

青森労働局からのお知らせ

令和7年7月

ハラスメント対策に関する改正ポイントのご案内

事業主の皆さまへ（全企業が対象です）

公布日：令和7年6月11日

ハラスメント対策強化に向けた改正ポイント

- カスタマーハラスメントや、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するために、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となります！

（施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日）

カスタマーハラスメント対策の義務化

- カスタマーハラスメントとは、以下の3つの要素をすべて満たすものです。
 - ①顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者が行う、
 - ②社会通念上許容される範囲を超えた言動により、
 - ③労働者の就業環境を害すること。
- 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置

求職者等に対するセクハラ対策の義務化

いわゆる「就活セクハラ」

- 求職者等（就職活動中の学生やインターンシップ生等）に対しても、セクシュアルハラスメントを防止するための必要な措置を講じることが事業主の義務となります。
- 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発（例：面談等を行う際のルールをあらかじめ定めておくこと等）
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応（例：相談への対応、被害者への謝罪等）

★ これらのハラスメントに関する国、事業主、労働者、顧客等（カスタマーハラスメントのみ）の責務も明確化します。

※ カスタマーハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントは行ってはならないものであり、事業主・労働者・顧客等の責務として、他の労働者に対する言動に注意を払うよう努めるものとされています。

ハラスメントのない職場の実現に向けた国の啓発活動を強化します！

改正法では、国の責務として、職場におけるハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、国が啓発活動を行う旨が定められました。職場におけるハラスメントについて、情報発信等の取組の充実を図ってまいります。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室 〔電話番号〕017-734-4211

関係資料：別添1（ハラスメント対策・女性活躍推進に関する改正ポイントのご案内）

女性活躍推進に関する改正ポイントのご案内

事業主の皆さまへ（全企業が対象です）

公布日：令和7年6月11日

女性活躍の更なる推進に向けた改正ポイント

- 令和8年（2026年）3月31日までとなっていた法律（女性活躍推進法）の有効期限が、令和18年（2036年）3月31日までに延長されました。
- 従業員数101人以上の企業は、「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表が義務となります。
（施行日：令和8年4月1日）
- プラチナえるぼし認定の要件が追加されます。
（施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日）

情報公表の必須項目の拡大

- これまで従業員数301人以上の企業に公表が義務付けられていた男女間賃金差異について、101人以上の企業に公表義務を拡大するとともに、新たに女性管理職比率についても101人以上の企業に公表を義務付けます。（従業員数100人以下の企業は努力義務の対象です。）

企業等規模	改正前	改正後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、2項目以上を公表	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、2項目以上を公表
101人～300人	1項目以上を公表	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、1項目以上を公表

プラチナえるぼし認定の要件追加



- プラチナえるぼし認定の要件に、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表していることを追加します。

※ 現在、プラチナえるぼし認定を受けている企業も、認定を維持するために、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表することが要件となりますが、今後の省令等の整備において、一定の猶予を設ける予定です。

このほか、女性の健康上の特性による健康課題（月経、更年期等に伴う就業上の課題）に関して、職場の理解増進や配慮等がなされるよう、今後企業の取組例を示し、事業主による積極的な取組を促していくこととしています。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室〔電話番号〕017-734-4211

関係資料：別添1（ハラスメント対策・女性活躍推進に関する改正ポイントのご案内）

ハラスメント対策・女性活躍推進 に関する改正ポイントのご案内

I：ハラスメント対策強化に向けた改正ポイント

- **カスタマーハラスメントや、求職者等に対するセクシュアルハラスメントを防止するために、雇用管理上必要な措置を講じることが事業主の義務となります！**
（施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日）

カスタマーハラスメント対策の義務化

- カスタマーハラスメントとは、以下の**3つの要素をすべて満たすもの**です。
 - ①顧客、取引先、施設利用者その他の利害関係者が行う、
 - ②社会通念上許容される範囲を超えた言動により、
 - ③労働者の就業環境を害すること。
 - 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置
- ※ 自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主が講じる事実確認等の措置の実施に関して必要な協力が求められた際は、事業主はこれに応じるよう努めるものとされています。
- ※ カスタマーハラスメント対策を講ずる際には、当然ながら、消費者の権利等を阻害しないものでなければならず、また、障害者差別解消法の合理的配慮の提供義務を遵守する必要があります。

求職者等に対するセクハラ対策の義務化

いわゆる「就活セクハラ」

- 求職者等（就職活動中の学生やインターンシップ生等）に対しても、セクシュアルハラスメントを防止するための必要な措置を講じることが事業主の義務となります。
- 事業主が講ずべき具体的な措置の内容等は、今後、指針において示す予定です。
 - ・事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発（例：面談等を行う際のルールをあらかじめ定めておくこと等）
 - ・相談体制の整備・周知
 - ・発生後の迅速かつ適切な対応（例：相談への対応、被害者への謝罪等）

