労働基準法の基礎知識

労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールです。このリーフレットは、労働基準法のポイントを分かりやすくまとめたものです。

ポイント１　労働条件の明示

労働者を採用するときは、
以下の**労働条件**を明示しなければなりません。
（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）

厚生労働省のホームページに、
モデル労働条件通知書が
掲載されていますのでご活用ください。

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。

ポイント２　賃金

賃金は**通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて**支払わなければなりません。（労働基準法第24条）
また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません。（最低賃金法第4条）

賃金支払の5原則	
①通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込等も可能です。
②直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります。（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）
③全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
④毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません。（賞与等は除く）
⑤一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません。（賞与等は除く）

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

ポイント３　労働時間、休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**です。(※1)
(10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間)(労働基準法第32条、第40条)

また、少なくとも**1週間に1日**、または**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。(労働基準法第35条)

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせる場合には、あらかじめ労使協定(**36協定**)を結び(※2)、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります。(労働基準法第36条)

(※1)変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。
(※2)過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

時間外労働及び休日労働の上限について

●36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**です。
(対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間です。)

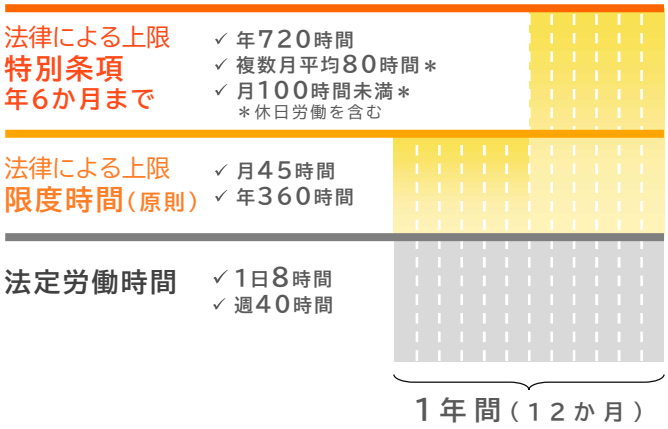
●臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合(**特別条項**)でも、以下を守らなければなりません。

- **時間外労働が年720時間以内**
- **時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満**
- **時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内**
- **時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度**

⚠ **特別条項の有無に関わらず(※)、1年を通して常に、時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。**

(※)例えば時間外労働が45時間以内に収まって特別条項にはならない場合であっても、時間外労働＝44時間、休日労働＝56時間、のように合計が月100時間以上になると法律違反となります。

時間外労働の上限規制のイメージ



●以下の事業・業務は、**2024年4月1日から**特例つきの上限規制が適用されています。

建設事業　**自動車運転の業務**　**医師**

詳しくはこちらを
ご参照ください。

●新技術・新商品など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。

ポイント４　休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません。(労働基準法第34条)

⚠ 労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

ポイント５　割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません。（労働基準法第37条）

割増賃金の算定方法

割増賃金額 ＝ **1時間当たりの賃金額** × **割増賃金率** × **時間外労働などの時間数**

割増賃金率	
時間外労働	2割5分以上（1か月60時間を超える時間外労働については5割以上(※)）
休日労働	3割5分以上
深夜労働	2割5分以上

（※）中小企業についても、**2023年4月1日から**適用されています。

ポイント６　年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から**6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤**した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、**年5日の年休を取得させることが使用者の義務**となります。（労働基準法第39条）

通常の労働者の付与日数

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

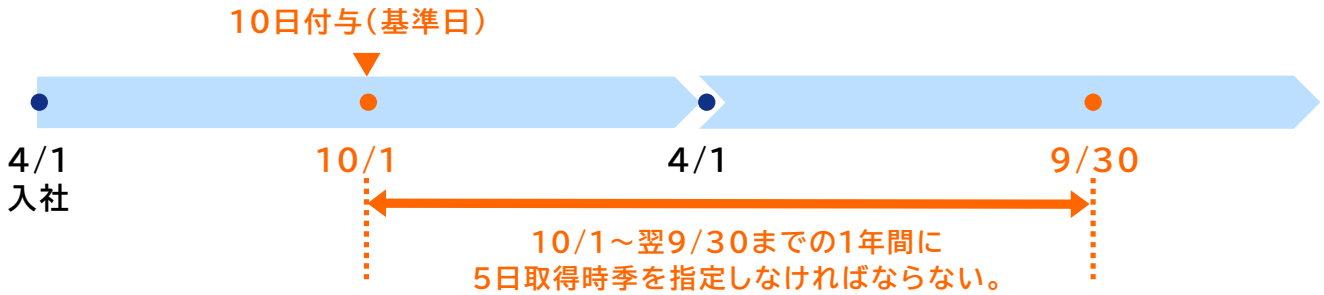
週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

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

（※）週以外の期間によって労働日数が定められている場合

年次有給休暇の取得の義務の例

（例）4／1入社の場合



ポイント７　解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告**するか、**解雇予告手当**（平均賃金の30日分以上）**を支払わなければなりません。**（労働基準法第20条）

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません。（労働基準法第19条）

⚠ 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります。（労働契約法第16条）

ポイント８　就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の**意見書**を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です。（労働基準法第89条、第90条）

就業規則は、各作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に**周知**しなければなりません。（労働基準法第106条）

必ず記載しなければならないこと
①始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
②賃金の決定方法、支払時期などに関すること
③退職に関すること（解雇の事由を含む）

定めた場合に記載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その他全労働者に適用されること

厚生労働省のホームページに
モデル就業規則が
掲載されていますので
ご活用ください。

その他の関係法令の基礎知識

➢ 労働時間の状況の把握

タイムカードによる記録、パーソナルコンピュータなどの電子計算機の使用時間（ログインからログアウトするまでの時間）の記録などの客観的な方法その他の適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければなりません。（労働安全衛生法第66条の8の3）

➢ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期に健康診断を行わなければなりません。（労働安全衛生法第66条）

➢ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。

⚠ 業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

時間外労働や休日労働をさせる場合には「36協定（サブロク）」が必要です

36協定とは、事業主が労働者に法定労働時間を超える時間外労働や休日労働をさせる場合に、事業主と事業場の労働者代表との間で締結する協定をいいます。

労働基準法では、労働時間は原則として1日8時間、1週40時間以内と定められています。これを**法定労働時間**といって、これを超える労働を**時間外労働**といいます。

また、休日については、原則として毎週少なくとも1回の休日を与えなければならないと定められています。この休日に行う労働を**休日労働**といいます。

労働基準法における労働時間の定め

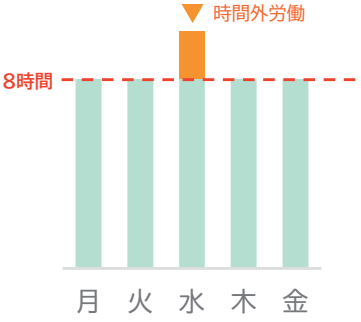
- ✓ 労働時間の限度　1日8時間および1週40時間
- ✓ 休日　毎週少なくとも1回

▼ これを超える場合には ▼

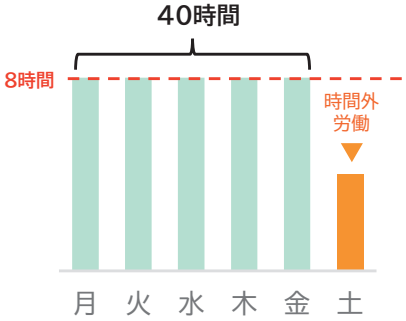
36協定の締結＋労働基準監督署への届出 が必要です

36協定の締結＋届出が必要な例

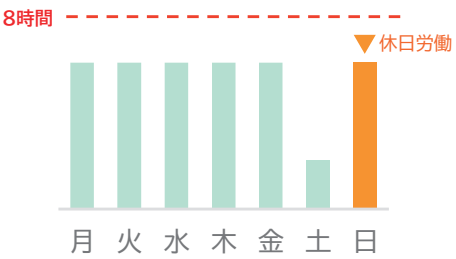
例1 1日8時間を超える場合



例2 1週40時間を超える場合



例3 休日労働をさせる場合



STEP 1

労働者代表の選出

- 36協定は、事業主と事業場の労働者代表の間で締結します。
- 労働者代表は、
  ①労働者の過半数で組織する労働組合、
  ②その労働組合がない場合は労働者（パート・アルバイトを含む）の過半数を代表する方（過半数代表者）となります。

労働者と使用者の間で互いの理解を深め、よりよい関係を構築するために、丁寧なコミュニケーションを心がけることが大切です。

①過半数労働組合の要件

□ 事業場のすべての労働者の過半数で組織する労働組合であること

- 正社員だけでなくパートやアルバイトなど事業場のすべての労働者の過半数で組織する労働組合である必要があります。

②過半数代表者の要件

□ すべての労働者の過半数を代表していること

- 正社員だけでなくパートやアルバイトなど事業場のすべての労働者の過半数を代表している必要があります。

□ 労基法第41条2号に規定する「管理監督者」でないこと

- 「管理監督者」とは、労働条件の決定、その他の労務管理について経営者と一体的な立場にある人を指します。

「管理監督者」について詳しくはこちら ▶
管理監督者

□ 36協定を締結するための労働者代表を選出することを明らかにした上で、投票、挙手などにより選出すること

- 選出手続は、労働者の過半数がその人の選出を支持していることが明確になる民主的な手続（投票、挙手、労働者による話合い、持ち回り決議など）である必要があります。

STEP 2

36協定届の作成・締結

36協定届の様式

1日8時間または1週40時間を超える労働が見込まれるか

いいえ → 36協定は不要

「36協定届」の各様式はこちら ▶ 36協定届　主要様式

はい

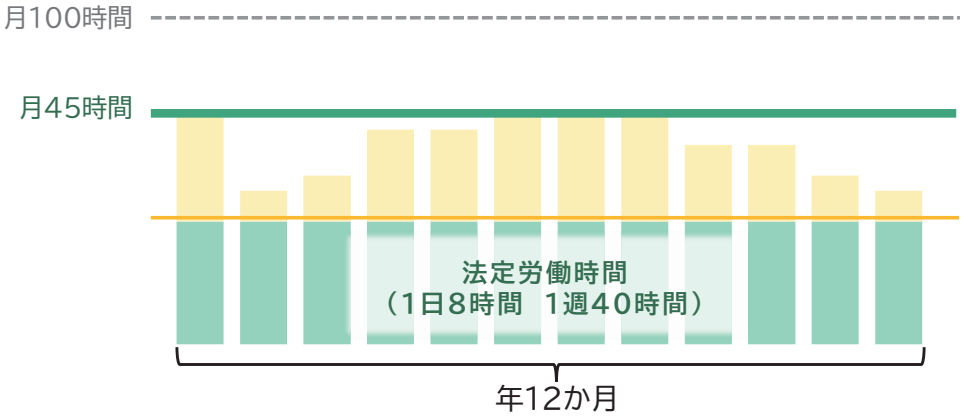
「臨時的な特別の事情がある」場合に月45時間または年360時間を超える時間外労働が見込まれるか

① 見込まれない → 様式9号 一般条項のみ → 労働基準監督署へ届け出る

② 見込まれる → 様式9号の2 1枚目：一般条項 2枚目：特別条項 → 労働基準監督署へ届け出る

限度時間（月45時間または年360時間）を超えて時間外労働をさせることができるのは**「臨時的な特別の事情がある」場合**に限ります。恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。
例えば、予算・決算業務、ボーナス商戦に伴う業務の繁忙、納期のひっ迫、大規模なクレームへの対応、機械トラブルへの対応、等が挙げられます。

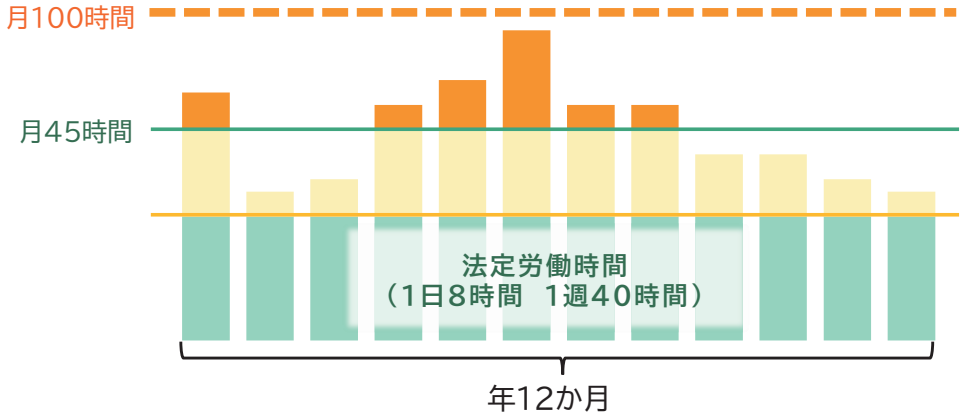
① 様式第9号で作成するケース



法律による限度時間（原則）

- ✓ 月45時間
- ✓ 年360時間

② 様式第9号の2で作成するケース



法律による上限時間（特別条項/年6回まで）

- ✓ 年720時間
- ✓ 月100時間未満※
- ✓ 複数月平均80時間※

※休日労働を含む

36協定届記載例①　―限度時間を超えない場合（様式第9号/一般条項）―

労働保険番号は、「保険関係成立届」の控えや、「労働保険年度更新申告書」に記載されています。
法人番号は、国税庁の「法人番号公表サイト」から確認できます。

様式第９号（第 16 条第１項関係）

時間外労働
休日労働
に関する協定届

事業場名（会社名＋支店名、工場名、営業所名等）まで記載してください。

労働保険番号	都道府県	所掌	管轄	基幹番号	枝番号	被一括事業場番号
法人番号	○○○○○○○○○○○○○					

事業の種類	事業の名称	事業の所在地（電話番号）	協定の有効期間
各種商品小売業	株式会社○○○○	（〒 ○○○ － ○○○○ ） ○○市○○町１－２－３ （電話番号：○○－○○○○－○○○○）	○○年○月○日から１年間

この協定の有効期間を定めてください。有効期間の始期は会社の１年の始期や賃金の締め日に合わせると運用しやすいです。有効期間は1年とすることが望ましいです。

事業場ごとに締結し、届け出てください。

		時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定労働時間（１日）（任意）	延長することができる時間数 １日 法定労働時間を超える時間数	１日 所定労働時間を超える時間数（任意）	１箇月（①については45時間まで、②については42時間まで） 法定労働時間を超える時間数	１箇月 所定労働時間を超える時間数（任意）	１年（①については360時間まで、②については320時間まで） 起算日（年月日）○○年○月○日 法定労働時間を超える時間数	１年 所定労働時間を超える時間数（任意）
時間外労働	①　下記②に該当しない労働者	受注の集中	商品管理	５人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
		クレーム対応	接客	３人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
		棚卸	購買・経理	２人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	②　１年単位の変形労働時間制により労働する労働者										

1日の法定労働時間は8時間です。

時間外労働の1か月の限度時間は、45時間です。定める時間数は必要最小限にとどめてください。

時間外労働の1年の限度時間は、360時間です。定める時間数は必要最小限にとどめてください。

定める日数はできる限り少なくし、時間数はできる限り短くするように努めてください。

	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数（満18歳以上の者）	所定休日（任意）	労働させることができる法定休日の日数	労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻
休日労働	受注の集中	商品管理	５人	土日祝日	１か月に１日	９:00～17：30

1か月（定めた○日が毎月の起算日となる）、1年間の時間外労働時間を計算する際の起算日を定めてください。有効期間と同じく、会社の１年の始期や賃金の締め日に合わせると運用しやすいです。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について 100 時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して 80 時間を超過しないこと。☑
（チェックボックスに要チェック）

内容を確認し、必ずチェックしてください。

労働者代表と協定を締結した日付を記載してください。

協定の成立年月日　○○年　○○月　○○日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の　職名　経理担当　氏名　山田花子

管理監督者は労働者代表にはなれません。

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　投票による選挙　）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☑
（チェックボックスに要チェック）

内容を確認し、必ずチェックしてください。

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第 41 条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☑（チェックボックスに要チェック）

内容を確認し、必ずチェックしてください。

○○年　○○月　○○日

使用者　職名　代表取締役　氏名　田中太郎

○○ 労働基準監督署長殿

36協定届記載例② ―限度時間を超える場合（様式第9号の2/特別条項）―

様式第９号の２（第 16 条第１項関係）

時間外労働 / 休日労働 に関する協定届（特別条項）

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数（満 18 歳以上の者）	1日（任意） 延長することができる時間数 法定労働時間を超える時間数	1日（任意） 延長することができる時間数 所定労働時間を超える時間数（任意）	1箇月（時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100 時間未満に限る。） 限度時間を超えて労働させることができる回数（６回以内に限る。）	1箇月 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	1箇月 延長することができる時間数及び休日労働の時間数 所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数（任意）	1箇月 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	1年（時間外労働のみの時間数。720 時間以内に限る。） 起算日（年月日） ○○年○月○日 延長することができる時間数 法定労働時間を超える時間数	1年（時間外労働のみの時間数。720 時間以内に限る。） 起算日（年月日） ○○年○月○日 延長することができる時間数 所定労働時間を超える時間数（任意）	1年（時間外労働のみの時間数。720 時間以内に限る。） 起算日（年月日） ○○年○月○日 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
突発的な仕様変更	商品管理	５人	６時間	6.５時間	４回	60 時間	70 時間	30%	550 時間	670 時間	30%
大規模なクレームへの対応	接客	３人	６時間	6.５時間	３回	60 時間	70 時間	30%	500 時間	620 時間	30%
納品トラブル	購買・経理	２人	６時間	6.５時間	３回	55 時間	65 時間	30%	450 時間	570 時間	30%

限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表への通知	
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	（該当する番号）①、⑦	（具体的内容）対象労働者に医師による面接指導を実施する 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置する

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について 100 時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して 80 時間を超過しないこと。☑

（チェックボックスに要チェック）

協定の成立年月日　○○年　○○月　○○日

協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の　職名　経理担当　氏名　山田花子

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（　投票による選挙　）

上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。☑

（チェックボックスに要チェック）

上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第 41 条第２号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。☑（チェックボックスに要チェック）

○○年　○○月　○○日

使用者　職名　代表取締役　氏名　田中太郎

○○ 労働基準監督署長殿

①医師による面接指導　②深夜業（22時～5時）の回数制限　③終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）　④代償休日・特別な休暇の付与　⑤健康診断　⑥連続休暇の取得
⑦心とからだの相談窓口の設置　⑧配置転換　⑨産業医等による助言・指導や保健指導　⑩その他（労使間で検討の上、具体的に記載してください）

1か月の時間外労働の限度時間（月45時間）を超えて労働させる場合の割増賃金率を記載してください。この場合、法定の割増率（25%）を超える率とするよう努めてください。

一般条項に記載した起算日と同一の日付を記載してください。

1年の時間外労働の限度時間（年360時間）を超えて労働させる場合の割増賃金率を記載してください。この場合、法定の割増率（25%）を超える率とするよう努めてください。

時間外労働の限度時間（月45時間または年360時間）を超えて時間外労働をさせることができるのは、臨時的な特別の事情がある場合に限ります。

時間外労働の限度時間（月45時間、年360時間）を超えた労働者に対し、以下から、いずれかの健康福祉確保のために講ずる措置を選択し、選択した番号と講ずる措置の内容を記載してください。

1か月の時間外労働の限度時間（月45時間）を超えて労働させることができる回数の上限は年6回までです。

1か月の時間外労働の限度時間（月45時間）を超えて労働させる場合の1か月の時間外労働と休日労働の合計時間数を定めてください。
月100時間未満である必要があります。
また、実際の時間外労働と休日労働の合計時間数は、複数月平均が80時間以内でなければなりません。
定める時間数は限度時間にできる限り近づけるように努めてください。

1年の時間外労働の限度時間（年360時間）を超えて労働させる場合の時間外労働時間数（休日労働時間数は含みません）を定めてください。
上限時間は、720時間です。
定める時間数は限度時間にできる限り近づけるように努めてください。

内容を確認し、必ずチェックしてください。

労働者代表と協定を締結した日付を記載してください。

管理監督者は労働者代表にはなれません。

内容を確認し、必ずチェックしてください。

内容を確認し、必ずチェックしてください。

特別条項　健康福祉確保措置

脳・心臓疾患の労災認定基準※において、**1週間当たり40時間を超える労働時間（時間外・休日労働時間）が月45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まる**とされています。

※「脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準について」

時間外・休日労働時間による健康障害リスク

月45時間以内の時間外・休日労働　→　月100時間超または2～6か月平均80時間超※の時間外・休日労働

低　→　高

時間外・休日労働時間が長くなるほど健康障害リスクが徐々に高まる

※時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満または2～6か月平均80時間以内としなければなりません。

これを踏まえ、過重労働による健康障害の防止を図る観点から、36協定（特別条項）締結の際に、健康福祉確保措置を定めてください。

健康福祉確保措置（以下から選択してください）

① 医師による面接指導
② 深夜業（22時～5時）の回数制限
③ 終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）
④ 代償休日・特別な休暇の付与
⑤ 健康診断
⑥ 連続休暇の取得
⑦ 心とからだの相談窓口の設置
⑧ 配置転換
⑨ 産業医等による助言・指導や保健指導
⑩ その他（労使間で検討の上、具体的に記載してください）

時間外・休日労働時間が長くなるほど健康障害リスクが徐々に高まることに留意し、

定めた健康福祉確保措置を適切に実施しましょう！

STEP 3 管轄の労働基準監督署への届出

届出前のチェックポイント

□ 事業場ごとに締結し、事業場の管轄監督署へ届け出ていますか？

- 一つの会社が複数の事業部門を有するとき、同一の場所にある事業部門は原則一つの事業場となり、別の場所にある事業部門は原則別々の事業場となります。

※例えば、営業部門と製造部門が別の住所地であれば、それぞれの部門（事業場）ごとで36協定を締結し、部門ごとの管轄監督署へ届け出る必要があります。

□ 特別条項 限度時間を超える事由は臨時的な特別の事情ですか？

- 特別条項を適用できるのは**臨時的な特別の事情がある**場合に限ります。恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

