





# 記録のページ

働く上で、自分の勤務の記録は大切なものです。  
契約の内容や勤務日、年次有給休暇などの勤務状況  
等を記録し、職場でのトラブルを防ぎましょう。

月
---

●主な予定

-----

-----

-----

-----

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休	日
(累計)	日

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

● 主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休 (累計)	日 (日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休	日
(累計)	日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休 (累計)	日 (日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休	日
(累計)	日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休 (累計)	日 (日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休	日
(累計)	日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休 (累計)	日 (日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月

●主な予定  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休 (累計)	日 日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休 (累計)	日 (日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休	日
(累計)	日)

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

月
---

●主な予定

.....

.....

.....

.....

働いた時間	時間
うち時間外労働	時間
年休	日
(累計)	日

日・曜	勤務時間	時間外労働	スケジュール・メモ
1・	: ~ :	H H	
2・	: ~ :	H H	
3・	: ~ :	H H	
4・	: ~ :	H H	
5・	: ~ :	H H	
6・	: ~ :	H H	
7・	: ~ :	H H	
8・	: ~ :	H H	
9・	: ~ :	H H	
10・	: ~ :	H H	
11・	: ~ :	H H	
12・	: ~ :	H H	
13・	: ~ :	H H	
14・	: ~ :	H H	
15・	: ~ :	H H	
16・	: ~ :	H H	
17・	: ~ :	H H	
18・	: ~ :	H H	
19・	: ~ :	H H	
20・	: ~ :	H H	
21・	: ~ :	H H	
22・	: ~ :	H H	
23・	: ~ :	H H	
24・	: ~ :	H H	
25・	: ~ :	H H	
26・	: ~ :	H H	
27・	: ~ :	H H	
28・	: ~ :	H H	
29・	: ~ :	H H	
30・	: ~ :	H H	
31・	: ~ :	H H	

# 契約内容

あなたの勤務先の労働条件を確認しましょう。

年 月

会社名				
所在地				
電話番号	☎ ( )			
就業場所				
仕事の内容				
雇用期間	期間の定めなし・あり 年 月 日から 年 月 日まで			
勤務時間	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)			
休日又は勤務	休日	毎週	曜日	勤務日
年次有給休暇	日 ( 年 月から1年間)			
その他の休暇	1. 有給 ( ) 2. 無給 ( )			
賃金	円 (時給・日給・月給)			
諸手当	( ) 手当 円、 ( ) 手当 円			
賃金締切日		賃金支払日		
昇給	有/無		賞与	有/無
退職金	有/無			
健康保険	有/無		厚生年金保険	有/無
雇用保険	有/無			
更新	有/無		その他	



# 契約内容

あなたの勤務先の労働条件を確認しましょう。

年 月

会社名				
所在地				
電話番号	☎ ( )			
就業場所				
仕事の内容				
雇用期間	期間の定めなし・あり 年 月 日から 年 月 日まで			
勤務時間	時 分 ~ 時 分 (うち休憩時間 分)			
休日又は勤務	休日	毎週	曜日	勤務日
年次有給休暇	日 ( 年 月から1年間)			
その他の休暇	1. 有給 ( ) 2. 無給 ( )			
賃金	円 (時給・日給・月給)			
諸手当	( ) 手当 円、 ( ) 手当 円			
賃金締切日		賃金支払日		
昇給	有/無	賞与	有/無	
退職金	有/無			
健康保険	有/無	厚生年金保険	有/無	
雇用保険	有/無			
更新	有/無	その他		



## 教育訓練の記録

会社で受けた教育訓練の内容を記録しましょう。

会 社 名		
日	時	内 容 、 取 得 資 格 な ど
月	日 : ~ :	

## 教育訓練の記録

会社で受けた教育訓練の内容を記録しましょう。

会 社 名		
日	時	内容、取得資格など
月	日 : ~ :	

**MEMO**

A memo template consisting of a rectangular frame. The top-left corner contains the word "MEMO" in a bold, black, sans-serif font. Below the header, the page is filled with 20 horizontal dashed lines, providing a guide for writing. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page.

# 知識のページ

パートタイム労働は働き方の一つとして定着していますが、パートタイム労働者に関する法律や制度について十分理解されていないことから、「賃金」「有給休暇」「解雇」などの問題でトラブルになることも少なくありません。

このページでは、パートタイム労働者として働く時に知っておきたいポイントについて説明しています。労働者としての権利と義務を知った上で、充実した職業生活を送ってください。

なお、制度の説明などは、特に注のない限り、平成18年9月現在のものです。

## 目 次

1. パートタイム労働者と労働法	24
2. 労働契約	25
3. 就業規則	28
4. 最低賃金	29
5. 時間外労働と割増賃金	30
6. 年次有給休暇	31
7. 解雇・雇止め	33
8. 退職	35
9. 産前産後休業・育児時間	36
10. 育児休業・介護休業	37
11. 労働災害	39
12. 雇用保険	40
13. 健康保険・厚生年金保険	42
14. 税金	43
15. 職場におけるセクシュアルハラスメント	45
16. 労働組合	46

# 1

## パートタイム労働者と労働法

パートタイム労働者にも労働法は適用されます

### 1 パートタイム労働者とは

“パート [part]” はもともと“全体の一部”という言葉ですから、パートタイム労働はフルタイムに対して“部分的な時間”での働き方、つまり短時間労働という意味になります。

パートタイム労働者（短時間労働者）は一般の企業では、パート、アルバイト、嘱託、臨時従業員、定時社員、準社員など、いろいろな呼び方をされており、また実際の仕事や処遇は様々です。

パートタイム労働法では、その対象となる短時間労働者を「一週間の所定労働時間が同じ事業所の通常の労働者（正社員）よりも短い労働者」と定義しており、名称は問いません。

### 2 パートタイム労働者に適用される法令

パートタイムやフルタイムにかかわらず、またその名称にかかわらず、労働者には労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労災保険法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法等の労働者保護に関する法令が適用され、その権利は保障されています。

**\*パートタイム労働法 ～パートタイム労働者の福祉の増進を図る～**

「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム労働法）」と同法に基づく〈パートタイム労働指針〉では、事業主が行なうべきパートタイム労働者の適正な労働条件の確保などの雇用管理の改善を図るための措置について定めています。パートタイム労働者の就業の実態、正社員との均衡を考慮した処遇が求められています。

