

法律実務家のための

人事労務管理

有斐閣

法律実務家
基礎知識

木下潮音・小鍛冶広道
小山博章・湊祐樹 編著

の基礎知識

はしがき

本書は、「法律実務家のための人事労務管理の基礎知識」と題して、労務管理の全般について解説したものであり、有斐閣の「法律実務家のための基礎知識」シリーズに加えられるものである。

本書では、主な読者として人事労務に関わる実務に関与する企業の役職員（部署としては人事部、採用教育部、法務コンプライアンス部など幅広い）と弁護士などの法曹を想定しているものであるが、裁判などによる人事労務に関する紛争の解決を主な視点とせず、紛争を防止して企業として有意義な人材の獲得・活用に向けて人事労務管理の要点を示そうとしているところに特徴がある。また、執筆者は、編著者を含め、第一芙蓉法律事務所に所属する弁護士であり、永年にわたり多くの企業の人事労務に関する様々な取組に対応してきた事務所として蓄積された経験に基づいて、実務に役に立つ情報を提供することを目指して本書の執筆に当たっている。

本書では人事労務管理の基本的な論点を労働契約の成立から終了までの段階に合わせて、「採用」、「労働時間管理」、「人事異動」、「賃金」、「労働条件変更」、「退職金・賞与」、「懲戒」、「退職・解雇」という順に解説している。また、最近の法改正等に合わせて重要な論点となっている「母性保護、育児休業、介護休業対応」、「休職、休業者対応（メンタルヘルス不調者）」、「有期労働・パート労働」、「高年齢者雇用」、「労働者派遣・労働者供給と偽装請負」、「ハラスメント」、「長時間労働と労働災害、労働安全衛生」及び「企業再編と人事労務」についてもそれぞれ章を設け、労務管理においては欠かせない論点である「組合対応、不当労働行為、労働委員会」についても解説しているものである。さらに、様々に注目される事項についてはコラムとして読者の関心に応えている。

このように、本書は通読いただいても、関心のある項目を選んで読み進んでいただいても読者の期待に応えられると評価されれば幸いである。

本書の出版に当たっては、企画立案から校正に至るまで有斐閣実務書編集部 の石山絵理氏に多大なご尽力をいただくこととなった。この場をお借りして心からお礼を申し上げたい。

2025 年 6 月
編著者として
弁護士 木下潮音

目次

はしがき	i
凡例	xviii
執筆者一覧	xxii

第1章 採用プロセスとコンプライアンス 001

- I. 募集・求人の際の労働条件明示 001
 - 1. 職安法上の労働条件明示義務の内容 001
 - (1) 明示すべき事項 (001)／(2) 明示の方法 (002)／(3) 明示の時期 (003)
 - 2. 実務上問題となる典型類型 003
 - (1) 具体的労働条件が確定しきっていない場合 (003)／(2) 従事すべき業務内容等の変更、特定、追加、削除等があった場合 (004)
- II. 募集に関わる情報収集 005
 - 1. 個人情報保護法の規制 005
 - (1) 原則的な考え方 (005)／(2) 要配慮個人情報についての規制 (005)
 - 2. 職業安定法の規制 006
 - (1) 原則的な考え方 (006)／(2) 収集にあたり特に留意すべき情報(要配慮個人情報の位置付け) (006)
 - 3. 実務上問題となる典型類型 007
 - (1) 健康を理由とする就業制限の有無・内容 (007)／(2) 就業制限がある場合はその原因となる傷病の病名、症状、治療内容 (008)／(3) リファレンスチェック(「在籍歴」、「勤務姿勢や勤務成績」、「懲戒歴」) (008)
- III. 内定 009
 - 1. 内定について 009
 - (1) 労働契約成立との関係 (009)／(2) 内定によって労働契約が成立する場合の手続的留意点 (010)
 - 2. 内定取消しについて 011
 - (1) 内定取消し (011)／(2) 有効性判断基準 (011)
 - 3. 実務上問題となる典型類型 012
 - (1) 妊娠に関連した内定取消し (012)／(2) 精神疾患のり患歴があり、今

も投薬治療を受けている可能性があることが判明した場合の内定取消し
(013)

- IV. 採用時の労働条件の明示 013
 - 1. 労基法 15 条、労規則 5 条に基づく明示事項 013
 - (1) 明示する労働条件の内容 (013)／(2) 明示の方法 (014)
 - 2. 短時有効法 6 条、短時有効期 2 条に基づく明示事項 014
 - 3. 実務上問題となる点 015
- V. 試用期間 015
 - 1. 試用期間の法的性質 015
 - 2. 実務上問題となる典型類型 016

第 2 章 | 労働時間管理……………020

- I. 労働時間とは 020
- II. 労基法における労働時間の規制 021
 - 1. 働く時間に関する規制 021
 - (1) 法定労働時間に関する規制(労基法 32 条) (021)／(2) 法定外労働・休日労働をさせるための規制——36 協定(労基法 36 条) (022)／(3) 時間外労働・休日労働の総量規制 (023)
 - 2. 割増賃金について 025
 - 3. 働かない時間に関する規制 027
 - (1) 休憩について(労基法 34 条) (027)／(2) 休日について(労基法 35 条) (028)
- III. 労安衛法における規制 030
 - 1. 労働時間と労働時間の状況の違いについて 030
 - (1) 「労働時間の状況」とは (031)／(2) 「労働時間」とは (031)／(3) 「健康管理時間」とは (031)／(4) 実務上の注意点 (032)
 - 2. 労働時間(又は労働時間の状況)を把握した後に、企業がすべきこと 032
- IV. 労働時間規制に関する労働基準監督署調査への対応について 034
 - 1. 規制遵守の監督＝労働基準監督署の役割 034

目次

- 2. 調査の端緒 034
- 3. 調査対応について 035
- 4. 労働時間規制に関する調査について 036

第3章 | 柔軟な働き方039

- I. 制度の概要 039
- II. 各働き方の体系 041
 - 1. 実労働時間を基準とするもの 041
 - (1) 法定労働時間の原則的枠組み(労基法 32 条)——実労働時間ベースの原則的な働き方 (041)／(2) 実労働時間をベースとした、弾力的な働き方 (042)
 - 2. 実労働時間から切り離された働き方 045
 - (1) 事業場外労働(労基法 38 条の 2) (046)／(2) 裁量労働制(労基法 38 条の 3・38 条の 4) (047)
 - 3. 実労働時間だけでなく、深夜・休日の割増賃金からも切り離された働き方——高度プロフェッショナル制度(労基法 41 条の 2) 049

