

厚生労働省・労働基準監督署・ハロワークに関する規則

1. 就業規則を作成しよう
 1. 就業規則に記載する事項
 2. 就業規則の効力
 3. 就業規則の作成・変更・届出の流れ
 4. 就業規則の周知
 5. 有給休暇の記載例(5 日以上の時季取得)
2. 年次有給休暇の付与日数は法律で決まっています
 1. 年次有給休暇の付与日数
 2. 年次有給休暇の付与される要件
 3. 年次有給休暇の取得時季
 4. 年次有給休暇の時季指定義務
 5. 年次有給休暇の計画的付与・時間単位年休
 6. 年次有給休暇の管理簿
3. 36 協定で定める時間外労働及び休日労働
4. 割増賃金の基礎となる賃金とは
5. 1 年単位の変形労働時間制
 1. 労使協定の締結
 2. 労働日及び労働日ごとの労働時間に関する限度
 3. 労働日及び労働日ごとの労働時間の特定の特例
 4. 労働基準監督署への届出
 5. 割増賃金の支払
 6. 協定書の様式
6. 労働保険への加入について
7. パートタイム労働者を取り巻く関連諸制度
8. 労災保険に未加入事業主に対する費用徴収制度の強化

就業規則を作成しましょう

就業規則とは・・・

労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律などについて定めた職場における規則集です。

職場でのルールを定め、労使双方がそれを守ることで労働者が安心して働くことができ、労使間の無用のトラブルを防ぐことができるので、就業規則の役割は重要です。

1 就業規則に記載する事項

就業規則に記載する内容には、必ず記載しなければならない事項（絶対的必要記載事項）と、当該事業場で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）があります（労働基準法第89条）。

◎ 絶対的必要記載事項

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り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

2 就業規則の効力

就業規則は、法令や労働協約に反してはなりません（労働基準法第92条）。

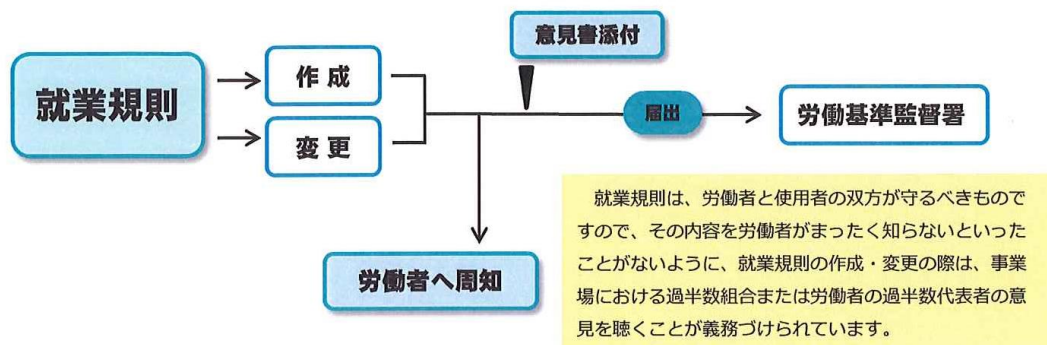
就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効（※）となります（労働基準法第93条、労働契約法第12条）。

※ 無効となった部分は、就業規則で定める基準が適用されます。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

3 就業規則の作成・変更・届出の流れ



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、過半数組合または労働者の過半数代表者からの意見書を添付し、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89条、90条）。

また、就業規則を変更した場合においても同様です。

※ 時としては10人未満になることはあっても、常態として10人以上の労働者を使用している場合も当てはまります。なお、労働者の中には、パートタイム労働者やアルバイトなども含まれます。

4 就業規則の周知

就業規則は、各作業所の見やすい場所への掲示、備え付け、書面の交付などによって労働者に周知しなければなりません（労働基準法第106条）。

◎ 周知方法

- ① 常時各作業場の見やすい場所に掲示する、または備え付ける
- ② 書面で労働者に交付する
- ③ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業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

☞ モデル就業規則規定例

厚生労働省では、モデル就業規則規定例をホームページに掲載しています。

◎ モデル就業規則について

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/model/>

◆ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。

年次有給休暇の就業規則への記載例

第〇〇条

採用日から6カ月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務で所定労働日の8割以上出勤した場合は、下記表のとおり年次有給休暇を与える。

- 2 年次有給休暇の日数のうち5日については、時季を指定して取得することができる。
- 3 年次有給休暇日数のうち5日について、会社が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、その他の都合で年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

