
クイズ形式で楽しく学ぶ 労働基準法と労働法の概要

<サンプル>

※ 内容のご相談は、(株)建設経営サービス・鈴木さま 03-3545-8522 へ

(株)建設経営サービス
提携講師：手島 伸夫

中小企業診断士
社会保険労務士
ISO9000元審査員補
1級土木施工管理技士
R C C M

(はじめに)

組織で働く皆さんは、各自が労働力を提供して、その報酬を受け取って生活を維持しています。しかし、職場では雇用管理責任者になる皆さんは、同時に職場の労働条件に大きな影響を持っています。

労働環境は、建設需要の減少、国際化の進展、IT・情報化の発達、女性の社会進出、雇用形態の多様化などさまざまな影響を受けて、大きく変化しています。

この研修では、雇用環境の管理責任者の皆さんに、普段は触れることの少ない幅広い「労働法」をクイズ形式で行うことにより、楽しく興味をもってもらいながら必要な基本的知識を再確認していただくことを目的としています。

そのことにより、コンプライアンス(法遵守)の力をつけ、同時に部下のモチベーションアップなど、マネジメント力を付けて「働きがいのある職場」を作ることが大切です。このテキストは、そのサポートの一部になるように作成しました。

<建設産業を取り巻く環境>

1、雇用管理とは何か

労働者の募集、採用から配置、配置転換、昇進など在職中の処遇を含め、退職に至るまでの雇用に関する一連の計画的、体系的な管理を雇用管理といいます。

2、建設産業の特徴

- (1)受注生産である、(2)個別生産である、(3)移動生産である、(4)屋外生産である
- (5)総合生産である

3、建設労働の実態

就業者 498万人	自営業者(80万人)	一人親方、個人企業の経営者
	家族従業員(12万人)	自営業主の下で、無給で働く家族
	雇用者(405万人)	雇われて有給で働いている人

4、雇用関係のトラブル多発 (全産業)

- (1)雇用関係の複雑化(法体系の複雑化)と権利意識の変化
- (2)個別労働紛争の処理システム

①司法上の紛争処理→労働審判制度

H22 年度・3,376件

②行政上の紛争処理→労働局長による助言・指導

H22 年度・113 万件

→労働局紛争調整委員会あっせん・調停

③民間の紛争処理 →民間型ADR(社労士会労働紛争解決センター等)

5、人間関係管理の意義

- ①人間関係管理の歴史
- ②人間関係管理とモチベーション(動機づけ)

☆グループ研究の活性化のために

	テーマ 自分の強みと楽しみの自己紹介 (自慢話)	

<他人の自己紹介ポイントメモ/時計回り>

さん			
さん			
さん			
さん			
さん			

↑氏名はカタカナで記入



目 次

(1) 労働法のしくみ	4
1-1 労働法問題	4
1-2 労働者	4
1-3 使用者	4
1-4 労使協定	4
1-5 男女雇用機会均等法	4
1-6 不当労働行為	5
1-7 労働基準法の罰則規定	5
(2) 労働契約の種類	5
2-1 雇用・請負・業務委託契約	5
2-2 労働契約で気をつけること	5
2-3 期間の定めのある契約	6
(3) 就業規則	6
3-1 就業規則とは何か	6
3-2 就業規則に記載する内容	6
3-3 就業規則の作成・届出手続き	7
3-4 就業規則違反に対する制裁措置	7
(4) 労働環境	7
4-1 法定労働時間と時間外労働	7
4-2 法定内残業と割増賃金	7
4-3 労働時間に含まれるもの	エラー! ブックマークが定義されていません。8
4-4 休憩時間	エラー! ブックマークが定義されていません。8
4-5 変形労働時間	エラー! ブックマークが定義されていません。8
4-6 法定休日と休日労働	エラー! ブックマークが定義されていません。8
4-7 休日・休暇と代休・振替休日	エラー! ブックマークが定義されていません。8
4-8 年次有給休暇	エラー! ブックマークが定義されていません。8
4-9 時間単位有給休暇	エラー! ブックマークが定義されていません。9
4-10 女性を保護する制度	エラー! ブックマークが定義されていません。9
4-11 育児時間	エラー! ブックマークが定義されていません。9
(5) 賃 金	エラー! ブックマークが定義されていません。10
5-1 賃金とは何か	エラー! ブックマークが定義されていません。10
5-2 賃金支払い5つのルール	エラー! ブックマークが定義されていません。10
5-3 休業手当	エラー! ブックマークが定義されていません。10
5-4 平均賃金	エラー! ブックマークが定義されていません。10
(6) 採用・退職	エラー! ブックマークが定義されていません。10
6-1 不採用・内定取り消し・試用期間中の解雇	エラー! ブックマークが定義されていません。10
6-2 出向・転籍	エラー! ブックマークが定義されていません。11
6-3 退職	エラー! ブックマークが定義されていません。11
6-4 普通解雇と整理解雇	エラー! ブックマークが定義されていません。11
6-5 解雇予告と解雇制限	エラー! ブックマークが定義されていません。11
(7) その他	8
7-1 労働審判制度	8
7-2 公的保険	8
7-3 労災保険の通勤災害	8
7-4 雇用保険	8

(1) 労働法のしくみ

1-1 労働法問題

労働三法とは、下記の法律を示します。

1	()
2	労働組合法
3	労働関係調整法

1-2 労働者

「労働者」とは、労働基準法9条によれば、「職業の()を問わず、事業または事務所に使用されるもので、労働の()として賃金を支払われるもの」と定義されています。ただし、例外は次の4種類の労働者です。①同居の親族だけを使用する事業に従事する者、②家事使用人、③一般職の国家公務員、④一般職の地方公務員

