

トラック運送事業のための

# わかりやすい モデル就業規則 2024

令和6年3月



公益社団法人

全日本トラック協会

## 目 次

本書の使い方	2
前回の「モデル就業規則」(令和2年3月)作成以降の主な法令改正	3
令和6年4月1日以降の施行予定の改正(改正法公布済み)	5
改善基準告示の改正	6
労働条件変更時の就業規則改定のフローチャート	12
<b>就業規則</b>	15
第1章 総 則	16
第2章 人 事	18
第3章 服務規律	30
第4章 勤 務	34
第5章 自動車運転者の拘束時間等	38
第6章 休暇等	48
第7章 表彰および懲戒	56
第8章 賃金および退職金	60
第9章 安全衛生および災害補償	70
<b>パートタイム労働者就業規則</b>	77
第1章 総 則	78
第2章 人 事	78
第3章 服務規律	81
第4章 勤 務	83
第5章 休日および休暇	83
第6章 表彰および制裁	87
第7章 賃 金	88
第8章 福利厚生等	91
第9章 安全衛生および災害補償	91
<b>育児休業・介護休業等に関する規則</b>	93
第1章 目 的	94
第2章 育児休業制度	94
第3章 介護休業制度	101
第4章 子の看護休暇	103
第5章 介護休暇	103
第6章 所定外労働の制限	104
第7章 時間外労働の制限	105
第8章 深夜業の制限	106
第9章 所定労働時間の短縮措置等	108
第10章 育児休業等に関するハラスメントの防止	109
第11章 その他の事項	109
<b>《巻末資料》 協定・届出例等</b>	111
就業規則(変更)届/意見書/1年単位の変形労働時間制に関する労使協定/時間外労働および休日労働に関する協定への対応/1箇月及び1年の拘束時間の延長に関する協定書(例)(トラック運転者)/年次有給休暇の時間単位による取得に関する協定書(例)/労働条件通知書兼雇用契約書/退職証明書/解雇理由証明書/年次有給休暇管理簿(例)	

## 本書の使い方

本書は、就業規則の作成および労働基準監督署への届出等について、できるだけ簡便にお使いいただけるようになっております。

- 就業規則・本則（15～75頁）は、左側の頁のみをコピーし、社名、労働時間等具体的な事項を空欄に記載、あるいは加筆・訂正・削除すればそのまま使用することができます。
- 解説の頁の網がけ部分は、前回のモデル就業規則作成（令和2年3月）以降に法律改正等により変更のあった箇所を示しています。
- 「パートタイム労働者就業規則」（77～92頁）については、各条文の説明を割愛しておりますので、左右両頁とも使用することになります。「育児休業・介護休業等に関する規則」（93～110頁）については、解説部分を削除のうえ、ご使用下さい。
- 巻末資料の「就業規則（変更）届」（112頁）と「意見書」（113頁）は、就業規則を作成（変更）し、所轄の労働基準監督署に届け出る際に添付するものです。
- なお、全日本トラック協会のホームページ（<http://www.jta.or.jp>）から本書をダウンロード、プリントアウトすることもできます。

## 前回の「モデル就業規則」(令和2年3月)作成以降の主な法令改正

### 労働基準法の改正 (令和2年4月1日施行)

賃金等請求権の消滅時効期間が、5年(旧法は2年)としつつ、当分の間はその期間が3年とすると改正されました。改正法の施行により未払賃金等の請求期間が、2年から3年に延長されることになりました。

また、賃金台帳などの記録の保存期間を5年(旧法は3年)としつつ、当分の間はその期間が3年とすると改正されました。

### 育児・介護休業法の改正 (令和3年1月1日施行)

育児・介護を行うすべての労働者が、子の看護休暇や介護休暇を取得する際、時間単位での取得が認められました。

### パートタイム・有期雇用労働法の改正 (令和3年4月1日施行)

※大企業は令和2年4月に施行済

同一労働同一賃金の適用が中小企業に拡大されました。正社員と非正規社員との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について不合理な待遇差を設けることが禁止され、それが「均衡待遇規定」「均等待遇規定」として法律に整備されました。

また、有期雇用労働者、パートタイム労働者から正社員との待遇差の内容・理由等について説明を求められた場合、会社はその説明を行うことが義務付けられました。

### 労働者派遣法の改正 (令和3年1月1日、4月1日施行)

主に派遣元事業主に義務を課す項目が増え、派遣先企業も積極的に対応する義務が発生しました。労働者派遣法改正のポイントは、以下の6つです。

①派遣労働者の雇入時における教育訓練についての説明義務、②派遣契約書の電子化(電磁的記録)が可能、③派遣先企業の派遣労働者からの苦情対応が義務化、④休業手当の支払いなどの日雇派遣への適切な雇用管理(以上、令和3年1月1日施行)。⑤雇用安定措置の強化(派遣スタッフの意見聴取)、⑥インターネットによるマージン率等の開示を原則化(以上、令和3年4月1日施行)。

### 高年齢者雇用安定法の改正 (令和3年4月1日施行)

すでに義務化されている「65歳までの定年引き上げ」「定年制度の廃止」「継続雇用制度の導入」に加え、次の対象措置のうち、いずれかの措置(高年齢者促進確保措置)を講じるよう努めなければなりません。

①70歳までの定年引き上げ、②定年制の廃止、③70歳までの継続雇用制度(再雇用制度・勤務延長制度)の導入(特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む)、④70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入、⑤70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入(a.事業主が自ら実施する社会貢献事業、b.事業主が委託、出資(資金提供)等する団体が行う社会貢献事業)。なお、これらの措置は、定年を70歳まで引き上げを義務付けるものではありません。

りません。

### **障害者雇用促進法の改正（令和 3 年 4 月 1 日施行）**

対象事業主の障害者の法定雇用率が 2.2% から 2.3% に、対象事業主の要件が 45.5 人から 43.5 人に変わりました。

### **健康保険法の改正（令和 4 年 1 月 1 日施行）**

同一のけがや病気に関する傷病手当金の支給期間について、「通算して 1 年 6 ヶ月」に達する日まで対象となりました。

### **雇用保険法の改正（令和 4 年 1 月 1 日施行）**

複数の事業所に勤務する 65 歳以上の労働者を対象として「雇用保険マルチジョブホルダー制度」が創設されました。2 つの事業所の 1 週間の所定労働時間を合算して 20 時間以上となる等の要件を満たす場合、労働者本人がハローワークに申し出を行うことにより、特例的に雇用保険の被保険者（マルチ高齢被保険者）となることができるようになりました。

適用要件は、複数の事業所に雇用される 65 歳以上の労働者であること、2 つの事業所（1 つの事業所における 1 週間の所定労働時間が 5 時間以上 20 時間未満）の労働時間を合計して 1 週間の所定労働時間が 20 時間以上であること、2 つの事業所のそれぞれの雇用見込みが 31 日以上になります。

### **労働施策総合推進法の改正（令和 4 年 1 月 1 日施行）**

※大企業は令和 2 年 6 月に施行済

中小企業に対して設けられていた猶予期間が終了し、全ての企業にパワーハラスメント防止対策が義務化されました。事業主には、次のような措置を講じることが求められます。①事業主の方針の明確化およびその周知・啓発、②相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、③職場におけるパワハラに係る事後の迅速かつ適切な対応、④そのほか併せて講ずべき措置。

### **女性活躍推進法の改正（令和 4 年 1 月 1 日施行）**

改正により、常時雇用する労働者が 101 人以上 300 人以下の事業主も「女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出」や「自社の女性活躍に関する情報公開」が義務付けられました。なお、事業主は、次の項目を必ず把握し、自社の課題分析を行うことが求められます。①採用した労働者に占める女性労働者の割合、②男女の平均継続勤務年数の差異、③管理職に占める女性労働者の割合、④労働者の各月ごとの平均残業時間数などの労働時間の状況。

### **育児・介護休業法の改正（令和 4 年 4 月 1 日、10 月 1 日施行）**

育児・介護休業法の法改正は、令和 4 年に 4 月と 10 月に 2 回にわたって施行されました。育児・介護休業法改正のポイントは、以下の 4 点です。

①雇用環境整備と個別の周知・意向確認の措置の義務化、②有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件の緩和（以上、令和 4 年 4 月 1 日施行）、③出生時育児休業（産後パパ育休）の創設、④育児休業の分割取得（以上、令和 4 年 10 月 1 日施行）。

## 社会保険の適用拡大（令和 4 年 10 月 1 日施行）

※年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律

段階的にパート・アルバイトなど短時間労働者の社会保険適用範囲が拡大されます。今回施行の法改正で 101 人以上の企業まで拡大されました。

## 労働基準法の改正（令和 5 年 4 月 1 日施行）

中小企業を対象に、時間外労働割増賃金率が月 60 時間を超える法定時間外労働について、割増賃金率が 50%に引き上げられました。

## 令和 6 年 4 月 1 日以降の施行予定の改正（改正法公布済）

### 労働基準法施行規則（令和 6 年 4 月 1 日施行）

- ・自動車運転者の時間外労働上限規制が適用
- ・労働条件の明示事項が変更

労働契約締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます。

- ① 就業場所・義務の変更の範囲
- ② 有期契約労働者に対する更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容の明示
- ③ 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の明示
- ④ 有期契約労働者に対する無期転換後の労働条件の明示

### 改善基準告示（自動車運転者の労働時間等の改善のための基準）の改正（令和 6 年 4 月 1 日適用）

拘束時間の上限や休息期間等が改正されます（詳細は次頁の「改善基準告示の改正」参照）。

## 社会保険の適用拡大（令和 6 年 10 月 1 日施行）

※年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律

令和 4 年 10 月から、段階的にパート・アルバイトなど短時間労働者の社会保険適用範囲が拡大され、令和 6 年 10 月 1 日からは 51 人以上の企業にまで適用されます。



## 改善基準告示の改正

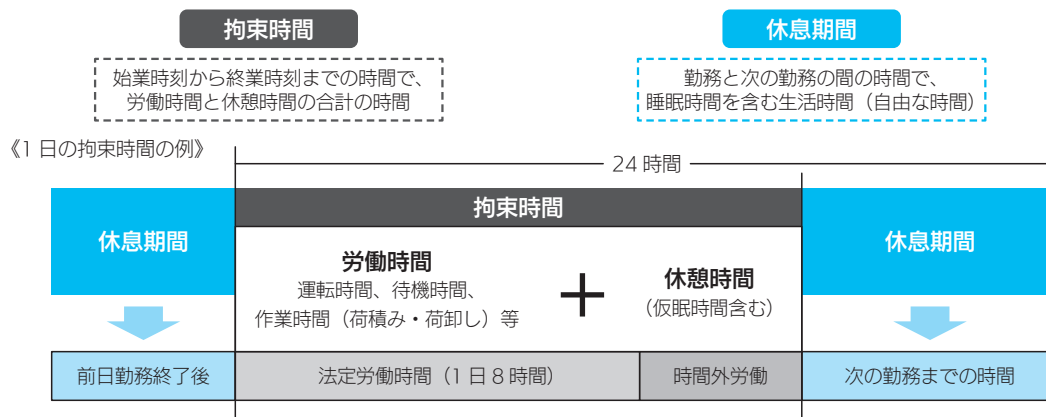
### (1) 改善基準告示とは

改善基準告示とは、「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」（平成元年労働省告示第7号）のことを言い、自動車運転者の長時間労働を防ぐことは、労働者自身の健康確保のみならず、国民の安全確保の観点からも重要であることから、トラック、バス、ハイヤー・タクシー等の自動車運転者について、労働時間等の労働条件の向上を図るため、拘束時間の上限、運転時間、休息期間についての基準等が設けられています。

しかしながら、脳・心臓疾患による労災支給決定件数において、運輸業・郵便業の「道路貨物運送業」の業種が全業種において最も支給決定件数の多い業種（令和4年度：50件（うち死亡の件数は19件））となるなど、依然として長時間の過重労働が課題となっています。また、自動車運転者の過重労働を防ぐことは、労働者自身の健康確保のみならず、国民の安全確保の観点からも重要です。

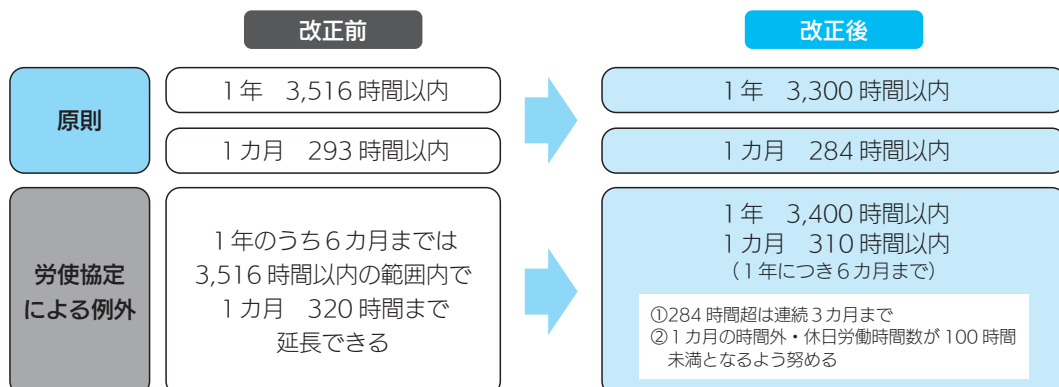
改善基準告示は、法定労働時間の段階的な短縮を踏まえて見直しが行われた平成9年以降、大きな改正は行われていませんでしたが、令和4年12月に自動車運転者の健康確保等の観点から根本的な見直しが行われ、拘束時間の上限、運転時間、休息期間等が改正されました（令和6年4月1日適用）。

#### ◆拘束時間と休息期間



### (2) 改正内容

#### ① 1年、1カ月の拘束時間



### <改正のポイント>

- ・年間 3,516 時間以内から、年間 3,300 時間以内へと変更 ⇒ 年間 216 時間の短縮  
(月平均 18 時間の計算)
- ・1 カ月 293 時間以内から、1 カ月 284 時間以内へと変更 ⇒ 月間 9 時間の短縮



年間 3,300 時間は、 $3,300 \text{ 時間} \div 12 \text{ ヶ月} = 275 \text{ 時間/月}$ を想定しています。  
したがって、1 カ月の拘束時間の限度である 284 時間を遵守していても、  
年間 3,300 時間を超過してしまうリスクがありますので、注意が必要です。

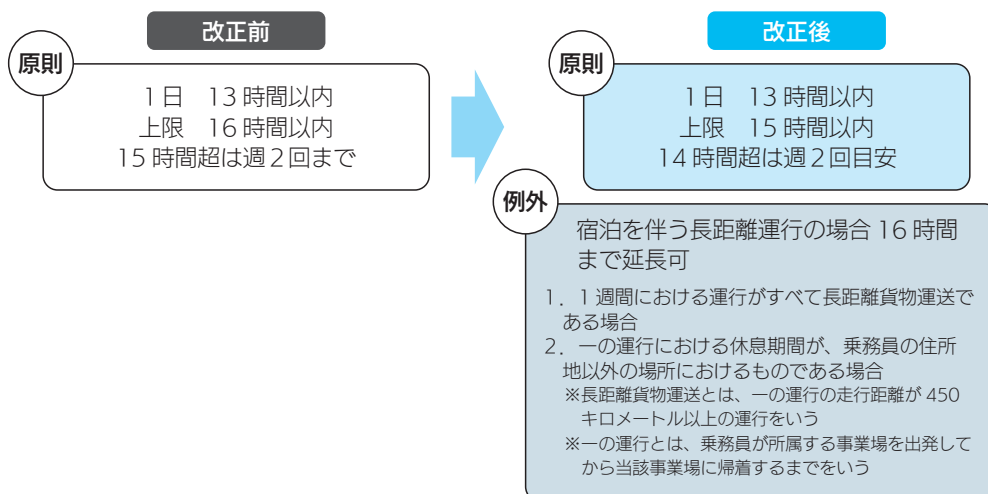
#### Q 月間 275 時間と月間 284 時間 数字の意味は？

- ・月間 80 時間の時間外労働 = 275 時間
- ・月間 275 時間 + 1 日 9 時間の休日労働 = 284 時間

#### Q 1 年の拘束時間 原則 3,300 時間とは？

- ・法定労働時間をもとに計算した 1 カ月あたりの拘束時間は  
1 年間の法定労働時間 週 40 時間  $\times$  52 週 = 2,080 時間  
1 年間の休憩時間 1 時間  $\times$  5 日  $\times$  52 週 = 260 時間  
(2,080 時間 + 260 時間)  $\div$  12 カ月 = 195 時間① となります。
- ・労働基準法による 1 年間の時間外労働の上限が 960 時間ですので、  
1 カ月あたりで単純計算すると  
 $960 \text{ 時間} \div 12 \text{ カ月} = 80 \text{ 時間}$ ② となります。
- ・このことから、  
(①195 時間 + ②80 時間)  $\times$  12 カ月 = 3,300 時間 が 1 年間の拘束時間の原則とされました。

### ② 1 日の拘束時間

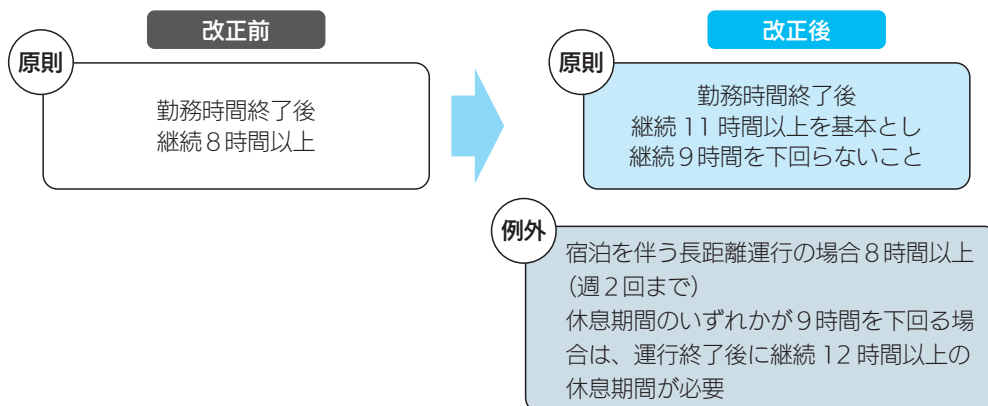




### <改正のポイント>

- ・1日の最大拘束時間 16 時間以内から、15 時間以内へと変更 ⇒ 1 時間の短縮
- ・例外として宿泊を伴う長距離運行は、1 週間で 2 回に限り拘束時間を 16 時間とすることが可能

### ③ 1 日の休息期間



### <改正のポイント>

- ・継続 11 時間以上与えることを基本とし、継続 9 時間を下回らないこと



脳・心臓疾患に係る労災認定基準において、長期間の過重労働に当たって「勤務間インターバル」がおおむね 11 時間未満の勤務の有無等について検討し評価すること等を踏まえ、「継続 11 時間以上」与えるよう努めることを原則としています。

また、下限を 1 時間延長し、「9 時間」としていますが、「継続 11 時間以上」の休息期間が確保されるよう取組を行う必要があります。

- ・宿泊を伴う長距離運行の場合、当該 1 週間について 2 回に限り、「継続 8 時間以上」とすることができ、この場合は、運行終了後、「継続 12 時間以上」の休息期間が必要

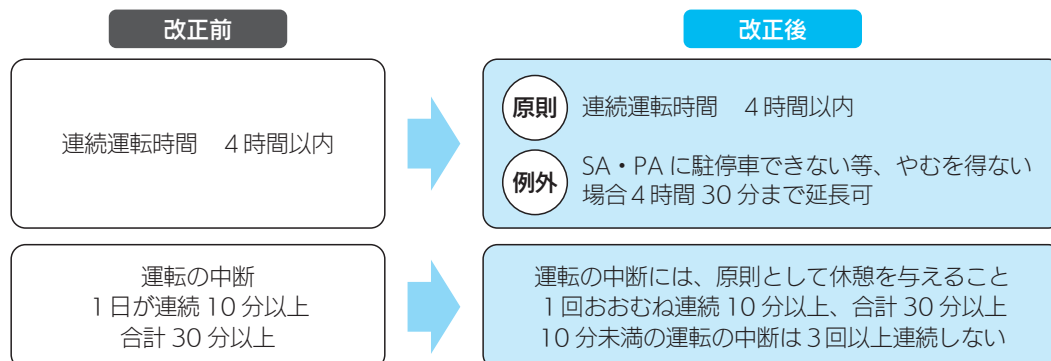
### ④ 運転時間・連続運転時間

【運転時間】…現行からの変更なし。

2 日平均 1 日 9 時間以内 / 2 週平均 1 週 44 時間以内

※ 2 日とは始業時刻から起算して 48 時間をいいます。1 日当たりの運転時間の計算に当たっては、特定の日を起算日として 2 日ごとに区切り、その 2 日間の平均を計算します。

【連続運転時間】



### <改正のポイント>

- ・運転時間については、変更なし
- ・連続運転時間は、4 時間以内と変更なしであるが、例外としてサービスエリア又はパーキングエリア等（コンビニエンスストア、ガステーション、及び道の駅を含む）に駐車又は停車できないことによりやむを得ず連続運転時間が「4 時間」を超える場合には、「4 時間 30 分」まで延長が可能



連続運転時間は 4 時間を超えないことが原則であり、4 時間 30 分に延長されたということではありません。

例外的扱いを前提に運行計画を作成することは認められません。

やむを得ない事由とそれに要した時間を記録に残し、運転日報にも通常の運転時間とやむを得ない運転時間を分けて記録することが大切です。

- ・運転の中断については、原則として休憩を与えること



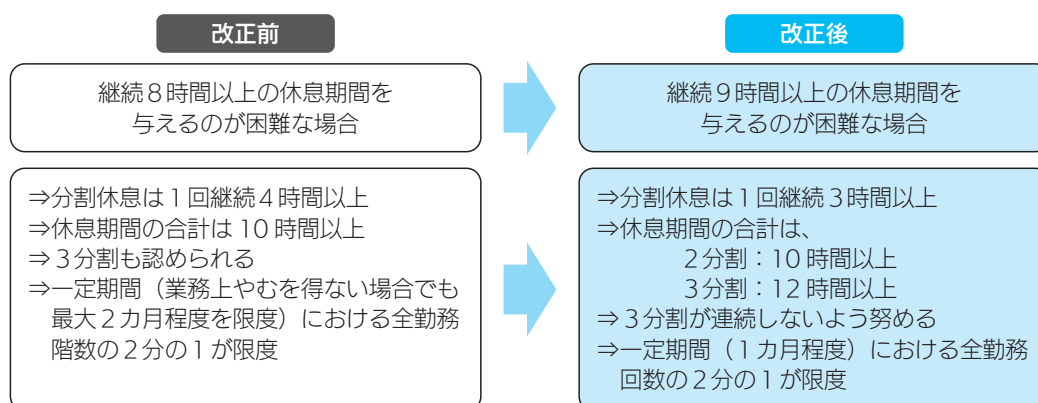
運転の中断時に荷積み、荷卸しに従事することにより十分な休憩が確保されていないことを踏まえ、運転の中断については原則として休憩を与える必要があるため、運転の中断時に適切に休憩が確保されるような運行計画を立てることが求められます。

- ・運転の中断の下限時間が「連続 10 分以上」から「おおむね連続 10 分以上」に変更



運転の中断は原則 10 分以上とする主旨であり、10 分未満の運転の中断が 3 回以上連続する等は、「おおむね連続 10 分以上」に該当しません。

### ⑤ 休息期間の分割の特例



### <改正のポイント>

- ・「継続 4 時間以上」が「継続 3 時間以上」に変更
- ・一定期間を「2 カ月程度を限度」から「1 カ月程度を限度」に短縮



休息期間を分割することは本来好ましいものではなく、できる限り避ける必要があります。分割休息は、業務上やむを得ない場合の特例であることから、「業務の必要上」については、厳格に運用する必要があります。

### ⑥ 2 人乗務の特例

#### 改正前

自動車運転者が同時に 1 台の自動車に 2 人以上乗務する場合  
⇒身体を伸ばして休息できる設備がある場合

- ・拘束時間を 20 時間まで延長可
- ・休息期間を 4 時間まで短縮可

#### プラス

以下の要件で拘束時間を 24 時間まで延長することができる。

(要件) ⇒勤務終了後、継続 11 時間以上の休息期間を与える場合  
⇒設備が以下の要件を満たす場合

- ・車両内ベッドの長さが 198cm 以上、幅が 80cm 以上の連続した平面であること
- ・クッション材等により走行中の路面等からの衝撃が緩和されるものであること

⇒要件 + 8 時間以上の仮眠時間を与える場合  
拘束時間を 28 時間まで延長することができる。

### <改正のポイント>

- ・一定の要件を満たす場合、拘束時間を「24 時間」まで延長可能となり、さらに「8 時間以上」の仮眠時間を与える場合には、当該拘束時間を「28 時間」まで延長可能

### ⑦ 予期し得ない事象への対応時間の取扱い（新規追加）

予期し得ない事象への対応時間は、次の 3 つの時間から除外できます

1 日の拘束時間

連続運転時間

運転時間（2 日平均）

勤務終了後、通常どおりの休息期間（継続 11 時間以上を基本、9 時間を下回らない）を与えること

◇予期し得ない事象とは？

⇒運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと  
⇒運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと  
⇒運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと又は道路が渋滞したこと  
⇒異常気象（警報発表時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと

◇①プラス②の観客的な記録により確認できる時間であることが必要！

#### ①運転日報上の次の記録

- ・対応を行った場所
- ・予期し得ない事象に係る具体的事由
- ・当該事象への対応を開始し、及び終了した時刻や所要時間

#### ②予期し得ない事象の発生を特定できる客観的な次のような資料

- ・修理会社等が発行する故障車両の修理明細書等
- ・フェリー運航会社等のホームページに掲載されたフェリー欠航情報の写し
- ・日本道路交通情報センター等のホームページに掲載された道路交通情報の写し
- ・気象庁のホームページ等に掲載された異常気象等に関する気象情報等の写し

### <改正のポイント>

- ・災害や事故等の通常予期し得ない事象に遭遇し、運行が遅延した場合において、その対応に要した時間について拘束時間等の例外的な取扱いを新たに追加



この例外的な取扱いは、1 日の拘束時間、運転時間（2 日平均）及び連続運転時間の規定の適用に限ったものであり、1 カ月の拘束時間等の改善基準告示の他の規定の適用にあたっては、予期し得ない事象への対応時間は除くことはできません。また、予期し得ない事象への対応時間は、休憩に該当しない限り、労働時間として取扱う必要があります。

### ⑧その他の特例（変更なし）

#### 隔日勤務の特例

業務の必要上やむを得ない場合は、当分の間、次の条件の下に隔日勤務に就かせることができる。

① 2 暦日における拘束時間は、21 時間を超えない事

ただし、事業場内仮眠施設又は使用者が確保した同種の施設において、夜間に 4 時間以上の仮眠時間を与える場合には、2 週間について 3 回を限度に、この 2 暦日における拘束時間を 24 時間まで延長することができる。

この場合においても、2 週間における総拘束時間は、126 時間が限度。

② 勤務終了後、継続 20 時間以上の休息時間を与えること

#### フェリーに乗船する場合の特例

運転者が勤務の途中においてフェリーに乗船する場合には、フェリーの乗船時間については、原則として、休息期間として取扱う。

上記により休息期間とされた時間は与えるべき休息期間（基本は継続 11 時間（継続 9 時間を下回らない）、2 人乗務の場合 4 時間、隔日勤務の場合 20 時間）から減することができる。なお、フェリーの乗船時間が 8 時間（2 人乗務の場合 4 時間、隔日勤務の場合 20 時間）を超える場合には、原則として、フェリー下船時刻から次の勤務が開始されることになる。

