



農業版

労務管理のススメ

～職業として選ばれる農業へ～

2020年3月版

「人を雇用する」ということは、
家族経営から企業型経営への脱却を意味し、
経営者に大きな意識改革が求められます。

労働関係法や労務管理について、
基本的知識、労働保険、社会保険の仕組みなどを正しく理解し、
しっかりとした労務管理を通じて人財を確保して、
農業経営を発展させましょう。

目次

第1章 労務管理とは	02
第2章 労働基準法	05
第3章 労働契約	10
第4章 就業規則	13
第5章 賃金	16
第6章 労働時間、休憩、休日	22
第7章 休暇	30
第8章 外国人材の労務管理	35
第9章 労働保険	38
第10章 社会保険	48
第11章 労働契約の終了	61

※ この冊子は2020年3月時点の法令等に基づき作成しています

別冊の付録も合わせてご活用ください

目次

農業における適用除外項目の一覧	2～6
雇用契約書(例)	7～10
就業規則(例)の解説	11～61
給与規程(例)の解説	62～73
労働者名簿	74～75
賃金台帳	76～77
勤務状況報告書	78～79
健康診断個人票	80～82

第1章

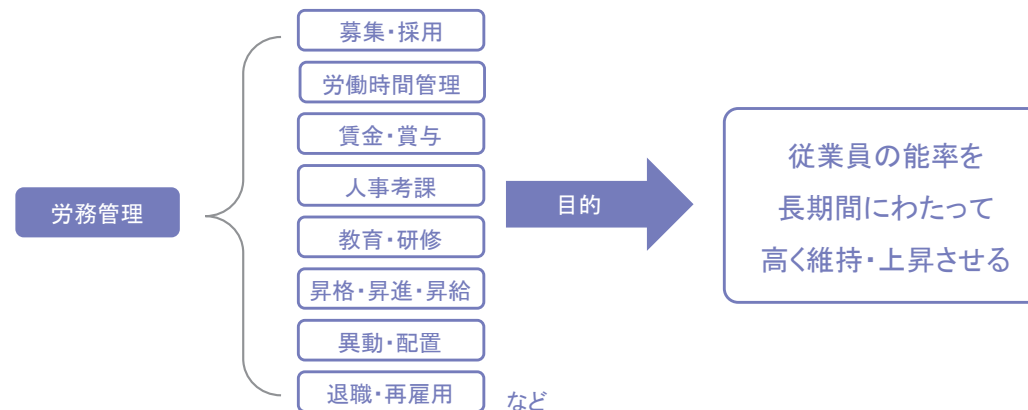
労務管理とは

労務管理

(1) 労務管理とは

労務管理とは、従業員の能率を長期間にわたって高く維持し、上昇させるための一連の施策をいいます。具体的には、従業員の募集・採用から始まり、賃金や労働時間の管理、人事考課、教育・研修、昇格・昇進、異動・配置、昇給・賞与、退職・再雇用に至るまで、従業員に関するすべての施策です。

労務管理は、従業員の仕事に対する意欲を失わせたり、損なわないようにするために行うものです。したがって、仕事に対する意欲を失い、辞めていく従業員が後を絶たない職場の多くは労務管理に問題があります。農業は小規模零細企業が多く、事業主自身が労務管理も行っているのが一般的です。事業主の行動、言動、態度、対応すべてが従業員の労働意欲に直接かかわっているといっても過言ではないでしょう。



(2) 労務管理の基本は労働時間管理

労働契約とは、労働への対価として時間を拘束し、その時間については指揮命令関係が発生し、それに対して賃金を支払うという契約です。

事業主は契約にしたがって、賃金は労働時間に対して支払うとともに、労働者が労働した時間分の賃金を支給する義務を負うことになるわけです。これは時給制の場合はもちろんのこと、日給制でも月給制でも同様です。したがって、使用者は従業員の労働時間を適正に把握・算定しなければなりません。

労務管理は、従業員の毎日の労働時間をきちんと管理することから始まります。労働時間管理が労務管理の基本といわれる理由です。

(3) 労務管理をするうえで必要な知識

労務管理をするうえで、基本的知っておかなければならない知識は、労働基準法、労働安全衛生法等の労働法令や労災保険・雇用保険・健康保険・厚生年金保険等の労働・社会保険の知識です。とくに労働基準法は、生存権(憲法25条1項)と勤労条件の基準(憲法27条2項)を具体的に法律にしたもので、労務管理をするうえで最も基本的かつ重要な法律です。

<労務管理に関する主な法律>

① 労働基準法

労働者の保護を目的とし「労働条件の最低基準」を規定した法律。

② 労働契約法

労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することを目的として、従来の判例を成文化して基本的事項を定めている。労働基準法が、最低労働基準を定め、罰則をもってこれの履行を担保しているのに対し、労働契約法は個別労働関係紛争を解決するための法律。

③ 男女雇用機会均等法

募集・採用、配置・昇進・教育訓練、一定の福利厚生及び定年・解雇について女性に対する差別を禁止し、男女の均等確保の実現を目指し、女性労働者の能力発揮を促進する法律。

④ 育児介護休業法

育児、または家族の介護を行う労働者の職業生活と家庭生活との両立が図られるよう支援することによって、その福祉を増進するとともに、我が国の経済及び社会の発展に資することを目的とした法律。

(4) 他産業並みの労働条件を

一般的に農業経営の規模拡大や法人化に伴い、経営を支える基幹労働者に加えてパートタイム労働者や季節労働者、外国人材など多くの雇用労働力を必要とする経営が増加しており、これら従業員の労務管理は複雑化・多様化しています。このような経営においては、従来の慣習や大まかな目安で行うのではなく、より近代的な労務管理を行っていく必要があります。

農業は、その性質上天候等の自然条件に左右されることなどを理由に、労働基準法が定める労働時間、休憩、休日の規定が適用されません^(※)。

このため、時間外労働の上限(原則として月45時間・年360時間)なども適用除外となりますが、経営を支える有能な人材の必要性が高まる中、労働条件の改善・快適化や福利厚生充実を図ることにより、他産業並みの就業環境・労働環境を確保することが農業の最重要課題になっています。

※詳しくはP29を参照。

第2章

労働基準法

労働基準法

(1) 労働基準法とは

労働基準法は、生存権(憲法25条1項)と勤労条件の基準(憲法27条2項)を具体的に法律にしたものです。この法律は、労働者の保護を目的とした法律であり、総則、労働契約、賃金、労働時間・休憩・休日及び年次有給休暇、安全及び衛生、年少者・女子、技能者の養成、災害補償、就業規則、寄宿舎、監督機関、雑則、罰則の13章からなります。

労働基準法で定める規定は、「労働条件の最低基準」ですので、労使ともにこの法律で定める基準を上回るよう努力することが望まれます。

労働基準法の性格

労働基準法には、強行法規としての性格と取締法としての性格があります。強行法規としての性格とは、労働基準法で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分が無効になる(労働基準法13条)ということです。たとえば、「年次有給休暇は、2年目から与える」とした労働契約は無効となり、使用者は労働者が6か月間継続して勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合には10日間の有給休暇を与えなければならないことになります。

取締法としての性格とは、労働基準法を遵守しない場合、罰則の適用があることを指しています。罰則は、そのほとんどが「6箇月以下の懲役または30万円以下の罰金」か「30万円以下の罰金」であり、最も重い罰則は、「1年以上10年以下の懲役または20万円以上300万円以下の罰金」(強制労働の禁止(労働基準法5条))です。

(2) 労働者

労働基準法では、労働者を「職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われている者」と定義しています(労働基準法9条)。

労働者であるかどうかは、①使用者(他人)の指揮監督を受けているか、②労働の対償として報酬を支払われているか、で判断します。

労働者には、常勤の従業員だけでなくパートタイム労働者やアルバイト等も含まれます。

イ 家族従事者(同居の親族)

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、法律で保護する対象とはならず、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、同居の親族が従業員であっても、同居の親族以外の従業員を使用する事業において、一般事務または現場作業等に従事し、かつ次ページの①及び②の条件を満たすものについては、独立した労働関係が成立しているとみられるので、労働基準法上の「労働者」として扱われます。

- 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 就労の実態が当該事業場における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。特に、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等及び賃金の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払いの時期等について、就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより、その管理が他の労働者と同様になされていること

ロ 研修生

一般的に研修生は労働者ではありません。しかし、その就労の実態によっては労働者とみなされます。名称は研修生でも事業主との間に指揮命令関係があり、労働の対償として賃金の支払等があれば労働基準法の労働者となります。

ハ 農事組合法人または集落営農組織の構成員

農事組合法人の構成員（出資している組合員）ではない賃金労働者は、労働基準法上の労働者として扱われますが、農事組合法人や集落営農組織の構成員は、一般に当該団体との雇用関係は認められません。たとえ構成員が時間当たりいくらという形で「賃金」を受けていたとしても、それは農事組合法人等への従事分量に応じた利益の分配の性格のものであり、「労働の対償としての報酬」である賃金ではありません。したがって、従事分量配当制の農事組合法人等の構成員は労働基準法上の労働者とは認められません。

ただし、その就労の実態や賃金の支払いの実態から明確に雇用関係があると認められる場合は、労働基準法上の労働者として扱っても差し支えないこととなっています。

一般的には、「従事分量配当制」に対して「確定給与制」と呼ばれる農事組合法人の構成員が対象となります。雇用関係の判断基準としては、次の点が認められるかどうかポイントとなります。

- ・ 当該団体の一体的な指揮監督を受けて当該団体の事業に常時従事する者である。
- ・ 明確な賃金が支給される者である。
- ・ 当該団体に労働者名簿、賃金台帳が整備されている。
- ・ 給与に係る所得税の源泉徴収が行われている。

農事組合法人または集落営農組織の構成員等の扱い

構成員（出資者）		非構成員（賃金労働者）
従事分量配当制	確定給与制	
労働基準法上の労働者としては扱われない。	就労の実態から明確に雇用関係が認められる場合は、労働基準法上の労働者として扱っても差し支えない。	労働基準法上の労働者である。

二 請負人

業務請負契約とは、仕事の完成に対して報酬を支払うことを約束する契約です。業務請負契約による下請負人は、労務に従事することがあっても、労働者となりません。シルバー人材センターに農作業を委託するケースもこれにあたります。しかし、契約上、請負の形式をとっても、その実態において使用従属関係が認められるときは、当該関係は雇用関係であり、当該請負人は労働者となります。

ホ ボランティア

雇用は、被用者が使用者に対して労働に従事することを約し、被用者は使用者の指揮命令下で労働し、使用者がその労働に対して被用者に報酬を与えることを内容とする契約と解されます。一方、ボランティアは、他人からの指揮命令を受けてする活動ではなく、自主的な無償の奉仕活動と解されます。無償であるか有償であるかが大きな違いです。

ハ 外国人技能実習生

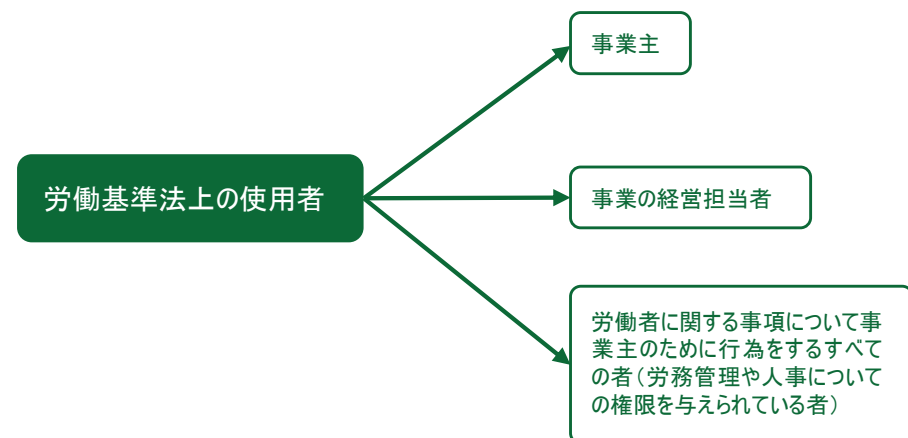
外国人技能実習生は、正確には労働者ではありませんが、労働基準法の規定に準拠するものとされており、外国人労働者に含まれるとされているので、外国人技能実習生には、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法等の労働者に係わる諸法令が適用されます。労働基準法第3条は、労働条件面での国籍による差別を禁止しているため、外国人であることを理由に日本人に劣る労働条件で雇用することは許されません。

(3)使用者

労働基準法でいう使用者とは、「事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者」(労働基準法10条)をいいます。また、事業主とは、事業主体のことをいい、個人企業では事業主個人、法人企業では法人そのものをいいます。

労働基準法の両罰規定

労働基準法の違反行為を行った者が、事業主のために行為した代理人、使用人その他の従業員である場合、違反行為をした者を罰するほか、事業主に対しても各本条の罰金刑が科せられることになります。たとえば、法人の代表者が労働基準法24条の規定に違反して賃金を支払わなかった場合、違反行為者である法人の代表者に対し同上違反の罰則が適用され、さらに、両罰規定により、事業主である法人そのものに対しても罰金刑が科せられます。



(4) 農業と労働基準法

1人でも労働者を雇い入れて農業を営む場合は、個人経営であれ法人経営であれ、労働基準法の適用を受けることになります。

ただし、農業は、その性質上天候等の自然条件に左右されることを理由に、労働時間・休憩・休日に関する規定は、適用除外になっています（労働基準法41条）。また、この法律でいう農業には、畜産や花き栽培等も含まれます。

(5) 労使協定

イ 労使協定とは

労使協定は、事業場単位で従業員の過半数を代表する労働組合か、労働組合がない場合に従業員の過半数を代表する者が使用者と締結する書面です。

労働基準法などが定める時間外労働・休日労働などの規制を解除したり、緩和等をする場合に必要となります。労使協定を締結することで、罰則付きで適用される法律上の制約に反する行為をした場合でも罰せられなくなるという効果をもっているということです。

ロ 労使協定と監督署への届出

労働基準法などで労使協定が必要とされているものとして次のものがあります。労使協定の中には、管轄労働基準監督署長への届出が義務づけられているものがあります。労働基準法に基づいて締結した労使協定は、就業規則と一緒に綴じておき、いつでも従業員が閲覧できるようにするなどの方法によって労働者に周知する必要があります（労働基準法106条）。

労使協定と労働基準監督署長への届出の有無

種 類	届出義務	備 考
時間外労働・休日労働に関する労使協定（36協定）	○	農業は労働基準法の労働時間・休憩・休日等に関して適用除外なので、締結・届出の義務はない。 ただし、外国人技能実習生を雇用している場合には、締結が必要である。
貯蓄金管理に関する労使協定	○	
賃金控除に関する労使協定	×	
1か月単位の変形労働時間制に関する労使協定	○	就業規則等で定め、周知すれば、労使協定は必要ない。
フレックスタイム制の変形労働時間制に関する労使協定	△	清算期間が1か月を超える場合のみ、届出義務がある。
1年単位の変形労働時間制に関する労使協定	○	
年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定	×	
育児および介護休業の請求を拒否できる労働者の範囲に関する協定	×	

（注）労使協定の効力は締結することによって発生します（36協定を除く）。

第3章

労働契約

労働契約

(1) 労働条件

労働基準法では、「労働条件は、労働者が人たるに値する生活を営むための必要を充たすべきものでなければならない」と定義しています(労働基準法1条)。この「人たるに値する生活」については、「労働者が人たるに値する生活を営むためには、その標準家族の生活を含めて考えること」とされています(昭22.9.13発基17号)。したがって、労働条件の最重要項目である賃金について、生計維持者である正社員の賃金であれば、その額は客観的に判断して労働者とその家族が生活できる額が期待されます。

