

掲載内容

◆働き方改革の全体像

第1章 就業規則に関する原則と例外

- 1-1 就業規則を作成するとき
〈Column1〉就業規則の意見聴取義務、届出義務
- 1-2 就業規則を変更するとき

第2章 募集に関する原則と例外

- 2-1 募集に当たり性別や年齢に制限を設けたいとき
- 2-2 採用活動に当たり候補者の調査をしたいとき
〈Column2〉病歴の調査

第3章 採用に関する原則と例外

- 3-1 採用対象者を決定するとき
〈Column3〉内定取消し
〈Column4〉試用期間
- 3-2 一定期間勤務する義務を課したいとき
- 3-3 有期契約労働者が契約期間満了後も勤務を継続したとき
- 3-4 有期契約労働者が更新を繰り返して5年経ったとき
〈Column5〉派遣、請負、業務委託

第4章 労働時間に関する原則と例外

- 4-1 労働時間・休憩・休日を含めるとき
- 4-2 変形労働時間制又はフレックスタイム制を含めるとき
- 4-3 時間外労働をさせたいとき
〈Column6〉労働時間把握義務
- 4-4 休日を含めるとき
- 4-5 休日に労働をさせたいとき
- 4-6 休憩をさせるとき①
- 4-7 休憩をさせるとき②
〈Column7〉勤務間インターバル制度
- 4-8 遅刻・早退・欠勤・休業をしたとき
- 4-9 年次有給休暇取得の請求があったとき
- 4-10 欠勤後に有給休暇としての取扱いを求められたとき
- 4-11 有給休暇の買取りを求められたとき
- 4-12 育児休業取得の申請があったとき
- 4-13 子の看護休暇取得の申請があったとき
〈Column8〉マタニティハラスメント
- 4-14 介護休業取得の申請があったとき
- 4-15 介護休暇取得の申請があったとき
〈Column9〉テレワーク

第5章 賞金に関する原則と例外

- 5-1 時間外・休日労働をさせたとき
〈Column10〉賞金計算の端数処理
- 5-2 時間外割増賞金を定額で支払いたいとき
- 5-3 賞金から金銭を控除して支払いたいとき
- 5-4 賞金を労働者以外に支払おうとするとき
- 5-5 賞金を通貨以外のものでも支払いたいとき
- 5-6 賞金を支払う時期を決めるとき
〈Column11〉賞金の消滅時効
- 5-7 有期雇用労働者・短時間労働者等に賞金を支払うとき
〈Column12〉コンプライアンス・エクスプレイン(待遇差の説明義務)

第6章 人事考課に関する原則と例外

- 6-1 査定(人事考課)を行うとき
- 6-2 昇進・昇格・昇級をさせるとき
- 6-3 降格を行う(職位や役職を引き下げる)とき
- 6-4 降格を行う(職能資格制度上の資格を引き下げる)とき

第7章 異動・配転に関する原則と例外

- 7-1 配転するとき
- 7-2 出向させるとき

第8章 休職に関する原則と例外

- 8-1 休職の申請があったとき
- 8-2 充分な労務進行ができず、休職させたいとき
〈Column13〉起訴休職
- 8-3 休職期間が満了するとき
〈Column14〉リハビリ出勤

第9章 懲戒処分に関する原則と例外

- 9-1 懲戒事由があるとき
〈Column15〉セクハラ・パワハラ
〈Column16〉罰金・懲罰
〈Column17〉休業手当

第10章 労働者をめぐる損害賠償請求に関する原則と例外

- 10-1 労働者が第三者に損害を与えたとき
- 10-2 労働者が使用者に損害を与えたとき
- 10-3 労働者が業務により損害を被ったとき
〈Column18〉自己保護義務と働き方改革による産業医・産業保健機能の変化
〈Column19〉精神障害の労災認定
〈Column20〉通勤災害

第11章 退職に関する原則と例外

- 11-1 期間の定めのない労働者から退職申請があったとき
- 11-2 期間の定めのない労働者を解雇するとき
- 11-3 解雇予告をする(又は解雇予告手当を支払う)とき
- 11-4 期間の定めのある労働者を雇止めするとき
- 11-5 有期契約労働者を契約期間途中で解雇するとき
- 11-6 有期契約労働者から契約期間途中で退職希望があったとき
- 11-7 定年退職となる時
- 11-8 休職期間満了による退職のとき(自動退職規定がある場合)
- 11-9 使用者(法人)が解散・消滅するとき
〈Column21〉早期退職優遇制度

第12章 退職金に関する原則と例外

- 12-1 退職金を減額し、又は不支給としたいとき
- 12-2 退職金から貸付金等を相殺したいとき

第13章 退職後の問題に関する原則と例外

- 13-1 退職した労働者に秘密保持義務を課したいとき
- 13-2 退職した労働者に競業禁止義務を課したいとき
- 13-3 退職した労働者による引抜き行為が行われたとき
〈Column22〉職務著作と職務発明

第14章 企業の組織変更に関する原則と例外

- 14-1 合併するとき
- 14-2 事業譲渡をするとき
- 14-3 会社分割をするとき

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

改正省令・告示・通達を反映した最新版!



補訂版
労務管理の原則と例外
—働き方改革関連法対応—

共著 野口 彩子 (弁護士)
藤井 奏子 (弁護士)
山本 喜一 (特定社会保険労務士
精神保健福祉士)

補訂版

労務管理の原則と例外

—働き方改革関連法対応—

共著
野口 彩子
(弁護士)
藤井 奏子
(弁護士)
山本 喜一
(特定社会保険労務士
精神保健福祉士)

労務管理の様々な場面における
対応を「原則」と「例外」に区分し、
図表を用いてコンパクトに解説!

実務のポイントとなるトピックを、
適宜「advice」や「Column」
として掲載!

労働施策総合推進法の改正により
新設されたハラスメント防止義務
についても解説!

