

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

津山労働基準監督署　監督課

令和８年度働き方改革関連法に関する説明会（時間外労働の上限規制等について）

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

労働時間

「労働時間」

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、使用者の**明示的・黙示的な指示により労働者が業務を行う時間**は「労働時間」に当たります。

労働時間に該当するか否かは、労働契約や就業規則などの定めによって決められるものではなく、客観的に見て、労働者の行為が使用者から義務付けられたものといえるか否か等によって判断されます。

労働時間（例）

- 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
- 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**」）
  （例：昼休憩時間帯の電話番、荷待ちのための待機時間、緊急事態に備えての待機業務）
- 参加することが業務上義務付けられている研修・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

オンコール待機は労働時間？

オンコール中の待機時間（診療等の対応が発生していない時間）が労働時間に該当するかどうかは、実態として、待機時間中に「労働から離れていることが保障されているかどうか」を踏まえて個別に判断されます。



労働時間法制の概要

原則

- １週**40時間**／１日 **8 時間**を超えて労働させてはならない
- 毎週少なくとも１回（または４週間に４日以上）の休日が必要

例外

- 例外的に時間外・休日労働をさせる場合は、使用者と労働者の代表で**36協定**を締結し、労基署に届け出ることが必要
- 36協定とは、使用者と労働組合もしくは労働者の過半数を代表する者との間で締結される時間外・休日労働に関する労使協定である
- 36協定では、時間外労働の最大の時間数などを定める

⇒　36協定で定めることができる
時間外労働の時間数のルール（時間外労働の上限規制）とは？

時間外労働・休日労働に係る上限規制の概要

時間外・休日労働の上限規制

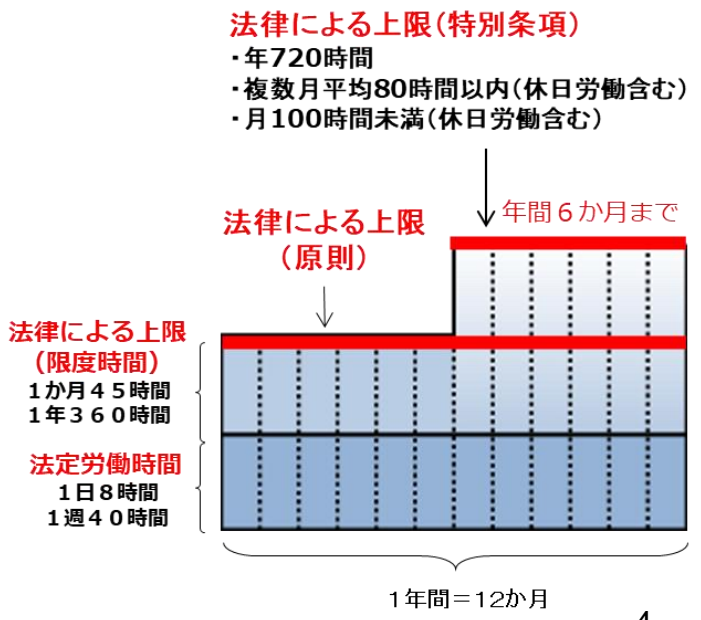
▸36協定で定めることができる時間外労働の時間数は、一般の労働者であれば、**原則**１か月で**45時間**以内/１年で**360時間**以内である（変形労働時間制の労働者を除く）。この時間数を「**限度時間**」という。

▸36協定を定めるときに、あらかじめ**限度時間**を超えて時間外労働を行わせなければならない**特別の事情**が想定される場合（突発的なトラブルへの対応等）には、**法律で決められた上限の範囲の中**（次項）で、限度時間を超えて労働させることができる時間数も定めることができる。この定めを「**特別条項**」という。

▸**特別条項**で定めることができる時間数は、１か月で**100時間**未満（休日労働も含む）/１年で**720時間**である。また、１か月の限度時間（45時間以内）を超えることができる回数は、１年で**６回**（６か月）以内で定める必要がある。

▸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１か月で**100時間**未満、２～６か月平均**80時間**以内に抑える必要がある





