外国人雇用の基礎知識

重要ポイントレジュメ

無断複製・無断転載等を禁じます。

Ver.3　2026/07/01

目次

1 外国人雇用について
1-1 外国人雇用とは
1-2 外国人雇用の現状

2 在留資格の基礎知識
2-1 入国管理法改正の概要
2-2 在留資格とビザの違い
2-3 就労が認められる在留資格
2-4 就労が認められない在留資格
2-5 活動に制限がない在留資格
2-6 指定される活動により就労の可否が変わる在留資格
2-7 職業別に必要な在留資格
2-8 在留カードとは

3 外国人雇用の流れ
3-1 海外在住人材を受け入れる場合
3-2 国内在住人材を受け入れる場合

4 特定技能と技能実習
4-1 特定技能とは
4-2 特定技能１号と特定技能２号のポイント
4-3 特定技能と技能実習の違い
4-4 技能実習から特定技能１号への切り替え
4-5 特定技能で受け入れる場合の手続きの流れ

5 企業と登録支援機関の役割
5-1 登録支援機関とは
5-2 1 号特定技能外国人支援計画
5-3 特定技能雇用契約の留意点

6 助成金と税金
6-1 助成金とは
6-2 外国人労働者の税金

7 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針

8 労働基準法
8-1 労働法が適用される当事者
8-2 労働契約の成立に関する基本ルール
8-3 人事異動について
8-4 賃金
8-5 労働時間・休日・休暇に関する基本ルール
8-6 年次有給休暇
8-7 就業規則

9 労働保険～労災保険と雇用保険の意義～
9-1 適用事業と任意適用事業について
9-2 労災保険の適用
9-3 雇用保険の被保険者
9-4 労働保険の保険料
9-5 労災保険とは
9-6 雇用保険

10 社会保険～健康保険・厚生年金保険の意義～
10-1 適用事業と任意適用事業について
10-2 健康保険の被保険者と被扶養者
10-3 社会保険の保険料
10-4 報酬と賞与
10-5 標準報酬月額
10-6 健康保険・厚生年金保険の保険料

11 健康保険の保険給付
11-1 傷病手当金
11-2 出産に関する手当

12 外国人労働者の社会保険
12-1 脱退一時金制度
12-2 社会保障協定

1　外国人雇用について

1-1 外国人雇用とは

「外国人」「外国籍の方」とは、日本国籍を有しない者のことで、「外国人雇用」とは、日本国籍を有しない人を雇用することを指します。

＜外国人雇用を考える上で気をつけなければならない大きな問題点＞

①最低賃金	②不法就労	③文化習慣

外国人雇用と聞くと安く雇える労働力と思う方も多いと思いますが、それは間違いです。外国人を雇用する上で、ルールを知らずに雇用してしまうと違法行為になってしまうこともあるため、注意が必要です。他には習慣上の注意点もあります。

①最低賃金

外国人労働者に対して最低賃金法等の定めるところにより最低賃金額以上の賃金を支払わなくてはなりません。

②不法就労

許可を受けずに、与えられた在留資格以外の職業に就職した場合や、不法に入国・上陸したり、在留期間を超えて不法に残留したりするなどして、正規の在留資格を持たない外国人が就職した場合は不法就労となります。

そして、外国人労働者が不法就労者であることなどの事情を知りながら雇用している使用者は、「不法就労助長罪」として、５年以下の拘禁刑もしくは 500 万円以下の罰金に処せられます（入管法 73 条の２）。そのため、採用にあたっては、在留カードや旅券等により、就労可能かどうかを確認することが必要となります。

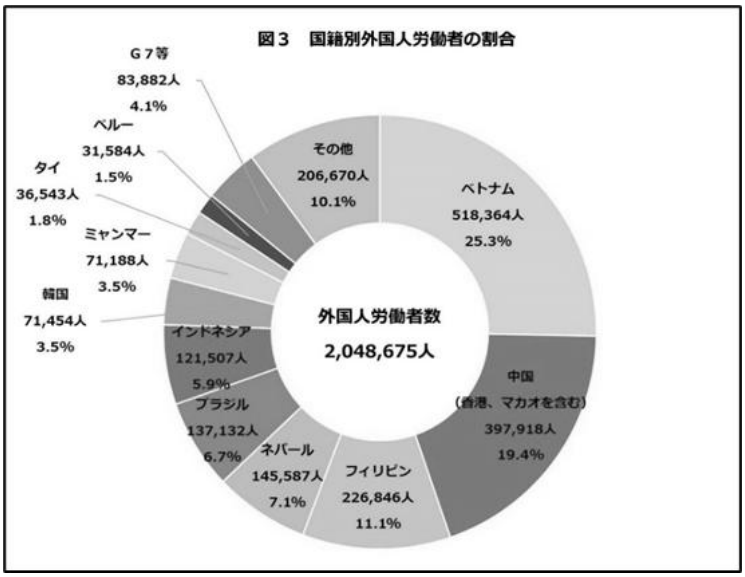
③文化習慣

例えば、配置転換に関して、日本では使用者の裁量が広く認められますが、他の国では契約に定められた職務に縛られることが多く、本人の合意が必要になってくることなど、国により法律上の扱いが異なることがあります。外国人労働者は自国の法律が常識になっていますので、法律上の扱いが異なる制度を押さえておくことが必要となります。

1-2 外国人雇用の現状

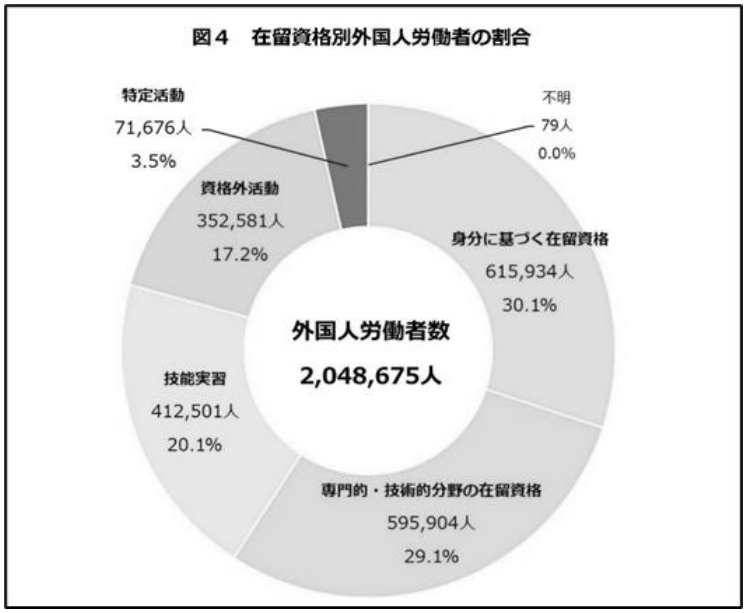
■外国人労働者の属性

外国人労働者数を国籍別にみると、ベトナムが最も多く 518,364 人（外国人労働者数全体の 25.3%）であり、次いで、中国 397,918 人（同 19.4%）、フィリピン 226,846 人（同 11.1%）の順となっています。対前年増加率が高い主な３か国をみると、インドネシアが 43,618 人(56.0%)、ミャンマー23,690 人(49.9%)、ネパール 27,391 人(23.2%)となっています。



出所:「外国人雇用状況」の届出状況まとめ【本文】（令和 5 年 10 月末現在）
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37084.html

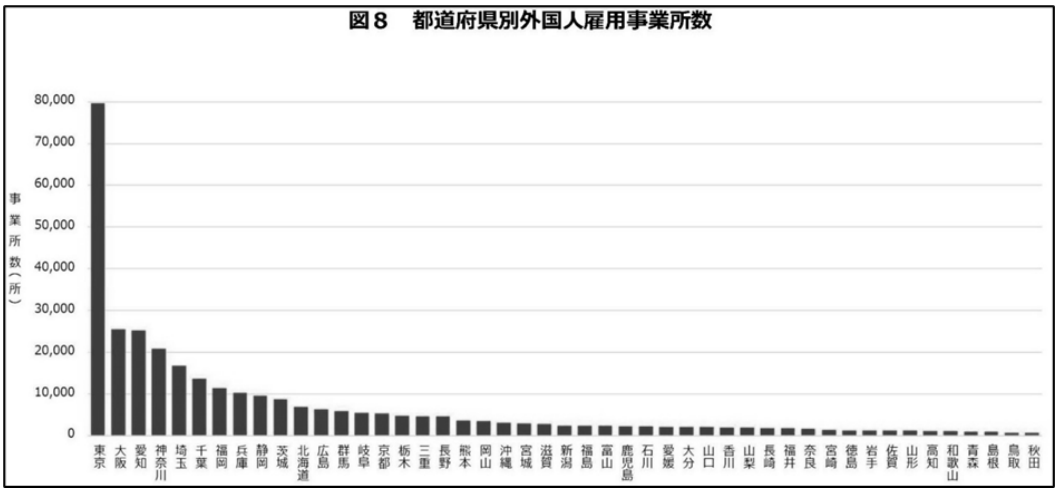
外国人労働者数を在留資格別にみると、「身分に基づく在留資格」が最も多く 615,934 人（外国人労働者数全体の 30.1%）であり、次いで、「専門的・技術的分野の在留資格」が 595,904 人（同 29.1%）、「技能実習」が 412,501 人（同 20.1%）となっています。前年比では「専門的・技術的分野の在留資格」が 115,955 人（24.2%）増加し、「技能実習」は 69,247 人（20.2%）、「資格外活動」は 21,671 人（6.5%）増加しています。なお、「専門的・技術的分野の在留資格」のうち、「特定技能」の外国人労働者数は 138,518 人（前年比で 59,464 人（75.2%）増加）となっています。



出所:「外国人雇用状況」の届出状況まとめ【本文】(令和 5 年 10 月末現在)
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37084.html

■都道府県別にみた外国人雇用事業所の特性

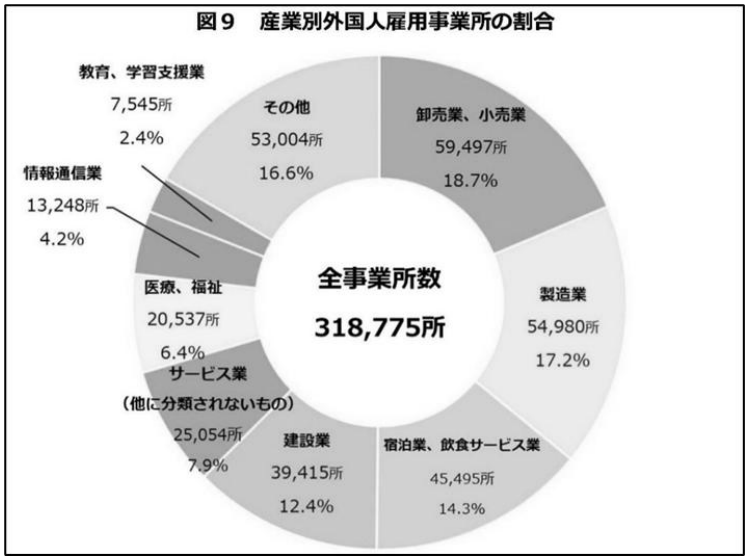
外国人を雇用する事業所数を都道府県別にみると、東京が 79,707 所（外国人を雇用する事業所数全体の 25.0%）、次いで、大阪 25,450 所（同 8.0%）、愛知 25,225 所（同 7.9%）となっています。また、都道府県別の対前年増加率をみると、長崎が 14.2%、佐賀が 13.6%、熊本が 12.2%となっています。



出所:「外国人雇用状況」の届出状況まとめ【本文】(令和 5 年 10 月末現在)
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37084.html

■産業別・事業所規模にみた外国人雇用事業所の特性

外国人を雇用する事業所数の産業別の割合をみると、「卸売業、小売業」が 18.7%、「製造業」が 17.2%、「宿泊業、飲食サービス業」が 14.3%となっています。



出所:「外国人雇用状況」の届出状況まとめ【本文】(令和 5 年 10 月末現在)
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37084.html

最新の外国人雇用の現状については、下記をご確認ください。 「外国人雇用状況」の届出状況まとめ（令和 7 年 10 月末時点） https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_68794.html

2 在留資格の基礎知識

2-1 入国管理法改正の概要

2019 年の改正で、日本の人口減少と深刻な人手不足という問題を解消するために在留資格「特定技能１号」「特定技能２号」が創設されました。

また、2023 年の改正では、保護すべきものを確実に保護するための制度や送還忌避問題の解決のための制度等が創設されました。その他にも 16 歳未満の外国人の在留カード等の有効期間の更新申請などに関する所要の改正が行われています。

さらに 2024 年には、従来の技能実習制度を見直し、人材育成と確保を目的とした「育成就労制度」への転換が決定しました。これは外国人の転籍制限の緩和など、労働者としての権利保護を強化する大きな制度変更です。現在では 2027 年の制度施行を見据え、関連規定の整備が進められています。これらの変遷は、単なる労働力確保から、外国人が日本で安心して働き、共に暮らす共生社会の実現へと、政策の重心が着実にシフトしていることを示しています。

参照：出入国在留管理庁　https://www.moj.go.jp/isa/policies/bill/kaisei_index.html

2-2 在留資格とビザの違い

在留資格＝ビザですが、正確にはイコール（＝）ではありません。世間一般でよく言われるビザと、「入国管理及び難民認定法」（通称:入管法）で規定されている正確な意味でのビザ（査証）には、実は大きな違いがあります。ビザ（査証）は、外国から日本へ入国するときに、外国での日本大使館で交付されるものになります。

外国人は初めて日本に入国した時に、交付された文書（ビザ（査証））を、到着した空港や港で入国審査官に提示、上陸の審査を受けた上で、その場で初めて在留目的に応じた在留資格と在留期間を在留カードとともに与えられる、というしくみです。外国人が日本に入国・在留して従事することができる活動や入国・在留できる身分等について類型化し、法律上明らかにしたものを在留資格といい、現在 29 種類あります。

2-3 就労が認められる在留資格

在留資格	在留期間	該当例
外 交	外交活動の期間	外国政府の大使、公使、総領事、代表団構成員等及びその家族
公 用	５年、３年、１年、３月、30 日又は 15 日	外国政府の大使館・領事館の職員、国際機関等から公の用務で派遣される者等及びその家族
教 授	５年、３年、１年又は３月	大学教授等
芸 術	同　上	作曲家、画家、著述家等
宗 教	同　上	外国の宗教団体から派遣される宣教師等
報 道	同　上	外国の報道機関の記者、カメラマン

出所:出入国在留管理庁 https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/qaq5.html

日本に入国を希望する外国人は、入管法で定める在留資格のいずれかに該当する必要があり、さらに在留資格ごとに具体的な条件が定められています。これを上陸許可基準といいます。この上陸許可基準による審査がなく日本に入国し、就労活動が認められるものとして、６つの在留資格があります。

「上陸許可基準」に適合しないと上陸が認められない

在留資格	在留期間	該当例
経営・管理	５年、３年、１年、６月、４月又は３月	企業等の経営者・管理者
法律・会計業務	５年、３年、１年又は３月	弁護士、公認会計士等
医　療	同　上	医師、歯科医師、看護師
研　究	同　上	政府関係機関や私企業等の研究者
教　育	同　上	中学校・高等学校等の語学教師等
技術・人文知識・国際業務	同　上	機械工学等の技術者、通訳、デザイナー、私企業の語学教師等
企業内転勤	同　上	外国の事業所からの転勤者

技　能	同　上	外国料理の調理師、スポーツ指導者、航空機の操縦者、貴金属等の加工職人等
介　護	同　上	介護福祉士
興　行	３年、１年、６月、３月又は 30 日	俳優、歌手、ダンサー、プロスポーツ選手等
技能実習	１号　１年を超えない範囲	技能実習生
	２号　２年を超えない範囲	
	３号　２年を超えない範囲	
特定技能	１号　３年を超えない範囲	特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を要する技能を要する業務に従事する外国人
	２号　３年、２年、１年又は６月	特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事する外国人
高度専門員	１号　５年	ポイント制による高度人材
	２号　無期限	

出所：出入国在留管理庁 https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/qaq5.html

上記の在留資格においては、上陸許可基準による審査（保健衛生上や反社会性の観点等により審査）により入国を許可された場合に、許可された在留資格、期間の範囲で就労することができます。

これらの在留資格のうち、一般の事業所での雇用のケースが多いと考えられるのは、①高度専門職、②技術・人文知識・国際業務、③企業内転勤、④技能、⑤特定技能、⑥技能実習です。

高度専門職

「高度人材ポイント制」において、一定点数以上のポイントに達した外国人に対して付与される在留資格です。

「高度人材ポイント制」は、高度外国人材（国内の資本・労働とは補完関係にあり、替えることが出来ない良質な人材であり、日本の産業にイノベーションをもたらすとともに、日本人との切磋琢磨を通じて専門的・技術的な労働市場の発展を促し、我が国労働市場の効率性を高めることが期待される人材）の受入れを促進するために導入された制度です。高度外国人材の活動内容を３つに分類し、それぞれの特性に応じて「学歴」、「職歴」、「年収」などの項目ごとにポイントを設け、ポイントの合計が一定点数（70 点）に達した場合に優遇措置が受けられます。

優遇措置の具体的な内容は以下のとおりです。

	高度専門職１号	高度専門職２号※
優遇措置	１．複合的な在留活動の許容 ２．在留期間「５年」の付与 ３．在留歴に係る永住許可要件の緩和 ４．配偶者の就労 ５．一定の条件の下での親の帯同 ６．一定の条件の下での家事使用人の帯同 ７．入国・在留手続の優先処理	a.「高度専門職１号」の活動と併せてほぼ全ての就労資格の活動を行うことができる b.在留期間が無期限となる c.左欄３から６までの優遇措置が受けられる

※「高度専門職２号」は、「高度専門職１号」で３年以上活動を行っていた方が対象になります。

参照：出入国在留管理庁　https://www.moj.go.jp/isa/applications/resources/newimmiact_3_system_index.html

技術・人文知識・国際業務

企業で働くビジネスパーソンとして外国人を雇用する場合に多く使われる在留資格で、取得するためには大学院・大学・専門学校を卒業していること又は決められた実務経験があることなどが求められます。３つの在留資格が一つにまとまったものであり、「技術」は理系分野の知識、エンジニア等、「人文知識」はマーケティング含む営業、総務経理、法務等、「国際業務」は語学教師、通訳、翻訳等が代表的な業務として挙げられます。

この在留資格の取得には、以下の条件があります。

１　「技術」「人文知識」の条件（いずれかを満たすこと）
- 当該技術若しくは知識に関する科目を専攻して大学を卒業し、又はこれと同等以上の教育を受けたこと
- 当該技術又は知識に関する科目を専攻して日本の専修学校の専門課程を修了したこと
- 10 年以上の実務経験

２　「国際業務」の条件（いずれも満たすこと）
- 翻訳、通訳、語学の指導、広報、宣伝又は海外取引業務、服装若しくは室内装飾に係るデザイン、商品開発、その他これらに類似する業務に従事すること
- ３年以上の実務経験

３　報酬に関する条件

日本人が従事する場合に受ける報酬と同等類以上の報酬を受けること

企業内転勤

日本に本店、支店その他の事業所のある公私の機関の外国にある事業所の職員が日本にある事業所に期間を定めて転勤して当該事業所において「技術・人文知識・国際業務」の活動を行うための在留資格です。

この在留資格の取得には、以下の条件をいずれも満たす必要があります。

１　継続勤務の条件

転勤の直前に外国にある本店、支店、その他の事業所において「技術・人文知識・国際業務」の業務に従事している場合で、その期間が継続して１年以上あること

２　報酬に関する条件

日本人が従事する場合に受ける報酬と同等額以上の報酬を受けること

技能

日本の公私の機関との契約に基づいて行う産業上の特殊な分野に属する熟練した技能を要する業務に従事するための在留資格です。

例えば、外国料理の調理に係る技能であれば、当該技能について 10 年以上の実務経験を有する者に与えられます。

特定技能

「特定技能」には、２種類の在留資格があります。

「特定技能１号」は、特定産業分野に属する相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事するための在留資格であり、「特定技能２号」は、特定産業分野に属する熟練した技能を要する業務に従事するための在留資格です。特定産業分野には、現在 16 分野があります。

技能実習

技能実習制度は日本で働くことにより、技術・技能を習得し、一定年数経過後それを母国に持ち帰り役立ててもらうという趣旨の制度です。

技能実習１号は、技能実習計画に基づいて、講習を受け、及び技能等に係る業務に従事するための在留資格です。技能実習２号、３号は、技能実習計画に基づいて技能等を要する業務に従事するための在留資格です。

2-4 就労が認められない在留資格

在留資格	在留期間	該当例
文化活動	３年、１年、６月又は３月	日本文化の研究者等
短期滞在	90 日若しくは 30 日又は 15 日以内の日を単位とする期間	観光客、会議参加者等
留　学	４年３月を超えない範囲	日本語学校・専門学校・大学等の学生
研　修	１年、６月又は３月	研修生
家族滞在	５年を超えない範囲	在留外国人が扶養する配偶者・子

出所：出入国在留管理庁 https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/qaq5.html

就労が認められない在留資格には、文化活動、短期滞在、留学、研修、家族滞在があります。

もっとも、「留学」「家族滞在」の在留資格については、資格外活動の許可を受けることで、原則、１週について 28 時間まで就労することができます。

◎ 就労できない在留資格の外国人における一般的な「資格外活動許可」について

<table>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">許可の区分</td><td colspan="2">就労可能時間</td></tr>
<tr><td>1週間の就労可能時間</td><td>教育機関が学則で定める
長期休業期間の就労可能時間</td></tr>
<tr><td rowspan="3">留学生</td><td>大学等の学部生
及び大学院生</td><td rowspan="6">包括許可</td><td rowspan="6">一律28時間以内
○どの曜日から１週の起算をした場合でも常に１週について28時間以内であること。
○複数の事業所において就労する場合、すべての事業所における就労時間を合算して28時間以内であること。
○留学の在留資格をもって在留する者については、教育機関に在籍している間に行うものに限る。
（※卒業後及び、休学中・退学・除籍となった者についても、資格外活動は認められません。）</td><td rowspan="3">1日につき
8時間以内</td></tr>
<tr><td>大学等の聴講生・
専ら聴講による研究生</td></tr>
<tr><td>専門学校等の学生</td></tr>
<tr><td colspan="2">家族滞在</td></tr>
<tr><td colspan="2">特定活動
（継続就職活動若しくは内定後就職までの在留を目的とする者又は、これらの者に係る家族滞在活動を行う者）</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">文化活動</td><td>個別許可
（勤務先、仕事内容を特定）</td><td>許可の内容を個別に決定</td></tr>
</table>

出所：東京労働局職業安定部「外国人の雇用に関するＱ＆Ａ」 令和7年度発行
https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/content/contents/002313764.pdf

2-5 活動に制限がない在留資格

活動に制限がない在留資格（身分や地位）

在留資格	在留期間	該当例
永住者	無期限	法務大臣が永住を認める者
日本人の配偶者等	５年、３年、１年又は６月	日本人の配偶者・子・特別養子
永住者の配偶者等	同　上	永住者・特別永住者の配偶者及び本邦で出生し、引き続き在留している子
定住者	５年、３年、１年、６月又は法務大臣が個々に指定する期間（５年を超えない範囲）	第三国定住難民、日系３世、中国残留邦人等

