

労働条件自主点検表 宝くじ業界・競馬の限界業種 C-1

【付録】宝くじ業界・競馬の限界業種 C-1

この点検表は、事業主の方や労務担当の方が各事業場において労働基準関係法令を遵守できているか点検し、改善していただくためのものです。それぞれの質問に対して当てはまる番号に○をしてください。また、点検の結果を同封の「労働条件自主点検報告書」に転記し、FAX、郵送等によりご報告いただきますようお願いいたします。

A-1 労働条件の明示

労働契約を締結するときに、労働者（パート・アルバイト含む）に対して労働条件を明示していますか（複数回答可）。

- 1 労働条件全般を書面で明示したうえ、労働者のみ、又は労働者と事業主が署名・押印し、それぞれが所有している
- 2 労働条件全般を書面の交付により明示している
- 3 労働条件全般を口頭で、賃金、労働時間、退職等を書面の交付により明示している
- 4 労働条件全般を口頭で明示している
- 5 賃金額等一部についてのみ口頭で明示している
- 6 労働条件を明示していない

【付録】競馬の限界業種 C-1

【4～6は改善が必要です】

A-2 有期労働契約の締結

有期労働契約（期間の定めのある労働契約、例えば1か月契約、1年契約）を締結している労働者はいますか。いる場合、契約更新の有無、更新基準を明示していますか。

- 1 有期労働契約を締結している労働者はいない
- 2 更新の有無、更新基準を書面で明示している
- 3 更新の有無、更新基準を口頭で明示している
- 4 更新の有無、更新基準を明示していない

【3と4は改善が必要です】

B-1 就業規則の作成、届出

常時10人以上の労働者を使用していますか。使用している場合、労働条件の具体的な内容（労働時間、休日、休憩、休暇、賃金の決定・支払方法）を定めた就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署に届け出ていますか。

- 1 常時10人以上の労働者を使用していない（→問C-1へ）
- 2 就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出ている
- 3 就業規則を作成しているが、労働基準監督署に届け出ていない
- 4 就業規則を作成していない（→問C-1へ）

【3と4は改善が必要です】

B-2 就業規則の内容

就業規則の内容と実際の勤務の状況とが合っていますか。

- 1 合っている
- 2 合っているところもあり、合っていないところもある
- 3 ほとんど合っていない

【2と3は改善が必要です】

B-3 就業規則の退職・解雇規定

就業規則に退職及び解雇の手続き、解雇処分となる事由の規定がありますか。

- 1 退職、解雇の手続き及び解雇処分となる事由の規定がある
- 2 退職及び解雇手続きの規定がある
- 3 退職又は解雇手続きの規定がある
- 4 退職及び解雇の規定はない

【2～4は改善が必要です】

B-4 就業規則の周知

就業規則は労働者に周知させていますか。

- 1 パソコン上で閲覧できるようにしている
- 2 労働者に交付している
- 3 掲示、又は備え付け等により周知させている
- 4 周知させていない

【4は改善が必要です】

C-1 事業場内の最も賃金額の低い労働者の時間給額

事業場内で最も賃金額の低い労働者の1時間あたりの賃金額はいくらですか。

1時間当たりの賃金額【 円】

C-2 最低賃金

秋田県最低賃金である1時間あたり790円以上を支払っていますか。

- 1 支払っている
- 2 支払っていない

【2は改善が必要です】

D-1 所定労働時間

1週間の所定労働時間は何時間に定めていますか。

- 1 40時間以下に設定している
- 2 特例措置対象事業場（労働者数10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業）であり、40時間を超え44時間以下となるよう設定している
- 3 1年単位の変形労働時間制を採用し、40時間以下に設定している
- 4 1か月単位の変形労働時間制を採用し、40時間以下に設定している
- 5 特例措置対象事業場であり、1か月単位の変形労働時間制を採用し、44時間以下となるよう設定している
- 6 40時間（特例措置対象事業場の場合44時間）を超えていている

【6は改善が必要です】

D-2 時間外労働・休日労働に関する協定届

時間外労働や休日労働を行わせていますか。行わせている場合には所轄労働基準監督署に時間外・休日労働に関する協定届（36協定）を届け出ていますか。

また、協定届は周知していますか。

- 1 時間外労働・休日労働はない
- 2 時間外労働・休日労働があり、36協定を届け出しており、労働者に周知している
- 3 時間外労働・休日労働があり、36協定を届け出ているが、労働者に周知していない
- 4 時間外労働・休日労働があり、36協定を届け出ているが、有効期間が過ぎている

