

建設産業の民主化運動のさらなる前進のために

= 労働契約書及び建設業のモデル就業規則等の素案 =

第 44 期建設政策検討委員会

1. はじめに

全建総連建設政策検討委員会は、昨年（平成 28 年）の第 44 回定期大会の「提言」承認を踏まえ、労働協約・労働契約のひな型、「建設労働者保護法制（仮称）」の創設、下請保護方策等の検討を課題とし、今年度の建設政策検討委員会でその課題の具体化の検討を進めてきました。その結果、古川顧問弁護士、書記長、書記次長、事務局である企画調査室長で構成する素案検討グループでの検討、専従役員全体による協議・検討を行い、当面、雇用（労働）契約書のひな型、建設業における就業規則のモデル案を策定し、建設労働者保護法制（仮称）については「試案」、職人（大工）の技能評価と賃金決定については考え方の基本方向として討議の素材としていただくため「参考」としてとどめ、下請保護法制については、中小建設業になじむ元請企業が破綻した際に下請企業への支払を保障する下請ボンド等の検討を引き続き進めていくこととしました。以下、素案提案の基本的な考え方と今後の対応について提案いたします。

2. 雇用（労働）契約書（雇入れ通知書）のひな型について

全建総連は、1996 年には建設政策検討委員会において「建設産業の民主化と労働協約の意義」（中間報告）、1997 年には「建設産業の民主化・近代化と労働協約（中間報告）」を発表し、建設産業の民主化の推進と労働協約を展望した運動の推進を提起してきたところです。

全建総連が労働協約の主体となるためには、第一には組織内の事業者と労働者の十分な話し合いによって使用者としての責任を明確にしていくこと。そして第二に地域から労働協約を展望するためにその地域の事業者、事業者団体をパートナーとして賃金・労働条件、雇用の問題について真摯に話し合うこと。さらに第三として、野丁場の未組織労働者への働きかけを強めること、がなければ、労働協約を展望することは困難だといえます。

全建総連は、建設作業労働者の組織化を展望しつつ、当面、全建総連が企業交渉などで勝ち取ってきた「安全確認書」などの成果をさらに広げ、拡張適用へと発展させ、産業別、地域別労働協約を締結できうる組織体を構築していくことを長期的課題として運動を推進することとします。

これらの課題を展望しつつ、大手ゼネコンや住宅企業への労働協約、労働契約締結運動の推進を図りつつ、これまで議論が充分でなかった地域住宅産業（町場）における『労働契約の締結』の取り組みは、地域住宅産業（町場）における建設産業の民主化・近代化の「あるべき姿」として、従業員の採用、労働者の雇用にあたっては、雇用（労働）契約書をもって、労使関係を明確にし、正当な賃金・労働条件の中で従事するという「本来の姿」を創造していくことにあります。あわせて、その取り組みは、日本の建設産業全体の民主化・近代化を押し上げることであり、大手企業が建設労働者、職人を横暴・勝手に使用す

る自由を制限することでもあるといえます。

また、町場工務店と労働者・職人の間で健全な労働契約を結ぶことができるならば、労務費部分について賃金・労働条件に必要なコストを施主（消費者・需要者）に説明することができ、地域住民との信頼関係を築くことにもなります。あわせて質の高い労働者・職人を確保でき、競争力も確保できることとなるなど、事業主にとってもメリットとなります。

こうしたことから、中小建設業に適合した全建総連版「雇用（労働）契約書」のモデルを作成し、町場工務店等による「雇用（労働）契約書（雇入れ通知書）」の普及・採用を推進することとしました。

「建設労働者の雇用の改善等に関する法律」では「労働条件通知書」（雇用（労働）契約書（雇入れ通知書））を義務付けています。労働条件をめぐるトラブルを防止するためには、労働条件をできるだけ詳しく書面で明示することが望まれますが、全建総連が今回作成した「雇用（労働）契約書」のモデルでは、労働基準法第 15 条で書面を交付して明示することが義務付けられている、労働契約の期間、就業の場所及び従事すべき業務、始業及び終業の時刻、所定労働時間を越える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに交替時における就業時転換、賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金などを除く）の決定、計算及び支払方法並びに賃金の締切り及び支払時期、退職に関する事項（解雇の事由を含む）について必要最低限の契約書として作成したものです（素案 A、B、C、C 参照）。

3. モデル就業規則について

従業員、建設労働者・職人が安心して働ける明るい職場をつくることは事業の大小や種類が違って、およそ事業主の誰もが望んでいることです。また、魅力ある職場づくりをすることは、人材確保の観点からも重要です。勿論、大手ゼネコン、住宅企業に対しても賃金・労働条件の明示を労働契約書（雇入れ通知書）による雇用、従事を迫っていきませんが、町場工務店、事業主が、就業規則を作成し、従業員、建設労働者・職人の労働条件や賃金をはじめ人事、服務規程など、労働条件や待遇の基準をはっきり定め、トラブルが生じないようにしておくことが大切なことです。

労働基準法第 89 条には常時 10 人以上の従業員を使用する事業場では、「就業規則」を作成することが義務付けられていますが、上で述べたような就業規則の役割から考えると従業員 10 人未満の事業所であっても就業規則をつくっておくことが望ましいことから、全建総連で就業規則のモデルを作成しました（素案 A、B 参照）。

全建総連は、全建総連に結集している事業主の事業環境や実態から就業規則の作成について触れてきませんでした。地域住宅産業の育成、後継者養成、若年労働者の確保・育成という課題がのしかかっている中で、実態は承知しながらも敢えて「労働契約書（雇入れ通知書）の普及」とあわせ、「就業規則」の作成を提起することで、地域住宅産業の育成・保護を進めていく観点から提起しました。多くの課題と意見があることは承知しつつも「あるべき姿」を求め、活用を期待するところです。

4. 「建設労働者保護法（仮称）」試案について

労働法といっても、労働関係を決める法律まであり、その範囲は広く内容は多岐にわたります。しかしこの法律の頂点にあるのは憲法第 27 条、第 28 条にあるといえます。憲法第 27 条では、すべての国民は勤労の権利と義務を負うと定め、「賃金、労働条件、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、その法律で定める」として、労働条件の基準の法定主義を定めています。また第 28 条は、勤労者の団結権、団体交渉権、団体行動権について定めています。

これらの法律条項を受けて労働条件の基準を法定化した法律の中心となっているのが労働基準法であり、労働組合の保護または活動の保障を定めたのが労働組合法です。その他の労働法としては、失業対策、失業給付などを定めた雇用保険法、災害補償について定めた災害補償保険法、労働者に対する最低の賃金の支払いを定めた最低賃金法等があります。

そして、社会情勢の変化、雇用情勢の変化の中で新しい労働関係法の制定、改正が行われています。

こうした中で、建設労働者については「建設労働者の雇用の改善等に関する法律」（第 77 回国会で成立）があります。全建総連は、当時、その問題点として、日雇い労働者が当面の対策から除かれていること、直接建設労働者を対象とした対策ではなく事業主を通じた対策であると、これによって建設労働者の雇用の安定、賃金労働条件、老後の保障が直ちに改善されるという即効性はない等を指摘しましたが、付帯決議がつけられ成立したことから、「今後この法律の積極的な活用と法律の改善運動を強めること」（全建総連第 17 回定期大会）を確認している経緯があります。

この法律には雇入れの際に関する文書の交付を義務付けていますが、全建総連が以前から指摘しているように、それに違反した際の罰則規定がないことなど即効性がないこと、建設労働者保護法としての機能を充分果たしていないこと等から、建設労働者保護を具体的に盛り込んだ法整備が必要であるとし、第 44 期全建総連建設政策検討委員会は、仲間の意見や中小零細建設業の実態も充分考慮しながら、この改善のための検討をすすめていくために、「建設労働者保護法（仮称）」の試案を策定したところです（「試案（参考）」参照）。

しかし現在、全建総連では「公契約法（条例）」の制定運動が推進されていることから、その運動に集中することが重要であるため、当面は試案の提起にとどめ、中長期的な課題とし、一定の時期にはこの法制化の内容とその具体化について検討を進めることとします。