出所：出入国在留管理庁 https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/qaq5.html

日本で働いている外国人労働者の中では、一番割合の多い在留資格になります。これは身分や地位に対して与えられている在留資格で、活動に制限がないので、働く職種や働く時間に制限なく日本人と同じように働けます。

2-6 指定される活動により就労の可否が変わる在留資格

在留資格	在留期間	該当例
特定活動	５年、３年、１年、６月、３月又は法務大臣が個々に指定する期間（５年を超えない範囲）	外交官等の家事使用人、ワーキング・ホリデー、インターンシップ、経済連携協定に基づく外国人看護師・介護福祉士候補者等

出所：出入国在留管理庁 https://www.moj.go.jp/isa/applications/guide/qaq5.html

特定活動は、個々の外国人に与えられた許可の内容により就労の可否が決められる在留資格です。そのため、対象となる外国人に対して交付される「指定書」で許可の内容を確認する必要があります。指定書が交付されている場合は旅券に添付されています。

2-7 職業別に必要な在留資格

客室清掃を専門に従事することは禁止されていますが、接客等の業務を行う日本人スタッフが付随業務として客室清掃を行っている場合は、特定技能外国人も業務が可能とされています。

飲食業		
仕事内容	ビザの種類	要件
店長・ホールスタッフ	特定技能１号ビザ	技能試験・日本語能力試験合格
調理師	技能ビザ	10 年以上実務経験
貿易事務・マーケティング・営業職	技術・人文知識・国際業務ビザ	大学卒業・大学卒業同等
製造業		
仕事内容	ビザの種類	要件
現場ライン作業員	特定技能１号ビザ	技能試験・日本語能力試験合格
商品開発・品質管理	技術・人文知識・国際業務ビザ	大学卒業・大学卒業同等
宿泊業		
仕事内容	ビザの種類	要件
清掃スタッフ	特定技能１号ビザ	技能試験・日本語能力試験合格
フロント	技術・人文知識・国際業務ビザ	大学卒業・大学卒業同等

ここでは、仕事別に必要な在留資格に関して、代表的な飲食業、製造業、宿泊業の３業種における必要な在留資格をまとめた表に基づいて解説します。単純に飲食業といっても、飲食業の中にも様々な仕事があります。例えば、実際に店舗でお客様と接する業務、お客様とは接さず厨房で調理に携わる業務、店舗ではなく裏方でマーケティングや、営業、原料の仕入れなどを行う業務などです。

つまり、飲食業だから、あるいは製造業だからという基準で技能ビザのように在留資格を決めることはできず、その飲食業や製造業に携わる中で、その方が担当する具体的

な仕事内容によって在留資格の種類が変わってくるということです。また、これまでホールスタッフや現場ライン作業員といったいわゆる単純業務に対応する在留資格は存在せず、日本人や身分型の在留資格を持つ外国人しか働くことはできなかったのですが、2019 年の入管法改正により「特定技能」が新たに在留資格に追加されたことで、このような業務内容でも外国人雇用をすることが可能となりました。

2-8 在留カードとは

在留カードは、中長期在留者に対し、上陸許可や在留資格の変更、在留期間の更新などの在留に係る許可に伴って交付されるものです。16 歳未満の者を除いて、常時携帯することが義務付けられています。

出所：出入国在留管理庁『「在留カード」及び「特別永住者証明書」の見方』
https://www.moj.go.jp/isa/content/930001578.pdf

※出入国在留管理庁のＷＥＢサイト「在留カード等番号失効情報照会」では、在留カード等の番号などの必要事項を入力すると、入力されたカード番号が失効していないかを確認することができます。

※2026 年 6 月 14 日から、マイナンバーカードの機能を付加するための措置が講じられた在留カード（特定在留カード）及び特別永住者証明書（特定特別永住者証明書）が導入され、在留カード及び特別永住者証明書についても新様式となり、券面記載事項が変わります。

3 外国人雇用の流れ

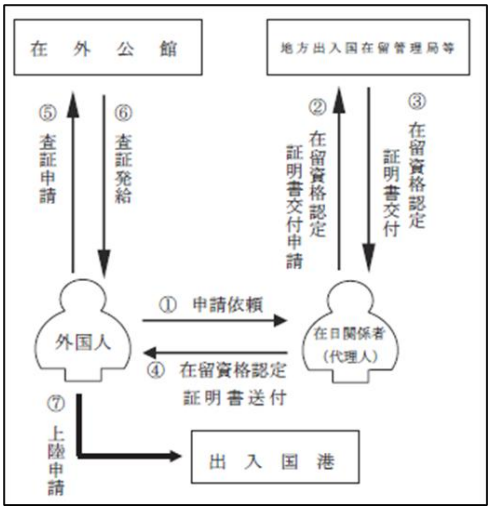
3-1 海外在住人材を受け入れる場合

①外国人労働者の募集・採用については、原則として日本人と同様の手続で行う必要があります。求人の際に、年齢や性別、国籍等を限定するような求人をすることはできません。

②雇用契約書を締結した後に査証（ビザ）の申請をします。

③採用した外国人労働者を日本に招くために、日本で事前認定の手続をとるのが一般的です。査証（ビザ）の発給には一般に数か月単位の日数が必要になるため、入国手続きを迅速に行うため、在留資格認定証明書の交付を申請します。この証明書は、日本で行おうとする活動内容がいずれかの在留資格（「短期滞在」及び「永住者」を除く）に該当するものである等の上陸のための条件に適合していることを証明するために行う申請です。雇用主等の在日関係者が、地方出入国在留管理局等に交付申請を行います。

④同証明書が交付された外国人本人が、在外公館に提示して査証の発給申請をした場合は、在留資格該当性と在留資格に係る上陸のための条件への適合性を証明できるため、査証の発給に係る審査がスムーズに行われます。



出典：東京労働局職業安定部「外国人の雇用に関するＱ＆Ａ」 令和7年度発行
https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-foreigner/content/contents/002313764.pdf

3-2　国内在住人材を受け入れる場合

①最初に確認すべき点は、在留資格の確認です。今ある在留資格からそのまま継続でいいのか、もしくは在留資格を変更しなければいけないのかを確認します。

②在留資格が明確になったら、雇用契約書を取り交わします。

③従前と同様の活動に従事する場合は、本人から所属機関に関する届出というものを出入国在留管理局に届け出ます。一方、留学生が卒業後に日本国内に就職する場合等従事する活動が変更となる場合は、「在留資格変更許可申請」を出入国在留管理局に申請します。

4　特定技能と技能実習

4-1　特定技能とは

特定技能には、特定技能１号と特定技能２号があります。
特定産業分野について相当程度の知識又は経験を必要とする技能を要する業務に従事するための在留資格が特定技能１号です。

また、特定産業分野について熟練した技能を要する業務に従事するための在留資格が特定技能２号です。

特定産業分野には、16 分野があります。具体的には、介護、ビルクリーニング、工業製品製造業、建設、造船・舶用工業、自動車整備、航空、宿泊、自動車運送業、鉄道、農業、漁業、飲食料品製造業、外食業、林業、木材産業において就労が可能です。

従前は、身分系の在留資格以外では、単純労働に就労することができなかったところ、特定技能の在留資格が創設されたことによって、単純労働を含む幅広い業務が可能になりました。

＜3つの主な改正＞

①現場作業が可能	②16 種類の特定産業に限る	③学歴要件、実務要件なし

4-2 特定技能1号と特定技能2号のポイント

	特定技能１号のポイント	特定技能２号のポイント
在留期間	３年を超えない範囲内で法務大臣が個々の外国人について指定する期間ごとの更新（通算で上限５年まで）	３年、２年、１年又は６か月毎の更新（更新回数に制限なし）
技能水準	試験等で確認（技能実習２号を修了した外国人は試験等を免除）	試験等で確認
日本語能力水準	生活や業務に必要な日本語能力を試験等で確認（技能実習２号を修了した外国人は試験等を免除）	試験等での確認は不要
家族の帯同	基本的には認められない	要件を満たせば可能（子、配偶者）
支援	受入機関又は登録支援機関による支援対象	受入機関又は登録支援機関による支援対象外

出所：出入国在留管理庁 https://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf

在留期間は、特定技能１号は基本的には１年、６か月、４か月の３種類となり、それを繰り返し更新して通算で上限５年までとなります。５年経つと２号に引き続いていくことになります。特定技能２号では、３年、２年、１年又は６か月ごとの更新で、更新回数に制限はありません。

技能水準については、評価試験という試験を実施して合格すると「相当程度の知識を持っている」と認定するということになります。ポイントとなるのが、技能実習２号修了者は試験免除となる点です。

次に日本語能力水準については、特定技能１号では、生活や業務に必要な日本語能力を試験等で確認します。具体的には日本語能力試験のＮ４以上が要件となります。ここでも技能実習２号修了者は試験等が免除されます。なお、日本語能力試験は、日本語を母語としない人たちの日本語能力を測定し認定する試験です。試験には、Ｎ１～Ｎ５の５

つのレベルがあり、より高い日本語を理解できるレベルがＮ１です。試験は年に２回開催されており、海外でも受験できます。

次に家族の帯同については、特定技能１号に関しては基本的に認められません。もっとも、特定技能２号では、一定の要件を満たせば、配偶者と子の帯同が可能とされています。

最後に、特定技能１号では、企業もしくは登録支援機関（出入国在留管理庁長官の登録を受ける必要がある）が生活や就労に関しての支援をしていかなければならないとされていますが、特定技能２号は受入れ機関又は登録支援機関による支援の対象外とされています。

4-3 特定技能と技能実習の違い

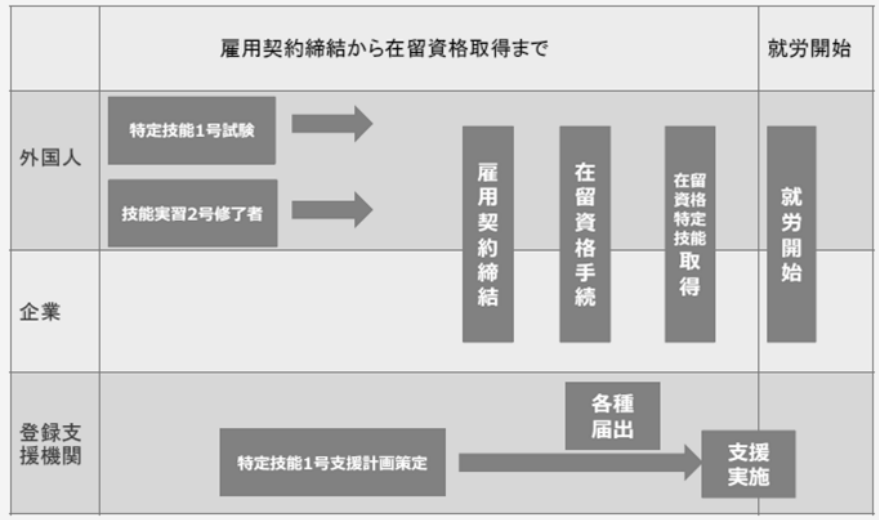
技能実習 （技術の発展途上国への貢献）	特定技能 （我が国の人手不足の解消）
●在留期間 1号：1年以内 2号：2年以内 3号：2年以内（最長5年） ●受け入れ可能業種 1号：制限なし 2号・3号：移行対象職種のみ ●家族帯同　不可 ●技能水準なし ●入国時の試験なし（介護のみ入国時N4レベルの日本語能力要件）	●在留期間 1号：5年 2号：永住可能 ●受け入れ可能業種 1号：16分野 2号：11分野 ●家族帯同　1号：不可、 2号：可 ●技能水準1号:相当程度の知識又は経験を有している（技能実習2号を良好に修了したものは試験免除） ●入国時の試験技能水準、日本語能力水準を試験等で実施（技能実習2号を良好に修了したものは試験免除）
●活動内容:技能実習計画に基づく講習を受け、および技能にかかる業務 ●送出機関が国政府の推薦又は認定を受けた団体 ●受け入れ企業をサポートする機関監理団体 ●受け入れ人数 ●転籍・転職原則不可	●活動内容相当程度の知識経験を必要とする技能を要する業務 ●送出機関なし ●受け入れ企業をサポートする機関登録支援機関 ●受け入れ人数枠なし ●転籍・転職可

4-4 技能実習から特定技能1号への切り替え

「特定技能１号」「特定技能２号」は、いずれも各特定産業分野の試験に合格する必要があります。また、「特定技能１号」については、日本語試験にも合格していなければなりません。

ただし、技能実習２号を良好に修了した技能実習生は、技能実習２号移行対象職種と特定技能１号における分野（業務区分）との関係について関連性が認められる場合には、試験が免除されます。

4-5 特定技能で受け入れる場合の手続きの流れ



特定技能１号の在留資格の取得までの流れを確認します。

■日本国内にいる外国人を「特定技能」で受け入れる場合

日本国内に既に働いている外国人を特定技能で受け入れるという場面は、転職が想定されます。この場合、在留資格変更許可申請を行います。

【在留資格変更申請】

主な添付書類	
企　業	・受入機関の概要・特定技能雇用契約書 ・１号特定技能外国人支援計画書
外国人	・日本語能力を証する資料（日本語能力検定 N4 の証明書） ・技能を証する資料（評価試験の合格証）

■海外にいる外国人を「特定技能」で受け入れる場合

海外にいる外国人を特定技能で受け入れる場合には、新たに在留資格を取得するので交付申請となります。外国人本人は日本にいないため本人が申請できないので、受入れ機関、行政書士、弁護士が代理で地方出入国在留管理局に申請をします。書類に何も不備がなければ、約３か月後に在留資格認定証明書が企業に届くので、それを外国人に送付し、外国人本人が在外公館にてビザ申請をします。

【在留資格交付申請】

主な添付書類	
企　業	・受入機関の概要・特定技能雇用契約書 ・１号特定技能外国人支援計画書
外国人	・日本語能力を証する資料（日本語能力検定 N4 の証明書） ・技能を証する資料（評価試験の合格証）

■外国人側の要件

外国人本人の条件もあります。

	特定技能１号のポイント	特定技能２号のポイント
年　齢	18 歳以上	
健康状態	良好であること※	
技能水準	相当程度の知識又は経験を必要とする技術	熟練した技術（各分野の技能試験で確認）
日本語能力	N4　ある程度の日常会話ができ、生活に支障がない程度の能力・特定産業分野ごとに業務上必要な日本語能力水準	な　し
過去強制令書への円滑な執行への協力	過去強制令書の円滑な執行に協力しない外国人でないこと	
通算在留期間	特定１号での期間が５年以内	期限の制限なし
保証金の徴収・違約金契約	本人親族が保証金の徴収や財産の管理又は違約金契約を締結させられていないこと	
費用負担の合意	入国前、在留中に負担する費用について額や内訳を理解し、合意していること	
本国において遵守すべき手続き	海外渡航においての本国での許可手続を遵守している	
技能実習により取得した技能を本国に移転		技能実習の活動に従事していたものが「特定技能２号」の許可を受ける場合は、技能実習において習得した技術を本国へ移転することに努める

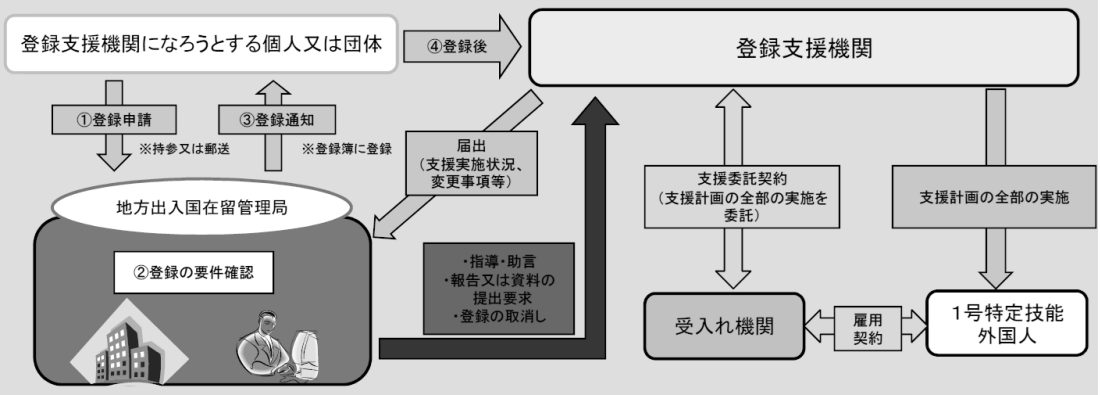
■企業側の要件

●労働保険・社会保険及び租税に関する法令に違反していない
●非自発的離職者の発生に関する基準を満たすこと
●行方不明者の発生に関するもの
●関係法律による刑罰を受けたことによる欠格事由
●特定技能所属機関の行為能力・役員等の適格性にかかる欠格事由
●技能実習認定の取消しを受けたことによる欠格事由
●入国又は労働関係法令に関する不正行為を行ったことに関するもの
●暴力団排除の観点からの欠格事由
●特定技能外国人の活動状況にかかる文書の作成に関すること
●保証金の徴収・違約金契約等による欠格事由
●支援に要する費用の負担に関するもの
●派遣契約の受け入れに関するもの
●労災保険法にかかるもの
●特定技能所属機関の財政的基盤
●報酬の口座振込み等に関するもの

詳細については、下記をご確認ください。
参照：出入国在留管理庁　https://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf

5 企業と登録支援機関の役割

5-1 登録支援機関とは



出所：出入国在留管理庁「外国人材の受入れ及び共生社会実現に向けた取組」
https://www.moj.go.jp/isa/content/001335263.pdf

＜登録支援機関について＞

1　登録を受けるための基準

①機関自体が適切(例:5 年以内に出入国・労働法令違反がない)

②外国人を支援する体制あり(例:外国人が理解できる言語で支援できる)

2　登録支援機関の義務

①外国人への支援を適切に実施

②出入国在留管理庁への各種届出

(注) ①～②を怠ると登録を取り消されることがある。

○ 登録支援機関は，受入れ機関との支援委託契約により，支援計画に基づく支援の全部の実施を行う個人又は団体です。つまり、個人事業主、組合でもよいことになります。

○ 登録支援機関になるためには，出入国在留管理庁長官の登録を受ける必要があります。

○ 登録を受けた機関は，登録支援機関登録簿に登録され，出入国在留管理庁ホームページに掲載されます。

○ 登録の期間は 5 年間であり，更新が必要です。更新をしないと登録抹消となります。

○ 登録支援機関は，出入国在留管理庁長官に対し，定期又は随時の各種届出を行う必要があります。

5-2 1号特定技能外国人支援計画

受入れ機関は、１号特定技能外国人に対して「特定技能１号」の活動を安定的かつ円滑に行うことができるようにするための職業生活上、日常生活上又は社会生活上の支援の実施に関する計画（１号特定技能外国人支援計画。以下「支援計画」という。）を作成し、当該計画に基づき支援を行わなければなりません。

支援計画の主な記載内容は次の通りです。

出所：法務省『新たな外国人材の受入れ及び共生社会実現に向けた取組』より抜粋
https://www.moj.go.jp/isa/content/930004251.pdf

5-3 特定技能雇用契約の留意点

雇用契約に関する事項	
従事させる業務	特定技能１号２号の在留資格に見合った業務
所定労働時間	通常の労働者の所定労働時間と同等
報酬等	同等の資格に従事する日本人労働者の報酬と同等以上
一時帰国のための有給休暇取得	一時帰国については、できるだけ配慮すべき
派遣先	「農業分野」「漁業分野」の限定 派遣先・派遣期間が明確

雇用契約は労働基準法上の労働条件通知書のことで、これは労働基準法で決められていて、必ず人を雇うときはあらかじめ通知しなければならないと定められております。この中でさらに、特定技能外国人との雇用契約には追加で定めなければいけない事項があり、通常の雇用契約書に加えて特定技能雇用契約書が必要となります。これは、特定技能１号のビザ申請のときには必要な書類となります。

①従事させる業務。これは特定技能１号であれば 16 分野の中のどれかとなり、２号であれば 11 分野の中のどれかになります。この在留資格に見合った業務内容になっていることが必要になってきます。これが全く違う内容ですとビザが取得できません。労働基準法上も、従事させる業務を明示しなければなりません。

②所定労働時間。これは通常の労働者の所定労働時間と同等にすることが決められています。日本人が８時間なのに対して、外国籍の人だけ 18 時間としてはいけません。この所定労働時間に関しても、通常の労働基準法では、必ず雇用契約の際に明示することになっております。

③報酬（給料）。これは技能実習生との違いがここに出てきます。技能実習では、母国へ技能移転するために来ているので、日本の会社はそれなりの給料を支払う必要がないという特例がありました。しかし、特定技能においては同等の業務に従事する日本人労働者の報酬と同じか、それ以上にすることが決められています。ここで技能実習から特定技能への移行が進まない理由というのが見えてきます。これは、本来国としては技能実習からどんどん特定技能に移行してほしいわけですが、雇用している企業にとっては、特定技能に移行すると給料が高くなってしまうので移行したくないという思惑が裏側にあるからです。この賃金に関することも、労働基準法上では明示すべき事項になっております。

④一時帰国のための有給休暇取得。通常の日本人の場合は一時帰国をしない（日本にいる）ため、労働基準法上で明示すべき事項ではありません。つまり、特定技能雇用契約独特のものとなります。一時帰国については、有給休暇を取得できるようにできるだけ配慮するという内容を雇用契約に盛り込む必要があります。

⑤派遣先。特定技能に関して派遣が許されているのは、農業と漁業２つに限定されておりますが、派遣する場合には、派遣先と派遣期間を明確にすることが定められております。

適正な在留に資するために必要な事項	
帰国担保措置	本人が帰国費用を支払えない場合は、企業が帰国費用を負担し円滑に出国ができるようにしている
健康状態やその他の生活状況把握のための必要な措置	安定的に日本で就労できるよう、当該外国人の健康状態、生活状況を把握するための措置が講じられている
報酬等	同等の資格に従事する日本人労働者の報酬と同等以上
分野に特有の事情に鑑みて定められた基準に関するもの	個別に定める基準に適合していること

⑥帰国担保措置。これも通常の日本人の雇用契約書・労働条件通知書では明示しないものです。特定技能雇用契約に限って必要になってくるものになります。これは、本人が帰国費用を支払えない場合には企業がそれを負担し、円滑に出国できるよう努力する、ということも明示する必要があります。

⑦健康状況やその他生活状況の把握のための必要な措置。これも日本人に労働基準法上では明示する必要はありませんが、特定技能外国人の雇用契約では必要となります。安定的に日本で就労できるよう、当該外国人の健康状態や生活状況を把握するための措置が講じられているということが必要になります。

⑧分野の特有の事情に鑑みて定められた基準に関すること。個別に定める基準に適合していること。

6 助成金と税金

本テキストは、2024 年時点の内容にて作成されたものです。最新情報については、厚生労働省 HP 等にてご確認してください。

6-1 助成金とは

助成金は、雇用保険被保険者（以下「被保険者」という。）、被保険者であった者及び被保険者になろうとする者に関し、失業の予防、雇用状態の是正、雇用機会の増大その他雇用の安定、職業能力の開発や向上を図るため、一定の要件を満たした事業主等に対して、必要な助成を行うものです。助成金の原資は税金もありますが、ほとんどが国の雇用保険事業（企業から集めた雇用保険料）で集められた資金から支給されます。

ここでは、外国人を雇用した場合にも申請できる主だった助成金の概要のみ記載します。なお、助成金の申請には細かい条件があります。申請の際には十分に確認をしてください。

