

【大学等の教員の方へ向け】

学生への労働法の教え方 動画講義①

はじめに



「『働くこと』と『労働法』」は、**大学生等**（大学・短大・高専・専門学校生等）の皆さんが、在学中の様々な機会に、労働法や制度に関する知識を習得し、未然に労使間のトラブルを回避するために、**大学等の教職員の方々にご活用頂く、労働法教育の手引き**です。

就職などで社会に出る前に理解してほしい 働く上でのルールについて教えるにあたり、必ずしも**労働法の専門家ではない教員や職員の方でも学生に対して分かりやすく説明**できるように作成しました。

また、働く上でのトラブル等で困った時の対処法や、気づきなどを会得することが大切であるとの観点から
「8つの多様な働く場面に応じたテーマ」を設定しています。

大学等教職員の皆様におかれましては、学生の皆さんが、働くことに関する法律や制度について学び適切な知識を身につけ、主体的に考えることができるよう、**授業やオリエンテーションの一助**として本書をご活用ください。



「『働くこと』と『労働法』」は、各校での説明内容、時間の都合に合わせて、テーマの内容を取捨選択したり必要に応じて 資料を組み合わせたりして使えるよう、**スライドをパワーポイントで作成しWeb上に公開**しています。

例えば新入生の入学ガイダンスの際に、テーマ8の資料をそのまま使用していただければ、学生に対して在学中のアルバイトに関する注意喚起を行えます。また説明を担当される教職員の方におかれましては、**現場の状況に応じ事例を追加するなど、パワーポイントを自由**に使用することも可能です。なお、**厚生労働省のオリジナル原稿**については、PDFで同ページに掲載していますので、併せてご参照ください。

(<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/daigakumukeshiryoku/>)

The screenshot shows the official website of the Ministry of Health, Labour and Welfare (MHLW) Japan, specifically the '働く条件' (Working Conditions) section. The page is in Japanese and features a sidebar with navigation links: 'Q&A', '法令・制度', '相談機関のご紹介', '行政の取組', and '裁判例'. The main content area is titled '「働くこと」と「労働法」～大学・短大・高専・専門学校生等に教えるための手引き～' (Guide for teaching about 'Working' and 'Labor Law' to university students, etc.). It lists several PDF documents for download, including '第1章 本資料の特色と使い方' (Chapter 1: Features and usage of this material), '第2章 若者への労働法や制度に関する教育の必要性' (Chapter 2: Necessity of education on labor law and regulations for young people), and '第3章 モデル授業案' (Chapter 3: Model lesson plan). The page also includes a search bar and a 'Google' logo.



<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/daigakumukeshiryoku/>

わが国では、政府全体で「働き方改革」に力を入れて取り組んでいます、労働に関する課題は、人々の「働き方・生き方」とも密接な関連があり、その法制度のみならず、「働き方」や「ワーク・ライフ・バランス」、「男女の雇用機会均等」や、「過労死」など、**労働に関する社会問題についても、高等教育時に生徒によく考えてもらうことが望ましい**と考えています。

一方、高校教員の方々の中には、**ご自身が労働法に詳しくない場合もある**かもしれません。

本書「『はたらく』へのトビラ」は、教員の方々が**高校生等に労働法教育を行うにあたり、取り扱い易い「モデル授業案」を用意した**ものです。「20のモデル授業案」を含む本資料は、**全国の高等学校等で活用され、教育現場での労働法教育がさらに普及**することを願い作成されました。「**教員と生徒とで一緒に学ぶ**」というスタンスで、ぜひ取り組んでいただきたいと思います。



「『はたらく』へのトビラ」の電子データは、厚生労働省「『**確かめよう労働条件**』ポータルサイト」に掲載しています。

なお「20のモデル授業案」は、かならずしもそのまま実践しなければならないものではありません。**学校の実態や生徒の特性等に応じ変更**して使っていただけます。

また本資料は、目的・ニーズや、各学校の実態等に合わせテーマを取捨選択したり、必要に応じ書き込み、編集できるよう、ワードデータ化するなどの工夫を図っています。興味関心のある部分からでも目を通し、**必要な部分を活用**ください。

(<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/tobira/>)



<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/tobira/>

高校・大学の教職員等指導者向け労働法教育動画

1. 閲覧方法

WEBでいつでも視聴することができます。

2. 動画の概要



【講義①】

労働法教育の必要性と指導者がしておくべき労働基準法の基礎

【講義②】

安心して働けるために指導者が抑えておくべき労働法のポイント

【講義③】

現代社会における働き方の多様化に対応するための重要なトピックについての解説

テーマ

「『働くこと』と『労働法』」、
「『はたらく』へのトビウ」とは

なぜ、高校生・大学生に向けた労働
法教育が必要なのか

トラブル防止のために必要な対策

労働契約について

就業規則について

労働時間について

休日・休憩、年次有給休暇について

テーマ

「『働くこと』と『労働法』」、
「『はたらく』へのトビウ」とは

賃金の支払いについて：5つの原則

最低賃金の決定／最低賃金について

賠償予定の禁止・制裁規定の制限・
解雇について

休日・休憩、年次有給休暇について

働きやすい職場環境を形成しよう

労働法教育の実践

テーマ

「『働くこと』と『労働法』」、
「『はたらく』へのトビウ」とは

社会保険について

働き方の多様化

副業・兼業

フリーランス保護法

インターンシップ・採用内定

ジョブ型雇用・多様な正社員

1. 若年層の労働トラブルの増加

高校生や大学生は、アルバイトやインターンシップを通じて働く機会が増加していますが、労働法に関する知識不足により、未払い賃金や過度な労働時間といったトラブルに巻き込まれることが多くなっています。

