

2020 春季生活闘争 中小組合元気派宣言

私たちが未来を変える！

**すべての労働者の「底上げ」「底支え」
「格差是正」と働き方の見直しで！**



日本労働組合総連合会（連合）



2020春季生活闘争 職場点検チェックリスト



OKなら
チェック!!

すべてチェック☑をつけることができるか確認しましょう!

労働条件	① 就業規則はいつでも自由に閲覧でき、労働条件通知書が全員に渡されている。	<input type="checkbox"/>
労働時間	② 残業（超過勤務）は、36協定を締結した上で、上司の指示にもとづいて行われている。	<input type="checkbox"/>
	③ すべての労働者（管理監督者含む）が、年次有給休暇を5日以上取得している。	<input type="checkbox"/>
ワークライフバランス	④ すべての労働者（管理監督者含む）の労働時間が、客観的な方法（ICカードやパソコンの使用時間記録など）により把握されている。	<input type="checkbox"/>
	⑤ すべての労働者が仕事と育児・介護を両立できる就業環境が整備されている。	<input type="checkbox"/>
安全衛生	⑥ ストレスチェックや残業の多い労働者への医師による面接指導など、メンタルヘルス対策が行われている。	<input type="checkbox"/>
働く人のワークルール 有期・短時間などで	⑦ 有期労働契約が更新されて通算5年を超えたとき、本人の申込みにより、無期労働契約に転換できる「無期転換ルール」が、職場で周知されている。	<input type="checkbox"/>
	⑧ 有期労働契約を反復更新されている労働者が、一方的に雇止めされることはない。	<input type="checkbox"/>
	⑨ 正社員と有期・短時間・派遣等で働く者の間で、賃金・一時金、各種手当や休暇制度について不合理な差がない。	<input type="checkbox"/>
ハラスメント	⑩ 第三者（顧客や就活生等）も含めた、あらゆるハラスメントの防止措置が実効的かつ一元的に取り組まれている（方針等の周知・啓発や相談対応など）。	<input type="checkbox"/>
男女平等など	⑪ 人事・賃金制度および運用に男女間で偏りがないか、また、その結果として賃金格差がないかの把握・分析が行われ、改善・是正に向けて取り組まれている。	<input type="checkbox"/>
	⑫ 妊娠・出産、および育児・介護休業等の制度利用による不利益取り扱い（解雇や人事考課のマイナス評価など）の禁止が徹底されている。	<input type="checkbox"/>

働く人向けの情報満載！ 連合ホームページをぜひご覧ください！
<http://www.jtuc-rengo.or.jp/>

すべて
確認してみて…



職場点検チェックリストとは？
①～⑫は、法令などで定められている項目やワークルールに関する基本だよ！

あれ？おかしいな？と思ったら…

ルールが守られていない可能性あり！
労働組合の役員や上部組織、連合へ相談してみよう！
0120-154-052（フリーダイヤル いこうよ れんごうに）



はしがき

中小企業は、日本の企業数の99.7%を占め、全従業員の約7割を雇用しています。中小企業の経営基盤の安定と、そこで働く労働者の労働条件の向上および人材の確保・育成は、地域の経済および社会を支え、日本経済の自律的成長と社会の持続性を実現するためにも不可欠です。

中小企業で働く労働者の処遇改善には、企業規模間格差の是正が不可欠であり、格差の是正には、取引の適正化による中小企業の賃上げ原資の確保が必要です。取引条件を見直すなど、収益確保に向けた環境整備ができれば、深刻な人材不足に直面する中小企業においても、人への投資を行うことができます。また、定期昇給ルールの確立や処遇を透明化することは、労働力の価値を高め、勤労意欲と生産性の向上にもつながります。「取引の適正化」の実現と「賃金制度の整備」は、結果として、良い人材が集まる魅力ある企業・職場づくりと産業全体の持続可能性を高めます。

まずは自らの賃金や労働条件の実態を把握しましょう。そのうえで、企業内や産業内での比較はもちろんのこと、地域相場との比較を行い、自社の問題点をあぶり出したうえで、その改善を求めることが迫力ある交渉につながります。そのためにも、地方連合会の設置する中小・地場共闘や「地域ミニマム運動」に参加し、企業や産業の壁を越えた情報共有をはかることが重要です。

連合は、一人ひとりの働きの価値が重視され、その価値に見合った処遇が担保される社会を実現していくことが重要だと考えています。そのためにも、賃金引き上げの流れを継続・定着させるとともに、現下の最大の課題である中小組合や短時間・有期契約等で働く労働者の賃金を「働きの価値に見合った水準」へと引き上げていく必要があります。春季生活闘争はその足がかりを築いていく取り組みであり、賃金の「上げ幅」のみならず「賃金水準」を追求する闘争を強化していきます。

「中小組合元気派宣言」は「連合白書」を補い、中小組合の交渉を支援することを目的として作成しました。具体的な要求作成や交渉の進め方に必要と考えられる事項等をQ&A形式でまとめています。日々の活動の参考になれば幸いです。

2019年12月
連合 労働条件局

目 次

1. 賃金要求のための準備	1
Q1 要求～妥結までの流れを教えてください	1
Q2 要求作成にあたって準備すべきことはなんですか	2
Q3 集めた賃金データをどうすればいいのですか	5
Q4 賃金の比較はどのように行うのですか	7
☞「中小企業の底上げには賃金水準の把握が不可欠！」 地域ミニマム運動に参画しよう！	
Q5 正確に賃金を比較するにはどうしたらよいでしょうか	10
Q6 条件に当てはまる人が複数いる場合、 どのように比較する人を決めればよいでしょうか	11
Q7 中途入社の場合、どう比較すればよいでしょうか	11
Q8 今の賃金と必要とされる生活費とは どのように比較すればよいですか	14
Q9 労働組合として要求の決定、妥結のための手続きで 注意すべきことはありますか	18
2. 賃金交渉にむけた基礎知識	19
Q10 「春季生活闘争」とは何ですか	19
Q11 「定期昇給」とは何ですか	20
Q12 「定期昇給相当分」とは何ですか	21
Q13 「ベースアップ（ベア）」とは何ですか	22
Q14 「賃金カーブ」とは何ですか	22
Q15 賃金カーブ（賃金体系）維持のイメージを教えてください	23
Q16 「平均賃金」と「個別賃金」の違いは何ですか	24
Q17 「平均賃上げ方式」とは何ですか	24
Q18 「個別賃金方式」とは何ですか	25
Q19 会社は「成果配分は一時金で」と主張していますが、 どのように考えればよいですか	25
Q20 「加重平均」と「単純平均」の違いは何ですか	25
Q21 労働組合の法的保護について教えてください	26
Q22 会社が交渉に応じない場合、 不当労働行為に該当するのでしょうか	27
Q23 なぜ、賃金交渉は労使協議会ではなく 団体交渉で行うべきなのか	29
Q24 団体交渉の議題には何か制限があるのでしょうか	29
Q25 事前協議制の意義について教えてください	29
Q26 団体交渉の場での心構えについて教えてください	30
3. 賃金カーブ維持の取り組み	31
Q27 賃金カーブを維持することは重要なのですか	31
Q28 定昇凍結は具体的にどんな問題が発生しますか	34
Q29 私たちの企業には賃金表がありません。 どうやって、賃金カーブの維持に取り組みればよいのですか	35
Q30 定昇制度がないのですが、要求書はどう作成すればよいでしょうか	37
Q31 「配分」という言葉を聞きますが、何のことですか	38
Q32 賃上げと評価配分をどう考えたらいいでしょうか	39

Q33	賃金カーブと労務コストの関係について教えてください	41
Q34	賃金制度があるところの定期昇給(定昇)表示について教えてください	42
Q35	労働分配率について、どう考えればいいですか	44
Q36	男女差別問題について、 賃金を含めどのような点に注意すればいいですか	45
4.	パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者の労働条件について	48
Q37	パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者にも 賃金カーブはあるのですか	48
Q38	私たちの組合は、事業場の労働者の過半数を組織していません。 パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者を含めて 過半数代表機能を持つことはできますか	48
5.	全従業員対象の企業内最低賃金の協定化の取り組み	50
Q39	企業内最低賃金とは何ですか	50
Q40	なぜ全従業員対象の企業内最低賃金協定を締結する必要があるのですか	52
Q41	どうすれば組合員でない労働者の賃金を底上げすることができますか	53
6.	適正な労働時間管理の取り組みなど	54
Q42	「不払い残業」とは何ですか	54
Q43	「適正な労働時間管理」とは、どのような内容ですか	55
Q44	不払い残業をなくすために、まず何から始めればいいのですか	57
	☞ 結んでいますか!? 「36協定」	
7.	経営チェックと雇用の維持・安定等の取り組み	65
Q45	なぜ、経営状態を把握する必要があるのでしょうか	65
Q46	経営分析はどのように行えば良いのでしょうか	65
Q47	会社から賃金カットの提案がありますが、どう対処すべきでしょうか	69
Q48	雇用を守るには、どのような労働協約の整備が必要なのですか	69
Q49	生産性向上と合理化の違いは何ですか	71
Q50	雇用合理化の提案に対応する際に大切なことは何ですか	71
Q51	労働条件の不利益変更について、 法律や判例で確立されているルールを教えてください	72
Q52	解雇について法律等で確立されているルールを教えてください	73
Q53	解雇が法律で制限されているのは、どのような場合ですか	74
Q54	倒産で全員解雇されました。未払い賃金はどうなりますか	75
8.	退職金の確保・保全に向けた取り組み	77
Q55	退職金の保全のためにどんな取り組みをすればいいのですか	77
9.	労働委員会・労働審判制度の活用	80
Q56	都道府県労働委員会で労使の問題の解決ができると聞きましたが、どんな ところですか。また、労働審判制度とは、どのような制度ですか	80
10.	労働組合が知っておくべき労働関係法令など	82
Q57	パートタイム労働法の内容を教えてください	82
Q58	60歳以降の雇用の義務付け制度とはどんな制度ですか	84
Q59	労働者派遣法について、注意すべき点は何ですか	90
Q60	有期契約の労働者が無期労働契約に転換できる法制度があると聞きました。	

関連する労働契約法の内容を教えてください	95
Q61 女性活躍推進法について教えてください	98
Q62 育児・介護休業法について、教えてください	99
Q63 障害者雇用促進法について教えてください	104
Q64 ストレスチェック制度について教えてください	106
Q65 社会保険の適用拡大（短時間労働者に対する 被用者保険の適用拡大）について教えてください	108
<参考> 人数規模により対応が異なる労働関係法令	111
☞ 「働き方改革関連法案」が成立！ここに注目！！	
Q66 改正労基法のポイントや労働組合に求められる取り組みは何ですか	115
Q67 「同一労働同一賃金」に関する法律が整備されると聞きましたが、 その内容を教えてください。	118
11. 公正な労働条件を確保する取引関係の改善	120
Q68 下請法について教えてください	120
☞ 中小企業の底上げには不可欠！！取引の適正化を進めよう！	
12. 中小企業への経営サポート	123
Q69 国などが実施している中小企業への支援ツールを教えてください	123

1. 賃金要求のための準備

Q1 要求～妥結までの流れを教えてください

STEP 1：要求書作成に向けた準備	
1. データ収集・分析	組合員の賃金実態に加え、同業他社や地域の賃金水準を把握し比較する。
2. 経営分析	会社の決算書などから経営状態を分析する。
3. 職場討議	職場集会などで賃金や生活実態の意見集約
STEP 2：要求書作成	
1. 要求書案の作成	職場討議やアンケート等での意見、構成組織や地方連合会の方針、これまでの会社との交渉経過などを参考に執行委員会で議論する。
2. 職場討議	要求書案を組合員に説明する。
3. 要求の決定	規約にもとづき機関会議（臨時大会、中央委員会、職場代議委員会など）で決定する。なお、妥結の手続きについても議案に盛り込む。
STEP 3：要求書提出	
1. 要求書提出	構成組織や地方連合会の方針で示された日程を参考に要求書を提出
STEP 4：団体交渉	
1. 団体交渉	会社へ要求内容を説明し、交渉を行う。 ★議事録を残す（労使双方で！）。 ★交渉後には、出席した執行委員で交渉結果の整理と次回交渉時の課題などを確認する。 ★交渉内容を適宜組合員へ報告する（「闘争ニュース」の発行など）。 ★交渉状況について、適宜上部団体へ報告する。 ★決裂状態になった際、争議協定に従って行動することを確認する。 ★合意に達しない事項の取扱について、労使双方の立場を明確にしておく。
STEP 5：妥結・協定締結	
1. 組合員への説明	妥結した内容・理由を組合員に説明する。
2. 妥結	規約に沿って妥結を確認する。
3. 配分協議	妥結内容について、その配分を会社と協議する。
4. 協定書の締結	協定書に労使代表の署名または記名捺印を行い、協定書を締結する。
STEP 6：点検	
1. 月例賃金の点検	協定にもとづき適正に賃上げがなされているか月例賃金を点検する。

Q2 要求作成にあたって準備すべきことはなんですか

要求作成にあたっては、まず自社の賃金実態を把握することが欠かせません。

そのうえで、地域や同業他社と比較して賃金水準がどうなのか、男女間に不合理な差がないか、職務・職種間や学歴間などの差が適当であるかなどを検証しましょう。組合員（従業員）相互間の賃金の差が公正であることは勤労意欲を高く維持するためにも欠かせません。不合理な差があるのであれば、是正に向けて改善要求につなげていきましょう。

経営者にとっては、1人当たりの人件費をいくら上げなければならないか、すなわち1人平均の上昇額や率が、賃金交渉時における最大の関心事です。しかし、地域や同業他社と比較して賃金水準が劣っていないかを把握することは、人材確保や、賃金を理由とした中途退職の防止にも繋がるため、水準を把握することは会社にとってもメリットになります。

<賃金データの収集方法例：その1 会社から提供してもらう>

最も簡単なのは、会社から賃金台帳を提供してもらうことです。会社から提供を受ける際には、次の項目が含まれているか確認することが大切です。

- | | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 生年月日 | <input type="checkbox"/> 入社年月日 | <input type="checkbox"/> 性別 |
| <input type="checkbox"/> 学歴 | <input type="checkbox"/> 基本給（項目ごとに） | <input type="checkbox"/> 各種手当（手当ごとに） |

「会社が個人情報保護法を理由にして協力してくれません！」

従業員情報の共同利用についての労使協議を申し入れましょう。

個人情報保護委員会が「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（通則編）」を策定しています。同ガイドラインにもとづき、一定の要件を満たせば、個人情報保護法に違反することなく、労使の共同利用が可能です。一定の要件とは共同利用についての労使合意と組合員への周知です。

(1) 労使合意すべき内容（※詳細は参照）

- | | |
|---------------|--------------------|
| ①共同利用をする旨 | ②共同して利用される個人データの項目 |
| ③共同して利用する者の範囲 | ④利用する者の利用目的 |
| ⑤開示等の求め及び苦情 | |

以上を受け付け、その処理を確実に行うとともに、個人データの内容等について、開示、訂正、利用停止等の権限を有し、個人データの安全管理等について責任を有する事業者の氏名又は名称

(2) 共同利用についての組合員への周知方法の例

- 組合の掲示板に掲示 組合HPに掲載 組合員へのメール、FAX等

④ 共同利用の覚書を交わそう

個人情報保護法は、本人の同意を得ないで本人の個人情報（データ）を第三者へ提供することを禁止するものです。会社と次のような個人情報を共同利用する旨の覚書（協定でもよい）を締結している場合は、労働組合は法律上の第三者には該当しません。会社が個人情報保護法を理由として賃金データの提供を拒む場合は、この共同利用の覚書を交わすことを求め、その上で賃金データの提供を受けるようにしましょう。

個人情報の共同利用に関する覚書（例）

〇〇社（以下「甲」という。）と甲における労働組合である〇〇労働組合（以下「乙」という。）は、甲の従業員（以下「本人」という。）の個人情報の取り扱いに関して以下の事項を確認し、本覚書を締結する。甲と乙は、本人の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第23条第4項第3号に定める共同利用を行う。共同利用にあたり、甲および乙は適切な管理に努める。

1. 共同利用の目的

次の目的のために、本人の個人情報を、甲および乙が共同利用する。

- (1) 本人に対し甲が各種社内連絡・通知・通達等を行うため、および乙が方針の通知・労使（交渉）協議の報告・催事の案内等を行うため
- (2) 本人の賃金・労働諸条件に関する、甲と乙の労使（交渉）協議における基礎的なデータとするため
- (3) 災害時および甲または本人自らの非常時（心身上の健康問題等）において甲と乙が協力し円滑かつ適切な対応を図るため
- (4) 乙の組合費の給与引き取り事務を甲が行うため
- (5) 甲および乙が共同で、またはそれぞれ主宰する福利厚生事業を本人およびその家族が利用するため

2. 共同利用する個人情報の項目

(1) 本人に関わる情報

- ①氏名 ②性別 ③生年月日 ④給与その他 ⑤住所 ⑥郵便番号 ⑦電話番号 ⑧社員区分 ⑨社員番号
⑩所属部署および職場名 ⑪社内メールアドレス

(2) 本人の家族に関わる情報

- ①氏名 ②性別 ③生年月日

3. 共同利用する者の範囲

甲および乙とする。

4. 共同利用する個人情報の管理に責任を有する者

甲とする。

5. 有効期限

本覚書の有効期間は〇〇〇〇年〇〇月〇〇日から1か年とし、期間満了の3か月前までに甲および乙から共同利用解除の意思表示がない場合は、期間満了の日から引き続き1か年有効とし以降も同様とする。

以上、本覚書の証として本書2通を作成し、各当事者記名押印のうえ各1通を保有する。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

甲

乙

<賃金データの収集方法例：その2 組合自らデータを集める>

会社から賃金データが入手できない場合は、労働組合が組合員に事情を説明して賃金データを収集しなければなりません。以下に収集方法の一例を記載します。

(1) 給与明細書のコピーを提出してもらう

氏名の欄は塗りつぶしても良いということにし、欄外に、「生年月日」「入社年月日」「性別」「学歴」を手書きしてもらいましょう。

給与明細書		平成〇〇年〇月					名前△△△△	
支給	基本給	職能給	家族手当	住宅手当	残業手当	通勤手当	支給額合計	
	240,000	60,000	15,000	20,000	25,300		360,300	
控除	健康保険	厚生年金	介護保険	雇用保険	所得税	住民税	財形貯蓄	
	14,760	25,718		2,882	6,070	4,000	30,000	
	社内預金	生命保険	損害保険	労働組合費	社内融資		控除額合計	
		19,860					103,290	
※40歳以上の人は介護保険料も引かれます。 ※この明細書の金額は一例です。							本引支給額	257,010

(2) 給与明細から転記してもらうための用紙を配布し、提出してもらう

「生年月日」「入社年月日」「性別」「学歴」「基本給(項目ごとに)」「各種手当(手当ごとに)」を書き込めるようにします。

上記の方法によりデータを集めたら、エクセルファイルに集約してプロット図の作成につなげましょう(参考: Q3)

②	③	④	⑤	⑥
性別	学歴	年齢	勤続年数	所定内賃金
1	2	37	13	316,300
1	2	39	21	321,800
1	2	33	15	316,800



☺ データの取り扱いには注意しましょう!

2015年9月に改正された個人情報保護法は2017年5月30日より全面施行となりました。この改正で中小企業も個人情報保護法の適用対象となったことから、個人情報の取り扱いには注意が必要です!

また、賃金データを集める際にも、(1)または(2)のいずれの方法の場合も、データの提出方法や取り扱いには注意しましょう。多くの方は自分の賃金を他人に知られたくないものです。データ回収の際には提出のために空き封筒を渡し、封入の上、回収箱に入れてもらうなど、秘密が保障されるよう工夫しましょう。また、集約後のデータの取り扱いについても、データは執行部内に留める、またプロット図作成などの作業時においては、個人が特定できる情報は非表示にするなど、個人情報の取り扱いには十分に注意しましょう。

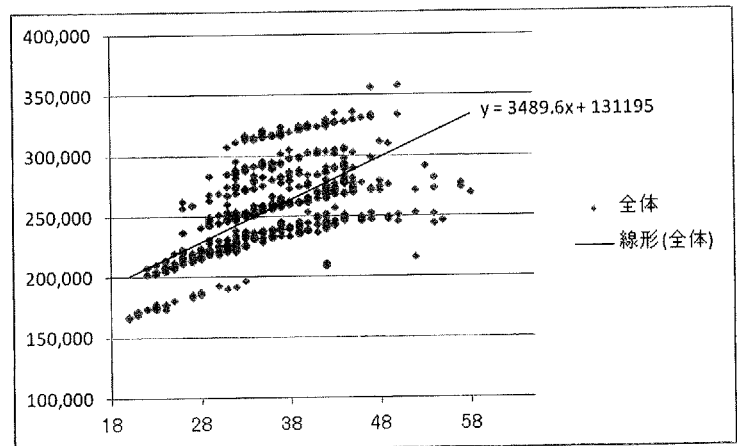
Q3 集めた賃金データはどうすればいいのですか

集めた賃金データから、エクセルを使ってプロット図を作成し、自社の賃金分布の特徴や問題点を把握しましょう。

<プロット図の作り方> ※Excel2007の場合

1. 賃金データからプロット図をつくりましょう

- (1) 組合員の賃金データを入力したエクセルファイル(Q2)を開く。
- (2) 「グラフ」の中の「散布図(マーカーのみ)」を選択する。
- (3) グラフ上を右クリックし、「データの選択」を選ぶ。「系列名」には任意の名前を入力し(ここでは「全体」とします)、「系列Xの値」には年齢のセルを、「系列Yの値」には賃金のセルをドラッグして指定する。
- (4) グラフの目盛りを右クリックし、「軸の書式設定」内「軸のオプション」から見やすい表示範囲に変更(ここでは縦軸最小値10万、横軸最小値18・最大値65に設定)。
- (5) マーカーを右クリックし「近似曲線の追加」から「線形近似」を選択し、「グラフに数式を表示する」にチェックを入れる。



まずは全体のプロット図ができました。手順⑤で描いた直線の式が、年齢と賃金の相関関係の式です。xに年齢を代入すると年齢に対応した賃金が算出されます。また、xの前の数字は傾きで、1歳年齢が上がるごとに賃金が平均で3,489.6円上がるということです。

2. 個人が特定されないよう工夫しましょう：マーカーを非表示に！

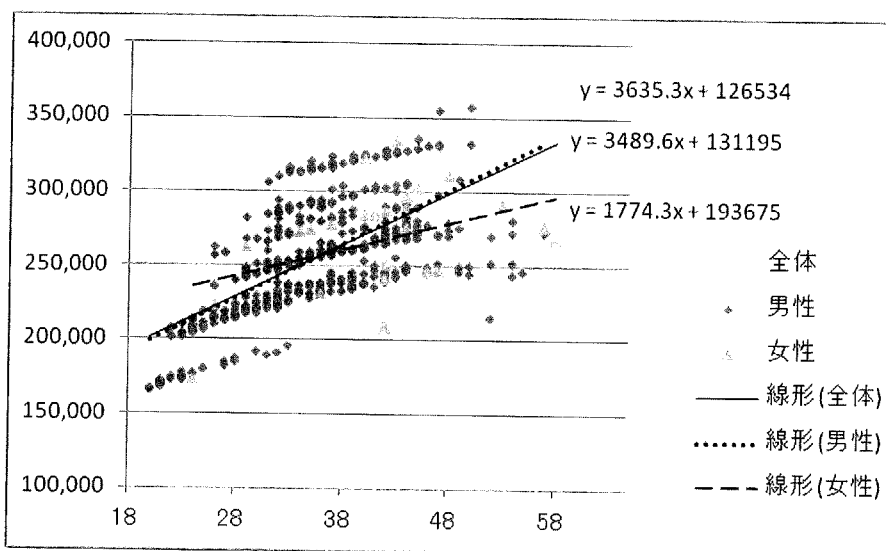
このままのプロット図では、人数が少ない年齢では個人が特定できる場合があります。プロット図は執行部の内部にとどめるか、組合員にプロット図を公表する場合は以下の操作でマーカーを非表示にするかの対応を取りましょう。

<方法>マーカーを右クリックし、「データ系列の書式設定」>
「マーカーのオプション」>「マーカーの種類」を「なし」にする。

3. 男女や職務・職能別に可視化しましょう：

マーカーの形を変える、別の賃金カーブを引く
男女間の賃金格差を明らかにする時や、職務・職能等の違いから別の賃金カーブで考えるべきである場合は、以下の手順でマーカーの形を変えて、複数の賃金カーブを描くことができます。（以下は男女間賃金格差を明らかにする手順です）

- (1) 全体のマーカーを非表示にする（前記2. 参照）。
- (2) 元データの表で「並べ替え」を活用し、男性のデータが連続、女性のデータが連続するような順に並べる（同じ種類のものでもとめる）。
- (3) 前記1. (3) の手順を、種類ごとに行う。「データの選択」から男性のみのデータを指定してプロット図を作成し、同じく「データの選択」で女性のみを指定する。
- (4) 前記1. (5) の手順と同様に、男性と女性の賃金カーブを描く。「近似曲線の書式設定」>「線のスタイル」から、点線や太線にして比較できる。



以上1～3の手順で、プロット図を作成すると、組合員の賃金の特徴を視覚的に把握することができます。

しかし、単にグラフを見るだけでは、何が問題かまでは分かりません。上記のプロット図では、男女の賃金水準や昇給に差があることはわかりますが、同じ年齢であっても勤続に大きな違いがないか、学歴は同じか、仕事内容に違いがないかを点検しなければ、この差が不合理なものといえるかは分かりません。プロット図をもとにして、疑問のある部分のデータを点検し、なぜそうなっているかを検証します。ここで、差を説明する理由が見つからなければ、「ゆがみ」があるということになるため、賃金要求の中で、すみやかに是正を求めなければなりません。

このようにプロット図は、組合員の賃金分布から構造上の課題や問題発見に有効な手法です。プロット図を作らずに、賃金データの一覧表だけを見ても、なかなかこうした特徴や問題点を発見することは困難です。

Q4 賃金の比較はどのように行うのですか

1. 2020 春季生活闘争における賃金要求指標パッケージとの比較

2020 春季生活闘争では、自組合の賃金と社会横断的水準を確保するための指標（下表）を比較し、その水準の到達に必要な額を加えた総額で賃金引き上げを求めることを方針としています。

<2020 春季生活闘争における賃金要求指標パッケージより抜粋>

目標水準	35 歳 : 287,000 円 30 歳 : 256,000 円
最低到達水準	35 歳 : 258,000 円 30 歳 : 235,000 円 企業内最低賃金協定 1,100 円以上 (Q39 参照)

2. 「地域ミニマム運動」で集約された賃金データとの比較

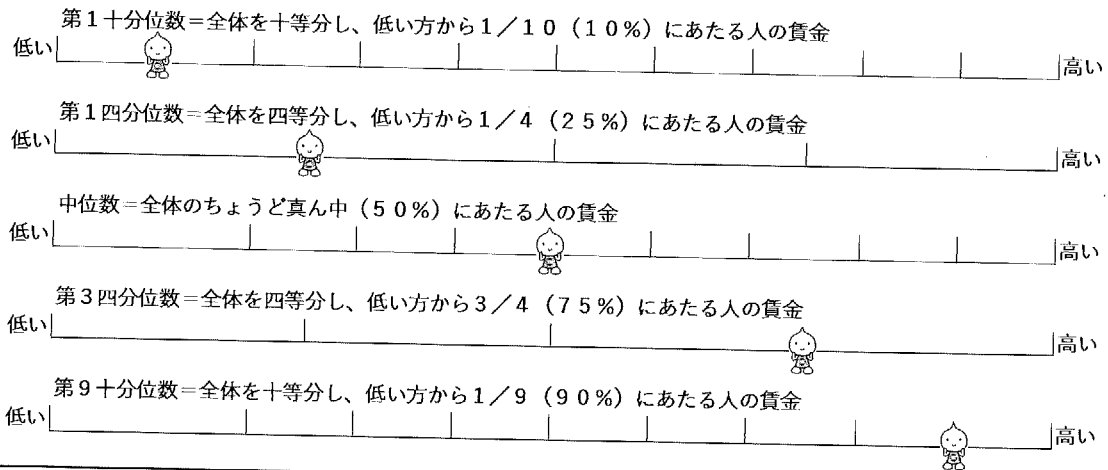
連合では 1995 年から、地方連合会が中心となって、中小企業で働く人々の賃金の底上げを目的とした「地域ミニマム運動」を進めています。これは、それぞれの地域の賃金データを集めて賃金水準の実態を明らかにし、それをもとに目標水準を定めて、皆で賃金の引き上げをめざそうというものです。このデータをもとにして、都道府県別に業種ごとの特性値（※次ページの「分位数とは？」を参照）を開示し、中小の賃金の底上げをはかる取り組みを推進しています。

	(千円)										
	全産業	金属	化学・繊維	食品	資源・エネルギー	交通・運輸	サービス・一般	情報・出版	商業・流通	保険・金融	建設・資材・林産
平均	277.1	290.3	274.8	251.8	282.3	229.6	269.2	271.2	259.7	268.5	256.3
第1十分位	186.1	199.4	186.6	168.3	192.3	166.0	179.6	198.0	174.0	190.0	177.2
第1四分位	220.0	234.1	221.2	198.4	227.3	184.8	207.4	225.3	209.7	211.8	203.9
中位	267.4	282.3	268.1	241.8	273.7	215.7	254.0	264.7	249.3	249.2	242.5
第3四分位	326.0	340.3	322.0	296.6	329.2	258.8	322.5	313.1	300.4	316.4	300.2
第9十分位	382.4	393.8	372.0	346.1	381.2	311.7	381.0	354.3	356.8	375.0	352.9

表. 2019地域ミニマム・全国規模計

④ 分位数とは？

労働者を賃金の低い者から高いものへと並べて等分し、低い方から第何番目の節に位置するかを示す値です。



3. 「賃金構造基本統計調査」との比較

日本の賃金調査で最も信頼性が高いのが賃金構造基本統計調査（厚生労働省）です（2018年調査では49,399事業所が回答）。年齢や勤続、性、学歴、職種、役職、都道府県別などの集計がされていますので、必要に応じて使い分けることができます。厚生労働省のHPで一部公表されています。

また、連合ではこの賃金構造基本統計調査を独自に加工・集計した「賃金レポート」を作成しています。データ活用の際は、所属する構成組織または地方連合会にお訪ねください。また賃金レポートのデータは、連合HPにも掲載しています。

4. その他の統計・調査との比較

その他の調査としては、次のようなものがあります。

- (1) 賃金事情等総合調査（中央労働委員会：資本金5億円以上、従業員1,000人以上が対象）
- (2) 毎月勤労統計調査（厚生労働省）
- (3) 都道府県の商工労働部などの調査（全都道府県が実施しているとは限らない）
- (4) 一部の商工会議所の調査（すべての商工会議所が行っているわけではありませんし、調査の名称も様々です）
- (5) 連合の賃金実態（労働条件調査、全単組調査）

以上の統計・調査のうち、パートタイム労働者の賃金については、賃金構造基本統計調査と毎月勤労統計調査には含まれますが、その他は個々に違いがありますので、データの活用時には留意が必要です。なお、パートタイム労働者を対象とした国の調査としては、「パートタイム労働者総合実態調査」（5年ごとの調査）があります。

④ 「中小企業の底上げには賃金水準の把握が不可欠！」
 地域ミニマム運動に参画しよう！

賃上げ交渉を有効に展開していくためには、「同地域の同職種の賃金相場と比較して、うちは低賃金だ！だから賃上げすべきだ！」など、要求の根拠を明確にすることが重要です。そのためには、まず自社や地域の賃金水準を把握することが欠かせません。

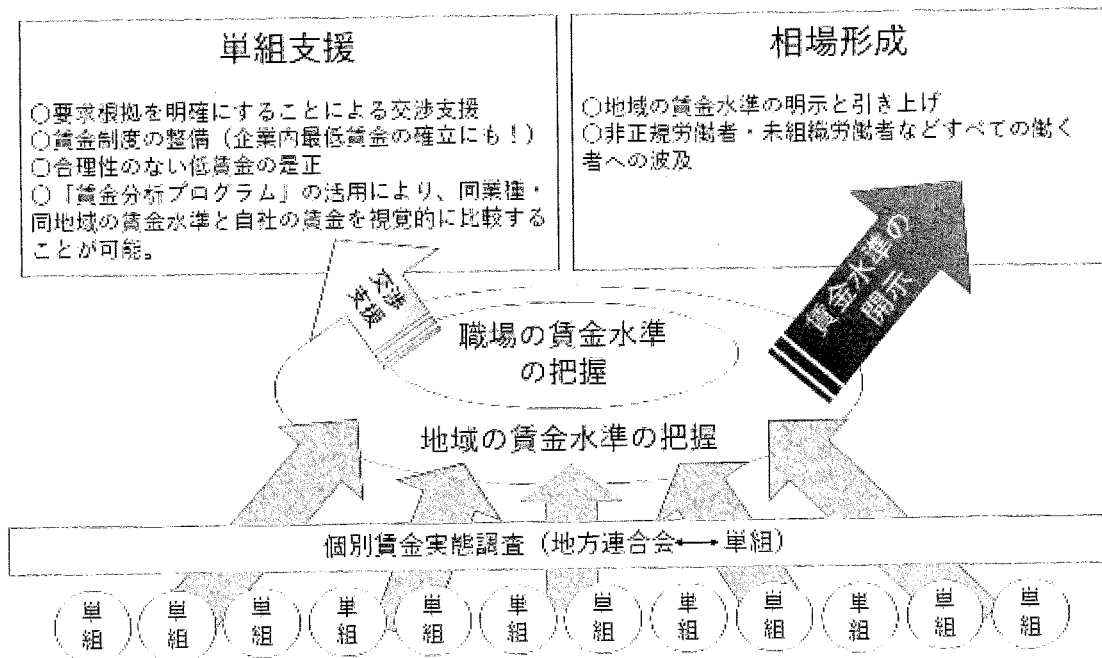
連合では毎年、組合員を対象とした賃金実態調査を都道府県ごとに実施し、その結果をもとに中小労組・地域の賃金相場の底上げをはかることを目的とした「地域ミニマム運動」に取り組んでいます。

地域ミニマム運動にご協力いただいた労働組合には、集めた賃金データを整理・分析したものをフィードバックしています。これを活用すれば自社の賃金水準と同都道府県内や全国の賃金水準とを比較することができ、自社の賃金の問題点の分析や説得力のある要求作りに大いに役立てることができます。

地域ミニマム運動を有効に展開するためには、業種、年齢など幅広い多くの賃金データを収集し、データの精度をあげていくことが不可欠です。

ぜひ連合の地域ミニマム運動へのご協力をお願いします。

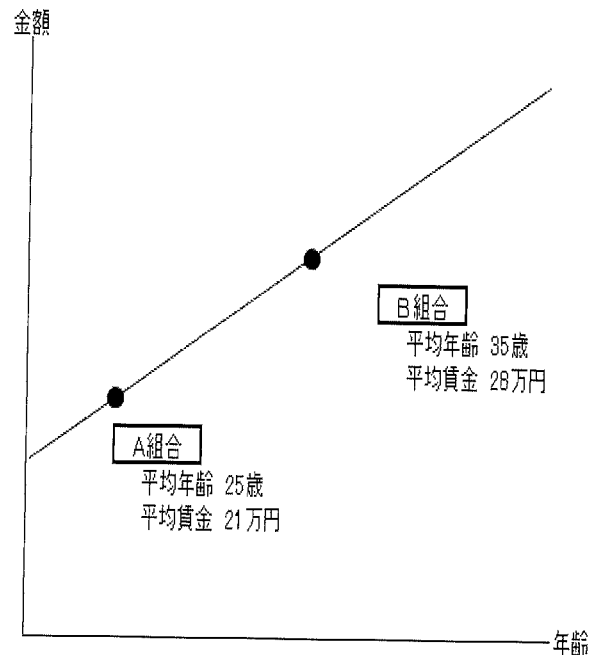
<地域ミニマム運動>



Q5 正確に賃金を比較するにはどうしたらよいでしょうか

右図はA組合とB組合が、お互いの組合員の賃金データを持ち寄り、比較したものです。年齢ごとにそれぞれの金額を比べてみると、どの年齢でも差はありませんでした。しかし、A組合は若い人が多く平均年齢は25歳で、平均賃金は21万円であるのに対し、B組合は平均年齢が35歳で平均賃金は28万円となります。年齢ごとの賃金比較では差がなかったのですが、平均年齢が違うことにより平均賃金の差が出てしまいました。

ここでは年齢を例にしましたが、学歴や男女、職種、勤続などの構成比が違えば、平均賃金は当然に変わります。逆にいうと、すべての労働者の構成が同じであれば、平均賃金で組合員の賃金の高さを比較することが可能ですが、現実的ではありません。



つまり正確に賃金を比較し問題を洗い出すためには、まずは年齢、勤続、学歴、家族構成などの要因をすべて揃えたうえで比較しなくてはなりません。たとえば、A組合とB組合が35歳、勤続17年、高卒、扶養家族3人の条件に当てはまる者の賃金を出し合えば、どちらの賃金が高いかは歴然です。比較の要素とすべき項目は、同業であれば職種や職務も揃えた方がより正確な比較となるでしょう。

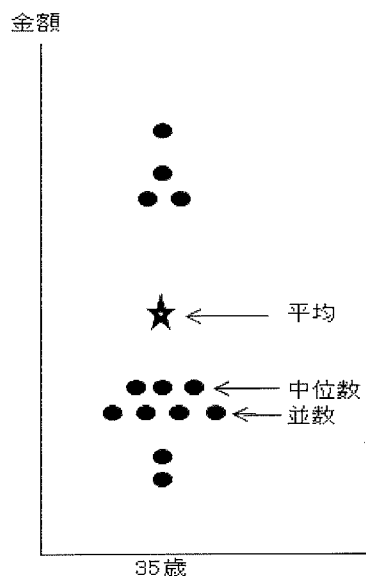
Q6 条件に当てはまる人が複数いる場合、
どのように比較する人を決めればよいでしょうか

次の図は、35歳で比較の条件に該当する人が13人であり、これを賃金の高い順に並べたものです。この場合、賃金の高い4人の影響を受け平均値は図にある位置になり、平均値には実在者がいないこととなります。このように平均値は、大部分の分布に対して極端に高い、あるいは極端に低い値があるとこの影響を受けてしまうという難点があります。

これに対して「中位数（メジアン）」という考え方があります。13人のなかで賃金の高い順（低い順でも良い）に並べたとき、真ん中にいる人（図でいうと7番目の人）の値を35歳の賃金（代表値）とするものです。これは、その賃金を実際に受け取っている人がいる、極端に高い（低い）賃金分布があってもその影響を受けないという特徴があります。

また、最も多くの人実際に受け取っている賃金を35歳の代表値とする考え方もあり、それを「並数（モード）」といいます。

いずれの方法を採るにしても、比較しようとする統計や調査と同じ方法で比較をしなければ、正確な比較にはなりません。



Q7 中途入社の場合、どう比較すればよいでしょうか

次ページに「年齢別勤続年数別平均賃金表」を掲載しています。これは、連合の「2019地域ミニマム運動（2018年賃金実態調査）」結果をもとに、年齢・勤続年数ごとの平均賃金（全国・300人未満）を示したものです。

例えば、高卒初任給の水準を見たい場合は、18歳・勤続0年の交差点を見ればよいので163,000円だとわかります。30歳・中途入社者では、30歳・勤続0年の交差点になるので209,000円となります。

組合員一人ひとりの賃金を年齢・勤続別に整理し、この表の金額と比較してみましょう。日本全体の年齢・勤続別の賃金と比較することで、組合員一人ひとりの賃金水準が高いのか、低いのか分かります。同時に、特定の年齢や勤続で高い、低い状態が見受けられる場合は、そこが賃金分布上の課題ということが出来ます。

「地域ミニマム運動」の結果には、全国だけでなく都道府県ごとの年齢別勤続年数別平均賃金表も載せており、地域の地場相場との比較を行うことも出来ます。

また、次々ページには労務行政研究による「賃金傾向値表」を掲載しています。これは厚生労働省の「賃金構造基本統計調査」を基礎資料として、年齢と金属の増加に対応して賃金がどのように変化していくかを指数で一覧にしたものです。全国の賃金水準を把握するのに参考にすることが出来ます。