時間外労働・休日労働に係る上限規制の概要

▸ **令和６年４月１日の法改正**において、これまで時間外労働・休日労働の上限規制の適用が猶予されていた**医師**等の複数の業種について、新たにの時間外労働・休日労働の上限（限度時間/特別条項）が設けられた。

▸ 医師について、特別条項で定めることができる時間数は１年で**960時間**（例外で1860時間）である。ただし、一般労働者に適用されている月45時間超えの上限回数（６か月まで）、複数月平均上限（80時間以内）については適用がない。

【令和6年3月31日まで】

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	医師	鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	新技術・新商品等の研究開発業務
月	限度時間（原則）	45	－	－	－	45	－
	45時間超は６月まで	適用あり	－	－	－	適用あり	－
	単月上限(※)	100未満	－	－	－	－	－
	複数月平均上限(※)	80	－	－	－	－	－
年	限度時間（原則）	360	－	－	－	360	－
	上限	720	－	－	－	720	－

【令和６年４月１日～】

		一般労働者	自動車運転の業務	建設事業	医師	鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	新技術・新商品等の研究開発業務
月	限度時間（原則）	45	45	45	45	45	－
	４５時間超は６月まで	適用あり	－	適用あり	－	適用あり	－
	単月上限(※)	100未満	－	100未満	100未満(※)（注２）	100未満	－
	複数月平均上限(※)	80	－	80(注1)	－	80	－
年	限度時間（原則）	360	360	360	360	360	－
	上限	720	960	720	960(※)(注３) 1,860(※)(注４)	720	－

※　休日労働も含む。
注１：　災害の復旧・復興の事業は、単月上限100時間・複数月平均上限８０時間の規制は適用されない。
注２：　時間外・休日労働が月100時間以上となることが見込まれる者は、36協定に面接指導を行うこと等を定めることが必要。
注３：　医業に従事する一般の医師にかかる基準（Ａ水準）。休日労働を含む。
注４：　Ｂ水準、連携Ｂ水準、Ｃ水準の指定を受けた医療機関で指定に係る業務に従事する医師にかかる基準。休日労働を含む。各医療機関の36協定において定めることができる時間の上限は、連携B水準960時間、B水準及びC水準は1860時間。面接指導、労働時間が特に長時間である場合の労働時間短縮措置、勤務間インターバルの確保等を36協定に定めることが必要。

36協定記載例（特別条項）　（一般労働者：様式９号の２）

１枚目

３６協定届の記載例（特別条項）

（様式第９号の２（第16条第１項関係））

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第５条に基づく安全配慮義務を負います。

◆臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式第９号の２の協定届の届出が必要です。
◆様式第９号の２は、
・限度時間内の時間外労働についての届出書（１枚目）と、
・限度時間を超える時間外労働についての届出書（２枚目）
の**２枚**の記載が必要です。

◆３６協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。
－３６協定届（本様式）を用いて３６協定を締結することもできます。その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。
－必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆３６協定の届出は電子申請でも行うことができます。
◆（任意）の欄は、記載しなくても構いません。

１枚目（表面）

時間外労働 休日労働 に関する協定届

様式第９号の２（第16条第１項関係）

労働保険番号 □□□□□□□□□□□□□□

法人番号 □□□□□□□□□□□□□

労働保険番号・法人番号を記載してください。

事業場（工場、支店、営業所等）ごとに協定してください。

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
金属製品製造業	○○金属工業株式会社　○○工場	（〒○○○－○○○○） ○○市○○町1－2－3 （電話番号　○○○－○○○○－○○○○）	○○○○年4月1日から1年間

この協定が有効となる期間を定めてください。１年間とすることが望ましいです。

	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） 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）
									起算日（年月日）	○○○○年4月1日
時間外労働 ① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7．5時間	3時間	3．5時間	30時間	40時間	250時間	370時間
	製品不具合への対応	検査	10人	7．5時間	2時間	2．5時間	15時間	25時間	150時間	270時間
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20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	月末の決算事務	経理	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間
	棚卸	購買	5人	7．5時間	3時間	3．5時間	20時間	30時間	200時間	320時間

対象期間が３か月を超える１年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

１日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

１か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

１年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

	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	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30
	臨時の受注、納期変更	機械組立	20人	土日祝日	1か月に1日	8:30～17:30

