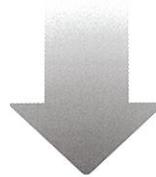


POINT 7

チェック!

- している。
- していない。



休日は、「少なくとも毎週1日」か「4週に4日以上」としていますか？

◆法定休日の原則は、「少なくとも毎週1日」です。例外として、繁閑に応じて「4週を通じて4日以上」の変形休日とすることもできます。

◆休日をあらかじめ振り替えるのが「休日の振替（振替休日）」、法定休日に働かせたあるいは長時間の時間外労働をさせた、深夜労働に就させたことの代償措置として与える休日が「代休」。

◆振替休日と代休では、割増賃金の取り扱いなどが異なります。

1. 原則は、毎週1日

休日とは、雇用契約上、従業員に働くことを義務付けていない日です。会社が休日出勤を命じない限り、従業員に働く義務は生じません。

週休2日制が普及した昨今、労働時間に所定労働時間と法定労働時間があるように、休日にも所定休日と法定休日があります。「毎週1日」はこの法定休日の原則です。働くのが法定休日か所定休日かによって、割増賃金の法定の割増率が異なります*。このため、週休2日制を採用している場合には、どちらが法定休日かを定めておくことが望まれます。

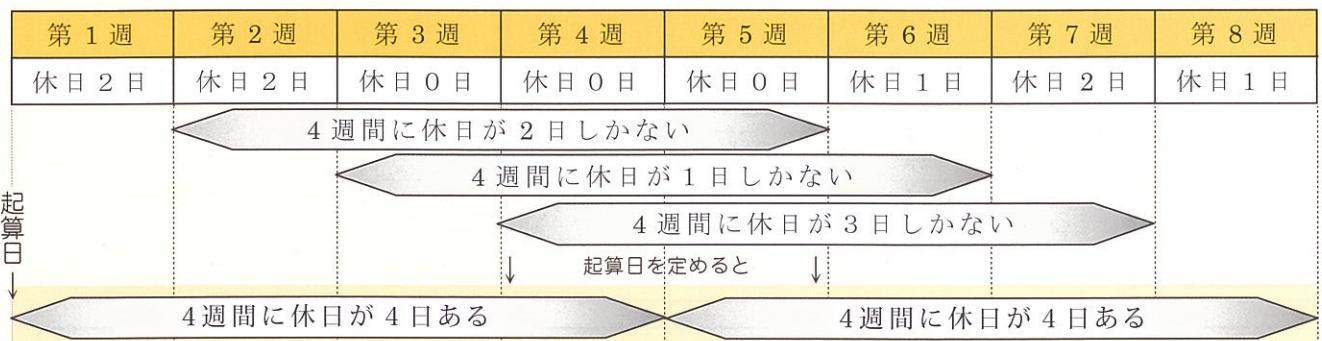
なお、義務付けられているわけではありませんが、日常生活の規則性・計画性を保つという視点からすれば、休日の曜日は特定しておくことが望されます。

* 法定休日に働かせた場合（休日労働）の法定の割増率は35%以上です。一方、所定休日に労働させた結果、週40時間を超えた場合の法律上の割増率は25%以上、超えない場合は同0%と異なってきます。

以上はあくまで労基法上の義務か否かの問題であり、労務管理上の必要性から、法定・所定いずれの休日労働も35%以上の同率にする場合には、法定休日を特定する実益は乏しくなります。

2. 例外としての4週4日

業種や業態によって繁閑の差が大きな場合があります。この差に対応するため、「毎週1日」の例外として、事業場の業種・規模を問わず、「4週間に4日」の変形休日制とすることができます。なお、「4週4日」とは、「どの4週間をとっても」ではなく「特定の4週間」に4日あれば足りるもので、このため、就業規則などで4週間の起算日を定めるとともに、休日はできるだけ特定しておきます。



3. 曆日か、継続する24時間か

休日である1日は、曆日(00:00～24:00)を基本としています。しかし、勤務の態様によっては実情にそぐわないため、一定の条件の下で継続24時間として取り扱われます*。

4. 休日の振替と代休

混同されやすいのが「休日の振替」と「代休」。労働時間の管理や割増賃金を支払うまでの取り扱いが下表のとおり異なります。

* ◆通常勤務（例：毎日08:30～17:30）や昼夜交替制勤務（例：09:00～翌日08:59）の場合の休日は曆日。

◆化学工場のプラント運転員など8時間三交替制で週ごとにシフトを交替している場合には継続24時間（規則的な交替制が就業規則に定められているのが条件）。

◆旅館業の客室係など宿泊客の入館時刻から退館時刻までを勤務時間としている場合には継続30時間（当面27時間。年間休日数は60日以上とし、その1/2は曆日とする）。

