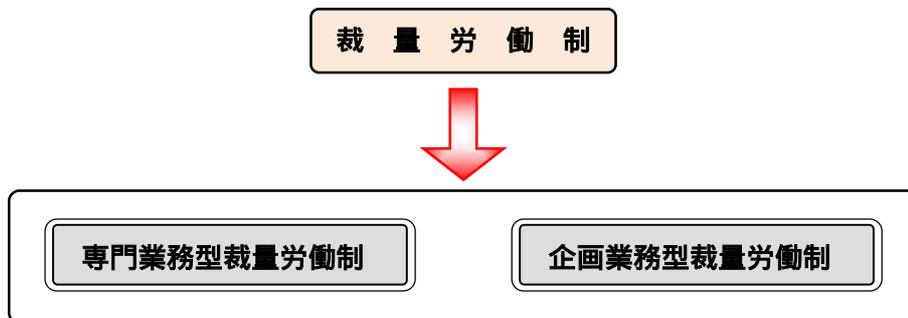
事業場外労働で所定労働時間を超えて労働することが通常必要となる場合においては、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」(通常所定労働時間)または「労使協定で定めた時間」を労働したものとみなします。



(注) 労使協定で定める時間が通常所定労働時間を超えるときは、労使協定を所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

裁量労働制とは、行う業務の性質上、業務の遂行の手段や時間の配分などに関し、使用者が具体的な指示をしない制度です。

裁量労働には、特定の専門業務についての裁量労働制（専門業務型裁量労働制）と事業運営上の重要な決定が行われる事業場における「事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務」についての裁量労働制（企画業務型裁量労働制）の 2 種類があります。



（1）専門業務型裁量労働制

（法第 38 条の 3）

1) 対象業務

業務の性質上、その遂行方法を労働者の裁量にゆだ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具体的な指示をすることが困難な対象業務として、次のものが定められています。

【省令で定める業務】

新商品、新技術の研究開発または人文科学・自然科学の研究の業務
 情報処理システムの分析、設計の業務
 新聞・出版の事業における記事の取材・編集の業務、放送番組の制作のための取材・編集の業務
 デザイナーの業務
 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー、ディレクターの業務

【厚生労働大臣の指定する業務】

コピーライターの業務
 システムコンサルタントの業務
 インテリアコーディネーターの業務
 ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
 証券アナリストの業務
 金融工学等の知識を用いる金融商品の開発の業務
 大学での教授研究の業務（主として研究に従事するものに限る）
 公認会計士の業務
 弁護士の業務
 一級建築士、二級建築士および木造建築士の業務
 不動産鑑定士の業務
 弁理士の業務
 税理士の業務
 中小企業診断士の業務

2) 対象者

1) の業務を遂行する専門性を有する者であれば、制限はありません。

3) 適用事業場

対象業務のある事業場

4) 導入要件

過半数労働組合（これがない場合は過半数代表者）との労使協定で、次の事項を定めます。

対象業務

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

1日当たりのみなし労働時間数

健康・福祉を確保する措置

苦情処理に関する措置

有効期間（3年以内とすることが望ましい）

前記、に定めた措置に関する記録の保存（有効期間満了後3年間保存）

5) 届出義務

労使協定を所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

(2) 企画業務型裁量労働制

(法第38条の4)

専門業務型裁量労働制とは別に、「事業運営上の重要な決定が行われる企業の本社等の中枢部門において、企画、立案、調査及び分析の業務を行う労働者であって、業務の性質上、業務の遂行手段や時間配分を自らの裁量で決定し、使用者から具体的な指示を受けない者を対象とする企画業務型裁量労働制」が設けられています。

1) 対象業務

事業運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であって、業務の性質上、これを適切に遂行するためには、その遂行方法を労働者の裁量にゆだねる必要があるため、業務遂行手段およ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です。

2) 対象者

知識、経験等を有する者で、本人の同意が必要です。

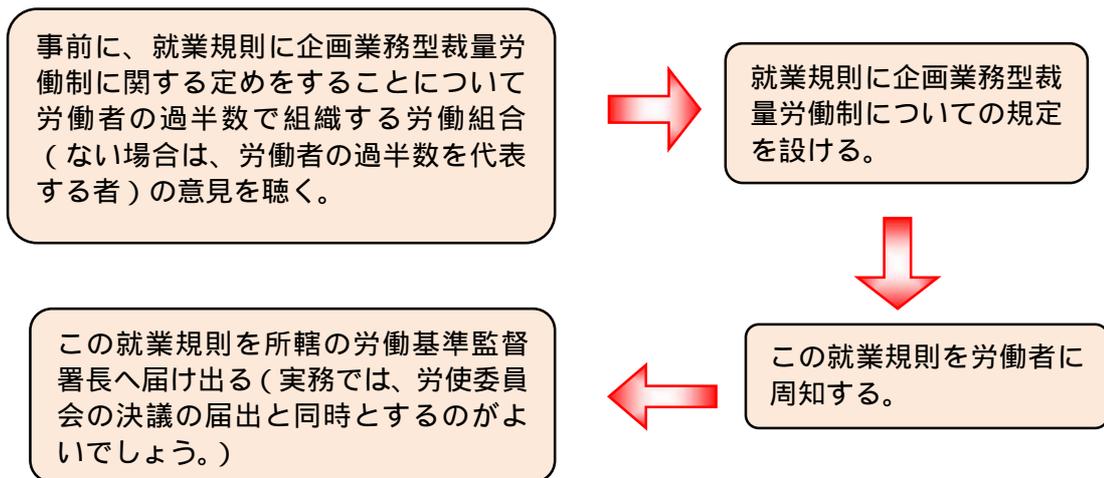
対象者の範囲は、企業の本社等の中枢部門で上記(1)の対象業務に従事する者に限られ、すべてのホワイトカラーが含まれるものではありません。

3) 適用事業場

本社等に限定されませんが、対象業務が存在する事業場においてのみ実施することができます。

4) 導入要件

使用者は、企画業務型裁量労働制を導入するまでに、次の措置をしておく必要があります。



労使委員会で、次の事項を委員の5分の4以上の多数により決議し、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。

- (ア) 対象業務の範囲
- (イ) 対象労働者の範囲
- (ウ) 1日当たりのみなし労働時間
- (エ) 健康・福祉を確保する措置
- (オ) 苦情処理に関する措置
- (カ) 本人同意の取得及び不同意者の不利益取扱いの禁止に関する措置
- (キ) 決議の有効期間（3年以内とすることが望ましい。）
- (ク) 企画業務型裁量労働制の実施状況の記録の保存（有効期間満了後3年間保存）

5) 労使委員会

労使委員会は、企画業務型裁量労働制に関する事項を調査審議することを目的とする委員会で、次の要件を満たす必要があります。

- 委員の半数が、過半数労働組合（これがない場合は過半数代表者）に任期を定めて指名されていること
- 委員会の開催の都度、議事録を作成し、3年間保存すること
- 議事録を作業場への掲示等により労働者に周知していること
- 委員会の招集、定足数、議事その他委員会の運営について必要な事項を定めた運営規程を作成すること
- 運営規程の作成、変更については、委員会の同意を得なければならないこと
- 委員会の委員であることなどを理由として、不利益な取扱いをしないようにすること

6) 届出、定期報告義務

労使委員会の決議を所轄の労働基準監督署長に届け出るとともに、その後も定期的（6か月以内に1回）に、対象労働者の労働時間の状況及び上記（4）の（工）の実施状況を所轄の労働基準監督署長に報告しなければなりません。

高度プロフェッショナル制度は、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を満たす労働者を対象として、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。

1) 対象業務 (対象者は高度専門職のみ)

対象となり得る具体的な業務は、以下のとおりです。

金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務

資産運用 (指図を含む。以下同じ。) の業務又は有価証券の売買その他の取引の業務のうち、投資判断に基づく資産運用の業務、投資判断に基づく資産運用として行う有価証券の売買その他の取引の業務又は投資判断に基づき自己の計算において行う有価証券の売買その他の取引の業務

有価証券市場における相場等の動向又は有価証券の価値等の分析、評価又はこれに基づく投資に関する助言の業務

顧客の事業の運営に関する重要な事項についての調査又は分析及びこれに基づく当該事項に関する考案又は助言の業務

新たな技術、商品又は役務の研究開発の業務

2) 対象者 (対象は希望する方のみ)

職務を明確に定める「職務記述書」等により同意していること

使用者から支払われると見込まれる賃金額が 基準年間平均給与額の 3 倍の額を相当程度上回る水準として厚生労働省令で定める額以上であること (= 1,075 万円以上)

3) 制度導入の流れ

労使委員会を設置する

- ・労働者代表委員が半数を占めていること
 - ・委員会の議事録が作成され、保存されるとともに事業場の労働者に周知が図られていること等
- 労使委員会で決議をする

決議の要件

対象業務

決議すべき事項

- ・対象労働者の範囲
- ・対象労働者の健康管理時間を把握すること及びその把握方法
- ・対象労働者に年間 104 日以上、かつ、4 週間を通じ 4 日以上の休日を与えること
- ・対象労働者の選択的措置
- ・対象労働者の健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置
- ・対象労働者の同意の撤回に関する手続
- ・対象労働者の苦情処理措置を実施すること及びその具体的内容
- ・同意をしなかった労働者に不利益な取扱いをしてはならないこと
- ・その他厚生労働省令で定める事項 (決議の有効期間等)

決議を労働基準監督署長に届け出る

対象労働者の同意を書面で得る

次の ~ の内容を明らかにした書面に労働者の署名を受けることにより、労働者の同意を得なければなりません。

- ・同意をした場合には労働基準法第 4 章の規定が適用されないこととなる旨
- ・同意の対象となる期間
- ・同意の対象となる期間中に支払われると見込まれる賃金の額

