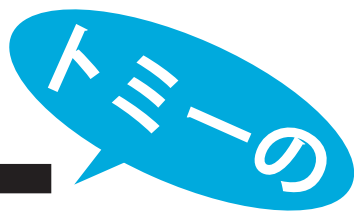


社労士 合格ゼミ 2024



入門講座

Part1 ~ Part5



富田 朗 著

－ はじめに －

このテキストについて

こんにちは。

トミーこと、【トミーの社労士合格ゼミ】の富田 朗です。

このテキストは、トミーの社労士合格ゼミ 入門講座で使用するテキストです。

社会保険労務士に関係する（＝社会保険労務士試験で問われる）各法令等の骨格や主だった規定などをわかりやすくまとめた、**最初の一步のためのテキスト**になっています。

このテキストで各法令等の骨格や概要を知っておけば、その後の勉強をスムーズに進めていくことができますようになります。

このテキストと講義で、基礎事項をしっかりと固めましょう！

〔トミーの社労士合格ゼミ ZOOM 講座 について〕

トミーの社労士 合格ゼミ ZOOM 講座には、

1. 各法令等の骨格や主だった規定をわかりやすく解説する

【トミーの社労士合格ゼミ 入門講座】

1. 各法令等の詳細な内容をたっぷりの時間をかけて丁寧に解説する

【トミーの社労士合格ゼミ 合格講座】

2. 試験直前期に法改正などを解説する

【トミーの社労士合格ゼミ 直前講座】

の3種類の講座があります。

トミーの社労士合格ゼミ ZOOM 講座を受講すれば、合格に必要な知識をより確かに身につけることができます！

ZOOM 講座の詳しい内容は、下記の Web サイトにてご確認ください。また、ご質問等は、サイト内の【お問い合わせ】よりお願いいたします。

<https://www.ukaru-sr.com/>

◆ このテキストの無断複製、頒布、商用利用を固く禁じます。

目次

ガイダンス 必勝！わかる！勉強法

Chapter1	試験の特徴と対策	6
Chapter2	必勝の心構え	13

Part1 労働基準法

Chapter1	全体について	18
Chapter2	労働契約等	22
Chapter3	労働時間・休憩・休日	27
Chapter4	賃金	36
Chapter5	解雇	39
Chapter6	その他の規定	41

Part2 労働安全衛生法

Chapter1	全体について	44
Chapter2	安全衛生管理体制	46
Chapter3	機械等に関する規制	53
Chapter4	危険物等に関する規制	56
Chapter5	安全衛生教育	58
Chapter6	健康診断等	61

Part3

労働者災害補償保険法

Chapter1	全体について	66
Chapter2	保険給付の種類等	72
Chapter3	業務災害に関する保険給付	77
Chapter4	複数業務要因災害に関する保険給付	89
Chapter5	通勤災害に関する保険給付	91
Chapter6	二次健康診断等給付	93
Chapter7	特別加入	95

Part4

雇用保険法

Chapter1	全体について	98
Chapter2	被保険者	101
Chapter3	失業等給付等の全体像	103
Chapter4	基本手当	106
Chapter5	その他の求職者給付	113
Chapter6	就職促進給付	117
Chapter7	教育訓練給付	120
Chapter8	雇用継続給付	123
Chapter9	育児休業給付	125

Part5

労働保険徴収法

Chapter1	全体について	128
Chapter2	労働保険料の種類	131
Chapter3	労働保険料の申告・納付	134
Chapter4	追徴金等	143
Chapter5	労働保険事務組合	145

必勝！ わかる！勉強法

社労士試験にわかる！ために知っておいてほしい、社会保険労務士試験の3つの大きな特徴やその対策などを紹介します。この特徴や対策を知った上で勉強を進めれば、効率的に学習を進めることができます。

あわせて、わかる！ために必要な心構え（【必勝の心構え】と呼んでいます）を掲載しました。この心構えには、こんなのわかっているよ、といったことも含まれているかと思いますが、どうぞ一読ください。きっと、有用だと思います。

Chapter1 **試験の特徴と対策**

Chapter2 **必勝の心構え**

Chapter1

試験の特徴と対策

この Chapterでは、まず、社会保険労務士試験の概要や合格ラインを掲載しました(この内容をご存知であれば読み飛ばしてください)。その後に、社会保険労務士試験の3つの大きな特徴と対策を掲載しました(こちらは、ぜひご一読ください)。

1 社会保険労務士試験の概要

1. スケジュール (例年)

- ◆ 4月中旬に、その年の試験の概要が発表になります(期日、試験会場等)。あわせて、全国社会保険労務士会連合会試験センター(下記)での、インターネットによる受験申込受付が開始されます(郵送での受験申込みもできます)。
- ◆ 5月末までに受験申込みをします。
- ◆ 8月の第4日曜日に試験を行います。
- ◆ 10月上旬に合格発表があります。



社会保険労務士試験に関する問い合わせ先

全国社会保険労務士会連合会 試験センター <https://www.sharosi-siken.or.jp/>
TEL 03 - 6225 - 4880 (月～金 9:30～17:30 除 祝日、年末年始)
FAX 03 - 6225 - 4883 (必ず連絡先を明記してください)

2. 受験資格

社会保険労務士試験を受験するためには、受験資格が必要です。下記の詳細については、全国社会保険労務士会連合会 試験センターに問い合わせてください。

【学歴による資格】

- ◆学校教育法による大学、短期大学、専門職大学、専門職短期大学若しくは高等専門学校（5 年制）を卒業した者又は専門職大学の前期課程を修了した者
- ◆上記の大学（短期大学を除く）において一般教養科目 36 単位以上を取得し、かつ専門教育科目等の単位を加えて 48 単位以上の卒業要件単位を習得した者
- ◆上記の大学（短期大学を除く）において 62 単位以上の卒業要件単位を修得した者
- ◆旧高等学校令による高等学校高等科、旧大学令による大学予科又は旧専門学校令による専門学校を卒業し、又は修了した者
- ◆前記に掲げる学校等以外で、厚生労働大臣が認めた学校等を卒業し又は所定の課程を修了した者
- ◆修業年限が 2 年以上で、かつ、課程の修了に必要な総授業時間数が、1,700 時間（62 単位）以上の専修学校の専門課程を修了した者
- ◆全国社会保険労務士会連合会において、個別の受験資格審査により、学校教育法に定める短期大学を卒業した者と同等以上の学力があると認められる者（各種学校、外国の大学等の卒業者等）

【職歴による資格】

- ◆労働社会保険諸法令の規定に基づいて設立された法人の役員（非常勤の者を除く）又は従業者として同法令の実施事務に従事した期間が通算して 3 年以上になる者
- ◆国又は地方公共団体の公務員として行政事務に従事した期間及び行政執行人（旧特定独立行政法人）、特定地方独立行政法人又は日本郵政公社の役員又は職員として行政事務に相当する事務に従事した期間が通算して 3 年以上になる者
- ◆全国健康保険協会、日本年金機構の役員（非常勤の者を除く）又は従業者と

して社会保険諸法令の実施事務に従事した期間が通算して3年以上になる者
(社会保険庁の職員として行政事務に従事した期間を含む)

- ◆社会保険労務士若しくは社会保険労務士法人又は弁護士若しくは弁護士法人の業務の補助の事務に従事した期間が通算して3年以上になる者
- ◆労働組合の役員として労働組合の業務に専ら従事(専従)した期間が通算して3年以上になる者又は会社その他の法人(法人でない社団又は財団を含み、労働組合を除く。以下「法人等」という。)の役員として労務を担当した期間が通算して3年以上になる者
- ◆労働組合の職員又は法人等若しくは事業を営む個人の従業者として労働社会保険諸法令に関する事務に従事した期間が通算して3年以上になる者

【試験合格等による資格】

- ◆社会保険労務士試験以外の国家試験のうち厚生労働大臣が認めた国家試験に合格した者
- ◆司法試験予備試験、司法試験第1次試験又は高等試験予備試験に合格した者
- ◆行政書士試験に合格した者

※その他、過去に受験された所定の要件を満たす方も受験資格を有しています。

3. 試験地(令和5年度)

北海道、宮城県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、石川県、静岡県、愛知県、京都府、大阪府、兵庫県、岡山県、広島県、香川県、福岡県、熊本県、沖縄県

4. 受験手数料

15,000円

5. 試験概要

(1) 試験時間・形式

試験は、8月の第4日曜日(例年)に、1日かけて行います。選択式試験と択一式試験の2種類の試験があります。

【選択式試験】

- ◆ 80 分
- ◆ 文章内の空欄（5 カ所）に対して、20 個の選択肢の中から適切な言葉を選びます。
- ◆ 全 8 問（各問ごとに 5 点 /40 点満点）

【択一式試験】

- ◆ 210 分
- ◆ A ～ E までの 5 つの文章又は組合せから、正しいもの又は誤っているものを選びます。
⇒ いわゆる五肢択一形式の試験です。
- ◆ 全 70 問（1 問 1 点 /70 点満点）

(2) 試験科目・配点

労働基準法から、社会保険に関する一般常識までが、選択式 8 問、択一式 70 問の形で出題されます（択一式は 10 問ごとのブロックに分けて出題されます）。

法律・科目	選択式	択一式
労働基準法	1 問	10 問
労働安全衛生法	(労基法 3 肢：安衛法 2 肢)	(労基法 7 問：安衛法 3 問)
労働者災害補償保険法	1 問	10 問× 2 (労災法 7 問： 雇保法 7 問： 徴収法 6 問)
雇用保険法	1 問	
労働保険の保険料の徴収等に関する法律	———	
健康保険法	1 問	10 問
国民年金法	1 問	10 問
厚生年金保険法	1 問	10 問
労務管理その他の労働に関する一般常識	1 問	10 問 (労働一般 5 問： 社会一般 5 問)
社会保険に関する一般常識	1 問	

(3) 合格ライン

選択式、択一式、それぞれ次の合格ラインをクリアすれば、合格です。

【選択式試験】

- ◆各問（科目）3 点以上正解（原則）
- ◆総合点で 7 割程度以上正解（試験の難易度により異なります）

【択一式試験】

- ◆ 10 問のブロック（科目）ごとに 4 問（4 点）以上正解（原則）
- ◆総合点で 7 割程度以上正解（試験の難易度により異なります）

※実際の合格ラインは、その年の試験問題の難易度により変動します。また、救済措置が入ることもあります。令和 5 年度の合格基準は、実際には下記のようになっていました。

【選択式試験】

総得点 26 点以上かつ各科目（各問）3 点以上

【択一式試験】

総得点 45 点以上かつ各科目（各ブロック）4 点以上

※試験の解答にあたり適用すべき法令等は、試験実施を官報で公示した日（例年 4 月中旬）現在施行のものです。

6. 受験者数、合格率等の推移（5 年間）

	令和元年	令和 2 年	令和 3 年	令和 4 年	令和 5 年
受験申込者 （人）	49,570	49,250	50,433	52,251	53,292
受験者（人）	38,428	34,845	37,306	40,633	42,741
受験率（％）	77.5	70.8	74.0	77.8	80.2
合格者（人）	2,525	2,237	2,937	2,134	2,720
合格率（％）	6.6	6.4	7.9	5.3	6.4

2 社労士試験の特徴と対応策

社労士試験には、3つの大きな特徴があります。その特徴を知ったうえで、方向を間違えずに勉強すれば必ずゴール（合格）に近付いていきます！

1. 量が多い

「勉強量が多い」のが1つめの特徴です。ただし、「1つ1つは決して難しくない」というのもあわせていうことができます（法律は、一般の生活に関するルールを定めたマニュアルです。決して難しくありません）。量が多いので、丸暗記はNGです。1つ1つを理解することはできるので、まず理解することを心がけます。

特徴その1

☆量が多いので丸暗記はダメ！

☆1つ1つは難しくない

対策その1

まず理解をする！

できる限り理解することを心がけます。

2. スピードも必要

択一式試験では、210分（3時間30分）で70問を解かなければなりません。1問につき平均して3分の間に、問題を読み→どれが正しいか間違っているか考え→マークシートにマークする、ところまでを行わなければなりません。問題を解くのに慣れないうちは、時間に間に合わないはず。問題を解くのに慣れることが必要です。テキスト等で勉強→問題（過去問等）を解く→テキスト等に戻って勉強する→問題を解く→戻って…、を繰り返します。この繰り返しが多いほど知識が正確になり、問題を解くスピードがアップします。

特徴その2

☆択一式の試験ではスピードが要求される！

対策その2

問題を繰り返し解き、問題に慣れること！

3. 穴を作ってはいけない！

選択式には【各問3点以上】、択一式には【各ブロックごとに4点以上】という基準があります。すなわち総合点が高かったとしても、どれか1科目でもまらでできない科目があれば合格できない訳です。**基礎からの7割をしっかりと押さえる**という心構えが大事になります。**基礎重視**です！

特徴その3

☆穴を作ってはいけない！

対策その3

基礎重視！



以上の3つの事を忘れずに、方向を間違えずに努力すれば必ず合格に近付いていきます。自分を信じて1歩1歩です！

次は、大事な「心構え」についてです。

Chapter2

必勝の心構え

私は、いままで多くの社労士試験を受験される方々の勉強の仕方、時間の使い方、勉強する環境等々を見聞きさせていただきました。それぞれ生活環境、職場環境等は違います。勉強に使える時間数も、使い方も人それぞれ違いました。

でも、合格する方々には勉強に臨むときの共通点がありました。そういった共通点を、まとめて「必勝の心構え」と呼んでいます。中には、少し幼稚ではないかと思われることも含まれていますが、とても大事な合格のための心構え（＝勉強に向かう姿勢）だと思っています。

1 理解と反復

合格のために「すべきこと」は、テキストを読み、理解すること⇒過去問題等を解く⇒理解する⇒解く…、これをできる限り繰り返すことです。繰り返せば繰り返すほど、実力が積み重なり、確実に合格に近づいていきます！



