

従業員数に応じた 人事労務管理の法律上の義務

Agenda

1.	従業員を採用したとき	04
2.	従業員数が10名に達したとき	12
3.	従業員数が31名に達したとき	17
4.	従業員数が40名に達したとき	20
5.	従業員数が50名に達したとき	23
6.	従業員数が101名に達したとき	29

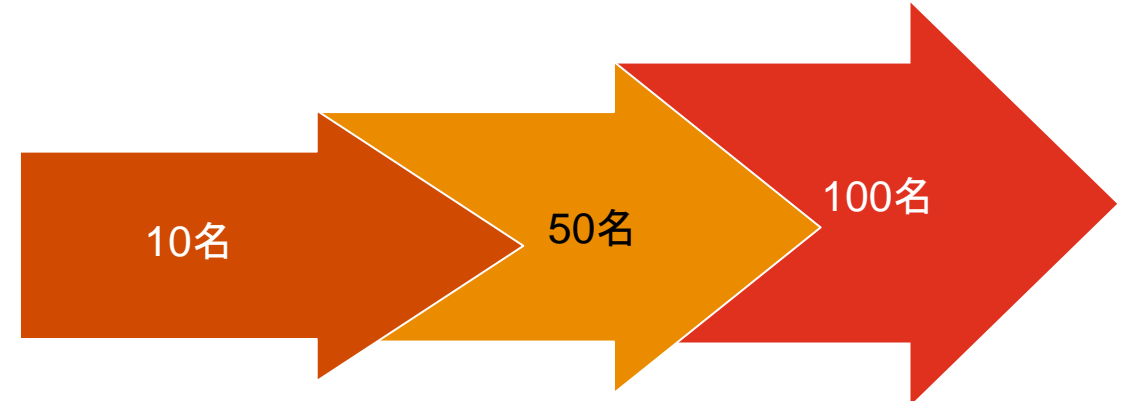
はじめに

ご存知のとおり、日本において、企業は労働基準法、労働・社会保険法が定める各種手続きや報告に関して、幅広い義務を負っています。

本稿では、それらの人事労務管理上の手続きや報告のうち、従業員数が100名を超える規模までの企業に求められる、さまざまな手続きや報告に焦点を当ててご説明します。

本資料によって、皆様が日本の労働・社会保険関係法令上の義務となっている各手続きや報告の概要を理解する一助となれば幸いです。

なお、今回ご紹介するのは基本事項ですので、実務においては当法人のような外部プロフェッショナルに適宜ご相談することをお勧めします。



1

従業員を採用したとき

従業員を採用したとき



労使協定

- ・ 時間外・休日労働に関する
労使協定(36協定)

従業員に法定労働時間を超えて時間外労働(残業)をさせる又は法定休日に労働をさせることが必要な場合は、あらかじめ労働基準監督署に「時間外労働及び法定休日労働に関する協定(36協定)の届出」をしなければなりません。



労働保険

- ・ 労働者災害補償保険(労災保険)
- ・ 雇用保険

被災した従業員を保護するため、役員を除く全従業員について、労働者災害補償保険(労災保険)が適用されます。

また、役員や一部の従業員を除き雇用保険に加入しなければなりません。



社会保険

- ・ 厚生年金保険
- ・ 健康保険

従業員及び報酬が支払われる役員について、厚生年金保険及び健康保険に加入しなければなりません。

1-1. 時間外・休日労働に関する労使協定(1/2)

時間外労働をさせるためには、「時間外・休日労働に関する労使協定」を事前に締結しなければなりません

法定労働時間を超えて、又は法定休日に従業員を労働させる必要がある場合は、「時間外労働及び法定休日労働に関する協定書」(いわゆる36協定)をあらかじめ締結し、労働基準監督署に届け出なければなりません。

