



神奈川県  
横浜労働センター

KANAGAWA

2009  
労働  
手帳

お困りのことありませんか？

悩んでいるより、まず相談

働き方、雇い方、働く環境についての  
疑問、不安やトラブルをお持ちの方、  
お気軽にご相談ください。  
正しい知識とトラブル対処法を身に  
つけ、先行き不安の時代を乗り切り  
しましょう。

ご相談は、お勤め先近くの  
労働センター等へ  
(表紙裏に一覧)

労働条件が約束と違っていたら

派遣、契約、パートのトラブルは？

労働問題にぶつかったら

困ったとき気軽に相談できるのは？

会社が倒産してしまったら

会社をやめるときは？



神奈川県

横浜労働センター  
横浜市中区寿町1-4 〒231-8583 電話(045)633-6110(代表)

(平成21年3月改訂版)



神奈川県

2009 労働手帳

**横浜労働センター**  
045(633)6110(代)

〒231-8583横浜市中央区寿町1-4

横浜市



**川崎労働センター**  
044(833)3141(代)

〒213-0001川崎市高津区溝口1-6-12

川崎市



**足柄上地域県政総合センター 労働課**  
0465(83)5111(代)

〒258-0021足柄上郡開成町吉田島2489-2

南足柄市、中井町、大井町、松田町、山北町、開成町

小田急線新松田駅徒歩15分



**西湖地域県政総合センター 労働課**  
0465(32)8000(代)

〒250-0042小田原市荻窪350-1

小田原市、箱根町、真鶴町、湯河原町

JR小田原駅西口徒歩15分



**横須賀三浦地域県政総合センター 労働課**  
046(823)0210(代)

〒238-0006横須賀市日の出町2-9-19

横須賀市、鎌倉市、逗子市、三浦市、葉山町

京浜急行横須賀中央駅徒歩12分



**県央地域県政総合センター 労働課**  
046(224)1111(代)

〒243-0004厚木市水引2-3-1

厚木市、大和市、海老名市、座間市、綾瀬市、愛川町、清川村

小田急線厚木駅徒歩15分



**県央地域県政総合センター 労働課(相模原分室)**  
042(755)1121(代)

〒229-0036相模原市富士見6-5-8

相模原市

JR相模原駅からバス



**湘南地域県政総合センター 労働課**  
0463(22)2711(代)

〒254-0073平塚市西八幡1-3-1

平塚市、藤沢市、茅ヶ崎市、秦野市、伊勢原市、寒川町、大磯町、二宮町

JR平塚駅北口徒歩20分



労働相談はすべて無料、秘密厳守で行っています。

詳細は140～141ページをご覧ください。

労働情報コーナー

〒231-8583 横浜市中区寿町1-4 (JR石川町駅 中華街口(北口)徒歩3分)

かながわ労働プラザ1階 利用受付 電話045-633-5413

1. 労働に関する 図書 雑誌 資料 ビデオの閲覧や貸出をしています。
2. 各種の労働情報・資料探しのお手伝いをしています。
3. 神奈川県発行の労働関係冊子の配付を行っています。

インターネットのホームページもご覧ください。

(相談会最新情報、参考資料随時更新中)

<http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/rosei/soudan/index.html>

# ..... 目 次 .....

<b>1 就職(労働契約・就業規則)</b>	
労働契約は就業の第一歩	2
使用者は労働条件を明らかに	4
募集や契約内容と労働条件が違っていたら	8
労働契約法とは	10
就業規則を読もう	12
就業規則の内容を変えるには	14
賃金等労働条件の切り下げ	16
服務規律と懲戒	18
<b>2 賃 金</b>	
賃金の支払の原則とは	20
賃金が支払われない	22
最低賃金とは	24
<b>3 労働時間・休暇</b>	
1週40時間、1日8時間以内が原則	26
変形労働時間制	27
みなし労働時間制(事業場外労働・裁量労働制)とは	28
残業(時間外労働)に関する協定	30
残業(時間外労働)の限度	32
残業、深夜労働、休日労働の割増賃金	34
賃金不払残業(サービス残業)の解消	36
育児・介護を行う労働者の残業(時間外労働)は	37
深夜労働の制限	38
休憩時間の自由利用	40
休日	42
休職・休業	43
年次有給休暇	44
母性保護	46
育児・介護休業制度等	48
事業主による次世代育成支援対策	51
<b>4 男女雇用平等</b>	
性別による差別の禁止	52
セクシュアルハラスメント対策	56
<b>5 配転・派遣</b>	
配転・出向の場合は	58
派遣労働とは	60
派遣労働の業務と派遣期間	62
直接雇用の申込み義務	64
派遣労働の就業条件	66
派遣元・派遣先の主な責任	68

<b>6 解雇・退職</b>	
解雇と退職の違い	70
解雇とは	72
解雇には合理的な理由が必要	74
有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準	77
解雇に不満があるときは	80
会社をやめるときは	82
退職金を受け取るには	84
会社が倒産してしまったら	86
倒産した場合の未払賃金は	90
<b>7 パートと労働法</b>	
パートタイム労働法とは	92
パートの労働条件	94
パートの健康診断、労働・社会保険	96
パートの雇用管理改善のための措置等	98
パートの税金	99
<b>8 雇 用</b>	
外国人労働者と労働法	100
障害者雇用と労働法	102
高齢者と労働法	104
<b>9 労働組合</b>	
労働組合とは	106
団体交渉と労働協約	110
不当労働行為とは	112
争議行為とは	114
労働委員会の仕事	116
<b>10 安全衛生、労災補償、社会保険等</b>	
労働者の安全と健康を守るために	118
ストレス予防とメンタルヘルス(こころの健康)	120
仕事のうえで事故等にあったら(労働者災害補償保険)	122
失業したときは(雇用保険)	124
病気やケガをしたときは(健康保険)	130
老後の生活のために(厚生年金保険)	132
貸付制度等	135
<b>11 労働センター等</b>	
労働センター等の事業	138
労働関係行政機関等	143
主な労働統計	150

就職をするときに労働者と使用者がどのような条件で働くかという約束を結ぶことを労働契約といい、これによって個々の労働者の労働条件が決定されます。

土地を買うときや銀行からお金を借りるときには契約内容を書いた書面を必ず作りますが、就職のときには、重要な契約であるにもかかわらず労働条件を口約束で取り決めただけで、書面にしない例が多いようです。このために労働契約の内容があいまいになり、後でトラブルが発生することもしばしば見うけられます。そうってから「労働契約は大切なものだ」と思っても遅いのです。労働契約はトラブルを解決するための重要な判断基準となりますので、契約内容をしっかり確かめてなるべくすべてを書面にすることが、安心して働くための第一歩です。

なお、新規学卒者の就職に関連して「採用内定」をめぐるトラブルがありますが、裁判例等では通常、採用内定に一定の労働契約成立の法律的效果を認めています。したがって、使用者が内定を取り消すには、客観的に合理的で社会通念上相当な事由が必要とされていますし、また、たとえ相当な理由により取り消したとしても、債務の不履行として、使用者は損害賠償の責任を問われる可能性もあります。職業安定法施行規則等の改正により、新規学卒者の採用内定取消しを行おうとする使用者は、公共職業安定所及び学校長に通知しなければなりません。内定取消しの内容が、一定の場合に該当するときは、企業名等の公表が行われることになりました。（平成21年1月19日施行）

労働契約書の例

労働契約書	
株式会社（甲）被用者山田太郎（乙）は次のとおり労働契約を締結する。	
雇用期間	定めなし
就業場所	市 町 番地 株式会社 支店
仕事の内容	一般事務
就業時間	9時00分から17時00分まで
休憩時間	12時00分から13時00分まで
所定時間外労働の有無	有・無
休日	毎週土・日曜日・祝日
休暇	会社創立記念日 別に定める当社就業規則にもとづき付与するものとする
賃金	基本賃金 月額 円
	手当 家族手当 配偶者 円 配偶者以外の扶養親族1人 円
	通勤手当 実費を支給
賃金の支払	毎月20日締切、25日払
昇給	毎年1回4月1日に行う
退職	満 歳をもって定年とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする
解雇事由	別に定める当社就業規則にもとづき解雇するものとする
退職手当	別に定める当社就業規則にもとづき支払うものとする
その他	上記以外の労働条件は、別に定める当社就業規則によるものである
平成 年 月 日	
甲 株式会社	
代表取締役社長	田中一郎 ㊟
乙 現住所	市 町 番地
氏名	山田太郎 ㊟

- 主な関係条文** : 労働基準法第15条  
 : 労働基準法施行規則第5条  
 : 労働契約法第4条  
 : 職業安定法第54条  
 : 職業安定法施行規則第17条の4、第35条

労働基準法では、労働契約の内容をはっきりさせるため、使用者は賃金、労働時間その他の労働条件について明らかにしなければならない、と定めています。なお、賃金に関する事項や労働契約の期間などについては、書面に記載して渡さなければならないこととなっています（右ページ参照、モデル様式：6～7ページ参照）。また、その他の労働条件についても書面で契約したほうがよいでしょう。

パートタイム労働者に対しては、これらに加えて、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」の3つの事項を書面の交付など（3つの事項については、パートタイム労働者が希望した場合、電子メールやFAXでも可能）の方法で、明示しなければなりません。（パートタイム労働法の改正により、平成20年4月から義務化）

事業所では、通常「就業規則」（12ページ参照）で従業員の労働条件を定めていますので、就業規則の内容をよく確かめてみましょう。なお、就業規則のない事業所では、労働契約だけで労働条件が決まることにもなりますので、なおさら書面など証拠の残るものにすべきでしょう。

仕事をする場所及び仕事の内容に関する事項も書面で明らかにするよう求められていますので、転勤や配転、出向などが予想されるときは、その内容も明らかにしておくことが必要です。

## 雇い入れるとき、明らかにしなければならない労働条件

### 必ず明らかにしなければならないこと（書面に記載）

- 労働契約の期間に関すること
- 仕事をする場所及び仕事の内容に関すること
- 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇などに関すること
- 賃金の決定、計算及び支払いの方法、締切り及び支払いの時期に関すること
- 退職に関すること（解雇の事由を含む）
- 所定労働時間を超える労働の有無
- 昇給・退職手当・賞与の有無（パートタイム労働者の場合）

### 必ず明らかにしなければならないこと（書面でなくてもよい）

昇給に関すること

（ 下線を引いた部分は、就業規則を定める場合に、必ず書かなければいけない内容です。）

### 次のような定めをする場合には、必ず明らかにしなければならないこと（書面でなくてもよい）

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

- 主な関係条文** : 労働基準法第15条  
 : 労働基準法施行規則第5条  
 : パートタイム労働法第6条

（一般労働者用：常用、有期雇用型）

### 労働条件通知書（雇入通知書）

(労働者名) 殿		事業場名称・所在地	年 月 日
		使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり( 年 月 日 - 年 月 日)		
就業の場所			
従事すべき業務の内容			
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)~(5)のうち該当するもの一つにをつけること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業( 時 分) 終業( 時 分)</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(2) 変形労働時間制度: ( ) 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <p>始業( 時 分) 終業( 時 分) (適用日 )</p> <p>始業( 時 分) 終業( 時 分) (適用日 )</p> <p>始業( 時 分) 終業( 時 分) (適用日 )</p> <p>(3) フレックスタイム制: 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。</p> <p>(ただし、フレキシブルタイム( 始業) 時 分から 時 分、( 終業) 時 分から 時 分、コアタイム 時 分から 時 分)</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制: 始業( 時 分) 終業( 時 分)</p> <p>(5) 裁量労働制: 始業( 時 分) 終業( 時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条</p> <p>2 休憩時間( )分</p> <p>3 所定時間外労働の有無( 有・無 )</p>		
休日	<p>・ 定休日: 毎週 曜日、国民の祝日、その他( )</p> <p>・ 非定休日: 週・月当たり 日、その他( )</p> <p>・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条</p>		
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 日</p> <p>継続勤務6か月以内の年次有給休暇(有・無)</p> <p>2 その他の休暇 有給( )</p> <p>無給( )</p> <p>詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条</p>		
賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給( 円)、ロ 日給( 円)</p> <p>ハ 時間給( 円)、</p> <p>ニ 出来高給(基本単価 円、保障給 円)</p> <p>ホ その他( 円)</p> <p>ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div>		

(次頁に続く)

賃金		<p>2 諸手当の額又は計算方法</p> <p>イ( 手当 円 /計算方法: )</p> <p>ロ( 手当 円 /計算方法: )</p> <p>ハ( 手当 円 /計算方法: )</p> <p>ニ( 手当 円 /計算方法: )</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率</p> <p>イ 所定時間外 法定超( )%、所定超( )%、</p> <p>ロ 休日 法定休日( )%、法定外休日( )%、</p> <p>ハ 深夜( )%</p> <p>4 賃金締切日( ) 毎月 日、( ) 毎月 日</p> <p>5 賃金支払日( ) 毎月 日、( ) 毎月 日</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p>6 労使協定に基づく賃金支払時の控除( 無・有( ) )</p> <p>7 昇給( 有(時期等)・無 )</p> <p>8 賞与( 有(時期、金額等)・無 )</p> <p>9 退職金( 有(時期、金額等)・無 )</p> </div>
更新の有無		<p>1 契約更新の有無 イ 自動的に更新する</p> <p style="padding-left: 20px;">ロ 更新する場合があります</p> <p style="padding-left: 20px;">ハ 更新しない</p> <p>2 契約の更新は、次のいずれかにより判断する</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約期間満了時の業務量</li> <li>・ 従事している業務の進捗状況</li> <li>・ 有期契約従業員の能力、業務成績、勤務態度</li> <li>・ 会社の経営状況</li> <li>・ その他( )</li> </ul>
退職に関する事項		<p>1 定年制( 有( 歳)・無 )</p> <p>2 自己都合退職の手続(退職する 日以上前に届けること)</p> <p>3 解雇の事由及び手続 ( )</p> <p>( 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条 )</p>
その他		<p>・ 社会保険の加入状況( 厚生年金保険 健康保険 厚生年金基金 その他( ) )</p> <p>・ 雇用保険の適用( 有・無 )</p> <p>・ その他 [ ]</p>

この他、短時間労働者用、派遣労働者用、建設労働者用などのひな型が用意されています。(詳しくは、労働基準監督署《144ページ以下参照》までお問い合わせください。)

求人広告を見て応募したが、採用が決まってみたら労働条件が募集内容と違っていたとか、労働契約を結んで労働条件を明確にしても、実際に働いたら契約どおりでなかったといった場合は、どうしたらよいでしょうか。

契約が守られなかった場合は、労働者は使用者に契約どおり実行するよう要求することもできますし、あるいはすぐに契約を解除することもできます。なお、「時間外労働をしても割増賃金を払わない」といった労働基準法に定める基準に達しない契約を結んでも、その部分については効力はありません。この場合は、労働基準法で定めた基準が適用され、実際に時間外労働をした分所定の割増賃金を受ける権利があります。

また、求人・募集をする際、会社は労働条件を明示する義務があるとともに、応募者に誤解がないよう的確な表示に努めなければなりません。客観的に合理的な理由がないのに募集内容より契約の条件を引き下げたり、入社直前まで知らせなかったような場合、使用者は契約上、義務違反の責任を問われることがあります。

なお、入社後、試用期間を設ける場合がありますが、試用期間中であっても労働契約は成立していますので、使用者は労働者を社会保険等に加入させなくてはなりません。（試用期間中の解雇、本採用拒否については74ページ参照）

## 募集・採用にあたってつけてはならない条件

会社を途中で辞めたときは違約金をいくら支払うとか、機械などを壊したら損害賠償金をいくら支払うというように、あらかじめ損害賠償の金額を決めておくこと。

働くことを条件にお金を前貸しして、貸した分を給料から差し引くこと。

（21ページ参照）

給料の中から毎月いくらか積立貯金をすることを条件とすること。

勤める期間（労働契約の期間）を3年（次の、の場合は5年）を超える期間とすること。ただし期間を定めないことはできます。

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

満60歳以上の労働者を雇い入れる場合

ただし、当分の間1年を超え3年以内の期間の定めのある契約を締結しても、1年を経過後は、労働者（、に該当する労働者は除きます。）

からの申出によりいつでも退職ができるようになっています。

労働組合に入らない、作らないこと、または既に入っている組合からの脱退を条件とすること。

一の雇用区分において男性又は女性のみを対象としたり、婚姻・子の有無等の条件をつける場合に男女で異なる条件とすること。

年齢制限を設けること。（厚生労働省令で定める例外を除く）

**主な関係条文**：労働基準法第13条～第18条、第137条

：労働組合法第7条

：男女雇用機会均等法第5条

：職業安定法第42条

：雇用対策法第10条

就業形態が多様化し、労働者の労働条件が個別に決定・変更されるようになり、個別労働紛争も増えています。しかし、かつてはこのような紛争を解決するための労働契約についての民事的なルールをまとめた法律はありませんでした。

現在では、労働契約についての基本的なルールを定めた新しい法律「労働契約法」が制定され、平成20年3月1日から施行されました。

労働契約法は、労働契約に共通する原則（労使対等の原則、合意の原則、権利濫用の禁止の原則など）や、就業規則変更や解雇権等をめぐる判例法理に沿った労働契約の内容の決定及び変更に関する民事的なルールを一つの体系として取りまとめたものです。

使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けている場合には、「労働者」として労働契約法の対象になります。

### 労働契約法のポイント

平成20年3月1日施行

項目	法律で定めた内容	条文 労働契約法
労働契約の基本ルール	労働契約の締結や変更にあたっては、労使対等の立場における合意が原則 労働契約の締結や変更にあたっては、労使が均衡を考慮することが重要 労働契約の締結や変更にあたっては、労使が仕事と生活の調和に配慮することが重要 労働者と使用者は、信義に従い誠実に行動しなければならない	第3条
	使用者は、労働契約の内容について、労働者の理解を深める 労働者と使用者は、労働契約の内容をできるだけ書面で確認	第4条
	労働者の生命や身体などへの安全配慮	第5条

項目	法律で定めた内容	条文 労働契約法
労働契約の締結	労働者と使用者が合意すれば、労働契約は成立する	第6条
	使用者が合理的な就業規則を労働者に周知させていたときは、その就業規則で定めた内容が、労働者の労働条件になる 労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が、労働者の労働条件になる	第7条
	労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回る場合には、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引きあがる	第12条
	法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはならない	第13条
労働契約の変更	労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できる	第8条
	使用者が一方向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ない	第9条
	使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、次のことが必要 その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること ・労働者が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 労働者に変更後の就業規則を周知させること	第10条
労働契約の継続・終了	権利濫用と認められる出向命令は無効	第14条
	権利濫用と認められる懲戒は無効	第15条
	客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない解雇は、権利を濫用したものと無効	第16条
有期労働契約	使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで労働者を解雇することができない 契約期間が必要以上に細切れにならないよう、使用者に配慮を求める	第17条

就業規則とは、労働時間、賃金、退職（解雇）などの労働条件や労働者が就業上守るべき規律を定めたもので、通常の労働者だけではなくパートタイム労働者にも適用されます。パートタイム労働者を含めて常時10人以上を雇っている使用者は、この就業規則を必ず作って、労働基準監督署に届け出なければなりません。また、従業員が10人未満でも作った方が望ましいことは言うまでもありません。

就業規則に書かなければならないことは、右ページのとおりです。就業規則は、労働基準法やその事業場で適用される労働協約を下回ったり、これに反する内容のものは作れませんし、作っても無効となります。

使用者は、就業規則を常時各作業場の見やすい場所に掲示したり、備え付けたり、書面による交付、コンピュータ画面で確認できるようにするなど、労働者がいつでも見ることができるようしておかなければなりません（周知義務）。

労働契約法では、労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によると規定しています。

パートタイム労働者にだけ適用される就業規則を別に作ることもできます。また、賃金や育児・介護休業に関する規定など、特に細かく定める必要がある場合には、複数の規則に分割して作成することもできます。

## 就業規則に定めておくべきこと

### 必ず定めなければならないこと（絶対的必要記載事項）

始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制における就業時転換に関すること  
賃金の決定、計算及び支払の方法、締切り及び支払の時期、昇給に関すること  
退職に関すること（解雇の事由を含む）

### 次のような定めをする場合には、明らかにしなければならないこと

（相対的必要記載事項）

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

**主な関係条文** : 労働基準法第89条、第92条、第106条  
: 労働基準法施行規則第49条第1項、第52条の2  
: 労働契約法第7条  
: パートタイム労働法第7条

就業規則は、使用者が決めた「職場の法律」ともいえるものですが、これを作成したり変更したりするときは、使用者は労働者の過半数で組織している労働組合、それがいない場合は労働者の過半数を代表する人の意見を聴き、その意見書を付けて労働基準監督署に届け出なければなりません。また、パートタイム労働者に関する事項については、パートタイム労働者の過半数を代表する人の意見も聴くように努めなければなりません。

労働組合や労働者代表は、就業規則の内容に対して反対の意見を述べることができます。しかし、仮に反対があったとしても労働者代表の意見を聴き、その意見書が添付してあれば、就業規則は必ずしも無効とはなりません。他方、労働基準法などの法令や労働協約に反している場合は、その定め自体が無効となります。

いずれにしても、就業規則を作成又は変更するときは労働者とよく話し合い、その意向を反映した職場の実態に合うような内容に改善していくことが望まれます。

労働契約法では、一方的な就業規則の変更により、労働者に不利益な労働条件の変更はできないと定めています。使用者が就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、変更が合理的なものであること、労働者に変更後の就業規則を周知させることが必要です。変更が合理的なものであるかどうかは、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況などに照らして判断されます。

## 就業規則の届出例

### 就業規則に対する意見書例

#### 意見書

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

- 第 条関係 年次有給休暇は、初年度から20日与えること  
週休2日制とすること
- 第 条関係 定年を65歳に延長すること  
平成 年 月 日

労働組合

執行委員長 山田太郎 印

株式会社  
代表取締役社長 田中一郎 殿

### 就業規則届例

#### 就業規則（変更）届

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

平成 年 月 日

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

田中一郎 印

労働基準監督署長殿

- 主な関係条文** : 労働基準法第89条、第90条、第92条  
: 労働契約法第9条、第10条、第13条  
: パートタイム労働法第7条

経営環境の変化などに対応するため、賃金水準を下げたり、賃金制度を見直す動きが続いており、労働者が働いていく中で、賃金や労働時間などの労働条件が変わることも少なくありません。

労働条件とは、労働契約関係における労働者の待遇の一切（賃金、労働時間、休憩、休日、休暇など）を言います。賃金水準のダウン、定年制の導入、労働時間の延長などは、労働条件の切り下げ（不利益変更）に当たります。

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

労働契約法では、労働契約が「労使の合意」に基づいて成立しないし変更されると強調しています。また、就業規則の一方的な不利益変更は原則としてできません。（14ページ参照）

使用者が労働条件を切り下げる場合、就業規則の変更、新たな労働協約の締結という方法をとることもあれば、このどちらにもよらないこともあります。

労働契約が書面で締結されていない場合があり、就業規則や労働協約の内容が労働者にきちんと知らされていない例も見受けられます。

問題が起きたら、まず、切り下げの根拠、労働契約、就業規則、労働協約の内容を確かめましょう。

**主な関係条文**：労働契約法第1条、第3条、第6条、第8条～第10条

## 就業規則の変更による場合

### 変更の手続きは適正ですか？

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成すること、及び、作成・変更時には、労働者代表の意見を聴いたうえ、その意見書を添付して労働基準監督署に届けることが義務づけられています。（労働基準法第89、90条）

### 内容は合理的ですか？

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

### 変更の合理性の判断基準

一律の判断基準はありませんが、裁判などでは、次のような点を主要要素として合理性の有無が判断されています。

変更しなければならぬ業務上の必要性があるか。

不利益の程度はどのくらいか。

代償措置・見返りがあるか。

特定層のみが不利益を被らないか。

同業他社と比較してどうか。

労働組合は同意したか。

多数労働者が賛成しているか。

## 労働協約の締結による場合

### 労働条件変更の協約を締結した労働組合の組合員

原則として新協約が適用になります。

### 非組合員、別労働組合の組合員

原則としてその協約の適用はないが、協約締結組合の組織率が4分の3以上の場合などで、適用となることがあります。

### 形式上適用になる場合のチェックポイント

労組の決定権限、協約締結権限の有無  
法令違反、公序良俗違反はないか。

## 就業規則・労働協約によらない場合

### 本人との合意によらない一方的な変更

就業規則の変更にも労働協約の締結・改定にもよらない労働条件の不利益変更をしようとする場合、使用者は労働者各人の同意をとらなければなりません。使用者が一方的に切り下げを通知しても、本人が同意しない限り拘束力はありません。（労働契約法第8条）

### 同意を迫られている場合

一旦同意してしまうと元に戻すのはかなり困難なので、労働者は慎重に対処し、変更理由、代償措置、他の労働者の処遇等、十分な説明を受けることが望まれます。どうしても納得できない場合、拒否するという選択も一つの方法です。

### 同意をしてしまった場合

合意内容が、法令、労働協約、就業規則に違反していれば、合意が無効になります。

合意が、錯誤、詐欺、強迫、公序良俗違反のもとになされたものであれば、無効や取消を主張できる場合があります。

## サービス規律

サービス規律とは、企業が適正に運営されるために、労働者に守ってもらわなければならない決まりのことを指します。事業場すべての労働者に適用されるサービス規律は、労働基準法第89条によって就業規則に明記されなければなりません。

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

総括的事項...会社の諸規則等の順守、上司の命令指示に対する服従義務、職務に対する専念義務など

就業に関する事項...従業員証の提示、携行品の点検、勤務中の職場離脱禁止など

施設、物品の管理保全関係...会社施設・物品の破損防止、会社物品の私用・持出禁止

従業員たる地位に関する事項...業務上の秘密保持義務、個人情報の漏洩禁止、業務に関連して他人より金品を受け取ることの禁止など  
セクシュアルハラスメントの禁止

## 懲戒

懲戒処分は、使用者が企業秩序を維持するために設けたサービス規律や使用者の指示・命令に違反した場合などに、使用者が労働者に制裁罰として科する処分です。懲戒について定める場合は、就業規則に規定を設けなければならないことになっています。

労働契約法第15条では、懲戒は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上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定めています。使用者が懲戒処分を行うには次の要件が必要です。

### 懲戒の根拠があること

懲戒規定（懲戒事由と懲戒手段）が就業規則等に定められていることが必要です。

### 懲戒事由・懲戒手段が合理的であること

懲戒の対象となる行為、制裁の与え方が常識的、合理的であることが必要です。

### 相当性の原則

処分理由となったサービス規律違反行為は、そうした程度の処分をするに値するものでなければなりません。懲戒処分には、軽い方から、戒告、譴責、減給、降格、出勤停止、停職、諭旨解雇、懲戒解雇といったものがあります。

懲戒処分は、懲戒事由とのバランスを慎重に判断しなければならず、一度の遅刻や些細なミス程度で直ちに懲戒を科するのは懲戒権の濫用に当たります。

### 平等取扱いの原則

特別な理由もないのに、人によりあるいは会社内の地位によって処分の重さを変えたり、先例に反した仕方をしてはいけません。

### 適正手続の原則

処分手続は、適正かつ公平なものでなければなりません。

本人に弁明の機会を与えたり、理由をはっきりさせその証拠を明らかにするとか、処分に対する不服があればそれを公正に検討するといった手続が就業規則などに定められているのに、それに違反した場合は権利の濫用等として無効とされることになります。

### 減給制裁の制限

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

労働基準法では、賃金や給料といった名称にかかわらず、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賃金といます。退職金や結婚祝金なども、労働契約、就業規則、労働協約などであらかじめ支給条件が明らかかなものは、労働基準法上の賃金となります。

たとえ使用者との話し合いで決めてあっても、決まった賃金が確実に手に入らなければ、働いている人は生活に困ってしまいます。そこで賃金が確実に支払われるように、労働基準法では賃金は原則として、通貨で、働いている本人に直接、その全額を、毎月1回以上、一定の期日に支払わなければならない(賃金支払の5原則)としています。

なお、使用者は、労働者やその家族が病気などで急にお金が必要になったとき、請求があれば給料日前でもその労働者が働いた分を支払わなければなりません(支払期日前の非常時払い)。また、使用者の都合で休業にしたときは平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければなりません。(故意や過失など使用者の責任による休業の場合は、使用者に対し、100%の賃金を請求できます。)(休職・休業については43ページ参照)

平均賃金とは、給付の原因となる事実が発生した日以前3か月(賃金締切日がある場合は、直前の賃金締切日から起算)の間に支払われた賃金総額(残業手当、通勤手当などを含む。)から、臨時に支払われた賃金(例:私傷病手当、退職金)、3か月を超える期間ごとに支払われた賃金(例:賞与)などを除いたものを、その期間の総日数で割ったものをいいます。

