

VI 各種リーフレット

若者の募集・採用等に関する指針

ご対応いただきたい5つのポイントを紹介します



若者雇用促進法に基づく指針とは

青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針

- ・ 「青少年の雇用の促進等に関する法律」（若者雇用促進法）に基づき、**若者を募集・採用等する事業主などが講ずべき措置をまとめた指針**です。
- ・ 職業安定法の改正（令和4年10月1日施行）に伴い、青少年の募集を行う際のルールが変わります。

指針の全体版も
ご覧ください



1 募集にあたっての労働条件の明示などの対応が必要です

- 青少年が適切に職業選択を行い、安定的に働くことができるように、**労働条件などの明示などに関する事項を遵守**すること。

新規!!

- 広告等により提供する青少年の募集に関する情報等は、**青少年に誤解を生じさせるような表示としない**こと。また、当該情報を**正確かつ最新の内容に保つ**こと。

- 明示する従事すべき業務の内容等は、**虚偽または誇大な内容としない**こと。
- **固定残業代**を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法などを明示すること。
- 職業安定法に基づく職業紹介事業者等指針※第5を踏まえ、**求職者等の個人情報**を適切に取り扱うこと

※ 「職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等がその責務等に関して適切に対処するための指針」

固定残業代の詳細



労働関係法令の留意点



2 内定取消しは無効になることもあります

- 労働契約が成立したと認められる場合には、**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採用内定取消しは無効**とされることに十分に留意し、採用内定取消しを防止するため、最大限の経営努力などを行うこと。やむを得ない事情により採用内定取消しなどを行う場合には、**就職先の確保について最大限の努力**を行うこと。

※ 職業安定法施行規則第35条第2項では、採用内定取消しなどを行おうとする事業主は、所定の様式により、あらかじめ、公共職業安定所等に通知することとなっています。

- 採用内定または採用内々定と引き替えに、他の事業主に対する**就職活動を取りやめるよう強要することなどの職業選択の自由を妨げる行為**などは、青少年に対する公平・公正な就職機会の提供の観点から**行わないこと**。
- 労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定者に対して、自由な意思決定を妨げるような**内定辞退の勧奨**は、違法な権利侵害に当たるおそれがあることから**行わないこと**。

3

就活生などに対するハラスメントにも注意してください

- 事業主は、雇用する労働者が就職活動中の学生やインターンシップを行っている者等に対する言動について、必要な注意を払うよう配慮することが望ましいこと。

特に就職活動中の学生に対するセクシュアルハラスメント等は、正式な採用活動のみならず、OB・OG訪問等の場でも問題化しています。

企業としての責任を自覚し、OB・OG訪問等の際も含めて、セクシュアルハラスメント等は行ってはならないものであり厳正な対応を行う旨などを、研修などを実施し社員に対して周知徹底すること、OB・OG訪問等を含めて学生と接する際のルールをあらかじめ定めること等により、未然の防止に努めましょう。

ハラスメントの詳細



4

「青少年雇用情報」の情報提供が必要です

- ホームページでの公表などで、青少年雇用情報の全ての項目について情報提供することが望ましいこと。

青少年雇用情報とは

若者雇用促進法により、事業主は、応募者などに対して、平均勤続年数や研修の有無と内容といった就労実態等の職場情報を提供する仕組みがあります。

職場情報は、新卒者の募集を行う企業に対し、企業規模を問わず、

(i) 幅広い情報提供を努力義務

(ii) 応募者等から求めがあった場合は、以下の3類型（ア～ウ）ごとに1つ以上の情報提供を義務

としています。

(ア) 募集・採用に関する状況

(イ) 職業能力の開発・向上に関する状況

(ウ) 企業における雇用管理に関する状況

5

卒業後3年以内の者も「新卒枠」での応募受付ができるよう努めてください

- 既卒者が卒業後少なくとも3年間は「新卒枠」に応募できるようにすることや、できる限り上限年齢を設けないように努めること。
- 通年採用や秋季採用の導入等の個々の事情に配慮した柔軟な対応を積極的に検討するよう努めること。

既卒者の応募の詳細



通年採用・秋季採用の詳細



ひと、くらし、あらいゆのために
厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

都道府県労働局 ハローワーク

LL040930開若01

求人票に明示する労働条件が 新たに3点追加されるのでご注意ください

職業安定法施行規則の改正により、**2024（令和6）年4月1日以降**、ハローワークに求人申込みを行う場合は、求人票に以下の①～③の**明示**をお願いします。

① 従事すべき業務の変更の範囲※

- ・採用後、業務内容を変更する予定がない場合は、「仕事の内容」欄に「**変更範囲：変更なし**」と明示してください。
- ・将来の配置転換など、雇入れ直後の業務と異なる業務に配置される見込みがある場合には、同欄に**変更後の業務を明示**してください。

職種： 介護員
仕事の内容： グループホーム（2ユニット：18人定員）にて、ご利用者様に対する生活全般の介護サービスを提供いただきます。 〈主な業務〉 ・移動、食事、入浴（2人体制）、排泄など日常生活の介助 ・介護記録作成 ・誕生日会などレクリエーション開催 ・買い物代行や、食材の買い出し ・機能訓練 など ※社用車（普通車1BOX：AT車）の運転をお願いすることがあります 変更範囲：会計・経理事務、障害者福祉施設指導員

（最大360文字）

② 就業場所の変更の範囲※

採用後、雇入れ直後の就業場所と異なる就業場所に配置される見込みがある場合は、転勤の可能性を「1. あり」とした上で、**転勤範囲を明示**してください。

就業場所	☐ 事業所所在地に同じ ☒ 登録済の就業場所に同じ ☐ 在宅勤務に該当	
	〒 〇〇〇 - 〇〇〇〇	
	〇〇県△△市□□町3番地	
	最寄り駅(〇〇線 □□ 駅)から[徒歩・ 車]で(10 分)	
	就業場所に関する特記事項:	
従業員数:就業場所(22 人) うち女性(12 人) うちパート(14 人)	受動喫煙対策: 1. あり 受動喫煙対策の内容: 屋内禁煙 ・喫煙室設置) 2. なし(喫煙可) 3. その他	
	受動喫煙対策に関する特記事項:	
マイカー通勤	☒ マイカー通勤可 ☒ 駐車場あり ※料金について「求人に関する特記事項欄」に記載してください。	
転勤の可能性	① あり ➡ 転勤範囲: A事業所、B事業所 2. なし	

※「変更の範囲」とは、雇入れ直後だけでなく、将来の配置転換など今後の見込みも含めた、締結する労働契約期間中での変更の範囲のことをいいます。

③ 有期労働契約を更新する場合の基準

※通算契約期間または更新回数の上限を含みます。

- ・雇用期間の定めがあり、当初の予定の雇用期間終了時点で契約更新をする可能性がある場合は「契約更新の可能性」欄を「1. あり」に○を付けてください。
- ・更新継続が期待される場合は「原則更新」、更新の可能性はあるもののそれが確実ではない場合は「条件付きで更新あり」に○を付けてください。

■原則更新の場合は以下のように明示してください。

有期労働契約の通算契約期間または更新回数に上限がある場合

「求人に関する特記事項」欄に「更新上限：有（通算契約期間○年／更新回数○回）」

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

■条件付きで更新ありの場合は以下のように明示してください。

- ・「契約更新の条件」欄に具体的な更新条件を記載
- ・有期労働契約の通算契約期間または更新回数に上限がある場合、同欄に記載

※更新上限がない場合に、その旨を明示する必要はありません。

雇用期間	1. 定めなし ② 定めあり(4ヶ月以上) 3. 定めあり(4ヶ月未満) 4. 日雇(日々又は1ヶ月未満) 年 月 日 ~ 年 月 日 又は 1 年 0 ヶ月
契約更新の可能性	① あり(原則更新) ・ 条件付きで更新あり 2. なし (契約更新の条件: 会社が定める能力評価により判断(通算契約期間上限4年/更新回数上限3回))

