

働く人・雇う人の基礎知識



改訂版

平成26年4月

山形県商工労働観光部

雇用対策課

目 次

1 「労働法」とは 1

2 就職するとき

- (1)労働契約と労働条件 1
- (2)労働組合と労働協約 3

3 働いてから・雇ってから

- (1)就業規則 4
- (2)賃金 5
- (3)労働時間と休日 7
- (4)休暇 10
- (5)育児休業と介護休業 11
- (6)差別的取扱いの禁止と女性労働者の保護 14
- (7)安全衛生と労災保険 17
- (8)雇用保険と健康保険・厚生年金保険 20

4 退職のとき・解雇のとき

- (1)退職 24
- (2)解雇 25
- (3)有期労働契約の場合 26

5 多様な就労形態

(1)パートタイム労働	28
(2)派遣労働	30
(3)業務委託契約や請負契約を締結して働いている人	33

6 働く人・雇う人のための相談窓口

(1)県の機関	34
(2)国の機関	36
(3)その他	38

1 「労働法」とは

「労働法」という名称の法律はありません。労働基準法、労働安全衛生法、育児・介護休業法などの労働関係の法律をまとめて「労働法」と呼んでいます。

労働法は労働者の権利と使用者（会社）の義務を明らかにするものです。

2 就職するとき



(1) 労働契約と労働条件

労働契約

会社に就職するとき、どのような条件で雇う、又は雇われるかの約束を交わしますが、これを「労働契約」といいます。この契約が締結されると、会社は「労働契約で決めた給与を支払う」義務が生じ、一方、労働者は「会社のため誠実に働く」義務を負います。

労働関係が終わる時期（定年を除く）が定められていない労働契約と、たとえば「契約社員」のように、労働契約にあらかじめ契約期間を定めておく「有期労働契約」に大きく分類されます。

有期労働契約を結ぶときには、原則3年を超えてはなりません。ただし、専門的な知識、技術などを持っている人を雇用する場合には、例外として5年以内とされています。

【労働基準法14条1項】

◆労働契約の禁止事項

労働契約に以下の条件を付けることは、労働者を会社に足止めすることとなるため、または憲法28条（勤労者の団結権）に抵触するため、禁止されています。

- | | |
|--------------------------|--------------|
| ①賠償予定（あらかじめ賠償額を決めておく） | 【労働基準法16条】 |
| ②前借金相殺（賃金を前貸しし給料から返済させる） | 【労働基準法17条】 |
| ③強制貯金（賃金の一部を強制的に会社に積み立て） | 【労働基準法18条1項】 |
| ④黄犬契約（労働組合への不加入） | 【労働組合法7条1号】 |

◆「採用内定の取消し」の取扱い

新規学卒者の採用内定者については、学生から「入社契約書」又は類似のものを受領した時点で、一般的には、その会社の例年の入社時期を就労の始期とし、一定の事由による解約権を留保した労働契約が成立したとみられる場合が多いと考えられています。

労働契約が成立したとき、採用内定の取消しを行う場合には、「解雇」に準じて取り扱う必要があります。（「合理的な取消理由」、「30日前の予告」などが必要。）

労働条件

労働基準法では、労働者に対し「労働条件」を明らかにするよう使用者に対して義務づけています。【労働基準法15条1項】

労働条件は書面にすることが義務付けられているわけではありませんが、後のトラブルを避けるため、次に掲載する事項については、書面の交付により労働者に明示しなければならないこととされています。【労働基準法15条1項、同法施行規則5条】

- ①労働契約の期間
- ②仕事をする場所、仕事の内容
- ③仕事の始めと終わりの時刻、早出・残業等の有無、休憩時間、休日・休暇、交代制勤務がある場合のローテーション等
- ④賃金の決定、計算・支払いの方法、賃金の締め切り・支払いの時期、昇給
- ⑤退職に関すること（解雇の事由も）

これら以外の労働条件（「賞与」、「安全・衛生」、「職業訓練」、「退職手当に関する事」など）については、口頭で明示することが許されます。

上の囲みの①～⑤については、労働者に必ず明示しなければなりません。これら以外の労働条件については、制度を設けている場合に明示しなければなりません。



なお、実際に働き始め、明示された労働条件が事実と相違する場合には、労働者は即時に労働契約を解除することができます。また、労働者が就業のため住居を変更した場合で、契約解除の日から14日以内に帰郷するときには、使用者は必要な旅費を負担しなければなりません。【労働基準法15条2項、3項】



労働条件を変更する場合は、原則、労使の合意が必要です。

【労働契約法8条】

また、労使の合意なく、就業規則の変更により、労働者の労働条件を不利益なものに変更することはできません。しかし、「変更後の就業規則を労働者に周知」させ、「就業規則の変更が合理的」である場合には、個別の労働条件は変更後の就業規則で定めた労働条件によることとなります。

【労働契約法9条、10条】

(2)労働組合と労働協約

労働組合

「労働組合」とは、労働者が主体となって、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目的として、自主的に運営する団体（2人以上の組合員がいることが必要）です。

◆労働組合活動の保障

労働者が個人で、労働条件の改善のために会社と対等に交渉を行うことはなかなか難しいため、労働者が労働組合を結成し、交渉する権利（「**団結権**」、「**団体交渉権**」）を憲法が保障しています。また、要求実現のための団体行動を行う「**争議権**」も憲法が保障しています。【憲法28条】

また、①労働組合が正当な活動をしたことを理由に、会社がその労働者を不利益に取り扱ったり、②労働組合に加入しないことを採用条件にしたり、③正当な理由がないのに団体交渉を拒否したり、④労働組合の活動に介入したり、又は経費を援助したりすることは許されません。いずれも不当労働行為となります。【労働組合法7条】

なお、労働組合が労働組合法の救済を受けるためには、「労働組合同規約」（名称、所在地、組合の運営方法など）を定めておかなければなりません。【労働組合法5条2項】

◆ユニオン・ショップ協定

労働組合と会社との労使協定に、「入社条件として労働組合への加入」というものがある場合、これをユニオン・ショップ協定といいます。

この場合、労働者が脱退や除名により組合員の資格を失ったときには、会社はその労働者を解雇しなければなりません。

労働協約

労働組合の主な活動のひとつに団体交渉がありますが、この団体交渉によって、労働組合と会社の意見が一致して決まったことを書面にしたものを「労働協約」といいます。労働協約には、会社と労働組合の代表者が署名又は記名押印しておくことが必要です。【労働組合法14条】

なお、その有効期間は最長3年とされています。【労働組合法15条1項、2項】

労働協約の内容には、賃金や休暇など労働条件だけでなく、労働者の待遇に関することで、会社がその立場で決定できることはすべて含まれます。内容の決め方は自由ですが、法律に違反するものや公序良俗に反するものは許されません。

3 働いてから・雇ってから

(1) 就業規則

「就業規則」とは、労働時間・賃金などの労働条件や、経営上の必要から労働者が就労に際して守らなければならない規律などについて、具体的に定めた職場の規則をいいます。

常時10人以上の労働者（パートタイマー、契約社員なども含みます）を使用する使用者は、必ず就業規則を作成し、労働者側の意見書を添付して、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。就業規則の内容を変更したときも同様です。労働者側の意見書とは、労働者の過半数で組織される労働組合又は過半数の労働者を代表する者から聴取した意見書です。【労働基準法89条、90条】

◆掲載事項と周知

就業規則については、次の11項目を必ず定めなければなりません。

なお、これら以外のこと（退職手当に関する事、臨時の賃金、食費や作業用品の負担、安全・衛生、職業訓練、表彰・制裁など）について定めているときには、就業規則に掲載しなければなりません。

【労働基準法89条】

労働時間関係	①始業・終業時刻 ②休憩時間 ③休日 ④休暇 ⑤交代制で就業させる場合は就業時転換に関する事
賃金関係	①賃金の決定・計算の方法 ②賃金の支払いの方法 ③賃金の締め切り・支払いの時期 ④昇給に関する事項
退職関係	①退職の事由とその手続き ②解雇の事由等

就業規則に「減給の制裁」を規定するときには、①1回の職務違反につき平均賃金1日分の半額以内、かつ、②総額が1賃金支払期の賃金総額の10分の1以内となるようにしなければなりません。【労働基準法91条】

就業規則は、労働者に周知し、いつでも見られる状態にしておく必要があります。

周知の方法とは、常に各作業場の見やすい場所に掲示する方法又は備え付ける方法、労働者に書面で渡しておく方法、磁気ディスクなどに記録し、いつでも確認できる機器を設置する方法などです。【労働基準法106条】

【労働基準法施行規則52条の2】

◆「就業規則」と法令、「労働協約」及び「労働契約」との関係

「労働契約」については、「就業規則」の定める基準に達しない部分は無効となり、その部分は「就業規則」の定める基準によることとなります。【労働契約法12条】

また、「就業規則」は法令又は「労働協約」に反してはなりません。【労働基準法92条】
「労働協約」は労働組合法の定めに基づくものであり【労働組合法14条】、その内容は法律に違反したり、公序良俗に反してはいけません。

