



# 2026 年の最低賃金 引き上げについて

## 注目トピックス

### 01 | 2026 年の最低賃金引き上げについて

2026 年 10 月からの最低賃金引き上げ額の目安が発表されました。昨年度に次ぐ高水準で、全国加重平均+55 円の引き上げとなる見通しです。

## 特集

### 02 | シフト制労働者の年次有給休暇の

#### 算定ルール明確化について

シフト制労働者の年次有給休暇について、所定労働日数を算出しがたい場合は「労働日数の実績」をもとに付与日数を決定できると明確化されました。

### 03 | 同一労働同一賃金ガイドライン等の

#### 改正について

同一労働同一賃金のガイドライン等が改正され、特に住宅手当、家族手当、賞与、退職手当などについて、待遇差をより丁寧に設計・運用しなければならなくなります。

## 話題のビジネス書をナナメ読み

### 04 | 職場の憂鬱（SB クリエイティブ）

残業を減らしてもハラスメントをなくしても、社員の表情が晴れない。幸福学の第一人者は、働く幸せと不幸せは別々に測るべきものだと言います。職場を明るくする 7 つの因子と、暗くする 7 つの因子を示した一冊です。

## 社会保険労務士法人パートナーズメニュー

### より

### 05 | お問い合わせについて

### 06 | 近況報告

## 経営診断ツール

### 07 | 同一労働同一賃金

#### 対応状況チェックシート

# 2026 年の最低賃金 引き上げについて

## はじめに

2026 年 7 月 28 日、中央最低賃金審議会は 2026 年度（令和 8 年度）の地域別最低賃金の引き上げ目安を答申しました。ランク別の引上げ額の目安は A ランク 54 円、B・C ランク 56 円で、目安どおりなら全国加重平均は現在の 1,121 円から 1,176 円（+55 円、+4.9%）となります。前年度の+66 円（過去最大）に次ぐ高水準ですが、引き上げ額・率とも前年度を下回るのは 6 年ぶりとなります。この目安をもとに、8 月以降は各都道府県の地方最低賃金審議会が実際の金額を審議・答申します。8 月 13 日時点ですでに答申を終えた地域では、中央目安を上回る県もあります（表の掲載県では、宮城県が目安+4 円、埼玉県・千葉県・福岡県が目安+1 円）。

## 主要都道府県の前後比較

| 都道府県 | 2025 年度 | 2026 年度 | 引上額   |
|------|---------|---------|-------|
| 北海道  | 1,075 円 | 1,131 円 | +56 円 |
| 宮城県  | 1,038 円 | 1,098 円 | +60 円 |
| 埼玉県  | 1,141 円 | 1,196 円 | +55 円 |
| 千葉県  | 1,140 円 | 1,195 円 | +55 円 |
| 東京都  | 1,226 円 | 1,280 円 | +54 円 |
| 神奈川県 | 1,225 円 | 1,279 円 | +54 円 |
| 大阪府  | 1,177 円 | 1,231 円 | +54 円 |
| 福岡県  | 1,057 円 | 1,114 円 | +57 円 |
| 沖縄県  | 1,023 円 | 1,079 円 | +56 円 |

上表は 2025 年度（現行）と 2026 年度の答申額・試算額の比較です。※沖縄は 8 月 17 日時点で未答申。労使の調整は目安（+56 円）を上回る水準で進んでおり、確定額は 1,079 円を上回る可能性があります

答申額は審議会が労働局長に示した答申であり、異議申出、労働局長の決定、公示を経て初めて確定します。発効日は 2026 年 10 月 1 日を軸に調整が進んでいますが、福岡県のように 10 月 4 日となる県もあります。い

2026 年 10 月からの最低賃金引き上げ額の目安が発表されました。昨年度に次ぐ高水準で、全国加重平均+55 円の引き上げとなる見通しです。

ずれも確定前の見込みです。

## 週 40 時間月給社員の計算例

月給制の場合、最低賃金を満たしているかは以下の式で時給換算して確認します。

$$\text{時給} = \frac{\text{月給（最低賃金の対象となる賃金）}}{\text{月平均所定労働時間}}$$

月平均所定労働時間は年間休日数によって変わりますが、目安の 173.8 時間（週 40 時間×365 日÷7 日÷12 か月）を当てはめると、東京都の答申額 1,280 円では、 $1,280 \text{ 円} \times 173.8 \text{ 時間} = 222,464 \text{ 円}$ が、最低賃金を満たすために必要な月給額です。これを下回ると最低賃金割れになります。実際の所定労働時間は自社の年間休日数から算出してください。また、通勤手当・家族手当・精皆勤手当・残業代・賞与などは比較の対象から除外し、「基本給+対象となる諸手当」で判定します。