B5判・総頁322頁
本体価格3,800円+税
送料別

webショップ
<https://www.sn-hoki.co.jp/>

0120-089-339
受付時間 8:30~17:00(土・日・祝日を除く)
E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp



目次	<p>●派遣元が締結すべき協定 働き方改革</p> <p>派遣労働者の労務協定の締結・届出は、派遣元事業主が行うこととなりますが(労務法27条)、労働基準法36条の規定は派遣元の使用者について適用されるため(労務法47条附則)、協定の内容は、派遣先における事業・業務の内容や派遣先の事業場の規模によって異なることとなります(中労協23条第1項第1号)。</p> <p>例えば、派遣先が上限規制の適用を受け、除外の対象となっている事業・業務である場合は、当該派遣先に派遣される労働者を対象とする36協定は、その適用除外・除外の状況を踏まえたものとする事が可能です。(→前掲advice「上限規制の適用除外・除外」)。また、派遣元が適用除外の対象となる中小事業主(→前掲advice「中小事業主の定義」)に当たる場合であっても、派遣先が中小事業主に該当しない場合には、上限規制を遵守した36協定を締結し、協定の形式で届け出る必要があります(注に、派遣元が中小事業主に該当しない場合であっても、派遣先が中小事業主であれば、労働時間上限規制の適用が1年猶予されます(令和2年(2020年)4月1日施行))。</p>
advice	<p>●医師の労務指導 働き方改革</p> <p>働き方改革関連法によって、産業医・産業保健師の強化(→Column2)とともに、医師が労働者に対する労務指導も強化されました。</p> <p>事業主は、</p> <p>① 労働時間の状況が(休憩時間を除き)1週間当たり40時間を超える部</p>

第4章 労働時間に関する原則と例外

4-1 労働時間・休憩・休日を定めるとき

原則	<p>① 労働時間：1日8時間、週40時間以内(労基法32(2))</p> <p>② 休憩：労働時間が6時間超の場合は45分以上、8時間超の場合は1時間以上(労基法34(1))</p> <p>③ 休日：週休制(週に1日は休日とする)(労基法29(1))</p>
----	--

① 労働時間
労働時間は、週に40時間(労基法32(1))、1日の各日において8時間を超えてはなりません(労基法32(2))。これを「法定労働時間」といいます。具体的には、労働時間が週40時間であっても、各日の労働時間が1日でも8時間を超えてはなりません(例1参照)。各労働者が時間を超過なくとも、週合計40時間を超えてはなりません(例2参照)。

例1

		(単位：時間)							
		日	月	火	水	木	金	土	週合計
1日の労働時間		0	8	8	8	9	5	0	38
法定労働時間内が否か		○	○	○	○	×	○	○	○

例2

		(単位：時間)							
		日	月	火	水	木	金	土	週合計
1日の労働時間		0	8	8	8	7	7	7	45
法定労働時間内が否か		○	○	○	○	○	○	○	×

advice ●法定労働時間と所定労働時間
所定労働時間とは、その事業場で定められている労働時間(あるいは労働者の合意により定められている労働時間)をいいます。1日8時間、週40時間という法定労働時間は、所定労働時間の上限を定めるものですから、例えば就業規則で1日当たりの所定労働時間を8時間定めることはできません(仮に3時間と定め、8時間を超える勤務は罰分は無効となります)。

逆に、所定労働時間を1日当たり7時間と定めることは可能です。このように、所定労働時間が法定労働時間より短い(例えば1日7時間、1日8時間労働したときは、1時間の「所定労働外」労働となります)

Column7 勤務間インターバル制度

平成23年9月から始まった働き方改革実行計画において大きな目的とされたのが、「長時間労働の抑制」と「多様な働き方を推進」の2つです。いずれも、「年齢・子育てしやすい環境の整備」と「介護と仕事の両立」という、今後さらに少子高齢化が進む中で誰もが仕事を続けられるような社会を目指すために必ず実現しなくてはならないものといえます。

このうち「長時間労働の抑制」のための施策として、勤務外労働の上限規制(→4-3)と並んで検討されたのがインターバル規制です。

インターバル規制とは、当日の業務と次の日の勤務の間に決まった休憩時間の確保を義務付けるもので、2017年10月1日から14時間につき最低連続11時間の休憩時間を義務付けています。例えば、夜11時まで作業したら、それから連続11時間ずなぬ翌日の朝10時までは休憩時間となるので、仮に出勤時間が朝8時とされていたとしても、10時までは出社する必要がないということになります。この連続休憩時間を「インターバル」といいます。

一部の大企業などすでに導入している企業もありますが、インターバルを8時間程度としていることが多くあります。しかし、インターバルとは、終業時間から翌日の始業時間までの時間を指すので、例えば通勤に片道1時間かかる労働者の場合、インターバルが8時間だと家まで帰ってくる時間は確保しきれないことになってしまいます。

インターバルを「3時間+日翌連続確保」と設定するケースもありますが、今度は通勤時間の長い労働者の労働時間が長くなってしまいかねないという懸念も生じる可能性があります。労働時間の短縮策に当たって望ましいのは、このように、さまざまな状況にある多くの労働者に公平平等がはじまらないような配慮しなければなりません。また、突発業務や業務の繁忙があるため、1日ごとにインターバルを確保するのは現実的でないとの指摘もあります。

このような議論を踏まえて、補償及び福祉を確保

advice ●高度プロフェッショナル制度とは **働き方改革**

高度プロフェッショナル制度とは、職務の範囲が明確で、一定の年収(少なくとも1,050万円以上(改正労基法34(2)(3)))を有する労働者が、高度の専門的知識等を必要とし、その性質上、従事した時間と、従事して得た成果との関連性が低くないと認められる業務(改正労基法34(2)(3))に従事する場合に、以下の要件を満たすことで導入することができます。

① 健康管理制度(→後掲advice「健康管理時間」)を定める措置を講ずること(改正労基法40(1)(3))

② 年間14日以上、かつ4週間を過ぎ4日以上の休日を、就業規則等で定め、労使に取得させること(改正労基法40(1)(2))