以上のことから、4者の関係は次のようになります。

法令	≥	労働協約	≥	就業規則	≥	労働契約
----	---	------	---	------	---	------

(2) 賃金

「賃金」とは、給料、手当、賞与その他名称にかかわらず、労働の対価として使用者が労働者に支払うものとされています。【労働基準法11条】

賃金は労働者の重要な生活の原資ですから、使用者から労働者への支払いが確実になされなければなりません。そのため、労働基準法では、賃金の支払い方について、次の5つの原則を規定しています。【労働基準法24条】



- ①通貨払いの原則…通貨(強制通用力のある貨幣)で支払わなければなりません。
- ②直接支払いの原則…労働者本人に支払わなければなりません。
- ③全額払いの原則…全額支払わなければなりません。(法的控除などは例外)
- ④毎月支払いの原則…毎月1回以上支払わなければなりません。
- ⑤一定期日払いの原則…一定の期日を定めて支払わなければなりません。

賃金の額や支給条件は、労使間の契約で自由に決めることができますが、賃金を定める際には、次のルールを最低限守ってください。

- ①国籍・信条・社会的身分によって差別しないこと 【労働基準法3条】
- ②男女同一賃金の原則を守ること 【労働基準法4条】
- ③最低賃金の額以上の額を定めること 【最低賃金法4条】

◆最低賃金

賃金の最低基準については、最低賃金法で定められており、都道府県ごとに定められる地域別最低賃金と、都道府県内の一定の産業に適用される特定(産業別)最低賃金があり、ほぼ毎年改正されています。最低賃金には、精皆勤手当、通勤手当、家族手当や残業手当、臨時に支払われる賃金は含まれません。

山形県の地域別最低賃金(業種を問わない)は1時間当たり665円(平成25年10月24日効力発生)です。また、一定の事業や職業に従事する労働者や使用者に適用される特定(産業別)最低賃金は次の表のとおりです。

両方の最低賃金が適用可能のときは、額が高い最低賃金が適用されます。

種 類	最低賃金額	効力発生日
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	1時間 740円	平成25年12月25日
ポンプ・圧縮機器、一般産業用機械・装置、他に分類されないはん用機械・装置、化学機械・同装置、真空装置・真空機器製造業	1時間 754円	
自動車・同附属品製造業	1時間 756円	
自動車整備業	1時間 758円	

◆休業手当

使用者の責任で労働者が就労できなかった場合は、その休業期間中、使用者は労働者に対し、平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければなりません。

「使用者の責任による休業」とは、生産調整、資材、資金難などによる休業です。

【労働基準法 26 条】

◆未払賃金立替払制度

会社が倒産したために賃金が支払われないとき、退職した労働者の生活の安定を図るため、その労働者に対して、未払賃金の一定範囲(80%以内)について国が事業主に代わって立替払いする制度が「未払賃金立替払制度」です。国が立替えした分については、事業主に求償していきま

す。立替払いを受けられる労働者、限度額等については、最寄りの労働基準監督署にお問合せ願います。



(3)労働時間と休日

労働時間

「労働時間」とは、労働者が使用者の指揮監督のもとにある時間を言います。
使用者は労働者を原則、1週40時間、1日8時間を超えて働かせてはいけません。
【労働基準法32条】

なお、常時9人以下の労働者を使用する商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業の場合には、1週44時間、1日8時間とする特例が認められています。
【労働基準法40条、規則25条の2】

◆変形労働時間制

業種や業務の内容によっては、いつも業務量が一定しているとは限りません。そこで労働基準法では、一定の条件のもと、労働時間を弾力的に組むことを認めています。これを「変形労働時間制」といいます。

次のような制度がありますが、制度の導入に当たっては、労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署に届出し、就業規則等に明記しておく必要があります。

※「労使協定」とは、使用者が労働者代表(労働者の過半数が組合員となっている労働組合、または労働者の過半数の代表者)と締結する協定です。

①1ヶ月単位の制度 【労働基準法32条の2】	平均して週40時間を超過しなければ、特定の日又は週において、1日8時間又は週40時間を越えるように設定することが可能。
②1年単位の制度 【労働基準法32条の4】	平均して週40時間を超過しなければ、1日10時間まで、1週52時間まで働かせることが可能。
③1週間単位の制度 【労働基準法32条の5】	週40時間以内であれば、1日10時間まで働かせることが可能。29人以下の小売業、旅館、料理店、飲食店の業種。
④フレックスタイム制 【労働基準法32条の3】	1ヶ月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、労働者が各日の始業・終業時刻を選択して働くことができる制度。平均して週40時間以内が条件。

◆みなし労働時間制

外回りの営業職や、専門的な知識・技術を要する業務など、労働時間の管理が難しい場合には、労働者自身の裁量に任せ、一定の時間働いたものとみなす制度が労働基準法において認められています。
【労働基準法38条の2～38条の4】

①事業場外のみなし労働時間制(所定労働時間の労働とみなす) 例:常時社外で働く営業担当など
②専門業務型裁量労働制(労使協定で定めた時間の労働とみなす) 例:デザイナー、プロデューサー、新聞記者、研究者など
③企画業務型裁量労働制(労使委員会(※)で定めた時間の労働とみなす) ⇒ 企画・立案などの業務に従事する知識・経験等を有する者

(※)労使委員会とは、労使が労働条件を審議する機関をいいます。

休憩時間

「休憩時間」は、使用者が労働者に、1日の労働時間の途中に与えなければならない時間（業務から離れることが保障された時間）です。その休憩時間は、労働時間が6時間を越える場合には少なくとも45分、8時間を越える場合には少なくとも1時間とされています。【労働基準法34条】

原則として、使用者は労働者に、休憩時間を一斉に与え、自由に利用させるようにしなければなりません。ただし、運輸交通業、商業、娯楽接客業等については、業務の性質から休憩時間を一斉に与えなくともよいこととされています。



休日

「休日」とは、労働義務がない日のことで、原則として1週間に1日（午前零時から午後12時までの24時間）以上の休日を労働者に与えることが使用者に義務付けられています。例外として、4週間を通じ4日以上以上の休日を与えることが認められています。

【労働基準法35条】

なお、労働日と休日とを事前に交換することを「休日の振替」といいます。これに対し、休日に働かせ、後日別の日に休日を与えることを「代休」といいます。（ただし、「代休」は必ず与えなければならないものではありません。）

「休日の振替」の場合、使用者は休日に働いた分の割増賃金を支払う義務は生じませんが、「代休」の場合、休日に働いた分については、その労働者に対し割増賃金（3割5分増し以上の割増率で計算した賃金）を支払わなければなりません。



時間外労働・休日労働

「時間外労働」とは、法定労働時間（原則1日8時間、週40時間）を超える労働のことをいい、また、深夜の時間帯（原則午後10時から午前5時まで）に労働させることを「深夜労働」といいます。さらに、法定休日（1週1日が原則）に働かせる場合を「休日労働」といいます。いずれの場合も使用者は、割増賃金（残業代、深夜手当、休日出勤手当）をその労働者に支払わなければなりません。

次の場合、使用者は、時間外労働や休日労働をさせることができます。

①災害等のために臨時の必要がある場合【労働基準法33条】

②労使協定を結んだ場合【労働基準法36条】

※「サブロク協定」、「サンロク協定」と称します。

使用者は、①の場合、時間外労働や休日労働をさせるときには、所轄の労働基準監督署の許可が必要ですが、②の場合には、所轄の労働基準監督署への届出をするとともに、時間外労働や休日労働をさせる場合があることや、労働者はこれに従わなければならないことを労働協約や就業規則等に定める必要があります。

◆時間外労働の限度に関する基準

なお、労使協定で時間外労働の延長時間数を定めるときには、「時間外労働の限度に関する基準」（厚生労働大臣告示）を守らなければなりません。

期 間	限度時間	期 間	限度時間
1週間	15時間（14時間）	2ヶ月	81時間（75時間）
2週間	27時間（25時間）	3ヶ月	120時間（110時間）
4週間	43時間（40時間）	1年間	360時間（320時間）
1ヶ月	45時間（42時間）		

※（ ）の中は、3ヶ月を越える期間の1年単位の変形労働時間制を採用する場合。

割増賃金は、通常の賃金に、次の割増率を乗じて算出します。

【労働基準法37条1項、4項】

	割増率
時間外労働	2割5分以上（※月60時間を超える時間数については5割以上）
深夜時間	2割5分以上
休日労働	3割5分以上

※中小事業主は、当分の間適用が猶予される。

「通常の賃金」とは、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などを除いた賃金のことです。

月60時間を超える「時間外労働」については、労働者の意向により、有給の代替休暇を付与することができます。【労働基準法37条3項】

この休暇はその「時間外労働」を行った月の末日の翌日から2ヶ月間以内において、「1日」、「半日」、「1日または半日」の単位のいずれかとなります。なお、この休暇制度を導入するためには、労使協定の締結が必要です。また、割増率「5割以上」とこの休暇制度については、当分の間、中小企業には適用されません。



(4) 休暇

休暇には、法律で認められた休暇（年次有給休暇、子の看護休暇、介護休暇）と会社の就業規則等で規定した休暇（慶弔休暇、病気休暇など）がありますが、以下では法律で認められた休暇について説明します。

◆年次有給休暇

使用者は、採用後6ヶ月以上継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者から請求があったときには、年10日間の年次有給休暇（所定の休日以外に仕事を休んでも、賃金を支払ってもらえる休暇）を付与しなければなりません。その後は、8割以上出勤の条件を満たしている限り、継続勤務年数によって、下表のような付与日数が決められています。