「臨時的な特別の事情がある」場合の例

・予算、決算業務　・ボーナス商戦に伴う業務の繁忙　・納期のひっ迫
・大規模なクレームへの対応　・機械トラブルへの対応

□ 特別条項 時間外労働・休日労働時間数は最小限にとどめていますか？

- 臨時的な特別の事情がある場合、月100時間未満、年720時間以内の範囲で、一般条項で定めた時間数を超えることができます。この場合において、一般条項を超える時間数はできるだけ限度時間（月45時間・年360時間）に近づけるよう努めなければなりません。
- また、協定内容にかかわらず、**実際の時間外労働と休日労働の合計時間数が2～6か月平均で80時間超となった場合には、法違反**となります。

届出後のチェックポイント

□ 労働者に周知しましょう

- 所轄労働基準監督署に届け出た36協定は、常時各作業場の見やすい場所へ備え付ける、書面を交付する等の方法により、労働者に周知する必要があります。

□ 有効期間が始まる前に届け出ましょう

- 36協定は、事業主と労働者代表との間で協定を締結したあと、所轄労働基準監督署に届出を行わなければ有効な36協定届とはなりません。36協定を有効なものとするために、有効期間の開始前までに所轄労働基準監督署への届出を行ってください。

36協定で定める時間外労働及び休日労働について留意すべき事項に関する指針では、次のような内容が定められています。

- 時間外労働や休日労働は必要最小限にとどめてください。
- 使用者は、36協定の範囲内で労働させた場合であっても労働者に対する安全配慮義務を負うこと、また、時間外・休日労働時間が1か月においておおむね45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まることに留意する必要があります。
- 限度時間（月45時間・年360時間）を超えて労働させることができる時間を定めるに当たっては、限度時間にできる限り近づけるように努めてください。
- 36協定において休日の労働を定めるに当たっては、休日労働の日数をできる限り少なくし、時間数をできる限り短くするように努めてください。

36協定や働き方改革、その他支援等に関する詳しい情報やお問い合わせ・ご相談については、各種ウェブサイトをご確認ください。

36協定の締結に関する相談はこちら

労働基準監督署

労働基準監督署に設置されている「労働時間相談・支援コーナー」でお受けします

働き方改革推進支援センター

各都道府県に設置されているセンターで労務管理に関する専門家がお受けします

36協定届作成支援ツールはこちら

届出様式作成支援ツール

入力フォームから必要項目を入力することで、労働基準監督署に届出が可能な資料を作成できます

働き方改革の取組事例はこちら

働き方改革特設サイト

先進的な働き方改革の取組を行っている中小企業・小規模事業者等の好事例をご紹介しています

生産性向上の支援はこちら

働き方改革推進支援助成金

生産性を高めながら労働時間の短縮等に取り組む中小企業・小規模事業者を支援しています

よろず支援拠点

各都道府県に相談窓口を設置し、生産性の向上や人手不足への対応などの経営課題について、様々な分野の専門家が相談をお受けします

事業主・労働者の皆さまへ

「３６（サブロク）協定」を締結する際は、

労働者の過半数で組織する労働組合

その労働組合がない場合は

労働者の過半数を代表する者

との、書面による協定をしてください。

「時間外労働・休日労働に関する協定（３６協定）」締結の際は、その都度、当該事業場に①労働者の過半数で組織する労働組合（過半数組合）がある場合はその労働組合、②過半数組合がない場合は労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）と、書面による協定をしなければなりません。

また、①の過半数組合の要件を満たさない場合、②の過半数代表者の選出が適正に行われていない場合には、３６協定を締結し、労働基準監督署に届け出ても**無効**になり、労働者に法定外の時間外・休日労働を行わせることはできません。

本リーフレットを参考に適切に締結を行っていただくようお願いします。

※３６協定の締結・届出に代えて、労使委員会（労働基準法第38条の４第１項に基づくもの。）又は労働時間設定改善委員会の決議・届出により、時間外・休日労働を行うことができます。

1 過半数組合がある場合 過半数組合の要件

■ 事業場に使用されているすべての労働者の過半数で組織する組合であること

- 正社員だけでなく、パートやアルバイトなどを含めた事業場のすべての労働者の過半数で組織する労働組合でなければなりません。

36協定の締結時に、改めて、事業場の労働者数及び労働組合員数を確認し、過半数組合となっているかを必ずチェックしてください。

労働組合に確認しましょう!



✓ □

$$\frac{\text{労働組合員数}}{\text{すべての労働者（パートなども含む）}} > 50\%$$

2 過半数組合がない場合
過半数代表者の要件と選出のための正しい手続

■ 労働者の過半数を代表していること

- 正社員だけでなく、パートやアルバイトなど事業場のすべての労働者の過半数を代表している必要があります。

■ 36協定を締結するための過半数代表者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手などにより選出すること

- 選出に当たっては、正社員だけでなく、パートやアルバイトなどを含めたすべての労働者が手続に参加できるようにする必要があります。
- 選出手続は、労働者の過半数がその人の選出を支持していることが明確になる民主的な手続（投票、挙手、労働者による話し合い、持ち回り決議）がとられている必要があります。



- 使用者が指名した場合や社員親睦会の幹事などを自動的に選任した場合には、その人は36協定を締結するために選出されたわけではありませんので、36協定は無効です。

■ 労働基準法第41条第2号に規定する管理監督者でないこと

- 管理監督者とは、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある人を指します。

36協定の締結に当たり、労働者側の当事者となる過半数代表者については、過半数代表者本人に聞くなどにより、次の3事項を必ず確認してください。



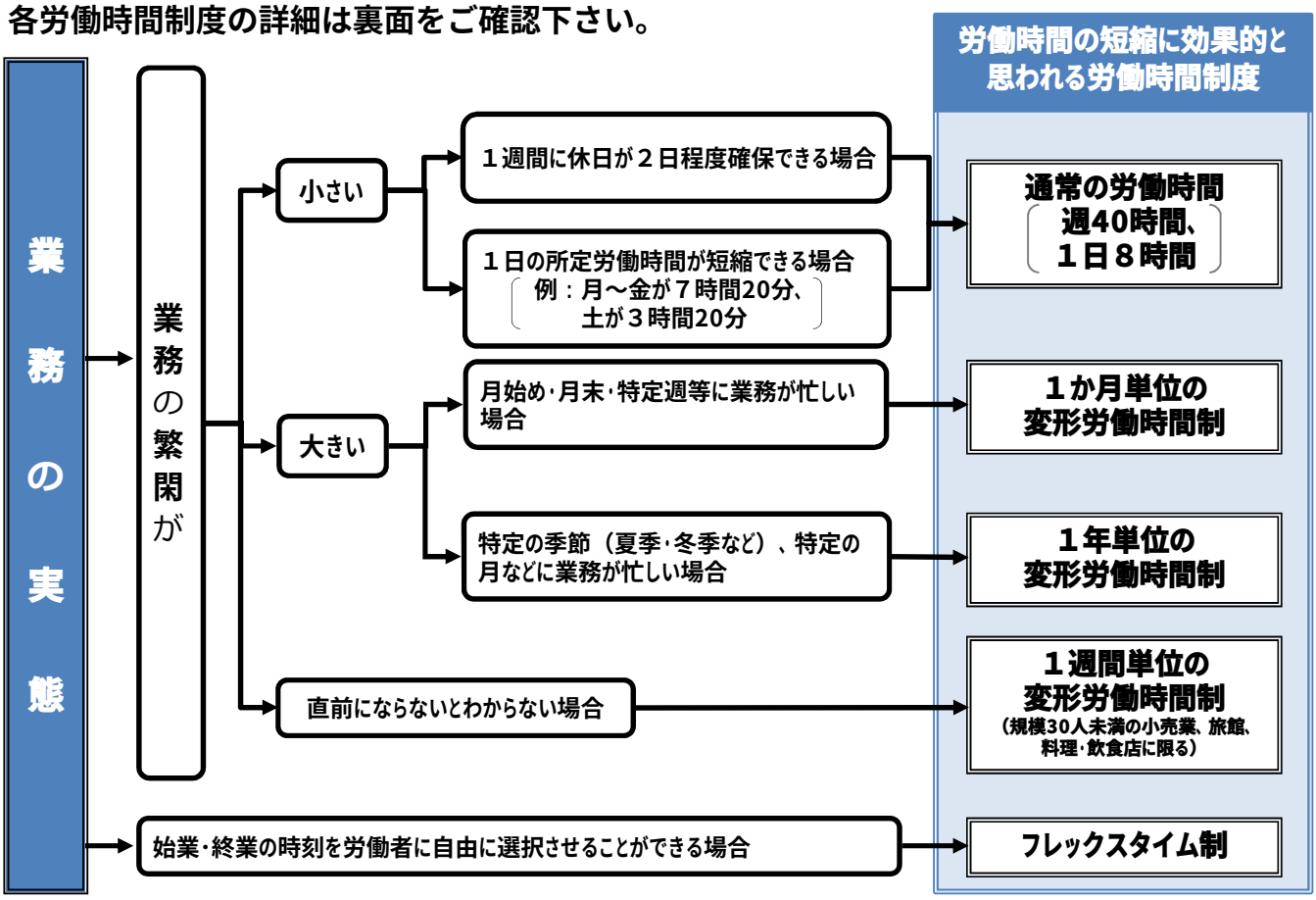
- □ ①労働者の過半数を代表していること
- □ ②その選出に当たっては、すべての労働者が参加した民主的な手続がとられていること
- □ ③管理監督者に該当しないこと

労働基準監督署に届け出た３６協定は労働者に周知しなければなりません。
⇒周知しなかった場合、労働基準法第106条違反です（30万円以下の罰金）。

〈周知の具体例〉
- ・常時各作業場の見やすい場所に掲示・備え付ける
- ・書面を労働者に交付する
- ・磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置する

労働時間制度は、多様な働き方に対応できる、業務の実態にあったものを選びましょう！

以下のフローチャートは、業務の実態や業務の繁閑などから、貴事業場の働き方に合った、労働時間の短縮に効果的と思われる労働時間制を確認することができます。
各労働時間制度の詳細は裏面をご確認下さい。



	１か月単位の変形労働時間制度	１年単位の変形労働時間制度	１週間単位の変形労働時間制度	フレックスタイム制
労使協定の締結	○ ※就業規則への定めでも可	○	○	○
労使協定の届出	○	○	○	○ ※清算期間が１か月の以内の場合は不要
特定の事業・規模のみ	－	－	○ 労働者数３０人未満の小売店、旅館、料理・飲食店	－
休日の付与	週１日または４週４日の休日	週１日 ※連続労働日数の上限は原則６日	週１日または４週４日の休日	週１日または４週４日の休日
労働時間の上限	－	１日１０時間 １週５２時間	１日１０時間	－
１週間平均の労働時間	４０時間 ※特例措置対象事業は４４時間	４０時間	４０時間	４０時間 ※清算期間が１か月の以内で特例措置対象事業は４４時間
あらかじめ時間・日を明記	○	○	－	－

労働時間制度の一覧

労働時間制度	内　　容
通常の労働時間制度	１日の労働時間を８時間以内、１週間の労働時間を40時間以内とするものです。 ※土曜日を半日勤務とする制度（例：月～金が７時間20分、土が３時間20分）の採用も可能です。 ※特例措置対象事業場（労働者10人未満の①商業、②映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、③保健衛生業、④接客娯楽業）については、１日の労働時間は８時間以内、１週間の労働時間は44時間以内と定めています。
変形労働時間制等	繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体の労働時間の短縮を図ろうとするものです。
１か月単位	１か月以内の一定期間を平均し、１週間当たりの労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）以下の範囲内において、１日及び１週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。
１年単位	労使協定を締結することにより、１年以内の一定の期間を平均し１週間の労働時間が40時間以下（特例措置対象事業場も同じ）の範囲内において、１日及び１週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。（年間の労働日数や労働時間の上限があります）
１週間単位	規模30人未満の小売業、旅館、料理・飲食店の事業に限り、労使協定で、１週間単位で毎日の労働時間を弾力的に定めることができる制度です。
フレックスタイム制	１カ月以内の一定期間の総労働時間を定めておき、労働者がその範囲内で各日の始業及び終業の時刻を選択して働く制度です。
事業場外みなし労働時間制	労働者が事業場外で労働し、労働時間の算定が困難な場合には、所定労働時間または当該業務の遂行に通常必要とされる時間労働したものとみなされる制度です。
裁量労働制	研究開発などの業務、あるいは事業の運営に関する事項についての企画、立案などの業務について、その性質上、業務の遂行の方法や時間の配分などに関し、使用者が具体的な指示をしないことを労使協定や労使委員会の決議で定めた場合、当該労使協定や決議で定めた時間労働したものとみなす制度です。
専門業務型	対象業務（新商品、新技術の研究開発の業務など19種）について、業務の遂行手段、時間配分の決定などに関し具体的な指示をすることが困難な業務の場合に導入できます。
企画業務型	対象業務（事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査、分析の業務であって、業務の性質上、その遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるもの）について、業務の遂行の手段及び時間配分の決定などに関し、具体的な指示をしないこととする業務の場合に導入できます。

事業主の皆さまへ

労働時間を適正に把握し 正しく賃金を支払いましょう

労働時間は毎日適正に把握し、それに基づいて賃金を計算し、支払うことが必要です。
1日ごとに、一定時間に満たない労働時間を一律に切り捨て、その分の賃金を支払わないことは、労働基準法違反となります。

このような取り扱いは、労働基準法違反です！

■勤怠管理システムの端数処理機能を使って労働時間を切り捨てている

勤怠管理システムの端数処理機能を設定し、**1日の時間外労働時間のうち15分に満たない時間を一律に切り捨て（丸め処理）、その分の残業代を支払っていない。**

■一定時間以上でしか残業申請を認めない

残業申請は、30分単位で行うよう指示しており、**30分に満たない時間外労働時間については、残業として申請することを認めておらず、切り捨てた分の残業代を支払っていない。**

■始業前の作業を労働時間と認めていない

毎朝、タイムカード打刻前に作業（制服への着替え、清掃、朝礼など）を義務付けているが、**当該作業を、労働時間※として取り扱っていない（始業前の労働時間の切り捨て）。**

※　労働時間の考え方については、**裏面をご参照**ください。

ワンポイントアドバイス

- 労働時間における端数処理の例外として、**1か月における**時間外労働、休日労働および深夜業の各々の時間数の合計に1時間未満の端数がある場合に、30分未満の端数を切り捨て、それ以上を1時間に切り上げることは、**常に労働者の不利となるものではなく、事務簡便を目的としたものとして認められます。**
- また、1日の労働時間について、**一定時間に満たない時間を切り上げた上で、その分の賃金を支払うことは、問題ありません。**

労働時間とは

労働時間とは、**使用者の指揮命令下に置かれている時間**のことをいいます。**使用者の明示または黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は、労働時間に該当**します。

たとえば、次のような時間は、労働時間に該当します。

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」）**

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

労働時間の考え方については、リーフレット（「労働時間の考え方：「研修・教育訓練」等の取扱い」）もご参考ください。

労働時間の適正な把握

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、
使用者には労働時間を適正に把握する責務があります。
使用者は、労働時間の適正な把握のために、**以下の措置を講じてください。**

労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

●始業・終業時刻の確認及び記録
使用者は、労働時間を適正に把握するため、**労働者の労働日ごとの始業・ 終業時刻を確認し、これを記録する**こと。

1． 原則的な方法（以下のいずれか）
・使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。
・タイムカード、ＩＣカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

2．やむを得ず自己申告制で労働時間を把握する場合
上記１の方法によることなく、自己申告制により行わざるを得ない場合は、 一定の措置を講ずる必要があること。

●賃金台帳の適正な調製
使用者は、**労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならない**こと。

詳細は、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」をご参照ください。

割増賃金の基礎となる賃金とは？

■ ■ ■ 使用者は一定以上の率で割増賃金を支払う義務があります

使用者は、労働者に**時間外労働、休日労働、深夜労働**を行わせた場合には、法令で定める割増率以上の率で算定した**割増賃金**を支払わなければなりません。（労働基準法第37条第１項・第４項、労働基準法第37条第１項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令）

割増賃金率	時間外労働	２割５分以上（１か月60時間を超える時間外労働については５割以上（注１））
	休日労働	３割５分以上
	深夜労働	２割５分以上

割増賃金は、次のように算定します。（注２）

割増賃金額 ＝ **１時間当たりの賃金額**（注３） × 時間外労働、休日労働、または深夜労働を行わせた時間数 × 割増賃金率

（注１）中小企業についても、2023年４月１日から適用されています。

（注２）時間外労働が深夜業（午後10時から午前５時まで）となった場合は５割以上（２割５分＋２割５分）、休日労働が深夜業となった場合は６割以上（３割５分＋２割５分）の割増賃金を支払う必要があります。

（注３）１時間当たりの賃金額は、月給制の場合、次のように計算します。
月の所定賃金額　÷　１か月の（平均）所定労働時間数

■ ■ ■ 「割増賃金の基礎となる賃金」から除外できるもの

割増賃金の基礎となるのは、所定労働時間の労働に対して支払われる「１時間当たりの賃金額」です。例えば月給制の場合、各種手当も含めた月給を、１か月の所定労働時間で割って、１時間当たりの賃金額を算出します。このとき、**以下の①～⑦は**、労働と直接的な関係が薄く、個人的事情に基づいて支給されていることなどにより、**基礎となる賃金から除外することができます。**（労働基準法第37条第５項、労働基準法施行規則第21条）

① **家族手当**
② **通勤手当**
③ **別居手当**
④ **子女教育手当**
⑤ **住宅手当**
⑥ **臨時に支払われた賃金**
⑦ **１か月を超える期間ごとに支払われる賃金**

①～⑦は、<u>例示ではなく、限定的に列挙</u>されているものです。これらに該当しない賃金は全て算入しなければなりません。

また、①～⑤の手当については、このような名称の手当であれば、全て基礎となる賃金から除外できるというわけではありません。詳しくは、裏面をご覧ください。

■ ■ ■ 除外できる手当の具体的範囲について

表面の①～⑤の手当については、このような名称の手当であれば、全て割増賃金の基礎となる賃金から除外できるというわけではありません。

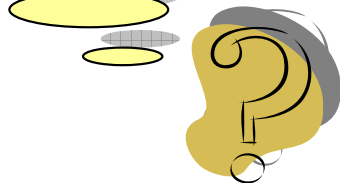
家族手当、通勤手当、住宅手当について、除外できる手当の具体的範囲は、下表のとおりです。

① 家族手当		
割増賃金の基礎から除外できる家族手当とは、**扶養家族の人数またはこれを基礎とする家族手当額を基準として算出した手当**をいいます。		
具体例	除外できる例	扶養家族のある労働者に対し、家族の人数に応じて支給するもの。 （例）扶養義務のある家族１人につき、１か月当たり配偶者１万円、その他の家族５千円を支給する場合。
	除外できない例	扶養家族の有無、家族の人数に関係なく一律に支給するもの。 （例）扶養家族の人数に関係なく、一律１か月１万５千円を支給する場合。
② 通勤手当		
割増賃金の基礎から除外できる通勤手当とは、**通勤距離または通勤に要する実際費用に応じて算定される手当**をいいます。		
具体例	除外できる例	通勤に要した費用に応じて支給するもの。 （例）６か月定期券の金額に応じた費用を支給する場合。
	除外できない例	通勤に要した費用や通勤距離に関係なく一律に支給するもの。 （例）実際の通勤距離にかかわらず１日300円を支給する場合。
③ 住宅手当		
割増賃金の基礎から除外できる住宅手当とは、**住宅に要する費用に応じて算定される手当**をいいます。		
具体例	除外できる例	住宅に要する費用に定率を乗じた額を支給するもの。 （例）賃貸住宅居住者には家賃の一定割合、持家居住者にはローン月額の一定割合を支給する場合。
	除外できない例	住宅の形態ごとに一律に定額で支給するもの。 （例）賃貸住宅居住者には２万円、持家居住者には１万円を支給する場合。

◆ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

労働基準法における管理監督者の範囲の適正化のために

管理職はみんな『管理監督者』？



「管理職だから残業手当は必要ない？」・・・・・・。

よく言われることですが、会社内で管理職としての地位にある労働者でも、労働基準法上の「管理監督者」に当てはまらない場合があります。例えば、会社では「店長」を管理職と位置づけていても、実際に労働基準法上の「管理監督者」に係る判断基準からみて、十分な権限もなく、相応の待遇等も与えられていないと判断される場合には「管理監督者」には当たらず、残業手当を支払わないでよいということにはなりません。

また、「管理監督者」であっても、労働基準法により保護される労働者に変わりはなく、労働時間の規定が適用されないからといって、何時間働いても構わないということではなく、健康を害するような長時間労働をさせてはなりません。

「管理監督者」については、肩書や職位ではなく、その労働者の立場や権限を踏まえて実態から判断する必要があります。このパンフレットでは、広くとらえられがちな「管理監督者」の範囲をわかりやすく解説します。

厚生労働省　　都道府県労働局　　労働基準監督署

「管理監督者」は労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者をいい、労働基準法で定められた労働時間、休憩、休日の制限を受けません。

「管理監督者」に当てはまるかどうかは、役職名ではなく、その職務内容、責任と権限、勤務態様等の実態によって判断します。

企業内で管理職とされていても、次に掲げる判断基準に基づき総合的に判断した結果、労働基準法上の「管理監督者」に該当しない場合には、労働基準法で定める労働時間等の規制を受け、時間外割増賃金や休日割増賃金の支払が必要となります。

CHECK!

● 労働時間、休憩、休日等に関する規制の枠を超えて活動せざるを得ない重要な職務内容を有していること

労働条件の決定その他労務管理について、経営者と一体的な立場にあり、労働時間等の規制の枠を超えて活動せざるを得ない重要な職務内容を有していなければ、管理監督者とは言えません。

CHECK!

