

第3章 採用後の課題

1 近代的な労使関係

前近代的な労使関係は清算されなければならない

働く人たちの労働条件を確保し生命と生活を守ることは、企業の大切な責務です。労働基準法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法などの法律が働く人たちの労働条件や安全衛生について定めているのはそのためです。

ところで、労働基準法は、「労働条件は、労働者が人たるに値する生活を営むための必要を充たすべきものでなければならない。」(第1条)とし、「労働条件は、労働者と使用者が、対等の立場において決定すべきものである。」(第2条)ことを定めています。

このような規定が生まれたのは、かつては、労働者の基本的人権を全く無視した労使関係が我が国にあったからです。徒弟制度や奉公人制度、あるいは人身拘束、低賃金、長時間労働などの前近代的な労使関係がそれです。

日本国憲法は、国民に勤労の権利と義務を明記するとともに、「賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める。」(第27条第2項)ことを定めていますが、これに基づいて、労働基準法やその他の労働法が定められているわけです。

企業は、この憲法を尊重しなければなりません。前近代的な労使関係を一扫し、近代的な労使関係を基に明るい職場づくりに努めることは、事業主の重大な責務です。近代的な労使関係をつくり、「人たるに値する」労働条件を保障するために、事業主は最大限の努力を払ってください。

2 均等待遇

すべての労働者に均
等な待遇を保障しな
ければならない

労働基準法の中で同和問題（部落差別）と最も直接的な関係があるのは、均等待遇の問題です。

日本国憲法第14条は、「すべて国民は、法の下に平等であって、人種、信条、性別、社会的身分又は門地により、政治的、経済的又は社会的関係において、差別されない。」と定めています。これを受けて、労働基準法は、「使用者は、労働者の国籍、信条又は社会的身分を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱をしてはならない。」（第3条）と規定しています。

これは法の下での平等の原則を、労働関係において具体化するために設けられた条文ですが、このことを「均等待遇」といいます。本人の意志や努力ではどうすることもできない国籍や社会的身分によって、労働関係において差別をしてはいけないというのがその趣旨ですが、この「社会的身分とは、例えば同和関係者」と厚生労働省では解釈しています。また、「労働条件とは、賃金、労働時間はもちろんのこと、災害補償、安全衛生、寄宿舎の設備等を含む労働者の職場での一切の待遇」のことです。

①3、13ページ参照

昭和50年（1975年）11月、「部落地名総鑑^①」の所在が発覚しました。この「部落地名総鑑」は、労働関係でどのような働きをするのでしょうか。

第1に指摘できるのは、「部落地名総鑑」は就職の機会均等を侵し、労働権を否定しているということです。この点についてはすでに説明しました。

第2は、企業内において、労務管理上、この「部落地名総鑑」が利用されるということです。

賃金、労働時間、安全衛生、災害補償などいろいろな労働条件で、同和関係者が差別的な取扱いを受けるおそれがあります。

もし、企業が同和関係者を労働条件において差別的に取扱えば、労働基準法第3条に違反することになります。

なお、男女雇用機会均等法では、募集・採用（第5条）、配置（業務の配分及び権限の付与を含む）・昇進・降格・教育訓練、福利厚生、職種の変更・雇用形態の変更、退職の勧奨・定年・解雇・労働契約の更新（第6条）の各分野について、労働者の性別を理由とした差別的取扱いについては、原則として禁止となっております。

3 採用後の労働者の個人情報

労働者の個人情報については、労働者の個人情報の保護の一層の推進を図ることを目的として、「労働者の個人情報保護に関する行動指針」が平成12年12月に設けられました。その後「個人情報の保護に関する法律」が制定・施行（平成15年5月制定、平成17年4月施行）され、現在は職業安定法に基づく指針（平成11年労働省告示第141号、令和4年10月最終改正）の第5において、求人者等は、その業務の目的の達成に必要な範囲内で、当該目的を明らかにして個人情報を収集することとし、原則として、人種、民族、社会的身分、門地、本籍、出生地その他社会的差別の原因となるおそれのある事項や思想、信条及び労働組合への加入状況に関する個人情報を収集してはならないとされています（42ページ参照）。また、同指針において個人情報の保護に関する法律の遵守等についても定められています。

労働者の雇用に直接関連するものとしては、労働基準法及び労働安全衛生法において、使用者に備え付け・申請・届出が義務づけられている関係書類がいろいろあります。以前は、本籍欄は町名・番地まで記載するようになっていましたが、昭和50年（1975年）2月、労働省（現厚生労働省）労働基準局長、婦人少年局長（現雇用環境・均等局）の連名通達により、次のような取扱いをすることになりました。