一言でまとめると**理解と反復**！1回読んで「ああ、わかった」で終わてると、試験のときにはあやふやな知識になっています。コツコツ、繰り返し！

2 勉強に使える時間を確保する

1週間の中で、必ず試験勉強に使える時間を作ってください。人によって、使える時間は違うと思います。毎朝時間を作ることができる人もいれば、夕方以降に確保できる人、土日でなければ確保できない人、などさまざまだと思いますが、1週間の中で必ず勉強に使える時間を確保して、その時間で進められる分量を基に、勉強のスケジュールを立てます。その時間だけは、何があっても勉強します！

とても大事なことだと思っています。これができるかどうかは合否を分ける大きな要因の1つだと思います。



3 焦らずコツコツ

勉強が続いている途中で、予定通り進まないことが度々あると思います。何度もそういったことがあると、あきらめてしまいそうになるかもしれません。勉強する量の多い社労士試験では何度もあり得ることです。そんなときは少し気分転換をして、リスタート！「**焦らずコツコツ**」止めずに続けましょう！



続けていれば、必ず実力は上がっていきます。続けることが大事！

4 テキスト等を重視！

過去に出題された問題を見ると、テキストに掲載されていない些末な事項等から出題されている問題があります。

そういった些末な事項等は、主に試験の難易度調整のために入れています。

うかるために必要なのは、このテキストに掲載している事項（＝**基礎事項や重要事項**）を、**理解と反復によって、身に付けること**です。過去問で1回限り出題された事項などは、過去問を解いたときに、「こういった規定もあるんだ」程度に押さえればOKです。些末な事項ではなく、このテキストの内容をしっかりと押さえることを意識してください。

5 初心を思い出す

勉強が思うように進まないときなどは、心が折れそうになるかもしれません。そんなときは少し休んだり、気分転換をすることもいいかもしれません。そして疲れが取れて冷静になったら、「**初心**」を思い出してください。初心を思い出せば、きっと、活力、やる気が戻ってきます。そうしたらリスタートしましょう！

6 うかった自分のイメージ

1日に1回、社労士資格を取ってこうなっている、こうしたい、ということをイメージしましょう！「**うかった自分をイメージする**」と、ものすごく力が湧いてきます！勉強を継続するための重要なビタミン剤です。時には、自分で自分を鼓舞することも必要ですよ！

7 試験日は自分の日

試験日はあなたのためにあります。「**自分の日**」です。必ずそうです。もし、試験日が晴れていたら、自分のために晴れたのです。明るい未来を暗示しています。曇っていたら、神様が落ち着けと言ってくれています。雨が降っていたら、自分のための「雨降って地固まる日」なのです。自分の日です！

自己暗示をかけます。「自分の日」と信じることで、何があっても余裕を感じることができます。試験が始まる前からドキドキしていたら、取れる問題も取れなくなってしまいます。「その日に起こるすべてのことは私のためにある」のです！



8 悩んだときは

勉強方法やスケジュールなどに**悩んだときは**、「**テキスト類を読む**」か「**過去問を解く**」と覚えておいてください。試験日が決まっているので、悩んでいる時間はないのです。心がモヤモヤしながらでも、テキスト類を読むか過去問を解いていると、そのうち冷静になり、また集中できるようになります。

もし、それでも解決できないときは……
余分な時間を使うのはもったいないので、トミーまでメールを!!

以上、8つの『必勝の心構え』でした。
次のページからは、Part1 労働基準法です！



Part1

労働基準法

Chapter1	全体について
Chapter2	労働契約等
Chapter3	労働時間・休憩・休日
Chapter4	賃 金
Chapter5	解 雇
Chapter6	その他の規定

労働基準法は、働くときのルールを定めた法律で、最低基準を定めて「これは守らなければならない」という形で規定しています。

例えば、「原則として1日8時間までしか働かせてはならない」とか、「少なくとも週1日は休日を与えなければならない」といったことが決められています。

職場の中でのルールを定めた法律なので、身近でイメージしやすい内容が多い法律です。

Chapter1

全体について

労働基準法の歴史や根底に流れる考え方、労働基準法内で使用される用語の定義などをまとめました。まずは、労働基準法の全体について見てみましょう！

1 労働基準法の全体像

皆さんが、新たにある会社（仮に A 社としましょう）で働きはじめると仮定してください。そのときには、「給料はいくらか？ 何時から何時まで働くのか？ 休みはいつか？」といったことに関するルールが決まっていなければ不安で働き始めることはできません。また、このルールは、普通に生活ができるに足るだけの適切なものでなければなりません。こうした「労働」に関する、一番大事で、かつ、守らなければならない基本のルールを定めたのが労働基準法です。

労働基準法は労働に関する基本のルール！

実際の条文は、次表のように各章ごとに分類されてまとめられています（覚える必要はありません）。働くことに関してのルールがまとめられていることがわかると思います。これらのうち、本書では、労働契約、労働時間・休憩・休日、年次有給休暇や賃金の支払方法などの、最も大事な箇所を解説していきます。

章	主な内容
第1章 総則	基本的理念、用語の定義等
第2章 労働契約	労働者と使用者の間の契約（労働契約）に関する事項
第3章 賃金	賃金の支払方法等
第4章 労働時間・休憩・休日及び 年次有給休暇	労働時間等
第5章 安全及び衛生	安全及び衛生に関する事項
第6章 年少者	未成年者等の労働に関する事項
第6章の2 妊産婦等	妊産婦等についての扱い
第7章 技能者の養成	徒弟制度等に関する規定
第8章 災害補償	災害発生時の使用者の補償義務
第9章 就業規則	会社のルールである就業規則（後記）について
第10章 寄宿舍	事業に附属する寄宿舍について
第11章 監督機関	監督行政機関について
第12章 雑則	法令の周知義務、時効等、上記以外事項について
第13章 罰則	罰則

2 労働基準法の歴史・根底に流れるもの

労働基準法は、戦前の工場法等をベースにして、戦後、昭和22年に制定・施行されました。賃金やその支払方法、労働時間・休憩・休日など、労働することについてが一番大事な事項について、守らなければならない最低基準を決め、一定の水準以上の労働条件が確保されるようにしています。その根底には、

労働者は会社と比べて弱い立場にいる



保護しなければならない

との考えがあります。逆に、強い立場の**使用者**（会社）側には**規制**をかけて、労働者から不当な搾取等が行われないようにしています。

この考え方を知っていると、労働基準法の多くの規定が理解できます！



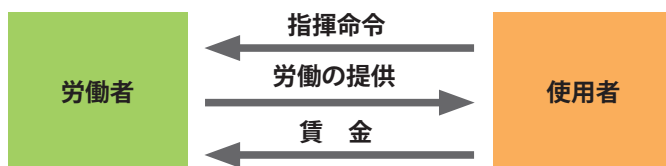
3 労働基準法が適用される範囲

前記のように、労働基準法には「**労働者を保護する**」との考えが根底にあります。ついては、原則として**労働者が1人でもいる事業は、労働基準法の適用対象とすること**としています。

4 用語の定義

労働基準法中で使用される「労働者」、「使用者」及び「賃金」という言葉の定義についてまとめました。

【労働者・使用者・賃金】



使用者が指揮命令をし
⇒労働者が労働を提供したときに
⇒労働の対償として賃金が支払われる

1. 労働者

条文では、「職業の種類を問わず、事業又は事務所に**使用される者**で、**賃金を支払われる者**をいう」と記述されています。図の中の労働者に該当する者であることがわかると思います。

2. 使用者

条文では、「**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**をいう」と記述されています。

(1) 事業主

個人事業にあつては事業主個人、法人にあつては法人そのもの

(2) 事業の経営担当者

法人の理事、役員等

(3) 事業主のために行為をするすべての者

なんらかの労務管理の権限がある者等

1人でも部下がいて、その者に対して、実質的に指揮命令等をしているのであれば「事業主のために行為をするすべての者」に該当することになります。これだけを捉えると、部下が1人でもいれば「使用者」になり、「労働者」は平社員のみということになってしまいます。実は、この「使用者」という概念は相対的なものなのです。「労働者」に該当する者であっても、その者が同時に、なんらかの事項について権限と責任を持っていれば、その事項については、その者が「使用者」になります。例えば、A社の営業部長について、会社全体で見れば「労働者」として保護の対象になりますが、同時に営業部の中での指揮命令権等を有しているのであれば、その限りにおいては「使用者」となり、規制の対象になります。

3. 賃金

条文では、「賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、**労働の対償**として**使用者が労働者に支払うすべてのもの**をいう」と記述されています。会社の中での給料の呼び名には、給料、給与、サラリー、報酬等々、いろいろあると思いますが、それらの名称にかかわらず労働基準法では「使用者」から「労働者」に「労働の対償」として支払われるものはすべて「賃金」である、と定義しています。



「対償」は、法律内で使用される用語（法律用語）の1つです。「対価」と同じ意味です。

Chapter2

労働契約等

実際に働くときのルールである労働契約、就業規則や労働協約についてまとめました。これらと法令によって、会社全体や働く人の労働時間や賃金、休日などの内容が規定されます。

1 労働契約等

実際に働くときの最低基準としてのルールを決めたのが、労働基準法です。逆にいうと、労働基準法の規定を上回るのは一向に構わないことになっています。実務上も、労働基準法に違反しない範囲で「うちの会社はこうしよう」と独自のルールを決めることが珍しくありません。

例えば、労働基準法では、休日は週1日あればいいことになっています（後記）が、最近は週2日の休日（週休2日制）の会社が少なくありません。「週1日」という労働基準法の規定を上回って休日を与えていることになります。そういった「うちの会社はこうするよ」というルールは、具体的には、主に次に掲げるものによって規定されています。

1. 労働契約

労働者と使用者の間で結ばれる労働に関する契約のことをいいます。この契約が結ばれれば、労働者は労働を提供することになり、使用者はその労働の対価として賃金を支払うことになります。



2. 就業規則

会社全体のルールブックです。「うちの会社はこうするよ」ということが規定されています。



3. 労働協約

労働組合と使用者又はその団体との間で結ばれる労働条件その他に関する協定です。書面を作成して、両当事者が署名又は記名押印することにより効力を生じます。



上記のそれぞれに規定される内容と法令により、各会社内や労働者個々人に関するルールや労働条件が決まることになります。



2 効力関係

前記の労働契約、就業規則、労働協約、法令の間には優先順位（効力関係）があります。

法令 ≧ 労働協約 ≧ 就業規則 ≧ 労働契約

法令が最も強く、労働契約が最も弱い関係になっています。個別に不利な労働契約を結ばされたと仮定した場合、その個別に結んだ労働契約より、会社全体に適用される就業規則の方が労働者にとって有利であるはずです。さらに、その就

業規則よりも団体交渉等で勝ち得たであろう労働協約の方が有利である可能性があります。その上に、絶対を守るべき基準として法令をおいてあります。

この効力関係であれば、労働者を最も保護することができます。仮に、個別の労働契約で労働者にとって不利な条件があったとしても、就業規則や労働協約でより有利な内容の条件があれば、そちらを適用するのです。また、この効力関係であれば最低でも法令の内容は下回らないことになります。

PLUS 【法令、法律など】

法律の勉強をしていると「法令」「法律」「政令」「省令」「通達」といった言葉が出てきます。それぞれ次のように定義されています。「法律」で骨組みを決めておいて、細かいことは「政令」や下記の「省令」で定めます。社会保険労務士に関連するのは、ほとんどの場合「厚生労働省令」です。なお、「政令」と「省令」をあわせて「命令」といいます。

【法 令】 下記の「法律」「政令」「省令」をあわせて法令といいます。

【法 律】 「～法」というものです。国会で制定します。

➡ 例：国民年金法

【政 令】 「法律」に関連して内閣が制定します。

➡ 例：国民年金法施行令

【省 令】 各省大臣が制定します。 ➡ 例：国民年金法施行規則

【通 達】 法令の解釈、運用や執行方針について、行政機関が出す文書のことを通達といいます。

3 労働契約の期間

期間の定めのない労働契約（正社員など）の場合、特に規定はありませんが、有期労働契約（期間の定めのある契約：1年契約の契約社員など）を結ぶ際には、**最長で3年まで**という規定があります（特例的にもっと長い契約を結ぶときがあります）。

有期労働契約を結ぶときは、最長3年まで！

これは、「労働者が辞めたくても辞められない」という事態になるのを防ぐための規定です。民法によれば、期間を定めて労働契約を結んだ場合には、その間は原則として会社を辞めることができません。そこで、労働契約が不当な長期の人身拘束にならないよう、労働基準法において、「有期労働契約は3年まで」として労働者を保護しています。

なお、期間の定めのない契約は、民法において、「いつでも意思表示すれば解約することができる。この場合には、2週間を経過すれば雇用契約は終了する」とこととされています。民法の規定によって、いつでも解約する自由があり、特に労働基準法で保護する必要がないので、特段の規定は設けられていません。

PLUS 【民法と労働基準法の関係】

日本国憲法は別格ですが、基本的には、個々の法律についての上下関係などはありません。ただし、法律を一般法と特別法に分けた場合には、特別法優先、特別法は一般法を破るという考え方があります。民法と労働基準法を例にとると、「労働」に関しては、民法が一般法で、労働基準法が特別法になります。特別法である労働基準法に規定されている事項は労働基準法の規定を用い、規定されていないものは一般法である民法の規定を適用することになります。



4 労働条件の明示

皆さんが実際に働くときには、一番初めに給料や労働時間、休日などの規定を確認してから働きはじめると思います。もし、それらの労働条件があやふやなまま働きはじめた場合には、その後にトラブルが生じることにつながりかねません。そういったトラブルを防止するために、労働契約を締結する際には、労働時間、賃金などの労働条件を明示しなければならないとされています。明示すべき労働条件は、次表のとおりです。絶対に明示しなければならない「絶対的明示事

項」と、定めがある場合には明示しなければならない「相対的明示事項」に大別されます。

絶対的明示事項（必ず明示しなければならない事項）

◆労働契約の期間に関する事項

◆**有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（労働契約法 18 条 1 項に規定する通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合にはその上限を含みます）**

※この事項は、有期労働契約であって、その労働契約の期間の満了後にその労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り必要です。

