

新規事業者講習～労働基準関係法令について～

厚生労働省 労働基準局

労働基準法、最低賃金法

一般労働条件（労働基準法関係）

労働基準法について

日本国憲法第27条第2項「賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める。」により、労働条件の最低基準が定められた法律で、昭和22年に制定されています。

労働基準法では、

- ①「保護の対象」
- ②「労働契約の締結」
- ③「賃金の支払の原則」
- ④「労働時間の原則」
- ⑤「休日、年次有給休暇」
- ⑥「災害補償」
- ⑦「就業規則」

などについて規定されています。

最低賃金法について

昭和34年に労働基準法から独立した単独立法として制定。労働者に賃金の最低額を保障しその労働条件の改善を図ることを目的とする法律です。

地域別最低賃金・・・各都道府県ごとに、産業や職種を問わず決定され、すべての労働者と使用者に適用されます。
各都道府県の地域別最低賃金改正額及び発効年月日は最低賃金特設サイトからご確認ください。



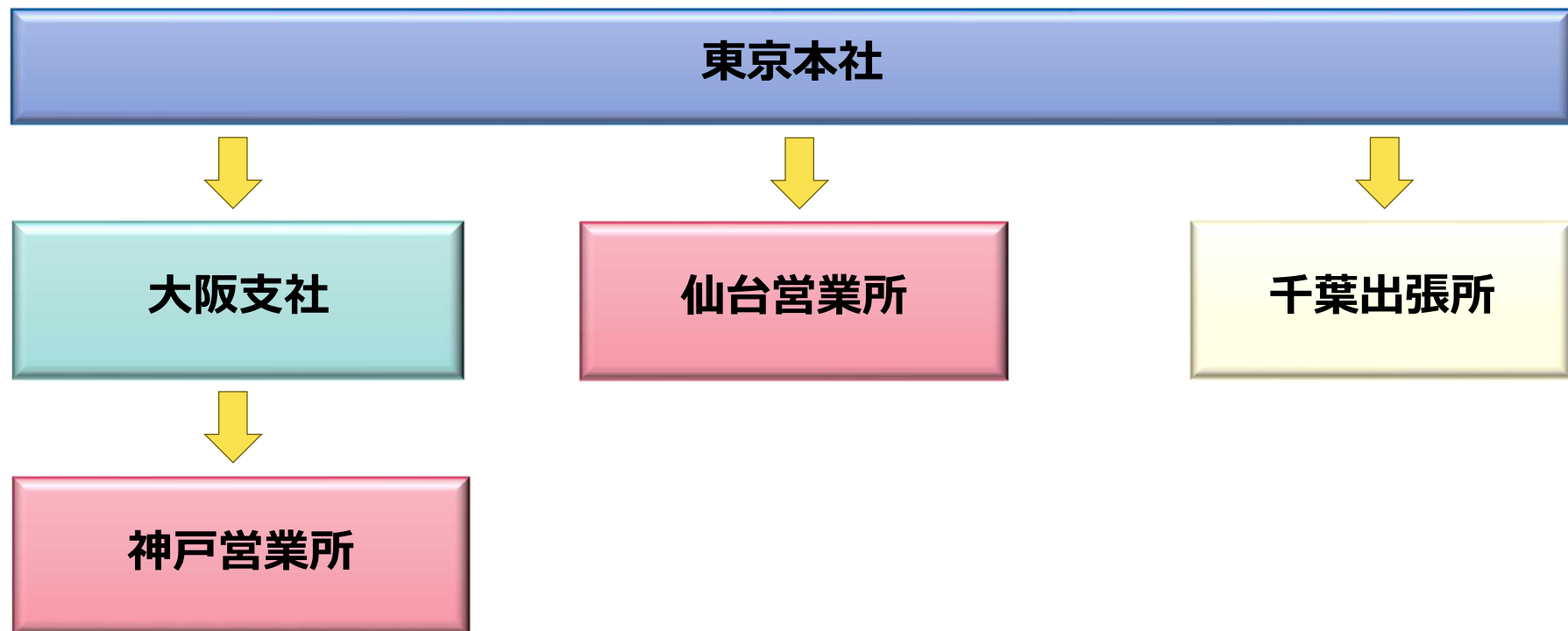
特定最低賃金・・・特定の産業について決定され、当該産業に属する事業場の労働者と使用者に適用されます。
特定最低賃金の詳細は厚生労働省HPからご確認ください。