Q 就業場所・業務に限定がない場合、どのように記載すればよいですか？

A 就業場所・業務に限定がない場合は、「会社の定める○○」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として別途求職者に手交すること考えられますが、求職者とのトラブル防止のため、できる限り就業場所・業務の範囲を明確にするのが望ましいです。

Q 今回の明示事項について、記載欄に書き切れない場合は、どうすればよいですか？

A 今回の明示事項について、指定された欄に書き切れない場合は、求人申込書の「求人に関する特記事項」欄に記載してください。

このリーフレットの内容や具体的な求人票の記載方法については、お近くのハローワークまでお問い合わせください。

新規学校卒業者を採用する際は 労働関係法令の規定などを確認してください

新規学校卒業者の就職は、学校生活から新たに職業生活に入る人生の大きな転機となるものです。しかし、新規学校卒業者は、職業や職場に関する知識や経験に乏しく、適切な職業選択と円滑な就職を行うためには、関係者の助言や援助を必要とします。

このリーフレットは、「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他関係者が適切に対処するための指針」（平成27年厚生労働省告示第406号）をもとに、新規学校卒業者の採用に当たり確認いただきたい事項をまとめたものです。

事業主の皆さまには、新規学校卒業者を採用する際、このリーフレットや関係法令などを参考に、適正な募集・採用に努めていただくようお願いいたします。

1. 募集・労働契約締結に当たって遵守すべき事項など

募集時	●労働条件を明示してください（職業安定法第5条の3） ●広告等により提供する求人等に関する情報は的確に表示してください（同法第5条の4） ●職業安定法に基づく大臣指針により、以下の点に配慮してください ・募集の段階で、労働条件を変更する可能性があるときは、その旨を併せて明示してください ・明示した労働条件が変更になったときは、求職者に対して速やかに通知してください ●固定残業代制を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うことなどを明示すること（記載例参照）
労働契約締結前	●当初明示した労働条件が変更される場合は、変更内容について明示して下さい（職業安定法第5条の3第3項） →なお、学校卒業見込者等については、特に配慮が必要であるため、当初明示した条件を変更し、削除し、又は当初明示した条件に含まれない従事すべき業務の内容等を追加することは不適切であるとされています
労働契約締結時または締結後	●労働条件を明示してください（労働基準法第15条第1項） ●明示された労働条件が事実と異なる場合、労働者は即時に労働契約を解除することができます（同法第15条第2項） ●労働条件の変更には、労使の合意が必要です（労働契約法第8条）

Pick up!

時間外労働について固定残業代制を採用している場合の記載例

- 1 基本給（××円）
 - 2 □□手当（時間外労働の有無にかかわらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給）
 - 3 ○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給
- ※ 「□□」には、固定残業代に該当する手当の名称を記載してください。また、□□手当に固定残業代以外の手当を含む場合には、固定残業代分を分けて記載してください。
- ※ 深夜労働や休日労働について固定残業代制を採用する場合も同様です。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

（裏面に続く）
LL040930開若03

2. 採用内定に当たって遵守すべき事項など

- (1) 採用内定を行う際は、確実な採用の見通しに基づいて、採否の結果を明確に伝えてください。
- (2) 採用の時期や採用条件、採用内定取消事由などは、文書で明示してください。また、学校などの卒業が採用条件となる場合は、内定時に明示してください。
- (3) 採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められない採用内定の取消しは無効となりますので、十分にご留意ください。
- (4) やむを得ない事情により採用内定の取消しや入職（入社）時期の繰下げを行うときは、新規卒業予定者の就職先の確保に最大限努力するとともに、該当者からの補償などの要求に誠意を持って対応してください。また、所定の様式により、あらかじめハローワークに通知してください。

3. 学校などの卒業者の取扱い

新規卒業予定者の募集を行うに当たっては、学校などの卒業者が、卒業後少なくとも三年間は応募できるようにしてください。また、できる限り年齢の上限を設けないようにし、年齢の上限を設ける場合には、青少年が広く応募できるよう検討してください。

4. 新規卒業予定者に関する採用方法

- (1) 通年採用や秋季採用の導入などを積極的に検討してください。
- (2) 国・地方公共団体などの施策を活用しながら、いわゆるUIターン就職などによる就職機会の提供に積極的に取り組んでください。

5. インターンシップ・職場体験の機会の提供

学校やハローワーク等と連携し、インターンシップや職場体験の受入れを行うなどの積極的な協力をお願いします。なお、インターンシップや職場体験であっても、労働基準法などの労働関係法令が適用される場合もあるので、ご注意ください。

「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（令和4年6月13日 文部科学省・厚生労働省・経済産業省）を踏まえて実施してください。

6. その他

前述のほか、事業主は以下の点についてご注意ください。

- ・募集・採用計画の立案に当たっては、毎年募集・採用人数が大きく変動しないよう、入職後の人材育成など雇用管理面にも配慮しつつ、中長期的な人事計画などに基づいて、必要な人材だけを採用してください。
- ・当該年度の具体的な募集・採用計画の立案に当たり、中長期的な人事計画などの下、企業の人員構成、職場における要員の過不足の状況などを十分見極めた上で、募集・採用人数を決定してください。
- ・募集・採用人数の計画決定に当たり、「若干名」、「〇〇人以内」など不明確な表現、実際の採用計画を超えた人数の募集などは避け、採用人数を明確にしてください。

改正職業安定法（求人不受理）について

2020年（令和2年）3月30日から、改正職業安定法の一部や関連する政令・省令・指針が施行され、ハローワークは、**一定の労働関係法令違反のある求人者からの求人の申し込みなどを受理しないことが可能**となっております。

このリーフレットでは、**求人企業の皆さまが、ハローワークに求人を申し込む際に留意していただきたい点**をお知らせします。

※ 違反した場合に求人不受理となる規定が追加になります（施行日：令和4年10月1日）。

ハローワークは、原則として、全ての求人の申し込みを受理しなければならないとされています。ただし、以下のいずれかの要件に該当する場合には、求人の申し込みを受理しないことができます。

- ① 内容が法令に違反する求人
- ② 労働条件が通常の労働条件と比べて著しく不適当な求人
- ③ **一定の労働関係法令違反のある求人者による求人**
- ④ 求人者が労働条件を明示しない求人
- ⑤ **暴力団員など^(※)による求人**
(※) 暴力団員、法人で役員の中に暴力団員がいる者、暴力団員がその事業活動を支配する者
- ⑥ **正当な理由なく、ハローワークからの報告の求めに応じなかった求人者による求人**

○ ハローワークは、求人の申し込みが上記の要件に該当するか否か、求人者に対して報告を求めることができるとされており、職業安定法では、求人者は、ハローワークからその求めがあったときは、正当な理由がない限り、応じなければならないとされています。



- 正当な理由なく、ハローワークからの報告の求めに応じなかった場合は、**求人の申し込みが受理されないこととなりますので、報告にご協力ください。**
- また、報告の際に、**事実と相違する報告をした場合には、都道府県労働局による勧告や公表などの対象となる可能性がある**ので、**正しい内容の報告**をお願いします。

【参考：職業安定法】

- 第五条の六 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みは全て受理しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する求人の申込みは受理しないことができる。
- 一～六 （上記①～⑥のとおりであるため省略）
- 2 公共職業安定所、特定地方公共団体及び職業紹介事業者は、求人の申込みが前項各号に該当するかどうかを確認するため必要があると認めるときは、当該求人者に報告を求めることができる。
- 3 求人者は、前項の規定による求めがあつたときは、正当な理由がない限り、その求めに応じなければならない。



