

01 シフト制

02 残業代について

03 労働条件の明示

労働関係法令について



シフト制



定義

(『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』)

労働契約の締結時点では
労働日や労働時間を確定的に定めず
一定期間(1週間、1か月など)ごとに作成される
勤務割や勤務シフトなどにおいて初めて
具体的な労働日や労働時間が確定するような形態を
「シフト制」とする。

シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間(1週間、1か月など)ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三交代勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません(労働法第15条第1項、労働規則第5条)。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項	
● 契約期間	● 退職手当
● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準	● 賞与など
● 就業場所、従事する業務	● 食費、作業用品などの負担
● 始業・終業時刻、休憩、休日など	● 安全衛生
● 賃金の決定方法、支払い時期など	● 職業訓練
● 退職(解雇の事由を含む)	● 災害補償など
● 昇給	● 表彰や制裁
	● 休職

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。

シフト制



問題点

(『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』)

【始業・終業時刻】

〔確定している場合〕

⇒単に「シフトによる」では不十分であり
労働日ごとの始業・終業時刻の明示が必要。

〔確定していない場合〕

⇒原則的な始業・終業時刻の明示。
併せて一定期間分のシフト表の交付。

シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労働法第15条第1項、労基法第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項	
● 契約期間 ● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準 ● 就業場所、従事する業務 ● 始業・終業時刻、休憩、休日など ● 賃金の決定方法、支払い時期など ● 退職（解雇の事由を含む）	● 退職手当 ● 賞与など ● 食費、作業用品などの負担 ● 安全衛生 ● 職業訓練 ● 災害補償など ● 表彰や制裁 ● 休職
● 昇給	

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。

シフト制



問題点

(『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』)

【休日】

〔確定している場合〕

⇒毎週少なくとも1回

又は4週間を通じて4日以上の日(起算日必要)。

〔確定していない場合〕

⇒休日の設定に係る基本的な考え方の明示が必要。

シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労働法第15条第1項、労働第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項	
● 契約期間 ● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準 ● 就業場所、従事する業務 ● 始業・終業時刻、休憩、休日など ● 賃金の決定方法、支払い時期など ● 退職(解雇の事由を含む)	● 退職手当 ● 賞与など ● 食費、作業用品などの負担 ● 安全衛生 ● 職業訓練 ● 災害補償など ● 表彰や制裁 ● 休職
● 昇給	

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。

シフト制



問題点

（『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』）

【年次有給休暇】

所定労働日数・労働時間数に応じて
法定の日数の年次有給休暇が発生します。

たとえば…

「シフトの調整をして働く日を決めたのだから
その日に年休は使わせない」



シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

（1）労働条件の明示

（「留意事項」2頁）

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労働法第15条第1項、労働基準法第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項	
● 契約期間	● 退職手当
● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準	● 賞与など
● 就業場所、従事する業務	● 食費、作業用品などの負担
● 始業・終業時刻、休憩、休日など	● 安全衛生
● 賃金の決定方法、支払い時期など	● 職業訓練
● 退職（解雇の事由を含む）	● 災害補償など
● 昇給	● 表彰や制裁
	● 休職

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。

シフト制

シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません
(労働法第15条第1項、労働基準法第5条)。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に 明示しなければならない事項
書面[※]で交付しなければならない事項 ● 契約期間 ● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準 ● 就業場所、従事する業務 ● 始業・終業時刻、休憩、休日など ● 賃金の決定方法、支払い時期など ● 退職(解雇の事由を含む)	● 退職手当 ● 賞与など ● 食費、作業用品などの負担 ● 安全衛生 ● 職業訓練 ● 災害補償など ● 表彰や制裁 ● 休職
● 昇給	

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。



トラブル防止策

(『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』)

1

作成

2

変更

3

設定

シフト制

シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労働法第15条第1項、労働規則第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項	
● 契約期間	● 退職手当
● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準	● 賞与など
● 就業場所、従事する業務	● 食費、作業用品などの負担
● 始業・終業時刻、休憩、休日など	● 安全衛生
● 賃金の決定方法、支払い時期など	● 職業訓練
● 退職(解雇の事由を含む)	● 災害補償など
● 昇給	● 表彰や制裁
	● 休職

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。

▶▶▶ トラブル防止策 (『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』)

1

作成

- ・ シフトの作成時に、事前に労働者の意見を聞くこと
- ・ シフトの通知期限 例：毎月〇日
- ・ シフトの通知方法 例：電子メール等で通知

シフト制

シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労働法第15条第1項、労基則第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めをした場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項	
● 契約期間	● 退職手当
● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準	● 賞与など
● 就業場所、従事する業務	● 食費、作業用品などの負担
● 始業・終業時刻、休憩、休日など	● 安全衛生
● 賃金の決定方法、支払い時期など	● 職業訓練
● 退職（解雇の事由を含む）	● 災害補償など
● 昇給	● 表彰や制裁
	● 休職

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。

▶▶▶ トラブル防止策（『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』）

2

変更

- ・ 確定したシフトの労働日、労働時間をシフト期間開始前に変更する場合の期限や手続き
- ・ シフト開始後、確定していた労働日、労働時間をキャンセル、変更する場合の期限や手続き