※労働基準法第89条 就業規則への時季を指定しての有給休暇記載しなかった場合…… 30万円以下の罰金

年次有給休暇の付与日数は法律で決まっています

業種、業態にかかわらず、また、正社員、パートタイム労働者などの区分なく、一定の要件を満たした全ての労働者に対して、年次有給休暇を与えなければなりません（労働基準法第39条）。

1 年次有給休暇の付与日数

(1) 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

(2) 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

	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
付与日数（日）	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

2 年次有給休暇が付与される要件

年次有給休暇
の発生要件



雇入れの日から
6か月継続勤務



全労働日の
8割以上出勤

- 「継続勤務」とは
事業場における在籍期間を意味し、勤務の実態に即して実質的に判断されます。
例えば、定年退職者を嘱託社員として再雇用した場合などは、継続勤務として扱う必要があります。
- 出勤率算定に当たっての留意点
 - ・ 業務上の怪我や病気で休んでいる期間、法律上の育児休業や介護休業を取得した期間などは、出勤したものと同みなして取り扱う必要があります。
 - ・ 会社都合の休業期間などは、原則として、全労働日から除外する必要があります。

3 年次有給休暇の取得時季

年次有給休暇を取得する日は、労働者が指定することによって決まり、使用者は指定された日に年次有給休暇を与えなければなりません。ただし、労働者の指定した日に年次有給休暇を与えると、事業の正常な運営が妨げられる場合は、使用者に休暇日を変更する権利（時季変更権（※））が認められています。

※ 時季変更権の行使が認められるのは、例えば同じ日に多くの労働者が同時に休暇指定した場合などが考えられます。単に「業務多忙だから」という理由では、時季変更権は認められません。



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

4 年次有給休暇の時季指定義務

年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、年10日以上有給休暇が付与される労働者に対しては、年次有給休暇の日数のうち年5日について、使用者が時季を指定して取得させることが必要です（※）。

※年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。

労働者の申出による取得（原則）



使用者の時季指定による取得



（例）4/1入社の場合 10日付与（基準日）



- ・使用者は、時季指定に当たっては、労働者の意見を聴取し、その意見を尊重するよう努めなければなりません。
- ・使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

5 年次有給休暇の計画的付与、時間単位年休

（1）年次有給休暇の計画的付与

年次有給休暇の付与日数のうち、5日を超える部分については、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができます。

（2）時間単位年休

年次有給休暇は、1日単位で与えることが原則ですが、労使協定を結べば、1時間単位で与えることができます（上限は1年で5日分まで）。

年次有給休暇の管理簿（例）

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。

（例）労働者名簿又は賃金台帳に以下の様な必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇取得日数	年次有給休暇の起算日(基準日)	令和3年1月1日							
	年次有給休暇取得日数	10日							
	年次有給休暇の取得日及び内容	1/11 病欠	1/12 病欠	1/13 病欠	4/6 時季	5/15 病欠	7/10 時季	9/29 時季	11/11 病欠
		11/12 病欠	12/13 病欠						

※労働基準法第39条 年5日以上有給休暇を取得させなかった場合…… 30万円以下の罰金

※労働基準法第39条 有給休暇の請求に対し休暇を与えなかった場合…… 6カ月の懲役又は30万円以下の罰金

3 6 協定で定める時間外労働及び休日労働 について留意すべき事項に関する指針

(労働基準法第三十六条第一項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針)

- 2019（平成31）年4月より、3 6（サブロク）協定（※1）で定める時間外労働に、罰則付きの上限（※2）が設けられます。
- 厚生労働省では、時間外労働及び休日労働を適正なものとするを目的として、3 6 協定で定める時間外労働及び休日労働について留意していただくべき事項に関して、新たに指針を策定しました。

（※1）3 6（サブロク）協定とは

時間外労働（残業）をさせるためには、3 6 協定が必要です！

- 労働基準法では、労働時間は原則として、1日8時間・1週40時間以内とされています。これを「法定労働時間」といいます。
- 法定労働時間を超えて労働者に時間外労働（残業）をさせる場合には、
 - ✓労働基準法第36条に基づく労使協定（3 6 協定）の締結
 - ✓所轄労働基準監督署長への届出が必要です。
- 3 6 協定では、「時間外労働を行う業務の種類」や「1日、1か月、1年当たりの時間外労働の上限」などを決めなければなりません。

（※2）時間外労働の上限規制とは

3 6 協定で定める時間外労働時間に、罰則付きの上限が設けられました！

- 2018（平成30）年6月に労働基準法が改正され、3 6 協定で定める時間外労働に罰則付きの上限が設けられることとなりました（※）。（※）2019年4月施行。ただし、中小企業への適用は2020年4月。
- 時間外労働の上限（「限度時間」）は、月45時間・年360時間**となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。
- 臨時的な特別の事情があっても、**年720時間、複数月平均80時間**以内（休日労働を含む）、**月100時間**未満（休日労働を含む）を超えることはできません。また、月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