以下に該当する場合には、求人の申込みが受理されません

対象となる主なケース		基本となる不受理期間
労働基準法及び最低賃金法に関する規定	1年間に2回以上、同一の対象条項違反により是正指導を受けた場合	法違反の是正後 <u>6か月</u> 経過するまで
	対象条項違反により送検され、公表された場合	送検された日から <u>1年</u> 経過するまで
職業安定法、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法に関する規定	対象条項に違反し、法違反の是正を求める勧告に従わず、公表された場合	法違反の是正後 <u>6か月</u> 経過するまで

違反した場合に求人の申込みが受理されないこととなる法律の規定

法律	対象条項
労働基準法	＜男女同一賃金＞第4条、＜強制労働の禁止＞第5条、＜労働条件明示＞第15条第1項及び第3項、＜賃金＞第24条、第37条第1項及び第4項、＜労働時間＞第32条、第36条第6項（第2号及び第3号に係る部分に限る）、第141条第3項、＜休日・休暇等＞第34条、第35条第1項、第39条第1項、第2項、第5項、第7項及び第9項、＜年少者関係＞第56条第1項、第61条第1項、第62条第1項及び第2項、第63条、＜妊産婦関係＞第64条の2（第1号に係る部分に限る）、第64条の3第1項、第65条、第66条、第67条第2項（※）労働者派遣法第44条（第4項を除く）の規定により適用する場合を含む。
職業安定法	＜労働条件等の明示＞第5条の3第1項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、第2項及び第3項、第5条の4第1項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）及び第2項（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜求職者等の個人情報の取扱い＞第5条の5（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜求人の申込み時の報告＞第5条の6第3項、＜委託募集＞第36条、＜労働者募集に係る報酬受領・供与の禁止＞第39条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、第40条、＜労働争議への不介入＞第42条の2において読み替えて準用する法第20条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）、＜秘密を守る義務＞第51条（労働者の募集を行う者に係る部分に限る）
最低賃金法	第4条第1項
労働施策総合推進法	第30条の2第1項及び第2項（第30条の5第2項及び第30条の6第2項において準用する場合を含む） （※）第30条の2第1項の規定を労働者派遣法第47条の4の規定により適用する場合を含む。
男女雇用機会均等法	第5条から第7条、第9条第1項から第3項、第11条第1項及び第2項（第11条の3第2項、第17条第2項及び第18条第2項において準用する場合を含む）、第11条の3第1項、第12条及び第13条第1項 （※）労働者派遣法第47条の2の規定により適用する場合を含む。
育児・介護休業法	第6条第1項、第9条の3第1項、第10条、第12条第1項、第16条（第16条の4及び第16条の7において準用する場合を含む）、第16条の3第1項、第16条の6第1項、第16条の8第1項（第16条の9第1項において準用する場合を含む）、第16条の10、第17条第1項（第18条第1項において準用する場合を含む）、第18条の2、第19条第1項（第20条第1項において準用する場合を含む）、第20条の2、第21条第2項、第23条第1項から第3項まで、第23条の2、第25条第1項及び第2項（第52条の4第2項及び第52条の5第2項において準用する場合を含む）及び第26条 （※）労働者派遣法第47条の3の規定により適用する場合を含む。

若者の採用・育成に積極的で 雇用管理の優良な中小企業を応援します！

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業（常時雇用する労働者が300人以下の事業主）を、若者雇用促進法に基づき厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定しています。



認定した企業の情報発信を後押しすることなどで、企業が求める人材の円滑な採用を支援し、求職中の若者とのマッチング向上を図ります。

<認定マーク>

Q 「ユースエール認定企業」として認定を受けると、どんなメリットがありますか？

A ユースエール認定企業になると、以下の支援を受けることができるようになり、企業のイメージアップや優秀な人材の確保などが期待されます。

1	ハローワークなどで重点的PRを実施	「わかものハローワーク」や「新卒応援ハローワーク」などの支援拠点で認定企業を積極的にPRすることで、若者からの応募増が期待できます。また、厚生労働省が運営する、若者の採用・育成に積極的な企業などに関するポータルサイト「若者雇用促進総合サイト」などにも認定企業として企業情報を掲載しますので、貴社の魅力を広くアピールすることができます。
2	認定企業限定の就職面接会などへの参加が可能	各都道府県労働局・ハローワークが開催する就職面接会などについて積極的にご案内しますので、正社員就職を希望する若者などの求職者と接する機会が増え、より適した人材の採用を期待できます。
3	自社の商品、広告などに認定マークの使用が可能	認定企業は、ユースエール認定マーク（右）を、商品や広告などに付けることができます。認定マークを使用することにより、ユースエール認定を受けた優良企業であるということを対外的にアピールすることができます。
4	日本政策金融公庫による融資制度	株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業）において実施している「働き方改革推進支援資金」を利用する際、基準利率から－0.65%での融資を受けることができます。 ※ 基準利率は、貸付期間、担保の有無などに応じて異なります。 詳細は以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/rate/base.html ※ 働き方改革推進支援資金の詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/hatarakikata.html
5	公共調達における加点評価	公共調達のうち、価格以外の要素を評価する調達（総合評価落札方式・企画競争方式）を行う場合は、契約内容に応じて、ユースエール認定企業を加点評価するよう、国が定める「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」において示されています。 ※ 加点評価の詳細は、公共調達を行う行政機関によって定められています。



【認定基準】

1	学卒求人※ ¹ など、若者対象の正社員※ ² の求人申込みまたは募集を行っていること	
2	若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること	
3	右の要件をすべて満たしていること	・「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること
		・直近3事業年度の新卒者などの正社員として就職した人の離職率が20%以下※ ³
		・前事業年度の正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下かつ、月平均の法定時間外労働60時間以上の正社員が1人もいないこと
		・前事業年度の正社員の有給休暇の年間付与日数に対する取得率が平均70%以上又は年間取得日数が平均10日以上※ ⁴
		・直近3事業年度で男性労働者の育児休業等取得者が1人以上又は女性労働者の育児休業等取得率が75%以上※ ⁵
4	右の青少年雇用情報について公表していること	・直近3事業年度の新卒者などの採用者数・離職者数、男女別採用者数、平均継続勤務年数
		・研修内容、メンター制度の有無、自己啓発支援・キャリアコンサルティング制度・社内検定等の制度の有無とその内容
		・前事業年度の月平均の所定外労働時間、有給休暇の平均取得日数、育児休業の取得対象者数・取得者数（男女別）、役員・管理職の女性割合
5	過去3年間に認定企業の取消を受けていないこと	
6	過去3年間に認定基準を満たさなくなったことによって認定を辞退していないこと※ ⁶	
7	過去3年間に新規学卒者の採用内定取消しを行っていないこと	
8	過去1年間に事業主都合による解雇または退職勧奨を行っていないこと※ ⁷	
9	暴力団関係事業主でないこと	
10	風俗営業等関係事業主でないこと	
11	各種助成金の不支給措置を受けていないこと	
12	重大な労働関係等法令違反を行っていないこと	

※1 少なくとも卒業後3年以内の既卒者が応募可であることが必要です。

※2 正社員とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいい、派遣契約で業務に従事する者は除きます。

※3 直近3事業年度の採用者数が3人または4人の場合は、離職者数が1人以下であれば、可とします。

※4 有給休暇に準ずる休暇として、企業の就業規則等に規定する、有給である、毎年全員に付与する、という3つの条件を満たす休暇について、労働者1人あたり5日を上限として加算することができます。

※5 男女ともに育児休業などの取得対象者がいない場合は、育休制度が定められていれば可とします。また、「くるみん認定」（子育てサポート企業として厚生労働省が定める一定の基準を満たした企業。プラチナくるみん、トライくるみん、プラスを含みます。）を取得している企業については、認定を受けた年度を含む3年度間はこの要件を不問とします。