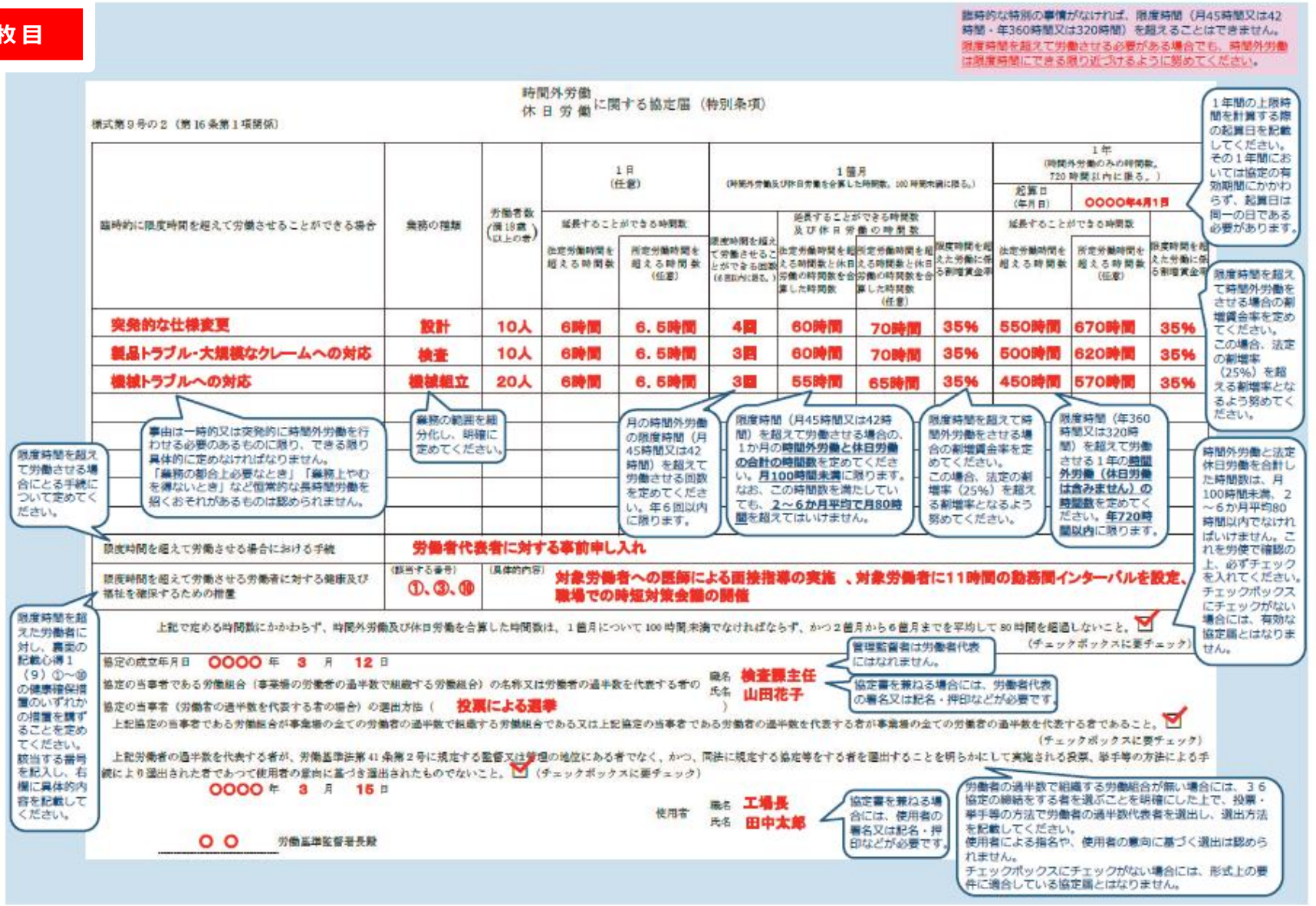
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、１箇月について100時間未満でなければならず、かつ２箇月から６箇月までを平均して80時間を超過しないこと。☑

（チェックボックスに要チェック）

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

36協定記載例（特別条項）　（一般労働者：様式９号の２）

２枚目



臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えることはできません。
限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働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。