3 6 協定の締結に当たって留意していただくべき事項

① **時間外労働・休日労働は必要最小限**にとどめてください。（指針第2条）

②使用者は、3 6 協定の範囲内であっても**労働者に対する安全配慮義務**を負います。また、**労働時間が長くなるほど過労死との関連性が強まることに留意**する必要があります。（指針第3条）

- ◆3 6 協定の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条の安全配慮義務を負うことに留意しなければなりません。
- ◆「脳血管疾患及び虚血性心疾患等の認定基準について」（平成13年12月12日付け基発第1063号厚生労働省労働基準局長通達）において、
 - ✓1週間当たり40時間を超える労働時間が月45時間を超えて長くなるほど、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が徐々に強まるとされていること
 - ✓さらに、1週間当たり40時間を超える労働時間が月100時間又は2～6か月平均で80時間を超える場合には、業務と脳・心臓疾患の発症との関連性が強いとされていることに留意しなければなりません。

③時間外労働・休日労働を行う**業務の区分を細分化し、業務の範囲を明確**にしてください。（指針第4条）

④**臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間・年360時間）を超えることはできません。**限度時間を超えて労働させる必要がある場合は、**できる限り具体的に**定めなければなりません。この場合にも、時間外労働は、**限度時間にできる限り近づける**ように努めてください。（指針第5条）

◆限度時間を超えて労働させることができる場合を定めるに当たっては、通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合をできる限り具体的に定めなければなりません。

「業務の都合上必要な場合」「業務上やむを得ない場合」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

◆時間外労働は原則として限度時間を超えないものとされていることに十分留意し、(1)1か月の時間外労働及び休日労働の時間、(2)1年の時間外労働時間、を限度時間にできる限り近づけるように努めなければなりません。

◆限度時間を超える時間外労働については、25%を超える割増賃金率とするように努めなければなりません。

⑤**1か月未満の期間で労働する労働者の時間外労働は、目安時間（※）を超えないように努めてください。**（指針第6条）

（※）1週間：15時間、2週間：27時間、4週間：43時間

⑥**休日労働の日数及び時間数をできる限り少なくするように努めてください。**（指針第7条）

⑦**限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保してください。**（指針第8条）

◆限度時間を超えて労働させる労働者の健康・福祉を確保するための措置について、次の中から協定することが望ましいことに留意しなければなりません。

(1) 医師による面接指導、(2)深夜業の回数制限、(3)終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）、(4)代償休日・特別な休暇の付与、(5)健康診断、(6)連続休暇の取得、(7)心とからだの相談窓口の設置、(8)配置転換、(9)産業医等による助言・指導や保健指導

⑧**限度時間が適用除外・猶予されている事業・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てください。**（指針第9条、附則第3項）

◆限度時間が適用除外されている新技術・新商品の研究開発業務については、限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。また、月45時間・年360時間を超えて時間外労働を行う場合には、⑦の健康・福祉を確保するための措置を協定するよう努めなければなりません。

◆限度時間が適用猶予されている事業・業務については、猶予期間において限度時間を勘案することが望ましいことに留意しなければなりません。

指針の全文はこちら <https://www.mhlw.go.jp/content/000350259.pdf>

ご不明な点やご質問がございましたら、厚生労働省または事業場の所在地を管轄する都道府県労働局、労働基準監督署におたずねください。

➤ 問合せ先：厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課 03-5253-1111（代表）

➤ 最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署は以下の検索ワードまたはQRコードから参照できます。

検索ワード： 都道府県労働局 または 労働基準監督署

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



割増賃金の基礎となる賃金とは？

■ ■ ■ 使用者は一定以上の率で割増賃金を支払う義務があります

使用者は、労働者に**時間外労働、休日労働、深夜労働**を行わせた場合には、法令で定める割増率以上の率で算定した**割増賃金**を支払わなければなりません。（労働基準法第37条第1項・第4項、労働基準法第37条第1項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令）

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上（1か月60時間を超える時間外労働については5割以上（注1））
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

割増賃金は、次のように算定します。（注2）

$$\text{割増賃金額} = \boxed{\text{1時間当たりの賃金額（注3）}} \times \text{時間外労働、休日労働、または深夜労働を行わせた時間数} \times \text{割増賃金率}$$

