

法改正（カスハラ対策義務化等）のポイント

令和8年9月18日（金）

厚生労働省 山梨労働局雇用環境・均等室
電話 055-225-2851

職場におけるハラスメント対策の強化について (令和8年10月1日改正内容)

I. おさらい

II. 改正の趣旨・概要【労働施策総合推進法改正、男女雇用機会均等法改正】

III. ハラスメント対策の強化【男女雇用機会均等法改正】

- 1 求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは
- 2 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置
- 3 事業主の責務、労働者の責務
- 4 望ましい取組

IV. ハラスメント対策の強化【労働施策総合推進法改正】

- 1 職場におけるカスタマーハラスメントとは
- 2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が講ずべき措置
- 3 事業主の責務、労働者の責務
- 4 他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力
- 5 望ましい取組

V. ご参考

I おさらい

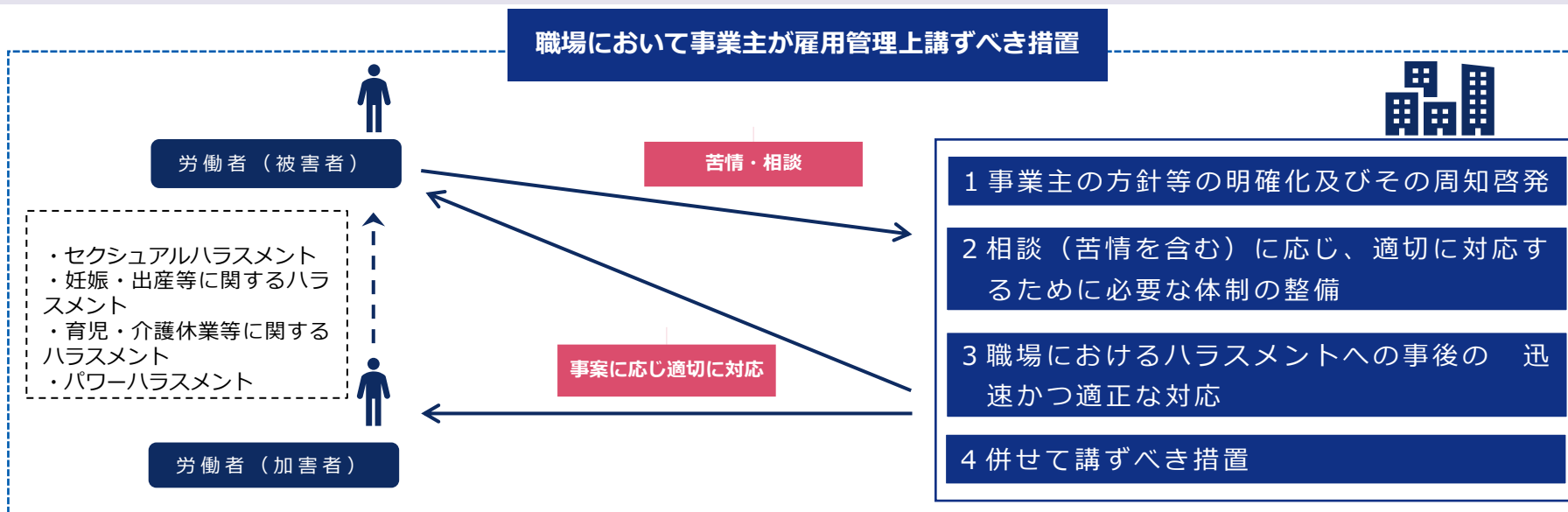
現行のハラスメント法制

	雇用管理上の措置義務
セクシュアルハラスメント	○ 男女雇用機会均等法 第11条 事業主は、職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。
妊娠・出産等に関するハラスメント	○ 男女雇用機会均等法 第15条 事業主は、職場において行われるその雇用する女性労働者に対する当該女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、労働基準法第65条第1項の規定による休業を請求し、又は同項若しくは同条第2項の規定による休業をしたことその他の妊娠又は出産に関する事由であつて厚生労働省令で定めるものに関する言動により当該女性労働者の就業環境が害されることのないよう、当該女性労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。
育児・介護休業等に関するハラスメント	○ 育児・介護休業法 第25条 事業主は、職場において行われるその雇用する労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する厚生労働省令で定める制度又は措置の利用に関する言動により当該労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。
パワーハラスメント	○ 労働施策総合推進法 第31条 事業主は、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であつて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものによりその雇用する労働者の就業環境が害されることのないよう、当該労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備その他の雇用管理上必要な措置を講じなければならない。

I おさらい

職場におけるハラスメントの防止のために事業主が雇用管理上講ずべき措置

職場におけるハラスメントを防止するために、事業主が雇用管理上講ずべき措置が**指針**において定められており、実際に事案が発生した場合、事業主は雇用管理上の措置義務に基づき適切に対応しなければならない。



事業主が雇用管理上講ずべき措置の主な内容

1 事業主の方針等の明確化及びその周知啓発

- ①ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、管理監督者を含む労働者への周知啓発。
- ②行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発。

2 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③相談窓口の設置と労働者への周知。④相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応。発生のおそれがある場合やハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応。

3 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適正な対応

- ⑤事実関係を迅速かつ正確に確認。事実関係の確認後は、⑥速やかに被害者に対する配慮のための措置とともに、⑦行為者に対する措置を適正に対応する。⑧再発防止に向けた措置を講ずる。

4 併せて講ずべき措置

- ⑨プライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知。
- ⑩事業主に相談したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発をする。

Ⅱ 改正の趣旨・概要 【労働施策総合推進法改正、男女雇用機会均等法改正】

改正の趣旨

- ・ 職場におけるハラスメントは、労働者の尊厳や人格を傷付け、職場環境を悪化させる、あってはならないもの。
- ・ これまでも順次対策の強化が図られてきたが、都道府県労働局へのハラスメントに係る相談件数は依然高止まりしているほか、近年、カスタマーハラスメントや、求職者等に対するセクシュアルハラスメントが社会的に問題となっている。

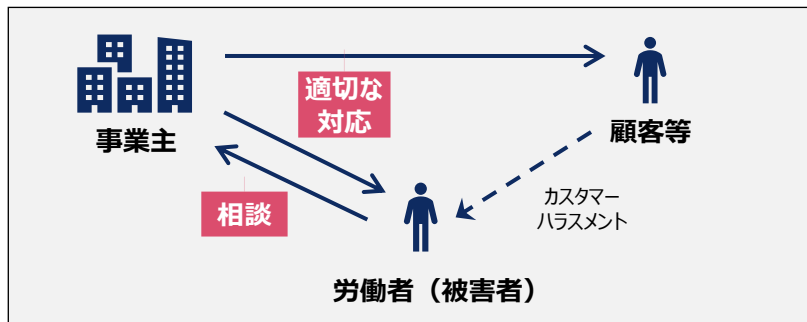
⇒ **更なるハラスメント対策の強化を通じて、全ての労働者が活躍することのできる就業環境の実現を図る。**

改正の概要

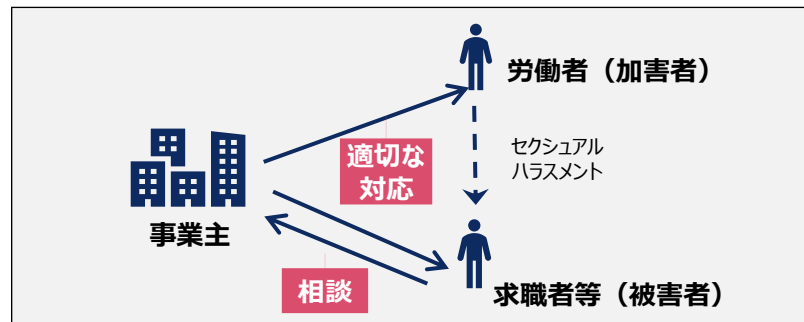
1. ハラスメント対策の強化【労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法】

- ① カスタマーハラスメント（※）を防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を義務付け、国が指針を示すとともに、カスタマーハラスメントに起因する問題に関する国、事業主、労働者及び顧客等の責務を明確化する。【施行日：令和8年10月1日】
※ 職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動であって、その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより当該労働者の就業環境を害すること
- ② 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するため、事業主に雇用管理上必要な措置を義務付け、国が指針を示すとともに、求職者等に対するセクシュアルハラスメントに起因する問題に関する国、事業主及び労働者の責務を明確化する。【施行日：令和8年10月1日】
- ③ 職場におけるハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、啓発活動を行う国の責務を定める。【施行日：令和7年6月11日】

カスタマーハラスメント



求職者等に対するセクシュアルハラスメント



Ⅲ. ハラスメント対策の強化

【男女雇用機会均等法改正】

- 1 求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは
- 2 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて
事業主が雇用管理上講ずべき措置
- 3 事業主の責務、労働者の責務
- 4 望ましい取組

Ⅲ ハラスメント対策の強化【男女雇用機会均等法改正】

1 求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは

求職者等に対するセクシュアルハラスメント

事業主が雇用する労働者による「性的な言動」により求職者等による求職活動等が阻害されるものをいう。

求職者等

- ・ 求職者（企業の求人に応募する者）
- ・ 求職者以外の者であって、 事業主の実施する労働者の採用に資する活動に参加する者や、 教育実習、看護実習その他の実習を受ける者

求職活動等

求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれる。なお、SNS等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるものも含まれる。

（例）企業の採用面接への参加、企業の就職説明会への参加、企業の雇用 する労働者への訪問、インターンシップへの参加、教育実習、看護実習 等の実習の受講

性的な言動

性的な内容の発言 及び 性的な行動 を指し、それぞれ以下が含まれる。

「性的な内容の発言」

- ・ 性的な事実関係を尋ねること ・ 性的な内容の情報を意図的に流布すること 等

「性的な行動」

- ・ 性的な関係を強要すること ・ 必要なく身体に触ること ・ わいせつな図画を配布すること 等

1 求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは

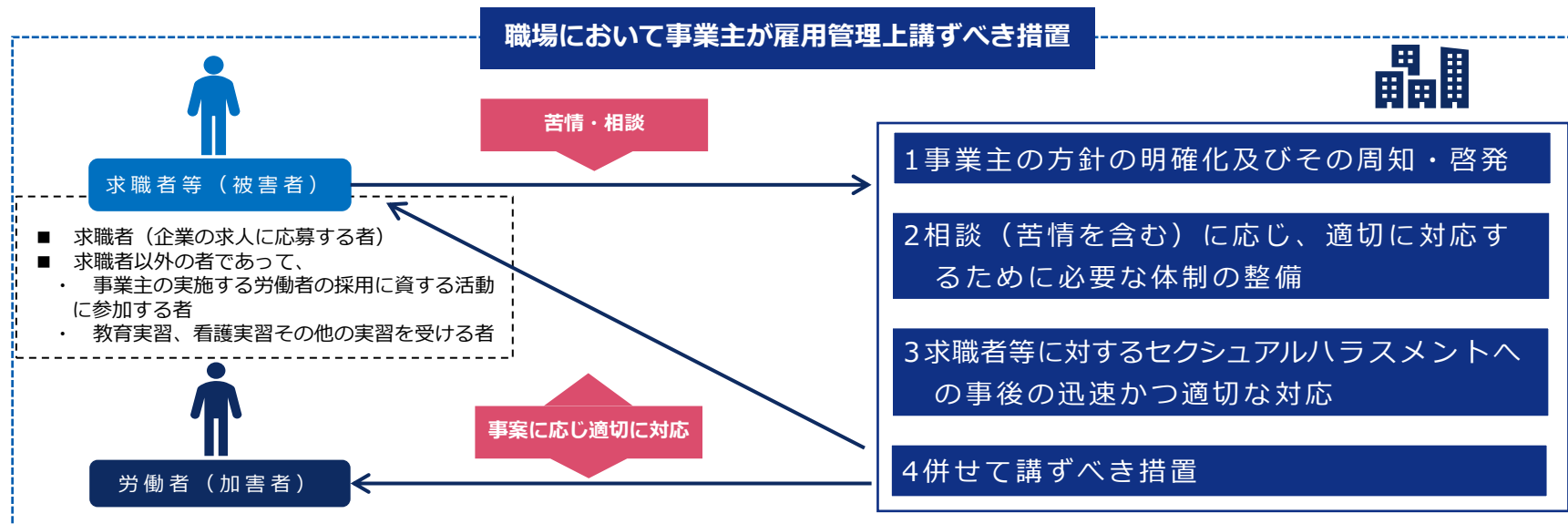
求職者等に対するセクシュアルハラスメントの典型的な例

- ・ 少人数の説明会において、労働者が求職者等の腰、胸等に触ったため、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- ・ 企業が実施するインターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- ・ 企業が実施するインターンシップにおいて、性的な内容を含むポスターの掲示や画面の表示等を行っているため、求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと。
- ・ 面接中、面接官を務める労働者から性的な事実に関する質問を受け、求職者が苦痛に感じてその求職活動の意欲が低下していること。
- ・ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること。
- ・ インターンシップ中に労働者が求職者等を執拗に私的な食事に誘い、当該求職者等が苦痛に感じて よう その求職活動等の意欲が低下していること。

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメントは、男性も女性も、加害者にも被害者にもなり得る問題です。
異性に対するものだけではなく、同性に対するものも該当します。
- また、求職者等に対するセクシュアルハラスメントは、相手の性的指向（※1）又はジェンダーアイデンティティ（※2）にかかわらず、該当することがあり得ます。
（※1）恋愛又は性愛がいずれの性別を対象とするか／（※2）自己の性別についての認識

2 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するために、事業主が雇用管理上講ずべき措置が指針において定められており、実際に事案が発生した場合、事業主は雇用管理上の措置義務に基づき適切に対応しなければならない。



事業主が雇用管理上講ずべき措置の主な内容

- 1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発：**①求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化、労働者への周知・啓発。②行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を労働者に周知・啓発。③求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し、労働者・求職者等に周知・啓発。
- 2 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備：**④求職者等に対する相談窓口の周知。⑤相談窓口担当者が、内容な状況に応じ適切に対応。発生のおそれがある場合や求職者等に対するセクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応。
- 3 求職者等に対するセクシュアルハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応：**⑥事実関係を迅速かつ正確に確認。事実関係の確認後は、⑦速やかに被害者に対する配慮のための措置とともに、⑧行為者に対する措置を適正に行う。⑨再発防止に向けた措置を講ずる。
- 4 併せて講ずべき措置：**⑩プライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者・求職者等に周知。⑪事業主の事実関係の確認等に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発をする。

2 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

① 求職者等に対するセクシュアルハラスメントの内容及び求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること

(取組例)

- ・就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を規定し、当該規定と併せて、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを、労働者に周知・啓発すること。
- ・社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ること並びに求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を記載し、配布等すること。
- ・求職活動等におけるセクシュアルハラスメントの内容及び性別役割分担意識に基づく言動がセクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となり得ること並びに求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を労働者に対して周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。

② 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を就業規則等に規定し、労働者に周知・啓発すること

(取組例)

- ・就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者に対する懲戒規定を定め、その内容を労働者に周知・啓発すること。
- ・求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者は、現行の就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において定められている懲戒規定の適用の対象となる旨を明確化し、これを労働者に周知・啓発すること。

③ 求職活動等に関するルールをあらかじめ明確化し、労働者及び求職者等に周知・啓発すること

(取組例)

- ・労働者に対しては、面談時間及び場所の指定、実施体制並びにやり取りに用いるSNSの種類、指定その他の求職者等と面談等を行う際の規則（ルール）を定め、周知・啓発するための研修、講習等を実施すること。
また、求職者等に対しては、上記規則（ルール）を踏まえ、面談等に関する留意事項をホームページやパンフレット等の広報手段を用いて周知等すること。
- ・なお、労働者に対する周知・啓発に当たっては、求職活動等以外の場面においても求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、併せて周知することもある。

2 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(2) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

④ 相談窓口をあらかじめ定め、**求職者等**に周知すること

（相談窓口をあらかじめ定めていると認められる例）

- ・ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ・ 相談に対応するための制度を設けること。
- ・ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

