

令和 7 年

4月更新版

知って役立つ労働法

働くときに必要な基礎知識



※ このテキストは厚生労働省ホームページ（下記URL）でも公開されており、学習や研修などに際して、ご自由に印刷・配布等、ご使用頂くことができますので、ぜひご活用ください。

(http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouzenpan/roudouhou/index.html)

※ このテキストでは、名称の長い一部の法律等を略称で記載しています。

労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実に関する法律	→	労働施策総合推進法
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	→	男女雇用機会均等法
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	→	育児・介護休業法
短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律	→	パートタイム・有期雇用労働法
次世代育成支援対策推進法	→	次世代法
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律	→	女性活躍推進法
労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律	→	労働者派遣法
青少年の雇用の促進等に関する法律	→	若者雇用促進法
青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針	→	若者法指針

「これってあり？まんが 知って役立つ労働法Q&A」とあわせて読んでいただくと、よりイメージがつかめます。 (<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/mangaroudouhou/>)
(参考) 2022年4月1日から、成年年齢が18歳になりました。18歳、19歳の方は、親の同意なく一人で契約をすることができるようになりますが、悪質商法等による消費者被害に巻き込まれないように注意しましょう。詳しくは、成年年齢引き下げ特設ウェブサイト「大人への道しるべ」をご覧ください。 (<https://seinen.go.jp/>)



目次

はじめに.....	1
プロローグ：働くときの基礎知識.....	3
① 働き始めるときの基礎知識.....	3
② 働くときの基礎知識.....	5
③ 仕事を辞めるときの基礎知識.....	6
④ 働くことに関する相談窓口	
◆ 働くことに関する主な相談窓口フローチャート.....	7
◆ 働くことに関する相談窓口	
① 総合労働相談コーナー.....	8
② 労働基準監督署.....	8
③ ハローワーク（公共職業安定所）.....	8
④ 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）、需給調整事業課（室）.....	9
⑤ 労働委員会.....	9
⑥ 都道府県.....	10
⑦ 日本司法支援センター（法テラス）.....	10
⑧ 日本年金機構（年金事務所）.....	10
⑨ 地域若者サポートステーション（サポステ）.....	11
⑩ 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」.....	11
 第1章 労働法について	
1. 労働法とはなんだろう.....	12
2. 労働法の役割とは.....	12
3. 労働組合とは.....	12
もう一歩進んで① 不当労働行為.....	13
もう一歩進んで② 労働委員会.....	14
もう一歩進んで③ 労働協約.....	14
 第2章 働き始める前に	
1. 労働契約を結ぶとき.....	15
2. 採用面接などで「家族」や「出身地」のことなどを聞かれていませんか.....	16
3. 就業規則を知っていますか.....	17

4. 安心して働くための各種保険と年金制度	18
もう一歩進んで④ 労働契約の禁止事項	18
もう一歩進んで⑤ 採用内定	19
もう一歩進んで⑥ 各種保険・年金制度を詳しく見てみよう	19
(1) 雇用保険	18
(2) 労災保険	20
(3) 健康保険	20
(4) 厚生年金保険	21
コラム 1 働くみなさんが守るべきルール	22
コラム 2 学生アルバイト等の労働条件確保について	22
コラム 3 いわゆる「シフト制」で働くときには	23
コラム 4 副業・兼業で働くときには	24
コラム 5 固定残業代について	24
コラム 6 試用期間について	25
コラム 7 障害者の雇用について	25
コラム 8 いわゆる「闇バイト」に関する注意	26

第3章 働くときのルール

1. 労働条件が違っていたら	27
2. 賃金についての決まり	28
(1) 賃金額についての決まり	28
(2) 支払われ方についての決まり	29
3. 労働時間と休憩・休日についての決まり	29
(1) 労働時間の決まり	29
(2) 休憩・休日の決まり	31
4. 安全で快適な職場環境のために	31
(1) 安全で快適な職場環境のために	31
(2) 仕事で病気やけがをした場合	32
5. 男女がいきいきと働くために	33
(1) 性別による差別の禁止	33
(2) 仕事と家庭の両立のために	33
もう一歩進んで⑦ 賃金に関するその他の決まり	35
もう一歩進んで⑧ 過労死等防止対策について	36
もう一歩進んで⑨ 変形労働時間制	38
もう一歩進んで⑩ 年次有給休暇	38

もう一歩進んで⑪ パワハラ、セクハラ及び妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、その他のいじめ・嫌がらせ	40
もう一歩進んで⑫ 間接差別の禁止	42
コラム 9 女性活躍推進法、えるぼし認定・プラチナえるぼし認定	42
コラム 10 くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定等	43
コラム 11 男性の育児休業	44
コラム 12 介護離職の防止	44

第4章 多様な働き方

1. 派遣社員（派遣労働者）	45
2. 契約社員	46
3. パートタイム労働者	47
4. 業務委託契約を締結し、いわゆる「フリーランス」などとして働く人	47
もう一歩進んで⑬ 有期労働契約についての2つのルール（労働契約法）	51
もう一歩進んで⑭ 正社員とパートタイム労働者・契約社員・派遣労働者との間の「不合理な待遇差の禁止」（パートタイム労働法、労働者派遣法）	51
もう一歩進んで⑮ 多様な正社員	52

第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

1. 仕事を辞めるには（退職）	53
2. 仕事を辞めさせられるとは（解雇）	53
(1) 期間の定めがない場合	53
(2) 期間の定めがある場合	54
3. 会社が倒産したら	55
4. 基本手当	55
5. ハロートレーニング（公的職業訓練）、訓練期間中の生活保障	56
もう一歩進んで⑯ 整理解雇	56
もう一歩進んで⑰ 退職勧奨について	57
コラム 13 e-ラーニングでチェック！今日から使える労働法～Let's study labor law～	57

第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）

1. 就職活動を始めよう	58
2. 大学生の就職活動の標準的スケジュール	60
もう一歩進んで⑱ 大学生等の就職活動のルール	60
コラム 14 若者雇用促進法について	61
コラム 15 ユースエール認定企業について	61

コラム 16 就職活動に役立つ情報サイト等について.....	62
参考 1 ハローワークでの若年者就職支援.....	64
(1) 新卒応援ハローワーク.....	64
(2) わかものハローワーク.....	64
参考 2 高校卒業者の方へ.....	65
参考 3 就職が決まらないまま卒業された方へ.....	65
参考 4 働くことについて悩みを抱えている方へ.....	66
索引.....	67

本テキストで赤字になっている重要ワード
（「労働契約」や「労働組合」など）を掲載して
います。「この言葉、どういう意味だっけ？」と
思ったら、ぜひめくってみてください！

はじめに

いま、日本では、たくさんの人たちが日々働いています。みなさんも、「大学生になったら、あのお店でアルバイトをしてみたいなあ」「いつかあの会社で働きたい」など、「働く」ということについて興味や関心を持つことがあると思います。

一方で、「インターネットで、あそこの企業はブラック企業だって書いてあったけど、大丈夫かな」「今のアルバイト、面接のときに言われた業務内容とだいぶ違って困っているんだけど、どこに相談すればいいんだろう」など、疑問や不安を抱えることもあるでしょう。

このテキストは、そんなみなさんのために、働くときに知っておきたい基本的な知識について、わかりやすくまとめています。具体的には、以下のような構成になっています。（構成図）

構成図

各章について

プロローグ 働くときの基礎知識

P. 3-11

時間のない方のために、このテキストで扱っている労働法の基礎知識のうち、最低限知っておきたいポイントを簡潔にまとめた上で、それらについて困ったことがあった際、どこに相談すればよいかについて記載しています。10分ほどで読むことができますので、ぜひここだけでもチェックしてください。

第1章 労働法について

P. 12-14

そもそも労働法とは何なのか、また、労働組合とはなにかという、労働法の根っここのところを学ぶ章です。

第2章 働き始める前に

P. 15-26

労働契約を結ぶときに注意すべき点など、働く前に知っておきたい基本的なルールについて解説しています。

第3章 働くときのルール

P. 27-44

賃金や労働時間、休憩・休日、職場環境など、実際に働く際に重要になってくる労働法の決まりについて解説した章です。盛りだくさんな章ですが、どれも大事なルールなので、ぜひトライしてみてください。

第4章 多様な働き方

P. 45-52

派遣社員・契約社員・パートタイム労働者・フリーランスなどの様々な働き方について解説した章です。

第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

P. 53-57

退職されるときや解雇されたときのルールについてまとめた章です。

第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）

P. 58-66

実際に仕事を探すときのスケジュールや留意点、その際に受けられる様々なサポートについてまとめた章です。
「仕事を探すぞ!」となったなら、ぜひこの章を開いてみてください。

このほか、巻末（P. 67-68）に重要な用語の索引もつけています。本テキストを活用し、働くときに必要となる基礎知識をしっかりと身につけて働くようにしましょう。困ったことがあったときは、このテキストを読み返すとともに、相談窓口（P. 7-11 又は裏表紙）にご連絡ください。

プロローグ：働くときの基礎知識

① 働き始めるときの基礎知識

「いい仕事ないかなあ。」そう呟きながら、あなたは求人誌で求人情報を見ていました。30分ほど探したでしょうか、ふと、1つの広告が目にとまりました。「これ、よさそうに見えるけど・・・。」さあ、以下の広告、どうチェックしましょう？（1-1図）

1-1図
求人情報

厚生労働商事（株）正社員募集（営業事務）募集 ①

仕事内容	営業、事務（未経験可）	} ②
給 料	月15万円～18万円（試用期間3か月）	
資 格	要普通免許	
休 日	土曜、日曜、祝祭日、年末年始、GWほか	
そのほか	交通費支給（上限あり）、各種保険完備	

委細面談 ③

履歴書、職務経歴書（書式自由）を〇年〇月〇日までに郵送ください。
追って面接日をご連絡いたします。

- ① ここでは「**正社員**」を募集していますが、そのほか、派遣会社と労働契約を結んだ上で別の会社に派遣されて働く**派遣社員**や、事業主と期間の定めのある**労働契約**を締結し、決まった期間働く**契約社員**、1週間の所定労働時間が、同一の事業主に雇用される通常の労働者（いわゆる「**正社員**」）と比べて短い**パートタイム労働者**など、色々な働き方があります。どんな働き方で働くかは大きなポイントですので、しっかり確認しましょう。
- なお、働き方の中には、そもそも「労働契約」ではなく「業務委託契約」を締結し、労働者としてではなく、いわゆる「フリーランス」として仕事をするという形もあります。この冊子では、労働契約を締結して働く労働者を念頭に、「働くときのルール」や「安心して働くための保険制度」などを解説していますが、「フリーランス」の場合、この冊子で解説している労働関係法令が適用されなかったり、雇用保険、労災保険や、被用者保険（健康保険・厚生年金保険）の対象にならないことがあるなど、仕事をする上でのリスクや、対応の仕方なども大きく変わってきます。

仕事を始めるに当たっては、まずは自分の希望する働き方をイメージするとともに、働く契約をする際には「自分が相手とどのような契約をし、どのような働き方をすることになるのか」をしっかりと確認するようにすることが大切です。

⇒色々な働き方については、「第4章 多様な働き方」（P.45-52）で詳しく解説しています。

特に「フリーランス」については、この冊子で解説している内容が当てはまらない部分がたくさんあります。この働き方については、まずは「第4章 多様な働き方」の「4 業務委託契約を締結し、いわゆる「フリーランス」として働く人」（P.47）をご確認ください。

- ② 仕事の内容、給料、勤務日などの**労働条件**や、各種保険・年金制度の加入状況等は忘れずにチェックし、必要に応じて会社に問い合わせるなどして、自分が具体的にどんなふうに働くことになるのかをしっかりと確認しましょう。

その結果、「よさそうな仕事だな」ということになり、**ハローワーク**で履歴書添削サービスなどを受けてから面接に挑んで無事合格、さあ**労働契約**を交わす前に、**労働契約の書面について、求人広告の内容と違いがないかよく確認しましょう。**（会社は、労働者を雇うとき、仕事の内容など特に重要な6項目の**労働条件**について、口約束だけではなく原則として書面で明示しなければならないことになっています。（例外的に、労働者本人が希望する場合には、FAXや電子メール等（出力して書面が作成できるものに限る。）による明示も可能です。）また、会社は、**労働契約**の内容に、求人広告との違いがある場合や、求人広告に書かれていなかった内容が追加されている場合などには、どこが違う内容や追加された内容なのか、明示しなければならないことになっています。）

また、「**試用期間**」や「**固定残業代**」などが**労働条件**に含まれていないか、よく確認しましょう。

⇒「コラム5 固定残業代について」「コラム6 試用期間について」（P.24-25）参照。

- ③ 求人雑誌等の場合、十分なスペースが無いため、**労働条件**について全てが記載されていない場合もあります。求人広告に記載されていなかった内容にも、あなたにとって重要な項目があるかもしれませんので、求人広告に記載されていなかった内容も注意して確認するようにしましょう。（会社は、原則として、初めて面接に臨むときまでに、求人広告に記載できなかった**労働条件**について明示すべきであることになっています。この場合も、②のとおり、会社はどの内容が求人広告に書かれていなかった内容か、明示しなければならないことになっています。）

⇒働く前の留意事項は、「第2章 働き始める前に」（P.15-26）で詳しく解説しています。

② 働くときの基礎知識

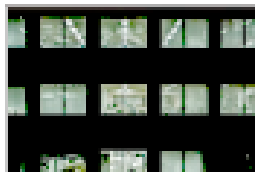
「さあ、がんばって働くぞ!」と、意気揚々と会社にやってきたあなた。これから、どんな人どんな仕事ができるだろう。想像がふくらみます。一方で、**労働契約**の内容を会社がしっかり守ってくれるだろうか、けがをしたらどうなるんだろうかなど、不安もふくらむでしょう。そんな時は、あなたの会社が以下の6つのルールをしっかり守っているか確認してみましょう。



労働契約の内容と実際の**労働条件**が違っていたら、契約どおりにするよう会社に要求することができます。



- ② **賃金**は、都道府県ごとに最低額が定められており、それより低い額は認められません。また、本人に、現金で、全額を、毎月1回以上、一定期日に支払わなければなりません。



- ③ **労働時間**の長さは、1日8時間以内、1週間で40時間以内と決まっています。この時間を超えて働いた労働者には、**賃金**を割り増して支払う必要があります。



- ④ 1日の**労働時間**が6時間／8時間を超える場合には少なくとも45分／60分の**休憩**が必要です。また、毎週最低1回（又は4週間を通じて4日以上）の**休日**が必要です。



- ⑤ 仕事中に病気やけがをした労働者は補償を受けられます。会社は労働者の**安全に配慮**し、**健康管理**に気を配る必要があります。

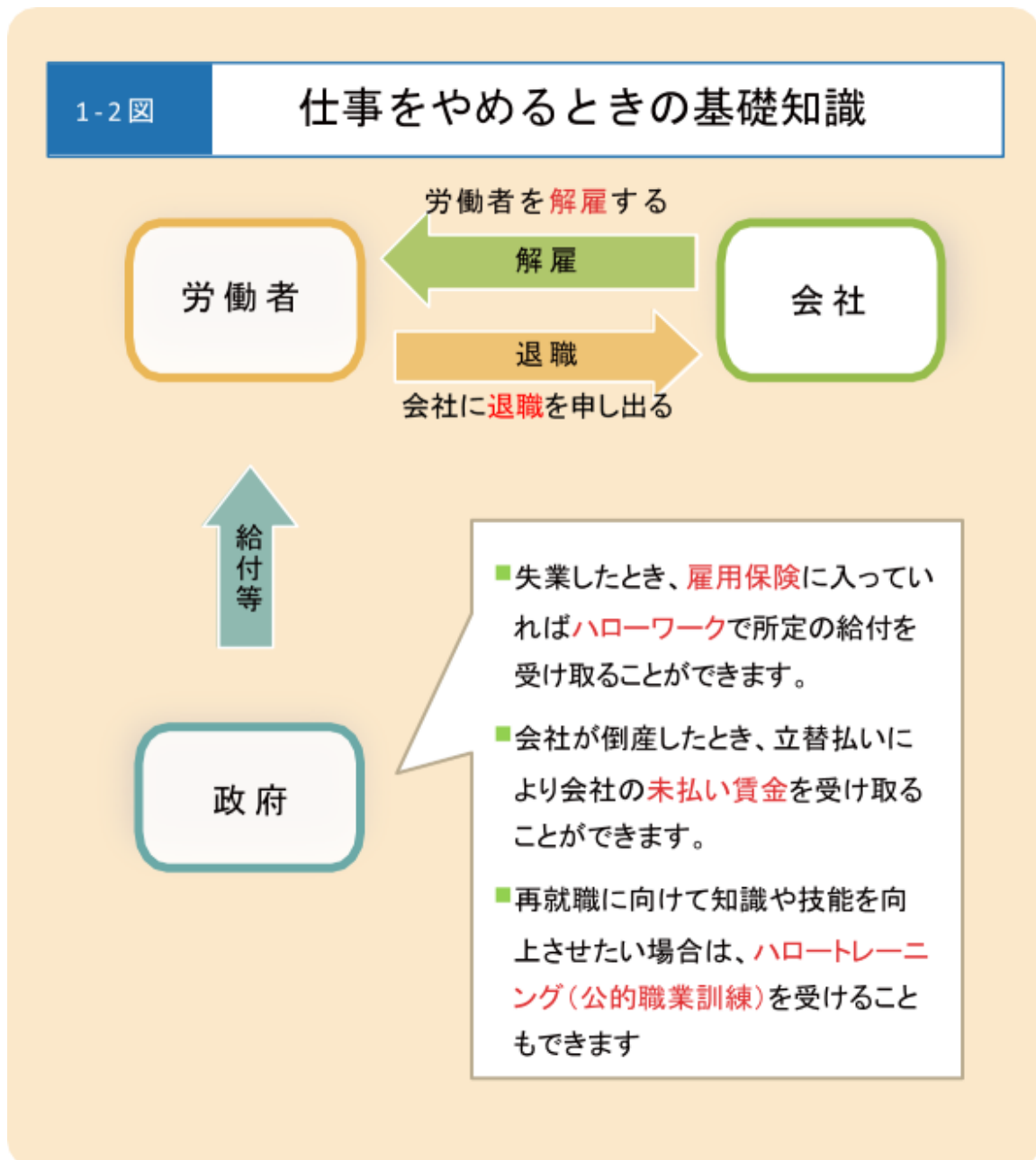


- ⑥ 男性と女性が共にいきいきと働きつづけることができるように、**性別による差別の禁止**や**仕事と家庭の両立**をサポートする制度などが設けられています。

⇒働くときの留意事項は、「第3章 働くときのルール」（P.27-44）で詳しく解説しています。

③ 仕事をやめるときの基礎知識

他にやりたいことが見つかったので、仕事を辞めなくなったあなた。とはいえ、やりかけた仕事もあるし、上司には言い出しにくい。辞めたら辞めたで、次の職業が見つかるまでどうやって暮らせばいいかわからない。就職活動を有利に進めるために、新たなスキルも身につけたい。さて、どうしたものか……。以下の図を頭に入れて、そんな事態に備えましょう。（1-2図）



⇒仕事を辞めるときの留意事項は、「第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき」（P. 53-57）で詳しく解説しています。

