

2012年度版

雇用安定のための手引

— 就職から退職まで —

公益社団法人 日本歯科技工士会

も く じ

本書改訂版発行と活用について	4
労働条件通知書の作成にあたり	5
労働条件通知書	6
労働契約書（就業条件確認書）	7
モデル就業規則	8
モデル給与規定	19
＜労働契約＞	
労働法とは	27
労働契約が結ばれるとき	29
労働契約に付けてはならない条件	30
就職が決まるまでの手続き	31
労働条件と約束が違っていたら	32
労働協約・就業規則・労働契約	32
就業規則の作成・変更・届出の義務	33
最低賃金の保障	35
女性に関する特別規制	36
育児休業制度、介護休業制度比較表	39
育児休業給付、介護休業給付について	42
賃 金	43
労働債権～賃金が支払われない場合に～	44
労働時間	46
休憩時間	50
年次有給休暇	51
休 日	53
時間外（残業）および休日の労働	54
時間外、休日および深夜の割増賃金	56
定年制等	57
解雇の種類	59
整理解雇（リストラ）	60
解雇手続きの進め方	61

解雇についての制限	63
退職、解雇等による雇用契約の終了事由	64
退職金について	65
退職の手続きについて	66
退職、解雇後の残務処理	67
労働組合とは	68
＜社会保険＞	
社会保険とは	71
医療保険制度とは	72
年金保険制度とは	74
雇用保険制度とは	75
労働者災害補償保険（労災保険）制度とは	77
パートタイマーにも労働法は適用されます	79
労働相談のための主な窓口	81
＜参考資料＞	
労働基準法等関係法令	85
歯科技工士国民年金基金について	118
中小企業退職金共済制度について	120
参考文献	121

本書改訂版発行と活用について

この度、2008年の労働基準法改正等を踏まえた内容に改訂した2012年度版を発刊いたしました。

長期化する世界的な不況により、雇用問題が深刻な状況となっています。企業の世界的な競争が激化する中、人件費を抑制する手段として終身雇用制度や年功序列賃金制度といった日本型の雇用形態から、正規雇用社員を削減し、非正規雇用者やパート従事者への切り替えが進んだことにより、身分の不安定さや低賃金化等が大きな問題となっています。また、正規雇用社員にもその影響は大きく、サービス残業や過酷な長時間労働による過労死等も社会問題として取り上げられています。

そのような中、私たち歯科技工業界にとって最も優先しなければならない課題の一つが労働環境の改善です。健全な歯科技工所運営を実践するためには、労働基準法を遵守することと適正な歯科技工料金設定の両立が必要不可欠です。職業団体としての日本歯科技工士の役割はもちろんのこと、歯科技工士として将来にわたって安心して暮らし、夢と目標をもって働くことができる社会の実現に向け、個々の経営者が責任を持って取り組む必要があります。このことは、単に複数人規模で労働者を雇用されている経営者や勤務者だけの問題ではなく、歯科技工所の約78%を占める“一人ラボ”の経営者にも情報の共有と意識改革が求められます。

国が定める最低基準を示した労働基準法を遵守することは当然として、仕事と生活の調和を図り健康で充実した生活を送るため、経営者と勤務者が共通の認識を持ち、互いの理解と協力により労働環境の改善と向上を目指す必要があります。

現在、政府では、少子高齢化や経済状況の変化とともに、国民が安心して暮らせる社会の実現を目指すには年金、医療、介護等社会保障に要する財源の安定確保や財政の健全化が不可欠であるとともに、社会保障制度の根本的な見直しが必要として「税と社会保障の一体改革案」がまとめられ議論されているところです。

国の社会保障制度について熟知するとともに、歯科技工士として将来にわたって安心して働き希望の持てる環境作りの実現を通じ、健全な歯科技工所運営の一助に、また勤務されている方々にとって労働環境改善のための知識本として本書を有効活用いただきますようお願いいたします。

2012年6月 歯科技工管理部

労働条件通知書の作成にあたり

2009年日本歯科技工士会調査による「歯科技工士実態調査報告書」では、書面による労働契約を結んでいる人は約3割であり、依然低い水準にあります。労働条件明示が不明確な労使関係は、双方の信頼関係を損ない、歯科技工所経営面で大きなマイナス要因となります。使用者（経営者）と労働者（勤務者）の信頼関係の確立こそ、歯科技工所運営健全化の第一歩です。

労働契約書をスムーズに結ぶためにまず労働条件通知書を作成し、労使双方が納得した上での“労働契約書”の締結をお薦めします。

◎使用者（経営者）の方へ

労働条件をはっきり示さないと、労働基準法違反となります。

★使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

（労働基準法第15条第1項）

★次の各号の一に該当する者は、30万円以下の罰金に処する。

一 第14条、第15条第1項若しくは第3項、第18条第7項、（以下略）

（労働基準法第120条）

★法第15条第1項後段の厚生労働省令で定める方法は、労働者に対する前項に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。

（労働基準法施行規則第5条第3項）

◎労働者（勤務者）の方へ

書面による労働条件通知書を作成しなければ、身分保障が不安定になりトラブルのもとになります。必ず書面により労働条件を確認しましょう。

労働条件通知書

平成 年 月 日	様 施設名・所在地 事業主名 ㊟
契約期間	期間の定めなし 期間の定めあり (年 月 日～ 年 月 日)《※》
業務場所	
業務内容	
就業時間、休憩時間、時間外労働の有無等	1 〔平日〕午前 : ～午後 : 〔曜日〕午前 : ～午後 : 2 休憩時間 午前 : ～午後 : 3 時間外労働の有無 (あり・なし) ありの場合1日平均 (時間程度) 4 休日労働の有無 (あり・なし)
休日と休暇	1 日曜・祝日・その他 (曜日)・年末年始 (日) 夏期休暇 (日) 2 週休2日制 あり〔完全・隔週・その他 ()〕・なし 3 有給休暇 継続6ヶ月以上勤務した場合 (日) 継続6ヶ月以内の年次有給休暇 (あり・なし)
賃金	1 基本給 イ 月 給 (円) ロ 日給月給 (円) ハ 日 給 (円) ニ 時 給 (円) ホ その他 () 2 手 当 手当 円 手当 円 手 当 手当 円 手当 円 3 賞 与 年 回 ヶ月分 4 昇 給 年 回 5 退職金制度 あり・なし (ありの場合の制度) 6 退職共済制度 あり・なし 7 賃金締切日 毎月 () 日 8 賃金支払日 毎月 () 日 翌月 () 日
退職について	1 定年制〔あり () 歳・なし〕 2 その他 ()
その他	1 社会保険加入状況〔厚生年金・健康保険・雇用保険・労災保険 ・その他 ()〕

《※》以下、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

契約更新の有無	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 ・ 契約の更新はしない ・ その他 () 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、勤務態度 ・ 業務遂行能力 ・ 歯科技工所の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ その他 ()
---------	---

※ 該当する項目を○で囲み、もしくは必要事項を記入して下さい。
 また、該当しない項目は線を引き抹消して下さい。

公益社団法人 日本歯科技工士会書式

労働契約書（就業条件確認書）

使用者（甲）と、従業員（乙）は以下記載の労働条件により労働契約を締結した。

雇用期間	1 期限の定めなし 2 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで《※》
仕事の内容	歯科技工 営業 事務
就業場所	転勤〔有／無〕
始業・終業時刻及び休憩時間	1 午前 時 分から午後 時 分まで〔うち休憩時間 分〕 2 交替制等 { イ 午後 時 分から午後 時 分まで〔うち休憩時間 分〕 ロ 午後 時 分から午後 時 分まで〔うち休憩時間 分〕
休日	日曜日 祝祭日 その他（ ）
時間外労働等	1 時間外労働〔有／無〕 2 休日労働〔有／無〕
休暇	1 年次有給休暇 { イ 勤続6ヵ月以内の年次有給休暇〔有／無〕→〔 月経過で 日〕 ロ 6ヵ月継続勤務した場合〔 日〕（次年度より 日加算・最高 日） 1 その他の休暇 { イ 有休〔 〕 ロ 無給〔 〕
賃金	1 基本給 { イ 時間給 { ロ 日給 { ハ 月給〔 円〕 2 諸手当 { イ 〔 手当 円〕 { ロ 〔 手当 円〕 ハ 〔 手当 円〕 { ニ 〔 手当 円〕 3 時間外労働等に対する割増率 イ 時間外〔 %〕 { ロ 休日〔 %〕 { ハ 〔 %〕 ※賃金の割増率に関しては、最低限、労働基準法による。 4 賃金締め切り日〔 日〕 5 賃金支払日〔 日〕 6 賃金支払時に控除する費目〔 〕 7 昇給：〔有／無〕→〔時期等 〕 8 賞与：〔有／無〕→〔時期等 〕〔年 〕ヵ月 9 退職金：〔有／無〕→ 制度の種類 { 中小企業退職金 の他 〔 〕
加入社会保険	1 労災保険 2 雇用保険 3 健康保険 4 厚生年金 5 その他（ ）
試用期間	入職日より ヵ月
福利厚生	
退職に関する事項	1 定年制（有（ 歳）・無） 2 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続 { } ○詳細は、就業規則第 条～第 条第 条～第 条
その他	

《※》以下、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

契約更新の有無	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（ ） 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、勤務態度 { ・ 業務遂行能力 ・ 歯科技工所の経営状況 { ・ 従事している業務の進捗状況 ・ その他（ ）
---------	---

年 月 日

住所

甲 氏名

住所

乙 氏名

印

※この労働契約書は現在勤務中の方の就業条件確認書としても使用できるようになっています。

公益社団法人 日本歯科技工士会書式

モデル就業規則

※本モデル就業規則は、厚生労働省が2010年9月に公表したモデル就業規則を参考として、歯科技工所におけるモデル規則を作成したものです。

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この就業規則（以下、「規則」という。）は、労働基準法（以下、「労基法」という。）第89条に基づき、_____歯科技工所（以下、「技工所」という。）の従業員の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、技工所の従業員に適用する。

2 パートタイム従業員の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の遵守)

第3条 技工所は、この規則に定める労働条件により、従業員に就業させる義務を負う。また、従業員は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第4条 技工所は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 従業員として採用された者は、採用された日から____週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 履歴書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ④ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- ⑤ その他会社が指定するもの

☞ 総則には、就業規則作成の目的や適用範囲等を規定します。

☞ モデル就業規則には、従業員の就業に関する事項を定めていますが、その前提にある法令上の基準は、労基法等関係法令に定められています。

☞ 労基法第2条において、労働者及び使用者は、就業規則等を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければならないと規定されています。

☞ 採用、異動等には、採用に際しての手続きに関する事項、試用期間、労働条件の明示、人事異動、休職に関すること等を定めます。

☞ 従業員の採用に当たっては、男女にかかわらず均等な機会を与えなければなりません（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（昭和47年法律第113号。以下、「均等法」という。）第5条）。

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 従業員として新たに採用した者については、採用した日から__か月間を試用期間とする。

2 前項について、技工所が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間中に従業員として不適格と認めた者は、解雇することがある。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 技工所は、従業員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書や労働契約書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第8条 技工所は、業務上必要がある場合に、従業員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 前項の場合、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休 職)

第9条 従業員が次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

① 業務外の傷病による欠勤が__か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき。

② 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき。

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服 務)

第10条 従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、技工所の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 従業員は、以下の事項を守らなければならない。

☞ 試用期間を設ける場合、その長さの定めは労基法上ありませんが、あまり長期間を試用期間とするのは好ましくありません。

☞ 試用期間中の最初の14日間以内は即時に解雇できますが、14日を超えた雇用後に解雇する場合、原則として30日以上前に予告するか、予告の代わりに平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う必要があります(労基法第20、21条)。

☞ 従業員の採用に際し、賃金、労働時間、その他の労働条件を明示する必要があります。特に労働期間や労働時間、賃金に関する事項等については、書面による明示が義務付けられています(労基法第15条、労基法施行規則第5条)。また、パートタイム従業員については、昇給、退職手当、賞与の有無を文書により明示しなければなりません(パートタイム労働法第6条第1項)。

☞ 休職とは、業務外での疾病等従業員側の個人的事情により相当長期間就労を期待し得ない場合に、従業員としての身分を保有したまま一定期間就労義務を免除する特別な扱いをいいます。なお、本条第1項第2号の「特別な事情」には、公職への就任や刑事事件で起訴された場合等がそれに当たります。

☞ 服務規律及び遵守事項については、就業規則に必ず定めなければならない事項ではありませんが、職場の秩序維持に大きな役割を果たすことから、技工所にとって従業員に遵守させたい事項を定めるとよいです。なお、あまり細かいことは定めず、必要な場合は「業務マニュアル」を作成しそちらに明示することがよいです。

- ① 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 技工所の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た技工所、取引先等の機密を漏らさないこと。
- ⑥ 許可なく他の技工所等の業務に従事しないこと。
- ⑦ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑧ その他従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第12条 性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第13条 従業員は、技工所及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 従業員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた技工所及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第14条 従業員は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第15条 従業員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、第39条に定めるところにより、原則として不就業分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため継続して___日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

第16条 労働時間は、1週間について40時間、1日については8時間とする。また、休憩時間については、1日に1時間の休憩時間を与える。なお、始業・終業の時刻及び休憩時間は労働条件通知書(労働契約書)にて従業員に明示する。

☞ 労働時間の管理については、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」(厚生労働省)で、使用者が講ずべき措置が具体的に示されています。使用者は、この基準を遵守し、労働時間を適正に把握する等適切な時間管理を行ってください。

☞ 欠勤何日以上で医師の診断書を提出させるかは、各事業場で決めることです。

☞ 始業・終業時刻及び休憩時間は、就業規則に必ず定める必要があります。

☞ 休憩時間は、従業員に自由に利用させなければなりません。いつでも作業にとりかかれる状態で待機させている時間(いわゆる「手待ち時間」)は労働時間に当たるので注意します。

(休日)

第17条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日
- ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- ③ 年末年始（12月___日～1月___日）
- ④ 夏季休日（___月___日～___月___日）
- ⑤ その他、技工所が指定する日

2 業務の都合により会社が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第18条 業務の都合により、所定労働時間を超え、又は所定休日に労働させることがある。

2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、労基法第36条に基づき、あらかじめ技工所は従業員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性従業員であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。

4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第19条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	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
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める従業員については年間所定労働日数が216日以下）の従業員に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定 労働日数	1年間の 所定労働 日数	勤 続 期 間						
		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日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 第1項又は第2項の年次有給休暇は、従業員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、従業員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

4 前項の規定にかかわらず、従業員代表との書面による協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

5 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

- ① 年次有給休暇を取得した期間。
- ② 産前産後の休業期間。
- ③ 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下、「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業及び介護休業した期間。
- ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間。

6 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。

7 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

8 会社は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各従業員に通知する。

（年次有給休暇の時間単位での付与）

第20条 従業員代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で次により時間単位の年次有給休暇（以下、「時間単位年休」という。）を付与する。

- ① 時間単位年休付与の対象者は、すべての従業員とする。
- ② 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。
 - 1) 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者…6時間
 - 2) 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者…7時間

☞ 労使協定を締結すれば、年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を与えることができます（労基法第39条第4項）。

- 3) 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者…8時間
- ③ 時間単位年休は1時間単位で付与する。
- ④ 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。
- ⑤ 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(産前産後の休業)

第21条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。

- 2 産後8週間を経過していない女性従業員は、就業させない。
- 3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性従業員から請求があった場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

(母性健康管理の措置)

第22条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

- ① 産前の場合
- 妊娠23週まで……………4週に1回
- 妊娠24週から35週まで……………2週に1回
- 妊娠36週から出産まで……………1週に1回
- ただし、医師又は助産師（以下、「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間
- ② 産後（1年以内）の場合
- 医師等の指示により必要な時間
- 2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。
- ① 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める。
- ② 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。
- ③ 妊娠中又は出産後の女性従業員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

(育児時間及び生理休暇)

第23条 1歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

- 2 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったとき

- ☞ 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性従業員が休業を請求した場合、その者を就業させてはいけません（労基法第65条第1項）。
- ☞ 産後8週間を経過しない女性従業員を就業させてはいけません。ただし、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務には就かせることができます（労基法第65条第2項）。
- ☞ 事業主は、雇用する女性従業員が母子保健法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を確保できるようにしなければなりません（均等法第12条）。また、雇用する女性従業員が保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講じなければなりません（均等法第12条）。
- ☞ 母性健康管理措置を求め、または措置を受けたことを理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはいけません（均等法第9条第3項）。

は、必要な期間休暇を与える。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第24条 従業員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下、「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

(慶弔休暇)

第25条 従業員が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- ① 本人が結婚したとき _____日
- ② 妻が出産したとき _____日
- ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき _____日
- ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき _____日

(裁判員等のための休暇)

第26条 従業員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- ① 裁判員又は補充裁判員となった場合 必要な日数
- ② 裁判員候補者となった場合 必要な時間

第6章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第27条 従業員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

(退職)

第28条 前条に定めるもののほか、従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て技工所が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ③ 第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- ④ 死亡したとき

2 従業員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(解雇)

第29条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないとき。

☞ 慶弔休暇については、労基法上必ず定めなければならないものではないので、各事業場で必要な期間を具体的に定めます。

☞ 従業員の定年年齢は60歳を下回ることはできません（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第8条）。

☞ 期間の定めのない雇用の場合、従業員はいつでも退職を申し出ることができます。また、勤務先の承認がなくても、民法により退職の申出をした日から起算して14日が経過したときは、退職となります（民法第627条第1項）。

☞ 従業員から使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職事由（解雇の場合は、その理由を含む。）について証明書を求められた場合、使用者は求められた事項について証明書を交付する義務があります（労基法第22条第1項）。

☞ 労基法第89条第3号に定める「退職に関する事項」は、就業規則の絶対的の必要記載事項のため、就業規則に必ず規定しなければなりません。

- ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、従業員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（技工所が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。
- ④ 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ⑤ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、従業員として不適格であると認められたとき。
- ⑥ 第37条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- ⑦ 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- ⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて従業員を第36条に定める懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は適用しない。

- ① 日々雇い入れられる従業員（ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く）。
- ② 2か月以内の期間を定めて使用する従業員（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く）。
- ③ 試用期間中の従業員（ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く）。

4 第1項の規定による従業員の解雇に際して従業員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第7章 安全衛生及び災害補償

（遵守事項）

第30条 技工所は、従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2 従業員は、安全衛生に関する法令及び技工所の指示を守り、技工所と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 従業員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

- ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに会社に報告し、指示に従うこと。

☞ 使用者は、従業員を解雇するに際し、解雇された従業員から解雇の理由を記載した証明書の交付を請求された場合、遅滞なく当該理由を記載した証明書の交付をしなければなりません（労基法第22条第1項）。また、解雇予告の日から当該解雇による退職の日までに、解雇を予告された従業員から解雇の理由を記載した証明書の交付を請求された場合は、遅滞なく、当該理由を記載した証明書の交付をしなければなりません（労基法第22条第2項）。

☞ 安全衛生及び災害補償に関する事項は、就業規則の相対的の必要記載事項に当たるのでこれらの定めをする場合には、必ず就業規則に記載しなければなりません。

- ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。
- ③ 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
- ④ 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
- ⑤ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
- ⑥ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
- ⑦ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、管理責任者に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第31条 従業員に対しては、採用の際及び毎年1回（深夜労働に従事する者は6か月ごとに1回）、定期に健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する従業員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる従業員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

4 第1項及び第2項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

第32条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 従業員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第33条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第8章 職業訓練

(教育訓練)

第34条 技工所は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、従業員に対し、必要な教育訓練を行う。

2 従業員は、技工所から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも____週間前までに該当従業員に対し文書で通知する。

☞ 事業者は、一般健康診断を1年に1回定期的実施しなければなりません（労働安全衛生法（以下、「労安法」という。）第66条第1項）。また、一般健康診断の結果は、各従業員に通知することが義務付けられています（安衛法第66条の6）。なお、健康診断の費用は、法で事業者健康診断の実施を課している以上、当然、事業者が負担します。

☞ 定期健康診断は、常勤でフルタイムの従業員だけでなく、勤務時間の短いパートタイム従業員等であっても1年以上継続勤務しており1週間の所定労働時間が通常の従業員の所定労働時間数の4分の3以上の者にも実施しなければなりません。

☞ 従業員を使用するすべての会社は、労働者災害補償保険（通称：労災保険）に加入しなければなりません。

☞ 職業訓練に関する事項は、就業規則の相対的の必要記載事項に当たりますのでこれらの定めをする場合には、必ず就業規則に記載しなければなりません。

第9章 表彰及び制裁

☞ 表彰及び制裁について定めをする場合には、必ず就業規則に記載しなければなりません。

(表 彰)

第35条 技工所は、従業員が次のいずれかに該当するときは、表彰することができる。

- ① 業務上有益な発明、考案を行い、技工所の業績に貢献したとき。
- ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- ③ 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- ④ 社会的功績があり、技工所及び従業員の名誉となったとき。
- ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

2 表彰は、賞状のほか賞金を授与する。

(懲戒の種類)

第36条 技工所は、従業員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- ① けん責
始末書を提出させて将来を戒める。
- ② 減 給
始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。
- ③ 出勤停止
始末書を提出させるほか、___日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④ 懲戒解雇
予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当(平均賃金の30日分)を支給しない。

(懲戒の事由)

第37条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が___日以上に及ぶとき。
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- ③ 過失により技工所に損害を与えたとき。
- ④ 素行不良で職場の秩序及び風紀を乱したとき。
- ⑤ 性的な言動により、他の従業員に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。
- ⑥ 性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の従業員の業務に支障を与えたとき。
- ⑦ 第11条、第13条に違反したとき。
- ⑧ その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為が

あったとき。

2 従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第47条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- ② 正当な理由なく無断欠勤が___日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、___回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- ④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- ⑤ 故意又は重大な過失により技工所に重大な損害を与えたとき。
- ⑥ 技工所内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
- ⑦ 素行不良で著しく職場の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- ⑨ 職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき。
- ⑪ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- ⑫ 私生活上の非違行為や技工所に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、技工所の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
- ⑬ 正当な理由なく技工所の業務上重要な秘密を外部に漏洩して技工所に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、___年___月___日から施行する。

モデル給与規程

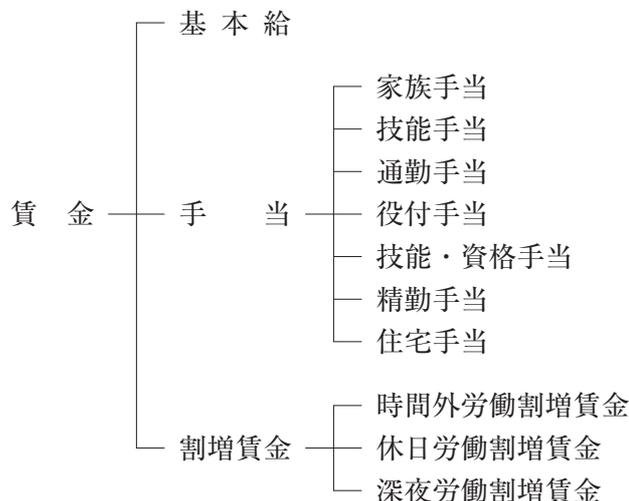
賃金に関する事項については、就業規則本体とは別に定めることもできます。その場合、別に定めた規程も就業規則の一部になりますので、所轄労働基準監督署長への届出が必要となります。

本モデル給与規程は、厚生労働省が2010年9月に公表したモデル就業規則を参考として、歯科技工所におけるモデル規程を作成したものです。

第1章 賃金及び退職金

(賃金の構成)

第1条 歯科技工所（以下、「技工所」という。）賃金の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

第2条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(家族手当)

第3条 家族手当は、次の家族を扶養している従業員に対し支給する。

① 配偶者		月額	_____円
② 18歳未満の子	1人につき	月額	_____円
③ 65歳以上の父母	1人につき	月額	_____円

(技能手当)

第4条 技能手当は、月額_____円までの範囲内において、その技能により支給する。

(通勤手当)

第5条 通勤手当は、月額_____円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

☞ 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ならびに昇給に関する事項は、就業規則の絶対的記載事項に当たります（労働基準法（以下、「労基法」という。）第89条）。

☞ 基本給には、月給（1か月の所定労働時間に対して賃金額を決定）、日給月給（月給を定め、欠勤した場合にその日数分だけの賃金を差し引くという形）、日給（1日の所定労働時間に対して賃金額を決定）、時間給（労働時間1時間単位で賃金額を決定し、業務に従事した労働時間に応じて支給）等があります。

☞ 諸手当は、本規程例で示したもののほか技能・資格手当、職務手当、単身赴任手当、営業手当等を設ける事業場がありますが、どのような手当を設けるか、また、諸手当の金額をいくらにするかは、各事業場で決めることとなります。

(役付手当)

第6条 役付手当は、以下の職位にある者に対し支給する。

- ① 部長 月額 _____円
- ② 課長 月額 _____円
- ③ 係長 月額 _____円

2 昇格によるときは、発令日の属する賃金月から支給する。この場合、当該賃金月においてそれまで属していた役付手当は支給しない。

3 降格によるときは、発令日の属する賃金月の次の賃金月から支給する。

(住宅手当)

第7条 住宅手当は、次の条件によりそれぞれ支給する。

- ① 同居家族のある世帯主
- ② 同居家族のない世帯主
- ③ 上記以外の者

(精勤手当)

第8条 精勤手当は、当該賃金計算期間における出勤成績により、次のとおり支給する。

- ① 無欠勤の場合 月額 _____円
- ② 欠勤1日以内の場合 月額 _____円

2 前項の精勤手当の計算においては、次のいずれかに該当するときは出勤したものとみなす。

- ① 年次有給休暇を取得したとき
- ② 業務上の負傷又は疾病により療養のため休業したとき
- 3 第1項の精勤手当の計算に当たっては、遅刻又は早退____回をもって、欠勤1日とみなす。

(割増賃金)

第9条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

- ① 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月____日を起算日とする。
 - 1) 時間外労働45時間以下.....25%
 - 2) 時間外労働45時間超~60時間以下.....35%
 - 3) 時間外労働60時間超.....50%
 - 4) 3) の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間.....35%
(残り15%の割増賃金は代替休暇に充当する。)
- ② 1年間の時間外労働の時間数が360時間を超えた部分については、40%とする。この場合の1年は毎年____月____日を起算日とする。
- ③ 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記①及び②のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

☞ 精勤手当は、年次有給休暇使用の場合には支給されます。無断欠勤や年次有給休暇なしの欠勤には適用されません。

☞ 法定労働時間を超えて労働させた場合は2割5分以上、法定休日(週1回又は4週4日)に労働させた場合は3割5分以上、深夜(午後10時から午前5時までの間)に労働させた場合には2割5分以上の割増率で計算した割増賃金を支払わなければなりません(労基法第37条第1項・第4項)。

☞ 技工所の定める所定労働時間が法定労働時間よりも短い場合、所定労働時間を超えて法定労働時間に達するまでの時間分については、労基法を上回る措置として割増賃金を支払う契約となっていない限り、通常の労働時間の賃金を支払えばよいこととなります。

☞ 月給制の場合の割増賃金の計算の基礎となる1時間当たりの賃金は、基本給と役付手当等の手当の合計を、1か月における所定労働時間数で除して算出します(労基法施行規則第19条)。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

◎月給制の場合

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月45時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当等の手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月45時間超～60時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当等の手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1か月60時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当等の手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が1年360時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当等の手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金(法定休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当等の手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当等の手当}}{\text{1か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

(休暇等の賃金)

第10条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休暇期間、裁判員等のための休暇の期間は、通常の賃金を支払うこととする。

(臨時休業の賃金)

第11条 技工所側の都合により、所定労働日に従業員を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割以上を支給する。ただし、1日のうちの一部を休業させた場合においては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第12条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。控除すべき賃金の計算は以下のとおりとする。

◎月給の場合

$$\text{基本給} \div \text{1か月平均所定労働時間数}$$

☞ 割増賃金の算定基礎から除外できる賃金は、家族手当、通勤手当、住宅手当、退職金等臨時に支払われた賃金、賞与等1か月を超える期間ごとに支払われる賃金等がありますが(労基法第37条第5項、同法施行規則第21条)、これらの手当を除外する際には、単に名称によるのではなく、その実質によって判断しなければなりません。