■人材確保等支援助成金（外国人労働者就労環境整備助成コース）

概　要	外国人特有の事情に配慮した就労環境の整備を行い、外国人労働者の職場定着に取組む事業主に対して、その経費の一部を助成
受給額	対象となる経費の２分の１（上限 57 万円）～３分の２（上限 72 万円）

※被保険者となる外国人労働者（特別永住者及び在留資格「外交」・「公用」を除く）を雇用している事業主が対象となります。

※対象となる経費

①通訳費　②翻訳機器導入費（上限 10 万円）　**③翻訳料**
④弁護士、社会保険労務等への委託料
（外国人労働者の就労環境整備措置に要する委託料に限る）
⑤社内標識等の設置・改修費（多言語の標識類に限る）

■特定求職者雇用開発助成金（特定就職困難者コース）

概　要	就職が特に困難な者を、ハローワークなどの紹介により、継続して雇用する労働者として雇い入れる事業主に対して助成
受給額	支給総額 60 万円（30 万円×２期）※短時間労働者以外（助成期間１年）

この対象労働者に、出入国在留管理庁への申請を経て、「補完的保護対象者」と認定された者が追加されました。

■トライアル雇用助成金（一般トライアルコース）

概　要	安定した職業に就くことが困難な求職者等について、期間の定めのない雇用への移行を目的に、一定期間（原則３か月）試行雇用する事業主に対して助成
受給額	月額最大４万円/１人（最長３か月間）

この対象労働者に、出入国在留管理庁への申請を経て、「補完的保護対象者」と認定された者が追加されました。

■キャリアアップ助成金（正社員化コース）

概　要	非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成
受給額	有期→正社員：総支給額 80 万円（40 万円×２期） 無期→正社員：総支給額 40 万円（20 万円×２期）

6-2　外国人労働者の税金

外国人労働者に対して給与等を支払う場合、所得税（復興特別所得税を含む）に係る源泉徴収と住民税の特別徴収を行う必要があります。課税所得の範囲や課税方法が居住者・非居住者の区分で変わります。

■居住区分

居住者	日本国内に住所を有し、又は日本国内に現在まで引き続いて１年以上居所を有する人
非居住者	居住者以外の人

■所得税

居住区分	課税（徴収）方法
居 住 者	給与等を支払う都度、「給与所得の源泉徴収税額表」により、税額を算出して源泉徴収し、年末に年間税額を精算（年末調整）します。 （源泉徴収方式）
非居住者	給与等を支払う都度、原則２０．４２％の税率により源泉徴収して完結します。（源泉分離課税方式）

※　非居住者に該当する人が、日本国内で源泉徴収された所得税について、本国において外国税額控除を受けるために納税証明書が必要な場合は、源泉徴収義務者（給与等の支払者）を通じて所轄税務署からその証明書の交付を受けることができます。

出所：厚生労働省 大阪労働局職業安定部職業安定課「外国人雇用Ｑ＆Ａ」

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/content/contents/002629768.pdf

■住民税

住民税は、１月１日時点で日本に住所があり、一定額以上の給料などをもらっている人であれば、外国人の方でも住んでいる市区町村に支払う必要があります。

居住区分	課税（納税）方法
居住者 ・ 非居住者	○事業主（給与支払者）は、すべての従業員等（短期雇用者、パート・アルバイト、役員等含む）について１月１日現在においてお住まいの市区町村に対し、前年中（１月１日～１２月３１日）に支払った給与等を記載した給与支払報告書を作成し、１月３１日までに提出します。 ○事業主（給与支払者）は、５月末までに市区町村から通知される税額を、６月から翌年５月の１２回に分けて、毎月の給与等から差し引いて、翌月の１０日までに各市区町村へ納入します。 （前年中の給与等により課税されるため、所得税の年末調整のような精算はありません。） ○事業主（給与支払者）は、従業員等の退職等があった場合は、異動届出書を作成し、翌月１０日までに各市区町村へ提出します。

※　1月1日から4月30日までに退職等された場合には地方税法の規定により、残りの税額を一括徴収してください。
12月31日までに退職等される場合にも、以後の負担感等を考慮し、本人了解のうえ一括徴収にご協力ください。

出所：厚生労働省 大阪労働局職業安定部職業安定課「外国人雇用Ｑ＆Ａ」

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/content/contents/002629768.pdf

7 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針

事業主が遵守すべき法令や、努めるべき雇用管理の内容などを盛り込んだ「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」があります。外国人の雇用管理をする際に大事な指針となりますので、以下、全文を掲載します。

この指針に沿って、職場環境の改善や再就職の支援に取り組んでください。

「外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針」

第一 趣旨

この指針は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第七条に定める事項に関し、事業主が適切に対処することができるよう、事業主が講ずべき必要な措置について定めたものである。

第二 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して必要な措置を講ずるに当たっての基本的考え方

外国人が我が国で安心して就労し、企業や地域社会の一員として活躍するためには、事業主による関係法令の遵守や適切な待遇の確保、日本人との相互理解等を通じた魅力ある職場環境の整備、職業生活上、日常生活上又は社会生活上の適切な支援等が重要となる。

また、労働者の国籍にかかわらず、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律、職業安定法、労働者派遣法、雇用保険法、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、労働契約法、労働組合法、短時間・有期雇用労働法、男女雇用機会均等法、健康保険法、厚生年金保険法等の労働関係法令及び社会保険関係法令は適用されるものであり、事業主は、外国人労働者についても、これらを遵守するとともに、その在留資格の範囲内で、適正な労働条件及び安全衛生の確保や、雇用保険、労働者災害補償保険、健康保険及び厚生年金保険（以下「労働・社会保険」という。）の適用、人事管理の運用の透明性及び公正性の確保や生活支援等を通じ、その有する能力を有効に発揮しつつ就労できる環境が確保されるよう、この指針で定める事項について、適切な措置を講ずるべきである。

第三 外国人労働者の定義

この指針において「外国人」とは、日本国籍を有しない者をいい、特別永住者並びに在留資格が「外交」及び「公用」の者を除くものとする。また、「外国人労働者」とは、外国人の労働者をいうものとする。

なお、「外国人労働者」には、外国人の技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する法律（平成二十八年法律第八十九号）第二条第一項に規定する技能実習生（以下「技能実習生」という。）も含まれるものである。

第四 外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が講ずべき必要な措置

一 外国人労働者の募集及び採用の適正化

1 募集

イ 募集を行う際の労働条件の明示

事業主は、労働者を募集するに当たっては、募集に応じて労働者になろうとする外国人に対し、当該外国人が従事すべき業務の内容、労働契約の期間、就業の場所、労働時間や休日、賃金、労働・社会保険の適用に関する事項等（ロにおいて「明示事項」という。）について、その内容を明らかにした書面の交付により、明示すること。ただし、当該外国人が希望する場合においては、ファクシミリを利用してする送信又は電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信（以下「電子メール等」という。）の送信の方法（当該外国人が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）により明示することも可能であることに留意すること。その際、母国語その他の当該外国人が使用する言語又は平易な日本語（以下「母国語等」という。）を用いる等、当該外国人が理解できる方法により明示するよう努めること。特に、募集に応じて労働者になろうとする外国人が国外に居住している場合にあっては、入国後に、募集条件に係る相互の理解の齟齬等から労使間のトラブル等が生じることのないよう、事業主による渡航又は帰国に要する旅費その他の費用の負担の有無や負担割合、住居の確保等の募集条件の詳細について、あらかじめ明確にするよう努めること。

ロ 職業紹介事業者等の利用

事業主は、外国人労働者のあっせんを受ける場合には、職業安定法等の定めるところにより、無料の職業紹介事業を行う地方公共団体又は職業紹介事業の許可を受けている者若しくは届出を行っている者（以下このロにおいて「職業紹介事業者等」という。）から受け、外国人労働者と違約金若しくは保証金の徴収等に係る契約を結ぶ等同法に違反する者又は労働者派遣法に違反する者からは受けないこと。また、国外に居住する外国人労働者のあっせんを受ける場合には、外国人労働者と違約金又は保証金の徴収等に係る契約を結ぶ者を取次機関として利用する職業紹介事業者等からあっせんを受けないこと。特に、出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表の特定技能（以下「特定技能」という。）の在留資格を取得しようとする者のあっせんを受ける事業主においては、特定技能所属機関の基準として、当該職業紹介事業者等からあっせんを受けてはならないこととされていることに留意すること。

また、事業主は、求人の申込みに当たり、職業紹介事業者等に対し、明示事項について、その内容を明らかにした書面の交付又は当該職業紹介事業者等が希望する場合におけるファクシミリを利用してする送信若しくは電子メール等の送信の方法（当該職業紹介事業者等が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）により、明示すること。なお、職業紹介事業者等が職業紹介を行うに当たり、国籍を理由とした差別的取扱いをすることは、職業安定法上禁止されているところであるが、事業主においても、職業紹介事業者等に対し求人の申込みを行うに当たり、国籍による条件を付すなど差別的取扱いをしないよう十分留意すること。

ハ 労働条件の変更等の明示

事業主は、募集に応じて労働者になろうとする外国人と労働契約を締結しようとする場合であって、募集するに当たって当該外国人に対して明示した事項を変更、特定等する場合は、明示

した事項と変更内容等とを対照することができる書面を交付する等、適切な方法により明示すること。その際、母国語等を用いる等、当該外国人が変更内容等を理解できる方法により明示するよう努めること。

2 採用

事業主は、外国人労働者を採用するに当たっては、第五に定める方法等を通じ、あらかじめ、当該外国人が、採用後に従事すべき業務について、在留資格上、従事することが認められる者であることを確認することとし、従事することが認められない者については、採用してはならないこと。事業主は、外国人労働者について、在留資格の範囲内で、外国人労働者がその有する能力を有効に発揮できるよう、公平な採用選考に努めること。特に、永住者、定住者等その身分に基づき在留する外国人に関しては、その活動内容に制限がないことに留意すること。

二 適正な労働条件の確保

1 均等待遇

事業主は、労働者の国籍を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならないこと。

2 労働条件の明示

イ 書面の交付等

事業主は、外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、その内容を明らかにした書面を交付すること。ただし、当該外国人労働者が希望する場合においては、ファクシミリを利用してする送信又は電子メール等の送信の方法（当該外国人労働者が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限る。）により明示することも可能であることに留意すること。その際、モデル労働条件通知書やモデル就業規則を活用する、母国語等を用いて説明する等、当該外国人労働者が理解できる方法により明示するよう努めること。

ロ 賃金に関する説明

事業主は、賃金について明示する際には、賃金の決定、計算及び支払の方法等はもとより、これに関連する事項として税金、雇用保険及び社会保険の保険料、労使協定に基づく賃金の一部控除の取扱いについても、母国語等を用いる等、外国人労働者が理解できるよう説明し、当該外国人労働者に実際に支給する額が明らかとなるよう努めること。

3 賃金の支払い

事業主は、外国人労働者に対し、最低賃金法等の定めるところにより最低賃金額以上の賃金を支払うことはもとより、基本給、割増賃金等の賃金について、法令で別段の定めがある場合又は労使協定が締結されている場合を除き、全額を支払うこと。また、労使協定に基づき食費、居住費等を賃金から控除する場合等については、その額について、実費を勘案し、不当な額とならないようにすること。また、労働契約に付随して貯蓄の契約をさせ、又は貯蓄金を管理する契約をしてはならず、労働契約に付随することなく、外国人労働者の希望する貯蓄金をその委託を受けて管理する場合であっても、労使協定の締結及び届出等が必要であることに留意すること。

4 適正な労働時間等の管理

事業主は、法定労働時間及び時間外・休日労働の上限規制の遵守、週休日の確保をはじめ適正な

労働時間管理を行うとともに、時間外・休日労働の削減に努めること。また、労働時間の状況の把握に当たっては、タイムカードによる記録等の客観的な方法その他の適切な方法によるものとすること。

あわせて、事業主は、労働基準法等の定めるところにより、年次有給休暇を与えること。労働者ごとにその時季を定めることにより年次有給休暇を与える際には、その時季について外国人労働者の意見を聴くとともに、聴取した意見を尊重するよう努めること。

5 労働基準法等の周知

事業主は、労働基準法等の定めるところにより、その内容、就業規則、労使協定等について周知すること。その際には、分かりやすい説明書や行政機関が作成している多言語対応の広報資料等を用いる、母国語等を用いて説明する等、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

6 労働者名簿等の調製

事業主は、労働基準法等の定めるところにより労働者名簿、賃金台帳及び年次有給休暇管理簿を調製すること。その際には、外国人労働者について、家族の住所その他の緊急時における連絡先を把握しておくよう努めること。

7 金品の返還等

事業主は、外国人労働者の旅券、在留カード等を保管しないようにすること。また、外国人労働者が退職する際には、労働基準法の定めるところにより当該外国人労働者の権利に属する金品を返還すること。また、返還の請求から七日以内に外国人労働者が出国する場合には、出国前に返還すること。

8 寄宿舎

事業の附属寄宿舎に外国人労働者を寄宿させる事業主は、労働基準法等の定めるところにより、寄宿舎について換気、採光、照明、保温、防湿、清潔、避難、定員の収容、就寝に必要な措置その他労働者の健康、風紀及び生命の保持に必要な措置を講ずること。

9 雇用形態又は就業形態に関わらない公正な待遇の確保

イ 不合理な待遇の禁止

事業主は、短時間・有期雇用労働法及び労働者派遣法の定めるところにより、短時間・有期雇用労働者又は派遣労働者である外国人労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する通常の労働者（派遣労働者である外国人労働者にあっては、派遣先に雇用される通常の労働者。以下このイ及びロにおいて同じ。）の待遇との間において、当該短時間・有期雇用労働者又は派遣労働者及び通常の労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下「職務の内容」という。）、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならないこと。

ロ 差別的取扱いの禁止

事業主は、短時間・有期雇用労働法及び労働者派遣法の定めるところにより、職務の内容が通常の労働者と同一の短時間・有期雇用労働者又は派遣労働者である外国人労働者であって、当該事業所における慣行その他の事情（派遣労働者である外国人労働者にあっては、当該労働者派遣契約及び当該派遣先における慣行その他の事情）からみて、当該事業主との雇用関係が終

了するまでの全期間（派遣労働者である外国人労働者にあっては、当該派遣先における派遣就業が終了するまでの全期間）において、その職務の内容及び配置が当該通常の労働者の職務の内容及び配置の変更の範囲と同一の範囲で変更されることが見込まれるものについては、短時間・有期雇用労働者又は派遣労働者であることを理由として、基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、差別的取扱いをしてはならないこと。

ハ 労使協定による派遣労働者の待遇の確保

労働者派遣の形態で外国人労働者を就業させる事業主は、イ及びロ（労働者派遣法に係るものに限る。）にかかわらず、労働者派遣法等の定めるところにより、派遣労働者である外国人労働者の待遇（労働者派遣法第四十条第二項の教育訓練及び同条第三項の福利厚生施設を除く。）について労使協定により一定の事項を定めたときは、当該労使協定による待遇を確保すること。

ニ 待遇に関する説明

事業主は、短時間・有期雇用労働者又は派遣労働者である外国人労働者から求めがあったときは、通常の労働者（派遣労働者である外国人労働者にあっては、労働者派遣法第二十六条第八項に規定する比較対象労働者）との間の待遇の相違の内容及び理由等について説明すること。その際、母国語等を用いる等、当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。

三 安全衛生の確保

1 安全衛生教育の実施

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより外国人労働者に対し安全衛生教育を実施するに当たっては、母国語等を用いる、視聴覚教材を用いる等、当該外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うこと。特に、外国人労働者に使用させる機械等、原材料等の危険性又は有害性及びこれらの取扱方法等が確実に理解されるよう留意すること。

2 労働災害防止のための日本語教育等の実施

事業主は、外国人労働者が労働災害防止のための指示等を理解することができるようにするため、必要な日本語及び基本的な合図等を習得させるよう努めること。

3 労働災害防止に関する標識、掲示等

事業主は、事業場内における労働災害防止に関する標識、掲示等について、図解等の方法を用いる等、外国人労働者がその内容を理解できる方法により行うよう努めること。

4 健康診断の実施等

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより外国人労働者に対して健康診断、面接指導及び心理的な負担の程度を把握するための検査を実施すること。実施に当たっては、これらの目的・内容を、母国語等を用いる等、当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。

また、外国人労働者に対しこれらの結果に基づく事後措置を実施するときは、その結果並びに事後措置の必要性及び内容を当該外国人労働者が理解できる方法により説明するよう努めること。

5 健康指導及び健康相談の実施

事業主は、産業医、衛生管理者等を活用して外国人労働者に対して健康指導及び健康相談を行う

よう努めること。

6　母性保護等に関する措置の実施

事業主は、女性である外国人労働者に対し、労働基準法、男女雇用機会均等法等の定めるところにより、産前及び産後休業、妊娠中の外国人労働者が請求した際の軽易な業務への転換、妊産婦である外国人労働者が請求した場合の時間外労働等の制限、妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置等、必要な措置を講ずること。

7　労働安全衛生法等の周知

事業主は、労働安全衛生法等の定めるところにより、その内容について周知すること。その際には、分かりやすい説明書を用いる、母国語等を用いて説明する等、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めること。

四　労働・社会保険の適用等

1　制度の周知及び必要な手続の履行等

事業主は、外国人労働者に対し、労働・社会保険に係る法令の内容及び保険給付に係る請求手続等について、雇入れ時に行政機関が作成している多言語対応の広報資料等を活用する、母国語等を用いて説明する等、外国人労働者が理解できる方法により周知に努めること。また、労働・社会保険に係る法令の定めるところに従い、被保険者に該当する外国人労働者に係る適用手続等必要な手続をとること。

さらに、健康保険及び厚生年金保険の適用となる事業所の事業主は、外国人労働者が離職したときは、遅滞なく被保険者証を回収するとともに、国民健康保険又は国民年金の適用の手続が必要になる場合にあっては、その旨を教示するよう努めること。

健康保険及び厚生年金保険の適用とならない事業所の事業主は、外国人労働者及びその家族が適切に国民健康保険及び国民年金の適用の手続が行えるよう、母国語等での手続の説明や市区町村等の相談窓口の案内、必要に応じた同行等の必要な援助を行うよう努めること。なお、個人経営で農業を営み、常時五人未満の労働者を使用している事業所等、労働保険の適用が任意の事業所においては、事業主は外国人労働者を含む労働者の希望等に応じ、労働保険の加入の申請を行うこと。

2　保険給付の請求等についての援助

イ　雇用保険

事業主は、外国人労働者が離職する場合には、外国人労働者本人への雇用保険被保険者離職票の交付等、必要な手続を行うとともに、失業等給付の受給に係る公共職業安定所の窓口の教示その他必要な援助を行うよう努めること。

ロ　労働者災害補償保険

事業主は、外国人労働者に係る労働災害等が発生した場合には、労働者災害補償保険の給付の請求その他の手続に関し、外国人労働者やその家族等からの相談に応ずること。加えて、外国人労働者やその家族等が自ら手続を行うことが困難な場合等には、その手続を行うことができるよう必要な援助を行うよう努めること。

ハ　健康保険

事業主は、外国人労働者が病気、負傷等（労働災害によるものを除く。）のため就業することができない場合には、健康保険において傷病手当金が支給され得ることについて、当該外国人労働者に教示するよう努めること。

ニ 公的年金

事業主は、外国人労働者が国民年金又は厚生年金保険（以下このニにおいて「公的年金」という。）の被保険者期間中に初診日のある傷病によって障害等級に該当する程度の障害の状態になったときは、障害年金が支給され得ることについて、当該外国人労働者に教示するよう努めること。また、公的年金の被保険者期間が一定期間以上の外国人労働者が帰国する場合、帰国後、被保険者期間等に応じた脱退一時金の支給を請求し得る旨帰国前に説明するとともに、年金事務所等の関係機関の窓口を教示するよう努めること。なお、説明の際には、次に掲げる事項を踏まえつつ、請求を検討すべきであることを教示するよう努めること。

⑴ 脱退一時金を受給した場合、その支給を受けた者は、その額の計算の基礎となった被保険者であった期間は、被保険者でなかったものとみなされるため、受給資格期間が十年であることを踏まえた将来的な老齢年金の受給の可能性に留意すべきであること。

⑵ 公的年金を受給することができる年齢に達した際に社会保障協定（被保険者期間の通算規定を有するものに限る。）の相手国の年金制度に加入していた期間がある外国人労働者は、当該期間と公的年金の被保険者期間等を通算することにより、公的年金を受け取ることができる場合があること。

五 適切な人事管理、教育訓練、福利厚生等

1 適切な人事管理

事業主は、その雇用する外国人労働者が円滑に職場に適応できるよう、社内規程その他文書の多言語化等、職場における円滑なコミュニケーションの前提となる環境の整備に努めること。また、当該職場での評価や待遇に納得しつつ就労することができるよう、職場で求められる資質、能力等の社員像の明確化、評価・賃金決定、配置等の人事管理に関する運用の透明性・公正性の確保等、多様な人材が適切な待遇の下で能力発揮しやすい環境の整備に努めること。その際、公共職業安定所の行う雇用管理に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

2 生活支援

事業主は、外国人労働者の日本社会への対応の円滑化を図るため、外国人労働者に対して日本語教育及び日本の生活習慣、文化、風習、雇用慣行等について理解を深めるための支援を行うとともに、外国人労働者が地域社会における行事や活動に参加する機会を設けるように努めること。また、事業主は、居住地周辺の行政機関、医療機関、金融機関等に関する各種情報の提供や同行等、外国人労働者が、居住地域において安心して日常生活又は社会生活を営むために必要な支援を行うよう努めること。

3 苦情・相談体制の整備

事業主は、外国人労働者の苦情や相談を受け付ける窓口の設置等、体制を整備し、日本における生活上又は職業上の苦情・相談等に対応するよう努めるとともに、必要に応じ、地方公共団体が情報提供及び相談を行う一元的な窓口等、行政機関の設ける相談窓口についても教示するよう努めること。

4 教育訓練の実施等

事業主は、外国人労働者が、在留資格の範囲内でその能力を有効に発揮しつつ就労することが可能となるよう、教育訓練の実施その他必要な措置を講ずるように努めるとともに、母国語での導入研修の実施等働きやすい職場環境の整備に努めること。

5 福利厚生施設

事業主は、外国人労働者について適切な宿泊の施設を確保するように努めるとともに、給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、外国人労働者にも十分な機会が保障されるように努めること。

6 帰国及び在留資格の変更等の援助

イ 事業主は、その雇用する外国人労働者の在留期間が満了し、在留資格の更新がなされない場合には、当該外国人労働者の雇用関係を終了し、帰国のための諸手続の相談その他必要な援助を行うよう努めること。また、その雇用する外国人労働者が帰国する際、病気等やむを得ない理由により帰国に要する旅費を支弁できない場合には、当該旅費を負担するよう努めること。特に、特定技能の在留資格をもって在留する者については、出入国管理及び難民認定法第二条の五第一項に規定する特定技能雇用契約（以下「特定技能雇用契約」という。）の基準として、当該外国人労働者が特定技能雇用契約の終了後の帰国に要する旅費を負担することができないときは、当該旅費を負担するとともに、契約終了後の出国が円滑になされるよう必要な措置を講ずることとされていることに留意すること。また、技能実習生については、帰国事由が自己都合による場合も含め、監理団体（企業単独型技能実習の場合は事業主）が帰国に要する旅費を負担するとともに、契約終了後の出国が円滑になされるよう必要な措置を講ずることとされていることに留意すること。