※6 3、4の基準を満たさずに辞退した場合、再度基準を満たせば辞退の日から3年以内であっても再申請が可能です。

※7 離職理由に虚偽があることが判明した場合（実際は事業主都合であるにもかかわらず自己都合であるなど）は取り消します。

Q 認定企業になるには、どうすればよいですか？

A 認定企業となるためには、各都道府県労働局へ申請が必要です。上記の認定基準を満たしていることを確認した後、各都道府県労働局から認定通知書を交付します。

※申請書などの提出は、ハローワークを経由して行うことができます。また、認定基準を満たしているかどうかを確認するための書類をご提出いただきます。詳細は、各都道府県労働局へお問い合わせください。

電子申請も利用できます！

ユースエールの認定申請は、持参又は郵送によるほか、e-Govポータルサイトから、電子申請の利用が可能です。ぜひご利用ください。（<https://shinsei.e-gov.go.jp/>）

本リーフレットの内容について詳しくは、都道府県労働局、ハローワークへお問い合わせください。（融資制度の詳細は、株式会社日本政策金融公庫へお問い合わせください）

VII 関係法令について

1 労働（労災・雇用）保険加入について

（１）「労働保険」とは

労働保険とは、労働者災害補償保険（一般に「労災保険」といいます。）と雇用保険とを総称した言葉であり、保険給付は各保険制度で別個に行われていますが、保険料の徴収等については、両保険は労働保険として、原則的に、一体のものとして取り扱われています。

（２）「労災保険」とは

「労災保険」は、「業務上の事由、二以上の事業の業務を要因とする事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害又は死亡に対して迅速かつ公正な保護をするため、必要な保険給付を行い、あわせて業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった労働者の社会復帰の促進、当該労働者及びその遺族の援護、適正な労働条件の確保等を図り、もって労働者の福祉の増進に寄与することを目的」とし、政府がこれを管掌する（労災保険法１条及び２条）こととされています。

対象は、常用・日雇・パート・アルバイト等賃金を受ける全労働者です。業務上の負傷・疾病及び通勤災害で被災した場合に給付請求でき、保険料は事業主の全額負担です。

（３）「雇用保険」とは

「雇用保険」は、「労働者が失業した場合に必要な給付を行うことにより、労働者の生活の安定を図るとともに、求職活動を容易にする等その就職を促進し、あわせて、労働者の職業の安定に資するため、失業の予防及び雇用機会の増大、雇用構造の改善、雇用状態の是正及び雇用機会の拡大、労働者の能力の開発及び向上その他労働者の福祉の増進を図ることを目的」とし、政府がこれを管掌する（雇用保険法１条及び２条）こととされています。

詳しくは最寄りのハローワーク雇用保険適用窓口までお問い合わせください。

（４）特別加入制度とは

労災保険は、労働者の保護を目的とした制度であるため、労働者でない者（事業主、自営業者等）は、本来的には保護の対象ではありません。労働者でない者は、原則として労災保険への加入ができませんが、労働保険事務組合に事務委託すること等により、労災保険に特別加入することができる制度です。（委託料等が必要です。）

また、労災保険の適用範囲は、法の属地主義により、国内の事業に限られていることから、国内の事業場から国外の事業場に派遣された者は、たとえ労働者であっても、労災保険の保護が及ばず、こうした本来労災保険の適用がない者のうちの一部の者について、特に労災保険に特別加入することができる制度も設けられています。

詳しくは兵庫労働局までお問い合わせください。

（５）年度更新とは

労働保険の保険料は、毎年４月１日から翌年３月３１日までの１年間（これを「保険年度」といいます。）を単位として計算することとなっており、新年度の概算保険料を納付するための申告・納付（労働保険の保険料の徴収等に関する法律第１５条）と前年度の保険料を精算するための確定保険料の申告・納付（労働保険の保険料の徴収等に関する法律第１９条）の手続きが必要であり、これを「年度更新」といいます。

（６）保険料の金額は

保険料は原則的には事業主がその事業に使用する全ての労働者に支払う賃金総額に労災保険率と雇用保険率とを合計した率を乗じて計算します。労災保険率は５５業種に分かれており、賃金総額の１０００分の２．５から１０００分の８８までとなっています。なお、請負による建設の事業等において、賃金総額を正確に算定することが困難な場合には、その事業の請負金額に労務費率を乗じた額を賃金総額とすることができます。

令和６年４月１日における雇用保険料率については、一般の事業が１，０００分の１５．５、農林水産業及び清酒製造業が１，０００分の１７．５、建設業が１，０００分の１８．５となっています。

（７）賃金とは

労働者に対して賃金・手当・賞与その他の労働の対償として支払うすべてのものをいいます。

基本給、超過勤務手当、深夜手当、休日手当、扶養手当、家族手当、宿・日直手当、役職手当、地域手当、住宅手当、技能手当、通勤手当、賞与等を指します。

2 労働基準法

(1) 労働条件の明示 (第 15 条)

- 1 使用者が労働者と労働契約を結ぶときは、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りません。
- 2 明示された労働条件と事実が相違している場合には、労働者は即時に労働契約を解除することができます。
- 3 2の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から 14 日以内に帰郷する場合には、使用者は必要な旅費を負担しなければなりません。

▶労働条件の明示事項

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、交替制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・支払いの方法、賃金の締切り・支払い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有期契約労働者で、無期転換申込権が発生する契約更新時は、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件
- ⑧昇給に関する事項

書面の交付によらなければならない事項

定めた場合に明示しなければならない事項

- ⑨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・支払いの方法、支払いの時期に関する事項
- ⑩臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
- ⑪労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
- ⑫安全衛生に関する事項
- ⑬職業訓練に関する事項
- ⑭災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑮表彰、制裁に関する事項
- ⑯休職に関する事項



パートタイム労働者・有期雇用労働者の場合

- ① 昇給の有無 ② 退職手当の有無
- ③ 賞与の有無 ④ 権限窓口 (権限担当者、役職、権限部署等)
- (パートタイム・有期雇用労働法第6条)

但し、就業規則に本人に適用される条件が具体的に規定されており、労働契約締結時に労働者各人に対し本人に適用される部分を明らかにした上で、就業規則を交付することによっても書面による明示とすることができます。また労働者の希望がある場合に限り、電子メール等 (その記録を出力して書面化できるものに限る。) の送信による明示も認められます。なお上記④の時刻・休日について、単に「シフトによる」と記載するだけでは不足です。

(2) 労働基準法違反の契約 (第 13 条)

労働基準法に定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効であり、無効となった部分は、同法に定める基準が適用されます。

- (例) 「年次有給休暇は雇入れの日から起算して3年経過後から与える」 ⇒ と労働契約等で定めても無効となり、労働基準法第 39 条に基づいて ⇒ 「年次有給休暇は雇入れ日から起算して6か月経過後から与える」 ⇒ が自動的に適用されます。

(3) 労働契約期間 (第 14 条)

労働契約は、①期間の定めのない契約と②期間の定めのある契約に分けられます。期間の定めのある契約 (有期労働契約) については、次のとおり定められています。

- 1 有期労働契約は、原則、契約期間の上限は3年です。但し、一定の事業の完了に必要な期間を定める場合 (土木、建築工事等と長期の法定職業訓練期間を要するもの) には、3年を超える契約期間を定めることができます。
- 2 次に該当する場合には、契約期間の上限を5年とすることが可能です。
 - ① 厚生労働大臣が定める基準に該当する高度の専門的知識、技術または経験を有する者と、そのような専門的知識等を必要とする業務に就かせる労働契約を締結する場合
 - ② 満 60 歳以上の者と労働契約を締結する場合

(4) 賃金 (第 24 条)

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。また、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のもの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、過半数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労使協定が必要です。なお、上記と同様に労働者の過半数を代表する者との労使協定を結んだ上で一定の条件 (①労働者の同意を得ること、②労働者の指定す

