

募集・採用の
基礎知識

～募集・採用を行う求人企業・事業主の方へ～



厚生労働省委託事業
企画編集：公益社団法人 全国求人情報協会

働き方改革関連について

2019年4月1日より、働き方改革関連法が順次施行されます。

「働き方改革」は、働く方の置かれた個々の事情に応じ、多様な働き方を選択できる社会を実現し、働く方一人ひとりがより良い将来の展望を持てるようにすることを目指しています。以下3つのポイントを押さえてください。

1

時間外労働の上限規制の導入

時間外労働の上限について、月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度に設定する必要があります。※2019年4月1日より施行（中小企業は2020年4月1日より）

2

1人1年あたり5日間の年次有給休暇の取得を義務付け

使用者は10日以上の子年次有給休暇が付与される全ての労働者に対し、毎年5日、時季を指定して有給休暇を与える必要があります。※2019年4月1日より施行

3

正規雇用労働者と非正規雇用労働者間の不合理な待遇差を禁止

同一企業内において、正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者、有期雇用労働者、派遣労働者）の間で、基本給や賞与などの個々の待遇ごとに不合理な待遇差が禁止されます。※2020年4月1日より施行（中小企業は2021年4月1日より）

2019年版 募集・採用の基礎知識 目次

1. 改正職業安定法のポイント	2
2. どんな仕事をどんな人にお任せするか、求人前に整理して	6
3. 年齢、性別、障がいの有無、LGBT、出会いの機会を狭めないで	8
4. 採用成功の第一歩は自らの情報開示から	12
5. 働く姿がイメージできるような労働条件の明示を	14
6. パートタイマーの戦力化に最低限必要なことは	15
7. 求人広告のインパクトとは	18
8. 求人広告の使いまわしは避けて	21
9. 応募者とのファーストコンタクトが入社後の活躍を左右します	22
10. 面接でのタブーを知っていますか	23
11. 求人広告と違う？面接で説明すればいいだろう	24
12. 不採用のときこそ迅速・ていねいに	26
13. 採用は契約を結ぶこと	28
14. 最低賃金は法律で決められ毎年更新される	32
15. 慣例的な身元保証は一考を	34
16. 社会保険の申請は入社後すぐに	35
法律ミニ知識 1. 賃金の支払い	37
法律ミニ知識 2. 残業手当と変則労働時間	40
法律ミニ知識 3. 残業時間の把握	43
法律ミニ知識 4. アルバイトの有給休暇	46
法律ミニ知識 5. 男女雇用機会均等法	48

労働者の募集や求人申込みの制度変更

1 労働条件の明示が必要な時点（タイミング）

ハローワーク等へ求人申込みをする際や、ホームページ等で労働者の募集を行う場合は、労働契約締結までの間、下記のように労働条件を明示することが必要です。

時点	必要な明示
ハローワーク等への求人申込み、自社HPでの募集、求人広告の掲載等を行う際	<p>求人票や募集要項等において、労働条件（詳細は次ページ）を明示することが必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 求人票のスペースが足りない等、やむを得ない場合には、「詳細は面談の時にお伝えします」などと書いた上で、労働条件の一部を別途明示することも可能です。 ○ この場合原則として、初回の面接等、求人者と求職者が最初に接触する時点までに、全ての労働条件を明示すべきとされています。
労働条件に変更があった場合、その確定後、可能な限り速やかに	<p>当初明示した労働条件が変更される場合は、変更内容について明示しなければなりません。（職業安定法改正により新設されました）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 面接等の過程で労働条件に変更があった場合、速やかに求職者に知らせるよう配慮が必要です。
労働契約締結時	<p>労働基準法に基づき、労働条件通知書等により労働条件を通知することが必要です。（明示すべき事項については、本冊子 30 ページや厚生労働省ホームページに掲載の「モデル労働条件通知書」を参考にしてください。） http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/</p>

(2018年1月1日施行)

2 最低限明示しなければならない労働条件等

労働者の募集や求人申込みの際に、少なくとも以下の事項を書面の交付によって明示しなければなりません。ただし、求職者が希望する場合には、電子メールによることも可能です。

記載が必要な項目	記載例
◎業務内容	一般事務
◎契約期間	期間の定めなし
◎試用期間	試用期間あり（3か月） ★（★は今回の改正により追加等された事項、以下同）
◎就業場所	本社（●県●市●一●●）又は△支社（△県△市△一△）
◎就業時間	9:00～18:00
◎休憩時間	12:00～13:00
◎休日	土日、祝日
◎時間外労働	あり（月平均20時間）
<p>裁量労働制を採用している場合は、以下のような記載が必要です。 ★ （例）「企画業務型裁量労働制により、○時間働いたものとみなされます。」</p>	
◎賃金	月給20万円（ただし、試用期間中は月給19万円）
<p>時間外労働の有無に関わらず一定の手当を支給する制度（いわゆる「固定残業代」）を採用する場合は、以下のような記載が必要です。 ★ ① 基本給××円（②の手当を除く額） ② □□手当（時間外労働の有無に関わらず、○時間分の時間外手当として△△円を支給） ③ ○時間を超える時間外労働分についての割増賃金は追加で支給</p>	
◎加入保険	雇用保険、労災保険、厚生年金、健康保険
◎募集者の氏名又は名称	○○株式会社 ★
（○派遣労働者として雇用する場合）	雇用形態：派遣労働者 ★

3 労働条件明示に当たって遵守すべき事項

労働条件を明示するに当たっては、職業安定法に基づく指針等を遵守することが必要です

職業安定法に基づく指針等の主な内容

- 明示する労働条件は、虚偽又は誇大な内容としてはなりません。
- 有期労働契約が試用期間としての性質を持つ場合、試用期間となる有期労働契約期間中の労働条件を明示しなければなりません。また、試用期間と本採用が一つの労働契約であっても、試用期間中の労働条件が本採用後の労働条件と異なる場合は、試用期間中と本採用後のそれぞれの労働条件を明示しなければなりません。
- 労働条件の水準、範囲等を可能な限り限定するよう配慮が必要です。
- 労働条件は、職場環境を含め可能な限り具体的かつ詳細に明示するよう配慮が必要です。
- 明示する労働条件が変更される可能性がある場合はその旨を明示し、実際に変更された場合は速やかに知らせるよう、配慮が必要です。

4 変更明示の方法等について

以下の①～④のような場合に、変更明示が必要となります。

- ①「当初の明示」と異なる内容の労働条件を提示する場合
例) 当初：基本給 30 万円/月⇒基本給 28 万円/月
- ②「当初の明示」の範囲内で特定された労働条件を提示する場合
例) 当初：基本給 25 万円～30 万円/月⇒基本給 28 万円/月
- ③「当初の明示」で明示していた労働条件を削除する場合
例) 当初：基本給 25 万円/月、営業手当 3 万円/月⇒基本給 25 万円/月
- ④「当初の明示」で明示していなかった労働条件を新たに提示する場合
例) 当初：基本給 25 万円/月⇒基本給 25 万円/月、営業手当 3 万円/月

変更明示は、求職者が変更内容を適切に理解できるような方法で行う必要があります。以下の①の方法が望ましいですが、②の方法などにより適切に明示することも可能です。

- ① 当初の明示と変更された後の内容を対照できる書面を交付する方法
- ② 労働条件通知書において、変更された事項に下線を引いたり着色したりする方法や、脚注を付ける方法。

- 変更明示を行う場合でも、当初の明示を安易に変更してはなりません。学校卒業見込者等については、特に配慮が必要であることから、変更を行うことは不適切です。また、原則として、内定までに、学校卒業見込者等に対しては職業安定法に基づく労働条件明示を書面により行わなければなりません。
- 変更明示が適切に行われていない場合や、当初の明示が不適切だった場合（虚偽の内容や、明示が不十分な場合）は、行政による指導監督（行政指導や改善命令、勧告、企業名公表）や罰則等の対象となる場合があります。
- 変更明示が行われたとしても、当初の明示が不適切であった場合には、行政指導や罰則等の対象となることには変わりありません。

変更明示に当たっては、その他にも以下のような点に留意が必要です。

職業安定法に基づく指針等の主な内容

- 労働者が変更内容を認識した上で、労働契約を締結するかどうか考える時間が確保されるよう、労働条件等が確定した後、可能な限り速やかに変更明示をしなければなりません。
- 変更明示を受けた求職者から、変更した理由について質問をされた場合には、適切に説明を行うことが必要です。
- 当初明示した労働条件の変更を行った場合には、継続して募集中の求人票や募集要項等についても修正が必要となる場合がありますので、その内容を検証した上で、必要に応じ修正等を行うことが必要です。

どんな仕事をどんな人にお任せするか、求人前に整理して

1

募集計画をスタート

求職者が求人広告を見て仕事を選ぶときは、自分がその仕事に就いた時の姿がイメージできるかどうかが重要なポイントになります。募集計画のスタートは、まず仕事内容やターゲット像、応募要件の設定などを整理するところから始めます。とりわけ重要なのは仕事内容です。

2

業務を作業単位で箇条書き

営業ならば『どんな商品を』、『どんな顧客に』販売するのか。『ライバルは』、『商談がスムーズに運ぶコツは』など、『なにを』『どのように』『誰に』わたす仕事なのか、作業レベルまで落とし込み、仕事のときの服装や道具・ツールなどできるだけ細かく箇条書きで整理することをオススメします。

募集主の責任

職業安定法では、職業選択の自由や均等待遇がうたわれており、募集主は従事する業務内容や賃金、勤務時間、その他労働条件を明示しなければならないこと（第5条の3）、求人広告は的確に表示するよう努めなければならないこと（第42条）

が定められています。誇大な内容や虚偽なのではと思われないよう応募者に対し、募集主の責任を誠実に果たすようお願いいたします。

雇用スタイルのいろいろ

正社員、パート、アルバイト、契約社員、派遣など、さまざまな呼び方がありますが、

Point

募集対象を限定する場合は、職務遂行に必要な条件なのか見きわめを

「タバコを吸わない人」「メガネをかけている人」「明るい人」「元気な人」…こういった要件は、業務を遂行する上で本当に必要でしょうか。業務時間内や勤務場所の敷地内ではタバコを吸わない、お客様には明るく元気に接する、などができれば限定しなくてもよいのでは。限定条件は職務遂行に必要なものとし、応募できる門戸は広くするようお願いいたします。

3

必要な要件を整理して

作業単位の箇条書きを元に、この業務をこなすために本当に必要な要件とそのレベル『スキル』『業務経験』『学歴』『知識・資格・検定・免許』等を整理します。すると、「元気にコミュニケーションができれば経験は不要」「学歴よりも業務経験があった方がよい」など、要件の優先順位がでできます。

法的に定義されているわけではなく、大きな違いは『勤務時間がフルタイムかパートタイムか』、『雇用契約の期間の定めがあるかないか』です。募集前にどのような労働条件で働いてもらうか、明確にしておきましょう。また、派遣元事業主が無期雇用派遣労働者を募集する際は、その旨が分かるよう明示ください。

