

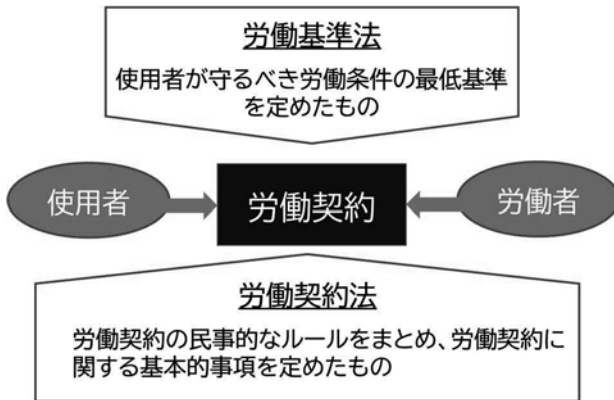
第2章 働くとき、雇うときのルール

1 労働契約の成立（労契法6条、労基法15条）

（1）労働基準法と労働契約法

労働契約（労働条件、契約の締結、労働条件の変更、解雇等など）に関する主な法令は、労働基準法と労働契約法です。

労働者として働く場合、これらの法律の主な内容を知っておくことは、重要なことです。



ア 労働基準法

労働基準法は、労働法（「労働者の保護」や「労使関係の安定」等を目的とする労働に関する様々な法律の総称）の中核となるものであり、使用者が守らなければならない労働条件の最低基準を定めています。労働基準法に違反した使用者には罰則が科せられます。

また、労働基準法では、国の機関である労働基準監督署に臨検、報告徴収、司法警察権限を与えています。

イ 労働契約法

労働者の保護を図りつつ、労使間のトラブルを防止するため、労働契約法では、労働契約の締結、労働条件の変更、解雇等についての基本的なルールを定めています。

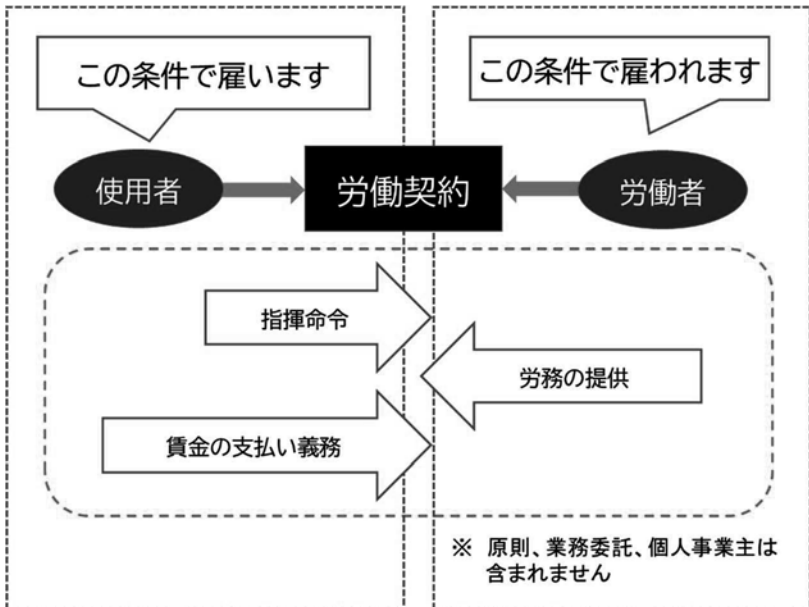
(2) 就職する = 労働契約を結ぶ

働く上でまず重要なことは、賃金や労働時間をはじめとする労働条件です。就職するときは、労働条件を確認し、使用者と労働者の間で、「この条件で雇います」「この条件で雇われます」という約束を結ぶことになります。この約束を「労働契約」といいます。

労働契約は使用者と労働者の双方の合意により結ばれますが、労働者が不当に低い賃金で働かされたり、長時間労働を強いられたりすることがないように、労働条件の最低基準が労働基準法で定められています。

労働基準法は、「正社員」だけでなく、「パートタイム労働者」、「派遣労働者」、「有期雇用労働者」、「アルバイト」など名称や雇用形態に関係なく、すべての労働者に適用されます。