★ これらのハラスメントに関する国、事業主、労働者、顧客等（カスタマーハラスメントのみ）の責務も明確化します。

※ カスタマーハラスメントや求職者等に対するセクシュアルハラスメントは行ってはならないものであり、**事業主・労働者・顧客等の責務**として、他の労働者に対する言動に注意を払うよう努めるものとされています。

ハラスメントのない職場の実現に向けた国の啓発活動を強化します！

改正法では、国の責務として、職場におけるハラスメントを行ってはならないことについて国民の規範意識を醸成するために、国が啓発活動を行う旨が定められました。職場におけるハラスメントについて、情報発信等の取組の充実を図ってまいります。

事例動画など役立つコンテンツを掲載

あかるい職場応援団 HP

検索

Ⅱ：女性活躍の更なる推進に向けた改正ポイント

- 令和8年（2026年）3月31日までとなっていた法律の有効期限が、令和18年（2036年）3月31日までに延長されました。
- 従業員数101人以上の企業は、「男女間賃金差異」及び「女性管理職比率」の情報公表が義務となります。
（施行日：令和8年4月1日）
- プラチナえるぼし認定の要件が追加されます。
（施行日：公布後1年6か月以内の政令で定める日）

情報公表の必須項目の拡大

- これまで従業員数301人以上の企業に公表が義務付けられていた男女間賃金差異について、101人以上の企業に公表義務を拡大するとともに、新たに女性管理職比率についても101人以上の企業に公表を義務付けます。（従業員数100人以下の企業は努力義務の対象です。）

企業等規模	改正前	改正後
301人以上	男女間賃金差異に加えて、2項目以上を公表	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、2項目以上を公表
101人～300人	1項目以上を公表	男女間賃金差異及び女性管理職比率に加えて、1項目以上を公表

※ 従業員数301人以上の企業は、①「職業生活に関する機会の提供に関する実績」から1項目以上、②「職業生活と家庭生活との両立に資する雇用環境の整備の実績」から1項目以上の、計2項目以上を公表すること、従業員数101人以上の企業は、①及び②の全体から1項目以上を公表することとされています。

プラチナえるぼし認定の要件追加

- プラチナえるぼし認定の要件に、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表していることを追加します。

※ 現在、プラチナえるぼし認定を受けている企業も、認定を維持するために、事業主が講じている求職者等に対するセクシュアルハラスメント防止に係る措置の内容を公表することが要件となりますが、今後の省令等の整備において、一定の猶予を設ける予定です。

★ このほか、女性の健康上の特性による健康課題（月経、更年期等に伴う就業上の課題）に関して、職場の理解増進や配慮等がなされるよう、今後企業の取組例を示し、事業主による積極的な取組を促していくこととしています。

お問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	埼玉	048-600-6269	岐阜	058-245-1550	鳥取	0857-29-1709	佐賀	0952-32-7218
青森	017-734-4211	千葉	043-221-2307	静岡	054-252-5310	島根	0852-31-1161	長崎	095-801-0050
岩手	019-604-3010	東京	03-3512-1611	愛知	052-857-0312	岡山	086-225-2017	熊本	096-352-3865
宮城	022-299-8844	神奈川	045-211-7380	三重	059-226-2318	広島	082-221-9247	大分	097-532-4025
秋田	018-862-6684	新潟	025-288-3511	滋賀	077-523-1190	山口	083-995-0390	宮崎	0985-38-8821
山形	023-624-8228	富山	076-432-2740	京都	075-241-3212	徳島	088-652-2718	鹿児島	099-223-8239
福島	024-536-4609	石川	076-265-4429	大阪	06-6941-8940	香川	087-811-8924	沖縄	098-868-4380
茨城	029-277-8295	福井	0776-22-3947	兵庫	078-367-0820	愛媛	089-935-5222		
栃木	028-633-2795	山梨	055-225-2851	奈良	0742-32-0210	高知	088-885-6041		
群馬	027-896-4739	長野	026-227-0125	和歌山	073-488-1170	福岡	092-411-4894		

受付時間 8時30分～17時15分（土日・祝日・年末年始を除く）

夏季における年次有給休暇の取得促進に努めましょう

もっと自分らしい
Refresh!
働き方
休み方

年次有給休暇 を
上手に活用し
働き方・休み方を
見直しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。



年休にとって
楽しい
夏休みを！

厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

事業主の皆様へ

年次有給休暇を取得しやすい環境づくりに取り組みましょう。

働き方・休み方の改善をこれからも継続的に行うためには、計画的な業務運営や休暇の分散化にも資する年次有給休暇の計画的付与制度（※１）や、労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に資する時間単位の年次有給休暇（※２）の活用が効果的です。