振替休日	項目	代休
法定休日に働かせることが必要になった場合（36協定がないか、あっても休日労働が含まれていないとき）	どんな場合に	休日労働や長時間労働・深夜労働の代償として他の労働日を休日とする。
①休日を振替えることがあることとその理由、振替後の日に関する就業規則で定める。 ②振替えられる日を特定する。 ③振替え先の日を特定する。 ④前日までに予告する。	必要な要件	特になし
会社があらかじめ指定する。	日の指定	休日に出勤した後に会社または従業員が指定する。
同一週内への振替の場合には、割増賃金を支払う必要はない。翌週以降に振替えた結果、当該週の法定労働時間を越えると時間外割増賃金を支払わなければならない場合がある*。	割増賃金の支払いなど	法定休日に出勤した日について、休日労働の割増賃金（35%以上）を支払わなければならない。

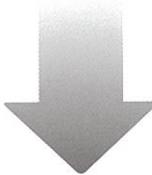
* 振替えたことにより4週4日の休日が確保できなかったときは、当該日については、休日労働の割増賃金の支払が必要になります。

POINT 8

チェック!

している。

していない。



早出・残業、深夜労働、休日出勤には、法定の割増賃金を支払っていますか？

◆早出や残業させたり、深夜に働かせたりした場合、あるいは休日に出勤させた場合には、通常の賃金より割増しした賃金を支払わなければなりません（割増率はそれぞれ異なります）。

◆特に、1か月間に多くの残業をさせたような場合（月60時間を超える場合）には割増率がさらに高くなり、残業が深夜に及んだような場合には割増率が加重されます。

◆割増賃金の時間単価を算定する際の基礎となる賃金に含まない手当が定められています。

◆割増賃金の不払いは、かえって高くなります。

1. 残業などには割増賃金、恒常的な長時間労働にはさらに割増

次の場合には、下表のとおり、通常の労働時間の賃金を割増して支払わなければなりません。

- ①法定労働時間^{*1}を超えて働かせた場合
- ②深夜時間帯^{*2}に働かせた場合
- ③法定休日^{*3}に働かせた場合
- ④法定労働時間を1か月間に60時間を超えて働かせた場合^{*4}

^{*1}週40時間（特例措置対象事業場は44時間）、^{*2}22:00～05:00、^{*3}週1日、または4週4日の休日、^{*4}恒常的な長時間外労働を抑制するため、より高い割増率が適用されます。相当時間の休暇を与える代替休暇制度もあります。

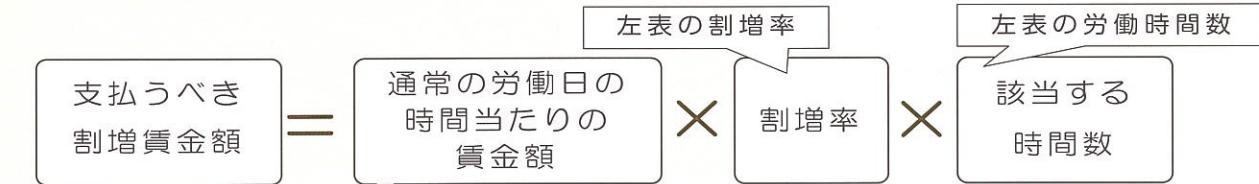
①～④のそれぞれの割増率と重複した場合の割増率の取扱い

分類	時間外・深夜、休日労働の態様（A=時間外労働時間数）	割増率
休日労働	法定休日（週1回の休日。4週4日以上の休日制の場合には法定休日と定めた日）に労働させた場合	35%以上
	休日労働が8時間を超えた場合	
時間外労働	① A≤月45時間以内、かつ、A≤年360時間以内	25%以上
	②月45時間<A≤月60時間、または年360時間<A	25%を超える率とする努力義務
	③月60時間<A（④に該当する時間を除く）	50%以上 ^{*5}
	④月60時間<Aかつ代替休暇 ^{*6} に代えた場合	25%以上
深夜労働	時間外労働が深夜早朝時間帯に及んだ場合	①～④の割増率+25%以上（=50～75%以上）
	深夜早朝時間帯（22:00～05:00）に労働させた場合	25%以上
休日労働+深夜労働	休日労働が深夜早朝時間帯に及んだ場合	60%（25%+35%）以上

^{*5,6}中小規模事業場（常時使用する労働者50人以下の小売業、同100人以下のサービス業、同300人以下のその他の事業など）には、少なくとも25年4月までは適用が猶予されています。

