

# 外国人労働者の雇用管理 ・安全衛生等について



大阪労働局・労働基準部監督課

# はじめに

## ◇大阪労働局・労働基準監督署で取り扱う主な法律

労働基準法：労働者の労働条件に係る最低ラインを定めた法律。

労働安全衛生法：労働者が安全で健康に働けるように定めた法律。

最低賃金法：労働者に支払う賃金額の最低単価を定めた法律。

## ◇労働基準法等における外国人労働者の取扱い

外国人労働者・日本人労働者 ⇒ 労働基準法等において区別はない。

# 外国人労働者の雇用管理について

近年、わが国においても外国人労働者が増加しています。

その一方で、外国人を「安い労働力」として処遇している実態も見られるところではあります。

**労働基準法や健康保険法などの労働関係法令及び社会保険関係法令は、国籍を問わず外国人にも日本人と等しく適用されます。また、労働条件面での国籍による差別も禁止されています。**

外国人労働者が適切な労働条件及び安全衛生の下、在留資格の範囲内で能力を発揮しつつ就労できるよう、「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」が出されています。

# 適正な労働条件の確保(1)

## (1) 均等待遇

労働者の国籍を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならない。

## (2) 労働条件の明示(外国人労働者向けモデルあり)

外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、当該外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付すること。

また、賃金について明示する際には、賃金の決定、支払の方法等のもとより、税金、労使協定に基づく一部控除等の取扱いについても外国人労働者が理解できるよう説明し、実際に支給する額が明らかとなるよう努める。

## (3) 適正な労働時間の管理

法定労働時間の遵守、週休日の確保をはじめ適正な労働時間管理を行う。

# 適正な労働条件の確保(2)

## (4) 労働基準法等関係法令の周知

関係法令の定めるところによりその内容について周知を行うこと。その際には、分かりやすい説明書を用いる等外国人労働者が理解しやすいように努める。

## (5) 労働者名簿等の調製

労働者名簿、賃金台帳を調製すること。その際、家族の住所その他の緊急時における連絡先を把握しておくよう努める。

## (6) 金品の返還

外国人労働者の旅券等を事業主が保管してはならないこと。また、外国人労働者が退職する際には、当該労働者から請求があった場合、7日以内(当該労働者が出国する場合は出国前)に賃金を支払い、当該労働者の権利に属する金品を返還する。

※厚生労働省では労働基準関係法令を解説したパンフレットを6か国語(英語、ポルトガル語、中国語、スペイン語、韓国・朝鮮語、タガログ語)で作成していますので、大阪労働局又は最寄の労働基準監督署へお問い合わせください。

# < 労働基準法(概要)のパンフレット(表紙) >

ベトナム語

## CÁC BẠN CÓ ĐANG GẶP KHÓ KHĂN TRONG CÁC VẤN ĐỀ LIÊN QUAN ĐẾN ĐIỀU KIỆN LAO ĐỘNG KHÔNG?

Gửi đến các bạn người nước ngoài lao động tại Nhật Bản



Đối với người lao động nước ngoài làm việc tại Nhật Bản cũng được áp dụng các luật lệ liên quan đến tiêu chuẩn làm việc như luật tiêu chuẩn lao động, luật hợp đồng lao động, luật tiền lương tối thiểu, luật an toàn vệ sinh lao động, luật bảo hiểm bồi thường tai nạn lao động dành cho người lao động.

Hãy trao đổi với "quầy thảo luận người lao động nước ngoài" (thiết lập tại Sở giám sát tiêu chuẩn lao động thuộc các Tỉnh Thành phố chính) hoặc văn phòng giám sát tiêu chuẩn lao động trong các trường hợp sau:

Ví dụ:

- Không được trả lương
- không được trả trợ cấp sung ca
- Bị sa thải trong lúc nghỉ do thương tật trong quá trình làm việc
- Bị sa thải bất ngờ, không được trả trợ cấp thông báo sa thải
- Bị tai nạn lao động nhưng không được bồi thường chi phí y tế và nghỉ phép
- Không được thông tin minh bạch các điều kiện lao động như tiền lương và thời gian làm việc lúc ký kết hợp đồng lao động
- Có nguy cơ phát sinh tai nạn lao động do không được đảm bảo đầy đủ vấn đề vệ sinh an toàn nơi làm việc

Chúng tôi tiếp nhận các vấn đề bạn liên quan đến điều kiện lao động bằng tiếng nước ngoài tại Quý máy thảo luận người lao động nước ngoài.

