Part3

第1章

働くことと
働き方に関する理解

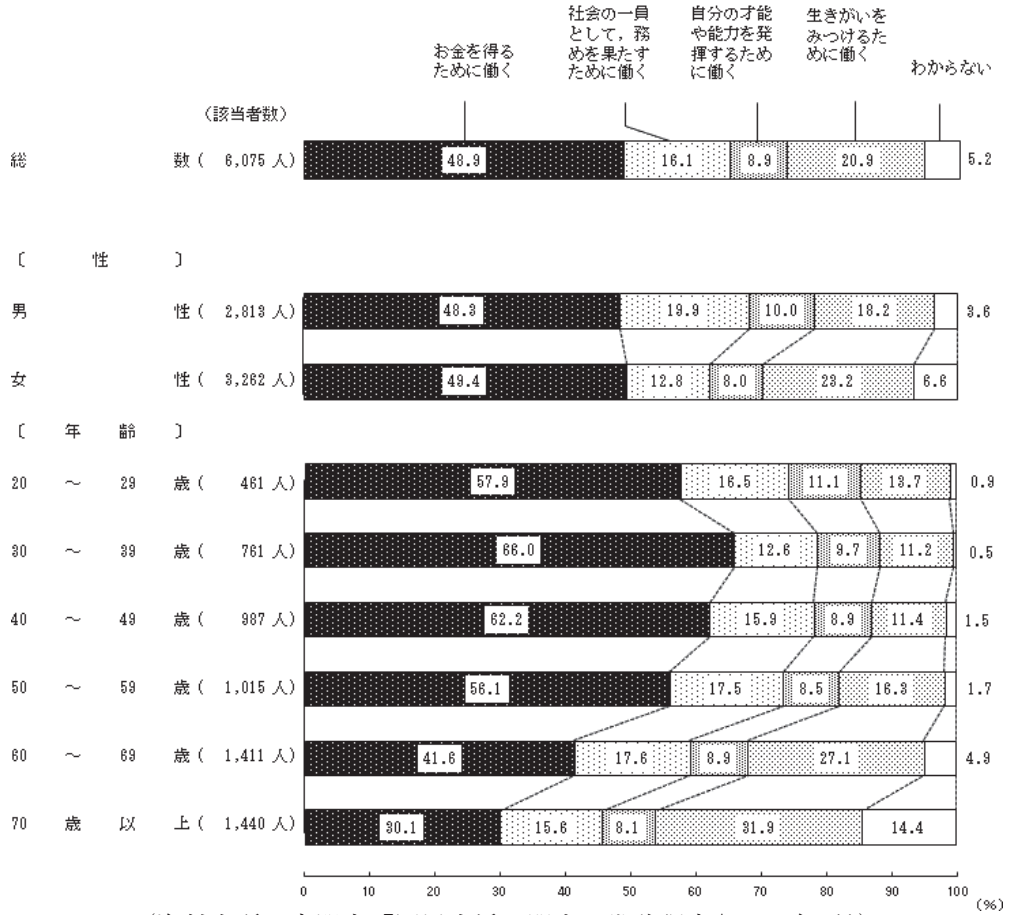
◆第１節　働くことに関する理解

１　なぜ働くのか（働くことの意味）

・働く目的は何か聞いたところ、「お金を得るために働く」と答えた人の割合が 48.9%、「社会の一員として、務めを果たすために働く」と答えた人の割合が 16.1%、「自分の才能や能力を発揮するために働く」と答えた人の割合が 8.9%、「生きがいをみつけるために働く」と答えた人の割合が 20.9%となっている。

（参考：内閣府「国民生活に関する世論調査」2013年８月を基に作成）

【働く目的】



（資料出所：内閣府「国民生活に関する世論調査」2013年8月）

２　働き方（働く人の状況）

(1)　従業上の地位

①　自営業主及びその家族従業者と雇用者

・自営業主：個人経営の事業を営んでいる人

・家族従業者：自営業主の家族で、その自営業主の営む事業に無給で従事している人

・雇用者：会社、団体、官庁又は自営業主や個人家庭に雇われて給与、賃金を得ている人や会社・団体の役員

（出典：総務省「労働力調査用語の解説」）

②　従業上の地位（自営業者と雇用者）

・下の表が示すように、2012年平均で、就業者数が6,270万人、自営業主・家族従業者数が739万人、雇用者数が5,504万人（就業者のうち87.8％）になるなど、近年、就業者のうち、自営業主・家族従業者数が減少し、雇用者の割合が高まっている。

・2013年7月では、就業者6,311万人のうち、自営業主・家族従業者は733万人（前年同月比で25万人の減少）、雇用者は5,547万人（同50万人の増加）であり、就業者のうち雇用者の占める割合は87.9％となっている。

（参考：総務省「労働力調査（基本集計）2013年7月分」2013年8月30日を基に作成）

【就業者、自営業主・家族従業者、雇用者の推移】

年次	就業者数	自営業主・家族従業者	雇用者数	雇用者の割合
1989（平成元）年	6128	1427	4679	76.4％
1993（平成５）年	6450	1232	5202	80.7％
1998(平成 10)年	6514	1128	5368	82.4％
2003(平成 15)年	6316	956	5335	84.5％
2008(平成 20)年	6409	833	5546	86.5％
2012(平成 24)年	6270	739	5504	87.8％

（資料出所：総務省「労働力調査（長期時系列データ年平均結果）」を基に作成）

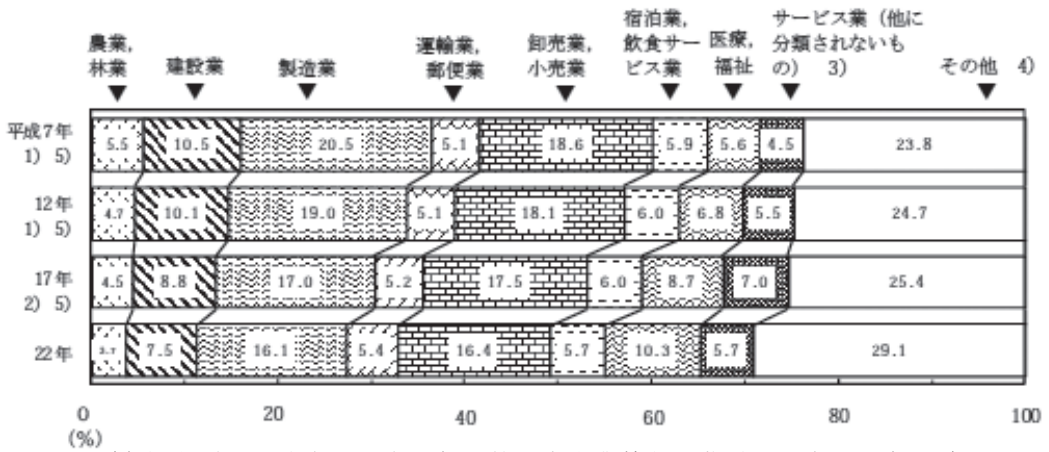
⑵　産業別就業者数の推移

・2010年段階で、15歳以上の就業者について、産業分類別の割合をみると、「卸売業、小売業」が16.4％と最も高い。次いで「製造業」が16.1％、「医療、福祉」が10.3％等となっている。

・近年、農業・林業、建設業、製造業に従事している就業者が減少し、医療、福祉等の従事者が増加している。

（参考：総務省「平成22年国勢調査職業等基本集計結果」2012年11月を基に作成）

【産業（大分類）別15歳以上就業者の割合の推移】

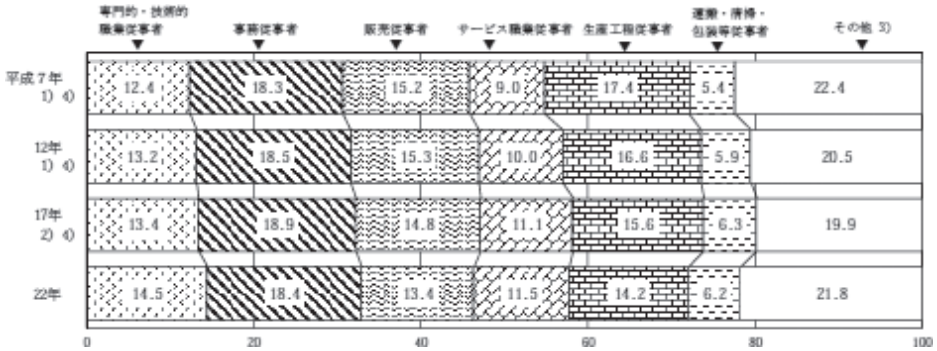


（資料出所：総務省「平成22年国勢調査産業等基本集計結果」2012年4月）

⑶　職業別就業者数の推移

・2010年段階で、15歳以上就業者について、職業大分類別の割合をみると、「事務従事者」が18.4％と最も高い。次いで、「専門的・技術的職業従事者」が14.5％、「生産工程従事者」が14.2％等となっている。
・近年、「生産工程従事者」や「販売従事者」の比率が低下する一方で、「専門的・技術的職業従事者」や「サービス職業従事者」の比率が高まっている。
（参考：総務省「平成22年国勢調査 職業等基本集計結果」2012年11月を基に作成）

【職業（大分類）別15歳以上就業者の割合の推移】



（資料出所：総務省「平成22年国勢調査職業等基本集計結果」2012年11月）

⑷ 雇用者

・正規雇用者：直接雇用であり、雇用期間に定めがなく、フルタイムであり、社内の他の雇用形態の労働者（役員除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する者
・非正規雇用者：有期の雇用契約を結んでいる者
・パートタイム労働者 (短時間労働者)：1週間の所定労働時間が、同じ事業所に雇用されている通常の労働者に比べて短い労働者（呼称がパート・アルバイトを問わない）
・派遣社員：人材派遣会社（派遣元）との間で雇用契約を結んだ上で、派遣元が労働者派遣契約を結んでいる会社（派遣先）に派遣され、派遣先の指揮命令を受けて働く労働者
・契約社員：契約によって定められた期間（原則3年以内）だけ雇用される労働者
・嘱託社員：経験を有する高齢者などを対象として、一定の職務に従事するために、一定の期間、非常勤で直接雇用されている労働者
・その他：臨時、日雇い労働者など

⑸ 正規雇用と非正規雇用

・2012年平均で、役員を除く雇用者5,154万人のうち、正規雇用者は 3,340万人 (全体の 64.8％)、非正規雇用者は 1,813万人（同35.2％）である。
・非正規雇用者のうち、パート・アルバイトは 1,241万人（全体の 68.5％）、派遣社員は 90万人（同5.0％）、契約社員・嘱託は 354万人（同19.5％）、その他（季節従業員や日雇労働者など）が、128万人（同7.1％）である。
（参考：総務省「労働力調査 (詳細集計)2012年平均（速報）結果」2013年2月を基に作成）

・2013年7月では、役員を除く雇用者5,193万人のうち、正規の職員・従業員は 3,313万人（全体の 63.8％）、非正規の職員・従業員は 1,879万人（同36.2％）である。非正規の職員・従業員のうち、パートが 911万人（同17.5％）、アルバイトが 391万人（同7.5％）、派遣社員が

104万人（同2.0％）、契約社員が273万人（同5.3％）、嘱託が118万人（同2.3％）、その他が81万人（同1.6％）となっている。
（参考：総務省「労働力調査（基本集計）2013年7月分（速報）」2013年8月30日を基に作成）

【雇用形態別にみた雇用者の推移】

実数（万人）									割合（％）	
			役員を除く雇用者の内訳		非正規の職員・従業員の内訳					
	雇用者	役員を除く雇用者	正規の職員・従業員	非正規の職員・従業員	パート・アルバイト	労働者派遣事業所の派遣社員	契約社員・嘱託	その他	正規の職員・従業員	非正規の職員・従業員
平成元年２月	4571	4269	3452	817	656	－	161		80.9	19.1
５年２月	5115	4743	3756	986	801	－	185		79.2	20.8
10年２月	5338	4967	3794	1173	986	－	187		76.4	23.6
15年平均	5343	4948	3444	1504	1089	50	236	129	69.6	30.4
20年平均	5556	5175	3410	1765	1155	140	322	148	65.9	34.1
22年平均	5508	5138	3374	1763	1196	96	333	138	65.6	34.4
24年平均	5522	5154	3340	1813	1241	90	354	128	64.8	35.2

