



令和7年
3月版

農業の労務管理

～農業労働者が安心して働ける職場づくりのために～



新潟県農業経営・就農支援センター

安心して働ける職場とは

- ▶ 保障がある 労働保険（労災保険・雇用保険）
社会保険（健康保険・厚生年金）
- ▶ 法律を守った雇用
- ▶ ハラスメントがない

1 保障について

労災保険

出典：厚生労働省作成「労災保険給付の概要」より

- ・労働基準法の事業主の災害補償責任を保険の形にしたもの
- ・労働者が業務または通勤により負傷または疾病にかかった場合に補償

業務災害

【業務上の負傷】

- ◆事業場施設内で業務に従事している場合、原則、業務災害となる。ただし、業務中に私用を行い、それが原因となって災害を被った場合や故意に災害を発生させた場合などは業務災害とは認められない。
- ◆事業場施設外で業務に従事している場合、事業主の命令を受けて仕事をしているときは業務災害となる。
- ◆休憩時間や就業前後の私的な行為によって発生した災害は業務災害とは認められない。ただし、事業場の施設・設備や管理状況などが原因で発生した災害は業務災害となる。

【業務上の疾病】

- ◆業務との間に相当因果関係が認められる疾病が対象となる。
- ◆業務上の疾病と認められるための要件
 - ①労働の場に有害因子が存在していること。
有害因子＝有害な物理的因子、化学物質、身体に過度の負担がかかる作業、病原体など
 - ②健康障害を起こしうるほどの有害因子にさらされたこと。
健康障害を起こすに足りる量、期間が必要
 - ③発症の経過および病態が医学的にみて妥当であること

通勤災害

- ◆通勤とは、就業に関し住居と就業の場所との間の往復、就業の場所から他の就業の場所への移動を合理的な経路および方法で行うことをいい、業務の性質を有するものを除く。
 - ※就業の場所とは業務を開始し、または終了する場所をいう。
 - 外勤の場合は、自宅を出て最初の用務先が業務開始場所、最後の用務先が業務終了の場所となる。
- ◆移動の経路を逸脱し、または中断した場合には、逸脱または中断の間およびその後の移動は通勤とはならない。ただし、日常生活上必要な行為であって、最小限度の範囲で行う場合は、逸脱または中断の間を除き、合理的な経路に復した後は再び通勤となる。
 - ※逸脱とは合理的な経路をそれること、中断とは通勤と関係ない行為を行うこと。
 - 例）映画館に入る、飲酒する等
 - ※日常生活上必要な行為とは、日用品の購入、病院への通院等

労災保険の給付

- ▶療養（補償）等給付 病院等へ支払う医療費等
- ▶休業（補償）等給付 休業中、賃金を受けられない場合4日目から支給
給付基礎日額（直前の3か月間の平均賃金）の60%
業務災害の場合、休業3日目までは事業主が休業補償
- ▶障害（補償）等給付 障害が残った時に支給
年金（障害等級1級～7級）と一時金（障害等級8級～14級）
- ▶遺族（補償）等給付 遺族に対して支給
- ▶葬祭料等
- ▶介護（補償）等給付 障害（補償）等年金を受けている者（1級と2級の一部）で
介護を受けているときに支給
- ▶二次健康診断等給付

※業務災害は「補償」がつき、通勤災害は「補償」がつかない。

※福祉事業として特別支給金も支給される。

雇用保険

労働者の生活及び雇用の安定と就職の促進のための制度

- ▶求職者給付 基本手当、高年齢求職者給付金 等
- ▶育児休業等給付 育児休業給付金、出生時育児休業給付金、出生後休業支援給付金、
育児時短就業給付金
（出生後休業支援給付金と育児時短就業給付金は令和7年4月1日～）
- ▶介護休業給付 家族を介護するために休業した期間（93日限度）支給
- ▶高年齢雇用継続給付 60才時点に比べて賃金が75%未満に低下した場合、60才以上65才未満
まで支給
- ▶教育訓練給付 厚生労働大臣指定の教育訓練受講に支払った経費の一部を補助する制度

※給付を受けるには一定期間以上の雇用保険加入が必要

健康保険

業務災害以外の疾病、負傷若しくは死亡
又は出産に関する保険給付を行う

- ▶療養の給付 被保険者・被扶養者が病院等へ支払う医療費等（自己負担3割）
- ▶傷病手当金 私傷病で休業した場合、休業4日目から通算して1年6か月給与の2/3支給
- ▶出産育児一時金 被保険者・被扶養者が出産した時に50万円支給
- ▶出産手当金 産前産後休業中、給与の2/3支給
- ▶埋葬料 家族に5万円支給

厚生年金保険

老齢・障害・死亡について保険給付を行う

- ▶老齢厚生年金 国民年金（基礎年金）に上乗せ支給
- ▶障害厚生年金 障害等級3級まで（国民年金は2級まで）
1級2級は国民年金に上乗せ支給
- ▶遺族厚生年金 配偶者、子、父母等に支給
（国民年金は高校卒業までの子がいる配偶者と子のみ）



各種保険の加入条件（農業の場合）

	法 人	個 人		窓 口
		労働者5人以上	労働者4人以下	
労災保険	強制適用		任意適用※	労働基準監督署
雇用保険				ハローワーク
社会保険	強制適用	任意適用		年金事務所

※労災保険は事業主が特別加入している場合は強制適用

《他産業（一次産業以外）の加入条件》

労災保険・雇用保険は労働者を使用する事業所は強制適用

社会保険は法人事業と労働者5人以上の事業所は強制適用（一部除外業種あり）

任意適用事業所が加入する要件

労災保険	過半数の希望 事業主の意思	厚生労働大臣 （都道府県労働局長）の認可
雇用保険	労働者の1/2以上の希望 労働者の1/2以上の同意	
社会保険	使用される者の1/2以上の同意	厚生労働大臣 （日本年金機構）の認可

※認可があった日に保険関係が成立

※同意を得るのは加入対象となる者

【労働保険（労災保険、雇用保険）】

労働者（従業員）のための保険。事業主や役員は対象とならない

労災保険	雇用保険																
▶パート、アルバイトも含むすべての労働者が対象 ▶保険料は全額事業主負担（保険料率 賃金総額の13/1000） ▶事業主には、特別加入制度がある 《農業の特別加入》 特定農作業従事者、指定農業機械作業従事者、中小事業主	《被保険者となる者》 ▶1週間の所定労働時間が20時間以上であり、31日以上雇用見込がある労働者 《被保険者とならない者》 ▶季節的に雇用される者で4か月以内の期間を定めて雇用される者 ▶季節的に雇用される者で1週間の所定労働時間が30時間未満の者（保険料率） 令和7年3月まで <table><tr><td>農業一般</td><td>労働者負担</td><td>7/1000、事業主負担</td><td>10.5/1000</td></tr><tr><td>酪農・養鶏等</td><td>労働者負担</td><td>6/1000、事業主負担</td><td>9.5/1000</td></tr></table> 令和7年4月～ <table><tr><td>農業一般</td><td>労働者負担</td><td>6.5/1000、事業主負担</td><td>10/1000</td></tr><tr><td>酪農・養鶏等</td><td>労働者負担</td><td>5.5/1000、事業主負担</td><td>9/1000</td></tr></table>	農業一般	労働者負担	7/1000、事業主負担	10.5/1000	酪農・養鶏等	労働者負担	6/1000、事業主負担	9.5/1000	農業一般	労働者負担	6.5/1000、事業主負担	10/1000	酪農・養鶏等	労働者負担	5.5/1000、事業主負担	9/1000
農業一般	労働者負担	7/1000、事業主負担	10.5/1000														
酪農・養鶏等	労働者負担	6/1000、事業主負担	9.5/1000														
農業一般	労働者負担	6.5/1000、事業主負担	10/1000														
酪農・養鶏等	労働者負担	5.5/1000、事業主負担	9/1000														

