

RULES HAND BOOK 2023

働く人の

ルールハンド

ブック

2023

働く前に、
これだけは知っておこう。



一般社団法人 大分県労働者福祉協議会

はじめに

学校を卒業し社会の一員として働きはじめる皆さん、あるいは学業とアルバイト等を両立して働きはじめる皆さん。今、皆さんは働くことへの期待とともに、多くの不安を抱えていることと思います。

大分県労働者福祉協議会（以下、大分県労福協）は、そんな皆さんの不安解消の一助とすべく「働く人のルールハンドブック」を作成しました。

働くということは、職場の上司や先輩、同僚など様々な人と関わりを持ち、社会の一員になるということであり、仕事や人間関係で悩むことがあるかもしれませんが、充実感や達成感も得られるものです。

大分県労福協が設置している「ライフサポートセンター」や連合・連合大分が実施している「なんでも労働相談」、更には、大分県や大分労働局が実施している労働相談には、働く人たちから、職場で生じている“疑問やトラブルの悩み相談”が数多く寄せられています。

働くということは、生活のため等であることはもちろんですが、日本国憲法で「国民の義務」として定められています。だからこそ、社会のルール（法律や規範等）によって働く人々は守られています。

これから先、働く中で発生する様々な問題、ルールを知っていればトラブルを未然に防ぐことが出来ます。また、疑問を感じたときにハンドブックを開いてみて下さい。

内容には、少し難しい法律用語や聞き慣れない言葉があるとは思いますが、働くことのルールを正確に知ってもらうために使用しています。

夢や希望をもって社会人となられる皆様のご活躍を祈っています。

2023 年 10 月

一般社団法人大分県労働者福祉協議会

理事長 石 本 健 二

目

次

I	働く人（労働者）を守るための法律とルール……	2
II	働きはじめる前に……	3
III	有期労働契約……	4
IV	会社で働くための基礎知識……	6
V	社会保険制度（労働保険・社会保険）……	18
VI	退職・解雇……	21
VII	男女雇用機会均等・母性保護……	26
VIII	育児・介護休業……	27
IX	ハラスメント……	28
X	健康診断・ストレスチェック……	31
XI	労働組合……	32
XII	労働相談に寄せられた相談事例……	34
XIII	社会に出たら気をつけたいこと……	38
XIV	困ったときの相談窓口	45

I 働く人（労働者）を守るための法律とルール

私たち一人ひとりが、意欲を持ち、やりがいを感じながら安心して働き続けられるために「労働法」があります。

この「労働法」という名前の法律はなく、働くことに関係するたくさんの法律をひとまとめにして「労働法」と呼んでいます。

そして、「労働法」の各法律により労働者が保護されています。

「労働者」は、正社員やパートタイム労働者、アルバイト、派遣労働者、契約社員（有期労働契約）などの名称にかかわらず、事業主に使用され賃金が支払われるすべての者が含まれます。

このハンドブックの中で関係する法律名の略称

労基法 [労働基準法]

労契法 [労働契約法]

安衛法 [労働安全衛生法]

労組法 [労働組合法]

職安法 [職業安定法]

派遣法 [労働者派遣法：労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律]

均等法 [男女雇用機会均等法：雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律]

育介法 [育児・介護休業法：育児休業、介護休業等育児又は介護を行う労働者の福祉に関する法律]

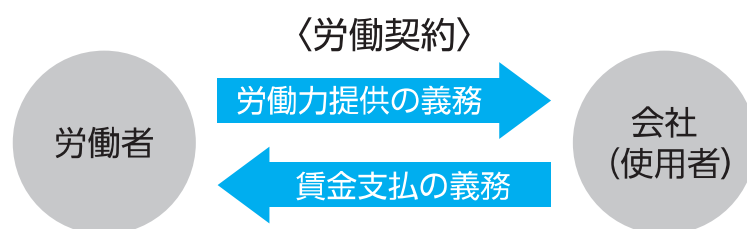
パート・有期法 [パートタイム・有期雇用労働法：短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律]

労働施策総合推進法 [労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律]

