

適正な労務管理

のために

追加資料

「信州農業で快適に働くために！農家・外国人労働者へのお願い」

「外国人を雇用する農業者の方へ 不法就労に注意してください」

「労働力不足でお困りの農業者の皆様へ」



従業員の雇用には責任と義務が伴います。

このパンフレットは、農業労働力確保緊急支援事業に申請いただいた農業経営者の皆さまに、従業員※を雇用した際の注意点を知らせていただくため、特定社会保険労務士の来院重宏先生の監修のもと作成したものです。

人を雇用すると、経営者の皆さまには従業員に対する責任が発生します。道義的な意味での責任はもちろんですが、それだけではなく労働基準法等の労働法規による義務も発生します。

パンフレットでは、法律に定められた必要最低限の基準の一部を記載しています。このことを順守するのは当然のこと、従業員が働きやすい環境とするためこれを上回る労働条件や職場環境にしていく必要があります。

※従業員とは正社員だけでなくパートタイム労働者も含まれます。

一般社団法人全国農業会議所
公益社団法人 長野県農業担い手育成基金
JA 長野県農業労働力支援センター

1

従業員を雇い入れるときの注意点

労働条件を必ず明示しなければなりません。

次の6項目は、書面での明示が必要です。

- 1 労働契約期間
- 2 期間の定めのある労働契約については
更新の有無・更新する場合の基準
- 3 就業場所と従事すべき業務内容
- 4 労働時間（始業・終業の時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、勤務のローテーション等）
- 5 賃金（決定方法、支払いの方法、締日と支払日）
- 6 退職に関する事項（解雇事由を含む）



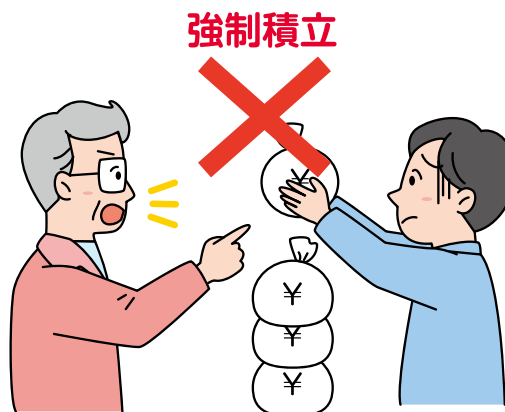
パートタイム労働者については、上記の6項目に加え、昇給、退職手当、賞与の有無、雇用管理の改善等に関する相談窓口も文書で明示しなければなりません。

契約期間に定めのある契約は、
満60歳以上の場合と
高度な専門的知識を必要とする
業務に就く場合を除き
3年を超えることはできません。

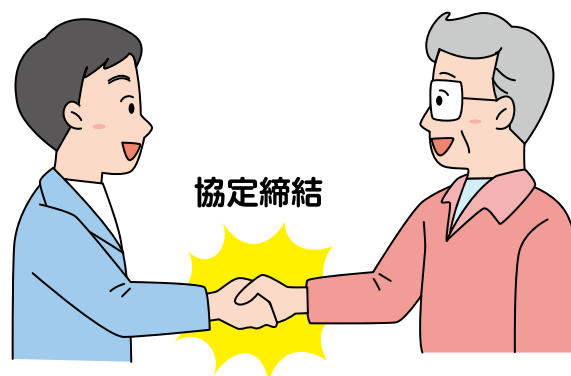


次のことは労働契約の禁止事項になっています。

- 1 賃金、労働時間その他の労働条件を、国籍や信条、社会的身分を理由として差別的に取り扱うこと
- 2 女性であることを理由として、男性と賃金差をつけること
- 3 従業員が労働契約に違反した場合に違約金を支払わせることやその額をあらかじめ決めておくこと
- 4 労働を条件に金を前貸しし、毎月の給料から一方的に天引きして返済させること
- 5 強制的に金の積み立てをさせること



外国人技能実習生に法定労働時間を超える残業や休日労働をさせる場合には、従業員との間に「時間外・休日労働に関する協定」(36協定)を締結し、労働基準監督署に届け出なければなりません。