なお、解雇予告手当、休業手当などの計算に使用する平均賃金と割増賃金の算定の基礎となる賃金(時間外労働や休日労働の割増賃金 35ページ参照)は異なります。

## 賃金支払の5つの原則

### 通貨払いの原則

\* 法令または労働協約(110ページ参照)で別に定めがある場合は、通貨以外で支払うこともできます。

\* 賃金の口座振込は、個々の労働者の意思に基づき労働者指定の本人名義の金融機関に振り込まれること、賃金の計算書を交付すること、支払い日の午前10時頃までに引き出せること等の要件を満たした場合には可能です。

\* 退職手当については、労働者の同意がある場合は、振込のほか小切手、郵便為替でも支払うことができます。

### 直接払いの原則

\* 未成年者であっても、親や後見人が代わって受け取ることはできず、労働者

が任意に頼んだ代理人にも支払えませんが。

### 全額払いの原則

\* 税金など法令で別に定めがある場合や労使協定があるときは、賃金の一部を差し引くことができます。

\* 労働することが条件となっている前借金は協定があっても相殺できません。

### 毎月1回以上払いの原則

\* 賞与など臨時のものを除き、賃金は毎月1回以上支払わなければなりません。

### 一定期日払いの原則

\* 賞与など臨時のものを除き、賃金は期日を決めて支払わなければなりません。

### 出来高払いの保障給

出来高払い制その他の請負制で使用される労働者の賃金については、労働時間に応じて一定額の賃金の保障をしなければなりません。保障給の額についての定めはありませんが、常に通常の実収賃金とあまり隔たらない程度の収入が保障されるように保障給の額の定めをすることとされています。

**主な関係条文** : 労働基準法第11条、第12条、第24条～第27条  
: 労働基準法施行規則第7条の2、第8条、第9条

毎月の給料は、労働基準法で定める5つの原則（21ページ参照）に基づいて定期的に支払われ、退職したり亡くなったときの最後の給料や退職金も本人や相続人の請求から7日以内に支払うのが原則です。（ただし、退職金は就業規則等で支給期日が定められている場合は、それによることができます。）しかし、現実には、会社の経営難や「社員が会社に損害を与えた」などの理由から支払われない場合があります。

このような賃金不払いの問題に対しては、賃金の種類、金額、理由、支払根拠などを十分確認（「主なチェックポイント」参照）し、まず会社側と話し合ってみましょう。その上で、右ページのような対処方法もありますので、解決の参考にしてください。

#### 主なチェックポイント

未払の金額、支払時期は？

支払の根拠規定（就業規則、賃金規定、労働契約書など）は？

時効になっていないか？（賃金は原則2年、退職金は5年）

不払の理由は？

（通常の賃金の場合）

賃金体系、賃金項目はどうなっているか？

（残業代の場合）

割増率などの計算方法に争いはないか？

残業時間ははっきりしているか？

（ボーナスや退職金の場合）

支給条件ははっきりしているか？

近年、一部職種について残業手当を定額としている会社もあるようですが、実際に行われた時間外労働を就業規則や労働基準法の割増率を適用して計算した金額が定額を上回っている場合には、使用者はその差額を支払わなければなりませんので注意が必要です。

## 賃金不払問題への対処方法

### 1 労働センター等への相談

使用者と話し合う場合、事前に問題点を整理し、労働センター等へ相談すれば状況に応じたアドバイスを受けることができます。（140ページ参照）

### 2 労働基準監督署への申告

賃金不払は、労働基準法違反になることが多いので、労基署の権限分野です。労基署に申告し、ケースに応じて使用者に指導等をしてもらうことができます。

### 3 倒産の場合の立替払制度

90ページ参照

### 4 調停

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

### 5 通常訴訟

請求金額が140万円以下の事件を取扱う簡易裁判所の場合、訴状のひな形もあり、

本人でもやりやすいようになっています。

### 6 少額訴訟

請求額が60万円以下の場合、通常訴訟よりも簡易・迅速な解決を図る少額訴訟制度があります。原則として1回だけの審理で結論（和解又は判決）が出されますので、審理前に証拠書類を整え、当日は必要な証人を連れていくなど、入念な準備も必要です。

### 7 労働審判

迅速な話し合い解決（調停）を重視しますが、話し合いがつかない場合は、権利関係も踏まえた審判が下され、原則3回以内の期日で結論を出します。

ただ、本人だけでは活用しにくく、弁護士等の援助が望ましい手続です。

### 8 支払督促

申立書を提出すると、裁判所はその請求に従って支払督促を相手方に出してくれます。相手方から異議が出されず、督促に従って支払われれば目的は達成されますが、異議が出されれば通常訴訟の手続に移行、相手方が支払に応じなければ強制執行をする必要が出てきます。

**主な関係条文**：労働基準法第23条、第24条、第104条、第115条

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。

平成20年7月施行の改正最低賃金法では、地域別最低賃金を決定する際には、労働者が健康で文化的な最低限度の生活を営めるよう、生活保護に係る施策との整合性にも配慮することとなりました。

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、最低賃金額と同様の定めをしたものとみなされます。地域別最低賃金額以上の賃金額を支払わない場合には、罰則（罰金額の上限50万円）が定められています。

地域別最低賃金は、常用、パートタイマー、臨時・嘱託など雇用形態の別なく、その地域の事業場で働くすべての労働者に適用されます。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個別に最低賃金の減額の特例が認められています。

実際の賃金額を時間当たりの金額に換算し、最低賃金と比較します。

例 日給制の場合 日給額 ÷ 1日の所定労働時間 最低賃金額

月給制の場合 月給額 × 12か月 ÷ 年間総所定労働時間 最低賃金額

次の賃金は最低賃金の対象となる賃金には含まれません。

精皆勤手当、通勤手当、家族手当 臨時に支払われる賃金

1か月を超える期間毎に支払われる賃金 時間外・休日労働に対する賃金、深夜割増賃金

詳しくは神奈川労働局労働基準部賃金課

(横浜市中央区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階 電話：045-211-7354)

または最寄りの労働基準監督署におたずねください。

ホームページアドレス <http://www.kana-rou.go.jp>

最低賃金一覧表

(詳しくは、神奈川労働局賃金課 TEL045-211-7354)又は最寄りの労働基準監督署まで (平成20年12月現在)

最低賃金の件名	最低賃金額 時間額	効力発生 年月日	摘 要
神奈川県最低賃金	円 766	20年10月25日	県下全ての労働者に適用されます。ただし、下欄の産業別最低賃金が適用される者は除きます。
最低賃金の件名	最低賃金額 時間額	効力発生 年月日	産業別最低賃金適用除外者 (上欄の神奈川県最低賃金が適用されます。)
塗料製造業	853	20年12月20日	18歳未満又は65歳以上の者 雇入れ後6か月未満(ただし自動車小売業については3か月未満)の者であって、技能習得中のもの 清掃、片付けその他これらに準ずる軽易な業務に主として従事する者 非鉄金属・同合金圧延業、電線・ケーブル製造業及び電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業最低賃金については、 イ 手作業により又は手工具若しくは操作が容易な小型動力機を用いて行う巻線、組線、取付け、選別、検査等の業務 塗料製造業最低賃金については、 イ 清掃、片付けの業務 ロ ラベルはりの業務 ハ 手作業による空き缶及びふたの取りそろえ並びに充てんラインへの送給、包装、箱詰め、袋詰め、こん包又は18リットル缶未満の充てん製品運搬の業務
鉄鋼業	840		
非鉄金属・同合金圧延業、電線・ケーブル製造業	808		
ボイラ・原動機、ポンプ・圧縮機器、一般産業用機械・装置、建設機械・鉱山機械、金属加工機械製造業 (注)	834		
電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業 (注)	824		
輸送用機械器具製造業 (注)	828		
自動車小売業 (注)	824		

(注) ボイラ・原動機、ポンプ・圧縮機器、一般産業用機械・装置、建設機械・鉱山機械、金属加工機械製造業...他に分類されないはん用機械・装置製造業、化学機械・同装置製造業、真空装置・真空機器製造業、農業用トラクタ製造業を含み、家庭用エレベータ製造業、冷凍機・温湿調整装置製造業、建設用ショベルトラック製造業を除きます。  
電子部品・デバイス・電子回路、電気機械器具、情報通信機械器具製造業...医療用計測器製造業を除きます。  
輸送用機械器具製造業...建設用ショベルトラック製造業を含みます。  
自動車小売業...自動車部分品・付属品小売業を含み、二輪自動車小売業(原動機付自転車を含む)を除きます。

法定労働時間は1週40時間、1日8時間（休憩時間を除いた実働時間）が原則です。（ ）10人未満の商業、映画・演劇業（映画製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業については、特例措置として1週44時間、1日8時間とされています。

労働時間は、一般的に使用者の指揮監督下にある時間をいうので、作業の準備や後片づけなども、使用者の指示によるものならば労働時間となります。

使用者には労働時間を適正に把握する責任があり、厚生労働省では、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」を定めています。

なお、この労働時間の原則とは別に、労働時間の短縮を容易にする制度として、右ページのような変形労働時間制が定められています。

また、労働時間の算定が困難な事業場外労働や労働者の裁量による労働について実際に働いた時間と関係なく、一日に一定時間働いたとみなして、その時間を基準にして賃金を支払うみなし労働時間制（28ページ参照）があります。

労基法41条では、同法で定める労働時間、休憩、休日の規定が適用されない労働者を次のとおり定めています。（適用除外）

農業、畜産・養蚕・水産業従事者 管理監督者、機密の事務を取り扱う者 監視・断続的労働従事者 宿日直勤務者

監視又は断続的労働に従事する者と宿日直勤務者については、労働基準監督署長の許可を条件に労働時間等の規制を全部又は一部除外しています。

また、管理監督者については、その判断基準が定められており、肩書きや名称にとらわれず、実態に即して判断されます。

## 4つの変形労働時間制(弾力的な労働時間制度)のあらまし

種類	1か月単位の 変形労働時間制	1年単位の変形労働時間制	1週間単位の非定型的 変形労働時間制	フレックスタイム制
制度の あらまし	1か月以内の期間を平均して各週の所定労働時間を決める制度です。 変形期間を平均して1週間の労働時間が週40時間(特例事業は44時間)以下になるようにします。 労使協定等により、変形期間における各日、各週の労働時間を具体的に特定します。	1か月を超え、1年以内の期間の中で、休日の配慮を含め、各日、各週の労働時間を弾力的に決める制度です。 最初の期間についてのみ労働日及び労働日ごとの労働時間を特定、2期目以降は、総労働時間と労働日数を定めることもできます。 対象期間中に異動があった労働者は、変形制の例外として賃金の清算を行います。	日ごとに業務の繁閑が大きく生じる業種を対象にした制度です。 前週の末日までに翌週の毎日の所定労働時間を決めます。 1週間の労働時間が40時間以下になるようにします。	働く人自身が各日の始業・終業時刻を自由に選択できる制度です。 1か月以内の期間の中で、平均して1週間の労働時間が週法定時間以下になるようにその期間の総労働時間を決めます。
導入方法	就業規則又は 労使協定(届出必要)	労使協定(届出必要)	労使協定(届出必要)	就業規則及び 労使協定(届出不要)
制限事項 (1日、1週)	制限なし	1日10時間 1週52時間 1年の場合280日	1日10時間	制限なし
(休日)	1週1日又は 4週4休	連続労働原則6日以内 対象期間内に、週48時間を超える所定労働時間を設定するのは連続3週間以内とすること。 対象期間を起算日から3か月ごとに区切った各期間において、週48時間を超える所定労働時間を設定した週の初日が3回以下であること。	1週1日又は 4週4休	1週1日又は 4週4休
対象事業の 範囲	すべての事業	すべての事業	30人未満の小売業、 旅館、料理店、飲食店	すべての事業
ポイント	毎週決まって40時間にならなくても1か月を平均して週40時間を確保できる企業に向いています。	連続して休暇や休日を取ることができる企業や忙しさが一定の期間にのみ集中するような企業に向いています。期間の途中で入退社した人にも適用できます。	曜日によって来客数や忙しさが大きく変わるお店などに向いています。	デザイン、設計、研究等の部門に適しています。 ○通勤混雑緩和にも向いています。
法律の根拠	労基法第32条の2	労基法第32条の4	労基法第32条の5	労基法第32条の3

みなし労働時間制には、下記の3つのタイプがあります。この制度を実際に導入するときは、定められた条件のもとで一定の手続を経る必要があり、条件を満たしていないと、所定労働時間を超えている残業には残業手当などを支払わなくてはなりません。

なお、過労死の問題等が起こらないよう、従業員の健康維持等さまざまな配慮も求められます。

#### 事業場外労働に関するみなし労働時間制

労働者が事業場外で労働し、使用者がその労働時間を把握できない外勤の営業職等の場合に、原則として所定労働時間労働したものとみなす制度です。

所定労働時間を超えて事業場外で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」(労使協定がある場合は協定で定めた時間)労働したものとみなします。みなし時間が法定労働時間を超える場合には、所轄の労働基準監督署に届出を行う必要があります。

ただし、事業場外における労働であっても、複数の労働者が事業場外労働を行う場合でその中に労働時間を管理する者がいる場合、事業場外における業務の具体的な指示を受けて帰社する場合など、使用者の具体的な指揮監督が及んでいる場合には、労働時間の管理が可能ですので、みなし労働時間制の適用はありません。

#### 専門業務型裁量労働制

業務の性質によりその遂行方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるために、使用者が労働の遂行手段や労働時間配分について具体的な指示をすることが困難な業務として厚生労働省令で定めている業務の中から対象となる業務を労使で定め、労使であらかじめ定めた時間を労働したものとみなす制度です。

#### 企画業務型裁量労働制

事業運営に関する事項について企画、立案、調査及び分析を行う業務であって、業務の性質上その遂行方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるために、使用者が労働の遂行手段や労働時間配分について具体的な指示をしないこととする業務につき、労使委員会決議で定める時間を労働したものとみなす制度です。

## 2つの裁量労働制のあらまし

種 類	専門業務型裁量労働制	企画業務型裁量労働制
根 拠 法 律	労働基準法第38条の3	労働基準法第38条の4
対象事業場	制限なし	対象業務が存在する事業場
対 象 業 務	< 命令で定める業務 > 新商品・新技術の研究開発 情報処理システムの分析設計 取材・編集 新デザインの考案 プロデューサー・ディレクター 厚生労働大臣指定業務 <small>(コピーライター等、システムコンサルタント、インテリアコーディネーター、ゲーム用ソフトウェアの創作、証券アナリスト、金融商品開発、大学における教授研究、公認会計士、弁護士、建築士(一級、二級、木造)、不動産鑑定士、弁理士、税理士、中小企業診断士)</small>	事業運営に関する事項についての企画・立案・調査・分析業務であって、業務の性質上これを適切に遂行するためには、その遂行方法を労働者の裁量に委ねる必要があるため、業務遂行手段及び労働時間配分の決定等に関して使用者が具体的な指示をしないこととする業務
対象労働者	対象業務に常態として従事する者	対象業務を適切に遂行するための知識・経験を有する者( )で業務に常態として従事する者。対象労働者の個別同意が前提。 大学卒業後5年程度の職務経験
導 入 条 件	過半数労組または過半数を代表する者との労使協定の締結・届出	労使委員会(労働者側委員は半数を占めている)の委員の5分の4以上の多数決による議決による議決と届出
決 議 ・ 協 定 事 項	対象業務の特定 対象業務に従事する労働者の労働時間として算定される時間 対象業務の遂行手段、時間配分の決定等に関し具体的な指示をしないこと 対象労働者の状況に応じた健康・福祉を確保するための措置 対象労働者からの苦情の処理に関する措置 その他厚生労働省令で定める事項	対象業務の範囲 対象労働者の範囲 みなし労働時間数 対象労働者の健康・福祉を確保するための措置とその実施 対象労働者の苦情の処理に関する措置とその実施 労働者の同意、同意しない労働者への不利益取扱いの禁止 有効期間の定め
導 入 効 果	対象業務に就かせたときは、労使協定で定められた時間を労働したものとみなす	決議により定められた時間を労働したものとみなす

**主な関係条文** : 労働基準法第38条の2、第38条の3、第38条の4  
 : 労働基準法施行規則第24条の2の2

労働基準法では、使用者は、当該事業場の労働者の過半数を代表する者（過半数組合があればその組合）と書面による協定を結び、それを労働基準監督署に届け出なければ、法定労働時間を超えて働かせたり、休日労働をさせることはできないと定めています。労基法第36条で定めているので、この協定のことを36協定ともいいます。（協定届の様式は33ページ参照）

このような協定がなく残業（時間外労働）や休日労働をさせた場合には、6か月以下の懲役又は30万円以下の罰金に処せられ、当然に割増賃金も支払わなければなりません。

また、協定があったとしても、18歳未満の年少者には原則として時間外労働や休日労働をさせることができないので注意して下さい。

1か月単位や1年単位の変形労働時間制を採用している場合に時間外労働となるのは、1日については、就業規則等で定める所定労働時間を超えかつ8時間を超える場合、1週については、所定労働時間を超えかつ週法定労働時間を超える場合、変形期間については、変形期間における法定時間の総枠を超える場合です。これらに該当する時間については36協定を結ぶことが必要となります。

なお、「災害等による臨時の必要がある場合」でも、時間外や休日労働をさせるには、使用者は労働基準監督署の事前の許可を得なければなりません。例えば、急病、ボイラーの破裂、事業運営を不可能にするような突発的な機械の故障などがこれに該当します。事態が急迫していて労働基準監督署の許可が得られないときは、事後に届け出る必要があります。

**主な関係条文**：労働基準法第33条、第36条、第37条、第60条、第119条  
：労働基準法施行規則第6条の2

### 労使協定とは

その事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその組合と、そういう組合がない場合は労働者の過半数を代表するもの（ ）と使用者との、書面による協定をいいます。

36協定のほか、賃金を口座振込みにしたり、一部控除して支払う場合や、変形労働時間制やみなし労働時間制を採用したり、休憩を一斉に与えないこととする場合、年休の計画的付与を決める場合等に必要となります。

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

労使協定の効果は、労働基準法の基準（例えば1日8時間）を超えて働かせても使用者が処罰されないということです。個々の労働者に時間外労働を命じるには、労働契約や就業規則に決めていなければなりません。

なお、使用者と労働組合との間で結ばれている「労働協約」（110ページ参照）とは別のもので、労働協約は原則としてその組合に加入している組合員にのみ適用されます。

「過半数を代表する者」とは、次の2つの条件を満たすものをいいます。  
労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者（実質的な権限のある人）でないこと。  
労使協定の締結等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であること。

### 延長時間の限度

36協定で定める延長時間は、最も長い場合でも次の表の限度以内にしなればなりません。（これを超える協定を結ぶと、労働基準監督署から助言・指導の対象となります。協定締結当事者は、法律上、基準を遵守する義務があります。）

期 間	延長時間の限度	
	一般の労働者	対象期間が3か月を超える1年単位の变形労働時間制の対象者
1 週 間	1 5 時間	1 4 時間
2 週 間	2 7 時間	2 5 時間
4 週 間	4 3 時間	4 0 時間
1 か 月	4 5 時間	4 2 時間
2 か 月	8 1 時間	7 5 時間
3 か 月	1 2 0 時間	1 1 0 時間
1 年 間	3 6 0 時間	3 2 0 時間

- 1 限度時間は法定労働時間を超えて延長することができる時間数を示すものです。また、休日労働時間を含むものではありません。
- 2 特別の事情が予想される場合、次のような特別条項付き協定を結べば臨時的に、限度時間を超える時間を一定期間についての延長時間とすることができますが、「特別の事情」は臨時的なものに限る等要件を満たしていることが必要です。  
〔特別条項付き協定の例〕  
「一定期間についての延長時間は1か月30時間とする。ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫した時は、労使の協議を経て、1か月50時間までこれを延長することができる。この場合、延長時間を更に延長する回数は、6回までとする。」
- 3 工作物の建設等の事業や自動車の運転の業務などのように、限度時間が適用されない事業又は業務があります。
- 4 一定の育児又は介護を行う男女労働者のうち、時間外労働を制限するよう、使用者に申し出た人については、延長時間の限度が異なります。（1か月24時間、1年間150時間）（37ページ参照）

**主な関係条文**：労働基準法第36条

### 時間外労働等の協定届の様式（記入例）

様式第9号（第17条関係） 時間外労働 に関する協定届 休日労働

事業の種類	事業の名称		事業の所在地（電話番号）		延長することができる時間			
	金属工業株式会社		市 町1-2-3(00-0000-0000)		1日	1日を超える一定の期間(起算日)	期間	
下記に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定労働時間	30時間	250時間	期間	
	臨時の受注、納期変更 月末の決算事務	検査 経理	10人 5人	1日8時間 同上	3時間 3時間	15時間 150時間	1年(4月1日)から1年(4月1日) 同上	
1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	臨時の受注、納期変更	機械組立	10人	同上	3時間	20時間	200時間 同上	
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数(満18歳以上の者)	所定休日	労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻		期間	
臨時の受注、納期変更		機械組立	10人	毎週 土曜・日曜	1か月に1日、8:30-17:30		1か月(4月1日)から1年(4月1日) 同上	

協定の成立年月日 平成 年 3月 12日  
 協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の 職名 検査課主任  
 氏名 山 田 花 子  
 協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙）  
 平成 年 3月 15日  
 労働基準監督署長殿  
 使用者 職名 代表取締役社長  
 氏名 田 中 太 郎

一定期間についての延長時間は1か月30時間とする。ただし、通常の生産量を大幅に超える受注が集中し、特に納期がひっ迫した時は、労使の協議を経て、1か月50時間までこれを延長することができる。この場合、延長時間を更に延長する回数は、6回までとする。

- 記載心得
- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第36条第1項ただし書の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。
  - 2 「延長することができる時間」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。  
 (1) 「1日」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、1日についての限度となる時間を記入すること。  
 (2) 「1日を超える一定の期間(起算日)」の欄には、労働基準法第32条から第32条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間を超えて延長することができる時間であって、同法第36条の第1項の協定で定められた1日を超える3か月以内の期間及び1年についての延長できる時間の限度に関して、その上欄に当該協定で定められたすべての期間を記入し、当該期間の起算日を括弧書きし、その下欄に、当該期間に応じ、それぞれ当該期間についての限度となる時間を記入すること。
  - 3 の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3か月を超える变形労働時間制により労働するものに限る。）について記入すること。
  - 4 「労働させることができる休日並びに始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であって労働させることができる日並びに当該休日の労働の始業及び終業の時刻を記入すること。
  - 5 「期間」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる日の属する期間を記入すること。

1週間の労働時間が40時間を超え、または1日の労働時間が8時間を超えた時間外の労働（残業）に対して、使用者は普通に労働したときの2割5分増以上の割増賃金を支払わなければなりません。

同様に、午後10時から午前5時までの間に労働（深夜労働）した場合も、2割5分増以上の割増賃金となりますが、法定休日（労基法第35条に規定する毎週少なくとも1日あるいは4週間を通じ4日以上与えなければならないとされている休日）に働いたとき（休日労働）は、3割5分増以上の割増賃金となります。

残業と深夜労働が重なれば5割増以上ということになり、また休日労働と深夜労働が重なれば6割増以上ということになります。

こうした手当は、パートタイム労働者の場合でも同じです。

ところで、1日の所定労働時間が7時間の事業所で1時間残業したときはどうなるでしょうか。法定労働時間（1日8時間）を超えない分の残業（いわゆる法内残業）については、使用者は割増賃金の支払義務はありませんが、就業規則や労働契約でその根拠と効果について決めておく必要があります。

～平成22年4月から労働基準法が変わります！～

**1 時間外労働の割増賃金率の引上げ**

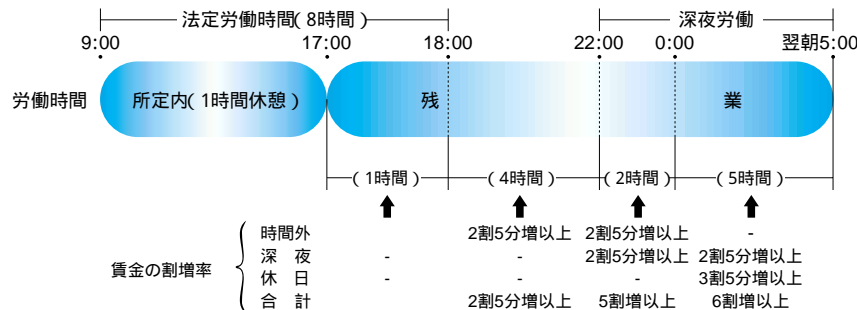
1か月に60時間を超える時間外労働を行う場合... 5割増以上（ ）  
 中小企業については、当分の間、法定割増賃金率の引上げは猶予  
 引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇付与も可能（労使協定が必要）

**2 割増賃金引上げなどの努力義務（企業規模にかかわらず適用）**

限度時間（1か月45時間）を超える時間外労働を行う場合... 2割5分増を超える率  
 月45時間を超える時間外労働をできる限り短くすること

**残業（時間外労働）と深夜労働の関係**

〔所定労働時間が7時間で翌日が法定休日の場合〕



労働契約、就業規則、労働協約の規定による

時間外労働と深夜労働は2割5分増・休日労働は3割5分増

割増賃金の計算方法（割増賃金の算定の基礎額時給1,000円の場合）

割増賃金については労働契約、就業規則、労働協約の規定による

1,000円 × 1.25 × 4時間 = 5,000円（時間外労働）

1,000円 × 1.5 × 2時間 = 3,000円（時間外労働と深夜労働）

1,000円 × 1.6 × 5時間 = 8,000円（深夜労働と休日労働）

割増賃金の算定の基礎額 = 通常の賃金 - 除外賃金（家族手当 + 通勤手当 + 別居手当 + 子女教育手当 + 住宅手当 + 臨時に支払われた賃金 + 1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金）

**主な関係条文** : 労働基準法第37条

: 労働基準法施行規則第19条～第21条

賃金不払残業は、いわゆるサービス残業のことをいいます。時間外労働手当（割増賃金）が支払われていないと、労働基準法違反になります。

賃金不払残業は、長時間労働や過重労働の温床ともなっており、その解消を図っていくことは、大変重要なことです。

厚生労働省では、賃金不払残業を解消するために、平成15年5月23日付けで、「賃金不払残業総合対策要綱」及び「賃金不払残業の解消を図るために講ずべき措置等に関する指針」を示しました。

この指針は、賃金不払残業が行われることのない企業にしていくために、各企業において労使が各事業場における労働時間の管理の適正化と賃金不払残業の解消のために講ずべき事項を示したものです。

#### 賃金不払残業の解消を図るために講ずべき措置等に関する指針

- 1 趣旨
- 2 労使に求められる役割
  - (1) 労使の主体的取組
  - (2) 使用者に求められる役割
  - (3) 労働組合に求められる役割
  - (4) 労使の協力
- 3 労使が取り組むべき事項
  - (1) 労働時間適正把握基準の遵守
  - (2) 職場風土の改革
  - (3) 適正に労働時間の管理を行うためのシステムの整備
  - (4) 労働時間を適正に把握するための責任体制の明確化とチェック体制の整備

育児または介護を行う男女労働者について、時間外労働を制限する制度が設けられています。事業主は、対象労働者から請求があった場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超える時間外労働（法定時間外労働）をさせてはいけません。

なお、妊産婦が請求した場合には、時間外・休日労働、深夜業をさせてはいけません。

#### 育児・介護を行う労働者の残業（時間外労働）の制限

##### 対象労働者

小学校入学前の子を養育する男女労働者

要介護状態（負傷、疾病又は身体上・精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を要する状態）にある次のいずれかの者を介護する男女労働者

- ・ 配偶者、父母、子、配偶者の父母
- ・ 同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫

##### 請求できない労働者

日々雇用者

継続して雇用された期間が1年未満の者

1週間の所定労働日数が2日以下の者

配偶者が常態としてその子を養育することができると思われる者（育児を行う労働者の場合のみ）

**主な関係条文** : 労働基準法第36条、第66条  
: 育児・介護休業法第17条、第18条

同じ8時間の労働でも昼と夜では随分違います。成人でも深夜働くのはなかなか辛いものです。ましてや年少者の場合には健康や福祉の面で問題が生じます。そこで労働基準法では、18歳未満の年少者を午後10時から午前5時までの深夜に働かせることを、原則として禁止しています。なお、妊産婦が請求した場合には、深夜業をさせてはいけません。

また、育児または介護を行う男女労働者について深夜業を制限する制度が設けられています。事業主は、対象労働者から請求があった場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜（午後10時～午前5時）に労働させてはなりません。パートタイム労働者であっても、対象労働者に該当すれば深夜業の制限を請求できます。

