

# 社会保険労務士法人 シャイン 2023年5月 web通信 「近時の法改正のおさらいと 対応について」



令和5年 5月23日

※聴講者はカメラ・マイクオフでお願いします

※質問は常時「チャット」にてお受けします

※終了時 アンケートへのご協力もお願いします！



# 講師紹介

## ★プロフィール

中村 仁（特定社会保険労務士）

趣味 ギター、映画鑑賞、ちょっとだけゴルフ



## ★社会保険労務士法人シャイン

経営理念 輝く「人財」づくりに挑戦し続け  
お客様と「喜び」「幸せ」を共有する

事務所所在地 山梨県身延町

社歴 平成22年10月開所（平成28年10月法人化）

事務所体制 社労士2名、職員2名 計4名

評価が変わる。社員が変わる。会社が変わる。

中小企業に特化した「人事評価制度」コーチング

## 人事のお医者さん

## ★事務所の特徴

- 山梨県、静岡県で相談実績300社以上。
- 労務管理に特化、トラブル予防型の労務管理を提案。
- 「人事のお医者さん（A4一枚評価制度）」  
中小企業向け人事・賃金制度構築のサポート。
- ペーパーレス、テレワークなどを社内のDX化を積極的に実施。  
近時はzoomを用いた研修を数多く実施。





# 本日の内容

---

## ■ 育介法改正

## ■ パワハラ防止法

## ■ 割増賃金率（中小企業）

## ■ 2024年改正

- ・ 建設・運送等 時間外上限適用
- ・ 労働条件明示事項（省令改正）

## ■ その他

- ・ 賃金のデジタル払い
- ・ 短時間労働者 社保適用拡大



# 令和4年育児介法の改正内容

法律	改正内容		施行時期
(1) 育児・介護休業法の改正	①育児休業等の周知等に関する見直し	妊娠・出産の申出をした労働者に対する <b>個別周知・取得意向確認</b> の措置の義務付け	2022年4月1日
		育児休業を取得しやすい <b>雇用環境整備</b> の義務付け	2022年4月1日
	②育児休業の見直し	有期雇用労働者の育児・介護休業 <b>取得要件の緩和</b>	2022年4月1日
		育児休業の <b>申出方法等</b> の見直し (省令改正事項)	
		育児休業の <b>分割取得</b>	2022年10月1日
		育児休業の <b>撤回ルール</b> の見直し	
		<b>1歳到達日後の育児休業</b> の見直し	
	③ <b>出生時育児休業（産後パパ育休）</b> の創設		
④ <b>1,000人超の企業に育児休業の取得状況の公表</b> の義務付け	2023年4月1日		
(2) 雇用保険法の改正	①育児休業給付金の <b>みなし被保険者期間の特例</b>	2021年9月1日	
	②育児休業給付の改正	2022年10月1日	



# 令和4年4月 法改正

## 改正後の制度の概要

### 1. 妊娠・出産（本人または配偶者）の申し出をした労働者に対する個別の周知・意向確認の措置

本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者に対して、事業主は育児休業制度等に関する以下の事項の周知と休業の取得意向の確認を、個別に行わなければなりません。（→p20参照）

周知事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 育児休業・産後パパ育休に関する制度</li> <li>② 育児休業・産後パパ育休の申し出先</li> <li>③ 育児休業給付に関すること</li> <li>④ 労働者が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取り扱い</li> </ul>
個別周知・意向確認の方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>①面談 ②書面交付 ③FAX ④電子メール等 のいずれか</li> </ul> <p style="text-align: right; font-size: small;">注：③④は労働者が希望した場合のみ</p>

オンライン面談もOK

### 2. 育児休業を取得しやすい雇用環境の整備

育児休業と産後パパ育休の申し出が円滑に行われるようにするため、事業主は以下のいずれかの措置を講じなければなりません。（→p21参照）

- ① 育児休業・産後パパ育休に関する**研修の実施**
- ② 育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備等（**相談窓口設置**）
- ③ 自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得**事例の収集・提供**
- ④ 自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休**制度と育児休業取得促進に関する方針の周知**

※雇用環境整備、個別周知・意向確認とも、産後パパ育休については、令和4年10月1日から対象。



# 令和4年10月 育休関連改正

## 改正前後の制度の概要

	産後パパ育休 (R4.10.1~) 育休とは別に取得可能	育休制度 (R4.10.1~)	育休制度 (現行)
対象期間 取得可能日数	子の出生後8週間以内に 4週間まで取得可能 (←p27)	原則子が1歳 (最長2歳) まで	原則子が1歳 (最長2歳) まで
申出期限	原則休業の2週間前まで (←p26)	原則1か月前まで	原則1か月前まで
分割取得	分割して2回取得可能 (初めにまとめて申し出ることが必要) (←p27)	分割して2回取得可能 (取得の際にそれぞれ申出)	原則分割不可
休業中の就業	労使協定を締結している場合に限り、 <b>労働者が合意した範囲で休業中に就業することが可能</b> (←p28,29)	原則就業不可	原則就業不可
1歳以降の 延長		<b>育休開始日を柔軟化</b> ※1	育休開始日は1歳、 1歳半の時点に限定
1歳以降の 再取得		特別な事情がある場合に限り <b>再取得可能</b> ※2	再取得不可

雇用環境の整備など  
について、法を上回る  
取組を労使協定で定  
めている場合は、  
1か月前までとできる

※1 1歳（1歳6か月）以降の育児休業について、期間の途中で配偶者と交代して育児休業を開始できるようにする観点から、育休開始日について、1歳（1歳6か月）時点に加え、配偶者が1歳（1歳6か月）以降の育児休業を取得している場合には、その配偶者の休業の終了予定日の翌日以前の日を育児休業開始予定日とできるようになります。

※2 1歳以降の育児休業が、他の子についての産前・産後休業、産後パパ育休、介護休業または新たな育児休業の開始により育児休業が終了した場合で、産休等の対象だった子等が死亡等したときは、再度育児休業を取得できます。



