

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 契約期間に関すること
- 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こと
- ③ 就業場所、従事する業務に関すること
- 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 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

(*) 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。

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っ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

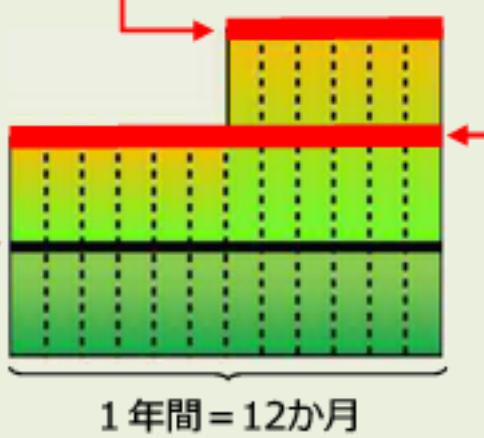
(特別条項/年6か月まで)

- ✓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

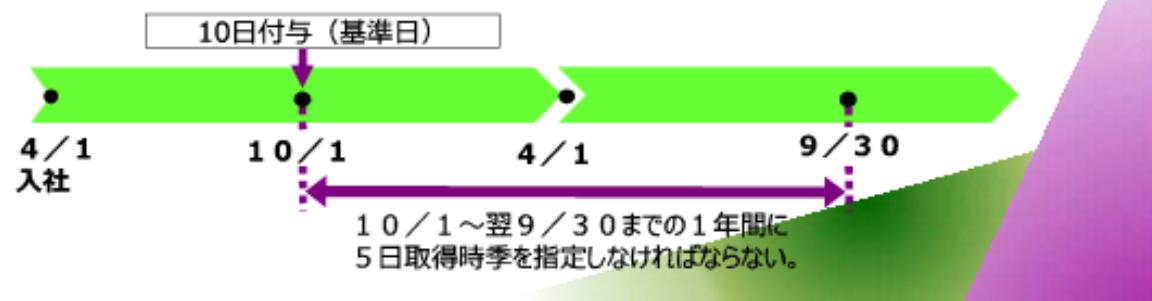
▶ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

付与日数（日）	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
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



介護労働者の労働条件の確保・改善のポイント

はじめに

介護関係業務に従事する労働者や、これら介護労働者を使用する社会福祉施設はいずれも大幅に増加していますが、これらの事業場の中には、事業開始後間もないため、労働基準関係法令や雇用管理に関する理解が必ずしも十分でないものもみられるところです。



このパンフレットは、介護労働者の労働条件の確保・改善に関する主要なポイントをわかりやすく解説したものです。

介護労働者を使用される事業者の方々を始めとして介護事業に携わる皆様には、このパンフレットをご活用いただき、介護労働者の労働条件の確保・改善に取り組んでいただきますようお願いします。

(3) 労働時間について

Point ① 労働時間の適正な取扱いを徹底しましよう ★ 労働基準法第32条など

- ・ 労働時間とは、使用者の指揮監督の下にある時間をいい、介護サービスを提供している時間に限るものではありません。
- ・ 特に、次のような時間について、労働時間として取り扱っていない例がみられますが、労働時間として適正に把握、管理する必要がありますので留意してください。
 - 交替制勤務における引継ぎ時間
 - 業務報告書等の作成時間
 - 利用者へのサービスに係る打ち合わせ、会議等の時間
 - 使用者の指揮命令に基づく施設行事等の時間とその準備時間
 - 研修時間



※ 訪問介護労働者特有の移動時間等については、Ⅱ Point 3 参照

研修時間については、使用者の明示的な指示に基づいて行われる場合は、労働時間に該当します。

また、使用者の明示的な指示がない場合であっても、研修を受講しないことに対する就業規則上の制裁等の不利益な取扱いがあるときや、研修内容と業務との関連性が強く、それに参加しないことにより本人の業務に具体的に支障が生ずるなど実質的に使用者から出席の強制があると認められるときは、労働時間に該当します。

