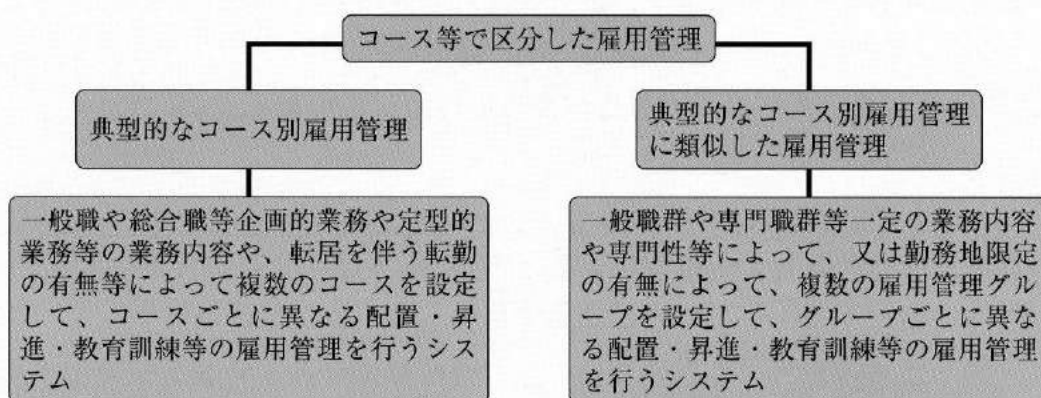


コース等で区分した雇用管理についての留意事項

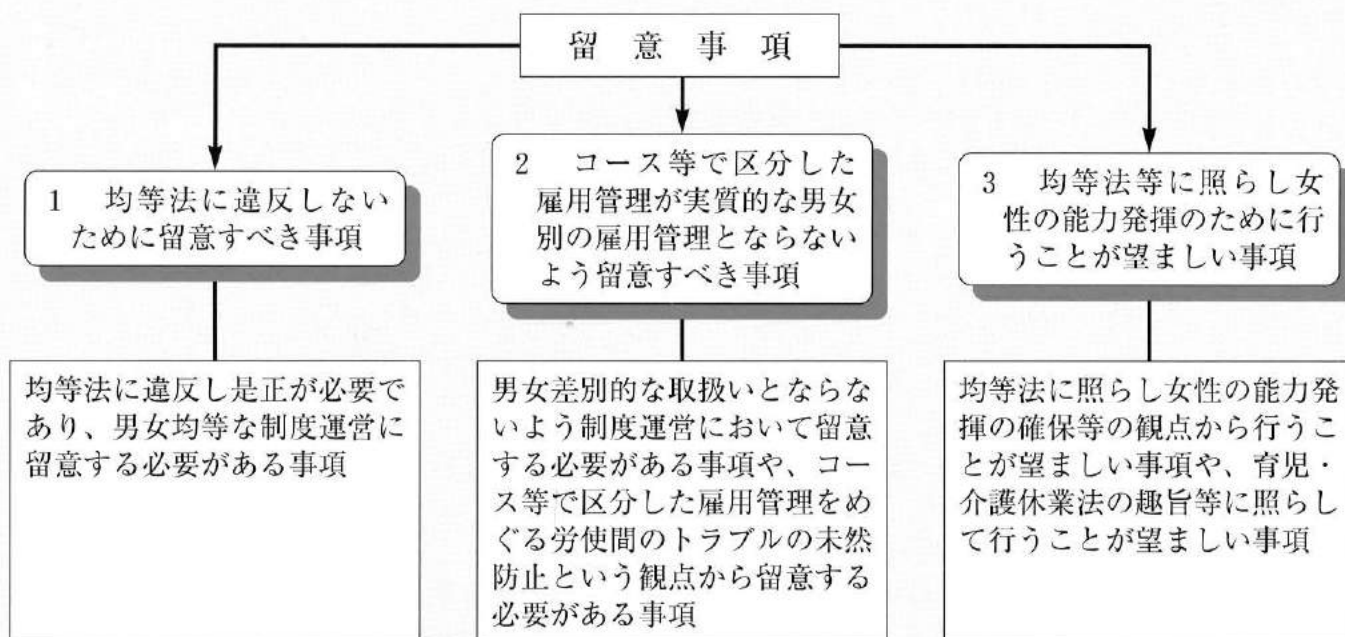
ー男女別の雇用管理になっていませんかー

コース等で区分した雇用管理制度を導入し、運用する場合には、男女雇用機会均等法（均等法）の趣旨に沿った雇用管理を徹底し、どのようなコース等の区分を選択した者についてもその能力を十分に発揮して働き続けられる環境作りに取り組みましょう。

「コース等で区分した雇用管理制度」とは



◆「コース等で区分した雇用管理についての留意事項」の概要◆



1 均等法に違反しないために留意すべき事項

次のような取扱いには均等法に違反しますので是正が必要です。男女均等な制度運営に留意してください。

① 男女別の制度運営を行うこと

〈例〉

- ☐ 総合職は男性のみ、「中間職」や「一般職」は女性のみといった制度を作ること。
- ☐ 採用情報の提供や会社説明会への参加、採用試験の受験の受付を、総合職は男性のみ、一般職は女性のみとすること。
- ☐ 一般職には男女を募集するが、総合職には男性のみを募集すること。

② 形式上は男女双方に開かれているが、実際には男女別に運用すること

〈例〉

- ☐ 総合職は男性のみとする慣行があること。
- ☐ 形式的には、すべてのコースで男女を募集しながら、女性は採用しないという方針のもとに男性のみを採用すること。

③ コース等の各区分での募集・採用の際に、男女別で選考基準や採用基準に差を設けること

〈例〉

- ☐ 総合職の採用試験は男女を対象としているが、女性に対してのみ卒業時の年齢や自宅通勤などの条件を付すなど、受験資格が男女で異なること。
