



# ろうせいハンドブック

〈平成29年度版〉

※平成29年10月1日時点の情報です。

奈良県

# も く じ

1 労働法のあらまし	3
2 労働契約	4
3 就業規則	7
4 賃金	9
5 労働時間	12
6 休日・休暇	16
7 時間外・休日・深夜の労働	18
8 退職・解雇	20
9 年少労働者の保護	23
10 高年齢者の雇用確保のために	24
11 職場での男女の均等な取扱いのために	26
12 女性の活躍推進のために	31
13 働く女性の母性保護のために	32
14 仕事と家庭の両立のために	35
15 パートタイム労働者として働くために	41
16 労働者派遣事業	46
17 外国人労働者	51
18 労働保険・社会保険	55
19 労働者の安全と健康を守るために	57
20 就職の機会均等を保障するために	61
21 労働組合	64
22 労働協約	67
23 争議行為	68
24 不当労働行為	69

## 1 労働法のあらまし

日本国憲法第27条では「すべて国民は、勤労の権利を有し、義務を負ふ」とし、国民の勤労権を宣言するとともに、第28条で労働者の団結権、団体交渉権及び争議権を定めています。

そして、この憲法の理念に基づいて制定された法律を総称して「労働法」と呼んでいます。労働法には、労働者と使用者との交渉について定めたもの、使用者が守らなければならない最低の基準を定めたもの、失業した労働者の生活の安定と再就職の援護について定めたものなど、労働者のおかれるさまざまな状況に応じた各種の法律があります。

主な労働法には、次のようなものがあります。

労使関係に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎労働組合法(労組法)</li> <li>◎労働関係調整法(労調法)</li> <li>◎個別労働関係紛争解決促進法</li> </ul>
労働条件の基準に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎労働基準法(労基法)</li> <li>◎最低賃金法(最賃法)</li> <li>◎男女雇用機会均等法(均等法)</li> <li>◎育児・介護休業法</li> <li>◎パートタイム労働法</li> <li>◎家内労働法</li> <li>◎労働安全衛生法(安衛法)</li> <li>◎労働契約法(契約法)</li> <li>◎賃金の支払の確保等に関する法律(賃確法)</li> <li>◎労働時間等の設定の改善に関する特別措置法(労働時間等設定改善法)</li> </ul>
職業の安定確保に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎雇用対策法</li> <li>◎職業安定法</li> <li>◎労働者派遣法</li> <li>◎障害者雇用促進法</li> <li>◎職業能力開発促進法</li> <li>◎高齢者雇用安定法</li> </ul>
社会保険に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎労働者災害補償保険法</li> <li>◎雇用保険法</li> <li>◎健康保険法</li> <li>◎労働保険徴収法</li> <li>◎国民健康保険法</li> <li>◎厚生年金保険法</li> <li>◎国民年金法</li> </ul>
労働者福祉の増進に関する法律	<ul style="list-style-type: none"> <li>◎中小企業退職金共済法</li> <li>◎青少年の雇用の促進等に関する法律</li> <li>◎勤労者財産形成促進法</li> </ul>

## 2 労働契約(労働契約法)

**労働契約とは**、使用者と労働者との間の、賃金や労働時間などの労働条件についての取り決め(約束)をいいます。この労働契約を締結することにより、労働者には会社の命令に従って労務を提供する義務が生じ、会社はその対価として報酬を与える義務が生じます。

この労働契約は、口頭であっても両者が合意していれば成立するので必ずしも書面は必要ありません。しかし、口頭ではどのような労働条件で合意がなされたのか、後のトラブルの原因となるおそれがあることから労働基準法では、採用の際に一定事項の労働条件について書面により明示することが使用者に義務づけられています。

もし、労働契約の内容が労働基準法で定める基準に満たないときは、その部分は無効となり、同法に定める基準が適用されます(労基法第13条)。

※**労働契約法は**、労使間のトラブルを防止するための民事上のルールをまとめた法律です。

### 労働契約の基本原則

労働契約の締結や変更においては、以下の原則に基づいて行うことが必要です。

- ① 労使の対等の立場によること(契約法第3条第1項)
- ② 就業の実態に応じて、均衡を考慮すること(同法第3条第2項)
- ③ 仕事と生活の調和に配慮すること(同法第3条第3項)
- ④ 信義に従い誠実に行動しなければならない、権利を濫用してはならないこと(同法第3条第4項・第5項)
- ⑤ 労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮すること(同法第5条)

### 労働条件の明示

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(労基法第15条第1項)。

もし、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。また、この場合、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、使用者は旅費を負担しなければなりません(同条第2、3項)。

次の①から⑤の内容については、必ず書面を交付して明示する必要があります。

- ① 労働契約の期間に関すること
- ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関すること
- ③ 就業する場所、従事する業務の内容に関すること
- ④ 始業・終業の時刻、残業の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制の場合には就業時転換に関すること
- ⑤ 賃金の決定、計算・支払方法、締切・支払時期に関すること
- ⑥ 退職に関すること(解雇の事由を含む)

※ このほかに、退職手当、賞与(ボーナス)に関する事、安全・衛生・職業訓練に関する事などを定めた場合には明示しなければなりません。

### 労働契約の禁止事項

使用者は、労働契約を結ぶとき次のような条件を付けることはできません。

賠償予定	会社を辞めたときに、違約金を支払うことを定めたり、会社の備品などをこわしたときに損害賠償金を支払うこととして、あらかじめ金額を決めておくこと。(労基法第16条)
前借金の相殺	働くことを条件に、労働者、またはその家族などが使用者から借金をすることを前借金といい、この前借金を毎月の賃金から差し引いて返済させること。(労基法第17条)
強制貯金	賃金の中から、いくらかを積み立てて貯金しなければならないという条件をつけること。ただし、使用者が労働者から頼まれて積立金を管理することは、一定の規制のもとに認められる。(労基法第18条)
黄犬契約	労働組合に加入しないことや、労働組合から脱退することを雇用の条件とすること。(労組法第7条)

### 労働契約の期間

労働契約を結ぶとき、期間を定める場合は、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、原則3年を超える期間で契約することができません。

ただし、専門的知識、技術又は経験を有する労働者(A)や、満60歳以上の労働者と期間を定める(B)労働契約は、5年を上限とすることができる特例があります。(労基法第14条)

これは、契約期間があまり長いと、その間特別の事情がないかぎり労働者は辞めることができなくなり、労働者が不当に拘束される恐れがあるためです。

なお、一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、期間が1年を超える契約期間で労働契約を締結した労働者(A・Bを除く)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。(同法附則第137条)

使用者は、有期労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に細切れにしないように配慮しなければなりません。

### 労働契約の変更

労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更することができます。(契約法第8条)

就業規則による労働契約の内容の変更については、使用者が一方的に就業規則を変更しても労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。(契約法第9条)

なお、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合は、(1)「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」、その他の就業規則の変更に係る事情を考慮して合理的であること、(2)労働者に周知させることが必要です。(契約法第10条)

## 有期労働契約のルール

有期労働契約とは、1年契約、6ヶ月契約など期間の定めのある労働契約のことを言います。パート、アルバイト、派遣社員、契約社員、嘱託など職場での呼称にかかわらず、有期労働契約で働く労働者を保護するため、以下のようなルールが定められました。

### ●無期労働契約への転換

有期労働契約が反復更新されて通算5年を超えた時は、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)に転換できます。(契約法18条)

※5年のカウントは、平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象です。それ以前に既に開始している有期労働契約は5年のカウントに含めません。  
※カウントの対象となる契約期間が1年以上の場合、有期労働契約と有期労働契約との間に、空白期間(同一使用者の下で働いていない期間)が6ヶ月以上ある時は、その空白期間より前の有期労働契約は5年のカウントに含めません。

### ●雇止め法理の法定化(契約法19条)

有期労働契約は、使用者が更新を拒否した時は、契約期間の満了により雇用が終了します。これを「雇止め」と言います。  
雇止めについては、労働者保護の観点から、過去の最高裁判例により一定の場合にこれを無効とする判例上のルール(雇止め法理)が確立しており、この法理が明文化されています。

#### 【対象となる有期労働契約】

次の①、②いずれかに該当する有期労働契約が対象になります。

- 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】

上記ルールが適用されるためには、労働者からの有期労働契約の更新の申込みが必要です(契約期間終了後でも遅滞なく申込みをすれば上記ルールの対象になります)。

ただし、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」というなど、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解されません。

### 3 就業規則

**就業規則とは**、労働者が職場で守らなければならない規律や労働条件の詳細などを定めた文書です。

常時10人以上の労働者を使用する事業場では、必ず就業規則を作成し、労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、労働基準監督署に届出なければなりません。また、変更したときも同様です(労基法第89、90条)。

これは、一定規模以上の事業場において、労働条件や労使の権利義務を明確にし、さらに労働基準監督署に届出をすることによって、労基法違反の防止や労務管理の適正化を図るものです。

したがって、常時10人未満の労働者を使用している事業場であっても就業規則を作成することが望まれます。

#### 就業規則等の周知義務

就業規則は、労働者一人ひとりが、その内容を正しく理解、認識し、実際にきちんと守られてこそ意味があります。

そのため、使用者は就業規則や労使協定、労働基準法等を労働者に正しく周知することが必要です。(労基法第106条)

次のいずれかの方法で周知しなければなりません。

- ①常に各作業場の見やすい場所に掲示し、または備え付ける方法
- ②書面にして労働者に交付する方法
- ③磁気ディスク等に記録し、かつ、各作業場に労働者がその記録の内容を常時確認できる機器(端末機器)を設置する方法

#### 就業規則の内容

就業規則には、絶対的に記載しなければならない事項(絶対的必要記載事項)と、定めがあれば記載しなければならない事項(相対的必要記載事項)とがあります。(労基法第89条)

##### (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)

- ア 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制の場合は就業時転換に関する事
- イ 賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期、昇給に関する事
- ウ 退職に関する事(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)

- ア 退職手当の適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払方法、支払時期に関する事
- イ 臨時の賃金(賞与など、退職手当を除く)等及び最低賃金額に関する事
- ウ 食費、作業用品その他の労働者の負担に関する事
- エ 安全及び衛生に関する事
- オ 職業訓練に関する事
- カ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事
- キ 表彰及び制裁の種類、程度に関する事
- ク その他事業場のすべての労働者に適用される定めに関する事

※就業規則の内容は、労働基準法等の関係法令又はその事業場で適用される労働協約に反してはなりません。(労基法第92条)

## パートタイム労働者の就業規則

通常、パートタイム労働者は、雇用期間、労働時間、賃金等の点で一般労働者と取扱いが異なります。

このような場合、パートタイム労働者に一般労働者の就業規則が全面的に適用されれば、いろいろな問題が起きてきます。

そこで、一般労働者と取扱いが異なる部分については、就業規則中にパートタイム労働者に関する特別規定を制定するか、あるいは一般労働者とは別にパートタイム労働者の就業規則を作成する必要があります。

なお、パートタイム労働者の就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、事業主は、パートタイム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。(パートタイム労働法第7条)



## 4 賃 金

**賃金とは**、給料、手当、賞与その他名称を問わず、労働の対価として、使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます(労基法第11条)。

賃金は、労働者を含めた家族の生活に必要なものですので、労働基準法では確実に労働者に賃金が支払われるよう5つの原則を定めています(労基法第24条)。

賃金の請求権については、2年間(退職手当は5年)で時効によって消滅します(労基法第115条)。

### 賃金支払いの5原則

賃金の支払いには、次の5つの原則を守らなければなりません(労基法第24条)。

①通貨払い	賃金は、現金で支払わなければなりません。 ただし、労働者の同意を得た場合には、口座振込によって支払うことができます。
②直接払い	賃金は、直接本人に支払わなければなりません。第三者に支払ってはなりません。
③全額払い	賃金は、全額支払わなければなりません。 ただし、税金・社会保険料など法令で定められたものや、労使間の書面協定で定めた組合費などの控除は認められています。
④毎月払い	賃金は、毎月1回以上支払わなければなりません。 ただし、臨時に支払われる賃金、賞与などは除きます。
⑤一定期日払い	賃金は、期日を決めて支払わなければなりません。 ただし、臨時に支払われる賃金、賞与などは除きます。 (一定期日は、期日が特定されるとともに、その期日が周期的に到来するものでなければなりません。)

### 賃金の非常時払い

労働者は、出産、疾病、災害などの費用に充てるために、それまで働いた分の賃金を請求することができます。この場合、使用者は、支払期日前であっても賃金を支払わなければなりません(労基法第25条)。

### 減給の制裁

労働者に対して、就業規則で減給の制裁を定める場合は、

- (1) 一回の額が平均賃金の1日分の半額を超えること
- (2) 総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えることを禁止しています。  
(労働基準法第91条)

## 賞 与

**賞与とは**、「定期または臨時に、原則として会社の業績や労働者の勤務成績に応じて支給されるもの」をいいます。

これは、毎月の給与とは別に支給されるものであって、必ず支給しなければならないものではありません。

支給基準、支給額、支給方法、支給期日、支給対象などは、労使の間で自由に決定できますが、就業規則等に具体的な定めがある場合は、原則として、労働基準法上の「賃金」と考えられます。

## 退 職 金

**退職金とは**、法律上支給が義務づけられているものではありません。

しかし、就業規則等で定めている場合は、原則として、労働基準法上の「賃金」と考えられます。

規定がない場合でも、過去に退職金を支払っており、一定の支給基準が明確な場合は支給の慣行が成立していると考えられ、使用者は支払義務を負う場合があります。

使用者が退職金を支払うとした場合は、就業規則に「対象労働者の範囲」「退職金の決定・計算・支払い方法・支払時期」を定めなければなりません。(労基法第89条第3号の2)

## 休業手当の支払い

使用者の都合で労働者を休業させた場合、使用者は、その期間中、労働者に平均賃金の60%以上の手当(休業手当)を支払わなければなりません(労基法第26条)。

これは、労働者が自分の責任でないことで、やむなく休業し、その結果、賃金額が低下する場合には、その最低保障のために使用者に一定限度の賃金支払いの義務を課して、労働者の生活を保護しようとするものです。

## 男女同一賃金の原則

女性であることを理由(※1)として、賃金について男性と差別的な取扱いをすることは禁じています。性別の違いによって、給与表などが異なり、そのために昇給に差がある場合も違法とされます(労基法第4条)。

※1 「女性であることを理由として」とは

- ・労働者が女性であることのみを理由として、あるいは社会通念として又は事業場において女性労働者が一般的・平均的に能率が悪いこと、勤続年数が短いこと、主たる生計の維持者でないこと等を理由とすることです。



## 最 低 賃 金

**最低賃金制度とは、働くすべての人に、賃金の最低額(最低賃金)を保障する制度です。**

使用者が労働者に対して最低賃金額未満の賃金を支払った場合には、最低賃金額との差額を支払わなければなりません。また、仮に最低賃金額より低い賃金額を労働者と使用者の合意の上で定めても、それは最賃法によって無効とされ、最低賃金額と同様の定めをしたものとみなされます。

最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。

①臨時に支払われる賃金(結婚手当など) ②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など) ③時間外割増賃金、休日割増賃金、深夜割増賃金 ④精皆勤手当、通勤手当および家族手当

