

II 労働時間について

○ 労働時間

休憩時間を除いて1日8時間、週40時間を超えて労働させてはなりません。

※常時10人未満の労働者を使用する①商業、②映画・演劇業、③保健衛生業、④接客娯楽業の事業場については、1日8時間、週44時間とされています。

○ 時間外労働協定（36「さぶろく」協定）

労働者に時間外労働または休日労働を行わせるには、労働者の過半数を代表する者と**労使協定を締結し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。**

○ 適切な労働時間管理

使用者は、労働時間を適切に管理するにあたり、労働者が単に何時間働いたかを把握するのではなく、タイムカード等により**労働日の実際の始業・終業時刻を確認して労働時間を確定することにより、必要な割増賃金の支払いのほか、過重な労働を抑えることが必要です。**

III 休憩について

○ 休憩時間

休憩時間とは、労働者が**労働から離れることを権利として保障されている時間**のことです。1日の労働時間が**6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上**、所定労働時間の**①途中に、②一斉に与え、③自由に利用させることが原則**です。

※休憩時間中に受ける電話や来客対応等のため待機する、いわゆる手待時間は休憩時間ではなく、労働時間になります。

IV 年休について

○ 年次有給休暇の付与

①6か月間継続勤務し、②所定労働日の8割以上出勤した場合には、10日の有給休暇を与え、その後勤続年数に応じて次表の年次有給休暇を与えなければなりません。

※パートタイム労働者、アルバイト、管理監督者についても同様です。

－付与日数(週所定労働日数5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者)－

勤続年数	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
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

－比例付与日数(週所定労働時間が30時間未満の労働者)－

週所定労働日数	年所定労働日数	勤続年数						
		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
4日	169-216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121-168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73-120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48-72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

○ 時季変更権

年次有給休暇は、**労働者の請求する時季に与えられる**ものです。**事業の正常な運営の妨げとなる場合には、使用者は他の時季に変更することができます。**

※単に業務多忙、代替労働者がいない等の理由は、事業の正常な運営を妨げる場合にあたりません。

V 休業について

○ 休業手当

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

VI 労働条件の確認について

○ 労働契約の締結

労働契約を締結するにあたり、使用者は、労働者に労働条件を明示しなければなりません。特に、**①契約期間、②就業場所・従事する業務、③始業・終業時刻、所定外労働時間の有無、休憩、休日、休暇、就業時転換に関する事項、④賃金の決定、計算、支払方法、締切日、及び支払日に関する事項、⑤退職、及び解雇に関する事項**については、必ず**書面の交付**が必要です。

○ 就業規則の作成

常時10人以上の労働者を使用する事業場は、**就業規則の作成と労働基準監督署への届出**が必要です。就業規則は労働契約の具体的な内容を定めるものですから、**実態にあったもの**を作成し、**労働者に周知**させる必要があります。

※常時10人以上の労働者には、**パートタイム労働者等**も含まれます。

○ 労働契約の基本原則

労働契約は、労働者と使用者の合意により成立し、または変更することができます。**①労使が対等の立場で、②信義に従い誠実に行動し、権利の濫用は禁止**されますので、使用者が、**一方的に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。**

VII 労働契約の終了(退職・解雇)について

○ 労働契約の終了

使用者の一方的な意思表示により労働契約を終了させる解雇については、労働基準法上の制限のほかに、**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には、民事上、権利の濫用として無効**となります。特に有期労働契約については、**やむを得ない場合を除き、契約期間中は解雇できません。**

○ 整理解雇

労働者を解雇する前に解雇を回避するための方策を尽くす必要があり、**①人員削減の必要性、②解雇回避努力、③人選の合理的な選定基準、④協議等手続の適法性**が問われますので、慎重な判断、対応が必要です。

※経営悪化だけの理由では認められないことがあります。

○ 懲戒解雇

懲戒解雇は従業員が極めて悪質な規律違反や非行を行ったときに行う懲戒処分です。特に慎重な判断が求められ、**就業規則や労働契約書にその要件を具体的に明示**しておくことが必要です。

○ 解雇予告手当

やむを得ず解雇を行う場合でも、**30日前に予告**を行うことや、**予告を行わない場合には解雇予告手当(30日分以上の平均賃金)**を支払うことが必要です。

○ 退職時の証明

労働者の請求により、**①使用期間、②業務の種類、③地位、④賃金、⑤退職事由**の証明書の交付が必要です。なお、労働者が希望しない事項は記入してはいけません。

VIII 健康管理について

○ 健康診断

健康診断は、①常時使用する労働者を雇入れたとき、②その後毎年1回、定期的を実施しなければなりません。また、**深夜業等を含む特定業務従事者**については、①当該業務に**配置となったとき**、②その後**6か月に1回**、定期的に健康診断が必要です。