2. 早期の労働法知識が予防策に

こうしたトラブルを未然に防ぐためには、若年層に対して早い段階で基本的な労働法を教育し、権利と義務を理解させることが重要です。これにより、働く上でのリスクに対応できる力を養います。

3. 社会に出る準備としての教育

労働法は、社会に出た後も必要となる知識です。高校生や大学生のうちに学ぶことで、就職後の適応力が向上し、安心して働くことができるようになります。

1. 背景と重要性

学生のアルバイトやインターンシップの増加に伴い、働く際に知っておくべき基本的な労働法の知識が必要不可欠です。学生アルバイトのトラブルは多く、労働法を理解していない学生が多いことが指摘されています。特に高校生や大学生は、労働契約や権利・義務についての知識が不十分で、トラブルに直面することがあります。労働法教育を通じて、生徒が労働環境における問題に対して適切な対応ができるようにすることが目標です。

2. 指導者の役割

学校や大学で労働法に詳しい教員が少ないため、動画を通じて基本的な知識を提供し、生徒に実践的な内容を教えられるようになりましょう。労働法教育の拡充により、生徒が働く現場でのリスクを減らし、働きがいや安心を支える社会を作ることが狙いです。

3. 目的

学校現場で労働法教育が普及することを目指し、指導者向けの動画を作成し、容易に理解・実践できる教材を提供することで、生徒が「働く」際に、トラブルを未然に防ぎ、必要な知識を身につけるための教育を支援することが目的です。

1. 労働条件の明示不足

学生アルバイトが最も直面する問題の一つは、契約時に労働条件が明確に示されないことです。労働基準法では、労働条件を明示することが義務付けられていますが、高校生や大学生の約4分の1しかその義務を認識していません。

2. 賃金未払い・不当な減額

アルバイト終了後に賃金が支払われない、または事前に合意していない不当な減額が行われることがあります。学生は労働契約や賃金に関する知識が不足しており、こうした状況に対応するための手段を持たないことが多いです。

3. 長時間労働・過重労働

定められた勤務時間を超える長時間労働を強要され、過重労働が原因で学業や健康に悪影響を与える事例も多いです。労働基準法における労働時間の規定を理解していないケースが多く、過労に陥ることもあります。

4. 不当な解雇や雇い止め

学生アルバイトが突然解雇される、または期間満了後に不当な理由で雇用が継続されないケースがあります。契約に基づかない解雇や雇い止めは法的に問題があるが、学生は適切に対処する方法を知らないことが多いです。

5. ハラスメントや不当な扱い

パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、差別的な扱いを受ける学生も少なくありません。問題に直面しても、どこに相談すればよいか分からないことが多いです。

1. 就職状況の現状

新規学卒者の就職率は高いものの、離職率も同様に高いです。厚生労働省の調査によれば、新卒者の約3割が就職後3年以内に離職しています。早期離職の原因には、ミスマッチや労働条件に対する不満が挙げられます。

2. 賃金や待遇のトラブル

新卒者は、初めての就職活動で適切な給与や待遇条件を把握していないことが多いです。実際の給与が面接時に説明されたものと異なる、残業代が支払われないなどの問題が頻繁に発生しています。

3. 職場環境の問題

職場でのハラスメントや、過剰なノルマの強制などが、新卒者の離職理由として報告されています。特に、入社直後に厳しいノルマや長時間労働を強要され、精神的な負担が大きいことが問題となっています。

4. 不当な労働契約・解雇

新卒者が契約内容を十分に理解しないままサインすることで、契約条件に基づかない不当な労働契約や解雇のリスクが高まっています。有期契約の更新や正社員登用の約束が反故にされるといった事例も報告されています。

厚生労働省 大学生等に対するアルバイトに関する意識等調査結果について (平成27年11月9日)

学生1,000人が経験したアルバイト延べ1,961件のうち 58.7%が、労働条件通知書等を交付されていないと回答した。労働条件について、学生が口頭でも具体的な説明を受けた記憶がないアルバイトが19.1%であった。

学生1,000人が経験したアルバイト延べ1,961件のうち48.2%（人ベースでは60.5%）が労働条件等で何らかのトラブルがあったと回答した。トラブルの中では、シフトに関するものが最も多いが、中には、賃金の不払いがあった、労働時間が6時間を超えても休憩時間がなかったなどといった法律違反のおそれがあるものもあった。