## 施行日までの決定の流れ

- 6 月：厚生労働大臣が中央最低賃金審議会に諮問
- 7 月下旬：中央審議会がランク別の引き上げ目安を答申
- 8～9 月：各地方最低賃金審議会が地域の実情を踏まえて金額・発効日を審議・答申
- 答申後：異議申出の手続きを経て、都道府県労働局長が改定額を正式決定
- 官報公示後、都道府県ごとに定められた発効日から新しい最低賃金が適用（10 月以降、順次）

発効日は都道府県ごとに異なり、2025 年度は年明けまでずれ込んだ地域もありました。実務上は各労働局の正式発表を待って賃金表・求人時給の見直しを行いましょう。

# シフト制労働者の年次有給休暇 の算定ルール明確化について

シフト制労働者の年次有給休暇について、所定労働日数を算出しがたい場合は「労働日数の実績」をもとに付与日数を決定できると明確化されました。

## はじめに

厚生労働省は令和8年6月19日、「いわゆる『シフト制』により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項」を改正しました。今回の改正では、これまで実務上の判断に迷いやすかった年次有給休暇の付与日数の算定方法について、具体的な考え方が明記されています。シフト制でパート・アルバイトを雇用する事業者にとって、就業規則や労務管理の見直しが必要になる可能性があるため、ポイントを整理します。

シフト制は、労働契約の締結時点では労働日や労働時間を確定的に定めず、一定期間ごとに作成する勤務シフトで初めて労働日・労働時間が確定する働き方です。人手不足への対応や労働者側のニーズの多様化を背景に広がっていますが、所定労働日数があらかじめ定まっていないため、年休の付与日数をどう計算すべきか、現場で判断に迷うケースが少なくありませんでした。今回の改正は、この点を明確化するものです。

## 主な改正ポイント

### 1. 比例付与を含めた年休付与日数の考え方

週の所定労働日数が4日以下（又は1年間の所定労働日数が216日以下）、かつ週の所定労働時間が30時間未満の労働者には、通常の労働者より少ない日数を比例的に付与する仕組み（比例付与）があります。改正後の留意事項では、シフト制労働者にこの比例付与を適用する際の整理が加えられました。

### 2. 所定労働日数を算出しがたい場合の取扱い

シフト制では契約上「週〇日勤務」といった所定労働日数の定めがないケースも多くあります。このような場合、改正後の留意事項では、**雇入れからの一定期間の労働日数の実績をもとに所定労働日数をみなして算出し、年休日数を決定してよいとされました**。実績にもとづく算出を明示した点が、今回の改正の実務上最大のポイントで

す。具体的には、以下の日数を算出根拠とできます。

- ① 雇入れ6か月経過後の年次有給休暇の付与に当たっては、雇入れから6か月間の労働日数の実績を2倍した日数
- ② 雇入れ1年6か月経過後以降の年次有給休暇の付与に当たっては、前年の労働日数の実績
- ③ 労働契約書等において定める「一定期間の目安となる労働日数：1か月あたり〇日等」※

※当該日数を基準日における所定労働日数とみなして算出した年次有給休暇の付与日数が、上記の労働日数の実績を用いて算出した付与日数を上回る場合に限る。

### 3. 年休取得時に支払う賃金の計算方法

年休を取得した日の賃金をどのように計算するかについても取扱いが追記されました。**通常の賃金（所定労働時間労働した場合に支払われる賃金）、平均賃金、標準報酬日額のいずれかによる算定方法を、就業規則等であらかじめ定めておくべきことが改めて示されています**。このうち標準報酬日額による方法は、就業規則の定めに加えて労使協定が必要です（労基法39条9項）。また、労働者ごとにその都度どの方法にするかを選ぶことは認められません（昭27.9.20基発675号）。月給者は通常の賃金、時給者は平均賃金と就労形態別に定めること自体は違法ではありませんが、区分の理由を説明できるようにしておきましょう。

## 事業者が取るべき対応

まず、就業規則や雇用契約書における年休付与の定めを確認し、実績ベースで算定する場合のルール（対象期間、算定式など）を明文化しましょう。あわせて、出勤日数・出勤率を正確に記録できる勤怠管理体制と、有給休暇の日数管理体制も整備しましょう。

# 同一労働同一賃金ガイドライン等の改正について

同一労働同一賃金のガイドライン等が改正され、特に住宅手当、家族手当、賞与、退職手当などについて、待遇差をより丁寧に設計・運用しなければならなくなります。

## はじめに

2026年10月1日、パートタイム・有期雇用労働法の施行規則と関連する指針の改正（2026年4月28日公布）が施行されます。

今回の改正は「**雇入れ時の労働条件明示事項の追加**」「**同一労働同一賃金ガイドラインの改正**」「**雇用管理改善措置の改正**」という3つの柱で構成されており、パート・有期雇用労働者を雇用するすべての事業主が対象となります。中小企業においても就業規則や労働条件通知書の見直しが必要になるため、以下で内容を解説します。