③ 以下の4つのうちいずれかの最低健康確保措置を就業規則等で定め、実施すること(改正労基法40(1)(4))

④ インターバル制度(→後掲advice「インターバル制度」)

⑤ 1か月又は3か月について健康管理時間の上限を超える休職(1週間当たり40時間を超過した部分が1か月当たり100時間以下又は3か月当たり240時間以下(改正労基法34(2)(3)))

⑥ 1年に1回以上、2週間連続の休日を確保する措置(労働者からの請求があった場合には、1週間連続の休日を2回以上)を有する措置とは別に定める必要があります。

⑦ 職務の健康診断を実施する措置(具体的には、1週間当たり40時間を超過した部分の健康管理時間が1か月当たり80時間を超え、又は労働者の早退が条件(改正労基法34(2)(3)))

⑧ 本人の同意等による実施(改正労基法40(1)(2))

⑨ 労使委員会(→後掲advice「労使委員会」)の5分の4以上の多数による決議及びその届出(改正労基法40(2)(1)施行)(→後掲advice「労使委員会の決議」)

このうち①～③の措置のいずれかが使用者が履行していない場合は、高度プロフェッショナル制度の対象労働者について、労働時間・休憩・休日・労働の制限等に関する労働基準法上の規定が適用除外となります(改正労基法40(2)(1)施行)。つまり、高度プロフェッショナル制度が無効となりますので、この場合は、原則どおりの労働時間、休

原則 労働協約の内容に従って支払う

有期雇用労働者・短時間労働者等に賃金を支払うときにも、労働協約の内容に従って支払うのが原則です。

また、賃金である以上、当然ながら労働基準法等の法律上の規制を受けますので、賃金の支払については、金額以外の原則や適用の原則などの適用があります(→5-1-5-6)。

advice ●派遣労働者への賃金支払
派遣労働者に対して賃金支払の義務を負っているのは派遣元の使用者であり、派遣元が派遣労働者との労働協約の内容に従って賃金を支払います。派遣労働者が派遣元で労働外労働をした場合には、派遣元は派遣労働者に対してその労働外労働に対する割増賃金を支払う必要があります。

一方、派遣先は、派遣元との間の派遣協約に基づき、派遣元に対して「派遣料金」を支払うのであり、派遣労働者に対して直接賃金支払義務を負うものではありません。

そのため、派遣元は、何らかの理由で派遣先から派遣料金の支払を受けられない場合であっても、それを理由に、派遣労働者に対して賃金(の一部)を支払わなければならないということではありません。

労働協約の内容が均等待遇・均衡待遇に反する場合

有期雇用労働者(いわゆる「契約社員」等)や短時間労働者などの非正規労働者については、最低賃金を下回らない金額による労働協約であったり、フルタイムの無期契約労働者(いわゆる「正社員」)であれば支払われる給与や、賞与・退職金も支給されないことがあります。しかし、正規・正規労働者との格差を是正しようという流れが強まっています。

特に、同一の労働をしているにもかかわらず、賃金に格差があることは、非正規労働者が抱える原因の一つであることが、柔軟な働き方の実現を目指す観点から、「同一労働同一賃金の実現」の考え方が労働関係法にも取り

4-3 時間外労働をさせたいとき

業務上の必要性があり、就業規則等で時間外労働を命じることでできる合理的な要件を定めれば、時間外労働をさせることができます。

※契約上の労働時間ではない深夜労働も「時間外労働」に含まれます。

「使用者が労働者に時間外労働をさせることができる場合」とは、言い換えれば、「労働者に時間外労働の義務が生じる場合」です。

まず、業務上の必要性がないのに使用者が労働者に時間外労働を命じることはできません。したがって、「業務上の必要性があること」が要件になります。

次に、使用者は業務上の必要性がある場合についても時間外労働を命じるだけでなく、就業規則や労働協約、個別の労働契約において、使用者が時間外労働を命じることができること及びそのための合理的な要件が定められている必要があります。

就業規則においては、「会社は、業務上の都合により、所定労働時間を超過して労働することを命じることがある。従業員は、これを正当な理由なく拒否してはならない」といった規定が置かれていることが一般ですが、「業務上の都合による」という程度の記載があれば「合理的な要件の定めがある」といえるでしょう。

advice ●労務協約の意義
労働基準法第1項では、「(労使で)書面による協定をし、これを行政官庁に登録した場合には(略)その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる」と規定されています(一般に「36協定(サロク協定)」と呼ばれます)。従って、36協定を締結して届け出れば、時間外労働をさせることができるようになりますが、36協定があっても、業務上の必要性がない、又は就業規則等で時間外労働義務を規定する規定がない場合には、時間外労働を命じることはできません(すなわち、労働者には時間外労働の義務が生じません)。36協定は

この労働協約は必ずしも「労働基準法第1項」に基づいて締結しなくても、労働協約として締結し、これを行政官庁に登録した場合には(略)その協定で定めるところによって労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる」と規定されています(一般に「36協定(サロク協定)」と呼ばれます)。従って、36協定を締結して届け出れば、時間外労働をさせることができるようになりますが、36協定があっても、業務上の必要性がない、又は就業規則等で時間外労働義務を規定する規定がない場合には、時間外労働を命じることはできません(すなわち、労働者には時間外労働の義務が生じません)。36協定は

第2章 労働時間の管理

第1 時間外労働の上限規制

ポイント

<改正の内容>

- ① 時間外労働について、原則として、月45時間、年36(6時間)が上限に(限度時間)。
- ② 臨時的な特別な事情がある場合でも、年720時間以内、1か月100時間未満(休日労働を含む)、週数月平均80時間以内(休日労働を含む)が上限に。
- ③ 限度時間を超過して労働させる場合、当該労働者に対する健康福祉確保措置の実施が義務化。