対象労働者を対象業務に就かせる

決議の有効期間の満了



年次有給休暇は雇入れの日から起算して、6 か月間継続勤務し、全所定労働日の 8 割以上出勤した労働者に対して最低 10 日を与えなければなりません。

いわゆるパートタイマーについても、原則として同様に扱うことが必要です。

(1) 年次有給休暇の付与日数

年次有給休暇の付与日数は、一般の労働者の場合、(5)1) のとおりとなります。

なお、週所定労働時間が 30 時間未満のいわゆるパートタイム労働者の場合は、その勤務日数に応じて比例付与されます。(5)3) 参照) 労働日数が 5 日以上または週所定労働時間が 30 時間以上のパートタイム労働者などは一般の労働者と同様に扱わなければなりません。

(2) 年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。

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

(3) 年次有給休暇の計画的付与

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

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

(4) 年次有給休暇の繰越し

労働者が年次有給休暇をその年度内に全部取らなかった場合、事業主は残りの休暇日数を次年度に限り繰り越して与えなければなりません。

(5) 所定労働日の 8 割以上出勤した労働者

所定労働日の 8 割以上出勤した労働者に対しては、次の表のように年次有給休暇が与えられます。

1) 週所定労働日数が 5 日以上または週所定労働時間が 30 時間以上の労働者

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

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

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

3) 週所定労働時間が 30 時間未満で、かつ、週所定労働日数が 4 日以下または年間の所定労働日数が 216 日以下労働者

週所定労働日数（または年間の所定労働日数）に応じて次のとおり比例付与されます。

週所定労働日数	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	付与日数	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		

(6) 年次有給休暇の年 5 日間の時季指定（改正法第 39 条第 8 項）

今回（2019 年 4 月 1 日）の改正により、使用者は、有給休暇休暇の付与日数が 10 日以上労働者を対象として、年 5 日の有給休暇について時季を指定しなければなりません。

ただし、労働者の時季指定、「計画的付与」により、有給休暇の時季が指定されたときは、その日数の合計を 5 日から差し引いた日数を時季指定するものとします。

(7) 年次有給休暇を取得したことによる不利益取扱いの禁止（法第 136 条）

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

(8) 年次有給休暇の賃金の支払い

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

ただし、過半数労働組合または労働者の過半数代表者との書面による協定により、健康保険法の標準報酬月額額の 30 分の 1 に相当する金額を支払う旨の定めをしたときは、これを支払わなければなりません。

(9) 年次有給休暇の時間単位取得（第 39 条第 4 項）

年次有給休暇は日単位で取得することが原則ですが、事業場で労使協定を締結すれば、1 年に 5 日分を限度として時間単位で取得できます。（注 1・2）

年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。（注 3）

労働者が希望し、使用者が同意した場合であれば、半日単位で年次有給休暇を与えることは可能ですが、使用者には半日単位で付与する義務はありません。

- （注 1） 所定労働日数が少ないパートタイム労働者の方なども、事業場で労使協定を締結すれば、時間単位で取得できるようになります。
- （注 2） 1 日分の年次有給休暇に相当する時間数は所定労働時間数を基に定めます。1 時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてから計算します。
- （注 3） 例えば、労働者が日単位で取得することを希望した場合に、使用者が時間単位に変更することはできません。

賃 金

【 1 賃金の支払い 】

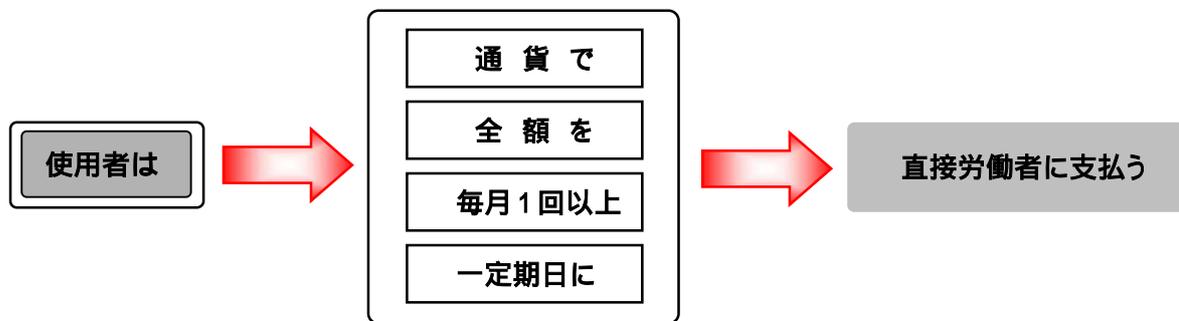
/ 法第 24 条

賃金は、通貨で、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて、労働者に直接支払わなければなりません。賃金から税金、社会保険料等法令で定められているもの以外を控除する場合には、労使協定が必要です。

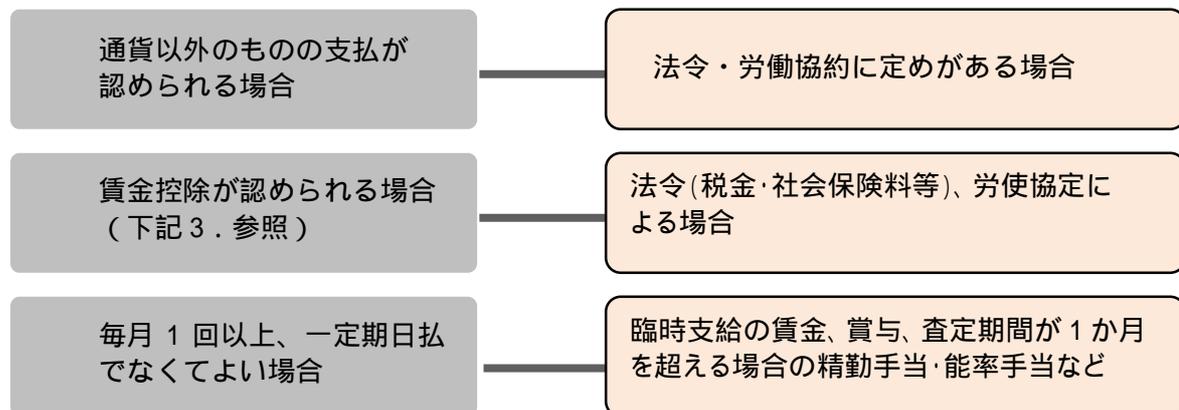
なお、一定の条件（労働者の同意を得ること、労働者を指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること）を満たせば、金融機関への振込みにより支払うことができます。

退職手当については、労働者の同意を条件に通貨支払いや金融機関への振込みのほか、銀行振出小切手、銀行支払保証小切手、郵便為替により支払うことができます。

(1) 賃金支払いの5原則



(2) 例 外



(3) 賃金控除が認められる場合と「相殺」の禁止

賃金については、全額払いの原則により、控除して支払うことは禁止されていますが、次の場合には賃金から控除して支払うことができます。

所得税・住民税や社会保険料の本人負担分控除など法令に別段の定めのある場合

労使によって「賃金控除に関する協定」が結ばれた場合（賃金控除に関する協定は、届出の必要はありません。）

また、労働者への貸付金を退職時の賃金と相殺したり、労働者の過失等による機器の破損料等の各種の損害額を、一方的に賃金や退職金から相殺したためにトラブルとなるケースが多くなっていますが、当該損害額をすべて労働者に負担させることの是非は別として、基本的には、賃金等からこれらを控除することはできません。

【 2 賃金・退職手当等の支払時期 】

/ 法第 23 条

退職した労働者又は死亡した労働者の正当な遺産相続人から「賃金」の支払請求があった場合には、所定の賃金支払日にかかわらず請求日から7日以内に支払わなければなりません。積立金、保証金、貯蓄金等、労働者の権利に属する金品についても同様に返還しなければなりません。

また、「退職手当」については、あらかじめ定められた支払時期に支払うこととなりますが、支払時期を定めていない場合には、請求日から7日以内に支払わなければなりません。

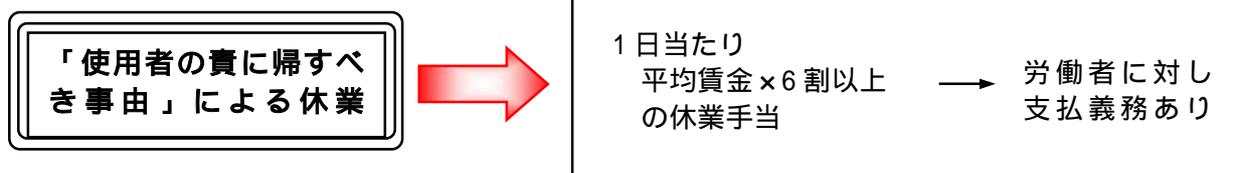
ただし、支払の額などについて争いがある場合には、異議のない部分については請求日から7日以内に支払わなければなりません。

特に「旅行積立金」や「親睦会費」等については、退職時に返還の有無について争いとなるケースが多く、当該控除の目的や返還の有無等について規約で明確にするとともに、雇用契約を結ぶときには、必ず労働者に明示することが必要です。

【 3 休業手当 】

/ 法第 26 条

会社側の都合（使用者の責に帰すべき事由）により労働者を休業させた場合、休業させた所定労働日については、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければなりません。



この「使用者の責に帰すべき事由」とは、使用者の故意や過失または信義則（民法第1条第2項）上これと同視すべき事由のほか、使用者の責任とはいえない経営上の障害も、天災事変などの不可抗力に該当しない限りはこれに含まれます。

例えば、資材の不足・事業場設備の欠陥等経営上の障害が原因で休業させた場合などは、休業手当を支払わなければなりません。

使用者の責に帰すべき事由による休業の例 （休業手当の支払が必要な場合）	使用者の責に帰さない事由による休業の例 （休業手当の支払が不要な場合）
親企業の経営難から下請工場が資材資金の獲得ができず休業した場合 生産調整のため一時帰休をした場合 新規学卒採用者の就労時期を繰り下げ、自宅待機とした場合 など	天災の事変による休業 正当なロックアウトによる休業 一部労働者の争議行為の影響により、他の労働者が労働を提供し得なくなった際の休業 など