### 育児・介護を行う男女労働者の深夜業の制限

#### 対象労働者

小学校入学前の子を養育する男女労働者  
要介護状態の家族を介護する男女労働者

#### 請求できない労働者

日々雇用者  
継続して雇用された期間が1年未満の者  
深夜において、常態として保育または介護できる16歳以上の同居の家族がいる者  
1週間の所定労働日数が2日以下の者  
所定労働時間の全部が深夜にある者

### 深夜業に従事する女性労働者の就業環境等の整備

事業主が女性労働者を深夜業に従事させる場合には、次の点について適切な措置を講ずるべきとされています。

通勤・業務遂行の際の安全確保：送迎バスの運行、公共交通機関の運行時間に配慮した勤務時間の設定、従業員駐車場の防犯灯の整備、防犯ベルの貸与等により、通勤の際の安全確保に努めるとともに、防犯上の観点から、深夜業に従事する女性労働者が一人で作業をすることを避けるよう努めること  
育児・介護等の事情に関する配慮：女性労働者を新たに深夜業に従事させようとする場合には、育児・介護等の事情を聴くこと等について配慮を行うよう努めること  
休養室・仮眠室等の整備：労働安全衛生法に基づき、必要な設備を設けること  
健康診断等：健康診断及び健康診断実施後の必要な措置を講ずること

**主な関係条文**：労働基準法第61条、第66条  
：育児・介護休業法第19条、第20条  
：男女雇用機会均等法施行規則第13条  
：労働安全衛生法第23条、第66条、第66条の5

使用者は、6時間を超えて働かせるときは45分以上、8時間を超えるときは1時間以上の休憩時間を、労働時間の途中で与えなければなりません。この休憩時間は、一部の職種・業種（右ページ参照）や書面による労使協定を結んだ場合（平成11年3月31日以前に労働基準監督署長の許可を受けたものなどを含む）を除いて、すべての労働者に一斉に与えなければなりませんし、自由に利用させなければなりません。

例えば、昼休みに電話当番をさせたりすることは、休憩時間の自由利用や一斉休憩の原則に反します。また、電話番などをさせた結果、1日の労働時間が8時間（ただし、変形労働時間制の場合は例外あり）を超えた場合は、割増賃金の支払い義務が生じます。

ただし、自由利用について休憩の目的を損なわない範囲で、職場の規律保持や施設管理上必要な制限を受けることがあります。

### 休憩時間に関する例外

休憩時間の原則が適用されない者	監督者、管理者、機密事務取扱者 監視又は断続労働（要許可） 労基法別表第1第6号（農業）、 第7号（畜産・養蚕・水産業）  屋内勤務者30人未満の郵便局 運輸、郵便事業の列車等の長距離乗務員 に該当しない乗務員で、停車待合わせ時間 等の合計が休憩時間に相当する場合
休憩時間の自由利用の適用除外	警察官、消防吏員、常勤消防団員、児童とともに生活する児童自立支援施設勤務者 乳児院、児童養護施設、知的障害児施設等で児童とともに生活する者（許可が必要）
一斉休憩の適用除外（協定不要）	労基法別表第1第4号（運輸）、8号（商業）、9号（金融保険）、10号（映画・演劇）、11号（郵便電話）、13号（保健・衛生）、14号（接客娯楽）、他に該当しない官公署
協定による一斉休憩の適用除外	上記の業務以外は労使協定の締結により可能

- の事業においては18歳未満は例外の対象としない。  
 一斉休憩の適用除外の判断基準
- 1 交替制労働のもの
  - 2 石油コンビナート等危害防止上必要なもの
  - 3 同一事業所内で作業場を異にし業務上必要なもの

**主な関係条文** : 労働基準法第34条、第38条、第40条、第41条  
 : 労働基準法施行規則第15条、第31条～第34条

労働基準法では、使用者は、労働者に週1回以上、または4週間を通じて4日以上の日を与えなければならないことになっています。何曜日を休みにするかの定めはありませんが、労働者が計画的に休めるように曜日を特定するよう指導されています。

しかし、仕事の都合でその休日に働かなければならないこともあるかもしれません。定められた休日を事前に変更し、その代わりに他の労働日を休日とすることを「休日振替え」といいます。これにはあらかじめ就業規則や労働協約などに「休日を振替えることがある」旨を定めた上で、振替日を事前に労働者に通知しておくことが必要ですが、1週1日又は4週4日の要件を満たせば休日労働日に変更されるので休日労働とはなりません。

一方「代休」というのは、休日に労働させた代わりに後日適当な労働日に休ませることをいいます。この場合も就業規則などの根拠規定や労働者の個別の同意が必要ですが、休日労働となるので代休をとっても労働基準法上の割増賃金を支払わなくてはならず、36協定も必要です。

### 休日振替えと代休の違い

区 分	休日振替え	代 休 (事後の休日振替え)
就業規則、労働協約などの規定	必 要	規定がなくても可(労働者からの代休請求は就業規則などの規定が必要)
休日の事前の特定	必 要	必要なし
36協定	必要なし 週をまたがって振り替えることにより、当該週の労働時間が1週間の法定労働時間を超えるときは必要	必 要
休日労働に係る割増賃金		必 要 (ただし、3割5分以上の割増分のみ)

**主な関係条文** : 労働基準法第35条～第37条

### 休 職

会社が休職の措置をとるためには、就業規則等での定めか、労働者との個別の合意が必要です。

会社には、病気休職、事故欠勤休職、起訴休職、出向休職など様々な理由による休職の制度がある場合があります。これらは、何らかの理由で、労働者が契約通りに働くことができないか、あるいは働かせることができない場合に、一定の期間を定めて、その間、従業員の地位を継続させたままその就労の義務を免除または禁止するものです。制度として設ける場合には、就業規則等で規定する必要があります。なお、その休職の間、賃金が全く支払われない場合、一部支払われる場合などがあります。

休職の事由がなくなれば、当然に復職となるか、使用者が復職措置を講じる必要があり、病気が治って従前通り働けるようになった労働者を、そのまま同じ休職の扱いにしておくことはできません。

### 休 業

経営・管理上の会社の都合で労働者を休業させる場合(派遣労働者が派遣契約途中で会社の都合で解約され、その後仕事がない場合を含む。)には、労働者には、その間の賃金全額を請求する権利があります。労基法第26条では、少なくとも平均賃金の6割(休業手当)を支払うよう規定していますが、これはあくまでも最低基準を定めるものであり、全額請求の権利を否定するものではありません。

会社が一方的に賃金をまったく支払わないか、一部しか支払わないという休職・休業を命じることができるのは、少なくとも会社側に故意や過失などの責任が無い場合に限られます。(民法第536条)

所定の休日以外に、労働者が自分の休みたい日に有給で休めるのが年次有給休暇（年休）です。

6か月間続けて働き就業規則等で定められた全労働日の8割以上出勤した労働者は、10日間の年休を取ることができ、以後は、最初の有給休暇発生之时から2年間は1年継続することに1日ずつ、それ以降は2日ずつ増えて最高20日まで使用者は与えなければなりません。これは労基法で定められた最低日数ですから、それ以上の日数を与えている会社もあります。年休の効力は2年間なので、その年に残った分は翌年でも取れます。

年休を取るには前もって休む日を申し出なければなりません、休む理由によって休暇を与えないことはできません。しかし事業の正常な運営を妨げる場合には、使用者は時季を変更することができます。また年休の消化を促進するため、労使協定（31ページ参照）を結べば、5日を超える年休日について時季を定めて計画的に年休の一部を与えることもできます。

年休で休んだときは、通常の労働日と同じような賃金を受け取れます。使用者は年休を取った労働者に対して、賞与のカットなど不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。

また、年休は所定労働日数に応じて、比例的にパートタイム労働者にも与えられます。なお、所定労働時間が週30時間以上または所定労働日数が週5日（または年217日）以上の場合は、一般の労働者と同じ日数が与えられます。（94ページ参照）

労働基準法の改正により、労使協定を定めた場合、1年に5日以内の範囲において、時間単位での年休取得が可能になります。（平成22年4月1日施行）

### 年次有給休暇の付与日数

継続勤務年数		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
一般の労働者		10	11	12	14	16	18	20
週所定労働時間が30時間未満の労働者	週所定労働日数が4日又は1年間の所定労働日数が169日から216日までの者	7	8	9	10	12	13	15
	週所定労働日数が3日又は1年間の所定労働日数が121日から168日までの者	5	6	6	8	9	10	11
	週所定労働日数が2日又は1年間の所定労働日数が73日から120日までの者	3	4	4	5	6	6	7
	週所定労働日数が1日又は1年間の所定労働日数が48日から72日までの者	1	2	2	2	3	3	3
知事認定の職業訓練を受ける未成年労働者 (週所定労働時間が30時間未満の者を除く。)		12	13	14	16	18	20	20

定年退職者の再雇用や臨時工の本採用等は、単なる企業内における身分の切替えであって、実質的には労働関係が継続していると認められるので、定年退職者を引き続き再雇用する場合や臨時工を本採用として引き続き使用する場合は、その勤務年数を通算しなければなりません。

**主な関係条文**：労働基準法第39条、第136条

働く女性の母性を保護するための措置が、労働基準法や男女雇用機会均等法などの法律で設けられています。

また、男女雇用機会均等法では、妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止について定めています。(54ページ参照)

#### 産前産後休業

出産を予定している女性労働者は、請求すれば出産予定の6週間前、多胎妊娠(双子以上の妊娠)の場合は14週間前から産前休業(出産日を含みます。)を取ることができます。また、使用者は、原則、出産後8週間を経過しない女性を働かせてはならないことになっていますが、6週間経過後は、本人が請求し、医師が支障ないと認めた業務に就いてもよいことになっています。

休業中の賃金については、法律で特に定めていませんので、労使で話し合って決めてください。なお、健康保険に加入していれば、分娩費が支給されますし、また、一定の要件にあてはまれば出産手当金も支給されます。(健康保険の給付内容は131ページ参照)

#### 育児時間

生後1年未満の乳児を育てる女性労働者は、1日に2回それぞれ少なくとも30分の育児時間を請求できます。(なお、これは50ページの勤務時間の短縮措置とは別に与えられます。)

#### 妊娠婦に対する保護

使用者は、妊娠婦(妊娠中または産後1年を経過しない女性)が請求した場合は、変形労働時間で働かせたり、時間外、休日または深夜労働をさせて

はなりません。また、危険有害業務に妊娠婦を就業させてはなりません。妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません。

#### 通院休暇

妊娠中、出産後の女性の健康管理のため、母子保健法による下記の保健指導、健康診査を受けるための通院の時間を与えなければなりません。

- |   |  |
|---|--|
| 1 | 産前の場合  |
|   | 妊娠23週まで..... 4週に1回                                     |
|   | 妊娠24週から35週まで... 2週に1回                                  |
|   | 妊娠36週から出産まで... 1週に1回                                   |
|   | ただし、医師等がこれと異なる指示をしたときは、その指示により、必要な時間を確保することができるようにすること |
| 2 | 産後(1年以内)の場合  |
|   | 医師等の指示により、必要な時間を確保することができるようにすること                      |

#### その他の措置

医師等の指導等に基づく勤務時間の変更、勤務の軽減等の必要な措置を講じなければなりません。

これらの措置及び上記の通院休暇は、派遣労働者については派遣先事業主も使用者として措置を講じなければなりません。

- 主な関係条文** : 労働基準法第64条の3、第65条～第67条  
 : 男女雇用機会均等法第9条、第12条、第13条  
 : 労働者派遣法第47条の2

男女労働者は、子を養育するために育児休業を、要介護状態の対象家族を介護するために介護休業を取得することができます。

また、小学校入学前の子を養育する男女労働者は、子の看護のための休暇を取得することができます。事業主は、労働者からの育児・介護休業や子の看護休暇の申出を拒否したり、休業・休暇の申出や取得を理由に解雇その他不利益な取扱いをすることはできません。

また、事業主は、1歳未満の子を養育または要介護状態にある対象家族を介護する労働者で、働きながら子を養育または家族を介護する者については、勤務時間の短縮等の措置を、1歳から3歳までの子を養育する労働者については、育児休業に準ずる措置または勤務時間の短縮等の措置を実施しなければなりません。

さらに事業主は、3歳から小学校入学までの子を養育する労働者について、育児休業制度または勤務時間の短縮等の措置に準じた措置を実施するよう努める必要があります。

育児や家族介護を行う労働者を転勤（就業場所の変更を伴う）させようとする場合には、事業主は本人の意向を斟酌するなどして、その育児または介護の状況にも配慮しなければなりません。

パートタイム労働者であっても、対象者に該当すれば、育児・介護休業や子の看護休暇、勤務時間の短縮等の措置の対象となります。

妻が専業主婦や産後休業中であっても、少なくとも産後8週間までは、男性労働者も育児休業を取得することができます。

このほか、育児・介護を行う男女労働者について、時間外労働及び深夜業を制限する制度が設けられています。（37～39ページ参照）

育児休業給付金、介護休業給付金

雇用保険の被保険者（労働者）が育児休業又は介護休業を取得した場合、男女を問わず支給されます。（一定の支給要件があります。）

支給額 = 育児：休業開始時賃金 × 50%（給付率は暫定措置）

介護：休業開始時賃金 × 40%（135ページ参照）

育児・介護休業等については、就業規則に必ず記載しなければならない事項（休暇）です。

### 育児休業とは

対象者：子を養育する男女労働者（日々雇用者を除く）

期間雇用者については、以下のすべての条件を満たす者

当該事業主に継続して雇用された期間が1年以上であること

子が1歳に達する日を超えて雇用されることが見込まれること

子の1歳到達日から1年経過するまでの間に労働契約期間が満了し、契約更新されないことが明らかでないこと

労使協定により対象外にできる者

継続して雇用された期間が1年未満の者

配偶者が常態として子を養育できる者

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る者

1週間の所定労働日数が2日以下の者

休業できる期間：子が1歳に達するまでの連続した期間

ただし、次の条件を満たせば、子が1歳以降1歳6か月に達するまで休業できる

子の1歳到達日において当該労働者又は配偶者が育児休業をしていること

保育所への入所を希望しているが、1歳到達日後に入所できないこと、または、子が1歳到達日後養育を行う予定であった配偶者が養育できない状態となったこと

### 介護休業とは

対象者：要介護状態にある家族を介護する男女労働者（日々雇用者を除く）

期間雇用者については、以下のすべての条件を満たす者

当該事業主に継続して雇用された期間が1年以上であること

（50ページへ続く）

**主な関係条文**：育児・介護休業法

(49ページの続き)

介護休業開始予定日から93日を経過する日(93日経過日)を超えて雇用されることが見込まれること

93日経過日から1年経過するまでの間に労働契約期間が満了し、契約更新されないことが明らかでないこと

労使協定により対象外にできる者

継続して雇用された期間が1年未満の者

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る者

1週間の所定労働日数が2日以下の者

休業できる期間：対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに1回、延べ93日(勤務時間の短縮等の期間があれば、あわせて93日)

対象となる家族の範囲：配偶者、父母、子、配偶者の父母、同居しかつ扶養している祖父母・兄弟姉妹・孫

## 子の看護休暇とは

対象者：小学校入学前の子を養育する男女労働者(日々雇用者を除く)

取得できる日数：病気、けがをした子の看護のため年5日

## 勤務時間の短縮等の措置とは

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

必要な措置：育児のために～のいずれかを実施、介護のために～、のいずれかを延べ93日間(介護休業をした期間があればそれと合わせて連続する93日間)以上実施 短時間勤務制度、フレックスタイム制度、時差出勤制度、所定外労働をさせない制度、託児施設の設置運営等、介護サービス費用の助成等(1歳以上3歳未満の子を養育する労働者に関しては、育児休業制度に準ずる措置を講じることも可能です。)

(育児・介護休業中の生活資金融資は、「仕事と家庭の両立支援資金」(136ページ参照))

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画とは

301人以上の労働者を雇用する事業主は、次世代育成支援対策推進法に基づき、仕事と子育ての両立を図るために必要な雇用環境の整備等次世代育成支援を進めるための一般事業主行動計画を策定し、その旨を届け出する義務があり、300人以下の労働者を雇用する事業主も、同様の努力義務があります。

行動計画とは、計画期間、目標、目標達成のための対策と実施時期を含んだ計画のことを指します。目標は下記のものと考えられ、企業等の実情や労働者のニーズに応じて策定できます。

目標の達成等一定の要件を満たした場合は、申請により認定を受けられ、次世代育成支援に取り組んでいる企業であることを示す認定マークを広告、商品、求人広告等につけることができます。

行動計画に盛り込む目標として考えられるもの

1. 子育てを行う労働者等の職業生活と家庭生活との両立を支援するための雇用環境の整備
  - ・子どもの出生時における父親の休暇取得の促進
  - ・育児・介護休業法を上回る、より利用しやすい育児休業制度の実施
  - ・小学校就学前までの子を育てるための短時間勤務制度やフレックスタイム制度の実施等
2. 働き方の見直しに資する多様な労働条件の整備
  - ・ノーマルワーク等の導入・拡充や企業内の意識啓発等による所定外労働の削減
  - ・年次有給休暇の取得の促進
  - ・職場優先の意識や固定的な性別役割分担意識の是正のための意識啓発等

次世代育成支援対策推進法が改正されました！

- ・従業員101人以上の企業は一般事業主行動計画の策定・届出が義務づけられます。(平成23年4月1日以降)
- ・一般事業主行動計画を公表し、また従業員へ周知しなければなりません。  
従業員301人以上企業 平成21年4月1日以降  
従業員101人以上企業 平成23年4月1日以降

育児・介護休業法、次世代育成支援対策推進法に関する相談・問合せは

神奈川労働局雇用均等室 tel 045(211)7380

職場に働く人が性別により差別されることなく、その能力を十分に発揮できる雇用環境を整備することは、働く女性のためだけでなく、急速な少子高齢化の進行により人口減少社会の到来という事態に直面している中で、社会全体にとって重要な課題となっています。

労働基準法では、女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはならないことを定めています。

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

男女雇用機会均等法では、募集・採用、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、職種の変更・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新について、男女双方に対する性別による差別的取扱い（直接差別）を禁止しています。そして、性別以外の事由を要件とする措置でも、省令で定める一定の措置については、業務遂行上の必要など合理的な理由がない場合には間接差別として禁止されます。

また、婚姻を理由とした女性労働者の解雇や、妊娠、出産、産休、母性健康管理措置等を理由とする解雇その他不利益な取扱いは禁止されています。そして、妊娠中又は産後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、無効となります。

なお、均等法に関する個別労使紛争については、労働局長の解決の援助や調停委員による調停制度が利用できます。

さらに、企業においては、男女間の格差解消のための積極的取組（ポジティブ・アクション）を進めることが望まれています。

## 直接差別の禁止

差別的取扱いが禁止される雇用ステージ

募集・採用 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 職種の変更  
雇用形態の変更 退職の勧奨 定年 解雇 労働契約の更新

均等法違反となる措置

- 一の雇用管理区分ごとにおいて、上記各雇用ステージに当たって、
  - ・男女のいずれかを排除する
  - ・条件や基準を男女で異なるものとする
  - ・男女のいずれかを優先する

などの措置をとることは認められません。

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

均等法違反とならない場合

男女格差を是正するためポジティブ・アクションとして実施する場合  
芸術・芸能において、表現の真実性等の要請から男女のいずれかのみに従事させることが必要である職務や、守衛、警備員等防犯上の要請から男性に従事させることが必要である職務、その他これらと同程度の必要性があると認められる職務  
労働基準法により、妊産婦等について危険有害業務として就業が制限される場合  
保健師助産師看護師法により男性を就業させることができない場合  
風俗、風習等の相違により男女のいずれかが能力を発揮し難い海外での勤務が必要な場合等、特別な事情により労働者の性別にかかわらず均等な機会を与え又は均等な取扱いをすることが困難であると認められる場合

## 間接差別の禁止

間接差別とは、性別以外の事由を要件とする措置であって、他の性の構成員と比較して、一方の性の構成員に相当程度の不利益を与えるものを、合理的な理由がないときに講ずることをいいます。

厚生労働省令では、

労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重又は体力を要件とすること

コース別雇用管理における「総合職」の労働者の募集又は採用に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること

労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること

の3つの措置について、合理的理由がない場合、間接差別として禁止しています。

## 婚姻、妊娠、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止

女性労働者が婚姻したこと、妊娠したこと、又は出産したことを退職理由として予定する定めをすることはできません。

女性労働者が婚姻したことを理由として解雇することはできません。

妊娠、出産したことや、母性健康管理措置、産前・産後休業等法令等に基づく請求をしたり、措置を受けたこと、妊娠又は出産に起因する症状により労務の提供ができなかったり、労働能率が低下したことを理由として、

解雇、期間雇用者の契約更新をしない、契約の更新回数を引き下げる、退職又は正社員を非正規社員とするような労働契約内容の変更の強要、降格、就業環境を害する、不利益な自宅待機、減給、又は賞与等における不利益な算定、昇進・昇格の人事考課における不利益な評価、不利益な配置の変更、派遣先が当該派遣労働者に係る労働者派遣の役務の提供を拒むこと等の不利益な取扱いはできません。

## ポジティブ・アクションとは

個々の企業において、固定的な男女の役割分担意識や過去の経緯から

- ・営業職に女性はほとんど配置されていない
- ・課長以上の管理職は男性が大半を占めている

等の差が男女労働者の間に生じていることが多く、このような差は、均等法上の性差別を禁止した規定を遵守するだけでは解消できません。「ポジティブ・アクション」は、このような差の解消を目指して個々の企業が進める自主的かつ積極的な取組みであり、男女の均等な機会及び待遇を実質的に確保するために望ましいものです。

例えば、勤続年数が長い女性労働者が多数勤務しているにもかかわらず、管理職になっている女性労働者が極めて少数であるというような場合、「3年間で女性管理職20%増加」という目標を掲げ、女性の管理職候補者を対象とする研修の実施、女性に対する昇進・昇格試験受験の奨励、昇進・昇格基準の明確化等の取組みを行っていくことが考えられます。

## 女性の坑内労働について

労働基準法では、これまで、トンネルや鉱山の坑内における女性の労働は原則として禁止していましたが、施工技術の進歩、法規制の充実等に伴い、安全衛生水準が向上しており、また、女性技術者等から、坑内工事の管理・監督業務等に従事できるよう、規制緩和の要望がなされていることから、平成19年4月より、女性の坑内労働の原則禁止を改め、妊産婦（申し出た者に限る。）が行う業務及び厚生労働省令で定める業務を除き、女性も坑内労働が行えるようになりました。

### 男女雇用機会均等法に関する相談・問い合わせは

神奈川労働局雇用均等室 tel 045 (211) 7380

### 主な関係条文

- ：憲法第14条
- ：民法第90条
- ：労働基準法第4条、第64条の2
- ：男女雇用機会均等法第5～9条、第17条、第18条

職場でのセクシュアルハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、また、企業にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

セクシュアルハラスメントには、職場において行われる性的な言動に対する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受ける「対価型セクシュアルハラスメント」と、当該性的な言動により労働者の就業環境が害される「環境型セクシュアルハラスメント」とがあります。

「職場」とは、事業主が雇用する労働者が業務を遂行する場所を指し、当該労働者が通常就業している場所以外の場所であっても、当該労働者が業務を遂行する場所であれば職場に含まれます。

「性的な言動」とは、性的な内容の発言及び性的な行動を指し、この「性的な内容の発言」には、性的な事実関係を尋ねること、性的な内容の情報を意図的に流布すること等が、「性的な行動」には、性的な関係を強要すること、必要なく身体に触ること、わいせつな図画を配布すること等が、それぞれ含まれます。

#### セクシュアルハラスメントに関する相談は

かながわ女性センター TEL 0466( 28 )2367

(月曜日・祝日・休日を除く)

労働センター等(表紙裏参照)

国の機関では、神奈川労働局雇用均等室 TEL 045( 211 )7380

(土・日・祝日・休日を除く)

事業主は、雇用するすべての労働者に対し、セクシュアルハラスメントについて、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。なお、派遣労働者については、派遣元事業主だけでなく、派遣先事業主も指揮命令者としての措置を講じなければなりません。

#### 事業主が講ずべき措置

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つてはならない旨の方針を明確化し、周知・啓発すること  
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に規定し、周知・啓発すること  
相談窓口をあらかじめ定めること  
窓口担当者は、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること  
また、広く相談に対応すること  
事実関係を迅速かつ正確に確認すること  
事実確認ができた場合は、行為者及び被害者に対する措置をそれぞれ適正に行うこと  
再発防止に向けた措置を講ずること  
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  
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取扱いを行ってはならない旨を定め、周知・啓発すること

**主な関係条文** : 男女雇用機会均等法第11条  
: 労働者派遣法第47条の2

長い職場生活のなかでは、仕事の内容や勤務場所が変わることがあるかもしれません。このような異動を配置転換（配転）といますが、不慣れな仕事についたり、住居を移さなければならないような配転は労働者の生活に大きな影響を与えます。配転については、労働契約や就業規則にそのことを明らかにしておくとともに、労働者の不利益が最小限になるよう配慮することが必要です。一般に配転命令は通常の人事権の範囲内と考えられていますが、配転命令権の濫用（労働契約法第3条第4～5項）範囲外の場合などには、無効になります。

また、他の会社へ在籍出向（出向）を命じられることもあるかもしれませんが、この場合でも、就業規則や労働契約に規定を設け、出向先の範囲や期間、出向手続き、出向事由、出向に伴う労働条件や賃金支払いの取扱い、復帰の場合の取扱い、等を定めておかないといけません。

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

移籍出向（転籍）の場合は、一旦現在の会社を退職して別の会社と労働契約を結ぶこととなりますので、労働者の個別の同意が必要です。ただし、入社時に関連会社への移籍もあることを了解していた場合に、改めて本人の同意を得ていなくても移籍命令が認められたケースがあります。

なお、法律で禁止されている人事異動には、右ページのようなものがあります。

## 法律で禁止されている不利益取扱い

次のような人事異動は法律上禁止され、「無効」です。

国籍、信条、社会的身分を理由とするもの

労働者が事業所の法違反を労働基準監督署に申告したことを理由とするもの

企画業務型裁量労働制に就くことに同意しなかったことを理由とするもの

労働組合の組合員であること、労働組合に加入し又は、結成しようとしたこと、

労働組合の正当な行為をしたことを理由とするもの

労働者が労働委員会に不当労働行為救済申立てをしたことを理由とするもの

労働者が都道府県労働局へ紛争解決の援助を求めたことを理由とするもの

労働者の性別を理由とするもの

女性労働者が妊娠、出産したこと、産前産後休業を請求したり、休業したこと等を理由とするもの

労働者が育児・介護休業、子の看護休暇の申出をしたこと、又はこれらを取得したことを理由とするもの

派遣労働者が派遣元又は派遣先事業所の法違反を厚生労働大臣に申告したことを理由とするもの

労働者が公益通報をしたことを理由とするもの

### 主な関係条文

：民法第625条第1項

：労働基準法第3条、第15条、第38条の4、第89条、第104条

：労働契約法第3条第4～5項、第14条

：労働組合法第7条

：男女雇用機会均等法第6条、第9条、第17条第2項

：育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4

：労働者派遣法第49条の3

：公益通報者保護法第3条、第5条

## 労働者派遣事業とは

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のもと、この派遣先のために労働に従事させることを業として行うことをいいます。

労働者派遣事業を行うには、事業主ごとに主たる事務所を管轄する労働局に許可申請書及び届出書を提出する必要があります。

労働者派遣事業の種類には、次の2種類があります。

## 特定労働者派遣事業

常用雇用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をいいます。特定労働者派遣事業を行うには、厚生労働大臣に届出をし、これが受理されなければなりません。

## 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をいい、例えば、登録型や臨時・日雇の労働者を派遣する事業がこれに該当します。一般労働者派遣事業を行うには、厚生労働大臣の許可を受けなければなりません。

## 派遣労働のしくみ

派遣労働は、雇用契約を結んだ会社の指揮命令で働く一般的な働き方とは異なり、指揮命令をする会社と賃金を支払う会社が別であるため、いろいろな問題が生じることがあります。

そこで、派遣労働者の雇用の安定、福祉の増進を図るため、労働者派遣法及び派遣元指針、派遣先指針を定め、派遣元と派遣先がそれぞれ講じるべき措置等を示しています。(右ページ参照)

派遣で働くに当たっては、あらかじめその仕組みや法的な考え方をきちんと理解しておくことが大変重要です。

## 主な関係条文

- ：労働基準法第20条、第26条
- ：労働契約法第16条
- ：労働者派遣法第2条、第5条、第16条、第30条～第43条

## 派遣契約に書かなければならないこと

業務の内容  
就業の場所  
指揮命令者に関する事項  
派遣期間及び派遣就業をする日  
始業・終業時刻、休憩時間  
安全衛生に関する事項  
派遣労働者からの苦情処理に関する事項  
派遣契約の解除にあたって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項