**BỘ Y TẾ, PHÚC LỢI LAO ĐỘNG  
CỤC LAO ĐỘNG CÁC TỈNH THÀNH  
VĂN PHÒNG GIÁM SÁT TIÊU CHUẨN LAO ĐỘNG**

英語

## Are Your Working Conditions Fair?

For Foreign Workers in Japan



The laws and regulations related to labour standards, such as the Labour Standards Law, the Employment Contracts Act, the Minimum Wages Law, the Industrial Safety and Health Law, and the Workmen's Accident Compensation Insurance Law, apply to foreign workers in Japan, too.

In any of the following cases, please consult one of the "Advisors for Foreign Workers" who are stationed in the Inspection Division of Labour Standards Departments at the major Labour Bureaus throughout Japan, or a Labour Standards Inspection Office.

For instance:

- You are not paid your wages.
- You are not paid an overtime allowance.
- You are dismissed while receiving medical treatment for injury caused by work.
- You are dismissed suddenly and have not been paid a dismissal allowance.
- You have suffered an accident at work but are not compensated for your medical fees or your days off.
- Your wages, working hours and other working conditions are not specified when you sign a labour contract.
- There is the risk of accidents at work because the safety and hygiene of workers are not protected adequately.
- Other similar problems

The Advisors for Foreign Workers will accept inquiries and consultations about labour conditions in English, and in other languages depending upon the office.

**Ministry of Health Labour, and Welfare  
Prefectural Labour Bureaus  
Labour Standards Inspection Offices**

# < 外国人労働者向けモデル労働条件通知書① >

(ベトナム語版)

## 外国人労働者向けモデル労働条件通知書の記載要領

1	労働条件通知書は、外国人労働者の労働条件の決定について権限を持つ者が作成し、本人に交付すること。
2	各欄において複数項目の一を選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3	破綻内及びIX.その他の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、強時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び職業外の業務扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として掲げている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4	労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
5	「II. 就業の場所」及び「III. 従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せて網羅的に明示することは差し支えないこと。
6	「IV. 労働時間等」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を示すこと。 また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働時間等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。 ●変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類(1年単位、1か月単位等)を記載すること。その際、交錯制でない場合、「交錯制」を——で併記しておくこと。 ●交 替 制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「( )」単位の変形労働時間制を——で併記しておくこと。 ●フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを——で併記しておくこと。 ●専従以外の労働時間：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。 ●裁 量 労働 制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、「」の部分を——で併記しておくこと。
7	「V. 休日」の欄については、所定休日について、曜日又は日を設定して記載すること。

8	「VI. 休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。 特種単位年休は、労使協定を締結し、勤務単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超過となる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金の引き上げ分の割増賃金の支払いに代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主(※1)を除く。) また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(割増等)を記載すること。 (※1 中小事業主とは、労働基準法第138条に定める事業主をいう。以下同じ。)
9	前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が重大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種別ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係事項を網羅的に示すことで足りるものであること。
10	「VII. 賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を決定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。 ●法定超過となる所定時間外労働については2割5分、法定超過となる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超過となる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超過となる所定時間外労働が1箇月60時間を超える、かつ深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については8割以上の割増率とすること。 ●留給内の事項については、制度として掲げている場合に記入することが望ましいこと。
11	「VIII. 退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記入すること。この場合、明示すべき事項の内容が重大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係事項を網羅的に示すことで足りるものであること。 なお、定年制を掲げる場合は、60歳を下回ってはならないこと。 また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高年齢雇用継続措置)を講じる必要があること。 ①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定めの見直し
12	「IX. その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び職業外の業務扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として掲げている場合に記入することが望ましいこと。 「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。
13	各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

\* この通知書はモデル形式であり、労働条件の定めによっては、この形式で足りる必要はないこと。

### 外国人労働者向けモデル労働条件通知書



外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金その他の主要な労働条件を書面で明示することによって、労働条件をめぐるトラブルを防止するよう、この労働条件通知書の活用を促して下さい。  
その記載に当たっては、「記載要領」を参照して下さい。

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労災保険法等の労働基準関係法令及び「外国人労働者の雇用管理の改善等」に関して事業主が適切に対処するための指針」は、日本国内の事業に使用される労働者であれば、外国人についても適用されます。

- 事業主は、外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、当該外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付しなければなりません。