最低賃金は、年齢やパート・学生アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず、また、性や国籍の区別なくすべての労働者に適用されます。

なお、派遣労働者には、派遣元の事業場の所在地にかかわらず、派遣先の最低賃金が保障されます。

最低賃金には、「地域別最低賃金」と「特定最低賃金」があります。

地 域 別 最 低 賃 金	
奈良県最低賃金	時間額 786円 (H29.10.1発効)
特 定 最 低 賃 金	
奈良県はん用機械器具、生産用機械器具、業務用機械器具製造業最低賃金	時間額 860円 (H29.12.27発効)
奈良県電子部品・デバイス・電子回路、発電用・送電用・配電用電気機械器具、産業用電気機械器具、民生用電気機械器具製造業最低賃金	時間額 849円 (H29.12.27発効)
奈良県自動車小売業最低賃金	時間額 851円 (H29.12.27発効)
奈良県木材・木製品、家具・装備品製造業最低賃金	日額 6,527円 時間額 816円 (H元.1.25発効)

\* 奈良県最低賃金は、県内で働くすべての労働者に適用されます。

\* 地域別最低賃金と特定最低賃金の両方が適用される場合、金額の高い方が適用されます。

奈良労働局長に最低賃金の減額特例許可を受けた場合には、労働能力その他の事情を考慮して定める率を最低賃金額に乗じて得た額を減額した額が適用されます。

対象となる労働者の範囲は以下のとおりです。

①精神又は身体の障害により著しく労働能力の低い者(最賃法第7条第1号) ②試の使用期間中の者(最賃法第7条第2号) ③基礎的な技能及び知識を習得させるための職業訓練を受ける者(最賃法第7条第3号) ④軽易な業務に従事する者(最賃法第7条第4号) ⑤断続的労働に従事する者(最賃法第7条第4号)

## 5 労働時間

労働時間とは、労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいいます。

そして、就業規則等に定められた通常労働日の1日あたりの労働時間で、休憩時間を除いた時間を「所定労働時間」といいます。

労働基準法では、使用者は労働者に休憩時間を除き、1日については8時間、1週間については40時間(これを「法定労働時間」といいます。)を超えて労働させてはならないとしています(労基法第32条)。

ただし、常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業(映画の製作の事業は除く)、保健衛生業、接客娯楽業(特例措置対象事業場)については、1週44時間の例外が認められています。

### 休憩時間

休憩時間とは、労働時間の途中に、労働から離れることが保障された時間のことをいいます。

使用者は、労働時間が6時間を超えるときには45分以上、8時間を超えるときには1時間以上の休憩時間を労働時間の途中に与えなければなりません(労基法第34条)。

また、休憩時間は、労使協定を締結した場合を除いて、全労働者に一斉に与えなければなりません(法律で適用除外とされている運輸交通業・商業・接客娯楽業等の業種については労使協定不要)。

さらに、使用者は、休憩時間を自由に利用させなければなりません。

休憩時間は、労働者の疲労の回復を図り、健康の保持と作業能率の向上を期することを目的としていますので、その時間については、完全に労働から解放することが必要となります。いつ仕事を命じられるかもしれない状態で休んでいる、いわゆる「手待時間」は、休憩時間とはいえません。労働時間となりますので、注意が必要です。

## 変形労働時間

変形労働時間制とは、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分を行い(所定労働時間の弾力的運用)、全体としての労働時間の短縮を図るものです。

変形労働時間制には、次のものがあります。

### (1)1か月単位の変形労働時間制(労基法第32条の2)

就業規則または労使協定等により、1か月以内の一定の期間を平均して、1週間の労働時間が40時間(特例措置対象事業場は44時間)を超えない定めをすることによって、1日8時間・1週40時間を超えて労働させることができる制度です。

この場合、使用者は当該労使協定を所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。

### (2)フレックスタイム制(同法第32条の3)

1か月以内の一定の期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業・終業の時刻を自主的に決定して働く制度です。

この制度を採用するには、

- ①就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることを規定すること
- ②労使協定において、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる1日の労働時間などを定めることが必要です。

### (3)1年単位の変形労働時間制(同法第32条の4)

労使協定により、1年以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間以内の範囲にした場合、1日8時間・1週40時間を超えて労働させることができる制度です。

使用者は、当該労使協定を所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。

### (4)1週間単位の非定型的変形労働時間制(同法第32条の5)

労働者規模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1日について10時間まで労働させることができる制度です。

使用者は、当該労使協定を所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。

## 裁量労働制

業務の性質上、その業務の遂行の方法や時間の配分などに関し、使用者が具体的な指示をせずに、実際の労働時間数とは係わりなく、労使協定や労使委員会の決議で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度です。裁量労働制には、次の2種類があります。

### (1) 専門業務型裁量労働制(労基法第38条の3)

◆ 次の19業務を行う労働者が対象となります。

①新商品、新技術の研究開発又は人文科学・自然科学に関する研究 ②情報処理システムの分析・設計 ③新聞・出版事業の記事の取材・編集又は放送番組制作の取材・編集 ④デザイナー ⑤プロデューサー、ディレクター ⑥コピーライター ⑦システムコンサルタント ⑧インテリアコーディネーター ⑨ゲーム用ソフトウェアの創作 ⑩証券アナリスト ⑪金融商品の開発 ⑫大学での教授研究 ⑬公認会計士 ⑭弁護士 ⑮建築士 ⑯不動産鑑定士 ⑰弁理士 ⑱税理士 ⑲中小企業診断士

この制度を導入する場合には、労使協定により、使用者が次の措置を講ずることを定めなければなりません。この労使協定は労働基準監督署に届出する必要があります。

- ア 労働時間の状況に応じた労働者の健康・福祉を確保するための措置
- イ 苦情の処理に関する措置
- ウ 労働者ごとに講じたア及びイの記録を協定の有効期間及びその期間満了後3年間保存すること

### (2) 企画業務型裁量労働制(労基法第38条の4)

◆ 事業運営上の重要な決定が行われる企業の本社などにおいて企画、立案、調査及び分析を行う労働者が対象となります。

この制度は、労使委員会委員の5分の4以上の賛成により決議し、その決議を労働基準監督署に届出た場合に導入できます。

## 事業場外労働のみなし労働時間制

労働者が事業場外で業務に従事した場合に労働時間の算定が難しいときは、所定労働時間労働したものとみなされます(労基法第38条の2)。

その業務を行うためには、通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、「当該業務の遂行に通常必要とされる時間」または労使協定で定めた時間労働したものとみなされますが、労使協定を所轄労働基準監督署に届出する必要があります。

近年、働き方の多様化に伴い、パートタイム労働者などが増加する一方で、正社員等については長時間労働により、十分な生活時間が確保できないなどの問題もあります。

そこで、労働時間等設定改善法では、労使による労働時間等の設定の改善に向けた自主的な取組を促進するための特別の措置を講じることを目的としています。

事業主等は、労働時間等の設定の改善を図るに当たり、労働者と十分に話し合い、次に掲げる労働者の健康と生活に配慮した措置を講ずるよう努めなければなりません。

また、同法第4条第1項の規定に基づき、事業主及びその団体が、労働時間等の見直しに向けて具体的取組を進める上で参考となる事項を定めた「労働時間等見直しガイドライン(労働時間等設定改善指針)」が策定されました。

\*「労働時間等見直しガイドライン(労働時間等設定改善指針)」のポイントは下記のとおりです。

#### ◆基本的な考え方

(1)労働時間等の設定の改善を含めた仕事と生活の調和の実現に向けた取組は、①少子化の流れを変え、人口減少下でも多様な人材が仕事に就けるようにし、我が国の社会を持続可能で確かなものとするために必要な取組であり、②企業の活力や競争力の源泉である有能な人材の確保・育成・定着の可能性を高めるものです。

(2)経営者自らが主導して、職場風土改革のための意識改革等に努めることが重要です。

(3)「仕事と生活の調和推進のための行動指針」で定められた社会全体の目標の内容も踏まえ、各企業の実情に応じて仕事と生活の調和の実現に向けて計画的に取り組むことが必要です。

(社会全体の目標値)

- 週労働時間60時間以上の雇用者の割合を2020年までの目標として、2008年(10%)の5割減
- 年次有給休暇取得率70%

#### ◆事業主が取り組むべき一般的な事項

①労使間の話し合いの機会を整備しましょう。

- ・ 労働時間等設定改善委員会の設置、開催 など

②年次有給休暇を取得しやすい環境を整備しましょう。

- ・ 取得の呼びかけ等による取得しやすい雰囲気づくり
- ・ 計画的な年次有給休暇の付与
- ・ 取得率の目標設定の検討 など

③所定外労働を削減しましょう。

- ・ 「ノー残業デー」、「ノー残業ウィーク」の導入・拡充
- ・ 長時間労働の抑制(長時間労働が恒常的なものにならないようにする等) など

④労働者各人への健康と生活へ配慮しましょう。

- ・ 特に健康の保持に努める必要があると認められる労働者
- ・ 育児・介護を行っている労働者
- ・ 単身赴任中の労働者
- ・ 自発的な職業能力開発を行う労働者 など

## 6 休日・休暇

休日とは、労働契約において、労働義務がないとされる日をいいます。  
使用者は、労働者に原則として毎週1回以上の休日(変形休日制の場合は4週間に4日以上の日)を与えなければなりません(労基法第35条)。これを「法定休日」といいます。法定以上に設定された休日は「法定外休日」といい、これについては労使の取り決めによります。

休日は、休憩とは異なり、法律上は一斉に与える必要はなく、日曜日などの特定の日に与える必要もありませんが、労働者保護の観点から休日を持定することが望まれます。

また、国民の祝日は、労基法において休日とする規定はありませんが、国民の祝日の趣旨から休日とすることが望ましいといえます。

なお、業務の都合上、特定されている休日の振り替えを行う場合は、就業規則などであらかじめ定めておく必要があります。

### 年次有給休暇(年休)

労働者には、休日以外に有給で自分の希望する日に休みを取る権利が認められています。これを「年次有給休暇(年休)」といい、仕事からの解放、労働者の心身の疲労回復、労働力の維持培養、ゆとりある生活の実現等を目的として、労働者に与えられた権利です。

労働者が年休をとる時季を申し出るときは、その目的や理由を述べる必要はありません。また、使用者は、原則として労働者の請求する時季に年休を与えなければなりません。請求された時季に与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に変更して与えることができます(労基法第39条第5項)。

#### ◆計画的年休

労使協定によって年次有給休暇の時季に関する定めをした場合、年休のうち5日を超える部分(繰越分を含む)について、計画的に年休を与えることができます。  
(労基法第39条第6項)

#### ◆時間単位年休制度

平成22年4月1日より、年次有給休暇は、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るようになりました。(労基法第39条第4項)



## 年休の付与日数

使用者は、雇い入れの日から6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上勤務した労働者に対し下表のとおり年次有給休暇を付与しなければなりません。付与日数は、勤続年数に応じて加算されます。

なお、「8割以上出勤」の算定にあたり、次の期間は出勤扱いとされます(同条第8項)。

- ①業務上の負傷・疾病による休業期間
- ②育児・介護休業期間
- ③産前産後休業期間

### ◆付与日数

- ① 週所定労働時間が30時間以上または週所定労働日数が5日以上の場合

勤続年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月
日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- ② 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  
(年間所定労働時間数が216日以下)の場合

週所定 労働 日数	1年間の所定 労働日数	勤続年数						
		6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

## 7 時間外・休日・深夜の労働

「**時間外労働**」とは、法定労働時間（1日8時間、1週40時間（特例措置対象事業場については1週44時間））、または変形労働時の規定において制限されている労働時間を超えて働くことをいいます。

「**休日労働**」とは、労働義務のない法定の休日に出勤して通常の労働を行うことをいいます。

「**深夜労働**」とは、午後10時から午前5時までの間に行う労働をいいます。

### 労使協定（36協定）の締結

時間外労働や休日労働をさせるには、労働者の過半数で組織する労働組合又は、労働者の過半数を代表する者と書面による労使協定を結び、これを労働基準監督署に届け出なければなりません（労基法第36条）。通称「36（サブロク）協定」と呼ばれています。

しかし、36協定を結べば何時間でも残業させてもよいというわけではなく、36協定で定める延長時間については、次の限度基準が定められています。（この基準を超えて働かせることは、臨時的に特別な場合に限られており、かつ、労使で「特別条項付き36協定」を結ばなければなりません。）

この基準に適合するよう労使間で十分考慮して協定を結んでください。

#### ★時間外労働の限度に関する基準

a. 一般の労働者の場合  
（右の欄以外の労働者）

期 間	限 度 時 間
1週間	15時間
2週間	27時間
4週間	43時間
1か月	45時間
2か月	81時間
3か月	120時間
1年間	360時間

b. 1年単位の変形労働時間制の  
対象者の場合（対象期間が3ヶ月  
以内の場合は左の欄が適用され  
ます。）

期 間	限 度 時 間
1週間	14時間
2週間	25時間
4週間	40時間
1か月	42時間
2か月	75時間
3か月	110時間
1年間	320時間

なお、育児・介護等を行う労働者及び年少者には、時間外労働、休日労働に一定の制限がありません。

## 時間外・休日・深夜の割増賃金

平成22年4月1日より、時間外労働の割増賃金の割増率が引き上げられました。  
ただし、中小企業については、しばらくの間適用が猶予されます。

《割増賃金＝通常賃金1時間分×割増率×時間》

労働の種別	割増率
1ヶ月前頁の限度時間までの時間外労働	25%以上
1ヶ月前頁の限度時間～60時間までの時間外労働	25%を超える率(努力義務)
1ヶ月60時間を超える時間外労働	50%以上※
深夜労働	25%以上
休日労働	35%以上
時間外労働と深夜労働とが重なった労働	各時間における時間外労働の割増率 +25%以上
たとえば・ ①時間外労働が1ヶ月45時間までの場合 → <b>50%以上</b> (25%[時間外]+25%[深夜]) ②時間外労働が1ヶ月45時間～60時間までの場合 → <b>50%を超える率</b> (25%を超える率(努力義務)[時間外]+25%[深夜]) ③時間外労働が1ヶ月60時間を超える場合 → <b>75%以上</b> (50%[時間外]+25%[深夜])	
深夜労働と休日労働とが重なった労働	60%以上 (25%[深夜]+35%[休日])以上

### ◆代替休暇制(※引き上げ分の25%について)

平成22年4月1日より、月60時間を超える法定時間外労働に対しては、労使協定に基づき割増賃金の代わりに有給の休暇を付与することができるようになりました。  
(労働基準法第37条第3項)