Ⅱ 働き始める前に

仕事を始める時には、仕事の内容や給料、勤務日、休日などの働く条件（労働条件）を確認し、自分の条件に合う会社で働き始めますが、その際に労働者と会社（使用者）がこれらの労働条件を確認し約束することを「労働契約を結ぶ」といいます。

労働契約は、労働者と会社が対等な立場で合意して結ばれるものであり、むしろ労働者に働く場を提供する会社は、しっかりと条件を整える強い義務が課されます。



以下、会社といいます。

労働契約は口頭でも結べますが、後でトラブルにならないよう、労働条件を具体的（書面で交付しなければならない事項）に示した書面「労働条件通知書」を会社からもらい、双方で契約内容をしっかり確認しておくことが重要です。〔労基法15条、労契法3条〕

採用時、労働条件通知書は必ず受け取り、大切に保管しておきましょう。

〈書面で交付しなければならない事項〉

- ① 労働契約の期間
- ② 就業の場所、従事すべき業務（これら変更の範囲を含む）
- ③ 始業と終業の時刻、早出・残業等の有無、休憩時間、休日、休暇に関する事項（交替制勤務の場合は就業時転換に関する事項）
- ④ 賃金の決定・計算・支払いの方法及び賃金の締切り・支払いの時期
- ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

さらに、有期労働契約の場合は、契約を更新する場合の基準に関する事項（更新上限の内容など）

Ⅲ 有期労働契約

労働契約には、労働期間の定めのない契約（無期労働契約）と労働期間の定めのある契約（有期労働契約）があります。

1 契約期間の上限

有期労働契約による場合は、契約期間に上限があり、原則として3年を超える契約は許されません。仮に3年を超える契約を結んだとしても、その契約期間は3年となります。ただし、一定の専門的知識・技術・経験を持つ労働者や60歳以上の者を雇い入れる場合は、5年までの契約が認められています。〔労基法14条1項〕

2 契約期間途中の解雇・退職

会社は「やむを得ない事由」がある場合でなければ、契約期間の途中で労働者を解雇できません。〔労契法17条1項〕

また、労働者が契約期間に退職を申し出ることができるのは、民法上の「やむを得ない事由」がある場合に限られます。〔民法628条〕

ただし、1年を超える有期労働契約（一定の事業完了を契約期間と定めるものを除く）の場合は、契約期間の初日から1年を経過すれば、「やむを得ない事由」がなくても退職を申し出ることができるとされています。〔労基法附則137条〕

3 有期労働契約の無期転換ルール

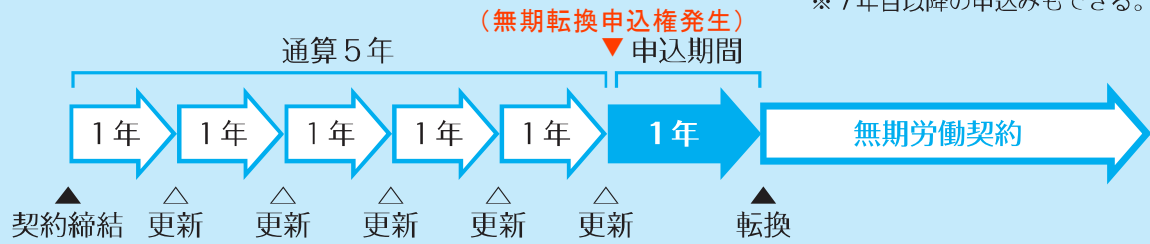
同一の会社との間で締結されている有期労働契約が、繰り返し更新され、通算した契約期間が5年を超える場合には、有期契約労働者は会社に対して無期労働契約への転換を申し込むことができ、会社は労働者から申し込みがあった場合、その申し込みを拒むことはできません。