2

雇用後に作成が必要な書類

雇用した従業員を管理するため、労働基準法・労働安全衛生法に定められた次の書類を作成しなければなりません。

名称	記載が必要なこと	保存期間
労働者名簿 ※日雇い労働者については作成不要です。	氏名、生年月日、履歴、性別、住所、従事する業務、雇入れ年月日、退職の年月日とその理由（死亡の場合はその年月日と原因）	3年間
賃金台帳	氏名、性別、賃金計算期間、労働日数、労働時間、時間外・休日・深夜労働の時間、基本・手当・その他種類ごとの金額、賃金の一部を控除した場合はその金額	3年間
出勤簿 (タイムカード)	従業員ごとの始業と終業の時刻	3年間
健康診断個人票	医療機関から提出される診断結果	5年間

※令和2年4月の法改正より労働者名簿、賃金台帳、出勤簿(タイムカード)の保存期間は5年間になりましたが、経過措置として当分の間は3年間となっています。

[賃金台帳の例]

様式第20号

令和 2年 賃 金 台 帳 (常時使用される労働者に対するもの)

		会 社 名		有 限 会 社 ゆ た か									
生 年 月 日	雇 入 年 月 日	従 事 す る 業 務	氏 名		性 別								
昭和49年6月25日	令和2年8月1日	農作業	田中 一郎		男								
賃金計算期間	1月分	2月分	3月分	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	合計
労働日数								25	23	21	20	20	109
労働時間数								173	168	173	170	160	844
休日労働時間数													
早出残業時間数								15	20	25	10	8	78
深夜労働時間													
基本賃金								276,000	276,000	276,000	276,000	276,000	1,380,000
所定時間外割増賃金													
手 当	固定残業手当							59,830	59,830	59,830	59,830	59,830	299,150
	通勤手当							10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	50,000
小 計								345,830	345,830	345,830	345,830	345,830	1,729,150
臨 時 の 給 与													
賞 与													
合 計								345,830	345,830	345,830	345,830	345,830	1,729,150
控 除 額	健康保険料							19,550	19,550	19,550	19,550	19,550	97,750
	厚生年金保険料							31,110	31,110	31,110	31,110	31,110	155,550
	雇用保険料							1,383	1,383	1,383	1,383	1,383	6,915
	市 民 税												0
	給 与 所 得 税							2,860	2,860	2,860	2,860	2,860	14,300
	差引合計額							54,903	54,903	54,903	54,903	54,903	274,515
	実物給与												
	差引支給額							290,927	290,927	290,927	290,927	290,927	1,454,635
	領収者印												

3

賃金支払いの注意点

- 支給する賃金額は都道府県ごとに定められた最低賃金（時給額）を下回ることはできません。

（最低賃金の計算方法）

最低賃金の対象となる賃金には割増賃金、精皆勤手当、通勤手当、家族手当、賞与を含みません。

月給

月額賃金 ÷ 1か月の所定労働時間 = 時給額 ←最低賃金と比較する金額

日給

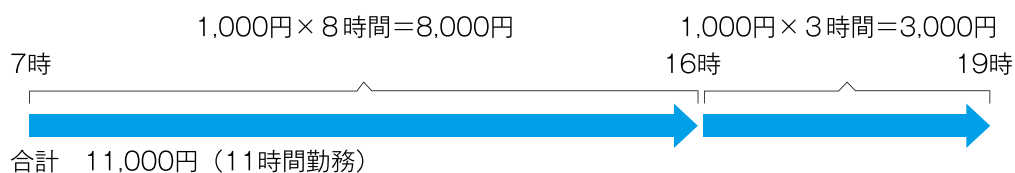
日額賃金 ÷ 1日の所定労働時間 = 時給額 ←最低賃金と比較する金額

- 最低賃金は通常毎年10月頃に改定され、基本金額が上昇するため注意が必要です。
- このほか、賃金支払の5原則が定められています。
賃金は、①通貨で、②直接労働者に、③その全額を、④毎月1回以上、⑤一定の期日を定めて、支払わなければなりません。
※③に全額とありますが、法律に基づく税金（所得税、住民税）や保険料は控除しなければなりません。
- 誤解が多い点ですが、農業においても働かせた時間分の賃金の支払いは必要です。農業において不要となっているのは、他産業における割増率（通常2割5分増し）の部分です。ただし、農業においても深夜労働（午後10時～午前5時）をさせた場合は時給額に加え、深夜割増として2割5分増しの賃金を支払わなければなりません。