■「適用除外」 同居の親族のみを使用する事業及び家事使用人は、適用除外となります。(労基法116条)



※未成年者であっても、労働契約は本人が行います。親権者等が代理で行うことはできません(労基法58条)。

就職する時は、まず賃金や労働時間など、労働契約上の労働条件を
書面で確認することが大切です。

ア 労働条件は労働契約を結ぶ前に確認しましょう

求人情報の労働条件と、労働契約上の労働条件が同一とは限りま
せん。求人情報とは異なる労働条件で労働契約を結んだ場合、その
労働契約に基づき就労することになりますので、注意が必要です。

このため、労働契約を結ぶ前に、使用者から提示された労働条件
を詳しく確認するようにしましょう。

イ 労働契約は書面で確認しましょう

労働契約については、労働契約法において、労働者と使用者に
よる合意で成立するとされており、これは口頭でも成立します。

もし、具体的な労働条件を確認しないまま就労すると、労働者が
不当に低い賃金で働かされる、あるいは長時間労働を強いられる
など、使用者とトラブルになるおそれがあります。

このため、労働基準法において、労働契約を結ぶ際「使用者が
労働者に書面によって明示しなければならない労働条件」が定めら
れています。(P11参照)

※ スポットワークにおける労働契約の成立時期

短時間・単発の就労を内容とする雇用契約のもとで働くことを「スポ
ットワーク」といいます。

面接などを経ることなく、先着順で就労が決定するスポットワークの
求人においては、別途特段の合意が無ければ、「使用者が掲載した
求人にスポットワーカー（労働者）が応募した時点」で労使双方の
合意があった（＝労働契約が成立した）と一般的には考えられます。

使用者の都合で仕事を直前に解約（キャンセル）することは一般的
に不適切であり、その有効性は労働契約の内容など、個別具体的な
状況を踏まえ判断されます。

なお、スポットワークには様々な形態があり、労働契約に該当しないこともありますので、事前に確認しましょう。

ウ 使用者による労働条件の明示がない場合（労基法120条）

労働契約を結ぶ際、労働基準法に定められた労働条件の明示が無いなどの違反行為があった使用者には罰則が科せられます。

この場合、労働者は事業所を所管する労働基準監督署（司法警察権限により事業所の臨検や報告徴収などを行う）に相談できます。

（労働基準監督署の連絡先はP150を参照）

（3）労働者とは（労基法9条、労契法2条）

ア 労働者に当たるか否かの判断基準

先に述べた労働基準法や労働契約法の適用を受けるには「労働基準法上の労働者」である必要があり、労働者であることの判断基準は「使用従属性（指揮命令関係）」が存在することです。

また、「労働者」に該当するか否かは、職種や職名によって画一的に判断することは不可能です。個別事案毎に精査し判断することになります。

「使用従属性」に関する2つの判断基準

① 労働が他人（使用者）の指揮監督下で行われているか

【指揮監督下で行われている場合】

- ・ 仕事の依頼等に対する諾否の自由が無い
- ・ 業務遂行上の指揮監督（業務命令）を受けている
- ・ 拘束性がある（勤務場所、勤務時間の指定・管理など）
- ・ 代替性がない（業務の再委託を制限されているなど）

② 報酬が「指揮監督下における労働」の対価として支払われているか

イ フリーランスの労働者性について

フリーランスは、取引先と業務委託契約や請負契約を締結するため、労働基準法上の「労働者」には原則該当せず、労働時間規制、最低賃金などの適用は受けられません。

ただし、上記ア①②の使用従属性があれば、実質的に「労働者」とみなされる可能性があります。

「自分の働き方は労働者に該当するのではないか」とお考えの場合は、事業所を管轄する**労働基準監督署**(P150参照)に相談することができます。

(4) 労働契約の変更等に関するルール

ア 労働契約の内容の変更(労契法3条、8条)

労働契約は、労働者及び使用者が対等の立場における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものとされています。

労働契約を変更する場合は、原則、労働者と使用者の合意が必要です。

イ 就業規則による労働契約の内容変更(労契法9条、10条)