「外国人労働者の雇用管理の改善等」に関して事業主が適切に対処するための指針」(平成19年8月3日付け厚生労働省告示第276号)

厚生労働省  
都道府県労働局・労働基準監督署

# < 外国人労働者向けモデル労働条件通知書② >

Thông báo tuyển dụng 労働条件通知書	
Tên: _____ Ngày: _____ Tên công ty: _____ Địa chỉ công ty: _____ Số điện thoại: _____ Tên nhà tuyển dụng: _____	
I. Thời hạn làm việc Thời hạn làm việc: _____ Ngày bắt đầu: _____ Ngày kết thúc: _____	
II. Nội dung tuyển dụng Chức vụ: _____ Địa điểm: _____	
III. Nội dung chi tiết về điều kiện làm việc 1. Giờ làm việc và nghỉ ngơi 2. Chế độ lương và thưởng 3. Chế độ bảo hiểm 4. Chế độ nghỉ phép 5. Chế độ đào tạo và phát triển	

2. Thời gian nghỉ ngơi ( ) phút 3. Có nghỉ làm vào ngày giờ (Có/ Không) ( )	
IV. Ngày nghỉ Ngày nghỉ theo quy định Việt Nam ( ) Ngày nghỉ theo quy định địa phương ( ) Ngày nghỉ theo quy định của nước ngoài ( )	
V. Ngày phép Ngày phép hưởng lương bằng tiền: _____ Ngày phép không hưởng lương: _____	
VI. Lương 1. Tiền lương cơ bản ( ) 2. Tiền lương phụ cấp ( ) 3. Tiền lương khác ( )	

1. Tên cơ quan tuyển dụng ( ) 2. Tên công ty ( ) 3. Tên địa phương ( ) 4. Tên nhà tuyển dụng ( )	
VII. Các mục liên quan đến hợp đồng 1. Thời hạn hợp đồng ( ) 2. Chế độ bảo hiểm ( ) 3. Thời hạn làm việc ( ) 4. Lý do vi phạm ( )	
VIII. Điều khác 1. Tên công ty ( ) 2. Tên địa phương ( ) 3. Tên nhà tuyển dụng ( )	
IX. Ghi chú 1. Ghi chú khác ( ) 2. Ghi chú khác ( )	

# 貸付金と賃金について

## (1) 賠償予定の禁止（労働基準法第16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。

### 趣旨

労働契約の期間の途中で転職したり、帰郷する等労働契約の不履行があった場合に、違約金を定めたり、損害賠償額予定をするなど、労働者の自由意思を不当に拘束し、労働関係の継続を強いることを防止するもの。

# 貸付金と賃金について

## (2) 前借金相殺の禁止（労働基準法第17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しの債権と賃金を相殺してはならない。

### 趣旨

前借金と賃金とを相殺することを禁止し、金銭貸借関係と労働関係を完全に分離することにより、金銭貸借に基づく身分的拘束の発生を防止するもの。

# 貸付金と賃金について

## (3) 賃金の支払（労働基準法第24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に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い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。

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については、この限りでない。

### 趣旨

本条は、賃金の支払い方法について五つの原則を定め、労働の対価が完全かつ確実に労働者本人の手に渡るように配慮したものである。

## 賃金支払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

貸付金返済の際も、賃金支払5原則を守らなければいけません。  
= 原則賃金から控除する事は認められません。

5. 直接労働者に 支払う

### 例外

1. 通貨以外のものの支払が認められる場合……法令・労働協約に現物支給の定めがある場合
2. 賃金控除が認められる場合……法令(公租公課)、労使協定による場合
3. 毎月1回以上／一定期日払いでなくてよい場合……臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精勤手当、能率手当 等

# 事例

- 留学生が途中で会社を辞める場合、あらかじめ違約金や損害賠償額を定めておくことは許されません。
  - ⇒ 身分的拘束、強制労働のおそれ
- 留学生に対し、介護施設で働くことを条件に貸し付けた金銭と賃金を相殺することは許されません。
  - ⇒ 身分的拘束、強制労働のおそれ
- 留学生に対し、本人の申出により貸し付けた学費、生活補助費等の金銭について、賃金から控除協定等なく控除することは許されません。
  - ⇒ 生活保障の確保

# 留意事項

貸付金を支給した介護施設等が、貸付金を受給した留学生に対し、自社で『労働契約を締結しなければならないこと』等を約束させる事は、労働基準法第16条の「賠償予定の禁止」及び第17条の「前借金相殺の禁止」に抵触する可能性が高くなります。