2. 割増賃金の時間単価の算定

支払うべき割増賃金額は、以下の一覧表と算式のとおり、基本給・諸手当などの賃金形態と時間給・日給・月給などの賃金の支払い形態とによって異なります。



賃金形態	時間当たりの賃金額
時間給	時間給の額
日給	日給÷日の所定労働時間（日によって異なる場合は、週間平均の日所定労働時間）
月給	A÷月の所定労働時間（通常、月によって異なるため、年間平均の月所定労働時間）
出来高給	当該賃金算定期間中の出来高給の総額／当該賃金算定期間中の総労働時間
複合型	支給形態ごとに、上記により算出

A 月々支払われる賃金
(①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われる賃金、⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金を除く)

3. 割増賃金は管理職にはいらない？年俸制の場合も不要？却って高くつく不払い

「名ばかり管理職」として世間の耳目を集めましたが、「管理職には割増賃金を支払わなくても良い」とする根強い誤解があります。「会社の管理職」と割増賃金を支払わなくても良いとされる「監督・管理の地位にある者」（労基法41）は同じではありません。

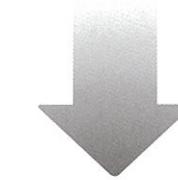
また、年俸制にも同様の誤解があります。時間外労働込みの年俸制の場合には、込みの時間外労働時間数と金額を明らかにするとともに、込みの時間数を「超えた場合」には精算しなければなりません（超えなかったからといって減額はできません）。なお、込みの時間数を明らかにしていない場合には、割増賃金を支払っていないものとして取り扱われることがあります。

いずれも、監督署に駆け込まれ不足額を支払わされたり、提訴され、附加金として倍額の支払いを命じられることもあり、露見した場合には何よりも社会的な信用を失うことになります。割増賃金の不払いは、想像以上に高くつくこととなります。

POINT 9

チェック!

- とらせてている。
- とらせていない。



年次有給休暇制度はありますか？とらせてますか？

- ◆入社後6か月間に8割出勤していたなら10日。1年ごとに1~2日増えて20日まで。とらなかつた年休は次年度まで繰り越せます。
- ◆パートタイマーにも与えなければなりません（所定労働日数が少な

1. 8割出勤で10日。繰り越しは翌年まで

年次有給休暇は、次の要件を満たした場合には、その時点から、少なくとも10日を与えなければなりません。

- ①雇入れ後6か月継続勤務した
 - ②所定労働日の8割以上出勤^{*}した
- また、その後、年間の所定労働日の8割以上出勤した翌年は付与しなければなりません（20日に達するまで継続勤務1年ににつき1~2日ずつ増加します。下表参照）。

正社員と勤務態様が同様のパートタイマーは言うまでもありませんが、所定労働時間が短いあるいは所定労働日数が少ないパートタ

イマーにも年休の権利は発生します。ただし、所定労働日数が少ないパートタイマーの年休日数は、所定労働日数の少なさに比例して少なくなっています（比例付与。下表下4段分）。

年休の時効は2年。その年に取得しなかった年休は、少なくとも翌年に繰り越せます。

*出勤率=出勤した日^①÷出勤すべき日^②×100
 ①出勤したものとみなす日（労災による療養休業期間、法定の育児介護休業期間、法定の産前・産後休業期間・年休取得日など）を含みます。
 ②止むを得ず又は正当な理由があって出勤できなくなった日（会社都合による休業日など）などは除きます。

所定労働日数と付与すべき年休の日数

週の所定労働時間	所定労働日数		継続勤務年月数								
	週	年	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月		
30時間以上	一	一									
30時間未満	6日	217日~	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日		
	5日										
	4日	169~216	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日		
	3日	121~168	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日		
	2日	73~120	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日		
	1日	48~72	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日		

*1所定労働日数が週で管理されている場合は「週」、年で管理されている場合は「年」が該当する欄の年休日数となります。
 *2下4段の網掛けは比例付与部分。なお、「1日8時間・週4日勤務」は、週所定労働時間が30時間を超えていることから、「1日2時間・週5日勤務」は、短時間であっても週所定労働日数が5日であることから、いずれも比例付与ではなく通常の日数となります。

い場合には、それに比例した日数を与えることになります）。

◆計画的に付与することもできます。半日単位や時間単位で与えることもできます。

◆年休は従業員に請求されたときに与えなければなりません（事業の正常な運営を妨げる場合には他の時季に変更できます）。

◆個々人ごとの年休取得日数や残日数は、年休管理簿などを作成して管理します。

2. 請求された時に与える。時季を変更できるが・・・

年休は、従業員から請求された日あるいは時季に与えなければなりません。

ただし、事業の正常な運営を妨げる場合^{*}には、請求された日あるいは時季を変更することができます。なお、他の日を指定する義務まで負っているわけではありません。

3. 年休の計画的消化、半日年休・時間年休

年休は、その本来の趣旨からすれば、①本人の請求する時季に、②少なくとも日を単位として付与するものです。しかし、①取得率（取得日数／新規付与日数×100）は、近年、50%以下で低迷していること、②官公庁への手続や学校行事への参加などでの半日・時間単位年休のニーズがあることなどから、右の条件の下で、計画的な消化や半日単位・時間単位の年休がそれぞれ取得できることとされています。