Point 1により労働時間の判断を適正に行い、
Point 2によりこれらを適正に把握してください

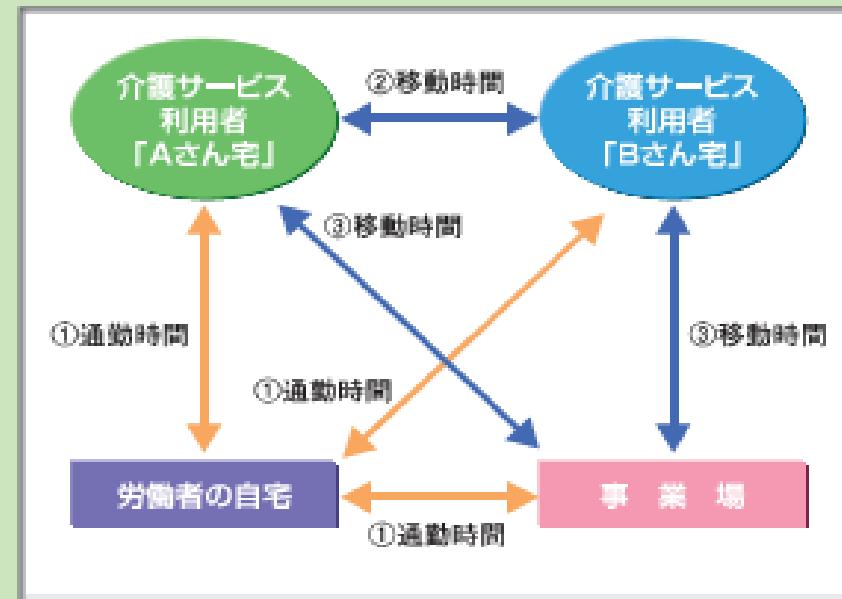
Point ③

移動時間等が労働時間に当たる場合には、これを
労働時間として適正に把握しましょう

※ 労働基準法第32条ほか

- ・ 労働時間とは、使用者の指揮監督の下にある時間をいい、介護サービスを提供している時間に限るものではありません。
- ・ 移動時間、待機時間等についても、以下のような場合には労働時間に該当し、使用者は適正にこれを把握、管理する必要があります。※ I (3) Point 1 参照

○ 移動時間の考え方



移動時間とは、事業場、集合場所、利用者宅の相互間を移動する時間をいい、この移動時間については、使用者が実務に從事するために必要な移動を含じ、当該時間の自由利用が労働者に保護されていないと認められる場合には、労働時間に該当します。

なお、通勤時間(左の図では①)はここでいう移動時間に該当しません。

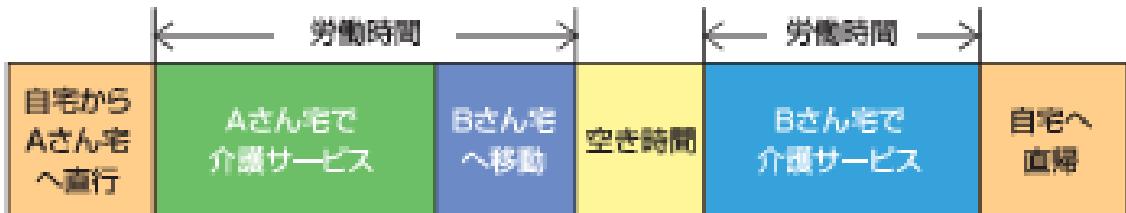
具体的には、指揮監督の実態により判断するものであり、
例えば②又は③の移動時間であって、その時間が通常の移動に要する時間程度である
場合には、労働時間に該当するものと考えられます。

ケースA



このケースでは、Aさん宅での介護サービス開始時刻から、Bさん宅での介護サービス終了時刻までの時間のうち、休憩時間を除いたものが労働時間となります。

ケースB



このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間、Bさん宅への移動時間及びBさん宅での介護サービス提供時間が労働時間となります。移動時間はBさん宅への移動に要した時間であり、それ以外の「空き時間」については、その時間には労務に服する必要がなく、労働者に自由利用が保障されている限り、労働時間として取り扱う必要はありません（Aさん宅での介護サービス終了時刻からBさん宅での介護サービス開始時刻までの時間すべてを労働時間として取り扱う必要はありません。）。

ケースC



このケースでは、Aさん宅での介護サービス提供時間のみが労働時間となります。



Q1

訪問介護の業務に従事した時間に対して支払う賃金額と、移動時間に対して支払う賃金額は、異なってもよいですか。

A1

訪問介護の業務に直接従事する時間と、それ以外の業務に従事する時間の賃金水準については、最低賃金額を下回らない範囲であれば、労使の話し合いによって決定することは差し支えありません。

Q2

当社A事業場では、過去3ヶ月間にわたり移動時間を把握した結果、特別の事情がない限り、1回当たりの移動時間が15分を上回らないことが判明しました。そこで、A事業場においては、移動時間を15分と定め、移動1回当たり15分に相当する賃金を支払うこととし、15分を超えた場合には、超過した時間分の賃金を追加して支払うことを検討していますが、可能ですか。

A2

移動時間を含め労働時間を適切に管理することは使用者の責務であり、移動に要した時間を確認し、記録する必要があります。移動に係る賃金は、このようにして把握した労働時間に基づき算定するのが基本となります。

ご質問のように、事務処理の簡素化のため移動に係る賃金を定額制とすることは、実労働時間に基づき支払うべき賃金が定額を超える場合に超過分を支払うのであれば、労働者に不利益とはなりませんので、可能と考えられます。この場合、雇入通知書や就業規則でその旨を明示する必要があります。なお、定額制を取り入れても労働時間の把握は必要であるとともに、超過分を支払わないことは賃金の一部不払となることに留意してください。

兵庫県 最低賃金

令和2年
10月1日から
[時間額]

900 円



雇う上でも、働く上でも、最低限のルール。使用者も、労働者も、必ず確認、最低賃金。

WEBで確認!