【社会保険（厚生年金保険、健康保険）】

福祉目的、被保険者は事業所に使用される者が対象
社長、役員も加入対象。個人事業主本人は対象外

厚生年金保険・健康保険（介護保険）
《被保険者となる者》 ▶健康保険は適用事業所に使用される75才未満の者 ▶厚生年金は適用事業所に使用される70才未満の者 ▶労働時間及び労働日数が正社員の3/4以上の者（一部例外あり） 《被保険者とならない者》 ▶日々雇用者 ▶2か月以内の期間を定めて使用される者 ▶季節的業務に4か月以内の期間使用される者 （保険料率）労使折半 厚生年金 183/1000 健康保険 95.5/1000 介護保険 15.9/1000（介護保険は40～64才の者）

月給20万円の従業員に係る保険料（介護保険がない場合）（ ）内は保険料率

	労働者負担分	事業主負担分
労災保険料（13/1000）	なし	2,600
雇用保険料		
農業一般（労働者 6.5/1000、事業主 10/1000）	1,300	2,000
酪農・養鶏等（労働者 5.5/1000、事業主 9/1000）	1,100	1,800
厚生年金保険料（183/1000、労使折半）	18,300	18,300
健康保険料（95.5/1000、労使折半）	9,550	9,550
合計		
農業一般	29,150	32,450
酪農・養鶏等	28,950	32,250

令和7年4月現在 事業主負担の子ども・子育て拠出金（3.6/1000）は省略しています。

令和7年3月分(4月納付分)からの健康保険・厚生年金保険の保険料額表

・健康保険料率: 令和7年3月分～ 適用
 ・厚生年金保険料率: 平成29年9月分～ 適用
 ・介護保険料率: 令和7年3月分～ 適用
 ・子ども・子育て拠出金率: 令和2年4月分～ 適用

(新潟支部)

(単位: 円)

標準報酬		報酬月額		全国健康保険協会管掌健康保険料				厚生年金保険料(厚生年金基金加入員を除く)	
				介護保険第2号被保険者に該当しない場合		介護保険第2号被保険者に該当する場合		一般、坑内員・船員	
				9.55%		11.14%		18.300%※	
等級	月額	円以上	円未満	全額	折半額	全額	折半額	全額	折半額
1	58,000	～	63,000	5,539.0	2,769.5	6,461.2	3,230.6		
2	68,000	63,000	73,000	6,494.0	3,247.0	7,575.2	3,787.6		
3	78,000	73,000	83,000	7,449.0	3,724.5	8,689.2	4,344.6		
4(1)	88,000	83,000	93,000	8,404.0	4,202.0	9,803.2	4,901.6	16,104.00	8,052.00
5(2)	98,000	93,000	101,000	9,359.0	4,679.5	10,917.2	5,458.6	17,934.00	8,967.00
6(3)	104,000	101,000	107,000	9,932.0	4,966.0	11,585.6	5,792.8	19,032.00	9,516.00
7(4)	110,000	107,000	114,000	10,505.0	5,252.5	12,254.0	6,127.0	20,130.00	10,065.00
8(5)	118,000	114,000	122,000	11,269.0	5,634.5	13,145.2	6,572.6	21,594.00	10,797.00
9(6)	126,000	122,000	130,000	12,033.0	6,016.5	14,036.4	7,018.2	23,058.00	11,529.00
10(7)	134,000	130,000	138,000	12,797.0	6,398.5	14,927.6	7,463.8	24,522.00	12,261.00
11(8)	142,000	138,000	146,000	13,561.0	6,780.5	15,818.8	7,909.4	25,986.00	12,993.00
12(9)	150,000	146,000	155,000	14,325.0	7,162.5	16,710.0	8,355.0	27,450.00	13,725.00
13(10)	160,000	155,000	165,000	15,280.0	7,640.0	17,824.0	8,912.0	29,280.00	14,640.00
14(11)	170,000	165,000	175,000	16,235.0	8,117.5	18,938.0	9,469.0	31,110.00	15,555.00
15(12)	180,000	175,000	185,000	17,190.0	8,595.0	20,052.0	10,026.0	32,940.00	16,470.00
16(13)	190,000	185,000	195,000	18,145.0	9,072.5	21,166.0	10,583.0	34,770.00	17,385.00
17(14)	200,000	195,000	210,000	19,100.0	9,550.0	22,280.0	11,140.0	36,600.00	18,300.00
18(15)	220,000	210,000	230,000	21,010.0	10,505.0	24,508.0	12,254.0	40,260.00	20,130.00
19(16)	240,000	230,000	250,000	22,920.0	11,460.0	26,736.0	13,368.0	43,920.00	21,960.00
20(17)	260,000	250,000	270,000	24,830.0	12,415.0	28,964.0	14,482.0	47,580.00	23,790.00
21(18)	280,000	270,000	290,000	26,740.0	13,370.0	31,192.0	15,596.0	51,240.00	25,620.00
22(19)	300,000	290,000	310,000	28,650.0	14,325.0	33,420.0	16,710.0	54,900.00	27,450.00
23(20)	320,000	310,000	330,000	30,560.0	15,280.0	35,648.0	17,824.0	58,560.00	29,280.00
24(21)	340,000	330,000	350,000	32,470.0	16,235.0	37,876.0	18,938.0	62,220.00	31,110.00
25(22)	360,000	350,000	370,000	34,380.0	17,190.0	40,104.0	20,052.0	65,880.00	32,940.00
26(23)	380,000	370,000	395,000	36,290.0	18,145.0	42,332.0	21,166.0	69,540.00	34,770.00
27(24)	410,000	395,000	425,000	39,155.0	19,577.5	45,674.0	22,837.0	75,030.00	37,515.00
28(25)	440,000	425,000	455,000	42,020.0	21,010.0	49,016.0	24,508.0	80,520.00	40,260.00
29(26)	470,000	455,000	485,000	44,885.0	22,442.5	52,358.0	26,179.0	86,010.00	43,005.00
30(27)	500,000	485,000	515,000	47,750.0	23,875.0	55,700.0	27,850.0	91,500.00	45,750.00
31(28)	530,000	515,000	545,000	50,615.0	25,307.5	59,042.0	29,521.0	96,990.00	48,495.00
32(29)	560,000	545,000	575,000	53,480.0	26,740.0	62,384.0	31,192.0	102,480.00	51,240.00
33(30)	590,000	575,000	605,000	56,345.0	28,172.5	65,726.0	32,863.0	107,970.00	53,985.00
34(31)	620,000	605,000	635,000	59,210.0	29,605.0	69,068.0	34,534.0	113,460.00	56,730.00
35(32)	650,000	635,000	665,000	62,075.0	31,037.5	72,410.0	36,205.0	118,950.00	59,475.00
36	680,000	665,000	695,000	64,940.0	32,470.0	75,752.0	37,876.0		
37	710,000	695,000	730,000	67,805.0	33,902.5	79,094.0	39,547.0		
38	750,000	730,000	770,000	71,825.0	35,912.5	83,550.0	41,775.0		
39	790,000	770,000	810,000	75,445.0	37,722.5	88,006.0	44,003.0		
40	830,000	810,000	855,000	79,265.0	39,632.5	92,462.0	46,231.0		
41	880,000	855,000	905,000	84,040.0	42,020.0	98,032.0	49,016.0		
42	930,000	905,000	955,000	88,815.0	44,407.5	103,602.0	51,801.0		
43	980,000	955,000	1,005,000	93,590.0	46,795.0	109,172.0	54,586.0		
44	1,030,000	1,005,000	1,055,000	98,365.0	49,182.5	114,742.0	57,371.0		
45	1,090,000	1,055,000	1,115,000	104,095.0	52,047.5	121,426.0	60,713.0		
46	1,150,000	1,115,000	1,175,000	109,825.0	54,912.5	128,110.0	64,055.0		
47	1,210,000	1,175,000	1,235,000	115,555.0	57,777.5	134,794.0	67,397.0		
48	1,270,000	1,235,000	1,295,000	121,285.0	60,642.5	141,478.0	70,739.0		
49	1,330,000	1,295,000	1,355,000	127,015.0	63,507.5	148,162.0	74,081.0		
50	1,390,000	1,355,000	～	132,745.0	66,372.5	154,846.0	77,423.0		