使用者は、労働者と合意することなく、就業規則(P16参照)を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできません。

ただし、例外的に以下①～③を満たす場合は労働条件の不利益変更が可能になります。

- ① 変更後の就業規則を労働者に周知すること
- ② 就業規則の変更が、以下の点に照らして合理的であること
 - ・労働者の受ける不利益の程度
 - ・労働条件の変更の必要性
 - ・変更後の就業規則の内容の相当性
 - ・労働組合等との交渉の状況
 - ・その他の就業規則の変更に係る事情
- ③ 労働契約において、労働者及び使用者が「就業規則の変更によっては変更されない労働条件」として合意していた部分でないこと

ウ 労働契約の継続・終了（労契法14条～17条）

① 出向

- 労働者が使用者との労働契約を維持したまま、別会社や関連会社など、組織外へ人事異動になることを「出向」と言います。
- 使用者は、就業規則や労働協約などに出向の根拠規定（社外勤務の定義、出向期間、出向中の社員の地位、賃金など）がある場合、労働者の同意なく出向を命じることができます。
ただし、出向の必要性や対象労働者の選定などについて合理性が認められない場合は、権利の濫用として出向命令が無効になる場合があります。
- 出向には以下の2種類があり、基本は在籍出向です。
在籍出向：原則、出向期間の終了後、元の会社に戻ります。
転籍出向：出向後、出向元の会社との労働契約を解消し、出向先の会社と新たに労働契約を結びます。
※ 転籍出向の場合、対象労働者の個別合意が必要です。
就業規則などの包括合意をもって労働者に強制することはできません。

② 懲戒・解雇

- 懲戒は、企業秩序や職場規律を維持するため、それに違反した者に対して科する秩序罰の制度で、「制裁」とも言い、不利益措置を伴います。
懲戒には、主に以下のような種類があります。
使用者が労働者に対して懲戒処分を行うには、あらかじめ懲戒の内容を就業規則に定める必要があります。

【懲戒の例】

- けん責 ： 始末書をとって将来を戒める。
- 減給 ： 将来を戒め、賃金を減額する。
- 出勤停止 ： 出勤を停止し、その間の給与は支給しない。
- 降格 ： 職位を解任若しくは下位等級へ降格する。
- 懲戒解雇 ： 即時に解雇する。

- 解雇には、上記の懲戒解雇のほか、普通解雇、整理解雇があり、いずれも使用者による一方的な労働契約の解消になります。(P111参照)
- 客観的に合理的な理由がなく、社会通念上相当であると認められない場合は、権利の濫用として懲戒や解雇は無効となります。(P112参照)
- 有期労働契約の場合、やむを得ない事由がなければ、契約期間中の解雇はできません。(P25参照)

(5) 契約の期間

労働契約には期間を定める契約(有期労働契約)と定めない契約(無期労働契約)があります。

ア 正社員など、無期労働契約の場合(高年齢者雇用安定法8条～9条、労基法89条)

① 定年制がある場合

労働者が一定の年齢に達したとき、労働契約が当然にかつ自動的に終了します。

会社が定年制を導入する場合は必ず就業規則に定める必要があり、原則60歳を下回る定年の定めは認められません。

令和3年4月以降は65歳までの雇用確保義務があります。(65歳定年、あるいは65歳までの継続雇用制度の導入など。第12章参照)

② 定年制がない場合(定年制の廃止)

労働者本人の都合か、会社都合のみの退職となるため、退職となる要件を就業規則に明記する必要があります。

イ 有期労働契約の場合(労基法14条)

有期労働契約の1回の契約期間の上限は原則、3年とされています。(P25参照)

