

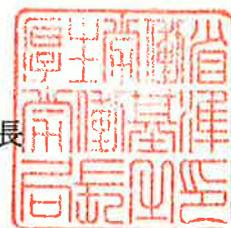
基発0331第23号

元文科高第1303号

令和2年3月31日

公益社団法人全国学習塾協会 会長 殿

厚生労働省労働基準局長



文部科学省総合教育政策局長



文部科学省高等教育局長



大学生等アルバイトの労働条件の確保について（協力依頼）

大学生等（短期大学、高等専門学校、専修学校、各種学校の学生を含む。以下同じ。）のアルバイトの労働条件の確保については、これまで厚生労働省及び文部科学省から要請を行わせて頂いているところではありますが、貴職におかれましては、積極的にお取り組みいただいておりますことに感謝申し上げます。

さて、厚生労働省及び文部科学省としては、これまでも大学生等アルバイトの労働条件の確保のため、関係法令の周知・啓発等を実施してまいりましたが、本年も多くの新入生がアルバイトを始める4月から7月までを実施期間として「アルバイトの労働条件を確かめよう！」キャンペーンとし、アルバイト問題に関する重点的な周知・啓発のほか、若者への相談対応の充実等を図ってまいりますので、貴会を始めとする事業主団体・業界団体におかれましても、下記事項について、傘下団体や会員企業への周知・啓発に御協力いただきますようお願いいたします。

また、キャンペーンを推進するために、別添リーフレット（別添1）を作成いたしましたので、併せて周知いただけますようお願いいたします。

今後とも、厚生労働省と文部科学省が連携して、アルバイトの労働条件の確保にかかる周知・啓発、大学生等向けの労働関係法令の理解促進、大学生等が相談しやすい環境整備等を通じた相談体制の拡充等、各種の取組を実施していく方針ですので、引き続き、御理解、御協力いただけますようお願いいたします。

記

1 学生アルバイトの労働条件の確保について

各事業主においても、引き続き、学生アルバイトについて、

- ・ 労働契約の締結の際の労働条件の明示
- ・ 「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」（別添2）に基づく労働時間の適正な把握
- ・ 労働契約の不履行に対して、あらかじめ罰金額を定めることや労働基準法に違反する減給制裁の禁止

等の労働関係法令等の遵守はもとより、

- ・ 学生の本分は学業であることを御理解いただき、学業とアルバイトとの適切な形で両立のため、シフト設定に際しての御配慮
- ・ 売れ残り商品の買い取り強要の抑止

等にご留意いただきたいこと。

2 フランチャイズ形態における加盟店への指導について

フランチャイズ形態で事業展開を行っている企業におかれては、本部において各加盟店が労働関係法令違反を行わないよう、適切な御指導をいただきたいこと。

3 労働条件の確保に向けた取組の周知について

厚生労働省においては、労働時間、賃金その他の労働条件や労務管理に関する事項について、労働者、事業主や企業の労務管理を担当している方々に理解いただくため、労働条件ポータルサイト「確かめよう労働条件」（<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/>）による情報発信を行っているほか、労働者や事業主の方々から無料で御相談をお受けする「労働条件相談ほっとライン」（0120-811-610）を開設しておりますので、これらについても周知に御協力をいただきたいこと。

事業主の皆さんへ

「アルバイトの労働条件を確かめよう！」 キャンペーン中です！！

働き方改革関連法が順次施行されています！

重点事項

Point

1

アルバイトを雇うとき、書面による労働条件の明示が必要です！

※労働者が希望した場合には、メール等（プリントできるもの）での明示も可能です。

Point

2

学業とアルバイトが両立できるような勤務時間のシフトを適切に設定しましょう！

Point

3

アルバイトも労働時間を適正に把握する必要があります！

Point

4

アルバイトに、商品を強制的に購入させることはできません。また、一方的にその代金を賃金から控除することもできません。

Point

5

アルバイトの遅刻や欠勤等に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることや労働基準法に違反する減給制裁はできません。