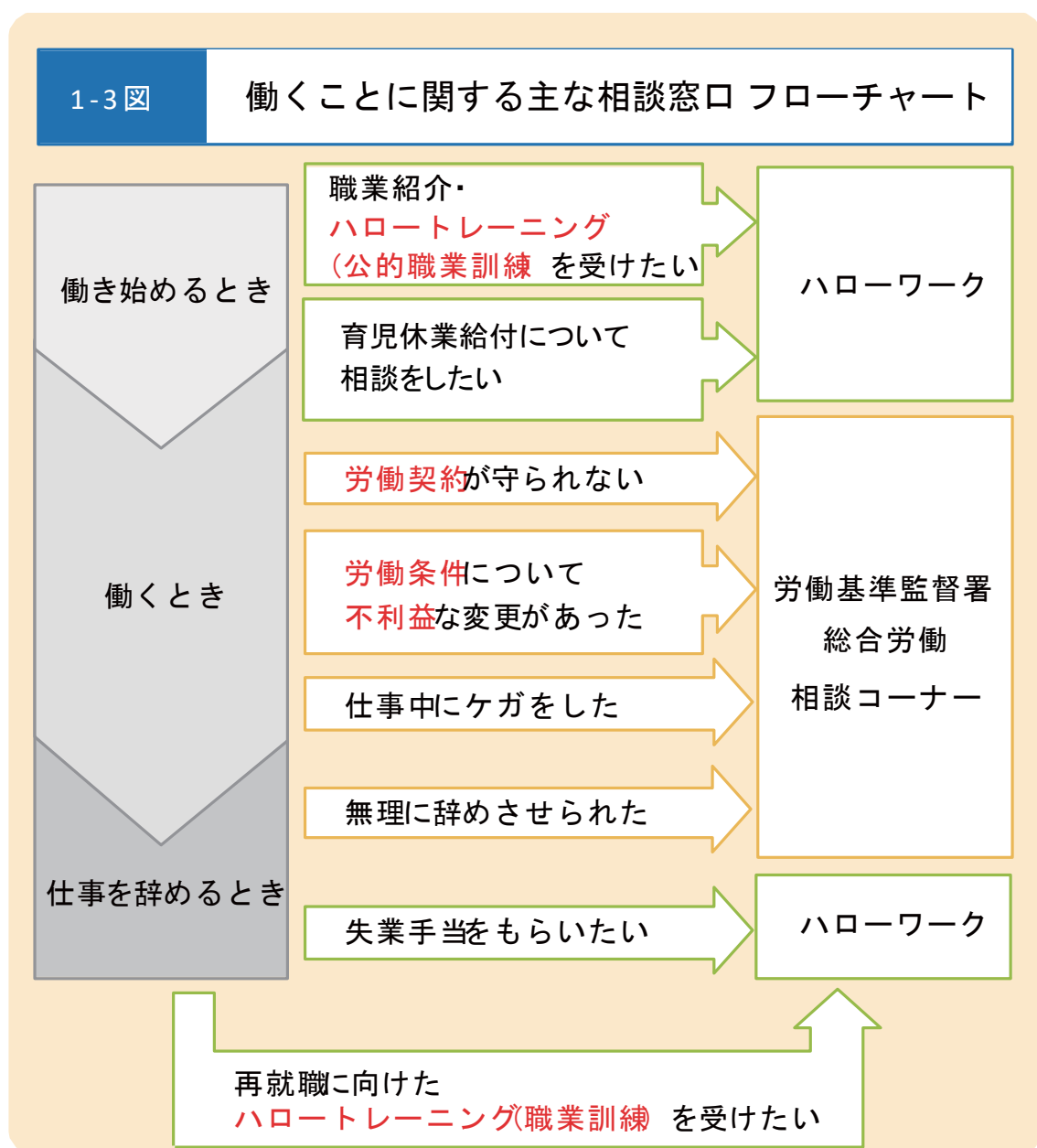
④ 働くことに関する相談窓口

今までお伝えしてきた知識で身を固め、「さあ、働くぞ!」となったみなさんは、それぞれの夢や関心に沿って、働きたい職業を決め、企業を探し、就職していくことになります。そんなとき、困った場合の相談先がわかると心強いですね。主な相談窓口をどんなときに使うかについてのフローチャートと相談窓口一覧をみて、この章のしめくりとしましょう。(1-3図)

⇒就職のスケジュールなどについては、

「第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）」（P.58-66）で詳しく解説しています。

⇒働くことに関する相談窓口については、本テキストの裏表紙にも掲載しています。



働くことに関する相談窓口

※所在地や連絡先については、各窓口の説明下部のURLをご覧ください。

① 総合労働相談コーナー

各都道府県労働局の雇用環境・均等部（室）や全国の各労働基準監督署などに設置している「総合労働相談コーナー」では、解雇、賃金引下げなどの労働条件のほか、募集・採用、いじめ・嫌がらせ、職場におけるパワーハラスメントなど、労働問題に関するあらゆる分野について、専門の相談員が、労働者、求職者、事業主からの相談を電話や面談で受け付けています。

総合労働相談コーナー ご相談は無料です

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>

② 労働基準監督署

労働時間、賃金、解雇等の労働条件に関することや職場の安全や衛生に関すること、労災保険に関することについて相談を受け付けています。

労働条件相談ホットライン（厚生労働省委託事業）

労働基準監督署等が閉庁している平日夜間や休日に、労働条件に関する電話相談を受け付けています。※年末年始（12月29日から1月3日）はお休みです。

電話番号 0120-811-610

月～金 17:00～22:00 土日祝日 9:00～21:00

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/lp/hotline/>

全国の労働基準監督署の所在案内

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/location.html>

③ ハローワーク（公共職業安定所）

国が運営する地域の総合的雇用サービス機関として、仕事を探している方に対して、職業相談・職業紹介、職業訓練への受講あっせん、雇用保険の給付を行っています。ハローワークインターネットサービスを通じて、全国のハローワークの求人情報を検索することもできます。さらに、子育て中の女性等は「マザーズハローワーク」、大学院・大学・短大・高専・専修学校等の学生、卒業後未就職の方等は「新卒応援ハローワーク」、正社員を目指す若年者（35歳未満）は「わかものハローワーク」などをご利用いただけます。これらのサービスは全て無料ですので、仕事を探している際には、ハローワークを利用するとよいでしょう。また、ハローワークの求人票に記載された労働条件と実際の労働条件が違う場合などは、ハローワークまたはハローワーク求人ホットラインにご相談ください。

全国ハローワークの所在案内	
URL	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/hellowork.html
ハローワーク求人ホットライン	
受付時間 全日 8:30～17:15 ※年末年始を除く	
TEL	03-6858-8609

④ 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）、需給調整事業課（室）

都道府県労働局に置かれている雇用環境・均等部（室）では、職場での性別による差別、職場におけるハラスメント（パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント等）や就職活動中等のハラスメント、働く妊産婦の健康管理、**育児休業・介護休業等の申出又は取得等**、**パートタイム労働者・契約社員**の均等・均衡待遇や**正社員**への転換推進、労働契約法などについて相談を受け付けています。ご相談は無料です。

また、各都道府県労働局に置かれている需給調整事業課（室）では、派遣労働者の均等・均衡待遇や**ハローワーク**以外の求人情報などにおいて実際の労働条件が違う場合などについて相談を受け付けています。ご相談は無料です。

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）、需給調整事業課（室）
ご相談は無料です
https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html

⑤ 労働委員会

不当労働行為（**労働組合**に加入したことを理由とする使用者による**不利益**取扱いなど。）があった場合に**労働組合**や組合員を救済したり、ストライキなどの労働争議があった場合に**労働組合**と会社の間の争いの解決のための調整（あっせん、調停、仲裁）を行います。また、東京都、兵庫県、福岡県を除く各都道府県労働委員会では、労働者個人と会社の間での**労働条件**など労働問題に関する争いを解決するための支援として、個別労働紛争のあっせんを行っています（東京都と福岡県においても、都県の労政事務所等で取り扱っています。）。これらは全て無料で行っています。

労働委員会	
中央労働委員会	https://www.mhlw.go.jp/churoi/
都道府県労働委員会	http://www.mhlw.go.jp/churoi/chihou/pref.html

⑥ 都道府県

各都道府県が設置している、労政事務所や労働相談窓口においても、労働相談を受け付けています。お住まいの都道府県のホームページなどをご覧ください。

⑦ 日本司法支援センター（法テラス）

法テラスは、法的トラブルに遭ったときに「どこに相談したらいいか分からない」「身近に弁護士がない」「弁護士費用が払えない」といった理由から、相談できずにいる人も少なくないことから、全国どこでも、だれでも、必要な法的支援を受けられるよう設立された総合相談所です。労働問題についても、みなさんの法的トラブルを解決するため、**法テラス**では、さまざまな法的サービスを提供しています。

日本司法支援センター（法テラス）

<http://www.houterasu.or.jp/>

⑧ 日本年金機構（年金事務所）

日本年金機構（年金事務所）では、国から事務の委任・委託を受け、公的年金の適用・徴収・記録管理・年金相談・給付などを行っています。**厚生年金保険**の適用に関する相談については、年金事務所の厚生年金適用担当課、一般的な年金相談については、全国の年金事務所のお客さま相談室で受け付けています。

日本年金機構（年金事務所）

全国の相談・手続き窓口

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/index.html>

電話での年金相談窓口

<https://www.nenkin.go.jp/section/tel/index.html>

⑨ 地域若者サポートステーション（サポステ）

サポステでは、働くことに悩みを抱えている15歳～49歳までの方に対し、職業的自立に向けての専門的相談支援、就職後の定着・ステップアップ支援、協力企業への職場体験などにより、就労に向けた支援を行っています。

地域若者サポートステーション(サポステ)

<http://saposute-net.mhlw.go.jp/>

⑩ 働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」

「こころの耳」では、職場のメンタルヘルスに関する総合的な情報提供を行うとともに、職場における心の健康問題に関する働く方などからの様々な質問や相談にメール・電話・SNSで対応しています。

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」

働く人の「こころの耳 電話相談」

電話番号 0120-565-455

月～金 17:00～22:00

土・日 10:00～16:00

働く人の「こころの耳 メール相談」

mail 24時間受付/一週間以内に返信。

働く人の「こころの耳 SNS相談」

月～金 17:00～22:00

土・日 10:00～16:00

第1章：労働法について

1 労働法とはなんだろう

みなさんは、「労働法」ということばを聞いたことがありますか。そういう名前の法律があるわけではありませんが、労働基準法や労働組合法をはじめ、男女雇用機会均等法、最低賃金法など、働くことに関するたくさんの法律をひとまとめにして「労働法」と呼んでいます。

2 労働法の役割とは

では、なぜ労働法というものが必要なのでしょうか。みなさんがアルバイトをしようとする場合や会社に就職しようとする場合、みなさん（働く人、労働者、従業員）と会社（雇う人、使用者、企業、事業主）との間で、「働きます」「雇います」という約束＝労働契約が結ばれます。どういう条件で働くか等の契約内容も労働者と会社の合意で決めるのが基本です。

だからといって、この契約を「全く自由に結んでよい」としてしまったらどうなるのでしょうか。

労働者はどこかに雇ってもらって給料をもらわなければ、生計を立てていくことができません。したがって、雇ってもらうために、給料や働く時間に不満があっても、会社の提示した条件どおりに契約を結ばなければいけないかもしれません。また、「もっと高い給料で働きたい」と会社と交渉しようとしても、「ほかにも働きたい人はいるから、嫌なら働かなくていい」と言われてしまい、結局会社の一方的な条件に従わなければいけないかもしれません。

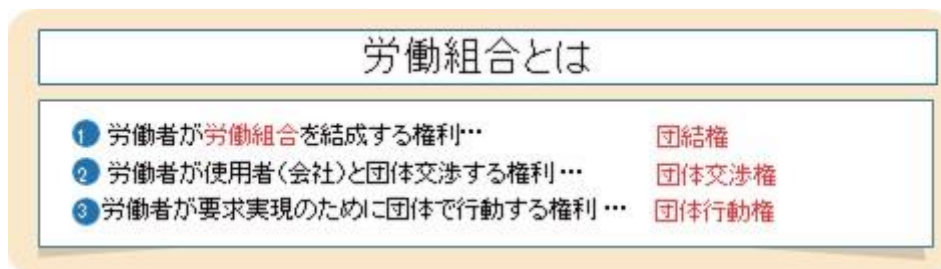
このように、労働契約の内容を全くの自由にしてしまうと、会社よりも弱い立場にあることが多い労働者にとって、低賃金や長時間労働など劣悪な労働条件のついた、不利な契約内容となってしまうかもしれません。そうしたことにならないよう、一定のルールをもうけて労働者を保護するために労働法は定められています。労働法について知識をつけておくことが、みなさん自身の権利を守ることに繋がります。

労働法の保護を受ける「労働者」には、雇われて働いている人はみな含まれます。そのため、どのような働き方をするかによって、具体的な適用の内容は変わるものの、正社員だけでなく、派遣社員（派遣会社と労働契約を結んだ上で、別の会社に派遣され、その指揮命令下で働く労働者）、契約社員（事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者）、パートタイム労働者（1週間の所定労働時間が、同一の事業主に雇用される通常の労働者（いわゆる「正社員」）と比べて短い労働者）やアルバイトでも、「労働者」として労働法の適用を受けます。

3 労働組合とは

労働組合とは、「労働者が主体となって自主的に労働条件の維持・改善や経済的地位の向上を目的として組織する団体」、すなわち、労働者が自分たちの手で自分たちの権利を守るために作る団体です。

休みも十分にとれずに低賃金で働いている状況をなんとかしたくても、労働者ひとりで会社相手に改善を要求・実現していくことは、簡単なことではありません。要求しても、「君の代わりはいくらでもいるから、嫌なら辞めてくれていいよ」と会社に言われてしまったらそれで終わり、ということにもなりかねないからです。そこで、労働者が集団となることで、労働者が会社と対等な立場で交渉できるよう、日本国憲法では、



の**労働三権**を保障しています（日本国憲法第28条）。そして、この権利を具体的に保障するため、**労働組合法**が定められています。

労働組合は労働者が複数人集えば自由に結成することが可能です。使用者は組合の結成を妨害することはできず、また、**労働組合**を結成するためには行政機関の認可や届出なども必要ありません。**労働組合**は、自分たちの**労働条件**の向上などを求めて使用者と団体交渉をするほか、組合員の意見や要望をまとめて使用者に申し入れたり、悩みを抱える組合員の相談に乗ったりしています。**労働組合**の活動を保障するために、**不当労働行為**（下記「もう一歩進んで①」参照）を使用者が行うことは禁止されています。

労働組合の結成についての相談は、都道府県の労政主管部局で対応しているほか、**労働組合**の連合団体などでも対応している場合があります。会社単位で結成されている**労働組合**のほか、地域単位などで組織されている社外の**労働組合**に加入することも可能です。

もう一歩進んで ① 不当労働行為

労働組合法は、**労働三権**を具体的に保障するため、使用者が以下の行為を行うことを禁止しています。使用者から不当労働行為を受けたときは、労働組合又は労働者は労働委員会に救済を求めることができます。

- ① **労働組合**への加入や正当な労働組合活動（争議行為）などを理由に**解雇**や降格、給料の引下げ、嫌がらせ等の**不利益**な取扱いをすること（ストライキ中の時間分の**賃金**をカットすること等を除く）
- ② 正当な理由のない団体交渉の拒否（**労働組合**からの団体交渉申入れには、拒否する正当な理由がある場合を除き、応じなければなりません）
- ③ **労働組合**の結成や運営に対する支配や介入、組合運営経費の援助（従業員の組合結成・加入や組合活動を妨害する言動などが典型的）
- ④ 労働者が**労働委員会**に救済を申立てたり、**労働委員会**での発言や証拠提出をしたことを理由に不利益な取扱いをすること。

もう一步進んで ② 労働委員会

不当労働行為や、ストライキなどの労働争議といった労使（労働者（労働組合）と使用者（会社））の紛争は、労使当事者だけでなく、社会一般にも大きな損失をもたらすこともあるので、その発生をできるだけ防止し、早期に円満解決することが望ましいといえます。

労使紛争は労使当事者がお互いに誠意をもって話し合い、自主的に解決することが望ましいのですが、実際には労使当事者だけでは解決しないことがあります。そこで、労使紛争の解決に当たる公平な第三者機関として、労働委員会が設けられています。

労働委員会は、公益・労働者・使用者のそれぞれを代表する委員からなる三者構成の委員会であり、各都道府県の機関として都道府県ごとに「都道府県労働委員会」、国の機関としては「中央労働委員会」が設けられています。

労働委員会では、当事者からの申立てを受けて、不当労働行為があった場合に救済命令を発したり、労働争議の解決のため「あっせん」「調停」「仲裁」の3種の調整を行っています。

そのほか、労働者個人と会社の間での労働条件など労働問題に関する争いを解決するための「個別労働紛争のあっせん（※）」も行っています。

※ 東京都、兵庫県、福岡県を除く各都道府県労働委員会で行っています。東京都と福岡県においても、都県の労政事務所等で取り扱っています。

もう一步進んで ③ 労働協約

労働協約とは、労働組合と会社との間の約束のことをいい、双方の記名・押印等がある書面で作成された場合にその効力が発生します。会社が、労働協約に定められた労働条件や待遇に反する内容で、組合員との労働契約や会社の規則を定めようとしても、その部分は無効となり、労働協約の基準によることになります。つまり、労働協約に定められた労働条件が、就業規則や労働契約に優先することとなります。

また、労働協約は、一定の要件を満たすことで、協約当事者である労使以外の労使にも拡張して適用されますが、その一つに「労働協約の地域的拡張適用」があります。これは、申立てのあった労働協約が一定の要件を満たし、厚生労働大臣又は都道府県知事が拡張適用の決定をしたときは、労働協約の適用範囲を一の地域内で従業する他の同種の労働者及び使用者にも拡張するというものです。この制度は、所定の要件が満たされた場合に、申立てのあった労働協約に定める労働条件を地域における公正労働条件とみなして、協約当事者である労使以外の労使にも適用することで、労働条件の切下げ競争を防止し労働条件の維持改善を図るとともに、労働者間、使用者間の公正競争を確保しようとすることを目的としています。詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouseisaku/roudoukumiai/index_00004.html

第2章 働き始める前に

1 労働契約を結ぶとき

みなさんが仕事をするときは、仕事の内容や給料、勤務日などの**労働条件**をチェックして、自分に合った条件の会社で働こうとしますよね。しかし、条件の合う会社に就職したり、アルバイトが決まったりしても、実際に働き始めたら、会社の人が最初に言っていたこととは全く条件が違っていた、なんてことになってしまったら、困ってしまいます。そこで、**労働法**ではそんなことがないように、**労働契約を結ぶときには、会社が労働者に労働条件をきちんと明示することを義務として定めています。**

さらに、**特に重要な次の6項目については、口約束だけではなく、原則として書面を交付しなければいけません**（労働基準法第15条）。例外的に、労働者本人が希望する場合には、FAXや電子メール等（出力して書面が作成できるものに限る。）による明示も可能です。

労働契約を結ぶとき

- ① 契約はいつまでか（**労働契約**の期間に関すること）※
- ② 期間の定めがある契約の更新についてのきまり
（更新があるかどうか、更新する場合の判断のしかたなど）
- ③ どこでどんな仕事をするのか（仕事をする場所、仕事の内容）
- ④ 仕事の時間や休みはどうなっているのか
（仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、**休憩時間**、**休日・休暇**、就業時転換（交替制）勤務のローテーションなど）
- ⑤ 賃金はどのように支払われるのか
（**賃金**の決定、計算と支払いの方法、締切りと支払いの時期）
- ⑥ 辞めるときのきまり
（辞めるときのきまり（**退職**に関すること…**解雇**の事由を含む））