労働基準法第9条

「労働基準法の適用」について

- 労働基準法は、「企業単位」ではなく、「事業場ごと」に適用されます。



- 労働基準法は、企業単位ではなく事業場単位で適用されます。
- そのため、本社・支社・営業所等はそれぞれが事業場となり、法令で定められた届出等もそれぞれの事業場で行う必要があります。

労働基準法第9条、第10条

「労働者」と「使用者」について

- 「労働者」とは、職業の名称や呼称にかかわらず、会社や個人事業主等から賃金が支払われるすべての人のことを言います。

- 正社員
- パート
- アルバイト
- 派遣労働者
- 契約社員
- 日雇い労働者 等



※契約期間や働く時間等にかかわらず、左記すべての人が「労働者」となり、労働基準法の適用があります。

- 「使用者」とは、「事業主（会社や個人事業主等）」のために行為をするすべての人のことを言います。

- 会社や個人事業主が一人でも労働者を使用すれば、労働基準法の適用を受けます。また、「使用者」は代表取締役や理事長などの経営者だけではなく、この労働基準法に関わる労務管理を任せられている者（支店長、営業所長、人事部長など）も含まれます。

労働基準法第15条

「労働契約」について

- 使用者は労働契約の締結に当たって、労働者に対して、労働条件を明示しなければなりません。

➤ 明示しなければならない事項は、以下のとおりです。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面
(※1)
で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関すること
- ② 有期労働契約を更新する場合の基準に関する
こと(通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上
限の定めがある場合には当該上限を含む)(※2)
- ③ 就業場所、従事する業務に関すること
(変更の範囲を含む)
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ⑥ 退職に関すること(解雇の事由を含む)
- ⑦ 無期転換の申込みに関する事項
(無期転換後の労働条件を含む)(※3)
- ⑧ 昇給に関すること

定めをした場合に 明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ 休職に関すること

(※1)労働者が希望した場合は、FAXや電子メール等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

(※2)有期労働契約を更新する可能性がある場合に限る。

(※3)有期労働契約の更新のうち、契約期間中に無期転換の申込みをすることが可能である場合に限る。

労働基準法第16条

「賠償予定の禁止」について

・賠償予定の禁止

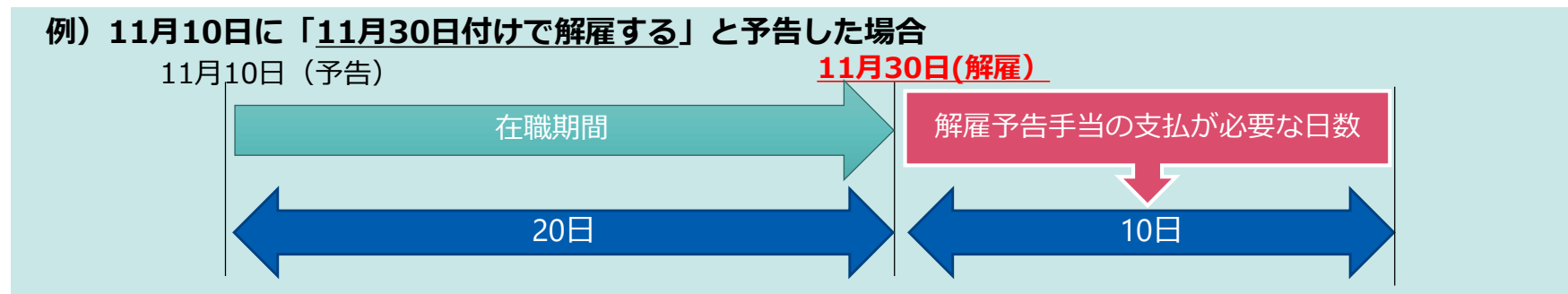
- 労働契約の締結に際し、労働者の労働契約の不履行を防止するため、不履行の場合の違約金を定めたり損害賠償を予定する契約を結ぶことはできません。
- ・労働契約の不履行の場合の違約金制度の設定
「途中でやめたら違約金を払え」
・労働契約に損害賠償額の予定を事前に盛り込む
「交通事故で社用車を破損したら〇〇万円を支払え」
といったものは禁止されています。
- なお、あらかじめ金額を決めておくことは禁止されていますが、現実には労働者の責任により発生した損害について賠償を請求することまでは禁止されていません。