2020年版賃金傾向値(規模計・全労働者)		※年齢18歳、勤続0年=100																																									
年齢	勤続	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35						
15	87																																										
16	92																																										
17	96																																										
18	100	101	101																																								
19	104	104	105	105	106																																						
20	108	108	109	109	110	110																																					
21	111	112	113	113	114	114	115																																				
22	115	115	116	117	118	118	119	120																																			
23	118	119	120	120	121	122	123	124	124																																		
24	121	122	123	124	125	126	126	127	128	129																																	
25	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134																																
26	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138																															
27	130	131	132	133	134	135	137	138	139	140	141	142	143																														
28	132	133	135	136	137	138	140	141	142	143	144	146	147	148																													
29	134	136	137	138	140	141	142	144	145	146	148	149	150	151	153																												
30	137	138	139	141	142	144	145	147	148	149	151	152	153	155	156	157	158	159	161	162																							
31	139	140	142	143	145	146	148	149	151	152	154	155	157	158	159	161	162																										
32	140	142	144	145	147	148	150	152	153	155	156	158	159	161	163	164	166	167																									
33	142	144	146	147	149	151	152	154	156	157	159	161	162	164	166	167	170	172																									
34	144	145	147	149	151	153	154	156	158	160	161	163	165	167	168	170	172	173	175	177	179	181	183	185	186																		
35	145	147	149	151	153	154	156	158	160	162	164	166	167	169	171	173	175	176	178	180	182	184	186	188	189	191																	
36	146	148	150	152	154	156	158	160	162	164	166	168	170	172	174	176	178	180	182	184	186	188	190	192	194	196																	
37	147	149	151	154	156	158	160	162	164	166	168	170	172	174	176	178	180	182	184	186	188	190	192	194	196																		
38	148	150	153	155	157	159	161	163	165	168	170	172	174	176	178	180	182	184	186	188	190	192	194	196																			
39	149	151	153	156	158	160	162	165	167	169	171	173	176	178	180	182	184	186	188	189	191	193	195	197	199	201																	
40	149	152	154	157	159	161	164	166	168	170	173	175	177	180	182	184	186	188	189	191	193	195	197	200	202	204	206	208	210	212	214	216	218	219	221	223	225	228	231	233	236		
41	150	152	155	157	160	162	165	167	169	172	174	176	179	181	184	186	188	190	192	195	197	200	202	204	207	209	211	214	216	219	221	223	225	228	231	233	235	238	241	244	246	248	251
42	150	153	155	158	160	163	165	168	170	173	175	178	180	183	185	188	190	192	195	197	200	202	204	206	209	211	214	217	220	222	224	227	229	232	235	238	241	244	247	250	253	256	
43	150	153	156	158	161	163	166	169	171	174	176	179	181	184	186	189	191	194	196	199	201	203	206	209	211	214	217	220	223	226	229	232	235	238	240	243	246	249	252	255	258		
44	150	153	156	158	161	164	166	169	172	174	177	180	182	185	188	190	193	195	198	201	203	206	208	211	213	215	218	221	223	226	228	231	233	236	238	241	244	247	250	253	256		
45	150	153	156	158	161	164	167	170	172	175	178	181	183	186	189	191	194	197	199	202	205	207	210	213	215	218	221	223	226	228	231	233	236	238	241	244	246	249	252	255	258		
46	150	153	155	158	161	164	167	170	173	176	178	181	184	187	190	192	195	198	201	204	206	209	212	215	217	220	223	226	229	232	235	238	240	243	246	249	252	255	258				
47	152	155	158	161	164	167	170	173	176	179	182	185	187	190	193	196	199	202	205	208	210	213	216	219	222	224	227	230	233	235	238	241	244	247	250	253	256						
48	155	158	161	164	167	170	173	176	179	182	185	188	191	194	197	200	203	206	209	212	215	218	221	224	227	230	233	235	238	241	244	247	250	253	256								
49	157	160	163	167	170	173	176	179	182	185	188	191	194	198	201	204	207	210	213	216	219	222	225	228	231	234	236	239	242	245	248	251											
50	160	163	166	169	173	176	179	182	185	188	192	195	198	201	204	207	210	213	216	219	222	225	229	232	235	238	241	244	247	250	253	256											
51	162	165	169	172	175	179	182	185	188	192	195	198	201	205	208	211	214	218	221	224	227	230	233	236	240	243	246	249	252	255	258												
52	165	168	171	175	178	182	185	188	192	195	198	202	205	208	212	215	218	221	225	228	231	234	238	241	244	247	250	254	257	260													
53	167	171	174	178	181	185	188	191	195	198	202	205	209	212	215	219	222	225	229	232	235	239	242	245	249	252	255	258	262														
54	170	173	177	180	184	188	191	195	198	202	205	209	212	216	219	223	226	229	233	236	240	243	246	250	253	257	260	263															
55	172	176	180	183	187	191	194	198	201	205	209	212	216	219	223	226	230	233	237	240	244	247	251	254	258	261	265																
56	175	179	182	186	190	194	197	201	205	208	212	216	219	223	227	230	234	237	241	245	248	252	255	259	262	266																	
57	178	181	185	189	193	197	200	204	208	212	215	219	223	227	230	234	238	241	245	249	252	256	260	263	267																		
58	180	184	188	192	196	200	204	207	211	215	219	223	227	230	234	238	242	245	249	253	257	260	264	268																			
59	183	187	191	195	199	203	207	211	215	218	222	226	230	234	238	242	246	249	253	257	261	265	269																				
60	186	190	194	198	202	206	210	214	218	222	226	230	234	238	242	246	250	254	258	262	266	270	274	278	282	286	290	294	298	302	306	310	31										

Q8 今の賃金と必要とされる生活費とはどのように比較すればよいですか

生活するうえでどの程度の収入が必要かを示す指標には、公的なもので「生活保護基準」と「標準生計費」があり、連合作成のものでは「連合リビングウェイジ」があります。生活保護基準とは、文字通り最低限の生活を営むための基準であり、これを下回る収入しか得られない場合は、国が生活保護基準との差額を支給するというものですが、地域や世帯の種別（年齢構成や家族構成）によって金額が異なることから、ここでは「標準生計費」と「連合リビングウェイジ」について説明します。

1. 標準生計費

標準生計費とは、標準的な生活を営むために必要な金額を表したもので、人事院勧告の基礎資料として毎年作成・公表されます。同様に都道府県では人事委員会勧告のために、都道府県ごとの標準生計費が調査・公表されています。以下では、人事院の標準生計費をもとに、どのように月例賃金と比較するのか、その方法を説明していきます。

- (1) 人事院から発表されるのは、標準生計費と世帯人数だけです。標準生計費は手取り金額であるため、まずは支給額に換算しなくてはなりません。
- (2) 支給額から手取り金額までには、税金や社会保険料などが天引きされています。支給額に換算するためには、こうした非消費支出を加味しなくてはなりませんので、標準生計費に修正率 1.317 を乗じ算出します。
- (3) さらに、一般的には一時金が支給されるため、これも加味しなくてはなりません。一時金を年間3カ月と仮定した場合、以下の計算式から求められます。

$$\begin{aligned} & (\text{負担修正後生計費} \times 12 \text{ カ月}) \div [\text{負担修正後生計費} \times 12 \text{ カ月} + \text{負担修正} \\ & \quad \text{後生計費} \times 3 \text{ カ月 (一時金分)}] \\ & = \text{負担修正後生計費} \times (12 \text{ カ月} \div 15 \text{ カ月}) \\ & = \text{負担修正後生計費} \times 0.8 \end{aligned}$$

- (4) こうして算出された生計費（下表では「補正後生計費」）をもとに、様々な暮らしを想定し算出した生計費が「補正後生計費」の右欄です。それぞれの意味は次のとおりです。
 - ・ 愉楽生計費：相当に余裕のある生活をするために必要な金額
 - ・ 最低生計費：最低限の生活をするために必要な金額
 - ・ 単身最低生計費：単身者が最低限の生活をするために必要な金額
※ 独身者でなく、被扶養者がいない者という解釈
 - ・ 最低生存費：生きていくために最低必要な金額

なお、各欄にある乗率は、それぞれの生計費を算出するためのものであり、労務行政研究所などで使用しているものです。

標準生計費試算(令和元年4月人事院勧告より)

人事院 標準生計費	世帯人数	年齢	補正後 生計費	ゆ楽生計費		最低生計費		単身最低生計費		最低生存費	
				乗率	金額	乗率	金額	乗率	金額	乗率	金額
120,190	1	18	126,728	1.20	152,074	0.80	101,383	0.80	101,383	0.75	95,046
137,290	2	28	144,759	1.35	195,424	0.80	115,807	0.68	98,436	0.60	86,855
176,770	3	30	186,386	1.39	259,077	0.80	149,109	0.65	121,151	0.55	102,512
216,230	4	35	227,993	1.48	337,430	0.80	182,394	0.62	141,356	0.52	118,556
255,720	5	40	269,631	1.50	404,447	0.80	215,705	0.60	161,779	0.50	134,816

負担費修正 1.318 : 総務省「家計調査」における2017年・「二人以上の世帯のうち勤労者世帯」の非消費支出を消費支出で除して算出
 一時金補正 0.8 : 12ヶ月÷15ヶ月

2. 連合リビングウェイジ

連合は「労働者が最低限の生活を営むのに必要な賃金水準」を独自に算出しており、これを「連合リビングウェイジ」と呼んでいます。直近では2017年6月に埼玉県で調査を行い、この結果をもとに地域ごとの物価指数を使用し、都道府県ごとのリビングウェイジも設定しています。

試算にあたっての考え方として、労働者として健康に働き続けるための基本となる「衣・食・住」と「保健・医療」に関わる費用、暮らしていく上で必要な一定の社会的・経済的つながりに必要となる「交通・通信費」「交際費」、健康で文化的な最低限度の生活のために必要な「教育費」「教養・娯楽費」を、費目ごとに計算しています。

各費目については、大多数の労働者が利用・購入できるもので構成し、生活保護や特別な支援措置は受けないものとしています。

Ⅱ. 2017 連合リビングウェイジ(さいたま市) 総括表

世帯構成	単身	2人世帯		3人世帯		4人世帯	
	男	父+子1人	夫婦	父+子2人	夫婦+子1人	夫婦+子2人	
		小(男)		中(女) 小(男)	小(男)	小(男)	高(男) 中(女)
住居	賃貸1K	賃貸1DK	賃貸1DK	賃貸2DK	賃貸2DK	賃貸3DK	賃貸3DK
1. 食料費	36,434	43,710	46,963	57,384	60,856	72,144	77,978
内食費	28,434	31,210	34,463	40,884	44,356	52,644	58,478
外食費	3,000	5,000	5,000	7,000	7,000	8,000	8,000
嗜好食品	5,000	7,500	7,500	9,500	9,500	11,500	11,500
2. 住居費	46,271	52,396	52,396	54,437	54,437	61,583	61,583
家賃・管理費・更新料	45,938	52,063	52,063	54,104	54,104	61,250	61,250
住宅保険料	333	333	333	333	333	333	333
3. 光熱・水道費	7,642	14,452	14,452	17,171	17,171	20,635	20,635
電気代	3,076	5,377	5,377	6,144	6,144	7,191	7,191
ガス代	2,739	4,587	4,587	5,179	5,179	5,652	5,652
上下水道費	1,827	4,488	4,488	5,848	5,848	7,792	7,792
4. 家具・家事用品	3,733	7,227	7,413	8,367	8,534	9,819	9,800
耐久消費財	1,123	2,890	3,051	2,890	3,051	3,324	3,324
室内装備品	65	97	94	162	160	198	198
照明器具	186	357	300	558	499	673	673
寝具類	419	733	818	1,046	1,152	1,487	1,444
台所・調理用品	629	896	833	896	833	853	853
食器	237	514	514	564	588	638	662
玄関・洗濯・裁縫・掃除・風呂用品	407	632	632	698	698	729	729
消耗品	667	1,108	1,171	1,553	1,553	1,917	1,917
5. 被服・履き物費	7,400	9,818	13,349	13,919	15,768	18,186	21,864
被服費	4,092	5,813	8,060	7,882	9,782	11,503	12,400
衣料小物	612	852	1,084	1,295	1,324	1,564	1,826
履き物	1,908	2,322	2,292	3,506	2,706	3,120	5,077
洗濯(クリーニング)代	788	831	1,913	1,236	1,956	1,999	2,561
6. 保健・医療費	3,754	6,665	7,126	9,738	9,850	12,377	12,838
医薬品	543	781	781	964	964	975	975
医療器具	711	884	1,345	1,273	1,386	1,402	1,863
医療費	2,500	5,000	5,000	7,500	7,500	10,000	10,000
7. 交通・通信費	9,316	14,191	15,413	20,289	19,290	21,385	29,391
(自動車保有の場合)	49,241	54,116	55,338	60,214	59,215	61,310	69,316
交通費	2,800	4,200	5,600	7,000	7,000	8,400	11,200
自転車関係費	270	683	540	953	953	1,366	1,080
郵便費	200	400	400	600	600	800	800
通信費	6,046	8,908	8,873	11,736	10,737	10,819	16,311
(自動車保有の場合)	39,925	39,925	39,925	39,925	39,925	39,925	39,925
8. 教育費		9,036		24,580	9,036	18,071	35,135
学校教育費(小学校)		9,036		9,036	9,036	18,071	18,071
学校教育費(中学校)				15,544			15,544
学校教育費(高校)							19,591
9. 教養娯楽費	7,830	14,899	16,489	18,848	19,521	22,553	24,380
耐久財	1,289	1,565	1,289	1,703	1,565	1,841	1,565
教養娯楽用品	375	631	497	942	753	1,009	1,112
新聞・聴視料	1,166	5,203	5,203	5,203	5,203	5,203	5,203
帰省費	2,500	3,500	4,500	5,500	5,500	6,500	8,500
レジャー関係費	2,500	4,000	5,000	5,500	6,500	8,000	8,000
10. その他	15,551	18,195	26,543	22,767	29,055	31,806	36,049
理美容サービス	1,000	1,667	3,667	3,667	4,333	5,000	6,667
理美容用品	890	1,310	2,598	1,654	2,887	3,414	3,425
身の回り品	661	1,218	1,278	1,446	1,835	2,392	1,957
小遣い	6,000	6,000	12,000	6,000	12,000	12,000	12,000
子供の小遣い		1,000		3,000	1,000	2,000	5,000
社会的交際費	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
11. 保険料	2,300	3,200	4,600	4,100	5,500	6,400	7,800
月間消費支出合計	140,231	193,788	204,743	251,599	249,018	294,959	337,452
(自動車保有の場合)	180,156	233,713	244,668	291,524	288,943	334,884	377,377
児童手当受給額		10,000		20,000	10,000	20,000	10,000
月間必要生計費	140,231	183,788	204,743	231,599	239,018	274,959	327,452
(自動車保有の場合)	180,156	223,713	244,668	271,524	278,943	314,884	367,377
年間必要生計費	1,682,775	2,205,461	2,456,917	2,779,193	2,868,220	3,299,508	3,929,422
(自動車保有の場合)	2,161,875	2,684,561	2,936,017	3,258,293	3,347,320	3,778,608	4,408,522

□■□2017連合リビングウェイジ(LW) = 必要生計費 + 税・社会保険料 □■□

LW年額	2,069,856	2,676,576	2,988,432	3,409,032	3,545,652	4,101,780	5,331,840
(自動車保有の場合)	2,687,196	3,339,024	3,622,104	4,079,508	4,156,668	4,762,488	6,197,880
LW月額	172,488	223,048	249,036	284,086	295,471	341,815	444,320
(自動車保有の場合)	223,933	278,252	301,842	339,959	346,389	396,874	516,490
LW時間額(月164時間) ※1	1,052	1,360	1,519	1,732	1,802	2,084	2,709
(自動車保有の場合)	1,365	1,697	1,841	2,073	2,112	2,420	3,149
LW時間額(月173.8時間) ※2	992	1,283	1,433	1,635	1,700	1,967	2,557
(自動車保有の場合)	1,288	1,601	1,737	1,956	1,993	2,284	2,972

※1 LW月額÷164時間(2016「賃金構造基本統計調査」の全国平均所定内実労働時間数)で時間額に換算

※2 LW月額÷173.8時間(法定労働時間数の1カ月当たり上限)で時間額に換算【これまでの調査との連続性を保つための参考データ】

2017都道府県別リビングウェイジ [最低生計費をクリアする賃金水準]
単身世帯および2人世帯

(円)

都道府県	修正した地域物価指数		単身世帯		2人世帯／父子		
	住居費 以外 *1	住居費 *2	自動車なし		自動車あり		
			時間額 *3	月額	月額	月額	
	さいたま市=100						
1 北海道	98.1	65.7	940	154,000	205,000	202,000	256,000
2 青森	97.3	59.3	910	150,000	200,000	197,000	251,000
3 岩手	97.0	64.8	930	152,000	202,000	199,000	253,000
4 秋田	96.4	60.2	910	149,000	199,000	196,000	249,000
5 山形	99.1	67.7	950	156,000	207,000	205,000	259,000
6 宮城	96.6	77.3	960	158,000	207,000	205,000	259,000
7 福島	98.2	65.6	940	154,000	205,000	202,000	256,000
8 群馬	94.6	67.9	920	151,000	200,000	197,000	249,000
9 栃木	96.8	74.9	960	157,000	207,000	204,000	258,000
10 茨城	95.7	73.3	950	155,000	204,000	202,000	255,000
11 埼玉	98.5	93.1	1,020	167,000	218,000	217,000	271,000
12 千葉	97.8	90.0	1,010	165,000	215,000	214,000	268,000
13 東京	100.3	121.9	1,120	183,000	235,000	235,000	290,000
14 神奈川	101.2	106.9	1,080	177,000	229,000	229,000	285,000
15 山梨	96.7	68.1	940	154,000	203,000	201,000	254,000
16 長野	95.5	71.0	930	153,000	203,000	200,000	253,000
17 静岡	96.2	80.9	970	159,000	208,000	207,000	260,000
18 愛知	96.5	81.6	980	160,000	209,000	207,000	261,000
19 岐阜	95.4	71.6	940	154,000	203,000	200,000	253,000
20 三重	97.1	72.7	950	156,000	206,000	204,000	257,000
21 新潟	97.2	70.2	950	155,000	205,000	203,000	256,000
22 富山	96.9	70.8	950	155,000	205,000	202,000	256,000
23 石川	98.7	70.7	960	157,000	208,000	206,000	260,000
24 福井	97.7	71.0	950	156,000	206,000	204,000	258,000
25 滋賀	97.8	78.5	980	160,000	210,000	208,000	262,000
26 京都	98.9	85.0	1,000	164,000	215,000	213,000	268,000
27 奈良	94.9	74.7	940	154,000	203,000	201,000	254,000
28 和歌山	98.6	66.4	950	155,000	206,000	203,000	258,000
29 大阪	97.9	86.6	1,000	164,000	214,000	213,000	267,000
30 兵庫	98.6	85.3	1,000	164,000	215,000	213,000	267,000
31 鳥取	97.2	65.0	930	153,000	203,000	200,000	253,000
32 島根	98.5	61.7	930	153,000	204,000	200,000	255,000
33 岡山	96.5	72.6	950	155,000	205,000	203,000	256,000
34 広島	97.6	75.6	960	158,000	208,000	206,000	260,000
35 山口	97.7	63.5	930	153,000	203,000	200,000	254,000
36 香川	97.0	71.0	950	155,000	205,000	203,000	256,000
37 徳島	97.7	66.0	940	154,000	204,000	201,000	255,000
38 高知	97.9	62.4	930	152,000	203,000	200,000	254,000
39 愛媛	97.3	66.6	940	154,000	204,000	201,000	255,000
40 福岡	95.7	73.7	950	155,000	204,000	202,000	255,000
41 佐賀	95.6	65.4	920	151,000	200,000	197,000	250,000
42 長崎	98.2	66.7	950	155,000	205,000	203,000	257,000
43 熊本	97.6	65.3	930	153,000	204,000	201,000	255,000
44 大分	96.2	64.3	920	151,000	201,000	198,000	251,000
45 宮崎	95.2	61.2	900	148,000	197,000	195,000	247,000
45 鹿児島	94.6	60.9	900	148,000	196,000	193,000	246,000
47 沖縄	97.7	69.7	950	156,000	206,000	203,000	257,000

*1 「2016年小売物価統計調査(構造編)」(総務省統計局)の「家賃を除く総合」指数を用い、さいたま市=100として都道府県別に指数を算出した。

*2 「2013年住宅・土地統計調査」(総務省統計局)の「1か月当たり家賃・間代」(0円を含まない)と「1か月当たり共益費・管理費」(0円を含まない)を足した額を用い、さいたま市=100として都道府県別に指数を算出した。

*3 月額を2016「賃金構造基本統計調査」(厚生労働省)所定内実労働時間数全国平均(164時間)で除し、10円未満は四捨五入した。(所定内実労働時間数=総実労働時間数-超過実労働時間数)

Q9 労働組合として要求の決定、妥結のための手続きで
注意すべきことはありますか

労働組合の規約では、重要なことを決定するための決議機関として大会（定期、臨時）や中央委員会（名称は様々ですが大会に次ぐ決議機関）を定めているのが一般的です。大会や中央委員会で決定された事項を具体化するために、執行機関（執行委員会など）が設けられています。

規約の中で、賃上げの要求や妥結の決定は大会で行うと規定しているのであれば、それに従う必要があります。規約は組合員の総意で決めたものですから、これを守るのは当然といえます。

なお、規約に定められた手続きがされなかった労使協定が無効とされた裁判例（「中根製作所事件」最高裁第3小法廷 2000年11月28日）があることにも注意が必要です。

2. 賃金交渉に向けた基礎知識

Q10 「春季生活闘争」とは何ですか

📌 春季生活闘争とは？

春季生活闘争は、1955年に始まり、労働者の賃金の引き上げをめざして、使用者（経営者）に要求し、交渉する運動からスタートしました。

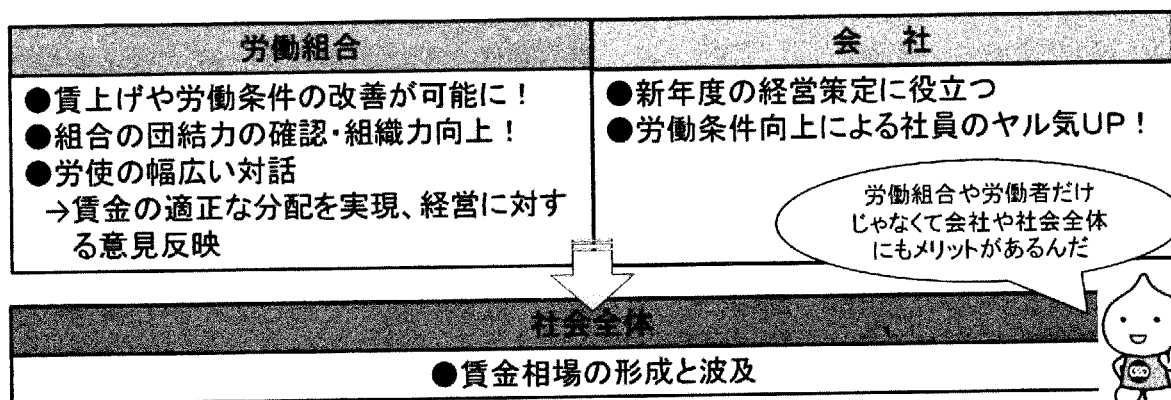
今日では、多くの企業にとって新年度となる4月に向けて、2月頃に労働組合が賃金をはじめとした労働条件の向上を使用者（経営者）に要求し、その後使用者と交渉を重ね、3月頃に決定することから「春季生活闘争」と呼ばれています。また、多くの組合が統一的要求を掲げることで、使用者側も競争条件が統一的になり、交渉の余地が生まれるなどメリットもあります。

また労働組合は賃上げ以外にも、所定内労働時間の短縮などを要求することもあります。これは、労働時間の短縮が実質的な賃金の引き上げとして寄与するためです。そのほかに、所定外労働時間、いわゆる残業時における割増率の引き上げや可処分所得の向上を要求する場合も同様の考え方によるものです。

📌 なぜ“春”？

①日本の雇用慣行の特徴として、就職を控えた学生の卒業が3月、企業の採用時期が4月と連動していることや、②昇進・昇格や配転なども4月に行われることが多く、そのため4月から賃金なども変わる場合が多いこと、③多くの企業では会計年度が4月1日～3月31日とされていること、などの理由により、新年度となる4月に合わせて2～3月に労使交渉を行うことから、「春季生活闘争」としています。

春季生活闘争は賃金などの労働条件の向上をはじめとして労働者にとって大きなメリットがありますが、下図の通り、労働者だけでなく企業にもメリットがあるとともに、広く社会全体にも影響が広がります。



Q11 「定期昇給」とは何ですか

どんな会社でも働く人の賃金に差があるのが一般的です。この賃金の差の根拠は様々です。年齢や勤続の違いによって賃金が違うこともありますし、能力や職務、役職、成果、実績によって賃金に差をつける場合もあります。

これらの決定基準をもとにして作成された賃金表や昇給表がある場合に、定期昇給の計算が可能となります。次の賃金表の例にもとづくと、現在 18 歳で職能給が 1 等級 1 号俸の人は次年度 19 歳となり、140,000 円から 145,000 円に年齢給が改定され、5,000 円賃金上がることとなります。同様に職能給は経験が 1 年増えることにより 1 等級 2 号俸となり、20,000 円から 25,000 円に職能給が改定されます。したがって、この人の場合は定期昇給として 10,000 円賃金上がることとなります。このように、賃金表にもとづいて年齢が 1 歳、または勤続が 1 年増えることによって賃金が増額されるものを定期昇給といいます。

【賃金表の例】

年齢給表		職能給表			
年齢	金額	等級 号俸	1	2	3
18	140,000	1	20,000	35,000	53,000
19	145,000	2	25,000	41,000	60,000
20	150,000	3	30,000	47,000	67,000
21	155,000	4	35,000	53,000	74,000
22	160,000	5	40,000	59,000	81,000
23	165,000	6	45,000	65,000	88,000
		7	50,000	71,000	95,000
53	298,000				
54	299,000	35	190,000	239,000	238,000
55	300,000	36	195,000	245,000	245,000
56	301,000	37	200,000	251,000	252,000
57	302,000	38	205,000	257,000	259,000
58	303,000	39	210,000	263,000	266,000
59	304,000	40	215,000	269,000	273,000

ただし、ここで注意しなければならないのは、19 歳・1 等級 2 号俸の人はだれでも同じ金額となるのであり、特別にこの人だけが定期昇給で 10,000 円が増額されたわけではありません。先輩と同じ年齢、同じ能力評価を受けた場合に、同じ賃金を受け取っているにすぎず、個人としては 10,000 円賃金が増えたわけですが、19 歳・1 等級 2 号俸の金額が上がったわけではありません。

定期昇給の意義は、1 歳年上または 1 年先輩と同じ年齢、勤続、能力、職務、成果となったときに、同じ賃金を支払うことを約束することにあります。これによって、労働者は将来の賃金が予測できることで生活設計が容易になり、安心感が得られます。会社にとっては、年齢、勤続、能力、職務、成果が同一である人に同じ賃金の支払いを約束することにより、勤労意欲を維持することが可能となり、会社の業績に貢献することにつながります。

定期昇給とは、会社が労働者に対して利益の増加や恩恵として賃金の増額を約束しているものではありません。賃金表は就業規則で定められているもので、定期昇給を実施するのが大前提で、本来は定期昇給の実施を要求・交渉する必要はないといえます。

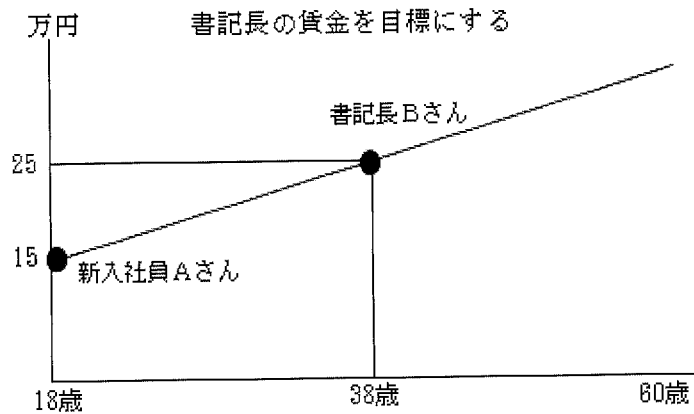
なお、定期昇給が単純にコストアップになるものではないことについては、Q33 を参照ください。

Q12 「定期昇給相当分」とは何ですか

「賃金表がないので、定期昇給がいくらなのかわかりません」という質問がよくあります。賃金表はなくても、誰にも先輩がいます。その先輩と同じ年齢、勤続、能力、職務、成果となったときに同じ賃金となるために必要な金額が「定期昇給相当分」となります。定期昇給の意義については前述したとおりですから、定期昇給制度がないとしてもこの定期昇給相当分の引き上げは当然のこととして実施する必要があります。

具体的には引き上げ額の算定には以下の方法があります。

初任給と先輩の賃金を参考にします。つまり、今年の新入社員が先輩の歳になったとき、先輩の賃金に追いつけるように要求するのです。



初任給 (Aさん)	……………	15万円 (高卒正規入社: 18歳)
書記長 (Bさん) の賃金	…	25万円 (38歳)
1歳1年間の差	⇒	$(25万円 - 15万円) \div (38歳 - 18歳) = 5,000円$

20年

これで見ると、18歳の組合員は、少なくとも5,000円の賃上げを毎年続けないと書記長の賃金には追いつくことができない、ということがわかります。

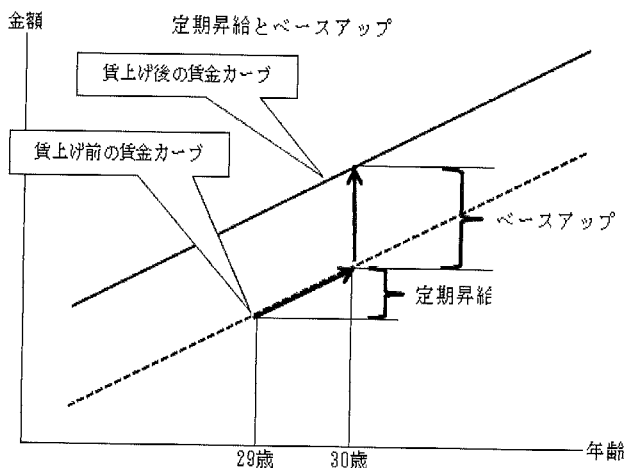
Q13 「ベースアップ（ベア）」とは何ですか

ベース（基礎）となるレート（賃金表）を引き上げる（アップ）ことをいいます。賃金表は労働力の価格表ですから、これの値上げ（〇%、〇〇〇円を加えて書き換える）がベースアップとなります。

これは労働力の価値を維持、または、引き上げることを目的とします。典型的には、物価が上昇したときにベースアップがないとすると、実質的な労働力の価格が低下することとなります。（物価上昇が10%のとき、ベースアップをしなければ賃金は約90%の価値に低下することになります）

以上から、賃金表がなければベースアップはないこととなりますが、要求・交渉の考え方として定期昇給相当分とベースアップ相当分は区分して考える必要があります。

<定期昇給とベースアップ（ベア）>



定期昇給分：賃金表で29歳の人が30歳となり、賃金表に記載されているとおりに賃金が改定される。（賃金上がる）

ベースアップ：賃金表が妥結した金額または率にもとづいて書き換えられる。これによって30歳の価格が引き上げられる。（賃金上がる）

Q14 「賃金カーブ」とは何ですか

職場の仲間の年齢や勤続年数はまちまちですが、みんなの賃金を年齢や勤続年数の順に並べてみます。すると、年齢や勤続年数が増えるにつれて賃金も上がっていき、ほぼ右肩上がりの曲線が描かれます。賃金の上昇具合を表すこの曲線のことを「賃金カーブ」といいます。

賃金カーブは年齢と勤続年数にともない仕事のスキルが上がる一方、子供の教育費なども含めた生活費が上昇することに対応しているもので、一般的に年功カーブともいわれています。

この背景には、スキルアップと生活の変化に対応しながら、長期的な雇用関係全体を通じて賃金を支払うという日本的なスタイルがあります。

働く側にとっては、安心して将来の生活設計を立てることができ、経営サイドにとっても、安定的な人材確保と企業内教育を通じた労働生産性の向上がはかれるという、双方のメリットがこうした仕組みを支えてきたと考えられます。

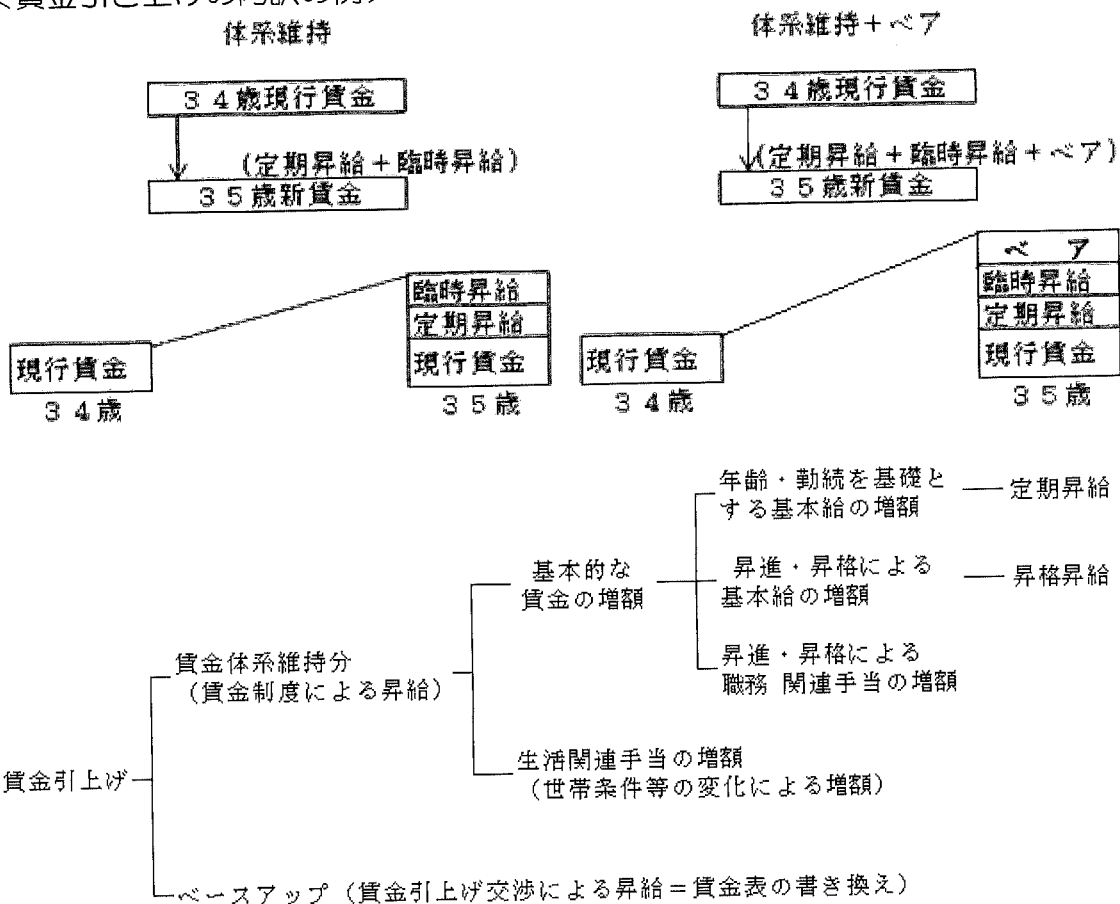
賃金引き上げに対する配分が制度化されているところでは、定昇制度などにより賃金カーブを維持することがほぼ確立されています。しかし、中小労組の場合、そうした組合は多くありません。賃金カーブを維持するには、毎年の賃上げ交渉の中でカーブ維持分（定期昇給相当分）を確認したうえで、必要な昇給分を確保しなければなりません。

どんな賃金制度になったとしても、家族を含めた生活費を補填するだけの賃金水準は確保される必要がありますので、賃金制度の見直しの中でも、賃金カーブの意義は基本的には変わっていないのです。

📌 **賃金は初任給から積み上げたもの**
 プロ野球選手のように年俸制などでない限り、会社に入って初めての賃金から毎年の賃上げによって賃金が上昇します。
 昭和40年代後半には、今では考えられない20%とか30%の賃上げがあったりしました。このころにサラリーマンを経験した人は2万円で入社し、数年後には7、8万円に賃金が上がりました。

Q15 賃金カーブ（賃金体系）維持のイメージを教えてください

<賃金引き上げの内訳の例>



用語解説

【賃上げ】

賃上げの根拠としてよく用いるのが、「定期昇給」と「物価上昇分」の概念です。これらを獲得すれば今の生活水準を維持できることから、「生活維持分」ともいいます。さらに上積みすれば生活改善につながるため、この上積みを「生活向上分」などと呼びます。

【所定内賃金】

所定労働時間に対応して毎月決まって支払われる賃金のことです。時間外手当や臨時に支払われる賃金は含みません。他企業の賃金水準と比較する場合などに使います。

【基本賃金】

所定内賃金のうち諸手当を除き、全員に毎月きまって支払われる賃金のことです。一般に本給や仕事給などと呼ばれるものです。賃金カーブを割り出す場合等に使います。

【基準内賃金】

本来は、法律で定められた時間外労働割増賃金の算定基礎を指すものですが、実体は、賃上げの基礎ベースや一時金の算定基礎などさまざまな定義で使われています（基本賃金にいくつかの手当（扶養手当など）を加えている場合が多い）。定義が不明確なため、連合では使っていません。

Q16 「平均賃金」と「個別賃金」の違いは何ですか

平均賃金とは、一人ひとりの賃金の合計額を総人数で除したものをいいます。個別賃金とは、高卒35歳勤続17年生産職というように、労働（力）の銘柄を特定したときの賃金をいいます。平均賃金が、賃金の労務コストの側面を色濃く反映する指標であるのに対し、個別賃金は、労働（力）の質を考慮して賃金比較をする際に有効な指標です。平均賃金による比較では、仮にすべての個別賃金が同一であっても在籍者の分布により差が出ます。一人ひとりの賃金水準の社会的な位置を確認するためには、個別賃金による比較が欠かせません。

Q17 「平均賃上げ方式」とは何ですか

組合員の平均賃金をいくら引き上げるか、つまり一人平均の労務コストをもとに交渉する要求方式です。一人ひとりの新賃金は、賃上げ妥結後に行われる賃上げ配分によって決まります。

また、この平均賃上げ要求の多くが、定昇込みで行われてきました。単組ごとに異なる定昇分を込みにしているため、定昇制度がない組合でも要求をつくりやすい反面、組合員の賃金実態をしっかりと把握・分析をしたうえで交渉をしないと、どんぶり勘定的にならざるを得ないという欠点があります。

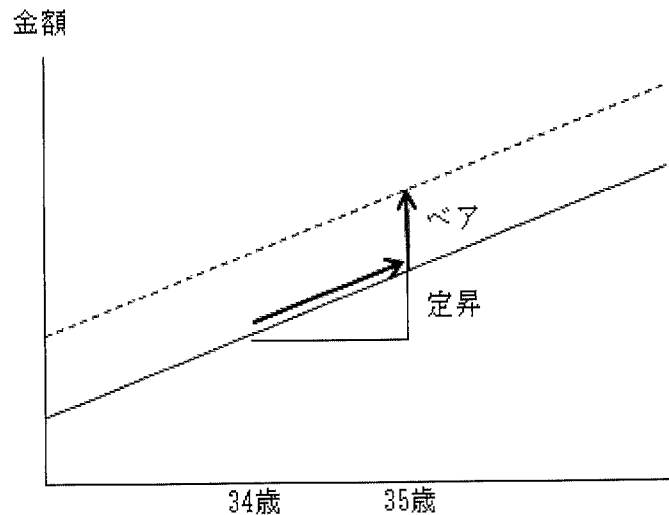
好景気や物価が上昇している局面などにおいては、着実な定昇分の確保に加えて賃上げ分（ベースアップ）の獲得が求められています。

Q18 「個別賃金方式」とは何ですか

銘柄を特定した個別賃金水準の改定について交渉する要求方式です。

産業別・職種別労働組合からなる欧米では、この方式によって賃金交渉が行われています。この方式では、個別賃金をまず決定し、その結果として平均賃金が算出されるという関係になります。新卒直入社者の標準を要求する標準労働者方式、職種とその熟練を基準に、あるいは特定の資格を基準に要求をする職種別一人前方式などがあります。連合では、同一年齢ポイントのベアを要求する「A方式」と1歳前からの定昇込みで要求する「B方式」があります。