労働契約を締結するときに、期間を定める場合と、期間を定めない場合があります。期間を定める場合については**契約社員**や**パートタイム労働者**に、期間を定めない場合については長期雇用を前提とする**正社員**に、それぞれ多く見られます。

これら以外の**労働契約**の内容についても、労働者と会社はできる限り書面で確認する必要があると定められています（労働契約法第4条第2項）。

労働契約を結ぶことによって、会社は「**労働契約**で定めた給料を払う」という義務を負いますが、一方でみなさんも、「会社の指示に従って誠実に働く」という義務を負うことになります。

労働契約について、決まりが守られていないと感じたら、**労働基準監督署**や**総合労働相談コーナー**までご相談ください。

（→P. 18「もう一步進んで④ 労働契約の禁止事項」参照）

（→P. 19「もう一步進んで⑤ 採用内定」参照）

（→P. 25「コラム7 障害者の雇用について」参照）

2 採用面接などで「家族」や「出身地」のことを聞かれていませんか

採用面接で「家族構成」や「出身地」について聞かれたり、エントリーシートに記載することを求められたりすることがあるかもしれません。このような職務上必要な適性や能力と関係ないことが、みなさんの採用基準にされていたらどう思うでしょうか。職業安定法では、労働者の募集等に際して、労働者の個人情報収集する場合には、労働者の募集等業務の目的を明示しつつ、その達成に必要な範囲内で行わなければならないこととなっています。

ハローワークでは、公正な採用選考が行われるために、事業主に対して職務遂行上必要な適性や能力に基づいた採用基準とするよう周知・啓発をしています。ポイントは以下の2点です。

①応募者に広く門戸を開く

求人条件に合致する全ての人が応募できるようにすること

②適性・能力に基づいた採用基準とする

応募してきた人が「求人職種の職務を遂行するに当たり、必要となる適性や能力をもっているか」ということを基準にして採用選考を行うこと

「本人に責任のない事項」や「本来自由であるべき事項」など就職差別につながるおそれのある具体的な内容は以下の通りです。適性・能力と関係のない事項を面接で聞かれたり、エントリーシートへの記載を求められたりした場合は、最寄りのハローワークにご相談ください。

就職差別につながるおそれがある14事項		
本人に責任のない事項	本来自由であるべき事項 (思想・信条に関わること)	採用選考の方法
・本籍・出生地 ・家族（職業・続柄・健康・病歴・地位・学歴・収入・資産など） ・住宅状況（間取り・部屋・住宅の種類・近隣の施設など） ・生活環境・家庭環境など	・宗教 ・支持政党 ・人生観・生活信条など ・尊敬する人物 ・思想 ・労働組合（加入状況や活動歴など）、学生運動などの社会運動 ・購読新聞・雑誌・愛読者など	・身元調査などの実施 ・本人の適性・能力に関係ない事項を含んだ応募書類の使用 ・合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施（健康診断書の提出含む）

※ ここに記載したものに限られるわけではありません

詳しくは、公正採用選考特設サイト (<https://kouseisaiyou.mhlw.go.jp/>) をチェック！

また、就職活動中の学生等の求職者に対するセクハラ（いわゆる就活セクハラ）については、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）や総合労働相談コーナーに相談することができます。

3 就業規則を知っていますか

みなさんが会社で働くときの労働条件は、その職場で働く人たちみんなに共通のことが多いですが、そのような共通のルールは「就業規則」に定められることになっています。

就業規則は、労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律などについて、労働者の意見を聴いた上で会社が作成するルールブックです。大勢の集まりである会社においては、ルールを定めそれを守ること、みんなが安心して働き、無用なトラブルを防ぐことができるので、就業規則の役割は重要です。就業規則は、掲示したり配布したりして、労働者がいつでも内容がわかるようにしておかなければならないことになっていますので（労働基準法第106条）、自分の職場やアルバイト先で何か気になることがあるときは、就業規則を見て確認しましょう。就業規則について、決まりが守られていないと感じたら、労働基準監督署や総合労働相談コーナーまでご相談ください。

就業規則の決まり	
常時10人以上の労働者を雇用している会社は必ず就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければいけません	労働基準法 第89条
就業規則に必ず記載しなければいけない事項 ① 始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替制に関する事項 ② 賃金に関する事項 ③ 退職に関する事項	労働基準法 第89条
就業規則の作成・変更をする際には必ず労働者側の意見を聴かなければいけません	労働基準法 第90条
就業規則の内容は法令や労働協約に反してはなりません	労働基準法 第92条 第13条

4 安心して働くための各種保険と年金制度

求人情報を見ているときに、「各種保険完備」と書かれている会社を見たことがあると思います。

「各種保険完備」とは、会社が雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険に加入しており、その会社で働く従業員にはそれらの制度が適用されますよ、ということを示しています。これらは、病気や怪我をしたとき、出産をしたとき、失業したとき、育児休業をしたとき、高齢になったときなど、働けなくなってしまうような様々な場面で必要な給付を受けられるようにして、労働者の生活を守ることを目的とした制度です。それぞれに一定の条件を満たした会社は必ず加入しなければなりません。パート労働者でも加入できるものもあります。就業やアルバイトをする際には、自分が働こうとしている企業がこういった制度に加入しているのかチェックしておくことがとても大切です。

(→P. 19「もう一步進んで⑥ 各種保険・年金制度を詳しく見てみよう」参照)

もう一步進んで ④ 労働契約の禁止事項

今の会社をやめて新しい会社に転職したくなったときや、今のアルバイト先よりもっとよい条件のアルバイト先を見つけたときに、途中で辞めるとペナルティとして罰金を取られるという条件があつては、辞めることができなくなりますよね。そこで、労働法では、労働者が不当に会社に拘束されることのないように、労働契約を結ぶときに、会社が契約に盛り込んで서는ならない条件も定められています。

① 労働者が労働契約に違反した場合に違約金を支払わせることや、その額をあらかじめ決めておくこと（労働基準法第 16 条）

たとえば、会社が労働者に対し、「1 年未満で会社を退職したときは、ペナルティとして罰金 10 万円」「会社の備品を壊したら 1 万円」などとあらかじめ決めておいたとしても、それに従う必要はありません。もっとも、これはあらかじめ賠償額について定めておくことを禁止するものですので、労働者が故意や不注意で、現実には会社に損害を与えてしまった場合に損害賠償請求を免れるという訳ではありません。

② 労働することを条件として労働者にお金を前貸しし、毎月の給料から一方的に天引きする形で返済させること（労働基準法第 17 条）

会社からの借金のために、やめたくてもやめられなくなるのを防止するためです。

③ 労働者に強制的に会社にお金を積み立てさせること（労働基準法第 18 条）

積立の理由は関係なく、社員旅行費など労働者の福祉のためでも、強制的に積み立てさせることは禁止されています。ただし、社内預金制度など、労働者の意思に基づき賃金の一部を会社に委託することについては、一定の要件のもとで許されています。

もう一步進んで ⑤ 採用内定

新規学卒者の採用においては、就職活動、採用試験の後、実際に入社する日からかなり前に採用の内定をもらうというのが一般的ですが、この**採用内定**にはどのような意味があるのでしょうか。大変な就職活動を経て、行きたい会社から「春からうちにきてください」と言われたら、その会社で働けることを期待するのが当然ですし、突然、この約束を「なかったことにする」と言われてしまつては、その先の予定が全て狂ってしまうことにもなりかねません。そこで、採用内定により**労働契約（※）**が成立したと認められる場合には、内定取消しは契約の解約となるとされています。したがって、この場合は、**通常の解雇と同様、社会の常識に照らして納得できる理由がなければなりません。**

もっとも、実際に働き始めた後の**解雇**よりは解約理由が広く認められますので、学校を卒業できなかった場合や所定の免許・資格が取得できなかった場合、健康状態が悪化し働くことが困難となった場合、履歴書の記載内容に重大な虚偽記載があった場合、刑事事件を起こしてしまった場合などには内定取消しが正当と判断され得ます。

ただし、内定取消しが有効である場合でも、通常の**解雇**と同様、会社は**解雇**予告などの手続きをしっかりと行う必要があります。また、内定者が内定取消しの理由について証明書を請求した場合には、すぐに証明書を交付しなければいけません。

また、事業主は、採用内定を行うに当たっては、確実な採用の見通しに基づいて行うよう努めることが求められます（「若者法指針」）。

このほか、自宅待機を含む「入職時期繰下げ」や「一方的な**労働条件**の変更」、「内定辞退の強要」などの問題に遭遇することもあります。そんなときは、自分ひとりで判断せず、学校や**ハローワーク**、**総合労働相談コーナー**などに相談しましょう。

※ 派遣労働者の**労働契約**については、派遣元と締結することになります。

もう一步進んで ⑥ 各種保険・年金制度を詳しく見てみよう

（１） 雇用保険

雇用保険は、労働者が失業した場合や育児休業をした場合などに、生活の安定と就職の促進のための**失業等給付**や**育児休業給付**等を行う保険制度です。勤め先の事業所規模にかかわらず、**①1週間の所定労働時間が20時間以上で②31日以上雇用見込がある人は派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイトも含めて適用対象**となります。雇用保険制度への加入は会社の責務であり、自分が雇用保険制度への加入の必要があるかどうか、ハローワークに問い合わせることも可能です。**保険料は労働者と会社の双方**が負担します。

失業してしまった場合には、**基本手当**の支給を受けることができ、育児休業をした場合には、育児休業給付を受け取ることができます（受け取ることができる金額は、失業前や休業前の給与などによって決定されます）。雇用保険に関する各種受付は**ハローワーク**で行っています。

(2) 労災保険

労災保険は、主に労働者の業務が原因のけが、病気、死亡など（業務災害）、複数の会社等に雇用されている労働者の二以上の事業の業務が原因のけが、病気、死亡など（複数業務要因災害）または通勤の途中の事故などが原因のけが、病気、死亡など（通勤災害）の場合に、必要な保険給付を行う公的な制度です。

労働基準法では、労働者が仕事で病気やけがをしたときには、会社が療養費を負担し、その病気やけがのため労働者が働けないときは、休業補償を支払うことを義務づけています（労働基準法第 75、76 条）。しかし、会社に余裕がなかったり、大きな事故が起きたりした場合には、十分な補償ができないかもしれません。

そこで、労働災害が起きたときに労働者が確実な補償を得られるように労災保険制度が設けられています。基本的に労働者を一人でも雇用する会社は労災保険制度の適用手続きをする義務があり、保険料は全額会社が負担します。

労働災害に対する給付は、パートタイム労働者やアルバイトも含め、原則として全ての労働者が対象であり、仮に会社が適用手続きをしていない場合でも、給付を受けられます。各種受付は労働基準監督署で行っています。

また、多様な働き方を選択する方やパート労働者等で複数就業している方が増えているなど、副業・兼業を取り巻く状況の変化を踏まえ、複数の会社等に雇用されている労働者の方々が安心して働くことができるような環境を整備する観点から、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）が改正されました。これにより、複数の会社等に雇用されている労働者の方々やその遺族等の方への労災保険給付は全ての就業先の賃金を合算した額を基礎として、保険給付額を決定し、また、1つの事業場で労災認定できない場合であっても、事業主が同一でない複数の事業場の負荷（労働時間やストレス等）を総合的に評価して労災認定できる場合は保険給付が受けられるようになりました。なお、対象となる傷病等は、脳・心臓疾患や精神障害などです。

(3) 健康保険

健康保険は労働者やその家族が、病気や怪我をしたときや出産をしたとき、亡くなったときなどに、必要な医療給付や手当金の支給をすることで生活を安定させることを目的とした社会保険制度です。病院に行く時に持って行く保険証は、健康保険に加入することでもらえます。これにより、本人が病院の窓口で払う額が原則医療費の 3 割となります。

健康保険は①国、地方公共団体又は法人の事業所あるいは②一定の業種(※)であり常時 5 人以上を雇用する個人事業所では強制適用となっており、適用事業所で働く労働者は加入者となります。派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイトでも、1 週間の所定労働時間及び 1 か月の所定労働日数が、通常の労働者の 4 分の 3 以上あれば加入させる必要があります。4 分の 3 未満であっても、①週の所定労働時間が 20 時間以上であること、②月額賃金が 8.8 万円以上であること、③勤務期間が 2 か月を超えて見込まれること、④学生ではないこと、⑤従業員数 50 人超規模の企業に使用されているこ

と（50人以下の企業でも労使合意があれば適用対象となります）の5つの条件を満たす場合にも、社会保険に加入させる必要があります。また、**保険料は、会社と労働者が半々で負担**します。

詳しく知りたい場合は、ご加入の全国健康保険協会都道府県支部又は健康保険組合にご相談ください。

※一定の業種...

製造業、土木建築業、鉱業、電気ガス事業、運送業、清掃業、物品販売業、金融保険業、保管賃貸業、媒介周旋業、集金案内広告業、教育研究調査業、医療保険業、通信報道業、土業など

（4）厚生年金保険

「年金」といえば、「老後に受け取るもの」というイメージがあるかもしれませんが、公的年金は、そうした「老齢年金」だけではありません。障害を負った場合の「障害年金」、家族が亡くなった場合の「遺族年金」など、現役世代であっても、年金を受け取ることができる場合があります。

厚生年金保険は、そうした制度のひとつで、労働者が高齢となったり、何らかの病気や怪我によって身体に障害が残ってしまったり、家族を亡くしてその遺族が困窮してしまうといった事態に際し、保険給付を行い、労働者とその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的としています。

厚生年金保険適用事業所は、健康保険と同様①国、地方公共団体又は法人の事業所あるいは②一定の業種(※)であり常時5人以上を雇用する個人事業所では強制適用となっており、適用事業所で働く労働者は加入者となります。**派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイトでも、1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の労働者の4分の3以上あれば加入させる必要があります。**4分の3未満であっても、①週の所定労働時間が20時間以上であること、②月額賃金が8.8万円以上であること、③勤務期間が2か月を超えて見込まれること、④学生ではないこと、⑤従業員数50人超規模の企業に使用されていること（50人以下の企業でも労使合意があれば適用対象となります）の5つの条件を満たす場合にも、社会保険に加入させる必要があります。また、**保険料は、会社と労働者が半々で負担**します。

詳しく知りたい場合は、**年金事務所**にご相談ください。

コラム1 働くみなさんが守るべきルール

このテキストでは、主に、働くみなさんのために会社を守らなければならないルールを紹介していますが、一方で、働くみなさんの側も一定のルールを守らなくてはなりません。

遅刻をしないようにすること、勤務時間中に無断で職場を離れないこと、勤務時間内は上司に従って誠実に職務を遂行しなければならないことなどはもちろんのこと、その他にも、例えば、会社の備品を無断で持ち出さないこと、会社の秘密を外部に漏らさないことといったルールがあります。

正当な理由がないのにこうしたルールを守らず、会社の秩序を乱すような行為をした場合には、**就業規則**の定めにより、**減給**（給料を減額する処分）、**懲戒解雇**（一方的に会社を辞めさせる処分）などの罰を受けることがあります。これを**懲戒処分**といいます。

もっとも、使用者（会社）は**就業規則**に記載すれば自由に**懲戒処分**ができるというものではなく、**懲戒処分**が、労働者の行ったことの程度や事情に照らして、客観的に合理的な理由がなく、相当でない場合は、無効となります（労働契約法第15条）。

コラム2 学生アルバイト等の労働条件確保について

平成27年の夏に大学生等を対象にアルバイトに関する意識等調査を行ったところ、**労働条件の明示**が適切になされなかったなど、労働基準関係法令違反のおそれがある回答があったほか、採用時に合意した以上のシフトを入れさせられたなど、学業とアルバイトの適切な両立への影響が疑われる回答もありました。

また、平成27年12月から平成28年2月にかけてアルバイトの経験を持つ高校生を対象に、アルバイトに関する意識等調査を行ったところ、大学生等に対する調査と同様に、**労働条件**の明示が適切になされなかったなど、労働基準関係法令違反のおそれがある回答があったほか、シフトに関するトラブルについての回答もありました。

このような状況を踏まえ、厚生労働省では、事業主団体や学生アルバイトが多い業界団体へ労働基準関係法令の遵守のほか、シフト設定等の課題への配慮について要請を行いました。今後も、文部科学省とも連携しながら以下のような取組を行っていきます。

- ・春にアルバイトの**労働条件**の確認を促すことを目的としたキャンペーンの全国実施
- ・リーフレットやポスターの配布による周知
- ・高校等向けの労働法教育のための指導者用資料の普及
- ・大学等向けの労働法教育のための指導者用資料の普及
- ・高校、大学等への労働法制の普及に係る講師派遣やセミナー等の実施
- ・労働基準関係法令違反の申告・相談がなされた事業場に対する優先的な監督指導の実施

コラム3 いわゆる「シフト制」で働くときには

アルバイトなどでは、労働契約を結んだ時点では、労働日や労働時間を確定的に決めず、月ごとなどで勤務シフトを作成して、期間ごとに具体的な労働日や労働時間を決めていくような勤務形態（いわゆる「シフト制」）も見られます。

シフト制で働くに当たっては、以下のような点を知っておいてください。

- ① 労働者の希望の聴取や、通知期限などシフト作成に関するルール、一旦確定したシフトの変更期限などシフトの変更に関するルールを確認し、このようなルールがない場合は、会社と相談しておきましょう。
- ② シフト期間ごとの目安の勤務日数、最大の勤務日数や、それらと併せて最低限の勤務日数などを決めておきたい場合は、そのことについても会社と相談してみましょう。

※ 上記の詳細や、シフト制での労働契約の締結、就労等の場面で適用される主な法令について、「いわゆる『シフト制』により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」にまとめていますので、そちらもご確認ください。

(URL) https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html



コラム4 副業・兼業で働くときには

副業・兼業を行うことは、所得の増加、スキルや経験の獲得など、労働者のメリットとなる点がある反面、自身での就業時間や健康の管理が一定程度必要であること、職務専念・秘密保持・競業避止義務を意識することなど、留意すべき点もあります。

副業・兼業を行うに当たっては、以下のような点を知っておいてください。

- ① 本業先の労働時間以外をどのようなことに利用するかは、基本的に労働者の自由ですが、自身と自身が勤めている企業の双方が納得感を持てるよう、十分にコミュニケーションをとることが重要です。
- ② 副業・兼業を希望する場合は、まず、自身が勤めている企業の副業・兼業に関するルール（労働契約、就業規則等）を確認し、ルールに照らして業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業先を選択する必要があります。
- ③ 副業・兼業で働く場合、副業・兼業による過労によって健康を害したり、業務に支障をきたすことがないように、自ら各企業での業務の量やその進捗状況、業務に費やす時間や健康状況を管理する必要があります。また、本業先、副業先の企業は労働時間の通算をしなければならぬ場合があるため、勤務時間等の記録をつけるような民間ツールなども活用しながら、本業先、副業先に労働時間を自己申告することが適切です。
- ④ 副業・兼業先を選択する際には、自らのキャリアを念頭に、企業が自社のホームページ等で公表している副業・兼業に関する情報やハローワークにおいて公開されている求人票を参考にすることも有効です。

※ 副業・兼業についての詳細は、厚生労働省のホームページに掲載しておりますので、そちらもご確認ください。

(URL) <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>



コラム5 固定残業代について

会社の中には、**時間外労働**、**休日労働**、**深夜労働**（以下このコラムにおいて「時間外労働等」という。）の有無にかかわらず、一定時間分の時間外労働等についての**割増賃金**を定額で支払う、いわゆる「**固定残業代制**」を採用している場合があります。