労働基準法第19条、第20条

「解雇」、「解雇制限」について

- **労働者を解雇する場合には、30日前に予告を行う必要があります。また、予告を行わない場合には解雇予告手当を支払わなければなりません。**
 - 解雇を行う場合には、解雇しようとする労働者に対して、少なくとも30日前に解雇の予告をしなければなりません（予告の日数が30日に満たない場合には、不足日数分の平均賃金を支払う必要があります。）。
 - 予告を行わない場合には、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当の支払う必要があります。



- **業務上災害により休業している労働者など、一部の労働者については解雇することが禁止されています。**
 - 解雇が禁止されているのは、①仕事上のケガや病気で休業する期間および休業が明けてから30日間、②産前産後の休業期間および休業が明けてから30日間、③「女性だから」「結婚や妊娠、出産したから」「産前産後に休業したから」などの理由、④育児休業および介護休業を申し出たり、取得したことの理由、となっています。

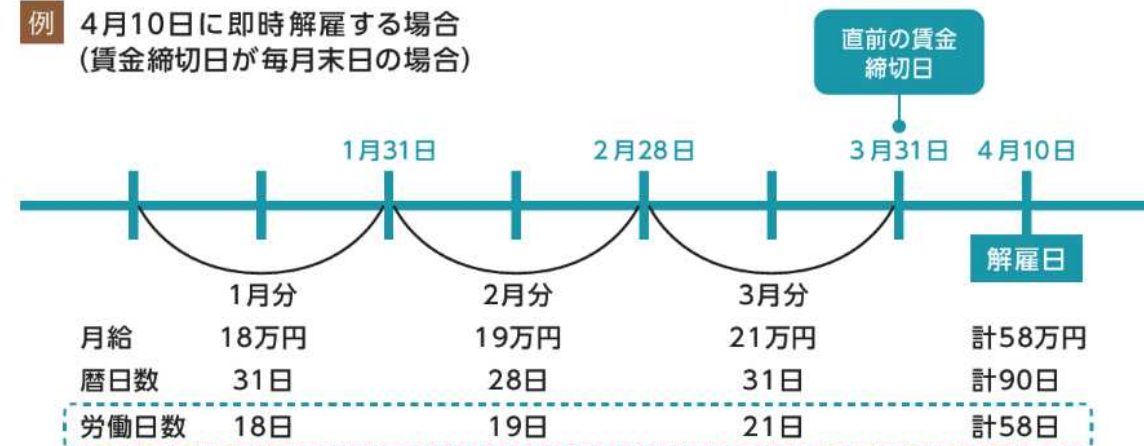
労働基準法第12条

「平均賃金」について

- 「平均賃金」は、労働者の生活を保障するものであるため、通常的生活賃金をありのままに算定することを基本としています。

- ここでいう「平均賃金」は、給料の相場などという意味ではなく、労働基準法等で定められている手当や補償を算定するときなどの基準となる金額のことをいいます。
- 「平均賃金」は、原則として事由の発生した日以前3か月間に、その労働者に支払われた賃金の総額（通勤手当、皆勤手当、時間外手当など諸手当を含み税金や社会保険料などの控除をする前の賃金の総額）を、その期間の総日数(暦日数)で除した金額となります（1日分の金額になります。）。
- ただし、賃金が時間額や日額、出来高給で決められており労働日数が少ない場合など、賃金の総額を労働日数で除した金額の6割に当たる金額の方が高い場合はその金額を適用します（最低保障額）。
- 「平均賃金」の計算は、①解雇予告手当、②休業手当、③年次有給休暇、④災害補償等を支払う際に行います。