#### ワンポイントQ&A

**Q** 「パート」と「アルバイト」の違いはあるのですか。

**A** パートもアルバイトも、通常の労働者と比べて労働時間が短い場合は、短さの程度に係わらずパートタイム労働法という短時間労働者であり、違いはありません。ただし会社によっては名称によって、労働条件が異なる場合がありますので注意してください。

また、実際「パート」で働いていて、労働時間や職務が正社員とほとんど変わらないという例もありますので、労働条件や処遇をよく確認してください。

# 2

## 労働契約

働く前に労働条件を確かめましょう

事業主と労働者の間の、賃金や労働時間などの労働条件の取り決めを「労働契約」といいます。

労働基準法では、次にあげる労働条件を明らかにした書面を交付するように事業主に義務づけています。

- ①労働契約の期間に関すること（「期間の定め」の有無、有る場合はその期間）
- ②仕事をする場所、仕事の内容
- ③仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、就業時転換（交替制勤務のローテーション等）など
- ④賃金の決定、計算と支払いの方法、締切りと支払いの時期
- ⑤退職に関すること（解雇の事由を含む）

このほかに、退職金、賞与などを支払うことになっている場合には、それらを明示する義務があります。

労働契約としては口頭であっても両者が合意していれば成立しますが、「言った、言わない」で後のトラブルの原因にもなりかねませんので注意しましょう。

パートタイム労働法では、上記事項に併せて昇給、退職手当、賞与等、所定労働日以外の日の労働の有無、所定労働時間を超えて、または所定労働日以外の日に労働させる程度などについて、文書（雇入通知書）で提示するよう求めています（次ページ【作成例】参照）。ただし、これらの労働条件を明らかにした労働契約を書面で結ぶか、就業規則の交付により明らかになっている場合は、この通知書の交付をしなくてもよいとされています。

### ワンポイントQ&A

**Q** 実際に働き始めたら、契約時の労働条件と違うのですが。

**A** 契約時の内容を守るように要求できます。また、すぐに契約を解除（退職）することもできます。そのままにしていると、実際の労働条件を承諾したとみなされてしまうこともあります。

## 労働条件通知書（雇入通知書）

年 月 日										
(労働者名) 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）（注）									
就業の場所										
従事すべき業務の内容										
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等  (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）  【以下のような制度が労働者に適用される場合】  (2) 変形労働時間制等；（ ） 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。</p> <table style="border: none;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業（ 時 分）</td> <td style="padding-left: 5px;">終業（ 時 分）</td> <td style="padding-left: 5px;">（適用日）</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業（ 時 分）</td> <td style="padding-left: 5px;">終業（ 時 分）</td> <td style="padding-left: 5px;">（適用日）</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; padding-left: 5px;">始業（ 時 分）</td> <td style="padding-left: 5px;">終業（ 時 分）</td> <td style="padding-left: 5px;">（適用日）</td> </tr> </table> <p>(3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。  （ただし、フレキシブルタイム（始業） 時 分から 時 分、  （終業） 時 分から 時 分、  コアタイム 時 分から 時 分）  (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）  (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働（有（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無）</p> <p>4 休日労働（有（1か月 日、1年 日）、無）</p>	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）
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）								
休日	<p>・ 定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・ 非定休日；週・月当たり 日、その他（ ）</p> <p>・ 1年単位の変形労働時間制の場合；年間 日（勤務日）</p> <p>毎週（ ）、その他（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>									
休暇	<p>1 年次有給休暇；6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</p> <p>2 その他の休暇；有給（ ）  無給（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>									

（次頁に続く）



# 3

## 就業規則

パートタイム労働者の就業規則も必要です

始業・終業時刻、休憩時間、休日、賃金の決定・計算・支払方法、退職に関する事項など、労働者の労働条件を定めたものが就業規則です。パートタイム労働者を含め常時10人以上の労働者を雇用する事業主は就業規則を作成し、事業所の見やすい場所に提示することなどが義務づけられています。

就業規則はパートタイム労働者にも適用されますので、労働条件が通常の労働者と異なる場合、事業主は、通常の労働者（正社員）の就業規則に特別な規定を設けるか、パートタイム労働者専用の就業規則を作成しなければなりません。

パートタイム労働法に基づく「指針」では、パートタイム労働者に関するについて就業規則を作成・変更しようとするときは、当該事業所で雇用するパートタイム労働者の過半数を代表するものの意見を聴くように努めるものとする、としています。

### ワンポイントQ&A

**Q** パートタイム労働者でも、賞与や退職金をもらうことができますか。

**A** 賞与や退職金は賃金とは異なり、支給しなければならないという法的な義務づけはありません。しかし、就業規則や退職金規定で賞与や退職金を支給する旨の規定があるか、採用の際の約束がある場合などは賞与や退職金を受け取ることができます。

また、パートタイム労働法に基づく「指針」では、賞与や退職金について、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者（正社員）との均衡等を考慮して定めるように求めています。

# 4

## 最低賃金

パートタイム労働者にも最低賃金法は適用されます

事業主は最低賃金法に基づいて定められた地域別・産業別の最低賃金以上の賃金を支払わなければなりません。これは、パート・アルバイトなどの雇用形態にかかわらず、また性、国籍の区別なく、すべての労働者に適用されます。最低賃金額は毎年改定されています。

最低賃金には、都内の全産業に適用される「東京都最低賃金」と、特定の産業に適用される「産業別最低賃金」があります。

最低賃金の名称		時間額	効力発生日	備考欄
地域別	東京都最低賃金	719円	18. 10. 1	下表の産別が適用されない労働者全てに適用されます。
産業別最低賃金	鉄鋼業	804円	17. 12. 31	次の労働者には、地域別最低賃金が適用されます。 ・18歳未満又は65歳以上の者 ・雇入れ後6月未満の者であって技能習得中の者 ・清掃または片付けの業務に主として従事する者 ・電気機械器具、情報通信機械器具、精密機械器具製造業の一部の作業に従事する者
	一般産業用機械・装置、真空装置・真空機器製造業	792円	17. 12. 31	
	電気機械器具、情報通信機械器具、精密機械器具製造業	788円	17. 12. 31	
	自動車・同附属品製造業、船舶製造・修理業、船用機関製造業、航空機・同附属品製造業	791円	17. 12. 31	
	出版業	789円	17. 12. 31	
	各種商品小売業※	765円	17. 12. 31	