4. 不利益取り扱いの禁止

「疲労の回復」「労働力の維持・培養」「ゆとりある生活の実現」など年休の趣旨に反し年休をとりにくくする効果を持つ次のような行為は禁止^{*}されています。

- ①精勤手当や賞与の算定、昇給の有無・額について、年休を取った日を欠勤したとしてあるいは欠勤したのと同じに取り扱うこと
- ②年休を取らない部署・人を、考課査定等において優遇することなど

* 正常な運営を妨げる場合とは、年末などの業務多忙期、休暇の取得が競合した場合などが考えられますが、一概には言えません。「忙しい」「人手が足りない」というだけでは該当しないと考えられます。当該事業場の規模・業態、担当している作業内容・性質、業務の繁閑、代行者の確保の難易、労働慣行等諸般の事情を考慮することとなります。

【計画年休】

- ①消化時季と日数等を労使で協定する
- ②対象となるのは5日を超える年休日数
- ③日数不足の者には、特別に年休を補充

【半日年休】

- ①従業員が請求したものであること
- ②1日単位で取得しにくくなるものではないこと

【時間年休】

- ①時間単位年休制度を就業規則に定める
- ②年間の時間単位年休の合計は5日以内
- ③育児など目的を限定しない
- ④対象者などを労使協定で定める

*罰則を伴うものではありません。しかし、提訴された場合には、無効として廻及しての支払いを命じられる場合があります。

POINT 10

チェック！

- 配っている。
- 配っていない。



職場の安全衛生に、常日頃から気を配っていますか？

- ◆会社には、従業員の安全衛生に配慮する義務が課せられています。職場の安全・安心が生産性を高める根っこです。
- ◆安全衛生教育を受けた者や運転する資格を持っている者でないと就かせられない業務や操作できない

機械装置などがあります。どの機械、どの設備に、どんな危険が潜み、どんな教育や資格が必要かを確認し、危険な部分を防護するなか、必要な資格をとらせ、毎日の作業にも目を配りましょう。

◆「労災の経験がない」は、「起きない」ことを保証するものではありません。職場の安全と健康管理に常日頃から目を配る者を配置することによって、業種・業態に特徴的な労災の芽を摘み取ります。

1. 安全衛生配慮義務を怠ると高額の賠償が！？

従業員を雇い入れることに伴い、会社にはその安全衛生に配慮する義務が生じます（労契法5）。その義務は、従前は、職場の機械・設備に潜む生命身体への「直接的な危険からの安全」が中心でした。近年は、「過労による自殺」に代表されるように、精神衛生面への配慮が求められるなど広がりをみせています。

これらの義務を怠ると、損害賠償責任を問われ、高額の賠償金*を支払うことになります。

賠償もさることながら、安全な職場で安心して働く環境を整えることが職場の生産性を高める基本であることはいうまでもありません。

2. こんなことに配慮しなければならない。

職場の安全・安心を確保するためには、少なくとも次のような配慮・対策が必要です。

- ①会社のトップが、「安全が第一」であることを、社内外に明らかにします。
- ②業種や規模に応じて「安全衛生を管理する者」を選任（右表参照）し、その者らに権限を与えて職務を遂行させます（9人未満の事業場の場合には、10人以上の場合に準じて、安全衛生を担当するものを指名してその者に権限を持たせます）。
- ③会社の機械・設備や作業の中に潜んでいる危険・有害な要因を洗い出し、必要なものには防護措置を講じるとともに、作業標準を作成し、その収容を周知・徹底します。
- ④危険・有害な作業に携わる従業員には安全衛生教育を行なうほか、必要な特別教育・技能講習を修了させる、免許を取得させるなどします（右表参照）。
- ⑤就業態様や作業内容、取り扱い物質に応じて健康診断・作業環境測定を定期的に実施し、必要な事後措置を講じます。
- ⑥恒常的な長時間労働など*職場の就業環境をチェックし、必要な措置を講じます。

*不法行為（故意・過失により他人の権利を侵害した場合）・債務不履行（契約に基づく義務を果たさなかった=安全に配慮しなかった=場合）により損害を与えた場合には、損害を賠償するよう求められることがあります。近年の賠償額判決例では、過労自殺事件で12,600万円、脳内出血で倒れ後遺症で19,800万円、うつ休職明け後の解雇で2,700万円などがあります。