* 平均賃金の計算方法

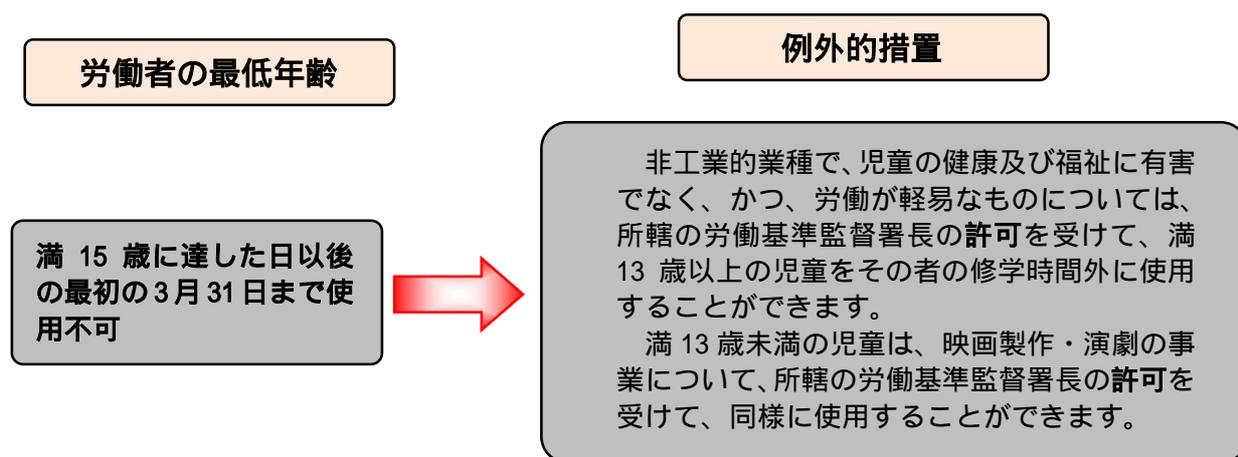
原則として当該事由が発生した日以前3か月間に支払った賃金の総額をその期間の総日数（暦日数）で割ることにより求められます。

年 少 者

【 1 最低年齢 】

/ 法第 56 条

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



【 2 年少者の証明書 】

/ 法第 57 条

年少者（満 18 歳未満の者）を使用する場合には、年齢証明書を、児童を使用する場合には、さらに学校長の証明書、親権者等の同意書を事業場に備え付けておかなければなりません。

【 3 未成年者の労働契約 】

/ 法第 58 条

親権者または後見人が未成年者に代わって労働契約を締結することは禁止されています。したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者または後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。

また、未成年者が締結した労働契約がその未成年者に不利であると認められる場合には、親権者、後見人または所轄労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。

【 4 年少者の労働時間・休日 】

/ 法第 60 条

- (1) 年少者（満 18 歳未満の者）については、変形労働時間制・フレックスタイム制、36 協定による時間外・休日労働、法第 40 条に基づく労働時間及び休憩の特例は適用されません。
- (2) 許可を受けて使用する児童（満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日が終了していない者）の法定労働時間は、修学時間（ ）を通算して 1 日 7 時間、1 週 40 時間とされています。
- (3) 満 15 歳の年度末終了後から満 18 歳までの年少者の労働時間は、次のとおりです。

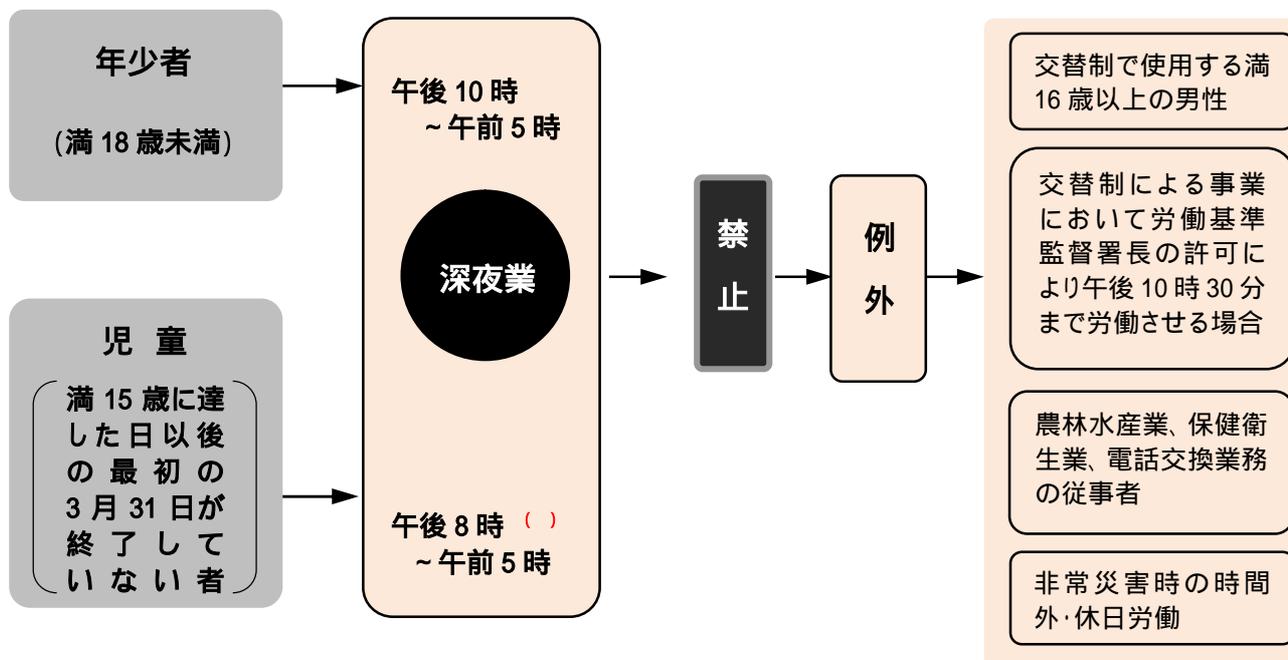
原則	1 日 8 時間、1 週 40 時間
例外	<p>1 週間のうち 1 日の労働時間を 4 時間以内に短縮すれば、他の日の労働時間を 10 時間までに延長できます。</p> <p>1 日 8 時間、1 週 48 時間を超えなければ、1 か月単位の変形労働時間制、または、1 年単位の変形労働時間制の適用が可能です。</p>

（ ）「修学時間」とは、当該日の授業開始時刻から同日の最終授業終了時刻までの時間から、休憩時間（昼食時間を含む）を除いた時間です。

【 5 年少者の深夜業 】

/ 法第 61 条

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



（ ）演劇子役の場合は午後 9 時～午前 6 時

女性

【 1 妊産婦の就業制限業務 】

/ 法第 64 条の 3

妊産婦を妊娠、出産、哺育などに有害な業務（重量物の取扱いや有毒ガスを発散する場所における業務その他）に就かせてはなりません。

妊産婦とは、「妊娠中及び産後 1 年を経過しない女性」をいいます。

妊産婦などの就業が禁止されている業務

就業が禁止されている業務	妊娠中	産後 1 年	妊産婦以外
1 重量物を取扱う業務	×	×	× (重量制限あり)
2 ボイラーの取扱いの業務	×	×(申出)	
3 ボイラーの溶接の業務	×	×(申出)	
4 つり上げ荷重が 5 トン以上のクレーン、デリック、制限荷重が 5 トン以上の揚貨装置の運転の業務	×	×(申出)	
5 運転中の原動機等の掃除、給油、検査、修理、ベルトの掛け換えの業務	×	×(申出)	
6 クレーン、デリック、揚貨装置の玉掛けの業務（補助作業を除く。）	×	×(申出)	
7 動力により駆動される土木建築用機械、船舶荷扱用機械の運転の業務	×	×(申出)	
8 丸のご盤、帯のご盤に木材を送給する業務	×	×(申出)	
9 操車場構内における軌道車両の入換え、連結、解放の業務	×	×(申出)	
10 蒸気または圧縮空気により駆動されるプレス機械または鍛造機械を用いて行う金属加工の業務	×	×(申出)	
11 動力プレス機械、シャー等を用いて行う厚さが 8 ミリ以上の鋼板加工の業務	×	×(申出)	
12 岩石、鉱物の破砕機、粉砕機に材料を供給する業務	×	×(申出)	
13 土砂崩壊のおそれのある場所、深さ 5 メートル以上の地穴における業務	×		
14 高さ 5 メートル以上の墜落のおそれのある場所における業務	×		
15 足場の組立て、解体、変更の業務（地上、床上における補助作業を除く。）	×	×(申出)	
16 胸高直径が 35 センチメートル以上の立木の伐採の業務	×	×(申出)	
17 機械集材装置、運材索道等を用いて行う木材の搬出の業務	×	×(申出)	
18 鉛、水銀、クロム、砒素、黄リン、弗素、塩素、シアン化水素、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気、粉じんを発散する場所における業務	×	×	×
19 多量の高熱物体を取り扱う業務	×	×(申出)	
20 著しく暑熱な場所における業務	×	×(申出)	
21 多量の低温物体を取り扱う業務	×	×(申出)	
22 著しく寒冷な場所における業務	×	×(申出)	
23 異常気圧下における業務	×	×(申出)	
24 さく岩機、鋸打機等身体に著しい振動を与える機械器具を用いて行う業務	×	×	