※厚生年金基金に加入している方の厚生年金保険料率は、基金ごとに定められている免除保険料率(2.4%～5.0%)を控除した率となります。

加入する基金ごとに異なりますので、免除保険料率および厚生年金基金の掛金については、加入する厚生年金基金にお問い合わせください。

◆介護保険第2号被保険者は、40歳から64歳までの方であり、健康保険料率(9.55%)に介護保険料率(1.59%)が加わります。

◆等級欄の()内の数字は、厚生年金保険の標準報酬月額等級です。

4(1)等級の「報酬月額」欄は、厚生年金保険の場合「93,000円未満」と読み替えてください。

35(32)等級の「報酬月額」欄は、厚生年金保険の場合「635,000円以上」と読み替えてください。

◆令和7年度における全国健康保険協会の任意継続被保険者について、標準報酬月額の上限は、320,000円です。

○被保険者負担分(表の折半額の欄)に円未満の端数がある場合

- ①事業主が、給与から被保険者負担分を控除する場合、被保険者負担分の端数が50銭以下の場合は切り捨て、50銭を超える場合は切り上げて1円となります。
- ②被保険者が、被保険者負担分を事業主へ現金で支払う場合、被保険者負担分の端数が50銭未満の場合は切り捨て、50銭以上の場合は切り上げて1円となります。

(注) ①、②にかかわらず、事業主と被保険者間で特約がある場合には、特約に基づき端数処理をすることができます。

○納入告知書の保険料額

納入告知書の保険料額は、被保険者個々の保険料額を合算した金額になります。ただし、合算した金額に円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額となります。

○賞与に係る保険料額

賞与に係る保険料額は、賞与額から1,000円未満の端数を切り捨てた額(標準賞与額)に、保険料率を乗じた額となります。

また、標準賞与額の上限は、健康保険は年間573万円(毎年4月1日から翌年3月31日までの累計額。)となり、厚生年金保険と子ども・子育て拠出金の場合は月間150万円となります。

○子ども・子育て拠出金

事業主の方は、児童手当の支給に要する費用等の一部として、子ども・子育て拠出金を負担いただくことになります。(被保険者の負担はありません。)

この子ども・子育て拠出金の額は、被保険者個々の厚生年金保険の標準報酬月額および標準賞与額に、拠出金率(0.36%)を乗じて得た額の総額となります。

2 法律を守った雇用について

雇用とは

「労働者」と「使用者」が『**労働契約**』を結ぶこと

労働者は労働力を提供する



使用者は労働に対する賃金を支払う

【労働基準法 第1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。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

- ・労働者とは、職業の種類を問わず、事業に使用され、賃金を支払われる者
- ・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（法人そのもの、社長、役員等）
- ・同居の親族は、原則労働者とはならない
- ・労働契約を結ぶにあたっては**労働関係**の法律を守ることが必要

労働基準法に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無効となり、無効となった部分は労働基準法に定める基準を適用する（労働基準法第13条）

労働契約締結時

賃金・労働時間等の労働条件を労働者に明示することが必要
(労働条件通知書等の文書を交付すること)

【必ず明示しなければならない事項】

- ①労働契約の期間
- ②就業の場所、従事する業務の内容（雇入れ直後、変更の範囲）
- ③**始業・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、交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- ④賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切・支払いの時期、昇給に関する事項
- ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む）

《有期労働契約の場合》

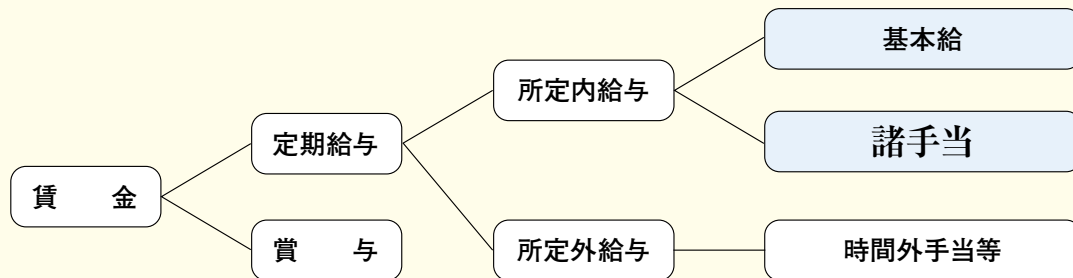
- ⑥有期労働契約を更新する場合の基準
 - ・更新上限の有無と内容
 - ・無期転換申込機会と転換後の労働条件

