

厚生労働省「職場における学び・学び直し促進シンポジウム」

第2部

【愛知県西三河県民事務所 労働講座】

「労働時間管理が壁！

～DX・副業・リスキリング時代の

労務管理最前線～」

2025年10月17日(金)

愛知働き方改革推進支援センター

センター長 西方 大作

(特定社会保険労務士)

本日の内容

◇序論

◇【前半】「労務管理」最新情報

◇【後半】「労働に関する法」

・労働相談のポイント

◇まとめ

序論

1. 愛知働き方改革推進支援センター

働き方改革 **ご相談は**

愛知働き方改革推進支援センターへ!

社会保険労務士等の専門家が訪問してご相談に対応します

来所・電話・メール相談

セミナー開催・講師派遣

個別企業訪問相談

※以下は相談事例の一部です。 **相談事例** 他のご相談もお気軽にどうぞ。

- ◆同一労働同一賃金
- ◆賃金引上げに向けた取組み
- ◆就業規則見直し
- ◆活用可能な助成金
- ◆時間外労働の上限規制
- ◆36協定の締結・届出など

厚生労働省委託事業

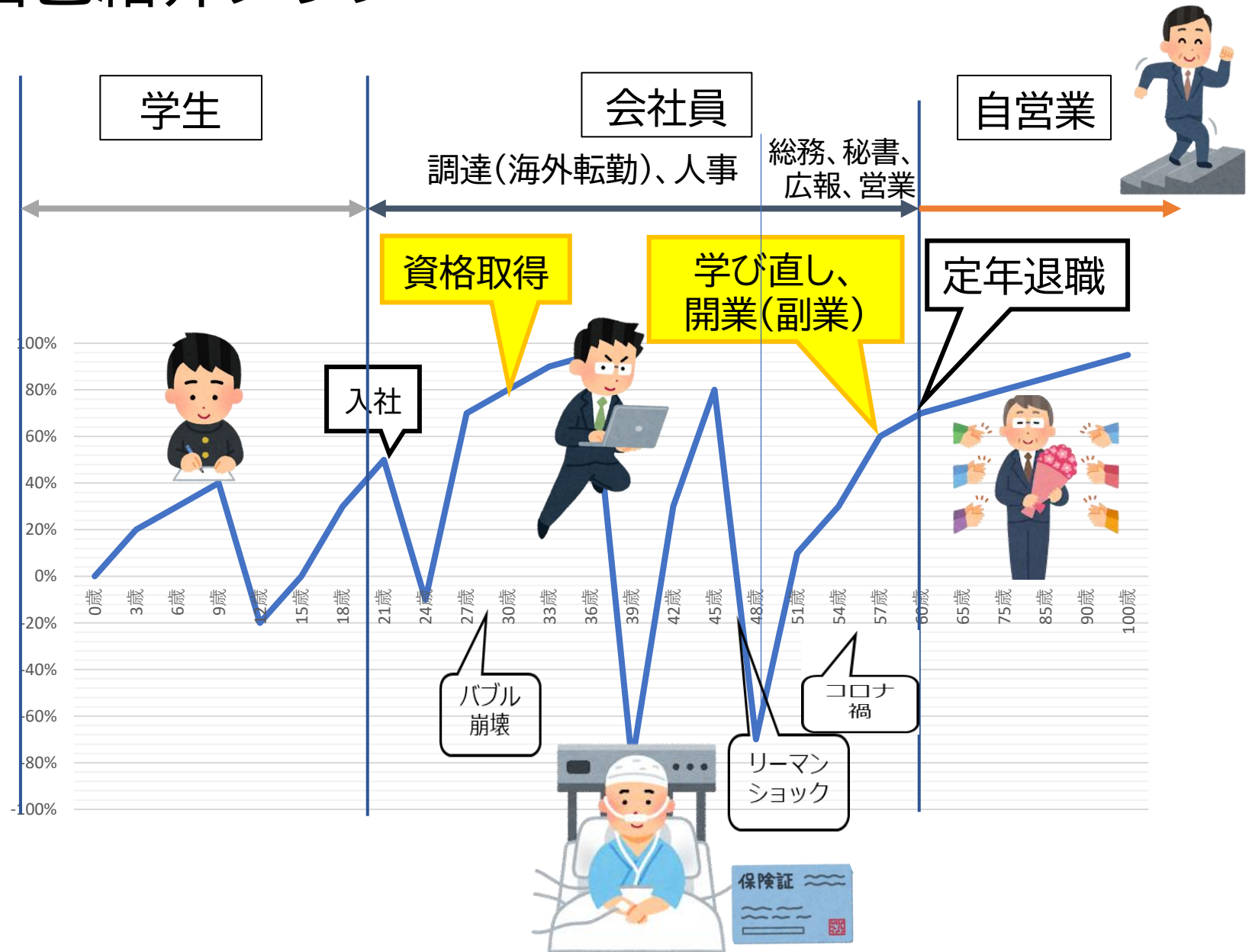
中小企業様・
小規模事業者様へ

【無料】

相談、
セミナー講師派遣、
個別企業訪問相談

専門家約70名
開業社会保険労務士
愛知県内全域

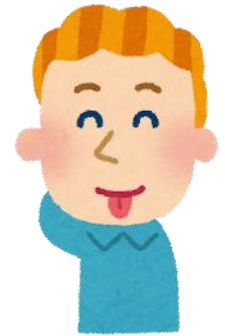
2. 自己紹介グラフ



「静かな退職」

静かな退職(Quiet Quitting)