◆**就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含みます）**

◆始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、就業時転換に関する事項

◆賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期、昇給に関する事項

◆退職に関する事項（解雇の事由を含みます）

相対的明示事項（定めがある場合には明示しなければならない事項）

◆退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項

◆臨時に支払われる賃金（退職手当を除きます）、賞与等、最低賃金額に関する事項

◆労働者に負担させるべき食費、作業用品等に関する事項

◆安全及び衛生に関する事項

◆職業訓練に関する事項

◆災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

◆表彰及び制裁に関する事項

◆休職に関する事項

Chapter3

労働時間・休憩・休日

もし労働に関する規制が何もなければ「1 日 24 時間、1 年間続けて働け」という会社も出てきてしまうかもしれません。労働者が適正に労働できるように労働時間、休憩や休日の規定が決められています。平成 30 年 6 月に成立した働き方改革関連法に、残業時間の上限規制や年次有給休暇の付与義務などが規定され、働き方が大きく変わってきています。

1 労働時間の原則と特例

労働時間は、原則として、**1 日 8 時間、1 週 40 時間**までにしなければなりません。ただし、特例として、常時 **10 人未満**の商業等については、**1 週 44 時間**までの労働が認められています。

【労働時間の原則】

1 日 8 時間、1 週 40 時間まで！

【特 例】

常時 **10 人未満**の労働者を使用する下記の事業は **1 週 44 時間**まで

- ◆商業
- ◆映画・演劇業（映画の製作の事業を除きます）
- ◆保健衛生業
- ◆接客娯楽業

POINT 【法定労働時間／所定労働時間】

法律で定められている労働時間のことを、**法定労働時間**といいます。

それに対して、それぞれの事業場（会社）で定めた労働時間のことを、**所定労働時間**といいます。所定労働時間は、法定労働時間以下の時間である必要があります。

2 変形労働時間制

1. 概 要

さて、業務を遂行するうえで必要とする労働時間は、年間を通じて、あるいは1カ月の中で、毎日、毎週一定でしょうか？ 忙しいときとあまり忙しくないときが混在している場合も多いと思います。そういったときにも画一的に「1日8時間まで、1週40時間（44時間）まで」とするよりは、「忙しいときは多く働いて、そうでもないときは少なく働く」としたほうが効率もよくなり、総労働時間も少なくなります。そこで、一定期間内の労働時間を平均して、1週40時間（44時間）に収まるなら、1日、1週の労働時間を実態にあわせて決める（変形させる）ことができるとされています。

こういった1日あるいは1週の労働時間に融通をきかせる制度を、変形労働時間制といいます。次表が適用例です。この例では、第4週内の日について、1日の法定労働時間を超える日があります。また、第4週全体で、1週間の法定労働時間を超えていますが、第1週から第4週までの週ごとの労働時間を平均して、法定労働時間の範囲に入っているので認められます。

【適用例】 4週間に適用した例

	日	月	火	水	木	金	土
1週	休	6	6	6	6	6	休
2週	休	8	8	8	8	8	休
3週	休	8	8	8	8	8	休
4週	休	10	10	10	10	10	休

第4週は1日、1週間の法定労働時間を超えていますが、4週間を平均して1週40時間になっているのでOK！

2. 変形労働時間制の種類

変形労働時間制には、次の4種類の制度があります。

変形する期間に応じて、1カ月単位、1年単位、1週間単位の変形労働時間制があります。例えば、1カ月の中で、業務量に繁閑の差がある場合（例えば、月初は忙しくなく月末は忙しいといった場合）には、1カ月単位の変形労働時間制を適用したら効率よく運営できるでしょうし、1年間で季節によって繁閑の差があるのであれば、1年単位の変形労働時間制を適用したら効率よく運営できます。その他に、労働者が労働時間を決定するフレックスタイム制があります。

【変形労働時間制の種類】

- ◆ 1カ月単位の変形労働時間制
- ◆ 1年単位の変形労働時間制
- ◆ 1週間単位の変形労働時間制
- ◆ フレックスタイム制 ⇒ 労働者が労働時間を決定します

PLUS 【フレックスタイム制】

働き方改革関連法により、フレックスタイム制は3カ月単位で適用することができるようになりました（従前は1カ月単位で適用していました）。

3 休憩・休日

労働時間に続いて、休憩・休日の規定について見てみましょう。これらについても、しっかりと労働基準法に規定されています。

1. 休憩

休憩は労働時間に応じて、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**与えなければなりません。また、休憩は、労働時間の**途中に、一斉に、自由に**与えなければならないとされています。

【休憩】

労働時間	6時間以下	6時間超 8時間以下	8時間超
休憩時間	付与義務なし	少なくとも45分	少なくとも1時間



8時間労働なら45分でOK！

2. 休日

休日は、**週1日**は与えなければなりません。また、例外的に「**4週間で4日**」という与え方も認められます。

【休日】

原則	毎週少なくとも1日（1回）
変形休日制	4週間を通じ4日以上

現在、多くの企業で週休2日制を採用しています。これは労働基準法の規定を上回って休日を与えていることになるのです！



PLUS 【4週間を通じ4日以上？】

変形休日制は、特定された4週間に4日以上の日があればOKです。どの4週間を区切っても4日以上の日がある必要はありません。

4 時間外労働・休日労働

1. 概要

労働時間の原則、変形労働時間制、休日などについて述べましたが、実際に働く場合には、「8時間働いたから今日はここまで、さようなら!」と帰宅できる場合ばかりではありません。8時間を超えて働く場合も多いと思います。**法定労働時間を超えた労働**のことを**時間外労働**といい、**法定休日**（前記の休日のことです）に労働することを**休日労働**といいます。時間外労働、休日労働は次のいずれかの場合に認められます。

(1) 災害等による臨時の必要がある場合

◆災害その他避けることのできない事由によって必要がある場合

⇒事前に行政官庁の許可を受けた場合に時間外・休日労働ができます。

（事態急迫の場合は、事後に届出をします）

◆公務のため必要がある場合

⇒行政官庁の許可等は不要です。

(2) 労使協定による場合

労使協定を締結し、行政官庁に届け出れば時間外労働、休日労働をすることができます。労働基準法 36 条に基づく労使協定で、かつ、働くことに関する大事な協定なので、特別に「**36 協定**」と呼ばれています。

PLUS 【労使協定】

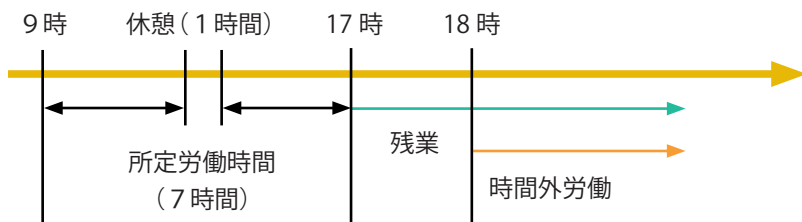
労使協定とは、「労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、なければ労働者の過半数代表者と使用者の間の書面による協定」のことをいいます。労働基準法上、この労使協定は「ほんとうだったら法違反だけれど、過半数代表者と使用者の間で協定を結んだから罰は免じてあげる」という免罰効果を持ちます。

民事上の義務を生じさせるためには、さらに労働協約、就業規則等に根拠が必要です。

2. 適用される範囲

時間外労働・休日労働の規定が適用されるのは、法定労働時間を超えた労働や法定休日の労働です。所定労働時間を超えたとしても、法定労働時間を超えていなければ時間外労働ではありません。また、休日労働をしたとしても、その日が法定休日でなければ、休日労働ではありません（完全週休2日制で、土日がお休みで、就業規則で日曜が法定休日と決められている場合の土曜日の労働など）。**時間外労働・休日労働に該当した場合は**、それらの時間や日については通常の賃金に加えて、**項目3.**の割増賃金を払わなければなりません。

【時間外労働の例】（始業9時、終業17時、休憩1時間とします）



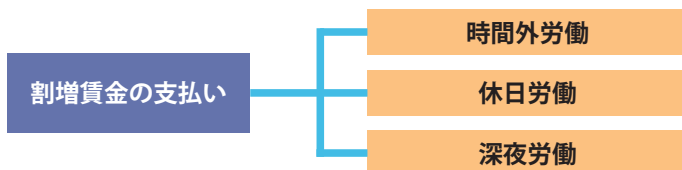
上記の例の場合、17時から18時の間の残業を「法定内残業」といいます。



3. 割増賃金

法定労働時間もしくは変形労働時間制による労働時間を延長し、又は法定休日に労働させた場合には、割増賃金を支払わなければなりません。

また、深夜労働をさせた場合にも割増賃金が必要です。



【深夜労働とは？】

午後 10 時から午前 5 時までの間の労働をいいます（厚生労働大臣が必要と認める場合は、その地域又は期間について、午後 11 時から午前 6 時までの労働をいいます）。

【割増率】

割増賃金は、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額に次の率を乗じて計算した額となります。

時間外労働	原 則	2 割 5 分以上
	60 時間超	5 割以上
休日労働		3 割 5 分以上
深夜労働		2 割 5 分以上
時間外労働＋深夜労働	原 則	5 割以上
	60 時間超	7 割 5 分以上
休日労働＋深夜労働		6 割以上

5 みなし労働時間制

世の中にはさまざまな職業が存在します。なかには労働時間が算定し難い仕事や、労働時間で管理しても意味がない、あるいは不適切な仕事もあります。その場合に、労働時間のカウントをしないで、「決められた時間分働いたことにしよう」という制度があります。これをみなし労働時間制といい、次の 3 種類があります。

1. 事業場外労働に関するみなし労働時間制

事業場外（社外）で労働する業務で、労働時間の管理がし難い業務（例：外回りの営業職など）を対象としたみなし労働時間制です。ただし、携帯電話などで管理できる場合には対象とされません。

2. 専門業務型裁量労働制

研究や設計などの業務に適用します。たしかに研究職などは時間でカウントし

でもあまり意味がありません。具体的には、一定の要件を満たした次の業務に対して適用します。研究者、設計者、デザイナーなどです。

【専門業務型裁量労働制の対象業務範囲】

- ①新商品・新技術の研究開発又は人文科学・自然科学に関する研究
- ②情報処理システムの分析・設計
- ③新聞・出版・放送における記事の取材・編集
- ④衣服・室内装飾などの新たなデザインの考案
- ⑤放送番組・映画などのプロデューサー・ディレクター
- ⑥その他厚生労働大臣の指定する業務

3. 企画業務型裁量労働制

会社内で、企業戦略の企画立案などの業務に従事する者を対象として適用します。やはり、労働時間で評価するのは適切ではない業務です。

PLUS 【高度プロフェッショナル制度】

働き方改革関連法により、健康・福祉確保措置を講じることや本人の同意を得ること等を要件として、労働時間、休日、深夜の割増賃金等の規定を除外する【高度プロフェッショナル制度】がスタートしています。

6 年次有給休暇

1. 年次有給休暇の種類

年次有給休暇は、「給料の有る休暇」です。次の3種類があります。

(1) 原則の年次有給休暇

通常の年次有給休暇です。

(2) 比例付与

パートやアルバイトの方々が、その労働日数に比例して適切な年次有給休暇が取得できるように規定してあります。

(3) 計画的付与

年次有給休暇の取得率アップのための規定です。事業場全体や各部署ごとに「○月○日～○月○日まではお休み」といった形で有給休暇を取得します。

2. 原則の年次有給休暇の取得要件

年次有給休暇は、規定された勤務期間〔最初は雇入れ（採用）から**6カ月**、その後は**1年**ごとに区切った各期間〕内の労働日の**8割以上出勤**した労働者に対して、与えなければならないとされています。

3. 原則の年次有給休暇の日数

最初の期間につき上記の取得要件を満たした場合は、**10労働日**の年次有給休暇を与えなければなりません。その後、それぞれの期間につき付与要件を満たした場合には、次に示す日数の年次有給休暇を与えなければなりません。なお、年次有給休暇の付与日数は最大で**20労働日**でよいとされています（もちろん、この規定を上回ること是一向に構いません）。

継続勤務 年数	6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月 以上
付与日数	10 労働日	11 労働日	12 労働日	14 労働日	16 労働日	18 労働日	20 労働日

PLUS 【年次有給休暇の付与義務】

【働き方改革関連法】により、会社に年次有給休暇の付与義務を課しました。会社は、1年間に5日分の年次有給休暇を付与しなければなりません。

Chapter4

賃金

賃金の支払方法など賃金に関する事項についてまとめました。確実に労働者に賃金が渡されるように、支払方法が規定されています。その他、労働者に現金を支払う場合に使用する、平均賃金という「お金の単位」について勉強します。

1 賃金の支払い

賃金の支払方法については、まず「賃金支払の5原則」と呼ばれる5つの原則が規定されています。それらの5つの原則に対して、それぞれ例外が規定されています。

1. 5原則

【条 文】

- ◆賃金は、**通貨**で、**直接**労働者に、その**全額**を支払わなければならない。
- ◆賃金は、**毎月1回以上**、**一定の期日**を定めて支払わなければならない。

これが、賃金の支払いの原則に関する条文の記述です。太字で強調した箇所が5原則です。これらを守っていれば、確実に労働者本人に定期的に賃金が支払われることになります。

(1) 通貨で

現金で支払いなさい、ということです。逆にいうと、現物給付ではダメ！ といっています。

(2) 直接

本人に直接支払いなさい、ということです。代理人等に払うことはできません。

(3) 全額を

全額払え、といっています。なんらかの理由をつけて差し引くといったことができないことになります。

(4) 毎月1回以上、一定の期日に

定期的に、1カ月に1回以上、労働者の手元に賃金が渡ることになります。「毎月1回以上」だけでは不十分です。不定期になってしまいます。

2. 例外

前記の原則に対して、それぞれ次の例外が規定されています。

原 則	例 外
通貨で	◆法令に定めがある場合（現在、規定はありません） ◆労働協約に別段の定めがある場合（通勤定期乗車券等） ◆銀行振込み、デジタル払い等
直接	◆銀行振込み、デジタル払い等 ◆使用者に対して支払う場合
全額を	◆法令に定めがある場合（社会保険料等） ◆労使協定が締結されている場合（労働組合費の天引き等）
毎月1回以上、 一定の期日に	◆臨時に支払われる賃金 ◆賞与 ◆1カ月を超える期間を算定の基礎とするもの