ただし、その場合においても、減算後の休息期間は、2 人乗務の場合を除き、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの時間の 2 分の 1 を下回ってはならない。

### ⑨休日労働（変更なし）

休日労働の回数は、2 週間について 1 回まで。改善基準告示の休日は、『休息期間+24 時間』以上の連続した時間をいう。労働基準法が定める法定休日とは、1 週間に 1 度の休日、又は変形休日制により 4 週 4 日の休日をいう。



休日労働によって、1 年・1 カ月の拘束時間、1 日の拘束時間の限度を超えないようにする必要があります。休日労働の場合も、前後の勤務との間に所定の休息期間が必要です。

## 労働条件変更時の就業規則改定のフローチャート

労働条件の変更には、①賃金項目・額の変更、廃止、削減、②所定労働時間の延長、短縮、③所定休日の増加、減少、などがあります。

就業規則改定の手順	注意事項
労使間の話し合い	① 労働条件を変更する場合、その内容について労使間で十分な話し合いをする ② 使用者は、変更の目的、必要性、変更内容を丁寧に説明するとともに、不利益を被る労働者への代償措置などを配慮し、労働者の納得を得るよう努める
協定の改定や新たな締結が必要な場合 労使協定を結ぶ	① 変更内容は恒常的なものか臨時的なものかをはっきりさせ、臨時的なものについては期間を明定する ② 労使協定が必要なときは、適正な方法で労働者代表を選出する
就業規則の変更	① 就業規則の変更には労働者の過半数代表者等から意見を聴取する⇒ポイント解説（１） ② 労働者の過半数代表者は適正な方法で選出する
届出書の作成	① 就業規則変更の届出には就業規則変更届、変更した就業規則、労働者の過半数代表者の意見書を添付する ② 変形労働時間制に関する労使協定には起算日、有効期間の定めが必要である
労働基準監督署への届出等	① 就業規則変更届は適用の開始前までに労働基準監督署に届け出る⇒ポイント解説（２） ② 従業員に周知する⇒ポイント解説（３）

## ポイント解説

### （１）従業員代表からの意見聴取

就業規則は、労働条件の明確化と職場規律の確立のために使用者が制定するもので、就業規則の制定、変更の権限は使用者にあります。

しかし、労働基準法は、就業規則の制定に際し、従業員の団体的意思を反映する途を開くために、使用者が就業規則を作成したり、変更したりする場合には、その案について従業員代表の意見を聴かなければならないこととしています（労働基準法第 90 条）。

意見を聴くべき従業員代表とは、

- ① 事業場に、従業員の過半数で組織する労働組合がある場合には、その労働組合
- ② 事業場に、労働組合がない場合または従業員の過半数を組織する労働組合がない場合は、従業員の過半数を代表する者

です。



②の「従業員の過半数を代表する者」とは、次のいずれにも該当する者でなければなりません（労働基準法施行規則第6条の2）。

- ・労働基準法第41条第2号の監督または管理の地位にある者でないこと
- ・就業規則の作成・変更について意見聴取する者を選出することを明確にして実施される投票、挙手などの方法による手続きにより、選出された者であること

また、従業員が過半数代表者であることや、過半数代表者になろうとしたこと、過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしないようにしなければなりません。

使用者としては、従業員代表の意見に拘束されることはありませんが、可能なものは意見を取り入れて訂正する等、できるだけ聴取した意見を尊重することが望ましいことは言うまでもありません。

なお、「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」においては、パートタイム労働者に関する事項についての就業規則の作成・変更をしようとする場合には、パートタイム労働者の過半数を代表する者からもあわせて意見を聴くように努めることが求められています。

### 【従業員代表の意見書の文例】

基本的には賛成ですが、下記の事項については改訂を考慮していただくよう申し入れます。

- ① 第32条の休日を年間115日として下さい。
- ② 第64条の生理日の休暇の期間を有給として下さい。

## (2) 労働基準監督署長への届出

常時10人以上の従業員を使用する事業場において、使用者が就業規則を作成したとき、または、就業規則の内容を変更したときは、従業員代表の意見書を添付して、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません（労働基準法第89条、第90条）。

原則として、就業規則は事業場ごとに届け出なければならないこととされていますから、本社でなくとも常時10人以上の従業員を使用する営業所等ごとに届け出る必要があります。もちろん、従業員代表の意見書は事業場ごとに添付しなければなりません。

なお、就業規則の届出および意見書の様式は定められていませんので、各事業場で作成したもので差し支えありませんが、参考例を112、113頁にそれぞれ示しておきます（コピーして記入すればそのまま提出できます）。

## (3) 従業員への周知

就業規則の従業員への周知は、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、または備え付ける方法、従業員に書面を交付する方法、磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に従業員がその記録の内容を常時確認できる機器を設置する方法のいずれかによって行わなければなりません（労働基準法第106条、労働基準法施行規則第52条の2）。

就業規則が、その本来の機能を発揮するためには、その内容が十分に従業員に周知されている必要があり、管理職や総務担当者だけが持っているなど、従業員が気軽に就業規則を見ることができないというような状況は、周知不足によるトラブルにもなり得ることなどから、よくありません。

なお、できれば従業員全員に就業規則を配付したり、その内容を十分に説明する機会を設ける、分からないところがある場合には総務担当などに気軽に聞けるようにしておくことなどが望ましいことは言うまでもありません。

NOTES



# 就業規則

第1章 総 則	16
第2章 人 事	18
第3章 服務規律	30
第4章 勤 務	34
第5章 自動車運転者の拘束時間等	38
第6章 休暇等	48
第7章 表彰および懲戒	56
第8章 賃金および退職金	60
第9章 安全衛生および災害補償	70

## 就業規則作成の基礎知識

### 作成の義務

- 常時 10 人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成しなければなりません（労働基準法第 89 条）。
- 労働者には、パートタイム労働者や臨時従業員等も含まれます。正社員は 5 人であっても、パートタイム労働者等を常時 5 人以上使用している場合は、結果として常時 10 人以上の労働者を使用していることになりますので、就業規則の作成義務があることになります。
- 常時 10 人未満の労働者を使用する使用者は、就業規則について法的な作成および届出義務はありませんが、下記のメリットに加え、人材の確保や従業員との無用なトラブルの未然防止などの効用を考えれば、就業規則を作成しておくことが望まれるところです。

### 作成のメリット

- 職場の労働条件と服務規律を明確にすることにより、
  - ① 使用者にとっては、職場秩序を確立し、組織的、効率的な企業運営ができます。
  - ② 従業員にとっては、労働条件がはっきりし、安心して働くことができます。

### 就業規則の内容（労働基準法第 89 条）

- 必ず記載すべき事項（絶対的必要記載事項）  
次に掲げる事項は、どのような事業場においても、必ず就業規則に記載しておく必要があります。

- ① 始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇ならびに従業員を 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
  - ② 賃金の決定、計算および支払いの方法、賃金の締切りおよび支払いの時期ならびに昇給に関する事項（臨時の賃金等を除く）
  - ③ 退職（解雇の事由を含む）に関する事項
- 定めをする場合には必ず記載すべき事項（相対的必要記載事項）  
次に掲げる事項は、事業場としては必ずしもこれらについての定めをしなくても差し支えない事項ですが、もしこれらについての定めをする場合には、その内容を必ず就業規則に記載しておく必要があります。
- ① 退職手当制度の適用される従業員の範囲、退職手当の決定、計算および支払いの方法ならびに支払いの時期に関する事項
  - ② 臨時の賃金等および最低賃金額に関する事項
  - ③ 従業員の食費、作業用品その他の負担に関する事項
  - ④ 安全および衛生に関する事項
  - ⑤ 職業訓練に関する事項
  - ⑥ 災害補償および業務外の傷病扶助に関する事項
  - ⑦ 表彰および制裁の種類および程度に関する事項
  - ⑧ その他、当該事業場の従業員のすべてに適用される定めをする場合には、これに関する事項



# 第1章 総 則

## (目 的)

- 第 1 条 この規則は、\_\_\_\_\_会社（以下「会社」という）における職場秩序を維持し、業務の円滑な遂行を期するため、従業員の服務規律、労働条件、その他就業について必要な事項を定めたものである。
- 2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。
- 3 会社は、労働者から組織的または個人的な法令違反行為等に関する相談または通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

## (遵守義務)

- 第 2 条 会社および従業員は、この規則を遵守し、誠実におのその義務を履行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

## (従業員の定義)

- 第 3 条 この規則で従業員とは、第 2 章で定める手続きにより採用され、会社の業務に従事する次の者をいう。
- ① 社員
  - ② 臨時従業員
  - ③ 日雇従業員
  - ④ 嘱託従業員
  - ⑤ パートタイム労働者

## (適用範囲)

- 第 4 条 この規則は、会社の従業員に適用する。ただし、パートタイム労働者には適用せず、別途定めるところによる。
- 2 臨時従業員、嘱託従業員の労働条件については、雇用契約書において明示することとし、雇用契約書に定めのない事項については「パートタイム労働者就業規則」を準用する。

## (派遣労働者)

- 第 5 条 人材派遣会社から派遣される「派遣労働者」を使用するときは、人材派遣会社と結んだ「労働者派遣契約」に基づいて使用する。

**第 1 条** 就業規則に就業上のすべての事項を盛り込めるわけではありませんので、就業規則に定めのない事項については、労働基準法など法令の定めによることになります。

なお、当然のことながら就業規則は労働基準法などの法令に反した規程を定めることはできません。また、就業規則に定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効となり、就業規則で定める基準によることになります。

第 3 項は、公益通報者保護制度について定めたものです。平成 16 年に制定された公益通報者保護法では、国民一般の生命・身体・財産その他の利益の保護にかかわる法令の違反行為について、その事実が発生し、または発生しようとしていることを通報したときに、それを理由として解雇その他の不利益取扱いを禁止しています。公益通報に関する内部規定例は、消費者庁の以下の URL で閲覧できますので参考にしてください。

[https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer\\_system/whistleblower\\_protection\\_system/pr/pdf/pr\\_191018\\_0006.pdf](https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_system/whistleblower_protection_system/pr/pdf/pr_191018_0006.pdf)

**第 2 条** 労働基準法第 2 条第 2 項を踏まえ、労使双方が就業規則を誠実に守るべきであることを宣言したものです。

**第 3 条** ここでは、従業員の定義を定めることによって、従業員の種類を明らかにしています。

今後、有期雇用契約の従業員が 5 年を超えて更新したことにより、無期転換権が発生し、無期転換を申し出た場合には、従業員の種類の追加が必要です。例えば、契約社員やパート社員が無期転換した場合は、有期雇用契約の契約社員やパート社員と区分し、無期契約社員、無期パート社員を従業員の種類に追加して、定年年齢を定める必要があります。

**第 4 条** 会社の全従業員に同一の規定を適用する場合には、このような規定は必ずしも必要ありませんが、本例のように、パートタイム労働者等には適用しないこととする場合には、このような定めが必要となります。

**第 5 条** 派遣契約は、派遣労働者の業務内容や就業場所などを具体的かつ明確に定めるよう義務づけられています（労働者派遣法第 26 条第 1 項、労働者派遣法施行規則第 21 条、第 22 条）。

派遣労働者については、労働基準法の適用は基本的には派遣元となりますが、休憩時間、休日等日々の労働時間等の管理は派遣先が責任を負うこととなります。また、労働安全衛生法は、一般的な安全衛生教育や健康管理は派遣元、具体的な労働現場における災害防止、環境確保などは派遣先となっています。なお、平成 27 年 10 月からは、派遣先が受入期間の制限違反などを行った場合、その時点で派遣労働者に労働契約の申込みをしたものと見なされることがありますので注意が必要です。

## 第2章 人 事

### (採 用)

第 6 条 会社は、採用を希望する者の中から選考試験に合格した者を従業員として採用する。

### (採用時の提出書類)

第 7 条 従業員に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。ただし、選考の際に既に提出してあるものおよび会社が必要としないものは一部を省略することができる。

- ① 履歴書
- ② 卒業（見込）証明書または成績証明書
- ③ 住民票記載事項の証明書
- ④ 運転免許証の写し
- ⑤ 運転記録証明書
- ⑥ 個人番号カードまたは通知カードの写し
- ⑦ その他会社が指定するもの

### (試用期間)

第 8 条 新たに採用した従業員については、採用の日から3カ月間を試用期間とする。ただし、会社は必要に応じ、試用期間を短縮し、あるいは設けないことがある。

2 試用期間中または試用期間終了の際、会社が引き続き従業員として勤務させることを不適当と認めた者については解雇する。この場合において、採用後14日以内の者については即時に、採用後14日を超えた者については、第20条に定める手続きにより解雇する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

**第 6 条** 雇用期間を限定して採用する場合には、原則として 3 年を超える期間について労働契約を結ぶことはできません（労働基準法第 14 条）。ただし、満 60 歳以上の者や一定の専門的知識、技術、経験をもつ者については、5 年までの契約が認められています。

なお、有期労働契約を反復更新して通算契約期間が 5 年を超えた場合には、その者から無期契約への転換の申込みがあれば、これを認めなければなりません（労働契約法第 18 条）。ただし、この場合であっても自動的に正社員と同じ労働条件になるということではなく、労働条件については転換前と同一でも差し支えありません（パートタイム労働者就業規則第 8 条参照）。

**第 7 条** 年齢、現住所等の確認については、戸籍謄（抄）本や住民票の写しではなく、「住民票記載事項の証明書」により行って下さい。

第 6 号については、平成 28 年 1 月から租税や社会保険関係の届出書類に個人番号（マイナンバー）の記載が必要になっています。個人番号の取得に当たっては、その目的を通知したうえで、漏えいを防止するために適正な管理を行うようにする必要があります。

その他、誓約書、前職のあった者は雇用保険被保険者証、年金手帳、給与所得の扶養控除等申告書、健康保険被扶養者届などの提出を定めることもあります。

**第 8 条** 試用期間の長さについて、法律上の定めはありませんが、その間は従業員が不安定な地位におかれることとなりますので、あまりに長期の試用期間の定めは問題となります。通常は、この例のように 3 カ月程度で十分であると思われます。

試用期間中の解雇については、採用後 14 日以内に解雇する場合には即時に解雇することができます（労働基準法第 21 条）。14 日を超えた場合には、少なくとも 30 日間の予告期間をおくか、30 日分以上の平均賃金を支払う必要があります（労働基準法第 20 条）。

(労働条件の明示)

第 9 条 会社は、従業員の採用に際しては、この規則を提示し、労働条件を明示するとともに、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件が明らかとなる書面を交付して明示する。

(教育訓練)

第 10 条 会社は必要に応じて全従業員に対し、あるいは職務、職位に応じて業務遂行に不可欠な教育訓練を行う。従業員はこの教育訓練を誠実に受講し、能力の向上に努めなければならない。

(配置転換)

第 11 条 業務上必要があるときは、転勤または職種の変更を命ずることがある。  
2 従業員は、正当な事由がなければ、前項の命令を拒むことができない。

(出 向)

第 12 条 会社は、業務の都合がある場合には、社員を在籍のまま他社に出向させることがある。  
2 出向期間、出向中の労働条件については、その都度定める。  
3 出向期間は、勤続年数に通算する。

**第 9 条** 従業員の採用時には、労働条件を明示することが義務づけられています（労働基準法第 15 条）。「労働条件通知書」を交付するとともに、就業規則を提示しておけば、まず間違いはないでしょう。「労働条件通知書」には 2 種類ありますので、一般の従業員の場合には（無期雇用型）（巻末資料 129 頁）を使用し、パートタイム労働者の場合には（有期雇用型）（巻末資料 132 頁）を使用するようにし、期間の定めのある労働契約の場合で、契約更新の可能性があるときには、「契約期間」の更新に関する判断について明示する必要があります。

令和 6 年 4 月 1 日施行の労働基準法施行規則の改正により、次の労働契約締結・更新のタイミングにおける労働条件明示事項に以下の内容が追加されます。

- ①就業場所・義務の変更の範囲の明示
- ②有期契約労働者に対する更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容の明示
- ③有期契約労働者に対する無期転換申込機会の明示
- ④有期契約労働者に対する無期転換後の労働条件の明示

**第 10 条** 特定の資格、講習を必要とする業務に従事する従業員については、外部研修などに参加させることも必要でしょう。教育訓練については、女性であることを理由に差別することは禁止（男女雇用機会均等法第 6 条）されているほか、通常の従業員に実施する教育訓練については、職務内容が同じパートタイム労働者にも実施する義務があります（パートタイム・有期雇用労働法第 11 条）。

**第 11 条** 従業員との特別な合意がない限り、会社が業務上の理由から就業場所や従事する業務を変更することは可能です。ただし、権利の濫用とならないよう「業務上の必要性」と「人選の合理性」の 2 要件に留意する必要があるほか、著しく労働条件が低下しないように注意し、就業場所を変更する場合には従業員の育児や介護の状況にも配慮しなければなりません（育児・介護休業法第 26 条）。

**第 12 条** 本条は、出向元の会社に籍をおいたまま出向する、いわゆる在籍出向の規定です。

出向を命ずる場合には、出向の条件、出向先の会社での労働条件などについて本人の納得を得るように配慮し、無用なトラブルを避けることが大切です。



## (休 職)

第 13 条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。ただし、第 1 号または第 4 号の場合は、情状により休職を命じないことがある。

- ① 私傷病による欠勤が 3 カ月を経過しても、なお療養のため休業を必要とするとき
- ② 公職に就任し、会社の業務を遂行することが困難となったとき
- ③ 前条の規定により他社に出向したとき
- ④ 刑事事件に関して起訴されたとき
- ⑤ 労働組合業務の専従者となったとき
- ⑥ 前各号のほか特別の事情があって、休職させることが適当と認められるとき

## (休職期間)

第 14 条 前条による休職期間は、次のとおりとする。

- ① 前条第 1 号の場合は、1 年 6 カ月
  - ② 前条第 2 号、第 3 号および第 5 号の場合は、その在任期間
  - ③ 前条第 4 号の場合は、その事件が裁判所に係属する期間
  - ④ 前条第 6 号の場合は、必要に応じてその都度決める期間
- 2 前条第 1 号の休職期間は、休職期間満了前に復職した従業員が復職後 1 年以内に同一または類似の傷病で休職する場合、従前付与された休職期間と通算して算定する。
- 3 休職期間は、前条第 3 号の場合を除き、勤続期間に算入しない。ただし、前条第 4 号による休職の場合において無罪となったときは、勤続期間に算入する。

## (復 職)

第 15 条 会社は、休職期間満了日以前にその事由が消滅したと認めた場合には、復職を命ずる。ただし、第 13 条第 1 号の規定により休職を命ぜられた従業員が、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

- 2 第 13 条第 1 号により休職を命ぜられた従業員が、休業期間満了日以前に療養のための休業の必要がなくなり復職する場合には、会社の指定する医師の診断書を付して復職願を提出し、会社の承認を得なければならない。

## (退 職)

第 16 条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- ① 死亡したとき
  - ② 退職を願い出て承認されたとき、または退職願提出後 14 日を経過したとき
  - ③ 定年に達したとき
  - ④ 期間の定めのある雇用契約が満了したとき
  - ⑤ 休職期間が満了しても復職できないとき
- 2 従業員が退職をした場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金または、退職の事由について証明書を交付する。

**第13条** 「休職」とは、従業員が長期療養を要する業務外の傷病、公職への就任、他社への出向、労働組合への専従などで相当期間業務に従事することが期待できない事由が生じたときに、従業員としての身分を保有したまま、一定期間その従業員の就労義務を免除する制度です。就労が期待できない場合ばかりでなく、本条の第4号のように企業政策として従業員の就労を禁止するものを含むこともあります。

ただし、第4号のような起訴休職処分は、懲戒処分としての出勤停止と類似の効果があります。したがって、その運用は、起訴後も引き続き従業員が勤務するときは、企業の対外的信用を失墜するとか、職場秩序の維持に悪影響を生ずるおそれがあるとか、業務の円滑な遂行がかなりの程度阻害されるおそれがあるなどの場合に限って、厳格になされなければなりません。

**第14条** 休職期間を退職金や永年勤続表彰などの勤続期間に通算するかどうかは、法律で定められていませんので、この取扱いを明記しておくことが大切です。

ただし、年次有給休暇に関しては、年次有給休暇の付与の要件である継続勤務が在籍期間を意味するものと解せられていますので、休職期間も継続勤務期間として扱わなければならない点は注意を要します。

**第15条** 休職期間中に休職事由が消滅した場合には、それ以上休職状態にとどめておく必要がないので、当然、休職は解除され復職させることになります。

また、復職の場合は、原則として休職前の職務に復帰させることが適当でしょう。

**第16条** 期間を定めた雇用契約が何回も更新され、実質的に期間の定めのない労働関係と認められる場合、あるいは、従業員が期間満了後も引き続き雇用されることを期待することに合理的な理由があると認められる場合には、契約の更新を拒否すると、期間満了の雇止めではなく、解雇として扱われますので注意して下さい（労働契約法第19条）。

従業員から使用期間、業務の種類、その事業での地位、賃金または退職事由（解雇の場合は、その理由を含む）について証明書を求められた場合には、求められた事項について「退職証明書」（巻末資料135頁参照）を交付する義務があります（労働基準法第22条第1項）。

### (自己都合退職)

第 17 条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも 14 日前までに退職願を提出しなければならない。

- 2 前項の規定により退職願を提出した者は、会社の承認があるまでは従前の業務に従事しなければならない。ただし、退職願提出後 14 日を経過したときは、この限りでない。

### (定年と定年後の再雇用)

第 18 条 従業員の定年は満 60 歳とし、60 歳に達した日直後の賃金締切日をもって退職とする。ただし、本人が希望した場合については嘱託従業員として再雇用する。

- 2 前項の規定にかかわらず、定年退職者が第 16 条、第 19 条、第 62 条に定める退職事由（年齢に係るものを除く）または解雇事由に該当する場合には、再雇用しないものとする。
- 3 再雇用は 年単位の契約とし、原則として自動的に更新するものとする。
- 4 再雇用の上限年齢は 65 歳とし、退職日は、満 65 歳に達した日直後の賃金締切日とする。
- 5 その他再雇用後の処遇については、個人別に決定する。

**第 17 条** 期間の定めのない労働契約の場合、従業員はいつでも退職を申し出ることができます。

14 日前までというのは民法第 627 条の規定によったものです。

なお、1 年を超える期間の定めのある労働契約を締結した従業員（満 60 歳以上の者等を除きます）の場合でも、労働契約期間の初日から 1 年を経過した日以後であれば、同様にいつでも退職を申し出ることができますので、取扱いに注意して下さい（労働基準法第 137 条）。

また、期間の定めのある労働契約を締結した従業員を、使用者はやむを得ない事由のある場合を除いて、契約期間の途中で解雇できないので、あわせてご注意ください（労働契約法第 17 条）。「やむを得ない事由」とは従業員の強度の不誠実な行動などにより期間満了まで労働契約関係を維持することが不当と認められるほどの重大な事由を意味するものと解されます（中央労働委員会「個別的労働紛争の調整事例と解説」[14] 有期契約労働者の期間途中解雇、参照）。

**第 18 条** 高年齢者等雇用安定法では、65 歳未満の定年の定めをしている事業主は 65 歳までの雇用確保に向けて、① 定年の引き上げ、② 継続雇用制度の導入、③ 定年制の廃止、のいずれかの措置を講じなければならないことになっています。「(定年と定年後の再雇用)」の規定は、継続雇用制度のうち再雇用制度を導入した場合のモデル例で、60 歳定年に達した従業員が希望した場合は必ず再雇用するというものです。

また、継続雇用制度の導入に当たっては、原則希望者全員を対象としなければいけません、改正法に伴い「高年齢者雇用確保措置の実施及び運用に関する指針」が策定され、「心身の故障のため業務に堪えられないと認められる」「勤務状況が著しく不良で引き続き従業員としての職責を果たし得ない」等就業規則に定める解雇事由または退職事由（ただし、年齢に係るものは除きます）に該当する場合には、継続雇用しなくてもよいことになっています。

なお、労使協定で「継続雇用制度の対象となる高年齢者にかかる基準」を定め、再雇用を希望する者のうち、この基準に該当する者を再雇用するという規定は、平成 25 年 4 月 1 日施行時まで定めた場合に有効とされ、その制度も令和 7 年 3 月 31 日をもって廃止されます。

令和 3 年 4 月 1 日施行の高年齢者雇用安定法の改正で、70 歳までの雇用の就業機会の確保について、多様な選択肢を法制度上整え、事業主として次のいずれかの措置（高年齢者促進確保措置）を制度化する努力義務が設けられました。

- ① 70 歳までの定年引き上げ
- ② 定年制の廃止
- ③ 70 歳までの継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入  
（特殊関係事業主に加えて、他の事業主によるものを含む）
- ④ 70 歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入
- ⑤ 70 歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入

a. 事業主が自ら実施する社会貢献事業

b. 事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

※①～⑤の内容は、70 歳までの雇用を義務付けるものではありませんが、法の趣旨に沿った運用が求められます。

## (解 雇)

第 19 条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- ① 勤務成績または業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、就業に適さないと認められたとき
- ② 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- ③ 業務上の負傷または疾病による療養の開始後 3 年を経過しても当該負傷または疾病が治らない場合であって、従業員が傷病補償年金を受けているときまたは受けることとなったとき（会社が打切補償を支払ったときを含む）
- ④ 精神または身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ⑤ 試用期間中または試用期間満了時までには従業員として不適格であると認められたとき
- ⑥ 第 62 条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき
- ⑦ 事業の運営上のやむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- ⑧ 事業の運営上のやむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換または部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の業務に転換させることが困難なとき
- ⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

- 2 前項の規定による従業員の解雇に際して、従業員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

## (解雇の予告)

第 20 条 従業員を解雇するときは、30 日前に予告するか、または 30 日分の平均賃金を支払う。ただし、次の各号の一に該当する従業員については、この限りでない。

- ① 日々雇い入れられる者であって継続使用 1 カ月以内の者
- ② 2 カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者
- ③ 季節的業務に 4 カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者
- ④ 試用期間中の従業員で、雇入れ後 14 日以内の者

- 2 前項の予告期間は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

- 3 懲戒解雇の場合は、即時に解雇することがある。



**第 19 条** 従業員の解雇に際しては、「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には、その権利を濫用したものとして、無効とする」（労働契約法第 16 条）とされています。

第 1 号から第 5 号までは従業員の労務提供の不能、労働能力または適格性の欠如・喪失によるもの、第 6 号は規律違反の行為によるもの（具体的には第 62 条によることとしています）、第 7 号、第 8 号は経営上の必要性によるもの、としています。

従業員の解雇に際して、当該従業員から「解雇理由証明書」（巻末資料 137 頁参照）の交付請求があった場合には、遅滞なく交付する必要があります。

**第 20 条** 予告期間の計算方法については、解雇予告の当日は算入せず、翌日から起算することとなります。したがって、5 月 1 日に解雇（4 月 30 日の勤務の終了をもって解雇）するためには、3 月 31 日に予告をする必要があります。

解雇予告の方法は定められていないので口頭でもかまいませんが、後日の紛争を避けるため、あるいは正確を期すため書面によることが望ましいといえます。

第 1 項ただし書は、労働基準法第 21 条で、解雇予告を必要としない（したがって、即時に解雇することができる）従業員として定められているものをそのまま列挙したものです。

平均賃金を支払ったときは、その日数分だけ予告期間を短縮できます。すなわち、10 日分の平均賃金を支払ったときは、予告期間は 20 日間で足りることとなります。

なお、天災事変その他やむを得ない事由で事業の継続が不可能となった場合や、横領・傷害、2 週間以上の無断欠勤など従業員の責めに帰すべき事由で解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の認定（解雇予告除外認定）を受けたときには、解雇予告の必要はありません。