たとえば、使用者は最低賃金法で定められた地域別最低賃金を守ることが当然ですが、賃金額を決定するにあたって「最低賃金さえ守っていれば、労働者の年齢や扶養家族の有無等については検討の余地はない」と考えるのでは、労働条件の原則に背を向けることになります。

(2) 雇用契約書の作成

労働者を雇用する場合、賃金や労働時間などに関する重要な労働条件は正社員であれ、パートタイム労働者であれ、必ず書面で明示(注)しなければなりません(労働基準法15条)。

農業では、労働基準法で労働時間や休憩、休日などが適用除外とされていて、法律による規制はありませんが、書面で労働時間関係の労働条件を通知することは適用除外とはなっていません。

労働時間や休憩、休日をどのようにするかは、事業主の判断に任されているものの、雇用の際に重要な労働条件を書面にて通知することは、絶対に遵守しなければなりません。労働条件は、雇用される側にとって非常に重要なものですから、後からトラブルにならないよう、初めにきちんと説明し、納得してもらったうえで、気持ちよく働いてもらうようにしてください。

書面で明示する方法は、具体的には、雇用契約書を作成するか労働条件通知書を交付することになります。法的にはどちらでも構いませんが、より効果的なのは、雇用契約書の作成です。労使双方で記名捺印し1部ずつ所持するため、労働条件の透明性が高まり、誤解や不信感が生じにくくなります。

(注)労働基準法施行規則の改正により、2019年4月1日から、労働者が希望した場合は、①FAX、②電子メール、③SNSメッセージ機能等で明示することができるようになりました。ただし、出力して書面を作成できるものに限られます。

(3) 労働契約の期間と雇用形態の関係

一般的に、正社員は「期間の定めのない労働契約を締結している労働者」をいい、フルタイム勤務で長期雇用を前提にした労働者です。たとえば、定年制がある事業所であれば定年まで雇用することを前提として雇用される労働者であり、従業員教育と人事異動を通して職業能力を身につけ(キャリア形成)させていく労働者です。

非正社員は、派遣労働者、パートタイム労働者、アルバイト等の正社員以外の労働者の雇用形態を総称する用語ですが、一般的に期間の定めのある労働契約(有期労働契約)を締結している労働者です。

社会構造の変化に伴い、雇用形態の多様化が進展し、現在、3人に1人が非正社員といわれています。非正社員の法的な定義はありませんが、トラブルを防止するためにも自社内の雇用形態の区分として、その地位・定義・処遇等を明確化しておくことが重要です。

イ 有期労働契約の上限は原則3年

有期労働契約の契約期間の上限は、原則3年です(労働基準法14条)。これは1回の契約についての上限ですので、たとえば、契約期間1年の労働契約の更新を複数回繰り返し3年以上雇用することは可能です。

例外として、①高度な専門的知識等を必要とする業務に就く者、②満60歳以上の労働者、との間での労働契約の上限は5年です。

ロ 無期労働契約への転換(労働契約法第18条)

同一の使用者ととの間で、有期労働契約が繰り返し更新され通算で5年を超えた場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約(別段の定めがない限り、従前と同一の労働条件)に転換します(労働契約法18条)。通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象です。平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含めません。

なお、有期労働契約と有期労働契約の間に、空白期間(同一使用者の下で働いていない期間)が6か月以上あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は5年のカウントに含めません。また、通算対象の契約期間が1年未満の場合は、その2分の1以上の空白期間があれば、それ以前の有期労働契約は5年のカウントに含めません。

第4章

就業規則

就業規則

(1) 就業規則とは

就業規則は、事業場で働く労働者の具体的な労働条件や守らなければならない規則のことをいい、労働者が常時10人以上いる事業場が作成を義務づけられています(労働基準法89条)。繁忙期のみ10人以上になる場合は該当しませんが、反対に一時的に9人以下になっても、パートタイム労働者やアルバイトも含めて大体労働者が10人以上いる事業場であれば、作成と労働者の意見聴取及び所轄労働基準監督署長への届出が義務づけられています。

なお、就業規則の作成・届出義務は、独立した「事業場」単位です。複数の独立した事業場をもち、会社全体では10人以上の従業員がいるものの、事業場単体では10人に満たない場合、各々の事業場では就業規則の作成・届出の義務はありません。しかし、法令上の義務がなくとも働く上でのルールである就業規則を作成することが望ましいことは言うまでもありません。

また、就業規則は、それを作成した場合、労働者がいつでも自由に閲覧できるようにしておかなければなりません。事業場で働く者みんなに守ってもらうために作成するわけですから当然のことです。

(2) 労働契約と就業規則

「労働条件は、労働者と使用者が、対等の立場において決定すべきものである」とされており(労働基準法2条1項)、また、「労働者及び使用者は、労働協約、就業規則及び労働契約を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければならない」(労働基準法2条2項)とされています。労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が労働者の労働条件になりますが、個別に合意していた労働条件が就業規則を下回っている場合には、労働者の労働条件は、就業規則の

内容まで引き上がります。また、いずれの労働条件も労働基準法に反することはできないので、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、労働基準法の定める条件まで引き上げられることになります。

(3) 記載事項

就業規則には、必ず記載しなければならない事項と定めがある場合には記載義務のある事項があります(労働基準法89条)。就業規則には、どんなことを記載してもよいというわけではありません。就業規則に記載できることは、内容によって3種類に分けられます。

イ 必ず記載しなければならない事項(絶対的必要記載事項)

- ① 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替就業の場合の就業時転換に関する事項
- ② 賃金の決定、計算、支払の方法、賃金の締切、支払の時期、昇給等賃金に関する事項
- ③ 退職(解雇の事由、定年制等)に関する事項

ロ 定める場合には、記載しなければならない事項(相対的必要記載事項)

- ① 退職手当について、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算、支払方法、支払時期に関する事項
- ② 臨時の賃金等(退職手当を除く)及び最低賃金額に関する事項
- ③ 労働者に負担させる食費、作業用品等に関する事項
- ④ 安全及び衛生に関する事項
- ⑤ 職業訓練に関する事項
- ⑥ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑦ 表彰及び制裁に関する事項
- ⑧ その他、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めについての事項

ハ 記載するかどうか自由な事項(任意的記載事項)

- ① 服務規律・指揮命令・誠実勤務・守秘義務等に関する事項
- ② 人事異動(配転・転勤・出向・転籍・業務派遣等)に関する事項
- ③ 社員体系、職務区分、職制に関する事項
- ④ 施設管理、企業秩序維持・信用保持等に関する事項
- ⑤ 競業禁止・退職後の競業制限等に関する事項
- ⑥ 能率の維持向上、その他の協力関係に関する事項
- ⑦ 職務発明の取扱いと相当な対価に関する事項

(4)作成・届出

就業規則の作成から届出の手順は次のように定められています(労働基準法90条)。

- イ 使用者が就業規則を作成する。就業規則は使用者が一方的に作成することができるが、労働基準法を下回る労働条件で定めることができない。
- ロ 労働者の過半数代表者(当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合。当該労働組合がない場合は労働者の過半数代表者)に内容を確認してもらい、意見書を作成してもらう。労働者の意見を聴いたことが客観的に証明されればよく、就業規則の内容について反対する意見書でも構わない。
- ハ 正式に就業規則を決定する。
- ニ 労働者の過半数代表者の署名、または記名押印のある意見書を添付のうえ、所轄労働基準監督署長に提出する。

(5)就業規則の周知

就業規則を作成した場合、労働者に周知させなければなりません。労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が合理的な内容の就業規則を労働者に周知させていた場合には、就業規則で定める労働条件が労働者の労働条件になります。労働者に周知されていない場合、その就業規則は労働者の労働条件になりません。たとえば、服務規律違反で制裁処分をするという場合、「服務規律」も「制裁処分」も就業規則に基づいて行うことになります。

なお、「周知されている」という状態は、従業員が就業規則を見たいときに見ることができる状態にあることをいいます。労働者への周知には次の方法があります。

- イ 常時各作業場の見やすい場所に提示し、または備え付ける方法
- ロ 労働者に書面を交付する方法
- ハ 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者がその内容を常時確認できる機器を設置する方法

第5章

賃 金

賃金

(1) 賃金支払いの原則

① ノーワーク・ノーペイの原則

賃金は原則として労働時間に対して支払われます。労働時間に対して支払うということは、時給制であれば働いた時間の分だけの賃金ですから分かりやすいのですが、たとえば月給制の場合であれば、その月額賃金の額は「月の所定労働時間、労働した場合の賃金」です。したがって、所定労働時間を超えて労働した場合は残業代が発生します。反対に早退、私用外出等により提供すべき労働を提供しなかった時間があるとき、その時間に応じて賃金を減額することは適法です。これを「ノーワーク・ノーペイの原則」といいます。

② 賃金の支払いの5原則

賃金の支払は、イ 通貨で、ロ 直接労働者に、ハ その全額を、ニ 毎月1回以上、ホ 一定の期日を定めて支払わなければならないとされています。これを賃金の支払いの5原則といいます（労働基準法24条）。

イ 通貨払いの原則

賃金は通貨等で払い、①法令に別段の定めがある場合、②労働協約に別段の定めがある場合を除き現物での支払は禁止されています。

ロ 直接払いの原則

賃金は労働者に対して直接支払うことを義務づけています。たとえ親であっても代理人であっても本人以外には賃金を払ってはいけないという原則です。例外的に、労働者が病気等で賃金を受け取れない場合に、使者（本人の意思を伝達する者）への手渡しは可能です。なお、金融機関への振込みは、本人の同意が必要です。

ハ 全額払いの原則

賃金はその全額を労働者に払わなければならないとする原則です。

ただし、税金や社会保険料等の控除は法令等に定めがあるため認められています。労働者に欠勤、遅刻などがあった場合、それに対応する部分の賃金相当分を支払わないことは、労働基準法24条違反ではありません（ノーワーク・ノーペイの原則）。また、社宅費用、労働組合費等を賃金から控除するためには、労使協定が必要となります。

ニ 月1回以上払いの原則

賃金は少なくとも月に1回は払わなければいけないとする原則です。

賃金を払うタイミングは日払い、週払い、月給制でもかまいません。ただし、賞与についてはこの限りではありません。

ホ 一定期日払いの原則

賃金は決められた日に払わなければならないとする原則です。

たとえば、「給料日は毎月25日とする」等がこれに該当します。その日が会社の定休日にあたる場合には、1日か2日支払い日がずれるのはかまわないとされています。一定期日とは、その日が特定されていることを要しますが、毎月第3金曜日に支払うというのは、一定期日払いに該当しません。

(2)賃金の水準

①世帯人員別標準生計費

労働条件は、労働者が人たるに値する生活を営むための必要を充たすべきものであり(労働基準法1条)、労働者が人たるに値する生活を営むためには、その標準家族の生活を含めて考えることが大切です。賃金の額を検討する際は、まず、労働者とその家族が生活するのに必要な額を考慮する必要があります。

生活するのに必要な額については人事院の作成した「世帯人員別標準生計費」が参考になります。標準生計費には税金や社会保険料が含まれていないので、およそ30%増ししたものを「推定負担費」とし、これを基に「モデル賃金」を作成すると、生活に必要な年収額が掴めます。イメージとしては、「世帯主年齢×10万円」です。

世帯人員別標準生計費(人事院/平成31年4月)と推定負担費・モデル賃金

費 目	世帯人員				
	1人	2人	3人	4人	5人
食料費	26,020円	41,010円	50,770円	60,530円	70,300円
住居関係費	48,300円	38,750円	41,730円	44,720円	47,700円
被服・履物費	2,430円	6,850円	7,620円	8,380円	9,140円
雑費Ⅰ(保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽)	35,120円	31,160円	52,940円	74,700円	96,490円
雑費Ⅱ(諸雑費、こづかい、交際費、仕送り金)	8,320円	19,520円	23,710円	27,900円	32,090円
計(a)	120,190円	137,290円	176,770円	216,230円	255,720円
年齢設定	18歳	26歳	30歳	35歳	40歳
推定負担費(a×1.30)	156,247円	178,477円	229,801円	281,099円	332,436円
モデル賃金	16万円	18万円	23万円	28万円	33万円
年収イメージ (≒モデル賃金×12ヶ月)	200万円	220万円	280万円	340万円	400万円

②賃金改定

賃金改定は、通常、事業年度が変わるときに行われます。賃金改定には、通常、イ 賃金制度より毎年賃金が増額する定期昇給、ロ「昇進した」「結婚した」というような適格時昇給、ハ 経済の成長に伴い賃金水準そのものが引き上げられるベースアップがあります。昇給とベースアップの順序は、まず現行の賃金表等に従い昇給を実施、その後、ベースアップに応じて賃金表の改定を行います。

定期昇給は、従業員の能力や勤務態度、経営状況などを総合的に判断し決定します。農業は、計画通りに生産量や売上高を伸ばすことが難しい産業なので、毎年きちんと定期昇給を実施することも難しいのが実情です。しかし、個々の従業員はそれぞれ日々成長しています。入社1年目には5しかできなかった者も2年目には10できるようになっています。経営者はこの従業員の成長に対しては、定期昇給で応えなくてはなりません。

賃金改定の種類

昇給種類	定期昇給	適格時昇給		ベースアップ
	年齢・勤続・習熟昇給	昇格・昇進昇給	支給条件発生時の昇給	経済成長
昇給理由	年齢・勤続の上昇、能力・業績の伸びに応じた自動的な昇給	資格等級の昇格、職位の昇進時の昇給	扶養家族の増加などに伴い行う昇給(家族手当など)	物価上昇、業績、世間相場、最低賃金改定
昇給時期	例) 毎年4月		随時	例) 最低賃金改定時

(3)最低賃金

賃金の最低額は、最低賃金法で時間額にて定められています。これは、正社員はもちろんのこと、アルバイト、パートタイム労働者、外国人材等、雇用形態の違いにかかわらず適用されます。また、たとえば、高齢者である労働者本人が「自分は高齢で人並みの仕事をする自信がないから最低賃金よりも安くてもよい」などと最低賃金を下回る賃金で働くことを同意したとしても、最低賃金を下回る額で雇用契約を結ぶことは違法です。

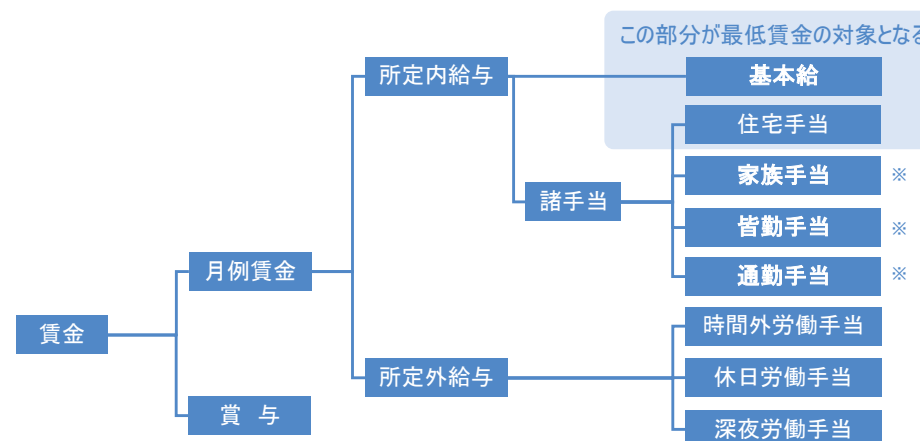
最低賃金額は、都道府県ごとに定められており、地域によって790円～1,013円とばらつきがあります(令和元年10月現在:全国平均は901円)。