その為、貸付金については、労働契約と明確に切り分け、当該留学生の他の介護施設等での就労や退職の自由を妨げないようにし、強制性を伴わないよう「金銭消費貸借契約」を結ぶ必要がある。その場合は、貸付の範囲や返済額、返済方法等について、あらかじめ書面で明示することが望ましい。

# 働き方改革関連法の概要

## (1) 長時間労働の是正

残業時間の上限を法律で規制することは、70年前（1947年）に制定された「労働基準法」において、初めての大改革となります。

<施行日>

**2019年4月1日**

# 中小企業(中小事業主)とは

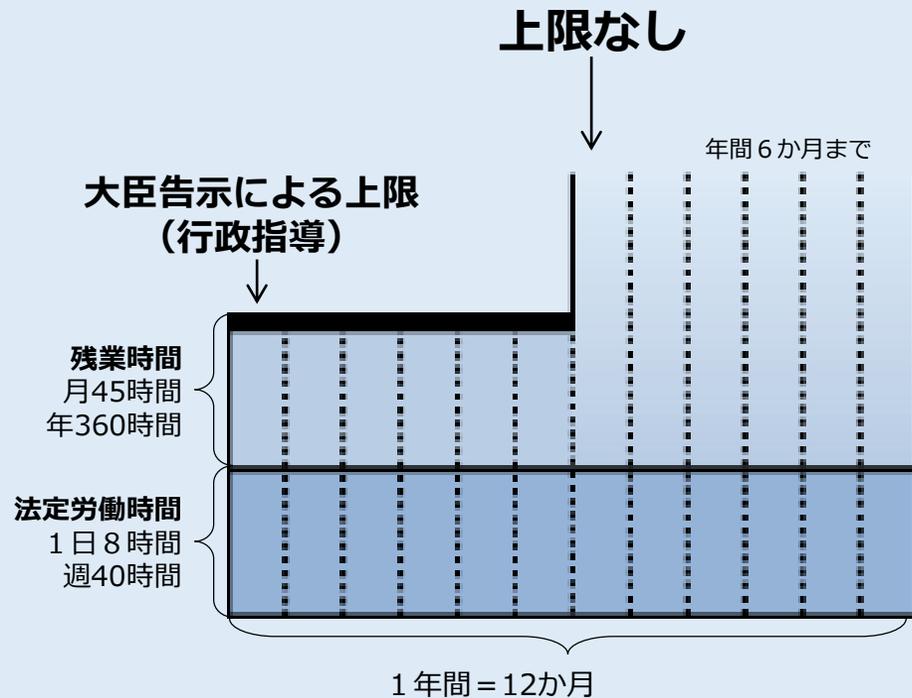
「働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律」附則第3条

業種	資本金の額又は 出資の総額	または	常時使用する 労働者数
小売業	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下	または	100人以下
卸売業	1億円以下	または	100人以下
その他	3億円以下	または	300人以下

# ① 時間外労働の上限規制の導入

(現在)

法律上は、残業時間の上限がありませんでした。(行政指導のみ)



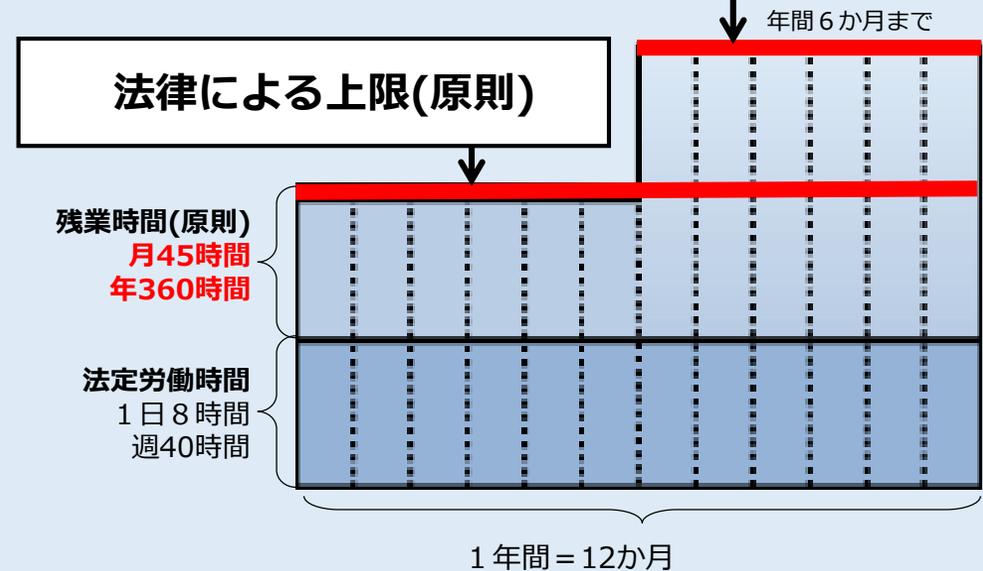
(改正後)