（資料出所：総務省「労働力調査 (詳細集計) 長期時系列表10
（2001年までは「労働力調査特別調査」）」を基に作成）

【雇用形態別雇用者（2013年7月）】

（万人，％）

2013年 7月（平成25年）	実数	割合
役員を除く雇用者	5193	…
正規の職員・従業員	3313	63.8
非正規の職員・従業員	1879	36.2
パート	911	17.5
アルバイト	391	7.5
労働者派遣事業所の派遣社員	104	2.0
契約社員	273	5.3
嘱託	118	2.3
その他	81	1.6

（資料出所：総務省「労働力調査（基本集計）2013年7月分（速報）」2013年8月）

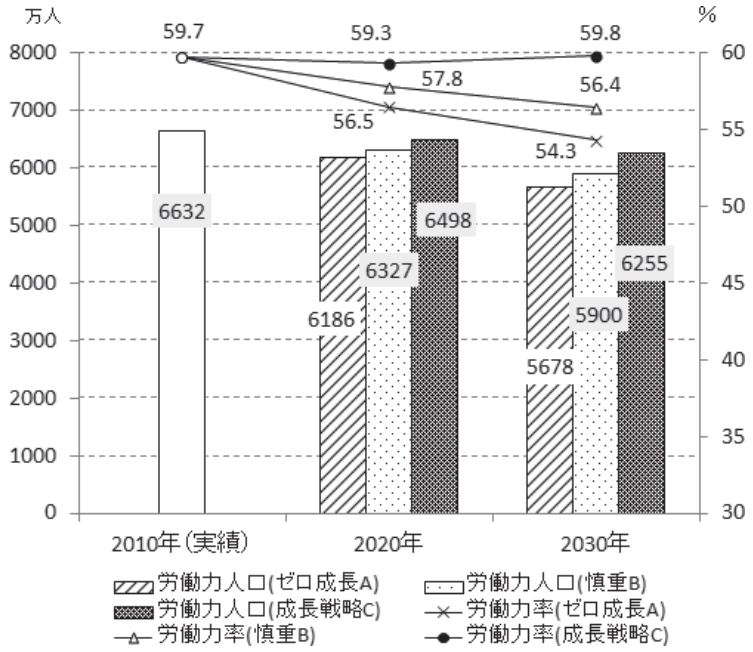
◆第２節　最近の雇用情勢の理解

１　労働力人口の減少

・これからの日本は、総人口が減少するとともに、労働力人口の減少も生じる。2010年には、6,632万人であった労働力人口は、2020年には、6,186万人～ 6,498万人程度に、2030年には 5,678万人～ 6,255万人程度に減少することが予測されている。

（参考：労働政策研究・研修機構「労働力需給の推計」2013年1月を基に作成）

【労働力人口及び労働力率（右軸）の推移】



（資料出所：労働政策研究・研修機構「労働力需給の推計」2013年1月）

２　働く環境の変化（非正規雇用者の増加）

⑴　日本的人事管理の揺らぎ

①終身雇用制（就職した後、定年まで同じ企業で働く）

→労働移動社会（労働者は、職業生涯の中で、転職を経験する）

②年功序列賃金（年齢とともに賃金が上がっていく）

→成果主義（仕事の成果に応じて賃金を支払う）

③企業別労働組合と労使協調路線（企業を単位として社員が組合を組織する）

→労働組合組織率の低下

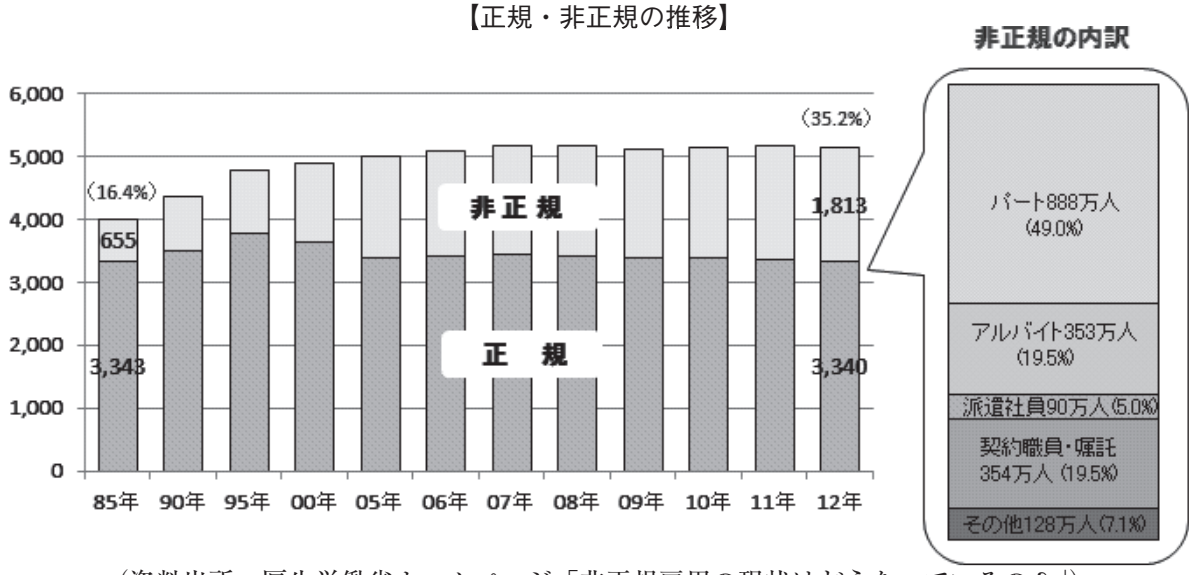
⑵　雇用構造の変化

・近年、正規雇用者数は変わらないのに対し、非正規雇用者の数が増えているため、雇用者に占める非正規雇用の割合が高まっている。

・非正規雇用者の雇用形態を 2007年と 2012年との比較で見ると、パートの比率が 47％から 49％に、契約社員・嘱託の比率が 17％から 20％に高まっている。

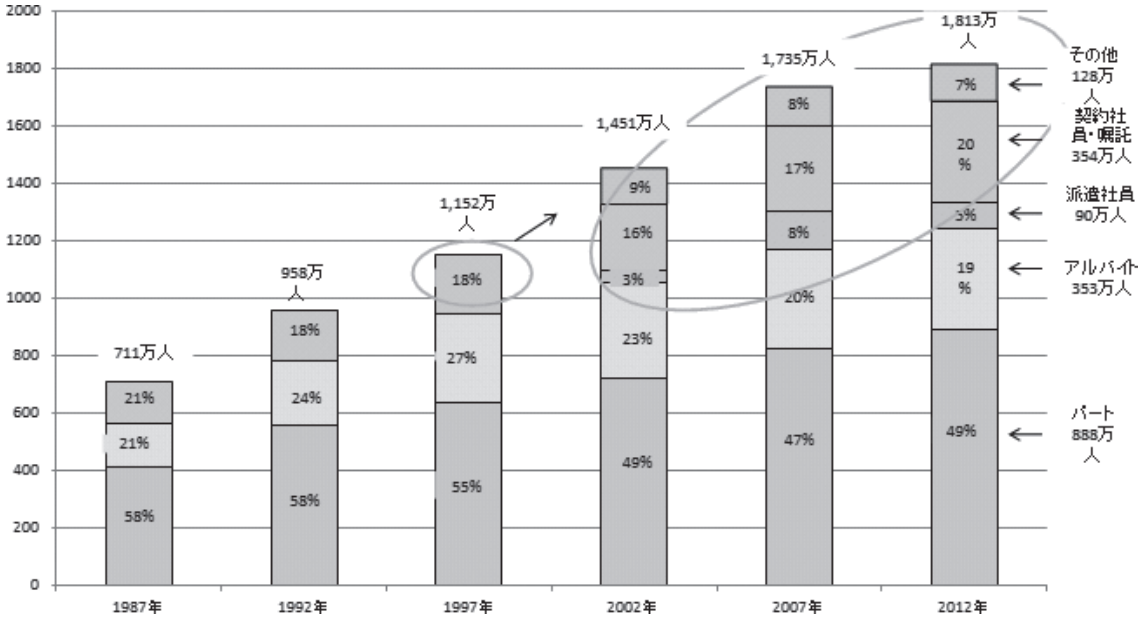
（参考：総務省「労働力調査（長期時系列データ年平均結果）」を基に作成）

【正規・非正規の推移】



（資料出所：厚生労働省ホームページ「非正規雇用の現状はどうなっているの？」）

【(非正規雇用者の) 雇用形態別の状況】



（資料出所：厚生労働省ホームページ「非正規雇用の現状はどうなっているの？」）

(3)　非正規労働者の賃金

・正規・非正規の職員・従業員別に、仕事からの収入階級別割合を男女別にみると、2012年平均で、男性の正規の職員・従業員は500～699万円が21.6%ともっとも高く、次いで300～399万円が20.8%等となっている。これに対して、非正規の職員・従業員では、100～199万円が30.8%ともっとも高く、次いで100万円未満が27.3%、200～299万円が21.5%等となっている。非正規の職員・従業員の男性の場合、200万円未満の割合は58.1%である。

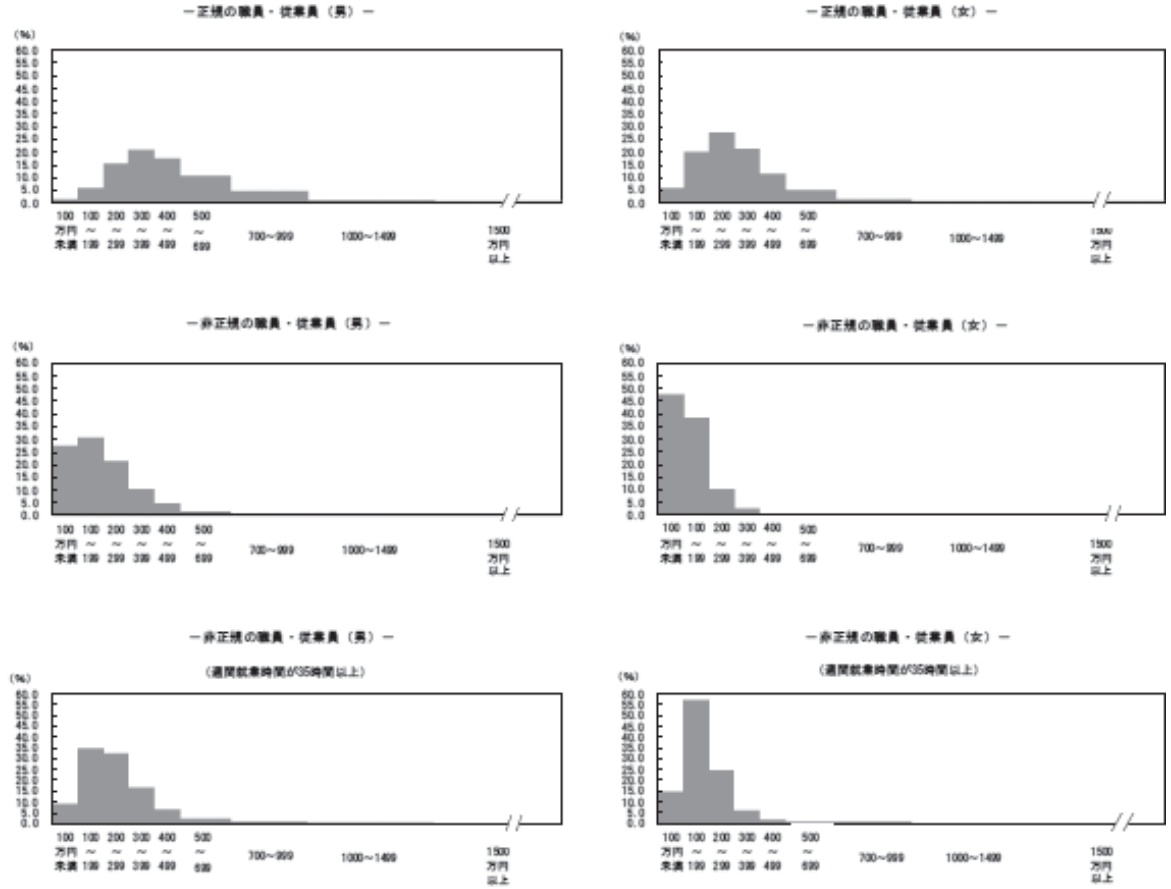
・女性の正規の職員・従業員では、200～299万円が27.7%ともっとも高く、次いで300～399万円が21.3%、100～199万円が19.8%等となっている。これに対して非正規の職員・従業員では、100万円未満が47.7%ともっとも高く、次いで100～199万円が38.5%、200～299万円が10.3%等となっている。非正規の職員・従業員の女性の場合、200万円未満の割合は86.2%