5. 賃金と「職人の技能評価」についての試案（参考）

労働契約を締結する際には、賃金・労働条件の設定が求められます。労働基準法では、使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対し賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならないとしています。

全建総連は 1961 年に協定賃金を発表し、以降、協定賃金運動を推進してきました。しかし、大手住宅企業が参入する中で協定賃金運動の転機を迎え、「資本による生産方式と住宅の商品化」はこの運動を一層多様化させました。

全国統一的賃金運動の再構築のためには、全建総連としての「モデル賃金」（全建総連の地域によっては『標準賃金』ということ使われている）を設定する必要があるのではないかとと思われることから、全国共通の「モデル賃金」（生活が維持できる賃金）を設定し、

それを基本とした地域賃金の設定という「全建総連モデル賃金」方式の運動の推進、そして獲得すべき技術水準を明確化した「一人前の職人」の定義と賃金設定の検討、さらに一定以上の技術評価を加味した「能力賃金」の設定など、賃金決定システムの再構築をはかることが必要であるとし、「職人の技能評価と賃金・労働条件についての基本的考え方」（「参考」参照）を討議素材のひとつとして作成してみました。その要約は以下のようになっています。

（イ）職人の技能評価について

技能評価については、例えば大工職についていえば、「設計図が読め、資材の選定、積算、加工ができ、現場管理ができ、戸建住宅を完成できる職人」を「一人前の職人」の原則的な基準とする。

（ロ）一人前の賃金額の設定について（技能評価）

全建総連が設定した「モデル賃金」に地域の賃金相場、二省協定、全建総連の賃金実態調査による平均賃金などを勘案した県連・組合で定める「地域モデル賃金」に「技能評価」を加味した賃金を使用者と職人による協議の場を定め決定する。

（ハ）一人前の賃金設定について（技術評価）

技術評価とあわせ建築関係資格制度の取得の有無なども評価対象とした賃金設定についても検討を進めることとする。

6. 下請保護対策について

建設産業においては、重層下請構造という日本特有の請負方式であること、現場が流動的であることから元請である大手ゼネコンは直接労働力を保持せず、需要労働力供給を下請業者に転化して存続してきました。

それは、元請は直接雇用契約を結ぶことなく、その下請業者がその個々の労働者と一時的に「契約」を結ぶという形態となり、しかも一定の工事については下請業者は請負という性格をもち、労働者の賃金も工事請負の中に含まれていることから労働力売買という側面は希薄となっています。

こうした現状の中で、建設産業の民主化・建設労働の近代化にむけた運動の推進とあわせ、欧米などの諸外国の下請保護について研究を進めていますが、ドイツの建設（公共）工事における分離発注と契約のルールの規定などを参考としながら、元請・下請関係のルールなどの確立などについて検討を進化させていくことが必要といえます。しかし、今期建設政策検討委員会では、全建総連第44回定期大会での中間報告である「建設産業の民主化運動のさらなる前進のために」の提言をうけ、その対策のひとつとして、元請企業の倒産等の下請企業による下請企業の保護対策として、アメリカの下請ボンド制度や「メカニックス・リーン制度」（ ）などを参考にして下請業者保護のための日本版保護制度を検討するため、保険会社等を招致し対応を進めていますが、まだ発表する段階にはいたっていません。引き続き検討を進めていきます。

「メカニックス・リーン」

リーンは、日本の法律用語の「先取特権」に相当し、メカニックス・リーンは、「特に建物建設又は改良のために労働や材料を提供した人を守るため、法律で定めた権利」である。公有財産にはリーンをかすることはできないが、法律によっては、労働者、材料納入業者、または下請業者が元請による支払を受けない場合、発注者にリーンの請求を提出するか、停止請求をすることができるとしている。この停止請求は、本人がまだ支払を受けていない場合、発注者は債務が完了されるまで、元請に対する支払停止を要求するものである。

建設業のモデル雇用通知書（雇入れ通知書）（素案A）

（建設労働者：常備、有期雇用型）

雇用通知書（雇入れ通知書）

年 月 日

（労働者名）殿

事業主の氏名又は名称

事業場名称・所在地

（建設業許可番号）

使用者職氏名

印

雇用管理責任者職氏名

印

あなたを次の条件で雇入れます。

1. 雇用期間 期間の定めなし・期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）
ただし、上記期間終了までに期間延長を使用者が申し出、労働者がこれを承諾したときは、2ヵ月以内の期間において雇用期間の延長ができる。
2. 就業場所 地域内の作業場
3. 従事すべき（職種）
業務の内容
4. 労働時間 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）
休憩時間 時 分
同 時 分
同 時 分
所定時間外労働の有無 有・無
5. 休日
・ 定例日：毎週 曜日、国民の祝休日、その他（ ）
・ 非定例日：週・月当り 日、その他（ ）
6. 休暇
・ 年次有給休暇 6ヵ月継続勤務した場合 日
継続勤務6ヵ月以内の年次有給休暇（有・無）
ヵ月経過で 日
・ その他の休暇 有給（ ）
無給（ ）
7. 賃金 基本賃金 イ、月給（ 円）
ロ、日給（ 円）
ハ、時間給（ 円）
ニ、出来高給（基本単価（坪・㎡） 円、保証給 円）

3. **罫線内**及び**二重線内**の事項以外の項目は、書面の交付による明示することが労働基準法により義務付けられている事項である。また、退職金に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び障害扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項制度を制度として設けている場合は口頭又は書面により明示する必要があること。
4. 労働契約期間については、期間の定めのない労働契約、また、事業の完了に必要な期間を定めた場合（有期事業）を除き、1年以内と労働基準法に定める範囲内とすること。ただし、新商品・技術の開発、事業の開始・廃止等について高度の専門的知識・技術等を新たに雇入れた場合、満60歳以上の者を雇入れる場合は3年までの契約期間を定めることができること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については具体的かつ詳細に記述すること。なお、この欄については雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
6. 「労働時間」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。実働は1日8時間かつ週40時間以内とすること
7. 「休日」の欄については、所定休日について、曜日または日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は労働基準法第39条では「6ヵ月間勤続し、その間の出勤率が8割以上」の労働者に必ず10日付与しなければならないとしていること。法定基準を上回る日数を与える場合には、その付与日数を記載すること。
また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。
9. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明示すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定している場合、当該等級等を示すことで足りるものであること。
法定超えとなる所定労働時間外労働については1.25、法定休日労働については1.35、深夜労働については0.25、法定超えとなる所定労働時間外労働となる場合については1.5、法定休日労働が深夜労働となる場合については1.6を超える割増率とすること。
罫線内の事項は、制度として設けている場合に記載することが望ましい。
10. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手月、解雇の事由等を具体的に記載すること。解雇の時は30日前の予告または30日分の平均賃金を支払うこと。
なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
11. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険、中小企業退職金共済制度等の加入状況及び雇用保険の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましい。
12. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法とした場合、具体的に記入することを要しないこと。

建設業のモデル雇用通知書（雇入れ通知書）（素案B）

（建設労働者：日雇型）

雇用通知書（雇入れ通知書）

年 月 日

（労働者名）殿

事業主の氏名又は名称

事業場名称・所在地

（建設業許可番号）

使用者職氏名

印

雇用管理責任者職氏名

印

あなたを次の条件で雇入れます。

1. 就労日 年 月 日

2. 就業の場所

3. 従事すべき

業務の内容

4. 労働時間 始業（時 分） 終業（時 分）

休憩時間 時 分

同 時 分

同 時 分

所定時間外労働の有無 有・無

5. 賃金 基本賃金 イ、月給（ 円）

ロ、日給（ 円）

ハ、時間給（ 円）

ニ、出来高給（基本単価（坪・m²） 円、保証給 円）

ホ、その他（ 円）

諸手当 イ、（ 手当 円/計算方法 ）

ロ、（ 手当 円/計算方法 ）

所定時間外又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

イ、所定時間外 法定超（ ）%、所定超（ ）%

ロ、深夜労働（ ）%

賃金締切日 毎月 日、（ ） - 毎月 日

賃金支払日 毎月 日、（ ） - 毎月 日

労使協定に基づく賃金支払時の控除（無・有（ ））

- | | |
|-------|---|
| 6.その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 社会保険の加入状況（厚生年金・健康保険・厚生年金基金・その他） ・ 雇用保険の適用（有・無） ・ 中小企業退職金共済制度（建設業退職金共済制度を含む）
（加入している・加入していない） ・ 寝具貸与 有（有料 円・無料）・無 ・ 食費（1日 円） ・ その他（ ） |
|-------|---|

