

A photograph of three young women in a greenhouse. The woman on the left wears a striped beanie, a plaid shirt, and white overalls, holding a basket. The woman in the center wears a white shirt with a striped scarf and holds a large blue basket filled with leafy greens. The woman on the right wears a straw hat and a plaid shirt, also holding a basket. They are all smiling.

農業版

やさしい労務管理の手引き

～人財を確保するためには～

2020年3月版

はじめに

- 「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。
- このパンフレットでは、農業経営者の皆さまに「人を雇用する際に必要となること」のポイントを記載しています。
- 労働関係法や労務管理についての基本的知識、労働・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。

このパンフレットの構成

	労務管理の基本をおさえよう … P2
採用	書面等で明示しなければならない重要な労働条件とは … P4
就農	就業規則とは … P5
	農業において守らなければならない労働条件 … P6
	他産業における労働時間・休憩・休日の基準 … P7
退職	農業における労働保険・社会保険の適用 … P8
	労働契約の終了 … P8

1. 労務管理の基本をおさえよう

● 労務管理とは

労務管理は、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。

● 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・休日に関して適用除外となる規定があります（ただし、加工や販売等の実態によっては、他業種と同様の扱いになります）。また、人を雇用した場合、整備が義務づけられている書類もあります。

<整備が義務づけられている重要書類>

ア 労働者名簿

記載しなければならない事項は、①氏名、②生年月日、③履歴、④性別、⑤住所、⑥従事する業務の種類、⑦雇入れの年月日、⑧退職の年月日およびその事由（退職の事由が解雇の場合は、その理由を含む）、⑨死亡の年月日およびその原因

イ 賃金台帳

記載する事項は、①氏名、②性別、③賃金計算期間、④労働日数、⑤労働時間、⑥時間外労働、休日労働、深夜労働の時間数、⑦基本給、手当、その他賃金の種類ごとにその額、⑧賃金の一部を控除した場合はその額

ウ 出勤簿またはタイムカード

各月の出勤状況が確認できるもの。使用者には労働時間の管理義務があるので、始業と終業の時刻の記載が必要。

また、2019年4月1日の労働安全衛生法の改正により、タイムカード等の厚生労働省令で定める方法により労働時間の状況を把握することが義務化されました。

<次頁に各種重要書類（法定三帳簿）の例を掲載しています>

年 月 日 勤務状況報告書

氏名：

日付	曜日	始業	就業	休憩	出勤時間		遅刻	早退	時間外労働 の理由等	確認
					労働時間	時間外	深夜	休日		

1	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
2	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
3	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
4	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
5	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
6	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
7	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
8	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
9	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
10	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
11	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
12	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
13	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
14	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
15	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
16	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
17	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
18	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
19	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
20	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
21	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
22	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
23	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
24	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
25	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
26	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
27	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
28	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
29	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
30	：	：	：	：	：	：	：	：	：	
31	：	：	：	：	：	：	：	：	：	

合 計

労働時間 時間外 遅

様式第20号

令和 年

生 年 月 日	雇 入 年
---------	-------

賃金計算期間	1月分	2月分	3月分
--------	-----	-----	-----

労働日数
労働時間数
休日労働時間数
早出残業時間数
深夜労働時間
基本 賃 金
所定時間外労働賃金

手

山

小

龍

合

健

康

保

険

料

用

保

険

料

市

民

税

所

得

税

引

合

計

額

支

払

額

額

収

支

印

フリガナ

氏 名

フリガナ

現住所

フリガナ

連絡先

雇用年月日

様式第20号

令和 年 月 日 金 金 台 帳 (常時使用される労働者に対するもの)

会社名	
氏 名	性 別
生 年 月 日	雇 入 年 月 日
従事する業務	

賃金計算期間	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	合 計
労働時間数													
休日労働時間数													
夜間作業時間数													
深夜労働時間													
基本賃金													
所定時間外超過賃金													

社員番号:

労働者名簿			
フリガナ	生年月日	年 月 日	性別
氏 名	(平 一)	電話	
フリガナ	現在所	電話	
フリガナ	(平 一)	電話	
連絡先			
雇用年月日	年 月 日	退職年月日	年 月 日
退職事由	自己都合・定年・解雇・死亡・その他 ()		
備考(保証人等)			
従事する業務の種類			
職 歴			
年 月 日	所属	経歴・役職・技能・資格・特記事項 等	
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
年 月 日			
雇用保険被保険者番号	— —	(資格取得日 年 月 日)	
基礎年金番号	—	(資格取得日 年 月 日)	
健康保険被保険者番号		(資格取得日 年 月 日)	
扶養家族 氏名・続柄(生年月日) 同居の有無 他	・ (年 月 日)		・ (年 月 日)
	・ (年 月 日)		・ (年 月 日)
	・ (年 月 日)		・ (年 月 日)
	・ (年 月 日)		・ (年 月 日)