賃金が月給制の場合には、月額賃金を月の所定労働時間で割って時間額換算した額が、地域の最低賃金額を下回らないように設定しなければいけません。

令和元年度の都道府県ごとの最低賃金額

北海道 861円	青森 790円	岩手 790円	宮城 824円	秋田 790円	山形 790円	福島 798円	茨城 849円
栃木 853円	群馬 835円	埼玉 926円	千葉 923円	東京 1,013円	神奈川 1,011円	新潟 830円	富山 848円
石川 832円	福井 829円	山梨 837円	長野 848円	岐阜 851円	静岡 885円	愛知 926円	三重 873円
滋賀 866円	京都 909円	大阪 964円	兵庫 899円	奈良 837円	和歌山 830円	鳥取 790円	島根 790円
岡山 833円	広島 871円	山口 829円	徳島 793円	香川 818円	愛媛 790円	高知 790円	福岡 841円
佐賀 790円	長崎 790円	熊本 790円	大分 790円	宮崎 790円	鹿児島 790円	沖縄 790円	全国平均 901円

月給の場合に最低賃金の対象となる賃金の範囲



※諸手当のうち家族手当、皆勤手当、通勤手当は最低賃金の対象にはなりません。

(4) 割増賃金

労働基準法では、法定労働時間を定めており、法定労働時間を超えて労働させた場合には、下表で定める割増率以上の割増賃金の支払いを義務付けています。

たとえば、所定労働時間が1日7時間の事業場で9時間労働した場合、超過分の2時間のうち、法定労働時間(8時間)までの1時間については、法律上割増賃金を支給する必要はなく、通常の賃金(月給であれば基本給を月の所定労働時間で割った1時間当たりの賃金)の1時間分の支給でよく、残りの1時間について割増賃金を支給することになります。

なお、次の賃金は、割増賃金の基礎に算入しなくてよいことになっています。
①家族手当、②通勤手当、③別居手当、④子女教育手当、⑤住宅手当、⑥臨時に支払われた賃金、⑦1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

時間外労働等の割増率

時間外労働 (週40時間超又は1日8時間超)※	25% ※(時間外労働＋深夜労働＝50%)
深夜労働(午後10時～午前5時)	25%
休日労働(法定休日に勤務した場合)	35%(休日労働＋深夜労働＝60%)

※1か月60時間を超えて時間外に労働させた場合には、超えた部分については50%
(中小企業については令和5年3月31日まで適用猶予中)

農業の割増賃金の扱い

農業においては、労働基準法上、時間外労働や休日労働に対する割増賃金の適用除外となっています。

ただし、たとえば所定労働時間が1日8時間の事業場で10時間労働した場合、超過分の2時間については、法律上割増賃金を支給する必要はありませんが、通常の賃金(月給であれば月額賃金を月の所定労働時間で割った1時間当たりの賃金)の2時間分の支給は当然必要です。

なお、農業においても深夜労働に対する割増賃金は適用されます。具体的には、午後10時から翌朝午前5時までの間において労働させた場合においては、25%増しの賃金を支給しなければなりません。

第 6 章

労働時間、休憩、休日

労働時間、休憩、休日

(1) 労働時間の把握と算定

労働契約は、労働に対する対価として時間を拘束し、その時間については指揮命令関係が発生し、それに対して賃金を支払うという契約です。

したがって、使用者は従業員の労働時間を適正に把握・算定しなければなりません。具体的には、使用者は、次のイ及びロを行い、従業員の労働時間を適正に把握・算定する責務があります。

- イ 労働日ごとに始業時刻や終業時刻を確認・記録する
- ロ イを基に何時間働いたかを把握・確定する

なお、始業・終業時刻の確認及び記録の原則的な方法としては、次のAまたはBの方法によることとされており、適正に行われる場合にはCの方法によることもできます。

- A) 使用者が自ら直接始業時刻や終業時刻を確認し、記録する
- B) タイムカード、パーソナルコンピューター等の電子計算機の使用時間の記録等客観的な記録を基礎として確認し、記録する
- C) 労働者に自ら出勤簿等に始業時刻や終業時刻を記録するいわゆる「自己申告」方法

労働時間とは

労働時間とは、「労働者が使用者に労務を提供し使用者の指揮命令に服している時間」と定義されています。たとえば、使用者の拘束下にあっても労務の提供から解放されている休憩時間は労働時間になりません。

農業では、従業員の集合場所（たとえば事務所）と農作業の現場が物理的に離れている場合も多く、この場合にどこから（いつから）が労働時間となるか判断に悩むケースも見られます。

たとえば、早朝に使用者と労働者がともに事務所に集合し、ともに事務所を出発しほ場等に向かうのであれば、この事務所の出発が労働者が使用者の

現実の指揮命令下に入った起点であり、したがって労働時間の起点と考えられます。ほ場間の移動時間の考え方も同様です。

また、労働安全衛生法の改正により、2019年4月1日から管理監督者や裁量労働制が適用される者を含むすべての人の労働時間の状況がタイムカード等の厚生労働省令で定める方法により把握することが義務化（安衛法66条の8の3）されました。

(2) 法定労働時間

労働基準法では、法定労働時間を次のように定めています（労働基準法32条）。

- ・ 休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはならない
- ・ 1週間の各日については、休憩時間を除き、1日について8時間を超えて、労働させてはならない

ただし、常時10人未満の労働者を使用する商業や接客娯楽業等一部の業種については例外扱いとなっており、法定労働時間は、1週間44時間、1日8時間としています。

(3) 変形労働時間制

変形労働時間制とは、労働の繁閑の差を利用して休日を増やすなど、労働時間の柔軟性を高めることで、効率的に働くことを目的とする制度です（労働基準法32条の2～5）。

具体的には、変形労働時間制は、労働基準法で定められた手続を行えば、その認められた期間においては法定労働時間を超えて労働させた場合でも、この期間内の平均労働時間が法定労働時間を超えていなければ、割増賃金の対象として扱わないとする制度です。変形労働時間制は、仕事内容等に応じて「1か月単位」「1年単位」「1週間単位」「フレックスタイム制」があります。

①1か月単位の変形労働時間制

1か月単位の変形労働時間制は、1か月以内の一定の期間（変形期間といえます）の労働時間が週平均40時間以下であれば、1日、1週間の労働時間の長さを自由に設定することができ、特定の週に40時間を超え、特定の日に8時間を超えて労働させることができる制度です。あらかじめ設定することで、週40時間、1日8時間を超えて労働させても超過時間は時間外労働になりません。

<1か月単位の変形労働時間制を採用するうえでの留意点>

イ 就業規則で「1か月単位の変形労働時間制」を規定します。

ロ 変形期間の所定労働時間が「法定労働時間の総枠」に収まるように設定します。変形期間を1か月とした場合の「法定労働時間の総枠」は、 $<40\text{時間} \times \text{暦日数} \div 7\text{日}>$ で計算します。

1か月の暦日数には31日、30日、29日、28日がありますので、「法定労働時間の総枠」も月ごとに異なります。

ハ 1か月前には翌月分の各日、各週の労働時間を特定します。具体的には、各人のスケジュールが異なる場合は「1日の所定労働時間 $\times$ 月の所定労働日数 $\leq$ 法定労働時間の総枠」となるように各人の1日の所定労働時間と労働日を決定し、一定の期日までにカレンダーにして配布します。

法定労働時間の総枠

月の日数	月ごとの労働時間の総枠	月の日数	月ごとの労働時間の総枠
31日	177.1時間	30日	171.4時間
29日	165.7時間	28日	160.0時間

（例）1か月単位の変形労働時間制を利用して「隔週休2日制」とする場合

隔週休2日制とする場合は、変形期間が2週間となり、この場合の「法定労働時間の総枠」は $<40\text{時間} \times 14\text{日} \div 7\text{日}>$ ですので、80時間となります。1日の所定労働時間は、2週間に3日の休日なので、 $<80\text{時間} \div (14\text{日} - 3\text{日})>$ となり、7.27時間 $\div$ 7時間15分とします。

<例：●●さんの×月のスケジュール>

1(水)	7時間15分	8(水)	7時間15分	15(水)	7時間15分	22(水)	7時間15分	29(水)	7時間15分
2(木)	7時間15分	9(木)	7時間15分	16(木)	7時間15分	23(木)	7時間15分	30(木)	7時間15分
3(金)	7時間15分	10(金)	7時間15分	17(金)	7時間15分	24(金)	7時間15分	31(金)	7時間15分
4(土)	休	11(土)	7時間15分	18(土)	休	25(土)	7時間15分	1(土)	休
5(日)	休	12(日)	休	19(日)	休	26(日)	休	2(日)	休
6(月)	7時間15分	13(月)	7時間15分	20(月)	7時間15分	27(月)	7時間15分	3(月)	7時間15分
7(火)	7時間15分	14(火)	7時間15分	21(火)	7時間15分	28(火)	7時間15分	4(火)	7時間15分
週労働時間	36時間15分	週労働時間	43時間30分	週労働時間	36時間15分	週労働時間	43時間30分	週労働時間	36時間15分

← 79時間45分 → ← 79時間45分 →

②1年単位の変形労働時間制

1年単位の変形労働時間制は、季節や月などによって業務に繁閑の差があり、忙しいときは労働時間を長く、暇なときは労働時間を短く設定し、労働時間を効率的に分配できる制度です。

＜1年単位の変形労働時間制を採用するうえでの留意点＞

- 具体的にこの制度を実施する場合、変形労働時間の対象期間（1か月超から1年以内）を就業規則で定め、この期間の週平均労働時間を40時間以下にすることが必要
- 労使協定の締結と所轄労働基準監督署長への届出が必要
- 期間中の全日につき、労働日、所定労働時間、休日を具体的に特定するのが原則
 - ⇒ 各期間の労働日と労働日ごとの労働時間については、その期間の始まる少なくとも30日前に労働組合（労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者）の同意を得て、書面により定めなければならない。
 - ⇒ 最初の期間（4月1日を起算日とした場合は4月）における①労働日、②労働日ごとの労働時間は、労使協定締結時に特定しておかなければならない。
- 年間の労働日数は、280日が限度（対象期間が3か月を超える場合）
- 所定労働時間の上限は、1日10時間、1週52時間
- 連続労働日数は、6日（ただし、特定期間（とくに繁忙の期間）における連続労働日数の限度は、1週間に1日の休日が確保できる日数）
- 48時間を超える週は連続3週間以下（対象期間が3か月を超える場合）
- 3か月ごとに区分した各期間において48時間を超える週は3週以下であること
- 36協定の基準時間（時間外労働の限度時間）は、1か月42時間、1年320時間
- いったん特定した労働日、所定労働時間は変更できない
- 対象期間1年（365日）の場合における所定労働時間の総枠の上限は、40時間×対象期間の暦日数（365日）÷7日＝2,085.71時間

＜対象期間1年（4月1日を起算日とした例）＞

4月	5月	6月	7月
①労働日 ②労働日ごとの労働時間 ↓ 労使協定締結時に特定	①労働日 ②労働日ごとの労働時間 ↓ 3月31日までに労働日と労働日ごとの労働時間を特定	①労働日 ②労働日ごとの労働時間 ↓ 5月1日までに特定	①労働日 ②労働日ごとの労働時間 ↓ 5月31日までに特定

＜参考＞1日の所定労働時間を一定とした場合の年間休日日数

1日の所定労働時間	1年365日の場合	1年366日の場合
8時間00分	105日	105日
7時間45分	96日	97日
7時間30分	87日	88日

＜途中採用者・途中退職者等の取り扱いに注意＞

1年単位の変形労働時間制の適用を受けて労働した期間が対象期間より短い労働者（対象期間の途中で退職した者や採用された者、配置転換された者など）に対しては、実際に労働した期間を平均して週40時間を超えた労働時間について、割増賃金を支払うことが必要となります。

割増賃金の清算を行う時期は、途中採用者の場合は対象期間が終了した時点、途中退職者の場合は退職した時点となります。転勤等により対象期間の途中で異動があった場合も清算の必要があります。

③フレックスタイム制

フレックスタイム制は、一定の期間についてあらかじめ定めた総労働時間の範囲内で、労働者が日々の始業・終業時刻、労働時間を自ら決めることのできる制度です。この制度を導入した場合、労働者が日々の労働時間を自ら決定することとなり、1日8時間・週40時間の法定労働時間を超えて労働しても時間外労働とはなりません。反対に1日の標準の労働時間に達しない時間も欠勤等の扱いにはなりません。

<フレックスタイム制を採用するうえでの留意点>

- ・ フレックスタイム制を導入するためには、就業規則その他これに準ずるものにより、始業及び終業の時刻を労働者の決定に委ねる旨を定める必要がある。
- ・ さらに、労使協定で次の事項を定める必要がある。①対象となる労働者の範囲、②清算期間、③清算期間における総労働時間（清算期間における所定労働時間）、④標準となる1日の労働時間、⑤コアタイム（任意）※1、⑥フレキシブルタイム（任意）※2

※1 必ず勤務しなければならない時間帯

※2 いつ出社してもよい時間帯

フレキシブルタイムとコアタイムの例



- ・ フレックスタイム制を導入した場合には、清算期間における実際の労働時間のうち、清算期間における法定労働時間の総枠（※）を超えた時間数が時間外労働となります。

法定労働時間の総枠は、「40時間×暦日数÷7日」で計算します。したがって、たとえば、1か月を清算期間とした場合、法定労働時間の総枠が以下のとおりとなるため、清算期間における総労働時間はこの範囲内としなければなりません。

法定労働時間の総枠

月の日数	月ごとの労働時間の総枠	月の日数	月ごとの労働時間の総枠	月の日数	月ごとの労働時間の総枠	月の日数	月ごとの労働時間の総枠
31日	177.1時間	30日	171.4時間	29日	165.7時間	28日	160.0時間

<労働時間の過不足の扱い>

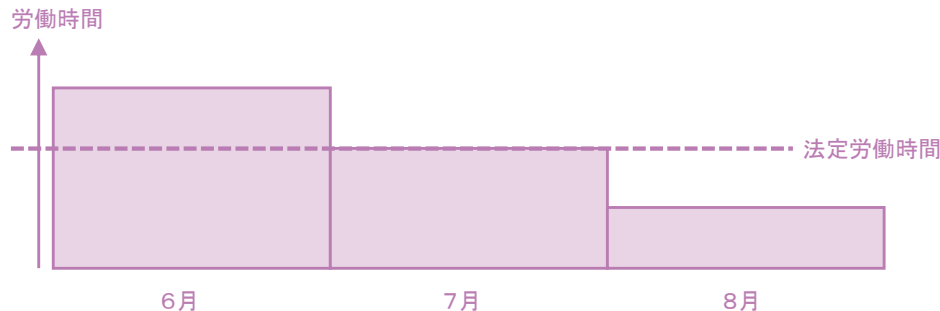
①清算期間における総労働時間を超えた場合

清算期間の総労働時間が法定労働時間の枠を超えた場合は、割増賃金を支給しなければならず、次の清算期間に労働時間の超過分を繰り越すことはできません。

②清算期間における総労働時間に足らなかった場合

総労働時間として定められた時間分の賃金はその期間の賃金支払日に支払いますが、当月の不足分を加えた翌月の総労働時間が法定労働時間の総枠の範囲内である限り、不足分を翌月に繰り越して清算する方法と、不足分に相当する賃金をカットして支払う方法があります。

- 清算期間は、最長3か月です。たとえば、「6、7、8月の3か月」の中で労働時間の調整が可能となるため、子育て中の親が8月の労働時間を短くすることで、夏休み中の子どもと過ごす時間を確保しやすくなります。ただし、各月で週平均50時間（時間外労働が月45時間弱となる時間に相当）を超えた場合は、使用者はその各月で割増賃金を支払わなければなりません。



