

# 安心塾バイト認証制度 認証基準

公益社団法人 社団法人 全国学習塾協会

## ◎安心塾バイト認証制度に関する認証基準の考え方と範囲

### I. 安心塾バイト認証制度の目的

学習塾業界において適正なアルバイトの労働条件を確保している事業者には認証を付与することを通じて、学習塾に従事するアルバイトの利益の保護と、学習塾業の健全な発展を図ることを目的とした、安心塾バイト認証基準を策定する。

### II. 安心塾バイト認証制度の範囲

#### (1) 学習塾業の定義

本認証基準の対象は、「学習塾業」を想定しており、具体的には、特定商取引に関する法律施行令別表第四の第四欄に掲げる「入学試験に備えるため又は学校教育の補習のための学校教育法第一条に規定する学校(幼稚園及び大学を除く。)の児童、生徒又は学生を対象とした学力の教授」を業として行っているものである。

#### (2) 認証を受ける主体

事業者(消費者へ役務を提供する契約主体)は認証を受けたい事業所の範囲を特定して事業所単位で認証申請を行い、審査の結果、認証基準を満たしていると判断された場合、その事業所に対して認証を付与される。

### III. 安心塾バイト認証制度の認証基準策定に係る考え方

安心塾バイト認証制度においては、次のような考え方に基づき、認証基準を策定する。

○労働契約の締結の際の労働条件の明示、賃金の適正な支払い、休憩時間の付与等について十分な情報提供、勤務シフトの設定に関する配慮などを認証基準とすることによって、従業者・就業希望者が安心して就業できるようにする。