以上のほかは、当社就業規則による。

本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び建設労働者の雇用の改善等に関する法律第7条に基づく雇用に関する文書の交付を兼ねるものである。

{記載要領}

1. 雇用通知書（雇入れ通知書）は、当該労働者の労働条件の決定について権限を持つものが作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一を選択する場合は、該当項目に をつけること。
3. 罫線内及び二重線内の事項以外の項目は、書面の交付による明示することが労働基準法により義務付けられている事項である。また、労働者に負担させるべき事項、安全及び衛生に関する事項、災害補償及び障害扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項等については、当該事項制度を制度として設けている場合は口頭又は書面により明示する必要があること。
4. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については具体的かつ詳細に記述すること。
5. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明示すること。
法定超えとなる所定労働時間外労働については1.25、深夜労働については0.25、法定超えとなる所定労働時間外労働となる場合については1.5、法定休日労働が深夜労働となる場合については1.6を超える割増率とすること。
罫線内の事項は、制度として設けている場合に記載することが望ましい。
6. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険、中小企業退職金共済制度等の加入状況及び雇用保険の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましい。
7. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法とした場合、具体的に記入することを要しないこと。

雇入れ通知書

殿

年 月 日

事業所名

所在地

使用者名

印

あなたを下記の条件で雇入れます。

1.雇用期間 年 月 日から 年 月 日まで

ただし、上記期間満了日までに期間延長を使用者が申し入れ、労働者がこれを承諾したときは、2 ヶ月以内の期間内において雇用期間の延長を行うことができる。

2.就業場所

3.業務内容

4.労働時間 始業（ 時 分）・終業（ 時 分）

5.休日 毎週 曜日

ただし、使用者が緊急やむをえざる場合は、休日出勤を申し出ることができ、労働者がこれを承認したときは出勤するものとする。

6.賃金 基本賃金

イ、月給の場合（（定額） 円）

ロ、日給の場合（（定額） 円）

ハ、出来高払い（手間請）の場合（基本単価（坪・㎡） 円）

諸手当

イ、所定時間外、休日又は深夜労働に支払われる割増賃金率

a、早出・残業割増率 %

b、休日労働割増率 %

c、深夜労働割増率 %

ロ、諸手当（その他に手当を支払う場合に記載する）

a、（ 手当 円/計算方法 ）

b、（ 手当 円/計算方法 ）

締切及び支払 締切日（ 月 日）支払日（ 月 日）

7.その他（ ）

雇入通知書

殿

年 月 日

事業所名

印

所在地

使用者名

あなたを下記の条件で雇入れます。

1.雇用期間 年 月 日から 年 月 日まで

ただし、上記期間満了日までに期間延長を使用者が申し入れ、労働者がこれを承諾したときは、2ヵ月以内の期間内において雇用期間の延長を行うことができる。

2.就業場所

3.業務内容

4.労働時間 始業（時 分）・終業（時 分）

5.休日 毎週 曜日

ただし、使用者が緊急やむをえざる場合は、休日出勤を申し出ることができ、労働者がこれを承認したときは出勤するものとする。

6.賃金 基本賃金

イ、月給の場合（（定額） 円）

ロ、日給の場合（（定額） 円）

ハ、出来高払い（手間請）の場合（基本単価（坪・m²） 円）

諸手当

イ、 所定時間外、休日又は深夜労働に支払われる割増賃金は、当社の定め（就業規則等）による。

ロ、諸手当（その他に手当を支払う場合に記載する）

a、（ 手当 円/計算方法 ）

b、（ 手当 円/計算方法 ）

締切及び支払 締切日（ 月 日 ）

支払日（ 月 日 ）

7.その他（ ）

建設業のモデル就業規則（素案 A）

このモデル就業規則は小規模事業場（建設工事業）における就業規則として作成したものです

就業規則

第 1 章 規則

（目的等）

- 第 1 条 1. この規則は、建設工事における従業員、労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。
2. この規則において「従業員」とは、建設工事にかかわる作業に従事するものをいう。
3. 規則に定めのない事項については、労働基準法その他法令の定めるところによる。

（備考）

このモデル規則には、従業員の就業に関する重要事項が盛り込まれていますが、その前提になる法律上の基準は、労働基準法などの法律に定められていますし、また、就業規則に就業上のすべての事項が盛り込まれているわけではありませんので、この規則に定めるもののほか労働基準法など法令の定めについて留意を怠らないようにする必要があります。

（規則の遵守）

- 第 2 条 会社及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の遂行にあたらなければならない。

（備考）

就業規則は内容のほとんどが従業員が守るべき義務を定めたもののように見えますが、それらは同時に会社側が従業員を扱う場合ルールとしてこれを守るべき義務を会社側に課したものであります。労使ともに相互の権利義務関係の根拠規定として誠実に遵守すべきものであります。

就業規則は、個々の従業員との契約よりも強い効力を持っています。仮に就業規則の定める基準を下回る労働条件を契約しても、就業規則の効力が優先します。

第 2 章 雇入れ

（届出）

- 第 3 条 1. 従業員は、雇入れられたときは、速やかに次の事項を届け出なければならない。これらの事項について変更があったときも同様とする。

履歴書

住民票記載事項の証明書

履歴のある者にとっては、年金手帳及び雇用保険被保険者証

その他会社が指定するもの

(労働条件の明示)

第4条 会社は、従業員の雇入れに際しては、労働契約書又は雇入れ通知書を交付するとともに、この規則を示して労働条件を明示するものとする。

(備考)

従業員の雇入れ、すなわち労働契約の締結に当たっては、契約書を作成することは必ずしも必要ありませんが、これから従業員になる者に対し、契約の中身である賃金、労働条件その他の労働条件をはっきり知っておいてもらうことが必要です。これら労働条件を明示することは労働基準法でも義務付けられています。また、「建設労働者の雇用の改善等に関する法律」では、雇入れの際に雇用に関する文書を義務付けており、「雇入通知書」のモデルが示されています。

このモデル規則では、労働条件をめぐる労使間のトラブルを防止するためには労働条件をできるだけ詳しく書面で明示することが望ましいことから、労働契約書または雇入通知書を交付するとともに、就業規則を示すという方法を定めています。

第3章 服務

(出退勤)

第5条 従業員は、出勤したときまたは退勤したときは、所定の方法によりその確認を受けなければならない。

(遅刻・早退・欠勤等)

第6条 1. 従業員が遅刻し、早退し、もしくは欠勤するとき、または勤務中に私用外出するときは、あらかじめ届け出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に許可を受けることができなかつたときは、事後速やかに届け出て承認を受けるものとする。

2. 傷病のため欠勤が引き続き 日以上及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(備考)

欠勤何日以上で医師の診断書を提出させるかについては、一般に健康保険の傷病手当金給付の待機期間が3日であることから、「4日以上」とするのがよいでしょう。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩)

第7条 1. 労働時間は1日実労8時間、1週間については40時間とする。

2. 始業及び就業の時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

(一般勤務)

始業	午前	時	分	休憩	時	分
終業	午後	時	分	休憩	時	分
				休憩	時	分

(交代勤務)

一番

始業	午前	時	分	休憩	時	分
終業	午後	時	分		時	分
					時	分

二番

始業	午前	時	分	休憩	時	分
終業	午後	時	分		時	分
					時	分

三番

始業	午前	時	分	休憩	時	分
終業	午後	時	分		時	分
					時	分

- 3.この規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業・終業の時刻及び休憩時間を繰り上げ、または繰り下げることができる。この場合において、業務の都合による場合は、事業場の長が遅くとも前日までに予告する。