2 平均賃金

平均賃金とは、いわば、労働基準法でのお金の単位です。労働基準法のいくつかの規定で、労働者に現金を支払うことになっています。それらについて、例えば、「平均賃金の100分の60」とか、「平均賃金の1,200日分」といった形で支払う額が規定されます。平均賃金は、大ざっぱにいうと、**3カ月の給料の1日平均額**です。次の式で計算されます。

算定すべき事由の発生した日以前 3 カ月間に支払われた賃金の総額
算定すべき事由の発生した日以前 3 カ月間の総日数

3 休業手当

会社側の都合で労働者が働くことができなかったときは、会社がその労働者の休業期間中の生活保障のために、賃金（手当）を支払わなければなりません。これを休業手当といいます。

【休業手当の額】

平均賃金の 100 分の 60 以上



「賃金の支払い」については、原則（5 原則）とそれに対する例外という形で規定されています。法律の勉強のなかでは、原則と例外という形で規定されていることがよくあります。

Chapter5

解雇

勝手にあるいは不当に解雇されないように、また解雇されるとしても、その際に労働者が時間的な猶予を得ることができるようになっています。

1 解雇

解雇とは、使用者側からの労働契約の解約をいいます。労働者側からの労働契約の解約（＝退職）の場合は、労働者を特に保護する必要がないので、特段の規定を設けていません（Chapter 2 で勉強した労働契約の期間等の保護規定はあります）が、解雇については、勝手にあるいは不当に解雇されないように保護規定があります。

2 解雇制限

1. 合理的理由なき解雇は無効

「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」とされています。従来、判例で確立していた考え方（解雇権濫用の法理といいます）を法律に明記したものです。この規定は労働基準法に規定されていましたが、平成 20 年 3 月の労働契約法の施行に伴い、労働契約法 16 条に移行しています。

合理的理由なき解雇は無効！

2. 解雇制限

解雇されては困る次の期間（2種類）について、解雇を制限しています。

◆業務上負傷、疾病の療養のために休業する期間＋その後の30日間

◆産前産後休業＋その後の30日間

は解雇不可！

3 解雇予告

合理的理由があり解雇できる場合であっても、突然解雇されては労働者が困るので、予告期間を設けることとしています。労働者に再就職先を探す等の猶予期間を与えるためです。使用者は労働者を解雇する場合には、少なくとも**30日前に予告**するか、又は**30日分以上の平均賃金の支払い**をしなければなりません（併用することも可能です）。

少なくとも30日前の予告

又は

30日分以上の平均賃金の支払い

併用も可

（例）10日前の予告＋20日分以上の平均賃金

Chapter6

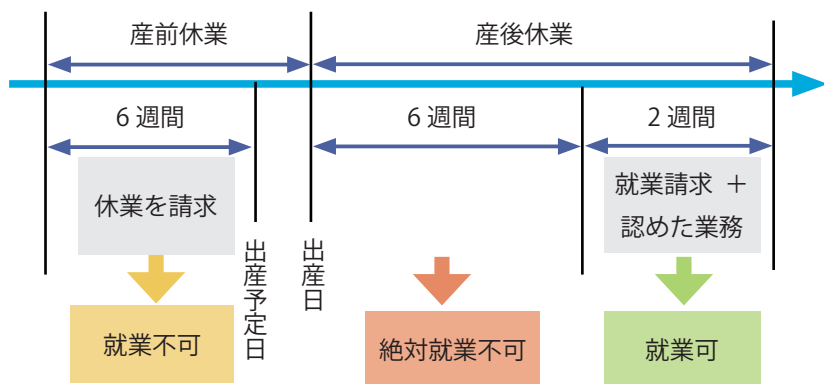
その他の規定

労働基準法には、ここまで述べてきた規定以外にも、多くの規定があります。ここでは、そのうち、産前産後休業と災害補償という2つの規定を紹介します。

1 産前産後休業

産前産後には、休業をさせることとしています。大ざっぱにいうと、「**産前6週間から産後8週間**の間は休業をさせなければならない」という規定です。

- ① **産前6週間**（多胎妊娠の場合は **14週間**）は、本人からの休業の請求があったら働かせてはなりません。
- ② **産後8週間**は働かせてはなりません。ただし、**産後6週間**を経過した場合には、本人が労働することを請求し、医師が支障がないと認めた場合には労働することが可能です。



※出産日が出産予定日より遅れた場合には、その期間も含めて産前休業の期間になります。

2 災害補償

労働基準法第8章が「災害補償」という章です。「使用者は、労働者を働かせることについて責任を有している。労働者がけが等をした場合には、そのことについて使用者が責任を持って治療等をしなければならない」との考え方に基づいて規定されています。つまり、「災害」が起きたら「補償」しなさい、ということになります。下記の種類の災害補償義務が規定されています。

なお、この災害補償の規定は、労働基準法の問題としてはあまり出題されませんが、この規定を基にして労働者災害補償保険法が作られており、その各規定を理解するのに大事な箇所です。

災害補償の種類	概 要
療養補償	業務上負傷、疾病になったら療養（治療）をしなさい
休業補償	上記の療養のために労働できず、賃金を受けられないなら補償しなさい
障害補償	障害が残ったら補償しなさい
遺族補償	業務上死亡したら遺族に補償しなさい
葬祭料	業務上死亡したら、葬祭の費用を支払いなさい

※上記の他に、補償を打ち切るときの規定、分割して補償するときの規定などがあります。

Part2

労働安全衛生法

- | | |
|----------|------------|
| Chapter1 | 全体について |
| Chapter2 | 安全衛生管理体制 |
| Chapter3 | 機械等に関する規制 |
| Chapter4 | 危険物等に関する規制 |
| Chapter5 | 安全衛生教育 |
| Chapter6 | 健康診断等 |

労働安全衛生法は、安全と衛生に関して守らなければならない規則をまとめた規則集です。各職場で作らなければならない安全衛生の管理体制、有害物・危険物の取扱い、危険な機械等の検査に関すること、健康診断に関することなどが規定されています。

普段あまりなじみがない内容なので、具体的なイメージがつかみにくい箇所があるかもしれませんが、続けて読んでいくと慣れてきますよ！

Chapter1

全体について

労働安全衛生法の歴史と構成を簡潔にまとめました。まずは、労働安全衛生法の全体について見てみましょう！

1 労働安全衛生法の歴史

労働安全衛生法は、昭和 47 年に労働基準法第 5 章から分離独立してつくられた法律です。労働基準法 42 条に「労働者の安全及び衛生に関しては、労働安全衛生法の定めるところによる。」と記述されています。安全と衛生に関することは労働安全衛生法の規定が適用されます。この法律は、労働者の安全と衛生を確保するために守るべき規則をまとめた規則集です。「50 人以上の事業場では、衛生管理者を選任しなさい」とか、「1 年に 1 回、健康診断をしなさい」といったことが決められています。

2 労働安全衛生法の構成

実際の条文は、次表のように各章ごとに分類されており、安全と衛生に関する事項がまとまっています。本書では、これらのうち、安全衛生管理体制、機械等並びに危険物及び有害物に関する規制、安全衛生教育及び健康診断について解説していきます。

章	主な内容
第1章 総則	目的、用語の定義等
第2章 労働災害防止計画	労働災害防止計画の策定等
第3章 安全衛生管理体制	社内等での安全衛生管理体制についての規定
第4章 労働者の危険又は健康障害を防止するための措置	危険防止等のために事業者の講ずべき措置等
第5章 機械等並びに危険物及び有害物に関する規制	危険な機械等や有害物に関する規制
第6章 労働者の就業に当たっての措置	安全衛生教育等
第7章 健康の保持増進のための措置	作業環境測定、健康診断等
第7章の2 快適な職場環境の形成のための措置	快適な職場環境形成のために事業者の講ずる措置等
第8章 免許等	免許について
第9章 事業場の安全又は衛生に関する改善措置等	安全衛生改善計画等の作成の指示等
第10章 監督等	計画の届出、審査等
第11章 雑則	法令等の周知、書類の保存等
第12章 罰則	罰則

労働安全衛生法は、規則集なのです！



Chapter2

安全衛生管理体制

各事業場等は、安全及び衛生の確保のために、それぞれ安全衛生に関する管理体制を構築しなければなりません。ここでは、その「安全衛生管理体制」についてまとめました。社会保険労務士試験でとてもよく出題されます。

1 安全衛生管理体制の種類

労働者にとって「安全で、かつ、衛生的な職場」の確保が重要であることはいうまでもありません。その、安全で衛生的な労働環境の維持あるいは改善のために、各事業場等で安全衛生管理体制を構築することが義務付けられています。安全衛生管理体制は、一般的に事業場内に構築しなければならない「一般的安全衛生管理体制」と、建設業などの現場で請負関係下で労働する場合の安全衛生管理体制である「請負関係における安全衛生管理体制」の2種類に大別できます。

安全衛生管理体制は2種類！

一般的安全衛生管理体制

一般的に企業内に構築する
安全衛生管理体制

請負関係における安全衛生管理体制

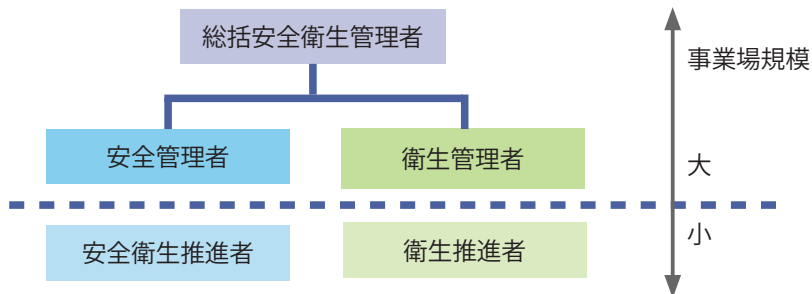
請負形態で働く建設現場等の
安全衛生管理体制

2 一般的安全衛生管理体制

1. 一般的安全衛生管理体制の全体像

一般的安全衛生管理体制は、安全衛生管理に関する統括管理を行う**総括安全衛生管理者**と、その指揮の下で技術的事項の管理を行う**安全管理者**及び**衛生管理者**によって構成されます。また、規模の小さな事業場については、それらの業務を**安全衛生推進者**又は**衛生推進者**に行わせます。

これらの者のほかに、産業医（後記）や作業主任者（後記）の選任が義務付けられています。



2. 総括安全衛生管理者

総括安全衛生管理者は、安全衛生管理に関する統括管理や、安全管理者等の指揮をします。特段の資格等は必要とされませんが、その事業の実施を統括管理する者にしなければならないとされています。次表に該当したら選任しなければなりません。

業 種	使用労働者数
林業、鉱業、建設業、運送業及び清掃業	常時 100 人以上
製造業（物の加工業を含みます）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業	常時 300 人以上
その他の業種	常時 1,000 人以上

3. 安全管理者

安全管理者は、安全に関する技術的事項の管理を行います。下記の業種で、**常時 50 人以上**の労働者を使用する事業場ごとに選任しなければなりません。また、安全管理者は、原則としてその事業場に専属の者を選任することとされています。

【選任すべき業種】

林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業（物の加工業を含みます）、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業

PLUS 【選任／専属／専任】

安全衛生管理体制については、「選任」、「専属」や「専任」という言葉が度々出てきます。それぞれ、次の意味で用いています。

【選 任】 選ぶことをいいます。

【専 属】 「専ら属する」、つまり、いつもその事業場にいることを意味します。

【専 任】 「専ら任ずる」、つまり、その仕事を専門に行うことを意味します。

4. 衛生管理者

衛生管理者は、衛生に関する技術的事項の管理を行います。衛生管理者は、**すべての業種で、常時 50 人以上**の労働者を使用する事業場ごとに選任しなければなりません。具体的には、事業場で常時使用する労働者数に応じ、それぞれ次頁の数の衛生管理者を選任します。また、安全管理者と同じく、原則としてその事業場に専属の者を選任することとされています。

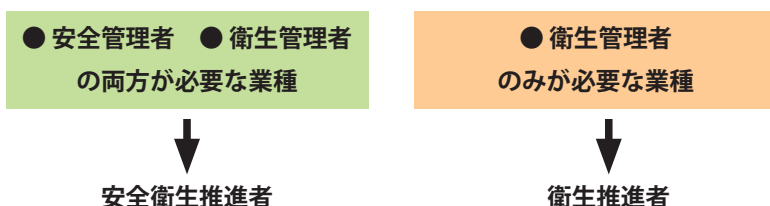
事業場の規模（常時使用する労働者数）	衛生管理者数
50 人～ 200 人	1 人以上
201 人～ 500 人	2 人以上
501 人～ 1,000 人	3 人以上
1,001 人～ 2,000 人	4 人以上
2,001 人～ 3,000 人	5 人以上
3,001 人～	6 人以上

「衛生」に関しては業種を問いません！



5. 安全衛生推進者、衛生推進者

規模の小さい事業場では、安全衛生推進者等を選任し、総括安全衛生管理者が統括管理する業務を行わせることとしています。具体的には、**常時 10 人以上 50 人未満**の労働者を使用する事業場ごとに、安全衛生推進者又は衛生推進者を選任します。



6. 産業医

医師のうちから産業医を選任し、健康管理等を行わせます。具体的には、**業種を問わず、常時 50 人以上**の労働者を使用する事業場ごとに産業医を選任しなければなりません。**3,000 人を超える事業場**（大きな工場など）では、**2 人以上**選任しなければなりません。

使用労働者数	産業医
50 人以上	1 人以上
3,000 人 超	2 人以上

なお、産業医は専属の者である必要はありません（小規模の事業場で医師を抱えておくというのは大きな負担になるため）。ただし、常時 1,000 人以上の労働者を使用する事業場等では、専属の産業医をおかなければなりません。