（注1）中小企業については当分の間、適用が猶予されます。

（注2）時間外労働が深夜業（午後10時から午前5時まで）となった場合は5割以上（2割5分+2割5分）、休日労働が深夜業となった場合は6割以上（3割5分+2割5分）の割増賃金を支払う必要があります。

（注3）1時間当たりの賃金額は、月給制の場合、次のように計算します。
月の所定賃金額 ÷ 1か月の（平均）所定労働時間数

■ ■ ■ 「割増賃金の基礎となる賃金」から除外できるもの

割増賃金の基礎となるのは、所定労働時間の労働に対して支払われる「1時間当たりの賃金額」です。例えば月給制の場合、各種手当も含めた月給を、1か月の所定労働時間で割って、1時間当たりの賃金額を算出します。このとき、**以下の①～⑦は、労働と直接的な関係が薄く、個人的事情に基づいて支給されていることなどにより、基礎となる賃金から除外することができます。**（労働基準法第37条第5項、労働基準法施行規則第21条）

- 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

①～⑦は、例示ではなく、限定的に列挙されているものです。これらに該当しない賃金は全て算入しなければなりません。

また、①～⑤の手当については、このような名称の手当であれば、全て基礎となる賃金から除外できるというわけではありません。詳しくは、裏面をご覧ください。



■ ■ ■ 除外できる手当の具体的範囲について

表面の①～⑤の手当については、このような名称の手当であれば、全て割増賃金の基礎となる賃金から除外できるというわけではありません。

家族手当、通勤手当、住宅手当について、除外できる手当の具体的範囲は、下表のとおりです。

① 家族手当		
割増賃金の基礎から除外できる家族手当とは、 扶養家族の人数またはこれを基礎とする家族手当額を基準として算出した手当 をいいます。		
具体例	除外できる例	扶養家族のある労働者に対し、家族の人数に応じて支給するもの。 (例) 扶養義務のある家族1人につき、1か月当たり配偶者1万円、その他の家族5千円を支給する場合。
	除外できない例	扶養家族の有無、家族の人数に関係なく一律に支給するもの。 (例) 扶養家族の人数に関係なく、一律1か月1万5千円を支給する場合。
② 通勤手当		
割増賃金の基礎から除外できる通勤手当とは、 通勤距離または通勤に要する実際費用に応じて算定される手当 をいいます。		
具体例	除外できる例	通勤に要した費用に応じて支給するもの。 (例) 6か月定期券の金額に応じた費用を支給する場合。
	除外できない例	通勤に要した費用や通勤距離に関係なく一律に支給するもの。 (例) 実際の通勤距離にかかわらず1日300円を支給する場合。
③ 住宅手当		
割増賃金の基礎から除外できる住宅手当とは、 住宅に要する費用に応じて算定される手当 をいいます。		
具体例	除外できる例	住宅に要する費用に定率を乗じた額を支給するもの。 (例) 賃貸住宅居住者には家賃の一定割合、持家居住者にはローン月額の一定割合を支給する場合。
	除外できない例	住宅の形態ごとに一律に定額で支給するもの。 (例) 賃貸住宅居住者には2万円、持家居住者には1万円を支給する場合。

◆ご不明な点は、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署にお問い合わせください。



1年単位の変形労働時間制

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

1年単位の変形労働時間制は、休日の増加による労働者のゆとりの創造、時間外・休日労働の減少による総労働時間の短縮を実現するため、1箇月を超え1年以内の期間を平均して1週間当たりの労働時間が40時間を超えないことを条件として、業務の繁閑に応じ労働時間を配分することを認める制度です。
この制度の要件は、次のとおりです。

1 労使協定の締結

次の事項すべてを、各事項に関する説明に適合するよう、労使協定において定めてください。

① 対象労働者の範囲

法令上、対象労働者の範囲について制限はありませんが、その範囲は明確に定める必要があります。

労働した期間が②の対象期間より短い労働者については、割増賃金の支払を要する場合があります（3頁の5を御覧ください。）。

② 対象期間及び起算日

対象期間は、1箇月を超え1年以内の期間に限りです。

対象期間を具体的な期日でなく期間で定める場合に限り、当該期間の起算日も必要です。

③ 特定期間

②の対象期間中の特に業務の繁忙な期間を特定期間として定めることができますが、この特定期間は、連続して労働させる日数の限度に関係があります（2頁の2(3)を御覧ください。）。
なお、対象期間の相当部分を特定期間とすることは法の趣旨に反します。

④ 労働日及び労働日ごとの労働時間

労働日及び労働日ごとの労働時間は、②の対象期間を平均し1週間当たりの労働時間が40時間を超えないよう、また、2頁の2に示す限度に適合するよう設定しなければなりません。