《有期労働契約・パート（短時間勤務）の場合》

- ⑦昇給・賞与・退職手当の有無、相談窓口

最低賃金・時間外賃金の1時間単価の計算方法

月 給（基本給＋諸手当） ÷ 1か月平均**所定**労働時間数



※最低賃金に参入しなくてよい手当 ①精皆勤手当 ②通勤手当 ③家族手当

※時間外賃金に参入しなくてよい手当 ①家族手当 ②通勤手当 ③別居手当 ④子女教育手当
⑤住宅手当 ⑥臨時に支払われた賃金 ⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

新潟県地域別最低賃金

令和6年10月1日～**985**円 ※毎年10月頃に改定
(令和5年10月～931円、令和4年10月～890円)

賃金支払いの原則

- ▶通貨払い 現金払いが原則。労働者の同意により口座振替・デジタル払いも可能
- ▶直接払い 労働者本人に直接支払う
未成年の賃金を親権者に払うこともダメ
- ▶全額払い 計算期間の全額を支払う
法令の定め（税金・社会保険料等）や労使協定がある場合は控除できる
※欠勤、遅刻、早退など、労働しなかった時間分を控除することは可能
- ▶毎月1回以上一定期日払い 毎月1回一定期日に支払う
週1回や日払いでも良い

労働時間・休憩・休日

原則

▶労働時間（法定労働時間）

休憩時間を除いて1日8時間

1週間40時間が上限

▶休憩 労働時間が6時間を超える場合、 少なくとも45分

8時間を超える場合は少なくとも1
時間労働時間の途中で与えなければ
ならない

▶休日 毎週1回以上、または4週間に4日 以上

※時間外労働や休日労働をさせる場合は、労使協定
（36協定）を締結し、監督署への届出が必要
※時間外労働には2割5分（1か月60時間を超える場
合は5割）、休日労働には3割5分、深夜労働
（午後10時から午前5時）には2割5分の割増賃
金の支払いが必要

農業

労働時間・休日・休憩・割増賃金の基準は適
用されない（適用除外）

- ・天候等の自然条件に左右される
- ・生物が対象のため労働時間の規制になじま
ない 等

※深夜労働（午後10時から午前5時）は適用除外さ
れないため、割増賃金の支払いが必要

※年次有給休暇も適用除外されない

6次産業化の場合の注意点

労働基準法の適用は、事業場ごとの**主たる業務**により判断される

▶農業生産、加工、販売を全てひとつの事業場で行っている農業法人の場合

主たる業務が加工（食品製造業）又は販売と判断された場合

農業生産に従事している労働者にも労働時間等の基準が適用される

▶それぞれの事業場の従事労働者や労務管理等が明確に区分され独立したものと認められる場合

農業生産の事業場 労働時間等の基準は適用除外

加工・販売の事業場 労働時間等の基準が適用される

賃金支払いの具体例

月給170,000円 1か月平均所定労働時間 170時間（1時間単価 1,000円）の職場

●例1 1か月10時間残業した場合の賃金

・農業の場合 $1,000円 \times 10時間 = 10,000円$

月給170,000円 + 残業代 10,000円 = **180,000円**

・他産業の場合 $1,000円 \times 1.25（時間外労働2割5分割増） \times 10時間 = 12,500円$

月給170,000円 + 残業代 12,500円 = **182,500円**

●例2 所定労働時間5：00～の職場で4：00～勤務した場合（時間外深夜労働1時間）

・農業の場合 **1,250円**（時間外割増なし+深夜労働2割5分割増）を**追加支払い**

・他産業の場合 **1,500円**（時間外2割5分+深夜2割5分割増）を**追加支払い**

●例3 所定労働時間4：00～の職場の場合

・農業、他産業ともに **250円**（深夜労働2割5分割増） $\times$ 深夜労働時間数を**追加支払い**

年次有給休暇①

●6か月継続勤務し全労働日の8割以上出勤した場合に与えられる

●原則、1日単位で付与される

●原則、事前申請（労働者の時季指定権と使用者の時季変更権）

●週の所定労働日が5日以上または週の所定労働時間が30時間以上の労働者

勤続年数	6か月	1年半	2年半	3年半	4年半	5年半	6年半
有休日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

●週の所定労働日数が4日以下かつ週の所定労働時間が30時間未満の労働者

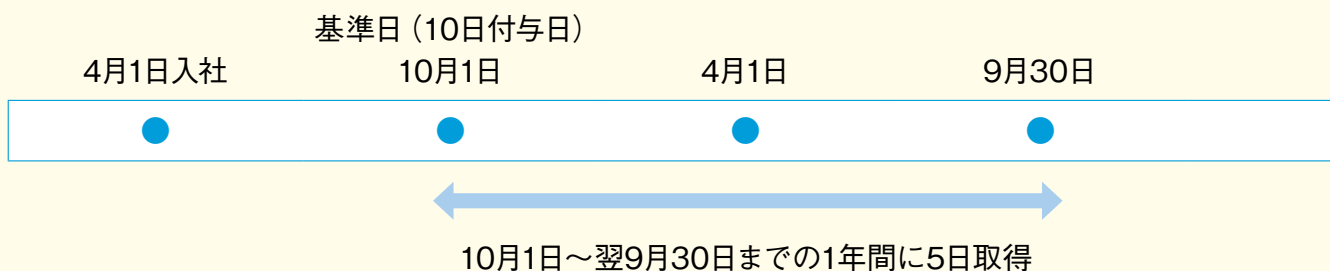
		勤 続 年 数						
週所定労働日数	年間所定労働日数	6か月	1年半	2年半	3年半	4年半	5年半	6年半
4日	169～216	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

年次有給休暇②

年5日の確実な取得（2019年4月1日～）

- ▶有給休暇が10日以上付与される労働者が対象
- ▶有給休暇を付与した日（基準日） から1年以内に5日取得させなければならない
（労働者の意見を聴取し、希望に沿うように）
- ▶既に5日以上取得している労働者は対象外
- ▶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らない
（管理簿には、時季・日数及び基準日を記載）

〈基準日の例〉



帳簿の備え付け

- ▶出勤簿 使用者が始業・終業時刻を確認する必要がある
- ▶賃金台帳 氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外等の時間、基本給と手当の金額、控除した金額を記載する
- ▶労働者名簿 氏名、生年月日、履歴、性別、雇入れの年月日、退職年月日とその理由、死亡年月日とその原因、30人以上の従業員がいる場合は従事する業務の種類を記載する

※3年間保存 労働者名簿は死亡、退職又は解雇の日から賃金台帳は最後の記入をした日から

解 雇

- ▶解雇するためには合理的な理由が必要
- ▶解雇しようとする場合は、30日前に予告をするか、平均賃金の30日分以上を支払うことが必要

解雇制限期間

業務上負傷又は疾病のために休業している期間 + その後30日間
産前産後休業期間 + その後30日間

就業規則

職場規律や労働条件を定めたもの

※常時10人以上の労働者を使用する場合には、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届け出ることが必要

必ず記載しなければならない事項

- ▶始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2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
- ▶賃金の決定（各種手当を含む）、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
- ▶退職に関する事項（解雇の事由を含む）