労使協定の締結者	労使協定は、使用者と従業員の過半数で組織する労働組合又は従業員の過半数を代表する者との間で締結しなければなりません。
時間外労働の上限	36協定には、次の3つの期間について、それぞれ時間外労働の上限を定めなければなりません。 <ol style="list-style-type: none">1. 1日あたり2. 1ヶ月間→45時間以内3. 1年間→360時間以内4. 1ヶ月あたりの法定休日労働の回数
上限の特例	やむを得ない事情により、従業員に上記の限度を超えて時間外労働を命じる必要がある場合、特別条項を36協定に含めなければなりません。ただし、この場合においても、以下の条件を満たさなければなりません。 <ol style="list-style-type: none">1. 1年間の時間外労働の合計時間が、720時間を超えないこと2. 1ヶ月間の時間外労働及び法定休日労働の合計時間が、100時間未満であること3. 2ヶ月～6ヶ月間の時間外労働及び法定休日労働の合計時間の平均が全て月80時間を超えないこと4. 月45時間を超える時間外労働をした月が1年につき6ヶ月以内であること

1-1. 時間外・休日労働に関する労使協定(2/2)

労使協定の締結当事者は？

労使協定は、使用者と従業員の過半数で組織する労働組合又は従業員の過半数を代表する者との間で締結しなければなりません。従業員の過半数で組織する労働組合が存在しない場合は、従業員の過半数を代表する者を選出する必要があります。従業員の過半数を代表する者を選出する場合は、次の2つの要件を満たさなければならず、満たしていない場合は、その労使協定は効力を生じません。

36協定の 従業員代表の 選出要件

1. 全従業員が参加し、民主的な手続きに従い、選挙によって選出されること

従業員の過半数を代表する者は、投票や挙手等による民主的な方法で選出する必要があります。例えば、事業主が特定の従業員を指名するなど、事業主の意向によって選出された場合は無効となります。さらに、従業員代表は、正社員のみならず、パートタイム従業員を含む職場の全従業員の過半数を代表しなければなりません。

2. 管理監督者は従業員代表にはなれない

ここでいう「管理監督者」とは、労働基準法第41条第2号に定める労働条件その他の労働管理事項を自らの裁量で決定することができる管理的地位にある者を指します。

1-2. 労働保険




労働者災害補償保険(労災保険)

労働者災害補償保険の被保険者、給付内容、保険料の拠出

被保険者	パートタイム従業員を含め、すべての従業員は、労働者災害補償保険の適用を受けます。一方、役員については、原則として適用されません。
給付内容	業務上または通勤中に負傷した、病気になった、あるいは死亡したなどの場合に、被災した従業員やその遺族を保護するために必要な保険給付を行います。
保険料の拠出	労働者災害補償保険の保険料は、従業員に支払う給与および賞与の総額に基づき算出されます。労災保険料は、その全額を事業主が負担しなければなりません。

対応事項

注釈 |  : 様式の提出  : 必要な対応

	所轄労働基準監督署に「労働保険 保険関係成立届」を提出する
	「労働保険 概算保険料申告書」を提出する
	概算保険料を納付する*

*次のページでご説明する雇用保険料と合算して納付します。




1-2. 労働保険

雇用保険

雇用保険の被保険者、給付内容、保険料の拠出

被保険者	1週間の所定労働時間が20時間以上で、かつ、31日以上雇用が見込まれる従業員は、被保険者となります。また、労働者災害補償保険と同様、役員は雇用保険に加入することはできません。
給付内容	失業した者や育児や介護のために休業した者に給付を行うほか、被保険者が教育訓練を受けた場合に給付を行います。また、雇用の安定や雇用機会の増大に資するよう、企業などに対して助成金の支給を行っています。
保険料の拠出	雇用保険料は、従業員に支払う給与および賞与の総額に基づき算出されます。雇用保険料は、事業主と従業員の双方が負担します。

対応事項

	所轄公共職業安定所(ハローワーク)に「雇用保険 適用事業所設置届」を提出する
	各従業員について「雇用保険被保険者資格取得届」を提出する
	概算保険料を納付する*

*労働者災害補償保険の保険料と合算して納付します。



1-3. 社会保険

厚生年金保険

厚生年金保険の被保険者、給付内容、保険料の拠出

被保険者	従業員だけでなく、企業から報酬を受ける常勤の役員についても、原則として厚生年金保険に加入しなければなりません。 従業員の被保険者資格が拡大されており、現在は従業員50人以上の企業で週所定労働時間が20時間以上など一定の条件を満たす場合は加入が義務付けられています。
給付内容	老齢厚生年金、障害厚生年金、遺族厚生年金を支給します。
保険料の拠出	厚生年金保険料は、従業員の月ごとの給与および賞与の額に基づき決定されます。厚生年金保険料は事業主と従業員の双方が負担します。

