

受注者等の皆様へ

## 労働条件報告書 根拠法令等

労働条件報告書（様式第1号）記載内容の関係する根拠法令等を以下に記しますので、参考にしてください。

### （1）総則

労働基準法第15条第1項には、「使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。」と定められています。明示すべき事項は、労働基準法施行規則第5条第1項に規定されています。

#### 一 労働契約の期間に関する事項

##### 一の二 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項

##### 一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項

#### 二 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事項

#### 三 賃金(退職手当及び第五号に規定する賃金を除く。以下この号において同じ。)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事項

#### 四 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

##### 四の二 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項

#### 五 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与及び第八条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項

#### 六 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項

#### 七 安全及び衛生に関する事項

#### 八 職業訓練に関する事項

#### 九 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

#### 十 表彰及び制裁に関する事項

#### 十一 休職に関する事項

## (2) 就業規則

労働基準法第106条には、「使用者は、就業規則を、常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、書面を交付することその他の厚生労働省令で定める方法によって、労働者に周知させなければならない。」と定められています。

労働基準法第89条では、「常時十人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。」と定められています。行政官庁とは、所轄の労働基準監督署を指します。

- 一 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- 二 賃金(臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。)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事項
- 三 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)
- 三の二 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- 四 臨時の賃金等(退職手当を除く。)及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- 五 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- 六 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 七 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 八 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 九 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- 十 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

## (3) 労使協定

労働基準法第36条には、「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、厚生労働省令で定めるところにより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っ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。」と定められています。この協定のことを36協定といいます。

#### (4) 法定帳簿

##### (4) - 1 労働者名簿

労働基準法第107条には、「使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者(日日雇い入れられる者を除く。)について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。」と定められています。

一 労働者の氏名

二 生年月日

三 履歴

また、労働基準法施行規則第53条にも以下の記載事項が定められています。

四 性別

五 住所

六 従事する業務の種類(常時三十人未満の労働者を使用する事業においては、前項第三号に掲げる事項を記入することを要しない。)

七 雇入の年月日

八 退職の年月日及びその事由(退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。)

九 死亡の年月日及びその原因

##### (4) - 2 賃金台帳

労働基準法第108条には、「使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。」と定められています。

一 賃金計算の基礎となる事項

二 賃金の額その他厚生労働省令で定める事項

また、労働基準法施行規則第54条にも以下の記載事項が定められています。

三 氏名

四 性別

五 賃金計算期間

六 労働日数

七 労働時間数

八 延長時間数、休日労働時間数及び深夜労働時間数

九 基本給、手当その他賃金の種類毎にその額

十 賃金の一部を控除した場合には、その額

#### (4) - 3 出勤簿

出勤簿については、労働基準法に明記されているわけではありません。しかし、使用者は労働時間を適正に把握する責務があり、労働基準法施行規則第54条の記載事項の内容を把握・確認するために必要な帳簿です。厚生労働省策定の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より、「使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則的として次のいずれかの方法によること。」とされています。

ア 使用者が、自ら現認することにより確認し、適正に記録すること。

イ タイムカード、ICカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録を基礎として確認し、適正に記録すること。

#### (5) 労働時間

労働基準法においては、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を有しています。厚生労働省策定の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では、使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにしています。

- 一 始業・終業時刻の確認及び記録
- 二 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法
- 三 自己申告制により始業・終業時刻の確認及び記録を行う場合の措置
- 四 賃金台帳の適正な調製
- 五 労働時間の記録に関する書類の保存
- 六 労働時間を管理する者の職務
- 七 労働時間等設定改善委員会等の活用

#### (6) 有給休暇

労働基準法第35条には、「使用者は、労働者に対して、毎週少くとも一回の休日を与えなければならない。」、ただし、「四週間を通じ四日以上の日を与える使用者については適用しない。」と定められています。

また、労働基準法第39条には、「使用者は、その雇入れの日から起算して六箇月間継続勤務し全労働日の八割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した十労働日の有給休暇を与えなければならない。」と定められています。

さらに、6カ月の継続勤務以後は、以後の継続勤務1年ごとに1日ずつ、継続勤務3年以後は2日ずつを加算した有給休暇を与えなければならないと定められています。

#### (7) 賃金

労働基準法第108条には、「使用者は、各事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遅滞なく記入しなければならない。」と定められています。

- 一 賃金計算の基礎となる事項
- 二 賃金の額その他厚生労働省令で定める事項

#### (8) 割増賃金

労働基準法第37条には、「使用者が、労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、それぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。」と定められています。労働基準法第三十七条第一項の時間外及び休日の割増賃金に係る率の最低限度を定める政令には、「延長した労働時間の労働については二割五分」、「休日の労働については三割五分」と定められています。

また、労働基準法第37条には、「使用者が、午後十時から午前五時まで労働させた場合においては、その時間の労働については、通常労働時間の賃金の計算額の二割五分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。」と定められています。

#### (9) 支払い

労働基準法第24条には、「賃金は、通貨で、直接労働者に、その全額を支払わなければならない。」、また、「毎月一回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない。」と定められています。

#### (10) 最低賃金

最低賃金法第4条には、「使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対し、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない。」と定められています。

賃金の最低基準に関しては、最低賃金法第10条に基づき地域別最低賃金が定められています。詳しくは、厚生労働省ホームページをご確認ください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/minimumichiran/](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumichiran/)

## (1 1) 業務災害への対策状況

### (1 1) - 1 事故報告

労働安全衛生規則第96条には、事業者は、事業場等における特定の事故や労働災害が発生した場合は、「遅滞なく、様式第二十二号による報告書を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。」と定められています。

### (1 1) - 2 労働者死傷病報告

労働安全衛生規則第97条には、「事業者は、労働者が労働災害その他就業中又は事業場内若しくはその附属建設物内における負傷、窒息又は急性中毒により死亡し、又は休業したときは、遅滞なく、様式第二十三号による報告書を所轄労働基準監督署長に提出しなければならない。」と定められています。

### (1 1) - 3 療養報告

労働基準法第75条には、「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。」と定められています。

### (1 1) - 4 休業補償

労働基準法第76条には、「労働者が前条の規定による療養のため、労働することができないために賃金を受けない場合においては、使用者は、労働者の療養中平均賃金の百分の六十の休業補償を行わなければならない。」と定められています。

## (1 2) 健康診断

労働安全衛生法第66条には、「事業者は、労働者に対し、厚生労働省令で定めるところにより、医師による健康診断を行わなければならない。」と定められています。また、「労働者は、事業者が行なう健康診断を受けなければならない。」と定められています。

## (1 3) 各種保険手続き

### (1 3) - 1 健康保険

健康保険法第48条には、「適用事業所の事業主は、被保険者の資格の取得及び喪失並びに報酬月額及び賞与額に関する事項を保険者等に届け出なければならない。」と定められています。

### (13) - 2 厚生年金保険法

厚生年金保険法第27条には、「事業主は、被保険者の資格の取得及び喪失並びに報酬月額及び賞与額に関する事項を厚生労働大臣に届け出なければならない。」と定められています。

### (13) - 3 雇用保険

雇用保険法第7条には、「事業主は、その雇用する労働者に関し、当該事業主の行う適用事業に係る被保険者となったこと、当該事業主の行う適用事業に係る被保険者でなくなったことその他厚生労働省令で定める事項を厚生労働大臣に届け出なければならない。」と定められています。