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。労働基準法に定める時間外及び休日の労働などの規制を解除したり、緩和等をする場合に労働基準監督署に届出などを行う必要があります。

また、労働基準法に基づいて締結した労使協定は、就業規則などと一緒にとじておき、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）。

2. 書面等で明示しなければならない重要な労働条件とは

労働者を雇用する場合、使用者は労働者に対し重要な労働条件を書面等を交付することによって明示しなければなりません(労働基準法15条)。

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。雇用契約書を作成する場合は、労使双方で記名押印し一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。

● 労働者とは

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」（労働基準法9条）と定義しています。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が支払われているか、で判断し、パートタイマーやアルバイトなども含まれます。

● 労働者に必ず明示しなければならない労働条件

- ① 労働契約の期間(期間の定めがない場合は、「期間の定めなし」とする)
- ② 就業の場所および従事すべき業務
- ③ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える勤務の有無、
休憩時間、休日、休暇、交替制における就業時転換
- ④ 賃金に関する事項
(決定、計算、支払方法、締切、支払時期、昇給)
- ⑤ 退職(解雇の事由を含む)

雇 用 契 約 書 (例①:正社員・労働に実質があるケース)	
農事組合法人 すいれん (以下甲という) と 農協 大島 (以下乙という) とは、正社員労働条件で雇用契約を締結する。	
・雇用期間	令和元年10月1日～(1) 期間の定めなし 2. 期間の定めあり(変) 令和 年 月 日
・契約更新の有無	3. 「期間の定めあり」の場合の更新の有無 () ある、 () 変える 場合がある、 () ない
	4. 更新する場合又はしない場合の判断基準
・就業の場所	当法人事業所管内地内 など
・従事する業務内容	農作業全般、作物などの運搬業務 など
・雇用の形態	1. 季節労働によって労働期間に雇用の形態が () 有 () 無
・就業の昼夜の別	2. 始業・終業の時刻 (1) 日の所定労働時間 () 始業7:45～終業15:00 (6時間)
・所定労働時間	() 始業8:00～終業16:30 (7時間) () 始業8:00～終業17:30 (8時間)
・所定外労働の有無	3. 1か月の所定労働時間 (1) 1か月の所定労働時間が所定を定めていない場合 時間
・休憩時間	() 月によって1か月の所定労働時間が異なる場合は1か月の所定労働時間 (1) 1日の所定労働時間 時間
・就業時間繰換の有無	1月 102時間 (①:6) 5月 208時間 (①:8) 9月 189時間 (②:7) 2月 132時間 (②:6) 6月 204時間 (②:8) 10月 200時間 (②:8) 3月 206時間 (③:8) 7月 168時間 (③:7) 11月 160時間 (③:8) 4月 200時間 (④:8) 8月 189時間 (④:7) 12月 120時間 (④:8)
	4. 1か月の所定労働時間 () 2,076時間 5. 1週間の所定労働時間 時間
	6. 時間外労働の有無 (有) 日・月・年 2時間以内、日・週・月・年 300時間以内、時 時

[illegible]

＜書面の例：雇用契約書及び労働条件通知書＞

3. 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、**ア必ず記載しなければならない事項、イ定めがある場合には記載義務のある事項、ウ記載するかどうか自由な事項（服務規律、人事異動に関する事項など）があります（労働基準法89条）。**
労働者が常時10人以上いる事業場は、作成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（労働基準法89条、90条）。
就業規則を作成した場合、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。

● 記載する事項

ア 必ず記載しなければならない事項

- 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

イ 定めがある場合には記載義務のある事項

- 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、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
- 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

● 労働契約と就業規則

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（労働契約）していた場合、その労働条件が就業規則を下回っている場合には、その部分は、就業規則の内容まで引き上げります。

● 安全衛生と健康管理

労働契約法では、使用者に対して、その生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をすることが義務付けられています（労働契約法5条）。また、定期健康診断は労働者を使用する事業者すべてが行う義務があります（労働安全衛生法66条、労働安全衛生規則44条）。

4. 農業において守らなければならない労働条件

国籍・信条・社会的身分・性別を理由とする労働条件の差別的取扱いや強制労働を禁止(労働基準法3条・4条)しているほか、労働条件に関して最低限守らなければならないことは次のとおりです。

① 労働条件の原則

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(労働基準法1条)でなければなりません。また、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(労働基準法2条1項)です。使用者は、労働条件を検討するとき「自分だったらこの労働条件で働きたいと思うか」、労働者の立場になって考えることが重要です。