【労働基準法39条1項、2項】

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

年次有給休暇は労使協定を締結すれば、年に5日を限度として、時間単位で付与することができます。【労働基準法39条4項】

また、労働者の好きなときに自由に請求できますが、事業の正常な運営を妨げる場合に限り、使用者には、他の日に変えてもらう権利（時季変更権）が認められています。

【労働基準法39条5項】

なお、年次有給休暇の時効は付与日から起算して2年です。請求せずに残った年次有給休暇は翌年に限り繰越が認められています。【労働基準法115条】

また、パートタイム労働者にも年次有給休暇が認められています。（28頁参照）

◆子の看護休暇

小学校就学前の子を養育する労働者から申出があった場合、使用者は、労働者1人につき1年度に5日まで(労働者の子が1人であれば年5日まで、2人以上であれば1年度10日まで)、病気や怪我をした子の看護・予防のため、休暇をとらせなければなりません。

【育児・介護休業法16条の2～3】

これは年次有給休暇とは別に付与される休暇で、就業規則等に有給の定めがない限り無給となります。



◆介護休暇

要介護状態にある対象家族の介護や、通院等の付添、介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行などの世話をを行う労働者から介護休暇の申出があったとき事業主は、これを拒むことができません。この介護休暇は対象家族が1人であれば1年度5日、2人以上であれば1年度10日以内とされています。

【育児・介護休業法16条の5～6】

これは年次休暇とは別に付与される休暇で、就業規則等で有給の定めがない限り無給となります。



(5) 育児休業と介護休業

小さい子供を養育する労働者や、家族の介護を行う労働者の職業生活と家庭生活との両立を支援するため、「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」(以下「育児・介護休業法」)で認められている制度です。

育児休業

「育児休業」とは、原則として労働者が1歳に満たない子を養育するための休業です。

労働者は子1人につき原則1回、子が1歳(母(父)だけでなく父(母)も育児休業を取得する場合は1歳2ヶ月。また、一定の場合(※)は1歳6ヶ月)に達するまでの連続した期間休業することができます。

(※)「一定の場合」とは、希望しても保育所に入所できない場合、1歳以降、養育予定の者がやむを得ぬ事情により養育困難になってしまった場合などです。

また、配偶者の出産後8週間以内に父親が育児休業を取得した場合には、特別な事情がなくとも、再度育児休業の申出をすることができます。

ただし、ここでいう労働者には、労使協定で申出を拒むことができると定められた、「雇用されてから1年未満の者」、「1週間の所定労働日数が2日以内の者」などは該当しません。

◆育児休業の手続きと不利益取扱いの禁止

対象となる労働者から育児休業の申出があったとき事業主は、これを拒むことができません。また、その労働者が育児休業をとったことを理由に解雇したり、不利益な取扱い(減給や降格など)を行うことは許されません。

この申出は、1歳までの育児休業については1ヵ月前までに、1歳から1歳6ヶ月までの育児休業については1歳の誕生日の2週間前までに行わなければなりません。

【育児・介護休業法5条～6条、10条】

◆勤務時間を短縮するための措置

事業主は、小学校就学前の子を養育する労働者から請求があった場合は、1ヶ月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせることができません。

また、「事業の正常な運営を妨げる場合」を除き、深夜(午後10時から午前5時までの間)労働をさせてはいけません。

【育児・介護休業法17条、19条】

3歳に満たない子を養育する労働者が請求した場合は、「事業の正常な運営を妨げる場合」を除き、所定時間を超えて労働をさせてはなりません。また、労働者の申し出により短時間勤務制度の措置を講じなければなりません。

【育児・介護休業法16条の8、23条】

◆給与と各種保険の取扱い

休業期間中、就業規則等に有給の定めがない限り無給です。

なお、育児休業期間中の健康保険、厚生年金保険の保険料は労使ともに負担免除されます。

また、雇用保険法には、育児休業給付金として賃金月額(当分の間5割)支給の規定があります。

介護休業

「介護休業」とは、労働者が要介護状態にある対象家族を介護するための休業です。労働者は介護の必要な家族1人につき要介護状態に至るごとに通算93日間、休業することができます。

「要介護状態」とは、負傷・疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態です。対象となる家族は、労働者の配偶者、父母、子、配偶者の父母、同居し扶養している祖父母などです。ここでいう労働者には、雇用されてから1年未満の者、1週間の所定労働日数が2日以内の者などは該当しません。

◆介護休業の手続きと不利益取扱いの禁止

対象となる労働者から介護休業の申出があったとき事業主は、これを拒むことができません。また、その労働者が介護休業をとったことを理由に解雇したり、不利益な取扱い(減給や降格など)を行うことは許されません。この申出は、休業の開始予定日・終了予定日などを示し、2週間前までに行わなければなりません。

【育児・介護休業法11条～16条】

◆勤務時間を短縮するための措置

事業主は、要介護状態にある対象家族の労働者から請求があった場合は、1ヶ月24時間、1年150時間までしか時間外労働をさせることができません。

【育児・介護休業法18条1項】

また、要介護状態にある対象家族の介護を行う労働者に対しては、「勤務時間の短縮」、「フレックスタイム制」、「始業・終業時刻の繰上げ・繰り下げ」などの措置を講じなければなりません。

【育児・介護休業法23条3項、24条2項】

◆給与と各種保険の取扱い

休業期間中、就業規則等に有給の定めがない限り無給です。

なお、雇用保険法には、「介護休業給付」(期間中は賃金月額額の4割支給)の規定があります。

(6) 差別的取扱いの禁止と女性労働者の保護

差別的取扱いの禁止

「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」（以下「均等法」）には、憲法14条（法の下での平等）の理念に基づき、募集・採用から配置・昇進・教育訓練、福利厚生、定年・解雇・退職に至るまで、労働者が性別によって差別されることのないよう規定が置かれています。

【均等法5条、6条】

※賃金については、労働基準法4条により性別による差別的取扱いが禁止されます。

また、「間接差別」（性別以外の事由を要件とする措置であっても、例えば、募集・採用に当たり身長・体重又は体力を要件とすること、昇進に当たり転勤経験があることを要件とすることなどの措置）は禁止されています。

【均等法7条、規則2条】

なお、均等待遇の支障となる事情を改善するために、募集・配置・昇進などについて、女性に有利な取扱いをすること（「ポジティブ・アクション」といいます。）は違法ではありません。

【均等法8条】

また、女性労働者について、妊娠・出産等を理由とする解雇、降格等の不利益取扱いは禁止されています。

【均等法9条】

◆セクシュアルハラスメント

均等法では、職場におけるセクシュアルハラスメント（性的いやがらせ）についても規定を置いています。

【均等法11条】

「セクシュアルハラスメント」とは、職場において他の者を不快にさせる性的な言動をいいます。これにより労働者が労働条件などにおいて不利益を受けたり、就業環境が害されることを防止するため、事業主は雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。



女性労働者の保護

労働基準法には、女性労働者を就業させることができない業務として、次の業務が規定されています。

①「坑内労働」（鉱物等の掘削・掘採の業務、ずり・資材等の運搬等） 【労働基準法 64 条の 2、女性労働基準規則 1 条】
②「危険な、又は有害な業務」（重量物を取扱う業務、有害ガス等を発散させる場所での業務） 【労働基準法 64 条の 3】

また、生理日の就業が著しく困難な女性労働者が休暇を請求したときは、使用者はその労働者を就業させてはなりません。【労働基準法 68 条】

◆妊産婦に関する措置

子供を産み育てる女性労働者の母性を保護するため、事業主は、妊産婦について、母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保しなければなりません。【均等法 12 条】

妊産婦とは、妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性をいいます。

また、女性労働者が保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるように、勤務時間の変更、勤務の軽減など必要な措置をとらなければなりません。【均等法 13 条】

※保健指導や健康診査に必要な時間の確保

【均等法施行規則 2 条の 3】

	原則	例外
産前	妊娠 2 3 週まで ⇒ 4 週に 1 回	医師又は助産師が左の欄と異なる指示をした場合は、その指示された回数が確保できるようにしなければなりません。
	妊娠 2 4 週～3 5 週 ⇒ 2 週に 1 回	
	妊娠 3 6 週～出産 ⇒ 1 週に 1 回	
産後 (1 年以内)	医師又は助産師の指示があったときには、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しなければなりません。	

さらに、妊産婦の女性労働者の業務と労働時間について、次のような特別規制が置かれています。

業務	重量物を取り扱う業務、有毒ガスを発散する場所における業務が禁止されます。妊娠中の女性から請求があったときには、ほかの軽易な業務に転換させなければなりません。【労働基準法 64 条の 3、65 条 3 項】
労働時間	妊産婦から請求があったときには、時間外労働、休日労働または深夜労働をさせることはできません。【労働基準法 66 条】 また、生後満 1 歳未満の子を育てている女性労働者から請求があれば、1 日 2 回の「育児時間」（30 分以上の授乳などのための時間）を承認し、その時間就業させてはいけません。【労働基準法 67 条】

◆産前産後休業

使用者は、6週間以内に出産する予定である女性労働者から請求があったときには就業させてはいけません。また、請求の有無に関わらず産後8週間については就業させてはいけません。ただし、産後6週間を経過し請求があったときには、医師が支障なしと認めた業務に就かせることはできません。
【労働基準法65条1項、2項】