※衣食住にわたる各種の商品を一括して一事業所で小売する事業所が該当します（百貨店、総合スーパーマーケットなど）。

◀最低賃金は毎年改定されますので、詳しくは東京労働局 労働基準部 賃金課03-3814-5318

または、最寄りの労働基準監督署（P52参照）まで▶

★最低賃金は「時間額」のみであり、月給制、日給制、時間給制等すべての給与形態に「時間額」が適用されます。

★次のものは最低賃金額に算入されません。

- ①精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
- ②臨時に支払われる賃金
- ③賞与など、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金
- ④時間外労働、休日労働及び深夜労働の手当

# 5

## 時間外労働と割増賃金

1日実働8時間を超えれば割増賃金が支払われます

パートタイム労働者が1日の所定労働時間を超えて働く場合に賃金がどのように取り扱われるのか、「1日6時間」のパートタイム労働者を例にとって説明しましょう。

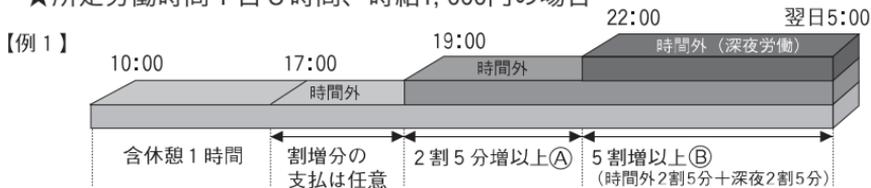
労働基準法の「1日8時間・1週40時間」労働の原則は、パートタイム労働者にも適用されます。6時間から8時間までの2時間分は通常の賃金を支払えばよいのですが、8時間を超える場合には、超えた分について、事業主は通常の賃金の2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

また、深夜（午後10時から午前5時まで）労働の場合は2割5分以上、休日（1週1回または4週4日の法定休日）労働の場合は3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。時間外労働と深夜労働、休日労働と深夜労働が重なったときは、それぞれ下表のとおり5割以上、6割以上の割増賃金が支払われることとなります。

なお、パートタイム労働法に基づく「指針」では、事業主は、できるだけ所定労働時間を超えて、または所定労働日以外の日に労働させないように努めるものとする、としています。

### ●割増賃金の計算例

★所定労働時間1日6時間、時給1,000円の場合



【時間単価】 ①  $1,000 \times 1.25 = 1,250$ 円 ②  $1,000 \times 1.5 = 1,500$ 円



【時間単価】 ③  $1,000 \times 1.35 = 1,350$ 円 ④  $1,000 \times 1.6 = 1,600$ 円

# 6

## 年次有給休暇

勤続6か月を過ぎれば年次有給休暇の付与対象となります

定められた休日以外に、労働者の希望する日に有給で休めるのが年次有給休暇です。パートタイム労働者であっても、6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した場合は、年次有給休暇が付与されます。さらに雇用関係が継続する場合は、6か月を超えて勤務した1年ごとに、新たな有給休暇が付与されます。

所定労働時間や所定労働日数の少ないパートタイム労働者には、通常の労働者（正社員）とのバランスを取るため、「比例付与」の方法で以下の付与日数が決められています。

### ●年次有給休暇の付与日数（次ページ参照）

- (1) 週所定労働時間が30時間以上、週所定労働日数が5日以上、または年所定労働日数が217日以上の場合  
→ 通常の労働者と同じ日数を与えることになっています。
- (2) 週所定労働時間が30時間未満の場合  
→ 所定労働日数によって異なります。

年次有給休暇の時効は付与された日から2年です。付与されてから1年以内に取得しなかった分は、次の1年に限り取得することができます。ただし、退職日以降に取得することはできません。

### ワンポイントQ&A

**Q** 3か月契約のパートですが、有給休暇はもらえませんか。

**A** 1回の契約期間が6か月以下の場合でも、契約を更新して6か月を超えて雇用関係が続く場合には、有給休暇を取得できます。

## ● 年次有給休暇の付与日数

短時間労働者の週所定労働時間	短時間労働者の週所定労働日数	1年間の所定労働日数（週以外の期間によって労働日数を定めている場合）	継続勤務期間に応じた年次有給休暇の日数								
			6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月	7年 6ヵ月	8年 6ヵ月
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日以上	217日以上									
	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		



# 7

## 解雇・雇止め

会社は自由に解雇できるわけではありません

解雇とは、会社の意思で労働契約を終了させることですが、パートタイム労働者であっても、会社は自由に解雇できるわけではありません。

法律で禁止されている解雇としては、

- 労働災害で療養のための休業の期間とその後30日間にする解雇
- 産前産後休業中の期間とその後30日間にする解雇
- 女性の結婚・妊娠・出産・産休の取得を理由とする解雇
- 育児・介護休業の申出・取得を理由とする解雇

などがあげられます。また、契約期間の有無により、それぞれ次の点が問題となります。

### 1 期間の定めのない労働契約

会社は、労働者を解雇する場合には、少なくとも30日以上前に予告しなければなりません。もし30日前に予告できないときには、予告手当として30日以上分の平均賃金を支払わなければなりません。

また、解雇の予告をしても、「客観的に合理的な理由がなく社会通念上相当である」と認められない場合は、解雇権の濫用として無効となり、会社は労働者を解雇することはできません。何が解雇権の濫用にあたるかについては、個別の事例ごとに判断されることになります。

例えば、人員整理については、次の要件を満たすことが必要とされています。

- 会社の維持、存続を図るために人員整理が必要であること
- 希望退職の募集など、会社が解雇回避の努力をしたこと
- 人員整理基準が合理的・公平で、人選も合理的であること
- 労働者に十分説明し、納得を得る努力をしたこと

## 2 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）

期間の定めのある契約は、期間が満了した時点で契約も終了するのが原則です。しかし、期間の定めのある契約を反復更新した後に、会社が契約期間の満了を理由として契約を終了させ、契約更新を拒むことがあります（雇止め）。雇入れの日から起算して1年を超えて働いている労働者を雇止めする場合には、少なくとも契約期間の満了する日より30日以上前に予告することが必要です。

また、判例では、契約更新を繰り返してきている場合、契約内容などから総合的に判断して、実質的に期間の定めのない労働契約と異ならないと認められる場合には、「解雇」に準ずる扱いが必要である、としています。