<規程の整備>

- ① 従業員への意識付け等のために、就業規則に、時間外労働の上限及び健康福祉確保措置を規定。
- ② 上限の管理との兼ね合いで、就業規則で法定休日を特定。
- ③ 限度時間を超過する場合の割増賃金率も規定が必要。
- ④ 新しい様式で、36協定の締結・届出を行う。

改正の内容

1 改正の目的

働く人の健康を確保するとともに、仕事と生活のバランスがとれる社会を目指し、長時間労働を確実に抑制することを目的として、時間

① 限度時間を超過して労働した従業員がいる場合、健康福祉確保措置を実施する。

規程の整備

1 就業規則への時間外労働の上限の記載

時間外労働の上限については、就業規則への記載は必須ではありません。もっとも、特に、現場で時間外労働を指示・命令する管理監督者は把握しておくべき内容です。そのような面からは、上限を就業規則に記載することも考えられるでしょう。

規程例等

○時間外労働の上限の規定例(就業規則)

(時間外及び休日労働)

第〇条 会社は、業務の都合により、あらかじめ労使協定で定める範囲内において、所定労働時間を超過又は所定休日に労働を命じることがある。従業員は、正当な理由なく拒否してはならない。

2 時間外労働又は休日労働を命じる場合であっても、法定時間外労働(1日8時間又は週40時間を超過する労働)及び法定休日労働の上限は、以下のとおりとする。

- ① 1か月についての総時間(法定時間外労働及び法定休日労働の合計)
- ② 当月を含めて選った2か月から6か月の平均が1か月80時間以内(法定時間外労働及び法定休日労働の合計)

す。平成31年3月31日(中小企業主は令和2年3月31日)を含む期間について定めた36協定については、その協定の初日から1年間は引き続き有効となり、上記規制は適用されません。36協定に関する規程も改正前のもので適用されますし、1か月100時間未満・複数月平均80時間以内の要件も適用されず、これを超過して労働させる場合にも罰則の適用はありません(ただし、そのような過剰労働が恒常的でないものであることは言うまでもありません)。

実務ステップ

- ① 業務区分の細分化をする。
- ② 業務区分ごとに時間外労働をさせることができる事由と時間数を定める。
- ③ 業務区分と具体的事由ごとに、特別条項の有無と時間数を定める。
- ④ 限度時間を超過して労働させる場合の手続きを決める。
- ⑤ 実施する健康福祉確保措置を決める(特別条項を設ける場合)。
- ⑥ 限度時間を超過した労働に対する割増賃金率を決める。
- ⑦ 36協定を締結する。
- ⑧ 就業規則を改正する。
- ⑨ 就業規則と36協定を管轄の労働基準監督署長へ届け出る。
- ⑩ 上限を超過しないよう労働時間を把握・管理する方法を検討する。

整備前の条項
(時間外及び休日労働)

第〇条 会社は、業務の都合により、あらかじめ労使協定で定める範囲内において、所定労働時間を超過又は所定休日に労働を命じることがある。従業員は、正当な理由なく拒否してはならない。

※下線は改正部分

<作成上の留意点>

改正労働基準法において定められている時間外労働の上限規制は、あくまで「法定」時間外労働及び「法定」休日労働に係る規制です。上記のように上限に関する条項を加える場合には、「所定」時間外労働や「所定」休日労働と区別することが適当です(もちろん、所定労働時間や所定休日をベースとして、法律上の規制より高い上限を設定することも問題ありません)。

また、時間外労働の上限を超過しないように管理する義務を、管理監督者に課す内容を追加することも検討できます。

「(例)3 管理職にある従業員は、労働時間を管理する従業員の法定時間外労働及び法定休日労働が所定の時間を超過しないよう、労働時間、私生活等を管理しなければならない。」

アドバイス

○時間外労働の上限

特別条項を協定しない場合でも、1か月100時間未満・複数月平均80時間以内の上限は適用されます。1か月の時間外労働が45時間以内であっても、休日労働の日数によっては、平均が80時間を超過する可能性がありますので、無休休日・代休などの制度を活用することも考えられます。

時間外・休日労働の多い職場で、2か月から6か月の平均を常に8時間以内にするためには、月ごとに調整して翌月の時間外・休日労働の上限を決め、常に管理するなどの工夫が必要です。

働き方改革関連法完全対応

就業規則等整備のポイント

—改正法と実務解説・規程例—

共著 白石 紘一(弁護士)
山本 喜一(特定社会保険労務士・精神保健福祉士)
織田 純代(特定社会保険労務士)

令和元年7月までの
改正省令・ガイドライン・通達を
踏まえた最新版!

◆働き方改革関連法の改正のポイントと就業規則等の整備の方法がわかります。

◆法改正に対応した就業規則や労使協定等を豊富に掲げ、整備前後の条項を対比させた上で留意点を解説しています。

◆「働き方改革」に関する政策立案に携わった専門家による、信頼できる確かな内容です。

A5判・総頁328頁
本体価格3,600円+税
送料別

WEBサイト
<https://www.sn-hoki.co.jp/>

0120-089-339
受付時間 9:30~17:00(土・日・祝日を除く)
E-mail eigyo@sn-hoki.co.jp

電子書籍も
発売!!
(電子版)
本体価格3,300円+税

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。
iPhone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより無料ビューアアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、直営サーバーにアクセスするストリーミング形式となりますので閲覧時にインターネットへの接続環境が必要です。なお、Androidバージョン9の端末では閲覧いただけません。

掲載内容

第1章 はじめに

- 1 「働き方改革」に至る経緯
- 2 「働き方改革」の目的
- 3 働き方改革関連法の内容

第2章 労働時間の管理

第1 時間外労働の上限規制

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 時間外労働の上限の法定
- 3 健康福祉確保措置
- 4 36協定の協定事項
- 5 運用上の留意点
- 6 1か月に満たない期間において労働する労働者
- 7 罰 則
- 8 旅行日及び中小事業主の適用猶予
- 9 経過措置