（無期転換申込権）

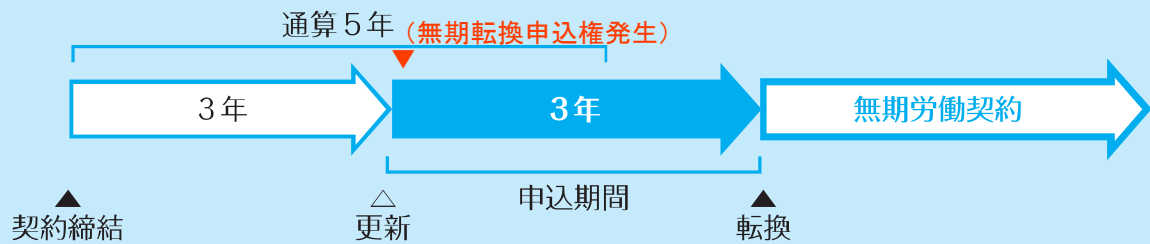
・ ・ でき（無期転換申込権）、会社は ・ ・

◆「1年契約」を更新して5年超えとなるケース

※7年目以降の申込みもできる。



◆「3年契約」を更新して5年超えとなるケース



Ⅳ 会社で働くための基礎知識

1 就業規則

「就業規則」とは、会社で働く人たちの労働条件や働くうえで守らなければならないルール（職場内の規律）を定めたものです。

◆パートタイム労働者等を含めて常時10人以上を使用する会社は、必ず就業規則を作成して労働基準監督署に届け出なければなりません。〔労基法89条〕

◆会社は就業規則に、法令違反や労働基準法の基準を下回る定めをすることはできません。〔労基法92条〕

◆会社は、**就業規則を必ず労働者に周知**しなくてはなりません。〔労基法106条〕

【周知方法の例】 ・常に職場内の見やすい場所に掲示または備え付ける
・労働者に書面で渡す
・磁気テープ、磁気ディスクなどに記録し、かつ、職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

「就業規則」に必ず記載しなければならない事項

- ①始業と終業の時刻、休憩時間、休日・休暇に関する事項（交代制勤務の場合は就業時転換）
- ②賃金の決定、計算と支払の方法、締切りと支払の時期、昇給に関する事項
- ③退職に関する事項（解雇の事由を含む）

〈定めた場合は必ず記載しなければならない事項〉

- 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、制裁の種類・程度に関する事項
- ⑧その他全労働者に適用される事項

2 労働時間と休憩、休日・休暇

(1) 労働時間

労働時間とは、会社の指揮命令のもとで働かなければならない時間のことをいいます。その労働時間は、法律により上限時間が定められており、その時間を「**法定労働時間**」といいます。[労基法32条]

「法定労働時間」(労働時間の上限)

原則として、休憩時間を除き 1日8時間・1週40時間

特例：労働者10人未満の商業（小売業など）、映画（製作は除く）、演劇業、保健衛生業（病院や社会福祉施設など）、接客娯楽業（飲食業など）については、1日8時間・1週44時間

◆労働契約や就業規則で定められている始業から終業までの時間のうち休憩時間を除いた実際に働かなければならない時間を「**所定労働時間**」といい、この時間は「**法定労働時間**」を超えて設定することはできません。

(2) 変形労働時間制

業種や業務の内容によっては、時期や曜日によって仕事量に差があり、上記の法定労働時間がうまく当てはまらない場合があります。この場合、仕事量にゆとりのある特定の期間や特定の日の労働時間を短くし、仕事量の多い時期に法定労働時間を超えた労働時間を設定することができ、一定期間を平均して1週40時間以内にすることができます。これを『変形労働時間制』といいます。

[労基法32条の2～5]

◆変形労働時間制を取り入れる時は、就業規則や労使協定で具体的な内容を決めておく必要があります。(労働基準監督署への届出が必要な場合があります。)

(3) シフト制勤務（交替制勤務）

複数の勤務時間帯があり、組ごと、または労働者ごとの勤務時間が一定の規則に従い周期的に変わっていく交替制の適用を受け、勤務時間が一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで変わる形態です。

◆勤務形態としては、2交替制や3交替制などのシフト制度を使い、「変形労働時間制」を併用している例が多くあります。（病院、介護施設、コンビニ、ホテルなど）

◆労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合における就業時転換に関する事項（シフトに関する事項）は、雇用時の絶対的明示事項（必ず明示しなければならない事項）とされています。[労基法施行規則5条]