○認証基準には、労働基準法、最低賃金法、労働契約法の法令に規定されている事項も含むものとして策定することにより、認証の取得が法令遵守にも資するものとする。

ただし、法令への適合性にかかる判断は、個別案件毎に規制当局が行うこととなるため、認証の取得自体が法令遵守を保証するものとはならない。

なお、当該サービスは、提供されるサービスの効果や目的の実現が不確実であることから、認証の取得がサービス提供の結果や品質について保証するものではない。

## 1. 労働基準法、最低賃金法、労働契約法等の法令等の遵守

項目	内容	認証基準	
		詳細	審査基準
1. 1 労働条件の明示	1. 1. 1 アルバイトを雇い入れる際、賃金や労働時間などの労働条件を記載した書面を交付しているか。	労働契約締結時に、以下重要な6項目について、書面を交付する必要がある(労働基準法第15条)。 (1) 契約はいつまでか(労働契約の期間に関すること) (2) 期間の定めがある契約の更新についての決まり(更新の有無、更新する場合の判断基準など) (3) どこでどのような仕事をするのか(就業の場所、従事する業務) (4) 仕事の時間や休みはどうなっているのか(仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーション等) (5) 賃金はどのように支払われるのか(賃金の決定、計算と支払方法、締切と支払の時期) (6) 辞めるときの決まり(退職に関すること(解雇事由を含む)) これら以外の労働契約の内容についても、使用者と労働者はできる限り書面で確認する必要があると定められている(労働契約法第2項)。	左記「特に重要な6項目」について、アルバイトに対して書面が交付されていること。
1. 2 就業規則	1. 2. 1 アルバイトを含め、常時10人以上の労働者を使用する場合、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出ているか。	アルバイトを含め、常時10人以上の労働者を使用する場合は、就業規則を作成し、労働者代表※の意見書を添えて所轄の労働基準監督署長へ届け出る必要がある(労働基準法第89条、第90条)。 なお、常時10人未満の事業場においても、トラブルを防ぐため、就業規則を作成することが望まれる。 ※「労働者代表」とは、①事業場にアルバイトを含む全労働者の過半数で組織する労働組合がある場合には、その労働組合、②そのような労働組合がない場合には、アルバイトを含む全労働者の過半数を代表するものとされる。 <就業規則に必ず記載する必要がある事項> ・仕事の時間や休みはどうなっているのか(仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーション等) ・賃金はどのように支払われるのか(賃金の決定、計算と支払方法、締切と支払の時期) ・辞めるときの決まり(退職に関すること(解雇事由を含む))	左記「就業規則に必ず記載する必要がある事項」を記載した就業規則があること。 アルバイトを含め常時10人以上の労働者を使用している場合は、労働基準監督署長へ届け出ていること。
	1. 2. 2 就業規則をアルバイトに周知しているか。	就業規則は、事業場の見やすい場所に常時掲示するか備え付ける、労働者に配布するなどの方法により、アルバイトを含む労働者に周知する必要がある(労働基準法第106条)。	就業規則が常時掲示または備え付けられていること。
1. 3 労働時間	1. 3. 1 所定の労働時間は週40時間(※)、1日8時間以内となっているか。 ※常時10人未満の労働者を使用する事業場は週44時間以内。	法定労働時間の原則は、週40時間、1日8時間以内と定められており、所定の労働時間(シフト時間)は、法定労働時間以内に設定する必要がある(労働基準法第32条)。	労働時間が左記範囲内であること。
	1. 3. 2 アルバイトに法定労働時間を超えて労働させる場合、時間外労働・休日労働に関する協定(いわゆる36協定)を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出ているか。	アルバイトに法定労働時間を超えて労働(時間外労働)させる場合や法定休日に労働させる場合には、労働者代表との間で、あらかじめ時間外労働・休日労働に関する協定(いわゆる36協定)を締結し、所轄の労働基準監督署長に届け出る必要がある(労働基準法第36条)。 36協定により延長することができる労働時間は、厚生労働大臣が定める「時間外労働の限度に関する基準」において示される延長時間の限度を超えないようにしなければならない(原則月45時間、年360時間)。	36協定が締結され、労働基準監督署長に届け出られていること。
1. 4 休憩・休日、年次有給休暇	1. 4. 1 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1時間以上の休憩を、労働時間の途中に与えているか。	同左(労働基準法第34条)。	左記通りの休憩が与えられていること。
	1. 4. 2 少なくとも週1日もしくは4週に4日以上の日を与えているか。	同左(法定休日、労働基準法第35条)。	左記通りの休日と与えられていること。
	1. 4. 3 アルバイトに勤務日数に応じて年次有給休暇を付与しているか。	雇入れの日から6ヶ月間継続勤務し、その間の全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、最低10日の年次有給休暇を付与する必要がある(労働基準法第39条)。その後は、継続勤務年数1年ごとに一定日数を加算した日数を付与する必要がある。 アルバイトであっても、 ・週の所定労働日が5日以上、もしくは週の所定労働時間が30時間以上の場合は、一般の労働者と同じ日数 ・週の所定労働時間が30時間未満の場合には、その所定労働日数に応じた日数の年次有給休暇を付与する必要がある。	左記の通り年次有給休暇が与えられていること。
1. 5 賃金	1. 5. 1 賃金は、毎月、決まった支払日に、その全額を支払っているか。	賃金は、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければならない(労働基準法第24条)。 なお、給与を支払う者は、給与の支払を受ける者に支払明細書を交付する必要がある(所得税法第231条)。	左記の通り給与が支払われていること。
	1. 5. 2 都道府県ごとに定められている最低賃金額以上の額を支払っているか。	同左(最低賃金法第4条)。	最低賃金を上回っていること。
	1. 5. 3 規律違反やミスをしたことを理由に、就業規則に記載なく罰金等を課していないか。	労働者が規律違反をしたことを理由に、制裁として、賃金の一部を減額する場合には、あらかじめ就業規則で定めておく必要がある。また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ない。また、複数回規律違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額の10分の1以下とする必要がある(労働基準法第91条)。 また、勤労者が規律違反などを行った場合に、損害額に関わらず、一定額の違約金や損害賠償を支払うことをあらかじめ定めておくことは、禁止されている(労働基準法第16条)。	左記範囲内で就業規則に記載されていること。
1. 6 割増賃金	1. 6. 1 週40時間、1日8時間を超えた時間外労働については、通常の賃金の25%以上、休日労働については、通常の賃金の35%以上の割増賃金を支払っているか。	同左	左記通り給与計算され、支払われていること。
	1. 6. 2 午後10時から午前5時までの深夜労働については、通常の賃金の25%以上の割増賃金を支払っているか。	同左	左記通り給与計算され、支払われていること。
1. 7 解雇、退職	1. 7. 1 解雇する場合、少なくとも30日前に予告するか、30日以上平均賃金(いわゆる解雇予告手当)を支払っているか。	労働者を解雇する場合には、原則として少なくとも30日以上前に予告する必要がある。予告しない場合は、30日以上平均賃金(いわゆる解雇予告手当)を支払わなければならない(労働基準法第20条)。また、解雇事由を就業規則に記載しておく必要がある(労働基準法第89条)。	左記の通り規定され、運用されていること。