（求職者等に周知していると認められる例）

- ・ 求職者等に対し、パンフレット、ホームページ等によって、相談窓口を周知すること。

※求職者等は人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられる。

⑤ 相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた求職者等（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談を行った求職者等（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。

例えば、放置すれば求職活動等を阻害するおそれがある場合や、性別役割分担意識に基づく言動が原因や背景となってセクシュアルハラスメントが生じるおそれがある場合等が考えられる。

（取組例）

- ・ 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と人事部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ・ 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ・ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

2 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(3) 求職者等に対するセクシュアルハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

⑥ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること

(取組例)

・相談窓口の担当者、人事部門又は専門の委員会等が、相談者及びセクシュアルハラスメントに係る性的な言動の行為者とされる者（以下「行為者」という。）の双方から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。また、相談者と行為者との間で事実関係に関する主張に不一致があり、事実の確認が十分にできないと認められる場合には、第三者からも事実関係を聴取する等の措置を講ずること。

・事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第24条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

⑦ 上記⑥により、求職者等に対するセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと

(取組例)

・事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者を引き離すための対応、行為者の謝罪、又は人事担当者による被害者への相談対応等の措置を講ずること。

⑧ 上記⑥により、求職者等に対するセクシュアルハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、行為者に対する措置を適正に行うこと

(取組例)

・就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書における求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する規定等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずること。あわせて、事案の内容や状況に応じ、被害者と行為者を引き離すための対応、行為者の謝罪等の措置を講ずること。

・法第24条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を行為者に対して講ずること。

⑨ 改めて求職者等に対するセクシュアルハラスメントに関する方針を周知・啓発する等の再発防止に向けた措置を講ずること。 なお、当該ハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

(取組例)

・求職活動等におけるセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針及び求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに係る性的な言動を行った者について厳正に対処する旨の方針を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。

・労働者に対して求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する意識を啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。

2 求職者等に対するセクシュアルハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(4) 併せて講ずべき措置

- ⑩ 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者及び**求職者等**に対して周知すること

(取組例)

- ・相談者・行為者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。
- ・相談者・行為者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
- ・相談窓口においては相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、社内に配布及び社外に発信等すること。

- ⑪ 労働者が事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する事実関係の確認等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

(取組例)

- ・就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する事実関係の確認等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。
- ・社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、求職活動等におけるセクシュアルハラスメントに関する事実関係の確認等を理由として、当該労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

3 事業主の責務、労働者の責務

【事業主の責務】

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならないことその他求職者等に対するセクシュアルハラスメントに起因する問題（以下「求職者等に対するセクシュアルハラスメント問題」という。）に対するその雇用する労働者の関心と理解を深めるよう努めなければならない。
- その雇用する労働者が求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするよう努めなければならない。
- 事業主自身が求職者等に対するセクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

【労働者の責務】

- 求職者等に対するセクシュアルハラスメント問題に対する関心と理解を深め、求職者等に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力するように努めなければならない。

4 望ましい取組

【求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するための 望ましい取組】

事業主は、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するため、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止措置に加え、次の取組を行うことが望ましい。

- ◆ 大学等のキャリアセンター等の求職者等の関係者から求職者等に対するセクシュアルハラスメントに係る相談に関する情報提供があった場合に、連携し、適切な対応を行うこと。
- ◆ 求職者等から、インターンシップの際など、顧客等による求職者等に対するセクシュアルハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

【求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等に関する望ましい取組】

- ◆ 事業主及び労働者の責務の趣旨に関連し、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等（※）について、労働者による求職者等に対する言動についても必要な注意を払うよう配慮するとともに、事業主自らと労働者も、求職者等に対する言動について必要な注意を払うよう努めること。

（※）求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為、求職者等に対する妊娠、出産等に関するハラスメントに類する行為、求職者等に対する育児休業等に関するハラスメントに類する行為

- ◆ 求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針の明確化等を行う際に、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等についても、同様の方針を併せて示すこと。
- ◆ 求職者等から、求職者等に対するパワーハラスメントに類する行為等に関する相談があった場合には、その内容を踏まえて、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること。

【求職者等に対するカスタマーハラスメントに類する行為等に関する望ましい取組】

- ◆ 求職者等から、顧客等による求職者等に対するカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、その内容を踏まえて、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

IV. ハラスメント対策の強化

【労働施策総合推進法改正】

- 1 職場におけるカスタマーハラスメントとは
- 2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が講ずべき措置
- 3 事業主の責務、労働者の責務
- 4 他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力
- 5 望ましい取組

Ⅳ ハラスメント対策の強化【労働施策総合推進法改正】

1 職場におけるカスタマーハラスメントとは

職場におけるカスタマーハラスメント

職場において行われる①顧客等の言動であって、②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①から③までの要素を全て満たすもの。

※電話やSNS等のインターネット上において行われるものも含まれる。

※顧客等からの苦情の全てがカスタマーハラスメントに該当するわけではない。また、障害者から不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、カスタマーハラスメントには当たらない。

①顧客等

顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含む）

（例）事業主が販売する商品の購入やサービスの利用をする者、事業主の行う事業に関する内容等に関し問い合わせをする者、取引先の担当者、企業間での契約締結に向けた交渉を行う際の担当者、施設・サービスの利用者及びその家族、施設の近隣住民

②社会通念上許容される範囲を超えた言動

社会通念に照らし、当該顧客等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でないものを指す。

この判断に当たっては、様々な要素（当該言動の目的、当該言動を受けた労働者の問題行動の有無や内容・程度を含む当該言動が行われた経緯や状況、業種・業態、業務の内容・性質、当該言動の態様・頻度・継続性、労働者の属性や心身の状況、行為者との関係性等）を総合的に考慮することが適当。

「言動の内容」、「手段や態様」の一方のみが社会通念上許容される範囲を超える場合でもこれに該当し得ることに留意が必要。

③労働者の就業環境が害される

当該言動により労働者が身体的又は精神的に苦痛を与えられ、労働者の就業環境が不快なものとなったため、能力の発揮に重大な悪影響が生じる等当該労働者が就業する上で看過できない程度の支障が生じること。

1 職場におけるカスタマーハラスメントとは

②社会通念上許容される範囲を超えた言動の典型的な例

【言 動 の 内 容】

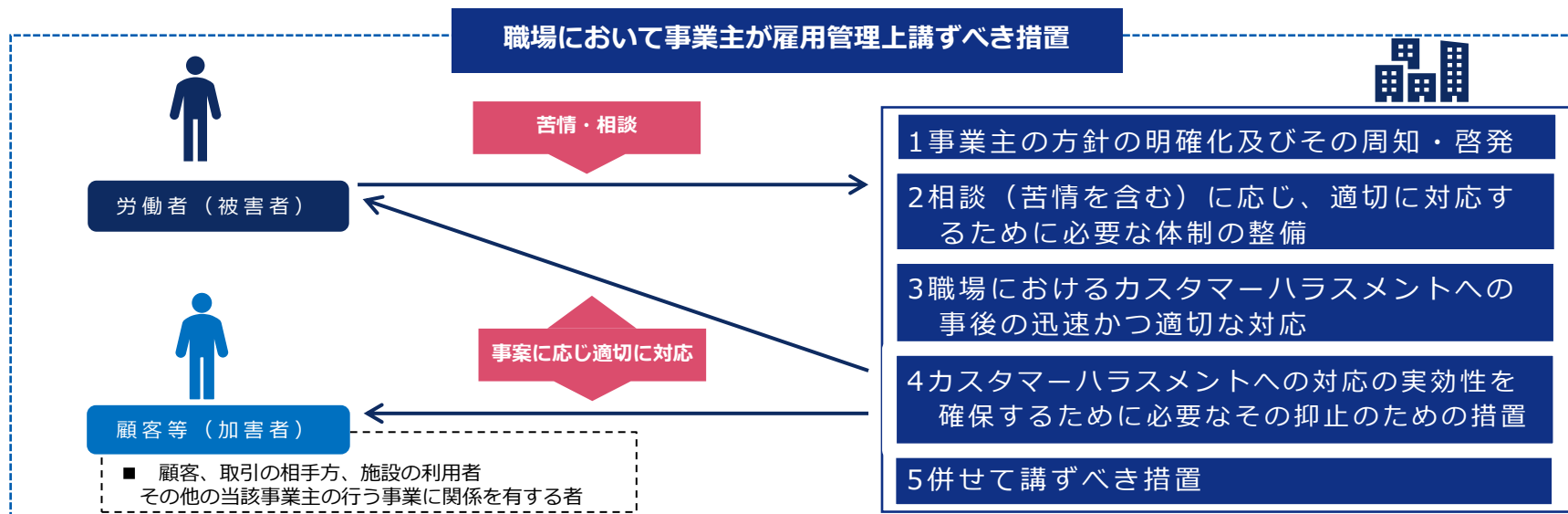
- ・ そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
 - ・ 契約等により想定しているサービス等を著しく超える要求
 - ・ 対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
 - ・ 不当な損害賠償請求 等
- ・ 性的な要求や、労働者のプライバシーに関わる要求をすること
 - ・ 契約内容を著しく超えたサービスの提供を要求すること
 - ・ 契約金額の著しい減額の要求をすること
 - ・ 商品やサービス等の内容と無関係である
不当な損害賠償要求をすること 等

【手 段・態 様】

- ・ 身体的な攻撃（暴行、傷害等）
 - ・ 殴る、蹴る、叩く等の暴行を行うこと
 - ・ 物を投げつけること
 - ・ わざとぶつかること
 - ・ つばを吐きかけること 等
- ・ 精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉棄損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
 - ・ 店舗の物を壊すことをほのめかす発言やSNS等のインターネット上へ悪評を投稿することをほのめかす発言によって労働者を脅すこと
 - ・ SNS等のインターネット上へ労働者のプライバシーに係る情報の投稿等を行うこと
 - ・ 労働者の人格を否定するような言動を行うこと（相手の性的指向・ジェンダーアイデンティティに関する侮辱的な言動を行うことを含む。）
 - ・ 土下座を強要すること 等
- ・ 威圧的な言動
 - ・ 大きな声をあげて労働者や周囲を威圧すること
 - ・ 反社会的な言動を行うこと 等
- ・ 継続的、執拗な言動
 - ・ 同様の質問を執拗に繰り返すこと
 - ・ 当初の話からのすり替え、揚げ足取り、執拗な責め立てをすること
 - ・ 同様の電子メール等を執拗に繰り返し送りつけること 等
- ・ 拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）
 - ・ 長時間に渡る居座りや電話で労働者を拘束すること 等

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

- 職場におけるカスタマーハラスメントを防止するために、事業主が雇用管理上講ずべき措置が指針において定められており、実際に事案が発生した場合、事業主は雇用管理上の措置義務に基づき適切に対応しなければならない。



事業主が雇用管理上講ずべき措置の主な内容

- 1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発：**①カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発。②カスタマーハラスメントの内容及びあらかじめ定めた対処の内容を、労働者に周知する。
- 2 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備：**③相談窓口の周知。④相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応。発生のおそれがある場合やカスタマーハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応。
- 3 職場におけるカスタマーハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応：**⑤事実関係を迅速かつ正確に確認。事実関係の確認後は、⑥速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行う。⑦再発防止に向けた措置を講ずる。
- 4 カスタマーハラスメントへの対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための措置：**⑧特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントへの対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該対処を行うことができる体制を整備する。
- 5 併せて講ずべき措置：**⑨プライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知。⑩事業主に相談したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発をする。

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

① カスタマーハラスメントには**毅然とした態度で対応し、労働者を保護する**旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること。

また、カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を顧客等に周知・啓発すること、被害の防止に当たっては効果的と考えられる。

(取組例)

- ・社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を記載し、配布等すること。なお、トップメッセージとして当該方針を広く社内に発信することもある。

- ・職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針を労働者に対して周知・啓発するため、②において定める職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容と併せて研修、講習等を実施すること。

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(1) 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

② カスタマーハラスメントの内容及びあらかじめ定めた職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を、労働者に周知すること。

対処の内容については、カスタマーハラスメントが発生し、その場で労働者から管理監督者等に報告があった場合や管理監督者等が現認した場合は、当該管理監督者等が直ちに適切な対応を行うことが必要な場合もあることを踏まえ、その内容を定めること。

また、当該事業所において発生しやすい職場におけるカスタマーハラスメントの例や、商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などが職場におけるカスタマーハラスメントの発生の原因や背景となり得ることを併せて周知することもある。

(対処の内容の例)

- ・労働者から管理監督者等に直ちに報告し、その場の対応の方針について指示を仰ぐこと。
- ・可能な限り労働者を一人に対処させないこと。また、必要に応じて当該労働者に代わって管理監督者等が対応すること。
- ・顧客等とのやり取りを録音・録画すること。なお、録音・録画に当たっては個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。
- ・労働者から十分な説明を行った上で、なお繰り返しの要求が続く場合には、一定の時間の経過をもって退店を求めたり、電話を切ったりすること。
- ・暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
- ・現場対応が困難な場合には、本社・本部等へ情報共有を行い、指示を仰ぐこと。
- ・法的な手続が必要な場合には、法務部門等と連携し、弁護士へ相談すること。

(対処の内容等を定め、労働者に周知していると認められる例)

- ・職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を定め、当該規定と併せて、職場におけるカスタマーハラスメントの内容を労働者に対して周知すること。
- ・顧客等への対応に関するマニュアル等に、職場におけるカスタマーハラスメントの内容及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を記載し、労働者に対して周知すること。
- ・職場におけるカスタマーハラスメントの内容及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を労働者に対して周知するための研修、講習等を実施すること。

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(2) 相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

(取組例)

- ・ 相談に対応する担当者をあらかじめ定めること。
- ・ 相談に対応するための制度を設けること。
- ・ 外部の機関に相談への対応を委託すること。

※相談に対応する担当者として、労働者の上司に当たる管理監督者等を定めることも考えられる。

④ 相談窓口の担当者が、相談に対し、その内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。また、相談窓口においては、被害を受けた労働者（以下「被害者」という。）が萎縮するなどして相談を躊躇する例もあること等も踏まえ、相談を行った労働者（以下「相談者」という。）の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも配慮しながら、カスタマーハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、その発生のおそれがある場合や、カスタマーハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても、広く相談に対応し、適切な対応を行うようにすること。

例えば、放置すれば就業環境を害するおそれがある場合等が考えられる。

(取組例)

- ・ 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、その内容や状況に応じて、相談窓口の担当者と関係部門とが連携を図ることができる仕組みとすること。
- ・ 相談窓口の担当者が相談を受けた場合、あらかじめ作成した留意点などを記載したマニュアルに基づき対応すること。
- ・ 相談窓口の担当者に対し、相談を受けた場合の対応についての研修を行うこと。

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(3) カスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

⑤ 事案に係る事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

なお、行為者が、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）である場合には、必要に応じて、他の事業主に事実関係の確認への協力を求めることも含まれる。

(取組例)

- ・ 上記②において定める対処の内容を踏まえ、管理監督者等がその場で事実関係を確認し対応すること。
- ・ 相談窓口の担当者、関係部門又は専門の委員会等が、相談者から事実関係を確認すること。その際、相談者の心身の状況や当該言動が行われた際の受け止めなどその認識にも適切に配慮すること。また、必要に応じて、周囲の労働者からも事実関係を聴取したり、録音・録画等の客観的な証拠を確認したりする等の措置を講ずること。なお、録音・録画等の客観的な証拠を確認するに当たっては個人情報の保護に関する法律等を遵守し、顧客等の個人情報を適切に取り扱うこと。加えて、必要かつ可能な場合には行為者からも事実関係を聴取することも考えられる。
- ・ 事実関係を迅速かつ正確に確認しようとしたが、確認が困難な場合などにおいて、法第 37 条に基づく調停の申請を行うことその他中立な第三者機関に紛争処理を委ねること。

⑥ 上記⑤により、カスタマーハラスメントが生じた事実が確認できた場合においては、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと

(取組例)