1-3 使用者

「使用者」とは、労働基準法10条によれば、「事業主または事業の経営担当者その他の労働者に関する事項について、()のために行為をするすべての者」と規定しています。

1-4 労使協定

「労使協定」とは、事業場に労働者の過半数で組織する組合があるときには、その労働組合(過半数で組織する組合がないときは、()を代表する者)と使用者の間の()による協定をいう。

1-5 男女雇用機会均等法

男女労働者に関する規定として

男女差別取り扱いの禁止		女性(男性)に配慮・措置すべき措置	
1	()	1	()の防止※
2	配置・昇進・教育訓練	2	妊娠中・出産後の健康管理
3	()	3	深夜営業に従事する場合の安全確保
4	定年・退職・解雇		
5	()		

※は、男女ともに適用されるようになった。

1-6 不当労働行為

「不当労働行為」とは、労働組合の自主性と組合活動の自由を侵害する行為のことで、次の種類があります。

1	不利益取り扱い	()への加入・結成、組合活動への参加を理由とする「不利益取り扱い」
2	黄犬(おうけん)契約	労働組合への不参加・()を条件とする雇用
3	団体交渉の拒否	()のない団体交渉拒否や誠実交渉義務の違反
4	()介入	労働組合の結成・運営に対する干渉や組合運営費についての援助
5	報復的不利益取扱い	労働委員会などへの救済申し立てを理由とする不利益取扱い

1-7 労働基準法の罰則規定

労働基準法では、「両罰規定」があります。これは、一定の場合に違法行為者の 以外に、事業主についても罰金刑を科すことをいいます。

(2) 労働契約の種類

2-1 雇用・請負・業務委託契約

「雇用・請負」の関係者と適用法は

契約形態	当事者の関係	適用法
雇用	() と 労働者	労働基準法
請負	注文者 と ()	() ⇒ 瑕疵担保責任がある

2-2 労働契約で気をつけること

「労働契約」で、書面で明示しなければならない労働条件は

労働契約	の期間に関すること
就業場所、	および従事すべき()に関すること

()	の時刻、所定労働時間を越える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務の場合の交代について
()	の決定、計算・支払いの方法、賃金の締切、支払いの時期、昇給に関すること
()	に関すること

2-3 期間の定めのある契約

「労働契約の期間」と解約する権利の制限は

労働契約の期間	解約する権利の制限
期間の定めなし	労働者は原則いつでも解除できる
期間の定めあり	()年を超える契約は出来ない
期間の定めなしの例外(1)	()年を超える契約は出来ない ⇒ 専門知識を持つ者・60歳以上の者の雇用
期間の定めなしの例外(2)	()期間を超えることが出来ない ⇒ 有期の建設工事

(3) 就業規則

3-1 就業規則とは何か

「就業規則」に関しては、下記の義務および効力がある。

作成義務	常時()人以上の労働者を使用している場合には、作成の義務がある
意見聴取義務	()・変更に関しては、労働者の代表の意見を聞かなければならない
周知義務	()に周知させなければならない。
規範的効力	就業規則で定める基準に達しない労働契約は、その部分は無効となり、無効部分は就業規則で定めた基準による。

3-2 就業規則に記載する内容

「就業規則」の「絶対的必要記載事項」は、

労働時間等	始業・就業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交代勤務の要領
()	決定・計算・支払いの方法、締切、支払いの時期、昇給条件 ()を除く

退職	任意退職、その事由を含む()、定年など
----	----------------------

3-3 就業規則の作成・届出手続き

「就業規則」のうち「一部の労働者だけに適用」される「パートタイム労働者就業規則」などを作成することは、認められて(いない ・ いる)。

3-4 就業規則違反に対する制裁措置

「就業規則」は、労働者と使用者の双方を法的に拘束します。そこで、違反者に対しては制裁措置をおくことが認められています。従業員に対する制裁のうち「減給については」労働基準法 91 条が制限を設けています。

減給は、1回の額が平均賃金の()を超えることは出来ません。また、減額の総額が1賃金支払い総額の()分の1を超えることは出来ません。

(4) 労働環境

4-1 法定労働時間と時間外労働

労働時間は、休息を除いて1日に()時間、1週間に()時間を超えて労働させることはできません。

「時間外労働」が許されるのは、時間外労働について()を結びその範囲内で残業を行う場合です。この協定を()と呼びます。

この協定を結ばずに違法に残業をさせた場合の()の支払いは(必要 ・ 不要)です。

この協定は、フレックスタイム制や1ヶ月単位の変形労働時間制などの弾力的労働時間制度による場合で、各制度所定の()労働時間を超えないときは、不要です。

4-2 法定内残業と割増賃金

「時間外労働」とは、()労働時間である、1日に8時間、週()時間を超える労働のことです。したがって、法はこの枠を超えない場合は、()の支払いを要求しているわけではありません。このような残業を()といいます。

(7) その他

7-1 労働審判制度

「労働審判制度」は、労働契約などの個別紛争処理について、労働審判委員会が()を試みます。それでも解決しない場合に申し立てから4～6ヶ月、原則として()回以内で審判する制度です。

7-2 公的保険

「公的保険制度」は、社会保険と労働保険に分けられます。

	保険の種類	主な窓口
労働保険	労災保険	()
	()	ハローワーク
社会保険	健康保険	協会けんぽ・健康保険組合
		国民健康保険(国保)
	厚生年金保険	()

7-3 労災保険の通勤災害

「通勤災害」は、通勤途中に発生した災害のことです。通勤途中の駅で足をくじった場合などです。ただし、それが居酒屋で酒を飲んで泥酔して、駅でけがをしても、通勤災害とは認められません。また、通勤経路から大きく()した後については、通勤災害とは認められません。

7-4 雇用保険

雇用保険(22年4月施行)では、雇用保険加入に必要な雇用見込みを6カ月以上から()以上に緩和した。パート労働者でも、週に()時間以上の労働時間の労働者は雇用保険に加入となります。



