

農業者・農業法人 労務管理のポイント

～労働者が安心して働ける職場づくりのために～



農林水産省



厚生労働省

はじめに

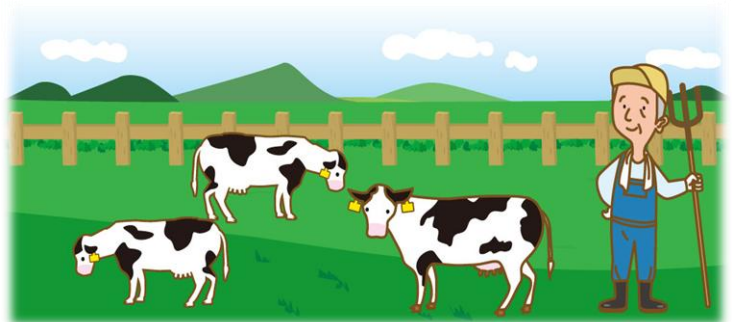
これまでの農業は家族経営が主流でしたが、家族以外の労働者を雇用する経営が増えています。規模拡大や加工・販売に取り組む農業経営者にとって、経営を支える人材として労働者を育成し、長く働いてもらうことは、経営発展のためにもますます重要になります。

しかし、「職場環境が良くない」という理由で、辞めてしまう労働者がいることも残念ながら事実です。従業員の能力を發揮し、長く働いてもらうためには、適正な労務管理が不可欠です。

労務管理とは、労働者の採用、研修、賃金や労働時間の管理、昇給、異動、昇格、退職などの労働者の管理に関する施策や制度です。

適正な労務管理が行われるよう、労働基準法をはじめとした各種法令において、労務管理に関するルールが定められています。労働者を1人でも雇用するとこれらの法令の適用を受けることになります。

このパンフレットでは労働者が安心して働くために使用者が守らなければならない労務管理のルール等について解説しています。労働者の定着、育成のため、是非ご参照下さい。



1. 本パンフレットの内容

本パンフレットでは、労務管理のために必要な基本的な知識として、以下の事項について記載しております。

採用

○労働契約（P3）

使用者と労働者が締結する労働契約について守らなければならないルールについて記載しております。

研修教育

○安全衛生の基礎教育（P3）

労働者に安全に仕事をしてもらうために必要な、雇い入れた際等に行う安全衛生のための教育について記載しております。

農業に従事

○就業規則（P4）

労働者の労働条件（賃金や労働時間など）や服務規律など職場のルールについて定める就業規則の内容などについて記載しております。

○労働条件に関する基準（P5～6）

労働者を雇う際に最低限守らなければならない労働条件（賃金や労働時間など）の基準などについて記載しております。

○労働保険、社会保険（P7～8）

業務中のケガや失業などに備える労働保険（労災保険・雇用保険）と病気になった場合の負担の軽減や老後の生活安定のための社会保険（医療保険・年金保険）について記載しております。

退職

2. 労働契約

使用者は、労働者に対して重要な労働条件を書面で示して、労働契約を結ぶ必要があります。

労働条件は、原則として労働者と使用者の合意により決まりますが、労働基準法で定められた労働条件の最低基準（P5参照）を下回る労働条件については無効となり、労働基準法で定める基準となります。

明示しなければならない事項



- 契約はいつまでか（労働契約の期間に関すること）
- 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）
- 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、就業時転換（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、計算と支払いの方法、締切りと支払いの時期）
- 辞めるときのきまり（退職に関すること（解雇の事由を含む））

労働条件通知書の様式が掲載されておりますのでご参照ください。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/index.html>

3. 安全衛生教育

農業には、農業機械や農薬を利用するなど、危険を伴う作業があります。労働者を雇い入れた場合や作業内容を変更した場合、使用者はその業務に関する安全または衛生のための教育を行わなければなりません。教育すべき内容は以下のとおりです。

- 機械・原材料等の危険性・有害性及び取扱方法
- 安全装置・有害物抑制装置または保護具の性能及び取扱方法
- 作業手順
- 作業開始時の点検
- 業務に関連して発生するおそれのある疾病の原因及び予防
- 整理・整頓及び清潔の保持
- 事故時等における応急措置
- その他、自己の健康管理の重要性など



4. 就業規則について

就業規則とは

就業規則とは、労働条件の他、職場内の規則等について労働者の意見を聞いた上で使用者が作成するルールブックです。

労働者が常時10人以上いる職場は作成が義務付けられていますが、職場の秩序を保ち、労働条件と経営の安定を図るとともに、無用なトラブルを防ぐためにも、労働者の人数が10人未満であっても作成することが望まれます。