- ☐ 各コースとも男女を対象に採用試験を行うが、総合職を希望する女性にのみ適性検査を行うこと。
- ☐ 総合職の採用面接で女性に対してのみ転居を伴う転勤、時間外労働や休日労働に応じられるかなどを質問すること。

④ コース等の各区分における配置・昇進・教育訓練等について、男女別で運用基準に差を設けること

〈例〉

- ☐ 「総合職」であっても女性については営業業務から排除すること。
- ☐ 人事考課において、一律に男性は高く、女性は低く評価し、同一コース内で、上位等級への昇格に男女で差を設けること。
- ☐ 同一コース内で、男女別に海外勤務や海外研修の人数を設定して実施すること。

- ⑤ コース等で区分した雇用管理制度を導入、変更又は廃止するに当たって、労働者をコース等の各区分に分ける際に、男女で異なる取扱いをすること

〈例〉

- ☐ 新たにコース区分を設ける場合に、既存の従業員を男性は全員総合職、女性は全員一般職に振り分けること。
- ☐ 男性は無条件で総合職に振り分けるが、女性は上司の推薦や試験の合格を条件として総合職に振り分けること。

2 コース等で区分した雇用管理が実質的な男女別の雇用管理とならないよう留意すべき事項

ーコース等で区分した雇用管理による人事制度の適正化、明確化のためにー

- ① 労働者の意欲、能力、適性や成果等に基づいて処遇する制度であること

コース等で区分した雇用管理制度を、個々人の意欲、能力、適性や成果等に基づいて適正に運用することが必要です。

- ☐ 実質的な男女別の雇用管理にならないよう、コース等で区分して雇用管理を行う必要性があるかどうかやコースの違いによる処遇の差に合理性があるかどうかについて十分検討しましょう。

