

## 労働基準法，職業安定法に関するお知らせ

労働関係法令は、使用者（雇う側）と労働者（雇われる側）の関係性を深め、労働者を保護するための様々なルールを設けて、使用者・労働者間の力関係を是正する役割として定められています。

今回は、関係法令の知識として労働基準法と職業安定法についての基本的なポイントをお知らせいたします。このお知らせが皆様のご参考になれば幸いです。

### 1. 労働基準法の基礎知識について

労働基準法は、「人としての生活を保障するものであり、労働条件の決定は労働者と使用者が対等の立場で決定すべき」との考え方を原則として、労働者の採用から配置、退職までのあらゆる場面で適用され、労働条件に関する最低基準を定めた法律です。

労働基準法では、労働契約、賃金、労働時間・休日、休憩、有給休暇といった項目が定められており、使用者が守るべき最低限のルールです。

※掲載ページ数：18ページ～21ページ

<https://www.mhlw.go.jp/new-info/kobetu/roudou/gyousei/dl/150312-1.pdf>



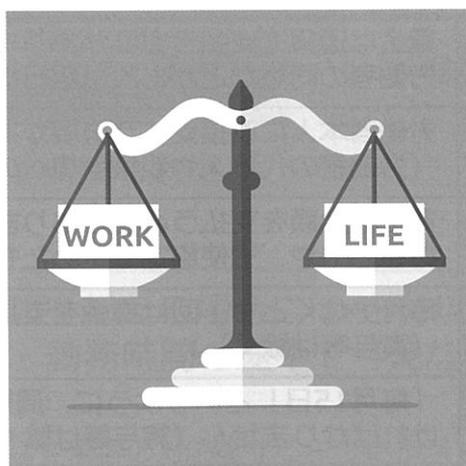
### 2. 改正された職業安定法の内容について

職業安定法は、労働者保護の観点から主に職業紹介・労働者募集・労働者供給について定めているもので、求職者に職業の機会を与え、使用者側に必要な労働力を充足することで社会経済の発展に寄与することを目的としています。

令和4年3月31日には職業安定法の一部の改正を含む「雇用保険法等の一部を改正する法律」が公布されました。職業安定法の改正については、令和4年10月1日に施行されました（一部は令和4年4月1日に施行）。令和4年の職業安定法改正では、求職者が安心して求職活動ができる環境の整備と、マッチング機能の質の向上を目的として、「求人等に関する情報の的確な表示の義務化」、「個人情報取扱いに関するルールの整備」、「求人メディア等に関する届出制の創設」等の改正が行われました。

※掲載ページ数：22ページ～23ページ

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000983824.pdf>



# 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）。

### 必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※）で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑥ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事

### 定めをした場合に明示しなければならないこと

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

（※）労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス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。

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。



## 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らない**（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らない（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らない（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**（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）です（※1）（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**（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つて労使が合意する場合（**特別条項**）には、年6か月まで月45時間を超えることができますが、その場合でも

- ・ 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

としなければなりません。

なお、いずれの場合においても、以下を守らなければなりません。

- ・ 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

### 時間外労働の上限規制のイメージ

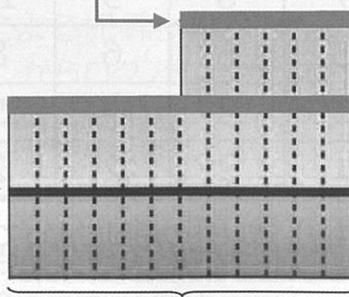
#### 法律による上限

（特別条項/年6か月まで）

- ✓年720時間
  - ✓複数月平均80時間\*
  - ✓月100時間未満\*
- \* 休日労働を含む

#### 法定労働時間

- ✓1日8時間
- ✓週40時間



◆以下の事業・業務は、2024年3月31日まで上限規制の適用が猶予されます。

- ・ 建設事業 ・ 自動車運転の業務 ・ 医師
- ・ 鹿児島・沖縄砂糖製造業（複数月平均80時間以内、月100時間未満のみが猶予の対象となります）

◆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。

#### 法律による上限（限度時間の原則）

- ✓月45時間
- ✓年360時間

## 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

$$\text{割増賃金額} = \frac{\text{1時間当たりの賃金額}}{\text{賃金額}} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