※一旦確定した労働日や労働時間等の変更は基本的に労働条件の変更に該当し
労使双方の合意が必要である点に留意してください。

シフト制

シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは

この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

(「留意事項」2頁)

- 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労働法第15条第1項、労働基準法第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項	
● 契約期間	● 退職手当
● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準	● 賞与など
● 就業場所、従事する業務	● 食費、作業用品などの負担
● 始業・終業時刻、休憩、休日など	● 安全衛生
● 賃金の決定方法、支払い時期など	● 職業訓練
● 退職（解雇の事由を含む）	● 災害補償など
● 昇給	● 表彰や制裁
	● 休職

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

- 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」

労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」

具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。



トラブル防止策

(『「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項』)

3

設定

- 最大の日数、時間数、時間帯
例：毎週月、水、金曜日から勤務日をシフトで指定
- 目安となる労働日数、労働時間数
例：1か月〇日程度勤務／1週間あたり平均〇時間勤務
- 最低限労働する日数、時間数
例：1か月〇日以上勤務／毎週月曜日はシフトに入る



たしかめ
よう!!



年次有給休暇の付与日数

〔 週所定労働日数が5日以上
または
週所定労働時間が30時間以上 〕

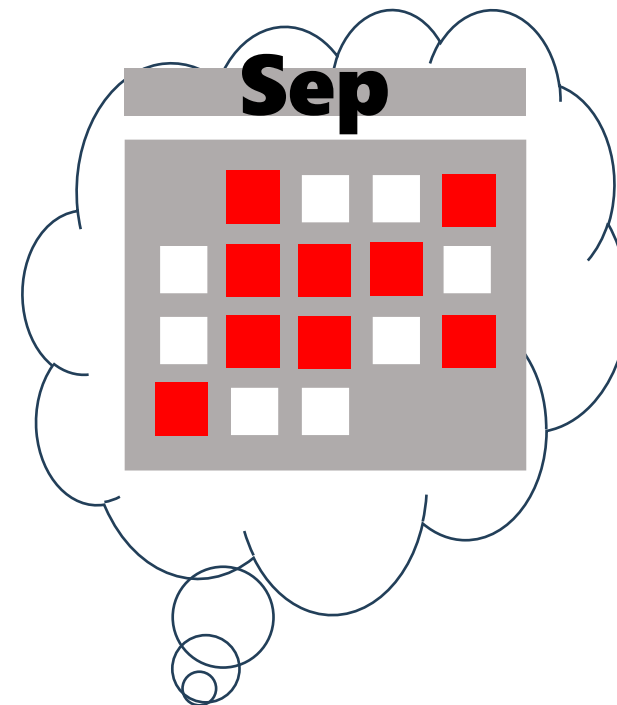
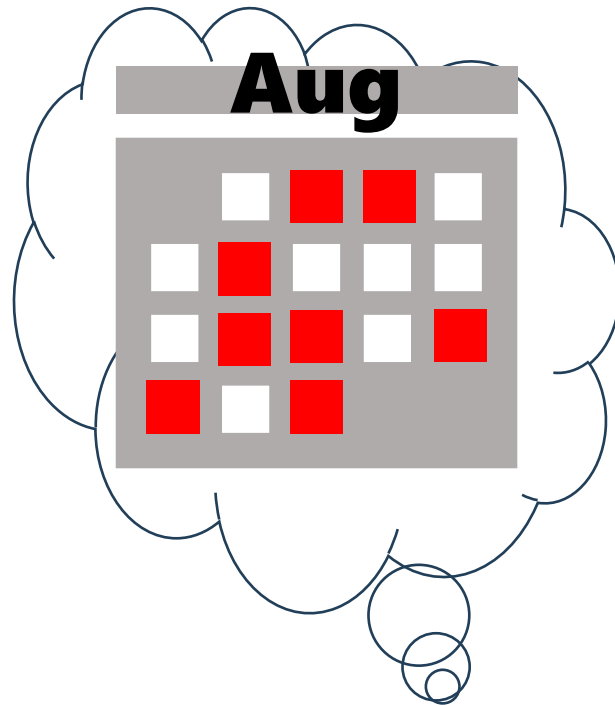
継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

年次有給休暇の付与日数

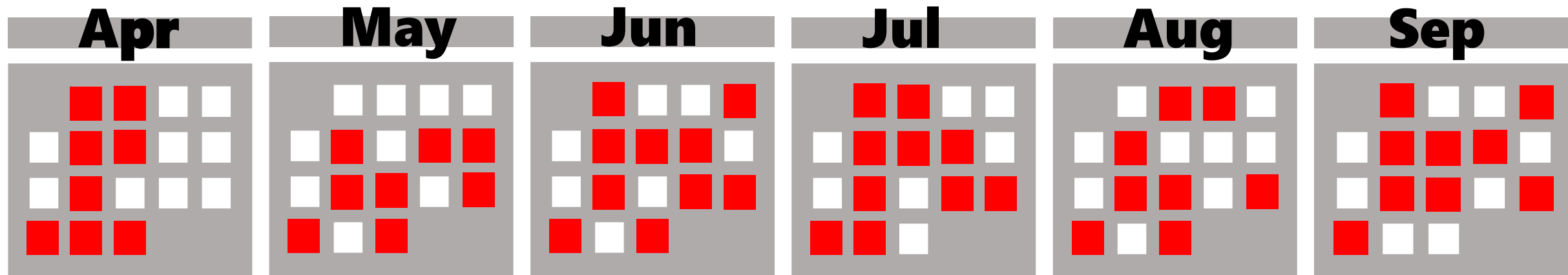
〔 週所定労働日数が4日以下
かつ
週所定労働時間が30時間未満 〕

付与日数	週所定労働日数	年所定労働日数	継続勤務年数						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