法律で残業時間の上限を定め、これを超える残業はできなくなります。

※臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合でも上記を超えることはできません。

法律による上限(例外)

- ・年720時間
  - ・複数月平均80時間\*
  - ・月100時間未満\*
- \* 休日労働を含む



※ただし、上限規制には適用を猶予・除外する事業・業務があります。

【適用猶予・除外の事業・業務】

自動車運転の業務	<p><b><u>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</u></b> (ただし、<u>適用後の上限時間は、年960時間</u>とし、将来的な一般則の適用については引き続き検討します。)</p>
建設事業	<p><b><u>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</u></b> (ただし、災害時における復旧・復興の事業については、複数月平均80時間以内・1か月100時間未満の要件は適用しません。この点についても、将来的な一般則の適用について引き続き検討します。)</p>
医師	<p><b><u>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</u></b> (ただし、具体的な上限時間等については、医療界の参加による検討の場において、規制の具体的あり方、労働時間の短縮策等について検討し、結論を得ることとしています。)</p>
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	<p><b><u>改正法施行5年後に、上限規制を適用します。</u></b></p>
新技術・新商品等の研究開発業務	<p>医師の面接指導(※)、代替休暇の付与等の健康確保措置を設けた上で、<b><u>時間外労働の上限規制は適用しません。</u></b> ※時間外労働が一定時間を超える場合には、事業主は、その者に必ず医師による面接指導を受けさせなければならないこととします。</p>



# 36協定届の記載例 (特別条項)

(様式第9号の2 (第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

- ◆ 臨時的に限度時間を超えて労働させる場合には様式第9号の2の協定届の届出が必要です。
- ◆ 様式第9号の2は、
  - ・ 限度時間内の時間外労働についての届出書 (1枚目) と、
  - ・ 限度時間を超える時間外労働についての届出書 (2枚目) の2枚の記載が必要です。

- ◆ 36協定で締結した内容を協定届 (本様式) に転記して届け出てください。
  - 36協定届 (本様式) を用いて36協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
  - 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

- ◆ 36協定の届出は電子申請でも行うことができます。
- ◆ (任意) の欄は、記載しなくても構いません。

1枚目 (表面)

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

事業の種類 **金属製品製造業** 事業の名称 **〇〇金属工業株式会社 〇〇工場** 事業の所在地 (電話番号) **(〒〇〇〇-〇〇〇) 〇〇市〇〇町1-2-3** 協定の有効期間 **〇〇〇〇年4月1日から1年間**

労働保険番号  法人番号

時間外労働に関する協定届 休日労働

事業の種類	事業の名称	事業の所在地 (電話番号)	協定の有効期間		延長することができる時間数							
			1年 (①については360時間まで、②については320時間まで)	起算日 (年月日)	1日	1箇月 (①については45時間まで、②については42時間まで)						
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	30時間	40時間	250時間	370時間	
			臨時的受注、納期変更	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間	
			製品不具合への対応	10人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間	
	② 1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	月末の決算事務	経理	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	
			棚卸	5人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間	
			業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	1日	1箇月 (①については45時間まで、②については42時間まで)					
時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	1日	1箇月 (①については45時間まで、②については42時間まで)							
受注の集中	設計	10人	7.5時間	3時間	3.5時間	20時間	30時間	200時間	320時間			
臨時的受注、納期変更	機械組立	20人	7.5時間	2時間	2.5時間	15時間	25時間	150時間	270時間			

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。  (チェックボックスに要チェック)

対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は45時間以内、②は42時間以内です。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。①は360時間以内、②は320時間以内です。

この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

労働保険番号・法人番号を記載してください。

臨時的な特別の事情がなければ、限度時間（月45時間又は42時間・年360時間又は320時間）を超えることはできません。限度時間を超えて労働させる必要がある場合でも、時間外労働は限度時間にできる限り近づけるように努めてください。