規程の整備

- 1 就業規則への時間外労働の上限の記載
 - 時間外労働の上限の規定例(就業規則)
- 2 就業規則への法定休日の記載
 - 法定休日の規定例(就業規則)
- 3 就業規則への健康福祉確保措置の記載
 - 健康福祉確保措置の規定例(就業規則)
- 4 就業規則への限度時間を超えた労働に対する割増賃金率の記載
 - 限度時間を超えた労働に対する割増賃金率の規定例(就業規則)
- 5 時間外労働・休日労働に関する協定書例
 - 時間外労働・休日労働に関する36協定届の記載例(特別条項なし)
 - 時間外労働・休日労働に関する36協定届の記載例(特別条項あり)

注意 臨時の必要がある場合の時間外労働等について～労働基準法33条

第2 時間外労働の上限規制の適用除外、猶予規定

改正の内容

- 1 適用除外(新たな技術、商品又は役務の研究開発に係る業務)
- 2 適用猶予
 - 規程の整備
 - 新技術・新商品の研究開発業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合の36協定届の記載例
 - 適用猶予事業・業務に従事する労働者に時間外・休日労働を行わせる場合の36協定届の記載例

第3 フレックスタイム制における清算期間の上限の延長等

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 法改正の概要
- 3 清算期間の上限を1か月から3か月へ延長
- 4 時間外労働時間の算定方法
- 5 完全週休2日制の場合の労働時間の特例
- 6 清算期間の途中に入社、退職、異動等をした労働者
- 7 時間外労働の上限規制との関係
- 8 労使協定の届出
- 9 過重労働防止措置
- 10 罰 則

規程の整備

- 清算期間が1か月を超えるフレックスタイム制(3か月単位)の規定例(就業規則)
- 清算期間が1か月を超えるフレックスタイム制(3か月単位)の労使協定例
- 管轄の労働基準監督署長への労使協定届の記載例
- フレックスタイム制を設ける場合の36協定届の記載例(特別条項あり)

第4 中小事業主における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率の適用猶予の見直し

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 月60時間を超える法定時間外労働の割増賃金率

- 3 罰 則
- 4 代替休暇
- 5 施行時期

規程の整備

- 1 法定時間外労働の割増賃金率
 - 割増賃金の規定例(就業規則)
- 2 法定休日と法定外休日の明確化
 - 法定休日の規定例(就業規則)
- 3 代替休暇
 - 代替休暇の規定例(就業規則)
 - 代替休暇に関する協定書例

第5 勤務間インターバル制度

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 事業主の努力義務
- 3 勤務間インターバル制度の設計内容
 - 規程の整備
 - 勤務間インターバル制度の規定例(就業規則)

第3章 特定高度専門業務・成果型労働制(高度プロフェッショナル制度)

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 高プロ制度の導入・実施フロー
- 3 労使委員会の設置
- 4 労使委員会における決議
- 5 決議の届出
- 6 対象労働者の同意
- 7 対象業務への就業
- 8 健康確保措置の実施状況の報告
- 9 労働安全衛生法に基づく医師の面接指導
- 10 高プロ制度適用の効果

規程の整備

- 1 整備が必要な規程等
- 2 労使委員会の運営規程
 - 労使委員会運営規程例
- 3 労使委員会における決議
 - 高度プロフェッショナル制度の実施に関する労使委員会決議例
 - 高度プロフェッショナル制度に関する決議届の記載例

- 4 職務内容に関する合意書面
 - 職務内容に関する合意書面例
- 5 対象労働者の同意書面
 - 同意を得るに当たって事前に明示する書面例
 - 高プロ制度の適用に関する同意書面例
 - 高プロ制度の適用に関する同意の撤回書面例
 - 事前の明示書面と同意書面を一体化する場合の書面例
- 6 就業規則
 - 高度プロフェッショナル制度の規定例(就業規則)
- 7 高プロ制度の対象者の労働条件に関する規程
 - 高度プロフェッショナル社員規程例
- 8 健康確保措置の実施状況の報告
 - 高度プロフェッショナル制度に関する報告書例

第4章 年次有給休暇の付与義務

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 対象労働者
- 3 年5日の特季指定義務
- 4 特季指定の方法等
- 5 半日単位・時間単位の年次有給休暇取得について
- 6 年次有給休暇管理簿の作成
- 7 罰 則
- 8 経過措置
- 9 年次有給休暇を全部又は一部前倒しで付与している場合における取扱いについて

規程の整備

- 1 年次有給休暇
 - 年次有給休暇の規定例(就業規則)
- 2 年次有給休暇の計画的付与
 - 年次有給休暇の計画的付与の規定例(就業規則)
 - 年次有給休暇の計画的付与に関する協定書例(個人別付与方法)
- 3 年次有給休暇の時間単位付与
 - 年次有給休暇の時間単位付与の規定例(就業規則)

- 年次有給休暇の時間単位付与に関する協定書例
- 4 年次有給休暇管理簿
 - 年次有給休暇管理簿例

第5章 兼業・副業

改正の内容

- 1 はじめに・政府の動き
- 2 兼業・副業の意義・メリット
- 3 兼業・副業に関する現行の法制度等
 - 規程の整備
 - 1 就業規則の整備
 - 許可制の規定例(就業規則)
 - 届出制の規定例(就業規則)
 - 2 兼業・副業の許可申請書等の準備
 - 許可申請書例
 - 許可書例
 - 誓約書例

第6章 テレワーク

改正の内容

- 1 はじめに・政府の動き
- 2 ガイドラインの改定内容
 - 規程の整備
 - 在宅勤務規程例

第7章 労働者の健康確保

第1 産業医・産業保健機能の強化

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 改正項目

規程の整備

- 1 就業規則への記載による、産業医等の業務の内容等の周知
 - 産業医等の業務の内容等の規定例(就業規則)
- 2 事業場における心身の状態の情報の適正な取扱いのための規程
 - 健康情報等の取扱規程例

第2 長時間労働者に対する医師の面接指導等

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 医師による面接指導
- 3 労働時間の状況把握義務
- 4 労働者に対する労働時間の通知義務
- 5 罰 則
- 6 経過措置