例 4月10日に即時解雇する場合
(賃金締切日が毎月末日の場合)



$$580,000円 \div 90日 = 6,444.444...$$

平均賃金は
6,444.44円 (少数点第3位切捨)

解雇予告手当は30日分
 $6,444.44円 \times 30日 = 193,333.2円$
円未満四捨五入して、193,333円

労働基準法第24条（最低賃金法第4条）

「賃金」について

- **賃金は、通貨で、直接労働者に、毎月1回以上、一定の期日を定めて、その全額を支払わなければなりません（労基法24条）。**

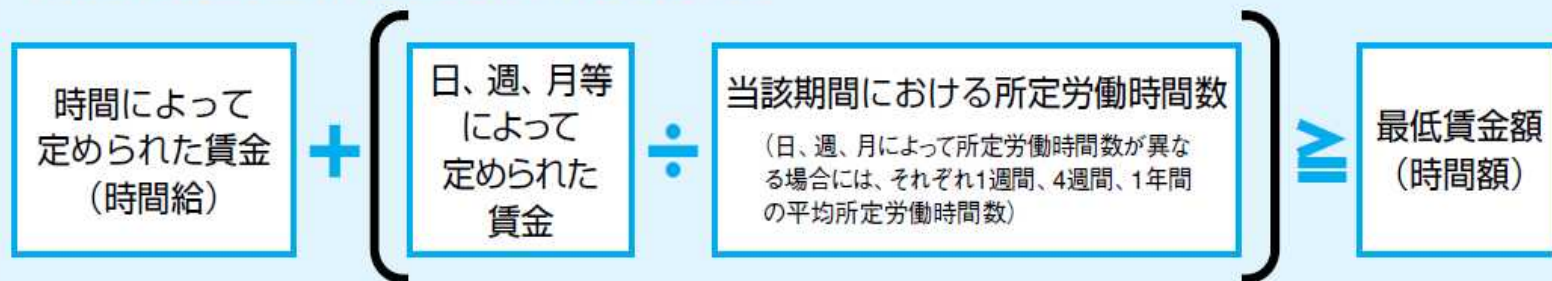


➤ ①月給制、②日給月給制、③日給制、④年俸制、⑤出来高払制といった給与形態にかかわらず。違反した場合は30万円以下の罰金。

- **賃金は、最低賃金額以上の金額を支払わなければなりません（最賃法4条）。**

- 最低賃金に満たない賃金を定めた労働契約は無効となります（民事的効力）。違反した場合は50万円以下の罰金。
- 最低賃金は「時間額」で定められ、月給制、日給制などすべての給与形態に「時間額」が適用され、パート、アルバイトを含め、すべての労働者に適用されます。
- 最低賃金は地域（都道府県）によって金額が異なり、毎年10月以降に改定が行われています。

＜支払う賃金と最低賃金額との比較方法＞

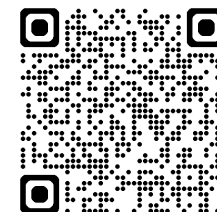


労働基準法第32条

「労働時間」について

- 「労働時間」は、休憩時間を除いて1日8時間、週40時間が原則となっています。
- 「労働時間」とは、使用者の指揮監督下に置かれている時間のことをいいます。
 - 労働時間に含まれるものとしては、以下のものがあります。
 - ① 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
 - ② 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間（昼食中の来客当番や電話当番、荷待ち時間、仮眠時間等）」）
 - ③ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間
- 労働基準法においては、労働時間、休日、深夜等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有しています。

- 詳しくは、平成29年策定の「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」をご確認ください。



労働基準法第34条、第35条

「休憩時間」、「休日」について

- 「休憩時間」は、1日の労働時間が6時間を超えたら45分以上、8時間を超えたら1時間以上与えなければなりません。
- 「休日」は、1週間に1日、または4週間に4日を与えなければなりません。
 - 休日とは労働契約上、労働者が働く義務のない日をいいます。
 - 法定休日は0時から24時の暦日単位が原則です。
 - 「振替休日」は、事前に休日を別の日に指定して振り替えた場合をいい、休日労働に関する割増賃金の支払いが不要となります（※ただし、休日出勤したことによって週40時間を超える場合は、時間外労働に関する割増賃金の支払が必要。）。
 - 「代休」は、休日出勤を指示した後に、休日を取らせた場合をいい、休日労働に関する割増賃金の支払いが必要となります。