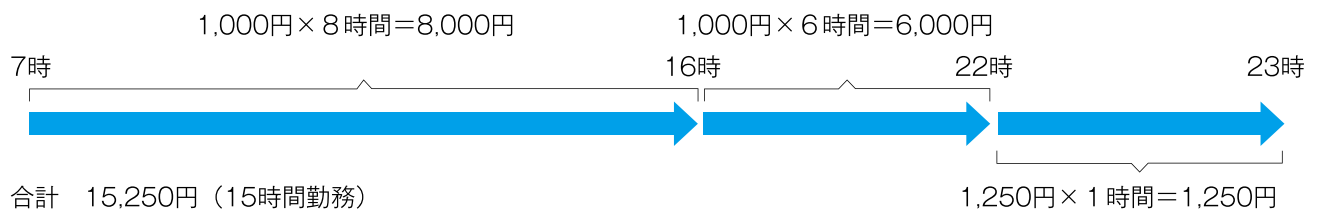
【農業における残業代の考え方】

時給1,000円、所定労働時間7時～16時（休憩1時間の8時間勤務）

ケースA 19時まで働いた（休憩1時間）



ケースB 23時まで働いた（休憩1時間）



●誤解が多い 労働基準法の農業の適用除外とは

農業は、天候等の自然条件に労働が左右されるため、労働基準法第41条により、労働時間、休憩、休日に関する規定が適用除外となっています。ただし、これは従業員を何時間でも働かせてよいということではありませんし、労働契約時に働く時間や休日を明示しなくてもよいということではありません。残業をさせた場合はその時間分の賃金を支払う必要があります。

4 人材派遣受入時の注意点

労働者を直接雇用する時は、自ら雇用する労働者を指揮命令して働かせていますが、労働者派遣では、派遣業者が雇用する労働者を他社（派遣先＝農業経営体）に派遣し、派遣労働者は派遣された先の指揮命令の下に働くことになります。このように、派遣労働者と派遣業者との間には雇用関係があり、派遣労働者と農業経営体との間には指揮命令関係があるという、雇用関係と指揮命令関係が分離することが労働者派遣の大きな特徴です。

そのため、労働基準法や労働安全衛生法等の労働関係法令の適用については、農業経営体も労働関係法令上の責任を負うことになり、違反すると罰則が適用されます。

[派遣元・派遣先の責任分担]

関係法令	派遣元（派遣業者）	派遣先（農業経営体）	双方
労働基準法	<ul style="list-style-type: none"> 賃金 年次有給休暇 災害補償 等 	<ul style="list-style-type: none"> 労働時間の管理 休憩・休日の管理 等 	<ul style="list-style-type: none"> 強制労働の禁止 等
労働安全衛生法	<ul style="list-style-type: none"> 雇入れ時の安全衛生教育 一般健康診断 等 	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理者、安全委員会 危険防止等のための事業者の講ずべき措置 等 特別の安全衛生教育 作業環境測定 特殊健康診断 等 	<ul style="list-style-type: none"> 総括安全衛生管理者 衛生管理者、衛生委員会 作業内容変更時の安全衛生教育 健康診断実施後の作業転換等の措置 等
男女雇用機会均等法	(右記以外の規定)	—	<ul style="list-style-type: none"> 妊娠／出産等を理由とする不利益取扱い禁止 職場における性的な言動に起因する問題に関する雇用管理上の措置 妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置
労働・社会保険	<ul style="list-style-type: none"> 派遣元のみが責任を負う 	—	—

5

職業紹介事業者利用時の注意点

職業紹介サービスとは

職業紹介とは、「求人及び求職の申込みを受け、求人者（＝農業経営体）と求職者の間の雇用関係の成立をあっせんすること」（職業安定法第4条第1項）です。あっせんを経て雇用関係が成立した場合に、農業経営体から職業紹介事業者へ手数料を支払うという仕組みが一般的です。農業分野においては、多くのJAが職業紹介事業を手掛けており、大半は無料で行われています。