☞ 月60時間を超える時間外労働の割増率については、2010年4月1日から従来の2割5分以上から5割以上に引き上げられています。ただし、中小企業については、当面の間この法定割増率の引き上げは猶予されています。

☞ 産前産後の休業、育児時間、生理休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、裁判員、慶弔休暇等の期間を無給とするか有給とするかについては、技工所において決め、就業規則に定めます。また、有給とする場合は、例えば「通常の賃金を支払う」、「基本給の〇〇%を支払う」とする等、できるだけ具体的に定めます。

☞ 技工所側の都合により、所定労働日に従業員を休業させる場合には、平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければなりません(労基法第26条)。また、1日の所定労働時間の一部を休業させた場合も、現実に就労した時間の賃金が1日分の平均賃金の60%に満たないときは、その差額を支払わなければなりません。

☞ 従業員が欠勤、遅刻、早退等により労働しなかった日及び時間については、賃金を支払う必要はありません。また、その日数及び時間数に応じ賃金を減額することも可能です。

(賃金の計算期間及び支払日)

第13条 賃金は、毎月___日に締め切って計算し、翌月___日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された従業員又は退職した従業員については、月額賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第14条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について従業員が同意した場合は、本人が指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険料の被保険者負担分
- ④ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの。

(昇給)

第15条 昇給は、勤務成績その他が良好な従業員について、毎年___月___日をもって行うものとする。ただし、技工所の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わないことがある。

2 顕著な業績が認められた従業員については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。

3 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第16条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に在籍した従業員に対し、技工所の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、技工所の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
___月___日から___月___日まで	___月___日
___月___日から___月___日まで	___月___日

2 前項の賞与の額は、技工所の業績及び従業員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

(退職金の支給)

第17条 勤続___年以上の従業員が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、自己都合による退職者で、勤続___年未満の者には退職金を支給しない。また、就業規則第36条により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

☞ 賃金は、毎月1回以上、一定の支払日を定めて支払うことが必要です(労基法第24条第2項)。

☞ 賃金は、通貨で、直接従業員にその全額を支払わなければなりません(労基法第24条第1項)が、所得税や住民税等法令に基づき従業員が負担すべきものは、賃金から控除することができます。

☞ 賃金は、従業員が同意した場合は、本人の指定する銀行等の金融機関へ振込むことが認められています(労基法施行規則第7条の2)。

☞ 昇給に関する事項は、就業規則の絶対的必要記載事項に当たりますので、昇給期間等昇給の条件を定める必要があります。

☞ 賞与は、労基法その他の法律によって設けることが義務付けられているものではありません。また、賞与を支給する場合、就業規則に支給対象時期、賞与の算定基準、査定期間、支払方法等を明確にしておくことが必要です。

☞ 就業規則に賞与の支給対象者を一定の日(例えば賞与支給日)に在籍した者とするなどで、期間の途中で退職等し、その日に在籍しない者には支給しないこととすることも可能です。

☞ 退職金制度は必ず設けなければならないものではありませんが、設けたときは、適用される従業員の範囲、退職金の支給要件、額の計算及び支払の方法、支払の時期等を記載しなければなりません。

2 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については退職金を支給しない。

(退職金の額)

第18条 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を乗じた金額とする。

勤続年数	支給率
5年未満	1.0
5年～10年	3.0
10年～15年	5.0
15年～20年	7.0
20年～25年	10.0
25年～30年	15.0
35年～40年	20.0
40年超過	25.0

2 休職する期間については、会社の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

(退職金の支払方法及び支払時期)

第19条 退職金は、支給事由の生じた日から ____ か月以内に、退職した従業員（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、 ____ 年 ____ 月 ____ 日から施行する。

☞ 本モデル給与規定では、退職金の額の算定は、退職又は解雇の時の基本給と勤続年数に応じて算出する例を示していますが、技工所に対する功績の度合い等も考慮して決定する方法も考えられ、技工所の実情に応じて決める必要があります。

☞ 退職金の支払い方法、支払い時期については、技工所が実情に応じて定める必要があります。また、従業員が死亡した場合は退職金の支払いについては、別段の定めがない場合には遺産相続人に支払うものと解されます。

☞ 従業員の同意がある場合、本人が指定する銀行その他の金融機関の口座へ振込により支払うことができます。

☞ 退職金制度を設けたときは、退職金の支払いに充てるべき額について金融機関と保証契約を締結する等の方法により保全措置を講ずるよう努めなければなりません（貸金の支払の確保等に関する法律第5条）。ただし、中小企業退職金共済制度や特定退職金共済制度に加入している場合はその必要はありません。

<労働契約>

労働法とは	27
労働契約が結ばれるとき	29
労働契約に付けてはならない条件	30
就職が決まるまでの手続き	31
労働条件と約束が違っていたら	32
労働協約・就業規則・労働契約	32
就業規則の作成・変更・届出の義務	33
最低賃金の保障	35
女性に関する特別規制	36
育児休業制度、介護休業制度比較表	39
育児休業給付、介護休業給付について	42
賃 金	43
労働債権～賃金が支払われない場合に～	44
労働時間	46
休憩時間	50
年次有給休暇	51
休 日	53
時間外（残業）および休日の労働	54
時間外、休日および深夜の割増賃金	56
定年制等	57
解雇の種類	59
整理解雇（リストラ）	60
解雇手続きの進め方	61
解雇についての制限	63
退職、解雇等による雇用契約の終了事由	64
退職金について	65
退職の手続きについて	66
退職、解雇後の残務処理	67
労働組合とは	68

労働法とは

「労働法」という名称の法律があるわけではなく、労働に関する法律を総称して労働法と呼んでいます。主なものは以下の通りです。

1. 労働条件に関する法律

- ① 労働基準法：労働条件の最低基準を定め、立場が弱い労働者を保護し、労働条件の向上を図るための法律。労働三法の一つ。
- ② 労働契約法：労働契約に関する基本的事項を定め、労働契約が円滑に継続されるためのルールにより労使関係の安定を図るための法律。
- ③ 最低賃金法：賃金の最低額を保障することにより、労働者の生活の安定等を図るための法律。
- ④ 労働安全衛生法：労働者の職場における安全と健康を確保し、快適な作業環境の整備を促進するための法律。

2. 労働者福祉に関する法律

- ① 男女雇用機会均等法：雇用における男女の均等な機会及び待遇の確保、女性労働者の就業に関する妊娠中等の健康の確保を図るための法律。正式名称を「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」という。
- ② 育児・介護休業法：育児休業及び介護休業に関する制度を設け、所定労働時間等に事業主が講ずべき措置を定める等により、労働者等の雇用の継続及び再就職の促進等を図るための法律。正式名称を「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」という。

3. 雇用の安定に関する法律

- ① 雇用対策法：少子高齢化による人口構造の変化等に対応して労働力の需要・供給の均衡を促し、労働者の職業の安定と経済的社会的地位の向上等を図るための法律。
- ② 職業安定法：公共職業安定所等が職業紹介事業等を行うことにより、労働者が職業に就く機会を与え、職業の安定を図るための法律。
- ③ 障害者雇用促進法：身体障害者、知的障害者の雇用を促進し、職業に就くことを通じ自立を促す等を図るための法律。正式名称を「障害者の雇用の促進等に関する法律」という。
- ④ 職業能力開発促進法：労働者が職業訓練及び職業能力検定を受ける機会の確保に関する法律。
- ⑤ 労働者派遣法：労働者派遣事業の適正な運営確保と派遣労働者の就業条件の整備等を図るための法律。正式名称を「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」という。

- ⑥ パートタイム労働法：パートタイム労働者がその能力を発揮することができる雇用環境の整備、その働きや貢献に応じた待遇を得る等、公正な待遇の実現を目指すための法律。正式名称を「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」という。なお、パートタイム労働者とは、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者（例：パートタイマー、アルバイト、契約社員等）をいいます。
- ⑦ 賃金の支払の確保等に関する法律：景気の変動等により企業経営が安定を欠く場合や労働者が退職する場合における賃金の支払等の適正化を図り、労働者の生活の安定に資するための法律。

4. 社会保険に関する法律

- ① 労働者災害補償保険法：業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、死亡等に対し、必要な保険給付等を行い、労働者の安全及び衛生の確保等を図るための法律。略称を「労災保険」という。
- ② 雇用保険法：労働者が失業した場合等に必要な給付を行い、生活の安定と就職の促進等を図るための法律。
- ③ 健康保険法：労働者及びその被扶養者の業務外の事由による疾病、負傷、死亡、出産に関して保険給付を行い、国民生活の安定等に寄与するための法律。

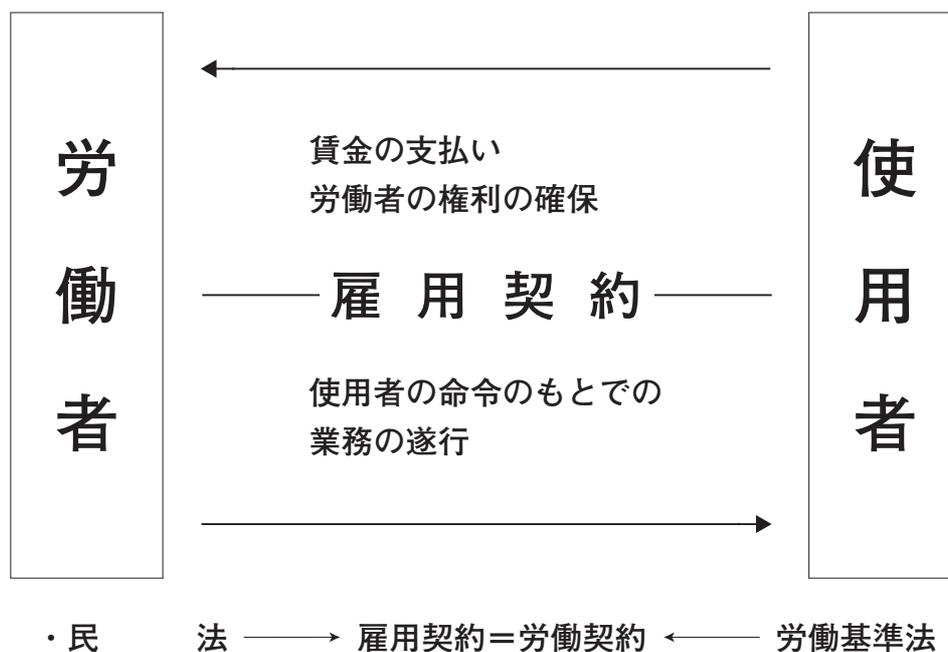
5. 労働組合に関する法律

- ① 労働組合法：労働組合を組織すること等を通じ、労働者が使用者との労働条件に関する交渉において対等な立場に立つことを促進し、労働者の地位を向上させることを目的とする法律。労働三法の一つ。
- ② 労働関係調整法：労使関係の公正な調整を図り、労働争議を予防・解決し、産業の平和を維持することを目的とする法律。労働三法の一つ。

労働契約が結ばれるとき

1. 労働契約とは

労働契約（雇用契約）とは、一方が命令に従って仕事を行い、もう一方がそれについて報酬を支払うことを約束することによって成立する契約です。



2. 労働契約を結ぶ際の確認事項

労働契約を結ぶ際に確認しなければならない事項があります。主なものは次の通りです。

- ① 労働契約の期間。
- ② 就業場所、従事すべき業務内容。
- ③ 毎月の給料、賞与。
- ④ 1日の労働時間、休憩時間、休日、有給休暇。
- ⑤ 退職に関する事項。

3. 労働条件の明示

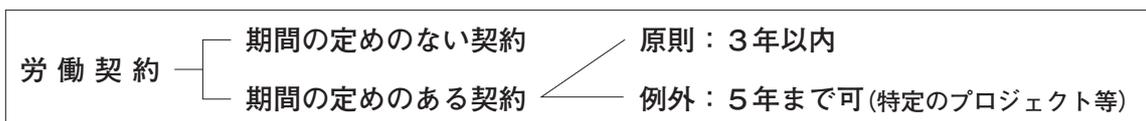
使用者は、労働契約に際し労働条件を明示しなければなりません（労働基準法第15条、同施行規則第5条）

- ☞ 労働契約期間、就業時間、賃金等、労働基準法施行規則第5条第1項に定められた事項は書面による明示が必要です。
- ☞ 労働条件をはっきり示さないと罰則規定があります（30万円以下の罰金、労働基準法第120条）。

労働契約に付けてはならない条件

1. 労働契約に付けてはならない条件

- ① 通常の労働契約では契約期間は定めません。アルバイト、パートタイマーは契約期間を定めることとなりますが、例外を除いて3年を超える契約を締結することはできません。



- ② 使用者は、労働者に違約金を定めたり損害賠償を予定する契約をしてはなりません（労働基準法第16条）。
- ③ 使用者は、働くことを条件に給料を前貸しし、その後に給料から差し引くことをしてはなりません（労働基準法第17条）。
- ④ 使用者は、労働契約に附随して貯蓄の契約をさせたり、貯蓄額を管理する契約をしてはなりません（労働基準法第18条）。
- 1) 労働者の委託を受けて管理する場合は、労働者の過半数で組織する労働組合か労働者の過半数の代表者と書面による協定を結び、行政官庁に届け出なければなりません。また、貯蓄額の管理に関する規定を定め備え付ける等の措置をとらなければなりません。
 - 2) 貯蓄額の管理が労働者の預金の受入であるときは利子をつけなければなりません。
 - 3) 労働者が貯蓄額の返還を請求したときは、遅滞なく返還しなければなりません。
- ⑤ 法令に反する内容で締結された契約は無効となります。例えば、1日10時間労働の契約をしたとしても労働基準法第32条に違反していますので、法律の範囲内の1日8時間となります。就業規則についても、法令に違反することは無効となります。

就職が決まるまでの手続き

【求人から採用までの流れと注意点】

1. 求人の募集、応募

- ① 応募書類として履歴書を提出する場合は日本工業規格（JIS）で標準様式を定めていますので、その内容に沿ったものの使用が望ましいでしょう。
- ② 使用者が採用のときに履歴書等を提出させるのは、労働者の能力や適正を知るためであり、本人の能力や適正と関係ないものの提出は求めないほうが良いでしょう（労働者の国籍、宗教・支持政党等の信条、社会的身分を理由として、賃金、労働時間等の労働条件について、差別的取扱をしてはいけません。労働基準法第3条）。

2. 面接、採用試験

- ① 使用者が応募者の適性、能力を直接確認できる機会ですので、採用後のトラブルを防ぐためにも試験を行うことが望ましいでしょう。

3. 採用内定

- ① 使用者は採用者に対して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）。また、労働契約期間、就業時間、賃金等、労働基準法施行規則第5条第1項に定められた事項は書面による明示が必要です。
- ② 内定が取り消されることが正当とされるケースとして、次のようなことが挙げられます。
 - 1) 単位不足等により歯科技工士教育機関を卒業できなかったとき。
 - 2) 入職時までに歯科技工士国家資格を取ることが採用条件にあり、資格が取れなかったとき。
 - 3) 健康状態に問題が発見され、働くことが困難になったとき。
 - 4) 履歴書等の提出された書類に偽り（ウソ）があったとき。
 - 5) 犯罪により逮捕されたとき。
 - 6) 歯科技工所等の経営が予想外の不振に陥ったとき。

4. 試用期間

- ① 試用期間には法的な規定はありませんが、3ヶ月程度の試用期間が一般的です。
- ② 試用期間中であっても仕事自体は正社員と変わりません。
- ③ 試用期間が延長されるケースとして、次のようなことが挙げられます。
 - 1) 採用予定者が病気等で欠勤し、使用者が能力等を判断できなかったとき。
 - 2) 労使間の協定で適格性の判断が微妙な場合の試用期間の延長が認められているとき。

労働条件と約束が違っていたら

1. 働き出した後で、契約条件と実際の労働条件が違った場合

勤務する歯科技工所等が約束通りのことをするよう請求できる（民法第415条）

↓
改善されなかった場合

↓
労働者は労働契約を解除することができる（労働基準法第15条第2項）

↓
歯科技工所等を辞めた場合

↓
労働者が就職のため郷里から出てきている場合、歯科技工所等を辞めたその日から14日以内に帰郷する時は、必要な旅費を勤務先が負担する（労働基準法第15条第3項）

労働協約・就業規則・労働契約

1. 労働協約・就業規則・労働契約

- ① 「労働協約」とは、労働組合と使用者との間で結ばれた約束です。労働協約を締結することができるのは労働組合です。個々の労働者ではありません。
- ② 歯科技工所等の一方的立場で作成された「就業規則」に対し、労働者が団結の力を背景に労働組合を作り、より良い労働条件にするため勤務先と話し合うことを団体交渉といいます。その団体交渉でまとまったことを文書化したものが労働契約です。
- ③ 「就業規則」は、こうしてできた労働協約に影響を及ぼすことも下回ることもできません（労働基準法第92条）。
- ④ 「労働契約」の内容は、労働基準法で定められた条件を下回ってはなりませんし、「就業規則」、「労働契約」で定められたことも下回ってはなりません（労働基準法第13条、第92条、第93号）。
- ⑤ 労働条件の変更は、歯科技工所等は一方的に行えません。また、労働基準法で定められている就業規則の変更手続きが必要となります（労働基準法第90条）。
- ⑥ 「労働協約」を結んでいるのなら、労働協約改正の手続きも必要となります。労働協約の有効期間は最長3年です。それより長い期間を決めても3年とされます。もちろん、期間満了と同時に自動的に更新される旨を定めることもできます。有効期間の定めをしなかったときは、90日前に書面によって予告し解約することができます。

就業規則の作成・変更・届出の義務

常時10人以上（パート、アルバイト等を含む）の労働者を使用している事業所では就業規則を作成し、当該事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、所轄の労働基準監督署に届け出なければなりません。また、変更の場合も同様です。

なお、就業規則は労働基準法等の関係法令、または労働契約に反してはいけません。

1. 必ず記載しなければならない事項

- ① 始業及び就業の時刻、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、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払い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）。

2. 定めをする場合に記載しなければならない事項（労使間で取り決めた場合に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）・最低賃金額について定めるには、これに関する事項。
- ③ 食費・作業用品等を負担させる場合には、これに関する事項。
- ④ 安全・衛生に関する事項について定める場合には、これに関する事項。
- ⑤ 職業訓練に関する事項について定める場合には、これに関する事項。
- ⑥ 災害補償・業務外の傷病扶助について定める場合には、これに関する事項。
- ⑦ 表彰・制裁について定める場合には、これに関する事項。
- ⑧ 上記の他、当該事業場の全労働者に適用される事項について定める場合には、これに関する事項。

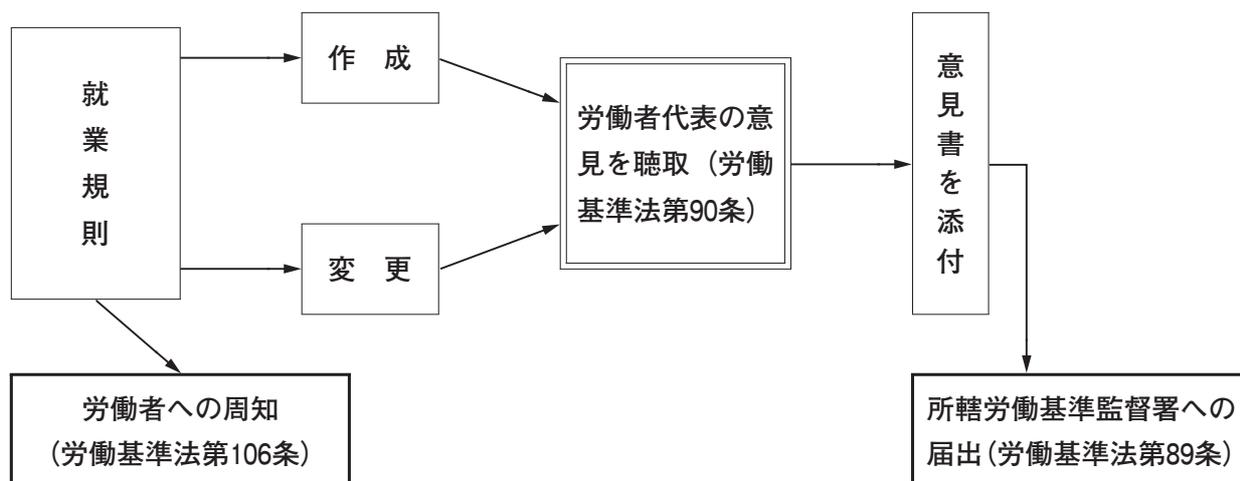
3. 任意に記載できる事項……労働基準法に定められている事項以外のもの

上記2事項のほか、就業規則の総則的事項等、使用者が自由に記載する事項。

4. 就業規則の別規定

どの事項についても、別規定として別に規則を定めることができます。

5. 作成手順



◎労働者代表

労働者代表が「労働者の過半数代表者」の場合は、

- ① 法第41条第2号に規定する監督、管理者でない者。
- ② 就業規則について労働者を代表して意見書を提出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手続きにより選出された者であること。

の要件を満たす必要があります（労働基準法施行規則第6条の2）。

最低賃金の保障

1. 最低賃金の決定状況

具体的な賃金額を決めるに当たっては、最低賃金法に基づく最低賃金額を下回らないように注意しなければなりません。

現在、最低賃金法に基づく最低賃金は都道府県ごとに決定されており、大別すると、産業別最低賃金と地域別最低賃金の2種類があります。産業別最低賃金は、当該都道府県内の特定の産業に適用されるもので、製造業や小売業等で決定されている例が多くなっています。

地域別最低賃金は、当該都道府県内のすべての事業場に適用される最低賃金で、都道府県ごとに決まっています。

産業別最低賃金と地域別最低賃金のいずれもが適用される場合には、そのうちの高い方が実際に適用される最低賃金額となります。

最低賃金の対象となる賃金は、最低賃金の実質的な効果を確保するために、毎月支払われる基本的な賃金に限定されています。

具体的には、実際に支払われる賃金から次に掲げる賃金を除外したものが対象となります（最低賃金法第5条第3項、同法施行規則第2条）。

- ① 臨時に支払われる賃金（結婚手当等）。
- ② 1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与等）。
- ③ 所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働に対して支払われる賃金（割増賃金等）。
- ④ 当該最低賃金において参入しないことを定める賃金。

①～③については最低賃金法施行規則第2条で定められていますが、④については、個々の最低賃金の決め方によってその算入しない賃金の範囲が決定されることになっています。現行の最低賃金は、いずれも精皆勤手当、通勤手当及び家族手当の3手当を除いた賃金額が最低賃金額以上でなければなりません。

2. 最低賃金の強行性

使用者は労働者に対し、最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません（最低賃金法第5条）。

最低賃金に達しない賃金を定めた労働契約は、その部分については無効となり、その無効となった部分は最低賃金と同様の定めをしたものとみなされます（最低賃金法第5条第2項）。

都道府県ごとに定められる地域別最低賃金については、毎年改定されるのが通例ですので、所轄の都道府県労働局または労働基準監督署に毎年確認することが必要です。

女性に関する特別規制

1. 女性の時間外労働・休日労働及び深夜業の制限

満18歳以上の女性の時間外労働、休日労働、深夜業については、労働基準法において各種の制限が定められていましたが、1999年4月1日より廃止されました。これにより、女性労働者についても男性と同様の時間外労働等が可能となりましたが、一定の育児または介護を行う女性労働者のうち申し出た者については、通常の労働者より短い時間外労働の限度基準が適用されます。

なお、深夜業の規制の廃止に伴う措置として、育児・介護休業法のような育児や家族の介護を行う一定の男女労働者の深夜業の制限の制度が設けられています。

2. 産前産後の休業等

① 産前休業

使用者は、6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合には、その女性を就業させてはいけません（労働基準法第65条第1項）。

② 産後休業

使用者は、産後8週間を経過しない女性を就業させてはいけません（労働基準法第65条第2項）。

出産とは、妊娠4ヶ月以上の分娩をいい、人工死産も含まれます。

産前休業は女性の請求が要件となっていますが、産後休業は女性の請求の有無にかかわらず、就業させてはいけません。ただし、産後6週間を経過した女性が請求した場合で、その女性について医師により支障がないと認めた業務に就かせることは差し支えありません。

出産前休業、産後休業とも必ずしも有給とする必要はなく、有給か無給かは就業規則等で定めによることとなります。

なお、健康保険については、産前産後休業期間中の1日につき標準報酬日額の100分の60に相当する出産手当金が支給されます。

③ 妊産婦の就業制限

妊産婦（妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性）については、母体、胎児の保護のために、医学的見地から、危険有害業務の就業制限等特別の保護を講ずることが求められています。

④ 軽易業務への転換

妊娠中の女性が請求した場合には、他の軽易な業務に転換させなければなりません（労働基準法第65条第3項）。

どのような業務が軽易な業務であるかは具体的状況に応じて判断されるものですが、原則として本人が請求した業務に転換させることとなっています。

しかし、転換すべき適当な業務がない場合に、新たな軽易な業務を創設して与えるまでの対応は必要はありません。

⑤ 変形労働時間制、時間外労働等の制限

1) 変形労働時間制適用の制限

妊産婦が請求した場合には、特定の日に8時間、特定の週に40時間を越えることとなる形での1ヶ月単位の変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制によって労働させることはできず、1日および週の法定労働時間の枠内で労働させなければなりません（労働基準法第66条第1項）。

2) 時間外労働、休日労働、深夜業の制限

妊産婦が請求した場合には、非常災害等の場合を含め時間外労働、休日労働または深夜業をさせることはできません（労働基準法第66条第2項、第3項）。

3. 育児時間の請求

生後1年未満の生児を育てている女性は、通常の休憩時間のほかに、1日2回それぞれ少なくとも30分、その生児を育てるための時間（育児時間）を請求することができ、使用者は育児時間中その女性を使用してはなりません（労働基準法第67条）。

育児時間は、休憩時間のように「労働時間の途中に与えられなければならない」ということではないので、勤務時間の始めと終わりに請求することも可能です。

育児時間中の有給、無給は、就業規則等で定めるところによります。育児時間を効果的に活用できる工夫をしましょう。

4. 生理日の就業が困難な女性に対する措置

生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、請求の範囲でその女性を就業させてはなりません（労働基準法第68条）。

「生理日の就業が著しく困難」な症状とは、月経日において、下腹痛、腰痛、頭痛等の強い症状によって、労働することが著しく困難なことをいいます。したがって、単に生理であることのみをもって休暇を請求することを認めたものではありません。

しかし、生理日の就業が著しく困難であるか否かの証明を厳格に要求しすぎると本制度の趣旨に反することになりますので、医師の診断書のような証明を求めることなく、本人の説明、同僚の証言等、一応事実を推断し得る程度のものにとどめるようにしてください。

なお、休業した場合の有給、無給は、就業規則等で定めるところによります。

5. 男女雇用機会均等法による特別規制

男女雇用機会均等法では、事業主に対し、「妊娠中および出産後の健康管理に関する措置」（男女雇用機会均等法第22条）により次のような対応を求めています。

① 「女性労働者が母子保護法の規定による保健指導または健康診査を受けるため必要な時間を確保することができるようにしなければならない」とされています。回数等の具体的な内容については、同法施行規則において、下記のとおり定められています。

1) 産前（妊娠中）の場合

妊娠23週まで…………… 4週に1回

妊娠24週から35週まで… 2週に1回

妊娠36週から出産まで… 1週に1回

ただし、医師または助産婦（以下、「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間を確保することができるようにする必要があります。

2) 産後（出産後1年以内）の場合

医師等の指示により、必要な時間を確保することができるようにする必要があります。

- ② 男女雇用機会均等法では、女性労働者が保健指導または健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講じなければならない、としています。

具体的には、指針において以下のように示されています。

1) 事業主が講ずべき母性健康管理に係る措置

i) 妊娠中の通勤緩和

医師等から通勤緩和の指導を受けた旨の女性労働者からの申し出があった場合は、時差出勤、勤務時間の短縮等の措置を講ずる必要があります。この場合、女性労働者が通勤ラッシュを回避できるものでなければなりません。