労働基準法第36条①

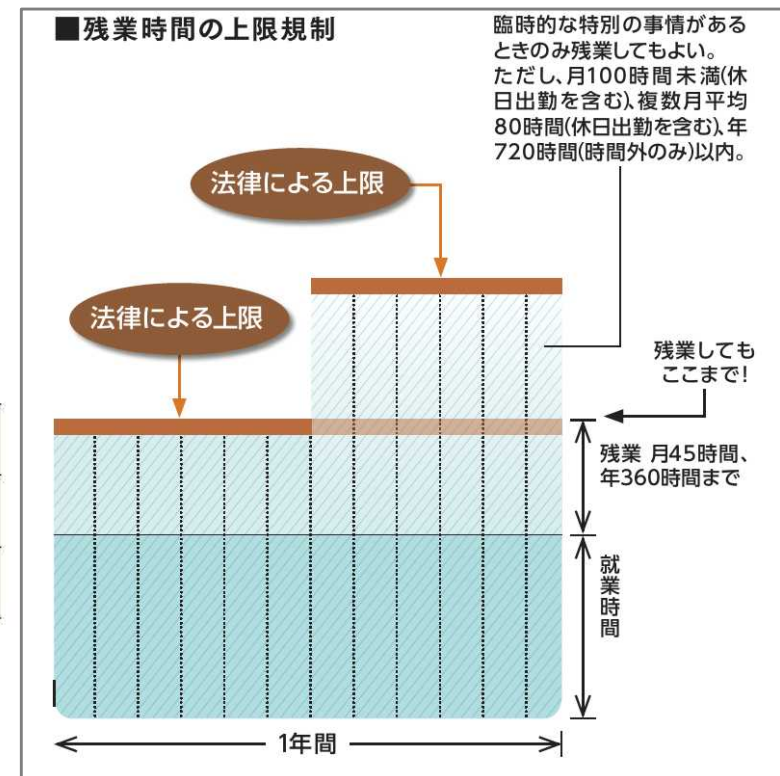
「時間外労働」について

・ 時間外労働や休日労働をさせる場合は「時間外労働・休日労働に関する協定」（36協定）を締結し、労働基準監督署に届出しなければなりません。

- 「時間外労働」とは、1日8時間・1週40時間を超える残業のことで、「休日労働」とは、1週1日または4週4日の休日に出勤することです。
- 労働者に残業や休日出勤を行わせるなら、会社と労働者の過半数代表者（又は過半数組合の代表者）で協定を結び、管轄の労働基準監督署へ届出をする必要があります。
- 「時間外労働」と「休日労働」の協定時間には上限が定められており、1か月45時間、1年360時間が原則となっています。また、特別な事情があり、労使の合意があった場合でも原則1か月100時間未満、2～6か月平均80時間以内、1年720時間以内が上限時間となっています。