右図を例としますと35歳の「ベア」部分だけを要求・交渉するものが「A方式」、34歳から35歳への「定昇」部分と35歳の「ベア」部分を合わせて要求・交渉するのが「B方式」です。



Q19 会社は「成果配分は一時金で」と主張していますが、どのように考えればいいですか

成果を月例賃金のベアによる配分ではなく、業績連動方式などにより一時金により多くの成果を配分する企業があります。成果の配分だとしても、安定的賃金である月例賃金に配分することは、将来の生活の安定につながるものです。また、時間外割増賃金や退職金などを計算するときのベースは月例賃金ですから、月例賃金に少しでも多くの成果配分を求めるべきです。

また、一時金は会社業績による賞与の側面と賃金の後払いとする生活費の両面を兼ねています。そのことから、一時金は年間の生活費の一部となっており、企業業績のみで大きく左右されるべきものではありません。会社と一時金における生活給部分（固定部分）を明確にしておく必要もあります。

Q20 「加重平均」と「単純平均」の違いは何ですか

「単純平均」は、各組合の賃上げ額を単純に足して平均値を集計する方法であり、「一組合あたりの」賃上げ額の平均が分かります。

一方「加重平均」とは、賃上げの影響を受ける組合員の数を計算に反映させ、「組合員一人あたりの」賃上げ額を算出する方法です。金額ごとに人数をかけることを統計学で加重（ウエイト）というため、このような呼び方をします。

具体的な計算方法を見てみましょう。

いまA、Bの2つの組合があります。それぞれ賃上げ額と組合員数が次のとおりだったとします。

	組合A		組合B
賃上げ額	20,000円	賃上げ額	10,000円
組合員	70人	組合員	30人

この場合の、単純平均と加重平均は次の値になります。

○単純平均 = (20,000円 + 10,000円) ÷ 2 単組 = 15,000円

○加重平均 = (20,000円 × 70人 + 10,000円 × 30人) ÷ (70人 + 30人) = 17,000円

このように、手法によって値に違いが生じることがわかります。

Q21 労働組合の法的保護について教えてください

労働組合の権利は憲法で保障されています。誰でも労働組合をつくれますし、加入することができます。憲法 28 条で保障されている「労働三権」（団結権、団体交渉権、団体行動権）は、NPOや市民団体などには認められておらず、労働組合のみに与えられている権利です。

<労働三権>

団結権	働く者が集まって自由に労働組合を結成できる権利
団体交渉権	会社に対して労働条件の向上を求め、対等な立場で交渉できる権利
団体行動権	ストライキなどの争議ができる権利

こうした労働組合の権利の具体的な内容を規定したものが「労働組合法」です。この法は「労働三法」（労働組合法、労働関係調整法、労働基準法）の一つです。

<労働三法>

労働組合法	働く者が団結して、使用者と対等な関係を確保し、労働条件の維持・改善をはかっていくための権利を定めたもの
労働関係調整法	労使間の対立が激化した時に、第三者機関（労働委員会）が解決のために助力することなど、労使関係を正常に維持するための制度を定めたもの
労働基準法	賃金や労働時間などの労働条件の最低基準を定めたもの

なお、労働関係の法律はこの他にもあります。労働安全衛生法、男女雇用機会均等法、労働契約法、労働者派遣法、パート・有期契約法などがあります。代表的なものを「10. 労働組合が知っておくべき労働関係法令など」に記載していますので、ご参照ください。

④ 労働協約とは。法的効果は？

労働協約とは、労働組合と会社との間で労働条件や労使間のルールなどについて定めたもので、書面を作成し、会社と組合が署名捺印することによって効力が生じます。有効期間の上限は3年間ですが、更新することができます。

法令、就業規則、労働協約、労働契約の優先順位は、次の通りです。

法令（労働基準法など）>労働協約>就業規則>労働契約

④ 経営三権とは

労働組合に「労働三権」があるように、使用者側にも「経営三権」があります。経営三権は、「業務命令権」「人事権」「施設管理権」で構成され、会社の専決事項とされていますが、「労働三権」のように法律で守られた権利ではありません。

Q22 会社が交渉に応じない場合、不当労働行為に該当するのでしょうか

憲法第28条は、労働者の労働三権を保障していますが、これを具体的に規定したものが労働組合法です。労働組合法第7条第2項では、「不当労働行為」として、会社が、正当な理由なく、組合の団体交渉を拒むことを禁止しています。

労働組合法

【不当労働行為】

第7条 使用者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

労働者が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、若しくはこれを結成しようとしたこと若しくは労働組合の正当な行為をしたことの故をもつて、その労働者を解雇し、その他これに対して不利益な取扱いをすること又は労働者が労働組合に加入せず、若しくは労働組合から脱退することを雇用条件とすること。ただし、労働組合が特定の工場事業場に雇用される労働者の過半数を代表する場合において、その労働者がその労働組合の組合員であることを雇用条件とする労働協約を締結することを妨げるものではない。

使用者が雇用する労働者の代表者と団体交渉をすることを正当な理由がなくて拒むこと。

労働者が労働組合を結成し、若しくは運営することを支配し、若しくはこれに介入すること、又は労働組合の運営のための経費の支払につき経理上の援助を与えること。ただし、労働者が労働時間中に時間又は賃金を失うことなく使用者と協議し、又は交渉することを使用者が許すことを妨げるものではなく、かつ、厚生資金又は経済上の不幸若しくは災厄を防止し、若しくは救済するための支出に実際に用いられる福利その他の基金に対する使用者の寄附及び最小限の広さの事務所の供与を除くものとする。

(略)

なお「正当な理由なく団体交渉を拒むこと」とは、会社が団体交渉に誠実に対応すべきことを含むとされており、具体的には次のような例があげられます。

1. 団交拒否とされるもの

○「忙しい」と言って一向に取り合わないもの

忙しいことについて具体的に事情を説明し、代わりの団交日程を提案するなどの努力が必要です。

○単に申し入れた日時は無理としか言わないもの

会社役員の病気や業務上の緊急性を有する案件が入ったため、団体交渉に参加できないなどの事情を説明する必要があります。

○一方的な開催条件、交渉ルールに固執するもの

交渉の日時や時間、場所などの開催条件、人数や第三者の参加などの交渉ルールも互いに譲歩する姿勢をもって、労使で話し合って決めるものです。会社の立場に固執することは、団交を開催しないことが目的と解釈されてもやむを得ません。

○上部団体などの第三者が団体交渉に参加することを理由とするもの

労働組合法第6条では、交渉を委任することができることとされていることから、拒否することができる正当な理由とはなりません。

○要求が過大であり、合意することが到底無理であるとするもの

要求が過大であるかどうかは、まさしく交渉のなかで論議されるべきものであり、拒否することができる正当な理由とはなりません。

○要求内容は経営権に属するものであり、団体交渉に應ずる必要がないとするもの

経営権に属するか否かは一律に決まるものではありません。たとえば、人事異動が事業の縮小に伴うものであれば、配置転換や転勤が発生することから、当然に交渉の議題となります。

○交渉に先立って、組合員の名簿の提出を求めるもの

会社に組合員が明らかになることによって組合員が不利益を受ける恐れがある場合は、その必要はありません。会社が、執拗に組合員名簿を求めるということは、その蓋然性が高いといえるでしょう。

2. 不誠実団交とされるもの

○交渉事項について決定権限のない者を出席させ、見せかけだけの交渉を行うもの

○組合の要求を拒否するだけで、その根拠となる資料や対案を示さず、自己の主張を繰り返すもの

○労働組合との合意を見出す努力をせず、一方的に団交を打ち切るもの

○団交の当然の帰結である合意事項を協定化することを拒否するもの

こうした場合は、まず加盟している構成組織などの上部団体か地方連合会に相談しましょう。各都道府県労働委員会に申し立て、解決をはかることもできます。

Q23 なぜ、賃金交渉は労使協議会ではなく 団体交渉で行うべきなのか

団体交渉は労働組合法にもとづく労働組合の権利であり、使用者は正当な理由なく拒否することはできません（労働組合法第7条）。また、上部団体の役職員の出席も、会社は拒否できません（労働組合法第6条）。団体交渉では、労働条件の改善や労働組合の権利に関するものが扱われ、合意された事項は労働協約として労使双方に遵守する義務が課せられます（労働組合法第16条）。

これに対して労使協議会は法にもとづく制度ではなく、あくまでも会社内の労使間のルールとしての制度です。労使協議会は社内の幅広いテーマが対象となり、会社の事業に関して意見交換を行い、意思疎通をはかるというものです。

団体交渉で会社と決裂した場合には、争議行為に移行することができますが、労使協議会での決裂では移行できません。労使協議会で経営に関する話し合いをする中で、賃金の引き上げを協議する場合は、団体交渉であることを明確にしましょう。あるいは、労使協議会で合意ができなかったときには、改めて団体交渉の申し入れをしましょう。

Q24 団体交渉の議題には何か制限があるのでしょうか

法律上の制限はありません。会社が経営権を主張して、団体交渉の議題とすることに応じないこともあります。経営権を規定した法律もありません。したがって、雇用関係や労働条件に影響を及ぼす可能性のある事項は、団体交渉の対象とすることができます。

会社の投資行為は、これだけを団体交渉の議題とすることは難しいですが、これの成否は利益の増減につながるわけですから、賃上げなどの労働条件交渉の中で支払い能力とからめて経営計画（投資計画）の是非を論議することは可能です。この場合、会社が資料を添えて丁寧な説明をしないとすれば、労働組合法の不当労働行為に該当する場合があります（参考：Q22）。

こうしたことから、経営全般を対象として団体交渉を行うことが可能です。
なお、政党支持などの純粋な政治問題は、団体交渉には馴染みません。

Q25 事前協議制の意義について教えてください

組合員の労働条件や待遇に関わるすべての事項は、すべて団体交渉事項とすることができます。その交渉時期については法的な規制はありません。事業所の閉鎖・縮小・移転や事業転換、営業譲渡など雇用や労働条件に重大な影響を与える経営判断を行う場合、その計画を変更できる段階で交渉をするのと、計画決定後に交渉するのでは、大きな違いが出る可能性があります。

事前協議とは、そうした重大な事項について、経営方針が策定・決定される前に労使で協議することです。オーナー経営者などの場合、経営の権限を振りかざしたり、

機密を理由にこうした事前協議を敵視したりするケースも見受けられますが、雇用や労働条件に関わる事項は、必ず労使による協議・決定が必要です。事前に十分な検討をしておくことで経営や生産の計画実施に伴うトラブルも避けられるなど、経営側にもメリットがあることを説明し、理解させることが大切です。労使間の交渉ルールとして制度化できるよう取り組んでいきましょう。

また、インサイダー取引を理由とする事前協議の拒否も問題です。インサイダー取引は、内部情報を知ること自体が問題なのではなく、知ったことを悪用して利得行為をした場合のみ問題なのです。労使間での守秘義務を確認し、必要な条件を整えたいうえで事前協議を行いましょう。

まず、定期的な決算、事業計画の報告と説明を受けることなどからスタートし、最終的に「重要事項については、事前協議・組合同意のうえ実施」という協約化をめざして、段階的に取り組んでいきましょう。

経営側が、争議行為を制約するため労使協議のみを重視する可能性もあります。労働条件等に関わる部分は団体交渉で最終決着をはかり、協定書を取り交わしておくことが重要です。

Q26 団体交渉の場での心構えについて教えてください

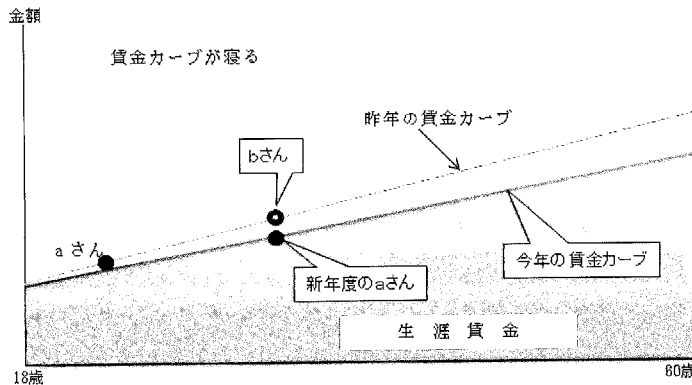
例として以下のようなものがあげられます。

- ・交渉前に、交渉内容についてあらかじめ打合せをしておくこと
- ・会社側は、敵ではない。労使対等の精神で臨む
- ・会社側より先にテーブルに就く
- ・毅然とした姿勢（態度）で臨む
- ・言葉遣いは、明快かつ丁寧にする
- ・組合員（家族を含む）の代表として交渉している意識を持つ
- ・団体交渉の場では、個人的な意見や感想を述べない
- ・交渉経過で、会社から秘密とされた内容を漏らさない
- ・交渉は『心・技・体』、体調管理には十分に気を配る
- ・団体交渉時の発言メモを作る
- ・団体交渉時の労使双方の発言について議事録を残す
- ・目先の利益だけでなく、長期的な目標を持つ
- ・常に交渉力を高める努力をする（要素として知識、情報、能力、経験）
- ・交渉後に、交渉内容について打合せを行い、広報する交渉内容について打合せを行う

3. 賃金カーブ維持の取り組み

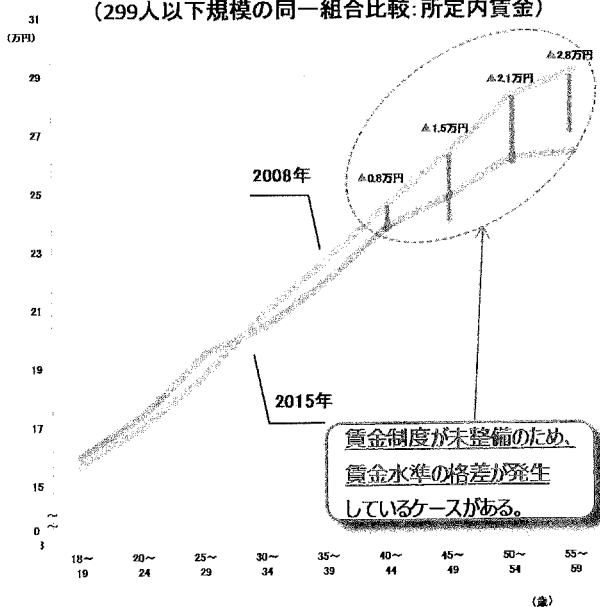
Q27 賃金カーブを維持することは重要なのですか

賃金カーブが維持されないと、同じ職場の先輩と年齢、勤続、仕事ぶりなどが同じになったとしても、同じ賃金がもらえないということです。すなわち労働力の価格が低下するのです。これでは先輩に追いつくための努力をする意欲が湧かず、仕事に対するモチベーションも低下してしまいます。また、図にあるとおり、賃金カーブが維持できないことは、生涯賃金の低下につながります。

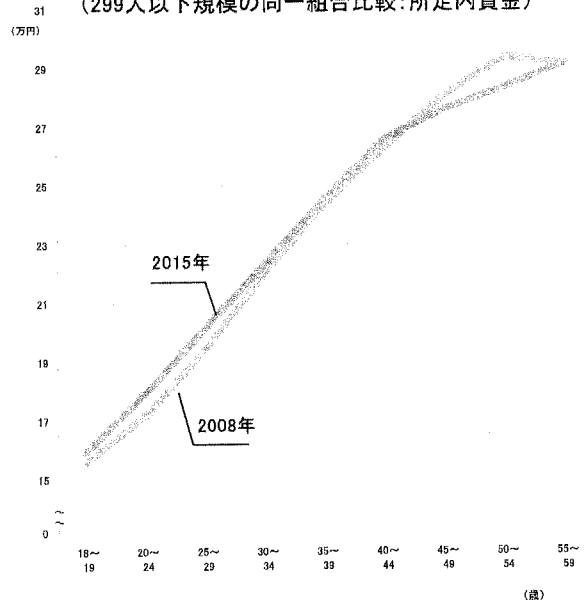


以下は、連合の2016地域ミニマム運動（2015年賃金実態調査）結果から、賃金制度がある組合とない組合とで過去7年間の賃金水準の変化をみたグラフです。

【賃金制度のない中小企業で働く労働者の賃金水準の変化】
（299人以下規模の同一組合比較：所定内賃金）



【賃金制度のある中小企業で働く労働者の賃金水準の変化】
（299人以下規模の同一組合比較：所定内賃金）

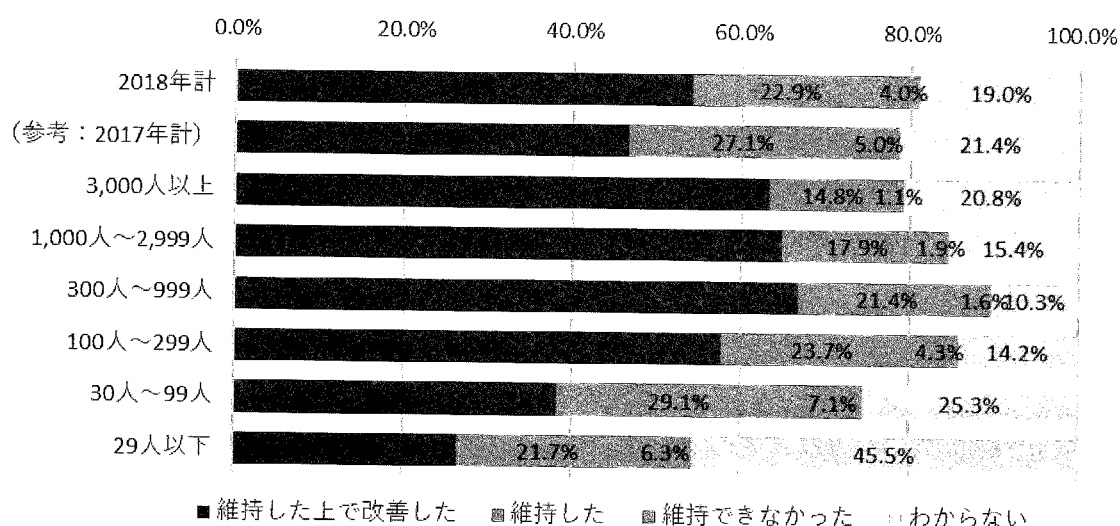


賃金制度がない組合では、賃上げ見送りや低い賃上げが続いたことから、30歳以降の賃金水準が低下していることが分かります。月例賃金の継続的かつ安定的な引き上げを実施し、低下した生涯賃金の見通しを引き上げるためにも賃金制度を整備し、賃金カーブ維持分を確保することが重要となります。

☺ 賃金カーブが維持できているか点検しよう！

賃金カーブが維持できたかどうかを連合の調査でみると、「賃金カーブが維持できなかった」が2017年計では5.0%となっています。規模が小さくなるほど「賃金カーブが維持できなかった」とする割合が高くなる傾向にあります。加えて、それ以上に問題なのが、賃金カーブが維持できているか「わからない」と回答する組合が2017年計で21.4%、29人以下では45.1%にもものぼっています。先にものべたように、賃金カーブを維持することは、将来設計や仕事へのモチベーションを維持するのに重要です。賃金カーブを維持することはもちろん、自社の賃金カーブがどうなっているかについては、毎年の交渉を行う上で必ず確認するようにしましょう。

賃金カーブ維持の状況



連合「2018労働条件等の点検に関する調査（全単組調査）」

以下には賃金カーブが維持できているかどうかを点検する方法を記載しています。これを参考に点検してみましょう。

1. 賃金プロット図を使った点検方法

まず、組合員全員の個人別賃金を把握する必要があります。長期で点検するほど、賃金カーブの動きやその原因について深く分析することが可能になるため、最低でも2年分、できれば数年分の時系列で把握することが望ましいです。

ここでは、規模100人未満のX組合を例に、賃上げ前と賃上げ後の賃金から「定点観測」を行ってみましょう。

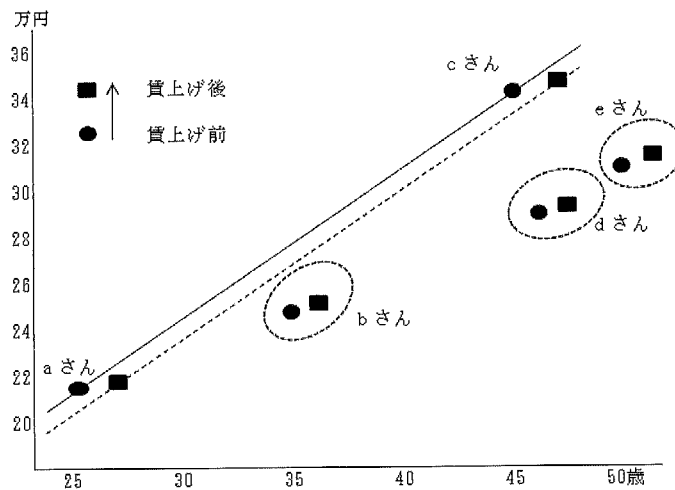
※賃上げ時以外に昇進昇格に伴う昇給などが別途行われる組合では、賃上げ前と賃上げ後の比較で点検するのは適当ではありません。昇給が行われた後の当該年度と前年度の6月賃金など一定の時期を定点として比較しましょう。

【X組合の個人別賃金データ】

	年齢	勤続	賃上げ前	定昇込み 賃上げ額	賃上げ後
a さん	27	8	215,000	4,000	219,000
b さん	35	7	246,000	4,000	250,000
c さん	45	26	343,000	4,000	347,000
d さん	48	8	291,000	4,000	295,000
e さん	50	18	311,000	4,000	315,000
平均	41	13.4	281,200	4,000	285,200

＜賃金カーブの点検の手順＞

- (1) 個人別賃金データから、年齢を横軸、賃金を縦軸とするプロット図を作成し、賃上げ前と賃上げ後の点を別の印でつくります。
- (2) プロット図に全体的な傾向を示すカーブを引きます。
例えば、年齢・勤続を見比べると、勤続8年の27歳のaさんは、ちょうど18年後に45歳cさんの賃金に追いつくと想定できますから、賃上げ前のaさんとcさんを結んで賃金カーブを引きます。
- (3) 賃上げ後のaさんとcさんを結んで、もう一本の賃金カーブを引き、2本の賃金カーブを比較して、上下どちらに動いたかを点検します。下に動いた場合、賃金カーブが低下していることになります。



2. 賃金傾向値表を活用する方法

X組合（規模100人未満）のaさんとcさんのように適当な人が実在しない場合は賃金傾向値表（P. 13 参照）などを利用して、実在者から標準労働者（標労）賃金を推計して賃金カーブを引き「定点観測」する方法もあります。

※標準労働者（標労）＝新卒で就職し、同一企業で継続勤務している者

＜賃金カーブの点検の手順＞

- (1) 賃金傾向値表（P. 13 参照）を用いて、実在者の賃金から標準労働者の賃金水準（以下「標労賃金」）推計することができます。bさん（勤続7年・高卒正規入社）を例に、試算をしてみましょう。

- 35歳 7年の傾向値 163 (bさんの現状)
- 35歳 17年の傾向値 183 (高卒で就職した場合は35歳勤続17年にあたる)

$$246,000 \text{ 円} \div 163 \times 183 = 276,184 \text{ 円}$$

(bさん35歳勤続7年の賃金) (標勞推計値=高卒で就職していた場合の35歳賃金)

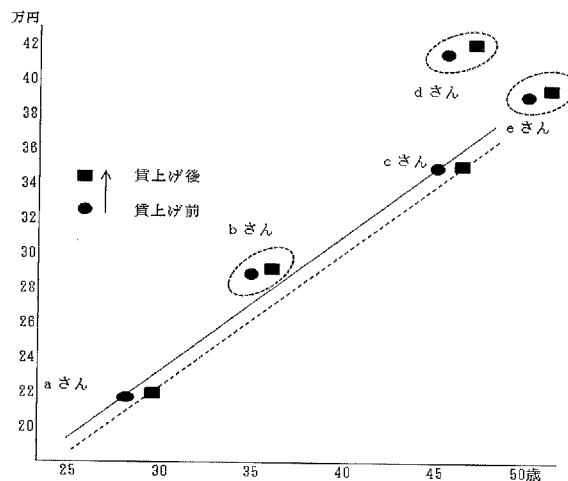
	賃上げ前の賃金							賃上げ後の賃金			
	年齢	勤続	賃上げ前	傾向値	標勞傾向値	標勞推計値	定昇込み賃上げ額	賃上げ後	傾向値	標勞傾向値	標勞推計値
aさん	27	8	215,000	143	144	216,503	4,000	219,000	147	149	221,980
bさん	35	7	246,000	163	183	276,184	4,000	250,000	167	188	281,437
cさん	45	26	343,000	229	232	347,493	4,000	347,000	234	237	351,449
dさん	48	8	291,000	178	246	402,169	4,000	295,000	181	251	409,088
eさん	50	18	311,000	210	256	379,124	4,000	315,000	214	261	384,182

(2) 推計値によるプロット図を作成します。

(3) プロット図に全体的な傾向を示すカーブを引きます。

例えばaさんとcさんの標勞推計値(賃金)を結んで賃金カーブを引いてみます。

(4) (1)と同じ手順で、賃上げ後の標勞推計値を計算し、その結果をプロット図に書き込みます。aさんとcさんを結ぶ賃金カーブを引き、(3)の賃金カーブと比較して、上下どちらに動いたかを点検します。下に動いた場合、賃金カーブが下がった(賃金水準が下がった)ことになります。



Q28 定昇凍結は具体的にどんな問題が発生しますか

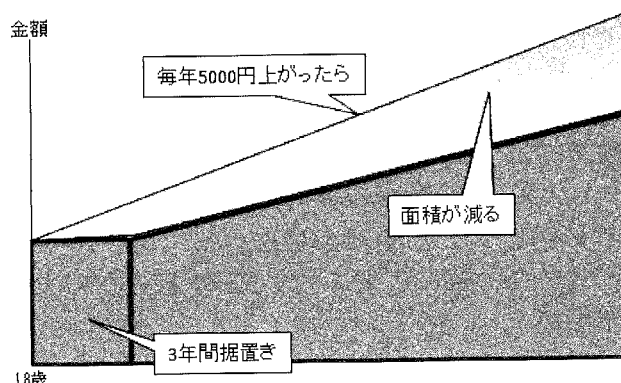
定期昇給制度があっても、企業業績が赤字などの場合に労使協議のうえで、定昇凍結(据え置き)をせざるを得ない時があります。

例えば、毎年5,000円の定昇制度があるX企業で、18歳のAさんが入社した年度から3年間定昇凍結となった場合の、賃金の減少額を試算すると以下となります。

- ・1年目 ⇒ 5,000円×12ヵ月×(60歳-19歳)年 = 2,460,000円(41年)
- ・2年目 ⇒ 5,000円×12ヵ月×(60歳-20歳)年 = 2,400,000円(40年)
- ・3年目 ⇒ 5,000円×12ヵ月×(60歳-21歳)年 = 2,340,000円(39年)

これらを合計した生涯賃金でみると、720万円もの減額となります。加えて、時間外

手当や退職金の算定基礎にもなるので、影響はさらに大きくなると言えます。定昇凍結は、一時的措置でやむなしとしても、業績が回復すれば定昇凍結した過去に遡及して、取り戻す必要があります。



Q29 私たちの企業には賃金表がありません。
どうやって、賃金カーブの維持に取り組めばいいのですか

中小企業では、「定昇制度がない」「賃金表がない」場合が多いのが実態です。だからといって、まったく賃金決定のルールがないとはいえません。一般的に、賃金の高い人はそれだけ能力が高く責任も重くなっています。また、経験の差によって賃金は違っているはずですが、つまり定昇制度はなくても、賃金カーブはあるのです。

そうした賃金カーブ上を移動すること、つまり、先輩たちの賃金の軌跡をたどっていくことは、企業全体の現行賃金水準を維持することになります。しかし、それはベースアップ（カーブそのものの引き上げ＝賃上げ）とは異なります。

賃金プロット図を活用した「賃金カーブの維持」の取り組みを紹介します。

1. 個人別賃金を把握し、賃金プロット図をつくりましょう（参考：Q2、Q3）

平均賃金だけでは、組合員全体の「賃金カーブ」がどうなっているか知ることはできません。賃金カーブ維持の取り組みは、労働組合が個人別の賃金を把握することからはじまります。一人ひとりの給与明細のコピーを集めるなど組合員一人ひとりの賃金実態を調べてみましょう。その場合、賃金分析の必要性を十分説明することはもちろん、個人情報取り扱いに注意することが必要です。

次に賃金プロット図をつくり、職場の標準的な傾向を示す賃金カーブを引きます。年齢を横軸に、賃金を縦軸にとったグラフの上に、一人ずつの賃金水準をプロットして（点を書いて）いきます。できれば、職種、性別、学歴などの属性ごとに違ったマークで印をつけると分析する際に便利です。



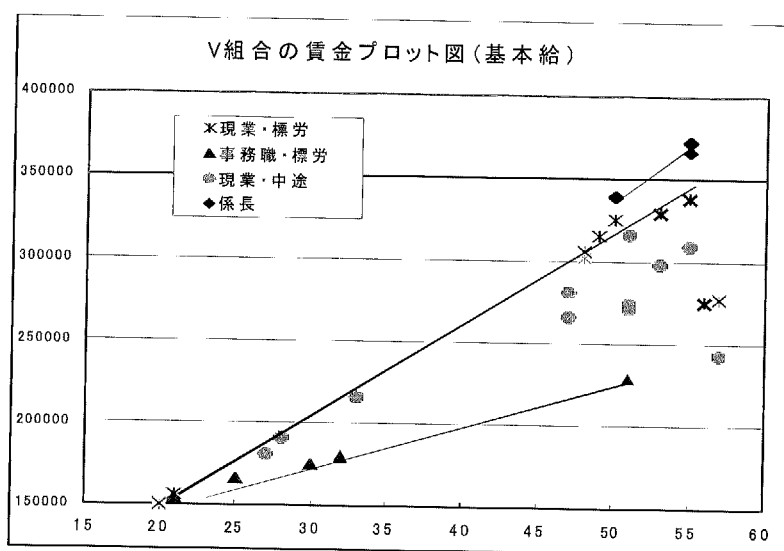
組合員一人ひとりの給与を調査できる場合は、連合の「地域ミニマム運動」（賃金実態調査（毎年実施））へのご協力をお願いします！
プロット図の作成や「1年・1歳間差額」の算出を分析機関に委託することができますので、是非ご活用ください。

2. 賃金プロット図に賃金カーブを引きましょう（参考：Q3）

描かれた右肩上がりの点の集まりが、組合員の賃金実態ということになります。中途採用者が少なければ、点の集まりは直線に近くなり、中途採用者が多ければ、点のバラつきが大きく一定のカーブが引きづらくなるなど、賃金プロット図には、それぞれの組合の特徴があらわれます。

特にバラつきが大きい場合には、代表的なポイントを定める必要がでてきます。そうしないと、その職場の「定点観測」や他の組合との比較も難しくなるからです。中途採用者の少ない職場では、高卒 35 歳・勤続 17 年など、標準労働者のポイントを結べばいいわけですし、業種や職場の実態に応じて、例えば高卒 35 歳・勤続 10 年など、どんなポイントをとっても構いません。

代表的なポイントをいくつか結んでいくと、右肩上がりのカーブが何本かできます。これが賃金カーブです。



3. 賃金カーブを点検し、賃上げ要求、配分交渉に結びつけましょう

賃金カーブが引けたら、賃金カーブを維持するための「1年・1歳間差額」を算出し、まずは「定昇相当分」を要求根拠とします。それ以外の昇進・昇格に伴う昇給分や手当の増額による昇給などに区分けをし、賃上げ要求をすることになります。賃金表などによって昇給分が明確に約束されていない場合、「定昇相当分」は、賃上げ交渉によって確保する必要があります。「昇進・昇格昇給分など」は、ルール通り別途行うよう確認をすることになります。また、賃金カーブの点検を行い、その是正をはかることも重要なテーマです。

- (1) カーブの形が不自然なものとなっていないか
- (2) カーブがここ数年の間に低下していないか
- (3) 他の組合と比べて適正な水準になっているか

などの点をチェックする必要があります。「賃金カーブ」を重視する取り組みというのは、現行カーブの維持にとどまらず、あるべき賃金水準や、賃金カーブの形を目標にして、計画的にその到達をめざしていく取り組みでもあります。労働組合として、賃上げ原資の配分についても交渉によって関与し、一人ひとりの公正な賃金決定に取り組むことも不可欠です。

㊦ プロットするとギョッとします

卒業した学校も年齢も入社日も同じなのに賃金に差がある、中途入社者で異常に賃金が高い人がいる、会社に在籍しない人に賃金が支払われている、会社役員の子が高等々、プロットしてみて初めてわかることもあります。

全社員で稼ぎ出した利益を分配するわけですから、納得のいくものでなければなりません。

また、バブル期に会社に入った人と、その後の人での違いもあります。バブル期では初任給の上昇が激しかったため、新入社員より一年前に入った先輩の方が低かったという事例もあります。

Q30 定昇制度がないのですが、要求書はどう作成すればいいでしょうか

1. 組合員の賃金実態を把握する

賃金要求をするには、組合員の賃金の実態を把握し分析することが不可欠です。賃金水準が他と比較して高いのか低いのか、最低賃金を下回る賃金はないか、女性が不当に低い賃金となっていないかなどを把握して要求に反映させる必要があります（参考：Q2）。

2. 定昇相当分を算出するには、次の手法が考えられます

①組合員の賃金を方眼紙にプロットし、斜めに見て中心を通る線を引き、1歳あたりの金額を計算する。これを全員に一律の定昇相当分とする。

※線を引くにはエクセルの関数を利用する方法もあります。

②めざす先輩賃金を目標に賃金の差額を計算し、年齢の差で割り算する。

○aさん 年齢35歳 勤続10年、賃金300,000

○先輩bさん 年齢45歳 勤続20年、賃金350,000

○定昇相当額 = $(350,000 - 300,000) \div (45 \text{歳} - 35 \text{歳}) \rightarrow 5,000 \text{円}$

③賃金傾向値表（P. 10）を利用して、計算します。具体的には、

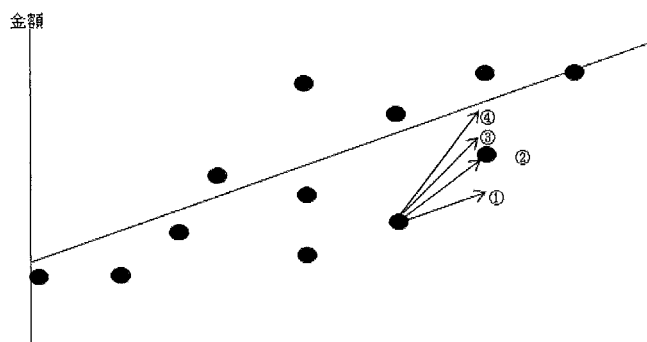
○aさん 年齢35歳 勤続10年、賃金300,000

○年齢35歳勤続10年の傾向値 169

○年齢36歳勤続11年の傾向値 173

○定昇相当額 = $[(173 \div 169) \times 300,000] - 300,000 \rightarrow 7,100 \text{円}$

④ ①で引かれた線に1年または複数年で到達するよう金額を設定する。



Q31 「配分」という言葉を聞きますが、何のことですか

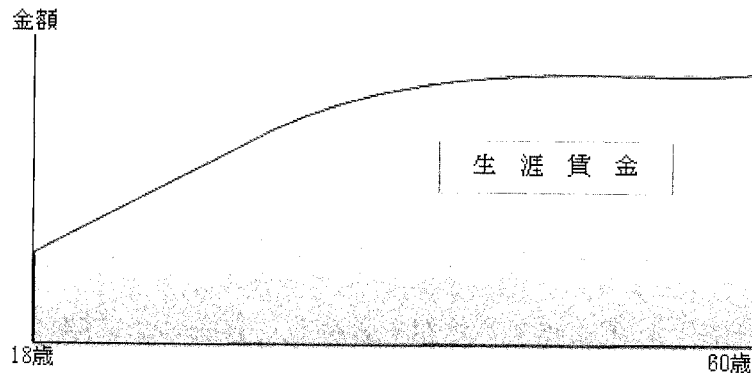
一人平均〇〇〇〇円または〇〇%の賃上げの内訳を決めることを「配分する」といいます。全員一律〇〇〇〇円または〇〇%とするのではなく、定昇相当分、ベースアップ分、格差是正分や年齢、勤続、職務・職能別、手当などをいくら引き上げるかを定める必要があります。したがって、賃上げの要求・妥結内容には総額と同時に配分も含まれなければなりません。

○若手～中堅に厚く配分し昇給させる場合

一般的には、この例が多いようです。

25歳から45歳くらいに配分を厚め（早めに賃金を引き上げる）にするというものです。50歳や55歳から賃上げが抑えられますが、生涯賃金は多くなります。つまり下図のとおり生涯賃金の面積が大きくなります。

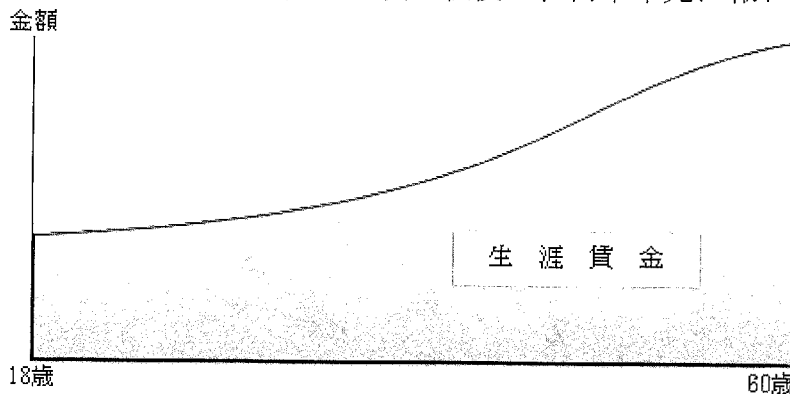
生活状態に関しては、結婚や出産などのライフイベント時の出費や、住宅ローンや教育費などのさまざまな生活費の増加に配慮し、仕事に関しては様々な評価や熟練度などを考慮したものです。



○若年者への配分を薄く昇給させる場合

下図のとおり生涯賃金の面積が小さく、つまり生涯賃金が少なくなるので、一般にはあまり見かけません。

退職金が退職時の月例賃金と連動しているところでは、退職金も急激に上昇しますので定年まで頑張らないと大損になります。実際に、毎月の賃金は低いのに退職金だけ一流といったところもあります。若い頃は我慢し、何十年先に報われる体系です。

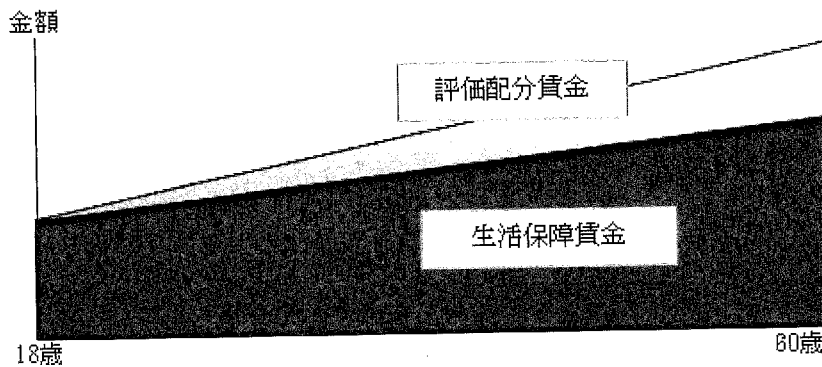


○生活保障賃金と評価配分賃金に分ける場合

仕事の評価のみで配分するのではなく、総じて全組合員が幸せなのか、納得できるかどうかということが重要です。

生活は困窮しないか、生涯の生活設計ができるか、さらに配分が公平・公正で納得できるか、などが大切です。

下の図では、生活保障賃金は年齢によって一定にしています。評価配分賃金は、仕事に対する評価によって差が生じてきます。



Q32 賃上げと配分は具体的にどう考えたらいいでしょうか

組合員が5人とした場合を例に、具体的に賃金配分を考えてみましょう。

1. 定期昇給相当分

賃金表はなくとも誰にも先輩がいます。その先輩と同じ年齢、勤続、能力、職務、成果となったときに同じ賃金となるために必要な金額が、定期昇給相当分（賃金構造維持分）となります（参考：Q12）。その先輩と同じ賃金になる配分を生活保障分と評価配分に分けて賃上げします。