る本人名義の預貯金口座に振り込まれること、③賃金の金額が所定の支払日に払い出し得ること）を満たせば、金融機関への振り込みにより支払うことができます（証券会社の一定要件を満たす預かり金に該当する証券総合口座への賃金及び退職手当の振り込みも可能です）。退職手当については労働者本人の同意を条件に、①銀行振出小切手、②銀行支払保証小切手、③郵便為替により支払うこともできます。

令和5年4月1日以降、労働者の同意を条件に、いわゆる賃金のデジタル払い（厚生労働大臣による指定資金移動業者の口座（決済アプリ等）に直接賃金を振り込むもの）が可能となっています。

■ 1 賃金支払い5原則



■ 2 例 外

- (1) 通貨以外のものの支払いが認められる場合……… 法令・労働協約に現物支給の定めがある場合、労使協定と労働者の同意に基づく金融機関等への口座振込等（76ページ（4）参照）
- (2) 賃金控除が認められる場合……… 法令（税金、社会保険料等の公租公課）、労使協定による場合
- (3) 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、査定期間が1か月を超える期間によって算定される精勤手当、能率手当など

■ 3 休業手当（第26条）

会社側の都合により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければなりません。

平均賃金の具体的計算方法については、労働基準監督署又は労働局（監督課・賃金室）へお問い合わせください。

■ 4 最低賃金

☆地域別最低賃金

地域最低賃金	時間額	発効日
兵庫県最低賃金	1,052 円	令和6年10月1日

☆特定（産業別）最低賃金

特定（産業別）最低賃金の適用業種	時間額	発効日
塗料製造業	1,099 円	令和6年12月1日
鉄鋼業	1,116 円	令和6年12月1日
はん用機械器具製造業、生産用機械器具製造業、業務用機械器具製造業	1,087 円	令和6年12月1日
電子部品・デバイス・電子回路製造業、電気機械器具製造業、情報通信機械器具製造業	1,053 円	令和6年12月1日
輸送用機械器具製造業	1,126 円	令和6年12月1日
計量器・測定器・分析機器・試験機・測量機械器具製造業	1,053 円	令和6年12月1日

（5）法定労働時間（第32条）

休憩時間を除き1週間について40時間、1日について8時間を超えて労働させてはなりません（法32条）。但し、特例措置事業場（常時10人未満の労働者を使用する商業、映画・演劇業《映画の製作の事業を除く。》、保健衛生業、接客娯楽業）については、1週間について44時間、1日について8時間まで労働させることが認められています（第40条、労働基準法施行規則第25条の2第1項）。

なお、労使協定の届出等一定の要件を満たした場合、一定の期間を平均し1週間あたりの労働時間が法定労働時間の範囲内におさまる時には、特定の日、特定の週に法定労働時間を超えて労働をさせることが認められている変形労働時間制があります。変形労働時間制には次の4種類があります。

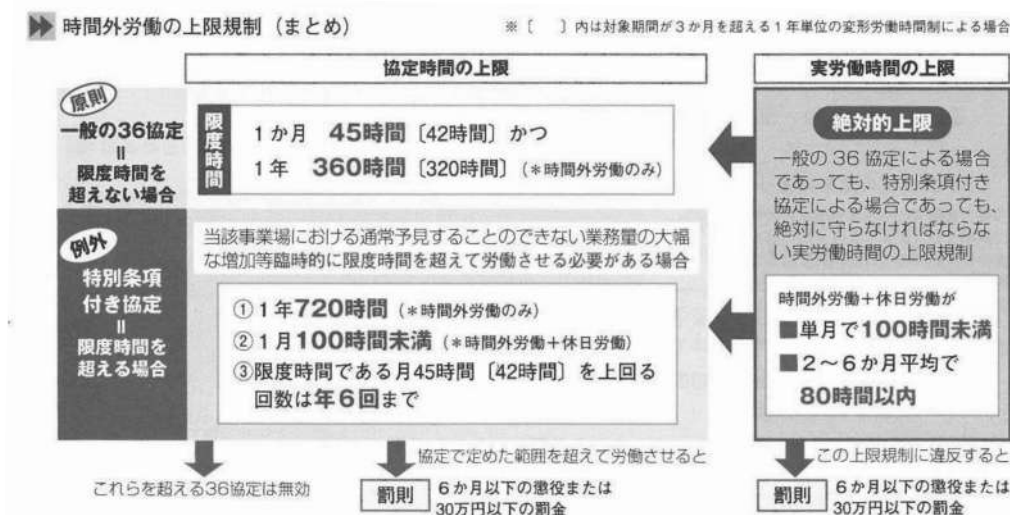
- ① 1か月単位の変形労働時間制（第32条の2）
- ② 1年単位の変形労働時間制（第32条の4、第32条の4の2）
- ③ フレックスタイム制（第32条の3）

- ④ 1 週間単位の非定型的変形労働時間制（第 32 条の 5）
（常時雇用する労働者数 30 人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店のみ可）

（6）時間外労働の取り決め

時間外及び休日の労働（第 36 条）

時間外（法定労働時間外）または休日（法定休日）に労働させる場合には、あらかじめ労働者の過半数で組織する労働組合、過半数労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と労使協定を締結し、これを所轄労働基準監督署長に届け出ることが必要です。（注）



これら上限規制については、一部事業（建設他）や業務（医師、自動車運転）を除いて、全面的に適用されます。



時間外労働の上限規制の適用が除外または猶予されている事業・業務

～令和 6 (2024) 年 3 月 31 日		令和 6 (2024) 年 4 月 1 日～
令和 6 (2024) 年 3 月 31 日まで適用猶予	建設事業 (この事業における交通誘導警備の業務を含む)	・災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制をすべて適用。 ・災害の復旧・復興の事業の場合は、時間外・休日労働について「月100時間未満／2～6か月平均80時間以内」の規制が適用されない。
	自動車運転の業務	・特別条項付き協定を締結する場合の時間外労働の上限は年960時間（休日労働を含まない）。 ・時間外・休日労働について「月100時間未満／2～6か月平均80時間以内」の規制が適用されない。 ・「時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月まで」の規制が適用されない。 〔巻頭特集3頁以下参照〕
	医師	・病院等において勤務する医師が限度時間を超える場合、時間外・休日労働の上限時間は、月100時間未満及び年960時間（36協定に面接指導等の規定を定めた場合は年960時間） ・特定地域医療提供機関等において指定業務に従事する医師の場合、時間外・休日労働の上限時間は、月100時間未満及び年1,860時間（36協定に面接指導等の規定を定めた場合は年1,860時間）
	鹿児島県及び沖縄県の砂糖製造業	・時間外・休日労働について「月100時間未満／2～6か月平均80時間以内」の規制が適用されない。 上限規制をすべて適用。
適用除外	新技術・新商品等の研究開発業務	上限規制は適用されない。



注 上記の適用除外・猶予とされる事業・業務についても、限度時間を勘案し、健康・福祉を確保するよう努めなければなりません（36指針）。

時間外、休日及び深夜の割増賃金（第 37 条）

法定労働時間を超える時間外、深夜（午後 10 時～午前 5 時）に労働させた場合には 2 割 5 分以上、法定休日に労働させた場合には 3 割 5 分以上、また 1 か月に 60 時間を超える時間外労働をさせた場合には 5 割以上の割増賃金を（注）支払わなければなりません。

※割増賃金の計算の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1 か月を超える期間ごとに支払われる賃金は算入しません。なお、割増賃金などの計算の基礎となる賃金に含まれるかどうかは、名称ではなく内容により判断されます。