1か月	残業＋休日出勤	100時間未満
2～6か月	残業＋休日出勤	平均80時間以内
1年	残業	720時間以内

1か月45時間超の残業は
年6か月（1か月×6回）まで

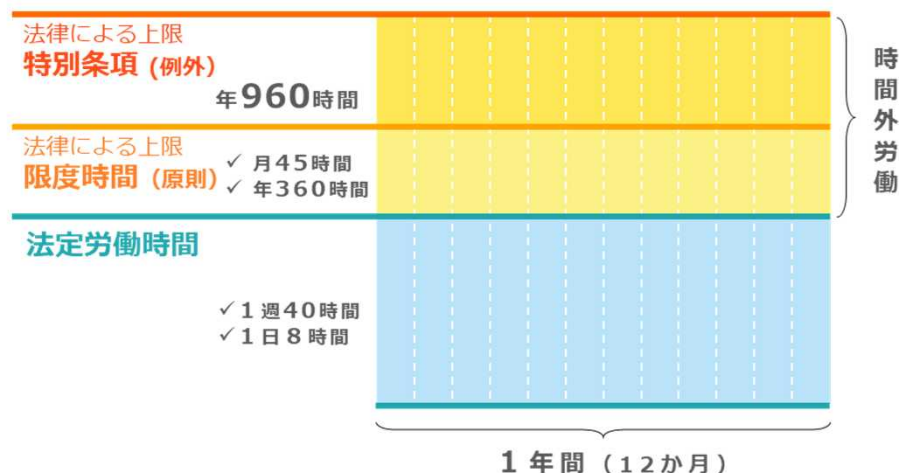


労働基準法第36条②、改善基準告示

自動車運転者の労働時間規制について

・自動車運転者については、時間外労働の上限規制の特例が適用されます。

- 特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。
- 時間外労働と休日労働の合計について、月100時間未満、2～6ヶ月平均80時間以内とする規制が適用されません。
- 時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6ヶ月までとする規制は適用されません。
- 事務員など自動車運転者以外の労働者には、前ページの上限規制が適用されます。



・自動車運転者については、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準(改善基準告示)」が適用されます。

- 労働時間等の労働条件の向上を図るため、その業務の特性を踏まえ、全ての産業に適用される労働基準法では規制が難しい拘束時間、休息期間、運転時間等の基準を定めています。
- 詳しくは、別途配布のパンフレットや「自動車運転者の長時間労働改善に向けたポータルサイト」に掲載している解説動画をご覧ください。



(タクシー・ハイヤー)



(トラック)



(バス)

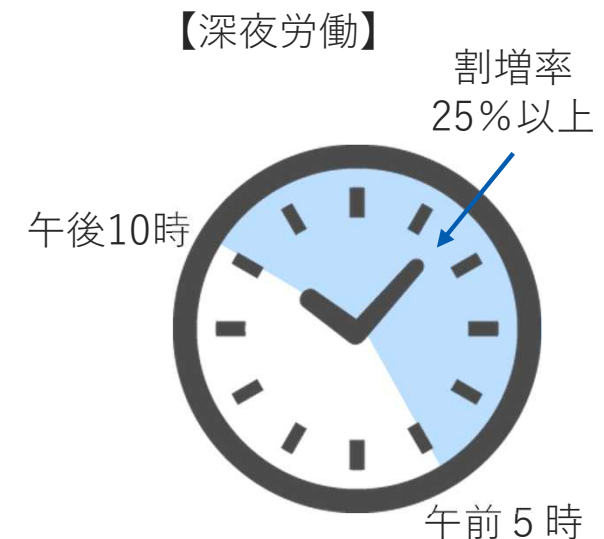
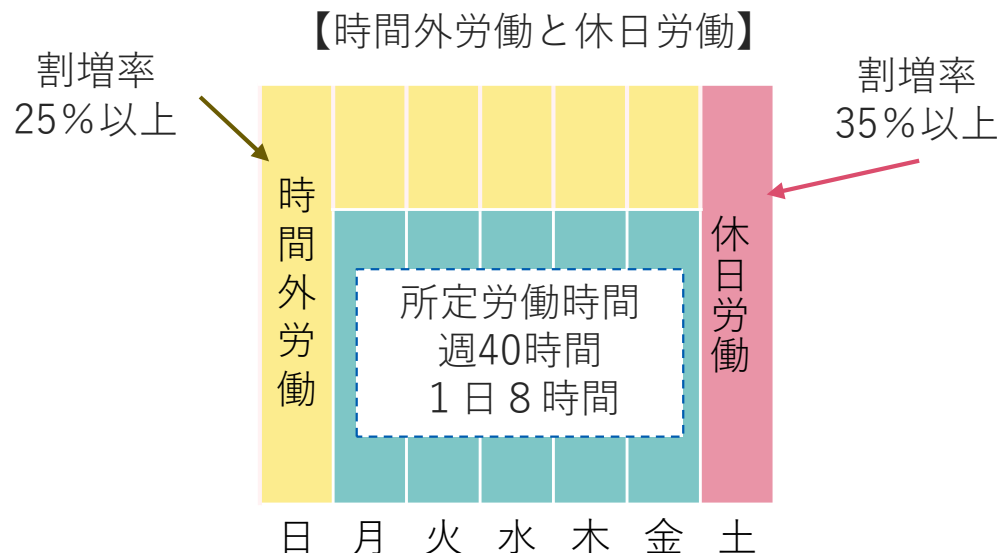