出世や業務への積極的な参加を避け、
個人の生活を重視する

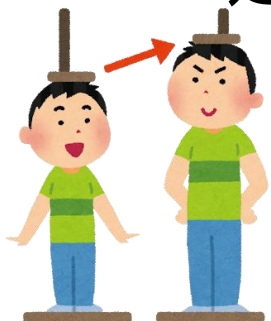


サイレント・リタイヤ

退職はせず、仕事は続けるが関与を避ける

サイレント退職

事前に何の相談や兆候もなく、ある日突然
退職を申し出る



ご参考1)「令和5年 雇用動向調査結果の概要」 厚生労働省

2023年離職率 15.4%

一般労働者(パート除く)12.1%

自発的退職者の理由

「職場の人間関係が好ましくなかった」(男性9.1%、女性13.0%)

「給料等収入が少なかった」(男性8.2%、女性7.1%)

「労働時間、休日等の労働条件が悪かった」

(男性8.1%、女性11.1%)

企業からの労働に関する3大相談

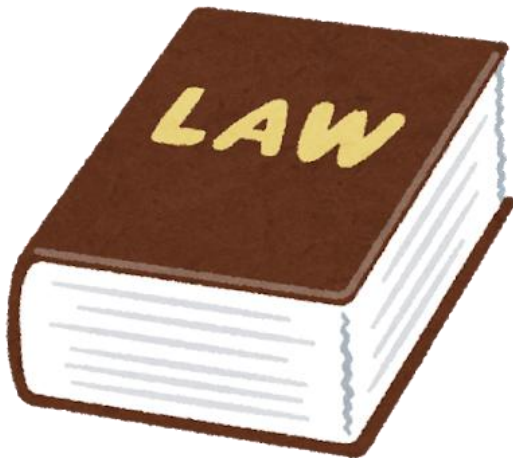
(愛知働き方改革推進支援センターの例)



人手不足

賃上げ

法改正対応



3. 現状の課題

多様化するニーズ、人材、働き方への対応

<企業における主な取組み(DX、副業、リスキリング関連)>

○ 多様な働き方導入 → 人材不足対策

例)テレワーク

例)副業、フリーランス、スキマバイト

○ リスキリング → 業務テーマ対応人材の確保
→ 新規事業の取組み強化

○ 業務改革、生産性向上 → 賃上げ対応

例)DX化、生成AI活用、カイゼン

【前半】 「労務管理」最新情報

1. 企業の労務管理とは？

○労働に関する法令遵守

○従業員が働きやすい環境づくり



労働時間管理の目的；

①人材獲得

②生産性向上とコスト削減

③企業イメージの向上とブランド力の強化

④従業員のエンゲージメント向上

次ページから、「労働時間管理」を軸に労務管理のポイントを説明します。

2. テレワークの労務管理(労働時間)

①正確な時間把握

②健康管理

<主な課題>

- ・客観的な労働時間管理、中抜け時間を認めるか
- ・フレックスタイム制や裁量労働制の併用
- ・自宅作業環境の整備、労災防止

その他、費用負担(通信費、電気代)や、
テレワークを認めるかどうか？



ご参考2)「パートタイム・有期雇用労働法」

厚生労働省「パートタイム・有期雇用労働法のあらまし」から

短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律
(2021年4月1日全面施行)

<ポイント>

- ・不合理な待遇差の禁止
(同一労働同一賃金の原則)
- ・待遇に関する説明義務
- ・無期雇用への転換(登用)
- ・雇止め



ご参考3) スポットワーク(スキマバイト)の活用

早稲田大学教授 鈴木俊晴氏 「スポットワーク(スキマバイト)を活用する企業側の留意点」から

・短期や単発であっても雇用契約を締結；

労働契約の明示義務(労基法15条)⇐是正指導の6割以上(東京労働局)
安全配慮義務(労契法5条)
業務中の第三者への損害は使用者責任(民715条)

・賃金支払；

賃金支払5原則(労基法24条)デジタル払いは本人同意と労使協定が必要、
パート・有期労働法による同一労働同一賃金

・労働保険、社会保険；

雇用保険は週20時間以上かつ31日以上雇用見込みで適用。

労災保険は1日でも雇用すれば適用。

健康保険と厚生年金は

原則として2カ月以内の有期雇用契約者は適用除外

ただし、更新が明示されていれば 当初から加入義務あり。



3. 副業の労務管理

使用者側の副業に対する

期待

- ・人材確保と定着率の向上
- ・イノベーションと組織の活性化
- ・自社でのリスクリング負担の軽減

懸念

- ・副業内容
- ・労働時間管理の手間、過重労働
- ・競業や情報漏洩リスク



3. 副業の労務管理

厚生労働省「副業・兼業の促進に関するガイドライン」

項目	使用者	労働者
基本原則	・副業・兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、 基本的に労働者の自由 である	・副業・兼業先が決まったら、会社が 就業規則 などに定めている方法に従い、内容などを会社に 届け出 ましょう
時間管理	・自社と副業・兼業先の 労働時間を通算 して管理する必要があります ・労働時間の通算方法は二通りで、 原則的な方法 と簡便な方法(管理モデル)があります	・自身による 就業時間 や 健康管理
副業・兼業の内容	・労働者が行う副業・兼業の 内容 を(労働者からの申告などにより) 確認 する必要があります	・副業・兼業を行うことが可能かどうかは 会社によって 異なります ・副業・兼業を行う上で必要となる 手続き を確認することが必要です
情報管理・競業避止	・ 就業規則 の定め ・ 企業の利益を侵害する恐れ は、労働者の職種や地位等も勘案して、労使双方の納得した結論になることが望ましいです	・ 業務上の秘密情報 を漏らさない
健康管理	・ 過重労働 を防止することや 健康確保 を図ることが重要です。	・就業時間や健康状態を 自身でも管理 ・副業・兼業先の業務量や自身の健康状態等を(本業) 会社に報告 することも有効です

