

人を雇用したときに必要な労務知識

社会保険労務士

石原 昂洋



人を雇用する際の法律について

法律名称	法律の内容
労働基準法	労働条件の最低基準を定めた法律 労働基準法に達していない部分は無効
労働安全衛生法	職場における労働者の安全と健康確保について定めた法律
労働契約法	労働契約の基本的なルールを定めた法律
最低賃金法	賃金の最低額を定めた法律 地域別（都道府県）と産業別がある、
男女雇用機会均等法	労働者が性別により差別されることなく、女性労働者の妊娠、出産後の健康確保を定めた法律
パートタイム有期雇用労働法	パートタイマーなど正社員の方以外の方の公正な待遇を確保するための法律
障害者雇用促進法	障害者の方の雇用の確保や障害者の職業の安定を図る目的の法律
高年齢雇用安定法	高齢者の方が働き続けられることができるようにする法律
育児・介護休業法	育児やご家族の介護をする際に仕事と家庭の両立を図るために、休業や休暇を与えることを義務づけた法律



募集をする際のルール

従業員の採用については会社に自由があります。
ただし従業員を募集する際には原則として、**年齢や性別を限定して募集**することを禁止しています。

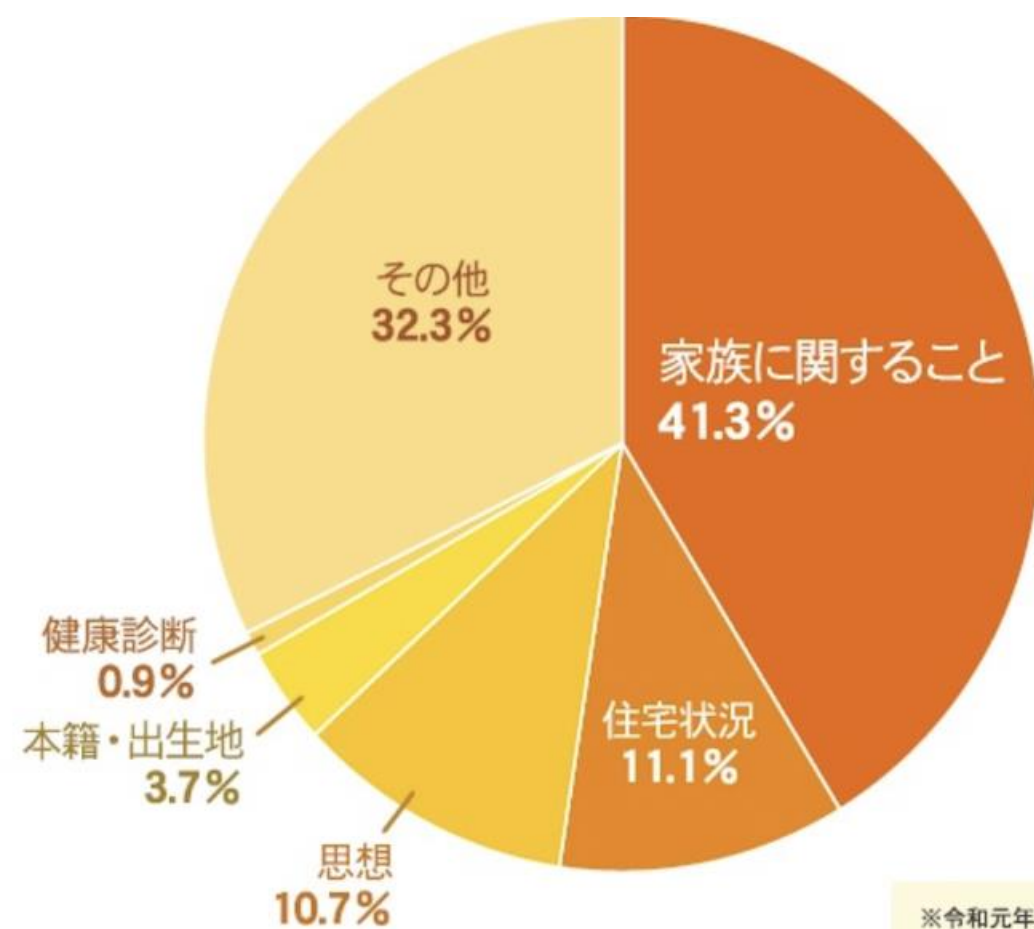
雇用対策法
男女雇用機会均等法

募集時に必要な労働条件の明示

- ✓ 業務内容
- ✓ 労働契約期間
- ✓ 就業場所
- ✓ 始業・終業の時刻、残業の有無、休憩、休日
- ✓ 賃金額
- ✓ 社会保険適用の有無

面接で採用するための情報を収集することは基本的には自由ですが、**採用と直接関係のない質問は控える必要**があります。

採用選考時に配慮すべき事項



※令和元年度にハローワークで把握した
1,047件の内訳

- ① 本人に責任のない事項の把握
・本籍、出生地、家族、住宅状況等
- ② 本来自由であるべき事項
・宗教、支持政党、尊敬する人物
- ③ 採用選考の方法
・見元調査等



雇用契約書（労働条件通知書）

労働条件通知書を採用者ごとに書類で通知する必要があります※
事前に契約内容を誤解のないように認識することで事前にトラブルを防ぐことが目的です。

労働基準法第15条
パートタイム有期労働法第6条

雇用契約書と労働条件通知書の違い

法律で定められた項目（絶対的記載事項）を不足なく明示されていればどちらでも良いとされています。雇用契約書は契約書であるので従業員に確認後に押印をもらうもので、労働条件通知書は会社からの通知ですので押印は必要ありませんが、労働者の承諾した証拠にはなりませんのでご注意ください。