女性労働者についても、男性労働者と同様に個々人の意欲、能力、適性や成果等に応じた雇用管理を実施することが必要です。

- ☐ 実質的な男女別雇用管理になっていないか制度の運用状況を見直し、性別にとられない適正な雇用管理を実施しましょう。
- ☐ 男女別の雇用管理とならないよう、女性は男性の補助者といった性別役割分担意識を変えるための取組を実施しましょう。

- ② コース等の各区分における職務内容や処遇について、合理性、透明性を高めること

男女ともにその能力を十分に発揮できるようにするためには、働き方に応じた適正な評価、処遇を受けられるような環境を整備することが重要です。

- ☐ コース等の区分間の職務内容や職務遂行上求められる能力を明確にしましょう。
- ☐ 各区分の基準や各区分間の処遇の差異が、職務内容や必要な能力等の違いに見合った合理的なものとなるよう十分考慮しましょう。

各区分の職務内容や賃金、資格制度上の位置づけ等を労働者に十分に説明し、労働者の納得が得られ、長期的な職業設計を立てることができるように制度運営することが必要です。

- ☐ コース等を区分して労働者を募集する場合や、各区分間の転換の機会を与える場合等には、コース等の各区分間の職務内容や処遇の差異について十分説明し、適切なコース選択ができるよう配慮しましょう。
- ☐ 採用時にはコース等に分けず、一定の勤務経験を経た後に、労働者の意欲、能力、適性等によりコース等に分ける方法についても検討してみましょう。

ーコース等の区分の新設、変更又は廃止に当たってー

コース等の区分の新設、変更又は廃止に際して、処遇を変更する場合には、男女ともに労働者の能力や成果等を十分評価し、それに見合った処遇とすることが必要です。

- ☐ 処遇の変更内容や変更の必要性を十分に検討しましょう。
- ☐ 処遇を変更する場合は、変更内容や必要性を労働組合や労働者本人に十分に説明しましょう。
- ☐ 転換制度を活用する等の経過的な措置を設けることにより柔軟な運用を図りましょう。

補助的、定型的な業務を行う一般職の廃止を行う際に、結果的に女性のみにも不利益な効果が生ずる場合は、事業主の意図等に照らして、均等法上問題となることもあります。

- ☐ 教育訓練の実施等により他のコース等への転換が円滑に図られるよう配慮しましょう。

Q & A

Q 女性が多数を占めている一般職をリストラの対象とすることは均等法上問題となるのでしょうか

A 性別に関わりのない基準に基づく一定の取扱いにより、結果的に女性に多く不利な結果が生じた場合であっても、そのみをもって直ちに均等法の違反となるものではありません。

しかしながら、事業主が女性を解雇するという意図をもって、女性が多い「一般職」をリストラの対象とする場合には、均等法上問題となる場合があります。

3 均等法等に照らし女性の能力発揮のために行うことが望ましい事項

ーコース等で区分した雇用管理による人事制度の適正化、明確化のためにー

① コース等により区分する基準において女性が事実上満たしにくいものについてはその必要性について十分検討すること

家事・育児の負担等を考慮すると女性が事実上満たしにくい基準については、それが、職務遂行やキャリア形成上どうしても必要なものかどうか改めて検討することが望まれます。

また、必要な基準であっても、労働者が将来の職業設計を踏まえた自主的な選択が可能となるような情報提供を行うことが望まれます。

- ☐ 全国転勤の有無をコース等を区分する基準としている場合には、その必要性について改めて検討しましょう。
- ☐ 募集・採用の際には、転勤の頻度等の実績や個別事情への配慮の可能性等についての情報提供を行うように努めましょう。

② 制度の運用に際しては、各コース等の区分について適正な処遇とするよう配慮すること

一般職の勤続年数が長期化する中で、コース等による区分の合理性や、区分間の処遇の格差について納得を得にくくなっている事例も見られます。労働者の就業意欲を失わず、適正な処遇が維持されるようにすることが望まれます。