(4)休憩

休憩とは、労働時間の途中で労働から離れることを権利として保障されている時間です。休憩については、労働基準法で次のように定めています（労働基準法34条）。

- イ 労働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない
- ロ 休憩時間は、原則として一斉に与えなければならない
- ハ 使用者は、休憩時間を自由に利用させなければならない

(5)休日

休日は、労働契約において、労働義務がないものとされている日をいいます。労働基準法で、使用者は労働者に毎週少なくとも1回の休日を与えるよう定めています。ただし、例外として4週間を通じ4日以上以上の休日を与えることも認められています（労働基準法35条）。

<時間外労働の上限規制に注意>

2020年4月から中小企業※においても、時間外労働の上限は原則として月45時間・年360時間となり、臨時的な特別の事情がなければこれを超えることができなくなります（労働基準法36条4項）。

また、臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（36協定の特別条項）でも、次のことを守らなければなりません。

- ・時間外労働が年720時間以内
- ・時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ・時間外労働と休日の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内
- ・時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度

※中小企業とは、農業分野では「資本金または出資の総額が3億円以内」または「常時使用する労働者数300人以下」が該当します。

(6) 振替休日

休日の振替とは、就業規則等で休日と定められた特定の日を、事前の通知により労働日とし、労働日とされている特定の日を休日に変更することをいいます。

① 休日の振替の方法

イ 休日の繰上げ

たとえば、日曜日に労働させる必要が生じたときは、その前の週の所定労働日である水曜日を翌週の休日である日曜日と交換し、水曜日を休日とし、その水曜日の代わりに日曜日を労働日とすることを事前に指定して実施します。

ロ 休日の繰下げ

たとえば、日曜日とその翌日の所定労働日の月曜日を交換し、日曜日を労働日に、月曜日を休日にするを事前に指定して実施します。

② 休日の振替措置に必要な要件

イ 就業規則等で休日の振替措置をとる旨を定める

休日振替は、就業規則、労働協約、労働契約等において休日振替規定が定められていることが要件となります。

ロ 振り替える日を特定する

休日の振替は、「来週の日曜日と月曜日を振り替える」というように、振り替える日を具体的に指定しておかなければなりません。あらかじめ所定休日を労働日とし、その代わり所定労働日を休日としておかなければ「休日の振替」とはなりません。

ハ 振替日は4週間以内の日とする

振り替えるべき日については、振り替えられた日以降、できる限り近接していることが望ましいのですが、週を超えて振り替える場合の振替日は、法定休日については、4週間を通じ4日以上の日が必要ことから、少なくとも振替日を含む週から4週間以内の日とすべきでしょう。

二 前日までに特定し周知する

休日の振替は、あらかじめ所定休日を労働日とし、その代わり所定労働日を休日として労働者に周知・認識されていなければなりません。この「あらかじめ」とは、「前日以前」とされているので、少なくとも前日の勤務時間終了時までには周知させるべきでしょう。

③ 悪天候で予定作業ができない場合

悪天候で、予定していた作業ができそうもないという場合、その日を急遽休日（無給）扱いとし、その代わりに本来の休日を労働日とするのを「休日の振替」と考えてよいのでしょうか。使用者が本来の出勤日を休日とし、その日の代わりに休日を労働日とすることを事前に指定する場合は、休日の振替ですが、「あらかじめ」労働者に周知・認識されていないので、休日の振替扱いとすることはできないでしょう。

ただ単に雨天だからという理由で雨天の当日に休業とするのであれば、原則として休業手当（平均賃金の60%以上）が必要となると考えてください。労働者が休日と定められた日に休めるようにするためには、次のような方法が考えられます。

- A) 天候で予定変更を余儀なくされるときのために、代替作業を常時用意しておく
- B) あらかじめ、農繁期は休日を少なく、農閑期は休日を多くスケジュールを組む
- C) 天候に大きく左右されることを前提とした賃金体系を検討する。たとえば、固定残業手当を導入して、実質的に所定労働時間を増やす 等

(7) 農業における適用

- ①労働時間(労働基準法32条～33条、36条～38条の4(ただし37条4項を除く)、40条、60条、66条)
 - ②休憩(労働基準法34条、40条、67条)
 - ③休日(労働基準法35条～37条、60条)
- に関する規定は、農業に従事する労働者については適用しません(労働基準法41条)。

農業では、労働時間や休憩、休日が適用除外であるということは、他産業では当たり前のこれらの規定が適用されないということです。農業が労働時間等の適用除外となっている理由としては、次があげられます。

- ・ 事業の性質上天候等の自然条件に左右される
- ・ 事業および労働の性質から1日8時間や週に1日の休日等の規制になじまない
- ・ 休憩を与えなくても農業従事者はいつでも自由に休憩をとることができる
- ・ 天候の悪い日、農閑期等適宜に休養をとることができるため労働者保護に欠けるところがない
- ・ 農業では農閑期に十分休養をとることができる

使用者は、「農業は労働者に長時間労働させることが可能」、「休日は少なくてもいい」などと誤った運用をしないよう労働者保護に十分留意しなければならないでしょう。労働基準法で定める基準は、「労働条件の最低基準」です。農業だからといって最低基準を下回ってよいはありません。たとえば、次のようなことを参考にして、魅力的な労働環境を確保しましょう

- ・ 労働時間については、農繁期と農閑期がある場合は、「1年単位の変形労働時間制」を準用して季節(月)によって所定労働時間に差を設けることで、労働力の効率的な運用が可能になります。

- ・ 休憩時間については、農業では他産業並みか、それ以上の時間を付与している例が多いです。真夏の午後は暑くて仕事にならないので2時間程度休憩を付与するなどというのは、むしろ一般的といってもよいでしょう。他産業では、休憩時間は昼の1時間という例が多いのですが、農業は体力を消耗する労働であるため、昼の1時間のほかに午前と午後に各々休憩時間を設けているケースも一般的です。

- ・ 休日については、他産業では法定労働時間の規制があるため、大企業を中心に多くの企業が週休2日制(1日8時間×5日など)を採用しています。農業においても週休2日制を採用する例は増えていますが、まだまだ少数です。一般的には、週休制(週1日の休日)や隔週休2日制を採用している例が多いようです。また、農業では、まれに休日を半日単位で付与し、半日休日×2回で1日の休日として扱っているケースがあります。労働基準法で付与を義務付けている休日とは、原則として1暦日、つまり午前0時から午後12時までの24時間を指す(昭23・4・5基発第535号)とされています。休日の目的は、日頃の労働で溜まった疲れを癒し心身ともにリフレッシュさせることにありますから、半日の休日では不十分でしょう。休日は1暦日単位で付与することが原則であることに留意してください。

(8) 深夜労働の割増賃金は農業でも適用除外ではない

農業は、時間外労働や休日労働に対する割増賃金に関わる規定が適用除外となっていますが、深夜労働の関係規定は適用除外ではありません。具体的には、深夜労働の割増賃金は適用除外されていないので留意が必要です。

使用者が午後10時から午前5時までの間に労働させた場合においては、その時間の労働について、労働基準法では通常の労働時間の賃金の計算額の2割5分以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならないとしています。

第7章

休 暇

休暇

(1) 休暇

休暇は、休日（労働契約において労働義務がないものとされている日）と異なり労働者が就労する義務を負う「労働日であることが前提」です。本来、労働契約上、労働を義務づけられている日に労働者の申出に基づき個別的に使用者から就労義務の免除を得た場合、その日を「休暇」といいます。

「休暇」と同じく、労働者に労働する義務がある日に会社がその労働義務を免除する日を指す言葉に「休業」があります。「休暇」のうち、連続して長期に取得することが一般的であるものを休業と呼んでいます。また、労働者が、労働者に責任のない事情のために労働できない日に休暇扱いする場合も「休業」という言葉を使います。

(2) 有給休暇と無給休暇

休暇には、法律で義務づけられているものと事業場が独自に定めているものと2種類あります。法律で義務づけられている休暇の代表的なものが「年次有給休暇」（年休）です。年休は、労働者の申出に基づき労働が免除される日ですが、この休暇日に対して使用者には賃金の支払いが義務づけられています。

法律で義務づけられていませんが、多くの事業場が用意している休暇に「慶弔休暇」があります。労働者が結婚した、子どもが生まれた、親が亡くなった等といった場合に労働者の申出に基づいて付与する休暇です。この休暇日を有給にする、しないは事業場の自由ですが、一般的には多くの事業場が有給としています。

法律で義務づけられており、有給、無給どちらでもよいものの一つに「生理休暇」があります（労働基準法68条）。使用者は、生理日で労働が困難な者には、本人の申出によって休暇を与えなければなりませんが、有給にしなければならないとはされていません。法律で有給とすることが義務づけられているもの以外の休暇については、従業員の混乱や誤解を招かないよう就業規則等に有給か無給かを明記する必要があります。

(3) 年次有給休暇（年休）

①一般従業員（正社員）の年休

労働基準法で定められた年休は、従業員が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10日取得できます。年休の付与日数は下表のとおりです。当該年度に消化しきれなかった年休は、翌年度に限り繰り越されます（労働基準法39条）。

勤続年数	年休付与日数	勤続年数	年休付与日数
6か月	10日	4年6か月	16日
1年6か月	11日	5年6か月	18日
2年6か月	12日	6年6か月以上 毎年	20日
3年6か月	14日		

②所定労働日数の少ない労働者の年休

パートタイム労働者等で所定労働日数が一般従業員と比較して少ない者についても、当然年休を付与しなくてはなりません。所定労働日数の少ない労働者に対しては、年休を右表のとおり「比例付与」することになります（労働基準法39条3項）。具体的には、次の2種類の労働者が比例付与の対象となります。

- A) 労働時間が週30時間未満であって、かつ週の所定労働日数が4日以下の労働者（週の所定労働日数が4日以下でも週の所定労働時間が30時間以上の者は、一般従業員の表に基づく）
- B) 1年間の所定労働日数が216日以下の労働者（週以外の期間によって所定労働日数が定められている場合）

③半日単位の付与

従業員が年休を取得する単位は、原則として「日」とされています。ただし、半日単位で認めることは、違法ではないとされています。「半日単位」の付与には、次のような方法があります。

- A) 午前と午後
- B) 所定労働時間を2で割る

Aのケースが一般的で「午前中病院に寄る」といった場合や「午後から子どもの学校で面談がある」といった場合に年休を利用することができます。Bのケースは、午前と午後では時間的な不都合がある場合に、それをなくすために所定労働時間をきっちり半分に分けるというものです。

④時間単位の付与

少子化、高齢化等の社会構造の変化等にもとない、休暇に対するニーズも多様化しています。たとえば、子どもの保育園の送迎の対応や同居している親の介護の対応などで、1～2時間程度の休暇が必要となる場合もあります。このような状況を鑑み、平成22年の労働基準法の改正では、従業員の仕事と生活の調和を図る観点から、年次有給休暇を有効に活用できるよう、労使協定の締結を条件に、年次有給休暇を「時間」単位で取得できるようになりました（労働基準法39条4項）。

1週 の 所定 労働 日数	1年間 の 所定 労働 日数	勤続年数に応じた年次有給休暇日数						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月 以上
4日	169日 ～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日 ～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日 ～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日 ～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

⑤年休の計画的付与

年休は、労働者の請求する時季に与えなければなりません、労使協定による計画的付与が認められています。この制度を活用することにより、使用者が計画的に年休となる日を指定して、事前に「年休予定表」を作成し、指定された日を「年次有給休暇の日」と定めることも可能です（労働基準法39条6項）。

この制度を活用する場合は、年休の付与日数のうち5日は、個人が自由に取得できる日数として必ず残しておかなければなりません。たとえば、年休の付与日数が10日の従業員に対しては5日、20日の従業員に対しては15日までを計画的付与の対象とすることができます。

年次有給休暇の計画的付与には3方式あり、各々の方式にはそれぞれ労使協定において定めなければならない事項が右表のように決まっています。

⑥一定日数以上の年次有給休暇の確実な取得（労働基準法施行規則第24条の5）

労働基準法では、年休の取得パターンを次の3種類としています。

- A) 労働者が取得の時季を指定する
- B) 労使協定を締結することにより、労使協定による方法により年休を計画的に付与
- C) 使用者が取得の時季を指定（年休の強制付与（強制取得））

※労働基準法の改正により、2019年4月1日からCのパターンが追加

年休の計画的付与の方式	労使協定において定められるべき事項
事業場全体の休業による一斉付与方式	具体的な年次有給休暇の付与日
班別の交替制付与方式	班別の具体的な年次有給休暇の付与日
年休付与計画表による個人別付与方式	計画表を作成する時期、手続等

夏季の会社休日（お盆休み）に年次有給休暇を計画的に付与し、大型連休としている例

日	8月 14日 (日)	8月 15日 (月)	8月 16日 (火)	8月 17日 (水)	8月 18日 (木)	8月 19日 (金)	8月 20日 (土)
スケジュール	休日	夏期 休暇	夏期 休暇	夏期 休暇	計画的 付与	計画的 付与	休日

※この方法は、事業場全体の休業による一斉付与方式や班別の交替制付与方式に多く活用されています。

＜年休の強制付与の仕組み＞

- ・ 対象者は、年休の付与日数が10日以上である労働者。
- ・ 使用者は、上記労働者を対象として、年5日の年休を年休付与の基準日から1年以内の時季を指定して付与しなければならない。
- ・ ただし、Aパターン（労働者の時季指定）、Bパターン（労使協定による計画的付与）により年休が指定されたときは、その日数の合計を5日から差し引いた日数を時季指定する。
- ・ Aパターン及びBパターンにより指定された日数が5日以上に達したときは、使用者は時季指定の義務から解放される。

＜使用者の時季指定に関する厚生労働省令による義務、努力義務＞

- ・ 労働者の年休の取得状況を確実に把握するため、使用者は、「年休の管理簿」を作成しなければならない(労働基準法施行規則第24条の7／義務)。
- ・ 労働者から時季に関する意見を聴取し労働者の意思を尊重しなければならない(労働基準法施行規則第24条の6／努力義務)。

⑦年次有給休暇の日に支払うべき賃金

年次有給休暇の日について支払うべき賃金については、次の3つの方法があります。

AからCの3つの方法のうち、どれを選択するかは自由ですが、その都度選択するというわけにはいかないので、具体的には就業規則で定めておく必要があります。ただし、Cによる場合は、労使協定が必要です。

- A) 平均賃金(3か月間に支払われた賃金の総額を3か月間の総日数で除したもの)
- B) 通常の賃金(所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金)
- C) 標準報酬月額(社会保険料の計算や給付の基礎になる標準報酬月額
の30分の1)に相当する金額

⑧年休の時季変更権

労働者が年休の時季指定をした場合、その年休取得により事業の正常な運営が妨げられるときには、使用者は年休取得を拒否する権利(時季変更権)があります(労働基準法39条5項)。この時季変更権を行使するための要件は、労働者の指定した時季の年休取得が「事業の正常な運営を妨げる」ことですが、人手不足の事業場で働く労働者は年休がとれなくなるため、「日常的に業務が忙しい」「慢性的に人手が足りない」という理由では、時季変更権の要件は充たされないと考えられています。使用者にとっては、この点に留意が必要です。

⑨悪天候で休業とした場合の年休扱い

悪天候で農作業ができない日を休業とし、その日は労働者が年休(年次有給休暇)を取得したものとして扱うケースがあります。年休の取得は、労働者が就労する義務を負う「労働日であることが前提」です。休業は、労働者に労働する義務がある日に会社がその労働義務を免除する日です。使用者により労働が免除された日に年休を付与するということはありませんので、使用者は労働者に無断でその日を勝手に年休に振り替えることはできません。また、使用者からの休業通知の後に労働者から年休の請求があった場合、使用者は年休の使用を認める必要はありません。