(備考)

一斉に休憩を与えることが業務上困難な場合は、労働基準監督署長の許可を受けて、作業班その他の区分にして休憩時間を与えることができます。しかし、単に作業に従事しないで待機している時間、いわゆる「手持ち時間」は拘束された状態にありますので、休憩時間ではありません。

(休日)

第8条 1.休日は、次のとおりとする。

毎週 曜日・曜日

国民の祝日(日曜日となった時は翌日)及び5月4日

年末年始(12月 日から1月 日まで)

夏季休日(月 日~ 月 日)

その他会社が休日として定める日

- 2.業務の都合により、必要止むを得ない場合は、予め前日の休日を他の日と振り替えることがある。

(備考)

休日については、必ず就業規則に定めておかなければなりません。

休日は「毎週少なくとも1日」(以下法定休日という)とされています。これを變形することもできますが、この場合には、いつ休日にするかを事前に従業員に示さなければなりません。

(時間外・休日労働等)

- 第9条 1.業務の都合により、第7条の所定労働時間を超え、または第8条の所定休日に労働させることがある。この場合においてはあらかじめ会社は従業員の代表と書面による協定を締結し、労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 2.小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う従業員で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を越える労働について、前項後段の協定において別に定めるものとする。

(備考)

法定労働時間を超え、または法定休日に労働させる場合には、労働者代表(その事業場に労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、そのような労働組合が存在しない場合は、「労働者の過半数を代表する者」と書面による協定(労働協定・いわゆる三六協定)が必要となります。

協定すべき内容は様式が定められていますので、それによってください。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

- 第10条 1.各年次に所定労働日数の8割以上出勤した従業員に対して、勤続年数に応じて年次有給休暇を与える。

勤続年数	6ヵ月	1年6ヵ月	2年6ヵ月	3年6ヵ月	4年6ヵ月	5年6ヵ月	6年6ヵ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2.前項にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下または年間所定労働日数が216日以下の者については、実労働日数において年次有給休暇を与える。
- 3.従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ期間を指定して届けるものとする。ただし、会社は事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した期日を変更することができる。

(その他の休暇)

- 第11条 労働基準法で定められている産前産後の休暇、生理休暇、育児時間、慶弔休暇について請求がある場合は与える。

第6章 賃金

(賃金)

- 第12条
1. 賃金は、基本給及び割増賃金とする。
 2. 基本給は、定額賃金または出来高賃金とする。
 3. 定額賃金は、月給又は日給とし、その額は本人の経験、技能、職務遂行能力などを考慮して各人別に定める。
 4. 出来高賃金の単価については、その都度定めるものとする。
 5. 手当は、手当及び手当とし、別途定めるものとする。

(備考)

定額賃金には、月給、日給月給、日給、時間給などの種類があります。従業員の実態に応じてきめることがいいでしょう。

出来高賃金を採用する場合においても、保障給の支払を想定してあらかじめ定額賃金を定めておくことが必要です。

(例) 個人の出来高に応じて算定する出来高賃金の算式は

$$\text{出来高賃金} = \text{単価} \times \text{出来高}$$

(保障給)

- 第13条 出来高賃金による場合、出来高賃金の時間割賃金が定額賃金の時間割賃金の100分の60に達しないときは、次の算定により保障額を支給する。

$$\text{保障額} = \text{定額賃金の時間割賃金} \times 100 \text{ 分の } 60 \times \text{当該出来高に係る総労働時間}$$

(割増賃金)

- 第14条 1. 定額賃金の割増賃金は、次の算式により支給する。

時間外労働(所定労働時間を越えて労働させた場合)

$$(\text{月給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}) \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

休日労働(所定の休日に労働させた場合)

$$(\text{月給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}) \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

深夜労働(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$(\text{月給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}) \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

時間外労働が深夜に及んだ場合

$$(\text{月給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}) \times 1.5 \times \text{深夜における時間外労働時間数}$$

休日労働が深夜に及んだ場合

$$(\text{月給} \div 1 \text{ ヶ月平均所定労働時間}) \times 1.6 \times \text{深夜における休日労働時間数}$$

2. 出来高賃金の割増は、次の算式により支給する

時間外労働割増賃金又は深夜労働割増賃金

$$(\text{出来高賃金} \div \text{当該出来高に係る総労働時間}) \times 0.25 \times \text{時間外} \cdot \text{深夜労働時間数}$$

休日労働割増賃金

$$(\text{出来高賃金} \div \text{当該出来高に係る総労働時間}) \times 0.35 \times \text{時間外} \cdot$$

休日・深夜の各労働時間数
 時間外が深夜に及んだ場合
 (出来高賃金 ÷ 当該出来高に係る総労働時間) × 0.5 × 深夜の時間外労働時間数
 休日労働が深夜に及んだ場合の割増賃金
 (出来高賃金 ÷ 当該出来高に係る総労働時間) × 0.6 × 深夜の休日労働時間数

(備考) 時間割は次の算式により計算する。
 日給・・・日給額 ÷ 1日の所定労働時間
 月給・・・月給額 ÷ 年平均1ヵ月の所定労働時間数
 出来高賃金・・・出来高賃金 ÷ 当該出来高に係る総労働時間数

(休業手当)

- 第15条 1. 使用者の責となる事由により休業させた場合、その休業が所定労働時間の全部であるときは、平均賃金(労働基準法で定めるものをいう。以下同じ)の100分の60の休業手当を支給する。
 2. 前項の休業が所定労働時間の一部であるときは、賃金額が平均賃金の100分の60に満たない場合に限り、これとの差額を休業手当として支給する。

(備考)

1. 「使用者の責となる事由」とは、経営者として不可抗力を主張することができないすべての場合も含むと解されています。
 2. 平均賃金は通常の場合、次の算式によって計算します。
 原則 過去3ヵ月間に支払われた賃金の総額 ÷ 当該3ヵ月間の総日数
 最低保障 賃金が日給制または出来高払制の場合には、次の算式によって計算した額との原則で計算した金額と比較し、高い方をこの場合の平均賃金とします。
 イ、賃金の全部が日給制、時間給制または出来高払制の場合
 (過去3ヵ月間の日給・時間給・出来高給の総額 ÷ 当該3ヵ月の労働時間) × 100分の60
 ロ、賃金の一部が月給制と併給されている場合
 (過去3ヵ月間の月給の総額 ÷ 当該3ヵ月間の総日数 + 過去3ヵ月間の日給・時間給・出来高給の総額) ÷ 当該3ヵ月の労働時間 × 100分の60

(諸手当)

- 第16条 1. 通勤手当は、通勤に要する実費を支給する。
 2. 手当について次の額を支給する
 3. 手当について次の額を支給する

(休暇等の賃金)

- 第 17 条 1. 年次有休休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。
2. 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児、介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児期間、生理日の休暇の期間は、（有・無）給とする。

(欠勤等の扱い)

- 第 18 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、定額賃金の時間割賃金に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

- 第 19 条 1. 賃金は毎月 日をもって締め切り、 月 日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは前日に繰り上げて支払う。
2. 計算期間の途中で採用されまたは退職した場合の賃金は、当該計算期日の所定労働日数を基準に日割り計算して支払う。
3. 日払いの場合は、その日の作業終了時に払う。
4. 出来高賃金の場合、締切日までに未完成の作業については、その作業実績に応じた額を支払う。

(賃金の支払いと控除)

- 第 20 条 1. 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、従業員代表との書面協定により、従業員が希望した場合は、その指定する金融機関の口座又は証券総合口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。
2. 賃金支払のとき、次の各号のものを控除する。
- 源泉所得税
 - 住民税
 - 健康保険及び厚生年金の保険料の被保険者負担分
 - 雇用保険の保険料の被保険者負担分
 - 従業員代表との書面協定により賃金から控除することとしたもの

(昇給)