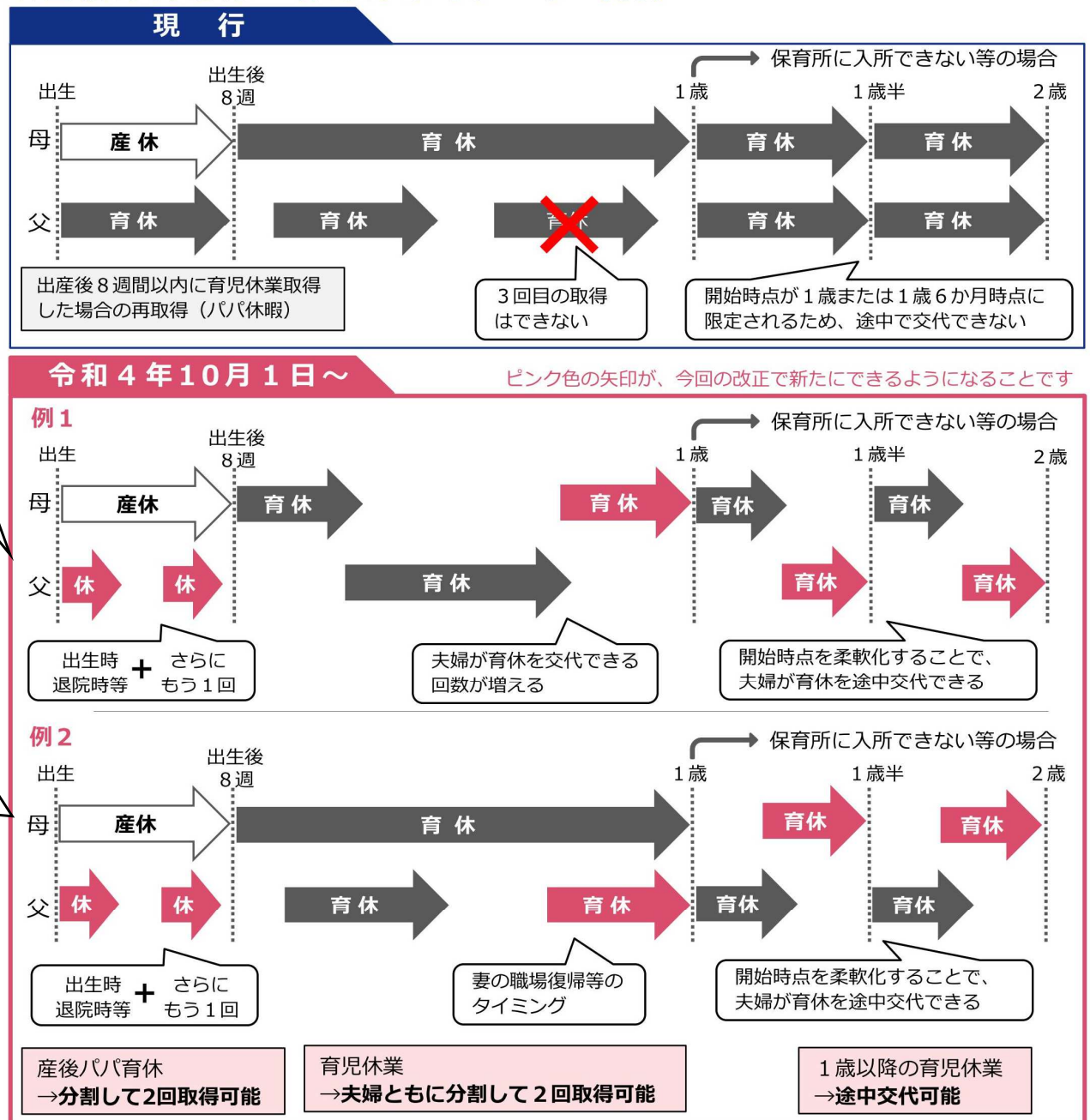
# 法改正後のイメージ

## 【産後パパ休】

- ①最大56日⇒28日に変更  
(産後8週以内に終了)
- ②2回分割取得可能  
ただし、申出時に申請
- ③パパ休中の勤務も可  
(本人の申出)
- ④社保免除、育休給付  
もあり

## 【育休】

- ①2回取得可能  
(育休給付あり)
- ②1歳以後の休業は  
要件を満たせば  
1歳、1歳6カ月時点  
でなくとも取得可能  
(1歳以降は保育所に入  
れない場合など取得可)  
夫婦交互の場合、期間が  
接続・重複で取る必要あり





# 両立支援等助成金

## 2 事業の概要・スキーム

※下線部が新設・拡充部分

### 出生時両立支援コース（子育てパパ支援助成金）

【第1種】男性労働者が育児休業を取得しやすい雇用環境の整備措置を複数実施するとともに、労使で合意された代替する労働者の残業抑制のための業務見直しなどが含まれた規定に基づく業務体制整備を行い、産後8週間以内に開始する連続5日以上の育児休業を取得させた中小企業事業主に支給する。

代替要員加算：男性労働者の育児休業期間中に代替要員を新規雇用（派遣を含む）した場合

【第2種】第1種助成金を受給した事業主が男性労働者の育児休業取得率を3年以内に30%以上上昇させた場合

※第1種受給年度に育児対象の男性が5人未満かつ取得率70%以上の事業主は、3年以内に2年連続70%以上となった場合も対象

### 介護離職防止支援コース

「介護支援プラン」を策定し、プランに基づき労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取り組んだ中小企業事業主、または介護のための柔軟な就労形態の制度を導入し、利用者が生じた中小企業事業主に支給する。

①介護休業：対象労働者が介護休業を合計5日以上取得し、復帰した場合

i) (①への加算) **業務代替支援加算**：介護休業取得者の代替要員の新規雇用（派遣を含む）または代替する労働者への手当支給等を行い、かつ、休業取得者を原職等に復帰させた場合

②介護両立支援制度：介護のための柔軟な就労形態の制度(\*)を導入し、合計20日以上利用した場合(\*) 介護のための在宅勤務、法を上回る介護休暇、介護フレックスタイム制、介護サービス費用補助等)

ii) (①、②への加算) **個別周知・環境整備加算**：介護を申し出た労働者に対する個別周知及び仕事と介護を両立しやすい雇用環境整備を行った場合

③新型コロナウイルス感染症対応特例：新型コロナウイルス感染症への対応として家族を介護するために特別休暇を取得した場合

### 育児休業等支援コース

育児休業の円滑な取得・職場復帰のため次の取組を行った事業主（①～④は中小企業事業主）に支給する。

①育児取得時 ②職場復帰時：「育児復帰支援プラン」を策定及び導入し、プランに沿って対象労働者の円滑な育児休業（3か月以上）の取得・復帰に取り組んだ場合

③業務代替支援：3か月以上の育児休業終了後、育児休業取得者が原職等に復帰する旨の取扱いを就業規則等に規定し、休業取得者の代替要員の新規雇用（派遣を含む）又は代替する労働者への手当支給等を行い、かつ、休業取得者を原職等に復帰させた場合

④職場復帰後支援：法を上回る子の看護休暇制度(A)や保育サービス費用補助制度(B)を導入し、労働者が職場復帰後、6ヶ月以内に一定以上利用させた場合

⑤新型コロナウイルス感染症対応特例：小学校等の臨時休業等により子どもの世話をする労働者のために特別休暇制度及び両立支援制度を導入し、特別休暇の利用者が出た場合

#### 【育児休業等に関する情報公表加算】

出生時両立支援コース（第1種）及び育児休業等支援コース（新型コロナウイルス感染症対応特例以外）について、申請前の直近年度に係る以下①～③の情報を「両立支援のひろば」サイト上で公表した場合、支給額を加算（各コース1回限り）。

①男性の育児休業等取得率 ②女性の育児休業取得率 ③男女別の平均育児取得日数

第1種	育児休業取得	20万円	※1回限り
	代替要員加算	20万円(3人以上45万円)	
	育児休業等に関する情報公表加算	2万円	
第2種	育児休業取得率の30%以上上昇等	1年以内達成:60万円 2年以内達成:40万円 3年以内達成:20万円	※1回限り

①介護休業	休業取得時	30万円	※1年度各5人まで
	職場復帰時	30万円	
i) (①への加算) <b>業務代替支援加算</b>		新規雇用20万円、手当支給等5万円	
②介護両立支援制度		30万円	※1年度5人まで
ii) (①、②への加算) <b>個別周知・環境整備加算</b>		15万円	
③新型コロナウイルス感染症対応特例		(労働者1人あたり) ※1年度5人まで 5人以上10日未満 20万円 10人以上 35万円	

①育児取得時	30万円	※①②各2回まで (無期雇用者・有期雇用者 各1回)	
②職場復帰時	30万円		
③業務代替支援	ア 新規雇用(派遣を含む) ※50万円 イ 手当支給等 ※10万円 ※有期雇用者加算10万円	※ア、イあわせて、初回から5年以内に1年度10人まで	
④職場復帰後支援	制度導入 30万円	制度利用 A 看護休暇制度 1,000円×時間 B 保育サービス費用 実支出額の2/3補助	※制度導入は1回限り、制度利用は初回から3年以内に5人まで
		育児休業等に関する情報公表加算	
⑤新型コロナウイルス感染症対応特例	1人あたり10万円 ※10人まで(上限100万円)		