派遣元・派遣先責任者に関する事項  
時間外・休日労働等の条件  
労働者の福祉増進のための便宜供与  
役務の提供の期間の制限を受けない業務  
について行う労働者派遣に関する事項  
紹介予定派遣の場合は、それに関する事項  
派遣労働者の人数  
海外派遣の場合はこの他にも規制があります

## 派遣元事業主の講ずべき措置

労働者の福祉の増進（就業機会の確保、教育訓練）(法第30条)  
適正な派遣就業の確保（違法行為の防止等）(法第31条)  
派遣労働者として雇用する旨の明示（法第32条）  
派遣労働者に係る雇用制限の禁止（法第33条）  
派遣先での就業条件を書面で明示（法第34条）

派遣先への労働者の氏名等の通知（法第35条）  
労働者派遣の期間の制限の適切な運用（法第35条の2）  
派遣元責任者の選任（助言・指導・苦情処理・派遣先との連絡調整等）(法第36条)  
派遣元管理台帳の作成、記載、保存（法第37条）  
「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針」に係る措置

## 派遣先の講ずべき措置

派遣契約に関する措置（法第39条）  
適正な派遣就業の確保（苦情処理等必要な措置）(法第40条)  
労働者派遣の役務の提供を受ける期間の適切な運用（法第40条の2）  
派遣労働者への雇用契約の申込み義務（法第40条の4、法第40条の5）

派遣労働者の雇用の努力義務（法第40条の3）  
派遣先責任者の選任（書類整備・苦情処理・派遣元との連絡調整等）(法第41条)  
派遣先管理台帳の作成、記載、保存、通知（法第42条）  
「派遣先が講ずべき措置に関する指針」に係る措置

派遣労働で働ける仕事

派遣法制定当時は、派遣労働の対象となる業務は一部の業務に限定されていましたが、その後の派遣法改正により、以下に示した業務を除いては、すべての業務で派遣労働が認められるようになりました。

< 労働者派遣事業を行うことができない業務 >

港湾運送業務 建設業務 警備業務  
 医師、看護師等医療関係の業務（社会福祉施設等及び紹介予定派遣を除く）  
 人事労務関係のうち一定の業務 弁護士・税理士・管理建築士等の業務

紹介予定派遣とは

派遣期間終了までに、派遣元から派遣先に派遣労働者を職業紹介することを予定して派遣就業させるというものです。

紹介予定派遣制度を活用することによって、派遣労働者は、派遣先の仕事内容や会社の雰囲気を理解した上で就職することができ、派遣先は労働者の適性や能力をじっくり判断した上で、その労働者を直接雇用するかどうかを判断することができるというメリットがあります。

派遣元は、派遣契約が終了するまでに、派遣先と派遣労働者に求人・求職の意思を確認したうえで職業紹介を行います。派遣先が職業紹介を受けることを希望しない場合には、その理由を派遣元に明示したうえで拒否することができます。派遣元事業主は、労働者からの求めに応じて、派遣先から明示された理由を派遣労働者に対して書面等で明示しなければなりません。

なお、紹介予定派遣の期間は6か月までに限られます。

労働者派遣の期間

業務の種類	期間
～ 以外の業務	最長3年まで（*1）
ソフトウェア開発等の政令で定める業務（いわゆる「26業務」）	制限なし
いわゆる3年以内の「有期プロジェクト」業務	プロジェクト期限内は制限なし
日数限定業務（*2）	制限なし
産前産後休業、育児休業等を取得する労働者の業務	制限なし
介護休業等を取得する労働者の業務	制限なし

- \* 1 1年を超える派遣を受けようとする場合は、派遣先の労働者の過半数で組織する労働組合等に対し、派遣を受けようとする業務、期間及び開始予定時期を通知し、十分な考慮期間を設けた上で意見聴取を行うことが必要です。  
 なお、製造業務は、平成19年3月以降、1年から延長され、最長3年まで可能になりました。
- \* 2 その業務が1か月間に行われる日数が、派遣先の通常の労働者の所定労働日数の半分以下かつ10日以下の業務が該当します。

政令で定める26業種とは

情報処理システム開発、機械設計、放送機器等操作、放送番組等の製作、事務用機器操作、通訳・翻訳・速記、秘書、ファイリング、調査、財務、貿易、デモンストレーション、添乗、建築物清掃、建築設備運転・点検・整備、受付・案内・駐車場管理等、研究開発、事業の実施体制の企画・立案、書籍等の制作・編集、広告デザイン、①インテリアコーディネータ、②アナウンサー、③OAインストラクション、④テレマーケティングの営業、⑤セールスエンジニアの営業・金融商品の営業、⑥放送番組等における大道具・小道具

**主な関係条文** : 労働者派遣法第4条、第35条の2、第40条の2  
 : 労働者派遣法施行令

## 直接雇用の申込み

派遣労働者の希望を踏まえた直接雇用の促進を図るため、派遣先は次の場合に、派遣労働者に雇用契約の申込みをする義務があります。

派遣受入期間の制限のある業務（63ページ参照）について、派遣受入期間の制限への抵触日以降も派遣労働者を使用しようとする場合

派遣受入期間中に派遣労働者が交代した場合でも、個々の派遣労働者の派遣受入期間の長短を問わず、抵触日の直前に受け入れていた派遣労働者に対して、雇用契約の申込みをする義務があります。

派遣受入期間の制限のない業務（63ページ参照）について、同一の業務に同一の派遣労働者を3年を超えて受け入れており、その同一の業務に新たに労働者を雇い入れようとする場合

ただし、派遣受入を停止している期間がある場合、停止期間が3か月以内の場合は継続して派遣を受け入れているとみなされ、派遣受入期間が通算されますが、停止期間が3か月を超えている場合は、停止後の受入れは停止前の受入れとは別の新たな派遣の受入れとみなされ、派遣受入期間は通算されません。

雇用契約の申込みの際の労働条件については、派遣先と当該派遣労働者との間で決定されるべきものですが、派遣就業中の労働条件や派遣先で同様の業務に従事している労働者の労働条件等を勘案して決定することが求められます。

**主な関係条文**：労働者派遣法第40条の4、第40条の5

## 派遣労働特有の問題

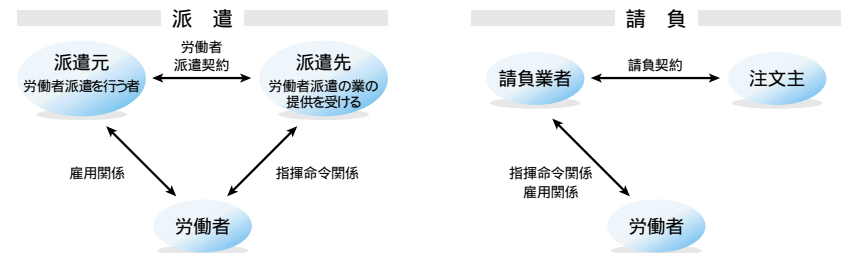
「仕事の内容が契約と違っていた」、「能力不足を理由として派遣先から差し替えを要求された」、「派遣期間途中で派遣先が派遣契約を解除してきたために解雇された」など、雇用主と使用者が異なるという派遣労働特有の問題や、登録型派遣としての特有の問題（年次有給休暇、雇用保険や社会保険など）があります。

会社間の派遣契約が解除されても、派遣労働者と派遣元との雇用関係は続いています。派遣元には「派遣先と連携し新たな就業機会を確保する」ことが求められており、使用者の都合で派遣労働者を休業させる場合は、休業手当（43ページ参照）を支払うなどの責任があります。

解雇については、一般の労働者と同様に解雇予告制度が適用されますし、合理的な理由がなければ無効になります。派遣契約が解除されたことだけを理由に派遣労働者を解雇することはできません。

## 派遣と請負の違い

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



派遣労働において、派遣元は、派遣労働者に対し、あらかじめ派遣先における下記の就業条件を書面、ファクシミリ又は電子メール（ファクシミリ又は電子メールによる場合は、当該派遣労働者が希望した場合に限る。）により明示しなければなりません。

- (1) 派遣労働をする旨
- (2) 派遣労働者が従事する業務の内容
- (3) 派遣先の名称及び所在地その他派遣就業の場所
- (4) 派遣先のために、就業中の派遣労働者を直接指揮命令する者に関する事項
- (5) 派遣期間及び派遣就業をする日
- (6) 派遣就業の開始、終了の時刻、休憩時間
- (7) 安全及び衛生に関する事項
- (8) 派遣労働者から申し出た苦情の処理に関する事項
- (9) 労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項
- (10) 派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- (11) 労働者派遣契約において、派遣先が(5)の派遣就業日以外の日に派遣就業させること、(6)の就業時間を延長することができる旨を定めた場合、当該就業させることができる日、当該延長することができる時間数
- (12) 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（社内の診療所、社員食堂の利用、制服貸与等）
- (13) 労働者派遣契約が紹介予定派遣にかかるものである場合は、当該紹介予定派遣に関する事項
- (14) その他厚生労働省令で定めるもの

**主な関係条文** : 労働者派遣法第34条  
 : 労働者派遣法施行規則第25条

モデル就業条件明示書

平成 年 月 日	
(労働者名) 殿	事業所名称・所在地 使用者職・氏名 印
次の条件で労働者派遣を行います。	
業務内容	
就業場所	事業所、部署名 所在地 (電話番号 )
指揮命令者	職名 氏名
派遣期間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで (派遣先が派遣受入期間の制限に抵触する日)平成 年 月 日
就業日及び就業時間	就業日 就業時間 時 分から 時 分まで (うち休憩時間 時 分から 時 分まで)
安全及び衛生	
時間外労働及び休日労働	時間外労働(無/有) (1日 時間/週 時間/月 時間) 休日労働(無/有) (1月 回)
派遣元責任者	職名 氏名 (電話番号 )
派遣先責任者	職名 氏名 (電話番号 )
福利厚生施設の利用等	
苦情の処理・申出先	申出先 派遣元: 職名 氏名 (電話番号 ) 派遣先: 職名 氏名 (電話番号 )
派遣契約解除の場合の措置	
備考	

### 労働基準法等に関する派遣元・派遣先の主な責任

労働者派遣法では、労働基準法等で定める使用者の責任を派遣元・派遣先にそれぞれ負わせています。

派遣元が責任を負う事項	派遣先が責任を負う事項
均等待遇（労基3） 男女同一賃金の原則（労基4）	均等待遇（労基3）
労働契約（労基13～23、58、59） 賃金（労基24～27） 変形労働時間の定め、時間外・休日労働の協定・届出（労基32～2、32～3、32～4、36） 時間外・休日、深夜の割増賃金（労基37） 年次有給休暇（労基39） 最低年齢（労基56） 年少者の証明書（労基57）	公民権行使の保障（労基7） 労働時間、休憩、休日（労基32～36）  （年少者・女性） 労働時間・休日（労基60） 深夜労働（労基61） 年少者・妊産婦の危険・有害業務制限（労基62、64～3） 坑内労働禁止（労基63、64～2）
産前産後の休業（労基65）	産前産後の時間外、休日、深夜業（労基66） 育児時間（労基67） 生理日に就業が著しく困難な女性への措置（労基68）
災害補償（労基75～87） 就業規則（労基89～93） 法令等の周知義務（労基106） 労働者名簿（労基107） 賃金台帳（労基108） 妊娠・出産・産休等を理由とする不利益取扱いの禁止等（均等9） セクハラ対策措置義務（均等11） 母性健康管理措置義務（均等12、13）	法令等の周知義務（労基106）  妊娠・出産・産休等を理由とする不利益取扱いの禁止等（派遣47～2） セクハラ対策義務（派遣47～2） 母性健康管理措置義務（派遣47～2）

### 労働安全衛生法に関する派遣元・派遣先の主な責任

労働者派遣法では、労働安全衛生法等で定める事業者の責任を派遣元・派遣先にそれぞれ負わせています。

派遣元が責任を負う事項	派遣先が責任を負う事項
職場における安全衛生を確保する事業者の責務（労安3） 事業者等の実施する労働災害の防止に関する措置に協力を要する労働者の責務（労安4）	職場における安全衛生を確保する事業者の責務（労安3） 事業者等の実施する労働災害の防止に関する措置に協力を要する労働者の責務（労安4）

労働災害防止計画の実施に係る厚生労働大臣の勧告等（労安9）  
総括安全衛生管理者の選任等（労安10）

衛生管理者の選任等（労安12）  
安全衛生推進者の選任等（労安12の2）  
産業医の選任等（労安13）

衛生委員会（労安18）  
安全管理者等に対する教育等（労安19の2）

安全衛生教育（雇入れ時、作業内容変更時）（労安59）

危険有害業務従事者に対する教育（労安60の2）

中高年齢者等についての配慮（労安62）  
事業者が行う安全衛生教育に対する国の援助（労安63）

健康診断（労安66）  
（一般健康診断等、当該健康診断結果についての意見聴取）  
健康診断実施後の作業転換等の措置（労安66の5）  
一般健康診断の結果通知（労安66の6）  
医師等による保健指導（労安66の7）

健康教育等（労安69）  
体育活動等についての便宜供与等（労安70）

申告を理由とする不利益取扱禁止（労安97）

報告等（労安100）  
法令の周知（労安101）  
書類の保存等（労安103）  
事業者が行う安全衛生施設の整備等に対する国の援助（労安106）  
疫学的調査等（労安108の2）

労働災害防止計画の実施に係る厚生労働大臣の勧告等（労安9）

総括安全衛生管理者の選任等（労安10）  
安全管理者の選任等（労安11）  
衛生管理者の選任等（労安12）  
安全衛生推進者の選任等（労安12の2）  
産業医の選任等（労安13）

作業主任者の選任等（労安14）  
総括安全衛生責任者の選任等（労安15）  
元方安全衛生管理者の選任等（労安15の2）  
安全委員会（労安17）  
衛生委員会（労安18）  
安全管理者等に対する教育等（労安19の2）  
労働者の危険又は健康障害を防止するための措置（労安4章）

事業者の講ずべき措置（労安20）  
労働者の遵守すべき事項（労安26）  
元方事業者の講ずべき措置（労安29）  
特定元方事業者の講ずべき措置（労安30）  
定期自主検査（労安45）  
化学物質の有害性の調査（労安57の3）  
安全衛生教育（作業内容変更時、危険有害業務就業時）（労安59）

職長教育（労安60）  
危険有害業務従事者に対する教育（労安60の2）  
就業制限（労安61）  
中高年齢者等についての配慮（労安62）  
事業者が行う安全衛生教育に対する国の援助（労安63）  
作業環境測定（労安65）  
作業環境測定の結果の評価等（労安65の2）  
作業の管理（労安65の3）  
作業時間の制限（労安65の4）  
健康診断（労安66）  
（有害な業務に係る健康診断等、当該健康診断結果についての意見聴取）  
健康診断実施後の作業転換等の措置（労安66の5）

病者の就業禁止（労安68）  
健康教育等（労安69）  
体育活動等についての便宜供与等（労安70）  
安全衛生改善計画等（労安78）  
機械等の設置、移転に係る計画の届出、審査等（労安88）  
申告を理由とする不利益取扱禁止（労安97）  
使用停止命令等（労安98）  
報告等（労安100）  
法令の周知（労安101）  
書類の保存等（労安103）  
事業者が行う安全衛生施設の整備等に対する国の援助（労安106）  
疫学的調査等（労安108の2）

労安とは、労働安全衛生法をいう。

使用者と労働者との間の労働契約をどちらの意思で終わらせるか、合意があるかにより、対応が異なります。

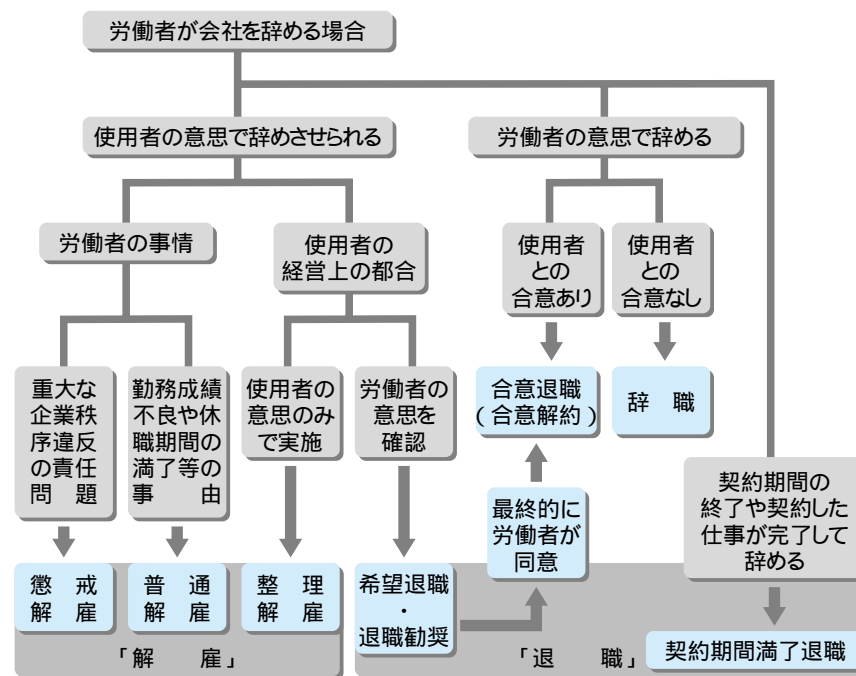
大きく分けて、労働者の意思で辞める場合と、使用者の意思で辞めさせられる場合、期間満了により終了する場合があります。

労働者の意思で辞める場合は辞職（労働者の意思で一方向的に辞める場合）と合意退職（解約）（使用者との合意で辞める場合）があります。（辞職か合意退職かは判断が難しい場合があります。なお、この場合の合意退職は、使用者から「辞めてくれ」と迫られて不本意でも「わかりました」と返事をした場合も含まれます。退職にいったん同意してからそれを争うのはかなり難しいので、慎重な対応が必要です。また一度提出した退職届を撤回したい時、辞職では撤回は難しいですが、合意退職では使用者の承諾があるまで原則として撤回できる場合が多くなっています。）

使用者の意思で辞めさせられる場合は、第一に労働者に責任がある場合として普通解雇（勤務成績不良又は休職期間の満了等の事由による場合など）と懲戒解雇（労働者の非行を理由とする懲戒処分）第二に会社の経営上の都合による場合として希望退職・退職勧奨（最終的に労働者の意思により合意退職）と整理解雇（76ページ参照。使用者の意思で実施）に分かれます。

以上のうち普通解雇、懲戒解雇、整理解雇が「解雇」とされ、それ以外が「退職」といわれます。

### 解雇と退職の違い



(注)退職にはその他に、休職期間満了退職、定年退職、死亡退職、労働能力喪失の退職があります。

使用者の意思で労働契約を一方的に終了させることを解雇といいます。労働契約法第16条では、「解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用した<sup>らんよう</sup>ものとして、無効とする。」と規定されています。また、労働基準法では、使用者は労働者に少なくとも30日前に解雇を予告しなければならず、即時に解雇する場合は予告手当として30日以上平均賃金を支払わなければならないと定めています。

ただし、2か月以内の契約で雇われている人（期間を超えて引き続き使用されている場合を除く）、勤めてから14日以内の試用期間中の人、日雇いの人（1か月を超えて継続勤務する人を除く）等にはこの解雇予告制度は適用されません。

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

期間に定めのある労働契約の場合は、原則として使用者に期間中の雇用を継続する責任があり、労働契約法では、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで労働者を解雇することができないと定めています。労働契約が途中で解除されたとき、労働者に重大な過失がある場合を除いては、労働者は使用者に対し、残りの契約期間に対する債務不履行の損害賠償を請求することもできます。

なお、法律で禁止されている解雇には、右ページのようなものがあります。

### こんな解雇はできません（法律で禁止されている解雇）

国籍、信条又は社会的身分を理由とするもの

仕事でケガや病気をして療養するために休んでいる期間とその後出勤してから30日間、また女性の産前産後休業の期間とその後出勤してから30日間を過ぎていないもの

労働者が事業所の法違反を労働基準監督署に申告したことを理由とするもの  
企画業務型裁量労働制に就くことに同意しなかったこと

労働者が組合に加入したり、組合をつくらうとしたり、正当な組合活動をしたことを理由とするもの（不当労働行為、112ページ参照）

労働者が労働委員会に不当労働行為救済の申し立てをしたことを理由とするもの

女性労働者の婚姻、妊娠、出産、産前産後休業取得等を理由とするもの  
妊娠中や産後1年以内の解雇で、事業主が妊娠、出産等の理由による解雇でないことを証明できないもの

労働者が労働局へ紛争解決の援助を求めたことを理由とするもの

労働者の育児休業、介護休業や子の看護休暇の申出や取得を理由とするもの  
派遣労働者が厚生労働大臣に申告したことを理由とするもの

公益通報をしたことを理由とするもの

- 主な関係条文** : 労働基準法第3条、第19条～第21条、第38条の4、第104条  
: 労働契約法第16条、第17条  
: 労働組合法第7条  
: 男女雇用機会均等法第9条、第17条第2項  
: 育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4  
: 労働者派遣法第49条の3  
: 個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第4条第3項  
: 公益通報者保護法第3条  
: 民法第90条、第628条

解雇されるということは、労働者にとって大変重大なことです。そこですべての解雇には、社会常識からみて、「なるほどもっともだ」と言える「合理的理由」が必要です。それがなければ、たとえ法令に違反していなくても「解雇権<sup>らんよう</sup>濫用」として法的には無効とされます。したがって、法律で禁止された解雇に当たらず、解雇予告制度（72ページ参照）を守っていたとしても、直ちに解雇が法的に有効になるとは限りません。この点は、誤解がされやすいので特に注意が必要です。

合理的理由があるか、解雇権<sup>らんよう</sup>の濫用ではないかを判断するに当たっては、就業規則の解雇に関する定めとその合理性、労働者側の責任事由の有無・程度、解雇に至るまでの使用者の態度、業務上の必要性、他の例との均衡、その他の事情を総合して判断することになります。

就業規則の中で最も重い制裁規定である懲戒解雇は、労働者の将来に重大な影響を与えるので、労働者の故意による著しい企業秩序違反などがあったときに最後の手段として行うもので、過失による行為はかなり重大でない限り解雇の理由とはなりません。（懲戒については、19ページ参照）

また、試用期間中に従業員として不適格な事由があり、本採用を拒否する場合は、通常の解雇よりは広い範囲で認められるとしながらも、試用期間の趣旨・目的に照らして客観的に合理的な理由が存在し、社会通念上相当として是認される場合にのみ許されると考えられています。

### 〔解雇時の注意〕

退職届は労働者から退職の申し出を行う場合に書くものであり、使用者からの解雇に際して労働者から提出する義務はありません。

労働者は、解雇が予告された日から退職日までの間において、解雇理由の証明書を使用者に請求することができます。

### 解雇の裁判例

#### 〔無効例〕

寝坊により放送事故を起こしたアナウンサーの普通解雇は、いささか酷にすぎ、合理性を欠いて社会的に相当とは認められないので無効（最高裁第二小法廷昭52.1.31）

労働能率が劣り、向上の見込みがない、自己中心的などを理由とする普通解雇は、使用者が体系的な教育、指導を実施することで当該労働者の労働能率の向上を図る余地があるので無効（東京地裁平11.10.15）

#### 〔有効例〕

会社名義のクレジットカードのクーポン券を集め、6年間にわたり商品券等を取得した社員の普通解雇は、解雇権の濫用にはあたらないので有効（東京地裁平9.9.11）

4回にわたるけん責処分にも反省することなく、始末書を提出しなかったこと等を理由とする普通解雇は、解雇権の濫用にはあたらないので有効（東京高裁平14.9.30）

**主な関係条文** : 労働基準法第19条～第22条、第89条  
: 労働契約法第16条、第17条  
: 民法第90条、第628条

業績の悪化や経営体質の強化など、会社の経済的な事情を理由にした整理解雇（いわゆるリストラ）が行われています。このような整理解雇については、会社の運営について直接責任のない労働者を犠牲にし、経営上の都合で安易に行われたかどうかがよく争われることから、今日では、判例上次の4つの条件を満たした場合、「合理的な理由がある」とされています。（いわゆる整理解雇の4要件）

### 整理解雇の4要件

#### 〔条件1〕

人員削減に十分な必要性がある。  
人員の削減が不況や経営危機など経営上の十分な必要性に基づいていなければなりません。  
必要性の程度は、営業状態、資産状況、人件費の動向、人員配置などから判断します。

#### 〔条件3〕

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

#### 〔条件2〕

解雇を回避する努力義務を十分尽くした。  
解雇を避けるためにとらう手段を十分尽くさなければなりません。回避する手段としては労働時間短縮、配転、出向、一時帰休、新規採用の停止、希望退職の募集などが考えられます。  
希望退職の募集をせずにいきなり指名解雇した場合は、義務を尽くしていないと判断されています。

#### 〔条件4〕

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

有期労働契約（期間を定めて締結された労働契約）については、契約更新の繰り返しにより、一定期間雇用を継続したにもかかわらず、突然、契約を更新せずに期間満了をもって退職させる等の、いわゆる「雇止め」をめぐるトラブルが大きな問題となっています。

このため、このような有期労働契約の終了時のトラブル防止のために、厚生労働省では「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」を定めており、今回その内容が一部改正されました。（平成20年3月1日施行、78～79ページ参照）

また、裁判例を見ると、パートや契約社員などの有期労働契約の「雇止め」にも、解雇に関する考え方が適用され、雇止めが認められなかった事案も少なくないので、留意してください。

- ・ 反復更新の実態等から、実質的に期間の定めのない契約と認められた場合
- ・ 契約の更新についての労働者の期待が合理的と認められた場合
- ・ 実質的に雇用継続の特約があると認められる場合 など

#### 【実質的無期契約タイプの有期労働契約に係る判例】

「期間の満了毎に当然更新を重ねてあたかも期間の定めのない契約と実質的に異ならない状態で存在していたものである以上、雇止めの効力の判断にあたっては、その実質にかんがみ、解雇に関する法理を類推すべきである」（東芝柳町工場事件最高裁判決 昭49.7.22）

なお、有期労働契約の場合は、原則として使用者に期間中の雇用を継続する責任があり、労働契約法では、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで労働者を解雇することができないと定めています。

**主な関係条文** : 労働契約法第16条、第17条第1項  
: 民法第90条、第628条

**主な関係条文** : 労働契約法第17条  
: 民法第628条

## 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準(要旨)

<平成20年厚生労働省告示第12号>

### 1 契約締結時の明示事項等

- (1)使用者は、有期契約労働者に対して、契約の締結時にその契約の更新の有無を明示しなければなりません。
- (2)使用者が、有期労働契約を更新する場合があると明示したときは、労働者に対して、契約を更新する場合の判断基準(右ページA)を明示しなければなりません。
- (3)使用者は、有期労働契約の締結後に上記(1)又は(2)について変更する場合には、労働者に対して、速やかにその内容を明示しなければなりません。

### 2 雇止めの予告

使用者は、契約締結時に、その契約を更新する旨明示していた有期労働契約(3回以上更新された契約や1年を超えて継続勤務している労働者の契約)を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに、その予告をしなければなりません。

### 3 雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後に労働者が雇止めの理由(右ページB)について証明書を請求した場合は、遅延なくこれを交付しなければなりません。また、雇止めの後に労働者から請求された場合も同様です。

### 4 契約期間についての配慮

使用者は、契約を1回以上更新し、1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

#### A 判断の基準の例

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

#### B 雇止めの理由の例

前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されていたため  
契約締結当初から、更新回数の上限を設けており、本契約は当該上限に係るものであるため  
担当していた業務が終了・中止となるため  
事業縮小のため  
業務を遂行する能力が十分ではないと認められるため  
職務命令に対する違反行為を行ったこと、無断欠勤をしたこと等勤務不良のため など

解雇に不満な場合は、そのことを使用者に伝え、すぐに労働センター等や労働問題に詳しい弁護士等信頼できるところに相談してください。その場合、右ページのような退職証明書を受取り、解雇なのか、退職なのか、解雇の理由は何かはっきりさせておくことが大切です。

労働センター等では解決方法を相談者と一緒に考え、使用者から事情を聞くなど、解決に向けたお手伝いをします。また、労働基準法違反の解雇は労働基準監督署に、不当労働行為による解雇は労働委員会に相談することもできます。

もちろん、裁判所に訴訟を起こすこともできますし、解雇を争っていても裁判所等の証明があれば雇用保険の失業給付の条件付給付（仮給付）が受けられます。

解雇問題への対処方法

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

未払賃金・退職金や予告手当をきちんと払わせたい

上記 以上の金銭的補償を求めたい

解雇の不当性をはっきりさせたい

元の職場で働き続けられるようにしたい

の場合は賃金が払われないときの対処と基本的には同じですし、一般に要求が高ければそれだけ高度な対処方法が必要になってきます。

退職事由に係るモデル退職証明書

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

事業主氏名又は名称  
使用者職氏名

あなたの自己都合による退職( を除く。)  
当社の勤奨による退職  
定年による退職  
契約期間の満了による退職  
移籍出向による退職  
その他(具体的には )による退職  
解雇(別紙の理由による。)