● 労働時間、休憩、休日等に関する規制の枠を超えて活動せざるを得ない重要な責任と権限を有していること

労働条件の決定その他労務管理について、経営者と一体的な立場にあるというためには、経営者から重要な責任と権限を委ねられている必要があります。

「課長」「リーダー」といった肩書があっても、自らの裁量で行使できる権限が少なく、多くの事項について上司に決裁を仰ぐ必要があったり、上司の命令を部下に伝達するに過ぎないような者は、管理監督者とは言えません。

CHECK!

● 現実の勤務態様も、労働時間等の規制になじまないようなものであること

管理監督者は、時を選ばず経営上の判断や対応が要請され、労務管理においても一般労働者と異なる立場にある必要があります。労働時間について厳格な管理をされているような場合は、管理監督者とは言えません。

CHECK!

● 賃金等について、その地位にふさわしい待遇がなされていること

管理監督者は、その職務の重要性から、定期給与、賞与、その他の待遇において、一般労働者と比較して相応の待遇がなされていなければなりません。

もっと詳しく！①

多店舗展開する小売業、飲食業等の店舗における管理監督者について

小売業、飲食業等において、いわゆるチェーン店の形態により相当数の店舗を展開して事業活動を行う企業における比較的小規模の店舗においては、店長等の少数の正社員と多数のアルバイト・パート等により運営されている実態がみられますが、この店舗の店長等については、十分な権限や相応の待遇等が与えられていないにもかかわらず労働基準法第41条第2号に規定する「管理監督者」として取り扱われるなど不適切な事案もみられます。

このため、このような店舗の店長等の管理監督者性の判断に当たっての特徴的な要素について、次のとおり示されています（平成20年9月9日基発第0909001号）。

下記の内容は、いずれも管理監督者性を否定する要素に関するものですが、**これらの否定要素に当たらないものがあるからといって、直ちに管理監督者として認められるというわけではありません。**

○「職務内容、責任と権限」についての判断要素

（1）採用 【管理監督者性を否定する重要な要素】

店舗に所属するアルバイト・パート等の採用（人選のみを行う場合も含む。）に関する責任と権限が実質的にない場合。

（2）解雇 【管理監督者性を否定する重要な要素】

店舗に所属するアルバイト・パート等の解雇に関する事項が職務内容に含まれておらず、実質的にもこれに関与しない場合。

（3）人事考課 【管理監督者性を否定する重要な要素】

人事考課（昇給、昇格、賞与等を決定するため労働者の業務遂行能力、業務成績等を評価することをいう。）の制度がある企業において、その対象となっている部下の人事考課に関する事項が職務内容に含まれておらず、実質的にもこれに関与しない場合。

（4）労働時間の管理 【管理監督者性を否定する重要な要素】

店舗における勤務割表の作成又は所定時間外労働の命令を行う責任と権限が実質的にない場合。

○「勤務態様」についての判断要素

（1）遅刻、早退等に関する取扱い 【管理監督者性を否定する重要な要素】

遅刻、早退等により減給の制裁、人事考課での負の評価など不利益な取扱いがされる場合。

ただし、管理監督者であっても過重労働による健康障害防止や深夜業に対する割増賃金の支払の観点から労働時間の把握や管理が行われることから、これらの観点から労働時間の把握や管理を受けている場合については管理監督者性を否定する要素とはならない。

(2)労働時間に関する裁量 【管理監督者性を否定する補強要素】

営業時間中は店舗に常駐しなければならない、あるいはアルバイト・パート等の人員が不足する場合にそれらの者の業務に自ら従事しなければならないなどにより長時間労働を余儀なくされている場合のように、実際には労働時間に関する裁量がほとんどないと認められる場合。

(3)部下の勤務態様との相違 【管理監督者性を否定する補強要素】

管理監督者としての職務も行うが、会社から配布されたマニュアルに従った業務に従事しているなど労働時間の規制を受ける部下と同様の勤務態様が労働時間の大半を占めている場合。

○「賃金等の待遇」についての判断要素

(1)基本給、役職手当等の優遇措置 【管理監督者性を否定する補強要素】

基本給、役職手当等の優遇措置が、実際の労働時間数を勘案した場合に、割増賃金の規定が適用除外となることを考慮すると十分でなく、当該労働者の保護に欠けるおそれがあると認められる場合。

(2) 支払われた賃金の総額 【管理監督者性を否定する補強要素】

一年間に支払われた賃金の総額が、勤続年数、業績、専門職種等の特別の事情がないにもかかわらず、他店舗を含めた当該企業の一般労働者の賃金総額と同程度以下である場合。

(3) 時間単価 【管理監督者性を否定する重要な要素】

実態として長時間労働を余儀なくされた結果、時間単価に換算した賃金額において、店舗に所属するアルバイト・パート等の賃金額に満たない場合。特に、当該時間単価に換算した賃金額が最低賃金額に満たない場合は、管理監督者性を否定する極めて重要な要素となる。

長時間労働は健康障害を引き起こす恐れがあります

管理監督者についても、長時間にわたる過重な労働にならないようにしてください。長時間労働となった場合には、労働安全衛生法に基づき医師による面接指導等の健康管理に係る措置が必要となる場合があります。

管理監督者であっても深夜割増賃金・年次有給休暇の特例はありません

管理監督者であっても、深夜業(22時から翌日5時まで)の割増賃金は支払う必要があります。また、年次有給休暇も一般労働者と同様に与える必要があります。

労働基準法の「管理監督者」と労働組合法の「監督的地位にある労働者」とは、異なります。

例えば、人事・労務部課の上級職員などで、人事・労務に関する機密情報に接する地位にある労働者は、労働組合法では「監督的地位にある労働者」として非組合員になります。しかし、自ら労務管理を行う責任と権限を有していない、勤務時間について厳格な制限を受けている、賃金等についてふさわしい待遇がなされていないといった場合には、労働基準法の「管理監督者」には該当しません。

管理監督者をめぐる民事裁判例

個々のケースで管理監督者に当てはまるかどうかについては、これまでいくつもの裁判例があります。ここで代表的な裁判例を紹介しますので、参考にしてください。

レストランビュッフェ事件

（大阪地裁判決　昭和61年7月30日）

管理監督者 ×

争点：時間外労働に対する割増賃金支払義務の存否

地位：ファミリーレストランの店長

○店長としてコック、ウェイター等の従業員を統括し、採用にも一部関与し、店長手当の支給を受けていたが、従業員の労働条件は経営者が決定していた。
○店舗の営業時間に拘束され、出退勤の自由はなかった。
○店長の職務の他にコック、ウェイター、レジ、掃除等全般に及んでいた。

インターパシフィック事件

（大阪地裁判決　平成8年9月6日）

管理監督者 ×

争点：時間外労働及び休日労働に対する割増賃金支払義務の存否

地位：ベーカリー部門及び喫茶部門の店長

○売上金の管理、アルバイトの採用の権限がなかった。
○勤務時間の定めがあり、毎日タイムカードに打刻していた。
○通常の従業員としての賃金以外の手当は全く支払われていなかった。

マハラジャ事件

（東京地裁判決　平成12年12月22日）

管理監督者 ×

争点：時間外労働に対する割増賃金支払義務の存否

地位：インド料理店の店長

○店長としての管理業務にとどまらず、店員と同様の接客及び掃除等の業務が大部分を占めていた。
○店員の採用権限及び労働条件の決定権限がなかった。
○店舗の営業時間に拘束されており、出退勤の際に必ずタイムカードを打刻しており、継続的に出退勤管理を受けていた。
○月々の給与において、役職手当等の管理職の地位に応じた手当が支給されたことはなかった。

風月荘事件

（大阪地裁判決　平成13年3月26日）

管理監督者 ×

争点：時間外労働及び深夜労働に対する割増賃金支払義務の存否

地位：喫茶店及びカラオケ店の店長

○会社の営業方針や重要事項の決定に参画する権限が認められていたわけではなく、店舗の人事権も有していなかった。
○タイムカードの打刻や勤務予定表の提出が義務付けられていた。
○残業手当が支給されていた時期があった。日常の就労状況が査定の対象とされていた。

アクト事件

（東京地裁判決　平成18年8月7日）

管理監督者
×

争点：時間外労働及び深夜労働に対する割増賃金支払義務の存否

地位：飲食店のマネージャー

○アルバイト従業員の採用等について決定権を持つ店長を補佐していたに留まり、部下の査定の決定権限もなかった。

○勤務時間に裁量はなく、アルバイト従業員と同様の接客や清掃も行っていた。

○基本給は厚遇されておらず、役職手当等の諸手当も十分とはいえなかった。

株式会社ほるぷ事件

（東京地裁判決　平成9年8月１日）

管理監督者
×

争点：時間外労働及び休日労働に対する割増賃金支払義務の存否

地位：書籍等の訪問販売を行う支店の販売主任

○支店営業方針を決定する権限や具体的な支店の販売計画等に関して独自に同支店の各課長に対して指揮命令を行う権限をもっていなかった。

○タイムカードにより厳格な勤怠管理を受けており、自己の勤務時間について自由裁量を有していなかった。

育英舎事件

（札幌地裁判決　平成14年4月18日）

管理監督者
×

争点：時間外労働に対する割増賃金支払義務の存否

地位：学習塾の営業課長

○人事管理を含めた運営に関する管理業務全般の事務を担当していたが、裁量的な権限が認められていなかった。

○出退勤について、タイムカードへの記録が求められ、他の従業員と同様に勤怠管理が行われていた。

○給与等の待遇も一般従業員と比較してそれほど高いとはいえなかった。

労働基準法違反で罰金刑に処せられた刑事裁判例もあります。

上記に掲げた事例は民事裁判例ですが、飲食店において、労働基準法上の「管理監督者」に該当しないにもかかわらず、店長について、社内で「管理監督者」に該当するとして労働基準法で定める時間外割増賃金や深夜割増賃金の支払を行っていなかったことについて、<u>労働基準法第37条違反として罰金刑に処せられた刑事裁判例もあります。</u>

外食産業の事業主の皆さまへ

店長等をはじめとする労働者の過重労働による健康障害防止について

～長時間労働削減、面接指導の実施などに取り組みましょう～

飲食店は、他産業よりも長時間労働者の割合が高く、また過労死等防止対策白書（令和７年10月閣議決定）では、外食産業の**店舗責任者に長時間労働の傾向がある**とされています。

企業全体で長時間労働の削減に取り組み、店舗責任者をはじめとした労働者の過重労働による健康障害防止に取り組みましょう。

支援策の活用もご検討ください！



長時間労働削減等に向けた支援

①働き方改革推進支援助成金

生産性向上に向けた設備投資などの取り組みに係る費用を助成し、労働時間の削減や年次有給休暇の促進に向けた環境整備に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。

企業の課題
調理部門の料理の仕込みや調理の時間を削減したい！

助成金による取組
スチームコンベクションオーブンを導入

改善の結果
温度を自動で調節できるようになったこと、1回あたりに調理できる量が増えたことで、仕込みや調理の時間を短縮することができた





厚生労働省ウェブサイトに**活用事例**や最新のリーフレットなども掲載しています



労働時間等の設定の改善

②労働時間相談・支援コーナー

（**全国の労働基準監督署**）

長時間労働の削減に向けた取り組み、労働時間制度全般、時間外労働の上限設定などに取り組む際、お悩みに沿った解決策をご提案します。

所在地一覧

③働き方改革推進支援センター

（**４７都道府県**）

労務管理等の専門家が**全支援無料**で以下の支援を行っています。

コンサルティング
ご希望日に専門家が貴社を**訪問またはオンライン対応**にて課題解決に向けた支援を行っています。

個別相談
電話・メール・来所による個別相談を行っています。

セミナー開催講師派遣
全体説明や個別テーマなど、**ご要望に応じたセミナー**を行っています。

お近くの働き方改革推進支援センターはこちらから検索ができます

働き方改革特設サイト

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

外食産業における長時間労働の状況



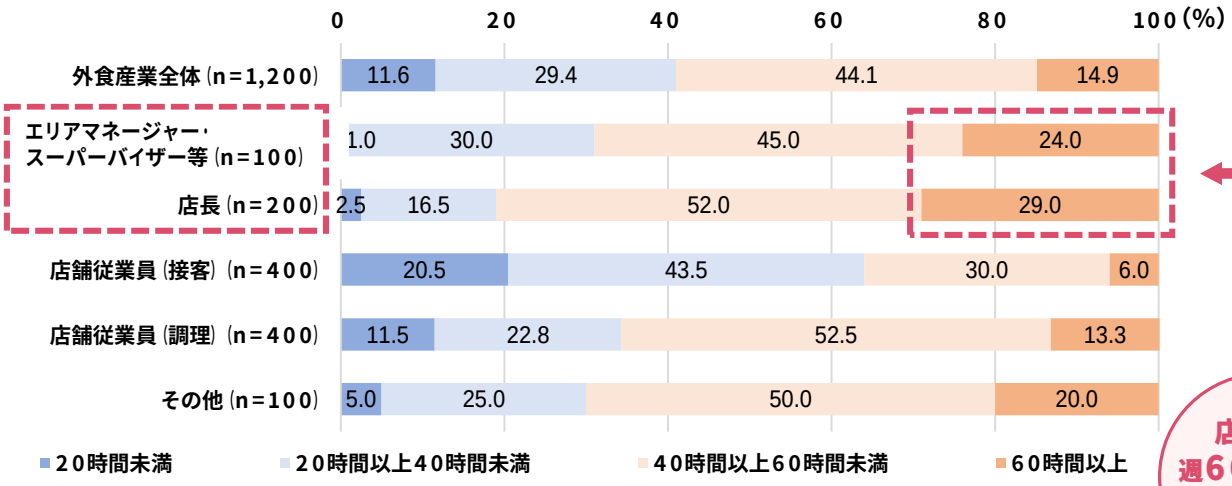
ポイント

1 店長など店舗責任者に長時間労働の傾向

令和６年度過労死等防止対策白書（令和７年10月28日閣議決定）において※、外食産業の労働者のうち店舗責任者について以下の実態があり、長時間労働の傾向が認められたとされています。

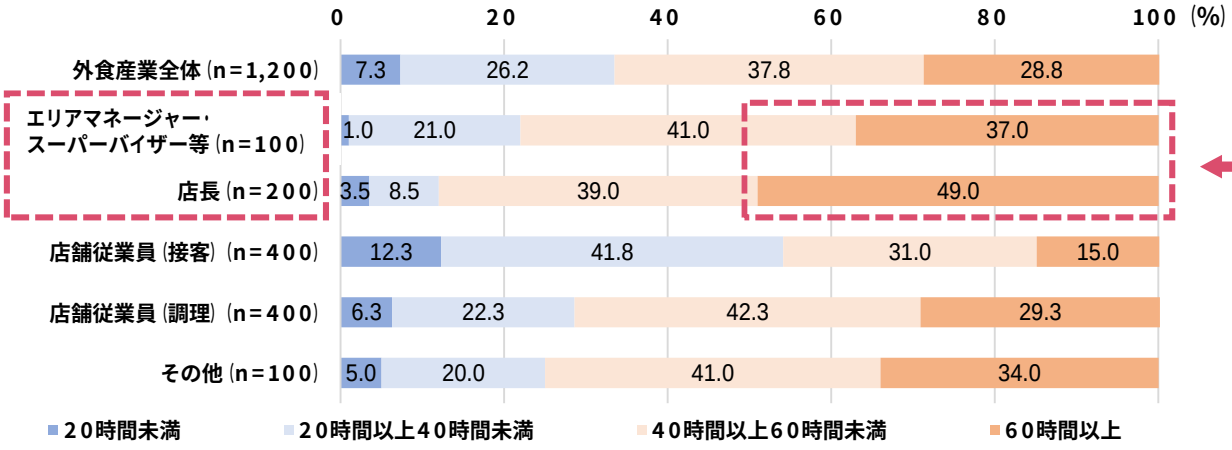
※「令和６年度過労死等に関する実態把握のための労働・社会面の調査研究」（労働安全衛生総合研究所社会労働衛生研究グループ）

職種別１週間当たりの平均労働時間（外食産業調査）



店長等は週60時間以上働く割合が多い！！

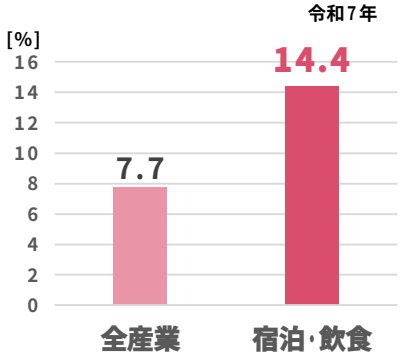
職種別過去1年間における最も忙しかった1週間当たりの労働時間（外食産業調査）



ポイント

2 長時間労働者の割合が他産業より高い

週労働時間40時間以上の雇用者のうち、週労働時間60時間以上の雇用者の割合について、「宿泊業、飲食サービス業」は14.4％であり、全産業の平均（7.7％）を上回っています。（総務省：労働力調査）



年次有給休暇の付与日数は法律で決まっています

業種、業態にかかわらず、また、正社員、パートタイム労働者などの区分なく、一定の要件を満たした全ての労働者に対して、年次有給休暇を与えなければなりません（労働基準法第39条）。

1　年次有給休暇の付与日数

（１）通常の労働者の付与日数

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

（２）週所定労働日数が４日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

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

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合

2　年次有給休暇が付与される要件

年次有給休暇の発生要件 ＝ 雇入れの日から６か月継続勤務 ＋ 全労働日の８割以上出勤

- **「継続勤務」とは**
  事業場における在籍期間を意味し、勤務の実態に即して実質的に判断されます。
  例えば、定年退職者を嘱託社員として再雇用した場合などは、継続勤務として扱う必要があります。

- **出勤率算定に当たっての留意点**
  ・業務上の怪我や病気で休んでいる期間、法律上の育児休業や介護休業を取得した期間などは、出勤したものとみなして取り扱う必要があります。
  ・会社都合の休業期間などは、原則として、全労働日から除外する必要があります。

3　年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇を取得する日は、労働者が指定することによって決まり、使用者は指定された日に年次有給休暇を与えなければなりません。ただし、労働者の指定した日に年次有給休暇を与えると、事業の正常な運営が妨げられる場合は、使用者に休暇日を変更する権利（時季変更権（※））が認められています。

※ 時季変更権の行使が認められるのは、例えば同じ日に多くの労働者が同時に休暇指定した場合などが考えられます。**単に「業務多忙だから」という理由では、時季変更権は認められません。**

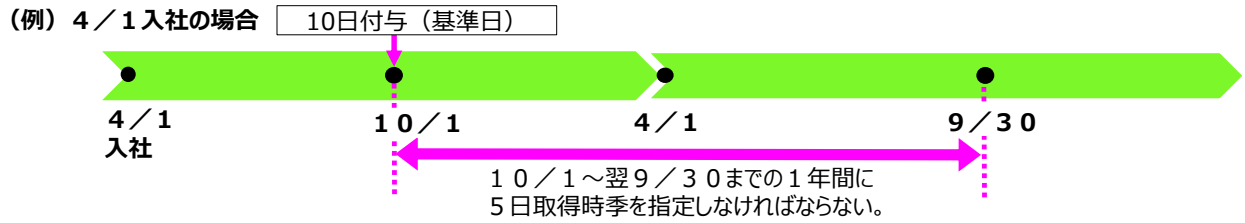
厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

4　年次有給休暇の時季指定義務

年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、年10日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対しては、年次有給休暇の日数のうち年５日について、使用者が時季を指定して取得させることが必要です（※）。

※年次有給休暇を５日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。





- 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。
- 使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、３年間保存しなければなりません。

5 年次有給休暇の計画的付与、時間単位年休

（１） 年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の付与日数のうち、５日を超える部分については、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができます。

（２） 時間単位年休

年次有給休暇は、１日単位で与えることが原則ですが、労使協定を結べば、１時間単位で与えることができます（上限は１年で５日分まで）。

年次有給休暇に関するQ&A

Q１ 年次有給休暇の時効は何年ですか。
A１ 年次有給休暇は、発生の日から２年間で時効により消滅します（労働基準法第115条）。

Q２ 年次有給休暇に対して支払うべき賃金は決まっていますか。
A２ 年次有給休暇に対しては、原則として、①労働基準法で定める平均賃金、②所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金、③健康保険法に定める標準報酬月額の30分の１に相当する金額のいずれかを支払う必要があり、いずれを選択するかについては、就業規則などに明確に規定しておく必要があります。なお、③による場合は、労使協定を締結する必要があります。

Q３ 年次有給休暇を取得すると、不利益な扱いを受けそうです。
A３ 使用者は、労働者が年次有給休暇を取得したことを理由として、その労働者に不利益な取扱いをしないようにしなければなりません（労働基準法附則第136条）。
不利益な取扱いとは、賃金の減額など、年次有給休暇の取得を抑制するような全ての取扱いが含まれます。

Q４ 「うちの会社に有休はない」と言われました。
A４ 年次有給休暇は、要件を満たせば必ず発生します。会社がそのような主張をしたとしても、一定の要件を満たした全ての労働者に取得する権利があります。

事業主の皆さま、もうお済みですか？

年次有給休暇の時季指定について就業規則に記載しましょう。

～ 法改正により、年５日以上の年休を取得させることが義務となります ～

- 2019年４月から、事業主は、**全ての労働者※に年５日以上の年次有給休暇を取得させなければなりません**。

  ※ 法定の年次有給休暇付与日数が10日以上の労働者に限ります。対象労働者には管理監督者や有期雇用労働者も含まれます。

- そのため、事業主が労働者の希望を聞いた上で、**いつ年次有給休暇を取得させるかをあらかじめ決めておくこと（時季指定）が大切**です。

時季指定の際の留意点

時季指定をする場合には、**就業規則に以下２点の記載が必要です**。

- ✓ **時季指定の対象となる労働者の範囲**
- ✓ **時季指定の方法等**

規定例

第〇条

１～４（略）　※ 厚生労働省HPで公開している**モデル就業規則**をご参照ください。

５　第１項又は第２項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、第３項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち５日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。