(1) 労働基準法関係

[1] 年齢証明書

年齢証明書について

労働基準法第57条で、使用者は、年少者（満18歳未満の者）を使用する場合は、年齢を証明する戸籍証明書を備え付けるように義務づけられていました。

しかし、現在は「氏名」と「生年月日」が記載されている「住民票記載事項の証明書」（証明願）を備えればよいことになっています。

手続きとしては、108、109ページ様式（証明申請）及び（記載例）のように、年少者本人の住所、氏名、生年月日を記入した「証明申請」に市（区）町村長の証明をうけ、「住民票記載事項の証明書」として交付をうけることとなります。

例として、北九州市においては、「住民票記載事項の証明書」の交付をうける場合には、各区役所（区役所の出張所）に備え付けている「住民票の写しなどの交付請求書」（110ページ参照）により、交付をうけるようになっています。

[2] 労働者名簿

労働基準法第107条及び同法施行規則第53条にて労働者名簿の備え付け、記入しなければならない事項が定められています。

(参考：労働基準法施行規則)

<p>② 常時三十人未満の労働者を使用する事業においては、前項第三号に掲げる事項を記入することを要しない。</p> <p>六 死亡の年月日及びその原因</p>	<p>(労働者名簿の記入事項)</p> <p>第五十三条 法第七十七条第一項の労働者名簿(様式第十九号)に記入しなければならない事項は、同条同項に規定するもののほか、次に掲げるものとする。</p> <p>一 性別</p> <p>二 住所</p> <p>三 従事する業務の種類</p> <p>四 雇入の年月日</p> <p>五 退職の年月日及びその事由(退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。)</p>
---	--

(参考：労働基準法)

<p>② 前項の規定により記入すべき事項に変更があつた場合においては、遅滞なく訂正しなければならない。</p>	<p>(労働者名簿)</p> <p>第七十七条 使用者は、各事業場ごとに労働者名簿を、各労働者(日雇い入れられる者を除く。)について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しなければならない。</p>
---	--

[3] 就業規則

就業規則について

労働基準法第89条で、常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し届け出ることが義務づけられています。

この就業規則において、採用時や慶弔金の支給時などに、戸籍謄(抄)本や住民票の写しなどの提出を義務づけられている場合がありますが、今後は本籍を除いた「住民票記載事項の証明書」によることができるよう、就業規則を変更してください。

なお、慶弔金の支給などで戸籍謄本などが必要な場合は、本人にその使用目的を十分説明して提示を求め、確認後は速やかに本人に返却してください。

(2) 労働安全衛生法関係

[4] 申請書

労働安全衛生法には、多くの申請書がありますが、すべての様式の記載事項中の本籍については、都道府県名だけ書いてください。

法令で関係のある申請書などは次のとおりです。

△健康管理手帳交付申請書(様式第7号)

△健康管理手帳^{書替}再^{交付}申請書(様式第10号)

△各種免許・免許証再交付・免許証書替・免許更新申請書

△各種免許試験受験申請書

△各種作業主任者技能講習受講申請書

△各種技能講習修了証^{再交付}申請書^{書替}

雇入時の健康診断に
ついて

①88ページ参照

[5] 雇入時の健康診断について

雇入時の健康診断は、労働安全衛生法第66条第1項、同規則第43条により労働者を雇い入れる時に行わなければならないことになっています。

この規則の趣旨は、労働者として雇い入れた人をどのような職場に配置するか、あるいは入社後の健康管理の基礎資料にするためのものです。

したがって、採用選考時の健康診断^①のようにまだ会社に採用されるかどうか分からない人を対象とするものではなく、あくまで雇い入れた人を健康診断の対象とするものです。

(参考：労働安全衛生規則第43条)

- (雇入時の健康診断)
- 第四十三条 事業者は、常時使用する労働者を雇い入れるときは、当該労働者に対し、次の項目について医師による健康診断を行わなければならない。ただし、医師による健康診断を受けた後、三月を経過しない者を雇い入れる場合において、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、当該健康診断の項目に相当する項目についてはこの限りではない。
- 一 既往歴及び業務歴の調査
 - 二 自覚症状及び他覚症状の有無の検査
 - 三 身長、体重、腹囲、視力及び聴力(千ヘルツ及び四千ヘルツの音に係る聴力をいう。次条第一項第三号において同じ。)の検査
 - 四 胸部エックス線検査
 - 五 血圧の測定
 - 六 血色素量及び赤血球数の検査(次条第一項第六号において「貧血検査」という。)
 - 七 血清グルタミンオキサロアセチクトランスアミナーゼ(GOT)、血清グルタミンピクトランスアミナーゼ(GPT)及びガンマーグルタミルトランススベプチターゼ(γ-GTP)の検査(次条第一項第七号において「肝機能検査」という。)
 - 八 低比重リポ蛋白コレステロール(LDLコレステロール)、高比重リポ蛋白コレステロール(HDLコレステロール)及び血清トリグリセライドの量の検査(次条第一項第八号において「血中脂質検査」という。)
 - 九 血糖検査
 - 十 尿中の糖及び蛋白の有無の検査(次条第一項第十号において「尿検査」という。)
 - 十一 心電図検査