調査結果概要

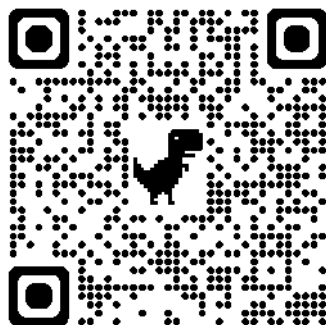


資料編



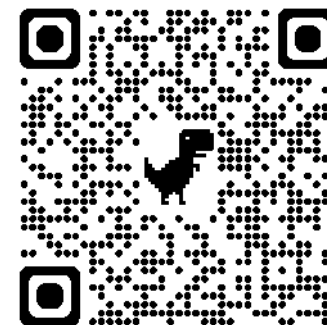
厚生労働省「新規学卒者の離職状況」

新規学卒就
職者の在職
期間別離職
率の推移



文部科学省「学校基本調査」

学校基本調
査－令和5
年度 結果
の概要－



学生の段階で労働契約や労働法に関する基礎的な知識を習得することが重要です。労働条件の確認や職場環境のリサーチを徹底し、トラブルを未然に防ぐための対策が求められています。

労働トラブルの種類と対策

トラブルの種類	対策
賃金不払いなどの労働基準法違反	労働基準監督署に相談
ハラスメント・職場のいやがらせ関係	人事部門や外部相談窓口の利用
不当解雇などの民事問題	労働組合や弁護士に相談



どこに相談してよいかわからないときは？

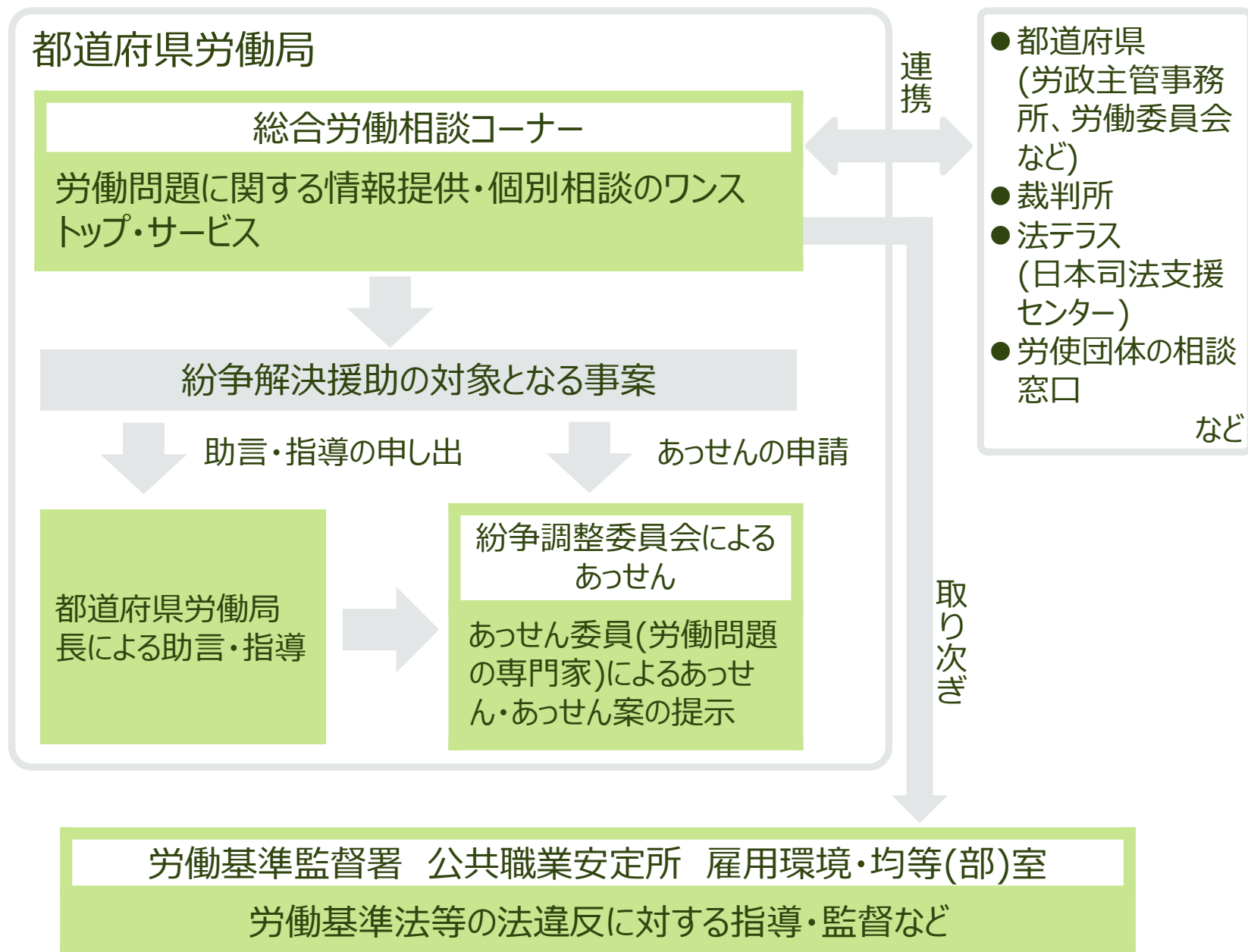
総合労働相談窓口は、労働者や事業主が抱える労働問題に関する相談を受け付ける公的な窓口です。解雇、雇止め、賃金の引下げ、いじめ・嫌がらせ、パワハラなど、幅広い労働問題に対応しています。相談は無料で、各都道府県の労働局や労働基準監督署内に設置されており、専門の相談員が対応します。労働者だけでなく、学生や就活生からの相談も受け付けています。