対応事項

	所轄公共職業安定所(ハローワーク)に「雇用保険 適用事業所設置届」を提出する
	各従業員について「雇用保険被保険者資格取得届」を提出する

1-3. 社会保険

健康保険

健康保険の被保険者、給付内容、保険料の拠出

被保険者	厚生年金保険と同様に、従業員だけでなく、企業から報酬を受ける常勤役員も原則として健康保険に加入しなければなりません。 従業員の被保険者資格が拡大されており、現在は従業員50人以上の企業で週所定労働時間が20時間以上など一定の条件を満たす場合は加入が義務付けられています。
給付内容	被保険者及びその被扶養者が業務外の事由により負傷し、又は疾病にかかった場合の医療費の70%を負担します。また、被保険者が業務外の傷病により就業することができないときは、傷病手当金を支給します。
保険料の拠出	健康保険料は、従業員の月ごとの給与および賞与の額に基づき決定されます。健康保険料は事業主と従業員の双方が負担します。

対応事項

全国健康保険協会（協会けんぽ）に加入する場合は、厚生年金保険と併せて処理されるため、健康保険単独での対応は必要ありません。

健康保険組合に加入する場合は、加入する健康保険組合によって対応事項が異なります。

2

従業員数が10名に達したとき

従業員数が10名に達したとき



就業規則

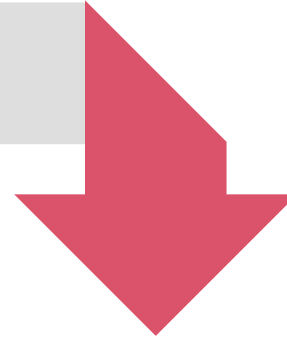


就業規則の作成・届出

従業員が10名以上になった場合、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければなりません。



安全衛生推進者



安全衛生推進者の選任

従業員が10名以上になった場合、安全衛生推進者を選任しなければなりません。

2-1. 就業規則

就業規則の作成・届出(1/2)

就業規則の記載事項

- 就業規則には、次の事項を必ず規定しなければなりません。(絶対的必要記載事項)

- | |
|--|
| 1. 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇(育児・介護休業を含む。)及び交替制の場合の就業時転換に関する事項 |
| 2. 賃金(賞与その他のものを除く。)の決定、計算及び支払の方法、締切日及び支払日並びに昇給に関する事項 |
| 3. 退職又は解雇(解雇の事由を含む。)に関する事項 |

- 企業として次の制度を設ける場合は、これらについても規定しなければなりません。(相対的必要記載事項)

退職金、賞与、食事代、作業用品の負担に関する事項、安全衛生、職業訓練、災害補償・業務外の傷病扶助、表彰・制裁、その他事業場で働く従業員すべてに適用される事項

2-1. 就業規則

就業規則の作成・届出(2/2)

労働基準監督署に就業規則を届け出る際に必要となる書類

- 労働基準監督署に就業規則を届け出るときは、次の書類を添付しなければなりません。

1. 就業規則届

就業規則届

Notification of Rules of Employment

亀戸労働基準監督署長殿
Attn: the Chief of Kameido Labor Standards Inspection Office

2013 年 3 月 28 日

今回、別添のとおり当社の就業規則を制定いたしましたので、従業員代表の意見書を添付のうえお届けします。
We would like to file the rule of employment with an opinion brief from the person representing a majority of employees.

2. 過半数労働組合または従業員の過半数代表者の書面による意見書

意見書 (Opinion Letter)

株式会社

代表取締役 殿

Attn: , the Representative Director

2022 年 9 月 日

2022 年 9 月 日付をもって意見を求められた就業規則第 17 条の変更案について、下記のとおり意見を提出します。↓

2-2. 安全衛生推進者

安全衛生推進者の選任

安全衛生推進者の選任要件と役割

- 安全衛生推進者は、実務経験者、有資格者など一定の要件を満たす者又は都道府県労働局長の登録を受けた者が実施する講習を修了した者を選任する必要があります。
- 安全衛生推進者は、従業員の安全と健康を確保するための措置の実施などの業務を担当します。
- 非製造業または屋内産業など安全性リスクが比較的低い事業内容である場合は、安全衛生推進者ではなく、衛生推進者を選任します。