年次有給休暇の付与日数



年次有給休暇の付与日数



たとえば…

雇い入れ日：4月1日

6か月間継続勤務

全所定労働日の8割以上出勤

基準日：10月1日の
年次有給休暇の付与日数は？

過去6か月間の労働日数の実績を2倍したものを「1年間の所定労働日数」とみなす

基発0827001号

年次有給休暇の付与日数

付与日数	週 所定労働日数	年 所定労働日数	継続勤務年数						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
	4日	169日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

残業代について

月60時間を超える時間外労働の割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(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。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

割増賃金率の引き上げ

2023年4月1日から月60時間を超える
時間外労働の割増賃金率が引き上げられました。



50%(中小企業の割増賃金率を引き上げ)

(1か月の時間外労働とは
1日8時間・1週40時間を超える労働時間のことです)

残業代について

月60時間を超える時間外労働の 割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(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。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

深夜・休日労働の取扱い

【深夜労働との関係】

月60時間を超える時間外労働を

深夜(22:00~5:00)の時間帯に行わせる場合

割増賃金率25% + 時間外割増賃金率50% = 75%

残業代について

▶▶▶ 深夜・休日労働の取扱い

【休日労働との関係】

月60時間の時間外労働時間の算定には
法定休日に行った労働時間は含まれません。
ただし、法定休日以外の
事業所で定める休日に行った労働時間は含まれます。

月60時間を超える時間外労働の 割増賃金率が引き上げられます

◆改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(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。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

残業代について

具体的な算出事例：1か月の起算日からの時間外労働時間数を累計

日	月	火	水	木	金	土
	1 5時間	2 5時間	3	4 2時間	5 3時間	6 5時間
7 5時間	8 2時間	9 3時間	10 5時間	11	12 5時間	13 5時間
14	15 3時間	16 2時間	17	18 3時間	19 3時間	20 3時間
21	22 3時間	23 3時間	24 2時間	25 1時間	26 2時間	27 1時間
28 3時間	29 1時間	30 1時間	31 2時間			

 法定休日労働：35%

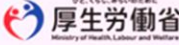
 時間外労働：25%
(60時間以下)

 時間外労働：50%
(60時間超)

- 起算日は毎月1日
- 法定休日は日曜日
- 青字は時間外労働時間数



労働条件の明示



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

2024年4月から

労働条件明示のルール

が変わりました

詳しくは裏面や
厚生労働省ホームページ
もご覧ください！

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	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約の 締結時と更新時	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 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あらかじめ説明することが必要になり ます。
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	3. 無期転換申込機会 4. 無期転換後の労働条件 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。

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が満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。

労働条件の明示

労働条件明示の制度改正のポイント

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第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第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)説明する必要があります。

- 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

3

無期転換申込機会の明示 【労働基準法施行規則第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※3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第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※3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※2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※4(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。

- ※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)
- ※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 労働契約法第3条第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) 無期転換ルールへの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

詳しい情報や相談先はこちら

- 改正事項の詳細を知りたい → 厚生労働省ウェブサイト (①)
- 無期転換の取り組み事例や参考となる資料がほしい → 無期転換ポータルサイト (②)
- 今回の制度改正や労働条件明示、労働契約に関する民事上の紛争について
→ 都道府県労働局/監督課、雇用環境・均等部(室)、全国の労働基準監督署 (③)



(2024年9月)



制度改正のポイント

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

2

更新上限の明示

3

無期転換申込機会の明示

4

無期転換後の労働条件の明示

労働条件の明示

労働条件明示の制度改正のポイント

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第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第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

3

無期転換申込機会の明示 【労働基準法施行規則第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※3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第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※3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※2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※4(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。

- ※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)
- ※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、更新のために、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 労働契約法第3条第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) 無期転換ルール適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

詳しい情報や相談先はこちら

- 改正事項の詳細を知りたい → 厚生労働省ウェブサイト (①)
- 無期転換の取り組み事例や参考となる資料がほしい → 無期転換ポータルサイト (②)
- 今回の制度改正や労働条件明示、労働契約に関する民事上の紛争について → 都道府県労働局/監督課、雇用環境・均等部(室)、全国の労働基準監督署 (③)



(2024年9月)