- ・ 上記②において定める対処の内容を踏まえ、事案の内容や状況に応じ、管理監督者等が被害者に代わって対応すること、被害者と行為者を引き離すこと等の措置を講ずること。また、あわせて、暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察へ通報すること。
- ・ 事案の内容や状況に応じ、行為者に対応する担当者の変更又は複数人で対応すること、被害者と行為者を引き離すための配置転換、管理監督者又は事業場内産業保健スタッフ等による被害者のメンタルヘルス不調への相談対応等の措置を講ずること。また、あわせて、暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については警察へ通報することや、法的な手続が必要な場合には法務部門等と連携し、弁護士へ相談することも考えられる。
- ・ 法第 37 条に基づく調停その他中立な第三者機関の紛争解決案に従った措置を被害者に対して講ずること。

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(3) カスタマーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ⑦ 改めてカスタマーハラスメントに関する方針を周知・啓発し、必要な場合には、カスタマーハラスメントの発生の原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などの改善を図る等の再発防止に向けた措置を講ずること。その際、必要に応じて、接客等における慣行の見直しなどの職場環境の改善や組織風土の見直しを行うことも考えられる。

あわせて、必要に応じて事案の内容や対応経緯を記録し、個人情報の取扱いに留意して関係部門に共有し、再発防止に活用することも考えられる。

なお、カスタマーハラスメントに係る言動の行為者が、他の事業主が雇用する労働者又は他の事業主（その者が法人である場合にあっては、その役員）である場合には、必要に応じて、他の事業主に再発防止に向けた措置への協力を求めることも含まれる。

また、カスタマーハラスメントが生じた事実が確認できなかった場合においても、同様の措置を講ずること。

(取組例)

・ 職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に改めて掲載し、配布等すること。また、職場におけるカスタマーハラスメントの発生を契機として、職場におけるカスタマーハラスメントの原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などが把握された場合には、その問題等そのものの改善を図ること。

・ 労働者に対して職場におけるカスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針及び職場におけるカスタマーハラスメントへの対処の内容を周知・啓発するための研修、講習等を改めて実施すること。また、職場におけるカスタマーハラスメントの発生を契機として、職場におけるカスタマーハラスメントの原因や背景となった商品・サービス・接客等における問題や顧客等とのコミュニケーションの不足などが把握された場合には、その問題等そのものの改善を図ること。

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(4) カスタマーハラスメントへの対応の実効性を確保するために必要なその抑止のための措置

⑧ カスタマーハラスメントの抑止のための措置として、労働者に対し過度な要求を繰り返すなど特に悪質と考えられるものへの対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知するとともに、当該方針において定めた対処を行うことができる体制を整備すること

(取組例)

・ 上記②の措置を実施する際に、併せて、職場におけるカスタマーハラスメントのうち、特に悪質と考えられるものへの対処の方針を定め、労働者に対して周知すること。加えて、当該対処を講ずることができるよう、関係部門間の連携等の体制を整備すること。

(特に悪質と考えられるものへの対処の例)

例としては次のようなものがあるが、当該方針に記載する対処の内容を検討するに当たっては、各業法等による定めがある場合等、業種・業態等により必要な対応が異なる場合があることに留意しつつ、それぞれ状況に応じた方針を定めることが効果的である。

- ・ 暴行、傷害、脅迫などの犯罪に該当し得る言動については、警察へ通報すること。
- ・ 行為者に対して警告文を発出すること。
- ・ 法令の制限内において行為者に対して商品の販売、サービスの提供等をしないこと。
- ・ 行為者に対して店舗及び施設等への出入りを禁止すること。
- ・ 民事保全法（平成元年法律第91号）に基づく仮処分命令を申し立てること。

2 職場におけるカスタマーハラスメントについて事業主が雇用管理上講ずべき措置

(5) 併せて講ずべき措置

⑨ 相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講ずるとともに、その旨を労働者に対して周知すること

(取組例)

- ・ 相談者等のプライバシーの保護のために必要な事項をあらかじめマニュアルに定め、相談窓口の担当者が相談を受けた際には、当該マニュアルに基づき対応するものとする。
- ・ 相談者等のプライバシーの保護のために、相談窓口の担当者に必要な研修を行うこと。
- ・ 相談窓口においては相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じていることを、社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に掲載し、配布等すること。

⑩ 労働者がカスタマーハラスメントに関し相談をしたこと若しくは事実関係の確認等の事業主の雇用管理上講ずべき措置に協力したこと、都道府県労働局に対して相談、紛争解決の援助の求め若しくは調停の申請を行ったこと又は調停の出頭の求めに応じたこと（以下「カスタマーハラスメントの相談等」という。）を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

(取組例)

- ・ 就業規則その他の職場における服務規律等を定めた文書において、カスタマーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を規定し、労働者に周知・啓発をすること。
- ・ 社内報、パンフレット、社内ホームページ等広報又は啓発のための資料等に、カスタマーハラスメントの相談等を理由として、労働者が解雇等の不利益な取扱いをされない旨を記載し、労働者に配布等すること。

3 事業主の責務、労働者の責務

【事業主の責務】

- カスタマーハラスメントを行ってはならないことその他カスタマーハラスメントに起因する問題（以下「カスタマーハラスメント問題」という。）に対する労働者の関心と理解を深めるよう努めなければならない。
- 労働者が他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うよう、研修の実施その他の必要な配慮をするよう努めなければならない。
- 事業主自身がカスタマーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うように努めなければならない。

【労働者の責務】

- カスタマーハラスメント問題に対する関心と理解を深め、他の事業主が雇用する労働者に対する言動に必要な注意を払うよう努めなければならない。
- 事業主の講ずる雇用管理上の措置に協力するように努めなければならない。

4 他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力

事業主は、カスタマーハラスメントに関し、他の事業主から、事実関係の確認等の雇用管理上の措置の実施に関し必要な協力を求められた場合には、これに応ずるよう努めなければならない。

- ◆ 協力を求められたことを理由として、他の事業主に対し、契約を解除する等の不利益な取扱いを行うことは望ましくない。
- ◆ 事実関係の確認等に協力した労働者に対して、解雇その他不利益な取扱いを行わない旨を定め、労働者に周知・啓発することが望ましい。
- ◆ 事実が確認できた場合は、事業主は、就業規則等に基づき、行為者に対して必要な懲戒その他の措置を講ずることが望ましい。

5 望ましい取組

【カスタマーハラスメントを防止するための望ましい取組】

事業主は、カスタマーハラスメントを防止するため、次の取組を行うことが望ましい。

- ◆ カスタマーハラスメントの原因や背景となる要因を解消するための取組
 - ・ 労働者が自社の商品やサービスをよく理解し、顧客等への対応力の向上を図るための研修等
 - ・ 労働者が顧客等への理解を深めるための必要な取組
- ◆ 労働者や労働組合等の参画を得つつ、雇用管理上の措置の運用状況の的確な把握や必要な見直しの検討等に努めること
- ◆ 業種・業態等の状況に応じた必要な取組を進めること
- ◆ 他の事業主が雇用する労働者に対してカスタマーハラスメントを行ってはならない旨の方針を示すこと

【自らの雇用する労働者以外の者に対する顧客等の言動に関し行うことが望ましい取組】

- ◆ カスタマーハラスメントには毅然とした態度で対応し、労働者を保護する旨の方針の明確化等を行う際に、職場における当該事業主が雇用する労働者以外の者（他の事業主が雇用する労働者、個人事業主等）に対する顧客等の言動についても、同様の方針を併せて示すこと
- ◆ これらの者からカスタマーハラスメントに類すると考えられる相談があった場合には、雇用管理上の措置も参考にしつつ、必要に応じて適切な対応を行うように努めること

V. ご参考

ハラスメント対策総合情報サイト「あかるい職場応援団」

ハラスメント事案解決のための伴走型支援

ひと、くらし、みらいのために



厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare



<https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/>

ハラスメント裁判事例、他社の取組など
ハラスメント対策の総合情報サイト
あかるい職場応援団

悩んでいる方

管理職の方

人事担当の方

ハラスメントを知る

動画で知る

対策で知る

ダウンロードコーナー

よくあるお悩み (Q&A)

外国人の方へ
For foreigners

NO! カスハラ

業種別 カスタマーハラスメント対策
各コンテンツのご紹介

ポスター 研修動画 企業マニュアル

ハラスメントの
基本を知る

ハラスメントの定義や基本情報をご紹介します

もっと知る

セクハラ

妊娠出産、
育児介護ハラ

パワハラ

カスハラ

求職者セクハラ

ハラスメントに関する法律と防止のために
講ずべき措置

職場におけるハラスメントに関する法律
や指針と事業主がハラスメント防止のた
めに講じる措置や指針などをご紹介しま
す。

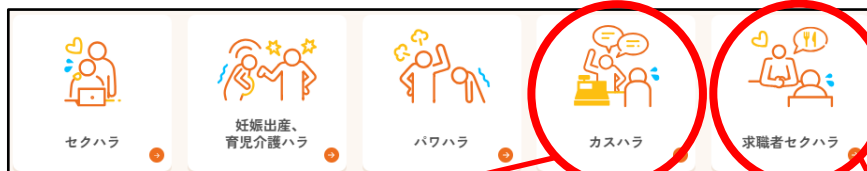
裁判事例

実際に裁判で扱われたハラスメントにつ
いてご紹介します。切り口で検索できま
す。

相談窓口のご案内

ハラスメントにあったけれど会社に相談
窓口がない時などの相談窓口を詳しくご
紹介します。

ハラスメント対策総合情報サイト「あかるい職場応援団」 動画等



動画で知るカスタマーハラスメント



企業側・管理職に向けた、カスタマーハラスメント対策の取組

#カスハラ



現場で起こりうるカスタマーハラスメント(カスハラ)の事例と、その初期対応

#カスハラ



宅配業におけるカスタマーハラスメント対策について

#カスハラ #研修



III. カスタマーハラスメント対策(2025年度)

#カスハラ #研修



スーパーマーケット業界におけるカスタマーハラスメント対策について

#カスハラ #研修



従業員を守るため、カスタマーハラスメント対策に取り組もう!

#カスハラ #相談

関連コンテンツ



業種別カスタマーハラスメント対策の取組支援(企業マニュアル・ポスター・研修動画、マニュアル策定手順例)

カスタマーハラスメント対策に関心を持つ業界団体等が業界内のカスタマーハラスメントの実態を踏まえ、業界共通の対応方針等を策定・発信するまでの支援をモデル事業として実施しています。カスタマーハラスメント対策の取組に是非ご活用ください。



カスタマーハラスメント防止対策企業事例

カスタマーハラスメント防止対策に取り組んでいる企業等の事例です。是非自社での取組の参考にしてください。

動画で知る求職者等に対するセクシュアルハラスメント



求職活動中に発生し得るセクシュアルハラスメント(求職者等セクハラ)の事例と、その具体的な対策

#求職者セクハラ



IV. 就活ハラスメント対策(2025年度)

#求職者セクハラ #研修



就活ハラスメント - こんな場面で起きています -

#セクハラ #パワハラ #指導 #求職者セクハラ #相談



VR就活ハラスメントをもっと考えよう!

#セクハラ #パワハラ #指導 #求職者セクハラ #相談

関連コンテンツ



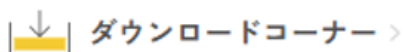
ハラスメントに関する法律とハラスメント防止のために講ずべき措置

職場におけるハラスメントに関する法律と事業主がハラスメント防止のために講ずべき措置についてをまとめました。対策を講じる際に是非ご活用ください。



相談窓口のご案内

ハラスメントにあったけどどこに相談したらいいだろう。会社の中では相談しにくい状況でも外部に相談する窓口があります。一人で悩まずにまずは相談してみましょう。



CUSTOMER HARASSMENT
業種別カスタマーハラスメント対策

企業マニュアル
MANUAL

スーパーマーケット業編

総合的ハラスメント防止対策事業
業種別カスタマーハラスメント対策検討委員会

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare

Stop ハラスメント

NO
カスハラ!

笑顔でつなぐ 荷物のリレー!

暴言、執拗な責め立て、過度な
要求をしていませんか?
お互いが尊重し合える
明るい社会へ!

業種別カスタマーハラスメント対策
企業マニュアル

● 宅配業編 ●

総合的ハラスメント防止対策周知啓発事業
業種別カスタマーハラスメント対策検討委員会

厚生労働省
Ministry of Health, Labour and Welfare



ダウンロードコーナー >

表紙

裏表紙

事業主が講ずべき ハラスメント対策 パンフレット

事業主の対策が義務となっているハラスメントは、

- ・ パワーハラスメント
- ・ カスタマーハラスメント (令和8年10月1日から)
- ・ セクシュアルハラスメント
- ・ 求職者等に対するセクシュアルハラスメント (令和8年10月1日から)
- ・ 妊娠・出産等に関するハラスメント
- ・ 育児・介護休業等に関するハラスメント

です！



都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

お問い合わせ先

➤ カスタマーハラスメント

➤ セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント

➤ 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント

⇒ 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

【開庁時間 8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）】

➤ パワーハラスメント

⇒ 総合労働相談コーナー、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

※総合労働相談コーナーは都道府県内に数カ所設置しています。

※寄りの施設は厚生労働省ホームページで検索してください。

(<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>)

※受付時間は労働局によって異なります。

北海道労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	011-709-2715 011-707-2700	滋賀労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	077-523-1190 077-522-6648
青森労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	017-734-4211 017-734-4212	京都労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	075-241-3212 075-241-3221
岩手労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	019-604-3010 019-604-3002	大阪労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	06-6941-8940 06-7660-0072
宮城労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	022-299-8844 022-299-8834	兵庫労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	078-367-0820 078-367-0850
秋田労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	018-862-6884 018-862-6884	奈良労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	0742-33-0202 0742-33-0202
山形労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	023-624-8228 023-624-8228	和歌山労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	073-488-1170 073-488-1020
福島労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	024-536-4609 024-536-4600	鳥取労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	0857-29-1709 0857-22-7000
茨城労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	029-277-8295 029-277-8201	島根労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	0852-31-1161 0852-20-7009
栃木労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	028-633-2795 028-633-2795	岡山労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	086-225-2017 086-225-2017
群馬労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	027-896-4739 027-896-4677	広島労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	082-221-6247 082-221-6296
埼玉労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	048-600-6269 048-600-6262	山口労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	083-995-0390 083-995-0398
千葉労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	043-221-2307 043-221-2303	徳島労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	088-652-2718 088-652-9142
東京労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	03-3512-1611 03-3512-1608	香川労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	087-811-8924 087-811-8916
神奈川労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	045-211-7380 045-211-7358	愛媛労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	089-935-5222 089-935-5208
新潟労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	025-288-3511 025-288-3501	高知労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	088-885-6041 088-885-6027
富山労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	076-432-2740 076-285-4429	福岡労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	092-411-4894 092-411-4784
石川労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	0776-22-3947 0776-22-3363	佐賀労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	095-32-7218 095-32-7218
福井労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	075-225-2851 075-225-2851	長崎労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	095-801-0050 095-801-0023
山梨労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	055-225-0125 055-225-0125	熊本労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	096-312-3877 096-312-3877
長野労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	026-223-0551 026-223-0551	大分労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	097-532-0205 097-532-0110
岐阜労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	058-245-1550 058-245-8124	宮崎労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	098-38-8821 098-38-8821
静岡労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	054-252-5310 054-252-1212	鹿児島労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	099-223-0239 099-223-0239
愛知労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	052-857-0312 052-857-0266	沖縄労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	098-868-4380 098-868-6060
三重労働局	雇用環境・均等部 〔総合労働相談コーナー〕	059-228-2318 059-228-2110			

労働局 労働基準局

令和8年7月作成

シフレットNo.22

令和8年7月作成 パンフレットNo.22

↑「令和8年7月作成」

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例 1

IX 対応例（「事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット」40頁～47頁）

例 1 就業規則に委任規定を設けた上で、詳細を別規定に定めている例

【就業規則の規定】

第〇条 ハラスメントの禁止

パワーハラスメント、**カスタマーハラスメント**、セクシュアルハラスメント、**求職者等に対するセクシュアルハラスメント**、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントについては、第〇条（服務規律）及び第△条（懲戒）のほか、詳細は「ハラスメントの防止に関する規定」により別に定める。