時間外労働  
休日労働に関する協定届（特別条項）

様式第9号の2（第16条第1項関係）

1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

臨時的に限度時間を超えて労働させることができる場合	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	1日 (任意)		1箇月 (時間外労働及び休日労働を合算した時間数。100時間未満に限る。)			1年 (時間外労働のみの時間数。720時間以内に限り。)			
			延長することができる時間数		延長することができる時間数及び休日労働の時間数			延長することができる時間数			
			法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えて労働させることができる回数 (6回以内に限る。)	法定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数	所定労働時間を超える時間数と休日労働の時間数を合算した時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
<b>突発的な仕様変更、新システムの導入</b>	<b>設計</b>	<b>10人</b>	<b>6時間</b>	<b>6.5時間</b>	<b>6回</b>	<b>90時間</b>	<b>100時間</b>	<b>35%</b>	<b>700時間</b>	<b>820時間</b>	<b>35%</b>
<b>製品トラブル・大規模なクレームへの対応</b>	<b>検査</b>	<b>20人</b>	<b>6時間</b>	<b>6.5時間</b>	<b>6回</b>	<b>90時間</b>	<b>100時間</b>	<b>35%</b>	<b>600時間</b>	<b>720時間</b>	<b>35%</b>
<b>機械トラブルへの対応</b>	<b>機械組立</b>	<b>10人</b>	<b>6時間</b>	<b>6.5時間</b>	<b>4回</b>	<b>80時間</b>	<b>90時間</b>	<b>35%</b>	<b>500時間</b>	<b>620時間</b>	<b>35%</b>

限度時間を超えて労働させる場合にとる手続について定めてください。

事由は一時的又は突発的に時間外労働を行わせる必要のあるもの限り、できる限り具体的に定めなければなりません。「業務の都合上必要なとき」「業務上やむを得ないとき」など恒常的な長時間労働を招くおそれがあるものは認められません。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

月の時間外労働の限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる回数を定めてください。年6回以内に限りです。

限度時間（月45時間又は42時間）を超えて労働させる場合の、1か月の**時間外労働と休日労働の合計の時間数**を定めてください。月100時間未満に限りです。なお、この時間数を満たしていても、**2～6か月平均で月80時間**を超えてはいけません。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間（年360時間又は320時間）を超えて労働させる1年の**時間外労働（休日労働は含みません）の時間数**を定めてください。年720時間以内に限りです。

限度時間を超えて時間外労働をさせる場合の割増賃金率を定めてください。この場合、法定の割増率（25%）を超える割増率となるよう努めてください。

限度時間を超えて労働させる場合における手続	<b>労働者代表者に対する事前申し入れ</b>	
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	(該当する番号) <b>①、③、⑩</b>	(具体的内容) <b>対象労働者への医師による面接指導の実施、対象労働者に11時間の勤務間インターバルを設定、職場での短時対策会議の開催</b>

限度時間を超えた労働者に対し、裏面の記載心得1(9)①～⑩の健康確保措置のいずれかの措置を講ずることを定めてください。

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならない。かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと。 (チェックボックスに要チェック)

協定の成立年月日 **〇〇〇〇年 3月 12日**

協定の当事者である労働組合の名称（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）又は労働者の過半数を代表する者の職名氏名 **検査課主任 山田花子**

協定の当事者（労働者の過半数を代表する者の場合）の選出方法（投票による選挙）  
**〇〇〇〇年 3月 15日**

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、36協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出は認められません。

〇〇 労働基準監督署長殿

管理監督者は労働者代表にはなりません。

協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。

**印** 押印も必要です。

工場長 **田中太郎**

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。

## ② 月60時間を超える残業は、割増賃金率を上げます

(現在)

月60時間超の残業割増賃金率大企業は 50%  
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

(改正後)