(1) 生活保障分として全員一律3,000円とします（左下表）。

(2) 働きぶりに応じた昇給を下の右表のとおり行い、評価の平均が「普通」とすると、一人平均1,500円となります。

つまり、生活保障分と評価昇給を合わせた定昇額は一人平均4,500円となります。すなわち、この配分を毎年行うことで、先輩に追いつく賃金構造を維持することができることを意味します。

	生活保障分
18歳→19歳	3,000円
25歳→26歳	3,000円
30歳→31歳	3,000円
34歳→35歳	3,000円
40歳→41歳	3,000円



評価	評価ランク	評価昇給分
かなり優秀	A	2,000円
優秀	B	1,750円
普通	C	1,500円
やや劣る	D	1,250円
劣る	E	1,000円

2. ベースアップ

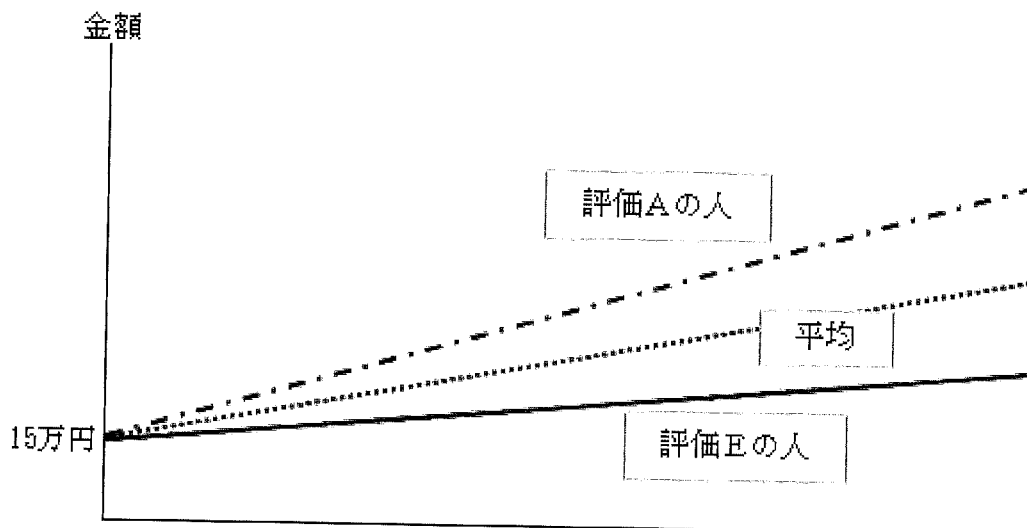
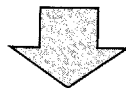
ペア10,000円の原資が獲得でき、その原資を生活改善分として全員一律1,000円と若年者への配分（25歳→26歳 3,000円、30歳→31歳 2,000円）をしたとすれば、一人平均2,000円となります。

	生活保障分	評価昇給分	生活改善分	若年層是正分	合計
18歳→19歳	3,000円	1,000~2,000円	1,000円	—	3,000~4,000円
25歳→26歳	3,000円	1,000~2,000円	1,000円	3,000円	6,000~7,000円
30歳→31歳	3,000円	1,000~2,000円	1,000円	2,000円	5,500~6,500円
34歳→35歳	3,000円	1,000~2,000円	1,000円	—	5,000~6,000円
40歳→41歳	3,000円	1,000~2,000円	1,000円	—	6,000~7,000円

以上から、定昇相当分と生活改善分、若年層是正分の一人平均の合計は6,500円となります。

今年度同期入社（初任給15万円）で毎年5,000円の賃上げがあって、評価は個々に別で、同じ人の評価がず〜っと一緒だったら…の10年後

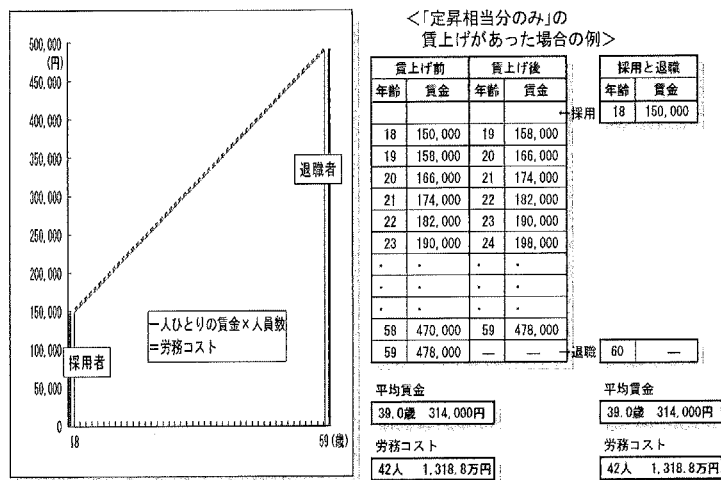
評価ランクAの人は2,000円×10年、評価ランクEの人は1,000円×10年となり、10年後、AとEの人は毎月賃金で10,000円の差が生じます。年収では12万円以上の差となります。



Q33 賃金カーブと労務コストの関係について教えてください

下図のように各年齢に一人ずつ実在者がいる場合、「1年・1歳間差」の賃金上昇があっても労務コストは変わりません。つまり、18歳の人翌年、1歳先輩の人の昨年の賃金水準を受け取り、19歳、20歳・・・と順番に先輩の賃金水準を受け取ったとしても、59歳の人退職し、新たに18歳の人採用されれば、各個人の賃金は上がっていても、その企業が支払う賃金総額は1年前と変わらないのです。

数年前までは、団塊の世代によって労務構成が高齢化し、労務コスト増の要因になっていましたが、団塊の世代も定年を迎えた現在では、再雇用などで就労している人は多くいるものの、コストの面では減少の要因となっています。



⊗ 人件費は増えてますか？

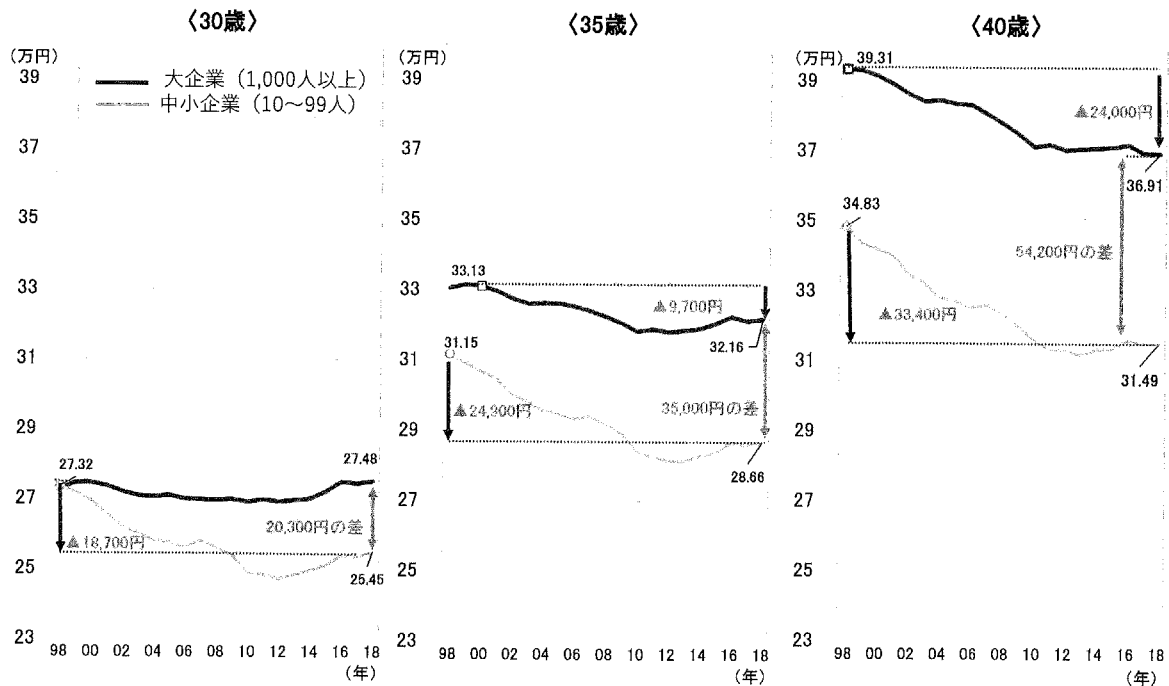
会社が支払う年間の賃金は、従業員数×(賃金×12カ月)となります。費用(コスト)としての賃金を減らすには、①従業員を少なくする、あるいは②賃金を抑制する、ということになります。また、賃金が高い人が退職したら、総額人件費は減ります。

以下のグラフでは、30歳、35歳、40歳の高卒標準労働者の所定内賃金水準の推移を企業規模別に時系列で示したものです。見てわかるとおり、直近の3年でやや回復傾向にはありますが、1997年以降、企業規模にかかわらず賃金水準は低下を続けています。つまり、一人あたりの人件費が低下しているのです。さらに総額人件費でいえば、人員削減やパート・有期契約等で働く労働者の増加も相まって、さらに大きく低下しているものと推察されます。

バブル経済崩壊以降、経営難に陥った企業は、労働者に賃金カットまたは人減らしの二者択一を迫りました。

組合が、なんとか賃金据え置き(賃金の引き上げなし)まで押し返したとしても、先輩の賃金には到底追いつけず水準は低下、さらに大手との格差は拡大していくことになり、二極化の状態となってしまいます。

賃上げ交渉において、明確な目標を定めることはとても重要です。



(出所) 厚生労働省「賃金構造基本統計調査」をもとに回帰分析の手法で連合が推計値を算出
 (注) 所定内賃金水準は男性高卒標準労働者のもので、当該年の前後3ヶ年を移動平均したもの。

Q34 賃金制度があるところの定期昇給（定昇）は どのように表示されるのですか

一言で「定昇」といっても、連合の主要組合の「定昇」は、1,000円台から8,000円台まであります（連合「賃金・一時金・退職金調査」）。これは、賃金カーブの傾きの違いに加え、定昇と呼ぶ範囲が異なるためです。日本生産性本部の調査によれば、「全員が一律の昇給部分のみを対象とする」組合、これに「習熟度に応じて差がつく部分までを含める」組合、さらに「昇進昇格昇給を含める」組合まであります。

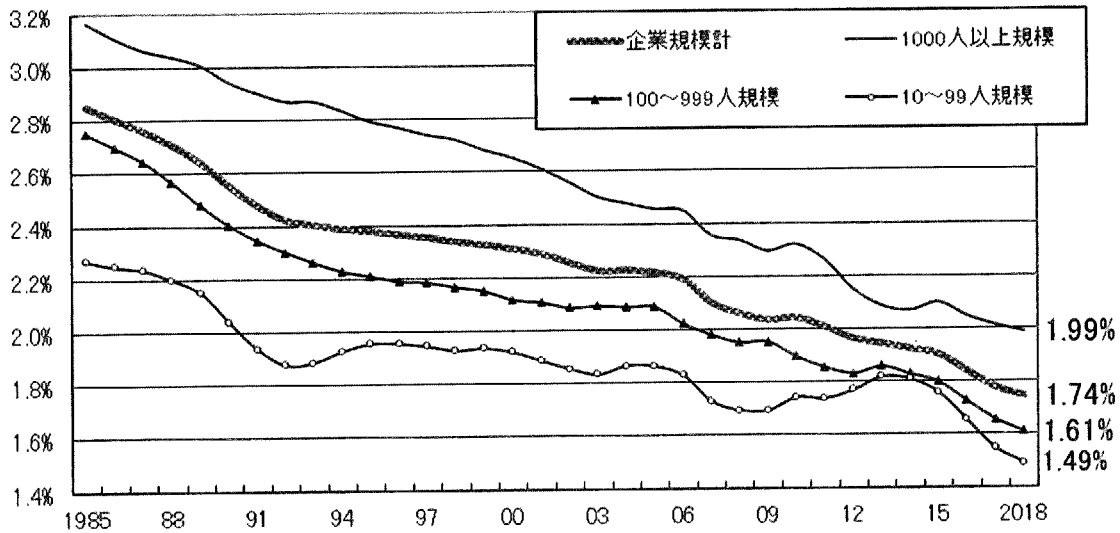
年齢が1歳違うと勤続が同じでも賃金が違います。また、勤続が1年違うと年齢が同じでも賃金が違います。たとえば、いま年齢34歳、勤続10年の人が1年勤め続けると翌年は35歳、勤続11年となり、賃金が上がります。これを年齢、勤続のすべてについて計算し、平均したものを「1年・1歳間差」といいます。

1985年からの1年・1歳間差の推移を示したのが次ページの図「1年・1歳間差の推移」です。2018年の結果では、所定内賃金に対して1,000人以上の企業では平均2.02%、100~999人規模の企業では1.57%、100人未満では1.38%となっています。

率だけみるとそれほど大きな差はありませんが、会社の規模が違っていると賃金も違いますから（会社の規模が小さくなるほど平均賃金が高い）、金額にするとかなりの差となります。これをグラフにしたのが「企業規模別1年・1歳間差」です。1,000人以上と100人未満では約2,908円の差があることが分かります。

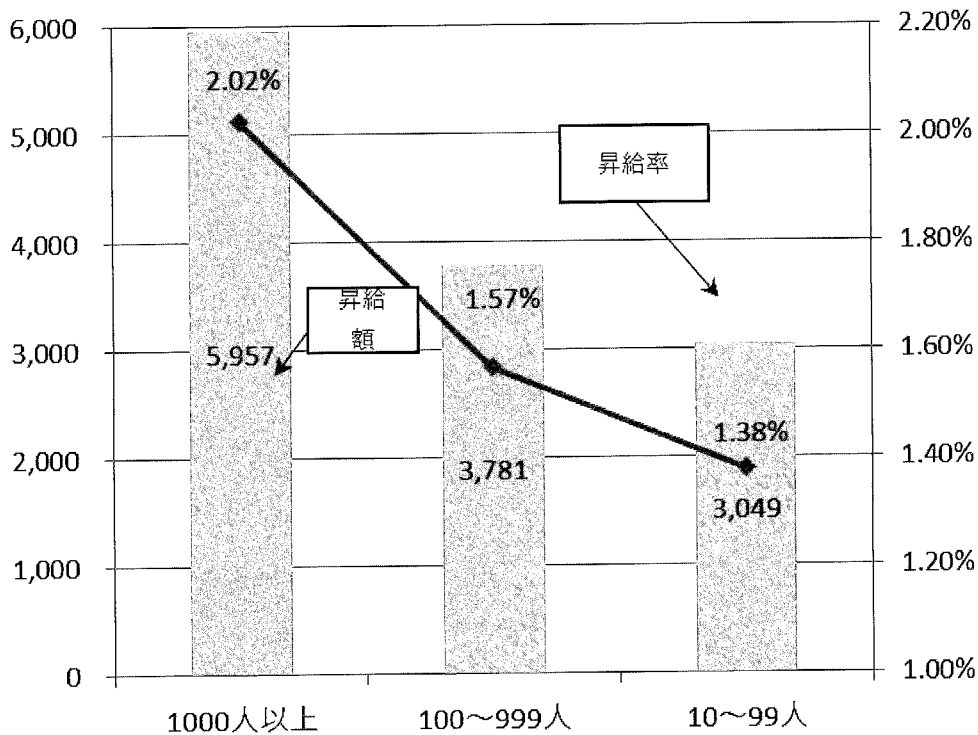
このように「定昇表示」は、それぞれの定義にもとづき「1年・1歳間差」の一部を示しているものです。

1年・1歳間差の推移（間差率）



「連合・賃金レポート2019」

企業規模別1年・1歳間差（組合員基本賃金・2018年）



「連合・賃金レポート2019」

Q35 労働分配率とは何ですか

企業レベルにおいて労使は、付加価値（企業が事業活動を通じて新たに生み出した価値）を奪い合うのではなく、将来に向かって付加価値を拡大していく道を選ぶべきです。まず、労働者が付加価値を生み出す源泉であることを労使の共通認識としなければなりません。賃金を下げれば目先の労働分配率を引き下げることができますが、労働者の労働に対する意欲は低下し、人材流出を招く恐れもあります。これからの企業経営を考えるならば、企業の存続の観点からも頑張った成果をきちんと労働者に還元し、人への投資が重要です。

1. 労働分配率とは

労働分配率とは、付加価値に占める人件費の割合のことをいいます。労働分配率は、産業や規模によって異なることに注意が必要です。また、一般的に企業の利益が上がっているときは分配率が下がり、逆の場合は分配率が上がる傾向にあります。したがって、ある時点だけをとらえて一喜一憂するのではなく、傾向を把握して対処していくべきでしょう。

$$\text{労働分配率} = \text{人件費（労務費）} \div \text{付加価値}$$

2. 付加価値とは

付加価値とは、企業が事業活動を通じて新たに生み出した価値のことです。

企業は生産活動や販売活動などを通じて利益を上げるばかりでなく、労働者を雇用し賃金を支払い福利厚生費等の費用を支出し、税金・社会保険料や金利負担を行うことで社会的にも貢献しています。これらは企業が存在しなければ生み出されない価値であり、さらに利益を加えたものが、企業が生み出す付加価値となります。

労働分配率が向上しても、実際には「付加価値」が下がったために分配率が上がることがあります。なぜ、労働分配率が上がったのか確認が必要です。

$$\begin{aligned} \text{付加価値} &= \text{売上高} - \text{外部購入価値} \\ \text{外部購入価値} &= \text{材料費} + \text{購入部品費} + \text{運送費} + \text{外注加工費} \end{aligned}$$

売 上 高	
外部購入価値 (材料費 + 購入部品費 + 運送費 + 外注加工費)	付加価値

3. 人件費について

人件費とは、製造業の生産職では製造原価明細書に労務費として計上され、事務・営業系の人件費は損益計算書の販売費、一般管理費の中に計上されています。従業員に支給される賃金や各種手当のほか、社会保険料等の使用者負担分、法定外福利費や退職金などを含む費用の合計をいいます。

4. 労働分配率の計算にあたって

労働分配率を計算するためには、上記に記載のとおり損益計算書や有価証券報告

書（製造原価明細書）が必要です。上場企業や金融庁に有価証券報告書の届出義務のある企業については公開情報から必要なデータの入手が可能です。決算書が公開されていない場合は、独自に入手する必要がありますが、労使関係が良好であれば会社側からの入手も可能です。

※ 『金融商品取引法に基づく有価証券報告書等の開示書類に関する電子開示システム』
(EDINET (Electronic Disclosure for Investors' NETwork) もご参照ください。
<http://disclosure.edinet-fsa.go.jp/>

Q36 男女差別問題について、賃金を含めどのような点に
注意すればいいですか

労働基準法第4条では男女同一賃金の原則を定め、男女雇用機会均等法では募集・採用・配置・昇進・教育訓練・退職等の際の差別的な取り扱いを禁止しており、男女別の賃金表などは当然法律違反となります。

一方、間接差別については、2006年に男女雇用機会均等法が改正され、限定的ではあるものの、妊娠・出産などを理由とする不利益取り扱いが禁止されました。また、男女雇用機会均等法施行規則等の改正（2014年7月1日施行）により、それまで総合職を募集、採用する際に禁止されていた「合理的な理由がなく転勤要件を設けること」が、すべての労働者の募集、採用、昇進、職種の変更をする際に禁止されることになりました（※「間接差別」の例は以下に記載）。

しかし、賃金については、男女平等に運用されていないケースがありますので、組合は、賃金プロット図を作成して男女間の偏りの有無を点検するなど実態を把握するとともに、人事評価基準の明確化、評価者への教育、異議申し立て制度の確立、労使が参画する男女平等推進委員会などの設置等に積極的に取り組む必要があります。

なお、2010年8月には、厚生労働省から「男女間の賃金格差解消に向けた労使の取組支援のためのガイドライン」が出されていますので、参考にしてください。

<注意しなければならない間接差別の例>

以下の場合において、その基準などに合理性・正当性が認められない場合、間接差別となる可能性があります。

- (1) 募集・採用にあたって、一定の身長・体重・体力を要件としたことにより、女性の採用が男性に比べて相当程度少ない場合
- (2) 総合職の募集・採用にあたって、全国転勤を要件としたことにより、女性の採用が男性に比べて相当程度少ない場合
- (3) 募集・採用にあたって、一定の学歴・学部を要件としたことにより、女性の採用が男性に比べて相当程度少ない場合
- (4) 昇進にあたって、転居を伴う転勤経験を要件としたことにより、昇進できる女性の割合が相当程度男性よりも少ない場合
- (5) 福利厚生への適用や家族手当などの支給にあたって、住民票上の世帯主（または主たる生計維持者、被扶養者を有すること）を要件としたことにより、福利厚生への適用や家族手当などの支給を受けられる女性の割合が男性に比べて相当程度少ない場合
- (6) 処遇の決定にあたって、正社員を有利に扱ったことにより、有利な処遇を受けられる女性の割合が男性に比べて相当程度少ない場合
- (7) 福利厚生への適用や家族手当などの支給に当たって、パートタイム労働者を除外したことにより、福利厚生への適用や家族手当などの支給を受けられる女性の割合が男性に比べて相当程度少ない場合

※参考：厚生労働省「男女雇用機会均等政策研究会報告書」（2004.6.22）

※ただし、いずれの事例においても、実際には個別具体的な事案ごとに事実認定を行い、判断していくものである。

4. パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者の労働条件について

Q37 パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者にも賃金カーブはあるのですか

パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者の賃金は、一般的に地域の相場や法定最低賃金によって決まる要素が強く、年齢や勤続に伴う賃金上昇はほとんどないという先入観を抱きがちです。しかし、厚生労働省の調査によると、半数を超える企業がパートタイム労働者の賃上げを実施しています。能力や仕事の成果など、勤続を重ねる中で、一定の賃金カーブが存在しています。

パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者の賃金制度（勤続加算制度など）が整備されていなくても、こうした指標を参考に賃金改善を進める必要があります。パートタイム労働者の時給は、高卒初任給（時間あたり賃金）にも満たない水準である場合も多く見受けられます。同一労働同一賃金の観点から、以下の観点で職場での取り組みを進めましょう。

- ① 正規雇用労働者とパート等で働く者の労働条件・待遇差を確認します。待遇差がある場合、賃金・一時金や各種手当等、個々の労働条件・待遇ごとに、その目的・性質に照らして正規雇用労働者との待遇差が不合理とされていないかを確認します。不合理な差があれば、その待遇差を是正するよう働きかけます。
- ② パート等で働く者の組合加入を進め、その声を踏まえた労使協議を実施します。
- ③ パート等で働く者への待遇に関する説明を徹底します。

Q38 私たちの組合は、事業場の労働者の過半数を組織していません。パートタイム労働者や有期・契約雇用労働者を含めて過半数代表機能を持つことはできますか

労働基準法では、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては、時間外および休日労働に関する協定（36 協定）、財形貯蓄、賃金からの一部控除、1 カ月単位の変形労働時間制などについて、労働者の過半数代表者と使用者との書面による協定締結を義務づけています。

「労働者の過半数」とは、正社員のみではなく、アルバイト、パートタイム労働者、嘱託社員、契約社員等を含めた全従業員で計算します（管理監督者は、過半数代表者には選出できませんが、全従業員の人数には含みますので注意が必要です）。

これら全従業員の過半数を代表する者を選出すれば、法律的に使用者との協定締結が可能になります。労働組合が過半数代表としての機能を持つ際には、職場の多様な労働者を公正に代表していることが求められており、組合員以外の労働者に対する情報提供や意見聴取の機会の確保も重要になります。

労働基準法施行規則 6 条の 2 において、労働者の過半数を代表する者は、次のいずれにも該当する者と定められています。

1. 労働基準法第41条第2号に規定する監督または管理の地位にある者でないこと。
2. 労使協定の締結等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きで選出された者であって、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。

なお、使用者は、労働者が過半数代表者であること、もしくは過半数代表者になろうとしたこと、または過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取り扱いをしてはならない、と定めています。

具体的には、次のような選出方法があります。

＜過半数代表者選出方法の例＞

- 投票または挙手や署名回覧を行い、全従業員のうち過半数の支持を得た者を選出する
- 職場ごとに職場代表者を選出し、この職場代表者の過半数の支持を得た者を選出する

なお、次のような選出方法は認められません。

- × 使用者が一方向的に指名する方法
- × 社員親睦会等の代表者を自動的に労働者代表とする方法
- × 一定の役職についた者を自動的に労働者代表とする方法
- × 一部の役職者が互選により労働者代表を選出する方法

労働基準法

(時間外及び休日の労働)

第三十六条 使用者は、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者との書面による協定をし、これを行政官庁に届け出た場合においては、第三十二条から第三十二条の五まで若しくは第四十条の労働時間(以下この条において「労働時間」という。)又は前条の休日(以下この項において「休日」という。)に関する規定にかかわらず、その協定で定めるところによつて労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる。ただし、坑内労働その他厚生労働省令で定める健康上特に有害な業務の労働時間の延長は、一日について二時間を超えてはならない。

- 2 厚生労働大臣は、労働時間の延長を適正なものとするため、前項の協定で定める労働時間の延長の限度その他の必要な事項について、労働者の福祉、時間外労働の動向その他の事情を考慮して基準を定めることができる。
- 3 第一項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者は、当該協定で労働時間の延長を定めるに当たり、当該協定の内容が前項の基準に適合したものとなるようにしなければならない。
- 4 行政官庁は、第二項の基準に関し、第一項の協定をする使用者及び労働組合又は労働者の過半数を代表する者に対し必要な助言及び指導を行うことができる。

5. 全従業員対象の企業内最低賃金の協定化の取り組み

Q39 企業内最低賃金とは何ですか

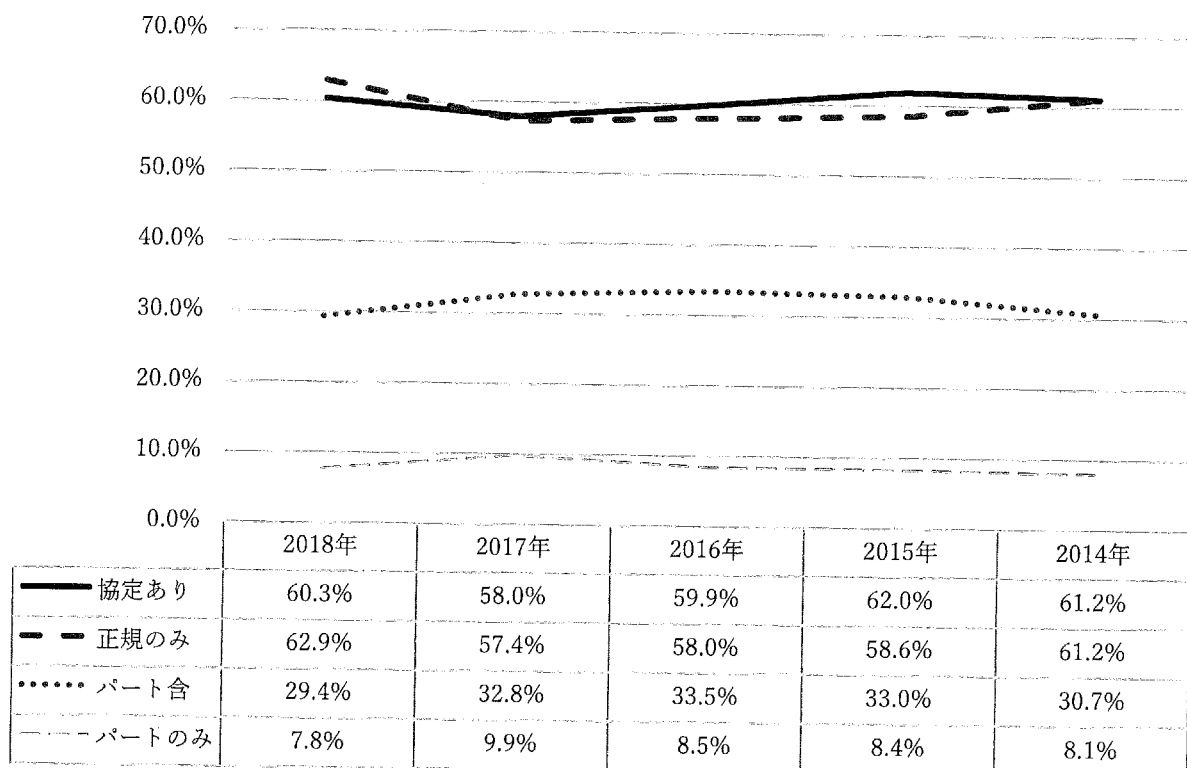
企業内最低賃金とは、個別企業の労使が定める、従業員の賃金の最低保障額です。企業内最低賃金について労使が合意した内容を書面で取り交わしたものを企業内最低賃金協定と言います。

企業内最低賃金協定の締結には、2つの効果があります。1つは、その企業で働く従業員の賃金の底支えとして、安心感をもたらすことができます。もう1つは、特定（産業別）最低賃金の新設・金額改正の後押しになりうることです。

2020 春季生活闘争では協定を結ぶにあたり、生活を賄う観点と初職に就く際の観点（※）を重視し、時給1,100円以上を目指すことを闘争方針としています。

※2017 連合リビングウェイジ（単身者時給1,045円）（Q8参照）
および2017年賃金センサス高卒初任給（時給982円）を総合勘案し算出

産別（企業内）最低保証賃金協定（登録組合）



<企業内最低賃金協定（例）>

最低賃金に関する協定

〇〇株式会社と〇〇労働組合は最低賃金に関し、下記の通り協定する。

記

1. 適用労働者の範囲

〇〇株式会社に雇用される短時間勤務労働者等を含むすべての労働者。但し、次に掲げる者^{*1}を除く。

- (1) 18歳未満又は65歳以上の者
- (2) 雇入れ後3カ月未満の者であって、技能習得中の者
- (3) 掃除又は片付け（あるいはそれに準じた軽易な作業）に主として従事する者

2. 最低賃金

18歳以上最低賃金 ^{*2}	月 額	〇〇〇, 〇〇〇円 ^{*3}
	日 額	〇, 〇〇〇円
	時間額	〇〇〇円

但し、他の年齢別最低賃金及び適用除外した労働者^{*4}の最低賃金は別に定める。

3. 賃金の範囲^{*5}

基準内賃金（基本給、職種給、加給）とし、家族手当、通勤手当、精勤手当、臨時に支払われる賃金、1カ月を超える期間ごとに支払われる賃金は含まない。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇株式会社

代表取締役社長 〇〇 〇〇 印

〇〇労働組合

執行委員長 〇〇 〇〇 印

⊗ 注意！！

注1) 最低賃金の実効性を高め、特定（産業別）最低賃金につなげるため、この3点の適用除外の規定導入に努める。(3)の具体的業務等については、できれば別に定めるようにしたい。また、申請に直接使う場合は、特定（産業別）最低賃金の適用除外に合わせておく必要がある。

注2) 「1.適用労働者の範囲」で定めた対象労働者すべてを表現する必要がある。

注3) 月額のみで協定する場合は、時間額算出のための月間労働時間数（時間外手当の算出基礎）及び月間所定労働日数（年間の平均月間日数）を必ず明記する。

注4) 当該企業の賃金体系の下支えと、中途採用者の賃金の下支えをはかるため、25歳・30歳・35歳などの年齢別最低賃金（勤続ゼロ年）の協定化に努める。また、適用除外者の賃金を下支えするため、パート労働者を含むすべての労働者の時間あたり最低賃金の協定化に努める。

注5) 生活に直結する最低賃金であるため、その賃金範囲は基本的賃金が望ましい。また、法定最低賃金では、精勤（皆勤）、通勤、家族の3手当などが含まれないこともあり、これらを賃金範囲から除外した協定化に努める。

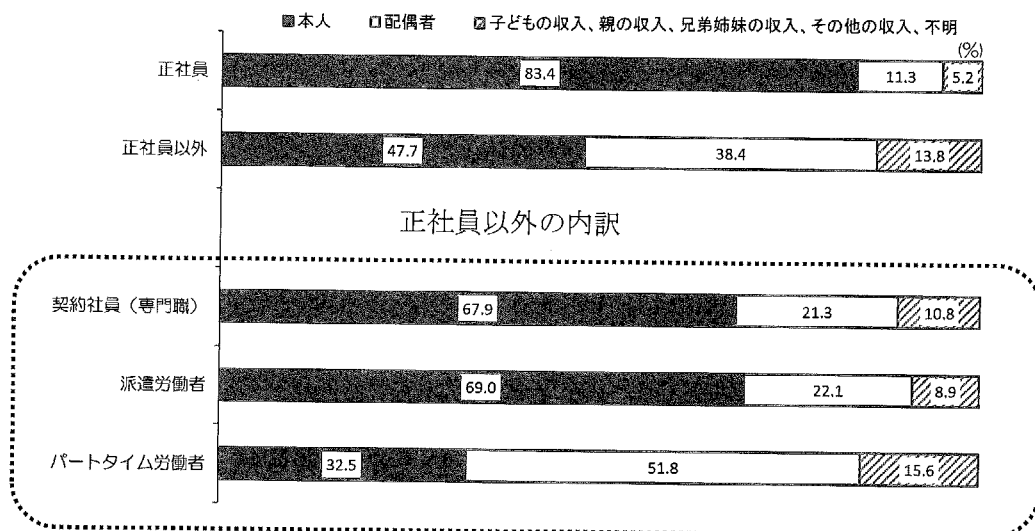
Q40 なぜ全従業員対象の企業内最低賃金協定を締結する必要があるのですか

パートや派遣、有期契約等で働く労働者数は増加し続けており、現在では雇用労働者の約4割に達している実態にあります。

昔はパート等で働く労働者＝主婦や学生の家計補助的な役割、という構図でしたが、「ワーキング・プア」という言葉が表すように、当該労働者本人が「生活をまかなう主な収入源」である割合は2014年調査で47.7%であり、契約社員や派遣労働者では約7割にものぼります。今や当該労働者の賃金は生活水準に直結しているのです。

企業内最低賃金の締結は、同じ職場で働くすべての労働者の賃金水準を維持するというセーフティネットとしての役割を果たします。すべての組合で雇用形態や組合加入の有無にかかわらず、全従業員対象の企業内最低賃金協定を締結し、すべての労働者の労働条件の改善に取り組みましょう。

【生活をまかなう主な収入源】



出典：厚生労働省「平成26年 就業形態の多様化に関する総合実態調査」（個人票）に基づき連合作成（注）「子どもの収入、親の収入、兄弟姉妹の収入、その他、不明」については、当該項目を合算

Q41 どうすれば組合員でない労働者の賃金を底上げすることができますか

ひとつには先のとおり、企業内最低賃金協定を締結することは有効です。ただしその場合には全従業員を対象とし、効力が非組合員にも及ぶことを明確にしておく必要があります。企業内最低賃金協定を新たに締結する場合、経営側の抵抗も予想されますが、粘り強く交渉することが必要です。実在者賃金の最低額を調査し、そのギリギリのところまで締結するなど実践的な取り組みも必要です。

労働組合法第17条（一般的拘束力）は、同じ事業所で常時働く「同種の労働者」の4分の3以上が同じ労働協約の適用を受けるときは、その事業所で働く他の「同種の労働者」も同じ労働協約が適用される、と定めています。また、労働組合法第18条では、一定の地域で同種の労働者の大部分が同じ協約の適用を受けるとき、他の同種の労働者および使用者にもその労働協約を適用することができるとしています（地域的一般拘束力）。このことから労働協約によっても未組織労働者の賃金改善をはかることは可能であり、加えて、労働協約の賃金を下回る賃金をなくすことで賃金の引き下げ競争を防ぐことができ、賃金面の公正競争環境を整えることにもつながります。

労働協約を締結すると、労働協約に定めた内容を下回る個別労働契約や就業規則は無効となります。また、労働協約の一般的拘束力、地域的一般拘束力ともに最低賃金に限定されるものではありません。労働時間など労働協約に定めるもののすべてが対象となります。

④ 会社から適用除外を設けるように言われたら・・・

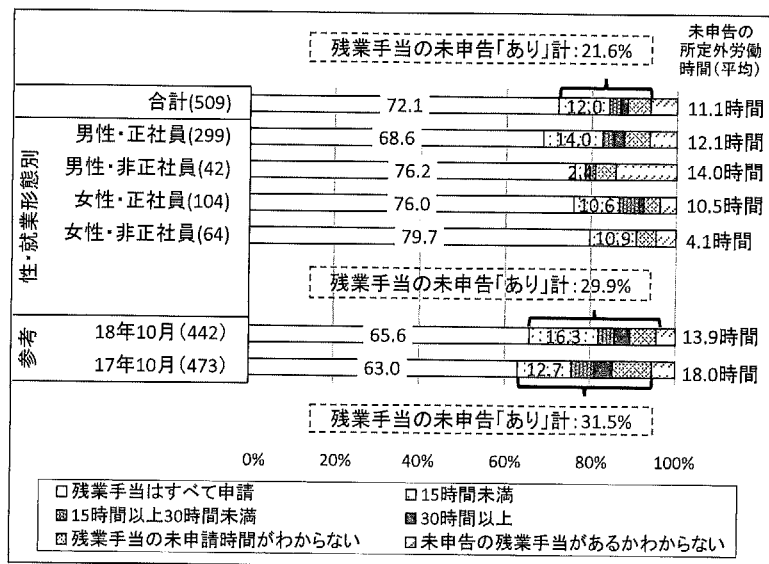
適用除外にすることは、会社と労働者の個別の労働契約に委ねることを意味しません。適用除外を設定する場合でも、その範囲を明確に定めたいうえで、できるだけ範囲を限定するようにしましょう。最低賃金協定を二本立てにして、片方では適用除外となっても、もう一方では規制できるようにするなどの方法もあります。いずれにしても、なぜ適用除外の設定が必要なのか、明確な理由の説明を求める必要があります。正社員でなくても、正社員と同様の仕事をしており、労働契約の反復更新をしている場合など、実態を点検して対応しましょう。

6. 適切な労働時間管理の取り組みなど

Q42 「不払い残業」とは何ですか

不払い残業とは、時間外に働いたにもかかわらず、その時間に応じた賃金（割増含む）を使用者が支払わないことをいいます。

連合総研が2019年10月に実施した「勤労者の仕事と暮らしに関するアンケート調査（勤労者短観）」によれば、残業手当が支給される立場で同年9月に所定外労働を行った人の21.6%が、残業手当の未申告（不払い残業）があると回答しました。不払い残業時間の平均は11.1時間に達しています。



連合総研：2019年10月実施・第38回「勤労者短観」より

不払い残業は、明らかな法律違反（労働基準法第37条）です。もし、不払い残業があった場合、労働者は使用者に対して2年間遡って賃金を請求することができます。また、是正されない場合は労働基準監督署に申告したり、裁判所に不払い賃金と同額の付加金（労働基準法第114条）の支払い請求を申し立てることができます。

次の図は連合が2016年に実施した「生活アンケート」の結果です。この結果からも明らかなように、労働時間管理と残業代支払には相関関係があり、労働時間管理がなされているほど、不払い残業がない割合は高くなっています。使用者は、賃金不払残業が生じないようにするため、「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（ガイドライン）（Q45参照）」を遵守する必要があります。また、使用者が適正に労働時間を管理・把握するよう、労働組合も労働者に対してガイドラインの周知を行うようにしましょう。

労働時間管理と「不払い残業なし」の関係

労働時間管理状況	割合 (%)	人数	不払い残業なし (%)	割合 (%)	人数
きちんと管理されている	96.1	6839	0.6	15.8	
ある程度管理されている	84.9	8950	3.0	20.1	
管理されていない	52.1	1535	15.7	32.7	

出所：2018 連合生活アンケート ※ 数値は「不払い残業無し」と回答した割合

Q43 「適正な労働時間管理」は、どのように行えばよいですか

働き方改革による労働基準法や労働安全衛生法の改正により、時間外労働の上限規制が罰則付きで定められ、使用者には労働時間の客観的な把握が義務づけられるなど、これまで以上に労働時間を適切に管理しなければなりません。しかしながら、不適切な自己申告制や時間管理を怠るなど、使用者が労働時間を適切に把握・管理せず、残業代の不払いや過重な長時間労働といった問題が依然として生じています。