また、特定した労働日又は労働日ごとの労働時間を任意に変更することはできません。

なお、労働日及び労働日ごとの労働時間は、②の対象期間中のすべての労働日及び労働日ごとの労働時間をあらかじめ労使協定で定める方法のほか、対象期間を区切って定める方法があります（3頁の3を御覧ください。）。
⑤ 労使協定の有効期間

⑤ 労使協定の有効期間

労使協定そのものの有効期間は②の対象期間より長い期間とする必要がありますが、1年単位の変形労働時間制を適切に運用するためには対象期間と同じ1年程度とすることが望ましいものです。

2 労働日及び労働日ごとの労働時間に関する限度

労働日及び労働日ごとの労働時間に関しては、次のような限度があります。

(1) 対象期間における労働日数の限度（1頁の1②の対象期間が3箇月を超える場合に限ります。）

対象期間における労働日数の限度は、1年当たり280日です（対象期間が3箇月を超え1年未満である場合は、次の式により計算した日数（端数切り捨て）です。）。

$$280日 \times \frac{\text{対象期間の暦日数}}{365}$$

ただし、次の①及び②のいずれにも該当する場合には、旧協定の対象期間について1年当たりの労働日数から1日を減じた日数又は280日のいずれか少ない日数です（対象期間が3箇月を超え1年未満である場合は、上記と同様に計算した日数です。）。

① 事業場に旧協定（1頁の1②の対象期間の初日の前1年以内の日を含む3箇月を超える期間を対象期間として定める1年単位の変形労働時間制の労使協定（そのような労使協定が複数ある場合には直近の労使協定）をいいます。）があるとき。

② 労働時間を次のいずれかに該当するように定めることとしているとき。

イ 1日の最長労働時間が、旧協定の1日の最長労働時間又は9時間のいずれか長い時間を超える。

ロ 1週間の最長労働時間が、旧協定の1週間の最長労働時間又は48時間のいずれか長い時間を超える。

(例) 対象期間が1年である旧協定が1日の最長労働時間9時間、1週間の最長労働時間48時間、労働日数260日であったところ、今回、対象期間を1年、1日の最長労働時間を10時間とするのであれば、労働日数の限度は259日。

(2) 対象期間における1日及び1週間の労働時間の限度

1日の労働時間の限度は10時間、1週間の労働時間の限度は52時間です。

ただし、1頁の1②の対象期間が3箇月を超える場合は、次のいずれにも適合しなければなりません。

① 労働時間が48時間を超える週を連続させることができるのは3週以下。

② 対象期間を3箇月ごとに区分した各期間において、労働時間が48時間を超える週は、週の初日で数えて3回以下。

なお、積雪地域において一定の業務に従事する者については、①及び②の労働時間が48時間を超える週についての制限はありません。

そのほか、隔日勤務のタクシー運転の業務に従事する労働者のうち一定のものについては、1日の労働時間の限度は16時間です。

(3) 対象期間及び特定期間における連続して労働させる日数の限度

対象期間における連続して労働させる日数の限度は、6日です。

特定期間における連続して労働させる日数の限度は、1週間に1日の休日が確保できる日数です。

3 労働日及び労働日ごとの労働時間の特定の特例

労働日及び労働日ごとの労働時間の定め方は、対象期間中すべてについて定める方法と、対象期間を1箇月以上の期間ごとに区分して、各期間が始まるまでに、その期間における労働日及び労働日ごとの労働時間を定める方法があります。

対象期間を1箇月以上の期間ごとに区分して定める場合、

- ① 対象期間が始まるまでに、労使協定において、次の事項を定めてください。
- イ 最初の期間における労働日及び労働日ごとの労働時間
 - ロ イの期間以外の各期間における労働日数及び総労働時間
- ② ①ロの各期間の初日の30日以上前に、当該各期間における労働日及び労働日ごとの労働時間（ただし、①ロの労働日数及び総労働時間の範囲内でなければなりません。）を、過半数労働組合又は労働者の過半数を代表する者の同意を得て書面で定めてください。

4 労働基準監督署への届出

1頁の1の労使協定を締結した場合は、様式第4号により所轄労働基準監督署に届け出てください（4頁の様式を参考としてください。）。

5 割増賃金の支払

労働基準法第37条の規定に基づく割増賃金のほか、次の(1)の労働者に対しては(2)の労働時間についての割増賃金を同法第32条の4の2の規定に基づく割増賃金として支払わなければなりません。

(1) 清算が必要な労働者

1年単位の変形労働時間制の適用を受けて労働した期間（以下「実労働期間」といいます。）が1頁の1②の対象期間より短い労働者（対象期間の途中で退職した者や採用された者、配置転換された者など）であって、実労働期間を平均して1週間当たり40時間を超えて労働したものを。