Point

雇用を結ばない業務委託

業務委託、内職、フリーランスなど個人事業主として働くスタイルを契約社員、準社員などの呼び方をする場合があり、アルバイトと思って応募すると、委託だったといったトラブルに発展することがあります。雇用と混同されないような表示をお願いします。なお、呼称に関わらず、出社や勤務の義務がある場合などは、実態は雇用と判断されることもあります。

4

募集ターゲットを設定

ターゲットを明確にすることで、求人広告で訴求するポイントが明らかになり、選考・面接の業務効率をあげることができます。デキル社員の方を思い浮かべるなどして、具体像を想定しましょう。その際、性別や年齢を要件にするのではなく、適正と能力を基準にしてください。

5

仕事の周辺状況も列挙

労働条件はもちろんですが、募集職種の職場の同僚や上司にはどんな人がいるのか、休憩時間中や勤務終了後の過ごし方、同僚や取引先の逸話や職場近くのお勧めスポットなども見直してみてもいいです。待遇や福利厚生に現れない情報こそ、他の求人広告と差別化するアピールポイントです。

性別や年齢等より仕事に適性があることのほうが企業にとって有益なはずです。「この仕事は男性」「十分な経験はあっても年齢が・・・」「障がいがあるから」などの理由で、募集・採用に消極的なのはとても残念なことです。雇用する場合は本人の適性・能力をよく見極め、それを最大に発揮できるように職場環境を整えることから考えていただきたいと思います。

1

年齢制限による募集は禁止

例外的に年齢制限が認められる以下のケースの場合は、その理由を書面やメールにより示さなければなりません。

- ①定年年齢を上限として当該上限年齢未満の労働者を期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合
- ②労働基準法等法令の規定により年齢制限が設けられている場合
- ③長期勤続によるキャリア形成を図る観点から、若年者等を募集・採用する場合
- ④技能・ノウハウの継承の観点から、

特定の職種において労働者数が相当程度少ない特定の年齢層に限定し、かつ、期間の定めのない労働契約の対象として募集・採用する場合

- ⑤芸術・芸能の分野における表現の真実性等の要請がある場合
- ⑥60歳以上の高年齢者または特定の年齢層の雇用を促進する施策（国の施策を活用しようとする場合に限る。）の対象となる者に限定して募集・採用する場合

※①③④の例外事由が適用されるためには、雇用期間の定めがないなど要件に該当することが必要です。



募集計画のときに知っておきたい法律

性別や年齢ではなく個人の能力や適性によって仕事に就ける社会に向けて、募集・採用等における男女、年齢、障がいの有無による差別禁止の法整備が進んでいます。求人広告の内容だけでなく、選考・採用基準に関しても固定観念での制限をなくしてください。女性活躍推進法や同一労働同一賃金法、若者雇用推進法などの改正もチェックしておきましょう。

2

性別に関わらず均等な対応を

男女雇用機会均等法によって、性別を理由とする募集・採用、配置・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新の雇用管理の各ステージにおける差別を禁止しています。募集段階において、性別（男性を理由）に採用を断ることは、男女雇用機会均等法違反となります。下記の場合は一方の性に限定することが認められるケースもあります。

- ① エステティシャン等の風紀上の理由によって男性または女性に限定するものや、ホスト・ホステスなど業務の性質上どちらか一方の性に従事させることが必要と認められるもの
- ② 守衛・警備員など、防犯上の理由によって男性のみに限定するもの
- ③ 俳優、モデルなどの芸術・芸能分野において男性または女性に限定するもの
- ④ 巫女等宗教上の理由によるものやスポーツにおける競技上の理由によって男性または女性に限定するもの

3

障がい者雇用のポイント

障がい者の雇用は、すべての事業主の義務となっています。常用労働者が50人以上の一般企業は「常用労働者の2.0%（法定雇用率）以上の障がい者を雇用しなければならない。」ことが法律で定められています。この法定雇用率は2018年4月1日より2.2%に引き上げられました。したがって、対象となる企業の範囲も50人以上から45.5人以上に広がりました。

また、2016年4月1日より、雇用の分野における障がい者に対する差別禁止や合理的配慮の提供が義務付けられました。障がい者を雇用する場合、本人の適性・能力をよく見きわめること、そしてそれを最大に発揮できるように職場環境を整えることが重要です。

【障害者雇用納付金制度】

従業員100人超で法定雇用率を下回っている場合、法定雇用障がい者数に不足する人数に応じて納付金を徴収されることになりました。それを財源に法定雇用率を上回る雇用主に障害者

雇用調整金・報奨金・助成金を支給する制度です。

【各種助成金制度】

障がい者の方が働きやすい環境・条件を整えるための具体的措置を講ずる雇用主に対する各種の支援・助成金制度があります。詳しくは高齢・障害・求職者雇用支援機構の都道府県支部にお問い合わせください。

4

LGBT への意識を

LGBT(女性同性愛者や男性同性愛者、両性愛者、性別違和を持つ者)といった性的少数者に対する社会的認知が高まっており、男女雇用機会均等法などでも差別的対象としないよう定められています。

また、「ダイバーシティ経営」として多

様な人材が活躍できる職場環境や仕組みづくりによって、少子高齢化の中での人材確保や、多様化する市場ニーズやリスクへの対応力を高める経営を推進したいものです。

経済産業省でも、「新・ダイバーシティ経営企業 100 選」や「なでしこ銘柄」の選定により、先進事例を広く発信するとともに、多様な人材の活用を経営戦略として取り込むことをより一層推進するための方策を推進しています。

募集・採用の場面でも、年齢、性別、障がいの有無、LGBT 等によることを理由にした制限を廃し、より良い人材との出会いの機会を狭めないでいただきたいものです。一人ひとりの適性・能力をよく見極め、それを最大に発揮できるように職場環境を整えることが、採用力を高めるために、重要なポイントになります。



障がい者の募集・採用の際は小さなお気づかいを

たとえば、応募方法として電話だけでなく FAX やメールなど受付方法の幅を広くすることで、応募しやすくなります。また、面接では、応募者とよくコミュニケーションをとり、お互いに「何ができるのか」「何ができないのか」をしっかりと確認しましょう。

未成年者を募集する場合は

未成年者を雇用する場合は、原則として、満 15 歳に達した日以降の最初の 3 月 31 日が終了していることが必要です。高校生でも働けることとなりますが、アルバイト禁止の学校もありますので、学業との両立に配慮してください。なお、例外的に児童（満 15 歳に達した日以降最初の 3 月 31 日までの者）を雇う場合は、労働基準監督署の許可が必要です。未成年者と労働契約するときは、次の点に留意ください。

①親権者または後見人が、未成年者に代わって労働契約を締結することはできません（労働基準法第 58 条）。

②未成年者の賃金は必ず本人に支払わなければなりません（同法第

59 条）。

③年少者（満 18 歳未満の者）を雇う場合には、事業場に戸籍証明書（住民票記載事項証明書でよい）を、児童は戸籍証明書に加え学校長の証明書および親権者または後見人の同意書を備え付ける必要があります（同法第 57 条）。

④年少者の労働時間は、1 週 40 時間、1 日 8 時間以内でなければなりません。原則、変形労働時間制やフレックスタイム制の禁止、時間外労働、深夜労働（午後 10 時～午前 5 時）および休日労働の禁止が定められています。（同法第 32 条、第 60 条、第 61 条）

⑤年少者の危険有害業務、酒席に侍する業務などの就業は禁止されています（同法第 62 条）。

Point

新卒高校生の募集は卒業前年の 7 月 1 日以降に

新卒高校生の募集は、卒業年の前年の 7 月 1 日以降求人票を各高校に送ることができますが、以下の条件が定められています。

①ハローワークの確認を受けた求人票の募集 ②求人広告に所轄のハローワーク名・求人受付番号の記載 ③学校またはハローワークを通じて応募の受付を行うこと

採用成功の第一歩は自らの情報開示から

若者雇用促進法により、適切な職業選択の支援や職業能力の開発・向上を総合的に講じて青少年の雇用促進や能力発揮できる環境の整備を目的として若者雇用促進法が平成 27 年 10 月 1 日より施行されました。

青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針（平成 27 年厚生労働省告示第 406 号）により、募集・採用にあたって 35 歳以下が対象に含まれる場合は、労働条件明示に関する事項の遵守や固定残業制の場合の詳細の明示が事業主に義務付けられました。

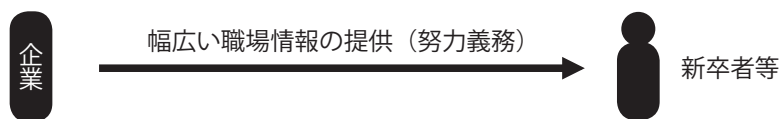
固定残業代（名称を問わず）として、一定時間分の時間外労働や休日労働、深夜労働に対して定額で支払われる割増賃金を採用する場合は、固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法、固定残業代を除外した基本給の額、固定残業時間を超える時間外労働、休日労働及び深夜労働分についての割増賃金を追加で支払うことを明示することとなっています。

また、新規卒者を募集する場合は、ミスマッチによる早期離職を解消するため、労働条件を的確に伝えることに加えて、平均勤続年数や研修の有無及び内容といった就労実態等の職場情報（青少年雇用情報）の提供が必要です。なお、卒業後 3 年間は応募できるように努めることとなっています。

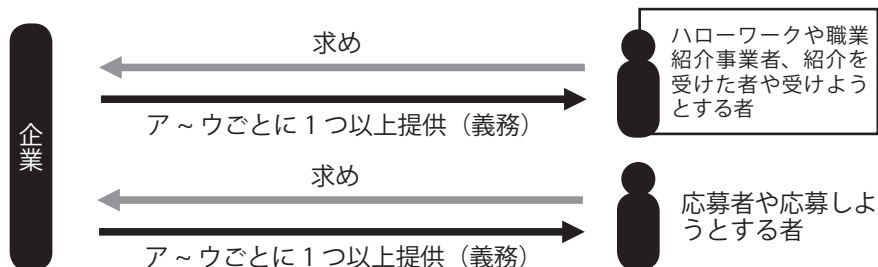
情報提供にあたっては、ホームページなどでの公表や会社説明会、求人票への記載などにより、青少年雇用情報のすべての項目について情報提供することが望ましいこと。学校卒業見込者などが具体的な項目の情報提供を求めた場合には、特段の事情がない限り、当該項目を情報提供することが望ましいこと。情報提供の求めを行った学校卒業見込者などに対して、当該求めを行ったことを理由とする不利益な取扱いをしないこと。