### (解雇制限)

第 21 条 第 19 条および第 62 条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間中は解雇しない。ただし、第 1 号の場合において打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りでない。

- ① 従業員が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後 30 日間
  - ② 産前産後の女性従業員が第 50 条の規定により休業する期間およびその後 30 日間
- 2 前項第 2 号の産前産後休業または第 52 条、第 53 条の規定により休業をしたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることはない。

### (業務の引き継ぎ等)

第 22 条 従業員は、配転、出向、休職、退職または解雇の場合においては、速やかに業務の引き継ぎを完了しなければならない。

- 2 従業員は、退職または解雇の場合においては、従業員証、記章、健康保険被保険者証、その他会社から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。



**第21条** 第1号、第2号の期間中は、就業規則の解雇事由に該当する場合であっても解雇できません。

打切補償については、実際には、労災保険によって補償が行われており、使用者が支払うことはほとんどありません。労災保険法第19条においては、傷病補償年金が療養開始3年経過後に支給されていれば、打切補償を支払ったものとみなす、としています。

**第22条** 特に中小企業においては、業務の個人的性格が強く、1人の担当者が広範な業務を担当していることが多いため、引き継ぎは一層重要ですので、このような規定をおくことが望ましいといえます。

## 第3章 服務規律

### (従業員の責務)

第23条 従業員は、上長の指示命令に従い、会社の諸規則を守り、自己の職務に専念するとともに、互いに協力して業務能率の向上を図り、職場秩序の維持に努めなければならない。

### (上長の義務)

第24条 上長は、常に所属従業員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、よく従業員を統括し、率先して職責を遂行しなければならない。

### (遵守事項)

第25条 従業員は、次に定める事項を守らなければならない。

- ① 正当な理由なく遅刻、早退または欠勤しないこと
- ② 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしないこと
- ③ 許可なく職場を離れないこと
- ④ 故意に業務能率を低下させ、または他の従業員の業務を妨害しないこと
- ⑤ 酒気を帯びて勤務しないこと
- ⑥ 会社内で賭博、暴行その他職場秩序を乱す行為をしないこと
- ⑦ 承認なく在籍のまま他に就職しないこと
- ⑧ 業務に関し、私利を図り、または会社の金品を私用に供したりしないこと
- ⑨ 業務上の機密・情報データおよび個人情報に他に漏らさないこと
- ⑩ 品位を乱し、会社の名誉を傷つけるような行為をしないこと
- ⑪ 会社および取引先の企業の施設、車両、機械、器具、工作物その他の物を大切に取り扱い、整理整頓すること
- ⑫ 職場内において、許可なく集会、宣伝、掲示、ビラの配布等を行わないこと
- ⑬ 相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されるようなことをしないこと
- ⑭ 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしないこと
- ⑮ 妊娠・出産等に関する言動および妊娠・出産・介護等に関する制度または措置の利用に関する言動により、他の従業員の就業環境を害するようなことをしないこと
- ⑯ 第13号から前号までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど、職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の従業員の就業環境を害するようなことをしないこと
- ⑰ 職場内および取引先等の障害者を虐待しないこと

2 自動車運転者は前項に定める事項のほか、特に次の事項についても、これを守らなければならない。

- ① 交通法規その他の関係法令を遵守するとともに、体調を整え、交通事故の防止等

トラック運送事業の場合、自動車運転者の勤務の大半は企業外で行われ、運転のほか、荷の積み卸し、配送や待機など取引先企業の都合によるところも多く、また、交通渋滞などによる遅延等、直接、管理監督の及ぶにくい部分が多いため、適切な管理が難しい面があります。このため、服務規律もこのような点を念頭において詳細に決めておくことが必要でしょう。

服務規律については、常々従業員にどういう指示をしているか、どのような事項を守らせたいと考えているかを整理し、そのことをそのまま規則に盛り込むようにすれば、最も企業の実情に合った規定をつくることができます。

**第 25 条** 第 9 号は、個人情報保護法の趣旨を取り入れたもので、平成 29 年 5 月に同法が改正され、個人情報を取り扱っているすべての事業者が適用対象になりました。顧客データや自社の従業員データなどの個人情報の漏えいや不正利用から個人の権利や利益を守るため、個人情報について適正に取り扱う必要があります。

第 14 号は、いわゆるパワハラを禁じる条項です。改正労働施策総合推進法の施行により、大企業は 2020 年 6 月から、中小企業は 2022 年 4 月からそれぞれパワハラ防止措置が義務化されます。パワハラ防止指針では、(1) 優越的な関係を背景に、(2) 業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、(3) 就業環境を害する、とパワハラを定義しています。その上で、①身体的な攻撃（暴行、傷害）、②精神的な攻撃（脅迫、名誉棄損、侮辱、ひどい暴言）、③人間関係からの切り離し（隔離、仲間外し、無視）、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）、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、仕事を与えないこと）、⑥個への侵害（私的なことに過度に立ち入ること）などの 6 つの類型を明示し、パワハラ防止に向けた就業規則の整備などを求めています。

また、第 13 号のセクハラ、第 15 号のマタハラなど、ハラスメントが横行すると就業環境、人間関係が悪化し、従業員の士気の低下や会社への求心力の低下を招き、会社の生産性を低下させることとなりますので、あらゆるハラスメントを禁止する条項を第 16 号に設けています。

第 17 号は、平成 24 年 10 月 1 日から障害者虐待防止法が施行されたことに伴い、記載したものです。虐待には、身体的・心理的・性的・経済的虐待のほか、ネグレクト（無視、ないがしろにする）も含まれます。なお、同法では虐待を目撃した者の市町村等への通報義務なども規定しています。

第 2 項の自動車運転者に関しては、その遵守事項において、睡眠を十分にとることやアルコールチェックを受けることなど、それぞれの事業場の事情に合わせてより具体的に記載することも考えられます。

に努めること

- ② 出発前には日常点検表により点検確認のうえ、上長に届け出ること
- ③ 車両は大切に扱うとともに、燃料は合理的に使用し、その節約に努めること
- ④ 顧客の荷物は、細心の注意を払い取り扱うこと
- ⑤ 常に親切、丁寧、正確を旨としてサービスに万全を図ること

#### (出退社の記録)

第 26 条 従業員は、出退社の際、所定の場所においてタイムカードに記録し、または出勤簿に押印しなければならない。

- 2 前項の記録または押印は、他人に依頼し、あるいは他人の依頼に応じてこれを行ってはならない。

#### (入場禁止および退場)

第 27 条 従業員が事業場の秩序または風紀を乱し、あるいは乱すおそれのあるとき、流行性疾患に罹患した場合には、事業場に入ることを禁じ、あるいは退場を命ずることがある。

#### (遅刻、早退等)

第 28 条 従業員が遅刻または早退をするときは、事前に会社に届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 従業員が就業時間中、就業場所を離れるときは、その旨を会社に申し出て、許可を受けなければならない。

#### (欠 勤)

第 29 条 従業員が業務外の負傷、疾病その他のやむを得ない事由で欠勤するときは、その理由と日数を事前に会社に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。

#### (損害賠償)

第 30 条 従業員が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、過失相当分を負担させることがある。

- 2 従業員は、前項の規定による賠償によって第 60 ～ 62 条の規定による懲戒を免れるものではない。

## 【副業・兼業に関して】

副業・兼業に関する規定については、労使間で十分検討するようにしてください。

厚生労働省が示しているモデル就業規則の中では、以下のような条文体が記載されています。この中でも、副業・兼業を行うにあたっては事前に会社に届出を行うことや、会社が副業・兼業を禁止、制限できる場合などが示されていますので、参考にしてください。

### <厚生労働省のモデル就業規則規定例>

(副業・兼業)

第●条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 労働者は、前項の業務に従事するにあたっては、事前に、会社に所定の届出を行うものとする。

3 第1項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、会社は、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- ③ 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、企業の利益を害する場合

**第26～29条** 第26～29条は、出退勤等に関して規定したものです。

遅刻、早退、欠勤等による不就労に対しては、その不就労時間に対応する賃金を支払わないこととしても差し支えありませんが、このような賃金カットについては、就業規則本文中、あるいは賃金規程中に規定しておく必要があります。

また、賃金カットをする場合には、その範囲（基本給についてはカットするが、家族手当等についてはカットしないことなど）を明文化しておく必要があります。なお、本規定例においては、第65条で規定しています。

従業員の労働時間については、使用者が適正に把握する義務があります。未払い残業や過重労働問題などが社会問題化するなか、厚生労働省では「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（平成29年1月20日策定）を定めていますので、これを参考にして、労働時間を適正に把握するようにしましょう。同ガイドラインは以下の厚生労働省ホームページから閲覧できます。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html)

**第30条** 賠償請求は、従業員の故意、過失の程度に応じて行うべきであり、常に損害の全額を請求するということは適当ではありません。

また、従業員が業務上横領等によって会社に損害を与えたような場合、これに対し懲戒処分を行うとともに、損害賠償を請求することも可能です。

## 第4章 勤 務

### (労働時間および休憩時間)

第31条 従業員代表との書面協定により、毎年4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制を採用し、1週間の所定労働時間は1年間を平均して、1週間当たり40時間以内とする。

- 2 1日の所定労働時間は8時間とし、始業・終業の時刻および休憩時間は次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻 午前\_\_時\_\_分

終業時刻 午後\_\_時\_\_分

休憩時間 正午から午後1時まで

- 3 第1項で定める書面協定において、その適用を受けないものとされた従業員の労働時間、始業、終業の時刻および休憩時間については、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻 午前\_\_時\_\_分

終業時刻 午後\_\_時\_\_分

休憩時間 正午から午後1時まで

- 4 休憩時間は自由に利用することができる。

### (休 日)

第32条 従業員の休日は従業員代表との1年単位の変形労働時間制に関する書面協定の定めるところにより、毎年4月1日を起算日とする1週間ごとに1日以上、1年間に105日以上となるように次により指定して、年間休日カレンダーに定め、毎年3月1日までに各人に通知する。

- ① 日曜日
- ② 「国民の祝日に関する法律」が定める日
- ③ 年末年始（12月\_\_日から1月\_\_日まで）
- ④ 夏季休暇（\_\_月\_\_日から\_\_日まで）



この例では、1年単位の変形労働時間制を活用し、1日の所定労働時間を8時間と固定しておき、最低105日の休日を年間休日カレンダーによって繁忙期には少なく、閑散期には多く配分することになります。なお、この場合、繁忙期でも原則として連続労働日数は6日となります。変形労働時間制を採用する場合も法に則した手続きと運用が求められます。1年単位の変形労働時間制を採用する場合は、労使協定を締結し所轄労働基準監督署に届け出ることが必要となりますが、様式第4号に書ききれない場合は、別紙として年間カレンダー、労使協定書、労使協定届を貼付する。変形期間の途中であらかじめ定めた年間カレンダーを業務の都合等で変更することは認められませんので注意が必要です。また、時間外労働の割増賃金の清算に当たっては、①1日、②1週間、③変形期間の全期間で法定時間を超過したかどうかの比較評価が必要となることから、1年間の変形労働時間制を採用する場合は、変形期間の全期間にわたって労働時間管理を行えることが採用の前提となります。なお、①、②、③のそれぞれの法定時間外労働は以下になります。

- ① 1日の法定時間外労働は、労使協定で1日8時間を超える時間を定めた日はその時間、それ以外の日は8時間を超えて労働した時間
- ② 1週間の法定時間外労働は、労使協定で1週40時間を超える時間を定めた週はその時間、それ以外の週は1週40時間を超えて労働した時間（①で時間外労働となる時間を除く）
- ③ 対象期間の法定時間外労働は、対象期間の法定労働時間の総枠（40時間×対象期間の暦日数÷7日）を超えて労働した時間（①または②で時間外労働となる時間を除く）

## 《第31条の参考例》

- 2 1日の所定労働時間は8時間とし、始業・終業の時刻および休憩時間は次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻 午前8時00分

終業時刻 午後5時00分

休憩時間 正午から午後1時まで

- 3 第1項で定める書面協定において、その適用を受けないものとされた従業員の労働時間、始業、終業の時刻および休憩時間については、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。

始業時刻 午前8時30分

終業時刻 午後5時30分

休憩時間 正午から午後1時まで

## 《第32条の参考例》

- ① 日曜日
  - ② 「国民の祝日に関する法律」が定める日
  - ③ 年末年始（12月31日から1月3日まで）
  - ④ 夏季休暇（8月13日から15日まで）
  - ⑤ その他労使協定で定める日
- 2 前項の書面協定において、その適用を受けないものとされた従業員の休日については、次のとおりとする。ただし、業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ休日を他



- ⑤ その他労使協定で定める日
- 2 前項の書面協定において、その適用を受けないものとされた従業員の休日については、次のとおりとする。ただし、業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ休日を他の日と振り替えることがある。
  - ① 日曜日
  - ② 土曜日
  - ③ 「国民の祝日に関する法律」が定める日
  - ④ 年末年始（12月\_\_日から1月\_\_日まで）
  - ⑤ 夏季休暇（\_\_月\_\_日から\_\_日まで）

#### （時間外および休日労働）

- 第33条 会社は、業務の都合により、第31条の所定労働時間を超え、または前条の所定休日に労働させることがある。この場合、法定の労働時間を超える労働（以下「時間外労働」という）または法定の休日における労働（以下「休日労働」という）については、会社はあらかじめ従業員代表者と書面による協定を行い、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 2 満18歳未満の従業員には、時間外労働および休日労働をさせることはない。
  - 3 妊産婦である女性従業員が請求したときは、時間外労働または休日労働をさせることはない。
  - 4 3歳に満たない子を養育する従業員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する社員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない。
  - 5 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う従業員が申し出たときは、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外労働は1カ月について24時間、1年について150時間を超えないものとする。
  - 6 前2項の取扱いの対象者、申出の手続等に関しては、「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

#### （深夜労働）

- 第34条 満18歳未満の従業員には、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。
- 2 妊産婦である女性従業員が請求したときは、深夜に労働させることはない。
  - 3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員または家族の介護を行う従業員が申し出たときは、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜に労働させることはない。
  - 4 前項の取扱いの対象者、申出の手続等に関しては、「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

の日と振り替えることがある。

- ① 日曜日
- ② 土曜日
- ③ 「国民の祝日に関する法律」が定める日
- ④ 年末年始（12月31日から1月3日まで）
- ⑤ 夏季休暇（8月13日から15日まで）

**第33条** 働き方改革関連法の施行に伴い、時間外・休日労働（法定）をさせる場合、中小企業については令和2年4月から適用された新たな時間外労働の上限規制を守らなければなりません（自動車運転者を除く）。

法定労働時間を超えて延長することができる時間については、これまで厚生労働大臣告示によって限度基準が定められていましたが、今回の労働基準法の改正により罰則付き（6カ月以下の懲役または30万円以下の罰金）で上限が法律に定められています。また、従前は臨時的な特別な事情がある場合には「特別条項付き協定」を締結することで、限度時間を超えて延長することができましたが、今回の法改正でこうした場合であっても上回ることはできない上限時間が下表のとおり定められています。

	時間外労働の上限	実労働時間数の上限
自動車運転者以外の従業員	限度時間（原則） （時間外労働のみで） ●月 45 時間（月 42 時間） ●年 360 時間（年 320 時間）	（時間外労働＋休日労働） ●単月：100 時間未満 ●複数月（2 ～ 6 カ月平均）： 平均 80 時間
	特別条項による場合の上限時間（例外） （時間外労働のみで） ●年 720 時間 ●月 45 時間（月 42 時間） 超えは 6 カ月以内	
運転者	●令和6年4月から、特別条項による場合の時間外労働の上限時間は 1 年間 960 時間（休日労働を含まない）（上記の「実労働時間数の上限」は適用されない）。	

（カッコ内は対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制による場合）

これに伴って、時間外・休日労働をさせる場合に必要となる「三六協定」の締結・届出についても、協定すべき内容や労働基準監督署への届出様式（労働基準法施行規則様式第9号）などが変更されていますので注意して下さい（115頁以降参照）。

## 第5章 自動車運転者の拘束時間等

### (自動車運転者の特則)

第35条 前章で定めるもののほか、自動車運転者の拘束時間、休息期間および運転時間については、本章の定めるところによる。

### (1カ月及び1年間の拘束時間等)

第36条 自動車運転者の拘束時間は、原則として毎月〇〇日を起算日として、1カ月について284時間以内、1年について3,300時間以内とする。

- 2 前項にかかわらず、従業員の過半数を代表する者と協定を締結した場合には、1年について6カ月までは、1年について3,400時間を超えない範囲において1カ月の拘束時間を310時間まで延長することができることとする。

この場合において、1カ月の拘束時間が284時間を超える月が3カ月を超えて連続しないものとし、1カ月の時間外労働及び休日労働の合計時間数は、100時間未満となるよう努めるものとする。

### (1日の拘束時間)

第37条 自動車運転者の1日（始業時刻から始まる24時間）の拘束時間は、原則として13時間以内とする。

- 2 前項を延長する場合であっても1日の拘束時間は、15時間を限度とする。
- 3 前2項にかかわらず、宿泊を伴う長距離運行の場合、1週間について2回に限り、1日の拘束時間を16時間とする。この場合の宿泊を伴う長距離運行とは、次の場合をいう。
  - (1) 1週間における運行がすべて長距離貨物運送である場合
  - (2) 一の運行における休息期間が、当該自動車運転者の住所地以外の場所におけるものである場合

※長距離貨物運送とは、一の運行の走行距離が450キロメートル以上の運行をいう

※一の運行とは、自動車運転者が所属する事業場を出発してから当該事業場に帰着するまでをいう

- 4 前2項の場合において、1日の拘束時間が14時間を超える回数をできるだけ少なくするよう努めるものとする。

自動車運転者は、恒常的な長時間・過重労働を起因とする脳心臓疾患などの労災請求・支給決定の多い職種です。改善基準告示は、こうした状況を改善し、自動車運転者の労働条件の向上を図ることを目的として定められています。

一方、働き方改革が推進され、これに伴って労働基準法が改正されて令和2年4月から、時間外・休日労働の上限規制が施行されました。そして、令和6年4月1日からは、自動車運転者に関しても時間外労働の上限を原則として月45時間、年間360時間とし、臨時的に特別な事情がある場合でも時間外労働の上限規制を年間960時間とする法改正が適用されます。

こうした背景を踏まえ、改善基準告示は、令和4年12月23日に改正されました。新たな告示の内容は、令和6年4月1日から適用されます。

**第36条** 改善基準告示では、1年間の拘束時間は原則3,300時間以内と定められています。今回の改正により、新たに上限が設けられました。なお、1カ月の拘束時間は原則284時間以内と定められています。今回の改正により、9時間短縮されました。

年間の原則3,300時間を12カ月で割ると、1カ月あたりは275時間となります。月に1回の休日労働に相当する9時間を考慮して「月275時間+休日労働1日9時間=月284時間」が1カ月の拘束時間の上限とされました。ただし、年間を通してすべての月において月の上限284時間に達していると、「284時間×12カ月=3,408時間」となり、1年間の上限である3,300時間を大きく超え、告示違反となるので注意が必要です。

**第37条** 1日の拘束時間は、原則13時間以内とされています。改善基準告示では、「1日」を「始業時刻から起算した24時間」としています。始業時刻が朝7時であれば、翌日の朝7時までの24時間が「1日」となります。全ての出勤日の拘束時間を13時間とすると、24稼働日×1日13時間=312時間となり、1カ月の拘束時間が284時間を大きく超えてしまいます。したがって1日の拘束時間を11時間や12時間の日を設定する等、拘束時間を日々調整する必要があります。月末になって月の拘束時間が超えてしまうことがないように、1カ月の拘束時間を意識しながら、毎日の拘束時間管理を行うことが大切です。

運行や業務の状況によってはどうしても1日の拘束時間が13時間以内とならないケースもあることから、1日の拘束時間を最大15時間とすることができます。ただし、1日の拘束時間が14時間を超える回数は、1週間で2回以内を目安とすること、また、1日の拘束時間が14時間を超える日が連続することは望ましくないとされています。労使協定を結ばず月284時間の範囲で1日の拘束時間を15時間まで延長すると、他の日の拘束時間を大幅に短くする必要があります。法定休日に労働した時間も拘束時間に含める必要があります。労使協定を結ぶことにより、1カ月の拘束時間を310時間まで延長できますが、1日の拘束時間の上限は最大でも15時間以内に収めなければなりません。

### (休息期間)

第 38 条 自動車運転者には、勤務の終了後、次の勤務までの間に少なくとも継続 11 時間以上の休息期間を与えるよう努めることを基本とし、継続 9 時間の休息期間を与える。

2 前項にかかわらず、第 37 条第 3 項の規定に該当する場合は、当該 1 週間について 2 回を限度として、休息期間を継続 8 時間を与える。この場合、一の運行終了後、継続 12 時間以上の休息期間を与える。

3 会社は、自動車運転者の住所地における休息期間が、それ以外の場所における休息期間より長くなるよう努めるものとする。

### (休息期間の分割の特例)

第 39 条 業務の必要上、勤務終了後、次の勤務までの間に継続 9 時間（第 38 条第 2 項に該当する場合は継続 8 時間）以上の休息期間を与えることが困難な場合、次の要件に該当する場合は、一定期間（1 カ月程度を限度とする）における全勤務回数の 2 分の 1 を限度に、休息期間を拘束時間の途中及び拘束時間の経過直後に分割して与えることがある。

(1) 分割された休息期間は、1 回当たり継続 3 時間以上とし、2 分割又は 3 分割とすること

(2) 1 日において、2 分割の場合は合計 10 時間以上、3 分割の場合は合計 12 時間以上の休息期間を与えること

(3) 休息期間を 3 分割とする日が連続しないよう努めること

### (2 人乗務の特例)

第 40 条 自動車運転者が同時に 2 人以上乗務する場合であって、車両内に身体を伸ばして休息できる設備がある場合は、第 37 条第 1 項の規定にかかわらず 1 日の拘束時間の限度を 20 時間まで延長することがある。この場合、自動車運転者の休息期間は、第 38 条第 1 項の規定にかかわらず 1 日 4 時間まで短縮することがある。

2 前項にかかわらず、次の各号の要件に該当する場合、1 日の拘束時間を 24 時間まで延長することがある。

(1) 勤務終了後、継続 11 時間以上の休息期間を与える場合

(2) 設備が以下の要件を満たす場合

① 車両内ベッドの長さが 198cm 以上、幅が 80cm 以上の連続した平面であること

② クッション材等により走行中の路面等からの衝撃が緩和されるものであること

3 前項第 1 号及び第 2 号の要件を満たし、更に 8 時間以上の仮眠時間を与える場合は、1 日の拘束時間を 28 時間まで延長することがある。







#### (隔日勤務の特例)

第 41 条 自動車運転者について業務の必要上やむを得ない場合は、次の要件を満たす場合に限り、自動車運転者を隔日勤務に就かせることがある。

- (1) 2 暦日についての拘束時間が 21 時間以内であること
- (2) 勤務終了後、継続 20 時間以上の休息期間を与えること

2 次の要件を満たす場合は、2 暦日の拘束時間を 24 時間まで延長することがある。ただし、2 週間について 3 回を限度とする。

- (1) 仮眠施設で夜間に 4 時間以上の仮眠時間を与える場合
- (2) 2 週間についての拘束時間を 126 時間以内とする場合

#### (フェリーに乗船する場合の特例)

第 42 条 自動車運転者が、勤務の途中においてフェリーに乗船する場合には、フェリーの乗船時間については、原則として、休息期間として取り扱うものとする。

2 前項で休息期間とされた時間を休息期間（2 人乗務の場合は、4 時間、隔日勤務の場合 20 時間）から減ずるものとする。ただし、その場合においても、減算後の休息期間は、2 人乗務の場合を除き、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の時間の 2 分の 1 以上とする。

#### (休息期間の配分)

第 43 条 会社は、自動車運転者の休息期間について、自動車運転者の住所地における休息期間が、それ以外の場合における休息期間より長くなるよう運行計画において配慮するものとする。

**第41条** 業務の必要上やむを得ない場合には、当分の間、本条に規定された範囲内で隔日勤務とすることもできます。

ただし、日勤勤務と隔日勤務を併用して頻繁に勤務態様を変えることは労働者の生理的機能への影響に鑑み、隔日勤務の特例は認められません。したがって、日勤勤務と隔日勤務を併用する場合は、制度的に一定期間ごとに日勤勤務と隔日勤務を交替させるよう勤務割を編成しなければなりません。

**第42条** 自動車運転者が勤務の途中でフェリーに乗船する場合には、その乗船時間は全て休息期間として取り扱うことが認められています。このため、フェリー乗船時間については、休息期間8時間から減じることができます。

ただし、その場合においても、減算後の休息期間は、2人乗務の場合を除き、フェリー下船時刻から勤務終了時刻までの間の時間の2分の1を下回ってはいけないこととされています。

**第43条** 運行途中における休息期間も、自宅における休息期間も、改善基準告示による規制においては同一に定められています。しかし、休息期間の過ごし方としては、自宅で家族と一緒に過ごすことがより望ましいことは言うまでもないことであり、自動車運転者の疲労を防ぐ観点から、その配分については、住所地における休息期間を多くするよう努めなければなりません。

### (運転時間)

第 44 条 自転車運転者の運転時間は、2 日（始業時刻から起算して 48 時間）を平均して 1 日あたり 9 時間以内、2 週間を平均して 1 週間あたり 44 時間を超えないものとする。

### (連続運転時間)

第 45 条 自動車運転者が連続して運転する連続運転時間（1 回がおおむね連続 10 分以上であり、合計が 30 分以上の運転の中断をすることなく連続して運転する時間をいう）は、4 時間を超えないものとする。ただし、高速道路等のサービスエリア又はパーキングエリア等に駐車又は停車できないため、やむを得ず連続運転時間が 4 時間を超える場合には、連続運転時間を 4 時間 30 分まで延長することができる。

2 前項に定める運転の中断については、原則として休憩を与えるものとする。

### (予期し得ない事象への対応時間の取り扱い)

第 46 条 第 37 条に定める 1 日についての拘束時間規定の適用に当たっては、予期し得ない事象への対応時間を当該拘束時間から除くものとする。

2 第 44 条に定める 2 日を平均した 1 日あたりの運転時間及び第 45 条に定める連続運転時間の規定の適用に当たっては、予期し得ない事象への対応時間を当該運転時間及び当該連続運転時間から除くものとする。

3 前 2 項の場合、勤務終了後、第 38 条に定める継続した休息期間を与える。

4 予期し得ない事象への対応時間とは、次の事象により生じた運行の遅延に対応するための時間であること

- ① 運転中に乗務している車両が予期せず故障したこと
- ② 運転中に予期せず乗船予定のフェリーが欠航したこと
- ③ 運転中に災害や事故の発生に伴い、道路が封鎖されたこと、または道路が渋滞したこと
- ④ 異常気象（警報発表時）に遭遇し、運転中に正常な運行が困難となったこと

**第 44 条** 自動車運転者の運転時間（ハンドル時間）の限度を定めたものです。特定の日を起点（起算日）として2日ごと、2週間ごとに区切って計算しなければなりません。

**第 45 条** これまでの告示では、運転の中断の時間は「連続 10 分以上」となっていましたが、デジタル式運行記録計により細かな時間管理が可能となる中で、運転の中断時間が「10 分」にわずかに満たないことで改善基準告示違反とするのは、勤務実態を踏まえたものでないことから「おおむね 10 分以上」とされました。また、高速道路等のサービスエリア又はパーキングエリア等に駐車又は停車できないことにより、やむを得ず連続運転時間が「4 時間」を超える場合には、「4 時間 30 分」まで延長できることになりました。運転の中断時は、原則として休憩を与えることとされました。