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

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

該当するものに を付け、具体的な理由等を( )の中に記入すること。

期間の定めのない労働契約では、労働者が自分の都合で契約途中に会社を辞めるとき、労働者は申し出により退職できる自由があります。民法では、退職を申し出た日から2週間を経過すると使用者の承諾がなくても退職となります。但し、就業規則等でそれを超えた期間を定めた場合は、就業規則等の定めによった方がよい場合もありますので、注意する必要があります。

ただ「すぐやめたい」と申し出ても、事務引継等のために使用者がまだいてほしいと言うこともあるかもしれませんので、十分に話し合うことが望ましいでしょう。労働者の退職の申し出や退職願の提出に対して使用者が承諾すれば、合意解約により労働契約関係は終了します。使用者が退職を承諾したあとになって退職の申し出を撤回することは、原則としてできません。

また、労働者は退職後請求すれば7日以内に賃金の支払いを受けられ、積立金、保証金、貯金等も返してもらえます。

なお、期間の定めのある労働契約の場合は、労働者に就労を継続できない理由があれば退職は可能ですが、その理由が労働者側の重大な過失による場合や、労働者の突然の退職により会社に損害が出た場合などには、使用者が労働者に損害賠償を請求することもあるので注意する必要があります。

## 退職時に気をつけること

労働者は、会社から借りている衣服等を返さなければなりません。

労働者が請求した場合には、使用者は、使用期間、業務の種類、地位、賃金、退職の事由について証明書を遅滞なく交付しなければなりません。

使用者は、ブラックリストを作って、相互に、好ましくない労働者を職場から排除するため、労働者の国籍、信条、社会的身分あるいは労働組合運動に関する通信をしたり、退職時の証明書に秘密の記号を記入してはなりません。

労働者は退職した場合請求すれば、7日以内に賃金を払ってもらえますし、積立金、貯蓄金など自分の権利に属する金品を返してもらえます。

労働者は、就業規則等に規定があれば、退職手当を受け取ることができます。支払時期が定められているときはそれに従います。

退職手当は5年間、未払い賃金は2年間で時効により請求権がなくなります。

労働者が同意すれば、退職手当の口座振込み、または小切手、郵便為替等による支払いができます。

労働者は、雇用保険を受けるのに必要な離職票を会社から受取ることができます。健康保険には、被保険者の資格がなくなっても一定期間適用を受けられる制度があります。

**主な関係条文** : 労働基準法第22条、第23条、第89条、第115条  
: 労働基準法施行規則第7条の2  
: 雇用保険法施行規則第16条  
: 民法第627条、第628条

退職金は、労働契約、就業規則等に退職金に関することが明記されているか、定着した支給慣行があれば、その規定等に従って支払われることとなります。そこで、退職金制度や支給慣行があるのかないのか、ある場合はその内容についてあらかじめ確認しておく必要があります。

退職金制度を設けることは、法律で義務づけているわけではありませんので、制度や慣行がない職場では、労働者に退職金の請求権が当然にあるとは言えません。

また、退職金制度が定められている場合でも、退職の事由（自己都合退職か、会社都合退職か）によって退職金の支給額に差を設ける企業が多く見られます。懲戒解雇等に伴い、退職金の全部または一部を不支給にする退職金規定も見受けられますが、退職金の性格から、退職金の不支給規定を適用できるのは、労働者のそれまでの勤続の功労を抹消ないし減殺してしまうほど、著しく信義に反する行為があった場合に限られることになると考えられています。

なお、労働基準法では、法律的に請求する権利がなくなる「時効」の期間を、支給されるはずの日から5年間と定めています。

#### 中小企業退職金共済制度について

単独では退職金制度を持つことが困難な中小企業に、国の援助で、大企業と同じような退職金を支払うことができるようにするため「中小企業退職金共済制度」があります。中小企業の事業主がこの制度に加入すると、1年以上勤めた労働者には退職金が支給され、途中で転職した場合でも条件を満たせば、前の分が通算されます。

なお、この制度の内容については、お近くの労働センター等か県の雇用労政課、又は独立行政法人勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済事業本部（略称：中退共）東京相談コーナー（TEL 03-3436-4351、URL <http://chutaikyoo.taisyokukin.go.jp>）へおたずねください。

### 中小企業退職金共済制度のあらまし（平成21年3月現在）

#### 加入できる企業

常用従業員が300人（卸売業・サービス業は100人、小売業は50人）以下か、又は資本金・出資金等が3億円（卸売業1億円、小売業・サービス業5千万円）以下のいずれかに該当する企業（中小企業）

#### 加入させる従業員

原則として従業員は全員加入。（パートタイマー等は安い掛金月額の特例あり）事業主、役員等は加入できません。

#### 加入の手続

所定の申込用紙を取扱金融機関の窓口（銀行、信用金庫、信用組合等）に提出し、その後毎月、口座振替で掛金を納付します。

#### 毎月の掛金

5,000円から30,000円までの16種類（パートタイマー等には2,000円、3,000円、4,000円の特例掛金月額があります）で全額事業主負担（掛金は損金扱い）。なお、新規に中小企業退職金共済制度に加入した事業主には加入後4か月目から12か月間掛金月額の2分の1（上限5,000円）、掛金を増額した事業主には増額月から12か月間増額分の3分の1（増額前の掛金月額は18,000円以下）、パートタイマー等の掛金月額（4,000円以下）に対してもそれぞれ国から助成があります。

#### 退職金の受領

掛金月額、加入月数（長いほど有利）に応じて退職金が支払われます。退職した従業員が退職金共済手帳によって勤労者退職金共済機構へ請求することにより、本人申出の口座に振込みとなります。

**主な関係条文**：労働基準法第11条、第15条、第89条、第115条  
：労働基準法施行規則第5条  
：中小企業退職金共済法

ある朝、出勤してみたら会社がつぶれていた。社長の行方も分からない。最近、さまざまな経営努力にもかかわらず、銀行から融資を断られたり、何かのきっかけで市場での信用を失ったために、大企業でも、会社更生法や民事再生法の適用を受けるというケースがあります。

経営者も労働者も何もできないまま債権者が押しかけて商品や備品を持ち出されたり、経営者の連帯保証人になっていた従業員が厳しく支払いを求められたり、労働者が会社から売掛債権をもらっても先に登記していた債権者（金融機関など）の権利が優先し、あてにしていた売掛金を回収できない、などといった例が目立っています。

法的には、労働債権（未払賃金や退職金などを受け取る権利）には他の債権者に優先して弁済を受ける先取特権があります（89ページ参照）が、労働者はまず自らの力で自分の権利を守らなければなりません。これは個人では大変難しいことです。労働者が一体となって全員の利益のために行動することが必要です。このためには、会社の経営や資産の状況を日ごろから確認しておくなど、事前の準備が大切ですが、これは労使が協力して会社再建にあたる場合にも役立つでしょう。

## 会社の経営・資産状況を示す資料

貸借対照表、損益計算書、財産目録等  
 商業登記簿謄本（資本金、役員の変動を確認）  
 同登記事項概要証明書（債権譲渡登記の有無を確認）  
 不動産登記簿謄本、共同担保目録（債権者、債権額を確認）  
 売掛金債権（相手方、金額、支払時期）、動産など財産の一覧表  
 退職金積立状況（中退共制度加入の有無など）

この他、解雇や事業場閉鎖などに備えて、労働協約（期間の定めのない労働協約は非常時に効力を失うおそれがあります。）を締結したり、労働組合の法人登記をすませておくのもいざという時役立ちます。

## 倒産のまえぶれ（例示）

メインバンクが変わる。  
 知らない人物が会社に入ったり、経営の中心人物が辞めた。  
 抵当権が新しく設定される。  
 取引先や業界で「あの会社が危ない、不渡りが出そうだ」などの噂が流れる。  
 支払いが遅れたり、取引方法が極端に変わってくる。

不幸にして倒産というときは、労働債権額の確定など、迅速、かつ的確な処置をとる必要があります。(下記参照)

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

1 労働債権の根拠となる資料集め

- ・給料明細書、賃金台帳、源泉徴収票、振込の場合預貯金通帳
- ・就業規則(賃金規則、退職金規程を含むもの)
- ・労働協約、個々の労働者の労働契約書
- ・従業員名簿、住所録、労働時間管理記録などを入手する。

2 労働債権と雇用を確保するための手段

次のような協定(覚書、確認書)を締結する。

- ・労働債権(賃金、退職金、解雇予告手当等)確認書(右ページ参照)
  - ・会社資産譲渡協定、債権譲渡協定、債権譲渡通知書
- 会社事業所、組合事務所を確保する。(事業所使用協定を結ぶ。)  
(会社財産の散逸を防ぎ、労働者の団結の拠点になる。)  
\* 倒産イコール労働契約の終了ではありません。

3 裁判手続による労働債権の確保と回収の手段

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

4 賃金の支払の確保等に関する法律に基づく立替払(90ページ参照)

労働債権確認書

**確認書**

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

年 月 日  
株式会社××××  
代表取締役 ×××× 印

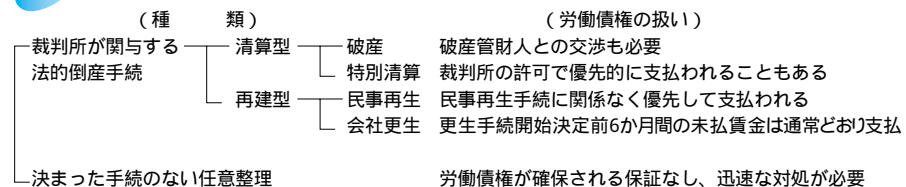
番 号	氏 名	住 所	未 払 賃 金 額	退 職 金 額

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

先取特権

- 先取特権とは、他の債権者に優先して弁済を受ける権利(担保権の一種)をいいます。
- ・ただし、抵当権等の担保権、税金・社会保険料が優先します。
  - ・民法、商法(株式会社、有限会社の場合)等では「雇用関係に基づいて生じた債権」について先取特権を認め、あらゆる会社資産が差押の対象になり得ます。
  - ・先取特権を実行する(正式な訴訟は不要)には、給料明細書など雇用関係の存在と未払賃金額を証明する資料を提出します。(数日で債権差押命令が出ることもある。)
  - ・売掛金を差し押さえようとする場合、債権譲渡の有無を確認します。

倒産手続の種類



未払賃金の立替払は、企業の倒産に伴い、賃金が支払われないまま退職した労働者に対し、「賃金の支払の確保等に関する法律」に基づいて、その未払賃金のうち一定範囲（8割、年齢による上限有）のものを事業主に代わって立替払する制度です。

なお、立替払の請求書は独立行政法人労働者健康福祉機構に提出しますが、破産など裁判所の手続が行われていない場合は、まず、本社を管轄する労働基準監督署長に「倒産の認定」を申請し、認定を受ける必要があります。この申請は、退職の日の翌日から6か月以内の間にしなければなりません。倒産が原因で賃金未払のまま退職したら、できるだけ早く労働基準監督署に行き、相談をする方がよいでしょう。

#### 立替払を受けられる人(次の2つの条件を満たす人です。)

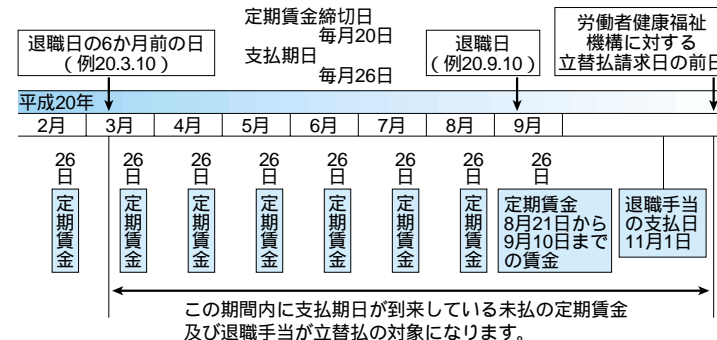
労災保険の適用事業で1年以上にわたって事業活動を行ってきた企業に労働者として雇用されてきて、企業の倒産に伴い退職し、その退職日の6か月前の日以降に支払期日が到来している定期賃金又は退職手当に未払があること。

裁判所に対する破産手続開始等の申立日（破産等の場合）又は労働基準監督署長に対する倒産の事実についての認定申請日（事実上の倒産の場合）の6か月前の日から2年の間に、その企業を退職したこと。

さらに詳しいことは、最寄りの労働基準監督署（144ページ参照）又は労働者健康福祉機構（立替払相談室044-556-9881・<http://www.rofuku.go.jp/>）におたずねください。

神奈川県では、労働者の生活向上の一助となるよう「神奈川県労働者生活資金貸付金制度」を設けています。（制度の内容は136ページ参照）

### 立替払の対象となる「未払賃金」の例



### 立替払の上限額

次のとおり限度額等が定められています。

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

例 退職日に45歳で実際の未払賃金額が395万円の場合、45歳以上の限度額370万円を超えているので、立替払される額は370万円×80/100=296万円となります。

### 立替払の手続き

未払賃金総額等の証明を、破産管財人、労働基準監督署等から受けます。

倒産した日（破産手続開始等の決定の日、事実上の倒産の認定日）の翌日から2年以内に、請求書を労働者健康福祉機構に提出します。

**主な関係条文**：賃金の支払の確保等に関する法律第7条～第20条

パートタイム労働者は年々増加するとともに、パートタイム労働者の役職者も現れるなどその働きぶりは、近年特に多様化・基幹化しています。一方で仕事や責任、人事管理が正社員と同様なのに、賃金等の待遇が働きに見合っていないパートタイム労働者の存在や、なかなか正社員になることが難しいといった問題があります。こうした問題を解消し、パートタイム労働者がその能力を一層有効に発揮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（「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」）が、平成20年4月1日から施行されました。

### 改正パートタイム労働法のポイント

#### 1 労働条件の明示

パートタイム労働者を雇い入れた際、労働基準法における文書明示の義務事項に加え、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」を文書等により明示することが義務付けられました。（4～5ページ参照）

#### 2 待遇の決定に当たって考慮した事項の説明

雇い入れた後、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することが義務付けられました。

#### 3 均衡の取れた待遇の確保の推進

パートタイム労働者の待遇はその働きや貢献に応じて決定してください。具体的には、職務の内容（業務の内容と責任の程度）、人材活用の仕組みや運用など、契約期間の3つの要件が通常の労働者と同じかどうかにより、賃金、教育訓練、福利厚生などの待遇の取扱いについて規定されています。（右ページ表1参照）

表1

【パートタイム労働者の態様】 通常の労働者と比較して、			賃金		教育訓練		福利厚生	
職務の内容 (業務の内容 及び責任)	人材活用の仕組み や運用など人事異動 の有無及び範囲	契約期間	職務関連賃金 ・基本給 ・賞与 ・役付手当等	左以外の賃金 ・退職手当 ・家族手当等 ・通勤手当等	職務遂行に 必要な能力を 付与するもの	左以外のもの (キャリア アップのための 訓練など)	・給食施設 ・休憩室 ・更衣室	左以外のもの (慶弔休暇、 社宅の貸与 等)
通常の労働者と同視すべき パートタイム労働者								
同じ	全雇用期間を 通じて同じ	無期or反復 更新により 無期と同じ						
通常の労働者と職務の内容と人材活用の仕 組みや運用などが同じパートタイム労働者								
同じ	一定期間は 同じ	-		-				-
通常の労働者と職務の内容が同じ パートタイム労働者								
同じ	異なる	-		-				-
通常の労働者と職務の内容も異なる パートタイム労働者								
異なる	-	-		-				-

（講じる措置）  
 …パートタイム労働者であることによる差別的取扱いの禁止 …実施義務・配慮義務  
 …同一の方法で決定する努力義務 …職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案する努力義務

#### 4 パートタイム労働者から正社員へ転換するチャンス！

通常の労働者への転換を推進するための次のいずれかの措置を講じることが義務付けられました。

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。  
 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。  
 パートタイム労働者が正社員へ転換するための試験制度を設けるなど、転換制度を導入する。  
 その他通常の労働者への転換を推進するための措置

#### 5 パートタイム労働者からの苦情の申し出に対応を！

- (1) パートタイム労働者から苦情の申し出を受けたときは、事業所内で自主的な解決を図るように努めることが義務付けられました。
- (2) 紛争解決援助の仕組みとして、都道府県労働局長による紛争解決の援助、均等待遇調停会議による調停が設けられました。

### 労働条件の明示

パートタイム労働者を雇い入れる際に労働条件を口頭でしか説明しないために、雇入れ後にトラブルが発生することが少なくありません。パートタイム労働者を雇い入れた時には、労働条件に関する所定の事項を明示しなければなりません。(4～5ページ参照)

### 就業規則

就業規則は通常の労働者ばかりでなく、パートタイム労働者も含む全ての労働者に適用されますので、それぞれに異なったルールがある場合には、就業規則の中に特別な規定を盛り込むか、パートタイム労働者用の就業規則を作成する必要があります。(12～15ページ参照)

### 年次有給休暇の付与

パートタイム労働者であっても、6か月間継続勤務し、決められた労働日数の8割以上出勤すれば、労働基準法の定めるところにより年次有給休暇が付与されます。1回の雇用契約期間は短くても、雇用契約を更新して通算6か月以上継続して働くようになった場合も同様です。

年次有給休暇は、週又は年間の所定労働日数に応じて比例付与されます。(45ページ参照)

### 労働時間と割増賃金

事業主は、労働者を原則として週40時間、1日8時間を超えて働かせてはなりません。法定労働時間を超えて労働させる場合、法定休日や

深夜に労働させる場合には法律で定められた割増賃金の支払いが必要です。(26、34ページ参照)

パートタイム労働者の多くは、仕事と家庭を両立させるため、自分の都合に合う時間等を考え勤務しています。労働時間や労働日を定めたり、変更する時には、そのパートタイム労働者の事情を十分に考慮しましょう。  
また、できる限り所定労働時間を超えた残業や、所定労働日以外の日に労働をさせないようにしましょう。例外的に労働をさせることがある場合には、雇入れの際に、所定労働時間を超えて、または所定労働日以外の日に労働させることがあることや、その程度について明示するように努めましょう。

### 育児・介護休業制度

パートタイム労働者であっても、対象者に該当すれば、育児・介護休業法の定めるところにより、次の制度及び措置の対象となります。全ての制度及び措置について、男女労働者が対象となります。(48～50ページ参照)

- (1) 育児休業又は介護休業に関する制度
- (2) 子の看護休暇に関する制度
- (3) 小学校入学前の子を養育する労働者、要介護状態にある家族を介護する労働者に対する時間外労働・深夜業の制限の措置
- (4) 3歳に達するまでの子を養育する労働者、要介護状態にある家族を介護する労働者に対する勤務時間の短縮等の措置

**主な関係条文** : 労働基準法第15条、第32条、第37条、第39条  
: 労働基準法施行規則第5条  
: パートタイム労働法第6条、第7条  
: パートタイム労働指針  
: 育児・介護休業法

健康診断

事業主は、パートタイム労働者に対し、労働安全衛生法の定めるところにより健康診断を実施しなければなりません。(118～119ページ参照)一般健康診断を実施することが必要なパートタイム労働者とは次のいずれの要件も満たす者です。

- (1) 期間の定めのない労働契約により雇用される者、または期間の定めのある労働契約により雇用される者であって、契約更新により1年以上(特定業務に従事するものにあたっては6か月以上)雇用されることが予定される者もしくは雇用されている者
- (2) 1週間の所定労働時間が同じ事業所において同種の業務に従事する通常の労働者に比べて4分の3以上である者

また、実施しなければならない主な健康診断は次のとおりです。

常時雇用するパートタイム労働者に対する雇入時健康診断、定期健康診断(1年以内ごとに1回)  
 深夜業等に常時従事するパートタイム労働者に対する健康診断(配置転換時及び6か月以内ごとに1回)  
 一定有害業務に常時従事するパートタイム労働者に対する特殊健康診断

労災保険

労災保険は、すべてのパートタイム労働者に適用されます。(122～123ページ参照)

雇用保険

雇用保険は、一定の要件を満たした場合、パートタイム労働者にも適用されます。(124～129ページ参照)

- 主な関係条文** : 労働安全衛生法第66条  
 : 労働者災害補償保険法  
 : 雇用保険法

社会保険(健康保険・厚生年金保険)

全ての法人事業所と、飲食業等を除き常時5人以上の労働者を雇用する事業所は、強制適用事業所となり、そこで働く労働者は原則として被保険者となります。契約期間が2か月以内の労働者などは除外されますが、その期間を超えて引き続き雇用すれば対象者となります。

パートタイム労働者については、以下の要件に該当する場合は被保険者となります。(130～134ページ参照)

1日又は1週の勤務時間が、その事業所で同種の業務を行う一般の労働者の所定労働時間のおおむね4分の3以上あること  
 1か月の勤務日数が、その事業所で同種の業務を行う一般の労働者の所定労働日数のおおむね4分の3以上あること

社会保険の適用要件

労働時間と 年 収	所定労働時間及び所定労働日数が通常の労働者のおおむね4分の3以上である人 注1	所定労働時間もしくは所定労働日数が通常の労働者のおおむね4分の3未満である人 注1	原則として年収130万円(180万円 注2)未満で主に配偶者等の収入で生計を維持している者	原則として年収130万円(180万円 注2)以上
	健康保険	勤務先の健康保険に加入	配偶者等の勤務先の健康保険の被扶養者	国民健康保険の被保険者
年 金	厚生年金保険に加入	国民年金の第3号被保険者 注3 (保険料不要)	国民年金の第1号被保険者 注3 (保険料必要)	

注1 上記の所定労働時間については、保険者が労働状況等を総合的に勘案して、常用的使用関係に該当するか判断する。  
 注2 認定対象者が60歳以上の者である場合または厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者である場合  
 注3 認定対象者が20歳未満または60歳以上の場合は、国民年金の第1号あるいは第3号被保険者とならない。「年収」には通勤手当が含まれる。

この他にも、パートタイム労働指針では、事業主が講ずべき措置等を次のように定めています。

**労働関係法令の順守**

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、雇用保険法等の労働者保護法令は、パートタイム労働者についても適用があることを認識し、これを順守しなければなりません。

**労使の話し合いの促進**

パートタイム労働者の待遇に係る事項について、パートタイム労働者から求めがあったときは、パートタイム労働法第13条に定める事項以外についても、説明するよう努めましょう。

また、パートタイム労働者の雇用管理の改善等に関する措置を講ずるに当たっては、パートタイム労働者の意見を聴く機会を設けるための適当な方法を工夫するよう努めましょう。

さらに、パートタイム労働者から就業の実態や通常の労働者との均衡等を考慮した待遇に係る事項について苦情の申出を受けたときは、事業所の苦情処理の仕組みを活用する等、その自主的な解決を図るよう努めましょう。

**不利益取扱いの禁止**

事業主は、当該パートタイム労働者が、就業規則の変更等に当たって意見を述べるためのパートタイム労働者の過半数代表者であることや、過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしないようにしましょう。また、パートタイム労働者の待遇の決定にあたって事業主が考慮した事項について説明を求めたことを理由として不利益な取扱いをしないようにしましょう。

**所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ労働者の扱い**

事業主は、所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じパートタイム労働者のうち、通常の労働者と同様の就業の実態にあるにもかかわらず、労働条件その他の処遇について通常の労働者と区別して取り扱われているものについては、通常の労働者としてふさわしい処遇をするように努めましょう。

**パートタイム労働者と税金**

パートタイム労働者の収入は通常、給与所得となり、年収が103万円を超えると、原則として超えた額に対して所得税が課税され、年収が100万円を超えると、超えた額に応じて住民税が課税されます。

この場合、社会保険料(全額)や生命保険料、地震保険料(一定額まで)は所得から控除できます。

なお、交通機関等を利用する者の通勤手当は、月額10万円まで非課税扱いとなっています。

**配偶者控除、配偶者特別控除**

パートタイム労働者の年収(給与収入のみの場合)が一定の範囲内であるとき、配偶者の所得から配偶者控除または配偶者特別控除(配偶者特別控除は、配偶者の所得が1,000万円以下の場合)が受けられます。

**パートタイム労働者の年収と配偶者控除・配偶者特別控除の額**  
(単位:万円)

1年間の給与収入	所得税分			住民税分		
	配偶者控除	配偶者特別控除	控除額合計	配偶者控除	配偶者特別控除	控除額合計
103万円以下	38	0	38	33	0	33
103万円超105万円未満	0	38	38	0	33	33
105万円以上110万円未満	0	36	36	0	33	33
110万円以上115万円未満	0	31	31	0	31	31
115万円以上120万円未満	0	26	26	0	26	26
120万円以上125万円未満	0	21	21	0	21	21
125万円以上130万円未満	0	16	16	0	16	16
130万円以上135万円未満	0	11	11	0	11	11
135万円以上140万円未満	0	6	6	0	6	6
140万円以上141万円未満	0	3	3	0	3	3
141万円以上	0	0	0	0	0	0

\*税金に関して詳しくは、最寄の税務署(所得税)、お住まいの市区町村(住民税)にお問い合わせください。

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

この中において、事業主に対し、雇用する外国人労働者の雇用管理の改善及び再就職の援助に関する措置を講ずる努力義務を課し、これを具体化する指針を定めるとともに、国が外国人労働者を雇用する事業主に対して適切な指導、助言を行うにあたり必要となる外国人労働者の雇用状況の把握のため、事業主は外国人労働者の雇入れ又は離職に際し、外国人雇用状況の届出（外国人労働者の氏名、在留資格、在留期間等）をハローワークに行くことを義務化しました（平成19年10月1日施行）。

なお、外国人が、我が国において就労できるか否かはその在留資格によって定まっており、資格外の活動許可を受けている場合を除いて、その資格を超えた活動はできないこととなっています。

事業主はこれらのことについて留意いただく他は、国籍等を理由として労働条件等について差別的取扱いをしてはならないこととなっており、その他の労働関係法令については日本人と同様に適用されます。

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

### 在留資格別の就労の可否

在 留 資 格		就労の可否	在 留 資 格		就労の可否
外公教芸宗報投法医研教技	交用授術道道営務療究育術		企興技文短留就研家特日永定永	業業内内転転勤行能動在学学修在動者等者者	
	投資・経営法律・会計業務			化期活滞	×
	人文知識・国際業務			族定活	×
				本人の配偶者等	×
				永住者の配偶者等	×
				定住者	×
				永住者	×

（注）就労の可否の欄の凡例  
 ○：在留資格毎に決められた範囲で就労が認められるもの  
 △：就労に制限のないもの  
 ×：就労の可否は、個々の許可内容によるもの ×：原則として就労が認められないもの

在留資格、在留期間、資格外活動の許可等に関する問い合わせ先は  
 東京入国管理局横浜支局 Tel 045(661)5110  
 外国人在留総合インフォメーションセンター〔横浜〕  
 Tel 045(651)2851～2

**主な関係条文** : 労働基準法第3条  
 : 出入国管理及び難民認定法第2条の2、第19条～第21条  
 : 外国人登録法第5条  
 : 雇用対策法第8条、第9条、第28条

障害者の雇用については「障害者の雇用の促進等に関する法律（以下、「雇用促進法」という。）」で定められており、事業主は一定人数以上の障害者を常用労働者として雇用しなければならない、とされています。民間企業の事業主は「企業全体の常用労働者×1.8%」人の身体障害者又は知的障害者を雇用しなければなりません。（平成18年4月から、身体障害者、知的障害者に加えて精神障害者（精神障害者保健福祉手帳所持者）が雇用率算定の対象となりました。また、平成22年7月から障害者の雇用義務の基礎となる労働者及び雇用障害者に、短時間労働者（週20時間以上30時間未満）が追加され、雇用率算定にあたっては0.5人とカウントされます。）

また、雇用促進法では、障害者雇用に伴う事業主の経済的負担の調整を図る目的で、障害者雇用納付金制度を定めており、法定雇用率（1.8%）を達成していない企業から納付金を徴収し、これを原資として、達成している企業等への助成が行われます。納付金は罰金ではありませんので、税法上は損金又は必要経費として取り扱われますが、納付金の支払によって、雇用義務を免れるものではありませんので、留意してください。

この納付金は、経過措置により常用労働者301人以上の企業からのみ徴収されていましたが、今後は段階的に101人以上の企業まで対象範囲が拡大されます。（201人以上：平成22年7月、101人以上：平成27年4月）

なお、労働基準法、労働契約法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、雇用保険法、職業安定法、賃金の支払の確保等に関

する法律などの労働法規については、障害の有無に関わらず、適用がありますので法律を遵守すると共に、障害者に対しては、個々の障害の状況を十分に把握し、必要に応じて職場の同僚等の理解を促し、障害の状況に応じた職務設計、勤務条件の配慮が必要です。