制度改正のポイント

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

2

更新上限の明示

更新上限の新設・短縮の理由説明

無期転換申込機会の明示

3

無期転換後の労働条件の明示

転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

労働条件の明示

▶▶▶ 制度改正のポイント

1 就業場所・業務の変更の範囲の明示

対 象 者

全ての労働者

タイミング

契約締結
及び
契約の更新

2 更新上限の明示
更新上限の新設・短縮の理由説明

有期契約労働者

契約締結
及び
契約の更新

無期転換申込機会の明示

3 無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

有期契約労働者

無期転換権
の
発生する更新ごと

労働条件の明示



改正の背景

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

雇入れ直後の就業の場所及び従事すべき業務を明示すれば足りるものであるが、将来の就業の場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。

平成11年1月29日 基発45号

背景

1

労働条件の明示



改正の背景

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

- 非正規雇用の労働者については
その比率が90年代後半から2000年代前半にかけて増加
 - 女性の社会進出や、それに伴う共働き世帯の増加等に伴い
仕事と生活の調和を求めるなど労働者の就業意識が多様化
- 平成26年7月「多様な正社員」普及・拡大のための有識者懇談会 報告書

労働条件の明示



改正の背景

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

多様な正社員の導入理由

- 優秀な人材を確保するとともに、**従業員の定着**を図るため
- **仕事と生活の調和を支援する**とともに、女性社員が幅広い業務に従事できるような環境整備のため

平成26年7月「多様な正社員」普及・拡大のための有識者懇談会 報告書

背景

労働条件の明示



改正の背景

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

「いわゆる正社員」と「非正規雇用の労働者」という
二極化した働き方の見直し

平成26年7月「多様な正社員」普及・拡大のための有識者懇談会 報告書

労働条件の明示



改正の背景

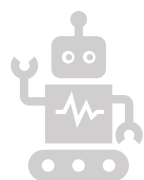
1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

職務、勤務地または労働時間を限定した

「多様な正社員」の普及を図ることが重要

平成26年7月「多様な正社員」普及・拡大のための有識者懇談会 報告書



背景

労働条件の明示



改正の背景

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示

職務や勤務地の限定をめぐる紛争を未然に防止し、
将来の予測可能性を高める一助として、限定がある場合は
その旨と限定の内容について当面のものか、将来的にも
限定されたものか明示していくことは重要

平成26年7月「多様な正社員」普及・拡大のための有識者懇談会 報告書

背景

労働条件の明示



制度改正のポイント

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示



労働条件通知書の記載例

1. 就業場所・業務に限定がない

2. 就業場所・業務の一部に限定がある

3. 変更が想定されない

4. 一時的に異動や業務が限定される

労働条件の明示



制度改正のポイント

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示



労働条件通知書の記載例

2. 就業場所・業務の一部に限定がある



就業場所

(雇入れ直後)

山科事業所

(変更の範囲)

原則、京都市内

(ただし、関西圏内に事業所が新設された場合、希望に応じて当該事業所に異動することがある。関西圏とは、、、以下略)

労働条件の明示



制度改正のポイント

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示



労働条件通知書の記載例

2. 就業場所・業務の一部に限定がある



従事すべき業務

(雇入れ直後)
介護業務

(変更の範囲) 介護業務、介護事務

(介護業務とは、入所者の着替え、食事、入浴及び排泄の介助等を行うものであり、介護事務とはレセプトの作成等介護業務に関連する事務作業一切をいう。)

労働条件の明示



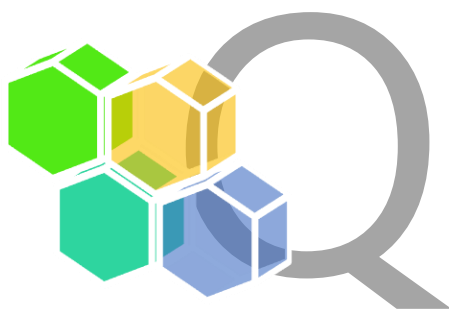
制度改正のポイント

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示



令和5年改正労働基準法施行規則等に係る労働条件等に関するQ & A



就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲の明示について
「変更の範囲」とは、当該労働契約の期間中における
変更の範囲を指すと解してよい。

労働条件の明示



制度改正のポイント

1

就業場所・業務の変更の範囲の明示



令和5年改正労働基準法施行規則等に係る労働条件等に関するQ & A



就業の場所及び従事すべき業務の範囲とは
当該労働契約の期間中における変更の範囲を意味する。

労働条件の明示

▶▶▶ 制度改正のポイント

1 就業場所・業務の変更の範囲の明示

対 象 者

全ての労働者

タイミング

契約締結
及び
契約の更新

2 更新上限の明示
更新上限の新設・短縮の理由説明

有期契約労働者

契約締結
及び
契約の更新

無期転換申込機会の明示

3 無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

有期契約労働者

無期転換権
の
発生する更新ごと

労働条件の明示



改正の背景

2

更新上限の明示

更新上限の新設・短縮の理由説明

労働契約法 19条

契約期間が満了する日までの間に労働者が当該有期労働契約の更新の申込みをした場合又は当該契約期間の満了後遅滞なく有期労働契約の締結の申込みをした場合であって、**使用者が当該申込みを拒絶することが、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**ときは、使用者は、従前の有期労働契約の内容である労働条件と同一の労働条件で当該申込みを承諾したものとみなす。