3つの紛争解決制度について（簡易・迅速・無料・秘密厳守）

都道府県労働局ではこれら3つの紛争解決援助制度をご用意しています。ご利用は無料です。

- 紛争解決援助制度のご利用は、**労働者、事業主どちらからでも可能**です。
- 制度に関するお問い合わせ、お申込みは**総合労働相談コーナー**でお受けしております。
- 労働者がこれらの制度を利用したことを理由として、**事業主が労働者に対して不利益な取扱いをすることは法律で禁止**されています。

15 個別労働紛争解決制度（労働相談、助言・指導、あっせん）



講義①



本講義では、

1. 労働契約
 2. 就業規則
 3. 労働時間
 4. 休日・休憩、年次有給休暇
- に関する内容について解説します。

これらの内容を理解することで、働き方に関する基礎知識を深め、より良い労働環境を築くために役立ちます。

1. 労働契約

- **定義：**労働者と使用者の間で結ばれる合意
- **重要性：**
 - ・ 労働条件の明確化
 - ・ 労使間の権利と義務の確立
 - ・ 公正な労働関係の基盤

2. 就業規則

- **定義：**職場の規律や労働条件を定めた規則
- **重要性：**
 - ・ 職場秩序の維持
 - ・ 労働条件の統一的な管理
 - ・ 労使間のトラブル防止

3. 労働時間

- **定義:** 労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間
- **重要性:**
 - ・ 労働者の健康と生活の質の保護
 - ・ 時間外労働の要件と過重労働の防止
 - ・ 適切な賃金支払いの基準

4. 休日・休憩、年次有給休暇

- **定義:**
 - ・ 休日: 労働義務のない日
 - ・ 休憩: 労働時間中の休息時間
 - ・ 年次有給休暇: 賃金の支払いを受けながら取得できる休暇
- **重要性:**
 - ・ 労働者の心身の健康維持
 - ・ ワーク・ライフ・バランスの実現
 - ・ 労働生産性の向上

労働契約法第3条（労働契約の原則）

- 1 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する。
- 2 労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。
- 3 労働契約は、労働者及び使用者が仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。
- 4 労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければならない。
- 5 労働者及び使用者は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、それを濫用することがあってはならない。

労働契約法第6条（労働契約の成立）

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**する。

労働契約法第7条

労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が**合理的な労働条件が定められている就業規則**を労働者に**周知させていた場合**には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によるものとする。（略）

労働契約法第4条第2項（労働契約の内容の理解の促進）

労働者及び使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、**できる限り書面により確認**するものとする。

働く前に、労働契約書や次に説明する労働条件通知書をしっかり確認し、納得してからサインをしましょう！



労働基準法に定める労働条件明示事項

雇い入れる時は、以下の事項を記載した労働条件通知書を交付しなければいけません。その方法は、書面の他、メール等による通知も可能です。

必ず明示しなければならない事項	定めをした場合に明示しなければならない事項
<u>書面の交付などによらなければならない事項</u> ① 労働契約の期間 ② 期間の定めのある契約を更新する場合の基準（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） ③ 就業の場所・従事すべき業務（就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む） ④ 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩、休日、交替制などの事項 ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関すること ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む） ⑦ 昇給	⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法及び支払時期 ⑨ 臨時に支払われる賃金、賞与等及び最低賃金額に関する事項 ⑩ 労働者に負担させる食費、作業用品などに関する事項 ⑪ 安全・衛生 ⑫ 職業訓練 ⑬ 災害補償、業務外の傷病扶助 ⑭ 表彰、制裁 ⑮ 休職

よくあるトラブル

・労働条件を明示してもらえない

働き始める前に、書面や口頭で労働条件が説明されないケースです。具体的な仕事内容や給料、労働時間が不明確だと、後でトラブルが発生する可能性があります。

・事前に聞いていた条件と違う

実際に働き始めてみると、当初説明された条件（賃金や勤務時間）が異なっている場合です。このような場合は、早めに対応が必要です。

労働基準法第15条

- 1 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。
- 2 前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。（以下略）

就業規則は、会社で働く人たちが守るべきルールや、労働条件をまとめた決まりごとです。例えば、勤務時間や休憩時間、給与の支払い方法、懲戒処分の基準などが書かれています。これにより、会社と従業員の間でトラブルが起こらないようにする役割を果たします。

就業規則の作成義務要件

常時10人以上の労働者がいる企業には、就業規則を作成して、労働基準監督署に提出する義務があります。そのため、大きな会社には必ず就業規則があり、従業員はそのルールに従って働くことになります。

就業規則をいつでも見れる権利

- 働く人には、**いつでも就業規則を確認する権利**があります。
- 職場の掲示板やイントラネットで公開されている場合が多いですが、求めれば見せてもらうことができます。
- 労働条件や職場のルールを把握するためにも、就業規則をしっかり確認しましょう。



就業規則は働く上での大切なルールブック！
自分の権利や義務を理解し、安心して働くために、しっかり確認しよう！

よくあるトラブル

・就業規則を見せてもらえない!