医師等から指示がない場合も、女性労働者から申し出があった場合は、担当の医師の判断を求める等適切な対応を図る必要があります。

ii) 妊娠中の休憩に関する措置

医師等から休憩に関する措置について指導を受けた旨の女性労働者からの申し出があった場合には、休憩時間の延長、休憩の回数の増加等の措置を講ずる必要があります。

医師等から指示がない場合も、女性労働者から申し出があった場合は、担当の医師の判断を求める等適切な対応を図る必要があります。

iii) 妊娠中または出産後の諸症状に対応する措置

医師等から休憩に関する措置について指導を受けた旨の女性労働者からの申し出があった場合には、指導に基づき作業の制限、休業等の措置を講ずる必要があります。

医師等による指導事項が不明確である場合は、担当の医師等と連絡を取り、その判断を求める等により必要な措置を講じます。

- 2) また、医師等の指導事項の的確な伝達、講ずべき措置の明確化を図るために、「母性健康管理指導事項連絡カード」を設け、事業主はこの利用に努めることとされているほか、プライバシーの保護について配慮を求めています。

育児休業制度、介護休業制度比較表

		育 児 関 係	介 護 関 係
休 業 制 度	休業の定義	<ul style="list-style-type: none"> ○労働者とその1歳に満たない子を養育するためにする休業。 ○子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が1歳6ヶ月に達するまでの間、延長できる。 	<ul style="list-style-type: none"> ○労働者とその要介護状態（負傷、疾病または身体上若しくは精神上の傷害により、“2週間以上の期間”にわたり常時介護を必要とする状態）にある対象家族を介護するためにする休業。
	対象労働者	<ul style="list-style-type: none"> ○労働者（日々雇用を除く）。 以下の労働者は労使協定で対象外にできる。 ① 雇用された期間が1年未満の労働者。 ② 1年以内に雇用関係が終了する労働者。 ③ 1年（1歳6ヶ月までの育児休業の場合は6ヶ月）以内に雇用関係が終了する労働者。 ④ 所定労働日が2日以下の労働者 	<ul style="list-style-type: none"> ○労働者（日々雇用を除く）。 以下の労働者は労使協定で対象外にできる。 ① 雇用された期間が1年未満の労働者。 ② 93日以内に雇用関係が終了する労働者。 ③ 週所定労働日数が2日以下の労働者。
	対象となる家族の範囲	○子	<ul style="list-style-type: none"> ○配偶者（事実婚を含む。以下同じ。）。 ○父母、子、配偶者の父母。 ○同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫。
	期間・回数	<ul style="list-style-type: none"> ○原則として、子が1歳に達するまでの連続した期間。 ○子1人につき、原則として1回（ただし、子の出生から8週間以内にした最初の育児休業を除く）。 	<ul style="list-style-type: none"> ○対象家族1人につき、通算93日間（勤務時間の短縮等の措置が講じられている場合はそれとあわせて93日）。 ○対象家族1人につき、要介護状態に至るごとに1回。
	手 続 き	<ul style="list-style-type: none"> ○“書面で”事業主に申出。 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる。 ○申出期間（使用者による休業開始日の繰下げ可能期間）は1ヶ月前まで（ただし、出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1週間前まで）。ただし、1歳6ヶ月までの申出は2週間前まで。 ○出産予定日前に子が出生したこと等の事由が生じた場合は、1回に限り開始予定日の繰上げ可。 ○“1ヶ月前の日までに”申し出ることにより、1回に限り終了予定日の繰下げ可。なお、1歳6ヶ月までの休業をしている場合は、2週間前の日までに申出ることにより、子が1歳6ヶ月に達するまでの期間内で1回に限り終了予定日を繰下げ可能。 ○休業開始予定日の前日までに申出撤回可。 ○上記の場合、原則再度の申出不可。 	<ul style="list-style-type: none"> ○“書面で”事業主に申出。 ・事業主は、証明書類の提出を求めることができる。 ・事業主は、介護休業の開始予定日及び終了予定日等を書面等で労働者に通知する義務。 ○申出期間（事業主による休業開始日の繰下げ可能期間）は2週間前まで。 ○“2週間前の日までに”申し出ることにより、93日の範囲内（要介護状態ごとに）で1回に限り終了予定日の繰り下げ可。 ○休業開始予定日の前日までに申出撤回可。 ○上記の場合、その後の再度の申出は1回は可。
不利益取扱いの禁止	○休業申出をし、又は休業したことを理由とする解雇その他不利益な取扱いの禁止	○休業申出をし、または休業したことを理由とする解雇その他不利益な取扱いの禁止。	

	育 児 関 係	介 護 関 係
時間外労働を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合は、事業主は1ヶ月24時間、1年150時間を超えて時間外労働をさせてはならない。
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者。ただし、以下に該当する労働者は請求できない。 ① 日々雇用される労働者。 ② 勤続1年未満の労働者。 ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者。
	期間・回数	○1回の請求につき1ヶ月以上1年以内の期間。 ○請求できる回数に制限なし。
	手 続 き	○開始の日の1ヶ月前までに請求。
	例 外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める。
深夜業を制限する制度	制度の内容	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者がその子を養育するために請求した場合は、事業主は午後10時～午前5時（深夜）において労働させてはならない。
	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者。ただし、以下に該当する労働者は請求できない。 ① 日々雇用される労働者。 ② 勤続1年未満の労働者。 ③ 保育ができる同居の家族がいる労働者。保育ができる同居の家族とは、16歳以上であって、 1) 深夜に就業していないこと（深夜の就業日数が1ヶ月について3日以内の者を含む）。 2) 負傷、疾病または心身の障害により保育が困難でないこと。 3) 産前産後でないこと。 のいずれにも該当する者をいう。 ④ 1週間の所定労働日数が2日以下の労働者。 ⑤ 所定労働時間の全部が深夜にある労働者。
	期間・回数	○1回の請求につき1ヶ月以上6ヶ月以下の期間。 ○請求できる回数に制限なし。
	手 続 き	○開始の日の1ヶ月前までに請求。
	例 外	○事業の正常な運営を妨げる場合は、事業主は請求を拒める。

	育 児 関 係	介 護 関 係
所定労働時間の短縮措置	<p>○3歳に満たない子を養育する労働者（日々雇用を除く）で育児休業をしないもの（1日の所定労働時間が6時間以下である労働者を除く。）に関して、1日の所定労働時間を原則として6時間とする措置を含む措置を講ずる義務。</p> <p>ただし、労使協定で以下の労働者のうち所定労働時間の短縮措置を講じないものとして定められた労働者は対象外。</p> <p>① 勤続1年未満の労働者。</p> <p>② 週の所定労働日数が2日以下の労働者。</p> <p>③ 業務の性質上または業務の実施体制に照らして、所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる労働者。</p> <p>上記3の労働者について所定労働時間の短縮措置を講じないこととするときは、当該労働者について、次の措置のいずれかを講ずる義務。</p> <p>1) フレックスタイム制。</p> <p>2) 始・終業時間の繰上げ・繰下げ。</p> <p>3) 託児施設の設置運営その他これに準ずる便宜の供与。</p>	<p>○要介護状態にある対象家族を介護する労働者（日々雇用を除く）について、対象家族1人につき要介護状態ごとに連続する93日（介護休業した期間があれば、それとあわせて93日）以上の期間において、次のいずれかの措置を講ずる義務。</p> <p>1) 所定労働時間を短縮する制度。</p> <p>2) フレックスタイム制。</p> <p>3) 始・終業時刻の繰上げ、繰下げ。</p> <p>4) 労働者が利用する介護サービス費用の助成。</p>
小学校就学の始期に達するまでの子を養育または家族を介護する労働者等に関する措置	<p>○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関して、所定外労働の制限に関する制度、所定労働時間の短縮措置またはフレックスタイム制度等の措置に準じて、必要な措置を講ずる努力義務。</p>	<p>○その家族を介護する労働者に関して、介護休業制度または勤務時間短縮等の措置に準じて、その介護を必要とする期間、回数等に配慮した必要な措置を講ずる努力義務。</p>
子の看護休暇	<p>○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者の申し出により、1年間に5日まで（子が2人の場合は10日まで）、病気・けがをした子または子に予防接種・健康診断を受けさせるための休暇を取得できる。</p>	<p>○要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をを行う労働者は、1年に5日まで（対象家族が2人以上の場合は10日まで）、介護その他の世話をを行うために、休暇を取得できる。</p>
労働者の配置に関する配慮	<p>○就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ子の養育を行うことが困難となる労働者がいるときは、その子の養育の状況に配慮する義務。</p>	<p>○就業場所の変更を伴う配置の変更において、就業場所の変更により就業しつつ家族の介護を行うことが困難となる労働者がいるときは、その家族の介護の状況に配慮する義務。</p>

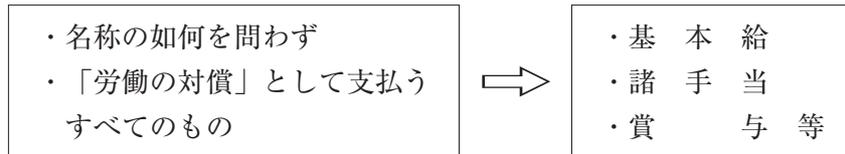
育児休業給付、介護休業給付について

	育児休業給付	介護休業給付
給 付 率	<p>○育児休業基本給付金 休業前賃金の40%。</p> <p>① 受給要件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 満1歳未満の子を養育するために育児休業を取得した雇用保険の一般被保険者であること。 2) 育児休業開始前2年間に賃金支払基礎日数が11日以上ある月が12ヶ月以上であること（ただし、過去に基本手当の受給資格の決定を受けたことがある方については、基本手当の受給資格決定を受けた後のものに限る）。 <p>○育児休業者職場復帰給付金 休業前賃金の10%。</p> <p>① 受給要件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 育児休業基本給付金を受給できる被保険者であること。 2) 育児休業終了後、休業前から雇用されていた事業主に引き続き6ヶ月以上雇用されること。 	<p>○介護休業給付金 休業前賃金の40%。</p> <p>① 受給要件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 対象家族を介護するために介護休業を取得した被保険者であること。 2) 介護休業開始前2年間に被保険者期間が12ヶ月以上であること。 <p>☆対象となる介護休業の要件</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 介護休業を開始する時点で、介護休業終了後に離職することが予定されていないこと。 ② 同一の対象家族についての2度目以後の介護休業でないこと。 ③ 支給単位期間において就業日数が10日以下であること。 ④ 被保険者が介護休業についてその事業主に申し出ていること。 ⑤ 介護休業する期間を明らかにしていること。

賃 金

1. 賃金とは

賃金とは、名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます。したがって、基本給のほか諸手当、賞与等も含まれます。



《賃金5原則》

- 使用者は ⇨
1. 通貨で
 2. 全額を
 3. 毎月1回以上
 4. 一定期日に
 5. 直接労働者に支払う。

※金融機関への振り込みによる支払いは、次の①～③を満たせば行うことができます。

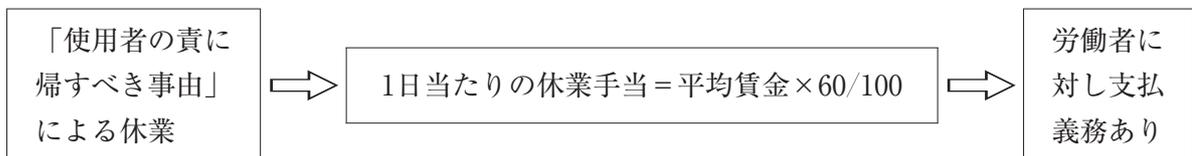
- ① 労働者の同意。
- ② 労働者の指定する本人名義の預貯金口座への振り込み。
- ③ 賃金の全額が所定の支払日に払い出しできる。

2. 例 外

毎月1回以上、一定期日払いでなくてもよい場合としては、臨時に支給される賃金、賞与、査定期間が1ヶ月を超える場合の精勤手当、能率手当等が挙げられます。

3. 休業手当

歯科技工所等使用者側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、平均賃金の6割以上の手当（休業手当）を支払わなければなりません。



4. 賃金関連法令

- ① 労働条件の決定 ⇨ 労働基準法第2条～第4条
- ② 賃金の定義 ⇨ 労働基準法第9条～第12条
- ③ 最低賃金 ⇨ 最低賃金法第5条
(地域毎の最低賃金額は毎年定められている)

- | | | |
|----------------|---|------------|
| ④ 平均賃金 | ⇒ | 労働基準法第12条 |
| ⑤ 賃金の支払い | ⇒ | 労働基準法第24条 |
| ⑥ 非常時の支払い | ⇒ | 労働基準法第25条 |
| ⑦ 休業手当 | ⇒ | 労働基準法第26条 |
| ⑧ 出来高払いの保障金 | ⇒ | 労働基準法第27条 |
| ⑨ 時間外、休日、深夜賃金 | ⇒ | 労働基準法第37条 |
| ⑩ 賃金に関する事項での違反 | ⇒ | 労働基準法第120条 |

労働債権

～ 賃金が支払われない場合に～

1. 労働債権とは

労働者の賃金等の債権（会社に対して請求できる権利）。

2. 労働債権は、労働法以外の法律でも一定の保護が加えられています。

・倒産とは

- ① 法律上の倒産手続きを行っている場合。
- ② 事実上の倒産状態にあることを労働基準監督署長が認定した場合。

3. 労働者に対して賃金が支払えない場合等について

- ① 「賃金の支払の確保等に関する法律」（以下、「賃確法」という。）

⇒国が会社に代わって立て替え払いをします。

- ② 賃確法に基づいて

1) 立て替え払いを受けられるのは（賃確法第7条）

- a. 1年以上事業活動を行っている場合
- b. このような会社で働いていた労働者で、裁判所や労働基準監督署に申し立てた日から起算して6ヶ月前の日以後2年間の期間内に退職していること。
- c. その退職日の6ヶ月前から賃金又は退職金（賞与は含まず）に未払いがあること。

2) 金額は賃確法施行令による

- a. 未払いの賃金の総額の100分の80に相当する額。ただし、基準退職日においてその総額が下記の額を超える場合はその区分による額まで。

30歳未満：70万円、30歳以上45歳未満：120万円、45歳以上：150万円。

- b. 未払いの賃金の総額が2万円に満たない場合は対象外。

- c. 立て替え払いの請求手続き（詳細は賃確法に定められている）

- ・事実上の倒産の場合→労働基準監督署長に認定申請。
- ・法律上の倒産の場合→裁判所、管財人などに証明申請。

d. 法律上の倒産の場合

・裁判所・管財人等に証明を申請する。

・この証明が得られない事項については、労働基準監督署長に確認を申請します。

e. これらの手続きにより証明書・確認通知書の交付を受け、これらの書類と請求書を「労働福祉事業団」に提出します。

- ③ 事業主は、労働者の社内預金や退職金を支払えなくなるようなことがないように、銀行等と保証の契約を結ぶ等の措置を講じなければなりません（賃確法第3条～第5条）。
- ④ 事業主は、退職した労働者の賃金を支払わなければならない日が過ぎても賃金を支払わないときは、利息をつけて支払わなければなりません（賃確法第6条）。
- ⑤ 労働者が急にお金が必要になったとき（労働基準法第25条）
病気をしたときや災害にあったとき等、その費用に充てるために労働者が請求した場合、会社は、それまで働いた分の賃金を支払期日前であっても、支払わなければなりません。
- ⑥ 歯科技工所等の都合で働く日を休みにしたときは、平均賃金の60%以上の手当を支払わなければなりません（労働基準法第26条）。

4. 平均賃金とは（労働基準法第12条）

平均賃金を計算しなければならなくなった日（締切日）からさかのぼった3ヶ月間に、その労働者に支払われた賃金の総額（臨時に支払われた賃金、賞与などのように毎月ではなく3ヶ月を超える期間ごとに支払われるもの等を除いて、残業手当等を含めたすべて）を、その期間の総日数（働かない日、休日等も含めて）で割ったもの。

労働時間

1. 労働時間の制限

① 優秀な従業員の定着のために

労働時間は賃金と同様に、働く人にとっては重要な労働条件の一つです。時間管理ができている職場は、将来性のある職場といえるでしょう。そのためには、労働時間、休日、休暇等を適正に管理することが重要です。

② 事故を未然に防ぐ

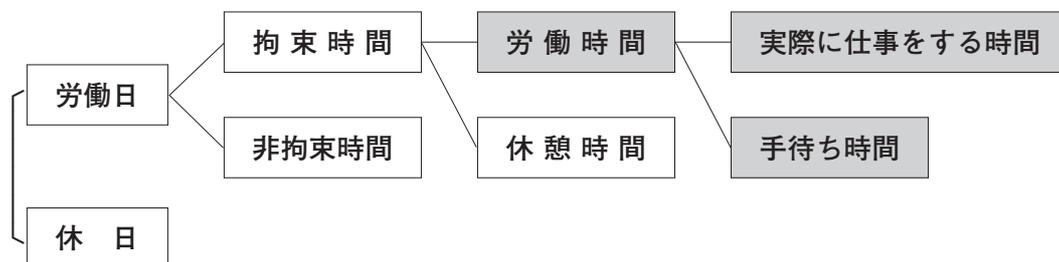
長時間労働は、疲労からくる集中力の低下から事故の発生や能率の低下につながります。その結果、経済的な損失のみならず、労働者の健康にも悪影響を与えます。慢性的な長時間労働を改めましょう。

③ 生活の充実をめざす

労働時間を適切に管理して労働時間を短縮することで、労働者の生活が充実します。その分、労働者は自分の余暇や自己研鑽に励むことになり、勤労意欲も向上します。

2. 労働時間とは

労働基準法でいう「労働時間」とは「使用者の指揮監督下にある時間」を指し、必ずしも精神または肉体的に活動させている時間ではありません。いわゆる「手待ち時間」も労働時間です。



3. 法定労働時間、所定労働時間、実働労働時間の違い

① 法定労働時間とは

労働基準法で定められている労働時間で、1日8時間です。1週間では40時間となり、それを超えて労働させてはいけません〔規模が1～9人の保健衛生業（歯科医院勤務歯科技工士等）は44時間まで〕。



歯科技工業界における労働時間

業種	規模	
	10人以上	1～9人
製造業 (歯科技工所)	40時間	40時間
保健衛生業 (歯科医院等)	40時間	44時間

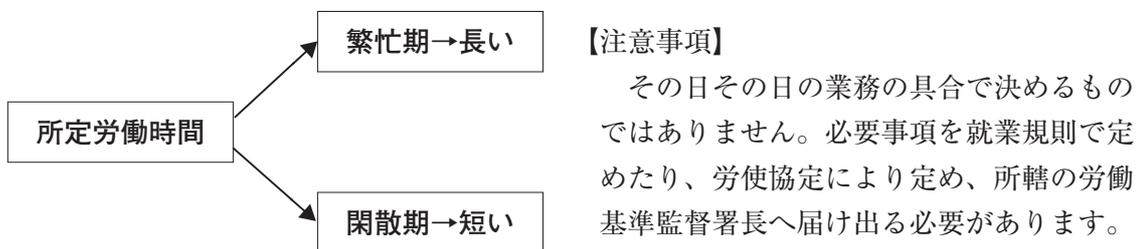
※歯科技工所は「日本標準産業分類」（総務省）上“医療に附帯するサービス業”に位置づけられていますが、労働時間短縮の観点から労働基準法上では製造業に位置づけられています。

- ② 所定労働時間とは
各事業所の就業規則で決められた時間です。たとえば、午前9時始業、午後5時終業で1時間の休みがあれば、1日の所定労働時間は7時間ということになります。
- ③ 実働時間とは
その労働者が実際に働いた時間のことです。

4. 変形労働時間制とは（労働基準法第32条第2項～第5項）

- ① 1ヶ月単位の変動労働制
- ② フレックスタイム制
- ③ 1年単位の変形労働制
- ④ 1週間単位の非定型的変形労働時間制（歯科技工所、歯科医院は対象外）

・変形労働時間制の活用



5. 変形労働時間制を採用するにあたっての留意点

- ① 年少者
歯科技工士として就業することは通常考えられませんが、次の範囲内で1ヶ月単位及び1年単位の変形労働時間制によって労働させることができます。
 - 1) 1週間について48時間
 - 2) 1日について8時間
 を超えない範囲。
- ② 妊産婦
妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性（妊産婦）が請求した場合は、1ヶ月単位及び1年単位の変形労働時間制によって労働させることはできません。
- ③ 特別の配慮を行う者
 - 1) 育児を行う者
 - 2) 老人等の介護を行う者
 - 3) 職業訓練または教育を受ける者
 - 4) その他特別の配慮を有する者
 以上の方々については、その実施にあたっては配慮が必要となります。

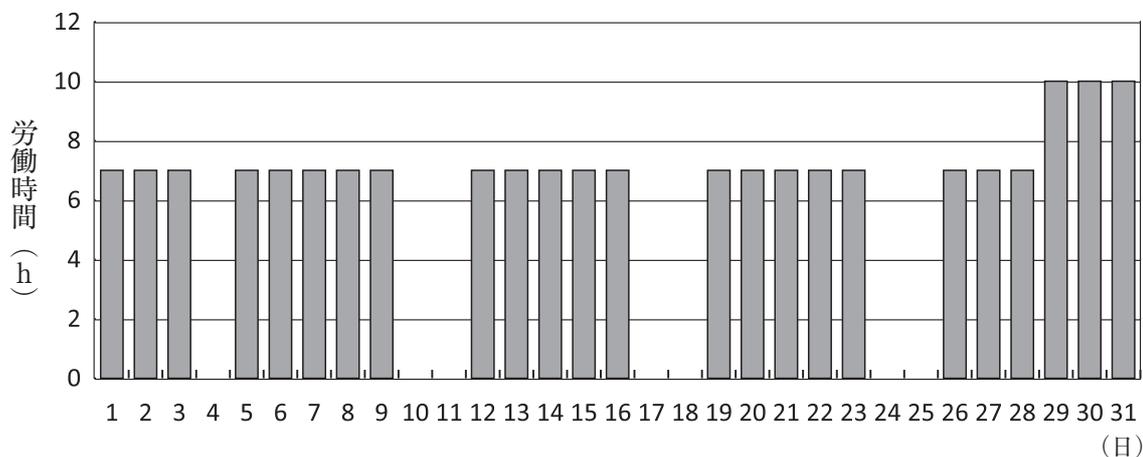
6. 1ヶ月単位の変形労働制とは

月末等の特定の時期が忙しい事業所にとって、利用価値のある制度です。
実施にあたり特定の部署だけの実施も可能ですが、ある日たまたま10時間で、次の日が6時間であるから、2日平均して8時間となるので割増賃金を支払う必要が無いといったものではありません。事前に必要事項を取り決めて、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要があります。

1ヶ月以内の期間を平均して、1週間あたりの労働時間が40時間を超えないようにする必要があります。

7. 月末が忙しい歯科技工所における1ヶ月単位の変形労働時間制の例

☆ 月末が忙しい歯科技工所等における1ヶ月単位の例



・法定労働時間が1週40時間の場合
 $7 \text{時間} \times 21 \text{日} = 147 \text{時間}$
 $10 \text{時間} \times 3 \text{日} = 30 \text{時間}$
 $177 \text{時間} < 177.14 \text{時間} (1 \text{ヶ月の総枠})$

8. フレックスタイム制とは（労働基準法第32条の3）

1日の所定労働時間の長さを固定的にせず、1ヶ月以内の一定期間の総労働時間を決めておき、労働者がその範囲内で各労働日の労働時間を自分の意志で決めて働く制度です。

9. フレックスタイム制採用の要件

- ① 就業規則その他これに準ずるものにより、始業、終業の時刻を労働者にゆだねることを規定します。
- ② 労使協定により、以下のことを決める必要があります。
 - 1) 対象労働者の範囲
 - 2) 清算期間（起算日を明確にした1ヶ月以内、1週間でも可能）
 - 3) 清算期間中の総労働時間
（所定労働時間であり、1週間の労働時間が法定労働時間の範囲内）
 - 4) 1日の標準労働時間
 - 5) コアタイムまたはフレキシブルタイムを定める場合には、その開始時間及び終了の時間。

10. 1年単位の変形労働時間制とは

労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下（特例事業所も同じ）の範囲において、法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

対象労働者の範囲は、労使協定により明確に定める必要があり、また、下記①と②の両方の条件を満たさなければなりません。

① 労働時間の長さの制限

対象期間における所定労働時間の総枠

1年以内の一定期間を平均して、1週間あたりの労働時間を40時間以内にする。

$$40\text{時間} \times \frac{\text{対象期間の暦日数}}{7}$$

② 1日及び1週間の労働時間の限度（労働基準法第32条第4項）

1日10時間以内及び1週間52時間以内という限度があります。また、対象期間が3ヶ月を超える場合は、この限度時間を利用できる範囲には制限があります。

労働日数、労働時間の限度の表

労働日数の制限	<p>① 対象期間が1年の場合→280日。 （※旧協定がある場合は特例事項がある）</p> <p>② 対象期間が3ヶ月を超え1年未満である場合。 →1年あたりの労働日数の限度×対象期間の暦日数÷365日。</p>
1日及び1週間の労働時間の限度	<p>① 1日→10時間、1週間→52時間。</p> <p>② 導入の要件（3ヶ月を超える場合）</p> <p>1) 48時間を超える週は連続3週間以下であること。</p> <p>2) 3ヶ月ごとに区分した各期間において、48時間を超える週は初日で数えて3日以下であること。</p>
連続して労働させる日数の限度	<p>① 連続労働日数→6日。</p> <p>※特定期間（対象期間中のとくに業務が繁忙な期間）における連続労働日数は、労使協定の定めがある場合には、1週間に1日の休日確保できる日数となります。</p>

休 憩 時 間

1. 休憩時間の付与（労働基準法第34条）

休憩時間は労働者にとって、コミュニケーションや疲労回復のために大切な時間です。労働基準法では、労働時間が一定時間を超える場合には休憩時間を与えなければならないことになっています（労働基準法第34条）。

2. 休憩時間の長さ

労働が継続すると、誰しも疲労を覚え能率も低下します。とくに神経を使う細かい仕事である歯科技工作業は、その傾向が顕著でしょう。そのため、仕事を中断して疲労回復を図る必要があります。

そこで労働時間が、

① 6時間を超える場合 ⇨ 少なくとも45分間

② 8時間を超える場合 ⇨ 少なくとも1時間

の休憩時間を与えなければなりません。

なお、休憩時間は1回にまとめても、2～3回に分けても良いことになっています。

3. 一斉付与と自由利用の原則

休憩時間は原則として、

① 労働時間の途中で与える。

② 一斉に与える。

③ 自由に利用させる。

でなければなりません。

例外として、労使協定の締結を条件に、この一斉付与の原則が適用除外になります。また、労使協定の中には一斉付与としない労働者の範囲、休憩に付与方法を定める必要があります。

年次有給休暇

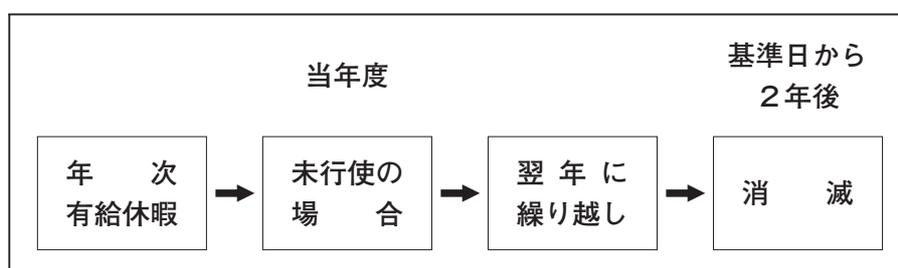
1. 年次有給休暇の付与条件（労働基準法第39条）

労働基準法では、雇入れの日から6ヶ月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して10労働日の年次有給休暇を与えることを使用者に義務づけています。

パートタイム労働者についても、原則として同様に扱う必要があります。

2. 年次有給休暇の権利（労働基準法第115条）

年次有給休暇の権利は、2年間で時効により消滅します。年次有給休暇権は、基準日に発生するものであって、基準日から起算して2年間、すなわち当年度の初日に発生した休暇については、翌年度末で時効により消滅することになります。



3. 休暇の取得時期、計画的付与

時季決定権 ⇨ 労働者

時季変更権 ⇨ 事業主

- ① 年度末の業務繁忙期。
- ② 同じ時期に請求が集中した場合。
事業の正常な運営を妨げる場合に認められる。

4. 年次有給休暇の計画的付与の活用（労働基準法第39条）

計画的付与：労使協定で年次有給休暇の時季に関する定めをした場合、有給休暇のうち5日を超える部分（繰り返し分を含む）。

- 例）
- ① 事業場全体の休業による一斉付与。
 - ② 班別による交替制付与。
 - ③ 年次有給休暇計画表による個人別付与。

5. 年次有給休暇の時間単位付与

労使協定により、年次有給休暇について5日の範囲内で時間を単位として与えることができます。

6. 半日単位の年次有給休暇取得

年次有給休暇は日単位で、労働者が希望し使用者が同意した場合であれば、労使協定が締結されていない場合でも、日単位取得の阻害とならない範囲において半日単位で与えることができます。