第4章 | 配転、出向、転籍、降格052

- I. 人事権行使に関する権限審査と濫用審査 052
- II. 配転 052
 - 1. 配転とは 052
 - 2. 権限審査(配転命令権の存否) 053
 - (1) 包括的な配転命令権の根拠規定 (053)／(2) 職種・勤務地限定の合意がある場合 (053)
 - 3. 濫用審査 054
 - (1) 東亜ペイント事件最高裁判決が示した判断枠組み (054)／(2) 家庭生活上の不利益等に関する裁判所の傾向 (055)
- III. 出向(在籍型出向) 056

-
- 1. 出向とは 056
 - 2. 権限審査(出向命令権の存否) 057
 - 3. 濫用審査 058
 - 4. 出向中の法律関係 058
 - (1) 権利義務の分配 (058)／(2) 労働法規の適用関係 (059)
 - IV. 転籍 059
 - 1. 転籍とは 059
 - 2. 権限審査(転籍命令権の存否) 060
 - V. 降格 060
 - 1. 降格とは 060
 - 2. 降職(役職・職位のダウン) (①) 061
 - (1) 権限審査 (061)／(2) 濫用審査 (062)
 - 3. 降格(職能資格制度における職能資格のダウン) (②) 063
 - (1) 権限審査 (063)／(2) 濫用審査 (065)
 - 4. 降級(職務等級制度・役割等級制度における等級のダウン) (③) 065
 - (1) 職務変更に伴う降級 (066)／(2) 人事考課結果による降級等 (068)

第5章 | 賃金の決定、変更、支払に関するルール……………070

- I. 賃金の決定に関するルール 070
 - 1. 賃金とは 070
 - 2. 賃金の決定に関するルール 070
- II. 賃金の変更に関するルール 071
 - 1. 総論 071
 - 2. 各論 073
 - (1) 人事制度改定による賃金の変更 (073)／(2) 手当等の減額・廃止 (076)／(3) 降格・降級に基づく賃金の減額 (077)／(4) ベースアップによる賃金の増額 (077)
- III. 賃金の支払に関するルール 078
 - 1. 労基法上の原則 078

目次

- 2. 振込払いとデジタル払い(①通貨払いの原則の例外) 078
 - (1) 振込払い (078)／(2) デジタル払い (079)
- 3. 賃金からの控除(相殺)(③全額払いの原則の例外) 080
 - (1) 賃金控除協定とその効果 (080)／(2) 合意による相殺 (081)／(3) 調整的相殺 (082)
- 4. 欠勤等の控除(ノーワーク・ノーペイ) 083
- 5. 賃金債権の放棄 083
- 6. 賃金債権の時効 084

第6章 | 労働条件変更(不利益変更).....087

- I. 労働契約関係を規律する多重構造の理解 087
- II. 労働条件の決定方法・変更する労働条件内容の確認 087
 - 1. 労働条件の確認にあたって 087
 - 2. 変更する労働条件内容の確認 088
- III. 労働協約により定められた労働条件の変更(不利益変更) 088
 - 1. 基本的な考え方(新しい労働協約による労働条件変更) 088
 - 2. 労働協約による労働条件変更(不利益変更)の進め方 089
 - (1) 早急に確認すべき事項(労働協約一本で行けるか否かの確認) (089)／(2) 団体交渉等の早急な設定(開催時間・場所への配慮) (090)／(3) 変更内容の説明準備 (090)／(4) 労働組合側で必要な手続の把握 (091)
- IV. 就業規則により定められた労働条件の変更(不利益変更) 092
 - 1. 基本的な考え方 092
 - 2. 就業規則による労働条件変更(不利益変更)の進め方 093
 - (1) 労働組合がある場合 (093)／(2) 労働組合がない場合、労働組合があるけれども就業規則により労働条件を変更する場合 (094)
- V. 個別合意により定められた労働条件の変更(不利益変更) 097
 - 1. 基本的な考え方 097
 - 2. 個別同意による労働条件変更(不利益変更)の進め方 098
 - (1) 同意書の提出までの進め方 (098)／(2) 就業規則(賃金規定)の変更 (099)

第7章 | 退職金、賞与101

I. 退職金 101

1. 総論 101

(1) 退職金の定義、法的性格 (101) / (2) 退職金制度の種類等 (102)

2. 各論 103

(1) 懲戒処分と退職金の減額・不支給条項 (103) / (2) 競業会社への転職と退職金の減額・不支給条項 (106) / (3) 社員が在職中に死亡した場合の退職金の支払 (108)

II. 賞与 109

1. 総論 109

(1) 定義 (109) / (2) 賞与と法律上の規制 (109)

2. 各論 110

(1) 賞与請求権の有無・発生時期 (110) / (2) 賞与の支給日在籍要件の有効性 (111) / (3) 非違行為があった場合の賞与査定 (112)

第8章 | 懲戒114

I. 懲戒処分とは 114

1. 概説 114

2. 懲戒処分の種類 114

(1) 譴責・戒告・訓戒等 (114) / (2) 減給 (115) / (3) 出勤停止 (116) / (4) 降格 (117) / (5) 諭旨解雇 / 諭旨退職 (118) / (6) 懲戒解雇 (118)

II. 懲戒権の行使要件 119

1. 就業規則上の根拠の存在 119

2. 懲戒事由の定め方 120

3. その他懲戒権行使にかかる制限 121

III. 懲戒処分の実施 122

1. 非違行為の調査 122

(1) 本人ヒアリングの際の注意 (122) / (2) 懲戒処分の判断が出るまで自宅待機を命じることの可否 (123) / (3) 顛末書の提出を命じる場合の

目次

注意点 (124)／(4) 懲戒処分を察知した労働者が退職届を提出してきた
場合の対応 (124)

2. 懲戒事由の認定 124

(1) 具体的事実の認定(非違行為の特定) (125)／(2) 懲戒事由該当性
(125)／(3) 上司に対する懲戒処分の検討について (125)

3. 懲戒処分の決定手続 126

(1) 就業規則上の手続 (126)／(2) 弁明の機会の付与 (126)／(3) 懲戒
処分の相当性 (127)／(4) 懲戒処分の通知・公表 (129)