- 第 21 条 1. 昇給は必要がある場合、基本給について行うものとする。ただし会社の業績の著しい低下、その他やむを得ない事由がある場合はその限りでない。
2. 昇給額は従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(退職金)

- 第 22 条 1. 勤続 年以上の月給制の従業員が退職し、又は解雇されたときは退職金を支給する。ただし、第 35 条 2 項により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。
2. 退職金の額は基本給の額に勤続年数に応じて別途定めた「別表」の支給率を乗じた金額とする。
3. 退職金は支給の事由の生じた日から ヵ月以内に退職した従業員(志望による退職金の場合はその遺族) に対して支払う。

(賞与)

- 第 23 条 1. 賞与は、原則として毎年 月 日及び 月 日 に在籍する常用の従業員に対し、会社の業績等を勘案し、 月及び 月に支給する。ただし、会社業績の著しい低下その他やむを得ない事由があるときは、支給しないことがある。
2. 前項の給与の額は、常用の従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

第 7 章 退職及び解雇

(定年等)

- 第 24 条 1. 月給制の従業員の定年は満 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。
2. 定年に達した従業員については、本人の希望により一定の期間引き続いて雇用することがある。

(退職)

- 第 25 条 従業員が、次のいずれかに該当する場合は、退職とする。
- 本人の都合により退職を申し出て会社の承認があったとき、又は退職の申し出をした日の翌日から起算して 14 日をしたとき。
- 期間を定めて雇入れた従業員の契約期間が満了し、契約更新をしないとき。
- 従業員が死亡したとき。

(備考)

期間を定めた契約が反復更新されてきた場合に更新の拒絶をすることは、解雇として扱われる場合がありますので注意してください。

(普通解雇)

- 第 26 条 1. 従業員が、次のいずれかに該当する場合は、解雇するものとする。
- 身体の障害、疾病などにより作業に耐えられないと認められたとき。
- 技能及び能率が著しく劣り、作業に適しないと認められるとき。
- 勤務成績が著しく不良で就業に適しないと認められたとき。
- 第 35 条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき。
- 天災事変又は事業の運営上やむを得ない事由のため、事業の継続が困難となったとき
- その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
2. 工事の完了、中止、変更その他やむを得ない事由により、従事させる作業がなくなったときに、解雇することがある。

(備考)

解雇の事由について、その事由ごとに大別すると一般的には

労働者の労務提供の不能、労働能力又は適格性の欠如・喪失によるもの

労働者の規律違反の行為によるもの

経営上の必要によるもの

に分けられ、この分類にそった具体的な規定例を掲げていますので、各事業場において定める際の参考として下さい。

(解雇予告)

第 27 条 1. 前条によって解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告するか、または平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給して即時解雇する。ただし、次のいずれかに該当する場合は、この限りではない。

労働基準監督署長の認定をうけて第 40 条に定める懲戒解雇する場合。
日々雇い入れられる従業員(1 ヶ月を超えて引き続き雇用される者を除く)

2 ヶ月以内の期間を定めて使用する従業員(その期間を超えて引き続き雇用される者を除く)

試用期間中の従業員(14 日を超えて引き続き雇用される者を除く)

2. 第 26 条の規定による従業員の解雇に際しては、従業員から請求があった場合は、退職又は解雇の理由を記載した文書を交付する。

第 8 章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

第 28 条 1. 会社は、安全衛生に関する法令を遵守し、従業員の安全衛生の確保及び改善を図るための必要な措置を講ずる。

2. 従業員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(災害時の緊急措置)

第 29 条 1. 従業員は、災害の発生する危険があることを知ったとき、または以上を認めるときは、直ちに臨機の処置をとるとともに、そのことを係員に報告しなければならない。

2. 災害の発生した場合は、会社及び従業員は互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(健康診断)

第 30 条 1. 従業員に対しては、雇入れの際及び毎年一回(深夜労働、その他安全衛生規則 13 条 1 項 2 号で定める健康に影響がある業務に従事する者は 6 ヶ月ごとに 1 回) 定期的に、健康診断を行う。

2. 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する従業員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3. 前 2 項の健康診断の結果必要と認められるときは、就業時間の短縮、配置転

換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

第 31 条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

(備考)

会社が、従業員に対し、業務に必要な知識、技能とあわせて安全衛生教育を実施することは大切なことです。労働安全衛生法でも、従業員を雇入れたときや、従業員の作業内容を変更させるときなどに、従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行うべきことが定められています(同法第 59 条)。

特定の業務に就かせる際に、一定の資格や講習を必要とするものがあります。安全を確保する上からも十分な注意が必要です(同法第 61 条)。

近年、科学の進歩に伴って新しい科学物質が広く使用されています。有機溶剤などの有害物を取り扱う作業については、安全の確保と健康障害防止の観点から、その取扱いに十分注意が必要です。

(災害補償)

第 32 条 1. 従業員が業務上の事由もしくは通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合の災害補償については、労働基準法及び労働者災害補償法に定めるところにより災害補償を行う。

(備考)

労災保険は、労働者を使用するすべての建設の事業に適用されます。労災保険の適用範囲は、原則として事業単位とされていますが、建設の事業では、元請負人が下請負人に請け負わせて事業を行うのが通例ですので、このように数次の請負によって行われる場合は、原則として元請負人が下請負人に請け負わせて事業を一括して労災保険に加入することになっています。

業務上被災した従業員に対しては、労災保険から必要な給付等が行われますので、事業主は給付関係の事務処理等について助力をおこなうことが必要です。

従業員が業務上の事由または通勤によって被災した場合の労災保険給付を受ける権利は、退職しても変更されることはありません。

第 9 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 33 条 1. 次のいずれかに該当するものは選考のうえ表彰する。

業務上有益な創意工夫、改善を行い、会社の運営に貢献したとき

永年にわたって誠実に勤務しその成績が優秀で他の模範となるとき

事故・災害を未然に防ぎ、または非常事態に際して適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど、特に功績があった者

社会的に功績があり、会社及び従業員の名誉となったとき

前各号に順ずる善行又は功績があったとき

- 2.表彰は、賞状、賞品若しくは賞金の授与または特別有給休暇の付与によって行う

(懲戒の種類)

第 34 条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分による。

始末書を書かせて将来を戒める(けん責)。

始末書を提出させ言及する。ただし、言及は一回の額が平均賃金の1日分の5割を超え、総額が一賃金支払期間における賃金の1割を超えることはない(減給)。

始末書を提出させるほか、7日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない(出勤停止)。

即時に解雇する(懲戒解雇)。

(懲戒の事由)

第 35 条 1.従業員が、次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給または出勤停止にする。

正当な理由なく無断欠勤 日以上に及ぶとき。

正当な理由なく、欠勤、遅刻、早退など勤務に熱心でないとき。

過失により会社に損害を与えたとき。

素行不良で会社の秩序または風紀を乱したとき。

その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

- 2.従業員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇に処する。この場合において行政官庁の認定を受けたときは労働基準法第 20 条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素のサービス態度その他情状によっては第 23 条に定める普通解雇又は減給若しくは出勤停止とすることができる。

正当な理由なく無断欠勤 日以上及び出勤の催促に応じない場合。

正当な理由なく遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めないとき。

故意または重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。

素行不良で著しく会社内の秩序または風紀を乱したとき。

重大な経歴を詐称したとき。

その他前各号に準ずる重大な行為をしたとき。

(備考)

懲戒解雇については、解雇は、客観的、合理的な理由を欠き社会通年上相当であると認められない場合は、その解雇は濫用したものとして無効とする(労働基準法第 18 条の 2) こととされています。

条文解雇の事由について、事由ごとに大別すると一般的には

経歴詐称

職務懈怠

業務命令違背
業務妨害
職務規律違反
私生活上の非行等
誠実義務違反

に分けられ、この分類にそった具体的な規定例を掲げていますので、各事業場において定める際の参考として下さい。

第 10 章 退職金共済

第 1 節 建設業退職金共済

(被共済者)

第 36 条 従業員の福祉の向上を資するため、会社は、勤労者退職金共済機構と建設業退職金共済契約を締結し、建設業を営む事業主に雇用されている労働者で、建設業で働いている者を被共済者とする。