月60時間超の残業割増賃金率  
大企業、中小企業ともに 50%  
※中小企業の割増賃金率を上げ

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

※ **中小企業における残業時間の上限規制の適用**



**2020年4月1日**

※ **中小企業における月60時間超の残業の割増賃金率引き上げの適用**

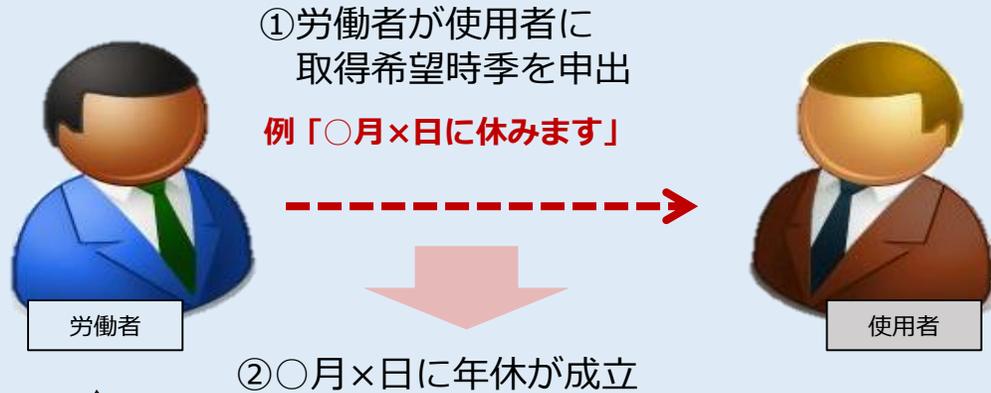


**2023年4月1日**

### ③ 年5日の年次有給休暇の取得を、企業に義務づけます

(現在)

労働者が自ら申し出なければ、  
年休を取得できませんでした。

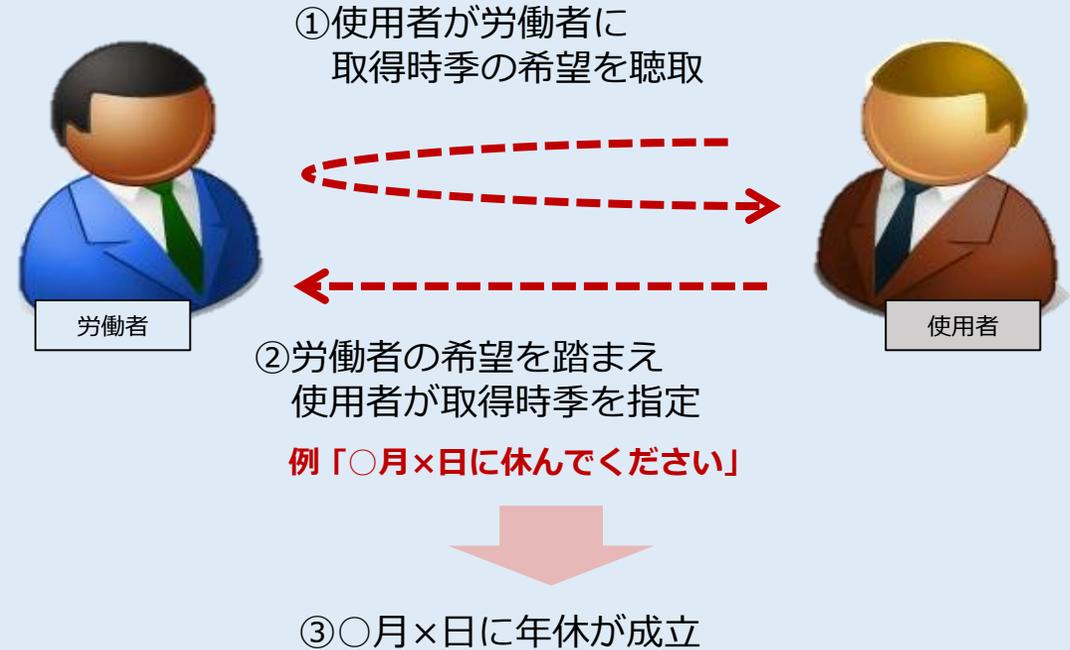


そもそも、①の希望申出がしにくい  
という状況がありました。

→ 我が国の年休取得率：49.4%

(改正後)

使用者が労働者の希望を聴き、  
希望を踏まえて時季を指定。  
年5日は取得していただきます。



# 年次有給休暇の時季指定義務

- 労働基準法では、労働者の心身のリフレッシュを図ることを目的として、一定の要件を満たす労働者に対し、毎年一定日数の年次有給休暇を与えることを規定しています。（※）