厚生労働省は、「『過労死等ゼロ』緊急対策（2016.12.26）」の一環として、2017年1月、使用者に向けて「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン（ガイドライン）」を発出しました。労働時間管理・把握に関しては、厚生労働省労働基準局長から都道府県労働局長に対する内部通達として「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」（平成13年4月6日付け基発第339号労働基準局長通達）が示されていたところ、ガイドラインは、企業（使用者）向けに通達の内容を改めたものです。

ガイドラインの主な内容は、

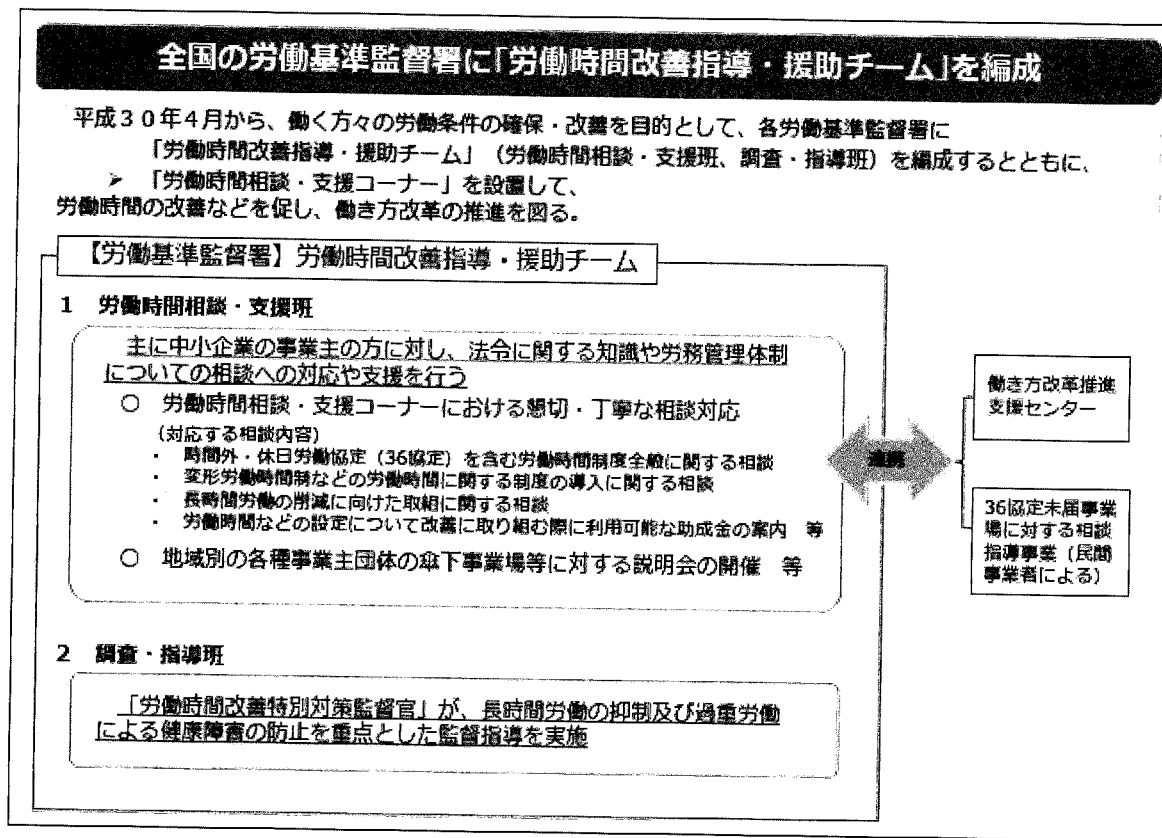
- ①タイムカード等の客観的な記録を基礎として労働時間を確認し、適正に把握すること
 - ②労働者の実労働時間と自己申告した労働時間に乖離がある場合に使用者は実態調査を行うこと
 - ③使用者の明示または黙示の指示により自己啓発等の学習や研修受講をしていた時間は労働時間として取り扱わなければならないこと
- などを明確化しています。

ガイドライン詳細については厚生労働省ホームページをご参照ください。
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/roudouzikun/070614-2.html

労働組合として、すべての労働者の「働き方」の見直しを図るべく、労働者の健康確保の観点から、管理監督者、みなし労働適用者を含め、全労働者の実労働時間を客観的な方法で把握する仕組みを各職場において導入することが必要です。まずは、自社において、どのような労働時間管理の方法が取られているかを確認しましょう。

参考【全国の労働基準監督署の体制整備】

2018年4月1日に厚生労働省は、全国の労働基準監督署において「労働時間改善指導・補助チーム」を設置しました。主に中小企業への法令に関する知識や労務管理体制への相談対応や支援を行うとしており、監督指導と連携しつつ、法令遵守に向けた体制を強化しています。



出典：平成30年版「過労死等防止対策白書」

Q44 不払い残業をなくすために、組合として何をすれば良いですか

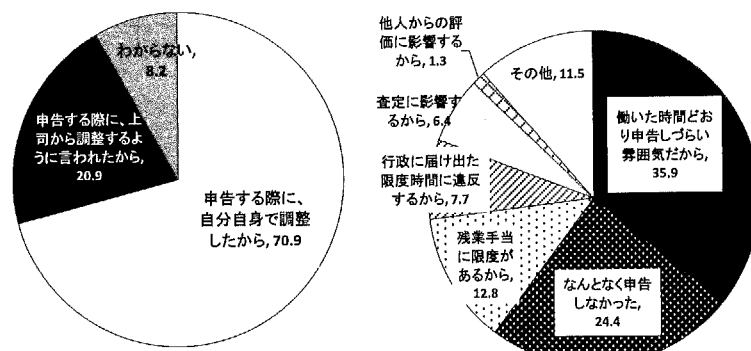
まず、労働組合が職場実態を点検する必要があります。

職場ごとに、①どのような労働時間制度が適用されているのか、②どのような方法で労働時間管理が行われているのか、③「36 協定」はどうなっているのかなどを把握・整理しましょう。

次に、使用者に対して労働時間に関する記録^{*}の提示を求め、職場ごとの点検結果などを踏まえ、実際に問題がないかチェックしてみましょう。特に、自分の労働時間を労働者自身が記録・報告する「自己申告制」の場合、過少申告となっているケースが多いといわれていますので、実態と記録をよく点検しましょう。もし、不払い残業の事実があれば、すぐに改善することが必要です。

^{*}労働安全衛生法の施行規則 52 条の 7 の 3 で、使用者は客観的な方法により労働者の労働時間を把握し、把握した労働時間の状況の記録を 3 年間保存することとされています。

連合総研の調査によれば、2019 年 9 月に所定労働時間を超えて働いた人で、申告しなかった時間がある人に対して、その理由をたずねたところ「申告する際に、自分自身で調整したから」が 70.9%にのびりました。このうちの 35.9%は、「働いた時間どおり申告しづらい雰囲気だから」と回答しています。その一方で「申告する際に、上司から調整するように言われたから」との回答も 20.9%ありました。



連合総研：2019 年 10 月実施・第 38 回「勤労者短観」より

職場点検を実施し、改善すべき点を要求書にまとめ、労使交渉を行いましょう。不払い残業の事実がある場合、その清算を要求するとともに、労使による「不払い残業撲滅宣言」の確認や労働時間管理のルールの特約化に取り組みましょう。1 回限りの取り組みでは、十分な改善がはかれない場合もありますので、継続的な取り組みが重要です。定期的な点検活動等を組合の年間活動計画の中に組み込んでいきましょう。

連合が作成した労働時間管理チェックシートもご活用ください。同チェックシートは、連合ホームページに、詳しい解説とともに掲載しています。ぜひご参照ください。
<https://www.jtuc-rengo.or.jp/activity/roudou/roudoujikan/checksheet.html>

☞ 結んでいますか！？「36 協定」

わたしたち雇用される労働者に法定労働時間（1 日 8 時間 1 週 40 時間）を超えて（延長して）労働をさせる場合や、休日（法定は 1 週 1 回）労働させる場合には、あらかじめ労働組合（労働組合がない場合には労働者の代表）と使用者で書面による協定を締結し、これを行政官庁に届け出なければなりません。言い換えれば、協定を締結し、行政官庁に届け出ていなければ会社は労働者に残業や休日出勤をさせることはできないのです。このことが労働基準法の第 36 条に規定されていることから一般に「36（さぶろく）協定」と呼ばれます。

36 協定で定める範囲は、労働時間と休日に関するもので、会社は雇用する労働者にこの定め以上の労働をさせてはなりません。

これまで労働時間については「時間外労働の限度に関する基準（限度基準告示）」で限度時間が定められていましたが、基準はあくまで目安のため、法的拘束力はありませんでした。また「特別条項付き 36 協定」を締結すれば、例外的に限度時間を超えることも可能であるため、36 協定を締結すれば、何時間でも働かせてよいという青天井の状態が続いてきました。こうした中「働き方改革関連法」の成立に伴い、時間外労働の上限が罰則付きで設けられました（一部適用除外の業種あり）。

職場の長時間労働を是正し、より働きやすい職場環境を構築するための第一歩が適正な 36 協定の締結です。労働基準法の改正を機に、まずは締結状況を確認し、点検・見直しを行いましょう。

※詳細は「Q66 改正労基法のポイントや労働組合に求められる取り組みは何ですか」を参照ください。

< 改正労働基準法の概要 ～労働時間～ >

○時間外労働の上限規制について、原則（限度時間）として月 45 時間・年 360 時間とし、臨時的な特別な事情がある場合でも、①年 720 時間、②休日労働を含み単月 100 時間未満、③休日労働を含み複数月平均 80 時間以内、④原則である月 45 時間の時間外労働を上回る回数は年 6 回までを限度とすることを罰則付きで規定。

※中小企業では 2020 年 4 月 1 日より施行。

※上限規制はあくまでも「これ以上働かせてはならない」もので、労働時間の基本原則は「1 日 8 時間、週 40 時間以内」です！

○中小企業における月 60 時間超の時間外労働に対する割増賃金率の適用猶予が廃止され 150%となる。（2023 年 4 月 1 日施行）

○長時間労働に対する健康確保措置として、労働安全衛生法にすべての労働者を対象とした客観的な方法による労働時間の把握義務を規定。

<36 協定例（特別条項付労使協定例）>

時間外労働および休日労働に関する協定（例）

〇〇株式会社〇〇事業所（支店）と〇〇労働組合〇〇支部（分会）とは、時間外、休日労働に関し以下の通り協定を締結する。

記

1. 時間外、休日労働をさせる必要のある具体的事由

会社は、業務の季節的繁忙や期日が定められた業務の処理に対応するため、所定労働時間を超えて時間外、休日労働を命ずることができるものとする。

2. 業務の種類

時間外、休日労働に関わる業務の種類および従事する労働者の数は、次の通りとする。

- (1) (製品の組立、検査、梱包) 〇人
- (2) (販売) 〇人
- (3) (製造・販売サポート業務) 〇人
- (4) (業務運営に対する企画・立案業務) 〇人

3. 延長することができる時間外労働の時間

法定労働時間を超えて延長することを命ずる時間は1日〇時間以内、1ヶ月〇〇時間以内、3ヶ月〇〇〇時間以内、1年間〇〇〇時間以内とする。ただし、家族的責任を有するものについては、1ヶ月24時間以内、1年間150時間以内とする。

4. 休日労働の制限

会社が命ずる休日労働は、法定休日4週当たり4日の内〇日以内で1日実働〇時間とする。ただし、就業規則で定める所定休日（法定外の週休日・祝日等）については、原則1日実働〇時間として、本協定第3項の延長限度時間の範囲内とする。

5. 事前協議による特別延長（三六協定における特別条項）

会社は、次のいずれかに該当する場合で、労使協議による同意をうけ事前に本人に通知し同意を受けた場合、本協定第3項の延長限度時間を超えて時間外、休日労働を命ずることができる。

- (1) 本協定第2項に該当する業務に従事する者の内、通常業務にない〇〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇〇など緊急で臨時的な業務、特別な臨時的経営戦略展開に関わる業務に従事する場合。

※同基準の告示では、「通常予見することのできない業務量の大幅な増加等に伴い臨時的に限度時間を超えて労働させる必要がある場合を出来る限り具体的に定め」なければならないと記載されている

(2) その他前1号に類似する臨時的業務について、労使協議の上やむを得ない事情と認められた場合。

上記に該当する場合、〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇、〇〇〇〇〇〇に対し、それぞれ〇人、〇人、〇人を従事させることができる。

6. 特別延長の限度時間、適用限度回数

前項により特別に延長することのできる時間は、1ヶ月（もしくは〇ヶ月）〇〇時間以内とし、その適用は〇回以内とする。また、特別延長を活用した場合における1年間の時間外労働時間は〇〇〇時間以内とする。加えて、2ヶ月～6ヶ月の時間外労働の平均を80時間以内とする。

なお、限度時間を超えて働かせる場合は、〇〇労働組合〇〇支部に事前に申し入れることとする。

※特別条項付き協定には「1ヶ月」の特別延長時間の協定が不可欠になり、特別条項付き協定の適用について、1年の内、半分の期間（1ヶ月の延長限度時間の定めなら6回以内）を超えない「一定期間について特別に延長できる回数（適用限度回数）」を協定する必要がある。

※特別条項を適用して36協定の1年の限度時間を超えて時間外労働をする必要がある場合は、1年の特別延長時間を協定しなければならない。

※特別条項を結んでも「休日労働を含み2～6ヶ月平均80時間」などの上限規制に収めなければならない。

7. 割増賃金

会社は、従業員が時間外、休日労働に従事した場合、通常の賃金に加え次の割増賃金を支払う。

- (1) 就業規則に定める所定労働日の時間外労働の場合は〇〇%の割増賃金
- (2) 就業規則で定める休日（週休日等を含む）の労働については〇〇%の割増賃金
- (3) 前1号および2号の労働時間が深夜に及ぶ場合はさらに〇〇%の割増賃金

8. 健康福祉確保措置

限度時間を超えて労働させる場合、〇〇〇〇や〇〇〇〇の健康福祉確保措置を講じる。

9. 本協定の有効期間

本協定の有効期間は〇〇〇〇年〇月1日から1年間とする。ただし、この期間であっても、労働組合の通告により失効する。

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇〇株式会社〇〇事業所長 〇〇 〇〇
〇〇〇労働組合〇〇支部長 〇〇 〇〇

<36 協定 届出様式 (特別条項を締結する場合)>

1 枚目 (表面)

時間外労働 に関する協定届
休日労働

労働保険番号
法人番号

事業場の所在地 (電話番号)
〇〇市〇〇街1-2-3
(〒〇〇〇〇〇〇〇〇)

事業場の種類
金属製品製造業

事業場の名称
〇〇金属工業株式会社 〇〇工場

事業場 (工場、支店、営業所等) ごとに協定してください。

労働保険番号・法人番号を記載してください。

時間外労働	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで) 延長することができる時間数
① 下記②に該当しない労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで) 延長することができる時間数
② 1年単位の變形労働時間制により労働する労働者	受注の集中 製品不具合への対応 臨時の受注、納期変更	設計 検査 機械組立	10人 10人 20人	7.5時間 7.5時間 7.5時間	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで) 延長することができる時間数 1ヶ月 (①については48時間まで、②については42時間以内) 延長することができる時間数 1日の法定労働時間を定める時間数 (任意)
	月末の決算事務 棚卸	経理 購買	5人 5人	7.5時間 7.5時間	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで) 延長することができる時間数 1ヶ月 (①については48時間まで、②については42時間以内) 延長することができる時間数 1日の法定労働時間を定める時間数 (任意)
	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日 (任意)	1年の法定労働時間を定める時間数 (任意)
休日労働	受注の集中 臨時の受注、納期変更	設計 機械組立	10人 20人	土日祝日 土日祝日	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで) 延長することができる時間数 1ヶ月 (①については48時間まで、②については42時間以内) 延長することができる時間数 1日の法定労働時間を定める時間数 (任意)

上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1箇月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超過しないこと。
(チェックボックスに要チェック)

様式第9号の2（第16条第1項関係）（裏面）

（記載心得）

- 1 「業務の種類」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせる必要のある業務を具体的に記入し、労働基準法第38条第6項第1号の健康上特に有害な業務について協定をした場合には、当該業務を他の業務と区別して記入すること。なお、業務の種類を記入するに当たっては、業務の区分を細分化することにより当該業務の範囲を明確にしなければならないことに留意すること。
 - 2 「労働者数（満18歳以上の者）」の欄には、時間外労働又は休日労働をさせることができる労働者の数を記入すること。
 - 3 「延長することができる時間数」の欄の記入に当たっては、次のとおりとすること。時間数は労働基準法第32条から第34条の5まで又は第40条の規定により労働させることができる最長の労働時間（以下「法定労働時間」という。）を超える時間数を記入すること。なお、本欄に記入する時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数が1箇月について100時間以上となつた場合、及び2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えた場合には労働基準法違反（同法第119条の規定）により6箇月以下の懲役又は30万円以下の罰金）となることに留意すること。
- (1) 「1日」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、1日についての延長することができる限度となる時間数を記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数を併せて記入することができる。
- (2) 「1箇月」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「1年」の欄に記入する「起算日」において定める日から1箇月ごとについての延長することができる時間数となる時間数を45時間（起算期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、42時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数を併せて記入することができる。
- (3) 「1年」の欄には、法定労働時間を超えて延長することができる時間数であつて、「起算日」において定める日から1年についての延長することができる限度となる時間となる時間（対象期間が3箇月を超える1年単位の變形労働時間制により労働する者については、320時間）の範囲内で記入すること。なお、所定労働時間を超える時間数についても協定する場合には、所定労働時間を超える時間数を併せて記入することができる。

- 4 ②の欄は、労働基準法第32条の4の規定による労働時間により労働する労働者（対象期間が3箇月を超えて1年単位の變形労働時間制により労働する者に限る。）について記入すること。なお、延長することができる時間の上限は①の欄の労働者よりも短い（1箇月42時間、1年320時間）ことに留意すること。
- 5 「労働させることができる法定休日の日数」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日（1週1休又は4週4休であることに留意すること。）に労働させることができる日数を記入すること。
- 6 「労働させることができる法定休日における始業及び終業の時刻」の欄には、労働基準法第35条の規定による休日であつて労働させることができる日の始業及び終業の時刻を記入すること。
- 7 チェックボックスは労働基準法第36条第6項第2号及び第3号の要件を遵守する趣旨のものであり、「2箇月から6箇月まで」とは、起算日をまたぐケースも含め、連続した2箇月から6箇月までの期間を指すことに留意すること。また、チェックボックスには有効な協定とはならないことに留意すること。
- 8 協定については、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合と、労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合は労働者の過半数を代表する者と協定すること。なお、労働者の過半数を代表する者は、労働基準法施行規則第6条の2第1項の規定により、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ同法に規定する協定等をする者を選出すること（これを明らかなし）して実施される投票、差手等の方法による手続により選出された者であつて、使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。これらの要件を満たさない場合には、有効な協定とはならないことに留意すること。
- 9 本様式で記入部分がない場合は同一様式を使用すること。この場合、必要のある事項のみ記入することとで差し支えない。

（備考）

労働基準法施行規則第24条の2第4項の規定により、労働基準法第38条の2第2項の協定（事業場外で従事する業務の遂行に通常必要とされる時間を協定する場合の当該協定）の内容を本様式に付記して届け出る場合には、事業場外労働の対象業務については他の業務とは区別し、事業場外労働の対象業務である旨を括弧書きした上で、「所定労働時間」の欄には当該業務の遂行に通常必要とされる時間を括弧書きすること。また、「協定の有効期間」の欄には事業場外労働に関する協定の有効期間を括弧書きすること。

時間外労働
休日労働に関する協定届 (特別条項)

様式第9号の2 (第16条第1項関係)

1日 (任意)	1箇月 (時間外労働及び休日労働の算入時間数、100時間未満に限る。)		1年 (時間外労働のみの時間数、720時間以内に限る。)						
	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超えた労働に際した労働に際する割増賃金率	延長することができる時間数 及び休日労働の時間数	限度時間を超えた労働に際した労働に際する割増賃金率					
労働者数 (第18条 以上の者)									
業務の種類									
随時的に限装時間を超えて労働させることができる場合									
突発的な仕様変更	設計	4回	60時間	70時間	35%	55時間	670時間	35%	
製品トラブル・大規模なクレームへの対応	検査	3回	60時間	70時間	35%	500時間	620時間	35%	
機械トラブルへの対応	機械組立	3回	55時間	65時間	35%	450時間	570時間	35%	
限度時間を超えて労働させる場合における手続	労働者代表者に対する事前申し入れ								
限度時間を超えて労働させる労働者に対する健康及び福祉を確保するための措置	①、③、⑩								
協定の成立年月日	〇〇〇〇年	〇〇月	〇〇日	〇〇〇〇年	〇〇月	〇〇日	〇〇〇〇年	〇〇月	〇〇日
協定の当事者である労働組合の名称 (事業場の労働者の過半数を組織する労働組合) 又は労働者の過半数を代表する者の氏名	〇〇〇〇年 〇〇月 〇〇日								
協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 (労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。)	投票による選挙								
労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、3/6協定の締結をする者を選ぶことを明確にした上で、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選出し、選出方法を記載してください。)	〇〇 労働基準監督署長 印								

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

1年間の上限時間を計算する際、起算日を記載してください。その1年間において協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。

限度時間を超えて労働させる場合、この場合、法定の割増率(25%)を超え、割増率となるよう努めてください。

時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければなりません。これを労使で確認の上、必ずチェックボックスに入力してください。

7. 経営チェックと雇用の維持・安定等の取り組み

Q45 なぜ、経営状態を把握する必要があるのでしょうか

要求前に経営状況を把握・分析しておくことは、労使の信頼関係を築くとともに、交渉力強化のためには欠かせません！

自分の働いている企業が儲かっているのか、倒産の心配はないのか、将来はどうか、自分たちの働きが企業にとってどのような結果を生みだしているのかを把握していなければ、労使交渉では経営側の言いなりになってしまいます。経営側の主張を鵜呑みにせず、労働組合自らが経営状況を分析し、判断していくことが重要です。交渉の場で経営側が「赤字だから雇用も賃上げも厳しい」と主張したら、赤字の原因は何か、赤字をなくすためにはどうすべきかなど、企業経営の課題に一步踏み込むことで、交渉への足がかりもできます。

また、経営分析は、雇用の安定にも不可欠です。職場の合理化問題（雇用調整や労働条件の引き下げ）はある日突然宣告提案されることが多いですが、その前に様々な危険信号が発信されています。経営状況を定期的に点検していれば、売上げが減って借金が増えてきている、運転資金に余裕がなくなっているなど、危険信号をより早く適確にキャッチすることができます。

労働組合の機能として、どのような経営状況にあるのかをチェックすることは重要な活動なのです。

Q46 経営分析はどのように行えば良いのでしょうか

1. 財務諸表のチェック

労働組合が財務諸表をみるポイントは以下のとおりです。

- ①会社の健全性
- ②会社の収益動向や分配状況の点検を通じた要求・交渉の基礎把握

具体的にどのような点をポイントとして見ればよいか、ここでは、製造業のA社を例にみてみましょう。

A企業は、経常など各段階で損失を発生させていますので、良い経営状況ではありません。なお、チェックする際には、できるだけ5～10年分ぐらいを時系列で表やグラフで見える化するのが望ましいでしょう。

<A社の財務諸表>

損益計算書

科 目		金 額
経常損益	営業損益	
	売上高	5,797,499 ①
	売上原価	5,280,878
	売上総利益	536,621
	販売費・一般管理費	802,339
	営業利益	△265,718 ②
	営業外収益	9,939
	受取利息、配当金	1,404
	その他の営業外費用	8,534
	営業外費用	39,688
営業外損益	支払利息、配当金	39,667
	その他の営業外費用	21
	経常利益	△295,488 ③
	特別利益	2,451
特別損益	貸倒引当金戻入額	2,451
	特別損失	16,034
	固定資産処分損	2,622
	投資有価証券売却損	13,411
税引き前当期利益	△309,051	
法人税及び住民税	3,244	
当期利益	△312,295	
前期繰越損失	806,669	
当期未処分利益	△1,020,954	

貸借対照表

資産の部		負債の部	
⑤ 流動資産	1,439,765	流動負債	2,331,174 ⑥
当座資産	888,357	支払手形	1,138,213
現金及び預金	271,883	買掛金	238,690
受取手形	131,609	短期借入金	756,667 ⑦
売掛金	474,733	未払い金	13,554
未収入金	6,078	未払法人税等	3,244
前払い費用	9,904	未払事業税等	12,330
その他流動資産	4,303	未払消費税等	11,649
貸倒引当金	△9,954	未払費用	84,957
棚卸資産	551,409	預かり金	3,859
製品	272,391	賞与引当金	58,484
半製品	41,966	建設関係支払手形	9,516
原材料	186,533	固定負債	263,125
貯蔵品	50,518	長期借入金	53,333 ⑧
固定資産	1,939,734	退職給付引当金	209,792
有形固定資産	1,831,851	負債合計	2,594,290
建物	350,177		
構築物	149,222		
機械及び装置	1,116,832	(資本の部)	
車両運搬具	932	資本金	1,166,667
工具器具備品	11,185	資本金	1,166,667
土地	203,502	法定準備金	617,764
無形固定資産	29,933	資本準備金	505,764
施設利用権	23,244	利益準備金	112,000
電話加入権	689	欠損金	999,231
投資等	83,949	特別償却準備金	21,733
投資有価証券	18,340	当期未処分損失	1,020,954
出資金	9,777	(うち当期損失)	312,295
長期前払い費用	10,616	資本合計	785,200 ④
その他の投資	45,216		
資産合計	3,379,499	資本・負債合計	3,379,499

キャッシュフロー計算書

I 営業活動によるキャッシュ・フロー	
税金等調整前当期純利益	
減価償却費	
貸倒引当金の増加額	
受取利息及び受取配当金	
支払利息	
有価証券売却益	
有形固定資産売却損	
売上債権の増加額	
棚卸資産の増加額	
仕入債務の増加額	
未払給与の増加額	
役員賞与の支払額	
小計	
利息及び配当金の受領額	
利息の支払額	
法人税等の支払額	
営業活動によるキャッシュ・フロー	
II 投資活動によるキャッシュ・フロー	
有価証券の取得による支出	
有価証券の売却による収入	
有形固定資産の取得による支出	
有形固定資産の売却による収入	
貸付金の回収による収入	
投資活動によるキャッシュ・フロー	
III 財務活動によるキャッシュ・フロー	
短期借入金の借入による収入	
短期借入金の返済による支出	
長期借入金の借入による収入	
長期借入金の返済による支出	
配当金の支払額	
財務活動によるキャッシュ・フロー	
IV 現金及び現金同等物の増減額	
V 現金及び現金同等物の期首残高	
VI 現金及び現金同等物の期末残高	

具体的なチェック
ポイントは次のページ



財務諸表 点検チェックリスト



売上高が大幅に悪化していないか【①】

売上高が大幅に減少している場合、その原因をチェックしましょう！

営業損失が出ていないか【②】

営業利益ではなく営業損失、もしくはマイナスで表示されている場合は、本業で損失が出たことを示しています。営業面において問題がありますので、その原因をチェックしましょう！

赤字決算となっていないか【③】

赤字決算の場合は経常損失、もしくはマイナスで表示されています。2期以上連続で赤字決算の場合、要注意です。

債務超過の危険性はないか【④÷③】

自己資本÷経常損失（④÷③）が目安として5年以下の場合、要注意！

例) $785,200 \div 295,488 \div 2.7$ 年

↑このままの赤字が続けば、2.7年で債務超過になることを意味します。

資金繰りで行き詰まる危険性はないか【⑤÷⑥】

流動資産÷流動負債（⑤÷⑥）が製造業においては100%（小売りサービス業は80%）以上であることが望ましい。目安として80%（小売りサービス業は60%）以下の場合要注意！

例) $1,439,765 \div 2,331,174 \div 62\%$

↑返済の迫った借入金や買掛金の支払いに対して、手元の預金などが少なくなっていることを意味します。

過剰債務に陥っていないか

有利子負債（短期+長期）÷売上高 { (⑦+⑧) ÷ ① } は、業績により違いが大きい指標ですが、目安として1年以上であったり対前年比で1ヶ月分以上悪化している場合は、要注意です。

例) $810,000 \div 5,797,499 \div 0.1$ 年分

※ $810,000 = \text{短期借入金} + \text{長期借入金}$

借入金が売上高の何年分かを意味します。

チェック5での「要注意」と重なると過剰債務の危険性大です！

※その他1：営業活動によるキャッシュフローがマイナスになっていないか

営業活動によるキャッシュフローが、マイナスになっているということは、その分を銀行からの借入などを行わなければ、資金不足に陥ります。複数年度マイナスである場合は、事業がキャッシュを生んでいないという状態が続いていますので、本業以外の手段で現金を確保しなければ会社として存続できないということを意味します。

※その他2：損益分岐点比率（売上が何%下がると赤字になるかを示す指標で、減収への抵抗力がわかります）や一人当たり付加価値額（労働生産性を示す指標です）なども重要ですが、算出方法が複雑なので省略します。経営分析の入門書等を参考にしてください。

用語解説

【貸借対照表（バランスシート、B/S）】

会社がお金をどこから集めて、何に使っているかを示すものです。たとえば会社は、株式の発行や銀行からの借入金によって集めたお金を使って、工場を建て、原材料を仕入れ、生産活動を行っています。その資本・負債・資産の状態を表します。

【損益計算書（プロフィット&ロス ステートメント、P/L）】

仕入れた原材料と労働力を使って、工場で1年間（または半年間）の生産活動を行った結果、どれだけの利益（または損失）が出たかを示すものです。売上高から原材料費、人件費、支払利息、税金などを差し引いて残ったものがその期間の最終的な利益となります。

【キャッシュフロー計算書】

キャッシュフロー計算書とは、売掛金や買掛金、減価償却費など実際には動いていないお金の動きをとらえることができます。

利益が出ていても、支払いが追いつかなくなり倒産する（黒字倒産）場合もあります。営業キャッシュフローがプラスの状態でも、投資キャッシュフロー、財務キャッシュフローがまわっていることが基本となります。

2. 日頃の活動から！

生産や販売の動向、職場の雰囲気、噂なども経営に関する貴重な情報源です。経営危機に至る危険信号を見逃さないようにしましょう。

<経営危機の前にみられる危険信号>

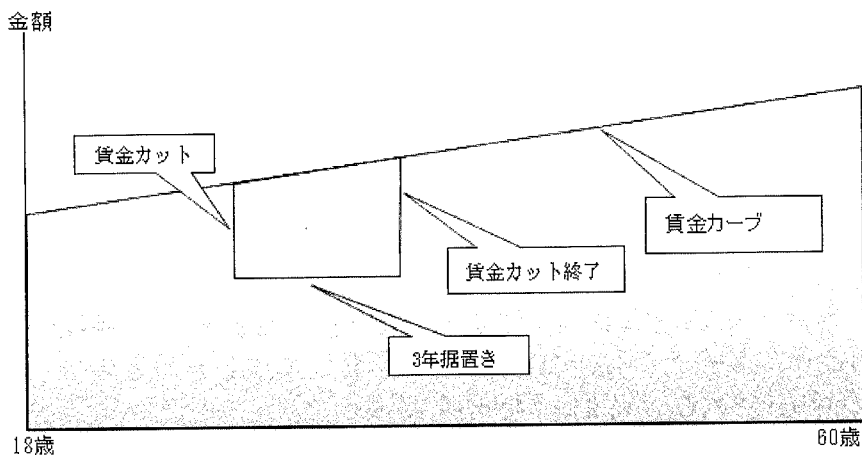
- 在庫が急増していないか
- 設備投資をしたにもかかわらず十分に稼働していないということはないか
- 従業員から信頼されていた役員や経理担当者の交代がなかったか
- 役員・管理職のなかで意見の違いや相互不信が目立つようになっていないか
- 仕入れ先、取引先が頻繁に変わっていないか
- 主要な取引金融機関が変わっていないか
- 社長と経理担当者が夜遅くまで何かしている様子はないか
- 経営危機のうわさを聞くことはないか
- 賃金の遅配はないか

できるだけ決算に関する経営資料を入手し、分析しましょう。株主総会に提出される「事業報告書」などを労働組合にも必ず開示するようにルール化しておくことも有効です。

労働組合として、開示された財務諸表から問題点を発見する能力も必要になります。分からない場合は、加盟構成組織や地方連合会などに相談しましょう。

Q47 会社から賃金カットの提案がありますが、
どう対処すべきでしょうか

入社1年後に賃金カットがあり、その後3年間賃上げがなかった場合の図が次のとおりです。これを元に戻すには、4年間分の賃上げとカットされた賃金の賃上げを遡って返してもらわなければなりません。この返還分について個人別に金額を一覧にし、協定書にしておきましょう。



Q48 雇用を守るには、どのような労働協約の整備が必要なのですか

労働協約として、前述の事前協議制や人事に関わる事項での労働組合の同意などを定めておく必要があります。

労働協約がない組合では、最低限必要とされる事項だけでも、一刻も早く協約化しましょう。

事前協議制が協約化していれば、事前協議をせずに雇用の合理化を決定した経営方針が組合に提案されても、法的に差し戻すことができます。

次ページの「雇用安定のための事前協議に関する協定（例）」を参考にしてみてください。

雇用安定のための事前協議に関する協定（例）

〇〇株式会社（以下「会社」という）と〇〇労働組合（以下「組合」という）は、雇用安定のための事前協議について、次のとおり協定する。

第1条（基本理念）

会社と組合は組合員の雇用と生活を守るため最大限の努力を尽くすものとする。

第2条（事前協議の徹底）

会社は、組合員の労働条件その他待遇に関する事項、およびそれに関わる重大事項について、組合と事前に協議を行う。

第3条（組合員の労働条件その他待遇に関する事項）

会社は、解雇、希望退職募集、休業・一時帰休、配置転換、職種転換、出向、移籍など、組合員の賃金その他の労働条件を変更しようとするときは、必ず十分の期間をもって事前に組合と協議し、同意を得て行う。

第4条（会社の会社整理、会社更生、民事再生、破産などの申し立てに関する事項）

会社は、会社整理、会社更生、民事再生、破産などの申し立てを行おうとするときは、事前に組合と協議する。

第5条（会社の分割、分離、合併、営業譲渡、事業所の閉鎖・移転等に関する事項）

会社は、会社の分割、分離、合併、営業譲渡、事業所の閉鎖・移転等を行おうとするときはその決定を行う前に、分割、分離、合併、営業譲渡、事業所の閉鎖・移転等の理由及び組合員に対する影響及びその影響に対して検討している内容について、組合に情報を提供し、組合と協議し、同意を得て行う。

第6条（会社機構の変更、新たな技術・機械の導入に関する事項）

会社は、会社機構の変更、新たな技術・機械の導入などを行う場合は、事前に組合と協議する。

第7条（有効期間）

この協定の有効期間は、〇〇〇〇年〇〇月〇〇日から〇〇〇〇年〇〇月〇〇日までの3年間とする。

第8条（改廃の手続き）

（略）

〇〇〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印

〇〇労働組合 委員長 〇〇 〇〇 印

Q49 生産性向上と合理化の違いは何ですか

近年はどちらも同じような意味合いで使う人が多くなっていますが、そもそもまったく違う概念のものです。

$$\text{労働生産性} = \frac{\text{売上、利益など}}{\text{労働量}}$$

上の式にもとづく、労働生産性を上げるには2つの方法があることが分かります。すなわち、①労働量は一定のまま売り上げや利益などを増やす方法と、②売り上げや利益の伸びが期待できないので労働量を減らす方法です。前者が生産性向上運動であり、後者は合理化として峻別されなければなりません。

経営の合理化という、あたかも良いことのように理解されることがあります。経営の立場からはそうかもしれませんが、働く者にとっては雇用や労働条件の縮小や引き下げを伴うものですから、合理化には厳正に対処する必要があります。

Q50 雇用合理化の提案に対応する際に大切なことは何ですか

人員整理は、経営合理化の最後の最後的手段です。

労働組合は、会社の合理化提案に対して受け身ではなく、組合員の将来にわたる生活の安定と向上のために、徹底した労使交渉を行いましょう！

まず、合理化の必要性とその目的を明確にさせる必要があります。企業の利益追求目的の合理化による労働者側へのしわ寄せを許してはなりません。もし企業の存続に関わる経営危機というのであれば、経営の現状について十分に納得できる説明を求め、必要な資料を提示させる必要があります。当然、経営危機に立ち至った経営側の責任も追及しなければなりません。

賃金交渉の場などでの場当たりの提案であるケースもあります。経営再建全体のプランのなかで、合理化施策の提案がなされているかチェックしましょう。雇用問題や労働条件の引き下げに関わる内容であれば、それが本当にやむを得ないものであるかどうか、労働組合として主体的に検討し、再建計画全体への労働組合の意見反映を求めていく必要があります。再建計画を組合員に提示する前に、執行部として十分内容を理解し、事前に経営責任の取り方についても掌握しておきましょう。

交渉のテーブルにつくにあたっては、最低でも「労使間で協議を尽くし、協議が終了するまで合理化施策を実施しない」旨の確認をしておきましょう。

個々の事情により対応方法は千差万別であり、交渉では、これまでに蓄積したノウハウや組織的な支援がものをいいます。構成組織や地方連合会と連携して対応しましょう。

なお、厚生労働省により、新たに「事業譲渡又は合併を行うに当たって会社等が留意すべき事項に関する指針」（事業譲渡等指針）が策定され、2016年9月1日から適

用されています。また、会社分割時の労働者保護のために、会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律（労働契約承継法）と、労働契約承継法施行規則・指針が定められています。会社法等の法整備や 裁判例の蓄積等の近年の状況を踏まえて、この度、法施行規則および指針の改正が行われ、こちらも 2016 年 9 月 1 日から施行・適用されています。詳細については厚生労働省ホームページをご参照ください。

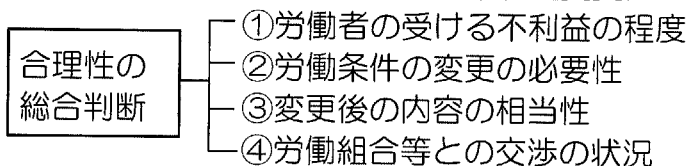
URL : <http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000084655.html>

Q51 労働条件の不利益変更について、法律や判例で確立されているルールを教えてください

法的には、企業の経営状況が厳しいからといって、使用者が一方的に賃金カット、定期昇給の先送り（協約で決まっているルールの変更）、時間外割増率の引き下げ、手当の改廃など、従業員の労働条件を不利益変更することは原則として許されていません。労働者に不利益を受け入れさせるのにふさわしい合理的な理由がある場合にのみ、不利益変更が認められています。2008 年 3 月より施行されている労働契約法は、これらの確立した最高裁判例を法文化しています。第 9 条では、労働者と合意することなく、就業規則の変更により労働契約の内容を不利益に変更することはできない、という原則を定め、第 10 条では、例外として認められるのはどのような場合かを定めています。

第 10 条によれば、変更後の就業規則を周知させ、かつ、①労働者の受ける不利益の程度、②労働条件の変更の必要性、③変更後の内容の相当性、④労働組合等との交渉の状況、その他の事情に照らして合理的なものであるとき、とされています。これまでの判例で示された判断要素である代償措置や経過措置なども含まれているとされています。

<就業規則の変更による労働条件の不利益変更についての合理性判断の基準>



※その他の就業規則の変更に係る事情

まずは、経営努力で回避できないかを検証します。そのうえで、経営者と労働組合は、従業員に理解を得られる線はどこか、ギリギリの労使交渉が不可欠になります。労働協約による方法と就業規則による場合がありますが、争いを避けるためにも労働組合がある場合、労働協約による変更とした方がよいでしょう（労働協約の効力の方が就業規則を上回り、一方的に変更できないものであるため）。

また、労働協約による不利益変更を行う場合、全組合員の意見集約となる特別な手続き（大会への付議や組合員投票）が必要です。特に、組合員の一部のみに対する変更である場合、その一部組合員の意見を十分聞き、不利益の緩和に努めなければなりません。緊急避難措置である場合、一時的な不利益変更として協定に有効期間を定めるようにしましょう。

Q52 解雇について法律等で確立されているルールを教えてください

経営者は、正当な理由がない限り、一方的に雇用契約を打ち切ることはできません。これまでの労働裁判の積み重ねの中で、「解雇権濫用法理」「整理解雇4要件」と呼ばれるルールがあり、2008年3月施行の労働契約法第16条では、解雇権濫用法理が規定されています。また、2012年8月に改正・施行された労働契約法第19条では、これまでの最高裁判例で確立した「雇止め法理」がそのままの内容で法律に規定されました。