(6) 契約時に使用者が労働者に明示しなければならない 労働条件（労基法15条）

ア 労働条件の明示

① 必ず明示しなければならないこと

下記の項目は原則、書面（労働条件通知書）の交付が必要です。

ただし、労働者が希望する場合は、FAX、電子メール、SNSのメッセージ機能等でも明示することができます（出力して書面作成できるものに限る）。

契約時に使用者が明らかにしなければならない条件	
1	労働契約の期間※1
2	期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項※2
3	就業場所、従事する業務（就業場所、従事する業務の変更の範囲を含む）
4	始業及び終業時刻、休憩時間、休日、休暇
5	所定労働時間を超える労働の有無及び交替制勤務の場合の就業時転換（交替期日、交替順序等の転換）に関する事
6	賃金の決定、計算、支払いの方法、賃金の締切、支払い時期、昇給※3に関する事項
7	退職に関する事（解雇の事由を含む）

※1 期間の定めがある場合はその期間、期間の定めのない場合はその旨を明示しなければなりません。

※2 有期労働契約の更新をしないことが明らかな場合は、更新の基準の明示義務はありません。更新の上限を設けている場合は、更新回数の上限又は通算契約期間の明示が必要です。

また、「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミングごとに、無期転換を申し込むことができる旨と無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

※3 「昇給」に関する事項も絶対的明示事項ですが、「昇給」は、書面での明示ではなくてもよいとされています。（労働基準法施行規則5条3項）

パート・有期雇用労働者は、上記事項に加えて、昇給・退職手当・賞与の有無、相談窓口についても明示しなければなりません(P32参照)。

② 制度がある場合には、口頭又は書面で明示しなければならないこと

制度がある場合には、口頭又は書面で明示しなければならないこと	
1	退職手当が支給される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、支払の時期に関すること
2	臨時に支払われる賃金、賞与、精勤手当、勤続手当、奨励加給、能率手当及び最低賃金に関すること
3	労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関すること
4	安全及び衛生に関すること
5	職業訓練に関すること
6	災害補償及び業務外の傷病扶助に関すること
7	表彰及び制裁に関すること
8	休職に関すること

イ 明示された労働条件が実際と異なる場合

労働契約とは異なる労働条件で使用された場合、労働者は使用者に対して、労働契約の遵守を要求できます。

使用者がそれに応じない場合は、すぐに労働契約を解除することができます。この場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から14日以内に帰郷するときは、使用者は必要な旅費を負担しなければなりません。

ウ 契約の内容が労働基準法に違反している場合(労基法13条)

労働基準法で定められた基準より低い労働条件を定めた労働契約は、その部分だけ無効になります。

無効になった部分は労働基準法で定められた基準になり、労働契約自体は有効です。

エ 契約の内容が就業規則の基準に達しない場合(労契法12条)

労働契約において、労働者及び使用者が就業規則と異なる労働

条件で合意していた部分については、その合意が優先します。

ただし、その労働条件が就業規則に定められている労働条件より労働者に不利な部分は無効となり、その部分は就業規則の定めによることとなります。

※厚労省ホームページ

「主要様式ダウンロードコーナー」より

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

年 月 日	
雇 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）] 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に移換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙のとおり）） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高年齢者）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） Ⅱ 定年後引き続き雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高年齢者）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業）時 分から 時 分、 （終業）時 分から 時 分、 オフタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
休 日	・ 定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

2 就業規則

我が国においては、個別に締結された労働契約では詳細な労働条件は定められず、就業規則によって統一的な労働条件を設定されることが広く行われています。

使用者が就業規則を定め、労使が遵守することで、労働者が安心して働くことができ、また労使間の無用なトラブルを未然に防ぐことができます。

労働契約を締結する場合において、使用者が労働者に、合理的な労働条件が定められている就業規則を周知していた場合には、就業規則で定める労働条件が労働者の労働条件になります。

労働契約において、労働者及び使用者が就業規則と異なる労働条件で合意していた部分については、その合意が優先しますが、就業規則に定められている労働条件より労働者に不利な部分は無効となり、その部分は就業規則の定めによることとなります。

(1) 就業規則の作成・変更（労基法89条、90条）

常時10人以上の労働者を使用する事業場は、必ず就業規則を作成し、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合か労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、管轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。（届出が同じ内容なら本社一括届出でも可。ただし各事業場代表の意見は必要）。