対応事項



安全衛生推進者または衛生推進者を選任する



事務所の安全衛生推進者または衛生推進者の氏名を従業員に周知する

3

従業員数が31名に達したとき

従業員数が31名に達したとき



高年齢者雇用状況等報告



**高年齢者雇用状況等報告書を
公共職業安定所に提出する**

従業員数が31名以上の企業は、60歳以上の高年齢者を対象にした雇用措置の導入状況と、その制度を利用した従業員数について報告する必要があります。

3-1. 高年齢者雇用状況等報告

高年齢者雇用状況等報告書の提出

どのような内容を報告しなければならないのか？

- 従業員数が31名以上の企業は、毎年7月15日までに、次の事項を所轄公共職業安定所に届け出なければなりません。

1. 定年年齢の延長、退職後の継続雇用など、60歳以上の高年齢者を対象とした雇用制度の実施状況
2. 制度を利用した従業員数

- 報告書の用紙は、公共職業安定所から会社に郵送されます。

様式第2号（第33条関係）

公共職業安定所コード番号

（公共職業安定所で記入すること）

高年齢者雇用状況等報告書

厚生労働大臣 殿

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律施行規則第33条第1項の規定により、令和 年 6 月 1 日現在の状況を下記のとおり報告します。

令和 年 月 日

①（ふりがな）
名称（法人の場合）
又は
氏名（個人事業の場合）

②（ふりがな）
代表者氏名
（法人の場合）

③ 住 所
〔法人にあっては主たる事業所の所在地〕

〒（ ）

電 話 番 号 （ ）

④ 法人番号

⑤ 産業分類番号

事業の具体的内容

⑥ 労働組合の有無

□イ あり
□ロ なし

⑦ 雇用保険適用事業所番号

⑧ 定年

□イ 定年なし
□ロ 定年あり（定年年齢 歳）

⑨ 定年の改定予定等

□イ 改定予定あり（令和 年 月より 歳）
□ロ 廃止予定あり（令和 年 月に廃止）
□ハ 改定又は廃止を検討中
□ニ 改定・廃止予定なし

□イ 就業規則等で継続雇用制度を定めている

→a 継続雇用先
（i）65歳以下（□イ）自社 □（ロ）親会社・子会社等（以下「子会社等」という） □（ハ）関連会社等
（ii）65歳超 （□イ）自社 □（ロ）子会社等 □（ハ）関連会社等 □（ニ）その他の会社
→b 対象
→□（イ）希望者全員を対象（ 歳まで雇用

4

従業員数が40名に達したとき

従業員数が40名に達したとき



障害者の雇用



障害者雇用の義務

障害者の法定雇用率は2.5%であることから、40名以上の従業員を雇用する企業は、少なくとも1名の障害者を雇用しなければなりません。

4-1. 障害者の雇用

障害者雇用の義務

- 障害者雇用促進法で障害者の法定雇用率が定められており、2024年4月現在は2.5%となっています。したがって、40名以上の従業員を雇用する企業は、少なくとも1名の障害者を雇用しなければなりません。
- 法定雇用率は段階的な引き上げが行われており、2026年7月からは2.7%への引き上げが予定されています。

対応事項



障害者雇用状況等報告書を、毎年7月15日までに所轄公共職業安定所に提出する



「障害者雇用推進者」を選任する

5

従業員数が50名に達したとき

従業員数が50名に達したとき



ストレスチェックの実施

- ・ 心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)

パートタイム従業員、派遣社員等を含め従業員数が50名以上になったときは、従業員の心理的な負担の程度を把握するための検査を実施しなければなりません。



労働安全衛生

- ・ 産業医
- ・ 衛生管理者、安全管理者
- ・ 衛生委員会、安全委員会

パートタイム従業員、派遣社員等を含め従業員が50名以上になったときは、産業医及び衛生管理者を選任しなければならないほか、衛生委員会を設置しなければなりません。

また、安全性リスクの高い業種では、上記に加え、安全管理者の選任、安全委員会の設置を行わなければなりません。



健康診断の結果報告

- ・ 従業員の健康診断の結果を所轄労働基準監督署へ報告

パートタイム従業員、派遣社員等を含め従業員が50名以上になったときは、定期健康診断の結果を所轄労働基準監督署に報告しなければなりません。

5-1. 心理的な負荷の程度を把握するための検査 (ストレスチェック)