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

(※) 中小企業には、2023年3月31日まで適用が猶予されています。

## 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、全所定労働日の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

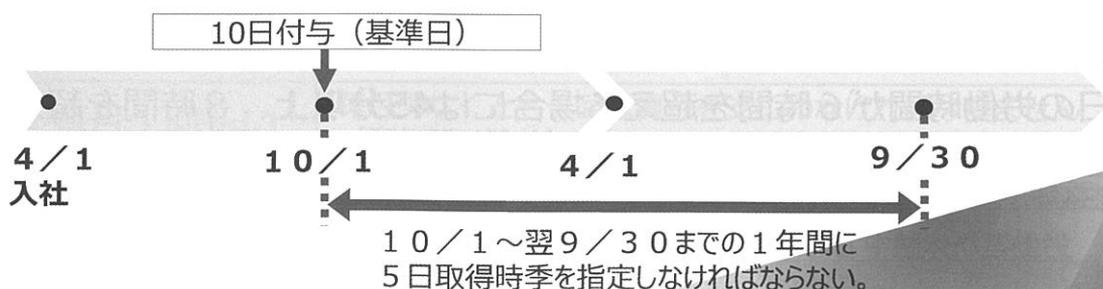
### ➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	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（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

### ➤ 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8 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9 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、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。

### 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）

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。



### 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

## 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、定期的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。



# 職業安定法 改正のポイント

求職者が安心して求職活動を行うことができる環境の整備と、マッチング機能の質の向上を目的として、「求人等に関する情報の的確な表示の義務化」、「個人情報の取扱いに関するルールの整備」、「求人メディア等に関する届出制の創設」の改正が行われました。

## 1 求人等に関する情報の的確な表示が義務付けられます

各事業者に対して、求人等に関する①～⑤の情報すべての的確な表示が義務付けられます。

- ① 求人情報 ② 求職者情報 ③ 求人企業に関する情報  
④ 自社に関する情報 ⑤ 事業の実績に関する情報

### 求人企業の義務

虚偽の表示・誤解を生じさせる表示はしてはなりません。また、以下の措置を行うなど、求人情報を正確・最新の内容に保たなければなりません。

- 募集を終了・内容変更したら、速やかに求人情報の提供を終了・内容を変更する。
- 求人メディア等の募集情報等提供事業者を活用している場合は、募集の終了や内容変更を反映するよう依頼する。
- いつの時点の求人情報かを明らかにする。
- 求人メディア等の募集情報等提供事業者から、求人情報の訂正・変更を依頼された場合には、速やかに対応する。

### 職業紹介事業者、募集情報等提供事業者の義務

虚偽の表示・誤解を生じさせる表示はしてはなりません。また、以下の求人情報・求職者情報を正確・最新の内容に保つ措置を講じなければなりません。

全ての事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 求人情報・求職者情報の提供中止や訂正を求められたら、遅滞なく対応する。</li> <li>● 求人情報・求職者情報が正確・最新の内容でないことを確認したら、遅滞なく情報提供依頼者に訂正があるかを確認するか、情報の提供を中止する。</li> </ul>
職業紹介事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 求人者・求職者に定期的に求人情報・求職者情報が最新かどうか確認する。または</li> <li>● 求人情報・求職者情報の時点を明らかにする。</li> </ul>
依頼を受けて情報を提供する募集情報等提供事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 求人情報の提供依頼者に、募集が終了した場合や求人情報の内容変更について速やかに通知するよう依頼する。求職者情報の提供依頼者には、求職者情報を正確・最新の内容に保つよう依頼する。または</li> <li>● 求人情報・求職者情報の時点を明らかにする。</li> </ul>
自ら収集した情報を提供する募集情報等提供事業者	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 求人情報・求職者情報を定期的に収集・更新し、その頻度を明らかにする。または</li> <li>● 求人情報・求職者情報の時点を明らかにする。</li> </ul>

## 2 個人情報の取扱いに関するルールが新しくなります

求職者の個人情報を収集する際には、求職者等が一般的かつ合理的に想定できる程度に具体的に、個人情報を収集・使用・保管する業務の目的を、ウェブサイトに掲載するなどして、明らかにしなくてはなりません。

- × 「募集情報等提供のために使用します」とのみ表示。
- 「求人情報に関するメールマガジンを配信するために利用します」と表示。
- 「会員登録時に入力いただいた情報を、当社の会員企業に提供します」と表示。

### 3 求人メディア等について届出制が創設されます

従来の求人メディア・求人情報誌だけでなく、インターネット上の公開情報等から収集（クローリング）した求人情報・求職者情報を提供するサービス等を行う事業者も職業安定法の「募集情報等提供事業者」になりました。