10人未満の事業場であっても作成し、周知しておくことが望ましいでしょう。

この人数には、パートタイム労働者なども含まれます。また、就業規則の内容を変更するときにも同様の手続きが必要となります。

■パートタイム労働者の就業規則

パートタイム労働者の労働条件が正社員と異なるときは、パートタイム労働者に適用される就業規則を別途作成する必要があります。

作成・変更にあたっては、当該事業場のパートタイム労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くよう努めなければなりません。別に作成されず、正社員の就業規則にも特別の規定がない場合、正社員の就業規則がパートタイム労働者にも適用されます。

(2) 周知義務（労基法106条、労契法7条・10条）

使用者は就業規則を労働者一人ひとりに渡す、職場の見やすい場所や電子掲示板などに常時掲示するなど、労働者がいつでも見ることができるようにしておかなければなりません（周知させる方法がとられていない就業規則は無効とされる可能性があります）。

(3) 就業規則に定めておくべきこと（労基法89条）

就業規則に記載する内容には、必ず記載しなければならない絶対的
必要記載事項と、当該事業場で定める場合に記載しなければならない
相対的
必要記載事項があります。

法令や労働協約に反した内容のものは効力が認められませんし、その内容が合法的なものであることが求められます。

◎絶対的必要記載事項

- ①始業および終業時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交代制の場合には就業時転換に関する事項
- ②賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切、支払の時期、昇給に関する事項
- ③退職に関する事項(解雇の事由)

◎相対的必要記載事項

- ①退職手当に関する事項
- ②臨時の賃金(賞与)、最低賃金額に関する事項
- ③食費、作業用品などの負担に関する事項
- ④安全衛生に関する事項
- ⑤職業訓練に関する事項
- ⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦表彰、制裁に関する事項
- ⑧その他全労働者に適用される事項

ア 懲戒処分

職場規律に違反した労働者に対する制裁として懲戒処分(P9参照)を行うことがあります。

懲戒処分を行うためには、就業規則に懲戒処分の対象事由とそれに対する懲戒処分の種類・程度を定めておく必要があります。

※ 懲戒処分として減給の規程を設けた場合の減給額の制限についてはP47参照。

イ 労働条件の変更

就業規則と労働条件の変更には密接な関係があります。以下の点に留意してください。

① 配置転換（勤務地又は職務内容の長期間にわたる変更）

以下の要件を満たす場合には、使用者は個々の労働者の同意なしに転勤や配置転換を命じることができます。

- 就業規則に、業務上の都合により転勤や配置転換を命じることができる旨が定められている
- 実際に転勤が頻繁に行われている
- 労働契約で勤務地や職種が限定されていない

ただし、配置転換の必要性に比べて、配置転換により労働者の被る不利益が非常に大きい場合には、権利の濫用として無効となることがあります。

② 出向

出向とは、今までの会社との雇用関係を維持したまま、別の会社の指揮命令下で労務を提供する人事異動をいいます。（P 9 参照）

使用者は、就業規則や労働協約に出向に関する根拠規定（※）がある場合には、労働者の同意なしに出向を命じることができます。

ただし、出向の必要性に比べて、人選に合理性を欠く場合や出向により労働者の被る不利益が非常に大きい場合などには、権利の濫用として無効とされることがあります。

また、会社には労働者の不利益を軽減、回避するため、代償措置をとるなどの配慮が求められます。

（※）【出向に関する根拠規定の例】

- ・出向の目的
- ・出向先での業務内容
- ・出向期間、復職の手続き
- ・出向中の役職、賃金の基準 など

③ 転籍（転籍出向を含む。）

転籍とは、今までの会社との雇用関係を終了させ、新たに別の会社と雇用関係を結ぶことをいいます。

就業規則に「社員は転籍命令に従わなければならない」などと

定められていても、実際に転籍させるためには労働者の個別の同意が必要とされています。

したがって、転籍命令を会社が一方的に行うことはできず、労働者がこれを拒否しても処分はできません。

3 秘密保持義務と競業避止義務

(1) 秘密保持義務

労働者と使用者はお互いに信義誠実の原則に基づいて行動することが要請されますので、労働者は職務上の秘密を保持する義務を負います。

■秘密保持の対象となるもの

- ①**営業秘密** 企業の経営戦略など企業の秘密としてきちんと管理されていて、一般的には入手できないもの
- ②**個人情報** 顧客情報など個人の人格権を守るために、企業が管理しているもの