- 有期労働契約については、契約更新の繰り返しにより、一定期間雇用を継続したにもかかわらず、突然、契約更新をせずに期間満了をもって退職させるなどの、いわゆる「雇止め」をめぐるトラブルが大きな問題となっています。

このため、労働基準法により「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が示されています。その内容は、以下の通りです。

- ①使用者は、有期契約労働者に対し、契約の締結時に契約更新の有無、契約を更新する場合、またはしない場合の判断の基準を明示しなければなりません。
- ②使用者は、一定期間以上継続して雇用している有期契約労働者について、雇止めをする場合には、少なくとも30日前に予告をしなければなりません。
- ③使用者は、労働者が雇止めの理由の明示を請求した場合には、遅滞なくこれを文書で交付しなければなりません。
- ④使用者は、契約の更新により一定期間以上継続して雇用している有期契約労働者と契約を更新する場合には、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

### ワンポイントQ&A

**Q** 契約期間の途中で「辞めてくれ」と言われてしまいました。

**A** 原則として契約期間中の解雇はできません。また、「契約違反」となるため、損害賠償の問題が生じることもあります。ただし、民法上は「やむをえない事由」（天災事変に準ずるほどの不可抗力で会社が事業存続できなくなった場合など）がある場合に限り、契約の途中解除を認めています。

# 8

## 退職

手続きを踏むことが大切です

退職にあたっては使用者と話し合っ、退職時期や引継ぎ方法などを決めましょう。契約期間の有無によって、それぞれ次の点が問題となります。

### 1 期間の定めのない労働契約

民法では、いつでも解約の申し入れをすることができ、申し入れをしてから2週間を過ぎると、契約は終了するとしています。つまり、会社の承諾は必要なく、原則として退職予定日より2週間以上前に意思表示をすれば、退職できることとなります。

また、就業規則や労働契約で、「1か月前までに申し出ること」「退職願を提出すること」などと規定されている場合は、できるだけ規定の手続きに従った方がよいでしょう。

### 2 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）

一般的にパートタイム労働者の労働契約は有期労働契約が多くみられます。

有期労働契約の場合は、契約期間満了まではやむをえない理由がなければ原則として退職できません。

ただし、有期労働契約の期間の上限は原則3年と定められており、期間が1年を超える労働契約については、1年経過後は申し出ることにより、いつでも退職することができます。

期間が1年以内の契約で、就業規則や労働契約などで期間の途中でも手続きを踏めば退職できることになっている場合には、その手続きに従って退職します。

就業規則などに決まりがない場合に、使用者が退職に応じなかったとしても、「やむをえない事由」があれば、期間の途中でも退職することができます。しかし「やむをえない事由」とは、労働者が仕事以外で病気をして長期間働けなくなってしまった場合など、限定的に解釈されていますので注意しましょう。

# 9

## 産前産後休業・育児時間

パートタイム労働者を含むすべての働く女性が取得できます

労働基準法で定められている産前・産後の休業、育児時間等は、パートタイム労働者を含むすべての女性労働者に適用されます。

産前休業は、妊娠中の女性が申請すれば、出産予定日の6週間前（多胎妊娠の場合は14週間前）から取ることができ、取得期間も本人が選択できます。

産後休業は、出産の翌日から8週間取得できます。最初の6週間は、労使の意思に関係なく、強制的な休業です。6週間経過後は、女性が請求すれば、医師が健康に支障ないと認めた業務につくことができます。

育児時間は、1歳までの子を養育する女性が請求すれば1日2回、少なくとも各30分の育児時間を取得できます。

また、生理休暇、妊産婦等の危険有害業務の就業制限、妊産婦の軽易業務転換、妊産婦の時間外・休日労働・深夜業の禁止、妊産婦の通院休暇、通勤緩和などの勤務軽減についても同様に適用されます。



# 10

## 育児休業・介護休業

パートタイム労働者も男女にかかわらず育児・介護休業を取得できます

平成17年4月1日の育児・介護休業法改正により、一定範囲の有期契約労働者も、育児・介護休業の対象となり、また、子の看護休暇も取得できるようになりました。

全ての措置について、男女労働者が対象となります。

### 1 育児休業・介護休業に関する制度

育児休業、介護休業は労働者が事業主に申し出ることにより取得できるものです。パートタイム労働者についても、期間の定めのない労働契約で働いている場合には、育児・介護休業の対象となります。また、期間を定めて雇用される者のうち、申出時点において、以下のいずれにも該当する者についても対象となります。

- (ア) 同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上あること
- (イ) 子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用が継続することが見込まれること
  - (子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用関係が終了することが明らかである者を除く)
  - (介護休業に関しては、「子が1歳に達する日」を「介護休業開始予定日から93日を経過する日」と読み替える。)

ただし、労働契約の形式上は有期契約労働者であっても、その契約が実質的に期間の定めのない契約と異ならない状態となっている場合には、(ア)、(イ)の条件を満たしていない場合でも、休業の対象となります。

なお、雇用期間が1年未満の者、週の所定労働日数が2日以下の者などについては、労使協定によって対象から除外される場合があります。

育児休業の期間は、子が1歳に達するまでとなります。ただし、子が1歳を超えても、保育所に入所の申込をしているが入所できない場合など、一定の場合には、1歳6ヵ月に達するまでとなります。

介護休業は、要介護状態にある対象家族（配偶者、父母、子、配偶者の父母並びに労働者が同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫）1人につき、常時介護を必要とする状態ごとに1回の介護休業をすることができます。期間は通算して（のべ）93日までです。

## 2 子の看護休暇

小学校就学前の子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、1年に5日まで、病気・けがをした子の看護のために、休暇を取得することができます。パートタイム労働者についても期間の定めの有無に関わらず看護休暇の対象となります。

なお、勤続6ヵ月未満の者、週の所定労働日数が2日以下の者については、労使協定によって対象から除外される場合があります。

## 3 勤務時間短縮などの措置

事業主は、1歳未満の子を養育する労働者に対する勤務時間の短縮などの措置、1歳から3歳未満の子を養育する労働者に対する育児休業に準ずる措置または勤務時間の短縮などの措置、家族介護を行う労働者に対する勤務時間の短縮その他の措置を講じなければなりません。パートタイム労働者についても期間の定めの有無に関わらずこれらの措置の対象となります。