労使一体となって年次有給休暇を上手に活用するために、この夏に向けて導入をご検討ください。

詳しくは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。雇用環境・均等室にお問い合わせください。

（年次有給休暇取得促進特設サイト URL）

<https://work-holiday.mhlw.go.jp/kyuuka-sokushin/>



（※１）年次有給休暇の付与日数のうち、５日を除いた残りの日数については、労使協定を締結すれば、計画的に取得日を割り振ることができる制度です。

（※２）年次有給休暇の付与は原則１日単位ですが、労使協定を締結すれば年５日の範囲内で時間単位の取得が可能となります。

お問い合わせ先：雇用環境・均等室　〔電話番号〕 017 - 734 - 4211

関係資料：別添２（年次有給休暇取得促進リーフレット）

もっと自分らしい
Refresh!
働き方
休み方

年休とって
楽しい
夏休みを！

年次有給休暇 を上手に活用し 働き方・休み方を見直しましょう

- 「年次有給休暇の計画的付与制度」を導入しましょう。
- 年次有給休暇付与計画表による個人別付与方式を活用すれば休暇の分散化にもつながります。

厚生労働省 | 都道府県労働局 | 労働基準監督署

働き方・休み方改善ポータルサイト <https://work-holiday.mhlw.go.jp/>

年次有給休暇取得促進特設サイト



年休取得促進
特設サイト▶



もっと自分らしい 働き方 休み方

年次有給休暇 を上手に活用し 働き方・休み方を見直しましょう

年次有給休暇の計画的付与制度を導入しましょう。

「年次有給休暇の計画的付与制度」とは、年次有給休暇の付与日数のうち5日を除いた残りの日数について、労使協定を結べば、計画的に休暇取得日を割り振ることができる制度です。この制度の導入によって、休暇の取得の確実性が高まり、労働者にとっては予定していた活動が行いやすく、事業主にとっては計画的な業務運営に役立ちます。

①日数 付与日数から5日を除いた残りの日数を計画的付与の対象にできます。

例1 年次有給休暇の付与日数が10日の労働者

5日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

例2 年次有給休暇の付与日数が20日の労働者

15日	5日
事業主が計画的に付与できる	労働者が自由に取得できる

◎前年度取得されずに次年度に繰り越された日数がある場合には、繰り越し分を含めた付与日数から5日を引いた日数を計画的付与の対象とすることができます。

②活用方法 企業、事業場の実態に合わせたさまざまな付与の方法があります。

方式	年次有給休暇の付与の方法	適した事業場、活用事例
一斉付与方式	全従業員に対して同一の日に付与	製造部門など、操業を止めて全従業員を休ませることのできる事業場などで活用
交替制付与方式	班・グループ別に交替で付与	流通・サービス業など、定休日を増やすことが難しい企業、事業場などで活用
個人別付与方式	個人別に付与	年次有給休暇付与計画表により各人の年次有給休暇を指定

年次有給休暇の計画的付与に関する労使協定の例（個人別付与方式の場合）

〇〇株式会社と〇〇労働組合とは、標記に関して次のとおり協定する。

- 当社の従業員が有する〇〇〇〇年度の年次有給休暇(以下「年休」という。)のうち5日を超える部分については、6日を限度として計画的に付与するものとする。
なお、その有する年休の日数から5日を差し引いた日数が6日に満たないものについては、その不足する日数の限度で特別有給休暇を与える。
- 年休の計画的付与の期間及びその日数は、次のとおりとする。
前期＝4月～9月の間で3日間 後期＝10月～翌年3月の間で3日間
- 各個人別の年休付与計画表は、各期の期間が始まる2週間前までに会社が作成し、従業員に周知する。
- 各従業員は、年休付与計画の希望表を、所定の様式により、各期の計画付与が始まる1か月前までに、所属課長に提出しなければならない。
- 各課長は、前項の希望表に基づき、各従業員の休暇日を調整し、決定する。
- 業務遂行上やむを得ない事由のため指定日に出勤を必要とするときは、会社は組合と協議の上、前項に基づき定められた指定日を変更するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇

〇〇労働組合 執行委員長 〇〇〇〇

時間単位の年次有給休暇を活用しましょう。

年次有給休暇の付与は原則1日単位ですが、労使協定を結べば、年5日の範囲内で、時間単位の取得が可能となります。労働者の様々な事情に応じた柔軟な働き方・休み方に役立ちます。

〈労使協定で定める事項〉

① 時間単位年休の対象労働者の範囲

対象となる労働者の範囲を定めてください。一部の者を対象外とする場合には、「事業の正常な運営を妨げる場合」に限られます。

② 時間単位年休の日数

1年5日以内の範囲で定めてください。

③ 時間単位年休1日分の時間数

1日分の年次有給休暇が何時間分の時間単位年休に相当するかを定めてください。1時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げてください。(例) 所定労働時間が1日7時間30分の場合は8時間となります。