【詳細について定めた別規定】

－ ハラスメントの防止に関する規定 －

（目的）

第1条 本規定は、就業規則第〇条に基づき、パワーハラスメント、**カスタマーハラスメント**、セクシュアルハラスメント、**求職者等に対するセクシュアルハラスメント**、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメント（以下「ハラスメント」という。）を防止するために従業員が遵守すべき事項を定める。

なお、この規定にいう従業員とは、正社員だけでなく、契約社員及び派遣労働者も含まれるものとする。

（パワーハラスメント、**カスタマーハラスメント**、セクシュアルハラスメント、**求職者等に対するセクシュアルハラスメント**、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントの定義）

第2条 パワーハラスメントとは、職場において行われる優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することという。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、パワーハラスメントには該当しない。

2 **カスタマーハラスメント**とは、職場において行われる顧客等（取引先の従業員等を含む。）の言動であって、従業員が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されるものをいう。なお、顧客等からの苦情の全てが**カスタマーハラスメント**に該当するわけではなく、また、障害者から不当な差別的取扱いをしないよう求めることや、社会的障壁の除去を必要としている旨の意思を表明すること自体は、**カスタマーハラスメント**には当たらない。

3 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することという。また、相手の性的指向又はジェンダーアイデンティティの状況にかかわらず、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

4 前項の他の従業員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。

5 **求職者等に対するセクシュアルハラスメント**とは、従業員による「性的な言動」により求職者等による求職活動等が阻害されるものをいう。

6 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性従業員の就業環境を害することという。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントには該当しない。

7 第1項、第2項、第3項及び第6項の職場とは、勤務部店のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例 1

(禁止行為)

第3条 すべての従業員は、他の従業員や求職者等を業務遂行上の対等なパートナー又は将来の従業員・同僚になりえる者として認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項・第4項から第7項までに掲げる行為をしてはならず、また、自社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。さらに、第3項に掲げる行為を他社の従業員に対して行ってはならない。

2 パワーハラスメント(第2条第1項の要件を満たした以下のような行為)

- ①殴打、足蹴りする等の身体的攻撃
- ②人格を否定するような言動をする等の精神的攻撃
- ③自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、別室に隔離する等の人間関係からの切り離し
- ④長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じる等の過大な要求
- ⑤管理職である部下を退職させるため誰でも遂行可能な業務を行わせる等の過小な要求
- ⑥他の従業員の性的指向・ジェンダーアイデンティティや病歴等の機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の従業員に暴露する等の個の侵害

3 カスタマーハラスメント(第2条第2項の要件を満たした以下のような行為)

- ①そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
- ②契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
- ③対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
- ④不当な損害賠償要求
- ⑤身体的な攻撃(暴行、傷害等)
- ⑥精神的な攻撃(脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等)
- ⑦威圧的な言動
- ⑧継続的、執拗な言動
- ⑨拘束的な言動(不退去、居座り、監禁)

4 セクシュアルハラスメント(第2条第3項の要件を満たした以下のような行為)

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- ⑥交際・性的関係の強要
- ⑦性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- ⑧その他、相手方及び他の従業員に不快感を与える性的な言動

5 求職者等に対するセクシュアルハラスメント(第2条第5項の要件を満たした以下のような行為)

- ①性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- ②わいせつ図画や画面の閲覧、配付、掲示
- ③うわさの流布
- ④不必要な身体への接触
- ⑤食事・交際を執拗に求めること
- ⑥性的な関係を求めること
- ⑦その他、相手方に不快感を与える性的な言動

6 妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント(第2条第6項の要件を満たした以下のような行為)

- ①部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- ②部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- ③部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- ④部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- ⑤部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

7 部下である従業員がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する上司の行為

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例 1

(懲戒)

第4条 次の各号に掲げる場合に並び、当該各号に定める懲戒処分を行う。

- ①第3条第2項(①を除く。)、第3項(⑤を除く。)、第4項①から⑤まで及び⑧、第5項(⑥を除く。)、第6項又は第7項の行為を行った場合
就業規則第7条第1項①から④までに定めるけん責、減給、出勤停止又は降格
- ②前号の行為が再度に及んだ場合、その情状が悪質と認められる場合、第3条第2項①、第3項⑤、第4項⑥及び⑦、又は第5項⑥の行為を行った場合
就業規則第7条第1項⑤に定める懲戒解雇

(相談及び苦情への対応)

第5条 ハラスメントに関する相談窓口は本社及び各事業場で設けることとし、その責任者は人事部長とする。人事部長は、窓口担当者の名前を人事異動等の変更の都度、周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

- 2 ハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は、パワーハラスメントやカスタマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する就業環境を害する言動に関する相談を相談窓口の担当者に申し出ることができる。
- 3 対応マニュアルに沿い、相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、本社においては人事部長へ、各事業場においては所属長へ報告する。報告に基づき、人事部長又は所属長は相談者のプライバシーに配慮した上で、必要に応じて行為者、被害者、上司その他の従業員等に事実関係を聴取する。
- 4 前項の聴取を求められた従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 対応マニュアルに沿い、所属長は人事部長に事実関係を報告し、人事部長は、問題解決のための措置として、第4条による懲戒の他、行為者の異動等被害者の労働条件及び就業環境を改善するために必要な措置を講じる。
- 6 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと又は事実関係の確認に協力したこと(他社からの協力依頼によるものも含む。)等を理由として不利益な取扱いは行わない。

(再発防止の義務)

第6条 人事部長は、ハラスメント事案が生じた時は、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因の分析等、適切な再発防止策を講じなければならない。

(カスタマーハラスメントへの基本姿勢)

第7条 第2条第2項に掲げるカスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、従業員の人格および就業環境を守る観点から、会社として毅然とした対応を行う。従業員が安心して業務に従事できる環境を維持することは、結果として顧客に対する安定的かつ質の高いサービス提供につながるものであり、会社はこの考え方にに基づき、適切な対応方針および支援体制を整備する。なお、具体的な対応内容については、「〇〇株式会社カスタマーハラスメント対応マニュアル」に定めることとする。

- 2 従業員は、顧客等に対し誠実かつ丁寧な対応を心がけ、常にサービスの向上に努めるとともに、カスタマーハラスメントに当たる行為に対しては、前項のマニュアルに従い対応すること。

(その他)

第8条 性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や要因になり得ること、また、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景となり得ることから、このような言動を行わないよう注意すること。

附則 本規定は令和〇年〇月〇日より実施する。

注1) 就業規則等に定めた事項以外にも、相談窓口を設置し、相談窓口担当者について周知するとともに、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する制度が利用できることについて、別途定めたうえで周知する必要があります。なお、求職者等に対するセクシュアルハラスメントの相談に対応する相談窓口については求職者等に周知する必要があります。また、求職者等に対するセクシュアルハラスメントについては人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられます。

注2) 妊娠・出産等に関する否定的な言動や性別役割分担意識に基づく言動はハラスメントの発生の原因や背景となり得ることがあることから、このような言動を行わないようにすることについても、周知する必要があります。

注3) カスタマーハラスメントは、業種・業態等によりその被害の実態や必要な対応も異なると考えられることから、業種・業態等における被害の実態や業務の特性等を踏まえて、それぞれの状況に応じた必要な取組を進める必要がありますので、対応の内容については、自社にあったマニュアル等の整備をする必要があります。また、対応の実効性を確保するために必要なカスタマーハラスメントの抑止のための措置も講じる必要があります。

あかるい職場応援団では、業種別カスタマーハラスメント対策企業マニュアルを掲載しております。

https://www.no-harassment.mhlw.go.jp/countermeasure/customer_hara_industry/

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例 1

○年○月○日

従業員各位

ハラスメント相談窓口のご案内

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

我が社のハラスメント防止に関する規定○条に定める相談窓口(苦情を含む)担当者は以下の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。

また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。

【ハラスメント相談窓口】(注1)

本 社 ○○課 ○○○(内線○○、メールアドレス○○○)(女性)

△△課 △△△(内線△△、メールアドレス△△△)(男性)

××外部相談窓口 (電話××、メールアドレス×××)

□□営業所 □□□(内線□□、メールアドレス□□□)

××外部相談窓口 (電話××、メールアドレス×××)

【カスタマーハラスメント相談窓口】(注1)

本 社 ■■■課 ■■■(内線■■、メールアドレス■■■)

□□営業所 □□□(内線□□、メールアドレス□□□)

××外部相談窓口 (電話××、メールアドレス×××)

相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。

相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力した方に不利益な取扱いはい行いません。

注1)ハラスメント相談窓口は、自社の従業員が行為者となるため、人事部門を窓口とすることが想定されます。一方で、**カスタマーハラスメント**の場合は、本社のカスタマーサービス部門や、各営業所の管理監督者・店舗の店長などを窓口とすることが想定されます。

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例 2

例 2 就業規則に明記されていない事項をリーフレット等で周知する例

就業規則の懲戒規定が定められており、その中でハラスメントに該当するような行為が行われた場合の対処方針・内容等がすでに読み込めるものとなっている場合には、ハラスメントが適用の対象となることをパンフレット、リーフレット、社内報、社内ホームページ、トップメッセージ等で周知することで措置を講じたことになります。

第〇章 服務規律

第〇条 従業員は、次のような行為を行ってはならない。

- ① 他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為
- ② 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為
- ③ 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為
- ④～⑥ 略

第△章 懲戒

(懲戒の事由)

第△条 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

①～⑤ 略

⑥ 第〇条(服務規律)①又は②により風紀を乱したとき

2 従業員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

①～⑩ 略

⑪ 前項⑥により数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず改善の見込みがない場合、又は第〇条(服務規律)

③により風紀を乱したとき。

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例2

○年○月○日

ハラスメントは許しません！！

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

1 ハラスメントは、従業員や求職者等の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、従業員の能力の有効な発揮を妨げ、求職者等の求職活動等を阻害し、また、会社にとっても職場秩序や業務の遂行を阻害し、社会的評価に影響を与える問題です。

性別役割分担意識に基づく言動は、セクシュアルハラスメントの発生の原因や背景となることがあり、また、妊娠・出産等、育児・介護休業等に関する否定的な言動は、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になることがあります。このような言動を行わないよう注意しましょう。また、パワーハラスメントの発生の原因や背景には、従業員同士のコミュニケーションの希薄化等の職場環境の問題があると考えられますので、職場環境の改善に努めましょう。

2 我が社は下記のハラスメント行為を許しません。また、我が社の従業員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはなりません。（なお、以下のパワーハラスメントについては、優越的な関係を背景として行われたものであることが前提です。）

「就業規則第○条①他人に不快な思いをさせ、会社の秩序、風紀を乱す行為」とは、次のとおりです。

【パワーハラスメント】

①隔離・仲間外し・無視等人間関係からの切り離しを行うこと

②私的なことに過度に立ち入ること

【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

③性的な冗談、からかい、質問

④わいせつ図画の閲覧、配付、掲示

⑤その他、他人に不快感を与える性的な言動

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

⑥部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用することを阻害する言動

⑦部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等

⑧部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

「就業規則第○条②他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為」とは、次のとおりです。

【パワーハラスメント】

⑨業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害を行うこと

⑩業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと

【カスタマーハラスメント（取引先等に対するもの）】

⑪取引先等に対する、契約内容からして相当性を欠く要求

⑫取引先等に対する、精神的な攻撃（~~身に当たるものを除く~~）威圧的な言動、継続的、執拗な言動、拘束的な言動

【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

⑬性的な噂の流布

⑭身体への不必要な接触

⑮性的な事実関係を尋ねること

⑯性的な関係を求めること

⑰執拗に私的な食事やデートに誘うこと

⑱性的な言動により社員等の就業意欲を低下させ、能力発揮を阻害する行為、もしくは、求職者等の求職活動等を阻害する行為

【妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント】

⑲部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

⑳部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為

「就業規則第○条③暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱等の行為」とは次のとおりです。

【パワーハラスメント】

①暴行・傷害等身体的な攻撃

②脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

【カスタマーハラスメント（取引先等に対するもの）】

③取引先等に対する、身体的な攻撃（暴行、傷害等）

④取引先等に対する、脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言等精神的な攻撃を行うこと

【セクシュアルハラスメント及び求職者等に対するセクシュアルハラスメント】

⑤交際、性的な関係の強要

⑥性的な言動に対して拒否等を行った部下等従業員に対する不利益取扱い 等

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例 2

- 3 この方針の対象は、正社員、派遣社員、パート・アルバイト等当社において働いている全ての従業員です。
セクシュアルハラスメントについては、上司、同僚、顧客、取引先の社員の方等が行為者になり得るものであり、異性に対する行為だけでなく、同性に対する行為も対象となります。また、被害者の性的指向又はジェンダーアイデンティティにかかわらず、性的な言動であればセクシュアルハラスメントに該当します。
妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメントについては、妊娠・出産等をした女性従業員及び育児・介護休業等の制度を利用する男女従業員の上司及び同僚が行為者となり得ます。
相手の立場に立って、普段の言動を振り返り、ハラスメントのない、快適な職場を作っていきます。
- 4 従業員がハラスメントを行った場合、就業規則第△条「懲戒の事由」第1項、第2項に当たることとなり、処分されることがあります。
その場合、次の要素を総合的に判断し、処分を決定します。
① 行為の具体的態様(時間・場所(職場か否か)・内容・程度)
② 当事者同士の関係(職位等)
③ 被害者の対応(告訴等)・心情等
- 5 従業員は、顧客等に対し誠実かつ丁寧な対応を心がけ、商品やサービスをよく理解し、常に顧客等への対応力の向上に努める必要があります。一方で、顧客等の言動の内容が契約内容からして相当性を欠くもの、又は手段や態様が相当でなく「カスタマーハラスメント」に当たる行為に対しては、従業員の人格および就業環境を守る観点から、会社として毅然とした対応を行います。従業員が安心して業務に従事できる環境を維持することは、結果として顧客に対する安定的かつ質の高いサービス提供につながるものであり、会社はこの考え方にに基づき、適切な対応方針および支援体制を整備します。なお、具体的な対応内容については、「カスタマーハラスメント対応マニュアル」に定めます。
- 6 相談窓口
ハラスメントに関する相談(苦情を含む)窓口担当者は次の者です。電話、メールでの相談も受け付けますので、一人で悩まずにご相談ください。
また、実際にハラスメントが起きている場合だけでなく、その可能性がある場合や放置すれば就業環境が悪化するおそれがある場合、ハラスメントに当たるかどうか微妙な場合も含め、広く相談に対応し、事案に対処します。
【ハラスメント相談窓口】(注1)
本社 ○○課 ○○○(内線○○、メールアドレス○○○)(女性)
△△課 △△△(内線△△、メールアドレス△△△)(男性)
××外部相談窓口(電話××、メールアドレス×××)
「カスタマーハラスメント相談窓口」(注1)
本 社 ■■■課 ■■■(内線■■■、メールアドレス■■■)
□□営業所 □□□(内線□□、メールアドレス□□□)
××外部相談窓口(電話××、メールアドレス×××)
相談には公平に、相談者だけでなく行為者等についても、プライバシーを守って対応しますので、安心してご相談ください。
- 7 相談者はもちろん、事実関係の確認等に協力(他社からの協力依頼によるものも含む。)した方に不利益な取扱いはい行いません。
- 8 相談を受けた場合には、事実関係を迅速かつ正確に確認し、事実が確認できた場合には、被害者に対する配慮のための措置及び行為者に対する措置を講じます。また、再発防止策を講じる等適切に対処します。
- 9 当社には、妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が利用できる様々な制度があります。派遣社員の方については、派遣元企業においても利用できる制度が整備されています。どのような制度や措置が利用できるのかを就業規則等により確認しましょう。
制度や措置の利用をためらう必要はありませんが、制度や措置を利用する場合には、必要に応じて業務配分の見直し等を行うことにより、職場に何からの影響を与えることもありますので、円滑な制度の利用のためにも、早めにより上司や人事部に相談してください。また気持ちよく制度を利用するためにも、利用者は日頃から業務に関わる方々とのコミュニケーションを図ることを大切にしましょう。
所属長は妊娠・出産、育児や介護を行う従業員が安心して制度を利用し、仕事との両立ができるようにするため所属における業務配分の見直し等を行ってください。対応に困ることがあれば、本社人事部○○課、△△に相談してください。
- 10 ハラスメント防止研修・講習を実施する際は、積極的に参加してください。