詳細は、女性労働基準規則を参照してください。

禁止されている業務に×、申出があった妊産婦に限り就業禁止となる場合を×(申出)としています。

【 2 産前産後 】

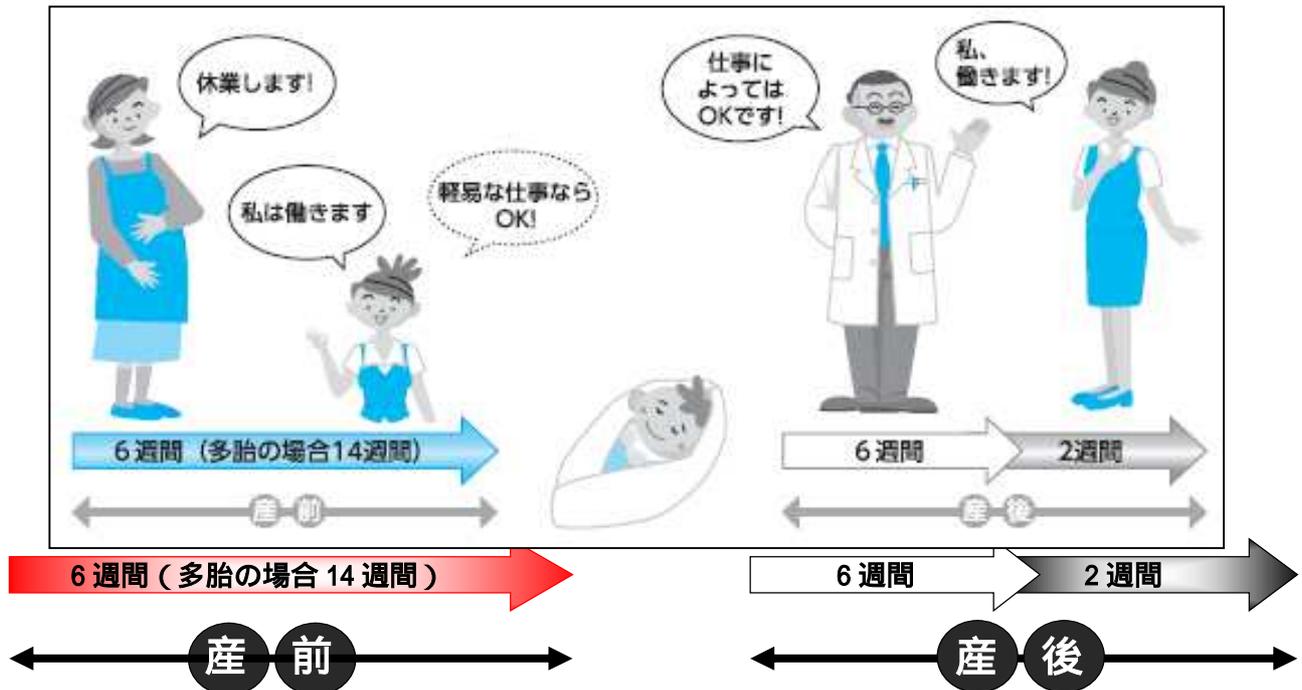
/ 法第 65 条

6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産予定（¹）の女性が休業を請求した場合には、その者を就業させてはいけません。また、妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な作業に転換させなければなりません。

産後 8 週間（²）を経過しない女性を就業させてはいけません。ただし、産後 6 週間を経た女性が請求した場合には、医師が支障ないと認めた業務に就業させることは差し支えありません。

（ 1 ） 出産当日は産前 6 週間に含まれます。

（ 2 ） 産後休業は女性従業員から請求がなくても与えなければなりません。



【 3 妊産婦の労働時間 】

/ 法第 66 条

使用者は、変形労働時間制がとられる場合にも、妊産婦が請求した場合、1 日及び 1 週間の法定労働時間を超えて労働させることができません。また、妊産婦が請求した場合、時間外・休日労働及び深夜業をさせてはなりません。

【 4 育児時間 】

/ 法第 67 条

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

【 5 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置 】

/ 法第 68 条

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇（半日、時間単位でも足ります）を請求したときは、その者を就業させてはなりません。

就業規則

【 就業規則の作成・変更・届出の義務 】

/ 法第 89 条、法第 90 条

常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、当該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にはその労働組合、そのような労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

また、就業規則を変更した場合も同様です。

* 就業規則は、労働基準法等の関係法令、または労働協約に反してはいけません。

(1) 必ず記載しなければならない事項（絶対的必要記載事項）

- 1) 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- 2) 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
- 3) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(2) 定めをする場合は、記載しなければならない事項（相対的必要記載事項）

- 1) 退職手当に関する事項
- 2) 臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
- 3) 食費・作業用品などの負担に関する事項
- 4) 安全衛生に関する事項
- 5) 職業訓練に関する事項
- 6) 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- 7) 表彰、制裁に関する事項
- 8) その他全労働者に適用される事項

(3) 任意に記載してよい事項

上記の 2. の事項のほか就業規則の総則的的事項等、使用者が自由に記載する事項で、次のようなものがあります。

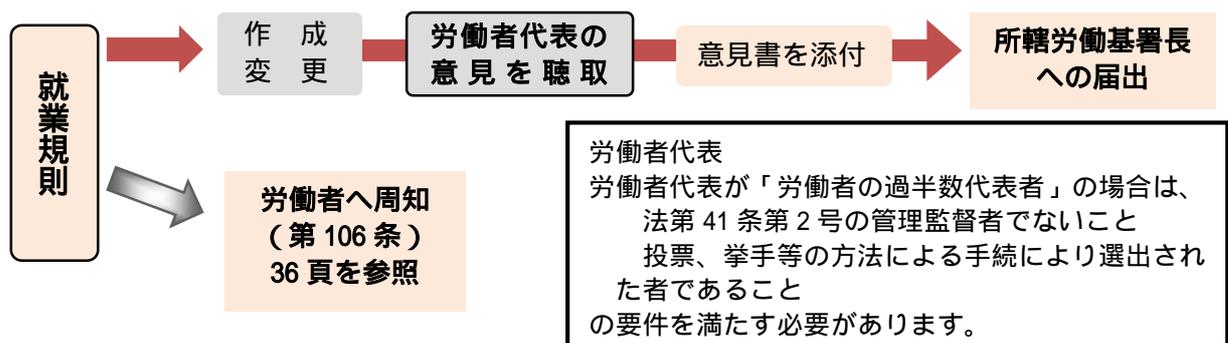
- 1) 服務規律・誠実勤務・守秘義務等に関する事項
- 2) 指揮命令や人事異動に関する事項
- 3) 施設の管理に関する事項
- 4) 事業場の秩序維持に関する事項

(4) 就業規則の別規程

どの事項についても、別規程として別に規則を定めることができます。（たとえば、「給与規程」、「退職金規程」、「安全衛生規程」など）

なお、別規程とした場合にも、これを変更した場合には、就業規則の変更として常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では、所轄の労働基準監督署長に届出が必要です。

(5) 作成手続



解雇・退職

【 1 解雇のルール 】

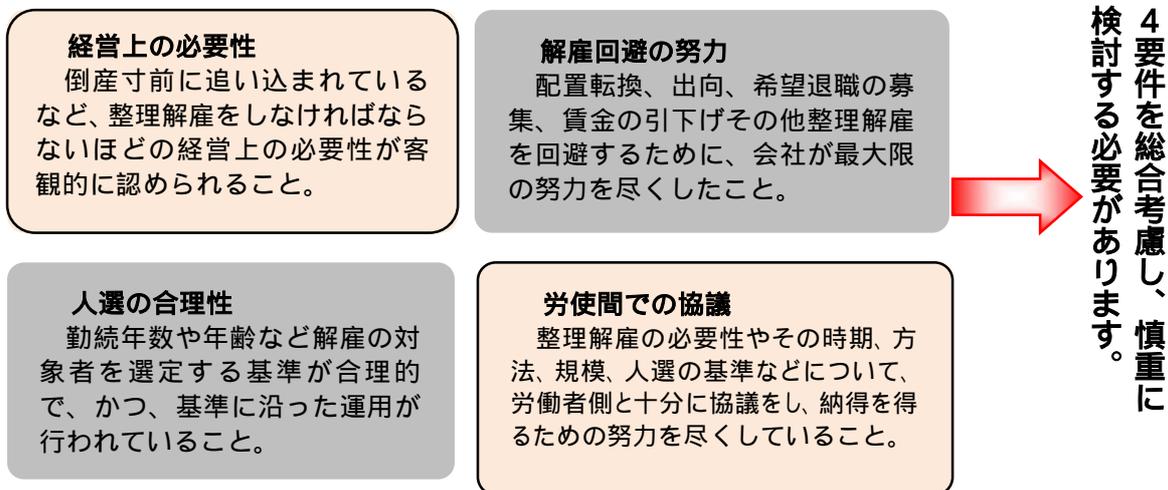
/ 労働契約法第 16 条

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、無効となります。

この解雇に関するルールは、一般に「解雇権濫用法理」と呼ばれ、昭和 50 年の最高裁判決以降裁判実務上で確立されたものですが、平成 20 年の労働契約法の施行にともない同法に明記されました。（60 頁参照）

また、会社の経営不振等を理由とする労働者の「整理解雇」については、裁判例において、いわゆる整理解雇の 4 要件が示されています。

《 整理解雇の 4 要件 》



【 2 解雇制限 】

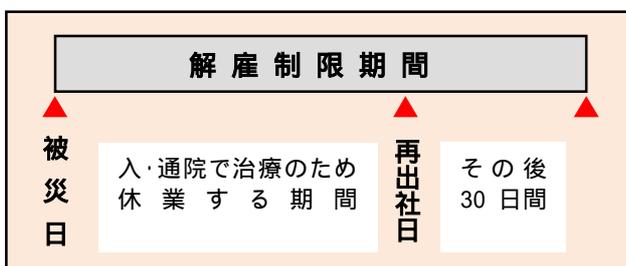
/ 法第 19 条

労働者が業務上負傷したり、病気になった場合に、その療養のために休業する期間およびその後 30 日間と、産前産後の女性が第 65 条の規定によって休業する期間およびその後 30 日間は解雇できません。ただし、使用者が第 81 条の規定によって打切補償を支払った場合や、天災事変などやむを得ない事由により事業の継続ができなくなった場合は、この限りではありません。