(2) 割増賃金の支払を要する労働時間

途中退職者等については当該退職等の時点で、途中採用者等については対象期間の終了時点（当該途中採用者等が対象期間終了前に退職等した場合は当該退職等の時点）で、次のように計算した時間です。

$$\left[\begin{array}{l} \text{実労働期間} \\ \text{における} \\ \text{実労働時間} \end{array} \right] - \left[\begin{array}{l} \text{労働基準法第37条の} \\ \text{規定に基づく割増賃金} \\ \text{の支払を要する時間} \end{array} \right] - \left[40 \times \frac{\text{実労働期間の歴日数}}{7} \right]$$

6 育児を行う者等に対する配慮

育児を行う者、老人等の介護を行う者、職業訓練又は教育を受ける者その他特別の配慮を要する者については、これらの者が育児等に必要な時間を確保できるような配慮をしなければなりません。

(様式)

1年単位の変形労働時間制に関する協定届

様式第4号 (第12条の4第6項関係)

事業の種類	事業の名称	事業の所在地(電話番号)	常時使用する労働者数
該当労働者数 (満18歳未満の者)	対象期間及び特定期間 (起算日)	対象期間中の各日及び各週の 労働時間並びに所定休日	人
(人)	(別紙)	対象期間中の1週間の平均労働時間数	
労働時間が最も長い日の労働時間 (満18歳未満の者)(時間分)	労働時間が最も長い週の労働時間 (満18歳未満の者)(時間分)	時間分	日
労働時間が48時間を超える週の最長連続週数	週	対象期間中の最も長い連続労働日数	日間
対象期間中の労働時間が48時間を超える週数	週	特定期間中の最も長い連続労働日数	日間
旧協定の対象期間	時間分	旧協定の労働時間が最も長い日の労働時間数	時間分
旧協定の労働時間が最も長い週の労働時間数	時間分	旧協定の対象期間中の総労働日数	日

協定の成立年月日 年 月 日 職名 氏名
協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の
協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (氏名 氏名)
) (印)

労働基準監督署長 殿

- 記載心得
- 1 法第60条第3項第2号の規定に基づき満18歳未満の者に変形労働時間制を適用する場合には、「該当労働者数」、「労働時間が最も長い日の労働時間数」及び「労働時間が最も長い週の労働時間数」の各欄に括弧書きすること。
 - 2 「対象期間及び特定期間」の欄のうち、対象期間については当該変形労働時間制における時間通算の期間の単位を記入し、その起算日を括弧書きすること。
 - 3 「対象期間中の各日及び各週の労働時間並びに所定休日」については、別紙に記載して添付すること。
 - 4 「旧協定」とは、則第12条の4第3項に規定するものであること。

● 御不明の点などがありましたら、最寄りの都道府県労働局・労働基準監督署にお問い合わせください。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

労働保険への加入について

「労働保険」とは、**労災保険**（労働者災害補償保険）と**雇用保険**の総称です。このリーフレットで、貴事業場について労働保険の**加入義務**の有無などをご確認の上、まずは、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署、公共職業安定所（ハローワーク）へご相談ください。

加入義務のある事業場

◆ 次の事業場は、労働保険への加入が法律で義務づけられています。（強制適用事業場）

常勤、パート、アルバイト等の名称や雇用形態にかかわらず、**労働者を1人でも雇っている事業場は加入義務**があります。

※ 5人未満の労働者を使用する個人経営の農林水産の事業の一部については、強制適用事業場から除かれています。
※ 強制適用事業場以外の事業場でも、要件を満たせば労災保険と雇用保険に加入することができます（任意加入制度）。