2. 労働基準関係法令に違反するおそれがある事項

認証基準			
項目	内容	詳細	審査基準
2.1 労働時間	2.1.1 準備、片付け、授業、研修などの内訳が客観的にわかるシステム等の記録から確認するなどにより、実際に働いた時間を適正に把握しているか。	使用者は、労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・終業時刻を確認・記録し、これを基に何時間働いたかを把握・確認する必要がある。 確認・記録の方法としては以下の基準によるものとし、労働時間を確認するに当たっては、1日ごとの労働時間数を、分単位で把握・確認する必要がある。 ■ 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基準 (1) 始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法 使用者が始業・終業時刻を確認し、記録する方法としては、原則として次のいずれかの方法によること。 ① 使用者が、自ら現認することにより確認し、記録すること。 ② タイムカード、ICカード等の客観的な記録を基礎として確認し、記録すること。 (2) 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 上記(1)の方法によることなく、自己申告制によりこれを行わざるを得ない場合、使用者は、次の措置を講ずること。 ① 自己申告制を導入する前に、その対象となる労働者に対して、労働時間の実態を正しく記録し、適正に自己申告を行うことなどについて十分な説明を行うこと。 ② 自己申告により把握した労働時間が実際の労働時間と合致しているか否かについて、必要に応じて実態調査を実施すること。 ③ 労働者の労働時間の適正な申告を阻害する目的で時間外労働時間数の上限を設定するなどの措置を講じないこと。また、時間外労働時間の削減のための社内通達や時間外労働手当の定額払等労働時間に係る事業場の措置が、労働者の労働時間の適正な申告を阻害する要因となっていないかについて確認するとともに、当該要因となっている場合においては、改善のための措置を講ずること。	左記基準通りの労働時間把握をしていること。
	2.1.2 準備や後片付けの時間(学習塾等の場合、授業以外に行う質問対応、報告書の作成等に要した時間)を労働時間としているか。	使用者の明示又は黙示の指揮命令下に行われている場合は、労働時間で、以下のような時間は、労働時間とみなされる。 ・ 学習塾等の講師が、授業以外に行う質問対応、報告書の作成等に要した時間 ・ 制服・作業服の着用を事業所内で行うことを義務付けている場合、その更衣等に要した時間 ・ 会社が出席を強制している教育、研修に参加する時間	左記のような時間を労働としていること。
2.2 賃金	賃金を一方的に引き下げていないか。	労働者の同意なく、労働者の不利益となる内容に労働条件を変更することはできない(労働契約法第9条)。このため、賃金を一方的に引き下げて支払った場合には、賃金の一部不払い(労働基準法第24条違反)となる可能性がある。	賃金を一方的に引き下げていないこと。
2.3 健康診断	1年以内ごとに1回、定期に健康診断を実施しているか。	アルバイトでも、以下の要件のいずれにも該当する場合は、1年以内ごとに1回、定期に健康診断をする必要がある(労働安全衛生法第66条)。 (1) 期間の定めのない契約により使用されるもの(1年以上継続勤務が見込まれる者を含む) (2) 1週間の所定労働時間が、同じ事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の3/4以上の者 ※深夜業などの業務に常時従事する場合は、6ヶ月以内ごとに1回、定期に健康診断を実施する必要がある。	対象者がいる場合は健康診断を実施していること。

3. 学業とアルバイトの両立のために特に配慮が必要な事項

認証基準			
項目	内容	詳細	審査基準
3.1 解雇、退職	3.1.1 アルバイトが退職を申し入れているにもかかわらず、人手不足等を理由に、継続して働くことを強要していないか。	労働者は、原則として会社を退職することをいつでも申し入れることができる。あらかじめ契約期間が定められていないときは、民法の規定では、労働者は退職の申し入れをすれば、2週間経てば辞めることができる(民法第627条1項)。 契約期間の定めがあるときは、契約期間満了とともに労働契約が終了するため、使用者が労働者に継続して働いてもらう場合は、新たに労働契約を締結する必要がある。	契約期間満了後に、新たに労働契約を締結していること。
3.2 シフト	3.2.1 相手の同意を得ることなく、一方的にシフトの決定・変更を行っていないか。	勤務日や勤務時間については、労働条件通知書等によりあらかじめ労働者に通知する必要がある。 また、シフト勤務等(勤務割表により勤務日・勤務時間が特定されたもの)による場合には、あらかじめ勤務割表の作成手順及びその周知方法を定めておき、それに従って通知する必要がある。 採用時に合意した以上のシフトを入れる場合等、労働条件を変更する場合には、事前に労働者の同意が必要。 なお、シフトを一方的に削るなど、勤務時間を労働者に示し、労働時間を特定した後に、会社側の都合で労働時間の全部または一部を休業させた場合には、使用者は平均賃金の6割以上の試験の準備期間や試験期間中など、学生が学業に時間を割く必要がある際は、本人の意向を確認の上、できるだけシフト設定に当たり配慮することが必要。	一方的なシフトの決定・変更がないこと。
	3.2.2 本人の希望に反してシフトを入れていないか		本人の希望に反したシフトがないこと。