ロ 事業主は、外国人労働者が在留資格を変更しようとするとき又は在留期間の更新を受けようとするときは、その手続を行うに当たっての勤務時間の配慮その他必要な援助を行うように努めること。

ハ 事業主は、外国人労働者が一時帰国を希望する場合には、休暇の取得への配慮その他必要な援助を行うよう努めること。特に、特定技能の在留資格をもって在留する者については、特定技能雇用契約の基準として、当該外国人労働者が一時帰国を希望した場合には、必要な休暇を取得させることとされていることに留意すること。

7 外国人労働者と共に就労する上で必要な配慮

事業主は、外国人労働者を受け入れるに当たっては、日本人労働者と外国人労働者とが、文化、慣習等の多様性を理解しつつ共に就労できるよう努めること。

六 解雇等の予防及び再就職の援助

1 解雇

事業主は、事業規模の縮小等を理由として解雇を行う場合であっても、労働契約法において、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして無効とされていること及び期間の定めのある労働契約（２において「有期労働契約」という。）については、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができないとされていることに留意し、外国人労働者に対して安易な解雇を行わないようにすること。

2 雇止め

事業主は、有期労働契約の更新を拒絶すること（以下「雇止め」という。）は、労働契約法において、労働者が有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められる場合等であって、当該雇止めが客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当でないときは、認められないこととされていることに留意し、外国人労働者に対して、安易な雇止めを行わないようにすること。

3 再就職の援助

事業主は、外国人労働者が解雇（自己の責めに帰すべき理由によるものを除く。）その他事業主の都合により離職する場合において、当該外国人労働者が再就職を希望するときは、関連企業等へのあっせん、教育訓練等の実施・受講あっせん、求人情報の提供等当該外国人労働者の在留資格に応じた再就職が可能となるよう、必要な援助を行うよう努めること。その際、公共職業安定所と密接に連携するとともに、公共職業安定所の行う再就職援助に係る助言・指導を踏まえ、適切に対応すること。

4 解雇制限

事業主は、外国人労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後三十日間等、労働基準法の定めるところにより解雇が禁止されている期間があることに留意すること。

5 妊娠、出産等を理由とした解雇の禁止等

事業主は、女性である外国人労働者が婚姻し、妊娠し、又は出産したことを退職理由として予定する定めをしてはならないこと。また、妊娠、出産等を理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと。

七 労働者派遣又は請負を行う事業主に係る留意事項

1 労働者派遣

労働者派遣の形態で外国人労働者を就業させる事業主にあっては、当該外国人労働者が従事する業務の内容、就業の場所、当該外国人労働者を直接指揮命令する者に関する事項等、当該外国人労働者の派遣就業の具体的内容を当該外国人労働者に明示する、派遣先に対し派遣する外国人労働者の氏名、雇用保険及び社会保険の加入の有無を通知する等、労働者派遣法等の定めるところに従い、適正な事業運営を行うこと。また、派遣先は、労働者派遣事業の許可を受けていない者からは外国人労働者に係る労働者派遣を受けないこと。

2 請負

請負を行う事業主にあっては、請負契約の名目で実質的に労働者供給事業又は労働者派遣事業を行うことのないよう、職業安定法及び労働者派遣法を遵守すること。具体的には、自ら雇用する外国人労働者の就業場所が注文主である他の事業主の事業所内である場合には、当該注文主が当該外国人労働者の使用者であるとの誤解を招くことがないよう、当該事業所内で業務の処理の進行管理を行うこと。また、その就業場所において適切に雇用管理がなされるよう、当該事業所内で、第六で選任する雇用労務責任者等に人事管理、生活支援等の職務を行わせること。

さらに、請負を行う事業主は、外国人労働者の希望により、労働契約の期間をできる限り長期のものとし、労働契約の期間中に業務に従事させることができない期間が生じた場合にも教育訓練を実施する等により労働契約を継続する等、安定的な雇用の確保に努めること。

第五 外国人労働者の雇用状況の届出

事業主は、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第二十八条第一項の規定に基づき、新たに外国人労働者を雇い入れた場合又はその雇用する外国人労働者が離職した場合には、当該外国人労働者の氏名、在留資格、在留期間等の一に掲げる事項について、二に掲げる方法により確認し、三に掲げる方法及び期限に従って、当該事項を当該事業主の事業所の所在地を管轄する公共職業安定所の長に届け出ること。なお、確認に当たっての留意事項は、四のとおりとすること。

一 確認し、届け出るべき事項

イ 雇用保険被保険者資格を有する外国人労働者について

氏名、在留資格（資格外活動の許可を受けて就労する者を雇い入れる場合にあっては当該許可の有無、特定技能の在留資格をもって在留する者を雇い入れる場合又は特定技能の在留資格をもって在留する者が離職した場合にあっては法務大臣が当該外国人について指定する特定産業分野（出入国管理及び難民認定法別表第一の二の表の特定技能の項の下欄第一号に規定する特定産業分野をいう。二のハにおいて同じ。）、特定活動の在留資格をもって在留する者を雇い入れる場合又は特定活動の在留資格をもって在留する者が離職した場合にあっては法務大臣が当該外国人について特に指定する活動を含む。ロにおいて同じ。）、在留期間、生年月日、性別、国籍の属する国又は同法第二条第五号ロに規定する地域（以下「国籍・地域」という。）のほか、職種、賃金、住所等の雇用保険被保険者資格取得届又は雇用保険被保険者資格喪失届に記載すべき当該外国人の雇用状況等に関する事項（同法第十九条の三に規定する中長期在留者（以下このイ及びロにおいて「中長期在留者」という。）を雇い入れる場合又は中長期在留者が離職した場合にあっては、これらに加えて、同法第十九条の四第一項第五号の在留カードの番号（ロにおいて「在留カードの番号」という。））

ロ 雇用保険被保険者資格を有さない外国人労働者について

氏名、在留資格、在留期間、生年月日、性別及び国籍・地域（中長期在留者を雇い入れる場合又は中長期在留者が離職した場合にあっては、これらに加えて、在留カードの番号）

二 確認の方法

イ ロからニまでに該当する者以外の外国人労働者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者にあっては旅券又は在留資格証明書）の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

ロ 資格外活動の許可を受けて就労する者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者にあっては、旅券又は在留資格証明書（当該外国人労働者が資格外活動の許可を受けている旨が記載されていない場合には、資格外活動許可書又は就労資格証明書を含む。））の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

ハ 特定技能の在留資格をもって在留する者について

当該外国人労働者の在留カード及び特定産業分野を記載した指定書の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

ニ 特定活動の在留資格をもって在留する者について

当該外国人労働者の在留カード（在留カードを所持しない者にあっては、旅券又は在留資格証明

書）及び法務大臣が当該外国人について特に指定する活動を記載した指定書の提示を求め、届け出るべき事項を確認する方法

三 届出の方法・期限

イ 雇用保険被保険者資格を有する外国人労働者について

雇入れに係る届出にあっては雇い入れた日の属する月の翌月十日までに、雇用保険法施行規則（昭和五十年労働省令第三号）第六条第一項の届出と併せて、必要事項を届け出ることとし、離職に係る届出にあっては離職した日の翌日から起算して十日以内に、同令第七条第一項の届出と併せて、必要事項を届け出ること。

ロ 雇用保険被保険者資格を有さない外国人労働者について

雇入れに係る届出、離職に係る届出ともに、雇入れ又は離職した日の属する月の翌月の末日までに、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律施行規則様式第三号（以下「様式第三号」という。）に必要事項を記載の上、届け出ること。

四 確認に当たっての留意事項

事業主は、雇い入れようとする者について、通常の注意力をもって当該者が外国人であると判断できる場合に、当該者に係る一の事項を確認すること。ここで通常の注意力をもって当該者が外国人であると判断できる場合とは、特別な調査等を伴うものではなく、氏名や言語などから、当該者が外国人であることが一般的に明らかである場合をいうこと。このため、例えば、通称として日本名を用いており、かつ、日本語の堪能な者など、通常の注意力をもっては、当該者が外国人であると判断できない場合にまで、確認を求めるものではないこと。なお、一に掲げる事項以外の事項の確認・届出は必要のないものであり、外国人労働者のプライバシーの保護の観点からも、この点に十分留意すること。

第六 外国人労働者の雇用労務責任者の選任

事業主は、外国人労働者を常時十人以上雇用するときは、この指針の第四に定める事項等を管理させるため、人事課長等を雇用労務責任者（外国人労働者の雇用管理に関する責任者をいう。）として選任すること。

第七 外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置

一 特定技能の在留資格をもって在留する者に関する事項

特定技能の在留資格をもって在留する者については、第四から第六までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、出入国管理及び難民認定法の規定に基づく特定技能雇用契約の基準及び特定技能所属機関の基準に留意するとともに、同法第二条の五第六項に規定する一号特定技能外国人支援（以下この一において「一号特定技能外国人支援」という。）及び必要な届出等を適切に実施すること。また、一号特定技能外国人支援には、社会保険その他外国人労働者が行わなければならない各種行政手続についての情報提供や相談窓口の案内、必要に応じた相談窓口への同行等の支援、生活のための日本語習得の支援、医療機関に関する情報の提供、苦情・相談への対応、外国人労働者と日本人との交流の促進に係る支援が含まれることに留意すること。

二 技能実習生に関する事項

技能実習生については、外国人労働者に含まれるものであることから、第四から第六までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護に関する基本方針に規定する技能実習の適正な実施及び技能実習生の保護を図るための施策に関する事項等の内容に留意し、技能実習生に対し実効ある技能等の修得が図られるように取り組むこと。

三 留学生に関する事項

留学生については、事業主は、新規学卒者等を採用する際、留学生であることを理由として、その対象から除外することのないようにするとともに、企業の活性化・国際化を図るためには、異なる教育、文化等を背景とした発想が期待できる留学生の採用も効果的であることに留意すること。あわせて、採用する際には、当該留学生が在留資格の変更の許可を受ける必要があることに留意するとともに、審査に要する期間を考慮して採用活動を行うよう努めること。また、留学生を採用するに際しては、インターンシップ・職場体験の機会を提供することが効果的であるが、その実施に当たっては、企業等に対する理解の促進や職業意識の形成支援等の趣旨を損なわないようにすること。

留学生をアルバイト等で雇用する場合には、資格外活動許可が必要であり、資格外活動は原則として週二十八時間以内に制限されていることに留意すること。

四 その他

その他の在留資格については、第四から第六までに掲げるところによるものとするほか、事業主は、出入国管理及び難民認定法等の定めるところにより、外国人労働者の在留資格に応じて講ずべき必要な措置を適切に実施すること。

第八 職業安定機関、労働基準監督機関その他関係行政機関の援助と協力

事業主は、職業安定機関、労働基準監督機関その他関係行政機関の必要な援助と協力を得て、この指針に定められた事項を実施すること。

出所:厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/content/000601382.pdf

8 労働基準法

8-1 労働法が適用される当事者

労働においては、雇われる人と、雇う人の２つの当事者がいます。これが労働基準法の入り口になります。

■労働法上の労働者

労働法によって保護を受けることができる「労働者」に特に限定はありませんが、各種の法令の制度趣旨に従って、保護の対象となる労働者の範囲は変わることがあります。ここでは、労働基準法による労働者の定義を示します。

労働基準法において、「労働者」とは、職業の種類、国籍を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいいます（労基法９条）。
正社員はもちろん、パートタイマー、アルバイト及び派遣社員など、雇用形態の如何を問わず、上記の定義に該当する者は、みな労働者に該当します。

近年、問題になっているのは、名目上、労働契約（雇用契約）とは別の類型（例えば、「業務委託契約」）で契約を結んで働いている場合です。
このような場合であっても、実態として、会社から具体的な指揮命令を受けて働いているとすれば、その者は労働者に該当し、労働基準法等の保護を受けることができます。

取締役などの会社の役員であっても、従業員的な性格がある場合は、労働者に該当します！

また、最近では、代表取締役として会社を経営する外国人の方が非常に増えてきています。この場合は、事業に「使用される者」であり「賃金を支払われる者」ではないので労働者には該当しません。一方で、取締役というように名前を連ねていても、従業員的な性格（他の労働者と同じように使用者の指揮命令に従って働いて、賃金を得ているような働き方）をしている場合には、労働者に該当します。特に外国人の方に関しては、ビザの種類が異なってくるため、注意が必要です。

■労働法上の使用者

労働法は、労働者を雇用・使用する主体として、「使用者」及び「事業主」という用語を用いています。ここでは、労働基準法と労働契約法における「使用者」の意味を押さえることにします。

＜労働基準法＞上の「使用者」

事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者をいいます（労基法 10 条）。

＜労働契約法＞上の「使用者」

その使用する労働者に対して賃金を支払う者をいいます（労契法２条２項）。これは、労働基準法上の使用者の定義の中で出てきた「事業主」に相当する概念になります。

事業主	会社などの法人であれば法人そのもの。個人事業主の場合は事業主個人。
事業の経営担当者	法人の役員（取締役や理事など）
事業主のために行為をするすべての者	人事や給与等の労働条件の決定や、労務管理の実施について一定の権限を有し、責任を負う者。 人事部長や労務課長など

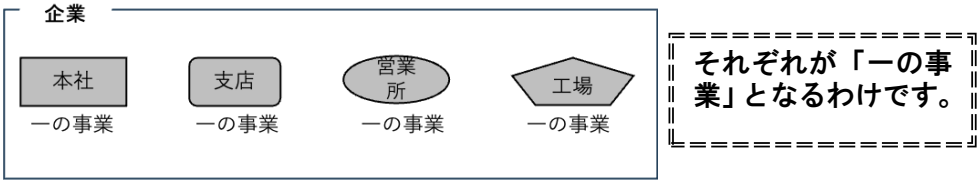
人事部長や労務課長などは、肩書きが「部長」「課長」でも実質的な権限がない限りは使用者ではありません。逆に肩書きはなくても、実質的に権限が認められれば使用者となります。

■労働法上における事業

事業というのは、一定の場所で、組織的に業として継続的に行われる作業の一体を意味します。必ずしも企業単位ではなく、個々の「事業」（工場、事務所、店舗など）が適用の単位となります。

例えば、常時 10 人以上の労働者を使用する場合には、就業規則の作成・届出が義務付けられていますが（労基法 89 条）、これに関しても、「事業」ごとに作成・届出を義務付けているということです。

【一の事業の考え方】



8-2 労働契約の成立に関する基本ルール

労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立します（労契法 6 条）。賃金の額、賃金に見合った仕事内容を労働者及び使用者が合意することによって成立します。

そして、この労働契約は、契約期間が定められているものと契約期間の定めのないものに大別されます。我が国においては、パートタイマーなど非正規の労働者に関しては、概ね 1 年、半年、 3 か月等の契約期間の定めがあるのが通例です。

使用者が労働者を長期的に拘束するのを避けるため、契約期間には限度が設けられている

また、労働条件に関するトラブルを未然に防止すべく、労働契約を結ぶ際には、使用者が労働者に対して賃金、労働時間などの労働条件を明示すべきことが労働基準法で定められています（労基法 15 条 1 項）。

特に次の事項に関しては、書面の交付という方法で明示しなければなりません。

・労働契約の期間に関する事項
・有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間）又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。

・就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。）
・始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を２組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
・賃金（退職手当や賞与などを除く）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期
・退職に関する事項（解雇の事由を含む）

8-3 人事異動について

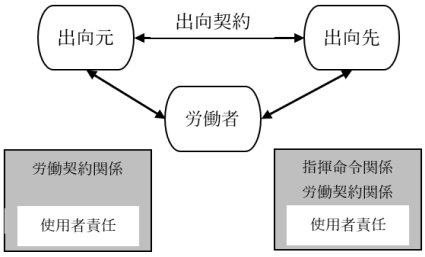
人事異動には「配転」と「出向」があります。それぞれの違いを確認しましょう。

配転とは

同一企業内での労働者の職種・職務内容又は勤務場所の変更であって、相当の期間にわたって行われるものを意味します。このうち、同一勤務地内の所属部署の変更を「配置転換」といい、勤務場所の変更を「転勤」といいます。
※入社時に、職種・職務内容、勤務場所につき、特に限定する旨の合意があれば、それに拘束されますので、配転を命じることはできません。

出向とは

従来勤務していた企業（出向元）における従業員としての地位を保持しつつ、法人格の異なる企業（出向先）において、相当期間勤務する就労形態を意味します。



出向元とも出向先とも「労働契約関係」が結ばれているところがポイントです。

出向は、使用者としての権利の譲渡を伴いますから、労働者の承諾（同意）が必要です（民法 625 条 1 項)。同意といっても、就業規則等に具体的な規定があり、労働者にそれが周知されていれば、個別具体的な同意までは不要という考え方が有力です。

ただし、労働者の同意が認定される場合であっても、使用者が出向命令権を適法に行使できないこともあります。

8-4 賃金

■賃金とは

労働基準法上の「賃金」とは、「賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのもの」をいいます（労基法 11 条)。つまり、労働の対価（労働に対する見返り）として使用者が支払うものが賃金です。

賃金は労働条件の重要な部分を占めるため、労働基準法では保護の規定を定めています。この保護の対象となる「賃金」に該当しないものの具体例は以下の通りです。

賃金に該当しないもの

・使用者による任意的・恩恵的な金品の支給
　→退職手当（退職金)、結婚祝金、災害見舞金などがこれに当たります。
　ただし、任意的・恩恵的なものであっても、労働協約、就業規則、労働契約等によってあらかじめ支給条件が明確にされたものについては、使用者にその支払義務が生じ、労働者の権利として保障されるため賃金となります。

・福利厚生的なもの
　→資金貸付、金銭給付、住宅貸与などがこれに当たります。
　ただし、住宅貸与の場合において、住宅の貸与を受けない者に対しても一定額の均衡手当が支給されている場合には、その住宅貸与の利益が明確に評価され、住居の利益を賃金に含ませたものとみられるので、その評価額を限度として住宅貸与の利益は賃金とされます。

・企業設備、業務費的なもの
　→作業服、出張旅費、作業用品代などがこれに当たります。

■平均賃金

平均賃金は、労働者の生活を保障するための基準となる金額です。原則、平均賃金とは、これを算定すべき事由の発生した日以前 3 か月間にその労働者に対し支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいいます（労基法 12 条)。算定式で表すと、以下のようになります。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{算定事由の発生した日以前 3 箇月間に支払われた賃金の総額}}{\text{算定事由の発生した日以前 3 箇月間の総日数}}$$

なお、労働基準法上、この平均賃金を算定の基礎とする制度としては、次のようなものがあります。

1　解雇予告手当（労基法 20 条 1 項）
2　休業手当（労基法 26 条）
3　年次有給休暇の賃金（労基法 39 条 7 項）
4　災害補償（労基法 76 条 1 項など）
5　減給制裁の制限額（労基法 91 条）

■賃金支払の５原則

労働基準法は賃金が確実に労働者の手に渡るよう以下の５つのルールを規定しています（労基法 24 条１項）。

１ 通貨払の原則（労基法 24 条１項本文）

賃金は、通貨（現金）で支払わなければなりません。現物給与（会社の商品やサンプルを現金の代わりに支給）では、そもそも適正な評価が行われるか疑問ですし、換価の不便さという欠点もありますので、このような禁止規定が置かれています。

多くの企業で普及している賃金の口座振込も、この規定との関係で問題が生じますが、この点に関しては、労働基準法施行規則によって、一定の要件を満たした口座振込は適法とされています（労基法施行規則７条の２第１項）。

また、労働協約に別段の定めがある場合、通勤定期券等を現物支給することができます。2023 年４月より、労働者が同意した場合には、100 万円を上限として、指定資金移動業者の口座への賃金支払（いわゆる賃金のデジタル払い）が可能となりました。

２ 直接払の原則（労基法 24 条１項本文）

賃金は、直接労働者に対して支払わなければなりません。

賃金は労働者の労働に対する見返りですから、労働者本人が直接もらうべきだというのは当然のルールと言えるでしょう。たとえ、内縁の妻、未成年の労働者の親であっても、代わりに賃金を受け取ることはできません（労基法 59 条後段）。

３ 全額払の原則（労基法 24 条１項本文）

賃金は、その全額を支払わなければなりません。賃金からの控除を自由に認めると労働者の生活の安定を害するため、このようなルールが設けられています。給与明細を見ればわかるように、この原則には、例外が設けられています（労基法 24 条１項ただし書）。

※法令による例外：源泉所得税、社会保険料など

※労使協定による例外：社宅使用料の控除など

なお、労働者の自己都合による欠勤や、遅刻早退があった日に賃金が支給されないのは、そもそも労務の提供がなされておらず、労働者の賃金請求権が発生していないからであって、このような取扱いは、全額払いの原則に何ら反するものではありません。

「労務の提供がない場合には、賃金の支払いもない」というルールのことをノーワーク・ノーペイの原則と呼んでいます。

４ 毎月１回以上払の原則・一定期日払の原則（労基法 24 条２項本文）

賃金は、毎月１回以上、一定の期日を定めて支払わなければなりません。賃金支払いの間隔が長すぎないよう制限を設けるとともに、間隔が不安定になるのも防ごうという趣旨です。例えば、「２か月に一回」「第４週の火曜日」のような決め方は許されません。

つまりはこれも、労働者の生活安定を念頭に置いたルールです。なお、臨時に支払わ

れる賃金や賞与などについては、毎月1回以上払の原則・一定期日払の原則の例外とされています（労基法24条2項ただし書）。

■賃金台帳

賃金台帳とは、労働者の名前や性別、賃金の計算期間や労働日数など従業員への給与支払い状況を記載した書類のことをいい、必ず会社が保管することになっています。

賃金台帳を給与明細で代替できないかという声をよく聞きますが、賃金台帳と給与明細は全く異なるものです。

	賃金台帳	給与明細書
内　容	氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数、休日労働時間数、基本給や各種手当の種類と金額、控除項目とその額の記載が必須	基本給や手当の種類と額、源泉徴収額と保険料、口座への振り込みをした金額を記載するのが一般的な内容（行政通達、H10.9.10基発第530号）だが、明確な記載項目の義務付けはない
根拠となる法律	労働基準法108条に作成の義務あり	所得税法、健康保険法、厚生年金法、労働保険料徴収法等
保存義務	労働者の最後の賃金を記入した日(賃金の支払日のほうが後になる場合は支払日)から3年	な　し

賃金台帳は労働基準法によって、事業場ごとに作成と保存が義務付けられている法定帳簿の一つです。

ほかにも、労働基準法によって作成が義務付けられている法定帳簿に、「労働者名簿」「出勤簿」「年次有給休暇管理簿」があります。これら4つは「法定4帳簿」と呼ばれ、いずれも作成と保存が法律で義務付けられており、労働者を雇用したら、必ず「法定4帳簿」を整えなければいけません。

帳簿の名称	記載項目	保存期間・起算日
労働者名簿 （労基法107条）	①労働者氏名、②生年月日、③履歴、④性別、⑤住所、⑥従事する業務の種類、⑦雇入年月日、⑧退職や死亡年月日、その理由や原因	5年間（当分の間3年間） 労働者の死亡・退職・解雇の日

賃金台帳 （労基法 108 条）	①労働者氏名、②性別、③賃金の計算期間、④労働日数、⑤労働時間数、⑥時間外労働時間数、⑦深夜労働時間数、⑧休日労働時間数、⑨基本給や手当等の種類と額、⑩控除項目と額	5 年間（当分の間 3 年間） 労働者の最後の賃金について記入した日
出勤簿等 （労基法 108 条関係）	①出勤簿やタイムレコーダー等の記録、②使用者が自ら始業・終業時刻を記録した書類、③残業命令書及びその報告書、④労働者が記録した労働時間報告書等	5 年間（当分の間 3 年間） 労働者の最後の出勤日
年次有給休暇管理簿 （労基則 24 条の 7 ）	①時季、②日数、③基準日	5 年間（当分の間 3 年間） 年次有給休暇を与えた期間（基準日から 1 年間）とその期間日