【経過措置】 事業所内保育施設コース





# 本日の内容

---

## ■ 育介法改正

## ■ パワハラ防止法

## ■ 割増賃金率（中小企業）

## ■ 2024年改正

- ・ 建設・運送等 時間外上限適用
- ・ 労働条件明示事項（省令改正）

## ■ その他

- ・ 賃金のデジタル払い
- ・ 短時間労働者 社保適用拡大



# 法的なパワーハラスメントの考え方

<労働施策総合推進法（大企業令 2.6.1 施行、中小企業令 4.4.1 施行）>

職場において行われる

- ① 「**優越的な関係**」を背景とした言動であって、
- ② 「**業務上必要かつ相当な範囲**」を超えたもの  
により、
- ③ 労働者の就業環境が害されること  
を全て満たすもの



# パワーハラスメントとは？

## ①身体的な攻撃



殴打、足蹴りを行う。相手に物を投げつける。

## ②精神的な攻撃



人格を否定するような言動を行う。必要以上に長時間にわたる厳しい叱責を繰り返す。他の労働者の前で、大声で威圧的な叱責を繰り返す。

## ③人間関係からの切り離し



特定の労働者を仕事から外し、長時間別室に隔離する。1人の労働者に対し、同僚が集団で無視をし、職場で孤立させる。

## ④過大な要求



新入社員に必要な教育を行わないまま、到底対応できないレベルの業績目標を課し、達成できなかったことに対し、厳しく叱責する。業務とは関係のない私用な雑用の処理を強制的に行わせる。

## ⑤過小な要求



管理職である労働者を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせる。気に入らない労働者に対する嫌がらせのために仕事を与えない。

## ⑥個の侵害



労働者を職場外でも継続的に監視したり、私物の写真撮影をしたりする。労働者の機微な個人情報について、本人の了解を得ずに他の労働者に暴露する。



# 事業主（会社）の義務

職場におけるセクシュアルハラスメントを防止するために講ずべき措置

職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するために講ずべき措置

## 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

→詳細 P22

- ① ・セクシュアルハラスメントの内容  
・セクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針  
を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

- ・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの内容  
・妊娠・出産等、育児休業等に関する否定的な言動が職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ること  
・妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを行ってはならない旨の方針  
・制度等の利用ができること  
を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

- ② セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

## 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

→詳細 P24

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。
- ④ 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。  
セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントが現実に生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、これらのハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。



# 事業主（会社）の義務

## 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

→詳細 P26

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
- ⑥ 事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の措置を適正に行うこと。
- ⑦ 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること。

## 併せて講ずべき措置

→詳細 P28

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、周知すること。
- ⑩ 事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度の利用等を理由として解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

## 職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための措置

→詳細 P30

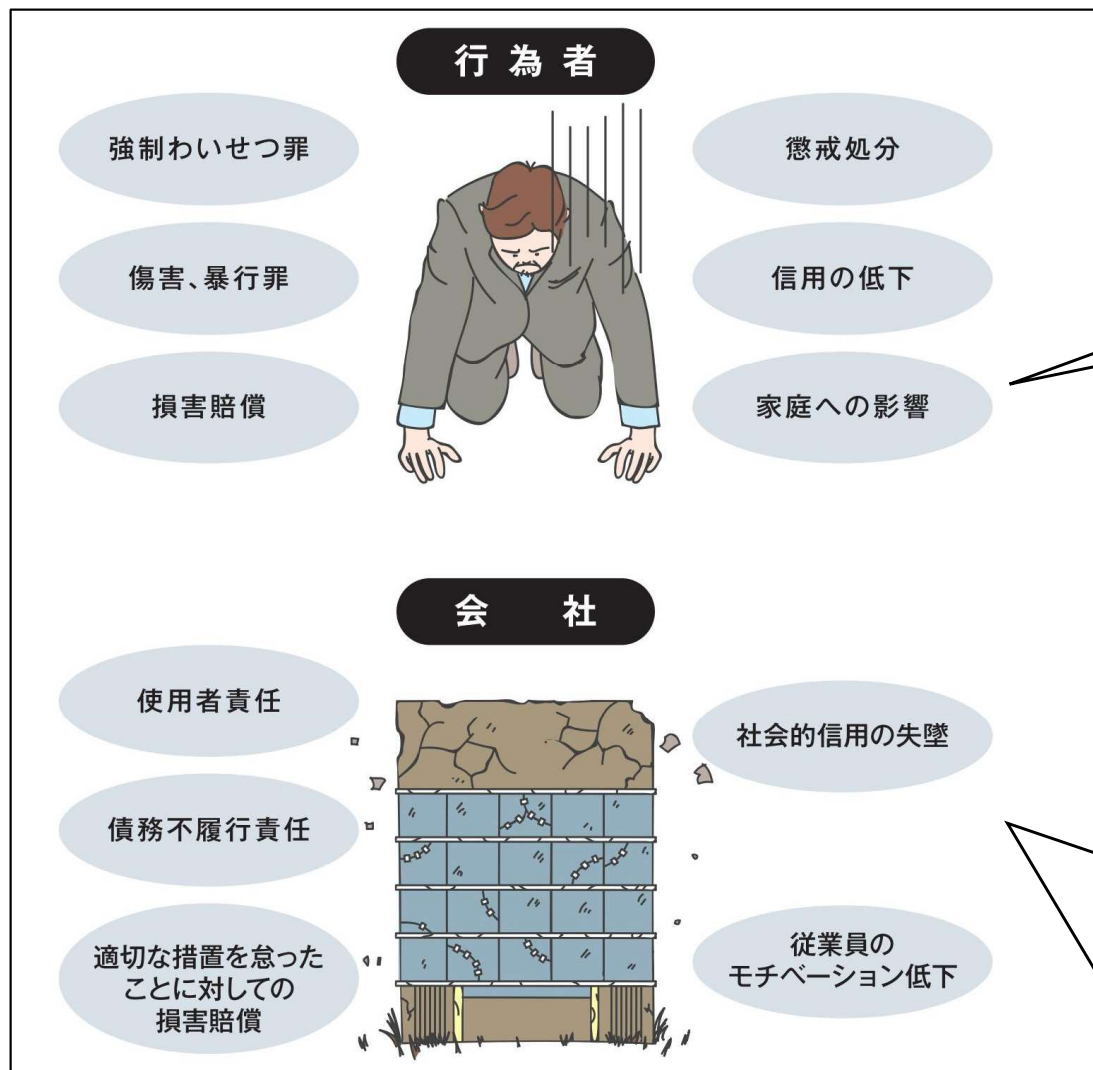
⑪

業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること。

**※令和4年4月1日～ 中小企業もパワハラは同様の措置義務が必要です**



# ハラスメントへの対応



基本的には  
個々の労働者が  
訴えの対象

「ハラスメントが起きたら  
法違反」ではない。

問題は、**窓口設置、  
相談対応等**が適切に  
行われないこと。

**管理職は相談があった時  
の対応が重要！**



# 本日の内容

---

## ■ 育介法改正

## ■ パワハラ防止法

## ■ 割増賃金率（中小企業）

## ■ 2024年改正

- ・ 建設・運送等 時間外上限適用
- ・ 労働条件明示事項（省令改正）

## ■ その他

- ・ 賃金のデジタル払い
- ・ 短時間労働者 社保適用拡大



# 割増賃金の料率は？

## 割増賃金は3種類

種類	支払う条件	割増率
時間外 (時間外手当・残業手当)	法定労働時間(1日8時間・週40時間)を超えたとき	25%以上
	時間外労働が限度時間(1か月45時間、1年360時間等)を超えたとき	25%以上 (※1)
	時間外労働が1か月60時間を超えたとき(※2)	50%以上 (※2)
休日 (休日手当)	法定休日(週1日)に勤務させたとき	35%以上
深夜 (深夜手当)	22時から5時までの間に勤務させたとき	25%以上