である。

・１週間の就業時間が 35時間以上の非正規の職員・従業員についてみると、男性は 100 ～ 199万円が 32.4％ともっとも高く、次いで 200 ～ 299万円が 30.4％等であり、女性は、100 ～ 199万円が 54.6％ともっとも高く、次いで 200 ～ 299万円が 23.5％等である。

（参考：総務省「労働力調査（詳細集計）平成24年平均（速報）結果」2013年2月を基に作成）

【正規、非正規職員・従業員の仕事からの年間収入階級別割合（2012年）】



注）１．割合は，仕事からの年間収入階級別内訳の合計に占める割合を示す。
２．仕事からの年間収入階級のうち，「500～699 万円」以上は，階級幅が異なるので注意が必要。

（資料出所：総務省「労働力調査（詳細集計）平成24年平均（速報）結果」2013年2月）

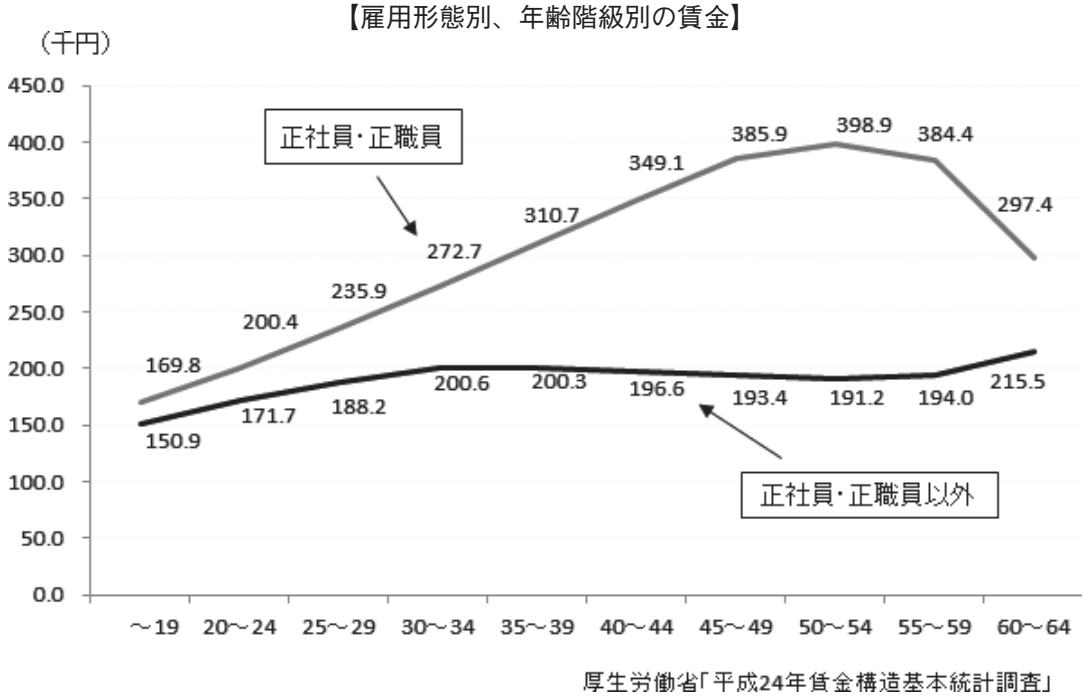
⑷ 雇用形態別の賃金

・雇用形態別の賃金（2012年・年齢計）をみると、「正社員・正職員」が 317.0千円、「正社員・正職員以外」が 196.4千円となっている。

・非正規雇用者の給与は、すべての世代で、正規雇用者の給与を下回っており、年齢による変化も少なくなっている。

（参考：厚生労働省「平成24年度賃金構造基本統計調査」2013年2月を基に作成）

【雇用形態別、年齢階級別の賃金】



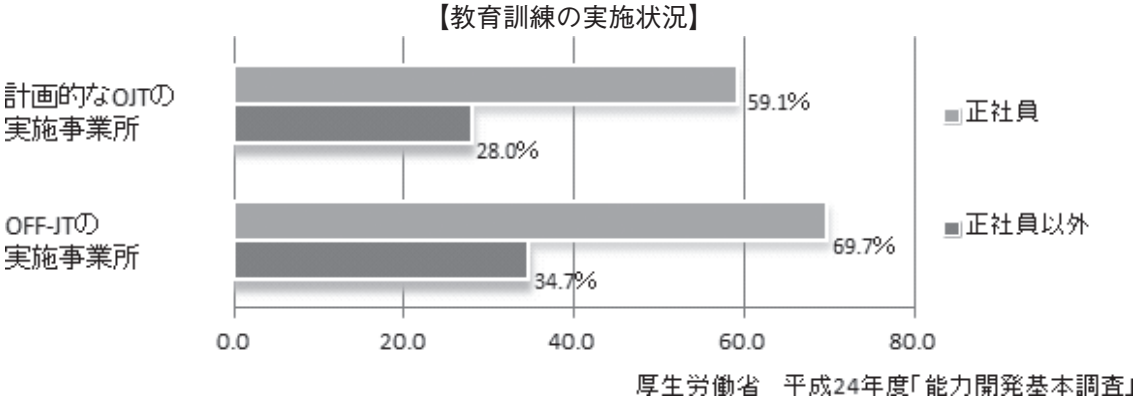
（資料出所：厚生労働省ホームページ「非正規雇用の課題には、どういうものがあるの？」）

⑸　教育訓練の実施状況

・正社員以外に対して教育訓練を実施している事業所の割合は、計画的な OJT と OFF － JT ともに、正社員の半数以下になっている。

（参考：厚生労働省「平成24年度能力開発基本調査」2013年3月を基に作成）

【教育訓練の実施状況】



（資料出所：厚生労働省ホームページ「非正規雇用の課題には、どういうものがあるの？」）

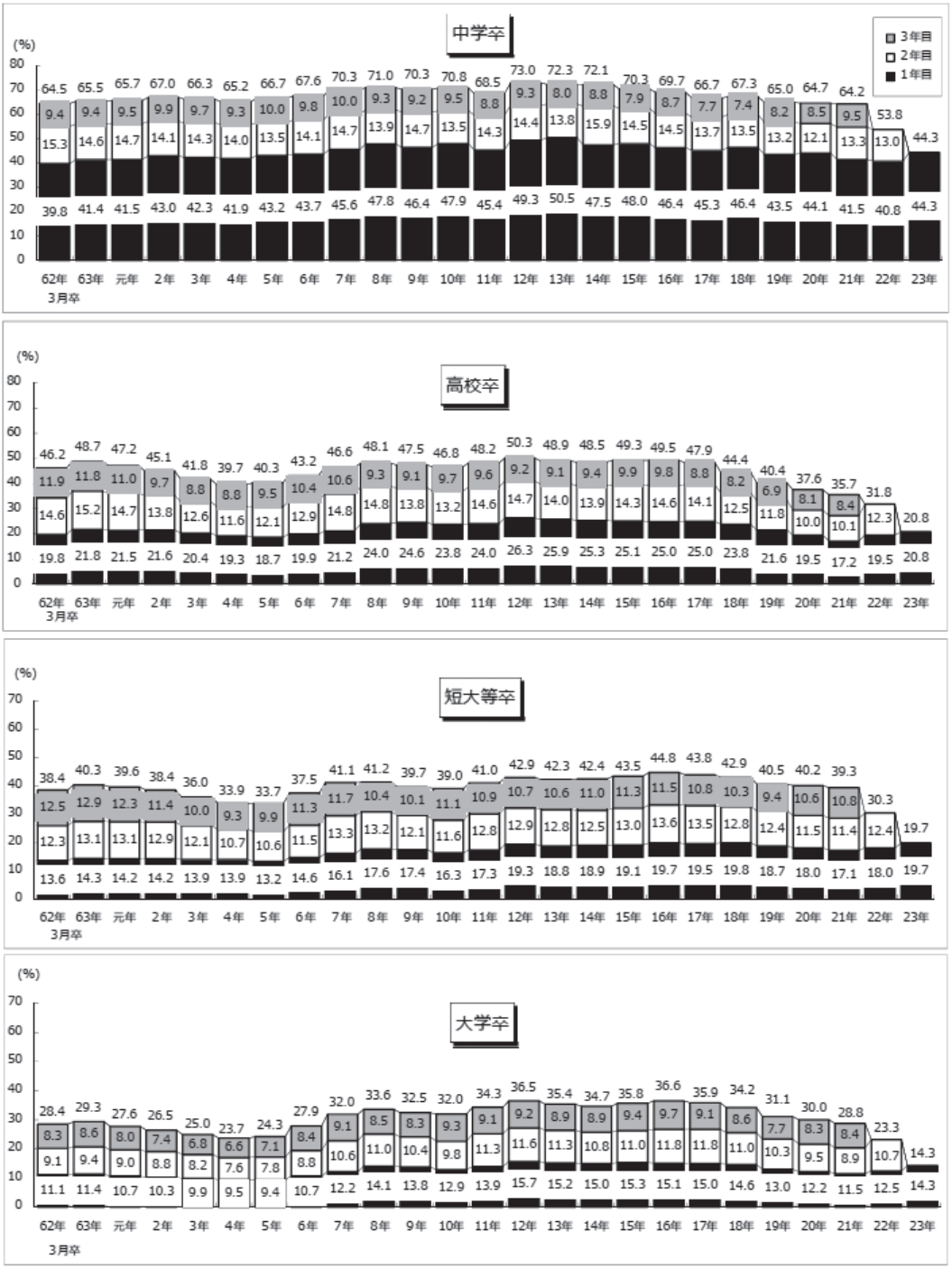
◆第３節　若者をめぐる雇用情勢

１　新規学卒就職者の 3年以内離職率の推移

・2009年3月新規学卒就職者の 3年以内離職率は、高卒が 35.7％、大卒が 28.8％である。
・2009年3月大卒者の採用後3年以内の離職率は、教育業・学習支援業が 48.8%、宿泊・飲食サービス業が 48.5%、生活関連サービス・娯楽業が 45.0% 等、教育とサービス業が軒並み高い離職率を示している。
・製造業での離職率は 15.6%、電気・ガス・水道などが 7.4% となっている。

（参考：厚生労働省「新規学卒就職者の在職期間別離職率の推移」
及び厚生労働省「新規学卒者の事業所規模別・産業別離職状況」を基に作成）

【新規学卒就職者の在職期間別離職率の推移】



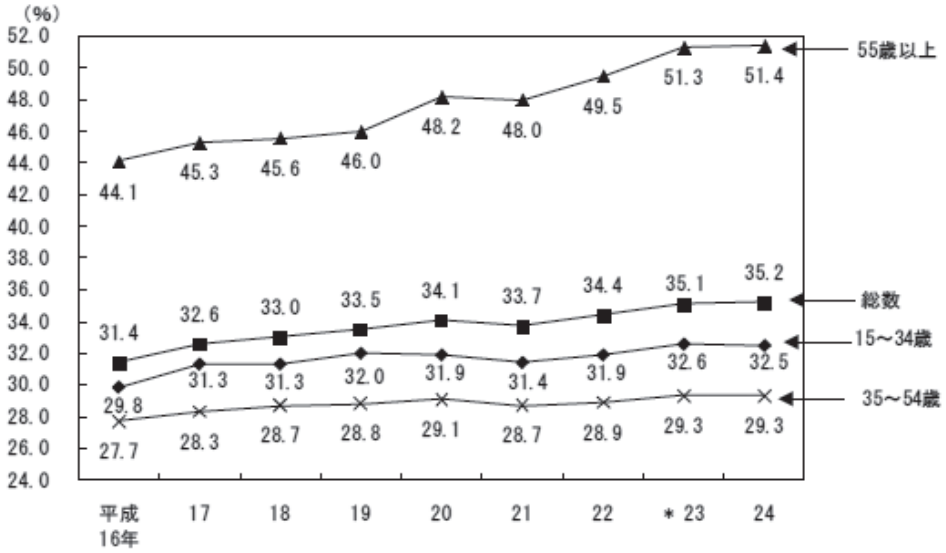
（資料出所：厚生労働省ホームページ「新規学卒就職者の在職期間別離職率の推移」厚生労働省）

２　年齢階級別にみた非正規職員・従業員の割合

・2012年平均における非正規職員・従業員の割合は、全体で 35.2％であるが、年齢階級別にみると、55歳以上は 51.4％（前年より 0.1 ポイントの上昇）、15 ～ 34歳は 32.5％（同0.1 ポイントの低下）、35 ～ 54歳は 29.3％（前年と同率）である。

