

# 労働基準法の基礎知識

## ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の労働条件を明示しなければなりません（労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条）。

### 必ず明示しなければならないこと

原則、書面（※）で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期に関する事
- ⑥ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事

### 定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

（※）労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

厚生労働省のホームページに、モデル労働条件通知書が掲載されていますのでご活用ください。

## 新しく追加された明示事項（2024年4月施行）

### 1 就業場所・業務の変更の範囲

すべての労働者が対象

- ・「変更の範囲」とは、今後の見込みも含め、その労働契約の期間中における就業場所や従事する業務の変更の範囲のことをいいます。

### 2 更新の上限に関する事項

有期契約労働者が対象

- ・有期労働契約について「更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）」がある場合には、その内容を明示することが必要になります。

### 3 無期転換に関する事項

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象

- ・無期転換申込権が発生する有期労働契約を更新する場合には、無期転換申込機会と無期転換後の労働条件を明示することが必要になります。

## ポイント2 賃金

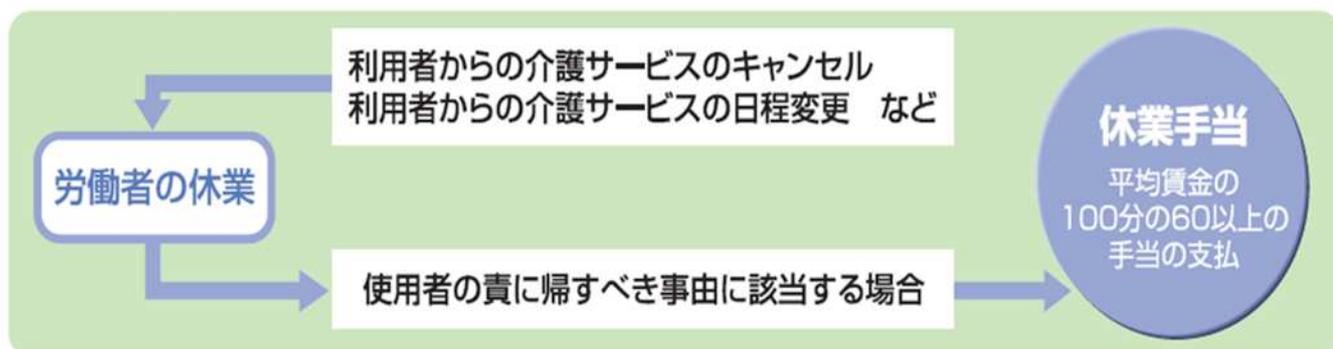
賃金は通貨で、直接労働者に、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回することはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則	① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込も可能です。
	② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）。
	③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません（賞与等は除く）。
	⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません（賞与等は除く）。

⚠ 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

### ○ 休業手当

- ・ 使用者の責に帰すべき事由により、労働者を休業させた場合には、使用者は休業手当として平均賃金の100分の60以上の手当を支払わなければなりません。
- ・ 利用者からのキャンセル、利用時間帯の変更を理由として労働者を休業させる場合には、他の利用者宅での勤務等、その労働者に代替業務を行わせる可能性等を含めて判断し、使用者として行うべき最善の努力を尽くしたと認められない場合には、休業手当の支払が必要です。