\*ただし、中小企業については当分の間適用が除外されます。

## 8 退職・解雇

労使いずれかからの申し出等により、使用者と労働者との合意した労働契約が解約されたとき、労働契約の終了となります。

労働者の意思によるものなのか、使用者の意思によるものなのか、双方の同意によるものなのか、その形態で要件が異なります。

### 退 職

退職とは、労働者が自発的に、あるいは使用者との合意によって労働契約を解約することをいいます。

退職の種類には、次のようなものがあります。

<b>任意退職</b>	<p>労働者の意思に基づくもの(自己都合退職)</p> <p>①期間の定めのない労働契約の場合は、申込後、原則として2週間後に退職できます。(民法第627条)</p> <p>ただし、月給制のときは、賃金計算期間の前半に退職を申し入れた場合は、その賃金計算期間の末日に雇用契約が終了することになり、賃金計算期間の後半に申し入れた場合は、次の賃金計算期間の末日に雇用契約が終了することになります。</p> <p>②期間の定めのある労働契約の場合は、契約期間の満了までは原則として退職することはできませんが、「やむを得ない事由」があるときは退職することができます。(民法第628条)</p> <p>③期間の定めのある労働契約(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る)を締結した労働者は、上記②(民法第628条)の規定にかかわらず、当該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、その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。(※暫定措置)(労基法附則第137条)</p>
<b>合意退職</b>	労働者と使用者の合意によるもの (即日でも退職することができます。)
<b>その他の退職</b>	契約期間の満了、定年、労働者の死亡等によるもの

労働者からの退職の申出については、①労働契約の合意解約の申込である場合(退職したいという申出)、②労働契約の一方的解約としての辞職(退職)の意思表示である場合(特定の日に退職するという通知)があります。

②の場合は、一方的解約としての辞職(退職)の意思表示となり、退職届が使用者に到達した時点で退職の届出の効力が生じます。

また、①の場合は、使用者が合意の意思表示をしなければ退職の届出の効力は生じません。

### 解 雇

解雇とは、使用者が一方的に意思表示をして労働契約を解約することです。

解雇の種類には、次のようなものがあります。

<b>普通解雇</b>	勤務不能、勤務成績の不良、協調性の欠如など労働者側の理由による解雇
-------------	-----------------------------------

<b>整理解雇</b>	会社の経営上の理由により人員削減が必要な場合に行われる解雇
<b>懲戒解雇</b>	労働者の重大な規律違反に対して労働者を制裁する目的で行う解雇

### 解雇の制限

解雇は自由にできるものではなく、「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」としています。(契約法第16条)

このほか、次のような解雇は労働者保護の立場から禁止されています。

- ①業務上の負傷・疾病による休業期間及びその後30日間(労基法第19条)
- ②産前産後の休業期間及びその後30日間(同法第19条)
- ③国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇(同法第3条)
- ④労働基準監督署等に申告したことを理由とする解雇(同法第104条)
- ⑤労働組合の組合員であることを理由とするなど、労働組合法で不当労働行為とされる不当な理由による解雇(労組法第7条)
- ⑥女性であることを理由とする解雇(均等法第6条)
- ⑦婚姻、妊娠、出産したことや産前産後休業の取得等を理由とする解雇(均等法第9条)
- ⑧育児休業や介護休業、子の看護休暇の申し出や取得したことを理由とする解雇(育児・介護休業法第10条、16条、16条の4、16条の7)

### 整理解雇の4要件

整理解雇については、これまでの判例から、使用者の解雇理由の正当性を判断する基準として、次の4要件が示されています。

- ① 人員削減の必要性
  - ・経営上の事情により、人員整理をする必要があると認められること。
- ② 解雇回避の努力
  - ・解雇を回避するための努力を十分に尽くしたこと。
- ③ 人選の合理性
  - ・解雇対象者の人選が合理的で、かつ基準に沿った運用が行われていること。
- ④ 手続の妥当性
  - ・対象社員や労働組合に対し、十分な説明と協議を尽くしていること。

### 解雇の予告

使用者が労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前に予告をするか、30日分以上の平均賃金(これを「解雇予告手当」といいます)を支払わなければなりません。(労基法第20条)

ただし、天災事変などやむを得ない事情で事業の継続が不可能となったものや、労働者に責任があったもので、労働基準監督署の認定を受けて解雇する場合には、その必要はありません。

また、次に該当する者は解雇予告制度は適用されません。(同法第21条)

- ①日々雇入れられる者で、継続して使用される期間が1か月以内の者
- ②2か月以内の期間を定めて使用される者で、その期間を超え、継続して使用されることのない者

- ③ 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者で、その期間を超え、継続して使用されることのない者
- ④ 試の使用期間中の者で、その期間が14日を超えない者

## 退職・解雇後の使用者の義務

### ◆退職の証明

退職・解雇にかかわらず、労働契約が終了した場合、労働者が、その労働者の使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む）について証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。この場合は、請求しない事項を記入してはいけないことになっています。（労基法第22条）

また、解雇を予告された日から退職の日までの間に、労働者が解雇の理由について証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なくこれを交付しなければなりません。（同法第22条第2項）

### ◆金品の返還

労働者の死亡又は退職の場合で労働者から請求があった場合には、7日以内に賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金などがあれば、それらを返還しなければなりません。（同法第23条）

## 懲戒

懲戒処分とは、服務規律違反等、労働者の企業秩序に違反する行為などに対し、使用者によって課せられる制裁罰とされています。懲戒処分の種類は、「戒告」「減給」「出勤停止」「懲戒解雇」等です。

懲戒処分は、使用者による制裁罰だからといって、使用者が自由勝手に行えるというわけではありません。

懲戒処分の運用や行使にあたり、これまでの判例による守るべきルールは次のとおりです。

#### ① 罪刑法定主義の原則

懲戒事由とこれに対する懲戒の種類・程度が就業規則に明記されていること（労基法第89条第9号）。また、根拠規定が制定以前の違反に対して遡って適用することはできない。さらに、原則として同一の違反に対し重ねて懲戒処分を行うことはできない。

#### ② 平等取扱いの原則

同じ程度に違反した場合には、これに対する懲戒は同一種類、同一程度であること。

#### ③ 相当性の原則

懲戒解雇は、規律違反の種類・程度その他の事情に照らして相当なものであること。使用者が重すぎる量刑をした場合は、懲戒権を濫用したものとされる。（契約法第15条）

#### ④ 適正手続の原則

懲戒処分を行う際には、就業規則上の手続を遵守すべきはもちろん、そのような規定がない場合にも本人に弁明の機会を与えることは最小限必要とされています。

## 9 年少労働者の保護

労働基準法では、18歳未満の年少者の心身のすこやかな発育のために、次のような制限・保護規定が定められています。

### 児童の使用禁止

児童(満15歳に達した日以後の最初の3月31日が終了するまでの者)を使用することはできません(労基法第56条第1項)。

ただし、非工業的事業では満13歳以上、さらに、映画の製作・演劇の事業では満13歳未満の児童でも、健康・福祉に有害でない軽易な作業で、労働基準監督署長の許可を得て、例外的に修学時間外に働かせることができます(同法第56条第2項)。

満18歳未満の者に、危険な業務、重量物を扱う業務、有害な場所における業務や、坑内で労働をさせることはできません。(同法第62、63条)

### 労働時間の制限

労使協定を結んでも、満18歳未満の年少者に時間外労働や休日労働をさせることはできません(労基法第60条第1項)。

ただし、満15歳以上(満15歳に達した日以後の最初の3月31日が終了するまでの者を除く)で満18歳未満の者については、1週間の労働時間が法定労働時間内で、1週間のうちのある1日の労働時間を4時間以内とすれば、他の日の労働時間を10時間まで延長することができます(同法第60条第3項)。

満18歳未満の年少者には、深夜労働(午後10時から午前5時まで)をさせることはできません。ただし、交替制によって満16歳以上の男性を使用することは例外とし、認められています(同法第61条第1項)。

### 解雇されたときの保護

満18歳未満の年少者が解雇された日から2週間以内に帰郷する場合には、使用者は必要な旅費を支給しなければなりません。ただし、本人の責めによる事由で解雇され、使用者がその事由について労働基準監督署の認定を受けたときは、この限りではありません。(労基法第64条)

## 10 高年齢者の雇用確保のために

高年齢者雇用安定法では、少子高齢化の急激な進展を踏まえ、少なくとも年金支給開始年齢までは、意欲と能力のある限り働き続けることができるようにするため、次のような措置を講じなければなりません。

### 高年齢者雇用確保措置

65歳未満の定年の定めをしている事業主は、雇用する高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、① **定年制の廃止(エイジフリー)** ② **定年年齢の引上げ** ③ **継続雇用制度の導入** のいずれかの措置(高年齢者雇用確保措置)を講じなければなりません。

※違反した場合、行政指導(指導・助言・勧告・公表)の対象となります。

### 継続雇用制度

継続雇用制度とは、現に雇用している高年齢者が希望するときは、当該高年齢者をその定年後も引き続き雇用する制度のことをいいます。

継続雇用制度には、**勤務延長制度**(定年年齢が設定されたまま、その定年年齢に達した者を退職させることなく引き続き雇用する制度)と**再雇用制度**(定年年齢に達した者をいったん退職させた後、再び雇用する制度)の2つがあります。

#### ◆継続雇用制度の雇用条件

高年齢者の安定した雇用の確保が図られるものであれば、必ずしも労働者の希望に合致した職種・労働条件による雇用を求めるものではありません。

また、常用雇用のみならず、短時間勤務や隔日勤務なども含まれますので、企業の実情にあった制度を導入しましょう。

なお、平成24年の法改正により、継続雇用制度の対象となる高年齢者が雇用される企業の範囲を、グループ企業まで拡大することが認められました。(平成25年4月1日施行)

#### ◆継続雇用制度の対象者の基準

事業主が導入しなければならない継続雇用制度は、希望者全員を対象とする制度でなければなりません。労使協定により継続雇用制度の対象者を限定する基準を設けることはできません。

#### 【経過措置】

ただし、以下の経過措置が認められています。

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設けている場合

- ・平成28年3月31日までは61歳以上の人に対して
- ・平成31年3月31日までは62歳以上の人に対して
- ・平成34年3月31日までは63歳以上の人に対して
- ・平成37年3月31日までは64歳以上の人に対して



基準を適用することができます。

◆例えば、平成31年3月31日までの間は、62歳未満の人については希望者全員を対象にしなければなりません。63歳以上の人については基準に該当する人に限定することができます。



## 中高年齢者の再就職の促進

### ◆解雇等による高年齢離職予定者に対する求職活動支援書の作成・交付の義務化

事業主は、「事業主都合の解雇等」又は、「継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準を定めた場合において、その基準に該当しなかったこと」により離職することが予定されている高齢者等が希望するときは、当該高齢者等の職務の経歴、職業能力その他の当該高齢者等の再就職に資する事項や、事業主が講ずる再就職援助措置を明らかにする書面（求職活動支援書）を作成し、当該高齢者等に交付しなければなりません。（高齢者雇用安定法第17条）

### ◆労働者の募集及び採用の際、年齢制限をする場合の理由の提示の義務化

事業主は、労働者の募集及び採用をする場合において、やむを得ない理由により一定の年齢（65歳以下のものに限る。）を下回ることを条件とするときは、求職者に対してその理由を示さなければなりません。（同法第20条）

## 11 職場での男女の均等な取扱いのために

働く人が性別により差別されることなく、かつ、働く女性が母性を尊重されつつ、その能力を十分に発揮できる雇用環境の整備のため、性別を理由とする差別禁止、妊娠等を理由とする不利益取扱いの禁止等を男女雇用機会均等法で定めています。

### 男女雇用機会均等法のポイント

#### ① 性別を理由とする差別の禁止(第5条、6条)

事業主は、労働者の募集・採用にあたって、性別にかかわらず均等な機会を与えなければなりません。(第5条)

具体的には、男女のいずれかを対象から外すこと、男女のいずれかを優先すること、男女で異なる条件をつけること、募集・採用の情報提供について男女で異なる取扱いをすること等が禁止されています。

事業主は、配置(業務の配分及び権限の付与を含む)、昇進、降格、教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨、定年、解雇及び労働契約の更新について、労働者の性別を理由として、差別的取扱いをしてはなりません。(第6条)

#### ② 間接差別の禁止(第7条)

間接差別とは、「性別以外の事由を要件に、一方の性の構成員に他の性の構成員と比較して相当程度の不利益を与えるものを、合理的理由なく講じること」をいいます。厚生労働省令で定める以下の3つのケースが、合理的な理由のない限り、間接差別として禁止されています。

ア 労働者の募集・採用に当たり、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること。

イ 労働者の募集・採用、昇進・職種の変更に当たり、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。

ウ 労働者の昇進に当たり転勤経験があることを要件とすること。

#### ③ 女性労働者に係る措置に関する特例(第8条)

職場に事実上生じている男女間の格差を是正して、男女の均等な機会・待遇を実質的に確保するために、事業主が、女性のみを対象とする又は女性を有利に取り扱う措置(ポジティブ・アクション)は、法違反とはなりません。

※事実上生じている男女間の格差について、男性労働者と比較して、一の雇用管理区分の募集・採用、職務への配置、役職への昇進における女性労働者の割合が4割を下回っている場合、格差が存在していると判断されます。

※女性のみを対象とする又は女性を有利に取り扱う措置を講じるときは、これまでの慣行や固定的な男女の役割分担意識が原因で生じている状況を改善する目的が必要です。

なお、現に女性労働者の割合が4割を下回っている場合でも、単に女性を優先したい、有利に処遇したいという意図で措置を講じる場合には、法違反となります。

#### ④ 婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等(第9条)

事業主の以下の行為は禁止されています。

ア 女性労働者が婚姻・妊娠・出産した場合には、退職する旨をあらかじめ定めること。

イ 婚姻を理由に女性労働者を解雇すること。

ウ 妊娠・出産等を理由に、女性労働者に対し不利益な取扱いをすること。

また、妊娠中・産後1年以内の解雇は、事業主が、妊娠等が理由でないことを証明しない限り無効とされています。

⑤ 職場におけるハラスメントに関する雇用管理上の措置(第11条、第11条の2)	
<p>事業主は、職場におけるハラスメント(セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント)をなくすため雇用管理上必要な対策を取らなければなりません。</p> <p>なお、この規定は派遣元のみならず派遣先の事業主にも適用されます。※別掲(P28)</p>	
⑥ 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置(第12、13条)	
※別掲(→P33⑦)	
⑦ ポジティブ・アクションの取組を行う事業主に対する国の援助(第14条)	
<p>男女労働者間に事実上生じている格差を解消するための自主的かつ積極的に雇用管理の改善の取組(ポジティブ・アクション)を行う事業主に対して、国は相談その他の援助を行っています。</p> <p>&lt;国の援助&gt;</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 60%;"> <p>ア 「均等・両立推進企業表彰」を公募により実施し、ポジティブ・アクションを推進する企業を表彰。</p> <p>イ 事業所から選任された機会均等推進責任者の活動を促すために、ポジティブ・アクションに関する情報提供を実施。</p> <p>ウ 使用者団体や労働組合などと連携して、男女間格差の「見える化」をするための支援ツールの作成・普及。</p> <p>エ ポジティブ・アクション情報ポータルサイト(<a href="http://www.positiveaction.jp/">http://www.positiveaction.jp/</a>)において、各企業のポジティブ・アクションの取組など各種情報を幅広く提供するとともに、企業が自社の女性の活躍推進の状況を自己診断できるシステムを運営。</p> <p>オ 女性労働者が就業を継続していけるような環境づくりを促進するため、メンターネットワーク構築等を支援。</p> </div> <div style="width: 35%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 5px; display: inline-block; margin-bottom: 10px;">愛称: <b>きらら</b></div>  </div> </div>	
⑧ 報告の徴収並びに助言、指導及び勧告(第29条)・公表(第30条)・過料(第33条)	
<p>法違反となる事実の有無を確認するに当たって、厚生労働大臣は事業主に対して報告を求めることができます。法違反がある場合には助言、指導、勧告が行われ、勧告に従わない場合は企業名公表の対象となります。</p> <p>また、厚生労働大臣の報告の求めに応じなかった、あるいは虚偽の報告を行った事業主に対しては、20万円以下の過料が科されることとなります。</p>	