第9章 | 母性保護、育児休業、介護休業対応 131

I. 母性保護対応 131

1. 労働基準法上の女性保護規定の変遷 131

2. 母性保護規定 131

II. 育児休業、介護休業対応 132

1. 育児・介護を行う労働者の企業における支援 132

2. 育児・介護を行う労働者の支援措置 133

3. 育児・介護休業支援措置に関する紛争の解決・実効性確保 136

4. 育児休業取得状況の公表義務 136

III. 不利益取扱いの禁止とハラスメント 137

1. 不利益取扱いの禁止 137

(1) 産前産後休業等の母性保護措置と不利益取扱いの禁止 (137)／(2)
育児・介護支援措置の利用に対する不利益取扱いの禁止 (138)／(3) 不
利益取扱いに関する判断枠組み (138)／(4) 不利益取扱いが問題となっ
た裁判例 (140)

2. マタニティ・ハラスメント、育児介護休業関連等ハラスメント

142

(1) ハラスメント防止措置の内容 (142)／(2) ハラスメントの法的責任
(143)／(3) 裁判例 (144)

第10章 | 休職、休業者対応(メンタルヘルス不調者) 147

- I. 私傷病休職制度とは 147
 - 1. 任意の制度 147
 - 2. 私傷病休職制度に関する実務上の問題 147
 - (1) 制度に関する実務上の問題 (147) / (2) 運用に関する実務上の問題 (休職制度を適用せずに解雇することの可否) (151)
- II. メンタルヘルス不調者への対応(私傷病休職) 152
 - 1. 本人に病識がある場合(労働者からメンタルヘルス不調の訴えがあった場合) 152
 - (1) 本人と面談する (152) / (2) 診断書を提出させる (152) / (3) 場合によっては産業医面談 (152)
 - 2. 本人に病識がない場合 153
- III. 休職期間中の対応 153
 - 1. 賃金関係 153
 - 2. 報告・受診 154
 - 3. 療養の専念 154
- IV. 休職期間満了日までに復職の申出がない場合の対応 155
 - 1. 解雇又は自然退職 155
 - 2. 休職期間の延長 156
- V. 休職期間満了までに復職の申出があった場合の対応 157
 - 1. 復職の際における主治医の診断書の提出及び産業医の面談 157
 - 2. 治癒の判断 157
 - 3. 試し出勤／リワークプログラム 158
- VI. 復職後の対応 160
 - 1. 配置転換の可否 160
 - 2. 休職・復職を繰り返す労働者対応 160

第11章 | 障害者雇用促進法における事業主の義務 162

- I. 障害者雇用促進法における「障害者」とは 162

目次

II. 障害者雇用率制度・障害者雇用納付金制度	163
1. 障害者雇用率制度	163
2. 障害者雇用納付金制度	165
III. 障害者に対する差別の禁止・合理的配慮の提供義務	165
1. 法制化に至る経緯／障害者差別解消法との関係	165
2. 対象となる「事業主」／対象となる「障害者」	166
3. 障害者に対する差別の禁止(法 34 条～36 条)	166
4. 障害者に対する合理的配慮の提供義務(法 36 条の 2～36 条の 5)	168
(1) 合理的配慮の手続 (168)／(2) 合理的配慮の内容 (171)／(3) 相談体制の整備等 (172)	
5. 違反の効果	172

第 12 章 | 有期雇用・パートタイム雇用をめぐる諸問題…………… 174

I. 有期雇用・パートタイム雇用とは	174
II. 有期労働契約の終了(解雇／雇止め)に関する規制	174
1. 契約期間の長さに関する上限規制	174
2. 有期労働契約の解雇に関する規制	175
3. 有期労働契約の雇止めに関する規制	176
4. いわゆる「不更新条項」「更新上限条項」に関する裁判実務の状況	180
III. 無期転換制度	182
1. 無期転換申込権(労契法 18 条)の基本的枠組み	182
2. 無期転換後の労働条件と「別段の定め」	183
IV. 均等・均衡待遇規制(いわゆる「同一労働同一賃金」)	184
1. 均等・均衡待遇規制とは(基本的枠組み)	184
2. 均衡待遇規制に関する裁判実務の状況	186
(1) 基本給・賞与・退職金について (186)／(2) その他の待遇について (188)	
V. その他のパート・有期雇用労働者に適用されるルール	189

第13章 | 高齢者雇用をめぐる諸問題……………191

- I. 定年制 191
- II. 高齢者雇用確保措置(65歳までの雇用機会の確保) 191
 - 1. 高齢者雇用確保措置の基本的枠組み 191
 - 2. 継続雇用制度をめぐる実務上の諸問題 194
 - (1) 継続雇用制度と「雇止め法理」(労契法19条)の適否 (194)／(2) 継続雇用における労働条件の設定と「高年法の趣旨」をめぐる問題 (194)／
 - (3) 継続雇用と均等・均衡待遇規制(短時有効法9条・8条) (196)
- III. 高齢者就業確保措置(70歳までの就業機会の確保) 199
- IV. 定年延長に伴う諸問題 201

第14章 | 労働者派遣・労働者供給と「偽装請負」問題……………203

- I. 労働者派遣・労働者供給とは 203
 - (1) 労働者派遣・労働者派遣事業とは (203)／(2) 労働者派遣と労働者供給の区別 (204)／(3) 在籍型出向と労働者派遣・労働者供給との関係 (205)
- II. 労働者派遣法における規制の概要 206
 - (1) 適用除外業務(法4条)(207)／(2) 労働者派遣事業の許可制(法5条以下)(207)／(3) 関係派遣先に対する労働者派遣の制限等(いわゆる8割規制)(法23条の2)(208)／(4) 日雇労働者についての労働者派遣の禁止(法35条の4第1項)(208)／(5) 労働者派遣契約の内容規制(法26条1項)(208)／(6) 特定目的行為の禁止(法26条6項)(209)／(7) 派遣可能期間の制限(210)／(8) 派遣労働者の待遇に関する規制(法30条の3・30条の4)(212)／(9) 離職した労働者の労働者派遣の受入禁止(法40条の9)(214)／(10) 派遣元事業主の講ずべき措置(215)／(11) 派遣先の講ずべき措置(215)／(12) 労働者保護法規の適用に関する特例(215)
- III. 偽装請負とは／偽装請負のもたらすリスク 216
 - 1. 偽装請負とは(典型的ケース) 216