定めをする場合に記載しなければならない事

- ▶退職手当
- ▶臨時の賃金
- ▶労働者に負担させる食費、作業用品等
- ▶安全衛生
- ▶職業訓練
- ▶災害補償及び業務外の傷病扶助
- ▶表彰及び制裁
- ▶その他、すべての労働者に適用される定め

3 ハラスメントについて

出典：厚生労働省作成リーフレットより

中小企業の事業主の皆さま

労働施策総合推進法に基づく 「パワーハラスメント防止措置」が 中小企業の事業主にも義務化されます！

令和4年
4月1日より

令和2年6月1日に「改正 労働施策総合推進法」が施行されました。
中小企業に対する職場のパワーハラスメント防止措置は、令和4年4月1日から義務化されます
(令和4年3月31日までは努力義務)。

職場における「パワーハラスメント」の定義

職場で行われる、①～③の要素全てを満たす行為をいいます。

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって、
- ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
- ③ 労働者の就業環境が害されるもの

※客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導は該当しません。

〈職場におけるパワハラに該当すると考えられる例／該当しないと考えられる例〉

代表的な言動の類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
(1)身体的な攻撃 (暴行・傷害)	①殴打、足蹴りを行う ②相手に物を投げつける	① 誤ってぶつかる
(2)精神的な攻撃 (脅迫・名誉棄損・侮辱・ひどい暴言)	①人格を否定するような言動を行う。相手の性的指向・性自認に関する侮辱的な言動を含む。 ②業務の遂行に関する必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返し行う ③他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責を繰り返し行う ④相手の能力を否定し、罵倒するような内容の電子メール等を当該相手を含む複数の労働者宛てに送信する	①遅刻など社会的ルールを欠いた言動が見られ、再三注意してもそれが改善されない労働者に対して一定程度強く注意をする ②その企業の業務の内容や性質等に照らして重大な問題行動を行った労働者に対して、一定程度強く注意をする
(3)人間関係からの切り離し (隔離・仲間外し・無視)	①自身の意に沿わない労働者に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離したり、自宅研修させたりする ②一人の労働者に対して同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる	①新規に採用した労働者を育成するために短期間集中的に別室で研修等の教育を実施する ②懲戒規定に基づき処分を受けた労働者に対し、通常の業務に復帰させるために、その前に、一時的に別室で必要な研修を受けさせる

出展：事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（パワーハラスメント防止のための指針）より

代表的な言動の類型	該当すると考えられる例	該当しないと考えられる例
(4)過大な要求 (業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制・仕事の妨害)	①長期間にわたる、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下での勤務に直接関係のない作業を命ずる ②新卒採用者に対し、必要な教育を行わないまま到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し厳しく叱責する ③労働者に業務とは関係のない私的な雑用の処理を強制的に行わせる	①労働者を育成するために現状よりも少し高いレベルの業務を任せる ②業務の繁忙期に、業務上の必要性から、当該業務の担当者に通常時よりも一定程度多い業務の処理を任せる
(5)過小な要求 (業務上の合理性なく能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと)	①管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる ②気に入らない労働者に対して嫌がらせのために仕事を与えない	①労働者の能力に応じて、一定程度業務内容や業務量を軽減する
(6)個の侵害 (私的なことに過度に立ち入ること)	①労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする ②労働者の性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報について、当該労働者の了解を得ずに他の労働者に暴露する	①労働者への配慮を目的として、労働者の家族の状況等についてヒアリングを行う ②労働者の了解を得て、当該労働者の機微な個人情報(左記)について、必要な範囲で人事労務部門の担当者に伝達し、配慮を促す

以上は代表的な言動の類型、類型ごとに典型的に職場におけるパワハラに該当し、又は該当しないと考えられる例です。**個別の事案の状況等によって判断が異なる場合もあり得ること**、例は**限定列举ではないこと**に十分留意し、職場におけるパワハラに該当するか微妙なものも含め広く相談に対応するなど、適切な対応を行うことが必要です。

※例は優越的な関係を背景として行われたものであることが前提

ハラスメントがあると

- ▶ 職場環境の悪化 (職場の雰囲気が悪くなる)
- ▶ 労働意欲の低下 (生産性の低下、業績の悪化)
- ▶ 人材の流出 (従業員が退職する)
- ▶ 採用への影響 (企業イメージの悪化)

精神障害の労災認定基準に 「パワーハラスメント」を明示します

～ 業務による心理的負荷（ストレス）評価表を明確化・具体化しました ～

厚生労働省では、労働者に発病した精神障害が業務上災害として労災認定できるかを判断するために、「心理的負荷による精神障害の認定基準」を定めています。

認定基準では、発病前のおおむね6か月間に起きた業務による出来事について、強い心理的負荷が認められる場合に、認定要件の一つを満たすとなっています。

令和2年6月から改正労働施策総合推進法が施行され、パワーハラスメントの定義が法律上規定されたこと等を踏まえ、認定基準の「業務による心理的負荷評価表」にパワーハラスメントを明示しました。

変更のポイント

これからは、職場における人間関係の優越性等に注目した上で、より適切に評価し得る「具体的出来事」に当てはめ、心理的負荷を判断することになります。

今まで

上司や同僚等から、嫌がらせ・いじめや暴行を受けた場合、「（ひどい）嫌がらせ、いじめ、又は暴行を受けた」という具体的出来事に当てはめて評価していました。

優位性「なし」

優位性「あり」

次の各具体的出来事に当てはめる

これから

「同僚等から、暴行又は（ひどい）いじめ・嫌がらせを受けた」

「上司等（※）から、身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた」

※「上司等」とは

職務上の地位が上位の者のほか、＜同僚又は部下であっても、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、その者の協力が得られなければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な場合＞、＜同僚又は部下からの集団による行為でこれに抵抗または拒絶することが困難である場合＞を含みます。

■パワーハラスメントの定義■

職場におけるパワーハラスメントとは、職場において行われる以下の3つの要素を全て満たす言動とされます。

① 優越的な関係を背景とした言動であって、② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③ 就業環境が害されるもの