#### 障害者雇用企業への援助等

知的・精神障害者職場指導員設置補助金  
 障害者雇用特例子会社設立助成金  
 特定就職困難者雇用開発助成金  
 障害者試行雇用奨励金  
 税制上の優遇措置  
 障害者雇用納付金制度に基づく助成等  
 「インベスト神奈川」を活用して工場等の新增設を行う中小企業に対する障害者雇用助成

内容及び支給要件や限度額等については、各機関にご確認・ご相談ください。お問合せは、

- ・ については県産業人材課（TEL 045-210-5871）へ、
- ・ については各公共職業安定所へ、 については税務署等へ、 については（財）神奈川県雇用開発協会（TEL 045-633-6110）へ、 については県企業誘致室（TEL 045-210-5573）へ

#### 障害者の雇用相談・就労相談窓口

神奈川県障害者就労相談センター（TEL 045-633-6110）、川崎労働センター、各地域県政総合センター労働課（横須賀三浦・県央・湘南・西湘）（表紙裏参照）各公共職業安定所（144ページ参照）、神奈川障害者職業センター（TEL 042-745-3131）へ

我が国では、平均寿命の伸びと出生率の低下により、人口の高齢化が急速に進展しています。平成27年には、約4人に1人が65歳以上の高年齢者になると見込まれ、労働力人口は急速な減少が見込まれます。

このような中で、我が国の経済活力を維持するためには、意欲と能力のある高年齢者が、長年培ってきた知識や経験を活かし、経済社会の支え手として働き続けることができる環境の整備が必要です。

他方、年金制度において、平成13年度から、老齢厚生年金の「定額部分」の支給開始年齢が、生年月日に応じて段階的に引き上げられ、さらに、平成25年度からは「報酬比例部分」も同様の改正により、段階的に65歳まで引き上げられることになっています。

このような背景を踏まえ、平成16年6月、「高年齢者等の雇用の安定等に関する法律」が改正されました。

この改正により、65歳までの定年の引き上げ、継続雇用制度の導入等の義務化（平成18年4月1日施行） 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、労働者の募集及び採用にあたって、年齢制限をする場合の理由の提示の義務化（平成16年12月1日施行）など、事業主が講じる措置が定められ、65歳まで働ける労働市場の環境整備が大きく進みました。

今後は、継続雇用制度の導入の促進など、法の着実な実施に向け、社会全体での取り組みが求められています。

個々の労働者においては、高齢期に入っても必要な能力及び健康を維持できるよう自ら努力することが求められています。

## 高年齢者等の就業を支援する機関及び事業

### 1 求人会社を探したいなど、就職情報を入手したいとき

名称	所在地	問い合わせ先
公共職業安定所(ハローワーク)	ハローワーク横浜など計16か所	(144ページ参照)
神奈川人材銀行	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル17階	045-290-5500
ハローワークキャリア交流プラザ神奈川	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル6階	045-290-0840
高年齢者職業相談室	3か所(川崎・相模原・大和)	詳細は労働局へ
地域職業相談室	3か所(茅ヶ崎・伊勢原・秦野)	詳細は労働局へ
パートバンク・ハローワークプラザ	湘南パートバンクなど計3か所	(146ページ参照)

### 2 職業訓練を受けたいとき

名称	所在地等	問い合わせ先
職業技術校など(146ページ参照)	(146ページ参照)	(146ページ参照)
雇用・能力開発機構 神奈川センター 関東職業能力開発促進センター	横浜市旭区南希望が丘78	045-391-2848
横浜市中心職業訓練校	横浜市中区山下町253	045-664-6825
委託訓練「即戦力」	民間教育機関等による短期間の職業訓練	県産業人材課 電話 045-210-5715 FAX 045-201-6952

### 3 シニア世代の総合相談と就業支援

名称	事業の内容	問い合わせ先
シニア・ジョブスタイル・かながわ	団塊世代を中心とした中高年齢者を対象に、総合相談窓口と7つのサービスにより、再就職、起業、NPOやボランティア活動などの多様な働き方を支援する。	(146ページ参照)
神奈川高齢期雇用就業支援コーナー (シニア・ジョブスタイル・かながわ)	45歳から高齢期における職業生活設計をお考えの方、定年退職予定在職者の事業所を対象に、各種セミナー等を通じて各自の生活スタイルに合ったライフプランづくりを支援する。	(146ページ参照)
中高年齢者のための再就職早期実現セミナー	効果的な就職活動の知識などを習得するセミナーを開催し、キャリアカウンセリング後に職業紹介を行う。	県雇用労政課 電話 045-210-5867 FAX 045-210-8873

平成20年労働組合基礎調査によると、神奈川県内には2,687の労働組合があり、雇用の確保や労働条件の維持・改善をめざして活動しています。

労使対等とはよく言われますが、労働者は「雇われる」という弱い立場にあり、労働者個人では使用者と対等な立場となることは困難です。そこで、労働者は団結することによって、使用者と実質的に対等な立場となるが必要になってきます。

憲法\*では、勤労者の団結権を保障する規定を置いています。

労働組合法では、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な目的として組織する団体又はその連合団体を労働組合（108ページ参照）としており、使用者の不当労働行為（112ページ参照）を禁止したり、労働組合の正当な争議行為（114ページ参照）に刑事上、民事上の免責を与えるなどの保護をしています。

労働組合の結成や活動についての相談は労働センター等で行っています。

\*憲法第28条〔勤労者の団結権〕

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。

## 労働組合法上の労働組合の要件

労働組合法に規定された保護を受ける労働組合と認められるためには、次の要件を満たすことが必要です。

主として労働条件の維持改善その他経済的地位向上を図ることを目的としていること。

重役、人事課長、重役の秘書等使用者の利益代表者、監督的地位にある労働者を入れないこと。

使用者の経費援助を受けないこと。

\*ただし、次の場合は例外として許されます。

就業時間中の時間又は賃金を失うことなく団体交渉を行うこと。

使用者から福利厚生等のための基金への寄付を受けること。

最小限の広さの事務所を与えられること。

共済事業その他福利厚生のみを目的とするものでないこと。

主として政治運動又は社会運動を目的とするものでないこと。

さらに、労働委員会による不当労働行為の救済を受けるためには、労働組合法第5条にかかげる9つの項目を含む組合規約を有することが必要です。（109ページ参照）

**主な関係条文** : 憲法第28条  
: 労働組合法第1条、第2条、第5条、第7条、第8条

労働組合は、使用者や第三者の命令や指示によってつくるものではなく労働者が自主的につくるものであり、労働者が二人以上集まれば自由につくることができます。また1人でも加入できる労働組合として合同労組等（ ）があります。労働組合の結成に当たって、届出をしたり、承認を得る必要はありません。

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

なお、組合の結成は自由ですが、以後の労使交渉を円滑に進めるためには、使用者に対して、組合結成の事実、組合員の範囲、代表者の氏名などを通知することが望まれます。

組合規約は、組合員の自主的な判断によって決められるべきものです。労働組合の民主性を確保するため、労働組合法では規約の内容として9項目をあげています。

#### 合同労組等

組合のない中小企業の従業員、臨時社員、パート、フリーターなどの方が相談・加入のできる組織であり、ユニオン、ネットワーク等の名称も使用されています。

### 規約で定めるべき項目

組合の名称  
主たる事務所の所在地  
組合員は組合のすべての問題に参加することができ、また、平等な取扱いを受ける権利があること。  
どんな人でもあらゆる場合に、その人の人種、宗教、性別、門地または身分を理由に組合員の資格を奪われないこと。  
組合の役員は、組合員（または代議員）の直接無記名投票で選挙すること。  
総会（大会）は毎年1回以上開くこと。  
すべての財源とその用途、主な寄付者の名前、それに現在の経理状況を知らせるための会計報告を毎年1回以上組合員に公表すること。その際には組合員の意思によって委嘱された「職業として、会計監査をすることのできる人」の「この会計報告は正確である」という証明書を添えなければならないこと。  
同盟罷業（ストライキ）は、組合員（または代議員）の直接無記名投票により有効投票数の過半数が賛成しなければ始めないこと。  
組合規約の改正には、直接無記名投票による組合員（または代議員）全員の過半数の賛成が必要なこと。

**主な関係条文** : 労働組合法第2条、第5条

労働組合の様々な活動の中でも重要なことは、労働者の労働条件を改善するため、労働組合という団結の力を背景として使用者と交渉する「団体交渉」です。団体交渉は一般的には労働組合の役員があたりますが、交渉を他の人に委任することもできます。

また、団体交渉で決まった内容を文書にしたものが「労働協約」です。労働協約には、労働組合と使用者の両当事者が署名するか記名押印することが必要です。労働協約に有効期間を定める場合は3年以内と決められており、それを超える期間を定めても3年とみなされます。定めのないときは、労働組合、使用者のどちらからでも、少なくとも90日前に署名し又は記名押印した文書で予告して解約することができます。

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



## 一般的な労働協約の項目

賃金、労働時間等労働条件に関すること  
 非組合員の範囲に関すること  
 組合活動に関すること  
 ユニオン・ショップ制（会社に就職したらその労働組合に必ず入らなければいけないという制度）に関すること  
 団体交渉に関すること  
 平和義務に関すること  
 苦情処理に関すること  
 労使協議に関すること  
 労働条件に関する部分については一事業場で同種の労働者の3 / 4以上の者に適用される労働協約は、他の同種の労働者にも拡張して適用されます。

**主な関係条文** : 労働組合法第6条、第14条～第18条  
 : 労働基準法第92条  
 : 労働契約法第13条

労働組合法では、労働組合の正当な活動を妨げるような使用者の行為を「不当労働行為」として禁じ、労使関係の基本的なルールを保障しています。不当労働行為が行われたときは、労働者・労働組合は、労働委員会（116ページ参照）に救済を申し立てることができます。

通常、不当労働行為とは、次の5つの行為を指します。

労働者が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、若しくは、労働組合を結成しようとしたこと、又は労働組合の正当な行為を行ったことを理由として解雇その他の不利益取扱をすること

労働者が労働組合に加入しないこと、若しくは労働組合から脱退することを雇用条件とすること

正当な理由なく団体交渉を拒否すること

労働組合の結成若しくは運営に対する支配介入又は経費援助を行うこと

労働者が労働委員会に対し、不当労働行為の救済申立てをしたこと等を理由として解雇その他の不利益取扱をすること

### 正当な理由がない団体交渉の拒否は不当労働行為です

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

組合側の要求が過大である、経営状態がよくない等の理由で拒否する場合

違法・不当な条件をつけて、それが満たされなければ応じないとする場合

組合の交渉委員の資格の有無を問題として拒否する場合

唯一交渉団体約款や組合員が少数であるという理由で拒否する場合

組合の交渉申入れを無視して個別の労働者と直接交渉する場合  
団体交渉には応じたが、要求に反対するだけで反対提案を出さないなど、みせかけの交渉にすぎない場合

団体交渉の進行を故意に引き延ばしたり、協定が成立しても文書化を拒否したりする場合

なお、判例によると、団体交渉の使用者側の当事者には、直接の雇用主ではない親会社などがなることもあります。ただし、株主やメインバンクが対象として認められたケースはないようです。

**主な関係条文**：労働組合法第7条、第27条

労働組合は、使用者と団体交渉を積み重ねて労働条件等の問題の解決を図ることが基本ですが、労使の意見がなかなか一致しない場合に、主張を認めさせる手段として争議行為を行うことができます。争議行為には、労働力の提供を停止するストライキや不完全な状態で働く<sup>ひきこ</sup>怠業などがあります。

正当な争議行為に対して、使用者は損害賠償を請求することはできませんし、犯罪として罰せられることもありませんが、争議行為に伴う暴力の行使はどのような場合でも正当とされません。

なお、争議行為にも幾つかの制限があります。スト中でも、事業所内の人命の安全や衛生保持のために必要な施設は通常と同じように維持されなければならない、電車やバス、病院、電気、ガス会社など日常生活に不可欠な公益事業で争議行為を行う場合は、少なくとも満10日をおいて予め県知事（又は厚生労働大臣）と労働委員会（又は中央労働委員会）に通知をしなければなりません。

また、実際に争議行為を行った場合は、ただちに県知事又は労働委員会にその旨届け出ることも必要です。

### 争議行為予告通知の例

#### 争議行為予告通知書

平成 年 月 日

神奈川県労働委員会会長殿

〇〇市〇区〇〇〇〇〇  
〇〇〇〇〇労働組合  
執行委員長 山田 太郎 印

労働関係調整法第37条の規定により次のとおり通知します。

- 1 争議行為の目的  
賃金引上げ 4月分以降組合員1人平均×××円（定昇別）獲得のため
- 2 争議行為の日時  
月 日以降 月 日までの期間始業時から 時間
- 3 争議行為の場所  
横浜市中区日本大通1 神奈川病院の全職場
- 4 争議行為の概要  
前項に掲げる場所において、全面的又は部分的に連続又は断続的に業務を停止する。ただし、保安要員若干名は確保する。
- 5 争議行為実施に至るまでの経過  
月 日以降数回にわたり団体交渉を重ねたが、いまだ具体的な額が示されず、月 日組合大会の結果スト権確立（×%）、前記の期間要求貫徹のため実力行使実施を決定した。

代表者の表示は、署名又は記名押印して提出してください。

（注）神奈川県知事あてにも同一文を提出する。

**主な関係条文** : 労働組合法第1条、第8条  
: 労働関係調整法第6条～第9条、第36条、第37条

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

労働組合から「会社が組合員に対し嫌がらせや脱退勧奨を行った」などと、不当労働行為（112ページ参照）の救済申立てがあった場合、労働委員会は不当労働行為の事実の有無を審査し、不当労働行為に該当すると判断すれば命令を出して救済を図ります。なお、この救済申立ては労働組合のほか、労働者個人でも行うことができます。

また、労働争議が起きて自主的な解決が困難なときにはあっせんなどの調整を受けることもできますし、労働組合が法人登記の手続きをするときなどに、労働組合法の資格要件を備えているかどうかの審査もしています。

さらに、神奈川県労働委員会では、個別労働関係紛争（個々の労働者と事業主との間の、労働条件その他の労働関係に関する紛争）のあっせんも行っています。

なお、詳しいことは神奈川県労働委員会、又はお近くの労働センター等にお尋ねください。（表紙裏参照）

不当労働行為の救済申立てをするときは...

- ・申立てができるのは、不当労働行為があったとされる日から1年以内です。
- ・労働組合は、労働組合法の資格要件を備えていることを証明するための書類も必要です。

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

個別労働関係紛争のあっせんについては、労働センター等で申請を受け付けています。平成20年10月1日から船員に関する集団的労使紛争も労働委員会で取り扱うこととなりました。

## 不当労働行為救済申立書の例

不当労働行為救済申立書			
		平成	年月日
神奈川県労働委員会会長殿			
申立人	所在地又は住所	市	町 番地
	名称又は氏名	労働組合	
	代表者氏名	執行委員長 山田太郎 印	
被申立人	所在地又は住所	市	町 番地
	名称又は氏名	株式会社	
	代表者氏名	代表取締役 田中一郎	
被申立人の行為は労働組合法第7条第2号に該当する不当労働行為であるので、次のとおり申し立てます。			
1 請求する救済内容			
被申立人は、申立人の申し入れる賃上げに関する団体交渉を拒否してはならない。			
2 不当労働行為を構成する具体的事実			
平成 年月日に、賃上げの要求書を提出し、それ以後何度も団体交渉を申し入れているが、被申立人は、多忙を理由にして、現在まで一度も団体交渉に応じていない。			

代表者の表示は、署名又は記名押印して提出してください。

**主な関係条文**：労働組合法第7条、第19条、第20条、第27条

## 安全衛生

安全な職場環境は、賃金や労働時間とならぶ重要な労働条件です。

まず、「労働契約法」において、使用者は、労働者の生命及び身体を危険から保護するよう配慮すべき義務（安全配慮義務）を負うと規定しています。

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

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

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

労働安全衛生法では、使用者が講ずべき措置について、次のように示しています。

## さまざまな安全衛生対策

### 安全衛生管理体制の確立（第10条～第19条の3）

一定規模以上の事業場では、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者等を選任するとともに安全衛生委員会を設置する等により、事業場内の安全衛生管理体制を確立しなければなりません。

### 労働者の危険又は健康障害を防止するための措置（第20条～第36条）

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

### 労働者の就業にあたっての措置（第59条～第63条）

事業者は、労働者を雇い入れたとき又は労働者の作業内容を変更するときには、安全衛生教育を行わなければなりません。

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

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

### 労働者の健康の保持増進のための措置（第65条～第71条）

事業者は、労働者を雇い入れるときや継続雇用するときには、定期健康診断を行わなければなりません。事業場の業務が危険有害業務である場合は、特別な健康診断（特殊健康診断）を行わなければなりません。（パートタイム労働者については96ページ参照）

また、有所見者については、健康保持のために必要な措置について医師等の意見を聴き、労働者の実情を考慮した上で適切な措置を講じなければなりません。

**主な関係条文** : 労働安全衛生法第3条、第4条、第10条～第36条、  
第59条～第71条など  
: 労働契約法第5条

職場には、企業経営戦略のあり方や目標管理（ノルマ）、仕事の成果に対する評価、配置転換など、労働者の力だけでは取り除くことができないストレス要因が多く存在しています。

厚生労働省が行った労働者健康状況調査によると、仕事や職業生活に強い不安、悩み、ストレスを感じる労働者の割合が高くなっています。

職場でこころの健康問題を抱える労働者が発生すると、業務に集中することが困難になり、遅刻・欠勤や仕事の能率の低下、また、最悪の場合には、こころの病による自殺といった事態を生じかねません。

ストレスと上手に付き合ひましょう。

- ・なんとなく疲れていると感じたら、まず休息をきちんと取りましょう。
- ・身体の調子を整えましょう。・自分のストレスに気づきましょう。
- ・生活時間を点検しましょう。・適度に運動もしましょう。
- ・職場や労働センターなどのメンタルヘルスについての講習を受けましょう。
- ・物事にこだわらないようにしましょう。
- ・嫌なことにはNOと言える勇気を持ちましょう。
- ・話し相手を見つけましょう。

何かあったら、上司や社内の産業保健スタッフ・相談窓口、社外の専門相談機関などに早めに相談しましょう。自分ひとりで重荷を背負い込むと、本当につらくこころが疲れ果ててしまいます。

### 仕事や職場の人間関係に「悩み」を感じたら

神奈川県横浜労働センター「働く人のメンタルヘルス相談室」（面接相談 要予約） ☎ 045-633-6110（代）（相談日：火曜日の午後）  
 横浜労災病院「勤労者 心の電話相談」 ☎ 045-470-6185（14～20時、年中無休）  
 # メール相談（24時間対応） E-mail アドレス: mental-tel@yokohama.hirofuku.go.jp  
 関東労災病院「勤労者 心の電話相談」 ☎ 044-434-7556（14～20時 土日祝日を除く）

### 労働者50人未満で産業医の選任義務のない事業所は、次の機関もご利用ください

横浜南地域産業保健センター	☎ 045-782-8785	三浦半島地域産業保健センター	☎ 046-822-3053
横浜西地域産業保健センター	☎ 045-861-5600	平塚地域産業保健センター	☎ 0463-52-0355
横浜北地域産業保健センター	☎ 045-313-9187	湘南地域産業保健センター	☎ 0466-27-6238
鶴見地域産業保健センター	☎ 045-521-2738	県西地域産業保健センター	☎ 0465-49-2929
川崎南地域産業保健センター	☎ 044-200-0668	県央地域産業保健センター	☎ 046-223-8072
川崎北地域産業保健センター	☎ 044-829-2020	相模原・津久井地域産業保健センター	☎ 042-749-2101

### 「心の健康や病気」についての相談は

#### お住まいの近くの保健所、保健福祉事務所、精神保健福祉センター等へ

名 称	電話番号	名 称	電話番号	名 称	電話番号
鶴見福祉保健センター	045-510-1848	栄福祉保健センター	045-894-8405	小田原保健福祉事務所	0465-32-8000(代)
神奈川福祉保健センター	045-411-7156	泉福祉保健センター	045-800-2446	茅ヶ崎保健福祉事務所	0467-85-1171(代)
西福祉保健センター	045-320-8450	瀬谷福祉保健センター	045-367-5755	三崎保健福祉事務所	046-882-6811(代)
中福祉保健センター	045-224-8166	川崎保健福祉センター	044-201-3213	秦野保健福祉事務所	0463-82-1428(代)
南福祉保健センター	045-743-8247	幸保福祉センター	044-556-6654	厚木保健福祉事務所	046-224-1111(代)
港南福祉保健センター	045-847-8446	中原保健福祉センター	044-744-3297	大和保健福祉事務所	046-261-2948(代)
保土ヶ谷福祉保健センター	045-334-6349	高津保健福祉センター	044-861-3309	足柄上保健福祉事務所	0465-83-5111(代)
旭福祉保健センター	045-954-6145	宮前保健福祉センター	044-856-3262	神奈川県精神保健福祉センター	045-821-6060
磯子福祉保健センター	045-750-2455	多摩保健福祉センター	044-935-3299	横浜市こころの健康相談センター	045-476-5557 (平日17～22時 土日祝日 8時45分～22時) 受付は21時30分まで
金沢福祉保健センター	045-788-7848	麻生保健福祉センター	044-965-5159	川崎市精神保健福祉センター	044-246-6742
港北福祉保健センター	045-540-2377	横須賀市保健所	046-822-4336	県立かながわ女性センター	0466-27-6000
緑福祉保健センター	045-930-2434	相模原市保健所	042-769-8260		
青葉福祉保健センター	045-978-2453	藤沢市保健所	0466-50-3593		
都筑福祉保健センター	045-948-2348	平塚保健福祉事務所	0463-32-0130(代)		
戸塚福祉保健センター	045-866-8465	鎌倉保健福祉事務所	0467-24-3900(代)		

### 誰かと話したい時、こころ寂しい時(ひとりでも悩まずに) - こころの危機を支える電話相談 -

横浜いのちの電話 ☎ 045-335-4343（24時間）  
 川崎いのちの電話 ☎ 044-733-4343（24時間）  
 横須賀こころの電話 ☎ 046-830-5407（平日17～24時、土日祝日9～24時） 横須賀市在住又は在勤の方に限ります。

### 労働者災害補償保険

労働基準法では、労働者が仕事による負傷及び疾病にかかったときには、事業主が療養費を負担したり、休業補償をしたりすることを義務付けています。しかし、大きな事故などが起った場合、事業主だけでは十分な補償ができないおそれもあり、「労働者災害補償保険法」が制定されています。

労働者災害補償保険法は、労働者（アルバイト、パート等名称の如何を問わない）を使用する全ての事業に強制的に適用されるもので（ただし、個人経営の農林水産業の一部、国の直営事業等は除く）、保険料については事業主が全額負担しなければなりません。

労災保険の目的は、業務災害（業務上の事由による負傷、疾病、障害又は死亡）又は通勤災害（通勤による負傷、疾病、障害、又は死亡）を被った労働者、その遺族に対し、必要な保険給付を行うものです。

事業主は、労働者が就業中または事業場内における負傷、急性中毒等により死亡、休業した場合、管轄の労働基準監督署に「労働者死傷病報告」を提出しなければなりません。明らかに労災であるにもかかわらず、報告を怠っていた場合には、「労災かくし」として厳正な処分がされます。

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

労災保険の適用となるかどうかの判断は、事業所の所在地を管轄する労働基準監督署（144ページ参照）が行いますので、手続の方法等ご相談ください。

### 労働者災害補償保険の給付内容

（平成20年4月現在）

こんなとき	給付の種類	給付の内容	特別支給金（社会復帰促進等事業）	
			定率定額支給	特別給付（賞与）がある場合
傷病にかかったとき	労災指定病院（診療所）にかかったとき 療養補償給付（業務災害）（療養の給付） 療養給付（通勤災害）（療養の給付）	健保の範囲で診療が受けられる（窓口での一部負担金なし）		
	非指定の病院（診療所）にかかったとき 療養補償給付（業務災害）（療養の費用） 療養給付（通勤災害）（療養の費用）	政府が必要と認めるものに限る		
	傷病の療養のため休業し、賃金を受けないとき 休業補償給付（業務災害） 休業給付（通勤災害）	休業の第4日目から1日について給付基礎日額の60%	休業の第4日目から1日について給付基礎日額の20%	
療養開始後1年6ヵ月で治ゆせず傷病等級に該当するとき	傷病補償年金（業務災害） 傷病年金（通勤災害）	1年間に給付基礎日額の 1級 313日分 2級 277日分 3級 245日分	1級 114万円 2級 107万円 3級 100万円	算 1年間に 1級 313日分 2級 277日分 3級 245日分
	治ゆしたときに障害等級表に定める身体障害が残ったとき 障害補償給付（業務災害）（年金又は一時金） 障害給付（通勤災害）（年金又は一時金）	（年金）1年間に給付基礎日額の1級313日分～7級131日分 （一時金）一時金で8級503日分～14級56日分	1級 342万円～14級 8万円 （傷病特別支給金は減額される）	定 基 礎 日 額 の 1年間に 1級 313日分～7級 131日分 一時金で 8級 503日分～14級 56日分
死亡したとき	遺族補償給付（業務災害）（年金） 遺族給付（通勤災害）（年金）	1年間に給付基礎日額の153日分～245日分	300万円	1年間に 153日分～245日分
	遺族補償給付（業務災害）（一時金） 遺族給付（通勤災害）（一時金）	一時金で給付基礎日額の1,000日分		
	葬祭料（業務災害） 葬祭給付（通勤災害）	給付基礎日額の30日分+315,000円 又は給付基礎日額の60日分		
	介護補償給付（業務災害） 介護給付（通勤災害）	介護の常況で常時介護は104,960円 随時介護は52,480円を上限		
	障害（補償）年金又は傷病（補償）年金の第1級の者又は第2級の者（精神・神経障害及び胸腹部臓器障害者の者に限る。）であって、常時又は随時介護を要するとき			

各給付請求の請求権は療養（補償）給付、休業（補償）給付、葬祭料、葬祭給付、介護（補償）給付は2年、障害・遺族（補償）給付は5年で時効が完成します。

労働者の死亡の当時、遺族補償年金又は遺族年金の受給資格者がいないとき……算定基礎日額の1,000日分

### 雇用保険

雇用保険は、労働者が失業した場合に、必要な給付を行うことにより再就職するまでの間の生活の安定を図るとともに、求職活動を容易にするなどその就職を促進すること、労働者の職業の安定に資するため、失業の予防、雇用機会の増大、職業能力の開発向上を図ることなどを目的とした保険です。

雇用保険はすべての事業を適用対象としていますので、1人でも労働者を雇用した場合、事業主は雇用保険に加入しなければなりません。ただし、農林・畜産・水産・養蚕業のうち労働者5人未満の個人経営の事業は強制適用から除かれますが、雇用する労働者の1/2以上の人が入入を希望するときは、任意加入の申請を行い、認可された場合は加入を希望しない労働者も含めて加入することとなります。

適用事業所に雇用されている労働者は原則としてすべて被保険者となり、例外として家事使用人、4か月以内の期間を定めて雇用される季節労働者等は除かれます。パートタイム労働者でも、週20時間以上の所定労働時間で、6か月以上の雇用が見込まれる場合には、被保険者になります（アンダーラインは適用基準の見直しに伴い、平成21年4月1日より適用）。

また、再就職までの生活保障をする趣旨の失業給付を受給する場合、職業生活から引退した後の生活保障を行う65歳前の特別支給の老齢厚生年金等は併給されないこととなっています。