また、作成した就業規則は見やすい場所に掲示する等により、労働者に周知する必要があります。

なお、労働基準法を下回る労働条件については、その部分は無効となります。

就業規則に記載する事項

○ 必ず記載しなければならない事項

- ・ 始業・終業時刻と休憩時間、休日と休暇、交替就業の場合の就業時転換
- ・ 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期、昇給
- ・ 退職（解雇の事由、定年制など）

○ 定める場合には記載しなければならない事項

- ・ 退職手当の決定・計算・支払の方法、支払時期
- ・ 臨時の賃金の支給条件、計算・支払の方法、支払期日等
- ・ 労働者に食費、作業用品等を負担させるときは、その規則
- ・ 安全及び衛生を確保するための規則
- ・ 職業訓練の内容、期間等
- ・ 災害補償や業務外の傷病扶助に関する規則
- ・ 表彰および制裁に関する規則
- ・ その他、職場の労働者すべてに適用される規則



○ 任意で記載する事項

- ・ 服務規律、指揮命令、守秘義務など
- ・ 人事異動（配転、転勤、出向など）
- ・ 社員体系、職務区分
- ・ 施設管理、職場秩序の維持
- ・ 能率の維持向上 ほか

就業規則のモデルが掲載されていますので
ご参照ください。

[http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/
model/index.html](http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/model/index.html)

5. 労働条件に関する基準

労働者が、健康で文化的な生活を営み、職場での能率を長期間にわたって維持していくため、適切に労働時間・休憩・休日を設定する必要があります。

労働基準法では、労働時間、休日、賃金などの労働条件について、最低限守らなければならない基準を定めております。農業に関しては、労働時間・休憩・休日の規定が適用除外となっていますが、優秀な人材を確保していくためにも、労働者が働きやすい環境を整えるよう努力することが大切です。

また、労働者の労働時間等を管理するために、労働者名簿や賃金台帳を整備することも義務付けられています。

最低限守らなければならない労働条件に関する主な基準

労働基準法では、国籍・信条・社会的身分・性別を理由とする労働条件の差別的取扱や強制労働を禁止しているほか、労働条件に関して最低限守らなければならない基準について、以下のように定めております。基準を満たさない場合は罰則があります。

○ 労働条件の明示

労働契約の締結の際、賃金、労働時間その他の労働条件を書面で明示すること。また、労働契約に期間を定める場合は、1回の契約期間が原則3年を超えないこと。

○ 労働時間・休憩時間・休日（※農業に関しては適用除外）

労働時間、休憩時間、休日についても一定の基準を満たすこと。（詳しくは次項）

○ 賃金の支払

賃金は、原則として、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上一定期日に、支払うこと。ただし、②については、労働者の同意を得た場合は、労働者の指定する口座への振込み等によることもできる。（最低賃金については次項）

○ 深夜の割増賃金

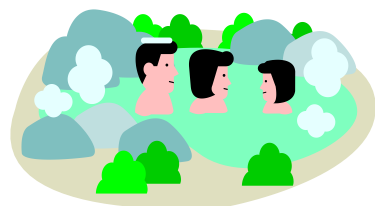
午後10時から午前5時の間労働させた場合、通常の賃金の25%以上の賃金を割増して支払うこと。

○ 有給休暇の付与

年次有給休暇を付与すること（6箇月以上継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合）。

○ 解雇

解雇する場合は30日前までに予告すること。（なお、解雇については、理由もなく自由に行うことができるわけではなく、労働契約法では、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は無効とされています。また、労働契約に期間を定める場合は、同法において、やむを得ない事由がない限り契約期間中の解雇はできないとされています。）



労働時間・休憩時間・休日に関する基準

労働基準法では、農業・畜産・水産等の事業を除く、大半の産業に対して、以下のとおり労働時間等の最低基準を定めています。農業に関しては、労働時間・休憩・休日の規定が適用除外となっていますが、優秀な人材を確保していくためにも、労働者が働きやすい環境を整えるよう努めることが重要です。

＜農業・畜産・水産業等以外に従事する労働者に適用される基準＞

○ 法定労働時間

1日8時間、週40時間を超えないこと（変形労働時間制を導入することもできます）。

○ 休憩

労働時間が6時間を超えれば45分以上、8時間を超えれば1時間以上の休憩を労働時間の途中に与えること。



○ 法定休日

毎週1日以上または4週間を通じて4日以上の日を与えること。

○ 時間外労働

法定労働時間（1日8時間、週40時間）を超えて労働させる場合、通常の25%以上（1ヶ月60時間を超える時間外労働については50%以上）、法定休日に労働させる場合は35%以上の率による割増賃金を支払うこと。