**第 46 条** 令和 6 年 4 月 1 日から新たに追加された内容です。災害や異常気象時など予期し得ない事象に対応するための時間を 1 日の拘束時間、運転時間、連続運転時間から除外出来るものです。ただし、1 年 1 カ月の拘束時間など改善基準告示の他の規定については当該時間を除けないため、注意が必要です。

また、予期し得ない事象への対応が必要だったことを示す具体的な資料として、運転日報等への記録だけでなく、客観的資料の保管が必要となることにも注意が必要です。

(休日労働)

第 47 条 休日労働の回数は、2 週間について 1 回を限度とし、当該休日の労働によって第 36 条及び第 37 条に定める拘束時間の限度を超えないものとする。

(一運行の時間)

第 48 条 自動車運転者が一運行における最初の勤務を開始してから最後の勤務を終了するまでの時間（ただし、フェリーに乗船する場合における休息期間を除く）は、144 時間を超えないものとする。

**第 48 条** 国土交通省告示 1365 号（平成 13 年 8 月 20 日）に基づき、一運行は 144 時間（6 日間）以内と定められています。



## 第6章 休暇等

### (年次有給休暇)

第49条 年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 前項の出勤率の算定に当たり、次の期間は出勤とみなす。
  - ① 業務上の傷病により療養のための休業期間
  - ② 産前産後の休業期間
  - ③ 年次有給休暇を取得した日
  - ④ 育児・介護休業期間
- 3 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、会社は、事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した時季を変更することがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、従業員代表者との書面協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。
- 5 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた従業員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、会社が従業員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、従業員が第3項または前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 6 従業員代表と時間単位の年次有給休暇に関する書面協定を締結した場合は、各従業員の有する年次有給休暇のうち5日の範囲内において、当該協定の定めるところにより、時間単位で年次有給休暇を付与するものとする。
- 7 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 8 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

## 第 49 条

- 1 出勤率の計算では、業務上の傷病により休業した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間および介護休業期間は出勤扱いにしなければなりません。また、年次有給休暇を取得した期間も、出勤したものとして取り扱う必要があります。

第 55 条の生理休暇や第 57 条の慶弔休暇は、法律上は、出勤扱いとする必要はありません。就業規則等によって、労使間で自由に定めることができます。出勤率の算定の際には不利になってしまいますので、生理休暇や慶弔休暇を取得した日を出勤したものと同みなすことは差し支えありません。

- 2 出勤率が 8 割に達しなかったときの翌年は、年次有給休暇を与えなくても差し支えありません。この場合、年次有給休暇を与えなかった年の出勤率が 8 割以上となったときは、次の年には本表に定める勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える必要があります。
- 3 年次有給休暇の取得時季については、従業員側に時季指定権があります。指定された時季に休暇を与えると、会社として必要な工夫をしてもなお事業の正常な運営が妨げられる場合には、会社に時季変更権の行使が認められています。

- 4 働き方改革関連法の施行に伴い、その中で労働基準法第 39 条が改正され、令和元年 4 月から、年 10 日以上年次有給休暇が付与される従業員（管理監督者を含む）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義務付けられました（ただし、従業員が自ら申し出て取得した年休や、労使協定で計画的に取得日を定める計画年休で取得した日数などについては、5 日から当該日数を引いた日数となります）。

取得時季の指定では、対象となる従業員ごとに、年次有給休暇を付与した日から 1 年以内に 5 日について、従業員の意見を聴取し、できる限り希望に沿って指定するようにします。年 5 日の年次有給休暇を取得させなかった場合には、罰則として 30 万円以下の罰金が科されることがありますので、注意が必要です。また、使用者は、従業員ごとに年次有給休暇を付与した日（基準日）、取得日数、取得時季など明らかにした年次有給休暇管理簿（管理簿例は巻末資料 138 頁）を作成し、3 年間保存しなければなりません。なお、管理簿は労働者名簿または賃金台帳とあわせて調製することもできます。

- 5 時間単位による年休の取得については、労使協定の締結を条件に年次有給休暇のうち 5 日以内の限度で認められています。労使協定の例を巻末資料（128 頁）に示します。なお、半日単位で取得した年休については上記の年 5 日の付与に含めることは可能ですが、時間単位で取得した年休については含めることはできません。
- 6 当該年度内に取得しなかった年次有給休暇は翌年度に繰り越されることとなりますので、この日数を含めて出勤簿などに整理記載しておくことが必要です。

また、年度初めに各人の取得計画を明らかにした個人別の年休取得計画表の作成などにより、その取得を促進することが望めます。

- 7 精勤・皆勤手当や賞与の額の算定に際し、年次有給休暇を取得した日を欠勤と同様に取り扱うなどの不利益な取扱いをすることはできません（労働基準法附則第 136 条）。
- 8 年次有給休暇の基準日を個々の従業員の採用日に関係なく統一的に定めることもできます。この場合には、継続勤務 6 カ月未満の従業員の出勤率の算定に当たっては、当該期間に達しない期間も出勤したものとして取り扱うことが必要です。

### (産前産後の休業)

第 50 条 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定の女性従業員から請求があったときは、休業させる。

- 2 出産をした女性従業員は、8 週間は休業させる。ただし、産後 6 週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

### (母性健康管理)

第 51 条 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子健康法に基づく保健指導または健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

#### ① 産前の場合

妊娠 23 週まで ..... 4 週に 1 回

妊娠 24 週から 35 週まで ..... 2 週に 1 回

妊娠 36 週から出産まで ..... 1 週に 1 回

ただし、医師または助産師（以下「医師等」という）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

#### ② 産後の場合

医師等の指示により必要な時間

- 2 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性従業員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

① 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として      時間の勤務時間の短縮または      時間以内の時差出勤を認める。

② 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

③ 妊娠中または出産後の女性従業員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

### (育児休業等)

第 52 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員は、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところにより、育児休業、出生時育児休業、子の看護休暇、育児のための所定外労働、時間外労働および深夜労働の制限ならびに所定労働時間の短縮措置等（以下、「育児休業等」という）の適用を受けることができる。

**第50条** 産後休業（8週間）は女性従業員から請求がなくても与えなければなりません（労働基準法第65条）。ただし、規定例にもあるとおり、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務には就かせることができます。

休業期間を無給とするのか有給とするのかについては、本規定例では、第68条で定めています。

産前産後の休業を請求し、または取得したことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをすることは禁じられています（男女雇用機会均等法第9条第3項）。

## 第51条

- 1 男女雇用機会均等法第12条の定めにより、健康診査等のための通院休暇を与えなければなりません。通院休暇の回数は、原則として本規程例のとおりです。
- 2 男女雇用機会均等法第13条の定めにより、健康診査等に基づく指導事項を守れるよう、勤務時間の変更、勤務の軽減等の必要な措置を講じなければなりません。
- 3 男女雇用機会均等法第9条第3項の定めにより、母性健康管理措置を求め、または措置を受けたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをすることは禁じられています。

**第52条** 育児休業については、育児介護休業法の令和3年1月及び令和4年4月・10月の改正により、次のような制度改正が行われています。「育児休業・介護休業等に関する規則」参照。

- ① 育児・介護を行う労働者が、子の看護休暇や介護休暇を取得する際、時間単位での取得が認められています。また、1日の所定労働時間が4時間以下の労働者も含まれ、すべての労働者が取得可能となりました。（令和3年1月から）
- ② 雇用環境整備、個別の周知・意向確認の措置が義務化され、有期雇用労働者の育児・介護休業取得要件が緩和されました。（令和4年4月から）
- ③ 子の出生後8週間以内に4週間まで取得することができる「出生時育児休業（産後パパ育休）」が創設された。さらに子が1歳に達するまでの育児休業は、原則子1人につき1回限りの取得となっていました。改正により、分割して2回取得することが可能になりました（令和4年10月から）。

(介護休業等)

第 53 条 要介護状態にある家族の介護を行う必要のある従業員は、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところにより、介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働、時間外労働および深夜労働の制限ならびに所定労働時間の短縮措置等（以下、「介護休業等」という）の適用を受けることができる。

(育児時間等)

第 54 条 1 歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休憩時間のほか 1 日について 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える。

(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)

第 55 条 生理日の就業が著しく困難な女性従業員が請求した場合には、必要な日数の休暇を与える。

(公民権の行使および裁判員等のための休暇)

第 56 条 従業員が就業時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

2 前項の申し出のあった場合に、権利の行使を妨げない限度において、その時刻を変更することがある。

3 従業員が裁判員もしくは補充裁判員となった場合または裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- |                     |       |
|---------------------|-------|
| ① 裁判員または補充裁判員となった場合 | 必要な日数 |
| ② 裁判員候補者となった場合      | 必要な時間 |



**第53条** 介護休業については、育児介護休業法の改正により平成29年1月から次のような制度改正が行われています。詳しくは「育児休業・介護休業等に関する規則」を参照して下さい。

- 1 介護休業は、要介護状態にある家族（対象家族）1人について、通算93日まで取得できる制度ですが、従来は原則1回の取得に限られていましたが、3回を上限に分割して取得できるようになりました。
- 2 要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をする従業員は、1年につき5日（対象家族が2人以上の場合は10日）の介護休暇を取得できますが、従来の1日単位だけでなく、半日（所定労働時間の2分の1）単位でも取得できるようになりました。
- 3 介護のための所定労働時間の短縮措置等（選択的措置義務）として、①週または月の所定労働時間の短縮措置（短時間勤務）、②フレックスタイム制度、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（時差出勤の制度）、④介護サービスを利用する場合、従業員が負担する費用を助成する制度その他これに準ずる制度、の中から、会社はいずれか一つを選択して措置を講じなければなりません。この措置は従来、介護休業と通算して93日の範囲内で取得可能とされていましたが、現在は介護休業とは別に、利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能となっています。
- 4 新たに介護のための所定外労働の制限（残業の免除）について、対象家族一人につき、介護終了まで利用できる制度が導入されています。

**第54条** 育児時間は、生後満1年に達しない子を育てている女性従業員に、授乳その他育児のために世話をする時間として、一般の休憩時間とは別に請求できるよう法律で規定されているものです（労働基準法第67条）。

**第55条** 付与日数については限定することはできず、請求者が必要とする日数を与えなければなりません（労働基準法第68条）。なお、休暇は暦日単位だけでなく、半日単位や時間単位で与えることもできます。

**第56条** 公民権行使のために必要な時間は無給でも差し支えありませんが、従業員の自己都合による遅刻等とは異なる性格を有するものであることにも留意する必要があります。

また、裁判員制度に関し、従業員が裁判員や補充裁判員となった場合または裁判員候補者となった場合で、従業員からその職務に必要な時間を請求された場合、使用者はこれを拒むことはできません。



(慶弔休暇)

第 57 条 従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- ① 本人が結婚したとき \_\_\_\_日
- ② 妻が出産したとき \_\_\_\_日
- ③ 配偶者、子または父母が死亡したとき \_\_\_\_日
- ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき \_\_\_\_日

**第57条** 慶弔休暇については、法律の定めはないので、事由に応じ必要な期間を決めて下さい。

《参考例》

- ① 本人が結婚したとき 7日
- ② 妻が出産したとき 2日
- ③ 配偶者、子または父母が死亡したとき 4日
- ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母または兄弟姉妹が死亡したとき 2日

## 第7章 表彰および懲戒

### (表 彰)

第58条 従業員が、次の各号の一に該当するときは、審査の上、表彰する。

- ① 業務に誠実で、他の模範となる時
- ② 業務能率が、他の従業員に比べ著しく優れている時
- ③ 業務上有益なことを発見し、または工夫、考案した時
- ④ 盗難もしくは災害を未然に防ぎ、または非常の際に特に功労があった時
- ⑤ 業務に関する講習または競技会に出場して、その成績が優秀である時
- ⑥ 社会的功績があり、かつ、それが会社および従業員の名誉となる時
- ⑦ 永年にわたって誠実に勤務し、かつ業務成績優秀で他の模範となる時
- ⑧ 自動車運転者が10年以上無事故で勤務した時
- ⑨ 前各号に準ずる功績または善行があると認められる時

### (表彰の方法)

第59条 表彰は、賞状を授与するほか、副賞として賞品または賞金を授与し、あるいは特別昇給を行う。

### (懲戒の種類)

第60条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- ① 譴 責 始末書を取り将来を戒める。
- ② 減 給 1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が賃金支払期における賃金の総額の10分の1の範囲内において減給する。
- ③ 出勤停止 7日以内の出勤停止を命じ、その間の賃金は支払わない。
- ④ 降 格 職務の階級を引き下げる。
- ⑤ 懲戒解雇 退職金を支払わないで解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告期間を設けず即時解雇とする。

### (譴責、減給、出勤停止、降格)

第61条 従業員が次の各号の一に該当するときは、情状により譴責、減給、出勤停止または降格に処する。

- ① 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退を繰り返し、または無断欠勤した時
- ② 第7条の規定による届出を偽った時
- ③ 預かった荷物を故意に毀損または横領した時
- ④ 許可なしに会社の物品を持ち出し、または持ち出そうとした時
- ⑤ 素行不良で事業場の秩序または風紀を乱した時
- ⑥ 酒気を帯びて勤務した時
- ⑦ 上司の命令に反抗して、職場秩序を乱した時
- ⑧ 故意または重大な過失により、会社の信用を失墜させた時

**第 58 条** 一般的に、表彰事由としては、

- ・ 模範的勤務
- ・ 永年勤続
- ・ 業務に関する改善、工夫、考案等
- ・ 非常時の貢献
- ・ 社外における善行等

などがありますが、本条はこれらを一応網羅しています。

永年勤続については、10 年、20 年、30 年のように、できれば年数を決めておくといよいでしょう。

**第 59 条** 表彰は、賞状を授与し、副賞として記念品等を授与するのが通常ですが、そのほかに特別休暇を与えたり、特別昇給等を行ったりする例もあります。

**第 60 条** 「降格」は、例えば課長から係長または平社員にする等職務の階級を引き下げるものですが、降格に伴う賃金の低下は降格に伴う当然の結果であり、減給の制限には触れません。

「懲戒解雇」の場合、「即時に解雇する」という規定も見られますが、解雇予告期間を設けず、また、解雇予告手当も払わず即時に解雇するためには、所轄労働基準監督署長の認定を受けなければ労働基準法違反となります。

その場合、もし、所轄労働基準監督署長の認定を受けられなかったときは、懲戒解雇者に対し平均賃金の 30 日分の解雇予告手当を払わなければならない事態も生じます。

そこで、本条では、懲戒解雇の場合で所轄労働基準監督署長の認定を受けたときには、解雇予告期間を置かないこととしています。

**第 61 条** 懲戒規定は、使用者により一方的に定められるものであり、従業員に対して不利益を課す根拠となるものですから、懲戒事由はできるだけ具体的なものであることが必要です。

また、懲戒事由に掲げられていない行為は、原則として懲戒の対象とすることはできませんから、各事業場において特に挙げておきたいものがあれば、本条に追加しておく必要があります。

もっとも、追加しなくても第 17 号によって懲戒処分の適用が可能な場合もありますが、適用の濫用はすべきではありません。

また、懲戒処分を行う場合は、次のような点に注意して下さい。

イ 就業規則で懲戒事由を定めた場合には、これに該当しない事由や種類の懲戒はできません。

なお、本条第 17 号に該当するかどうかについては、前述したように慎重な判断が必要です。

ロ 懲戒規定が設けられる以前の行為に対して遡って懲戒することや、1 回の事由で 2 回の懲戒

- ⑨ 故意または重大な過失により、交通事故を起こすなどして、会社に損害を与えたとき
- ⑩ 災害防止に関する措置または安全衛生に関する規則もしくは指示に違反したとき
- ⑪ 相手方等の望まない性的言動により、他の従業員に不利益・不快感を与え就業環境を悪化させたとき
- ⑫ 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、他の従業員等に精神的・身体的苦痛を与え就業環境を悪化させたとき
- ⑬ 業務上の怠慢または監督不行き届きにより、火災、傷害その他重大な事故を発生させたとき
- ⑭ 不正、不義の行為をして、著しく会社の信用を傷つけたとき
- ⑮ 本規則にしばしば違反するとき
- ⑯ 業務上道路交通法その他の法令に違反して運転することがしばしばあるとき
- ⑰ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

#### (懲戒解雇)

第 62 条 従業員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇する。ただし情状により、前条の規定による処分にとどめ、または、諭旨解雇とすることがある。

- ① 正当な事由なしに、無断欠勤が 14 日に及んだとき
- ② 重要な経歴を偽り、その他不正な手段により雇い入れられたとき
- ③ 酒酔い運転等法令に反する重大な業務違反行為を行ったとき
- ④ 他人に対して暴行、脅迫を加え、または会社の業務を妨げたとき
- ⑤ 事業の重大な秘密を社外に洩らし、または洩らそうとしたとき
- ⑥ 職務に関し、不正に金品その他を受け取り、または与えたとき
- ⑦ 数回にわたり前条の規定による懲戒を受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき
- ⑧ 業務に関し、会社をあざむき、故意または重大な過失により会社に損害を与え、あるいは会社の名誉、信用を著しく傷つけたとき
- ⑨ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき



処分を行うことはできません。

- ハ 懲戒の対象者に対しては、規則違反の程度に応じて過去の同種の事例や処分の程度を勘案して公正に扱わなければなりません。公正を欠く場合には、懲戒権の濫用として無効とされる場合もあります。

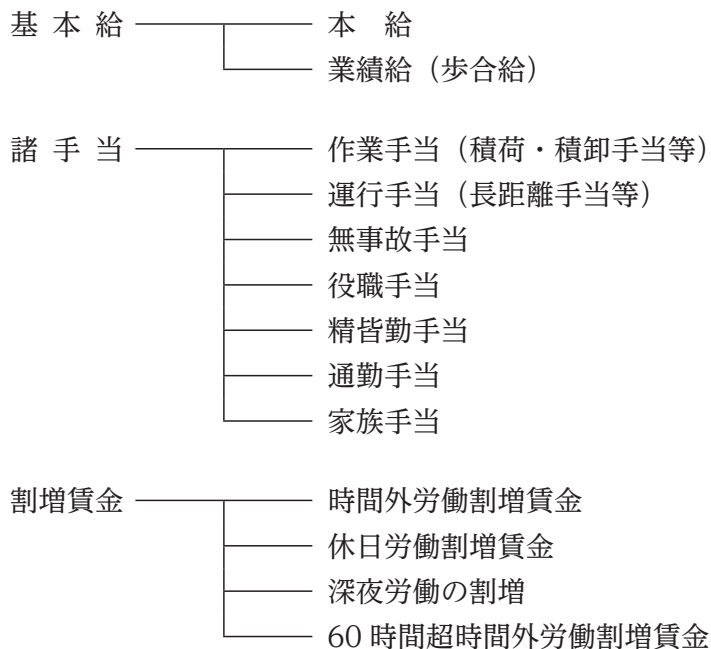
**第62条** 前条の解説でも述べたとおり、原則として懲戒解雇事由に掲げられていない行為を対象として懲戒解雇をすることはできませんので、注意を要します。

「諭旨解雇」は、本来であれば懲戒解雇事由に該当するが、情状または本人の将来を考慮して懲戒解雇という処分を控え、普通解雇との中間的な解雇にとどめるというものです。

## 第8章 賃金および退職金

### (賃金の構成)

第63条 賃金の構成は、次のとおりとする。



### (基本給)

第64条 基本給は、本給と業績給（歩合給）とする。

- 2 本給は、本人の年齢、職種、経験、能力等により月額で定める。
- 3 業績給（歩合給）は、本人の取り扱った運賃収入の\_\_%を支給する。

### (諸手当)

第65条 諸手当の支給基準および額は、次のとおりとする。

- ① 作業手当（積荷・積卸手当等）  
会社が指定した積荷、積卸作業等に従事した場合 1日 \_\_\_\_\_ 円
- ② 運行手当（長距離手当等） 1運行 \_\_\_\_\_ 円
- ③ 無事故手当 月額 \_\_\_\_\_ 円
- ④ 役職手当  
部長 本給の\_\_%  
課長 本給の\_\_%  
係長 本給の\_\_%  
班長 本給の\_\_%
- ⑤ 精皆勤手当  
無欠勤、無遅刻、無早退の場合 月額 \_\_\_\_\_ 円

**第 63 条** 自動車運転者の賃金構成は、固定給のほか、歩合給などの業績給や運行手当などの業務に関連する諸手当が多く、また、そのウエイトが高いのが特徴です。

歩合給を採用する場合は、計算のしやすい、分かりやすい制度としていくことが必要です。

なお、本モデルは一例に過ぎず、各社に実情に合った賃金構成が考えられます。

**第 64 条** 第 3 項では、ほかに班別の業績により支給する例や、「運賃収入のうち〇円を超える額について〇%」として、いわゆる足切り制をとっている企業もあります。

なお、運賃収入が上がるに従って歩合率が上がり、歩合給の額が非連続に増加するいわゆる「累進歩合制度」は、長時間労働やスピード違反、交通事故の発生が懸念されることから、行政通達により廃止することとされています。

**第 65 条** 諸手当は、仕事に関連する手当、生活費に関連する手当に大別されます。

仕事に関連する手当は、業務の内容により実態に合った手当制度とすることが必要です。

第 1 号は、積荷、積卸し作業等に従事した場合について支給します。

第 2 号は、長距離運転等に従事する従業員に支給します。

第 5 号の精皆勤手当の額は、基本給の日額相当額の〇日分とする例もあります。

第 7 号の家族手当は、本人が扶養している家族につき支給します。子は、満 18 歳未満とする例のほか、大学卒業年齢までとする例があります。

諸手当としては、本事例のほか、「住宅手当」や広い地域に支店、営業所等をおく会社では、地域の物価、生活事情に合わせて「都市手当」「地域手当」などを設けている例もあります。

欠勤 2 日以内の場合 月額 \_\_\_\_\_ 円

年次有給休暇を取得した日および業務上の災害により休業した日は、出勤したものとみなす。

本手当においては遅刻および早退は、3 回につき欠勤 1 日とみなす。

⑥ 通勤手当

通勤に要する実費を支給する。ただし、その上限は \_\_\_\_\_ 円とする。

乗用車、二輪車などマイカー通勤者には、通勤に要するガソリン代として月額 \_\_\_\_\_ 円を支給する。ただし、通勤距離が片道 \_\_\_\_\_ キロメートル未満の場合は、\_\_\_\_\_ 円とする。

⑦ 家族手当

従業員の扶養する家族について、次のとおり支給する。

配偶者 月額 \_\_\_\_\_ 円

満 18 歳未満の子（ただし \_\_\_\_\_ 人まで）1 人につき 月額 \_\_\_\_\_ 円

満 70 歳以上の父母 1 人につき 月額 \_\_\_\_\_ 円

（割増賃金）

第 66 条 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。ただし、業績給（歩合給）についての割増賃金は第 2 項による。

① 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

② 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

④ 60 時間超時間外労働割増賃金（1 カ月に 60 時間を超えて時間外労働させた場合）

$$\frac{\text{本給} + \text{諸手当（作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当）}}{1 \text{ カ月平均所定労働時間}} \times 0.25 \times 60 \text{ 時間超時間外労働時間数}$$

2 業績給（歩合給）の割増は、次の算式により計算して支給する。

① 時間外労働割増賃金（法定労働時間を超えて労働させた場合）

$$\frac{\text{業績給（歩合給）}}{\text{当該業績給（歩合給）に係る総労働時間}} \times 0.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

② 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）

$$\frac{\text{業績給（歩合給）}}{\text{当該業績給（歩合給）に係る総労働時間}} \times 0.35 \times \text{休日労働時間数}$$

## 第 66 条

- 1 法定労働時間を超えて労働させた場合には 25%増し以上、法定の休日に労働させた場合には 35%増し以上、深夜（午後 10 時から午前 5 時までの間）に労働させた場合には 25%増し以上の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）。  
 なお、時間外労働が深夜に行われたときは、割増率は 50%以上、休日労働が深夜に行われたときは、割増率は 60%以上となります。
- 2 1 カ月の時間外労働時間が 60 時間を超えた場合は、その超えた時間の労働に対しては、50%増し以上の割増賃金を支払わなければなりません。これまで中小事業主（運輸業の場合は、資本金の額が 3 億円以下または常時使用する労働者数が 300 人以下の企業）についてはその適用が猶予されていましたが、平成 30 年 6 月の働き方改革関連法の成立により、令和 5 年 4 月から適用されることになりましたので注意して下さい。
- 3 自動車運転者以外の従業員について、原則的な時間外労働の限度時間（1 カ月 45 時間、1 年 360 時間（1 年単位の変形労働時間制による場合は 1 カ月 42 時間、1 年 320 時間）を超えて労働させる特別条項付きの三六協定を締結する場合には、上記の限度時間を超える労働に係る割増賃金率を 1 カ月、1 年についてそれぞれ定める必要があります（割増賃金率は法定の率を超えるよう定める努力義務が課されています）。
- 4 割増賃金の基礎となる 1 時間当たりの賃金は、家族手当、通勤手当等を除いた諸手当（本規定例では、第 59 条において作業手当・運行手当・無事故手当・役職手当・精皆勤手当を支給することとしていますので、これら 5 種類の手当）を含めた所定労働時間に対応する賃金の総額を 1 カ月の平均所定労働時間（日によって定められている賃金については、1 週間における 1 日平均所定労働時間数）で除して算出します。



③ 深夜労働割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{業績給（歩合給）}}{\text{当該業績給（歩合給）に係る総労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

④ 60 時間超時間外労働割増賃金（1 カ月に 60 時間を超えて時間外労働させた場合）

$$\frac{\text{業績給（歩合給）}}{\text{当該業績給（歩合給）に係る総労働時間}} \times 0.25 \times 60 \text{ 時間超時間外労働時間数}$$

- 3 前 2 項の規定にかかわらず、労働基準法第 41 条第 2 号に該当する役職者については、時間外労働および休日労働にかかる割増賃金は支給しない。

（保障給）

第 67 条 業績給（歩合給）による場合、通常の賃金の 6 割以上の賃金を保障する。

（休職、休暇等の賃金）

第 68 条 休職期間は、賃金を支給しない。

- 2 年次有給休暇の期間および公民としての権利を行使する時間は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支給する。
- 3 産前産後の休業期間は、無給とする。
- 4 母性健康管理のための通院休暇は、無給とする。
- 5 育児休業・介護休業の期間および子の看護休暇、介護休暇の期間は、無給とする。
- 6 育児時間は、無給とする。
- 7 生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 8 慶弔休暇の期間は、第 2 項の賃金を支給する。
- 9 裁判員等のための休暇は、無給とする。

(※) 月給者の場合の1カ月平均所定労働時間の算出方法  
(1日の所定労働時間が一定の場合)

$$\frac{\{365 - (\text{年間所定休日日数})\} \times (\text{1日の所定労働時間})}{12}$$

なお、この賃金総額には、臨時に支払われる賃金および賞与など1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金は入りません。

- 5 業績給（歩合給）の対象となっている従業員については、本条第1項と第2項で計算した割増賃金を併せて支給することが必要です。
- 6 第3項は、管理監督者については、時間外労働および休日労働の規定が労働基準法第41条第2号によって適用されないことを踏まえて、規定されています。
- 7 割増賃金については、労働基準法第37条により、時間外労働時間数に応じた金額を支払わなければなりませんが、定額で支払うことも可能です。ただし、その場合は必ずその金額が実際の時間外労働時間数で計算した割増賃金額を下回ってはいけません。しかし、中には手当の額を超えるような時間外労働をさせていても定額のままで、後で未払い分の賃金を請求する訴訟を起こされるといったケースも起きています。トラブルにならないよう時間外労働時間数に応じた時間外手当（割増賃金）を支払うことが求められます。