また、情報提供の求めに備え、あらかじめ提供する情報を整備しておくことが望ましいこと。また、その求めがあった場合には、速やかな情報提供に努めることとされています。

- ア～ウの表にあるような幅広い職場情報の提供が努力義務となります



- 応募者等から求めがあった場合は下記表のア～ウそれぞれについて一つ以上提供（義務）



ア. 募集・採用に関する状況	過去3年間の新卒採用者数・離職者数
	過去3年間の新卒採用者数の男女別人数
	平均勤続年数
	※上記以外に参考値として可能であれば平均年齢
イ. 職業能力の開発・向上に関する状況	研修の有無及び内容
	自己啓発支援の有無及び内容
	メンター制度の有無
	キャリアコンサルティング制度の有無及び内容
ウ. 企業における雇用管理に関する状況	社内検定等の制度の有無及び内容
	前年度の月平均所定外労働時間の実績
	前年度の有給休暇の平均取得日数
	前年度の育児休業取得対象者数・取得者数（男女別）
	役員に占める女性の割合及び管理的地位にある者に占める女性の割合

Point 固定残業代の明示によりトラブル回避を

固定残業代の表示をめぐるトラブルが問題となっています。こうしたトラブルを予防するため、固定残業制を採用する場合は、求人・募集の段階で、事業主等指針を踏まえた明示をしっかりと行うことが重要です。

働く姿がイメージできるような労働条件の明示を

募集時の労働条件の明示については、職業安定法（第5条の3第2項）で「求人は求人者の申込みに当たり公共職業安定所または職業紹介事業者に対し、（中略）労働者が従事すべき業務の内容および賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。」と定められています。

各求人メディアでは社内規定を定め、求人広告を掲載する際には規定に沿って労働条件を明示してもらう旨を決めています。メニューがない、または値段が書かれていない店には入りにくいのと同様に、求職者は、具体的な賃金額や労働条件を知ってこそ安心して応募できるのですから、「委細面談」では逆効果となる場合があります。

法律で決められているから、求人メディアの掲載基準が賃金表示を定めているからという理由だけではなく、求職者が応募しやすいように、また、よ

り効率的な求人活動のために、具体的な賃金額の表示、正しい金額の表示にご協力ください。

●本採用後の条件が変更になるときは
契約社員として採用し、3カ月の試用期間を経て勤務良好な方を本採用としたいなど、試用期間のことは面接時に説明しているので大丈夫だろうと考えていませんか。試用期間について明記していない場合、応募者は「試用期間はないもの」、「同じ条件だ」と思います。試用期間中の待遇が異なる場合は、必ずその旨を明記してください。

「面接で説明すればいいと思った」といったお話しも聞きますが、せっかく面接に行ったのに「会社にだまされた」「交通費や時間が無駄になった」と思う応募者もすくなくありません。有利な条件で応募者は集まっても採用につながらないばかりか、不信感を与えてしまいます。



賃金の表示は、必ず最下限の表示を

求人広告の賃金は金額が変動するものは含めず、募集職種の最下限の金額を表示しましょう。歩合給や全員に一律に支払われない手当などを含めたいという場合は、各メディアのルールに準じてください。

パートタイマーの戦力化に最低限必要なことは

パートタイマーやアルバイトの中には、仕事や責任などが正社員とほとんど変わらないのに、賃金や待遇が見合わず労働意欲を失わせているという状況があります。こうした問題を解消し、適正な労働条件の確保や福利厚生の実施など、雇用管理の改善等を目的とした法律が「パートタイム労働法」です。

同法のパートタイマーの定義は、「1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用される労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」であり、「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など、呼び名は異なっても、すべてパートタイム労働法の対象となります。

1

パートタイム労働法では

○不合理な待遇は認められない

雇用主が、短時間労働者の待遇と正社員の待遇を相違させる場合は、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはなりません（第8条）。

○差別的扱いの禁止

契約期間の有無に関わらず、パートタイマーの職務内容と人材活用の仕組みが正社員と同じである場合は、すべての待遇についてパートタイマーであることを理由に差別的に取り扱うことは禁止されています（第9条）。

○バランスのとれた待遇を

正社員と同視すべきパートタイマーでなくても、教育訓練を実施したり、賃金（基本給、賞与、役付手当や職務の内容に密接に関連して支払われる通勤手当）は、職務内容、成果、能力、経験などを勘案して決定するよう努め、福利厚生施設の利用等についても配慮が必要です（第10.11.12条）。

○雇い入れ時に労働条件の文書明示を

パートタイマーを雇い入れたときは、労働条件を文書の交付により明示しなければなりません。パートタイム労働法では、28ページ記載の書面明示しなければならない事項に加え、「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」「相談窓口」についても書面での明示を義務付けています（第6条）。

○待遇の決定について説明を

パートタイマーの中には、通常の労働者との待遇の格差について不満や疑問を抱く人もいるかもしれません。待遇についてパートタイマーから説明を求められたら、雇用主は待遇の決定にあたって考慮した事項について説明する義務があります（第 14 条）。

○正社員へ転換するチャンスを

雇用主は、正社員を募集する場合は、すでに雇っているパートタイマーにも応募の機会を与えるなどの措置を講じなければなりません（第 13 条）。

2

契約更新と雇止め

パートタイマーと期間のある労働契約を結ぶときは、契約期間満了時に更新の有無について明示が必要です。更新する場合は、「更新する場合としない場合の判断基準」を明示しなければなりません。また、雇用を継続しない場合や、有期労働契約を 3 回以上更新し、または契約期間が 1 年を超えて継続勤務しているパートタイマーを雇い止めとする場合は、契約期間満了日の

30 日以上前に、その予告をしなくてはなりません。有期雇用契約の更新を何度も繰り返していると、労働者側に「更新期待権」というものが生じ、期間満了で自動的に労働契約が消滅するといえなくなりますのでご注意ください。

3

労働基準関係法が適用

解雇の場合は少なくとも 30 日前に予告をするか、30 日分以上の平均賃金を支払わなければなりません（労働基準法第 20 条）。また、所定労働時間を超えて労働させた場合は、割増賃金の支払い（同法第 37 条）や要件を満たせば有給休暇を付与しなければなりません（同法第 39 条）。そのほかにも、常時使用する場合は、健康診断の実施（労働安全衛生法第 66 条）、妊産婦や女性のパートタイマーに対する有害業務の制限、産前産後の休業等の母性保護措置を講じなければなりません。

4

配偶者控除について

社会保険料の本人負担が発生しない

範囲や課税対象とならない範囲で働きたいという希望を持つパートタイマーは多いのですが、2016年10月より、次の①②のいずれにも該当する場合は被保険者とされることが明確化されました。さらに、2017年4月からは、従業員500人以下の企業においても労使の合意がある場合は、企業単位で社会保険に加入できるようになりました。

- ① 1カ月の所定労働日数が常用雇用者の4分の3以上
- ② 1週の所定労働時間が常用雇用者の4分の3以上

ただし、これに該当しない人でも、『1週の所定労働時間が20時間以上』『雇

用期間が継続して1年以上見込まれる』『月額賃金が8.8万円以上』『学生でない』『常時501人以上の被保険者を使用する企業（特定適用事業所）に勤めている』という条件を全て満たす場合は被保険者となります。

給与所得者は、その年収に応じて課税されますが、パートタイマー本人に課税されるか否か、また配偶者が配偶者控除を受けられるか否かは、パートタイマーの所得金額によります（下記表参照）。また、配偶者の年収により控除を受けられる金額が減額され、1220万円を超えると配偶者控除、配偶者特別控除は受けられません。

パートタイマーの年収額	本人		本人の配偶者	
	課税対象		控除を受けられる対象	
	所得税	住民税 (所得割)	配偶者 控除	配偶者 特別控除
100万円以下	×	×	対象	×
100万円を超え103万円以下	×	対象	対象	×
103万円を超え150万円以下	対象	対象	×	対象
150万円を超え201万6000円未満	対象	対象	×	対象：年収額により減額
201万6000円以上	対象	対象	×	×

■お問い合わせは、都道府県労働局 雇用環境・均等室、労働基準監督署、税務署へ

求人広告のインパクトとは

1

インパクトより情報を

「応募者を増やすためにはやはりインパクトが大事ですよな？」ということをよくお聞きします。採用成功のためには、『たくさんのお応募者を集める』『インパクトのある広告を打つ』『良いことばかり書く』・・・というように、目を引く広告だけがよいとは限りません。

広告に「100名募集」や「大量募集」と書いてあると目を引きますが、同じ内容の広告が何回も続くと不審に思われ、応募を敬遠されることもあります。虚偽・誇大な表現は避け、労働条件だけでなく詳細な仕事内容や教育研修内容、職場情報などプラスする情報が必要となってきます。

2

求職者が求める情報は

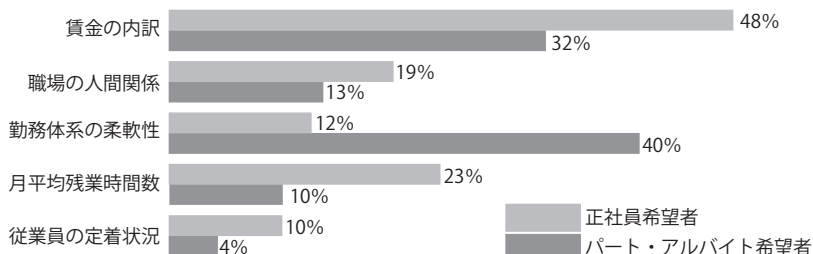
求職者が仕事を探す際に重要視する項目は「賃金に含まれる手当の内訳」「職場の人間関係・雰囲気」が上位に挙げられました。また、パートアルバイトでは「勤務体系の柔軟性」を重視するとの声が多いようです。求職者が知りたい情報を積極的に明示いただき、ターゲット層にアピールすることが採用成功につながります。

3

こんなところから誤解が

『『とってもカンタン♪』『未経験大歓迎』と書かれていたが、未経験ではできないような難しい仕事だった』『て

●求職者が仕事を探す際に重要視する項目（2014年、全国求人情報協会調べ）



いねいに教えます』と書いてあったのに、ほったらかしだった」など応募者は労働条件以外の点にも注目して応募します。仕事の難しさや教育については、受け取る方の主観によって違いが生じるため、誤解を招かないような表記や対応を心がけましょう。

『すぐ働けます！』『時間・曜日相談に応じます』と表記されている場合、応募者は自分自身の希望を聞いてもらえると判断します。本当であればよいのですが、「すぐ働ける仕事は埋まってしまった・・・」「実は土日は絶対出て欲しいんだ」となると、虚偽広告、おとり広告と誤解されかねません。

4

求人メディアの自主規制

求人メディアは、法により許可や届け出などが義務化されている事業ではありません。しかし、当協会の会員をはじめ、求人メディアが取り扱う求人広告は、自主的な規制により定めた基準に沿って確認を行い、一定のルールの下で掲載しています。これは読者・ユーザーから信頼されるほど求人広告

の応募反響を高められると考えているからです。

広告に書いていなくても面接で説明すれば大丈夫、と考えるのはトラブルのもとです。『そんなこと広告には書いてなかった』『広告に書いてあれば応募しなかった』という気持ちになってしまいます。例えば試用期間中は労働条件が異なる、残業が恒常的にある、交通費支給に規定があるなどの場合は、実態に沿った表示をお願いします。また、応募数が予想外に多いため書類選考を実施するなど応募方法を変更する場合、広告に記載がなかったとの不満は意外に多いもの。変更理由を説明するなどの対応をお願いします。