目次

- 2. 偽装請負と「労働契約申込みなし制度」(法 40 条の 6) 217
- 3. 偽装請負(典型的ケース)か否かの判断基準 218
- 4. 様々な「偽装請負」の形態 219

第 15 章 | 解雇・退職 221

- I. 解雇 221
 - 1. 解雇とは 221
 - 2. 解雇に関する規制等 222
 - (1) 法令による解雇制限等 (222) / (2) 特別事由による解雇制限 (223) / (3) 解雇予告義務 (223)
 - 3. 解雇の有効性判断 (解雇権濫用) 224
 - (1) 就業規則に定める解雇事由 (224) / (2) 「解雇権濫用」とは (225) / (3) 勤務成績の不良を理由とする解雇 (226) / (4) 勤怠不良や健康状態を理由とする解雇 (227) / (5) 本採用拒否 (228)
 - 4. 解雇に向けた対応のポイント 229
 - (1) 解雇に向けた準備 (229) / (2) 退職勧奨(任意) (230) / (3) 解雇の通知 (231) / (4) 解雇時の証明書の交付 (231)
 - 5. 解雇が無効とされた場合 232
- II. 退職 232
 - 1. 雇用関係の終了 232
 - (1) 退職の取扱い (232) / (2) 退職後の秘密保持義務・競業禁止義務 (232)
 - 2. 合意退職 (解約) 234
 - 3. 辞職 235
 - 4. 定年制 236

第 16 章 | ハラスメント 238

- I. ハラスメントとは 238
- II. ハラスメントの内容 239

1. セクシュアル・ハラスメントの内容	239
2. パワー・ハラスメントの内容	240
3. マタニティ・ハラスメント、育児介護休業関連等ハラスメントの内容	241
III. ハラスメントに関する法律上の規制	243
1. ハラスメントに関する措置義務等	243
(1) 措置義務の内容 (243)／(2) 公法上の履行確保措置 (244)	
2. 不利益取扱いの禁止	244
3. 事業主等の責務	244
4. 他の事業主の講ずる雇用管理上の措置の実施に関する協力	244
5. 行うことが望ましい取組	245
IV. ハラスメントが発生した場合の対応	246
1. ハラスメントに関する措置義務としての相談対応	246
(1) 相談窓口の設置 (246)／(2) 調査とその後の対応 (247)	
2. 内部通報窓口対応	248
V. 法的責任	248
1. ハラスメントが問題となる場面	248
2. 加害者の責任	249
3. 使用者の責任	250
(1) 使用者責任 (250)／(2) 使用者固有の責任 (251)／(3) その他 (252)	

第17章 | 長時間労働と労働災害、労働安全衛生……………256

I. 長時間労働と健康との関係	256
II. 長時間労働と労働災害	257
1. 脳・心臓疾患の労災認定基準(令和3年基発0914第1号、令和5年基発1018第1号)	257
2. 精神障害の労災認定基準(令和5年基発0901第2号)	258
3. 労働災害の具体的リスクとなる長時間労働	260
III. 適切な長時間労働対策	261

目次

1. 長時間労働の有無にかかわらず整えておくべき体制(健康管理体制等) 261
2. 長時間労働を発生させないための対策(対応) 262
 - (1) 業務量・人員の調整 (262)／(2) 連続勤務を避ける (262)／(3) 柔軟な働き方の活用 (262)／(4) 残業禁止命令 (263)
3. 長時間労働が発生してしまった場合の対策(対応) 264
 - (1) 医師による面接指導等 (264)／(2) 休日・休暇の取得 (267)

第18章 | 人員整理268

- I. はじめに 268
- II. 整理解雇の有効性判断の厳格さ及び予測可能性 268
 1. 整理解雇の有効性の判断要素 268
 2. 各判断要素 268
- III. 人員整理の方法 271
 1. 合意退職を第一に考える 271
 2. 合意による退職の進め方(希望退職募集、退職勧奨) 271
 3. 合意ベースの人員整理の進め方 273
 - (1) 承認・承諾要件 (273)／(2) 希望退職募集に関する募集要項の作成時の注意点 (274)
 4. 退職優遇措置の内容 275
- IV. 大量雇用喪失の場合の行政手続 276
 - (1) 再就職援助計画 (276)／(2) 大量の雇用変動の届出 (277)／(3) その他の届け出 (278)

第19章 | 企業再編と人事労務280

- I. はじめに 280
 1. 組織再編で人事労務が問題となる理由 280
 2. 組織再編における人事労務の重要性 280
- II. 組織再編全般で重要な事項 281

1. 組織再編前の調査	281
2. 組織再編の手法の選択	281
(1) 目的物による視点 (282)／(2) 「人」と「モノ」の集合体の場合、取得するものが「全部」か「一部」か (282)／(3) 複数選択肢がある中で、何を選択するか (282)	
III. 各組織再編の手法と労働法	283
1. 株式譲渡	284
2. 合併(会社法 2 条 27 号・28 号)	284
3. 会社分割(会社法 2 条 29 号・30 号)	286
(1) 会社分割とは (286)／(2) 会社分割の際の契約 (286)／(3) 人事労務上の問題 (287)	
4. 事業譲渡	294
IV. 労働条件の統一	296
1. 組織再編行為それ自体は、労働条件の統一を前提としていない	296
2. 労働条件の統一＝労契法 8 条・9 条・10 条による労働条件の変更	296
(1) A の方法について (297)／(2) B の方法について (297)／(3) C の方法について (298)	
V. 労使協定の取扱い	298

第 20 章 | 組合対応、不当労働行為、労働委員会 300

I. 組合対応	300
1. はじめに	300
2. 労働組合とは	300
(1) 「労働組合」の定義及びその法的保護 (300)／(2) 労働組合の種類 (302)	
3. 従業員が労働組合(一般・地域労組)に加入した時の対応	303
(1) 加入通知・団交申入れへの対応 (303)／(2) 団体交渉の実施 (304)／(3) 事務折衝 (305)／(4) 労働協約の締結 (306)／(5) 団体交渉が	

目次

行き詰まった場合 (307)	
4. 継続的な組合対応	308
II. 不当労働行為	308
1. はじめに	308
2. 各不当労働行為	309
(1) 不利益取扱い(労組法 7 条 1 号・4 号) (309)／(2) 団体交渉拒否(労組法 7 条 2 号) (311)／(3) 支配介入(労組法 7 条 3 号) (312)	
3. 不当労働行為救済手続	312
(1) はじめに (312)／(2) 労働委員会 (313)／(3) 不当労働行為救済手続における審査と救済 (313)	
判例索引	321
事項索引	329