## 雇入れ時の労働条件明示事項の追加

パート・有期雇用労働者を雇い入れる際、労働条件通知書に明示すべき事項が増えます。従来の「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」「相談窓口」に加え、新たに「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」の明示が義務付けられます。この明示は新規の雇入れ時だけでなく、労働契約を更新するときにも必要です。

つまり、「正社員との待遇差について説明を求める権利がある」ことを本人に周知する運用へと変わります。

実務上は、「なぜ正社員等と比べてこの待遇差があるのか」と聞かれたときに答えられる状態を整えておく必要があります。

## 同一労働同一賃金ガイドラインの改正

ガイドライン本体も改正され、特に賞与、退職手当、家族手当、住宅手当などの支給基準に関する考え方が明確化されます。とりわけ家族手当・住宅手当については、契約更新を繰り返し長期的な勤務が見込まれる有期雇用労働者に支給しない場合が「問題となる例」として示されます。

退職手当も同様で、その支給目的が当てはまるにもかかわらず、職務の内容等の違いに応じた均衡のとれた内容を支給しない場合は、不合理と認められる可能性があります。

簡単に言うと、「**正社員だから家族手当を支給するが、パートには無し**」という抽象的な理由だけの待遇差は認められにくくなります。「職務の内容（業務の内容および責任の程度）」「職務の内容・配置の変更の範囲」「その他の事情」の3要素に基づく説明が求められます。

## 事業主が講ずべき雇用管理改善措置の内容の改正

短時間労働者・有期雇用労働者の雇用管理改善等について、事業主が講ずべき措置の内容そのものも見直されます。待遇差を説明する際は、資料を活用した口頭説明か、説明事項をすべて記載した資料の交付か、いずれかの方法によることが必要になります。また賃金を決めるときは職務の内容や成果、意欲、能力、経験を公正に評価するよう努めること、正社員への転換制度の内容や実績を明示するよう努めることも求められます。

## 実務上の注意点

まず、労働条件通知書の様式変更は施行日までに対応する必要があります。そして、就業規則・賃金規程・各種手当規程を確認し、家族手当・住宅手当などの支給目的と支給基準を文書化しておく必要があります。

例えば「転勤のある正社員の住居費を補助する目的で住宅手当を支給する」など、実態に基づいた根拠を整えておきます。さらに、待遇差の説明を求められた場合を想定し、誰がどの手順で回答するかを社内で決めておきましょう。

# 職場の憂鬱

著：前野隆司

新書：224 ページ

出版社：SB クリエイティブ

価格：1,100 円（税込）

## はじめに

著者の前野隆司氏は幸福学を専門とする武蔵野大学ウェルビーイング学部長で、慶應義塾大学の名誉教授です。工学の博士号を持ち、ロボット工学から出発した研究者が、人の幸せを科学の対象にしてきました。本書は、働く環境を良くしてきたはずなのに「なぜ職場が明るくならないのか」と問いかけています。

## 残業を減らしたのに、元氣にならない

長時間労働の是正やハラスメント対策は、多くの職場で進みました。それでも社員の表情が晴れないと感じている経営者は、少なくないはずです。著者はその理由を、「幸せ」と「不幸せ」を一本の物差しの両端として見てきたからだと説明します。この2つは独立した別の軸だ、というのが本書の出発点です。

見方を変えると、職場改善の順番も変わってきます。残業削減や職場環境の整備は、不幸せを減らす側の対策です。そこで止まってしまうと、社員は「つらくはないが、張りもない」という状態にとどまります。

## 職場を明るくする7つ、暗くする7つ

中心にあるのは、著者の研究室とパーソル総合研究所の共同調査です。2020年2月に4,634人から回答を集め、働く幸せを「自己成長」「リフレッシュ」「チームワーク」「役割認識」「他者承認」「他者貢献」「自己裁量」の7因子に整理しました。働く不幸せのほうは「自己抑圧」「理不尽」「不快空間」「オーバーワーク」「協働不全」「疎外感」「評価不満」の7つに分けられています。

名前を並べるだけでは伝わりにくいので、一つ紹介します。「リフレッシュ」は休暇制度の話ではありません。昼休みに3分だけ空を眺めるような小さな切り替えでも効果がある、と本書は言います。制度を作らな

くても動かせる因子があるのです。中小企業ではここが現実的な突破口になります。

## どこから手を付けるかは選べる

注目したいのは、働く幸せが一つの塊ではなく7つに分かれている点です。上司から声をかけてもらえる機会が少ない職場でも「仕事の意味づけや仲間との関係」「気持ちの切り替えなど」手を打てる場所が残ります。限られた人と時間で職場を良くする中小企業にとって、この分け方そのものが使えます。7つすべてに着手する必要はありません。