5

親会社の名前での募集は

「子会社名で募集しても応募が少ないので、知名度のある親会社名かグループ名で求人広告を出したい」あるいは「親会社で採用して子会社に出向という形で人を回してもらいたい」ということもあるのではないのでしょうか。職業安定法の改正により、労働者を募集す

る場合、労働者を雇用しようとする者の氏名・名称を明示することが決まりました。子会社で雇用するのであれば、子会社の名前を明示する必要があります。

第三者（親会社）が求人者（子会社）に代わって労働者の募集を行う募集方法は委託募集となり、職業安定法第36条により原則として許可が必要となります。また、親会社の名前を出したい場合でも、「○△会社の関連会社です」という程度の表現にとどめるべきです。グループ名で募集する場合は、各社がそれぞれの募集内容を明示し、採用の予定がないのに募集会社として表示したり、採用されれば親会社に勤務できるかのような表現は避けてください。

6

出向予定者の募集は

出向には、採用された会社に籍を置いたまま出向く在籍型と、採用された会社との労働関係を解消して出向先の労働者となる転籍を伴う移籍型の2種類があります。労働契約法第14条では、「出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定等の事情に照らして、権利を濫用したものと認められる場合は無効とする」と定めています。

出向命令は会社が一方的に出せるものではなく、「当該労働者の同意その他これを法律上正当づける特段の根拠（労働契約上の根拠）」が必要とされます。また、出向によって労働条件が著しく低下することがないようにしなければなりません。



まずは、応募反響が出せるよう課題の検討を

知名度がある企業名を出せば応募は集まるかもしれませんが、活躍してもらえる人材が採用できるか疑問があります。まずは、その企業の魅力や募集条件を再検討することからはじめてみませんか。求人メディアの営業担当者もお手伝いいたします。

求人広告の使いまわしは避けて

写真やイラストをはじめ、お店や企業を取材し考案したコピーなどから構成されている求人広告は、著作権が生じる可能性があります。通常、著作権は制作側にありますので、一般的には求人メディアにあります。反響がよかった広告を他の求人メディアに掲載したときは、制作者に使用許可を求める必要があります。

『インターネット上にあるのは公表されたものだからOK』という考えは危険です。著作物であれば、著作権者からの使用許可が必要になりますので、許可を得ずにインターネット上の素材をコピーして使うことは原則できません。

また、従業員の写真を求人広告に使用する場合は、必ず本人の同意を得ること、退職後は速やかに写真を差し替えることなどの配慮が必要です。これは、肖像権や氏名権、プライバシーの権利により、他人の肖像や氏名を無断

に広告に使用することはできないためです。その他にも、商品のロゴやマーク、アニメのキャラクターや会社のマークなどは商標登録されており、商標法により保護されています。

また、前回掲載した求人広告を再度掲載する場合は、労働条件に変更がないか十分に見直しを行ってください。掲載時期によっては最低賃金が改訂されており、旧賃金のまま最低賃金を満たさない金額で募集していた、といったことがないようにお願いします。



著作権や商標権、肖像権など知的財産に関しては慎重に

著作権法違反の罪、法人の場合は3億円以下の罰金、自然人の場合は10年以下の懲役または1000万円の罰金が科されることになっています。民事上の損害賠償請求や、差し止め請求などトラブルに巻き込まれないよう慎重に扱ってください。

1

応募者受付と手順の確認を

応募の電話をかけたが、相手が事情を知らないようだ、応募連絡が担当者に伝わっていなかった、いつも担当者につながらない・・・、求人誌の発行日なのに担当者が不在・・・。電話対応のマイナス印象は、大きなトラブルの原因になりかねません。あらかじめ応募の受付担当者や担当者が不在の場合の対応手順を決めておきましょう。受付日・応募者氏名・連絡先・面接希望日などを一覧にした受付表を作成しておくことで採否連絡の際にも便利です。

2

求人サイトの場合は

ネットユーザーは送信したメールに対して迅速な返信を期待しています。求人に応募する場合も、メールの返信はできるだけ早い方がよいでしょう。とはいえ、24時間対応することは現実的ではありませんから、メールを受け付けた旨を自動返信する機能を備えることが有効です。自動返信後の個別連絡も、早めに行くと応募者も安心できます。

3

応募者対応シートの作成を

「自分は○歳ですが応募できますか」「仕事内容を詳しく教えてください」など応募受付は求人に関する問い合わせを受けます。『応募資格や要件』『就業規則』『最寄駅からの道順』など、想定される質問と回答、求人広告の切抜きをセットにした応募者対応シートを作成しておくことでスムーズに対応できます。

4

広告に書かれた対応で

広告には『未経験者歓迎』と書いてあったが、未経験を理由に断られた。『年齢不問』と書いてありながら年齢を聞かれた。『電話の上、履歴書持参』と書いてあったが、電話をすると履歴書を郵送するよう言われた。などなど、広告内容と矛盾する断り方は大きなトラブルとなります。応募者多数のため応募資格を変更したい、電話のやりとりで不採用を判断した、等理由はあると思いますが、安易に広告と矛盾することを理由にするのは避けましょう。

面接でのタブーを知っていますか

1

立場は対等な気持で

面接は、実際にあって話をする中で、業務適正や能力、人となりなど総合評価を行う機会です。仮に苦情対応能力や耐性を判断したくても、圧迫的な態度では本来の姿を見失ったり、人権侵害やパワーハラスメントと取られる可能性もあるため注意が必要です。人権や差別に対する見識と配慮、観察力や客観的な判断力をフルに発揮して判断していただくようお願いします。

2

身元調査は避ける

身元調査は、応募者の居住地、家庭環境、思想・信条などの項目を調査することであり、公正な選考とはいえません。応募書類の記載事項以外について知りたいことがある場合は、面接時に直接本人に聞きましょう。

3

質問は慎重に！

次のような項目を聞くことや応募者

専用エントリーシートなどを用いて記載させることは人権侵害につながるおそれがあるため避けましょう。

- ①人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地
- ②人生観、社会観、生活信条、支持政党や宗教等、思想・信条
- ③労働運動や学生運動、消費者運動などの社会運動歴
- ④家族の職業や収入、住宅事情、資産などの家庭環境や家族構成

1999年労働省告示第141号においても、人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項、思想及び信条、労働組合への加入状況に関する個人情報について基本的に収集してはならないとしています。

4

話しやすい雰囲気を

まずは、面接に出向いてくれた応募者へのお礼、担当者自身の自己紹介からスタートします。応募者は緊張状態にありますので、「今朝の行動」や「交通経路」など、応募者が話しやすい話題から始めましょう。

求人広告と違う？面接で説明すればいいだろう

1

親切が仇になることも

応募してもらったのに、既に希望している時間帯や勤務地は埋まってしまったということもあると思います。「断るのも悪いから」「不採用にするには惜しいから」と違う仕事を勧めるのはトラブルの元です。

その場合は、十分に説明をし、理解をいただくよう努めてください。応募者は「希望の仕事だから」応募したのです。そうした応募者に別の仕事を案内するのは、「もともとその仕事はないんじゃないか・・・」「おとり広告なのかも」など、不信感を与えかねません。誤解を与えかねないというリスクを認識いただき、誠実に話をして理解していただきましょう。

2

求人内容をチェック

応募者からの苦情を確認すると、勘違いや記憶違いで求人広告と異なる説明をしてしまったというケースがよくあります。募集内容に関する質問をさ

れることも多いため、求人広告を手元に持って置き、補足や詳細を説明いただくようお願いします。

3

条件変更せざるを得ない場合

改正職業安定法により、当初明示した労働条件が変更になった場合は、その内容を求職者に明示することを義務付けられました。ハローワークや求人広告で公募した以降に、労働条件を変更せざるを得ない事情が生じたら、採用内定者にはできるだけ速やかに連絡してください。

厚生労働省の告示によれば、労働条件の明示は「可能な限り速やかに明示」しなければなりません。原則として、求職者と最初に接触する時点までに業務の内容等を明示します。その際、特に、裁量労働時間制の場合のみなし労働時間、固定残業代制をとっている場合はその詳細の明示が必要です。更に、明示する内容が契約時に異なる可能性がある場合はその旨を明示するとともに、既に明示した内容が異なることとなった場合は、求職者に速やかに知らせる

こととしています。

4

明示の方法は

- ・当初の明示の内容と変更等を対照とすることができる書面の交付
- ・採用時の書面において変更内容等に下線を引いたり、着色したり、または注記するなど理解しやすいようにすべきとしています。

5

誠実な対応が必要

求人企業・事業主は求職者が労働契約を結ぶか考える時間が確保されるようにできるだけ速やかに労働条件の明示を行うこと、また、求職者から変更等の理由について質問された場合は、適切に説明することとされました。更に、当初の明示した内容はそのまま労働契約の内容となることが期待されている

ものであり、安易に変更等してはならないとしています。

新卒採用の場合は、特に配慮が必要であるため、労働条件の変更等は不適切であること、また、原則として、「学校卒業見込者等を労働させ、賃金を支払う旨を約し、又は通知するまでに、書面によって行うべき」とされました。



Point

募集時の労働条件は労働契約の締結まで保存しておく

募集時に明示した労働条件等の内容に関する記録は募集が終了する日、労働契約を締結する日まで保存しなければなりません。また、面接などの交渉を通し、募集時明示した労働条件を変更する場合は、改めてその内容を明示する必要があります。

不採用のときこそ迅速・ていねいに

●応募書類の取扱いルールを設定を

募集・採用・雇用後の場面で、応募者および従業員の個人情報に十分注意し、採用者の履歴書については、第三者の目に触れないよう適正な管理が必要です。まず、応募者の履歴書を取り扱う際の社内ルールを決めましょう。できれば社内規定とするなど重要な位置づけにして、全従業員へ周知を図ります。履歴書を扱う担当者の範囲、保管や破棄の方法、返却の要望があった場合の対応など、できるだけ具体的なガイドラインが望ましいでしょう。

●履歴書はできるだけ返却して

「不採用になった会社から履歴書を返却してもらえない」、「応募を辞退した会社から個人情報が悪用されないか心配だ」など、応募者からの相談も増えており、個人情報に関する意識は厳しくなっています。不採用者の履歴書は、できるだけ返却するようお願いします。履歴書を返却しない場合は、あらかじめその旨を広告上に表記するなど応募者に伝えておくことが望まれます。広告スペースなどの問題で表記できない場合は、応募電話の際、あるいは面接の時に説明するようにしてください。

●選考書類の取扱い

採用前に本籍地が表示してある書類や身分証明書を求めることは、就職差別につながるおそれがあります。どうしても必要な場合は、応募者が、どの証明書を提出するか選択できるようにしましょう。また、採用選考時に健康診断書を提出させたり、健康診断を実施することは、必要ない事項を把握する可能性があり、結果就職差別につながる可能性もありますので、必要性をよくご検討ください。