ストレスチェックとは何か？ 実施後、企業は何を行わなければならないのか？

従業員のメンタルヘルス不調を未然に防止するため、ストレスに関する質問票への記入など、心理的な負荷の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を実施することが義務付けられています。

ストレスチェックの 対象者	<ol style="list-style-type: none">1. 正社員2. 以下の両方の基準を満たす正社員以外の従業員<ol style="list-style-type: none">1) 一年を超えて雇用されることが予定されている者又は一年を超えて継続して雇用されている者2) 労働時間が通常の従業員(正社員)の所定労働時間の4分の3を超える従業員
検査後に会社が行う 必要がある措置	<ol style="list-style-type: none">1. 検査の結果、高ストレスと評価された従業員から申出があったときは、医師による面接指導を行うことが義務付けられています。2. 面接指導の結果に基づき、医師の意見を勘案し、必要があると認めるときは、就業上の措置を講じる必要があります。

対応事項



年1回、ストレスチェックの結果について、所轄労働基準監督署へ報告書を提出する

5-2. 労働安全衛生(1/2)



産業医

産業医の役割とは？

企業は、従業員の健康管理等に関する業務を行わせるため、産業医を選任しなければなりません。

産業医の 主な役割	1. 従業員の健康診断結果を確認し、事業場の健康管理に問題がないか確認する
	2. 医療的な対応を必要とする従業員に対して、勤務の継続が可能か、または何らかの配慮が必要かどうかを確認し、助言する
	3. ストレスチェック後、従業員に面接及び指導を実施する
	4. 長時間労働をしている従業員に対して面接指導を実施する
	5. 職場巡視の実施
	6. (安全)衛生委員会への出席

対応事項

	産業医を選任したことを所轄労働基準監督署に届け出る
	産業医の氏名を従業員に周知する

5-2. 労働安全衛生(2/2)

衛生管理者・衛生委員会

衛生(安全)管理者と衛生委員会の役割とは？

衛生管理者	<ul style="list-style-type: none">・ 常時50名以上の従業員を使用する事業場においては、衛生管理者を選任しなければなりません。・ 衛生管理者の主な業務は、週1回以上の職場巡視、設備や作業方法などの衛生上必要な措置を行うこと、従業員の健康保持に関する取り組みなどが挙げられます。
衛生委員会	<p>企業は、次の事項及び対策について審議するため、衛生委員会を設置する必要があります。</p> <ol style="list-style-type: none">1. 従業員の健康障害の防止2. 従業員の健康保持・増進

製造業、屋外作業など、次の業種に該当する事業所では、安全管理者・安全委員会も選任・設置する必要があります。

林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業(物の加工業を含む。)、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、機械修理業

対応事項



衛生管理者(必要に応じて安全管理者も)を選任した旨を所轄労働基準監督署に届け出る



衛生管理者(必要に応じて安全管理者も)の氏名を従業員に周知する

5-3. 健康診断結果報告

従業員が50名以上の事業所は健康診断結果を報告しなければなりません

従業員に毎年定期健康診断を受けさせることに加えて、従業員が50名以上の場合は健康診断結果を所轄労働基準監督署に報告しなければなりません。

[illegible]