（参考：総務省「労働力調査（詳細集計）平成24年平均（速報）結果」2013年2月を基に作成）

【年齢階級別にみた非正規職員・従業員の割合の推移】



（資料出所：総務省「労働力調査（詳細集計）平成24年平均（速報）」2013年2月）

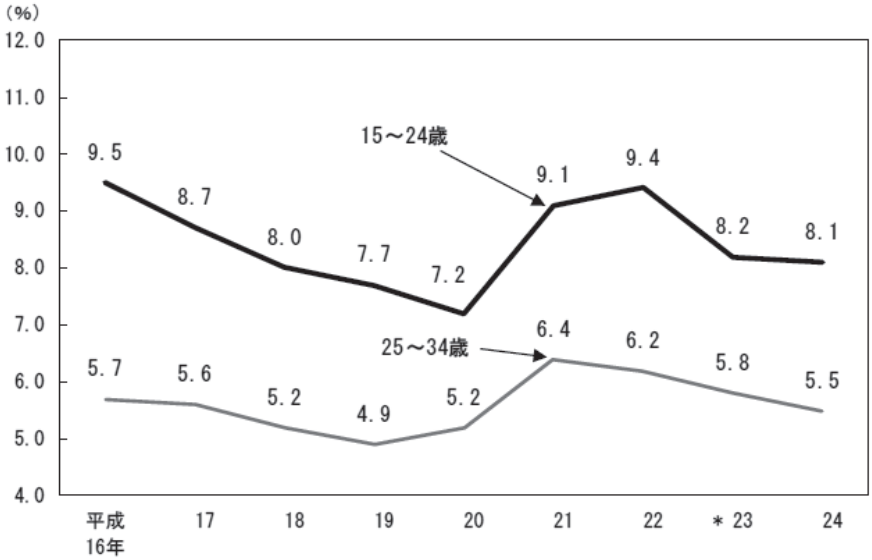
⑴ 若者の失業率

・2012年平均の完全失業率は 4.3%であるが、若年者の完全失業率は 6.3%となっている。これを年齢階級別にみると、15 ～ 24歳は 8.1%、25 ～ 34歳は 5.5%である。

・男女別では、男性が全体で 4.6%、15 ～ 24歳が 8.7%、25 ～ 34歳が 5.8%であり、女性が全体で 4.0%、15 ～ 24歳が 7.5%、25 ～ 34歳が 5.0%となっている。

（参考：総務省「労働力調査（基本集計）平成24年平均（速報）結果」2013年2月を基に作成）

【年齢階級別若年層の完全失業率の推移】



（資料出所：総務省「労働力調査（基本集計）平成24年平均（速報）結果」2013年2月）

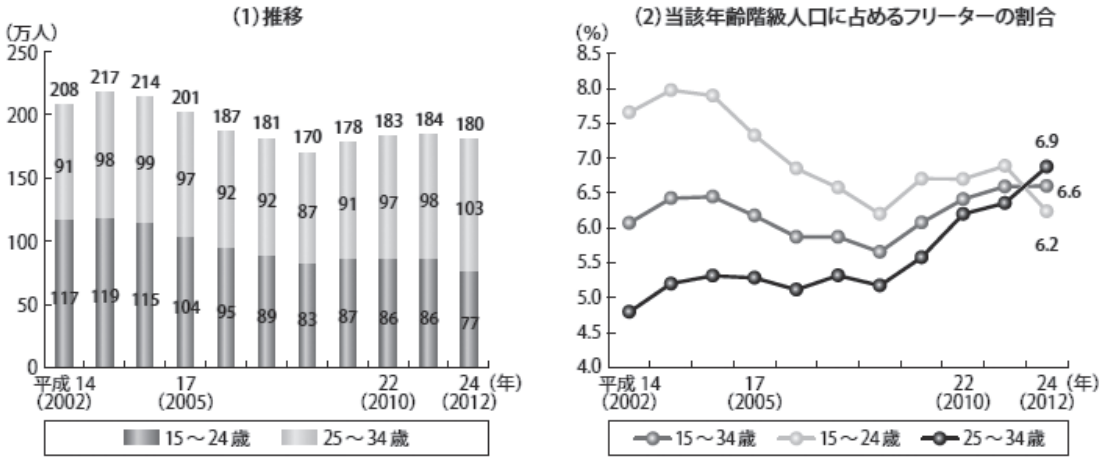
⑵ フリーター

・フリーター数は、2008年を境に景気の悪化を背景に増加傾向にあったが、2012年には、前年より減少して 180万人となった。

・年齢階級別にみると、15 ～ 24歳では減少しているものの、15 ～ 34歳の人口に占めるフリーターの割合は、2008年を底に上昇傾向にあり、2012年は 6.6％である。とくに、25 ～ 34歳の年長フリーター層で上昇が続いている。

（参考：内閣府「子ども・若者白書平成25年版」2013年6月を基に作成）

【フリーター（パート・アルバイトとその希望者）の数】



（資料出所：内閣府「子ども・若者白書平成25年版」2013年6月）

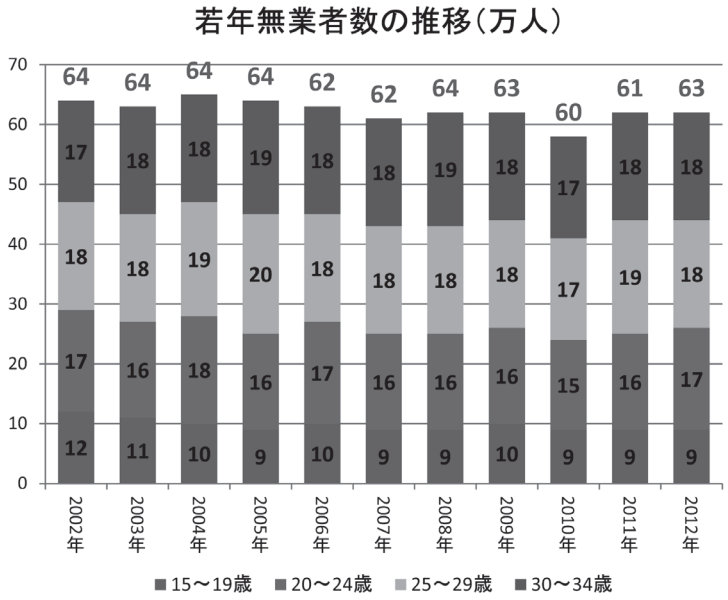
(3)　無業者

・若年無業者（15 ～ 34歳の非労働力人口のうち、家事も通学もしていない者）の数は、2002年に大きく増加した後、概ね横ばいで推移しており、2012年は 63万人である。

・15 ～ 34歳人口に占める割合は緩やかに上昇しており、2012年は 2.3％となっている。2012年の63万人を年齢階級別にみると、15 ～ 19歳が 9万人、20 ～ 24歳が 17万人、25 ～ 29歳が 18万人、30 ～ 34歳が 18万人である。

（参考：内閣府「子ども・若者白書平成25年版」2013年6月を基に作成）

【若年無業者数】



（資料出所：総務省「労働力調査」を基礎に事務局が作成。
なお、数値は四捨五入しているため、内訳の合計とは一致しない場合がある）

◆第４節　女性の働き方

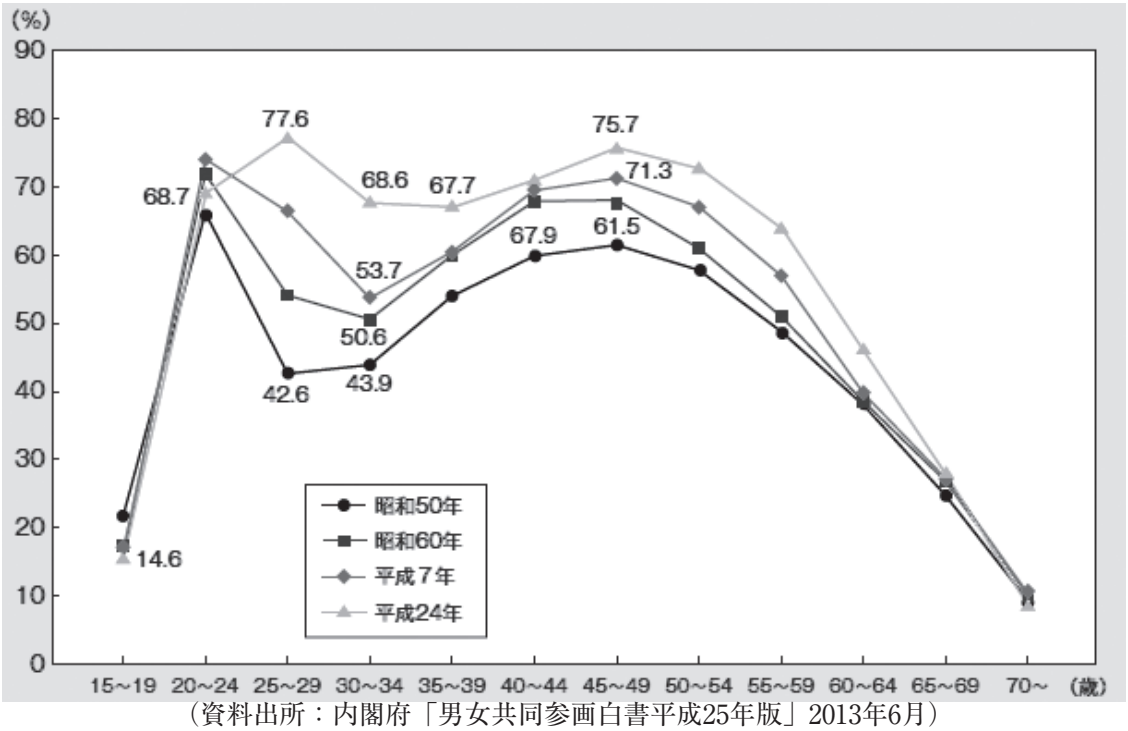
１　労働力人口と年齢階級別労働力率

・2012年平均の労働力人口は、6,555万人である。男女別にみると、男性が3,789万人、女性が2,766万人であり、労働力人口に女性が占める割合は42.2%となっている。

・女性の年齢階級別労働力率については、「M字カーブ」を描くことで知られている（欧米諸国は「逆U字カーブ」）。日本の女性の場合「M字カーブ」を描くのは、学校を卒業して労働市場に参入した後、結婚や出産を機に労働市場を一旦退出し、育児の手が離れた後、再び労働市場に参入しているためである。現在も依然として「M字カーブ」を描いているが、そのカーブは以前と比べて底が浅くなっており、M字の底となる年齢階級も、従来は29～34歳層であったが、2008年以降35～39歳層へと移動している。

（参考：総務省「労働力調査」を基に作成）

【女性の年齢階級別労働力率の推移】



（資料出所：内閣府「男女共同参画白書平成25年版」2013年6月）

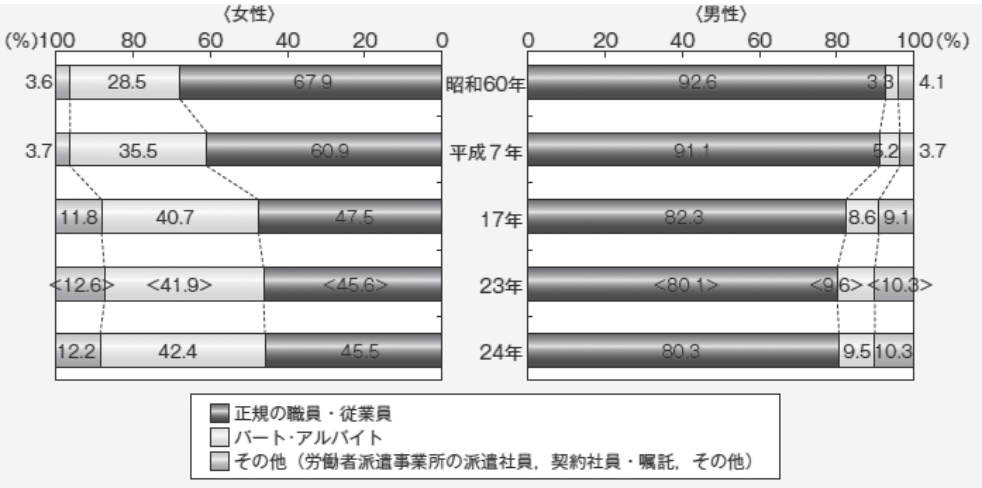
２　雇用者の構成割合

・正規の職員・従業員が役員を除く雇用者全体に占める割合を男女別にみると、女性は2012年には45.5%にまで減少している。男性についても1985年は92.6%であったが、2012年には80.3%に減少している。