ご参考4) -1 副業ガイドラインの内容紹介

STEP1 就業規則の整備

・モデル就業規則

・副業・兼業に関する届け出様式例 ⇒

STEP2 労働者からの届け出



副業・兼業に関する届出様式例
〇年〇月〇日

副業・兼業に関する届出

〇〇〇株式会社（事業所名称）
●●●● 殿（使用者氏名）

就業規則第〇条の規定（／労働契約書の記載）に基づき、私 ●●●●（労働者氏名）は、以下のとおり、副業・兼業について届け出ます。

1 副業・兼業の形態：☐ 雇用（事業所の名称等を2～5に記入）
☐ 非雇用（業務の内容： ）

2 事業所の名称：株式会社△△△
事業所の住所：◆◆県◇◇市▲▲*-*-*

3 2の事業所の事業内容：〇〇〇〇
従事する業務内容：〇〇〇〇

4 労働契約締結日等：〇年〇月〇日
契約期間：期間の定めなし / 期間の定めあり（〇年〇月〇日～〇年〇月〇日）

5 所定労働時間等：（所定労働日）月火水木金⊕⊖
（所定労働時間）1日〇時間、週〇時間
（始業・終業時刻）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇
（※上記の内容が記入されたカレンダーを別途添付する方法も可。）
所定外労働時間：1日〇時間、週〇時間、1か月〇時間 / なし
（見込み）（※所定外労働時間には上記2の事業所における休日労働の時間も含む。また、見込みとは別に最大の時間数が定まっている場合はそれぞれ括弧で記載する。）

6 確認事項 ※必要に応じて労働者に確認する事項の例

- ☒ 上記1～5の事項に変更があった場合、速やかに届け出ます。また、これらの事項について、会社の求めがあった場合には、改めて届け出ます。
- ☒ 所定の方法により、必要に応じ上記2の事業所での実労働時間を報告するなど、会社の労務管理に必要な情報提供に協力します。

（※所定の方法の例としては、時間外労働の上限規制の遵守等に支障がない限り、①一週間分を週末に報告する、②所定労働時間とおり労働した場合には報告等は求めず、所定外労働があった場合のみ報告する、③時間外労働の上限規制の水準に近づいてきた場合に報告するなど考えられる。）

ご参考4) - 2 副業ガイドラインの内容紹介

STEP3 申告内容の確認

「確認事項」

基本的な確認事項	
①副業・兼業先の事業内容	
②副業・兼業先で労働者が従事する業務内容	
③労働時間通算の対象となるか否かの確認（※ 1）	
労働時間通算の対象となる場合に確認する事項	
④副業・兼業先との労働契約の締結日、期間	
⑤副業・兼業先での所定労働日、所定労働時間、始業・終業時刻（※ 2）	
⑥副業・兼業先での所定外労働の有無、見込み時間数、最大時間数	
⑦副業・兼業先における実労働時間等の報告の手続	
⑧これらの事項について確認を行う頻度（※ 3）	

「勤務時間」

基本契約勤務時間	曜日	休日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	休憩時間帯	実労働時間
	日		8:00	15:00	1:00	11:00 ~ 12:00	6:00
	月		10:00	17:00	1:00	12:00 ~ 13:00	6:00
	火	✓	-	-	-	~	-
	水		9:00	16:00	1:00	12:00 ~ 13:00	6:00
	木		7:00	14:00	1:00	11:00 ~ 12:00	6:00
	金	✓	-	-	-	~	-
	土	✓	-	-	-	~	-
	合計						24:00

「合意書」

副業・兼業に関する合意書様式例

副業・兼業に関する合意書

○年○月○日

事業所の名称：株式会社○○○（以下X社）

事業所の住所：▼▼県▼▼市□□※※※※

使用者職氏名：代表取締役 ●● ●●

対象労働者氏名：■■ ■■

上記使用者及び ■■ ■■（対象労働者）（以下「対象労働者」という。）は、以下の内容について合意します。

1 対象労働者は、以下の内容で副業・兼業を行います。

（1）副業・兼業の形態：☐ 雇用（事業所の名称等は（2）～（5）のとおり）
☐ 非雇用（業務の内容： ）

（2）副業・兼業を行う事業所の名称：株式会社△△△（以下Y社）

副業・兼業を行う事業所の住所：◆◆県◇◇市▲▲※※※※

（3）Y社の事業内容：○○○○

従事する業務内容：○○○○

（4）労働契約締結日等：○年○月○日

契約期間：期間の定めなし / 期間の定めあり（○年○月○日～○年○月○日）

（5）所定労働時間等：（所定労働日）月火水木金①②

（所定労働時間）1日○時間、週○時間

（始業・終業時刻）00：00～00：00

（※別途添付するカレンダー等をもって代える場合はチェック。 ☐ ）

所定外労働時間：1日○時間、週○時間、1か月○時間 / なし

（見込み）

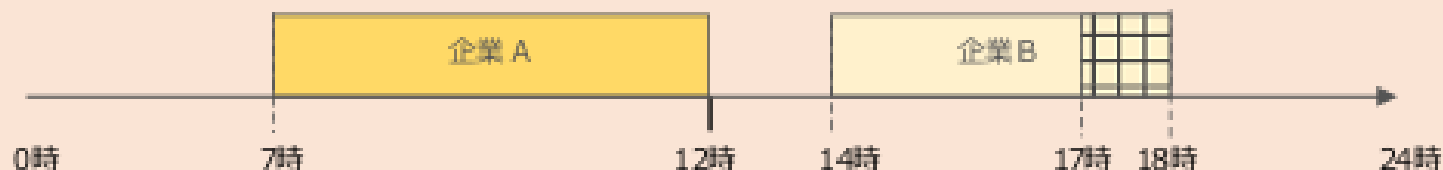
（※所定外労働時間にはY社における休日労働の時間も含む。また、見込みとは別に最大の時間数が定まっている場合はそれぞれ括弧で記載する。）