- ☐ 一般職についてより高い経験や能力等を要する業務に従事させる場合には、職業訓練を実施する等により、業務が円滑に遂行されるように努めましょう。
- ☐ 労働者の意欲、能力、適性等に応じ、総合職への転換を積極的に進め、経験、能力を十分に評価した処遇が行われるよう配慮しましょう。

ー労働者をコース等の区分に分ける際にはー

コース等で区分した雇用管理を導入、変更又は廃止する際に、労働者をコース別に分けるに当たっては従来の職種のみにとらわれることなく、その時点での労働者の能力を再度評価し、その意思を確認した上で行うことが望まれます。

- ☐ 新コース等の区分設定によってその処遇の見通し等に変化が生ずる場合には、改めて労働者の意思を確認した上でコース等に分けるようにしましょう。

ー女性の積極的な活用のための取組を行いましょうー

男女労働者間に事実上の格差が生じている場合には、その格差解消のため、女性優遇の措置を講ずることは均等法上認められています。雇用管理区分ごとに見て、女性の割合が4割を下回っている場合には、格差解消のための積極的取組（ポジティブ・アクション）が望まれます。

- ☐ 「総合職」の女性割合が4割を下回っている場合には、「総合職」に女性を積極的に採用したり、「一般職」からの転換を積極的に進め、女性の活用を図りましょう。
- ☐ 採用面接の際に、総合職で活躍している女性をモデルケースとして紹介するなど、女性を活用する意思表示を積極的に行いましょう。

女性に対する採用担当者の固定観念が、企業が求める人材の適正な選考の阻害要因となることも考えられます。

- ☐ 採用担当者に対し、研修等を通じて、性別にとらわれず、意欲、能力や適性等に応じた採用を行うという方針の徹底を図りましょう。

ーコース等の区分間の転換を認める制度を柔軟に設定しましょうー

出産や育児、介護等といった局面に柔軟に対応できるよう、適当な時点で労働者が自らの所属するコース等の区分の見直しができるような制度を整備することが望まれます。

- ☐ コース等の区分間の転換を柔軟に認めるコース転換制度を設けましょう。
- ☐ 転換制度を設ける場合には、イ～ホについても配慮しましょう。

- イ 転換が区分間相互に可能であること
- ロ 転換のチャンスが広いこと
- ハ 転換の可否の決定、転換時の格付けが適正な基準で行われること
- ニ 転換者に対しては、これまでのキャリアルートの違いを考慮した訓練を必要に応じて受けさせること
- ホ 女性の能力活用の観点を含め転換を目指す労働者の努力を支援すること

ー女性の能力発揮に向けての環境の整備を図りましょうー

個々人の意欲、能力、適性等に応じて処遇していく上で、人事部門だけでなく、直属の上司等現場の管理者の意識が重要です。

- ☐ 女性活用についての管理職教育や、女性を新たに配置する際のバックアップ体制など、女性が育つ環境整備を意識的に行いましょう。

どのようなコース等の区分を選択した女性にとっても、キャリアを中断することなく就業を継続することができるような職場環境の整備や職業生活と家庭生活の両立支援制度の充実が望まれます。

- ☐ 育児又は介護休業を希望する労働者に対しては、休業を取得しやすく、職場に復帰しやすい環境を作るための制度の整備、休業をしない者に対しては短時間勤務やフレックスタイム制などの導入により柔軟な労働時間制を整備しましょう。

問合せ先

また、家内労働手帳には以下の内容を記入しなければなりません。

《原材料の受け渡しのつど》

- ・ 委託業務の内容
- ・ 工賃単価
- ・ 工賃の支払期日
- ・ 納品の期日等

《物品の受け渡しのつど》

- ・ 受領年月日
- ・ 工賃支払額

伝票式家内労働手帳
様式 第 2

No. _____

注 文 伝 票

平成 年 月 日

殿

委託者

品 名	数 量	単 価	納 期	備 考

工 賃 支 払 期 日 平成 年 月 日 付け「基本委託条件の通知」による。

(注) 記入した日から2年間保存して下さい。

(使用上の注意)
1. 業務を委託するつど使用するものとし、品名欄には製品名と委託する業務内容を併せて記入すること。
なお、製品に複雑な規格又は仕様がある場合には、仕様書等を添付すること。
2. 備考欄には、委託に関し、機械、器具その他の設備又は原材料その他の物品を自己から購入させる場合、そのつど、その品名、数量及び引渡しの日並びにその代金の額並びに決済の期日及び方法を記入すること。