(4) 休憩

休憩とは、**1日の労働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間**を付与しなければなりません。

休憩は、原則として一斉に与えられ労働者は自由に利用できる時間でなければなりません。休憩時間に電話対応や接客をさせられれば労働時間とみなされます。

※一斉付与しなくてもよい業種

運輸交通業、商業、金融・広告業、映画・演劇業、通信業、保健衛生業、接客娯楽業、官公署

・ ・これを「所定休日（法定外休日）」といいます。

（５）休日

休日とは、労働契約において「労働の義務がないとされる日」をいいます。

会社は、週に１日または４週間に４日以上

の休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。〔労基法35条〕

また、国民の祝日やお盆・正月休みなど、労働者と会社の合意により「法定休日」以上の休日を定めることができます。これを「~~法定外休日~~」といいます。

所定休日（法定外休日）

予定されていた休日に働くこととなったときは 「振替休日」か「代休」で休日を取得する

「振替休日」とは、就業規則に振替ができる旨の規定を設け、働くこととなった休日と振り替える勤務日をあらかじめ設定するものです。

※振り替え日は、もとの休日にできる限り近接した日とすることが望ましい。

「代休」とは、休日出勤を命じた後に、適宜代わりの休日を与えるものです。
※代休の場合は、休日出勤手当（割増賃金）が支払われなければなりません。

（６）休暇

「休暇」とは、労働契約において労働義務のある日ですが、会社が労働義務を免除する日をいいます。

「休暇」には、法律で定められた「法定休暇」と就業規則など職場の規則で定められた「法定外休暇」があります。

【法定休暇】と【法定外休暇】

【法定休暇】 年次有給休暇〔労基法39条〕、産前・産後休暇〔労基法65条〕、生理休暇〔労基法68条〕など

【法定外休暇】 会社の就業規則などによって定められる休暇で、慶弔休暇や病気休暇など

・ ・ 以上、または所定労働日数が週 5 日以上、または ・ ・

① 年次有給休暇（年休）

◆年次有給休暇とは、労働者の心身の疲労を回復させ、仕事と生活の調和を図るために設けられている制度で、**休日以外に賃金をもらいながら、理由を告げずに自分の希望する日を休みとすることができる休暇**です。

◆会社は、『採用後 6 か月以上継続して勤務』し、『全労働日の 8 割以上出勤』した労働者に対して、次表のとおり年休を与えなければなりません。また、6 か月未満の短期契約を結んでいる労働者であっても、契約を更新し、継続して 6 か月以上勤務するようになった場合には年休を与えなければなりません。

◆パートタイム労働者など所定労働時間の短い労働者にも、『採用後 6 か月以上勤務』『全労働日の 8 割以上出勤』の条件を満たせば、次表のとおり年次有給休暇が付与されます。 **または**

年次有給休暇の付与日数 ※フルタイム・パートタイムを問わない。

①週の所定労働時間が30時間以上、**所定労働日数が週 5 日以上または 1 年間の所定労働日数が217日以上**の労働者

勤続年数別付与日数						
6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月以上
10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

②週の所定労働時間が30時間未満で、かつ週の所定労働日数が 4 日以下または 1 年間の所定労働日数が216日以下の労働者

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	勤続年数別付与日数						
		6 か月	1 年 6 か月	2 年 6 か月	3 年 6 か月	4 年 6 か月	5 年 6 か月	6 年 6 か月以上
4 日	169 ～ 216	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 ～ 168	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 ～ 120	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 ～ 72	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

◆労働者が年休を取得することにより事業の正常な・・・

〈時季変更権〉

労働者が
年休を取得
することにより

- ◆年休は労働者が希望する日に取得できるのが原則で、会社が取得目的を強制的に確認することはできません。また、年次有給休暇を取得した労働者に対して、賃金の減額その他不利益な取扱いをしてはなりません。
- ◆事業の正常な運営を妨げる場合に限り、会社には年休の取得日を変更してもらう権利（時季変更権）が認められています。ただし、単に「忙しいから」という理由だけで年休の時季を変更することはできません。