法令

労働条件の明示



改正の背景

2

更新上限の明示

更新上限の新設・短縮の理由説明

有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準 第1条（新設）

使用者は、期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間（労働契約法（平成十九年法律第百二十八号）第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。）又は有期労働契約の更新回数について、**上限を定め、又はこれを引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければならない。**

法令

労働条件の明示



制度改正のポイント

2

更新上限の明示

更新上限の新設・短縮の理由説明

更新上限の明示内容『通算契約期間の上限は2年間とする』

1回目の1年契約

労働契約締結時に労働条件を明示

- 変更の範囲
- 更新上限
- その他の明示事項

2回目の1年契約

労働契約**更新**時に労働条件を明示
〔明示事項は1回目と同じ〕

事例 1

契約当初から更新上限が定められていた場合

労働条件の明示

制度改正のポイント

2

更新上限の明示
更新上限の新設・短縮の理由説明

更新上限の明示内容『通算契約期間の上限は4年間とする』

2回目の1年契約

労働契約**更新**時に労働条件を明示
〔明示事項は1回目と同じ〕

更新上限を新設する
就業規則の変更など

3回目の1年契約

労働契約**更新**時に労働条件を明示
〔1回目の明示事項に以下を**追加**〕

・ **更新上限**

更新の上限を新設する理由の事前説明

『当初予定していた出資が受けられず、
担当事業が縮小することになったため』

4回目の1年契約

労働契約**更新**時に労働条件を明示
〔1回目の明示事項に以下を**追加**〕

・ **更新上限**

契約途中に更新上限を定める場合 事例

労働条件の明示

▶▶▶ 制度改正のポイント

1 就業場所・業務の変更の範囲の明示

対 象 者

全ての労働者

タイミング

契約締結
及び
契約の更新

2 更新上限の明示
更新上限の新設・短縮の理由説明

有期契約労働者

契約締結
及び
契約の更新

無期転換申込機会の明示
3 無期転換後の労働条件の明示

有期契約労働者

無期転換権
の
発生する更新ごと

転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

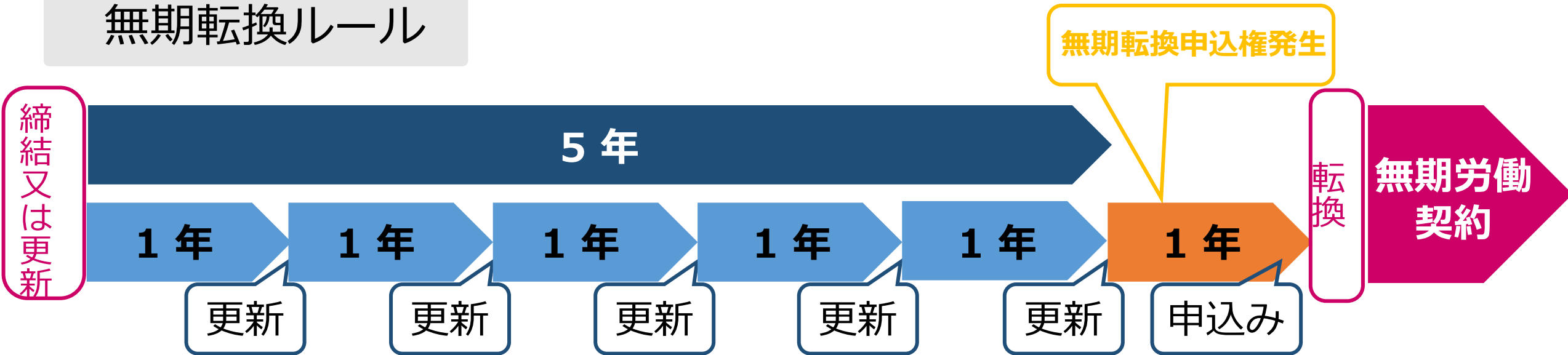
労働条件の明示

制度改正のポイント

3

無期転換申込機会の明示
無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

無期転換ルール



同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が**5年を超えて**更新された場合、有期契約労働者からの申し込みにより、無期労働契約に転換されるルール。

労働条件の明示

制度改正のポイント

3

無期転換申込機会の明示

無期転換後の労働条件の明示

転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

契約期間 1 年の有期労働契約で、更新上限がない場合

5 年

申 込 期 間

申 込 期 間

1回目の1年契約

5回目の1年契約

6回目の1年契約

7回目の1年契約

労働契約締結時に労働条件を明示

- 変更の範囲
- その他の明示事項

労働契約**更新**時に労働条件を明示
〔1回目の明示事項と同じ〕



- 無期転換申込機会
 - 無期転換後の労働条件
- 併せて
- 均衡考慮事項の説明

無期転換申込権発生

申込みをせず契約更新した場合

労働契約**更新**時に労働条件を明示
〔**6回目**の明示事項と同じ〕

無期転換を申し込んだ場合

労働条件を明示

- 変更の範囲
- その他の明示事項

労働条件の明示

改正の背景

3

無期転換申込機会の明示
無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

有期契約労働者のうち、無期転換ルールに関して
内容について知っていることがある者は約4割にとどまる
(これらの労働者の無期転換に関する情報入手ルートは
勤務先が5割超と最も多くなっている)。