●絶対に避けるべきことは

- ×履歴書が机の上などに出しっぱなし
- ×履歴書を担当者以外が見る
- ×返却すると説明しながら返却しない
- ×相手を間違えて返送する
- ×履歴書を紛失してしまう
- ×別の目的で個人情報を利用する
- ×不採用者の履歴書を関連会社に回す

●不採用の連絡は迅速・ていねいに

応募者はできるだけ早く仕事に就きたいと思い求職活動をしています。採否連絡は、選考結果が決定次第、なるべく早く行い、あらかじめ『○日くらいには採否連絡をします』とスケジュール

ルを伝えておきます。不採用者には採否連絡をしないという場合は『〇日までに連絡がない場合は、残念ですが・・・』と面接時に伝えておくとよいでしょう。期日を過ぎても連絡がない場合、応募者は結果を確認したくても「催促して、選考に影響があるのでは・・・」と非常に不安な状態です。「連絡する」と伝えた場合は、必ず早めに連絡してください。

●断るための口実は避ける

断りにくいからといって、あれこれ口実をつけ、応募を辞退してもらおうとするのはトラブルの元です。「未経験者歓迎」と表記しながら、「経験者が欲しかった」、「勤務日相談に応ず」と表記しながら「土日は絶対出勤して欲しい」など求人広告と矛盾した対応は求人企業の信用を落としかねません。

不採用の理由を告げる必要はありません。採用を見合わせる旨と応募書類の取り扱いについて通知します。個人情報の取り扱いに不安を感じる応募者も多いので応募書類の返却と兼ねるとよいでしょう。

●個人情報とは

個人情報保護法では、「生存する個人の情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別できるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む 第2条1項）」と規定しています。

改正職業安定法の告示において、労働者の募集を行う者の責務に「労働者となろうとするものからの苦情の適切な処理」が加えられました。労働者の募集を行う者は、応募者からの苦情を迅速、適切に処理するための体制整備や改善向上に努めることとされました。応募者への誠実な対応をお願いします。

さらに指針では、業務の目的の範囲内で求職者等の個人情報を収集することとしています。特に、イ人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因の恐れのある事項、口思想・信条、ハ労働組合の加入状況については特別な職業上の必要性があり、収集目的を示して直接本人から収集しなければならないとされました。

採用は契約を結ぶこと

●労働条件の明示

労働基準法では「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。(第15条)」と定めており、また、労働契約法では「労働契約の内容について、できる限り書面により確認するものとする。(第4条第2項)」と定めています。労働者と労働契約を結ぶときには、次の事項については必ず書面で明示しなければなりません。

●書面明示しなければならない事項

①労働契約の期間 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準
③就業の場所・従事すべき業務 ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働(早出・残業等)の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて交代制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ⑤賃金の決定(額)、計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期 ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む)

以下の事項については、定めがある場合は明示する必要があります。

⑦退職手当が適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払方法、支

払時期 ⑧臨時に支払われる賃金、賞与等、最低賃金額に関する事項 ⑨労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項 ⑩安全・衛生に関する事項 ⑪職業訓練に関する事項 ⑫災害補償および業務外の傷病扶助に関する事項 ⑬表彰、制裁に関する事項 ⑭休職に関する事項

パートタイマーやアルバイトなどを雇う場合は、パートタイム労働法により上記の事項に加え、「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」「相談窓口」を文書の交付等により明示しなければなりません。また、時間外割増賃金について「固定残業代」で支払っている場合は内容についてしっかり説明及び明示するようにしましょう。

●労働条件を明示するには

辞令や労働契約書(労働条件通知書)にその労働者に適用する労働条件を明記してください。本人に適用する部分を書面にして就業規則を交付することも差し支えありません。 ※法律で定める基準に達しない労働条件は無効であり、無効の部分については、法律で定める基準によることになります。

●労働者と雇用主は対等

就業形態の多様化、個別労働紛争の増加等に対応し、労働者と雇用主の労働関係が良好なものとなるよう施行された法律に「労働契約法」があります。労働者と雇用主は対等であり、両者が合意すれば労働契約を変更できることや、労働者が一方的に不利になる労働契約の変更はできないことなどが定められており、以下の3つのルールが規定されています。

①無期労働契約へ転換…有期労働契約が反復更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込により、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されます。

②「雇止め法理」の法定化…最高裁判例で確立した「雇止め法理」がそのままの内容で法律に規定されました。反復更新された有期労働契約で、その雇止めが解雇同様と認められる場合など、一定の場合には雇用主による雇止めが認められない事になります。

③不合理な労働条件の禁止…有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることを禁じています。

有期労働契約とは、パートタイマー、アルバイト、派遣社員、契約社員、嘱託など職場での呼称にかかわらず、有期労働契約で働く人であれば新しいルールの対象となります。

※無期労働契約への転換については、平成27年4月1日施行の特例により、認定を受けて「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に就く高度専門的知識を有する有期雇用労働者」は業務に就く期間（上限10年）、「定年後に有期契約で継続雇用される高齢者」については定年後引き続き雇用されている期間、無期転換申込権が発生しないこととなります。

●募集時と異なる労働条件は

採用に当たって、募集時の明示と異なる内容等の労働条件を提示する場合は、改めてその条件を明示する必要があります。ただし、募集時の明示された項目はそのまま労働契約の内容となることが期待されているものであり、安易に変更などをすべきではないとしています。

※次ページに労働条件通知書モデル様式を掲載しています。

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	<p>期間の定め無し、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</p> <p>1 契約の更新の有無 <input type="checkbox"/>自動的に更新する <input type="checkbox"/>更新する場合があります <input type="checkbox"/>契約の更新はしない <input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p>2 契約の更新は次により判断する <input type="checkbox"/>契約期間満了時の業務量 <input type="checkbox"/>勤務成績・態度 <input type="checkbox"/>能力 <input type="checkbox"/>会社の経営状況 <input type="checkbox"/>従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/>その他（ ）</p> <p>【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 カ月（上限 10 年）） II 定年後引き続き雇用されている期間</p>
就業の場所	
従事すべき業務の内容	<p>【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： ）</p>
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	<p>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、フレキシブルタイム（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</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働時間の有無（有、無）</p>
休日	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合；年間 日 ※詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条</p>

休暇	<p>1 年次有給休暇 6 カ月継続勤務した場合； 日 継続勤務6 カ月以内の年次有給休暇；有（ カ月経過で 日）・無 時間単位年休（有・無）</p> <p>2 代替休暇（有・無）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ）、無給（ ）</p> <p>※詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第〇条～第〇条</p>
賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、 ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円）、 ホ その他（ 円）、 ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等（ ）</p> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ（ 手当 円 / 計算方法； ） ロ（ 手当 円 / 計算方法； ） ハ（ 手当 円 / 計算方法； ） ニ（ 手当 円 / 計算方法； ）</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外；法定超月 60 時間以内（ ）%、月 60 時間超（ ）%、 所定超（ ）% ロ 休日；法定休日（ ）%、法定外休日（ ）% ハ 深夜；（ ）%</p> <p>4 賃金締切日（ ）—毎月 日、（ ）—毎月 日</p> <p>5 賃金支払日（ ）—毎月 日、（ ）—毎月 日</p> <p>6 賃金の支払い方法（ ）</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 有（ ） ・ 無 8 昇給 有（時期等； ） ・ 無 9 賞与 有（時期； 金額等； ） ・ 無 10 退職金 有（時期； 金額等； ） ・ 無 ※7～10 は定めがある場合に記入</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 有（ 歳） ・ 無</p> <p>2 継続雇用制度 有（ 歳） ・ 無</p> <p>3 自己都合退職の手続き 退職する（ ）日以上前に届け出ること</p> <p>4 解雇の事由及び手続き （ ）</p> <p>詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<p>・社会保険の加入状況（ 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他（ ） ）</p> <p>・雇用保険の適用（ 有 ・ 無 ）</p> <p>・その他（ ）</p> <p>※以下は、「契約期間」について『期間の定めあり』とした場合についての説明です。 労働契約法第 18 条の規定により、有期労働契約（2013 年 4 月 1 日以降に開始するもの） の契約期間が通算 5 年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込 をすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に 転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5 年」 という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p>
<p>※以上のほかは、当社就業規則による。</p> <p>※労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。</p> <p style="text-align: right;">（一般労働者用；常用、有期雇用型）</p>	

最低賃金は法律で決められ毎年更新される

●最低賃金を下回る雇用はできない

労働基準法は、「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ものでなければならない。」という理念を第1条でかかげ、さまざまな条件を定めています。賃金については「これだけの額以上の賃金を支払わなければならない」ということを別に定めた「最低賃金法」があります。雇用主は原則として、この賃金を下回って、人を雇うことはできません。

金額は、都道府県ごとに地域別最低

賃金として下記表の金額が定められています。また、業種によっては特定（産業別）最低賃金も別途定められており、いずれか高いほうが適用されます。なお、派遣労働者にも、派遣先に適用される地域別最低賃金または特定（産業別）最低賃金が適用されます。

●賃金に関する法律

日本国憲法は「賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める。(第27条第2項)」

2018年度地域別最低賃金表（単位：円）

都道府県名	時間額	都道府県名	時間額	都道府県名	時間額	都道府県名	時間額
北海道	835	東京	985	滋賀	839	香川	792
青森	762	神奈川	983	京都	882	愛媛	764
岩手	762	新潟	803	大阪	936	高知	762
宮城	798	富山	821	兵庫	871	福岡	814
秋田	762	石川	806	奈良	811	佐賀	762
山形	763	福井	803	和歌山	803	長崎	762
福島	772	山梨	810	鳥取	762	熊本	762
茨城	822	長野	821	島根	764	大分	762
栃木	826	岐阜	825	岡山	807	宮崎	762
群馬	809	静岡	858	広島	844	鹿児島	761
埼玉	898	愛知	898	山口	802	沖縄	762
千葉	895	三重	846	徳島	766		

※例年10月頃に改定され、発効日当日以降から適用されます（地域ごとに発効日は異なります）。



日額で定めている場合は最低賃金をクリアしているかの確認を

日額で定めている場合は、その金額を1日の所定労働時間数（日によって所定労働時間が異なる場合には、1週間における1日平均所定労働時間数）で除した金額と最低賃金額を比較してください。※具体的な算定の方法や特定（産業別）最低賃金の適用対象がどうかなど詳しくは、労働基準監督署にお問い合わせください。

としており、労働基準法第 11 条で「賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他の名称にかかわらず、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」と定めています。

●賃金の支払いの 5 原則

①通貨払いの原則

賃金は通貨で支払わなければなりません。労働者の同意があり、労働者が指定する口座に振り込まれること、賃金支払日に引き出せることを要件に、本人名義の口座に振り込むことは可能です（現物支給は許されませんが住宅供与や通勤定期券の支給など、労働協約に定めがある場合は認められます）。