Column

- ① インターン 017
- ② 就活ハラスメント 018
- ③ 管理監督者(機密事務取扱者を含む) 037
- ④ テレワーク 049
- ⑤ 休業手当に関する基本事項 085
- ⑥ ジョブ型雇用 099
- ⑦ 兼業／副業 130
- ⑧ 次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法 145
- ⑨ シフト制労働者に関する実務上の問題 190
- ⑩ 退職勧奨 237
- ⑪ カスハラ 253
- ⑫ 公益通報者保護法 254
- ⑬ 労働者性 314
- ⑭ 使用者性 315
- ⑮ フリーランス法 316
- ⑯ 海外勤務と我が国の労働法規の適用 317

凡例

1 法令等の表記

法令名は、以下の略記によったほか、有斐閣刊行の六法全書の略語例に依拠した。なお、施行令、施行規則については、以下の略語の「法」に代え、「令」「則」を付して表記している。

- 育介法 …………… 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
- 労働承継法 ……… 会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律
- 高年法 …………… 高齢者等の雇用の安定等に関する法律
- 均等法 …………… 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
- 最賃法 …………… 最低賃金法
- 障害雇用法 ……… 障害者の雇用の促進等に関する法律
- 職安法 …………… 職業安定法
- 職安則 …………… 職業安定法施行規則
- 短時有効法 ……… 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律
- フリーランス法 …… 特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律
- 労安衛法 …………… 労働安全衛生法
- 労基法 …………… 労働基準法
- 労組法 …………… 労働組合法
- 労契法 …………… 労働契約法
- 労働施策推進法 …… 労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律
- 時間改善法 ……… 労働時間等の設定の改善に関する特別措置法
- 労災法 …………… 労働者災害補償保険法
- 労派遣法 …………… 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律

2 判例・命令の略記

(1) 判例・命令については、事件名を付し、次のように表示した。引用頁は特段の事情のないかぎり初出頁とした。

秋北バス事件・最大判昭和43・12・25民集22巻13号3456頁

エス・ウント・エー事件・東京地判平成9・10・29労判725号15頁

(2) 判例略語

- 最 …………… 最高裁判所
- 最大 …………… 最高裁大法廷
- 高 …………… 高等裁判所
- 地 …………… 地方裁判所
- 支 …………… 支部
- 判 …………… 判決
- 決 …………… 決定
- 中労委 …………… 中央労働委員会

(3) 判例出典略語

- 民集 …………… 最高裁判所民事判例集
- 労判 …………… 労働判例
- 労経速 …………… 労働経済判例速報
- 労ジャ …………… 労働判例ジャーナル

(4) 行政解釈の略語

- 労告 …………… 労働省告示
- 厚労告 …………… 厚生労働省告示
- 発基 …………… 労働基準局関係の労働事務次官名通達
- 基発 …………… 労働基準局長名通達
- 基収 …………… 労働基準局長が疑義に応じて発する通達
- 雇児発 …………… 雇用均等・児童家庭局長名通達
- 職発 …………… 職業安定局長名通達

凡例

3 文献の略記

書籍を引用する際には、以下の文献の略記に掲げるものを除き、著者『書名』（出版社、刊行年）参照頁、のように表示した。

雑誌論文を引用する際には、著者「論文名」掲載誌（刊行年）参照頁、のように表示した。

- 荒木 …………… 荒木尚志『労働法〔第5版〕』（有斐閣、2022年）
- 注釈労基法・労契法（1）… 荒木尚志ほか編『注釈労働基準法・労働契約法第1巻』（有斐閣、2023年）
- 荒木＝菅野＝山川 …………… 荒木尚志＝菅野和夫＝山川隆一『詳説 労働契約法〔第2版〕』（弘文堂、2014年）
- 労基局・労基法上 …………… 厚生労働省労働基準局編『令和3年版労働基準法上』（労務行政、2022年）
- 佐々木ほか編著Ⅰ・Ⅱ …… 佐々木宗啓ほか編『類型別 労働関係訴訟の実務Ⅰ〔改訂版〕・Ⅱ〔改訂版〕』（青林書院、2021年）
- 白石編著 …………… 白石哲編著『労働関係訴訟の実務〔第2版〕』（商事法務、2018年）
- 菅野＝山川 …………… 菅野和夫＝山川隆一『労働法〔第13版〕』（弘文堂、2024年）
- 水町 …………… 水町勇一郎『詳解 労働法〔第3版〕』（東京大学出版会、2023年）
- 山川・不当労働行為法 …… 山川隆一『不当労働行為法』（第一法規、2021年）
- 山川・労働紛争 …………… 山川隆一『労働紛争処理法〔第2版〕』（弘文堂、2023年）
- 審理ノート …………… 山口幸雄『労働事件審理ノート〔第3版〕』（判例タイムズ社、2016年）

4 基準時

本書で紹介する法律のうち、改正に関する情報については原則として、2025 年 5 月末日時点で確認できた内容を掲載している。

ガイドライン、ウェブサイトについても、原則として、2025 年 5 月末日時点のものとした。ウェブサイトの URL についても同日時点のものを表記した。

執筆 者 一 覧

木下潮音

KINOSHITA Shione
編著者

第一芙蓉法律事務所弁護士
早稲田大学法学部卒業
1985 年弁護士登録
1992 年イリノイ大学カレッジオブロー卒業、LLM 取得
2010 年 4 月東京大学法科大学院客員教授就任（2013 年 3 月
退任）
2013 年 4 月東京工業大学副学長就任
2024 年 10 月東京科学大学副理事就任（法務・コンプライア
ンス担当）

小鍛冶広道

KOKAJI Hiromichi
編著者／第11章／第
12章／第13章／第14
章／Column16

第一芙蓉法律事務所弁護士
1996 年早稲田大学法学部卒業
1998 年弁護士登録（第一東京弁護士会）
経営法曹会議常任幹事・日本労働法学会会員

小山博章

KOYAMA Hiroaki
編著者／第4章／第
10章／第18章

第一芙蓉法律事務所弁護士
2004 年早稲田大学教育学部卒業
2007 年慶應義塾大学大学院法務研究科修了
2008 年弁護士登録
第一東京弁護士会労働法制委員会基礎研究部会副会長・経
営法曹会議会員・日本労働法学会会員・墨田区男女共同参画
苦情調整委員会委員