<わいがや〇×クイズ・問題編>

次の事例の一般的状況(特殊な状況想定を排除)で起きた場合の正誤を考えてください

No	○ ×	問 題	備 考
1		終業時間後に許可を得ないでアルバイトをしている従業員に、就業規則違反なので懲戒処分を行った	
2		欠勤後に年休への振り替えを求めてきたが、許可しなかった	
3		半日休暇を取得した職員が、終了時間後に時間外労働をしたので割増賃金の請求があったが支払わなかった	
4		未消化の年休の一括取得の申し込みが、退職予定の職員からあった。しかし、業務の引き継ぎがある場合は、時季変更権を使って、年休の取得を無条件に拒否できる	
5		賃金を銀行振り込みにしてあるので、振込手数料を賃金から控除して支払った	
6		病気であることを理由に就業を拒否した従業員に対して、自宅療養を命じたら、賃金の支払いを求められたが、支払わなかった	
7		当社では、「定額残業手当制度」を導入しているので、何時間残業しても、本人の責任であるので定額残業手当以外は割増賃金を支払っていない	
8		職員が与えた多額の損害に対して、退職金で強制的に一括全額を相殺させた。当組織では、控除できる労使間の協定がある	
9		ある不祥事を起こした職員に始末書を取ったが、その後2ヶ月して、役員から軽すぎるといわれて、出勤停止2日を命じた	
10		タイムレコーダーの不正打刻が多くあったので、始末書処分であったものを、懲戒解雇に変更して全従業員に警告後に、違反者を懲戒解雇にした	

解答とポイント解説

(1) 労働法のしくみ	11
(2) 労働契約の種類	15
(3) 就業規則	17
(4) 労働環境	19
(5) 賃金	エラー! ブックマークが定義されていません。28
(6) 採用・退職	エラー! ブックマークが定義されていません。30
(7) その他	21
<わいがや〇×クイズ・解答編>	23

(1) 労働法のしくみ

1-1 労働法問題

労働三法とは、下記の法律を示します。

1	(労働基準法)
2	労働組合法
3	労働関係調整法

【ポイント解説】

労働者の権利を保護する目的に法律が整備されてきましたが、「労働法」という名前の法律があるのではなく、労働に関する法律全般を総称して「労働法」と呼んでいます。

労働基準法の目的は、労働者の保護です。この法律は、労働関係で最低限守るべき基準が書かれています。労働基準法は、強行規定なので、これに違反する条件を無効として自動的に法定基準を適用することになります。この法律に違反することは罰則が設けられています。その違反は刑事上の犯罪となり、送検されることがあります。

さて、法律には「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保に関する法律」などの長い名称の法律がありますが、一般的な「男女雇用機会均等法」と省略しています。

労働法は、大きく次の 5 つのグループに分けられます。

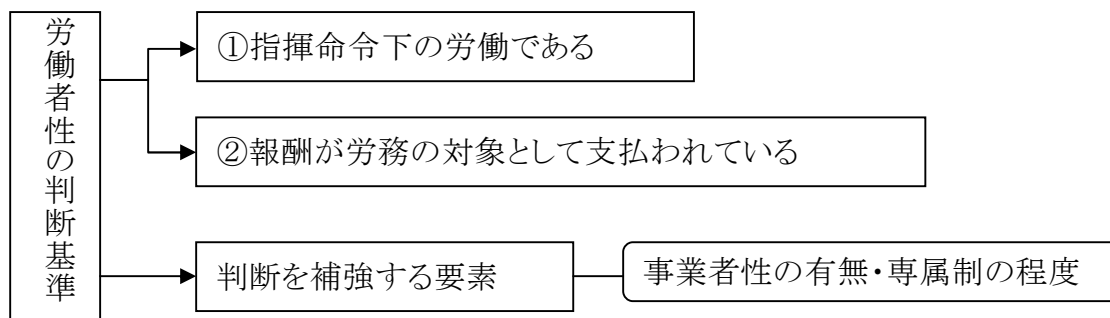
①労働条件の基準に関する法律 労働基準法、労働契約法、パートタイム労働法、最低賃金法、労働安全衛生法、賃金支払い確保法など
②労働組合に関する法律 労働組合法、労働関係調整法など
③雇用の確保・安定のための法律 雇用対策法、職業安定法、高齢者雇用安定法、障害者雇用促進法、労働者派遣法、職業能力開発促進法など
④労働保険・社会保険に関する法律 労働者災害補償保険法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、介護保険法など
⑤労働者福祉に関する法律 男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、中小企業退職金共済法など

1-2 労働者

「労働者」とは、労働基準法9条によれば、「職業の(種類)を問わず、事業または事務所に使用されるもので、労働の(報酬)として賃金を支払われるもの」と定義されています。ただし、例外は次の4種類の労働者です。①同居の親族だけを使用する事業に従事する者、②家事使用人、③一般職の国家公務員、④一般職の地方公務員

【ポイント解説】

<労働基準法上の労働者性の判断>



「労働者」の定義は上記の通りですから、アルバイト、パート、契約社員、正社員などの名称にかかわらず労働者として労働基準法の保護を受けます。

1-3 使用者

「使用者」とは、労働基準法10条によれば、「事業主または事業の経営担当者その他の労働者に関する事項について、**事業主**のために行為をするすべての者」と規定しています。

【ポイント解説】

労働基準法では、使用者とは「事業主又は事業の経営担当者その他の事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為するすべてのものをいう」(第10条)とされており、部長、課長などの職名ではなく、権限を持って労働者を指揮監督して事業主のために行為をするものです。したがって、権限がなければ部長、課長という職名の者でも、使用者には含まれないことになります。

実務で問題になるのは、取締役でありながら部長や支店長などの役職を兼務している場合です。この場合は、使用者でもありますが、現実に遂行している業務が労働者としての要件を満たしていれば、労働者としての保護を受ける立場にもあるということになります。