天災事変その他やむを得ない事由による解雇については、その事由について所轄の労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。

解雇制限期間

(1) 業務上の負傷または疾病で休業する場合

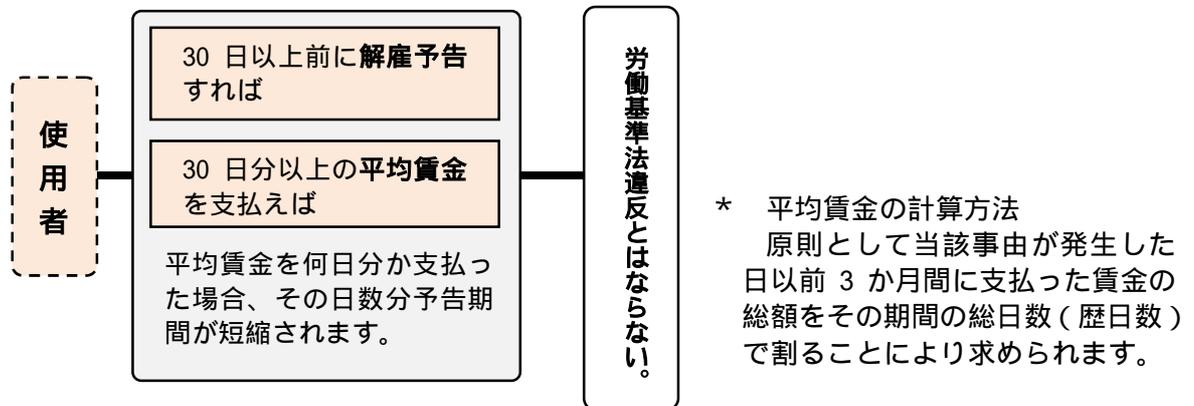


(2) 産前産後の休業（第 65 条）の場合



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

(1) 解雇をする場合



(2) 解雇予告等が除外される場合

天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。

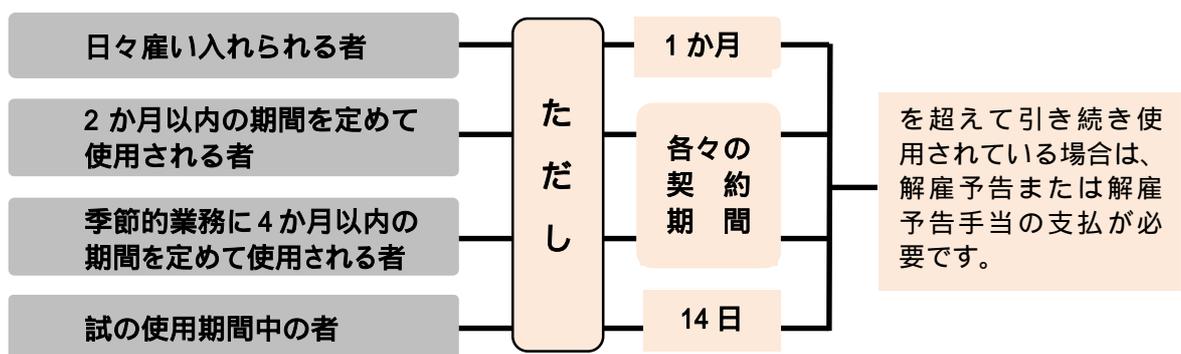
例) 火災による焼失・地震による倒壊など

労働者の責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたとき。(この認定は、解雇の意思表示をなす前に受けるのが原則です。)

例) 事業場内における横領・傷害、2 週間以上の無断欠勤で出勤督促に応じないなど重大・悪質な非行など

(3) 解雇予告等が適用されない者

(法 21 条)

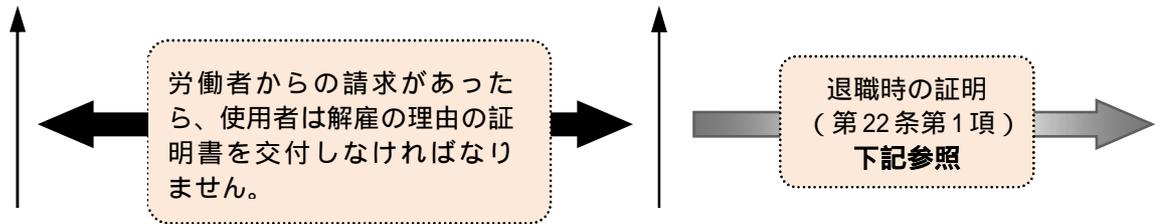


解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。(解雇理由証明書)

ただし、解雇の予告がされた日以後に、労働者が当該解雇以外の事由により退職したときは、使用者は、その労働者の退職日以後、上記の証明書を交付する必要はありません。

解雇予告

退職日（解雇日）

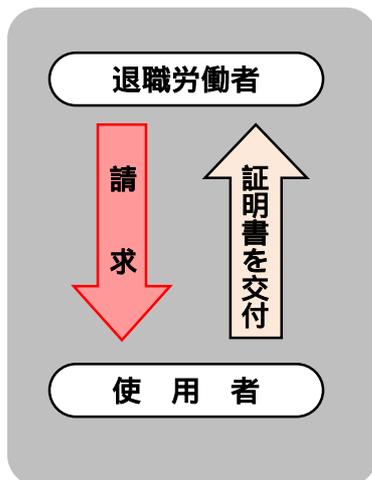


【 5 退職時の証明 】

/ 法第 22 条第 1 項

労働者が退職の場合に証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。（退職証明書）

なお、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。



証明事項
(労働者が請求した事項に限られます。)

使用期間
業務の種類
当該事業における地位
賃金
退職の事由
(退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含みます。)

労働基準法に定められているその他の規定

【 1 制裁の制限 】

/ 法第 91 条

労働者の服務規律違反に対し、戒告、けん責、減給、出勤停止、懲戒解雇等の制裁を課す場合には、就業規則において、制裁事由とそれに対する制裁の種類・程度を記載する必要があります。

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の1日分の半額を超えてはならず、また、1賃金支払期において複数の制裁事案がある場合にも、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。

減給は

1回の額 ——— 平均賃金の1日分の半額
総 額 ——— 1賃金支払期における賃金総額の10分の1 } を超えてはいけません。

【 2 法令等の周知義務 】

/ 法第 106 条

法令の要旨、就業規則、各種労使協定等を掲示、備付け、書面の交付等によって労働者に周知しなければなりません。

使用者

次の事項を労働者に周知する

(1) 労働基準法及び同法による命令等の要旨

(2) 就業規則

(3) 労使協定

貯蓄金管理に関する協定（第18条）

購買代金などの賃金控除に関する協定（第24条）

1か月単位の変形労働時間制に関する協定（第32条の2）

フレックスタイム制に関する協定（第32条の3）

1年単位の変形労働時間制に関する協定（第32条の4）

1週間単位の変形労働時間制に関する協定

（第32条の5）

一斉休憩の適用除外に関する協定（第34条）

時間外労働・休日労働に関する協定（第36条）

(4) 労使委員会の決議内容

企画業務型裁量労働制に関する決議（第38条の4）

専門業務型裁量労働制に関する決議（第38条の5）

高度プロフェッショナル制度に関する決議（第41条の2）

1か月60時間を超える部分の割増賃金に代わる有給休暇に関する協定(第37条第3項)

事業場外労働に関する協定（第38条の2）

専門業務型裁量労働制に関する協定（第38条の3）

年次有給休暇の計画的付与に関する協定（第39条）

年次有給休暇の時間単位付与に関する協定(第39条)

年次有給休暇取得日時の賃金を健康保険の標準報酬

月額30分の1に相当する額で支払う制度に関する協定（第39条）

周知方法

明確化

次のいずれかの方法で周知しなければならない

常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける

書面で交付する

磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する

【 3 労働者名簿 】

/ 法第 107 条、法第 109 条

使用者は、各事業場ごとに、労働者名簿を作成しなければならず、また、記載事項に変更があった場合には、その都度、記載内容を訂正しなければなりません。

労働者名簿の記載事項は、「法」及び「施行規則」に定められています。

なお、労働者名簿は、労働者の退職の日から 3 年間の保存義務があります。

労働者名簿の記載事項

氏 名
生年月日
履 歴
性 別
住 所
従事する業務の種類
雇入れの年月日
退職の年月日及びその事由
(解雇の場合は、その理由を含む。)
死亡の年月日及びその原因

【 4 賃金台帳 】

/ 法第 108 条、法第 109 条

使用者は、各事業場ごとに、賃金台帳を作成しなければならず、賃金の支払の都度、記入することを要します。

賃金台帳の記載事項は、「施行規則」に定められています。

なお、賃金台帳は、最後の記入をした日から 3 年間の保存義務があります。

賃金台帳の記載事項

氏 名
性 別
賃金計算期間
労働日数
労働時間数
(労働時間等の規定が適用除外される者を除く。)
時間外労働時間数、休日労働時間数、深夜労働時間数
(労働時間等の規定が適用除外される者については、
時間外労働時間数、休日労働時間数を除く。)
基本給、手当その他賃金の種類ごとにその額
賃金の一部を控除した場合には、その額

健康診断の実施

事業者は、常時使用する労働者に対し、労働安全衛生法などで定められた健康診断を実施しなければなりません。ここでは、一般健康診断と事後措置の概要などについて説明します。

(注) 一般健康診断以外に、従事させる有害業務によっては、特別の項目による健康診断(特殊健康診断)を実施しなければならない場合もあります。(じん肺健康診断、有機溶剤健康診断、特定化学物質健康診断など)