ご参考4) - 3 副業ガイドラインの内容紹介

STEP4

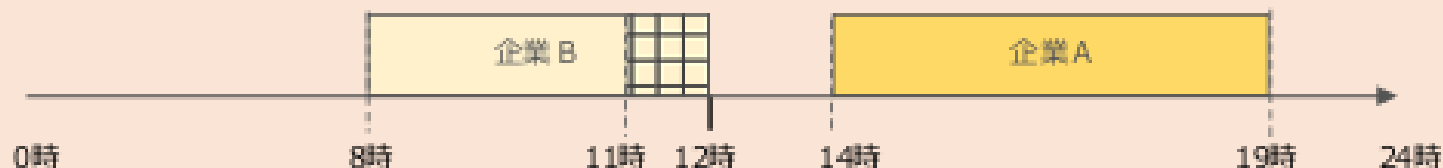
(A) 所定外時間の通算(原則的な労働時間管理の方法)

(例1) 企業A：時間的に先に労働契約を締結、所定労働時間1日5時間(7:00~12:00)
企業B：時間的に後に労働契約を締結、所定労働時間1日4時間(14:00~18:00)



→企業Bに、法定時間外労働が1時間発生します。(5時間+4時間-8時間=1時間)

(例2) 企業A：時間的に先に労働契約を締結、所定労働時間1日5時間(14:00~19:00)
企業B：時間的に後に労働契約を締結、所定労働時間1日4時間(8:00~12:00)



→企業Bに、法定時間外労働が1時間発生します。(5時間+4時間-8時間=1時間)

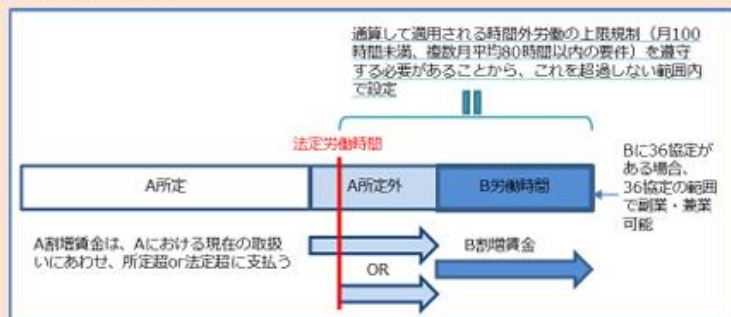
ご参考4) - 4 副業ガイドラインの内容紹介

STEP4

(B)管理モデルの導入(簡便な労働時間管理の方法)

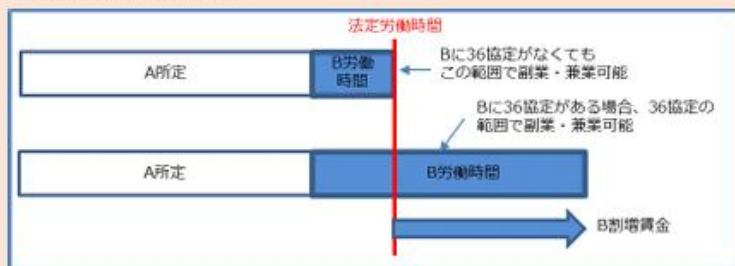
● 管理モデルのイメージ

- Aに所定外労働がある場合 (A・Bで所定外労働が発生しうる場合に、互いの影響を受けないようあらかじめ枠を設定)



※ 上図で示している時間外労働の上限規制(月100時間未満、複数月平均80時間以内)は、あくまでも法律上の上限です。実際の副業・兼業によって、労働時間を通算して法定労働時間を超える場合には、長時間の時間外労働とならないようにすることが望ましいです。

- Aに所定外労働がない場合



※ 上図は、Aに所定外労働がない場合のイメージですが、Aが法定労働時間の範囲内で所定外労働の上限を設定するような場合においても、同様の考え方で対応することが可能です。

管理モデル導入(通知)様式例
〇年〇月〇日

■■■■(労働者氏名) 殿

副業・兼業に関する労働時間の取扱いについて(通知)

貴殿から届出のあった副業・兼業について、以下の点を守って行われることを条件に認めますので、通知します。また、貴殿の副業・兼業先の事業所(以下「他社」という。)に対し、この条件を十分伝達するようお願いします。

- 1 貴殿の当社における1か月間の時間外・休日労働(注1)の上限は〇〇時間(A)です。
- 2 当社では、労働基準法第38条第1項の規定(注2)に基づき、貴殿について、他社において①及び②が遵守されることを前提に、副業・兼業を認めます。
 - ① 当社における1か月間の時間外・休日労働の上限(A)に、他社における1か月間の労働時間(所定労働時間及び所定外労働時間)の上限(B)を通算して、時間外・休日労働の上限規制(注3)の範囲内とするともに、上限(B)の範囲内で労働させること
 - ② ①の上限(B)の範囲内の労働時間について、他社から割増賃金が支払われること(注4)
- 3 当社では、当社における時間外・休日労働の実績に基づき貴殿に割増賃金を支払います。
- 4 当社における1か月間の時間外・休日労働の上限(A)に変更がある場合は、事前に貴殿に通知しますので、その際は速やかに他社に伝達するようお願いします。
- 5 この通知に基づく取扱いについては、〇年〇月〇日までとします。その期日を超えて他社において副業・兼業を行う場合は、期日の〇日前までに、改めて届け出てください。