「**固定残業代制**」を採用する場合、求人票や募集要項において、**①固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法**、**②固定残業代を除外した基本給の額**、**③固定残業代を超えた時間外労働等についての割増賃金を追加で支払う、といったことを明示すること**とされています（若者法指針）ので、**固定残業代**の記載がわかりにくい場合は、会社に確認をするほか、必要に応じて最寄りの**ハローワーク**や労働局（需給調整事業課（室））にご相談ください。

コラム6 試用期間について

会社によっては、採用してから一定の期間は、いわゆる「**試用期間**」として、その期間は**賃金**が低いなど、**労働条件**が異なる場合があります（「研修期間」「見習い期間」「仮採用期間」など、会社によって呼び方は様々です。）。

試用期間があることや、その場合の**労働条件**が異なることについて、働き始めてから初めて知ることがあっては困りますので、試用期間がある場合には、求人票や募集要項において、試用期間があることや、試用期間中の**労働条件**を明示しなければならないことになっています。求人票や募集要項を確認する場合には、試用期間が無いのか、また、試用期間中の**労働条件**が本採用後の**労働条件**と異なっていないかなど、よく確認するようにしましょう。試用期間についての明示がされていなかった場合や、試用期間の記載がわかりにくい場合は、会社に確認をするほか、必要に応じて紹介を受けたハローワークや、労働局（需給調整事業課（室））にご相談ください。

コラム7 障害者の雇用について

全ての国民が、障害の有無によって分け隔てられることなく、相互に人格と個性を尊重し合いながら共生する社会を実現できるよう、社会の一員として、障害のある人が雇用され、職業的に自立するため、厚生労働省では以下のような施策を講じ、日々取り組んでいます。

- ・全ての会社に対して、労働者の募集・採用など雇用に関するあらゆる局面で、障害者であることを理由とする差別を禁止しています（雇用の場での**障害者に対する差別の禁止**）。
- ・全ての会社に対して、障害者一人一人の状態や職場の状況等に応じた合理的配慮の提供を行うことが義務付けられています。合理的配慮について、具体的にどのような措置をとるかは、事業主と障害者でよく話し合った上で決められることになります（**合理的配慮の提供義務**）。
- ・会社に、会社が雇っている労働者数の一定割合（現在は2.5%）に相当する数の障害者を雇用することを義務付ける「**障害者雇用率制度**」を実施しています。これを満たさない会社からは納付金を徴収し、それを元に雇用義務数より多く障害者を雇用する会社に対して調整金を支払ったり、障害者を雇用するために必要な施設の設備費などを助成したりしています（障害者雇用納付金制度）。

コラム8 いわゆる「闇バイト」に関する注意

「高額バイト」、「即日即金」などの文言を用い、SNSやウェブサイト上で、強盗や特殊詐欺などの犯罪の実行者を募集する手口があります。これに応募して引き受けると、犯罪に加担させられ、犯罪者となる危険があります。相手方から身分証などを要求されるため、途中で犯罪だと気がついて、簡単にはやめられなくなります。安易に「高額バイト」等の文言につられて応募すれば、被害者のみならず、あなたや家族の人生を破壊する恐れがあります。

働くことを希望される方は、お気軽に、お近くのハローワークにご相談ください。専門の相談員による支援を無料で受けることができます。若い方向けのハローワークもありますので、P.64（参考1 ハローワークでの若者就職支援）もご確認ください。

第3章 働くときのルール

1 労働条件が違っていたら

実際に働き始めたら、給料、**労働時間**、仕事の内容など、あらかじめ示された**労働契約**の内容と実際の**労働条件**が違っていた場合にはどうすればよいのでしょうか。そのようなトラブルがないように、労働基準法では**労働条件の明示**が義務づけられていることは既に述べてきましたが、実際に労働条件が違っていた場合には、労働者は約束通りにするように要求できますし、そのことを理由にすぐに契約を解除することが認められています（労働基準法第15条）。この場合は有期労働契約の契約期間途中でであっても、**退職**することができます。

また、「今、経営が苦しいので来月から給料を引き下げます」などと、会社が勝手に**労働条件**を変更しようとした場合にはどうすればよいのでしょうか。**賃金**などの**労働条件**は、会社と労働者で交わした約束（**労働契約**）で定められているものですから、会社は払うと約束した賃金はきちんと支払わなければならず、労働者の同意がないのに、労働者に**不利益なものに変更**することは、約束違反であり許されません（労働契約法第9条）。

ただし、引き下げられた給料をただ黙って受け取っていると、同意があったとみなされてしまうおそれがあるので注意しなくてはなりません。「いつもより額が少なかった」など、気になることがあった場合は、会社に問い合わせましょう。

他方、職場の共通ルールである**就業規則の変更**によって、**就業規則**で統一的に定まっている**労働条件**を不利益に変更することについては、個々の労働者が同意しているかどうかに関係なく、その変更の合理性があり、労働者に周知されていた場合には、従わなくてはいけないので、注意が必要です（労働契約法第10条）。

もともと、合理性があるかは、変更の必要性や労働者が受ける不利益の度合い、変更後の**就業規則**の内容の相当性、**労働組合**との交渉の状況などからしっかり判断されるべきものですので、それらの判断基準を満たさない限り変更は無効です。また、変更後の内容が法令や**労働協約**に反している場合も無効です。これらの場合は、会社が**就業規則**を変更しても、変更後の**労働条件**に従う必要はありません。

労働条件について、決まりが守られていないと感じたら、**労働基準監督署**や**総合労働相談コーナー**までご相談ください。

2 賃金についての決まり

(1) 賃金額についての決まり

仕事を選ぶときには、給料（法律では「賃金」といいます）の額は重要なポイントとなりますよね。例えば、みなさんがアルバイトをしようと考えたとき、多くの募集の中から選べるときには、なるべく時給の高いものを選びたいと思うでしょう。しかし、逆に求人が少ないときには、時給が低くてもその中から仕事を選ばざるを得ないということもあるかもしれません。アルバイトの時給など賃金の額は、人を雇いたい会社がたくさんあって求人が多いときは高くなり、逆に求人が少ないのに働きたい人が多いときには低くなるものです。では、企業は状況に応じて自由に時給を設定して、時給 700 円でも働ける人を募集しようとするのはできるのでしょうか。

賃金は、労働者の生活の柱となるものですから、景気や求人の状況によって賃金が低くなりすぎ、働いても生活の維持が困難となってしまうことは、防止する必要があります。

そこで、「最低賃金法」によって、会社が支払わなければならない賃金の最低額が定められています。この「最低賃金」は、正社員、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイトなどの働き方の違いにかかわらず全ての労働者に適用されます。例えば東京の令和 7 年 4 月時点の最低賃金は、時給 1163 円です。たとえ労働者が同意したとしても、それより低い賃金での契約は認められません。仮に会社に頼まれて時給 700 円で働くことに同意してしまったとしても、その約束は法律によって無効となり、最低賃金額と同額の約束をしたものとみなされます。したがって、最低賃金との差額×働いた時間分（東京なら、令和 7 年 4 月現在で 463 円×時間）を後から請求することができます。

最低賃金には、全ての労働者とその使用者（会社）に適用される「地域別最低賃金」と、特定の産業に従事する労働者とその使用者（会社）に適用される「特定最低賃金」があり、それぞれ都道府県ごとに決められています。両方の最低賃金が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金が適用されます。

詳しくは「最低賃金特設サイト」 (<https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>) をご参照ください。

(2) 支払われ方についての決まり

賃金が全額確実に労働者に渡るように、支払われ方にも決まりがあり、次の4つの原則が定められています（労働基準法第24条）。

①通貨払いの原則

賃金は通貨で支払わなければならない、現物（会社の商品など）で支払ってはいけません。ただし、労働者の同意を得た場合は、銀行振込みなどの方法によることができます。また、労働協約で定められた場合は通貨ではなく現物支給をすることができます。

②直接払いの原則

賃金は労働者本人に払わなければなりません。

また、未成年者だからといって親などが代わりに賃金を受け取ることもできません（労働基準法第59条）。

③全額払いの原則

賃金は全額残らず支払われなければなりません。したがって「積立金」などの名目で強制的に賃金の一部を控除（天引き）して支払うことは禁止されています。

ただし、所得税や社会保険料など、法令で定められているものの控除は認められています。また、労働者の過半数で組織する労働組合、過半数組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と労使協定を結んでいる場合に購買代金や社宅費等、事理明白な項目について控除することは認められます。

④毎月1回以上定期払いの原則

賃金は、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければいけません。したがって、「今月分は来月2か月分まとめて払うから待ってくれ」ということは認められませんし、支払日を「毎月20日～25日の間」や「毎月第4金曜日」など変動する期日とすることは認められません。ただし、臨時の賃金や賞与（ボーナス）は例外です。

賃金について、決まりが守られていないと感じたら、労働基準監督署や総合労働相談コーナーまでご相談ください。

（→P.35 「もう一歩進んで⑦ 賃金に関するその他の決まり」参照）

3 労働時間と休憩・休日についての決まり

(1) 労働時間との決まり

どんな仕事でも、長時間続けて働くことは心身ともに大きな負担となります。最近では、過労によるストレスなども大きな問題となっています。労働者が働きすぎにならないように、労働時間や休憩・休日についても、ちゃんと決まりがあるのです。

先ほど述べたとおり、始業や終業の時刻は**就業規則**で決まっています。働くあなたは、始業の時刻に遅刻しないようにし、勤務時間中は無断で職場を離れることなく、上司に従って誠実に業務を遂行しなければなりません。

働く時間の長さは法律で制限されています。労働基準法では、**労働時間**を**1日8時間以内、1週間で40時間以内と定めています**（**法定労働時間**、労働基準法第32条）。

法定労働時間を超えて労働者を働かせる場合には、あらかじめ過半数労働組合、過半数組合がない場合は従業員の過半数代表者との間に、「時間外労働・休日労働に関する協定」を締結し、労働基準監督署に届け出なければいけません（労働基準法第36条）。この協定は労働基準法第36条に規定されていることから、「**36協定（サブロク協定）**」と呼ばれています。

36協定により延長できる**労働時間**は、原則として月45時間、年360時間であり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。臨時的な特別の事情があつて労使が合意する場合でも、年720時間以内、単月100時間未満（休日労働を含む）、複数月平均80時間以内（休日労働を含む）を超えることはできません。さらに、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

これらに違反した場合には、罰則の対象となります。

上限規制には、自動車運転の業務や建設事業など、適用が猶予されていた事業・業務がありますが、これら適用猶予の対象についても、令和6年4月1日から上限規制が適用されています。なお、新技術・新商品等の研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

また、会社が労働者に時間外労働をさせた場合、**割増賃金**を払わなければなりません。

- ①**法定労働時間を超えて働かせたとき（時間外労働）は25%以上増し※**
 ※1ヶ月60時間を超える**時間外労働**については**50%以上増し**
 ②**法定休日に働かせた時（休日労働）は35%以上増し**
 ③**午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時（深夜労働）は25%以上増し**
 例えば、**法定労働時間外の労働かつ深夜労働**であった場合（①+③）は、支給される**賃金**は**50%以上増えます**。

この**割増賃金**は雇用形態に関わらず、**全ての労働者に適用されます**。よって、**派遣社員、契約社員、パートタイム労働者、アルバイト**にも支払わなければなりません。

「サービス残業」といって**法定労働時間**を超えて働いているのに時間外手当が支払われないということを知ったことがあるかもしれませんが、それは労働基準法違反ですので、会社が割増賃金を支払わない場合は**労働基準監督署**に相談しましょう。

※ **派遣社員**については、**36協定**の相手は派遣元であり、また、時間外労働、休日労働、深夜労働の**割増賃金**の支払については、派遣元に責任があります。

（→P.36-37「もう一歩進んで⑧ 過労死等防止対策について」参照）

（→P.38「もう一歩進んで⑨ 変形労働時間制」参照）

(2) 休憩・休日の決まり

会社は労働者に、1日の労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも60分の休憩を勤務時間の途中に与えなければいけません（労働基準法第34条）。

休憩時間は労働者が自由に利用できるものでなければならないので、休憩中に電話対応や来客対応を指示されている場合、休憩時間ではなく労働時間とみなされます。

また、労働契約において労働義務を免除されている日のことを休日といいます。会社は労働者に毎週少なくとも1回、あるいは4週間を通じて4日以上の休日を与えなければなりません（法定休日、労働基準法第35条）。

労働時間や休憩・休日について、決まりが守られていないと感じたら、労働基準監督署や総合労働相談コーナーまでご相談ください。

（→P. 38-39「もう一步進んで⑩ 年次有給休暇」参照）

4 安全で快適な職場環境のために

(1) 安全で快適な職場環境のために

働き始めると、職場で一日の多くを過ごすことになりますから、心身ともに気持ち良く過ごしたいところです。職場における労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成することを目的として、労働基準法の特別法である労働安全衛生法が定められています。

労働安全衛生法は、会社に、仕事の原因となって労働者が事故に遭ったり、病気になったりしないように措置する義務を定めるとともに、労働者に対しては、労働災害を防止するために必要な事項を守り、会社が行う措置に協力するように定めています。

例えば、会社は、労働者を雇い入れる際とその後、年1回、医師による健康診断（この他に、6か月に1回、有害な業務をしている労働者への健康診断もあります。）を行わなければならない、労働者はその健康診断を受ける必要があります（労働安全衛生法第66条）。

また、最近では仕事上のストレスによるメンタルヘルス不調も大きな問題となっており、会社は、労働者に対して、1年以内ごとに1回、ストレスチェックを行わなければなりません（労働者数50人未満の事業場については、努力義務）。

労働安全衛生法に基づく健康診断・ストレスチェックは、正社員だけでなく、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイトであっても、①期間の定めのない契約により使用されていること（期間の定めのある契約により使用される者の場合は、1年以上使用されることが予定されていること又は更新により1年以上使用されていること）②1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の4分の3以上であることの2点を満たす場合は対象になります。派遣社員の健康診断の実施については、派遣元が責任を負います（ただし、有害な業務に関する特別な健康診断の実施については、派遣先が責任を負います。）。

（→P. 40-41「もう一步進んで⑪ パワハラ、セクハラ及び妊娠・出産・育児休暇・介護休業等に関するハラスメント、その他のいじめ・嫌がらせ」参照）

(2) 仕事で病気やけがをした場合

仕事で病気やけがをしてしまった場合は、**労災保険**により補償されます。

労災保険は、**健康保険**よりも、補償内容が手厚くなっています。例えば、**労災保険**の指定病院にかかれば、治療費は原則として無料になりますし（指定病院以外の場合、本人が一旦費用を負担することとなりますが、**労災保険**の請求をすることにより負担した費用の全額が支給されます）、仕事を休まなければいけなくなったときには休業補償（休業4日目から、平均賃金に相当する額の8割支給）が受けられます。また、**業務災害**で療養休業中とその後30日間は、**労働者を解雇することはできません**（労働基準法第19条）。

また、**労災保険**は工作中的の病気やけがのほか、出勤中に駅の構内で転倒した場合など、通勤中のけがなども対象になります。さらに、長時間労働や職場におけるパワーハラスメントなど仕事による強いストレスが原因で発病したうつ病などの精神障害も労災の対象となります。

このような仕事や通勤中の病気やけがは、**健康保険**は使えませんので、**労災保険**に請求しましょう（労働者が仕事を休業しなければならないほどの労災を被った場合には、労働者による労災請求とは別に、会社が労災事故を**労働基準監督署長**に届ける必要があります、届けない場合、「**労災かくし**」として法律違反となります。）。

労災保険は、正社員だけでなく、派遣社員、契約社員、パートタイム労働者やアルバイトでも対象になります。このうち、派遣社員の災害補償については、派遣元が責任を負います。労災請求をする際に会社が協力してくれない場合は、**労働基準監督署**に相談しましょう。

5 男女がいきいきと働くために

男性と女性がともにいきいきと働きつづけることができるように、法律上さまざまな制度が設けられています。

(1) 性別による差別の禁止

会社は、労働者の募集・採用について性別にかかわらず均等な機会を与えなければならないとされています（男女雇用機会均等法第5条）。

また、労働者が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することも禁止されています（労働基準法第4条）。賃金だけでなく、会社は、配置・昇進・降格・教育訓練、一定範囲の福利厚生・職種・雇用形態の変更、退職勧奨・定年・解雇・労働契約の更新において、労働者の性別を理由として差別的な取扱いをしてはいけません（男女雇用機会均等法第6条）。

（→P.42「もう一歩進んで⑫ 間接差別の禁止」参照）

(2) 仕事と家庭の両立のために

仕事は、暮らしを支え、生きがいや喜びをもたらすものです。しかし、同時に家事・育児、近隣との付き合いなどの生活も、暮らしに欠かすことができないものであり、その充実があつてこそ、人生の生きがい、喜びは倍増します。

しかしながら、現実の社会は、安定した仕事に就けず経済的に自立できなかったり、長時間にわたる過重な労働により、心身の疲労から健康を害してしまう、仕事と子育てや老親の介護との両立に悩むなど、仕事と生活の間で問題を抱える人が多く見られます。

これらが、働く人々の将来への不安や、豊かさが実感できないことの大きな要因となっており、社会の活力の低下や少子化・人口減少という現象にまで繋がっていると言えます。それを解決する取組みが、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現です。

仕事と家庭の両立を図りながら、充実した職業生活を送れるよう、妊娠・出産、育児、介護をサポートし、働く男女が仕事を辞めずに続けられるような制度が設けられています。

まず、会社は、6週間（双子以上の場合は14週間）以内に出産を予定している女性労働者が、産前休業を請求した場合には、その者を就業させてはなりません。また、会社は、出産後8週間は、女性を就業させてはいけません（ただし、産後6週間経過後に、本人が請求し、医師が認めた業務には就業できます）（産前産後休業、労働基準法第65条）。

会社に、妊産婦健診の時間を確保することや、妊産婦が医師等から指導を受けた場合に指導事項を守れるように措置を講じることを求める規定（男女雇用機会均等法第12条・13条）、女性労働者が育児時間を取得できる規定（労働基準法第67条）もあります。

また、女性、妊産婦の坑内労働や危険有害業務への就業を制限する規定（労働基準法第64条の2・第64条の3）があります。生理日の就業が著しく困難なときは**生理休暇**を取得できます（労働基準法第68条）。**生理休暇**の申請に当たっては、原則として特別の証明がなくても女性労働者の請求があった場合にはこれを与えるものとされています。

労働者は、**育児・介護休業法**によって、原則として子どもが1歳（一定の場合は最長2歳）になるまで、**育児休業**を2回に分割して取得することができます。育児休業は、女性だけでなく男性も取得でき、両親がともに**育児休業**を取得する場合には子どもが1歳2か月になるまでの間の1年間、**育児休業**を取得することができます（パパ・ママ育休プラス）。加えて、子の出生後8週間以内に4週間まで産後パパ育休（出生時育児休業）を取得することができます。産後パパ育休は、産後休業をしていない労働者（主に男性）が育児休業とは別に取得でき、2回に分割して取得することができます。

さらに、労働者は、育児・介護休業法によって、要介護状態にある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。介護休業は、対象家族一人につき、通算93日を合計3回まで分割して取得できます。

会社は対象となる労働者からの**育児休業・介護休業**の申出を拒むことはできません。

また、**妊娠・出産したこと、産前産後休業・育児休業・介護休業**などの申出又は取得したことなどを理由として、**解雇その他不利益取扱いをすることは禁止**されています（男女雇用機会均等法第9条、育児・介護休業法第10条、第16条等）。こうした不利益取扱いに関する相談は、全国の**都道府県労働局雇用環境・均等部（室）**で受け付けています。