アルバイト先や就職先で、就業規則を見せてほしいと頼んでも拒否されたり、どこにあるのかわからないと言われるケースです。会社には、就業規則を周知する義務があり、働く人には、就業規則を確認する権利があるので、これは問題です。

・就業規則と実際の働き方が違う!

就業規則に書かれている労働時間や休憩時間と、実際の勤務状況が異なる場合です。このような場合も、改善を求める必要があります。

労働基準法第106条（法令等の周知義務）の要約

使用者は、労働基準法及びこれに基づく命令の要旨、就業規則、労使協定、労使委員会の決議を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。



就業規則は、職場でのルールを知るための大切なもの。を見せてもらえない、ルールが守られていない場合は、すぐに相談しましょう！

必ず定め、必ず記載しなければならない事項	定めた場合には必ず記載しなければならない事項
①始業・終業の時刻	①退職手当に関する事項
②休憩時間	②臨時の賃金等（退職手当を除く）・最低賃金額
③休日	③労働者の負担（食費・作業用品・社宅費・共済組合費等）
④休暇	④職場の安全・衛生に関すること
⑤交替制勤務に関すること	⑤職業訓練に関すること
⑥賃金の決定・計算の方法	⑥災害補償・業務外の傷病扶助に関すること
⑦賃金の支払いの方法	⑦表彰・制裁に関すること（種類と程度など）
⑧賃金の締切り・支払いの時期	⑧その他全員に適用されるものに関すること（旅費・休職・福利厚生など）
⑨昇給に関する事項	定めるか否か・記載するか否かともに自由な事項
⑩退職の事由とその手続き	
⑪解雇の事由等	就業規則の制定趣旨、社是・経営理念など

法定労働時間とは？

- 法律で定められた1日の労働時間の上限は8時間です。
- 1週間の労働時間の上限は40時間。これ以上働かせる場合、36協定の締結・届出を行い、残業代（割増賃金）などの追加支払いが必要です。

法定休日とは？

- 労働基準法では、1週間に1回以上の休日を与えることが義務付けられています。
- この休日は「法定休日」と呼ばれ、通常の休日と異なり、労働者に必ず与えなければならないものです。

休憩について

- 労働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は1時間以上の休憩を取ることが法律で定められています。

※：この休憩時間は、労働者が自由に使える時間でなければなりません。



労働時間や休日、休憩は、法律でしっかり守られています。アルバイトでも正社員でも同じルールが適用されるので、自分の働き方が法に則っているか確認しましょう！

労働時間とは？

労働時間とは、**使用者の指揮命令下に置かれている時間のこと**をいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。

そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定めのかんによらず、**労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであること**。また、客観的に見て使用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、**労働者の行為が使用者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等**から、個別具体的に判断されるものであること。

- ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃等）を事業場内において行った時間
- イ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手待時間」）
- ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の指示により業務に必要な学習等を行っていた時間



例えば、昼休憩中の電話番が、業務命令による当番制で決まっており、電話対応が義務付けられているような場合は、その時間は労働時間と判断される可能性があります。

36協定とは？

- 36協定（サブロク協定）は、労働基準法第36条に基づき、法定労働時間を超えて労働させる場合に、労働者と使用者の間で締結される協定です。この協定がなければ、時間外労働や休日労働は原則として違法になります。

時間外労働の上限

- 36協定によって定められた時間外労働の上限は、原則として**1か月45時間**、**1年360時間**です。労使の話し合いにより特別条項を設けない限り、この時間を超えて働かせることはできません。ただし、特別条項を設けた場合であっても、時間外労働は**1か月100時間未満**、**1年間で720時間以内**にしなければなりません。

労働者の健康を配慮した実労働時間の規制

- 上記の上限時間は、36協定に定める時間外労働に係るものですが、実労働時間に関しても上限時間が設けられており、この場合は、**休日労働を含めて**計算します。その場合の上限時間は、**1か月100時間未満**、**2～6か月平均で80時間以内**です。

労働者の健康を配慮した実労働時間の規制

- 時間外・休日労働に対しては、通常の賃金に加え、会社には割増賃金を支払う義務があります。詳細は講義②で説明します。

年次有給休暇（年休）とは？

- **年休とは、仕事を休んでも賃金がもらえる休暇**のことです。労働者の**当然の権利**として法律で守られており、理由を問わずに取得できます。

年休は労働者の権利！

- 正社員だけでなく、アルバイトやパートでも条件を満たせば、有給休暇を取得する権利があります。会社や上司に「申し訳ない」と感じる必要はありません。必要なときにしっかり活用しましょう。