注1 労働基準法第32条の労働時間(週40時間、1日8時間)を超える時間及び同法第35条第1項の休日における労働時間の合計
注2 労働時間は、複数の会社に雇用されるなどの事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する旨の規定
注3 時間外労働と休日労働の合計で毎月100時間未満、複数月平均80時間以内とすること(労働基準法第36条第6項第2号及び第3号)。なお、月の労働時間の起算日が当社と他社とで異なる場合には、各々の起算日から起算した1か月における上限(A)と上限(B)をそれぞれ設定することとして差し支えない。
注4 2割5分以上の率で他社が定める率により割増賃金が支払われること。また、当社における上限(A)の時間に、他社における上限(B)の範囲内の労働時間(休日労働は除く。)を通算して、1か月について60時間を超えた場合、60時間を超える部分については、5割以上の率で他社が定める率により割増賃金が支払われること(労働基準法第37条第1項)。

担 当: 〇〇〇株式会社 人事課 〇〇 〇〇
住 所: ▼▼県▽▽市□□※-※

ご参考4)－5 副業ガイドラインの内容紹介

STEP5

- (A)所定外時間の通算(原則的な労働時間管理の方法)
- (B)管理モデルの実施(簡便な労働時間管理の方法)



STEP6 健康管理の実施

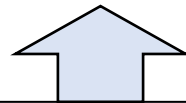
- ・企業と労働者がコミュニケーション
- ・使用者が、労使の話し合いなどを通じて健康確保措置を実施
- ・使用者の指示により副業・兼業を行う場合、使用者は、副業・兼業先の使用者との情報交換によって労働時間の把握・通算や健康確保措置を行うことが適当。
- ・労働者は、業務量や健康状態を管理し、企業に報告することが有効。
- ・健康診断や長時間労働者への面接指導は各事業場において実施されるものである

4. 育休中、時間外などの リスクリング指示のQ&A



DXやリスクリングの時間はどこまでが労働時間？

①勤務時間は通常業務で手一杯。**時間外にリスクリング**のために自宅学習を命じていい？



残業代発生、従業員の不満増大の**リスク**

対応案:

- ・業務効率化によって時間を確保することが基本
小さな作業改善から始め、DX化、AI活用での便利さを経験
- ・リスクリングに手当を支給(従業員のモチベーションアップ)
- ・作業効率カイゼンで、賃上げ、助成金・補助金の活用



ご参考5)助成金の紹介

〔令和7年4月1日の主な改正内容〕

次の内容が適用されるのは、「職業訓練実施計画届（様式第1-1号）」の提出日が、**令和7年4月1日以降**であるものとなります。

1 賃金助成額の拡充

昨今の賃金上昇を踏まえ、賃金助成額を引き上げました。

（ ）内は中小企業以外の助成額

拡充の対象となる賃金助成のある コース・メニュー	賃金助成額（拡充前） （1人1時間当たり）		賃金助成額（拡充後） （1人1時間当たり）	
		賃上げに係る要件※3		賃上げに係る要件※3
事業展開等リスクリング支援コース	960円 （480円）	－	1,000円 （500円）	－

※ 訓練修了後に行う訓練受講者に係る賃金改定前後の賃金を比較して5%以上上昇している場合、又は、資格手当の支払を就業規則等に規定した上で、訓練修了後に訓練受講者に対して当該手当を支払い、かつ、当該手**6. 現代の就業規則の整備**6%以上上昇している場合に、助成率等を加算。

2 助成金の申請手続き・申請書類・添付書類の簡素化

今般、申請手続きの簡素化を図るために、**計画届提出時・支給申請時の申請項目および添付書類の削減・整理・統合**を行い、重複する書類については、主に支給申請時にご提出いただくこととしました。

＜主な申請様式・添付書類の簡素化の内容＞

- ・人材育成支援コース、人への投資促進コース（長期教育訓練休暇等制度を除く。）、事業展開等リスクリング支援コースの一部の申請様式について、**3コース共通の様式**に改めるとともに、**申請様式の記載事項の削減**を行いました。
- ・添付書類の整理・統合を行い、**添付書類の内容に必要な事項を明確**にしました。
- ・賃金助成の内訳、経費助成の内訳及びOFF-JT実施状況報告書について、自動計算機能を実装しました。

※見直し後の申請様式・添付書類の詳細は、厚生労働省ホームページ、本パンフレットにてご確認ください。

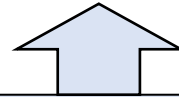
その他にも2025年10月1日施行の教育訓練休暇給付金など、リスクリングを支援する制度が創設・延長されています。

4. 育休中、時間外などの リスクリング指示のQ&A



DXやリスクリングにかかる時間はどこまで労働時間？

②**育児休業期間中**にリスクリング(eラーニング)受講を
上司は指示できるか？



育児休業は、育児・介護休業法で定められた労働者の権利であり、その期間中は**労働義務が免除**のため、受講を**強制できない**。
また、育児休業取得を理由にした**不利益取扱い**は**禁止**。

対応案;

- ・強制ではないと明言
- ・情報提供と推奨に留める
- ・教材や受講料を会社負担(モチベーション向上)