湊 祐樹

MINATO Yuuki
編著者／第1章／第6
章／第17章

第一芙蓉法律事務所弁護士
2004 年慶應義塾大学法学部卒業
2006 年中央大学法科大学院修了
2008 年弁護士登録
経営法曹会議会員・日本労働法学会会員

東 志穂

AZUMA Shiho
第9章／第16章

第一芙蓉法律事務所弁護士
1999 年早稲田大学法学部卒業
2006 年弁護士登録（第一東京弁護士会）
経営法曹会議会員・日本労働法学会会員・第一東京弁護士会
労働法制委員会外国労働法関係部会副会長

西頭英明

SAITO Hideaki

第2章／第3章／第19章

第一芙蓉法律事務所弁護士
2004 年慶應義塾大学法学部卒業
2006 年東京大学法科大学院修了
2007 年弁護士登録
2011 年～2014 年東京国税不服審判所国税審判官
2016 年 University of California, Berkeley, School of Law (LL.M.Traditional Track) 卒業
2017 年ニューヨーク州弁護士登録
第一東京弁護士会労働法制委員会・契約法部会副部会長

宇野由隆

UNO Yoshitaka

第5章／第7章

第一芙蓉法律事務所弁護士
2009 年立教大学法学部卒業
2011 年慶應義塾大学大学院法務研究科修了
2013 年裁判官任官（東京地裁・宮崎家・地裁都城支部）
2016 年シドニー大学ロースクール客員研究員
2020 年裁判官依願退官、弁護士登録
経営法曹会議員・第一東京弁護士会労働法制委員会・契約法部会副部会長

池田知朗

IKEDA Tomoaki

第15章／第20章

第一芙蓉法律事務所弁護士・海事補佐人
2010 年明治大学法学部法律学科卒業
2012 年東京大学法科大学院修了
2013 年弁護士登録（第一東京弁護士会）
2020 年 4 月～2023 年 3 月国土交通省海事局船員政策課労働環境対策室専門官（担当：船員の働き方改革）
日本労働法学会会員

柏戸夏子

KASHIWADO Natsuko

第8章

第一芙蓉法律事務所弁護士
2012 年慶應義塾大学法学部卒業
2014 年慶應義塾大学大学院法務研究科修了
2016 年裁判官任官（東京地裁、名古屋地裁）
2021 年英国レスター大学ロースクール客員研究員
2023 年裁判官依願退官、弁護士登録

第1章 | 採用プロセスとコンプライアンス

I. 募集・求人の際の労働条件明示

1. 職安法上の労働条件明示義務の内容

(1) 明示すべき事項

職安法5条の3第1項・2項は、労働者の募集を行う募集主は募集に当たり応募者に対して、職業紹介を通じた求人を行う求人は求人の申込みに当たりハローワークや民間の職業紹介事業者等（以下、「ハローワーク等」）に対して、当該募集・求人にかかる「従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない」と定めている。

ここで明示が求められる「従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件」は、具体的には以下の通りである（職安則4条の2第3項。Ⅳで後述する労基法15条に基づく採用時の労働条件明示義務と重複する事項も多くあるが、募集・求人の場面に限って必要となる事項に下線を付している）。

- ①労働者が従事すべき業務の内容に関する事項（従事すべき業務の内容の変更の範囲を含む。）
- ②労働契約の期間に関する事項
- ③試用期間に関する事項
- ④有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（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当該上限を含む。）
- ⑤就業の場所に関する事項（就業の場所の変更の範囲を含む。）
- ⑥始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、

休憩時間及び休日に関する事項

- ⑦賃金（臨時に支払われる賃金、賞与及びこれらに準ずる賃金を除く。）
の額に関する事項

- ⑧社会保険・労働保険（健康保険、厚生年金保険、労働者災害補償保険及び雇用保険）の適用に関する事項

- ⑨募集主・求人者の氏名又は名称に関する事項

- ⑩労働者を派遣労働者として雇用しようとする旨（該当の場合のみ）

- ⑪就業の場所における受動喫煙を防止するための措置に関する事項

なお、上のうち、従事すべき業務の変更の範囲（①の括弧内）、就業の場所の変更の範囲（⑤の括弧内）、有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間又は更新回数の上限を含む）（④）の3点は、職業安定法施行規則改正により令和6（2024）年4月から追加された明示事項であり、対応漏れの企業も散見されるところであるから、遺漏なく対応ができているか確認されたい。

（2）明示の方法

職安法5条の3第4項は、「賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により行わなければならない。」と定めている。

したがって、上記（1）①～⑪の事項については、書面の交付による方法か、書面被交付者（募集の場合は応募者、求人の場合はハローワーク等）が希望した場合にはファクシミリ送信の方法又は電子メール等の電気通信の方法により明示しなければならない（職安則4条の2第4項）。

なお、ここでいう「電子メール等」とは、「電子メールその他

のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる「電子通信」を意味し、LINE や Facebook 等の SNS 上のメッセージ機能等を利用した電子通信もこれに該当する。ただし、内容をいつでも確認することができるよう、保管することのできる方法により明示する必要がある、具体的には、紙で出力可能なものに限るとされている（職安則 4 条の 2 第 4 項第 2 号ロ）。

(3) 明示の時期

募集・求人における労働条件明示は、原則として、募集主若しくは募集受託者（以下、「募集主等」）又はハローワーク等が、応募者又は求職者（以下、「求職者等」）と「最初に接触する時点」までに、従事すべき業務の内容等を明示することとされている（職安指針¹⁾ 第三.一.(四).、募集・求人業務取扱要領²⁾ IV.1.(2).ロ.(4)・V.1.(3).ロ.(ロ)）。

そして、「最初に接触する時点」とは、面接、メール、電話などにより、募集主（又は募集受託者）と応募者との間で意思疎通が発生する時点をいい、例えば、面談を行う時点や、求職者等から電話やメールにより、労働条件等にかかる質問を受けた時点を指す。