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例3

例3 求職者等への周知を会社ホームページやリーフレット等で行う例

○年○月○日

求職活動等を行う皆さまへ

株式会社○○○ 代表取締役社長○○○

当社では、採用活動の過程において生じ得る **求職者等に対するセクシュアルハラスメント等** (※) の防止に取り組んでいます。

求職者等の皆さまが安心して面談・選考に臨むことができるよう、以下のとおりルールを定めています。

(※) パワーハラスメントに類する行為 **カスタマーハラスメント** に類する行為、妊娠、出産等に関するハラスメントに類する行為及び育児休業等に関するハラスメントに類する行為 を含む

【求職活動等における当社のルール】

1. 当社では、ハラスメント行為の防止について、従業員に対する周知・啓発を継続的に行っています。
2. 面談・面接、OB・OG訪問に関するルール

面談・面接の時間: ○○:○○～ ○○:○○

場所: 本社会議室、社内打ち合わせスペース、執務スペース等、会社が指定した場所(注1)

実施体制: 複数人で実施する、第三者の目が届く環境(オープンスペース等)で実施するなど、会社が認めた体制で行います。なお、会議室など閉じられた空間で行う際は必ず複数人で実施します。

連絡手段: やり取りにはEmailのみを使用します

(従業員は会社のメールアドレスを使用します)

【相談窓口について】

当社の採用活動において、万が一、従業員から性的な言動等を受けた場合には、以下の相談窓口までご連絡ください。ハラスメントに該当するか判断が難しい場合も含め、幅広くご相談を受け付け、適切に対応します。ご相談にあたっては、相談者のみならず、関係者のプライバシーにも十分配慮し、公平に対応します。

また、相談を行ったことや、事実確認に協力したことなどが、採用選考の判断に影響を与えることはありませんので、安心してご相談ください。

相談窓口(注2)

・人事部 ○○○

(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【女性】

・人事部 ○○○

(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【男性】

・コンプライアンス室 ○○○

(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【女性】

・コンプライアンス室 ○○○

(電話番号○○○-○○○-○○○○、メールアドレス○○○)【男性】

注1) オンラインやカフェ等のオープンスペースでの開催も考えられます。

注2) 求職者等は人事担当者への相談をためらうことも想定されることから、相談窓口の担当者として人事担当者以外の者を指定することも考えられます。

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例 4

例 4 どのような言動がどのような処分に相当するかを記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒の事由に、具体的なハラスメントの言動を列挙した上で、それらを懲戒の種類と対応させる形で定めています。

(懲戒の種類)

第▽条 懲戒は次の区分により行う。

- ① けん責 始末書を取り将来を戒める。
- ② 減給 将来を戒め、賃金を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額とし、総額が1箇月の給与総額の10分の1を限度とする。
- ③ 出勤停止 7日を限度として、出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- ④ 降格 職位を解任若しくは下位等級へ降格する。
- ⑤ 懲戒解雇 即時に解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第〇条に定める解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第△条 次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責又は減給に処する。

- ①～③ 略
- ④ 職場内において、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害する行為を行ったとき。
- ⑤ 取引先等に対して、契約内容からして相当性を欠く要求又は手段や態様が相当でない言動を行ったとき。
- ⑥ 職場内において、性的な言動によって他人(求職者、取引相手等を含む)に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪くしたとき。
- ⑦ 職場内において、妊娠、出産等、育児・介護休業等に関する言動により、部下や同僚の就業環境を害したとき。

2 次のいずれかに該当するときは、その情状により、減給又は出勤停止に処する。

- ① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。
- ②～⑥ 略
- ⑦ 職場内において、性的な言動において、他人(求職者、取引相手等を含む)の業務に支障を与えたとき。
- ⑧ 職場内において、部下の妊娠、出産等、育児・介護休業等に関して、解雇その他不利益な取扱いを示唆したとき。

3 次のいずれかに該当するときは、その情状により、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。

- ① 前項の行為が再度に及んだ者又はその情状が悪質と認められたとき。
- ②～⑥ 略
- ⑦ 他人(求職者、取引相手等を含む)に対し、暴行・傷害等身体的な攻撃を行ったとき。
- ⑧ 他人(求職者、取引相手等を含む)に対し、職責を利用して交際を強要したり、性的な関係を強要したとき。

事業主が講ずべきハラスメント対策パンフレット 対応例5

例5 処分に当たっての判断要素を記載した懲戒規定の例

就業規則の懲戒の事由に、ハラスメントも含まれること並びに懲戒処分に当たっての判断要素を明らかにし、これをパンフレット等で周知することで措置を講じたことになります。

なお、判断要素については、下記の例の他、犯罪性の有無、反復・継続性、行為者の改悛の程度等が考えられます。

第〇条 懲戒事由

社員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その情状により、けん責、減給、出勤停止又は懲戒解雇に処する。

- ① 不正不義の行為をなし、従業員としての体面を汚したとき
- ② 法令、就業規則、服務規定その他会社の諸規定に違反するとき
- ③ 他人に対して明らかに達成が不可能な職務を一方的に与える、業務に必要なないことを強制的に行わせる行為を行ったとき
- ④ 他人に対して不法に辞職を強要しあるいはこれを教唆、扇動又は暴行脅迫を加え、若しくはその業務を妨害したとき
- ⑤ 著しく風紀秩序を乱し、又は乱すおそれのあるとき
- ⑥ その他前各号に準ずる不適切な行為を行ったとき

2 社員がパワーハラスメント、取引相手等に対するカスチマーハラスメント、セクシュアルハラスメント、求職者等に対するセクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント及び育児・介護休業等に関するハラスメントを行った場合、前項①～⑥の各号に照らし、次の要素を総合的に判断した上で、処分を決定する。

- ① 行為の具体的態様(時間・場所(職場か否か)・内容・程度)
- ② 当事者同士の関係(職位等)
- ③ 被害者の対応(告訴等)・心情等

V ご参考

ハラスメント事案解決のための伴走型支援

厚生労働省 厚生労働省の事業：令和5年度ハラスメント事案解決のための伴走型支援及び事例集の普及事業

専門家派遣相談無料

ハラスメント事案にどう対応したらいいの？

ハラスメント事案の対応に直面した事業主の皆様



パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント（2026年10月1日からはカスタマーハラスメント、求職者等に対するハラスメント）対策が事業主に義務付けられていますが、本事業では、企業の労務管理に精通する専門家が、ハラスメント事案が生じた企業等からの相談に応じ伴走支援を行い、速やかに解決するための対応策を助言します。オンラインでの対応も可能です。

オンライン対応可

秘密厳守

本事業のアドバイザーが

ハラスメント事案が生じた企業等の事業主や

人事労務管理者等に対してアドバイス・提案を行います。

**ハラスメント対策を自立して進められるように、
無料で専門家を派遣してお手伝いします！**

ハラスメントが発生した際は、早期対応が必要です。

職場での各種ハラスメント※は、被害者の救済が重要であることはもちろん、ほかにも様々な影響があります。

周囲の人たち	各種ハラスメントを行った人	企業
- 仕事への意欲低下 - 職場全体の生産性に悪影響	- 社内での自分の信用低下 - 懲戒処分や訴訟の可能性 - 自分の居場所が失われる	- 業績悪化 - 貴重な人材の損失

職場における各種ハラスメントが発生した場合、迅速かつ適切に対応する必要があります。

※パワハラ、セクハラ、妊娠・出産等に関するハラスメント、育児・介護休業等に関するハラスメント、カスタハラ、求職者等セクハラ

本事業に関するお問い合わせ、支援の申込はHPから
<https://harassment-jian-banso.mhlw.go.jp>



伴走支援は「全4回」で実施し、このように進めます

現状ヒアリング、
情報・課題の整理



事業主様、人事労務担当者様に対し、現状をヒアリングし、情報や課題の整理をお手伝いします。

1~2回

事実確認手法ご案内
配慮、措置等の支援



・事実関係の確認の手法をご案内します。
・被害者への適正な配慮、行為者に対する適正な措置等についての助言を差し上げます。

1~2回

フォローアップ助言



支援を踏まえて、進捗状況等のフォローアップを行うとともに、再発防止措置の実施についての助言を行います。

1回

本事業での支援対象となる事業所と支援の範囲

- ・本事業の支援対象事業所は労働者を雇用する 事業所の事業主ないし人事労務担当者の方です。
- ・本事業の支援の範囲は、雇用する労働者等からハラスメントを受けた旨の相談が実際にあった際の以下のような対応について、助言を行うものです。

- 事実関係の確認
- 被害者に対する配慮のための措置
- 行為者に対する措置等の対応に苦慮しており、助言を求めたい。

本事業における制限事項

- ・事案がハラスメントに該当するかどうかの最終的な判断・認定は依頼者の責任で行ってください。
- ・関係者への処分や配置転換などの措置の決定は依頼者の責任で行ってください。
- ・被害者、行為者への直接対応は行いません。
- ・当事者や関係者からの直接の事実聴取を行いません。聴取方法の助言、結果の分析や調査後の措置に対する助言は行いますが、調査主体はあくまで依頼者です。
- ・法律上の代理人としての活動を行いません。

本事業での支援事例を整理して、ハラスメント事案解決の専門的知識がない企業が、対応力強化のために活用できる事例集を作成します。（事業主様や個人が特定できるような情報は一切公開いたしません。）

WEBからお申し込みができなかった場合には、以下へご連絡ください。
株式会社東京リーガルマインド 公共事業本部
ハラスメント事案解決のための伴走型支援及び事例集の普及事業事務局
電話：0120-997-923
電話受付時間：毎週月曜日～金曜日（9：00～18：00）※祝日、年末年始を除く

パートタイム・有期雇用労働法施行規則等の改正について (令和8年10月1日改正内容)

I. 現行の法令・制度の概要等

- ①通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の間の不合理な待遇差の解消(同一労働同一賃金)
- ②短時間・有期雇用労働者に対する労働条件の文書交付・説明義務
- ③「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」について

II. 改正内容

- ①雇い入れ時の労働条件明示事項の追加(パート・有期雇用労働法施行規則改正)
- ②同一労働同一賃金ガイドラインの改正
- ③雇用管理の改善等に関する措置の内容の変更
(「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」改正)

III. ご参考

I 現行制度の概要

①通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の間の不合理な待遇差の解消（同一労働同一賃金）

同一企業内における「通常の労働者」と「短時間労働者及び有期雇用労働者」との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられるようにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにする。

※「通常の労働者」：いわゆる正社員等
※「短時間労働者」：パートタイム労働者

不合理な待遇差の禁止（パートタイム・有期雇用労働法第8条、第9条）

- 同一企業内において、通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることを禁止
- 裁判の際に判断基準となる「均衡待遇」（法第8条）、「均等待遇」（法第9条）を規定

均衡待遇：個々の待遇（※1）ごとに、その性質・目的に照らして、
①職務内容（※2） ②職務内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組み） ③その他の事情（※3）
のうち適切と認められる事情を考慮して、**不合理な待遇差（※4）を禁止**

均等待遇：①職務内容 ②職務内容・配置の変更範囲（人材活用の仕組み）が同じ場合は、
短時間・有期雇用労働者であることを理由とした**差別的取扱いを禁止**

※1「個々の待遇」とは、基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生施設、教育訓練、休暇などをいう。

※2「職務内容」とは、業務の内容＋責任の程度をいう。

※3「その他の事情」として、職務の成果、能力、経験、労使交渉の経緯などが考慮され得る。

※4いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないかについては、「同一労働同一賃金ガイドライン」において、原則となる考え方及び具体例を示している。

①通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の間の不合理な待遇差の解消（同一労働同一賃金）

「均衡待遇」「均等待遇」とは？

「**均衡待遇**」の内容 ①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情 を考慮して不合理な待遇差を禁止

「**均等待遇**」の内容 ①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合は差別的取扱い禁止

① 職務内容 = 『業務の内容』 + 『責任の程度』

『業務の内容』

<業務の内容が通常の労働者と同じか否かの判断>

* **業務の種類（職種）**を比較

販売職、事務職、製造工、印刷工 など

* **個々の業務の中の中核的業務**を比較

中核的業務＝与えられた職務に伴う個々の業務のうち、その職務を代表する中核的な業務

その職務に不可欠な要素である業務

その成果が業績や評価に大きな影響を与える

職務全体に占める時間的割合・頻度が多い

業務の種類、中核的業務を比較して**実質的に同じ**であれば、「業務の内容は同じ」と判断

『責任の程度』

著しく異ならないかどうかを判断

<判断要素（例）>

* 単独で契約締結可能な金額の範囲

* 管理する部下の人数、決裁権限の範囲

* 業務の成果について求められる役割

* トラブル発生時や臨時、緊急時に求められる対応の程度

* ノルマ等の成果への期待度 など

【例】

紳士服売場の責任者
(通常の労働者)

と

婦人服売場の責任者
(有期雇用労働者)

◆業務の種類

⇒ 販売職（同じ）

◆中核的業務

⇒ 扱う商品は違うものの、
必要な知識の水準などに
大きな違いはない
(実質的に同じ)

◆責任の程度

⇒ 在庫管理や部下の指導に
伴う責任の重さも違いはない
(著しく異ならない)



職務内容は同じ

② 職務内容・配置の変更範囲 (=人材活用の仕組み・運用など)

転勤、人事異動、昇進などの有無や範囲

※制度として相違があるか否かだけではなく、
実態として相違があるか否かによって
判断することとなる。

【例】

通常の労働者：就業規則上は「全国異動あり」だが、
実態として異動した者はいない
短時間労働者：異動は無い



配置の変更範囲は同じ

③ その他の事情

その他の事情として考慮され得るもの

* 職務の成果、能力、経験

* 合理的な労使慣行、労使交渉の経緯

など

①通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の間の不合理な待遇差の解消（同一労働同一賃金）

同一労働同一賃金ガイドラインの趣旨

パート・有期法第8条（不合理な待遇差の禁止）及び第9条（職務内容同一短時間・有期雇用労働者の差別的取扱いの禁止）等により事業主が講ずべき措置に関し、その適切かつ有効な実施を図るための指針

（※）ガイドラインの対象となるのは、短時間労働者、有期雇用労働者、派遣労働者

ガイドラインにおいて、通常の労働者と非正規雇用労働者との間の待遇の相違が不合理と認められるかどうかの「原則となる考え方」及び「具体例」を記載

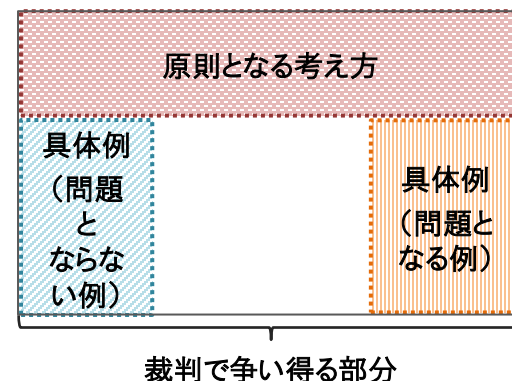
事業主が「原則となる考え方」等に反した場合、当該待遇の相違が不合理と認められる等の可能性がある

ガイドラインで「原則となる考え方」等が示されている待遇

- 基本給
- 賞与（個人別業績評価型）
- 各種手当（①役職手当、②特殊作業手当、③特殊勤務手当、④精皆勤手当、⑤時間外労働手当、⑥深夜・休日労働手当、⑦通勤手当・出張旅費、⑧食事手当、⑨単身赴任手当、⑩地域手当）
- 福利厚生（①給食施設、休憩室及び更衣室の利用、②転勤者用社宅、③慶弔休暇等、④病気休職、⑤法定外休暇（勤続期間に応じて付与するもの））
- その他（教育訓練、安全管理措置等）