【 1 一般健康診断 】

一般健康診断に際しては、その結果に基づき健康診断個人票を作成し、5年間保存する必要があります。

1 雇入れ時の健康診断

「常時使用する労働者」()を雇入れるときに実施するものです。

所轄労働基準監督署長への報告は必要ありません。

2 定期健康診断

「常時使用する労働者」()に対し、1年以内ごとに1回実施するものです。

常時50人以上の労働者を使用する事業者は、「定期健康診断結果報告書」を所轄労働基準監督署長に提出する必要があります。

3 特定業務従事者の健康診断

深夜業、坑内労働等の特定の業務(労働安全衛生規則第13条の業務)に従事する労働者に対し、6か月以内ごとに1回実施するものです。

4 海外派遣労働者の健康診断

6か月以上海外に派遣する労働者に対し、派遣前および帰国後に実施するものです。

所轄労働基準監督署長への報告は必要ありません。

「常時使用する労働者」について

パート・アルバイトについても、次の～のいずれかに該当し、1週間の所定労働時間が同種の業務に従事する通常の労働者の4分の3以上であるときは、健康診断を実施する必要があります。また、概ね2分の1以上であるときは、実施することが望ましいとされています。

雇用期間の定めがない者
雇用期間の定めがあるが、契約の更新により1年(深夜業など特定業務従事者にあっては6か月)以上使用される予定の者
雇用期間の定めがあるが、契約の更新により1年(深夜業など特定業務従事者にあっては6か月)以上引き続き使用されている者

健康診断項目

	健康診断の種類			
	雇入れ時の健康診断	定期健康診断	特定業務従事者の健康診断	海外派遣労働者の健康診断
(1) 対象業務	常時使用する労働者を雇入れる時	常時使用する労働者	労働安全衛生規則第13条業務()	6月以上海外に派遣される労働者の派遣前及び帰国後
(2) 健康診断期日	雇入れの際	1年以内ごとに1回定期	当該業務への配置換えの際および6月以内ごとに1回定期	海外勤務前及び海外勤務終了後
1 既往症および業務歴の調査				
2 自覚症状および他覚症状の有無の検査				
3 身長、体重、視力、聴力および腹囲の検査			1	
4 胸部エックス線検査および喀痰 ^{かくたん} 検査	3		2	
5 血圧の測定				
6 貧血検査 (血色素量、赤血球数)				
7 肝機能検査 (GOT、GPT、 -GTP)				
8 血中脂質検査 (LDL コレステロール、HDL コレステロール、トリグリセライド)				
9 血糖検査				
10 尿検査 (尿中の糖および蛋白の有無の検査)				
11 心電図検査				
(医師が必要と認める場合に行う項目)				
12 腹部画像検査 (胃部エックス線検査、腹部超音波検査)				
13 血液中の尿酸の量の検査				
14 B型肝炎ウイルス抗体検査				
15 ABO式およびRh式の血液型検査 (派遣時に限る)				
16 糞便塗抹検査 (帰国時に限る)				
関係条文	労働安全衛生規則第43条	労働安全衛生規則第44条	労働安全衛生規則第45条	労働安全衛生規則第45条の2

健康診断項目表の読み方

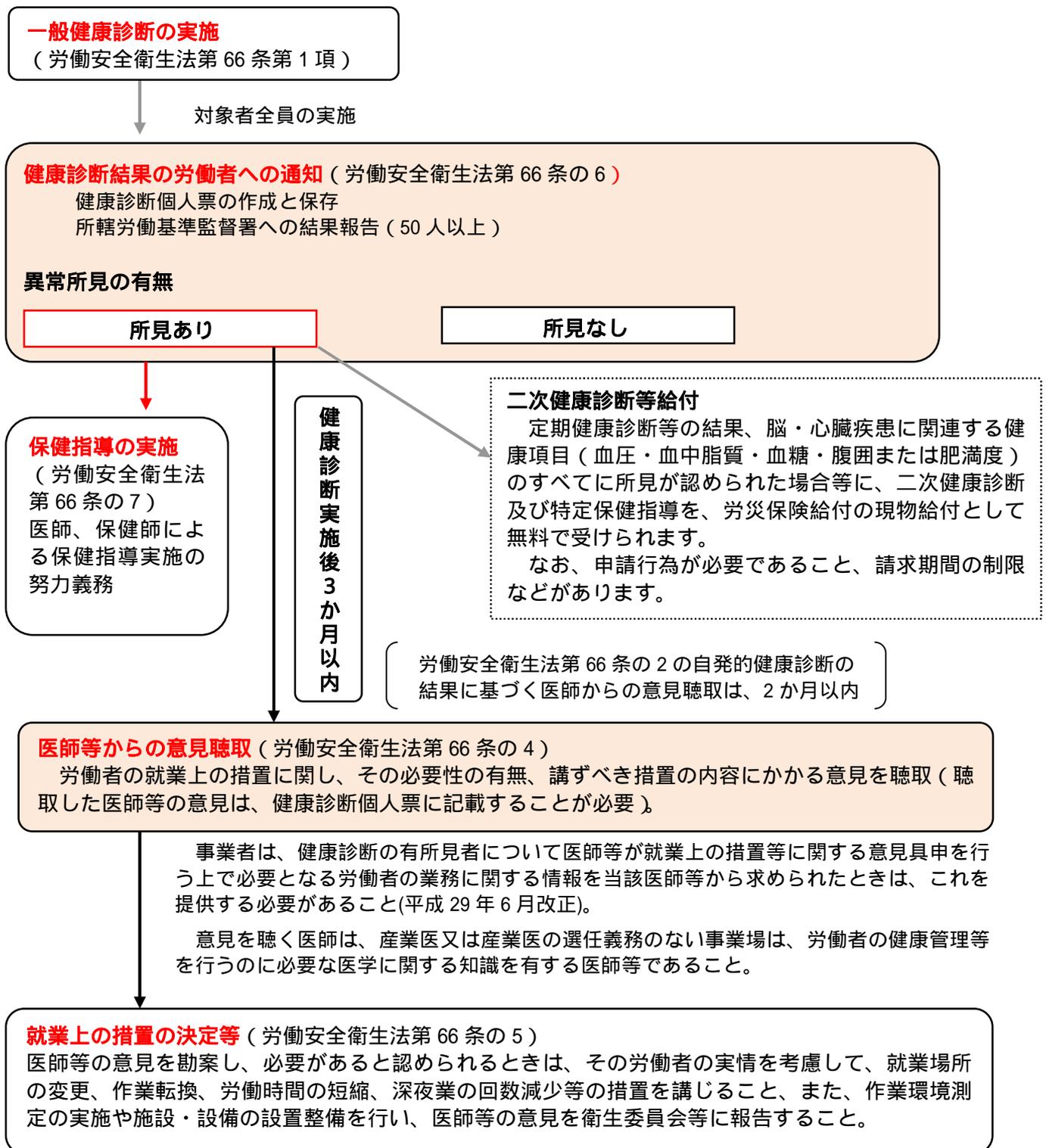
記号	検査を省略可能な基準
	必須項目で省略不可 (3 の場合を除く)
	<p>1. 身長は医師が必要でないと認めるときに20歳以上の者が省略できます。</p> <p>2. 聴力については聴力検査で1,000ヘルツ及び4,000ヘルツの純音を用いるオーディオメータによる検査を原則とします。35歳、40歳を除く45歳未満の者については、医師が適当であると認める聴力検査方法によることができます。</p> <p>3. 下記(1)から(4)に掲げる者について、医師が必要でないと認めるときは、腹囲の検査を省略することができます。</p> <p>(1) 40歳未満の者(35歳の者を除く)</p> <p>(2) 妊娠中の女性その他の者であって、その腹囲が内脂肪の蓄積を反映していないと判断された者</p> <p>(3) BMI (*1) が20未満の者</p> <p>(4) 自ら腹囲を測定し、その値を申告した者 (BMI が22未満である者に限る。)</p> <p>*1 BMI = 体重 (kg) / [身長 (m)]²</p>