なお、時間外労働をさせる場合は、労働組合又は労働者の過半数代表者と労使協定を締結し、労働基準監督署へ届け出ることが必要です。

最低賃金

賃金の最低額は、最低賃金法に基づき各都道府県毎に定められております。最低賃金は、正社員だけでなく、パートや外国人技能実習生など、雇用の形態にかかわらず、すべての労働者に適用されます。

整備が義務付けられている重要書類

労働者の労働時間などを管理するために、日頃から以下の書類を整備しておく必要があります。



- 労働者名簿（各労働者について、住所・従事する業務の種類・雇入年月日・退職年月日等を記載）
- 賃金台帳（労働日数・労働時間数等賃金計算の基礎となる事項、賃金の額等を記載）
- 出勤簿またはタイムカード（出・退勤の時刻を記載）
- 健康診断個人票

労働者名簿・賃金台帳の様式が掲載されておりますのでご参照ください。
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/index.html>

6. 労働保険・社会保険

公的保険には、労働保険（労災保険・雇用保険）と社会保険（医療保険・年金保険）があり、労働者数や事業形態（個人事業、法人事業）で、適用要件が異なります。

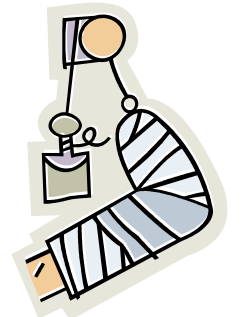
また、パートタイマーについても労働時間等によっては加入する必要があります。

労働保険

○ 労災保険

労働者の業務上の事由又は通勤による労働者の傷病等に対して必要な保険給付を行い、あわせて被災労働者の社会復帰の促進等の事業を行う制度です。

労働者が業務上負傷等をした場合は、使用者は、療養に必要な費用を補償する義務がありますが、労災保険により補償が受けられる場合は、使用者は補償する必要はありません。



○ 雇用保険

労働者が失業した場合等に、労働者の生活や雇用の安定を図るとともに、再就職を促進するため必要な給付等を行う制度です。

	労災保険		雇用保険	
事業形態	・個人事業所 (労働者常時5人未満)	・法人事業所 ・個人事業所 (労働者常時5人以上)	・個人事業所 (労働者常時5人未満)	・法人事業所 ・個人事業所 (労働者常時5人以上)
適用	任意加入（※1）	強制加入	任意加入	強制加入
保険料の負担	事業主		事業主と労働者の双方で負担	

※1 一定の危険又は有害な作業を主として行う事業であって常時労働者を使用するもの及び事業主が特別加入（※2）している事業は強制加入。

※2 特別加入とは、労働者ではないが、労働者に準じて保護することが適当であると認められる一定の者（中小事業主等）に対して労災保険への加入を認める制度。

社会保険

○ 医療保険

生活の安定と福祉の向上を図るため、疾病、傷害等の費用負担を軽減するための制度です。

○ 年金保険

生活の安定と福祉の向上を図るため、老齢、障害等について保険給付を行う制度です。

	医療保険		年金保険	
保険の種類	国民健康保険	健康保険	国民年金	厚生年金保険
適用	・個人事業所	・法人事業所 ・個人事業所※	・個人事業所	・法人事業所 ・個人事業所※
保険料の負担	労働者の自己負担	事業主と労働者の 双方で負担	労働者の自己負担	事業主と労働者の 双方で負担

※ 事業所で使用される者の2分の1以上の同意及び厚生労働大臣の認可があれば適用。

パートタイマーなど短時間労働者の保険加入

パートタイマー、アルバイトなどの呼称にかかわらず、以下の表の加入要件を満たす場合は保険に加入する必要があります。

保険の種類	加入要件
労災保険	労働時間にかかわらず加入
雇用保険	週の所定労働時間が20時間以上で、かつ、31日以上雇用の見込みがある場合は加入
健康保険	①1日又は1週間の所定労働時間及び②1ヶ月の所定労働日数が、その事業所で同種の業務に従事する一般の労働者の3/4以上ある場合は加入
厚生年金保険	①1日又は1週間の所定労働時間及び②1ヶ月の所定労働日数が、その事業所で同種の業務に従事する一般の労働者の3/4以上ある場合は加入