伝票式家内労働手帳
様式 第 3

No. _____

受 入 伝 票

平成 年 月 日

殿

委託者

品 名	数 量	単 価	金 額	製品の受領印	備 考
合 計					

月 日 締切分	累 計 金 額	備 考

(注) 記入した日から2年間保存して下さい。

(使用上の注意)
製品の受領及び工賃を支払うつど、使用するものとし。
(1) 納品のつど工賃を支払う定めがある場合には、上欄のみ記入すること。
(2) 工賃締切日を定め、一定期日に工賃を支払う定めがある場合で、工賃の支払通知をするときは、下欄に記入すること。

2 工賃は現金で全額を1か月以内に支払いましょう。

(1) 工賃は、原則として、現金で、その全額を支払わなければなりません。

家内労働者の同意がある場合には、郵便為替、銀行等の預金口座への振込み、郵便振替口座への振込み又は振替によって支払うこともできます。

(2) 工賃は、家内労働者から製品を受け取ってから1か月以内に支払わなければなりません。

毎月一定期日を工賃締切日として定めている場合は、その工賃締切日から1か月以内に支払わなければなりません。

(3) 最低工賃が定められている業種・地域にあっては、最低工賃額以上の工賃を支払わなければなりません。

業種・地域ごとに職種別に最低工賃が決められている場合があります。これらの仕事を委託している場合には、最低工賃額以上の工賃を支払わなければなりません。

※ 業種別、地域別に定められている最低工賃については、各都道府県労働局労働基準部 賃金課(室)へお問い合わせください。

3 委託者は、委託状況届等を労働基準監督署に提出し、帳簿を営業所に備え付けましょう。

(1) 委託状況届の提出

委託者は、委託する仕事の内容や家内労働者数などについて、委託者となったとき及び毎年4月1日現在の状況を4月30日までに、委託者の営業所を管轄する労働基準監督署に届け出なければなりません。

(2) 家内労働死傷病届の提出

委託者は、家内労働者又は補助者が委託した業務に関し、負傷したり、疾病にかかり4日以上仕事を休んだ場合、又は死亡した場合には、速やかに委託者の営業所を管轄する労働基準監督署に届け出なければなりません。

(3) 帳簿の備付け

委託者は、家内労働者の氏名や工賃支払額などを記載した帳簿を備え付けておかねばなりません。また、この帳簿は最後に記入した日から3年間保存しなければなりません。

帳 簿

家内労働者	氏 名					代 理 人	氏 名				
	性 別		生 年 月 日		住 所						
	住 所						代 理 業 務 の 範 囲				
	作 業 場 の 所 在 地						特 別 な 委 託 条 件				
補 助 者	氏 名	性 別	生 年 月 日								
備 考											
委 託						受 領		工 賃 支 払			備 考
委 託 年 月 日	委 託 業 務 の 内 容	納 入 さ せ る 物 品 の 数 量	工 賃 の 単 価	納 品 の 時 期	工 賃 の 支 払 期 日	受 領 年 月 日	受 領 し た の 物 品 数 量	支 払 年 月 日	支 払 工 賃 総 額	通 貨 以 外 の 工 賃 支 払 方 法 と そ の 額	
「委託」欄には委託をするつど、「受領」欄には製造又は加工等に係る物品を受領するつど、又は、「工賃支払」欄には工賃を支払うつど記入すること。											