(共済手帳)

第 37 条 被共済者に対しては、遅滞なく、建設業退職金共済手帳(以下「共済手帳」という)を交付する。ただし、現に共済手帳を所持する者については、この限りではない。

(共済証紙)

第 38 条 1. 会社は、被共済者に賃金を払う都度、当該被共済者が提出する共済手帳に掛金の日額にその者を雇用した日数に乗じて得た金額に該当する額(中小企業退職金共済法に基づく算定方法による。)の退職金共済証紙を貼り付け、これに消印することとする。
2. 被共済者は、賃金の支払を受けるときは、その所持する共済手帳を提出しなければならない。

(備考)

掛金の納付は「共済証紙」を共済手帳にはって消印することによって行います。共済契約を結んだ事業主は、もよりの金融機関に「共済契約者証」を提示して「共済証紙」を買い、従業員に賃金を支払う都度、その者を雇用した日数分の共済証紙を貼り、消印すれば掛け金を納めたこととなります。休日や欠勤日は証紙を貼れませんが、有給休暇や事業主の都合による休日には貼らなければなりません。

第 2 節 中小企業退職金共済

(被共済者)

第 39 条 従業員の福祉の向上に資するため、会社は、勤労者退職金共済機構と中小企業退職金共済契約を締結し、次に掲げる者を除く従業員を被共済者とする。

建設業退職金共済契約の被共済者
期間を定めて雇われている者
試みの雇用期間中の者

休職期間中の者
定年などで短期間に退職することが明らかな者

(掛金月額)

第 40 条 退職金共済契約は、従業員ごとに、その基本給の額に応じ、別表に定める掛金月額によって締結し、毎年 月に掛金を調整する。

(退職金の額)

第 41 条 退職金の額は、掛金月額と掛金給付月数に応じて中小企業退職金共済法に定められた額とする。

(備考)

この制度は、単独では退職金制度を確立することが困難な中小企業について、事業主の相互共済の仕組みに国の援助を加えることによって退職金制度を確立し、従業員の福祉の増進と中小企業の振興に寄与することを目的として作られたもので、期間を定めず雇用される者を対象としたものです。

(退職金共済手帳の交付)

- 第 42 条
1. 退職金は従業員（死亡したときは遺族）に交付する退職金手帳により、勤労者退職金共済機構から支給を受けるものとする。
 2. 従業員が退職し、または解雇されたときは、やむを得ない理由がある場合を除き、本人（死亡したときは遺族）が遅滞なく退職金が請求できるよう、速やかに退職金共済手帳を本人または遺族に交付する。

附 則

この規則は、平成 年 月 日から施行する。

建設業のモデル就業規則（素案B）

このモデル就業規則は労働基準法上、就業規則の作成と届出の義務が課せられていない労働者数10人未満の事業場における日雇い、出来高給の労働者を対象とし、就業規則を作成する場合に最小限記載する必要があると考えられる条文で構成し作成したものです。

就業規則（就業条件の基本事項）

事業所名 _____

所在地 _____

（目的等）

- 第1条 1. この規則は、建設工事における従業員、労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。
2. 次の事項については別紙のとおりとする。
- 労働契約の期間に関する事項
 - 就業の場所及び就業すべき業務に関すること
 - 労働時間に関すること
 - 賃金に関すること
 - 退職に関すること
3. 規則に定めのない事項については、労働基準法等その他法令のさだめるところによる。

（備考）

このモデル規則には、従業員の就業に関する重要事項が盛り込まれていますが、その前提になる法律上の基準は、労働基準法などの法律に定められていますし、また、就業規則に就業上のすべての事項が盛り込まれているわけではありませんので、この規則に定めるもののほか労働基準法など法令の定めについて留意を怠らないようにする必要があります。

（規則の遵守）

- 第2条 会社及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の遂行にあたらなければならない。

（備考）

就業規則は内容のほとんどが従業員が守るべき義務を定めたもののように見えますが、それらは同時に会社側が従業員を扱う場合ルールとしてこれを守るべき義務を会社側に課したものであります。労使ともに相互の権利義務関係の根拠規定として誠実

に遵守すべきものであります。

就業規則は、個々の従業員との契約よりも強い効力を持っています。仮に就業規則の定める基準を下回る労働条件を契約しても、就業規則の効力が優先します。

(採用手続き及び提出書類)

第3条 会社は、就業希望者のうちから選考して採用し、従業員に採用された者は、採用の日から14日以内を試用期間とし、会社が指定する書類を採用の日から週間以内に提出しなければならない。

(労働条件の明示)

第4条 会社は、従業員の雇入れに際しては、労働契約書又は雇入れ通知書を交付するとともに、この規則を示して労働条件を明示するものとする。

(備考)

従業員の雇入れ、すなわち労働契約の締結に当たっては、契約書を必ずしも作成する必要はありませんが、これから従業員になる者に対し、契約の中身である賃金、労働条件その他の労働条件をはっきり知っておいてもらうことが必要です。これら労働条件を明示することは労働基準法でも義務付けられています。また、「建設労働者の雇用の改善等に関する法律」では、雇入れの際に雇用に関する文書を義務付けており、雇入れ通知書のモデルが示されています。この「雇入れ通知書」を労働契約締結時に交付すれば、その義務を果たしたことになります。

(服務)

第5条 従業員は建設工事現場において定められた規則を守り、業務に必要な保護具等を着用し、使用するとともに、会社の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し誠実に職務を遂行し、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(労働時間及び休憩)

第6条 1.労働時間は1日については8時間、1週間については40時間とする。

2.始業及び終業の時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

ただし、やむを得ない場合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

始業、終業時間	始業	午前	時	分	休憩時間	午前	時	分
						午後	時	分
						午後	時	分

(休日)

第7条 1.休日は、次のとおりとする。

毎週 曜日・ 曜日

国民の祝日(日曜日となったときは翌日及び5月4日)

年末年始(12月 日から1月 日まで)

夏季休日(月 日~ 月 日)

その他会社が休日として定める日

2. 業務の都合により、やむを得ない場合はあらかじめ前項の休日を他の日に振り替えることがある。

(時間外・休日労働等)

- 第 8 条
1. 業務の都合により、第 6 条の所定労働時間を超え、または第 7 条の所定休日に労働させることがある。この場合においてはあらかじめ会社は従業員の代表と書面による協定を締結し、労働基準監督署長に届け出るものとする。
 2. 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う従業員で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超えた労働については、前項後段の協定において別に定めるものとする。

(年次有給休暇)

- 第 9 条
1. 各年次に所定労働日数の 8 割以上出勤した従業員に対しては、勤続年数に応じた日数を年次有給休暇として与える。

勤続年数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

(賃金の構成)

- 第 10 条
1. 賃金は、基本給及び割増賃金とする。
 2. 基本給は、定額賃金または出来高賃金とする。
 3. 定額賃金は、月給又は日給とし、その額は本人の経験、技能、職務遂行能力などを考慮して各人別に定める。
 4. 出来高賃金の単価については、その都度定めるものとする。

(備考)

定額賃金には、月給、日給月給、日給、時間給などの種類があります。従業員の実態に応じてきめることがいいでしょう。

出来高賃金を採用する場合においても、保障給の支払を想定してあらかじめ定額賃金を定めておくことが必要です。

イ. 個人の出来高に応じて算定する出来高賃金の算式は

$$\text{出来高賃金} = \text{単価} \times \text{出来高}$$

ロ. 前項の算式において、出来高及び労働時間は、日々出来高を算定できるものはその日ごと、日々算定できないものはその計算期間について計算する。

(保障給)

- 第 11 条
- 出来高賃金による場合、出来高賃金の時間割賃金が定額賃金の時間割賃金の 100 分の 60 に達しないときは、次の算定により保障額を支給する。
- ・ 保障額 = 定額賃金の時間割賃金 × 100 分の 60 × 当該出来高に係る総労働時間

(割増賃金)

- 第 12 条
1. 日給者の割増賃金は、次の算式により支給する。
時間外労働 (所定労働時間を越えて労働させた場合)