1-4 労使協定

「労使協定」とは、事業場に労働者の過半数で組織する組合があるときには、その労働組合(過半数で組織する組合がないときは、**労働者の過半数**を代表する者)と使用者の間の**書面**による協定をいう。

【ポイント解説】

労使協定の効力は、この協定があると労働基準法の原則的な規定を満たしていなくても、「36協定」のように法律違反にならないことです。実務で間違えやすいものに労働組合との約束である「労働協約」(労働組合法 14 条)があります。労使協定は、労働組合がなくても、労働者の過半数を代表する者と書面で協定をするものです。監督官庁に提出する届出に多く義務づけられているのは労使協定です。

しかし、**労使協定が労働協約と異なるのは、労働契約の条件を無効にしたり、最低条件を引き上げたりする効果がないことです。**

1-5 男女雇用機会均等法

男女労働者に関する規定として

男女差別取り扱いの禁止		女性(男性)に配慮・措置すべき措置	
1	(募集・採用)	1	(セクシュアルハラスメント)の防止※
2	配置・昇進・教育訓練	2	妊娠中・出産後の健康管理
3	(福利厚生)	3	深夜営業に従事する場合の安全確保
4	定年・退職・解雇		
5	(賃金)		※は、男女ともに適用されるようになった。

【ポイント解説】

<男女機会均等法の概要> ⇒ 参照 35 頁

性別差別禁止	雇用管理における性別差別の禁止(法 5 条、6 条)
	間接差別の禁止(法 7 条) →募集・採用、コース別管理、昇進に当たって転勤などで合理的理由がない場合
	女性労働者に係る措置に関する特例(法 8 条) →ポジティブアクション(女性を優遇して均等にする方法)は、違法ではない旨を規定
妊娠出産等を理由とする不利益取り扱いの禁止(法9条)	
セクシュアルハラスメント対策(法 11 条)	
母性健康管理措置(法 12、13 条)	
ポジティブアクションに対する国の援助(法 14 条)	
紛争が生じた場合の救済措置(法 15、17～27 条)	

1. 改正男女雇用均等法(19年4月改正施行)について
 - 1) 男性に対するセクハラも対象
 - 2) セクハラ対策を事業主に義務付け (配慮義務→措置義務)
 - 3) 事業主と労働者間の紛争と調停
 - 4) セクハラの是正指導に講じない場合は、組織名を公表
2. セクハラの種類 ⇒ 「対価型セクハラ」と「環境型セクハラ」があります。
3. セクハラ防止具体策
 - 1) 事業主の意思表示 (就業規則、心得、マニュアル)
 - 2) 倫理規定の明確化(禁止行為、懲戒処分、相談窓口)
 - 3) 「派遣労働者」も「パート」も、当該企業のセクハラ防止の対象
 - 4) 相談苦情の体制と個人情報
 - 5) 労働局による指導から調停まで
 - 6) 再発防止策
4. セクハラの具体的な判断基準を巻末の資料の「人事院規則10-10(セクシュアル・ハラスメントの防止等)の運用について(通知)」として掲載しましたので、ご参照ください。

1-6 不当労働行為

「不当労働行為」とは、労働組合の自主性と組合活動の自由を侵害する行為のことで、次の種類があります。

1	不利益取り扱い	(労働組合)への加入・結成、組合活動への参加を理由とする「不利益取り扱い」
2	黄犬(おうけん)契約	労働組合への不参加・(脱 退)を条件とする雇用
3	団体交渉の拒否	(正当な理由)のない団体交渉拒否や誠実交渉義務の違反
4	(支配)介入	労働組合の結成・運営に対する干渉や組合運営費についての援助
5	報復的不利益取扱い	労働委員会などへの救済申し立てを理由とする不利益取扱い

【ポイント解説】

労働組合や労働者が地方労働委員会に不当労働行為に対する救済の申し立てをすると労働者・使用者側双方の代表が呼び出されて審問が行われ、不当労働行為の認定が行われます。

1-7 労働基準法の罰則規定

労働基準法では、「両罰規定」があります。これは、一定の場合に違法行為者の **本人** 以外に、事業主についても罰金刑を科すことをいいます。

【ポイント解説】

労働基準法では、事業主に対して「両罰規定」を科すことがあるとしています。これとは別のことですが、裁判所は、休業手当、割増手当、年次有給休暇手当、解雇予告手当、を支払わなかった使用者に対して、労働者に未払い金だけでなく、「同額の支払いを付加金」として、2倍の支払いを命じることがあります。付加金の請求権は2年間です。

(2) 労働契約の種類

2-1 雇用・請負・業務委託契約

「雇用・請負」の関係者と適用法は

契約形態	当事者の関係	適用法
雇 用	(使用者) と 労働者	労働基準法
請 負	注文者 と (請負人)	(民法) ⇒ 瑕疵担保責任がある

【ポイント解説】

雇用は、使用者の指揮命令に従って仕事をして、使用者は労働者に対して賃金を支払い、安全に配慮します。請負は、発注者の指揮命令を受けることなく、自らの判断で仕事を行うことができますが、請負は仕事の結果を求められます。建設業では、最近では請負人を「受注者」と表現しています。

2-2 労働契約で気をつけること

「労働契約」で、書面で明示しなければならない労働条件は

労働契約	の期間に関すること
就業場所、	および従事すべき(業務)に関すること
(始業・終業)	の時刻、所定労働時間を越える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交代制勤務の場合の交代について
(賃金)	の決定、計算・支払いの方法、賃金の締切、支払いの時期、昇給に関すること
(退職)	に関すること

【ポイント解説】

1、労働契約では、労働基準法に定める基準に満たない労働条件は無効であり、無効になった部分は、同法に定める基準が適用されます。(労働基準法 13 条)