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		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。）：延長することができる時間数及び休日労働の時間数				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）0000年4月1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	所定労働時間を超える時間数（任意）	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。）	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	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）	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	所定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数（任意）	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	設計	10人	6時間	6．5時間	4回	60時間	70時間	35%	550時間	670時間	35%
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	10人	6時間	6．5時間	3回	60時間	70時間	35%	500時間	620時間	35%
機械トラブルへの対応	機械組立	20人	6時間	6．5時間	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570時間	35%
限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ										
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、③、⑩	（具体的内容）対象労働者への医師による面接指導の実施 、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、職場での時短対策会議の開催									

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　0000年　3月　12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 検査課主任　氏名 山田花子

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

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）

0000年　3月　15日

使用者　職名 工場長　氏名 田中太郎

○○　労働基準監督署長殿

１年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その１年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、２～６か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

限度時間を超えて労働させる場合における手続について定めてください。

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要のあるものに限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「繁忙の都合上必要なとき」「業務上やむを得ないとき」など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。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。年６回以内に限ります。

限度時間（月45時間又は42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の時間数**を定めてください。**月100時間未満**に限ります。なお、この時間数を満たしていても、**２～６か月平均で月80時間**を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間又は320時間）を超えて労働させる１年の**時間外労働（休日労働は含みません）の時間数**を定めてください。**年720時間以内**に限ります。

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得１（９）①～⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容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。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印などが必要です。

協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、３６協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。
使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。
チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

長時間労働等による過労死のリスク

◎時間外・休日労働時間数が長いほど、健康障害のリスクは高まることが医学的知見からも立証。

時間外・休日労働時間		健康障害のリスク
月100時間超 または 2～6か月平均で 月80時間を超えると	→	高
長くなるほど	→	徐々に高まる
月45時間以内	→	低



時間外・休日労働時間数が月100時間超または2～6か月平均で月80時間を超えていない場合でも労災支給決定がなされるケースは多くあります。時間外・休日労働は最小限にとどめるよう努める必要があります。

過労死等の企業への影響

◎過労死等を発生させた場合、企業にとっても多くの経営上のデメリットが生じる。

違法な
長時間労働

長時間にわたる過重な労働

過労死等（脳・心臓疾患、精神障害）

監督署の書類送検等	監督署による労災認定	遺族等からの民事訴訟
刑事罰・入札指名停止 技能実習生の受入停止 企業名公表による 社会的信用の失墜 新規採用難　など	メリット制による 労災保険料の増額	多額の賠償金の支払 裁判名に企業名が残る 「○○企業事件」 メディアでの報道



労働時間の把握

労働時間は、「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（平成29年１月20日付け基発第0120第３号）」に基づき、適正に把握する必要があります。

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（一部抜粋）

使用者は、労働者の労働日ごとの**始業・終業時刻**を確認・記録する必要がある。

なお、始業・終業時刻の記録は、**原則**として以下により確認し、記録することが求められる。

① 使用者が現認し、記録する

② **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、記録する

※①、②による確認・記録が困難な場合は、労働者の自己申告による労働時間の把握が認められていますが、自己申告制を採用する場合は、上記ガイドラインに従い、自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて必要に応じて実地調査を実施する等、複数の措置を講じる必要があり、注意が必要です。



休憩・休日

休憩

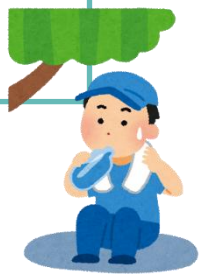
- １日の労働時間が**６時間を超える**場合、**45分以上**
- １日の労働時間が**８時間を超える**場合、**１時間以上**

休日

- １週間に１日以上
- ４週間を通じて４日以上（就業規則等で定めを行う必要があります）

※午前０時から午後12時までの間に労働しない場合が休日です。

（交替勤務制等の場合、要件を満たせば例外的に継続24時間の休みを与えることでも可）



監視又は断続的労働、宿日直

宿直・日直業務や夜間の施設警備業務などに従事する労働者の中で、通常の労働者と比較して**労働密度が低く**、労働時間、休憩、休日の規定を適用しなくても必ずしも労働者保護にかけることがないと判断できる勤務様態で勤務する労働者がいれば、所轄労働基準監督署長の許可を受けることで、労働時間や休憩に関する規定の適用を除外することができます。 ※許可がなくともこれらの業務を行わせることは可能です。