## 第67条

$$\text{1時間当たりの保障給} = \frac{\text{通常の賃金（時間外労働等の割増賃金を含み、臨時に支払われる賃金と賞与は除く）}}{\text{算定期間における通常の労働時間}} \times 0.6$$

**第68条** 休職期間中の賃金の取扱いについては、法律上は特段の定めはありませんので、労働協約や就業規則の定めるところによることとなります。したがって、この点を就業規則上明らかにしておくことが大切です。

休職中の賃金については、休職の事由によって一定期間支給する例も少なくありません。

特に、就業規則第13条第6号のうちで、その休職がもっぱら会社の都合によるものであるときは、使用者の責に帰すべき事由による休業に該当することとなり、少なくとも労働基準法上は第26条により平均賃金の60%以上の休業手当を支払わなければならないこととなります。

「産前産後の休業」期間中に賃金を支払わなかった場合は、健康保険から「出産手当金」の支給を受けられますから、受給手続きその他の協力をする必要があります。

「出産手当金」は、産前42日（多胎妊娠の場合は98日）、産後56日以内に休業期間中、支給開始日の以前12ヶ月間の各標準報酬月額を平均した額 ÷ 30 × 2/3 が支給されます。支給開始日の以前の期間が12ヶ月に満たない場合は、支給開始日の属する月以前の継続した各月の標準報酬月額の平均額又は、標準報酬月額の平均額のいずれか低い額を使用して計算した額となります。

「育児休業・介護休業」についても一定の要件を満たせば、雇用保険からそれぞれ育児休業給付金、介護休業給付金の支給を受けられますので、受給手続きに協力をする必要があります。

#### (欠勤等の扱い)

第 69 条 欠勤、遅刻、早退および私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額（第 64 条に規定する本給）に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数（ただし、30 分未満は切り捨てる）を乗じた額を差し引くものとする。

#### (賃金の計算期間および支払日)

第 70 条 賃金は、毎月\_\_日に締め切り、翌月\_\_日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。繰り上げた日が休日の場合も、また同じ。

2 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、その計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

#### (賃金の支払いと控除)

第 71 条 賃金は、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次の各号のものは、賃金から控除して支払う。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険料（介護保険料を含む）および厚生年金保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険料の被保険者負担分
- ⑤ 従業員代表者との書面による協定により、賃金から控除することとしたもの

#### (金融機関への口座振込みによる賃金の支払い)

第 72 条 従業員代表者との協定により、従業員が希望するときは、前条の規定にかかわらず、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

2 振込は、所定の賃金支払日の午前 10 時までに払出しができるよう措置するものとする。

#### (昇 給)

第 73 条 昇給は、毎年 1 回原則として 4 月 1 日に行う。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由のあるときは、昇給の時期を変更し、または昇給を行わないことがある。

2 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。

3 昇給額は、会社の業績および従業員の勤務成績等を考慮し、各人ごとに決定する。

**第 69 条** 従業員が労働しなかった日、時間については、特約がある場合は別として、賃金を支払わないのが原則です。

業務外の傷病により欠勤し、賃金が支払われなかった場合は、4 日目以降、健康保険の「傷病手当金」（標準報酬日額の 3 分の 2）が受けられますので、申請手続きに協力することが必要でしょう。

**第 70 条** 賃金は、毎月 1 回以上、一定の賃金締切日と支払日を定めて支払うことが必要です。本事例では、支払日が休日となる場合は、その前日（前日が休日の場合は、前々日）に支払うこととしています。

**第 71 条** 賃金は、通貨で、その全額を直接従業員に支払わなければなりません。ただし、所得税や社会保険料など法令に基づいて従業員が負担すべきものは、賃金から控除して支払うこととなります。

このほか、従業員代表者（従業員の過半数で組織する労働組合がある場合には、その労働組合）と書面で協定したときは、その額を賃金から控除することができます（例：食堂の食費、社宅・寮の使用料など）。

**第 72 条** 賃金は、従業員に直接通貨で支払うのが原則ですが、従業員の同意を得た場合には、従業員の指定する銀行などの金融機関の口座に賃金を支払うことも認められます。

振り込まれた賃金は、所定の賃金支払日の午前 10 時頃までに払出しが可能となっていることが必要です。取扱金融機関については、一機関に限定せず複数とする等、従業員の便宜に十分配慮して決めて下さい。

**第 73 条** 「昇給に関する事項」は、就業規則において、その時期と昇給の基準、方法などを明らかにしておく必要があります。

定期昇給のほか、特に必要な場合、臨時に特別昇給を行う場合があります。

## (賞 与)

第 74 条 賞与は、原則として 6 月 1 日および 12 月 1 日に在籍する従業員について\_\_月\_\_日および\_\_月\_\_日に支給する。ただし、会社の業績の著しい低下その他やむを得ない事由のあるときは、支給時期を延期し、または支給しないことがある。

- 2 前項の賞与の額は、会社の業績および従業員の勤務成績等を考慮し、各人ごとに決定する。

## (退職金の支給)

第 75 条 従業員が退職し、または解雇された場合は、退職金を支給する。ただし、次の各号の一に該当する者には、退職金を支給しない。

- ① 勤続 3 年未満（会社都合による解雇の場合は、1 年未満）の者
- ② 第 62 条に基づき懲戒解雇された者

## (退職金の計算方法)

第 76 条 退職金は、退職または解雇時の本給に、退職事由および勤続年数に応じて定めた別表の支給率を乗じて計算した金額とする。

- 2 第 13 条により休職する期間については、会社都合による場合を除き、前項の勤続年数に通算しない。

別表① 自己都合の場合の退職金支給率

勤続	支給率	勤続	支給率	勤続	支給率
1 年	—	11 年	—	21 年	—
2	—	12	—	22	—
3	—	13	—	23	—
4	—	14	—	24	—
5	—	15	—	25	—
6	—	16	—	26	—
7	—	17	—	27	—
8	—	18	—	28	—
9	—	19	—	29	—
10	—	20	—	30 年 以上	—

別表② 会社都合の場合の退職金支給率

勤続	支給率	勤続	支給率	勤続	支給率
1 年	—	11 年	—	21 年	—
2	—	12	—	22	—
3	—	13	—	23	—
4	—	14	—	24	—
5	—	15	—	25	—
6	—	16	—	26	—
7	—	17	—	27	—
8	—	18	—	28	—
9	—	19	—	29	—
10	—	20	—	30 年 以上	—

## (退職金の支払方法および支払時期)

第 77 条 退職金は、支給事由の生じた日から 1 カ月以内に、その従業員（死亡のときはその遺族）に対して支払う。



**第74条** 賞与は、法律によって支給を義務づけられているものではありませんが、多くの企業で支給されています。支給する場合は、就業規則において、支給対象者、支給時期、条件などを明らかにしておく必要があります。

支給対象者は、一定の日（例：6月1日、12月1日）に在籍している者とし、期間の途中で入社した者は、その在籍期間に応じて支給額（支給率）を決めるなどの方法が考えられます。

**第75条** 退職金の制度を設けることは、法律上の義務ではありませんが、多くの企業で行われており、従業員の定着を図るうえでも有効です。

**第76条** 支給率は、勤続年数が長くなるに従って高くし、また、退職・解雇の事由によって増減させているのが一般的です。

《参考例》

別表① 自己都合の場合の退職金支給率

勤続	支給率	勤続	支給率	勤続	支給率
1年	0	11年	6.87	21年	26.50
2	0	12	8.03	22	29.78
3	1.48	13	9.27	23	33.19
4	2.02	14	10.60	24	36.85
5	2.59	15	11.98	25	38.85
6	3.14	16	14.08	26	39.55
7	3.73	17	16.21	27	40.25
8	4.32	18	18.47	28	40.95
9	4.95	19	20.87	29	41.65
10	5.79	20	23.36	30年以上	42.65

別表② 会社都合の場合の退職金支給率

勤続	支給率	勤続	支給率	勤続	支給率
1年	0.73	11年	9.01	21年	29.85
2	1.41	12	10.45	22	32.35
3	2.07	13	11.99	23	34.97
4	2.73	14	13.65	24	37.75
5	3.50	15	15.43	25	39.65
6	4.14	16	17.58	26	40.25
7	4.92	17	19.87	27	40.85
8	5.71	18	22.26	28	41.45
9	6.56	19	24.80	29	42.05
10	7.67	20	27.45	30年以上	42.65

**第77条** 退職金は、退職した日からできる限り速やかに支払うようにすべきです。

従業員の同意を得た場合には、口座振込みによる支払いのほか、銀行（その他の金融機関）振出しの小切手、郵便為替などにより支払うこともできます。

## 第9章 安全衛生および災害補償

### (安全衛生)

第78条 会社は、従業員の安全衛生の確保および改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

- 2 従業員は、安全衛生および交通・運輸に関する法令、規則ならびに会社の指示を守り、会社と協力して労働災害、交通事故の防止および健康の確保に努めなければならない。
- 3 従業員は、安全衛生に関し、次の事項を遵守しなければならない。
  - ① 会社の支給する作業服等を着用し、定められた保護具を使用すること。
  - ② 車両の始業点検を励行すること。
  - ③ 荷物の積卸しに当たっては、作業マニュアルにより安全作業に努め、爆発物、危険物は所定の方法に従い慎重に扱うこと。
  - ④ 災害防止用の囲い、柵等はみだりに取りはずさないこと。やむを得ず取りはずしたときは、事後すみやかに原状に戻すこと。
  - ⑤ 常に構内、倉庫、駐車場、洗車場等の整理整頓に努め、機械器具等の点検整備を行うこと。
  - ⑥ 勤務中の喫煙を慎み、特に、荷物の積卸場、火気禁止区域等での喫煙をしないこと。

### (健康診断)

第79条 会社は、従業員に対し、採用の際および毎年1回（深夜労働に従事する従業員に対しては毎年2回）、定期的に、健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断の結果、医師の意見を勘案し、必要と認めるときは、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

## 第78条 トラック運送業は、労働災害が少なくありません。

安全管理体制を確立し、具体的な災害防止対策をすすめることが必要です。

本条では、トラック運送業に必要な最小限度の遵守事項を記載しましたが、できれば「安全衛生規則」として別規則とし、具体的かつ詳細に定めておくことが望ましいでしょう。

## 第79条 常時使用する労働者を雇入れたときは、労働安全衛生法第66条第1項により、雇入れ時とその後毎年定期の健康診断の実施が義務づけられています。定期健康診断は、一般労働者は年1回ですが、深夜業など特定業務従事者は6カ月ごとに1回実施しなければなりません。

「深夜労働に従事する従業員」とは、例えば、長距離トラック運転者のように業務の途中に深夜労働が相当程度頻繁に含まれる者のことであって、通常は深夜労働が予定されておらず、まれに残業等が深夜に及ぶこともある程度の者は含まれません。

それでは、具体的に深夜業にどの程度従事したら該当するのかというと、法律上の明文はありませんし、行政解釈でもその基準はまったく示されていません。安全衛生行政に詳しい弁護士など専門家によると、労働基準監督署では、時間の長短や頻度には関係なく、深夜業が計画的に業務に組み込まれている場合には該当すると判断しているケースが多いようだということです。また、労働基準監督署によっては同法66条の2の深夜業従事者の自発的健康診断の規定による「週1回」または「月平均4回」（労働安全衛生規則第50条の2）を目安に、受診の指導をしているというところもあるようです。明確な基準はありませんが、判断に迷われたら、最寄りの労働基準監督署に相談されるのがよいでしょう。

なお、一般健康診断の結果は、各労働者に通知することが義務づけられていますので、注意して下さい（労働安全衛生法第66条の6）。

#### (医師による面接指導等)

第 80 条 会社は、従業員の労働時間の状況を把握する。

- 2 時間外・休日労働時間の合計が 1 月当たり 80 時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる従業員が申し出た場合は、医師による面接指導を行う。ただし、1 カ月以内に面接指導を受けた従業員その他面接指導の必要がないと医師が認めた者は除く。
- 3 時間外・休日労働時間の合計が 1 月当たり 80 時間を超えない場合でも、疲労の蓄積が認められ、または健康上の不安を有している従業員が申し出た場合は、医師による面接指導または保健師等による保健指導等を行うよう努めるものとする。
- 4 第 2 項、第 3 項の面接指導の結果、必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

#### (ストレスチェック)

第 81 条 従業員に対しては、毎年 1 回、定期的に、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。

- 2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師、保健師等が認めた従業員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 前項の面接指導の結果、必要と認めるときは、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等、必要な措置を命ずることがある。

**第 80 条** 事業者は面接指導を実施するため、タイムカードによる記録、P Cの使用時間（ログインからログアウトまでの時間）の記録など、客観的な方法その他の適切な方法によって、従業員の労働時間の状況を把握しなければなりません（労働安全衛生法第 66 条の 8、同条 8 の 3）。

労働安全衛生法では、時間外労働の長い労働者が申し出た場合は、医師による面接指導等の措置を講ずべきことを義務づけています。令和元年 4 月からはその対象従業員の範囲が拡大され、時間外・休日労働時間の合計が 1 月当たり 80 時間を超え、疲労の蓄積が認められ、かつ、本人が申し出た場合となっています（労働安全衛生法第 66 条の 8 第 1 項）。

時間外・休日労働時間の合計が 1 月当たり 80 時間に至らなくても、長時間労働によって疲労の蓄積が認められ、または健康上の不安を有している従業員にも同様に、その従業員の申出により、医師による面接指導または面接指導に準ずる措置を講ずるよう努めなければならないこととされています（労働安全衛生法第 66 条の 9）。

面接指導の結果は、記録を作成し、5 年間保存する必要があります。

面接指導の結果によっては、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少の措置などを講じなければなりません（労働安全衛生法第 66 条の 9）。

**第 81 条** 従業員数 50 人以上の事業者は、心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を 1 年に 1 回定期的に実施しなければなりません（労働安全衛生法第 66 条の 10 第 1 項）（従業員数 50 人未満の事業者は当分の間、努力義務となっています）。なお、ストレスチェックおよびその結果を踏まえた面接指導の費用については、法律で事業者を実施の義務を課している以上、当然、事業者が負担しなければなりません。

ストレスチェックは、医師、保健師または所定の研修を修了した看護師または精神保健福祉士により行われる必要があります（労働安全衛生法第 66 条の 10 第 1 項）。また、ストレスチェックの結果は、医師、保健師等から従業員に直接通知されなければならない、本人の同意がない限り、事業者は把握してはいけません（労働安全衛生法第 66 条の 10 第 2 項）。

ストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師、保健師等が認めた従業員に対し、その者が申し出た場合には、医師による面接指導を行わなければなりません（労働安全衛生法第 66 条の 10 第 3 項）。

事業者は、面接指導の結果を踏まえた就業上の措置について医師の意見を聴き、意見を勘案して、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等の措置を講じなければなりません（労働安全衛生法第 66 条の 10 第 5 項、第 6 項）。

労働者の同意を得て、事業者提供されたストレスチェックの結果および医師による面接指導の結果は、事業者が記録を作成し、5 年間保存しなければならないとされています（労働安全衛生規則第 52 条の 13、第 52 条の 18）。



(健康管理上の個人情報の取扱い)

第 82 条 会社への提出書類および身上その他の個人情報（家族状況も含む）ならびに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- ① 会社の労務管理、賃金管理、健康管理
  - ② 出向、転籍等のための人事管理
- 2 従業員の定期健康診断の結果、従業員から提出された診断書、産業医等からの意見書、長時間労働者への面接指導の結果、ストレスチェックの結果及び高ストレス者への面接指導の結果その他従業員の健康管理に関する情報は、従業員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に意見聴取等のために提供するものとする。
- 3 実施したストレスチェックの結果を会社が入手する場合には、あらかじめ従業員本人の同意を得るものとする。ただし、面接指導を申し出た従業員については、同意が得られたものとみなす。
- 4 健康診断や医師による面接指導等の実施に当たって、その事務に従事した者は、その事務によって知り得た従業員の秘密を他に漏らしてはならない。

(安全衛生教育)

第 83 条 従業員に対し、採用時および作業内容が変更されたときには、業務上必要な安全衛生教育を行う。

- 2 特定の資格、講習を必要とする業務に従事する従業員については、必要な講習等を受講させる。

(災害補償)

第 84 条 従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡したときは、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

附 則

(施行期日)

第 1 条 この規則は、令和\_\_年\_\_月\_\_日から施行する。

**第 82 条** 個人情報保護法第 21 条において、「個人情報取扱事業者は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表しなければならない」とされています。

ストレスチェックを実施する医師、保健師等が、従業員の同意を得ないでストレスチェックの結果を事業者を提供することは禁止されています(労働安全衛生法第 66 条の 10 第 2 項)。ただし、従業員が面接指導を申し出た場合には、同意が得られたものとみなすことが可能です(心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針の 11 (3) ア)。

健康診断等の事務に従事した者は、実施によって知った労働者の秘密を漏らしてはならないこととなっています(労働安全衛生法第 105 条)。

**第 83 条** 社内での教育のほか、交通安全、労働災害防止等の外部の安全教育講習会等に参加させることも必要でしょう。

フォークリフトの運転など特定の業務については、一定の資格や講習を必要とするものがあります。安全を確保する上からも、十分な注意が必要です(労働安全衛生法第 61 条)。

**第 84 条** 業務上の災害の補償は、原則として労災保険によることとなりますが、休業する場合の最初の 3 日間については労災保険による休業補償は行われませんので、会社が平均賃金の 60% 以上の休業補償を行うことが必要です。

自動車事故による災害の場合は、自動車損害賠償保障が先行するのが通常です。

**附則第 1 条** 従業員に有利なことは遡って適用しても差し支えありませんが、不利なことは遡って適用することのないようにしなければなりません。

NOTES



# パートタイム労働者 就業規則

第1章 総 則	78
第2章 人 事	78
第3章 服務規律	81
第4章 勤 務	83
第5章 休日および休暇	83
第6章 表彰および制裁	87
第7章 賃 金	88
第8章 福利厚生等	91
第9章 安全衛生および災害補償	91

2020年4月1日から働き方改革関連法の1つである「パートタイム・有期雇用労働法」が施行されました。同法では、同じ会社で働く正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当などあらゆる待遇について、不合理な差を設けることを禁止しています。

また、会社は、パートタイム労働者・有期雇用労働者から、正社員との待遇の違いなどについて説明を求められた場合は、その決定にあたって考慮した事項やその理由などについて説明しなければなりません。

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間に、不合理な待遇の違いがある場合には、同法が適用されるまでに改善を図る必要がありますが、就業規則や賃金規定を見直すには労使による話し合いが必要となるほか、手当等の改善ではその原資の確保などについても検討する必要があると考えられます。



# 第1章 総 則

## (目 的)

第 1 条 この規則は、就業規則第4条に基づきパートタイム労働者の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない部分については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

## (定 義)

第 2 条 この規則でパートタイム労働者とは、第2章の定めにより採用された者をいう。

## (規則の遵守)

第 3 条 会社およびパートタイム労働者は、この規則を遵守し、誠実におのおのその義務を履行し、相互に協力して社業の発展に努めなければならない。

# 第2章 人 事

## (採 用)

第 4 条 会社は、パートタイム労働者の採用に当たっては、採用を希望する者の中から選考試験に合格した者を採用する。

## (採用希望者の提出書類)

第 5 条 パートタイム労働者として入社を希望する者は、履歴書その他会社が必要とする書類を提出しなければならない。ただし、会社がその必要を認めない場合は、これを省略することができる。

## (試用期間)

第 6 条 新たに採用したパートタイム労働者については、採用の日から1カ月間を試用期間とする。ただし、会社は必要に応じ、試用期間を短縮し、あるいは設けないことがある。

2 試用期間中または試用期間終了の際、会社が引き続きパートタイム労働者として勤務させることを不適当と認めた者については解雇する。

## (労働契約の期間)

第 7 条 会社は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、3年（満60歳以上のパートタイム労働者との契約については5年）の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮のうえ各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示すものとする。

2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の労働条件通知書兼雇用契約書で示す。



- 3 当該契約について更新する場合またはしない場合の判断の基準は、以下の事項とする。
  - ① 契約期間満了時の業務量により判断する。
  - ② 当該パートタイム労働者の勤務成績、態度により判断する。
  - ③ 当該パートタイム労働者の能力により判断する。
  - ④ 会社の経営状況により判断する。
  - ⑤ 従事している業務の進捗状況により判断する。

#### (無期労働契約への転換)

第 8 条 有期労働契約が反復更新により、通算 5 年を超えるパートタイム労働者は、5 年を超えることとなる有期労働契約の初日から満了日までの間に会社に申し込むことにより、当該有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約（以下、無期労働契約という）に転換することができる。

- 2 前項の有期契約の通算に当たって、労働契約が締結されていない期間（以下、クーリング期間という）が連続して 6 カ月以上ある場合は、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。ただし、有期労働契約が 1 年未満の場合は、クーリング期間は以下の通りとする。

通算契約期間	10 カ月超～	8 カ月超～ 10 カ月以下	6 カ月超～ 8 カ月以下	4 カ月超～ 6 カ月以下	2 カ月超～ 4 カ月以下	2 カ月以下
クーリング期間	6 カ月	5 カ月	4 カ月	3 カ月	2 カ月	1 カ月

- 3 第 1 項の規定により無期労働契約へ転換したパートタイム労働者については、社員の就業規則は適用せず、現に締結している有期労働契約の労働条件を引き続き適用することとする。ただし、無期労働契約に転換したパートタイム労働者に係る定年は、満 60 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職する。

#### (労働条件の明示)

第 9 条 会社は、パートタイム労働者の採用に際しては、別紙の労働条件通知書兼雇用契約書およびこの規則の写しを交付して採用時の労働条件を明示するものとする。

#### (社員への転換)

第 10 条 1 年以上勤続し、社員への転換を希望するパートタイム労働者については、次の要件を満たす場合、社員として採用し、労働契約を締結するものとする。

- ① 1 日 8 時間、1 週 40 時間の勤務ができること
- ② 所属長の推薦があること
- ③ 面接試験に合格したこと
- 2 前項の場合において、会社は当該パートタイム労働者に対して必要な教育訓練を行う。
- 3 年次有給休暇の付与日数の算定および退職金の算定において、パートタイム労働者としての勤続年数を通算する。

## (退 職)

第 11 条 パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき
- ② 本人の都合により退職を申し出て会社が認めた時、または退職の申し出をしてから 14 日を経過したとき
- ③ 本人が死亡したとき

- 2 パートタイム労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金または退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む）について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

## (雇止め)

第 12 条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する場合がある旨をあらかじめ明示していたパートタイム労働者の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の 30 日前までに予告する。

- 2 前項の場合において、当該パートタイム労働者が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

## (解 雇)

第 13 条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- ① 勤務成績または業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、就業に適さないと認められたとき
- ② 業務上の負傷または疾病による療養の開始後 3 年を経過しても当該負傷または疾病が治らない場合であって、パートタイム労働者が傷病補償年金を受けているとき、または受けることとなったとき（会社が打切補償を支払ったときを含む）
- ③ 精神または身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ④ 事業の運営上やむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき、または事業の縮小・転換、部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の業務に転換させることが困難なとき
- ⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき

- 2 前項の規定による解雇に際して、パートタイム労働者から請求があった場合は解雇の理由について証明書を遅滞なく交付する。

## (解雇の予告)

第 14 条 パートタイム労働者を解雇するときは、30 日前に予告するか、または 30 日分の平均賃金を支払う。ただし、次の各号の一に該当するパートタイム労働者については、この限りではない。

- ① 2 カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者

- ② 季節的業務に4カ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない者
- ③ 試用期間中のパートタイム労働者で、雇入れ後14日以内の者
- 2 前項の予告期間は、1日について平均賃金を支払った場合は、その日数だけ短縮する。

#### (解雇制限)

第15条 第13条および第45条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間中は解雇しない。ただし、第1号の場合において打切補償を支払った場合（法律上支払ったとみなされる場合を含む）は、この限りではない。

- ① パートタイム労働者が業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後30日間
- ② 産前産後の女性が第31条の規定により休業する期間およびその後30日間
- 2 前項第2号の産前産後休業をしたことを理由として、解雇および不利益な取扱いをすることはしない。

#### (業務の引き継ぎ等)

第16条 パートタイム労働者は、退職または解雇の場合においては、速やかに業務の引き継ぎを完了しなければならない。

- 2 パートタイム労働者は、退職または解雇の場合においては、記章、制服、健康保険被保険者証、その他会社から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

## 第3章 服務規律

#### (パートタイム労働者の責務)

第17条 パートタイム労働者は、上長の指示命令に従い、会社の諸規則を守り、自己の職務に専念するとともに、お互いに協力して業務能率の向上を図り、職場秩序の維持に努めなければならない。

#### (遵守事項)

第18条 パートタイム労働者は、次に定める事項を守らなければならない。

- ① 正当な理由なく遅刻、早退または欠勤をしないこと
- ② 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしないこと
- ③ 許可なく職場を離れないこと
- ④ 故意に業務能率を低下させ、または他の従業員の業務を妨害しないこと
- ⑤ 酒気を帯びて勤務しないこと
- ⑥ 会社内で賭博、暴行その他職場秩序を乱す行為をしないこと
- ⑦ 業務に関し私利を図り、または会社の金品を私用に供したりしないこと
- ⑧ 業務上の機密・情報データおよび個人情報を他に漏らさないこと

- ⑨ 品位を乱し、会社の名誉を傷つけるような行為をしないこと
- ⑩ 会社の施設、車両、機械、器具、工作物その他の物を大切に取り扱い、整理整頓すること
- ⑪ 職場において、許可なく集会、宣伝、掲示、ビラの配布等を行わないこと
- ⑫ 相手方の望まない性的言動により、他の従業員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されるようなことをしないこと
- ⑬ 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしないこと
- ⑭ 職場内および取引先等の障害者を虐待しないこと

#### (出退社の記録)

第 19 条 パートタイム労働者は、出退社の際、所定の場所においてタイムカードに記録し、または出勤簿に押印しなければならない。

- 2 前項の記録または押印は、他人に依頼し、あるいは他人の依頼に応じてこれを行ってはならない。

#### (入場禁止および退場)

第 20 条 パートタイム労働者が事業場の秩序または風紀を乱し、あるいは乱すおそれのあるときは、事業場に入ることを禁じ、あるいは退場を命じることがある。

#### (遅刻、早退等)

第 21 条 遅刻をし、または早退をしようとするパートタイム労働者は、あらかじめ会社に届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 パートタイム労働者が就業時間中、勤務場所を離れるときは、その旨を会社に申し出て、許可を受けなければならない。

#### (欠 勤)

第 22 条 パートタイム労働者が業務外の負傷、疾病その他やむを得ない事由で欠勤するときは、その理由と日数を事前に会社に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られないときは、事後速やかに届け出なければならない。

#### (損害賠償)

第 23 条 パートタイム労働者が故意または過失によって会社に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させることがある。

## 第4章 勤 務

(始業時刻、終業時刻および休憩時間)

第24条 始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前\_\_時\_\_分

終業時刻 午後\_\_時\_\_分

休憩時間\_\_\_\_時から\_\_\_\_時

- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業および終業の時刻ならびに休憩時間を繰り上げまたは繰り下げることがある。
- 3 休憩時間は、自由に利用することができる。

(時間外・休日労働)

第25条 会社は第24条で定める労働時間を超えてパートタイム労働者を労働させ、また第26条で定める休日に労働させないものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上、やむを得ない場合には、社員の所定労働時間を超えない範囲内で労働させることがある。

## 第5章 休日および休暇

(休 日)

第26条 パートタイム労働者の休日は、次のとおりとする。

- ① 毎週日曜日
- ② 毎週土曜日
- ③ 「国民の祝日に関する法律」が定める日
- ④ 年末年始（12月\_\_日から1月\_\_日まで）
- ⑤ お盆（8月\_\_日から\_\_日まで）
- ⑥ その他会社が指定する日

(休日の振替)