5 時間外労働・休日労働はあるが、36協定を届け出たことはない

【3～5は改善が必要です】

E-1 労働時間（始業・終業時刻）の把握

労働時間（始業時刻と終業時刻）をどのように把握していますか（複数回答可）。

- 1 パソコンの使用記録
- 2 ICカード、IDカード、指紋認証システム
- 3 タイムカード
- 4 上司や事業主の確認
- 5 そのほか
- 6 労働者の自己申告制（日報への記入、パソコン内シートへの入力含む）

【必ず要心に留意してください】

（→問E-2へ）

- 7 出勤簿への押印のみ

- 8 把握していない 【6はやむを得ない場合に限ります。7と8は改善が必要です】

E-2 自己申告制の場合の実態調査

上記「E-1」で6と回答された事業場のみ、回答願います。労働者が実際の労働時間を申告しているか調査したことはありますか。

- 1 定期的に調査を実施している
- 2 必要に応じて調査を実施している
- 3 調査したことない

【必要に応じて実態調査が必要です】

F-1 時間外労働に対する割増賃金

時間外労働に対する割増賃金を支払っていますか。

- 1 所定労働時間を超過した労働に対して25%以上の単価で支払っている
- 2 法定労働時間を超過した労働に対して25%以上の単価で支払っている
- 3 法定労働時間を超過した労働に対して25%未満の単価で支払っている
- 4 支払っていない

【3と4は改善が必要です】

F-2 深夜労働に対する割増賃金

深夜（午後10時から午前5時まで）労働に対する割増賃金を支払っていますか。

- 1 1時間当たりの賃金額の25%以上の単価で支払っている
- 2 1時間当たりの賃金額の25%未満の単価で支払っている
- 3 支払っていない

【2と3は改善が必要です】

F-3 休日労働に対する割増賃金

休日労働に対する割増賃金を支払っていますか。

- 1 休日を法定休日、所定休日を区分せず35%以上の単価で支払っている
- 2 法定休日は35%以上の単価、所定休日は25%以上の単価で支払っている
- 3 休日を法定休日、所定休日を区分せず25%以上の単価で支払っている
- 4 休日を法定休日、所定休日を区分せず25%未満の単価で支払っている
- 5 支払っていない

【3～5は改善が必要です】

G-1 年次有給休暇の付与

年次有給休暇の日数は何日付与していますか。

- 1 法定で定められた日数以上の年次有給休暇を付与している
- 2 法定で定められた日数に満たない年次有給休暇を付与している
- 3 年次有給休暇を付与していない(→問H-1へ) 【2と3は改善が必要です】

G-2 年次有給休暇の管理

年次有給休暇の付与日、取得日および日数について管理していますか。

- 1 管理簿を作成し、管理している
- 2 管理はしているが、管理簿は作成していない
- 3 管理していない 【2と3は改善が必要です】

G-3 年次有給休暇の確実な取得

年次有給休暇は取得させていますか(複数回答可)。

- 1 すべての労働者に対し、付与された日数の 80%以上取得させている
- 2 すべての労働者に対し、付与された日数の 50%以上取得させている
- 3 すべての労働者に対し、付与された日数の 20%以上取得させている
- 4 年 10 日以上付与された労働者のうち、5 日以上取得していない者がいる
- 5 取得させたことはない

【年次有給休暇の取得促進に努めましょう。4と5は改善が必要です】

H-1 一般健康診断の実施

常時使用する労働者に対し、定期健康診断を受診させていますか。

- 1 常時使用する労働者はいない
- 2 毎年1回以上、定期的に受診させている
- 3 每年1回以上受診させているが、時期は定まっていない
- 4 年1回、受診させていない
- 5 受診させたことがない(→質問は以上です) 【3~4は改善が必要です】

H-2 健康診断の事後措置

健康診断実施後、異常の所見のあった労働者についてどのような措置を行っていますか。

- 1 労働者本人に通知し、産業医等医師から聴取した意見をもとに就労態様の変更を検討している
- 2 労働者本人に通知しているが、産業医等医師から聴いた意見を活用していない
- 3 労働者本人に通知しているのみであり、産業医等医師から意見は求めていない
- 4 何もしていない 【2~4は改善が必要です】