規程の整備

- 医師による面接指導の規定例(就業規則)

第3 事業主による労働時間の状況の把握

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 改正項目
- 3 罰 則

規程の整備

- 労働時間の管理に関する規定例(就業規則)
- 労働時間の管理に関する規定例(高度プロフェッショナル制度の適用者がいる場合)(就業規則)

第8章 同一労働同一賃金と実務対応

改正の内容

- 1 改正の目的
- 2 不合理な待遇差を解消するための規定の整備
- 3 非正規雇用労働者に対する待遇に関する説明義務の強化
- 4 行政による履行確保措置及び裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備
- 5 ガイドラインの内容
- 6 施行時期

実務上の対応

- 1 取組みの手順
- 2 規程の整備
 - 従業員の設定及び適用範囲に関する規定例(就業規則)
 - 待遇差の内容・理由の説明書面例

内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

掲載内容

はじめに

- 働き方改革は何を目指しているのか
- 働き方改革の中での同一労働同一賃金の位置付けは
- 同一労働同一賃金の実現のための法律改正の要点は
- 同一労働同一賃金の意味するところは「不合理な労働条件(待遇)の禁止」の意味
- 職務の内容、職務の内容、配置の変更の範囲の同一性は
- パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の待遇の相違の不合理性を判断する際の考慮要素である「その他の事情」とは

第1章

同一労働同一賃金に関する現行法と司法判断

- 第1 同一労働同一賃金を理解する視点**
- 同一労働同一賃金に関する現行法の司法判断を理解することがなぜ必要なのか
 - 同一労働同一賃金に関する現行法の概要は
- 第2 同一労働同一賃金に関する現行法**
- 不合理な労働条件(待遇)の禁止を定める労働契約法20条の要件と効力は
同一労働同一賃金に関する最高裁の判断内容の分析
 - 均等待遇を求める改正前パートタイム労働法9条の要件と効力は
- 第3 同一労働同一賃金に関する司法判断**
- 同一労働同一賃金に関する司法判断の分析
 - 基本給・賞与・退職金に関する司法判断
 - 作業手当・年末年始勤務手当・無事故手当に関する司法判断
 - 精進手当に関する司法判断
 - 時間外労働手当及び深夜労働・休日労働手当に関する司法判断
 - 住宅手当・家族手当に関する司法判断
 - 地域手当・物価手当に関する司法判断
 - 食事手当(給食手当)・通勤手当に関する司法判断
 - 病気休職・病氣休職に関する司法判断
 - 法定外年休・特別休暇に関する司法判断

- 定年後の再雇用者に関する司法判断

第2章

同一労働同一賃金実現のための改正法の概要

第1 改正内容

- 同一労働同一賃金実現のためのパートタイム・有期雇用労働法の改正内容の概要は
- 同一労働同一賃金実現のための労働者派遣法の改正内容の概要は
- 改正法の施行時期・経過措置は

第2 パートタイム・有期雇用労働法

- 労働条件に関する文書の交付義務は
- 均等待遇を求めるパートタイム・有期雇用労働法9条の内容とその対策は
- 不合理な待遇の禁止を求めるパートタイム・有期雇用労働法8条の内容は
- 労働契約法20条の「労働契約の内容である労働条件」という用語とパートタイム・有期雇用労働法8条の「待遇」という用語の違いは
- 誰と比較するのか、又は誰の待遇と比較するのか
- 不合理か否かの具体的な判断手順は
- 有為な人材の獲得・定着を図るという視点は
- 基本給・賞与・退職金の取扱い
- 職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲と結びつきのある手当の取扱いは
- その他の手当の取扱いは
- 福利厚生・教育訓練・安全管理の取扱いは
- 待遇の説明義務の内容は
- 説明義務履行に当たって必要な比較対象となる通常の労働者の選び方と待遇の相違の内容及び理由の説明の仕方は

第3 労働者派遣法

- 派遣先均等・均衡方式と労使協定方式とは
- 派遣先の情報提供義務とは
- 派遣労働者に対する待遇の説明義務の内容は
- 労働者派遣法における紛争解決手続は
- その他の改正点は

第4 ガイドライン

- ガイドラインの位置付けは

第3章

同一労働同一賃金に対する実務対応

第1 実務対応の基礎

- パートタイム・有期雇用労働法に対する実務対応の概要は
- 職務の内容、職務の内容、配置の変更の範囲の区別の明確化と規定化の具体的内容は
- 基本給・賞与の支給基準の明確化とは
- 各種手当の見直しの具体的内容は
- 無期雇用労働者間の待遇差についての対応の必要性は
- 無期転換労働者と正社員及び有期雇用労働者との待遇差の留意点は
- パートタイム・有期雇用労働法への実務対応の取組手順は
- 労働者派遣法に対する実務対応は

第2 実務対応上の諸問題

- 同一労働同一賃金に対応するため賃金の引下げを行うことはできないか
- 雇用形態別の就業規則を作成する必要性は
- 定年後の再雇用者の賃金水準は、定年前に比べ、どのくらいに設定すべきか
- 定年前と職務の内容、人材活用の仕組み・運用が変わらない定年後の再雇用者に、「その他の事情」が考慮要素とされないパートタイム・有期雇用労働法9条が適用されるようになるか、定年前との待遇差は許されなくなるか
- 同一労働同一賃金への対応としては、定年後の再雇用制度と定年延長制度のどちらを採用すべきか
- 職務分離による対応は有効か
- 有期雇用労働者が加入した合同労働から正社員との待遇差に関する説明を求められた場合、使用者はどのように対応すべきか
- 職務給への移行を検討すべきか

参考

- 資料1 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の新旧対照表
- 資料2 労働契約法20条(改正前パートタイム労働法8条)をめぐる裁判例
- 資料3 改正前パートタイム労働法9条をめぐる裁判例
- 資料4 職務の内容、職務の内容、配置の変更の範囲を明確化するための規定例
- 資料5 説明義務履行の具体例