(※1)25%を超える率とするよう努めることが必要です。

(※2)中小企業については、2023年4月1日から適用となります。

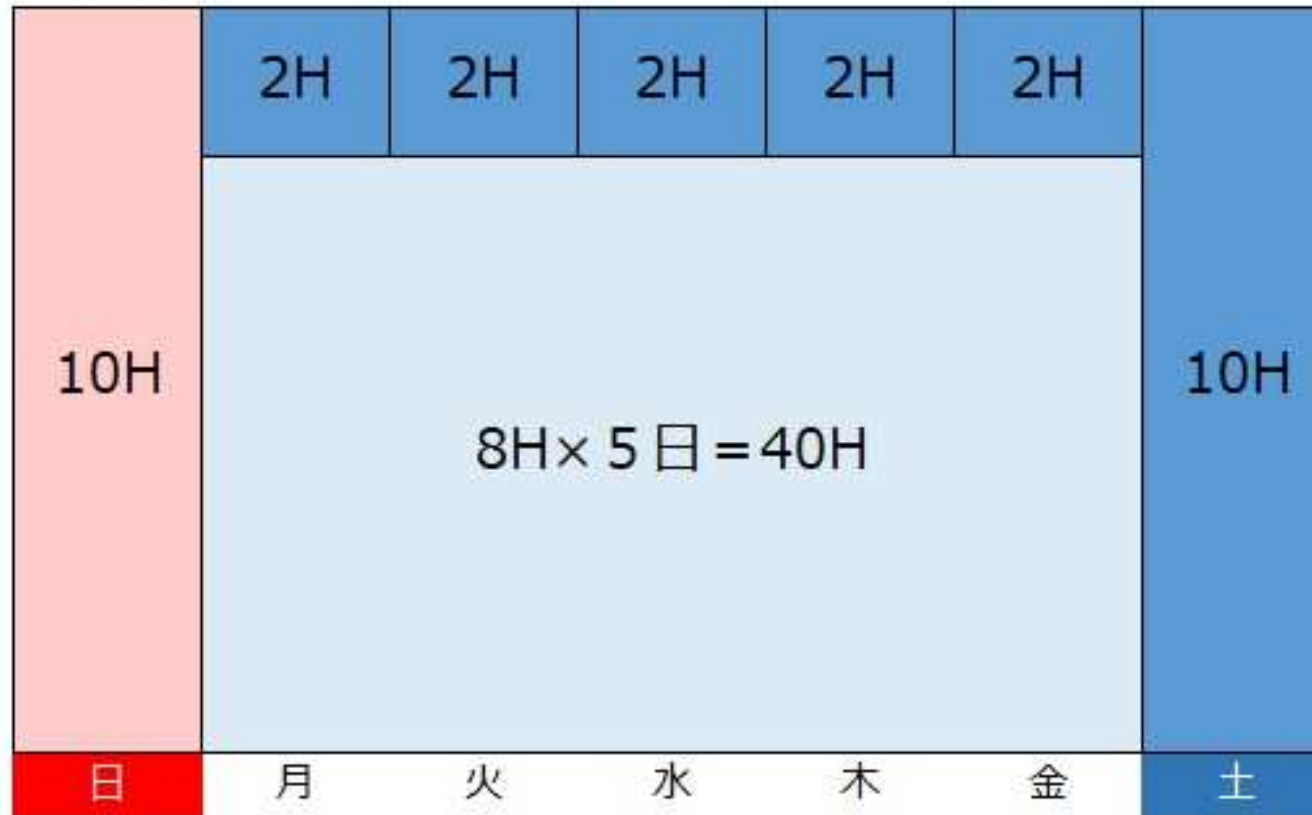
出所：厚生労働省「割増賃金編」

<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/content/contents/000501860.pdf>





# 労働時間カウントイメージ



**【例】 1日10時間 × 7日勤務 = 70時間**

**【所定労働】** 8H × 5日 = 40H

**【時間外(青)】** 2H × 5日 + 10H = 20H… (割増1.25以上)

**【休日労働(赤)】** 10H… (割増1.35以上)

- 当該月はこの週以外、時間外労働は25Hまで (月45H以内)  
また全体の**時間外**・**休日**合計しても、70H未満 (月100H未満)



# 月60時間超の割増率変更（2023.4～）

（2023年3月31日まで）

月60時間超の残業割増賃金率  
大企業は 50%（2010年4月から適用）  
中小企業は 25%

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	25%

（2023年4月1日から）

月60時間超の残業割増賃金率  
大企業、中小企業ともに50%  
※中小企業の割増賃金率を引き上げ

	1か月の時間外労働 〔1日8時間・1週40時間 を超える労働時間〕	
	60時間以下	60時間超
大企業	25%	50%
中小企業	25%	50%

➤2023年4月1日から労働させた時間について、割増賃金の引き上げの対象となります。



# 月60時間超の割増率変更（2023.4～）

## （就業規則の記載例）

### （割増賃金）

第〇条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

（1）1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

① 時間外労働60時間以下・・・・・・・・25%

② 時間外労働60時間超・・・・・・・・50%

（以下、略）



# 本日の内容

---

## ■ 育介法改正

## ■ パワハラ防止法

## ■ 割増賃金率（中小企業）

## ■ 2024年改正

- ・ 建設・運送等 時間外上限適用
- ・ 労働条件明示事項（省令改正）

## ■ その他

- ・ 賃金のデジタル払い
- ・ 短時間労働者 社保適用拡大



## ☑ 労働時間と36協定

### 労働時間・休日に関する原則

法律で定められた労働時間の限度

**1日 8時間** 及び **1週 40時間**

法律で定められた休日

**毎週少なくとも1回**

これを超えるには、  
**36協定の締結・届出**が必要です。



# 36協定様式と内容

時間外労働  
休日労働に関する協定届

労働保険番号																				
法人番号																				

様式第9号（第16条第1項関係）

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	
				(〒 - ) (電話番号: - - )			
時間外労働	① 下記②に該当しない労働者	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)	延長することができる時間数	
						1日	1年(①については360時間まで、②については320時間まで)
						法定労働時間を 超える時間数	法定労働時間を 超える時間数
						(任意)	(任意)
						法定労働時間を 超える時間数	法定労働時間を 超える時間数
						(任意)	(任意)
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)	労働させることができる 法定休日の日数	労働させることができる法定 休日における始業及び終業の時刻
<p><b>時間外労働</b>  <b>月45時間、年360時間</b>  <b>(1年変形 月42時間、年320時間)</b></p> <p><b>休日労働 (上記と合計して月100時間未満)</b></p>							
<p>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。 <input type="checkbox"/></p> <p style="text-align: right;">(チェックボックスに要チェック)</p>							

協定の成立年月日 年 月 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

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（

年 月 日

労働基準監督署長殿

使用者

職名  
( )  
職名  
氏名

※ 36協定は労基署に届出した日以降有効になる



# 36協定（特別条項）

## 時間外労働 休日労働に関する協定届（特別条項）

様式第9号の2（第16条第1項関係）

	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、100時間未満に限る。)			1年 (時間外労働のみの時間数、720時間以内に限る。)									
			延長することができる時間数	法定労働時間を 超える時間数	法定労働時間を 超える時間数 (任意)	限度時間を超えて 労働させること ができる回数 (6回以内に限る。)	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	法定労働時間を超 える時間数と休日 労働の時間数を合 算した時間数 (任意)	限度時間を超 えた労働に係 る割増賃金率	起算日 (年月日)	延長することができる時間数	法定労働時間を 超える時間数	法定労働時間を 超える時間数 (任意)	限度時間を超 えた労働に係 る割増賃金率			
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																	
<div style="border: 2px solid green; border-radius: 20px; padding: 20px; display: inline-block;"> <h3 style="margin: 0;">特別条項</h3> <h3 style="margin: 0;">例外：年720時間</h3> </div>																	
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)	(具体的内容)														
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。 <input type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)																	