しかし、休業手当は、一般的に平均賃金の60%であることから、労働者が年休を請求した場合に、使用者が普段年休の消化が進んでいない場合等で、あえて使用者がこれを認めようとする場合には、これは差し支えないとされています。労働者の希望によって年休への振替えを認めた場合は、使用者はこれとは別に休業手当を支払う必要はありません。

(4) 法律で定められたその他の休暇・休業

法律で労働者に付与することが義務づけられている休暇は、

- ・年次有給休暇
 - ・産前産後休暇(労働基準法65条)
 - ・生理休暇(労働基準法68条)
 - ・公民権行使の保障(労働基準法7条)
 - ・妊産婦の受診(男女雇用機会均等法12条)
 - ・育児休業(育児介護休業法5条)
 - ・育児時間(労働基準法67条)
 - ・介護休業(育児介護休業法11条)
 - ・子の看護休暇(育児介護休業法16条の2)
 - ・介護休暇(育児介護休業法16条の5)
- 等があります。

原則として、使用者は、従業員からこれらの休暇の請求を受けた場合には、それを拒むことはできませんが、有給にする義務はありません。

第8章

外国人材の労務管理

外国人材の労務管理

(1) 農業における外国人活用の種類

農業分野においては、従来より在留資格「技能実習」で入国した外国人材が技能実習生として全国各地で活躍していますが、2017年6月に国家戦略特別区域法(特区法)が改正され、在留資格「特定活動」で入国した外国人材が、2018年より、特区として認定された地域(愛知県、京都府、新潟市、沖縄県)で、労働者として農作業に従事しています。

さらに、2018年12月に外国人労働者の受け入れを拡大する改正出入国管理法の改正案が成立し、2019年4月より在留資格「特定技能」で入国した外国人材や技能実習の終了後に特定技能に在留資格を変更した外国人材が全国各地で農業に従事することが可能になりました。なお、特区制度による外国人材の受け入れ事業は、新たな特定技能制度に移行することになりました。

(2) 外国人技能実習生の労務管理

外国人も日本国内で就労する限り、原則として労働関係法令の適用があります。具体的には、労働基準法、労働契約法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働・社会保険等については、外国人についても日本人と同様に適用されます。たとえば、労働基準法第3条は、労働条件面での国籍による差別を禁止しており、外国人であることを理由に低賃金で雇用することは許されません。

また、外国人技能実習生は外国人労働者に含まれるので、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、労働者災害補償保険法等の労働者に係る諸法令が適用されます。

なお、農業は労働基準法の労働時間、休憩、休日、割増賃金(深夜労働

は除く)に関する規定については適用除外とされていますが、技能実習制度においては、他産業との均衡を図る意味から、この適用除外事項についても基本的に労働基準法の規定に準拠するものとされています(農林水産省通知「農業分野における技能実習移行に伴う留意事項について」(平成12年3月)(以下「農林水産省通知」という))。

具体的には、1日8時間または週40時間を超えて労働させたときには2割5分増し以上、法定休日に労働させたときには3割5分増し以上の割増賃金を支給しなければなりません。このことは、農業の技能実習制度の大きな特徴であり、外国人技能実習生を受け入れる際、とくに留意する必要があります。

(3) 特定技能外国人材の労務管理

現在、外国人技能実習生に対しては、農林水産省通知により、労働基準法41条により農業で適用除外となる労働時間、休憩、休日等については「労働基準法を準拠すること」とされています。したがって、外国人技能実習生は、労働者と異なり、農業では適用除外となっている法定労働時間や週休制等の適用があり、時間外労働や休日労働については割増賃金が支払われています。

これに対して、特定技能外国人材は、あくまでも労働者です。つまり、特定技能外国人は、日本人労働者と同じ扱いになり、労働基準法41条により労働時間、休憩、休日とそれに係る様々な条項が適用除外となります。具体的には、労働時間の上限規制等はなく、規制がないためペナルティとしての割増賃金の支払い義務は深夜割増を除きありません。

従来、農業の現場で活躍する外国人のほとんどが技能実習生でしたが、特定技能外国人が活用されることによって、外国人材に対して2種類のルールが併存することになるので留意が必要です。

<技能実習生と特定技能外国人の両方を受け入れる場合の留意点>

労務管理上のルールを混乱させないため、外国人材に対するルールを統一することを検討してください。具体的には労働基準法の労働時間、休憩、休日、割増賃金（深夜労働は除く）に関する規定について「適用除外としない」ということです。

<日本人労働者と一緒に働く場合の留意点>

労働基準法は、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扱いや強制労働を禁止（労働基準法3条、4条）しており、特定技能外国人材の所定労働時間や賃金等の労働条件は、日本人労働者と同等以上にする必要があります。

このため、特定技能外国人材には割増賃金を支給し、日本人労働者には割増賃金を支給しないことは、これが国籍のみを理由としている場合は労働基準法違反となるので注意してください。この場合は、日本人労働者にも労働時間関係を適用除外とせず、労働基準法に準拠する必要があります。

また、この場合において外国人技能実習生も受け入れているときは、同様にルールを統一する必要があります。

(4) 外国人技能実習制度と特定技能制度の比較

	技能実習制度 (技能実習法)	特定技能制度 (出入国管理及び難民認定法)
在留資格	技能実習（実習目的）	特定技能（1号）（就労目的）
目 的	・ 技術移転による国際協力 ・ 労働力の需給調整の手段としてはならない	・ 深刻な人手不足に対応するため、一定の専門性・技能を有し即戦力となる外国人材を受け入れる
在留期間	最長5年 ※4年目の実習（技能実習3号）を開始する際に、1か月以上帰国させる必要あり	通算で最長5年 ※在留期間中の帰国可
受入主体 (雇用主)	・ 原則として1つの農業経営体を受け入れ ※ J A や農産物の共同出荷・販売等を行う団体等が受け入れる場合は、組合員・会員等である複数の農業経営体から作業を請け負うことが可能	原則として直接雇用 ただし、派遣事業者を通じて受け入れ、複数の農業経営体への派遣も可能 また、J A 等が外国人材を雇用し、農業者（組合員）から請け負った農作業等を外国人材が従事することも可能
従事可能な作業	・ 農作業 ・ 実習時間全体の2分の1以下の範囲で、農畜産物を使用した製造・加工の作業の実習も可能	・ 栽培管理、飼養管理、農畜産物の集出荷・選別等の農作業にあわせて、当該業務に従事する日本人が通常従事することとなる関連業務（例：農畜産物の製造・加工、運搬、販売の作業、冬場の除雪作業等）に付随的に従事することは差し支えない
職種・作業の制限	・ 実習1年目は特段の制限なし 2年目以降は、実習可能な職種・作業は、 ①耕種農業：施設園芸、畑作・野菜、果樹 ②畜産農業：養豚、養鶏（採卵鶏）、酪農 の2職種6作業に限定	・ 耕種農業全般 ・ 畜産農業全般

第9章

労働保険

労働保険

(1) 労働保険とは

労働保険とは、労働者災害補償保険（労災保険）と雇用保険のことをい、厚生労働省が主務官庁となっている公的保険です。

保険種類	労災保険	雇用保険
対象	労働者	
保険者	政府	
窓口	労働基準監督署	公共職業安定所
保険事故	業務上及び通勤途上の 病気・けが・死亡	失業など
給付	- 療養（補償）給付 - 休業（補償）給付 - 障害（補償）給付 - 遺族（補償）給付 - 傷病（補償）年金 - 介護（補償）給付 など	- 求職者給付（基本手当等） - 就職促進給付（再就職手当等） - 教育訓練給付 - 雇用継続給付（高年齢雇用継続基本給付金、育児休業給付金、介護休業給付金）など
保険料の負担者	事業主	事業主と被保険者（労使で折半）

(2) 労災保険

ア 事業の判断

労災保険において、事業とは一定の場所においてある組織のもとに相関連して行われる作業の一体をいいます。個々の事業に対する労災保険率の適用については、①事業の単位、②その事業が属する事業の種類、③その事業の種類に係る労災保険率の順に決定します。

①事業の単位

一定の場所において、一定の組織のもとに相関連して行われる作業の一体は、原則として一の事業として取り扱います。

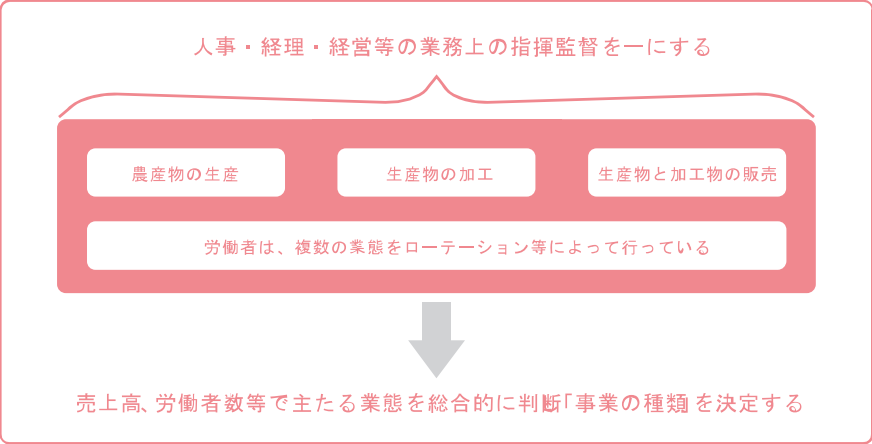
②事業の種類

一の事業の「事業の種類」の決定は、主たる業態に基づき「労災保険率適用事業細目表」により決定します。

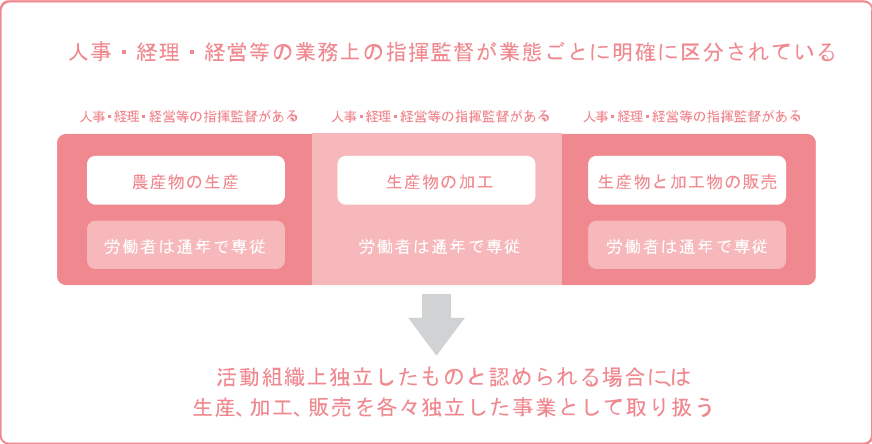
なお、複数の業態が混在している場合に何を「主たる業態」とするかは、売上高、労働者数等で総合的に判断します。

また、事務専従者は、業務そのものに生産性がないので、主たる業種に含まれます。

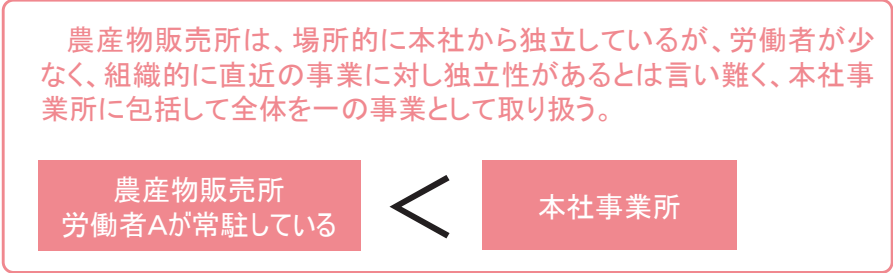
例1: 同一場所で複数の業態が混在する場合(その1)



例2: 同一場所で複数の業態が混在する場合(その2)



例3: 場所的に独立しているが、労働者が少なく、組織的に独立性があるとは言いがたい場合



③労災保険率(令和2年3月現在)

事業の種類	全体	事業主負担	従業員負担
農業・畜産業	13.0/1000	13.0/1000	なし
食料品製造業※	6/1000	6/1000	
卸売業・小売業、飲食店又は宿泊業	3/1000	3/1000	

※設備を有して、もやし、えのき茸等の製造を行う事業を含む。

イ 労災保険の目的

労災保険は、従業員の業務上及び通勤途上の負傷、疾病、障害、死亡等に対して必要な保険給付を行うことを主な目的としています。労働基準法は、従業員が労働災害を被った場合には事業主が補償することを義務づけており、その補償給付を確実にを行うために、労災保険に強制的に加入することとしています。

また、通勤途上の事故については、災害補償義務はありませんが、労災保険では給付の対象となっており、給付内容は業務上災害の場合とほとんど同じです。通勤災害に関する保険給付は、労働基準法の災害補償責任を基礎とするものではないので、「補償」の文字が使われません。

主たる目的	①業務災害に関する保険給付 ②通勤災害に関する保険給付 ③二次健康診断等給付
付帯目的	①社会復帰促進等事業・・・労災病院の設置・運営等 ②被災労働者等援護事業・・・特別支給金・労災就学援護費等 ③その他

労災保険による主たる給付

療養する場合	療養費	療養費の全額
	休業(補償)給付	休業4日目から休業1日につき給付基礎日額の60%
	傷病(補償)年金	療養開始後1年6か月経過しても治らずにその傷病が重い場合、給付基礎日額の313日(1級)～245日分(3級)の年金
障害が残った場合	障害(補償)年金	給付基礎日額の313日分(1級)～131日分(7級)の年金
	障害(補償)一時金	給付基礎日額の503日分(8級)～56日分(14級)の一時金
	障害(補償)年金差額一時金	障害(補償)年金の受給権者が死亡した場合、すでに支給された障害(補償)年金等の額が一定額に満たない時に、その差額が遺族に支給される
	介護(補償)給付	要介護状態になって、介護を受ける費用を支出した場合に支給する
死亡した場合	遺族(補償)年金	遺族数に応じ給付基礎日額の245日分～153日分
	遺族(補償)一時金	遺族補償年金受給資格者がいない場合、その他の遺族に対し給付基礎日額の1,000日分の一時金
	葬祭料(葬祭給付)	315,000円＋給付基礎日額の30日分(最低保障額は給付基礎日額の60日分)