## ポイント3 労働時間、休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

また、少なくとも**1週間に1日**、または**4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。

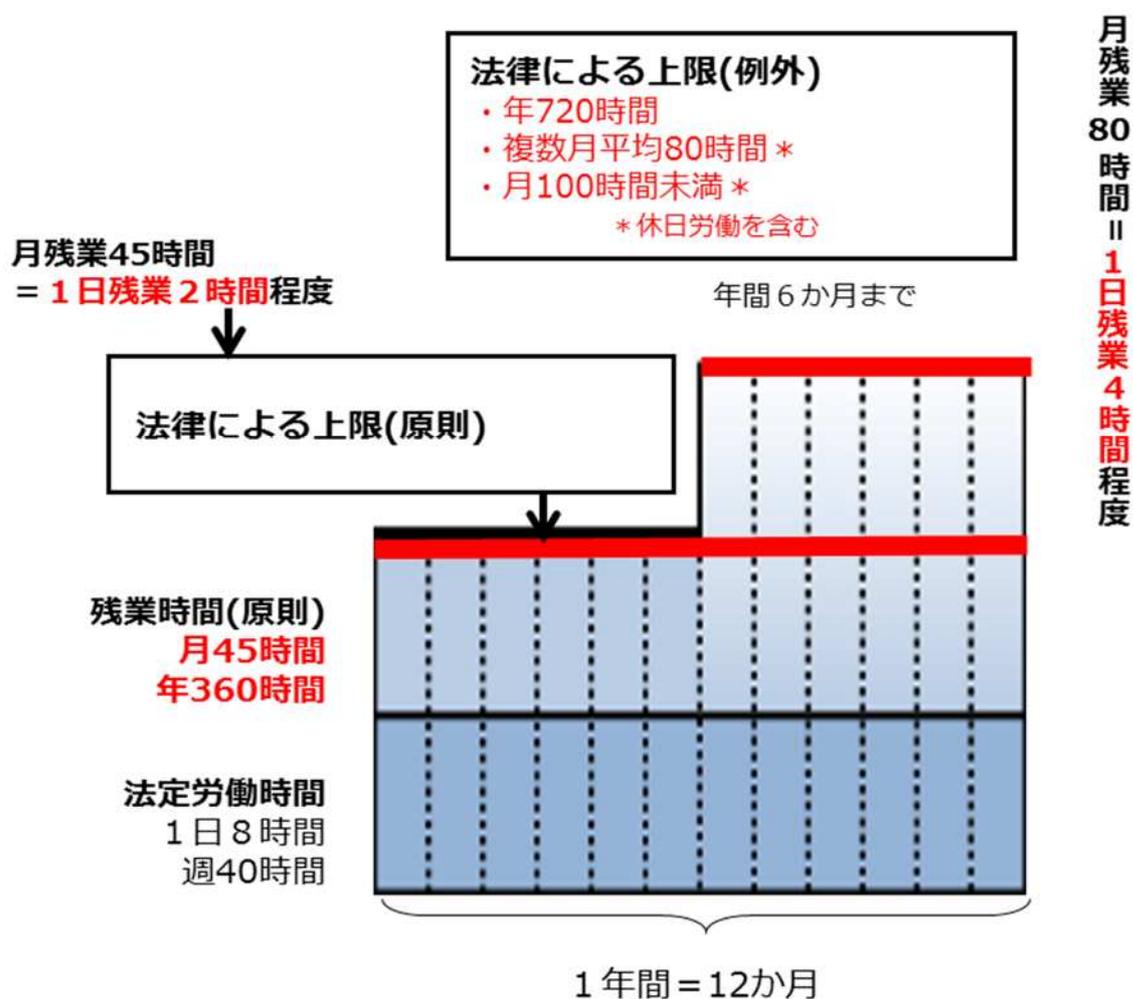
この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせるには、あらかじめ労使協定（**36協定**）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（労働基準法第36条）。

（※1）変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

（※2）過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

➤ 時間外労働及び休日労働の上限について

残業時間の上限	月		1年間
原則	45時間		360時間
臨時的な特別な事情 があって労使が合意 する場合	単月	複数月	720時間
	100時間未満	平均80時間以内	



ポイント4 休憩

1日の労働時間が6時間を超える場合には45分以上、8時間を超える場合には1時間以上の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

## ポイント5 割増賃金

時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労働基準法第37条）。

### ➤ 割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \text{1時間当たりの賃金額} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

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

## ポイント6 年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、年5日の年休を取得させることが使用者の義務となります（労働基準法第39条）。

### ➤ 通常の労働者の付与日数

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

### ➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数（年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

### ➤ 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4/1入社の場合



## ポイント7 解雇・退職

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日分以上）を支払わなければなりません**（労働基準法第20条）。  
また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。

 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合、無効となります（労働契約法第16条）。

## ポイント8 就業規則

常時**10人以上**の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の**意見書**を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。  
また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。

就業規則は、作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に**周知**しなければなりません。

### 必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③ 退職に関すること（解雇の事由を含む）

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。

### 定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ その他全労働者に適用されること

## その他の関係法令の基礎知識

### ➤ 健康診断

労働者の採用時と、その後毎年1回、定期的に健康診断を行わなければなりません（労働安全衛生法第66条）。

### ➤ 労災保険・雇用保険

労働者を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険）に加入しなければなりません。

 業務上・通勤途上での災害に健康保険は使えません。労災保険を使いましょう。

# 労働基準監督署への申請・届け出は オンラインが便利です！

電子申請をご利用いただくと、労働基準監督署へ来署せずに手続きすることができます。

- 時間や場所にとらわれずに手続きが可能
- パソコン上だけで手続きが完了
- 電子署名・電子証明書の添付は不要

ぜひ電子申請をご利用ください！



厚生労働省労働基準局  
広報キャラクター たしかめたん



電子申請の詳細は  
こちらからご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/denshishinsei.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/denshishinsei.html)

## 電子申請が可能な手続きの例

- 時間外労働・休日労働に関する協定届
- 就業規則（変更）届
- 1年単位の変形労働時間制に関する協定届
- 定期健康診断結果報告
- 労働者死傷病報告（死亡及び休業4日以上）
- 足場／局所排気装置等の設置・移転・変更届  
（労働安全衛生法第88条に基づく届出）
- 特別加入に関する変更届（中小事業主等及び一人親方等） 等

### 【注意事項】

労災保険に関する手続きについてはGビズIDを利用した場合を除き、電子署名・電子証明書の添付が必要です。

# 電子申請の始め方

電子申請は次の3ステップで始めることができます！

## STEP 1

① e-Govアカウント登録  
(GビズID利用可能)



## STEP 2

② ブラウザの設定



## STEP 3

③ アプリケーションの  
インストール



建設業・道路貨物運送業・医療機関の事業主の皆さまへ

2024年4月から建設事業・自動車運転の業務・医師等に対して時間外労働の上限規制が適用されます。

時間外労働・休日労働に関する協定届の見直しを機に、電子申請を使ってみませんか？



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署  
Ministry of Health, Labour and Welfare