監視又は断続的労働：本来の勤務が**これに該当**　（夜間の施設警備員、社会福祉施設の宿直専門員など）

宿日直　：本来の業務は**別にある者**　（学生寮の寮監、医師の宿日直など）

断続的労働

- **勤務の態様**
  作業時間が長く継続することなく中断し、しばらくして再び同じような態様の作業が行われ、また中断するというように繰り返されるもの。
- **賃金の支払い**
  労働時間は適用除外となるため、時間外手当の支払いは不要。なお、深夜手当の支払いが別途必要となります。
- **勤務回数**
  勤務回数に制限はない。

宿日直

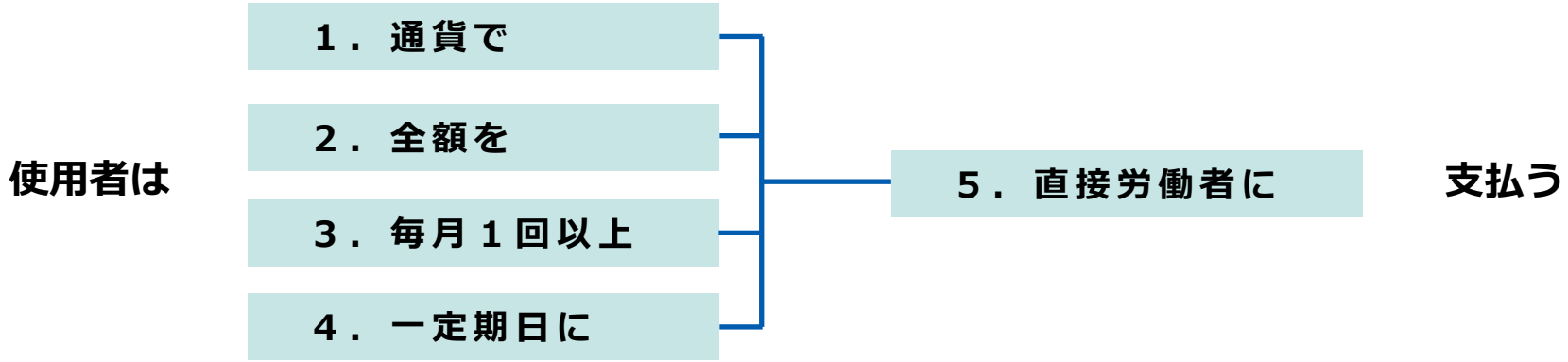
- **勤務の態様**
  常態としてほとんど労働する必要のない勤務のみ許可。
  （例：定時的巡視、緊急の文書・電話の収受、非常事態に備えての待機）
- **宿日直手当**
  宿日直勤務に就くことが予定されている労働者の賃金の１日平均額の３分の１以上
  （時間外手当、深夜手当の支払いは不要）
- **宿日直の回数**
  宿直勤務：週１回　　日直勤務：月１回
- **その他**
  宿直勤務の場合は、睡眠設備の設置が必要。

賃金の支払い

▸賃金は、**通貨**で、**全額**を、**毎月１回以上**、**一定の期日**を定めて、労働者に**直接**支払わなければなりません。
直接払いについて、**労働者の同意を得ていれば**、銀行振込などの別の方法によって賃金の支払が可能です。

▸賃金から税金、社会保険料など法令で定められているもの以外を控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との**労使協定**が必要です。
労使協定を締結していても、使途不明なものなど、事理明白でないものを控除することはできません。