対応事項



定期健康診断結果報告書を、年1回、所轄労働基準監督署に提出する

6

従業員数が101名に達したとき

従業員数が101名に達したとき



女性活躍推進

・ 女性活躍推進法に基づく行動計画の策定

従業員数(パートタイム従業員を含む)が101名以上になったときは、女性活躍推進法に基づく行動計画を策定し、公表しなければなりません。



次世代育成支援

・ 次世代育成支援行動計画の策定

従業員数(パートタイム従業員を含む)が101名以上になったときは、次世代育成支援法に基づく行動計画を策定し、公表しなければなりません。



障害者雇用納付金制度

・ 障害者雇用率が法定雇用率に達していない場合の納付金の納付

従業員数(1週間の就業時間が20時間以上のパートタイム従業員を含む)が101名以上になったときは、障害者雇用納付金・調整金制度の対象となります。

対象となった企業が障害者の法定雇用率を達成できなかった場合、納付金を納付しなければなりません。

6-1. 女性活躍推進

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画とは？

女性活躍推進法に基づき、女性の活躍推進に関する一般事業主行動計画を策定しなければいけません。計画には、以下の内容を含めることとされています。

- 1. 計画期間(おおむね2～5年)
- 2. 数値目標
- 3. 目標達成のための取り組み
- 4. 取り組みの実施期間

従業員数が101名以上の企業は、行動計画策定後、約3ヶ月以内に都道府県労働局に届け出なければなりません。また、行動計画の計画期間が終了したときは、新たな行動計画を策定し、都道府県労働局に届け出なければなりません。

一般事業主行動計画策定・変更届
届出年月日 令和 年 月 日

都道府県労働局長 殿

(ふりがな)
一般事業主の氏名又は名称

(ふりがな)
(法人の場合) 代表者の氏名

主たる事業
住所 〒

電話番号

一般事業主行動計画を(策定・変更)したので、次世代育成支援対策推進法第12条第1項又は第4項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記




1. 常時雇用する労働者の数 人(うち有期契約労働者 人)
┌ 男性労働者の数 人
└ 女性労働者の数 人

2. 一般事業主行動計画を(策定・変更)した日 平成・令和 年 月 日

3. 変更した場合の変更内容
① 一般事業主行動計画の計画期間
② 目標又は次世代育成支援対策の内容(既に都道府県労働局長に届け出た一般事業主行動計画策定・変更届の事項に変更を及ぼすような場合に限る。)
③ その他

4. 一般事業主行動計画の計画期間 平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日

対応事項

	一般事業主行動計画を策定したことを、都道府県労働局の雇用環境・雇用均等部に届け出る
	一般事業主行動計画を社内に周知する
	一般事業主行動計画を外部に公表する

6-2. 次世代育成支援

次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画とは？

次世代育成支援対策推進法に基づき、従業員の仕事と子育てに関する一般事業主行動計画を策定しなければなりません。計画には以下の内容を含めるものとされています。

1. 計画期間(おおむね2～5年)
2. 目標(育児休業等の取得の状況(男性従業員の育児休業取得期間に関する適切な数値目標が設定されることが望ましい)およびフルタイム従業員の労働時間の状況についての数値目標を含むこと)
3. 目標達成のための取り組み
4. 取り組みの実施期間

従業員数が101名以上の企業は、行動計画策定後、約3ヶ月以内に都道府県労働局に届け出なければなりません。また、行動計画の計画期間が終了したときは、新たな行動計画を策定し、都道府県労働局に届け出なければなりません。

対応事項



一般事業主行動計画を策定したことを、都道府県労働局の雇用環境・雇用均等部に届け出る



一般事業主行動計画を社内に周知する



一般事業主行動計画を外部に公表する

* 注: 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画と同じ期間を対象とする場合は、一体的に策定・提出することができます。

6-3. 障害者雇用納付金制度

障害者雇用納付金制度とは？

申告及び納付	常用雇用者の総数が101名以上の事業主は、障害者雇用に関し、毎年5月15日までに納付金の申告を行わなければなりません。また、障害者の法定雇用率を達成していない場合は、納付金を納付をしなければなりません。
納付金	法定雇用率(事業主の雇用する従業員数の2.5%)を満たさない事業主は、法定雇用率を下回る1名につき、月額50,000円の納付金を納付しなければなりません。
調整金	常時雇用されている障害者の総数が法定雇用率を超えている事業主は、法定雇用率を超える1名につき、月額29,000円の調整金が支給されます。

対応事項



「独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構」に納付金の申告を行う



必要に応じて納付金を納付する*

* 注: 納付金は、企業が障害者を雇用する義務を免除するものではありません。障害者雇用の法定雇用率達成に向けて、引き続き取り組んでいく必要があります。

Thank you

www.pwc.com/jp

© 2025 PwC Labor and Social Security Attorney Corporation. All rights reserved.

PwC refers to the PwC Network and/or one or more of its member firms, each of which is a separate legal entity. Please see www.pwc.com/structure for further details.

This content is for general information purposes only, and should not be used as a substitute for consultation with professional advisors.