※退職手当、住居手当、家族手当、夏期・冬期休暇については、ガイドラインに記載なし

＜ガイドラインの構造＞



R8.10月に改正されます

I 現行制度の概要

②短時間・有期雇用労働者に対する労働条件の文書交付・説明義務

労働条件の文書交付・説明義務

- ・ 雇い入れ時に、昇給・退職手当・賞与の有無、相談窓口（第16条の窓口のこと）について、文書の交付等による明示を義務付け（パート・有期法第6条、パート・有期法施行規則第2条第1項）**R8.10月に改正されます**
- ・ 雇い入れ時に、講ずる雇用管理の改善措置の内容（賃金制度の内容等）の説明を義務付け（第14条第1項）
- ・ 短時間・有期雇用労働者から求めがあった場合に、待遇の相違の内容・理由、待遇の決定に当たって考慮した事項の説明を義務付け（第14条第2項）
- ・ 短時間・有期雇用労働者が説明を求めたことを理由として、解雇等の不利益取扱いをすることを禁止（第14条第3項）
- ・ 短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に関し、短時間・有期雇用労働者からの相談に対応するための窓口等の体制の整備を義務付け（第16条）

I 現行制度の概要

③事業主が講ずべき短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針

パート・有期法第15条:厚生労働大臣は、事業主が講ずべき雇用管理の改善等に関する措置等に関し、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針を定めるものとする。

R8.10月に改正されます

事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針

1. 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法、労災保険法などの労働関係法令を遵守してください。
2. 労働条件を合理的な理由なく一方的に不利益に変更することは許されないことに留意してください。
3. 短時間労働者の多くは、家庭生活との両立などのために、短時間かつ自己の都合に合う一定の就業時間帯を前提として勤務しているため、事業主は、このような事情を十分考慮して労働時間・労働日の設定・変更を行うように努めてください。また、短時間・有期雇用労働者に対して、できるだけ所定労働時間を超えた残業、所定労働日以外の日の労働をさせないように努めてください。
4. 法第14条第2項により短時間・有期雇用労働者から求めがあった際には、当該短時間・有期雇用労働者の職務内容、職務内容・配置の変更範囲等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容と理由について説明をすることになります。待遇の相違の内容については、通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間の待遇に関する基準の違いの有無、個別の待遇の内容又は待遇の基準について説明します。待遇の相違の理由については、通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情のうち、待遇の性質及び目的に照らして適切と認められるものに基づき説明してください。説明は資料を活用し、口頭で行うことが基本ですが、説明すべき内容がわかりやすく記載された資料を短時間・有期雇用労働者に交付することでも差し支えありません。
5. 法第14条第2項で説明が求められている事項以外の事項についても説明するよう努めてください。短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善に関する措置などを講ずるときは、短時間・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設けるための適当な方法を工夫するように努めてください。法第22条で自主的な解決を図ることが努力義務となっている事項以外に係る苦情についても、事業所内で自主的に解決を図るよう努めてください。
6. 法第7条に定める過半数代表者であること、もしくは過半数代表者になろうとしたこと、又は、過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益に取り扱わないようにしてください。短時間・有期雇用労働者が不利益な取扱いをおそれて、法第14条第2項に定める説明を求めないことがないようにしてください。短時間・有期雇用労働者が親族の葬儀などのために勤務しなかったことを理由に、解雇などが行われることがないようにしてください。
7. 「短時間・有期雇用管理者」を選任したときは、「短時間・有期雇用管理者」の氏名を事業所の見やすい場所に掲示するなどして、短時間・有期雇用労働者への周知に努めてください。

I. 現行の法令・制度の概要等

- ①通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の間の不合理な待遇差の解消（同一労働同一賃金）
- ②短時間・有期雇用労働者に対する労働条件の文書交付・説明義務
- ③「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」について

II. 改正内容

- ①雇い入れ時の労働条件明示事項の追加（パート・有期労働法施行規則改正）
- ②同一労働同一賃金ガイドラインの改正
- ③雇用管理の改善等に関する措置の内容の変更
（「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」改正）

III. ご参考

Ⅱ 改正内容

短時間・有期雇用労働者に関するルールの変更点（令和8年10月1日施行）

雇い入れ時の労働条件明示事項の追加（パート・有期法施行規則改正）

- 短時間・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨を追加。（違反した者は10万円以下の過料）

 **労働条件知書の様式変更が必要！**

「同一労働同一賃金ガイドライン」の改正

- 賞与、各種手当（退職手当、無事故手当、家族手当、住宅手当）、福利厚生（福利厚生施設、病気休職・休暇、夏季冬季休暇、褒賞）に関する記載の充実・追加。
- 待遇全般に関する留意事項等を追加。

 **賃金規定・休暇制度の点検を！**

雇用管理の改善等に関する措置内容の変更

（事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針＝雇用管理指針の改正）

- 福利厚生施設の利用に関する便宜の供与、待遇差についての説明の方法、通常の労働者への転換制度等に関する情報の公表など、雇用管理の改善等に関する措置内容を追記。

 **短時間・有期雇用労働者の雇用管理を改善して魅力ある職場に！**

雇い入れ時の労働条件明示事項の追加（パート・有期法施行規則第2条第1項）

短時間・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに「**待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる**」旨の明示が必要となります（違反した場合は10万円以下の過料に処せられます）。

労働条件明示事項

- | | | |
|--|---|---------------------|
| ☐ 昇給の有無 | } | 現行の
明示事項 |
| ☐ 退職手当の有無 | | |
| ☐ 賞与の有無 | | |
| ☐ 相談窓口 | | |
| ☐ 待遇の相違等に関する説明を
求めることができる旨 | } | <u>新たな
明示事項</u> |



〈労働条件通知書の記載例〉

モデル労働条件通知書はこちら→

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。

部署名 担当者職氏名 （連絡先 ）

※「通常の労働者」は自社における呼称（「正社員」等）に置き換えて記載することも可能です。

労働条件通知書

年 月 日	
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得る・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（ ）] 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用へ転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10年）） Ⅱ 定年後引き続き従って雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
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） 【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委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；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、労働者の決定に委ねる。 ○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 ） ・ 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（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休 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（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○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 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

(次頁に続く)

賃 金	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
	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： ） 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（ ） 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（ ））
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 創業支援等措置（ 有（ 歳まで業務委託・社会貢献事業）、 無（ ）） 4 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること） 5 解雇の事由及び手続 ○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 その他（ ）） ・ 雇用保険の適用（ 有 ， 無 ） ・ 中小企業退職金共済制度（加入している ， 加入していない）（※中小企業の場合） ・ 企業年金制度（ 有（制度名 ）、 無（ ）） ・ 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。 部署名 担当者職氏名 （連絡先 ） ・ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 （連絡先 ） ・ 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。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

以上のほか、当社は就業規則による就業規則を確認できる場所や方法（ ）

※ 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及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）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。

同一労働同一賃金ガイドライン（※）の主な改正事項

（※）短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針（平成30年厚生労働省告示第430号）

1 裁判例を踏まえた記載の見直し

※「通常の労働者」：いわゆる正社員等 「非正規雇用労働者」：短時間、有期雇用、派遣労働で働く者

<待遇に関する記載>

賞与	退職手当	・賞与・退職手当の性質・目的として、労務の対価の後払い、功労報償等の様々な性質・目的が含まれる。 ・これらの性質・目的が妥当するにもかかわらず、非正規雇用労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容等の相違に応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められるものに当たりうることに留意。【記載の充実（賞与）】 【新規追加（退職手当）】
無事故手当		通常の労働者と業務の内容が同一の非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の無事故手当を支給。【新規追加】
家族手当		労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の家族手当を支給。【新規追加】
住宅手当		住宅手当であって、転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるものについて、通常の労働者と同一の転居を伴う配置の変更がある非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の住宅手当を支給。【新規追加】
病気休職・休暇		労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる非正規雇用労働者にも、通常の労働者と同一の病気休職・休暇（療養への専念を目的とした休暇に限る）期間に係る給与を保障。【記載の充実】
夏季冬季休暇		非正規雇用労働者にも、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を付与。【新規追加】
褒賞		褒賞であって、一定の期間勤続した労働者に付与するものについて、通常の労働者と同一の期間勤続した非正規雇用労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与。【新規追加】

<いわゆる「正社員人材確保論」>

通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間に待遇の相違がある場合において、その要因として当該待遇を行う目的に「通常の労働者としての職務を遂行しうる人材の確保及びその定着を図る」等の目的があったとしても、当該目的があることのみをもって直ちに当該待遇の相違が不合理ではないと当然に認められるものではない旨を記載。

2 通常の労働者の待遇引下げによる待遇の相違の解消に係る記載趣旨の明確化

事業主が通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間の相違の解消をしようとする場合に、短時間・有期雇用労働法の目的に鑑みれば、通常の労働者の労働条件を不利益に変更することなく、短時間・有期雇用労働者の労働条件の改善を図ることが求められる旨を明確化。

3 パートタイム・有期雇用労働法第8条の「その他の事情」の明確化

行政通達で示されている「その他の事情」の具体例（職務の成果、能力、経験、合理的な労使慣行等）をガイドラインにも記載。また、事業主が短時間・有期雇用労働者の意向を十分に考慮せず一方的に待遇を決定した場合、当該待遇の相違が不合理と認められる事情として考慮されうる旨を明確化。

4 無期雇用フルタイム労働者等へのガイドラインの趣旨の波及

無期雇用フルタイム労働者について、パートタイム・有期雇用労働法に規定する短時間・有期雇用労働者には該当しないが、これらの労働者との労働契約を締結・変更する際の「均衡の考慮」に当たっては、ガイドラインの趣旨が考慮されるべきであること等を記載。

5 その他

平成30年の法改正の趣旨（不合理性は個々の待遇ごとに判断）の明確化、労使による待遇の体系についての議論に当たっての非正規雇用労働者の意向の考慮等ガイドラインの派遣労働者・協定対象派遣労働者に関する記載も、短時間・有期雇用労働者と同様の見直し

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

賞与

【改正により下線部が追加】

賞与であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについて、通常の労働者との同一の貢献である短時間・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、通常の労働者との同一の賞与を支給しなければならない。また、貢献に一定の相違がある場合においては、その相違に応じた賞与を支給しなければならない。

（問題とならない例）

イ 賞与について、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給しているA社において、通常の労働者であるXと同一の会社の業績等への貢献がある有期雇用労働者であるYに対し、Xと同一の賞与を支給している。

ロ A社においては、通常の労働者であるXは、生産効率及び品質の目標値に対する責任を負っており、当該目標値を達成していない場合、待遇上の不利益を課されている。その一方で、通常の労働者であるYや、有期雇用労働者であるZは、生産効率及び品質の目標値に対する責任を負っておらず、当該目標値を達成していない場合にも、待遇上の不利益を課されていない。A社は、Xに対しては、賞与を支給しているが、YやZに対しては、待遇上の不利益を課していないこととの見合いの範囲内で、賞与を支給していない。

（問題となる例）

イ 賞与について、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給しているA社において、通常の労働者であるXと同一の会社の業績等への貢献がある有期雇用労働者であるYに対し、Xと同一の賞与を支給していない。

ロ 賞与について、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給しているA社においては、通常の労働者には職務の内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間・有期雇用労働者には支給していない。

（注）賞与については、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的として、労務の対価の後払い、功労報償、生活費の補助、労働者の労働意欲の向上等の様々な性質及び目的が含まれるものであるが、通常の労働者と同様に短時間・有期雇用労働者にも当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的が妥当するにもかかわらず、短時間・有期雇用労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものの相違に応じた均衡のとれた内容の賞与を支給せず、かつ、その見合いとして、労使交渉を経て、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的が妥当しない他の短時間・有期雇用労働者に比べ基本給を高く支給している等の事情もない場合、当該賞与の相違は不合理と認められるものに当たりうることに留意すべきである。

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

退職手当

【改正により新規追加】

退職手当については、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的として、労務の対価の後払い、功労報償等の様々な性質及び目的が含まれるものであるが、通常の労働者と同様に短時間・有期雇用労働者にも当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的が妥当するにもかかわらず、短時間・有期雇用労働者に対し、通常の労働者との間の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものの相違に応じた均衡のとれた内容の退職手当を支給せず、かつ、その見合いとして、労使交渉を経て、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的が妥当しない他の短時間・有期雇用労働者に比べ基本給を高く支給している等の事情もない場合、当該退職手当の相違は不合理と認められるものに当たりうることに留意すべきである。

無事故手当

【改正により新規追加】

通常の労働者と業務の内容が同一の短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の無事故手当を支給しなければならない。

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

家族手当

【改正により新規追加】

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の家族手当を支給しなければならない。

（問題とならない例）

A社においては、通常の労働者であるXに対しては家族手当を支給しているが、労働契約の更新を繰り返していない等、相応に継続的な勤務が見込まれない有期雇用労働者であるYに対しては、家族手当を支給していない。

（問題となる例）

A社においては、通常の労働者であるXに対しては家族手当を支給しているが、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる有期雇用労働者であるYに対しては、家族手当を支給していない。

（注）配偶者の収入要件があるいわゆる「配偶者手当」については、特に女性の短時間労働者の就業調整の要因となっていると指摘されていることから、各事業主において、労使の話し合いによって、働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれる。

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

住宅手当

【改正により新規追加】

住宅手当であって、転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるものについて、通常の労働者との同一の転居を伴う配置の変更がある短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者との同一の住宅手当を支給しなければならない。

（問題とならない例）

A社においては、転居を伴う配置の変更が見込まれる通常の労働者であるXには住宅手当を支給している。一方で、有期雇用労働者であるYには転居を伴う配置の変更が見込まれないため、住宅手当を支給していない。

（問題となる例）

A社においては、転居を伴う配置の変更が見込まれることを理由として、通常の労働者であるXに対し、住宅手当を支給しており、当該変更が見込まれないことを理由として、有期雇用労働者であるYには住宅手当を支給していないが、A社では実態として通常の労働者に対しても、転居を伴う配置の変更を命じていない。

（注）住宅手当であって、転居を伴う配置の変更の有無にかかわらず支給されるものについても、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならないことに留意すべきである。

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

福利厚生施設

【改正により下線部が追加】

通常の労働者と同一の事業所で働く短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の給食施設、休憩室及び更衣室の利用を認めなければならない。

また、福利厚生施設の利用料金・割引率等の利用条件についても短時間・有期雇用労働法第8条の適用を受けるものであり、通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情のうち、当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならない。

夏季冬季休暇

【改正により新規追加】

短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を付与しなければならない。

（問題となる例）

A社においては、繁忙期に限定された短期間の勤務ではない有期雇用労働者であるXに対し、通常の労働者と同一の夏季冬季休暇を付与していない。

裁判例を踏まえ、待遇（各種手当、福利厚生など）に関する原則となる考え方や具体例等が追加されました。

病気休職・休暇

【改正により下線部が追加】

短時間労働者（有期雇用労働者である場合を除く。）には、通常の労働者との同一の病気休職の取得を認めなければならない。また、有期雇用労働者にも、労働契約が終了するまでの期間を踏まえて、病気休職の取得を認めなければならない。さらに、通常の労働者に病気休職期間に係る給与の保障を行う場合には、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者との同一の給与の保障を行わなければならない。

（問題とならない例）

A社においては、労働契約の期間が1年である有期雇用労働者であるXについて、病気休職の期間は労働契約の期間が終了する日までとしている。

（問題となる例）

A社においては、通常の労働者であるXには、病気休職期間に係る給与の保障を行っているが、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれる有期雇用労働者であるYには、病気休職期間に係る給与の保障を行っていない。

褒賞

【改正により新規追加】

褒賞であって、一定の期間勤続した労働者に付与するものについて、通常の労働者との同一の期間勤続した短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者との同一の褒賞を付与しなければならない。

待遇（各種手当、福利厚生など）に共通する留意事項が追加されました。

通常の労働者の待遇引き下げによる待遇差の解消

通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との不合理な待遇差を解消する際には、**正社員の労働条件を不利益に変更するのではなく、短時間・有期雇用労働者の労働条件の改善が求められます。**

定年後に継続雇用された有期雇用労働者

通常の労働者と定年後継続雇用の有期雇用労働者との間の待遇差が不合理と認められるか否かは、それぞれの待遇の性質・目的に照らして判断されるものであるため、**定年後継続雇用の有期雇用労働者であることだけで、直ちに不合理ではないと認められるものではありません。**