(2) 競業避止義務

「競業避止義務」とは、労働者が在職中や退職後の一定期間、同業他社に勤務することや自分で同一事業を開業してはならないというものです。

労働者は労使相互の信義誠実の原則により、「秘密保持義務」と同様にこの義務を負うといわれています。

また、使用者は労働者が退職するにあたり、就業規則に基づき、誓約書(退職後〇年間、同業の他社への就職や開業を行わないなど)の提出を求める場合は、労働者の「職業選択の自由を制約することに対する合理的な範囲」に限定する必要があります。

「合理的な範囲」の判断要素として、以下が考えられます。

- ア 競業を禁止する期間
- イ 競業を禁止する職種及び地域的な範囲
- ウ 使用者が被る損害の程度
- エ 職業選択を制約することへの代償措置の有無

オ 競業行為の手段及び顕著な背信性の有無

(3) 退職後の義務付けに疑問がある場合

「秘密保持義務」及び「競業禁止義務」については、就業規則や誓約書で具体的に明示されることが多く見受けられます。

就業規則に誓約書の提出規定がある場合でも、就業規則や誓約書の内容に不適切な部分や行き過ぎた部分がある場合は、一時的に提出を保留して、労働組合や弁護士などの助言を得てから提出すべきかを考えましょう。

4 副業・兼業を行う場合

既に会社で働いている人が、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・兼業を始めたいと思ったら、まずは既に働いている会社の就業規則や自身の労働契約の内容を確認し、副業・兼業を行うことが可能かどうかや、副業・兼業を始めるためにどのような手続きが必要になるかを確認しましょう。

副業・兼業に関する判例では、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、基本的には労働者の自由であるとされており、判例を踏まえれば、企業は、原則、副業・兼業を認める方向で検討することが適当とされています。就業規則などで禁止している場合は、その見直しを含めて、労働者が副業・兼業を行える環境を整備しましょう。

なお、労働者が雇用される形で、副業・兼業を行う場合、原則として、その労働者を使用する全ての使用者が、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。

※ 厚生労働省「副業・兼業の促進に関するガイドライン（わかりやすい解説）（2025.03）」参照

<参考> 雇用保険マルチジョブホルダー制度(P93参照)

5 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等 (男女雇用機会均等法)

男女雇用機会均等法は、職場における男女の均等取扱い等を規定した法律で、働く人が性別によって差別されることなく、かつ、働く女性が母性を尊重されつつ、その能力を十分に発揮できる雇用環境を整備することを目的としています。

(1) 性別を理由とする差別の禁止(男女雇用機会均等法5条、6条)

以下ア、イによる性別を理由とする差別は禁止されています。

ア 労働者の募集・採用時

- ① 募集・採用の対象から、男女のいずれかを排除すること。
- ② 募集・採用の条件を男女で異なるものとする。
- ③ 採用選考において、能力・資質の有無等を判断する方法や基準について、男女で異なる取扱いをすること
- ④ 募集・採用に当たって、男女のいずれかを優先すること
- ⑤ 求人の内容の説明等の情報提供について、男女で異なる取扱いをすること

イ 採用後の待遇

- ① 労働者の配置(業務の配分及び権限の付与を含む。)、昇進、降格及び教育訓練
- ② 福利厚生(住宅資金の貸付けその他これに準ずるもの)
- ③ 労働者の職種及び雇用形態の変更
- ④ 退職の勧奨、定年及び解雇並びに労働契約の更新

(2) 間接差別の禁止(男女雇用機会均等法7条)

労働者の性別以外の事由を要件とするもののうち、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあるものとして、省令で規定する以下のア～ウの措置については、合理的な理由が認められる場合を除き、間接差別として禁止しています。

ア 労働者の募集又は採用に当たって、労働者の身長、体重または体力を要件とすること。

イ 労働者の募集若しくは採用、昇進又は職種の変更に当たって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること。