## 4 時間外・深夜業の制限

事業主は、小学校入学までの子を養育する労働者や家族介護を行う労働者が請求した場合には、時間外労働を制限（上限月24時間、年150時間）しなければならないと、また深夜業をさせてはなりません。パートタイム労働者についても期間の定めの有無に関わらず時間外・深夜業の制限を請求できます。

# 11

## 労働災害

パートタイム労働者にも労災保険が適用されます

パートタイム労働者も、仕事でケガをしたり病気になった場合には、通常の労働者と同様に業務上の災害として取り扱われ、労災保険（労働者災害補償保険）が適用されます。休業中とその後30日間は、原則として会社は労働者を解雇できません。

保険料は、事業主だけが負担します。また、給付手続きは会社が代行している例も多いですが、本来は労働者自身が行うこととされています。なお、労災保険は強制加入となっていますので、被災時に事業主が加入していなくても、労災保険は適用されます。

労災保険の（補償）給付内容には、次のようなものがあります。

- ① 療養（補償）給付 —— 療養にかかった費用が支給されます。
- ② 休業（補償）給付 —— 療養のために仕事ができなくて賃金がもらえない場合、平均賃金の8割が支給されます。
- ③ 障害（補償）給付 —— ケガや病気が治ったあと、障害が残っている場合に支給されます。
- ④ 遺族（補償）給付 —— 死亡した場合に、一定の条件にあった遺族に対し、年金または一時金が支給されます。
- ⑤ 葬祭料（葬祭給付） —— 葬祭を行った人に支給されます。
- ⑦ 傷病（補償）年金 —— 療養を開始して1年6か月を経過しても治らず、なお引き続き療養をしている場合に、一定の要件を満たせば支給されます。
- ⑧ 介護（補償）給付 —— 障害が重度の被災労働者を対象として、常時または随時介護を要する状態にあって、介護を受けている場合に支給されます。

### ワンポイントQ&A

**Q** 通勤途中のケガにも労災保険は適用されますか。

**A** 事故時の通勤経路と方法が合理的なもの認められれば、給付の対象となります。

# 12

## 雇用保険

一定の要件を満たせば加入対象となります

### 1 適用要件と適用区分

雇用保険は、労働者が失業し、働く意思と能力があっても再就職できない場合に、必要な給付を行い生活の安定と求職活動を容易にすることを目的としています。農林水産業の一部を除き、全ての事業が対象になります。被保険者の要件と適用区分は以下のとおりです。

#### ●適用要件

- ① 週所定労働時間が20時間以上あること
- ② 1年以上引き続き雇用されることが見込まれること

#### ●適用区分

年 齢 週所定労働時間	65歳未満	65歳以上（※）
30時間以上	「一般被保険者」	「高年齢継続被保険者」
20時間以上 30時間未満	「短時間労働被保険者」	「短時間労働被保険者である 高年齢継続被保険者」

※65歳前から引き続き同一の事業主に雇用されている方に限ります。65歳以降に新たに雇用された方は被保険者とはなりません。

### 2 給付要件と給付日数（（ ）は短時間労働被保険者）

基本手当の給付要件は、①働く意思と能力がありながら再就職できないこと、②離職の日以前の1年間（2年間）に賃金支払の基礎となった日数14日（11日）以上の月が6か月（12か月）以上あり、かつ雇用保険に加入していた期間が満6か月（12か月）以上あることです。基本手当の日額は、賃金日額の50～80%（60～64歳は45～80%）で、上限額があります。

## ●所定給付日数

◇一般の離職者（定年退職者や自己の意思で離職した者）◇

被保険者であった期間 離職時の年齢		1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
		全年齢		90日		
障害者等の 就職困難者	45歳未満	150日	300日			
	45歳以上 65歳未満		360日			

◇倒産・解雇等による離職者◇

被保険者であった期間 離職時等の年齢		1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
		30歳未満		90日	90日	120日
30歳以上35歳未満		180日	210日			240日
35歳以上45歳未満			180日		240日	270日
45歳以上60歳未満		180日			240日	270日
60歳以上65歳未満		150日	180日		210日	240日
障害者等の 就職困難者	45歳未満	150日	300日			
	45歳以上 65歳未満		360日			

保険料率（労働者負担分）：（一般の事業）月収の0.8%

（農林水産、清酒製造、建設）月収の0.9%

### ワンポイントQ&A

**Q** 「倒産・解雇等による離職」は具体的にどのようなケースでしょうか。

**A** 倒産・解雇に限らず、事業所の縮小・廃止に伴う離職、退職勧奨を受けたことによる離職、有期契約で3年以上引き続き雇用されていたが、契約更新されなくなったための離職などがあります。詳細についてはご相談ください。

# 13

## 健康保険・厚生年金保険

労働時間が通常の労働者の3/4以上の方は加入義務があります

健康保険や厚生年金保険は、病気、死亡などの事故や老後の生活に備えた保険制度で、その保険料は労使双方が負担します。すべての法人事業所と5人以上の従業員を雇用する個人事業所（農林水産業等は除く）は適用事業所となります。適用事業所に常時使用される人は被保険者となります。

パートタイム労働者については、勤務時間と勤務日数が一般の従業員のおおむね4分の3以上であれば被保険者となります。

健康保険の給付は次の場合に、本人やその被扶養者の家族に対して行われます。

- ① 病気やケガをしたとき（療養の給付＝治療など）
- ② 病気やケガのため働けないとき（傷病手当金＜本人のみ＞）
- ③ 出産をしたとき（出産育児一時金）
- ④ 出産のため休職したとき（出産手当金＜本人のみ＞）
- ⑤ 死亡したとき（埋葬料・埋葬費）

厚生年金保険の給付は次の場合に、本人（③死亡したときについては一定の条件を満たしている遺族）に対して行われます。

- ① 老齢になったとき（老齢厚生年金）
- ② 障害が残ったとき（障害厚生年金、障害手当金）
- ③ 死亡したとき（遺族厚生年金）

### ワンポイントQ&A

**Q** パートタイム労働者が健康保険等で配偶者の扶養に入る要件は何ですか。

**A** 常用労働者とみなされず、かつ年収が130万円未満の場合には、配偶者の被扶養者となります。130万円以上の場合、国民健康保険、国民年金の被保険者となります。

# 14

## 税金

(年の給与所得－基礎控除や給与所得控除等)×税率 が納める税金です

### 1 パートタイム労働者本人に係る税金

#### ● 所得税

パートタイム労働者の収入は、通常、給与所得となります。所得税は、年収から基礎控除額（38万円）と給与所得控除額（最低で65万円）を差し引いた残額に税率をかけて算出されます。したがって年収が103万円以下ですと、所得税はかかりません。