労働基準法第37条

「割増賃金」について

- ・ **時間外労働や休日労働、深夜労働をさせた場合には、割増賃金を支払わなければならない。**

- 労働基準法第36条による時間外労働をさせた場合には、通常の賃金の2割5分以上（月60時間を超える時間は5割以上）の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。
- 深夜時間（午後10時から午前5時まで）に労働させた場合には、通常の賃金の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。
- 休日労働については、通常の賃金の3割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない（休日労働の場合、1日8時間を超えても時間外労働とはなりません。）。



労働基準法第39条

「年次有給休暇」について

- **「年次有給休暇」は、労働者の勤務年数や勤務日数などに応じて付与しなければなりません。**

- 年次有給休暇とは、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、労働基準法が労働者の「権利」として認めた有給の休暇です。
- 一定の所定労働時間数以上の労働者には、①入社して6か月以上、②その期間において8割以上出勤した場合には、10日の年次有給休暇を付与しなければなりません。【表1】
- また、週の労働時間が30時間未満で労働日数が週4日以下となるパートやアルバイトなど短時間労働者については、一定の日数の年次有給休暇を比例付与しなければなりません。【表2】

【表1】

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

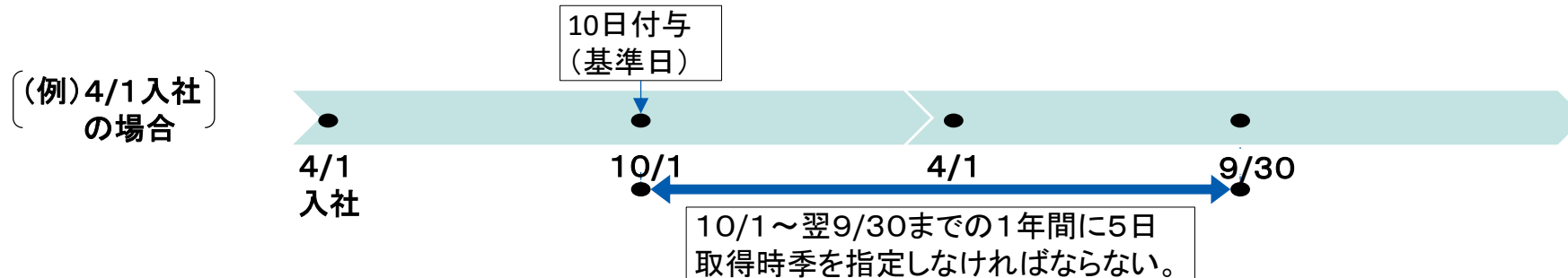
【表2】

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤務年数						
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日		5日	6日		7日
1日	48日～72日	1日	2日			3日		

労働基準法第39条

「年次有給休暇」について②

- 10日以上 of 年次有給休暇が付与される労働者（パートタイム労働者や管理監督者も含まれます。）を対象に、使用者には、年5日の年次有給休暇を労働者に取得させる義務があります。



労働基準法第89条～第92条、106条

「就業規則」について

- **「就業規則」とは、労働者が守るべき職場のルールや労働条件の詳細を労働基準法に基づいて会社が定めたものです。**

- 常時10人以上の労働者を使用している使用者は、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出ることが必要です。
- 記載しなければならない事項は、
 - ① 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇。労働者を2組以上に分けて交替で就業させる場合は就業時転換に関する事項
 - ② 賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切、支払の時期
 - ③ 退職（解雇を含む）に関する事項
 - ④ 育児・介護休業などに関する事項
 - ⑤ パートや契約社員など正社員以外の労働者に関する事項
 - ⑥ 残業代など諸手当の計算方法に関する事項
 - ⑦ そのほか労働者に適用される規則を定めた場合はその規則 等
- 就業規則の周知
 - ① 就業規則は、事業場への備付けなどにより労働者がいつでも閲覧できるようにしなければなりません。
 - ② 就業規則を所轄の労働基準監督署長に提出する際、就業規則について労働者の過半数代表者（又は過半数組合の代表者）から意見を聴かなければなりません。