・男女ともパート・アルバイト等の非正規雇用者の割合が増加傾向にあり、特に女性はその割合が高く、2012年には54.6%となっている。

（参考：内閣府「男女共同参画白書平成25年版」2013年6月を基に作成）

【雇用形態別にみた役員を除く雇用者の構成割合の推移（男女別）】



（資料出所：内閣府「男女共同参画白書平成25年版」2013年6月）

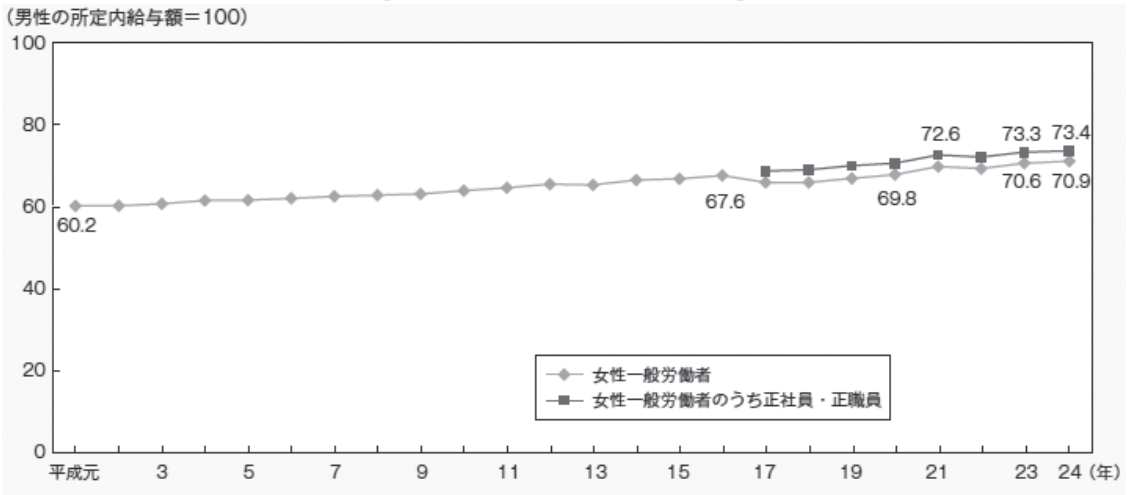
３　賃金の男女間格差

・労働基準法は、女性であることを理由として、賃金について男性と差別的取扱いをしてはならないと規定している（男女同一賃金の原則：労基法第4条）が、日本の男女間賃金格差は、2012年段階で所定内給与では男性を 100 とした場合、女性は 70.9 であり、長期的には縮小傾向にあるものの、依然として格差は大きい。

・男女間格差の発生原因は様々であるが、最大の要因は、男女間の職階（部長、課長等の役職）の差（役職別管理職に占める女性の割合は、2012年現在、係長担当職で 14.4%、課長担当職で 7.9%、部長担当職で 4.9%）であり、勤続年数の差も影響している（2012年段階で一般労働者男性の平均勤続年数は 13.2年、一般労働者女性は 8.9年）とされる。

（参考：内閣府「男女共同参画白書平成25年版」2013年6月を基に作成。
平均勤続年数は、厚生労働省「平成24年賃金構造基本統計調査」による）

【男女間所定内給与格差の推移】



（資料出所：内閣府「男女共同参画白書平成25年版」2013年6月）

Part 3

第2章

労働法制と社会保障制度

◆第１節　労働関連法規

１　働く人の権利

⑴　働くことに関する用語の意味

・労働者：職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者（労働基準法（以下、「労基法」）第9条）。
・使用者：事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者（労基法第10条）。
・賃金：賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのもの（労基法第11条）。

⑵　労働関連法規の特色

・労働法：労働問題に関する多くの法律を総称したもの（労働基準法、労働組合法、男女雇用機会均等法、最低賃金法等）。
・労働関係（雇用関係）：労働者と使用者との契約（働く人は「働きます」、雇う側は「雇います」という約束）によって生じる。当事者は自らの意思に基づいて、自由に契約を締結する（契約自由の原則）。
・労働契約締結の意味：労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する（労働契約法第6条）。すなわち、労働者は「使用者の指示命令としての業務命令に従って誠実に働く」義務を負い、使用者は、「労働契約で定められた給料を支払う」義務を負う。
・労働契約の特色：
①人的従属性：労働者は使用者の指揮命令に服して労働する。
②経済的従属性：労使間の交渉力・情報格差のために、労働者は労働契約の締結・展開段階で、使用者の労働条件に服さざるを得ない。
③組織的従属性：労働者は使用者の労働組織に組み込まれて労働する。
・労働関連法規の目的：労働者を保護するという観点から、契約自由の原則を修正し、最終的には、労働者に対して、人たるに値する生活（憲法25条の「生存権」参照）と労働を保障し、労働者が労働という場面において、自らの意思に従って自己実現を可能にする環境を整備することを目的としている。

⑶　労働三法：

①労働基準法（労基法）：労働関係において労働者を保護するため、労働関係の基本原則と賃金、労働時間等の労働条件について、最低の基準を定めたもの。労基法の基準を下回る労働契約は、その部分が無効となり、同法の基準がそのまま労働契約の内容となる。
②労働組合法（労組法）：日本国憲法第28条の「勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利は、これを保障する」という規定を受けて、労働者が使用者と対等な立場で交渉できるようにするため、次に示す「労働三権」を具体的に保障するもの。
・団結権：労働者が、労働条件の維持・改善について使用者と対等な立場で交渉するために、労働組合を結成する権利

・団体交渉権：労働者が使用者と団体交渉をする権利
・団体行動権（争議権）：労働者が使用者に対し、労働条件の維持・改善を求め団体で行動する権利

③労働関係調整法：労働関係の公正な調整を図り、労働争議を予防又は解決するもの。

２　採用内定に至る法律関係の意味

・企業からの募集に対して生徒が応募または採用試験を受験すること：労働契約の申込にあたる。
・企業からの採用内定（決定）の通知の発信：労働契約の申込みに対する使用者（企業）の承諾にあたる。したがって、企業から採用内定が出された場合、両者の間に始期付き解約権留保付きの労働契約が成立したと認められる場合がある。
・採用内定の取消し：採用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定取消しは解雇にあたる。したがって、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、採用内定取消しは無効となり（労働契約法第16条）、債務不履行（誠実義務違反）または不法行為（期待権侵害）に基づく損害賠償請求の対象となる。
・「始期付き解約権留保付きの労働契約」の意味：採用内定（決定）通知書や誓約書に記載されている採用内定取消事由が生じた場合（例：生徒が卒業できなくなった場合、健康状態が悪化し、働くことが困難になった場合、履歴書の記載内容に重大な虚偽記載があった場合、刑事事件を起こしてしまった場合等）には、内定取消しをすることが正当と判断される。
・内定を巡るトラブルの発生：新卒者の就職に関して、入職時期の繰り下げ（自宅待機を含む）、労働条件の一方的な変更、内定辞退の強要等の事象が生じた場合には、学校や公的機関（総合労働相談コーナーや労働基準監督署等。第5節にて後述）に相談するのが良い。

３　働いている人を守ってくれるもの

・労働条件の明示：使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に労働条件を明示する必要がある。以下の事項については、必ず、書面で提示しなければならない（労基法第15条、同法施行規則第5条）。

①労働契約の期間に関すること
②就業の場所及び従事すべき業務に関すること
③始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関すること
④賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関すること
⑤退職に関すること（解雇の事由を含む）

・労働契約の禁止事項：労働契約の締結に際して、以下の事項が禁止される。

①労働者が労働契約に違反した場合に、違約金を支払わせることやその金額を予め決めておくこと（賠償予定の禁止：労基法第16条）
②労働することを条件にして、労働者にお金を前貸しし、毎月の給料から一方的に天引きする形で返済させること（前借金相殺の禁止：労基法第17条）
③労働者に強制的に会社にお金を積み立てさせること（強制貯金の禁止：労基法第18条）

４　就業規則

・労働者の賃金や労働時間等の労働条件に関することと職場内の規律等について、労働者の意思

を聴いた上で使用者が作成するルールブックで、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、賃金に関する事項、退職に関する事項等は必ず記載しなければならない（労基法第89条）。

・常に10人以上の労働者を雇用している会社は、必ず就業規則を作成し、労働基準監督署長に届出をしなければならない（労基法第89条）

・就業規則を作成・変更する際には、必ず労働者側の意見を聴かなければならない（労基法第90条）。

・就業規則の内容は、法令や労働協約（労働条件や労働者の待遇等について、団体交渉によって労働組合と会社が合意した内容を書面にしたもの）に違反してはならない（労基法第92条、労働契約法第13条）。

5　働く時のルール

⑴　労働条件が労働契約の内容と相違している場合

・働き始めた後、実際の給料、労働時間、仕事の内容等が、予め示されていた労働契約の内容と相違している場合には、労働者は、即時に労働契約を解除することができる（労基法第15条第2項）。

・使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない（労働契約法第9条）。ただし、使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性等に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする（労働契約法第10条）。

⑵　賃金に関するルール

・労働に対する対価としての賃金が、確実に労働者に渡るように、労基法第24条は、以下のルールを定めている。

①通貨払いの原則：賃金は、現金で支払わなくてはならない。ただし、労働者の同意を得た場合は、銀行振込などの方法を取ることもできる。

②直接払いの原則：賃金は、直接労働者本人に支払わなければならない。

③全額払いの原則：賃金は、全額残らず支払わなくてはならない。ただし、所得税や社会保険料等、法令で定められているものを控除することは認められる。

④毎月1回以上定期払いの原則：賃金は、毎月1回以上、一定の期日を決めて支払わなければならない。ただし、臨時の賃金や賞与（ボーナス）は例外である。

・減給の定めの制限：就業規則で労働者に対する制裁の目的で賃金の一部の減額（減給）を定める場合、1回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えてはならず、減給の総額が一賃金支払期における金額（月給なら月給の金額）の10分の1以下でなければならない（労基法第91条）。

・休業手当：使用者の責任で労働者を休業させた場合、使用者は平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければならない（労基法第26条）。

・給与明細書：使用者は、労働者に給与明細書を交付する義務がある。ただし、給与の支払いを受ける者の承諾を得て、電磁的方法によって提供することができる（所得税法第231条）。

・最低賃金法により、使用者が支払わなければならない賃金の最低限度額が決められている。

・最低賃金（時給）は、都道府県ごとに決まっていて、2013年度は、全国加重平均が前年度より

15円高い764円、最高額は東京都の869円、最低額は鳥取県・島根県・高知県・佐賀県・長崎県・熊本県・大分県・宮崎県・沖縄県の664円である。

⑶　労働時間に関するルール

・労働時間：始業・終業の時刻等は、就業規則で決められているが、休憩を除いた1日の労働時間は8時間以内、1週間の労働時間は40時間以内とされている（法定労働時間、労基法第32条）。

・残業：法定労働時間を超えて労働者を働かせるためには、予め従業員の過半数の代表者又は労働組合との間に、「時間外労働・休日労働に関する協定」を締結し、労働基準監督署に届け出る必要がある（「36協定」、労基法第36条）。使用者が、労働者に時間外労働をさせた場合には、原則として以下の基準で、割増賃金を支払わなくてはならない（この割増賃金は、雇用形態に関わらず、すべての労働者に適用されるため、パートタイム労働者にも適用される）。

①法定労働時間を超えて働かせた場合は、25％以上増し

②法定休日に働かせた場合（休日労働）は、35％以上増し

③午後10時から午前5時までの深夜に働かせた場合（深夜労働）は、25％以上増し

④1か月60時間を超える時間外労働については、50％以上増し（ただし、中小企業については、当分の間、適用が猶予されている）

⑷　休憩・休日に関するルール

・休憩：使用者は、1日の労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも60分の休憩を、勤務時間の途中で与えなければならない（労基法第34条第1項）。

・休憩時間は、労働者が自由に利用できるものでなければならない（労基法第34条第3項）。

・法定休日：使用者は、労働者に毎週少なくとも1回、あるいは4週間を通じて4日以上の休日（労働契約において労働義務を免除されている日）を与えなければならない（労基法第35条）。

・年次有給休暇：労働者は、半年間継続して雇われていて、全労働日の8割以上を出勤していれば、10日間の年次有給休暇を取得することができる。この年次有給休暇は、勤続年数が増えていくと、8割以上出勤の条件を満たしている限り、1年ごとに取得できる休暇日数が増えていく（20日が上限、労基法第39条）。