#### ● 住民税

住民税の場合、所得割と均等割が課されますが、所得割は年収100万円以下の場合、所得割の非課税限度額（35万円(扶養親族等がない場合)）と給与所得控除額（65万円）の合計が100万円のため、課税されません。均等割については、非課税の範囲が地域によって異なりますので、お住まいの区市町村へお問合せください。

\*所得控除には、基礎控除の他に、扶養控除、配偶者控除、社会保険料控除等があります。例えば社会保険料（全額）や生命保険料・損害保険料（一定額まで）は所得から控除できます。

\*通勤手当は月額10万円まで非課税扱となっています。

\*所得税はその年の所得に課税されます。

（例；今年納める税金は今年の所得に対して課税される）

\*住民税は前年の所得に課税されます。

（例；今年度納める税金は昨年の所得に対して課税される）

### 2 配偶者にかかる税金について —配偶者控除と配偶者特別控除

パートタイム労働者の配偶者が働いている場合、パート収入は配偶者に課税される税金にも関係します。

#### ● 配偶者控除

パートタイム労働者の収入が一定額以下の場合に、配偶者が所得から配偶者控除を受けられます。配偶者控除（控除額：所得税38万円、住民税33万円）を受けるには、パートタイム労働者が控除対象配偶者（年収103万円以下）であることが必要です。

## ● 配偶者特別控除

パートタイム労働者の年収が103万円を超えると配偶者控除が受けられなくなりますが、家計全体の税負担が急激に増加することのないよう、配偶者特別控除が設けられています。この控除が受けられるのは、パートタイム労働者の年収が103万円超141万円未満で、配偶者の所得が1,000万円（給与収入だけの場合、約1,231万円）以下の場合です。

税額の算出方法、所得控除等はケースによって異なる場合があります。詳しくは、税務署（所得税）、区市町村（住民税）にお問合せください。

## ● 本人の税金と配偶者が受ける控除

パートタイム労働者の年収	本人に税金がかかるかどうか		配偶者の所得から控除が受けられるかどうか	
	所得税	住民税(所得割)	配偶者控除	配偶者特別控除
100万円以下	×かからない	×かからない	○受けられる	×受けられない
100万円を超え103万円未満	×かからない	○かかる	○受けられる	×受けられない
103万円	×かからない	○かかる	○受けられる	×受けられない
103万円を超え141万円未満	○かかる	○かかる	×受けられない	○受けられる
141万円以上	○かかる	○かかる	×受けられない	×受けられない

## ● 本人の年収と配偶者が受ける控除の額

(単位 万円)

パートタイム労働者の年収	所得税分			住民税分		
	配偶者控除	配偶者特別控除	控除額合計	配偶者控除	配偶者特別控除	控除額合計
103万円以下	38	0	38	33	0	33
103万円超 105万円未満	0	38	38	0	33	33
105万円以上110万円未満	0	36	36	0	33	33
110 // 115 //	0	31	31	0	31	31
115 // 120 //	0	26	26	0	26	26
120 // 125 //	0	21	21	0	21	21
125 // 130 //	0	16	16	0	16	16
130 // 135 //	0	11	11	0	11	11
135 // 140 //	0	6	6	0	6	6
140 // 141 //	0	3	3	0	3	3
141万円以上	0	0	0	0	0	0

# 15

## 職場におけるセクシュアルハラスメント

問題を起こさない職場環境づくりが重要です

### 1 セクシュアルハラスメントの定義

一般的には、「相手方の意に反する性的な言動で、それに対する対応によって、仕事を遂行するうえで一定の不利益を与えたり、就業環境を悪化させること」です。男女雇用機会均等法では、「職場において行われる性的な言動に対するその雇用する女性労働者の対応により、当該女性労働者がその労働条件につき不利益を受け、または当該性的な言動により当該女性労働者の就業環境が害されること」（第21条）としています。

### 2 セクシュアルハラスメントの分類

セクシュアルハラスメントには、大きく分けて次の二つのタイプがあります。ひとつは〈対価型〉といわれるもので、いわゆる「セクハラ行為」を女性労働者が拒否したことなどを理由に、その女性労働者を解雇、降格、配置転換などの不利益な取扱いをするというものです。

もうひとつは〈環境型〉といわれるもので、解雇や降格など、はっきりした経済的な不利益は伴わなくとも、「セクハラ行為」が発生したことが原因で職務の円滑な遂行を妨げるなど、女性の就業環境を害するというものです。

### 3 セクシュアルハラスメントの原因

①性的な固定観念の押し付け（パートナー意識の欠如）、②職場への性的関心の持ちこみ、③プライバシーへの過干渉、④性的言動に対する意識差、⑤企業の雇用管理のあり方などが、セクシュアルハラスメントの原因としてあげられます。

### 4 セクシュアルハラスメント防止のために

職場におけるセクシュアルハラスメントとは、職場の内外において行われる、他の者を不快にさせる性的な言動のことをいいます。「性的な言動」をどのように受け止めるかは、個人間あるいは男女間で差がありますが、原則的には受け止めた本人がセクシュアルハラスメントであると判断すれば、その言動はセクシュアルハラスメントにあたります。

事業主は、職場においてセクシュアルハラスメントが起きないように、雇用管理上必要な配慮をしなければなりません。また労働者も、不快な場合ははっきりと意思表示をし、いざ問題が起こったときに、職場内で相談し協力できる人間関係を築いておくことが必要です。

※平成19年4月1日以降は、法律の改正により内容が一部変更になります。

# 16

## 労働組合

パートタイム労働者でも結成・加入できます

労働組合は、一人一人では立場の弱い労働者が集まり、会社と団体交渉を行うなどして、自分たちの労働条件を維持・改善することなどを主な目的として組織する団体です。労働組合法では、労働者を「職業の種類を問わず、賃金などによる収入で生活する者」としていますので、パートタイム労働者も、労働組合を結成したり、加入することができます。