7. 年次有給休暇の付与日数

① 一般労働者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

② 認定職業訓練を受ける未成年者（3）に該当する者を除く）

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5以上
付与日数	12	13	14	16	18	20

③ 週所定労働時間が30時間未満の労働者

1) 週所定労働日数が4日または1年間の所定労働日数が169日から216日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	7	8	9	10	12	13	15

2) 週所定労働日数が3日または1年間の所定労働日数が121日から168日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	5	6	6	8	9	10	11

3) 週所定労働日数が2日または1年間の所定労働日数が72日から120日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	3	4	4	5	6	6	7

4) 週所定労働日数が1日または1年間の所定労働日数が48日から72日までの者

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5以上
付与日数	1	2	2	2	3

休 日

1. 休日とは（労働基準法第35条）

使用者は少なくとも毎週1日の休日か、4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。休日とは、労働契約において労働義務がないとされる日をいい、原則として暦日、すなわち午前0時から午後12時までの24時間をいいます。

2. 休日についてのポイント

- ① 毎週1回以上の休日があれば、それ以外に国民の休日を休日とすることや週休2日ということとは強制されません。ただし、法定労働時間には十分注意が必要です。
- ② 労働者によって異なった休日を与えてもかまいません。
- ③ 1週間の中で何曜日にしてもかまいません。
- ④ 週によって休日が異なってもかまいません。
- ⑤ 休日は原則として暦日（午前0時から午後12時までの継続24時間をいう）で与えなければなりません。
- ⑥ 1日のうち短時間でも仕事をすれば、その日は休日を与えたことにはなりません。

労働基準法では「いつ休日を与えなければ」と義務づけてはいませんが、労働者が心身の疲労回復を図れるようにしなければなりません。休業規則で休日进行を特定するか、毎月の始めに勤務割表や休日表を明示することが望ましいでしょう。

振替休日と代休の違いとその注意点

項 目	振 替 休 日	代 休
どんな場合に使うか	三六協定が締結されていない場合等に休日労働をさせる必要が生じたとき。	休日労働、長時間労働の代償として他の労働日を休日とするとき。
行われる場合の要件	<ol style="list-style-type: none"> ① 就業規則に振替休日の規定をする。 ② 振替休日の特定。 ③ 振替休日は特定の4週間以内の日（週労働時間40時間以内に注意）。 ④ 振替は前日までに予告。 	代休は任意に与えることができるが、所定休日の労働が法定休日の労働となる場合は、36協定が必要となる。
振替後の日または代休の指定	あらかじめ使用者が指定。	使用者が指定することも、労働者が指定することもある。
賃 金	原則的には、振替休日が同一週内の場合、休日出勤日に通常の賃金を支払えばよい。	休日出勤日に割増賃金を支払わなければならない。

時間外（残業）および休日の労働

1. 時間外（残業）および休日の労働（労働基準法第36条）

使用者は、時間外または休日労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表するものと労使協定を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。なお、労働基準法第36条第1項は、俗に「三六（さぶろく・さんろく）協定」と言われています。

2. 協定する項目

- ① 時間外または休日に労働をさせる必要のある具体的な理由。
- ② 対象労働者の業務と人数。
- ③ 残業させる時間、または出勤させる休日。
- ④ 有効期間。

3. 時間外労働

時間外労働は、本来臨時的なものとして必要最小限にとどめられるべきものであり、特別条項付き協定により限度時間を超える時間外労働は、その中でもとくに例外的なものとして労使の取組みにより抑制されるべきものである。

4. 時間外労働の限度に関する基準延長期間

時間外労働の限度に関する基準延長期間は、下表 a の「期限」の区分に応じて、b 表の「限度時間」を超えないものとしなければならない。

a. 一般労働者の場合

期間	限度時間
1 週間	15時間
2 週間	27時間
4 週間	43時間
1 ヶ月	45時間
2 ヶ月	81時間
3 ヶ月	120時間
1 年間	360時間

b. 対象期間が3ヶ月を超える1年単位の変形労働時間制の対象者の場合

期間	限度時間
1 週間	14時間
2 週間	25時間
4 週間	40時間
1 ヶ月	42時間
2 ヶ月	75時間
3 ヶ月	110時間
1 年間	320時間

※特別条項付協定

限度時間を超えて労働時間を延長しなければならない特別の事情がある場合は、一定の時間まで延長できる。

5. 女性の時間外労働・休日労働及び深夜業の制限について

満18歳以上の女性の時間外労働、休日労働、深夜業については、1999年4月1日より各種の制限が廃止されました。これにより、女性労働者についても男性と同じように時間外労働等が可能となりました。

しかし、一定の育児または介護を行う女性労働者のうち、申し出た者については通常の労働者より短い時間外労働の限度基準が適用されます。

6. 育児や家族の介護について

育児・介護休業法において、育児や家族の介護を行う一定の男女労働者の深夜業の制度の制限が設けられています。

7. 育児・介護を行う者の時間外・休日労働について

小学校就学前の子の養育や家族の介護を行う一定の労働者は、育児・介護休業法の適用を受けることから、労働基準法第36条に基づく時間外労働の協定届を行った場合でも、本人が請求したときは、1ヶ月24時間、1年150時間を超えて労働時間を延長することはできません。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合はこの限りではありません。

また、小学校就学前の子の養育や家族の介護を行う一定の労働者は、本人が請求した場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から午前5時までの間に労働させることはできません。

なお、育児・介護休業法は女性労働者のみならず男性労働者にも適用がありますので、この請求は男女問わず行うことができます。

時間外、休日および深夜の割増賃金

1. 割増賃金とは（労働基準法第37条）

使用者は、時間外労働または休日労働を行わせた場合は、労働者に割増賃金を支払わなければなりません。

- ① 割増賃金の計算の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金等は算入しません。なお、この基礎となる賃金に含まれるかどうかは、名称ではなく内容により判断されます。
- ② 時間外労働をする場合、「三六協定」（54ページ参照）による締結や労働基準監督署長に届け出る必要がありますが、違法または必要な手続きを経ないで時間外労働または休日労働を行わせた場合にも、割増賃金は使用者が支払う必要があります。

これらは、労働基準法第37条の趣旨が労働時間制の原則の確保と長時間労働への補償であることから、使用者は割増賃金の支払い義務は免れません。

2. 時間外（法定外休日）労働の割増率

9:00	17:00	18:00	22:00	5:00
7時間(含：休憩1時間)	1時間	4時間	7時間	
←————→	←—→	←————→	←————→	
所定労働時間	法定 時間 内残業	法定時間外残業 割増賃金 (2割5分以上)	法定時間外+深夜残業 割増賃金 (5割以上)	

※月60時間超：1時間当たりの賃金×1.50(5割増)。なお、深夜業は賃金×1.50+0.25(7割5分増)。

3. 法定休日労働の割増率

9:00	22:00	0:00
12時間	7時間	
←————→	←————→	
休 日 労 働 割 増 賃 金 (3割5分以上)	休日労働+深夜残業 割 増 賃 金 (6割以上)	

※1ヶ月につき60時間を超える時間外労働について、法定割増賃金率を5割以上に引き上げることとされていますが、労働基準法第138条において、同条に規定する中小企業主の事業については、当分の間、法定割増賃金率の引き上げの適用を猶予されています。

定 年 制 等

1. 定年制とは

就業規則や労働契約等により、労働者がある一定の年齢になったことを理由として雇用契約を終了させる制度です。

なお、「高齢者等の雇用の安定等に関する法律」の改正により、定年（65歳未満のものに限る）の定めをしている事業主は、その雇用する高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、①定年の引き上げ、②継続雇用制度の導入、③定年の定め廃止のいずれかの措置を講じなくてはならなくなりました。この改正は、2006年4月1日より施行されています。

① 定年退職制

一定年齢に到達したとき、自動的に雇用契約が終了となる制度です。

② 定年解雇制

一定年齢に到達したとき、使用者が解雇の意思表示を行い雇用契約が終了する制度です。

2. 定年制導入で注意すべきこと

- ① 定年制を定める場合には、就業規則の中でその内容を明記しなければなりません。
- ② 就業規則を変更して新たに定年制を導入したり、それまでの年齢よりも引き下げて労働者の不利になる場合には、就業規則の不利益変更として問題となる可能性があります。
- ③ 若年定年制（企業が特定の業種について、他とは違った定年年齢を定める）導入の場合、若者でなければ勤まらない理由が無い限り無効とされる可能性があります。

3. 定年延長と再雇用について

① 定年延長

定年年齢を全労働者一律に延長すること。

② 再雇用

定年に達した労働者を一旦退職とした上で、改めて準社員や嘱託等の名で再度雇用すること。なお、再雇用については誰をどのような基準で再雇用するかのはっきりとした基準がなく、就業規則等では「業務の都合により必要と認めるときは再雇用することができる」等とされています。

③ 契約期間の満了

再雇用契約においては契約期間を定めないことが一般的ですが、「〇年〇月〇日まで」と区切って契約したときは、当然その日までで契約を終了することになります（期間を定める場合は最長で5年）。

4. 休職期間の終了について

就業規則等で「休業期間が満了しても休職の理由が消滅しない場合には、休職期間満了をもって退職とする」というような規定がある場合には、それを満たした段階で雇用契約は終了します。

5. 合意解約について

労働者と使用者が契約をやめるという内容の約束をすることです。ただし、この合意は真意に基づかなければなりません（強要して解約するようなことがあってはなりません）。

6. 自己都合の退職について

労働者の方から一方的に雇用契約を終了することです。退職願や辞職願を提出する必要があります。

7. 解雇について

使用者側からの一方的な意思表示により、雇用契約を終了することです。解雇にはいくつかの種類がありますが、退職金が支払われないケースや予告なしのケースもあります（解雇の種類については、次の項にて説明します）。

解 雇 の 種 類

1. 解雇とは

労働者の意思に関わりなく、使用者の一方的な意思表示により雇用契約を終了させることです。

- ① 客観的、合理的な理由を欠き、社会通念上、相当として是認することができない場合は解雇できません。
- ② 解雇を予告された労働者は、解雇前においても使用者に対して、当該解雇の理由について証明書を請求できます。
- ③ 就業規則に解雇の事由を記載し、労働基準監督署署長に届け出なければなりません。
- ④ 労働契約時に解雇の事由を書面で明示しなければなりません。

2. 解雇の種類について

① 懲戒解雇

懲戒とは、労働者が企業運営を行っていく上で、窃盗や傷害等の犯罪を犯し会社の名誉等を著しく損ねた場合に、使用者が労働者にペナルティーを科すための処分です。

② 論旨解雇

論旨とは、言い聞かせるという意味です。労働者の違反行為が懲戒に付するほどでない場合の処分です。

懲戒解雇相当の違反行為があったとしても労働者が心底から反省していたり、労働者の将来を考慮して論旨解雇とした場合、就業規則の規定にもよりますが、退職金は一部減額される程度にとどまります。

③ 整理解雇（リストラ）

景気の動向によって歯科技工所等が業績不振となったとき、固定経費削減等の目的から人員整理のために行われる解雇です。

解雇の原因が使用者のみであって労働者側には何ら原因がなく、まとまった人数の労働者が一斉に解雇される特色があります。ただし、整理解雇4要件（60ページ参照）を満たさなければ解雇は認められません。

④ 通常解雇

労働者の能力不足等を理由として行われる解雇です。心身障害や虚弱、あるいは勤務成績や作業能力等が著しく不足しており、このまま仕事を続けても上達する見込みがない場合等がこれに該当します。

整理解雇（リストラ）

1. 整理解雇とは

歯科技工所等が業績不振となったときに、事業の再構築の目的で行われる解雇です。

2. 整理解雇の有効要件について

- ① 整理解雇をする経営上の必要性があること。
 - 1) 倒産の危険性。
 - 2) 人員維持の不合理性。
- ② 会社としての解雇を回避するための努力を十分に行っていること。
 - 1) 希望退職者の募集、配置転換、一時帰休の実施。
 - 2) 残業の廃止、新規採用の中止、昇給の中止、一時金支給の中止等。
- ③ 解雇対象者の選定が客観的・合理的であること。
 - 1) 職務能力を基準とし、会社への貢献度が低い者。
 - 2) 解雇による生活への打撃が少ない者。

※経費の負担が少ないパートタイマーを残し、正社員から整理解雇していくのは③の基準に反し、解雇権濫用として解雇が無効とされることとなりますので注意が必要です。

- ④ 従業員や労働組合に対して、解雇の必要性や実施方法等について納得して協力が得られるよう十分に説明し、協議を尽くすこと。

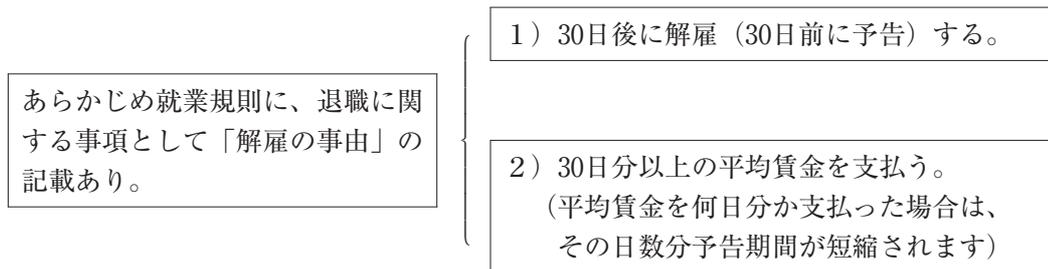
解雇手続きの進め方

1. 解雇の予告（労働基準法第20条）

労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。

① 解雇をする場合

◎労働基準法違反とならないケース

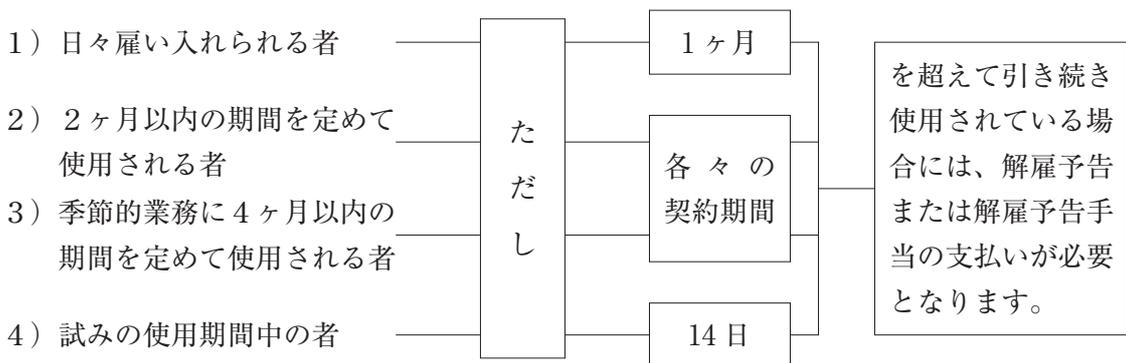


※解雇を予告された労働者から請求があった場合には、使用者は遅滞なく解雇理由証明書を交付しなければなりません（次ページに様式例掲載）。

② 解雇予告等が除外される場合

- 1) 天災事変その他やむを得ない事由（火災による焼失、地震による倒壊等）で事業の継続が不可能となり、所轄の労働基準監督署の認定を受けたとき。
- 2) 労働者の責に帰すべき事由（横領、障害、2週間以上の無断欠勤等）によって解雇する場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けたとき。

③ 解雇予告等を行わずに解雇することができるもの（労働基準法第21条）



④ 解雇予告、解雇の通知

解雇の予告や解雇そのものは、必ずしも書面で行うことは要求されていません。しかし、解雇は使用者側からすると一方的な契約破棄ですから、使用者としては後日の紛糾を防ぐため、さらに自分の意思表示が労働者に達したことを確認するためにも、書面で行うとよいでしょう。また、口頭で行う場合は立会人をつけましょう。

解雇理由証明書（様式例）

殿

年 月 日付けであなたに予告した解雇については、以下の理由によるものであることを証明します。

年 月 日

事業所名 _____

使用者氏名 _____

[解雇理由] ※ 1、2

- 1 天災その他やむを得ない理由（具体的には、
_____ によって当社の事業の継続が不可能となったこと）による解雇
- 2 事業縮小等の都合（具体的には、当事業所が
_____ となったこと）による解雇
- 3 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが
_____ したこと）による解雇
- 4 業務について不正な行為（具体的には、あなたが
_____ したこと）による解雇
- 5 勤務態度又は勤務成績が不良であること（具体的には、あなたが
_____ したこと）による解雇
- 6 その他（具体的には、
_____ ）による解雇

※1 該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。

※2 就業規則の作成を義務付けられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇の事由のうち該当するものを記載すること。

解雇についての制限

1. 解雇制限とは（労働基準法第19条、第20条）

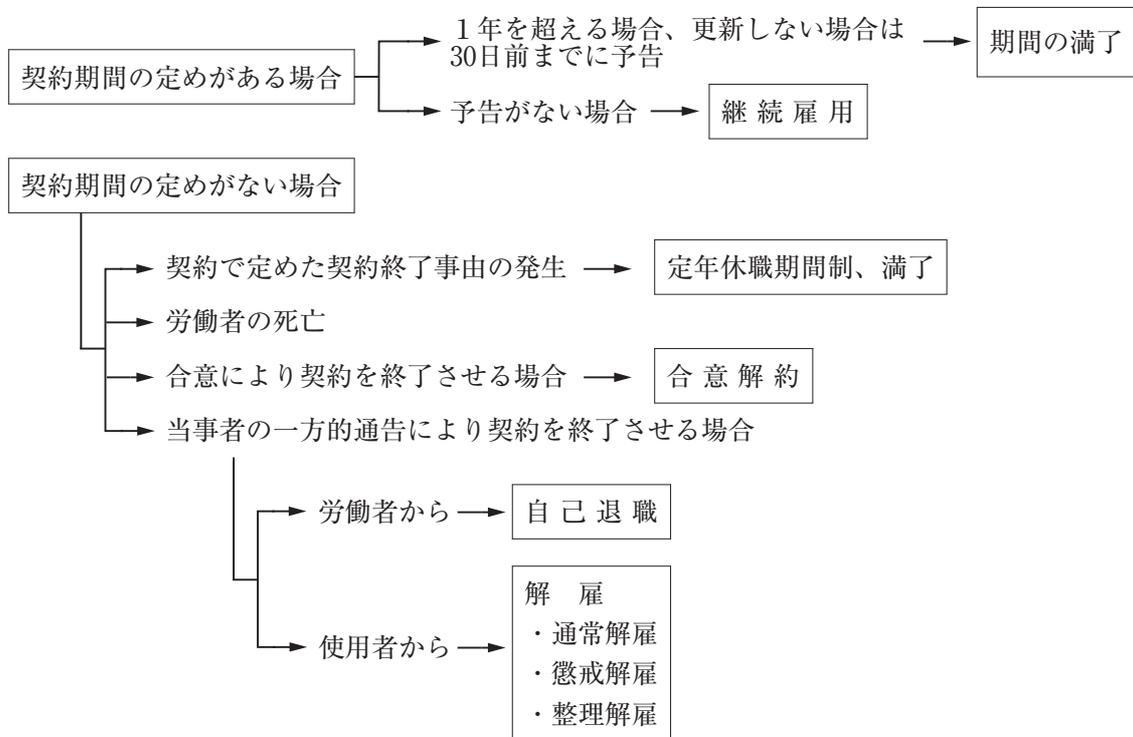
以下に該当する場合は解雇してはいけないことになっています。

- ① 労働者の国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇はできません。
- ② 労働者が業務上負傷したり病気になった場合、その療養のため休業する期間及びその後30日間。また、産前産後の女性が産前6週間、産後8週間休みの規定によって、休業する期間およびその後30日間は解雇できません。
- ③ 勤務する歯科技工所等が法令違反をしている事実を労働基準監督署に申告したことを理由にした解雇はできません。
- ④ 労働組合員であることを理由にした解雇はできません。
- ⑤ 労働者が育児介護休業の申し出をしたことを理由にした解雇はできません。
- ⑥ 女性労働者が、婚姻、妊娠、出産、産前産後休業をしたことを理由とした解雇はできません。
- ⑦ 労働者が、都道府県労働局長に対し、個別的な労使間のトラブルについて援助を求めたことを理由にした解雇はできません。

ただし、使用者が労働基準法第81条の規定により打ち切り補償を支払った場合や、天災事変等やむを得ない事由により事業の継続ができなくなった場合は、その限りではありません。

なお、天災事変その他やむを得ない事由による解雇については、その事由について所轄の労働基準監督署の認定を受けなければなりません。

退職、解雇等による雇用契約の終了事由



1. 契約期間の満了について

雇用契約は契約期間を定めないのでありますが、もし___年___月___日までと区切って契約したときは、契約更新しない場合は30日前までに予告をしなければなりません。

2. 定年制について

就業規則や労働契約等により、労働者がある一定年齢になったことを理由に雇用契約を終了させる制度です。自動的に雇用契約が終了となる定年退職制と使用者が解雇の意思表示を行い雇用契約が終了となる定年解雇制があります。

3. 休職期間の終了について

就業規則等で「休業期間が満了しても休職の理由が消滅しない場合には、休職期間満了をもって退職とする」というような規定がある場合には、それを満たした場合雇用契約は終了します。

4. 合意解約について

労働者と使用者が契約をやめるという内容の約束をすることです。ただし、この合意は真意に基づかなければなりません（強要して解約するようなことがあってはなりません）。

5. 自己都合の退職について

労働者のほうから一方的に雇用契約を終了することです。退職願や辞職願を提出する必要があります。

6. 解雇について

使用者側からの一方的な意思表示により、雇用契約を終了することです。解雇にはいくつかの種類がありますが、退職金が支払われないケースや予告なしのケースもあります（解雇の種類については、次の項にて説明します）。

退職金について

1. 退職金とは

- ① 退職金の支給は、就業規則（退職金規定）、労働契約、個別の雇用契約等で決められていなければなりません。
- ② 就業規則等に特別に明記されていなくても、長年に渡って退職金を支払ってきた事実がある場合には、使用者は支払いの義務を負うことがあります。

2. 就業規則等への記載方法

企業が退職金を支払うとした場合の就業規則への記載事項は次の通りです。

- ① 支払いの対象となる労働者の範囲。
- ② 退職金の決定、計算、支払方法。
- ③ 退職金の支払い時期。

3. 退職金を誰に支払うのか

退職金は、「賃金直接支払いの原則」により労働者本人に支払うこととなります（退職金も賃金に含まれます）。

労働者が死亡したことにより退職した場合は相続人が受給権者となりますが、間違っても無権者に支払ってしまうといったリスクを避けるため、就業規則で受給権者を特定することもできます。

なお、退職金は退職金を請求できる日から5年が経過すると、時効により請求権が消滅します。

退職の手続きについて

1. 自己都合退職（民法627条）

雇用期間の定めのない場合、いつでも解約の申し入れをすることができます。その場合、退職申し入れより2週間してからの退職となり、その2週間は出勤して業務の引き継ぎ等を行わなければなりません。

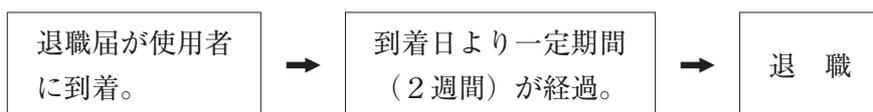
なお、就業規則において民法と違った取り決めがある場合はその取り決めが優先されます。したがって、2週間という期間を置かずに退職願が受理されたならば、即時退職することも可能となります。

2. 退職届の提出と受理について

退職届は法律関係を明確にして、後日の紛争を防止するため書面によることが一般的です。

① 自己退職（辞職、解約告知）について

労働者の一方的意思表示により効果が生じるため、使用者の同意は必要ありません。



② 合意退職について

退職届を提出することにより、労働者が合意解約を申し込み、これに対する使用者の受理（同意・承諾）があってはじめて退職効果が発生するものです。

3. 上司に退職を願い出て、上司が机の引き出しに保管している状況のケース

労働者による合意解約の申し込みがなされただけで、未だ受理されていない。



この段階であれば退職願を撤回することも可能。
（使用者側の退職願受理は、退職辞令の交付により行われる）

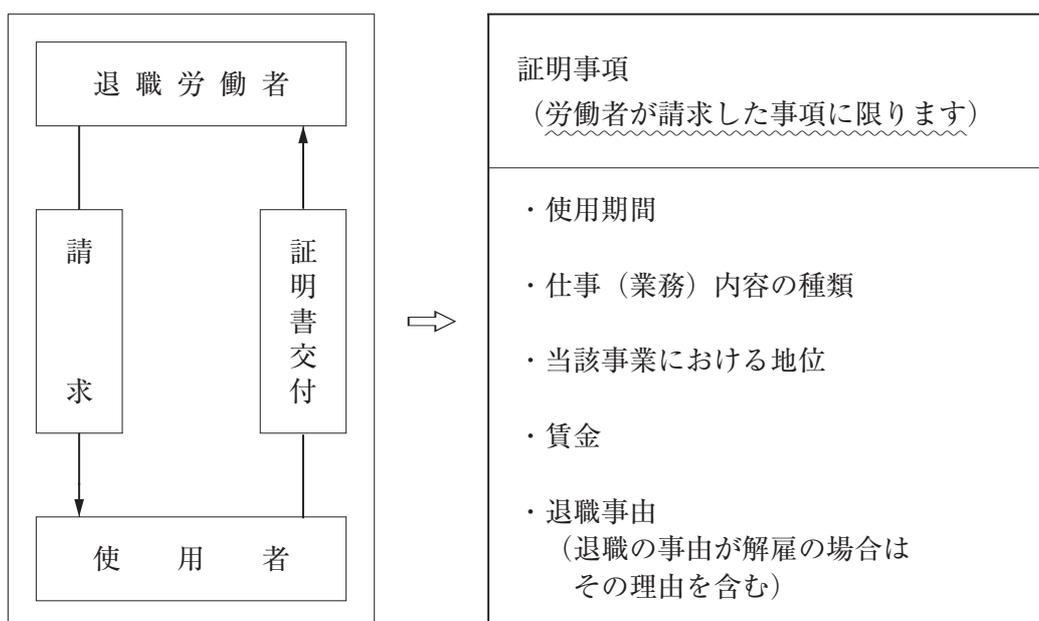
退職、解雇後の残務処理

1. 退職時の証明について

労働者が退職する際に証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく退職証明書を交付しなければなりません。なお、労働者の請求しない事項を記入してはならないことになっています。

退職証明書とは、労働者が次の仕事に就くときに、その就職活動のために利用するもので、「労働者が勤務した期間、どのような地位・役職にあったか、賃金はどのくらいもらっていたか、なぜ退職したのか」等が記載されているものです。

これらの事項のうち、労働者が希望する項目だけが記載されます。例えば、労働者が退職の理由の記載を希望しなかった場合には、退職証明書には勤務時間、担当していた仕事（業務）内容、賃金のみが記載され、退職の事由は記載されないことになります。



2. 離職票の交付について

使用者は退職労働者に対し、雇用保険（失業保険）の受給手続きに必要な離職票を交付しなければなりません。

労働組合とは

1. 労働組合とは

労働組合とは、主に賃金や労働時間等、労働者の労働条件を良くすることを活動目的とした団体です。

労働条件の維持改善のためには事業所（使用者）との交渉が必要ですが、労働者個人ではなかなか対等に交渉することができません。そこで憲法第28条では、労働者が対等な立場で交渉することができるように、労働者が労働組合を結成し交渉する権利を保障しています。

2. 憲法で保障されている労働三権とは

- ① 労働者が団結する権利（団結権）。
- ② 労働者が事業所（使用者）と交渉する権利（団体交渉権）。
- ③ 労働者が要求実現のために団体で行動する権利（団体交渉権（争議権））。