**女性労働者の就業に関して配慮すべき措置**

深夜業に従事する女性労働者に対する措置(施行規則第13条)	
<p>事業主は、女性労働者の職業生活の充実を図るため、当分の間、女性労働者を深夜業に従事させる場合には、通勤及び業務の遂行の際におけるその女性労働者の安全の確保に必要な措置を講ずるように努めるものとします。</p>	



**ハラスメントの防止対策**

職場におけるハラスメントは、働く人の個人としての尊厳を不当に傷つけ、能力発揮を妨げるとともに、企業にとっても職場秩序の乱れや業務への支障につながり、社会的評価に悪影響を与えかねない問題です。

男女雇用機会均等法第11条及び第11条の2、育児・介護休業法第25条では、職場におけるセクシュアルハラスメントの防止のために、事業主は雇用管理上必要な措置を講じなければならないと規定されており、事業主が講ずべき措置は、厚生労働大臣の指針に定められています。

＜雇用管理上とるべき対策＞

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するために講ずべき事項	セクシュアルハラスメントを防止するために講ずべき事項
<b>●事業主の方針の明確化及びその周知・啓発</b>	
1 ・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの内容 ・妊娠・出産等、育児休業等に関する否定的な言動が職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ること ・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントがあってはならない旨の方針 ・制度等の利用ができることを明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること	・セクシュアルハラスメントの内容 ・セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針を明確化し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること
2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントにかかる言動を行った者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。	セクシュアルハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発すること。
<b>●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</b>	
3 相談窓口をあらかじめ定めること。	相談窓口をあらかじめ定めること。
4 ・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。 ・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに該当するか微妙な場合であっても広く相談に応じること。	・相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。 ・セクシュアルハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、セクシュアルハラスメントに該当するか微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。

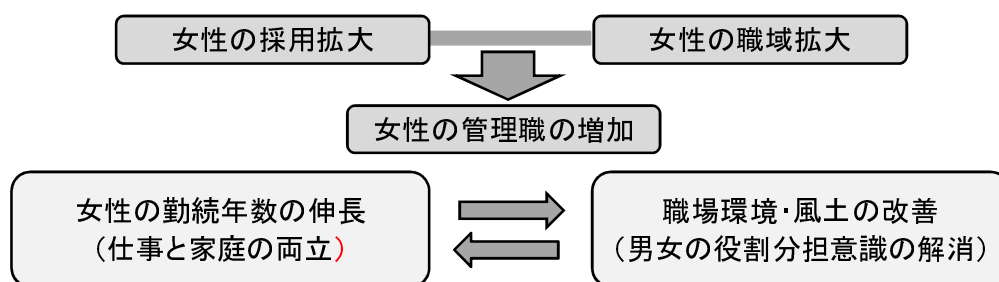
	【望ましい取組】妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントはセクシュアルハラスメントやその他のハラスメント(パワーハラスメント等)と複合的に生じる場合も想定されることから、あらゆるハラスメントの相談を一元的に受け付ける体制を整備すること。	
	●職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応	
5	事実関係を迅速かつ正確に確認すること。	
6	事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。	
7	事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。	
8	事実の有無にかかわらず再発防止に向けた措置を講ずること。	
	●職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置	
9	業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること。	
	【望ましい取組】妊娠等した労働者の側においても、制度等の利用ができるという知識を持つことや、周囲と円滑なコミュニケーションを図りながら自身の体調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を周知・啓発すること。	
	●併せて講ずべき措置	
10	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、周知すること。	
11	相談したこと、事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取り扱いを行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。	

## ポジティブ・アクションの必要性和その効果

・少子化・高齢化の進展により、労働力不足が見込まれており、女性の活躍が大いに期待されます。  
 ・ポジティブ・アクション(P26③参照)には、個々の労働者の能力発揮を促進するだけでなく企業にもメリットがあります。

- ◆女性社員の労働意欲の向上
- ◆女性の活躍が周囲の男性に刺激→生産性が向上
- ◆多様な人材による新しい価値の創造
- ◆幅広い高い質の労働力の確保
- ◆外部評価(企業イメージ)の向上

### ポジティブ・アクション5つの取組



※ 「女性の採用拡大」と「女性の職域拡大」は密接に関係しており、これらの取組が進むと「女性の管理職の増加」も効果的に進められます。「女性の勤続年数の伸長」と「職場環境・風土の改善」はこれらの取組を支えるものです。

※ポジティブ・アクション情報ポータルサイト(<http://www.positiveaction.jp/>)

- ・「女性の活躍推進状況診断」では、自社の女性の活躍推進状況について自己診断できます。
- ・ポジティブ・アクションに取り組んでいる企業の取組事例を閲覧でき、また自社の取組事例を登録し会社をアピールすることもできます。
- ・企業のためのセミナーの開催情報などポジティブ・アクションの情報を提供しています。

## 紛争解決の援助

### ① 苦情の自主的解決(第15条)

事業主は、労働者から均等取扱い等(募集・採用を除く)に関する苦情の申出を受けたときは、事業所内の苦情処理機関に処理をゆだねる等その自主的な解決を図るよう努めなければなりません。

### ② 紛争解決の援助(第17条)・機会均等調停会議による調停(第18条)

労働者と事業主との間で男女均等取扱い等に関する紛争が生じた場合、紛争の解決のため、法に基づく労働局長による紛争解決の援助及び機会均等調停会議による調停が受けられます。

#### <労働局長による紛争の解決の援助>

都道府県労働局長が、両当事者の事情をよく聴取し、問題解決に必要な具体策の提示(助言・指導・勧告)をすることにより紛争の解決を図る制度です。

#### <機会均等調停会議による調停>

弁護士や大学教授等の労働問題の専門家である調停委員が、両当事者の事情をよく聴取し、紛争解決の方法として調停案の受託を勧告することにより紛争の解決を図る制度です。

## 12 女性の活躍推進のために

女性活躍推進法では、女性の活躍推進の取組を着実に前進させるべく、国、地方公共団体、一般事業主それぞれの責務を定め、雇用している、又は雇用しようとする女性労働者に対する活躍の推進に関する取組を実施するよう努めることとされています。

### 女性活躍推進法のポイント

- 常時雇用する労働者(※)の数が301人以上の事業主に対しては、①～④が義務とされています。(常時雇用する労働者が300人以下の事業主については、努力義務。)

- ①自社の女性の活躍に関する状況把握・課題分析
- ②状況把握、課題分析を踏まえた行動計画の策定、社内周知、公表
- ③行動計画を策定した旨の都道府県労働局への届出
- ④女性の活躍に関する情報の公表

(※)正社員だけでなくパート・契約社員・アルバイトなどの名称にかかわらず、以下の要件に該当する労働者も含む。

- ①期間の定めなく雇用されている者
- ②一定の期間を定めて雇用されている者であって、過去1年以上の期間について引き続き雇用されている者又は雇入れの時から1年以上引き続き雇用されると見込まれる者

- 行動計画策定までの流れなど(①～⑤を繰り返し)

#### ①自社の女性の活躍状況の把握、課題分析

○課題分析:自社の女性の活躍に関する状況を把握します。4つの基礎項目は必ず実施する必要があります。

【基礎項目】①採用した労働者に占める女性労働者の割合②男女の平均継続勤務年数の差異

③労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間の状況④管理職に占める女性労働者の割合

○状況把握:把握した状況から自社の課題を分析しましょう。

#### ②行動計画の策定、社内周知、公表

○行動計画の策定:自社の課題に基づいた目標を設定し、目標を達成するための具体的な取組内容の決定を行い、行動計画の形に取りまとめましょう。※目標は1つ以上数値で定める必要があります。

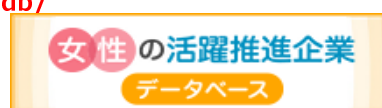
○行動計画の社内周知、公表:行動計画を労働者に周知し、外部に公表しましょう。

#### ③行動計画が策定できたら、行動計画を策定した旨を労働局へ届出しましょう。

#### ④女性の活躍に関する情報公表(概ね年に1回以上更新し、更新時点を明記しましょう)

○自社の女性の活躍に関する状況について公表する情報を選択し求職者が簡単に閲覧できるように公表しましょう。  
情報公表については、「女性の活躍推進企業データベース」をぜひご活用ください。

<http://www.positive-ryouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>



#### ⑤取組の実施、効果の測定

○定期的に、数値目標の達成状況や、行動計画に基づく実施状況を点検・評価しましょう。

#### ● えるぼし認定制度

行動計画の策定・策定した旨の届出を行った企業のうち、女性の活躍推進に関する取組の実施状況等が優良な企業は、都道府県労働局への申請により、厚生労働大臣の認定を受けることができます。認定は、認定基準の評価項目を満たす項目数に応じて3段階あります。



女性活躍推進法  
認定マーク「えるぼし」

厚生労働省ホームページ(女性活躍推進法特集ページ)もご覧ください。

女性活躍推進法特集ページ



で検索!

## 13 働く女性の母性保護のために

働きながら安心して子どもを産むことができる環境をつくるため、労働基準法や男女雇用機会均等法で様々な措置をとることが定められています。

### 妊産婦等の保護

<b>① 坑内業務の就業制限(労基法第64条の2)</b>
使用者は、妊娠中の女性及び坑内で行われる業務に従事しない旨を使用者に申し出た産後一年を経過しない女性を坑内での業務に就かせてはなりません。また、前述の女性以外の満18歳以上の女性を、坑内で行われる業務のうち人力により行われる掘削の業務その他の女性に有害な業務に就かせてはなりません。
<b>② 危険有害業務の就業制限(同法第64条の3)</b>
使用者は、妊産婦(妊娠中及び産後1年を経過しない女性)を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務など、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはなりません。
<b>③ 産前産後休業(同法第65条)</b>
使用者は、6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性が休業を請求した場合には、就業させてはなりません。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。 また、産後8週間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週間を経過した女性が請求した場合は、医師が支障がないと認めた業務に就かせることはできます。
<b>④ 時間外労働等の制限(同法第66条)</b>
使用者は、妊産婦が請求した場合、時間外労働・休日労働、深夜労働をさせてはなりません。また、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は1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させてはなりません。
<b>⑤ 育児時間(同法第67条)</b>
使用者は、生後1年未満の子どもを育てる女性から請求があった場合、休憩時間のほかに、1日2回各々少なくとも30分の育児時間を与えなければなりません。
<b>⑥ 生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置(同法第68条)</b>
使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が請求したときは、生理日に就業させてはなりません。
<b>⑦ 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置(男女雇用機会均等法第12, 13条)</b>
◆事業主は、妊娠中・出産後の女性労働者が保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。 ◆妊娠中及び出産後の女性労働者が保健指導又は健康診査を受け、医師等から指導を受けた場合、事業主は①妊娠中の通勤緩和、②妊娠中の休憩に関する措置、③妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置を講じなければなりません。 ◆主治医等からの指導内容が事業主に的確に伝えられるようにするため、「母性健康管理指導事項連絡カード」を利用してください。 女性労働者からこのカードが提出された場合、事業主はカードの記載内容に応じた適切な措置を講じる必要があります。 「母性健康管理指導事項連絡カード」については、厚生労働省ホームページ( <a href="http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html">http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku05/index.html</a> )からダウンロードすることができます。 なお、この規定は派遣元のみならず派遣先の事業主にも適用されます。



## 14 仕事と家庭の両立のために

少子・高齢化、核家族化等が進行する中で、すべての労働者が生涯を通じて充実した職業生活を送ることができるようにするためには、仕事と家庭を両立させ、その能力や経験を活かすことができる環境の整備が必要です。

職業生活と家庭生活との両立を図るために、育児・介護休業法では、労働者が育児休業や介護休業、子の看護休暇及び介護休暇などを取得できることを労働者の権利として規定するとともに、勤務時間の短縮等の措置を講ずることを事業主に義務づけています。

### 育児休業制度

育児休業とは、労働者(日々雇用を除く)が、原則として1歳に満たない子を養育するために、雇用関係を継続したまま、一定の期間休業することです。  
(※保育園に入れれないなど一定の場合には育児休業期間を1歳6ヶ月まで延長することができ、平成29年10月1日から2歳まで再延長できるようになりました)

**両親がともに育児休業を取得した場合、1歳2ヶ月までの間に、1年間育児休業(母親の場合、出生日以後の産前・産後休業期間を含む)を取得できます。**

**また、子の出生後8週間以内に育児休業を取得した場合、再度、育児休業を取得できます。**

#### ◆育児休業を取得することができる労働者(育介法第5条1項)

- ①1歳に満たない子を養育する男女労働者  
(期間の定めのないパートタイム労働者なども対象となります。)
- ②申出時点において、下記のいずれにも該当する期間を定めて雇用する労働者
  - ・同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること。
  - ・子が1歳6カ月になる日の前日までに、雇用契約期間が終了することが明らかでないこと。

#### ◆労使協定で対象外にできる労働者

- ・雇用されてから1年未満の労働者
- ・育児休業申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな労働者
- ・1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

**※配偶者が専業主婦(夫)であっても育児休業の取得が可能です。**

#### ◆社会保険料(健康保険・厚生年金保険)の免除措置

育児休業期間の社会保険料は、事業主が年金事務所等に申出をすることによって、本人負担分と事業主負担分の免除が受けられます。

## 介護休業制度

介護休業とは、労働者(日々雇用を除く)が、要介護状態にある対象家族を介護するために雇用関係を継続したまま、一定の期間休業することです。

介護休業は、対象家族一人について3回、通算して93日まで、取得することができます。

### ◆介護休業を取得することができる労働者(育介法第11条)

- ①要介護状態にある対象家族を介護する男女労働者  
(期間の定めのないパートタイム労働者なども対象となります。)
- ②申出時点において、下記のいずれにも該当する期間を定めて雇用する労働者
  - ・同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上であること。
  - ・介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日から6カ月を経過する日までに雇用関係が終了することが明らかでないこと。

#### \*対象家族とは

… 配偶者、父母、子、配偶者の父母の他、祖父母、兄弟姉妹、孫も対象になります。

### ◆労使協定で対象外にできる労働者

- ・雇用されてから1年未満の労働者
- ・介護休業申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな労働者
- ・1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

## 子の看護休暇

小学校就学前の子を養育する労働者は、病気・ケガをした子の世話をするために、または、予防接種や健康診断を受けさせるために対象となる子が1人であれば年5日、2人以上であれば年10日を限度として看護休暇を取得することができます。

1日又は半日単位で取得することができます。

### ◆労使協定で対象外にできる労働者

- ①雇用されてから6ヶ月未満の労働者、②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

## 介護休暇

要介護状態にある対象家族の介護その他世話をを行う労働者は、要介護状態にある対象家族が1人の場合は年5日、2人以上の場合は年10日を限度として介護休暇を取得することができます。