会社は、正当な理由なく団体交渉を拒否することはできません。また、労働組合活動を理由として労働者を解雇したり、不利益に取り扱うこともできません。



### ワンポイントQ&A

**Q** 会社に労働組合がないのですが、どうしたらよいでしょうか。

**A** 労働組合は、2人以上の労働者が集まれば、いつでも結成できます。パートタイム労働者だけで労働組合を結成することもできます。また、勤め先に関係なく1人でも加入できる合同労組に加入する方法もありますので、労働相談情報センター（P48参照）にご相談ください。

# 窓口案内のページ

このページでは、労働相談情報センターをはじめとして、ハローワーク、労働基準監督署、社会保険事務所などを紹介しています。トラブルがおこった時や不明な点がある時など、お気軽にご相談ください。

## パート・派遣・契約社員等の労働月間

11月は東京都の「パート・派遣・契約社員等の労働月間」です。労働セミナーと弁護士などの専門家による労働相談を同時に受けられる、「セミナー&相談会」を集中的に実施していますので、ぜひご参加ください。

詳しい日程、内容などは、労働相談情報センターにお問い合わせください。

## 困ったときの相談相手

### 労働相談情報センター

労働相談情報センターでは、パートタイム労働者や事業主の方々から寄せられる、労働問題全般について相談に応じています。月～金曜日は、通常の相談時間（9時～17時・※1）のほかに、夜間（20時まで・※2）は、各事務所が曜日ごとに交代で相談に応じます。（ご相談はなるべくお勤め先を担当している地域の事務所をご利用下さい）。

土曜日（9時～17時・※2）は飯田橋・国分寺の2ヶ所で相談を行っています。

★平日夜間・土曜日に来所で相談を希望される方は事前の予約が必要です。

※1 全所で各担当地域の相談に応じる。祝日および12月29日～1月3日を除く。

※2 祝日および12月28日～1月4日を除く。

また、パートアドバイザーが、パートタイム労働者について適正な雇用管理を行うため、事業所等を巡回して、助言、普及、啓発活動を行っています。

事務所	所在地	電話番号(労働相談専用電話)	担当地域	夜間担当	パート専用電話(平日昼間のみ)
飯田橋	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター9F	03(5211)2346	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ	月曜日 水曜日	03(5211)2347
大崎	品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー2F	03(3495)6110	港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区	金曜日	03(3495)8110
池袋	豊島区東池袋4-23-9	03(5954)6110	文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区	木曜日	03(3971)8110
亀戸	江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ7F	03(3637)6110	台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区	火曜日	03(3636)8110
国分寺	国分寺市南町3-22-10	042(321)6110	立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、昭島市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡	月曜日	042(327)8110
八王子	八王子市明神町3-5-1	042(645)6110	八王子市、府中市、調布市、町田市、日野市、狛江市、多摩市、稲城市	水曜日	042(642)8110

### TOKYOはたらくネット

<http://www.hataraku.metro.tokyo.jp>

で働くことに関するさまざまな情報をご覧いただけます。

◆心の健康相談…カウンセラーが、職場での悩みに関する相談を受け付けています。

事務所	曜日	相談時間	電話番号
飯田橋	第1～第4火曜日 第2・第4水曜日	午後2時～5時 (要事前予約)	03 (5211) 2346
大崎	第1～第3水曜日		03 (3495) 6110
池袋	第2火曜日		03 (5954) 6110
亀戸	第4水曜日		03 (3637) 6110
国分寺	第1～第4金曜日		042 (321) 6110
八王子	第4火曜日		042 (645) 6110

**仕事を探したいときには**

**東京しごとセンター (www.tokyoshigoto.jp)**

「しごとに関するワンストップサービス機関」です。

仕事をお探しのあらゆる年齢層の方に、一人ひとりの適性や状況を踏まえて、カウンセリング、職業紹介、セミナー、能力開発等、きめ細かな就職支援サービスを行なっています。

【所在地】千代田区飯田橋3-10-3 (最寄駅JR飯田橋)

【電話】03-5211-1571 (総合相談窓口)  
03-5211-2851 (ヤングコーナー)

【利用時間】平日9時～20時、土曜9時～17時 ※

◆専門相談 (事前予約制)

相談内容	相談日・利用時間	相談員
起業・創業相談	月・水・金 9時～17時	専門アドバイザー
職業適性相談	月～金 9時～17時	職業適性相談員
職業適性検査	水・金 9時30分～	職業適性相談員
社会保険・年金相談	木 13時～17時	社会保険労務士
様々な働き方の相談 (NPO関係、ボランティア等)	月～金 9時～17時	専門アドバイザー

**若者しごとホットライン 03-3511-4510**

若者の仕事に関するあらゆるご相談に就職支援アドバイザーが電話でお答えします。 受付時間：平日10時～19時、土曜日10時～16時 ※

※祝日及び12月29日～1月3日を除く。

## 就職するには

### ハローワーク（公共職業安定所）

職業紹介、雇用保険の給付などを行っています。

所名	所在地	電話番号	最寄駅
飯田橋	文京区後楽1-9-20 飯田橋合同庁舎 1～5階	03(3812)8609	飯田橋
上野	台東区東上野4-1-2	03(3847)8609	J R上野
品川	港区六本木3-2-21 六本木ジョブパーク	03(3588)8609	南北線 六本木一丁目
	港区港南2-5-12 品川NBSビル	雇用保険給付課 03(3450)8625 職業紹介部門 03(3450)8609	J R品川
大森	大田区大森北4-16-7	03(5493)8609	J R大森
渋谷	渋谷区神南1-3-5 渋谷神南合同庁舎 1～4階	03(3476)8609	J R渋谷
新宿	新宿区歌舞伎町2-42-10	03(3200)8609	西武新宿
	新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル 23階	雇用保険給付課 03(5325)9580 職業紹介部門 03(5325)9593	新宿
池袋	豊島区東池袋3-5-13	03(3987)8609	池袋
	豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60ビル 26階	雇用保険給付課 03(5958)8609 職業紹介部門 03(5911)8609	
王子	北区王子6-1-17	03(5390)8609	J R王子
足立	足立区千住1-4-1 東京芸術センター 6～8階	03(3870)8609	北千住
墨田	墨田区江東橋2-19-12	03(5669)8609	J R錦糸町
木場	江東区木場2-13-19	03(3643)8609	東西線木場
八王子	八王子市子安町1-13-1	042(648)8609	J R八王子