・年次有給休暇は、アルバイト（パートタイム労働者）であっても①6ヶ月間の継続勤務、②全労働日の8割以上の出勤、③週5日以上の勤務という条件を満たせば、正社員と同じだけ付与される。週の所定労働日数が4日以下で、週の所定労働時間が30時間未満の場合であっても、その所定労働日数に応じた日数の有給休暇が付与される（労基法第39条第3項第1号、第2号、同法施行規則第24条の3）。

⑸　有期労働契約に関する新たなルールの策定

・労働契約法の改正法が2013年4月1日から施行されたことにより、次の3つのルールが実施されている（なお、②は2012年8月10日から施行）。

①無期労働契約への転換：同一使用者との間で、有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できる（通算契約期間のカウントは、2013年4月1日以降に開始する有期労働契約が対象となる。労働契約法第18条）。

②「雇止め法理」の法定化：最高裁判所の判例で確立した「雇止め」法理が、そのままの内容で規定された。対象となる有期労働契約は、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場合、または②労働者において、有期労働契約の契約期間満了時に、当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められる場合には、使用者が「雇止め」をすることに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、雇止めが認められないこととされた。この場合、従前と同じ労働条件で、有期雇用契約が更新されることになる（労働契約法第19条）。

③不合理な労働条件の禁止：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る不合理な労働条件（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、福利厚生等、労働者に対する一切の待遇が含まれる）の相違を設けることが禁止された（労働契約法第20条）。

6　安全で快適な職場環境と雇用の機会均等、仕事と家庭の両立

⑴　安全で快適な職場環境

・安全と健康確保：事業者は､労働者の雇い入れの際とその後1年（健診の対象者及び種類によって３月～６月）以内ごとに1回、医師による健康診断を実施しなければならず、労働者はその健康診断を受けなければならない（労働安全衛生法第66条）。

⑵　雇用の機会均等、仕事と家庭の両立（育児休業）

・雇用の機会均等：男女がともに生き生きと働き続けることができるように、「男女雇用機会均等法」は、事業主は、労働者の募集・採用について、性別にかかわりなく均等な機会を与えなければならないとする（男女雇用機会均等法第5条）とともに、配置、昇進、降格、教育訓練、福利厚生、労働者の職種及び雇用形態の変更、退職の勧奨、定年、解雇、労働契約の更新について、性別を理由として差別的な取扱いをしてはならないとしている（男女雇用機会均等法第6条）。

・セクシュアルハラスメントへの対応：職場におけるセクシュアルハラスメント（セクハラ）は、「職場において、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否等したことで解雇、降格、減給などの不利益を受けること（対価型セクシュアルハラスメント）」と「性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に大きな悪影響が生じること（環境型セクシュアルハラスメント）」をいう。セクシュアルハラスメントは、女性だけでなく男性も対策の対象になる。男女雇用機会均等法により、会社は、職場でのセクシュアルハラスメント対策として、雇用管理上必要な措置を講じる義務が課せられる（男女雇用機会均等法第11条）。

・男女同一賃金原則：労働者が女性であることを理由として、賃金について、男性と差別的取扱いをすることが禁止されている（労基法第4条）

・産前・産後休業：出産予定の労働者は、原則、出産6週間前から休業を請求することができ（労基法第65条第1項）、出産後の 8週間は就労することができない（同条第2項）。

・育児休業：1歳に満たない子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、育児休業をすることができ（育児・介護休業法第5条第1項）、一定の事情がある場合、最長6 か月育児休業を延長することができる（育児・介護休業法第5条第3項）

7　働けなくなった時（働かなくなった時）

⑴　仕事で病気やケガをした場合

・仕事（通勤途中を含む）で病気やケガをしてしまった場合には、労災保険（本章第２節２にて後述）によって補償される。
・労災の場合、治療費は原則として無料になり（労災保険の指定を受けていない医療機関で治療などを受けた等の場合、立替分が後で支払われる）、仕事を休まなければならなくなった場合には、休業補償（休業4日目から、災害発生前3ヶ月間の平均賃金に相当する額の8割が支給）が受けられる。
・労災の補償は、仕事中だけでなく、通勤途中の電車で事故に遭った場合など、通勤中のケガも対象になる。
・うつ病などの精神的障害も、長時間労働や職場でのひどい嫌がらせ・いじめなど仕事が原因と判断できる場合には労災の対象になる。

⑵　仕事を辞める（退職する）場合
・期間の定めのない労働契約の場合、労働者の退職の意思表示から、2週間を経過すれば、労働契約は終了する（民法第627条第1項）が、月給制の場合には、別の定めがある（第2項）。
・退職する際には、就業規則等に定められたルール（就業規則では「退職する場合は、退職予定日の１ヶ月前までに申し出ること」等と定められていることが多い）にしたがって、手続きを取ることや仕事の引き継ぎをする等、社会人としてのルールを守ることが大切である。
・退職に際し、労働者が証明書を請求してきた場合、使用者は遅滞なく証明書を交付しなければならない（労基法第22条第1項）。

⑶　仕事を辞めさせられる（解雇される）場合
・解雇：使用者からの申し出によって労働契約を解除すること
・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なる（労働契約法第16条）。例えば、労働者の能力が欠如している場合、労働者に職務規律違反行為や不正行為があった場合、経営上の必要性に基づく場合など、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうかが最終的には裁判所において判断される。
・解雇の事由は、就業規則に明示しておかなければならない（労基法第89条第3項）。
・解雇を行う場合、原則として、使用者は少なくとも30日前に解雇の予告をするか、予告を行わない場合には、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない（解雇予告手当）（労基法第20条第1項）。
・法律で解雇が禁止されている主な場合として、以下のものがある。
①業務上の傷病による休業期間及びその後30日間の解雇（労働基準法第19条）
②産前産後の休業期間及びその後30日間の解雇（労働基準法第19条）
③国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇（労働基準法第3条）
④労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇（労働基準法第104条）
⑤労働組合の組合員であること等を理由とする解雇（労働組合法第7条）
⑥女性（男性）であること、女性の婚姻、妊娠、出産、産前産後休業等を理由とする解雇（男女雇用機会均等法第６条、第9条）
⑦育児・介護休業の申出をしたこと、育児・介護休業を取得したことを理由とする解雇（育児・介護休業法第10条、第16条）
⑧通常の労働者と同視すべきパートタイム労働者について、パートタイム労働者であることを

理由とする解雇（パートタイム労働法第８条）
⑨公益通報をしたことを理由とする解雇（公益通報者保護法第3条）
・期間の定めがある労働契約（有期労働契約）の場合、使用者はやむを得ない事由がある場合でなければ契約期間の途中で労働者を解雇することはできない（労働契約法第17条第1項）。

⑷ 雇止め

・雇止め：使用者が、期間満了後、期間の定めのある労働契約を更新しないこと。
・有期労働契約では、契約期間の満了によって労働契約が終了するのが原則であるが、3回以上契約が更新されている場合や1年を超えて継続勤務している人については、契約を更新しない場合、使用者は30日前までに予告をしなければならない（厚生労働省「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（告示））。
・雇止め法理：裁判法理によって、有期労働契約の反復更新により無期労働契約と実質的に異ならない状態で存在している場合、または有期労働契約の期間満了後の雇用継続につき、合理的期待が認められる場合には、雇止めが客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、有期労働契約が更新（締結）されたとみなされる場合がある。

⑸ 退職勧奨

・退職勧奨：使用者が労働者に対して、退職を勧めること。
・退職勧奨に応じるかは労働者の自由であるが、応じると、合理的な理由がなくても、退職が有効となる。
・多数回、長期にわたる退職勧奨が、違法な権利侵害に当たるとされた裁判例もあるので、執拗に退職を勧められて対応に困った場合には、都道府県労働局や労働基準監督署等に設置されている総合労働相談コーナー、労働組合等に相談するとよい。

⑹ 失業中（求職活動中）の場合

・失業してしまった際には、雇用保険（本章第２節にて後述）に加入していると、失業等給付が受けられる。

8 就業規則

⑴ 意味と目的

・意味：労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律などについて、労働者の意見を聴いた上で使用者が作成するものである。
・就業規則は、強行法規に反することはできず、また労働協約に反してもならない。労働基準監督署長は、使用者に対し法令又は労働協約に抵触する就業規則の変更を命じることができる（労基法第92条）。

⑵ 就業規則の作成

・常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、それを労働基準監督署に届け出る義務を負う（労基法第89条）。常時10人未満の労働者しか使用しない事業場においては、就業規則を作成する義務はないが、就業規則を作成することができ、作成された就業規則については、労働契約法に定める効力が認められる。
・絶対的必要記載事項：就業規則に必ず記載しなければならない事項は、以下のとおりである（労

基法第89条第1項1号から 3号）。
①始業・終業の時刻
②休憩時間（その長さ、与え方）
③休暇（年次有給休暇、産前・産後の休暇、生理休暇、忌引休暇、結婚休暇等）及び交代労働制における就業時転換に関する事項
④賃金の決定・計算の方法（賃金の体系、時間給・日給・月給等の賃金の形態、年齢・職種・職能資格・成果等の賃金決定の要素）、支払いの方法（直接支給、銀行振込、通勤手当の定期券による支給等）、締切り及び支払いの時期（日給か月給か、後者なら月の何日に締め切って何日に支払うか）
⑤昇給に関する事項（昇給の期間、率、その他の条件）
⑥退職に関する事項（任意退職、合意解約、解雇、定年制、休職期間満了による退職等）

・相対的（任意的）必要記載事項：使用者は、次の事項を定めた場合には、就業規則に記載しなければならない（労基法第89条第1項3号の２～10号）。
①退職手当
②臨時の賃金・最低賃金額
③安全・衛生
④職業訓練
⑤災害補償・業務上の傷病扶助
⑥表彰・制裁
⑦その他（旅費規程、福利厚生施設、休職、配転、出向等）

・使用者は、就業規則の作成に当たって、労働者の過半数で組織する労働組合、もしくは労働者の過半数の代表者の意見を聴取し（労基法第90条第1項）、作成した就業規則を労働基準監督署に届け出る際にその意見を添付しなければならない（同条第3項）。
・使用者は、就業規則を、その適用を受ける事業場の労働者に周知させなくてはならない（労基法第106条第1項）。

⑶　就業規則の効力

・最低基準効：就業規則が定める労働条件は、法令に違反しない限り（労基法第92条第1項）、職場内の労働条件の最低基準として労働契約内容を強行的直律的に規律する効力をもつ（労働契約法第12条）。就業規則に規定された労働条件の基準は、経営の観点からこれを引き下げる必要性が生じ、個々の労働者がこれに同意している場合であっても、個別的な労働契約によって引き下げることができず、就業規則の改訂又は労働協約の締結を必要とする。
・契約規律効：原則として、労働者と使用者とが労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件による（労働契約法第7条）。

⑷　就業規則による労働契約の内容の変更

・労働者と合意することなく、使用者が一方的に就業規則を変更することによって、労働者の不利になるように労働条件を変更することは、原則として認められない（労働契約法第9条）。
・使用者が、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ就業規則の変更が合理的なものであるときは、変更後の就業規則に定める労働条件による（労働契約法第10条）。合理性を判断するにあたっては、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情が考慮される。

第２節　社会保障制度

１雇用保険制度

⑴　制度の概要

・労働者が失業した場合や自ら職業に関する教育訓練を受けた場合などに、生活の安定と就職の促進のために、失業等給付や教育訓練給付を行う保険制度である。

・雇用保険は、政府が管掌する強制保険制度であり、労働者を雇用する事業は、原則として、強制的に適用される。

⑵　適用要件・加入手続等

・事業所の規模に関わりなく、①1週間の所定労働時間が 20時間以上で、②31日以上の雇用の見込みがある人は、雇用保険の被保険者となる。ただし、昼間学生、季節労働者で 4 か月以内の期間を定めて雇用される者又は 1週間の所定労働時間が 20時間以上30時間未満である者、日雇い労働者であって適用区域に居住し適用事業に雇用される等の要件に該当しない者などは適用が除外される（雇用保険法第6条）。

・雇用保険制度への加入は、事業主の義務であるため、加入手続は事業主が行う。雇用保険に加入している場合には、事業主から「雇用保険被保険者資格取得等確認通知書」「雇用保険被保険者証」が交付される。