「業務による心理的負荷評価表」（改正該当部分）

	出来事 の類型	平均的な心理的 負荷の強度			心理的負荷の総合評価の視点	心理的負荷の強度を「弱」「中」「強」と判断する具体例			
		具体的 出来事	心理的負 荷の強度			弱	中	強	
			I	II					III
29	⑤パワ ーハラ スメント	上司等 から、身 体的攻 撃、精 神的攻 撃等 のパ ワーハ ラスメ ントを 受けた			☆ ・ 指導・叱責等の言動に至る経緯や状況 ・ 身体的攻撃、精神的攻撃等の内容、程度等 ・ 反復・継続など執拗性の状況 ・ 就業環境を害する程度 ・ 会社の対応の有無及び内容、改善の状況 (注)当該出来事の評価対象とならない対人関係のトラブルは、出来事の類型「対人関係」の各出来事で評価する。 (注)「上司等」には、職務上の地位が上位の者のほか、同僚又は部下であっても、業務上必要な知識や豊富な経験を有しており、その者の協力が得られなければ業務の円滑な遂行を行うことが困難な場合、同僚又は部下からの集団による行為でこれに抵抗又は拒絶することが困難である場合も含む。	【解説】 上司等による身体的攻撃、精神的攻撃等が「強」の程度に至らない場合、心理的負荷の総合評価の視点を踏まえて「弱」又は「中」と評価 【「弱」になる例】 ・ 上司等による「中」に至らない程度の身体的攻撃、精神的攻撃等が行われた場合 【「中」になる例】 ・ 上司等による次のような身体的攻撃・精神的攻撃が行われ、行為が反復・継続していない場合 ・ 治療を要さない程度の暴行による身体的攻撃 ・ 人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は業務の目的を逸脱した精神的攻撃 ・ 必要以上に長時間にわたる叱責他の労働者の面前における威圧的な叱責など、態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える精神的攻撃	○ 上司等から、身体的攻撃、精神的攻撃等のパワーハラスメントを受けた 【「強」である例】 ・ 上司等から、治療を要する程度の暴行等の身体的攻撃を受けた場合 ・ 上司等から、暴行等の身体的攻撃を執拗に受けた場合 ・ 上司等による次のような精神的攻撃が執拗に行われた場合 ・ 人格や人間性を否定するような、業務上明らかに必要性がない又は業務の目的を大きく逸脱した精神的攻撃 ・ 必要以上に長時間にわたる厳しい叱責、他の労働者の面前における大声での威圧的な叱責など、態様や手段が社会通念に照らして許容される範囲を超える精神的攻撃 ・ 心理的負荷としては「中」程度の身体的攻撃、精神的攻撃等を受けた場合であって、会社に相談しても適切な対応がなく、改善されなかった場合		
30	⑥対人 関係	同僚等 から、暴 行又は (ひど い)い じめ・嫌 がらせ を受 けた			☆ ・ 暴行又はいじめ・嫌がらせ内容、程度等 ・ 反復・継続など執拗性の状況 ・ 会社の対応の有無及び内容、改善の状況	【解説】 同僚等による暴行又はいじめ・嫌がらせが「強」の程度に至らない場合、心理的負荷の総合評価の視点を踏まえて「弱」又は「中」と評価 【「弱」になる例】 ・ 同僚等から、「中」に至らない程度の言動を受けた場合 【「中」になる例】 ・ 同僚等から、治療を要さない程度の暴行を受け、行為が反復・継続していない場合 ・ 同僚等から、人格や人間性を否定するような言動を受け、行為が反復・継続していない場合	○ 同僚等から、暴行又はひどいいじめ・嫌がらせを受けた 【「強」である例】 ・ 同僚等から、治療を要する程度の暴行等を受けた場合 ・ 同僚等から、暴行等を執拗に受けた場合 ・ 同僚等から、人格や人間性を否定するような言動を執拗に受けた場合 ・ 心理的負荷としては「中」程度の暴行又はいじめ・嫌がらせを受けた場合であって、会社に相談しても適切な対応がなく、改善されなかった場合		

Q

労災請求をする場合には、どのようにすればいいのでしょうか？

A

まずは、最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

全国の労働基準監督署 一覧



精神障害の労災認定について
(厚生労働省のホームページ)



脳・心臓疾患の労災認定基準 改正に関する4つのポイント

脳・心臓疾患の労災認定基準が改正されました。

事業主・労働者の皆さまは、ご不明な点がございましたら最寄りの窓口までご相談ください。

1

長期間の過重業務の評価にあたり、労働時間と労働時間以外の 負荷要因を総合評価して労災認定することを明確化しました

【改正前】

発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合について業務と発症との関係が強いと評価できることを示していました。

【改正後】

上記の時間に至らなかった場合も、これに近い時間外労働を行った場合には、「**労働時間以外の負荷要因**」の状況も十分に考慮し、業務と発症との関係が強いと評価できることを明確にしました。

業務と発症との
関連が強いと評価

労働時間

発症前1か月間に100時間
または
2～6か月間平均で月80時間を超える時間外労働
の水準には至らないが**これに近い**時間外労働

+

一定の**労働時間以外の負荷要因**

2

長期間の過重業務、短期間の過重業務の労働時間以外の負荷要因 を見直しました

労働時間以外の負荷要因の見直しを行い、**赤字**の項目を新たに追加しました。

労働時間以外の負荷要因	勤務時間の不規則性	拘束時間の長い勤務
		休日のない連続勤務
		勤務間インターバルが短い勤務 ※「勤務間インターバル」とは、終業から次の勤務の始業までをいいます
		不規則な勤務・交替制勤務・深夜勤務
	事業場外における移動を伴う業務	出張の多い業務
		その他事業場外における移動を伴う業務
	心理的負荷を伴う業務 ※改正前の「精神的緊張を伴う業務」の内容を拡充しました	
	身体的負荷を伴う業務	
	作業環境 ※長期間の過重業務では付加的に評価	温度環境
		騒音

3

短期間の過重業務、異常な出来事の業務と発症との関連性が強いと判断できる場合を明確化しました

業務と発症との関連性が強いと判断できる場合として、以下の例を示しました。

短期間の過重業務	発症直前から前日までの間に特に過度の長時間労働が認められる場合
	発症前おおむね1週間継続して、深夜時間帯に及ぶ時間外労働を行うなど過度の長時間労働が認められる場合
異常な出来事	業務に関連した重大な人身事故や重大事故に直接関与した場合
	事故の発生に伴って著しい身体的、精神的負荷のかかる救助活動や事故処理に携わった場合
	生命の危険を感じさせるような事故や対人トラブルを体験した場合
	著しい身体的負荷を伴う消火作業、人力での除雪作業、身体訓練、走行等を行った場合
	著しく暑熱な作業環境下で水分補給が阻害される状態や著しく寒冷な作業環境下での作業、温度差のある場所への頻回な出入りを行った場合

4

対象疾病に「重篤な心不全」を新たに追加しました

【改正前】

不整脈が一義的な原因となった心不全症状等は、対象疾病の「心停止（心臓性突然死を含む）」に含めて取り扱っていました。

【改正後】

心不全は心停止とは異なる病態のため、新たな対象疾病として「重篤な心不全」を追加しました。「重篤な心不全」には、不整脈によるものも含まれます。

【以下の点はこれまでと変更ありません】

- ・「長期間の過重業務」、「短期間の過重業務」、「異常な出来事」により業務の過重性を評価すること
- ・「長期間の過重業務」について、発症前1か月におおむね100時間または発症前2か月間ないし6か月間にわたって、1か月あたり80時間を超える時間外労働が認められる場合は、業務と発症との関連性が強いと評価できること