## 組織が幸せを奪う側に回るとき

本書には「なぜ組織は『働く幸せ』を奪うのか」と題した章があります。自分の幸せより組織の利益を優先すべきだという価値観は根強く残っている、と著者は指摘し、その前提自体を問い直します。

個人が幸せに働こうとするのは、身勝手な振る舞いではありません。著者によれば、その幸せは周囲に伝わり、組織の活力にもつながっていきます。社員に我慢を求める設計が、かえって組織を弱らせていないか。人事制度を見直すときに持っておきたい視点です。

## まず、現在地を知る

巻末には、働く人の幸せと不幸せを診断する付録が付いています。第4章「働きながら自分の幸せを守るために」では、個人の側からできる取り組みが詳しく扱われます。

制度を変えるには時間がかかるでしょう。それでも、自社の現在地を知るところからなら始められます。経営者と人事担当の方に、読んでいただきたい一冊です。

# 当事務所からの お知らせ

労務管理や助成金などのご相談がございましたら、お気軽に当事務所までお問い合わせください。

## 当事務所へのお問い合わせについて

今月のニュースレターはいかがでしたか？

来月も充実した内容でお届けしていきますので、よろしくお願いいたします。

なお、今回の内容に関して、ご不明点やご依頼などございましたら、お気軽にお問い合わせください。

| 社会保険労務士法人パートナーズメニュー |                                       |
|---------------------|---------------------------------------|
| 代表社員（共同代表）          | 源田裕久 田巻訓一                             |
| 所在地                 | 〒326-0814<br>栃木県足利市通3丁目2757 足利商工会議所1階 |
| 営業時間                | 平日 9:00-18:00（土日祝日対応可）                |
| 電話                  | 0284-64-8735                          |
| FAX                 | 0284-64-8736                          |
| メール                 | info@pmenu.onmicrosoft.com            |

## 代表社員（共同代表）よりあいさつ

酷暑日という呼び名がつくほどの猛暑となる日本で、線状降水帯という聞きなれない豪雨に襲われることが日常となりつつありますが、予知出来ない地震とは違って、ある程度の準備は出来ますので、台風も多くなる季節を前にしっかり対策を取りたいものですね。

さて、今年も中央最低賃金審議会の答申が出ましたので今年10月を目途に都道府県単位での最低賃金が引き上げられることとなります。扶養の範囲内で働くパートタイム従業員さんが多い事業では、時給アップと反比例して労働時間が減少し、人手不足が更に進むようになります。痛し痒しの状況ではありますが、これを機に正社員化など社内の人材登用もご検討ください。なお、パートタイム・有期雇用労働法の施行規則と関連する指針の改正が10月に行われる予定であり、待遇格差の是正や採用時の説明など、かなり詳細に対応することが求められます。なかなか理解が難しいところもありますので、是非、担当までお気軽にお問い合わせください。

源田

# 同一労働同一賃金 対応状況チェックシート

2026 年版チェックシート

同一労働同一賃金にかかる対応状況について、貴社の現状を確認するためのチェックシートです。

## チェック項目

| No | チェック項目                                                                  | YES | NO |
|----|-------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| 1  | 労働条件通知書に「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる旨」を明示する項目を追加しましたか。またはする予定ですか。      |     |    |
| 2  | 労働条件通知書の様式は 2026 年 10 月 1 日の施行日までに改訂する予定ですか（契約更新時の明示にも対応が必要です）。         |     |    |
| 3  | 現在、正社員とパート・有期雇用労働者との待遇差について、説明を求められた際に回答できる状態になっていますか。                  |     |    |
| 4  | 家族手当について、支給目的と支給基準を文書化していますか。                                           |     |    |
| 5  | 住宅手当について、支給目的（例：転勤の有無による住居費補助等）を文書化していますか。                              |     |    |
| 6  | 賞与・退職手当の支給基準について、「職務の内容」「職務の内容・配置の変更の範囲」「その他の事情」の 3 要素に基づいた説明ができる状態ですか。 |     |    |
| 7  | 「正社員だから支給する」「パートだから支給しない」といった、理由が明確でない待遇差が就業規則・賃金規程に残っていませんか。           |     |    |
| 8  | 待遇差について説明を求められた場合、社内で誰がどのような手順で回答するかを決めていますか。                           |     |    |
| 9  | 就業規則・賃金規程・各種手当規程の内容を最新の状態に見直しましたか。                                      |     |    |
| 10 | 待遇制度を定期的に点検・整備する社内体制を整えていますか。                                           |     |    |

FAX のご返送は **0284-64-8736** まで

|     |  |         |  |
|-----|--|---------|--|
| 貴社名 |  | ご担当者名   |  |
| ご住所 |  | E-mail  |  |
| TEL |  | ご要望を    |  |
| FAX |  | お書きください |  |