産前休業を請求したこと、又は産前休業、産後休業を取得したことを理由として、解雇その他不利益取扱いを行うことは許されません。
【均等法9条3項】

なお、出産日当日は「産前」に含めます。また、産前産後休業中は、就業規則等に有給の定めがない限り無給です。

※健康保険法には、出産育児一時金(1児42万円)、出産手当金(標準報酬日額の3分の2)の支給に関する規定があります。



(7)安全衛生と労災保険

安全衛生

事業者には、労働者が仕事をする際に、ケガをしたり、病気になったりしないよう、事業場の安全衛生面に配慮する義務が課せられます。

◆事業者が講ずべき措置

労働安全衛生法(以下「安衛法」)では、事業者が講ずべきものとして、以下の事項を定めています。

☆安全衛生管理体制

事業者は、総括安全衛生管理者、安全管理者、衛生管理者、安全衛生推進者などを選任しなければなりません。【安衛法10～16条】

☆労働災害防止のための自主的な安全衛生活動

事業者は、建築物、設備、原材料、作業行動などの危険・有害性などを調査し、その結果に基づいて必要な措置を講ずるよう努めなければなりません。【安衛法28条の2】

☆就業に当たっての措置

事業者は、以下の場合、労働者に対し、業務に必要な安全衛生に関する教育(安全衛生教育)を行わなければなりません。【安衛法59条、60条、66条の7】

- ①雇い入れたとき
- ②作業内容を変更したとき
- ③危険又は有害な業務に就かせるとき
- ④職長などに就任したとき
- ⑤健診後に健康教育を行うとき

☆健康の保持増進のための措置

事業者には義務付けられている労働者の「健康診断」には以下のものがあります。

①雇い入れ時の健康診断	常時使用する労働者を雇い入れたとき 【安衛法 66 条、労働安全衛生規則（以下「安衛規則」） 43 条】
②一般（定期）健康診断	1 年以内ごとに 1 回、医師による診断 【安衛法 66 条、安衛規則 44 条】
③特殊健康診断	有害業務に従事させる場合、6 ヶ月以内ごとに 1 回 【安衛法 66 条、安衛規則 45 条】
④海外派遣者の健康診断	6 ヶ月以上の海外勤務の前後 【安衛法 66 条、安衛規則 45 条の 2】

また、過重労働による健康障害・メンタルヘルス対策として、1月当たり100時間を超えて、疲労の蓄積が認められる労働者から申出のある場合、医師による面接指導の実施が事業者には義務付けられています。【安衛法66条の8】

労災保険

業務が原因で、労働者が死亡したり、ケガをしたり、病気になったりした場合には、労働災害（業務災害）になります。この場合、事業主は所轄の労働基準監督署に「労働者死傷病報告」をしなければなりません。【安衛規則97条】

労災保険制度は、労働者災害補償保険法（以下「労災法」）により措置された制度で、業務上の理由又は通勤によって、労働者がケガや病気にかかったり、死亡したときに、労働者やその遺族の方に、治療や休業、障害、死亡に対する補償など必要な給付を行う制度です。【労災法1条】

労災保険の指定病院にかかれば、治療費は原則無料となります。

◆適用事業と加入要件

労災保険は、労働者を1名以上雇用している事業所に加入が義務付けられており、すべての労働者が保険給付の対象となります。

なお、労働者数が常時5名未満の農林水産業の個人事業主は、任意加入となります。

労災保険料は全額事業主負担となり、賃金総額に、事業の種類により、2.5/1000～89/1000の料率を乗じた額となります。また、労災保険適用事業主は、賃金総額に0.05/1000の料率を乗じた「一般拠出金」の納付も併せて必要となります。

事業主が加入手続きを怠っていた期間中に事故が生じた場合、労働者やその家族には労災保険が給付されますが、その一方で事業主からは給付された労災保険の金額の全部（故意に手続きしない場合100%）又は一部（重大な過失により手続きしない場合40%）が費用徴収されます。別途、遡って保険料も徴収されることとなります。【労災法31条】

◆保険給付の対象

労災保険の対象は「業務災害」と「通勤災害」です。

「業務災害」と認められるには、次の要件を満たすことが必要です。

- ①「業務遂行性」（事業主の支配管理下にある状態の事故）
- ②「業務起因性」（業務と発生した死傷病との間に相当因果関係）

「通勤災害」と認められるには、以下の要件を満たすことが必要です。

- ①業務と関連のある往復
- ②住居から就業場所までの経路上
- ③往復する経路と手段が合理的
- ④事故が通勤と相当因果関係



◆給付内容

保険給付としては、主に以下のものがありますが、労災保険の給付の請求は、災害に遭われた労働者自身又はその遺族の方が、所定の請求書(事業主の証明が必要)を所轄の労働基準監督署に提出して請求します。

保険給付の名称	給付概要
療養補償給付(療養給付)	診察・治療に要した費用(現物又は現金支給)
休業補償給付(休業給付)	休業開始後4日目から賃金を受けなかった日について給付基礎日額の60%を支給
傷病補償年金(傷病年金)	療養18ヶ月後も治癒しないとき支給 傷病の等級に応じて年金支給
障害補償給付(障害給付)	障害が残ったとき年金等を支給
遺族補償給付(遺族給付)	遺族に年金又は一時金を支給
介護補償給付(介護給付)	介護費用としてかかった費用
葬祭料(葬祭給付)	給付基礎日額の30日分+31万5千円
二次健康診断等給付	脳・心臓疾患関連の異常が認められるときの健診受診費用

(注)()の左側は業務災害の場合の呼称、()の中は通勤災害の場合の呼称です。

なお、業務災害による休業の場合、労災保険の休業補償給付は休業開始後4日目から給付されますが、休業直後の3日間は労働基準法に基づき、使用者が補償しなければなりません。

【労働基準法76条】



(8) 雇用保険と健康保険・厚生年金保険

雇用保険

「雇用保険」とは、労働者が失業したときに必要な給付を行うことにより、1日も早く再就職が可能となることを主たる目的とする保険です。

雇用保険制度は、雇用保険法により措置された制度です。

雇用保険では、失業者を対象とする「求職者給付」(いわゆる失業手当)のほか、育児・介護休業を取得する労働者を対象とした「育児休業手当」や「介護休業給付」、一定の在職者や離職者を対象に、教育訓練経費の一部を補助する「教育訓練給付」なども制度化されています。

◆適用事業と加入要件

雇用保険は、労働者を1名以上雇用している事業所に加入が義務付けられています。ただし、労働者数が常時5名未満の農林水産業の個人事業主は、任意加入となります。

適用事業で働く労働者(事業主、役員、4ヶ月以内の季節労働者等は除く。)はすべて被保険者となります。また、パートタイム労働者など短時間労働者の場合には、次のいずれにも該当する場合、雇用保険の被保険者となります。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- ② 31日以上雇用が見込まれること

労働者を雇い入れた場合、事業所は、雇い入れた月の翌月10日まで、「雇用保険被保険者資格取得届」を所轄の公共職業安定所(ハローワーク)に提出しなければなりません。

雇用保険料は、労働者の賃金総額に、事業の種類により下表の雇用保険料率を乗じた額となります。

事業の種類	雇用保険料率	労働者負担	事業主負担		
				失業等給付分	二事業分
一般の事業	13.5/1000	5/1000	8.5/1000	5/1000	3.5/1000
農林水産業、清酒製造業	15.5/1000	6/1000	9.5/1000	6/1000	3.5/1000
建設業	16.5/1000	6/1000	10.5/1000	6/1000	4.5/1000

(注)「二事業」とは、雇用安定事業(雇用調整助成金など)と能力開発事業(職業能力開発施設の設置運営など)のことです。

◆給付内容

受給資格は、離職の日以前の2年間に、雇用保険に加入していた期間が12ヶ月（各月11日以上の賃金の算定基礎となる日が必要）以上であることが要件です。（倒産・解雇による離職者等の場合には離職の日以前1年間に6ヶ月以上あれば対象となります。）

失業手当の給付日数については、下表のとおりですが、休職の申込みから7日間は失業手当が支給されません（これを「待機」と言います）。また、自己都合で退職された方や自己責任による重大な理由で解雇された方は、「待機」の後、さらに3～4ヶ月（倒産・解雇による離職者等の場合、概ね1ヶ月）、失業手当が支給されません。

①特定受給資格者（※1）と特定理由離職者（※2）の場合（③の場合を除く）

※1 倒産・解雇による離職者

※2 期間の定めのある労働契約が更新されなかったこと等による離職者

区 分	被保険者であった期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—
30歳以上 35歳未満			180日	210日	240日
35歳以上 45歳未満		180日		240日	270日
45歳以上 60歳未満			180日	240日	270日
60歳以上 65歳未満		150日	180日	210日	240日

②特定受給資格者と特定理由離職者以外の場合（③の場合を除く）

区 分	被保険者であった期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
全年齢	—	90日		120日	150日

③就職困難者（障がい者など）の場合

区 分	被保険者であった期間				
	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
45歳未満	150日	300日			
45歳以上 65歳未満		360日			