2、労働条件の明示

1、使用者が労働者に対して明示することが絶対的に必要とされている事項	
①書面交付による明示	1.労働契約の期間に関する事項 2.就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 3.始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、交代制勤務に関する事項 4.賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期(退職手当や臨時に支払われる賃金を除く。) 5.退職に関する事項(解雇の事由を含む。)
②書面を明示	6.昇給に関する事項(⇒規程などの書面を提示すれば交付は不要)
2、定めがある場合に限り、使用者が労働者に対して明示することが必要とされる事項	
1.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、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項	
2.臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及びこれらに準ずるもの並びに最低賃金額に関する事項	
3.労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項	
4.安全及び衛生に関する事項	
5.職業訓練に関する事項	
6.災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項	
7.表彰及び制裁に関する事項	
8.休職に関する事項	

3、「有期労働契約」の雇止めにに関して求められる事項

労働基準法 14 条 2 項に基づく「有期労働の契約の締結、更新及び雇止めに係る基準」(平成 15 年厚生労働省告示)により明確に求められるようになりました。

- ①契約締結時の明示事項 ⇒ 更新の有無の明示、更新の判断基準
- ②雇止めの予告 ⇒ 更新を繰り返した時は、30 日前までに雇止めの予告
- ③雇止めの理由の明示 ⇒ 労働者から要求されたら雇止めの理由の証明書を交付
- ④契約期間に配慮 ⇒ 希望に応じて契約期間をできるだけ長くすること

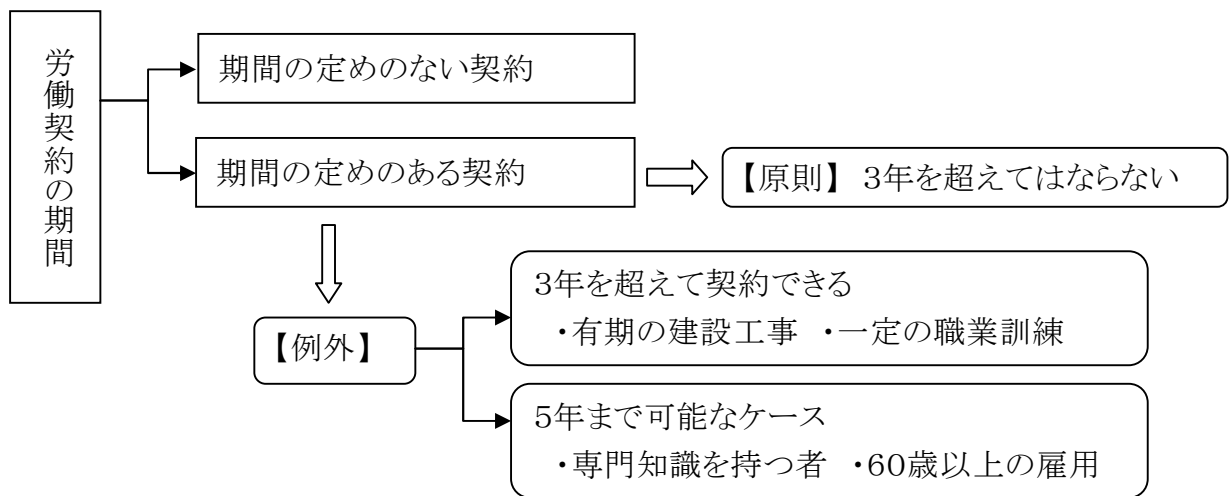
2-3 期間の定めのある契約

「労働契約の期間」と解約する権利の制限は

労働契約の期間	解約する権利の制限
期間の定めなし	労働者は原則いつでも解除できる
期間の定めあり	(3)年を超える契約は出来ない
期間の定めなしの例外(1)	(5)年を超える契約は出来ない ⇒ 専門知識を持つ者・60歳以上の者の雇用
期間の定めなしの例外(2)	(契約した)期間を超えることが出来ない ⇒ 有期の建設工事

【ポイント解説】

労働契約期間(法 14 条)



※ 「専門知識」とは、博士、医師、公認会計士、社労士、システムエンジニアなどです。

(3) 就業規則

3-1 就業規則とは何か

「就業規則」に関しては、下記の義務および効力がある。

作成義務	常時(10)人以上の労働者を使用している場合には、作成の義務がある
意見聴取義務	(作成)・変更に関しては、労働者の代表の意見を聞かなければならない
周知義務	(労働者)に周知させなければならない。
きはんてき 規範的効力	就業規則で定める基準に達しない労働契約は、その部分は無効となり、無効部分は就業規則で定めた基準による。

【ポイント解説】

作成が必要な労働者数は、事業場(支店、支社、出張所などが各地に複数あるなら、その組織ごと)で働く労働者の数が、時として10人未満になることがあっても常態として10人以上であれば、事業主は必ず就業規則を作成しなければなりません。この場合の『労働者』には、いわゆる正社員のほか、パートタイマーや臨時のアルバイトなどすべての者を含みます。

周知義務では、就業規則は、「見やすい場所に掲示、備え付け、書面の交付」によって周知しなければなりません。

3-2 就業規則に記載する内容

「就業規則」の「絶対的記載事項」は、

労働時間等	始業・就業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交代勤務の要領
(賃金)	決定・計算・支払いの方法、締切、支払いの時期、昇給条件 (臨時の賃金)を除く
退職	任意退職、その事由を含む(解雇)、定年など

【ポイント解説】

就業規則の絶対的記載事項と相対的記載事項は以下になります。

<絶対的記載事項>

- 1、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合においては、就業時転換に関する事項。
- 2、賃金(臨時の賃金等を除く。以下この項において同じ。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期並びに昇給に関する事項。
- 3、退職に関する事項(解雇の事由を含む)。