	<p>1. 胸部エックス線検査については40歳未満の労働者で、下記(1)から(3)のいずれにも該当しない者について、<u>医師が必要でないと認める</u>(注1)ときは、検査を省略することができます。</p> <p>(1) 20歳、25歳、30歳及び35歳の労働者</p> <p>(2) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律施行令(平成10年政令第420号)第12条第1項第1号に掲げる者(学校(専修学校及び各種学校を含み、幼稚園を除く)、病院、診療所、助産所、介護老人保健施設又は特定の社会福祉施設において業務に従事する者)</p> <p>(3) じん肺法(昭和35年法律第30号)第8条第1項第1号又は第3号に掲げる者(常時粉じん作業に従事する労働者で、じん肺管理区分が管理1の者又は、常時粉じん作業に従事させたことのある労働者で、現に粉じん作業以外の作業に従事している者のうち、じん肺管理区分が管理2である労働者)</p> <p>(注1)「医師が必要でないと認める」とは、胸部エックス線検査にあつては、呼吸器疾患等に係る自覚症状及び他覚症状、既往歴等を勘案し、医師が総合的判断することをいいます。したがって、胸部エックス線検査の省略については、年齢等により機械的に決定されるものではないことに留意してください。</p> <p>2. 喀痰検査は、下記、に該当する者に加え、1(1)(2)(3)のいずれにも該当しない者について、医師が必要でないと認めるときは、検査を省略することができます。</p> <p>胸部エックス線検査によって病変の発見されない者</p> <p>胸部エックス線検査によって結核発病のおそれがないと診断された者</p> <p>胸部エックス線検査を省略された者は喀痰検査も省略されます。</p>
	<p>1 は聴力検査で1,000ヘルツおよび4,000ヘルツの純音を用いるオーディオメータによる聴力の検査の結果を原則とします。前回(6か月以内)聴力検査を受けた者については、医師が適当であると認める聴力検査方法によることができます。</p> <p>2 の胸部エックス線検査については、1年以内に1回、定期に行えばよいとされています。</p> <p>3 の喀痰検査については、雇入れ時の健康診断項目から除かれます。</p>
	<p>6~9及び11の検査については、35歳未満の者及び36~39歳の者は、医師が必要でないと認めるときは、検査を省略することができます。</p>
	<p>6~9及び11の検査については、前回(6か月以内)に健診を受けた者で、医師が必要でないと認めるときは、検査を省略することができます。</p>
	<p>労働安全衛生規則第43条(雇入れ時健診)、第44条(定期健診)、第45条(特定業務従事者健診)また労働安全衛生法第66条第2項(特殊健診)の健康診断を受けた者については、当該健診実施の日から6か月間は同一の検査項目を省略できます。</p>
	<p>労働安全衛生規則第13条の業務</p> <ul style="list-style-type: none"> イ 多量の高熱物体を取り扱う業務及び著しく暑熱な場所における業務 ロ 多量の低温物体を取り扱う業務及び著しく寒冷な場所における業務 ハ ラジウム放射線、エックス線その他の有害放射線にさらされる業務 ニ 土石、獣毛等のじんあい又は粉末を著しく飛散する場所における業務 ホ 異常気圧下における業務 ヘ さく岩機、鉋打機等の使用によって、身体に著しい振動を与える業務 ト 重量物の取扱い等重激な業務 チ ボイラー製造等強烈な騒音を発する場所における業務 リ 坑内における業務 ヌ 深夜業を含む業務 ル 水銀、砒素、黄りん、弗化水素酸、塩酸、硝酸、硫酸、青酸、か性アルカリ、石炭酸その他これらに準ずる有害物を取り扱う業務 ヲ 鉛、水銀、クロム、砒素、黄りん、弗化水素、塩素、塩酸、硝酸、亜硫酸、硫酸、一酸化炭素、二硫化炭素、青酸、ベンゼン、アニリンその他これらに準ずる有害物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務 ワ 病原体によって汚染のおそれが著しい業務 カ その他厚生労働大臣が定める業務

塩酸、硝酸、硫酸、弗化水素、亜硫酸、黄りんその他歯又はその支持組織に有害な物のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務に常時従事する労働者に対しては、雇入れの際、当該業務への配置替えの際及びその後6か月以内ごとに1回、定期に、歯科医師による健康診断を実施する必要があります。

【 2 健康診断の実施と事後措置の概要 】

一般健康診断の実施と事後措置の流れ



就業上の措置の決定にあたっては、医師等から通常勤務、就業制限、要休業の意見を聴くとともに、労働者からも意見を聴取し、労働者の了解を得て、措置の決定を行なう必要があります。

事後措置にあたっては、「健康診断結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」に留意してください。

最低賃金

【 1 最低賃金制度とは 】

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。

仮に、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、最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

【 2 最低賃金の適用 】

最低賃金は、原則として事業場で働く常用・臨時・パート・アルバイトなど雇用形態や呼称のを問わず、すべての労働者とその使用者に適用されます。

しかし、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、減額された特例の最低賃金が適用されます。
(下線部分は「減額の特例許可」といいます。)

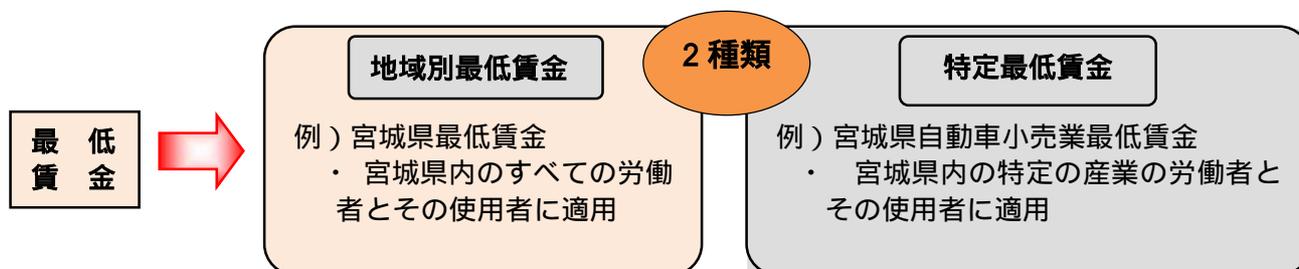
減額の特例許可の対象となる労働者は、
精神または身体の障害により著しく労働能力の低い方
試の使用期間中の方
職業能力開発促進法に基づく認定職業訓練を受ける者のうちの一定の方
軽易な業務に従事する方
断続的労働に従事する方

となっています。

減額の特例許可を受けようとする際には、所定様式による申請書 2 通を作成し、所轄の労働基準監督署長に提出してください。

【 3 最低賃金の種類 】

最低賃金には、下図のように地域別最低賃金と特定最低賃金の 2 種類があります。

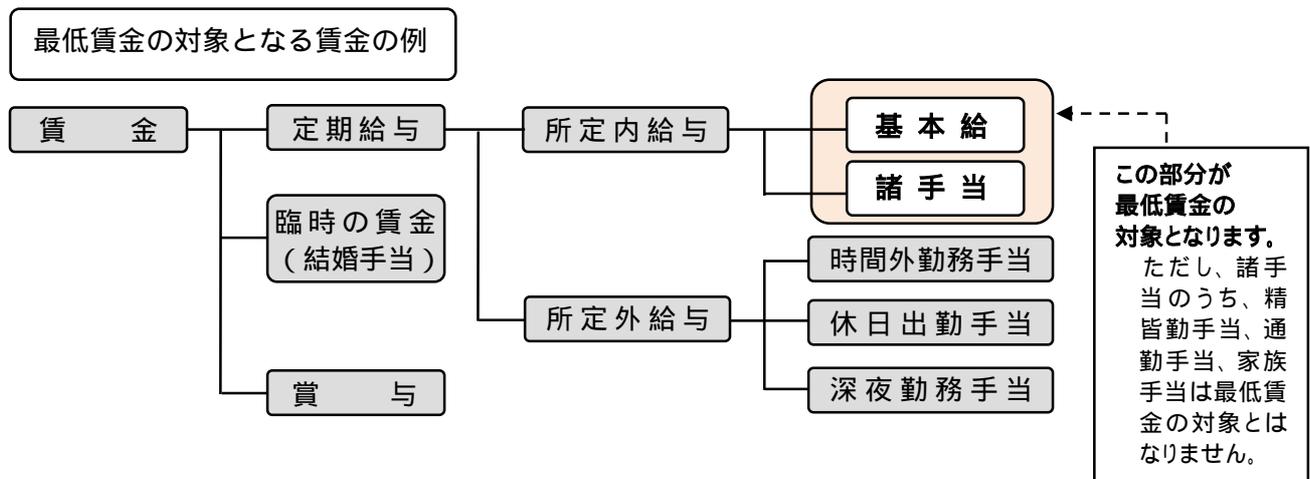


なお、使用者は、地域別と特定の両方の最低賃金が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

【 4 最低賃金の対象となる賃金 】

最低賃金の対象となる賃金は、通常の労働時間、労働日に対応する賃金に限られます。具体的には、実際に支払われる賃金から次の賃金を除外したものが最低賃金の対象となります。

- 臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- 1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- 所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- 所定労働日以外の日への労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- 午後 10 時から午前 5 時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金など）
- 精皆勤手当、通勤手当および家族手当



【 5 最低賃金額と実際に支払われる賃金との比較方法 】

実際の賃金が最低賃金額以上となっているかどうかを調べるには、4 に記載した最低賃金の対象となる賃金額と適用される最低賃金額を次の方法で比較します。

あなたの給与の支払われ方が、

- 時間給の場合
時間給 最低賃金額（時間額）
- 日給の場合
日給 ÷ 1 日の所定労働時間 最低賃金額（時間額）
- 、 以外（週給、月給等）の場合
賃金額を時間当たりの金額に換算し、最低賃金額（時間額）と比較します。

月給制の場合の換算方法の例

宮城県で働く労働者 A さんは	年間所定労働日数 255 日 月給 135,000 円 所定労働時間は毎日 8 時間で働いています。
-----------------	--

宮城県の 2020 年度の最低賃金は、時間額 824 円（毎年 10 月改定予定）。
1. 月給制の場合は、次のような計算式を用いて比較します。

$$\frac{\text{月給額} \times 12 \text{ か月}}{\text{年間総所定労働時間}} = \text{最低賃金額（時間額）}$$

2. A さんの場合、1. の計算式に当てはめると

$$\frac{\text{月給 } 135,000 \text{ 円} \times 12 \text{ か月}}{\text{年間所定労働日数 } 255 \text{ 日} \times 8 \text{ 時間}} = 794 \text{ 円 } 11 \text{ 銭} < 824 \text{ 円}$$

したがって、A さんの場合は、最低賃金法に違反しているとなります。

【 資料 1 】 就業規則の規定例（改正労基法（平成 22 年 4 月施行）によるもの）

就業規則の規定例 1

（時間外労働に対する割増賃金率）

割増賃金率を、1 か月 45 時間を超える時間外労働について 35%、1 年 360 時間を超える時間外労働について 40%に設定している場合

第 章 賃金

第 条 時間外労働に対する割増賃金は次の割増賃金率に基づき、次条の計算方法により支給する。

(1) 1 か月の時間外労働時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。なお、この場合の 1 か月は毎月 1 日を起算日とする。

- | | |
|-------------------------|---------------------------|
| 一 時間外労働 45 時間以下 | 25% |
| 二 時間外労働 45 時間超～60 時間以下 | 35% |
| 三 時間外労働 60 時間超 | 50% |
| 四 三の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間 | 35%（残り 15%の割増賃金分は代替休暇に充当） |