【専属の産業医をおかなければならない事業場】

- ① **常時 1,000 人以上**の労働者を使用する事業場
- ② **有害業務に常時 500 人以上**の労働者を従事させる事業場

PLUS

【産業医の権限強化等】

働き方改革関連法により、産業医の権限が強化されています。会社から産業医への情報提供義務や、産業医から会社への勧告などが規定されています。労働者の健康管理の重要性が高まっています。

7. 作業主任者

作業主任者とは、いわば「作業」のエキスパートです。危険を伴う作業等では、作業主任者を選任し、作業の指揮・管理等にあたさせます。作業主任者は、前記の安全管理者等とは違い、事業規模に関係なく「作業」の種類に応じ、危険有害作業であれば選任義務が生じます。アセチレン溶接作業や高圧室内作業がその代表格です。

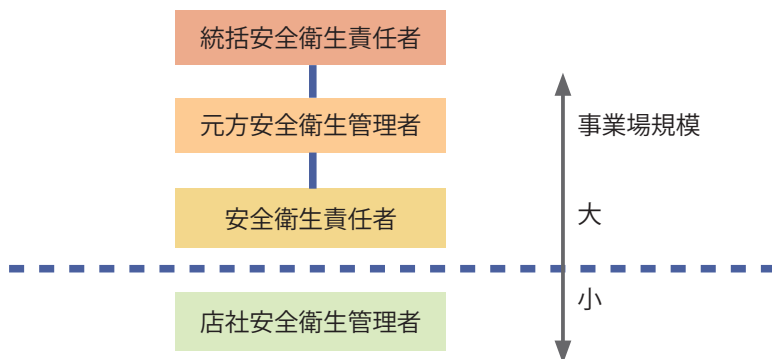
3 請負関係における安全衛生管理体制

1. 請負関係における安全衛生管理体制

元請と下請などの事業者の労働者が混在して働く工事現場等で、責任体制が不明確になることを防ぐため、あるいは、連絡体制が不十分なために災害が発生することを防ぐために、元請負人、下請負人が設けている一般的安全衛生管理体制とは別に、それぞれの現場ごとに請負関係における安全衛生管理体制を設けます。

請負関係における安全衛生管理体制は、元請負人において安全衛生の統括管理を行う**統括安全衛生責任者**と、その指揮の下で技術的事項の管理を行う**元方安全**

衛生管理者、及び下請負人において連絡調整などを行う安全衛生責任者によって構成されます。また、規模の小さな事業場については、それらの業務を店社安全衛生管理者に行わせます。



2. 統括安全衛生責任者

統括安全衛生責任者は、建設業及び造船業の元方事業者において選任されます。安全衛生管理に関する統括管理や、元方安全衛生管理者の指揮をします。特段の資格等は必要とされませんが、その場所においてその事業の実施を統括管理する者になければならないとされています。選任業種、規模は次のようになります。

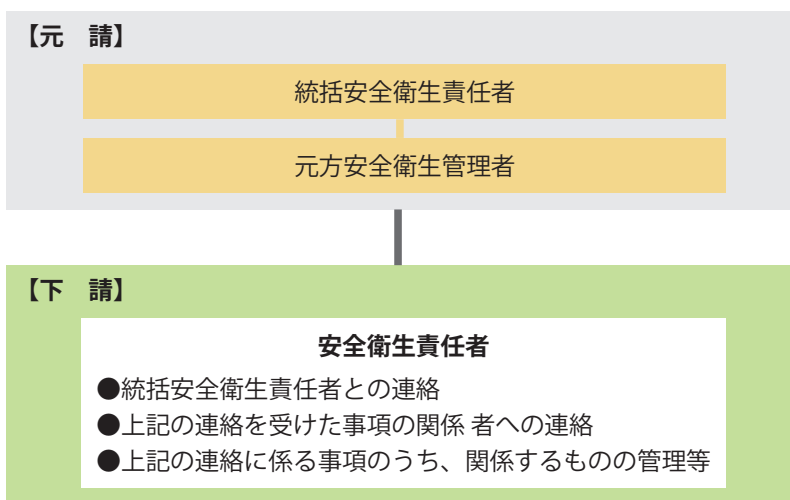
仕事の区分	選任規模（労働者数）
◆ ずい道等の建設の仕事 ◆ 一定の橋梁の建設の仕事 ◆ 圧気工法による作業を行う仕事	常時 30 人以上
◆ 上記以外の建設業及び造船業の仕事	常時 50 人以上

3. 元方安全衛生管理者

元方安全衛生管理者は、統括安全衛生責任者を選任した事業者で、**建設業**を行う場合に選任し（造船業の場合には不要です）、安全・衛生に関する技術的事項の管理を行います。また、その事業場に専属の者を選任することとされています。

4. 安全衛生責任者

安全衛生責任者は、元請負人以外の請負人において選任され、元請負人において選任された統括安全衛生責任者との連絡や調整などを行います。



5. 店社安全衛生管理者

統括安全衛生責任者等の選任が義務付けられていない規模の小さい建設現場では、店社安全衛生管理者を選任して指導・巡視等を行わせます。

【店社安全衛生管理者のイメージ】



【選任業種・規模】

業種	選任規模（労働者数）
◆ ずい道等の建設の仕事 ◆ 一定の橋梁の建設の仕事 ◆ 圧気工法による作業を行う仕事	常時 20 人以上 30 人未満
◆ 主要構造部が鉄骨造又は鉄骨鉄筋コンクリート造である建築物の建設の仕事	常時 20 人以上 50 人未満



労働安全衛生法の中では、安全衛生管理体制が一番よく出題されます。

Chapter3

機械等に関する規制

機械等は、最も規制が厳しい「特定機械等」と、それよりも少し規制が緩やかな「特定機械等以外の機械等」の2種類に大別して規制されています。特定機械等に関しては、製造する段階から許可を受け、製造後は規定に合致しているか否かについての検査を受けます。特定機械等以外の機械等は、譲渡等につき規制がかけられています。

1 特定機械等

1. 特定機械等

特定機械等とは、特に危険な作業を必要とする機械等で、下記の8種類のものをいいます。

- ① **ボイラー**（小型ボイラー等を除きます）
- ② **第1種圧力容器**（小型圧力容器等を除きます）
- ③ つり上げ荷重が **3 トン以上**（スタッカー式クレーンにあっては、**1 トン以上**）の**クレーン**
- ④ つり上げ荷重が **3 トン以上**の**移動式クレーン**
- ⑤ つり上げ荷重が **2 トン以上**の**デリック**
- ⑥ 積載荷重が **1 トン以上**の**エレベーター**（簡易リフト及び建設用リフトを除きます）
- ⑦ ガイドレールの高さが **18 メートル以上**の**建設用リフト**（積載荷重が 0.25 トン未満のものを除きます）
- ⑧ **ゴンドラ**

2. 特定機械等に関する規制の全体像

特定機械等については、次の許可・検査等により安全性を確保しています。

製造の許可	製造を許可制にしています。
製造時等の検査	製造した機械等について検査をします。
設置時等の検査	設置時等に検査をします。
更新時の検査	上記の検査に合格したとしても有効期間があります。その有効期間を超えて使用しようとする場合には、有効期間の更新のための検査を受けます。

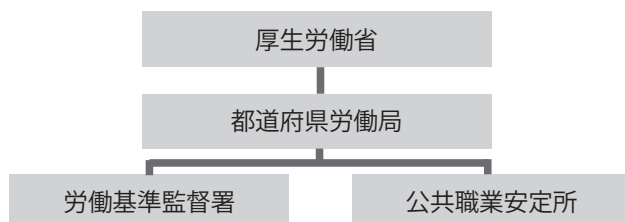
3. 特定機械等／製造の許可

特定機械等を製造する場合には、**都道府県労働局長の許可**を受けます。

PLUS

【都道府県労働局など】

国の労働関係の行政機関は、下記の組織図で示す形になります。都道府県労働局は、各都道府県ごとに設置されているものです。下部機関として、労働基準監督署や公共職業安定所があります。



4. 特定機械等／製造の許可

次のそれぞれ次の事由に該当したら、検査をします。

事 由	検査を行う者又は機関
◆製造 ◆輸入 ◆一定期間設置されなかったものを設置 ◆使用を廃止したものを再び設置もしくは使用	都道府県労働局長 又は 登録製造時等検査機関
◆設置 ◆変更 ◆使用を休止したものを再び使用	労働基準監督署長
◆有効期間の更新	登録性能検査機関

2 特定機械等以外の機械等

1. 譲渡等の制限

特定機械等以外の機械等でも、危険な作業や有害な作業を必要とするもの、危険な場所で使用するものなどについては、厚生労働大臣が定める**規格又は安全装置**を具備しなければ、譲渡し、貸与し、又は設置してはなりません。

2. 検 定

特定機械等以外の機械等については、製造又は輸入した場合に検定を行うこととされています。検定には、個別に行う「**個別検定**」と、サンプルについて検定を行う「**型式検定**」があります。

この他、危険な作業を必要とする機械等について、自主検査を行うこととされています。



Chapter4

危険物等に関する規制

危険物及び有害物について、規制をすべきであるのはいうまでもありません。主に、製造等禁止物質、製造許可物質、表示物質及び通知物質に大別されて規制されています。本書では、製造等禁止物質と製造許可物質について紹介しています。

1 製造等禁止物質

黄りんマッチ、ベンジジン及びその塩、石綿（所定の要件を満たしたものを除きます）などの、労働者に重度の健康障害を生ずる物で、特に有害な物質については、原則として扱うこと（製造・輸入・譲渡・提供・使用）を禁止しています。ただし、試験研究の場合には、都道府県労働局長の許可があれば製造・輸入・使用をすることができます。

原 則	製造・輸入・譲渡・提供・使用 禁止
例 外	試験研究 のための製造・輸入・使用 ＋ 都道府県労働局長の許可

黄りんは、燃えるときに有害なガスを発生させます。ベンジジンは膀胱がんを引き起こしたりするし、石綿はじん肺等の原因になります。製造等禁止物質は、そういった有害で危険な物質なのです！



【製造等の禁止物質】

- ① 黄りんマッチ
- ② ベンジジン及びその塩
- ③ 4-アミノジフェニル及びその塩
- ④ 石綿（石綿の分析のための試料に用いる石綿等で、所定の要件を満たしたものを除きます）等

2 製造許可物質

製造等禁止物質よりは危険は少ないものの、でも規制が必要という物質については、製造しようとする場合に、あらかじめ**厚生労働大臣の許可**を受けなければならないとしています。ジクロロベンジジンという物質がその代表格です。前記のベンジジンと同様の性質を持っている物質です。

【製造許可物質】

- ① ジクロロベンジジン及びその塩
- ② アルファ-ナフチルアミン及びその塩
- ③ 塩素化ビフェニル（別名 PCB）
- ④ 石綿分析用試料等 等



危険物及び有害物について、製造等を禁止したり、製造を許可制にしています。

Chapter5

安全衛生教育

事業場の安全と衛生を確保するため、労働者に対し安全と衛生のための教育（安全衛生教育）を行わなければなりません。具体的には、従業員を雇い入れた場合などに「雇入れ時・作業内容変更時の教育」、危険な業務に就かせる場合に「特別教育」及び初めて現場監督等の職務に就かせる場合に「職長等の教育」を行うことが義務付けられています。

1 雇入れ時・作業内容変更時の教育

労働者の雇入れあるいは配置転換等により、**労働者を初めての業務に就かせる**ときには、原則として**事業の種類や業務内容を問わず**、安全と衛生を確保するために安全衛生教育を行わなければならないとしています。工場で初めて働くことを想像すると、すぐ理解できます。何も教えてもらわずに機械の操作等をしたら、事故がすぐにでも起きてしまうことでしょう。そういった危険を避けるために、機械の取扱方法、作業手順その他の必要な事項についての安全衛生教育を行います。



この安全衛生教育は、事業の種類や業務内容を問わず行います。

2 特別教育

危険又は有害な業務に就かせるときには、安全と衛生に関する特別な教育（特別教育といいます）を行います。いくつかの業務が該当するのですが、イメージしやすい業務として、最大荷重 1 トン未満のフォークリフト、ショベルローダー又はフォークローダーの運転の業務や、アーク溶接等の業務があります。

【特別教育を必要とする業務】

- ① 研削といしの取替え又は取替え時の試運転の業務
- ② 動力プレスの金型、シャーの刃部又はプレス機械若しくはシャーの安全装置若しくは安全囲いの取付け、取外し又は調整の業務
- ③ アーク溶接等の業務
- ④ 最大荷重 1 トン未満のフォークリフト、ショベルローダー又はフォークローダーの運転（道路上を走行させる運転を除きます）の業務
- ⑤ 最大積載量が 1 トン未満の不整地運搬車等の運転（道路上を走行させる運転を除きます）の業務
- ⑥ 小型ボイラーの取扱いの業務
- ⑦ 建設用リフトの運転の業務
- ⑧ 廃棄物の焼却施設に設置された廃棄物焼却炉、集じん機等の設備の保守点検、設備の解体等の業務及び解体等の業務に伴うばいじん及び焼却灰その他の燃え殻を取り扱う業務 など

特別教育を行ったときは、特別教育の受講者、科目などの記録を作成して、これを 3 年間保存しておかなければなりません。



3 職長等の教育

大工さんをイメージしてみてください。学校を出てから、まず見習いとして仕事を始めて、カンナのかけ方や釘の打ち方（最近は機械で行ってしまいが……）

を順番に身に付けて一人前の大工になる。⇒親方から、「次の現場はお前が監督をやれ」などといわれたとします。⇒いままでの仕事の中で、カンナのかけ方や釘の打ち方は身に付けたとしても、現場監督をやるためには違う種類の知識が必要です。すなわち、マネジメントの知識です。どこにどれくらいの人を配置するのか、災害が起きたらどうすればいいのか、新人の指導はどうしたらいいのか、（実際には身に付けていることも多いでしょうが）**新たに職長**（現場監督やチームリーダーのことをいいます）**になる者**に対してそれらの知識を教育するのが**職長等の教育**です。マネジメントに関する教育を行います。