労災認定の請求に関する詳しい情報・お問い合わせ

最寄りの都道府県労働局または労働基準監督署にご相談ください。

全国の労働基準監督署 一覧



脳・心臓疾患の労災補償について
(厚生労働省のホームページ)



(R3.9)

教育訓練給付制度のご案内

教育訓練給付とは？

労働者の主体的なスキルアップを支援するため、厚生労働大臣の指定を受けた教育訓練を受講・修了した方に対し、その費用の一部が支給される制度です。

対象となる教育訓練は、そのレベルなどに応じて3種類があり、それぞれ給付率が異なります。

対象講座

対象の教育訓練は、**約16,000講座**。

具体的な講座は、**教育訓練給付制度【検索システム】**で検索できます。



オンラインで受講できる講座や、夜間・土日に受講できる講座もあり、働きながら受講することができます。

教育訓練 検索

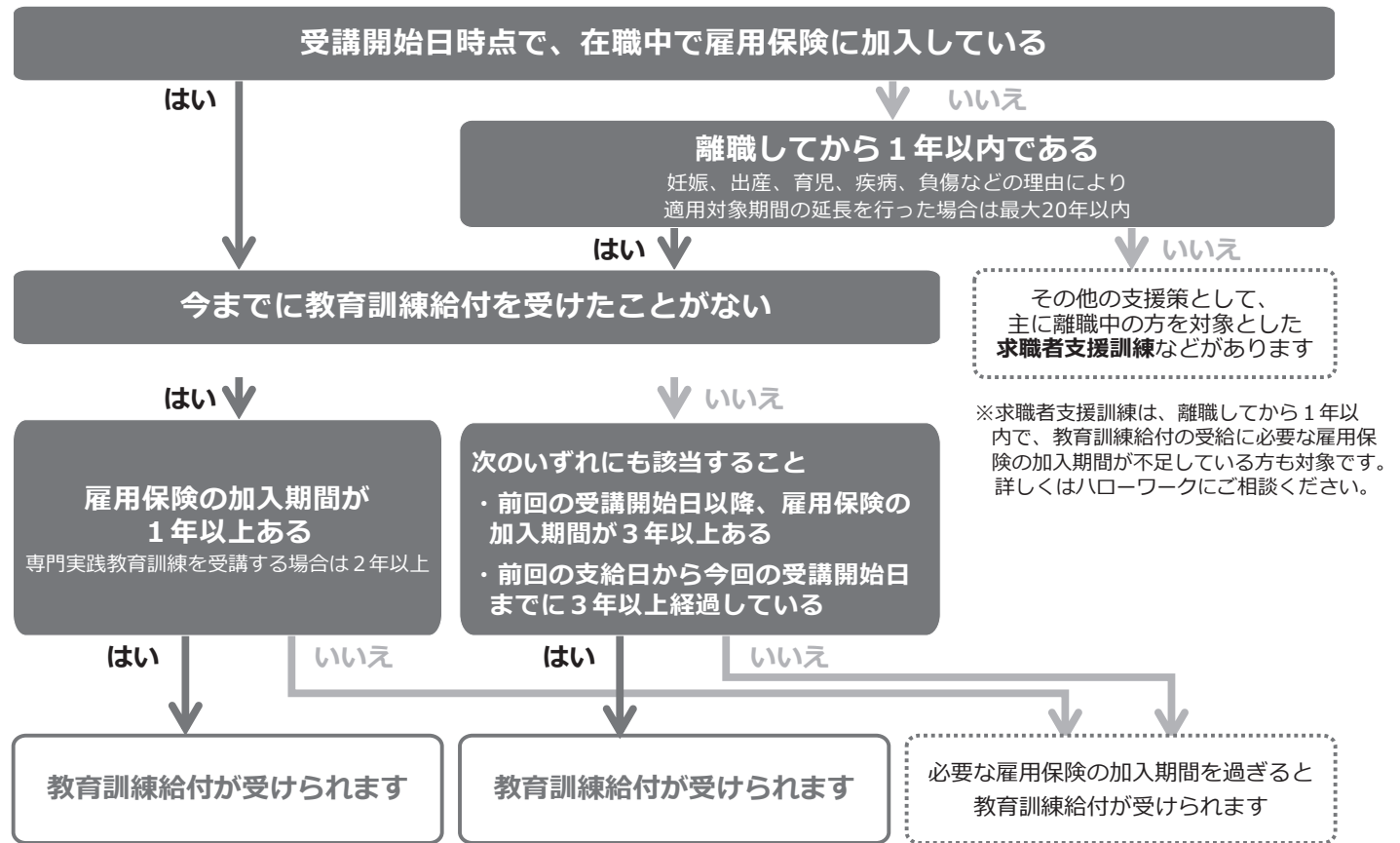
検索

教育訓練の種類と給付率	対象講座の例
専門実践教育訓練 最大で受講費用の 80% 【年間上限64万円】 を受講者に支給 ※2024年9月までに受講開始した場合 最大で受講費用の70% （年間上限56万円）を支給	業務独占資格などの取得を目標とする講座 - 介護福祉士、看護師・准看護師、美容師、社会福祉士、歯科衛生士、保育士、調理師、精神保健福祉士、はり師 など デジタル関係の講座 - 第四次産業革命スキル習得講座（経済産業大臣認定） - ITSSレベル3以上の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学院・大学・短期大学・高等専門学校の課程 - 専門職大学院の課程（MBA、法科大学院、教職大学院 など） - 職業実践力育成プログラム（文部科学大臣認定） など 専門学校の課程 - 職業実践専門課程（文部科学大臣認定） - キャリア形成促進プログラム（文部科学大臣認定）
特定一般教育訓練 最大で受講費用の 50% 【上限25万円】 を受講者に支給 ※2024年9月までに受講開始した場合 受講費用の40% （上限20万円）を支給	業務独占資格などの取得を目標とする講座 - 介護支援専門員実務研修、介護職員初任者研修、特定行為研修、大型自動車第一種・第二種免許 など デジタル関係の講座 - ITSSレベル2の情報通信技術関係資格の取得を目標とする講座 大学等、専門学校の課程 - 短時間の職業実践力育成プログラム（文部科学大臣認定） - 短時間のキャリア形成促進プログラム（文部科学大臣認定）
一般教育訓練 受講費用の 20% 【上限10万円】 を受講者に支給	資格の取得を目標とする講座 - 輸送・機械運転関係（大型自動車、建設機械運転等）、介護福祉士実務者養成研修、介護職員初任者研修、税理士、社会保険労務士、Webクリエイター、CAD利用技術者試験、TOEIC、簿記検定、宅地建物取引士 など 大学院などの課程 - 修士・博士の学位などの取得を目標とする課程