平日夜間・土日の相談は
労働条件相談ほっとラインへ

はい！ ろうどう 月～金：午後5時～午後10時

0120-811-610 土・日・祝日：午前9時～午後9時

※事業主の方からのご相談も受け付けております

確かめよう！
労働条件。



「アルバイトの労働条件を確かめよう！」
キャラクター 「たしかめたん」

詳しくはこちら→
ポータルサイト
「確かめよう 労働条件」





アルバイトを雇うとき、書面による労働条件の明示が必要です！

雇い始めてから、「最初の話と違う」といったトラブルが起こらないように、会社から労働条件通知書などの書面を交付し、労働条件をしっかりと明示する必要があります。特に次の6項目については必ず書面で明示しなければなりません。なお、労働者が希望した場合には、メール、FAX等（印刷できるもの）による明示も可能です。

- ① 契約はいつまでか（労働契約の期間に関すること）
- ② 契約期間の定めがある契約を更新するときのきまり（更新があるか、更新する場合の判断のしかたなど）
- ③ どこでどんな仕事をするのか（仕事をする場所、仕事の内容）
- ④ 勤務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など）
- ⑤ バイト代（賃金）はどのように支払われるのか（バイト代の決め方、計算と支払いの方法、支払日）
※バイト代などの賃金は都道府県ごとに「最低賃金」が定められており、これを下回ることはできません。
また、高校生アルバイトや雇入れ後の研修期間中も、最低賃金額以上の賃金を支払う必要があります。
- ⑥ 辞めるときのきまり（退職・解雇に関すること）



学業とアルバイトが両立できるような勤務時間のシフトを適切に設定しましょう！

大学生等に対するアルバイトに関する意識調査（平成27年厚生労働省実施）では、大学生等から「試験の準備期間や試験期間中に休めなかったり、授業に出られないほどのシフトを入れられた、または変更された」といった回答がありました。本来、学生は学業が本分であり、学業とアルバイトが適切な形で両立できる環境を整えるよう配慮する必要があります。

また、採用時に合意したシフトの変更などの労働契約の内容の変更については、労働契約法第8条により労働者と使用者の合意が必要であり、使用者が一方的に急なシフト変更を命じることはできません。



学生アルバイトの労働時間を適切に把握する必要があります！

アルバイトについて、労働日ごとの始業・終業時刻を確認し、適正に記録する必要があります。

就業を命じられた業務に必要な準備や片付けの時間、参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練を受講していた時間も労働時間となります。

また、原則として労働時間の端数は1分でも切り捨てることはできません。

さらに、アルバイトにも残業手当の支払は必要です。

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について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/roudoukiijun/roudouzikan/070614-2.html



商品を強制的に購入させることはできません。また、一方的にその代金を賃金から控除することもできません。

アルバイトが希望していないのに、商品を強制的に購入させることはできません。また、アルバイト本人が希望して商品を購入した場合でも、賃金から、労使協定なしに一方的に商品代金を差し引くことは、労働基準法に抵触します。



アルバイトの遅刻や欠勤等に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることや労働基準法に違反する減給制裁はできません。

アルバイトが遅刻や欠勤などによる労働契約の不履行や不法行為に対して、あらかじめ損害賠償額等を定めることはできません。

遅刻を繰り返すなどにより職場の秩序を乱すなどの規律違反をしたことへの制裁として、就業規則に基づいて、本来受けるべき賃金の一部を減額する場合であっても無制限に減給することはできません。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りません。また、複数にわたって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（月給制なら月給の金額）の10分の1以下でなくてはなりません。

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

1 趣旨

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る。

しかしながら、現状をみると、労働時間の把握に係る自己申告制(労働者が自己の労働時間を自主的に申告することにより労働時間を把握するもの。以下同じ。)の不適正な運用等に伴い、同法に違反する過重な長時間労働や割増賃金の未払いといった問題が生じているなど、使用者が労働時間を適切に管理していない状況もみられるところである。

このため、本ガイドラインでは、労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置を具体的に明らかにする。

2 適用の範囲

本ガイドラインの対象事業場は、労働基準法のうち労働時間に係る規定が適用される全ての事業場であること。

また、本ガイドラインに基づき使用者(使用者から労働時間を管理する権限の委譲を受けた者を含む。以下同じ。)が労働時間の適正な把握を行うべき対象労働者は、労働基準法第41条に定める者及びみなし労働時間制が適用される労働者(事業場外労働を行う者にあつては、みなし労働時間制が適用される時間に限る。)を除く全ての者であること。

なお、本ガイドラインが適用されない労働者についても、健康確保を図る必要があることから、使用者において適正な労働時間管理を行う責務があること。

3 労働時間の考え方

労働時間とは、使用者の指揮命令下に置かれている時間のことをいい、使用者の明示又は黙示の指示により労働者が業務に従事する時間は労働時間に当たる。そのため、次のアからウのような時間は、労働時間として扱わなければならないこと。