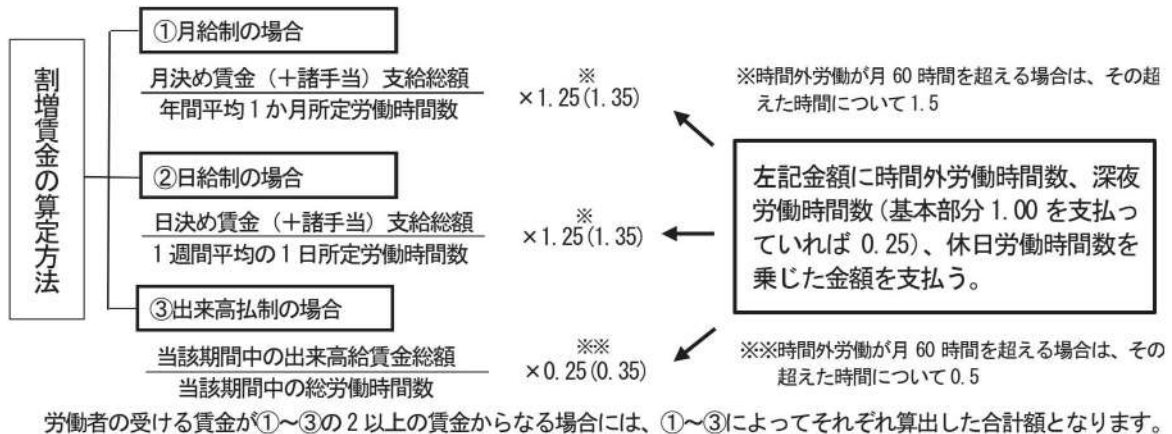
事業場で労使協定を締結すれば、1 か月に 60 時間を超える時間外労働を行った労働者に対して、その健康を確保するため平成 22 年度改正法による上げ分（25%から 50%に引き上げた差の 25%分）の割増賃金の支払に代えて、有給の休暇を付与することができます。労働者がこの有給の休暇を取得した場合でも、25%の割増賃金は必要です。

この労使協定は事業場において代替休暇の制度を設けることを可能にするものであり、個々の労働者に対して代替休暇の取得を義務づけるものではありません。

個々の労働者が実際に代替休暇を取得するか否かは、労働者の意思により決定されます。

代替休暇は、1 日又は半日単位で時間外労働 60 時間超の月の末日の翌日から 2 か月以内に取得させる必要があります。

■ 割増賃金の算定方法（法定どおりの割増賃金率による場合）



■ 法定休日労働の割増率

例) 13 時から 23 時まで労働(休憩は 18 時から 19 時)の場合

13:00～22:00 → 1 時間あたりの賃金 × 1.35 × 8 時間	法定休日労働
22:00～23:00 → 1 時間あたりの賃金 × 1.35 + 0.25 × 1 時間	法定休日労働 + 深夜残業

(7) 休憩時間（第 34 条）

労働時間が 6 時間を超える場合は少なくとも 45 分以上、8 時間を超える場合は少なくとも 1 時間以上の休憩時間を勤務途中に与え、自由に利用できるようにしなければなりません。また、特定業種（商業、接客娯楽業、保健衛生業等）を除き、労使協定を締結しなければ休憩時間を全労働者に一斉に付与する必要があります。

(8) 年次有給休暇（第 39 条）

年次有給休暇は、雇入れの日から起算して 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対して最低 10 日を与えなければなりません。

いわゆるパートタイム労働者についても、原則同様に扱う必要があります。

年次有給休暇の付与日数は、一般労働者の場合は、次のとおりとなります。

(1) 週所定労働日数が 5 日以上又は週所定労働時間が 30 時間以上の労働者

継続勤務年数	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

- (2) 認定職業訓練を受ける未成年者（第 72 条）で（3）に該当する労働者を除く

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5 以上
付与日数	12	13	14	16	18	20

- (3) 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
週所定労働日数に応じて、次のとおり比例付与されます。

	週所定 労働日数	1 年間の 所定労働日数※	継続勤務年数						
			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

■年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇の取得時季については、労働者に時季指定権があります。

なお、指定時季が事業の正常な運営を妨げるような場合は、会社側に休暇時季の変更権が認められています（「事業の正常な運営を妨げる」とは、年度末の業務繁忙期などに多数の労働者の請求が集中したため全員に休暇を付与しがたいような場合などに限られます）。

■年 5 日の年次有給休暇の付与義務

年 10 日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇のうち年 5 日については、使用者は付与した日（基準日）から 1 年以内に取得時季を指定して与える義務があります。

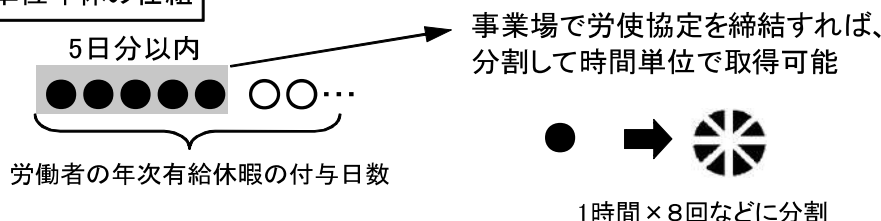
（なお、5 日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による上記時季指定は不要です。）

■年次有給休暇の時間単位取得

事業場で労使協定を締結すれば、1 年に 5 日分を限度として年次有給休暇を時間単位で取得することができます。年次有給休暇を日単位で取得するか、時間単位で取得するかは、労働者が自由に選択することができます。

なお、半日単位の年休については、本来の 1 日単位での年休取得を阻害しない範囲で適用される限り、労働者の請求に応じて与えることができます。

【図】時間単位年休の仕組み



■年次有給休暇管理簿の作成

使用者は、労働者ごとに年休取得年月日（時季）、取得日数、基準日を明らかにした年次有給休暇管理簿を作成し、5 年間（経過措置により当分の間 3 年間）以上保存しなければなりません。

(9) 休日（第 35 条）

原則として毎週少なくとも 1 日（原則暦日）の休日を与えなければなりません。その際、できるだけ休日を特定して与えてください。例外規定として 4 週間に 4 日以上休日を与えることも可能となっていますが、この場合は 4 週間の起算日を定める必要があります。前記（5）の法定労働時間を遵守するために週休 2 日制の完全実施をご検討ください。

(10) 各種社会保険の加入・採用時の取得手続き、賃金台帳などの記録の保存

雇用保険・労災保険・健康保険・厚生年金保険など各種保険に加入する必要があります。

また、労働者を採用したときは速やかに各種保険の取得手続きを行う必要があります。

なお、事業者が保存すべき賃金台帳・労働者名簿などの記録保存期間は 5 年（但し、当分の間は 3 年）です。

(11) 健康管理・安全衛生教育（労働安全衛生規則第 43 条、同規則第 35 条）

原則として労働者の雇い入れ時に法定項目の健康診断を行わなければなりません。また、採用後は 1 年以内ごとに 1 回、定期的に法定項目についての健康診断を行わなければなりません。その他、深夜業など特定の業務について 6 月ごとに 1 回の健康診断や、危険有害業務に係る特殊健康診断等を行う必要があります（詳細は労働局健康課ないし労働基準監督署にお問い合わせください）。

併せてまた、雇い入れ時及び作業内容変更時には、遅滞なく機械や原材料等の危険性または有害性及び取り扱い方法に関する事など法定事項について、安全・衛生のための教育を実施しなければならない他、危険有害な業務に就労する労働者に対する、法定の特別教育を行わなければなりません。

(12) 年少者（18 歳未満）に対する規制

最低年齢（第 56 条）

児童（満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日までの者）を労働者として使用することは禁止されています。

労働者の最低年齢

満 15 歳に達した
日以後の最初の
3 月 31 日まで
使用不可



例外的措置

新聞配達等
非工業的事業で
健康・福祉に有害
でない軽易な業務



所轄の労働基準監
督署長の許可で
使用可能

許可年齢満 13 歳以上

非工業的事業では、満 13 歳以上、さらに、映画製作・演劇の事業では満 13 歳未満の児童でも、所轄の労働基準監督署長の許可を条件として、例外的に修学時間外に働かせることができます。