就業規則では、「退職に関する事項」の中に「解雇の事由」を必ず明記しなければなりません。就業規則の見直しにあたっては、使用者の思いつきの判断が入り込む余地のある抽象的な表現をさせないようにしましょう（「能力や成績が著しく不良なとき」「その他これに準ずる事由のあるとき」などは×）。

用語解説

【解雇権濫用法理】

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。（労働契約法第16条）。

【整理解雇4要件】

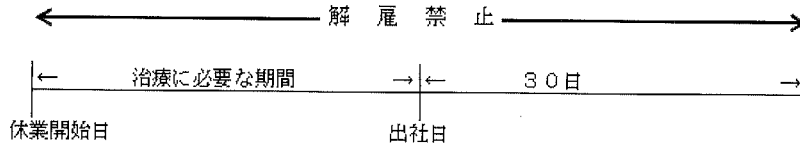
企業の存続が危機に瀕しているなど、真にやむをえない場合に限り整理解雇が許されますが、その際には次の4つの要件をすべて満たす必要がある、という判例が確立しています。この4要件をひとつでも欠く解雇は、無効とされます。

- ① 整理解雇の必要性：会社の維持・存続をはかるために人員整理が必要で、かつ最も有効な方法であること。
- ② 解雇回避の努力：会社が解雇回避のための努力をしたこと。（新規採用の中止、希望退職者の募集、役員報酬の削減など）
- ③ 整理基準と人選の合理性：どんな人を解雇するか基準が合理的かつ公平なもので、その運用も合理的であること。
- ④ 労働組合との協議、労働者への説明：解雇の必要性や規模、方法、整理基準などについて、労働組合と協議を尽くしたこと。また労働者にも十分な説明をし納得を得る努力をしたこと。

Q53 解雇が法律で制限されているのは、どのような場合ですか

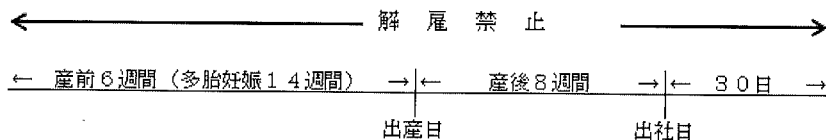
具体的には次のとおりです。

1. 業務上の負傷や病気療養のために休業する期間とその後の30日間 (労働基準法第19条)



ただし、会社が労働基準法第81条の規定によって打切補償（解雇予告手当）を支払った場合は対象になりません（下記参考）。また、天災事変などやむを得ない事情による場合も対象にはなりません。労働基準監督署の認定が必要になります。

2. 産前産後の女性が休業する期間とその後の30日間



労働基準法

(打切補償)

第81条 第75条の規定によって補償を受ける労働者が、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらない場合においては、使用者は、平均賃金の1,200日分の打切補償を行い、その後はこの法律の規定による補償を行わなくてもよい。

(療養補償)

第75条 労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、使用者は、その費用で必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担しなければならない。

3. 解雇について性別を理由として差別的取扱いをすること（均等法第6条）
4. 女性労働者が婚姻し、妊娠し、出産し、または産前産後休業をしたこと、妊娠中の時差通勤など均等法による母性健康管理措置や深夜業免除など労働基準法による母性保護措置を受けたことを理由とする解雇（均等法第9条）
5. 妊娠中・産後1年以内の解雇（「妊娠・出産・産前産後休業取得等による解雇でないこと」を事業主が証明しない限り無効）（均等法第9条）
6. 労働者が育児・介護休業申出をし、または育児・介護休業をしたことを理由とする解雇（育児介護休業法第10、16条）
7. 不当労働行為に当たる解雇（労組法第7条）

なお、労働者を解雇しようとする場合、30日前には予告または30日分以上の平均賃金を支払わなければならないことにも注意が必要です（労働基準法第20条）。

労働基準法

(解雇の予告)

第20条 使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。但し、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合においては、この限りでない。

Q54 倒産で全員解雇されました。未払い賃金はどうなりますか

倒産といっても、法的な申請をする場合や債権者を集めて私的に整理をする場合(任意整理)、社長が夜逃げをする場合などさまざまです。いずれの場合も、債権に対して会社の資産が少ない状況にあると想定されるため、未払い賃金などの労働債権を確保するための対応が必要になります。

債権者を集めて私的に整理をする場合など法によらない場合には、裁判所等はまったく関与しませんので、本来優先的に労働債権に充てるべき会社の資産が、他の債権者に先取りされる恐れがあります。賃金等の労働債権には、優先権(先取特権)が与えられており、それにもとづいて会社の財産を差押えすることができます。

労働組合は、倒産前後の時点で、早急に組織的な職場の占拠や資産の差押えなどを行い、残された財産の保全をはかり、債権譲渡等によって労働債権を確保しなければなりません。

また、会社が法律上の倒産手続に入った場合(破産法、会社更生法または民事再生法の手続の開始決定等)には、労働債権はそれぞれの法律に定められた債権の優先順位や手続に従って配当が行われます。

会社更生法において、労働債権は支払い日が来ていない税金などと同様に、共益債権として6カ月分が最優先され、管財人から随時弁済を受けることができます。また民事再生法では、一般優先債権とされ、再生手続きとは関係なく随時弁済が可能です。破産では、賃金債権、退職金債権のそれぞれ月例賃金の3カ月分が、最優先される財団債権(破産手続によらないで破産財団から弁済を受けることができる債権)となり、破産管財人から配当手続によらずに弁済を受けることができます。

会社に支払い能力がない場合は、未払い賃金の一部を国が立て替えて支払う「未払賃金立替払制度」を活用します。これは、「労働者健康福祉機構」が使用者に代わって立て替え、あとで使用者に請求するという制度です。この制度を利用するには幾つかの要件があり、手続きは使用者ではなく労働者本人が行わなければなりません。

いずれにしても、具体的な交渉の進め方は、上部団体や弁護士などのアドバイスを受けることがもっとも確実な方法です。

「未払賃金立替払制度」

【立替払を受けることができる人】

- ① 1年以上事業活動を行っていて倒産した企業に勤めていた者。
- ② 労働者が、倒産について裁判所への申立て等（法律上の倒産の場合）または労働基準監督署への認定申請（事実上の倒産の場合）が行われた日の6カ月前の日から2年の間に退職した者であること。

【立替払の手続きと期限】

労働者は、未払賃金の額等について、法律上の倒産の場合には破産管財人等による証明を、事実上の倒産の場合には労働基準監督署長による確認を受けただうえて、独立行政法人労働者健康安全機構に立替払の請求を行います。これは破産手続開始の決定等がなされた日又は労働基準監督署長による認定日から2年以内に行う必要があります。

【立替払の対象となる未払賃金】

労働者が退職した日の6カ月前から立替払請求日の前日までに支払期日が到来している定期賃金と退職手当のうち、未払となっているものです。一時金は立替払の対象とはなりません。また、未払賃金の総額が2万円未満の場合も対象とはなりません。

【立替払いされる額について】

未払い賃金総額の100分の80の額です。

ただし、退職日の年齢によって限度額が設けられています。限度額を超える場合は年齢によって設定されている限度額の100分の80になります。

退職日の年齢	未払い賃金総額の限度額		立替払いの限度額
45歳以上	370万円	×80%	296万円
30歳～45歳未満	220万円		176万円
30歳未満	110万円		88万円

詳細については、最寄りの労働基準監督署にお問い合わせください。

8. 退職金の確保・保全に向けた取り組み

Q55 退職金の保全のためにどんな取り組みをすればいいのですか

労働基準法（第89条）では、退職手当の定めをする場合、「適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払い方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項」について、使用者が就業規則を作成し、行政官庁に届けなければならないと定められています。

「賃金の支払の確保等に関する法律（第5条）」および「施行規則」では、使用者は、労働協約、就業規則などに退職金の定めがある場合、退職金の保全措置を講じなければならないと定めています。

退職給付債務の多くの部分について、企業の外に企業財務と切り離して積み立てることが望ましいといえます。

確保すべき水準については、その時点での退職給付の100%が望ましいですが、現実的な対応として6割程度を目安に確保しましょう。万が一の時に、労働債権確保のその他の方法と組み合わせて相当程度確保できると考えられます。

まず、以下の点を中心に事実確認をすることからスタートしましょう。

☞ チェックポイント

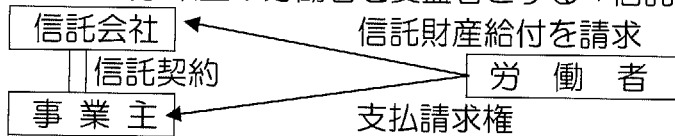
- 退職金に関する労働協約や就業規則、退職金規程などの締結状況
- 貸借対照表における退職給付債務の記載状況（どういう計算方法で退職給付債務がどの程度計上されているか、退職金に関する定めと違った点はないか点検）
なお、退職給付引当金が貸借対照表上に記載されているからといって、保全されているわけではありません。外部積み立て、債務保証等の特別な措置とは別です。
- 企業年金制度（厚生年金基金、確定給付年金、確定拠出年金、ハイブリッド型年金、自社年金など）がある場合、財務内容、資産運用状況に関する資料を提示させ、問題がないか点検しましょう。

退職金の保全にあたって、以下のいずれかの措置を講じる必要があります。

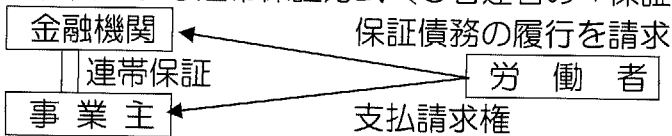
1. 厚生年金基金、確定給付型企业年金、確定拠出型企业年金などによる外部積み立て。中小企業の場合は、中小企業退職金共済制度(中退共)が、公的な助成もあり安全で有効です。

2. 次の a～c の方法で企業もしくは金融機関が債務保証を行います。また、その保全状況について、労使による「退職手当保全委員会」(施行規則第5条)で定期的に報告し、どこにどのぐらい積み立てられているのかを定期的に点検する必要があります。

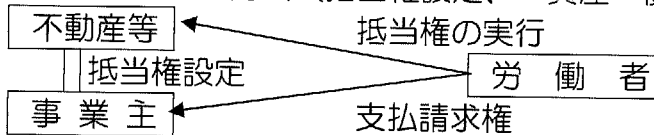
a. 信託方式(事業主が労働者を受益者とする「信託契約」を信託会社と締結)



b. 金融機関による連帯保証方式(3者連名の「保証契約」の締結など)



c. 質権・抵当権設定方式(抵当権設定、「資産・債権譲渡」協定等)



中小企業退職金共済制度（中退共制度）について

中退共制度とは、昭和34年に制定された「中小企業退職金共済法」にもとづき設けられた国による制度です。運営は独立行政法人（勤労者退職金共済機構・中小企業退職金共済事業本部、略称：中退共）が行っています。

【制度の仕組み】

申し込み：事業主が従業員を対象に中退共と「退職金共済契約」を結びます。

掛金：全額事業主負担で、金融機関を経由して中退共に毎月納めます。

退職：退職した従業員は、事業主から「退職金共済手帳（請求書）」を受取り、中退共に請求します。

支払い：従業員の預金口座に退職金が振り込まれます。

【制度の特徴】

- ・国や一部の市町村による掛金の助成があります。
- ・掛金は、非課税です。
- ・掛金は、5,000円～30,000円で、16種類用意されています。
- ・短時間勤務者には、16種類の掛金月額他に、一般者より低い特例掛金（2,000円、3,000円、4,000円コース）があります。
- ・掛金は、12カ月を限度に一括納付（前納）できます。
- ・転職した場合などの通算制度があります。
- ・退職金は、直接従業員に支払われます。

【加入できる企業】

	一般業種 (製造業、建設業など)	卸売業	サービス業	小売業
常用従業員数	300人以下	100人以下	100人以下	50人以下
資本金・出資金	3億円以下	1億円以下	5千万円以下	5千万円以下

【退職金の水準】

退職金は、基本退職金と付加退職金の合計になります。付加退職金は、その年の運用実績により変動します。

(!) 注意

退職金の支払いは、退職や解約後、本人の請求が必要です。

企業が加入しますが、受給権は本人にあります。勤めている（勤めていた）会社の中退金に加入しているかどうか確認しておく必要があります。

中退共では未請求対策として、時効（5年）後も含め未請求者の氏名を事業主に通知したり、本人に直接連絡しています。なかには所在がつかめず、連絡がつかない例も発生しています。

詳細は、独立行政法人勤労者退職金共済機構の中小企業退職金共済事業本部ホームページ（<http://chutaikyo.taisyokukin.go.jp/>）をご参照ください。

9. 労働委員会・労働審判制度の活用

Q56 都道府県労働委員会で労使の問題の解決ができると聞きましたが、
どんなところですか。また、労働審判制度とはどのような制度ですか

労使の間での交渉事項や紛争、不当労働行為などがあった場合、労働組合は手続きを経れば争議行為等を行いながら交渉を進めることができますが、労働委員会に申立てを行い、解決をはかることもできます。

労働委員会には、中央労働委員会と都道府県労働委員会があり、複数の都道府県にまたがる労働組合の問題は中央労働委員会（中労委）、その他は都道府県労働委員会が担当します（中労委には一般企業担当委員会議と特定独立法人等担当委員会議等がある）。労働委員会は公益委員・使用者委員・労働者委員の三者で構成され、問題の解決にあたります。不当労働行為の救済等に加え、東京・兵庫・福岡を除く都道府県労働委員会では、個別労働紛争の相談・あっせんにも取り組んでいます。

労使紛争で、当該の労働組合での自主的解決が困難な場合や、使用者の対応が不誠実である場合などは、各都道府県の労働委員会を無料で利用できます。その際は、地方連合会や連合推薦の労働者委員または事務局にご相談ください。

また、2006年4月からスタートした労働審判制度は、「個別的労働紛争」を原則3回以内の期日で、迅速、適正、かつ実効的に解決します。全国の各地方裁判所本庁および小倉・立川・浜松・福山・松本支部に導入され、労働者であれば誰でも利用できます（不当労働行為などの「集団的労使紛争」は、これまでどおり労働委員会が扱います）。

労働審判の手続きは、労働審判官（裁判官）1名と、労使審判員（労働関係に関する専門的な知識経験を有する者で労使団体が推薦）2名の、計3名で構成される「労働審判委員会」において進められます。労働審判委員会の3名は対等な立場で合議を行い「労働審判」をします。調停による解決の見込みがあれば適宜、調停を試みることもできるので、柔軟な解決も可能です。

また、労働者が労働審判を申し立てたのに、使用者が出頭してこない場合は、5万円以下の罰金が科されますし、使用者が欠席のまま手続きを進行し、審判が出されることもあります。証人が出廷を拒否すれば、その証人には5万円以下の過料が科されます。万が一、使用者が証拠を隠したとしても、労働審判委員会は事実の調査や証拠調査を行うことができます。

さらに、労働審判に相手が従わなければ強制執行が可能です。労働審判に異議があれば、異議申立と同時に、労働審判で使った証拠を裁判に引き継ぐなど、訴訟との連携も工夫されています。

このように、労働審判制度は、職場の実情をよく知る労使が審判員として参加する、紛争解決力のある制度ですが、利用の際に注意すべきことは、労働委員会の労使委員と異なり、労働審判員は「中立かつ公正」な立場にあるということです。労働審判員を指名して申し立てることはできません。労働側から出ている審判員に対して、要請したり協力を求めたりすることも不適切となるので、注意が必要です。

労働委員会用語解説

【調査】

事実を聞き取り申請者からの申立て内容と労使双方の主張を整理します。

【あっせん】

労使一方からの申請で行います。労働委員会の指名したあっせん員のもと、労使双方の主張点を確認し、解決への道を探します。

【調停】

労使双方からの申請または一方からの申請（労働協約で調停の定めがある場合）で行います。公労使委員からなる調停委員会が設置され、具体的な調停案を策定し、それを受け入れるよう労使に勧告します。

【仲裁】

労使双方からの申請または一方からの申請（労働協約で仲裁の定めがある場合）で行います。公労使委員からなる仲裁委員会が設置され、具体的な仲裁裁定が示されます。仲裁裁定は書面で行われ、労働協約と同一の効力があります（労使とも仲裁裁定の内容に従わなければなりません）。

10. 労働組合が知っておくべき労働関係法令など

Q57 パートタイム労働法の内容を教えてください

短時間労働は、雇用者全体の4分の1を占め、基幹的な働き方をする者も多くなるなど、その存在の重要性が高まってきています。一方で、その待遇が必ずしも働き方に見合ったものとなっていない状況にあることから、「短時間労働者（注1）の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律」（以下「改正パートタイム労働法」という）が、2015年4月1日より施行されています。

改正パートタイム労働法は、①通常の労働者との差別的取り扱い禁止となるパートタイム労働者の範囲が拡大し、②パートタイム労働者の待遇の原則が法律に初めて明記されました。なお、パートタイム労働法は同一の事業所に雇用される通常の労働者より所定労働時間が短い労働者に適用されますが、同時に、パートタイム労働者が有期労働契約の場合、労働契約法第20条（期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止）が重疊的に適用されることに留意が必要です。

なお、今後パートタイム労働法については、2018年6月に成立した「働き方改革関連法」によって、「同一労働同一賃金」の観点からさらに見直しが行われることとなりました（参照：Q67「同一労働同一賃金」に関する法律が整備されたと聞きましたが、その内容を教えてください）。

1. 改正パートタイム労働法の改正点

(1) パートタイム労働者の公正な待遇の確保

① 正社員と差別的取扱いが禁止されるパートタイム労働者の対象範囲の拡大

有期労働契約を締結しているパートタイム労働者でも、職務の内容、人材活用の仕組みが正社員と同じ場合には、正社員との差別的取扱いが禁止されます。

② 「短時間労働者の待遇の原則（注2）」の新設

事業主が、雇用するパートタイム労働者の待遇と正社員の待遇を相違させる場合は、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものはあってはならないとする、広く全てのパートタイム労働者を対象とした規定が創設されます。

③ 職務の内容に密接に関連して定額で支払われる通勤手当は均衡確保の努力義務の対象

「通勤手当」という名称であっても距離や実際にかかっている経費に関係なく一律の金額を支払っている場合のような、職務の内容に密接に関連して支払われているものは、正社員との均衡を考慮しつつ、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して決定するよう努める必要があります。

(2) パートタイム労働者の納得性を高めるための措置

① パートタイム労働者を雇い入れたときの事業主による説明義務の新設

パートタイム労働者を雇い入れたときは、実施する雇用管理の改善措置の内容を事業主が説明しなければなりません。パートタイム労働者から説明を求められたときの説明義務（法第14条2項）と合わせて、パートタイム労働者が理解できるような説明をしていく必要があります。

【雇入れ時の説明内容の例】

- ・賃金制度はどうなっているか
- ・どのような教育訓練があるか
- ・どの福利厚生施設が利用できるか
- ・どのような正社員転換推進措置があるかなど

【説明を求められたときの説明内容の例】

- ・どの要素をどう勘案して賃金を決定したか
- ・どの教育訓練や福利厚生施設がなぜ使えるか（または、なぜ使えないか）
- ・正社員への転換推進措置の決定に当たり何を考慮したか など

②説明を求めたことによる不利益取扱いの禁止

パートタイム労働者が説明を求めたことを理由に、不利益な取扱いをしてはなりません。これを恐れて、パートタイム労働者が説明を求めることができないことがないようにすることが求められます。

③パートタイム労働者からの相談に対応するための体制整備および周知の義務の新設

事業主は、パートタイム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を整備しなければなりません。

【相談に対応するための体制整備の例】

相談担当者を決めて対応させる、事業主自身が相談担当者となり対応する など

④相談窓口の周知

パートタイム労働者を雇い入れたときに、事業主が文書の交付などにより明示しなければならない事項に「相談窓口（注3）」が追加されます。

【文書などによる明示事項】

<労働基準法で義務付けている項目>

- ・契約期間、仕事の場所・内容など

<パートタイム労働法で義務付けている項目>

- ・昇給、賞与、退職手当の有無
- ・相談窓口

⑤親族の葬儀などのために勤務しなかったことを理由とする解雇などについて

パートタイム労働者が親族の葬儀などのために勤務しなかったことを理由に、解雇などが行われることは適当ではありません。

(3) パートタイム労働法の実効性を高めるための規定の新設

①厚生労働大臣の勧告に従わない事業主の公表制度の新設

雇用管理の改善措置の規定に違反している事業主に対して、厚生労働大臣が勧告をしても、事業主がこれに従わない場合、厚生労働大臣はこの事業主名を公表できることとなります。

②虚偽の報告などをした事業主に対する過料の新設

事業主が、パートタイム労働法の規定に基づく報告をしなかったり虚偽の報告をした場合は、20万円以下の過料の処せられます。

(注1) この法律の短時間労働者とは、事業所の中で正社員等よりも短い時間で働く労働者のことをさします。なお、この短時間労働者を一般的にパートタイム労働者と呼ぶことが多いため、上記においてもパートタイム労働者と呼ぶこととします。

(注2) 「待遇の原則」とは、パートタイム労働者と正社員の待遇の差が、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して不合理であってはならないというもので、すべてのパートタイム労働者が対象となります。

(注3) 相談担当者の氏名、相談担当の役職、相談担当部署など

<厚生労働省HP> <http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1o.html>

Q58 60歳以降の雇用の義務付け制度とはどんな制度ですか

1. 2006年施行の高年齢者雇用安定法の改正により、65歳未満の定年を定めている場合、65歳までの雇用確保措置を設けることが義務付けられました。しかし、継続雇用しない人の基準を労使協定で決めることが認められていたため、すべての人が65歳までの雇用確保の対象とならないことがありました。

その後、2013年4月1日に施行された高年齢者雇用安定法ではこれを改めて、希望者全員が65歳まで働くことを可能とする雇用確保措置を事業主に義務付けたものです。法律の概要は次のとおりです。

(1) 事業主は次のいずれかを制度化する義務があります。(高齢法第9条)

定年年齢を引き上げる

継続雇用制度を導入する

※労使協定による人選基準が、2013年4月1日施行の高年齢者雇用安定法により廃止(ただし、経過措置あり)

定年制を廃止する

(2) 労働協約または就業規則で規定する必要性

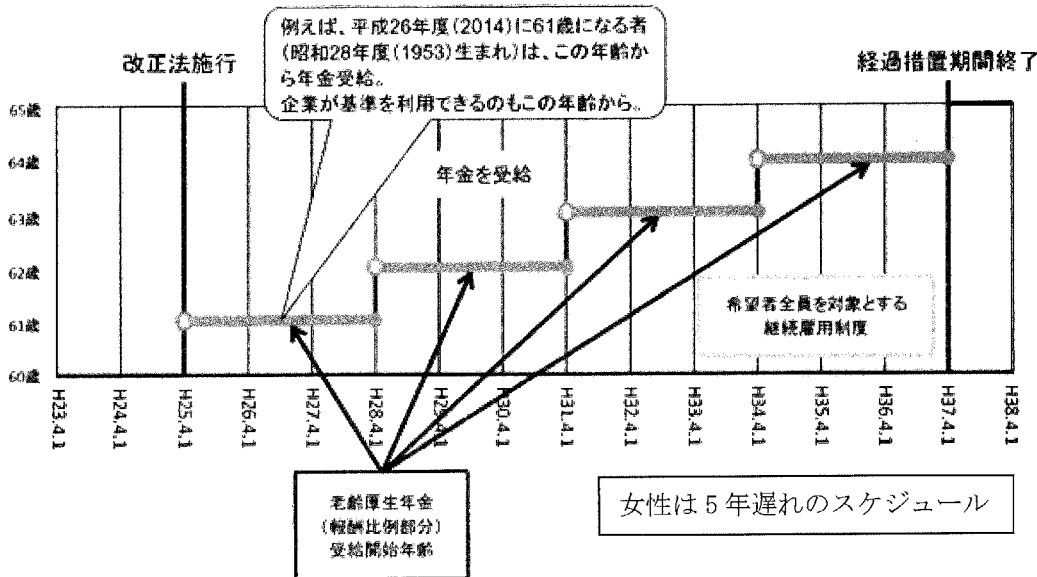
法律は、事業主に対して制度化を義務付けていますが、これだけで労働者の65歳までの雇用が保障されるわけではありません。したがって、労働組合は会社と協議のうえで(1)のいずれかを労働協約または就業規則に規定するようにしなければなりません。

(3) 義務違反の企業に対する公表規定の導入

制度を導入しないことについて、国から繰り返し指導を受けたにもかかわらず、何ら具体的な取組みを行わない事業主に対しては、国から勧告が行われます。これに従わない場合は、事業主名が公表され、また、ハローワークの利用が制限(求人への不受理、紹介保留)され、国からの助成金が支給されないこととなります。

(4) 継続雇用対象者を限定する場合の経過措置

改正前の高齢法第9条第2項に基づいて継続雇用制度の対象者を限定する基準を設けている事業主は、老齢厚生年金(報酬比例部分)の受給開始年齢に到達した以降の者を対象に、その基準を引き続き利用できる12年間の経過措置が設けられています。



(5) 継続雇用制度の例外

心身の故障のため業務に堪えられないと認められること、勤務状況が著しく不良で引き続き従業員としての職責を果たし得ないことなど、就業規則に定める解雇事由又は退職事由（年齢に係るものを除く。以下同じ。）に該当する場合には、継続雇用しないことができるとされています。

ただし、この継続雇用制度を新たに導入するにあたって、継続雇用の対象者だけを対象とした解雇事由や退職事由を設けることは法律違反と考えられます。

【希望者全員を65歳まで継続雇用する場合の就業規則または労働協約の文例】

第〇条 従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、65歳まで継続雇用する。

【経過措置を利用する場合の例】

第〇条 従業員の定年は満60歳とし、60歳に達した年度の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者であって、高年齢者雇用安定法一部改正法附則第3項に基づきなお効力を有することとされる改正前の高年齢者雇用安定法第9条第2項に基づく労使協定の定めるところにより、次の各号に掲げる基準（以下「基準」という。）のいずれにも該当する者については、65歳まで継続雇用し、基準のいずれかを満たさない者については、基準の適用年齢まで継続雇用する。

- (1) 引き続き勤務することを希望している者
- (2) 過去〇年間の出勤率が〇%以上の者
- (3) 直近の健康診断の結果、業務遂行に問題がないこと
- (4) 〇〇〇〇

2 前項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、同表の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から令和4年3月31日まで	63歳
令和4年4月1日から令和7年3月31日まで	64歳

(6) 定年再雇用後の有期契約労働者の無期転換申し込み権について

通常は、同一の使用主との有期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合に無期転換権が発生しますが、事業主が適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局から許可を受けている場合は、労働者が定年再雇用後に有期契約として継続雇用されている場合、無期転換権が発生しません。高齢者雇用安定法に規定する特殊関係事業主(※)に雇用されている場合も同様です。

(※) 特殊関係事業主について

特殊関係事業主とされるのは、いわゆるグループ会社です。具体的には、[1]元の事業主の子法人等、[2]元の事業主の親法人等、[3]元の事業主の親法人等の子法人等、[4]元の事業主の関連法人等、[5]元の事業主の親法人等の関連法人等です。

(注1) 定年を既に迎えている方を雇用する事業主が認定を受けた場合、そうした方も特例の対象となります。ただし、労働者が既に無期転換申込権を行使している場合を除きます。

(注2) 定年後に同一の事業主に継続雇用され、その後引き続いて特殊関係事業主に雇用される場合は、特例の対象となります(通算契約期間のカウントについては、同一の使用主ごとになされるため、その特殊関係事業主に雇用された時点から新たに行われます)。

2. 60歳以降の賃金等の労働条件

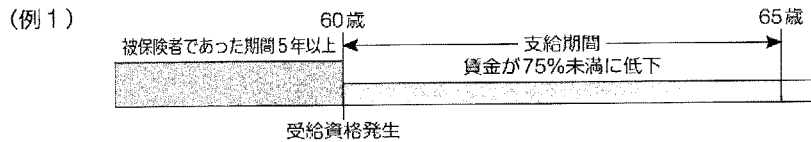
60歳以降の賃金等の労働条件は、60歳以降の仕事内容と働き方に合わせて設定される必要があります。60歳前後で仕事の内容や配置の内容が変わるのか、働き方が1日4時間勤務や週3日勤務になるのかなど、他の労働者との均衡や納得性を考慮して決定すべきでしょう。

3. 60歳以降の賃金が著しく低下した場合の給付金

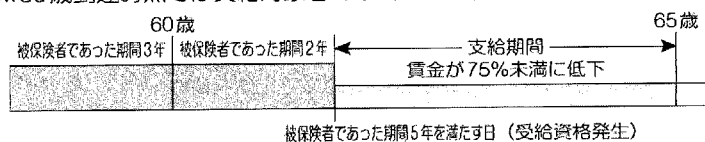
雇用保険の被保険者であった期間が5年以上ある60歳以上65歳未満の一般被保険者が、原則として60歳以降の賃金が60歳時点に比べて、75%未満に低下した状態で働き続ける場合に「高年齢雇用継続基本給付金」が支給されます。また、60歳以降、失業手当（基本手当）を受給し再就職した場合には「高年齢再就職給付金」が支給されます。

(1) 高年齢雇用継続基本給付金

①支給対象者

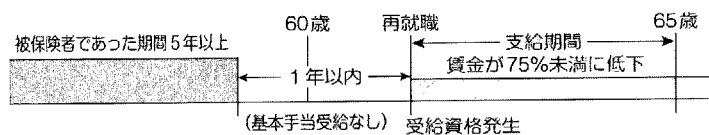


(例2) ※60歳到達時点では支給対象者でなくとも、後に支給対象となる場合



→この場合、支給資格が発生した時点の賃金月額と比較することになります。

(例3) ※60歳到達時点では被保険者でなかった方で、支給対象となる場合の例



→この場合、離職した時点(被保険者であった期間5年以上の場合に限る。)の賃金月額と比較することになります。

②支給額

支給額は、支給対象月に支払われた賃金額の低下率により異なります。

低下率	支給額
61%以下	支給対象月の賃金額の15%
61%超～75%未満	15%から一定の割合で逓減
75%以上	支給されません

低下率 = 支給対象月に支払われた賃金額 ÷ 60歳到達時の賃金月額 × 100

(2) 高年齢再就職給付金 (省略)

※詳細は、次のアドレスを参照ください。

https://www.hellowork.go.jp/dbps_data/_material/_localhost/doc/kounenrei.pdf

4. 年金との関係について

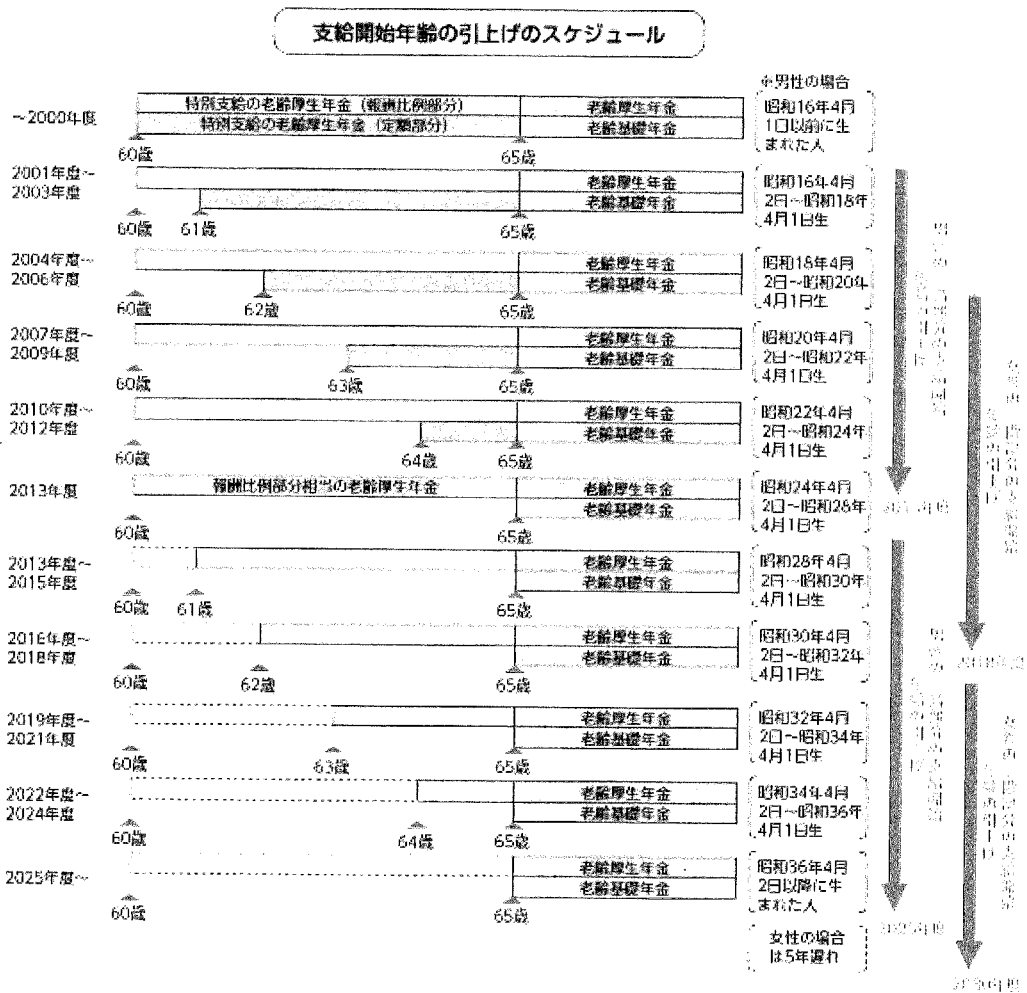
老齢厚生年金は、厚生年金に加入していた人が、65歳から支給されます。しかし、厚生年金の加入期間が1年以上あり、老齢基礎年金の受給資格期間を満たしていれば、64歳までいわゆる特別支給の老齢厚生年金が受けられる方がいます。

この特別支給の老齢厚生年金のうち「定額部分」の支給は2001(H13)年度から2013(H25)年度にかけて、「報酬比例部分」の支給は2013(H25)年度から2025(R7)年度にかけて、段階的に65歳に引き上げられています(女性は5年遅れのスケジュール)。

「定額部分」の支給開始年齢は、1941（S16）年（女性は1946年）4月2日以降生まれの方から順次引き上げられ、1949（S24）年（女性は1954年）4月2日生まれの方からは「定額部分」が無くなり、「報酬比例部分」のみの額となります。

「報酬比例部分」についても、1953（S28）年（女性は1958年）4月2日以降生まれの方から、順次支給開始年齢が引き上げられ、1961（S36）年（女性は1966年）4月2日生まれ以降の方は、特別支給の老齢厚生年金は無くなり、老齢厚生年金の受給開始年齢が65歳からとなります。

このため、60歳以上の雇用が保障されていない場合は、年金が1円ももらえず無収入になる人が発生する可能性があります。



(1) 特別支給の老齢厚生年金（報酬比例年金）と賃金との関係
働きながら年金を受けると、年金額の一部または全部が支給停止されることがあります。年齢により対応が異なりますので、詳しくは以下をご覧ください。

60歳以上65歳未満の在職老齢年金

60歳以上65歳未満の方で、厚生年金保険に加入しながら老齢厚生年金を受けるときは、基本月額^{※1}と総報酬月額相当額^{※2}に応じ、年金額が支給停止^{※3}（全部または一部）される場合があります。

- ※1 年金額（年額）を12で割った額。共済組合等からの老齢厚生年金も受け取っている場合は、日本年金機構と共済組合等からの全ての老齢厚生年金を合わせた年金額を12で割った額。
- ※2 毎月の賃金（標準報酬月額）+1年間の賞与（標準賞与額）を12で割った額。
- ※3 共済組合等からの老齢厚生年金も受け取っている場合は、全ての老齢厚生年金に対する支給停止の総額を、それぞれの老齢厚生年金の年金額に応じて割り振り算出します。

- | | | |
|-----------------------------------|---|--|
| ①基本月額と総報酬月額相当額の合計額が28万円以下のとき | ➡ | 支給停止額
=0円（全額支給） |
| ②基本月額が28万円以下で、総報酬月額相当額が47万円以下のとき | ➡ | 支給停止額
=（総報酬月額相当額+基本月額-28万円）×1/2×12 |
| ③基本月額が28万円以下で、総報酬月額相当額が47万円を超えるとき | ➡ | 支給停止額
=1（47万円+基本月額-28万円）×1/2+（総報酬月額相当額-47万円）×12 |
| ④基本月額が28万円を超え、総報酬月額相当額が47万円以下のとき | ➡ | 支給停止額
=総報酬月額相当額×1/2×12 |
| ⑤基本月額が28万円を超え、総報酬月額相当額が47万円を超えるとき | ➡ | 支給停止額
=47万円×1/2+（総報酬月額相当額-47万円）×12 |

65歳以上の在職老齢年金

65歳以上で厚生年金保険に加入しながら老齢厚生年金を受け方（70歳以上の在職者も含む）は、65歳未満の方とは別の在職老齢年金の仕組みによって、年金額が支給停止（全部または一部）される場合があります。

- | | | |
|--|---|---------------------------------------|
| ①基本月額 ^(2ページ※1) と総報酬月額相当額 ^(2ページ※2) の合計額が47万円以下のとき | ➡ | 支給停止額
=0円（全額支給） |
| ②基本月額と総報酬月額相当額の合計額が47万円を超えるとき | ➡ | 支給停止額
=（総報酬月額相当額+基本月額-47万円）×1/2×12 |

※日本年金機構「在職老齢年金の支給停止の仕組み」より引用

詳細は、次の「日本年金機構」のアドレスを参照ください。

<https://www.nenkin.go.jp/index.html>

(2) 高年齢雇用継続給付を受ける場合

高年齢雇用継続給付と在職老齢年金を受ける場合は、以下の通り年金の一部が支給停止されます。

高年齢雇用継続給付と在職老齢年金（60歳以上65歳未満）

年金を受けながら厚生年金保険に加入している方が高年齢雇用継続給付を受けるときは、在職による年金の支給停止（2ページ参照）だけでなく、さらに年金の一部（賃金額の0.18～6%）が支給停止されます。

給付金の種類

- ・雇用保険法の高年齢雇用継続給付金または高年齢再就職給付金
- ・船員保険法の高年齢雇用継続基本給付金または高年齢再就職給付金

○高年齢雇用継続給付とは

雇用保険の加入期間が5年以上ある60歳以上65歳未満の加入者に対して、賃金額が60歳到達時の75%未満となった方を対象に、賃金額の0.44～15%に相当する額が雇用保険等から支払われるものです。

※日本年金機構「在職老齢年金の支給停止の仕組み」より引用

詳細は、次のアドレスを参照ください。

https://www.hellowork.go.jp/dbps_data/_material/_localhost/doc/kounenrei.pdf

Q59 労働者派遣法について、注意すべき点は何ですか

2015年の労働者派遣法改正により設けられた「期間制限3年」が、2018年10月以降順次到来しています。労働者派遣を延長する場合、派遣先企業は、過半数労働組合等から意見聴取の手続きを行う必要があります。また、働き方改革関連法の成立により、派遣労働者と派遣先労働者の均等・均衡待遇が原則となりましたが、いよいよ2020年4月から施行されます。派遣先および派遣元労働組合は、春季生活闘争の機会を利用し、同じ職場で働く仲間の均等・均衡待遇実現に向け、法を上回る積極的な取り組みを行いましょう。

1. 派遣期間制限

改正労働者派遣法施行日（2015年9月30日）以降に締結された労働者派遣契約にもとづく労働者派遣では、すべての業務について、次の2つの期間制限が適用されます。派遣可能期間制限に留意し、派遣可能期間の延長および新たな受け入れ時には、事業主との交渉・協議を行いましょう。

※改正法施行日以前の労働者派遣契約に基づく労働者派遣については旧法の期間制限が適用されます。

(1) 派遣先事業所単位の期間制限

派遣先の同一の事業所での派遣労働者の継続的な受け入れは3年を上限とし、それを超えて受け入れようとする場合は過半数労働組合等への意見聴取が必要です。

(2) 派遣労働者個人単位の期間制限

派遣先の事業所の同一の組織単位（課、グループなど）での同一の派遣労働者の受け入れは3年を上限とします。

※例外として、次の場合は①②の期間制限がかかりません。

- ・派遣元事業主に無期雇用されている派遣労働者を派遣する場合
- ・60歳以上の派遣労働者を派遣する場合
- ・終期が明確な有期プロジェクト業務に派遣する場合
- ・日数限定業務（1ヶ月間の勤務日数が、派遣先の通常の労働者の半分以下かつ10日以下であるもの）に派遣する場合
- ・産前産後休業、育児休業、介護休業等を取得する労働者の業務に派遣する場合