労働者とは？

労働者とは、職業の種類にかかわらず、事業に使用される者で、労働の対価としての**賃金が支払われる者**のことをいいます。

短時間労働者（パート、アルバイト等）について

労災保険は、短時間労働者を含む全ての労働者が対象となります。

雇用保険は、一定の条件を満たさない短時間労働者は対象とならないことがあります。

※ その他、法人の役員、同居の親族等には、労災保険・雇用保険の対象とならない者もいます。

保険料は何に使われている？

◆ お支払いいただいた労働保険料は、労災保険と雇用保険で次のように使われています。

労災保険

労働者が仕事（業務）や通勤が原因で負傷した場合、また、病気になった場合や亡くなった場合に、**被災労働者やご遺族を保護**するための給付等を行っています。

※ 平成30年度は、約69万人に新規の療養（補償）給付等を行い、約21万人に労災年金を支給しました。

雇用保険

労働者が失業した場合や働き続けることが困難になった場合、また自ら教育訓練を受けた場合に、**生活・雇用の安定と就職の促進**を図るための給付等を行っています。

※ 平成30年度は、約106万人に新規の一般求職者給付（いわゆる失業手当）を行いました。

保険料は誰が負担する？

◆労働保険料は、労働者に支払う賃金の総額と保険料率（労災保険率＋雇用保険率）から決まります。

労働保険料のうち、**労災保険分は全額事業主負担、雇用保険分は事業主と労働者双方の負担**になります。

※労災保険率及び雇用保険率が事業の種類ごとに定められているため、労働保険料は事業の種類により異なります。

加入手続を怠っていると？

1. 遡って保険料を徴収するほか、追徴金も徴収します

労働保険への加入手続を行わない事業主に対しては、政府が職権により成立手続を行い、労働保険料額を決定します。

その際、労働保険料は手続を行っていなかった過去の期間についても遡って徴収することになり、併せて、追徴金も徴収します。また、労働保険料や追徴金を支払っていただけない場合には、滞納者の財産について差押え等の処分を行います。

2. 労働災害が生じた場合、労災保険給付額の全部又は一部を徴収します

事業主が、故意又は重大な過失により労災保険の加入手続を行わない、いわゆる未手続の期間中に生じた事故について労災保険給付を行った場合は、労働基準法の規定による災害補償の価額の範囲で、保険給付に要した費用に相当する金額の全部又は一部を事業主から徴収します。

3. 事業主の方のための助成金が受けられません

雇用調整助成金（休業等によって雇用維持を図る事業主に助成）や、特定求職者雇用開発助成金（高齢者や障害者など、就職が特に困難な者を雇い入れる事業主に助成）などの、事業主のための雇用関係助成金については、労働保険料の滞納がある場合、受給できない可能性があります。

加入手続はどこでできる？

加入手続は、労働基準監督署及び公共職業安定所（ハローワーク）で行っております。

まだ加入手続を行っていない事業主の方は、速やかに労働基準監督署又は公共職業安定所（ハローワーク）へご相談ください。

労働基準監督署又は公共職業安定所の
所在地は右のQRコードから確認できます。

労働基準監督署



公共職業安定所
（ハローワーク）



労働保険料等の口座振替納付が可能です。

- 労働保険料及び一般拠出金は、口座振替により納付いただくことが可能です。
- 口座振替をご利用いただくためには、口座番号等を記載した申込用紙を、口座を開設している金融機関の窓口にご提出ください。
- 詳しくは、厚生労働省ホームページをご覧ください。

厚生労働省ホームページ内検索ワード「労働保険料等の口座振替納付」



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署・公共職業安定所

6. パートタイム労働者を取り巻く関連諸制度

労働保険・社会保険・税金

1. パートタイム労働者でも一定の基準を満たせば雇用保険の被保険者となり、失業等給付が受けられます

(1) 適用要件

パートタイム労働者でも、以下の①及び②の適用基準のいずれにも該当する場合には雇用保険の被保険者になります。

<雇用保険の適用基準>

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
- ② 31日以上引き続き雇用されることが見込まれること。

(2) 適用区分

雇用保険の被保険者は、年齢により次のような被保険者の種類に分類されます。

65歳未満	65歳以上(※)
「一般被保険者」	「高年齢継続被保険者」

(※) 65歳前から引き続き同一の事業主に雇用されている方に限ります。65歳以降に新たに雇用された方は被保険者とはなりません。

(3) 失業等給付の求職者給付の受給資格要件

雇用保険の失業等給付の求職者給付の支給を受けるためには、離職の日の以前の一定の期間に、次の「被保険者期間」が必要です。

① 「一般被保険者」に該当する場合

離職の日以前2年間に賃金支払基礎日数11日以上の方が12か月以上あること。

(ただし、倒産・解雇などによる離職の場合及び雇止めによる離職の場合は、離職の日以前1年間に賃金支払基礎日数11日以上の方が6か月以上でも可。)

② 「高年齢継続被保険者」に該当する場合

離職の日以前1年間に賃金支払基礎日数11日以上の方が6か月以上あること。

(4) 雇用継続給付の受給資格要件

被保険者が一定の要件を満たせば、以下の雇用継続給付の支給を受けることができます。

① 高年齢雇用継続基本給付金・高年齢再就職給付金

被保険者が60歳から65歳になるまでの間について、一定の要件を満たせば支給対象となります。

② 育児休業給付金

被保険者が育児休業を取得した場合において、一定の要件を満たせば支給対象となります。

③ 介護休業給付金

被保険者が介護休業を取得した場合において、一定の要件を満たせば支給対象となります。

雇用保険の適用・給付の詳細については、お近くのハローワークにお問い合わせください。

2. 労災保険による補償も受けられます

パートタイム労働者も労災保険による補償を受けることができます。

業務災害に係る保険給付の種類としては、①療養補償給付、②休業補償給付、③障害補償給付、④遺族補償給付、⑤葬祭料、⑥傷病補償年金、⑦介護補償給付があります。また、通勤災害についても同様の給付があります。