②直接払いの原則

賃金は直接労働者に支払わなければなりません。労働者から委任を受けた代理人や、未成年者の親権者・後見人に賃金を払うことは、「直接払い」の原則に触れることとなります。ただし、本人がケガなどで受け取れない場合、使用者（妻など）に支払うことは可能です。

③全額払いの原則

賃金はその全額を支払わなければなりません。ただし、法令（所得税、社会保険料等の公租公課）の定めがある

場合、労使協定がある場合（財形貯蓄等）には、賃金の一部を控除して支払うことができます。

④毎月最低 1 回払いの原則

賃金は、毎月 1 回以上支払わなければなりません。

⑤一定期日払いの原則

賃金は一定の期日を定めて、その日に支払わなければなりません。「第 4 金曜日」のような定め方は、「一定期日」とはいえないとされています（月の末日払いと定めるのは可）。臨時に支給される賃金、賞与、算定期間が 1 カ月を超える場合の精動手当などは一定の期日払いの例外とされています。

●支払い明細書の交付義務

通貨払いか振込みかにかかわらず、給与支払明細書（基本給・手当その他賃金の種類ごとの金額、源泉徴収税額、社会保険料等）を労働者に交付しなければなりません（所得税法第 231 条）。

●賃金台帳の保存

雇用主は、賃金台帳などを作成して 3 年間保存する義務があります（労働基準法第 108 条、109 条）。

慣例的な身元保証は一考を

●損害賠償の保証となる身元保証契約

身元保証契約は労働契約とは別個のもので、主に金銭を扱う仕事に就く場合は、雇用形態に関わらず身元保証人を立ててもらふ会社は多いようです。労働者が売上金着服などによって雇用主が被った経済的損害を確実に支払わせるために、あらかじめ保証人を立て、この保証人と雇用主の関係で結ばれるものです。あくまで損害賠償の保証であり、それ以外の責任には及びません。

●身元保証を立てられない場合も多い

身元保証契約における損害賠償責任は、損害の公平な分担の見地から軽減される場合も多いようです。核家族化が進み、昨今は身元保証人を立てられないという方も増えていますし、「アルバイトやパートタイマーなのに、保証人を立てなければ入社は難しいのですか？」という相談も多く、本当に必要かどうか、今一度ご検討ください。

身元保証に関する法律（抜粋）

第1条 期間の定めのない身元保証契約は、成立の日から3年間有効とする。ただし、商工業見習者の身元保証契約は5年間有効とする。

第2条 身元保証契約の期間は5年を超えてはならない。5年を超えた契約をしても5年に短縮する。更新する場合でも、更新した時から5年を超えてはならない。

第3条 以下のような事態が発生したときは、使用者は身元保証人に直ちにその旨を通知しなければならない。

- 1 労働者が担当している仕事をうまくこなすことができなかつたり、真面目に仕事をしておらず、身元保証人の責任が発生しそうとき
- 2 使用者が労働者の仕事の内容や勤務地を変更したために、身元保証人の責任が重くなりそうだったり、身元保証人が労働者を監督することが難しくなったとき

第4条 身元保証人は、第3条の通知を使用者から受けた場合、または自らその事態を知った場合には、将来に向かって契約を解除することができる。

第5条 （略）

第6条 この法律の規定に違反する特約で保証人に不利益となる契約は無効とする。

社会保険の申請は入社後すぐに

●社会保険の適用は強制

「すぐ辞められてしまったら二度手間になるので、入社後3カ月過ぎるまで待つて社会保険の申請をしています」ということをお聞きしますが、労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険の適用は強制的なもので、雇用主の判断や労働者個人的意思によって適用の有無を決めることはできません。試用期間中の者といえども適用除外に該当しませんので、採用したら雇用主は速やかに被保険者の届け出をしなければなりません。

●労災保険（労働者災害補償保険）

たとえアルバイトでも労働者を雇っている事業所すべてが、必ず加入しなければなりません。保険料は会社が全額を負担し労働者が業務災害（仕事の原因となって生じた負傷、病気、障害または死亡）や通勤災害（通勤が原因となって生じた負傷、病気、障害または死亡）を被ったときに必要な保険給付が行われます。

●雇用保険

労働者を雇用する事業所すべてに適用され、原則として労働者全員が被保

険者となります。また、パートタイマーについても、次の要件のいずれにも該当する人は被保険者となります。

① 1週間当たりの所定内労働時間が20時間以上

② 31日以上雇用される見込みがある

これまで65歳以上で新たに雇用された人は一般被保険者にはなりませんでしたが、2017年1月より、継続雇用・新規雇用に関わらず適用の対象となりました。なお、掛けもちパートなど2カ所で働いている場合は主として生計を維持する給与をもらっている方の会社で加入します。

離職の日以前2年間に賃金支払基礎日数11日以上が12カ月以上あれば失業時に保険給付が受けられます。保険料は労働者の賃金の額に応じた一定の額を会社と労働者が負担します。

一般の事業の場合 9/1000（使6/1000 労3/1000 2017年4月分より）

●健康保険（全国健康保険協会の場合）

常時1人以上の従業員を雇用する法人事業と常時5人以上の従業員を雇用

する適用業種の個人事業所は、必ず加入しなければなりません。保険料は、労働者の賃金の額に応じた一定の額を、会社と労働者が半分ずつ負担します(介護保険料は 40 歳以上 65 歳未満)。

健康保険料・・・標準報酬月額×都道府県支部ごとの保険料率(東京都の場合 99.1) / 1000 × 1 / 2

介護保険料・・・標準報酬月額× 16.5(全国一律) / 1000 × 1 / 2

※いずれも賞与も同率

●厚生年金保険

適用範囲は、健康保険と同じです。臨時に雇用されている場合などを除き、全員が被保険者となります。保険料は、労働者の賃金の額に応じた一定の金額を会社と労働者が半分ずつ負担します。一般の被保険者の場合 標準報酬月額 × 183.0 / 1000 × 1 / 2 ※賞与も同率

健康保険・厚生年金は、通常の労働

者と比較して、労働時間・労働日数が 4 分の 3 以上であれば、下記の①～⑧を除いてアルバイト・パートタイマーなどについても適用されます。

- ① 2 カ月以内の期間を定められた臨時雇用者
- ② 日日雇い入れられる者で 1 カ月以内の者
- ③ 4 カ月以内の季節的業務に使用される者
- ④ 6 カ月以内の臨時的事業の事業所に使用される者
- ⑤ 所在地の一定しない事業に使用される者
- ⑥ 船員保険の被保険者
- ⑦ 国保組合の事業所に使用される者
- ⑧ 後期高齢者医療の被保険者

また、2016 年 10 月より、常時 501 人以上の企業(特定適用事業所)では、週 20 時間以上で、賃金月額 88,000 円以上、勤務期間 1 年以上が見込まれ、学生でない労働者も被保険者となりました。さらに、2017 年 4 月からは、従業員 500 人以下の企業においても労使の合意がある場合は、企業単位で社会保険に加入できるようになりました。



手続きには期限があるため速やかに

健康保険・厚生年金保険は 5 日以内に年金事務所で、雇用保険は翌月 10 日までにハローワークで、それぞれ加入の手続きを行わなければなりません(介護保険への加入は、40 歳の時点で自動加入となります)。入社したら、なるべく早く手続きをお済ませください。

法律三二知識

1

賃金の支払い

● 3日で辞めても賃金の支払いは必要
「せっかく採用しても3日で辞めたり、無断欠勤や遅刻が多いなど勤怠不良の者には賃金は支払いたくない」そういう気持ちもわかりますが、法律上は許されません。

賃金とは「労働の対償として雇用主が支払う」ものです。まず労働があって、その報酬として賃金が存在するのです。3日間働いた社員には、その対償としてその分の賃金は支払わなくてはなりません。

●入社前研修や教育訓練中の賃金

雇用主が内定者に対し、雇用契約の範囲内で、実際に業務・仕事に従事させるに当たって、必要な知識・技能を修得する教育訓練を行う場合、その受講を指示された内定者としては受講せざるを得ないことになります。

このことから、教育訓練を受けることも労働に従事すべき義務の一環で、研修内容が業務・仕事に関連し受講が

義務付けられている場合は、労働に従事したもとして賃金を支払う必要があります。

入社前研修の賃金については、一般的には、賃金を日割りにしたり、その間をアルバイト採用として賃金を支払う企業が多いようです。

●試用期間や研修期間の賃金

労働者の適性をはかるため、試用期間や研修期間を設けてその賃金を定める場合、特に法律上の明確な規制はありません（ただし、最低賃金以下は法律違反です）。しかし、試用期間だからといって、ほかの従業員と大きな差をつけることは好ましくありません。試用期間中の賃金が本採用と異なる場合は、求人広告にその金額の表記が必要となります。試用期間中の賃金表記がないことで求職者とのトラブルが多発していますので、必ず表記するようにお願いいたします。

●インターンシップの賃金

インターンシップの実習が、見学や体験的なもので雇用主からの指揮命令を受けていない場合、労働者とは認められませんので賃金支払いの対象とな

りません。しかし、直接、生産活動に従事させ、事業場と学生との間に使用従属関係が認められる場合は、労働者に該当するものと考えられ、賃金の支払いが必要となります。

●遅刻者の賃金カット（減給制裁）

「一回の遅刻につき、罰金 10 万円」など多額の減給制裁を科すことは労働基準法により許されません。ただし、就業規則で「減給の制裁規定」を定めておき、労働基準法に定める制限を超えない範囲内で賃金を減額することは可能です（労働基準法第 91 条）。たとえば、「遅刻 3 回につき〇×円を賃金から差し引く」と定めることはできます（1 事案について平均賃金 1 日分の 50%、1 カ月分の賃金の 10%を超えないことが要件）。

また、欠勤、遅刻などによって就労しなかった分の賃金は差し引いても問題ありません。5 分の遅刻を 5 分ぶんだけカットすることはノーワーク・ノーペイの原則（職務に従事しなかった期間・時間については、賃金を支払わなくてもよい）に反しませんが、5 分の遅刻を 30 分の遅刻としてカットする

ような処理は違法となります。

少しの遅刻に対してあまり多額の減給をすることは法の趣旨にも反しますし、労務管理上良い効果があげられるか十分検討しておく必要があります。

●連絡がつかない者へ支払う賃金

勝手に辞めたり、連絡もなく急に来なくなった労働者に連絡がつかないため給料が支払えないという場合は、給料の支払いを振込とする契約をしていて、振込先が分かっているときは、給料日に振り込んでおくべきでしょう。そうでない場合は、本人がいつ取りに来ても支払えるようにしておかなければなりません。賃金の支払いの時効（賃金の請求権）は 2 年（労働基準法第 115 条）ですので、この間に本人が給料を取りに来た場合は、支払わなくてはなりません。なお、退職金については時効は 5 年です。