1. 対象業務

具体的には、次の業種について新たに職長に就く場合に行います。

【職長等の教育を行うべき業種】

- ① 建設業
- ② 製造業（ただし、次に掲げるものを除きます）
 - ◆たばこ製造業
 - ◆繊維工業（紡績業及び染色整理業を除きます）
 - ◆衣服その他の繊維製品製造業
 - ◆紙加工品製造業（セロファン製造業を除きます）
- ③ 電気業
- ④ ガス業
- ⑤ 自動車整備業
- ⑥ 機械修理業

2. 教育内容

行う教育は、作業方法の決定及び労働者の配置に関すること、労働者に対する指導又は監督の方法に関すること、危険性・有害性の調査及び措置に関すること、異常時等における措置に関すること等です。



作業主任者である者については、職長等の教育は不要です。すでに専門知識を身に付けているからです。

Chapter6

健康診断等

企業の発展のために従業員の健康を確保することが非常に重要です。定期的に、あるいは必要に応じて健康診断をすることが健康の確保のベースになっています。働いている方々は、1年に1回、健康診断をされていることと思います。その他にも雇入れ時の健康診断等が規定されています。健康診断は、一般健康診断、有害業務に就いている場合等の特殊健康診断、臨時に行う臨時健康診断の3種類に大別されます。

1 健康診断の全体像

大別すると3種類、細かく見ると9種類に分類できます。

一般健康診断	雇入れ時健康診断
	定期健康診断
	特定業務従事者の健康診断
	海外派遣労働者の健康診断
特殊健康診断	給食従業員の検便
	有害業務従事中の特殊健康診断
	有害業務従事後の健康診断
	歯科医師による健康診断
臨時健康診断	臨時健康診断

2 一般健康診断

1. 雇入れ時の健康診断

会社に入社したときの健康診断のことです。「常時使用する労働者を雇い入れるときは、医師による健康診断を行わなければならない」とされています。

2. 定期健康診断

1年に1回行う健康診断のことです。大概4月か5月あるいは6月ぐらいに健康診断をしているのではないのでしょうか。「1年以内ごとに1回、定期に行わなければならない」とされています。

3. 特定業務従事者の健康診断

特定業務（一言でいうと、体に負担をかける業務です。深夜業、坑内における業務などが該当します）に常時従事する労働者に対しては、「その業務への配置替えの際及び6カ月以内ごとに1回、定期に、定期健康診断の項目について健康診断をしなければならない」とされています。体に負担をかける業務なので、通常の定期健康診断（1年以内ごとに1回）に比べて、倍の頻度（6カ月以内ごとに1回）で健康診断をすることになっています。

4. 海外派遣労働者の健康診断

海外駐在などに行く前及び海外駐在を終えて日本に帰ってきたときに行う健康診断です。「本邦外の地域に6カ月以上派遣しようとするとき、本邦外の地域に6カ月以上派遣した労働者を本邦の地域内における業務に就かせるときは健康診断をしなければならない」とされています。通常の海外駐在などであれば、6カ月以上の期間にわたることがほとんどでしょう。海外駐在などの前後には健康診断をなささい、ということになります。

5. 給食従業員の検便

給食業務に就く労働者に対し、**雇入れの際又は当該業務への配置替えの際**、検便による健康診断をすることとされています。

3 特殊健康診断

1. 有害業務従事中の健康診断

従事する業務によっては、身体への影響を考慮して、特別な項目についてチェックが必要な場合があります。そういった特別なチェックが必要な場合の健康診断です。「有害な業務で、定めるものに従事する労働者に対し、**特別の項目**についての健康診断を行わなければならない」とされています。具体的な有害業務としては、高圧室内業務、潜水業務、放射線業務や石綿等を扱う業務などが該当します。

2. 有害業務従事後の健康診断

「**従事後**」についても健康診断をすることとしています。具体的には、「有害な業務で定めるものに従事させたことのある労働者で、現に使用しているもの」を対象として特別の項目について健康診断を行います。

3. 歯に影響のある業務に従事している場合の健康診断

通常の健康診断が「医師」によるものであるのに対し、さらに、歯に影響のある環境で従事している労働者に対して、「**歯科医師**」による健康診断を行うことが義務付けられています。具体的には、塩酸、硝酸、硫酸、亜硫酸、弗化水素、黄りんその他**歯又はその支持組織に有害な物**のガス、蒸気又は粉じんを発散する場所における業務に常時従事する労働者に対し、**雇入れ・配置替えの際及び業務についた後6カ月以内ごとに1回、定期的に**、歯科医師による健康診断を行わなければならないとされています。

4 臨時健康診断

都道府県労働局長は、必要があるときは労働衛生指導医の意見に基づき、事業者に臨時健康診断の実施等の指示をすることができます。

PLUS 【労働衛生指導医】

労働衛生指導医とは、労働衛生に関し学識経験を有する医師のうちから、厚生労働大臣が任命した者で、都道府県労働局に置かれています。臨時健康診断に関する指示などに関係します。



長時間労働をしている
方々を対象とした面接指導
の規定があります。健康の
維持に関する規定は、近年、
働き方改革関連法などで拡
充されてきています。

Part3

労働者災害補償保険法

Chapter1	全体について
Chapter2	保険給付の種類等
Chapter3	業務災害に関する保険給付
Chapter4	複数業務要因災害の保険給付
Chapter5	通勤災害に関する保険給付
Chapter6	二次健康診断等給付
Chapter7	特別加入

労働者災害補償保険は、労働者が工作中や通勤中に起きたことが原因で、けがをしたり病気になったりしたときに保護をする保険です。具体的には、けがや病気の治療代を支給したり、休業中の生活費の支給、障害が残ったときの保護、死亡した場合の遺族に対する生活費の支給などを行います。

もともと、労働基準法に規定されている事業主の災害補償義務を肩代わりする保険なので、保険料は全額事業主が負担します。

Chapter1

全体について

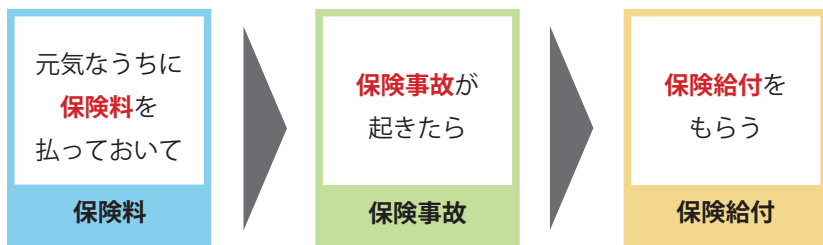
労働者災害補償保険法(労災保険法)の歴史・概要などの全体についてまとめました。一番最初の部分で「保険」について述べています。社会保険労務士試験に関係する主要な法律だけでも、「保険」に関する法律がかなりの割合を占めます。ここで、保険の原則的な考え方や種類などを勉強しましょう。

1 保険について

社会保険労務士の業務の多くの部分を、保険に関する業務が占めます。実際に開業したとき、あるいは関連する仕事に就いた場合には、保険の手続などの業務を多く行うことになると思います。主要な法律のなかで、具体的に保険に関する法律名を挙げてみると、この労働者災害補償保険法を筆頭に、雇用保険法、健康保険法、国民年金法、厚生年金保険法、国民健康保険法、介護保険法及び船員保険法などが挙げられます。このように社会保険労務士試験の試験科目のなかでも、保険に関する法律がかなりの割合を占めています。これらの保険とはどのようなものをいうのかを次にまとめました。

1. 保険とは

保険とは、一言でいうと助け合いの制度です。制度に加入している人（ここでは加入者としておきます）が、普段少しずつ保険料などを払っておいて、何かの事故（保険に関する事故なので保険事故といいます）にあった加入者がいたら、その加入者あるいは遺族に対して必要な給付（保険の給付なので、一般に保険給付といいます）を行います。



PLUS 【保険事故】

「事故」というと、けがをすることなどをイメージすると思いますが、ここでいう「保険事故」はそれぞれの保険制度で設定されている事由をいいます。例えば、雇用保険では「失業」という保険事故に対して給付を行います。年金制度では「老齢」という保険事故に対して給付を行います。

生命保険は、「死亡」という保険事故に対する保険制度です。



2. 保険の種類

これらの保険は大きく分けて、政府等が行う公的な保険と、個人的な個人保険に大別することができます。このうち、社会保険労務士は、公的な保険の専門家です。公的な保険にどのような種類があるのかを、代表的なカテゴリーに絞ってまとめました。これ以外についてはそれぞれの科目内で説明します。

【公的な保険の種類】

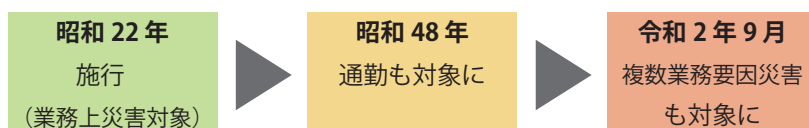
カテゴリー	名称	保険の概要
医療保険	労働者災害補償保険	会社員が業務中や通勤中のことでけがや病気になったときの保険
	健康保険	会社員が業務災害以外のことでけがや病気になったときの保険
	国民健康保険	自営業者等がけがや病気になったときの保険
	後期高齢者医療制度	原則 75 歳以上の人がけがや病気になったときの保険

年金保険	国民年金	国民全員に関係する年金
	厚生年金保険	会社員、公務員等に関係する年金
介護	介護保険	介護が必要になったときの保険
失業等	雇用保険	失業等をしたときの保険

2 労働者災害補償保険法の歴史と概要・特徴

1. 労働者災害補償保険法の歴史

労働者災害補償保険法は、昭和 22 年に施行されています。当初は、「業務上」の事由によるけがや病気に対して保護をする制度でした。昭和 48 年に「通勤は業務に必然的に付随するのだから、通勤中のけがや病気も、業務上と同様に保護しよう」という考えに基づいて、「通勤」によるけがや病気に対しても保険給付の対象としました。また、令和 2 年 9 月より、複数の事業で労働する場合の、それら 2 以上の事業での業務を要因とする災害についても保険給付の対象とすることとしました。



2. 労働者災害補償保険法の概要

(1) 労働者災害補償保険法の目的

労働者災害補償保険は、**業務上の事由、事業主が同一人でない 2 以上の事業に使用される労働者（複数事業労働者）の 2 以上の事業の業務を要因とする事由又は通勤による労働者の負傷、疾病、障害、死亡等**に対して**保険給付を行う**こととされています（法 1 条）。

だれ	労働者の	→ に対して 保険給付を行う
どんな事由	業務上・複数業務要因災害・通勤中	
何	負傷、疾病、障害、死亡等	

PLUS 【目的条文】

前記の条文＝法 1 条を目的条文といいます。いろいろな法律で法 1 条は目的を書いた目的条文に充てられています。特に社会保険では、それぞれの法律の目的条文に、しっかりと「この法律は、何のために何をするんだ」ということが記述されています。それぞれわずか数行の条文ですが、この目的条文を理解すると概要を押さえることができます。前記の条文でも「**労働者**」の「**業務上の事由、複数事業労働者の 2 以上の事業の業務を要因とする事由、通勤中**」の「**負傷、疾病、障害、死亡等**」に対して「**保険給付**」を行うことがはっきり示されています。

また、社会保険労務士試験において目的条文が出題されることも多く、その意味でも目的条文は重要です。

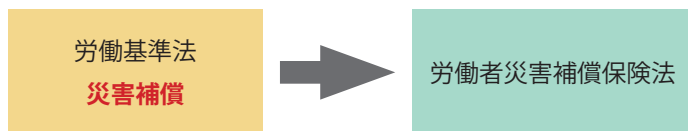
(2) 労働者災害補償保険の運営元

労働者災害補償保険は、**政府**が運営（管掌するといいます）しています。

3. 労働者災害補償保険法の特徴**(1) 労働者災害補償保険法の根拠**

労働者災害補償保険法は、もともと、昭和 22 年に労働基準法に規定されている事業主の災害補償義務（労働者が仕事でけがや病気等になったら補償しなさいという義務）を肩代わりするために作られています。

労働者災害補償保険法は、労働基準法から生まれた法律といえます。



労働者災害補償保険法は、労働基準法から生まれた法律！

(2) 保険料について

前述したように、もともと、事業主の災害補償義務を肩代わりするための法律なので、保険料は全額事業主が負担しています。

⇒ほかの保険制度では、労働者も一部負担します。

(3) 被保険者について

いままで【加入していて、普段保険料を払っている⇒保険事故に該当したら保険給付をもらう】人のことを加入者と呼んできましたが、公的な保険制度では、一般に**被保険者**といいます。また、保険制度の運営元を**保険者**といいます。

【保険者と被保険者】



前述したように、労働者災害補償保険法では、事業主が保険料を全額支払い、保険事故が発生したら労働者が保険給付をもらうことになります。保険料を払う人ともう人が違うので、被保険者という概念は存在しません。

ほかの公的な保険制度（雇用保険、健康保険、国民年金、厚生年金保険など）では、保険料の一部を本人が負担しているので、それぞれの法律ごとに被保険者が存在します。

3 労働者災害補償保険法の適用される範囲

「この法律においては、**労働者を使用する事業**を適用事業とする」とされています（法3条）。つまり、1人でも労働者を使用していたら適用事業になります。

労働者災害補償保険法は、「**労働者**」に「**災害**」が起きたら「**補償**」する法律です。労働者がいるのであれば保護しなければなりません。ついては、「1人でもいたら適用する」というのが原則の考え方になります。

それに対して、個人経営の農林水産業で規模が小さいなどの一定の要件に該当するものについては、任意適用扱いとされています。

また、ほかの労災相当の法律が適用される者（公務員）は適用除外とされています。

【労働者災害補償保険の適用】**原 則**

労働者が1人でもいたら適用する（強制適用事業）

例 外

個人経営 + 農林水産業 + 規模が小さいなどの一定要件に該当するものは、暫定的に任意適用とする（暫定任意適用事業）

適用除外

ほかの労災相当の法律で保護される者は適用除外とする



【保険】について、しっかりマスターしておきましょう！

Chapter2

保険給付の種類等

Chapter 1 で勉強したように、労働者災害補償保険法では「労働者の負傷、疾病、障害、死亡等」に対して保険給付を行います。大別すると、業務災害に関する保険給付、複数業務要因災害に関する保険給付、通勤災害に関する保険給付及び二次健康診断等給付の 4 種類があります。その他に、業務災害等の認定及び保険給付の際の単位金額になる給付基礎日額についてまとめました。