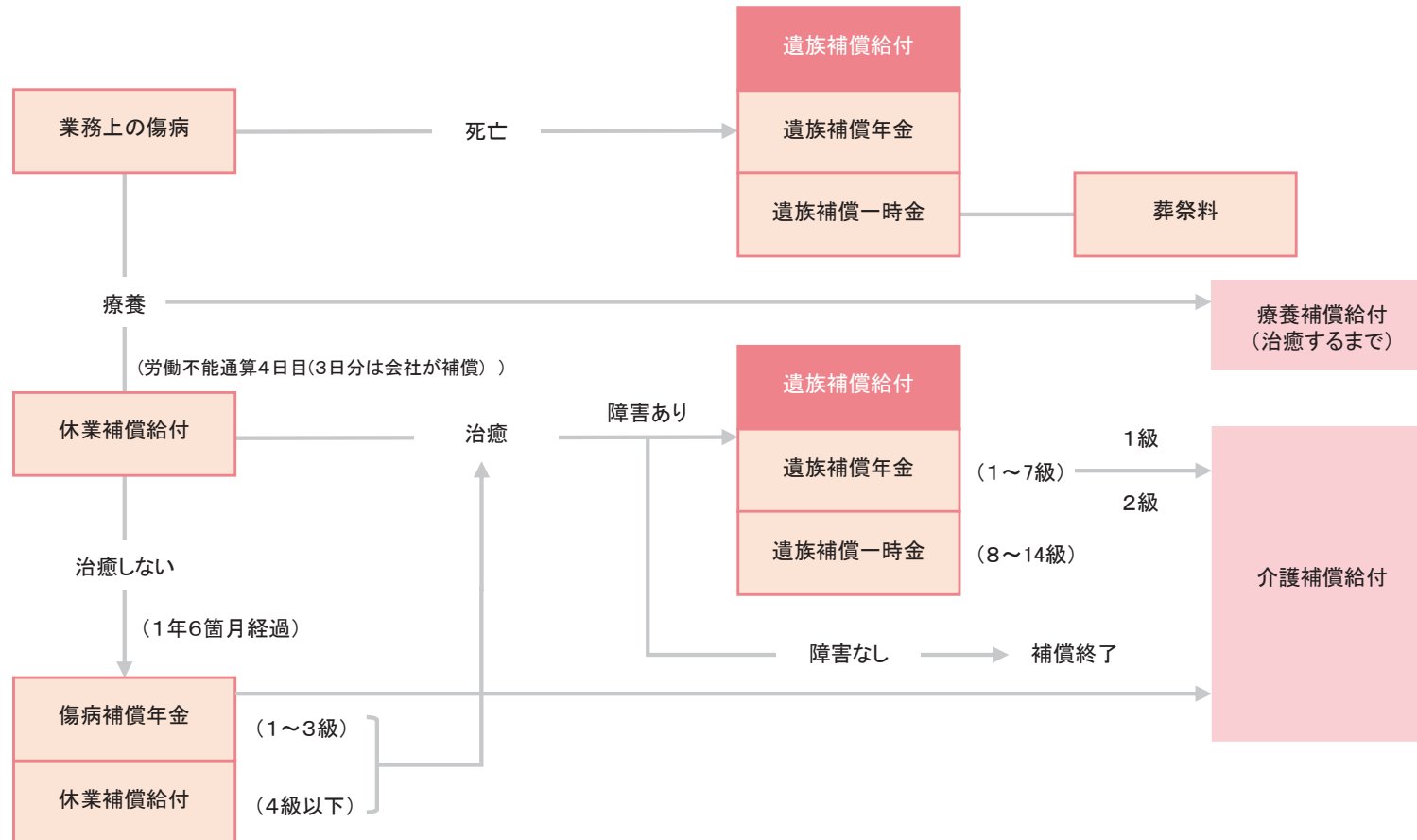
特別支給金※1の種類

保険給付	特別支給金	
	一般の特別支給金	ボーナス特別支給金
休業(補償)給付	休業特別支給金(休業給付基礎日額の100分の20)	なし
傷病(補償)年金	傷病特別支給金 (114万円(第1級)～100万円(第3級)の一時金)	傷病特別年金(算定基礎日額※2)の313日分(第1級)～245万円(第3級)の年金)
障害(補償)年金	障害特別支給金 (342万円(第1級)～8万円(第14級)の一時金)	障害特別年金(算定基礎日額※2)の313日～131日分の年金)
障害(補償)一時金		障害特別一時金(算定基礎日額※2)の503日分～56日分の一時金)
遺族(補償)年金	遺族特別支給金 (300万円の一時金)	遺族特別年金(遺族数に応じ算定基礎日額※2)の245日分～153日分)
遺族(補償)一時金		遺族特別一時金(算定基礎日額※2)の1000日分の一時金)
障害(補償)年金差額一時金	なし	障害特別年金差額一時金(障害(補償)年金差額一時金の受給権者に支給)

※1 特別支給金は、労災保険の付帯目的である被災労働者等援護事業から、保険給付に付加して支給されます。

※2 算定基礎日額は、被災日以前1年間に支払われた特別給与の総額(算定基礎年額)を365で割ったものです。
ただし、特別給与の総額が①給付基礎日額×365×20%、または②150万円のいずれか低い方を超えるときは、①②のいずれか低い方の額を算定基礎年額とします。

労災保険の給付の流れ



(3)雇用保険

イ 目的

雇用保険は、従業員が失業した場合に必要な給付を行うことを主な目的としており、従業員を一人以上雇用している事業者は、原則として適用事業となります。

雇用保険の失業等給付の種類

求職者給付	就職促進給付	教育訓練給付	雇用継続給付
基本手当、技能習得手当(受講手当、通所手当)、寄宿手当、傷病手当、高年齢求職者給付金、特例一時金、日雇労働求職者給付金	就業手当、再就職手当、常用就職支度金、移転費、広域求職活動費、求職活動支援費等	教育訓練給付金 教育訓練支援給付金	高年齢雇用継続基本給付金、高年齢再就職給付金、育児休業給付金、介護休業給付金

雇用保険の料率と負担割合（令和2年3月現在）

事業の種類	全 体	事業主負担	従業員負担
農林水産業	11／1000	7／1000	4／1000
一般の事業（造園業・園芸サービス）	9／1000	6／1000	3／1000

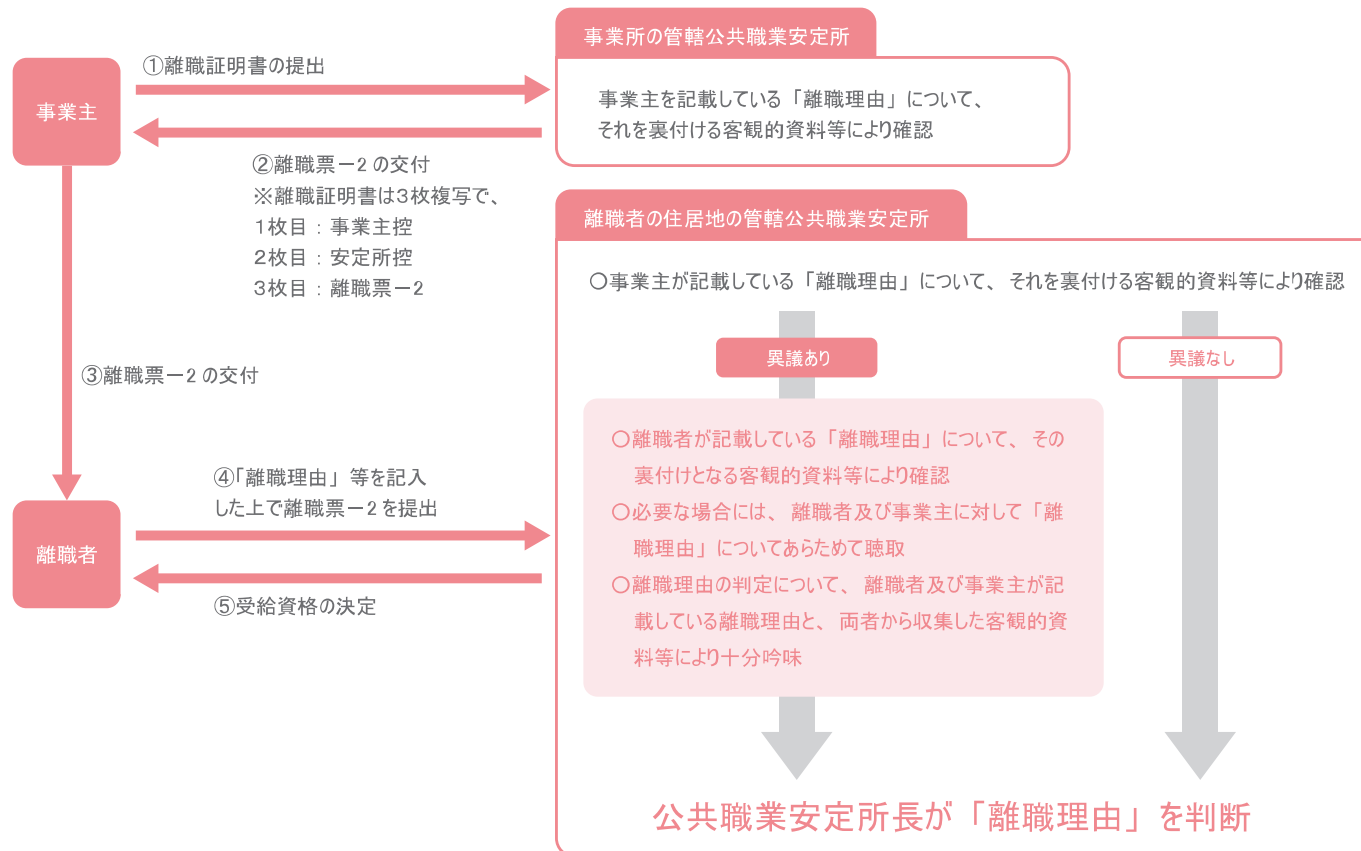
ロ 求職者給付の基本手当

求職者給付の基本手当は、就職の意思と能力を有するにもかかわらず就業できない状態にある場合に支給を受けることができます。基本手当の日額は、離職前6か月に支払われた賃金の1日当たりの金額の約45%～80%で、低所得者の給付率を高くしています。

受給資格者が基本手当の支給を受けることができる日数を所定給付日数といいます。これは受給資格者が、①特定受給資格者(※1)であるか否か、②特定理由離職者(※2)であるか否か、③就職困難者であるか否か、④算定基礎期間(※3)、⑤年齢によって、決定されます。

- ※ 1 特定受給資格者とは、倒産に伴い離職した者、事業所の廃止に伴い離職した者、事業所の移転により離職した者、解雇(自己の責めに帰すべき重大な理由による解雇を除く)により離職した者 等
- ※ 2 特定理由離職者とは、①期間の定めのある労働契約の期間が満了し、かつ、当該労働契約の更新がないことにより離職した者(その者が当該更新を希望したにもかかわらず、当該更新についての合意が成立するに至らなかった場合に限る。労働契約において、契約更新条項が「契約の更新をする場合がある」とされている場合など、契約の更新について明示はあるが契約更新の確認まではない場合がこの基準に該当する)、②体力の不足、心身の障害、疾病・負傷等により離職した者 等
- ※ 3 算定基礎期間とは、原則として、受給資格者が、離職の日まで引き続いて同一の事業主の適用事業に被保険者として雇用された期間です。前の適用事業での被保険者資格を喪失した日後1年以内に、後の適用事業所で被保険者資格を取得した場合に限り、前後の被保険者であった期間を通算することができます。

離職理由の判断手続きの流れ



基本手当の給付日数

区分			算定基礎期間		1年未満	1年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
特定受給資格者 及び 特定理由離職者	30歳未満		90日	90日	120日	180日	—		
	30歳以上35歳未満			120日	180日	210日	240日		
	35歳以上45歳未満			150日		240日	270日		
	45歳以上60歳未満			180日	240日	270日	330日		
	60歳以上65歳未満			150日	180日	210日	240日		
特定受給資格者 以外	一般の受給資格者(全年齢)		—	90日			120日	150日	
	就職困難者	45歳未満	150日	300日					
		45歳以上60歳未満		360日					

(4) 農業の労働保険の適用

農業の労働保険は、法人経営・個人経営といった組織形態、個人経営においては労働者の人数によって、適用に違いがあります。

具体的には、農業の労働保険の適用について、個人経営の場合は、労働者が常時5人未満の場合には、「暫定任意適用事業」といって、原則として任意加入となっています。

労働者が常時5人以上いる個人事業と法人事業は、労働保険は強制適用です。

各構成員の労働保険の適用

農業における事業所の構成員ごとの労働保険の適用を表したのが下表です。

農事組合法人は「確定給与制」の場合は一般法人の扱いになりますが、「従事分量配当制」は、一般法人とは異なった扱いになるので注意が必要です。

基本手当の給付率と上限額(令和元年8月現在)

年 齢	給 付 率	上 限 額
30歳未満	失業前賃金の80～50%	6,815 円
30歳以上45歳未満		7,570 円
45歳以上60歳未満		8,335 円
60歳以上65歳未満	失業前賃金の80～45%	7,150 円

農業の各構成員の労働保険の適用

		個人事業	任意組合	農事組合法人		株式会社 有限会社
				従事分量配当制	確定給与制	
労災 保険	個人事業主、任意組合の代表者、農事組合法人の代表理事、会社法人の代表取締役 等	特別加入（任意）				
	任意組合の構成員、農事組合法人組員（出資者）					
	個人事業主の従業員、農事組合法人の組員（非出資者）及び従業員、会社法人の従業員	5人以上（強制適用） 5人未満（任意適用） [注]		1人以上（強制適用）		
雇用 保険	個人事業主、任意組合の代表者、農事組合法人の代表理事、会社法人の代表取締役 等	適用なし				
	任意組合の構成員、農事組合法人組員（出資者）					
	個人事業主の従業員、農事組合法人の組員（非出資者）及び従業員、会社法人の従業員	5人以上（強制適用） 5人未満（任意適用）		1人以上（強制適用）		

[注]一定の危険または有害な作業を主として行う事業である場合、事業主が労災保険に特別加入している場合については、従業員は強制適用になります。

第10章

社会保険

社会保険

(1) 社会保険とは

社会保険の主務官庁は、厚生労働省です。社会保険とは、健康保険、厚生年金保険、国民健康保険、国民年金等のことをいいます。通常、民間会社等の法人が従業員を雇った場合に加入しなければならない社会保険は、健康保険と厚生年金保険です。

保険種類	健康保険		厚生年金保険	国民健康保険		国民年金
対象	法人の事業主と労働者			個人経営の事業主と労働者		
保険者	全国健康保険協会	健康保険組合	政府	市町村	国民健康保険組合	政府
窓口	全国健康保険協会	健康保険組合	年金事務所	市町村	国民健康保険組合	市町村
保険事故	業務外の病気・けが・死亡・分娩		老齢・障害・死亡	病気・けが・死亡・分娩		老齢・障害・死亡
給付	・傷病給付 (療養の給付、療養費、傷病手当金、高額療養費等) ・出産給付 (出産育児一時金、出産手当) ・死亡給付 (埋葬料等) など		・老齢厚生年金 ・障害厚生年金 ・遺族厚生年金 など	・傷病給付 (療養の給付、療養費、高額療養費等) ・出産給付 (出産育児一時金) ・死亡給付 (埋葬費) など		・老齢基礎年金 ・障害基礎年金 ・遺族基礎年金 など
保険料の負担者	事業主と被保険者(労使で折半)			被保険者(全額自己負担)		

(2)健康保険

イ 目的

健康保険は、従業員とその家族が病気やケガをした場合の医療の給付、従業員が病気やケガで休業したときの所得の補償、出産や死亡したときの費用の軽減などを主な目的としています。就業中や通勤途上の災害などによるケガや病気は、労災保険から給付されるので対象になりません。

ロ 健康保険と被扶養者

健康保険では、被保険者本人への保険給付のほかに、被扶養者についても保険給付を行います。

被扶養者の範囲は、次のとおりです。

- ① 被保険者の直系親族、配偶者（戸籍上の婚姻届がなくとも、事実上、婚姻関係と同様の人を含む）、子、孫、弟妹で、主として被保険者に生計を維持されている人。「主として被保険者に生計を維持されている」とは、被保険者の収入により、その人の暮らしが成り立っていることをいい、必ずしも、被保険者といっしょに生活をしていなくてもかまいません。
- ② 被保険者と同一の世帯※で主として被保険者の収入により生計を維持されている次の人（ただし、後期高齢者医療制度の被保険者等である人は除く。）をいいます。
 - a. 被保険者の三親等以内の親族（①に該当する人を除く）
 - b. 被保険者の配偶者で、戸籍上婚姻の届出はしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある人の父母および子
 - c. bの配偶者が亡くなった後における父母および子

※「同一の世帯」とは、同居して家計を共にしている状態をいいます。

健康保険の被扶養者

要 件	被 扶 養 者 の 範 囲
生計維持関係のみ	① 直系尊属（父母、祖父母等） ② 配偶者（事実婚を含む） ③ 子 ④ 孫（曾孫は入らない） ⑤ 弟妹（兄姉は入らない）
生計維持関係 ＋ 同一世帯に属する	① 被保険者の三親等内の親族 ② 事実上婚姻関係にある配偶者の父母及び子（祖父母、孫は入らない） ③ 事実上婚姻関係にある配偶者が死亡した後の父母及び子

