

高校生等を使用する 事業主の皆さんへ

～ 年少者にも労働基準法等が適用されます！ ～

高校生等の満18歳未満の年少者（以下「年少者」といいます。）を使用する場合にも、労働基準法等を守らなければなりません。

労働基準法では、年少者の健康及び福祉の確保等の観点から、その就業に様々な制限を設けて保護を図っています。このような趣旨を十分にご理解いただき、特段のご配慮をお願いします。

《労働基準法における年齢区分と保護規定の適用の有無》

年齢区分	主な保護規定											○ 帰郷旅費（第64条）
	(※1) ① 労働条件の明示	② 賃金の支払	③ 労働時間	④ 休憩時間	⑤ 休日	⑥ 未成年者の労働契約締結の保護	○ 未成年者の賃金請求権（第59条）	⑦ 年齢証明書等の備付け	⑧ 労働時間・休日の制限	⑨ 深夜業の制限	⑩ 危険有害業務の就業制限	
児童（満15歳に達した日以後最初の3月31日が終了するまでの者）	⑫ 原則使用禁止（使用するには労働基準監督署長の許可が必要）											
	使用許可時	← 適用 (※2) →										
年少者（満18歳に満たない者）	← 適用 →											
未成年者（満20歳に達しない者）	← 適用 →											
満20歳以上の者	← 適用 →											

※1 ①～⑫は次頁以降の項目番号に対応しています。※2 上記の対応する保護規定が適用されます。



●生徒や周囲のみなさんへ
このリーフレットに記載されていることは、事業主の方はもとより、生徒や周囲のみなさんも十分に気をつけましょう。



高校生等の満 18 歳未満の「年少者」を、アルバイト等に使用するときは、次のことを守らなければなりません。

①労働条件の明示

－労働基準法第 15 条－

- 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必ず明示しなければなりません。

特に、以下の事項は、書面の交付により明示する必要があります（次頁参照。）。

- 労働契約の期間及び「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
- 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- 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、休暇並びに就業時転換に関する事項
- 賃金（退職手当等を除く。）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に関する事項
- 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

②賃金の支払

－労働基準法第 24 条・最低賃金法第 4 条－

- 賃金は、①毎月 1 回以上、②一定の期日に、③通貨で、④全額を、⑤直接本人に支払わなければなりません。ただし、本人同意の上で、指定する銀行等の口座に振込みをすることができます。
- 賃金の額は、都道府県ごとに定められた最低賃金の額を下回ってはなりません。

③労働時間

－労働基準法第 32 条－

- 原則として 1 週間の労働時間は 40 時間、1 日の労働時間は 8 時間を超えてはなりません。

④休憩時間

－労働基準法第 34 条－

- 労働時間が 6 時間を超えるときは、途中に 45 分以上の休憩時間を与えなければなりません。

⑤休日

－労働基準法第 35 条－

- 原則として休日は毎週 1 日与えなければなりません。

⑥未成年者の労働契約締結の保護

－労働基準法第 58 条－

- 労働契約は本人が結ばなければならず、親や後見人が代わって結ぶことはできません。

⑦年齢証明書等の備付け

－労働基準法第 57 条－

- 事業場には、年少者の年齢を証明する書面を備え付けなければなりません。

⑧労働時間・休日の制限

－労働基準法第 60 条－

- 次の場合（※）を除き、いわゆる変形労働時間制により労働させることはできません。
- 年少者は、時間外及び休日労働を行わせることはできません。

- ※ 満 15 歳以上で満 18 歳に満たない者（児童を除く年少者）が、
ア 1 週 40 時間を超えない範囲で、1 週間のうち 1 日の労働時間を 4 時間以内に短縮する場合において、他の日の労働時間を 10 時間まで延長する場合
イ 1 週 48 時間、1 日 8 時間を超えない範囲内において、1 か月又は 1 年単位の変形労働時間制を適用する場合

⑨深夜業の制限

－労働基準法第 61 条－

- 原則として午後 10 時から翌日午前 5 時までの深夜時間帯に使用することはできません。

⑩⑪危険有害業務の制限・坑内労働の禁止

－労働基準法第 62・63 条－

- 次のような危険又は有害な業務については、就業が制限又は禁止されています。

- 重量物の取扱いの業務
- 運転中の機械等の掃除、検査、修理等の業務
- ボイラー、クレーン、2 トン以上の大型トラック等の運転又は取扱いの業務
- 深さが 5 メートル以上の地穴又は土砂崩壊のおそれのある場所における業務
- 高さが 5 メートル以上で墜落のおそれのある場所における業務
- 足場の組立等の業務
- 大型丸のご盤又は大型帯のご盤に木材を送給する業務
- 感電の危険性が高い業務
- 有害物又は危険物を取り扱う業務
- 著しくじんあい等を飛散する場所、又は有害物のガス、蒸気若しくは粉じん等を飛散する場所又は有害放射線にさらされる場所における業務
- 著しく高温若しくは低温な場所又は異常気圧の場所における業務
- 酒席に侍する業務
- 特殊の遊興的接客業（バー、キャバレー、クラブ等）における業務
- 坑内における労働 等

⑫使用禁止

－労働基準法第 56 条－

- 原則として（※）満 15 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日が終了するまでの児童（中学生以下の児童）を使用することはできません。

※ 満 13 歳以上の児童については、非工業的業種に限り、①健康及び福祉に有害でないこと、②労働が軽易であること、③修学時間外に使用すること、④所轄労働基準監督署長の許可を得ること等により使用することができます。

また、満 13 歳未満の児童については、映画の製作又は演劇の事業に限り、①～④の条件を満たした上で使用することができます。

○雇入れ時の安全衛生教育

－労働安全衛生法第 59 条－

- 雇入れの際には、仕事に必要な安全衛生教育を行わなければなりません。

○労働災害補償

－労働者災害補償保険法－

- 業務上の事由又は通勤による災害については、アルバイト等であっても労災保険による災害補償が行われることになっています。

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [・自動的に更新する ・更新する場合があります ・契約の更新はしない ・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）]
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) その他 [] ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（有（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無） （有の場合でも法定時間を超えて労働させることはありません。）
休日及び勤務日	・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ） （勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃 金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円)、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) へ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin: 5px 0;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ (手当 円 /計算方法:) ロ (手当 円 /計算方法:) ハ (手当 円 /計算方法:) ニ (手当 円 /計算方法:)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 所定超 () % ロ 休日 法定外休日 () % ハ 深夜 () %</p> <p>4 賃金締切日 () -毎月 日、() -毎月 日 5 賃金支払日 () -毎月 日、() -毎月 日 6 賃金の支払方法 ()</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (有 (時期、金額等) , 無) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)</p> </div>
退職に関する事項	<p>1 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること) 3 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> </div>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 , 無) ・その他 () ・具体的に適用される就業規則名 () <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>※ 以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 短時間労働者の場合、本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項である。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。
この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を——で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を——で抹消しておくこと。
7. 「休日及び勤務日」の欄については、所定休日又は勤務日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。
9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、短時間労働者については、昇給の有無、賞与の有無及び退職金の有無については必ず記入すること。
 - ・昇級、賞与が業績等に基づき支給されない可能性がある場合や、退職金が勤続年数に基づき支給されない可能性がある場合は、制度としては「有」を明示しつつ、その旨を明示すること。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はありません。