業種・従業員規模別に選任しなければならない安全衛生を管理する者

業種	常時使用する労働者数				
	10～49人	50～99人	100～299人	300～999人	1000人～
林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業					総括安全衛生管理者
製造業（物の加工業を含む）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、同小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業、機械修理業	安全衛生推進者	安全管理者 衛生管理者 産業医	安全管理者 衛生管理者 産業医	安全管理者 衛生管理者 産業医	安全管理者 衛生管理者 産業医
上記以外の業種	衛生推進者	衛生管理者 産業医	衛生管理者 産業医	衛生管理者 産業医	総括安全衛生管理者 衛生管理者 産業医

受けさせなければならない教育や持たせなければならない資格など

安全衛生教育	◆機械・原材料等の危険・有害性と取扱い方法 ◆整理・整頓・清潔に関することなど	安衛則 35
特別教育	◆フォークリフト（最大荷重1t未満）の運転の業務 ◆クレーン（吊上げ荷重5t未満）の運転の業務など	安衛則 36
職長教育	◆初めて職長になった者その後概ね5年ごとに能力向上教育	安衛則 40
技能講習	◆小型移動式クレーン（吊上げ荷重1トン以上5t未満）の運転の業務 ◆フォークリフト（最大荷重1t以上）の運転の業務など	安衛則 41
免許	◆移動式クレーン（吊上げ荷重5t以上）の運転の業務 ◆第一種・二種衛生管理者免許など	

上記はごく一部の例です。詳しくは最寄りの監督署にお尋ねいただくか、中央労働災害防止協会のホームページ内の「安全衛生情報センター」をご参照下さい。

3. 求められている、業種や業態に応じた安全衛生対策

それぞれの業種や業態に応じたよりきめ細かな災害

全産業での労災死傷者数は、減少傾向を保っています。しかし、社会福祉施設（老人介護施設・保育施設・障害者施設）や小売業・新聞販売業などでは横ばいか増加傾向にあります。このため、↗ レットの一例）。

POINT 11

チェック！

- そう考えていない。
- そう考えている。



1. 労働関係の終了には3タイプ。

労働関係の終了は、誰の意志に基づくものか否かによって、一般に、「任意退職」「期間満了」「解雇」の3つに分類されます。この分類を、実態に即してさらに細分化すると右表のようになります。

どの分類に属するかによって、退職金の支払の有無や退職金額の多寡、失業手当の受給期間・額などに大きな差が生じます*。

*自己都合退職の場合は、支給開始まで3か月以上かかるほか支給期間が解雇の場合より短くなります。なお、自己都合であっても、退職を余儀なくされたなどの事情がある場合には、解雇された場合と同様に取り扱われることがあります。

2. 解雇できない場合がある。

従業員は一般に、会社からの給料のみによって生計を立てており、解雇されれば直ぐに生活に困ることとなります。このため、特に、右のような事情がある場合には、たとえ解雇したくても、解雇することそのものが禁止されています（時間的経過等により、手続を踏めば、解雇できる場合もあります）。

それでも解雇してしまった場合には、その解雇を巡って労使紛争や裁判上の争いが生じることがあります。その結果、相当な時間と経費を浪費した例は枚挙にいとまがありません。充分な注意が必要です。

会社の都合で、従業員を一方的に解雇できると考えていませんか？

◆労働関係の終了には、従業員が自分から辞める「任意退職」、契約期間が満了したことによる「期間満了」、会社が従業員を一方的に辞めさせる「解雇」があります。

◆労災事故で療養中の者、産前産後休業中の者など、そもそも解雇できない場合が多く、法律で決められています。

◆解雇するには「客観的に合理的な理由」が必要であり、その解雇が「社会通念上相当」でなければその解雇は

無効となります。

◆解雇には「事前に予告する」など必要な手續があります。また、「懲戒」には、就業規則上の根拠が必要です。

◆退職した後にも必要な手續があります。

労働契約の終了の種類

分類 ^①	態様
退職	自己都合退職
	合意退職
	諭旨退職 ^②
期間満了	契約期間満了による退職
	定年退職 ^③
	死亡による退職
解雇	普通解雇
	整理解雇
	懲戒解雇

^① 分類は法律に基づくものではありません。

^② 従業員の不祥事が懲戒事由に当たるか否か微妙な場合などに用いられています（「諭旨解雇」と呼ばれることもあります）。

^③ 定年は定めないが、定めるなら60歳以上の年齢を定めます。25年4月1日から、原則として希望者全員を65歳まで雇用（グループ企業を含め何らかの形での雇用）することが義務付けられています。