なお、65歳以上で離職したときには、被保険者期間に応じ30日または50日分の「高年齢求職者給付金」が支給されます。

健康保険

「健康保険」は、労働者やその家族が、業務外において病気やケガをしたときの負担を軽減するための医療保険です。

健康保険制度は、健康保険法で措置された制度です。労働者が病気やケガのため、会社を休んで賃金が支払われなかったとき、出産をしたときなどに必要な医療給付や手当金を支給する制度です。

◆適用事業と加入要件

法人事業所はすべて、個人事業所(一部の業種を除く)は常時5名以上雇用している事業所は、健康保険への加入が義務付けられます。加入した事業所で働く労働者は、本人の希望の有無にかかわらず、被保険者になります。

また、パートタイム労働者であっても、勤務時間・勤務日数が通常の労働者の概ね4分の3以上であれば被保険者となります。

労働者を雇い入れた場合、事業所は、雇い入れた日から5日以内に、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届」を所轄の年金事務所に提出しなければなりません。(厚生年金保険と同時に処理されます。)

健康保険料は、全国健康保険協会管掌健康保険の場合、標準報酬月額及び標準賞与額に99.6/1000(山形県支部の場合)の料率を、介護保険料(40歳から64歳)は、同じ健康保険の場合、17.2/1000の料率を乗じた額を、それぞれ事業主と労働者が折半して負担します。

◆給付内容

健康保険には、医療給付のほかに、病気やケガで会社を休み、賃金を受けられなくなったときに、給料の3分の2相当額を発症から最長1年6ヶ月まで支給する「傷病手当金」の給付制度があります。



厚生年金保険

年金は公的に整備されており、被保険者が老齢により働けなくなったとき、障害の状態になったときなどに、必要な給付を行うものです。

公的年金は、国民年金と厚生年金（公務員などは共済年金）の二階建ての仕組みとなっており、厚生年金と共済年金の場合は、基礎年金に上乗せする報酬比例の年金が支給されます。会社員は「厚生年金保険」に加入することになります。

		②厚生年金 会社員(70歳未満)	③共済年金 公務員など
①国民年金〔すべての国民に共通する基礎年金〕			
第1号被保険者 (自営業、農業、学生など)	第3号被保険者 (専業主婦など)	第2号被保険者	
(20歳以上60歳未満の者)			

◆適用事業と加入要件

「健康保険」の場合と同じです。

厚生年金保険料は、標準報酬月額及び標準賞与額に、171.20/1000(一般被保険者の場合。25年9月以降1年間。)の料率を乗じた額を、それぞれ事業主と労働者が折半して負担します。

なお、厚生年金保険の被保険者を使用する事業主は、標準報酬月額及び標準賞与額に、1.5/1000の料率を乗じた児童手当拠出金を負担しなければなりません。

◆給付内容

支給される厚生年金の種類は次のとおりです。

①老齢基礎年金	25年以上の受給資格があり、原則65歳から支給される年金。これに上乗せ支給されるのが「老齢厚生年金」。
②障害基礎年金	被保険者が障害の認定を受けたときに支給される年金。その障害の原因が厚生年金被保険者のときのものであるときは、「障害厚生年金」が上積み。
③遺族基礎年金	年金に加入中に、亡くなったときに遺族に支給される年金。厚生年金の被保険者などに対し報酬比例で支給されるのが「遺族厚生年金」。

4 退職のとき・解雇のとき

労働契約が終了する場合には、①自己退職、②合意解約、③期間満了、④解雇、⑤労働者の死亡、⑥会社の営業譲渡・解散などがあります。以下においては、これらのうち①～③を「退職」として一括し、④とともに説明します。

(1) 退職

退職には、①自己退職、②合意解約、③期間満了があり、その内容は次のとおりです。

①自己退職 (自己都合退職)	労働者の使用者に対する一方的な意思表示により労働契約が終了する 場合です。 契約期間に定めがない労働契約のときは、2週間以上前（月給制の 場合は月の前半まで）に申し入れすることで退職できます。 【民法 627 条】
②合意解約	使用者と労働者の合意により労働契約が終了する場合で、合意すれ ば、2週間を待たなくとも退職できます。
③期間満了	あらかじめ決められた期間の満了によって労働契約が終了する場 合で、具体的には「定年」、「休職期間の満了」により退職となります。

◆労働契約の終了に伴う手続き

権利者から請求があったときには、7日以内に賃金を支払い、労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。【労働基準法23条】

退職した労働者から、退職証明書(使用期間、業務の種類、地位、退職の事由)を請求されたときには、遅滞なく交付しなければなりません。【労働基準法22条1項】

労働者名簿や賃金台帳などは3年間保存しなければなりません。【労働基準法109条】

◆各種保険の手続き

①雇用保険

事業主は被保険者でなくなった日の翌日から起算して10日以内に、「離職証明書」を添付して、「雇用保険被保険者資格喪失届」を所轄のハローワークに提出しなければなりません。併せて、失業給付を受ける手続きに必要な「離職票-1」と「離職票-2」を離職者に交付しなければなりません。離職者はこれらを住所地管轄のハローワークに提出します。

【雇用保険法施行規則7条、17条、19条】

②社会保険(健康保険、厚生年金)

事業主は、退職日の翌日から起算して5日以内に、回収した「健康保険証」を添付して、「健康保険・厚生年金保険被保険者資格喪失届」を所轄の年金事務所に提出しなければなりません。

(2) 解雇

解雇とは、使用者の労働者に対する一方的な意思表示によって労働契約が終了する場合で、次の3つの種類があります。

① 整理解雇	企業経営の悪化により、人員整理のために行う解雇
② 懲戒解雇	労働者が職務規律に違反した場合や、労働者に著しい非行があった場合に懲戒処分の1つとして行われる解雇
③ 普通解雇	労働契約を継続していく困難な事情があり、やむを得ず行う解雇であって、①整理解雇、②懲戒解雇に該当しないもの

解雇は客観的に合理的な理由があり、社会通念上相当と認められる場合でなければ、解雇権を濫用したものとして無効となります。【労働契約法 16 条】

たとえば、「整理解雇」の場合、①人員削減の必要性、②解雇回避の努力、③人選の合理性、④解雇手続きの妥当性の4要件に照らして有効かどうか判断されます。

◆ 解雇の制限

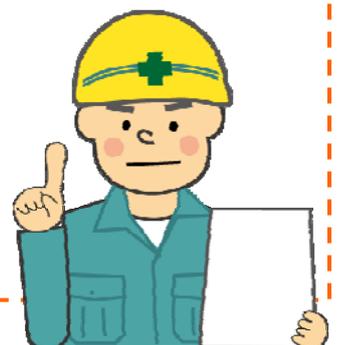
次のような期間は解雇が制限されます。

【労働基準法 19 条】

① 業務上の病気やケガで労働者が、療養のため休業している期間とその後 30 日間（打切補償があった場合は解雇できます。）
② 女性労働者が産前 6 週間（多胎妊娠は 14 週間）、産後 8 週間休業している期間とその後 30 日間

これらのほかに、次のようなことを理由とする解雇も許されません。

① 国籍・信条・社会的身分【労働基準法 3 条】
② 事業場の法令違反を労働基準監督官や労働基準監督署長に申告したこと【労働基準法 104 条】
③ 女性労働者が、結婚・妊娠・出産したこと【均等法 9 条】
④ 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇の申出及びこれらの取得【育児・介護休業法 10 条、16 条、16 条の 4、16 条の 7】
⑤ 労働組合の組合員であること、組合に加入しようとしたこと等【労働組合法 7 条】
⑥ 個別労働関係紛争の援助を求めたこと【個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律 4 条】



◆解雇の手続き

使用者は、労働者を解雇しようとする場合には、少なくとも30日前に予告しなければなりません。解雇予告をしないで即時に解雇しようとする場合は、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払わなければなりません。【労働基準法20条】

30日以上余裕がないときには、解雇の予告をした上で、30日に不足する日数分の解雇予告手当を支払うことになります。

ただし、解雇しようとする労働者が下表の①～④に該当する場合は、解雇予告や解雇予告手当の支払いをすることなく、即時に解雇することができます。(下表の期間を超えて引き続き使用されることになったときには、解雇予告等が必要です。)
【労働基準法21条】

労働者の態様	解雇予告が要らない期間
①試用期間中の者	雇用されて14日以内
②4ヶ月以内の季節労働者	所定期間
③契約期間が2ヶ月以内の者	
④日雇労働者	雇用されて1ヶ月以内

なお、天災事変(不慮の災害)や止むを得ない事情で事業を続けることができなくなった場合や労働者の側に即時に解雇されてもやむを得ない事情がある場合には、解雇予告や解雇予告手当の支払いをしないで即時に解雇することができます。【労働基準法20条】

また、労働者が解雇の理由について証明書を請求した場合には、使用者は労働者に証明書をすぐ交付しなければなりません。【労働基準法22条】

(3) 有期労働契約の場合

期間の定めのある労働契約(有期労働契約)が終了する場合は、期間の定めのない労働契約のときと同じような場合がありますが、そのうち「自己退職」、「期間満了」、「解雇」と「雇止め」について説明します。

①自己退職

自己都合退職とも言われ、「労働者の使用者に対する一方的な意思表示により労働契約が終了する場合」であることは前掲の場合と同じですが、期間満了前に勝手に退職することはできません。