アルバイトでも有給休暇が取れる

- アルバイトでも**比例付与**という形で有休が与えられます。例えば、週に1～2日働いている場合でも、勤務日数や勤務時間に応じて有給休暇がもらえる仕組みです。

年休の取得条件

- 雇われてから**6か月**以上が経過し、かつその期間に**8割以上の出勤**がある場合、最初の有休が付与されます。勤務日数に応じた日数が付与されるので、どのくらい休暇が取れるのか確認しましょう。



年休はすべての労働者の権利です。

アルバイトでもしっかりと取得して、バランスの取れた働き方を心がけましょう！

年次有給休暇の時季指定権・時季変更権

原則:年次有給休暇の取得時季については、労働者に**時季指定権**があります。

例外:指定時季が「**事業の正常な運営が妨げられる**」場合は、使用者に休暇日を変更する権利(**時季変更権**)が認められています。

※「事業の正常な運営が妨げられる」とは・・・

- ① 年末などの業務多忙期、休暇の取得が競合した場合などが考えられますが、**単に「忙しい」「人手が足りない」というだけでは、理由が認められない**場合が多いと考えられます。
- ② 当該事業場の規模・業態、担当している作業内容・性質、業務の繁閑、代行者の確保の難しさ、労働慣行等諸般の事情を考慮して判断されます。

使用者による時季指定義務

- 会社は、当該年度の年休付与日数が10日以上労働者については、年5日間については時季を指定して、当該労働者に年休を取得させる義務があります。

8割出勤で10日付与。有効期限は2年。

- 所定労働日数と付与すべき年次有給休暇の日数

	所定労働日数		継続勤務年月数						
週の所定労働時間	週	年	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
30時間以上	-	-	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	6日 5日	217日～							
	4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※1:所定労働日数が週で定められている場合は「週」、所定労働日数が週によって異なる場合は「年」が該当する欄の年休日数となります。

※2:下4段は比例付与部分。年次有給休暇が与えられるべき日(基準日)における労働条件で比例付与の対象者であるかどうかを判断します。なお、「1日8時間・週4日勤務」は、週所定労働時間が30時間を超えていることから、「1日2時間・週5日勤務」は、短時間であっても週所定労働日数が5日であることから、いずれも比例付与ではなく通常の日数となります。

よくあるトラブル

アルバイトに年休はないと言われた

- アルバイトで働いているが、上司から「アルバイトには年休は適用されない」と言われ、休暇を取れないケースです。
- 労働基準法では、パートタイムやアルバイトの労働者も条件を満たせば有給休暇を取得する権利があります（6ヶ月以上勤務し、かつ8割以上出勤した場合）

会社の先輩から「うちは年休取れないよ」と言われた

- 職場の先輩から「この会社では年休を取る人はいないし、取れない」と言われ、実際に休暇を申請する雰囲気がないというケースです。
- 会社には従業員が有給休暇を取る権利を妨害したり、取得を拒否する権限はありません。もしそのような状況がある場合は、不当な扱いとなります。

労働基準法に基づき、年休を正当に請求する権利があることを理解しておき、労働条件通知書や就業規則の年次有給休暇の記載を確認しておきましょう！

上司や人事部門に有給休暇の申請方法や手続きを確認しましょう！



34 過労死等の防止のための対策に関する大綱

- 過労死をゼロとすることを目指し、労働時間、勤務間インターバル制度、年次有給休暇及びメンタルヘルス対策について、数値目標を設定する。
- 公務員についても、目標の趣旨を踏まえ、各職種の勤務実態に応じた実効ある取組を推進する。

現大綱(令和6年8月2日閣議決定)	最新の数値
1 週労働時間40時間以上の雇用者のうち、 週労働時間60時間以上の雇用者の割合を5%以下(令和10年まで) 特に、重点業種等のうち週労働時間60時間以上の雇用者の割合が高いものについて重点的に取組を推進する。	8.4% (令和5年)
2 勤務間インターバル制度※(令和10年まで) ① 労働者数30人以上の企業のうち、制度を知らなかった企業割合を5%未満 ② 労働者数30人以上の企業のうち、制度を導入している企業割合を15%以上 特に、勤務間インターバル制度の導入率が低い中小企業への導入に向けた取組を推進する。 ※(編注)：勤務間インターバル制度とは、勤務終了後から次の勤務開始までに一定の休息時間を確保する制度です。国は労働者の過重労働防止と健康維持を目的に、11時間以上のインターバルを推奨しています。	① 19.2% ② 6.0% (令和5年)
3 年次有給休暇の取得率を70%以上(令和10年まで)	62.1% (令和4年)
4 メンタルヘルス対策に取り組んでいる事業場の割合を80%以上(令和9年まで)	63.4% (令和4年)
5 使用する労働者数50人未満の小規模事業場におけるストレスチェック実施の割合を50%以上(令和9年まで)	32.3% (令和4年)
6 自分の仕事や職業生活に関することで強い不安、悩み又はストレスがあるとする労働者の割合を50%未満(令和9年まで) なお、前大綱の数値目標であった「仕事上の不安、悩み又はストレスについて、職場に事業場外資源を含めた相談先がある労働者割合」についても継続的に注視する。	82.2% (令和4年) 相談先がある 労働者割合 79.8% (令和4年)