・事業主が加入手続をしていないと思われる場合には、労働者が自ら、ハローワークに対して、雇用保険の加入が必要であるかの確認を請求することができる。

⑶　保険料・給付の手続

・雇用保険の保険料は、労働者と事業主の双方が負担する。2013年度の保険料率は、一般の事業の場合1000分の 13.5 である（農林水産・清酒製造の事業で 1.55％、建設の事業で 1.65％）。一般の事業の場合、1000分の 5 を労働者が負担し、1000分の 8.5 を事業主が負担する。

・離職する場合、離職前に「雇用保険被保険者証」の有無を確認し、事業主がハローワークに提出する「雇用保険被保険者資格喪失届」と「離職証明書」に、離職理由等の記載事項を確認した上で、記名捺印又は自筆による署名をする。

・離職後、事業主から「雇用保険被保険者離職票」が交付される。

・雇用保険に関する各種の手続は、ハローワークで行っている。居住地を管轄するハローワークに行って手続を行う。事業主から離職票が交付されない場合や事業主が行方不明の場合等、不明なことがある場合には、居住地を管轄するハローワークに問い合わせをする。

（参考：厚生労働省ホームページ「雇用保険の適用について」）
（http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/koyouhoken/pdf/roudousha01.pdf）

２　労働者災害補償保険（労災保険）

⑴　制度の概要と目的、適用事業者

・労災保険は、業務上の事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等の場合に、被災労働者や遺族を迅速かつ適正に保護するために必要な保険給付を行う（保険給付）ものである。

・原則として、労働者を 1人でも雇用すれば適用事業となり（国の直営事業及び官公署の事業、

個人経営の農林・畜産・水産の事業でごく小規模な「暫定任意適用事業」を除く)、保険料は、全額、事業主が負担する。

⑵　保険給付

・労働者の業務上又は通勤によるケガ、病気、死亡（業務災害）及び事故等の場合に、国が事業所に代わって給付を行う制度である。労働者を1人でも雇用する会社は適用され、保険料は全額事業所が負担する。
・労働災害に対する給付は、パートやアルバイトも含むすべての労働者が対象であり、仮に事業所が加入手続きをしていない場合でも、給付を受けることができる。
・業務災害に関する保険給付：労働者の業務上の負傷、疾病、障害または死亡の場合に、保険給付が支給される。
・通勤災害に関する保険給付：労働者の通勤による負傷、疾病、障害または死亡の場合に、保険給付が支給される。通勤とは、労働者が、就業に関し、①住居と就業の場所との間の往復、②就業の場所から他の就業の場所への移動、③単身赴任先住居と帰省先住居との間の移動を、合理的な経路および方法により行うことをいう。
・二次健康診断等給付：定期健康診断の結果、脳血管疾患または心臓疾患に関わる検査で異常の所見が生じた場合に、脳血管・心臓の状態を把握するために必要な二次健康診断及びその結果に基づきそれらの疾患の予防のために医師・保健師によって行われる1回の保健指導に対して行われる。
・社会復帰促進等事業：①被災労働者の円滑な社会復帰の促進のための事業（義肢・車いす等の費用の支給、後遺障害に対するアフターケアの実施等)、②被災労働者及びその遺族の援護のための事業（労災就学等援護費の支給等)、③労働者の安全および衛生の確保、保険給付の適切な給付の確保等のために必要な事業（過重労働・メンタルヘルス対策、未払賃金の立替払事業等）がある。

（参照：厚生労働省ホームページ「安全・衛生」）
（http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/）

3　健康保険

⑴　制度の概要と目的、適用事業所など

・わが国の医療保険制度には、労働者（被用者）とその家族を対象とする健康保険や、健康保険に加入していない地域住民を対象とする国民健康保険等があり、1961年以降、すべての国民が何らかの医療保険制度に加入する「国民皆保険」を堅持している。
・制度の目的：健康保険は、労働者やその家族が、業務外の事由による病気や怪我や死亡または出産に関して、保険給付を行うことで国民の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とする。
・健康保険は、①国、地方公共団体又は法人の事業所（民間企業）であって常時従業員を使用する事業所、あるいは②一定の業種（製造業・土木建設業・運送業・物品販売業等）で常時5人以上を使用する個人事業所では強制適用となっており、適用事業所で働く労働者は加入者となる。
・パート・アルバイトでも、1日または1週間の労働時間及び1ヶ月の所定労働日数が、通常の労働者の4分の3以上あれば、加入させる必要がある。
・健康保険の主な給付：

①療養の給付：病気・けがをしたとき、保険医療機関へ被保険者証を持っていけば、一部負担金を支払うことにより、必要な医療を受けることができる。
②疾病手当：被保険者が病気やけがの療養のために仕事を休み、給料を受けられないときに支給される。

⑵ 健康保険の種類

・健康保険には、各健康保険組合が行う組合管掌健康保険（大企業のサラリーマン等、約3,000万人が加入）と、全国健康保険協会（協会けんぽ）が行う協会管掌健康保険（中小企業のサラリーマン等、約3,500万人が加入）がある（また、自営業者や年金生活者、非正規雇用者等が加入する国民健康保険には、約3,800万人が加入している。このほか75歳以上の高齢者等約1,500万人が加入する後期高齢者医療制度、約900万人の公務員が加入する共済組合がある）（数字は2012年3月末時点、ただし共済組合は2011年3月末時点）。
・保険料は、事業主（会社）と労働者が折半で負担する。「協会けんぽ」は、2009年10月から都道府県別の保険料率に移行した。2013年4月控除分からの保険料率は、最高が佐賀県の10.16%、最低が長野県の9.85%、全国平均では10.0%とされる。組合管掌健康保険においては、規約で定めるところにより、被保険者の負担割合を減少させることができる。

（参考：厚生労働省ホームページ「我が国の医療保険について」）
（http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/kenkou_iryou/iryouhoken/iryouhoken01/index.html）

4 厚生年金保険

⑴ 制度の概要

・年金は、個人が高齢となって働けなくなったり、病気や怪我等によって身体に障害が発生してしまったり、死亡して遺族が困窮してしまうという事態に際して、保険給付を行い、個人とその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とした制度である。
・日本の年金制度は、国民皆年金、社会保険方式、世代間扶養を特徴としている。
・公的年金制度は、全国民共通の定額の国民年金（基礎年金）という「1階部分」と、それに上乗せされる報酬比例の被用者年金（厚生年金、共済年金）という「2階部分」で構成されている（さらには、厚生年金基金や確定給付企業年金などの「3階部分」の適用を受ける場合もある）。
・厚生年金に関する事務は、2010年1月から、日本年金機構が所掌している。

⑵ 適用要件と加入要件

・厚生年金の適用事業所は、健康保険とほぼ同様である。
・厚生年金は、①厚生年金法第6条第1項1号に定める、製造業・運送業・物品販売業・医療保健業・通信報道業等、一定の業種であり常時5人以上を雇用する個人事業所、②国、地方公共団体または法人の事業所であって常時従業員を使用する事業所、③船員保険法第1条に規定する船員として船舶所有者に使用される者が乗り込む船舶では、強制適用となっている。
・適用事業所で働く短時間労働者（パート、アルバイト）も、1日または1週の所定労働時間および1か月の所定労働日数が、当該事業所で同種の業務に従事する通常の労働者のおおむね4分の3以上であれば、被保険者となる（事業主は、加入させる必要がある）。

⑶ 保険料と給付

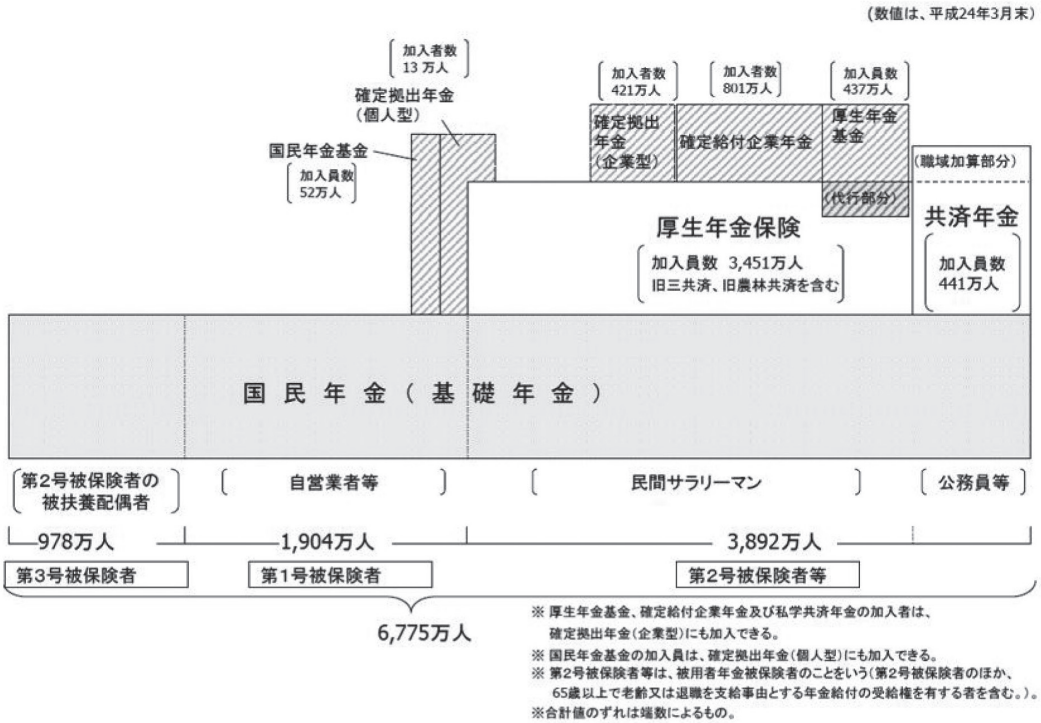
・民間企業などの労働者：国民年金第2号被保険者＋厚生年金保険（一般被保険者の場合、保険

料は事業主と労働者が折半する)。
・厚生年金保険に加入している人は、厚生年金保険の制度を通じて国民年金に加入する第2号被保険者に分類され、国民年金の給付である「基礎年金」に加えて、「厚生年金」を受け取ることになる。
・老齢基礎年金は、25年以上の資格期間を有する人が、65歳に達したときに支給される（2015年10月からの消費税引き上げにあわせて、老齢基礎年金を受け取るために必要な受給資格期間が、25年から10年に短縮される予定)。
・保険料納付済期間が40年（480ヶ月）ある場合に、満額が支給され、40年に満たない場合には、不足する期間に応じて減額される。老齢厚生年金は、原則として厚生年金の被保険者期間を1か月以上有する人が、国民年金の保険料納付期間と保険料免除期間を合算した期間を25年以上有し、かつ、65歳に到達したときに支給される。

(4)　厚生年金の給付の種類：

①老齢厚生年金：老齢厚生年金は、2013年現在、「特別支給の老齢厚生年金」が60歳から支給され、65歳からは比例報酬の「老齢厚生年金」が支給される。2000年の法律改正により、「特別支給の老齢厚生年金」のうち、比例報酬部分（2階部分）の支給開始年齢についても、2013年から2025年にかけて段階的に引き上げられ、2025年には、1961年4月2日以降に生まれた男性、1966年4月2日以降に生まれた女性は、老齢基礎年金・老齢厚生年金とも、65歳からの支給になる。
②障害厚生年金：年金に加入中の病気や怪我等が原因で、障害を有することになった場合に支給される。障害発生までの被保険者（加入者）期間中に、原則として被保険者（加入者）期間の3分の1以上の保険料の未納がなかったこと等が必要である。
③遺族厚生年金：年金受給者や被保険者（加入者）が死亡した場合、その人に生計を維持されていた遺族に支給される。障害年金と同じく、被保険者（加入者）期間中に、原則として被保険者（加入者）期間の3分の1以上の保険料の未納がなかったこと等が必要である。

【日本の年金制度の体系】



（・資料出所：厚生労働省ホームページ「日本の年金制度のあらまし」）
（http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/nenkin/nenkin/zaisei01/index.html）

第３節　若者の就労を支援する諸政策

１　ハローワーク（公共職業安定所）

・ハローワークは、国（厚生労働省）が運営する機関で、地域の総合的雇用サービス機関として、仕事を探している人（求職者）に対して、職業相談・職業紹介・指導、職業能力開発促進センターへの入校あっせん、雇用保険の給付等の業務を行っている（サービスはすべて無料）。
・ハローワークの主な取組みと実績については、厚生労働省ホームページを参照。
http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/dl/hellowork_torikumi.pdf
・ハローワークの所在地や連絡先については、厚生労働省ホームページを参照。
http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/hellowork.html