1日単位又は半日単位で取得することができます。

### ◆労使協定で対象外にできる労働者

- ①雇用されてから6ヶ月未満の労働者、②1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

**① 所定外労働の制限(第16条の8、9)**

3歳に満たない子を養育する又は要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはいけません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は除きます。

**② 時間外労働の制限(第17、18条)**

事業主は、小学校就学前の子の養育または要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合は、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。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は除きます。

**③ 深夜業の制限(第19、20条)**

事業主は、小学校就学前の子の養育または要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者が請求した場合には、深夜(午後10時から午前5時)において労働させてはなりません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合は除きます。

**④ 勤務時間の短縮等の措置(第23条)**

事業主は、3歳未満の子を養育する労働者について、労働者が希望すれば利用できる短時間勤務制度(1日6時間)を設けなければなりません。

◆労使協定で対象外にできる労働者

- ・雇用されてから1年未満の労働者
- ・1週間の所定労働日数が2日以下の労働者
- ・業務の性質又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

また、要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者について、対象家族1人につき利用開始から3年の間で2回以上の利用を可能とする勤務時間の短縮等の措置を講じなければなりません。

◆労使協定で対象外にできる労働者

- ・雇用されてから1年未満の労働者
- ・1週間の所定労働日数が2日以下の労働者

**⑤ 幼児期の子を養育または家族の介護を行う労働者に対する措置(第24条)**

事業主は、3歳から小学校就学前までの子を養育する労働者について、育児休業制度や勤務時間短縮等の措置に準じて、必要な措置を講ずるよう努力しなければなりません。また、家族を介護する労働者について、介護休業制度や勤務時間短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講ずるよう努力しなければなりません。

**⑥ 育児休業等に関するハラスメントの防止措置(第25条)**

事業主は、育児休業、介護休業その他子の養育又は家族の介護に関する制度又は措置の申出・利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されないよう、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。  
(p28参照)

## ⑦ 転勤についての配慮(第26条)

事業主は、労働者を転勤させようとする場合には、その育児又は介護の状況に配慮しなければなりません。

事業主は、育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、所定外労働の制限、所定労働時間の短縮措置、時間外労働の制限及び深夜業の制限について、その申出をしたこと又は取得等を理由として、労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いをしてはいけません。

## 次世代育成支援対策

次世代育成支援対策推進法では、101人以上の労働者を雇用する事業主は、一般事業主行動計画を策定し、その旨を奈良労働局に届出するとともに、一般への公表及び従業員への周知することが定められています。

雇用する労働者が100人以下の事業主は、同様の努力義務が課せられます。

これまで平成27年3月31日までの法律とされていましたが、平成26年4月に改正法が成立し、有効期限が平成37年3月31日まで10年間延長されました。

～社会全体で子どもを育てやすい環境をつくるために、企業規模にかかわらず積極的に行動計画を策定・届出をし、実施しましょう。～

### ◆一般事業主行動計画とは

それぞれの企業が、労働者の仕事と子育ての両立を図るための雇用環境の整備や、子育てをしていない労働者をも含めた多様な労働条件の整備などに取り組むにあたって、計画期間、目標、その達成のための対策と実施時期を定めるものです。

●行動計画の作成については、厚生労働省ホームページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/jisedai/>

### ◆次世代認定マーク

事業主は、雇用環境の整備について、行動計画策定指針に照らし適切な行動計画を策定したことや、公表及び従業員への周知したこと、その計画に定めた目標を達成したことなどの一定の認定基準を満たす場合に、申請を行うことにより奈良労働局長の認定を受けることができます。

認定を受けた事業主は、その旨を示す「次世代認定マーク」(愛称:くるみん)を広告、商品、求人広告などにつけることができます。

次世代育成支援に取り組んでいる企業であることが周知されることにより、企業のイメージアップが図られ、その企業に雇用される労働者のモラルアップや、それに伴う生産性の向上、優秀な人材の確保や定着などの効果が期待できます。

平成27年4月1日から新しくプラチナくるみん認定制度が始まり、現行のくるみんマークも新しくなりました。



愛称 くるみん



プラチナくるみん

- くるみんマークについては厚生労働省ホームページをご覧ください。  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba\\_kosodate/kurumin/index.html](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/index.html)
- 各企業の仕事と家庭の両立支援に関する取組については、一般事業主行動計画公表サイト及び両立診断サイト(自社の両立支援の取組状況を診断)から構成される両立支援総合サイト「両立支援のひろば」をご覧ください。  
<http://ryouritsu.mhlw.go.jp/index.html>

#### 均等・両立推進企業表彰

厚生労働省では、「女性労働者の能力発揮を促進するための積極的な取組」(ポジティブ・アクション)及び「仕事と育児・介護との両立支援のための取組」について、他の模範ともいうべき取組を推進している企業を対象に表彰を行い、その取組を讃えています。  
この表彰は、公募により受け付けています。

厚生労働省では、企業が自らの仕事と家庭の両立支援対策の進展度合いや不足している点を、客観的に評価できるようにするための尺度として「両立指標」を作成しています。

- 詳しくは、奈良労働局ホームページをご覧ください。  
[http://nara-roudoukyokusite.mhlw.go.jp/hourei\\_seido\\_tetsuzuki/koyou\\_kintou/hourei\\_seido/07hyousyou.html](http://nara-roudoukyokusite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/koyou_kintou/hourei_seido/07hyousyou.html)

#### 社員シャイン職場づくり推進企業

社員シャイン職場づくり推進企業とは、育児・介護との両立や男女が共に働きやすい環境など仕事と生活の調和のとれた、また、雇用の継続や復帰がしやすいなど柔軟かつ多様な働き方などができる職場づくりや女性の就業率の向上など本県の実情に対応した地域雇用の推進、正規雇用の拡大など良質の雇用環境整備に取り組んでいる企業で、奈良県に登録している企業のことです。

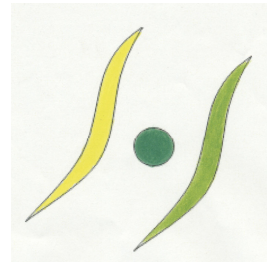
～奈良県は社員シャイン職場づくり推進企業の活動を応援しています。～

◆企業にとって

- ・有能な人材の確保
- ・社員の意欲向上
- ・生産性の向上
- ・企業イメージのアップ

◆働く人にとって

- ・仕事と生活の両立(個人・家庭・地域)
- ・就業継続、キャリア形成
- ・新たな雇用機会の獲得
- ・心身の健康維持



働きやすい職場づくり

- 詳しくは奈良県雇用政策課ホームページをご覧ください。  
[http://www.pref.nara.jp/dd\\_aspx\\_itemid-27444.htm](http://www.pref.nara.jp/dd_aspx_itemid-27444.htm)

## 15 パートタイム労働者として働くために

パートタイム労働法では、短時間労働者(以下「パートタイム労働者」という。)とは、通常の労働者に比べ、1週間の所定労働時間が短い労働者をいいます。

したがって、パートタイマー、準社員、アルバイト、臨時などの名称とは関係なく、通常の労働者と比べ労働時間の短い働き方をする者は、すべてパートタイム労働者となります。

パートタイム労働者にも労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労災保険法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法などの労働者保護法令は適用されます。

少子高齢化、労働力減少社会で、パートタイム労働者がその能力をより一層有効に発揮することができる雇用環境を整備するため、改正パートタイム労働法が平成27年4月1日より施行されています。

事業主は、パートタイム労働法(パート法)他、関係法令に基づき、パートタイム労働者の雇用管理の改善に努めてください。

### パートタイム労働者の雇用管理

#### ① 事業主の責務(パート法第3条)

事業主は、その就業の実態などを考慮して、適正な労働条件の確保、教育訓練の実施、福利厚生の充実その他の雇用管理の改善及び通常の労働者への転換の推進の措置等を講ずることにより、通常の労働者との均衡のとれた待遇の確保等を図り、パートタイム労働者の能力を有効に発揮することができるように努めなければなりません。

事業主の団体は、その構成員である事業主の雇用するパートタイム労働者の雇用管理改善等に関し、必要な助言、協力その他の援助を行うように努めなければなりません。

#### ② 労働条件に関する文書の交付(パート法第6条)

事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに、労働基準法に基づき明示を義務づけられている賃金、労働時間等の労働条件とともに「昇給・賞与・退職金の有無」「相談窓口」を文書の交付等で明示しなければなりません。

事業主は、上記の項目以外の労働条件について、文書の交付などにより明示するよう努めなければなりません。

#### ③ 短時間労働者の待遇の原則(パート法第8条)

パートタイム労働者と正社員の待遇の相違は職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して不合理でないものとしなければなりません。

#### ④ 差別的取扱いの禁止(パート法第9条)

事業主は、通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者の待遇について差別的取扱いをしてはいけません。

#### ⑤ 賃金(パート法第10条)

事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、パートタイム労働者の職務内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して賃金を決定するように努めなければなりません。

#### ⑥ 教育訓練(パート法第11条)

事業主は、職務内容が通常の労働者と同じパートタイム労働者に対して、職務の遂行に必要な能力を付与する教育訓練は、通常の労働者と同様に実施しなければなりません。

上記以外の教育訓練については、職務の内容の違いの有無にかかわらず、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などに応じて実施するように努めなければなりません。

<p><b>⑦ 福利厚生施設（パート法第12条）</b></p>
<p>事業主は、福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）の利用の機会をパートタイム労働者に対しても与えるように配慮しなければなりません。</p>
<p><b>⑧ 通常の労働者への転換（パート法第13条）</b></p>
<p>事業主は、パートタイム労働者に対して、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。</p> <p>①通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム労働者に周知する</p> <p>②通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム労働者にも応募する機会を与える</p> <p>③パートタイム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</p> <p>④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</p>
<p><b>⑨ 待遇の決定に当たって考慮した事項の説明（パート法第14条）</b></p>
<p>事業主は、パートタイム労働者を雇い入れた時は速やかに実施する雇用管理の改善措置の内容を説明しなければなりません。</p> <p>事業主は、雇い入れ後パートタイム労働者から求められたとき、そのパートタイム労働者の待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。</p>
<p><b>⑩ 相談体制の整備（パート法第16条）</b></p>
<p>事業主は、パートタイム労働者からの相談に応じ、適切に対応するため必要な体制を整備しなければなりません。</p>
<p><b>⑪ 苦情の自主的解決（パート法第22条）</b></p>
<p>事業主は、パートタイム労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内で自主的な解決を図るように努めなければなりません。</p>
<p><b>⑫ 紛争解決の援助（パート法第24条）、調停（同第25条）</b></p>
<p>紛争解決援助の仕組みとして、「都道府県労働局長による助言、指導、勧告」、「均衡待遇調停会議による調停」が設けられています。</p>
<p><b>⑬ 期間の定めのある労働契約（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準）</b></p>
<p>期間の定めのある労働契約締結の際に、労働基準法に基づき定められた「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」の定める措置（有期労働契約締結時の当該契約更新の有無の明示等）を講じなければなりません。</p> <p>有期労働契約の締結時や期間満了時におけるトラブルを防止するために、使用者が講ずべき様々な措置として「契約の締結時・契約期間終了後の更新の有無」と「更新する場合又はしない場合の判断基準」を明示しなければなりません。</p>
<p><b>⑭ 解雇（労働契約法第16条、労働基準法第20条、民法第628条）</b></p>
<p>パートタイム労働者だからといって、いつでも解雇できるものではありません。</p> <p>期間の定めのない労働契約の場合、通常の労働者と同じく、正当な理由のない解雇は無効です。</p> <p>また、解雇する場合は、少なくとも30日前に、その予告をするか平均賃金の30日以上 の解雇予告手当を支払わなければなりません。</p> <p>なお、期間の定めのある労働契約の場合は、「やむを得ない事由がある場合」を除き、契約期間中に一方的に契約を解除する（解雇する）ことは原則できません。</p>



<b>⑮ 雇止め(有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準)</b>
<p>期間の定めのある労働契約の場合、契約期間が満了すれば自動的に労働契約は終了します。なお、3回以上労働契約を更新している、または1年を超えて継続勤務しているパートタイム労働者(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)を雇止めする場合には30日前までの予告が必要となります。</p>
<b>⑯ 退職時等の証明(労働基準法第22条第1項、第2項)</b>
<p>退職に際し、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金、退職事由(解雇の場合はその理由を含む)について証明書の請求があった場合、事業主は遅滞なくこれを交付しなければなりません。</p> <p>解雇予告をした日から退職日までの間に、パートタイム労働者から解雇の理由について証明書の請求があった場合、事業主は遅滞なくこれも交付しなければなりません。</p>
<b>⑰ 年次有給休暇(労働基準法第39条)</b>
<p>週30時間以上、又は週5日以上勤務の場合は、通常の労働者と同じ日数の年休が、週30時間未満かつ週4日以下勤務のときは勤続年数や労働日数に応じて、比例付与されます。</p>
<b>⑱ 健康診断(労働安全衛生法第66条)</b>
<p>常時雇用するパートタイム労働者についても、雇入れ時、定期的に健康診断を実施しなければなりません。一定の有害業務に就かせる場合、または当該業務への配置換えの際には、特殊健康診断を実施しなければなりません。</p>
<b>⑲ 妊娠中及び出産後における措置(労働基準法第65条、男女雇用機会均等法第12、13条)</b>
<p>妊娠中及び出産後1年以内のパートタイム労働者について、事業主は、産前産後休業の措置や母子保健法の規定による保健指導又は健康診査等を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。</p> <p>また、事業主は、パートタイム労働者が当該保健指導または健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、勤務時間の変更等必要な措置を講じなければなりません。</p>
<b>㉑ 労働保険、社会保険</b>
<p><b>&lt;労災保険&gt;</b> パートタイム労働者も通常の労働者と区別することなく、業務上及び通勤途上の負傷及び疾病に対して労災保険給付を受けることができます。</p> <p><b>&lt;雇用保険&gt;</b> パートタイム労働者の場合は、1週間の所定労働時間が20時間以上で、31日以上引き続き雇用されることが見込まれる場合、被保険者となることができます。</p> <p><b>&lt;健康保険と厚生年金保険&gt;</b> パートタイム労働者が被保険者になるかどうかについては、労働日数、就労形態、職務内容等を総合的に判断されます。その目安としては、1日または1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の労働者のおおむね4分の3以上であるとされています。</p> <p>加えて、平成28年10月から①週20時間以上 ②月額賃金8.8万円以上(年収106万円以上) ③勤務期間1年以上 ④学生除く ⑤従業員501人以上の企業 全てを満たす場合は被保険者となります。</p>



## パートタイム労働指針のポイント

パートタイム労働指針は、事業主が講ずべき適正な労働条件の確保及び雇用管理の改善に関する措置等に関し、その適正かつ有効な実施を図られるために定められています。

パートタイム労働指針では、事業主がパートタイム労働者を雇う上での基本的な考え方として、次のように規定しています。

### ◆基本的な考え方

#### (1)労働関係法令を遵守してください。

パートタイム労働者には、パートタイム労働法以外にも労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法などの労働関係法令が適用されますので、事業主はこれらの法令を遵守しなければなりません。