④ 1時間以外の時間を単位として与える場合の時間数

2時間単位など1日の所定労働時間数を上回らない整数の時間単位を定めてください。

●就業規則や労使協定のモデルは、「年次有給休暇取得促進特設サイト」をご覧ください。

労働基準法が改正され、2019年4月から年5日間の年次有給休暇を確実に取得させることが必要となっています。

注) 時間単位の年次有給休暇の取得分については、確実な取得が必要な5日間から差し引くことはできません。

**「青森働き方改革推進支援センター」をご利用ください
～働き方改革に取り組む事業主を支援します～**

働き方改革に関する様々な課題に対応するワンストップ相談窓口として、社労士等の専門家が、長時間労働の是正、同一労働同一賃金の実現、就業規則や賃金規定の見直し、助成金の活用、テレワーク対応など、働き方改革に関連する労務管理上の課題について、窓口での対面や電話・メールでの無料相談を行っています。

相談コーナー 青森市本町5丁目5-6（青森県社会保険労務士会館）
電話番号 0800-800-1830（フリーダイヤル）
受付時間 9:00～17:00（土・日・祝日、12月29日～1月3日を除く）

○ 青森働き方改革推進支援センター ホームページ
<https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/aomori/>



お問い合わせ先：雇用環境・均等室 〔電話番号〕017-734-4211
関係資料：別添3（青森働き方改革推進支援センターの利用をお待ちしています）

人と企業がイキイキと輝く働き方を応援します

青森働き方改革推進支援センター

の利用をお待ちしています

職場でこんな悩みは
ありませんか？

同一労働同一賃金は
何をすれば

勤務間インターバル
とは？

ベースアップするので
利用できる助成金はないか

週休3日制を
導入するには？

人手が足りない

年収の壁への
対応とは？

無料でご利用
いただけます

そのお悩み専門家に相談しませんか？

(社会保険労務士が担当いたします)

個別相談支援

来所・電話・Webによる相談をお受けします。

コンサルティング支援

課題解決のため事業場に訪問して労務管理のアドバイスをいたします。(3回まで利用できます。)

セミナー開催支援

セミナーへ講師を派遣いたします。

働き方改革全般について事業主、事業者団体の取組を支援いたします。

裏面の申込書に必要事項を記入の上、FAXにてお申し込みください。

青森働き方改革推進支援センターの支援はすべて **無料** でご利用いただけます。お気軽にご利用ください。



パートタイム・有期雇用労働法
キャラクター「パユウちゃん」

青森働き方改革推進支援センター

- 相談コーナー 青森市本町5丁目5-6 青森県社会保険労務士会館
- 電話 0800-800-1830 (フリーダイヤル) ■ Fax 017-718-8846
- メール aomori@workstylereform.net
- 受付時間 平日9:00～17:00 (土・日・祝日・12月29日～1月3日除く)



X



Facebook



働き方改革に取り組む事業主を支援します

まずは、
青森働き方改革推進支援センター
にお電話をください。

問合せ先 ☎ **0800-800-1830**

電話相談を平日9時から17時まで受付していますが、受付時間外または相談予約については下記相談申込書によりFAXにてご送付ください。こちらからお電話をさせていただきます。

この事業は
無料で
利用できます。



パートタイム・有期雇用労働法
キャラクター「パゆうちゃん」

(送信先)

青森働き方改革推進支援センター 行き

FAX 017-718-8846

相談申込書



二次元コードからも
お申込できます。

会社名		労働者数	人	事業内容	
住 所		電話番号 FAX番号	TEL FAX		
担当者名		メール アドレス			
相談内容	☐ 同一労働同一賃金（不合理な待遇差）解消 ☐ 年次有給休暇制度運用 ☐ 就業規則作成 ☐ 人手不足解消 ☐ キャリアアップ助成金活用 ☐ 兼業・副業 ☐ 仕事と育児・介護との両立支援 ☐ 長時間労働（時間外労働の上限規制）対応 ☐ 36協定作成 ☐ 生産性向上による賃金引上げ ☐ 業務改善助成金活用 ☐ その他の助成金活用 ☐ ハラスメント防止 ☐ その他（ ）				
希望する 支援	☐ コンサルティングを希望する ☐ Webによる相談を希望する ☐ セミナー講師を希望する ☐ 出張相談会を希望する				
希望内容（希望事項・希望日がありましたらご記入ください）					



社会保険労務士は、社会保険労務士法に定められた国家資格者です。事業場の労務管理に係る申請等について責任をもって処理し、事業場に代わって申請を行うほか、助成金の相談や申請手続を適切に行い企業の発展を支援しています。本委託事業の活用をご検討ください。