●内容を一部変更することがありますので、ご了承ください。

Q&A 同一労働同一賃金のポイント
-判例・ガイドラインに基づく実務対応-

Q&A

同一労働同一賃金のポイント

—判例・ガイドラインに基づく実務対応—

編著 別城 信太郎(弁護士)

著 山浦 美卯(弁護士) 山浦 美紀(弁護士)
西本 杏子(弁護士) 別城 尚人(弁護士)



- ◆法が求める「同一労働同一賃金」の内容と実務対応について、判例やガイドラインを踏まえて解説しています。
- ◆不合理な待遇格差をめぐる裁判例の一覧や雇用形態別の就業規則例、説明義務履行の具体例などを掲載しています。
- ◆経営法曹会議に所属し、企業の労務管理に精通した弁護士が豊富な経験を踏まえて執筆した確かな内容です。

待遇の不合理性を判断し、対応するために!



A5判・総頁374頁
本体価格 3,600円+税
送料実費

WEBサイト
<https://www.sn-hoki.co.jp/>

0120-089-339
受付時間: 9:30~17:00(土・日・祝日を除く)
E-mail eigy@sn-hoki.co.jp

電子書籍も発売!! (電子版)
本体価格 3,300円+税

パソコン iPhone/iPad Android 端末 でご利用いただけます。

Phone/iPadはAppStoreより、Android端末はGoogle Playより無料ダウンロードアプリをダウンロードしてご利用ください。パソコン版は、電子書籍データのダウンロードではなく、閲覧サーバーにアクセスするストリーミング形式になりますので閲覧時にはインターネットへの接続環境が必要です。なお、Androidバージョン9の端末では閲覧いただくことはできません。

新日本法規出版株式会社

本社 東京都千代田区千代田1-1-1
東京支社 東京都千代田区千代田1-1-1
大阪支社 大阪府大阪市東区東1-1-1
名古屋支社 名古屋市中区栄1-1-1
福岡支社 福岡市中央区大手門2-1-1

札幌支社 札幌市中央区北1条西7丁目5番
仙台支社 仙台市青葉区中央1丁目4番地の2
東京支社 東京都千代田区千代田1-1-1
東京支社 東京都千代田区千代田1-1-1
東京支社 東京都千代田区千代田1-1-1
東京支社 東京都千代田区千代田1-1-1
東京支社 東京都千代田区千代田1-1-1

大阪支社 大阪府大阪市東区東1-1-1
広島支社 広島市中区国泰寺町1丁目5番9号
高松支社 高松市東町3丁目14番11号
福岡支社 福岡市中央区大手門2丁目5番19号
(2019.05/1000)771

総合法令情報企業として社会に貢献

新日本法規出版

公式Facebookページ
法律出版社ならではの情報を発信



実務対応について Q&Aでわかりやすく解説!

【12】基本給・賞与・退職金に関する司法判断

Q 平成30年に、同一労働同一賃金に関するセミナーに参加したことがあります。そのセミナーの講師は、基本給・賞与・退職金について、労働契約法20条を根拠とする訴えで、使用者が負けたことはないとの解説をされました。しかし、その後、基本給・賞与・退職金のいずれについても、使用者が負ける判決が出たと聞きました。裁判所の考え方が変わったのでしょうか。

A ご質問のとおり、平成30年11月と平成31年2月に基本給・賞与及び退職金のそれぞれについて、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間の差異を一定の範囲で不合理とする判決が出ました。しかし、それは、あくまで例外的な事案についてであり、基本給・賞与及び退職金の性質・目的に関する裁判所の考え方が変わったとは思われません。

解説

1 基本給・賞与・退職金の性質・目的と使用者の裁量権

各種手当とは異なって、基本給・賞与及び退職金の性質・目的を判断するに当たっては、単一の要素ではなく、いくつかの要素を総合的に検討する必要があります。つまり、その判断のためには、複

判断しているのかについては、【Q32】の解説を参照してください。

ところで、平成30年11月に基本給の差異を一定の範囲で不合理とする判決（産業医科大学事件＝福岡高判30・11・29判1198・63）が、平成31年2月には賞与の差異と、退職金の差異をそれぞれ一定の範囲で不合理とする判決（賞与につき大阪医科大学事件＝大阪高判31・2・15判1199・5、退職金につきメトロコマース事件＝東京高判31・2・20判1198・51）が出ましたが、いずれも例外的な事案についてのもので理解できます。

2 産業医科大学事件 福岡高裁判決

(1) 判決内容

産業医科大学事件は、有期の臨時職員である原告が、使用者である大学に対し、両者間の労働契約に係る賃金の定めが有期契約であることによる不合理な労働条件であるとして、不法行為に基づく損害賠償を求めて訴えを提起した事案です。原告の請求を棄却した原告判決（福岡地小倉支判29・10・30判1198・74）に原告が控訴しました。

福岡高裁は、「臨時職員と対照職員との比較対象期間及びその直近

第3章 同一労働同一賃金に対する実務対応

第1 実務対応の基礎

【47】パートタイム・有期雇用労働法に対する実務対応の概要は

Q パートタイム・有期雇用労働法が施行されるに向けて、企業は、どのような実務対応を取っておけばよいのか、その概要を教えてください。

A 実務対応を考える上では、パートタイム・有期雇用労働法が施行された場合、どのような事態の発生が考えられるかを想定することが重要です。想定されるのは、①同法14条2項に基づいて、パートタイム・有期雇用労働者から待遇の相違の内容及び理由等についての説明を求められること（【Q36】及び【Q37】参照）、②行政が介入してくる可能性があること（【Q38】参照）、③労働審判等の申立てや事案によっては合同労働組等の登場が予想されることです。そうすると、実務対応の要諦は、前述の説明義務を履行できるよう準備しておくことと、同法8条及び9条に基づく、均等・均衡待遇に違反しないような労務管理を行うことといえます。