証 明 申 請

市（区）町村長 殿

令和 年 月 日

申請人住所氏名

印

下記のとおり住民基本台帳に記録があることの証明を申請します。

住 所	番地 番 号	世帯主
氏 名	出生の年月日	世帯主との続柄
	明大昭平 年 月 日生	
	明大昭平 年 月 日生	
	明大昭平 年 月 日生	
	明大昭平 年 月 日生	
	明大昭平 年 月 日生	
	明大昭平 年 月 日生	
	明大昭平 年 月 日生	

上記のとおり相違ないことを証明します。

令和 年 月 日

市（区）町村長 氏名 印

「住民票記載事項の証明書」（証明申請）記載留意点

- 1 住民票記載事項の様式は、A 4判（B 5判）とし、複写可能用紙（裏面白紙）とすること。
- 2 証明依頼事項は、必要な事項にとどめ空欄は斜線で抹消すること。

（記載例）年齢証明の場合

下記のとおり住民基本台帳……

住所	〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番〇号	世帯主	〇 〇 〇 〇
氏 名	出 生 の 年 月 日		
〇 〇 〇 〇	<small>明大昭平</small> 〇〇年〇月〇日生		

上記のとおり……

- 3 証明申請にあたっては、住所、氏名、生年月日等必要事項について、正しく記入すること。

なお、記入事項に誤りがある場合には訂正が必要となるので、証明申請に当っては、申請人の印鑑を携行するようにしてください。

また、窓口に来た人の本人確認を行うため、運転免許証など本人と確認できる証明書類の提示が必要です。詳しくは関係市町村にお問い合わせください。

〈北九州市の例〉

▲住民票の写しなどの交付請求書〈表面〉

H26.9

No. _____

住民票の写しなどの交付請求書

(あて名) 北九州市 区長 平成 年 月 日

※代理人のときは委任状が必要。正当な理由がある場合は、住民票の写しを請求する人が住所を証明してください。(裏面を参照してください。)

この本人及び同じ世帯員の人は使用目的を記入する必要があります。

あなた (受取に来た方)	住所			
	フリガナ氏名 <small>(氏名を自署する場合は、押印を捺印してください)</small>	(明・大・昭・平・西暦)	年 月 日 生	
住民票に記載されている方との関係 <input type="checkbox"/> 本人・同一世帯員 <input type="checkbox"/> その他()				
使う方 (請求者)	住所	<input type="checkbox"/> 上記と同じ		
	氏名	<input type="checkbox"/> 上記と同じ (法人請求の場合はのみ代表者印または社印が必要です)		
住民票に記載されている方との関係 <input type="checkbox"/> 本人・同一世帯員 <input type="checkbox"/> その他()				
あなたのものですか	住所	<input type="checkbox"/> 請求者の住所と同じ		
	フリガナ氏名	<input type="checkbox"/> 請求者の氏名と同じ (明・大・昭・平・西暦)		
	年 月 日 生			
何が必要ですか	1 住民票の写し		2 記載事項証明(現況届)	
	世帯全員	世帯一部	世帯全員	世帯一部
	通	通	通	通
	3 その他の証明			
※下記の項目については記載を省略してよろしいですか。 <input type="checkbox"/> 省略でよい 記載が必要な項目があれば、○をしてください。				
1 本籍(日本人の方のみ)		外国人の方のみ		
2 世帯主との続柄		1 通称名の変更履歴	6 在留資格・在留期間	
3 その他・旧住所の履歴		2 氏名のカタカナ表記	3 国籍	
		4 中長期在留者・特別永住者であるかの表示	5 在留カード番号・特別永住者証明書番号	
		6 在留カード番号・特別永住者証明書番号		
使用目的、提出先等を具体的に記入してください。				
交付	照会	住(写)・免(写)・身障・在留・特永/保・年金・介・後・年長/診・学・キ・通 その他・口頭()	世帯別改)	
通	円	発行者() 番号() 有効期限・発行年月日(年 月 日)		

〈裏面〉

○住民基本台帳法第12条の3

(本人等以外の者の申出による住民票の写し等の交付)

- 1 自己の権利を行使し、又は自己の義務を履行するために住民票の記載事項を確認する必要がある者
- 2 国又は地方公共団体の機関に提出する必要がある者
- 3 前二号に掲げる者のほか、住民票の記載事項を利用する正当な理由がある者

○住民基本台帳法第47条第2項(罰則)

偽りその他不正の手段により、住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書の交付を受けた者は、30万円以下の罰金に処せられます。

(備考)

代理権限書類	委任状・戸籍謄本・登記事項証明・社員証 その他() 確認書
--------	-----------------------------------

この請求書は、再生紙を使用しています。