労働法教育の実践

- 学生の実態に即した具体例を用いる
 - アルバイトでのトラブル事例
 - 就職活動中の疑問点
- 身近な事例を通じて理解を深める
- 法律用語は平易な言葉で説明

労働法教育を効果的に行うためには、学生の日常生活に即した具体例を用いることが重要です。例えば、アルバイト先でのシフトトラブルや、就活中の労働条件の疑問点など、学生が直面しやすい状況を取り上げましょう。また、法律用語は難しく感じられがちなので、できるだけ平易な言葉で説明し、身近な事例を通じて理解を深めることが大切です。これにより、学生は労働法を自分事として捉えやすくなります。

- キャリア教育での労働法講座
- 就職ガイダンスでの労働条件説明
- インターンシップ事前研修での注意点
- ゼミや少人数クラスでのディスカッション

労働法教育の機会は様々な場面で設けることができます。キャリア教育の一環として労働法講座を開催したり、就職ガイダンスで労働条件の重要性を説明したりすることが効果的です。また、インターンシップの事前研修では、労働者としての権利と義務について触れることが大切です。さらに、ゼミや少人数クラスでは、労働法に関するディスカッションを行い、学生の理解を深めることができます。これらの機会を通じて、継続的かつ体系的な労働法教育を実現しましょう。

- ケーススタディの活用
 - 労働トラブルの事例を分析
 - 解決策をグループで討議
- 役割分担（労働者役、使用者役）
- 発表とフィードバック

グループワークは、学生が主体的に労働法を学ぶ上で効果的な方法です。具体的な労働トラブルのケーススタディを提示し、グループでその分析と解決策の討議を行います。例えば、職場でのパワーハラスメントに関するケーススタディを取り上げ、法的問題点や対応策を検討します。各グループは事例の背景、適用される法律、可能な解決策を議論し、異なる立場からの見解を考慮します（例：年休の時季指定権と時季変更権）。ケーススタディの発表後、講師が法的観点からフィードバックを行い、実務上の課題や判例との関連性を解説することで、より深い理解が得られます。

Dさんは、ある製造業の企業に5年勤務している中堅社員です。これまで業務をこなしてきたDさんは、仕事が順調であることから、年次有給休暇を利用して1週間の家族旅行を計画していました。Dさんは旅行の日程に合わせ、1か月前に年次有給休暇の申請を提出しました。

しかし、直属の上司であるE課長は「現在、部署全体が繁忙期に入り、多くのプロジェクトが進行中であり、人手が不足しているため、今は休暇を取るべきではない」としてDさんの有給休暇取得を拒否しました。E課長は、「休暇は落ち着いた時季に調整すればいい」とDさんに伝えましたが、具体的な代替の休暇時期については何も提案されていませんでした。

Dさんは、現在の業務状況を考えても、自分が1週間休んでも他の社員が十分にカバーできる体制が整っていると考えており、「休暇の取得は労働者の正当な権利だ」と主張しています。また、Dさんは「このタイミングを逃すと、家族との旅行計画が実現できない」と述べ、E課長の判断に不満を抱いています。

一方、E課長は「会社の業務運営に支障をきたす可能性がある」として、年次有給休暇の時季変更権を行使するべきだと考えており、Dさんに対して休暇の取得時季を再調整するよう求めています。E課長はさらに、他の社員たちも同時期に休暇を申請しており、全員の希望を叶えることは難しいと主張しています。

課題

このケースでは、Dさんの年次有給休暇の申請に対する会社側の対応が法的に正当かどうか、以下の観点から検討します。

1. 年次有給休暇の取得権利

- 労働基準法に基づくDさんの年次有給休暇の取得権利について確認します。年次有給休暇は労働者の権利であり、取得時季を指定することが可能ですが、その範囲と限界について検討します。

2. 時季変更権の適用条件

- 労働基準法第39条に基づき、会社側が「業務に支障が出る」という理由で時季変更権を行使できる条件を分析します。会社の業務運営にどの程度の支障が出る場合に、時季変更権が正当とされるのか、具体的な要件を考察します。また、E課長の「繁忙期」という主張が、時季変更権行使の理由として法的に認められるかどうかを議論します。

3. 労使のバランス

- 会社の業務運営を守るために、Dさんの権利をどのように調整すべきかを検討します。Dさんの業務が他の社員にカバーされる体制があることや、E課長が代替の休暇時季を提案していない点において、会社の対応が不十分である可能性について議論します。

4. 企業側の対応策

- 繁忙期における休暇取得の問題が生じた場合、企業はどのように対応すべきか。人事部門や上司が適切な休暇管理を行い、労働者の権利を守りつつ、会社の運営に支障をきたさないための調整策を検討します。具体的な例として、計画的付与や他の社員との調整の仕組みなどを議論します。