いわゆる「正社員人材確保論」

通常の労働者と短時間・有期雇用労働者との間の待遇の違いの要因として、「正社員人材の確保や定着を図る」等の目的があったとしても、待遇差が不合理と認められるか否かは、その待遇の他の性質・目的に照らして判断されるものであり、「**正社員人材の確保や定着を図る**」といった目的だけで直ちに不合理ではないと当然に認められるものではありません。

無期雇用フルタイム労働者

無期雇用フルタイム労働者は、パート・有期法が適用される対象ではありませんが、労働契約は、均衡を考慮しつつ締結すべきものであり、この**均衡の考慮に当たっては、ガイドラインの趣旨を考慮すべきであることに留意する必要があります。**

「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針（雇用管理指針）」の主な改正事項

雇用管理指針（事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針（平成19年厚生労働省告示第326号））

◆ 以下の事項を雇用管理指針に追加。

- 1 雇用管理の改善等に関する措置等を講ずるに当たって、職業能力開発促進法についても適用があることを認識し遵守しなければならないこと。（第2の1）
- 2 職務の内容や成果等を公正に評価して昇給に反映する等、公正な評価に基づき賃金を決定することが望ましいこと。（第2の3）
- 3
 - ・ 短時間・有期雇用労働者の過半数を代表する者（パ有過半数代表）は、次のいずれにも該当する者とする。（第3の1(1)）
 - イ 労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと
 - ロ 法第7条の規定により意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと
 - ・ パ有過半数代表として正当な行為をしたこと等を理由として不利益な取扱いをしないようにしなければならないこと。（第3の1(2)）
※改正前は「不利益な取扱いをしないようにするものとする」と規定されていたものを改正。
 - ・ パ有過半数代表が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮（事務スペース・事務機器の提供等）を行わなければならないこと。（第3の1(3)）
- 4 物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設、駐車場等の施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければならないものとする。（第3の3）

「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針（雇用管理指針）」の主な改正事項

雇用管理指針

（事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針（平成19年厚生労働省告示第326号）

◆ 以下の事項を雇用管理指針に追加。

- 5 法第13条の通常労働者への転換推進措置を講ずるに当たっては、通常労働者への転換のための制度を設けるとともに複数の措置を講ずることが望ましいこと。また、面談やメール等の活用により、短時間・有期雇用労働者の意向を確認し、意向に配慮しなければならないものとする。 （第3の4）
- 6 ・短時間・有期雇用労働者に待遇の相違の内容等を説明するに当たっては、「資料を活用し、口頭により説明する方法」又は「説明すべき事項を全て記載した短時間・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法」によるものとする。また、資料を活用し、口頭により説明する場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいこと。さらに、交付することが困難な場合であっても、短時間・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするように努めるものとする。 （第3の5(4)）

・法第14条第2項の規定による説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新の際等に、待遇の相違の内容等について容易に理解できる内容の資料を交付することや、待遇の相違の内容等について説明を求めることができることを周知すること等が望ましいこと。 （第3の5(5)）
- 7 雇用管理の改善等に関する措置等を講ずるに当たっては、短時間・有期雇用労働者との話合いの機会を設けること又はアンケートを実施すること等により、意見を聴く機会を設けるための適当な方法を工夫するように努めるものとする。 （第3の6）
- 8 事業主は、通常労働者への転換制度の内容、転換実績等に関する情報を短時間・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、公的機関のウェブサイト又は自ら管理するウェブサイトへの掲載その他の適切な方法により定期的に公表することが望ましいこと。 （第3の8）

1. 職業能力開発促進法の適用

職業能力開発促進法が短時間・有期雇用労働者にも適用されることを認識し、これを遵守しなければなりません。



2. 公正な評価に基づく賃金決定

短時間・有期雇用労働者の賃金を決定するに当たっては、職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、昇給に反映する等、公正な評価に基づき決定することが望ましいことに留意しましょう。



3. 短時間・有期雇用労働者の過半数を代表する者の要件等



次の事項に留意しましょう。

●短時間・有期過半数代表者となることができる労働者の要件

短時間・有期過半数代表者は、次のいずれにも該当する者である必要があります。

- ①管理監督者（労働基準法第41条第2号に規定する監督または管理の地位にある者）でないこと
- ②法第7条の規定により意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

●不利益取扱いの禁止

短時間・有期過半数代表者として正当な行為をしたこと等を理由として解雇等の不利益な取扱いをしてはなりません。

●事務遂行のための必要な配慮

短時間・有期過半数代表者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮（事務スペース・事務機器の提供等）をしなければなりません。

【参考】就業規則の作成の手続き（第7条第1項・第2項）

- ・事業主は、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用する短時間労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。
- ・前項の規定は、事業主が有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとする場合について準用する。
この場合において、「短時間労働者」とあるのは、「有期雇用労働者」と読み替えるものとする。

4. 福利厚生施設の利用に関する便宜の供与

短時間・有期雇用労働者の業務が適正かつ円滑に行われるようにするため、物品販売所・病院・診療所・浴場・理髪室・保育所・図書館・講堂・娯楽室・運動場・体育館・保養施設・駐車場等の施設の利用に関して、短時間・有期雇用労働者に対し、便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。



【参考】福利厚生施設（第12条）

・事業主は、通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設（※）であって、健康の保持又は業務の円滑な遂行に資するものとして厚生労働省令で定めるものについては、その雇用する短時間・有期雇用労働者に対しても、利用の機会を与えなければならない。

※福利厚生施設：給食施設、休憩室、更衣室

5. 通常の労働者への転換推進措置の実施方法等

短時間・有期雇用労働者の通常の労働者への転換を推進するため、法第13条各号の転換推進措置を実施する際は、次の点に留意しましょう。



- ・通常の労働者への転換のための制度を設けるとともに複数の措置を講ずることが望ましいです。
- ・労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、正社員転換推進措置の対象となる短時間・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければなりません。

【参考】通常の労働者への転換措置（第13条）

- ・事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用する短時間・有期雇用労働者について、次の各号のいずれかの措置を講じなければならない。
 - 一 通常の労働者の募集を行う場合において、当該募集に係る事業所に掲示すること等により、その者が従事すべき業務の内容、賃金、労働時間その他の当該募集に係る事項を当該事業所において雇用する短時間・有期雇用労働者に周知すること。
 - 二 通常の労働者の配置を新たに行う場合において、当該配置の希望を申し出る機会を当該配置に係る事業所において雇用する短時間・有期雇用労働者に対して与えること。
 - 三 一定の資格を有する短時間・有期雇用労働者を対象とした通常の労働者への転換のための試験制度を設けることその他の通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずること。

6. 待遇差についての説明方法

【参考】労働者に対する待遇に関する説明義務（第14条第2項）

・事業主は、その雇用する短時間・有期雇用労働者から求めがあったときは、当該短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由並びに第六条から前条までの規定により措置を講ずべきこととされている事項に関する決定をするに当たって考慮した事項について、当該短時間・有期雇用労働者に説明しなければならない。

【説明義務が課される事項】

- ①通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由
- ②以下について待遇を決定する際に考慮した事項
 - ・労働条件に関する文書の交付等（第6条）
 - ・就業規則の作成手続（第7条）
 - ・不合理な待遇の禁止（第8条）
 - ・通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止（第9条）
 - ・賃金（第10条）
 - ・教育訓練（第11条）
 - ・福利厚生施設（第12条）
 - ・通常の労働者への転換（第13条）

【説明内容の例】

- ・比較対象の通常の労働者との間で待遇の決定基準に違いがあるか、違う場合はどのように違うのか・なぜ違うのか
- ・教育訓練の実施や福利厚生施設の利用に当たり何を考慮したか
（通常の労働者との違いがある場合は、なぜ違うのか）
- ・通常の労働者への転換推進措置として講じる措置の決定に当たり何を考慮したか
など

6. 待遇差についての説明方法

●説明の方法

- ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」または、「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれによって説明しましょう。
- ・「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。
- ・資料を交付することが困難な場合であっても、短時間・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう努めましょう。

●説明の求めがない場合における周知等

短時間・有期雇用労働者から説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、当該短時間・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇差の内容・理由に関する分かりやすい資料を交付することや、待遇の相違の内容・理由に関する説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです。

7. 労使の話し合いの促進のための方法の工夫

短時間・有期雇用労働者との話し合いの機会を設けること、またはアンケートを実施すること等により、短時間・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設け、当該意見を反映させるための適切な方法を工夫するよう努めましょう。



8. 雇用管理の改善等に関する情報の公表

通常の労働者への転換制度の内容、転換実績等を短時間・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、ウェブサイトへの掲載等により定期的に公表することが望ましいです。



I. 現行の法令・制度の概要等

- ①通常の労働者と短時間・有期雇用労働者の間の不合理な待遇差の解消（同一労働同一賃金）
- ②短時間・有期雇用労働者に対する労働条件の文書交付・説明義務
- ③「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」について

II. 改正内容

- ①雇い入れ時の労働条件明示事項の追加（パート・有期雇用労働法施行規則改正）
- ②同一労働同一賃金ガイドラインの改正
- ③雇用管理の改善等に関する措置の内容の変更
（「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」改正）

III. ご参考

Ⅲ ご参考

(1) 参考資料等のご案内

■ 令和 8 年改正に関する資料の掲載先

- ・ 同一労働同一賃金特集ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html>



- ・ 同一労働同一賃金ガイドライン特設ページ

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



- ・ パートタイム労働者、有期雇用労働者の雇用管理の改善のために

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000046152.html>



■ 不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル

基本給、賞与、各種手当、教育訓練、福利厚生について、点検・検討の手順を示しています。また、全業種共通の「業界共通編」のほか、パートタイム・有期雇用労働者の人数や割合が高い業界の業界別マニュアルもあります。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html



■ 多様な働き方の実現応援サイト

パートタイム・有期雇用労働法の解説動画や企業の取組事例を掲載しています。また、自社の取組状況を点検できる「パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール」を掲載しており、待遇改善に向けてどのように取り組むべきか確認することができます。

<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>



Ⅲ ご参考

(2) キャリアアップ助成金

キャリアアップ助成金

検索



コース名／コース内容		支給額（1人当たり）	加算措置等／加算額
正社員化支援	正社員化コース 有期雇用労働者等を正社員転換（※） ※多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）を含む ➢ 正社員転換後6か月間の賃金が正社員転換前6か月間の賃金と比較して3%以上増額していることが必要	【重点支援対象者※】 有期→正規：80万円（60万円） 無期→正規：40万円（30万円） ※ a：雇入れから3年以上の有期雇用労働者 b：雇入れから3年未満で、次の①②いずれにも該当する有期雇用労働者 ①過去5年間に正規雇用労働者であった期間が1年以下 ②過去1年間に正規雇用労働者として雇用されていない c：派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定訓練修了者 ➢ 新規卒卒で雇入れから一定期間経過していない者については支給対象外 ➢ 有期雇用期間が通算5年超の者は無期雇用労働者とみなして適用 上限人数：20人	正社員化コース ■通常の正社員転換制度を新たに規定し転換 1事業所当たり 20万円（15万円） ■勤務地限定・職務限定・短時間正社員制度を新たに規定し転換 1事業所当たり 40万円（30万円） ■非正規雇用労働者の情報公表加算【新設】 1事業所当たり 20万円（15万円）
	障害者正社員化コース 障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等に転換	①有期→正規：90万円（67.5万円） ②有期→無期：45万円（33万円） ③無期→正規：45万円（33万円） ④3%以上4%未満：4万円（2.6万円） ⑤4%以上5%未満：5万円（3.3万円） ⑥5%以上6%未満：6.5万円（4.3万円） ⑦6%以上：7万円（4.6万円） 上限人数：100人	
処遇改善支援	賃金規定等改定コース 有期雇用労働者等の基本給を定める賃金規定を3%以上増額改定し、その規定を適用		賃金規定等改定コース ■「職務評価」の活用により実施 1事業所当たり 20万円（15万円） ■昇給制度を新たに設けた場合 1事業所当たり 20万円（15万円）
	賃金規定等共通化コース 有期雇用労働者等と正規雇用労働者との共通の賃金規定等を新たに規定・適用	1事業所当たり 60万円（45万円） 1事業所当たり1回のみ	
	賞与・退職金制度導入コース 有期雇用労働者等を対象に賞与又は退職金制度を導入し、支給又は積立てを実施	1事業所当たり 40万円（30万円） 1事業所当たり1回のみ	
年収の壁対応	短時間労働者労働時間延長支援コース 短時間労働者を新たに社会保険に適用した際に、賃上げ、労働時間の延長（過当たり5時間以上等）を実施。 また、更なる処遇改善に向けた2年目の取り組みの実施。	60万円（45万円）<75万円>（※） ※1～2年目までの各要件を全て満たした場合の2年間の合計額 複数年度かけて要件を満たす場合も助成対象	賞与・退職金制度導入コース ■両方を同時に導入した場合 1事業所当たり 16.8万円（12.6万円） ※（ ）は、大企業の場合の額。<>は、小規模事業所の場合の額。 ※加算措置要件を満たした場合は、支給額+加算額を助成。 ※障害者正社員化コースについては、重度障害者の場合は、①120万円(90万円)②③60万円（45万円）となる。 ※上限人数は、1年度当たりの上限。記載がないコースは上限はない。



労務管理等の専門家が、同一労働同一賃金に向けた賃金規定の見直し、就業規則の作成方法、助成金の活用等についてアドバイスを行っています。

全国47都道府県に設置されており、**無料**で活用することができます。

○同一労働同一賃金にどう取り組めばいいのか

○パートタイム・有期雇用労働法に沿った職場環境を整備したい

○同一労働同一賃金の内容を反映した就業規則の作成の仕方を教えてほしい

○同一労働同一賃金や正社員転換などの取組に対する助成金について知りたい

上記のようなパートタイム・有期雇用労働法や同一労働・同一賃金などに関するお悩みを、ぜひセンターの専門家にご相談ください。

<支援内容>

○社労士等の労務管理の専門家が会社までお伺いする訪問相談サービス

○来所による窓口相談や電話・メール等での相談対応

山梨働き方改革推進支援センター（受付時間 平日9:00～17:00）

〒400-0805 山梨県甲府市酒折1-1-11 日星ビル4階 電話:0120-755-099 FAX:055-269-8129

2026年9月18日(金)

業務改善助成金について

山梨働き方改革推進支援センター

- ・ 厚生労働省ウェブサイト「業務改善助成金」

最新の要綱・要領やQ&A、申請書作成ツールや業務改善助成金の活用事例集などを掲載しています。

業務改善助成金

検索



業務改善助成金の概要

事業場内の最低賃金（事業場内で最も低い時間給）を一定額以上引き上げるとともに、生産性向上に資する設備投資等を行った中小企業・小規模事業者に対し、その設備投資等に要した費用の一部を助成する。



【対象事業場】

・事業場内最低賃金が、令和8年度地域別最低賃金未満であること

【助成率】

事業場内最低賃金が 1,050円未満	事業場内最低賃金が 1,050円以上
4/5	3/4

【助成上限額】

引上げ労働者数	50円コース	70円コース	90円コース
1人	30万円（40万円）	40万円（50万円）	90万円（100万円）
2～3人	40万円（70万円）	50万円（100万円）	150万円（240万円）
4～5人	70万円	130万円	270万円
6～7人	90万円	180万円	360万円
8人以上	110万円	230万円	450万円
10人以上（※）	130万円	300万円	600万円

助成対象の例

- 設備投資**
 - ▶ POSレジシステム導入による在庫管理の短縮
 - ▶ リフト付き特殊車両の導入による送迎時間の短縮
- コンサルティング**
 - ▶ 専門家による業務フロー見直しによる顧客回転率の向上
- その他**
 - ▶ 顧客管理情報のシステム化

【助成対象の特例的】

原材料費の高騰など社会的・経済的環境の変化等外的要因により利益率が3%ポイント以上低下した事業者に関し、以下の経費も助成。
・パソコン、スマホ、タブレット等の端末及び周辺機器の新規導入