職業紹介事業者を利用するときに留意すること

① どのような人材を採用したいのかを職業紹介事業者に具体的に伝える

どのような人材を採用したいと考えているのか、ミスマッチを防ぐため、できるだけ具体的に事業者伝えることが重要です。たとえば、仕事に必要な資格（自動車運転免許等）を有している者であるとか、ある程度の経験を有している者であるとか等です。

② 労働条件はできるだけ具体的に求人票に記載する

採用後に「求人票の労働条件と違う」等と訴えられることのないよう、求人票に記載する労働条件は求職者が誤解することのないよう、あいまいな表現はできるだけ避けましょう。たとえば、休日数は毎月定まっているが曜日が不定形なケースでは「月〇日で会社が指定する日」等、繁閑差が大きく、月によって休日数が異なる場合は、少なくとも年間の休日数を定め、「年〇日（月によって日数は異なる）」等と記載しましょう。

③ 求職者への十分な情報提供を心掛ける

求人票からだけではわからない職場の雰囲気や就業規則、福利厚生の内容など、求職者が情報の提供を求めたときは、求職者が十分に理解できるよう丁寧に回答することを心掛けてください。

④ 人材の選定は事業者任せない

人材の選定は事業者任せにせず、自ら面接を行い、職場に順応できそうか、求める技術を身に付けているか、など十分に確認、検討することが重要です。

6

農作業の業務請負契約の注意点

業務請負契約とは

雇用契約は、労働者が農業経営体で使用されて労働に従事し、農業経営体はその労働に対して賃金を与える約束をする契約であり、雇用契約による賃金は労働に従事した時間に対して支払うものです。

これに対して、業務請負契約とは、仕事の完成に対して報酬を支払うことを約束する契約です。業務請負契約による請負人は、発注者（＝農業経営体）の仕事に従事することがあっても、農業経営体の労働者ではありません。したがって、雇用契約の場合、使用者は、労災保険はもちろんのこと、所定労働時間によっては雇用保険や社会保険の加入義務がありますが、業務請負契約の場合、農業経営体は請負人の労働保険や社会保険の加入義務はありません。

●業務請負契約では農作業の指示はできません

雇用と業務請負の違いは、指揮命令関係の有無にあります。契約上は業務請負としていても、実際には請負人が農業経営体の指揮命令下にあると、その実態は雇用契約であることとなります。したがって、農作業を発注する場合には、農業経営体が請負人に指揮命令をしないことが農作業請負の当然の要件になります。また、農作業を請負業者に委託し、請負業者の雇用する請負労働者が農作業をする場合の請負労働者に対する指揮命令権は請負業者にあります。

指揮命令とは、具体的には農作業の指示はもちろんのこと、たとえば、農業経営体が請負人等に対して所定労働時間（朝8時から夕方17時まで等）等を定め、労働時間の管理をすると、請負人等は農業経営体の指揮命令下にあるものとして、実態は雇用であると判断される可能性があります。請負契約は、納期までに仕事を完成させるのであれば、いつどのように作業をしようと請負人の判断に任されるはずですので、農業経営体が請負人等の労働時間を厳密に管理すると、それは雇用であり、請負人等は農業経営体に雇用された労働者と判断される可能性が高いということです。

業務請負として扱っていたものが雇用契約であると判断されると、農業経営体が使用者として本来負うべき労働基準法等を根拠とする様々な義務等を農業経営体が負わなければならないという事態に発展する可能性があります。たとえば、長時間労働に対する未払い賃金が発生していた場合、農業経営体に未払い賃金の支払い義務が生じるなどのトラブルに発展することもありえるのです。

農業の働き方改革

信州農業で快適に働くために！

- ・ To work comfortably on a farm in Nagano
- ・ 打造更理想的信州工作环境！
- ・ Để công việc tiến hành thuận lợi tại vùng nông nghiệp Shinshu

～農家・外国人労働者へのお願い～

- ・ We ask the following of our farmers and foreign workers.
- ・ 对农家・外籍工作人员的期望
- ・ Yêu cầu các hộ nông dân và người lao động nước ngoài.