所名	所在地	電話番号	最寄駅
立川	立川市錦町1-9-21	042(525)8609	J R立川
青梅	青梅市東青梅3-12-16	0428(24)8609	J R東青梅
三鷹	三鷹市下連雀4-15-18	0422(47)8609	J R三鷹
町田	町田市森野2-28-14 町田合同庁舎1階	042(732)8609	小田急線 町田 (J R町田)
府中	府中市美好町1-3-1	042(336)8609	京王線 府中

## 男女雇用平等に関することは

### 東京労働局雇用均等室

男女雇用平等に関する相談、助言、調停に関することなどを行っています。

所名	所在地	電話番号	最寄駅
東京労働局 雇用均等室	文京区後楽2-5-1 ※ 住友不動産飯田橋ファーストビル2階	03(3818)8408	飯田橋

※ 平成19年3月、下記に移転します。

移転先：千代田区九段南1-2 九段第3合同庁舎



## 最低賃金に関することなどは

### 労働基準監督署

賃金、労働時間、安全衛生などについての指導、監督を行っています。

署名	所在地	電話番号	最寄駅
中央	千代田区九段南1-1-15 九段第2合同庁舎 12階	03(3511)2162	九段下・竹橋
上野	台東区池之端1-2-22 上野合同庁舎 7階	03(3828)6711	湯島・上野
三田	港区芝5-35-1 産業安全会館 3階	03(3452)5473	田町
品川	品川区上大崎3-13-26	03(3443)5742	目黒・五反田
大田	大田区蒲田5-40-3 月村ビル 8・9階	03(3732)0174	京急蒲田
渋谷	渋谷区神南1-3-5 渋谷神南合同庁舎 5・6階	03(3780)6527	渋谷
新宿	新宿区西新宿7-5-25 西新宿木村屋ビル 4階	03(3361)3949	新宿
池袋	豊島区池袋4-30-20 豊島地方合同庁舎 1階	03(3971)1257	池袋
王子	北区赤羽2-8-5	03(3902)6003	赤羽
足立	足立区千住旭町4-21 足立地方合同庁舎 4階	03(3882)1187	北千住
向島	墨田区東向島4-33-13	03(3614)4141	東武・東向島
亀戸	江東区亀戸2-19-1 カメリアプラザ 8階	03(3685)5121	亀戸
江戸川	江戸川区船堀2-4-11	03(3675)2125	船堀
八王子	八王子市明神町3-8-10	042(642)5296	八王子
八王子 町田支署	町田市森野2-28-14 町田地方合同庁舎2階	042(724)6881	町田
立川	立川市錦町4-1-18 立川合同庁舎2階	042(523)4471	西国立・立川
青梅	青梅市東青梅2-6-2	0428(22)0285	東青梅
三鷹	三鷹市下連雀3-2-11	0422(48)1161	三鷹

## 健康保険・厚生年金などは

### 社会保険事務所

健康保険、厚生年金保険に係わる手続きを行っています。

所名	所在地	電話番号	最寄駅
麴町	千代田区三番町22	03(3265)4381	J R・東京メトロ・都営 市ヶ谷
神田	千代田区猿樂町2-7-8 住友水道橋ビル	03(5280)2811	J R・都営 水道橋
日本橋	中央区日本橋1-7-9 ダヴィンチ日本橋179	03(3281)5811	東京メトロ・都営 日本橋
京橋	中央区銀座7-13-8 第2丸高ビル	03(3543)1411	東京メトロ・都営 東銀座、 J R 新橋
港	港区浜松町1-10-14 住友東新橋ビル3号館	03(5401)3211	J R浜松町、都営 大門
新宿	新宿区大久保2-12-1 ペアール新宿	03(5285)8611	J R 新大久保、都営 東新宿
杉並	杉並区高円寺南2-54-9	03(3312)1511	J R 高円寺、東京メトロ 東高円寺
中野	中野区中野2-4-25	03(3380)6111	J R・東京メトロ 中野
上野	台東区池之端1-2-18	03(3824)2511	J R 上野 御徒町、東京メトロ 湯島
文京	文京区千石1-6-15	03(3945)1141	都営 千石、J R 巣鴨
墨田	墨田区立川3-8-12	03(3631)3111	都営 菊川
江東	江東区亀戸5-16-9	03(3683)1231	J R・東武 亀戸
江戸川	江戸川区中央3-4-24	03(3652)5106	J R 新小岩
品川	品川区大崎5-1-5 高德ビル	03(3494)7831	J R・東急 五反田
蒲田	大田区蒲田4-25-2	03(3733)4141	J R・京急 蒲田
大森	大田区山王2-5-9 高岡ビル	03(3772)8321	J R 大森
渋谷	渋谷区神南1-12-1	03(3462)1241	J R・東急・東京メトロ・京王 渋谷
目黒	目黒区上目黒1-12-4	03(3770)6421	東急・東京メトロ 中目黒
世田谷	世田谷区世田谷1-30-12	03(3429)0111	東急世田谷線 上町
池袋	豊島区南池袋2-17-2	03(3988)6011	J R・東急・西武 池袋
北	北区上十条1-1-10	03(3905)1011	J R 十条、東十条
板橋	板橋区板橋1-47-4	03(3962)1481	J R 板橋、都営 新板橋
練馬	練馬区石神井町4-27-37	03(3904)5491	西武 石神井公園
足立	足立区綾瀬2-17-9	03(3604)0111	J R・東京メトロ 綾瀬
荒川	荒川区東尾久5-11-6	03(3800)9151	都電 熊野前
葛飾	葛飾区立石3-7-3	03(3695)2181	京成 立石
立川	立川市錦町2-12-10	042(523)0351	J R 立川
八王子	八王子市南新町4-1	042(626)3511	J R・京王 八王子
武蔵野	武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	0422(56)1411	J R 三鷹
府中	府中市府中町2-12-2	042(361)1011	京王 府中





## Personal Notes

氏 名

血液型

住 所 〒

電話番号

勤 務 先

所 在 地 〒

電話番号

健康保険証No.

運転免許証No.

基礎年金No.

更新期日

## Family

氏 名

生 年 月 日

備 考

・

・

・

・

・

・