〈年休の繰り越し〉

- ◆『年休の請求権の消滅時効は2年〔労基法115条〕』となっているため、労働者は付与された年に全ての日数の年休を取得できなかった場合は、残りの日数を翌年まで繰り越すことができます。

〈年休の時間単位取得と計画的付与制度〉

- ◆年休は、労働者の過半数を代表する者との間で労使協定を締結することにより、『年5日を限度として時間単位で取得』することができます。
- ◆同じく労使協定を締結することにより、「付与された日数のうち5日を除いた残りの日数」について、例えば夏季、年末年始の時季などに、会社は、全従業員への一斉付与や係・グループごとの交替制付与、労働者ごとの取得計画表を作成したうえでの個人別付与というような方法で、『計画的に年休を付与』することができます。

（時季指定権）

〈年5日の年休を取得させる義務〉〔労基法39条第7項〕

- ◆年休は、原則、労働者が会社を取得希望日を申し出るものですが、多くの会社で年休の取得率が低調な現状があります。そのため、年間10日以上
の年休が付与されている全ての労働者に対し、年5日は会社が労働者の意見を聴取した上で、時季を指定して年休を取得させる義務が課されています。与えなかった場合は罰則があります。

〈年5日の年休を取得させる義務（時季指定権）〉

〈年休に対する賃金〉

- ◆「年休」は、『有給休暇』であるため、会社は労働者が年休を取得した日に対しても賃金を支払わなければなりません。
- ◆会社は、労働者が年休を取得した場合、どの方式によって賃金を支払うか、次のいずれかを選択し、あらかじめ就業規則またはこれに準じるものに規定しておく必要があります。

【年休に対する賃金の支払方法】

- ① 労働基準法で定める方法により計算した平均賃金（3か月間分をベース）
- ② 所定労働時間に労働した場合に支払われる通常の賃金
- ③ 労使協定に基づく健康保険法第40条第1項で定める標準報酬月額 $\frac{1}{30}$ に相当する金額

3 賃金

賃金とは、給料、手当、賞与（ボーナス・一時金）などの名称に関わらず、「労働の対価」として会社が労働者に支払うすべてのものをいいます。〔労基法11条〕

※給料の昇給制度や諸手当（通勤手当、住居手当、家族手当など）、賞与（ボーナス・一時金）や退職金制度は広く知られた制度ですが、法律で会社が制度を設けなければならないと決められているものではありません。このような制度は、労働者と会社が話し合って決めるか、労働条件通知書で示されます。

ト ル

（1）賃金支払いの5原則〔労基法24条〕

賃金支払いの5原則

- ① 通貨払いの原則：賃金は通貨払が原則。ただし、労働者の同意があれば口座振り込みが可能 ※~~令和5年4月1日から~~労使協定が締結され労働者の同意があればデジタル払いが可能
- ② 直接払いの原則：賃金は労働者本人に直接支払わなくてはならない
- ③ 全額払いの原則：賃金は全額支払わなくてはならない。会社の都合による一方的な控除は禁止
- ④ 毎月1回以上払いの原則：賃金は少なくとも毎月1回支払わなくてはならない
- ⑤ 一定期日支払いの原則：賃金は一定の期日に支払わなくてはならない

（2）賃金計算の形態

労働の対価として支払われる賃金は、その計算根拠に ①月給制 ②日給制 ③時給制があります。働きはじめる時に労働条件通知書で確認しましょう。

（3）賃金からの控除

賃金は全額払いが原則ですが、法令に基づく税金、社会保険料などや、事業場の過半数労働者の代表者と書面による協定を締結したもの（例：社宅使用料、親睦会費など）については、控除することができます。

(4) 最低賃金

最低賃金法により、アルバイトやパートタイム労働者も含む労働者の賃金の最低額が時間給で定められています。[最賃法]

- ◆最低賃金には、都道府県ごとに定められる『地域別最低賃金（毎年10月頃改定）』と、特定の産業について定められる『特定（産業別）最低賃金（毎年12月頃改定）』があります。