年少者の証明（第 57 条）

年少者（満 18 歳未満の者）を使用する場合には年齢証明書を、児童を使用する場合にはさらに学校長の証明書、親権者または後見人の同意書を、事業場に備え付けておかねばなりません。

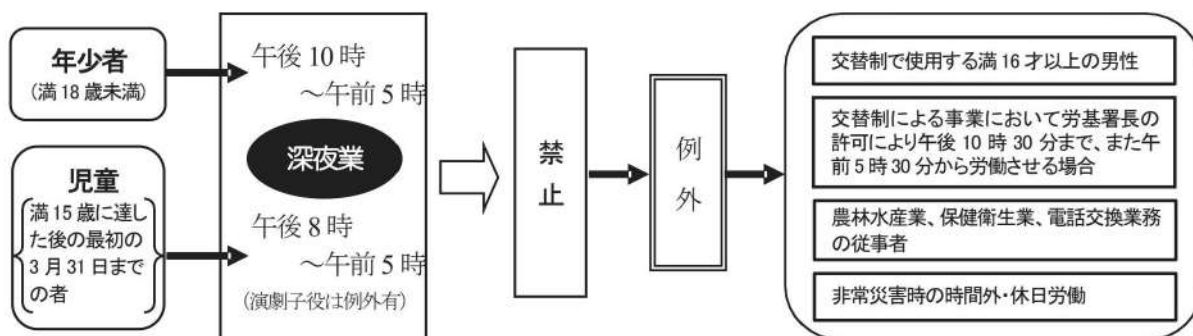
未成年者の労働契約（第 58 条）

親権者または後見人が未成年者に代わって労働契約を締結することは禁止されています。したがって、未成年者の労働契約は、未成年者が親権者または後見人の同意を得て、自ら締結することとなります。

また、未成年者が締結した労働契約がその未成年者に不利であると認められる場合には、親権者、後見人または所轄労働基準監督署長は、その労働契約を将来に向かって解除することができます。

年少者の深夜業（第 61 条）

年少者を深夜（午後 10 時～午前 5 時）に働かせることは、原則として禁止されています。



年少者の危険有害業務の就業制限（第 62、63 条）

年少者を坑内労働、重量物を取り扱う業務等一定の危険有害並びに福祉に有害な業務に就かせることはできません。（就業が禁止されている業務は年少者労働基準規則に記載されています。詳しくは労働局（安全課・健康課・監督課）又は労働基準監督署にお問い合わせください。）

(13) 女性の労働基準

妊産婦の就業制限業務（64 条の 3）

妊産婦を妊娠、出産、哺育等に有害な業務（重量物の取扱いや有害物を発散する場所における業務その他）に就かせてはなりません。就業禁止業務は女性労働基準規則に記載されています。詳しくは年少者と同様、労働局又は労働基準監督署にお問い合わせください。

(14) 就業規則

就業規則の作成・届出・変更の義務（第 89 条、第 90 条、第 92 条）

常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、過半数で組織する労働組合がない場合は労働者の過半数を代表する者の意見を添えて、所轄労働基準監督署長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でも同様です。

就業規則の記載事項

必ず記載しなければならない事項
(絶対的必要記載事項)

- ① 始業及び就業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交代制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期並びに昇給に関する事項
- ③ 退職に関する事項（解雇の事由含む）

定めをする場合に記載しなければならない事項
(相対的必要記載事項)

- ① 退職手当に関する事項
- ② 臨時の賃金（賞与）・最低賃金額に関する事項
- ③ 食費・作業用品などの負担に関する事項
- ④ 安全衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦ 表彰、制裁に関する事項
- ⑧ その他全労働者に適用される事項

3 労働契約法

就業形態が多様化し、労働者の労働条件が個別に決定・変更される場合が増加するとともに、個別労働紛争が増えています。このような中で、平成 20 年 3 月 1 日から労働契約法が施行されています。平成 24 年の一部改正では、有期労働契約の新しいルールが追加されました。

労働契約の基本ルール（第 3 条、第 4 条、第 5 条）

- ・労働契約の締結や変更にあたっては、労使の対等の立場における合意によるのが原則です。
- ・労働契約の締結や変更にあたっては、労働者及び使用者が就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ行う必要があります。
- ・労働契約の締結や変更にあたっては、労働者及び使用者が仕事と生活の調和に配慮する必要があります。
- ・労働者と使用者は、信義に従い誠実に行動しなければならない、権利を濫用してはなりません。
- ・使用者は、労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにしましょう。
- ・労働者と使用者は、労働契約の内容について、できる限り書面で確認しましょう。
- ・使用者は、労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮することが求められています。

労働契約を結ぶ場合には・・・（第 6 条、第 7 条、第 12 条、第 13 条）

- ・労働者と使用者が「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意することによって、労働契約が成立します。
- ・労働者と使用者が契約を結ぶ場合に、使用者が合理的な内容の就業規則を労働者に周知させていた場合には、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。
- ・労働者と使用者が、就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、その合意していた内容が、労働者の労働条件として優先されることとなります。
※但し労使が個別に同意していた労働条件が、就業規則で定める基準に達しない場合には、労働者の労働条件は就業規則で定める基準となります。
- ・就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効となります。無効となった部分は、就業規則で定める基準によります。
- ・就業規則が法令や労働協約に反する場合には、当該反する労働条件は労働契約の内容にはなりません。

労働契約を変える場合には・・・（第 8 条、第 9 条、第 10 条、第 11 条）

- ・労働者と使用者が合意すれば、労働契約を変更できます。
- ・使用者が一方的に就業規則を変更して、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。
- ・使用者が就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、変更の合理性及び変更後の就業規則を労働者へ周知することが必要です。

- ・労働者と使用者が、就業規則の変更によっては変更されない労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が、労働者の労働条件になります。
- ・就業規則の変更の手続きは、労働基準法第 89 条及び第 90 条の定めるところによります。

労働契約を終了する場合などには・・・(第 14 条、第 15 条、第 16 条)

- ・権利濫用と認められる出向命令は、無効となります。
- ・客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない懲戒は、無効となります。
- ・客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない解雇は、権利を濫用したものとして無効になります。

有期労働契約を結ぶ場合には・・・(第 17 条)

- ・使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができません。
- ・使用者は、有期労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に短い期間を定めることにより短期の有期労働契約を反復更新することのないよう配慮しなければなりません。

無期労働契約への転換・・・(第 18 条)

- ・同一の使用主との間で、有期労働契約が通算で 5 年を超えて繰り返し更新された場合は、その労働者に「無期転換申込権」が発生します。無期転換申込権を得た労働者が使用主に申込みを行うことによって、無期労働契約に転換されます。この無期転換ルールは、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ことを目的としています。

※通算契約期間のカウントは、平成 25 年 4 月 1 日以後に開始する有期労働契約が対象です。平成 25 年 3 月 31 日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含めません。

- ・労働者は、平成 25 年 4 月 1 日以後に開始した有期労働契約の通算契約期間が 5 年を超える場合、その契約期間の初日から末日までの間に、無期転換の申込みをすることができます。
- ・労働者が無期転換の申込みをすると、使用者が申込みを承諾したものと同みなされ、無期労働契約がその時点で成立します。無期に転換されるのは、申込み時の有期労働契約が終了する日の翌日からです。
- ・無期労働契約の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間など）は、別段の定めがない限り、直前の有期労働契約と同一となります。別段の定めをすることにより、変更可能です。
- ・無期転換を申し込まないことを契約更新の条件とするなど、あらかじめ労働者に無期転換申込権を放棄させることはできません。

※クーリング期間について

①通算の契約期間が 1 年以上の場合

契約がない期間（6 か月以上）が間にあるとき：有期労働契約とその次の有期労働契約の間に、契約がない期間が 6 か月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含めません。これをクーリングといいます。