雇用契約書

山田 太郎 印

労働条件通知書



雇用契約書（労働条件通知書）に記載する内容

必要性	方法	正社員	パート	明示内容
必ず明示すること	書面	○	○	労働契約期間 ※契約期間がない場合にはその旨
		○	○	就業場所
		○	○	従事すべき業務内容
		○	○	始業・終業時刻 シフトの決め方や通知方法
		○	○	残業の有無、休憩、休日、休暇
		○	○	賃金の決定・計算・支払方法、〆日、支払日
		○	○	退職・解雇になるとき
		口頭可	○	昇給はあるか
		-	○	退職金はあるか
		-	○	賞与（ボーナス）はあるか
		-	有期	契約更新の可能性、更新の基準
		-	○	雇用管理の改善等の相談窓口
取り決めを決めた場合 明示すること	口頭でも可	○	○	退職手当、賞与、食事、作業用品等の負担
		○	○	安全衛生、職業訓練、災害補償、業務外の傷病扶助
		○	○	表彰、制裁、休職



雇用形態について

正社員

一般的には**契約期間の定めなく雇用されたフルタイム**で働いていただく労働者のことです。最近では短時間正社員、地域限定正社員などといった形態のものもあります。契約社員、パートタイムやアルバイトと比べて**責任と権限**など違うことも多いです。

契約社員

一般的には**契約期間を定めて**雇用される労働者（**有期雇用労働者**）のことです。契約期間は1ヶ月、3か月、半年間など企業によりそれぞれです。労働契約法で契約更新のルールなどが定められています。

パートタイム労働者

通常は**所定労働時間が**一般の正社員に比べて**短い労働者**のことをいいますが、企業によってはフルタイムではたらく方もパートタイマーと呼ばれることもあります。アルバイトと呼ばれることもあります。

派遣労働者

自社で直接雇用するのではなく、派遣会社を通して派遣社員の方に働いてもらいます。派遣会社に対してお金を払います。短期的な仕事であったり、専門的な仕事に**依頼**する場合に活用する例が多いです。派遣してもらう期間には限りがあります。

◆ 労災保険

雇用契約を締結したら労働時間1時間しか勤務しない場合でも労災保険の手続きが必要です。

手続窓口：所轄労働基準監督署

◆ 雇用保険

31日以上雇用の見込があり、1週間の所定労働時間が20時間以上であること。

手続窓口：所轄公共職業安定所（ハローワーク）

◆ 社会保険（健康保険・厚生年金保険）

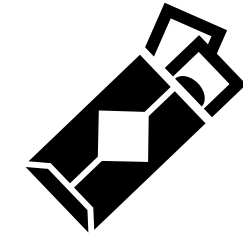
社会保険の加入義務がある事業所で週の労働時間及び労働日数が正社員の4分の3以上。

手続：所轄年金事務所



✓通貨払いの原則

日本円を現金で支払う。



✓直接払いの原則

労働者本人に直接支払う。

✓全額払いの原則

全額を支払う。例外として保険料控除は問題なし。

✓毎月払いの原則

毎月1回以上支払う必要がある。

✓一定期日払いの原則

翌月25日払いなど支給日を固定させる。



労働者の方に働いてもらえる上限時間は決まっています。

【原則】

1日 8時間

1週 40時間

上記、時間をこえる労働契約は無効となります。

重要

36協定（時間外・休日労働に関する協定書）を提出しましょう
通常、法定労働時間を超えて勤務させることはできませんが、36協定を締結し、労働基準監督署に提出することで時間外労働をさせることができます。

（免罰効果）



残業のルールについて

時間外労働をした場合には**割増賃金**を支払う必要があります。
36協定を締結し、時間外労働をしていただくことができても「**法定労働時間**」（1日8時間、1週40時間）を**超えた分**につきましては、割増賃金を支払う必要があります。



よくある勘違い

定額残業代を支払うことで**何時間残業しても**残業代は定額で足りませんか。
→定額残業代とは一定時間の残業代を残業している、いないにかかわらず支払う制度です。

一定時間を超えた分については支払う必要があります。

定額残業代を基本給などに含めていると、定額残業代の部分の金額と時間数が明示されていない場合には労働者との争いになったときに無効^ななることもあります。

休 日

休日はもともと労働義務がない日のことをいいます。

休日は労働契約であらかじめ決めます。

原則として1週間に1日は休日を与えなければなりません
(法定休日)

休 暇

休暇はもともと労働義務がある日に労働者の申し出により労働義務を免除する日です。

休暇は有給と無給があります。

有給休暇はパートであっても勤務時間等に応じて与えなければなりません。



年次有給休暇について

2つの要件を満たした場合には年次有給休暇を与えなければいけません。

- ① **半年間**継続して雇用している。
- ② 全労働日の **8割以上出勤**をしている。

通常の労働者の付与日数

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

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						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	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



年次有給休暇について

2つの要件を満たした場合には年次有給休暇を与えなければいけません。

- ① **半年間**継続して雇用している。
- ② 全労働日の **8割以上出勤**をしている。

通常の労働者の付与日数

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

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						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	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



休憩のルールについて

休憩のルール①

- ・労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分
労働時間が8時間を超える場合には1時間必要です。

休憩のルール②

- ・休憩時間は労働時間の途中に与えないといけません。

休憩のルール③

- ・休憩は全員一斉に与えないといけません。
ただし飲食店・サービス業など一部の業種は除きます。



正しい知識をもって、従業員の方に気持ちよく働いていただける環境を整備することも事業を継続していく上では重要だと思います。

皆様の事業が更なる発展を遂げられる一助になれば幸いです。

ご視聴ありがとうございました。