2. 過半数労働組合等への意見聴取手続き

3年の派遣可能期間を超えて延長する場合、派遣先事業主は派遣可能期間終了の1ヵ月前までに過半数労働組合等から意見聴取を行う必要があります。派遣先労働組合は、下記の意見聴取手続きにおいて、積極的に意見表明を行いましょう。

(1) 書面の通知

派遣先は、過半数労働組合等に対し、a) 派遣可能期間を延長しようとする事業所、b) 延長しようとする期間について書面で通知しなければなりません。

(2) 反対意見

過半数労働組合等が反対意見を述べたにもかかわらず、延長しようとする場合、派遣先は派遣可能終了日までに a) 延長の理由および期間、b) 反対意見への対応方針を説明しなければなりません。

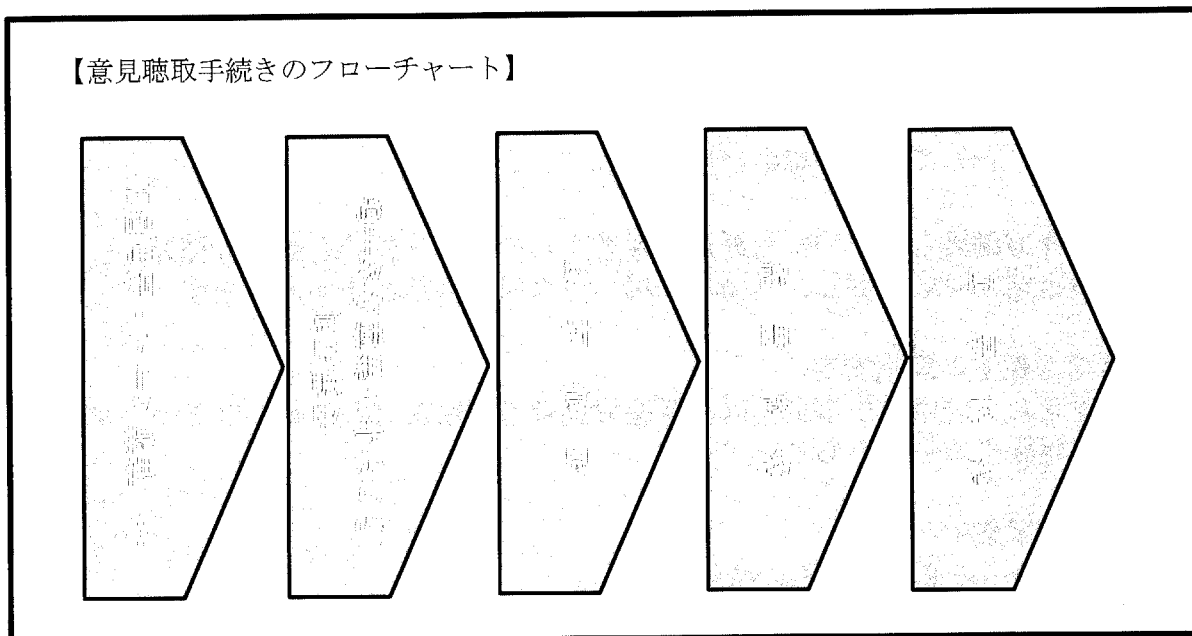
(3) 周知義務

派遣先は意見聴取等の記録を3年間保存し、事業所での掲示や書面交付などを通じて事業所内の労働者に周知しなければなりません。

※データ等の提供（法を上回る取り組み）

労働組合は、事業主からの書面の通知（(1)）に加え、派遣労働を延長する理由や必要性、今後の事業展開等の法律を上回る事項についても情報提供を求め、意見聴取の際に意見表明できるようにする必要があります。派遣労働による安易な常用代替を防止し、直接雇用を促していくよう取り組みましょう。

【意見聴取手続きのフローチャート】



3. 均等・均衡待遇の推進（派遣労働者における「同一労働同一賃金」の推進）

働き方改革関連法の成立により、派遣労働者と派遣先労働者との均等・均衡待遇が原則となりました。派遣先および派遣元事業主には下記の義務が課されることとなります（2020年4月施行）。

- （1）派遣先事業主は、派遣先の労働者の賃金等の待遇に関する情報を提供しなければなりません。
- （2）派遣元事業主は、派遣先からの情報提供がない場合は、労働者派遣契約を締結することはできません。
- （3）派遣先事業主は、派遣元事業主が均等・均衡待遇の原則を遵守できるよう、派遣料金の額の決定にあたり配慮しなければなりません。
- （4）派遣先事業主は、派遣先の労働者に業務に密接に関連した教育訓練を実施する場合、派遣元事業主の求めがあれば、派遣労働者にも同様の教育訓練を実施するよう配慮しなければなりません。
- （5）派遣先事業主は、派遣労働者に福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）の利用の機会を与えるよう配慮しなければなりません。

※均等・均衡待遇の原則については、派遣先が変わるごとに労働条件が変わると派遣労働者の労働条件が不安定になることもあり得ることから、労使協定による一定水準を満たす待遇決定（例外）との選択制となります（派遣先の教育訓練、福利厚生は除く）。

※配慮義務は、努力義務とは異なり、派遣労働者に対して、派遣先の労働者と全く同じ措置を実施することが難しい場合でも、別の何らかの対応を行わなければなりません。

派遣先および派遣元労働組合は、事業主による上記義務が履行されているかを確認し、同じ職場で働く仲間の均等・均衡待遇が推進されるように取り組む必要があります【パート・有期雇用労働者の「同一労働同一賃金」に関する法整備については、Q67を参照してください】。

4. 派遣労働者の苦情相談への対応

派遣先事業主は、派遣労働者の苦情を適切に処理・対応しなければなりません。苦情の申出を理由とする労働者派遣契約の解除および、不利益な取扱いが禁止されています。特にセクシュアルハラスメント、妊娠、出産等に関するハラスメント、育児休業等に関するハラスメントやパワーハラスメントは「適切且つ迅速に処理すべき苦情」として派遣先指針に明記されています。

派遣先労働組合においても派遣労働者からの苦情・相談を適切に把握し、事業主による迅速な対応を促し、円滑な職場づくりに努める必要があります。

5. 派遣労働者の雇用安定

派遣元および派遣先事業主は、派遣労働者の雇用安定のため、以下のいずれかの措置を実施する必要があります。

<派遣元事業主>

- ①派遣先への直接申込みの依頼
- ②新たな派遣先の提供（能力、経験に照らして合理的なものに限る）

③派遣元での無期雇用

④その他安定した雇用の継続をはかるために必要な措置（有給の教育訓練、紹介予定派遣など）

<派遣先事業主>

派遣先は、同一の事業所で同一の派遣労働者を継続して1年以上受け入れており、その事業所で働く正社員を募集する場合には、受け入れている派遣労働者に対して、正社員の募集情報を提供しなければなりません。

※同一の組織単位の業務に継続して3年間受け入れる見込みがある派遣労働者について、派遣元事業主から直接雇用の依頼があり、その事業所で働く労働者（正社員に限らず）を募集する場合も、派遣先は募集情報を提供しなければなりません。

派遣先労働組合は、派遣元事業主からの直接雇用申込み依頼を受けた場合には、事業主に対して積極的に応じるよう求め、直接雇用への転換および組織化につなげることが重要です。また、派遣元労働組合においても、派遣契約の終了時には派遣労働者の希望を踏まえた上記①の措置が実施されるよう求めていきましょう。派遣先での直接雇用に結びつかなかった場合は、上記②から④までの措置を事業主が追加で講じているかを確認しましょう。

6. 派遣労働者のキャリアアップ

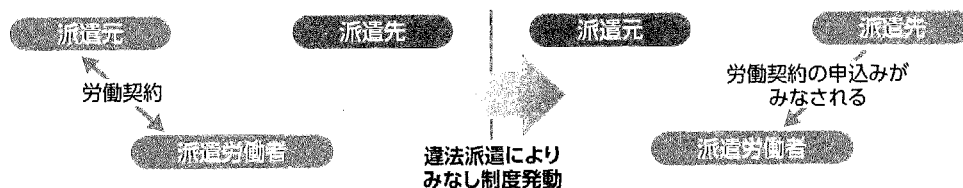
派遣元事業主は、派遣労働者のキャリアアップのため、派遣就業に必要な技能や知識を習得することができるよう、教育訓練を行う必要があります。

派遣元労働組合は、派遣元事業主が①教育訓練の実施計画を定めているか、②全派遣労働者が利用可能なキャリア・コンサルティング窓口を設置し、担当者を配置しているか、③派遣労働者のキャリア形成を念頭に置いた派遣先の提供が行われているかをチェックし、派遣労働者がキャリア形成できるように求めていくことが必要です。

労働契約申込みみなし制度

労働契約申込みみなし制度とは、派遣先が違法派遣と知りながら派遣労働者を受け入れた時点で、派遣先が派遣労働者に対して労働契約の申し込みをしたとみなす制度です。

※申込みをしたとみなす労働契約の内容は、その派遣労働者の派遣元における労働条件と同一の労働条件となります。



違法派遣の類型

- 派遣労働者を禁止業務に従事させること
- 無許可事業主から労働者派遣の役務の提供を受けること
- 事業所単位の期間制限に違反して労働者派遣の役務の提供を受けること(※1)
- 個人単位の期間制限に違反して労働者派遣の役務の提供を受けること
- いわゆる偽装請負等(※2)

(※1) 労働者派遣法第40条の2第4項に規定する意見の聴取の手続のうち、厚生労働省令で定める手続が行われないことにより、派遣可能期間を超える期間継続して労働者派遣の役務の提供を受ける場合を除く。

(※2) 労働者派遣法又は労働者派遣法の規定により適用される労働基準法等の規定の適用を免れる目的で、請負その他労働者派遣以外の名目で契約を締結し、必要とされる事項を定めずに労働者派遣の役務の提供を受けることをいう。

厚労省資料より抜粋

<派遣先労働組合および派遣元労働組合の取り組み>

派遣先および派遣元労働組合は前述の取り組みを確実にを行い、春季生活闘争等の機会を捉えて、同じ職場で働く仲間である派遣労働者の均等・均衡待遇の促進、労働条件の点検・改善、雇用の安定に向けた取り組みを推進していくことが重要です。誰もが働きやすい職場の形成に向けて、派遣労働者の組織化も含めて積極的に取り組みましょう。

次ページのチェックシートで取り組み状況を点検しましょう。

派遣先労働組合の取り組みチェックシート

項目	内容	✓
受け入れ 及び 期間等への 関与	事業所および個人単位で受入れから3年に達する派遣労働者の有無を把握していますか。	
	派遣労働者の受け入れ開始時に、「人数」「業務」「期間」等に関する協議が行われていますか。	
	事業所単位の期間制限（3年）を超えて受け入れを延長する際、派遣可能期間終了の1ヶ月前までに意見聴取が行われていますか。	
	意見聴取の際、労働組合への通知が書面で行われていますか。	
	派遣先から労働組合へ、意見聴取の参考となるデータが提供されていますか。（法を上回る取り組み）	
労働条件の点 検と改善	派遣先から派遣元事業主へ、派遣先の労働者の賃金等の待遇に関する情報提供が行われていますか。	
	派遣先の労働者と派遣労働者間で均等・均衡待遇を実現できる水準で派遣料金が設定されていますか。	
	派遣労働者に業務と密接に関連した教育訓練が実施されていますか。	
	派遣労働者に福利厚生施設の利用機会が与えられていますか。	
	派遣労働者が有給休暇や慶弔休暇を取得できていますか。	
苦情相談	セクハラ・パワハラ等に関する労働組合の相談窓口において、派遣労働者からの相談に対応していますか。	
雇用安定	派遣労働者の直接雇用の申込みを受けた場合は、積極的に受け入れるよう会社に求めていますか。	
	正社員募集にあたっては、受け入れている派遣労働者に優先的な情報提供と採用への配慮が行われていますか。	
安全衛生	派遣元事業主が実施する派遣労働者の安全衛生に関する措置への必要な協力や配慮がされていますか。	
	労災発生時の適切な対応が行われていますか。	
脱法行為	労働契約申込みみなし制度の対象となる違法派遣（①禁止業務への派遣、②無許可事業主からの役務の提供、③期間制限違反、④いわゆる偽装請負等）、派遣期間の延長手続きを回避することを目的とした違法行為（いわゆる「クーリング期間」を設ける等）が行われていませんか。	

Q60 有期契約の労働者が無期労働契約に転換できる法制度があると聞きました。関連する労働契約法の内容を教えてください

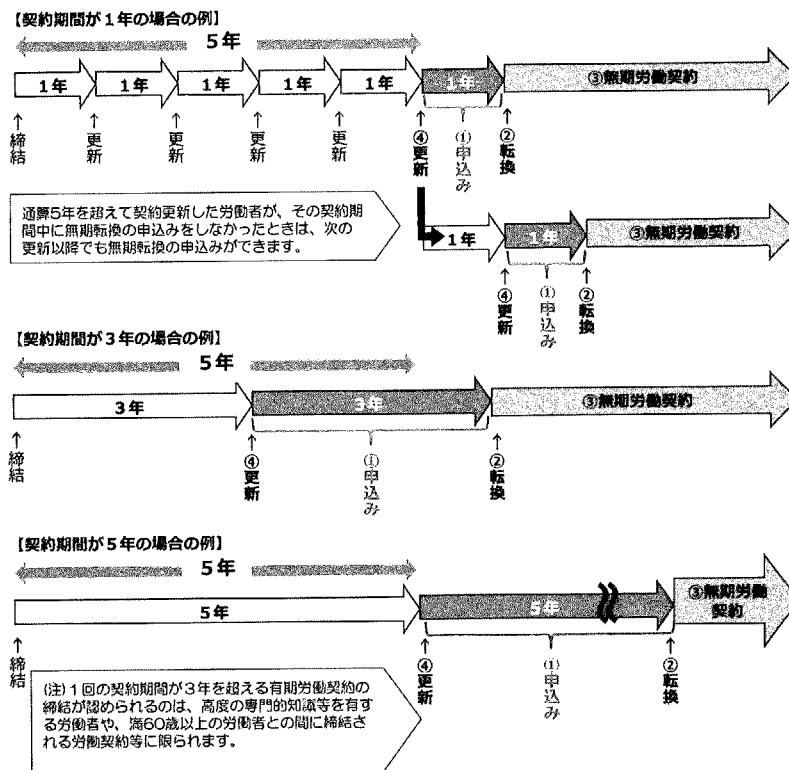
1. 無期転換制度（ルール）に関する主なポイントは以下の通りです。

- (1) 有期労働契約の無期労働契約への転換の申込権
- (2) 雇い止め法理の法定化
- (3) 期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止

(2) は 2012 年 8 月 10 日、その他は 2013 年 4 月 1 日に施行されています。以下では、それぞれの概要のみを記載します。詳細は、次のアドレスを参照ください。
http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/pamphlet.html

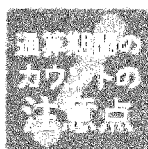
2. 有期労働契約の無期労働契約への転換の申込権（第 18 条）

有期労働契約が繰り返し更新されて通算 5 年を超えることとなったとき、労働者の申し込みにより、無期労働契約に転換できることになりました。



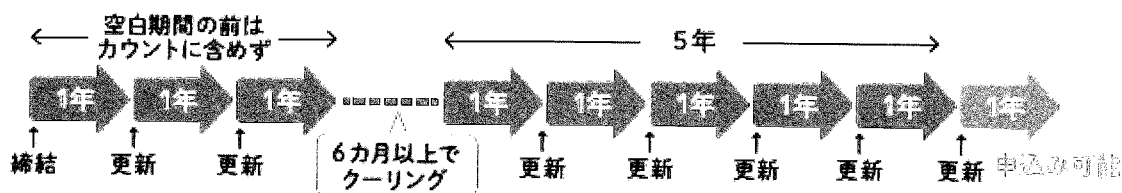
5 年の起算は 2013 年 4 月 1 日以降に開始された労働契約となります。

有期契約労働者の雇用を早期に安定させるため、法定の 5 年より短い期間で無期労働契約に転換させる取り組みを促進しましょう（なお、上図のとおり、すでに通算契約期間が 5 年を超えて無期転換申込権が発生している場合もあります）。なお、有期労働契約と次の有期労働契約の間に、契約がない期間が 6 ヶ月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含まれないこと（クーリング期間という）に注意しなければなりません。



「クーリング期間」に要注意

- ・有期労働契約とその次の有期労働契約の間に、契約のない期間が6カ月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含めません。
- ・育児休業などで勤務しなかった期間も、労働契約が続いていればカウントします。



引き続き、無期転換促進の取り組み、無期転換後の労働条件の引き上げ、無期転換ルール回避目的の雇止めの防止、クーリング期間（6ヶ月）の悪用防止、雇止め法理の周知、無期転換ルールの対象となる有期契約労働者の労働組合加入促進などの取り組みを進めましょう。

3. 雇止め法理の法定化（第19条）

これまで、有期労働契約が反復更新された後に雇止めされた場合の紛争が多く発生していました。雇止めがどのような要件を満たしたときに有効かについて、法律に明文の規定がなかったことから、労働契約法は、有期労働契約の更新等に関するルールを法律上明らかにしています。

具体的には、最高裁判所が示した、雇止めが有効となる場合（雇止めが無効となる場合）のルール（雇止め法理）を明記しました。このことにより、雇止めに関する紛争を防止することが期待されています。

(1) 対象となる有期労働契約

次の①、②のいずれかに該当する有期労働契約が対象になります。

- ① 過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの。

（★最高裁第一小法廷昭和49年7月22日判決（東芝柳町工場事件）の要件を規定したもの）

- ② 労働者において、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もの。

（★最高裁第一小法廷昭和61年12月4日判決（日立メディコ事件）の要件を規定したもの）

※合理的な理由の有無については、最初の有期労働契約の締結時から雇止めされた有期労働契約の満了時までの間におけるあらゆる事情が総合的に勘案されます。いったん、労働者が雇用継続への合理的な期待を抱いていたにもかかわらず、契約期間の満了前に使用者が更新年数や更新回数の上限などを一方的に宣言したとしても、そのことのみをもって直ちに合理的な理由の存在が否定されることにはならないとされています。

(2) 要件と効果

上記の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「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とき」は、雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されます。

(3) 必要な手続き

このルールが適用されるためには、労働者からの有期労働契約の更新の申込みが必要です（契約期間満了後でも遅滞なく申込みをすれば条文化されたルールの対象となります）。

ただし、こうした申込みは、使用者による雇止めの意思表示に対して、「嫌だ、困る」と言うなど、労働者による何らかの反対の意思表示が使用者に伝わるものでも構わないと解されます。

4. 期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止（第20条）

有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることにより合理的根拠のない労働条件の差を禁止するものです。これには、賃金や労働時間等の狭義の労働条件だけでなく、労働契約の内容となっている災害補償、服務規律、教育訓練、付随義務、福利厚生など、労働者に対する一切の待遇が含まれます。

労働条件の相違が不合理と認められるかどうかは、次の点を考慮して、個々の労働条件ごとに判断されます。

①職務の内容（業務の内容および当該業務に伴う責任の程度）

②当該職務の内容および配置の変更の範囲

③その他の事情

とりわけ、通勤手当、食堂の利用、安全管理などについて労働条件を相違させることは、上記①～③を考慮して、特段の理由がない限り、合理的とは認められないとされています。

Q61 女性活躍推進法について教えてください

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）が、2019年5月に改正され、301人以上の事業主に義務づけられていた一般事業主行動計画の策定・情報公表が、101人以上の事業主に対象が拡大されることになりました。ただし、対象拡大は2022年4月施行の予定です。また、100人以下は引き続き努力義務とされています。女性の活躍推進は労働組合としても重要な取り組みの1つであることから、努力義務とは言え、規模にかかわらず、積極的に推進していきましょう。

また、男女間賃金格差は勤続年数と管理職比率の差異が主要因と言われており、固定的性別役割分担意識等による仕事の配置や配分、教育・人材育成における男女の偏りなど、人事・賃金制度および運用の結果が背景にあります。改正女性活躍推進法にもとづく指針に「男女の賃金の差異の積極的な把握」の重要性が明記されたことを踏まえ、男女別の賃金実態の把握と分析、問題点の改善と格差是正に取り組みましょう。

<101人以上300人以下の事業主に新たに適用される規定(2022年4月より)>

1. 女性の活躍に関する状況把握（①～④は基礎項目）。
 - ①採用した労働者に占める女性労働者の割合 ②男女の平均勤続年数の差異
 - ③労働者の各月ごとの平均残業時間数等の労働時間（健康管理時間）
 - ④管理職に占める女性労働者の割合※ほかに、20の選択項目がすでに定められている。
2. 数値目標等を含む「行動計画」の策定
3. 女性の活躍に関する情報公表（以下の①②のいずれかの区分から1項目以上）。
 - ①女性労働者に対する職業生活に関する機会の提供
例）採用した労働者に占める女性労働者の割合、管理職に占める女性労働者の割合 等
 - ②職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備
例）男女の平均勤続年数の差異、男女別の育児休業取得率、労働者の1月当たりの平均残業時間 等
 - ③①②に資する社内制度の概要（任意）
4. 「行動計画」を策定した旨の届出の書類を、速やかに、主たる事業所の所在地の都道府県労働局に提出すること。

詳細は、以下のアドレスを参照ください。

厚生労働省ホームページ

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000091025.html>

Q62 育児・介護休業法について、教えてください

育児・介護休業法は、介護離職やマタニティ・ハラスメントなどが社会問題となる中、2016年に介護休業の分割取得や妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの防止措置の義務化など、介護分野を中心に改正が行われました（2017年1月1日施行）。

また、2017年には、待機児童の解消が進まない中、両立支援制度の側面からの緊急的セーフティネットとして、保育所に入れないなどの場合の育児休業期間の再延長などの改正も行われました（2017年10月1日施行）。

連合は、2016年に「改正育児・介護休業法等に関する連合の取り組みについて」を策定し、引き続き、男女ともにすべての労働者が仕事と育児・介護を両立できる就業環境の整備に向けて、構成組織・地方連合会とともに取り組みを推進しています。

添付のチェックシートを活用し、改正項目を中心に調査・点検を行い、法を上回る労働協約の締結に向けて、積極的に取り組んでいきましょう。

<主な改正ポイント>

1. 2016年改正育児・介護休業法（2017年1月1日施行）

（1）育児との両立支援制度

- ①有期契約労働者の育児休業の取得要件が緩和されました。
- ②子の看護休暇（年5日）の半日単位取得が可能になりました。
- ③育児休業等の対象となる子の範囲が拡大されました。

（2）介護との両立支援制度

- ①介護休業について、対象家族1人につき通算93日まで3回を上限に分割取得が可能となりました。
- ②介護のための所定労働時間の短縮措置等について、介護休業とは別に、利用開始から3年の間で2回以上の利用が可能になりました。
- ③介護休暇（年5日）の半日単位取得が可能になりました。
- ④有期契約労働者の介護休業の取得要件が緩和されました。
- ⑤介護のための所定外労働の免除が介護終了までの期間について請求できる権利として新設されました。
- ⑥介護休業等の対象家族の範囲が同居・扶養していない祖父母、兄弟姉妹および孫まで拡大されました。

（3）就業環境の整備

- ①妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する上司・同僚によるハラスメント防止措置が事業主に義務づけられました。
- ②派遣労働者に関して、派遣先についても事業主とみなして①の防止措置と不利益取り扱いの禁止規定が適用されました。

2. 2017年改正育児・介護休業法（2017年10月1日施行）

- （1）保育所に入れない等の場合は、育児休業期間を2歳まで再延長できるようにな

- りました。
- (2) 育児や介護に関する両立支援制度の対象者に対する個別周知が努力義務となりました。
 - (3) 就学前の子を有する労働者に対する育児に関する目的で利用できる休暇制度の措置が努力義務となりました。
 - (4) 子の看護休暇・介護休暇について、労使協定で除外できる入社6ヵ月未満の労働者も一定の日数取得できることが望ましい旨の配慮規定が追加されました。

改正育児・介護休業法等に関するチェックシート

無印=2017年1月1日施行、★=2017年10月1日施行の改正法対応

1. 育児との両立支援制度	
有期契約労働者の育児休業	【育介法】第5条第1項、【育介指針】第2の1
○すべての労働組合が取り組むべき項目	
「1歳以降も雇用継続の見込みがあること」との要件はない。	☐
「子が2歳までの間に更新されないことが明らかである者を除く」との要件は、「2歳」を「1歳6ヵ月」に短縮している。	☐
法定の要件を上回る運用がされている場合は、労働協約・就業規則等に明記している。	☐
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	
有期契約労働者の取得要件を撤廃し、無期契約労働者（正社員等）と同様に育児休業を取得できるように整備している。	☐
育児休業期間の再延長	【育介法】第5条第3項、【育介省令】第6条
○すべての労働組合が取り組むべき項目	
★子が1歳6カ月の時点で、保育所に入れない等の場合は、育児休業期間を2歳まで再延長できるように整備している。	☐
子の看護休暇	【育介法】第16条の2・3、【育介省令】第34条、【育介指針】第2の2
○すべての労働組合が取り組むべき項目	
半日単位の取得もできるように整備している。	☐
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	
時間単位の取得もできるように整備している。	☐
人数に関わらず、子1人につき年5日取得できるように整備している。	☐
取得単位の労使協定による適用除外は行っていない。	☐
★勤続6ヵ月未満を要件とする労使協定による適用除外は行っていない。	☐
育児休業等の対象となる子の範囲	【育介法】第2条第1号、【育介省令】第1条
○すべての労働組合が取り組むべき項目	
子の範囲に「特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子といった法律上の親子関係に準じる関係にある子」も入っている。	☐
育児のための所定労働時間の短縮措置	【育介法】第23条第1項
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	
対象となる子の年齢を中学校就学始期まで引き上げている。	☐
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者に関する措置	【育介法】第24条第1項
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	
育児に関する目的で利用できる休暇制度を整備している。	☐

2. 介護との両立支援制度	
介護休業	【育介法】第11条・第15条、【雇用保険法】第61条の6第6項
○すべての労働組合が取り組むべき項目	対象家族1人につき、通算93日まで少なくとも3回分割取得できる制度を整備している。 <input type="checkbox"/>
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	介護休業期間は少なくとも1年とし、分割回数は柔軟に対応できるように整備している。 <input type="checkbox"/>
	休業中の所得保障制度を整備している。 <input type="checkbox"/>
介護のための所定労働時間の短縮措置等	【育介法】第23条第3項、【育介省令】第23条第3項
○すべての労働組合が取り組むべき項目	利用開始から3年の間で2回以上の利用ができる制度を整備している。 <input type="checkbox"/>
	介護休業と取得日数を通算しない単独措置として整備している。 <input type="checkbox"/>
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	介護の事由解消まで無期限に、回数制限なく利用できる制度を整備している。 <input type="checkbox"/>
	短時間勤務制度は単独措置として整備している。 (必要に応じて、その他の選択的措置についても整備している) <input type="checkbox"/>
介護休暇	【育介法】第16条の5・6、【育介省令】第34条、【育介指針】第2の2
○すべての労働組合が取り組むべき項目	半日単位の取得もできるように整備している。 <input type="checkbox"/>
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	時間単位の取得もできるように整備している。 <input type="checkbox"/>
	人数に関わらず、対象家族1人につき年5日取得できるように整備している。 <input type="checkbox"/>
	取得単位の労使協定による適用除外は行っていない。 <input type="checkbox"/>
	★勤続6カ月未満を要件とする労使協定による適用除外は行っていない。 <input type="checkbox"/>
有期契約労働者の介護休業	【育介法】第11条第1項、【育介指針】第2の1
○すべての労働組合が取り組むべき項目	「休業開始から起算して93日を経過する日以降も雇用継続の見込みがあること」との要件はない。 <input type="checkbox"/>
	「93日を経過した日から1年を経過する日までに更新されないことが明らかである者を除く」との要件は、「1年」を「6カ月」に短縮している。 <input type="checkbox"/>
	法定の要件を上回る運用がされている場合は、労働協約・就業規則等に明記している。 <input type="checkbox"/>
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	有期契約労働者の取得要件を撤廃し、無期契約労働者（正社員等）と同様に介護休業を取得できるよう整備している。 <input type="checkbox"/>
介護のための所定外労働の免除	【育介法】第16条の9第1項、【育介指針】第2の3
○すべての労働組合が取り組むべき項目	介護のための所定外労働の免除を介護終了までの期間請求できるよう制度を整備している。 <input type="checkbox"/>
介護休業等の対象家族の範囲	【育介法】第2条第4号、【育介省令】第3条
○すべての労働組合が取り組むべき項目	介護休業等の対象家族の範囲で祖父母、兄弟姉妹及び孫に「労働者が同居し、かつ扶養している」との要件はない。 <input type="checkbox"/>
仕事と介護の両立に向けた情報提供	【育介指針】第2の8の(3)
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目	両立支援制度の周知とともに、介護保険制度に関する情報も提供することとしている。 <input type="checkbox"/>
	仕事と介護の両立を支援するための相談窓口を設置している。 <input type="checkbox"/>

3. 就業環境の整備

【育介法】第21条

個別に制度を周知するための措置

◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目

★育児や介護に関する両立支援制度の対象者に対して、個別に制度を周知するための措置を講じている。



ハラスメント防止措置

【育介法】第25条、【育介指針】第2の14、【均等法】第11条の2、【マタハラ指針】

○すべての労働組合が取り組むべき項目

労働協約や就業規則等に下記の内容を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発を行っている。

- ①妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの内容
- ②妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する否定的な言動がハラスメント発生の背景や原因となり得ること
- ③職場において妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントがあってはならない旨の方針
- ④妊娠・出産・育児・介護に関する制度が利用できる旨

周知・啓発



妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントを行った者に対して、厳正に対処する旨の方針、およびその内容を労働協約や就業規則等に定め、管理・監督者を含む労働者に周知・啓発を行っている。



妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの相談窓口を設置している。

相談

妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの発生の恐れがある場合やハラスメントに該当するか微妙な場合も含めて、広く相談に対応することができるよう、相談窓口対応者が内容や状況に応じ適切に対応できるよう整備している。

(適切に対応している例)

- ・相談窓口の担当者が相談を受けた場合、相談窓口担当者と人事部門が連携を図ることができるしくみ。
- ・相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応するなど。



迅速かつ適切な対応

ハラスメントの相談を受けた場合に、事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認することとしている。



ハラスメントの事実確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮の為の措置を適正に行うこととしている。



ハラスメントの事実確認ができた場合には、行為者に対する措置（懲戒、被害者と行為者の関係改善、行為者の謝罪等）を適正に行うこととしている。



ハラスメントがあった場合に、再発防止に向けた措置を講じることを定めている（事実確認ができなかった場合も同様）。



体制整備

ハラスメントをなくすために、業務体制の整備など、実情に応じた必要な措置を講じている。

(適切に対応している例)

- ・制度を利用している労働者の周囲の労働者への業務の偏りを軽減するよう、負担軽減のための業務分担の見直し。
- ・業務の点検を行い、業務の効率化の実施など。



その他

相談者・行為者のプライバシー保護のために必要な措置を講じるとともに、その旨を労働者に対して周知している。



ハラスメントに関して相談したことや、事実関係の確認に協力したこと等によって、不利益な取り扱いを行ってはならない旨を労働協約や就業規則等に定め、労働者に周知・啓発を行っている。



◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目		
育児休業や介護休業等の両立支援制度を利用していなくても、育児や介護に関するハラスメント防止に取り組み、被害者等に対して適切な対応が行える体制を整備している。		☐
ハラスメントの実態と背景について、調査・点検を行い、必要な措置を講じた。		☐
性別役割分担意識の解消に留意し、男性も含めて制度利用に関する周知・啓発を行い、新たに両立支援制度利用の対象となった者とその上司に対しては必ず行うこととしている。		☐
あらゆるハラスメントの相談を一体的に受けられる体制を整備している。		☐
取引先からのハラスメントも対象となることを周知している。		☐
周囲の労働者への業務負担が結果としてハラスメントの要因となり得ることから、代替要員を確保することとしている。		☐
ハラスメントを受けた被害者が休業を余儀なくされた場合は、原職又は原職相当職へ復帰できることとしている。		☐
派遣先における派遣労働者への対応		
【派遣法】第47条の2・3、【育介指針】第2の14、【マタハラ指針】		
○すべての労働組合が取り組むべき項目		
派遣先も事業主として、派遣労働者に対するハラスメント防止措置や不利益取扱いの禁止規定適用にあたっての必要な措置を講じている。		☐
◎法を上回る要求として積極的に取り組むべき項目		
派遣先における派遣労働者に対する妊娠・出産・育児休業・介護休業等を理由としたハラスメントや不利益取扱いが行われていないか調査・点検を実施し、必要に応じて、派遣元と連携の上、派遣先の職場環境の改善に取り組んでいる。		☐
ハラスメント防止措置として、管理職等の研修などを通じて、ハラスメントや不利益取扱い等が行われないよう徹底することとしている。		☐

Q63 障害者雇用促進法について教えてください

障害者雇用促進法（2013年改正）の定める主な内容は次のとおりです。

1. 事業主の障がい者雇用義務

障がい者がごく普通に地域で暮らし、地域の一員としてともに生活できる「共生社会」実現の理念の下、すべての事業主には、一定以上の割合で障がい者（身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者）を雇用することが義務づけられています。事業主の雇用すべき割合は、「法定雇用率」として少なくとも5年ごとに政令で定められます。

(1) 法定雇用率

法定雇用率は、日本の労働者の総数に占める身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者である労働者の割合（実雇用率）を基準とし、この割合の推移を考慮して、政令で定められています。2018年4月から民間企業の法定雇用率は2.2%とされ、障がい者を1人以上雇用しなければならない事業主の範囲は、従業員45.5人以上となっています。なお、法定雇用率は2021年4月までにさらに0.1%引き上げられることが決まっています。

事業主区分	法定雇用率	
	2018年4月1日～ 暫定措置終了まで	暫定措置終了後 (2021年4月までに終了)
民間企業	2.2%	2.3%
国、地方公共団体等	2.5%	2.6%
都道府県等の教育委員会	2.4%	2.5%

職場の雇用率は、以下の算定式で求められます。

$$\text{職場の雇用率} = \frac{\text{身体障がい者} + \text{知的障がい者} + \text{精神障がい者である常用労働者の数}}{\text{常用雇用労働者数}}$$

(2) 障害者雇用納付金制度

常用雇用労働者数が100人を超える事業主が法定雇用率を下回ると、不足している障がい者の人数に応じて納付金が徴収されます。これを財源として、法定雇用率を上回った事業主に対し、「障害者雇用調整金」等が支給されます。

2. 障がい者差別禁止 (2016年4月施行)

すべての事業主を対象に、雇用のあらゆる局面において、単に「障がい者だから」という理由で「障がい者を排除すること」「障がい者に対して不利な条件を付すこと」「障がい者よりも障がい者でない者を優先すること」は差別にあたり禁止されています。ただし、積極的差別是正措置、合理的配慮を提供した結果の異なる取扱い等は差別にあたらないとされています。なお、ここでいう障がい者には、障がい者手帳所持の有無に関わらず、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がいを含む）、その他の心身の機能の障がい者を有する者が含まれます。

詳しくは、厚生労働省の「差別禁止指針」において、障がい者であることを理由とした「不当な差別的取扱い」が示されていますので参考にして下さい。

3. 合理的配慮の提供義務 (2016年4月施行)

すべての事業主を対象に、障がい者が職場で働くにあたっての支障を改善するための措置を講ずること（合理的配慮の提供）が義務づけられています。例えば、車いすを利用する方に合わせて、机や作業台の高さを調整することなど、事業主と障がい者が相談し、個々の障がいの状況や職場の状況等に応じて合理的配慮措置を決定します。なお、ここでの障がい者は、障がい者手帳所持者だけではなく、身体障がい者、知的障がい者、精神障がい者（発達障がいを含む）、その他の心身の機能の障がい者を有する者も含まれます。

詳しくは、厚生労働省の「合理的配慮指針」および「合理的配慮指針事例集」において、合理的配慮の具体的例が示されていますので参考にして下さい。

4. 苦情処理・紛争解決援助

事業主には、障がい者からの相談に適切に対応するために、相談窓口の設置などの相談体制を整備することが義務づけられています。また、障がい者に対する差別

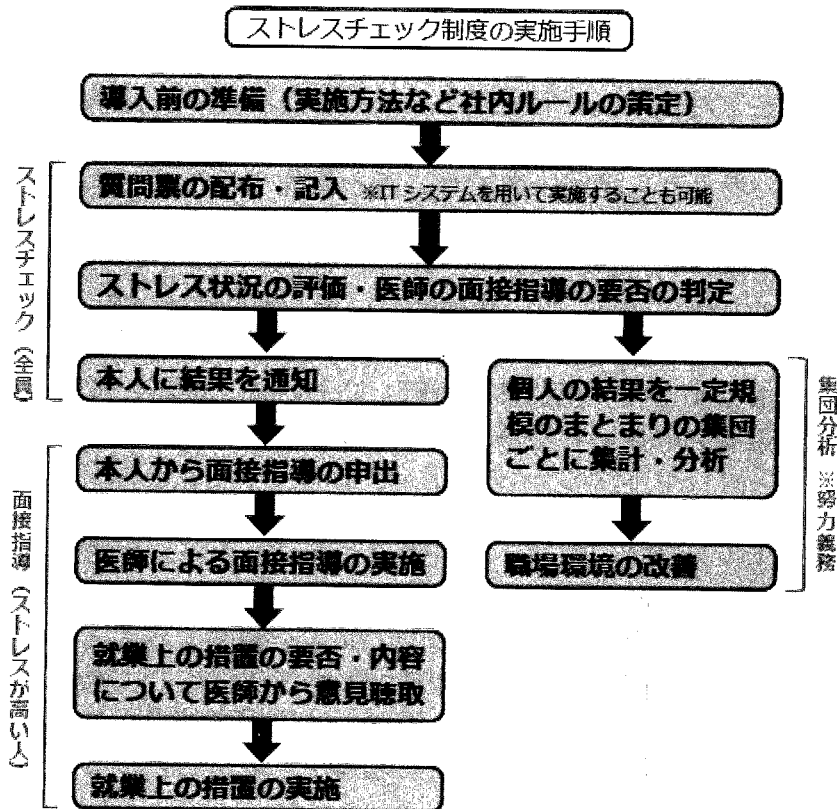
禁止や合理的配慮の提供について、障がい者からの苦情を自主的に解決することが努力義務とされています。自主的な解決が困難な場合には都道府県労働局で解決支援を受けることができます。

1～4の内容を踏まえ、各職場においては、職場ごとの実雇用率を把握したうえで、法定雇用率の達成を事業主に求めることが必要です。さらに労使協議等を通じて、労働協約・就業規則等の見直し、障がい者からの合理的配慮提供の申し出や相談に対応する体制整備等を行う必要があります。

Q64 ストレスチェック制度について教えてください

1. 制度の概要

労働者の心理的な負担の程度を把握するストレスチェック制度の実施が、2015年12月1日より従業員50人以上の事業場で義務化されました（従業員50人未満の事業場では当分の間努力義務とされていますが、積極的に取り組んでいきましょう）。ストレスチェック制度の流れは以下のとおりです。



「うつ」などのメンタルヘルス不調を未然に防止！

厚生労働省作成パンフレットより

2. 労働組合の対応

まずは事業者が策定したストレスチェック制度の実施体制が法に適しているかを点検しましょう。さらに、すべての労働者が受診できるよう、環境整備を事業者に求めていきましょう。中でも、派遣労働者については派遣元事業者（派遣会社）にストレスチェック実施の義務がありますが、実際に働いている派遣先企業においても職場環境の改善に向けた集団分析のためのストレスチェック実施が望ましいとされています。

また、労働者のストレス状況をチェックした後の対応も重要です。制度では、労働者本人から申し出があった場合には医師による面接指導を実施すること、医師からの意見聴取に基づき事業者が就業上の措置を実施することなどの対応がはかられます。ストレスチェックや面接指導の結果を理由に労働者に不利益な取扱いをしていないか、プライバシーは守られているかの点検などを通じて、適切な運用を求めていきましょう。