農家の皆さんへ

For Farmers / 致农家各位 / Đòi lời nhắn nhủ đến nhà nông.

外国人材の受入れにあたっては、適正な労働条件・雇用管理の確保や、居住環境の整備に努めましょう。

- ・ When you accept foreign human resources, assure appropriate labor conditions and employment management, and maintain living environments.
- ・ 在接纳外籍工作人员时，应做到遵守正当的劳动条件・雇佣管理制度以及对居住环境的整修。
- ・ Khi tiếp nhận lao động người nước ngoài, phải đảm bảo các điều khoản lao động hợp lý, có trách nhiệm quản lý sát sao trong quá trình tuyển dụng và sắp xếp chỗ ở cho người lao động được tuyển chọn.

雇用人材の在留カードを確認しましょう。

＜＜ 不法就労の場合、雇用した農家も処罰の対象 ＞＞

- ・ 不法就労させた人「不法就労助長罪」
⇒在留カードの確認を怠る等の過失がある場合、処罰を免れない

外国人労働者の皆さんへ

For Foreign Workers / 致外籍工作人员 / Gửi các bạn lao động người nước ngoài

「在留カード」は常に携帯し、働く前には雇用主に確認してもらいましょう

- ・ Carry your residence card and present it to your employer for confirmation prior to your work.
- ・ 请随身携带“在留卡”，被聘用前须提交给工作单位确认。
- ・ Luôn mang theo thẻ cư trú, Hãy cho nhà tuyển dụng xác nhận trước khi vào làm việc.

長野県

(Nagano Prefectural Government / 長野県 / Tỉnh Nagano)

問合せ (Contact / 咨询处 / Liên hệ)

- ・ 農業者：長野県農政部農村振興課 電話 026-235-7245
- ・ 外国人 (For foreign workers / 外籍工作人员 / Gửi các bạn lao động người nước ngoài)
：長野県多文化共生相談センター Call 026-219-3068

協力 / 長野県警察本部 長野労働局 東京出入国在留管理局

(作成/令和3年(2021年)年2月)

外国人を雇用する農業者の方へ 不法就労に注意してください

不法就労は法律で禁止されています。不法就労した外国人だけでなく、不法就労させた農業者も処罰の対象となります。

在留カードは、所持する外国人が就労できるかどうかの判別が容易になっています。

外国人を雇用する際は、このリーフレットに記載されている内容をよく確認し、外国人が不法就労にならないよう注意してください。

不法就労とは

不法就労となるのは、次の**3**つの場合です。

1 不法滞在者が働くケース

(例)

- ・密入国した人や在留期限の切れた人が働く

2 出入国在留管理庁から働く許可を受けていないのに働くケース

(例)

- ・観光等の短期滞在目的で入国した人が働く
- ・留学生在が許可を受けずに働く

3 出入国在留管理庁から認められた範囲を超えて働くケース

(例)

- ・在留特別許可に該当する人や資格外活動許可を得た留學生等が許可時間を超えて働く (原則週28時間)

注意!

農業者も処罰の対象となります!!

不法就労させたり、不法就労をあっせんした人「不法就労助長罪」

⇒ 3年以下の懲役・300万円以下の罰金

(外国人を雇用しようとする際に、当該外国人が不法就労者であることを知らなかったとしても、在留カード等を確認していない等の過失がある場合には、処罰を免れません。)

在留カード、パスポート等を確認してください!

在留カード等は、企業等への勤務や日本人との婚姻などで、入管法上の在留資格をもって適法に我が国に中長期間滞在する外国人の方が所持するものです。旅行者のように一時的に滞在する方や不法滞在者には交付されません。

特別永住者の方を除き、在留カードを所持していない場合は、原則として就労できません。

次ページの「チェックリスト」で、必ず確認をしてください。

長野県農政部農村振興課 (TEL026-235-7245)

農家が外国人労働者を雇うにあたって行う事項 チェックリスト

1. 必ず行う項目

- 在留カードの原本の確認
- 在留カードのコピーの取得
- 在留カードの原本を確認したことの記録化
- パスポートに添付された資格外活動許可のシールの原本確認
(留学生、家族滞在等の資格外活動許可で働く場合)
- パスポートに添付された資格外活動許可のシールのコピーの取得
(留学生、家族滞在等の資格外活動許可で働く場合)
- パスポートの添付された指定書の原本確認 (特定活動等指定書が発行される場合)
- パスポートに添付された指定書のコピーの取得