- 模擬面接での労働条件交渉
- 労働トラブル相談のシミュレーション
- 就業規則作成のワークショップ
- 振り返りと解説で理解を深める

ロールプレイングは、労働法の知識を実践的に学ぶ効果的な方法です。例えば、模擬面接で労働条件の交渉を行ったり、労働トラブルの相談窓口のシミュレーションを実施したりします。また、簡単な就業規則を作成するワークショップを行うことで、使用者側の視点も学べます。各ロールプレイ後には必ず振り返りの時間を設け、関連する法律や注意点を解説することで、体験を通じた深い理解につながります。これらの活動を通じて、学生は実社会での対応力を養うことができます。

Fさんは、ある製品メーカーの営業担当社員として勤務しており、日々多くの顧客と連絡を取り合いながら仕事をこなしています。Fさんの業務には、定時内に行われる顧客訪問や、オフィスでの電話・メール対応などが含まれています。しかし、Fさんが担当している大口の顧客G社は、仕事が終わるのが遅く、Fさんに対して定時を過ぎてから電話やメールでの対応を求めることが頻繁に発生しています。

これまでFさんは顧客との関係を良好に保つため、**定時後でもG社からの問い合わせに対応していました**。例えば、19時や20時ごろに電話を受けて業務相談に乗ったり、夜間にメールを確認して返信したりすることが続いています。Fさんはこれを時間外労働とみなし、上司に対して残業代を請求しました。

しかし、上司であるH部長はこの請求に対して以下の理由から異議を唱えました。

会社の主張

H部長は「**定時後の対応はあくまでFさんの自主的な行動**であり、時間外労働には該当しない」と述べ、次のように説明しました。「会社としては定時以降の対応を強制したことは一度もなく、顧客対応は翌日でも十分対応できる範囲のものだった。Fさんが自主的に行った対応であり、それを時間外労働として賃金を支払う必要はない」。

一方、Fさんはこれに反論しています。

労働者の主張

Fさんは「**顧客G社は大口の取引先であり、G社からの問い合わせを無視することはできなかった**。実質的に業務として対応する必要があったため、これは自主的な行動ではなく、業務命令と同等のものである」と主張しています。また、Fさんは「上司は直接指示を出さなかったが、顧客との関係性を考えると対応は不可避だった」と述べ、時間外労働として認めるべきだと強く訴えています。

課題

このケースでは、次の観点から、定時後の顧客対応が時間外労働に該当するかどうかをグループで議論します。

1. 自主的な行動か業務命令か

- Fさんが定時後に顧客対応を行ったことが「自主的な行動」として認められるか、それとも「事実上の業務命令」として認定されるべきかを検討します。顧客との関係性や会社の雰囲気、Fさんが対応せざるを得なかった状況が、時間外労働として認定されるかどうかを分析します。

2. 時間外労働の定義と労働基準法の適用

- 労働基準法に基づき、時間外労働として認められるための条件を確認します。特に、Fさんのように上司からの明確な指示がない場合でも、会社の期待や職場の慣行に基づく業務が「時間外労働」として認定されるかどうかを議論します。

3. 会社としての対応策

- 仮にFさんの顧客対応が時間外労働に該当する場合、会社としてどのように対応すべきかを検討します。今後、同様のケースが発生しないように、定時後の業務対応に関するルールの明確化や、顧客への対応の仕組みづくりを議論します。

4. 労働者の対応策

- Fさんが時間外労働の権利を主張する際、どのような証拠や記録を提示すべきか、労働者が自らの権利を守るために取るべき行動についても考察します。具体的には、定時後の業務内容や連絡の記録などをどのように管理すべきかを議論します。

- 労働局による出前講座の活用
- 労働基準監督署の見学会の実施
- 社会保険労務士会との連携セミナー
- キャリアセンターとの協働プログラム

労働法教育をより充実させるためには、関係機関との連携が不可欠です。労働局による出前講座を活用したり、労働基準監督署の見学会を実施したりすることで、学生は労働行政の実際を学べます。また、社会保険労務士会と連携してセミナーを開催すれば、実務的な観点からの指導が可能になります。さらに、大学のキャリアセンターと協働してプログラムを組むことで、就職活動と直結した労働法教育を行うことができます。これらの連携により、より実践的で複眼的な教育が実現します。

- 学生の視点に立った具体的な事例
- 多様な教育機会の活用
- 参加型・体験型の学習方法の導入
- 専門機関との連携による実践的な学び

効果的な労働法教育を行うためには、まず学生の視点に立った具体的な事例を用いることが重要です。また、キャリア教育やインターンシップなど、多様な機会を活用して継続的に教育を行いましょう。グループワークやロールプレイングなどの参加型・体験型の学習方法を導入することで、学生の理解と関心が深まります。さらに、労働局や社会保険労務士会などの専門機関と連携することで、より実践的な学びを提供できます。これらのポイントを押さえた労働法教育により、学生の社会人としての素養を育むことができるでしょう。

基本的な労働条件の理解

労働契約、労働時間、休日・休暇など、働く上での基本ルールを明確に説明

労働者の権利と義務の認識

年次有給休暇取得権や安全衛生、労働者としての責任について理解を深める

実践的な学習方法の導入

グループワークやロールプレイングで体験的に学ぶ