- (日給 ÷ 1日の所定労働時間) × 1.25 × 時間外労働時間数
休日労働(所定の休日に労働させた場合)
- (日給 ÷ 1日の所定労働時間) × 1.35 × 休日労働時間数
深夜労働(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)
- (日給 ÷ 1日の所定労働時間) × 0.25 × 深夜労働時間数
時間外労働が深夜に及んだ場合
- (日給 ÷ 1日の平均所定労働時間) × 1.5 × 深夜における時間外労働時間数
休日労働が深夜に及んだ場合
- (日給 ÷ 1日の所定労働時間) × 1.6 × 深夜における休日労働時間数

2. 出来高賃金の割増は、次の算式により支給する

時間外労働割増賃金又は深夜労働割増賃金

(出来高賃金 ÷ 当該出来高に係る総労働時間) × 0.25 × 時間外・
深夜労働時間数

休日労働割増賃金

(出来高賃金 ÷ 当該出来高に係る総労働時間) × 0.35 × 休日労働
時間数

時間外労働が深夜に及んだ場合の割増賃金

(出来高賃金 ÷ 当該出来高に係る総労働時間) × 0.5 × 深夜の時
間外労働時間数

休日労働が深夜に及んだ場合の割増賃金

(出来高賃金 ÷ 当該出来高に係る総労働時間) × 0.6 × 深夜の休
日労働時間数

(休業手当)

- 第13条 1. 使用者の責となる事由により休業させた場合、その休業が所定労働時間の全部であるときは、平均賃金(労働基準法で定めるものをいう。以下同じ)の100分の60の休業手当を支給する。
2. 前項の休業が所定労働時間の一部であるときは、賃金額が平均賃金の100分の60に満たない場合に限り、これとの差額を休業手当として支給する。

(備考)

1. 「使用者の責となる事由」とは、経営者として不可抗力を主張することができないすべての場合も含むと解されています。
 2. 平均賃金は通常の場合、次の算式によって計算します。
原則 過去3ヵ月間に支払われた賃金の総額 ÷ 当該3ヵ月間の総日数
最低保障 賃金が日給制又は出来高払制の場合には、次の算式によって計算した額との原則で計算した金額と比較し、高い方をこの場合の平均賃金とします。
- イ. 賃金の全部が日給制、時間給制又は出来高払制の場合
(過去3ヵ月間の日給・時間給・出来高給の総額 ÷ 当該3ヵ月の労働時間) × 100分の60

ロ.賃金の一部が月給制と併給されている場合

(過去3ヵ月間の月給の総額÷当該3ヵ月間の総日数+過去3ヵ月間の日給・時間給・出来高給の総額)÷当該3ヵ月の労働時間×100分の60

(年次有給休暇)

第14条 年次有給休暇の期間は所定労働時間労働したときに支払われる通常賃金を支給する。

(欠勤等の扱い)

第15条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間あたりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第16条 賃金は毎月 日をもって締め切り、月 日に支払う。ただし、支払日が休日になるときはその前日に繰り上げて支払う。

(賃金の支払いと控除)

第17条 賃金は従業員に対し通貨で直接その全額を支払う。ただし、次の各号のものは、賃金から控除する。

源泉所得税

住民税

健康保険料及び厚生年金保険料の被保険者負担分

雇用保険料の被保険者負担分

従業員代表者との書面協定により賃金から控除することとしたもの

(昇給)

第18条 1.昇給は必要がある場合、基本給について行うものとする。
2.昇給額は従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(安全衛生)

第19条 1.会社は、従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。
2.従業員は、安全衛生に関する法令及び指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(退職)

第20条 1.従業員の定年は満 歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする
2.退職を申し出て、会社から承認されたとき又は退職届けを提出して14日を経過したとき、雇用期間が満了した及び死亡したときは退職とする。

(普通解雇)

第21条 1.従業員が、次のいずれかに該当する場合は第3条で定める14日間の試用期間を除き原則30日前に予告して解雇するか又は解雇予告手当を支払ったうえ即時に解雇する。
正当な理由なく無断欠勤 日以上及び出勤の催促に応じない場合。
勤務成績又は業務能力が著しく不良で、向上の見込みがなく就業に適さない

と認められたとき。

故意または重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。

会社の業務上重要な秘密を外部に漏らして会社に損害を与え又は業務の正常な運営を阻害したとき。

故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき。

事業の運営上のやむを得ない事情等により、事業継続が困難となったとき。

その他前各号に準ずる重大な行為をしたとき。

2. 工事の完了、中止、変更その他やむを得ない事由により、従事させる作業がなくなったときに、解雇することがある。

(備考)

上記の解雇理由は一般的な規定例を参考として示したものです。就業規則に解雇理由を記載する場合はできる限り明確かつ網羅的に規定することが適当です。

(証明書の交付)

第 22 条 前記 20 条及び 21 条の規定による退職及び解雇の場合（予告による解雇を除く。）は従業員の請求に基づき、試用期間、業務の種類、その事業の地位、賃金及び退職又は解雇の理由を記載した文書を交付し、また、第 21 条の予告における解雇の場合は、従業員の請求に基づき、解雇の理由を記載した文書を交付する。

附則

この規定は、平成 年 月 日から施行する。

建設労働者保護法（仮称） 試案

（目的）

第 1 条 この法律は、建設労働者（労働者に準じて保護すべき者としての一人親方）について、労働条件及び能力の開発並びに福祉の増進を図るための最低基準を示したものであり、労働関係の当事者は、その向上を図るよう努め、建設労働者の雇用の安定に資することを目的とする。

（定義）

第 2 条 この法律において「建設事業」とは土木、建築その他工作物の建設、改造、保存、修理、変更、破壊若しくは解体又はその準備の事業をいう。

第 3 条 この法律で労働者とは、建設事業に従事する者をいう。

第 4 条 一人親方とは労働者を使用しないで建設の事業に従事する者をいう。但し、大規模な資材・機材の調達を自ら行わず、労務の提供のみを行う者で事業主又はその請負人と使用従属関係にある一人親方は労働者としてこの法律を適用する。

第 5 条 この法律で事業主とは、建設労働者を雇用又は使用して建設事業を行う者をいう。

（事業主の責任）

第 6 条 事業主は、次の各号のいずれかに該当する者に対して、定める労働条件が確保されるよう、必要な義務を負う。

事業主に雇用され、建設事業に従事する労働者

建設事業に従事する下請負人に雇用され、建設事業に従事する者

大規模な資材・機材の調達を自ら行わず、労務の提供のみを行う者で事業主またはその請負人と使用従属関係にある者

（賃金）

第 7 条 この法律で賃金とは、次の方法により決定される賃金をいい、労働への対価として労働者に支払わなければならない。

公共工事設計労務単価を最低基準として定める賃金額

賃金に関する一つの労働協約が、その事業所に勤務する指定職種の労働者の過半数に適用される場合には、その労働協約が定める賃金額

前各号により標準賃金額を定めることができないときは、当該地域に従事する同種の労働者に適用される労働協約が存在するときは、その定める職種別標準賃金額

（労働時間）

第 8 条 労働者の労働時間は、週 40 時間とする。

（休日）

第 9 条 事業主は、労働者に対して毎週少なくとも一回の休日を与えなければならない。

（休暇）

第 10 条 事業主は、年次有給休暇など法律に基づいた休暇を与えなければならない。

(安全及び衛生)

第 11 条 事業主は労働者の安全及び衛生に関して労働安全衛生法を遵守しなければならない。

(退職金)

第 12 条 建設労働者の老後を保障するため建設業退職金共済制度または中小企業退職金共済制度などに加入しなければならない。

(その他の労働条件)

第 13 条 交通費、道具代、悪天候手当など建設事業遂行に必要な労務経費は別途支給しなければならない。

(雇い入れ書による契約)

第 14 条 事業主が労働者を雇用するときは、雇入れ通知書による契約を結ばなければならない。「雇い入れ通知書」については別途定める。

(国及び事業主の援助による技能者の養成)