8-5 労働時間・休日・休暇に関する基本ルール

■労働時間に関する原則

労働基準法における労働時間とは、「拘束時間」（始業から終業までの時間）から休憩時間を差し引いた「実働時間」を意味します。この労働時間については、上限が決められています。

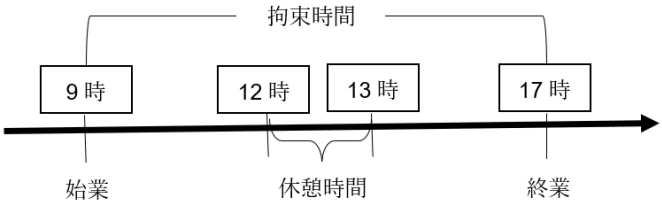
労働基準法は、1 週 40 時間・1 日 8 時間労働の大原則を定めています。

具体的には、使用者は、労働者に休憩時間を除き 1 週間について 40 時間を超えて労働させてはならず（労基法 32 条 1 項）、かつ、1 週間の各日については、休憩時間を除き 1 日について 8 時間を超えて労働させてはなりません（労基法 32 条 2 項）。

このように労働基準法によって定められた最低基準としての労働時間を法定労働時間と呼んでいます。

これに対し、就業規則等で定められた各事業場の労働時間を「所定労働時間」と呼んでいます。この法定労働時間と所定労働時間というのは、必ずしも一致しません。

例えば、下図の場合、労働時間は 7 時間となります。



労働時間の特例
　この法定労働時間の基準には特例が認められています。常時 10 人未満の労働者を使用する商業、映画演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業の事業については、１週間の労働時間について 44 時間まで働かせることができます（労基法 40 条・労基則 25 条の２）。
　なお、映画の製作の事業については、週 44 時間という特例は適用されず、原則の週 40 時間になります。

■法定労働時間の弾力化

１日８時間・1 週 40 時間という法定労働時間の大原則については、我が国の産業構造の変化（例えば、サービス化の潮流）や労働時間短縮の流れを受けて、労働基準法の昭和 61（1986）年改正以降、これを弾力化する制度が整備されてきました。
　つまり、一定の期間内における総労働時間の枠組みの範囲内で、特定の週・日は法定労働時間の枠を超えて働かせることを認める制度です。具体的には、労働基準法上、次の４つが規定されています。

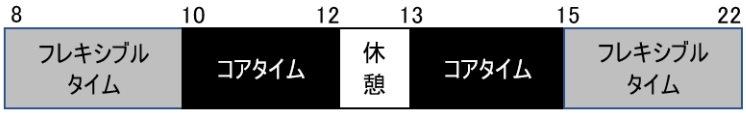
１　１か月単位の変形労働時間制（労基法 32 条の２）

１か月以内の一定の期間を平均し、１週間当たりの労働時間を 40 時間（特例事業の場合は 44 時間）以内にすることを条件に特定の週・日において、法定労働時間の枠を超えて労働させることを認める制度です。
　手続的には、就業規則等又は労使協定で所定の事項を定める必要があります。

２　フレックスタイム制（労基法 32 条の３）

始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねることとした者について、３か月以内の一定の期間を平均し、１週間当たりの労働時間を 40 時間（特例事業の場合は 44 時間）以内にすることを条件に、各週・日において、法定労働時間の枠を超えて労働させることを認める制度です。
　コアタイム（必ず勤務しなければならない時間帯）を設けたり、フレキシブルタイム（勤務するか否かが労働者に委ねられている時間帯）に制限を設けたりすることもできます。手続的には、就業規則等及び労使協定で所定の事項を定める必要があります。

例　コアタイムの設定及びフレキシブルタイムの制限の設定



３　１年単位の変形労働時間制（労基法 32 条の４）

１か月超１年以内の一定の期間を平均し、１週間当たりの労働時間を 40 時間以内と

することを条件に、特定の週・日に法定労働時間の枠を超えて労働させることを認める制度です。変形のサイクルが長いため、１か月単位の変形労働時間制に比べると、規制が厳しくなっています。手続的には、労使協定で所定の事項を定める必要があります。

４　１週間単位の非定型的変形労働時間制（労基法 32 条の５）

常時 30 人未満の労働者を使用する、小売業、旅館、料理店、飲食店の事業について、１週間 40 時間以内という枠を前提に、１日について 10 時間まで労働させることを認める制度です。手続的には、労使協定で所定の事項を定める必要があります。

■時間外・休日労働

労働基準法は、一定の要件の下に、法定労働時間を超えて、又は法定休日に労働させることを認めています（労基法 33 条・36 条）。ただし、時間外労働や休日労働は無限定に認められるものではありません。

１　臨時の必要がある場合の時間外・休日労働（労基法 33 条）

災害等への対応、又は公務のために臨時の必要がある場合には、時間外・休日労働が認められます。

①災害等への対応

災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合、使用者は、行政官庁（所轄労働基準監督署長）の許可を受けて、その必要の限度において、時間外・休日労働をさせることができます（労基法 33 条１項本文）。ただし、事態急迫のため行政官庁の許可を受ける暇がない場合は、事後に遅滞なく届け出なければなりません（労基法 33 条１項ただし書）。

②公務の場合

公務のために臨時の必要がある場合、一定の公務員について時間外・休日労働をさせることができます（労基法 33 条３項）。

２　労使協定による時間外・休日労働（労基法 36 条）

使用者は、労使協定を結び、これを行政官庁（所轄労働基準監督署長）に届け出た場合には、その協定で定めるところによって、時間外・休日労働をさせることができます（労基法 36 条１項本文）。この時間外・休日労働に関する労使協定は、一般に三六協定と呼ばれています。

三六協定は他の協定とは違い、監督署に届け出て、初めて効力が発生します。よって、届出がされていなかったり、前の協定の有効期間が切れたりすると、新協定が監督署に出されない限り、適法に時間外労働や休日労働をさせることができません。

■割増賃金

時間外・休日労働を行った場合や、深夜の時間帯に労働を行った場合には、労働基準法は、時間外・休日労働及び深夜業に対する割増賃金の支払を制度化しています（労基法 37 条)。これは長時間労働や深夜の時間帯における労働を抑止し、法定労働時間の原則及び週休制の原則の維持を図るとともに、過重な労働に対する労働者への補償を行おうとするものです。

１ 時間外・休日労働に対する割増賃金（労基法 37 条１項）

時間外労働と休日労働の割増率は、２割５分以上５割以内の範囲内でそれぞれ政令によって定められています。

なお、１か月 60 時間を超える時間外労働に対しては、原則、特別の割増率（５割以上）が定められています。

①時間外労働の割増率・・・２割５分以上となっています（割増賃金令)。

ただし、１か月の時間外労働が 60 時間を超えると、原則、その超えた部分については、５割以上の割増率になります（労基法 37 条１項ただし書)。

②休日労働の割増率・・・３割５分以上となっています（割増賃金令)。

２ 深夜業に対する割増賃金（労基法 37 条３項）

使用者が深夜業（原則、午後 10 時から午前５時までの間の時間帯における労働）をさせた場合は、２割５分以上の割増率で計算した割増賃金を支払わなければなりません。

３ 割増となる事由が重複した場合

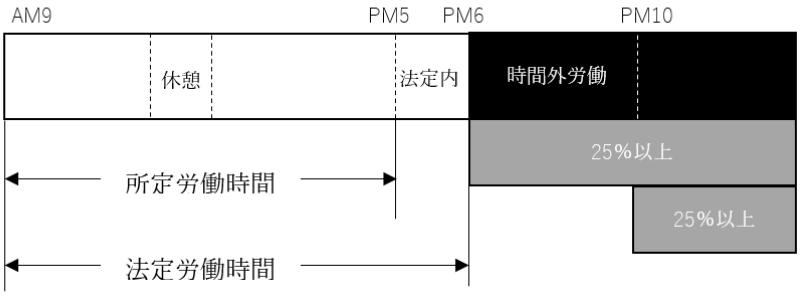
時間外労働又は休日労働と深夜業が重なった場合は、それぞれの割増率を合わせた率で計算した割増賃金が支払われなければなりません（労基則 20 条)。なぜなら、時間外労働又は休日労働と深夜業とでは、割増の趣旨が異なっているからです。

これに対し、時間外労働と休日労働が重なったとしても、長時間労働の抑止という趣旨が共通であるため、割増率の合算を行う必要はありません。

例えば、所定労働時間が９時から 18 時まで（休憩時間１時間）の方が、時間外労働を６時間する場合、賃金の割増率は 18 時以降 22 時までは 25%増ですが、22 時以降はさらに深夜割増しとして 25%増となりますので、合計 50%増の賃金が支払われるという計算になります。

＜通常の労働日における時間外労働と深夜労働＞

※1 月の時間外労働が 60 時間を満たない場合



＜休日労働と深夜労働＞

※1 月の時間外労働が 60 時間を満たない場合

４ 割増賃金の算定基礎から除外できる賃金

以下の賃金は、割増賃金の算定基礎には算入しません。

①家族手当	②通勤手当	③別居手当	④子女教育手当
⑤住宅手当	⑥臨時に支払われた賃金		
⑦１ヵ月を超える期間ごとに支払われる賃金			

■適用除外

時間外・休日労働を行った場合や、深夜の時間帯に労働を行った場合には、労働基準法は、時間外・休日労働及び深夜業に対する割増賃金の支払を制度化しています（労基法 37 条)。これは長時間労働や深夜の時間帯における労働を抑止し、法定労働時間の原則及び週休制の原則の維持を図るとともに、過重な労働に対する労働者への補償を行おうとするものです。

労働基準法上の労働時間、休憩、休日に関する諸規定を適用するのにふさわしくない労働者に関しては、これらの適用が除外されます（労基法 41 条)。適用除外となる労働者は、３つのグループに大別することができます。

①農業又は水産業に従事する者（労基法 41 条１号）

事業が気候や天候に左右されることが多く、一般的な労働時間管理になじまないと考えられるからです。

※林業従事者は含まれていませんので注意してください。

②監督若しくは管理の地位にある者（管理監督者）又は機密の事務を取り扱う者（労基法 41 条２号）

経営者と一体的な地位にあり、厳格な労働時間規制を及ぼすのにふさわしくないと考えられるからです。近年、管理監督者については、いわゆる「名ばかり管理職」の問題でクローズアップされています。

③監視又は断続的労働に従事する者で、使用者が行政官庁（所轄労働基準監督署長）の許可を受けたもの（労基法 41 条３号）

業務の性質上、労働の密度が薄いと考えられるが故の特例です。

前ページ①～③の者について労働基準法の適用が除外されるのは、あくまで労働時間、休憩及び休日に関する規定に限られます。深夜割増や年次有給休暇に関する規定は、適用除外の対象に含まれません。

8-6 年次有給休暇

休日のほかに毎年一定日数の休暇を有給で与え、労働者の心身の疲労を回復させ、労働力の維持培養を図るための制度です。

労働者の心身の疲労の回復、リフレッシュのため、労働基準法は、「休日」の他に年次有給休暇の制度を定めています（労基法 39 条）。

週休制の原則による法定休日は、週に１日の休みを想定していますが、年次有給休暇制度は、ある程度まとまった休みの取得を予定して制定されました。

１ 「休日」と「休暇」の違い

日常的には、両者の違いはあまり意識されていないと思われます。しかし、法律上の制度として見ると両者は別物です。

「休日」というのは、労働者の労働義務が契約上免除されている日を意味します。

「休暇」は、休暇を取る権利を有している者がその権利を行使することにより、初めてその日の労働義務が免除されます。

２ 年次有給休暇の要件・付与日数（法 39 条１項・２項）

年次有給休暇は、まず、雇入れの日から起算して６か月間継続勤務し、全労働日の８割以上出勤した労働者に対して、10 労働日与えられます（法 39 条１項）。

それ以降は、継続勤務年数１年ごとに全労働日の８割以上出勤を要件に 10 労働日に一定の日数を加えた日数分（下図参照）の年次有給休暇が与えられます（法 39 条２項）。

＜年次有給休暇の付与日数＞

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5～
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

※１年＝「１」、６ヵ月＝「0.5」

３　年次有給休暇取得の単位

年次有給休暇は、労働日単位で取得するのが原則です。ただ、短時間の私用のために活用したいという労働者の希望もあると考えられますので、一定の要件の下に、時間単位の年次有給休暇の取得が認められています。

時間単位の年次有給休暇は、事業場の労使協定で一定の事項を定めた場合には、時間単位の年休取得が可能になります（労基法 39 条４項）。

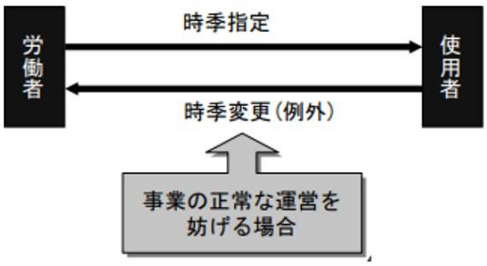
なお、この時間単位の年休取得は、最大でも年間５日以内という制限が設けられています。

４　年次有給休暇取得の時季（労基法 39 条５項）

年次有給休暇を取得することは、法律で保障された労働者の権利ですから、使用者は、労働者の請求する時季に年次有給休暇を付与しなければなりません（労基法 39 条５項本文）。つまり、労働者は、年次有給休暇を取得する時季を指定する権利を有しています。

とは言うものの繁忙期にいきなり多数の労働者が年次有給休暇を取って休むことになったのでは、事業運営に支障をきたしかねません。

そこで労基法は、例外として、請求された時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に与えることができるとしています（労基法 39 条５項ただし書）。これを使用者の時季変更権と呼んでいます。



５　使用者による年次有給休暇の時季指定付与

長年、年次有給休暇の取得率が低いことから、年次有給休暇の確実な取得を促進するために、使用者が時季を指定して労働者に一定日数の有給休暇を取得させることが義務付けられました。

具体的には、使用者は、10 労働日以上の年次有給休暇を付与する労働者のその年次有給休暇のうち５日については、基準日から１年以内に時季指定をして労働者に年次有給休暇を取得させなければなりません。

ただし、労働者からの時季指定があった場合や計画付与により有給休暇を与えた場合には、その日数分だけ使用者による時季指定はしなくてもよいとされています。

６ 年次有給休暇管理簿

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、当該年次有給休暇を与えた期間中及び当該期間満了後５年間（当分の間は３年間）保存しなければなりません。

上記のように、年に 10 労働日以上の年次有給休暇を付与する労働者について年５日以上確実に取得させなければならないので、労働者ごとに取得状況を把握し、管理する必要があるからです。

「年次有給休暇管理簿」とは、時季、日数及び基準日を労働者ごとに明らかにした書類で、労働者名簿又は賃金台帳とあわせて調製することも可能です。また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理することも差し支えありません。

年次有給休暇管理簿（例）

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/01 ← 基準日			
	取得日数	11日 ← 日数			
	年次有給休暇を取得した日付	4/4(木)	5/7(火)	6/3(月)	7/1(月)
		8/1(木)	8/13(火)	8/14(水)	8/15(木)
		8/16(金)	8/19(月)	9/2(月)	

時季（年次有給休暇を取得した日付）

年次有給休暇の取得は労働者の健康と生活に役立つだけでなく、労働者の心身の疲労の回復、生産性の向上など会社にとっても大きなメリットがあります。仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現のためには、労働時間や休日数、年次有給休暇の取得状況など、労働者の健康と生活に配慮し、多様な働き方に対応したものへ改善することが重要です。

8-7 就業規則

１ 就業規則とは

労働条件についての具体的な細目や、働く上で守るべき職場のルールや制裁などを記載している規則類を総称して就業規則といいます。

２ 作成と周知

常時 10 人以上の労働者を使用する使用者は、一定の事項について記載した就業規則を作成・変更した場合には行政官庁に届け出なければなりません。また、定めた就業規則については、次のいずれかの方法によって周知させなくてはなりません。

①就業規則を常に各作業場の見やすい場所へ掲示・備え付け
②書面を労働者に交付すること
③データとして記録し、かつ、各作業場にいつでもデータを閲覧できるようにパソコン等を設置すること

なお、外国人労働者に対しては、分かりやすい説明書や行政機関が作成している多言語対応の広報資料等を用いる、母国語等を用いて説明する等、外国人労働者の理解を促進するため必要な配慮をするよう努めることが求められています。

9 労働保険～労災保険と雇用保険の意義～

労働保険（労災保険及び雇用保険）は、労働者が安心して働けるように整備された国の制度ですから、事業主や労働者の意思とは無関係に強制適用されるのが原則です。ただ、ほんの一部ですが、任意適用とされている事業がありますので、その範囲を理解しておく必要があります。

9-1 適用事業と任意適用事業について

労働者災害補償保険法（労災保険法）

労働基準法の災害補償の制度だけでは労働者保護のために不十分な場合があるため、さらに労働者保護のために発展させた法律です。

使用者に資力がなかった場合でも労働者への補償が可能なように国が設けた災害補償制度です。使用者の資力の有無を問わず、労災保険法は迅速に労働者保護のための補償を可能にしています。迅速かつ公正な保護を図ることが、労災保険法の主な趣旨であると考えてよいでしょう。

雇用保険法（雇保法）

もともと労働者が失業した場合の経済生活の支援の趣旨で設けられていた「失業保険法」に由来しているもので、昭和 50 年に「雇用保険法」に改正され、以降、種々の改正を経て現在に至っています。なお、現在の雇用保険法は制定の由来である「失業保険」の範囲を超えて、「失業予防」の趣旨の規定を含んでおり、国の雇用政策の重要な役割を担っています。

つまり、労働保険（労災保険及び雇用保険）は労働者の権利保護、生活保障の趣旨がその主眼にあることから、全ての事業に適用されることが原則になります。

【適用事業】

労災保険法においては、「労働者を使用する事業」（労災保険法３条１項）、雇用保険法においては、「労働者が雇用される事業」（雇保法５条１項）であれば、原則として、それぞれ労災保険及び雇用保険の適用事業となります。

「労働者が１人でもいれば、労働保険の適用がある」ということです。

【労災保険の暫定任意適用事業】

個人経営		
農業・畜産業・養蚕業	林業	水産業
次の①～③の要件をいずれも満たすこと ①使用労働者数が**常時５人未満**であること ②一定の**危険・有害作業を行っていない**事業 ③事業主が**特別加入していない**こと	次の①、②の要件をいずれも満たすこと ①**常時には**労働者を**使用していない**こと ②**１年間**に使用する延労働者数が **300 人未満**であること	次の①、②の要件をいずれも満たすこと ①使用労働者数が**常時５人未満**であること ②**総トン数５トン未満**の漁船、又は５トン以上の漁船であっても河川・湖沼・特定水面で主として操業するもの

出所:厚生労働省　暫定任意適用事業について
https://www.mhlw.go.jp/content/11201250/001441227.pdf

【雇用保険の暫定任意適用事業】

個人経営
農業・畜産業・養蚕業、林業、水産業
使用労働者数が**常時５人未満**であること

※水産業のうち、船員が雇用される事業を除く

■労災適用事業所の届出

労働保険の適用事業となったときは、まず労働保険の保険関係成立届を所轄の労働基準監督署又は公共職業安定所に提出します。

そして、その年度分の労働保険料（保険関係が成立した日からその年度の末日までに労働者に支払う賃金の総額の見込額に保険料率を乗じて得た額となります。）を概算保険料として申告・納付します。

<u>成立手続を怠っていた場合</u>

成立手続を行うよう指導を受けたにもかかわらず、成立手続を行わない事業主に対しては、行政庁の職権による成立手続及び労働保険料の認定決定を行うこととなります。その際は、遡って労働保険料を徴収するほか、併せて追徴金を徴収することとなります。

また、事業主が故意又は重大な過失により労災保険に係る保険関係成立届を提出していない期間中に労働災害が生じ、労災保険給付を行った場合は、事業主から遡って労働保険料を徴収（併せて追徴金を徴収）するほかに、労災保険給付に要した費用の全部又は一部を徴収することになります。

■雇用保険適用事業所の届出

雇用保険の適用事業となった場合は、労災適用事業所の届出のほかに、雇用保険適用事業所設置届及び雇用保険被保険者資格取得届を所轄の公共職業安定所に提出しなければなりません。

【申請のまとめ】

【一元適用事業の場合】

一元適用事業とは、労災保険と雇用保険の保険料の申告・納付等を両保険一本として行う事業です。

(1)労働保険保険関係成立届
保険関係が成立した日から10日以内に、所轄の労働基準監督署へ
(2)労働保険概算保険料申告書
保険関係が成立した日から50日以内に、所轄の労働基準監督署へ

(1)、(2)を同時に監督署で行います

(3)雇用保険適用事業所設置届
設置の日から10日以内に、所轄のハローワークへ
(4)雇用保険被保険者資格取得届
資格取得の事実があった日の翌月10日までに、所轄のハローワークへ

(3)、(4)を同時にハローワークで行います

※監督署で(1)及び(2)の手続を行った後に、ハローワークで(3)及び(4)の手続を行います。

【二元適用事業の場合】

二元適用事業とは、建設の事業・農林水畜産の事業・港湾運送の事業・都道府県・市町村等のいずれかの事業のことで、その事業の実態からして、労災保険と雇用保険の適用の仕方を区別する必要があるため、保険料の申告・納付等をそれぞれ別個(二元的)に行う事業です。

1. 労災保険に係る手続
(1)労働保険保険関係成立届
保険関係が成立した日から10日以内に、所轄の労働基準監督署へ
(2)労働保険概算保険料申告書
保険関係が成立した日から50日以内に、所轄の労働基準監督署へ

(1)、(2)を同時に監督署で行います

2. 雇用保険に係る手続
(1)労働保険保険関係成立届
保険関係が成立した日から10日以内に、所轄のハローワークへ
(2)労働保険概算保険料申告書
保険関係が成立した日から50日以内に、所轄のハローワークへ
(3)雇用保険適用事業所設置届
設置の日から10日以内に、所轄のハローワークへ
(4)雇用保険被保険者資格取得届
資格取得の事実があった日の翌月10日までに、所轄のハローワークへ

(1)～(4)を同時にハローワークで行います

出所:厚生労働省 労働保険の成立手続
https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/seido/daijin/hoken/980916_2.htm

9-2 労災保険の適用

適用事業（会社）に使用されるすべての労働者が、保険による恩恵を受けることができます。雇用形態（正社員、期間工、パートタイマーなど）や国籍の如何などを問いません。

これは、労働基準法上の労働者の概念と同じです。すなわち労災保険の保険関係の成立する（労災保険法３条）「事業に使用され賃金を支払われる者」ということになります。

労災保険は、労働災害（怪我をした場合、通勤中に何か事故を起こしてしまった場合等）を被った労働者の救済を本来の目的とする制度です。そのため、労働者以外の者（中小事業主、自営業者、家族従事者等）に生じたアクシデントについては、労災保険によってカバーされないのが原則です。

■労災の特別加入

労災保険は、属地主義（日本国内において、日本の法律が適用されるという原則）の考えをとっているため、適用範囲は日本国内の事業に限られます。これとの関連で、国内の事業場から海外の事業場に派遣された労働者等についても、国外における労働災害保護制度が十分でない現状等に鑑み、国内労働者と同様の保護を与える必要があります。