なお、**派遣社員、契約社員、パートタイム労働者**やアルバイト等の有期雇用労働者でも、**育児休業**の場合は、子が1歳6か月（1歳6か月から2歳までの**育児休業**の場合は2歳）に達する日までに、**産後パパ育休**の場合は、子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、**介護休業**の場合は、介護休業開始予定日から93日経過する日から6か月を経過する日までに、**労働契約**（更新される場合には、更新後の契約）の期間が満了することが明らかでない場合は、育児休業又は介護休業を取得できます。派遣社員は、派遣元に対して、**産前産後休業、育児休業・介護休業**の申出を行う必要があります。

（→P.43「コラム10 くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定等」参照）

もう一歩進んで ⑦ 賃金に関するその他の決まり

労働者の生活保障のため、**賃金**については、以下のような決まりもあります。

■ 減給の定めの制限（労働基準法第91条）

労働者が、無断欠勤や遅刻を繰り返したりして職場の秩序を乱したり、職場の備品を勝手に私用で持ち出したりするなどの規律違反をしたことを理由に、制裁として、**賃金**の一部を減額することを**減給**といいます。一回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えてはなりません。また、複数回規律違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額（月給なら月給の金額）の10分の1以下でなくてはなりません。

■ 休業手当（労働基準法第26条）

会社の責任で労働者を休業させた場合には、労働者の最低限の生活の保障を図るため、会社は平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければなりません。したがって、「働いていないから給料がもらえないのは仕方ない」ということはなく、休みが会社の都合である以上、一定程度の給料は保障されています。

■ 給与明細書（所得税法第231条）

労働基準法には給与明細書を必ず渡さなければいけないという決まりはありませんが、所得税法において、給与を支払う者は給与の支払を受ける者に支払明細書を交付しなくてはならないと定められています。したがって、会社には従業員に給与明細書を交付する義務があり、給与を支払う際に交付しなければいけません。ただし、給与の支払いを受ける者の承諾を得て、電磁的方法により提供することができます。

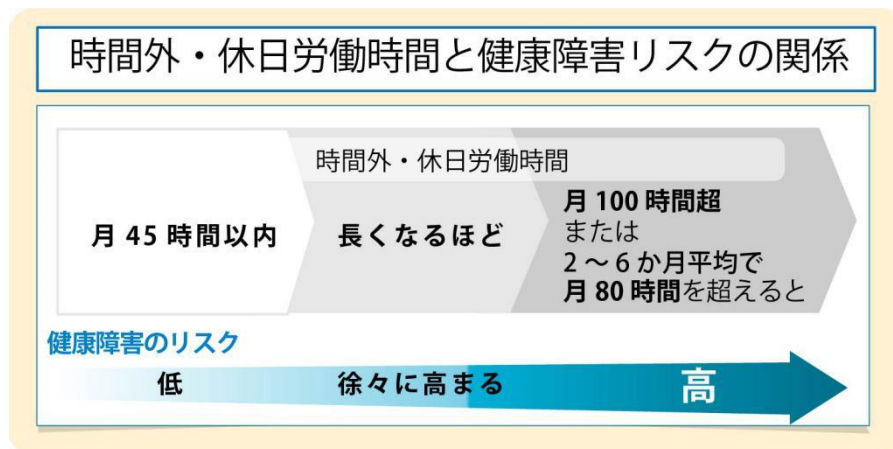
給与明細書は、給料がいくら支払われたのか、税金や保険料はいくら引かれているのかなど重要な証拠となるものですから、内容をしっかり確認し、万が一のトラブルに備えて保管しておくことが大事です。

※ 派遣社員の賃金の支払については、派遣元に責任があります。

もう一步進んで ⑧ 過労死等防止対策について

① 過労死等とは

長時間にわたる過重な労働によって、疲労が蓄積し、その結果、脳・心臓疾患を発症することがあります。疲労の蓄積をもたらす要因の一つである労働時間に着目すると、労働時間が長いほど、脳・心臓疾患のリスクが高まることが明らかになっています。また、業務における強い心理的負荷は、精神障害の発病の原因となり得ます。これらを原因とする死亡、または死亡には至らない脳・心臓疾患と精神障害が「過労死等」です。



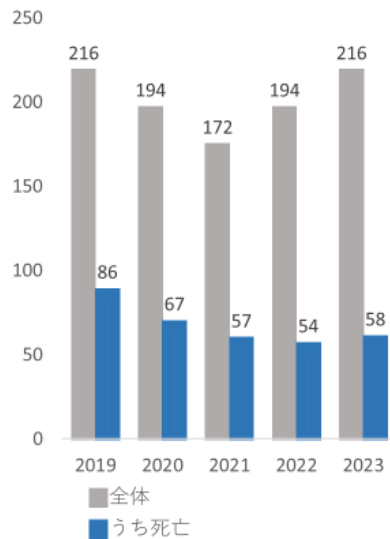
② 労災認定の状況

令和5年度の業務災害における脳・心臓疾患の労災認定件数は、216件（うち死亡58件）で、前年度より22件の増加となっています。業種別では道路貨物運送業が、職種別では自動車運転従事者がそれぞれ最も多く、年齢別では50代が最も多くなっています。また、令和5年度の複数業務要因災害における脳・心臓疾患の労災認定件数は5件（うち死亡1件）となっています。

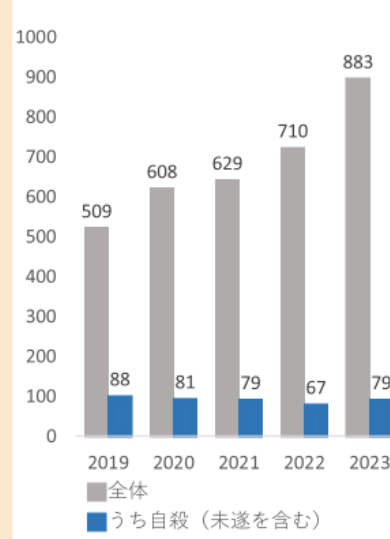
令和5年度の業務災害における精神障害の労災認定件数は、883件（うち未遂を含む自殺79件）で、増加傾向にあります。業種別では社会保険・社会福祉・介護事業が、職種別では一般事務従事者がそれぞれ最も多く、年齢別では40代、20代、30代の順で多く、脳・心臓疾患に比べ若い年齢層が多くなっています。また、令和5年度の複数業務要因災害における精神障害の労災認定件数は4件（うち未遂を含む自殺0件）となっています。

労災認定の状況

脳・心臓疾患に係る労災認定件数の推移



精神障害に係る労災認定件数の推移



注1) 労災認定件数は、当該年度内に「業務上」と認定した件数で、当該年度以前に請求があったものを含む。

注2) 脳心の複数業務要因災害の労災認定件数は、令和3年度は2件(うち死亡2件)、令和4年度は4件(うち死亡1件)、令和5年度は5件(うち死亡1件)であり、上表における件数の外数である。

注3) 精神の複数業務要因災害の労災認定件数は、令和3年度は0件、令和4年度は2件(うち未遂を含む自殺0件)、令和5年度は4件(うち未遂を含む自殺0件)であり、上表における件数の外数である。

④ 過労死等の防止のために

過労死等の防止のための対策を推進し、過労死等がなく、仕事と生活を調和させ、健康で充実して働き続けることのできる社会の実現に寄与することを目的として、平成26年6月に「過労死等防止対策推進法」（以下この項において「法律」という。）が成立し、同年11月に施行されました。また、この法律に基づき、対策を効果的に推進するため、平成27年7月に「過労死等の防止のための対策に関する大綱」（以下この項において「大綱」という。）が、初めて閣議決定されました。法律及び大綱には、「大綱は、社会経済情勢の変化等を踏まえ、おおむね3年を目途に必要なときに見直しを行う」旨が規定されており、これまでに3回の見直しが行われています。直近の見直しでは、時間外労働の上限規制の遵守徹底、過労死等の再発防止指導、フリーランス等の対策強化、業種やハラスメントに着目した調査・分析の充実、国以外も含めた関係者による取組の推進等について盛り込まれました（令和6年8月2日閣議決定）。

過労死等の防止のためには、みなさん一人ひとりが、自身にも関わることとして過労死等に対する理解を深めるとともに、過労死等を防止することの重要性について自覚することがとても大切です。

毎年11月は、過労死等防止啓発月間で、シンポジウム等が各地で開催されます。この機会に、過労死等のない社会になるよう働き方を考えてみませんか。

過労死等防止対策の詳細については、こちらをご覧ください。

(http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/karoushizero/)

もう一步進んで ⑨ 変形労働時間制（労働基準法第 32 条の 2～第 32 条の 5）

変形労働時間制とは、一定の要件の下、一定の期間を平均して1週間の**労働時間**が40時間を超えない範囲で、1日当たりの**労働時間**が8時間を超えたり、1週間当たりの**労働時間**が40時間を超えたりしても労働させることができる制度です。1か月単位、1年単位の**変形労働時間制**、1週間以内の**非定型的変形労働時間制**、労働者が自分で始業時刻、終業時刻を決定できる**フレックスタイム制**があり、繁閑の差が激しい業種において、繁忙期と閑散期に合わせて、会社と労働者が**労働時間**を工夫することで全体の**労働時間**の短縮を図るためなどに利用されています。

変形労働時間制は、**労働時間**を弾力化することで業務の効率をよくする反面、労働者にとっては、生活が不規則となったり、通常の労働時間制ならもらえるはずの時間外手当がもらえなくなったりすることにつながるなどの問題点もあります。

そこで、**変形労働時間制**の導入には、**就業規則**や**労使協定**で定めておくなどの要件を満たす必要があります。また、妊産婦や育児・介護を行う人たちには適用制限がありますし、変形制といっても全く自由に長時間連続で働かせることができるわけではなく、法令上、上限や**時間外労働**、休みに関する規定が定められており、それに反することはできません。

もう一步進んで ⑩ 年次有給休暇（労働基準法第 39 条）

年次有給休暇とは、所定の**休日**以外に仕事を休んでも**賃金**を払ってもらえることができる休暇のことです。労働者の心身の疲労を回復させ、また、**仕事と生活の調和**を図るためにも、まとまった休暇の取得は重要です。労働者は、半年間継続して雇われていて、全労働日の8割以上を出勤していれば、10日間の**年次有給休暇**を取ることができます。さらに勤続年数が増えていくと、8割以上の出勤の条件を満たしている限り、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます（20日が上限。）。

派遣社員や**パートタイム労働者**など**正社員**以外の働き方をしている労働者でも、①6か月間の継続勤務②全労働日の8割以上の出勤③週5日以上の勤務という3つの要件を満たせば（※）、有給休暇は**正社員**と同じだけ付与されます。

週の所定労働時間が4日以下で、週の所定労働時間が30時間未満の場合は、その所定労働日数に応じた日数の有給休暇が付与されます。

※ 週4日以下の勤務であったとしても、週の所定労働時間が30時間以上であれば、**正社員**と同じだけ有給休暇が付与されます。また、**契約社員**の継続勤務については、更新によって契約期間が延長した場合、更新前の期間中の勤務も含みます。

なお、**派遣社員**の**労働時間**、**休憩**、**休日**等の**労働条件**の決定については、派遣元が責任を負っており、その決定を守ることにについては、派遣先に監督責任があります。

年次有給休暇の付与日数

年次有給休暇の付与日数（一般の労働者）

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

年次有給休暇の付与日数（週所定労働時間が30時間未満の労働者）

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	勤続年数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
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

原則として有給休暇は、利用目的を問われることなく、休養のためでもレジャーのためでも取得することができます。しかし、会社の正常な運営を妨げるようなことになる时候に限っては、会社が別の時季に休暇を取るように休暇日を変更させることができます。会社は有給休暇を取得した労働者に対して、**不利な取扱いをしてはいけません。**

また、労働基準法が改正され、2019年4月からは、労働者に年5日以上の**年次有給休暇**を取得させることが義務付けられました。この対象者は、法定の**年次有給休暇**付与日数が10日以上の全ての労働者（管理監督者を含む）に限ります。労働者ごとに、**年次有給休暇**を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、使用者は「労働者自らの請求・取得」、「計画年休」及び2019年4月から新設された「使用者による時季指定（※）」のいずれかの方法で労働者に年5日以上の**年次有給休暇**を取得させる必要があります。

※ 法定の**年次有給休暇**付与日数が10日以上の全ての労働者（管理監督者を含む）に対して、年5日までは、使用者が労働者の意見を聴取した上で、時季を指定して取得させる必要があります（労働者が自ら請求・取得した**年次有給休暇**の日数や、労使協定で計画的に取得日を定めて与えた**年次有給休暇**の日数（計画年休）については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります）。

使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。

詳しくはパンフレットをご覧ください。（<https://www.mhlw.go.jp/content/000463186.pdf>）

もう一步進んで ⑪ パワハラ、セクハラ及び妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、その他のいじめ・嫌がらせ

職場では、さまざまなハラスメントが起こってしまふことがあります。パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント等によって働きづらい職場となってしまうことは、会社にとっても、働く人にとっても、決して良いことではありません。誰もが、いきいきと能力を発揮できる職場にすることが重要です。

①パワーハラスメント（労働施策総合推進法第 30 条の 2）

職場における**パワーハラスメント（パワハラ）**とは、「①職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの 3 つの要素を全て満たすもの」を指します。①の要素には、同僚又は部下による言動で、当該言動を行う者が業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、その者の協力を得なければ業務の円滑な遂行を行うことが困難である場合も含まれます。

パワハラに当たりうる代表的な例としては、

- ア 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- イ 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）
- ウ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- エ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）
- オ 過小な要求（業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）
- カ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

が挙げられますが、これらに当てはまらない場合でもパワハラになることがあります。また、行為の内容によっては、民法上の不法行為や債務不履行責任、名誉毀損、傷害罪などの犯罪となる場合もあります。

労働施策総合推進法により、**事業主は、職場におけるパワハラ対策として雇用管理上必要な措置を講ずる義務が課せられています**。また、パワハラに関する相談をしたこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることは禁止されています。

パワハラを受けた際は、会社の相談窓口担当者に相談するなど、会社としての対応を求めることが大切です。相談しても会社で対応してもらえない場合は、全国の都道府県労働局の総合労働相談コーナーや雇用環境・均等部（室）に相談してください。

厚生労働省の特設サイト「あかるい職場応援団」では、職場におけるハラスメントの基本を理解するためのコンテンツや、困った時の相談機関の一覧、裁判事例などを紹介していますのでご参照ください。

（あかるい職場応援団へのリンク：<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp>）

②セクシュアルハラスメント（男女雇用機会均等法第11条）

職場におけるセクシュアルハラスメント（セクハラ）とは、職場において行われる、労働者の意に反する性的な言動に対する労働者の対応によりその労働者が労働条件について不利益を受けたり、性的な言動により就業環境が害されることです。セクハラには、「対価型」と「環境型」の2種類があります。

ア 対価型セクハラ：職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否・抵抗などしたことにより、解雇、降格、減給などの不利益を受けること

イ 環境型セクハラ：職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われることにより労働者の就業環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に重大な悪影響が生じるなど労働者の就業する上で見過ごすことができない程度の支障が生じること

セクハラは、女性だけでなく男性も対象となり、同性に対するものも含まれます。また被害を受けた方の性的指向や性自認にかかわらず、「性的な言動」であれば該当します。

男女雇用機会均等法により、会社は、職場におけるセクハラ対策として雇用管理上必要な措置を講ずる義務が課せられています。

また、セクハラに関する相談をしたこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることは禁止されています。

被害にあったときは、会社の相談窓口担当者に相談し、会社としての対応を求めることが大切です。相談しても会社で対応してもらえない場合は、全国の都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に相談してください。

就職活動中の学生等の求職者に対するセクハラ（いわゆる就活セクハラ）については、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）や総合労働相談コーナーに相談することができます。

③妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント（男女雇用機会均等法第11条の3、育児・介護休業法第25条）

職場における妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において行われる上司・同僚からの言動（妊娠・出産したこと、育児休業・介護休業等の利用に関する言動）により、妊娠・出産した女性労働者や、育児休業や介護休業等を申出・取得した男女労働者の就業環境が害されることです。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものはハラスメントには該当しません。

男女雇用機会均等法、育児・介護休業法により、会社は、上司・同僚による職場における妊娠・出産、育児休業・介護休業の申出又は取得等に関するハラスメントの対策として雇用管理上必要な措置を講ずる義務が課せられています。

また、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントについて相談をしたこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることは禁止されています。

被害にあったときは、会社の相談窓口担当者に相談し、会社としての対応を求めることが大切です。相談しても会社で対応してもらえない場合は、全国の都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に相談してください。

もう一歩進んで ⑫ 間接差別の禁止（男女雇用機会均等法第7条）

間接差別とは、一見、男女を平等に取り扱っていて性差別がないように見える制度や運用であっても、それが実質的に女性あるいは男性を差別するおそれがある措置をいいます。男女雇用機会均等法では、会社が以下の3つの措置を行うことは、実質的に一方の性に不利益となるおそれがあるため、合理的な理由がない限り、間接差別として禁止しています。

間接差別の禁止

- ① 募集・採用にあたり身長、体重または体力を要件とすること
- ② 労働者の募集・採用、昇進、職種の変更にあたり転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
- ③ 昇進にあたり、転勤経験があることを要件とすること

コラム9 女性活躍推進法、えるぼし認定・プラチナえるぼし認定

女性活躍推進法は、女性の活躍推進の取組を着実に前進させるため、常時雇用する労働者の数が101人以上の企業等に対し、

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

（→P.62「コラム16 就職活動に役立つ情報サイトについて」参照）を義務付けています。

また、行動計画の策定及び策定した旨の届出を行った企業のうち、女性の活躍推進に関する状況が優良な企業等は、申請により、**えるぼし**認定を受けることができます。さらに、女性活躍推進の取組が特に優良な企業は**プラチナえるぼし**認定を受けることができます。

えるぼし

商品や広告、名刺、求人票などに使用して、女性活躍推進企業であることをアピールすることができます

特例認定マーク プラチナえるぼし	認定マーク えるぼし		
	認定段階1	認定段階2	認定段階3
			

コラム 10 くるみん認定・プラチナくるみん認定、トライくるみん認定等

次の世代を担う子どもたちが健やかに生まれ育つ環境をつくることを目的として、次世代法に基づき企業は従業員向けの「仕事と子育ての両立支援に取り組む計画」（一般事業主行動計画）を作っています。

その計画に定めた目標を達成するなど一定の基準を満たした企業は、国から「子育てサポート企業」として認定（**くるみん認定**、**トライくるみん認定**）を受けることができます。また、くるみん認定、トライくるみん認定企業のうち、より高い水準の取組を行っている企業は**プラチナくるみん認定**を受けられます。

また、不妊治療と仕事との両立に取り組む企業は、「プラス」認定を受けることができます。

令和7年4月1日から、企業が行動計画の策定又は変更を行う際には、育児休業等の取得状況、労働時間の状況を把握するとともに、育児休業等の取得状況と労働時間の状況に係る数値目標を設定することが義務付けられました。

また、くるみん認定・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定の認定基準も改正され、くるみんマーク・トライくるみんマークも新しくなりました。

認定企業の情報は、下にURLのある「両立支援のひろば」や厚生労働省ホームページなどで確認することができますので、みなさんの周りの認定企業を探してみてください。

「両立支援のひろば」 (<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>)

くるみんマーク			認定を受けた企業は、マークを広告、商品、名刺などに表示してアピールすることができます！
くるみんマーク	プラチナくるみんマーク	トライくるみんマーク	
			