1 保険給付の種類

労働者災害補償保険法の保険給付は、大別すると次の 4 種類になります。それぞれ数種類ずつの保険給付によって構成されています。詳細は、Chapter3 から順にまとめてあります。

【保険給付の種類】

業務災害に関する 保険給付	業務上の負傷、疾病、障害又は死亡に関する保険給付 (Chapter 3)
複数業務要因災害に 関する保険給付	2 以上の事業の業務を要因とする負傷、疾病、障害又は死亡に関する保険給付 (Chapter 4)
通勤災害に関する 保険給付	通勤中の負傷、疾病、障害又は死亡に関する保険給付 (Chapter 5)
二次健康診断等給付	過労死予防のために行う健康診断等 (Chapter 6)

2 業務災害と通勤災害の認定

例えば、労働者が工場で機械を扱っている最中にけがをしたら、業務災害です。その場合には、もちろん、労働者災害補償保険法が適用されます。一方、労働者が自宅で入浴している最中にけがをしたとしたら、業務外の災害です。したがって、労働者災害補償保険法は適用されません（健康保険法が適用されます）。そういった業務上か業務外かがわかりやすい災害であれば特に問題にはならないのですが、なかには業務上か業務外か判断しにくい事由、あるいは通勤中なのかそうでないのか判断しにくい事由の災害があります。

こうした場合、次の内容で判断することとしています。これらの基準に照らし、**業務災害であると判断されれば、業務災害に関する保険給付が、通勤災害であると判断されれば、通勤災害に関する保険給付がそれぞれ支給されます。**

1. 業務災害の認定

業務災害とは、「**労働者が事業主の支配下にあることに伴う危険が現実化したもの**」であるとされています。事業主の支配下にあること＋業務に伴う危険が現実化したもの、という2つの要素を持っています。これらを、**業務遂行性と業務起因性**といいます。業務災害と認定されるためには、これらの2つの要素を満たす必要があります。

【業務起因性と業務遂行性】

業務遂行性	事業主の支配下にあるかどうか、ということ (事業場にいる、業務に従事しているなど)
業務起因性	業務に起因しているかどうか、ということ

簡単にいうと、仕事に関係して、仕事の原因でけがや病気になったら業務災害ということになります。なお、この業務災害の認定に関しては、明文化された定義（条文等）はないので、実務上で積み重ねられた通達・事例等の判断基準を基にして判断していきます。

2. 通勤災害の認定

通勤災害については、業務災害とは異なり明文化された定義文があります。それに当てはまるかどうかによって、通勤災害に該当するかどうか判断されます。

【条文（概要）】

通勤とは、労働者が、**就業**に関し、次に掲げる**移動**を、**合理的な経路及び方法**により行うことをいい、**業務の性質を有するもの**を除くものとする。

- ① **住居と就業の場所との間の往復**
- ② **一定の就業の場所からほかの就業の場所への移動**
- ③ **①の往復に先行し、又は後続する住居間の移動**

このうち、①は一般的な通勤及びそれに準ずる通勤です（自宅以外の場所：例えば、泊り込みで看病している場合の病院などが住居と認められる、といった例外があります）。



②は、2つの仕事を掛け持ちしている場合の、1つ目の就業の場所（A事業場）から2つ目の就業の場所（B事業場）への移動をイメージしています。この場合、黒い矢印の部分（➡）は、①の規定により通勤となります。



③は、単身赴任先（アパート）と帰省先の住居（実家）の間の移動をイメージしています。



3 給付基礎日額

給付基礎日額とは、簡単にいうと「お金の単位」です。労働者災害補償保険法の保険給付の中には、現金で支給するものが少なくありません。それらの現金での給付は、給付基礎日額を単位として、例えば、「給付基礎日額の100分の60」とか「給付基礎日額の313日分」といった形で規定されます。

1. 給付基礎日額の種類

給付基礎日額には、休業補償給付、複数事業労働者休業給付、休業給付（保険給付の種類はChapter 3以降を参照してください）の給付時に用いる「休業給付基礎日額」と、各年金給付時に用いる「年金給付基礎日額」及び各一時金の給付時に用いる「一時金の給付基礎日額」の3種類があります。

【給付基礎日額の種類】

休業給付基礎日額	休業補償給付、複数事業労働者休業給付、休業給付の給付時に用います。
年金給付基礎日額	年金給付の給付時に用います。
一時金の給付基礎日額	一時金の給付時に用います。

2. 給付基礎日額の全体像

前述したように、労働者災害補償保険法は、労働基準法を基にして作られています。ついては、お金の単位である給付基礎日額も、労働基準法のお金の単位である平均賃金を基にして作られています。

ただし、労働基準法では保護されていなかった事項につき、特例的に、より保護することとしています。

また、労働者災害補償保険の保険給付は長期間にわたることがあります。その場合に、価値を変えないように賃金の変動にあわせて給付額を変えるスライド制、年齢ごとに必要な給付額を補償する最低・最高限度額の規定があります。

次の順番で各規定を適用し、給付基礎日額を求めます。

なお、休業給付基礎日額と年金給付基礎日額では、スライド制及び最低・最高限度額の規定が異なっていますので、上下に分けて示してあります。

また、一時金に関する給付基礎日額は、年金給付基礎日額と同じ方法を用います（ただし、最低・最高限度額は適用しません）。



お金の単位は、原則としては、労働基準法の「平均賃金」です。ただし、長期療養への対応などを考えて、スライド制と最低・最高限度額の規定が設けられています！



Chapter3

業務災害に関する保険給付

業務災害に該当した場合には、治療代や休業中の生活費、あるいは死亡した場合の遺族の生活費や葬儀費用を支給します。全部で7種類の保険給付があります。労働者災害補償保険法で、最もよく出題されています。

1 業務災害に関する保険給付の全体像

業務災害による負傷、疾病について、治療（療養）を受けたら、その治療代として療養補償給付が支給されます。また、その療養の間、一定要件に該当すれば、生活費として休業補償給付又は傷病補償年金が支給されます。

治癒したときに障害が残っていれば障害補償給付が支給されます。介護が必要な場合には、介護補償給付が支給されます。また、業務災害が原因で死亡した場合には、遺族の生活費として遺族補償給付が支給され、あわせて葬儀費用として葬祭料が支給されます。

PLUS 【治ゆ】

治ゆとは、症状が安定し、治療（療養）の必要がなくなったことをいいます。完治した場合のみならず、障害が固定化して残っている場合をも含みます。

【業務災害に関する保険給付の種類】

負傷 疾病 障害	治ゆ前	
	◆治療（療養）を受けたら	療養補償給付
	◆生活費として	休業補償給付又は傷病補償年金
	◆介護が必要なら	介護補償給付（治ゆ後もあり）
	治ゆ後	
	◆障害が残ったら	障害補償給付
死亡	◆遺族の生活費として	遺族補償給付
	◆葬儀費用として	葬祭料

2 療養補償給付

1. 概要

前述したように、治療代です。請求に基づいて支給します。原則として、労働者災害補償保険が適用される病院（**指定病院等**といいます）において、療養行為そのものを、（直接）保険給付として支給します（**療養の給付**）。それに対し、療養の給付を行うことが困難な場合や、療養の給付を受けないことについて労働者に相当の理由がある場合には、指定病院等以外の病院等において受けた療養につき、例外的に（後で費用を現金で支給する）**療養の費用の支給**を行います。

原則	療養の給付	直接、療養行為そのものを行う
例外	療養の費用の支給	別途、かかった費用を支給する

PLUS 【現物給付／現金給付】**【現物給付】**

金銭ではなく、物品等を支給する給付のことを現物給付といいます。

療養の給付は、金銭ではなく治療行為そのものを支給する給付で、現物給付にあたります。

【現金給付】

上記の現物給付に対し、金銭を支給する給付を現金給付といいます。

国民年金や厚生年金保険などの年金がその代表格です。前記の療養の費用の支給も、かかった費用につき、後日現金で払う現金給付になります。

2. 療養補償給付の範囲

次のものにつき保険給付を行います（**政府が必要と認めるものに限ります**）。
病院等に行ったときなどに行われること（治療行為等）を対象としていることがわかります。なお、労働者の一部負担はありません。

- ① 診察
- ② 薬剤又は治療材料の支給
- ③ 処置、手術その他の治療
- ④ 居宅における療養上の管理及びその療養に伴う世話その他の看護
- ⑤ 病院又は診療所への入院及びその療養に伴う世話その他の看護
- ⑥ 移送

3 休業補償給付

休業しているときの生活費です。支給要件を満たしている場合に、請求に基づき 2. の額が支給されます。

1. 支給要件

労働者が次の 3 つの要件を満たしている場合には休業補償給付が支給されます。

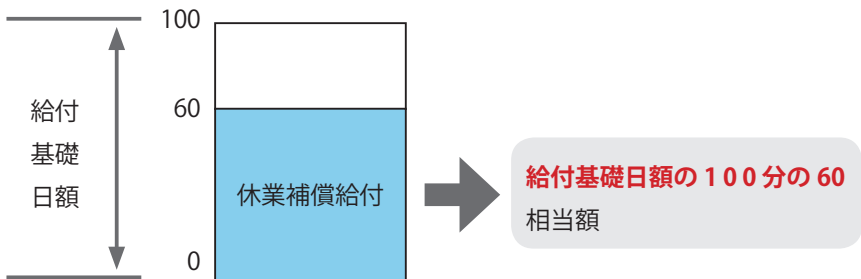
一言でいうと、「療養のために労働できず、賃金をもらっていない日」に対して支給されることになります。

- ◆業務上の負傷又は疾病により**療養**していること
- ◆療養のため**労働することができない**こと
- ◆**賃金を受けない日**であること

2. 支給額

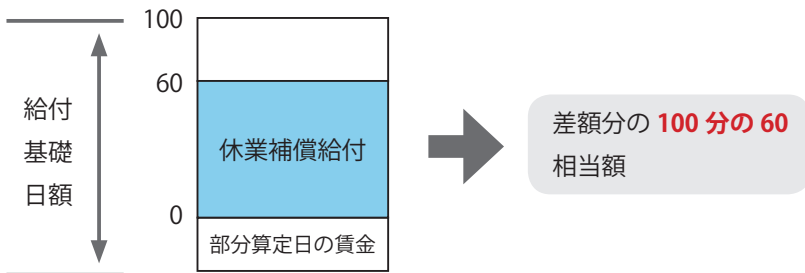
(1) 全部労働不能の場合

1 日につき給付基礎日額の **100 分の 60** に相当する額を支給します。



(2) 一部労働不能等の場合

一部分についてのみ労働する日若しくは賃金が支払われる休暇（部分算定日）又は複数事業労働者の部分算定日については、部分算定日の賃金を控除した額の **100 分の 60** に相当する額を支給します。



給料のうち、稼げなかった分の 6 割相当額を支給します。



3. 支給期間

休業補償給付は、要件を満たした日の**第4日目**から支給します。この「第4日目」とは継続、断続を問わず、**通算で**4日目を意味します。

PLUS 【最初の3日間】

最初の3日間は待期間と呼ばれます。この間は休業補償給付は支給されません。この3日間については、労働基準法の災害補償義務が肩代わりされないことになるので、事業主が自ら災害補償を行わなければなりません。

4 傷病補償年金

休業が長期間になり、かつ、一定要件に該当した場合には、休業補償給付に代えて傷病補償年金が支給されます。

1. 支給要件

負傷又は疾病に係る療養の開始後**1年6カ月**を経過した日において、又は同日後に次の2つの要件を満たした場合には、傷病補償年金が支給されます。

- ◆負傷又は疾病が**治っていない**こと
- ◆負傷又は疾病による障害の程度が**傷病等級**（第1級から第3級）に該当すること

2. 支給額

傷病補償年金は、傷病等級に応じて支給します。

傷病等級	年金額
第1級	給付基礎日額の 313 日分
第2級	給付基礎日額の 277 日分
第3級	給付基礎日額の 245 日分

5 障害補償給付

1. 概要

傷病が治癒して障害が残ったときには、その程度に応じて障害補償給付が支給されます。障害により失われた稼得能力を補填するための制度です。障害等級は**第1級から第14級までの14等級**で、そのうち**第1級から第7級**までの上半分の等級に該当した場合には、**年金**（障害補償年金）が支給されます。**第8級から第14級**までの下半分の等級に該当した場合には、**一時金**（障害補償一時金）が支給されます。



2. 支給額

それぞれ障害等級に応じて、次の額が支給されます。

障害等級	障害補償年金
第1級	給付基礎日額の 313 日分
第2級	給付基礎日額の 277 日分
第3級	給付基礎日額の 245 日分
第4級	給付基礎日額の 213 日分
第5級	給付基礎日額の 184 日分
第6級	給付基礎日額の 156 日分
第7級	給付基礎日額の 131 日分

障害等級	障害補償一時金
第8級	給付基礎日額の 503 日分
第9級	給付基礎日額の 391 日分
第10級	給付基礎日額の 302 日分
第11級	給付基礎日額の 223 日分
第12級	給付基礎日額の 156 日分
第13級	給付基礎日額の 101 日分
第14級	給付基礎日額の 56 日分

6 介護補償給付

一定要件を満たした傷病補償年金及び障害補償年金の受給権者について、介護が必要な場合には、介護費用として介護補償給付が支給されます。労働者が労働災害の結果として介護を要する状態になった場合に、それによって生じた介護を受ける費用は当然に労働者災害補償保険で補填すべきであるとの考えに基づいています。支給要件を満たした場合に、労働者に対し、その請求に基づき **2.** の額が支給されます。