協定の成立年月日 年 月 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  
氏名

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（  
年 月 日

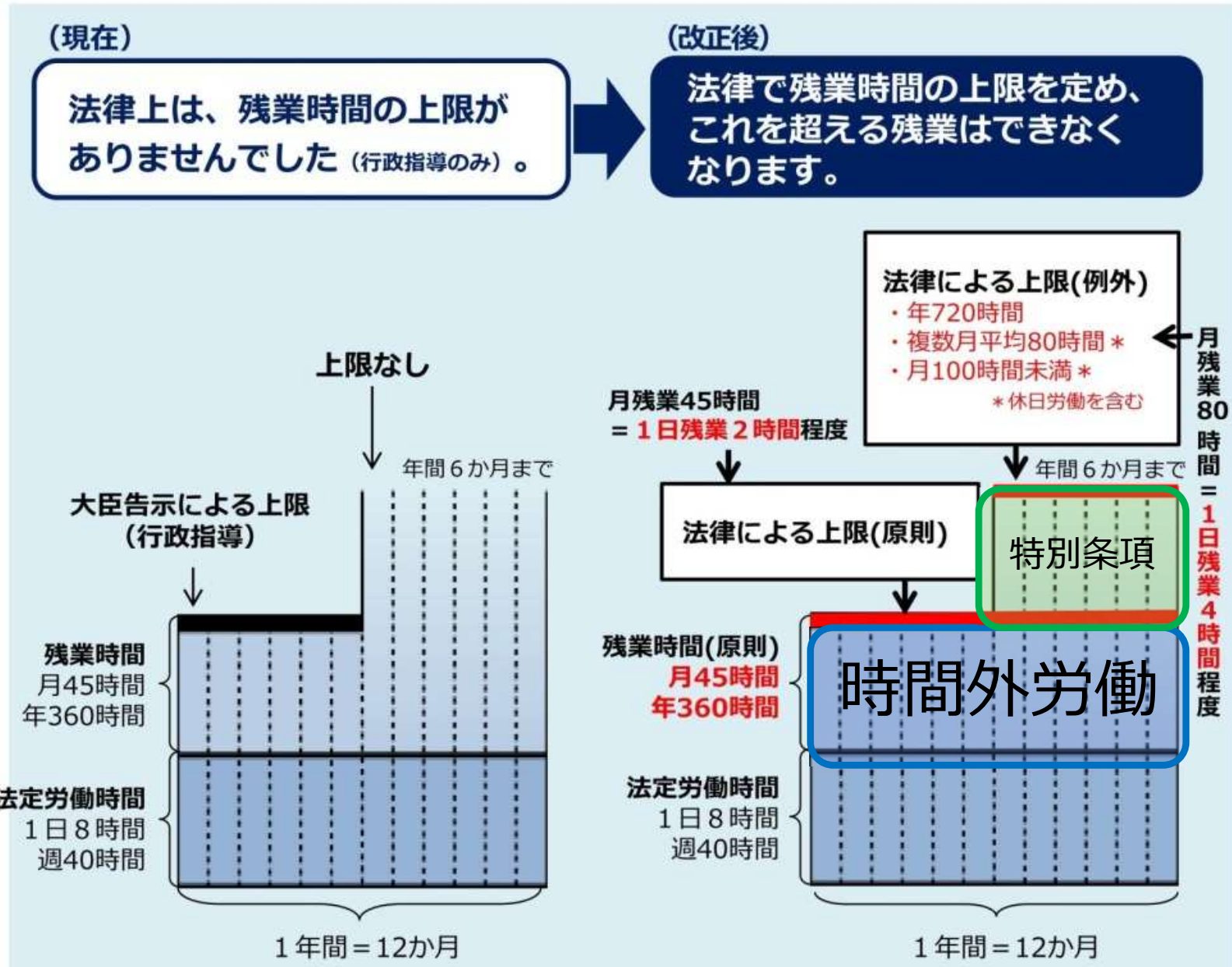
使用者 職名  
氏名



労働基準監督署長殿



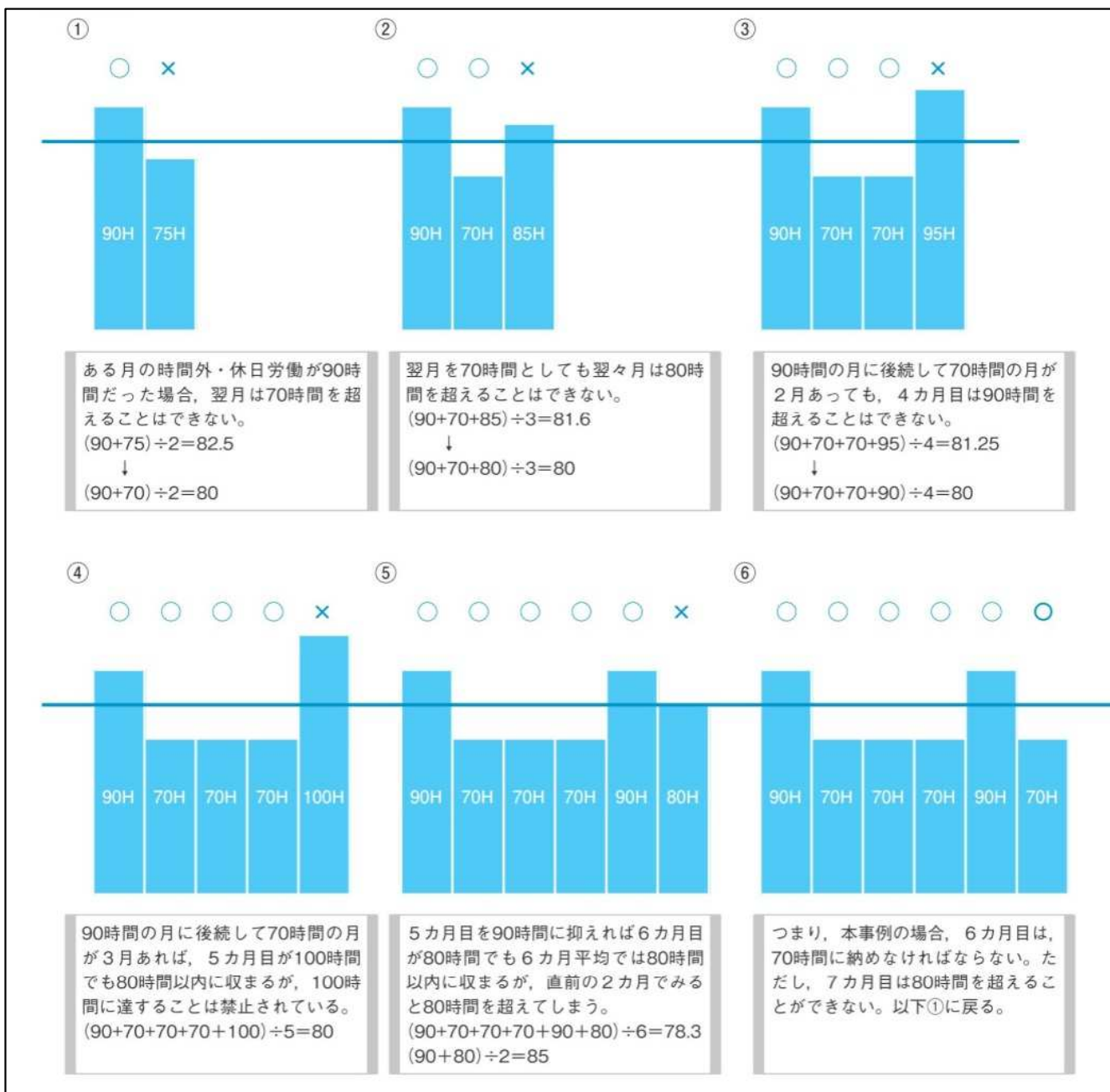
# 時間外労働の上限規制（月単位）イメージ





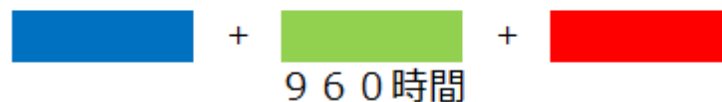
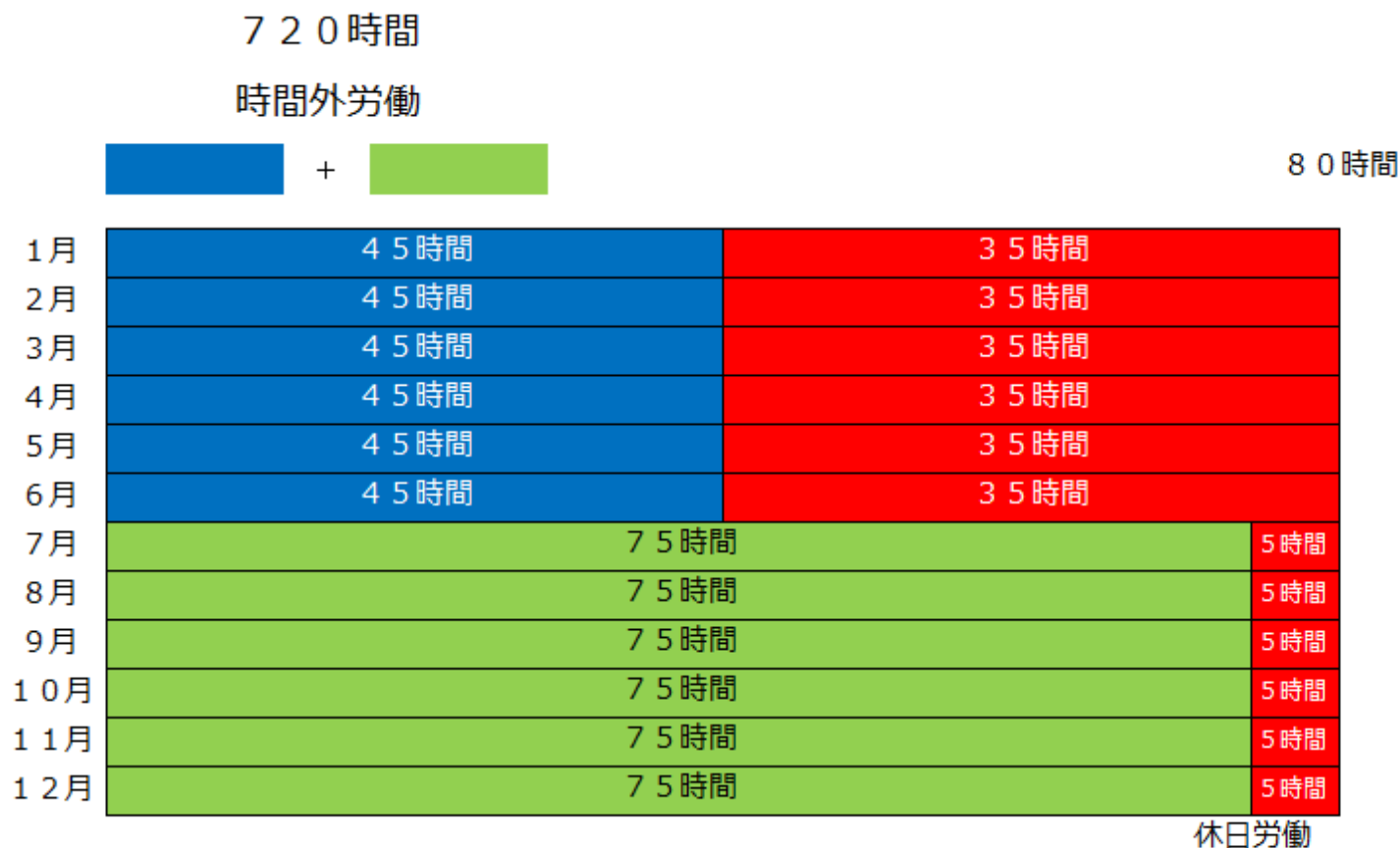


# 2～6カ月平均80時間以内





# 時間外労働の上限規制（年の上限）



※単月は100時間未満（休日労働含む）だが、2～6カ月で平均80時間未満要件がある為、月80時間×12カ月＝年960時間が最大。

⇒結論的には『時間外+休日 ≤ 80時間』としないといけない。



# 本日の内容

---

## ■ 育介法改正

## ■ パワハラ防止法

## ■ 割増賃金率（中小企業）

## ■ 2024年改正

- ・ 建設・運送等 時間外上限適用
- ・ 労働条件明示事項（省令改正）

## ■ その他

- ・ 賃金のデジタル払い
- ・ 短時間労働者 社保適用拡大



# ☑労働条件通知（雇用契約書）の発行

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

## 労働条件通知書

年 月 日	
殿	
事業場名称・所在地 使用者 職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり ( 年 月 日～ 年 月 日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他 ( ) ] 2 契約の更新は次により判断する。 ( ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ) ( ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ) ( ・その他 ( ) )
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I (高度専門) ・ II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 ( 年 か月 (上限10年)) II 定年後引き続き雇用されている期間	
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】 ・特定有期業務 ( 開始日： 完了日： )
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等； ( ) 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [ 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日 ) ] [ 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日 ) ] [ 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (適用日 ) ] (3) フックタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フックタイム (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) (5) 裁量労働制；始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 ) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間 ( ) 分 3 所定時間外労働の有無 ( 有 , 無 )