くるみんプラス	プラチナくるみんプラス	トライくるみんプラス	
			

コラム 11 男性の育児休業

育児休業は、女性だけでなく男性も取得することができます。

核家族化が進むなか、女性が妊娠・出産を経ても働き続けるためには、パートナーである男性の育児へのかかわりが重要です。育児休業の取得は、男性が積極的に育児に取り組み、夫婦共に働きながら協力して子育てを行うことができるきっかけになります。また、育児休業期間中は経済的支援もあります。

子どもが生まれる際には、男性は自身の、女性は配偶者である男性の、育児休業取得をぜひ検討してください。

男性の育児休業取得に関する情報は下記URLをご参照ください。

「イクメンプロジェクト公式サイト」(<https://ikumen-project.mhlw.go.jp>)

コラム 12 介護離職の防止

介護は突発的に問題が発生するほか、介護が必要となる期間や介護方法も様々なことから、仕事と介護の両立が困難となることも考えられます。

介護に直面しても、退職することなく仕事が続けられるよう、仕事と介護を両立するための制度がありますので、チェックしておきましょう。

○仕事と介護の両立～介護離職を防ぐために～

(https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/index.html)

シンボルマーク・トモニン

仕事と介護を両立できる職場環境の整備に取り組む企業は、「両立支援のひろば」で、自社の仕事と介護の両立支援に係る取組を登録すると、このシンボルマークを名刺や会社案内、ホームページなどに掲載してアピールすることができます！



第4章 多様な働き方

従来からあった**正社員**という働き方に加え、「派遣」や「契約社員」、「フリーランス」といった様々な働き方をする人が増えています。自分自身がどのような形態で働きたいのか（働いているのか）を知っておくことは、自らの働く者としての権利を守る上でとても大切です。

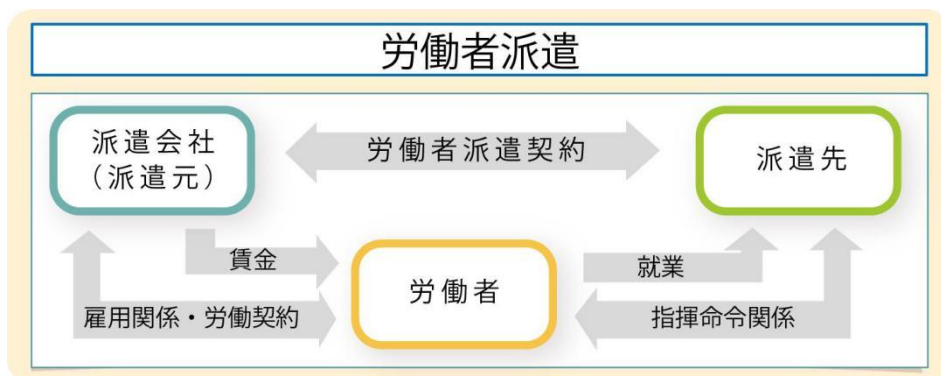
多様な働き方ごとの労働契約について、守られていないと感じたら、**労働基準監督署**や**総合労働相談コーナー**までご相談ください。

パートタイム・有期雇用労働法、労働者派遣法では、いわゆる「**正社員**」と**パートタイム労働者・契約社員・派遣労働者**との間に不合理な待遇差を設けることは禁止されています。

1 派遣社員（派遣労働者）

派遣とは、労働者が派遣会社（派遣元）との間で**労働契約**を結んだ上で、派遣会社が労働者派遣契約を結んでいる会社（派遣先）に労働者を派遣し、労働者は派遣先の指揮命令を受けて働くというものです。

派遣は、労働者に**賃金**を支払う会社と指揮命令をする会社が異なるという複雑な労働形態となっていることから、労働者派遣法において**派遣社員**のための細かいルールを定めています。



派遣では、法律上の雇い主はあくまで派遣会社になります。よって事故やトラブルが起きた際は、まず派遣会社が責任をもって対処しなければなりません。しかし、実際に指揮命令をしている派遣先は全く責任を負わないというのは妥当ではなく、労働者派遣法において派遣会社と派遣先が責任を分担すべき事項が定められており、その中には労働基準法や安全衛生法に関する事項が含まれています。派遣会社と派遣先に、それぞれ相談を受ける担当者がいますので、働いていてトラブルが起こった場合には、担当者に相談してみましょう。

また、平成27年9月30日に労働者派遣法が改正され、**派遣社員**のキャリアアップに向けて計画的な教育訓練を行うことなどが派遣会社の責務となっています。

（→労働安全衛生法については、「安全で快適な職場環境のために」参照）

派遣社員の労働条件等に関する責任の所在

	派遣元	派遣先
労働契約	●	
賃金の支払い（時間外・休日、深夜の割増賃金も含む）	●	
労働時間、休憩、休日	●	●（※2）
年次有給休暇	●	
災害補償	●	
健康診断・ストレスチェック	●（※1）	

（※1） 有害な業務に係る健康診断については派遣先が責任を負います。

（※2） 時間外労働等の決定については派遣元が責任を負い、遵守については派遣先が責任を負います。

2 契約社員

契約社員とは、事業主と期間の定めのある**労働契約**を締結している労働者をいいます。このような期間の定めのある**労働契約**は、**労働者と会社の合意により契約期間を定めたものであり、契約期間の満了によって労働契約は自動的に終了することとなります**（ただし、更新により契約期間が延長することがあります。）。**1回当たりの契約期間は、一定の場合を除いて最長3年です**。また、例えば、「業績が悪いから」などという理由で会社から**契約社員**への転換をせまられた場合などは、転換後の労働条件を踏まえて慎重に検討することが大切です。

また、**契約社員も労働者であることに変わりはなく、各種労働法が適用されます**。したがって、要件を満たしていれば、**年次有給休暇も取得できますし、雇用保険や健康保険、厚生年金保険が適用されます**。

労働者を雇い入れる際、会社は、**労働条件**を明示すること、また、特に重要な条件6つについては原則として文書を交付することが義務づけられているところ、パートタイム・有期雇用労働法では、「昇給の有無」「退職金の有無」「賞与の有無」「雇用管理の改善等に関する事項の相談窓口」についても文書の交付等による明示が義務づけられています。

また、パートタイム・有期雇用労働法は、**契約社員**の「雇用形態に関わらない公正な待遇の確保」を目指しており、**契約社員**を雇用する事業主が講じなければならない、**契約社員**と通常の労働者（いわゆる「**正社員**」）との間の不合理な待遇差の禁止、労働者に対する待遇に関する説明義務の強化、裁判外紛争解決手続（行政ADR）の整備等が定められています（詳しくは、多様な働き方の実現応援サイト（<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>）をご参照ください）。

（→P.51「もう一歩進んで⑬ 有期労働契約についての2つのルール（労働契約法）」参照）

3 パートタイム労働者

パートタイム労働者とは、パートタイム・有期雇用労働法で定義されている「短時間労働者」のことをいい、1週間の所定労働時間が、同一の事業主に雇用されている通常の労働者（いわゆる「正社員」）と比べて短い労働者のことを指しています。法律上はパートタイマーやアルバイトという区別はなく、条件を満たせば呼び名は違っても全てパートタイム労働者となります。

また、パートタイム労働者も労働者であることに変わりはなく、各種労働法が適用されます。したがって、要件を満たしていれば、年次有給休暇も取得できますし、雇用保険や健康保険、厚生年金保険が適用されます。

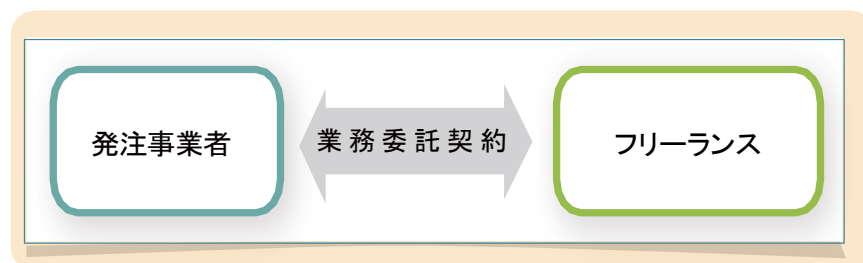
労働者を雇い入れる際、会社は、労働条件を明示すること、また、特に重要な条件6つについては原則として文書を交付することが義務づけられているところ、パートタイム・有期雇用労働法では、「昇給の有無」「退職金の有無」「賞与の有無」「雇用管理の改善等に関する事項の相談窓口」についても文書の交付等による明示が義務づけられています。

また、パートタイム・有期雇用労働法は、パートタイム労働者の「雇用形態に関わらない公正な待遇の確保」を目指しており、パートタイム労働者を雇用する事業主が講じなければならない、パートタイム労働者と通常の労働者（いわゆる「正社員」）との間の不合理な待遇差の禁止、労働者に対する待遇に関する説明義務の強化、裁判外紛争解決手続（行政ADR）の整備等が定められています（詳しくは、多様な働き方の実現応援サイト（<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>）をご参照ください）。

4 業務委託契約を締結し、いわゆる「フリーランス」として働く人

正社員や、上の1～3で記述してきた派遣社員、契約社員、パートタイム労働者などは、「労働者」として、このテキストに書かれているような労働法の保護を受けることができます。

他方、フリーランスは、事業主として会社（発注事業者）から依頼を受けて仕事をし、その成果として報酬を得る働き方です。このような働き方は、「労働契約」ではなく「業務委託契約」を締結することになり、発注事業者の指揮命令を受けないことから、一般に、このテキストで解説しているような労働関係法令が適用されません。



このように、「フリーランス」として働く場合には、「労働者」として働く場合と比べて、労働法の保護などが受けられなかったり、雇用保険、労災保険や、被用者保険（健康保険・厚生年金保険）の対象とならない（※）など、扱いが大きく異なるため、このような点に十分に注意し、理解した上で、働き方を選択するようにしましょう。

※ 「フリーランス」として働く場合であっても、国民健康保険や国民年金については対象となります。ただし、保険料や給付の内容などが、健康保険や厚生年金保険とは異なることには注意が必要です。また、労災保険については、特別加入制度により、一定の方について特別に任意加入を認めています。

○「令和6年11月1日から「フリーランス」が労災保険の「特別加入」の対象となりました | 厚生労働省ホームページ」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/rousai/kanyu_r3.4.1_00010.html

なお、フリーランスが安心して働ける環境を整備するため、「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）が令和5年5月12日に公布され、令和6年11月1日より施行されました。

この法律は、①フリーランスと企業等の発注事業者との間の取引の適正化と、②フリーランスの就業環境の整備を目的としています。

具体的には、発注事業者に対して、①の観点から、仕事を発注した際の取引条件の明示や成果物の受領から原則60日以内での報酬の支払いを義務付けるとともに、受領拒否や報酬減額等を禁止事項とするほか、②の観点から、育児介護等との両立への配慮やハラスメント対策のための相談体制の整備などを義務付けることとしています。

また、この法律では、フリーランスは、発注事業者に法律違反と思われる行為があった場合には、公正取引委員会・中小企業庁・厚生労働省に対してその旨を申し出ることができることとしています。

法律の概要や最新の情報、申出の窓口など詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

○「フリーランスとして業務を行う方・フリーランスの方に業務を委託する事業者の方等へ（厚労省ホームページ）」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html

また、厚生労働省では、関係省庁と連携しフリーランスと発注事業者等との取引上のトラブルについて、弁護士にワンストップで相談できる窓口「フリーランス・トラブル110番」を設置しております。

○フリーランス・トラブル110番 HP

<https://freelance110.mhlw.go.jp/>

ただし、「フリーランス」として働く場合であっても、**働き方の実態から発注者に雇用される「労働者」であると判断されれば、労働関係法令が適用されます**。例えば、仕事をする場所・時間を注文主から指定されていたり、仕事の仕方を細かく指示されていたりする場合などは、「労働者」と判断される可能性が高まります。

第5章

「労働者」の判断基準は、「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」において説明しているため、自分が「労働者」として労働法規の保護を受けることができるかどうかかわからない場合には、上記のガイドラインを確認するとともに、都道府県労働局や[労働基準監督署](#)に相談をしてみましょう。

各種雇用形態の労働関係法令の適用の有無

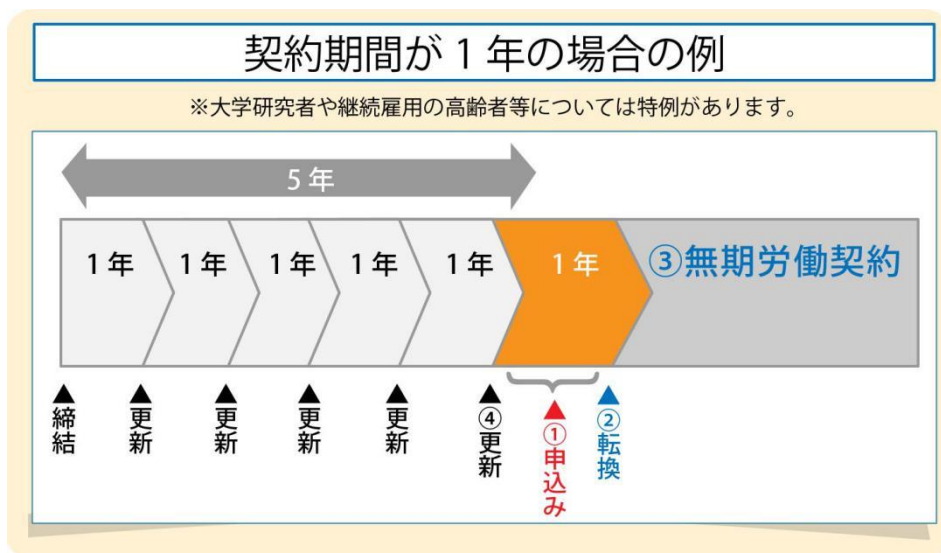
		正社員 (※1)	派遣社員	契約社員 (有期労働契約)	パートタイム 労働者	フリーランス (※2)
契約期間の定め		無	有・無 の場合あり	有	有・無 の場合あり	契約 による
最低賃金		○	○	○	○	×
労働時間のきまり		○	○	○	○	契約 による
割増賃金		○	○	○	○	×
年次有給休暇		○	△ (※3)	△ (※3)	△ (※3)	×
産前産後休業		○	○	○	○	×
育児休業・介護休業		○	△ (※4)	△ (※4)	△ (※4)	×
解雇の 手続 (30日以上前の解 雇予告又は解雇予 告手当)の必要性		○	△ (※5)	△ (※5)	△ (※5)	×
労働保険	労災保険	○	○	○	○	△ (※10)
	雇用保険	○	△ (※6)	△ (※6)	△ (※6)	×
社会保険		○	△ (※7)	△ (※7)	△ (※7)	×

- ※1 一般的に契約期間に定めがなく、フルタイムで働く社員をいいます。
- ※2 「事業主」として扱われ、基本的には「労働者」としての保護は受けません。また、基本的には、雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険といった各種保険の対象にはなりません（国民健康保険や国民年金については対象となります。）。
- ※3 ①6か月間の継続勤務②全労働日の8割以上の出勤③週5日以上勤務の3つの条件を満たせば**正社員**と同じ日数の**有給休暇**が付与されます。（週4日以下の勤務でも、週の所定労働時間が30時間以上であれば同様。）また、週の所定労働時間が4日以下で、週の所定労働時間が30時間未満の場合でも、その所定労働日数に応じた日数の有給休暇が付与されます。なお**派遣社員**については、**年次有給休暇**の取得について派遣元が責任を負っており、申請は派遣元に対して行う必要があります。
- ※4 （**育児休業**の場合）子が1歳6か月（1歳6か月から2歳までの**育児休業**の場合は2歳）に達する日までに、（産後パパ育休の場合）子の出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに、（**介護休業**の場合）**介護休業**開始予定日から93日経過する日から6か月を経過する日までに、**労働契約**期間が満了することが明らかでないことの要件を満たせば取得できます。
- ※5 **契約社員**については、契約期間の満了とともに**労働契約**も自動的に終了するのが原則ですが、3回以上契約が更新されて勤務している人や1年を超えて継続勤務している人については、契約を更新しない場合、会社は30日前までに予告義務があります。また、契約が反復更新され、実質的に期間の定めのない**労働契約**と変わらない場合は、合理的な理由がなければ雇止めは認められません。なお、有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない**労働契約**（無期労働契約）に転換できます（**派遣社員**、**パートタイム労働者**についても、契約期間が定められる場合は同様）。
- ※6 31日以上引き続き雇用されることが見込まれ、かつ、週の所定労働時間が20時間以上の労働者が加入の対象になります。
- ※7 1週間の所定労働時間および1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3以上である者に社会保険（健康保険・厚生年金保険）が適用されます。また、4分の3未満であっても、①週の所定**労働時間**が20時間以上であること、②月額賃金が8.8万円以上であること、③勤務期間が2か月を超えて見込まれること、④学生ではないこと、⑤従業員数50人超規模の企業に使用されていること（50人以下の企業でも労使合意があれば適用対象となる）の5つの条件を満たす場合には、社会保険に加入することとなります。
- ※8 フリーランスに労働関係法令は適用されませんが、フリーランス・事業者間取引適正化等法では、発注事業者は、6か月以上の期間で業務委託を行っている場合には、フリーランスの方が妊娠、出産、育児又は介護と業務を両立できるよう、申出に応じて必要な配慮をしなければならないものとしています。（詳しくは上記厚生労働省ホームページをご覧ください。）

- ※9 フリーランスに労働関係法令は適用されませんが、フリーランス・事業者間取引適正化等法では、発注事業者は、フリーランスの方と6か月以上の期間で行っている業務委託を中途解除する場合等には、原則として、中途解除日等の30日前までにフリーランスの方に対し予告しなければならないものとしています。（詳しくは上記厚生労働省ホームページをご覧ください。）
- ※10 労災保険に任意で加入(特別加入)している場合は、労災保険給付を受けることができます。

もう一歩進んで ⑬ 有期労働契約についての2つのルール（労働契約法）

① **無期労働契約への転換**（労働契約法第18条）：同一の使用者と間で締結された有期労働契約が繰り返し更新すること等によって通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない**労働契約**（無期労働契約）に転換できます。通算契約期間としてカウントされるのは、平成25年4月1日以降に開始（更新を含む）した有期労働契約からです。



②「雇止め法理」の法定化（労働契約法第19条）：最高裁判例で確立した「**雇止め法理**」が、そのままの内容で法律に規定され、一定の場合には、会社による雇止めが認められません。

もう一歩進んで ⑭ 正社員とパートタイム労働者・契約社員・派遣労働者との間の「不合理な待遇差」の禁止（パートタイム労働法、労働者派遣法）

「不合理な待遇差」の禁止とは

正社員と**パートタイム労働者・契約社員・派遣労働者**で、仕事の内容や責任の重さなどが違う場合、その違いに応じて**賃金**や手当が違うことはあり得ます。

しかし、「**パートタイム労働者・契約社員・派遣労働者**だから支給しない」というのは理由にならず、このような取扱いが「不合理な待遇差」に当たる可能性があります。

「同一労働同一賃金ガイドライン」

いかなる待遇差が不合理であり、いかなる待遇差が不合理でないかの原則となる考え方と具体例を、待遇ごとに示しています。詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください。<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

待遇差に疑問を感じたら

パートタイム労働者・契約社員・派遣労働者が自らの待遇に疑問を感じたら、会社の人事担当者等に説明を求めることができます。会社は、パートタイム労働者・契約社員・派遣労働者から求めがあった場合は、正社員との間の待遇差の内容や理由などを説明しなければなりません。