※（ ）書きの上限額は、事業場規模30人未満の事業者が対象。

※ 引上げ労働者数10人以上の助成上限額区分は、原材料費の高騰などの影響を受けている事業者（売上高総利益率又は売上高営業利益率が昨年と比較して3%ポイント減）又は事業場内最賃1,050円未満の場合のみ対象。

(1) 補助金制度の概要

『業務改善助成金（中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金）』

【制度目的】

- ・ 中小企業・小規模事業者の生産性向上を支援することで
「事業場内最低賃金（事業場内で最も低い賃金）」の引上げを図るもの

【制度概要】

事業場内最低賃金を50円以上引き上げ、生産性向上に資する設備投資等を行った中小企業に、その費用の一部を助成する

(2) 活用のポイント

『賃上げ＋設備投資』が必要です



【助成額】

1,050円未満	1,050円以上
4/5	3/4

【助成率】

賃上げコース区分	助成上限額
50円コース	30～130万円
70円コース	40～300万円
90円コース	90～600万円

(3) 支給要件等

【支給要件】

- ・ 中小企業/小規模事業者であること

業種	資本金の額または出資総額	常時使用する企業全体の労働者数
卸売業	1億円以下の法人	100人以下
サービス業	5,000万円以下の法人	100人以下
小売業	5,000万円以下の法人	50人以下
上記以外（一般産業）	3億円以下の法人	300人以下

(3) 支給要件等

【支給要件】

- ・ 事業場内最低賃金が「令和8年度地域別最低賃金未満」までであること
- ・ 事業場の最低賃金を50円以上引き上げること 1, 0 5 2 円 → 1, 1 1 3 円
- ・ 解雇・賃金引下げなどの不交付事由がないこと
- ・ 生産性向上に資する機器・設備の導入やコンサルティング等の**生産性向上の設備投資**を行い、その費用を支払うこと

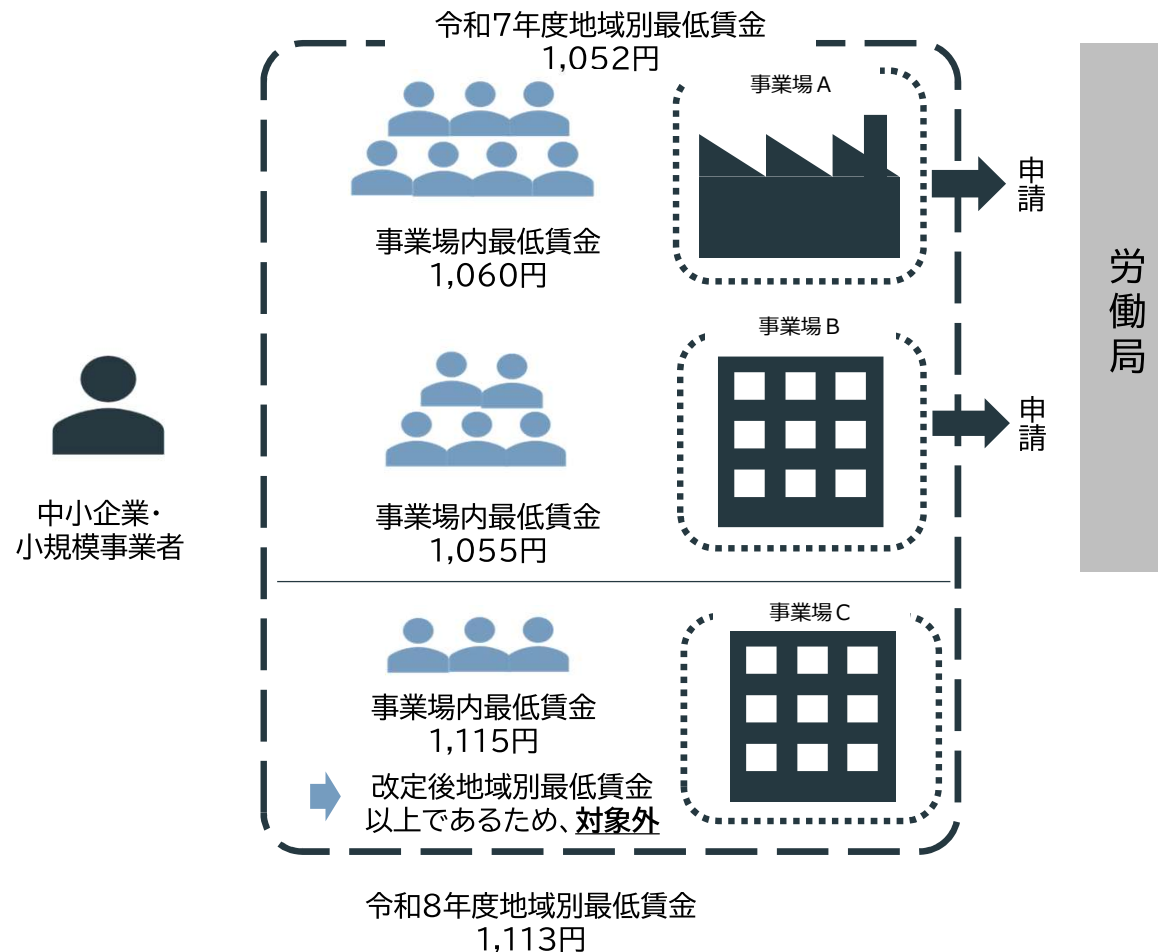
生産性向上設備投資等とは

- ・ 単に**事業場の生産活動の効率化**が図られるものの
- ・ 事業場の**売り上げ増**が図られるもの事業場の**収益改善**が見込まれるもの

(4) 申請の単位

【申請の単位について】

- 要件を満たした場合、事業場内最低賃金の引き上げ計画と設備投資等の計画を立て工場・事務所など事業場ごとに申請する。



(5) 申請期限と賃金引き上げの時期

- ・原則、交付決定された年度の1月31日までに、納品・支払い完了・賃金引上げを実施する必要がある

申請期間	賃金引き上げ期間	事業完了期限
令和8年9月1日～ 令和8年度地域別最低賃金 の発効日の前日まで又は同 年11月末日までのいずれ か早い日	令和8年9月1日～ 令和8年度地域別最低賃金 の発効日の前日	令和9年1月31日

10月31日（11月1日発効）

(6) 費用（助成対象経費） 助成の例

設備投資

- ▶（飲食業）POSレジシステム、セルフレジ、食器洗浄機、珈琲焙煎機、オーブン、掃除ロボット、自動茹で麺機
- ▶（旅館業）インカム、電気式フライヤー、火式グリラー
- ▶（製造業）ボイラー、フォークリフト、ラベルプリンタ
- ▶（福祉業）見守りカメラ、センサー、昇降式介護浴槽、食器消毒保管庫、汚物流し設備設置工事、福祉車両
- ▶（建設業）測量機器、岩石・選別グラップル、油圧ショベル
- ▶（その他）農作物切断機、オートシャンプー機

コンサルティング

- ▶ 専門家によるコンサルティング

その他

- ▶ 顧客管理情報のシステム化

（ 7 ） 活用例 （卸売業・小売業）

【設備投資の内容】

POSレジシステム、自動釣銭機等

【生産性向上の効果】

○導入前

入金・売上の集計や、領収書、釣銭支払等、
作業時間が長くなっていた

○導入後

清算業務が自動化され時間短縮されることにより、
顧客の回転率も向上



導入事例	事業内容	助成金支給額	1台当たりの総事業費
POSレジシステム	玩具小売り、自転車販売、食料品小売業等	70万円～200万円	100万円～700万円程度
自動釣銭機	日用品・雑貨・園芸等小売、一般食品小売業等	70万円～100万円	100万円～400万円程度

（ 7 ） 活用例 （宿泊業・印刷サービス業）

【設備投資の内容】
食器洗浄機

【生産性向上の効果】

○導入前

導入前手作業で食器を洗浄していたため、作業効率が悪く時間がかかっていた

○導入後

食器の洗浄にかかる時間が大幅に短縮し、作業効率の向上を図ることができた



導入事例	事業内容	助成金支給額	1台当たりの総事業費
食器洗浄機	飲食業、配達飲食、 ラーメン店、ホテル業、 サービス業等	40万円～100万円	50万円～200万円程度
全自動鉄板洗い機	飲食業	135万円	180万円程度

(7) 活用例 (導入設備)



簡易ボイラ



POSレジ



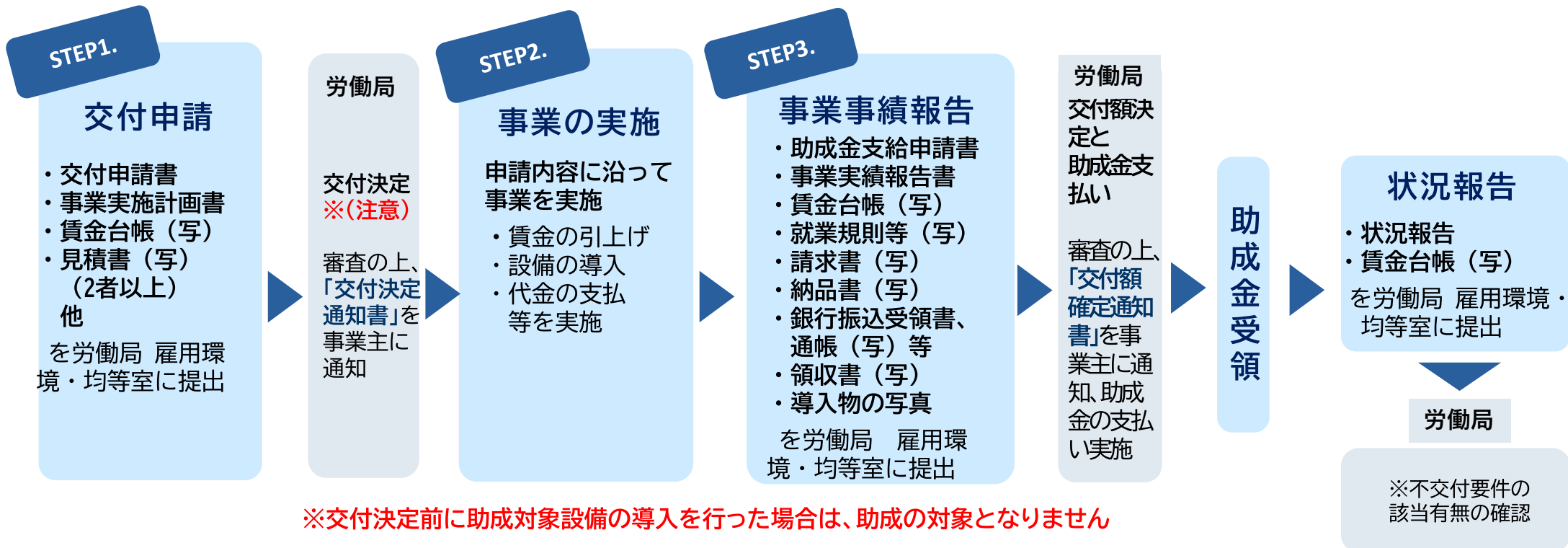
DTFプリント



菓子製造機

(8) 補助金の手続きの流れ

- ・ 事業場所在地を管轄する労働局に対し、所定の様式で交付申請を行う
- ・ 労働局による審査を経て、交付決定後、申請内容に沿った事業を実施する
- ・ 賃金引上げ、納品、導入物の支払い終了後、労働局に事業実績報告と支給申請を行う
- ・ 労働局による審査を経て、補助金を支給



※交付決定前に助成対象設備の導入を行った場合は、助成の対象となりません

(9) 補助金の計算方法

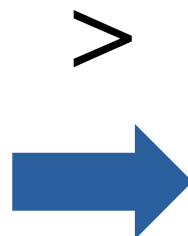
【助成額】

生産性向上に資する設備投資等にかかった費用に助成率を乗じた金額と助成上限額とを比較し、いずれか安い方の金額となる。

【例】（事業場規模30人未満の事業者）

- ・ 事業場内最低賃金が1,060円
→ 助成率3/4
- ・ 8人の労働者を1,150円まで引上げ(90円コース)
→ 助成上限額450万円
- ・ 設備投資などの額は640万円

480万円
(=640万×3/4)
(設備投資費用×助成率)



450万円
(=助成上限額)
(90円コースの助成上限額)
支給額 450万円

(10) よくあるご質問と注意点



賃金引上げ対象者

- ☞ 雇い入れ後 6 月を経過した労働者の賃金引き上げを前提
- ☞ アルバイトでも可、ただし、雇用保険加入が必要



支給決定後の変更

- ☞ 支給決定後の変更は不可
- ☞ 計画変更や設備の変更は、事前に相談



事前計画の策定

- ☞ 「事業実施計画書」の作成が必要
- ☞ 計画に基づいた設備投資・賃金引上げでなければ助成対象外



職場環境改善のための経費

- ☞ 熱中症防止対策として、エアコン設置、空調服は不可

(参考) 最低賃金特設サイト

最低賃金特設サイトURL: <https://saiteichingin.mhlw.go.jp/>



各最低賃金額
及び発効日等、
最低賃金に関する
情報を発信



令和7年度改定後の
最低賃金ポスター・リーフレット
等をダウンロード可能
(多言語対応)



賃金引上げに
向けた取組事例
を紹介



事業場内での賃金
額が最低賃金額以
上となっている
かのチェックツール
を掲載

○最低賃金特設サイトトップページ



○最低賃金ポスター



○賃金引上げに向けた取組事例集



山梨働き方改革推進支援センター



＼ぜひ／

働き方改革推進支援センターにご相談ください！

労務管理等の専門家が**全支援無料**で以下の支援を行っています。

コンサルティング

ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。

個別相談

電話・メール・来所による個別相談を行っています。

セミナー開催 講師派遣

全体説明や個別テーマなど、**ご要望に応じたセミナー**を行っています。

「労働時間特別相談窓口」を開設しています

労働時間のことならなんでもご相談ください！

専門家が貴社の状況を踏まえて支援します

☒ 自社に合った労働時間制度を知りたい

☒ 36協定の作り方がわからない など



山梨働き方改革推進支援センター

これらの「お悩み」解決を支援します！

- ✓ 「働き方改革」で何から手を付けたら良いか分からない。
- ✓ 最低賃金が上がっているので、どう対応したらよいか知りたい。
- ✓ 残業を減らしたい。
- ✓ パートタイマーと正社員の賃金等を見直したい(同一労働同一賃金)。
- ✓ いろいろな助成金があるが使い方が分からない。
- ✓ 就業規則を見直したい。
- ✓ 36協定の作り方を知りたい。
- ✓ 働き方の選択肢を増やしたい。
 - ・多様な正社員制度
 - ・選択的週休3日制
 - ・勤務間インターバル制度



※これらは相談の一例です

山梨働き方改革推進支援センター

〒400-0805 甲府市酒折1-1-11 日星ビル4階

受付時間 平日 9:00~17:00

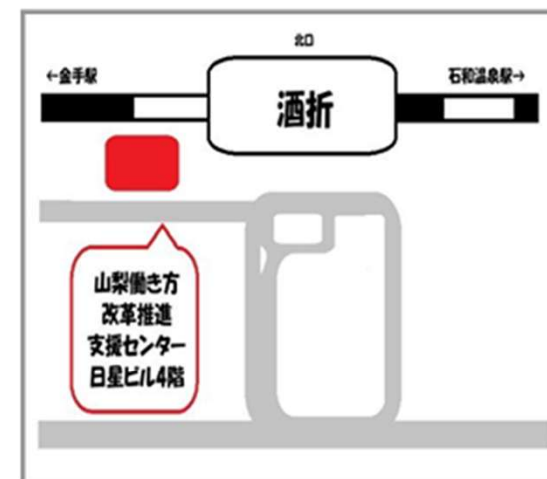
TEL 0120-755-099 FAX 055-269-8129

MAIL yamanashi@workstylereform.net

WEB <https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/yamanashi/>

山梨働き方改革推進支援センター

検索



令和8年度 厚生労働省委託事業

中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業

受託者：全国社会保険労務士会連合会

令和8年4月1日作成版