これらの者について、制度本来の趣旨を損なわない範囲で労災保険の適用を認め（労災保険法 33 条)、労災保険の保険給付を行う制度を「特別加入」といいます。

特別加入が認められている者は、以下の４つのグループに大別することができます。

＜特別加入ができる者＞

①中小事業主等：中小企業の経営者やその家族で事業に従事する者
②一人親方等：大工、個人タクシーの運転手など、労働者を使用せずに、自分一人で独立して事業を行う者
③特定作業従事者：特定農作業従事者、アニメーション制作作業従事者、IT フリーランスなど
④海外派遣労働者：国内の事業から海外の事業に派遣される者

9-3 雇用保険の被保険者

適用事業に雇用される全ての労働者が被保険者となるのが原則です（雇保法４条１項)。ただし、労働者であっても、雇用保険が適用されない者もあるので、その範囲を確認する必要があります。

また、被保険者は就労形態などの違いに応じ、４つの種類に分けることができます。雇用保険が適用されない労働者には、季節的･臨時的な雇用者（細かな条件があります）などがあります（雇保法６条)。

【 被保険者とならない者（適用除外)】

(1) 1 週間の所定労働時間が 20 時間未満である者
(2)同一の事業主の適用事業に継続して 31 日以上雇用されることが見込まれない者
(3)季節的に雇用される者であって、以下のイまたはロに該当するもの
イ　4 か月以内の期間を定めて雇用される者
ロ　1 週間の所定労働時間が 30 時間未満の者
(4)専修学校または各種学校の学生または生徒（昼間学生等）

(5)船員であって、特定漁船以外の漁船に乗り組むために雇用される者（1年を通じて船員として雇用される場合を除く）
(6)一定の公務員

≪短時間就労者（パートタイマー）について≫
①1週間の所定労働時間が20時間以上
②31日以上継続して雇用される見込みのある者
①・②の両方を満たす者は、雇用保険に加入させなければなりません。つまり、1週間の所定労働時間が15時間だったり、契約期間が14日間だったりというように、短期で働く方は雇用保険の対象になりません。
また、被保険者の種類については、以下の図表を参照してください。ほとんどの労働者は一般被保険者に該当します。そうではない雇用保険の被保険者の定義を押さえておく必要があります。

❶ 一般被保険者
下記の高年齢継続被保険者、短期雇用特例被保険者及び日雇労働被保険者以外の者をいいます。

❷ 高年齢被保険者
65歳に達した日以後の日において雇用されている者(短期雇用特例被保険者又は日雇労働被保険者を除きます)のことをいいます。

❸ 短期雇用特例被保険者
季節的に雇用される者又は短期の雇用に就くことを常態とする者のことをいいます。

❹ 日雇労働被保険者
被保険者である日雇労働者のことをいいますが、被保険者となる日雇労働者は、
*1:適用区域内に居住しており、適用事業に雇用される者
*2:適用区域外に居住しているが、適用区域内の適用事業に雇用される者
*3:厚生労働大臣の指定する適用区域外の適用事業に雇用される者
に限定されます。
なお、ここでいう日雇労働者とは、*1:日々雇用される者又は*2時30分日以内の期間を定めて雇用される者のことをいいます。

出所:厚生労働省 https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000637955.pdf

■雇用保険の届出

雇用保険の被保険者に関しては、各種の届出手続が定められています。
事業主は、労働者が雇用保険の被保険者となったときは、その事実のあった日の翌月の10日までに、「雇用保険被保険者資格取得届」を、公共職業安定所に提出しなければなりません（雇保則6条）。
反対に、労働者が雇用保険の被保険者でなくなったときは、事実のあった日の翌日から10日以内に、「雇用保険被保険者資格喪失届」を、公共職業安定所に提出しなければなりません（雇保則7条）。

「雇用保険被保険者離職証明書」は、退職が決まった従業員が失業給付の手続きをするため離職票を請求できるようにする書類です。

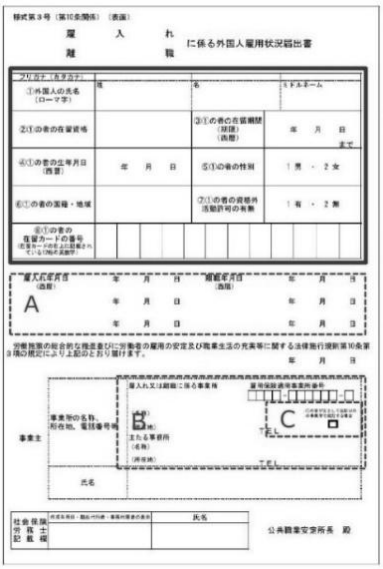
３枚綴りの複写式となっており、１枚目が事業主控え、２枚目がハローワーク提出用、３枚目は退職者に渡す「離職票－２」になります。

離職証明書は、一部に押印や署名が必要な用紙があるなど、３枚とも全く同じ仕様ではありませんが､大きな記載事項は共通しています｡ハローワークのホームページでは、「離職票－２」の記入例が公開されているので参考にするとよいでしょう。

離職理由は最終的にハローワークで判断され、失業給付の所定給付日数等が決まります。そのため、離職理由を確認できる資料の添付が必要です。添付する書類や資料は離職理由によって異なりますので、注意しておきましょう。

外国人雇用状況届出書

雇用保険の被保険者でない外国人の場合、雇入れ・離職の翌月の末日までに、当該外国人が勤務する事業所施設（店舗、工場など）の所在地を管轄するハローワークに外国人雇用状況届出書を届け出なくてはなりません。この届出は、ハローワークインターネットサービスの「外国人雇用状況届出システム」を利用することができます。なお、届出をしなかった、又は虚偽の届け出をした場合は、30 万円以下の罰金に処せられます。



A「雇入れ年月日・離職年月日」欄
届出期限内に離職した場合は、雇入れ年月日と離職年月日の両方を記入してください。また、届出期限内に複数回にわたって雇入れ・離職した場合は、まとめて記入してください。

B「雇入れ又は離職に係る事業所」欄
外国人が就労する事業所（支店、店舗、工場など）を記入してください。なお、当該事業所が雇用保険適用事業所である場合には、適用事業所番号を記入してください。

B「主たる事務所」欄
外国人が就労する事業所（支店、店舗、工場など）を記入してください。なお、当該事業所が雇用保険適用事業所である場合には、適用事業所番号を記入してください。

C 派遣・請負労働者に係る届出の場合
派遣の場合、「雇入れ又は離職に係る事業所」欄には派遣先ではなく派遣元の事業所を記入し、□に✓を入れてください。
請負業者に雇用される労働者が、注文主の事業所等で就労する場合、「雇入れ又は離職に係る事業所」欄には請負業者の事業所を記入し、□に✓を入れてください。

出所：厚生労働省　外国人雇用状況届出書を元に作成　https://www.mhlw.go.jp/content/001059771.pdf

【法改正】雇用保険マルチジョブホルダー制度について

～令和４年１月１日から 65 歳以上の労働者を対象に「雇用保険マルチジョブホルダー制度」が新設されました～

65 歳定年、70 歳継続雇用が努力義務とされたことで、65 歳以降も働く人が増えたことに対する制度ですね。

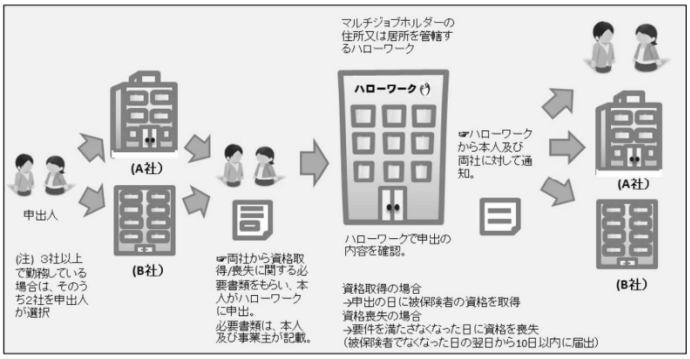
従来の雇用保険制度は、主たる事業所での労働条件が 1 週間の所定労働時間 20 時間以上かつ 31 日以上の雇用見込み等の適用要件を満たす場合に適用されます。

これに対して、雇用保険マルチジョブホルダー制度は、複数の事業所で勤務する 65 歳以上の労働者が、そのうち 2 つの事業所での勤務を合計して以下の要件を満たす場合に、本人からハローワークに申出を行うことで、申出を行った日から特例的に雇用保険の被保険者（マルチ高年齢被保険者）となることができる制度です。

＜適用条件＞

出所：厚生労働省 雇用保険マルチジョブホルダー制度の適用対象者：事業者

https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000838542.pdf



出所：厚生労働省 雇用保険マルチジョブホルダー制度の適用対象者：労働者

https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000838542.pdf

9-4 労働保険の保険料

■年度更新について

労働保険では、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの 1 年間（これを「保険年度」といいます。）ごとに概算で保険料を納付（徴収法第 15 条）し、保険年度末に賃金総額が確定したあとに精算（徴収法第 19 条）するという方法をとっています。

つまり、事業主は、前年度の保険料を精算するための確定保険料の申告・納付と新年度の概算保険料を納付するための申告・納付の手続きが必要となります。これが「年度更新」の手続きです。

労働保険の保険料の額はすべての労働者（雇用保険については、被保険者）に支払われる賃金の総額に、その事業ごとに定められた保険料率を乗じて算定します。

＜令和6年度の雇用保険料率＞

負担者／事業の種類	① 労働者負担 （失業等給付・育児休業給付の保険料率のみ）	② 事業主負担			①＋② 雇用保険料率
			失業等給付・育児休業給付の保険料率	雇用保険二事業の保険料率	
一般の事業	**6/1,000**	**9.5/1,000**	6/1,000	3.5/1,000	**15.5/1,000**
農林水産・※清酒製造の事業	**7/1,000**	**10.5/1,000**	7/1,000	3.5/1,000	**17.5/1,000**
建設の事業	**7/1,000**	**11.5/1,000**	7/1,000	4.5/1,000	**18.5/1,000**

※　園芸サービス、牛馬の育成、酪農、養鶏、養豚、内水面養殖および特定の船員を雇用する事業については一般の事業の率が適用されます。

出所：厚生労働省　https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000108634.html

この年度更新の手続きは、毎年６月１日から７月 10 日までの間に行わなければなりません。

手続きが遅れると、政府が保険料・拠出金の額を決定し、さらに追徴金（納付すべき保険料・拠出金の 10%）を課すこともあります。

■年度更新手続きの流れ

１　申告関係書類が届く

年度更新に必要な書類は、毎年５月下旬頃、管轄の都道府県労働局から事業所宛に届きます。送られてくるのは、次のような書類です。

・労働保険 概算・増加概算・確定保険料 石綿健康被害救済法 一般拠出金申告書
・確定保険料・一般拠出金算定基礎賃金集計表・申告書の書き方・保険料率表

２　賃金集計表の作成

賃金集計表は、保険料計算の基礎となる賃金総額を集計するために使います。申告書の基礎となるものですが、提出する必要はありませんので、事業所で保管しておきましょう。

賃金集計表を作成する際には、厚生労働省から提供されている「年度更新申告書計算支援ツール」を活用すると便利です。Excel フォーマットに入力していくだけで自動計算され、申告書記入イメージも見ることができます。

３ 申告書の記入

賃金集計表をもとに、申告書に労災保険、雇用保険それぞれの対象賃金等を転記します。申告書の上段に前年度の算定基礎額と確定保険料を、下段には今年度の見込額と概算保険料を記入し、「期別納付額」欄で結果を集計し今期の労働保険料納付額を算出します。

４ 申告書の提出・保険料の納付

申告書を提出し、保険料を納付します。保険料は一括納付が原則ですが、概算保険料が 40 万円以上の場合には３回の延納（分割納付）が可能です。

金融機関

銀行、信用金庫、郵便局等の金融機関で、申告書の提出と保険料の納付をまとめて行うことができます。金融機関で保険料の納付だけを行うことはできますが、申告書の提出だけを行うことはできません。

都道府県労働局又は労働基準監督署

所轄の労働局又は労働基準監督署の窓口で、申告書の提出・納付ができます。申告書だけ提出し、納付は金融機関で行ってもかまいません。口座振替を利用する場合には、申告書は労働局又は労働基準監督署に提出が必要です。

社会保険・労働保険徴収事務センター

申告書の提出はできますが、保険料の納付はできません。

9-5 労災保険とは

労働者が業務上の事由又は通勤によって負傷したり、病気に見舞われたり、あるいは不幸にも死亡された場合に被災労働者や遺族を保護するため必要な保険給付を行うものです。また、労働者の社会復帰等を図るための事業も行っています。

労災保険では、保険事故（業務災害・通勤災害・複数業務要員災害に該当するか否かが争われることが少なくありません。保険事故が認められる要件を確認していきましょう。

■業務災害と通勤災害

業務災害

業務災害と認められるためには、労働者が遭遇したアクシデントが「労働者の業務上の事由による負傷、疾病、障害又は死亡」（労災保険法７条１項１号）である必要があります。これには、いわゆる「業務起因性」がなければならず、業務起因性が成立するためには、その第一次的な条件として「業務遂行性」がなければならないとされています。

業務遂行性とは、労働者が労働契約に基づいて事業主の支配下にある状態（仕事をしている状態）をいいます。また、業務起因性とは傷病等が業務に起因して生じたものであるということであり、業務と傷病等との間に相当因果関係が存在することを意味します。つまり、「業務災害」と認められるためには、「業務遂行性」と「業務起因性」の両方がなければならず、業務を行っているときに、当該業務に起因して発生した負傷、疾病などの災害が該当します。

通勤災害

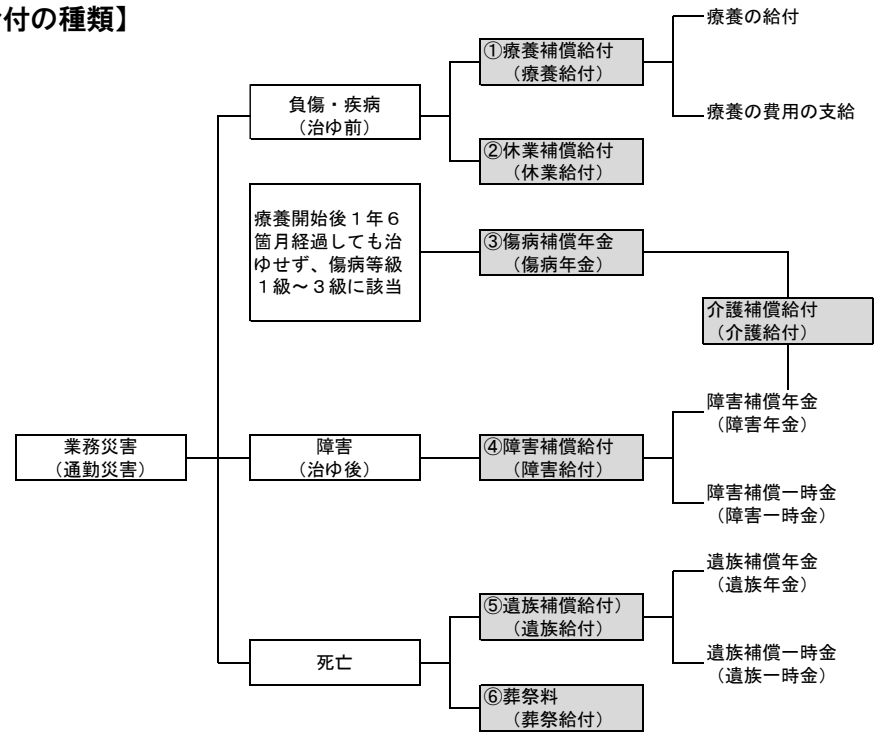
通勤災害とは、「労働者の通勤による負傷、疾病、障害又は死亡」（労災保険法７条１項３号）とされていますが、この「通勤による」とは、通勤と相当因果関係のあること、つまり、通勤に通常伴う危険が具体化したことをいいます。

これは業務災害の場合の、いわゆる業務起因性に相当する考え方です。この場合の「通勤」とは、労働者が、就業に関し、次の（１）～（３）の移動を、合理的な経路及び方法により行うことをいい、業務の性質を有するものを除きます（労災保険法７条２項）。

(1)住居と就業の場所との間の往復
(2)就業の場所から他の就業の場所への移動
(3)住居と就業の場所との間の往復に先行し、又は後続する住居間の移動

■保険給付

【労災保険給付の種類】



出所
https://jsite.mhlw.go.jp/tottori-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/rousai_hoken/rousaikyuuhushurui.html

※「治ゆ」とは、症状が残っていてもそれが安定して、もはや治療の効果が期待できず、療養の余地がなくなったものを意味します。

■治ゆ前

①療養補償給付（療養給付）

療養補償給付（療養給付）は、業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった労働者に対し、その請求に基づいて行われる保険給付です。

治療行為そのものを“現物給付”で受ける「療養の給付」（こちらが原則）と、かかった治療費を後日“現金給付”で受ける「療養の費用の支給」の２つに分類されます（労災法13条・22条）。

②休業補償給付（休業給付）

休業補償給付（休業給付）は、業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった労働者が、傷病の療養のために休業し、賃金を受けられないときに、その請求に基づいて支給される、所得保障の保険給付です（労災法14条・22条の２）。

休業補償給付（休業給付）の額は、休業１日について給付基礎日額の60%に相当する額とされています。

休業補償給付（休業給付）は、賃金を受けない日の第４日目から支給されます。

※「給付基礎日額」とは、労災保険の保険給付（現金給付）の額の算定の基礎となる金額であり、労働基準法上の平均賃金とほぼ同じです（労災法８条）。

③傷病補償年金（傷病年金）

傷病補償年金（傷病年金）は、業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかった労働者の療養期間が長期間（療養開始後１年６か月以上）になった場合で、傷病等級第１級から第３級に該当するときに、休業補償給付（休業給付）に代えて年金として支給される保険給付です（労災法12条の８・23条）。

この傷病補償年金（傷病年金）は、労災保険の他の保険給付と異なり、所轄労働基準監督署長の職権により、支給決定されます。つまり、労働者が請求するものではないということです。

また、療養の過程で介護が必要になってしまう場合も考えられ、その場合には、介護保険給付というものも用意されています。

■治ゆ後

④障害補償給付（障害給付）

障害補償給付（障害給付）は、業務上の事由又は通勤による傷病が治ゆした場合で、身体に一定の障害が残ったときに、労働者の請求に基づいて支給される保険給付です（労災法15条・22条の３）。

障害補償給付（障害給付）は障害等級に応じて、第１級から第７級が障害補償年金（障害年金）、第８級から第14級が障害補償一時金（障害一時金）となっています。

⑤遺族補償給付（遺族給付）

遺族補償給付（遺族給付）は、業務上の事由又は通勤により労働者が死亡したときに、一定の要件を満たしたその遺族に対して、その請求に基づいて支給される保険給付です（労災法 16 条～16 条の 9 ・22 条の 4 ）。

遺族補償給付（遺族給付）には、遺族補償年金（遺族年金）と遺族補償一時金（遺族一時金）がありますが、原則として遺族補償年金（遺族年金）が支給され、その額は、遺族の数などに応じ給付基礎日額の 153 日分から 245 日分とされています。

遺族補償年金（遺族年金）を受けることができる遺族がいない場合などに、給付基礎日額の 1,000 日分を限度に遺族補償一時金（遺族一時金）が支給されます。

＜遺族補償年金（遺族年金）の受給権者＞

遺族補償年金（遺族年金）を受けるべき受給資格者の順位は、次表のとおりであり、そのうち最先順位の者が、受給権者となります。

<table>
<tr><th>順位</th><th>遺族</th><th colspan="2">要件（労働者の死亡の当時）</th></tr>
<tr><td>1</td><td>配偶者</td><td rowspan="10">労働者の収入によって生計を維持していたこと</td><td>妻：年齢要件・障害要件不要
夫：60 歳以上であるか、又は一定の障害の状態にあること</td></tr>
<tr><td>2</td><td>子</td><td>18 歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にあるか、又は一定の障害の状態にあること</td></tr>
<tr><td>3</td><td>父母</td><td>60 歳以上であるか、又は障害の状態にあること</td></tr>
<tr><td>4</td><td>孫</td><td>18 歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にあるか、又は一定の障害の状態にあること</td></tr>
<tr><td>5</td><td>祖父母</td><td>60 歳以上であるか、又は一定の障害の状態にあること</td></tr>
<tr><td>6</td><td>兄弟姉妹</td><td>18 歳に達する日以後の最初の３月 31 日までの間にあるか 60 歳以上であること、又は一定の障害の状態にあること</td></tr>
<tr><td>7</td><td>夫</td><td rowspan="4">55 歳以上 60 歳未満であること</td></tr>
<tr><td>8</td><td>父母</td></tr>
<tr><td>9</td><td>祖父母</td></tr>
<tr><td>10</td><td>兄弟姉妹</td></tr>
</table>

※夫、父母、祖父母及び兄弟姉妹は、55 歳以上であれば受給権者となることはできますが、これらの者に支給すべき遺族補償年金は、その者が 60 歳に達する月までの間は、その支給が停止されます。これを「若年支給停止」と呼んでいます。

※遺族補償年金（遺族年金）には、受給権者が失権した場合に、同順位者がなくて後順位者があるときは、次順位者に遺族補償年金（遺族年金）が支給される「転給」の制度があります。

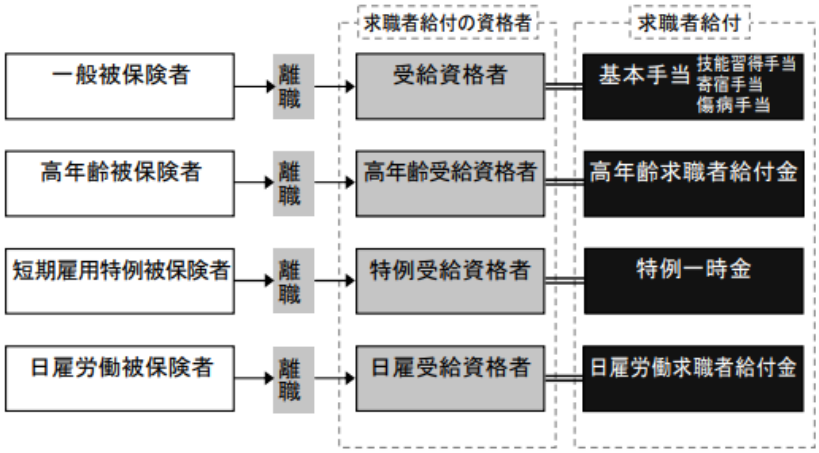
9-6 雇用保険

雇用保険においては、労働者が失業したり、労働者に雇用の継続が困難となる事由が生じたりした場合などに、必要な保険給付が行われます。この雇用保険の保険給付は、「失業等給付」と総称されています。

失業等給付は、「求職者給付」、「就職促進給付」、「教育訓練給付」、「雇用継続給付」の４種類に大きく分類されています（雇保法 10 条１項）。
また、失業等給付のほかにも「育児休業給付」があります。

求職者給付

被保険者が失業した場合に行う保険給付であり、被保険者の種類に応じて、分類されています。日常的に「失業保険をもらっている」といわれるときは、一般被保険者に対する求職者給付の中の「基本手当」を支給していることが多いと思われます。