もう一歩進んで ⑮ 多様な正社員

「多様な正社員」とは

「多様な正社員」とは、従来型の正社員（※）と比べ、職務内容、勤務地、労働時間などが限定されている正社員をいいます。

※ ここでは、①労働契約の期間の定めがない、②所定労働時間がフルタイムである、③直接雇用である人を原則として「正社員」と呼んでいます。

「多様な正社員」制度の導入状況は企業によって異なりますので、ご自身の働き方の希望に応じた制度が導入されているか、求人情報や就業規則などで確認しましょう。

第5章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

1 仕事を辞めるには（退職）

労働者からの申し出によって労働契約を終了することを退職といいます。

会社を退職することは労働者の自由ですが、予告もせず、いきなり会社に行かなくなるというようなことがあると、そうした行為が会社から問題視され、トラブルに発展する場合があります。退職の意思を上司に伝え、書面で届け出る、仕事の引き継ぎをするなど社会的ルールを守って辞めることが、こうしたトラブルを防止する観点から大切です。一般的に就業規則などに「退職する場合は退職予定日の1か月前までに申し出ること」というように定めている会社も多いので、退職手続きがどうなっているか調べることも必要です。

また、退職の申し出に当たっては、契約期間の定めがある労働契約を結んでいた場合と、そうでない場合とで法律上異なったルールが定められています。

正社員などのように、あらかじめ契約期間が定められていないときは、労働者は少なくとも2週間前までに退職届を提出するなど退職の申し出をすれば、法律上はいつでも辞めることができます（会社の就業規則に退職手続きが定められている場合はそれに従って退職の申し出をする必要があります。）。

アルバイトでよくあるように、3か月間などあらかじめ契約期間の定めがあるとき（有期労働契約）は、契約期間の満了とともに労働契約が終了します。使用者が労働者に継続して働いてもらう場合は、労働者の同意の上、新たに労働契約を締結する必要があります。契約社員は契約期間に定めがあることが一般的ですが、派遣社員やパートタイム労働者の場合には、契約期間が定められていないこともあります。

退職について、わからないことがありましたら、労働基準監督署や総合労働相談コーナーまでご相談ください。

2 仕事を辞めさせられるとは（解雇）

（1）期間の定めがない場合

会社からの申し出による一方的な労働契約の終了を解雇といいます。突然「君はこの会社に合わないからもう来なくていいよ」と言われてしまったら、労働者の生活はひどく不安定なものになってしまいますよね。

解雇は、会社がいつでも自由に行えるというものではなく、解雇が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場合は、労働者をやめさせることはできません（労働契約法第16条）。すなわち、解雇するには、社会の常識に照らして納得できる理由が必要なのです。

例えば、解雇の理由として、勤務態度に問題がある、業務命令や職務規律に違反するなど労働者側に落ち度がある場合が考えられますが、1回の失敗ですぐに解雇が認められるわけではなく、労働者の落ち度の程度や行為の内容、それによって会社が被った損害の重大性、労働者が悪意や故意でやったのか、やむを得ない事情があるか等、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうか、最終的には裁判所において判断されます。

仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

また、労働契約法だけでなく他の法律においても、一定の場合については解雇が明示的に禁止されています。以下は、その主な例です。

〈労働基準法〉

- ・ 業務上災害のため療養中の期間とその後の 30 日間の解雇
- ・ 産前産後の休業期間とその後の 30 日間の解雇
- ・ 労働基準監督官に申告したことを理由とする解雇

〈労働組合法〉

- ・ 労働組合の組合員であること、労働組合の正当な行為を行ったことなどを理由とする解雇

〈男女雇用機会均等法〉

- ・ 労働者の性別を理由とする解雇
- ・ 女性労働者が結婚・妊娠・出産・産前産後休業をしたことなどを理由とする解雇

〈育児・介護休業法〉

- ・ 育児休業、産後パパ育休、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、所定外労働の制限、所定労働時間の短縮等の措置等、時間外労働の制限、深夜業の制限を申し出たこと及び取得したこと、本人又は配偶者が妊娠・出産したこと及び対象家族の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たこと、柔軟な働き方を実現するための措置の利用を申し出たこと及び利用したこと（R7.10月～）、又は妊娠・出産等の申出時や子が3歳になる前の時期に聴取した労働者の仕事と育児の両立に関する意向の内容（R7.10月～）などを理由とする解雇

また、会社は、就業規則に解雇事由を記載しておかなければなりません。

そして、合理的な理由があっても、解雇を行う際には会社は少なくとも 30 日前に解雇の予告をする必要があります。予告を行わない場合には、30 日分以上の平均賃金（＝解雇予告手当）を支払わなければなりません。なお、予告を行う場合であっても、その日数が 30 日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金を、解雇予告手当として支払う必要があります。例えば、解雇日の 10 日前に予告した場合は、20 日分の平均賃金を支払う必要があります（労働基準法第 20 条）。

さらに、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、会社はすぐに労働者に証明書を交付しなければなりません（労働基準法第 22 条）。

（２）期間の定めがある場合

契約社員のように、期間の定めのある労働契約（有期労働契約）については、あらかじめ会社と労働者が合意して契約期間を定めたのですから、会社はやむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間の途中で労働者を解雇することはできないこととされています（労働契約法第 17 条）。そして、期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

また、有期労働契約においては、契約期間が過ぎれば原則、自動的に労働契約が終了することとなりますが、「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」により、3 回以上契約が更新されている場

合や1年を超えて継続勤務している人については、契約を更新しない場合、会社は30日前までに予告しなければならないこととされています。

さらに、反復更新の実態などから、実質的に期間の定めのない契約と変わらないといえる場合や、雇用の継続を期待することが合理的であると考えられる場合、雇止め（契約期間が満了し、契約が更新されないこと）をすることに、客観的・合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められないときは雇止めが認められません。その場合、従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されることになります（労働契約法第19条）。

（P.56「もう一步進んで⑩ 整理解雇」参照）

（P.57「もう一步進んで⑪ 退職勧奨について」参照）

3 会社が倒産したら

会社の倒産に伴い賃金が支払われないまま退職した労働者のために、賃金の支払の確保等に関する法律により、政府が未払い賃金の一部を会社に代わって立替払をする制度が設けられています。そういった場合には労働基準監督署に相談してみましょう。

4 基本手当

失業してしまった際には、雇用保険に加入していた場合、基本手当が受けられます。基本手当を受けるには、会社を辞めた日以前の2年間に、11日以上又は80時間以上働いた月が12か月以上あることが条件です。ただし、辞めた理由が倒産や会社の都合による解雇、有期労働契約が更新されなかったためなどの場合、辞めた日以前の1年間に、11日以上又は80時間以上働いた月が6か月以上あれば、基本手当が受けられます。

また、失業した理由により、給付の開始時期や給付期間が異なります。給付が始まるのは、ハローワークに求職申込みをして離職票（労働者が会社を辞める際、会社に発行が義務づけられています）が受理された日以後、失業の状態にあった日が通算して7日間経過した後ですが、自己都合で仕事を辞めた場合や自分の責任による重大な理由により解雇された場合などは、1か月から3か月の期間、基本手当は支給されません。

したがって、退職の際に、本当は会社都合の解雇や退職勧奨に応じた退職なのに、自己都合退職などとしてしまうと、基本手当受給の際に不利になってしまいますので、会社から離職票を受け取ったら、離職理由欄をしっかりと確認し、理由が違っていた場合には、その旨申立てましょう。なお、スマートフォン等の端末からマイナポータルにアクセスし、「雇用保険WEBサービス」と連携設定をしておくと、一定の条件のもと（※）で離職票をマイナポータル上で受け取ることができます。

また、退職や解雇の理由についての証明書を会社からもらうこともできますので（労働基準法第22条）、もらって確認しておくといでしょう。

基本手当について、わからないこと等がありましたら、ハローワークにご相談ください。

※ マイナナンバーがハローワークに登録されていることや会社が雇用保険の離職手続きを電子申請で行うことが条件です。

5 ハロートレーニング（公的職業訓練）、訓練期間中の生活保障

希望する職業につくためには、必要とされる知識・技能を新たに身につけたり、スキルアップを図ることが必要な場合があります。このように、再就職に際して知識・技能を向上させたい場合は、**ハロートレーニング（公的職業訓練）**の受講を検討してみましょう。

雇用保険を受給できる場合は、基本手当を受給しながら、訓練を受けることができます。また、基本手当を受給できない場合であっても、再就職に必要な場合は訓練の受講が可能です。さらに、一定の要件を満たす場合は、訓練を受けている間に月 10 万円の受講手当や通所手当及び寄宿手当の給付、さらには貸付けを受けることができます（求職者支援制度）。これらの受付は**ハローワーク**で行っています。

もう一步進んで ⑯ 整理解雇

会社が、不況や経営不振などの理由により、**解雇**せざるを得ない場合に人員削減のために行う**解雇**を**整理解雇**といいます。これは会社側の事情による**解雇**ですから、次の事項に照らして**整理解雇**が有効か否か判断されます。

① 人員削減の必要性

人員削減措置の実施が不況、経営不振などによる会社経営上の十分な必要性に基づいていること

② 解雇回避の努力

配置転換、希望退職者の募集など他の手段によって**解雇**回避のために努力したこと

③ 人選の合理性

整理解雇の対象者を決める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であること

④ 解雇手続の妥当性

労働組合または労働者に対して、**解雇**の必要性とその時期、規模・方法について納得を得るために説明を行うこと

もう一歩進んで ⑪ 退職勧奨について

解雇と間違いやすいものに退職勧奨があります。退職勧奨とは、会社が労働者に対し「辞めてほしい」「辞めてくれないか」などと言って、退職を勧めることをいいます。これは、労働者の意思とは関係なく会社が一方的に契約の解除を通告する解雇予告とは異なります。退職勧奨に応じるかは労働者の自由であり、その場ですぐ答える必要もありませんし、辞める意思がない場合は、応じないことを明確に伝えることが大切です。

退職勧奨の場合は応じてしまうと、解雇と違って合理的な理由がなくても有効となってしまいます。多数回、長期にわたる退職勧奨が、違法な権利侵害に当たるとされた裁判例もあるので、執拗に退職を勧められたりして対応に困った場合には、労働組合や総合労働相談コーナーに相談しましょう。

なお、退職勧奨に応じて退職した場合には、自己都合による退職とはなりません。

解雇されたことについて、決まりが守られていないと感じたら、労働基準監督署や総合労働相談コーナーまでご相談ください。

コラム 13 e-ラーニングでチェック！今日から使える労働法～Let's study labor law～

e-ラーニングでチェック！今日から使える労働法 ～Let's study labor law～

近年、若者を中心に労働条件などをめぐるトラブルがみられますこのため、厚生労働省では就職を控えた方や、既に働いている方などが労働関係の法律の基礎をスマートフォンなど気軽に学ぶことができるe-ラーニングシステム運用しています。

それぞれの事例は、労働法を知らなくても気軽に学習を始めることができるよう、マンガを使って紹介しています。事例は入門編と応用編の2部構成となっていて、応用編ではチェックテスト使って、それぞれの理解度も確認できます。



第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）

はじめに

就職先を探すときにはまず、自分がどのような分野で、どのような仕事をしたいかを考えます。サービス業、製造業、情報通信業、飲食業、教育・学習支援業など、様々な業種の企業があり、営業、企画、技術職など、様々な職種があります。

企業が出している求人（企業が従業員を募集するもの）を自分の希望する条件（給料や勤務地、福利厚生など）と照らしながら、応募する求人をみつけていきます。

応募する求人が決まったら、履歴書を送ったり、企業の担当者と面接をしたりして、あなたが企業の求めている人材であれば、**採用内定**を経て、採用となります。

こうした就職へのステップの中で、あなたをサポートする様々な仕組みがあります。ここではその一例を紹介します。

1 就職活動を始めよう

民間就職サイトでのエントリーの受付等本格的な就職活動を開始する時期は、3月からとなりますが、その頃には希望する業種や職種、ゆずれない条件等の検討や自分がどんな仕事がしたくて、自分の強みは何なのか等の自己分析は行っておく必要があります。就職活動は自分から開始する必要がありますので、注意が必要です。

① 興味のある仕事（業種）を考えよう。

はじめは、自分が何に興味があるのか、どんな仕事があるのかについてもわからないと思いますので、大学のキャリアセンター等で相談してみましょう。

また、自分が何に興味があるのかを明確化するためには、多くの企業が集まっている会社説明会などで色々な業種の説明を聞いたり、インターンシップへの参加、OB・OG訪問、また民間就職サイトや専門誌などを通じた調査等、色々な職業・就職に関する情報に触れることが重要です。

② どんな仕事をしたいのか（職種）を考えよう。

業種を選ぶのと同時に職種を選ぶことも重要になります。同じ企業に入った場合でも、例えば、営業をやりたいのか、企画をやりたいのか、あるいは研究開発をしたいのかで仕事の内容は変わってきます。自分の大学の専攻などを踏まえて、どんな職種で働きたいのかを明確にしましょう。

厚生労働省では、職業情報提供サイト（job tag）（<https://shigoto.mhlw.go.jp>）により、500を超える職業について、仕事の内容、求められるスキル・知識、必要な資格、どのような人が向いているかなどの情報を提供しています。仕事に対する興味や価値観などから自分に合った職業を検索することもできますので、参考にしてください。

ただし、企業によって勤務形態が異なったり、人事異動があったりしますので、その職種に長く在籍できるかどうかは企業によって異なります。応募したい企業のホームページや説明会等で確認してみてください。

③ 企業について良く知ろう。

自分の将来働きたい業種と職種が決まったら、その業種の企業のホームページや、専門誌などを利用してより詳細に調査しましょう。企業のホームページだけでは、その企業の実態をつかみきれないことがあります。その場合は、大学のキャリアセンターや「若者雇用促進総合サイト」、「職場情報総合サイト（しょくばらぼ）」などの情報を確認するといいいでしょう。また、企業の個別の説明会に行ってみるのも良いでしょう。個別の説明会では、その企業がどんな活動をしているのか、人事担当者などが直接説明してくれます。その他インターンシップの受入をしている企業もありますので、企業のホームページや大学のキャリアセンターに確認してみましょう。有名企業でなくても、優れた技術や将来性を持つ企業はたくさんありますので、有名企業以外にも良く調べてみましょう。

（→P. 61「コラム 14 若者雇用促進法について」参照）

（→P. 61「コラム 15 ユースエール認定企業について」参照）

（→P. 62-63「コラム 16 就職活動に役立つ情報サイト等について」参照）

④ 企業に応募しよう。

説明会等を通して、企業の情報を得た後は、その企業に応募するかどうかを決めることになります。応募の手順は企業によって違いますので、応募したい企業のホームページ等をよく調べて方法を確認してください。

⑤ 困った時は相談しよう。

就職活動は時に長期間に渡り、なかなか思い通りにいかないことがあるかもしれません。そんな時は一人で抱え込まず、家族や友人に相談してみましょう。また、大学やハローワーク等の公的機関においても就職支援を行っていますので、そのような支援を活用しましょう。

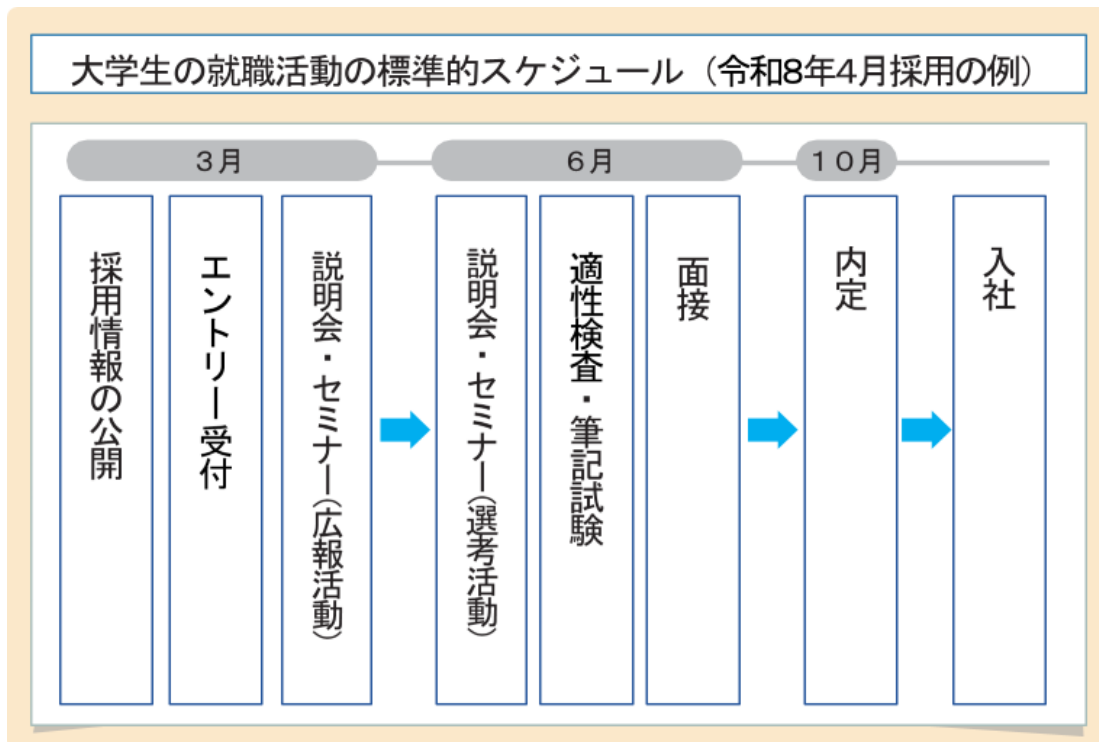
（→P. 64「参考 1 ハローワークでの若年者就職支援」参照）

（→P. 65「参考 2 高校卒業者の方へ」参照）

（→P. 65「参考 3 就職が決まらないまま卒業された方へ」参照）

（→P. 66「参考 4 働くことについて悩みを抱えている方へ」参照）

2 大学生の就職活動の標準的スケジュール（令和8年4月採用の例）



このスケジュールは令和8年4月時点における標準的スケジュールを示したものです。就職活動に際しては、企業のウェブサイトや大学のキャリアセンターなどでよく確認をしましょう。

（→下記「もう一歩進んで⑱ 大学生等の就職活動のルール」参照）

もう一歩進んで ⑱ 大学生等の就職活動のルール

大学生等の就職・採用活動については内閣官房、文部科学省、厚生労働省及び経済産業省による「就職・採用活動日程に関する関係省庁連絡会議」を毎年度開催し、その年度の大学2年次に属する学生等の「就職・採用活動日程に関する考え方」をとりまとめ、就活・採用活動日程を決定しています。なお、2024年度（2025年3月）に卒業・修了予定の学生の就職・採用活動日程については、この連絡会議において次のとおりとりまとめ、2023年4月、関係省庁より経済団体等に対して、その遵守等を要請しています。

- ・ 広報活動開始：卒業・修了年度に入る直前の3月1日以降
- ・ 選考活動開始：卒業・修了年度の6月1日以降
- ・ 正式な内定日：卒業・修了年度の10月1日以降

コラム 14 若者雇用促進法について

我が国の将来を担う若者が安定した雇用の中で経験を積みながら職業能力を向上させ、働きがいを持って仕事に取り組んでいくことができる環境を確保することを目指して「勤労青少年福祉法等の一部を改正する法律」が平成 27 年 9 月に公布されました。

この法律により改正された**若者雇用促進法**では①若者の適職選択に資するよう、職場情報を提供する仕組みの創設、②若者の雇用管理が優良な中小企業についての認定制度の創設、などの内容を盛り込んでおり、その取組を進めています。

(→下記「コラム 15 ユースエール認定企業について」参照)