第 15 条 事業主は建設技能者の確保及び養成、技術の研鑽に努めなければならない。あわせて厚生労働大臣は技能者養成のために、技能者養成基金の創設など、必要な援助、協力をしなければならない。

(罰則)

第 16 条 第 7 条から第 14 条の規定に違反した場合は、関係法規に照らし合わせ科料を処す。

「職人の技能評価」と賃金・労働条件についての基本的な考え方

1. 賃金

賃金、退職金などは、労働者の労働に対する反対給付です。それをどのように決めるかは、最低賃金を下回らない限り、労使の自主的決定に委ねられています。労働組合があれば、これらは必ず交渉すべき事項であり、その交渉における労使合意を書面化すれば、それがすなわち労働協約です。

労働協約の締結は、建設産業労働者の労働条件の維持向上のためにも必要であるばかりでなく、建設産業の健全な発展のためにも必要です。

全建総連に結集する建設労働者の多くは、有期雇用、日雇い労働、手間請け労働など、雇用者がその都度変わるばかりでなく、賃金も景気の動向などその時々状況の変化に左右されるという不安定な「賃金」となっています。こうした実態から、全建総連は、町場市場では「協定賃金、実質賃金」、住宅企業・ゼネコンの職域においては「生活できる賃金」「二省労務単価」の確保を目指し運動しています。

これらについて、それぞれ制度化・制度整備に当たっては、労働組合が関与していくことが必要であります。

労働基準法では、使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対し賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならないとしています。全建総連では、労働者の賃金は「生活が維持できる賃金」(モデル賃金)を基本として一定の技術評価を加味した賃金額を決定するシステムを構築していくことが求められます。

【賃金額決定システム(案)】

「モデル賃金」及び「技能評価賃金」の設定及び検討は事業主、労働者、労働組合などの構成による「モデル賃金作成委員会(仮称)」を設置し、毎年、開催し「モデル賃金」を決定する。

以下の技能評価は 大工職の技能評価を例示として作成したもので、その位置づけは次の通りとする。

職別-A 単純現場労働者

見習い工

具体的な指示に従い、恒常的な監督のもとで、特別の知識を必要としない単純労働を行う。この部署は、いかなる職業上の教育訓練や専門性を持たない現場労働者を言う。(この労働者を見習い工という。就業期間の目安は1~2年以内)

初級労働者

頻繁な監督の下で、特別な困難性のない単純作業を行う。この限定の下で、当該労働

者はその労務の適切な履行についての責任を負い、一定の初歩的な自発性を発揮する。
当該労働者はその雇用において初歩的な専門性を有し、初等職業訓練を享受しうる者。
(この労働者を初級労働者という。就業期間の目安は2~5年程度)

職別-B 職能現業労働者・職人

中級労働者

一般的な指示と定期的な監督の下で、その専門である日常的な労働を行う。当該労働者は、その労務を遂行するための、手段の選択について一定の自発性を有する。当該労働者は、その職種の基礎的な技術的知識を有し、職業上の規則を遵守することのできる資格を有する。

(この労働者を中級労働者という。就業期間の目安5~9年程度)

職別-C 職人

一人前の労働者

指針に基づき仕事の成果に対する監督の下に、その職種の労働を行う。当該労働者は、渡された計画の読み取りと仕事の履行に関する書類の管理を含めてその仕事について責任(完成)を有する。また、見習い労働者や新規採用労働者に対してその経験を伝達することができる者。

(この労働者を「一人前」とし、設計図が読め、資材の選定、積算、加工ができ、現場管理ができ、戸建住宅を完成することができる労働者をいう。就業期間の目安は10年以上)

上級労働者(A)

一般的な指示に基づき仕事の成果に対する監督の下に、その職種の難しい労働を行う。その枠組みの中で、当該労働者は、一定の自立性を有し、与えられた仕事の実現のために関連する自発性を発揮することができる。また、見習い労働者や新規採用労働者に対してその経験を伝達することができる者。

(この労働者を一人前・上級労働者という。就業期間の目安は15年~20年以上の経験豊かな労働者)

上級労働者(B)

「一人前の労働者」「上級労働者」の水準を有し、かつ高度に専門的な知識と経験を持ち、その上位の管理者の許可を得て、その職務において自立性を有し、履行する仕事の技術的完成に関連して自発性を発揮することができる。その仕事に応じた代表的な役割を果たす者。

(この労働者を一般的に上級労働者で、かつ建築士、技能士等の国家資格を有し、就業期間の目安は15年~20年以上の経験豊かな労働者)

【職別係数：賃金係数（案）】

三つの職別に対応する対象労働者と賃金指数は次の通りとする。

職別-A

見習い工（就業期間は1～2年程度を目安）

一日賃金： 円を目安

初級労働者（就業期間は2～5年程度を目安）

一日賃金： 円を目安

職別-B

中級労働者（就業期間は5～9年程度を目安）

一日賃金： 円を目安

建築士、技能士等の国家資格を有している者は、 円上乗せする

職別-C

一人前の労働者（就業期間は10年以上を目安）

一日賃金：全建総連賃金実態調査又は二省協定賃金の全国平均賃金を目安。

（ 円以上）

建築士、技能士等の国家資格を有している者は、 円上乗せする

上級労働者（A）（就業期間は15～20年以上を目安）

一日賃金： 円を目安

建築士、技能士等の国家資格を有している者は、 円上乗せする

上級労働者（B）（15年～20年以上で国家資格を有することを目安）

一日賃金： 円を目安

以上の日額賃金を目安として、地域の賃金実態、都道府県などの定める最低賃金などを勘案して事業主と労働者との間での賃金に関する雇用契約を締結する。

2.労働時間、休日

労働時間、休日の条項では、労働者が労働を提供する際のルールを定めます。労働の提供は、労働者と不可分の関係にあり、しっかりとしたルールがなければ労働者の生活や健康を守ることはできません。そのため、法律では、労働者が「健康で文化的な最低限の生活を営む」ことができるよう、使用者に労働時間の上限や時間外労働の制限を定めています。労働協約、労働契約は労働条件について法律で定められた最低基準を上回る条件を定めるために必要なことです。労働組合は、協約、契約を通じて労働を提供するルール作りを行うとともに、そのルールに反する実態がないか常に点検する必要がある

ります。

3. その他の労働条件等

雇用保険、労災保険は法律による強制適用であることから、適宜労働者に適用を図ることが事業主の責務であります。また、建設業退職金共済制度、中小企業退職金共済制度は退職時の退職金の役割を果たすばかりでなく、この制度の普及・適用を図ることで、フランスなどで適用している休暇、雨降り手当等獲得の展望をもって、拡大を図ることが望まれます。

第 44 期 全建総連建設政策検討委員

建設政策検討委員長	前 田 幸太郎	中央執行委員長
建設政策検討委員	佐 藤 正 明	書 記 長
〃	徳 永 国 安	書 記 次 長
〃	大 江 拓 実	書 記 次 長
〃	伊 藤 和 雄	秋 田 建 労
〃	清 水 謙 一	東 京 都 連
〃	宮 島 晴 樹	長 野 県 建 設 労 連
〃	山 川 一 子	三 重 建 労
〃	徳 本 茂	京 都 建 労
〃	安 元 弘 道	広 島 建 労
〃	辻 秀 昭	徳 島 建 労
〃	金 子 三智郎	建 設 長 崎
〃	伊 藤 恵一郎	工 務 店 対 策 部 長
〃	笹 田 己 由	住 宅 対 策 部 長
〃	池 田 勇	組 織 部 長
〃	穴 戸 幸 祐	賃 金 対 策 部 長
〃	古 市 良 洋	社 会 保 障 対 策 部 長
〃	林 裕 司	共 済 福 祉 部 長
〃	高 橋 義 次	教 宣 部 長
〃	里 見 秀 俊	税 金 対 策 部 長
〃	越 智 薫 史	技 術 対 策 部 長
〃	宮 本 一	労 働 対 策 部 長
〃 (事務局長)	大 津 庄 蔵	企 画 調 査 室 長