ハ 医療保険(健康保険・国民健康保険・後期高齢者医療制度)の

主な保険給付

健康保険と国民健康保険及び後期高齢者医療制度(75歳以上)の主な給付は、次表の通りです。健康保険は、被保険者(本人)に対する保険給付のほか、被保険者の被扶養者(家族)に対する保険給付があります。

なお、出産手当金と傷病手当金は、国民健康保険にはない健康保険制度の独自給付です。

	健康保険			国民健康保険	後期高齢者医療制度
	被保険者	任意継続被保険者	被扶養者		
療養の給付の一部負担額	医療費の3割(義務教育修学前の被扶養者は2割、70～74歳の後期高齢者医療制度の対象でない方は所得によって2割(年齢により1割)又は3割)				所得によって医療費の1割又は3割
・高額療養費 ・高額医療費	同じ月に同一の保険医療機関(入院・通院別、医科・歯科別)に支払った一部負担金等が自己負担限度額を超えたときに、請求によりその超えた額が払い戻されます。				
・埋葬料(費) ・家族埋葬料 ・葬祭費	<埋葬料>5万円 <埋葬費>埋葬料を受ける方がいない場合、埋葬を行った方に5万円の範囲内で埋葬に要した費用を給付		<家族埋葬料>被扶養者が亡くなった場合に被保険者に5万円給付	<葬祭費>葬祭を行った方に給付(支給額は各市区町村によって異なる)	
・出産育児一時金 ・家族出産育児一時金	出産した子1人につき42万円給付 なお、平成21年10月からは、協会けんぽから出産育児一時金を医療機関等に直接支払う仕組みになっています。したがって、まとまった出産費用を事前に用意する必要はありません。			出産した子1人につき給付(支給額は各市区町村によって異なる)	
出産手当金※	出産日(出産が予定日より遅れた場合は出産予定日)以前42日(多胎妊娠の場合98日)から出産日後56日の間、標準報酬日額の3分の2を給付				
傷病手当金※	業務外の病気やケガで労務不能になり継続して3日間仕事を休み、給料の支払いがない場合、4日目から1年6か月間を限度に標準報酬日額の3分の2を給付			※退職した際、1年以上継続して被保険者であった方で、出産手当金または傷病手当金の給付を現に受けていた方は、継続して傷病手当金、出産手当金を受けることができます。	

二 医療費の自己負担分

医療費の自己負担分は、被保険者の年齢や高齢者の場合には所得の多寡によっても違いがあります。自己負担分の割合は次表のとおりです。

なお、被扶養者の割合も同じです。

自己負担分の割合

就学 未満	就学児 以上 70歳未満	70歳～74歳		75歳以上	
		現役並み 所得者※	一般所得者 低所得者	現役並み 所得者※	一般所得者 低所得者
2割	3割	3割	2割	3割	1割

※現役並み所得者とは、標準報酬月額28万円以上。ただし、夫婦2人世帯の年収が520万円（単身世帯の場合は383万円）未満の場合、申請により2割負担となる。

ホ 傷病手当金（健康保険法99条）

傷病手当金は、健康保険の被保険者が病気、またはけがの療養のため、働くことができず、そのために給料をもらうことができない場合に、休業中の被保険者の生活を保障するために支給されるものです。なお、任意継続被保険者の方は、傷病手当金は支給されません（継続給付の要件を満たす者は除く）。

①支給要件

次のいずれにも該当している場合に支給されます。

- a.療養のためであること
- b.労務に服することができないこと
- c.労務不能の日が継続して3日間（待期期間）あること
- d.労務不能により報酬の支払いがないこと

待期期間（労務不能日継続3日）とは

傷病手当金は休業4日目から支給され、その前の3日間の休業日は待期期間といい、連続していなければなりません。

1日 休	2日 休	3日 出	4日 休	5日 休	6日 出	7日 休	8日 休	9日 出
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

上の場合は、休業が継続して3日間ないので、不支給です。

1日 休	2日 休	3日 出	4日 休	5日 休	6日 休	7日 休	8日 休	9日 休
---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------	---------

上の場合は、4～6日の3日間で待期期間が完了するので、7日目から支給されます。

②給付額

1日につき、標準報酬日額（標準報酬月額の30分の1相当額）の3分の2相当額

たとえば、標準報酬月額が18万円の被保険者の場合、標準報酬日額は6千円となり、傷病手当金の1日あたりの給付額は、6千円の3分の2の4千円となります。

③給付期間

同一の傷病について支給開始の日から1年6か月間。



④支給調整

a. 事業主から報酬が受けられるとき

傷病手当金は報酬の全部、または一部を受けることができる者に対しては支給されません。ただし、報酬の額が傷病手当金の額より少ない場合はその差額が支給されます。

b. 出産手当金が支給されるとき

傷病手当金は支給停止されます。

c. 障害厚生年金または障害手当金が支給されるとき

- ・ 障害厚生年金の額を360で除して得た額が傷病手当金の額より少ない場合はその差額が支給されます。
- ・ 傷病手当金の額の合算額が障害手当金の額に達するまでの間支給停止されます。
- ・ 障害手当金は、障害厚生年金3級より軽度の障害にある者に対し、一時金として支給されます。

d. 老齢または退職を支給事由とする年金給付が受けられるとき

支給される年金額が傷病手当金の額に満たないときはその差額が支給されます。

⑤その他

- ・ 療養には、自宅静養や自費診療(保険外)の場合も含まれます。
- ・ 傷病の状態が労務不能であれば、家事の副業に従事した場合でも支給されます。
- ・ 病原体保有者が隔離収容のため労務不能であるときは支給されます。

ハ 高額療養費(健康保険法115条)

高額療養費は、重い病気などで医療費の自己負担額が高額となった場合に、家計の負担を軽減できるように、一定の金額(自己負担限度額)を超えた部分が払い戻される制度です。入院の場合には現物給付としており、高額療養費算定基準額のみ支払えばよいことになります。

①高額療養費の概要

- ・ 高額療養費の自己負担限度額に達しない場合であっても、同一月内に同一世帯で21,000 円以上の自己負担が複数あるときは、これらを合算して自己負担限度額を超えた金額が支給されます。
- ・ 同一人が同一月内に2つ以上の医療機関にかかり、それぞれの自己負担額が21,000 円以上ある場合も上と同様です(70～74歳の方がいる世帯では算定方法が異なります)。
- ・ 同一世帯で1年間(直近12か月)に3回以上高額療養費の支給を受けている場合は、4回目からは自己負担限度額が変わります。保険外併用療養費の差額部分や入院時食事療養費、入院時生活療養費の自己負担額は対象になりません。

②自己負担限度額

	所得区分		世帯単位・同一月内	
70歳未満	区分ア	健保:標準報酬月額83万円以上	252,600円+[(医療費(※1)－842,000円)×1%] (多数回該当(※2)の場合は140,100円)	
		国保:年間所得901万円超		
	区分イ	健保:標準報酬月額53万～79万円	167,400円+[(医療費(※1)－558,000円)×1%] (多数回該当(※2)の場合は93,000円)	
		国保:年間所得600万～901万円		
	区分ウ	健保:標準報酬月額28万～50万円	80,100円+[(医療費(※1)－267,000円)×1%] (多数回該当(※2)の場合は44,400円)	
		国保:年間所得210万～600万円		
区分エ	健保:標準報酬月額26万円以下	57,600円 (多数回該当(※2)の場合は44,400円)		
	国保:年間所得210万円以下			
区分オ	市区町村民税の非課税者		35,400円 (多数回該当(※2)の場合は24,600円)	

	所得区分		個人ごと (外来のみ)	世帯単位・同一月内(外来＋入院)
70歳以上 75歳未満	現役並み所得者	Ⅲ(標準報酬月額83万円以上等で高齢受給者証の負担割合が3割)	252,600円+[(医療費(※1)－842,000円)×1%] (多数回該当(※2)の場合は140,100円)	
		Ⅱ(標準報酬月額53万円～79万円等で高齢受給者証の負担割合が3割)	167,400円+[(医療費(※1)－558,000円)×1%] (多数回該当(※2)の場合は93,000円)	
		Ⅰ(標準報酬月額28万円～50万円等で高齢受給者証の負担割合が3割)	80,100円+[(医療費(※1)－267,000円)×1%] (多数回該当(※2)の場合は44,400円)	
	一般所得者 (現役並み所得者・低所得者以外の方)		18,000円 (年間上限144,000円)	57,600円 (多数回該当(※2)の場合は44,400円)
	低所得者Ⅱ(※3)		8,000円	24,600円
	低所得者Ⅰ(※4)			15,000円

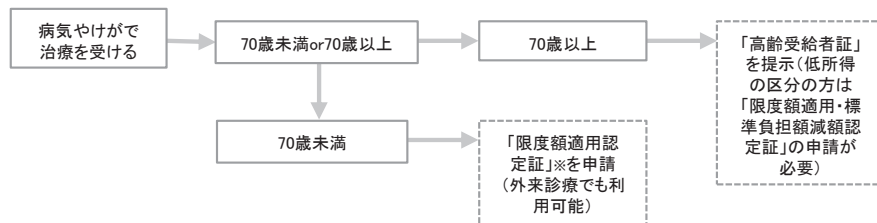
(※1) 医療費とは、総医療費(自己負担割合と給付割合を合計した10割分)のこと

(※2) 多数回該当とは、直近1年間で3か月以上高額療養費に該当した者が、4か月目以降の分を請求する場合

(※3) 被保険者が市区町村民税の非課税者等である場合

(※4) 被保険者とその扶養家族すべての方の収入から必要経費、控除額を除いた後の所得がない場合

③医療費が高額になる場合のチャート図(75歳未満の方)



※病気やけがで入院した場合は「限度額適用認定証」を医療機関窓口へ提出すれば、自己負担が一定の限度額を超えたときは、その自己負担限度額だけ支払えばよいことになります。ただし、差額ベッド代等の保険外自己負担や食事の一部負担金は、対象になりません。

(3) 老齢基礎年金

国民年金は、原則として20歳以上60歳未満のすべての国民に加入が義務づけられ、65歳から老齢基礎年金が支給されます。老齢基礎年金は、原則として、①65歳に達したときに、②保険料納付済期間と保険料免除期間を合算して10年以上あるときに支給されます。

また、特例として次の場合も支給要件を満たします。

保険料納付済期間(※1) + 保険料免除期間(※2) + 合算対象期間(※3) = 10年以上

※1 保険料納付済期間とは、第1号被保険者(農業者、自営業者、学生等)として保険料を納めた期間、第2号被保険者(会社員、公務員等)で20歳以上60歳未満の期間、第3号被保険者(会社員や公務員等の被扶養配偶者)であった期間の合計。

※2 保険料免除期間とは、保険料納付の免除を認められた期間で、全額免除期間の年金額は1/2(平成21年3月分までは1/3)に、3/4免除期間の年金額は5/8(平成21年3月分までは1/2)、半額免除期間の年金額は6/8(平成21年3月分までは2/3)に、1/4免除期間の年金額は7/8(平成21年3月分までは5/6)になる。

※3 合算対象期間とは、受給資格期間には算入するが、実際の年金額の算定には反映されない期間。

●年金額(平成31年4月分～)

20歳から60歳になるまでの40年間の加入を限度とし、未納期間や免除期間に応じて減額されます。40年間のすべてが保険料納付済期間である者で満額の年金(年額780,100円)の年金を受給できます。

$$\text{老齢基礎年金の受給額} = 780,100 \text{円} \times ((\text{保険料納付済月数}) + (\text{全額免除月数} \times 1/2) + (\text{3/4免除月数} \times 5/8) + (\text{半額免除月数} \times 6/8) + (\text{1/4免除月数} \times 7/8)) \div 480 \text{月}$$

(4) 老齢厚生年金

老齢厚生年金は、原則として65歳から受給でき、老齢基礎年金に上乗せして支給されます。厚生年金保険は被用者(会社員や公務員等)を対象に被保険者や被保険者であった者が老齢になったとき、病気やけががもとで障害を負い働けなくなったとき、死亡して扶養している家族が残されたときなどに、基礎年金の上乗せ給付を支給することによって所得を補償することを主な目的とします。

なお、農業法人の代表者は、法人から報酬を受けている場合には、法人に使用される者として被保険者になります。

●基礎年金と厚生年金の保険給付

基礎年金と厚生年金は、国民が①老齢になったとき、②障害者になったとき、③死亡したときに次表の保険給付を行っています。

また、60～64歳の間は「特別支給の老齢厚生年金」が支給され、65歳から「老齢厚生年金」が支給されています。

基礎年金と厚生年金の保険給付

老齢になったとき	60歳代前半から65歳まで特別支給の老齢厚生年金 65歳から老齢基礎年金と老齢厚生年金
障害者になったとき	障害基礎年金(1級、2級の障害者) 障害厚生年金(1級、2級、3級の障害者) 障害手当金(3級より軽度の障害がある者、障害厚生年金より支給)
死亡したとき	遺族が子のある妻や子のとき…遺族基礎年金と遺族厚生年金 遺族が子のない妻、55歳以上の夫・父母・祖父母または孫のとき…遺族厚生年金

(5) 障害厚生年金

障害厚生年金は、初診日に厚生年金保険の被保険者である人が、その病気・けがで障害認定日(初診日から1年6か月を経過した日か、その期間内に治るか症状が固定した日)に1級～3級の障害が残った場合に支給されます。1級・2級の場合は、障害厚生年金に加えて障害基礎年金が支給されます。初診日に厚生年金保険の被保険者である人の病気・けがが5年以内に治り、3級よりやや軽い障害が残った場合は、障害手当金が支給されます。

●支給要件

障害給付を受けるには、初診日の前日に、障害基礎年金の保険料納付要件を満たしていることが必要です。保険料納付要件は、初診日の属する月の前々月までに、国民年金の保険料を納めなければならない期間のうち、

- ① 滞納した期間が3分の1を超えていない、若しくは
 - ② 直近1年間に滞納がない(初診日が平成28年4月1日以前で、初診日65歳未満の場合)
- ことです。

●年金額(平成31年4月分～)

障害厚生年金の額は、障害の程度に応じて、下記の図のように報酬比例の年金額に一定の率をかけた額で、65歳未満の配偶者がいるときは配偶者加給年金額が加算され、障害基礎年金には子の加算額が加算されます(下記の図の  の部分が障害基礎年金)。

1級障害の場合

$$\text{報酬比例の年金額} \times 1.25 + \text{配偶者加給年金額} + \text{障害基礎年金2級} \times 1.25 + \text{子の加算額}$$

2級障害の場合

$$\text{報酬比例の年金額} + \text{配偶者加給年金額} + \text{障害基礎年金2級 (780,100円)} + \text{子の加算額}$$

3級障害の場合

$$\text{報酬比例の年金額}$$

3級より軽い場合(障害手当金:一時金)

$$\text{報酬比例の年金額} \times 2.0$$

配偶者加給年金額および子の加算額

$$\text{配偶者加給年金額: 224,500円} \quad \text{子の加算額: 1人目・2人目各224,500円、3人目以降の子: 各74,800円}$$

※老齢厚生年金を受けている方の生年月日に応じて、配偶者の加給年金額に33,200円～165,600円が特別加算されます。

(6) 遺族厚生年金

遺族厚生年金は、次の場合にその遺族に支給されます。

- イ 厚生年金保険の被保険者が死亡したとき
- ロ 厚生年金の被保険者だった人が、被保険者期間中に初診日のある病気・けががもとで初診日から5年以内に死亡したとき
- ハ 1級・2級の障害厚生年金の受給者が死亡したとき
- ニ 老齢厚生年金の受給者が受給資格期間を満たした人が死亡したとき