2. 実務上問題となる典型類型

(1) 具体的労働条件が確定しきっていない場合

募集・求人の場面において、具体的な労働条件が確定しきっていないということはよくあることである。

しかし、その場合でも上述した労働条件の明示義務は免れず、

1) 「職業紹介事業者、求人者、労働者の募集を行う者、募集受託者、募集情報等提供事業を行う者、労働者供給事業者、労働者供給を受けようとする者等がその責務等に関して適切に対処するための指針」（平成 11 年労告 141 号、最終改正令和 4 年厚労告 198 号）。以下、同じ。

2) 厚生労働省「募集・求人業務取扱要領」（2024 年 10 月版）。以下、同じ。

原則として募集主やハローワーク等が求職者等と労働条件にかかる具体的なやりとりをするまでには、従事すべき業務の内容等の項目につき、一通り網羅した明示を行う必要がある（未確定だからといって「未定」とすることは認められない）。

具体的な労働条件が確定しきっていない場合には、一定の幅を持った明示をすればよいとされているので（平成30年1月1日施行分職業安定法改正 Q&A 問1-2）、例えば「○～○」であるとか「○又は△」などといった幅のある記載や包括的記載を行うこととなる。

なお、このような場合、事後的に変更等があり得ることが分かるように、例えば「担当業務に応じ、採用時点までに相談の上で決定します」などといった留保を付するなどの工夫を行うべきであろう。

(2) 従事すべき業務内容等の変更、特定、追加、削除等があった場合

上記1(3)の通り、原則としては、「最初に接触する時点」までに、労働条件明示が行われている必要があるが、その際に十分に条件を特定できていなかったり、条件が途中で変更になったりすることもよくあることある。

このような場合（従事すべき業務の内容等を変更、特定、追加、削除する場合）、当該変更、特定、追加、削除する事項を明示しなければならないとされているが（職安法5条の3第3項、職安則4条の2第1項・2項）、特に留意すべきなのが、この場合の明示も上記1(2)同様に、書面の交付による方法か、書面被交付者が希望した場合にはファクシミリ送信の方法又は電子メール等の電気通信の方法で行うことが求められている点である（職安法5条の3第4項、職安則4条の2第4項）。

この場合（従事すべき業務の内容等を変更、特定、追加、削除する場合）

における明示方法は、意外と世の中一般で意識されておらず、実務上、実践できていない会社が相当数あるので、くれぐれも留意されたい。

なお、変更等の明示の時期については、その調整が終了した後、当該労働契約を締結するかどうか、求職者等が考える時間が確保されるよう、可能な限り速やかに行うべきであるとされているが、これは当然のことと言えよう（職安指針第三.二(三)・(四)、募集・求人業務取扱要領Ⅳ.1.(3).ハ・Ⅴ.1.(3).ロ.イ）。

Ⅱ. 募集に関わる情報収集

1. 個人情報保護法の規制

(1) 原則的な考え方

個人情報とは、個人識別符号（その情報単体から特定の個人を識別することができるものとして政令に定められた文字、番号、記号その他の符号。個人情報2条2項）のほか、特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものも含む）を指す（個人情報2条1項）。

そして、会社が、個人情報を含む情報の集合物を体系的に構成した個人情報データベース等を用いている場合には「個人情報取扱事業者」（個人情報16条2項）として個人情報保護法の適用を受けるので、実際にはほぼ全ての企業が「個人情報取扱事業者」として個人情報保護法の適用を受ける。

その結果、会社が個人情報を取得するにあたっては、利用目的の特定・明示といった規制を受けることになる（個人情報17条1項・21条2項）。

(2) 要配慮個人情報についての規制

個人情報のうち、「本人の人種、信条、社会的身分、病歴、犯

第2章 | 労働時間管理

I. 労働時間とは

労働時間は法的な概念で、最高裁判決によれば、労働時間とは「労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいい、右の労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるもの」を意味する（三菱重工業長崎造船所事件・最判平成12・3・9民集54巻3号801頁）。

労働時間については、長時間労働の抑制や従業員の健康（ワーク・ライフ・バランス）確保のため、労基法と労安衛法がそれぞれ規制している。労基法の規制は、働く時間と働かない時間の規制で、労安衛法の規制は、企業に労働時間（の状況）の把握を義務付け、その時間が一定量を超えた場合に企業がとるべき措置を規律している。

この労働時間という概念には、法定労働時間（労基法32条）、実労働時間、所定労働時間、という3つの概念がある。労基法が定める法定労働時間の規制（同条）は、実労働時間と所定労働時間を規制する「枠」のようなもので、実労働時間、つまり従業員の実働の労働時間は、法定労働時間の規制の枠内でなければならないし、所定労働時間、つまり企業が就業規則や雇用契約などで定める契約上の労働時間も、法定労働時間の規制の枠内でなければならない。

そのため、契約上の労働時間（所定労働時間）が、法定労働時間（1日8時間、週40時間）よりも短く（例えば、契約上の労働時間〔所定労働時間〕が午前9時～午後5時〔うち1時間休憩〕の1日7時間である場合）、1

日 7 時間超～8 時間以内の労働は、(所定労働時間外の労働という意味で) 所定外労働や (法定労働時間内での超過勤務という意味で) 法内超勤などと呼ばれる。

Ⅱ. 労基法における労働時間の規制

労基法における労働時間の規制は、働く時間に関する規制として、働く時間の原則的上限を定める法定労働時間の規制 (1 日 8 時間、週 40 時間。労基法 32 条) と、時間外労働 (残業) 時間の規制 (同法 36 条) という働く時間の総量規制ともいうべき規制から構成されている。加えて、時間外労働・深夜労働・休日労働に対する割増賃金の支払を法が強制することで (同法 37 条)、それらの労働を間接的に抑制している。

また、働かない時間に関する規制として、休憩や休日に関する規制も存在する。

1. 働く時間に関する規制

(1) 法定労働時間に関する規制(労基法 32 条)

労働時間に関する最も基本的な法規制は、1 週間について 40 時間を超えて労働させてはならない (労基法 32 条 1 項)、1 日について (休憩時間を除き) 8 時間を超えて労働させてはならない (同条 2 項) という規制である。この 1 日 8 時間、週 40 時間という実労働時間と所定労働時間を規制する「枠」のことを、上述の通り法定労働時間と呼ぶ。

この法定労働時間は、労働時間の長さの絶対的な上限ではない。それを超える労働を下記 (2) で説明する一定の要件のもとに例外的に許容するという意味での、原則的上限を意味する規制である (菅野 = 山川 401 頁)。

(2) 法定外労働・休日労働をさせるための規制

——36 協定(労基法 36 条)