質問は以上です。ご協力ありがとうございました。

労働条件自主点検報告書

事業場名称		代表者職氏名	
所在地 (電話番号)	()	労働者数	人
点検者職氏名		企業全体	人

労働条件自主点検表の結果の該当番号を下表の点検の結果欄に転記の上、FAX等により報告してください。なお、本表は行政目的以外で使用することはありません。

点検項目	点検結果
A－1 労働条件の明示	1・2・3・4・5・6
A－2 有期労働契約の締結	1・2・3・4
B－1 就業規則の作成、届出	1・2・3・4
B－2 就業規則の内容	1・2・3
B－3 就業規則の退職・解雇規定	1・2・3・4
B－4 就業規則の周知	1・2・3・4
C－1 時間給額	円
C－2 最低賃金	1・2
D－1 所定労働時間	1・2・3・4・5・6
D－2 時間外労働・休日労働の協定届	1・2・3・4・5
E－1 労働時間の把握	1・2・3・4・5・6・7・8
E－2 自己申告制の場合の実態調査	1・2・3
F－1 時間外労働に対する割増賃金	1・2・3・4
F－2 深夜労働に対する割増賃金	1・2・3
F－3 休日労働に対する割増賃金	1・2・3・4・5
G－1 年次有給休暇の付与	1・2・3
G－2 年次有給休暇の管理	1・2・3
G－3 年次有給休暇の確実な取得	1・2・3・4・5
H－1 一般健康診断の実施	1・2・3・4・5
H－2 健康診断の事後措置	1・2・3・4

FAX送信先 秋田労働局監督課 018（864）6370

自主点検 参考資料

1 労働条件の明示（労働基準法第15条）

A-1、A-2

使用者が労働者を採用するときは、賃金、労働時間その他の労働条件を書面などで明示しなければなりません。

書面の交付による明示事項

- ①労働契約の期間(有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合、無期転換申込権が発生しない期間)
 - ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準(更新の基準)
 - ③就業の場所・従事する業務の内容
 - ④始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
 - ⑤賃金の決定・計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項
 - ⑥退職に関する事項(解雇の事由を含む)

口頭の明示でもよい事項

- ①昇給に関する事項
 - ②退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払いの方法、支払いの時期に関する事項
 - ③臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項
 - ④労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項
 - ⑤安全衛生に関する事項
 - ⑥職業訓練に関する事項
 - ⑦災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
 - ⑧表彰、制裁に関する事項
 - ⑨休職に関する事項

注 6か月契約、1年契約などの期間の定めのある契約（有期労働契約）を結ぶ場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準を明示する必要があります。

- 及び更新する場合又はしない場合の判断の基準を明かさる必要がありよう。

①明示する「更新の有無」の具体例

 - *自動的に更新する
 - *更新する場合があり得る
 - *契約の更新はしない 等

②明示する「判断の基準」の具体例

 - *契約期間満了時の業務量により判断する。
 - *労働者の勤務成績、態度により判断する。
 - *会社の経営状況により判断する。
 - *従事している業務の進捗状況により判断する 等

2 就業規則の作成・届出・変更（労働基準法第89条、90条、106条）

B-1~B-4

常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、所轄

労働基準監督署長に届け出なければなりません。就業規則を変更した場合も同様です。

また、就業規則は常時作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること、

書面を交付すること等により労働者に周知させなければなりません。

必ず記載しなければならない事項

- ①労働時間に関する事項(始業・終業時刻、休憩、休日、休暇等)
 - ②賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切
・支払の時期、昇給に関する事項
 - ③退職に関する事項(解雇の事由を含む)

定めをする場合は記載しなければならない事項

- ① 退職手当に関する事項
 - ② 福時の賃金(賞与)・最低賃金額に関する事項
 - ③ 食費・作業用品などの負担に関する事項
 - ④ 安全衛生に関する事項
 - ⑤ 職業訓練に関する事項
 - ⑥ 災害補償・業務外の傷病扶助に関する事項
 - ⑦ 表彰・制裁に関する事項
 - ⑧ その他全労働者に適用される事項

3 最低賃金（最低賃金法第4条）

C-1, C-2

最低賃金額以上の賃金を労働者に支払わなければなりません。

秋田県最低賃金：790 円（令和元年 10 月 3 日～）

【最低賃金との比較方法】

- ①時間給の場合： 時間給 \geq 最低賃金額（時間額）
②日給の場合： 日給 \div 1日の平均所定労働時間 \geq 最低賃金額（時間額）
③月給の場合： 月給 \div 1か月の平均所定労働時間 \geq 最低賃金額（時間額）