#### (2)労働条件を合理的な理由なく一方的に不利益変更することは許されないことに留意してください。

パートタイム労働者の雇用管理を見直す際、通常の労働者、パートタイム労働者にかかわらず、労働者の労働条件を合理的な理由なく、事業主の一存で一方的に変更することは、許されません。

労働条件の変更を労働契約によって行う場合には労働者との合意が必要ですし、就業規則によって行う場合には各労働者の合意までは求められませんが、その内容の相当性や労使交渉等の事情にかんがみ合理的なものである必要があります。

いずれにしても、労働条件を見直す際は、事業所内でよく話し合った上であることが望まれます。

#### (3)フルタイムで働く「パート」と呼ばれる方にも法の趣旨が考慮されるべきであることに留意してください。

フルタイムで働く人については、「パート」などに類する名称で呼ばれていてもパートタイム労働法の対象とはなりませんが、事業主はこれらの方についてもパートタイム労働法の趣旨が考慮されるべきであることに留意する必要があります。

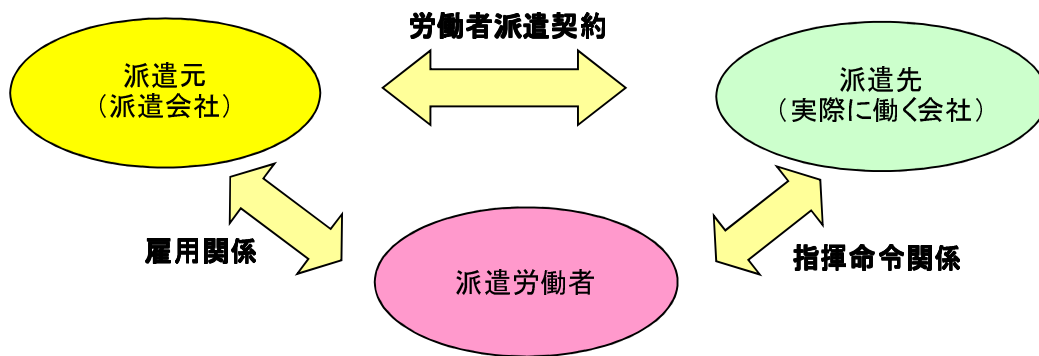
**(4)上記の基本的な考え方にに基づき、事業主が適切に講ずべき措置は以下のとおりです。**

- ①労働時間について配慮するよう努めること、
- ②職務関連賃金以外の賃金(退職手当や住宅手当等)について均衡を考慮するよう努めること、
- ③給食施設、休憩室及び更衣室の利用以外の福利厚生について均衡を考慮するよう努めること、
- ④パートタイム労働者との話し合いを促進するよう努めること、
- ⑤法定事項を行ったことによってパートタイム労働者を不利益に取り扱わないこと
- ⑥親族の葬儀等のために勤務しなかったことを理由とした解雇等を行わないこと

## 16 労働者派遣事業

労働者派遣事業とは、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、派遣先の指揮命令を受けて、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。

労働者派遣には、労働者派遣法が定められていますが、労働者を派遣する派遣元や、労働者を受け入れてその業務に従事させる派遣先及び派遣労働者にも労働基準法等が適用されます。



この定義に当てはまるものは、その事業として行っている業務が後述の適用除外業務に該当するか否かにかかわらず、労働者派遣事業に該当し、労働者派遣法の適用を受けます。

### 平成27年9月30日からの労働者派遣事業について

平成27年9月29日以前は、労働者派遣事業は、特定労働者派遣事業(常時雇用される労働者(※)だけを労働者派遣の対象として行う労働者派遣事業・届出制)、一般労働者派遣事業(特定労働者派遣事業以外の労働者派遣事業(いわゆる登録型派遣など)・許可制)の2種類でしたが、平成27年9月30日以降は、両事業を廃止してすべて許可制の労働者派遣事業1種類となりました。

一般労働者派遣事業の派遣元事業主については、許可の有効期間の間は労働者派遣事業として引き続き事業を行うことができます。

特定労働者派遣事業の派遣元事業主については、経過措置として平成30年9月29日までの間、常時雇用される労働者だけを労働者派遣の対象に事業を行うことができます。

※常時雇用される労働者とは、雇用契約の形式を問わず、事実上期間の定めなく雇用されている労働者(派遣元事業主に無期雇用される派遣労働者又は1年超雇用される見込みのある有期雇用の派遣労働者)をいいます。

## 労働者派遣事業を行うことができない業務

次のいずれかに該当する業務に労働者を派遣することはできません。(労働者派遣法第4条)

- ・港湾運送業務(港湾荷役の現場作業に係るものです。)
- ・建設業務(建設の現場作業に係るものです。)
- ・警備業務(警備業法上の警備業務です。)
- ・病院等における医療関係の業務  
※ただし、医療関係業務については、「紹介予定派遣」「社会福祉施設等の一定の施設で行われる医療関連業務」「産前産後休業、育児休業、介護休業を取得した労働者の業務」「へき地において行われる医業」の場合には、例外的に労働者派遣業を行うことができます。

また、次の業務についても労働者派遣を行うことができません。

- ・人事労務管理関係のうち、労使協議の際に使用者側の当事者として行う業務
- ・弁護士、外国法事務弁護士、司法書士、土地家屋調査士、公認会計士、税理士、弁理士、社会保険労務士、行政書士、建築士事務所の管理建築士の業務

## 派遣が可能な期間

(1) 派遣先事業所単位の期間制限(同法35条の2、法第40条の2)

派遣先の同一の事業所に対し派遣できる期間(派遣可能期間)は、原則、3年が限度です。

派遣先が3年を超えて派遣を受け入れようとする場合は、派遣先の事業所の過半数労働組合等からの意見を聴く必要があります。

(2) 派遣労働者個人単位の期間制限(同法35条の3、法第40条の3)

同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における同一の組織単位に対し派遣できる期間は、3年が限度です。

### ※期間制限の例外

次に掲げる人・業務は、例外として期間制限がかかりません。

- ・派遣元事業主で無期雇用されている派遣労働者
- ・60歳以上の派遣労働者
- ・有期プロジェクト業務(事業の開始、転換、拡大、縮小又は廃止のための事業であって一定期間内に完了するもの)
- ・日数限定業務(1か月間に行われる日数が通常の労働者に比べ相当かつ少なく、かつ、月10日以下であるもの)
- ・産前産後休業、育児休業・介護休業などを取得する労働者の業務

## 派遣労働者の特定行為の制限

派遣先事業主は、派遣労働者を特定するような行為をしないように努めなければなりません。  
(同法第26条第6項)

具体的には次のような行為が当てはまります。

- ・派遣労働者を指名すること
- ・派遣就業の開始前に面接を行うこと
- ・履歴書を送付させること
- ・若年者に限定すること
- ・男性又は女性に限定すること

ただし、紹介予定派遣に限り、派遣就業開始前の面接、履歴書の送付等はできません。

## 派遣契約

派遣元事業主は派遣先事業主との契約に際して、次の事項を明示しなければなりません。

- ①派遣労働者が従事する業務の内容
- ②派遣先の事業所の名称・所在地その他派遣就業の場所並びに組織単位
- ③派遣先の指揮命令者に関する事項
- ④派遣期間・派遣就業をする日
- ⑤派遣就業の開始・終了時刻、休憩時間
- ⑥安全・衛生に関する事項
- ⑦派遣労働者からの苦情の処理に関する事項
- ⑧派遣契約の解除に当たり、派遣労働者の雇用の安定のために必要な措置に関する事項
- ⑨派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- ⑩派遣就業日又は所定就業時間外に就業させる日又は延長時間【定めのある場合】
- ⑪派遣労働者の福祉の増進のための便宜の供与に関する事項【定めのある場合】
- ⑫派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置
- ⑬派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定するか否かの別
- ⑭紹介予定派遣や派遣期間の制限のない業務に係る場合においては、各々に関する事項

## 派遣労働者の業務

派遣先において労働者が従事する業務は、労働者派遣契約で定めた業務です。  
派遣先事業主は、契約で定めた業務以外の仕事を命ずることはできません。また、派遣先が一方的に契約内容を変更することは許されません。

しかしながら、契約業務を遂行する上でどうしても行わなければならない付随的業務が発生することがあります。その場合は、一般常識等によって個別に判断することになりますが、事前に派遣元と話し合った上で派遣労働者の意思を尊重して、事実上の契約内容を変更していくことが望ましいでしょう。

## 派遣契約の中途解除

### (1) 派遣先

派遣先は、派遣元事業主の合意を得ることはもとより、あらかじめ、相当の猶予期間をもって派遣元事業主に派遣契約の解除の申入れを行うことが必要です。

派遣先は、派遣先の関連会社での就業をあっせんするなどにより、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることが必要です。

派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることができないときには、少なくとも派遣契約の中途解除によって派遣元に生じた損害の賠償などを行うことが必要です。

### (2) 派遣元

派遣契約と労働契約は別であり、派遣契約が解除されたからといって、即座に派遣労働者を解雇できるものではありません。

派遣元事業主は、派遣先と連携して派遣先の関連会社での就業のあっせんを受ける、派遣元事業主において他の派遣先を確保するなど、派遣労働者の新たな就業機会の確保が必要です。

新たな就業機会を確保できないときは、まず休業などを行い、雇用の維持を図ることが必要です。

## 労働契約申込みみなし制度

派遣先が以下の違法派遣を受け入れた場合、その時点で、派遣先から派遣元事業主との労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約が申し込まれたものとみなされます。派遣労働者が承諾をした時点で労働契約が成立します。

(派遣先が違法派遣に該当することを知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかったときを除きます。)

### 対象となる違法派遣

- ①労働者派遣の禁止業務に従事させた場合
- ②無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
- ③事業所単位または個人単位の期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合
- ④いわゆる偽装請負の場合



## 17 外国人労働者

### 日本で働ける外国人

外国人の方は、出入国管理及び難民認定法で定められている在留資格の範囲内において、我が国での就労活動が認められています。現在、在留資格は34種類ありますが、就労の可否に着目すると次の3種類に分けられます。

#### (1) 在留資格に定められた範囲で就労が認められる在留資格

外交、公用、教授、芸術、宗教、報道、高度専門職(1号イ・ロ・ハ、2号)、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、技能実習(1号イ・ロ、2号イ・ロ)、特定活動(ワーキングホリデー等) 以上25種類

※「特定活動」は、就労が認められるかどうかは個々の許可内容によって変わってくるため、注意してください。

また、ワーキングホリデー制度で入国する外国人の方は、休暇の付随的な活動としての旅行資金を補うための就労が認められています。

なお、一般の事業所での雇用のケースが多いと考えられるものは次の4種類です。

(技術・人文知識・国際業務) コンピューター技師、自動車設計技師、通訳、語学の指導、デザイナー等

(企業内転勤) 企業が海外の本店又は支店から期間を定めて受け入れる社員  
ただし、活動は、技術、人文知識・国際業務に掲げるものに限る。

(技能) 外国料理の調理師、スポーツ指導者、貴金属等の加工職人等

(技能実習) 技能実習生

#### (2) 原則として就労が認められない在留資格

文化活動、短期滞在、留学、研修、家族滞在 以上5種類

留学及び家族滞在の在留資格をもって在留する外国人の方がアルバイト等の就労活動を行う場合には、地方入国管理局で資格外活動の許可を受ける必要があります。

※平成24年(2012年)7月9日以降はすべての空海港において、入国時に資格外活動許可申請ができるようになりました。(新規入国される「留学」の在留資格が決定された方で、かつ、「3月」を超える在留期間が決定された方のみ)

資格外活動の許可を得れば、

(留学) 原則として1週28時間以内、ただし、その在籍する教育機関が夏休み等の長期休業期間中には、1日8時間以内で就労することが可能となります。

(家族滞在) 原則として1週28時間まで就労することが可能となります。

事業主の方は、「資格外活動許可」により就労の可否及び就労可能な時間数を確認してください。

なお、これらの方にあっては、風俗営業等に従事することはできません。

#### (3) 就労活動に制限がない在留資格

永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者 以上4種類

・日系2世、3世の方は、「日本人の配偶者等」又は「定住者」として在留する場合に限り、就労活動に制限はありません。

・「短期滞在」の在留資格により在留している日系人の方は、地方入国管理局において在留資格「日本人の配偶者等」又は「定住者」への変更の許可を受けないと就労できません。

### 不法就労者

短期滞在や研修などの就労が認められない在留資格で在留している外国人や在留期間を超えて、あるいは上陸の許可を受けることなく滞在している外国人は就労できません。

このような外国人が就労した場合には、不法就労となり退去強制等に処せられます。

不法就労外国人を雇用した事業主、不法就労となる外国人をあつせんした者等不法就労を助長した者は、不法就労助長罪等に処せられ、雇用主等が外国人であれば、退去強制事由にも該当します。

※平成21年の法改正により、日本に中長期間在留する外国人を対象とした「新しい在留管理制度」が導入され、新たに交付されることとなった在留カードの記載内容により、就労できる外国人か否かを確認できるようになり、また、不法就労助長罪も見直されました。

「新しい在留管理制度」については、入国管理局ホームページをご覧ください。

[http://www.immi-moj.go.jp/newimmiaact\\_1/](http://www.immi-moj.go.jp/newimmiaact_1/)

### 雇用・労働条件に関する指針

一般に、外国人労働者は、国内に生活基盤を有していないこと、日本語や我が国の労働慣行に習熟していないこと等から、就労に当たって各種のトラブル等が生じています。

事業主は外国人労働者について①労働関係法及び社会保険法令を遵守する。②外国人労働者が適切な労働条件及び安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を発揮しつつ就労できるよう、雇用管理の改善に関する指針に定める事項について、適切な措置を講ずる。

#### ◆外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が講ずべき措置

事業主は、外国人労働者について、労働関係法令及び社会関係法令を遵守するとともに、外国人労働者が適切な労働条件及び安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を発揮しつつ就労できるよう、「外国人労働者の雇用管理の改善に関して事業主が適切に対処するための指針」で定める事項について、適切な措置を講ずるように努めなければなりません。

##### ① 外国人労働者の募集及び採用の適正化

・ 募集するときは、業務の内容・賃金、労働時間、就業場所、労働契約期間、労働・社会保険関係法令の適用に関する事項について、書面の交付等により明示してください。また、職業紹介事業の許可を受けている者又は届出を行っている者から受け入れてください。

・ 採用に当たっては、旅券、外国人登録証明書等により、その在留資格が就労が認められるものであることを確認してください。

##### ② 適正な労働条件の確保

- ・ 国籍等を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしないでください。
- ・ 労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付してください。

### ③ 安全衛生の確保

- ・ 外国人労働者がその内容を理解できる方法により安全衛生教育を実施してください。
- ・ 労働災害防止のための指示等を理解することができるよう、基本的な合図等を習得させるよう努めてください。
- ・ 労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等を用いるなど、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うよう努めてください。また、健康診断を実施してください。
- ・ 分かりやすい説明書を用いる等必要な配慮を行い、労働安全衛生法令の周知に努めてください。