ただし、労働者が第３項又は第４項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」の概要はこちらからご覧いただけます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000148322.html

「**モデル就業規則**」はこちらからご覧いただけます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/index.html

就業規則を作成・変更したら**労働基準監督署への届け出**をお忘れなく！

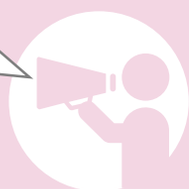


厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

2024年4月から労働条件明示のルールが変わりました

詳しくは裏面や
厚生労働省ホームページ
もご覧ください！



労働契約の締結・更新のタイミングの**労働条件明示事項が追加されます**

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と有期労働契約の更新時	**1. 就業場所・業務の変更の範囲**
有期労働契約の締結時と更新時	**2. 更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容** 併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者に**あらかじめ**説明することが必要になります。
無期転換ルール※に基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時	**3. 無期転換申込機会** **4. 無期転換後の労働条件** 併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※　同一の使用者との間で、有期労働契約が通算５年を超えるときは、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）に転換する制度です。

労働条件明示の制度改正のポイント

全ての労働者に対する明示事項

① 就業場所・業務の変更の範囲の明示　【労働基準法施行規則第5条の改正】

全ての労働契約の**締結と**有期労働契約の**更新のタイミングごと**に、「雇い入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」※1 についても明示が必要になります。

有期契約労働者に対する明示事項等

② 更新上限の明示　【労働基準法施行規則第5条の改正】

有期労働契約の**締結と契約更新のタイミングごと**に、更新上限(有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限)の有無と内容の明示が必要になります。

更新上限を新設・短縮する場合の説明　【雇止め告示※2の改正】

下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者に**あらかじめ**（更新上限の新設・短縮をする**前**のタイミングで）説明することが必要になります。

ⅰ　最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
ⅱ　最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合

③ 無期転換申込機会の明示　【労働基準法施行規則第5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示が必要になります。

④ 無期転換後の労働条件の明示　【労働基準法施行規則第5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※3に、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

均衡を考慮した事項の説明　【雇止め告示※2の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項※4（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※1 「変更の範囲」とは、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲を指します。
※2　有期契約労働者の雇止めや契約期間について定めた厚生労働大臣告示（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準）
※3　初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も有期労働契約を更新する場合は、更新のたびに、今回の改正による無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示が必要になります。
※4　労働契約法第3条第2項において、労働契約は労働者と使用者が就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結又は変更すべきものとされています。

（注）無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

詳しい情報や相談先はこちら

- 改正事項の詳細を知りたい → **厚生労働省ウェブサイト（①）**
- 無期転換の取り組み事例や参考となる資料がほしい → **無期転換ポータルサイト（②）**
- 今回の制度改正や労働条件明示、労働契約に関する民事上の紛争について
  → **都道府県労働局/監督課、雇用環境・均等部（室）、全国の労働基準監督署（③）**

①　②　③

（2024年9月）

確認OK? 最低賃金



最低賃金は、働くすべての人の時間額を保証する制度です。

奈良県 最低賃金

令和8年
10月4日から
時間額

1,107円

前年比 56UP円

月給の人も日給の人も自分の時間額を計算してみよう

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

計算方法は裏面をチェック! 3-4

時間額を計算して、最低賃金と比較しよう!



「最低賃金制度」は、年齢やパート・学生などの働き方の違いにかかわらず、
働くすべての人に適用されます。確認したい賃金(※1)と勤務地の
都道府県の最低賃金額(時間額)を比較表に記入して、比較してみましょう!(※2)

最低賃金額との比較方法

あなたの賃金と該当する都道府県の最低賃金額を書き込んでみましょう。(※2)

A 時間給の方

時間給	円	≧	最低賃金額(時間額)	円

B 日給の方

日給	円	÷	1日の平均所定労働時間	時間	=	時間額	円	≧	最低賃金額(時間額)	円

C 月給の方

月給	円	÷	1か月の平均所定労働時間	時間	=	時間額	円	≧	最低賃金額(時間額)	円

D 上記 A、B、C が組み合わさっている方

例えば、基本給が日給で各手当(職務手当など)が月給の場合

❶ 基本給(日給)→ B の計算で時間額を出す
❷ 各手当(月給)→ C の計算で時間額を出す
❸ ❶と❷を合計した額 ≧ 最低賃金額(時間額)

(※1)最低賃金額との比較に当たって、次の賃金は算入しません。
①臨時に支払われる賃金(結婚手当など)②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金(賞与など)③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金(時間外割増賃金など)④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金(休日割増賃金など)⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分(深夜割増賃金など)⑥精皆勤手当、通勤手当および家族手当
(※2)詳細な計算方法や、歩合給の場合の計算方法などは労働局または最寄りの労働基準監督署へ

業務改善助成金

最大600万円を助成

中小企業事業者の皆さん!

賃金引上げを支援する「業務改善助成金」を活用しましょう!

業務改善助成金とは?
「業務改善助成金」は、生産性向上に資する設備投資を行いつつ「事業場内で最も低い賃金(事業場内最低賃金)」の引上げを図る中小企業・小規模事業者を支援する助成金です。設備投資などを行った場合、支給の要件に応じてその費用の一部を助成します。

業務改善助成金コールセンター
0120-366-440

詳しくは、こちら
業務改善助成金 検索

支給の主な要件

- 事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること
- 事業場内最低賃金の引上げ
- 引上げ後の賃金額の支払
- 生産性向上に資する機器・設備などの導入
- 解雇、賃金引下げ等の不交付事由がないこと

設備投資等に要した費用の一部を助成

助成金支給までの流れ

1 交付申請書・事業実施計画などを、事業場がある都道府県労働局に提出
審査
2 交付決定後、提出した計画に沿って事業実施
3 実施結果報告書・支給申請書を労働局に提出
審査
4 支給

WEBで確認!

最低賃金に関する特設サイト
最低賃金 特設サイト 検索

最低賃金に関するお問い合わせは奈良労働局または最寄りの労働基準監督署へ
奈良労働局 検索

賃金引上げ特設ページ
賃金引上げに向けた支援策等を掲載しています。
賃金引上げ特設ページ 検索

専門家による無料相談を実施

賃金引上げにお悩みの方は働き方改革推進支援センターにご相談ください。
詳しくは、こちら 働き方改革推進支援センター 検索

働き方改革推進支援資金

日本政策金融公庫では、事業場内最低賃金の引上げに取り組む事業者に対して、設備資金や運転資金の融資を行っています。
詳しくは、こちら 働き方改革推進支援資金 検索

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用紙へリサイクルできます。

厚生労働省 ひと、くらし、みらいのために Ministry of Health, Labour and Welfare

飲食・小売業における安全衛生対策の推進について

奈良労働基準監督署　安全衛生課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

1　化学物質対策

2　メンタルヘルス対策

3　熱中症予防

4　関連資料

1　化学物質対策

【背景】危険有害性の情報が使う人に伝達されず、不適切な取扱いによる災害が多発。

　化学物質管理と聞くと、「製造業などの工業的な業種のもの」と思われがちですが、化学物質とは縁遠いイメージのある飲食・小売業においても、これらに起因する労働災害が多く発生しています。



学校の厨房の清掃中に塩素ガス中毒

厨房床面を洗浄するため、漂白剤と水酸化ナトリウムを主成分とする厨房機器・設備用洗剤を混入させ、厨房に撒き洗浄したところ、ふらつきがひどく、病院に診察を受けたところ塩素ガス中毒と診断。



使用済みガスボンベの廃棄作業中に火災が発生

カセットコンロ用の使用済みガスボンベ（ブタンガス使用）を廃棄するために穴を開ける作業中に発生その火により火傷を負った。



災害発生状況図

レジカウンター上の粘着テープの跡を拭きとる際、有機溶剤を用い中毒

レジカウンター上の粘着テープの跡を洗浄液で拭き落とす作業中、洗浄液の瓶を転倒させ床にこぼしたが、雑巾で拭きとり、レジカウンターの下のごみ箱に捨てたまま作業を続けた所、頭痛、吐き気の症状を訴え、病院で有機溶剤中毒と診断された。

1　化学物質対策

労働安全衛生関係法令の改正により

令和6年度から業種・事業規模を問わず、

化学物質管理者の選任やリスクアセスメント等

に基づく適切な管理等が義務付けられました。

「職場の化学物質管理の道しるべ　ケミガイド」で
必要な対応をチェック

ケミガイド　検索





1　化学物質対策

【取組①】まずは身近な製品のラベルをチェック

ラベル、ＳＤＳを確認

- 赤枠で囲まれたGHSのマークがラベルに表示されている製品は、危険性・有害性があるので取り扱いに注意しましょう。
- 法律に従った管理が必要な物質（リスクアセスメント対象物質）が含まれているかどうか、SDS（安全データシート）を確認してみましょう。



購入時にＳＤＳが付属していない場合は、製造元のウェブサイトからダウンロードするか、購入した販売店（ＥＣサイト）、製造元から入手してください。

（見本）安全データシート



安全データシート

塩素

作成日　2002年12月10日
改定日　2014年3月31日

1．化学品等及び会社情報

化学品等の名称	塩素 (Chlorine)
製品コード	H25-B-045
会社名	○○○○株式会社
住所	東京都△△区△△町△丁目△△番地
電話番号	03-1234-5678
ファックス番号	03-1234-5678
電子メールアドレス	連絡先@検せ.or.jp
緊急連絡電話番号	03-1234-5678
推奨用途及び使用上の制限	塩化ビニル、塩素系溶剤などの有機塩素化合物及び無機塩素化合物の原料、紙・パルプ繊維の漂白、上下水道の消毒殺菌、香料医薬品、農薬の製造、鉱石製錬や金属の回収、粘土ケイ砂などの鉄分除去

2．危険有害性の要約

GHS分類

分類実施日	H25.9.19、政府向けGHS分類ガイダンス（H25.7版）を使用 GHS改訂４版を使用	
物理化学的危険性	支燃性又は酸化性ガス	区分1
	高圧ガス	液化ガス
健康に対する有害性	急性毒性（吸入：ガス）	区分2
	皮膚腐食性及び皮膚刺激性	区分1
	眼に対する重篤な損傷性又は眼刺激性	区分1
	特定標的臓器毒性（単回ばく露）	区分1 (呼吸器)
	特定標的臓器毒性（反復ばく露）	区分1 (呼吸器、肝臓、腎臓)
分類実施日	改定日　2006年7月 25日	
環境に対する有害性	水生環境有害性（急性）	区分1
	水生環境有害性（長期間）	区分1

注）上記のGHS分類で区分の記載がない危険有害性項目については、政府向けガイダンス文書で規定された「分類対象外」、「区分外」または「分類できない」に該当する。なお、健康有害性については後述の１１項に、「分類対象外」、「区分外」または「分類できない」の記述がある。

GHSラベル要素

絵表示

1　化学物質対策

【取組②】危険性を洗い出し、低減対策を検討しましょう。

リスクアセスメントの実施

- 安全データシートに「リスクアセスメントを実施すべき危険有害物」といった記載があった場合は、事前に危険有害性を洗い出し、リスク評価をした上で、危険性を減らすための対策を検討しましょう。
- リスクアセスメントを行い、取り組むべき対策について、関係労働者に安全教育を実施しましょう。

※法令様式はありません。

リスクアセスメント実施表（例）

実施日	R8.6.1	作成者	食品部統括　労働太郎
実施部署名	○○スーパー　△△店		
対象場所	総菜、デリカコーナー		

危害A	評価点
致命傷	１０点
重傷	６点
軽傷	３点
微傷	１点

災害の可能性B	評価点
確実である	１０点
可能性が高い	６点
可能性がある	３点
ほとんどない	１点

評価点（A＋B）	リスクレベル	評価点
１６～２０	Ⅳ	至急、工学的対策
１２～１５	Ⅲ	早めに工学的対策
７～１１	Ⅱ	何らかの対策
２～６	Ⅰ	現在の対策

番号	具体的な作業内容・場所	危害の程度	災害の可能性	評価	リスクレベル	低減対策	危害の程度	災害の可能性	評価	リスクレベル
1	業務用漂白剤を用いたまな板の漂白作業（令和８年４月１５日、まな板を漂白するための希釈液を作っていた時、手袋の隙間から液が入り込み、手荒れになった。）	3	6	9	Ⅱ	・ニトリルゴム手袋に炊事用手袋を重ねて着用する。 ・ボトルの角をつけてゆっくり注ぐ。 ・保護メガネを着用する。	1	1	2	Ⅰ
2										
3										
4										
5										
6										
7										

1　化学物質対策

【取組③】関係労働者に安全教育をしましょう。

マニュアルの作成、安全教育の実施

- リスクアセスメントを行い、取り組むべき内容について、関係労働者に安全教育を実施しましょう。
- 作業の手順、手袋・保護メガネの保管場所や着用方法などについて、雇い入れ時、作業方法や溶剤を変更した際に説明しましょう。

「気を付けて」
「注意してください」の声掛けは安全教育をしたとは言えません！
具体的な数値、用具、方法等を説明しましょう。



飲食店における洗浄作業　化学物質管理マニュアル

化学物質管理者		保護具着用管理責任者		作業者（又は職長等）	

作業情報

作業内容		化学品名・メーカー名	
作業期間（任意）		備考（任意）	

化学物質取扱時の留意点

危険性（火災爆発に関連）	○燃えやすい液体。蒸気が滞留すると爆発・火災のおそれがある。	リスク低減対策	防護手袋
有害性（健康有害性に関連）	○吸入すると有害 ○接触により皮膚及び眼への損傷やアレルギー性皮膚反応を起こすおそれ ○蒸気を吸入すると、アレルギー喘息または呼吸器困難を起こすおそれ ○長期にわたる吸入や皮膚からのばく露により、①呼吸器、腸器、中枢神経系への障害、②生殖能力や胎児への悪影響、③発がん性のおそれがある。	保護具の留意点	○皮膚等障害化学物質 ○手袋着用前には、傷・ ○手袋を脱ぐ際には、手
緊急時の対応	○皮膚に付着した場合はすぐに拭き取り、石鹸水及び水で洗い流す。炎症等が出た場合、速やかに医師の診断を受ける。 ○眼に入った場合直ちに清浄な流水で数分間洗眼した後、医師の処置を受ける。なお強アルカリ性の場合は、少なくとも15分間洗眼する。	実施すべき事項／留意点	○SDSやpH試験紙等で ○洗浄剤の小分け容器（ て）」を貼付する。 ○作業中は換気扇を作 ○作業の終了後は、すぐ

リスク低減措置

	作業内容	吸入対策	保護手袋	保護眼鏡
Ⓐ	希釈・小分け	－	ニトリルゴム製の防護手袋を使用する。	サイドシールド付き保護眼鏡を着用する。
Ⓑ	調理設備（フライヤー等）の洗浄	－	ニトリルゴム製の防護手袋を使用する。 洗浄剤に「2-アミノエタノール」「２，２′－イミノジエタノール」が含まれる場合は、240分以内に手袋を交換する。 なお「過酸化水素」「ベンジルアルコール」が含まれる場合は、厚さ0.2mm以上の手袋を使用し、60分以内に交換する。	サイドシールド付き保護眼鏡を着用する。
Ⓒ	調理器具・食器の手洗い	－	ニトリルゴム製の防護手袋を使用する。 洗浄剤に「2-アミノエタノール」「２，２′－イミノジエタノール」が含まれる場合は、240分以内に手袋を交換する。 なお「過酸化水素」「ベンジルアルコール」が含まれる場合は、厚さ0.2mm以上の手袋を使用し、60分以内に交換する。	サイドシールド付き保護眼鏡を着用する。
Ⓓ	食洗機への洗浄剤の投入	－	ニトリルゴム製の防護手袋を使用する。	－
	従事する作業	選択したものを記載	選択したものを記載	選択したものを記載
	※Ⓐ Ⓑ Ⓒ Ⓓを記載	※化学物質管理者又は保護具着用管理責任者が記入	※保護具着用管理責任者が記入	※保護具着用管理責任者が記入

記録欄

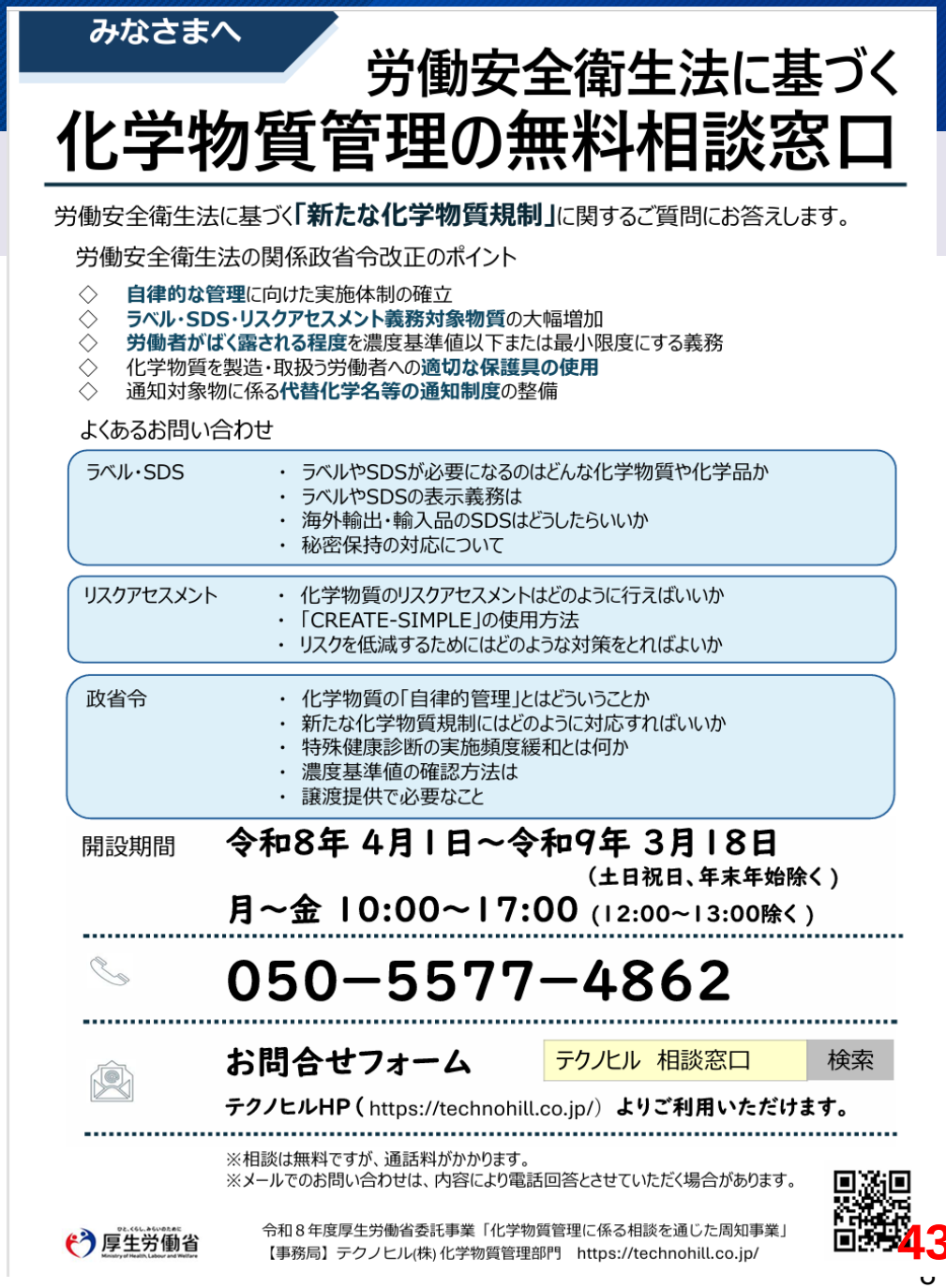
異常の記録	※保護具の着用忘れ、こぼした、眼に入ったなどの異常や、応急処置の内容等の記録を記載	その他記録	

1　化学物質対策

【ご案内】無料相談窓口

リスクアセスメントを行ったが、安全対策の内容が不安…
どの保護手袋を選べばいいかわからない…

などのお悩みに対応します！



2　メンタルヘルス対策

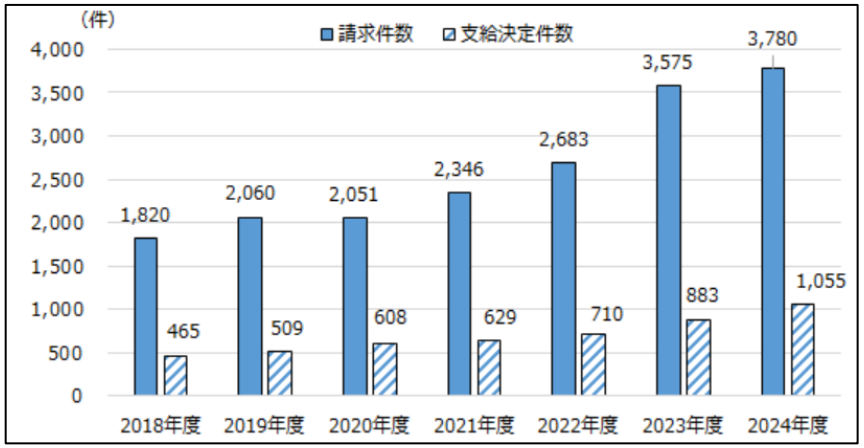
【背景】メンタル不調により休業する労働者が増加傾向

職業生活において強い不安、ストレスを感じる労働者は多く、また、メンタルヘルス不調により休業する労働者も年々増加傾向となっています。そのため、メンタルヘルス不調の未然防止はもとより、早期発見・治療、職場復帰支援について総合的に進めることが重要です。