就職促進給付

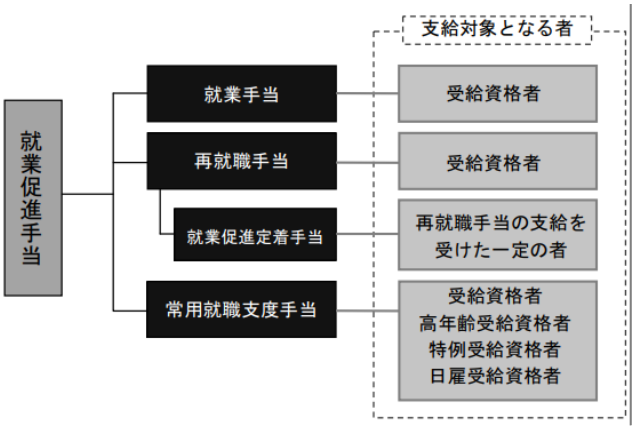
離職者が早期に再就職できるようにインセンティブを与える給付です。

①就業促進手当
②移転費
③求職活動支援費

の３つに分類できますが、最も中心となるのは就業促進手当です。

①就業促進手当

受給資格者が早期に再就職した場合や受給資格者等（受給資格者、特例受給資格者又は日雇受給資格者）であって身体障害者その他の就職が困難な者が公共職業安定所又は職業紹介事業者の紹介により再就職した場合に、一定の要件を満たすことにより支給されます（雇保法 56 条の２）。
この就業促進手当には、次の４種類があります。



②移転費

移転費は、受給資格者等が公共職業安定所等の紹介した職業に就く等のため、住所を変更する場合等に、その移転に要する費用として、支給されます（雇保法 58 条）。

③求職活動支援費

求職活動支援費は、受給資格者等の求職活動に伴う一定の行為について、その求職活動に要する費用として、支給されます（雇保法 59 条）。

教育訓練給付

一定の要件を満たした者が、厚生労働大臣が指定する教育訓練を受講し、修了した場合等に、教育訓練給付金等が支給されるものです（雇保法 60 条の 2 ）。

【給付額】

教育訓練の種類に応じて定められています。

一般教育訓練・・・受講のために支払った費用の 20%（上限 10 万円）
特定一般教育訓練・・・受講のために支払った費用の 40%（上限 20 万円）
専門実践教育訓練・・・受講のために支払った費用の 50%（上限最大 120 万円）又は 70%（上限最大 168 万円）

雇用継続給付

被保険者が、高年齢になることにより通常勤務が困難となり賃金が相当程度低下する場合や、被保険者が、介護休業のために賃金が相当程度低下し、あるいはその間の賃金が支給されない場合において、これらを職業生活上の保険事故として捉え、雇用の継続を援助、促進することを目的として支給されるものです。

雇用継続給付には、高年齢雇用継続給付と介護休業給付があります。

【高年齢雇用継続給付】

60 歳以上 65 歳未満の被保険者が、年齢が高くなることにより通常勤務が困難となった場合であって、賃金が 60 歳時点等又は離職時点の賃金の 75%未満となったときに、支給されるものであり、次の 2 種類があります。

①高年齢雇用継続基本給付金

被保険者が継続して雇用されている場合等に、賃金が低下し、60 歳時点等の賃金の75%未満となったときに、低下した今の賃金の最大 15%に相当する額を限度として支給されます（雇保法 61 条)。

②高年齢再就職給付金

離職後に基本手当の支給を受け、その支給を受け終わる前に再就職した場合に、賃金が低下し、離職時点の賃金の 75%未満となったときに、低下した今の賃金の最大 15%に相当する額を限度として支給されます（雇保法 61 条の２)。

【育児・介護休業給付】

雇用保険には、休業取得者を経済的にバックアップするための介護休業給付金と育児休業給付金があります。

①介護休業給付金

介護休業給付金は、被保険者が、対象家族（その被保険者の配偶者、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母のことをいう）を介護するための休業（介護休業）をした場合に、一定の要件を満たすことにより、当分の間、休業開始時の賃金の最大67%に相当する額を限度として支給されます。

②育児休業給付金

育児休業給付金は、被保険者が１歳（要件によっては１歳６か月又は２歳）未満の子を養育するための休業（育児休業）をした場合に、一定の要件を満たすことにより休業開始時の賃金の最大 50%（一定の期間内は最大 67%）に相当する額を限度として支給されます。

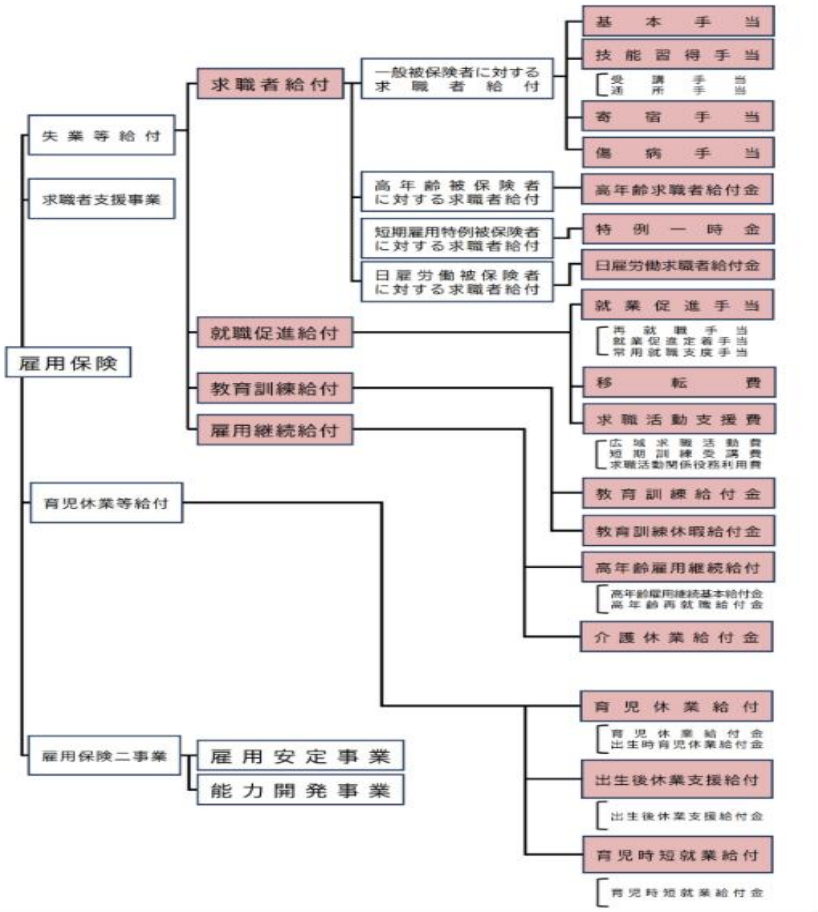
また、2025（令和 7）年 4 月からは、「出生後休業支援給付金」及び「育児時短就業給付」が創設されました。出生後休業支援給付金は、子の出生直後に、両親ともに育児休業を取得した場合など一定の要件を満たすと、育児休業給付に上乗せして支給される制度です。育児時短就業給付は、2 歳未満の子を養育するために時短勤務を行い、賃金が低下した場合に支給される給付です。

一定の要件とは？？

１．１歳未満の子を養育するために、育児休業を取得した被保険者であること（２回まで分割取得可)。

２．育児休業を開始した日前２年間に賃金支払基礎日数が 11 日以上ある（ない場合は就業した時間数が 80 時間以上の）月が 12 か月以上あること。

失業等給付の全体像



出所：厚生労働省　雇用保険制度の概要
https://www.hellowork.mhlw.go.jp/insurance/insurance_summary.html

10 社会保険～健康保険･厚生年金保険の意義～

社会保険は、病気などの不測の事故や老後の生活に備えて、事業主と労働者などが保険料を負担して、医療や年金等の給付を行い、生活の安定を図ることを目的とした制度です。

社会保険（健康保険・厚生年金保険）は、法人の事業所（会社）については、労働保険と同様、強制適用が貫かれています。しかし、個人経営の事業所については、労働保険よりも幅広く任意適用となっています。

10-1 適用事業と任意適用事業について

健康保険･厚生年金保険においては､法人等の事業所は強制適用事業所となります(健保法３条３項、厚年法６条１項)。つまり、会社は必ず加入しなければなりません。

適用事業所については健康保険と厚生年金保険とで基本的には異なりませんが、１つ相違点があります。それは、厚生年金保険においては、一定の要件を満たした船舶も強制適用事業所に含まれているという点です（厚年法６条１項３号)。

また、健康保険・厚生年金保険とも、次に掲げる事業所は、強制適用事業ではありませんが、事業主の申請により任意に保険に加入し、適用事業所（任意適用事業所）となることができます（健保法 31 条、厚年法６条３項）

【任意適用事業所】

個人経営	
法定 17 業種の場合	法定 17 業種以外の場合
使用する従業員の数が 常時５人未満であること	従業員の数にかかわらない

「法定 17 業種」とは、健康保険法３条３項１号・厚生年金保険法６条１項１号に掲げられた、物の製造、物の販売、金融保険業、教育研究業、医療事業などの 17 の業種をいいます。他方､「法定 17 業種以外の業種」の主なものとしては、次の３つの業種が挙げられます。

①第一次産業（農林、水産、畜産業など）
②接客娯楽業（旅館、料理飲食店、理容業など）
③宗教業（神社、寺院、教会など）

適用事業所に該当したら、新規適用届の届出が必要です。

■新規適用の手続き

事業所が厚生年金保険（年金機構）及び健康保険（全国健康保険協会「協会けんぽ」管掌）の加入の手続きをとらずに未加入となっている場合、新たに適用事業所となった場合は､「新規適用届」の提出をします。

「新規適用届」は、事業所が厚生年金保険及び健康保険に加入すべき要件を満たした場合に事業主が日本年金機構へ提出します。

区　分	内　　容
提出時期	事実発生から 5 日以内
提出先	郵送で事務センター（事業所の所在地を管轄する年金事務所） ※実際に事業を行っている事業所の所在地が登記上の所在地と異なる場合は、実際に事業を行っている事業所の所在地を管轄する事務センター（年金事務所）となります。
提出方法	電子申請、郵送、窓口持参

10-2 健康保険の被保険者と被扶養者

最初に保険制度における「保険者」と「被保険者」を整理しましょう。

「保険者」とは、保険制度を運用する主体です。保険料の徴収や保険給付を行います。健康保険の保険者は全国健康保険協会と健康保険組合です。

「被保険者」とは、保険制度の適用を受けるもので、保険料を支払い、保険事故が生じた際に給付が行われるものをいいます。健康保険は、会社員等の労働者を対象とした医療制度ですので、被保険者は労働者です。

健康保険の被保険者

①当然被保険者

適用事業所に使用される者は、法律上当然に被保険者となります（健保法３条１項）。法人の役員（例えば、会社社長）であっても、法人から定期的に報酬を受けていれば、被保険者となります。もちろん法人の役員といっても、名目だけで就労実態が伴わない場合には、被保険者となりません。

≪短時間労働者の適用要件≫

１週間の所定労働時間及び１月の所定労働日数が一般社員の４分の３以上である場合は、被保険者となります。例えば、一般社員の週の所定労働時間が 40 時間で、１月の所定労働日数が 20 日である場合、週の所定労働時間が 30 時間以上で１月の所定労働日数が 15 日以上の従業員は、被保険者となります。

また、この基準を満たさない短時間労働者であっても、「特定適用事業所」等に勤務する方で、以下の条件のすべてに該当する方は、被保険者となります。

①週の所定労働時間が 20 時間以上あること
②賃金の月額が 8.8 万円以上であること
③学生でないこと

なお、船員保険の被保険者、臨時的・季節的な雇用者（一定の要件があります）などは適用除外とされています（健保法３条１項ただし書）。

最新情報については、下記、日本年金機構 HP をご参照ください。
https://www.nenkin.go.jp/service/kounen/tekiyo/jigyosho/tanjikan.html

※インターネットを利用して申請・届出をすることもできます。
1. e-Gov を利用して電子申請をする
「e-Gov」から電子証明書を利用して、数多くの種類の手続きを電子申請することができます。
2. 届書作成プログラムを利用して電子申請をする
無料でダウンロードできる「届書作成プログラム」等を利用して、電子申請を行うことができます。

【電子申請の義務化】
令和２年４月から、電子申請の義務化が始まっています！！政府全体で行政手続きコスト（行政手続きに要する事業者の作業時間）を削減するため、電子申請の利用促進を図っており、その取り組みの一環として、資本金等の額が 1 億円を超える等の特定の法人の事業所が社会保険に関する一部の手続きを行う場合には、必ず電子申請で行うこととなりました。
義務化対象の手続き
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額算定基礎届
健康保険・厚生年金保険被保険者報酬月額変更届
健康保険・厚生年金保険被保険者賞与支払届

②任意継続被保険者
当然被保険者としての資格を喪失した後においても、一定の要件を満たすことにより、継続して健康保険の適用を受けることができる者（健保法３条４項）。

③特例退職被保険者
厚生労働大臣の認可を受けた健康保険組合（特定健康保険組合）の組合員であった者であって、退職後も、一定の要件を満たすことにより、健康保険の被保険者でいられる健康保険の適用を受けることができる者。

④日雇特例被保険者
日雇労働者のうち、一定の要件を満たすことにより、健康保険の適用を受けることができる者をいいます（健保法３条２項）。

【被保険者の届出】
事業主は、労働者が被保険者となったときは、５日以内に「被保険者資格取得届」を日本年金機構又は健康保険組合に提出しなければなりません（健保則 24 条）。

反対に労働者が被保険者でなくなったとき（退職したとき）は、「被保険者資格喪失

届」を提出する必要があります。届出先・提出期限は資格取得の場合と同様です（健保則 29 条)。

健康保険の被扶養者

被扶養者の制度は、労働者を対象とする健康保険などの医療保険制度に特有の制度です。この制度により労働者が支払うべき家族の医療費の負担軽減を目的としています。

被扶養者となることができる家族には、一定の条件があります。

＜被扶養者の範囲＞

要件	被扶養者の範囲
主として生計維持 かつ 国内居住等	①被保険者の直系尊属、配偶者（届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）、子、孫及び兄弟姉妹
主として生計維持 かつ 同一世帯 かつ 国内居住等	②被保険者の３親等内の親族で、①に該当しない者
	③被保険者の配偶者で届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものの父母及び子
	④ ③の配偶者の死亡後におけるその父母及び子

※収入がある者についての被扶養者の認定については、認定対象者が被保険者と同一世帯に属している場合には、認定対象者の年間収入が 130 万円未満（認定対象者が 60 歳以上の老年者である場合又は障害者である場合にあっては 180 万円未満）であって、かつ、被保険者の年間収入の２分の１未満である時に、原則として被扶養者と認定されます。なお、認定対象者の年間収入は将来に向かっての収入見込み額により判断されます。また、一時的な事情による収入の増加により、一時的に収入が基準額を超える場合には、直ちに被扶養者から外れない取扱いがなされることがあります。

■厚生年金保険の被保険者

１ 当然被保険者

適用事業所に使用される 70 歳未満の者は、適用除外の者を除いて法律上当然に被保険者となります（厚年法９条)。

健康保険と同様に、臨時的・季節的な雇用者（一定の要件があります）などは適用除外とされていますが、適用除外者の範囲は、必ずしも健康保険と同じではありません（厚年法 12 条)。

【届出】

事業主は、労働者が被保険者となったときは、５日以内に「被保険者資格取得届」を提出しなければなりません（厚年則 15 条)。

反対に労働者が被保険者でなくなったときは、「被保険者資格喪失届」を提出しなければなりません。届出期限は、資格取得の場合と同様です（厚年則 22 条)。

協会けんぽに加入している場合は、健康保険の資格取得や資格喪失と同時に届出を出します。一つの用紙へ記入すれば OK です。

２ 任意単独被保険者

厚生年金保険は、事業所単位で適用されるため、強制適用事業所以外の事業所であって任意加入をしていない事業所（つまり、適用事業所以外の事業所）に使用される者については、厚生年金保険の被保険者とならないのが原則です。

しかし、適用事業所以外の事業所に使用される 70 歳未満の者は、

①事業主の同意を得て

②厚生労働大臣の認可を受けることにより任意単独被保険者となることができます（厚年法 10 条）。

３ 高齢任意加入被保険者

70 歳以上の者は、上記の当然被保険者や任意単独被保険者となることはできません。しかし、70 歳以上の者であっても、老齢又は退職を支給事由とする年金給付の受給権を有していない者は、次の要件を満たせば高齢任意加入被保険者となることができます（厚年法附則 4 条の 3 ・ 4 条の 5 ）。

使用される事業所	要　件
適用事業所	・実施機関へ申し出る
適用事業所以外の事業所	・事業主の同意を得る ・厚生労働大臣の認可を得る

■国民年金の被保険者

国民年金の被保険者は、強制被保険者と任意加入被保険者に大別することができます。

１ 国民年金の強制被保険者

強制被保険者は、第 1 号被保険者、第 2 号被保険者、第 3 号被保険者に分類され、それぞれの要件に該当することにより、法律上当然に被保険者となります（国年法 7 条 1 項）。

第 1 号被保険者

日本国内に住んでいる 20 歳以上 60 歳未満の者で、第 2 号被保険者及び第 3 号被保険者に該当しない者をいいます。

ただし、これらの者でも厚生年金保険法に基づく老齢給付等を受けることができる者は、第 1 号被保険者から除かれます。

例）自営業者、学生及び無職の人

第２号被保険者

厚生年金保険の被保険者をいいます（法人で働いている人）。原則として年齢要件はなく、厚生年金保険の被保険者である間は国民年金の第２号被保険者となります。

例）民間企業労働者及び公務員

第３号被保険者

第２号被保険者の配偶者（国内等居住要件を満たす者に限る）であって、主として第２号被保険者により生計を維持している者（「被扶養配偶者」といいます）のうち、20 歳以上 60 歳未満の者をいいます。

例）民間企業労働者の妻（民間企業労働者の夫）及び公務員の妻（公務員の夫）で日本国内に住んでいる者

＜国民年金の（強制）被保険者の要件＞

被保険者の種別	国籍要件	国内居住（等）要件	年齢要件	その他の要件
第１号被保険者	×	○	20 歳以上 60 歳未満	・第２号被保険者及び第３号被保険者以外の者で、厚生年金保険法に基づく老齢給付等を受けることができない者
第２号被保険者	×	×	原則なし	・厚生年金保険の被保険者
第３号被保険者	×	○	20 歳以上 60 歳未満	・被扶養配偶者

２　任意加入の制度

強制被保険者に該当しない者であっても、国民年金に任意加入することができます。任意加入する目的は、大きく分けて２つあります。

任意加入の目的

◎公的年金制度の加入期間が短すぎて老齢給付等の受給資格を得ていない者が、任意加入することによって、足りない加入期間を補い、**受給資格を得る**こと（※１）

◎老齢給付等の受給資格は得ているが、公的年金制度の加入期間が短いために年金額が少ない人が、任意加入することによって将来受給する**年金額を増やす**こと（※２）

（※１）老齢基礎年金を受給するためには、原則として、公的年金制度の加入期間（**保険料納付済期間**及び**保険料免除期間**）が、**10 年以上**必要である。

（※２）老齢基礎年金を満額受給するためには、**保険料納付済期間だけで 40 年間**必要である。

任意加入被保険者

強制被保険者に該当しない者のうち、次のいずれかの要件に該当するものをいいます。要件に該当する者は、厚生労働大臣に申出をして被保険者となることができます（国年法附則５条１項）。

・日本国内に住んでいる 20 歳以上 60 歳未満の者で、老齢給付等を受けることができるもの（下表①）
・日本国内に住んでいる 60 歳以上 65 歳未満の者（下表②）
・日本国籍があって、海外に住んでいる 20 歳以上 65 歳未満の者（下表③）

＜国民年金の（任意加入）被保険者の要件＞

	国籍要件	国内居住要件	年齢要件	その他の要件
①	×	○	20 歳以上 60 歳未満	厚生年金保険法に基づく老齢給付等を受けることができる者
②	×	○	60 歳以上 65 歳未満	―
③	○	×	20 歳以上 65 歳未満	―

特例任意加入被保険者

強制被保険者に該当しない者のうち、昭和 40 年４月１日以前に生まれ、かつ、老齢給付等の受給権を得ていない者であって、次のいずれかの要件に該当するものをいいます。

要件に該当する者は、厚生労働大臣に申出をして被保険者となることができます（平６法附則 11 条１項、平 16 法附則 23 条１項）。

・日本国内に住んでいる 65 歳以上 70 歳未満の者（下表①）
・日本国籍があって、海外に住んでいる 65 歳以上 70 歳未満の者（下表②）

＜国民年金の（特例任意加入）被保険者の要件＞

	国籍要件	国内居住要件	年齢要件	その他の要件
①	×	○	65 歳以上 70 歳未満	老齢又は退職を支給事由とする年金たる給付等の受給権を有しない者
②	○	×	65 歳以上 70 歳未満	

無年金・低年金を防止するために任意加入の制度があるんですね。

10-3 社会保険の保険料

健康保険や厚生年金保険においては、保険料の徴収や一定の現金給付としての保険給付を行う場合、被保険者が事業主から受ける給料（報酬）を基礎として、その額を算定することが原則とされています。

しかし、実際に、金額が一定しない毎月の報酬額（歩合制等）をもとに計算をしていては事務が煩雑になってしまうため、被保険者ごとに標準となる報酬の月額（「標準報酬月額」）を決定し、それをもとに月々の保険料や保険給付の額を算定することとしています。

平成 15 年度からは「総報酬制」の導入に伴い、賞与にも報酬と同率の保険料が課されることとなったため、賞与について「標準賞与額」も決定されることになりました。

10-4 報酬と賞与

準報酬月額・標準賞与額を算出する前提として、「報酬」と「賞与」につき、それぞれの定義を確認しておきましょう。

健康保険法・厚生年金保険法において「報酬」とは

賃金、給料、俸給、手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が、労働の対償として受けるすべてのものをいいます（健保法３条５項・厚年法３条１項３号）。

ただし、「臨時に受けるもの」及び「３か月を超える期間ごとに受けるもの」は、報酬の範囲に含まれていません。

健康保険法・厚生年金保険法において「賞与」とは

賃金、給料、俸給手当、賞与その他いかなる名称であるかを問わず、労働者が、労働の対償として受けるすべてのもののうち、「３月を超える期間ごとに受けるもの」をいいます（健保法３条６項・厚年法３条１項４号）。なお、「臨時に受けるもの」については、賞与にも含めません。

10-5 標準報酬月額

健康保険・厚生年金保険の被保険者の標準報酬月額は、各人の報酬月額を算出し、それを標準報酬等級表に当てはめるという形で決定します。

１ 標準報酬月額の等級

各人の報酬月額を算出し、それを標準報酬等級表に当てはめると、あらかじめ定められている等級が明らかになり、それに従って、各人が支払うべき保険料も導かれる仕組みになっています。

健康保険の標準報酬月額においては、それぞれの被保険者の報酬月額を、最低 58,000 円（第 1 級）から最高 1,390,000 円（第 50 級）までの 50 等級に区分された仮定的な報酬のいずれかにあてはめ、これを「標準報酬月額」としています（健保法 40 条 1 項）。

厚生年金保険の標準報酬月額においては、それぞれの被保険者の報酬月額を、最低 88,000 円（第 1 級）から最高 650,000 円（第 32 級）までの 32 等級に区分された仮定的な報酬のいずれかにあてはめ、これを「標準報酬月額」としています（厚年法 20 条 1 項）。