（※）年次有給休暇（労働基準法第39条）

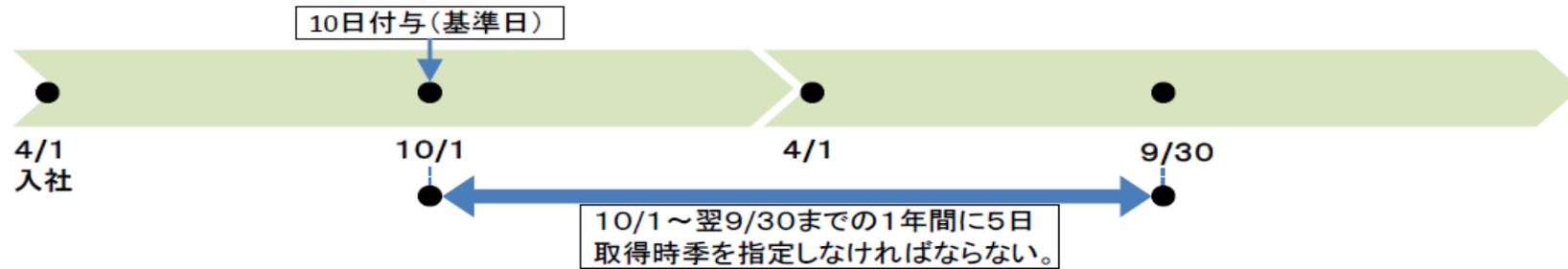
雇入れの日から起算して6か月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者（管理監督者を含む）には、年10日の有給休暇が付与されます。

- 継続勤務6年6か月で年20日が限度となります。
- パートタイム労働者など所定労働日数が少ない労働者については、所定労働日数に応じた日数の有給休暇が比例付与されます。

- 年次有給休暇は、原則として、労働者が請求する時季に与えることとされていますが、職場への配慮やためらい等の理由から取得率が低調な現状にあり、年次有給休暇の取得促進が課題となっています。
- このため、今般、労働基準法が改正され、**2019（平成31）年4月から、全ての企業において、年10日以上**の年次有給休暇が付与される労働者に対して、**年次有給休暇の日数のうち年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが必要**となりました。

# 時季指定義務のポイント

〔(例)4/1入社の場合〕



- ◆対象者は、年次有給休暇が10日以上付与される労働者（管理監督者を含む）に限ります。
- ◆労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に5日について、使用者が取得時季を指定して与える必要があります。
- ◆年次有給休暇を5日以上取得済みの労働者に対しては、使用者による時季指定は不要です。

(※) 労働者が自ら申し出て取得した日数や、労使協定で取得時季を定めて与えた日数（計画的付与）については、5日から控除することができます。

- |                         |               |
|-------------------------|---------------|
| (例) ➤ 労働者が自ら5日取得した場合    | ⇒ 使用者の時季指定は不要 |
| ➤ 労働者が自ら3日取得+計画的付与2日の場合 | ⇒ //          |
| ➤ 労働者が自ら3日取得した場合        | ⇒ 使用者は2日を時季指定 |
| ➤ 計画的付与で2日取得した場合        | ⇒ // 3日 //    |

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

健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての人の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう法律で義務づけます。



労働時間の状況を客観的に把握することで、**長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導※を確実に実施します。**

※「労働安全衛生法」に基づいて、残業が一定時間を超えた労働者から申出があった場合、使用者は医師による面接指導を実施する義務があります。

## (現在)

- 割増賃金を適正に支払うため、労働時間を客観的に把握することを**通達で規定**  
→ **裁量労働制が適用される人などは、この通達の対象外でした。**

### 【理由】

- ・裁量労働制の適用者は、みなし時間※に基づき割増賃金の算定をするため、通達の対象としない。
- ・管理監督者は、時間外・休日労働の割増賃金の支払義務がかからないため、通達の対象としない。

※「みなし(労働)時間」とは、実際の労働時間にかかわらず、あらかじめ定められた時間労働したものとみなすことをいいます。

## (改正後)

**健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての人の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう法律で義務づけます。**

労働時間の状況を客観的に把握することで、  
**長時間働いた労働者に対する、医師による面接指導 ※ を確実に実施します。**

※「労働安全衛生法」に基づいて、残業が一定時間を超えた労働者から申出があった場合、使用者は医師による面接指導を実施する義務があります。

# おわりに

大阪労働局に寄せられた相談件数

平成29年度 114,492件

平成29年 372件(外国人労働者相談コーナー)

日本人同士でも労使間のトラブルは法律の知識不足、コミュニケーション不足で起こります。

外国人労働者との間には更に注意が必要です。



ご不明な点は

最寄りの  
労働基準監督署  
にお問合せ下さい



ご清聴ありがとうございました