最低賃金に関する特設サイト
<http://www.saiteichingin.info/>



最低賃金に関するお問い合わせは
兵庫労働局または最寄りの労働基準監督署へ > 兵庫労働局ホームページアドレス
<https://jitsu.mhlw.go.jp/hyogo-roudoukyoku/>

確認の方法は？

確認したい賃金を時間額にして、
最低賃金額（時間額）と比較してみましょう！

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。（※1）

1 時間給の場合

時間給	＝	最低賃金額(時間額)
円		円

2 日給の場合

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

3 月給の場合

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

4 上記 1, 2, 3 が組み合わさっている場合

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

- ① 基本給（日給）→ 2 の計算で時間額を出す
- ② 各手当（月給）→ 3 の計算で時間額を出す
- ③ ①と②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（賃料手当など）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理賃手当、通勤手当および旅費手当

（※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基準監督署へ。

使用者も、労働者も、必ず確認。最低賃金。



スマホ、携帯で
自分の地域の
最低賃金を
チェックしましょ！

社会福祉施設で働くみなさま

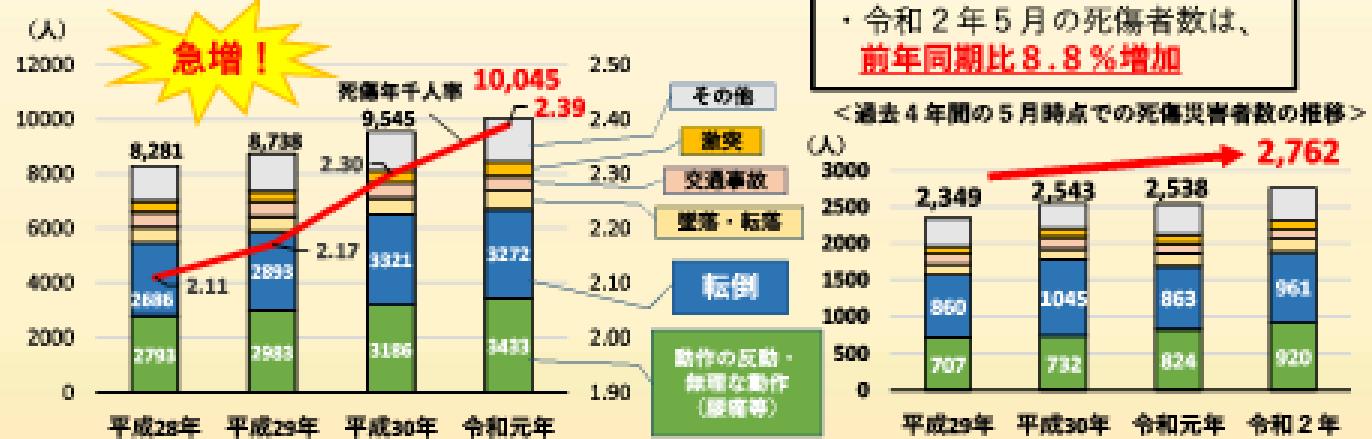
労働災害が増えています！

みんなさんの職場は安全でしょうか？

労働災害の現状

近年、労働災害全体の件数は減少傾向にありますが、
社会福祉施設においては未だ増加傾向にあります

過去4年間の死傷災害者数（休業4日以上）
及び死傷年千人率の推移



災害の原因は「転倒」「動作の反動・無理な動作（腰痛等）」が半数以上！
その他は「墜落・転落」、「交通事故（道路）」、「激突」等も

→ 社会福祉施設で昨年10,000人以上が労働災害にあっています
今一度、安全衛生対策を見直しましょう！（裏面へ）

職場に取り入れましょう！ ～労働災害対策事例～

労働災害の危険性は、日々の作業に潜んでいます
新規入職者はもちろん、経験年数が多い方も日頃の作業方法を見直しましょう

腰痛予防

無理な体勢をしていませんか？



気づかない間に腰に負担が…



○ スライディングボードやリフトの使用



腰に負担がかかる姿勢

転倒予防

転倒の危険性はありませんか？



思わぬところにリスクが潜んでいます



歩き方を工夫する
・前を向く
・斜め後ろから支える



床が濡れていたら
すぐに拭き取る

2021年4月～

36協定届が新しくなります

※時間外・休日労働に関する協定届

2021年4月から36協定届の様式が新しくなります

36協定届における押印・署名の廃止

- ▶ 労働基準監督署に届け出る36協定届について、使用者の押印及び署名が不要となります。

※記名はしていただく必要があります。

36協定の協定当事者に関するチェックボックスの新設

- ▶ 36協定の適正な締結に向けて、労働者代表(※)についてのチェックボックスが新設されます。

※労働者代表：事業場における過半数労働組合又は過半数代表者

！ 36協定と36協定届を兼ねる場合の留意事項

- ✓ 労使で合意したうえで労使双方の合意がなされたことが明らかとなるような方法(記名押印又は署名など)により36協定を締結すること

！ 過半数代表者の選任にあたっての留意事項

- ✓ 管理監督者でないこと
- ✓ 36協定を締結する者を選出することを明らかにした上で、投票、挙手等の方法で選出すること
- ✓ 使用者の意向に基づいて選出された者でないこと

新様式？旧様式？

公布日

施行日

2020/12/21 ● 2020/12/22

2021/3/31 ● 2021/4/1

旧様式

旧様式

新様式により届け出ることもできます。

新様式

※施行日までの間であっても、押印又は署名がなくとも届け出ることができます。

※施行日以後は、旧様式に直接チェックボックスの記載を追記するか、チェックボックスの記載を転記した紙を添付して届け出ることもできます。(裏面を参照)



時間外・休日労働が生じるときはどうすればいいの？

① 労働者代表と使用者で合意のうえ、36協定（労使協定）を締結

② 36協定（労使協定）の内容を36協定届（様式第9号等）に記入

③ 36協定届を労働基準監督署に届出

④ 常時各作業場の見やすい場所への掲示や、書面の交付等の方法により、労働者に周知

電子申請による
届出が可能



⇒ 36協定届様式のダウンロード

労働基準関係主要様式



検索



⇒ そのまま出せる36協定届を作成

スタートアップ労働条件



検索



⇒ 36協定届の電子申請はこちら

労基法等 電子



検索



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

(2020.12)

3 6協定届の記載例

(様式第9号(第16条第1項関係))

◆3 6協定で締結した内容を協定届(本様式)に転記して届け出してください。