<相対的記載事項>

- 4、退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項。
- 5、臨時の賃金等(退職手当を除く。)及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項。
- 6、労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- 7、安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項。
- 8、職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項。
- 9、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合は、これに関する事項。
- 10、表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項。
- 11、以上の他、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合の事項。

3-3 就業規則の作成・届出手続き

「就業規則」のうち「一部の労働者だけに適用」される「パートタイム労働者就業規則」などを作成することは、認められて(~~いない~~ ・ いる)。

【ポイント解説】

「パートタイム労働者」に関する就業規則は、一般の労働者の就業規則と一緒に記載すると煩雑になるので作成が認められています。ただし、「労働者の意見」を聴取する場合は、**一般の労働者を含めた代表**ですが、パートタイム労働者の代表する者の意見を聞くことは、大切です。

3-4 就業規則違反に対する制裁措置

「就業規則」は、労働者と使用者の双方を法的に拘束します。そこで、違反者に対しては制裁措置をおくことが認められています。従業員に対する制裁のうち「減給については」労働基準法 91 条が制限を設けています。

減給は、1回の額が平均賃金の(**1日分の半額**)を超えることは出来ません。また、減額の総額が1賃金支払い総額の(**10**)分の1を超えることは出来ません。

【ポイント解説】

制裁の種類としては、公序良俗に反しない限り会社が決められますが、一般に下記です。

けん責	始末書を提出させて将来を戒める
減給	減給する
出勤停止	一定の日数の出勤を停止させ、その間の賃金は支給しない
降職・降格	役職・職務の等級を下げる
諭旨解雇	本人の立場や将来を配慮し、依願退職を勧告して退職させる
懲戒解雇	即時に解雇する

(4) 労働環境

4-1 法定労働時間と時間外労働

労働時間は、休息を除いて1日に(**8**)時間、1週間に(**40**)時間を超えて労働させることはできません。

「時間外労働」が許されるのは、時間外労働について(**労使協定**)を結びその範囲内で残業を行う場合です。この協定を(**36協定**)と呼びます。

この協定を結ばずに違法に残業をさせた場合の(**割り増し賃金**)の支払いは(**必要** ・ ~~不要~~)です。

この協定は、フレックスタイム制や1ヶ月単位の変形労働時間制などの弾力的労働時間制度による場合で、各制度所定の(**法定**)労働時間を超えないときは、不要です。

【ポイント解説】

36協定を結ばないと時間外・休日の労働をさせることができません。長時間労働については、「過労死の業務場外の認定基準」が厚生労働省から示されて、**100時間/月を超える場合などは、過労死との関連を強く認定されます。**

「危険有害労働」に従事する者の時間外労働の上限は、1日2時間までとされています。建設業の有害業務は、「隧道掘削作業、潜函工法の作業、ブレーカーなどの振動作業、屋内・タンク内の塗装作業」などがありますから、注意が必要です。

4-2 法定内残業と割増賃金

「時間外労働」とは、(**法定**)労働時間である、1日に8時間、週(**40**)時間を超える労働のことです。したがって、法はこの枠を超えない場合は、(**割増賃金**)の支払いを要求しているわけではありません。このような残業を(**法定内残業**)といいます。

【ポイント解説】

会社が決めた労働時間を所定労働時間といいます。この時間が「7時間」である場合に、「1時間残業」をしたとしても、法定労働時間を超える訳ではありません。したがって、割増賃金の支払いは不要となります。

4-3 労働時間に含まれるもの

「手待ち時間」とは、業務にはついていないが、待機している時間を言います。休息時間に電話番をするために居残りをするような場合、労働時間に含まれ(~~ません~~・ます)。始業前・終業後の準備や更衣なども、労働者に(**義務**)づけられていれば、労働時間に含まれ(~~ません~~・ます)。

【ポイント解説】

宿日直については、就業規則で定めて労働基準監督署長の許可あれば労働時間の適用除外をすることができます。また、建設業の寄宿舎で給食の「賄い人」は、手待ち時間が多く労働密度が薄いので「断続的労働」として、労働基準監督署長の許可あれば、労働時間、週休制、休憩時間の原則などを適用しないことができます。

建設業で問題になるのは、山奥などの遠距離の現場までの時間です。一度、会社に出勤し集合して現場に向かう場合には、それ以後は労働時間に含まれます。

4-4 休憩時間

「休憩時間」は、労働時間が(**6**)時間を越える場合は、(**45**)分、労働時間が(**8**)時間を越える場合は、(**1時間**)以上の休憩時間を与えなければなりません。

(7) その他

7-1 労働審判制度

「労働審判制度」は、労働契約などの個別紛争処理について、労働審判委員会が(調停)を試みます。それでも解決しない場合に申し立てから4～6ヶ月、原則として(3)回以内で審判する制度です。

【ポイント解説】

「労働審判制度」は、原則として3回以内で審理を終了させるスピード結審です。その審判の対象は、解雇の効力をめぐる紛争や賃金の支払いをめぐる「会社と個人の間」の紛争で、労働組合などの団体が関係する争議などは扱いません。

7-2 公的保険

「公的保険制度」は、社会保険と労働保険に分けられます。

	保険の種類	主な窓口
労働保険	労災保険	(労働基準監督署)
	(雇用保険)	ハローワーク
社会保険	健康保険	協会けんぽ・健康保険組合
		国民健康保険(国保)
	厚生年金保険	(年金事務所)

【ポイント解説】

従来、社会保険の年金を扱っていた旧社会保険庁は、廃止となり「日本年金機構」となりました。また、被用者保険である健康保険(政府管掌健康保険)も、旧社会保険庁に代わって新たに全国健康保険協会が設立され、愛称を「協会けんぽ」といいます。