上記イ及びロの場合に遺族厚生年金を受けるには、死亡した人が死亡した日の前日に、遺族基礎年金の保険料納付要件を満たしていることが必要です。保険料納付要件は、死亡した日の属する月の前々月までについて、障害基礎年金の場合（「初診日」を「死亡日」と読み替え）と同様です。

●遺族厚生年金を受けられる遺族の範囲は

死亡した人に生計を維持されていた①子のある妻または子、②子のない妻、③55歳以上の夫・父母・祖父母（ただし、支給開始は60歳から）、④孫です。

子と孫は、18歳到達年度の末日までの人、または20歳未満の障害のある人をいい、現に結婚していない場合に限られます。なお、①の遺族は、遺族基礎年金も受けられます。

●年金額（平成31年4月分～）

遺族厚生年金の年金額は、死亡した人の報酬比例の年金額の4分の3に相当する額です。子のない妻が受ける遺族厚生年金には、40歳から65歳の間、中高齢の加算（中高齢寡婦加算）が行われます（右記の図の ■ の部分が遺族基礎年金）。

子のある妻が受ける場合

報酬比例の年金額 × 3/4	+	遺族基礎年金 (780,100円)	+	※子の加算額
-------------------	---	----------------------	---	--------

子が受ける場合（2人以上のときは、人数で割った額）

報酬比例の年金額 × 3/4	+	遺族基礎年金 (780,100円)	+	2人目以降の子の 加算額
-------------------	---	----------------------	---	-----------------

子のない中高齢の妻が受ける場合

報酬比例の年金額 × 3/4	+	中高齢寡婦加算※(遺族 基礎年金 × 3/4)
-------------------	---	----------------------------

※対象となるのは、夫の死亡時に40歳以上の妻。

子のない妻(※)、その他の遺族が受ける場合（2人以上のときは、人数で割った額）

報酬比例の年金額 × 3/4

※夫の死亡時に30歳未満の場合は、遺族厚生年金は5年間の期限付きとなる。

(7) 農業者年金

農業者年金は、農業に従事する方の公的年金です。農業者年金制度は、他の公的年金と同様に「老後生活の安定・福祉の向上」の目的とともに、年金事業を通じた農業政策上の目的を併せ持つ制度です。昭和46年1月に発足しましたが、平成13年に賦課方式（現役世代が納めた保険料を、そのときの年金受給者への支払にあてる方式）から積立方式へと抜本的な改正が行われました。

新農業者年金制度は積立方式なので、納付された保険料は将来の自分のための年金給付の原資として積み立てられます。そして将来、納付した保険料総額とその運用益を基礎とした農業者老齢年金として受給することとなります。

●加入資格

年齢要件……60歳未満

国民年金の要件…国民年金の第1号被保険者（ただし保険料納付免除者でないこと）

農業上の要件……年間60日以上農業に従事する者

また、農業経営者だけでなく、配偶者、後継者などの家族従事者や自分名義の農地を持たない農業者も加入することができます。

●加入と脱退

農業者年金制度は任意加入制度です。「将来、基礎年金だけでは不安だ」というような必要とされる農業者が任意に加入する制度で、脱退も自由です。

なお、脱退された場合は、それまでに加入者が払い込んだ保険料と運用益は、加入期間にかかわらず、将来、年金として支給され、脱退一時金は支給されません。

●保険料

保険料は、加入者自らが月額2万円から6万7千円までの間で、千円単位で自由に選択することができます。

保険料は、いつでも見直すことができます。生活のゆとりがないときは少ない保険料を選択し、ゆとりができたときは多い保険料に変更するというようにいつでも変更が可能です。

●年金給付

- ・ 農業者年金は、65歳から終身受け取ることができる終身年金です。
- ・ 65歳に達したときから受給開始が原則ですが、60歳まで繰上げ受給を選択することもできます。
- ・ 仮に80歳前に亡くなった場合は、死亡した翌月から80歳到達月までに受け取れるはずであった農業者老齢年金の現在価値に相当する額が、死亡一時金として遺族に支給されます。

●農業者年金制度のメリット

農業者年金には、農業者にとって次のようなさまざまなメリットがあります。

イ 政策年金である（国の助成がある）

農業者年金は、認定農業者や青色申告者等の担い手に対して、国から政策支援として保険料助成がある唯一の政策年金です。

ロ 保険料は全額社会保険料控除対象である

農業者年金は、納めた保険料は、全額その年の社会保険料控除の対象となる所得税法上の所得控除を受けることができます（804,000円が限度）。

ハ 付加年金の支給

国民年金の付加年金は、第1号被保険者だけに支給される老齢基礎年金の上乗せ年金です。農業者年金加入者は毎月付加保険料（毎月400円）を納付するので65歳から老齢基礎年金といっしょに付加年金が支給されます。

付加年金は、月々400円の付加保険料に対し、年額「200円×保険料納付済期間の月数」分が支給される、非常に有利な年金です。

(8) 農業の社会保険の適用

農業の社会保険の適用は、法人事業であれば健康保険及び厚生年金保険は強制加入となります。

個人事業の場合は、原則として、人数にかかわらず国民健康保険と国民年金に加入し、健康保険及び厚生年金保険に任意加入を希望する場合は、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健康保険及び厚生年金が適用されます。(任意適用申請の事業所の場合、健康保険のみ・厚生年金保険のみのどちらか一つの制度のみ加入することもできます)。

事業所の構成員ごとの社会保険の適用を表したのが下表です。

農事組合法人は「確定給与制」の場合は一般法人の扱いになりますが、「従事分量配当制」は、一般法人とは異なった扱いになるので注意が必要です。

農業の各構成員の社会保険の適用

		個人事業	任意組合	農事組合法人		株式会社
				従事分量配当制	確定給与制	
医療 保険	個人事業主、任意組合の代表者、農事組合法人の代表理事、会社法人の代表取締役 等	国民健康保険		健康保険(強制)		
	任意組合の構成員、農事組合法人組員(出資者)					
	個人事業主の従業員、農事組合法人の組員(非出資者)及び従業員、会社法人の従業員	国民健康保険 ※				
年金 保険	個人事業主、任意組合の代表者、農事組合法人の代表理事、会社法人の代表取締役 等	国民年金＋農業者年金(任意)		厚生年金(強制)		
	任意組合の構成員、農事組合法人組員(出資者)					
	個人事業主の従業員、農事組合法人の組員(非出資者)及び従業員、会社法人の従業員	国民年金 ※ ＋農業者年金(任意)				

※ 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を受けることにより健康保険・厚生年金に加入することもできます。

(9) 社会保険の料率と負担

次のようになります。

- 健康保険(介護保険)と厚生年金保険は、労使で負担
- 国民健康保険と国民年金の保険料は、全額自己負担

労働保険・社会保険の保険料率(保険料) (令和2年3月現在)

保 険	全 体	事業主負担	従業員負担
健康保険 (協会けんぽ)※1	100／1000 (全国平均)	50／1000 (全国平均)	50／1000 (全国平均)
介護保険 (協会けんぽ)※2	17.9／1000	8.95／1000	8.95／1000
厚生年金保険	183.00／1000	91.5／1000	91.5／1000
国民健康保険 及び介護保険 の保険料	国民健康保険の保険料は、市町村や国保組合によって異なります。		
国民年金 (保険料／月額)	16,410円		
農業者年金 (保険料／月額)	20,000円～67,000円の間で選択できます。		

※1 協会けんぽの健康保険料率は都道府県によって異なります。

※2 40歳以上65歳未満の従業員にのみ対象となります。

なお、厚生年金の適用事業所は、児童手当法によって、事業所に児童手当を受ける者がいる、いないにかかわらず、事業主は児童手当の拠出金を納付しなければなりません。これは、全額事業主負担で、拠出金額は、厚生年金保険の被保険者の標準報酬月額総計に拠出金率3.4／1,000をかけた額となります。

memo

[illegible]

第11章

労働契約の終了

労働契約の終了

労働契約の終了には解雇と退職があります。「解雇」は、使用者からの労働契約の一方的な解除をいい、「退職」は、それ以外の労働契約の終了をいいます。

解雇に該当する労働契約の終了	退職に該当する労働契約の終了
・普通解雇 ・懲戒解雇 ・整理解雇 ・有期契約の更新拒否 ・本採用拒否 ・採用内定の取り消し	・任意退職 ・契約期間の満了 ・定年退職 ・死亡 ・休職期間満了による自動退職 ・行方不明期間経過による自動退職

(1) 解雇

① 解雇の基本ルール

解雇をめぐるトラブルを防止・解決していくことを目的として、労働契約法では、「解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする（労働契約法16条）」としています。

また、「使用者は、期間の定めのある労働契約について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができない（労働契約法17条）」とされており、原則として契約期間の途中で解雇を禁止しています。

② 就業規則等への「解雇の事由」の記載（労働基準法89条）

労使当事者間において解雇に関する事前の予測可能性を高めるために、就業規則に「退職に関する事項」として「解雇の事由」を記載することが義務づけられています。

なお、就業規則を作成していない場合は、雇用契約書または労働条件通知書に記載してください（労働基準法15条、労働基準法施行規則5条）。

③ 解雇の予告（労働基準法20条）

労働基準法では、労働者に再就職のための時間的・経済的余裕を与えるため、使用者が解雇をする場合には、労働者に対して次のイまたはロを義務づけています。

イ 少なくとも30日前に予告する

ロ 30日以上平均賃金（解雇予告手当）を支払う

なお、予告日数を解雇予告手当と同様に計算して換算することにより、予告日数を短縮することができます。たとえば、平均賃金15日分を支払って、15日前に予告することもできます。

④ 解雇制限（労働基準法19条）

労働者が解雇された後、再就職するのが困難な場合、たとえば出産などにより労働が困難な場合の解雇を制限することによって、労働者が安心して養生・休業することができるようにしたものです。解雇を制限される場合として、次の2つを定めています。

イ 業務災害による休業期間とその後の30日間

ロ 女性労働者が産前・産後の休暇を取得している期間とその後の30日間

◆解雇予告が適用除外となる者

日雇等の解雇予告を必要としない者とその者に解雇予告が必要となる場合は次のとおりです。

解雇予告の適用除外者	解雇予告が必要になる場合
日々雇い入れられる者	左の者が1か月を超えて引き続き使用されるに至った場合
2か月以内の期間を定めて使用される者	左の者が所定の期間を超えて引き続き使用されるに至った場合
季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者	
試の使用期間中の者	左の者が14日を超えて使用されるに至った場合

◆解雇予告の例外

- i) 天災その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合
 - ii) 労働者の責めに帰すべき事由で解雇する場合
- この場合は、所轄労働基準監督署長の認定を受ければ、30日前の予告や30日分の平均賃金の支払義務を免れることができます。

(2) 任意退職

①期間の定めのない労働契約の場合

期間の定めのない労働契約では、労働者からの意思表示による退職については、法的な規制はありません。したがって、労働者はいつでも自由に退職できるということになります。民法627条では「雇用契約は解約の申し出があった後、2週間で雇用関係が終了する」と規定していますから、退職の申し出の翌日から数えて14日目に雇用関係は終了することになります。

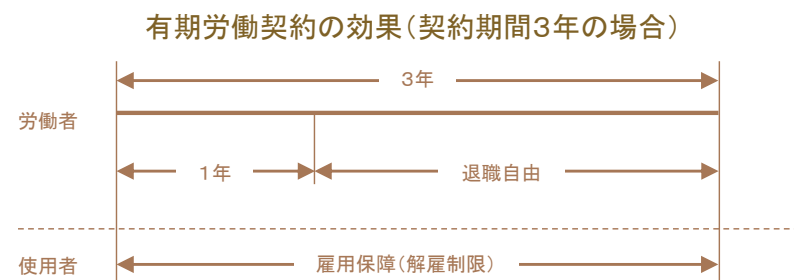
ただし、労働者の突然の退職は、使用者側としては当然困ることになりますので、就業規則等で、たとえば「退職願は少なくとも1か月前に提出すること」と規定することは問題ありません。

②期間の定めのある労働契約の場合

期間の定めのある労働契約では、原則として、やむを得ない事由があるときになければ、契約期間中の退職は認められません。

ただし、1年を超える期間を定めた労働契約については、契約後1年を経過した日以後については、労働者は使用者に申し出ることにより、いつでも退職できます。

しかし、使用者は「解雇の基本ルール」で見たように、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができません。これを図にすると下図のようになります。



(3) 定年制

定年制とは、労働者が一定の年齢（定年年齢）に達すると自動的に雇用関係が終了する制度をいいます。一般的に正規雇用者に対して多くの企業等で定年制を導入しています。定年年齢は、高齢者雇用安定法8条で「60歳を下回ってはならない」とされており、男女で定年年齢に差を設けることも禁止されています。

また、この法律は定年を定めている企業等について、本人が希望する場合は65歳までの雇用を義務づけており（高齢者雇用安定法9条）、約9割の企業等で定年後も引き続き雇用する「継続雇用制度」を用意しています。

(4)労働契約終了に伴う手続き

労働者が解雇や退職をした場合は、次の手続きを行う必要があります。

①退職時等の証明

労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金または退職の事由(退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む)について証明書の交付を請求した場合には、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければなりません。なお、証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはなりません(労働基準法22条1項)。

また、解雇予告がされた日から退職の日までに、その解雇の理由について証明書を請求した場合には、使用者は遅滞なく証明書を交付しなければなりません(同条2項)。

②金品の返還

労働者(死亡の場合は相続人)から請求があった場合、本人の権利に属する賃金その他の金品を7日以内に支払い、返還しなければなりません(労働基準法23条)

ただし、これには退職金は除かれます。退職金については、通常の賃金とは異なり、あらかじめ就業規則等で定めた支払い時期に支払えば問題ありません。

解雇の事由の就業規則規定の例

第〇条(解雇)

従業員が、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、解雇する。

- ① 勤務成績または業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務に転換できない等、就業に適さないと認められたとき
- ② 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- ③ 試用期間中、または試用期間満了時までに従業員として不適格であると認められたとき
- ④ 事業の運営上やむを得ない事情、または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換、または部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき

農林水産省 平成31年度農業経営改善支援全国委託事業

受託者 (公社)日本農業法人協会、NPO法人日本プロ農業総合支援機構

著作・文責 特定社会保険労務士 入来院 重宏

<著者略歴>

入来院 重宏(いりきいん しげひろ)

麒麟社会保険労務士事務所 所長(特定社会保険労務士)
公益社団法人 日本農業法人協会 顧問社労士
一般社団法人 全国農業会議所 顧問社労士
一般社団法人 全国農業協同組合中央会 顧問社労士
全国農業協同組合連合会 顧問社労士
全国農業経営支援社会保険労務士ネットワーク 顧問

2002年 損害保険会社を退職して麒麟社会保険労務士事務所を開業
2006年 日本政策金融公庫「農業経営アドバイザー」講師(2017年まで)
2009年 農林水産省「農の雇用事業推進委員会」委員(2017年度まで)
2010年 日本政策金融公庫「農業経営アドバイザー」審査会委員
2010年 全国農業経営社会保険労務士ネットワーク会長(2018年まで)
2014年 日本農業労災学会 副会長(2018年まで)

●著書(一部)

2005年 「農業の労務管理と労働・社会保険百問百答」(全国農業会議所)
2008年 「農業の従業員採用・育成マニュアル」(全国農業会議所)
2009年 「農の雇用初めてシリーズ」(全国農業会議所)
2010年 「外国人研修・技能実習生受け入れのための手引書」(全国農業会議所)