4. 育休中、時間外などの リスクリング指示のQ&A



DXやリスクリングにかかる時間はどこまで労働時間？

③-a. **外国人労働者、請負、派遣**のリスクリング研修は認められる？



外国人労働者；**雇用関係**があれば、労働時間内にリスクリング研修可能。

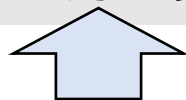
請負（業務委託）；**指揮命令権がない**ため、強制的指示は不可。
ただし、作業場の安全衛生などに関しては推奨

派遣労働者；派遣先企業がリスクリングを**指示する場合は、労働時間**とみなす。

4. 育休中、時間外などの リスクリング指示のQ&A



③-b.雇用形態による違いはある？



正規・非正規;非正規に対しては**同一労働同一賃金**の観点から合理的な理由なしに差別はできない。

外国人労働者;言語や文化の**違いに配慮した研修**が望まれる。
在留資格の活動内容を事前確認する必要あり。

請負(業務委託);指揮命令権がないため、**強制的な指示は偽装請負**とみなされる恐れ。

派遣労働者;派遣先企業と**派遣元企業との事前打合せ**が必要。

6. 現代の就業規則整備



- 次代への**戦略的適応**

- 多様な人材に分かりやすいルール

- 法改正や業務の変化に対応する更新し易さ

- 新しい流れに対応

- **多様な人材活用**や、**その先の効果**

- 採用対策

- 中高齢、両立支援、障がい者、外国人などの働きやすさ

- 多能工化、学び直しの費用支援

- 企業・組織への愛着・定着を経営目標

6. 現代の就業規則整備

2030年は・・・

- ・役割を持つ個人が、社内や社外とつながって働く
- ・法律やルールに加えて、契約の重要性アップ



全国社会保険労務士会連合会「社労士未来戦略シナリオ2030策定PT」

- ・ハードローを基礎にしたソフトロー
- ・雇用の流動化を自社のチャンスに

【後半】「労働に関する法」

・労働相談のポイント

1. 労働に関する法とは？



憲法(職業選択の自由)、
民法(雇用、請負) など

基本的な労働条件

- ・労働基準法
- ・労働契約法
- ・最低賃金法 など

安全衛生・健康確保

- ・労働安全衛生法
- ・じん肺法 など

労使関係のルール

- ・労働組合法
- ・労働関係調整法 など

雇用安定・機会均等・多様な働き方

- ・男女雇用機会均等法
- ・育児・介護休業法
- ・高年齢者雇用安定法
- ・障害者雇用促進法
- ・パートタイム・有期雇用労働法
- ・労働者派遣法 など

社会保険・労働災害法

- ・労働者災害補償保険法
- ・雇用保険法
- ・健康保険法
- ・厚生年金保険法 など

1. 労働に関する法とは？【フリーランス新法の例】

厚生労働省リーフレット「フリーランスの取引に関する新しい法律が11月にスタート！」から

義務項目	具体的な内容
① 書面等による取引条件の明示	業務委託をした場合、書面等により、直ちに、次の取引条件を明示すること 「業務の内容」「報酬の額」「支払期日」「発注事業者・フリーランスの名称」「業務委託をした日」「給付を受領/役務提供を受ける日」「給付を受領/役務提供を受ける場所」「（検査を行う場合）検査完了日」「（現金以外の方法で支払う場合）報酬の支払方法に関する必要事項」
② 報酬支払期日の設定・期日内の支払	発注した物品等を受け取った日から数えて60日以内のできる限り早い日に報酬支払期日を設定し、期日内に報酬を支払うこと
③ 禁止行為	フリーランスに対し、1か月以上の業務委託をした場合、次の7つの行為をしてはならないこと ●受領拒否 ●報酬の減額 ●返品 ●買いたたき ●購入・利用強制 ●不当な経済上の利益の提供要請 ●不当な給付内容の変更・やり直し
④ 募集情報の的確表示	広告などにフリーランスの募集に関する情報を掲載する際に、 ・虚偽の表示や誤解を与える表示をしてはならないこと ・内容を正確かつ最新のものに保たなければならないこと
⑤ 育児介護等と業務の両立に対する配慮	6か月以上の業務委託について、フリーランスが育児や介護などと業務を両立できるよう、フリーランスの申出に応じて必要な配慮をしなければならないこと (例) ・「子の急病により予定していた作業時間の確保が難しくなったため、納期を短期間繰り下げたい」との申出に対し、納期を変更すること ・「介護のために特定の曜日についてはオンラインで就業したい」との申出に対し、一部業務をオンラインに切り替えられるよう調整すること など ※やむを得ず必要な配慮を行うことができない場合には、配慮を行うことができない理由について説明することが必要。
⑥ ハラスメント対策に係る体制整備	フリーランスに対するハラスメント行為に関し、次の措置を講じること ①ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、方針の周知・啓発、②相談や苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備、③ハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応 など
⑦ 中途解除等の事前予告・理由開示	6か月以上の業務委託を中途解除したり、更新しないこととしたりする場合は、 ・原則として30日前までに予告しなければならないこと ・予告の日から解除日までフリーランスから理由の開示の請求があった場合には理由の開示を行わなければならないこと



②報酬支払期日の設定・期日内の支払
③禁止行為
⑦中途解除等の事前予告・理由開示

①書面による取引条件の明示
④募集情報の的確表示
⑤育児介護等と業務の両立に対する配慮
⑥ハラスメント対策に係る体制整備



2. 雇用形態の理解

- ・正規と非正規社員; 非正規社員の不合理な待遇差、雇止め、無期雇用への転換
- ・派遣と請負; 指揮命令(業務ミーティングなど)
- ・外国人労働者; 時間をかけ、繰り返しの説明
- ・フリーランスや副業社員; 契約書面の整備と明示、健康や安全管理への配慮