●契約した労働時間は保障

「週 5 日、1 日 5 時間」の約束でパートタイマーを雇っているような場合、仕事がないからといって 3 時間で帰らせたり、休ませたりすることはできま

せん。雇用契約にあたって日数、時間帯を決定しているわけですので、その時間は労働を提供してもらい、賃金を支払う義務があることとなります。雇用主の都合で休んでもらう場合は、休業手当（平均賃金の60%）の支払いが必要です（労働基準法第26条）。

●育児・介護休業等の賃金

育児・介護休業、産前産後休暇、育児時間等の賃金を有給として取り扱うかどうかは企業の定めによります。就業規則などで明確にしておきましょう。

●裁判員に選ばれた者の賃金

裁判員制度の「裁判員」は、労働基準法第7条に定める「公の職務」に当たります。労働者から請求があれば、そのための時間（または日）を与えなければなりません。その時間の賃金を有給とするか無給とするかは、当事者の自由に委ねられています（昭22.11.27 基発399号）ので、会社に賃金支払い義務はありません。

また、裁判員には日当が出るからといって、有給休暇の申請を拒否することはできません。なお、仕事を休んだ

ことを理由に、雇用主が不利益な取り扱いをすることは法律で禁止されています。

●インフルエンザで休ませたときは

まだインフルエンザかどうか分からないのに、熱などの症状があるから休むように、と雇用主の判断で休業させた場合、労働基準法26条の「使用者の責に帰すべき事由による休業」に該当しますので、休業手当を払う必要があります。

なお、インフルエンザに感染した労働者が、医師の診断書や指導などをもとに休業する場合は、休業手当を支払う必要はないと考えられます。

●損害額を賃金から差し引けるか

会社が実際に労働者から損害を被った場合でも、賠償額を賃金から差し引くことは、賃金全額払いの原則に反すると考えられます。労働者が業務を遂行する中で発生した損害については、労働者のみに責任を負わせることは不公平であり、損害負担については労使双方に公平な分担とするのが一般的です。

2

残業手当と変則労働時間

●法定労働時間の原則

労働基準法では、法定労働時間として「労働時間は1日8時間、1週40時間」（特例措置対象事業場である商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業のうち10人未満の事業所は1週44時間）と定めています。いわゆる残業手当（時間外割増賃金）は、下表の①～③のどれかに当てはまれば、支払わなくてはなりません。また、労働時間が週40時間内であっても、1日8時間を超える日については割増賃金を支払わなくてはなりません（労働基準法（第37条））。なお、8時間（週40時間）を超えての労働を命じることができるのは、その

事業場の従業員の過半数が加入している労働組合、または従業員の過半数を代表する者と書面協定（三六（さぶろく）協定）を結び、所轄の労働基準監督署に届け出た場合のみです（労働基準法第36条）。

●割増賃金の計算方法

1時間当りの賃金額 × 時間外労働などの労働時間数 × 割増率

基礎となるのは、原則として「通常の労働時間または労働日の賃金」ですが、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（結婚手当金、見舞金など突発的理由によるもの） ⑦1カ月を超える期間ごとに支払われる

①時間外労働	法定労働時間（1日8時間・週40時間）を超えて働かせた場合 ※特例措置対象事業場は1週44時間	25%以上
②深夜労働	午後10時から翌午前5時の時間帯に働かせた場合	25%以上
③休日労働	法定の「1週1日」または「4週4日」の休日に働かせた場合	35%以上
①+②	時間外労働が深夜に及んだ場合	50%以上
②+③	法定の休日労働が深夜に及んだ場合	60%以上

賃金（賞与またはそれに類似するもの）は、割増賃金の算定基礎に算入しなくてもよいとされています。ただし、①②⑤は一律に支給される場合は算入します（労働基準法第37条第2項、則第21条）。

●割増賃金率の猶予

月60時間超の時間外労働については、割増率が50%に引き上げられました。ただし、中小企業（資本金3億円以下（小売業とサービス業は5000万円以下、卸売業は1億円以下または労働者数300人以下、小売業は50人以下、サービス業と卸売業は100人以下）についての引き上げは猶予されており現在は25%です。

●変則な労働時間に対応する制度

法定労働時間（1日8時間、1週40時間）の原則になじまない業種や業務の場合、労働基準法では、変形労働時間制として一定の条件のもといろいろな労働時間制度を認めています。ただし、満18歳に満たない者には、この変形労働時間制を適用することはできません。

また、妊産婦が請求した場合は、1カ月単位の変形労働時間制、1年単位の変形労働時間制、1週間単位の変形労働時間制の規定に関わらず、法定労働時間を超えて労働させてはなりませんので、ご注意ください。この変形労働時間制には次の4つがあります。

●1カ月単位の変形労働時間制

1日8時間、1週40時間の原則を超えても、1カ月で平均して1週間当たり40時間以内になっていればよいという労働時間制です（労働基準法第32条の2）。この労働時間制では、1日、1週当たりの所定労働時間の上限はありません。

第4週目が忙しい場合、月初めに労働時間を6時間あるいは7時間と短くし、第4週目を10時間と定めたとしても、平均して1週40時間を超えていなければ、時間外労働とはなりません。この制度を採用するにあたっては、労使協定または就業規則に定め、労働基準監督署に届け出ることが必要です。

●フレックスタイム制

育児や介護をする労働者が便利とい

える制度で、あらかじめ1カ月以内の総労働時間を定めておき、そのうえで1週間当たりの労働時間が40時間（44時間）を超えなければ、労働者が始業・終業時間を選択して働くことができる制度です（労働基準法第32条の3）。

この制度を採用する場合は、労使協定を締結し就業規則などで、「始業・終業の時刻を労働者の決定に委ねること、労働者の範囲、清算期間（1カ月以内）、総労働時間（法定労働時間内）、基準となる1日の労働時間」などを定める必要があります。

● 1年単位の变形労働時間制

一定の季節が忙しいというような事業場において、忙しい時期に労働時間を長くし、閑散期は短くして、1年間の労働時間を効率的に使用できるという制度です（労働基準法第32条の4）。

1年以内の一定の期間を平均し、1週間当たりの労働時間が40時間以下の範囲内とすれば、特定の週または特定の日に法定時間（1日8時間または1週40時間）を超えて労働させることができます。

この制度を採用するには、労使協定を締結し、労働基準監督署に届け出ることが必要です。10人以上の労働者を使用している事業場については、就業規則に記載し、これも労働基準監督署に届け出なければなりません。

● 1週間単位の非定形的变形労働時間

旅館や飲食店などで、団体客の予約が入るなど、急に忙しくなる場合があります。このように、日ごとの業務量の予測がつきにくいような事業（小売業、旅館、料理・飲食業で常時使用する労働者が30人未満）においては、労使協定を結び、前週末までに翌週の各日の労働時間を週40時間の範囲内で1日10時間まで労働させることができる制度です（労働基準法第32条の5）。ただし、この通知は必ず書面で行わなければなりません。

※变形労働時間制度の具体的な方法、対策については、労働基準監督署へご相談ください。

3

残業時間の把握

●残業時間の上限

2019年4月より、法律で残業時間の上限が決められ、原則として月45時間・年360時間（1日当たり2時間程度の残業に相当します）とし、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることはできません。

臨時的な特別の事情があつて、労使が合意する場合でも、年720時間以内、複数月平均80時間以内（休日労働を含む）、月100時間未満（休日労働を含む）を超えることはできません。（月80時間は、1日当たり4時間程度の残業に相当します）。また、原則である月45時間を超えることができるのは、年間6カ月までです。

●労働時間の把握は義務

雇用主は、労働者を雇用したらその労働時間を把握する義務があります。働き方改革の一環として労働時間法制が見直され、これまで労働時間を把握する対象外となっていた裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、

2018年4月1日からは、全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付けられることになりました。

法定労働時間を超えて労働させた場合は時間外労働の割増賃金を支払わなければならないなりません。営業職など社外業務に従事する者も例外ではありません。名称が「営業手当」でも実際は「時間外手当」であれば、就業規則などで明確にしておくべきでしょう。しかし、外回りの営業など社外業務の労働時間を把握するのが難しい場合もあります。そこで、社外労働については一定の時間を労働したとみなす「みなし労働時間制」の導入などが考えられます。

●事業場外のみなし労働時間制

具体的な指揮監督が及ばない仕事を事業場外で行う場合、実際の労働時間に関係なく一定の時間を労働したものとみなす制度です（労働基準法第38条の2）。たとえば、社外業務に必要とされる時間が平均して1日8時間である場合には、労働時間を算定することなく、8時間働いたとみなします。つまり、みなす時間は、「その業務を行う

のに通常必要な時間」です。

みなし労働時間を定める場合は、「みなし時間」の労使協定が必要です。また、「みなし時間」が法定労働時間を超える時間であれば三六協定の締結も必要となります。また、この割増賃金分を「一律の営業手当」として支給する場合は、その額はみなし時間の割増賃金相当額以上の額であることが必要です。

●みなし労働時間にならないケース

①グループ等で行動する場合、そのメンバーの中に労働時間の管理をする者がいる場合（上司との随行出張などは労働時間の算定が可能のため）

②無線等で随時雇用主の指示を受けながら労働している場合

（携帯電話などで上司が常に行動を把握し、報告・連絡・指示が随時なされている実態がある場合）

③事業場において、訪問先、帰社時刻等の具体的指示を受け、指示どおりに従事し、その後事業場に戻る場合

●裁量労働制

裁量労働制とは、業務遂行の方法を労働者の裁量にゆだね、一定の時間労働

したものとみなすという制度で、「専門業務型裁量労働制」（労働基準法第38条の3）、「企画業務型裁量労働制」（労働基準法第38条の4）の2つの形態があります。

なお、裁量労働制であっても休憩や休日、時間外・休日労働、深夜業に関する規定は適用されます。

●企画業務型裁量労働制

事業運営上の重要な決定が行われる事業場（本社など）においての企画、立案、調査、分析の業務を行う者に、その遂行の手段や時間配分を自らの裁量で決定させ、雇用主から具体的指示をしない制度です。実際の労働時間にかかわりなく、労使委員会の決議で定めた時間を労働したものとみなします。

●専門業務型裁量労働制

研究開発の業務その他、業務の性質上その業務方法を大幅に労働者の裁量にゆだねる必要があるため、その遂行の手段や時間の配分などについて具体的に指示することが困難な業務を行う者を対象とする裁量労働制で、次の業務に限って認められています。

専門業務型裁量労働制の対象業務

- ①新商品・新技術の研究開発または人文科学・自然科学に関する研究 ②情報処理システムの分析または設計 ③新聞・出版・放送における取材・編集 ④衣服・室内装飾などの新たなデザインの考案⑤放送番組・映画などのプロデューサー・ディレクター ⑥以上のほか、厚生労働大臣の指定する業務 (1. コピーライター 2. システムコンサルタント 3. インテリアコーディネーター 4. ゲーム用ソフトウェアの創作 5. 証券アナリスト 6. 金融商品の開発 7. 大学の教授、準教授、講師の研究業務 8. 公認会計士 9. 弁護士 10. 建築士 11. 不動産鑑定士 12. 弁理士 13. 税理士 14. 中小企業診断士)