ただし、これら以外の時間についても、使用者の指揮命令下に置かれていると評価される時間については労働時間として取り扱うこと。

なお、労働時間に該当するか否かは、労働契約、就業規則、労働協約等の定め
のいかんによらず、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価す
ることができるか否かにより客観的に定まるものであること。また、客観的に見て使
用者の指揮命令下に置かれていると評価されるかどうかは、労働者の行為が使用
者から義務づけられ、又はこれを余儀なくされていた等の状況の有無等から、個別
具体的に判断されるものであること。

ア 使用者の指示により、就業を命じられた業務に必要な準備行為（着用を義務付
けられた所定の服装への着替え等）や業務終了後の業務に関連した後始末（清掃
等）を事業場内において行った時間

イ 使用者の指示があった場合には即時に業務に従事することを求められており、
労働から離れることが保障されていない状態で待機等している時間（いわゆる「手
待時間」）

ウ 参加することが業務上義務づけられている研修・教育訓練の受講や、使用者の
指示により業務に必要な学習等を行っていた時間

4 労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置

(1) 始業・終業時刻の確認及び記録

使用者は、労働時間を適正に把握するため、労働者の労働日ごとの始業・終
業時刻を確認し、これを記録すること。

(2) 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。

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。

(3) 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(2)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。

ア 自己申告制の対象となる労働者に対して、本ガイドラインを踏まえ、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。

イ 実際に労働時間を管理する者に対して、自己申告制の適正な運用を含め、本ガイドラインに従い講ずべき措置について十分な説明を行うこと。

ウ 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し、所要の労働時間の補正をすること。

特に、入退場記録やパソコンの使用時間の記録など、事業場内にいた時間の分かるデータを有している場合に、労働者からの自己申告により把握した労働時間と当該データで分かった事業場内にいた時間との間に著しい乖離が生じているときには、実態調査を実施し、所要の労働時間の補正をすること。

エ 自己申告した労働時間を超えて事業場内にいる時間について、その理由等を労働者に報告させる場合には、当該報告が適正に行われているかについて確認すること。

その際、休憩や自主的な研修、教育訓練、学習等であるため労働時間ではないと報告されていても、実際には、使用者の指示により業務に従事しているなど使用者の指揮命令下に置かれていたと認められる時間については、労働時間として扱わなければならないこと。

オ 自己申告制は、労働者による適正な申告を前提として成り立つものである。このため、使用者は、労働者が自己申告できる時間外労働の時間数に上限を設け、上限を超える申告を認めない等、労働者による労働時間の適正な申告を阻害する措置を講じてはならないこと。

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。

さらに、労働基準法の定める法定労働時間や時間外労働に関する労使協定（いわゆる 36 協定）により延長することができる時間数を遵守することは当然であるが、実際には延長することができる時間数を超えて労働しているにもかかわらず、記録上これを守っているようにすることが、実際に労働時間を管理する者や労働者等において、慣習的に行われていないかについても確認すること。

(4)賃金台帳の適正な調製

使用者は、労働基準法第108条及び同法施行規則第54条により、労働者ごとに、労働日数、労働時間数、休日労働時間数、時間外労働時間数、深夜労働時間数といった事項を適正に記入しなければならないこと。

また、賃金台帳にこれらの事項を記入していない場合や、故意に賃金台帳に虚偽の労働時間数を記入した場合は、同法第120条に基づき、30万円以下の罰金に処されること。

(5)労働時間の記録に関する書類の保存

使用者は、労働者名簿、賃金台帳のみならず、出勤簿やタイムカード等の労働時間の記録に関する書類について、労働基準法第109条に基づき、3年間保存しなければならないこと。

(6)労働時間を管理する者の職務

事業場において労務管理を行う部署の責任者は、当該事業場内における労働時間の適正な把握等労働時間管理の適正化に関する事項を管理し、労働時間管理上の問題点の把握及びその解消を図ること。

(7)労働時間等設定改善委員会等の活用

使用者は、事業場の労働時間管理の状況を踏まえ、必要に応じ労働時間等設定改善委員会等の労使協議組織を活用し、労働時間管理の現状を把握の上、労働時間管理上の問題点及びその解消策等の検討を行うこと。