2. 雇用形態の理解

Q&A)派遣労働者と請負の 休暇は何が違う？



派遣

派遣労働者は労働基準法が適用される労働者

- ・労働者の申請～承認～管理は派遣元会社
- ・派遣先会社は適切に付与できるように協力する義務あり
- ・有給休暇の起算日は派遣元企業に雇われた日

請負

請負作業者は労働者ではなく、独立した事業者

- ・年次有給休暇は存在せず、業務調整となる
- ・休暇取得に発注者の許可が必要ならば指揮命令にあたる
- ・納期までに成果物を納品できればよい
- ・制服や区域での業務範囲の違いの見える化

3. 労働法についての補足説明 （条文の一例）

民法627条1項 期間の定めのない雇用契約の場合、いつでも解約の申入れができ、その**申入れから2週間**を経過すると**雇用契約が終了**する

労基法3条 使用者は、労働者の**国籍**、信条又は社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱をしてはならない。※6箇月以下の拘禁刑または30万円以下の罰金(119条1号)

労基法9条 この法律で「**労働者**」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所(以下「**事業**」という。)に**使用される者**で、**賃金を支払われる者**をいう。

労基法13条 この**法律で定める基準に達しない労働条件**を定める労働契約は、その部分については**無効**とする。この場合において、無効となつた部分は、この法律で定める基準による。

労基法15条1項 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の**労働条件を明示しなければならない**。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。※30万円以下の罰金(120条1号)

労契法5条 使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の**安全**を確保しつつ労働することができるよう、必要な**配慮をするものとする**。

労契法8条 労働者及び使用者は、その**合意**により、労働契約の内容である**労働条件を変更**することができる。

3. 労働法についての補足説明（相談先）

労働基準監督署

(賃金の支払い) 労基法24条 賃金支払いの5原則
(罰則) 労基法120条 30万円以下の罰金

(労働時間) 労基法32条 週40時間、日8時間
(年次有給休暇) 労基法39条 6箇月継続勤務、8割出勤、10日有休付与、他
(罰則) 労基法119条 I 6箇月以下の拘禁刑または30万円以下の罰金

都道府県労働局

(懲戒) 労契法15条 使用者が労働者を懲戒することができる場合において、当該懲戒が、当該懲戒に係る労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして、**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、当該懲戒は、**無効**とする。

(解雇) 労契法16条 解雇は、**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**とする。

(パワハラ) 労推法30条の2 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の**雇用管理上必要な措置**を講じなければならない。

まとめ

1. 愛知県の相談先

労働基準監督署

賃金未払い、残業代不払い、労働災害、労働安全衛生



労働局雇用環境・均等部

女性活躍、男女均等、仕事と家庭の両立支援、有期雇用管理改善、労働施策総合推進法(パワハラ)、助成金(業務改善等)

職業安定部

雇用保険、外国人雇用、助成金(雇用関係)