●裁量労働制の求人を行うには

求人の前に、労使協定・労使決議で適切に導入を決め、労働基準監督署に届ける必要があります。前記のように法令で定められた業務で、かつ協定や決議で定めた業務にしか適用することはできません。専門業務型裁量労働制

の場合は労使協定、企画業務型裁量労働制の場合は労使委員会の決議を労働基準監督署に届けます。

求人の際は、協定決議の内容どおりに求人し、裁量労働制であることを明示してください。届け出た内容以外の求人はできません。

表記例) 専門業務型裁量労働制 出退勤の時間は自由です。1日8時間働いたものとみなされます。

就業時には、「業務の遂行方法」「労働時間の配分」を具体的に指示することはできません。労働者の裁量を確保してください。制度の導入や実施が適切に行われていない場合、法令違反となり、実際の労働時間に応じた三六(さぶろく)協定の締結や割増賃金の支払いが必要になる場合があります。十分ご留意ください。

なお、事業場外のみなし労働時間制や裁量労働制導入についての詳細は労働基準監督署へお問い合わせください。

4

アルバイトの有給休暇

●要件を満たせば付与する義務が

労働者の心身の疲労を回復させ、ゆとりある生活の実現にも資するという位置づけから、労働基準法では、休日のほかに毎年一定日数の有給休暇を与えることを規定しています（第39条）。正社員、アルバイト、パートタイマーなど雇用形態や勤務形態にかかわらず、所定労働日数の8割以上を出勤したときは、その所定労働日数に比例した日数を与えられます。週の所定労働時間が30時間以上の者・週5日以上勤務の者は、呼称にかかわらず正社員と同

じ扱いになりますのでご注意ください。たとえば、週に3日のアルバイトで、週所定労働時間が30時間未満ならば、6カ月経過後に5日の有給休暇を与えなければなりません。たとえば、雇用期間が10カ月で終了する場合でも付与する必要があります。なお、パートタイマーやアルバイトで、週の所定労働日数が決まってない場合は、6カ月働いた時点で実際に勤務した日数を所定労働日数とみなして計算すればよいと考えられています。

●最初は6カ月後に付与

最初の付与は、「6カ月間の継続勤務後」、つまり、6カ月間継続勤務し、その8割以上を出勤したときです。2回

別表1：週の労働時間が5日以上または週の所定労働時間が30時間以上の者の有給休暇

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

別表2：所定労働日数（時間）が短い者の有給休暇比例付与日数

週の所定労働日数	年間の所定労働日数	勤続年数							
		0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年以上	
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日	
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日	
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日	

目以降は、1年間継続勤務（8割以上出勤したとき）するごとに1日ずつ増加し、3年6カ月目からは1年継続勤務するごとに2日ずつ増加されます。なお、別表の有給休暇の日数は、最低の日数ですから、これを上回る日数を付与することは企業の自由です。

●会社は有給休暇の取得を拒めない

有給休暇は、労働者が取得を申し出たときは無条件で与えなくてはなりません。労働者からの請求権は2年間有効ですから、与えられた年にとらなかった有給休暇は、翌年にとることができます。ただし、その労働者が休暇を取得することによって、事業の正常な運営を妨げることになる場合には「別の日の取得（時季の変更）」を求めることができます。これは、「人が足りない」「忙しい」という理由では変更できません。

●有給休暇取得の申し出の時期

有給休暇の申請時期について法律上の定めはありませんが、雇用主が時季の変更を求める時間的余裕を考慮し、前日までに申し出れば問題はないと考えられています。

●有給休暇の計画的付与

有給休暇取得の促進を目的として、会社単位や各部署などで計画的に休暇を取得する制度です。労働基準法が改正され2019年4月から、全ての企業において、10日以上の子年次有給休暇が付与される労働者に対して、うち5日については、使用者が時季を指定し取得させることが必要になりました。この制度を導入するには労使協定（書面）が必要です。また、労働者が自由に指定できる日数として最低5日は残しておかなければなりません。

●有給休暇の賃金

有給休暇の賃金は、月給者の場合は①平均賃金 ②所定労働時間に労働した場合に支払われる賃金 ③健康保険法に定める標準報酬日額に相当する金額（労使協定必要）のいずれかの方法により支払わなければなりません。

●有給休暇は時間単位での取得も
年次有給休暇は日単位で取得することが原則ですが、労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で取得できるようになりました。

5

男女雇用機会均等法

●女性活躍のためのヒント

妊娠・出産する女性労働者にも良好な環境を整えたいという企業が増えています。職場で働く男女が性別による差別を受けたり、妊娠等を理由に不利益な取扱いをされたりすることを禁止し、その能力を十分発揮することができる雇用環境を整備するための法律が「男女雇用機会均等法」です。

●性別を理由とする差別の禁止

募集・採用、配置・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の

変更、退職勧奨・定年・解雇・労働契約の更新について、性別を理由とする差別を禁止しています。

●不利益取扱いの禁止

婚姻・妊娠・出産、産前産後休業の取得、育児時間の取得、軽易作業への転換請求や時間外労働等をしないことを請求するなどした女性労働者に対し、解雇や雇止め、降格・減給・不利益な評価や労働契約内容の変更などを強要してはいけません。

●ポジティブ・アクションの推進

男女間に事実上生じている格差を解消するため、雇用主が行う自主的かつ

■このような募集はできません

NG例	改善例
営業マン、ウェ이터、カメラマンなど男性名称が職種に含まれている	営業マン（男女）、ウェ이터・ウェイトレス、カメラマン（男女）・撮影スタッフ
ウェイトレス、生保レディ、保母など女性名称が職種に含まれている	ウェ이터・ウェイトレス、生保営業職、保育士
大卒男性 10名、女性 5名など男女別の採用予定人数を明示	大卒男女 15名
男性幹部職員、女性秘書、トイレ清掃員（女性）など、男性のみ・女性のみを対象	幹部職員、秘書、トイレ清掃員

※その他、男女で応募できる年齢上限を変えたり、女性のみ「未婚」や「子供がいないこと」など異なる条件を設けたり、別の採用試験を課すことも禁止されています。ただし、『俳優などの芸術・芸能分野（男女）』、『守衛・警備員など防犯上の要請によるもの（男性）』、『その他宗教上、スポーツにおける競技上の理由によるもの（男女）』、『エステティシャンなどの風紀上のもの（男女）』、『ホスト・ホステス』など業務については、性質上、どちらか一方の性のみの募集・採用ができます。

積極的な取り組みをポジティブ・アクションといいます。女性比率が4割を回っているなど、一定の条件を満たせば国の援助を受けることもできます。

●母性健康管理措置

雇用主は、妊産婦が保健指導または健康診査を受けるために必要な時間を確保するとともに、妊産婦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の措置（時差通勤、休憩回数の増加、勤務時間の短縮、休業等）を講ずることが義務

となっています。雇用主が措置を講じず是正勧告にも応じない場合には、企業名公表の対象となる（均等法第30条）とともに、紛争が生じた場合、調停など個別紛争解決援助の申出を行うことができるようになりました。

●セクシュアルハラスメント対策を

職場におけるセクシュアルハラスメント（同性に対するものも含む）は、性的な行動や言葉によって、労働者が傷つき、職場環境が害されてしまいます。

●女性労働者の就業制限

坑内労働の禁止（労働基準法第64条の2）	妊娠中や産後1年を経過しておらず坑内業務に従事しない旨を申し出た人は労働させることができません。また、満18歳以上の女性は全て人力による掘削や厚生労働省令で定める女性に有害な業務に就かせることができません。
危険有害業務の禁止（労働基準法第64条の3）	妊娠中や産後1年を経過しない女性を、重量物を取り扱う業務、有毒ガスを発散する業務などで労働させてはいけません。
産前産後休業（労働基準法第65条1項・2項）	原則として、産前6週間以内に出産予定の女性が休業を請求した場合および産後8週間（医師が支障なしと認めた場合で本人が就業を希望する場合は6週間）は、就業させてはいけません。※労働基準法では、出産は妊娠4カ月以上の分娩とし、死産も含むとしています。
労働時間の制限（労働基準法第66条）	妊産婦から請求があったときは、時間外労働、休日労働、深夜労働をさせることはできません。また、妊産婦から請求があったときはフレックスタイム制以外の変形労働時間制を適用することはできません。
育児時間（労働基準法第67条）	生後満1年未満の子を育てている女性労働者は、1日2回、少なくともそれぞれ30分の育児時間を請求することができます。雇用主は、育児時間中はその女性を使用することはできません。
生理休暇（労働基準法第68条）	生理日の就業が著しく困難な女性労働者が休暇を申請した場合、就業させることはできません。また、生理休暇の日数は必要な日数を与えなければなりません。

2018年1月1日、改正職業安定法が施行されました。この改正では、求人メディアに対する適正な業務運営も初めて努力義務化され、求職者がより適正で多くの情報をもとに職業選択ができるよう募集・採用時における労働条件の明示の追加や促進が図られました。企業・事業主にとって従業員は何ものにも替えがたい財産であり、よい人材を集めるためには、労働条件や職場の情報開示を推し進めていかなければなりません。

また、厚生労働省では2016年度より委託事業として求人メディアの自主規制が推進されるような実務指針や周知啓発等を検討するために、求人情報適正化推進協議会（座長：阿部正浩中央大学経済学部教授）を設置し、求人情報提供ガイドラインの作成やそのガイドラインに適合した求人メディアはその旨を宣言できるという制度を設け、その普及に努めています。

求人情報の適正化は、求人メディアだけでなく募集・採用を行う求人企業・事業主の理解が欠かせません。この冊子は改正職業安定法をふまえ、募集・採用時のポイントをなるべく分かりやすいようにまとめました。事業の発展を担うよりよい人材の求人・雇用の実現のために、本冊子が一助になれば幸いです。

本冊子は、厚生労働省の求人情報提供の適正化推進事業の委託を受けた全国求人情報協会（略称全求協）が企画・編集したもので、求人メディアなどを利用して募集・採用を行う際に、必要となる事項にポイントを絞って解説しています。本冊子では基本的な事項を記載しておりますので、詳細については関係機関にお問い合わせください。



募集・採用の基礎知識 ～募集・採用を行う求人企業・事業主の方へ

厚生労働省委託事業 / 2019年2月発行

企画編集：公益社団法人全国求人情報協会 求人メディアを利用して仕事を探す読者・ユーザーの職業選択と安定した職業生活に役立つように、1985年に労働大臣（現厚生労働大臣）の許可を得て設立された公益を目的とした法人です。

〒102-0071 東京都千代田区富士見2-6-9 雄山閣ビル3階

TEL03-3288-0881 <https://www.zenkkyo.or.jp> ©Association of Job Information of Japan 2019 printed in Japan

無断転載を禁じます