止むを得ない事情で退職することはできますが、その場合でも、労働者側に一方的な過失があるときには、会社から損害賠償を請求される場合があります。

【民法628条】

②期間満了

あらかじめ決められた期間の満了によって契約期間が終了する場合で、具体的には「契約期間の満了」により退職となります。

③解雇

有期労働契約の場合、使用者は、「やむを得ない事情」がない限り、契約期間の途中で労働者を解雇することはできません。【労働契約法 17 条】

また、「やむを得ない事情」で労働契約を中途解除する場合であっても、それが使用者の一方的な過失による場合は、使用者は労働者に対し損害賠償責任を負うことになります。【民法 628 条】

④雇止め

「雇止め」とは、期間の定めのある雇用契約において、雇用期間が満了したときに使用者が契約を更新せずに、労働者を辞めさせることをいいます。

労働契約法では、次のいずれかに該当する労働契約が満了するまでの間に労働者が労働契約の更新の申込みをした場合又は雇用期間満了後遅滞なく契約の締結の申込みをした場合で、使用者が契約の申込みを拒絶することが、合理的な理由を欠き、社会通念上相当でない場合は、使用者は従前の労働契約と同じ条件で承諾したとみなされます。

- 1 有期労働契約が過去に反復して更新されており、その契約満了時に有期労働契約を更新しないで当該契約を終了させることが、期間の定めのない労働契約をしている労働者に対する解雇と社会通念上同視できるものと認められるもの
- 2 雇用されている労働者が、有期雇用労働契約の契約期間満了時に当該契約が更新されるものと期待することに合理的な理由があるものと認められるもの

※ 申込みは使用者の雇止めの意思表示に対して、「嫌だ、困る」というなどの意思表示が使用者に伝わるものでかまいません。

【労働契約法 19 条】

労働契約を更新しないことが明示されていない場合で、次の労働者を雇止めするときには、労働契約の満了する 30 日前までに雇止めの予告をしなければなりません。

【労働基準法 14 条 2 項、有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準 2 条】

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">①労働契約更新により雇入れから1年を超えて継続勤務している労働者②3回以上労働契約を更新している労働者③1年を超える労働契約で働いている労働者 |
|---|

5 多様な就労形態

近年、働き方が多様化し、パートタイマー、アルバイト、契約社員、派遣労働者など、いわゆる正社員以外の非正規社員という形態で働く人の割合が高まっています。

以下では、パートタイム労働と派遣労働を中心に説明します。

(1) パートタイム労働

「パートタイム労働者」とは、「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（以下「パートタイム労働法」）によると、「1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用されている通常の労働者と比べて短い労働者」とされています。

この内容に該当する労働者であれば、パートタイマー、パート、アルバイト、嘱託職員、臨時社員、契約社員なども呼び方に関係なく、パートタイム労働法の規制対象となります。

パートタイム労働者であっても、一般の労働者と同様に、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法などの労働法令が適用されます。また、要件を満たせば、育児・介護休業法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法なども適用されます。

◆労働条件

- ・事業主は、パートタイム労働者を雇い入れるとき、労働条件を明示した文書を交付しなければなりません。
- ・労働基準法15条(2P参照)の義務に加えて、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」について明示することが義務付けられています。【パートタイム労働法6条規則2条】違反した場合には、罰則が定められています。
- ・事業主は、雇い入れ後、パートタイム労働者から求められたときには、そのパートタイム労働者の待遇を決定するに当たり考慮したことを説明しなければなりません。【パートタイム労働法13条】
- ・事業主は、採用後6ヶ月以上継続勤務し、全労働日の8割以上出勤したパートタイム労働者から請求があったときには、下表の所定労働時間や所定労働日数に応じて、各表の日数以上の年次有給休暇を付与しなければなりません。【労働基準法39条】

① 週所定労働時間が30時間以上の場合又は所定労働日数が週5日以上若しくは年217日以上の場合

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

② 週所定労働時間が30時間未満であり、かつ、所定労働日数が週4日以下又は年216日以下の場合

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

・事業主は、パートタイム労働者の「職務の内容」、「人材活用の仕組みと運用など」及び「契約期間」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を決定しなければなりません。【パートタイム労働法8条～11条】

・事業主は、通常の労働者を募集する際に、募集内容をパートタイム労働者に周知したりするなど、通常の労働者への転換を推進するための措置を講じなければなりません。

【パートタイム労働法12条】



◆その他

パートタイム労働者を含め、10人以上の労働者を使用する使用者は、必ず「就業規則」を作成し、所轄の監督署に届出なければなりません。【労働基準法89条】

パートタイム労働者についても、次のいずれの要件も満たす労働者に対しては、通常の労働者と同じように、「健康診断」を行う必要があります。【労働安全衛生法66条～66条の7】

- ①期間の定めのない労働契約により使用される者であること
(契約期間が1年以上である者、契約更新により1年以上使用されることが予定されている者、1年以上引き続き使用されている者)。
- ②週所定労働時間が同種の業務に従事する正社員の4分の3以上であること。

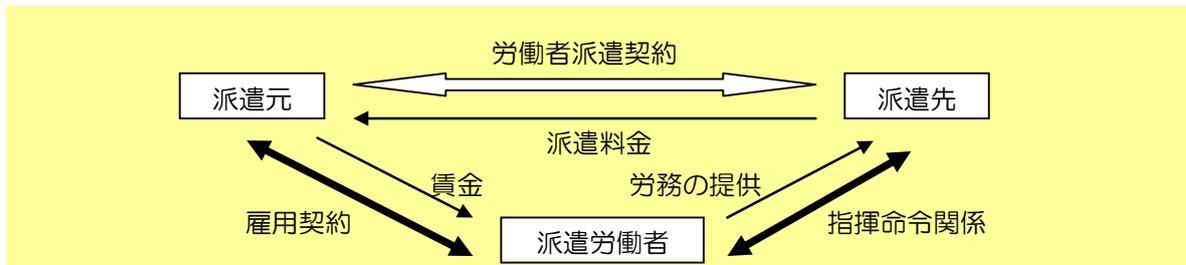
使用者は解雇するときも、通常の労働者の場合と同様、解雇する日の30日前までに、予告しなければなりません。予告しないで解雇するときには、30日以上分の解雇予告手当を支払う必要があります。【労働基準法20条】

下表の加入要件を満たすパートタイム労働者については、労働保険(労災保険と雇用保険)や社会保険(健康保険と厚生年金保険)に加入させなければなりません。

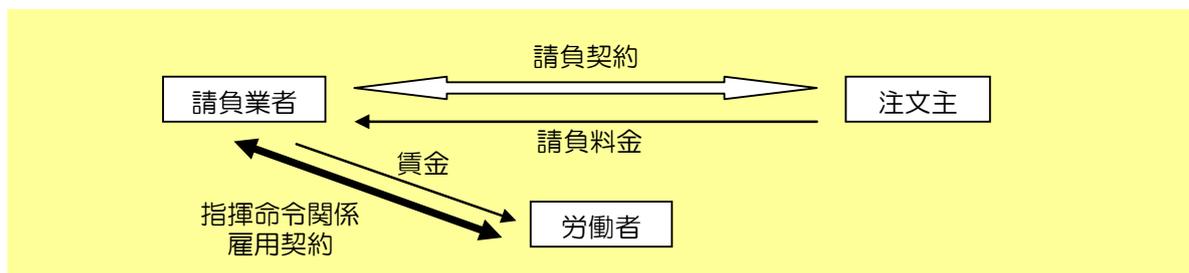
保険名	加入要件
①労災保険	被雇用者であること
②雇用保険	週所定労働時間20時間以上、かつ31日以上継続雇用
③健康保険	週所定労働時間及び1ヶ月の所定労働日数が通常労働者の
④厚生年金保険	4分の3以上

(2) 派遣労働

派遣労働とは、「労働者派遣事業の適切な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」（以下「労働者派遣法」）により規制される就労形態で、雇用契約を結んだ会社（派遣元）が依頼主（派遣先）へ労働者を派遣し、労働者は派遣先の指揮命令を受けて、依頼主のために働くという就労形態です。 【労働者派遣法2条1号】



派遣労働と間違いやすい就労形態として、「請負」がありますが、「請負」とは「当事者の一方がある仕事を完成することを約し、相手方がその仕事の結果に対して、その報酬を支払う契約」と民法で規定されており、請負業者と労働者との間に「指揮命令関係」があり、注文主と労働者との間には、「指揮命令関係」も「雇用関係」もない形態です。



◆種類

派遣労働には、労働者の雇用形態により「登録型」と「常用型」の2つがあります。

「登録型」は労働者の名前や希望する業務、技術などを登録しておき、該当する仕事が発生したときに雇用契約を結び、派遣先で働くタイプで、「常用型」は常に派遣元の社員として、派遣先で働くタイプです。

◆派遣可能業務と派遣受入期間

労働者派遣法は、労働者派遣を「臨時的・一時的な労働力の需給調整」と促え、常用雇用の労働者を派遣労働者に代替するために利用されないことがないよう、下表のとおり一部業務を除き、派遣受入期間に制限を設けています。

【労働者派遣法40条の2、同法施行令4条(以下「政令4条」という)】

派遣ができる業務の種類		派遣受入期間の制限
①	政令4条で定める26業務	制限なし
②	有期プロジェクト業務	プロジェクト期間内(3年以内)は制限なし
③	日数限定業務	制限なし
④	産前産後休業・育児休業等を取得する労働者の業務	
⑤	介護休業等を取得する労働者の業務	
⑥	製造業務	最長3年(1年超とするときには労働者代表から意見聴取手続きが必要)
⑦	①～⑥以外の臨時・一時的業務	

