

小売業、飲食店を運営される皆様へ ～年末年始における労務管理等についてのお願い～

年末年始は、人及び物の移動が増える時期です。業務量増加による**長時間労働**や、アルバイト等臨時雇用した労働者について、業務多忙を理由に労務管理等がおろそかになると、思わぬ労使間のトラブルにつながりかねません。

また、路面・屋外通路の凍結や、業務繁忙による慌ただしさ等により、**転倒災害**が発生しやすい時期でもあります。

つきましては、労働者の皆様が、安心、安全な年末年始を迎えていただくために、次の各項目にご留意くださいますよう、お願いいたします。

1. 労働契約を締結する際に、労働条件を書面で明示しましょう

労働条件通知書(モデル様式) (一般労働者用、常用、有期雇用型)		賃 金	
期 事業場名称・所在地 使用者 氏名 使用 者 氏 名 年 月 日		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 ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等	
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()		2 種手当の概又は計算方法 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() 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、法定超 月60時間以内()% 月60時間超()% 所定超()% ロ 休日 法定休日()%、法定外休日()% ハ 深夜()% 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() [労働協定に基づく賃金支払時の控除()、有()] 8 昇給()時期等()、無() 9 賞与()有()時期、金額等()、無() 10 退職金()有()時期、金額等()、無()	
就業の場所 従事すべき業務の内容 1 始業・終業の時刻等 (1) 始業()時()分 終業()時()分 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (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) フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に変わる。 (ただし、7/24/24時(始業)時()分から時()分、(終業)時()分から時()分、27/24時()分から時()分) (4) 事業場内なし労働時間制：始業()時()分 終業()時()分 (5) 裁量労働制：始業()時()分 終業()時()分を基本とし、労働者の決定に変わる。 ○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()、無()		退職に関する事項 1 定年制()有()歳、無() 2 継続雇用制度()有()歳まで、無() 3 自己都合退職の手続(退職する)日以前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手続 ○詳細は、就業規則第()条～第()条、第()条～第()条	
休 日 ・ 定休日 毎週()曜日、国民の祝日、その他() ・ 非定休日 週()月当たり()日、その他() ・ 1年単位の変形労働時間制の場合 年間()日 ○詳細は、就業規則第()条～第()条、第()条～第()条		そ の 他 ・ 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() ※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。 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)の契約期間が過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から期間の定めのない労働契約に転換されます。	
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か月以内での年次有給休暇()有()、無() ()か月経過で()日 時間単位年休()有()、無() 2 代替休暇()有()、無() 3 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		※ 以上のほかは、当社就業規則による。 ※ 労働条件通知書については、労働関係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。	

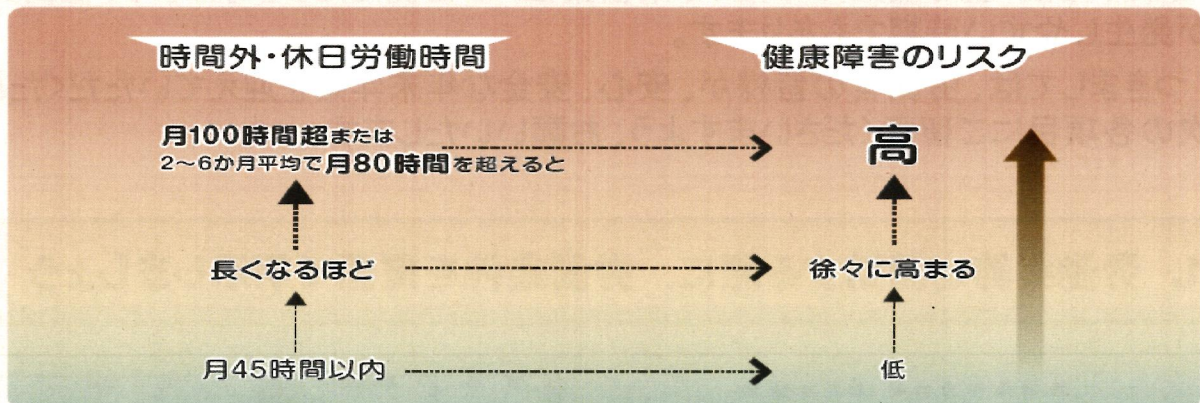
宮城労働局ホームページ 法令・様式集からダウンロードできます。

2. 労働時間を正しく把握し、時間外労働、休日労働及び深夜労働に対する割増賃金を適正に支払いましょう

仙 台 労 働 基 準 監 督 署

3. 法定の休憩時間を付与しましょう

4. 適正な人員配置、業務の見直し、設備の導入などにより、時間外・休日労働を削減するとともに、長時間労働者に対しては医師による面接指導等の健康確保措置を講じましょう



5. 年少者（18歳未満の労働者）を危険有害業務や酒席に侍する業務に就かせないようにしましょう

また、年少者の労働時間は1日8時間以内、1週40時間以内とし、深夜業(午後10時～午前5時)を行わせないようにしましょう

6. 4S（整理、整頓、清掃、清潔）活動を推進し、転倒災害を防止しましょう

整理	必要な物と不要な物に分け、不要な物を処分すること
整頓	必要なときに必要な物をすぐ取り出せるように、わかりやすく安全な状態で位置させること
清掃	身の回りをきれいにして、衣服や作業場のゴミや汚れを取り除くこと
清潔	整理・整頓・清掃を繰り返し、衛生面を確保し、快適な状態を実現・維持すること



7. 重量物を取り扱わせる場合には、台車を使用する、作業姿勢や動作に注意する等により、腰痛による労働災害防止に努めましょう