休日	・ 定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 ( ) ・ 非定休日；週・月当たり 日、その他 ( ) ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無) 2 代替休暇 (有・無) 3 その他の休暇 有給 ( ) 無給 ( ) ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃 金	1 基本賃金 イ 月給 ( 円 )、ロ 日給 ( 円 ) ハ 時間給 ( 円 )、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 ( 円 ) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
	2 諸手当の額又は計算方法 イ ( 手当 円 / 計算方法： ) ロ ( 手当 円 / 計算方法： ) ハ ( 手当 円 / 計算方法： ) ニ ( 手当 円 / 計算方法： )
	3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 ( ) % 月60時間超 ( ) % 所定超 ( ) % ロ 休日 法定休日 ( ) %、法定外休日 ( ) % ハ 深夜 ( ) %
	4 賃金締切日 ( ) 一毎月 日、( ) 一毎月 日
	5 賃金支払日 ( ) 一毎月 日、( ) 一毎月 日
	6 賃金の支払方法 ( )
	7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 無 , 有 ( ) )
	8 昇給 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )
	9 賞与 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )
	10 退職金 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )
退職に関する事項	1 定年制 ( 有 ( 歳 ) , 無 ) 2 継続雇用制度 ( 有 ( 歳まで ) , 無 ) 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) 4 解雇の事由及び手続 <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
その他	・ 社会保険の加入状況 ( 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ( ) ) ・ 雇用保険の適用 ( 有 , 無 ) ・ 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 ) ・ その他 ( ) <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約 (平成25年4月1日以降に開始するもの) の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。



# 条件通知の記載事項等

## ポイント1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の**労働条件**を明示しなければなりません  
(労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条)。

### 必ず明示しなければならないこと

原則、書面(※)で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期に関する事
- ⑥ 退職に関する事(解雇の事由を含む)
- ⑦ 昇給に関する事