② 労働時間・休憩・休日

農業に関しては、労働基準法の労働時間・休憩・休日に関する規定は原則として適用されません(外国人技能実習生は労働基準法の基準に準拠する必要があります)。

なお、他産業における基準については、次ページを参照してください。

③ 賃金

賃金の支払は、ア 通貨で、イ 直接労働者に、ウ その全額を、エ 毎月1回以上、オ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(労働基準法24条)。

また、賃金の最低額は、最低賃金法で定められており、正社員はもちろんのこと、パートタイム労働者、アルバイト、外国人材(外国人技能実習生含む)等雇用形態の違いにかかわらず、すべての労働者に適用されます。

最低賃金は原則として時給額で都道府県ごとに定められており、賃金が時給制であれば、最低賃金額を下回することはできません。

④ 深夜の割増賃金

深夜労働(午後10時～午前5時までの労働)の割増賃金(2割5分以上)は適用除外とされていません。

なお、他産業における基準については、次ページを参照してください。

⑤ 年次有給休暇の付与

労働基準法では、6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上の日数を勤務した労働者に年次有給休暇を10日付与することを義務づけています。また、勤続年数が増えると付与日数も増え、勤続6年6か月以上で毎年20日となります。

5. 他産業における労働時間・休憩・休日の基準

農業に従事する労働者（外国人技能実習生は除く）については、労働基準法の労働時間、休憩、休日に関する規定は適用されません。農業では、農閑期に十分休養をとることができるなどの理由で、法律で保護する必要がないと考えられているのです。

しかし、優秀な人材を確保するためには、次のような他産業に従事する労働者に適用される規定を踏まえ、労働者が働きやすい環境を整えるよう努めることが重要です。

ア 労働時間（労働基準法32条）

- ① 休憩時間を除き1週間について40時間を超えないこと
- ② 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時間を超えないこと

【参考】変形労働時間制（労働基準法32条の2～5）

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。具体的には、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、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。

イ 休憩（労働基準法34条）

- ① 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ること
- ② 休憩時間は、原則として一斉に与えること
- ③ 使用者は、休憩時間を自由に利用させること

ウ 休日（労働基準法35条）

毎週少なくとも1回の休日を与えること（例外として、4週間を通じ4日以上の日を与えることも認められています）。

エ 割増賃金（労働基準法37条）

法定労働時間（1日8時間、週40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を支払うこと。なお、農業であっても深夜労働の割増賃金は適用されます。

時間外労働 （週40時間超、または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）

6. 農業における労働保険・社会保険の適用

① 労働保険（労災保険、雇用保険）

農業における労働者の労働保険の適用については、

- ・個人経営の場合は、労働者（従業員）が常時5人未満の場合には、「暫定任意適用事業」となり、原則として任意加入
- ・労働者（従業員）が常時5人以上いる個人経営と法人経営は、労働保険は強制適用となります。

② 社会保険（医療保険、年金保険）

農業における労働者（従業員）の社会保険の適用については、

- ・個人経営の場合は、原則として国民健康保険と国民年金に加入
- ・法人経営の場合は、健康保険と厚生年金に加入することになります。

		個人 任意組織		農事組合法人		株式会社
				従事分量配当制（注3）	確定給与支払制	
労災保険	事業主	特別加入（任意）				
	従業員	従業員5人以上（強制）	組合員：特別加入（任意）	従業員1人以上（強制）		
		従業員5人未満（任意）（注1）				
雇用保険	事業主	適用なし				
	従業員	従業員5人以上（強制）	組合員：適用なし	従業員1人以上（強制）		
		従業員5人未満（任意）				
医療保険	事業主	国民健康保険	国民健康保険	健康保険（強制）		
	従業員	国民健康保険（注2）	組合員：国民健康保険			
			組合員以外：健康保険（強制）			
年金保険	事業主	国民年金＋ 農業者年金（任意）	国民年金＋農業者年金（任意）	厚生年金（強制）		
	従業員	国民年金（注2） ＋ 農業者年金（任意）	組合員：国民年金＋農業者年金（任意）			
		組合員以外：厚生年金（強制）				

（注1）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、従業員は強制適用となります。

（注2）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。

（注3）農事組合法人の従事分量配当制における組合員は出資している組合員としています。なお、配当がなく給与制の従業員（出資していない組合員を含む）は、株式会社の従業員と同じ扱いとなります。

7. 労働契約の終了

① 解雇

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（労働契約法16条）となるので注意してください。

どうしても解雇せざるを得ない場合、使用者は、労働者に対して、少なくとも30日前に予告するか、30日以上平均賃金を支払わなければなりません（労働基準法20条）。

② 退職

期間の定めのない労働契約では、労働者はいつでも自由に退職できます。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でなければ、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。

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
監 修 特定社会保険労務士 入来院 重宏