法定労働時間の原則的枠組み（1日8時間、週40時間）を超える労働をさせる又は法定休日に労働させるには、国（が違法としているものを適法にすること）との関係で時間外・休日労働協定（いわゆる36協定）を締結し、行政官庁への届出が必須となる（労基法36条。さらに、同協定は周知も必要。同法106条）。

もっとも、36協定は、国との関係で、従業員にさせる時間外労働・休日労働の枠を定めるようなものである（その枠の中で時間外労働・休日労働をさせても、国との関係で違法にならない、という枠である）、その枠の中で、従業員にそれらの労働をさせるには、36協定では足りず、対労働者との関係で、雇用契約（就業規則）において時間外労働・休日労働を命じる根拠が存在することが必要となる。

36協定なく時間外労働又は休日労働をさせると、行政上の是正勧告や刑罰の対象となる（労基法36条・119条1号）。時間外労働・休日労働の割増賃金は、36協定の有無にかかわらず、時間外労働・休日労働をした事実により発生するので、時間外労働・休日労働があれば、36協定の有無にかかわらず、割増賃金を支払わなければならない（同法37条）。

36協定の締結については、使用者と事業場の労働者の過半数を組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者（過半数代表者）との間で締結されなければならない（労基法36条1項）、36協定の必要記載事項も法定されている（同条2項）。過半数代表者の選出が適法になされたかは、36協定の有効要件であるので、選出手続の記録化も重要である。

(3) 時間外労働・休日労働の総量規制

(i) 36 協定が定める時間外労働・休日労働の枠について

上記の通り 36 協定は、時間外労働・休日労働の枠を定めるようなものだが、その枠にも労基法 36 条に定められた上限がある。その上限は、次の通りで、各企業は、その上限の中で、従業員に行わせる時間外労働・休日労働の上限枠を 36 協定で定めることとなる。

①時間外労働は、1 か月につき 45 時間、1 年につき 360 時間まで（労基法 36 条 4 項）。

②しかし、通常予見できない業務量の大幅な増加等で、臨時的に①を超えた時間外労働の必要がある場合は、特別条項のある 36 協定を締結することにより、次の i と ii をともに満たす上限で枠を設定できる（労基法 36 条 5 項）。もっとも、上記①を超えるのは特別の場合で、従業員の健康にも影響を与えるので、特別条項のある 36 協定では、健康確保措置を定めることも求められる（同条 7 項）。

- i. 1 か月の上限につき上記①を超えることができるのは、1 年に 6 回（6 か月）だけ。その場合、時間外労働＋休日労働の時間数は 100 時間未満としなければならない
- ii. 1 年間の時間外労働時間は、1 年につき 720 時間まで

特別条項については、労働時間記録の実体実務上、特別条項で定めた発動の「手続」の履行が必要で、事前に「手続」を経ないで原則的な上限時間を超えて時間外労働をさせれば法違反となる。

また、労働基準監督署の調査では、特別条項で定めた発動の「手続」が実際に履行されたことに関する証拠を会社が保管しているかも、監督の対象となる。

(ii) 36 協定の枠内での、実労働時間の総量規制

企業は、36 協定で定めた枠内で、従業員に時間外労働・休日労働をさせることになるが、実際に働いた時間外労働・休日労働の時間数（つまり実労働時間）についても上限規制がある。その内容は、次の通りである（労基法 36 条 6 項 1 号～3 号）。

- a. 有害業務についての時間外労働は、1 日 2 時間を超えないこと
- b. 1 か月の時間外労働＋休日労働の合計実労働時間が、100 時間未満であること
- c. 36 協定の対象期間（1 年）の初日から 1 か月ごとに区分した各期間の 2～6 か月平均全てにおいて、時間外労働＋休日労働の合計実労働時間が、1 か月平均 80 時間以下であること

ちなみに、上記 b と c は、労働災害における過労死認定基準にあわせた時間数である。

(iii) (i) と (ii) の規制が適用となる従業員

上記 (i)・(ii) の規制の適用は、第 3 章で述べる柔軟な働き方によって変わる。柔軟な働き方の詳細は第 3 章で説明するが、各働き方と上記 (i)・(ii) の規制の適用の有無を整理すると、図表 2-1 の通りである。

実労働時間の管理の必要がある働き方である、法定労働時間の原則的枠組み（労基法 32 条）・変形労働時間制（同法 32 条の 2・32 条の 4）・フレックスタイム制（同法 32 条の 3）については、実労働時間、つまり実際に働いた時間が上記 (i)・(ii) の規制の枠内かが問題となる。ただ、変形労働時間制・フレックスタイム制の場合は、そもそも法定労働時間の「枠」自体が変容され、実労働時間のうちいかなる時間を「時間外労働」としてカウントするかが変わる。

他方、一定時間働いたとみなされる事業場外労働（同法 38 条の 2）・裁量労働制（同法 38 条の 3・38 条の 4）については、みなされた時間を基準として、上記 (i)・(ii) の規制が問題となる。例えば、裁

【法律実務家のための基礎知識】

法律実務家のための人事労務管理の基礎知識

2025 年 8 月 30 日 初版第 1 刷発行

編著者 木下潮音
小鍛冶広道
小山博章
湊 祐樹

発行者 江草貞治

発行所 株式会社有斐閣

〒101-0051 東京都千代田区神田神保町 2-17

<https://www.yuhikaku.co.jp/>

装 丁 嶋田典彦 (PAPER)

印 刷 株式会社三陽社

製 本 大口製本印刷株式会社

装丁印刷 株式会社享有堂印刷所

落丁・乱丁本はお取替えいたします。定価はカバーに表示してあります。

© 2025, KINOSHITA Shione, KOKAJI Hiromichi, KOYAMA Hiroaki, MINATO Yuuki

Printed in Japan. ISBN 978-4-641-24391-0

本書のコピー、スキャン、デジタル化等の無断複製は著作権法上での例外を除き禁じられています。本書を代行業者等の第三者に依頼してスキャンやデジタル化することは、たとえ個人や家庭内の利用でも著作権法違反です。

JCOPY 本書の無断複写(コピー)は、著作権法上での例外を除き、禁じられています。複写される場合は、そのつど事前に、(一社)出版者著作権管理機構(電話03-5244-5088, FAX03-5244-5089, e-mail:info@jcopy.or.jp)の許諾を得てください。