【最低賃金の対象とならない賃金】

- ①臨時に支払われる賃金（結婚手当など）
- ②1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）
- ③所定労働時間を超える時間の労働に対して支払われる賃金（時間外割増賃金など）
- ④所定労働日以外の日の労働に対して支払われる賃金（休日割増賃金など）
- ⑤午後10時から午前5時までの間の労働に対して支払われる賃金のうち、通常の労働時間の賃金の計算額を超える部分（深夜割増賃金）
- ⑥精勤勤手当、通勤手当及び家族手当

4 労働時間（労働基準法第32条ほか）

D-1

休憩時間を除いて、1週間に40時間、1日に8時間を超えて労働させてはいけません（法定労働時間）。

労働者が10人未満の商業、映画演劇業、保健衛生業、接客娯楽業（特例措置対象事業場）は、1週間に44時間、1日に8時間を超えて労働させてはいけません。

5 变形労働時間制

D-1

変形労働時間制とは、繁忙期の所定労働時間を長くする代わりに、閑散期の所定労働時間を短くするといったように、業務の繁閑や特殊性に応じて、労使が工夫しながら労働時間の配分などを行い、これによって全体としての労働時間の短縮を図ろうとするものです。

【1か月単位の変形労働時間制】

1か月単位の変形労働時間制とは、1ヶ月以内の一定の期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）以下の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

※1か月単位の変形労働時間制を新規に採用するには、次のいずれかが必要です。

- ①就業規則その他これに準ずるものによる定め
- ②労使協定の締結（この協定は、所定の様式により労働基準監督署長への届出が必要）

【1年単位の変形労働時間制】

1年単位の変形労働時間制とは、労使協定を締結することにより、1年以内の一定の期間を平均し1週間の労働時間が40時間以下（特例措置対象事業場も同じ）の範囲内において、1日及び1週間の法定労働時間を超えて労働させることができる制度です。

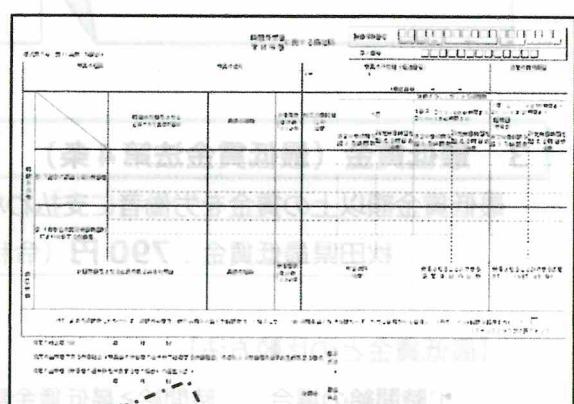
※1年単位の変形労働時間制を新規に採用するには、以下（1）、（2）とも必要になります。

- ①労使協定の締結及び所轄の労働基準監督署長への届出
- ②就業規則その他これに準ずるもの変更
その他労働日数や労働時間の限度があります。

6 時間外労働・休日労働に関する協定届

（労働基準法第36条） D-2

時間外または休日に労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者と労使協定（いわゆる36協定）を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。



△ 検索

【秋田労働局 法令様式集】

7 労働時間の把握

E-1、E-2

【原則】(日本労基法)

労働基準法では、労働時間、休日、深夜業等について規定を設けていることから、使用者は、労働時間を適正に把握するなど労働時間を適切に管理する責務を負っています。また、平成30年の改正により、労働者の労働時間の状況を把握すべき事業者の義務が、労働安全衛生法の規定上も明確にされました。

【労働時間の適正な把握のために使用者が講すべき措置に関するガイドライン】

労働者の労働日ごとの始業・終業時刻の確認と記録が必要です

原則



- ・タイムカードやICカード、パソコンの使用時間の記録など客観的な記録による方法
- ・使用者自らが労働者の始業と終業を確認して記録する方法

例外

- ・直行、直帰などで原則の方法が取り得ない場合は、自己申告によることができる

※自己申告制の場合、労働者からの報告が適正に行われているか確認する必要があります。

8 時間外、休日及び深夜労働に対する割増賃金 (労働基準法第37条)

F-1～F-3

時間外、深夜（午後10時～午前5時）に労働させた場合には2割5分以上、法定休日に労働させた場合には3割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

大企業（中小企業は令和5年4月1日施行）においては、1ヶ月について60時間を超えて時間外労働をさせた場合には、その超えた時間の労働に対し、5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。