解雇できない場合や解雇理由にできないもの

①労災療養休業期間中とその後30日間	労基法19
②産前産後休業期間中とその後30日間	
③国籍・信条	労基法3
④監督機関への申告	労基法104ほか
⑤性別	均等法6
⑥結婚・妊娠・出産したこと、産前産後休業したこと・申出したこと	均等法9
⑦育児・介護休業したこと・看護休暇をとつたこと・申出したこと	育介法10など
⑧労働組合活動等を行つたこと	労組法7
⑨トラブル解決の援助を求めたこと	個紛法4
⑩信義則違反・権利の濫用にあたるもの・公序良俗に反するもの	民法1,90

3. 解雇には合理的な理由が必要。

解雇には、「客観的に合理的な理由」が必要であり、その解雇が「社会通念上相当でない」ときは、無効とされています（労契法16）。第三者が見て「なるほどそれなら解雇されてもやむを得ない」という事情や理由が必要といえます。短期的な売上不振といった会社の事情や従業員のちょっとした態度が気に喰わ

4. 解雇するには必要な手続きがある。

解雇するには、少なくとも30日前の予告が必要です。予告しない場合は30日分以上の（予告日数が足りない場合は不足日数分以上の）解雇予告手当を支払わなければなりません（ともに例外があります）。

①有期労働契約を3回以上更新した、②更新の結果1年を超えて継続して雇用された、③1年を超える期間の契約を結んでいる者の契約を更新しない場合（雇止め）も、有期契約

5. 退職後に必要な手続きがある。

任意退職・期間満了・解雇などの区分とは関係なく、また、円満な退職ではなかったとしても、従業員が退職したことに伴う必要な手続きは怠ることなく、遅れることなく済ませます。

ないなどとして率直な感情に任せて解雇すると、後に大きな禍根を残すこととなります。

契約期間を定めた雇用契約の場合には、期間をあらかじめ定めただけに、やむを得ない事情がある場合以外は、その期間が満了するまでの間に解雇することはできません（なお、3年を超える契約期間を定めることは、原則として禁止されています）。

であっても予告が必要となります（雇止め基準2）。

求められた場合には、解雇・雇止めいずれの場合もその理由を「証明書」として書面で明らかにしなければなりません（これによって、抽象的・恣意的・専横的な解雇など就業規則上の根拠があやふやな解雇による紛争を防ごうとするものです）。

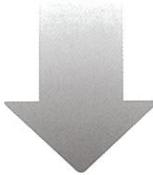
従業員に非行があったとして懲戒処分に付すには、就業規則上の根拠が必要です。根拠のない懲戒はできません。

労基法関係	賃金の清算、金品の返還、退職時の証明、帰郷旅費の支払い、記録の保存
雇用保険関係	雇用保険被保険者証の返却、離職票の交付
年金・税務等関係	年金手帳の返却、健康保険被保険者資格喪失証明書の発行、退職証明書の交付、源泉徴収票の交付、厚生年金基金加入員証の交付

POINT 12

チェック！

- トラブルっていない。
- トラブルっている。



1. トラブルの代表格はセクハラ・パワハラ

職場での、会社と従業員、従業員相互間などの人間関係のトラブルは、想像以上に、当事者双方のエネルギーを消耗させます。さらに、職場の雰囲気を暗くするとともに、感情の起伏による集中力の低下から労働災害の原因にもなりかねませんし、生産性を著しく低下させます。

近年、職場のトラブルの代表格は「セクシャル・ハラスメント」と「パワー・ハラスメント（職場のいじめ・嫌がらせ）」。

【セクハラ】

男女・雇用形態を問わず、本人の意に反する職場内での性的な言動を指します。対価型と環境型がある（均等法、雇用管理指針）。

◆対価型=対応の仕方によって、解雇・降格などの不利益を受けるもの。

■例1 社長から事務所内で性的な関係を要求されたので断ったところ解雇された。

■例2 出張中の営業車内で上司に腰・胸を触られたので抵抗したら遠隔地に配転された。

■例3 接待の席で、社長に性的な事柄を公然と発言されたので抗議したところ降格された。

◆環境型=従業員が見過せないほど就業環境に支障が生じるもの。

■例1 事務所内で社長に腰・胸などをたびたび触られるので仕事のヤル気が失せた（身体接触型）。

■例2 同僚が取引先で性的な噂を流したのでその取引先に行けなくなった（発言型）。

■例3 抗議したのに事務所内にヌードポスターを張られ、仕事に集中できなくなった（視覚型）。

◆職場のトラブルは、想像以上に当事者双方を消耗させます。セクハラ・パワハラはその最たるもの。

◆相談窓口を設けて早期に対応するなど大きなトラブルに発展するのを防ぎます。

セクハラ・パワハラ・その他職場内でトラブルっていませんか？

◆しこりを残さず、早期に、円満に解決するには、公的相談機関や紛争処理機関を利用するのも得策です。

◆トラブルが起きた後は、繰り返さないように改善策を講じます。

◆毎日の残業や職場の人間関係によるストレスが原因となって「うつ」に陥り自殺したなどとして提訴される場合が多くあります。業務を見直して残業続きの状態を解消するなど就業環境を整えることが大切です。