そのほか、事業主の行う定期健康診断において脳・心臓疾患に関連する項目で異常の所見が見られた場合に支給する二次健康診断等給付があります。

労災保険の適用・給付の詳細については、お近くの労働基準監督署にお問い合わせください。

3. 社会保険（健康保険・厚生年金保険）の適用

すべての法人事業所と、農林水産業など一定の業種を除く常時5人以上の従業員を使用する個人事業所は、社会保険（健康保険・厚生年金保険）の強制適用事業所となります。適用事業所の従業員であれば、パートタイム労働者も一定の要件を満たせば被保険者になります。パートタイム労働者に対する社会保険の適用は、原則次の通りです。

資格要件	所定労働時間	1日または1週間の所定労働時間および1月の所定労働日数が通常の就労者のおおむね4分の3未満である者(注1)(注3)			
	年 収	原則として年収が130万円(180万円(注2))未満		原則として年収が130万円(180万円(注2))以上	
適用	医療保険	健康保険等被用者保険の被保険者	(家族が健康保険等被用者保険に加入している場合)健康保険等被用者保険の被扶養者	(家族が健康保険等被用者保険に加入していない場合)国民健康保険の被保険者	国民健康保険の被保険者
	年 金	厚生年金保険等被用者年金の被保険者(国民年金の第2号被保険者)	(配偶者が厚生年金保険等被用者年金の被保険者の場合)国民年金の第3号被保険者	(配偶者が厚生年金保険等被用者年金の被保険者でない場合)国民年金の第1号被保険者	国民年金の第1号被保険者

(注1) 保険者が労働日数、労働時間、就労形態、職務内容などを総合的に勘案して、常用的使用関係が認められれば、社会保険が適用されます。

(注2) 認定対象者が60歳以上である場合(医療保険のみ)、または、おおむね厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者である場合。

(注3) 平成28年10月から、①週20時間以上、②月額賃金8.8万円以上(年収106万円以上)、③勤務期間1年以上、④学生以外、⑤従業員501人以上の企業、の条件を全て満たす短時間労働者は、健康保険・厚生年金保険が適用されることとなります(「公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律」(平成24年法律第62号))。

また、いわゆる「短時間正社員」に対する適用については、当該事務所の就業規則などにおける短時間正社員の位置づけを踏まえつつ、労働契約の期間や給与などの基準などの就労形態、職務内容を基に判断します。具体的には、

- ①労働契約、就業規則及び給与規程などに、短時間正社員に関する規定がある
- ②期間の定めのない労働契約が締結されている

労災保険に未加入の事業主に対する 費用徴収制度が強化されます

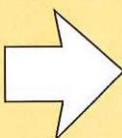
労働者を1人でも雇っている事業主は、労災保険の加入手続を行わなければなりません。

平成17年11月1日から、労災保険未加入の事業主に対する費用徴収制度が強化されます。これにより、事業主が労災保険の加入手続を怠っていた期間中に労災事故が発生した場合、遡って保険料を徴収する他に、労災保険から給付を受けた金額の100%又は40%を事業主から徴収することになります。

費用徴収のポイント

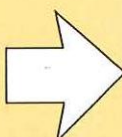
1 費用徴収の適用となる事業主等

労災保険の加入手続について行政機関から指導等を受けたにもかかわらず、手続を行わない期間中に業務災害や通勤災害が発生した場合



事業主が「**故意**」に手続を行わないものと認定し、当該災害に関して支給された保険給付額の**100%**を徴収

労災保険の加入手続について行政機関から指導等を受けてはいないものの、労災保険の適用事業となったときから1年を経過して、なお手続を行わない期間中に業務災害や通勤災害が発生した場合



事業主が「**重大な過失**」により手続を行わないものと認定し、当該災害に関して支給された保険給付額の**40%**を徴収

2 費用徴収の徴収金額

当該災害に関して支給される保険給付（*）の額に100%又は40%を乗じて得た額が費用徴収の徴収金額となります。

*療養開始後3年間に支給されるものに限りです。

また、療養（補償）給付及び介護（補償）給付は除かれます。