給付条件

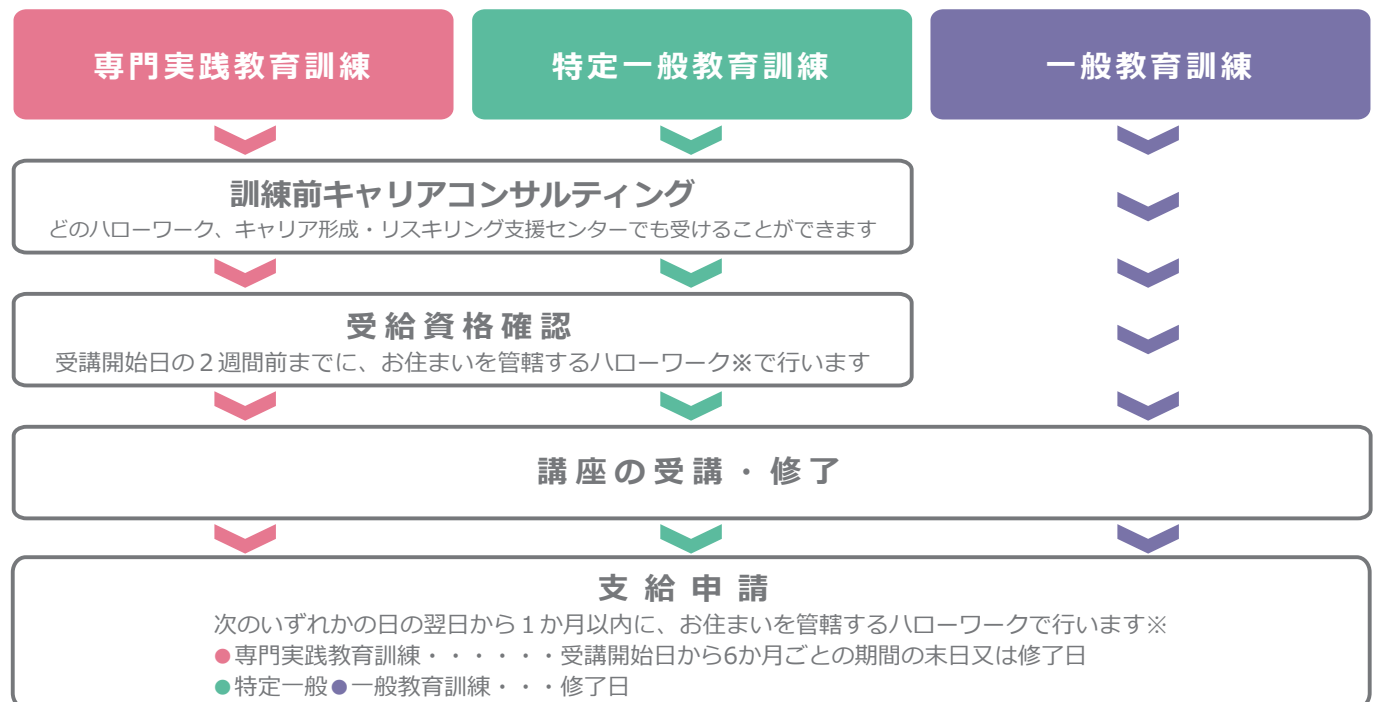
教育訓練給付を受けるには、雇用保険の加入期間などの条件があります。

パート・アルバイトや派遣労働者の方も対象です。



➡ ハローワークで支給要件照会の手続きをすると、給付が受けられるかどうかをより詳しく調べることができます。

給付手続き



※「e-Gov電子申請 (<https://shinsei.e-gov.go.jp/>)」から電子申請も可能です。

お問い合わせ

給付条件や手続きの詳細な内容は、お住まいを管轄するハローワークにお問い合わせください。

厚生労働省ホームページ（教育訓練給付制度について）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/jinzaikaihatsu/kyouiku.html



労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用 者 職 氏 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） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 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、態度 ・能力 会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 その他（ ）] 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） II 定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休 日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

[illegible]

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。

交付の方法については、書面による交付のほか、労働者が希望する場合には、ファクシミリを利用する送信の方法、電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信の送信の方法（出力して書面を作成できるものに限る）によっても明示することができる。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付等の方法（上記1参照）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、臨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、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、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設けている場合には口頭又は書面等により明示する義務があること。

網掛けの事項は、短時間労働者及び有期雇用労働者に対して書面の交付等により明示することがパートタイム・有期雇用労働法により義務付けられている事項であること。
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。

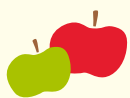
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）並びに更新上限の有無を明示すること。

労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合には、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件を明示すること。無期転換後の労働条件を明示するに当たっては、本契約からの労働条件の変更の有無（変更がある場合はその内容を含む。）を明示するか、本契約からの変更の有無にかかわらず明示すべき事項ごとにその内容を明示すること。

（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のもの及び将来の就業場所や従事させる業務の変更の範囲を明示すること。

また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間転換、所定時間外労働の有無に関する事項」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明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制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、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・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、かつこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：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＝で抹消しておくこと。
 - ・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＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。

8. 「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。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間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、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払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。
- 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（期間等）を記載すること。
9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨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、勤務の種類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条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「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確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
- ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超え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、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、法定超え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、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、網掛けの事項は短時間労働者及び有期雇用労働者に関しては上記3のとおりであること。
11. 「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載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨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条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
- （参考） なお、定年制を設ける場合は、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（高年齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。加えて、高年齢者の65歳から70歳までの安定した就業を確保するため、次の①から⑤のいずれかの措置（高年齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があること。
- ①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
④業務委託契約を締結する制度の導入 ⑤社会貢献事業に従事できる制度の導入
12. 「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、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、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設けている場合に記入することが望ましいこと。
- 中小企業退職金共済制度、企業年金制度（企業型確定拠出年金制度・確定給付企業年金制度）により退職金制度を設けている場合には、労働条件として口頭又は書面等により明示する義務があること。
- 「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及び有期雇用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。
14. 就業規則については、労働基準法により労働者への周知が義務付けられているものであり、就業規則を備え付けている場所等を本通知書に記載する等して必要なときに容易に確認できる状態にする必要があるものであること。
- * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。



農業の経営でお悩みの方へ



農業経営・就農支援センターは、農業経営の法人化・経営継承・経営発展等を
目指す農業者に専門家を派遣して経営課題の解決に協力しています。



※重点支援対象者に認定されると、無料で専門家の派遣を受けられます。

相談には、当支援センターに登録された税理士、中小企業診断士、社会保険労務士、公認会計士、弁護士、司法書士、弁理士、行政書士、経営コンサルタント、農業法人経営者、ITコーディネータ、フードコーディネーター等の専門家が対応しています。

※重点支援対象者の設定を希望される方は、最寄りの県地域振興局または当支援センターまでお問い合わせください。

新潟県農業経営・就農支援センターの詳しい情報は

<https://www.niigata-nsoudan.jp/>

ホームページからご覧いただけます



新潟県農業経営・就農支援センター

検索



〒950-0965 新潟市中央区新光町15番地2 新潟県公社総合ビル4F
TEL : 025(282)5021 FAX : 025(282)5023 E-mail : n.soudan@niigata-nourin.jp