7-3 労災保険の通勤災害

「通勤災害」は、通勤途中に発生した災害のことです。通勤途中の駅で足をくじいた場合などです。ただし、それが居酒屋で酒を飲んで泥酔して、駅でけがをしても、通勤災害とは認められません。また、通勤経路から大きく(逸脱)した後については、通勤災害とは認められません。

【ポイント解説】

通勤経路の逸脱・中断では、①夕食材料など日用品の購入、②病院で治療を受ける、③選挙の投票などは例外として、その逸脱・中断の後には通勤災害と認められます。

7-4 雇用保険

雇用保険(22年4月施行)では、雇用保険加入に必要な雇用見込みを6か月以上から(31日)以上に緩和した。パート労働者でも、週に(20)時間以上の労働時間の労働者は雇用保険に加入となります。

【ポイント解説】

雇用保険では、失業給付だけでなく、雇用保険3事業として「雇用安定事業、雇用福祉事業、能力開発事業」により、失業を予防、労働者の職業生活を充実、労働者の能力を開発する目的の事業がある。



＜わいがや〇×クイズ・解答編＞

次の事例の一般的状況(特殊な状況想定を排除)で起きた場合の正誤を考えてください

No	〇 ×	問 題	備 考
1	〇	終業時間後に許可を得ないでアルバイトをしている従業員に、就業規則違反なので懲戒処分を行った	「就業規則」に精神的肉体的疲労回復のために禁止規定があり、それが社会的に合理性があれば処分可。小川建設事件S57判決。
2	〇	欠勤後に年休への振り替えを求めてきたが、許可しなかった	労基 39 条=時季指定権。会社は正常な事業の運営を妨げる時には「時季変更権」を使う権利があるが、使えなくなるので不許可にできる。東京貯金センター事件・H5判決。
3	〇	半日休暇を取得した職員が、終了時間後に時間外労働をしたので割増賃金の請求があったが支払わなかった	労基 37 条=実労働時間が1日8時間超過の場合に割増が必要になるので、基本的に割増不要。ただし、就業規則内容で必要になる場合はある。
4	×	未消化の年休の一括取得の申し込みが、退職予定の職員からあった。しかし、業務の引き継ぎがある場合は、時季変更権を使って、年休の取得を無条件に拒否できる	労基 39 条=退職前の時季変更権の使用は、労働者の年休の権利の消滅になるので不当。退職時に持っている年休の権利の買い上げは可。
5	×	賃金を銀行振り込みにしてあるので、振込手数料を賃金から控除して支払った	労基 24 条=賃金支払い5原則により「直接、現金、全額払い」が原則などなので、会社の都合で振り込むので不可。ただし、労使の特約があれば争点になる可能性。
6	〇	病気であることを理由に就業を拒否した従業員に対して、自宅療養を命じたら、賃金の支払いを求められたが、支払わなかった	労基 26 条=使用者の責に帰す休業は60%の賃金支払いが必要だが、労働者の責など正当理由があるなら不要。日本クリーナー事件 S40 判決。
7	×	当社では、「定額残業手当制度」を導入しているので、何時間残業しても、本人の責任であるので定額残業手当以外は割増賃金を支払っていない	労基 37 条=割増賃金支払の義務。法所定の額を下回らないことが必要なので不当。また、基本給部分と割増部分の明確化が必要。裁量労働制度は別。高知県観光事件、H6 判決。 相殺
8	×	職員が与えた多額の損害に対して、退職金で強制的に一括全額を相殺させた。当組織では、控除できる労使間の協定がある	労使間の協定があれば 総裁 は OK、ただし、民事執行法 152 条により、4分の3相当は不可。ただし、本人の真意の同意があれば可能。日本勸業経済会事件 S36 判決。
9	×	ある不祥事を起こした職員に始末書を取ったが、その後2ヶ月して、役員から軽すぎるといわれて、出勤停止2日を命じた	同一事由の二重処罰の禁止により不当。ただし、不正行為の再発の恐れにより暫定措置としての出勤停止後に、懲戒解雇する場合などは可。 平和自動車交通事件、H10。
10	〇	タイムレコーダーの不正打刻が多くあったので、始末書処分であったものを、懲戒解雇に変更して全従業員に警告後に、違反者を懲戒解雇にした	就業規則の厳格化後に従業員に十分に周知して、警告した後であれば解雇権濫用にはならない。ただし、 変更 に合理性が必要。秋北バス事件 S43、八戸鉱業事件 S42。

(参考:別冊ジュリスト197号『労働判例百選』/労務行政事務所発行『即答人事トラブル110問』猪俣靖編)

平成10年11月13日
人 事 院 事 務 総 長

人事院規則10-10(セクシュアル・ハラスメントの防止等)の運用について(通知)

《以下は、部分掲載》

I 意識の重要性

セクシュアル・ハラスメントをしないようにするためには、職員一人一人が、次の事項の重要性について十分認識しなければならない。

1. お互いの人格を尊重しあうこと。
2. お互いが大切なパートナーであるという意識を持つこと。
3. 相手を性的な関心の対象としてのみ見る意識をなくすこと。
4. 女性を劣った性として見る意識をなくすこと。