その一方で、メンタルヘルス対策（メンタルヘルスケア）に取り組んでいる事業場の割合は、令和２年調査によると６１.４％であり、また、パワーハラスメント対策に取り組んでいる事業場の割合についても、令和２年雇用均等基本調査によると７９.５％であり、より一層の取組が必要となっています。

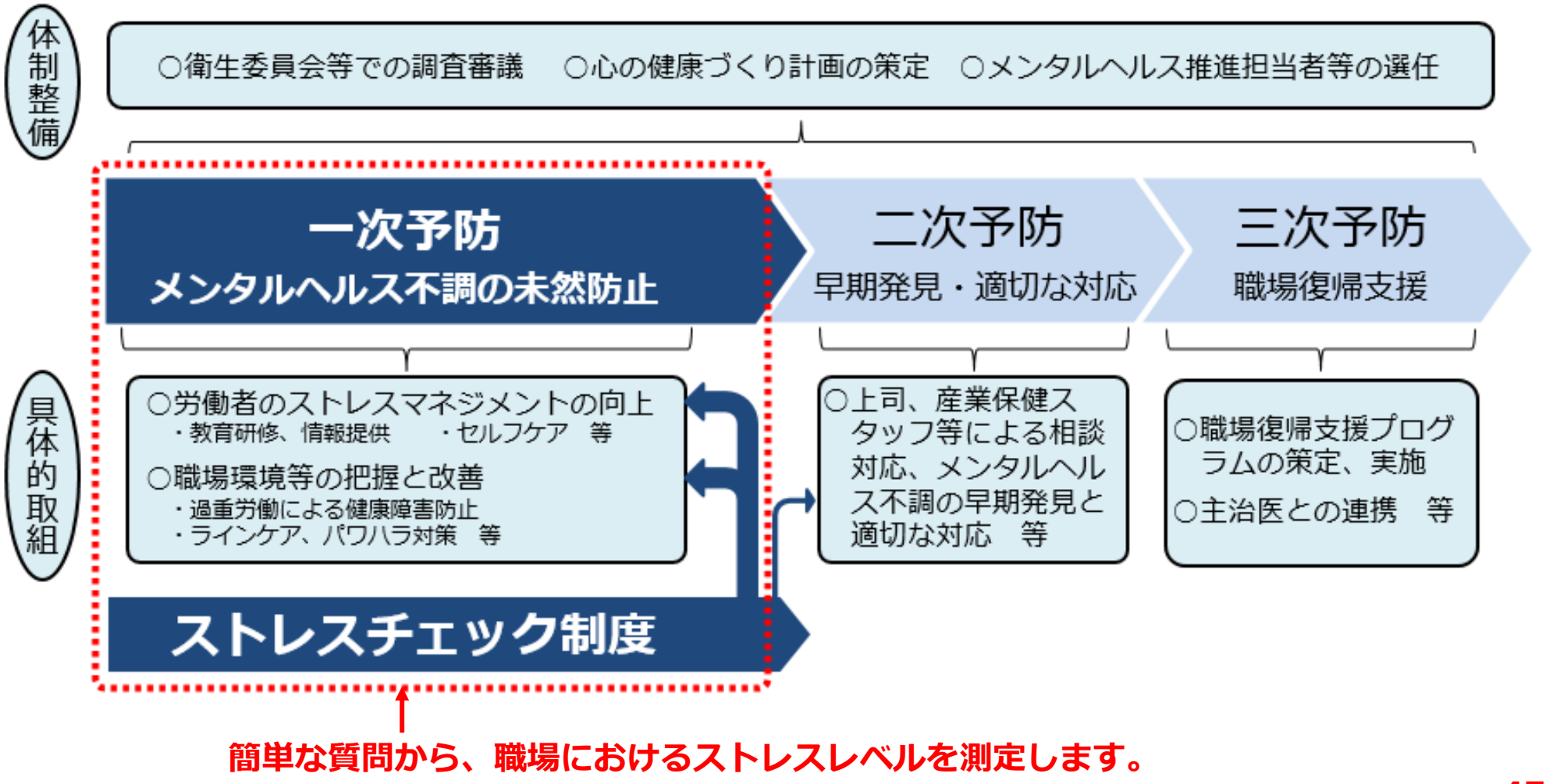
業務上の理由による精神疾患の労災請求件数、支給決定件数も増加しています。

「精神障害」の請求件数、支給決定件数の推移



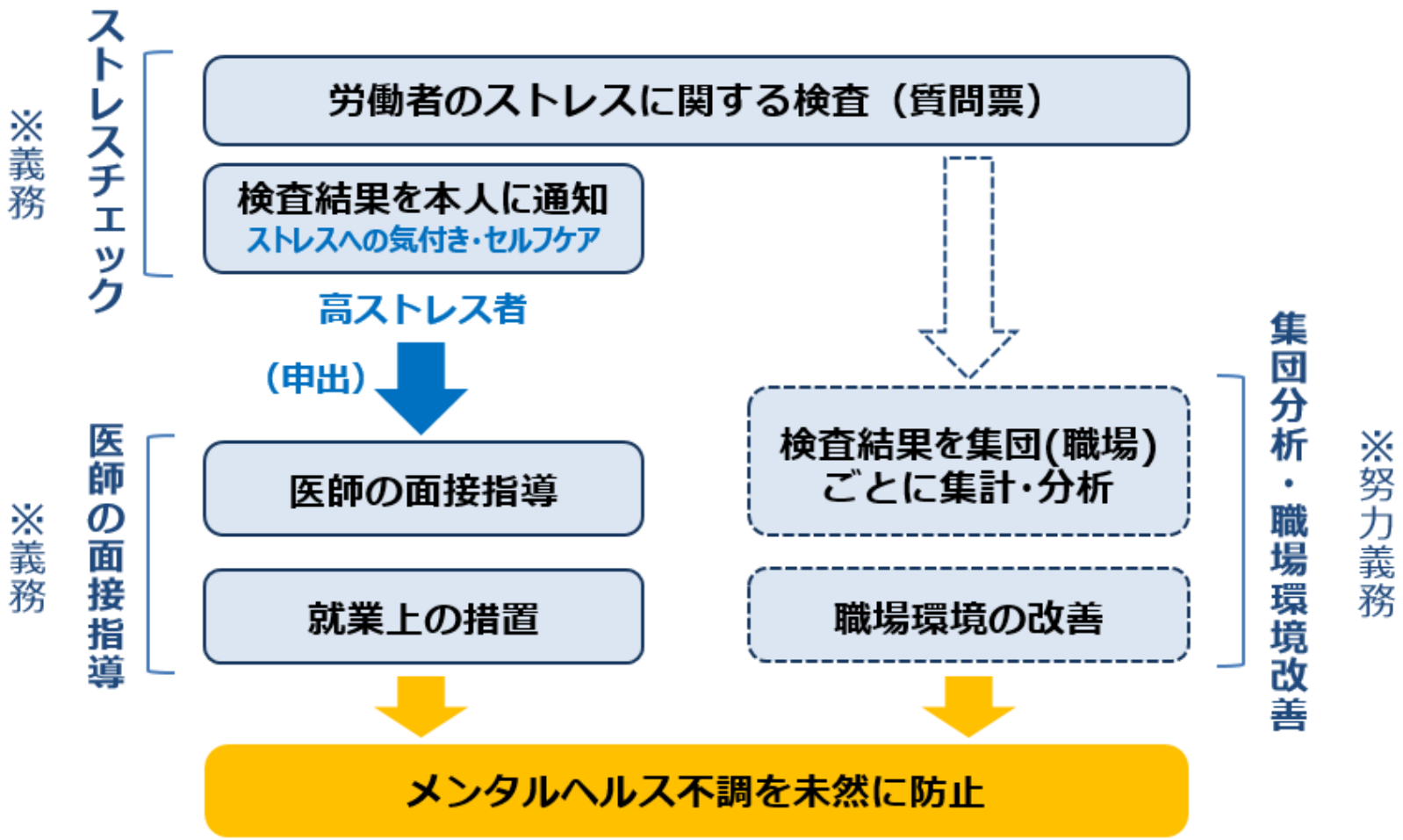
2　メンタルヘルス対策

【取組①】まずは、労働者のストレスチェックからとりかかりましょう。



2　メンタルヘルス対策

【取組①】まずは、労働者のストレスチェックからとりかかりましょう。



2　メンタルヘルス対策

ストレスに関する調査票に労働者が記入し、集計・分析の結果を本人に通知することで、自分のストレスがどのような状態にあるのか気付きを促す簡単な検査。

職業性ストレス簡易調査票（57項目）

質問票のイメージ

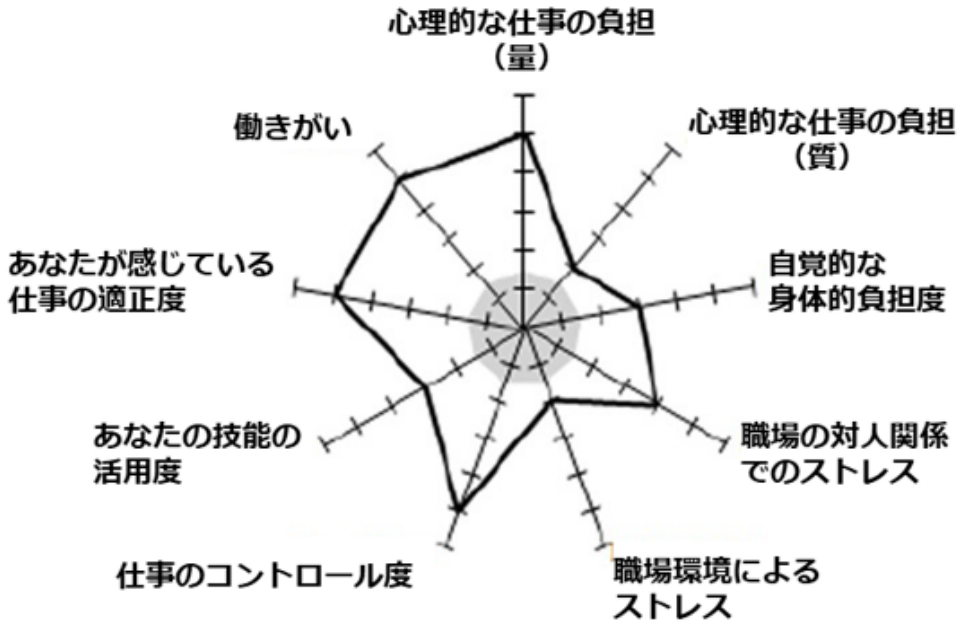
	そうだ	まあそうだ	ややちがう	ちがう
あなたの仕事についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 非常にたくさんの仕事をしなければならない	1	2	3	4
2. 時間内に仕事が処理しきれない	1	2	3	4
⋮				
最近１か月間のあなたの状態についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
1. 活気がわいてくる	1	2	3	4
2. 元気がいっぱいだ	1	2	3	4
⋮				
あなたの周りの方々についてうかがいます。最もあてはまるものに○を付けてください。				
次の人たちはどのくらい気軽に話ができますか？				
1. 上司	1	2	3	4
2. 職場の同僚	1	2	3	4
⋮				

2　メンタルヘルス対策

本人に通知される検査結果（イメージ）

<あなたのストレスプロフィール>

① ストレスの要因



<あなたのストレスの程度>

あなたはストレスが高い状態です。
（高ストレス者に該当します。）

セルフケアのためのアドバイス

医師の面接指導を受けていただくことをお勧めします。

2　メンタルヘルス対策

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト**「こころの耳」（https://kokoro.mhlw.go.jp/）**において、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、メンタルヘルス不調、過重労働による健康障害等に関する相談窓口を設置。

職場のメンタルヘルスに関する総合的な情報提供

事業者向け

事業場の取組事例　**厚生労働省版ストレスチェック無料実施プログラム**　**職場環境改善ツール**　等

働く人向け

職場のストレスセルフチェック　**セルフケア（eラーニング）**　**専門の相談機関・医療機関の情報**　等

メンタルヘルス不調、過重労働による健康障害等に関する相談窓口（電話・SNS・メール）

働く人やその家族等からのメンタルヘルス不調やストレスチェック後のセルフケア、過重労働による健康障害等に関する相談窓口（電話・SNS・メール）を設置。

こころの耳電話相談　専用ダイヤル：0120-565-455

○ 受付日時：月～金／17:00～22:00（受付は21:50まで）
　　土･日／10:00～16:00（受付は15:50まで）　※祝日、振替休日、年末年始除く

こころの耳SNS相談

○ 受付日時：月～金／17:00～22:00（受付は15時30分まで）
　　土･日／10:00～16:00　（受付は21時30分まで）※祝日、年末年始除く

こころの耳メール相談

○ 24時間受付（1週間以内に返信します）　（祝日、年末年始は相談対応を行っておりません）



2　メンタルヘルス対策

○奈良産業保健総合支援センター

メンタルヘルス対策支援　**無料**

◆相談

精神科医、臨床心理士、産業カウンセラー、社会保険労務士などの専門スタッフ（産業保健相談員）による、メンタルヘルス不調の予防、メンタルヘルス不調者への対処方法、職場復帰支援の進め方など、様々な相談・問い合わせに対応しています。

◆個別訪問支援

臨床心理士、産業カウンセラー、社会保険労務士等の資格を有するメンタルヘルス対策促進員が、皆様の職場を訪問し、メンタルヘルス対策に係る体制づくり、ストレスチェックの進め方、心の健康づくり計画の策定などのメンタルヘルス対策の導入のための支援を無料で行っています。

◆管理監督者教育

メンタルヘルス対策促進員が事業場に赴き、事業場の管理監督者の方々に、メンタルヘルス対策を進める上で必要な「管理監督者の役割」や「管理監督者の取組事項」についての教育やデモンストレーション研修を無料で実施しています。

労働者50人未満の事業場については、北和、葛城、桜井、南和地域産業保健センター（医師会内）のメンタルヘルス相談窓口も利用可能です。（予約制）

3　熱中症対策の強化

【背景】熱中症死亡災害の９７％で初期症状の放置、対応の遅れあり

令和４、５年の熱中症による死亡者数は２年連続で３０人レベルであり、平成３０年から熱中症による休業者数の減少傾向もみられませんでした。

熱中症死亡災害の９７％で初期症状の放置、対応の遅れがあったことが判明したため、**現場において重篤化させない**、死亡に至らせないための適切な対策の実施が法令で義務付けられました（６か月以下の拘禁刑又は３０万円以下の罰金）。

これにより、職場における熱中症の重篤化防止対策が一段と進み、死亡災害の防止が一定程度図られましたが、令和７年の休業者数は前年比１４３％であり、複合的な対策が急務となっています。

3　熱中症対策の強化

【取組①】WBGT値（暑さ指数）・気温を測定しましょう。

危険な暑さの判断

- WBGT２８度以上又は気温３１度以上の環境下で、連続１時間以上又は１日４時間以上
を超えることが見込まれる作業は、熱中症のリスクがあると言われています。
- いろいろな作業場所で測定し、どこが暑いか把握しておきましょう。
- 厨房のほか、通風のない環境、建物の２階以上、窓の近くは暑くなりがちなため、室内でも対策が必要です。



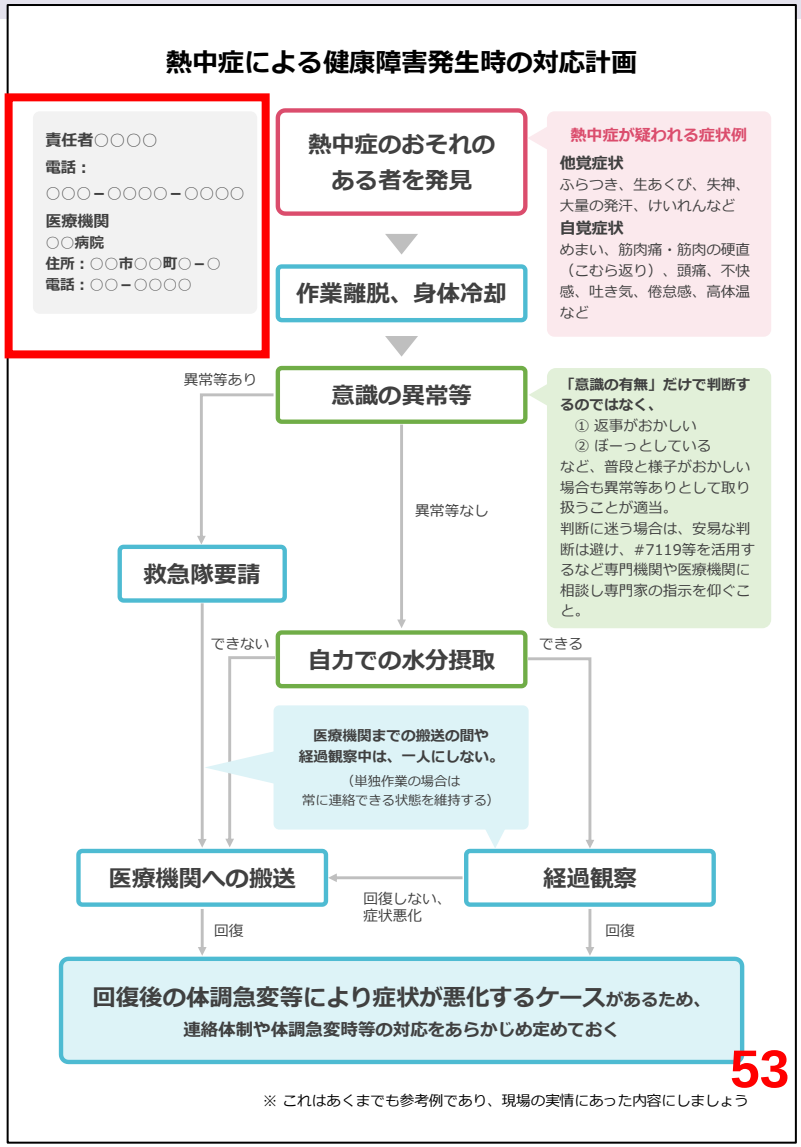
WBGT測定器、室温計のいずれも、センサーが周辺環境になじむまで時間がかかるので、場所ごとに測定器を配置しましょう。

3　熱中症対策の強化

【取組②】初期対応時の手順を作成しましょう（法令で義務付け）。

熱中症の疑いがあった場合すべきこと

- 「作業離脱、身体冷却」方法は、作業場所で実際に行えるものにしましょう。クーラーの効いた部屋に移動させる、服を脱がせ濡らしたタオルを体にかけ扇風機の風を当てる…と事業場の状況により様々です。
- 責任者不在時に備え、正副２名以上選任します。
- 人の経由が多い連絡体制は時間がかかり、対応が遅れがちです。対応に迷った場合は、＃７１１９（救急安心センター）へ相談しましょう。
- 作成した初期対応手順を労働者に周知、安全教育を実施しましょう。



3　熱中症対策の強化

【取組②】初期対応時の手順を作成しましょう（法令で義務付け）。

「いつもと違う」と思ったら、すぐに周囲に申し出るよう教育しましょう。

あれっ、何かおかしい

- 手足がつる
- 立ちくらみ・めまい
- 吐き気
- 汗のかき方がおかしい

汗が止まらない／汗がでない



これも初期症状

- 何となく体調が悪い
- すぐに疲れる

あの人、ちょっとヘン

- イライラしている
- フラフラしている
- 呼びかけに反応しない
- ボーッとしている

すぐに周囲の人や現場管理者に申し出る

手順や連絡体制の周知の一例



【朝礼やミーティングでの周知】



【会議室や休憩所などわかりやすい場所への掲示】



【メールやイントラネットでの通知】

3　熱中症対策の強化

【取組③】作業時間、作業環境を管理しましょう。

こまめな水分補給、空調設備の設置など

- 冷蔵庫やウォーターサーバー、塩タブレットなど、水分･塩分を摂取できる設備を設けましょう。
- 体を冷やすことができる冷房や空調設備を設けましょう。
- 少なくとも１時間に１回は、労働者が水分補給を行えるよう、声掛け、作業のローテーションを行いましょう。
- 身体負荷が大きい作業につく労働者については、休憩回数の増加や休憩時間の延長を検討しましょう。急な体調変化に備え、１人作業を避けましょう。
- 高齢者は暑さを感じにくく、基礎疾患がある場合は重症化しやすい傾向があります。健康診断の実施が義務付けられていない一部のパートについても、健康状態の確認を行いましょう。



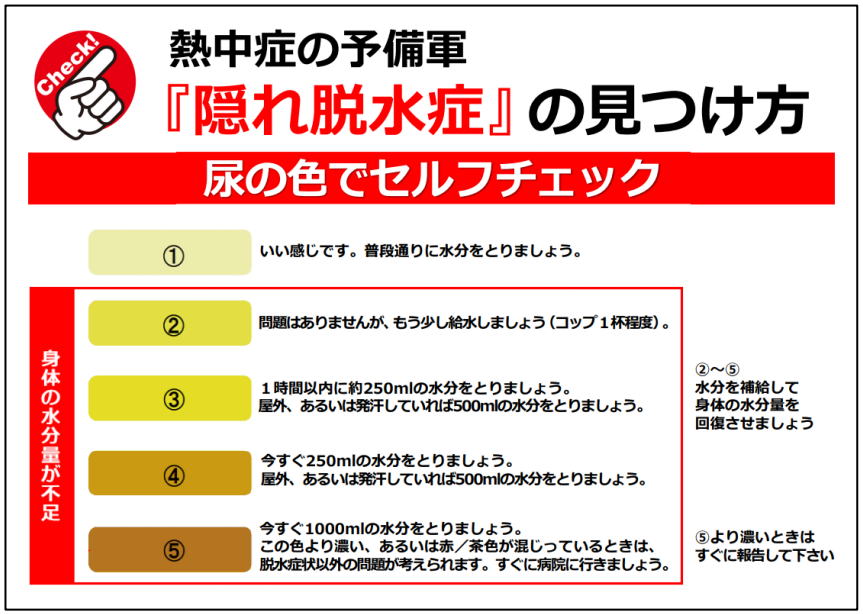
3　熱中症対策の強化

【参考】簡単、客観的な方法で熱中症のサインを見逃さない。

（高齢者は暑さを感じにくく、
熱を逃がす体の反応がおくれがち！）



（トイレに掲示しセルフチェック）





4　関連資料

関連した資料、リーフレット等についてQRコードを読み取り、ご活用ください。

タイトル	説　　明	サンプル	QRコード
ケミガイド	化学物質対策のポータルサイト		
化学物質のリスクアセスメントについて	業種・作業別マニュアル マニュアル リスクアセスメントのヒント		
職場における熱中症予防情報	職場の熱中症対策のポータルサイト		
令和７年発生の熱中症による労働災害事例	奈良労働局管内で発生		

タイトル	説　　明	サンプル	QRコード
こころの耳	メンタルヘルスのポータルサイト 電話相談、ストレスチェックなど		
ストレスチェック制度 メンタルヘルス対策	リーフレット、冊子類		
厚生労働省版ストレスチェック実施プログラム ダウンロードサイト	ストレスチェックの受検、個人結果の出力、集団分析等が出来る（無料）		
奈良産業保健総合支援センター（奈良さんぽ）	メンタルヘルス対策支援、メンタルヘルス等の専門的相談		





あなたの職場は大丈夫!?