第27条 業務の都合により必要がある場合には、事前に通告して前条の休日を他の日に振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じ8日を下回らないものとする。



## (年次有給休暇)

第 28 条 パートタイム労働者で、6 カ月以上継続勤務し、所定労働日数の 8 割以上出勤した者の年次有給休暇は、次表のとおりとする。

		雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
週所定 労働時間	週所定 労働日数	6 カ月	1 年 6 カ月	2 年 6 カ月	3 年 6 カ月	4 年 6 カ月	5 年 6 カ月	6 年 6 カ月以上
30 時間以上		10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
30 時間未満	5 日	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
	4 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
	3 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
	2 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
	1 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

- 2 前項の出勤率の算定に当たり、次の期間は出勤とみなす。
  - ① 業務上の傷病により療養のため休業した期間
  - ② 産前産後の休業期間
  - ③ 年次有給休暇を取得した日
  - ④ 育児・介護休業期間
- 3 年次有給休暇は、パートタイム労働者が所定の用紙によりその期日を指定して請求する時季に与える。ただし、請求された時季に休暇を与えることが事業の正常な運営を防げるときは、他の時季に与えることがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、従業員の過半数代表者との協定により、各パートタイム労働者が有する年次有給休暇日数のうち 5 日を超える部分について、あらかじめ期日を指定して計画的に与えることがある。
- 5 第 1 項の年次有給休暇が 10 日以上与えられたパートタイム労働者に対しては、第 3 項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に、当該パートタイム労働者の有する年次有給休暇日数のうち 5 日について、会社がパートタイム労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、パートタイム労働者が第 3 項または第 4 項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を 5 日から控除するものとする。
- 6 従業員代表と時間単位の年次有給休暇に関する書面協定を締結した場合は、各パートタイム労働者の有する年次有給休暇のうち 5 日の範囲内において、当該協定の定めるところにより、時間単位で年次有給休暇を付与するものとする。
- 7 年次有給休暇の残余日数は、次年度まで繰り越して請求することができる。
- 8 年次有給休暇の期間については、通常の賃金を支払う。

## (結婚休暇)

第 29 条 パートタイム労働者が結婚するときは、   日間の結婚休暇を与える。

- 2 前項の休暇は有給とし、所定労働時間労働した場合に支払う通常の賃金を支払う。



### (服喪休暇)

第 30 条 パートタイム労働者の親族が死亡したときは、次により服喪休暇を与える。

① 父母（継父母を含む）、配偶者、子が死亡したとき …………… 日

② 祖父母、兄弟姉妹および配偶者の父母が死亡したとき …………… 日

2 前項の休暇は有給とし、所定労働時間労働した場合に支払う通常の賃金を支払う。

### (出産休暇)

第 31 条 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）以内に出産する予定のパートタイム労働者から請求があったときは、出産休暇を与える。

2 出産したパートタイム労働者には、産後 8 週間の出産休暇を与える。ただし、産後 6 週間を経過したパートタイム労働者が請求した場合で、医師が認めた業務に就かせる場合は、この限りではない。

3 第 1 項の休暇は、無給とする。

### (生理日の就業が著しく困難なパートタイム労働者に対する措置)

第 32 条 生理日の就業が著しく困難なパートタイム労働者が請求した場合には、必要な休暇を与える。

2 前項の休暇は、無給とする。

### (妊娠中および出産後の健康管理に関する措置)

第 33 条 妊娠中または出産後 1 年以内のパートタイム労働者が母子保健法の規定による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の範囲で通院のための休暇を認める。ただし、医師または助産師（以下「医師等」という）の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

① 妊娠 23 週まで 4 週間に 1 回

② 妊娠 24 週から 35 週まで 2 週間に 1 回

③ 妊娠 36 週以降 1 週間に 1 回

2 妊娠中のパートタイム労働者に対し、通勤時の混雑が母体の負担になると認められる場合は、本人の請求により始業時間を 30 分繰下げ、終業時間を 30 分繰上げることを認める。ただし、本人の請求により合計 1 日 1 時間以内を限度として繰下げまたは繰上げ時間の調整を認める。

3 妊娠中のパートタイム労働者が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、本人の請求により所定の休憩以外に適宜休憩をとることを認める。

4 妊娠中および出産後 1 年以内のパートタイム労働者が、健康診査等を受け医師等から指導を受けた場合は、その指導事項を守ることができるようにするために次のことを認める。

① 作業の軽減

② 勤務時間の短縮

③ 休業

#### (育児休業その他の制限及び措置等)

第 34 条 パートタイム労働者は、育児休業並びに育児介護休業法 に関するその他の制限及び措置等を受けることができる。

- 2 前項の適用を受けることができるパートタイム労働者の範囲、賃金その他必要な事項については、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」による。

#### (介護休業その他の制限及び措置等)

第 35 条 パートタイム労働者は、介護休業並びに育児介護休業法に関するその他の制限及び措置等を受けることができる。

- 2 前項の適用を受けることができるパートタイム労働者の範囲、賃金その他必要な事項については、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」による。

#### (子の看護休暇)

第 36 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するパートタイム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）は、子の看護休暇を取得することができる。

- 2 前項の適用を受けることができるパートタイム労働者の範囲、賃金その他必要な事項については、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」による。

#### (介護休暇)

第 37 条 要介護状態にある家族の介護その他の世話をするパートタイム労働者（日雇パートタイム労働者を除く）は、介護休暇を取得することができる。

- 2 前項の適用を受けることができるパートタイム労働者の範囲、賃金その他必要な事項については、別に定める「育児休業・介護休業等に関する規則」による。

#### (別規則との関係)

第 38 条 育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限、育児短時間勤務ならびに介護短時間勤務に関して、この規則に定めのないことについては、「育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

#### (育児時間等)

第 39 条 生後 1 年に達しない生児を育てる女性パートタイム労働者から請求があったときは、所定休憩時間のほか、1 日 2 回、各 30 分の育児時間を与える。なお、本人が希望するときは、1 日 1 回、1 時間とすることができる。

- 2 前項の育児時間は、無給とする。

#### (公民権の行使および裁判員等のための休暇)

第 40 条 パートタイム労働者が就業時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。

- 2 前項の申出のあった場合に、権利の行使を妨げない限度において、その時刻を変更す

ることがある。

- 3 第1項に基づき就業しなかった時間は、所定労働時間労働した場合に支払う通常の賃金を支払う。
- 4 パートタイム労働者が裁判員もしくは補充裁判員となった場合または裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。
- ① 裁判員または補充裁判員となった場合 必要な日数
  - ② 裁判員候補者となった場合 必要な時間
- 5 前項に基づき就業しなかった日数および時間は、無給とする。

## 第6章 表彰および制裁

### (表 彰)

第41条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、審査の上、表彰する。

- ① 業務に誠実で他の模範となるとき
- ② 業務能率が、他のパートタイム労働者に比べ著しく優れているとき
- ③ 業務上有益なことを発見し、または工夫、考案したとき
- ④ 盗難もしくは災害を未然に防ぎ、または非常の際に特に功労があったとき
- ⑤ 社会的功績があり、かつ、それが会社および従業員全体の名誉となるとき
- ⑥ 永年にわたって誠実に勤務し、かつ業務成績優秀で他の模範となるとき
- ⑦ 前各号に準ずる功績または善行があるとき

### (表彰の方法)

第42条 表彰は、賞状を授与するほか、副賞として賞品または賞金を授与し、あるいは特別昇給を行う。

### (懲戒の種類)

第43条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- ① 譴 責 始末書を取り将来を戒める。
- ② 減 給 1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期間における賃金の総額の10分の1の範囲内において減給する。
- ③ 出勤停止 7日以内の出勤停止を命じ、その間の賃金は支払わない。
- ④ 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支払わず即時解雇する。

### (譴責、減給、出勤停止)

第44条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、情状により譴責、減給または出勤停止に処する。

- ① 正当な理由なく、しばしば遅刻、早退を繰り返し、または無断欠勤したとき

- ② 第5条の規定による届出を偽ったとき
- ③ 許可なしに会社の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- ④ 素行不良で事業場の秩序または風紀を乱したとき
- ⑤ 酒気を帯びて勤務したとき
- ⑥ 上司の命令に反抗して、職場秩序を乱したとき
- ⑦ 故意または重大な過失により、会社の信用を失墜させ、または会社に損害を与えたとき
- ⑧ 災害防止に関する措置または安全衛生に関する規制もしくは指示に違反したとき
- ⑨ 業務上の怠慢または監督不行き届きにより火災、傷害その他重大な事故を発生させたとき
- ⑩ 不正、不義の行為をして、著しく会社の信用を傷つけたとき
- ⑪ 会社内において、性的な言動等によって他人に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき
- ⑫ 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、他の従業員等に精神的・身体的苦痛を与え就業環境を悪化させたとき
- ⑬ 会社内において、妊娠、出産、育児休業・介護休業に関する言動により、部下や同僚の就業環境を害したとき
- ⑭ 本規則にしばしば違反するとき
- ⑮ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

#### (懲戒解雇)

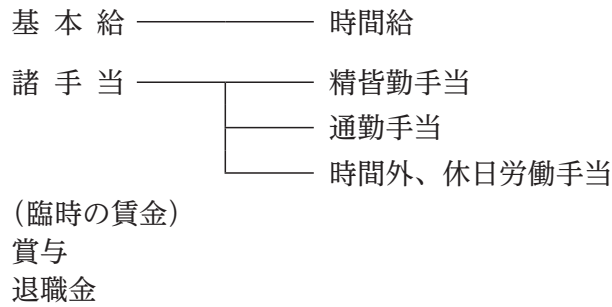
第45条 パートタイム労働者が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇とする。ただし情状により、前条の規定による処分にとどめ、または諭旨解雇とすることがある。

- ① 正当な事由なしに、無断欠勤が14日に及んだとき
- ② 他人に対して暴行、脅迫を加え、またはその業務を妨げたとき
- ③ 事業の重大な秘密を社外に洩らし、または洩らそうとしたとき
- ④ 職務に関し、不正に金品その他を受け取り、または与えたとき
- ⑤ 数回にわたり前条の規定による懲戒を受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき
- ⑥ 業務に関し、故意または重大な過失によって会社に損害を与え、あるいは会社の名誉、信用を著しく傷つけたとき
- ⑦ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

## 第7章 賃 金

#### (賃金の種類)

第46条 パートタイム労働者の賃金は、次のとおりとする。



### (基本給)

第 47 条 基本給は、時間給とし、本人の技能、経験、勤務成績等を考慮して各人別に決定する。

### (諸手当)

第 48 条 諸手当の支給基準は、次のとおりとする。

#### ① 精勤・皆勤手当

無欠勤・無遅刻・無早退の場合 月額 \_\_\_\_\_ 円

欠勤 2 日以内 月額 \_\_\_\_\_ 円

年次有給休暇を取得した日、業務上の災害により休業した日は出勤したものとみなす。

遅刻、早退は本項においては 3 回につき欠勤 1 日とみなす。

#### ② 通勤手当

通勤に要する実費を支給する。ただし、その上限は \_\_\_\_\_ 円までとする。

乗用車、二輪車などのマイカー通勤者には、通勤に要するガソリン代実費（定額）を支給する。

#### ③ 時間外労働手当

労働基準法の定める労働時間を超えて労働したときは、125%の割増賃金を支払う。ただし、1 カ月の時間外労働が 60 時間を超えた場合、60 時間を超えた労働時間については 150%の割増賃金を支払う。

#### ④ 休日労働手当

法定休日に労働したときは、135%の割増賃金を支払う。ただし、法定休日以外の所定休日に労働したときで、その週の労働時間が労働基準法で定める労働時間の限度を超える場合は、25%の割増賃金を支払う。

#### ⑤ 深夜労働手当

午後 10 時から午前 5 時までの間に労働したときは、125%の割増賃金を支払う。

### (欠勤等の賃金控除)

第 49 条 欠勤、遅刻、早退および私用外出等就業しなかった時間については、基本給の 1 時間当たり賃金にその時間数を乗じた額を差し引くものとする。

遅刻、早退の時間は、賃金締切期間中を合計し、30 分未満は切り捨てて計算する。

### (賃金の締切、支払日)

第 50 条 賃金は、毎月 \_\_\_\_\_ 日に締め切り、翌月 \_\_\_\_\_ 日に支払う。



支払日が休日に当たるときは、その前日（繰り上げた日が休日の場合は、その前日）に支払う。

#### (賃金の支払方法)

第 51 条 賃金は、通貨でその全額を直接パートタイム労働者に支払う。ただし、次に掲げるものは賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険料（介護保険料を含む）、厚生年金保険料および雇用保険料の被保険者負担分
- ④ 従業員の過半数を代表する者との書面により控除することとしたもの

#### (賃金の口座振込)

第 52 条 従業員の過半数代表者と書面により協定し、かつパートタイム労働者が希望したときは、前条の規定にかかわらず、パートタイム労働者の賃金は各人の指定する金融機関の口座へ振り込むものとする。

#### (昇 給)

第 53 条 昇給は、毎年 1 回 4 月に、基本給について行う。ただし、会社の業績その他やむを得ない事情のあるときは、昇給の時期を延期し、または昇給を行わないことがある。

- 2 第 41 条により表彰されたとき、その他必要があるときは、前項の規定にかかわらず特別昇給を行うことがある。
- 3 昇給は、パートタイム労働者の勤務成績等を考慮して行う。

#### (賞 与)

第 54 条 賞与は、会社の業績等により毎年 2 回、原則として\_\_月\_\_日および\_\_月\_\_日に支給する。支給対象者は、6 月 1 日および 12 月 1 日に在籍する者とする。

- 2 会社の業績が著しく悪化する等やむを得ない事情が生じたときは、賞与の支給時期を延期し、または支給しないことがある。
- 3 賞与の額は、会社の業績およびパートタイム労働者の勤務成績等を考慮して決定する。

#### (退職金の支給)

第 55 条 3 年以上勤務し、円満に退職した者には退職金を支給する。ただし、第 45 条により懲戒解雇された者には、退職金を支給しない。

- 2 退職金支給基準は、別に定める（略）。
- 3 退職金は、支給事由の生じた日から 1 カ月以内に支払う。



## 第8章 福利厚生等

### (福利厚生)

第56条 会社は、福利厚生については社員と同様の取り扱いをする。

### (雇用保険等)

第57条 会社は、雇用保険、健康保険および厚生年金保険の被保険者に該当するパートタイム労働者については、必要な手続きをとる。

### (教育訓練の実施)

第58条 会社は、社員に実施する教育訓練で当該社員が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するものについては、職務内容が同一のパートタイム労働者に対して、社員と同様に実施する。

- 2 会社は、前項のほか、パートタイム労働者の職務内容、成果、能力、経験等に応じ教育訓練を実施する。

## 第9章 安全衛生および災害補償

### (安全衛生)

第59条 パートタイム労働者は、安全衛生に関する法令および会社が定める諸規程ならびに指示を守り、災害の防止および疾病の予防に努めなければならない。

- 2 パートタイム労働者は、安全衛生に関し、次の事項を守らなければならない。
  - ① 作業に際しては、会社の支給する作業服を着用するとともに、危険作業に際しては定められた保護具を使用すること
  - ② 災害防止用の手すり、囲い、柵等はみだりに取りはずさないこと
  - ③ 常に構内、倉庫等の整理整頓、清潔の保持に努めること
  - ④ 通路、非常口、防災設備等の近くに物を置かないこと
  - ⑤ 荷物は丁寧に取り扱い、爆発物、危険物は所定の方法に従い特に慎重に取り扱うこと

### (健康診断)

第60条 会社は、常時使用するパートタイム労働者に対し、採用の際および毎年1回、定期的に、健康診断を行う。

### (災害補償)

第61条 パートタイム労働者が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡したときは、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補

償を行う。

(附 則)

この規則は、令和\_\_年\_\_月\_\_日から施行する。



# 育児休業・介護休業等 に関する規則

第1章	目 的	94
第2章	育児休業制度	94
第3章	介護休業制度	101
第4章	子の看護休暇	103
第5章	介護休暇	103
第6章	所定外労働の制限	104
第7章	時間外労働の制限	105
第8章	深夜業の制限	106
第9章	所定労働時間の短縮措置等	108
第10章	育児休業等に関するハラスメントの防止	109
第11章	その他の事項	109



# 第1章 目 的

## (目 的)

第 1 条 本規則は、従業員の育児・介護休業（出生時育児休業含む。以下同じ）、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働および深夜業の制限ならびに育児・介護短時間勤務に関する取扱いについて定めるものである。

### 解説



育児・介護休業や所定外労働の制限、時間外労働の制限、短時間勤務制度などは、就業規則の作成・届出を定めた労働基準法第 89 条の第 1 号に該当するため、必ず就業規則への規定が必要になります。その際、育児・介護休業法に基づく各制度については、適用要件や適用除外などが法律で細かく定められていることに注意しましょう。

## 第2章 育児休業制度

### 第1節 育児休業

#### (育児休業の対象者)

第 2 条 育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、1 歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、子が 1 歳 6 カ月（第 5 項又は第 6 項の申出にあっては 2 歳）に達する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、育児休業をすることができる。

2 配偶者が従業員と同じ日から、または従業員より先に育児休業または出生時育児休業をしている場合、従業員は、子が 1 歳 2 カ月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が 1 年を限度として、育児休業をすることができる。

3 次のいずれにも該当する従業員は、子が 1 歳 6 カ月に達するまでの間で必要な日数について、育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として、子の 1 歳の誕生日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法に基づく休業を子の 1 歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

イ 従業員または配偶者が原則として子の 1 歳の誕生日の前日に育児休業をしていること

ロ 次のいずれかの事情があること

(ア) 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

(イ) 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1 歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

ハ 子の 1 歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと

- 4 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第1項又は前項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、子が1歳6カ月に達するまでの間で必要な日数について、育児休業をすることができる。
- 5 次のいずれにも該当する従業員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について、育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳6カ月の誕生日応当日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法に基づく休業を子の1歳6カ月の誕生日応当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。
- イ 従業員または配偶者が子の1歳6カ月の誕生日応当日の前日に育児休業をしていること
  - ロ 次のいずれかの事情があること
    - （ア） 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合
    - （イ） 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6カ月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
  - ハ 子の1歳6カ月の誕生日応当日以降に本項の休業をしたことがないこと
- 6 前項にかかわらず、産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより、第1項、第3項、第4項又は第5項に基づく休業が終了し、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した従業員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について、育児休業をすることができる。

## 解説



1. 令和4年4月の改正法の施行により、有期雇用労働者の育児休業の取得要件が緩和され、「事業主に引き続き雇用された期間が1年以上である者」という要件が廃止となりました。
2. 労使協定を締結した場合は、無期・有期にかかわらず、以下の従業員については、育児休業取得の対象から除外することができます。
  - ①入社1年未満の従業員
  - ②申出の日から1年（第2項から第6項の申出にあつては6カ月）以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
  - ③1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### （育児休業の申出の手続き等）

第3条 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として、育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という）の1カ月前（第2条第3項および第6項に基づく1歳および1歳6カ月を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の有期契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働雇用期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 2 第2条第1項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき2回までとする。
  - (1) 第2条第1項に基づく休業をした者が前項後段の申出をしようとする場合
  - (2) 配偶者の死亡等特別の事情がある場合
- 3 第2条第3項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。
  - (1) 第2条第3項又は第4項に基づく休業をした者が第1項後段の申出をしようとする場合
  - (2) 産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第1項、第3項又は第4項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合
- 4 第2条第5項に基づく休業の申出は、次のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。
  - (1) 第2条第5項又は第6項に基づく休業をした者が第1項後段の申出をしようとする場合
  - (2) 産前・産後休業、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第2条第1項、第3項、第4項、第5項又は第6項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前・産後休業等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合
- 5 会社は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 6 育児休業申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下「申出者」という）に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 7 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に会社に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

## 解説



令和4年10月の改正法の施行により、子どもが1歳になるまでの育児休業について、2回に分割して取得することができます。

### （育児休業の申出の撤回等）

- 第4条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を会社に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業申出撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
  - 3 第2条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなす。第2条第3項又は第4項及び第5項又は第6項に基づく休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第3項又は第4項及び第5項又は第6項に基づく休業の申出をすることができ、第2条第3項又は第4項に基づ



く休業の申出を撤回した者であっても、同条第5項又は第6項に基づく休業の申出をすることができる。

- 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として、当該事由が発生した日に、会社はその旨を通知しなければならない。

#### (育児休業の期間等)

第5条 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで（第2条第2項から第6項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで）を限度として、育児休業申出書に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより、育児休業開始予定日の指定を行うことができる。

- 3 従業員は、育児休業期間変更申出書により、会社に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という）の1カ月前（第2条第3項から第6項に基づく休業をしている場合は、2週間前）までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

育児休業開始予定日の繰り上げ変更および育児休業終了予定日の繰り下げ変更は、原則として、第2条第1項に基づく休業1回につき1回に限り行うことができるが、第2条第3項から第6項に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6カ月に達するまでおよび1歳6カ月から2歳に達するまでの期間内で、それぞれ1回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。

- 4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は、当該各号に掲げる日とする。

- (1) 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において、本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする）

- (2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合等

子が1歳に達した日（第2条第2項に基づく休業の場合を除く。第2条第3項又は第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6カ月に達した日。第2条第5項又は第6項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日）

- (3) 申出者について、産前産後休業、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業期間が始まった場合

産前産後休業、出生時育児休業、介護休業または新たな育児休業の開始日の前日

- (4) 第2条第2項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業（出生時育児休業含む）期間との合計が1年に達した場合

当該1年に達した日

- 6 前項第1号の事由が生じた場合には、申出者は、原則として、当該事由が生じた日に会社にその旨を通知しなければならない。

## 第2節 出生時育児休業（産後パパ育休）

（出生時育児休業の対象者）

### 第6条

育児のために休業することを希望する従業員（日雇従業員を除く）であって、産後休業をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、この規則に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6カ月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、出生時育児休業をすることができる。

（出生時育児休業の申出の手続等）

### 第7条

出生時育児休業をすることを希望する従業員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という）の2週間前までに出生時育児休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、出生時育児休業中の有期雇用従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 2 前条第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回に分割できる。ただし、2回に分割する場合は2回分まとめて申し出ることとし、まとめて申し出なかった場合は、後の申出を拒む場合がある。
- 3 会社は、出生時育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 出生時育児休業申出書が提出されたときは、会社は、速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した者（以下この章において「出生時育休申出者」という）に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、出生時育休申出者は、出生後2週間以内に、会社に出生時育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

（出生時育児休業の申出の撤回等）

### 第8条

出生時育休申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業申出撤回届を会社に提出することにより、出生時育児休業の申出を撤回することができる。

- 2 出生時育児休業申出撤回届が提出されたときは、会社は、速やかに当該出生時育児休業申出撤回届を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 3 第6条第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、みなし含め2回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。

- 4 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育休申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、出生時育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、出生時育休申出者は、原則として、当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。

#### (出生時育児休業の期間等)

#### 第 9 条

出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後 8 週間以内のうち 4 週間（28 日）を限度として出生時育児休業申出書に記載された期間とする。

- 2 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 従業員は、出生時育児休業期間変更申出書により会社に、出生時育児休業開始予定日の 1 週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業開始予定日の繰り上げ変更を休業 1 回につき 1 回、また、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という）の 2 週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰り下げ変更を休業 1 回につき 1 回行うことができる。
- 4 出生時育児休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は、速やかに当該出生時育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、出生時育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は、当該各号に掲げる日とする。
- (1) 子の死亡等出生時育児休業に係る子を養育しないこととなった場合  
当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から 2 週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする）
  - (2) 子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過する場合  
子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から 8 週間を経過する日
  - (3) 子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した場合  
子の出生日（出産予定日後に出生した場合は、出産予定日）以後に出生時育児休業の日数が 28 日に達した日
  - (4) 出生時育休申出者について、産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合  
産前・産後休業、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業の開始日の前日
- 6 前項第 1 号の事由が生じた場合には、出生時育休申出者は原則として当該事由が生じた日に会社にその旨を通知しなければならない。

#### (出生時育児休業中の就業) ← 労使協定で就業可能とした場合のみ規定を設ける

#### 第 9 条の 2

出生時育児休業中に就業することを希望する従業員は、出生時育児休業中の就業可能日等申出書を休業開始予定日の 1 週間前までに会社に提出すること。なお、1 週間で切っても休業前

日までは提出を受け付ける。

- 2 会社は、前項の申出があった場合は、申出の範囲内の就業日等を、申出書を提出した従業員に対して提示する。就業日がない場合もその旨通知する。従業員は、提示された就業日等について、出生時育児休業中の就業日等の同意・不同意書を会社に提出すること。休業前日までに同意した場合に限り、休業中に就業することができる。会社と従業員の双方が就業日等に合意したときは、会社は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。
- 3 出生時育児休業中の就業上限は、次のとおりとする。
  - (1) 就業日数の合計は、出生時育児休業期間の所定労働日数の半分以上（一日未満の端数切り捨て）
  - (2) 就業日の労働時間の合計は、出生時育児休業期間の所定労働時間の合計の半分以上
  - (3) 出生時育児休業開始予定日又は出生時育児休業終了予定日に就業する場合は、当該日の所定労働時間数に満たない時間
- 4 第1項の申出を変更する場合は、出生時育児休業中の就業可能日等変更申出書を、撤回する場合は、出生時育児休業中の就業可能日等申出撤回届を、休業前日までに会社に提出すること。就業可能日等申出撤回届が提出された場合は、会社は速やかに申出が撤回されたことを通知する。
- 5 第2項で同意した就業日等を全部又は一部撤回する場合は、出生時育児休業中の就業日等撤回届を、休業前日までに会社に提出すること。出生時育児休業開始後は、次に該当する場合に限り、同意した就業日等の全部又は一部を撤回することができる。出生時育児休業中の就業日等撤回届が提出されたときは、会社は速やかに出生時育児休業中の就業日等通知書を交付する。
  - (1) 出生時育児休業申出に係る子の親である配偶者の死亡
  - (2) 配偶者が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により出生時育児休業申出に係る子を養育することが困難な状態になったこと
  - (3) 婚姻の解消その他の事情により配偶者が出生時育児休業申出に係る子と同居しないこととなったこと
  - (4) 出生時育児休業申出に係る子が負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害その他これらに準ずる心身の状況により、2週間以上の期間にわたり世話を必要とする状態になったとき

#### 解説



1. 令和4年10月の改正法の施行により、「出生時育児休業（パパ育休）」が創設されました。この休業は、子どもの出生後8週間以内に4週間まで取得することができる休業制度で、取得の2週間前までの申出で取得ができ、2回に分割しての取得も可能です。
2. 労使協定の締結により、一定の従業員を取得の対象から除外できます（第2条解説参照）。また、労使協定を締結の上、会社と従業員が個別に合意することで、出生時育児休業の期間中に就業することが可能です。



## 第3章 介護休業制度

### (介護休業の対象者)

第10条 要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、有期雇用従業員にあっては、申出時点において、介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という）から93日経過日から6ヵ月を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでない者に限り、介護休業をすることができる。

2 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。

- (1) 配偶者
- (2) 父母
- (3) 子
- (4) 配偶者の父母
- (5) 祖父母、兄弟姉妹または孫
- (6) 上記以外の家族で会社が認めた者

### 解説



令和4年4月の改正法の施行により、有期雇用労働者の介護休業の取得要件が緩和され、「事業主に引き続き雇用された期間が1年以上である者」という要件が廃止となりました。

ただし、労使協定を締結した場合は、無期・有期にかかわらず、以下の労働者については、介護休業取得の対象から除外することができます。

- ①入社1年未満の従業員
- ②申出の日から1年（第2項から第6項の申出にあっては6ヵ月）以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
- ③1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

### (介護休業の申出の手続等)

第11条 介護休業をすることを希望する従業員は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書を会社に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の有期雇用従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。