#### 特定募集情報等提供事業者の届出

特定募集情報等提供事業者（求職者に関する情報※を収集する募集情報等提供事業者）に、届出制が導入されます。

また、年に1度、提供している募集情報等の規模等の事業の概況を報告する必要があります。

※「求職者に関する情報」には、氏名等の特定の個人が識別できる個人情報だけでなく、メールアドレスや経歴、サイトの閲覧履歴等を含みます。



**令和4年10月1日時点で特定募集情報等提供事業を行っている事業者は、令和4年12月31日までに届け出る必要があります。**

#### 届出が「必要」な例

- ・会員登録を求めている場合
- ・メールアドレスを集めて配信している場合
- ・閲覧履歴に基づく情報提供をしている場合

#### 届出が「不要」な例

- ・紙媒体でのみ情報提供している場合

#### 個人情報の保護

特定募集情報等提供事業者も、職業安定法の個人情報に関する規定の対象となります。

- ・業務の目的の範囲内で個人情報を収集・使用・保管しなくてはなりません。
- ・業務上知り得た人の秘密を漏らしてはなりません。
- ・個人情報をみだりに第三者に提供してはなりません。

#### さらに詳しく知るための情報

##### ■厚生労働省ウェブサイト

2022（令和4）年職業安定法改正に関する情報やQ & A、届出の記載例を公開しています。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497\\_00003.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000172497_00003.html)



##### ■人材サービス総合サイト

職業紹介事業者の一覧や事業実績を公開しています。

2022年10月以降は、届け出た特定募集情報等提供事業者の一覧を公開します。

<https://jinzai.hellowork.mhlw.go.jp/JinzaiWeb/>



#### 都道府県労働局 問い合わせ先

労働局	課 室	電話番号	労働局	課 室	電話番号	労働局	課 室	電話番号
北海道	需給調整事業課	011-738-1015	石 川	需給調整事業室	076-265-4435	岡 山	需給調整事業室	086-801-5110
青 森	需給調整事業室	017-721-2000	福 井	需給調整事業室	0776-26-8617	広 島	需給調整事業課	082-511-1066
岩 手	需給調整事業室	019-604-3004	山 梨	需給調整事業室	055-225-2862	山 口	需給調整事業室	083-995-0385
宮 城	需給調整事業課	022-292-6071	長 野	需給調整事業室	026-226-0864	徳 島	需給調整事業室	088-611-5386
秋 田	需給調整事業室	018-883-0007	岐 阜	需給調整事業室	058-245-1312	香 川	需給調整事業室	087-806-0010
山 形	需給調整事業室	023-676-4618	静 岡	需給調整事業課	054-271-9980	愛 媛	需給調整事業室	089-943-5833
福 島	需給調整事業室	024-529-5746	愛 知	需給調整事業第一課	052-219-5587	高 知	職業安定課	088-885-6051
茨 城	需給調整事業室	029-224-6239		需給調整事業第二課	052-685-2555	福 岡	需給調整事業課	092-434-9711
栃 木	需給調整事業室	028-610-3556	三 重	需給調整事業室	059-226-2165	佐 賀	需給調整事業室	0952-32-7219
群 馬	需給調整事業室	027-210-5105	滋 賀	需給調整事業室	077-526-8617	長 崎	需給調整事業室	095-801-0045
埼 玉	需給調整事業課	048-600-6211	京 都	需給調整事業課	075-241-3225	熊 本	需給調整事業室	096-211-1731
千 葉	需給調整事業課	043-221-5500	大 阪	需給調整事業第一課	06-4790-6303	大 分	需給調整事業室	097-535-2095
東 京	需給調整事業第一課	03-3452-1472	兵 庫	需給調整事業課	078-367-0831	宮 崎	需給調整事業室	0985-38-8823
	需給調整事業第二課	03-3452-1474	奈 良	需給調整事業室	0742-88-0245	鹿 児 島	需給調整事業室	099-803-7111
神奈川	需給調整事業課	045-650-2810	和歌山	需給調整事業室	073-488-1160	沖 縄	需給調整事業室	098-868-1637
新 潟	需給調整事業室	025-288-3510	鳥 取	職業安定課	0857-29-1707			
富 山	需給調整事業室	076-432-2718	島 根	職業安定課	0852-20-7017			