なお、憲法で掲げられた権利を、具体的に保障する目的で作られた法律が労働組合法です。

3. 労働組合の結成について

労働者は、誰でも自由に労働組合（2人以上の組合員が必要）を作ることができます。労働組合を結成したことをどこかに届け出たり、誰かに承認してもらう必要はありません。

なお、労働組合の無い事業所も多くあります。

4. 不当労働行為

労働組合が正当な活動をしたことを理由に、事業所がその労働者を不利益に取り扱うことは不当労働行為になります。

具体例としては、

- ① 労働者に対し、労働組合員であること等を理由として不当な扱いをすること。
- ② 労働組合に加入しないことを採用条件とすること。
- ③ 理由なしに団体交渉を拒否すること。
- ④ 労働組合の活動に介入したり、経費援助したりすること（労働組合事務所の供与等は経費援助とはなりません）。

なお、労働組合は、事業所による不当労働行為があったときは、都道府県にある労働委員会へそのような行為をやめさせる命令を出してもらうための申立を行うことができます。

<社 会 保 険>

社会保険とは	.....	71
医療保険制度とは	.....	72
年金保険制度とは	.....	74
雇用保険制度とは	.....	75
労働者災害補償保険（労災保険）制度とは	.....	77
パートタイマーにも労働法は適用されます	.....	79
労働相談のための主な窓口	.....	81

社 会 保 険 と は

1. 社会保障とは

一般的に国民の生存権を確保することを目的とした国家の保証制度を言い、わが国における社会保険制度は社会保険、社会福祉、公的扶助、保健衛生等で構成されており、その中で中核的存在なのが「社会保険」です。

2. 社会保険とは

国民（被保険者）の生活保障のため、疾病、負傷、死亡、老齢、失業等生活を脅かす事由が発生したときに一定水準の給付を行う保険制度を言います。医療保険、年金保険、介護保険、労働者災害補償保険（労災保険）、雇用保険（失業保険）があります。

3. 社会保険の特徴

- ① 強制加入（国民皆保険制度）。
- ② 国が管理する（国家が給付費用の一部を負担）。
- ③ 負担（保険料）は所得に応じて行う。

4. 社会保険の補償内容

(広義の) 社会保険	(狭義の) 社会保険	医療保険	病気、けが等の際、医療機関で受診できる保険。
		年金保険	老齢、障害、死亡の際、本人または遺族が生活費としての金銭を受給できる保険。
		介護保険	身体の老化等で介護が必要になった際、介護機関から介護サービスを受けることができる保険。
	労働保険	労働者災害補償保険 (労災保険)	労働災害で傷病、障害、死亡した際、医療機関に受診したり、遺族が生活補償費としての金銭を受給できる保険。
		雇用保険 (失業保険)	失業した際、求職中の生活費としての金銭を受給できる保険。

医療保険制度とは

1. 医療保険の概要

労働者の疾病、けが、死亡、出産（健康保険においては業務外の事例）および被扶養者の疾病、けが、死亡、出産等に対し療養の給付その他の保険給付を行う制度で、わが国では国民皆保険制度により全ての国民が公的医療保険に加入することになっています。

2. 医療保険の主な種類

① 健康保険

1) 全国健康保険協会（協会けんぽ）

中小企業等で働く従業員やその家族が加入する医療保険で、常時5人以上の従業員を使用する事業所は強制適用事業所となります。従来は国（社会保険庁）で運営（政府管掌健康保険）していましたが、2008年10月1日、新たに全国健康保険協会（協会けんぽ）が設立され、現在はこの協会が運営主体となっています。

2) 組保管掌健康保険

企業や企業グループ（単一組合）、同種同業の企業（総合組合）が設立、運営する健康保険組合が保険者となっている医療保険です。

② 国民健康保険

自営業者等が加入する医療保険です。保険者は住所区域内の地方自治体（市区町村）となります。また、医師、歯科医師、薬剤師等の方々については、それぞれが設立した国民健康保険組合が保険者となります。なお、全国健康保険協会（協会けんぽ）加入者等は適用除外となります。

③ 共済組合保険

共済を運営する団体（共済組合）が医療給付を行う保険です。国家公務員共済組合、地方公務員共済組合、私立学校教職員組合があります。

④ 後期高齢者医療制度（長寿医療制度）

75歳以上の人（または65歳以上75歳未満の方で一定の障害のある人）が被保険者となる医療保険です。市区町村が加入する都道府県単位の後期高齢者医療広域連合が保険者となります。

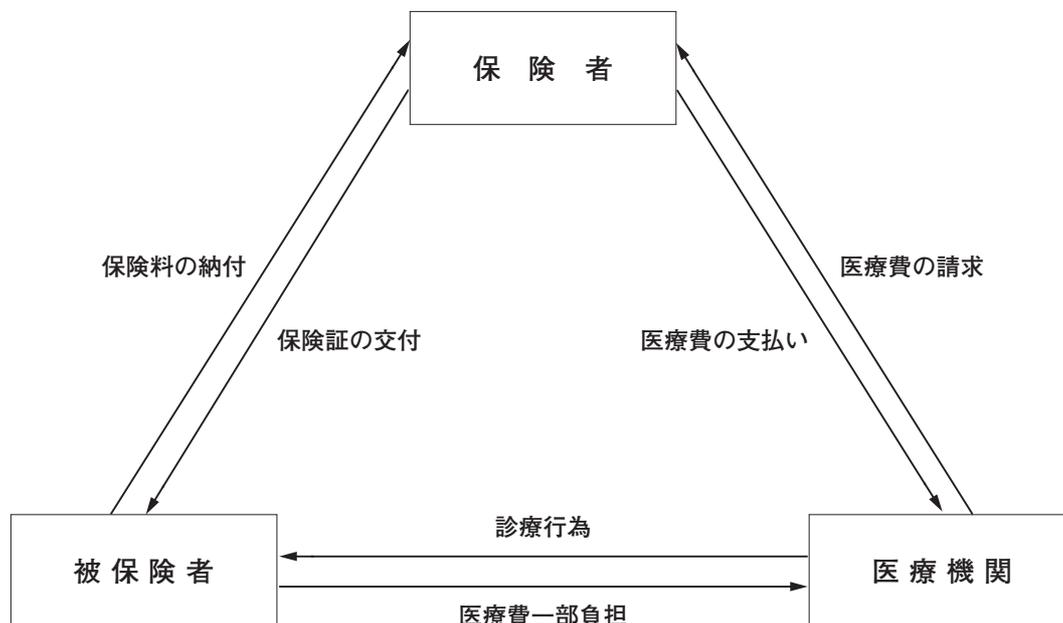
この制度は、2008年4月、それまでの老人保険制度に代わり「高齢者の医療の確保に関する法律」が創設され、原則75歳以上の人を対象に、独立した制度として実施されています。該当する方は医療保険制度の被保険者、被扶養者ではなくなり後期高齢者医療広域連合の被保険者となります。しかし、75歳の年齢到達で従来の保険制度から分離区分する構造に理解が得られない等の問題点も指摘されています。

⑤ 介護保険

介護が必要な高齢者が自立して生活できるよう、介護サービスの提供を目的とした保険制度です。市区町村が保険者となり、40歳以上の方が被保険者となっています。

3. 保険者と被保険者

医療保険は「保険者」、「被保険者」、「医療機関」の3者で構成されています。



① 保険者とは

医療保険を運営する団体をいいます。被保険者から保険料を徴収し被保険者証（保険証）を交付します。中小企業等で働く方は全国健康保険協会（協会けんぽ）、大企業で働く方は各企業、国民健康保険加入の方は各地方自治体（市区町村）、公務員・学校教職員等の方は各共済組合が保険者となります。

② 被保険者とは

被保険者証（保険証）の交付を受けている加入者のことです。加入者本人以外の扶養家族も原則として加入者と同様の医療保険の給付を受けることができます。

4. 医療費の請求、支払い

被保険者は保険者へ保険料を納付し、被保険者証（保険証）の交付を受けます。その被保険者が医療機関にかかった場合、医療費の一部を支払います。残りの医療費は医療機関が保険者へ請求し、支払いを受けるという仕組みになっています。

年金保険制度とは

1. 年金保険の概要

年金保険は、被保険者が老齢、障害、死亡に至った場合に年金を給付し、本人または遺族の生活を保障する長期保険です。国民年金、厚生年金保険、共済組合の3種類があります。

2. 国民年金

国民年金は、国民年金法に基づき国民の生活安定を図ることを目的とした公的年金制度です。強制加入被保険者は、次のいずれかに該当する方となります。

- ① 第1号被保険者：日本国内に在住する20歳以上60歳未満の方（自営業者、農業、学生等）。
- ② 第2号被保険者：被用者年金（厚生年金保険、国家公務員共済組合、地方公務員共済組合、私立学校教職員組合）の被保険者の方（サラリーマンや公務員等）。
- ③ 第3号被保険者：第2号被保険者に扶養される20歳以上60歳未満の配偶者。

なお、上記の他、任意加入被保険者、高齢任意加入被保険者の方が加入しています。

給付は、老齢基礎年金（原則25年以上保険料を納付した方が65歳に達したとき、それぞれの納付済期間に応じて支給されます）、障害基礎年金、遺族基礎年金等があります。

3. 厚生年金保険

厚生年金保険法に基づく公的年金制度で、法人（株式会社、有限会社等）の事業所および常時5人以上の従業員を使用する事業所は強制適用事業所となります。また、それ以外の事業所も全従業員の半数以上の同意を得る等の要件を満たした上で、厚生労働大臣の認可を得て適用事業所になることもできます（この場合、同意有無に係わらず全従業員が被保険者となります）。

保険料は事業主と被保険者が折半して負担します。給付は65歳に達した日以降に支給される老齢厚生年金（国民年金基金の老齢基礎年金受給資格を満たす必要あり）、障害厚生年金、遺族厚生年金があります。

なお、日本の公的年金制度は2階建て構造で、1階が国民年金、2階が厚生年金保険となっています。つまり、厚生年金保険被保険者は2つの年金制度に加入していることになります。

4. 各種共済組合

国家公務員共済組合、地方公務員等共済組合、私立学校教職員共済等の各種共済組合では、それぞれの年金制度を設けています。

年金額は、厚生年金保険と同様に計算した額に加え、共済組合独自の年金額が上乗せされます。そのため、共済組合の年金は、一般的に厚生年金保険より手厚くなっています。

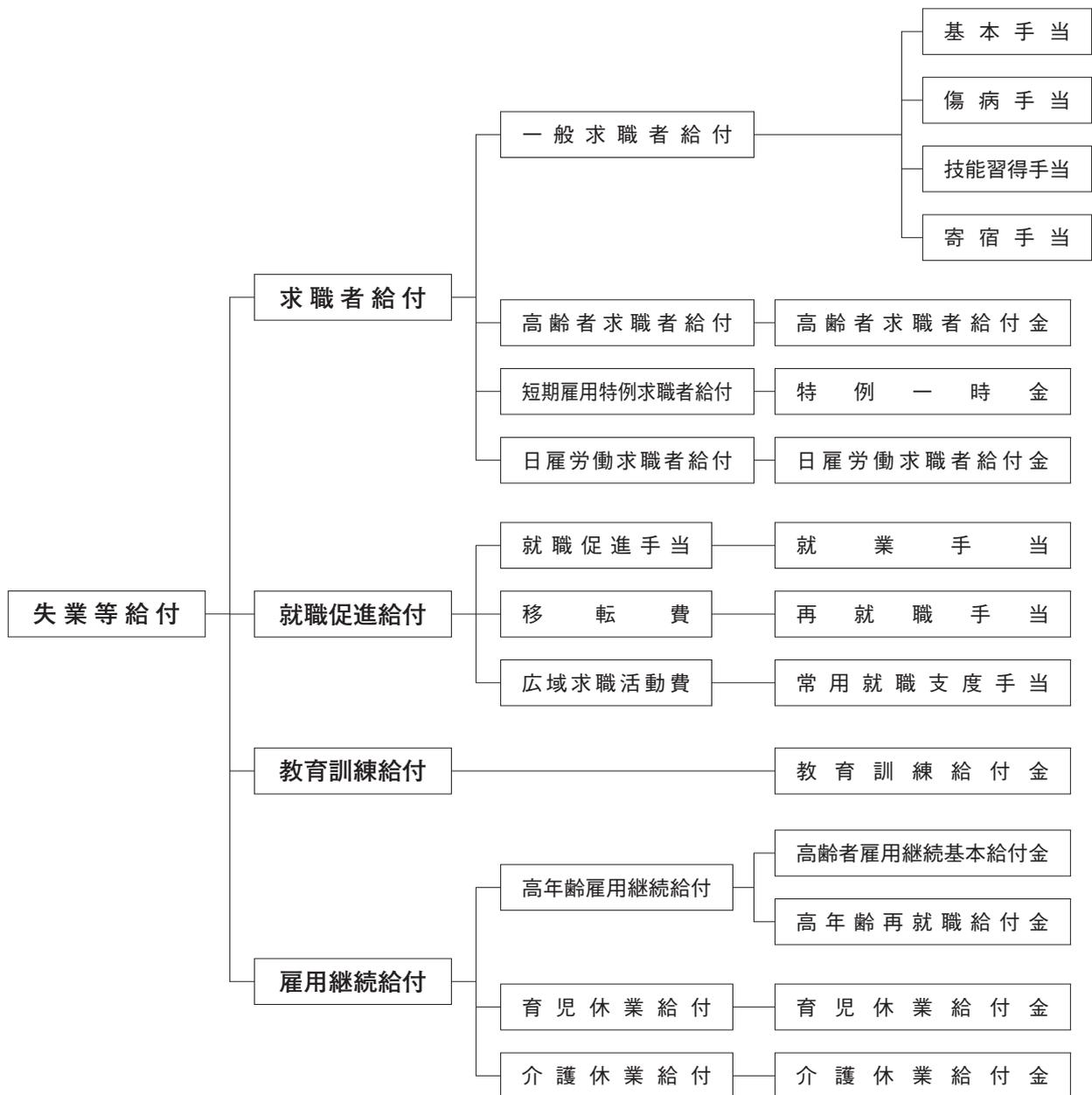
雇用保険制度とは

1. 雇用保険の概要

雇用保険は雇用保険法に基づく労働保険の一種で、労働者が失業した場合に必要な保険給付を行い労働者の生活安定を図り求職活動を容易にする等、その就職を促進するための保険で、原則として労働者を雇用する全ての事業所が必ず加入しなければなりません。

2. 失業等給付の種類

雇用保険の給付には、求職者給付、就職促進給付、教育訓練給付、雇用継続給付の4種類があります。



3. 保険料等について

雇用保険の保険料は労働者災害補償保険料とまとめて労働保険料として支払います。労働保険料は、原則として一般保険料（賃金総額×（雇用保険料率+労働者災害補償保険料率））を支払うことになります。なお、労働者災害補償保険料については全額事業主負担となりますが、雇用保険については事業主、労働者が負担割合（保険料率）により支払うこととなります。

保険料率は逐次改定されておりますので、詳細についてはお近くの公共職業安定所（ハローワーク）にお問合せ下さい。

4. 失業手当の給付

労働者が失業して再就職先を探す場合、その求職期間中の生活を保障するため基本手当が支給されます。支給のためには、一定要件による失業の認定（受給資格の決定）が必要となります。支給額等についてもそれぞれ異なりますので、失業の認定を受ける際には窓口となるお近くの公共職業安定所（ハローワーク）にお問合せ下さい。

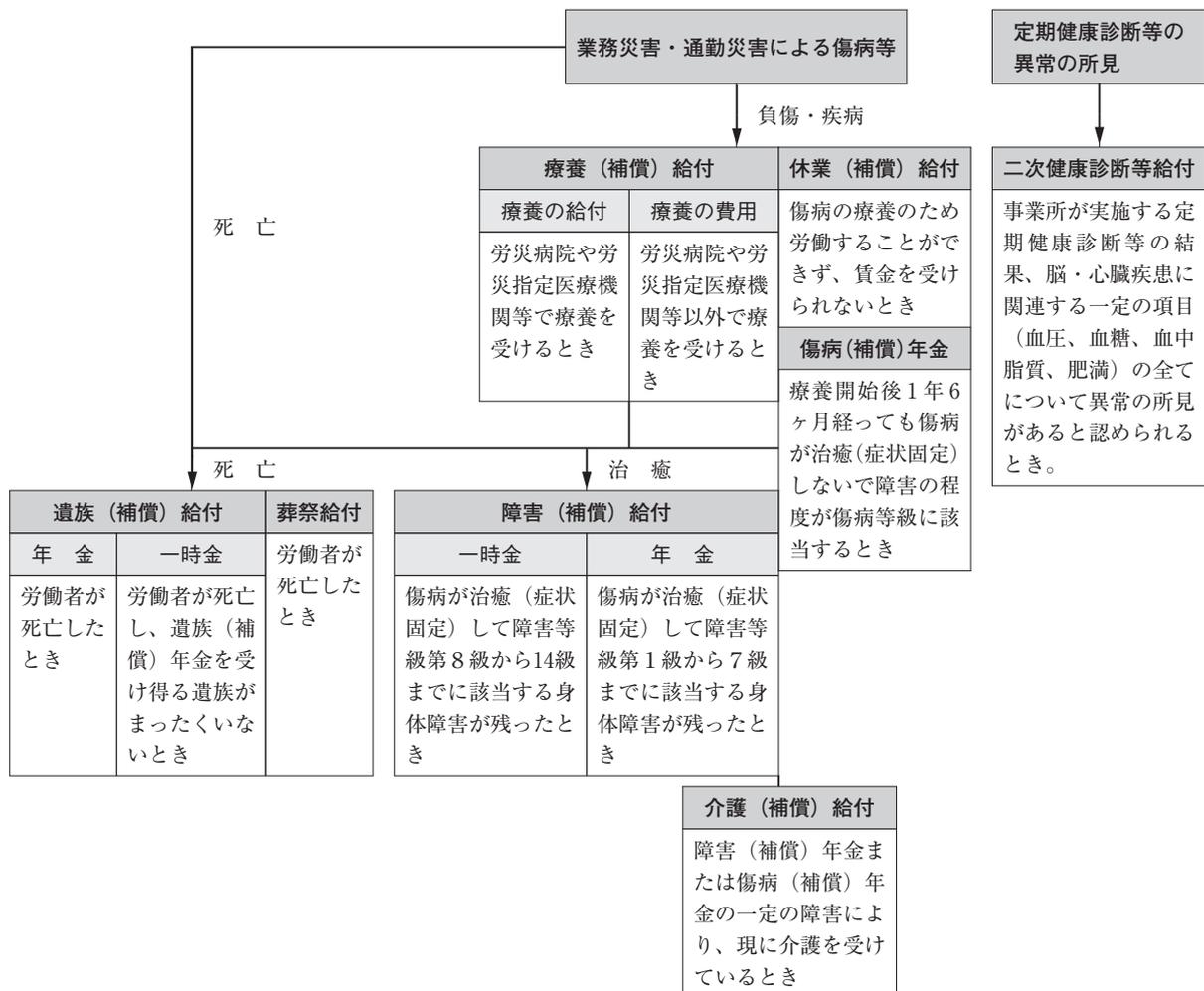
労働者災害補償保険（労災保険）制度とは

1. 労働者災害補償保険の概要

労働者災害補償保険は労働者災害補償保険法に基づく労働保険の一種で、業務上または通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等に関して保険給付および社会復帰促進等事業を行うための保険で、通称では「労災保険」とも呼ばれています。原則として労働者を雇用する全ての事業所が必ず加入しなければなりません。

なお、業務外の疾病等については社会保険により給付が行われます。

2. 労働者災害補償保険給付の種類



① 療養（補償）給付

被災した労働者が労働者災害補償保険で指定した医療機関等で治療、手術、入院等を無料で受けられる給付制度です。支給期間は治癒するまでですが、治癒した後に再発した場合は相当因果関係が認められれば再び支給されます。

② 休業（補償）給付、傷病（補償）年金

業務上の事由または通勤災害により負傷または疾病で療養した場合は、休業（補償）給付が支給されます。しかし、傷病の症状が重く治癒または症状が固定しないまま療養が長期化する場合があります。このようなときに支給されるのが傷病（補償）年金です。

③ 障害（補償）給付

この給付は、業務上の事由または通勤災害による傷病が治癒（症状固定を含む）し、身体に一定の障害が残った場合に、その能力の損失を補填するため障害等級に応じて障害（補償）年金が支給されます。

④ 遺族（補償）給付

業務上または通勤災害に起因する死亡、業務上または通勤災害に起因する負傷、疾病がもとで死亡した場合には、遺族（補償）年金が支給されます。

⑤ 介護（補償）給付

この給付は、一定の障害により傷病（補償）年金または障害（補償）年金を受給し、かつ現に介護を受けている場合に月を単位として支給されます。

3. 保険料等について

労働者災害補償保険の保険料は雇用保険料とまとめて労働保険料として支払います。労働保険料は、原則として一般保険料（賃金総額×（労働者災害補償保険料率+雇用保険料率））を支払うことになります。なお、労働者災害補償保険料率は事業の種類ごとの災害率に応じて55の区分に分類された保険料率が定められており、これを賃金総額に乗じて算出します。また、労働者災害補償保険の保険料は全額事業主が負担します。

現在の保険料率や各種質問に関しては、厚生労働省に専用相談窓口（TEL：0570-006031）がありますのでお問合せ下さい。

パートタイマーにも労働法は適用されます

1. パートタイマーとアルバイトの違いは

よく求人募集広告を見ると、「主婦パート」、「学生アルバイト」という表現を目にすることがありますが、法的にはパートタイマーとアルバイトとはどのように異なるのでしょうか。

「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（通称：パートタイム労働法）で定義されている「短時間労働者」とは、「1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用されている通常の労働者と比べて短い労働者」のことを指しています。つまり、労働法上は、パートタイマーとかアルバイトという区別は特にしていません。ただし、事業所によってはパートタイマーとアルバイトで労働条件の違いがある場合もあります。

2. パートタイマーにも労働法が適用されます

パートタイマーも労働者ですから、労働基準法をはじめ、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の労働者保護法令が適用されます。また、育児・介護休業法や雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法等は、要件を満たしていれば適用されます。

パートタイマーには年次有給休暇を与えなくて（健康保険に加入させなくて）よいと思っている使用者もいるかもしれませんが、パートタイマーであっても要件を満たしていれば年次有給休暇を与えなければなりませんし、雇用保険、健康保険、厚生年金保険にも加入させなければなりません。

勤務する歯科技工所等に就業規則等の定めがあれば、パートタイマーもこれに沿って働きます。就業規則は、特段の定めが無い限りすべての従業員に同一の就業規則が適用されますが、パートタイマー等に通常の労働者と異なる労働条件を定めるのであれば、パートタイマー向けの就業規則を別途作成する必要があります。

3. パートタイマーの労働条件

前述の通り、労働基準法では、パートタイマーを含めて労働者を雇い入れる際には労働条件を明示することが使用者に義務付けられていますが、パートタイム労働法では、これらに加えて、昇給・退職手当・賞与の有無についても文書により明示することを義務付けています。

パートタイマーとして労働契約を結んだにもかかわらず、実際には労働時間や労働日数が通常の労働者とほとんど変わらないという労働者も見受けられます。ただし、パートという名前から拘束時間が短くて済むと感じている方も少なくありません。安易に残業や休日労働を命じればトラブルの原因となります。また、実態としては通常の労働者と同様の働き方をしているにもかかわらず、パートタイマーであるために通常の労働者と同等の権利が行使できなかつたりすることが無いよう、使用者は均衡（バランス）を考慮して処遇する必要があります。

4. パートタイマー等への年次有給休暇の比例付与

労働基準法第39条第3項では、パートタイマー等、週の所定労働時間が短い労働者についても、6ヶ月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した場合には、年次有給休暇付与の対象となります。例えば、1回の雇用期間が1ヶ月や3ヶ月等雇用期間を定めて雇い入れる場合であっても、契約更新によって6ヶ月以上勤務したときには所定労働日数に応じて年次有給休暇を比例付与しなければなりません。

比例付与の対象となるのは、週の所定労働時間が30時間未満で、所定労働日数が週4日以下の労働者です。パートタイマー等であっても、週の所定労働時間が30時間以上の労働者や週所定労働日数が5日以上（または1年間の所定労働日数が217日以上）の労働者については、通常の労働者と同じ日数の年次有給休暇を与えなければなりません。

パートタイマー等への年次有給休暇の付与日数

短時間労働者の週所定労働時間	短時間労働者の週所定労働日数	1年間の所定労働日数（週以外の期間によって、労働日数を定めている場合）	継続勤務期間に応じた年次有給休暇の日数						
			6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月 以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未 満	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

5. パートタイマーの健康保険への加入等

① 健康保険

勤務する歯科技工所等が健康保険の適用事業所の場合、1日または1週間の所定労働時間および1ヶ月の労働日数が、同種の業務を行う一般の労働者のおおむね4分の3以上ある場合には加入すること（被保険者）となります。

② 厚生年金保険

勤務する歯科技工所等が健康保険の適用事業所の場合、本人が加入を希望するか否かにかかわらず加入すること（被保険者）となります。

③ 労働保険

労働者災害補償保険については、パートタイマーも労働者ですので、勤務する歯科技工所等は加入しなければなりません。

雇用保険については、短時間労働者は加入の除外対象ですが、

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

の双方に該当する場合は加入しなければなりません。

労働相談のための主な窓口

◎都道府県総合労働相談コーナー（厚生労働省管轄）

労働問題に関する労働者、使用者からの相談を、居住地の都道府県労働局等に設置されている相談コーナーの専門相談員（女性相談員のいる所もあります）が面談あるいは電話で対応します。詳しくは、厚生労働省 HP を参照して下さい。

HP：<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>

◎法テラス（日本司法支援センター）

国が設立した公的な法人です。法的トラブルに巻き込まれてお困りのとき、電話相談ができます。

TEL：0570-078374（平日：9：00～21：00、土曜日：9：00～17：00、日曜祝祭日休み）

HP：<http://www.houterasu.or.jp/>

◎公共職業安定所（ハローワーク）

都道府県内に設置されている公共職業安定所（ハローワーク）では、職業紹介・指導、職業能力開発センターへの入校あっせん、雇用保険の給付等を行っています。

ハローワークインターネットサービスもあります。

HP：<https://www.hellowork.go.jp/index.html>

◎労働基準監督署

賃金、労働時間、安全衛生等についての監督、指導、労働基準関係法令に基づく許可、認可等の事務を行っています。

◎日本年金機構

ホームページ上にて、年金に関する相談窓口が紹介されています。

HP：<http://www.nenkin.go.jp/n/www/index.html>

◎NPO 法人 労働サポートセンター

若手中心の弁護士で構成されるサポートセンターです。ホームページ上からメールによる労働相談ができます。

HP：<http://www.roudou.org/>

◎全労連・労働相談ホットライン

全国労働組合総連合（全労連）が設置している労働相談窓口です。フリーダイヤルで電話相談することができます（おかけになった地域の労働相談センターにつながります）。

TEL：0120-378-060（受付時間等は地域によって異なります）

HP：<http://www.zenroren.gr.jp/jp/soudan/>

<参 考 資 料>

労働基準法等関係法令	.....	85
歯科技工士国民年金基金について	.....	118
中小企業退職金共済制度について	.....	120

労働基準法

第一章 総則

(労働条件の原則)

第一条 労働条件は、労働者が人たるに値する生活を営むための必要を充たすべきものでなければならない。

2 この法律で定める労働条件の基準は最低のものであるから、労働関係の当事者は、この基準を理由として労働条件を低下させてはならないことはもとより、その向上を図るように努めなければならない。

(労働条件の決定)

第二条 労働条件は、労働者と使用者が、対等の立場において決定すべきものである。

2 労働者及び使用者は、労働協約、就業規則及び労働契約を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければならない。

(均等待遇)

第三条 使用者は、労働者の国籍、信条又は社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱をしてはならない。

(男女同一賃金の原則)

第四条 使用者は、労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをしてはならない。

(強制労働の禁止)

第五条 使用者は、暴行、脅迫、監禁その他精神又は身体的自由を不当に拘束する手段によつて、労働者の意思に反して労働を強制してはならない。

(中間搾取の排除)

第六条 何人も、法律に基いて許される場合の外、業として他人の就業に介入して利益を得てはならない。

(公民権行使の保障)

第七条 使用者は、労働者が労働時間中に、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は公の職務を執行するために必要な時間を請求した場合においては、拒んではならない。但し、権利の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、請求された時刻を変更することができる。

第八条 削除

(定義)