2 申出は、対象家族1人につき3回までとする。ただし、前項の後段の申出をしようとする場合にあっては、この限りでない。

3 会社は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

4 介護休業申出書が提出されたときは、会社は、速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という）に対し、介護休業取扱通知書を交付する。



### (介護休業の申出の撤回等)

第 12 条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届を会社に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。

2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、会社は、速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

3 同一対象家族について 2 回連続して介護休業の申出を撤回した者は、当該家族について再度の申出をすることができない。ただし、会社がこれを適当と認めた場合には、申し出ることができるものとする。

4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として、当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。

### (介護休業の期間等)

第 13 条 介護休業の期間は、対象家族 1 人につき、原則として、通算 93 日の範囲内で、介護休業申出書に記載された期間とする。

2 前項にかかわらず、会社は、育児・介護休業法の定めるところにより、介護休業開始予定日の指定を行うことができる。

3 従業員は、介護休業期間変更申出書により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という）の 2 週間前までに会社に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。

この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は、通算 93 日の範囲を超えないことを原則とする。

4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、会社は、速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

5 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から 2 週間以内であって、会社と本人が話し合いの上決定した日とする）

(2) 申出者について、産前産後休業、育児休業または新たな介護休業が始まった場合  
産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日

6 前項第 1 号の事由が生じた場合には、申出者は、原則として、当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。

## 第4章 子の看護休暇

### (子の看護休暇)

第14条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員(日雇従業員を除く)は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、就業規則第\_\_条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

2 子の看護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することができる。

3 取得しようとする者は、原則として、子の看護休暇申出書を事前に会社に申し出るものとする。

4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。

5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、労務提供のなかった時間に対応する賞与は支給しない。

6 定期昇給および退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

### 解説



1. 労使協定の締結により、入社6カ月未満や1週間の所定労働日数が2日以下の従業員は、子の看護休暇を取得できる対象から除外できます。
2. 令和3年1月の改正法の施行により、子の看護休暇が時間単位で取得出来るようになりました。従業員が希望する時間数を取得させる必要がありますが、始業時刻から又は終業時刻までの連続した時間を対象とするため、「中抜け」を認めるものではありません。
3. 4～6項の規定については、自社の賃金制度、賞与、定期昇給、退職金制度の有無や運用の内容にあわせて記載する必要があります。

## 第5章 介護休暇

### (介護休暇)

第15条 要介護状態にある家族の介護その他の世をする従業員(日雇従業員を除く)は、就業規則第\_\_条に規定する年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

2 介護休暇は、時間単位で始業時刻から連続又は終業時刻まで連続して取得することが

できる。

- 3 取得しようとする者は、原則として、介護休暇申出書を事前に会社に申し出るものとする。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める給与規定に基づく労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、労務提供のなかった時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給および退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

#### 解説



1. 労使協定の締結により、入社6カ月未満や1週間の所定労働日数が2日以下の従業員は、介護休暇を取得できる対象から除外できます。
2. 令和3年1月の改正法の施行により、介護休暇が時間単位で取得出来るようになりました。従業員が希望する時間数を取得させる必要がありますが、始業時刻から又は終業時刻までの連続した時間を対象とするため、「中抜け」を認めるものではありません。
3. 4～6項の規定については、自社の賃金制度、賞与、定期昇給、退職金制度の有無や運用の内容にあわせて記載する必要があります。

## 第6章 所定外労働の制限

### （育児・介護のための所定外労働の制限）

- 第16条 3歳に満たない子を養育する従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するため、また要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 請求をしようとする者は、1回につき、1カ月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1カ月前までに、育児・介護のための所定外労働制限申出書を会社に提出するものとする。この場合において、制限期間は、次条第3項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
  - 3 会社は、所定外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
  - 4 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、所定外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という）は、出生後2週間以内に会社に所定外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
  - 5 制限開始予定日の前日までに、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を

養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求はされなかったものとみなす。  
この場合において、請求者は、原則として、当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。

- 6 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。

(1) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育または家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日

(2) 制限に係る子が3歳に達した場合

当該3歳に達した日

(3) 請求者について、産前産後休業、育児休業、出生時育児休業または介護休業が始まった場合

産前産後休業、育児休業、出生時育児休業または介護休業の開始日の前日

- 7 前項第1号の事由が生じた場合には、請求者は、原則として、当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。

#### 解説



労使協定の締結により、入社6カ月未満や1週間の所定労働日数が2日以下の従業員は、所定外労働の制限の請求を拒むことができます。

## 第7章 時間外労働の制限

### (育児・介護のための時間外労働の制限)

第17条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則第\_\_条の規定および時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1カ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

- 2 前項にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する従業員からの時間外労働の制限の請求は拒むことができる。

(1) 日雇従業員

(2) 入社1年未満の従業員

(3) 1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

- 3 請求をしようとする者は、1回につき、1カ月以上1年以内の期間（以下「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1カ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限請求書を会社に提出するものとする。この場合において、制限期間は前条第2項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。

- 4 会社は、時間外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提

出を求めることがある。

- 5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、時間外労働制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という）は、出生後 2 週間以内に会社に時間外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として、当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
  - (1) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育または家族を介護しないこととなった場合  
当該事由が発生した日
  - (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合  
子が 6 歳に達する日の属する年度の 3 月 31 日
  - (3) 請求者について、産前産後休業、育児休業、出生時育児休業または介護休業が始まった場合  
産前産後休業、育児休業、出生時育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 前項第 1 号の事由が生じた場合には、請求者は、原則として、当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。

## 第 8 章 深夜業の制限

### （育児・介護のための深夜業の制限）

- 第 18 条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するためまたは要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則第 条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後 10 時から午前 5 時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。
- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する従業員からの深夜業の制限の請求は拒むことができる。
    - (1) 日雇従業員
    - (2) 入社 1 年未満の従業員
    - (3) 請求に係る子または家族の 16 歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する従業員
      - イ 深夜において就業していない者（1 カ月について深夜における就業が 3 日以下の者を含む）であること
      - ロ 心身の状況が請求に係る子の保育または家族の介護をすることができる者であること



- ハ 6 週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）以内に出産予定でなく、かつ、産後 8 週間以内でない者であること
- (4) 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の従業員
- (5) 所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 請求をしようとする者は、1 回につき、1 カ月以上 6 カ月以内の期間（以下この条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の 1 カ月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書を会社に提出するものとする。
- 4 会社は、深夜業制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、深夜業制限請求書を提出した者（以下この条において「請求者」という）は、出生後 2 週間以内に会社に深夜業制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、請求に係る子または家族の死亡等により請求者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合において、請求者は、原則として、当該事由が発生した日に、会社にその旨を通知しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- (1) 子または家族の死亡等制限に係る子を養育または家族を介護しないこととなった場合  
当該事由が発生した日
- (2) 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合  
子が 6 歳に達する日の属する年度の 3 月 31 日
- (3) 申出者について、産前産後休業、育児休業、出生時育児休業または介護休業が始まった場合  
産前産後休業、育児休業、出生時育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 前項第 1 号の事由が生じた場合には、請求者は、原則として、当該事由が生じた日に、会社にその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の給与については、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける従業員に対して、会社は、必要に応じて、昼間勤務へ転換させることがある。

## 解説



育児・介護のための深夜業の制限は、労働基準法第 66 条第 3 項の妊産婦の深夜業の制限とは、その趣旨、目的が異なりますので、両者の要件に該当する従業員は、任意に選択して請求することができます。

## 第9章 所定労働時間の短縮措置等

### (育児短時間勤務)

第19条 3歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則第\_\_条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前\_\_時から午後\_\_時まで（うち休憩時間は、\_\_時から\_\_時までの1時間とする）の6時間とする（1歳に満たない子を育てる女性従業員はさらに別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる）。

- 2 前項にかかわらず、日雇従業員および1日の所定労働時間が6時間以下である従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1カ月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1カ月前までに、育児短時間勤務申出書により会社に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は、速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第3条第2項および第4条第3項を除く）を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給および退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

### 解説



1. 1日の所定労働時間が8時間の場合、短時間勤務は1日6時間、所定労働時間が7時間45分の場合、短時間勤務は5時間45分とする措置を講じます。
2. 労使協定によって、次の①から③に該当する従業員については育児短時間勤務の申し出を拒むことができます。①入社1年未満の従業員、②週の所定労働日数が2日以下の従業員、③業務の性質に照らして、制度の対象とすることが困難と認められる業務。  
なお、③により適用除外とした従業員に対しては、代替措置として、①育児休業（取得期間の3歳までの延長など）、②フレックスタイム制の導入・適用、③始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ、④3歳に満たない子にかかる保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜供与（ベビーシッター代の補助など）のうち、いずれか1つの措置を講じる必要があります。

### (介護短時間勤務)

第20条 要介護状態にある家族を介護する従業員については、会社に申し出ることにより、当該家族1人当たり利用開始の日から3年の間で2回までの範囲内で、就業規則第\_\_条の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

所定労働時間を午前\_\_時から午後\_\_時まで（うち休憩時間は、\_\_時から\_\_時までの1

時間とする)の\_\_時間とする。

- 2 前項にかかわらず、日雇従業員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
- 3 申出をしようとする者は、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書により会社に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、会社は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第11条から第13条までの規定を準用する。
- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、労務提供のなかった時間分に相当する額を控除した基本給と諸手当の全額を支給する。
- 5 賞与については、その算定対象期間に本制度の適用を受ける期間がある場合においては、短縮した時間に対応する賞与は支給しない。
- 6 定期昇給および退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

#### 解説



1. 介護短時間勤務の期間については、介護休業とは別に、利用開始から3年間の間で2回以上の利用ができるものとなります。
2. 介護のための所定労働時間の短縮措置等では、規定例にあるように、1日の所定労働時間を短縮するもののほか、フレックスタイムの制度、始業または終業の時刻の繰上げ、繰下げ、従業員が利用する介護サービスの費用の助成その他これに準ずる制度などがあり、会社は、この4つの措置のうち、1つ以上の措置を講じる必要があります。
3. 労使協定によって、次の①②に該当する従業員については、介護短時間勤務の申し出を拒むことができます。①入社1年未満の従業員、②週の所定労働日数が2日以下の従業員。

## 第10章 育児休業等に関するハラスメントの防止

(育児休業等に関するハラスメントの禁止)

第21条 すべての従業員は第1条から第20条の制度の申出・利用に関して、当該申出・利用する従業員の就業環境を害する言動を行ってはならない。

- 2 前項の言動を行ったと認められる従業員に対しては、就業規則第\_\_条(服務規律)および第\_\_条(懲戒)に基づき、厳正に対処する。

## 第11章 その他の事項

(給与等の取扱い)

第22条 育児・介護休業の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。

- 2 賞与については、その算定対象期間に育児・介護休業をした期間が含まれる場合には、出勤日数により、日割りで計算した額を支給する。
- 3 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。
- 4 退職金の算定に当たっては、育児・介護休業をした期間を勤務したものとして勤続年数を計算するものとする。

#### 解説



勤務しなかった期間・時間について、賃金を支払わなくても差し支えありませんが、それを超えて働かなかったものとして取り扱うことは、不利益取扱いとして禁止されています。

#### (介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

第 23 条 介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に会社が納付した額を翌月\_\_日までに従業員に請求するものとし、従業員は会社が指定する日までに支払うものとする。

#### 解説



育児休業取得の場合には、健康保険、厚生年金の保険料について、被保険者負担分も事業主負担分ともに免除されます。

#### (復職後の勤務)

第 24 条 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務とする。

- 2 前項にかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の 1 カ月前または介護休業終了予定日の 2 週間前までに正式に決定し通知する。

#### (年次有給休暇)

第 25 条 年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日ならびに子の看護休暇および介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

#### (法令との関係)

第 26 条 育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限ならびに所定労働時間の短縮措置等に関して、この規則に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

#### (附 則)

この規則は、令和\_\_年\_\_月\_\_日から施行する。



# 卷末資料

就業規則（変更）届	112
意見書	113
1 年単位の変形労働時間制に関する労使協定	114
時間外労働および休日労働に関する協定への対応	115
1 箇月及び1 年の拘束時間の 延長に関する協定書（例）〈トラック運転者〉	127
年次有給休暇の時間単位による取得に関する協定書（例）	128
労働条件通知書兼雇用契約書	129
退職証明書	135
解雇理由証明書	137
年次有給休暇管理簿（例）	138



# 就業規則（変更）届

令和 年 月 日

今般、別添のとおり当社の就業規則を作成（変更）いたしましたので、  
従業員代表の意見書を添付のうえお届けします。

事業所の所在地

事業所の名称

使用者職氏名

印

労働基準監督署長 殿

# 意見書

令和 年 月 日

殿

令和 年 月 日付けをもって意見を求められた就業規則案について、  
下記のとおり意見を提出します。

記

従業員代表

印

(選出の方法 )

## 1 年単位の変形労働時間制に関する労使協定

〇〇運送（株）と〇〇運送〇〇営業所従業員代表とは、1 年単位の変形労働時間制に関し、次のとおり協定する。

第1条 令和〇年4月1日から令和〇年3月31日までの1年間の勤務時間については、本協定の定めるところによるものとする。

第2条 前条の期間中における各日の所定労働時間は8時間、始業の時刻は午前8時、終業の時刻は午後5時とする。なお、休憩時間は、正午から午後1時までとする。

第3条 第1条の期間中における休日は、「国民の祝日に関する法律」が定める日、毎日曜日、会社の指定する日、年末年始休暇および夏季休暇とし、1週間の所定労働時間が1年を平均して40時間以下となるように別紙年間休日カレンダーで定める。

なお、従業員が休日として指定された日に出勤を命じられた場合には、当該出勤を命じられた日から起算して4週間以内の日であって、会社があらかじめ指定した日を休日とする。

第4条 第2条の所定労働時間を超えて労働させた場合は、就業規則第〇条に基づき時間外手当を支払う。

第5条 やむを得ず変形期間の途中で採用された従業員や退職を予定している従業員に対して、1年単位の変形労働時間制を適用する場合には、その実勤務期間を平均し、週40時間を超えて勤務した時間に対し、時間外手当を支払う。

第6条 本協定の変形労働時間制については、第7条および第8条の規定で適用が除外されている従業員以外の全社員に適用する。

第7条 妊娠婦の従業員が請求した場合、本協定の変形労働時間制については、その従業員には適用しない。

第8条 就業規則第3条第2号から第5号の従業員、幼児を養育する従業員、家族介護を行う従業員、職業訓練または教育を受ける従業員その他特別の配慮を要する従業員が請求した場合、本協定の適用に当たっては、会社は従業員代表と協議するものとする。

第9条 本協定の有効期間は、令和〇年4月1日から令和〇年3月31日までとする。

令和〇年〇月〇日

〇〇運送（株）代表取締役社長 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇営業所 従業員代表 ○ ○ ○ ○ 印

## 時間外労働および休日労働に関する協定への対応

働き方改革関連法における労働基準法の改正によって、時間外・休日労働に関する規制が強化されました。1日8時間・1週40時間の法定労働時間と、原則、週1回の法定休日に変わりはありませんが、時間外労働をさせる場合の上限規制が法定化され、法違反には罰則（6カ月以下の懲役または30万円以下の罰金）が科されるおそれがあります。

上限規制を定めた改正労働基準法の施行は2019年4月1日でしたが、中小企業については1年間猶予され、2020年4月1日から適用となりました。また、ほかにも、一部の業務や事業については、上限規制の適用が2024年3月31日まで猶予されていましたが、2024年4月1日より上限規制が適応されます。

\* 運輸業の場合、「資本金の額または出資の総額が3億円以下」と「常時使用する労働者数が300人以下」のいずれかの基準を満たす企業が中小企業に該当します。

自動車運転者の業務（ドライバー）については、時間外労働の上限が年960時間（休日労働を含まない）になり、一方で、自動車運転の業務以外の業務（運行管理、経理事務など）については時間外労働の上限規制がすでに適用されていることから、下記のポイントに留意して三六協定を締結する必要があります。

### ■時間外・休日労働に関する規制のポイント（自動車運転の業務以外の業務）

○ 時間外労働（休日労働は含まない）の上限が、原則として月45時間・年360時間までと法律（従前は厚生労働大臣の告示）に定められ、「臨時的な特別の事情」がなければ、この限度時間を超えることはできません。

\* ただし、対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制により労働させる場合の限度時間は、月42時間、年320時間と法律に定められています。「臨時的な特別の事情」がなければこの限度時間を超えることができないという点は、原則の場合と同じです。

○ 「臨時的な特別の事情」があって、労使が合意してこの限度時間を超える特別条項付きの三六協定を締結した場合でも、次の①から③までを厳守する必要があります。

- ① 時間外労働（休日労働は含まない）は年720時間以内
- ② 時間外労働＋休日労働は、月100時間未満、2～6カ月平均80時間以内（2カ月平均、3カ月平均、4カ月平均、5カ月平均、6カ月平均のすべてで1カ月当たり80時間以内）
- ③ 原則の限度時間である月45時間（対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は42時間）を超えることができるのは、年6カ月（6回）まで

\* 特別条項がない場合でも、1年を通して常に時間外労働と休日労働の合計は、月100時間未満、2～6カ月平均80時間以内にしなければなりません。

### ■時間外労働および休日労働に関する協定（三六協定）の締結（自動車運転の業務以外の業務）

ドライバー以外の労働者に適用される三六協定は、今回のドライバーの時間外労働の上限規制の法定化に伴って、労使で定める必要事項や労働基準監督署への届出様式がドライバーと同一になりました。

なお、三六協定において特別条項を付して時間外労働の限度時間（月45時間・年360時間。

ただし、対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は月42時間・年320時間を超えて労働させることもできますが、それが認められるのは、通常予見することのできない業務量の大幅な増加など、「臨時的な特別の事情」がある場合に限られます。

### ○三六協定で定める必要事項

三六協定で定める事項は、

- ・ 限度時間（月45時間・年360時間。ただし、対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は月42時間・年320時間）を超えない通常の三六協定と、
- ・ 限度時間を超えて労働させる「臨時的な特別の事情」がある場合の特別条項付き協定とで異なる点がありますので、注意が必要になります（特別条項付き協定の場合には、通常の三六協定で定める事項に加えて、いくつかの事項について定める必要があります）。

### 《通常の三六協定（月45時間・年360時間を超えない\*）で定める事項》

\*対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は、月42時間・年320時間を超えない場合の三六協定

- ① 労働時間を延長し、または休日に労働させることができる場合
- ② 労働時間を延長し、または休日に労働させることができる労働者の範囲
- ③ 対象期間（1年間に限る）
- ④ 1年の起算日

1年の上限について算定するために、協定の対象期間の「起算日」を定める必要があります。

- ⑤ 有効期間
  - ⑥ 対象期間における、1日、1カ月、1年について、労働時間を延長して労働させることができる時間または労働させることができる休日
  - ⑦ 時間外労働＋休日労働の合計が月100時間未満、2～6カ月平均80時間以内を満たすこと
- ⑥において、限度時間内の定めをしたとしても、時間外労働と休日労働の合計が月100時間以上、2～6カ月平均80時間超となることがあるため、本事項についても協定する必要があります。なお、新しい三六協定届の様式には、この点について労使で合意したことを確認するためのチェックボックスが設けられています。

### 《特別条項付き三六協定（月45時間・年360時間を超える\*）で定める事項》

\*対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は、月42時間・年320時間を超える場合の三六協定  
上記の通常の三六協定で定める事項に加えて、下記の事項についても定める必要があります。

- ⑧ 1カ月について延長することができる時間数＋休日に労働させることができる時間数  
時間外労働と休日労働を合算した時間数は、必ず100時間未満となるようにし、時間外労働はできる限り限度時間に近づけ、休日労働もできる限り時間数を短くするよう努める必要があります。
- ⑨ 1年について延長することができる時間数  
時間外労働は必ず720時間以内とし、できる限り限度時間に近づけるよう努める必要があります。
- ⑩ 限度時間を超えて労働させることができる月数

月の限度時間（45時間、対象期間が3カ月を超える1年単位の変形労働時間制の場合は42時間）を超えて労働時間を延長することができる月数（回数）は年6カ月（6回）以内にします。



#### ⑪ 限度時間を超えて労働させることができる場合

通常予見できない業務量の大幅な増加等に伴い、臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合を、できる限り具体的に定めなければなりません。

例：事故渋滞による道路事情への対応、車両故障への対応、突発的な運行計画変更への対応など

#### ⑫ 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」

長時間労働者に対する措置について、次の9つの措置のうちから協定で定めることが望ましいとされています。実施できる措置を協定し、健康及び福祉の確保につなげるようにすることが必要です。

1. 労働時間が一定時間を超えた労働者に医師による面接指導を実施すること
2. 深夜（22時～5時）に労働させる回数を1カ月について一定回数以内とすること
3. 終業から始業までに一定時間以上の継続した休息時間を確保すること（勤務間インターバル）
4. 労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、代償休日または特別な休暇を付与すること
5. 労働者の勤務状況およびその健康状態に応じて、健康診断を実施すること
6. 年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めてその取得を促進すること
7. 心とからだの健康問題についての相談窓口を設置すること
8. 労働者の勤務状況およびその健康状態に配慮し、必要な場合には適切な部署に配置転換をすること
9. 必要に応じて、産業医等による助言・指導を受け、または労働者に産業医等による保健指導を受けさせること

#### ⑬ 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率

限度時間を超える時間外労働に係る割増賃金率を「1カ月」「1年」でそれぞれ定めます（法定の割増賃金率を超える率とするよう努めなければなりません）。また、就業規則にも記載する必要があります。

#### ⑭ 限度時間を超えて労働させる場合の手続

三六協定の締結当事者が合意した協議、通告その他の手続を定めます。限度時間を超えて労働させる1カ月ごとに、定めた手続を必ず行う必要があります。とられた手続の時期、内容、相手方等を書面等で明らかにしておく必要があります。

### ■時間外労働および休日労働に関する協定（三六協定）の届出

#### ○労働基準監督署への届出

三六協定を労使で締結した後は、三六協定届を所轄の労働基準監督署に届け出ます。届出は、通常の三六協定を締結した場合と、特別条項付き三六協定を締結した場合とで様式が異なります。また、自動車運転の業務（ドライバー）にも時間外労働の上限規制が適用されたことから、前述のとおりドライバーとドライバー以外の様式が統一されましたので、これまでは別々の様式で三六協定届を届け出ることとしていましたが、一つの三六協定届にドライバーとドライバー以外の必要事項を記載し、届け出ることになります。

#### ■協定の周知等

三六協定は関係労働者全員に周知し、その内容に基づいて労使間の日々の労働時間の適正な管理が行われるよう必要な教育にも努めましょう。

三六協定	届出の様式（記載例 119 ～ 120 頁参照）
限度時間を超えない協定を締結する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・通常の協定（様式第 9 号の 3 の 4）</li> </ul> <p>これらの届出様式 2 種類の原本と、三六協定（協定書）の写しを労働基準監督署に届け出る必要があります。</p> <p>なお、会社の控え（写し）が必要となりますので、それぞれ 2 部を労働基準監督署に持って行き、受付印を押印してもらい、1 部を控えとして受け取ります。</p>
限度時間を超える協定を締結する場合	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特別条項付き協定（様式第 9 号の 3 の 5）</li> </ul> <p>これらの届出様式 2 種類の原本と、三六協定（協定書）の写しを労働基準監督署に届け出る必要があります。</p> <p>なお、会社の控え（写し）が必要となりますので、それぞれ 2 部を労働基準監督署に持って行き、受付印を押印してもらい、1 部を控えとして受け取ります。</p>

#### ○上限適用の経過措置

ドライバーの時間外労働の上限規制の施行に当たっては経過措置が設けられており、2024 年 4 月 1 日以後の期間のみを定めた三六協定に対して上限規制が適用されます（2024 年 3 月 31 日を含む期間について定めた三六協定は、その協定の初日から 1 年間は引き続き有効となり、ドライバーの上限規制は適用されません）。ですので、2024 年 4 月 1 日以後の期間のみを定めた三六協定から、新しい様式で所轄の労働基準監督署に届け出ることになります。

《時間外労働及び休日労働に関する協定届（例）（様式9号の3の4）（限度時間を超えない場合）記載例》

様式第9号の3の4（第70条関係）

時間外労働に関する協定届  
休日労働

労働保険番号

法人番号

都道府県

市町村

支庁

管轄

基幹番号

枝番号

第一括事業場番号

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		
一般貨物自動車運送業（トラック）		〇〇運輸株式会社　〇〇支店		(〒 〇〇〇 ― 〇〇〇〇 ) 〇〇市〇〇町 1-2-3 (電話番号：〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇)		〇〇〇〇年4月1日 から 1年間		
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	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時間までで、③については45時間まで、④については42時間まで		
						1年①については360時間まで、②については45時間まで、③については42時間まで、④については320時間まで		
						起算日(年月日) 〇〇〇〇年4月1日		
①下記②に該当しない労働者	別添協定書記載のとおり 同上 同上	自動車運転者 (トラック) 運行管理者 荷役作業員	20人 3人 10人	7.5時間 7.5時間 7.5時間	5時間 5時間 3時間	55時間 55時間 40時間	360時間 360時間 250時間	410時間 410時間 300時間
②1年単位の変形労働時間制により労働する労働者	別添協定書記載のとおり 同上	自動車整備士 経理事務員	3人 5人	7.5時間 7.5時間	3時間 2時間	52時間 20時間	320時間 200時間	370時間 320時間
休日労働	休日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)	所定休日 (任意)	法定休日	労働させることができる法定休日における休業及び休業の時刻		
		自動車運転者 (トラック) 運行管理者	20人 3人	毎週2回 毎週2回	法定休日のうち、2週を通じて1回 法定休日のうち、4週を通じて2回	9:00～23:00 9:00～23:00		
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（自動車の運搬の業務に従事する労働者は除く。）								
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（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 經理担当事務員 山田 花子 又は 〇〇運輸労働組合								
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								
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 (チェックボックスに要チェック)								
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにしに手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 (チェックボックスに要チェック)								
〇〇〇〇年 3月 15日								
〇〇 労働基準監督署長殿								

《時間外労働及び休日労働に関する協定届（例）（様式9号の3の5）（限度時間を超える場合（特別条項）＊1記載例）》

様式第9号の3の5（第70条関係）

時間外労働  
休日労働  
に関する協定届（特別条項）

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。 ①については100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数。 ①については720時間以内、②については960時間以内に限る。)				
				延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超える労働させること とができる回数 (①については100時間未満に限る。)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超える労働させること とができる回数 (①については100時間未満に限る。)			
① 下記②以外の者	別添協定書記載のとおり 同上	3人 5人	7時間 6時間	7.5時間 6.5時間	4回 3回	60時間 55時間	70時間 65時間	550時間 450時間	670時間 570時間	35% 35%
② 自動車の運転の業務に従事する労働者	別添協定書記載のとおり	20人	6時間	6.5時間	8回	75時間	85時間	750時間	870時間	35%
労働者代表者に対する事前申し入れ										
限度時間を超えて労働させる場合における手続										
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) ①、⑤、⑩	(具体的な内容) 対象労働者への医師による面接指導の実施、年次有給休暇についてまとめた日数連続して取得することを含めた取得の促進、職場での時短対策会議の開催								
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時間を超えないこと（自動車の運転の業務に従事する労働者は除く。）。	<input checked="" type="checkbox"/> (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（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名	協定の当事者である労働組合（事業場の労働者の過半数で組織する労働組合）の名称又は労働者の過半数を代表する者の氏名 〇〇労働労働組合									
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）	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）									
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。	<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)									
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。	<input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)									
〇〇〇〇年 3月 15日	〇〇〇〇年 3月 15日									
〇 〇 労働基準監督署長殿	〇 〇 労働基準監督署長殿									
使用者 氏名	代表取締役 田中 太郎									