(→P.62「コラム 16 就職活動に役立つ情報サイト等について」参照)

コラム 15 ユースエール認定企業について

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業を**若者雇用促進法**に基づき厚生労働大臣が「**ユースエール認定企業**」として認定する制度が平成 27 年 10 月からスタートしました。**ハローワーク**が企業の情報発信を後押しすることなどによって、企業と若者とのマッチング向上を図ります。

<認定企業は以下の認定基準を全て満たす中小企業です>

- ❖ 若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること
- ❖ 直近 3 事業年度の新卒者などの**正社員**として就職した人の離職率が 20%以下
- ❖ 前事業年度の**正社員**の月平均所定外**労働時間**が 20 時間以下かつ月平均の法定時間外労働 60 時間以上の**正社員**が 1 人もいないこと
- ❖ 前事業年度の**正社員**の有給休暇の年平均取得率が 70%以上または年平均取得日数が 10 日以上
- ❖ 直近 3 事業年度において、男性労働者の**育児休業**等の取得者が 1 人以上または女性労働者の育児休業等の取得率が 75%以上

など

<認定マーク>

【認定マークの解説】若葉の形は、若者がやる気に満ちあふれ、腕をふるう姿を、赤い丸はその活力を意味し、若い力で日本の活力を上昇させていくイメージを表現

愛称（ユースエール）の解説

若者（youth）を応援する（yellをおくる 事業主というイメージ表現

ユースエール認定企業リーフレット(以下の URL)

<https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/000917926.pdf>



コラム 16 就職活動に役立つ情報サイト等について

厚生労働省では、**若者雇用促進法**、**女性活躍推進法**、次世代法等に基づいて、**職場情報の公開**を促進しており、就職活動中の学生をはじめとした求職者に有用な**職場情報の提供**を目的として、下記のホームページを展開しています。

また、世の中にどのような職業があり、どのような資格やスキル・知識が求められるか、また、どのような人が向いているかなどを紹介するホームページもあります。就職活動にあたり、これらのホームページも活用してみましょう。

○若者の活躍に関する情報

新卒者等の募集を行う企業は、平均継続勤務年数や研修の有無及び内容といった就労実態等の職場情報も併せて提供することとなっています。応募段階で企業の労働環境や就労実態を十分に理解した上で、自分に合った就職先を選択できるよう、この仕組みをご活用ください。

＜職場情報の提供リーフレット（以下のURL）＞

(https://www.mhlw.go.jp/content/11800000/220401_syuurouzittaitounikannsurusyokubazy_ouhou.pdf)

また、「若者雇用促進総合サイト」では全国の**ユースユール認定企業**の情報を掲載しています。個別企業ごとに企業概要、雇用管理の状況、求職者に向けたメッセージ等を掲載することで積極的な企業情報の発信を行っています。

(<https://wakamono-koyou-sokushin.mhlw.go.jp/search/service/top.action>)



○女性の活躍に関する情報

「女性の活躍推進企業データベース」では、女性活躍推進法に基づき、企業が行動計画、女性管理職割合、男女の賃金の差異など、女性の活躍に関する情報を公表しています。企業名、業種別、都道府県別、企業規模別の検索もできるので、関心のある企業を調べたり、同じ業種の企業を比較したりできます。スマートフォンにも対応しているので、移動中や空いた時間に企業研究のツールとしてご活用ください。



女性の活躍推進企業データベース

<https://positiveyouritsu.mhlw.go.jp/positivedb/>



（→P. 42「コラム 9 女性活躍推進法、えるぼし認定・プラチナえるぼし認定」参照）

○仕事と家庭の両立支援に関する情報

次世代法では、企業に従業員の仕事と子育ての両立を図るための行動計画を策定し、公表することが求められています。「両立支援のひろば」では、各企業が策定した行動計画や、「子育てサポート企業」として認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定・トライくるみん認定等）を受けた企業情報等を検索・閲覧できます（<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>）。



仕事と家庭、両立しよう！
両立支援のひろば

両立支援のひろば

<https://ryouritsu.mhlw.go.jp/>



○職場情報総合サイト（しょくばらば）

職場情報総合サイト（しょくばらば）では、上で紹介した「若者雇用促進総合サイト」－「女性の活躍推進企業データベース」－「両立支援のひろば」の3サイトに掲載されている各企業の職場情報を転載し、国が運営している他のサイト等から取得した各種認定等に関する情報を追加して掲載しています。こうしたサイトの職場情報（月平均所定外労働時間、有給休暇取得率など）がワンストップで閲覧でき、横断的に検索・比較できるようになっているので、企業と求職者のよりよいマッチングの実現が期待でき、就職活動の際などにも役立つものです。

しょくばらば



<https://shokuba.mhlw.go.jp/index.html>



○求職者等への職場情報提供に当たっての手引き

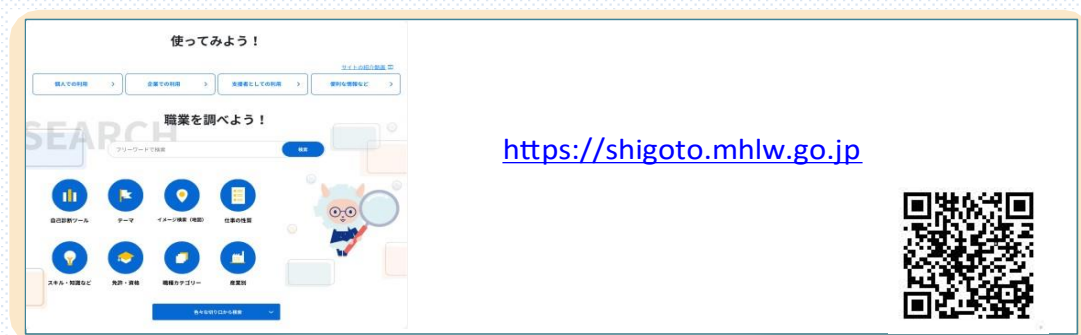
求職者等が職場情報等の収集に当たってのポイントをまとめたリーフレットも参考になります。

[001266373.pdf](#)

○職業情報提供サイト（job tag）

職業情報提供サイト（job tag）では、500 を超える職業について、職業ごとに、仕事の内容（動画付き）、就業経路、必要な資格、就業に当たって必要なスキルや知識、仕事の性質（チームで仕事を行うことが重要か、他者との調整などが重要かなど）などが、数値データで示されています。また、仕事に対する興味や価値観などから、自分に向いている職業を探すこともできます。

どのような職業につきたいか考えるときに職業を調べたり、エントリーシートや面接で、自分のどの特性や経験を強調して訴えるかを検討したりする際に役に立ちます。



参考1 ハローワークでの若者就職支援

ハローワークでは様々な求人情報を全国規模で集め、その情報の提供や、仕事を探す方々への職業相談・職業紹介を行っています。また、現役学生の方や就職が決まらないまま学校を卒業した方、正規雇用を目指すフリーターの方向けの専門施設やコーナーも用意しており、専門の相談員による就職支援を行っていますので、仕事を探す際は最寄りのハローワークに行ってみましょう。

(1) 新卒応援ハローワーク

新卒の方や、おおむね既卒3年以内の方を主な対象として、若い方が気軽に支援を受けることができるように各都道府県に設置された専門の窓口です。専門相談員である就職支援ナビゲーターが、履歴書やエントリーシートの書き方の指導から求人の紹介まで、担当者制により就職まで一貫したサポートを提供しています。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000132220.html>

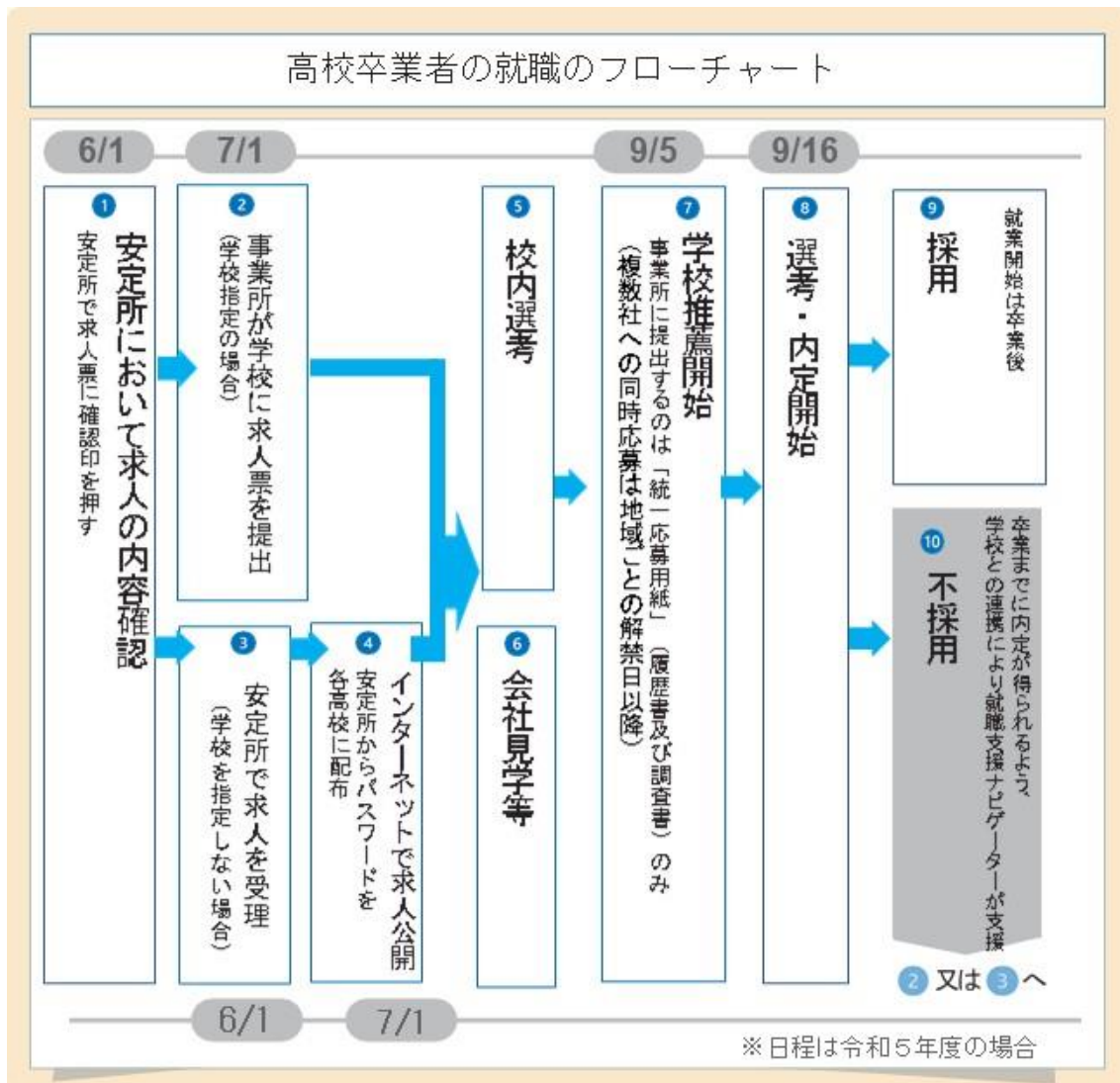
(2) わかものハローワーク

わかものハローワークでは、おおむね35歳未満の正社員を目指すフリーターの方を対象に、専門相談員である就職支援ナビゲーターが、一人一人の段階に応じて正規雇用化に向けたサポートを行っています。全国で21か所設置しており、また、各都道府県のハローワーク内に、わかもの支援コーナーやわかもの支援窓口を設置しています。

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000181329.html>

参考2 高校卒業の方へ

高校を卒業して、就職をするときには、その手続きがしっかりと決められています。高校を卒業して就職を考えている方は、求人をするときや応募のスケジュールについては、以下の図を参考に学校の先生とよく相談してください。



参考3 就職が決まらないまま卒業された方へ

厚生労働省では若者法指針を作成し、新卒者の採用に当たって、卒業後少なくとも3年間は応募できるものとするよう努めることを企業等に要請しています。新卒者を対象とした求人であっても既卒者が応募可能な場合もありますので、求人情報を確認してみましょう。

卒業後の就職活動に関しては、卒業後一定期間は卒業した学校で支援を受けられる場合もあります。また、前述の新卒応援ハローワーク、わかものハローワーク・わかもの支援コーナー・わかもの支援窓口もご活用ください。

参考4 働くことについて悩みを抱えている方へ

(1) 地域若者サポートステーション（サポステ）

サポステでは、働くことに悩みを抱えている15歳～49歳までの方に対し、職業的自立に向けての専門的相談支援、就職後の定着・ステップアップ支援、協力企業への職場体験などにより、就労に向けた支援を行っています。<http://saposute-net.mhlw.go.jp/>

(2) ジョブ・カード

どんな仕事をしたいか分からない、自分には何ができるのか悩んでいるといった方は「ジョブ・カード」を作成してみてもいいでしょう。

ジョブ・カードはこれまでの学習や職業経験、職業能力、免許・資格などを整理し、今後の職業生活を考える助けとなるものです。ジョブ・カードは、「マイジョブ・カード」でオンラインで作成・管理できるとともに、その活用方法も紹介しているので、ぜひご覧ください。また、ジョブ・カードの作成に当たって、キャリアコンサルティングを受けると、ジョブ・カードの内容を深めることができ、より充実したものになっていきます。キャリアコンサルティングを受けてみたい方は、お近くのハローワーク又は、キャリア形成・リスキリング相談コーナーにご相談ください。

マイジョブ・カード <https://www.job-card.mhlw.go.jp/>

キャリア形成・リスキリング相談コーナー <https://carigaku.mhlw.go.jp/>

(3) アニメーション動画「僕らの明日」

厚生労働省では、フリーターから正社員に転換した方の体験談や、正社員として就職を目指す若者に対する就職支援機関を紹介するアニメーション動画「僕らの明日」と、フリーターの現状に関するデータを紹介するパンフレットを作成しています。今後の働き方や将来の進路について考えるきっかけの一つとしてご覧ください。

僕らの明日

僕らの明日

<https://www.youtube.com/watch?v=6FIegzNFek4&feature=youtu.be>

- 育児休業, 34 など
- えるぼし, 42~43 など
- 解雇, 54 など
- 介護休業, 34 など
- 解雇予告手当, 54
- 介護離職, 44
- 学生アルバイト等の労働条件確保, 22
- 過労死, 36 など
- 間接差別, 42
- 基本手当, 55~56
- 休業手当, 35
- 休憩, 31 など
- 休日, 31 など
- 休日労働, 24 など
- 給与明細書, 35
- 業務委託, 47 など
- 業務災害, 20, 32
- くるみん認定, 43
- 契約社員, 46 など
- 減給, 35 など
- 健康診断, 31
- 健康保険, 20 など
- 公正な採用選考, 16
- 厚生年金保険, 21 など
- 合理的配慮の提供義務, 25
- 固定残業代, 24
- 雇用保険, 19 など
- 最低賃金, 28
- 最低賃金法, 28
- 採用内定, 19
- 36 協定（サブロク協定）, 30
- 産前産後休業, 33~34 など
- 時間外労働, 24 など
- 仕事と家庭の両立, 33
- 仕事と生活の調和
（ワーク・ライフ・バランス）, 33 など
- 失業等給付, 19
- 就業規則, 17 など
- 障害者雇用率制度, 25
- 障害者に対する差別の禁止, 25
- 試用期間, 25
- 女性活躍推進法, 42 など
- ジョブ・カード, 66
- 深夜労働, 24 など
- 正社員, 3 など
- 性別による差別の禁止, 33
- 整理解雇, 56
- セクシュアルハラスメント（セクハラ）, 41 など
- 全額払いの原則, 29
- 総合労働相談コーナー, 8 など
- 退職, 53 など
- 退職勧奨, 57
- 団結権, 13
- 短時間労働者, 47
- 団体交渉権, 13
- 団体行動権（争議権）, 13
- 地域別最低賃金, 28
- 地域若者サポートステーション
（サポステ）, 66 など
- 懲戒処分, 22
- 直接払いの原則, 29
- 賃金, 28~29 など
- 賃金の支払の確保等に関する法律, 55
- 通貨払いの原則, 29
- 通勤災害, 20
- 特定最低賃金, 28
- 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）, .. 9
- 日本司法支援センター（法テラス）, 10
- 日本年金機構（年金事務所）, 10
- 妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハ
ラスメント, 41 など
- 年次有給休暇, 38~40 など

パートタイム労働者,	47 など
派遣社員（派遣）,	45~46 など
ハロートレーニング（公的職業訓練）,	56
ハローワーク,	8 など
パワーハラスメント（パワハラ）,	40~41
複数業務要因災害,	20
不当労働行為,	13 など
プラチナくるみん,	43
フリーランス,	47~48
フレックスタイム制,	38
変形労働時間制,	38
法定休日,	31
法定労働時間,	30
毎月1回以上定期払の原則,	29
無期労働契約への転換,	51
メンタルヘルス不調,	31
雇止め,	55
ユースエール認定企業,	61
労災かくし,	32
労災保険,	20 など
労働安全衛生法,	31
労働委員会,	9, 14
労働基準監督署,	8 など
労働協約,	14 など
労働組合,	12 など
労働組合法,	13 など
労働契約,	15 など
労働三権,	13
労働時間,	29~30 など
労働条件の明示,	15
労働法,	12 など
若者雇用促進法,	61
割増賃金,	24 など

働くことに関する相談窓口

総合労働相談コーナー

労働問題に関するあらゆる分野の相談の受付（労働条件、解雇、いじめ・嫌がらせなど）

労働基準監督署

労働時間、賃金、解雇等の労働条件に関することや職場の安全や衛生に関すること、労災保険に関することについて相談を受けています。

労働条件相談ホットライン（厚生労働省委託事業）

労働基準監督署が閉庁している平日夜間・休日に、労働条件に関する電話相談受付

電話番号 0120-811-610

ハローワーク（公共職業安定所）

職業相談・職業紹介、職業訓練への受講あっせん、雇用保険の給付（仕事探し、失業給付、職業訓練など）

都道府県労働局雇用環境均等部（室）

性別による差別、パワーハラスメント対策、セクシュアルハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント対策、妊娠・出産・育児休業・介護休業の取得等を理由とする不利益な取扱い、妊産婦の健康管理、育児休業・介護休業の取得等、パートタイム労働者・有期雇用労働者の均等・均衡待遇や正社員転換推進、労働契約法などについての相談の受付

都道府県労働局需給調整事業課（室）

ハローワーク以外の求人情報と実際の労働条件が異なる場合や、派遣労働者の方の労働者派遣就業に関するトラブル、派遣労働者の均等・均衡待遇などの相談の受付

労働委員会

労働組合と使用者（会社）との間の争議の調整、使用者の不当労働行為（P.12-13参照）があったときの審査や救済命令、労働者と会社との間の個別のトラブル（解雇、退職強要、ハラスメントなど）の解決の支援（詳細は各労働委員会にお問い合わせください。）

都道府県

労働相談への対応（詳細は各都道府県にお問い合わせください。）

日本司法支援センター（法テラス）

労働問題に関する法的トラブルの解決の支援

日本年金機構（年金事務所）

厚生年金保険に関する相談の受付

地域若者サポートステーション（サポステ）

キャリアコンサルタント等による専門的相談支援や各種セミナー、職場体験プログラム、就職後の定着・ステップアップ支援などの就労支援

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」

職場のメンタルヘルスに関する総合的な情報提供、職場における心の健康問題に関する事業者・企業の人事労務担当者・労働者などからの様々な質問や相談に対応するメール・電話・SNS相談の受付