2. 安全性確保のために極力行う項目

- ICカードリーダーアプリによる在留カードの情報確認
- ICカードリーダーによる確認結果の保存
- 住民票の写しの提出

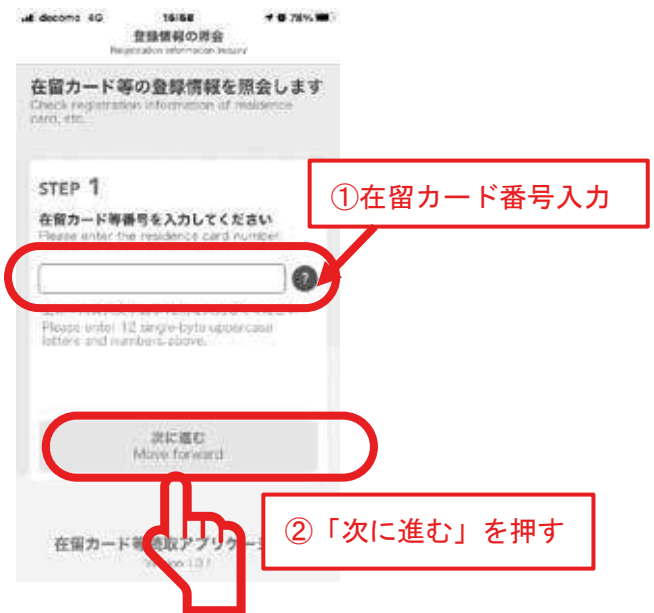
3. その他必要に応じ確認を行う項目

- 在留カード等番号失効情報照会での確認
- 在留カード等番号失効情報照会の照会結果の保存
- 原則週 28 時間を超えて働かないことの誓約書の取得
(在留特別許可や、留学生・家族滞在等の資格外活動許可で働く場合)
- 学生証の原本の確認 (留学生の場合)
- 学生証のコピーの取得 (留学生の場合)
- 学校への在籍確認 (留学生の場合)

〈ICカードリーダーアプリの利用方法〉



「在留カード等読取アプリ」をインストール。



起動画面を開き、在留カード等番号を入力して「次に進む」を押す。案内に沿ってスマートフォンをカードにかざすと、カードの状況が表示される。

労働力不足でお困りの農業者の皆様へ

以下の法人・組織では、長野県内における農業の無料職業紹介事業を行っています。
求人募集をご検討の方はお気軽にご相談ください。

公益社団法人 長野県農業担い手育成基金

新規就農相談、農業の職業紹介等を行っています。毎年1月に長野市において「長野県農業法人等就業フェア」(農業法人・農家の皆様の合同説明会)を開催しています。



お問い合わせ先

長野県長野市大字南長野字北石堂町1177-3 JA長野県ビル4階
TEL:026(236)3702 FAX:026(236)2008

E-mail: ninaite@nagano-ninaite.or.jp

ホームページ: <http://www.nagano-ninaite.or.jp>

JA長野県農業労働力支援センター

県・JAグループ等で構成する「JA長野県農業労働力支援センター」では、農家の皆様の労働力不足を解消するため、様々なツールや支援方法により農業の人材確保に取り組んでいます。

農業求人サイト「おいしいを ずっと!信州農業で働きませんか」

中～長期の正社員、パート・アルバイト
をお探しの方におすすめです

※利用希望の場合は、お近くのJAにお問い合わせ
ください。

求人サイト



1日農業バイトアプリ「daywork」

繁忙期だけの労働力募集におすすめです

アプリ紹介ページ



利活用ガイドライン



特定技能外国人材の活用支援

JA長野開発機構により、組合員農家の
特定技能外国人受入れを支援して
います。受け入れを検討したい方は
ご相談ください。

支援紹介ページ



お問い合わせ先

JA長野県農業労働力支援センター
(JA長野中央会・JA長野開発機構)
TEL:026-236-2019
FAX:026-236-2008