第九条 この法律で「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所（以下「事業」という。）に使用される者で、賃金を支払われる者をいう。

第十条 この法律で使用者とは、事業主又は事業の経営担当者その他そ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をするすべての者をいう。

第十一条 この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。

第十二条 この法律で平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日以前三箇月間にその労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいう。ただし、その金額

は、次の各号の一によつて計算した金額を下つてはならない。

- 一 賃金が、労働した日若しくは時間によつて算定され、又は出来高払制その他の請負制によつて定められた場合においては、賃金の総額をその期間中に労働した日数で除した金額の百分の六十
 - 二 賃金の一部が、月、週その他一定の期間によつて定められた場合においては、その部分の総額をその期間の総日数で除した金額と前号の金額の合算額
- 2 前項の期間は、賃金締切日がある場合においては、直前の賃金締切日から起算する。
- 3 前二項に規定する期間中に、次の各号の一に該当する期間がある場合においては、その日数及びその期間中の賃金は、前二項の期間及び賃金の総額から控除する。
- 一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間
 - 二 産前産後の女性が第六十五条の規定によつて休業した期間
 - 三 使用者の責めに帰すべき事由によつて休業した期間
 - 四 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）第二条第一号に規定する育児休業又は同条第二号に規定する介護休業（同法第六十一条第三項（同条第六項及び第七項において準用する場合を含む。）に規定する介護をするための休業を含む。第三十九条第八項において同じ。）をした期間
 - 五 試みの使用期間
- 4 第一項の賃金の総額には、臨時に支払われた賃金及び三箇月を超える期間ごとに支払われる賃金並びに通貨以外のもので支払われた賃金で一定の範囲に属しないものは算入しない。
- 5 賃金が通貨以外のもので支払われる場合、第一項の賃金の総額に算入すべきものの範囲及び評価に関し必要な事項は、厚生労働省令で定める。
- 6 雇入後三箇月に満たない者については、第一項の期間は、雇入後の期間とする。
- 7 日日雇い入れられる者については、その従事する事業又は職業について、厚生労働大臣の定める金額を平均賃金とする。
- 8 第一項乃至第六項によつて算定し得ない場合の平均賃金は、厚生労働大臣の定めるところによる。

第二章 労働契約

（この法律違反の契約）

第十三条 この法律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する。この場合において、無効となつた部分は、この法律で定める基準による。

（契約期間等）

第十四条 労働契約は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、三年（次の各号のいずれかに該当する労働契約にあつては、五年）を超える期間について締結してはならない。

- 一 専門的な知識、技術又は経験（以下この号において「専門的知識等」という。）であつて高度のものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する専門的知識等を有する労働者（当該高度の専門的知識等を必要とする業務に就く者に限る。）との間に締結される労働契約
 - 二 満六十歳以上の労働者との間に締結される労働契約（前号に掲げる労働契約を除く。）
- 2 厚生労働大臣は、期間の定めのある労働契約の締結時及び当該労働契約の期間の満了時において労働者と使用者との間に紛争が生ずることを未然に防止するため、使用者が講ずべき労働契約

の期間の満了に係る通知に関する事項その他必要な事項についての基準を定めることができる。

- 3 行政官庁は、前項の基準に関し、期間の定めのある労働契約を締結する使用者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

(労働条件の明示)

第十五条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

- 2 前項の規定によつて明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。
- 3 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

(賠償予定の禁止)

第十六条 使用者は、労働契約の不履行について違約金を定め、又は損害賠償額を予定する契約をしてはならない。

(前借金相殺の禁止)

第十七条 使用者は、前借金その他労働することを条件とする前貸の債権と賃金を相殺してはならない。

(強制貯金)

第十八条 使用者は、労働契約に附随して貯蓄の契約をさせ、又は貯蓄金を管理する契約をしてはならない。

- 2 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理しようとする場合においては、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出なければならない。
- 3 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合においては、貯蓄金の管理に関する規程を定め、これを労働者に周知させるため作業場に備え付ける等の措置をとらなければならない。
- 4 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合において、貯蓄金の管理が労働者の預金の受入であるときは、利子をつけなければならない。この場合において、その利子が、金融機関の受け入れる預金の利率を考慮して厚生労働省令で定める利率による利子を下るときは、その厚生労働省令で定める利率による利子をつけたものとみなす。
- 5 使用者は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合において、労働者がその返還を請求したときは、遅滞なく、これを返還しなければならない。
- 6 使用者が前項の規定に違反した場合において、当該貯蓄金の管理を継続することが労働者の利益を著しく害すると認められるときは、行政官庁は、使用者に対して、その必要な限度の範囲内で、当該貯蓄金の管理を中止すべきことを命ずることができる。
- 7 前項の規定により貯蓄金の管理を中止すべきことを命ぜられた使用者は、遅滞なく、その管理に係る貯蓄金を労働者に返還しなければならない。

(解雇制限)

第十九条 使用者は、労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後三十日間並びに産前産後の女性が第六十五条の規定によつて休業する期間及びその後三十日間は、解雇してはならない。ただし、使用者が、第八十一条の規定によつて打切補償を支払う場

合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となつた場合においては、この限りでない。

2 前項但書後段の場合においては、その事由について行政官庁の認定を受けなければならない。

(解雇の予告)

第二十条 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも三十日前にその予告をしなければならない。三十日前に予告をしない使用者は、三十日以上平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となつた場合又は労働者の責に帰すべき事由に基いて解雇する場合においては、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、一日について平均賃金を支払つた場合においては、その日数を短縮することができる。

3 前条第二項の規定は、第一項但書の場合にこれを準用する。

第二十一条 前条の規定は、左の各号の一に該当する労働者については適用しない。但し、第一号に該当する者が一箇月を超えて引き続き使用されるに至つた場合、第二号若しくは第三号に該当する者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至つた場合又は第四号に該当する者が十四日を超えて引き続き使用されるに至つた場合においては、この限りでない。

一 日日雇い入れられる者

二 二箇月以内の期間を定めて使用される者

三 季節的業務に四箇月以内の期間を定めて使用される者

四 試の使用期間中の者

(退職時等の証明)

第二十二条 労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 労働者が、第二十条第一項の解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければならない。ただし、解雇の予告がされた日以後に労働者が当該解雇以外の事由により退職した場合においては、使用者は、当該退職の日以後、これを交付することを要しない。

3 前二項の証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはならない。

4 使用者は、あらかじめ第三者と謀り、労働者の就業を妨げることを目的として、労働者の国籍、信条、社会的身分若しくは労働組合運動に関する通信をし、又は第一項及び第二項の証明書に秘密の記号を記入してはならない。

(金品の返還)

第二十三条 使用者は、労働者の死亡又は退職の場合において、権利者の請求があつた場合においては、七日以内に賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、労働者の権利に属する金品を返還しなければならない。

2 前項の賃金又は金品に関して争がある場合においては、使用者は、異議のない部分を、同項の期間中に支払い、又は返還しなければならない。

第三章 賃金

(賃金の支払)

第二十四条 賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。ただし、法令

若しくは労働協約に別段の定めがある場合又は厚生労働省令で定める賃金について確実な支払の方法で厚生労働省令で定めるものによる場合においては、通貨以外のもので支払い、また、法令に別段の定めがある場合又は当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定がある場合においては、賃金の一部を控除して支払うことができる。

2 賃金は、毎月一回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。ただし、臨時に支払われる賃金、賞与その他これに準ずるもので厚生労働省令で定める賃金（第八十九条において「臨時の賃金等」という。）については、この限りでない。

（非常時払）

第二十五条 使用者は、労働者が出産、疾病、災害その他厚生労働省令で定める非常の場合の費用に充てるために請求する場合においては、支払期日前であつても、既往の労働に対する賃金を支払わなければならない。

（休業手当）

第二十六条 使用者の責に帰すべき事由による休業の場合においては、使用者は、休業期間中当該労働者に、その平均賃金の百分の六十以上の手当を支払わなければならない。

（出来高払制の保障給）

第二十七条 出来高払制その他の請負制で使用する労働者については、使用者は、労働時間に応じ一定額の賃金の保障をしなければならない。

（最低賃金）

第二十八条 賃金の最低基準に関しては、最低賃金法（昭和三十四年法律第百三十七号）の定めるところによる。

第二十九条 削除

第三十条 削除

第三十一条 削除

第四章 労働時間、休憩、休日及び年次有給休暇

（労働時間）

第三十二条 使用者は、労働者に、休憩時間を除き一週間について四十時間を超えて、労働させてはならない。

2 使用者は、一週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き一日について八時間を超えて、労働させてはならない。

第三十二条の二 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、又は就業規則その他これに準ずるものにより、一箇月以内の一定の期間を平均し一週間当たりの労働時間が前条第一項の労働時間を超えない定めをしたときは、同条の規定にかかわらず、その定めにより、特定された週において同項の労働時間又は特定された日において同条第二項の労働時間を超えて、労働させることができる。

2 使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の協定を行政官庁に届け出なければならない。

第三十二条の三 使用者は、就業規則その他これに準ずるものにより、その労働者に係る始業及び終業の時刻をその労働者の決定にゆだねることとした労働者については、当該事業場の労働者の

過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めたときは、その協定で第二号の清算期間として定められた期間を平均し一週間当たりの労働時間が第三十二条第一項の労働時間を超えない範囲内において、同条の規定にかかわらず、一週間において同項の労働時間又は一日において同条第二項の労働時間を超えて、労働させることができる。

- 一 この条の規定による労働時間により労働させることができることとされる労働者の範囲
- 二 清算期間（その期間を平均し一週間当たりの労働時間が第三十二条第一項の労働時間を超えない範囲内において労働させる期間をいい、一箇月以内の期間に限るものとする。次号において同じ。）
- 三 清算期間における総労働時間
- 四 その他厚生労働省令で定める事項

第三十二条の四 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めたときは、第三十二条の規定にかかわらず、その協定で第二号の対象期間として定められた期間を平均し一週間当たりの労働時間が四十時間を超えない範囲内において、当該協定（次項の規定による定めをした場合においては、その定めを含む。）で定めるところにより、特定された週において同条第一項の労働時間又は特定された日において同条第二項の労働時間を超えて、労働させることができる。

- 一 この条の規定による労働時間により労働させることができることとされる労働者の範囲
- 二 対象期間（その期間を平均し一週間当たりの労働時間が四十時間を超えない範囲内において労働させる期間をいい、一箇月を超え一年以内の期間に限るものとする。以下この条及び次条において同じ。）
- 三 特定期間（対象期間中の特に業務が繁忙な期間をいう。第三項において同じ。）
- 四 対象期間における労働日及び当該労働日ごとの労働時間（対象期間を一箇月以上の期間ごとに区分することとした場合においては、当該区分による各期間のうち当該対象期間の初日の属する期間（以下この条において「最初の期間」という。）における労働日及び当該労働日ごとの労働時間並びに当該最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間）
- 五 その他厚生労働省令で定める事項

2 使用者は、前項の協定で同項第四号の区分をし当該区分による各期間のうち最初の期間を除く各期間における労働日数及び総労働時間を定めたときは、当該各期間の初日の少なくとも三十日前に、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の同意を得て、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働日数を超えない範囲内において当該各期間における労働日及び当該総労働時間を超えない範囲内において当該各期間における労働日ごとの労働時間を定めなければならない。

3 厚生労働大臣は、労働政策審議会の意見を聴いて、厚生労働省令で、対象期間における労働日数の限度並びに一日及び一週間の労働時間の限度並びに対象期間（第一項の協定で特定期間として定められた期間を除く。）及び同項の協定で特定期間として定められた期間における連続して労働させる日数の限度を定めることができる。

4 第三十二条の二第二項の規定は、第一項の協定について準用する。

第三十二条の四の二 使用者が、対象期間中の前条の規定により労働させた期間が当該対象期間よ

り短い労働者について、当該労働させた期間を平均し一週間当たり四十時間を超えて労働させた場合においては、その超えた時間（第三十三条又は第三十六条第一項の規定により延長し、又は休日に労働させた時間を除く。）の労働については、第三十七条の規定の例により割増賃金を支払わなければならない。

第三十二条の五 使用者は、日ごとの業務に著しい繁閑の差が生ずることが多く、かつ、これを予測した上で就業規則その他これに準ずるものにより各日の労働時間を特定することが困難であると認められる厚生労働省令で定める事業であつて、常時使用する労働者の数が厚生労働省令で定める数未満のものに従事する労働者については、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定があるときは、第三十二条第二項の規定にかかわらず、一日について十時間まで労働させることができる。

2 使用者は、前項の規定により労働者に労働させる場合においては、厚生労働省令で定めるところにより、当該労働させる一週間の各日の労働時間を、あらかじめ、当該労働者に通知しなければならない。

3 第三十二条の二第二項の規定は、第一項の協定について準用する。

（災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等）

第三十三条 災害その他避けることのできない事由によつて、臨時の必要がある場合においては、使用者は、行政官庁の許可を受けて、その必要の限度において第三十二条から前条まで若しくは第四十条の労働時間を延長し、又は第三十五条の休日に労働させることができる。ただし、事態急迫のために行政官庁の許可を受ける暇がない場合においては、事後に遅滞なく届け出なければならない。

2 前項ただし書の規定による届出があつた場合において、行政官庁がその労働時間の延長又は休日の労働を不相当と認めるときは、その後にその時間に相当する休憩又は休日を与えるべきことを、命ずることができる。

3 公務のために臨時の必要がある場合においては、第一項の規定にかかわらず、官公署の事業（別表第一に掲げる事業を除く。）に従事する国家公務員及び地方公務員については、第三十二条から前条まで若しくは第四十条の労働時間を延長し、又は第三十五条の休日に労働させることができる。

（休憩）

第三十四条 使用者は、労働時間が六時間を超える場合においては少くとも四十五分、八時間を超える場合においては少くとも一時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。

2 前項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。ただし、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定があるときは、この限りでない。

3 使用者は、第一項の休憩時間を自由に利用させなければならない。

（休日）

第三十五条 使用者は、労働者に対して、毎週少くとも一回の休日を与えなければならない。

2 前項の規定は、四週間を通じ四日以上の日を与える使用者については適用しない。

（時間外及び休日の労働）

第三十六条 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表

する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第三十二条から第三十二条の五まで若しくは第四十条の労働時間（以下この条において「労働時間」という。）又は前条の休日（以下この項において「休日」という。）に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、一日について二時間を超えてはならない。

- 2 厚生労働大臣は、労働時間の延長を適正なものとするため、前項の協定で定める労働時間の延長の限度、当該労働時間の延長に係る割増賃金の率その他の必要な事項について、労働者の福祉、時間外労働の動向その他の事情を考慮して基準を定めることができる。
- 3 第一項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、当該協定で労働時間の延長を定めるに当たり、当該協定の内容が前項の基準に適合したものとなるようにしなければならない。
- 4 行政官庁は、第二項の基準に関し、第一項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し、必要な助言及び指導を行うことができる。

(時間外、休日及び深夜の割増賃金)

第三十七条 使用者が、第三十三条又は前条第一項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の二割五分以上五割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。ただし、当該延長して労働させた時間が一箇月について六十時間を超えた場合においては、その超えた時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の五割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

- 2 前項の政令は、労働者の福祉、時間外又は休日の労働の動向その他の事情を考慮して定めるものとする。
- 3 使用者が、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、第一項ただし書の規定により割増賃金を支払うべき労働者に対して、当該割増賃金の支払に代えて、通常の労働時間の賃金が支払われる休暇（第三十九条の規定による有給休暇を除く。）を厚生労働省令で定めるところにより与えることを定めた場合において、当該労働者が当該休暇を取得したときは、当該労働者の同項ただし書に規定する時間を超えた時間の労働のうち当該取得した休暇に対応するものとして厚生労働省令で定める時間の労働については、同項ただし書の規定による割増賃金を支払うことを要しない。
- 4 使用者が、午後十時から午前五時まで（厚生労働大臣が必要であると認める場合においては、その定める地域又は期間については午後十一時から午前六時まで）の間において労働させた場合においては、その時間の労働については、通常の労働時間の賃金の計算額の二割五分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。
- 5 第一項及び前項の割増賃金の基礎となる賃金には、家族手当、通勤手当その他厚生労働省令で定める賃金は算入しない。

(時間計算)

第三十八条 労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する。

- 2 坑内労働については、労働者が坑口に入った時刻から坑口を出た時刻までの時間を、休憩時間を含め労働時間とみなす。但し、この場合においては、第三十四条第二項及び第三項の休憩に関

する規定は適用しない。

第三十八条の二 労働者が労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定し難いときは、所定労働時間労働したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには通常所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合においては、当該業務に関しては、厚生労働省令で定めるところにより、当該業務の遂行に通常必要とされる時間労働したものとみなす。

2 前項ただし書の場合において、当該業務に関し、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定があるときは、その協定で定める時間を同項ただし書の当該業務の遂行に通常必要とされる時間とする。

3 使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、前項の協定を行政官庁に届け出なければならない。

第三十八条の三 使用者が、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めた場合において、労働者を第一号に掲げる業務に就かせたときは、当該労働者は、厚生労働省令で定めるところにより、第二号に掲げる時間労働したものとみなす。

一 業務の性質上その遂行の方法を大幅に当該業務に従事する労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をすることが困難なものとして厚生労働省令で定める業務のうち、労働者に就かせることとする業務（以下この条において「対象業務」という。）

二 対象業務に従事する労働者の労働時間として算定される時間

三 対象業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、当該対象業務に従事する労働者に対し使用者が具体的な指示をしないこと。

四 対象業務に従事する労働者の労働時間の状況に応じた当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置を当該協定で定めるところにより使用者が講ずること。

五 対象業務に従事する労働者からの苦情の処理に関する措置を当該協定で定めるところにより使用者が講ずること。

六 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項

2 前条第三項の規定は、前項の協定について準用する。

第三十八条の四 賃金、労働時間その他の当該事業場における労働条件に関する事項を調査審議し、事業主に対し当該事項について意見を述べることを目的とする委員会（使用者及び当該事業場の労働者を代表する者を構成員とするものに限る。）が設置された事業場において、当該委員会がその委員の五分の四以上の多数による議決により次に掲げる事項に関する決議をし、かつ、使用者が、厚生労働省令で定めるところにより当該決議を行政官庁に届け出た場合において、第二号に掲げる労働者の範囲に属する労働者を当該事業場における第一号に掲げる業務に就かせたときは、当該労働者は、厚生労働省令で定めるところにより、第三号に掲げる時間労働したものとみなす。

一 事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査及び分析の業務であつて、当該業務の性質上これを適切に遂行するにはその遂行の方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、当該業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し使用者が具体的な指示をしないこととする業務（以下この条において「対象業務」という。）

- 二 対象業務を適切に遂行するための知識、経験等を有する労働者であつて、当該対象業務に就かせたときは当該決議で定める時間労働したものとみなされることとなるものの範囲
 - 三 対象業務に従事する前号に掲げる労働者の範囲に属する労働者の労働時間として算定される時間
 - 四 対象業務に従事する第二号に掲げる労働者の範囲に属する労働者の労働時間の状況に応じた当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置を当該決議で定めるところにより使用者が講ずること。
 - 五 対象業務に従事する第二号に掲げる労働者の範囲に属する労働者からの苦情の処理に関する措置を当該決議で定めるところにより使用者が講ずること。
 - 六 使用者は、この項の規定により第二号に掲げる労働者の範囲に属する労働者を対象業務に就かせたときは第三号に掲げる時間労働したものとみなすことについて当該労働者の同意を得なければならないこと及び当該同意をしなかつた当該労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。
 - 七 前各号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める事項
- 2 前項の委員会は、次の各号に適合するものでなければならない。
 - 一 当該委員会の委員の半数については、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者に厚生労働省令で定めるところにより任期を定めて指名されていること。
 - 二 当該委員会の議事について、厚生労働省令で定めるところにより、議事録が作成され、かつ、保存されるとともに、当該事業場の労働者に対する周知が図られていること。
 - 三 前二号に掲げるもののほか、厚生労働省令で定める要件
 - 3 厚生労働大臣は、対象業務に従事する労働者の適正な労働条件の確保を図るために、労働政策審議会の意見を聴いて、第一項各号に掲げる事項その他同項の委員会が決議する事項について指針を定め、これを公表するものとする。
 - 4 第一項の規定による届出をした使用者は、厚生労働省令で定めるところにより、定期的に、同項第四号に規定する措置の実施状況を行政官庁に報告しなければならない。
 - 5 第一項の委員会においてその委員の五分の四以上の多数による議決により第三十二条の二第一項、第三十二条の三、第三十二条の四第一項及び第二項、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第一項、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、前条第一項並びに次条第四項、第六項及び第七項ただし書に規定する事項について決議が行われた場合における第三十二条の二第一項、第三十二条の三、第三十二条の四第一項から第三項まで、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、前条第一項並びに次条第四項、第六項及び第七項ただし書の規定の適用については、第三十二条の二第一項中「協定」とあるのは「協定若しくは第三十八条の四第一項に規定する委員会の決議（第百六条第一項を除き、以下「決議」という。）」と、第三十二条の三、第三十二条の四第一項から第三項まで、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第二項、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、前条第一項並びに次条第四項、第六項及び第七項ただし書中「協定」とあるのは「協定又は決議」と、第三十二条の四第二項中「同意を得て」とあるのは「同意を得て、又は決議に基づき」と、第三十六条第一項中「届け出た場合」とあるのは「届け出た場合又は決議を行政官庁に届け出た場合」と、「その協定」とあるのは「その協定又は決議」と、同条第三項中「又は労働者の過半数を代表する者」とあるのは「若しくは労働者の過

半数を代表する者又は同項の決議をする委員」と、「当該協定」とあるのは「当該協定又は当該決議」と、同条第四項中「又は労働者の過半数を代表する者」とあるのは「若しくは労働者の過半数を代表する者又は同項の決議をする委員」とする。

(年次有給休暇)

第三十九条 使用者は、その雇入れの日から起算して六箇月間継続勤務し全労働日の八割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した十労働日の有給休暇を与えなければならない。

2 使用者は、一年六箇月以上継続勤務した労働者に対しては、雇入れの日から起算して六箇月を超えて継続勤務する日（以下「六箇月経過日」という。）から起算した継続勤務年数一年ごとに、前項の日数に、次の表の上欄に掲げる六箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を与えなければならない。ただし、継続勤務した期間を六箇月経過日から一年ごとに区分した各期間（最後に一年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の八割未満である者に対しては、当該初日以後の一年間においては有給休暇を与えることを要しない。

六箇月経過日から起算した継続勤務年数	労働日
一年	一労働日
二年	二労働日
三年	四労働日
四年	六労働日
五年	八労働日
六年以上	十労働日

3 次に掲げる労働者（一週間の所定労働時間が厚生労働省令で定める時間以上の者を除く。）の有給休暇の日数については、前二項の規定にかかわらず、これらの規定による有給休暇の日数を基準とし、通常の労働者の一週間の所定労働日数として厚生労働省令で定める日数（第一号において「通常の労働者の週所定労働日数」という。）と当該労働者の一週間の所定労働日数又は一週間当たりの平均所定労働日数との比率を考慮して厚生労働省令で定める日数とする。

一 一週間の所定労働日数が通常の労働者の週所定労働日数に比し相当程度少ないものとして厚生労働省令で定める日数以下の労働者

二 週以外の期間によつて所定労働日数が定められている労働者については、一年間の所定労働日数が、前号の厚生労働省令で定める日数に一日を加えた日数を一週間の所定労働日数とする労働者の一年間の所定労働日数その他の事情を考慮して厚生労働省令で定める日数以下の労働者

4 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がないときは労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、次に掲げる事項を定めた場合において、第一号に掲げる労働者の範囲に属する労働者が有給休暇を時間を単位として請求したときは、前三項の規定による有給休暇の日数のうち第二号に掲げる日数については、これらの規定にかかわらず、当該協定で定めるところにより時間を単位として有給休暇を与えることができる。

一 時間を単位として有給休暇を与えることができることとされる労働者の範囲

二 時間を単位として与えることができることとされる有給休暇の日数（五日以内に限る。）

三 その他厚生労働省令で定める事項

- 5 使用者は、前各項の規定による有給休暇を労働者の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 6 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、第一項から第三項までの規定による有給休暇を与える時季に関する定めをしたときは、これらの規定による有給休暇の日数のうち五日を超える部分については、前項の規定にかかわらず、その定めにより有給休暇を与えることができる。
- 7 使用者は、第一項から第三項までの規定による有給休暇の期間又は第四項の規定による有給休暇の時間については、就業規則その他これに準ずるもので定めるところにより、それぞれ、平均賃金若しくは所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金又はこれらの額を基準として厚生労働省令で定めるところにより算定した額の賃金を支払わなければならない。ただし、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定により、その期間又はその時間について、それぞれ、健康保険法（大正十一年法律第七十号）第九十九条第一項に定める標準報酬日額に相当する金額又は当該金額を基準として厚生労働省令で定めるところにより算定した金額を支払う旨を定めたときは、これによらなければならない。
- 8 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間及び育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律第二条第一号に規定する育児休業又は同条第二号に規定する介護休業をした期間並びに産前産後の女性が第六十五条の規定によつて休業した期間は、第一項及び第二項の規定の適用については、これを出勤したものとみなす。

(労働時間及び休憩の特例)

第四十条 別表第一第一号から第三号まで、第六号及び第七号に掲げる事業以外の事業で、公衆の不便を避けるために必要なものその他特殊の必要あるものについては、その必要避くべからざる限度で、第三十二条から第三十二条の五までの労働時間及び第三十四条の休憩に関する規定について、厚生労働省令で別段の定めをすることができる。

- 2 前項の規定による別段の定めは、この法律で定める基準に近いものであつて、労働者の健康及び福祉を害しないものでなければならない。

(労働時間等に関する規定の適用除外)

第四十一条 この章、第六章及び第六章の二で定める労働時間、休憩及び休日に関する規定は、次の各号の一に該当する労働者については適用しない。

- 一 別表第一第六号（林業を除く。）又は第七号に掲げる事業に従事する者
- 二 事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者
- 三 監視又は断続的労働に従事する者で、使用者が行政官庁の許可を受けたもの

第五章 安全及び衛生

第四十二条 労働者の安全及び衛生に関しては、労働安全衛生法（昭和四十七年法律第五十七号）の定めるところによる。

第四十三条～第五十五条 削除

第六章 年少者

(最低年齢)

第五十六条 使用者は、児童が満十五歳に達した日以後の最初の三月三十一日が終了するまで、これを使用してはならない。

2 前項の規定にかかわらず、別表第一第一号から第五号までに掲げる事業以外の事業に係る職業で、児童の健康及び福祉に有害でなく、かつ、その労働が軽易なものについては、行政官庁の許可を受けて、満十三歳以上の児童をその者の修学時間外に使用することができる。映画の製作又は演劇の事業については、満十三歳に満たない児童についても、同様とする。

(年少者の証明書)

第五十七条 使用者は、満十八才に満たない者について、その年齢を証明する戸籍証明書を事業場に備え付けなければならない。

2 使用者は、前条第二項の規定によつて使用する児童については、修学に差し支えないことを証明する学校長の証明書及び親権者又は後見人の同意書を事業場に備え付けなければならない。

(未成年者の労働契約)

第五十八条 親権者又は後見人は、未成年者に代つて労働契約を締結してはならない。

2 親権者若しくは後見人又は行政官庁は、労働契約が未成年者に不利であると認める場合においては、将来に向つてこれを解除することができる。

第五十九条 未成年者は、独立して賃金を請求することができる。親権者又は後見人は、未成年者の賃金を代つて受け取つてはならない。

(労働時間及び休日)

第六十条 第三十二条の二から第三十二条の五まで、第三十六条及び第四十条の規定は、満十八才に満たない者については、これを適用しない。

2 第五十六条第二項の規定によつて使用する児童についての第三十二条の規定の適用については、同条第一項中「一週間について四十時間」とあるのは「、修学時間を通算して一週間について四十時間」と、同条第二項中「一日について八時間」とあるのは「、修学時間を通算して一日について七時間」とする。

3 使用者は、第三十二条の規定にかかわらず、満十五歳以上で満十八歳に満たない者については、満十八歳に達するまでの間（満十五歳に達した日以後の最初の三月三十一日までの間を除く。）、次に定めるところにより、労働させることができる。