1. 支給要件

次の2つの要件を満たす必要があります。

- ◆傷病補償年金又は障害補償年金の受給権者であること
- ◆常時又は随時介護を要する状態にあり、かつ、常時又は随時介護を受けていること

2. 支給額

原則的には、月ごとに、その月において支出された費用の額が支給されます（実費支給）。ただし、上限額が設定されていて、支出された額が上限額を超える場合には、上限額が支給されます。

また、親族等により介護を受けた月については、その親族等の介護の労に報いるという考えから、最低保障額が設けられており、支出された額が最低保障額を下回る場合には、最低保障額を支給します。

介護補償給付は月単位で支給します。



7 遺族補償給付

労働者が、業務災害が原因で死亡した場合には、遺族の生活費として遺族補償給付が支給されます。遺族補償給付には、遺族補償年金と遺族補償一時金があります。原則として遺族補償年金を支給し、遺族補償年金を受給することのできる遺族がない場合などに、遺族補償一時金が支給されます。

1. 遺族補償年金の全体像

遺族補償年金は、次の3つのステップにより「だれに」、「いくら」支給するかが決まります。受給資格がある者(受給資格者)を順位付けし、最も上の順位の者(最先順位者)を受給権者とします。そしてその者について年金額を算定します。

① 受給資格者（資格を持つ人たち）

② 受給権者（受給資格者の中の最先順位者）

③ 年金額の算定（受給権者について年金額を算定）

2. 遺族補償年金の受給資格者

遺族補償年金を受けることができる遺族は、労働者の配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹であって、労働者の死亡の当時、その収入によって生計を維持していたものです。ただし、妻以外の者については次のいずれかの要件に該当しなければなりません。

	夫・父母・祖父母	子・孫	兄弟姉妹
年齢要件	55歳以上であること	18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあること	18歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にあること、又は55歳以上であること
障害要件	厚生労働省令で定める障害の状態にあること		

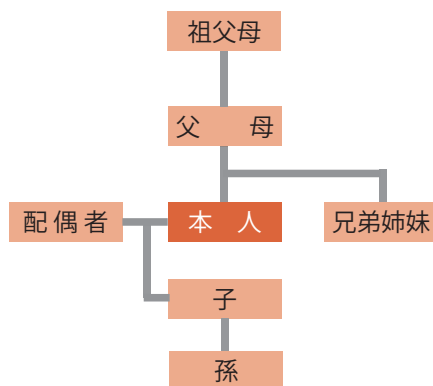
妻は生計維持だけで
OK です！



PLUS 【配偶者・子・父母・孫・祖父母及び兄弟姉妹】

この箇所に限らず、遺族に関する規定などでは、「配偶者・子・父母・孫・祖父母及び兄弟姉妹」がよく登場します。親等図でどこに位置するかを示してみると下記のようになり、本人に一番近い関係にある人たちであることがわかります。保護しなければならない遺族＝本人に近い立場にあった人たち、ということです。

また、これらの人たちは、常に次の順番に並びます。この順番も知っておいてください。本人に最も近い配偶者から始まって⇒下（子）⇒上（父母）⇒下（孫）⇒上（祖父母）⇒横（兄弟姉妹）の順で動いていきます。



3. 遺族補償年金の受給権者

前記の受給資格者を次の順位表にあてはめたときの最先順位者が受給権者になります。同順位者が複数いる場合は、その全員がそれぞれ受給権者になります。

順 位	遺 族	要 件
1	妻	年齢・障害要件なし
	夫	60 歳以上又は障害の状態
2	子	18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にあるか 又は障害の状態
3	父母	60 歳以上又は障害の状態
4	孫	18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にあるか 又は障害の状態
5	祖父母	60 歳以上又は障害の状態
6	兄弟姉妹	18 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にあるか 若しくは 60 歳以上又は障害の状態
7	夫	55 歳以上 60 歳未満
8	父母	55 歳以上 60 歳未満
9	祖父母	55 歳以上 60 歳未満
10	兄弟姉妹	55 歳以上 60 歳未満

※ 7～10 までの者は受給権者になっても、60 歳に達するまで支給が停止されます。
これを**若年支給停止**といいます。

4. 遺族補償年金の支給額

遺族補償年金の額は、**受給権者（本人）及び生計を同じくしている受給資格者の人数**（合計数）に応じて下記の表により決定されます。なお、この遺族の数には若年支給停止の者は含まれません。

遺族の数	年金額
1 人	給付基礎日額の 153 日分 ただし、55 歳以上の妻又は厚生労働省令で定める障害の状態にある妻にあつては、給付基礎日額の 175 日分
2 人	給付基礎日額の 201 日分
3 人	給付基礎日額の 223 日分
4 人以上	給付基礎日額の 245 日分

5. 遺族補償一時金

(1) 概 要

労働者の死亡当時、遺族補償年金を受給することのできる遺族がいない場合、又は遺族補償年金を受給していた者が全員早期に失権してしまった場合に、最低保障として、労働基準法に規定された遺族補償額（平均賃金の1,000日分）に相当する額までが支給されます。具体的には、最初から遺族補償年金を受けることのできる遺族がいない場合には、給付基礎日額の1,000日分が支給されます。

遺族補償年金を受給していた遺族が全員早期に失権した場合には、給付基礎日額の1,000日分と、いままでに支給された遺族補償年金などの額との差額が支給されます。

最初から遺族補償年金を受けることのできる遺族がいない場合

給付基礎日額の1,000日分を支給

遺族補償年金を受給していた遺族が全員早期に失権した場合

給付基礎日額の1,000日分と、いままでに支給された遺族補償年金などの額との差額を支給

結局、1,000日分までは、確実に遺族に支給されることになります！



(2) 遺族補償一時金を受けることができる遺族

遺族補償一時金を受けることができる遺族は、生計維持されていなかった者までを含めた配偶者、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹です（実際には順位付けがされ、一番上の順位の者に支給されます）。

8 葬祭料

業務災害により死亡した場合には、葬儀を行う者に対して、葬儀費用として葬祭料が支給されます。支給される葬祭料の額は、「**315,000 円＋給付基礎日額の 30 日分**」又は「**給付基礎日額の 60 日分**」の**いずれか高い方**の額です。

【葬祭料の額】

315,000 円＋給付基礎日額の 30 日分

給付基礎日額の 60 日分

いずれか高い方

次は「複数業務要因災害に関する保険給付」の Chapter です。複数の事業場の業務を要因とする場合の保険給付です。

「業務災害に関する保険給付」との相違点を勉強します。



Chapter4

複数業務要因災害 に関する保険給付

複数業務要因災害に関する保険給付は、種類は業務災害に関する保険給付と同様ですが、複数の事業場の業務を要因とする場合を対象にしているという点は違っています。ここでは、それら業務災害に関する保険給付との共通点、相違点を勉強します。業務災害と比較して、同じ、違うという形で整理するとわかりやすくなります。

1 業務災害に関する保険給付との共通点

業務災害に関する保険給付と、複数業務要因災害に関する保険給付の種類は同じです。どちらにも、「療養」、「休業」、「傷病」、「障害」、「介護」、「遺族」及び「葬祭」に係る給付があります（名称は異なっています）。

また、給付等の内容は、業務災害に関する保険給付に準じています（同様と考えてOKです）。

業務災害	複数業務要因災害
療養補償給付	複数事業労働者療養給付
休業補償給付	複数事業労働者休業給付
傷病補償年金	複数事業労働者傷病年金
障害補償給付	複数事業労働者障害給付
介護補償給付	複数事業労働者介護給付
遺族補償給付	複数事業労働者遺族給付
葬祭料	複数事業労働者葬祭給付

2 業務災害に関する保険給付との相違点

1. 対象とする要因

業務災害に関する保険給付と複数業務要因災害に関する保険給付の最も大きな違いは、「対象とする要因」の違いです。業務災害に関する保険給付が、いわば「単独の事業」に係る負傷・疾病等を対象としているのに対し、複数業務要因災害に関する保険給付は、事業主が同一でない2以上の事業に使用される労働者（**複数事業労働者**）の「**2以上の事業**」の業務を要因とする負傷・疾病等（例えば、疾患を発症した場合で両方の会社での労働時間を合算すると労災認定の対象になる、といった場合など）を対象としています。

2. 給付基礎日額

複数事業労働者に関する保険給付を行うときの給付基礎日額は、複数事業労働者を使用する**事業ごとに算定した給付基礎日額に相当する額を合算した額**を基礎として、算定することとされています。



複数事業労働者については、各事業の給付基礎日額相当額の合算額を基にして、保険給付を支給します。

Chapter5

通勤災害に関する保険給付

通勤災害に関する保険給付は、その種類と給付内容は業務災害に関する保険給付と同様ですが、保険給付の名称等について業務災害と異なる箇所があります。Chapter 4 と同様に、業務災害に関する保険給付との共通点、相違点を勉強します。

1 業務災害に関する保険給付との共通点

保険給付の種類及び内容は、業務災害に関する保険給付の場合と同様です。前記の Chapter 3 にある 7 種類の保険給付が存在します。

Chapter 3、Chapter 4 と同じく、「療養」「休業」「傷病」「介護」「障害」「遺族」と「葬祭」の 7 種類です。



2 業務災害に関する保険給付との相違点

1. 保険給付の名称

保険給付の種類及び内容は業務災害に関する保険給付の場合と同様ですが、保険給付の名称が異なります。業務災害に関する保険給付は、労働基準法の災害補償義務を肩代わりするために作られている「補償」のための「給付」ですが、通勤に関する保険給付は、昭和 48 年に**業務に付随するものだから同様に保護しよう**

という理由で追加されたものであり、事業主に補償義務があるわけではありません。ついては、業務災害に関する保険給付と違い、「補償」という言葉がついていません。

なお、業務災害に関する保険給付中の「葬祭料」については、「葬祭給付」という名称を作ることに対応しました。

業務災害	通勤災害
療養補償給付	療養給付
休業補償給付	休業給付
傷病補償年金	傷病年金
障害補償給付	障害給付
介護補償給付	介護給付
遺族補償給付	遺族給付
葬祭料	葬祭給付

2. 一部負担金

療養給付を受ける労働者からは、**200 円**を超えない範囲内の**一部負担金**（原則 200 円、健康保険法に規定する日雇特例被保険者は 100 円）を徴収します。

具体的には、休業給付の初回の支給の際に、一部負担金に相当する額を控除することで徴収します。

3. 待期期間の事業主補償

休業給付に係る待期期間の 3 日間については、事業主が休業補償を行う必要はありません。

⇒ 事業主に補償義務がないからです。

Chapter6

二次健康診断等給付

二次健康診断等給付は、労働安全衛生法に規定された健康診断(ここでは一次健康診断といいます)のうち、一定のものにおいて異常が見つかった場合に行う、より詳しい検査を現物で給付するものです。過労死予防が趣旨です。

1 概要

二次健康診断等給付は**過労死予防**のための保険給付です。

具体的には、労働安全衛生法に規定される一定の健康診断のうち直近のもの（一次健康診断）において、脳血管疾患、心臓疾患に関わる定められた検査が行われ、そのいずれについても異常の所見があると診断された場合に、請求に基づいて支給します（実際には、現物給付で行います）。

2 二次健康診断等給付の対象者

1. 二次健康診断等給付の対象者

一次健康診断の結果において、次の4つの検査について異常の所見があると診断された者が対象になります。

【対象になる検査】

- ①血圧の測定
- ②血中脂質検査
- ③血糖検査
- ④腹囲の検査又はBMI（肥満度）の測定

2. 対象になる病院又は診療所

二次健康診断等給付は、二次健康診断等を行う病院として指定された病院などにおいて行います。

3 二次健康診断等給付の範囲

二次健康診断等給付は、**二次健康診断**及び**特定保健指導**の2種類の保険給付から構成されています。

1. 二次健康診断

脳血管及び心臓の状態を把握するために必要な検査を行う、**医師による健康診断**です。

2. 特定保健指導

二次健康診断の結果に基づき、脳血管疾患及び心臓疾患の発生の予防を図るため、**面接**により行われる**医師又は保健師による保健指導**のことです。具体的には、次の指導をします。

【特定保健指導の内容】

◆**栄養指導**

◆**運動指導**

◆**生活指導**

ここまでで保険給付の種類や概要に関することは終了です。



Chapter7

特別加入

本来、労働者災害補償保険は、「労働者」に「災害」が起きたときに「補償」するための保険です。保護対象は原則として「労働者」です。

逆にいうと、社長などは労働者災害補償保険法の保護の対象にはなっていません。ところが、なかには社長であっても保護をした方がいい場合などが存在します。労働者と一緒に重いものを運んだり、フォークリフトを動かしたりしている社長だって多数います。

また、労働者災害補償保険は国内で有効な法律です(これを属地主義といいます)。海外に派遣される方々は原則として保護の対象外になりますが、やはり、現地の法律等を考慮して、労働者災害補償保険で保護した方がいい場合があります。

そういったことを考慮して「特別」に「加入」を認める制度が規定されています。これを「特別加入」といいます。

1 特別加入の種類

特別加入制度には、次の3種類があります。

【特別加入の種類】

- ◆中小事業主等の特別加入……中小事業の社長等の特別加入
- ◆一人親方等の特別加入……個人タクシー業者、大工等の特別加入
- ◆海外派遣者の特別加入……海外に派遣される人（駐在員等）の特別加入

2 特別加入者の給付基礎日額

特別加入者は、労働者ではないので賃金がありません（社長をイメージしてみてください）。ついては、賃金を基にして給付基礎日額を求めることができません。

そこで、特別に、厚生労働大臣が定めた 16 段階（19 段階）の額の中から特別加入者が希望する額に基づいて、都道府県労働局長が決定することになっています。

なお、（ ）付きの額については、家内労働者等のみ認められています。

【特別加入者の給付基礎日額】

25,000 円、24,000 円、22,000 円、20,000 円、18,000 円、16,000 円、14,000 円、
12,000 円、10,000 円、9,000 円、8,000 円、7,000 円、6,000 円、5,000 円、
4,000 円、3,500 円、(3,000 円)、(2,500 円)、(2,000 円)

ここで学んだ労働者災害補償保険は、労働者がけがや病気になったときなどの保険制度でした。

次の雇用保険は、労働者が失業した場合などに給付をする保険制度です。