労働基準法第107条～第109条

「労働者名簿」「賃金台帳」等について

- **「労働者名簿」及び「賃金台帳」を作成しなければなりません。**

- 「労働者名簿」には、①氏名、②生年月日、③性別、④住所、⑤従事する業務の種類、⑥雇入の年月日、⑦退職の年月日及び事由、⑧死亡の年月日及び原因、を記入しなければなりません。なお、本籍地については記入しないことになっています。
- 「賃金台帳」には、①氏名、②性別、③賃金計算期間、④労働日数、⑤労働時間数、⑥時間外・休日・深夜労働時間数、⑦基本給・手当その他賃金の種類ごとにその金額、⑧賃金の一部を控除した場合はその金額、を記入しなければなりません。

- **労働関係に関する書類は一定期間保存しなければなりません。**

- 「労働者名簿」、「賃金台帳」、「雇入れ又は退職に関する書類」等の労働関係に関する重要な書類は当面の間は3年間保存しなければなりません。
- 保存期間の起算日は、①労働者名簿は死亡、退職又は解雇日、②賃金台帳は最後の記入日、③雇入れ又は退職に関する書類は退職又は死亡日、④その他労働関係に関する重要な書類はその完結日、からとなっています。
- 記録の保存については、書面での保存に代えて電子データによる保存をすることができます。なお、保存した電子データは直ちに書面を作成できるようにしておく必要があります。

労働安全衛生法第66条

「健康管理」について①

・労働者に対して、定期的に健康診断を実施しなければなりません。

- 定期健康診断は、疾病の発見や予防だけでなく、就業の可否や適正配置などの判断に資するために行うものであり、その費用も会社が負担しなければなりません。
- 労働者を新たに雇い入れる時や継続して雇い続けたときには、1年以内ごとに1回、健康診断を受診させる必要があります。
- 深夜労働などの特定業務に従事する労働者は、6か月以内ごとに1回の健康診断が必要となります。

<一般健康診断の種類>

健康診断の種類	対象となる労働者	実施時期
雇入時の健康診断	常時使用する従業員	雇い入れ時
定期健康診断	常時使用する従業員 (次項の特定業務従事者を除く)	1年以内ごとに1回
特定業務従事者の健康診断	労働安全衛生規則第13条第1項第3号 ^(※) に掲げる業務に常時従事する従業員	左記業務への配置替えの際、 6か月以内ごとに1回
海外派遣労働者の健康診断	海外に6か月以上派遣する従業員	海外に6か月以上派遣する時、 帰国後国内業務に就かせる時
給食従業員の検便	事業に附属する食堂または炊事場における給食の業務に従事する従業員	雇い入れ時、配置替え時

労働安全衛生法第66条ほか

「健康管理」について②

・健康診断の実施項目等について

➤ 健康診断での検査項目は、以下のとおりとなっています（年齢等により省略できる項目があります。）。

- ① 既往歴及び業務歴の調査
- ② 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
- ③ 身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査
- ④ 胸部エックス線検査及び喀痰（かたん）検査
- ⑤ 血圧の測定
- ⑥ 貧血検査
- ⑦ 肝機能検査
- ⑧ 血中脂質検査
- ⑨ 血糖検査
- ⑩ 尿検査
- ⑪ 心電図検査



➤ 健康診断の結果は労働者に通知するのはもちろんのこと、健康管理を行う者が健康診断個人票を作成し内容を確認、異常の所見があるならば医師の意見を聞いたうえで、必要に応じて就業上の措置を講じなければなりません。また、健康診断個人票は5年間保存しなければなりません。

相談機関一覧



労働基準監督署

- ☑ 労働条件
- ☑ 安全衛生
- ☑ 労災保険



働き方改革 推進支援センター

- ☑ 働き方改革
- ☑ 労働関係助成金
- ☑ コンサルティング



産業保健 総合支援センター

- ☑ 健康管理
- ☑ メンタルヘルス
- ☑ 治療と仕事の両立支援



ご相談
ください！