7. よくある質問

Q 労働契約（雇用契約）を結ぶ際に注意すべきことは何ですか。

A 労働契約の締結にあたっては、書面の交付により労働条件の明示を行う等、労働者の理解を深めるようにすることが重要です。また、賃金や労働時間その他の労働条件について、性別・国籍・信条・社会的身分を理由に差別的扱いをしてはいけません。

Q 一度締結した労働契約は変更できないのでしょうか。

労働者の合意なしに、労働者の不利益に労働条件を変更することは、原則としてできません。

A なお、使用者が一方的に就業規則を変更したとしても、労働者の不利益に労働条件を変更することは原則としてできず、労働者との合意によらず、就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、①その内容が合理的であり、②変更後の就業規則を労働者に周知することが必要とされています。

Q 仕事が忙しいので、労働者に休まれると困るのですが、有給休暇は与える必要がありますか。

A 有給休暇は、原則として労働者が請求した日に与えなくてはなりません。労働基準法では休日の規定に関して農業は例外扱いとしていますが、有給休暇の権利付与は義務です。

ただ、繁忙期に複数の労働者から休暇の請求をされるなど事業の運営を妨げるような場合は、使用者が他の日に休暇を与えるという意思表示をすれば、他の日に変更することも認められます。

Q 反抗的でやる気のない労働者を解雇することはできますか。

A 解雇をめぐるトラブルを防止するためにも、就業規則には「解雇の事由」を具体的に記載しておく必要があります。やむを得ず解雇を行う場合でも、解雇予告等必要な手続をとらねばなりません。

また、解雇の有効性については、個別の事案に応じ、最終的には裁判所において判断されます。

いずれにせよ、まずは労働者の方とよく話し合うことが重要です。

Q パートタイムや期間雇用の労働者でも保険に入る必要はありますか。

労災保険はすべての労働者が適用となります。

A 雇用保険は、パートタイマー、アルバイトなどの呼称にかかわらずなく、週の所定労働時間が20時間以上で、かつ、31日以上雇用見込みがある場合は加入が必要です。

健康保険・厚生年金保険は、労働時間と労働日数のいずれもが、その事業所で同種の業務に従事する一般の労働者の3/4以上ある場合には、パートタイム労働者等にも適用となります。

Q パートタイムにも有給休暇は与える必要がありますか。

A パートタイム労働者など非正社員にも有給休暇を与えなくてはなりません。労働者が6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上の日数を勤務すると、所定労働日数に応じた有給休暇の権利が与えられます。

Q パートタイムに残業をさせることはできますか。

A パートタイムにも残業をさせることはできますが、就業規則等で明示した所定労働時間を超えて労働者に労働させた場合は、労働時間に応じた賃金を払う必要があります。

Q 家族従事者や研修生も労働者になるのですか。

A 事業主と同居の親族については、給与の支払いを受けていても、事業主と同居及び生計を一にするものであり、原則として労働基準法上の労働者には該当しません。ただし、①業務を行うにつき、事業主の指揮命令に従っていることが明確であること、②就労の実態が他の労働者と同様であり、賃金もこれに応じて支払われていること、を満たしている場合は労働者として扱われます。