3 6協定届(本様式)を用いて3 6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け出できます。

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。

◆3 6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。

表面

様式第9号(第16条第1項関係)

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。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3 6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。

時間外労働に関する協定届 休日労働												
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						
事業場(工場、支店、営業所等)ごとに協定してください。 金属製品製造業		〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		(〒 〇〇〇-〇〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇)		〇〇〇〇年4月1日から1年間						
時間外労働	時間外労働をさせる 必要のある具体的な事由	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)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)	1日	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)	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 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)
									法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)	法定労働時間を 超える時間数 (任意)
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		
② 1年単位の変形労働時間制 により労働する労働者	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		
	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		
休日労働	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		
	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は45時間以内、②は42時間以内です。)	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	休日労働をさせる 必要のある具体的な事由	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						
	受注の集中	設計	10人	土日祝日	1か月に1日	8:30~17:30						
協定の成立年月日	〇〇〇〇年3月12日								管理監督者は労働者代表にはなれません。			
	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。			
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)												
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)												
旧様式で届け出る場合は、点線枠内の記載を余白に追記するか、点線枠内の記載を転記した紙を添付してください。												
〇〇〇〇年3月15日	使用者	職名 工場長	氏名 田中太郎	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。								
〇〇〇〇年3月15日 労働基準監督署長様												

新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、 労働基準監督署への届出や申請は、 **電子申請を利用しましょう！**

労働基準監督署に来署いただかなくても手続できます

労働基準法や最低賃金法に定められた手続については、労働基準監督署の窓口にお越しいただくことなく、「e-Gov（イーガブ）」から、電子申請を利用して行うことができます。

新型コロナウイルスの感染拡大を防ぐため、できるだけ労働基準監督署の窓口での届出・申請は避け、電子申請の利用をおすすめします。

電子申請がただちに利用できない場合には、郵送により届出・申請することも可能です。

届出・申請可能な主な手続

労働基準法に定められた届出など	●時間外・休日労働に関する協定届（36協定届） ●就業規則の届出 ●1年単位の変形労働時間制に関する協定届など
最低賃金法に定められた申請など	●最低賃金の減額特例許可の申請など

※ e-Gov電子申請システムはパソコンからのみご利用いただけます。