政令4条で定める26業務とは下表のとおりです。

1	情報処理システム開発	10	財務処理	19	書籍等の製作・編集
2	機械設計	11	取引関係文書作成	20	広告デザイン
3	放送機器操作	12	デモンストレーション	21	インテリアコーディネーター
4	放送番組等の演出	13	添乗	22	アナウンサー
5	事務用機器操作	14	建築物清掃	23	OAインストラクション
6	通訳・翻訳・速記	15	建築設備の運転・点検・整備	24	テレマーケティング営業
7	秘書	16	受付・案内・駐車場管理	25	セールスエンジニア営業
8	ファイリング	17	研究開発	26	放送番組等の大道具・小道具
9	市場等調査	18	事業実施体制等の企画・立案		

◆派遣禁止業務

労働者派遣法において、派遣が禁止されている業務は次のとおりです。

業 務 名	備 考
①港湾運送の業務【労働者派遣法4条1項1号】	
②建設の業務【労働者派遣法4条1項2号】	
③警備の業務【労働者派遣法4条1項3号】	
④医療関連の業務 【労働者派遣法4条1項3号→同法施行令2条】 ただし、紹介予定派遣等は可能。	(注)「紹介予定派遣」とは、労働者派遣のうち、派遣の開始前又は開始後に、派遣先へ派遣労働者の職業紹介(直接雇用)を行う、又は予定する労働者派遣です。【労働者派遣法2条6号】
⑤人事労務管理に関する業務【取扱要領】	※労使交渉の際、使用者側の直接当事者として行う業務
⑥一定の専門業務(弁護士、司法書士、税理士、弁理士、土地家屋調査士、社会保険労務士など)【取扱要領】	※公認会計士、税理士及び弁理士については、一定の要件のもと派遣が可能。

◆雇用契約の申込義務

労働者派遣法には、一定の要件を満たす場合、派遣先に「雇用契約の申込義務」が課されます。

①「派遣受入期間の制限がある業務」の場合	派遣受入期間を経過した日の翌日以降も派遣労働者を使用したいときには、その労働者に対し、雇用契約（必ずしも正社員でなくとも良い）を申し込まなければなりません。【労働者派遣法 40 条の 4】
②「派遣受入期間の制限がない業務」の場合	継続して3年以上、同一業務に同一の派遣労働者を受け入れており、その同一業務に、新たに労働者を雇い入れようとするとき、派遣先は、その派遣労働者に雇用契約（必ずしも正社員でなくとも良い）を申込みしなければなりません。【労働者派遣法 40 条の 5】

◆労働者派遣契約が中途解除されたとき

派遣先が派遣元との労働者派遣契約を中途解除しても、雇用関係のある派遣元は、派遣労働者を直ちに解雇することはできません。

この場合、派遣元が行うべき措置が次のとおり指針に規定されています。

- ① 派遣先と連携して派遣先の関連会社での就業のあっせんを受けるなどにより、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ること。
- ② 新たな就業機会の確保ができない場合は、まず休業等を行い、当該派遣労働者の雇用の維持を図るようになるとともに、休業手当の支払等を行うこと。
- ③ やむを得ず、派遣労働者を解雇するときには、労働契約法に規定する理由、労働基準法に規定する解雇予告、解雇予告手当の支払い等の手続きが必要となること。

【派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針第二の2の(3)】

(3) 業務委託契約や請負契約を締結して働いている人

「業務委託契約」とは「依頼者が法律行為以外の事務の処理を依頼し、受注者がこれを引き受けることによって成立する契約」（民法656条）、「請負契約」とは「請負人が、ある仕事を完成させることを約束し、注文者がその仕事の完成に対して報酬を支払う約束をすることによって成立する契約」（民法632条）とされています。

たとえば、「トラックを個人で所有して運送業務に従事する運転者」、「生命保険の外交員や勧誘員」、「依頼を受け自宅でのデータ入力を行う者」、「デザインの発注を受けるグラフィックデザイナー」、「製造工程で、独立して完遂できる業務を行う者」などは、「業務委託」や「請負」の形態で働く者で、依頼者や注文者からの指揮命令を受けないため、基本的には「労働法」が適用されず、「労働者」としての保護を受けることができません。

しかし、働き方の実態から、「労働者」と判断される場合もあります。働く時間や場所が拘束されたり、会社の指揮命令下で働いたりする場合などは「労働者」と判断される可能性があります。

6 働く人・雇う人のための相談窓口

(1) 県の機関

労働相談

県では、労働問題全般について、県内4ヶ所の総合支庁及び県庁に相談窓口（下の表のとおり）を設置し、電話、面談又は電子メールで相談に応じています。
受付時間は平日8時30分～17時15分です。

名 称	所 在 地	電話番号 電子メールアドレス
村山総合支庁 産業経済部 産業経済企画課	山形市鉄砲町 2-19-68 本庁舎3階	023-621-8439 ymurayamasangyo@pref.yamagata.jp
最上総合支庁 産業経済部 産業経済企画課	新庄市金沢 字大道上 2034 本庁舎3階	0233-29-1310 ymogamisangyo@pref.yamagata.jp
置賜総合支庁 産業経済部 産業経済企画課	米沢市金池 7-1-50 本庁舎3階	0238-26-6097 yokitamasangyo@pref.yamagata.jp
庄内総合支庁 産業経済部 産業経済企画課	東田川郡三川町大 字横山字袖東19 -1 本庁舎2階	0235-66-5491 yshonaisangyo@pref.yamagata.jp
県庁商工労働観光部 雇用対策課	山形市松波 2-8-1 県庁8階	023-630-2378 ykoyo@pref.yamagata.jp

なお、次の曜日（13時～16時30分）には、（ ）の中の総合支庁において、社会保険労務士（労使問題の専門家）が相談を承ります。

火曜日（置賜） 水曜日（村山） 木曜日（最上） 金曜日（庄内）

労働組合関係の紛争等に係る相談

労働組合に関する労働争議のあっせん、調停、仲裁、不当労働行為の審査、労働組合の資格審査、及び個別労働関係紛争に係るあっせんなどについては、次の機関で、相談を受け付けています。

山形県労働委員会
山形市松波2-8-1 県庁14階
平日8時30分～17時15分
電話023-630-2793（審査調整課）

トータル・ジョブサポート

若年者、生活困窮者、震災避難者を支援するため、県と労働局が設置するワンストップ相談窓口です。

山形県求職者総合支援センター、山形県若者就職支援センター、およびハローワークがそれぞれ相談員を配置し、就職を目指して生活・住居相談から面接の仕方、履歴書の作成の仕方等の指導を集中的に実施します。

酒田においてはさらに庄内地域若者サポートステーションも加わって支援を行っています。

名 称	所 在 地	電話番号・受付時間
トータル・ジョブサポート山形	山形市双葉町1丁目2-3 山形テルサ1階 ハローワークプラザやまがた内	023-608-2037 平日 9時30分~18時 土曜 10時~17時
トータル・ジョブサポート酒田	酒田市中町2丁目5-10 酒田産業会館1階	0234-21-0810 平日 10時~18時

山形県求職者総合支援センター

山形県が行う生活・就労相談と公共職業安定所の行う職業相談・職業紹介等を総合的に実施しています。

山形県求職者総合支援センター 山形市双葉町1丁目2-3 山形テルサ1階 ハローワークプラザやまがた内 平日9時30分~18時 土曜日10時~17時 フリーダイヤル 0800-800-7867

(2) 国の機関

労働相談

国（厚生労働省）では、労働問題全般について、下表の山形労働局及び県内5ヶ所の労働基準監督署に総合労働相談コーナーを設置しています。

名 称	所 在 地	電話番号	受付時間
山形労働局企画室 総合労働相談コーナー (山形労働局 総務部企画室)	山形市香澄町 3-2-1 山交ビル3階	023-624-8226	平日 8時30分～ 17時15分
山形 総合労働相談コーナー (山形労働基準監督署)	山形市緑町 1-5-48	023-624-6211	
米沢 総合労働相談コーナー (米沢労働基準監督署)	米沢市金池 3-1-39	0238-23-7120	
庄内 総合労働相談コーナー (庄内労働基準監督署)	鶴岡市大塚町 17-27	0235-22-0714	
新庄 総合労働相談コーナー (新庄労働基準監督署)	新庄市東谷地田 町6-4	0233-22-0227	
村山 総合労働相談コーナー (村山労働基準監督署)	村山市楯岡笛田 4-1-58	0237-55-2815	

労働基準関係法令に関する相談

労働時間、賃金、安全衛生、労災保険などに関する監督、指導、及び労働基準関係法令（労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法など）に基づく許可、認可などに関する相談窓口は、次の機関となります。

名 称	所 在 地	電話番号	受付時間
山形労働局労働基準部	山形市香澄町3-2-1 山交ビル3階	023-624-8222	平日 8時30分 ～ 17時15分
山形労働基準監督署	山形市緑町 1-5-48	023-624-6211	
米沢労働基準監督署	米沢市金池 3-1-39	0238-23-7120	
庄内労働基準監督署	鶴岡市大塚町 17-27	0235-22-0714	
新庄労働基準監督署	新庄市東谷地田 町6-4	0233-22-0227	
村山労働基準監督署	村山市楯岡笛田 4-1-58	0237-55-2815	