また、研修生については、事業主との間に指揮命令関係があり、賃金の支払等があれば労働者として扱われることとなります。

お問い合わせ先

詳しい内容を知りたい方はお住まいの都道府県労働局へお問い合わせ下さい

北海道労働局	札幌市北区北8条西2丁目1番1号札幌第1合同庁舎	(代)011-709-2311
青森労働局	青森市新町2-4-25 青森合同庁舎	(直)017-734-4111
岩手労働局(中央通庁舎)	盛岡市中央通2丁目1番20号 あいおいニッセイ同和損保盛岡中央通ビル	(代)019-604-3001
宮城労働局	仙台市宮城野区鉄砲町1番地 仙台第4合同庁舎	(代)022-299-8833
秋田労働局(第1庁舎)	秋田市山王7丁目1番3号 秋田合同庁舎	(直)018-862-6681
山形労働局	山形市香澄町3丁目2番1号 山交ビル3階	(直)023-624-8221
福島労働局	福島市霞町1-46 福島合同庁舎5F	(代)024-536-4600
茨城労働局	水戸市宮町1丁目8-31茨城労働総合庁舎	(代)029-224-6211
栃木労働局	宇都宮市明保野町1番4号 宇都宮第2地方合同庁舎	(直)028-634-9110
群馬労働局	前橋市大渡町1丁目10番7号 群馬県公社総合ビル8F・9F	(直)027-210-5000
埼玉労働局	さいたま市中央区新都心11番地2 明治安田生命さいたま新都心ビルランド・アクシス・タワー	(直)048-600-6200
千葉労働局	千葉市中央区中央4丁目11番1号 千葉第2地方合同庁舎	(直)043-221-4311
東京労働局	千代田区九段南1丁目2番1号 九段第3合同庁舎12階~14階	(直)03-3512-1600
神奈川労働局(本庁舎)	横浜市中区北仲通5丁目57番地 横浜第2合同庁舎	(代)045-211-7350
新潟労働局	新潟市中央区川岸町1-56	(直)025-234-5920
富山労働局	富山市神通本町1丁目5番5号 富山労働総合庁舎	(直)076-432-2727
石川労働局	金沢市西念3丁目4番1号 金沢駅西合同庁舎5階・6階	(直)076-265-4420
福井労働局	福井市春山1丁目1番54号 福井春山合同庁舎	(直)0776-22-2655
山梨労働局	甲府市丸の内1丁目1番11号	(直)055-225-2850
長野労働局	長野市中御所1丁目22-1	(直)026-223-0550
岐阜労働局(金竜町庁舎)	岐阜市金竜町5丁目13番地 岐阜合同庁舎3F	(直)058-245-8101
静岡労働局	静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎 3階、5階	(代)054-254-6311
愛知労働局(三の丸庁舎)	名古屋市中区三の丸2丁目5番1号 名古屋合同庁舎第2号館	(代)052-972-0251
三重労働局	津市島崎町327番2 津第二地方合同庁舎	(代)059-226-2105
滋賀労働局(御幸庁舎)	大津市御幸町6番6号	(直)077-522-6647
京都労働局	京都市中京区両替町通御池上ル金吹町451	(代)075-241-3211
大阪労働局(第1庁舎)	大阪市中央区大手前4丁目1番67号 大阪合同庁舎第2号館8F・9F	(直)06-6949-6482
兵庫労働局	神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14F~16F	(直)078-367-9000
奈良労働局	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎	(直)0742-32-0201
和歌山労働局	和歌山市黒田二丁目3番3号 和歌山労働総合庁舎	(直)073-488-1100
鳥取労働局	鳥取市富安2丁目89-9	(直)0857-29-1700
島根労働局	松江市向島町134番10 松江地方合同庁舎5F	(直)0852-20-7004
岡山労働局	岡山市北区下石井1丁目4番1号 岡山第2合同庁舎	(直)086-225-2011
広島労働局(上八丁堀庁舎)	広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎第2号館(4F・5F)	(直)082-221-9241
山口労働局	山口市中河原町6番16号 山口地方合同庁舎 1号館・2号館	(直)083-995-0360
徳島労働局	徳島市徳島町城内6番地6 徳島地方合同庁舎	(直)088-652-9141
香川労働局	高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎3階	(直)087-811-8915
愛媛労働局	松山市若草町4番地3 松山若草合同庁舎 5F・6F	(直)089-935-5200
高知労働局	高知市南金田1番39号	(直)088-885-6021
福岡労働局	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館4F~6F	(直)092-411-4861
佐賀労働局	佐賀市駅前中央3丁目3番20号 佐賀第2合同庁舎	(直)0952-32-7155
長崎労働局	長崎市万才町7-1 住友生命長崎ビル	(直)095-801-0020
熊本労働局	熊本市春日2-10-1 熊本地方合同庁舎9F	(直)096-211-1701
大分労働局	大分市東春日町17番20号 大分第2ソフィアプラザビル3F・4F・6F	(代)097-536-3211
宮崎労働局	宮崎市橘通東3丁目1番22号 宮崎合同庁舎	(代)0985-38-8820
鹿児島労働局(山下町庁舎)	鹿児島市山下町13番21号 鹿児島合同庁舎2階	(代)099-223-8275
沖縄労働局	那覇市おもろまち2丁目1番1号 那覇第2地方合同庁舎(1号館)3F	(直)098-868-4003

農業の労務管理については以下のホームページもご参照下さい。

農業雇用改善推進事業(全国農業会議所・全国新規就農相談センター)

【ホームページアドレス】<http://www.nca.or.jp/Be-farmer/roumu/>

全国農業経営支援社会保険労務士ネットワーク「社労士ネット」

【ホームページアドレス】<http://www.nca.or.jp/Be-farmer/sharoushi/>

平成23年5月