### ④ 雇用保険、労災保険、健康保険及び厚生年金保険の適用

- ・ 労働保険・社会保険制度の周知及び必要な手続きを行ってください。
- ・ 保険給付の請求等について援助を行うよう努めてください。

### ⑤ 適正な人事管理、教育訓練、福利厚生等

- ・ 多様な人材が能力を発揮しやすい環境の整備に努めてください。
- ・ 日本社会への対応の円滑化を図るため、日本語教育及び日本の生活習慣、風習等について理解を深めるための指導を行うとともに、相談に応じるように努めてください。
- ・ 職業能力の開発及び向上を促進するため、教育訓練の実施に努めてください。
- ・ 在留期間が満了する場合には、その外国人労働者の雇用関係を終了し、帰国のための諸手続の相談その他必要な援助を行うように努めてください。在留資格の変更等の際は、手続きに当たっての勤務時間の配慮等を行うように努めてください。
- ・ 外国人労働者に適切な宿泊施設を確保するように努めるとともに、福利厚生施設の利用についても、十分な機会が保障されるように努めてください。
- ・ 派遣元事業主は、労働者派遣法を遵守し、適正な事務運営に努めてください。派遣先は、労働者派遣事業の許可又は届出のない者からは外国人労働者に係る労働者派遣を受けないでください。また、請負を行う事業主は、職業安定法及び労働派遣法を遵守してください。

### ⑥ 解雇の予防及び再就職援助

- ・ 外国人労働者に対して安易な解雇等を行わないようにするとともに、やむを得ず解雇する場合も、再就職を希望する者に必要な援助を行うよう努めてください。

## ◆外国人雇用状況の届出

事業主は、外国人労働者の雇入れ・離職時に、その氏名、在留資格、在留期間等を、所轄の公共職業安定所に届け出なければなりません。

**◆外国人労働者の雇用労務責任者の選任等**

外国人労働者を常時10人以上雇用するときは、人事課長等を外国人労働者の雇用労務に関する責任者(雇用労務責任者)として選任してください。

- 詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください。  
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/gaikokujin.html>

## 18 労働保険・社会保険

労働者は、病気やケガ等で働けなくなった場合や、不況等による企業倒産で失業した場合など不慮の事態に備えなければなりません。そこで、労働者と事業主が協力して生活の安定と向上を図ることを目的として、労働保険・社会保険の制度があります。

### 労働保険

#### ◆雇用保険

労働者が失業した場合及び労働者について雇用の継続が困難となる事由が生じた場合に、労働者の生活及び雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するために必要な給付を行うものです。また、失業の予防、労働者の能力開発及び向上その他労働者の福祉の増進を図るための事業も行っています。

適用事業	労働者を一人でも雇っていれば適用事業となります(ただし、農林水産の事業の一部を除く)。
適用労働者	適用事業所に雇用される労働者は原則として被保険者となります。 適用範囲 ○31日以上雇用見込みがあること。 ○1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
保険料の負担	事業の種類に応じて定められた率により算出した保険料を、事業主と労働者が一定の割合で負担します。

●詳しくは、奈良労働局職業安定課(0742-32-0208)、またはハローワーク(→「制度・窓口・施設等のご案内」P6)までお問い合わせください。

#### ◆労災保険

労働者が業務上の事由又は通勤によって負傷した場合、疾病にかかった場合、障害が残った場合、死亡した場合等について、被災労働者又はその遺族に対して保険給付を行うものです。また、被災労働者の社会復帰の促進、被災労働者とその遺族の援護等の事業も行っています。

適用事業	労働者を一人でも雇っていれば適用事業となります(ただし、農林水産の事業の一部を除く)。
適用労働者	労働者は、常用、日雇、パート、アルバイト、派遣等、名称や雇用形態にかかわらず、労働の対価として賃金を受けるすべての者が対象となります。
保険料の負担	全額事業主が負担します。

●保険給付については、奈良労働局労災補償課(0742-32-0207)、または管轄の労働基準監督署(→「制度・窓口・施設等のご案内」P3)までお問い合わせください。

●なお、労働保険の適用については、奈良労働局労働保険徴収室(0742-32-0203)、又は労働基準監督署までお問い合わせください。

## 社会保険

### ◆健康保険

●詳しくは、下記までお問い合わせください。

・健康保険組合にご加入の場合  
ご加入している健康保険組合にお問い合わせください。

・全国健康保険協会(協会けんぽ)にご加入の場合

【給付・任意継続については】協会けんぽ奈良支部までお問い合わせ下さい。

名称	所在地	電話番号
協会けんぽ 奈良支部	奈良市大宮町7丁目1番33号 (奈良センタービル4F)	0742-30-3700

【適用条件・保険料(任意継続を除く)等については】日本年金機構 各年金事務所までお問い合わせください。

適用事業所	事業所を単位として適用され、加入が義務づけられている強制適用事業所と厚生労働大臣の認可を受けて適用される任意適用事業所があります。
適用労働者	適用される事業所で常用的に使用される人は、2か月以内の期間を定めて雇用される人などを除いて、すべて被保険者となります。
保険料の負担	被保険者の報酬に応じて決められ、それを被保険者と事業主が折半して負担します。

### ◆厚生年金保険

事業所で働く人が、一定の年齢に達したり、ケガや病気で働けなくなったり、死亡した場合に、労働者やその家族の生活の安定を図るため、年金や一時金が支給される年金制度です。適用事業所、適用される労働者の条件等は健康保険と同じです。

●詳しくは、日本年金機構 各年金事務所までお問い合わせください。

年金事務所	所在地	電話番号
奈良	奈良市芝辻町4-9-4	0742-35-1371
大和高田	大和高田市幸町5-11	0745-22-3531
桜井	桜井市大字谷88-1	0744-42-0033

## 19 労働者の安全と健康を守るために

職場における労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な作業環境を形成するために労働基準法と相まって、労働安全衛生法の規定により事業主は次のような措置を講じなければなりません。

### 安全衛生管理体制

名称・根拠	選任しなければならない事業場又は作業	主な業務
総括安全衛生管理者 第10条	ア 林業、鉱業、建設業、運送業及び清掃業であって、常時100人以上の労働者を使用する事業場 イ 製造業(物の加工業を含む。)、電気、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業であって、常時300人以上の労働者を使用する事業場 ウ その他の業種であって、常時1,000人以上の労働者を使用する事業場	安全管理者及び衛生管理者等を指揮し、労働災害防止、安全教育等及び健康診断の実施の統括管理
安全管理者 第11条	上記ア、イの業種であって、常時50人以上の労働者を使用する事業場(※)	安全に係る技術的事項の管理
衛生管理者 第12条	全業種で常時50人以上の労働者を使用するすべての事業場	衛生に係る技術的事項の管理
安全衛生推進者 (衛生推進者) 第12条の2	常時10人以上50人未満の労働者を使用する事業場で上記ア、イの業種(ウの業種では衛生推進者)(※)	安全衛生に関する業務
産業医 第13条	全業種で常時50人以上の労働者を使用するすべての事業場	健康管理・必要な勧告、指導等
作業主任者 第14条	有機溶剤業務、プレス機械作業等の労働災害を防止するための管理を必要とする業務	危険有害作業の指揮監督
統括安全衛生責任者 第15条	建設業及び造船業の特定元方事業者で、常時50人以上(ずい道等の建設、橋梁の建設又は圧気工法による作業を行う仕事にあつては、常時30人以上)の労働者を使用する事業場	複数の事業者が1つの場所で作業を行う場合の安全衛生について指揮監督
元方安全衛生管理者 第15条の2	統括安全衛生責任者を選任した事業者で、建設業及び造船業に属する事業を行うもの	労働災害防止に関する技術的事項の管理

<p>店社安全衛生管理者 第15条の3</p>	<p>建設業に属する事業の元方事業者で、その労働者及び関係請負人の労働者が一の場所において作業を行う事業場。ただし、次の場所は除く。 ・常時50人未満である場所(ずい道等の建設、橋梁の建設、圧気工法による作業及び鉄骨造又は鉄骨鉄筋コンクリート造である建築物の建設を行う仕事にあつては、常時20人未満) ・統括安全衛生責任者を選任しなければならない場所</p>	<p>労働災害防止を担当する者の指導等</p>
<p>安全衛生責任者 第16条</p>	<p>統括安全衛生責任者の選任すべき事業者以外の請負人</p>	<p>統括安全衛生責任者との連絡及び関係者への連絡</p>

※ 安全管理者、安全衛生推進者の選任義務がない業種でも、安全の担当者(安全推進者)を配置することが厚生労働省のガイドラインで定められています。

以上のほか、全業種で常時50人以上の労働者を使用する事業場で、労使が協力して健康の保持増進のための対策等を審議する衛生委員会(法第18条)を設置しなければなりません。

加えて①林業、鉱業、建設業のうち木材・木製品製造業、化学工業、鉄鋼業、金属製品製造業及び輸送用機械器具製造業、運送業のうち道路貨物運送業及び港湾運送業、自動車整備業、機械修理業並びに清掃業については常時50人以上の労働者を使用する事業場、②ア、イの業種(①の業種を除く)については常時100人以上の労働者を使用する事業場については、労使が協力して労災防止のための対策等を審議する安全委員会(法第17条)も設置しなければなりません。

なお、この2つの委員会を設置すべき場合は、「安全衛生委員会」(法第19条)とすることができません。

### 危険、健康障害の防止

事業者は、労働者の次のような危険や健康障害を防止するために必要な措置をとらなければなりません。

- (1) 機械・器具その他の設備や爆発性の物、発火性の物、引火性の物等や電気・熱その他のエネルギーによる危険(安衛法第20条)。
- (2) 掘削・採石・荷役・伐木等の作業から生じる危険や労働者が墜落するおそれのある場所や土砂等が崩壊するおそれのある場所における危険(同法第21条)。
- (3) 原材料・ガス・蒸気・粉じん・酸素欠乏空気・病原体等や放射線・高温・低温・超音波・騒音・振動・異常気圧等による健康障害や計器監視・精密工作等の作業による健康障害や排気、排液または残さい物による健康障害(同法第22条)。

また、事業者には、労働者を就業させる建物や作業場の保全と換気・採光・照明・保温等に必要な措置をとること、労働災害発生の急迫した危険があるときは、直ちに作業を中止し、労働者を退避させる等必要な措置をとることなどが義務づけられています。

以上のような労働災害の防止のために事業者のとらなければならない措置は、労働安全衛生規則に安全基準及び衛生基準として具体的に定められています。

### 労働者の就業に当たっての措置

(1) 事業者は、労働者を雇い入れたときや作業内容を変更したときは、安全衛生教育を行わなければならない。職長等に対しても一定の教育を行わなければなりません。また、一定の危険・有害業務に従事させる者に対して特別教育を行わなければなりません。

(2) 事業主は、クレーンの運転等の一定の業務については、免許を有する者、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。(安衛法第61条)



(3)事業者は、中高年齢者など特に労働災害を受けやすい者については、適正な配置を行うよう努めなければなりません。(安衛法第62条)

## 健康管理

(1)事業者は、労働者に対し医師による健康診断を次のとおり行わなければなりません。

- ① 雇入れ時の健康診断
- ② 定期健康診断(1年以内ごとに1回定期的実施)
- ③ 特殊健康診断(6か月以内ごとに1回定期的実施)
- ④ 検便による健康診断(給食従業者)
- ⑤ 海外派遣労働者の健康診断

(2)①、②の実施対象は、「常時使用する労働者」です。

②については、パートタイム労働者であっても、1年以上継続勤務する予定の者又は1年以上継続勤務している者であって、1週間の所定労働時間がその事業場の通常の労働者の4分の3以上の者は実施対象者となります。

(3)事業主は、健康診断の結果を労働者に通知しなければなりません。

通知の範囲は、総合判定結果だけでなく、各健康診断の項目ごとの結果も通知しなければなりません。

(4)事業者は、快適な作業環境の形成を促進しなければなりません。

そして、有害な業務を行う屋内作業場等は、空気環境その他作業環境について必要な測定をし、その結果を記録するとともに、改善をする必要がある場合は、適切な措置を行わなければなりません。

## 肝炎ウイルス検査について

事業主は、労働者が希望する場合は、職場で実施される健康診断等の際に肝炎ウイルス検査を受診することや、自治体等が実施している肝炎ウイルス検査等を受診できるよう配慮することが望まれます。

事業主は、労働安全衛生法に基づく健康診断において肝炎ウイルス検査を実施する場合、労働者の個別の同意に基づいて実施するとともに、その結果については当該検査医療機関から直接本人に通知するものとされています。

本人の同意なく本人以外の者が不用意に健康受診の有無や結果などを知ることをしないよう十分配慮する必要があります。

## 特定健康診査・特定保健指導について

日本人の生活習慣の変化等により、近年、糖尿病等の生活習慣病の有病者・予備群が増加しており、それを原因とする死亡は、全体の約3分の1にもものぼると推計されています。

事業主は、労働者の健康の保持増進のため、適切かつ有効に実施することが望まれます。

### ◆特定健康診査

特定健康診査は、メタボリックシンドローム(内臓脂肪症候群)に着目した健診です。

### ◆特定保健指導

特定健康診査の結果から、生活習慣病の発症リスクが高く、生活習慣の改善による生活習慣病の予防効果が多く期待できる方に対して、生活習慣を見直すサポートをします。

## ストレスチェック制度について

### (1) ストレスチェック制度が導入された背景

職業生活等において強い不安、ストレスを感じる労働者は増加傾向にあり、ここ数年、精神障害等による労災保険の支給決定件数も増加傾向にあります。

そのため、事業者が労働者の健康に配慮した職場環境をつくることは大切なことであり、その取組みの1つがメンタルヘルス対策です。

メンタルヘルス対策では、一次予防(メンタルヘルス不調の未然防止)、二次予防(メンタルヘルス不調の早期発見・早期治療)、三次予防(メンタルヘルス不調者の職場復帰支援)を総合的に進める必要がありますが、そのメンタルヘルス対策の一次予防対策としてストレスチェック制度が施行されました。

### (2) ストレスチェック制度の概要

常時使用する労働者が50人以上の事業場においては、1年以内ごとに1回、定期的にストレスチェックの実施が義務付けられています(50人未満の事業場は、当分の間努力義務です)ので、特に次の点に留意してください。

- ① 具体的にストレスチェックに用いる調査票は、「職業性ストレス簡易調査票」(57項目による検査)の使用を推奨しています。
- ② ストレスチェックは、医師、保健師などが実施することになりますので、自社で実施することができない場合は、外部機関に委託することもできます。
- ③ ストレスチェック制度に関し、労働者に対する不利益な取扱いは禁止されています。
- ④ 労働者が50人以上の事業場は、管轄の労働基準監督署にストレスチェックの実施結果を報告する必要があります。

## 治療と職業生活の両立支援について

### (1) 疾病を抱える労働者の状況

高齢化の進行に伴い、労働力の高齢化が進むことが見込まれる中で、事業場において疾病を抱える労働者の増加が予想されます。

一方、近年の技術の進歩により、がん等の疾病の生存率が向上し、「長く付き合う病気」に変化しつつあります。労働者が病気になったからといって、すぐに離職しなければならないという状況が必ずしも当てはまらなくなってきました。

しかしながら、疾病や障害を抱える労働者の中には、仕事上の理由で適切な治療を受けることができない場合や、疾病に対する労働者自身の不十分な理解、職場の理解・支援体制不足のため、離職に至ってしまう場合もみられます。