賃金支払５原則



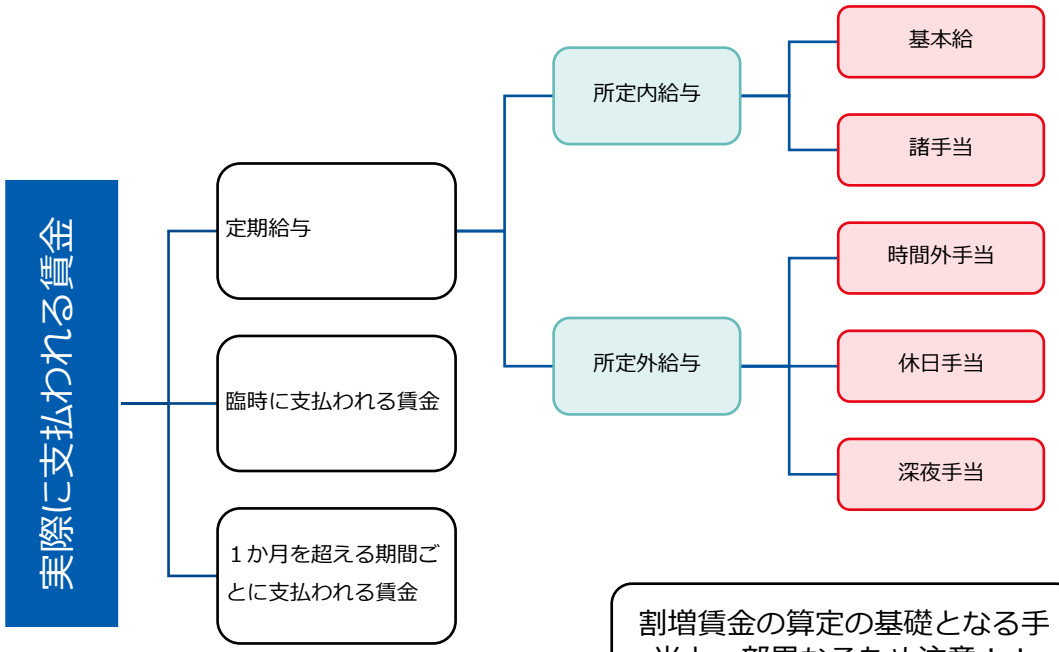
<例外>
１．賃金控除が認められる場合・・・・・・・・・・・・・・・法令（公租公課）、労使協定による場合
２．毎月１回以上／一定期日払いでなくてよい場合・・・・・臨時支給の賃金、賞与など

最低賃金

使用者は、**最低賃金以上の賃金**を労働者に支払わなければなりません。仮に最低賃金より低い賃金を労使合意の上で定めても、それは法律により無効とされます。最低賃金額と同額の定めをしたものとみなされます。

岡山県の地域別最低賃金額は、令和８年10月２日に**1,104円**に改定されました。





割増賃金の算定の基礎となる手当と一部異なるため注意！！



最低賃金の対象とならない賃金

①精皆勤手当、通勤手当、家族手当
②時間外・休日・深夜手当
③臨時に支払われる手当　（慶弔手当等）
④１か月を超える期間ごとに支払われる賃金　（賞与等）

賃金引上げに向けた各種支援策のご案内

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　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賃上げ促進税制

問い合わせ先
・中小企業税制サポートセンター

青色申告書を提出している中小企業者等が、一定の要件を満たした上で、前年度より給与等の支給額を増加させた場合、その増加額の一部を法人税（個人事業主は所得税額）から税額控除できる制度です。

④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
・沖縄振興開発金融公庫　0120-981-827

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。

⑤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

⑥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。

⑦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。

こちらのリーフレット
をご覧ください。



労働条件の明示

▸　使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他労働条件を書面などで明示しなければならない。この書面は、雇用契約書や労働条件通知書と呼ばれています。

必ず明示しなければならない事項

①労働契約の期間
②有期労働契約を更新する場合の基準**（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限を含む）**
③就業の場所・従事する業務の内容**（就業の場所・業務の変更の範囲を含む）**
④始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
⑤賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切り・支払の時期に関する事項
⑥退職に関する事項（解雇の事由を含む）
⑦昇給に関する事項
※⑦以外は書面の交付等により明示する必要があります

定めをした場合に明示しなければならない事項

⑧退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、支払いの時期に関する事項
⑨臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
⑩労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
⑪安全衛生に関する事項
⑫職業訓練に関する事項
⑬災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
⑭表彰、制裁に関する事項
⑮休職に関する事項