詳しいことは、お近くの公共職業安定所（144ページ参照）に相談してください。（年金については社会保険事務所に相談してください。）

### 雇用保険の給付内容

（平成21年3月31日現在）  
制度等の改正により内容が変更になる場合があります。

給付の種類	給付の事由	給付内容																																																						
求職者給付	次のいずれにも該当する人 ・離職の日以前2年間に被保険者期間が12か月以上（倒産・解雇等による離職者、有期労働契約が更新されなかったことによる離職者等については、離職の日以前1年間に被保険者期間が6か月以上でも可）	<p>・基本手当日額</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>賃金日額</th> <th>給付率</th> <th>基本手当日額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>離職の日前に6か月に支払われた賃金総額を180日で除して得た額</td> <td>45% ~ 80%</td> <td>賃金日額 × 給付率</td> </tr> </tbody> </table> <p>*ただし、年齢別上限額は次のとおりです</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>年齢区分</th> <th>賃金日額上限額</th> <th>基本手当日額上限額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>~29歳</td> <td>12,660円</td> <td>6,330円</td> </tr> <tr> <td>30歳~44歳</td> <td>14,060円</td> <td>7,030円</td> </tr> <tr> <td>45歳~59歳</td> <td>15,460円</td> <td>7,730円</td> </tr> <tr> <td>60歳~64歳</td> <td>14,980円</td> <td>6,741円</td> </tr> </tbody> </table>	賃金日額	給付率	基本手当日額	離職の日前に6か月に支払われた賃金総額を180日で除して得た額	45% ~ 80%	賃金日額 × 給付率	年齢区分	賃金日額上限額	基本手当日額上限額	~29歳	12,660円	6,330円	30歳~44歳	14,060円	7,030円	45歳~59歳	15,460円	7,730円	60歳~64歳	14,980円	6,741円																																	
	賃金日額	給付率	基本手当日額																																																					
離職の日前に6か月に支払われた賃金総額を180日で除して得た額	45% ~ 80%	賃金日額 × 給付率																																																						
年齢区分	賃金日額上限額	基本手当日額上限額																																																						
~29歳	12,660円	6,330円																																																						
30歳~44歳	14,060円	7,030円																																																						
45歳~59歳	15,460円	7,730円																																																						
60歳~64歳	14,980円	6,741円																																																						
基本手当	・再就職の意思と働ける状態にある人 ・公共職業安定所に求職の申し込みをすること	<p>・受給期間/原則として離職日の翌日から起算して1年</p> <p>・給付日数</p> <p>一般受給資格者（自己都合、定年退職等による離職者）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>被保険者期間</th> <th>10年未満</th> <th>10年以上 20年未満</th> <th>20年以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>離職時等の年齢</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>65歳未満</td> <td>90日</td> <td>120日</td> <td>150日</td> </tr> </tbody> </table> <p>特定受給資格者（倒産、解雇等による離職者）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>被保険者期間</th> <th>1年未満</th> <th>1年以上 5年未満</th> <th>5年以上 10年未満</th> <th>10年以上 20年未満</th> <th>20年以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>離職時等の年齢</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>30歳未満</td> <td></td> <td></td> <td>120日</td> <td>180日</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>30歳以上35歳未満</td> <td></td> <td>90日</td> <td>180日</td> <td>210日</td> <td>240日</td> </tr> <tr> <td>35歳以上45歳未満</td> <td>90日</td> <td></td> <td>180日</td> <td>240日</td> <td>270日</td> </tr> <tr> <td>45歳以上60歳未満</td> <td></td> <td>180日</td> <td>240日</td> <td>270日</td> <td>330日</td> </tr> <tr> <td>60歳以上65歳未満</td> <td></td> <td>150日</td> <td>180日</td> <td>210日</td> <td>240日</td> </tr> </tbody> </table> <p>雇用保険法等の一部改正により、3年間の暫定措置が設けられました。 次の1及び2 （平成21年3月31日施行）</p> <p>1 給付日数の充実 有期労働契約が更新されなかったことによる離職者も特定受給資格者とみなして、基本手当が支給されます。</p>	被保険者期間	10年未満	10年以上 20年未満	20年以上	離職時等の年齢				65歳未満	90日	120日	150日	被保険者期間	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上	離職時等の年齢						30歳未満			120日	180日	-	30歳以上35歳未満		90日	180日	210日	240日	35歳以上45歳未満	90日		180日	240日	270日	45歳以上60歳未満		180日	240日	270日	330日	60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日
被保険者期間	10年未満	10年以上 20年未満	20年以上																																																					
離職時等の年齢																																																								
65歳未満	90日	120日	150日																																																					
被保険者期間	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上																																																			
離職時等の年齢																																																								
30歳未満			120日	180日	-																																																			
30歳以上35歳未満		90日	180日	210日	240日																																																			
35歳以上45歳未満	90日		180日	240日	270日																																																			
45歳以上60歳未満		180日	240日	270日	330日																																																			
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日																																																			

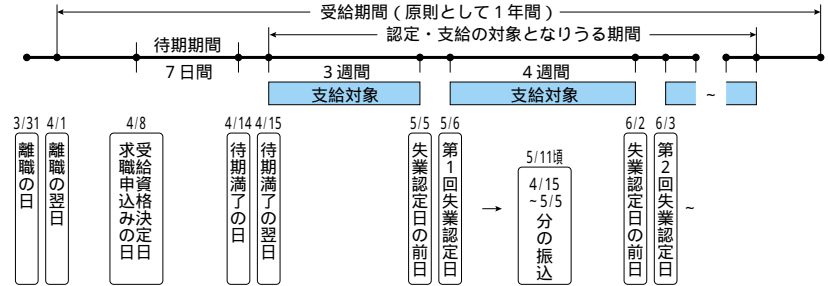
給付の種類	給付の事由	給付内容												
求職者給付	基本手当	<p><b>2 給付日数の延長</b> 解雇、倒産等により離職した特定受給資格者もしくは有期労働契約が更新されなかったことによる離職者のうち、次の～のいずれかに該当する人で、一定の要件を満たした場合は、給付日数が延長されます（延長日数は60日または30日）。 受給資格に係る離職日において45歳未満の求職者 雇用情勢が厳しい地域として厚生労働大臣が定める地域の求職者 公共職業安定所長が特に再就職のための支援を計画的に行う必要があると認めた者</p> <p>就職困難者（身体障害者等）</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>被保険者期間</th> <th>1年未満</th> <th>1年以上</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>離職時等の年齢</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>45歳未満</td> <td>150日</td> <td>300日</td> </tr> <tr> <td>45歳以上65歳未満</td> <td></td> <td>360日</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 65歳以上で離職した人に対しては基本手当でなく後述の高年齢求職者給付金を支給 * 延長給付として公共職業安定所長が指示した公共職業訓練等を受ける期間については所定給付日数を超過した基本手当の支給</p>	被保険者期間	1年未満	1年以上	離職時等の年齢			45歳未満	150日	300日	45歳以上65歳未満		360日
	被保険者期間	1年未満	1年以上											
	離職時等の年齢													
	45歳未満	150日	300日											
45歳以上65歳未満		360日												
技能習得手当	公共職業安定所長の指示により公共職業訓練等を受ける場合	公共職業訓練等を受けた日で、基本手当の支給の対象となる日に対し日額700円の受講手当を支給（「700円」は暫定措置） 受給資格者の住所または居所から公共職業訓練等を行う施設へ通所のため交通機関、自動車等を利用する場合、最高42,500円の通所手当を支給												
寄宿手当	公共職業安定所長の指示により公共職業訓練等を受けるため家族と別居する場合	月額10,700円を支給 （寄宿していない日等支給対象とならない日がある月については日割りにより減額支給）												
傷病手当	受給資格決定後、15日以上引き続いて疾病、または負傷のために職業に就くことができない場合	基本手当の日額と同額を支給 支給日数は所定給付日数から既に基本手当等を支給した日数を差し引いた日数が限度												

給付の種類	給付の事由	給付内容	
就職促進給付	再就職手当	<p>所定給付日数の3分の1以上（1）を残して安定した職業についての場合 ただし、過去3年以内に再就職手当・常用就職支度手当（金）の支給を受けたことがある場合または再就職先が、離職前の事業主および関連事業主である場合には支給されません。</p>	<p>再就職手当の支給額（2）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・支給残日数が1/3以上 支給残日数 × 0.4 × 基本手当日額</li> <li>・支給残日数が2/3以上 支給残日数 × 0.5 × 基本手当日額</li> </ul> <p>基本手当日額が5,875円（60歳以上65歳未満の方は4,738円）を超える場合は、この金額が上限となります。</p> <p>1 受給要件、 2 支給額は暫定措置</p>
	就業手当	一時的な就労をした場合（支給残日数等の条件は再就職手当と同様。ただし、就労先が、離職前の事業主および関連事業主である場合には、支給されません。）	<p>就業手当の支給額</p> <p>就労日数 × 0.3 × 基本手当日額 （就業手当を支給した日については、基本手当を支給したものとみなします）</p> <p>基本手当日額が5,875円（60歳以上65歳未満の方は4,738円）を超える場合は、この金額が上限となります。</p>
	常用就職支度手当	<p>身心障害者など就職が困難な人が待期間、または給付制限期間が経過し基本手当を受給中に安定所等の紹介で安定した職業（雇用保険の被保険者資格を有すること）についての場合 ただし、新しい仕事の雇用期間が1年以上であることが確定であること等の条件があります。</p>	<p>常用就職支度手当の支給額</p> <p>支給残日数が90日以上の場合 36日（3）× 基本手当日額 支給残日数が45日以上90日未満の場合 支給残日数 × 0.4（4）× 基本手当日額 支給残日数が45日未満の場合 18日（5）× 基本手当日額 円未満は切り捨て ただし、所定給付日数が270日以上の場合 は36日（6）× 基本手当日額となります。</p> <p>基本手当日額が5,875円（60歳以上65歳未満の方は4,738円）を超える場合は、この金額が上限となります。</p> <p>3～6は暫定措置</p>
	移転費	公共職業安定所の紹介した職業につくため、または公共職業安定所長の指示した公共職業訓練等を受けるため移転しなければならない場合	鉄道費・船費・車賃・移転料・着後手当を支給

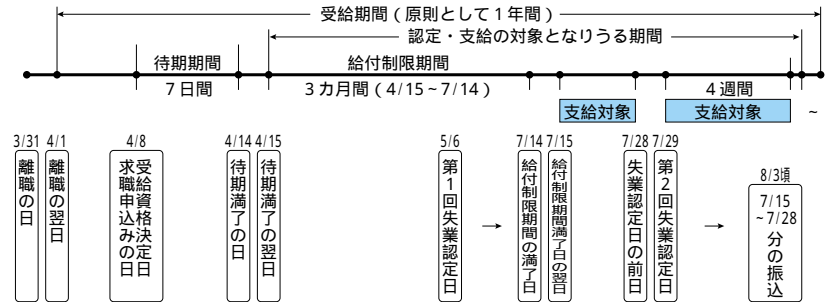
給付の種類		給付の事由	給付内容					
就職促進給付	広域求職活動費	受給資格者が公共職業安定所の紹介により広範囲にわたる求職活動をする場合	鉄道費・船費・車賃・宿泊料を支給					
	教育訓練給付	雇用保険の一般被保険者期間が通算して3年以上である(あった)人で(離職後1年以内に)厚生労働大臣指定の教育訓練講座を受講し修了した場合〔初回に限り、被保険者期間1年以上で受給可能(暫定措置)〕	被保険者期間3年以上本人が教育訓練施設に支払った経費の20%(上限10万円)を支給					
高年齢求職者給付	65歳に達した日以降の日においても引き続き雇用されている人(高年齢継続被保険者)が失業した場合、被保険者期間に応じた日数分の基本手当日額に相当する額	<table border="1"> <tr> <th>被保険者期間</th> <th>1年未満</th> <th>1年以上</th> </tr> <tr> <td>高年齢求職者給付金</td> <td>30日分</td> <td>50日分</td> </tr> </table>	被保険者期間	1年未満	1年以上	高年齢求職者給付金	30日分	50日分
被保険者期間	1年未満	1年以上						
高年齢求職者給付金	30日分	50日分						
特例一時金	季節労働者等短期雇用特例被保険者が失業した場合	基本手当日額の40日分に相当する額 〔この「40日分」という措置は暫定的なものであり、いずれ「30日分」になります。〕						
日雇求職者給付	日雇労働被保険者が失業した場合	納付した印紙保険料に応じて3段階に分れ 第1級 7,500円 第2級 6,200円 第3級 4,100円 支給日数は印紙貼付枚数に応じ13日から17日分の支給						

### 支給開始時期と支給期間（一般的な場合）

< 給付制限がない場合 >



< 給付制限がある場合 >



日付は目安です。また、手続きは変更になることがあります。

### 健康保険

労働者やその家族が病気やケガをした場合、必要な医療給付や手当金などを支給する制度として健康保険制度があります。すべての法人の事業所及び従業員が5人以上の個人事業所（サービス業等を除く）は、必ずこの保険に加入しなければなりません。なお、サービス業等の個人事業所でも、事業主が従業員の1/2以上の同意を得て、申請し、認可を受ければ加入できます。

パートタイム労働者の場合も労働日数や労働時間が一般の被保険者のおおむね3/4以上の場合には適用されます。また、自由業や農業、会社を辞めたときなど、この健康保険の適用を受けられない場合は、市町村が運営する国民健康保険に加入することになっています。

保険給付の事務は健康保険組合で行われる場合を除き、全国健康保険協会が取扱っていますので、詳しくは全国健康保険協会（神奈川支部は148ページ参照）にお問い合わせください。

### 健康保険の給付内容

（平成21年4月現在）

給付の種類	給付の事由	給付内容
療養の給付	被保険者や扶養家族が負傷したり病気になった場合 *ただし、次のような場合は病気とはみなされず保険診療は受けられません。 単なる疲労、けん怠 美容整形、近眼の手術 正常な妊娠出産 健康診断 予防注射	被保険者、被扶養者共に7割（3割は自己負担、ただし70歳以上の者については1割（現役並み所得者は3割）3歳未満の者については2割） 自己負担の限度額は被保険者、被扶養者とも月{80,100 + (医療費 - 267,000) × 1%}円。上位所得者（標準報酬月額が53万円以上の者）については{150,000 + (医療費 - 500,000) × 1%}円でそれを超えると高額療養費の給付。 また、世帯合算、多数該当世帯等負担の軽減
訪問看護療養費 家族訪問看護療養費	居宅において、継続して療養を受ける状態にある者がかかりつけの医師の指示に基づいて訪問看護事業者の看護師等による訪問看護サービスの提供を受けたとき	被保険者は看護費用の3割 被扶養者は看護費用の3割を負担
入院時食事療養費	被保険者、被扶養者が保険医療機関で入院に伴う食事（療養）を受けたとき	標準負担額を差し引いた額 標準負担額、被保険者、被扶養者とも一般区分で1食当たり260円の負担額を支払う。
傷病手当金	被保険者が療養のため働けない日が4日以上になりその間賃金が支払われない場合	4日目以降、1日につき標準報酬日額の $\frac{2}{3}$ 、支給期間は支給を開始した日から1年6か月
埋葬料（費） 家族埋葬料	被保険者や扶養家族が死亡した場合	被保険者、被扶養者共に一律5万円（死産児については支給されません）
出産手当金	妊娠4か月（85日）以上の分娩によって労務に服さず、賃金が得られないとき	1日につき標準報酬日額の $\frac{2}{3}$ 、給付期間は、分娩日（分娩が予定日よりおくれた場合は分娩予定日）以前42日から分娩日後56日までの期間で労務に服さなかった期間
出産育児一時金 家族出産育児一時金	被保険者や被扶養者が出産した場合 （妊娠4か月以上の分娩について支給）	分娩1児につき 350,000円 ただし、産科医療補償制度に加入する医療機関等において出産したとき、分娩1児につき380,000円（平成21年1月から）

（注）標準報酬日額、標準報酬月額とは、毎年7月1日を基準として過去3カ月間に支払われた賃金の1カ月当り平均額に基づいて計算される平均日収、または平均月収をいう。

### 厚生年金保険（133、134ページ参照）

厚生年金保険は、会社、工場、商店などで働く労働者が加入する年金制度で、労働者の老後の生活の保障をすることが主な目的ですが、ケガや病気で働けなくなった人たちの生活や、労働者が死亡した場合の遺族の生活を保障する役割も果しています。すべての法人の事業所及び従業員が5人以上の個人事業所（サービス業等を除く）は、必ずこの保険に加入しなければなりません。なお、サービス業等の個人事業所でも、事業主が従業員の1/2以上の同意を得て、申請し、認可を受ければ加入できます。パートタイム労働者の取扱いは健康保険と同様です。

20歳以上60歳未満でこの保険に加入できない人は、国民年金に加入することになっています。

保険給付に関する事務は、社会保険事務所で取り扱っていますので、詳しくは事業所の所在地を管轄する社会保険事務所（146ページ参照）に問い合わせてください。

### 年金保険の主な給付内容

（平成21年3月31日現在）  
制度等の改正により内容が変更になる場合があります。

給付の種類		支給要件	給付内容												
老 齢 基 礎 年 金 ・ 老 齢 厚 生 年 金	老 齢 基 礎 年 金	原則として、受給資格期間（加入期間等）が25年以上ある人が、65歳になったとき	老齢基礎年金は満額で年額792,100円（平成20年度の額）  $792,100 \text{円} \times \left( \frac{\text{保険料納付済月数}}{\text{全額免除月数} \times \frac{1}{3} + \frac{4}{12} \times \frac{1}{2} + \frac{2}{12} \times \frac{2}{3} + \frac{4}{12} \times \frac{3}{5/6}} \right)$ 40年（加入可能年数）×12月												
	60歳から65歳までの間の支給	老齢基礎年金の受給資格期間を満たし、かつ、1年以上厚生年金保険の被保険者期間を有しているときに支給 なお、在職中の場合、年金月額及び標準報酬月額により年金額の一部又は全部が支給停止となる。また、失業給付受給中の場合、年金は全部が停止になる。（平成10年4月より）	報酬比例年金額 + 定額年金額 + 加給年金額  $\text{報酬比例年金額} = \frac{\text{総報酬制導入前の期間分の年金額} + \text{総報酬制導入後の期間分の年金額を合計した額}}{\text{134ページ下参照}}$ $\text{定額年金額} = \frac{\text{生年月日による標準報酬月額}}{1,000} \times 1,676 \text{円} \times 1.875 \times \text{被保険者期間月数} \times 0.985 \text{（スライド率）}$ <table border="1"> <tr> <td>加給年金額</td> <td>配偶者</td> <td>年額</td> <td>227,900円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1人目、2人目の子供</td> <td>年額</td> <td>227,900円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3人目以降の子供</td> <td>年額</td> <td>75,900円</td> </tr> </table> 平成18年度のスライド率をかけた金額	加給年金額	配偶者	年額	227,900円		1人目、2人目の子供	年額	227,900円		3人目以降の子供	年額	75,900円
	加給年金額	配偶者	年額	227,900円											
	1人目、2人目の子供	年額	227,900円												
	3人目以降の子供	年額	75,900円												
65歳からの支給	厚生年金保険の被保険者期間が1か月以上あり、老齢基礎年金の受給権を取得したときに老齢基礎年金に上積み支給	報酬比例年金額 + 加給年金額 + 経過的加算  $\text{報酬比例年金額} = \frac{\text{総報酬制導入前の期間分の年金額} + \text{総報酬制導入後の期間分の年金額を合計した額}}{\text{134ページ下参照}}$ <table border="1"> <tr> <td>加給年金額</td> <td>配偶者</td> <td>年額</td> <td>227,900円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>1人目、2人目の子供</td> <td>年額</td> <td>227,900円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>3人目以降の子供</td> <td>年額</td> <td>75,900円</td> </tr> </table> 平成18年度のスライド率をかけた金額 * 加給年金額は原則として配偶者が65歳になったとき振替加算に移行	加給年金額	配偶者	年額	227,900円		1人目、2人目の子供	年額	227,900円		3人目以降の子供	年額	75,900円	
加給年金額	配偶者	年額	227,900円												
	1人目、2人目の子供	年額	227,900円												
	3人目以降の子供	年額	75,900円												

給付の種類		支給要件
障害厚生年金・障害基礎年金	障害基礎年金	一定の保険料納付要件を満たした被保険者が、1級又は2級の障害に該当するとき
	障害厚生年金	障害基礎年金の保険料納付要件を満たしている厚生年金被保険者が、1～3級の障害に該当するとき
障害手当金（一時金）		障害基礎年金の保険料納付要件を満たしている厚生年金被保険者が、3級に至らない一定の障害の状態に該当したとき
遺族厚生年金・遺族基礎年金	遺族基礎年金	一定の保険料納付要件を満たした被保険者等が死亡したときに、その人に生計を維持されていた一定範囲の遺族に支給される
	遺族厚生年金	遺族基礎年金の支給要件を満たしている厚生年金被保険者等が死亡したときに、その人に生計を維持されていた一定範囲の遺族（基礎年金より広い）に支給される

\*給付の内容については、社会保険事務所（146ページ参照）へお問い合わせください。

平成15年4月から賞与（ボーナス）を含めた「総報酬制」が導入され、報酬比例部分の給付乗率が次のとおり調整されます。

$$\begin{aligned}
 & \left\{ \text{平均標準報酬月額} \times \left( \frac{10}{1000} \sim \frac{7.5}{1000} \right) \times \text{平成15年3月までの被保険者期間の月数} + \right. \\
 & \left. = \text{平均標準報酬額} \times \left( \frac{7.692}{1000} \sim \frac{5.769}{1000} \right) \times \text{平成15年4月以後の被保険者期間の月数} \right\} \\
 & \times \text{スライド率} (1.031 \times 0.985)
 \end{aligned}$$

平均標準報酬額：平成15年4月以後の厚生年金被保険者期間中の各月の「標準報酬月額」と「標準賞与額」を平成6年の年金改正の際の再評価率で再評価し、その総額を平成15年4月以後の厚生年金被保険者月数で除した額

（注）年金額の物価スライドが実施された場合はスライド率を乗じます。

個人を対象とした給付金

（平成21年4月現在）  
制度等の改正により内容が変更になる場合があります。

\*60歳時点に比べて賃金が低下する方へ

問合せ先 事業所管轄の公共職業安定所

制度名	内 容
高年齢雇用継続給付金	<b>高年齢雇用継続基本給付金</b> 60歳以上65歳未満の雇用保険の一般被保険者で、被保険者であった期間が5年以上あり、60歳以降失業等給付を受給することなく、60歳到達時みなし賃金月額に比べて75%未満の賃金で就労している方に給付します。
	<b>高年齢再就職給付金</b> 60歳以上65歳未満で、再雇用される直前の離職時において、雇用保険の一般被保険者であった期間が5年以上あり、かつ、求職者給付の基本手当の支給残日数が100日以上あり、基本手当に係る賃金日額の30日分の額に比べて75%未満の賃金で就労している方に給付します。
【支給額】支給対象月に支払われた賃金の額が「賃金月額」の61%以下である場合は、その賃金の額の15%を支給。また、61%を超えて75%未満である場合、支給額は低下率に応じて15%から一定の割合で減少する。	

\*家族を介護するために休業しようと考えている方へ

問合せ先 事業所管轄の公共職業安定所

制度名	内 容
給付金 介護休業	家族を介護するために休業する雇用保険の一般被保険者の方に支給します。 休業開始時の賃金日額×支給日数×40%（支給日数とは、休業終了日の属する支給対象期間は当該支給対象期間の日数、それ以外は30日です。）同一家族の同一の要介護状態については、3ヵ月を限度に一回のみ支給、同一家族の異なる要介護状態については、93日間を限度に複数回の支給が可能です。

\*育児をするために休業しようと考えている方へ

問合せ先 事業所管轄の公共職業安定所

制度名	内 容			
給付金 育児休業	1歳未満（一定の要件を満たす場合は1歳6ヵ月未満）の子を養育するため育児休業する雇用保険の一般被保険者の方に支給します。			
	<table border="1"> <tr> <td>育児休業基本給付金</td> <td>育児休業開始時の賃金日額×支給日数×30%（支給日数とは、休業終了日の属する支給対象期間は当該支給対象期間の日数、それ以外の期間は30日です。）</td> </tr> <tr> <td>育児休業者職場復帰給付金</td> <td>育児休業開始時の賃金日額×育児休業基本給付金の支給合計日数×20%</td> </tr> </table>	育児休業基本給付金	育児休業開始時の賃金日額×支給日数×30%（支給日数とは、休業終了日の属する支給対象期間は当該支給対象期間の日数、それ以外の期間は30日です。）	育児休業者職場復帰給付金
育児休業基本給付金	育児休業開始時の賃金日額×支給日数×30%（支給日数とは、休業終了日の属する支給対象期間は当該支給対象期間の日数、それ以外の期間は30日です。）			
育児休業者職場復帰給付金	育児休業開始時の賃金日額×育児休業基本給付金の支給合計日数×20%			

平成22年4月1日から の給付金が統合され、全額が育児休業期間中に支給されます。（統合後の給付率50%は暫定措置）

\*ビジネスキャリアアップを図ろうとする方へ

制度名	内 容
給付金 教育訓練給付金	厚生労働大臣が指定する教育訓練を受講し、修了した雇用保険被保険者（被保険者期間3年以上、初回に限り被保険者期間1年以上）の方に支給します。 詳しくは128ページをご覧ください。

対象とならない場合や支給額が異なる場合などありますので、詳細については、公共職業安定所（144ページ参照）にお問い合わせの上ご確認ください。

労働者貸付制度

制度名		貸付対象	限度額
労働者生活資金貸付金	応急生活対策資金	賃金が遅配欠配している人の生活資金 災害等の被害者の財産補修・購入資金 労働債権確保のための仮差押えの供託金 解雇等の失業者で求職中の人の生活資金 については平成22年3月31日まで緊急的な緩和措置を行っています。内容については、雇用労政課両立支援班（TEL 045-210-5746）までお問い合わせください。	50万円 50万円 （については、教育費等を合わせて借り入れる場合は100万円まで）
	従業員福祉対策資金	県内に在住又は在勤の人を対象 年収800万円以下の労働者のための冠婚葬祭費、医療費、本人の学習資金	200万円
	仕事と家庭の両立支援資金	3歳に満たない子を養育するために育児休業を取得し、休業後就業が確かな方の生活資金 要介護者を介護するため介護休業を取得し、休業後就業が確かな方の生活資金 年収800万円以下の労働者の、子供の養育費、入学資金及び授業料 年収800万円以下の労働者の介護費 出産・育児のために退職した女性の再就職のための資格取得等にかかる資金	100万円 200万円
労働者住宅資金貸付金		県内に1年以上在住又は在勤（同一事業所に勤続1年以上）、年収800万円以下の労働者で、自己の所有する県内の住宅の増改築資金で省エネ化等に該当するもの 新築・購入資金は新規申込みを休止しています。	500万円

(平成21年4月)

貸付期間（返済方法）		利率（年率）	申込先
（元利均等割賦返済、ボーナス併用可）	5年以内 （3ヵ月据置可） 10年以内 （6ヵ月据置可）	0.7% （連帯保証人1名以上と、別途保証料は0.7%は0.5%が必要）	中央労働金庫 神奈川県内各支店
	10年以内	2.2% （別途保証料0.7%が必要）	
	5年以内 （据置期間1年を含む） 10年以内	0.7% 1.8% 2.0% （別途保証料0.7%が必要は保証料に加えて連帯保証人1名以上必要）	
10年以内 （元利均等割賦返済、ボーナス併用可）		2.2% （別途保証料0.7%が必要）	

(注) 貸付利率等は変わることがありますのでお問い合わせ下さい。

労働センター等（表紙裏側参照）では、労働基準法や労使関係、労働組合法など皆さんの身近な問題を理解していただくため、労働相談のほか、労働講座を開催したり、ご要望に応じて職員が職場などにもお伺いして説明いたします。

また、主に中小企業を対象とした共済制度や、労働者の福祉増進のため、助成援助に関する相談にも応じています。

## 労働センター等の主な事業（労働関係）

労働相談（140ページ参照）「労働相談コーナー」などで実施

### 労働環境の改善

労働環境改善指導

### 労働講座

労働大学講座 短期労働講座 職場労働講座

### 労働福祉制度

中小企業退職金共済制度  
労働者生活資金貸付制度  
労働者住宅資金貸付制度  
中小企業勤労者福祉共済事業

## 労働センター等の主な資料（労働関係）

	刊行年月日
2009労働手帳（本書）	平成21年3月
労働安全衛生ガイドブック（毎年刊）	21年3月
かながわの賃金事情	21年2月
労働問題に直面したら 解決のための基礎知識（改訂版）	21年3月
若者労働ガイド	20年9月
労働問題対処ノウハウ集（改訂版）	20年7月
事業所における男女共同参画推進の手引き（雇用平等推進プログラム・改訂版）	17年3月
外国人労働相談ノウハウ集	18年3月
労使関係の手引き（改訂版）	19年4月
労働かながわ	（年6回刊行）
就業規則の作り方（改訂版）	19年3月
育児・介護休業 次世代育成支援ガイドブック	20年10月
ワーク・ライフ・バランス推進企業事例集	20年3月

この他、助成金などのパンフレット、厚生労働省や労働関係団体が作成した資料も、残部があるものについては配布しています。

### 労働相談を受けるには

労働相談は、労使間のトラブルが円満に解決され、合理的な労使関係が確立できるように中立的な立場から問題点を整理し、法律や判例の考え方を説明したり、その状況にふさわしい具体的な解決方法や解決に至る道筋を助言するものです。

対象となる相談は、労使関係の問題や賃金・労働時間などの労働条件、解雇、賃金不払い、セクハラなどの労働問題、就業規則の改定など、働くこと、雇うことに関するものです。（なお、求人・求職については、専門の機関である公共職業安定所にご相談ください。また、ご相談の内容によっては、より詳しい専門機関をご紹介しますこともあります。）

相談窓口では、職員が対応する一般相談のほか、右ページのようにいくつかの種類に分かれています。また出張労働相談など臨時の相談窓口については、「県のたより」などを通じて事前に会場や日程を広報しています。