令和4年3月 多様化する労働契約のルールに関する検討会 報告書

背景

1

労働条件の明示

改正の背景

3

無期転換申込機会の明示
無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

無期転換後の労働条件が分からなければ、労働者は無期転換するかどうかを決めることができず、権利の行使をためらうことが考えられることから、使用者から労働者への無期転換申込機会の通知等と共に、無期転換後の労働条件も併せて通知することが適当である。

令和4年3月 多様化する労働契約のルールに関する検討会 報告書

背景

労働条件の明示

改正の背景

3

無期転換申込機会の明示
無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

無期転換後の労働条件に関し、有期労働契約の時点で
通常の労働者との待遇の相違について不合理とされる
可能性が高い相違が維持されたまま無期転換申込権の行使を
検討したり、無期転換したりするケースが起こりうる

令和4年3月 多様化する労働契約のルールに関する検討会 報告書

背景

労働条件の明示

改正の背景

3

無期転換申込機会の明示
無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

無期転換という局面は、パートタイム労働者が無期転換後もパートタイムで働く場合を除き、有期労働契約時点では適用があったパート・有期労働法 8 条・9 条の適用対象から外れる時点で特殊性があるため、労使で認識のずれが生まれやすい

令和4年 3 月 多様化する労働契約のルールに関する検討会 報告書

背景

4

労働条件の明示

改正の背景

3

無期転換申込機会の明示
無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準

第5条（新設：無期転換後の労働条件に関する説明）

使用者は、労働基準法第十五条第一項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則第五条第五項に規定する事項を明示する場合においては、当該事項（同条第一項各号に掲げるものを除く。）に関する定めをするに当たって労働契約法第三条第二項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じた均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければならない。

背景

労働条件の明示

改正の背景

3

無期転換申込機会の明示
無期転換後の労働条件の明示
転換後の労働条件の決定考慮事項の説明

無期転換ルール円滑な活用の促進を図るにあたって、
各企業における有期労働契約や無期転換制度の活用方法について、
労働市場に対しても積極的に情報を開示することが**長期継続して
働きたい人材の確保**につながるほか、**労使の間で情報を共有する
ことが納得感の醸成につながる**と考えられるため、
これらの取り組みを促進することが重要

令和4年3月 多様化する労働契約のルールに関する検討会 報告書

背景

労働条件の明示

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

		年 月 日
雇 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得る・契約の更新はしない・その他（ ）〕 ② 契約の更新は次のとおりとする。 ・ 契約期間満了時の業務量 ・ 勤務成績、態度 ・ 能力 ・ 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ その他（ ） ③ 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通常契約期間 年まで）） ④ 労働契約法に定める同一企業と同一労働・同一賃金の間の通算契約期間（5年を超えた有期労働契約の締結の場合） 本契約期間中に同一企業と同一労働・同一賃金の間の通算契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（制限の上あり）） ⑤ 有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合 ■ 無期転換申し込めが発生しない期間：（高度専門） 年（高度専門） 日（定年後の高齢者） ■ 特定有期業務の開始から完了までの期間： 年 月 日（上限10年） ■ 定年後引き続いて雇用されている期間	
就業の場所	（雇入れ直後）（変更の範囲）	
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後）（変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・ 特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間転換（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） 【以下のようないずれかの制度が労働者に適用される場合】 （2）変形労働時間制等：（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 〔 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日） （3）フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） （4）事業場外みなし労働時間制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分） （5）裁量労働制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（有・無） ・ 定例日：毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日：週 月当たり 日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合 年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条	
休 日	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） 一 月 月経経過で 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	
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） 一 月 月経経過で 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	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) → 就業規則に規定されている賃金等級等
	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:)
	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 () %
	賃金締切日 () ー毎月 日、() ー毎月 日	
	賃金支払日 () ー毎月 日、() ー毎月 日	
	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 創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託・社会貢献事業) , 無 ())	
	4 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)	
	5 解雇の事由及び手続 {	
	○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 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 , 無) ・中小企業退職金共済制度 (加入している 加入していない) (※中小企業の場合) ・企業年金制度 (有 (制度名) , 無) ・雇員管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職名 (連絡先) ・その他 ()	
	※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、ある労働契約（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日翌日から期間の定める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、無期転換申出権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。	
	以上のほか、当社就業規則による、就業規則を確認できる場所や方法 ()	
※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び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（パートタイム・有期雇用労働法）第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。		
※ 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。		

パンフレットのご紹介



シフト制労働契約を締結する労働者・使用者・労使団体の皆さま

「シフト制」労働者の雇用管理を適切に行うための留意事項

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に留意していただきたい内容をまとめています。労働者も納得した上でルールを定め、労働関係法令を守り、トラブルを予防しましょう。

「シフト制」とは
この留意事項での「シフト制」とは、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間（1週間、1か月など）ごとに作成される勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定するような勤務形態を指します。ただし、三文替勤務のような、年や月などの一定期間における労働日数や労働時間数は決まっていて、就業規則等に定められた勤務時間のパターンを組み合わせる勤務形態は除きます。