### 定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

(※) 労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。



# 労働契約法改正

労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されます

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	▶ <b>1. 就業場所・業務の変更の範囲</b>
有期労働契約の 締結時と更新時	▶ <b>2. 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</b> <p>併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限を新設・短縮する場合は、その理由を労働者に<b>あらかじめ</b>説明することが必要になります。</p>
無期転換ルール※に基づく 無期転換申込権が発生する 契約の更新時	▶ <b>3. 無期転換申込機会</b> <b>4. 無期転換後の労働条件</b> <p>併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。</p>

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が通算5年を超えるときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換する制度です。

包括的な契約を限定していく流れ



# 条件通知に関する法改正

## 全ての労働者に対する明示事項

1

### 就業場所・業務の変更の範囲の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」※1 についても明示が必要になります。

## 有期契約労働者に対する明示事項等

2

### 更新上限の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限(有期労働契約の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が必要になります。

### 更新上限を新設・短縮する場合の説明 【雇止め告示※2の改正】

下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者に**あらかじめ**(更新上限の新設・短縮をする**前**のタイミングで)説明することが必要になります。

- i 最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
- ii 最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合

※1 「変更の範囲」とは、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲を指します。

※2 有期契約労働者の雇止めや契約期間について定めた厚生労働大臣告示（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準）



# 条件通知に関する法改正

3

## 無期転換申込機会の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※<sup>3</sup>に、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示が必要になります。

4

## 無期転換後の労働条件の明示 【労働基準法施行規則5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと※<sup>3</sup>に、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

## 均衡を考慮した事項の説明 【雇止め告示※<sup>2</sup>の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項※<sup>4</sup>（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

- ※3 初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も有期労働契約を更新する場合は、更新のたびに、今回の改正による無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示が必要になります。
- ※4 労働契約法3条2項において、労働契約は労働者と使用者が就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結又は変更すべきものとされています。

(注) 無期転換ルールを意図的に避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇い止めや契約期間中の解雇等を行うことは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。





# 本日の内容

---

## ■ 育介法改正

## ■ パワハラ防止法

## ■ 割増賃金率（中小企業）

## ■ 2024年改正

- ・ 建設・運送等 時間外上限適用
- ・ 労働条件明示事項（省令改正）

## ■ その他

- ・ 賃金のデジタル払い
- ・ 短時間労働者 社保適用拡大



# 賃金のデジタル払い

労働基準法では、賃金は現金払いが原則ですが、労働者が同意した場合、銀行口座などへの賃金の振り込みが認められてきました。キャッシュレス決済の普及や送金手段の多様化のニーズに対応するため、労働者が同意した場合には、一部の資金移動業者※の口座への賃金支払いも認められることになります。

※厚生労働大臣が指定した資金移動業者(●●Payなど)のみです。  
指定された資金移動業者一覧は指定後に厚生労働省ウェブサイトに掲載する予定です。



厚生労働省  
ウェブサイト

## 今後の流れ

- 2023年4月～ 資金移動業者が厚生労働大臣に指定申請、厚生労働省で審査(数か月かかる見込み)
- 大臣指定後～ 各事業場で労使協定を締結
- 労使協定締結後～ 個々の労働者に説明し、労働者が同意した場合には賃金のデジタル払い開始

## ▶ 注意点

- 現金化できないポイントや仮想通貨での賃金支払いは認められません。
- 賃金のデジタル払いは、賃金の支払・受取方法の選択肢の1つです。賃金のデジタル払いを導入した事業所においても、全ての労働者の現在の賃金支払い・受け取り方法の変更が必須となるわけではありません。
- 労働者が希望しない場合は、これまでどおり銀行口座などで賃金を受け取ることができます。また、雇用主は希望しない労働者に賃金のデジタル払いを強制してはいけません。(労働者本人の同意がない場合や賃金のデジタル払いを強制した場合には、雇用主は労働基準法違反となり、罰則の対象になり得ます。)
- 賃金の一部を指定資金移動業者口座で受け取り、その他は銀行口座などで受け取ることも可能です。

### 希望する労働者

賃金の一部  
資金移動業者口座  
(例: 5万円)



残りの賃金  
銀行口座など

### 希望しない労働者

賃金全額  
銀行口座など





# 賃金のデジタル払い

## 賃金のデジタル払いを希望するにあたり皆さまに知っておいてほしいこと

### ●事前の協定締結が必須です

賃金のデジタル払いを事業所に導入する場合には、まずは、雇用主と労働者で労使協定の締結が必要です。その上で、雇用主は以下の事項を労働者に説明し、労働者の個別の同意を得る必要があります。

### ●受け取り額は適切に設定を

指定資金移動業者口座は、「預金」をするためではなく、支払や送金に用いるためのものであることを理解の上、支払などに使う見込みの額を受け取るようにしてください。また、受け取り額は、1日当たりの払出上限額以下の額とする必要があります。

### ●口座の上限額は100万円以下です

口座の上限額は100万円以下に設定されています。上限額を超えた場合は、あらかじめ労働者が指定した銀行口座などに自動的に出金されます。この際の手数料は労働者の負担となる可能性がありますので、指定資金移動業者にご確認ください。

### ●口座残高の現金化も可能です（月1回は口座からの払い出し手数料なし）

ATMや銀行口座などへの出金により、口座残高を現金化（払い出し）することもできます。少なくとも毎月1回は労働者の手数料負担なく指定資金移動業者口座から払い出しができます。払出方法や手数料は指定資金移動業者により異なります。

### ●口座残高の払い戻し期限は少なくとも10年間

口座残高については、最後の入出金日から少なくとも10年間は、申し出などにより払い戻してもらうことができます。

## ▶万が一の場合について

### ●不正取引（心当たりの無い出金など）が起きた場合

口座の乗っ取りなどにより、指定資金移動業者口座から不正に出金などされた場合、口座所有者に過失がないときは損失額全額が補償されますが、労働者に過失があるときの保証については個別のケースによります。また、損失発生日から少なくとも30日以上のお知らせ期間が設定されています。不正取引があった場合には、速やかに指定資金移動業者にお問い合わせください。

### ●業者が破綻した場合

万が一、指定資金移動業者が破綻したときには、保証機関から弁済が行われます。



## 実務的にどうなのか？

- 労基法の「賃金支払いの5原則」では現金支給が原則なので、あくまで「例外」。
- 銀行手数料削減が企業側のメリットとして言われている。口座を持ちづらい外国人などにも適用しやすい？
- 1998年「証券総合口座」も賃金支払いとして認められたが、実際は使われていない？
- 現状PayPay、auPAY、d払い、楽天キャッシュなどが「指定資金移動業者」に申請。  
「○△pay」側の口座の上限100万円、資金保護などにも問題がある。
- 政府の意図は？？



# 本日の内容

---

## ■ 育介法改正

## ■ パワハラ防止法

## ■ 割増賃金率（中小企業）

## ■ 2024年改正

- ・ 建設・運送等 時間外上限適用
- ・ 労働条件明示事項（省令改正）

## ■ その他

- ・ 賃金のデジタル払い
- ・ 短時間労働者 社保適用拡大



# 短時間労働者 社会保険適用

## 適用要件早見表

対象	平成28年10月～令和4年9月末日	令和4年10月～（現行）	令和6年10月～（改正）
特定適用事業所	被保険者の総数が常時500人超	被保険者の総数が <b>常時100人超</b>	被保険者の総数が <b>常時50人超</b>
短時間労働者	1週の所定労働時間が20時間以上	変更なし	変更なし
	月額88,000円以上	変更なし	変更なし
	継続して1年以上使用される見込み	継続して <b>2カ月を超えて</b> 使用される見込み	変更なし
	学生でないこと	変更なし	変更なし