⑴　高卒就職ジョブサポーター

・高校生の就職支援については、高卒就職ジョブサポーターが、各地域の企業・学校を訪問する等、ハローワークと各学校とが連携して実施している。高校生の就職支援に関する相談は、学校及びハローワークで受け付けている。
・高等学校・高校生に対する支援として、学校と密接に連携し、適正な労働条件確保のための求人内容の確認、求人確保及び求人情報の提供、職業指導（職業適性検査、職業情報の提供等）、就職面接会の開催、未内定者に対する個別支援（職業相談、職業紹介）、保護者への周知・啓発等を実施している。

⑵　ハローワークインターネットサービス

・全国のハローワークで受理した求人情報のうち、求人企業が当該ホームページに掲載を希望している求人について、インターネットを通じて検索できるシステム（ハローワークインターネットサービスは、求職登録していなくても職業・企業情報を検索することができるが、求職登録することで、より詳しい情報を検索することができる。また、ハローワークに出向くことで、ハローワークインターネットサービスでは検索できない（ホームページに掲載することを希望していない）企業の求人情報にアクセスすることができる）。
・2013年9月時点で、約87万件の求人情報が掲載されている。
・ハローワークインターネットサービスについては、厚生労働省ホームページを参照。
https://www.hellowork.go.jp/

⑶　わかものハローワーク、わかもの支援コーナー、わかもの支援窓口

・2012年10月から、正規雇用を目指す若年者（おおむね 45歳未満）への支援体制をより充実するために、東京都・大阪府・愛知県に「わかものハローワーク」が開設された。
・「わかもの支援コーナー」は、複数の職員が常駐している施設で、県庁所在地を中心にすべての都道府県に設置され、全国で 50 か所ある。「わかもの支援窓口」は、それ以外の市町村に設置された比較的小規模な施設で、全国161 か所に設置されている。設置の目的は、これまでハローワークの一般窓口で実施していた職業相談等を、求職者一人ひとりに専門職員を担当者として充て、一貫して支援することで正規雇用での就職を目指すことにある。

・支援内容

①全国各地の求人情報（仕事情報・企業情報）の検索：地元の企業だけでなく、全国の求人を検索することができる。

求人情報は、自宅にて「ハローワークインターネットサービス」で検索できるが、わかものハローワークでは、インターネットでは公開していない求人も検索できる。

②仕事探しに関する相談：企業への応募の仕方、仕事の探し方、仕事への不安等、仕事を探すに当たっての疑問や悩みが生じた場合に、相談に乗ってもらえる。

履歴書等の作成相談や面接指導も行っている。

③担当者制による個別支援：専門の職員が、相談者個別の担当者となり、個別の支援を行っている。初回の利用時に、相談者の状況に合わせて、正規雇用就職に向けた支援プランを作成する。専門の職員と「二人三脚」で就職を目指すことができる。早期就職実現のために、専門の職員がきめ細かい職業相談や紹介、アドバイスを行っており、就職に役立つ各種セミナー等の受講もできる。

・わかものハローワーク、若者支援コーナー・わかもの支援窓口の所在地等については、厚生労働省のホームページを参照

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jakunen/wakamono/dl/wakamonoshien.pdf

2　ジョブカフェ

・ジョブカフェは、正式名称を「若年者のためのワンストップサービスセンター」といい、都道府県が主体的に設置する、若者の就職支援をワンストップで行う施設である。

・厚生労働省は、都道府県の要望に応じてジョブカフェにハローワークを併設し、職業紹介を行う等、都道府県と連携した支援に取り組んでいる。

・ジョブカフェでは、「ワンストップサービスセンター」という表記が示すように、若者が自分に合った仕事を見つけるための様々なサービスを、1か所で、無料で受けられる。

・ジョブカフェは、2013年現在、香川県を除く46都道府県の県庁所在地に設置され、地域によっては県庁所在地以外の地域にサテライト（出張所）を開設しているところもある。

・ジョブカフェでは、各地域の特色を生かした就職セミナーや職場体験、カウンセリングや職業相談、職業紹介、保護者向けのセミナー等、様々なサービスが提供されている。

・全国のジョブカフェについては、次のホームページを参照

http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/jakunensha/jobcafe.html

3　地域若者サポートステーション（サポステ）

・地域若者サポートステーション（愛称：サポステ）は、働くことについて様々な悩みを抱えている15～39歳くらいまでの若者が、就労に向かえるよう、多様な支援サービスをしている。

・サポステは、厚生労働省が実施する事業であり、全国の若者支援の実績やノウハウをもつNPO法人、株式会社、社団法人、財団法人、学校法人などが運営し、2013年度は、全国に160か所が設置されている。

・サポステの事業内容：

①若者支援の専門家（キャリア・コンサルタント等）による、一人ひとりの状態に合わせた相談：キャリア・コンサルタント等の専門家が、若者の総合的な相談を実施するとともに、一人ひとりに合った適切な支援メニューを作成し、ステップアップをフォローする。

②ステップアップのためのプログラム：コミュニケーションスキルアップのためのグループワークや職業講話、面接訓練等、段階に応じたプログラムを実施し、ステップアップを図る。
③職場見学・職場体験：実際に働いている人がいる場所に行き、その仕事を見て、体験することで、「働く」ことを学ぶ。「働く」ことを意識することを通じ、その後の様々なプログラムや支援から、より高い効果を得ることができる。
④保護者を対象にしたセミナーや個別相談：若者の自立に向けた支援の在り方、若者への接し方、保護者自身の悩みへの相談等に応じる。
⑤学校への出張相談やセミナーの実施：各サポステでは、高等学校や大学、専修学校等と連携しながら、学校への出張相談やセミナー等を実施する。
⑥若年無業者等集中訓練プログラム事業の創設：合宿を含む生活面のサポートと職場実習の訓練を集中的に行う。
・参考：サポステ事業については、厚生労働省ホームページ
「地域若者サポートステーション事業って何？」を参照
http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/ys-station/
・サポステについては、ホームページ「ニートサポートネット」を参照
http://www.neet-support.net/about/supportstation_2.html
・全国のサポステの連絡先等は、次のホームページを参照
http://www.neet-support.net/about/supportstation_4.html

４　ジョブ・カード

⑴　ジョブ・カードの目的等

・ジョブ・カードは、就職活動の際の応募書類として利用することができるだけでなく、ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを受けることを通じて、求職者等が自身の職務上の特長や適性を整理、認識するとともに、キャリアに関する希望や課題を明確化し、明確な方針を持った就職活動等を行うことを促進していくものである。
・ジョブ・カードには、その活用主体の特徴等に応じた以下の①～③がある。
①一般向け：履歴シート（職務経歴、学習歴・訓練歴・資格・免許、自己 PR, 志望動機など、一般的な履歴書の項目・内容が網羅されている）、職務経歴シート（経験した職務の内容や当該職務の中で学んだこと、得られた知識・技能などの職務経歴等を記載）、キャリアシート（求職者等の特長や今後のキャリアに関する課題、キャリア・コンサルタントによるコメント等を記載）、評価シート（職業訓練を実施した企業からの職業能力の評価を記録）
②職業キャリアが長い人向け：企業等で長く働いた経験があり、職務を通じたアピールポイントを多く持っている人向けの様式で、多様な職務経歴が記載できるようになっている。
③学生用：就職活動等を控えた学生向けの様式であり、学校活動歴シートには、学校の課程で関心を持って取り組んだことをはじめ、キャリア教育で実施される科目・プログラム・インターンシップ (正課) への参加・取組状況、学校の課程以外で学んだ学習歴、アルバイト歴、社会体験活動（サークル、ボランティア、正課外のインターシップ、留学等）やその他の活動歴を記載する。また、パーソナリティ／キャリアシートには、日常、興味・関心などの自身のパーソナリティに関する事項や、得意なことや苦手なこと、キャリア・ビジョン等を具体的かつ詳細に記入できるようになっており、全体として就職活動時における自己アピール等に適したものとなっている。

⑵　ジョブ・カード制度と活用法

・ジョブ・カード制度とは非正規雇用労働者等に対する①ジョブ・カードを活用したきめ細かなキャリア・コンサルティングを通じた自身の特長、適性及びキャリアに関する課題の明確化等の促進や、②実践的な職業訓練（職業能力形成プログラム）機会の提供、③訓練実施主体からの当該労働者等の職業能力に対する評価結果を記録した評価シートの交付等を通じて、その安定的な雇用への移行などを促進する制度である。

・求職者は、ハローワーク等におけるジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングや、企業や教育訓練機関による職業訓練の受講等を通じて、自身の適性の見定めや職業能力を高めた上で、安定的な雇用等への移行を目指すことになる。

・学生は、新卒応援ハローワーク等において学生用ジョブ・カードを活用したキャリア・コンサルティングを受けることや学生用ジョブ・カードの作成・活用（大学等におけるキャリア教育における活用を含む）を通じて、自身の特長、適性等を整理、分析したり、キャリアに関する希望や課題の明確化を行った上で、自身の希望に応じた企業への就職等を目指すことになる。

・ジョブ・カード（制度）の詳細等については、次の厚生労働省ホームページを参照

http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/job_card01/index.html

5　ものづくりマイスター制度（若年技能者人材育成支援事業）

・ものづくりに関して優れた技能、経験を有する人を「ものづくりマイスター」として認定・登録し、これら「ものづくりマイスター」が技能競技大会の競技課題などを活用し、中小企業や学校などで若年技能者への実践的な実技指導を行い、効果的な技能の継承や後継者の育成を行う制度。

・「ものづくりマイスター」の対象分野は、技能検定の職種及び技能五輪全国大会の競技職種のうち、建設業及び製造業に該当する 111 の職種である。

・「ものづくりマイスター」認定の要件は、次の①から③までのすべてに該当すること①ア 技能検定の特級・1 級・単一等級の技能士、イ 左記アと同等の技能を有していると認められる者、ウ 技能五輪全国大会又は技能五輪国際大会レベルの技能競技大会の成績優秀者（上位第3 位まで）のいずれかに該当する者、②実務経験15 年以上、③技能の継承や後進者の育成に関して意欲を持って活動する意思及び能力がある者。

・「ものづくりマイスター」制度については、次の厚生労働省ホームページを参照

http://www.mhlw.go.jp/bunya/nouryoku/monozukuri_master/

第４節　職業訓練

１　学卒者訓練

(1)　概要

・学卒者に対する職業訓練として、国は、職業に必要な高度で専門的かつ応用的な技能・知識を習得させるための長期課程の訓練を実施（高卒者等２年間）しており、都道府県は、職業に必要な基礎的な技術・知識を習得させるための長期課程の訓練を実施（高卒者等１年～２年間、中卒者等２年間）している。

⑵　内容

①　普通課程（中学校・高等学校卒業者等を対象にした１～2年間の訓練）

・実施施設：職業能力開発校
・目的：地域の実情に応じ、地域産業に必要な多様な技能・知識を労働者に養成
・訓練時間：中卒者等（2,800時間（1年につき概ね 1,400時間）以上）、高卒者等（1,400時間以上）
・訓練科：OA 事務科、機械加工科、自動車整備科、木造建築科など
・受講料：各都道府県で定める額

②　専門課程（高等学校卒業者を対象にした 2年間の訓練）

・実施施設：職業能力開発大学校、職業能力開発短期大学校など
・目的：高度なものづくり人材を育成するため、技術革新に対応できる高度な知識・技能を兼ね備えた実践技能者を養成
・訓練時間：2,800時間（1年につき概ね 1,400時間）以上
・訓練科：生産技術科、電子情報技術科、制御技術科など
・受講料：390,000円（1年間：高齢・障害・求職者雇用支援機構実施分）、別途、入学金（169,200円）が必要

③　応用課程（専門課程修了者等を対象にした 2年間の訓練）

・実施施設：職業能力開発大学校など
・目的：高度な技能・技術や企画・開発能力などを習得し、生産技術・生産管理部門のリーダーとなる人材を育成
・訓練時間：2,800時間（1年につき概ね 1,400時間）以上
・訓練科：生産機械システム技術科、建築施工システム技術科など
・受講料：390,000円（1年間：高齢・障害・求職者雇用支援機構実施分）、別途、入学金（112,800円）が必要

２　離職者訓練

⑴　施設内訓練

・国は、全国にわたり、離職者が再就職に必要な技能及び知識を習得するために必要な職業訓練を実施し、雇用のセーフティネットとしての訓練機会を担保している。都道府県は、地域住民サービスの観点から、地域の実情に応じた職業訓練を実施している。

①国（高齢・障害・求職者雇用支援機構）：主にものづくり分野を中心とした訓練を、職業能力開発促進センター等で実施している。標準の訓練機関は６ヶ月で、主な訓練コース例としては、