一 一週間の労働時間が第三十二条第一項の労働時間を超えない範囲内において、一週間のうち一日の労働時間を四時間以内に短縮する場合において、他の日の労働時間を十時間まで延長すること。

二 一週間について四十八時間以下の範囲内で厚生労働省令で定める時間、一日について八時間を超えない範囲内において、第三十二条の二又は第三十二条の四及び第三十二条の四の二の規定の例により労働させること。

(深夜業)

第六十一条 使用者は、満十八才に満たない者を午後十時から午前五時までの間において使用してはならない。ただし、交替制によつて使用する満十六才以上の男性については、この限りでない。

2 厚生労働大臣は、必要であると認める場合においては、前項の時刻を、地域又は期間を限つて、午後十一時及び午前六時とすることができる。

- 3 交替制によつて労働させる事業については、行政官庁の許可を受けて、第一項の規定にかかわらず午後十時三十分まで労働させ、又は前項の規定にかかわらず午前五時三十分から労働させることができる。
- 4 前三項の規定は、第三十三条第一項の規定によつて労働時間を延長し、若しくは休日に労働させる場合又は別表第一第六号、第七号若しくは第十三号に掲げる事業若しくは電話交換の業務については、適用しない。
- 5 第一項及び第二項の時刻は、第五十六条第二項の規定によつて使用する児童については、第一項の時刻は、午後八時及び午前五時とし、第二項の時刻は、午後九時及び午前六時とする。

(危険有害業務の就業制限)

第六十二条 使用者は、満十八才に満たない者に、運転中の機械若しくは動力伝導装置の危険な部分の掃除、注油、検査若しくは修繕をさせ、運転中の機械若しくは動力伝導装置にベルト若しくはロープの取付け若しくは取りはずしをさせ、動力によるクレーンの運転をさせ、その他厚生労働省令で定める危険な業務に就かせ、又は厚生労働省令で定める重量物を取り扱う業務に就かせてはならない。

- 2 使用者は、満十八才に満たない者を、毒劇薬、毒劇物その他有害な原料若しくは材料又は爆発性、発火性若しくは引火性の原料若しくは材料を取り扱う業務、著しくじんあい若しくは粉末を飛散し、若しくは有害ガス若しくは有害放射線を発散する場所又は高温若しくは高圧の場所における業務その他安全、衛生又は福祉に有害な場所における業務に就かせてはならない。
- 3 前項に規定する業務の範囲は、厚生労働省令で定める。

(坑内労働の禁止)

第六十三条 使用者は、満十八才に満たない者を坑内で労働させてはならない。

(帰郷旅費)

第六十四条 満十八才に満たない者が解雇の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。ただし、満十八才に満たない者がその責めに帰すべき事由に基づいて解雇され、使用者がその事由について行政官庁の認定を受けたときは、この限りでない。

第六章の二 妊産婦等

(坑内業務の就業制限)

第六十四条の二 使用者は、次の各号に掲げる女性を当該各号に定める業務に就かせてはならない。

- 一 妊娠中の女性及び坑内で行われる業務に従事しない旨を使用者に申し出た産後一年を経過しない女性 坑内で行われるすべての業務
- 二 前号に掲げる女性以外の満十八歳以上の女性 坑内で行われる業務のうち人力により行われる掘削の業務その他の女性に有害な業務として厚生労働省令で定めるもの

(危険有害業務の就業制限)

第六十四条の三 使用者は、妊娠中の女性及び産後一年を経過しない女性（以下「妊産婦」という。）を、重量物を取り扱う業務、有害ガスを発散する場所における業務その他妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

- 2 前項の規定は、同項に規定する業務のうち女性の妊娠又は出産に係る機能に有害である業務につき、厚生労働省令で、妊産婦以外の女性に関して、準用することができる。

3 前二項に規定する業務の範囲及びこれらの規定によりこれらの業務に就かせてはならない者の範囲は、厚生労働省令で定める。

(産前産後)

第六十五条 使用者は、六週間（多胎妊娠の場合にあつては、十四週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合においては、その者を就業させてはならない。

2 使用者は、産後八週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後六週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。

3 使用者は、妊娠中の女性が請求した場合においては、他の軽易な業務に転換させなければならない。

第六十六条 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、第三十二条の二第一項、第三十二条の四第一項及び第三十二条の五第一項の規定にかかわらず、一週間について第三十二条第一項の労働時間、一日について同条第二項の労働時間を超えて労働させてはならない。

2 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、第三十三条第一項及び第三項並びに第三十六条第一項の規定にかかわらず、時間外労働をさせてはならず、又は休日に労働させてはならない。

3 使用者は、妊産婦が請求した場合においては、深夜業をさせてはならない。

(育児時間)

第六十七条 生後満一年に達しない生児を育てる女性は、第三十四条の休憩時間のほか、一日二回各々少なくとも三十分、その生児を育てるための時間を請求することができる。

2 使用者は、前項の育児時間中は、その女性を使用してはならない。

(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)

第六十八条 使用者は、生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求したときは、その者を生理日に就業させてはならない。

第七章 技能者の養成

(徒弟の弊害排除)

第六十九条 使用者は、徒弟、見習、養成工その他名称の如何を問わず、技能の習得を目的とする者であることを理由として、労働者を酷使してはならない。

2 使用者は、技能の習得を目的とする労働者を家事その他技能の習得に関係のない作業に従事させてはならない。

(職業訓練に関する特例)

第七十条 職業能力開発促進法（昭和四十四年法律第六十四号）第二十四条第一項（同法第二十七条の二第二項において準用する場合を含む。）の認定を受けて行う職業訓練を受ける労働者について必要がある場合においては、その必要の限度で、第十四条第一項の契約期間、第六十二条及び第六十四条の三の年少者及び妊産婦等の危険有害業務の就業制限、第六十三条の年少者の坑内労働の禁止並びに第六十四条の二の妊産婦等の坑内業務の就業制限に関する規定について、厚生労働省令で別段の定めをすることができる。ただし、第六十三条の年少者の坑内労働の禁止に関する規定については、満十六歳に満たない者に関しては、この限りでない。

第七十一条 前条の規定に基づいて発する厚生労働省令は、当該厚生労働省令によつて労働者を使用することについて行政官庁の許可を受けた使用者に使用される労働者以外の労働者については、適用しない。

第七十二条 第七十条の規定に基づく厚生労働省令の適用を受ける未成年者についての第三十九条の規定の適用については、同条第一項中「十労働日」とあるのは「十二労働日」と、同条第二項の表六年以上の項中「十労働日」とあるのは「八労働日」とする。

第七十三条 第七十一条の規定による許可を受けた使用者が第七十条の規定に基づいて発する厚生労働省令に違反した場合においては、行政官庁は、その許可を取り消すことができる。

第七十四条 削除

第八章 災害補償

(療養補償)

第七十五条 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、使用者は、その費用で必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担しなければならない。

2 前項に規定する業務上の疾病及び療養の範囲は、厚生労働省令で定める。

(休業補償)

第七十六条 労働者が前条の規定による療養のため、労働することができないために賃金を受けない場合においては、使用者は、労働者の療養中平均賃金の百分の六十の休業補償を行わなければならない。

2 使用者は、前項の規定により休業補償を行つている労働者と同一の事業場における同種の労働者に対して所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の、一月から三月まで、四月から六月まで、七月から九月まで及び十月から十二月までの各区分による期間（以下四半期という。）ごとの一箇月一人当たり平均額（常時百人未満の労働者を使用する事業場については、厚生労働省において作成する毎月勤労統計における当該事業場の属する産業に係る毎月きまつて支給する給与の四半期の労働者一人当りの一箇月平均額。以下平均給与額という。）が、当該労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった日の属する四半期における平均給与額の百分の百二十をこえ、又は百分の八十を下るに至つた場合においては、使用者は、その上昇し又は低下した比率に応じて、その上昇し又は低下するに至つた四半期の次の次の四半期において、前項の規定により当該労働者に対して行つている休業補償の額を改訂し、その改訂をした四半期に属する最初の月から改訂された額により休業補償を行わなければならない。改訂後の休業補償の額の改訂についてもこれに準ずる。

3 前項の規定により難しい場合における改訂の方法その他同項の規定による改訂について必要な事項は、厚生労働省令で定める。

(障害補償)

第七十七条 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治つた場合において、その身体に障害が存するときは、使用者は、その障害の程度に応じて、平均賃金に別表第二に定める日数を乗じて得た金額の障害補償を行わなければならない。

(休業補償及び障害補償の例外)

第七十八条 労働者が重大な過失によつて業務上負傷し、又は疾病にかかり、且つ使用者がその過失について行政官庁の認定を受けた場合においては、休業補償又は障害補償を行わなくてもよい。

(遺族補償)

第七十九条 労働者が業務上死亡した場合においては、使用者は、遺族に対して、平均賃金の千日分の遺族補償を行わなければならない。

(葬祭料)

第八十条 労働者が業務上死亡した場合においては、使用者は、葬祭を行う者に対して、平均賃金の六十日分の葬祭料を支払わなければならない。

(打切補償)

第八十一条 第七十五条の規定によつて補償を受ける労働者が、療養開始後三年を経過しても負傷又は疾病がなおらない場合においては、使用者は、平均賃金の千二百日分の打切補償を行い、その後はこの法律の規定による補償を行わなくてもよい。

(分割補償)

第八十二条 使用者は、支払能力のあることを証明し、補償を受けるべき者の同意を得た場合においては、第七十七条又は第七十九条の規定による補償に替え、平均賃金に別表第三に定める日数を乗じて得た金額を、六年にわたり毎年補償することができる。

(補償を受ける権利)

第八十三条 補償を受ける権利は、労働者の退職によつて変更されることはない。

2 補償を受ける権利は、これを譲渡し、又は差し押えてはならない。

(他の法律との関係)

第八十四条 この法律に規定する災害補償の事由について、労働者災害補償保険法（昭和二十二年法律第五十号）又は厚生労働省令で指定する法令に基づいてこの法律の災害補償に相当する給付が行なわれるべきものである場合においては、使用者は、補償の責を免れる。

2 使用者は、この法律による補償を行つた場合においては、同一の事由については、その価額の限度において民法による損害賠償の責を免れる。

(審査及び仲裁)

第八十五条 業務上の負傷、疾病又は死亡の認定、療養の方法、補償金額の決定その他補償の実施に関して異議のある者は、行政官庁に対して、審査又は事件の仲裁を申し立てることができる。

2 行政官庁は、必要があると認める場合においては、職権で審査又は事件の仲裁をすることができる。

3 第一項の規定により審査若しくは仲裁の申立てがあつた事件又は前項の規定により行政官庁が審査若しくは仲裁を開始した事件について民事訴訟が提起されたときは、行政官庁は、当該事件については、審査又は仲裁をしない。

4 行政官庁は、審査又は仲裁のために必要であると認める場合においては、医師に診断又は検案をさせることができる。

5 第一項の規定による審査又は仲裁の申立て及び第二項の規定による審査又は仲裁の開始は、時効の中断に関しては、これを裁判上の請求とみなす。

第八十六条 前条の規定による審査及び仲裁の結果に不服のある者は、労働者災害補償保険審査官の審査又は仲裁を申し立てることができる。

2 前条第三項の規定は、前項の規定により審査又は仲裁の申立てがあつた場合に、これを準用する。

(請負事業に関する例外)

第八十七条 厚生労働省令で定める事業が数次の請負によつて行われる場合においては、災害補償については、その元請負人を使用者とみなす。

2 前項の場合、元請負人が書面による契約で下請負人に補償を引き受けさせた場合においては、その下請負人もまた使用者とする。但し、二以上の下請負人に、同一の事業について重複して補償を引き受けさせてはならない。

3 前項の場合、元請負人が補償の請求を受けた場合においては、補償を引き受けた下請負人に対して、まづ催告すべきことを請求することができる。ただし、その下請負人が破産手続開始の決定を受け、又は行方が知れない場合においては、この限りでない。

(補償に関する細目)

第八十八条 この章に定めるものの外、補償に関する細目は、厚生労働省令で定める。

第九章 就業規則

(作成及び届出の義務)

第八十九条 常時十人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- 一 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二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
- 二 賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）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
- 三 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- 三の二 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
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 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においては、これに関する事項
- 九 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
- 十 前各号に掲げるもののほか、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においては、これに関する事項

(作成の手続)

第九十条 使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かななければならない。

2 使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。

(制裁規定の制限)

第九十一条 就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、一回の額が平均賃金の一日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の十分の一を超えてはならない。

(法令及び労働協約との関係)

第九十二条 就業規則は、法令又は当該事業場について適用される労働協約に反してはならない。

2 行政官庁は、法令又は労働協約に抵触する就業規則の変更を命ずることができる。

(労働契約との関係)

第九十三条 労働契約と就業規則との関係については、労働契約法（平成十九年法律第二百二十八号）第十二条の定めるところによる。

第十章 寄宿舎

(寄宿舎生活の自治)

第九十四条 使用者は、事業の附属寄宿舎に寄宿する労働者の私生活の自由を侵してはならない。

2 使用者は、寮長、室長その他寄宿舎生活の自治に必要な役員の選任に干渉してはならない。

(寄宿舎生活の秩序)

第九十五条 事業の附属寄宿舎に労働者を寄宿させる使用者は、左の事項について寄宿舎規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。これを変更した場合においても同様である。

一 起床、就寝、外出及び外泊に関する事項

二 行事に関する事項

三 食事に関する事項

四 安全及び衛生に関する事項

五 建設物及び設備の管理に関する事項

2 使用者は、前項第一号乃至第四号の事項に関する規定の作成又は変更については、寄宿舎に寄宿する労働者の過半数を代表する者の同意を得なければならない。

3 使用者は、第一項の規定により届出をなすについて、前項の同意を証明する書面を添附しなければならない。

4 使用者及び寄宿舎に寄宿する労働者は、寄宿舎規則を遵守しなければならない。

(寄宿舎の設備及び安全衛生)

第九十六条 使用者は、事業の附属寄宿舎について、換気、採光、照明、保温、防湿、清潔、避難、定員の収容、就寝に必要な措置その他労働者の健康、風紀及び生命の保持に必要な措置を講じなければならない。

2 使用者が前項の規定によつて講ずべき措置の基準は、厚生労働省令で定める。

(監督上の行政措置)

第九十六条の二 使用者は、常時十人以上の労働者を就業させる事業、厚生労働省令で定める危険な事業又は衛生上有害な事業の附属寄宿舎を設置し、移転し、又は変更しようとする場合においては、前条の規定に基づいて発する厚生労働省令で定める危害防止等に関する基準に従い定めた計画を、工事着手十四日前までに、行政官庁に届け出なければならない。

2 行政官庁は、労働者の安全及び衛生に必要であると認める場合においては、工事の着手を差し止め、又は計画の変更を命ずることができる。

第九十六条の三 労働者を就業させる事業の附属寄宿舎が、安全及び衛生に関し定められた基準に反する場合においては、行政官庁は、使用者に対して、その全部又は一部の使用の停止、変更その他必要な事項を命ずることができる。

2 前項の場合において行政官庁は、使用者に命じた事項について必要な事項を労働者に命ずることができる。

第十一章 監督機関

(監督機関の職員等)

第九十七条 労働基準主管局（厚生労働省の内部部局として置かれる局で労働条件及び労働者の保護に関する事務を所掌するものをいう。以下同じ。）、都道府県労働局及び労働基準監督署に労働基準監督官を置くほか、厚生労働省令で定める必要な職員を置くことができる。

- 2 労働基準主管局の局長（以下「労働基準主管局長」という。）、都道府県労働局長及び労働基準監督署長は、労働基準監督官をもつてこれに充てる。
- 3 労働基準監督官の資格及び任免に関する事項は、政令で定める。
- 4 厚生労働省に、政令で定めるところにより、労働基準監督官分限審議会を置くことができる。
- 5 労働基準監督官を罷免するには、労働基準監督官分限審議会の同意を必要とする。
- 6 前二項に定めるもののほか、労働基準監督官分限審議会の組織及び運営に関し必要な事項は、政令で定める。

第九十八条 削除

(労働基準主管局長等の権限)

第九十九条 労働基準主管局長は、厚生労働大臣の指揮監督を受けて、都道府県労働局長を指揮監督し、労働基準に関する法令の制定改廃、労働基準監督官の任免教養、監督方法についての規程の制定及び調整、監督年報の作成並びに労働政策審議会及び労働基準監督官分限審議会に関する事項（労働政策審議会に関する事項については、労働条件及び労働者の保護に関するものに限る。）その他この法律の施行に関する事項をつかさどり、所属の職員を指揮監督する。

- 2 都道府県労働局長は、労働基準主管局長の指揮監督を受けて、管内の労働基準監督署長を指揮監督し、監督方法の調整に関する事項その他この法律の施行に関する事項をつかさどり、所属の職員を指揮監督する。
- 3 労働基準監督署長は、都道府県労働局長の指揮監督を受けて、この法律に基く臨検、尋問、許可、認定、審査、仲裁その他この法律の実施に関する事項をつかさどり、所属の職員を指揮監督する。
- 4 労働基準主管局長及び都道府県労働局長は、下級官庁の権限を自ら行い、又は所属の労働基準監督官をして行わせることができる。

(女性主管局長の権限)

第一百条 厚生労働省の女性主管局長（厚生労働省の内部部局として置かれる局で女性労働者の特性に係る労働問題に関する事務を所掌するものの局長をいう。以下同じ。）は、厚生労働大臣の指揮監督を受けて、この法律中女性に特殊の規定の制定、改廃及び解釈に関する事項をつかさどり、その施行に関する事項については、労働基準主管局長及びその下級の官庁の長に勧告を行うとともに、労働基準主管局長が、その下級の官庁に対して行う指揮監督について援助を与える。

- 2 女性主管局長は、自ら又はその指定する所属官吏をして、女性に関し労働基準主管局若しくはその下級の官庁又はその所属官吏の行つた監督その他に関する文書を閲覧し、又は閲覧せしめることができる。
- 3 第百一条及び第百五条の規定は、女性主管局長又はその指定する所属官吏が、この法律中女性に特殊の規定の施行に関して行う調査の場合に、これを準用する。

(労働基準監督官の権限)

第一百一条 労働基準監督官は、事業場、寄宿舎その他の附属建設物に臨検し、帳簿及び書類の提出を求め、又は使用者若しくは労働者に対して尋問を行うことができる。

2 前項の場合において、労働基準監督官は、その身分を証明する証票を携帯しなければならない。

第二百条 労働基準監督官は、この法律違反の罪について、刑事訴訟法に規定する司法警察官の職務を行う。

第二百三条 労働者を就業させる事業の附属寄宿舍が、安全及び衛生に関して定められた基準に反し、且つ労働者に急迫した危険がある場合においては、労働基準監督官は、第九十六条の三の規定による行政官庁の権限を即時に行うことができる。

(監督機関に対する申告)

第二百四条 事業場に、この法律又はこの法律に基いて発する命令に違反する事実がある場合においては、労働者は、その事実を行政官庁又は労働基準監督官に申告することができる。

2 使用者は、前項の申告をしたことを理由として、労働者に対して解雇その他不利益な取扱をしてはならない。

(報告等)

第二百四条の二 行政官庁は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、厚生労働省令で定めるところにより、使用者又は労働者に対し、必要な事項を報告させ、又は出頭を命ずることができる。

2 労働基準監督官は、この法律を施行するため必要があると認めるときは、使用者又は労働者に対し、必要な事項を報告させ、又は出頭を命ずることができる。

(労働基準監督官の義務)

第二百五条 労働基準監督官は、職務上知り得た秘密を漏してはならない。労働基準監督官を退官した後においても同様である。

第十二章 雑則

(国の援助義務)

第二百五条の二 厚生労働大臣又は都道府県労働局長は、この法律の目的を達成するために、労働者及び使用者に対して資料の提供その他必要な援助をしなければならない。

(法令等の周知義務)

第二百六条 使用者は、この法律及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、第十八条第二項、第二十四条第一項ただし書、第三十二条の二第一項、第三十二条の三、第三十二条の四第一項、第三十二条の五第一項、第三十四条第二項ただし書、第三十六条第一項、第三十七条第三項、第三十八条の二第二項、第三十八条の三第一項並びに第三十九条第四項、第六項及び第七項ただし書に規定する協定並びに第三十八条の四第一項及び第五項に規定する決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によつて、労働者に周知させなければならない。

2 使用者は、この法律及びこの法律に基いて発する命令のうち、寄宿舍に関する規定及び寄宿舍規則を、寄宿舍の見やすい場所に掲示し、又は備え付ける等の方法によつて、寄宿舍に寄宿する労働者に周知させなければならない。

(労働者名簿)

第二百七条 使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日日雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。

2 前項の規定により記入すべき事項に変更があつた場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。

(賃金台帳)

第八十八条 使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。

(記録の保存)

第八十九条 使用者は、労働者名簿、賃金台帳及び雇入、解雇、災害補償、賃金その他労働関係に関する重要な書類を三年間保存しなければならない。

第一百条 削除

(無料証明)

第一百一十一条 労働者及び労働者になろうとする者は、その戸籍に関して戸籍事務を掌る者又はその代理者に対して、無料で証明を請求することができる。使用者が、労働者及び労働者になろうとする者の戸籍に関して証明を請求する場合においても同様である。

(国及び公共団体についての適用)

第一百十二条 この法律及びこの法律に基いて発する命令は、国、都道府県、市町村その他これに準ずべきものについても適用あるものとする。

(命令の制定)

第一百三十三条 この法律に基いて発する命令は、その草案について、公聴会で労働者を代表する者、使用者を代表する者及び公益を代表する者の意見を聴いて、これを制定する。

(付加金の支払)

第一百四十四条 裁判所は、第二十条、第二十六条若しくは第三十七条の規定に違反した使用者又は第三十九条第七項の規定による賃金を支払わなかつた使用者に対して、労働者の請求により、これらの規定により使用者が支払わなければならない金額についての未払金のほか、これと同一額の付加金の支払を命ずることができる。ただし、この請求は、違反のあつた時から二年以内に行ななければならない。

(時効)

第一百五十五条 この法律の規定による賃金（退職手当を除く。）、災害補償その他の請求権は二年間、この法律の規定による退職手当の請求権は五年間行わない場合においては、時効によつて消滅する。

(経過措置)

第一百五十五条の二 この法律の規定に基づき命令を制定し、又は改廃するときは、その命令で、その制定又は改廃に伴い合理的に必要と判断される範囲内において、所要の経過措置（罰則に関する経過措置を含む。）を定めることができる。

(適用除外)

第一百六十六条 第一条から第十一条まで、次項、第一百七十七条から第一百九条まで及び第二百一条の規定を除き、この法律は、船員法（昭和二十二年法律第百号）第一条第一項に規定する船員については、適用しない。

2 この法律は、同居の親族のみを使用する事業及び家事使用人については、適用しない。

第十三章 罰則

第一百七十七条 第五条の規定に違反した者は、これを一年以上十年以下の懲役又は二十万円以上三百

万円以下の罰金に処する。

第百十八条 第六条、第五十六条、第六十三条又は第六十四条の二の規定に違反した者は、これを一年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

2 第七十条の規定に基づいて発する厚生労働省令（第六十三条又は第六十四条の二の規定に係る部分に限る。）に違反した者についても前項の例による。

第百十九条 次の各号の一に該当する者は、これを六箇月以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。

一 第三条、第四条、第七条、第十六条、第十七条、第十八条第一項、第十九条、第二十条、第二十二條第四項、第三十二条、第三十四条、第三十五条、第三十六条第一項ただし書、第三十七条、第三十九条、第六十一条、第六十二条、第六十四条の三から第六十七条まで、第七十二条、第七十五条から第七十七条まで、第七十九条、第八十条、第九十四条第二項、第九十六条又は第百四条第二項の規定に違反した者

二 第三十三条第二項、第九十六条の二第二項又は第九十六条の三第一項の規定による命令に違反した者

三 第四十条の規定に基づいて発する厚生労働省令に違反した者

四 第七十条の規定に基づいて発する厚生労働省令（第六十二条又は第六十四条の三の規定に係る部分に限る。）に違反した者

第百二十条 次の各号の一に該当する者は、三十万円以下の罰金に処する。

一 第十四条、第十五条第一項若しくは第三項、第十八条第七項、第二十二條第一項から第三項まで、第二十三条から第二十七条まで、第三十二条の二第二項（第三十二条の四第四項及び第三十二条の五第三項において準用する場合を含む。）、第三十二条の五第二項、第三十三条第一項ただし書、第三十八条の二第三項（第三十八条の三第二項において準用する場合を含む。）、第五十七条から第五十九条まで、第六十四条、第六十八条、第八十九条、第九十条第一項、第九十一条、第九十五条第一項若しくは第二項、第九十六条の二第一項、第百五条（第百条第三項において準用する場合を含む。）又は第百六条から第百九条までの規定に違反した者

二 第七十条の規定に基づいて発する厚生労働省令（第十四条の規定に係る部分に限る。）に違反した者

三 第九十二条第二項又は第九十六条の三第二項の規定による命令に違反した者

四 第百一条（第百条第三項において準用する場合を含む。）の規定による労働基準監督官又は女性主管局長若しくはその指定する所属官吏の臨検を拒み、妨げ、若しくは忌避し、その尋問に対して陳述をせず、若しくは虚偽の陳述をし、帳簿書類の提出をせず、又は虚偽の記載をした帳簿書類の提出をした者

五 第百四条の二の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は出頭しなかつた者

第百二十一条 この法律の違反行為をした者が、当該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した代理人、使用人その他の従業者である場合においては、事業主に対しても各本条の罰金刑を科する。ただし、事業主（事業主が法人である場合においてはその代表者、事業主が営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者又は成年被後見人である場合においてはその法定代理人（法定代理人が法人であるときは、その代表者）を事業主とする。次項において同じ。）が違反の防止に必要な措置をした場合においては、この限りでない。

2 事業主が違反の計画を知りその防止に必要な措置を講じなかつた場合、違反行為を知り、その是正に必要な措置を講じなかつた場合又は違反を教唆した場合においては、事業主も行為者として罰する。 <以下略>

主な関係法令（抜粋）

労働基準法施行規則

第五条 使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については、使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

二 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、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

三 賃金（退職手当及び第五号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。）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

四 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

四の二 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

五 臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及び第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項

六 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

七 安全及び衛生に関する事項

八 職業訓練に関する事項

九 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

十 表彰及び制裁に関する事項

十一 休職に関する事項

2 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、前項第一号から第四号までに掲げる事項（昇給に関する事項を除く。）とする。

3 法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める方法は、労働者に対する前項に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。

第十六条 使用者は、法第三十六条第一項の協定をする場合には、時間外又は休日の労働をさせる必要のある具体的事由、業務の種類、労働者の数並びに一日及び一日を超える一定の期間についての延長することができる時間又は労働させることができる休日について、協定しなければならない。

2 前項の協定（労働協約による場合を除く。）には、有効期間の定めをするものとする。

3 前二項の規定は、労使委員会の決議及び労働時間等設定改善委員会の決議について準用する。

第二十条 法第三十三条又は法第三十六条第一項の規定によつて延長した労働時間が午後十時から午前五時（厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後十一時から午前六時）までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、第十九条第一項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の五割以上（その時間の労働のうち、一箇月について六十時間を超える労働時間の延長に係るものについては、七割五分以上）の率で計

算した割増賃金を支払わなければならない。

- 2 法第三十三条又は法第三十六条第一項の規定による休日の労働時間が午後十時から午前五時（厚生労働大臣が必要であると認める場合は、その定める地域又は期間については午後十一時から午前六時）までの間に及ぶ場合においては、使用者はその時間の労働については、前条第一項各号の金額にその労働時間数を乗じた金額の六割以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。