2. セクハラとパワハラ、その相違点と共通点

	セクハラ	パワハラ
相違点	法律上の根拠がある。 受ける側が嫌だと思えば該当。	法律上の根拠はなく、有識者による円卓会議提言が根拠。 受ける側が嫌だと思っても該当しない場合がある。業務上の必要性に基づく教育訓練との線引きが難しい。
共通点	①従業員の尊厳や人格を深く傷つける行為であること ②した側・された側・周囲の人・企業にとって大きな損失、時に、社員の心の健康を損ねる・職場環境を悪くする・士気が低下する・生産性が低下する・人材が流出する・社会的信用を失う・経済的負担が増すなど、とてつもなく大きな損失となることがある。 ③防ぐには、■トップがメッセージを出す ■就業規則に定める・労使で協定する・ガイドラインを作る ■従業員アンケートなどで実態や意識を把握する ■研修する ■組織の方針などを周知する。 ④起きたときに備え、■社内外に相談窓口をおく ■職場の対応責任者を定めておく ⑤起きたときは、■社内でうやむやに処理しない（再発の種にもなりかねません）。 ■労働局・監督署の総合労働相談コーナーや個別労働紛争処理制度、紛争調整委員会などを活用する。 ⑥起きた後は、■なぜ起きたかをきちんと調べ、再発を防ぐのに役立てます。	

※労働局の個別労働関係紛争処理制度は、「守秘」は当然、「簡便」「短期」「無料」を旨として運営されています。

3. 残業を減らして「うつ」を防ぐ

近年、残業や休日出勤続き、責任の重さなど過重なストレスが原因となって、過労死・うつ・過労自殺など多発しています。

起業後しばらくは、多忙である一方、先行きの見通しが立てられず、人も雇い難いことから、得てして、特定の者に頼って、毎日、残業させる、休日に出勤させがちになり、気付いたときには既に手遅れとなっていることがあります。

このため、少なくとも、あらかじめ右記のような対応策をとっておくことが大切です。

◆残業代は、少なくとも法定以上の割増率で計算してキチンと支払う（残業代のコスト負担の重さをしっかりと自覚することで、残業を減らす動機付けとします）。

◆ノーアクションデー。ノーアクションウィークを設ける。

◆どうやって残業を減らすか、特定の者に残業が偏らないようにできるかを、「人がいない」「金がない」などだけで済ませることなく、「なぜなぜ五段階」方式で検討を深め、原因と対応策とを整理しておきます。できるもの、できることから改善に着手します。

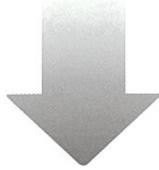
◆残業は上司の事前承認制とし、報告の際に事後点検することとします。

◆毎日の「声掛け」で、従業員それぞれの健康状態に気を配ります。

POINT 13

チェック!

- 活用している。
- 活用していない。



1. 厚生労働省関係の支援策

起業(創業)の際の支援策として、創業セミナーの開催、専門家による助言・指導、補助金・助成金・奨励金の給付、融資制度などが各種用意されています。ただし、支援策の中には先に計画を出して承認を得てから進めるのが条件の場合が多く、申請の時期との順番が前後した場合には、助成金を得られなくなるので注意が必要です。

厚生労働省の創業関係助成金(このほかにも雇入れに関する各種の助成金があります)

受給資格者 創業支援助成金	創業支援分：3か月以内に支払った創業関係経費の1／3(上限150万円) 上乗せ分：1年以内に雇用保険の一一般被保険者を2名以上雇入れた場合50万円 http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/b02-2.html
地域雇用開発奨励金 (地域再生中小企業奨励金 + 地域求職者雇用奨励金)	雇用機会が特に不足している地域 ¹ 内で、①雇用保険適用事業所を設置・整備し、②ハローワークなどの紹介で従業員を雇い入れた事業主 ² に、最大3年間(3回)次の奨励金を支給。 要した費用4ランク(300、1,000、3,000、5,000各万円以上)と対象の従業員数4ランク(3(創業の場合は2)、5、10、20各人以上)の16ケースに応じて50～800万円を支給(創業の場合は第1回目の支給に1／2を上乗せ)。
中小企業 基盤人材確保助成金	新分野への進出等により基盤となる人材を雇入れた場合、 賃金相当額の一時(70万円×2回／1人、上限5人)を助成 http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/dl/chusyo_yatoi_b.pdf