4 仕事による災害を防止するために必要な措置をとしましょう。

《委託者が守るべき事項》

委託者が家内労働者に一定の機械器具または原材料を譲り渡したり提供したりする場合には、危害防止のため、次のような措置を講じなければなりません。

- (1) プレス機械等について、安全装置を取り付けること。
- (2) モーター、バフ盤等については、覆いを取り付けること。
- (3) 危害防止のための「作業心得」などの書面を交付すること。
- (4) 有機溶剤を含む接着剤などの有害物については、漏れたり発散したりするおそれのない容器を使用し、容器の見やすいところに有害物の名称や取扱い上の注意事項を記載すること。

《家内労働者が守るべき事項》

家内労働者も自ら積極的に災害防止に取り組むことが大切です。次のようなことを必ず守るようにしましょう。

- (1) 接着剤の中には、体に害のある有機溶剤を含んでいるものがあります。このような危険有害な原材料等を使用する場合には、換気をよくして中毒にかからないようにしましょう。
また、ストーブなどの火に近づけて火事になったりしないよう注意しましょう。
- (2) プレス機械、織機などけがをするおそれのある機械を使用する場合には、安全装置を取り付けるなど安全な方法で作業しましょう。
- (3) 強烈な騒音の発生する仕事では耳せんを使用するなど、危険有害な仕事に従事する場合は、必要な保護具を使用しましょう。
- (4) 委託者から危険防止のための「作業心得」などの書面をもらったら、見やすい場所に貼って、その注意事項は必ず守るようにしましょう。

5 以上の他、家内労働法の遵守について点検しましょう。

(1) 就 業 時 間

家内労働者は、誰からもその就業時間を管理されることがなく、いつでも自由に就業することができますが、際限なしに長時間就業すると健康を害したり、相互間の過当競争により工賃単価が低下する等の弊害を招いたりします。

このようなことがないように、委託者は、家内労働者や補助者が長時間の就業をしなければならぬような委託をしないように努めなければなりません。

また、家内労働者は、そのような委託を受けないように努めなければなりません。

(2) 委託の打ち切りの予告

家内労働者は、工賃で生計をたてたり、工賃を生計の補助にあてたりしていますので、突然、その仕事を打ち切られると大きな影響を受けることになります。したがって、委託者は、同じ家内労働者に継続して6か月以上委託している場合で、業務の都合などによって委託を打ち切ろうとするときには、その家内労働者にただちにそのことを予告するように努めなければなりません。

6 そ の 他

(1) いわゆる「インチキ内職」に気をつけましょう。

内職希望者の中には、種々の名目で高い金額を払わさせられながら、仕事は回してもらえない、収入はそれほど得られないという被害にあう例があります。

具体的には次のような例があります。

- ① 内職講習会と称して多額の受講料等を取り、委託した仕事については種々の条件をつけて買いたたいたり、仕上り具合を問題にして買上げを拒否する。
- ② 相当の工賃収入が得られると宣伝し、高額な機械を市価の倍額ぐらいの価格で売りつけ、工賃の取り決めはあいまいである。
- ③ あて名書きの内職で、報酬は通信販売用のダイレクトメールに対する商品の申込数に応じた歩合制で支払われることや、返還するとしていた保証金を、業務をやめても返還しない。

また、最近では、自宅で簡単にできる内職という広告で、ワープロやパソコンを高額で売りつけたり、高額な講習料を取るもの、などが現れています。

誰にでもできる簡単な仕事で高収入が得られるというような「うまい話」はありません。家内労働を始めるときは、工賃等委託条件をきちんと確認し、いわゆる「インチキ内職」の被害にあわないよう十分注意しましょう。

(2) ワープロ作業を発注する委託者の皆さんへ

自宅等で行うワープロ作業について、一定の要件に該当する場合には家内労働法が適用になります。詳しい内容につきましては、お近くの労働局労働基準部 賃金課(室)、労働基準監督署へお尋ねください。

家内労働についてのご相談は、下記へ

労働局（労働基準部 賃金課(室)）	電話
労働基準監督署	電話