II 基本的な心構え

職員は、セクシュアル・ハラスメントに関する次の事項について十分認識しなければならない。

1. 性に関する言動に対する受け止め方には個人間や男女間で差があり、セクシュアル・ハラスメントに当たるか否かについては、相手の判断が重要であること。具体的には、次の点について注意する必要がある。
 - (1)親しさを表すつもりの言動であったとしても、本人の意図とは関係なく相手を不快にさせてしまう場合があること。
 - (2)不快に感じるか否かには個人差があること。
 - (3)この程度のことは相手も許容するだろうという勝手な憶測をしないこと。
 - (4)相手との良好な人間関係ができていると勝手な思い込みをしないこと。
2. 相手が拒否し、又は嫌がっていることが分かった場合には、同じ言動を決して繰り返さないこと。
3. セクシュアル・ハラスメントであるか否かについて、相手からいつも意思表示があるとは限らないこと。セクシュアル・ハラスメントを受けた者が、職場の人間関係等を考え、拒否することができないなど、相手からいつも明確な意思表示があるとは限らないことを十分認識する必要がある。
4. 職場におけるセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。例えば、職場の人間関係がそのまま持続する歓迎会の酒席のような場において、職員が他の職員にセクシュアル・ハラスメントを行うことは、職場の人間関係を損ない勤務環境を害するおそれがあることから、勤務時間外におけるセクシュアル・ハラスメントについても十分注意する必要がある。
5. 職員間のセクシュアル・ハラスメントにだけ注意するのでは不十分であること。行政サービスの相手方など職員がその職務に従事する際に接することとなる職員以外の者及び

委託契約又は**派遣契約により同じ職場で勤務する者**との関係にも注意しなければならない。

III セクシュアル・ハラスメントになり得る言動

セクシュアル・ハラスメントになり得る言動として、例えば、次のようなものがある。

1. 職場内外で起きやすいもの

(1) 性的な内容の発言関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・スリーサイズを聞くなど身体的特徴を話題にすること。
- ・聞くに耐えない卑猥な冗談を交わすこと。
- ・体調が悪そうな女性に「今日は生理日か」、「もう更年期か」などと言うこと。
- ・性的な経験や性生活について質問すること。
- ・性的な噂を立てたり、性的なからかいの対象とすること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・「男のくせに根性がない」、「女には仕事を任せられない」、「女性は職場の花でありさえすればいい」などと発言すること。
- ・「男の子、女の子」、「僕、坊や、お嬢さん」、「おじさん、おばさん」などと人格を認めないような呼び方をすること。

(2) 性的な行動関係

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

- ・ヌードポスター等を職場に貼ること。
- ・雑誌等の卑猥な写真・記事等をわざと見せたり、読んだりすること。
- ・身体を執拗に眺め回すこと。
- ・食事やデートにしつこく誘うこと。
- ・性的な内容の電話をかけた、性的な内容の手紙・Eメールを送ること。
- ・身体に不必要に接触すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・女性であるというだけで職場でお茶くみ、掃除、私用等を強要すること。

2. 主に職場外において起こるもの

ア 性的な関心、欲求に基づくもの

性的な関係を強要すること。

イ 性別により差別しようとする意識等に基づくもの

- ・カラオケでのデュエットを強要すること。
- ・酒席で、上司の側に座席を指定したり、お酌やチークダンス等を強要すること。

以上

(人事院ホームページ <http://www.jinji.go.jp/sekuhara/unnyoutuuti.pdf> より)

【A】

(2分間)

⑧	①	②
⑦	テーマ 最近楽しかったこと、 または自慢話	③
⑥	⑤	④

※ 上記にキーワードのみ記入して、その内容から話を膨らませて結構です

【B】

45 + 36 =	32 × 45 =
28 + 57 =	75 × 521 =
719 + 488 =	189 × 454 =
4676 + 7869 =	72 ÷ 9 =
73 - 46 =	96 ÷ 8 =
657 - 229 =	4717 ÷ 53 =
567 - 234 =	1440 ÷ 32 =

※ 計算機は使用しないでください

☆ 朝の「ひとことほめ」あいさつ ⇒ おはよう！ きみをみているよ！ 元気にいこうね！

労働条件通知書 (サンプル例・部分掲載)

年月日	
殿	
事業場名称・所在地	
使用者職名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり(※) (年月日～年月日)
-就業の場所	
従事業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 ((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等 (1)始業(時 分) 終業(時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2)変形労働時間制等;()単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。始業(時 分) 終業(時 分)(適用日) ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間()分</p> <p>3 所定時間外労働の有無 (有(1週 時間、1か月 時間、1年 時間),無)</p> <p>4 休日労働 (有(1か月 日、1年 日)、無)</p>
休日及び勤務日	<p>・定休日;毎週 曜日、国民の祝日、その他()</p> <p>・非定休日:過・月当たり 日、その他()</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇(有・無) 1か月経過で 日時間単位年休(有・無)</p> <p>2 代替休暇(有・無)</p> <p>3 その他の休暇 有給() 無給() ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
賃金	<p>1 基本賃金 イ月給(円)、ロ日給(円)、ハ時間給(円)、ニ出来高給(基本単価 円、保障給 円)、ホその他(円)</p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ(手当 円 /計算方法)、ロ(手当 円 /計算方法)、ハ(手当 円 /計算方法)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ所定時間外、法定超 月60時間以内()% 月60時間超 ()% ロ休日 法定休日 ()%、法定外休日()%、 ハ深夜()%</p> <p>4 賃金締切日()一毎月 日、賃金支払日()一毎月 日、()一毎月 日</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有(歳), 無)</p> <p>2 継続雇用制度(・有(歳まで), 無)</p> <p>3 自己都合退職の手続(退職する 日以上前に届け出ること)</p> <p>4 解雇の事由及び手続</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況(厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他())</p> <p>・雇用保険の適用(有 , 無)</p> <p>・具体的に適用される就業規則名</p>

※「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入更新の有無

更新の有無	<p>1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他()]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他()</p>
--------------	--

厚生労働省の下記ホームページの資料を一部省略して掲載

[\(http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/\)](http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/)

雇用管理責任者による職場改善（相手を褒める）

演習用

氏名

相手の良いところをできるだけたくさん書き出してください。

（50秒間づつ）

1人目

2人目

3人目

4人目

5人目

<わいがや○×問題・グループの意見の集計表>

グループ名

	Aさん	Bさん	Cさん	Dさん	Eさん	Fさん	グループ結論の○×
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

※ 個人の○×を入れて、グループ内の意見が大きく異なる問題を討議してください。

<メモ用>