なお、大分県の地域別最低賃金は令和 ~~5年10月6日~~ ^{6年10月5日} から翌年の改定発効日までは時間給 ~~899~~ ⁹⁵⁴ 円です。

- ◆最低賃金には、皆勤手当、通勤手当、残業手当などのほか、臨時に支払われる賃金などは含まれません。
- ◆賃金が月給など時間給以外で定められている場合は、その賃金を時間あたりの金額に換算して、最低賃金と比較します。
- ◆会社と最低賃金未満の労働契約を結んだとしても無効となって、最低賃金の額まで引き上げられます。

地域別最低賃金（都道府県別）、特定最低賃金（産業別）の最新情報は厚生労働省のホームページで確認できます。

- ◆地域別最低賃金は、「厚生労働省最低賃金」で検索
- ◆特定最低賃金は、「厚生労働省特定最低賃金」で検索

※ 月給制の場合の最低賃金の計算方法は

$$\frac{\text{月給額} \times 12 \text{ カ月}}{\text{年間総所定労働時間}} \geq \text{最低賃金額（時間給）}$$

（年間所定労働日数 × 1 日の所定労働時間）

(5) 休業手当

労働者が働くことができる状態にありながら、会社の都合により労働者を休業（出勤させない）させた場合には、会社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。[労基法26条]

平均賃金の算定は、原則として、

直近の 3 カ月間に支払われた賃金の総額 ÷ 3 カ月間の総暦日数
（残業代や通勤手当を含む）

(6) 減給

労働者が規律違反をした場合、懲戒処分として減給（給与の一部の減額）を受けることがあります。

※会社が労働者に減給処分などの制裁をする場合には、あらかじめ就業規則に定めをしておかなければなりません。

減給処分に関する制限 [労基法91条]

①減給する事案1件について減給総額が平均賃金の1日分の半額を超えてはならない。

②事案が複数回生じた場合でも、減給額の合計は、一賃金支払期（月給制なら1カ月）の給与額の10分の1を超えてはならない。

※減給の総額が上記の制限を超える場合は、複数の賃金支払期に渡って減給する必要がある。

(7) 損害賠償

労働者の不注意で会社に損害（機器の故障、社用車の事故など）を与えた場合に損害賠償を求められることがあります。

この場合は、**賠償額について労働者の過失度合や会社の管理責任などを鑑みて、その額が適当であるか会社とよく話し合う**ことが必要です。

◆裁判の判例では、労働者に故意や重大な過失がある場合に限って損害賠償責任を認めた判例が多く、その場合でも労働者に請求する賠償額は制限されるケースが一般的です。損害賠償については、次の点に注意が必要です。

損害賠償に関する制限

①損害賠償の額を、労働契約や就業規則にあらかじめ定めておくことはできない [労基法16条]

②損害賠償額を労働者の同意なしに給与から控除することは、「全額払いの原則」により禁止

(8) 会社倒産により賃金が支払われないときには

会社の倒産に伴って、賃金が支払われないまま退職した労働者の生活の安定を図るために、国が未払賃金の一部を、会社に代わって退職した労働者に立て替えて支払う「未払賃金の立替払制度」があります。

対象は、1年以上事業活動を行ってきた会社に労働者として雇用されていた者であるなどいくつかの条件があります。

◆詳しくは最寄りの労働基準監督署か労働局にお尋ねください。

(9) 時間外労働・休日労働・深夜労働

◆時間外労働 …… 法定労働時間（1日8時間または週40時間、特例措置週44時間）を超えて働くこと

◆休日労働 …… 法定休日に働くこと

◆深夜労働 …… 午後10時から午前5時までの間に働くこと

※パートタイム労働者も契約の労働時間を超えて働いた場合は、時間給を分単位で残業代を支払わなければなりません。（1カ月単位で端数処理をすることは認められています。）

① 時間外労働による割増賃金

◆会社は、時間外労働・休日労働・深夜労働をさせた場合は、**一定以上の率を乗じた割増賃金**を支払わなければなりません。〔労基法37条〕（割増率は別表に記載）

◆労働契約で定める『所定労働時間』を超えて労働をさせたとしても、「1日8時間、週40時間の法定労働時間（特例措置対象事業場は週44時間）」を超えない場合は、割増賃金は支払われませんが、所定労働時間外となった部分の賃金は支払われます。