②通算の契約期間が 1 年未満の場合

その直前の通算契約期間の 2 分の 1 以上かつ 1 か月以上の無契約期間があるときは、その無契約期間の前の有期労働契約は通算されません。

※研究開発法人、大学等の研究者等についての無期転換ルールの適用に当たっては、無期転換申込権が発生する通算契約期間を 10 年とする特例が設けられています（平成 26 年 4 月 1 日施行）。

※専門的知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者についての無期転換ルールの適用に当たっては、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法」による特例が別途定められています（平成 27 年 4 月 1 日施行）。

「雇止め法理」の法定化・・・(第 19 条)

- ・有期労働契約は、使用者が更新を拒否したときは、契約期間の満了により雇用が終了します。これを「雇止め」といいます。

雇止めについては、労働者保護の観点から、過去の最高裁判例により一定の場合にこれを無効とする判例上のルール（雇止め法理）が確立しています。

- ・当該条文は、最高裁判例で確立した「雇止め法理」が法定化されたもので、一定の場合には、使用者による雇止めが認められないことになるルールです。
- ・使用者が労働者を「雇止め」することが「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とき」は、雇止めが認められないこととなります。

兵庫県内ハローワーク（公共職業安定所）一覧表

ハローワーク （公共職業安定所）	所在地（郵便番号）	電話番号	管 轄 区 域
神 戸	〒650-0025 神戸市中央区相生町 1-3-1	078(362)8609	神戸市《ハローワーク三田、灘、明石及び西神の管轄区域を除く》
学卒部門 (神戸新卒応援ハローワーク)	〒650-0044 神戸市中央区東川崎町 1-1-3 神戸クリスタルタワー12F	078(362)4581	新規中学校・高等学校卒業予定者の窓口
		078(361)1151	新規大学等卒業予定者の窓口
三 田（出張所）	〒669-1531 三田市天神 1-5-25	079(563)8609	三田市、 神戸市北区のうち有野台、有野町、有野中町、唐櫃六甲台、有馬町、淡河町、大沢町、鹿の子台北町、鹿の子台南町、唐櫃台、京地、道場町、長尾町、西山、八多町、東有野台、東大池、藤原台北町、藤原台中町、藤原台南町、赤松台、上津台、菖蒲が丘
灘	〒657-0833 神戸市灘区大内通 5-2-2	078(861)8609	神戸市灘区、東灘区、 神戸市中央区のうち旭通、吾妻通、生田町、磯上通、磯辺通、小野柄通、小野浜町、龍池通、上筒井通、神若通、北本町通、国香通、雲井通、熊内町、熊内橋通、御幸通、琴ノ緒町、坂口通、東雲通、神仙寺通、大日通、筒井町、中尾町、中島通、二宮町、布引町、野崎通、旗塚通、八幡通、浜辺通、日暮通、葦合町、真砂通、南本町通、宮本通、八雲通、若菜通、脇浜海岸通、脇浜町、割塚通
尼 崎	〒660-0827 尼崎市西大物町 12-41 アマゴッタ 2F	06(7664)8609	尼崎市
西 宮	〒662-0911 西宮市池田町 13-3 JR 西宮駅南庁舎 2 階～4 階	0798(22)8600	西宮市、芦屋市、宝塚市
姫 路	〒670-0947 姫路市北条字中道 250	079(222)8609	姫路市《ハローワーク龍野の管轄区域（姫路市安富町）を除く》、神崎郡、揖保郡
加古川	〒675-0017 加古川市野口町良野 1742	079(421)8609	加古川市、高砂市、加古郡
伊 丹	〒664-0881 伊丹市昆陽 1-1-6 伊丹労働総合庁舎	072(772)8609	伊丹市、川西市、川辺郡
明 石	〒673-0891 明石市大明石町 2-3-37	078(912)2277	明石市、神戸市西区のうち曙町、天が岡、伊川谷町有瀬、伊川谷町上脇、伊川谷町瀬和、伊川谷町長坂、伊川谷町別府、池上、今寺、岩岡町、枝吉、王塚台、大沢、大津和、上新地、北別府、小山、白水、玉津町、天王山、中野、長畑町、福吉台、二ツ屋、丸塚、水谷、南別府、宮下、持子、森友、竜が岡、和井取
豊 岡	〒668-0024 豊岡市寿町 8-4 豊岡地方合同庁舎	0796(23)3101	豊岡市
香 住（出張所）	〒669-6544 美方郡香美町香住区香住 844-1	0796(36)0136	美方郡
八 鹿（出張所）	〒667-0021 養父市八鹿町八鹿 1121-1	079(662)2217	養父市
和 田 山（分室）	〒669-5202 朝来市和田山町東谷 105-2	079(672)2116	朝来市
西 脇	〒677-0015 西脇市西脇 885-30 西脇地方合同庁舎	0795(22)3181	西脇市、小野市、加西市、加東市、多可郡
洲 本	〒656-0021 洲本市塩屋 2-4-5 兵庫県洲本総合庁舎 1 階	0799(22)0620	洲本市、淡路市、南あわじ市
柏 原	〒669-3309 丹波市柏原町柏原 1569	0795(72)1070	丹波市
篠 山（出張所）	〒669-2341 丹波篠山市郡家 403-11	079(552)0092	丹波篠山市
西 神	〒651-2273 神戸市西区鞆台 5-3-8	078(991)1100	神戸市西区《ハローワーク明石の管轄区域を除く》、三木市
龍 野	〒679-4167 たつの市龍野町富永 1005-48	0791(62)0981	たつの市、宍粟市、佐用郡、姫路市のうち安富町
相 生（出張所）	〒678-0031 相生市旭 1-3-18 相生地方合同庁舎	0791(22)0920	相生市、赤穂市のうち西有年、東有年、有年横尾、有年檜原、有年原、有年牟礼、赤穂郡
赤 穂（出張所）	〒678-0232 赤穂市中広字北 907-8	0791(42)2376	赤穂市《ハローワーク相生の管轄区域を除く》

労働基準監督署所在地一覧表

労働基準監督署名	所在地	TEL	管轄区域
神戸東労働基準監督署	〒650-0024 神戸市中央区海岸通 29 神戸地方合同庁舎 3 階	078-389-5340	神戸市中央区・灘区
神戸西労働基準監督署	〒652-0802 神戸市兵庫区水木通 10-1-5	078-570-0090	神戸市兵庫区・長田区・須磨区・ 垂水区・北区・西区
尼崎労働基準監督署	〒660-0892 尼崎市東難波町 4-18-36 尼崎地方合同庁舎 1 階	06-7670-4921	尼崎市
姫路労働基準監督署	〒670-0947 姫路市北条 1-83	079-256-5788	姫路市・たつの市・宍粟市・ 神崎郡・揖保郡
伊丹労働基準監督署	〒664-0881 伊丹市昆陽 1-1-6 伊丹労働総合庁舎	072-772-6224	伊丹市・川西市・三田市・ 丹波篠山市・川辺郡
西宮労働基準監督署	〒662-0942 西宮市浜町 7-35 西宮地方合同庁舎	0798-26-3733	西宮市・芦屋市・宝塚市・ 神戸市東灘区
加古川労働基準監督署	〒675-0017 加古川市野口町良野 1737	079-458-8471	明石市・加古川市・三木市・ 高砂市・小野市・加古郡
西脇労働基準監督署	〒677-0015 西脇市西脇 885-30 西脇地方合同庁舎	0795-22-3366	西脇市・加西市・丹波市・ 加東市・多可郡
但馬労働基準監督署	〒668-0031 豊岡市大手町 9-15	0796-22-5145	豊岡市・養父市・朝来市・ 美方郡
相生労働基準監督署	〒678-0031 相生市旭 1 丁目 3-18 相生地方合同庁舎	0791-22-1020	相生市・赤穂市・佐用郡・ 赤穂郡
淡路労働基準監督署	〒656-0014 洲本市桑間 280-2	0799-22-2591	洲本市・淡路市・南あわじ市