いつもの作業の「化学製品」適切に管理していますか？





労働災害防止のため新たな化学物質管理規制が始まっています！

労働安全衛生関係法令の改正により令和6年度から業種・事業規模を問わず、化学物質管理者の選任やリスクアセスメント等に基づく適切な管理等が義務付けられました。



まずはホームページで必要な対応をチェック！

ケミガイド 検索

https://chemiguide.mhlw.go.jp/

※記載の製品において、規制対象となるのはリスクアセスメント対象物の場合です。

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

こんな災害がおこっています



職場で使っている商品や製品に含まれる化学物質によって さまざまな労働災害が報告されています



厨房の清掃作業中、漂白剤と洗剤を混合して塩素ガス中毒

厨房床面を洗浄するため、漂白剤と水酸化ナトリウムを主成分とする厨房機器・設備用洗剤を混合させ、厨房にまき洗浄したところ、ふらつきがひどくなり、病院で塩素ガス中毒と診断された。



粘着テープ跡を拭きとる際、洗浄液を用いて有機溶剤中毒

レジカウンター上の粘着テープの跡を洗浄液で拭き落とす作業中、洗浄液の瓶を転倒させ床にこぼしたが、雑巾で拭きとり、レジカウンター下のゴミ箱に捨てたまま作業を続けたところ、頭痛、吐き気の症状を訴え、病院で有機溶剤中毒と診断された。



使用済みガスボンベの廃棄作業中に火災が発生

カセットコンロ用の使用済みガスボンベ（プロパンガス使用）を廃棄するために穴を開ける作業中に発生した火により火傷を負った。



ドライアイスの輸送作業中、酸素欠乏となる

扉が開かなくなってしまい外に出られなくなった際に、ドライアイスから発生した二酸化炭素ガスのため庫内が酸欠状態となり意識を失いかけた。



医療用器具等の滅菌処理中にガス中毒

滅菌器から滅菌ガスが漏れ、クリニック準備室内で診察開始前の準備をしていた作業者が目の痛み等を訴え、3名が嘔吐し、ガス中毒となった。



トイレの清掃作業中、漂白剤と洗剤を混合して塩素ガス中毒

トイレの清掃作業をするため備付けの塩素系漂白剤を床にまき、その上に酸性洗剤をまいて水をかけ、清掃を始めたところ、涙を流しながら咳き込み始め、苦しそうにしたため、病院へ連れて行ったところ塩素ガス中毒と診断され、1週間入院した。

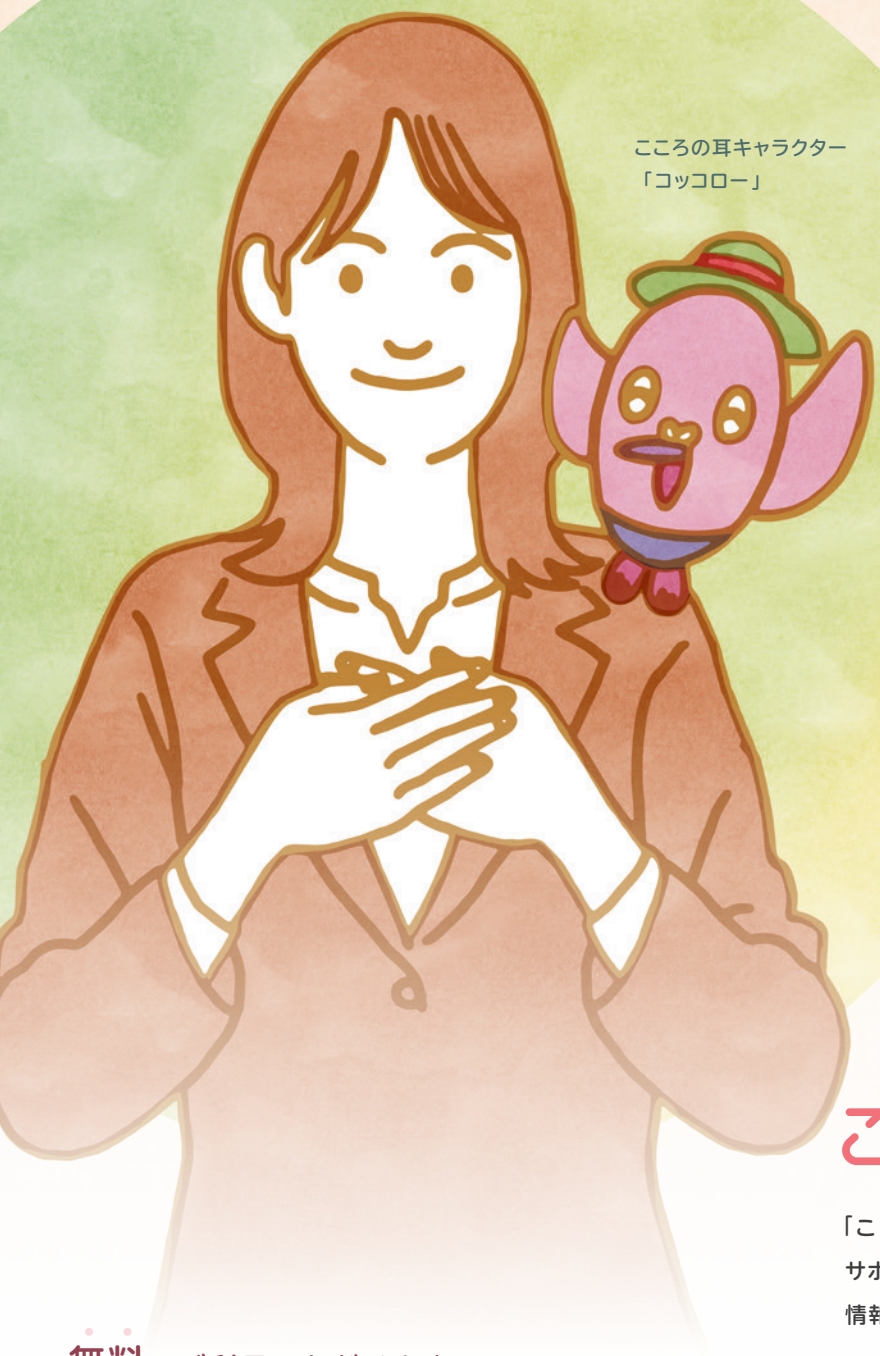
（R7.5）

お問い合わせは労働局・最寄りの労働基準監督署へ

厚生労働省 奈良労働局

奈良労働局健康安全課	0742-32-0205
奈良労働基準監督署	0742-23-0435
葛城労働基準監督署	0745-52-5891
桜井労働基準監督署	0744-42-6981
大淀労働基準監督署	0747-52-0261

心のゆとりがパフォーマンスにつながる



こころの耳キャラクター
「コッコロー」

こころの耳がサポートします

「こころの耳」は、働く方と、周りで支える方々をサポートする職場のメンタルヘルス対策専門の情報サイトです

無料でご利用いただけます

セルフチェック ストレス状態を把握する
5分でできる職場のストレスセルフチェック

セルフケア
ストレスと上手につきあう

相談機関等の情報
一人で悩まず相談する

こころの耳の相談窓口

働く人の「こころの耳電話相談」

0120-565-455

平日　17:00～22:00
土・日 10:00～16:00
（祝日、振替休日、年末年始を除く）

働く人の「こころの耳SNS相談」

スマートフォンなどで右のQRコードを読み取ると友だち登録できます

平日　17:00～22:00
土・日 10:00～16:00
（祝日、振替休日、年末年始を除く）

働く人の「こころの耳メール相談」

こころの耳メール　検索

24時間受付
1週間以内に返信します

※相談の受付には利用規約への同意が必要です。あらかじめ利用規約をご確認ください。

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト「こころの耳」
https://kokoro.mhlw.go.jp/

厚生労働省

こころの耳

働く人のメンタルヘルス・ポータルサイト



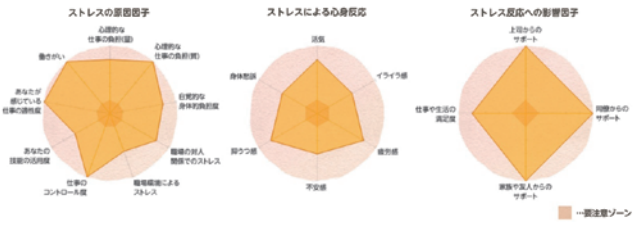
こころの耳キャラクター
「コッコロー」

あなたは 一人ではありません
あなたの力になる 場所や人を 一緒に探しましょう

よく見られているコンテンツ

5分でできる職場のストレスセルフチェック

4つのSTEPによる簡単な質問から、あなたの職場におけるストレスレベルを測定します。
質問は全部で57問です。



※厚生労働省「労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度実施マニュアル」の評価基準に沿った「高ストレス者」の該当である場合、その旨表示されます。

相談窓口案内



問題解決に向けて一歩を踏み出すための相談機関や窓口を紹介しています。

- 仕事に関する相談
- こころの健康に関する相談
- キャリアに関する相談
- 職場のハラスメント
- 生活に関する相談
- DV、性暴力などに関する相談

ご存知ですか? うつ病



うつ病とは、脳のエネルギーが欠乏した状態です。
それによって、憂うつな気分や意欲低下などの心理的症状のほか身体的な自覚症状を伴うことも珍しくありません。
うつ病について正しい知識をもって、必要な対応や支援につなげていただけるよう、情報をまとめています。

ストレスチェック制度について



ストレスチェック制度に関する様々な情報をまとめています。

- 実施マニュアル
- 実施ツール（各種調査票、医師による面接指導など）
- 職場環境改善ツール
- ストレスチェック実施プログラム

など

5分研修シリーズ

職場のメンタルヘルスに関する様々なテーマについて、動画で短時間で学ぶことができます。

5分研修

- 生活習慣と睡眠からはじめるセルフケア
- 嫌な気持ちを相手に伝えるときのコツ
- 不安との付き合い方
- 日頃からの部下への声かけ

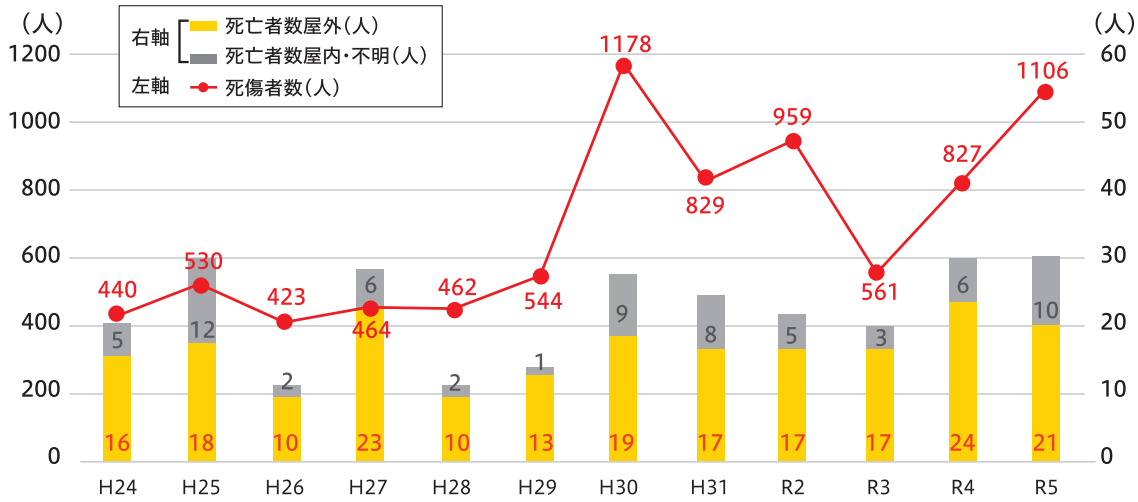
など

令和７年６月１日に
改正労働安全衛生規則が
施行されます

職場における熱中症対策の強化について

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

夏季の気温と職場における 熱中症の災害発生状況(H24～)



業務上疾病調：厚生労働省（死傷者数は休業４日以上、死傷者数には死亡者数を含む）



平成３年～令和２年の３０年間を基準とした偏差：気象庁

熱中症による 死亡災害の多発を踏まえた対策の強化について

職場における 熱中症による死亡災害の傾向

・死亡災害が**２年連続で30人レベル。**
・熱中症は死亡災害に至る割合が、**他の災害の約５～６倍。**
・**死亡者の約７割は屋外作業**であるため、気候変動の影響により更なる増加の懸念。

ほとんどが
「初期症状の放置・対応の遅れ」

早急に求められる対策

「職場における熱中症予防基本対策要綱」や「STOP! 熱中症クールワークキャンペーン実施要綱」で実施を求めている事項、現場で効果を上げている対策を参考に、

現場において
死亡に至らせない(重篤化させない)ための適切な対策の実施が必要。

熱中症死亡災害(R2-R5)の分析結果



100件の内容は以下のとおり

(1) 発見の遅れ
重篤化した状態で発見
78件

(2) 異常時の対応の不備
医療機関に搬送しない等
41件

職場における 熱中症予防基本対策要綱に基づく取り組み

第1 WBGT値（暑さ指数）の活用

WBGT基準値とは

暑熱環境による熱ストレスの評価を行う暑さ指数のこと

日本産業規格JIS Z 8504を参考に実際の作業現場で測定
実測できない場合には、熱中症予防情報サイト等で
WBGT基準値を把握。

WBGT基準値の活用方法

表1-1に基づいて
身体作業強度とWBGT基準値を比べる

基準値を超える場合には

・冷房等により当該作業場所のWBGT基準値の低減を図ること
・身体作業強度（代謝率レベル）の低い作業に変更すること（表1-1参照）
・WBGT基準値より低いWBGT値である作業場所での作業に変更すること

表1-1 身体作業強度等に応じたWBGT基準値

区分	身体作業強度（代謝率レベル）の例	各身体作業強度で作業する場合のWBGT値の目安の値	
		暑熱順化者のWBGT基準値 ℃	暑熱非順化者のWBGT基準値 ℃
0 安静	安静、楽な座位 	33	32
1 低代謝率	・軽い手作業（書く、タイピング等） ・手及び腕の作業 ・腕及び脚の作業 など 	30	29
2 中程度代謝率	・継続的な手及び腕の作業［くぎ（釘）打ち、盛土］ ・腕及び脚の作業、腕と胴体の作業 など 	28	26
3 高代謝率	・強度の腕及び胴体の作業 ・ショベル作業、ハンマー作業 ・重量物の荷車及び手押し車を押したり引いたりする など 	26	23
4 極高代謝率	・最大速度の速さでのとても激しい活動 ・激しくシャベルを使ったり掘ったりする など 	25	20

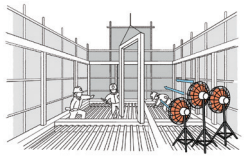
それでも基準値を超えてしまうときには **第2 熱中症予防対策** を行う。

第2 熱中症予防対策

1 作業環境管理

（1）WBGT値の低減等

屋外の高温多湿作業場所においては、直射日光並びに周囲の壁面及び地面からの照り返しを遮ることができる簡易な屋根等を設けること。



（2）休憩場所の整備等

高温多湿作業場所の近隣に冷房を備えた休憩場所又は日陰等の涼しい休憩場所を設けること。



2 作業管理

（1）作業時間の短縮等

（2）暑熱順化

高温多湿作業場所において労働者を作業に従事させる場合には、暑熱順化（熱に慣れ当該環境に適応すること）の有無が、熱中症の発症リスクに大きく影響することを踏まえ、計画的に暑熱順化期間を設けることが望ましいこと。

（3）水分及び塩分の摂取

自覚症状の有無にかかわらず、水分及び塩分の作業前後の摂取及び作業中の定期的な摂取を指導すること。

（4）服装等

熱を吸収し、又は保熱しやすい服装は避け、透湿性及び通気性の良い服装を着用させること。



（5）作業中の巡視

3 健康管理

（1）健康診断結果に基づく対応等

（2）日常の健康管理等

睡眠不足、体調不良、前日等の飲酒、朝食の未摂取等が熱中症の発症に影響を与えるおそれがあることに留意の上、日常の健康管理について指導を行うとともに、必要に応じ健康相談を行うこと。





（3）労働者の健康状態の確認

（4）身体の状況の確認

4 労働衛生教育

労働者を高温多湿作業場所において作業に従事させる場合には、適切な作業管理、労働者自身による健康管理等が重要であることから、作業を管理する者及び労働者に対して、あらかじめ次の事項について労働衛生教育を行うこと。

（1）熱中症の症状

（2）熱中症の予防方法

（3）緊急時の救急処置

（4）熱中症の事例

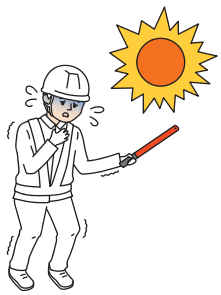


今回の労働安全衛生規則の改正について

基本的な考え方

見つける

（例）作業員の様子がおかしい…



判断する

（例）医療機関への搬送、救急隊要請



対処する

（例）救急車が到着するまで
作業着を脱がせ水をかけ全身を急速冷却



現場の実態に即した具体的な対応

現場における対応

熱中症のおそれがある労働者を早期に見つけ、その状況に応じ、迅速かつ適切に対処することにより、熱中症の重篤化を防止するため、以下の**「体制整備」、「手順作成」、「関係者への周知」**が事業者に義務付けられます。

1

「熱中症の自覚症状がある作業者」や「熱中症のおそれがある作業者を見つけた者」がその旨を報告するための体制整備及び関係作業者への周知。

※報告を受けるだけでなく、職場巡視やバディ制の採用、ウェアラブルデバイス等の活用や双方向での定期連絡などにより、熱中症の症状がある作業者を積極的に把握するように努めましょう。

2

熱中症のおそれがある労働者を把握した場合に迅速かつ的確な判断が可能となるよう、

① 事業場における緊急連絡網、緊急搬送先の連絡先及び所在地等

② 作業離脱、身体冷却、医療機関への搬送等熱中症による重篤化を防止するために必要な措置の実施手順の作成及び関係作業者への周知

※参考となるフロー図を２つ掲載していますが、これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。
※作業強度や着衣の状況等によっては、上記の作業に該当しない場合であっても熱中症のリスクが高まるため、上記に準じた対応が推奨されます。
※同一の作業場において、労働者以外の熱中症のおそれのある作業に従事する者についても、上記対応を講じることとします。

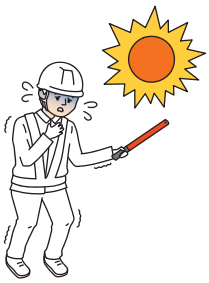
対象となるのは

「WBGT28度以上又は気温31度以上の環境下で連続１時間以上又は１日４時間を超えて実施」が見込まれる作業

熱中症のおそれのある者に対する処置の例

フロー図 ①

※これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。





熱中症のおそれのある者を発見

作業離脱、身体冷却

意識の異常等

異常等あり

異常等なし

救急隊要請

自力での水分摂取

できない

できる

医療機関への搬送

経過観察

回復しない、症状悪化

回復

回復

熱中症が疑われる症状例

【他覚症状】
ふらつき、生あくび、失神、大量の発汗、痙攣 等

【自覚症状】
めまい、筋肉痛・筋肉の硬直（こむら返り）、頭痛、不快感、吐き気、倦怠感、高体温 等

「意識の有無」だけで判断するのではなく、
① 返事がおかしい
② ぼーっとしている
など、普段と様子がおかしい場合も異常等ありとして取り扱うことが適当。
判断に迷う場合は、安易な判断は避け、＃7119等を活用するなど専門機関や医療機関に相談し専門家の指示を仰ぐこと。

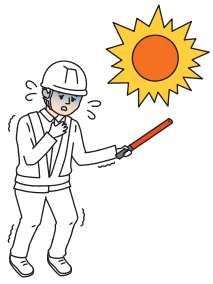
医療機関までの搬送の間や経過観察中は、一人にしない。
（単独作業の場合は
常に連絡できる状態を維持する）

回復後の体調急変等により症状が悪化するケースがあるため、
連絡体制や体調急変時等の対応をあらかじめ定めておく。

熱中症のおそれのある者に対する処置の例

フロー図 2

※これはあくまでも参考例であり、現場の実情にあった内容にしましょう。



熱中症のおそれのある者を発見

熱中症が疑われる症状例

【他覚症状】
ふらつき、生あくび、失神、大量の発汗、痙攣 等

【自覚症状】
めまい、筋肉痛・筋肉の硬直（こむら返り）、頭痛、不快感、吐き気、倦怠感、高体温 等

①返事がおかしい
②ぼーっとしている
など、普段と様子がおかしい場合も、熱中症のおそれありとして取り扱うことが適当。



作業離脱、身体冷却

医療機関への搬送

医療機関への搬送に際しては、必要に応じて、救急隊を要請すること。
救急隊を要請すべきか判断に迷う場合は、
＃7119等を活用するなど、専門機関や医療機関に相談し、専門家の指示を仰ぐことも考えられる。