また、相談者や相手方から希望があった場合、労働センター等の判断に基づき、労使間の自主的な話し合いの仲介等、解決に向けたお手伝いをさせていただく「あっせん指導」もありますので、これらの相談機会を積極的に利用してください。

なお、相談はすべて無料、秘密厳守、出張労働相談など一部を除き、電話での相談もお受けします。

この他、県内の労働相談を行う機関としては、国の神奈川労働局の総合労働相談コーナーにおいて、総合労働相談を行っています。（設置場所・問合せ先144ページ参照）

### 労働相談窓口

相談はすべて無料、秘密厳守

常設の相談窓口	一般労働相談	全労働センター等 月～金（祝日を除く）	表紙裏地図参照	8：30～17：15
	日曜労働相談	横浜：毎日曜 （特定日を除く）	045(633)6110	9：00～17：00 （12：00～13：00 を除く）
	弁護士労働相談 （予約制）	横浜：第1・2・3・4 火曜	045(633)6110	13：00～16：00 （労働問題に詳しい 弁護士が応談）
	外国人 労働相談	横浜：横浜労働センター （県央：県央地域県政総合 センター労働課		
	中国語 スペイン語	横浜：毎金曜 横浜：毎水曜 県央：毎木曜	045(662)1103 045(662)1166 046(221)7994	13：00～16：00 （各言語の通訳と 大学教員などの専 門相談員が応談）
	ポルトガル語	県央：毎月曜	046(221)7994	
	労働保険・ 社会保険相談	横浜：第1・2・4 月曜	045(633)6110	13：00～16：00 （社会保険労務士が 応談）
	働く人の メンタルヘルス 相談（予約制）	横浜：毎火曜	045(633)6110 （内線2707） 内線番号をまず 教えてください	13：30～16：30 （面接相談のみ、医師 やカウンセラーが応談）
ワーキングマザー 両立応援 カウンセリング （予約制）	横浜：第2・4木曜 （祝日の場合は前日の水曜） 川崎：火曜または土曜 （一時保育あり、要予約）	045(633)6110 （内線2707） 044(833)3141 （内線415） 内線番号をまず教えてください	16：00～19：00 土曜は13:00～16:00 （女性カウンセラーが応談）	

上記以外にも、臨時相談会として弁護士や社労士などによる「特別労働相談」や「出張労働相談」を実施していますので、詳しくは各労働センター等へお問い合わせください。

あなたの事業所にも

## 企業内福祉推進者を

### 企業内福祉推進者とは

費用は一切かかりません

従業員が生き生きと働ける職場づくり  
従業員の生涯生活設計等のサポートを企業の中で率先して推進する人をいいます。

### 企業内福祉推進者の役割

快適な職場環境づくり	従業員の生活支援
従業員の健康づくり	従業員の余暇活動の充実
従業員の資産形成	従業員の生涯生活設計支援

### 企業内福祉推進者を置くメリット

企業内福祉の推進に役立つ国や県の最新情報、資料の提供が受けられます。  
ご提供する資料の例  
・育児・介護休業 次世代育成支援ガイドブック  
・メンタルヘルス相談の案内 ・労働講座等の案内  
・県の貸付金の案内 ・保養所の案内  
講座、研修会を通し、企業間の連携・親睦が図れます。  
勤労青少年の福祉に関する催しもの、研修会などをお知らせします。  
優良勤労青少年の県知事表彰に、事業所の勤労青少年を推薦できます。

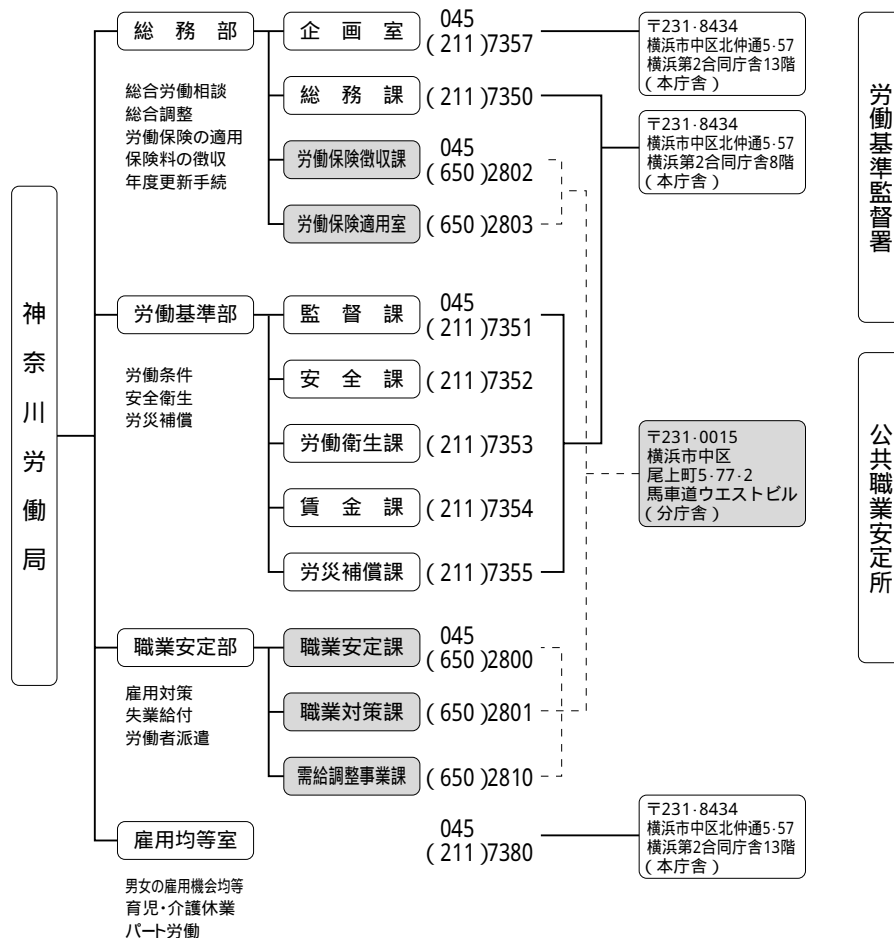
### 企業内福祉推進者として選任する方

人事・労務、福利厚生などを担当されている方  
製造部門・営業部門の責任者の方  
問い合わせ先は  
所管の各労働センター等へどうぞ。(各労働センター等の連絡先は表紙裏)

### 企業内福祉推進者協議会

県内7地区において、企業内福祉推進者による自主的な協議会が運営されています。  
「企業内福祉推進者」の選任にあわせて、協議会に加入されることをお勧めします。  
(要会費。詳しくは、各労働センター等にお問い合わせください。)

## 神奈川労働局 (ホームページ <http://www.kana-rou.go.jp>)



(平成21年4月現在)市町村名は管轄区域、印は業務内容等

神奈川県

労働センター等	労働相談など(表紙裏に一覧があります。)	
労働委員会	労使紛争の解決、不当労働行為からの救済など	
神奈川県労働委員会	〒231-8588 横浜市中区日本大通1	045(210)1111
地方裁判所	給料支払、解雇無効の提訴など	
横浜本庁	〒231-8502 横浜市中区日本大通9	045(201)9631
川崎支部	〒210-8559 川崎市川崎区富士見1-1-3	044(233)8171
相模原支部	〒229-0036 相模原市富士見6-10-1	042(755)4681
横須賀支部	〒238-8510 横須賀市田戸台3	046(823)1905
小田原支部	〒250-0012 小田原市本町1-7-9	0465(22)6186
簡易裁判所	給料支払などの調停申立、提訴など	
横浜	〒231-0021 横浜市中区日本大通9	045(662)6971
神奈川	〒221-0822 横浜市中区西神奈川1-11-1	045(321)8045
保土ヶ谷	〒240-0062 横浜市保土ヶ谷区岡沢町239	045(331)5991
鎌倉	〒248-0014 鎌倉市由比ガ浜2-23-22	0467(22)2202
藤沢	〒251-0054 藤沢市朝日町1-8	0466(22)2684
川崎	〒210-8559 川崎市川崎区富士見1-1-3	044(233)8171
相模原	〒229-0036 相模原市富士見6-10-1	042(752)2009
横須賀	〒238-8510 横須賀市田戸台3	046(823)1907
小田原	〒250-0012 小田原市本町1-7-9	0465(22)6186
平塚	〒254-0045 平塚市見附町43-9	0463(31)0513
厚木	〒243-0003 厚木市寿町3-5-3	046(221)2018
労働基準監督署など	労働基準法違反の申告など	
鶴見	〒230-0051 横浜市鶴見区鶴見中央2-6-18	045(501)4968
横浜南	〒231-0003 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎9階	045(211)7373
横浜北	〒222-0033 横浜市港北区新横浜3-24-6 横浜港北地方合同庁舎	045(474)1251
横浜西	〒247-8555 横浜市栄区笠間1-2-4	045(892)3141
川崎南	〒210-0012 川崎市川崎区宮前町8-2	044(244)1271
川崎北	〒213-0001 川崎市高津区溝口1-21-9	044(820)3181
横須賀	〒237-0072 横須賀市長浦町1-1609	046(823)0858
藤沢	〒251-0054 藤沢市朝日町5-12 藤沢労働総合庁舎	0466(23)6753
平塚	〒254-0047 平塚市追分1-1	0463(32)4600
小田原	〒250-0004 小田原市浜町1-7-11	0465(22)7151
相模原	〒229-0036 相模原市富士見6-10-10 相模原地方合同庁舎	042(752)2051
厚木	〒243-0014 厚木市旭町2-2-1	046(228)1331
神奈川県労働局総合労働相談コーナー	〒231-8434 横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎13階	045(211)7358
横浜駅西口総合労働相談コーナー	〒220-0004 横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル11階	045(317)7830
労働基準監督署内総合労働相談コーナー	(上記各監督署内にコーナーが設置されています。)	
公共職業安定所など	職業相談、職業紹介、失業給付の申請など	
横浜	〒231-0005 横浜市中区本町3-30	045(663)8609
マザーズハローワーク横浜	〒220-0004 横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル16階	045(410)0338
横浜港労働出張所	〒231-0002 横浜市中区海岸通4-23	045(201)2031

労働争議の調整、不当労働行為の審査など	みなとみらい線日本大通り
横浜市、鎌倉市、藤沢市、茅ヶ崎市、大和市、海老名市、綾瀬市、高座郡	みなとみらい線日本大通り
川崎市	JR 川崎
相模原市、座間市	JR 相模原からバス
横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡	京急県立大学
平塚市、中郡、小田原市、秦野市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡、厚木市、伊勢原市、愛甲郡	JR 小田原
中区、南区、港南区、磯子区、金沢区	みなとみらい線日本大通り
鶴見区、神奈川区、港北区、緑区、青葉区、都筑区	JR 東神奈川
保土ヶ谷区、西区、旭区、瀬谷区	JR 横浜からバス
鎌倉市、戸塚区、栄区、泉区	JR 鎌倉
藤沢市、茅ヶ崎市、大和市、海老名市、綾瀬市、高座郡	JR 藤沢
川崎市	JR 川崎
相模原市、座間市	JR 相模原からバス
横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡	京急県立大学
小田原市、秦野市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡	JR 小田原
平塚市、中郡	JR 平塚からバス
厚木市、伊勢原市、愛甲郡	小田急本厚木
鶴見区(扇島を除く)	JR 鶴見
中区、南区、港南区、磯子区、金沢区	みなとみらい線馬車道
西区、神奈川区、港北区、緑区、青葉区、都筑区	JR 新横浜
瀬谷区、保土ヶ谷区、旭区、戸塚区、栄区、泉区	JR 大船
川崎区、幸区、鶴見区扇島	JR 川崎
中原区、高津区、多摩区、宮前区、麻生区	JR 武蔵溝ノ口
横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡	京急安針塚、JR 田浦
藤沢市、鎌倉市、茅ヶ崎市、高座郡	JR 藤沢
平塚市、秦野市、伊勢原市、中郡	JR 平塚
小田原市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡	JR 小田原
相模原市	JR 相模原からバス
厚木市、海老名市、座間市、大和市、綾瀬市、愛甲郡	小田急本厚木
総合労働相談・個別労働関係紛争など	みなとみらい線馬車道
〃	JR 横浜
〃	
神奈川区、西区、中区、南区、港南区、保土ヶ谷区、旭区、磯子区	みなとみらい線馬車道
子育て中の方や女性に対する就職支援	JR 横浜
日雇労働者の職業紹介	みなとみらい線馬車道

(平成21年4月現在)市町村名は管轄区域、印は業務内容等

神奈川県	横浜南	〒236-8609	横浜市金沢区寺前1-9-6	045(788)8609
	港北	〒222-0033	横浜市港北区新横浜3-24-6 横浜港北地方合同庁舎	045(474)1221
	戸塚	〒244-8560	横浜市戸塚区戸塚町3722	045(864)8609
	川崎	〒210-0015	川崎市川崎区南町17-2	044(244)8609
	川崎北	〒213-8573	川崎市高津区千年698-1	044(777)8609
	横須賀	〒238-0013	横須賀市平成町2-14-19	046(824)8609
	平塚	〒254-8578	平塚市松風町2-7	0463(24)8609
	藤沢	〒251-0054	藤沢市朝日町5-12 藤沢労働総合庁舎	0466(23)8609
	小田原	〒250-0012	小田原市本町1-2-17	0465(23)8609
	相模原	〒229-0036	相模原市富士見6-10-10 相模原地方合同庁舎	042(776)8609
	厚木	〒243-0003	厚木市寿町3-7-10	046(296)8609
	大和	〒242-0018	大和市深見西3-3-21	046(260)8609
	松田	〒258-0003	足柄上郡松田町松田惣領2037	0465(82)8609
	湘南パートバンク	〒252-0804	藤沢市湘南台1-4-2 ビノビル6階	0466(42)1616
	ハローワークプラザよこはま	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル1階	045(410)1010
	ハローワークプラザ新百合ヶ丘	〒215-0004	川崎市麻生区万福寺1-2-2 新百合タウンティワン1階	044(969)8615
	よこはま・ヤング・ワーク・プラザ	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル16階	045(322)8609
	神奈川学生職業相談コーナー	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル16階	045(312)9206
	障害者就労相談センター	〒231-0026	横浜市中区寿町1-4 かながわ労働プラザ5階	045(633)6110
	かながわ若者就職支援センター	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル5階	045(411)3357
	シニア・ジョブスタイル・かながわ	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル10階	045(412)4123
	神奈川高齢期雇用就業支援コーナー (シニア・ジョブスタイル・かながわ)	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル10階	045(290)9220
	神奈川人材銀行	〒220-0004	横浜市西区北幸1-11-15 横浜STビル17階	045(290)5500
	職業技術校など	職業能力の開発など		
	産業技術短期大学校	〒241-0815	横浜市旭区中尾2-4-1	045(363)1232
	東部総合職業技術校 (かなテクカレッジ)	〒230-0034	横浜市鶴見区寛政町28-2	045(504)2800
	平塚高等職業技術校	〒254-0016	平塚市東八幡4-19-4	0463(23)1922
	藤沢	〒251-0015	藤沢市川名290-2	0466(25)2425
	小田原	〒250-0034	小田原市板橋726-1	0465(23)2275
	秦野	〒257-0031	秦野市首屋1210	0463(81)0870
	神奈川障害者職業能力開発校	〒228-0815	相模原市桜台13-1	042(744)1243
	社会保険事務所等			
鶴見	〒230-8555	横浜市鶴見区鶴見中央4-43-4 日野商事ビル2階	045(521)2641	
港北	〒222-8555	横浜市港北区大豆戸町515	045(546)8888	
横浜中	〒231-0012	横浜市中区相生町2-28	045(641)7501	
横浜西	〒244-8580	横浜市戸塚区川上町87-1 ウェルストンビル2階	045(820)6655	
横浜南	〒232-8585	横浜市南区宿町2-51	045(742)5511	
川崎	〒210-8510	川崎市川崎区宮前町12-17	044(233)0181	

金沢区、逗子市、三浦郡、横須賀市(田浦町、追浜町等)	京急金沢文庫
港北区、緑区、青葉区、都筑区	JR 新横浜
戸塚区、瀬谷区、栄区、泉区	JR 戸塚
川崎市川崎区、幸区、横浜市鶴見区	JR 川崎
中原区、高津区、多摩区、宮前区、麻生区	JR 武蔵新城
横須賀市(「横浜南」管轄を除く)、三浦市	京急県立大学
平塚市、伊勢原市、中郡	JR 平塚
鎌倉市、藤沢市、茅ヶ崎市、高座郡	JR 藤沢
小田原市、足柄下郡	JR 小田原
相模原市	JR 相模原からバス
厚木市、海老名市、座間市、愛甲郡	小田急本厚木
大和市、綾瀬市	小田急大和からバス
秦野市、南足柄市、足柄上郡	小田急新松田
パートタイム雇用に関する総合的な職業紹介サービス	小田急・相鉄・市営地下鉄湘南台
県内のハローワークに寄せられた求人情報の提供・職業相談・職業紹介	JR 横浜
〃	〃
学生を除く概ね35歳未満までの方を対象とした職業相談・求職活動ノウハウの提供	JR 横浜
県内就職希望学生及び既卒者への求人情報の提供	JR 横浜
障害者の就労相談など	JR 石川町
30歳代までの若年者に対する就職支援	JR 横浜
団塊世代を中心とした中高年齢者に対する働き方の総合相談	JR 横浜
45歳以上の職業生活設計を考えている方への支援	JR 横浜
40歳以上の管理的職業、技術的専門的職業に関する職業相談・職業紹介	JR 横浜
生産技術、制御技術、電子技術、産業デザイン、情報技術	相鉄二俣川
コンピュータ組込み開発、自動車整備、マシニング&CAD/CAM、3次元CAD&モデリング、電気、建築設計、造園、チャレンジプロダクト、セレクトプロダクト、機械CAD、溶接・板金、ケアワーカー、給食調理、室内施工、ビル設備管理	JR 安善
室内設計施工、木材加工、建築CAD、庭園エクステリア施工、金属加工	JR 平塚からバス
コンピュータ組込み開発	JR・小田急藤沢
ケアワーカー、介護調理	小田急・箱根登山箱根板橋
選択型プロダクト、マシニング&CAD/CAM、自動車整備、電気、機械CAD	小田急秦野からバス
加工技術、CAD製図、ITエンジニア、グラフィックアーツ、OAシステム、OAビジネス、オフィスインフォメーション、総合実務	小田急相模原
鶴見区、神奈川区、	JR 鶴見
港北区、緑区、青葉区、都筑区	JR 新横浜
中区、西区	みなとみらい線馬車道
保土ヶ谷区、旭区、戸塚区、栄区、泉区、瀬谷区	JR 東戸塚
南区、港南区、磯子区、金沢区	市営地下鉄蓼田
川崎区、幸区	JR 川崎

(平成21年4月現在)市町村名は管轄区域、印は業務内容等

神奈川県

高津	〒213-8567	川崎市高津区久本1-3-2	044(888)0111
横須賀	〒238-8555	横須賀市米が浜通1-4 サンライズビル	046(827)1251
平塚	〒254-8563	平塚市八重咲町8-2	0463(22)1515
藤沢	〒251-8586	藤沢市藤沢1018	0466(50)1151
小田原	〒250-8585	小田原市浜町1-1-47	0465(22)1391
相模原	〒228-8588	相模原市相模大野6-6-6	042(745)8101
厚木	〒243-8688	厚木市栄町1-10-3	046(223)7171
全国健康保険協会神奈川支部	〒240-8515	横浜市保土ヶ谷区神戸町134 横浜ビジネスパークイーストタワー2階	045(339)5533

その他の機関

横浜地方法務局人権擁護課	〒231-8411	横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎5階	045(641)7926
横浜弁護士会本部	〒231-0021	横浜市中区日本大通9 横浜弁護士会館	045(211)7700
横浜駅東口法律相談センター	〒220-0011	横浜西区高島2-18-1 そごう横浜店6階	045(451)9648
みなとみらい法律相談所	〒220-6014	横浜西区みなとみらい12-3-1 クイーンズタワーA14階	045(682)5500
川崎法律相談センター	〒210-0007	川崎市川崎区駅前本町7 川崎岡田屋モアーズ4階	044(223)1149
横須賀法律相談センター	〒238-0008	横須賀市大滝町1-21 ジュネス横須賀2階	046(822)9688
鎌倉家庭の法律相談所	〒248-0006	鎌倉市小町1-11-5 鎌倉婦人子供会館	045(211)7700
海老名法律相談センター	〒243-0434	海老名市上郷485 海老名市商工会館2階	046(236)5110
相模原法律相談センター	〒229-0039	相模原市富士見6-11-17 横浜弁護士会相模原支部会館	042(776)5200
小田原法律相談センター	〒250-0012	小田原市本町1-4-7 朝日生命小田原ビル2階	0465(24)0017
紛争解決センター	〒231-0021	横浜市中区日本大通9 横浜弁護士会館	045(211)7716
法テラス神奈川	〒231-0023	横浜市中区山下町2 産業貿易センタービル10階	050(3383)5360
法テラス川崎	〒210-0007	川崎市川崎区駅前本町11-1 ビフィックマークス川崎ビル10階	050(3383)5366
法テラス小田原	〒250-0012	小田原市本町1-4-7 朝日生命小田原ビル5階	050(3383)5370
(財)21世紀職業財団神奈川事務所	〒231-0015	横浜市中区尾上町1-6 住友生命横浜関内ビル6階	045(224)8040
かながわ女性センター	〒251-0036	藤沢市江の島1-11-1	0466(28)2367
横浜労働時間等相談センター	〒231-0014	横浜市中区常盤町3-25 サンビル3階	0120(434)560
(財)神奈川産業振興センター	〒231-0015	横浜市中区尾上町5-80	045(633)5200

東京都

労働相談情報センター			
東京都労働相談情報センター	〒102-0072	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター9階	03(5211)2346
大崎事務所	〒141-0032	品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー2階	03(3495)6110
池袋事務所	〒170-0013	豊島区東池袋4-23-9	03(5954)6110
亀戸事務所	〒136-0071	江東区亀戸2-19-1 カメラアプラザ7階	03(3637)6110
国分寺事務所	〒185-0021	国分寺市南町3-22-10	042(321)6110
八王子事務所	〒192-0046	八王子市明神町3-5-1	042(645)6110

中原区、高津区、宮前区、多摩区、麻生区	JR 武蔵溝ノ口
横須賀市、逗子市、三浦市、三浦郡	京急横須賀中央
平塚市、秦野市、伊勢原市、中郡	JR 平塚
藤沢市、鎌倉市、茅ヶ崎市、高座郡	JR 藤沢
小田原市、南足柄市、足柄上郡、足柄下郡	JR 小田原
相模原市、大和市	小田急相模大野
厚木市、海老名市、座間市、綾瀬市、愛甲郡	小田急本厚木
健康保険の給付関係(健康保険組合を除く)	相鉄天王町

職場のいじめ、セクハラなどの人権問題の相談など	みなとみらい線馬車道
法律相談(有料)、弁護士の受任など	みなとみらい線日本大通り
"	JR 横浜
"	みなとみらい線みなとみらい
"	JR・京急川崎
"	JR 横須賀
"	JR 鎌倉
"	小田急・相鉄海老名
"	JR 相模原からバス
"	JR 小田原
弁護士による紛争のあっせん・仲裁	みなとみらい線日本大通り
法的トラブルの解決に役立つ情報提供、裁判費用の立替えなど	みなとみらい線日本大通り
"	JR 川崎
"	JR 小田原
パートタイマー、育児・介護休業の相談など	JR・市営地下鉄関内
セクハラ相談(原則:月曜日・祝日を除く)	小田急片瀬江ノ島
労働相談 月・金:14~20時、土:13~18時、祝日は除く	JR 関内
中小企業の経営全般に関する相談、情報提供など	JR・市営地下鉄関内

千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ	JR・地下鉄飯田橋
港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区	JR 大崎
文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区	JR・地下鉄池袋 地下鉄東池袋
台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区	JR 亀戸
立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、昭島市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡	JR 国分寺
八王子市、府中市、調布市、町田市、日野市、狛江市、多摩市、稲城市	JR・京王線八王子

名称 (略称)	調査統計 周期 公表時期 実施日 抽出率 その他	内 容		県データの 有無・状況	県 内 問合せ先
		主なデータ	主な調査項目		
労働力調査 (ロウチョウ) (総務省 統計局)	毎月 翌月末 毎月末 標本約0.1% 基礎調査 特定調査あり	完全失業率 労働力人口比率 就業者数 非労働力人口	仕事の有無、就業時間、従業上の地位 特定調査は就業状態等の内容(前職等)を詳細に把握	暦年報告のみあり (H14までは参考資料)	
国勢調査 (コクショウ) (総務省 統計局)	5年ごと 1年後～ (最新H17年) 10月1日 全数調査 H17年は簡易調査	地域別人口 昼間人口	世帯主との続柄、性、国籍、配偶関係、就業状態、仕事の種類、勤務先、従業上の地位、従業地、世帯人員、住居種類 公表は遅いが、地域別の詳細を正確に把握可能	あり (県別市区町村別詳細報告あり)	県統計課 人口・労働統計班 045(210)3231  総務省 ホームページ <a href="http://www.stat.go.jp/">http://www.stat.go.jp/</a>
就業構造 基本調査 (シュウチョウ) (総務省 統計局)	5年ごと 翌年7月 (最新H19年) 10月1日 標本約1%	正社員、パート 等別有業者数 転職の理由	普段の就業・不就業の状況、従業上の地位、産業、職業、就業日数・収入 継続就業希望、追加就業希望等意識調査項目あり(潜在失業関係データ)	あり (全国データよりも簡易な表を総務省ホームページに掲載)	
職業安定 業務統計 (シヨウトウケイ) (厚生労働省 職業安定局)	毎月 翌月末 1か月 全数 職安の求職、 求人集計結果	有効求人倍率	求人、求職者数、就職者数、パートの求人、求職者数など 職安を利用した求人・求職者に基づく統計	あり (労働市場速報で公表)	神奈川労働局 職業安定課 045(650)2800
雇用動向調査 (厚生労働省 統計情報部)	半年 半年後 1～6月を7月 7～12月を1月 標本約3%	主要産業の入職、 離職事情	入職者、離職者、転入者、入職前の産業・職業、職種、事業所の求人状況 労働者の流動状況を統一的に把握可能	なし	神奈川労働局 職業安定課 045(650)2800

名称 (略称)	調査統計 周期 公表時期 実施日 抽出率 その他	内 容		県データの 有無・状況	県 内 問合せ先
		主なデータ	主な調査項目		
毎月勤労 統計調査 (マイキン) (厚生労働省 統計情報部)	毎月 翌月末 毎月末 標本調査 全国調査・地方 調査あり 事業所規模5人以上、 30人以上の別あり	常用雇用指数 賃金指数 労働時間指数	きまって支給する給与 特別に支払われた給与 総実労働時間、常用労働者(いずれも実数及び指数) 性別及び一般労働者、パートタイム労働者別に集計 項目は賃金センサスと一部重複するが、速報性あり	あり (地方調査)	県統計課 人口・労働統計班 045(210)3237  厚生労働省 ホームページ <a href="http://www.mhlw.go.jp/">http://www.mhlw.go.jp/</a>
賃金構造基 本統計調査 (チンギンサス) (厚生労働省 統計情報部)	毎月 翌年3月 原則7月 標本約6%	主要産業の学歴、 年齢等別の詳細な給与 額 初任給	きまって支給する現金給与額、 年間賞与其他特別給与(学歴、年齢、産業、企業規模、勤続年数別)	あり 県独自の賃金調査(初任給、平均賃金、労働時間)あり 県雇用労政課	厚生労働省 ホームページ <a href="http://www.mhlw.go.jp/">http://www.mhlw.go.jp/</a> (代)
就労条件 総合調査 (厚生労働省 統計情報部)	毎年 10月 1～2月 標本約5%	主要産業の賃金制度、 労働時間制度、労働費用等	賃金体系、賃金構成、手当、 年間休日総数、変形労働時間制等労働時間制度の現状、 所定労働時間、週休制、福利厚生制度	なし	厚生労働省 ホームページ <a href="http://www.mhlw.go.jp/">http://www.mhlw.go.jp/</a>
労使関係 総合調査 (厚生労働省 統計情報部)	A 労働組合基礎調査 毎年 年末 B 労働組合実態調査 毎年 翌年7月 6月30日 A 全数調査 B 標本調査	A 労働組合組織率 B 労働組合の実態	A 組合員数(産業、性、労働組合種別、加盟主要団体別等) B 労働組合の組織状況等	A あり B なし	県横浜労働センター 045(633)6110

労働関係の統計は、この表の他、労働力、賃金、労働時間、福利厚生、労使関係、労働者生活など多岐にわたります。