第二十一条 法第三十七条第五項の規定によつて、家族手当及び通勤手当のほか、次に掲げる賃金は、同条第一項及び第四項の割増賃金の基礎となる賃金には算入しない。

- 一 別居手当
- 二 子女教育手当
- 三 住宅手当
- 四 臨時に支払われた賃金
- 五 一箇月を超える期間ごとに支払われる賃金

第二十四条の二の二 法第三十八条の三第一項の規定は、法第四章の労働時間に関する規定の適用に係る労働時間の算定について適用する。

- 2 法第三十八条の三第一項第一号の厚生労働省令で定める業務は、次のとおりとする。
- 一 新商品若しくは新技術の研究開発又は人文科学若しくは自然科学に関する研究の業務
 - 二 情報処理システム（電子計算機を使用して行う情報処理を目的として複数の要素が組み合わされた体系であつてプログラムの設計の基本となるものをいう。）の分析又は設計の業務
 - 三 新聞若しくは出版の事業における記事の取材若しくは編集の業務又は放送法（昭和二十五年法律第百三十二号）第二条第二十七号に規定する放送番組（以下「放送番組」という。）の制作のための取材若しくは編集の業務
 - 四 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザインの考案の業務
 - 五 放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー又はディレクターの業務
 - 六 前各号のほか、厚生労働大臣の指定する業務
- 3 法第三十八条の三第一項第六号の厚生労働省令で定める事項は、次に掲げるものとする。
- 一 法第三十八条の三第一項に規定する協定（労働協約による場合を除き、労使委員会の決議及び労働時間等設定改善委員会の決議を含む。）の有効期間の定め
 - 二 使用者は、次に掲げる事項に関する労働者ごとの記録を前号の有効期間中及び当該有効期間の満了後三年間保存すること。
 - イ 法第三十八条の三第一項第四号に規定する労働者の労働時間の状況並びに当該労働者の健康及び福祉を確保するための措置として講じた措置
 - ロ 法第三十八条の三第一項第五号に規定する労働者からの苦情の処理に関する措置として講じた措置
- 4 法第三十八条の三第二項において準用する法第三十八条の二第三項の規定による届出は、様式第十三号により、所轄労働基準監督署長にしなければならない。

石綿障害予防規則

(事業者の責務)

第一条 事業者は、石綿による労働者の肺がん、中皮腫その他の健康障害を予防するため、作業方法の確立、関係施設の改善、作業環境の整備、健康管理の徹底その他必要な措置を講じ、もって、労働者の危険の防止の趣旨に反しない限りで、石綿にばく露される労働者の人数並びに労働者がばく露される期間及び程度を最小限度にするよう努めなければならない。

2 事業者は、石綿を含有する製品の使用状況等を把握し、当該製品を計画的に石綿を含有しない製品に代替するよう努めなければならない。

(定義)

第二条 この省令において「石綿等」とは、労働安全衛生法施行令（以下「令」という。）第六条第二十三号に規定する石綿等をいう。

(健康診断の実施)

第四十条 事業者は、令第二十二条第一項第三号の業務（石綿等の取扱い又は試験研究のための製造に伴い石綿の粉じんを発生する場所における業務に限る。）に常時従事する労働者に対し、雇入れ又は当該業務への配置替えの際及びその後六月以内ごとに一回、定期的に、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。

一 業務の経歴の調査

二 石綿によるせき、たん、息切れ、胸痛等の他覚症状又は自覚症状の既往歴の有無の検査

三 せき、たん、息切れ、胸痛等の他覚症状又は自覚症状の有無の検査

四 胸部のエックス線直接撮影による検査

2 事業者は、令第二十二条第二項の業務（石綿等の製造又は取扱いに伴い石綿の粉じんを発生する場所における業務に限る。）に常時従事させたことのある労働者で、現に使用しているものに対し、六月以内ごとに一回、定期的に、前項各号に掲げる項目について医師による健康診断を行わなければならない。

3 事業者は、前二項の健康診断の結果、他覚症状が認められる者、自覚症状を訴える者その他異常の疑いがある者で、医師が必要と認めるものについては、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。

一 作業条件の調査

二 胸部のエックス線直接撮影による検査の結果、異常な陰影（石綿肺による線維増殖性の変化によるものを除く。）がある場合で、医師が必要と認めるときは、特殊なエックス線撮影による検査、喀痰の細胞診又は気管支鏡検査

(健康診断の結果の記録)

第四十一条 事業者は、前条各項の健康診断（法第六十六条第五項ただし書の場合において当該労働者が受けた健康診断を含む。次条において「石綿健康診断」という。）の結果に基づき、石綿健康診断個人票（様式第二号）を作成し、これを当該労働者が当該事業場において常時当該業務に従事しないこととなった日から四十年間保存しなければならない。

(健康診断の結果についての医師からの意見聴取)

第四十二条 石綿健康診断の結果に基づく法第六十六条の四の規定による医師からの意見聴取は、次に定めるところにより行わなければならない。

- 一 石綿健康診断が行われた日（法第六十六条第五項ただし書の場合にあっては、当該労働者が健康診断の結果を証明する書面を事業者に提出した日）から三月以内に行うこと。
- 二 聴取した医師の意見を石綿健康診断個人票に記載すること。

（健康診断の結果の通知）

第四十二条の二 事業者は、第四十条各項の健康診断を受けた労働者に対し、遅滞なく、当該健康診断の結果を通知しなければならない。

（健康診断結果報告）

第四十三条 事業者は、第四十条各項の健康診断（定期のものに限る。）を行ったときは、遅滞なく、石綿健康診断結果報告書（様式第三号）を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。

賃金の支払の確保等に関する法律

（目的）

第一条 この法律は、景気の変動、産業構造の変化その他の事情により企業経営が安定を欠くに至った場合及び労働者が事業を退職する場合における賃金の支払等の適正化を図るため、貯蓄金の保全措置及び事業活動に著しい支障を生じたことにより賃金の支払を受けることが困難となつた労働者に対する保護措置その他賃金の支払の確保に関する措置を講じ、もつて労働者の生活の安定に資することを目的とする。

（定義）

第二条 この法律において「賃金」とは、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第十一条に規定する賃金をいう。

2 この法律において「労働者」とは、労働基準法第九条に規定する労働者（同居の親族のみを使用する事業又は事務所に使用される者及び家事使用人を除く。）をいう。

（貯蓄金の保全措置）

第三条 事業主（国及び地方公共団体を除く。以下同じ。）は、労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合において、貯蓄金の管理が労働者の預金の受入れであるときは、厚生労働省令で定める場合を除き、毎年三月三十一日における受入預金額（当該事業主が受け入れている預金の額をいう。以下この条において同じ。）について、同日後一年間を通ずる貯蓄金の保全措置（労働者ごとの同日における受入預金額につき、その払戻しに係る債務を銀行その他の金融機関において保証することを約する契約の締結その他の当該受入預金額の払戻しの確保に関する措置で厚生労働省令で定めるものをいう。）を講じなければならない。

（貯蓄金の保全措置に係る命令）

第四条 労働基準監督署長は、前条の規定に違反して事業主が貯蓄金の保全措置を講じていないときは、厚生労働省令で定めるところにより、当該事業主に対して、期限を指定して、その是正を命ずることができる。

（退職手当の保全措置）

第五条 事業主（中小企業退職金共済法（昭和三十四年法律第百六十号）第二条第三項に規定する退職金共済契約を締結した事業主その他の厚生労働省令で定める事業主を除く。）は、労働契約

又は労働協約、就業規則その他これらに準ずるものにおいて労働者に退職手当を支払うことを明らかにしたときは、当該退職手当の支払に充てるべき額として厚生労働省令で定める額について、第三条の厚生労働省令で定める措置に準ずる措置を講ずるように努めなければならない。

(退職労働者の賃金に係る遅延利息)

第六条 事業主は、その事業を退職した労働者に係る賃金（退職手当を除く。以下この条において同じ。）の全部又は一部をその退職の日（退職の日後に支払期日が到来する賃金にあつては、当該支払期日。以下この条において同じ。）までに支払わなかつた場合には、当該労働者に対し、当該退職の日の翌日からその支払をする日までの期間について、その日数に応じ、当該退職の日の経過後まだ支払われていない賃金の額に年十四・六パーセントを超えない範囲内で政令で定める率を乗じて得た金額を遅延利息として支払わなければならない。

2 前項の規定は、賃金の支払の遅滞が天災地変その他のやむを得ない事由で厚生労働省令で定めるものによるものである場合には、その事由の存する期間について適用しない。

(未払賃金の立替払)

第七条 政府は、労働者災害補償保険の適用事業に該当する事業（労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和四十四年法律第八十四号）第八条の規定の適用を受ける事業にあつては、同条の規定の適用がないものとした場合における事業をいう。以下この条において同じ。）の事業主（厚生労働省令で定める期間以上の期間にわたつて当該事業を行つていたものに限る。）が破産手続開始の決定を受け、その他政令で定める事由に該当することとなつた場合において、当該事業に従事する労働者で政令で定める期間内に当該事業を退職したものに係る未払賃金（支払期日の経過後まだ支払われていない賃金をいう。以下この条及び次条において同じ。）があるときは、民法（明治二十九年法律第八十九号）第四百七十四条第一項ただし書及び第二項の規定にかかわらず、当該労働者（厚生労働省令で定める者にあつては、厚生労働省令で定めるところにより、未払賃金の額その他の事項について労働基準監督署長の確認を受けた者に限る。）の請求に基づき、当該未払賃金に係る債務のうち政令で定める範囲内のものを当該事業主に代わつて弁済するものとする。

労働組合法

(目的)

第一条 この法律は、労働者が使用者との交渉において対等の立場に立つことを促進することにより労働者の地位を向上させること、労働者がその労働条件について交渉するために自ら代表者を選出することその他の団体行動を行うために自主的に労働組合を組織し、団結することを擁護すること並びに使用者と労働者との関係を規制する労働協約を締結するための団体交渉をすること及びその手続を助成することを目的とする。

2 刑法（明治四十年法律第四十五号）第三十五条の規定は、労働組合の団体交渉その他の行為であつて前項に掲げる目的を達成するためにした正当なものについて適用があるものとする。但し、いかなる場合においても、暴力の行使は、労働組合の正当な行為と解釈されてはならない。

(労働組合)

第二条 この法律で「労働組合」とは、労働者が主体となつて自主的に労働条件の維持改善その他経済的地位の向上を図ることを主たる目的として組織する団体又はその連合団体をいう。但し、左の各号の一に該当するものは、この限りでない。

一 役員、雇入解雇昇進又は異動に関して直接の権限を持つ監督的地位にある労働者、使用者の労働関係についての計画と方針とに関する機密の事項に接し、そのためにその職務上の義務と責任とが当該労働組合の組合員としての誠意と責任とに直接に接する監督的地位にある労働者その他使用者の利益を代表する者の参加を許すもの

二 団体の運営のための経費の支出につき使用者の経理上の援助を受けるもの。但し、労働者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、且つ、厚生資金又は経済上の不幸若しくは災厄を防止し、若しくは救済するための支出に実際に用いられる福利その他の基金に対する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。

三 共済事業その他福利事業のみを目的とするもの

四 主として政治運動又は社会運動を目的とするもの

(交渉権限)

第六条 労働組合の代表者又は労働組合の委任を受けた者は、労働組合又は組合員のために使用者又はその団体と労働協約の締結その他の事項に関して交渉する権限を有する。

(不当労働行為)

第七条 使用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一 労働者が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、若しくはこれを結成しようとしたこと若しくは労働組合の正当な行為をしたことの故をもつて、その労働者を解雇し、その他これに対して不利益な取扱いをすること又は労働者が労働組合に加入せず、若しくは労働組合から脱退することを雇用条件とすること。ただし、労働組合が特定の工場事業場に雇用される労働者の過半数を代表する場合において、その労働者がその労働組合の組合員であることを雇用条件とする労働協約を締結することを妨げるものではない。

二 使用者が雇用する労働者の代表者と団体交渉をすることを正当な理由がなくて拒むこと。

三 労働者が労働組合を結成し、若しくは運営することを支配し、若しくはこれに介入すること、又は労働組合の運営のための経費の支払につき経理上の援助を与えること。ただし、労働

者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、かつ、厚生資金又は経済上の不幸若しくは災厄を防止し、若しくは救済するための支出に実際に用いられる福利その他の基金に対する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。

四 労働者が労働委員会に対し使用者がこの条の規定に違反した旨の申立てをしたこと若しくは中央労働委員会に対し第二十七条の十二第一項の規定による命令に対する再審査の申立てをしたこと又は労働委員会がこれらの申立てに係る調査若しくは審問をし、若しくは当事者に和解を勧め、若しくは労働関係調整法（昭和二十一年法律第二十五号）による労働争議の調整をする場合に労働者が証拠を提示し、若しくは発言をしたことを理由として、その労働者を解雇し、その他これに対して不利益な取扱いをすること。

（損害賠償）

第八条 使用者は、同盟罷業その他の争議行為であつて正当なものによつて損害を受けたことの故をもつて、労働組合又はその組合員に対し賠償を請求することができない。

（地域的の一般的拘束力）

第十八条 一の地域において従業する同種の労働者の大部分が一の労働協約の適用を受けるに至つたときは、当該労働協約の当事者の双方又は一方の申立てに基づき、労働委員会の決議により、厚生労働大臣又は都道府県知事は、当該地域において従業する他の同種の労働者及びその使用者も当該労働協約（第二項の規定により修正があつたものを含む。）の適用を受けるべきことの決定をすることができる。

2 労働委員会は、前項の決議をする場合において、当該労働協約に不適當な部分があると認めるときは、これを修正することができる。

3 第一項の決定は、公告によつてする。

（不当労働行為事件の審査の開始）

第二十七条 労働委員会は、使用者が第七条の規定に違反した旨の申立てを受けたときは、遅滞なく調査を行い、必要があると認めるときは、当該申立てが理由があるかどうかについて審問を行わなければならない。この場合において、審問の手續においては、当該使用者及び申立人に対し、証拠を提出し、証人に反対尋問をする十分な機会が与えられなければならない。

2 労働委員会は、前項の申立てが、行為の日（継続する行為にあつてはその終了した日）から一年を経過した事件に係るものであるときは、これを受けることができない。

（公益委員の除斥）

第二十七条の二 公益委員は、次の各号のいずれかに該当するときは、審査に係る職務の執行から除斥される。

一 公益委員又はその配偶者若しくは配偶者であつた者が事件の当事者又は法人である当事者の代表者であり、又はあつたとき。

二 公益委員が事件の当事者の四親等以内の血族、三親等以内の姻族又は同居の親族であり、又はあつたとき。

三 公益委員が事件の当事者の後見人、後見監督人、保佐人、保佐監督人、補助人又は補助監督人であるとき。

四 公益委員が事件について証人となつたとき。

五 公益委員が事件について当事者の代理人であり、又はあつたとき。

2 前項に規定する除斥の原因があるときは、当事者は、除斥の申立てをすることができる。

(公益委員の忌避)

第二十七条の三 公益委員について審査の公正を妨げるべき事情があるときは、当事者は、これを忌避することができる。

- 2 当事者は、事件について労働委員会に対し書面又は口頭をもつて陳述した後は、公益委員を忌避することができない。ただし、忌避の原因があることを知らなかつたとき、又は忌避の原因がその後に生じたときは、この限りでない。

(除斥又は忌避の申立てについての決定)

第二十七条の四 除斥又は忌避の申立てについては、労働委員会が決定する。

- 2 除斥又は忌避の申立てに係る公益委員は、前項の規定による決定に関与することができない。ただし、意見を述べることができる。
- 3 第一項の規定による決定は、書面によるものとし、かつ、理由を付さなければならない。

(審査の手續の中止)

第二十七条の五 労働委員会は、除斥又は忌避の申立てがあつたときは、その申立てについての決定があるまで審査の手續を中止しなければならない。ただし、急速を要する行為についてはこの限りでない。

(審査の計画)

第二十七条の六 労働委員会は、審問開始前に、当事者双方の意見を聴いて、審査の計画を定めなければならない。

- 2 前項の審査の計画においては、次に掲げる事項を定めなければならない。
 - 一 調査を行う手續において整理された争点及び証拠（その後の審査の手續における取調べが必要な証拠として整理されたものを含む。）
 - 二 審問を行う期間及び回数並びに尋問する証人の数
 - 三 第二十七条の十二第一項の命令の交付の予定時期
- 3 労働委員会は、審査の現状その他の事情を考慮して必要があると認めるときは、当事者双方の意見を聴いて、審査の計画を変更することができる。
- 4 労働委員会及び当事者は、適正かつ迅速な審査の実現のため、審査の計画に基づいて審査が行われるよう努めなければならない。

第二十八条 救済命令等の全部又は一部が確定判決によつて支持された場合において、その違反があつたときは、その行為をした者は、一年以下の禁錮若しくは百万円以下の罰金に処し、又はこれを併科する。

第二十八条の二 第二十七条の八第一項（第二十七条の十七の規定により準用する場合を含む。）の規定により宣誓した証人が虚偽の陳述をしたときは、三月以上十年以下の懲役に処する。

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 (パートタイム労働法)

(目的)

第一条 この法律は、我が国における少子高齢化の進展、就業構造の変化等の社会経済情勢の変化に伴い、短時間労働者の果たす役割の重要性が増大していることにかんがみ、短時間労働者について、その適正な労働条件の確保、雇用管理の改善、通常の労働者への転換の推進、職業能力の開発及び向上等に関する措置等を講ずることにより、通常の労働者との均衡のとれた待遇の確保等を図ることを通じて短時間労働者がその有する能力を有効に発揮することができるようにし、もってその福祉の増進を図り、あわせて経済及び社会の発展に寄与することを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「短時間労働者」とは、一週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者（当該事業所に雇用される通常の労働者と同種の業務に従事する当該事業所に雇用される労働者にあつては、厚生労働省令で定める場合を除き、当該労働者と同種の業務に従事する当該通常の労働者）の一週間の所定労働時間に比し短い労働者をいう。

(労働条件に関する文書の交付等)

第六条 事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間労働者に対して、労働条件に関する事項のうち労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものであつて厚生労働省令で定めるもの（次項において「特定事項」という。）を文書の交付その他厚生労働省令で定める方法（次項において「文書の交付等」という。）により明示しなければならない。

2 事業主は、前項の規定に基づき特定事項を明示するときは、労働条件に関する事項のうち特定事項及び労働基準法第十五条第一項に規定する厚生労働省令で定める事項以外のものについても、文書の交付等により明示するように努めるものとする。

(就業規則の作成の手續)

第七条 事業主は、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用する短時間労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。

(通常の労働者と同視すべき短時間労働者に対する差別的取扱いの禁止)

第八条 事業主は、業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下「職務の内容」という。）が当該事業所に雇用される通常の労働者と同一の短時間労働者（以下「職務内容同一短時間労働者」という。）であつて、当該事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているもののうち、当該事業所における慣行その他の事情からみて、当該事業主との雇用関係が終了するまでの全期間において、その職務の内容及び配置が当該通常の労働者の職務の内容及び配置の変更の範囲と同一の範囲で変更されると見込まれるもの（以下「通常の労働者と同視すべき短時間労働者」という。）については、短時間労働者であることを理由として、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他の待遇について、差別的取扱いをしてはならない。

2 前項の期間の定めのない労働契約には、反復して更新されることによって期間の定めのない労働契約と同視することが社会通念上相当と認められる期間の定めのある労働契約を含むものとする。

(賃金)

第九条 事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用する短時間労働者（通常の労働者と同視すべき短時間労働者を除く。次条第二項及び第十一条において同じ。）の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験等を勘案し、その賃金（通勤手当、退職手当その他の厚生労働省令で定めるものを除く。次項において同じ。）を決定するように努めるものとする。

2 事業主は、前項の規定にかかわらず、職務内容同一短時間労働者（通常の労働者と同視すべき短時間労働者を除く。次条第一項において同じ。）であって、当該事業所における慣行その他の事情からみて、当該事業主に雇用される期間のうち少なくとも一定の期間において、その職務の内容及び配置が当該通常の労働者の職務の内容及び配置の変更の範囲と同一の範囲で変更されると見込まれるものについては、当該変更が行われる期間においては、通常の労働者と同一の方法により賃金を決定するように努めるものとする。

(苦情の自主的解決)

第十九条 事業主は、第六条第一項、第八条第一項、第十条第一項、第十一条、第十二条第一項及び第十三条に定める事項に関し、短時間労働者から苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関（事業主を代表する者及び当該事業所の労働者を代表する者を構成員とする当該事業所の労働者の苦情を処理するための機関をいう。）に対し当該苦情の処理をゆだねる等その自主的な解決を図るように努めるものとする。

歯科技工士国民年金基金について

～国民年金(基礎年金)に上乗せする第1号被保険者(自営業者等)のための公的な年金制度～

【公的年金制度の仕組み※】

※2010年度末の例

日本の公的年金制度は2階建て構造で、国内に居住する20歳以上60歳未満のすべての人が加入する国民年金(基礎年金)と、サラリーマン等が加入する厚生年金があります。サラリーマンは2つの年金制度に加入していることになります。

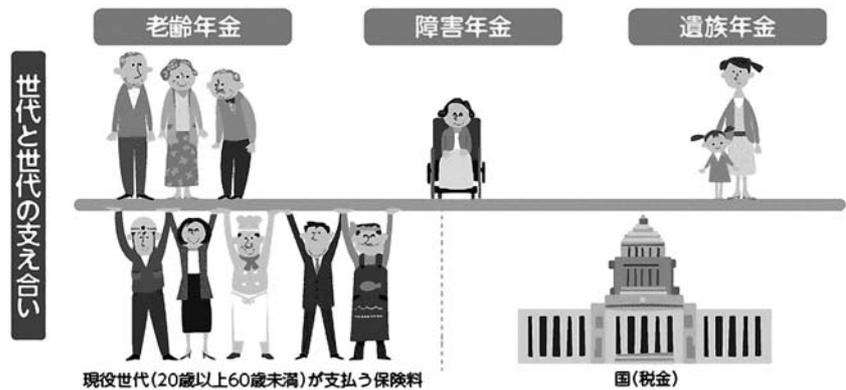


※日本年金機構ホームページより

【国民年金制度の世代間扶養の仕組み(イメージ図)】

国民年金制度は、現役世代が納める保険料で高齢者の方の年金を負担するという「世代と世代の支え合い」が基本になっています(世代間扶養の「賦課方式」)。

核家族化が進み、老後を子どもに頼ることが容易ではない現在、年金がその代わりに役割を果たしてくれます。



※日本年金機構ホームページより

【長期化する老後の備えの必要性】

日本は男女ともに世界一の平均寿命を誇っており、老後が長期化しているため、生活設計(ライフプラン)を立て計画的に老後に備えることが必要となってきました。



※2007年生命表(厚生労働省統計情報部)より

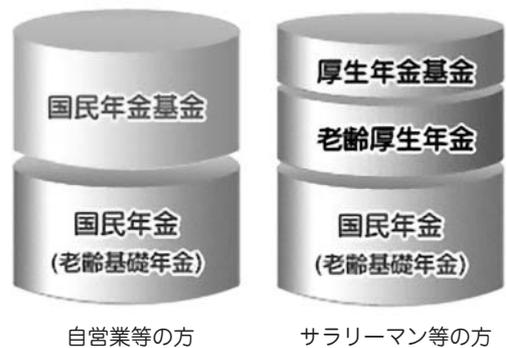
【国民年金に上乗せする国民年金基金という公的な年金制度】

国民年金に上乗せして厚生年金に加入しているサラリーマン等の給与所得者と国民年金だけにしか加入していない自営業者等の国民年金の第1号被保険者とは、将来受け取る年金額に大きな差が生じます。

この年金額の差を解消するための自営業者等の上乗せ年金を求める強い声があり、国会審議などを経て厚生年金等に相当する国民年金基金制度が1991年4月より創設されました。

これにより自営業者等の第1号被保険者が、会社員・公務員等の第2号被保険者の厚生年金等と同様に年金が“2階建て”となることにより、老後の生活にゆとりを持たせることができるようになりました。

なお、公的な年金制度ですが、国民年金と違い、加入するかどうかは個人の自由(任意)です。



自営業等の方

サラリーマン等の方

【国民年金基金は積立方式】

国民年金基金は、受給開始年齢を前提として掛金額を設定し、掛金を積み立てこれを財源として年金を支給する財政方式「積立方式」を採っています。この財政方式は、国民年金の財政方式である世代間扶養による「賦課方式」とは異なります。

つまり、「積立方式」は銀行の積立定期預金と同じように、個人で若いうちに積み立てた掛金を、老後に年金として引出してゆく制度といえ、自分が支払った掛金は自分の年金につながります。

※仮に将来、国民年金の受給開始年齢が変更されるようなことがあったとしても、それに伴い「国民年金基金」の受給開始年齢が変わることはありません。

【“歯科技工士国民年金基金”とは】

1992年に日本歯科技工士会が母体となり、歯科技工士の福祉向上のために設立された厚生労働省認可の職能型国民年金基金（医師や弁護士等25の職種別国民年金基金）のひとつです。

◎ 歯科技工士国民年金基金への加入 ◎

歯科技工業務に従事している方（歯科技工士〔歯科技工所個人事業主〕、その配偶者、従業員）で、20歳以上60歳未満の国民年金第1号被保険者の方が加入できます。

※但し、国民年金保険料の免除者や農業者年金被保険者の方は加入できません。

【歯科技工士国民年金基金のメリット】

★自由なプラン設計

- ・ライフプランに合わせ、加入口数や、受取期間(一生涯の終身年金、有期年金)を設計できます。
- ・加入後も年金・掛金の額を口数単位で増減できます（増口は年度内1回限り）。
- ・掛金の払込が困難となった場合には、減口や払込を一時中断する特別制度もあります。

★万が一のときに家族に

- ・万が一、早期に亡くなられたときのご家族への遺族一時金の有無について選択できます。

★年金額が確定、掛金額も一定

- ・掛金の支払いにより、将来の年金額が確定し、加入時の掛金は60歳まで変わりません。
- ・早く加入すると月々の掛金負担が小さくなります。

★税制上の優遇（税金の軽減）

- ・掛金は全額社会保険料控除の対象となり、受け取る年金も公的年金等控除の対象となります。

歯科技工士国民年金基金

〒162-0846 東京都新宿区市谷左内町21-5 歯科技工士会館内
 TEL 03-5225-6050 FAX 03-5225-6160
 Email : info@gikoushi-nenkin.jp HP : www.gikoushi-nenkin.jp

※内容については詳しくパンフレットをお取り寄せください。

中小企業退職金共済制度について

1. 制度の概要

中小企業退職金共済制度は、1959年に中小企業退職金共済法に基づき設立された中小企業のための退職金制度です。本制度の利用により、安全・確実・有利な退職金制度が作れます。

この制度は、独立行政法人勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部（中退共）が運営しています。

2. 制度の目的

中小企業者の相互共済と国の援助で退職金制度を確立し、これによって中小企業の従業員の福祉の増進と中小企業の振興に寄与することを目的としています。

3. 制度のしくみ

事業主（使用者）が中小企業退職金共済事業本部と退職金共済契約を結び、毎月の掛け金を金融機関に納付します。従業員が退職したときは、その従業員に中小企業退職金共済事業本部から退職金が直接支払われます。

4. 制度の特色

中小企業退職金共済制度は安全・確実・有利で管理も簡単で、掛け金に関し国からの助成もあります。また掛け金は、法人事業所の場合は損金として、個人事業所の場合は必要経費として扱われ、原則全額非課税となります。

5. 無料相談について

中小企業退職金共済事業本部では、加入を検討している中小企業を対象に、職員が直接訪問しての相談に応じています。相談方法については、下記中小企業退職金共済事業本部へ直接ご確認ください。

◎中小企業退職金共済事業本部

〒105-8077

東京都港区芝公園1-7-6

TEL：03-3436-0151

HP：<http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>

【参考文献等】

1. 雇用安定のための手引（平成18年度版） 日本歯科技工士会発行
2. Smile II 日本歯科技工士会発行
3. 社会保険ブック（2012年版） 健康と年金出版社発行
4. ポケット労働法2011 東京都産業労働局雇用就業部労働環境課発行
5. 厚生労働省ホームページ
6. ハローワークホームページ
7. 日本年金機構ホームページ
8. 中小企業退職金共済機構ホームページ

歯科技工管理部

常務理事	時見高志
理事	直塚正昭
部員	浅岡良幸
部員	朝倉なら子
部員	池田強
部員	遠藤誠
部員	清水潤一子
部員	舟橋文子

雇用安定のための手引 - 就職から退職まで - (2012年度版) [非売品]

1989年12月15日	初版発行
1990年3月15日	2版発行
1993年4月15日	3版発行
1997年8月15日	4版発行
2002年2月15日	5版発行
2007年2月15日	6版発行
2012年6月20日	7版発行

編集発行 公益社団法人 日本歯科技工士会
〒162-0846

東京都新宿区市谷左内町21-5

TEL : 03-3267-8681

FAX : 03-3267-8650

HP : <http://www.nichigi.or.jp>

e-mail : nichigi@info.email.ne.jp