② 時間外労働をさせるために必要な「36（サブロク）協定」とは

会社が時間外労働、休日労働をさせる場合には、災害等のために臨時の必要がある場合〔労基法33条〕を除き、労働者の過半数を代表する者との間で『労使協定（通称36協定）』を結び、労働基準監督署へ届け出なくてはなりません。〔労基法36条〕

(別表) 割増賃金の支払いが必要な場合と割増率

割増賃金の支払いが必要な場合	割増率
① 時間外労働 ※法定労働時間（1日8時間・1週40時間、特例措置対象事業場は1週44時間）を超える労働	25%以上
② 1カ月60時間を超える時間外労働 （算定に休日労働は含まれません。）	50%以上
③ 深夜労働（午後10時から午前5時までの労働）	25%以上
④ 休日労働（週1日または4週に4日の法定休日の労働）	35%以上
上記①から④が重複した場合 ①+③ 時間外労働が深夜労働の時間帯に及んだ場合 ③+④ 休日労働が深夜労働の時間帯に及んだ場合 ②+③ 月60時間を超える時間外労働が深夜労働に及んだ場合	25% + 25% = 50%以上 35% + 25% = 60%以上 50% + 25% = 75%以上

「36協定」で定めることができる時間外労働時間の上限

【時間外労働の上限時間】

- ① 1カ月 45時間（1年単位の変形労働時間制の場合は42時間）
- ② 1年間 360時間（1年単位の変形労働時間制の場合は320時間）

臨時的な特別の事情がある場合に限り、『特別条項付き協定』を結ぶことで、原則の上限時間を超えて年間6か月まで時間外労働をさせることができます。

【臨時的時間外労働の上限時間】

- ① 1カ月 100時間未満（休日労働含む）
- ② 1年間 720時間以内（休日労働を含まない）
- ③ 複数月平均 80時間以内（休日労働含む）

ただし、上限規制に適用を猶予、除外するものとして、自動車運転の業務、建設事業、医師などの事業、業務がありますが、2024年4月以降に上限規制が適用されます。なお、新技術、新商品等の研究開発業務は、時間外労働の上限規制は適用されません。

V 社会保険制度（労働保険・社会保険）

労働者の保険は、労働保険（雇用保険・労災保険）と社会保険（健康保険・厚生年金保険）があります。

労災保険は、一部の農林水産業を除くすべての会社は、働く期間や時間によらず、1日だけのアルバイトでも必ず加入しなければなりません。

1 雇用保険

（明示労働条件と事実の著しい相違、・・・

雇用保険は、**労働者が失業した場合**などに支払われる保険制度です。

会社の規模にかかわらず、次の2つの要件を満たす労働者（パートタイム労働者も含む）は雇用保険に加入し、被保険者となります。**保険料は労働者と会社で負担します。**

- 【加入要件】 ①週の所定労働時間が20時間以上であること
②31日以上引き続き雇用されることが見込まれること

失業等給付の退職事由による給付制限等

会社を辞めた（辞めさせられた）場合、要件を満たしていれば、雇用保険（失業等給付）の基本手当が受給できます。この基本手当の給付については、退職事由により「特定受給資格者」もしくは「特定理由離職者」に位置づけられるかどうかによって、「給付日数の期間」に違いが生じます。正当な理由のない自己都合退職や重責解雇の場合は「2か月間の給付制限」が生じます。

- 「特定受給資格者」⇒①「倒産」等により離職した者
（破産、事業所廃止、事業所移転による通勤困難など）
②「解雇（懲戒解雇を除く）」等により離職した者
（明示労働条件と事実の（労働条件の著しい相違、賃金の未払い・大幅低下、就業環境を著しく害するような言動により離職した等の理由を含む）
○「特定理由離職者」⇒①期間の定めのある労働契約の期間が満了し、かつ当該労働契約について、更新を希望したにもかかわらず、更新の合意が成立しなかったことにより離職した者
②正当な理由のある自己都合により離職した者
（心身の障害・疾病・負傷等、妊娠・出産・育児等、父母の扶養または親族の看護等、特定の理由による通勤困難など）