1 シフト制労働契約の締結に当たっての留意事項

(1) 労働条件の明示

（「留意事項」2頁）

■ 労働契約の締結時には、労働者に対して以下の労働条件を明示しなければなりません（労基法第15条第1項、労基則第5条）。

必ず明示しなければならない事項	定めた場合に明示しなければならない事項
書面 [※] で交付しなければならない事項 ● 契約期間 ● 期間の定めがある契約を更新する場合の基準 ● 就業場所、従事する業務 ● 始業・終業時刻、休憩、休日など ● 賃金の決定方法、支払い時期など ● 退職（解雇の事由を含む） ● 昇給	● 退職手当 ● 賞与など ● 食費、作業用品などの負担 ● 安全衛生 ● 職業訓練 ● 災害補償など ● 表彰や制裁 ● 休職

※労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示することができます。

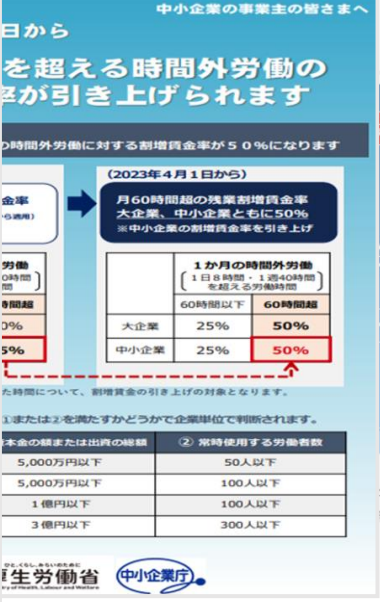
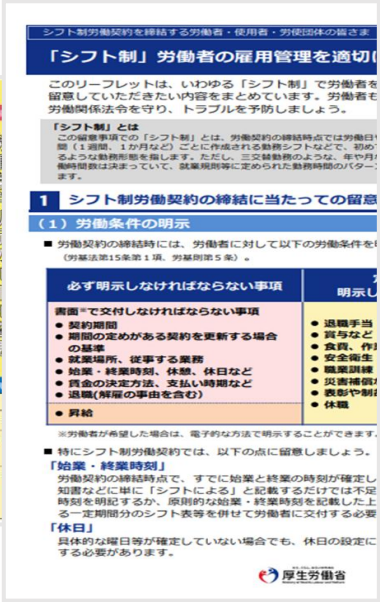
■ 特にシフト制労働契約では、以下の点に留意しましょう。

「始業・終業時刻」
労働契約の締結時点で、すでに始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通知書などに単に「シフトによる」と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業時刻を明記するか、原則的な始業・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等を併せて労働者に交付する必要があります。

「休日」
具体的な曜日等が確定していない場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記する必要があります。



パンフレットのご紹介



パンフレットのご紹介

「シフト制」労働者の雇用管理

このリーフレットは、いわゆる「シフト制」で働く労働者の雇用管理に関する情報を提供し、労働関係法令を守り、トラブルを予防します。

「シフト制」とは、24時間体制での「シフト制」とは、労働者の勤務時間と勤務場所をあらかじめ決めておくことで、労働者の生活リズムを整えるための制度です。

1 シフト制労働契約の締結に当たって

(1) 労働条件の明示

労働契約の締結時には、労働者に対して以下（労働法第15条第1項、労働法第5条）を、必ず明示しなければならぬ事項

- 労働時間
- 就業場所、従事する業務
- 給与・就業時間、休日など
- 就業の決定方法、支払い時間など
- 就業（就業）の理由（を明示）

2 労働者の権利

労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示する

特にシフト制労働契約では、以下の点に留意

- 就業時間
- 就業場所、従事する業務
- 給与・就業時間、休日など
- 就業の決定方法、支払い時間など
- 就業（就業）の理由（を明示）

3 労働者の権利

労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示する

特にシフト制労働契約では、以下の点に留意

- 就業時間
- 就業場所、従事する業務
- 給与・就業時間、休日など
- 就業の決定方法、支払い時間など
- 就業（就業）の理由（を明示）

4 労働者の権利

労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示する

特にシフト制労働契約では、以下の点に留意

- 就業時間
- 就業場所、従事する業務
- 給与・就業時間、休日など
- 就業の決定方法、支払い時間など
- 就業（就業）の理由（を明示）

5 労働者の権利

労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示する

特にシフト制労働契約では、以下の点に留意

- 就業時間
- 就業場所、従事する業務
- 給与・就業時間、休日など
- 就業の決定方法、支払い時間など
- 就業（就業）の理由（を明示）

6 労働者の権利

労働者が希望した場合は、電子的な方法で明示する

特にシフト制労働契約では、以下の点に留意

- 就業時間
- 就業場所、従事する業務
- 給与・就業時間、休日など
- 就業の決定方法、支払い時間など
- 就業（就業）の理由（を明示）

2023年4月1日から 月60時間を超える時間外労働の 割増賃金率が引き上げられます

改正のポイント

中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率が50%になります

(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。

(※) 中小企業に該当するかは、①または②を満たすかどうかで企業単位で判断されます。

業種	① 資本金の額または出資の総額	② 常時使用する労働者数
小売業	5,000万円以下	50人以下
サービス業	5,000万円以下	100人以下
卸売業	1億円以下	100人以下
上記以外のその他の業種	3億円以下	300人以下