(2) 1 年間の時間外労働時間数が 360 時間を超えた部分については、40%とする。

なお、この場合の 1 年は毎年 4 月 1 日を起算日とする。

就業規則の規定例 2

（時間外労働に対する割増賃金率）

割増賃金率を、3 か月 120 時間を超える時間外労働について 30%、1 年 360 時間を超える時間外労働について 35%に設定している場合で、賃金規程を別規程としている場合

（賃金）

第 条 賃金の決定、計算及び支払の方法、締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項は、別に定める「賃金規程」による。

賃金規定例

（時間外労働に対する割増賃金率）

第 条

(1) 時間外労働に対する割増賃金率は、次頁の場合を除き、時間外労働時間数が 1 か月 60 時間以下の場合には 25%とし、第 条に定める計算方法により割増賃金を支給することとする。

この場合、1 か月の起算日は毎月 1 日とする。第 3 項において同じ。

(2) 限度時間を超える時間外労働に対する割増賃金率は、次のとおりとする。この場合、3 か月の起算日は 1・4・7・10 月の 1 日とし、1 年の起算日は毎年 4 月 1 日とする。

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| ・ 3 か月 120 時間を超える時間外労働に適用される割増賃金率 | 30% |
| ・ 1 年 360 時間を超える時間外労働に適用される割増賃金率 | 35% |

(3) 前項の規定にかかわらず、時間外労働が 1 か月 60 時間を超える場合には割増賃金率を 50%とする。

就業規則の規定例 3

（時間外労働に対する割増賃金率）

限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を 25%、1 か月 60 時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を 50%とする場合

第 条 時間外労働の割増賃金は、次の計算式により計算して支給する。なお、この場合の 1 か月は毎月 1 日を起算日とする。（賃金計算期間と同じとする。）

(1) 1 か月 60 時間以下の時間外労働について

$$\frac{\text{基本給} + \text{手当} + \text{手当}}{\text{1 か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数} \quad (\text{次頁に続く})$$

(2) 1 か月 60 時間を超える時間外労働について

$$\frac{\text{基本給} + \text{手当} + \text{手当}}{\text{1 か月平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働時間数}$$

就業規則の規定例 4

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第 条 労使協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で、次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

(1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての従業員とする。

(2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。

所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・6時間

所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・7時間

所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者・・・8時間

(3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

就業規則の規定例 5

(代替休暇)

第 条 1 か月（賃金計算期間）の時間外労働が60時間を超えた従業員に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。

(1) 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して翌々月の賃金締切日までの2か月とする。

(2) 代替休暇は、半日又は1日で与える。この場合の半日とは、午前(8:00～12:00)又は午後(13:00～17:00)のことをいう。

(3) 代替休暇の時間数は、1か月60時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率50%から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率30%を差し引いた20%とする。また、従業員が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(20%)で除した時間数については、20%の割増賃金の支払いを要しないこととする。

(4) 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払いを要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。

(5) 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、従業員の意向を踏まえ決定することとする。

(6) 会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る割増賃金支払日に残りの20%の割増賃金を支払うこととする。

(7) 会社は、申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、取得の意向がなかった第1項の期間中に従業員から改めて取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

【資料2】就業規則の規定例（改正労基法（平成31年4月施行）によるもの）

休暇に関する事項は就業規則の絶対的記載事項（労働基準法第89条）であるため、使用者による年次有給休暇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。

就業規則の規定例 1 （年次有給休暇の時季指定）

（規定例）第 条

1項～4項（略）（ ）厚生労働省 HP で公開しているモデル就業規則をご参照ください。

- 5 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定例

班・グループ別に交替で付与する場合

会社と 会社労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

- 各課において、その所属の社員をA、Bの2グループに分けるものとする。
その調整と決定は、各課長が行う。
- 各社員が保有する平成 年度の年次有給休暇のうち5日分については、各グループの区分に応じて、次のとおり与えるものとする。
Aグループ：4月27日、28日、5月2日、9月20日、21日
Bグループ：5月6日、9月10日、9月26日、27日
- 社員のうち、その有する年次有給休暇の日数から5日を差し引いた残日数が「5日」に満たないものについては、その不足する日数の限度で、第2項に掲げる日に特別有給休暇を与える。
- この協定の定めにかかわらず、業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、第2項に定める指定日を変更するものとする。

平成 年 月 日

会社 部長
会社労働組合 執行委員長

年次有給休暇の一斉付与方式の場合

株式会社と 労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

- 当社の本社に勤務する社員が有する 年度の年次有給休暇のうち5日分については、次の日に与えるものとする。
月 日、月 日……
- 社員のうち、その有する年次有給休暇の日数から5日を差し引いた日数が5日に満たないものについては、その不足する日数の限度で、前項に掲げる日に特別有給休暇を与える。
- 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、第1項に定める指定日を変更するものとする。

年 月 日

株式会社 総務部長
労働組合 執行委員長

年次有給休暇付与計画表により個人別に付与する場合

会社と 会社労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

1 当社に勤務する社員が有する平成 年度の年次有給休暇のうち 6 日分については、計画的に与えるものとする。

なお、社員のうち、その有する年次有給休暇の日数から 5 日を差し引いた残日数が「6 日」に満たないものについては、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与える。

2 計画的付与の期間及びその日数は、次のとおりとする。

前期 : 5 月～9 月までの間で 3 日間

後期 : 10 月～翌年 3 月までの間で 3 日間

3 各個人別の年次有給休暇付与計画表は、各回の休暇対象期間が始まる 2 週間前までに会社が作成し、発表する。

4 各社員は、年次有給休暇付与計画の希望表を、所定の様式により、各回の休暇対象期間の始まる 1 か月前までに、所属する課長に提出しなければならない。

5 各課長は、第 4 項の希望表に基づき、各社員の休暇日を調整し、決定する。

6 この協定の定めにかかわらず、業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、第 2 項に定める指定日を変更するものとする。

平成 年 月 日

会社 部長
会社労働組合 執行委員長

注) 労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労使協定の締結を行う者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者と協定することとなり、本規定例の「労働組合」等は「従業員代表」に変わります。

【 資料 3 】 1 年単位の変形労働時間制の労使協定の解約について

(解約の場合の清算)

第 条 対象期間中に、新型コロナウイルス感染症対策のため、計画どおりに変形労働時間制を実施することが困難となった場合は、過半数労働組合等との合意により本協定を解約することができる。この場合には、使用者は、労使協定の解約までの期間を平均し、1 週当たり 40 時間を超えて労働させた場合の当該超えた時間(労働基準法第 33 条又は第 36 条第 1 項の規定により延長し、又は休日に労働させた時間を除く。)について、労働者に対し、通常の賃金の計算額の 2 割 5 分の率で計算した割増賃金を支払うものとする。

【資料4】「働き方改革関連法」の全体像

今回(2019年4月1日)の改正では、時間外労働の上限を月45時間・年360時間を原則とするなど長時間労働の是正や、時間外労働の割増賃金の引き上げ、年次有給休暇の確実な付与義務やなど多様で柔軟な働き方の実現を目指します。

- 1. 時間外労働の上限規制が導入(大企業2019年4月1日施行)
(中小企業2020年4月1日施行)**
時間外労働の上限について月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事業がある場合にも上限を設定します。
- 2. 年次有給休暇の確実な取得**
使用者は10日以上有給休暇が付与される労働者に対し、年5日について毎年時季を指定して与えなければならないこととします。
- 3. 中小企業の月60時間超の残業の、割増賃金率引き上げ
(中小企業2023年4月1日施行)**
月60時間を超える残業に対する割増賃金率を50%に引き上げます。
- 4. 「フレックスタイム制」の拡充(2019年4月1日施行)**
より働きやすくするため、制度を拡充します。労働時間の調整が可能な期間(清算期間)を3か月まで延長できます。
- 5. 「高度プロフェッショナル制度」を創設(2019年4月1日施行)**
職務の範囲が明確で一定の年収を有する労働者が高度の専門的知識等を必要とする業務に従事する場合に健康確保措置や本人の同意、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外にできます。
- 6. 産業医・産業保健機能の強化(2019年4月1日)**
産業医の活動環境を整備します。労働者の健康管理等に必要な情報を産業医へ提供すること等とします。
- 7. 勤務間インターバル制度の導入促進(2019年4月1日)**
1日の勤務終了後、翌日の出社までの間に、一定時間以上の休息期間の確保に努めなければなりません。
- 8. 正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間の不合理な待遇差が禁止
(大企業2020年4月1日施行)(中小企業2021年4月1日施行)**
同一企業内において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者の間で基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止されます。

労働基準監督署所在地一覧

監督署名	所在地	電話番号
仙台労働基準監督署	〒983-8507 仙台市宮城野区鉄砲町1 仙台第4合同庁舎1階 労働時間、賃金、解雇等労働条件一般の相談 管轄 仙台市・塩竈市・名取市・岩沼市・多賀城市・富谷市・亶理郡・宮城郡	TEL 022-299-9075
石巻労働基準監督署	〒986-0832 石巻市泉町4-1-18 石巻合同庁舎2階 管轄 石巻市・気仙沼市・東松島市・牡鹿郡・本吉郡	TEL 0225-22-3365
気仙沼臨時窓口	〒988-0084 気仙沼市古町3-3-8 気仙沼駅前プラザ内	TEL 0226-25-6921
古川労働基準監督署	〒989-6161 大崎市古川駅南2-9-47 管轄 大崎市・黒川郡・加美郡・遠田郡	TEL 0229-22-2112
大河原労働基準監督署	〒989-1246 柴田郡大河原町字新東24-25 管轄 白石市・角田市・刈田郡・柴田郡・伊具郡	TEL 0224-53-2154
瀬峰労働基準監督署	〒989-4521 栗原市瀬峰下田50-8 管轄 栗原市・登米市	TEL 0228-38-3131

宮城労働局

〒983-8585 仙台市宮城野区鉄砲町1
仙台第4合同庁舎 労働基準部 監督課
TEL : 022-299-8838 FAX : 022-295-3668