※1 様式9号の3の5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。1枚目の記載は、P 117 の記載例を参照ください。

※2 限度時間を超えた労働者に対し、以下のいずれかの健康確保措置を講ずることを定めてください。該当する番号を記入し、右欄に具体的内容を記載してください。

①医師による面接指導 ②深夜業（22時～5時）の回数制限 ③終業から始業までの休息期間の確保（勤務間インターバル） ④代償休日・特別な休暇の付与 ⑤健康診断 ⑥連続休暇の取得 ⑦心とからだの相談窓口の設置 ⑧配置転換 ⑨産業医等による助言・指導や保健指導 ⑩その他

\* 本頁点線枠内の数字や条文は各事業場の実態に即して記載可否の判断を行ってください。

(別添 1：通常の三六協定の協定例)

## 時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)

〇〇運輸株式会社代表取締役〇〇〇〇(以下「甲」という。)と〇〇運輸労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇運輸株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、労働基準法第36条第1項の規定に基づき、労働基準法に定める法定労働時間(1週40時間、1日8時間)を超える労働及び変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超える労働時間で、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働(以下「時間外労働」という。)並びに労働基準法に定める休日(毎週1日又は4週4日)における労働(以下「休日労働」という。)に関し、次のとおり協定する。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努める。

第2条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

	時間外労働をさせる必要のある 具体的事由	業務の種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	延長することができる時間		
				1日	1箇月	1年
① 下記②に 該当しない 労働者	季節的な需要、発注の増加に対処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	5時間	45時間	360時間
	一時的な道路事情の変化等に対処するため					
	季節的な需要、発注の増加に対処するため	運行管理者	3人	5時間	45時間	360時間
	季節的な需要、発注の増加に対処するため	荷役作業員	10人	3時間	30時間	250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	予期せぬ車両トラブルに対処するため	自動車整備士	3人	3時間	42時間	320時間
	月末の決算業務	経理事務員	5人	2時間	20時間	200時間

2 自動車運転者(トラック)については、前項の規定により時間外労働を行わせることによって「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(以下「改善基準告示」という。)に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。



\* 本頁点線枠内の数字や条文は各事業場の実態に即して記載可否の判断を行ってください。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる 必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる法定休日の 日数並びに始業及び終業の時刻
季節的な需要、発注の増加に対 処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	・法定休日のうち、2週を通じて1回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00
季節的な需要、発注の増加に対 処するため	運行管理者	3人	・法定休日のうち、4週を通じて2回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00

2 自動車運転者(トラック)については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準告示に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 自動車運転者(トラック)については、改善基準告示に定める運転時間の限度を超えて運転業務に従事させることはできない。

第5条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに該当労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに該当労働者に通知する。

第6条 第2条及び第4条の表における1年の起算日はいずれも〇年4月1日とする。

2 本協定の有効期間は、〇年4月1日から〇年3月31日とする。

〇年3月12日

〇〇運輸労働組合  
執行委員長 〇〇〇〇 印  
〔又は 〇〇運輸株式会社  
労働者代表 〇〇〇〇 印〕  
〇〇運輸株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 印

\* 本頁点線枠内の数字や条文は各事業場の実態に即して記載可否の判断を行ってください。

(別添2：特別条項付き三六協定の協定例)

## 時間外労働及び休日労働に関する協定書(例)

〇〇運輸株式会社代表取締役〇〇〇〇(以下「甲」という。)と〇〇運輸労働組合執行委員長〇〇〇〇(〇〇運輸株式会社労働者代表〇〇〇〇)は、労働基準法第36条第1項の規定に基づき、労働基準法に定める法定労働時間(1週40時間、1日8時間)を超える労働及び変形労働時間制の定めによる所定労働時間を超える労働時間で、かつ1日8時間、1週40時間の法定労働時間又は変形期間の法定労働時間の総枠を超える労働(以下「時間外労働」という。)並びに労働基準法に定める休日(毎週1日又は4週4日)における労働(以下「休日労働」という。)に関し、次のとおり協定する。

第1条 甲は、時間外労働及び休日労働を可能な限り行わせないように努める。

第2条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により時間外労働を行わせることができる。

	時間外労働を させる必要のある 具体的事由	業務の種類	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	延長することができる時間		
				1日	1箇月	1年
① 下記②に 該当しない 労働者	季節的な需要、発注の増加に対処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	5時間	45時間	360時間
	一時的な道路事情の変化等に対処するため					
	季節的な需要、発注の増加に対処するため	運行管理者	3人	5時間	45時間	360時間
	季節的な需要、発注の増加に対処するため	荷役作業員	10人	3時間	30時間	250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	予期せぬ車両トラブルに対処するため	自動車整備士	3人	3時間	42時間	320時間
	月末の決算業務	経理事務員	5人	2時間	20時間	200時間

2 自動車運転者(トラック)については、前項の規定により時間外労働を行わせることによって「自動車運転者の労働時間等の改善のための基準」(以下「改善基準告示」という。)に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の時間外労働時間の限度とする。

\* 本頁点線枠内の数字や条文は各事業場の実態に即して記載可否の判断を行ってください。

第3条 甲は、就業規則第〇〇条の規定に基づき、必要がある場合には、次により休日労働を行わせることができる。

休日労働をさせる 必要のある具体的事由	業務の種類	従事する労働者数 (満18歳以上の者)	労働させることができる法定休日の 日数並びに始業及び終業の時刻
季節的な需要、発注の増加に対 処するため	自動車運転者 (トラック)	20人	・法定休日のうち、2週を通じて1回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00
季節的な需要、発注の増加に対 処するため	運行管理者	3人	・法定休日のうち、4週を通じて2回 ・始業時刻 午前9:00 ・終業時刻 午後11:00

2 自動車運転者(トラック)については、前項の規定により休日労働を行わせることによって、改善基準告示に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、前項の休日労働の限度とする。

第4条 通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴う臨時的な場合であって、次のいずれかに該当する場合は、第2条の規定に基づき時間外労働を行わせることができる時間を超えて労働させることができる。

	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	従事する 労働者数 (満18歳 以上の者)	1日	1箇月		1年
				延長する ことができる 時間数	限度時間を 超えて 労働させる ことができる 回数	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
① 下記②に 該当しない 労働者	突発的な顧客需 要、発注の増加に 対処するため	運行 管理者	3人	7時間	4回	60時間	550時間
	予算、決算業務の 集中	経理 事務員	5人	6時間	3回	55時間	450時間
② 自動車の運転の 業務に従事する 労働者	突発的な顧客需要、 発注の増加に対処 するため	自動車 運転者 (トラック)	20人	6時間	8回	75時間	750時間

2 前項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合の割増率は35%とする。

なお、時間外労働が1箇月60時間を超えた場合の割増率は50%とする。

\* 本頁点線枠内の数字や条文は各事業場の実態に即して記載可否の判断を行ってください。

- 3 第1項の規定に基づいて限度時間を超えて労働させる場合における手続及び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については、次のとおりとする。

限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ
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	・対象労働者への医師による面接指導の実施 ・年次有給休暇についてまとまった日数連続して取得することを含めた取得の促進 ・職場での時短対策会議の開催

- 4 自動車運転者(トラック)については、第1項の規定により時間外労働を行わせることによって改善基準告示に定める1箇月及び1年についての拘束時間並びに1日についての最大拘束時間の限度を超えることとなる場合においては、当該拘束時間の限度をもって、第1項の時間外労働時間の限度とする。

第5条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者(トラック)については、各条に定める時間数等にかかわらず、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時間未満となるよう努めるものとする。

- 2 自動車運転者(トラック)以外の者については、各条により定める時間数等にかかわらず、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とする。

第6条 第2条から第4条までの規定に基づいて時間外労働又は休日労働を行わせる場合においても、自動車運転者(トラック)については、改善基準告示に定める運転時間の限度を超えて運転業務に従事させることはできない。

第7条 甲は、時間外労働を行わせる場合は、原則として、前日の終業時刻までに該当労働者に通知する。また、休日労働を行わせる場合は、原則として、2日前の終業時刻までに該当労働者に通知する。

第8条 第2条および第4条の表における1年の起算日はいずれも○年4月1日とする。

- 2 本協定の有効期間は、○年4月1日から○年3月31日とする。

○年3月12日

○○運輸労働組合  
執行委員長 ○○○○ 印  
又は ○○運輸株式会社  
労働者代表 ○○○○ 印  
○○運輸株式会社  
代表取締役 ○○○○ 印

## 《参 考》

### 「時間外労働および休日労働に関する協定書」における 自動車運転者の限度時間について

自動車運転の業務について、時間外労働の上限規制の適用は 2024 年 3 月 31 日まで猶予されていたため、労使協定で定める時間外労働時間は、改善基準告示に定められた拘束時間の限度枠内でしたが、2024 年 4 月以降は、時間外労働の上限規制が適用されるため、1 年間の限度は 960 時間となります。

1 日及び 1 ヶ月については、改正後の改善基準告示に定められた拘束時間の限度枠内となります。

以下、改正後の改善基準告示に基づいて算出した、三六協定で締結しうるほぼ最大の限度時間の枠をお示しします。実際には過労運転による交通労働災害の防止や自動車運転者の健康障害の発生防止、労働契約において使用者が負う安全配慮義務などの観点に立ち、各事業者が自社に合った限度時間を設定することが望まれます。

前提条件：● 1 日の所定労働時間は 8 時間、週 5 日勤務、休憩時間は 1 時間とします。

● 法定休日労働はないものとします。

● 予期し得ない事象への対応に要した時間に係る例外的な取扱いはないものとします。

延長することができる時間		算 出 方 法
1 日	6 時間	改善基準告示では、1 日の拘束時間の最大は 15 時間（ただし 14 時間超えは 1 週 2 回以内）です。よって、 $15 \text{ 時間} - (\text{労働時間 } 8 \text{ 時間} + \text{休憩時間 } 1 \text{ 時間}) = 6 \text{ 時間}$ が時間外労働の限度となります。 *ただし、宿泊を伴う長距離運行で改善基準告示の基準に合致する場合は、拘束時間が 16 時間まで可能となるため、延長することができる最長時間は、7 時間となります。
1 カ月	115 時間	（前提条件として、30 日の月で、月間の労働日数 21 日を想定しています） 改善基準告示では、1 カ月の拘束時間は原則 284 時間ですが、労使協定により 1 年のうち 6 カ月までは 310 時間まで延長することができます。よって、 $310 \text{ 時間} - 1 \text{ カ月の拘束時間 } 195 \text{ 時間} = 115 \text{ 時間}$ * 1 カ月（30 日）の法定労働時間の総枠、週 40 時間が法定労働時間であることから $30 \text{ 日} \div 7 \text{ 日} \times 40 \text{ 時間}$ で求めることができます。
1 年	960 時間	2024 年 4 月以降は、改善基準の 1 年間の拘束時間にかかわらず、960 時間の上限規制が適用されます。



## 1 箇月及び 1 年の拘束時間の延長に関する協定書〈例〉 (トラック運転者)

〇〇運輸株式会社代表取締役〇〇〇〇と〇〇運輸労働組合執行委員長〇〇〇〇（〇〇運輸株式会社労働者代表〇〇〇〇）は、「自動車運転者の労働時間等改善のための基準」第4条第1項第1号ただし書きの規定に基づき、拘束時間に関し、下記の通り協定する。

### 記

- 1 本協定の適用対象者は、トラックの運転業務に従事する者とする。
- 2 1 箇月及び 1 年の拘束時間は下の表のとおりとする。なお、起算日は、毎月〇日とする。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間計
295 時間	284 時間	245 時間	267 時間	300 時間	260 時間	250 時間	295 時間	310 時間	300 時間	284 時間	310 時間	3,400 時間

- 3 本協定の有効期間は、令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までとする。
- 4 本協定に基づき 1 箇月及び 1 年の拘束時間を延長する場合においても、1 箇月の時間外休日労働時間数が 100 時間未満となるよう努めるものとする。
- 5 本協定に定める事項について変更する必要がある場合には、14 日前までに協議を行い、変更を行うものとする。

以上

令和〇年〇月〇日

〇〇運輸労働組合執行委員長 〇〇〇〇 印  
(〇〇運輸株式会社労働者代表 〇〇〇〇 印)

〇〇運送株式会社代表取締役 〇〇〇〇 印

## 年次有給休暇の時間単位による取得に関する協定書（例）

〇〇運送株式会社と〇〇運送株式会社従業員代表は、年次有給休暇の時間単位による取得に関し、次のとおり協定する。

### （時間単位による年次有給休暇の対象となる従業員の範囲）

第1条 本協定に基づく時間単位による年次有給休暇は、次に掲げる者を除き、当社従業員に適用する。

- ① 管理監督者
- ② 自動車運転者

### （時間単位年休の日数）

第2条 時間単位によって取得する年次有給休暇の日数は、当該労働者が請求しうる年次有給休暇日数の範囲内で、5日以内とする。

- 2 時間単位年休は、次年度に繰り越された場合においても、前年度からの繰越分も含めて、5日以内とする。

### （年次有給休暇の請求手続き）

第3条 時間単位年休を取得しようとする従業員は、所定の様式により、その前日までに請求しなければならない。

### （時間単位年休1日の時間数）

第4条 時間単位年休1日の時間数は8時間とし、時間単位年休8時間の取得をもって年次有給休暇1日を取得したものとする。

### （取得単位）

第5条 取得できる時間単位年休の単位時間は1時間とする。

### （時季変更権の行使）

第6条 従業員が請求した時間帯に時間単位年休を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、会社は他の時季に変更することがある。

### （時間単位年休に対する賃金の支払）

第7条 時間単位年休に対しては、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の額をその日の所定労働時間で除して得た額の賃金を支払う。

### （半日単位年休の取扱い）

第8条 半日単位の年休の取扱いは、従来どおりとする。

附 則 この協定は、令和〇年〇月〇日から適用する。

令和〇年〇月〇日

〇〇運送株式会社代表取締役                      〇〇〇〇

〇〇運送株式会社従業員代表                      〇〇〇〇

# 労働条件通知書兼雇用契約書

## 無期雇用型

### 労働条件通知書兼雇用契約書(無期雇用者用)

従業員番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 殿

事業所 所在地

名 称

代表者

印

労働条件は次のとおりとします。

契約期間	期間の定めなし（令和____年____月____日 雇入れ）
雇用形態	正社員・その他（_____）
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事する業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲）
始業・終業の時刻及び休憩時間等	1. 始業・終業の時刻 : (始業) ____時____分 ~ (終業) ____時____分 2. 休憩時間 : ____分 3. 1 週間の所定労働時間 : ____時間____分 4. 1 日の所定労働時間 : ____時間____分 5. 1 か月の(平均)所定労働日数 : ____日 6. 変形労働時間制 : ____単位の変形労働時間制 ※ 詳細は、就業規則による。
所定外労働の有無	1. 所定時間外労働の有無 : 有 ・ 無 2. 休日労働の有無 : 有 ・ 無
休日	1. 定休日 : 毎週____曜日、国民の祝日、その他（_____） 2. 非定休日 : 週・月当たり____日、その他（_____） 3. 1 年単位の変形労働時間制の場合 : 年間____日
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（__か月経過で__日）・ 無 時間単位年休 : 有 ・ 無 2. 代替休暇 有 ・ 無 3. その他の休暇 ① 有給（_____） ② 無給（_____） ※ 詳細は、就業規則による。
賃金	1. 基本賃金 ① 月給（_____円） ② 日給（_____円） ③ 時間給（_____円） ④ 出来高給（基本単価 _____円／保障給 _____円） ⑤ その他（_____円） 2. 諸手当 ① ____手当（_____円／_____） ② ____手当（_____円／_____）

	<p>③ ____手当 ( ____円 / ____ )    ④ ____手当 ( ____円 / ____ )</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</p> <p>① 所定時間外    法定超：(月60時間以内) ____%    (月60時間超) ____%</p> <p style="padding-left: 100px;">所定超： ____%</p> <p>② 休日            法定休日： ____%    法定外休日： ____%</p> <p>③ 深夜            ____%</p> <p>4. 賃金締切日            :    毎月 ____日</p> <p>5. 賃金支払日            :    毎月 ____日</p> <p>6. 賃金の支払方法        :    口座振込    ・    直接手渡し</p> <p>7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除    :    有    ・    無</p> <p>8. 昇給                    :    有 (時期・金額等 ) ・    無 (最低賃金法に基づく改定あり)</p> <p>9. 賞与                    :    有 (時期・金額等 ) ・    無</p> <p>10. 退職金                :    有 (時期・金額等 ) ・    無</p> <p>※ 詳細は、就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書及び退職金規程による。</p>
退職に関する事項	<p>1. 定年制                    :    有 ( ____歳 ) ・    無</p> <p>2. 自己都合退職の手続    :    退職する ____日以上前に届け出ること</p> <p>3. 解雇の事由及び手続    :    解雇については、次の場合に行う。</p> <p>① 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められるとき</p> <p>② 職務に対する熱意がなく、勤務成績または勤務態度が著しく不良で、改善の見込みがないとき</p> <p>③ 職務を遂行する能力がなく、かつ、他の職務に配置転換させることができないと会社が判断したとき</p> <p>④ 専門的技術の発揮や、特定の地位や役職を務めることを期待されて入社したにもかかわらず、その専門的分野や地位、役職において、十分な能力を発揮できておらず、職務を全うできていないと会社が判断したとき</p> <p>⑤ 正当な理由のない遅刻、早退、欠勤や直前の休暇請求が多く、会社に完全な労務提供が行われていないとき</p> <p>⑥ 事業の縮小または廃止、その他事業の運営上やむを得ない事情により、従業員の減員が必要になったとき</p> <p>⑦ 重大な懲戒事由に該当するような行為があったとき</p> <p>⑧ 天災事変その他やむをえない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</p> <p>⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき</p> <p>※ 詳細は、就業規則による。</p>
社会保険等の加入	<p>1. 社会保険の加入    :    イ 厚生年金    ロ 健康保険    ハ 厚生年金基金</p> <p>2. 雇用保険の適用    :    有    ・    無</p>

備考	<p>1. その他の労働条件については就業規則によります。 就業規則を確認できる場所や方法（ ）</p> <p>2. 入社日より__か月間は試用期間として本採用の可否を見定めます。試用期間で本採用の可否の判断がつかない場合は、試用期間を延長することがあります。</p> <p>3. 本契約に関する紛争については、____地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とします。</p> <p>4. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先 )</p>
----	---

※ この契約書は2通作成し、双方が各々1通を保管する。

上記について、就業規則等を合わせて確認し、承諾しました。

令和 年 月 日

従業員 住所

氏名 \_\_\_\_\_ (印)



## 有期雇用型

### 労働条件通知書兼雇用契約書(有期雇用者用)

従業員番号 \_\_\_\_\_

氏名 \_\_\_\_\_ 殿

事業所 所在地

名 称

代表者

印

労働条件は次のとおりとします。

契約期間	期間の定めあり（令和____年____月____日 ～ 令和____年____月____日）
雇用形態	契約社員・パートタイマー・嘱託・その他（_____）
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事する業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲）
始業・終業の時刻及び休憩時間等	1. 始業・終業の時刻 : (始業) ____時____分 ～ (終業) ____時____分 2. 休憩時間 : ____分 3. 1週間の所定労働時間 : ____時間____分 4. 1日の所定労働時間 : ____時間____分 5. 1か月の(平均)所定労働日数 : ____日 6. 変形労働時間制 : ____単位の変形労働時間制 7. 詳細は、就業規則による。
所定外労働の有無	1. 所定時間外労働の有無 : 有 ・ 無 2. 休日労働の有無 : 有 ・ 無
休日	1. 定例日 : 毎週____曜日、国民の祝日、その他（_____） 2. 非定例日 : 週・月当たり____日、その他（_____） 3. 1年単位の変形労働時間制の場合 : 年間____日
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（__か月経過で__日）・無 時間単位年休 : 有 ・ 無 2. 代替休暇 有 ・ 無 3. その他の休暇 ① 有給（_____） ② 無給（_____） ※ 詳細は、就業規則による。
賃金	1. 基本賃金 ① 月給（_____円） ② 日給（_____円） ③ 時間給（_____円） ④ 出来高給（基本単価 _____円／保障給 _____円） ⑤ その他（_____円） 2. 諸手当 ① ____手当（_____円／_____） ② ____手当（_____円／_____）

	<p>③ ____手当 ( ____円 / ____ )    ④ ____手当 ( ____円 / ____ )</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</p> <p>① 所定時間外    法定超：(月60時間以内) ____%    (月60時間超) ____%</p> <p style="padding-left: 40px;">所定超： ____%</p> <p>② 休日            法定休日： ____%    法定外休日： ____%</p> <p>③ 深夜            ____%</p> <p>4. 賃金締切日            :    毎月 ____日</p> <p>5. 賃金支払日            :    毎月 ____日</p> <p>6. 賃金の支払方法        :    口座振込    ・    直接手渡し</p> <p>7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除    :    有    ・    無</p> <p>8. 昇給                :    有 (時期・金額等 ) ・    無 (最低賃金法に基づく改定あり)</p> <p>9. 賞与                :    有 (時期・金額等 ) ・    無</p> <p>10. 退職金            :    有 (時期・金額等 ) ・    無</p> <p>※ 詳細は、就業規則、賃金規程、賃金控除に関する協定書及び退職金規程による。</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 ( ____歳まで ) ・    無</p> <p>3. 自己都合退職の手続 :    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 :    解雇については、次の場合に行う。</p> <p>① 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められるとき</p> <p>② 職務に対する熱意がなく、勤務成績または勤務態度が著しく不良で、改善の見込みがないとき</p> <p>③ 職務を遂行する能力がなく、かつ、他の職務に配置転換させることができないと会社が判断したとき</p> <p>④ 専門的技術の発揮や、特定の地位や役職を務めることを期待されて入社したにもかかわらず、その専門的分野や地位、役職において、十分な能力を発揮できておらず、職務を全うできていないと会社が判断したとき</p> <p>⑤ 正当な理由のない遅刻、早退、欠勤や直前の休暇請求が多く、会社に完全な労務提供が行われていないとき</p> <p>⑥ 事業の縮小または廃止、その他事業の運営上やむを得ない事情により、従業員の減員が必要になったとき</p> <p>⑦ 重大な懲戒事由に該当するような行為があったとき</p> <p>⑧ 天災事変その他やむをえない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき</p> <p>⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき</p> <p>※ 詳細は、就業規則による。</p>
社会保険等の加入	<p>1. 社会保険の加入    :    イ 厚生年金        ロ 健康保険        ハ 厚生年金基金</p> <p>2. 雇用保険の適用    :    有    ・    無</p>
更新の有無	<p>1. 契約の更新の有無    :    イ 自動的に更新する</p> <p style="padding-left: 40px;">ロ 更新する場合があり得る</p>

	<p>ハ 更新しない</p> <p>2. 契約の更新は、次により判断する。</p> <p>① 契約期間満了時の業務量</p> <p>② 本人の能力、業務成績、勤務態度</p> <p>③ 会社の経営状況</p> <p>④ 従事している業務の進捗状況</p> <p>⑤ 直近の健康診断の結果、医師による業務遂行能力の判断</p> <p>⑥ 更新前1年間の出勤率及び欠勤理由</p> <p>⑦ 更新前1年間の交通事故、道路交通法違反、顧客からの苦情等の状況</p> <p>⑧ 更新前1年間の就業規則の順守状況及び懲戒処分履歴</p> <p>3. 更新上限の有無：有（更新__回まで／通算契約期間__年まで）・無</p> <p>【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】</p> <p>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）の締結の申込みをしたときは、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変換することができる。</p> <p>この場合の本契約からの労働条件の変更の有無【有（別紙のとおり）・無】</p> <p>※ 詳細は、就業規則による。</p>
備考	<p>1. 雇用期間の途中であっても、本人は希望により退職でき、会社は業務の都合により法令の定めに従い契約を解除することがあります。</p> <p>2. 本人は、契約期間の途中で退職する場合は__日前までに所属長に届け出ることとします。会社は、契約期間の途中で解雇する場合は、30日前までに本人に予告するか、30日分以上の平均賃金を支給します。この予告日数は平均賃金を支払った日数分だけ短縮するものとします。</p> <p>3. 所定労働日・所定労働時間は業務の都合によりあらかじめ通知の上、変更することがあります。</p> <p>4. 雇用契約を更新する場合には、労働条件を変更することがあります。</p> <p>5. その他の労働条件については就業規則によります。</p> <p>就業規則を確認できる場所や方法（ ）</p> <p>6. 本契約に関する紛争については、__地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とします。</p> <p>7. 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口</p> <p>部署名 担当者職氏名</p> <p>（連絡先 ）</p>

※ この契約書は2通作成し、双方が各々1通を保管する。

上記について、就業規則等を合わせて確認し、承諾しました。

令和 年 月 日

従業員 住所

氏名 \_\_\_\_\_ 印

# 退職証明書

殿

以下の事由により、あなたは当社を令和      年      月      日に  
退職したことを証明します。

令和            年            月            日

事業者氏名または名称  
使用者職氏名

- ① あなたの自己都合による退職（②を除く）
- ② 当社の勧奨による退職
- ③ 定年による退職
- ④ 契約期間の満了による退職
- ⑤ 移籍出向による退職
- ⑥ その他（具体的には \_\_\_\_\_）による退職
- ⑦ 解雇（別紙の理由による）

※該当する番号に○を付けること。

※解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「(別紙の理由による)」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

- ア 天災その他やむを得ない理由（具体的には、  
  
によって当社の事業の継続が不可能になったこと）による解雇
- イ 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、  
  
となったこと）による解雇
- ウ 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが  
  
したこと）による解雇
- エ 業務について不正な行為（具体的には、あなたが  
  
したこと）による解雇
- オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること  
（具体的には、あなたが  
  
したこと）による解雇
- カ その他（具体的には、  
  
）による解雇

※該当する番号に○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。



# 解雇理由証明書

<p>_____ 殿</p> <p>当社が令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日付けであなたに予告した解雇については、以下の理由によるものであることを証明します。</p> <p>令和 _____ 年 _____ 月 _____ 日</p> <p>事業主氏名または名称 使 用 者 職 氏 名</p>
<p>[解雇理由] ※ 1、2</p> <p>1 天災その他やむを得ない理由（具体的には、 _____ によって当社の事業の継続が不可能になったこと）による解雇</p> <p>2 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が、 _____ となったこと）による解雇</p> <p>3 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが _____ したこと）による解雇</p> <p>4 業務について不正な行為（具体的には、あなたが _____ したこと）による解雇</p> <p>5 勤務態度または勤務成績が不良であること（具体的には、あなたが _____ したこと）による解雇</p> <p>6 その他（具体的には、 _____ ）による解雇</p>

※ 1 該当するものに○を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。

※ 2 就業規則の作成を義務づけられている事業場においては、上記解雇理由の記載例にかかわらず、当該就業規則に記載された解雇の事由のうち、該当するものを記載すること。

年次有給休暇管理簿例

年次有給休暇表														
部門名				氏名				年度分						
入社年月日			有効期間 及び 年次有休 休暇日数	年 月 日から			前年度繰越分		日		計	日		
年 月 日				年 月 日から			今年度	法定分 付加分	日					
年次有給休暇年月日				使用 日数 (時間数)	残日数 (時間数)	本人 申請 月日	直属 上司 印	部門長 印	備考					
自	年	月	日									～	至	年
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			
	年	月	日	～	至	年	月	日	日時	日時	/			

## NOTES

NOTES

## NOTES



## NOTES

## NOTES

## NOTES



公益社団法人

**全日本トラック協会**

〒160-0004 東京都新宿区四谷三丁目2番地5  
全日本トラック総合会館 TEL.03(3354)1009(代)  
ホームページ <https://jta.or.jp/>