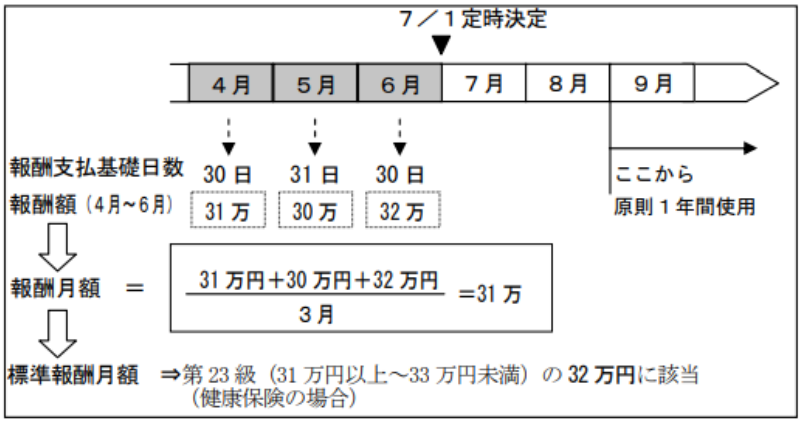
■標準報酬月額の決定方法

標準報酬月額の決定方法には、「定時決定」、「資格取得時決定」、「随時改定」、「育児休業等を終了した際の改定」及び「産前産後休業を終了した際の改定」の 5 種類があります。
ここでは「定時決定」と「随時改定」を確認しておきましょう。

【定時決定】
対象者・・・7 月 1 日時点での被保険者の従業員すべてです。育児休暇や介護休暇などで休業中の従業員も含まれるため注意しましょう。ただし、すでに標準報酬月額が翌年 8 月まで決まっているという理由から、以下の従業員は対象外となります。
・6 月 1 日以降に被保険者となった人
・6 月 30 日以前に退職した人
・7 月に月額変更届を提出する人

被保険者が毎年 7 月 1 日現在使用されている事業所において、同日前 3 月間（4 月・5 月・6 月）に実際に受けた報酬の総額（報酬支払基礎日数が 17 日（厚生労働省令で定める者は、11 日）以上の月だけを計算の基礎とします）をその期間の月数で除して得た額を、その年の定時決定の基礎となる報酬月額として、原則、その年の 9 月から翌年の 8 月までに使用する標準報酬月額が決定されます（健保法 41 条、厚年法 21 条）。

この定時決定の手続は、7 月 10 日までに「健康保険・厚生年金保険報酬月額算定基礎届」を届け出て行います（健保則 25 条、厚年則 18 条）。



毎月報酬額が変わったら保険料額の計算が面倒になるから、原則報酬額を１年間固定します。それが定時決定です。

【随時改定】

被保険者の報酬が、昇（降）給等の固定的賃金の変動に伴って大幅に変わったときは、定時決定を待たずに標準報酬月額を改定します。これを随時改定といいます。

随時改定は、次の３つの条件を全て満たす場合に行います。

（1）昇給又は降給等により固定的賃金に変動があった。（※1）

（2）変動月からの３か月間に支給された報酬（（残業手当等の非固定的賃金を含む）の平均月額）に該当する標準報酬月額とこれまでの標準報酬月額との間に２等級以上の差が生じた。

（3）３か月とも支払基礎日数が 17 日（特定適用事業所に勤務する短時間労働者は 11 日以上）である。（※2）

上記（1）～（3）すべての要件を満たした場合、変更後の報酬を初めて受けた月から起算して４か月目（例：４月に支払われる給与に変動があった場合、７月）の標準報酬月額から改定されます。

（※1）固定的賃金とは、支給額や支給率が決まっているものをいいます。

（※2）支払基礎日数とは、給与計算の対象となる日数をいいます。日給制や時給制の場合は出勤日数、月給制や週給制の場合は暦日数で計算します。

10-6 健康保険・厚生年金保険の保険料

１ 保険料の負担・納付義務者

健康保険・厚生年金保険の保険料は、原則として、被保険者と事業主が、それぞれ２分の１を負担します（健保法 161 条１項本文、厚年法 82 条１項）。なお、組合管掌健康保険に関しては、組合規約で定めるところにより、事業主の負担割合を２分の１よりも多くすることができます（健保法 162 条）。

保険者に対して納付義務を負うのは、原則として事業主です（健保法 161 条２項、厚年法 82 条２項）。被保険者分については、事業主が預かって（給与や賞与から天引きして）納付する形がほとんどです。

２ 保険料の額

保険料の額については、各被保険者の標準報酬月額及び標準賞与額に保険料率を乗ずることによって算出します（健保法 156 条１項、厚年法 81 条３項）。

①健康保険料

＜協会管掌健康保険＞

給与にかかる保険料：標準報酬月額×健康保険に関する一般保険料率
賞与にかかる保険料：標準賞与額×健康保険に関する一般保険料率
※全国一律であった健康保険に関する一般保険料率（医療保険分の保険料率）は、平成 21 年９月より、都道府県単位の保険料率に移行しました。

＜組合管掌健康保険＞

給与にかかる保険料：標準報酬月額×健康保険に関する一般保険料率
賞与にかかる保険料：標準賞与額×健康保険に関する一般保険料率
※一般保険料率は、組合ごとに決定されます。

②厚生年金保険料

給与にかかる保険料：標準報酬月額×1,000 分の 183
賞与にかかる保険料：標準賞与額×1,000 分の 183
※上記の保険料率は第１号厚生年金被保険者、第２号厚生年金被保険者及び第３号厚生年金被保険者における保険料率です。

３ 保険料の納付期限

事業主は、毎月の保険料を翌月末日までに納付しなければなりません（健保法 164 条１項、厚年法 83 条１項）。

■国民年金の保険料

国民年金は地域保険ですから、保険料徴収のシステムは個人単位で構築されています。厚生年金は賃金の額によって保険料が変わりましたが、国民年金の保険料の額は年度ごとに改定されます。

１ 保険料の納付義務者

国民年金の保険料については、被保険者が納付義務を負います（国年法 88 条１項)。ただし、第２号被保険者と第３号被保険者は納付義務を負いませんので（国年法 94 条の６)、実際に納付義務を負うのは、第１号被保険者と任意加入被保険者です。

２ 保険料の額

保険料の額は年度ごとに改定されます(国年法 87 条３項)。令和６年度は、月額 16,980 円となっています。

３ 保険料の納付期限

被保険者は、毎月の保険料を翌月末日までに納付しなければなりません（国年法 91 条)。

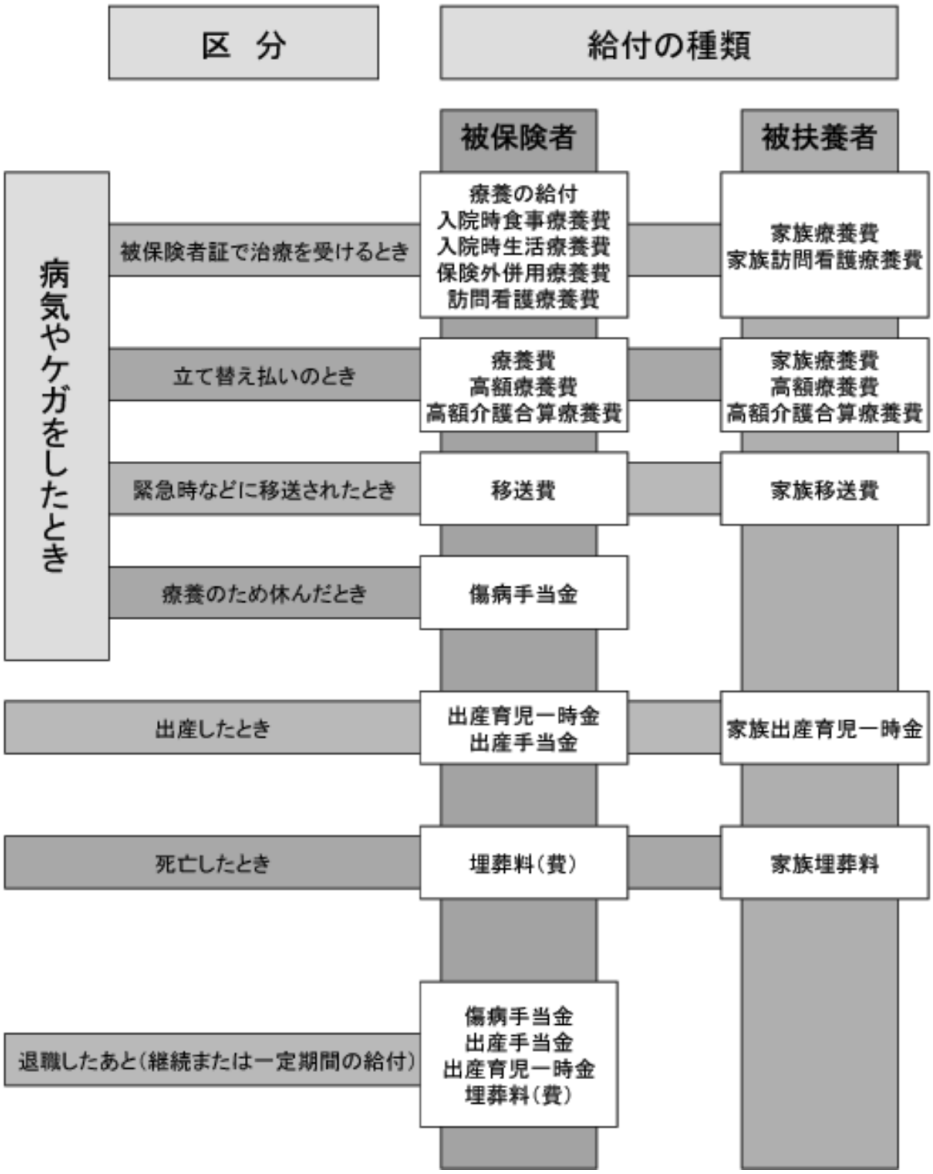
４ 保険料の免除

保険料を納付することが困難な事情にある者については、保険料の免除の制度があります（国年法 89 条～90 条の２など)。

保険料の免除を受けている期間は、単なる滞納期間ではなく、年金の支給要件や、一部、給付の額にも反映されます（国年法 26 条・27 条など)。また、最大 10 年前までさかのぼって、保険料を納めること（これを「追納」といいます）ができます（国年法 94 条）ができます。

11 健康保険の保険給付

健康保険の保険給付は、給付の目的及び被保険者・被扶養者の別によって、次の種類に分類することができます。



出所:「日本年金機構健康保険組合 保険給付一覧」を参照
https://nenkinkikou-kenpo.or.jp/kyuufuichiran/

11-1 傷病手当金

傷病手当金は、被保険者が傷病による療養のため働くことができない場合に、その所得を保障するために行われる保険給付です。労災保険の休業（補償）給付に相当する給付といえます。

支給要件

①療養のためであること
②労務不能であること
③継続して３日間の待期を満たしていること（→４日目から補償が貰える）が必要とされています（健保法 99 条１項）。

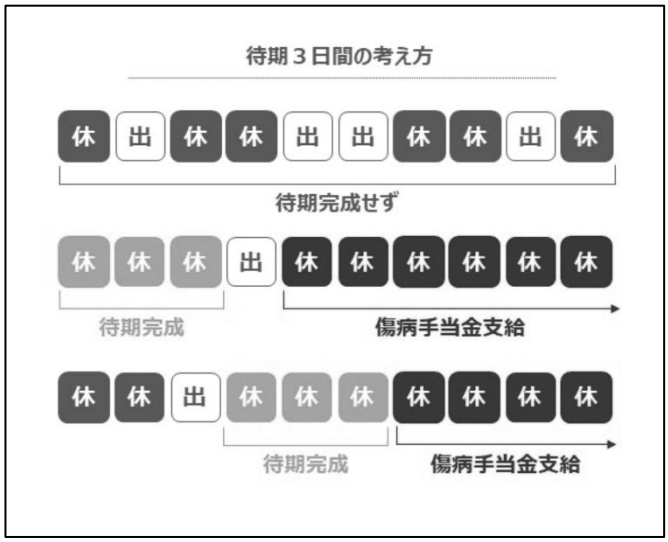
また、傷病手当金の額は、労務に服することができない日１日につき、傷病手当金の支給を始める日の属する月以前の直近の継続した 12 か月間の、各月の標準報酬月額を平均した額の 30 分の１に相当する額の３分の２に相当する額とされています（健保法 99 条２項）。

なお、傷病手当金は、現実に傷病手当金の支給を始めた日から通算して１年６か月を限度として支給されます（健保法 99 条４項）。

業務外の事由による病気やケガの療養のため仕事を休んだ日から連続して３日間（待期）の後、４日目以降の仕事に就けなかった日に対して支給されます。

待期には、有給休暇、土日・祝日等の公休日も含まれるため、賃金の支払いがあったかどうかは関係ありません。

また、就労時間中に業務外の事由で発生した病気やケガについて仕事に就くことができない状態となった場合には、その日を待期の初日として起算されます。



出所：全国健康保険協会
https://www.kyoukaikenpo.or.jp/benefit/injury_and_sickness_allowance/index.html

11-2 出産に関する手当

被保険者又は被扶養者が出産したときは、出産費用をてん補しようとする趣旨で（家族）出産育児一時金が支給されます。また、被保険者が出産のため休業している期間中の生活保障のため、出産手当金が支給されます。

①出産育児一時金

被保険者が出産したときは、出産育児一時金として 1 児につき 48 万 8,000 円（産科医療補償制度に加入する医療機関等で出産したときは 50 万円）が支給されます（健保法 101 条、健保法施行令 36 条）。

②出産手当金

被保険者が出産したときは、出産の日（出産の日が出産予定日後であるときは、出産の予定日）以前 42 日（多胎妊娠の場合においては、98 日）から出産の日後 56 日までの間において労務に服さなかった期間、出産手当金として、1 日につき、出産手当金の支給を始める日の属する月以前の直近の継続した 12 か月間の、各月の標準報酬月額を平均した額の 30 分の 1 に相当する額の 3 分の 2 に相当する金額が支給されます（健保法 102 条）。なお、実際の出産が出産予定日より遅れたとしても、出産手当金は遅れた期間を含めて支給されます。

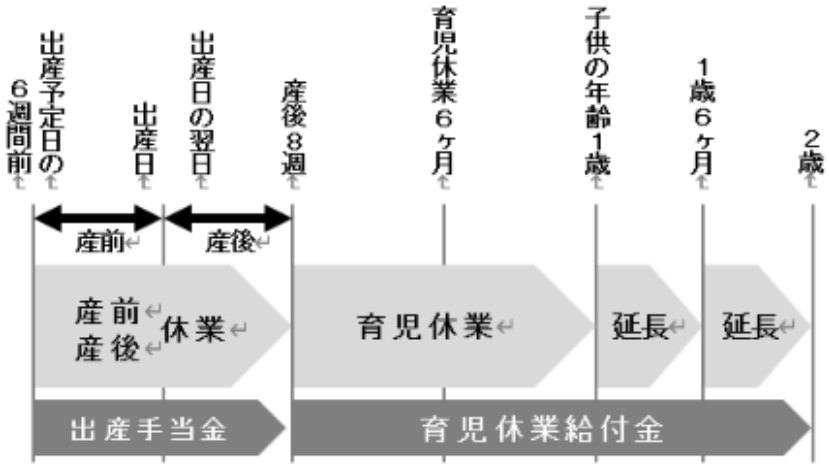
傷病手当金（疾病、怪我）の出産バージョンといったところです。

③家族出産育児一時金

被保険者の被扶養者が出産したときは、家族出産育児一時金として被保険者に対し、1 児につき 48 万 8 千円（産科医療補償制度に加入する医療機関等で出産したときは 50 万円）が支給されます（健保法 114 条、健保法施行令 36 条）。

産後休業と育児休業のまとめ

出産予定日の６週間前からの産前、そして実際に出産し、出産日の翌日から８週間が産後となります。ここまでの産前、産後の期間が出産手当金の対象になり、この期間が産休となります。そしてこの後、育児休業が始まります。基本的には１歳までですが、１歳になっても保育園に預けられなかった場合、１歳６カ月まで延長ができます。さらにまだ保育園に預けられなかった場合、２歳まで延長ができます。この育児休業期間は雇用保険の給付である育児休業給付金の対象となります。



また、子の出生直後の一定期間において、両親がともに育児休業を取得した場合など一定の要件を満たすと、「出生後休業支援給付金」が支給されます。これは、出生直後の育児休業の取得を促進することを目的として 2025 年 4 月に新設された給付です。

12 外国人労働者の社会保険

適法に就労する外国人は、厚生年金保険の被保険者となりますので、厚生年金保険料の支払が必要です。しかし、日本国内に短期間しか滞在しない場合は、保険料を納付しても厚生年金保険の受給に結びつかないため、保険料の掛け捨てが問題となっていました。

そこで、短期在留外国人等の保険料の掛け捨て防止を目的とする脱退一時金の制度があります。また、社会保障協定を締結している国から日本へ一時派遣された場合は、日本の年金保険への加入が免除される場合があります。

12-1 脱退一時金制度

■支給要件

原則として、被保険者期間が６か月以上ある外国人であって、老齢厚生年金の受給資格期間（10 年）を満たすことなく、被保険者資格を喪失したものが、最後に被保険者資格を喪失した日から２年以内に請求を行った場合に支給されます。
ただし、以下のいずれかに該当するときは、支給申請できません。

・日本国内に住所を有するとき
・年金（障害手当金を含む）を受ける権利を有したことがあるとき

■支給額

脱退一時金の支給額は、被保険者であった期間に応じて計算します。
※脱退一時金を受け取った場合、脱退一時金の計算の基礎となった期間は年金加入期間ではなくなります。

脱退一時金の計算式

被保険者であった期間の平均標準報酬額※1×支給率※2

※1 被保険者期間であった期間の平均標準報酬額は、以下のA+Bを合算した額を全体の被保険者期間の月数で除して得た額をいいます。

A　2003年（平成15年）4月より前の被保険者期間の標準報酬月額に1.3を乗じた額
B　2003年（平成15年）4月以後の被保険者期間の標準報酬月額および標準賞与額を合算した額

※2 支給率とは、最終月（資格喪失した日の属する月の前月）の属する年の前年10月の保険料率（最終月が1月～8月であれば、前々年10月の保険料率）に2分の1を乗じた率に、被保険者期間の区分に応じた支給率計算に用いる数を乗じたものをいいます。（計算の結果、小数点以下1位未満の端数がある場合は四捨五入します）

最終月が2021年（令和3年）4月以降の場合

被保険者であった期間	支給率計算に用いる数	支給率
6月以上12月未満	6	0.5
12月以上18月未満	12	1.1
18月以上24月未満	18	1.6
24月以上30月未満	24	2.2
30月以上36月未満	30	2.7
36月以上42月未満	36	3.3
42月以上48月未満	42	3.8
48月以上54月未満	48	4.4
54月以上60月未満	54	4.9
60月以上	60	5.5

なお、最終月が2021年（令和3年）3月以前の場合は、これまで通り36月（3年）を上限として支給額が計算されます。

最終月が2017年（平成29年）9月から2021年（令和3年）3月の場合

被保険者であった期間	支給率計算に用いる数	支給率
6月以上12月未満	6	0.5
12月以上18月未満	12	1.1
18月以上24月未満	18	1.6
24月以上30月未満	24	2.2
30月以上36月未満	30	2.7
36月以上	36	3.3

出所：日本年金機構 HP
https://www.nenkin.go.jp/service/jukyu/sonota-kyufu/dattai-ichiji/20150406.html

■手続き

「脱退一時金請求書（外国人）」を入手

【請求書入手先】

- 全国の年金事務所
- 市区町村
- 街角の年金相談センター
- 日本年金機構ホームページ
- https://www.nenkin.go.jp/

必要書類を漏れなく記入
必要書類を添付

【添付書類】

1. パスポート（旅券）の写し
2. 日本に住所を有さないことが確認できる書類
   住民票の除票の写し等
3. 「銀行名」、「支店名」、「支店の所在地」、
   「口座番号」及び「請求者本人の口座名義」
   であることが確認できる書類
4. 年金手帳

「日本年金機構」あて請求

【請求書の提出先】

- 全国の年金事務所
- 日本年金機構本部

12-2 社会保障協定

社会保障協定は、①「保険料の二重負担」を防止するために加入するべき制度を二国間で調整する（二重加入の防止）こと、②年金受給資格を確保するために、両国の年金制度への加入期間を通算することにより、年金受給のために必要とされる加入期間の要件を満たしやすくする（年金加入期間の通算）ことを目的としています。

■二重加入の防止

「保険料の二重負担」を防止するために加入すべき制度を二国間で調整します。

海外において被用者として就労する人が事業主により日本に派遣される場合加入する社会保障制度は、就労状況や派遣期間により以下のようになります。

〔加入する社会保険制度のまとめ〕

就労状況　派遣期間		加入する社会保障制度
協定相手国の事業主による派遣	5年以内と見込まれる一時派遣	協定相手国の社会保障制度
	上記派遣者の派遣期間が、予見できない事情により5年を超える場合	原則、日本の社会保障制度 両国の合意が得られた場合には、協定相手国の社会保障制度
	5年を超えると見込まれる派遣期間	日本の社会保障制度
日本での現地採用		日本の社会保障制度

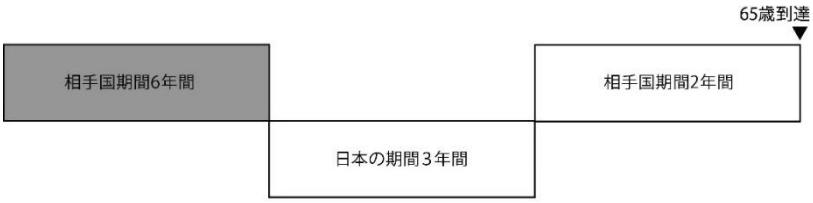
（注）協定によっては、派遣期間の見込みにかかわらず、派遣開始日から5年間は協定相手国の社会保障制度のみに加入することになります。また、派遣期間が5年を超える場合、申請に基づき、両国関係機関間で協議し合意した場合には、引き続き協定相手国の社会保障制度のみに加入することが認められます。

出所：日本年金機構 HP
https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/shikumi/nijukanyuboshi/fromother01.html

■年金加入期間の通算

日本の年金制度に関して給付の支給要件などに関する特例を設けることにより、日本の年金が支給されるようになっています。ただし、英国、韓国、中国およびイタリアとの協定については除きます。

老齢基礎年金・老齢厚生年金の特例



〈協定発行前後の比較〉

受給資格要件たる期間　被保険者期間が１０年以上
協定発効前 3年<10年→不支給
協定発効後 6年＋3年＋2年＝11年＞10年→支給

出所：日本年金機構 HP
https://www.nenkin.go.jp/service/shaho-kyotei/shikumi/kikantsusan/japanway.html

■発効状況

2024 年 4 月 1 日より、23 か国との間で協定が発効することになります。

ドイツ、英国、韓国、アメリカ、ベルギー、フランス、カナダ、オーストラリア、オランダ、チェコ、スペイン、アイルランド、ブラジル、スイス、ハンガリー、インド、ルクセンブルク、フィリピン、スロバキア、中国、フィンランド、スウェーデン、イタリア

なお、英国、韓国、中国およびイタリアとの協定については、「保険料の二重負担防止」のみとなります。

2025 年 12 月よりオーストリアとの間で協定が発効され、以降 24 か国との間で協定が発効することになりました。