※詳細は、次のアドレスをご参照ください。

ストレスチェック制度導入マニュアル（厚生労働省）

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/pdf/150709-1.pdf>

改正労働安全衛生法のポイント

<http://kokoro.mhlw.go.jp/etc/kaiseianeihou.html>

Q65 社会保険の適用拡大（短時間労働者に対する被用者保険の適用拡大）について教えてください

1. 制度の概要

2016年10月1日より、社会保険の適用拡大（短時間労働者に対する被用者保険の適用拡大）が施行され、厚生年金保険・健康保険の加入対象が広がりました。

それまでは、概ね週30時間以上の労働者が対象とされていましたが、以下のすべての条件を満たす労働者についても、社会保険が適用されます。

- (1) 週の所定労働時間20時間以上
- (2) 賃金の月額が8.8万円以上
- (3) 雇用期間が1年以上見込まれる
- (4) 学生でない
- (5) 従業員*501人以上の企業で働いている ※適用拡大前の厚生年金保険の被保険者数

また、2017年4月1日からは、500人以下の企業等でも労使合意にもとづく申し出があれば、社会保険に加入することが出来るようになりました（国・地方公共団体に属する事業所はすべて適用）。

厚生年金保険や健康保険といった社会保険に加入することで、加入者には以下のようなメリットがあります。

- ・将来受け取れる年金が増える
- ・障がいがある状態になった場合など、より多くの年金が受け取れる
- ・医療保険（健康保険）の給付が充実する
- ・保険料負担が労使折半となるため、保険料負担が安くなることもある（※）

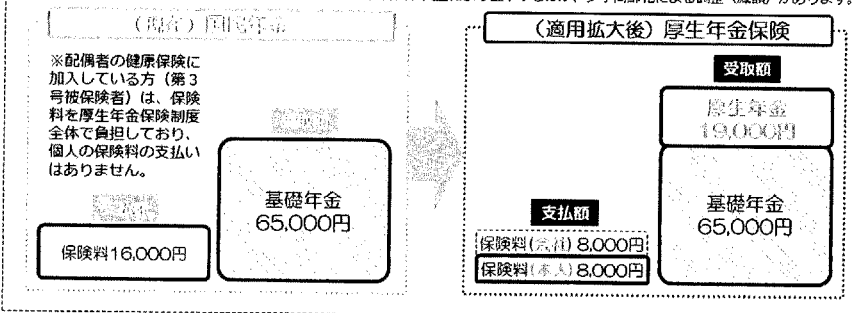
（※）配偶者の健康保険に加入している方（国民年金第3号被保険者）は、年金保険料を厚生年金制度全体で負担しているため、個人の保険料支払いはありません。

<社会保険に加入するメリット>

モデルケース（月額88,000円）	保険料	増える年金額（目安）
40年間加入	月額8,000円／年額96,000円	月額19,300円／年額231,500円 × 終身
20年間加入	月額8,000円／年額96,000円	月額9,700円／年額115,800円 × 終身
1年間加入	月額8,000円／年額96,000円	月額500円／年額5,800円 × 終身

<保険料と年金額のモデルケース（40年間加入）> ※金額は月額

※月収が増えると年金額も増えます。また受取開始後も、物価や賃金により上下するほか、少子高齢化による調整（減額）があります。



資料出所：厚生労働省HP

なお、2017年4月より事業主に対するキャリアアップ助成金（有期契約労働者、

短時間労働者、派遣労働者などの企業内でのキャリアアップ等を促進するための助成金)の内容が拡充されました。

具体的には、労使合意にもとづく適用拡大の導入により、短時間労働者に新たに社会保険を適用し、基本給を増額した事業主に対して、労働者1人当たり最大9万5,000円(生産性の向上が認められる場合:最大12万円)の助成が行われます。

また、短時間労働者の所定労働時間を5時間以上延長し、社会保険の適用とした場合、事業主に対して1人当たり最大22.5万円(生産性の向上が認められる場合:最大28.4万円)の助成が行われます(2019年4月より1人当たり支給額を引き上げ)。

【参考】

厚生労働省:社会保険の適用拡大

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/2810tekiyoukakudai.html>

厚生労働省:キャリアアップ助成金

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

2. 労働組合としての対応

さらなる適用拡大に向け、労働組合として、①本来社会保険が適用されるべき労働者全員が適用となっているかを点検・確認する、②適用を受けないことを目的とした就労調整が行われないよう、労使で協議を行う、③社会保険適用条件を下回る労働条件での雇用を認めないルールをつくるよう、雇用ルールづくりに向け、労使で協議を行う、④労働者自身が給付と負担について正確に理解できるよう周知徹底を行う、⑤500人以下の企業においては社会保険適用を積極的に事業主に求めることなどが必要となります。

労働組合のための労働保険・社会保険加入チェックリスト

【労働保険・社会保険共通】

1	給与明細で雇用保険料・社会保険料が適正に控除されているか確認するよう、組合員や組合員以外の労働者に情報提供したか。	CHECK
2	事業場の労災保険料率、雇用保険料率を把握、確認したか。 加入する健康保険の料率を把握、確認し、組合員に伝えているか。	

【労働保険】

3	労災保険・雇用保険に正社員が全員加入しているか確認したか。	
4	短時間労働者の雇用保険の加入要件が2009年4月から、週所定労働時間20時間以上かつ31日以上の雇用見込みに変更になったことを知っているか。	
5	短時間労働者（パート労働者）や有期契約労働者の勤務実態を把握し、雇用保険の加入要件を満たす者（新たに要件を満たすことになった労働者も含む）全員について、事業主が雇用保険に加入させているか確認したか。	
6	組合員や組合員以外の労働者に雇用保険被保険者証を持っているか確認したか。労働者が持っていない場合は、事業主に確認したか。	
7	自分の雇用保険加入手続がなされているか否かの確認を、会社だけでなくハローワークでも行えることを、組合員や組合員以外の労働者に伝えているか。	
8	労働保険年度更新の申告・納付時期（6月1日～7月10日）に、事業主が手続を済ませたか確認したか。	

【社会保険】

9	社会保険に正社員が全員適用しているか確認したか。	
10	短時間労働者（パート労働者）や有期契約労働者の勤務実態を把握し、社会保険の適用要件を満たす者全員について、事業主が社会保険に適用させているか確認したか。	
11	社会保険料が賃金から控除されていない労働者がいる場合、その労働者が社会保険の適用要件を満たしているか確認したか。	
12	事業主が社会保険料を適正に納めているか確認したか。	
13	組合員や組合員以外の労働者が年金手帳を持っているか確認したか。労働者が持っていない場合は、事業主に確認したか。	
14	「ねんきん定期便」が届いたら必ず内容を確認するよう、組合員や組合員以外の労働者に伝えたか。	

【派遣労働者・請負労働者等】

15	職場で受け入れている派遣労働者、業務委託先または請負事業者に雇用されている労働者が労働保険・社会保険に加入しているか、事業主に確認したか。	
----	---	--

<参考>人数規模により対応が異なる労働関係法令

法令	条文	概要	人数規模	業種等の条件
労働 基準法	第 36 条	時間外労働の上限規制の施行 大企業：2019年4月1日 中小企業：2020年4月1日	常時 300 人以下の事業主 (事業によって例外有り)	①資本金の額または出資の総額が 3 億円以下である事業主 ※小売業またはサービス業を主たる事業とする事業主については 5,000 万円以下、卸売業を主たる事業とする事業主については 1 億円以下である事業主 ②常時使用する労働者の数が 300 人以下である事業主 ※小売業を主たる事業とする事業主については労働者の数が 50 人以下、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については労働者の数が 100 人以下である事業主
	第 40 条	労働時間及び休息の特例 (週 44 時間制)	常時 10 人未満の労働者を使用するもの	物品の販売の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客業 ※労基則第 25 条の 2 第 2 項 なお、休息については、労基則第 32 条に規定有り
	第 89 条	就業規則の作成・届出義務	常時 10 人以上の事業場	
	第 37 条・ 附則 第 138 条	1 カ月につき 60 時間を超える時間外労働部分の割増率 50%の施行猶予措置 (2023 年 3 月 31 日まで)	常時 300 人以下の事業主 (事業によって例外有り)	①資本金の額または出資の総額が 3 億円以下である事業主 ※小売業またはサービス業を主たる事業とする事業主については 5,000 万円以下、卸売業を主たる事業とする事業主については 1 億円以下である事業主 ②常時使用する労働者の数が 300 人以下である事業主 ※小売業を主たる事業とする事業主については労働者の数が 50 人以下、卸売業又はサービス業を主たる事業とする事業主については労働者の数が 100 人以下である事業主

パート・有期法	同一労働同一賃金に関する規定の施行 大企業：2020年4月1日 中小企業：2021年4月1日	同上	同上
労働安全衛生法	安全管理者・衛生管理者の選任義務	雇用形態の如何を問わず、常態として50人以上の事業場	
	産業医の選任義務		
	安全衛生委員会の設置義務		
	ストレスチェックの実施義務		
障害者雇用促進法	法定雇用率（2.2%）以上の障害者を雇用する義務	常時45.5人以上の事業主	除外率制度あり
女性活躍推進法	下記①～④の義務 ①女性の活躍に関する状況把握と課題分析 ②行動計画の策定、社内周知 ③女性活躍状況に関する情報公表 ④行動計画を策定した旨を労働局へ届出	常時301人以上の事業主	常時300人以下の事業主には左記についての努力義務が課されている ※2022年4月1日より101人以上に義務の対象拡大
次世代育成支援対策推進法	仕事と子育ての両立に関する目標および目標達成のための対策等を明記した行動計画の策定と策定した旨の労働局への届出等の義務	常時101人以上の事業主	常時100人以下の事業主には左記についての努力義務が課されている
社会保険の適用拡大	短時間労働者に対する厚生年金保険・健康保険の適用拡大	常時501人以上の事業所。500人以下の事業所は労使合意により適用（国・地方公共団体に属する事業所は人数規模に関係なく適用）	以下の条件を満たす短時間労働者への適用拡大 ①週20時間以上の所定労働時間 ②月額賃金8.8万円以上 ③雇用期間の見込みが1年以上 ④学生でないこと

📎 「働き方改革関連法」が成立！ここに注目！！

「働き方改革関連法」（2018年7月6日公布）が成立し、一部を除き、2019年4月1日から施行されています。

今回の改正の目的は、長時間労働の是正、パート・有期雇用・派遣労働者の処遇改善などです。改正法の趣旨とポイントを押さえたうえで、労働組合として、すべての働く者が健やかに安心して働くことができる社会の実現をめざし、法令遵守はもとより、法を上回る取り組みを行いましょよう。

■ 「働き方改革関連法」のポイント

1. 労働時間に関する制度の見直し

① 時間外労働の上限規制の導入（※Q66 参照）

○時間外労働の上限は、月45時間、年360時間を原則。

○一時的な業務量の増加がやむを得ない場合は、年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間以内（休日労働含む）を限度とし、月45時間を超えることができるのは6ヶ月まで。

○ただし、自動車の運転業務、建設事業、医師、新技術・新商品の研究開発業務など、一部の事業・業種は適用猶予・除外あり。

② 中小企業における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金の見直し

○月60時間を超える時間外労働の割増賃金率について、中小企業も大企業と同様、50%以上とする。

③ 年次有給休暇の確実な取得

○使用者は10日以上の子年次有給休暇が付与される労働者に対し、5日について、毎年時季を指定して与えなければならない。

④ 労働時間の客観的把握

○使用者は、長時間労働に対する健康確保措置として、すべての労働者を対象とした、客観的な方法による労働時間を把握しなければならない

⑤ 勤務間インターバル制度の努力義務化

○終業時間から次の始業時間までの間に一定時間以上の休息時間を確保する、「勤務間インターバル制度」が努力義務化。

⑥ 高度プロフェッショナル制度の創設

○[1]職務の範囲が明確で、[2]一定の年収（1,075万円）の労働者が、[3]高度の専門的知識を必要とする等の業務に従事する場合に、[4]本人の同意があり、[5]健康確保措置等を講じること、労使委員会決議等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を適用除外とする。

⑦ フレックスタイム制の見直し

○フレックスタイム制の「清算期間」の上限を1か月から3か月に延長。

○ただし、1月単位で週平均50時間を超える部分については、割増賃金の支払いが必要。

2. 雇用形態にかかわらず均衡・均等待遇規定の整備（※Q67 参照）

○同じ職場内の正規雇用労働者とパート・有期雇用労働者間での不合理な待遇差の禁止。

- 具体的には、基本給、一時金、通勤手当、住宅手当など、個々の待遇ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして、適切と認められる事情を考慮して判断すべきことを規定。
- 事業主は、[1]雇い入れ時に待遇の内容、[2]パート・有期雇用労働者の求めに応じ、正規雇用労働者との待遇差の内容・待遇差の理由を説明しなければならない。

■「働き方改革関連法」施行期日

企業規模などにより施行日が異なる項目もありますが、施行日を待たずとも、労働組合が率先して職場の働き方改革を進めましょう。

内容	大企業	中小企業
時間外労働の上限規制（第36条等）	2019年4月1日	2020年4月1日
【※適用猶予】自動車運転業務、建設事業、医師、鹿児島県・沖縄県の砂糖製造業	2024年4月1日	
フレックスタイム制の清算期間延長（第32条の3等） 年次有給休暇の付与義務（第39条第7項等） 高度プロフェッショナル制度（第41条の2等）	2019年4月1日	
中小企業における割増賃金率の適用猶予措置の廃止（第138条等）	—	2023年4月1日
勤務間インターバルの努力義務化（第2条第1項） 事業主の取引上必要な配慮の努力義務化（第2条第4項）	2019年4月1日	
均等・均衡待遇規定の整備（パート・有期）	2020年4月1日	2021年4月1日
均等・均衡待遇規定の整備（派遣労働者）（第30条等）	2020年4月1日	

Q66 改正労基法のポイントや労働組合に求められる取り組みは何ですか

1. 罰則付き時間外労働の上限規制の内容

労働基準法第32条では、「1週40時間・1日8時間」という法定労働時間が定めらおり、これを延長したり、法定休日における労働をさせる場合には、36協定の締結・届出が必要です（労働基準法第36条）。時間外労働・休日労働は必要最小限にとどめられるべきものであり、36協定は「月45時間、年360時間以内」を原則に締結します。特別な事情により、「特別条項付き36協定」を締結すれば、例外的に限度時間を超えることも可能ですが、あくまで労働時間の延長は限度時間を超えないことが原則であり、限度時間に近づけるよう取り組みましょう。

また、2019年4月1日（中小企業2020年4月1日）から、長時間労働是正に向けた大きな第一歩として、特別条項付き36協定を結んだ場合でも、罰則付き時間外労働の上限規制が労働基準法に設けられることとなりました。

○時間外労働の上限規制は、労働基準法に規定されます。上限規制は、法定労働時間を超える時間に対して適用されます。

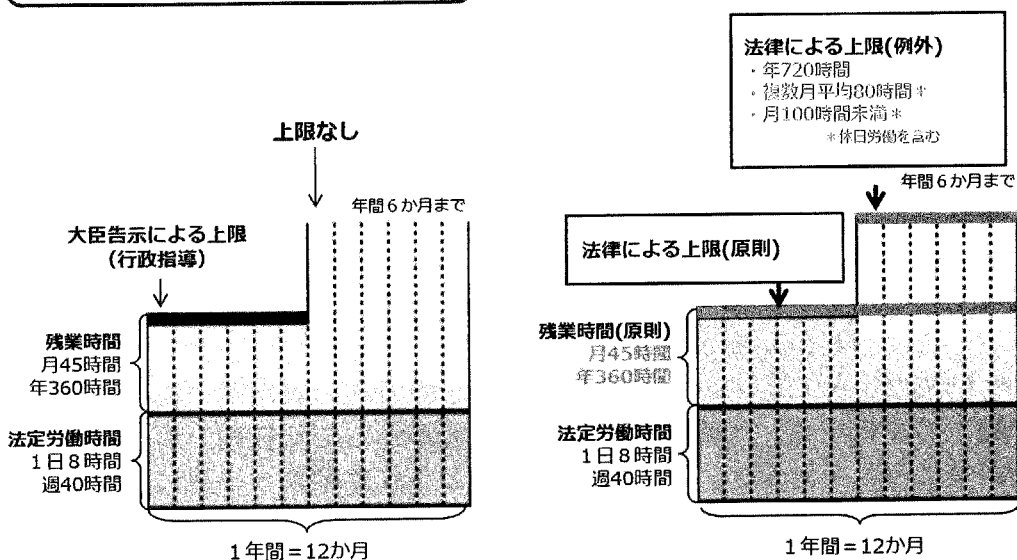
- 時間外労働の限度時間（原則的上限）は、月45時間・年360時間です。
- ただし、臨時的な特別の事情がある場合の上限については
 - (1) 年720時間
 - (2) 休日労働を含んで、2ヵ月ないし6ヵ月平均は80時間以内
 - (3) 休日労働を含んで、単月は100時間未満
 - (4) 月45時間を超える時間外労働は年間6ヵ月まで
 という4つの要件を満たすことが必要です。

(改正前)

法律上は、時間外労働に上限なし
(行政指導のみ)。

(改正後)

法律で時間外労働の上限を定め、これを超える時間外労働はできなくなる。



○労働時間の延長および休日の労働を適正なものにするため、新たに指針が策定されました。

- 協定で定める労働時間の延長は必要最小限にとどめられるべきであり、原則として限度時間を超えないことに十分留意し、特別条項を締結するよう努めること
- 休日労働を可能な限り抑制するよう努めなければならないこと 等

○36協定の協定事項も、以下のとおり、変更されました。

- 労働時間を延長し、又は休日に労働されることができるとされる労働者の範囲
- 労働時間を延長し、又は休日に労働させることができる場合
- 対象期間 ※1年に限るものとする
- 対象期間における1日、1ヵ月、1年のそれぞれの期間について、労働時間を延長して労働させることができる時間又は労働させることができる休日の日数
- 労働時間の延長及び休日の労働を適正なものとするために必要な事項として厚生労働省令で定める事項
 - ・ 時間外・休日労働協定の有効期間
 - ・ 時間外・休日労働協定の1年の起算日
 - ・ 改正労働基準法第36条第6項第2号・第3号に定める要件を満たすこと（協定締結時だけでなく、実際の時間外・休日労働を合算した時間数は、単月100時間未満でなければならない、かつ2～6ヶ月を平均して80時間を超過しないこと）
 - ・ 限度時間（月45時間・年360時間）を超えて労働させることができる場合
 - ・ 限度時間を超えて労働した労働者に講ずる健康確保措置
 - ・ 限度時間を超えた労働に係る割増賃金率
 - ・ 限度時間を超えて労働する場合における手続

上記のうち、一つでも協定からもれていた場合には、その協定が無効となります。

○上限規制を超えて協定を締結・届出した場合だけでなく、実際に働いた時間が、例えば、「②休日労働を含んで、2ヵ月ないし6ヵ月平均は80時間以内」との要件を超えて働いた場合にも、労働基準法違反として、処罰の対象となります。

2. 2020春季生活闘争では何を取り組むべきですか？

2020年4月からは、いよいよ中小企業に対しても時間外労働の上限規制が施行されます。労働組合として、長時間労働是正に向けた労働基準法改正の趣旨と意義を踏まえ、職場の基盤作りに取り組むことが重要です。あわせて、36協定の点検から職場の働き方を見直すことが大切です。労使で36協定の締結内容を議論し、業務の見直しなども含めた対応を進めましょう。

なお、労働基準法改正法では、時間外労働の上限規制の適用猶予業務として建設事業、自動車の運転業務、医師等、適用除外業務等として新技術、新商品等の研究開発業務が挙げられています。適用猶予・除外とされた業務・事業についても、時間外労働の上限規制の提供対象となるよう、取り組みを進めましょう。

【36協定点検ポイント】

- ①36協定は事業場毎に締結し、事業場の所轄労働基準監督署に届け出ていますか。
- ②当該事業場の労働者の過半数を組織する労働組合となっていますか。（過半数を組織する労働組合となっていない場合、）労働者代表は、過半数を代表する者※1となっていますか。
- ③36協定は、限度時間である「月45時間・年360時間」を原則に締結していますか。
- ④やむを得ず特別条項付きの36協定を締結する場合には、休日労働を含め、年720時間以内になるように締結していますか。
- ⑤限度時間を超えて働いた労働者に実施する「健康を確保するための取り組み※2」を具体的に定めていますか。
- ⑥届け出た36協定は、見やすい場所に掲示するなど、労働者（従業員）に周知していますか。

※1：過半数代表者のこと。管理監督者（労働基準法第41条第2号）でないこと、投票・挙手などの民主的な方法により選出することが必要です。

※2：次の中から協定することが望ましいことに留意しなければならないとされています。
（1）医師による面接指導、（2）深夜業の回数制限、（3）終業から始業までの休息時間の確保（勤務間インターバル）、（4）代償休日・特別な休暇の付与、（5）健康診断、（6）連続休暇の取得、（7）心とからだの相談窓口の設置、（8）配置転換、（9）産業医等による助言・指導や保健指導

また、罰則付き時間外労働の上限規制に関する取り組みや36協定の点検に加え、後述する労働時間管理の新ガイドライン等を踏まえた労働時間管理・把握の徹底（参考：Q43）や、事業場外みなしおよび裁量労働制の適正運用に向けた点検（労使協定・労使委員会、健康・福祉確保措置の実施状況、労働時間の状況）を行いましょ

Q67 「同一労働同一賃金」に関する法律が整備されたと聞きましたが、その内容を教えてください

2018年6月に成立した「働き方改革関連法」では、パートや有期雇用、派遣労働といった雇用形態間の不合理な待遇差の禁止を目的として、「同一労働同一賃金」の法整備がスタートしました（パート・有期雇用労働者について、大企業は2020年4月～、中小企業は2021年4月～）。同じ職場で働く仲間の処遇改善に向けて、法の施行に先んじた取り組みを進めていきましょう。

1. 法整備の詳しい内容を教えてください。

まず、正規雇用労働者と、①職務の内容、②職務の内容と配置の変更範囲の2つが同じであるパート・有期雇用労働者については、待遇に関して差別的取扱いをすることが禁止されます。これを「均等待遇」と言います。

また、正規雇用労働者とパート・有期雇用労働者との間に待遇の違いがあれば、その待遇差は、①職務の内容、②職務の内容と配置の変更範囲、③その他の事情という3つの要件に照らして不合理であってはけません。これを「均衡待遇」と言います。

まとめると、「職務の内容」などが同じであれば同じ待遇にすることが「均等待遇」、違いがあれば違いに応じた待遇にすることが「均衡待遇」であり、この2つが法律として整備されたのです。【派遣労働者における「同一労働同一賃金」に関する法整備については、Q59を参照してください】

2. 法整備のポイントは？

①待遇差が不合理か否かは、個々の待遇の性質や目的で判断

先ほど述べた「均等待遇」「均衡待遇」は、現在でも労働契約法などの法律で一部規定がされているのですが、今回の法整備では現行法の規定が明確化され、正社員とパート・有期雇用労働者の待遇差がある場合は、個々の待遇毎に待遇の目的や性質に照らして不合理であるか否かが判断されることとなります。

つまり、基本給や一時金のみならず、「〇〇手当」や「××休暇制度」といった個別の待遇毎に、それぞれの待遇の目的や性質に照らして待遇の違いが不合理であるかが比較・判断されることとなります。年収や月収ベースといった待遇全体で、正社員とパート・有期雇用で働く人の待遇のバランスが取れていればOKということではないのです。

例えば、「通勤手当」について、正社員とパート・有期雇用労働者で支給基準が異なる場合やそもそもパート・有期雇用労働者には支給されていない場合を考えてみましょう。この場合、「通勤手当」は、自宅から職場までの通勤交通費の補助という目的で支給されているケースが通例で、この目的に照らせば、正社員もパート・有期雇用で働く人の間で差を設けることは不合理と判断される可能性が高いと思われます。

②説明義務の強化

今回の法整備のもう1つのポイントは、説明義務が強化されたということです。具体的には、パート・有期雇用労働者の求めに応じ、事業主は、正規雇用労働者とパート・有期雇用労働者との間の待遇差の内容や理由を説明する義務が課せられた

のです。併せて、パート・有期雇用労働者が説明を求めたことによる不利益取扱の禁止も法律で定められました。

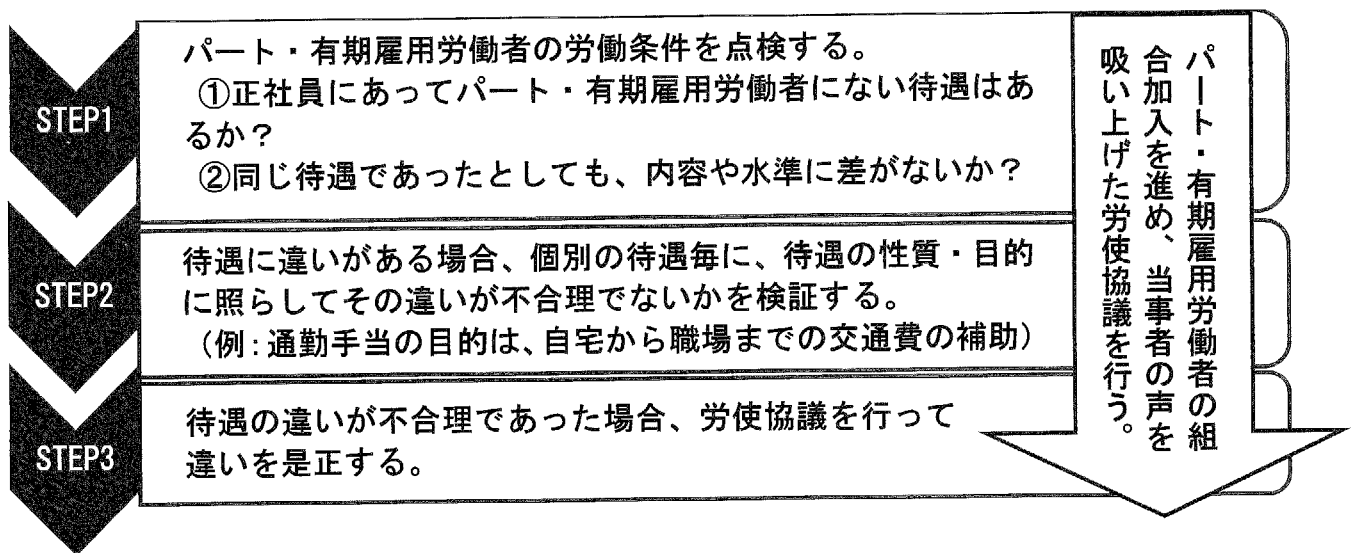
労働組合としても、正規雇用労働者とパート・有期雇用労働者との待遇差が「どういったものなのか」「正規雇用労働者との待遇はなぜ違うのか」ということを事業主にしっかり説明させるとともに、説明の内容の正しさを確認する必要があります。

3. 2020 春季生活闘争では何に取り組むべきですか？

労働組合としては、まず、組合加入の有無を問わず、職場で働くパート・有期雇用労働者の労働条件を点検することが必要です。その上で、労使協議を通じて、個々の待遇毎に「その待遇は何のための待遇なのか」という目的・性質を確認し、待遇差がある場合は目的・性質に照らして不合理でないかを確認する必要があります。そして、確認の結果、不合理な差があった場合は早急に是正することが求められます。

また、労使協議にあたっては当事者の納得性を高めることも重要です。パート・有期雇用で働く人の組合加入を進めつつ、当事者の声を踏まえた労使協議を実施し、パート・有期雇用労働者も含めた集团的労使関係の強化に取り組みましょう。なお無期転換労働者についても、今回の法律の対象ではありませんが、法律の趣旨に基づき、積極的に処遇改善の取り組みを進めましょう。

■同一労働同一賃金に関する取り組みフローチャート



4. なぜいま取り組む必要があるのですか？

同一労働同一賃金の法整備は2020年4月1日にスタートしますが、中小企業に関しては1年間猶予措置が設けられ、2021年4月1日スタートとなります。

ただし、パート・有期雇用で働く人の待遇をしっかりと把握し、不合理な待遇差があればその是正に努めて解決することは、短期間ではなかなか難しいものです。また、現行法制下でも雇用形態を理由とする不合理な待遇差が争われた裁判例がいくつかでてきています。今でも裁判になる可能性は十分にあるのです。

何よりも、皆さんの職場を振り返って見た時、パート・有期雇用で働く方は、正

社員と一丸となって、同じ職場を支える重要な仲間として活躍しているにもかかわらず、雇用形態が違うだけで不当な待遇差がある。このような実態を労働組合として見過ごして良いわけがありません。

その意味で、2020 春季生活闘争において、同一労働同一賃金の取り組みは待ったなしの課題と言っても過言ではなく、労働組合としてもしっかりと現状を分析し、処遇改善に取り組む必要があるのです。

11. 公正な労働条件を確保する取引関係の改善

Q68 下請法について教えてください

下請法（下請代金支払遅延等防止法）は、下請取引における発注者の優越的地位の濫用行為（下請代金の支払遅延・減額、正当な理由のない返品・受領拒否等）をより迅速に規制するため、1956年に独占禁止法の特別法として施行された法律です。

下請事業者のほとんどが中小企業です。日本の企業のうち、99%以上が中小企業で、従業員数でも全体の約7割を占めています。日本経済の発展には、中小企業の健全な経営はもとより、そこで働く労働者の賃金をはじめ適正な労働条件が確保されなければなりません。その原資を確保するためにも、取引の適正化を実現することは非常に重要な課題であるといえます。

下請法の中で親事業者に対し禁じている企業間取引の行為は次のとおりです。

禁止事項	概要
受領拒否（第1項第1号）	注文した物品等の受領を拒むこと。
下請代金の支払遅延（第1項第2号）	下請代金を受領後60日以内に定められた支払期日までに支払わないこと。
下請代金の減額（第1項第3号）	あらかじめ定めた下請代金を減額すること。
返品（第1項第4号）	受け取った物を返品すること。
買ったたき（第1項第5号）	類似品等の価格又は市価に比べて著しく低い下請代金を不当に定めること。
購入・利用強制（第1項第6号）	親事業者が指定する物・役務を強制的に購入・利用させること。
報復措置（第1項第7号）	下請事業者が親事業者の不正な行為を公正取引委員会又は中小企業庁に知らせたことを理由としてその下請事業者に対して、取引数量の削減・取引停止等の不利益な取扱いをすること。
有償支給原材料等の対価の早期決済（第2項第1号）	有償で支給した原材料等の対価を、当該原材料等を用いた給付に係る下請代金の支払期日より早い時期に相殺したり支払わせたりすること。
割引困難な手形の交付（第2項第2号）	一般の金融機関で割引を受けることが困難であると認められる手形を交付すること。
不当な経済上の利益の提供要請（第2項第3号）	下請事業者から金銭、労務の提供等をさせること。
不当な給付内容の変更及び不当なやり直し（第2項第4号）	費用を負担せずに注文内容を変更し、又は受領後にやり直しをさせること。

出所：公正取引委員会

2015年10月に連合が行った全国の中小企業に対する取引調査では、単価・価格の引き下げ要請については半数以上が「あった」とし、そのうち8割以上の企業が何らかの

形で引き下げを受け入れていました。また、価格引き下げに応じた企業の2割超が「賃上げの見送りや一時金を見直した」と回答しました。自社で吸収しきれない分について、さらなる下請けに転嫁したり、従業員の賃金等労働条件の引き下げで対応していることが伺えます。

こうした“下請けイジメ”に対し、政府では、下請中小企業に取引実態を調査する「下請けGメン」の配置や相談窓口の設置などの対応・是正策が行われています。

④ 下請けイジメに困ったら・・・

違反行為を受けた場合は、公正取引委員会が地方に設置（8カ所）している下請課や取引課、中小企業庁が設置（9カ所）している産業部中小企業課に相談してはいかがでしょうか。

また、企業名を公表できない場合は、中小企業庁の委託により財団法人全国中小企業取引振興協会が2008年4月より全都道府県に設置した「下請かけこみ寺」に相談してはいかがでしょうか。下請かけこみ寺では、主に以下の事業を行っています。

- ①中小企業の取引に関する様々な相談受付（無料）
- ②紛争の早期解決に向けて裁判外紛争解決手続（ADR）の実施など

また、全国中小企業取引振興協会では、取引先との価格交渉を行う際の手がかりについて助言する、価格交渉サポート事業も実施しています。

詳しくは次のアドレスからアクセスして下さい。

全国中小企業取引振興協会

- ・下請かけこみ寺 <http://www.zenkyo.or.jp/kakekomi/>
- ・価格交渉サポート事業 <https://www.zenkyo.or.jp/kakakusupport/>

連合も、取引慣行の適正化に向けてホットラインを開設中！

<連合・取引問題ホットライン>

連合としても、悪質な取引の抑制をはかるとともに、適正な価格転嫁と公正取引の実現に向けた取り組みを推進しています。取引関係ホットラインを設置し、買ったたきなどの下請法違反や優越的地位の濫用に該当する行為について、連合が電話相談を受け付け、連合から中小企業庁や公正取引委員会などの関係機関へ通報する仕組みをつくっています。

電話番号：03-5295-0514

⑤ 中小企業の底上げには不可欠！！

取引の適正化を進めよう！

中小企業の利益を確保し、働く人の賃金や労働条件の向上、さらには働き方の見直しを行うためには、企業間の取引の適正化が不可欠です。

政府においては、業種別の「下請け適正取引等の推進のためのガイドライン」の策定や下請Gメンの配置など、取引の適正化に向けた施策が実施されています。

中小企業庁が2018年に実施した「取引条件改善状況調査」によると、受注者側事業者の取引上の課題として「コストが取引価格に転嫁できない」「業界独自の商慣行」をあげる事業者が依然として多いことがわかります（表1）。

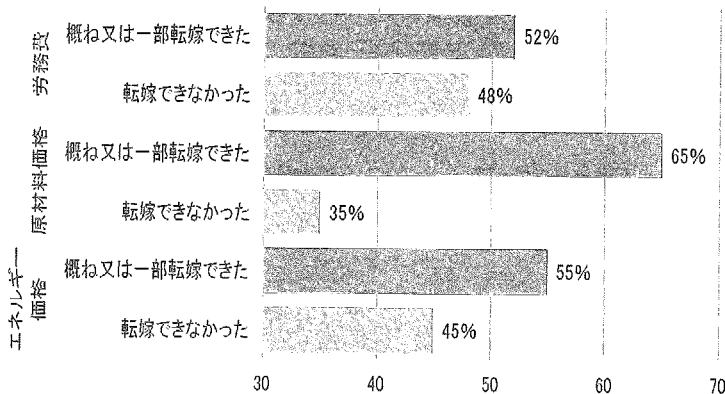
また、製品等の価格への転嫁状況をみると、「労務費」「原材料価格」では半数に近い事業者が「転嫁できなかった」と回答しています（図1）。転嫁できなかった理由を聞くと「発注事業者に協議を申し入れることができなかった」が62%、「転嫁が認められなかった」が18%、「協議に応じてもらえなかった」が8%となっています（図2）。こうした回答の背景にある取引慣行の是正が不可欠であることはもちろん、受注側事業者においても少なくとも協議を申し入れ、適正分配を求めていくことが必要です。

中小企業の労働条件を改善すべく、取引の適正化に向けてさらなる取り組みが必要です。

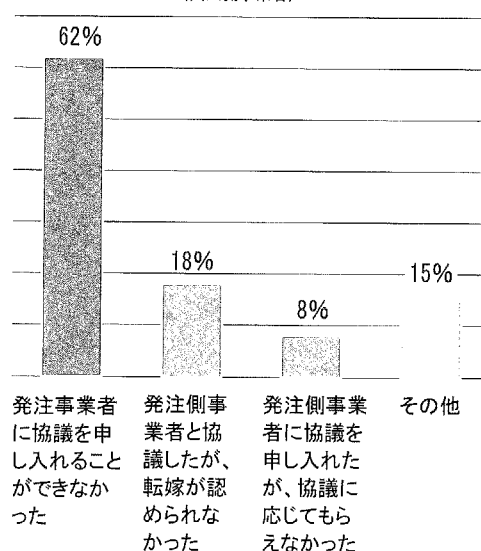
<表1: 取引上の課題(受注側事業者)>

	回答数	業界独自の商慣行	合理的な理由のない価格引き下げ	コストが取引価格に転嫁できない	量産時と補給品の単価が同じ	図面などの技術情報を無償で提供させられる	価格交渉に応じられない	その他	
全体	1,674	42.0	28.6	56.3	16.5	11.9	26.7	9.8	
製造業	食料品	46	50.0	17.4	76.1	6.5	6.5	17.4	6.5
	繊維	71	64.8	25.4	63.4	23.9	5.6	32.4	12.7
	紙・加工品	28	32.1	25.0	60.7	17.9	7.1	28.6	10.7
	印刷	50	36.0	20.0	66.0	6.0	6.0	20.0	14.4
	石油・化学	73	34.2	26.0	64.4	39.7	12.3	21.9	9.6
	素形材	172	25.6	33.1	61.0	44.2	11.6	25.6	9.3
	産業機械	192	33.3	32.3	51.6	20.3	21.9	19.3	8.9
	電機・情報通信	77	27.3	32.5	57.1	19.5	9.1	27.3	22.1
	自動車	68	35.3	35.3	61.8	55.9	2.9	36.8	14.7
	鉄鋼業	18	22.2	55.6	66.7	27.8	11.1	38.9	11.1
その他製造業	106	49.1	34.0	52.8	19.8	16.0	26.4	8.5	
サービス業等	放送・コンテンツ	41	61.0	36.6	43.9	4.9	4.9	26.8	7.3
	情報・サービス	88	48.9	30.7	36.4	2.3	15.9	22.7	15.9
	運送・倉庫	233	51.1	20.6	69.1	4.3	0.4	30.9	3.4
	広告業	20	50.0	35.0	50.0	5.0	25.0	35.0	10.0
	その他サービス	315	41.9	26.7	46.7	2.5	17.8	29.5	9.8
	建設	27	59.3	33.3	48.1	0.0	33.3	33.3	7.4
	卸売	32	59.4	31.3	56.3	6.3	3.1	18.8	9.4
小売	17	52.9	17.6	52.9	0.0	0.0	11.8	5.9	

図1: 製品等の価格への転嫁の状況 (受注側事業者)



労務費上昇分につき価格転嫁できなかった理由(複数回答) (受注側事業者)



出所：中小企業庁「取引条件改善状況調査」

12. 中小企業への経営サポート

Q69 国などが実施している中小企業への支援ツールを教えてください

中小企業への経営サポートとしては、様々な公的支援制度が存在していますが、実際にどれだけの中小企業が認知しているのでしょうか。連合が2015年に中小企業に対して実施した「取引関係に関するアンケート」結果を見ると、金融支援については7割超の企業が認知していましたが、それ以外の中小企業支援ネットワークや創業・ベンチャー支援、雇用・人材支援などといった制度については、3～6割程度しか認知されておらず、さらに、実際に利用されているのは2割未満となっています。

中小企業が限られた人員のなかで事業拡大や人材育成などを単独ですべて行うのは難しい場合もありますので、公的支援制度の存在は重要です。ここでは、幾つかの支援機関とその概要について紹介します。

○よろず支援拠点

よろず支援拠点は、国が全国に設置する経営相談所です（相談無料）。販路開拓、売上拡大、現場改善、資金調達、事業再生などさまざまな相談のワンストップ窓口です。専門スタッフが相談に応じるほか、地域の支援機関と連携し、経営課題に応じて適切な支援機関等を紹介します。

<URL> <http://www.smrj.go.jp/yorozu/>

○ミラサポ

ミラサポは、中小企業庁委託事業として、中小・小規模事業者の未来をサポートするサイトです。ミラサポに会員登録すると、先輩経営者や専門家との情報交換を行えるコミュニティに参加することができます。また、専門家派遣サービスや電子申請に対応した補助金や助成金の申請サービスや会員向けに用意されたお役立ちツールを利用できます。

<URL> <https://www.mirasapo.jp/>

2020 春季生活闘争 中小組合元気派宣言

発行日：2019年12月

発行：日本労働組合総連合会（連合）

編集：連合 総合政策推進局

TEL：03-5295-0517

〒101-0062 東京都千代田区神田駿河台 3-2-11