¹ 求職者数に比べて雇用機会が著しく不足している地域(同意雇用開発促進地域)と若年層・壮年層の流出が著しい地域(過疎等雇用改善地域)。

² このほかに、③事前に所轄労働局に計画書を提出、④事業所の被保険者数が増加している、⑤職場定着に努力し、会社都合の離職がないことなどの条件があります。

◆「新規起業事業場就業環境整備事業」による支援

当連合会は、厚生労働省から標記事業を24年度に引き受けた後5年以内の事業場を対象として、就業環境整備セミナーを開催するとともに、ご要望に応じて「専門家」を派遣し、会社の就業環境を整備するのを無料で指導・助言するなどお手伝いするものです。お気軽にご利用下さい。

各種の起業(創業) 支援策を活用していますか？

◆起業(創業)の際の支援策として、公的機関などによる、創業セミナーの開催、専門家による助言・指導、補助金・助成金・奨励金の給付、融資制度などが各種用意されています。

◆起業前後から、発展過程や安定的な成長過程までの間の人的支援・財政的支援などが受けられるものがあります(支援策により異なります)。

◆当連合会では、「新規起業事業場就業環境整備事業」を厚生労働省から受託し、起業した後5年以内の事業場を対象にセミナーを開催するほか、専門家を派遣し、就業環境の整備に向けて、無料で指導・助言する制度を運用しています。

2. 中小企業庁関係の支援策

中小企業庁関係の支援策としては、日本政策金融公庫分なども含め次のようなものがあります。

分野	制度など	所管機関や内容
創業相談等	創業塾	商工会議所・商工会・都道府県商工会連合会
	ベンチャーSPIRITS・Japan Venture Award	創業促進イベント・起業家表彰など 中小企業基盤整備機構
	創業相談	中小企業基盤整備機構支部・都道府県中小企業支援センター・地域中小企業支援センター・地域力連携拠点
創業形態	有限責任事業組合(LLP)制度	個人・個人・個人・企業・企業間の共同事業のための組織 (組合員全員が有限責任・内部ルールの設定が柔軟・構成員課税など)
	合同会社(LLC)制度	人的能力を活かした創業向け制度(出資者全員が有限責任・内部ルールの設定が柔軟・法人格有り・法人課税など)
	企業組合制度	個人事業主・勤労者・主婦・学生・サポート法人が組合を結成し、働く場を創造するもの (税制上の優遇措置・出資額内債務弁済・平等な議決権・組合員は勤労者・営利追求可など)
	新創業融資 (日本政策金融公庫)	これから創業する者などに無担保・無保証人で融資(1/3自己資金)。
融資・保証	新規開業資金 (日本政策金融公庫)	新規開業・事業開始後概ね5年以内を対象に設備資金(15年以内)・運転資金(5年以内)を特別利率で融資。
	新事業育成資金 (日本政策金融公庫)	創業後7年以内。高い成長が見込まれる事業などに、設備資金(15年以内)・長期運転資金(7年以内)を特別利率で融資。
	再チャレンジ支援融資 (日本政策金融公庫)	廃業歴があり、これから開業・開業後5年以内。設備資金・運転資金を特別利率で融資 (中小企業事業・国民生活事業で融資期間の上限に差)。
	女性・若者/ シニア起業家支援資金 (日本政策金融公庫)	30歳未満の女性・若者、55歳以上の高齢者で開業後概ね5年以内を対象に、 設備資金(15年以内)・20年も有り)・長期運転資金(7年以内)を特別利率で融資。
出資	創業関連保証・創業等関連保証 (全国信用保証協会連合会)	これから創業・創業後5年未満の創業資金・分社化に伴う設備資金・運転資金等の融資を保証するもの。保証限度額は、創業資金1,000万円、 創業等事業資金1,500万円(いずれも無担保・第三者保証不要)
	起業支援ファンド	設立5年未満のベンチャー企業・新事業や事業再編により新たな成長・発展を目指す 中小企業への投資機会を拡大するもの
	中小企業成長ファンド	
税制	エンジェル税制	
	欠損金の繰戻還付制度	投資を促すための税制上の優遇措置
開拓	中小企業総合展	
	ベンチャープラザ	
	販路ナビゲーター・創出支援事業	企業間の取引・販路を開拓などする場を提供するもの

*「起業・ベンチャーを支援します」中小企業庁発行の24年度版から抜粋・要約しています。詳しくは【0570-064-350】にお問い合わせ下さい。最寄りの経済産業局中小企業課につながります。