医療機関までの搬送の間や経過観察中は、一人にしない。
（単独作業の場合は
常に連絡できる状態を維持する）



回復

回復後の体調急変等により症状が悪化するケースがあるため、
連絡体制や体調急変時等の対応をあらかじめ定めておく。

“いつもと違う”と思ったら、熱中症を疑え

あれっ、何かおかしい

- 手足がつる
- 立ちくらみ・めまい
- 吐き気
- 汗のかき方がおかしい

汗が止まらない／汗がでない



これも初期症状

- 何となく体調が悪い
- すぐに疲れる

あの人、ちょっとヘン

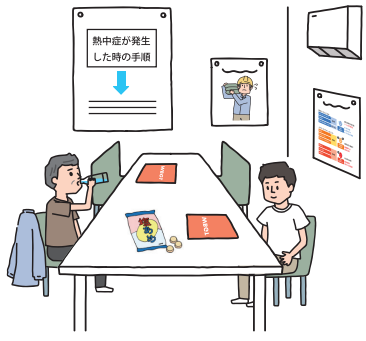
- イライラしている
- フラフラしている
- 呼びかけに反応しない
- ボーッとしている

すぐに周囲の人や現場管理者に申し出る

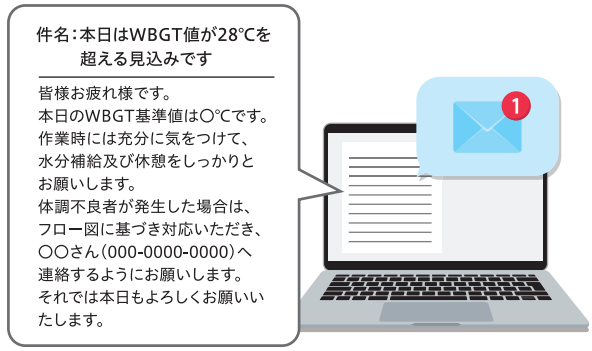
手順や連絡体制の周知の一例



【朝礼やミーティングでの周知】



【会議室や休憩所などわかりやすい場所への掲示】



【メールやイントラネットでの通知】

同一労働同一賃金

正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差は禁止されています

同一企業内において、正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で、**基本給や賞与などのあらゆる待遇**について、不合理な待遇差を設けることが法律（＊）で禁止されています。

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で、待遇差がある場合は、**待遇ごとの支給・付与の性質・目的に照らして、具体的に待遇差の内容や理由を説明できることが必要です。**

＊パートタイム・有期雇用労働法

不合理な待遇差の禁止（パートタイム・有期雇用労働法第８条、第９条）

同一企業内において、正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることを禁止しています。

均衡待遇	**待遇ごと**に、**その性質・目的に照らして、** **①職務内容②職務内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組み）③その他の事情** のうち、適切と認められる事情を考慮して、**不合理な待遇差を禁止**
均等待遇	**①職務内容 ②職務内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組み）が同じ場合**は、 パートタイム・有期雇用労働者であることを理由とした**差別的取扱いを禁止**

※「職務内容」とは、業務の内容＋責任の程度をいいます。
※「その他の事情」として、職務の成果、能力、経験、労使交渉の経緯などが考慮され得ます。

労働者に対する待遇に関する説明義務（パートタイム・有期雇用労働法第14条第２項）

パートタイム・有期雇用労働者は、「正社員との待遇差の内容や理由」などについて、事業主に説明を求めることができ、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあった場合は、説明をしなければなりません。

待遇の違いについて説明できますか？

それぞれのポイントや問題となりうる事例については以下の掲載ページをご覧ください

基本給	賞与（ボーナス）	精皆勤手当	食事手当
▶ 2ページ	▶ 3ページ	▶ 3ページ	▶ 3ページ

通勤手当	慶弔休暇
▶ 4ページ	▶ 5ページ

本リーフレットにおける事例は、
全て実際に都道府県労働局が助言・指導等を行った事例です。

待遇差の説明にあたってのポイント

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間に賃金の差がある場合において、その要因が賃金の決定基準・ルールの違いによるものであるときは、**「将来の役割期待が異なるため」などの主観的・抽象的な説明では足りない**とされています。

賃金の決定基準・ルールの違いについては、①職務内容（業務の内容と責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲（転勤・異動の範囲などの人材活用の仕組みや運用など）、③その他の事情の**客観的・具体的な実態に照らして**、**不合理なものであってはなりません。**

基本給・賞与　不合理な待遇差ではないか、実態に即して説明できますか？

事例：基本給

事例1

有期雇用労働者と正社員とで、業務の内容は同じだが、有期雇用労働者の基本給は、正社員より相当程度低かった。**待遇差の理由は、正社員には配置転換及び夜間・休日に対応する業務があるため。**

ポイント

「実際には、正社員の配置転換は数年に１度であり、ほとんどの正社員は配置転換がなかった」などといった状況がないか、実態を確認するとともに、実態として配置転換がなかった場合、**夜間・休日の対応があるという理由だけで相当程度の差を設けていることが「不合理ではない」と言えるかどうか検討しましょう。**

事例2

有期雇用労働者は職務内容・勤続年数・経験に応じて基本給を決定する一方、正社員はそれらに加え、有期雇用労働者とは人材活用の仕組みが異なることを総合的に考慮して基本給を決定。**待遇差の理由は、正社員は長期的に様々な部署で多様な業務を遂行してもらうことを期待しているため。**

ポイント

人材活用の仕組みを待遇差の理由としている場合、実態として、正社員と有期雇用労働者との間で、**転勤の範囲や、人事異動によって経験する部署の範囲等にどの程度差があるか具体的に確認し、その差を踏まえて、基本給の差が「不合理ではない」と言えるかどうか検討しましょう。**

基本給の検討といっても、何をすればいいの…？

お悩みの事業主の皆さまへ

働き方改革推進支援センターにおける**無料**の**コンサルティング**を活用してみませんか？

正社員とパートタイム・有期雇用労働者の**基本給**について、
待遇差が「不合理ではない」と言えるかどうかを客観的に確認できる
「職務分析・職務評価」のやり方などもご相談いただけます。
また、**非正規雇用労働者の処遇改善を支援する助成金**もあります。



※詳細は6ページをご確認ください。

事例：賞与

事例1

賞与の支給目的は「業績への貢献」であり、パート労働者には不支給。不支給とする理由は、正社員は、業務における責任の程度が高く、売上成績が会社の業績に直結するが、**パート労働者の職務内容は定型業務であり、会社の業績に直結しないため。**

ポイント

支給目的が「業績への貢献」ということであれば、職務内容が正社員と異なっていたとしても、パート労働者が会社の業績に対し全く貢献していないとは一概には言えません。**貢献度合いを確認し、賞与を全く支給しないことが「不合理ではない」と言えるかどうか検討しましょう。**

事例2

正社員とパート労働者は共に清掃職で、清掃範囲は異なるものの、**①職務内容と②職務内容・配置の変更範囲は実態として同一。**賞与の支給目的は「業績への貢献」であり、正社員には基本給（月額）×1.5か月分を支給し、パート労働者には一律50,000円を支給。

ポイント

清掃範囲が異なるとしても、実態として、正社員とパート労働者の①職務内容と②職務内容・配置の変更範囲が同一である場合は、**均等待遇の規定が適用**され、**正社員とパート労働者とで差別的取扱いは禁止されます。**この場合、パート労働者の賞与の支給方法を、**正社員と同一の計算方法にする必要があります。**

精皆勤手当・食事手当　問題となりうる具体的な事例

不合理な待遇差ではないですか？

事例：精皆勤手当

支給目的	特定の業務に従事する労働者の皆勤を奨励するため
待遇	正社員のみに支給し、パート・有期労働者には支給していない
待遇差の理由	正社員はパート・有期労働者よりも早く出勤し、その時間で正社員のみが行える特定の業務をしているため。**※実態として、特定の業務に従事していない正社員にも手当を支給している。**

違反

パート・有期労働者に支給しないことは雇用形態を理由とするものであり、**勤務日数・時間に応じ正社員と同一基準での支給が必要。**

事例：食事手当

支給目的	食事の補助
待遇	正社員とフルタイム有期労働者のみに支給し、パート労働者には支給していない
待遇差の理由	１日一定時間以上勤務する者を対象としており、パート労働者はその時間数に満たないから。**※実態として、昼食時間を挟んで勤務するパート労働者あり。**

違反

所定労働時間が短いことを理由とすることは、雇用形態を理由とするものであり、**労働時間の途中に昼食のための休憩があるパート労働者にも正社員と同一基準での支給が必要。**

通勤手当　問題となりうる具体的な事例

待遇差の理由が実態と矛盾していませんか？

事例①

支給目的	通勤費用の補填
待遇	正社員には実費を支給。 有期労働者は１日あたり定額を支給。
待遇差の理由	有期労働者は近隣からの採用を前提にしており、通勤費用がかからないため。 **※実態として遠方からの採用者がいる。**

違反

支給目的は通勤費用の補填であり、雇用形態によって待遇差が生じるものではなく、実際に費用負担が生じている有期労働者がいることからも、**正社員と同一の基準での支給が必要。**

事例②

支給目的	通勤費用の補填
待遇	正社員には実費を支給。 パート労働者には上限額を設けた上で、通勤手当を支給している。
待遇差の理由	正社員は転勤があり広範囲から通勤することが想定されているが、パート労働者は転勤がなく、近隣から通勤しているため。 **※上限額を超える距離から通勤しているパート労働者がいる。**

違反

支給目的は通勤費用の補填であり、支給基準は単に自宅から職場までの通勤距離に応じた算定となっている。**転勤の有無が通勤に要する費用の多寡とは直接関係するものではなく、**支給目的と実際の支給基準が矛盾している。**正社員と同一の基準での支給が必要。**

事例③

支給目的	通勤費用の補填及び会社への貢献度の対価
待遇	正社員にはガソリン単価×片道通勤距離を支給。 パート労働者はガソリン単価×片道通勤距離×係数（パート労働者の勤務時間÷正社員の勤務時間）
待遇差の理由	勤務時間数を係数としている明確な理由はない。

違反

支給目的は通勤費用の補填に加え、一部業務への貢献に応じた配分を含むとされているが、通勤手当の額は通勤距離に応じた算定となっており、**現行の支給基準では貢献度の要素は読み取ることができない。**パート労働者にのみ勤務時間数を係数として計算に含めることは、通勤費用の補填という支給目的**と矛盾するため、正社員と同一の基準での支給が必要。**

事例④

支給目的	ガソリン代等の補填
待遇	正社員にのみ距離に応じて支給し、 パート労働者には支給なし。
待遇差の理由	パート労働者については、通勤手当分を含めて時給額を一律高めに設定しているため。 **※労働者それぞれの通勤費用に応じた時給額が設定されているわけではない。**

違反

通勤手当は時給額に含まれているとするが、労働者それぞれの通勤費用を考慮した時給額となっていなければ、労働時間の長い者ほど、通勤手当が多く支給されることになり、**支給目的にかなうものとはただちに言い難く、正社員と同一の基準での支給が必要。**

慶弔休暇　問題となりうる具体的な事例

同一の慶弔休暇の付与について

同一労働同一賃金ガイドラインにおいて、**「短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と同一の慶弔休暇の付与…を行わなければならない」**と記載されています。

「同一の慶弔休暇の付与」については、同じ事由に対して付与することだけを意味するものではなく、**付与日数や対象となる親族の範囲、有給無給の取扱い等の具体的な待遇についても含まれています。**

正社員に対して有給とするのであれば、パートタイム・有期雇用労働者に対しても当然に有給とすべきことを含意しているものです。これは、慶弔休暇の性質は、一般的に、慶事・弔事に際して労働から離れる機会を与えるものであり、これを有給とする場合には慶弔休暇取得時の経済的保障を行うものであると考えられるところ、当該趣旨は、**職務内容や雇用形態等に関わらず、正社員と同様にパートタイム・有期雇用労働者にも妥当するものと考えられるため**です。

慶弔休暇は、一般的な「慶弔行事に参加する機会を与えるため」という付与目的に照らせば、雇用形態によって慶弔行事に参加するために労働から離れる機会を設ける趣旨や時間が変わるものではありません。

事例①

支給目的	慶弔行事に参加する機会を与える
待遇	正社員には、有給の慶弔休暇を事由に応じて1～5日の範囲で日単位で付与。パート労働者には付与なし。
待遇差の理由	パート労働者は、正社員と異なり、所定労働日の振替が容易なため。 **※ただし、正社員と同様、週5日勤務のパート労働者がいる。**

違反

週の所定労働日数が正社員と同じパート労働者については、**勤務日の振替の容易さに正社員と差はない**ことから、**正社員と同一の基準での付与が必要。**

※　週の所定労働日数が正社員よりも少ないパート・有期労働者については、振替対応が可能な場合は、慶弔休暇を付与しないことがただちに不合理とはいえません。

事例②

支給目的	慶弔行事に参加する機会を与える
待遇	有給の慶弔休暇を、事由に応じて、正社員には1～7日で付与、パート・有期労働者には1～3日を付与。
待遇差の理由	関係団体の勤務条件等を準用したため。 **※関係団体の勤務条件等を準用する必要性を法令等で定めているものではない。**

違反

付与基準を別の団体の規定に準ずることとしていることは、**待遇差の理由として合理性がない**ことから、付与目的に**照らし正社員と同一の基準での付与が必要。**

事例③

付与目的	慶弔行事に参加する機会を与える
待遇	正社員、パート・有期労働者ともに同一基準で付与するが、パート・有期労働者のみ採用2か月後から付与。
待遇差の理由	2か月を超えて継続勤務している者に対してインセンティブを与えることで長期継続を期待するため。 **※実態として、パート・有期労働者のみ2か月に満たずに退職する者が多い等の特別な事情はない。**

違反

個別の事情により短期間で離職する者がいる点は、正社員にも共通し得る事情であり、**パート・有期労働者のみに対して2か月を超えて継続勤務するという要件を課すことは、待遇差の理由として合理性がない**ことから、付与目的に照らし**正社員と同一の基準での付与が必要。**

自分の会社は大丈夫か、専門家に相談したい・・・

働き方改革推進支援センターを利用してみませんか

47都道府県にある働き方改革推進支援センターでは、**社会保険労務士などの労務管理等の専門家が無料で個別相談やコンサルティングを実施**しています。正社員とパートタイム・有期雇用労働者の基本給、賞与、各種手当に関する待遇差について、相談してみませんか。

例えば、基本給について、職務内容や人材活用の仕組みなどに応じ、待遇差が妥当であるかを客観的に確認できる「職務分析・職務評価」のやり方などもご相談いただけます。



非正規雇用労働者の処遇を改善したい・・・そんな事業主の方は、

キャリアアップ助成金を活用してみませんか

キャリアアップ助成金とは、非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、**正社員化、処遇改善の取り組みを実施した事業主に対して助成する制度**です。

労働者の意欲、能力を向上させ、事業の生産性を高め、優秀な人材を確保するために、ぜひ、この助成金制度をご活用ください。
詳しくは、最寄りの都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。

キャリアアップ助成金

社内点検を行うにあたって、活用できるツールについて

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書

自社の状況が法律の内容に沿ったものなのかどうか、点検の手順を示しています。

パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール

パートタイム・有期雇用労働法やその他の労働関係法令について、自社の取組状況をレーダーチャートで視覚的に確認できるほか、パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けて、基本給や福利厚生などの項目ごとにどのように取り組むべきかを確認することができます。

不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル

具体例を示しながら、各種手当、福利厚生、教育訓練、賞与、基本給について、点検・検討の手順を示しています。

パートタイム・有期雇用労働者等の人数または割合が高い業界（スーパーマーケット業、食品製造業、印刷業、自動車部品製造業、生活衛生業、福祉業及び労働者派遣業）の業界別マニュアルと、全業種共通の業界共通編があります。

令和8年2月作成　リーフレットNo.2

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせ
都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

労働者・事業主の皆さまへ

パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが変わります
（令和8年10月1日施行）



パートタイム・有期雇用労働者の待遇改善を進めるため、
パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが改正されます。

❶ 雇い入れ時の労働条件明示事項が追加されます！　【パート・有期法施行規則】
❷「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！　【告示】
❸ 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！　【告示（雇用管理指針）】

1 雇い入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに**「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる」**旨の明示が必要となります（違反した者は10万円以下の過料に処されます）。

□昇給の有無
□退職手当の有無
□賞与の有無
□相談窓口
□待遇の相違等に関する説明を求めることができる旨

現行の明示事項
新たな明示事項

改正後の
モデル労働条件
通知書はこちら

https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000815925.pdf

〈労働条件通知書の記載例〉

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。
部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　）

※「通常の労働者」は自社における呼称（「正社員」等）に置き換えて記載することも可能です。
※「待遇の相違等に関する説明」については、5ページをご覧ください。

2 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！ 【告示】

パートタイム・有期雇用労働法では、同一企業内の正社員とパートタイム・ 有期雇用労働者との間で、待遇（基本給や各種手当、福利厚生など）について不合理な差を設けることを禁止しています（**いわゆる「同一労働同一賃金」**）。

「同一労働同一賃金ガイドライン」は、どのような待遇差が不合理なのかについて、考え方や具体例などを示したものです。

今般、ガイドラインに新たに追加された内容は、次のとおりです。

賞与・退職手当

賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。

これらの目的が妥当するにもかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者に対し、正社員との間の職務の内容等の違いに応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。



☑ 点検しましょう

- 自社の賞与・退職手当について、目的を確認しましょう
- それらの目的がパートタイム・有期雇用労働者にも当てはまる場合には、自社の賞与・退職手当の支給要件が、正社員との働き方や役割などの違いに応じたバランスのとれたものとなっているか確認しましょう

無事故手当

正社員と業務の内容が同一のパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の無事故手当を支給しなければなりません。

家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の家族手当を支給しなければなりません。

住宅手当

住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、正社員と同一の転居を伴う配置の変更があるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の住宅手当を支給しなければなりません。

福利厚生施設

福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる待遇差を設けてはいけません。

病気休職

正社員に病気休職期間に係る給与の保障を行う場合には、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の給与の保障を行わなければなりません。

夏季冬季休暇

パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。

褒賞

褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、正社員と同一の期間勤続したパートタイム・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与しなければなりません。

☑ **点検しましょう**

自社の各種手当や福利厚生が、パートタイム・有期雇用労働者にも適切に支給・付与されているか確認しましょう。



各種手当・福利厚生に共通する留意事項

● 通常の労働者の待遇引き下げによる待遇差の解消

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差を解消する際には、**正社員の労働条件を不利益に変更するのではなく、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善を図ることが求められます。**

● 定年後に継続雇用された有期雇用労働者

正社員と定年後継続雇用の有期雇用労働者との間の待遇差が不合理と認められるか否かは、それぞれの待遇の性質・目的に照らして判断されるものであるため、**定年後継続雇用の有期雇用労働者であることだけで、直ちに不合理ではないと認められるものではありません。**

● いわゆる「正社員人材確保論」

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の待遇の違いの要因として、「正社員人材の確保や定着を図る」等の目的があったとしても、待遇差が不合理と認められるか否かは、その待遇の他の性質・目的にも照らして判断されるものであり、**「正社員人材の確保や定着を図る」といった目的だけで直ちに不合理ではないと当然に認められるものではありません。**

● 無期雇用フルタイム労働者

無期雇用フルタイム労働者は、パートタイム・有期雇用労働法が適用される対象ではありませんが、労働契約は、均衡を考慮しつつ締結すべきものであり、この**均衡の考慮に当たっては、ガイドラインの趣旨を考慮すべきであることに留意する必要があります。**

また、有期雇用から無期雇用に転換した後の労働条件を決定する際には、**有期雇用労働者と正社員との間の不合理と認められる待遇差の有無についてあらかじめ点検し、そのような待遇の違いがある場合には、確実に解消することが求められることに留意する必要があります**

これらのことは、いわゆる「多様な正社員」についても同様です。

3 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！ 【告示(雇用管理指針)】

パートタイム・有期雇用労働者にも職業能力開発法の適用があることに留意しましょう

職業能力開発法は、事業主に対し、雇用する労働者に必要な職業訓練を行うとともに、労働者が自ら教育訓練等を受ける機会を確保するために必要な援助等を行うよう努めなければならないと定めています。

事業主は、職業能力開発法がパートタイム・有期雇用労働者にも適用されることを認識し、これを遵守しなければならないことに留意しましょう。

公正な評価に基づき賃金を決定しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の賃金を決定するに当たっては、職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、昇給に反映する等、公正な評価に基づき決定することが望ましいことに留意しましょう。

例えば、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間で共通する職務等に応じ、共通する賃金制度または評価項目を設けること等が考えられます。

パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の要件等について留意しましょう

パートタイム・有期雇用労働者に関する事項について就業規則の作成・変更を行う際には、法第7条に基づき、各事業所において雇用するパートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者(パート・有期過半数代表者)の意見を聴くように努めなければなりません。

このパート・有期過半数代表者に関して、次の点に留意しましょう。

- **パート・有期過半数代表者となることができる労働者の要件**

  パート・有期過半数代表者は、次のいずれにも該当する者である必要があります

  ① 管理監督者(労働基準法第41条第2号に規定する監督または管理の地位にある者)でないこと

  ② 法第7条の規定により意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

- **不利益取扱いの禁止**

  パート・有期過半数代表者として正当な行為をしたこと等を理由として解雇等の不利益な取扱いをしてはいけません

- **事務遂行のための必要な配慮**

  パート・有期過半数代表者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮(事務スペース・事務機器の提供等)をしなければなりません