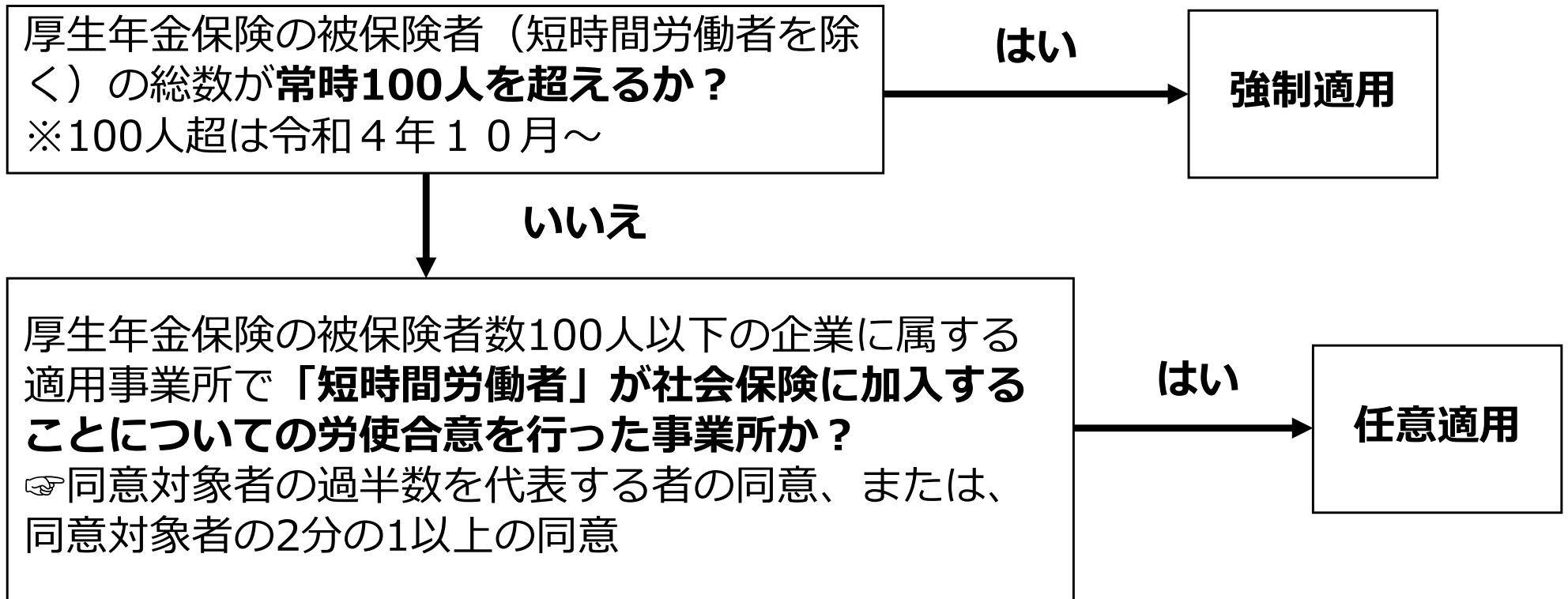


# 社会保険 被保険者の加入要件

	保険種類	加入要件
社会保険	健康保険 (介護保険)	<b>1週の所定労働時間および1月の所定労働日数が常時雇用者の4分の3以上</b> (例：1週の所定労働時間が40時間であれば、週30時間以上勤務者) ※介護保険は40歳～64歳の間、加入。 ※一定の要件を満たす場合は、短時間労働者に対する被保険者制度あり。
	厚生年金保険	



## 社会保険 短時間労働者（週20時間以上）の社保加入



### 【被保険者の要件（強制・任意共通）】

- (1) 週の所定労働時間が20時間以上であること
- (2) 継続して2カ月を超えて使用される見込みあり
- (3) 賃金の月額が8.8万円以上であること
- (4) 学生でないこと





# 「人事のお医者さん」 人事制度構築士



人事制度構築士



A4一枚  
評価制度

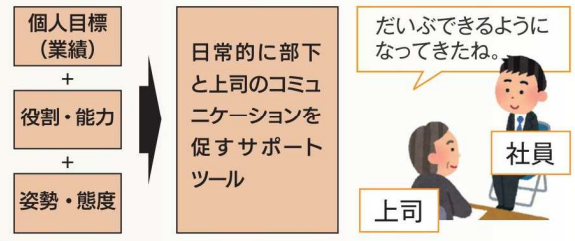
## 等級制度

社員の役割。スキルに応じた『役割等級』を設定します。求められる役割・能力を明示し向上心を高めます。又、人材採用時には将来への安心を提示できます。



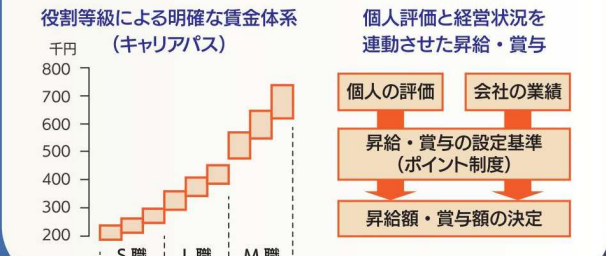
## 評価制度

『業績目標』に加え『役割・スキル』『姿勢・態度』面でも目標を示し、会社が期待する人材像を伝え、定期的なフィードバックで成長を促します。(上司も部下も成長)



## 賃金制度

等級制度・評価制度と連動した賃金体系を設定します。社員の現状の立ち位置・評価に基づいた明確な賃金体系(キャリアパス)を示し、納得性と成長意欲を醸成します。



中小企業向けの「業績向上」を得意とする人事制度。  
「人事制度の学校」の人事制度構築士として活動中!

人事評価で業績を上げる!

### A4一枚 評価制度

根本あつし

小さな会社だからこそできる!

- 評価シートは「A4一枚」で十分!
- 人事評価の目的はズバリ「業績向上」!
- 社長が好きな人を評価する!
- 公平性・納得性は気にしない!
- 給与・賞与には原則として反映させない!



## 参加の皆様へ

### ■ お試し相談（無料）

来所またはzoomによりお受けします。

アンケート、メール、HP、お電話にてお問合せください。

### ■ 無料web通信 ご紹介ください！

実務に役立つ情報を毎月ご提供します

登録フォーム

<https://www.itm-asp.com/form/?3285>

**【次回web通信 令和5年6月20日（火）】**

**『最低賃金の動向と業務改善助成金』**

**14時～15時 参加費：無料**

**本日のアンケートから申し込み可能です！！**



# 顧問先様はweb通信の録画がいつでも見られます！

社会保険労務士法人シャイン  
Social Insurance Labor Consultant Office Shain

ホーム 経営理念 事務所概要 対応業務 料金表 よくある質問 BLOG お問い合わせ **顧問先様限定**

## 顧問先専用ページ

HOME > 顧問先専用ページ

社会保険労務士法人シャイン  
電話 **0556-62-2710** (代)  
月～金 9:00～18:00  
〒409-2531  
山梨県南巨摩郡身延町梅平2532-3

会社案内パンフレット  
PDFダウンロード

このコンテンツはパスワードで保護されています。  
閲覧するには以下にパスワードを入力してください。

パスワード送信

パスワードがわからない場合は、[お問合せフォーム](#)よりお問合せください。

**パスワードは別途連絡しております。  
ご不明な場合は、お気軽にご連絡ください。**



御清聴ありがとうございました！

## 【社会保険労務士法人 シャイン】

職場の安心感の架け橋となり  
成長する「人・組織づくり」に貢献する

就業規則の見直し、賃金設計  
労務管理など、お気軽にお問合せ下さい。  
(顧問契約、スポット対応あり)

TEL 0556-62-2710 FAX 0556-62-3620

<http://sr-shain.com/>

[info@sr-shain.com](mailto:info@sr-shain.com)

LINE ID shainsr