※短時間労働者（パートタイム労働者等）についても、①**1年以上使用される者**で、②**労働時間が通常の労働者の4分の3以上**の場合には、毎年1回の健康診断が必要です。

○ 長時間労働による健康障害の防止

長時間労働による**長期間にわたる疲労の蓄積**は、脳血管疾患や虚血性心疾患を発症させる誘因となることが証明されています。時間外労働が月45時間を超えて長くなるほど健康障害のリスクは高まり、月100時間を超える場合または月80時間を超える月が2～6か月にわたる場合、発症と業務の関連性は強いと判断されます。過重労働による健康障害を防止するためには、①**労働時間の適正把握**、②**月45時間以下の時間外労働**、③**限度時間（36協定）内の時間外労働**、④**有給休暇の取得促進**、⑤**健康診断実施の徹底**、⑥**該当者に対する医師の面接指導**が必要です。

IX 労働災害補償について

○ 労災保険制度

労働者の業務上の災害は、使用者に無過失責任による補償責任が生じます。労災保険は、この補償（治療に必要な費用、療養のため休業する間の賃金補償など）を事業主に代わって行い、パート、アルバイト等の雇用形態に関わらず、**労働者を1人でも使用する事業は、原則としてすべて適用**されます。

○ 災害補償

労災保険による休業補償は、休業4日目からの支給となります。従って、**休業3日目までは使用者が補償**することになります。

※療養のため休業が4日以上必要な労働災害、死亡災害は、労災補償手続とは別に**労働者死傷病報告**を労働基準監督署長に提出しなければなりません。

労働時間・賃金など労務管理については、最寄りの労働基準監督署又は岐阜労働局監督課へお気軽にお問い合わせください。

岐阜労働基準監督署 058-247-2368 大垣労働基準監督署 0584-78-5184
高山労働基準監督署 0577-32-1180 多治見労働基準監督署 0572-22-6381
関労働基準監督署 0575-22-3251 恵那労働基準監督署 0573-26-2175
岐阜八幡労働基準監督署 0575-65-2101

また、岐阜労働局監督課（058-245-8102）では、働き方・休み方改善コンサルタント、非正規雇用労働条件改善指導員、自動車運転者時間管理等指導員（いずれも社会保険労務士の資格を有する非常勤の国家公務員）を配置し、原則として個別訪問により各種相談に応じております。相談は無料ですので是非ご利用ください。

雇用主としてのルールは守られていますか

労働基準法などからみた労務管理における注意点

労働者を雇用する場合は、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法のほか、労災補償保険法、雇用保険法などにより定められた最低限のルールに沿った雇用条件であることが必要で、守られていないことに対して罰則が設けられているものもあります。

このリーフレットでは、雇用する側の守るべき多くの事項の中から10の基本ポイントを選んで解説しました。



I 賃金について

○ 賃金支払いの5原則

賃金は、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上、⑤一定期日を定めて支払わなければなりません。特に、**労働者の過半数を代表する者との労使協定がない限りは賃金から一部であっても控除（天引き）することはできません**（税金、社会保険料など法令で定められているものは除きます。）。

○ 最低賃金制度

最低賃金は、パート、アルバイト等を含め全ての労働者に適用され、仮に最低賃金額未満で合意があったとしても法律上は無効であり、最低賃金額以上を支払わなければなりません。

最低賃金額以上となっているかを確認する場合は、基本給のみならず諸手当も含めて行いますが、①**臨時に支払われる賃金**、②**1か月を超える期間ごとに支払われた賃金（賞与等）**、③**割増賃金**、④**精皆勤手当、通勤手当及び家族手当**については算入されません。

○ 割増賃金

法定労働時間を超え、または深夜（22時～翌5時）に労働させた場合には25%以上、法定休日（週1日または4週間を通じて4日）に労働させた場合には35%以上の割増賃金を支払わなければなりません。

※割増賃金の時間単価は労働者毎にその賃金額から算出しますが、労働と直接的な関係が薄い①**家族手当**、②**通勤手当**、③**別居手当**、④**子女教育手当**、⑤**住宅手当**、⑥**臨時に支払われた賃金**、⑦**1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）**は除外して算定してよいことになっています。