※　赤字は令和６年４月の規則改正により追加されたもの

労働基準法（最低賃金法）に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効となった部分は労働基準法（最低賃金法に定める基準が適用されます。

年次有給休暇

年次有給休暇は、雇い入れの日から起算して６か月間継続勤務し、所定労働日の８割以上出勤した労働者に対して最低10日以上与えなければなりません。

所定労働日数が５日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者

継続勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

パート労働者でも勤続年数や所定労働日数によっては、年次有給休暇のうち年５日については時期を指定して付与しなければなりません。

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

	週所定労働日数	１年間の所定労働日数	継続勤続年数						
			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日	８日	９日	10日	12日	13日	15日
	３日	121日～168日	５日	６日	６日	８日	９日	10日	11日
	２日	73日～120日	３日	４日	４日	５日	６日	６日	７日
	１日	48日～72日	１日	２日	２日	２日	３日	３日	３日

※週以外の期間によって労働日数が定められている場合



解雇等



解雇

「解雇」とは、労働契約を将来に向かって解約する使用者側の一方的な意思表示。

労働者を解雇しようとする場合、**少なくとも30日以上前に予告する**か、**30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません**。

なお、「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、その権利を濫用したものとして、無効とする。」（解雇権濫用法理）があり、労働基準法上の手続きを行ったとしても、解雇が無効とされるケースもあります。

解雇と間違いやすいものに「**退職勧奨**」があります。（例：事業主から「やる気がないなら、やめてくれないか。」と言われた。）

上記の例の場合、「やる気」があるのであれば継続勤務可とも取れますので、一方的な意思表示とまでは言えず、「解雇」と判断しない場合が多いです。

解雇制限

下記の場合、解雇はできません。

・業務上の負傷・疾病による療養のために休業する期間及びその後30日間

・産前産後休業中の女性及びその後30日間

解雇予告が不要の場合

下記の場合、解雇の予告は不要です。

・日々雇い入れられる者（1か月を超えて引き続き雇用される場合を除く）

・２か月以内の期間を定めて使用される者（契約期間を超えて引き続き雇用される場合を除く）

・季節的業務（海の家、スキー場など）に４か月以内の期間を定めて使用される者）契約期間を超えて引き続き雇用される場合を除く）

・試の使用期間中の者（14日を超えて引き続き雇用される場合を除く）

・天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となり、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき

・労働者の責に帰すべき事由によって解雇するときで、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき

事前に「解雇予告除外認定」を受ける必要があります



関係リーフレット





こちらからダウンロードいただけます

関係リーフレット

（事業主のみなさまへ）

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

平成29年1月20日、労働時間の適正な把握のための使用者向けの新たなガイドラインを策定しました。

ガイドラインの主なポイント

○　使用者には労働時間を適正に把握する責務があること

［労働時間の考え方］

○　労働時間とは使用者の指揮命令下に置かれている時間であり、使用者の明示又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当たること

○　例えば、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は労働時間に該当すること

［労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置］

○　使用者は、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録すること

（1）原則的な方法

- 使用者が、自ら現認することにより確認すること
- 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

①　自己申告を行う労働者や、労働時間を管理する者に対しても自己申告制の適正な運用等ガイドラインに基づく措置等について、十分な説明を行うこと

②　自己申告により把握した労働時間と、入退場記録やパソコンの使用時間等から把握した在社時間との間に著しい乖離がある場合には実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること

③　使用者は労働者が自己申告できる時間数の上限を設ける等適正な自己申告を阻害する措置を設けてはならないこと。さらに36協定の延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、労働者等において慣習的に行われていないか確認すること

○　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

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

長時間労働の削減に向けて



あなたの会社に毎日遅くまで残業している労働者はいませんか？

長時間労働の削減に向けて、あなたの会社の取組内容を、次のページでチェック☑してみましょう！

《過労死等防止のための対策に関する大綱で定める国の目標（令和7年まで）》

週労働時間40時間以上の雇用者のうち、週の労働時間が60時間以上の労働者の割合……5%以下

年次有給休暇の取得率……70%以上

トップが危機意識を持って、長時間労働の削減に向けた取組を推進しましょう。

厚生労働省　都道府県労働局　労働基準監督署

こちらからダウンロードいただけます