第3章

資料には裁判例や具体例を掲載

【資料2】

○労働契約法20条(改正前パートタイム労働法8条)をめぐる裁判例

No.	事件名	職務の内容	人材活用の仕組み・運用	結論
1	ハマキョウレックス事件(差戻後控訴審) (大阪高判平成28年7月26日判決(判タ1429・96)) (参考) 原審 ハマキョウレックス事件(差戻後第一審) (大津地裁小倉支部 平成27年9月16日判決(判タ1135・59))	○ (大きな相違なし)	× (相違あり)	無事故手当 不合理 作業手当 不合理 給食手当 不合理

理由

無事故手当は、優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的とするものと解されるところ。この目的は正社員の人材活用の仕組みとは直接の関連性を有するものではなく、正社員及び契約社員の両者に要請されるべきものであるから、正社員に支給して契約社員に支給しないのは不合理である。

一言被食(事業主、以下同じ)は、作業手当は、元来、乗務員の手積み、手降ろし作業に対応して支給されていたものであるが現在は正社員に一律に支給されており、実質的に基本給としての性質を有するものと主張するところ。過去に手で積み降ろしをしていたドライバーが正社員のみであり、契約社員が従事したことはないことを認めるに足りる証拠はなく、作業手当が現在は実質上基本給の一部をなしている態勢があるとしても、正社員給与規程において特殊業務に携わる者に対して支給する旨を明示している以上、作業手当を基本給の一部と同視することはできないから、正社員に支給して契約社員に支給しないのは不合理である。

給食手当は、従業員への給食の補助として支給されるものであって、正社員の職務内容、職務内容・配置の変更の範囲とは無関係に支給されるものであるから、正社員に支給して契約社員に支給しないのは不合理である。

内容見本
(A5判縮小)

対応するには

実務対応の基本として、⑦ないし⑩を挙げましたが、まず優先すべきは、⑦(雇用形態別の就業規則を作成すること)、⑧(パートタイム・有期雇用労働法9条が適用されないようにその適用要件を外す取組をすること)、⑨(説明義務を履行するための準備をすること)でしょう。ただ、最後の⑩を行うためには、⑤(職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲の区別の明確化と規定化)を同時に行う必要があります。その上で、残りの作業に入ります。

会員・組合員の皆様

埼玉県社会保険労務士協同組合

新刊書

『働き方改革関連法完全対応 就業規則等整備のポイント
—改正法と実務解説・規程例—』

のご案内について

謹啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、このたび標記新刊図書が新日本法規出版株式会社より発行されました。

本書は…

働き方改革関連法に対応した就業規則や労使協定等が豊富に掲げられ、整備前後の条項を対比させた上で留意点が解説されたものです。

法改正のポイントと就業規則の整備の方法がわかります。

つきましては、各位好個の実務書としてお役立ていただけるものと思料し、その他の図書と併せてご案内いたしますので、ご希望の向きは別添カタログ参照の上、下記要領にてお申込みください。

敬白

記

1. 書名および価格

新刊書〈単行本〉

働き方改革関連法完全対応 就業規則等整備のポイント
—改正法と実務解説・規程例—

価格 3,960円(税込) 送料460円

新刊書〈単行本〉

Q&A 同一労働同一賃金のポイント
—判例・ガイドラインに基づく実務対応—

価格 3,960円(税込) 送料460円

〈単行本〉

補訂版 労務管理の原則と例外
—働き方改革関連法対応—

価格 4,180円(税込) 送料460円

※2書籍以上お申込みの場合、送料は発行所負担といたします。

2. 申込方法

裏面のFAX申込書(048-687-3501)にてお申込みください。

3. 納品および

発行所より直接納品されます。代金は、ご注文品に同封の請求書により

代金支払い方法

郵便局または全国の主要コンビニエンスストアおよび、料金収納端末設置店にてお支払いください。

※お客様都合による商品の返品はできません。万一、商品の不備・不良または注文した商品と受取った商品の相違による交換は、商品到着後1週間以内にご連絡ください。
※お申込みいただきましたお客様のお名前・ご住所などの情報は、ダイレクトメールのお届けなど発行所の営業活動に限り使用され、厳重に管理されております。
※この案内に要した諸費用はすべて発行所の負担です。

このご案内は埼玉県社会保険労務士会の協力事業として会員の為に行うもので、同会の了承を得てお送りしています。

(発行所および
お問い合わせ先)

新日本法規出版株式会社 関東支社

〒337-8507 さいたま市見沼区南中野 244 番地 1
TEL(048)687-6377 FAX(048)687-3501

(35-97067)

新日本法規出版(株)
 関東支社 行

お申込みはFAXにて FAX 048-687-3501

【埼玉県社会保険労務士協同組合 専用 申込書】

新刊書 (単行本)コード5100076 働き方改革関連法完全対応 就業規則等整備のポイント -改正法と実務解説・規程例-	価格 3,960円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部
新刊書 (単行本)コード5100077 Q&A 同一労働同一賃金のポイント -判例・ガイドラインに基づく実務対応-	価格 3,960円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部
(単行本)コード5100071 補訂版 労務管理の原則と例外 -働き方改革関連法対応-	価格 4,180円(税込) 送料 460円	<input type="checkbox"/> 部

※2書籍以上お申込みの場合、送料は発行所負担といたします。

☑上記書籍を代金後払いにて申込みます。

※太線内をご記入ください。

年 月 日		ご購入区分 社用・個人
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ご住所		
フリガナ		
お名前 (名称)		(印)
TEL () -	ご担当	
FAX () -	(内線)	

※電話番号による登録をおこないますので、必ず市外局番からご記入ください。
 ※お客様都合による商品の返品はできません。万一、商品の不備・不良または注文した商品と受取った商品の相違による交換は、商品到着後1週間以内にご連絡ください。
 ※お申込みいただきましたお客様のお名前・ご住所などの情報は、ダイレクトメールのお届けなど発行所の営業活動に限り使用され、厳重に管理されております。

35-001-97067