### (2) 治療と職業生活の両立支援のためのガイドライン

治療が必要な疾病を抱える労働者に対し、事業場において適切な就業上の措置を行いつつ、治療に対する配慮が行われるようにするため、関係者の役割、事業場における環境整備、個別の労働者への支援の進め方を含めた、事業場における取組をまとめたものとして「事業場における治療と職業生活の両立支援のためのガイドライン」があります。

事業者はこのガイドラインを尊重した労務管理に努めてください。

## 職場のパワーハラスメントについて

厚生労働省では、職場のいじめ・嫌がらせについて都道府県労働局や労働基準監督署への相談が増加傾向にあったことを踏まえ、「職場のいじめ・嫌がらせ問題に関する円卓会議」を開催し、平成24年3月に「職場のパワーハラスメントの予防・解決に向けた提言」(以下「提言」と言います)が取りまとめられました。

### (1)職場のパワーハラスメントの定義

職場のパワーハラスメントとは、「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為」と定義しました。

### (2)職場のパワーハラスメントの6類型

裁判例や個別労働関係紛争処理事案に基づき、次の6類型を典型例として整理しました。(パワーハラスメントになり得るすべてについて網羅するものではないことに留意してください)

- 1)身体的な攻撃  
暴行・傷害
- 2)精神的な攻撃  
脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言
- 3)人間関係からの切り離し  
隔離・仲間外し・無視
- 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
- 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
- 6)個の侵害  
私的なことに過度に立ち入ること

### (3)職場のパワーハラスメントをなくすために

提言においては、企業や労働組合が、この問題をなくすために取り組むとともに、職場の一人ひとりにもそれぞれの立場から取り組むことを求めるとともに、国や労使の団体に対しては、この提言を周知し、対策が行われるよう支援することを求めました。

厚生労働省では、企業向けのパワーハラスメント対策導入マニュアルの策定やパワーハラスメント対策導入セミナーを全国で開催しています。また、パワーハラスメントに関する情報提供サイト「あかるい職場応援団」で、職場のパワーハラスメント問題の予防・解決に向けた様々な情報発信を行っています。

## 20 就職の機会均等を保障するために

企業においては、差別のない雇用をめざして、次のような事項に留意してください

### 採用方針・採用計画の策定

採用方針や採用計画を策定するにあたっては、次のようなことに配慮してください。

- (1) 応募者の家族状況など、本人に責任のない事項や人生観・生活信条等、本来自由であるべき事項を採用条件としない。また、憶測や偏見によって採否を決定するのは企業にとっても大きなマイナスとなります。
- (2) 特に、障害者が応募できないとしている企業には、先入観で「障害者は仕事ができない」と決めつけてしまう考え方によります。このような考え方は選考行為自体を否定するものです。
- (3) 「我が社の選考体制は、長年にわたって改善を重ねてきたものだから大丈夫」と安心するのではなく、同和問題や女性、障害者、外国人の人権など人権問題について、どの程度認識しているか、正しく理解しているかを日々点検することが大切です。
- (4) 平成19年10月、雇用対策法が改正され、募集・採用における年齢制限が原則として禁止されました。年齢不問として募集・採用を行うためには事業主が職務に適合する労働者であるか否かを個々人の特性、能力などによって判断することが重要です。

### 選考基準・選考方法

選考基準は、採用選考を実施するための「ものさし」です。採用する職種の作業内容によって、合理的かつ公平な採用基準を定めることが必要です。

選考方法は、学科試験、作文、適性検査、面接などいろいろあります。

選考基準に適合する度合いを的確に判断するためには、どの選考方法が適しているかを十分に検討してください。

応募者の適性・能力を客観的に評価するための方法として、複数の選考方法を組み合わせたり、面接において、あらかじめ決めた評価基準に基づいて複数の担当者で評価するなどの方法を工夫してください。

### 応募書類

応募書類について、新規中学校卒業生では、厚生労働省・文部科学省協議のもとに全国的に決められた「職業相談票(乙)」を使用しています。

新規高等学校卒業生では、「近畿高等学校統一用紙」を使用しています。

新規大学・短期大学、高等専門学校等では、それぞれの大学等で定めた応募書類や、JIS規格の履歴書を使用し、雇用主が独自に応募用紙やエントリーシート(インターネット上の応募入力画面)の項目・様式を設定する場合は、適正と能力に関係のない事項を含めないよう留意してください。

## 身元調査

身元調査は、応募者本人の適性や能力に関係のない出生地、思想・信条などを調べることです。面接時に自宅付近の状況や家庭環境について聞くことも同様です。

これらの項目を調査することは、仮に意図しなくても応募者の適性・能力に関係のないことがらを把握することで、公正な採用選考の趣旨に反し、就職差別につながるおそれがあります。採用に際しての身元調査は絶対にしないようお願いします。

## 内定から入社後

採用を決定するという事は雇用契約の出発点です。企業が採用を決定すると、すぐ戸籍謄(抄)本や身元保証書等の書類の提出を求めますが、入社日までは就職承諾書以外の書類を求められません。

なお、身元保証書は入社後に提出させることは差し支えありませんが、提出させる場合は、なぜ必要なのか理解させた上で提出させてください。



## 21 労働組合

### 働く者の権利

権利の保障がなければ、ひとりの労働者は、雇用主よりも弱い立場におかれていきます。そこでは不利、不当な労働条件を押しつけられることにもなります。

働く者の権利は、憲法第28条で「勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利は、これを保障する。」と、労働者の団結権、団体交渉権、争議権(団体行動権)を保障しています。これら三つの権利は労働三権(労働基本権)と呼ばれています。

このほか、第27条では、「すべて国民は、勤労の権利を有し、義務を負う」とし、「賃金、就業時間、休息その他の労働条件に関する基準は、法律でこれを定める」としています。

この憲法に基づいて、労働組合法、労働基準法、労働関係調整法、いわゆる労働三法が制定されているほか、職業安定法、雇用保険法などが整備されており、労働者の生活を守る法体系が形成されています。

### 労働組合とは

労働組合とは、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の向上を図ることを主たる目的として組織する団体(又はその連合団体)をいいます。

ただし、労働組合法上の法的保護を受けるためには、次の要件が必要です。

#### (1) 自主的要件(労組法第2条)

- ①労働条件の維持改善や労働者の経済的地位向上を図ることを主たる目的とすること。
- ②使用者の利益代表者を組合に加入させないこと。利益代表者としては、会社役員、人事権を持つ部課長などが挙げられます。
- ③使用者から経理上の援助を受けないこと。ただし、次のものは経費援助に該当しない。
  - ・使用者の許可を受けて、労働時間中に、時間又は賃金を失うことなく使用者と協議・交渉すること。
  - ・福利厚生等のための寄附を受けること。
  - ・最小限の広さの組合事務所の供与を受けること。
- ④共済事業や福利事業のみを目的にしていないこと。
- ⑤政治活動や社会運動を主目的にしていないこと。

#### (2) 民主的要件(労組法第5条第2項)

民主的な運営を定める組合同約を備えること。

組合同約には、次の事項を規定しなければなりません。

- ①組合の名称
- ②主たる事務所の所在地
- ③連合体でない労働組合(単位労働組合)の組合員は、その組合のすべての問題に参加する権利及び均等の取扱いを受ける権利を有すること。
- ④何人も、いかなる場合においても、人種、宗教、性別、門地又は身分によって組合員たる資格を奪われないこと。

- ⑤役員は、組合員又は組合員により選挙された代議員(以下代議員という)の直接無記名投票により選挙されること。
- ⑥総会は、少くとも毎年一回開催すること。
- ⑦会計報告は、組合員によって委嘱された会計監査人による正確であることの証明書とともに、少くとも毎年一回組合員に公表されること。
- ⑧ストライキ(同盟罷業)は、組合員又は代議員の直接無記名投票の過半数による決定を経なければ開始しないこと。
- ⑨規約は、組合員又は代議員の直接無記名投票による過半数の支持を得なければ改正しないこと。
- ⑩その他: 目的、事業、議決機関、執行機関、それら機関の権限・運営、財政など

※組合規約は、労働組合の結成に当たって欠かすことのできない重要なもの。  
 組合規約は、労働組合という団体の組織・運営に関する根本規則で、その労働組合のあり方の方向づけを決定するもの。

## 労働組合をつくるには

労働組合は、労働者が2人以上集まればいつでも自由に結成することができます。この場合、官公庁への手続きや使用者の承認は必要ありません。

### ◆ 一般的な組合結成の例

#### (1) 準備段階

- ①有志による結成準備会の発足  
 労働組合を作ろうという意欲に燃える労働者が現われて発起人となり、これに何人かが加わって結成準備委員会をつくる。
- ②組合規約、活動方針案の作成  
 組合規約の原案になる事項や構成員とすべき者などを決める。
- ③組合加入の呼びかけ  
 結成趣意書などを配布し、結成への参加呼びかけを行い、賛成者の署名簿をつくる。
- ④要求のとりまとめや学習会の開催
- ⑤結成大会の準備

#### (2) 組合結成大会を開く。

- |                 |                       |
|-----------------|-----------------------|
| ①組合規約の承認→構成員の確定 | ②活動方針の承認              |
| ③要求書の確認         | ④規約に基づいて組合三役などの代表者を選出 |

#### (3) 組合活動

- ①使用者への結成通知  
 団体交渉の労働者側当事者が生まれたことを相手側に伝える意味で、使用者に対して労働組合結成通知を行うことが多い。
- ②要求書の提出
- ③団体交渉を求める

## 団体交渉とは

労働組合が、労働条件の維持改善その他経済的地位の向上という労働組合結成の目的を遂行していく手段として、賃金などの労働条件や労使関係事項について使用者と交渉することを、団体交渉といいます。

団体交渉権は憲法でも保障されており、使用者は正当な理由がない限り団体交渉を拒否することはできません。

団体交渉は、労使間の調整の中心となる制度ですから、これをうまく利用するためには、まず使用者と労働者の双方が、それぞれ相手方の主張にも十分耳をかたむける姿勢が重要です。



## 22 労働協約

労働協約とは、労働組合と使用者とが団体交渉によって、組合員の労働条件や労使関係事項について合意に達したことがらを、書面に作成し、双方の代表者が署名または記名押印したものをいいます（労組法第14条）。

その名称が覚書、協定などであっても、あるいは一項目に関する合意であっても、それは労働協約です。

形式的要件を欠く協約（書面でないもの、署名・記名押印を欠くもの）は、労働協約としての効力は有しません。

### 労働協約と労働契約・就業規則

労働協約の内容が、就業規則や労働契約の規定と矛盾するケースがあります。この場合は、労働協約で決めた労働条件よりも悪い条件を労働契約や就業規則で決めても無効となり、労働協約の内容が優先します（労組法第16条、労基法第92条第1項）。

### 労働協約の期間

労働協約の有効期間は3年を超えて定めることはできません。3年を超える有効期間を定めても、その協約は3年の有効期間しか認められません。

有効期間を設けない場合は、労使いずれかが破棄したい場合、相手方にその旨を署名または記名押印した文書によって予告し、解約することができます。その予告は解約しようとする日から少なくとも90日前にしなければなりません（労組法第15条）。

### 労働協約の拘束力

労働協約が結ばれると、当事者である使用者と労働組合の組合員がその適用を受けるのが原則ですが、他の労働者にも適用されるときがあります。

例えば、同じ工場事業場に常時使用されている同種の労働者の4分の3以上の労働者に適用されているときや、同じ地域において従業する同種の労働者の大部分に適用されているとき、当事者の双方又は一方の申し立てに基づき労働委員会の当該労働協約の適用を受けるべきことの決定の決議を受けた場合です（労組法第17、18条）。

## 23 争議行為

争議行為とは、労使が団体交渉を行い、双方の主張に違いがあるとき、その主張を実現するために行う行為で、業務の正常な運営を阻害するものをいいます(労調法第7条)。

争議行為の主な形態には次のようなものがあります。

### (1)ストライキ(同盟罷業)

労働者側の行う争議行為の代表的なもので、労働組合の決議に基づき、集団で労働力の提供を拒否する行為をいいます。

### (2)サボタージュ(怠業)

労働者が全力をあげて働かずに、仕事の能率を低下させることをいいます

### (3)その他

ピケティング(見張り)、職場占拠、座りこみなどさまざまな形態があります。

### (4)ロックアウト(作業所閉鎖)

労働組合の行う争議行為に対抗して使用者が行う唯一の争議行為です。

## 争議行為の保護

労働組合の行う争議行為は、憲法で権利として保障されています。ですからそれが正当なものであるかぎり、刑事上の処罰の対象にはならず、また、会社に損害を与えたとしても使用者は損害賠償を請求することはできません(労組法第1、8条)。

また、使用者は、正当な争議行為をしたことを理由に労働者を解雇したり、不利益な取扱いをすることはできません(同法第7条第1号)。

なお、労働条件の維持・改善等の経済的な地位向上を目的としていない場合や、暴行や脅迫などの手段を使った場合などは、正当な争議行為とは認められません。

## 労働争議の解決方法

労使間で労働争議が発生したときは、当事者である労働組合と使用者が自主的に解決するよう努力しなければなりません(労調法第2条)。

しかし、当事者だけでは解決が難しい場合もあるので、第三者である労働委員会が紛争の解決にあたる制度があります。

## 争議行為の保護

争議行為が発生したときは、その当事者(労働者または使用者)は、直ちにその旨を労働委員会または県知事に届け出なければなりません。(労調法第9条)

## 24 不当労働行為

労働組合法は、労働者の団結権や団体交渉権を守るため、使用者の次のような行為を不当労働行為として禁止しています。

<b>① 不利益取扱い(労組法第7条第1号)</b>
労働者が、①労働組合の組合員であること、②労働組合に加入したこと、③労働組合を結成しようとしたこと、④正当な組合活動をしたこと、のいずれかに当たることを理由に、使用者が労働者に対し、解雇などの不利益な取扱いをすること。
<b>② 黄犬契約(同法第7条第1号)</b>
使用者が労働者に対し、労働組合に加入しないこと、あるいは労働組合から脱退することを雇用の条件にすること。
<b>③ 団体交渉の拒否(同条第2号)</b>
使用者が、労働組合と団体交渉をすることを正当な理由がないのに拒否すること。
<b>④ 支配介入(同条第3号)</b>
使用者が、労働組合に加入しようとする労働者に、入らないように勧めるなど、労働組合の結成やその内部運営を支配したり、干渉したりすることをいいます。
<b>⑤ 経費援助(同条第3号)</b>
使用者が労働組合の活動に必要な経費を援助することをいいます。
<b>⑥ 労働委員会の手続き関与を理由とする不利益取扱い(同条第4号)</b>
労働者が、労働委員会に不当労働行為の申立てをしたことや、労働委員会の調査や審問などの際に、労働者が証拠を提出したり発言したことを理由に、使用者が解雇などの不利益な取扱いをすることをいいます。

### 不当労働行為の救済

使用者から不当労働行為として禁止されているような行為がなされ、しかも当事者のみでの解決が困難である場合には、労働組合又は労働組合員は、労働委員会に不当労働行為救済申立てを行うことができます。

労働委員会は、事実関係を審査の上、使用者の行為を不当労働行為であると判断した場合、使用者にその行為の是正を命ずる救済命令を出します。(労組法第27条の12第1項)