【割増賃金の計算例（割増率は、時間外労働が月60時間以内の場合）】

①月給制の場合

・基本給 + 諸手当 ※

1ヶ月平均所定労働時間数

(A) × 1.25 × 時間外労働時間数

休日労働については、

(A) × 1.35 × 休日労働時間数

深夜労働については、

(A) × 0.25 × 深夜労働時間数を加算

②日給制の場合、(A)を日給額 ÷ 1ヶ月平均所定労働時間数として算定します。

③出来高払制、請負制などの場合、(A)を出来高給賃金総額 ÷ 総労働時間数として算定し、

時間外労働及び休日労働の割増率は、それぞれ0.25及び0.35となります。

【※ + 諸手当 に入れない賃金（割増賃金の基礎に入れない賃金）】

家族手当、通勤手当、別居手当、子女教育手当、住宅手当、臨時に支払われた賃金、

1ヶ月を超える期間ごとに支払われる賃金（名称でなく内容で判断されます）

【時間外労働の割増率】

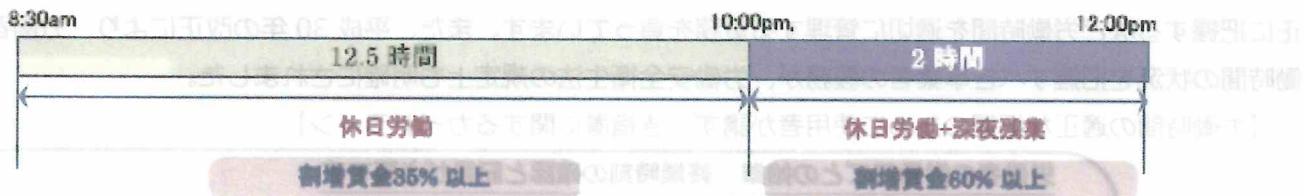
例）所定労働時間が午前8時30分から午後5時（休憩1時間）までの場合

8:30am	5:00pm	5:30pm	10:00pm	5:00am
7.5時間	0.5時間	4.5時間	7時間	
所定労働時間 ※内の青枠の土曜日	法定時間内残業	法定時間外残業	法定時間外+深夜残業	割増賃金50%以上

※就業規則等で法定労働時間に達しない労働時間を定めている場合には、その所定労働時間を超えて労働させても、法定労働時間を超えない限り、割増賃金の支払いは必要ありませんが、原則として通常の労働時間の賃金の支払いが必要です。

【法定休日労働の割増率】

例) 法定休日に、午前8時30分から午後12時(休憩1時間)まで労働させた場合



※休日は毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上与えなければなりません（法定休日）。

法定休日に労働させれば35%以上の割増賃金が必要です。

法定休日でない休日（所定休日）の労働については通常の賃金を支払えばよいですが、所定休日に労働させことで週の労働時間が40時間（特例措置対象事業場は44時間）を超えるときは、25%以上の割増賃金が必要です。

※法定休日労働割増（25%以上）と時間外割増（25%以上）は合算されませんが、法定休日労働（35%以上）が深夜時間帯（25%以上）に及べば60%以上の割増賃金が必要です。

9 年次有給休暇の付与、管理簿（労働基準法第39条）

G-1～G-3

雇い入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して以下の日数の年次有給休暇を付与しなければなりません。

平成31年4月から、全ての企業において、法律上10日以上の年次有給休暇が付与される労働者に対して、年次有給休暇のうち年5日については、必ず取得させることになりました。

また、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、当該管理簿を3年間保存しなければなりません。

通常の労働者の付与日数

継続勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

週所定労働日数	1年間の所定労働日数 (※)	継続勤務年数					
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/01	← 基準日
	取得日数	11日	← 日数
	4/4(木)	5/7(火)	6/3(月)
	8/1(木)	8/13(火)	8/14(水)
	8/16(金)	8/19(月)	9/2(月)

時季（年次有給休暇を取得した日付）

10 健康診断の実施（労働安全衛生法第66条、66条の4）

H-1、H-2

事業者は、常時使用する労働者に対し1年以内ごとに1回、定期に、健康診断を実施しなければなりません。

健康診断の項目に異常が認められた労働者については、産業医等医師（労働者50人未満の場合は地域産業保健センターの利用可）から、「就業可」、「就業制限」、「要休業」等の意見を求め、必要に応じて適切な措置を講じなければなりません。



健診診断個人票	
健診年月日	〇〇 〇〇〇〇
医師の言語	英語
健診診断を実施した医師の氏名	〇〇 〇〇
面部の検査	正常
黒糞を述べた医師の氏名	〇〇 〇〇

健康診断の結果についての医師等からの意見聴取（法第66条の4）	
就業区分	就業上の措置の内容
通常勤務	通常の勤務でよいもの
就業制限	勤務に制限を加える必要のあるもの
要休業	勤務を休む必要のあるもの