使用者に対して 休暇の確実な取得」が義務付けられます。

2024年4月からの 有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

2019年4月施行

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

2024年4月からの 有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

2019年4月施行

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

有給休暇の確実な取得 のしやすい解説

月60時間 割増賃金率

 検索

パンフレットのご紹介

副業・兼業の促進
ガイドライン
わかりやすい解説

※本パンフレットでは、「副業・兼業の促進」について、わかりやすく解説しています。

※ガイドラインをはじめとして、副業・兼業に関する情報は、厚生労働省のホームページにまとめて掲載しています。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunits>

2023年4月1日から
月60時間を超える時間外労働の
割増賃金率が引き上げられます。

改正のポイント
中小企業の月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率

(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日から労働させた時間について、割増賃金の計算方法が変更されます。

(※) 中小企業に該当する場合は、①または②を満たすかどうか。

業種	① 資本金の額または出資の総額
小売業	5,000万円以下
サービス業	5,000万円以下
卸売業	1億円以下
上記以外のその他の業種	3億円以下

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

2019年4月から、全ての使用者に対して
「年5日の年次有給休暇の確実な取得」が義務付けられます。

年5日の年次有給休暇の確実な取得
わかりやすい解説

2019年4月施行

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

働き方改革関連法解説（労働基準法／年5日の年次有給休暇の確実な取得関係）

2024年4月からの
労働条件明示のルール変更
備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！

新しく追加される明示事項

- 就業場所・業務の変更の範囲
- 更新上限の有無と内容
(有期労働契約の更新回数または更新回数の上昇)
+ 更新上限を新設・短縮しようとする場合、
その理由をあらかじめ説明すること
- 無期転換後の労働条件
+ 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、
他の正社員等とのバランスを考慮した事項の
説明に努めること

就業の場では、労働条件を明示する義務があります。

労働条件を明示する義務は、労働契約の締結、更新及び廃止に関する基準が改正されました。

労働条件を明示する義務は、労働契約の締結、更新及び廃止に関する基準が改正されました。

労働条件を明示する義務は、労働契約の締結、更新及び廃止に関する基準が改正されました。

パンフレットのご紹介

2023年4月1日から
月60時間を超え
割増賃金率が引

◆改正のポイント
中小企業の月60時間超の時間外労働

(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% (2019年4月改定前)
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 を超過する労働時間)	
	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日から労働させた時間について
(Ⅲ) 中小企業に該当する場合は、①または②を
参照

業種	① 資本金の総額または 売上高
小売業	5,000万円
サービス業	5,000万円
卸売業	1億円
上記以外のその他の業種	3億円

厚生労働省

2019年4月から、全ての使用者に対して
「年5日の年次有給休暇の確実な取得」

年5日の年次有給休暇の
わかりやすい

2019年4月施行

厚生労働省・都道府県労働局

働き方改革関連法解説(労働基準法/年5日の年次有給休暇の)

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

「労働基準法施行規則」「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が改正されました。

2024年4月からの
労働条件明示のルール変更
備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！

労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。

対象	明示のタイミング	新しく追加される明示事項
すべての労働者	労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	1. 就業場所・業務の変更の範囲
有期労働契約労働者	有期労働契約の 締結時と更新時	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の満期更新または更新回数の上限) + 更新上限を新設・短縮しようとする場合、 その理由をあらかじめ説明すること
	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	3. 無期転換申込機会 無期転換後の労働条件 + 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、 他の正社員等とのバランスを考慮した事項の 説明に努めること

使用者・労働団体の皆さま

雇用管理を適切に行うための留意事項

「シフト制」で労働者を就労させる際に、使用者に
とめています。労働者も納得した上でルールを定め、
を予防しましょう。

労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めます。一定期
に決める勤務シフトなどで、初めて具体的な労働日や労働時間が確定す
。三交代勤務のような、毎月の一定期間における労働日数や労
に定められた勤務時間のパターンを組み合わせて勤務する形態は除き

結に当たっての留意事項

(「留意事項」2頁)

に対して以下の労働条件を明示しなければなりません
。)

明示しない事項	定めた場合に 明示しなければならない事項
明示しない事項	● 退職手当 ● 賞与など ● 食費、作業用品などの負担 ● 安全衛生 ● 職業訓練 ● 災害補償など ● 表彰や制裁 ● 休職

方法で明示することができます。
下の点に留意しましょう。

始業と終業の時刻が確定している日については、労働条件通
と記載するだけでは不足であり、労働日ごとの始業・終業
際・終業時刻を記載した上で、労働契約の締結と同時に定め
せて労働者に交付する必要があります。

い場合でも、休日の設定にかかる基本的な考え方を明記

厚生労働省

に関する

知るガイドライン」の内容についてわかり
こちらをご覧ください。
<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisaku/seisaku/0000192188.html>

厚生労働省

(2022.10)