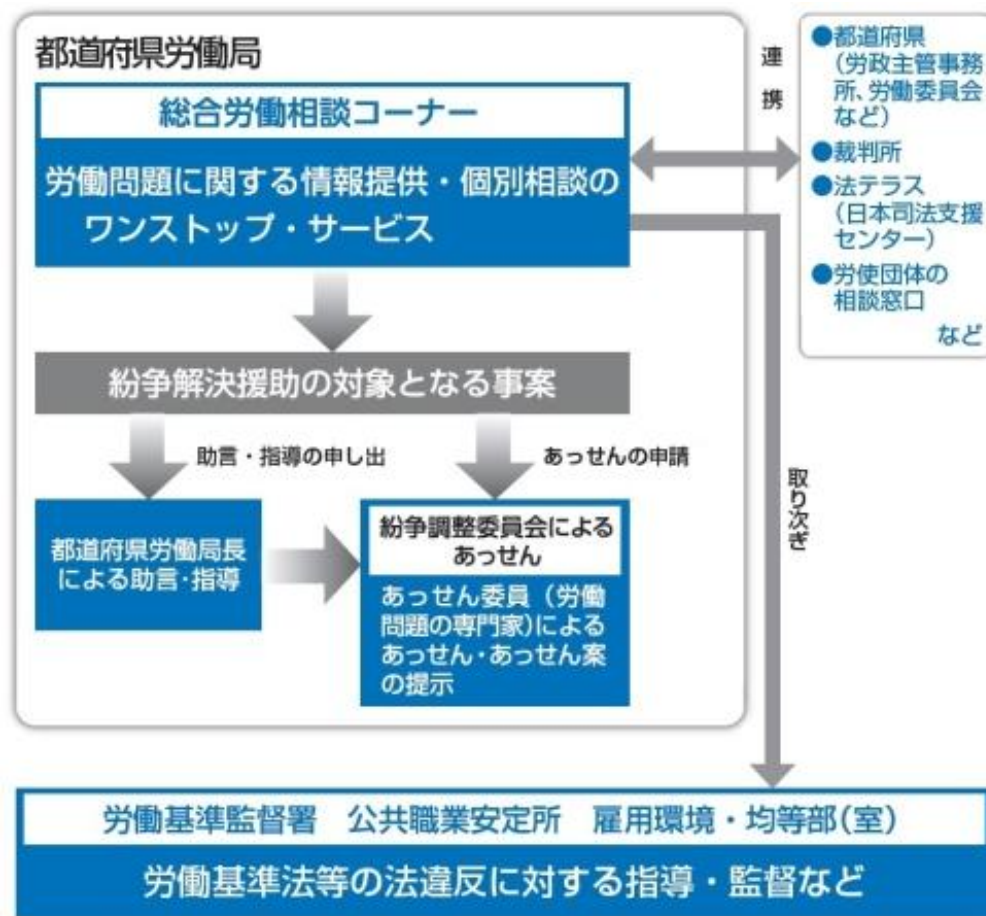
需給調整事業部

労働者派遣

その他の相談先

- ・まずは**会社の「相談窓口」**
- ・次に、**総合労働相談コーナー**、自治体の労働相談窓口、社労士会など
- ・法テラス、労働組合など

2. 労使間の個別紛争解決制度



助言・指導、あっせんの対象となる紛争

・解雇、雇止め、労働条件の不利益変更などの労働条件に関する紛争

・いじめ・嫌がらせなどの職場環境に関する紛争

・退職に伴う研修費用の返還、営業車など会社所有物の破損についての損害賠償をめぐる紛争

・会社分割による労働契約の承継、同業他社への就業禁止など労働契約に関する紛争

・募集・採用に関する紛争

紛争になっているかで対象事案かが決まる
(注意) 静かな退職



3. DX・副業・リスクリングの相談先①

相談の内容	主な相談窓口	備考
・経営課題の整理、デジタル化の相談 ・DX推進に必要な人材育成(リスクリング)の戦略立案 ・適切なITツールや専門家の紹介	よろず支援拠点	中小企業の経営全般に関する無料相談窓口。様々な分野の専門家が在籍。無料。
・DX化の具体的な手順、IT導入の計画策定 ・地域の人材や支援制度に関する情報提供	地域のDX推進センターや商工会議所・商工会	地域の中小企業向けに、DX化やIT導入に関する支援を行う専門機関。
・キャリア形成や職業能力開発に関する支援	キャリア形成・リスクリング支援センター	・従業員のリスクリング計画、キャリアコンサルティングの導入支援(セルフ・キャリアドック) ・雇用型訓練など、人材育成の公的制度の活用支援。

その他も、中小企業基盤整備機構(中小企業省力化投資補助金)、あいち産業振興機構(プロ人材戦拠点事業)、ITコーディネータ協会(DX人材を育成、教育訓練給付金指定講座)など、多くの関係機関があります。

3. DX・副業・リスキリングの相談先②

相談の内容	主な相談窓口	備考
・副業による労働時間管理や健康管理 ・本業での解雇や不利益取扱い ・リスキリングの時間や費用負担	総合労働相談コーナー(全国の都道府県労働局、労働基準監督署に設置)	職場でのあらゆる等問題について無料で相談を受け、助言やあっせんなどの解決援助を行う
副業、リスキリング、受講料、副業報酬未払い(消費者契約関連)	消費者ホットライン188(最寄りの消費生活センター)	副業詐欺などの金銭トラブルでよく利用される
複雑な契約書や訴訟を検討する法的な問題	弁護士、法テラス	法的なアドバイスや代理人としての交渉・訴訟手続きができる(相談料発生の場合が多い)

3. DX・副業・リスクリングの相談先③

相談の内容	主な相談窓口	備考
長時間労働是正、同一労働同一賃金、職務分析・職務評価、多様な働き方(副業・兼業、勤務間インターバル、週休3日制)導入、雇用管理改善、各種助成金のアドバイスなど、働き方改革全般	働き方改革推進支援センター 	・厚生労働省から委託を受けた公的支援機関 ・副業・兼業導入時の労務管理上の課題へのアドバイス ・リスクリングを通じた人材育成、生産性向上への助言 ・専門家(社労士など)による個別相談や企業訪問コンサルティングの提供など、全て無料
・労務管理、就業規則、人事制度、助成金などの作成、申請手続き、申請、および相談 ・労務監査(2025/6～) ・個別労働紛争の「裁判外紛争解決手続(ADR)」での対応。	社会保険労務士 ※ADRでの代理業務は特定社会保険労務士のみ	・副業・兼業を認める際の就業規則の作成・変更や労働時間管理 ・リスクリングや教育訓練中の賃金、労働条件の適正化 ・DX推進に伴う人事評価制度・賃金制度の設計・見直し ・人材開発支援助成金などの助成金申請のサポート

ご清聴ありがとうございました。

中小企業事業主のための
【無料】相談窓口 愛知働き方改革推進支援センター

TEL0120-006-802 名古屋市熱田区三本松町3-1
愛知県社会保険労務士会館2階

開所時間：平日 午前9時～午後5時（年末年始を除く） [✉ aichi@workstylereform.net](mailto:aichi@workstylereform.net)

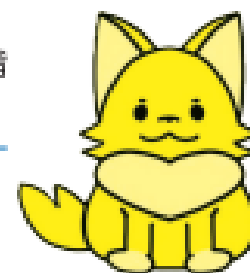
- *当センターは、厚生労働省より委託を受けた公的支援機関です。
- *当センターは「事業者様の支援」を目的としており、労働者様へのアドバイスは致しかねます。
- *ご相談内容は秘密厳守として取り扱い、目的外への使用は致しません。
- *当センターは、駐車場がございません。公共交通機関をご利用ください。
名鉄「神宮前」駅東口より徒歩5分「熱田税務署」北120m

働き方改革推進支援センター

検索



お問い合わせ



アイチロちゃん

愛知働き方改革推進支援センター
公式キャラクター

以上