不可能・

・ 通勤不可能・困難など）

- ◆加入資格のある労働者が未加入であった場合、未加入と確認された日から2年前まで遡って加入できます。（雇用保険料が給与から控除されていたことが書面により確認できる場合は2年を超えた期間でも加入できます。）

2 労災保険（労働者災害補償保険）

労災保険は、労働者が**工作中や通勤途中でけがや病気、死亡した場合に本人や遺族に支払われる保険給付制度**で、長時間労働や職場でのいじめ・パワハラ、セクハラ、カスハラ等の出来事に係る心理的負荷による精神障害でも、業務によるものとして認められる場合があります。働く期間や時間にかかわらず、1日だけのアルバイトも含めて、すべての労働者が加入対象となり、**保険料は会社が全額負担**します。（農林水産業では強制加入の例外があります。）

- ◆労災保険は、業務災害または通勤災害に遭った労働者自身か遺族の方が、労働基準監督署に請求します。その際、「療養」、「休業」、「障害」、「遺族」の保険給付の請求には、会社の証明書が必要となります。（万が一、会社からの証明が受けられない場合でも **請求は** できます。）
- ◆労災保険の種類によって、「療養（補償）給付」、「休業（補償）給付」、「葬祭料（葬祭給付）」、「介護（補償）給付」は2年、「障害（補償）給付」、「遺族（補償）給付」は5年の消滅時効があります。

・ ・ 場合でも請求はできます。

3 社会保険（健康保険・厚生年金保険）

「健康保険」は、**労働者やその家族がけがや病気、出産や死亡をしたとき**のための保険制度です。医療を受けるときに利用する保険証はこの制度によって交付されています。

「厚生年金保険」とは、**労働者が高齢になったときや障害・死亡時など**に受け取ることができる年金の保険制度です。

- ◆健康保険と厚生年金保険をまとめて「社会保険」といい、**保険料は労働者と会社が1／2ずつ負担**します。
- ◆社会保険への加入義務がある会社のことを「適用事業所」と呼び、適用事業所には2種類あります。

【適用事業所の区分】

① 強制適用事業所 …… 社会保険の加入が義務づけられている事業所

a. 全ての法人事業所

b. 常時5人以上の労働者を使用する個人事業所

※5人以上の個人事業所であっても、サービス業の一部（クリーニング業、飲食店、ビル清掃業等）、農林漁業などの事業所は除かれます。

② 任意適用事業所 …… 加入義務はないが、次の条件を満たせば加入ができる事業所

a. 従業員の半数以上が健康保険と厚生年金保険の適用事業所になることに同意していること

b. 上記の同意後、事業主が申請して厚生労働大臣の認可を受けること

パートタイム労働者や雇用期間の短い労働者の加入要件は次のとおりです。

〈パートタイム労働者や雇用期間の短い労働者の加入要件〉

1 社会保険の加入対象となるパートタイム労働者(次の(1)または(2)を満たす者)

(1)「4分の3基準」：1週の所定労働時間及び1月の所定労働日数が通常の労働者の3/4以上

(2)「5要件」：次の①～⑤を満たすこと

・ 2か月を超えることが見込まれること

① 週の所定労働時間が20時間以上 **2か月を超えることが**

② 雇用期間が継続して ~~2か月以上~~ 見込まれること

8万8千円以上（残業代、

③ 月額賃金8万8千円以上（**残業代、賞与、臨時的賃金を含まない**）

④ 学生でないこと

⑤ 常時 **51人以上** の会社（特定適用事業所）または **50人以下** であっても社会保険への加入について ~~労使合意~~ のある会社（任意特定適用事業所）に勤めていること **労使合意（従業員の2分の1以上と会社の合意）**

（国・地方公共団体は100人以下でも、上記①～④の要件を満たせば対象となる。）

修 正

2 雇用期間の短い労働者の社会保険加入

契約期間が2か月以内の労働者は、**2か月** を超えて引き続き雇用 **される見込みがある場合、契約当初** から対象となる。