ウ 労働者の昇進に当たり、転勤の経験があることを要件とすること。

※ なお、これ以外についても間接差別として、裁判で違法と判断される可能性があります。

(3) 婚姻、妊娠・出産等を理由とする不利益取り扱いの禁止 (男女雇用機会均等法9条)

婚姻、妊娠・出産、産休を取得したことなどを理由とする解雇や労働契約の更新をしないことなどの不利益取り扱いを禁止しています。

(4) 妊娠・出産等に関するマタニティハラスメント対策 (男女雇用機会均等法11条の3)

職場における妊娠、出産等に関するマタニティハラスメントを防止するために、女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するための必要な体制の整備のほか、雇用管理上必要な措置を講ずることを事業主に義務付けています。

また、労働者が前述の相談を行ったこと、または相談の際に事実を述べたことを理由として、事業主が労働者に解雇その他不利益な取扱いをすることを禁止しています。

(詳細はP122を参照)

(5) 女性労働者の母性健康管理措置 (男女雇用機会均等法 12条、13条)

妊娠中及び出産後の女性労働者の健康管理に関する措置を事業主に義務付けています。事業主は、妊産婦が保健指導又は健康診査を受診するために必要な時間を確保しなければなりません。

また、下記の「医師等の指導事項を守るための措置」を講じなければなりません。

ア 妊娠中の通勤緩和措置(時差通勤、勤務時間の短縮等)

イ 妊娠中の休憩に関する措置(休憩時間の延長、回数が増等の措置)

ウ 妊娠中または出産後の症状等に対応する措置（作業の制限、勤務時間の短縮、休業等の措置）

（6）男女雇用機会均等推進者の選任（男女雇用機会均等法 13条の2）

事業主は、職場における男女の均等な機会及び待遇の確保が図られるようにするために講ずべき措置の適切かつ有効な実施を図るための業務を担当する者として、男女雇用機会均等推進者の選任に努めなければなりません。

（7）女性労働者に係る措置に関する特例（男女雇用機会均等法 8条）

これまでの女性労働者に対する取扱いなどが原因で、職場に事実上生じている男女間格差を解消する目的で、女性のみを対象とした措置や女性を有利に取扱う措置を行うことは、上記(1)性別を理由とする差別の禁止には違反しません。

（8）ポジティブ・アクションの取り組み

男女労働者間に生じている格差を解消するための自主的かつ積極的な取組（ポジティブ・アクション）を行う事業主に対して、国が相談その他の援助を行っています。

■ポジティブ・アクションとは

固定的な男女の役割分担意識や過去の経緯から

- ・ 営業職に女性はほとんど配置されていない
- ・ 課長以上の管理職は男性が大半を占めている

などの差が男女労働者の間に生じている場合、このような格差を解消しようと個々の企業が行う自主的かつ積極的な取組をいいます。詳細は以下、厚生労働省ホームページを参照。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/seisaku04/index.html



(9) 紛争が生じた時の解決方法（男女雇用機会均等法15条～23条）

事業主は、以下ア～エ（労働者の募集及び採用に係るものを除く。）について労働者から苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関による処理など、自主的な解決を図ることが努力義務となっています。

ア 性別による差別の禁止（男女雇用機会均等法6条）

イ 間接差別の禁止（同法7条）

ウ 婚姻、妊娠、出産等を理由とした不利益取扱いの禁止（同法9条）

エ 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置（同法12条及び13条1項）

労働者と事業主の間での解決が困難であれば、県労働者支援事務所による「あっせん（P2参照）」、または厚生労働省福岡労働局長による紛争解決の援助及び機会均等調停会議による調停があります。

(10) 派遣先にも男女雇用機会均等法は適用されます

労働者派遣が行われる場合においては、派遣先もまた、法に定められた妊娠・出産等を理由とする不利益取り扱いの禁止（男女雇用機会均等法9条）及び妊娠・出産等に関するハラスメント対策（同法11条～11条の4）や母性健康管理に関する措置（同法12～13条）についての規程が適用されます。