福利厚生施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるように配慮しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の業務が適正かつ円滑に行われるようにするため、物品販売所・病院・診療所・浴場・理髪室・保育所・図書館・講堂・娯楽室・運動場・体育館・保養施設・駐車場等の施設の利用に関して、パートタイム・有期雇用労働者に対し、便宜の供与の措置を講ずるように配慮しなければなりません。

正社員転換推進措置の実施方法等について工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の正社員等への転換を推進するため、法第13条各号の転換推進措置を実施する際には、次の点に留意しましょう。

- 正社員等への転換のための制度を設けるとともに複数の措置を講ずることが望ましいです
- 労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、正社員転換推進措置の対象となるパートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければなりません

待遇差についての説明方法を工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働法では、正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で待遇差がある場合、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあれば、①待遇差の内容や理由、②法第6条から第13条までの措置を講じるに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。

説明に当たっては、次の点に留意しましょう。

● 説明の方法

- 「資料を活用し、口頭により説明する方法」または「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれかにより説明しましょう
- 「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです
- 労働者の個人情報等の漏えい防止等の観点から、資料を交付することが困難な場合であっても、パートタイム・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう努めましょう

● 説明の求めがない場合における周知等

パートタイム・有期雇用労働者から説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、当該パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇差の内容・理由に関する分かりやすい資料を交付することや、待遇の相違の内容・理由に関する説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです

労使の話し合いの促進のための方法を工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働者との話合いの機会を設けること、またはアンケートを実施すること等により、パートタイム・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設け、当該意見を反映させるための適当な方法を工夫するように努めましょう。

雇用管理の改善等に関する情報を公表しましょう

正社員等への転換制度の内容、転換実績等をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、ウェブサイトへの掲載等により定期的に公表することが望ましいです。

＜事業主の皆さまへ＞

同一労働同一賃金の改正に対応するために、何をすればいいの・・・？

働き方改革推進支援センターでは、中小企業・小規模事業者等の皆さまの働き方改革全般に関するお悩みについて、社会保険労務士等の専門家が無料で相談に応じています。

同一労働同一賃金に関する相談についても、お気軽にご相談・ご利用ください。



その他の改正内容や詳細については**同一労働同一賃金特集ページ**へ

同一労働同一賃金に関するお問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

受付時間 8:30～ 17:15 （土日・祝日・年末年始を除く）

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東　京	03-3512-1611	滋　賀	077-523-1190	香　川	087-811-8924
青　森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京　都	075-241-3212	愛　媛	089-935-5222
岩　手	019-604-3010	新　潟	025-288-3511	大　阪	06-6941-8940	高　知	088-885-6041
宮　城	022-299-8844	富　山	076-432-2740	兵　庫	078-367-0820	福　岡	092-411-4894
秋　田	018-862-6684	石　川	076-265-4429	奈　良	0742-32-0210	佐　賀	0952-32-7218
山　形	023-624-8228	福　井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長　崎	095-801-0050
福　島	024-536-4609	山　梨	055-225-2851	鳥　取	0857-29-1709	熊　本	096-352-3865
茨　城	029-277-8295	長　野	026-227-0125	島　根	0852-31-1161	大　分	097-532-4025
栃　木	028-633-2795	岐　阜	058-245-1550	岡　山	086-225-2017	宮　崎	0985-38-8821
群　馬	027-896-4739	静　岡	054-252-5310	広　島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼　玉	048-600-6269	愛　知	052-857-0312	山　口	083-995-0390	沖　縄	098-868-4380
千　葉	043-221-2307	三　重	059-226-2318	徳　島	088-652-2718		

令和8年10月1日からハラスメント対策が強化されます！

カスタマーハラスメント対策の義務化【改正労働施策総合推進法・指針の内容】

職場における「カスタマーハラスメント」とは、職場において行われる
①顧客等の言動であって、
②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される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の要素を全て満たすもの**をいいます。
※電話やＳＮＳ等のインターネット上において行われるものも含まれます。

①顧客等とは、顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者を指します。
（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含みます。）
②社会通念上許容される範囲を超えた言動の例

【言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの】
・そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
・契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
・対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
・不当な損害賠償要求

【手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの】
・身体的な攻撃（暴行、傷害等）
・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
・威圧的な言動
・継続的、執拗な言動
・拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

カスタマーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません**。
（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

①カスタマーハラスメントには**毅然とした態度で対応し、労働者を保護する**旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
②カスタマーハラスメントの内容及び**あらかじめ定めた対処の内容**（※）を、労働者に周知する
（※）管理監督者にその場の対応の方針について指示を仰ぐ、可能な限り労働者を一人で対応させない、犯罪に該当し得る言動は警察へ通報する、本社・本部等へ情報共有を行い指示を仰ぐ　等

◆相談体制の整備

③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する
⑥被害者に対する配慮のための措置を行う
⑦再発防止に向けた措置を講ずる

◆対応の実効性を確保するために必要なカスタマーハラスメントの抑止のための措置

⑧**特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントへの対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該対処を行うことができる体制を整備する**

◆そのほか併せて講ずべき措置

⑨相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知する
⑩相談したこと等を理由として不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

※対策を講ずる際には、消費者の権利や、障害者差別解消法における、障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務に留意する必要があります。
※その他、自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主から事実確認等の措置の実施に関して必要な協力を求められた際は、これに応じるよう努めなければなりません。

求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策の義務化【改正男女雇用機会均等法・指針の内容】

求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、
事業主が雇用する労働者による**「性的な言動」**により**求職者等による求職活動等**が阻害されるものをいいます。

【求職者等とは】
- ■ 求職者（企業の求人に応募する者）
- ■ 求職者以外の者であって、
  - ・ 事業主の実施する労働者の採用に資する活動に参加する者や、
  - ・ 教育実習、看護実習その他の実習を受ける者

【求職活動等とは】
求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれます。なお、**ＳＮＳ等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるもの**も含まれます。
（例）企業の採用面接への参加、企業の就職説明会への参加、企業の雇用する労働者への訪問、インターンシップへの参加、教育実習、看護実習等の実習の受講

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの例

- ・ インターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと
- ・ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません**。
（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

①求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する

②求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、労働者に周知・啓発する

③**求職活動等に関するルール**（※）**をあらかじめ明確化**し、労働者及び**求職者等**に周知・啓発する

※ 例えば、面談時間及び場所の指定、実施体制、やり取りに用いるＳＮＳの種類の指定等、面談等を行う際の規則など

◆相談体制の整備

④相談窓口をあらかじめ定め、**求職者**に周知する

⑤相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

⑥事実関係を迅速かつ正確に確認する

⑦被害者に対する配慮のための措置を行う

⑧行為者に対する措置を適正に行う

⑨再発防止に向けた措置を講ずる

◆そのほか併せて講ずべき措置

⑩相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者及び求職者等に周知する

⑪労働者が事実関係の確認等の事業主の措置に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

お問い合わせ先 お近くの都道府県労働局 雇用環境・均等部（室） 受付時間8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）

最低賃金・賃金引き上げに向けた中小企業・小規模事業者への支援施策

厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare
中小企業庁

１．賃金引き上げに関する支援

①業務改善助成金

問い合わせ先
・業務改善助成金コールセンター
0120-366-440（平日 9:00～17:00）
・都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

事業場内で最も低い時間給（事業場内最低賃金）を一定額以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等（機械設備の導入や国家資格者によるコンサルティング）を行う中小企業・小規模事業者に、その設備投資等に要した費用の一部を助成する制度です。一定の要件を満たすと、助成上限額・助成対象経費の特例的な拡充が受けられます。

②キャリアアップ助成金

問い合わせ先
・都道府県労働局又はハローワーク

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といったいわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員転換、賃金引き上げ等の処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成します。なお、キャリアアップ助成金については、徹底が求められている同一労働同一賃金に取り組む際やいわゆる「年収の壁」を意識した働き方への対応に取り組む際にも活用することができます。

③企業活力強化貸付（働き方改革推進支援資金）

問い合わせ先
・日本政策金融公庫　0120-154-505

事業場内で最も低い賃金（事業場内最低賃金）の引き上げに取り組む中小企業・小規模事業者が必要とする設備資金や運転資金を特別利率で支援します。
（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

④賃上げ貸付利率特例制度

問い合わせ先
・日本政策金融公庫　0120-154-505
・沖縄振興開発金融公庫　0120-981-827

公庫の融資を受ける際、従業員の賃上げに取り組む中小企業・小規模事業者に対して、融資後２年間、利率を 0.5%控除します。
（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

２．生産性向上に関する支援

⑤固定資産税の特例措置

問い合わせ先
＜先端設備等導入計画の作成等について＞
・先端設備等の導入先の市区町村
＜税制について＞
・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821(平日 9:30～12:00、13:00～17:00)

中小企業等経営強化法に基づき、市町村から認定を受けた「先端設備等導入計画」に基づき取得した設備に対して、地方税法において償却資産に係る固定資産税の特例措置を講じることで、設備投資による生産性向上や賃上げに取り組む事業者を後押しします。

⑥中小企業等経営強化法（経営力向上計画）

問い合わせ先
・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821
(平日 9：30～12：00、13：00～17：00)

中小企業・小規模事業者等による経営力向上に関する取組を支援します。事業者は事業分野指針等に沿って「経営力向上計画」を作成し、国の認定を受けることができます。認定された事業者は、税制や金融支援等の措置を受けることができます。

⑦中小企業成長加速化補助金

問い合わせ先
・中小企業成長加速化補助金事務局　0570-07-4153、03-4446-4307(IP 電話等からのお問い合わせ)

賃上げへの貢献、輸出による外需獲得、域内の仕入による地域経済への波及効果が大きい売上高 100 億円超を目指して行う大胆な投資を支援します。

⑧中小企業経営強化税制

問い合わせ先
・中小企業税制サポートセンター
03-6281-9821
（平日 9:30～12:00、13:00～17:00）

中小企業等経営強化法に基づいて、経営力向上計画を作成し、主務大臣の認定を受け、計画に記載されている一定の設備を新規取得等して指定事業の用に供した場合、即時償却または取得価額の 10%（資本金 3,000 万円超１億円以下の法人は７%）の税額控除を選択適用することができます。

⑨中小企業省力化投資補助金

問い合わせ先
・中小企業省力化投資補助事業コールセンター
0570-099-660（9:30～17:30／月曜～金曜（土・日・祝日除く））

人手不足に悩む中小企業等に対して、カタログから選ぶように簡易で即効性ある省力化投資を支援する「カタログ注文型」と、事業内容に合わせて多様な設備やシステムが導入できる「一般型」により、省力化投資を後押しします。

⑩ものづくり・商業・サービス生産性向上促進補助金

問い合わせ先
・ものづくり補助金事務局サポートセンター
050-3821-7013（10:00～17:00　土日祝日及び 12/29～1/3 を除く）

中小企業・小規模事業者等の生産性向上に資する革新的な新製品・新サービスの開発や、海外需要開拓等を行う事業のために必要な設備投資・システム構築等を支援します。

⑪デジタル化・AI 導入補助金

問い合わせ先
・サービス等生産性向上 IT 導入支援事業事務局
0570－666－376

中小企業・小規模事業者等の労働生産性の向上を目的として、業務効率化や DX 等に向けた AI を含む IT ツール（ソフトウェア、サービス等）の導入を支援します。

⑫中小企業新事業進出促進補助金

問い合わせ先（補助金事務局）
・新事業進出補助金事務局
（コールバック予約システム）：
https://shinjigyou.resv.jp/

既存の事業とは異なる、新市場・高付加価値事業への進出にかかる設備投資等を支援します。

⑬事業承継・M&A 補助金

問い合わせ先（補助金事務局）
・専門家活用枠/廃業・再チャレンジ枠
050-3145-3812
・事業承継促進枠　050-3192-6274
・PMI 推進枠　050-3192-6228

事業承継前の設備投資等にかかる取組、M&A 時の仲介・フィナンシャルアドバイザー等の専門家の活用、M&A 後の PMI にかかる専門家の活用や設備投資の取り組み、再チャレンジを伴う廃業に係る取組等を支援します。

⑭小規模事業者持続化補助金

問い合わせ先
＜商工会の管轄地域で事業を営む方＞
・商工会地区事務局　問合せ先は URL 参照
https://www.jizokukanb.com/jizokuka_r6h/
＜商工会議所の管轄地域で事業を営む方＞
・商工会議所地区事務局　03－6634－9307
https://r6.jizokukahojokin.info/

商工会地区

商工会議所地区

小規模事業者が経営計画を作成し、その計画に沿って行う販路開拓等の取組を支援します。

⑮省エネルギー投資促進・需要構造転換支援事業費補助金

問い合わせ先（補助金事務局）
・一般社団法人環境共創イニシアチブ
・（Ⅰ）工場・事業場型
（先進枠）　03-5565-3840
（一般枠/中小企業投資促進枠）　03-5565-4463
（サプライチェーン連携枠）　03-5565-4463
・（Ⅱ）電化・脱炭素燃転型　03-5565-3840
・（Ⅲ）GX 設備単位型/設備単位型
ナビダイヤル　0570-01-5116
ＩＰ電話　042-303-0855
・(Ⅳ)エネルギー需要最適化型　03-5565-4773

工場・事業型

設備単位型

省エネ設備や電化・脱炭素目的の燃料転換を伴う設備等の更新を支援します。

3．取引の改善・新たな取引先の開拓に関する支援

⑯受託適正取引等の推進のためのガイドライン

問い合わせ先
・中小企業庁取引課　03-3501-1669

委託事業者と中小受託事業者との望ましい取引関係を構築するために、業種別の受託適正取引等の推進のためのガイドライン（取引適正化ガイドライン）を策定しています。

⑰パートナーシップ構築宣言

問い合わせ先
＜「宣言」の内容について＞
・中小企業庁取引課　03-3501-1669
＜「宣言」の提出・掲載について＞
（公財）全国中小企業振興機関協会
03-6228-3802

受託中小企業振興法における「振興基準」を遵守することを明記し宣言することで、発注者側による受注者側への「取引条件のしわ寄せ」防止を促し、取引の適正化を後押ししています。また、宣言した企業の取り組みを「見える化」するため、「宣言」をポータルサイトに掲載しています。

⑱労務費の適切な転嫁のための価格交渉に関する指針

問い合わせ先
・公正取引委員会事務総局経済取引局取引部
企業取引課　優越的地位濫用未然防止対策調査室　03-3581-3378

労務費の上昇を取引価格に適切に転嫁し、中小企業が賃上げの原資を確保できるようにするため、発注差・受注者がとるべき行動指針・取組事例をまとめています。

⑲官公需法に基づく「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」

問い合わせ先
・中小企業庁取引課　03-3501-1669

「中小企業者に関する国等の契約の基本方針」において、最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直しについて定めています。

⑳官公需情報ポータルサイト

問い合わせ先　・中小企業庁取引課　03-3501-1669

国や独立行政法人、都道府県、市町村等がホームページ上に掲載している入札情報を収集し、掲載しています。

4．資金繰りに関する支援

㉑セーフティネット貸付（経営環境変化対応資金）

問い合わせ先
・日本政策金融公庫　0120-154-505
・沖縄振興開発金融公庫　0120-981-827

一時的に売上減少等業況が悪化しているものの、中長期的には回復が見込まれる中小企業・小規模事業者であればご利用いただくことが可能です。
（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

㉒小規模事業者経営改善資金融資制度（マル経融資）

問い合わせ先
・事業所の所在する地区の商工会・商工会議所
・日本政策金融公庫（沖縄振興開発金融公庫）の本支店

小規模事業者に対して、経営改善のための資金を無担保・無保証人・低金利で融資します。
（※）審査の結果、ご希望に添えない場合があります。

㉓地域雇用開発助成金（地域雇用開発コース）

問い合わせ先
・都道府県労働局又はハローワーク

雇用情勢が厳しい地域等において、事業所を設置・整備し、その地域に居住する求職者等を雇い入れた事業主に助成します。

㉔人材確保等支援助成金

問い合わせ先
・都道府県労働局又はハローワーク

事業主や事業協同組合等が、魅力ある職場づくりのために、労働環境の向上等の取り組みにより従業員の職場定着の促進等を図った場合に助成します。

雇用管理制度・雇用環境整備助成コース：３%、５%又は７%以上の賃上げを行った場合は支給額が加算されます。

テレワークコース：５%以上の賃上げを行った場合は支給額が加算されます。

㉕人材開発支援助成金

問い合わせ先
・都道府県労働局又はハローワーク

従業員に対して計画に沿って訓練を実施した場合や、教育訓練休暇等制度を導入し、その制度を従業員に適用した場合に、訓練経費や訓練期間中の賃金の一部などを助成します。

㉖建設事業主等に対する助成金

問い合わせ先
・都道府県労働局又はハローワーク

中小建設事業主等が建設労働者の雇用の改善、技能の向上等の取組を行う場合に、人材開発支援助成金、人材確保等支援助成金、トライアル雇用助成金の一部コースで助成を行います。

㉗早期再就職支援等助成金（雇入れ支援コース、中途採用拡大コース）

問い合わせ先
・都道府県労働局又はハローワーク

雇入れ支援コース：事業規模の縮小等に伴い離職を余儀なくされる労働者を早期に無期雇用で雇い入れ、雇入れ前と比較して５%以上賃上げした場合に助成します。

中途採用拡大コース：中途採用者の雇用管理制度を整備した上で、中途採用率を一定以上拡大させ、雇い入れた中途採用者について、雇入れ前と比較して５%以上賃上げした場合に助成します。

雇入れ支援コース

中途採用拡大コース

㉘産業雇用安定助成金（スキルアップ支援コース）

問い合わせ先
・都道府県労働局又はハローワーク

在籍型出向により労働者をスキルアップさせ、復帰後の賃金を復帰前と比較し５%以上増加させた場合に、出向元・出向先双方の事業主に対して助成（上限額 8,870 円／１人１日あたり（１事業主あたり 1,000 万円））します。

㉙働き方改革推進支援助成金

問い合わせ先
・都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

労働時間の削減等に向けた環境整備を目的として、外部専門家によるコンサルティングや労務管理用機器等の導入等を実施した場合にコースに応じた上限額を助成します。賃金や割増賃金率を引き上げた場合に、要件に応じた助成上限額の加算制度もあります。

（※）令和８年度の交付申請期限は 11 月 30 日（月）です。

㉚よろず支援拠点

問い合わせ先
・各都道府県のよろず支援拠点

中小企業・小規模事業者等が抱える様々な経営課題に無料で相談対応するワンストップ窓口として、各都道府県に「よろず支援拠点」を設置しています。

㉛取引かけこみ寺

問い合わせ先
・（公財）全国中小企業振興機関協会
・各都道府県の取引かけこみ寺
0120-418-618

中小企業・小規模事業者の皆さんが抱える取引上の悩み相談を受け付けております。問題解決に向けて、相談員や弁護士がアドバイスを行います。

㉜働き方改革推進支援センター

問い合わせ先
・全国の働き方改革推進支援センター

全国 47 都道府県に設置されている「働き方改革推進支援センター」では、中小企業・小規模事業者等の皆さまの働き方改革の取組を支援することを目的として、労務管理等の専門家が無料で、時間外労働の上限規制や同一労働同一賃金、賃金引き上げ、その他働き方改革を広く支援する取組に関する相談対応やコンサルティング、セミナー等を実施しています。ぜひお気軽にご相談ください。

㉝中小企業向け補助金・総合支援サイト「ミラサポ plus」

問い合わせ先（無料会員登録やログイン方法）
・ミラサポ plus 運営事務局
initialization@support.mirasapo-plus.go.jp
※補助金等のご質問は、本サイトに掲載の各補助金事務局にお問い合わせ下さい。

中小企業・小規模事業者の皆さまを対象とした様々な支援施策（制度）をより「使ってもらう」ことを目指した中小企業・小規模事業者向け補助金・総合支援サイトです。支援制度等の活用事例を簡単に検索でき、電子申請までサポートします。

令和 7 年 10 月、賃上げ・最低賃金特設ページを設置し、人件費計算シミュレーション機能などを追加しました。賃上げや最低賃金の対応に役立つ情報を多数まとめています。

厚生労働省では、事業主の皆さまの賃上げを支援しています

労働市場全体の「賃上げ」に向けた賃上げ支援助成金パッケージ、賃上げに役立つ情報をまとめた「賃金引き上げ特設ページ」、各都道府県労働局（労働基準監督署、公共職業安定所）所在地一覧はこちら

賃上げ支援助成金パッケージ

賃金引き上げ特設ページ

都道府県労働局所在地一覧

経済産業省では、各支援機関での伴走支援の強化を行っています

最低賃金、賃上げ等に関するご相談はお近くの支援機関（商工会・商工会議所、よろず支援拠点、認定経営革新等支援機関、中小企業活性化協議会、事業承継・引継ぎセンター等）まで
※各支援機関の連絡先は賃上げ・最低賃金対応支援特設サイトから

買いたたきなどの違反行為をしていると疑われる委託事業者に関する情報を広く受け付けています

お近くの労働基準監督署においても情報を受け付けています。
※都道府県労働局所在地一覧参照

情報提供フォームはこちら

（R8.4）

資料５

同一労働同一賃金の取組について説明をお聞きいただいた事業主の皆様へ

（アンケートへのご回答のお願い）

令和８年
厚生労働省雇用環境・均等局有期・短時間労働課

日頃より、厚生労働行政の推進に御協力いただき、厚く御礼申し上げます。

本日は、パートタイム・有期雇用労働法における同一労働同一賃金の取組について説明をお聞きいただき、誠にありがとうございました。

今後の取組の参考にさせていただくため、本日の説明等に関するアンケートにご回答くださいますよう、ご協力をお願いします。

アンケートは、厚生労働省サイト内に設けたアンケートフォームからご回答ください。いただいた回答の内容は、当課及び管轄労働局においてのみ統計的に活用し、外部に公表されることは一切ありません。

アンケートフォームのアドレスおよび二次元コードは以下のとおりです。

https://forms.office.com/r/9mkaJAFfLi