機会均等、セクハラに関する相談

雇用の機会均等、セクハラ、育児休業、介護休業等に係る相談、指導などについては、次の窓口で相談を受けられます。

山形労働局雇用均等室 山形市香澄町3-2-1山交ビル3階 平日8時30分～17時15分 電話023-624-8228

雇用保険・職業紹介に関する相談

育児休業給付、介護休業給付、雇用保険、職業紹介などに関する相談は、以下の公共職業安定所となります。

名 称	所 在 地	電話番号	受付時間
山形公共職業安定所 (ハローワーク山形)	山形市桜町 2-6-13	023-684-1521	平日 8時30分 ～ 17時15分
米沢公共職業安定所 (ハローワーク米沢)	米沢市金池 3-1-39	0238-22-8155	
酒田公共職業安定所 (ハローワーク酒田)	酒田市上安町 1-6-6	0234-27-3111	
鶴岡公共職業安定所 (ハローワーク鶴岡)	鶴岡市道形町 1-13	0235-25-2501	
新庄公共職業安定所 (ハローワーク新庄)	新庄市東谷地田町 6-4	0233-22-8609	
長井公共職業安定所 (ハローワーク長井)	長井市幸町 15-5	0238-84-8609	
村山公共職業安定所 (ハローワーク村山)	村山市楯岡五日町 14-30	0237-55-8609	
寒河江公共職業安定所 (ハローワーク寒河江)	寒河江市大字西根 字石川西340	0237-86-4221	

なお、職業紹介に関する相談窓口として、次の関連機関があります。

名 称	所 在 地	電話番号と受付時間	備 考
ハローワーク プラザやまがた	山形市双葉町 1-2-3 山形テルサ1階	023-646-7360 平日：9時30分～18時 土曜：10時～17時	職業相談・紹介
ハローワーク プラザ米沢	米沢市中央 1-3-11 ハートランド1階	0238-22-8103 平日：8時30分～17時	職業相談・紹介
ハローワーク プラザさかた	酒田市中町 1-14-14 旭ビル1階	0234-24-6611 平日：8時30分～17時	職業相談・紹介
ハローワークやまがた 天童ワークプラザ	天童市本町 1-1-2 パルテ1階	023-654-5848 平日：9時～17時 (第3月曜休)	職業相談・紹介 (天童市と連携)

人権侵害に関する相談

差別的取扱い、イジメ、いやがらせ、プライバシー侵害、パワハラなどの人権侵害の相談に応じる窓口は、下表の機関です。

名 称	所 在 地	電話番号
山形地方方法務局本局	山形市緑町1-5-48	023-625-1321
山形地方方法務局寒河江支局	寒河江市八幡町7-12	0237-86-3258
山形地方方法務局新庄支局	新庄市桧町11-1	0233-22-7528
山形地方方法務局米沢支局	米沢市金池7-4-33	0238-22-2148
山形地方方法務局鶴岡支局	鶴岡市大塚町17-27	0235-22-1003
山形地方方法務局酒田支局	酒田市上安町1-6-1	0234-25-2221

(3) その他

社会保険に関する相談

社会保険（健康保険、厚生年金保険）に関する相談窓口は、次の機関となります。
これらの機関（酒田を除く）では、社会保険に関する各種手続き、新規適用届、被保険者資格取得届なども行っています。

名 称	所 在 地	代表電話番号
山形年金事務所	山形市あかねヶ丘1-10-1	023-645-5111
寒河江年金事務所	寒河江市大字西根 字石川西345-1	0237-84-2551
新庄年金事務所	新庄市五日町字宮内225-2	0233-22-2050
鶴岡年金事務所	鶴岡市錦町21-12	0235-23-5040
街角の年金相談センター酒田	酒田市中町2-5-19 酒田本町ビル1階	0234-22-4554 (電話による年金相談は受け付けておりません)
米沢年金事務所	米沢市金池5-4-8	0238-22-4220

なお、健康保険のうち政府管掌健康保険については、平成20年10月1日から、全国健康保険協会（協会けんぽ）が被保険者証の発行、任意継続被保険者に係る諸手続き、健康保険給付などの業務を行うこととなり、本県の場合、これらに関する相談については、以下の機関となります。

全国健康保険協会（協会けんぽ）山形支部 山形市幸町18-20 JA山形市本店ビル5階 代表電話 023-629-7225
--

若者サポートステーション

若者サポートステーションでは、いわゆる「ニート」といわれる若者や不登校、中途退学等による社会的ひきこもり状態にある若者等の職業的自立について、キャリアコンサルタント、臨床心理士、コーディネーターが相談に応じています。

庄内地域

名称：庄内地域若者サポートステーション
所在地：酒田市中町2-5-10 酒田産業会館1階
受付時間：月～土曜日(祝日・年末年始は除く) 10時～18時
電話：0234-23-1777
0120-219-766
電子メール：ホームページ (www.yamagata-saposute.com) からアクセスします。

置賜地域

名称：置賜若者サポートステーション
所在地：米沢市赤芝町字川添1884番地
相談時間：月～土曜日(祝日・年末年始は除く) 9時～17時
電話：0238-33-9137
電子メール：ホームページ (<http://okisapo.com/>) からアクセスします。

村山・最上地域

名称：やまがた若者サポートステーション
所在地：山形市小荷駄町2-7 SUNまち内
相談時間：日～金曜日(祝日・年末年始は除く) 10時～17時30分
電話：023-679-3266
電子メール：ホームページ (<http://www.yamasapo.org/>) からアクセスします。

山形県若者就職支援センター

山形県若者就職支援センターでは、若者の就職について、相談員、キャリアカウンセラー、能力開発支援アドバイザーなどが相談に応じています。

相談窓口	所在地	電話番号・受付時間 (休日・年末年始は除く)
山形プラザ	山形市双葉町1-2-3 山形テルサ1階	0120-695-018 火～金曜日 9時30分～18時 土曜日 10時～17時
庄内プラザ	酒田市中町2-5-10 酒田産業会館1階	0120-219-766 月～土曜日 10時～18時
出張窓口(米沢)	米沢市金池7-4-33 山形地方法務局米沢支局2階 米沢市金池3-1-39 米沢公共職業安定所4階	090-8922-2449 火～金曜日(第3金曜日を除く) 13時～17時 090-8922-2449 第3金曜日 13時～17時
出張窓口(新庄)	新庄市多門町1-2 「ゆめりあ」もがみ体験館内 新庄市東谷地田町6-4 新庄公共職業安定所2階	080-1809-0302 火曜日 13時～17時 080-1809-0302 金曜日 13時～17時
出張窓口(鶴岡)	鶴岡市馬場町9-13 鶴岡市役所東庁舎2階 ワークサポートルーム 鶴岡市道形町1-13 鶴岡公共職業安定所1階	0120-219-766 水曜日(第2水曜日を除く) 10時～16時 0120-219-766 第2水曜日 10時～17時

社会保険労務士会

山形県社会保険労務士会では、年金に関する問題、解雇、賃金、セクハラ、人事・配置転換、労働契約、労働時間、休日、休暇等について、労使問題の専門家(社会保険労務士)が次の要領で「面談相談」を受付します。電話相談は実施していません。

山形県社会保険労務士会	
山形市あこや町2-3-1 錦産業会館2階	
☆事前予約	平日9時～16時 電話023-631-2959 またはホームページ(www.sr-yamagata.or.jp)
☆面談相談日	毎月第2・4土曜日 9時～13時

弁護士会

山形県弁護士会では、労働問題をはじめ法律問題全般について、弁護士による面談相談を次の施設で受付しています。

「山形法律相談センター」では相談当日（受付時間 9時～16時）、先着順（定員あり）で申込を受付けます。

その他のセンターについては、「山形法律相談センター」（電話 023-635-3648）に電話して予約してください。

名 称	所 在 地	相談日と時間		料 金
山形法律相談センター	山形市七日町 2-7-10 NANA BEANS 8階	月曜日	15～17時	1件につき 5,000円 (30分程度)
		木曜日		
		火曜日	14～17時	
		金曜日		
水曜日	17～19時			
鶴岡法律相談センター	鶴岡市泉町8-57 鶴岡市勤労者会館内	金曜日	14～16時	
酒田法律相談センター	酒田市栄町9-2 酒田地区教育会館内	金曜日	16～18時	
新庄法律相談センター	新庄市住吉町3-8 新庄商工会議所会館内	水曜日	14～16時	
米沢法律相談センター	米沢市塩井町塩野1-1 米沢地区勤労者福祉会館内	火曜日	15～17時	

法テラス

法テラス山形では、面談や電話により、無料で関係機関の相談窓口や法制度の情報を提供しています。

法テラス山形（日本司法支援センター山形事務所） 山形市七日町2-7-10 NANA BEANS 8階 平日9時～17時 電話 050-3383-5544
--

また、弁護士や司法書士による法律相談が必要な方で、経済的に余裕のない場合（資産・収入が一定基準以下の方）には、「民事法律扶助」による無料法律相談（30分程度、回数制限あり）を行っています。

「民事法律扶助」は、事前に電話で予約してください。火曜日10時～12時に実施しています。