

JASTI に係る Q & A

(Japanese Audit Standard for Textile Industry (JASTI))

2025 年 10 月 27 日
【ver. 1.0】

JASTI

1. JASTI 監査要求事項について

1. 強制労働について

【Q3-1-1 (枝番 1-1-1)】

- ① 「注：強制労働は、ILO の Forced Labour Indicators (11 の指標) に基づき判断される。」とあるが、11 の指標とは何か。
- ② 「工場は、囚人労働を含む強制労働をさせてはならず、また、強制労働を行わない旨の方針を定めなくてはならない。」について、この「方針」とはどのような内容を含めるべきか、またどのような様式を用いればよいか。

【A3-1-1 (枝番 1-1-1)】

- ① 国際労働機関 (ILO) が定義する 11 の指標とは
 - 1. 脆弱性の悪用： 経済的、社会的状況など、弱い立場にある労働者をターゲットにした強制労働。
 - 2. 詐欺：労働者への偽りの情報や約束を通じて、強制労働に巻き込む。
 - 3. 移動の制限：労働者の移動を制限し、労働地からの脱出を困難にする。
 - 4. 孤立：労働者を他の人々と孤立させ、支援を求めることを困難にする。
 - 5. 身体的・性的暴力：暴力や脅迫を通じて、労働者を強制労働に服従させる。
 - 6. 脅迫・威嚇：労働者やその家族への脅迫や威嚇を通じて、強制労働に服従させる。
 - 7. 身分証明書の保持：労働者の身分証明書を没収したり、不正に利用したりする。
 - 8. 賃金の留保：賃金を支払わない、または不正に留保する。
 - 9. 借金による束縛：借金を抱えている労働者を、借金の返済のために強制労働に服従させる。
 - 10. 虐待的な労働・生活環境：過酷な労働環境や劣悪な生活環境を通じて、強制労働を強いる。
 - 11. 過度な時間外労働：法律で定められた時間外労働の限度を超えて、長時間労働を強いる。

これらの指標は、企業が強制労働のリスクを評価し、防止・是正のための取り組みを行うための重要な判断材料となります。

- ② 「当社（当工場、当事業所）は、強制労働を行わない」という趣旨の内容を含んでいれば内容・様式は問いません。ただし、この方針は①経営トップの宣言であること、②文書で作成すること、③従業員や事業関係者が参照可能であること、が必要です。ホームページ等に掲載する、事業所内に掲示するなどの方法でかまいません。また、強制労働に関する宣言だけではなく「児童労働の禁止」などの他の人権宣言と併せて「人権方針」として作成する方法もあります。

【Q3-1-2 (枝番 1-5-2)】

「工場は、正当な理由なく従業員が行う食事、水分摂取、トイレ、治療行為や通院、その他必要な行為に対し、報復や懲戒も科してはならない。」の「報復や懲罰」はどのようなことを指すのか。

【A3-1-2 (枝番 1-5-2)】

正当な理由なく叱責する、評価上の減点、罰金の徴収を行うなどです。

【Q3-1-3(枝番 1-6)】

「時間外労働は、工場所在地の法令に従い、労使協定及び従業員の合意等に基づき実施されなくてはならない。」の「合意」は書面等の記録に残す必要があるのか。

【A3-1-3(枝番 1-6)】

合意の形態は様々あると思われますが必ずしも文書で残す必要はなく、監査時には従業員インタビューで確認します。

【Q3-1-4 (枝番 1-7-1)】

「懲戒に関する規定」は必ず設けなくてはならないのか。どのような様式を用いるべきか。

【A3-1-4 (枝番 1-7-1)】

懲戒を行わない場合には、必ずしも懲戒規定を設ける必要はありませんが、使用者が懲戒を行う場合には、就業規則にその根拠となる懲戒規定を設けなければなりません。懲罰の種類としては、戒告、けん責（始末書の提出を伴う）、減給、出勤停止、降格、諭旨解雇、懲戒解雇などがあります。様式については、以下のサイトもご参考ください。

◆「モデル就業規則について」第12章 表彰及び制裁（厚生労働省）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudouki_jun/zigyonushi/model/index.html

【Q3-1-5 (枝番 1-7-2)】

「達成度を確認」するとは何をすれば良いか。

【A3-1-5 (枝番 1-7-2)】

懲戒規定に関する教育訓練を受けた管理者が、その内容理解しているかどうか、その理解度を確認することが求められています。例えば教育・訓練を行う者が受講者に対し質問形式で理解度を確認すること、その結果を記録するなどの方法でもかまいません。

【Q3-1-6 (枝番 1-7-3)】

「工場は、懲罰が実施された場合、その内容を記録し、維持しなくてはならない。」の記録対象となる「懲罰」はどこからか。口頭での注意まで記録する必要があるのか。

【A3-1-6 (枝番 1-7-3)】

自社が定める懲戒規定に基づいて実施される懲戒については、口頭での注意かどうかを問わず記録することを求めています。なお、日常業務における口頭での注意や指導は、懲戒規定に基づく措置でなければ記録の必要はありません。

2. 児童労働について

【Q3-2-1 (枝番 2-1)】

「児童労働を行わない旨、及び是正措置、予防措置を含む方針」とは、どのような内容を含めるべきか、またどのような様式を用いればよいのか。

【A3-2-1 (枝番 2-1)】

企業は法律で定められた「最低就業年齢」に満たない児童を就労させてはなりません。また、18歳未満の年少者を夜勤や残業など、健康や安全が損なわれる可能性のある、法律の定めによる「危険な業務」に従事させてはなりません。どのような様式でも良いですが、方針を作成して社内外に公表する必要があります。

従業員の採用に関しては、予防措置として公的文書による年齢確認を実施し、児童労働が発覚した場合①離職と就学②住居及び生活保障③義務教育終了後の就業斡旋等の是正処置を企業の負担において実施します。

【Q3-2-2（枝番 2-4-1）】

「18 歳未満の未成年を採用する際、工場所在地の法令で規定がある場合、規定に従って手続き等を行わなくてはならない。」とあるが、具体的に何をすれば良いか。

【A3-2-2（枝番 2-4-1）】

日本において 18 歳以下の未成年（年少者）を採用する際の労働契約において、以下のような制限があることに留意が必要です。⑤に関し、年少者を雇用する事業主は、年齢を証明する戸籍証明書等を事業場に備え付けることが義務づけられています。

- ① 労働契約は親権人や後見人によらず本人が行うこと、②原則、時間外労働、休日労働、変形労働時間制、フレックスタイム制は適用できないこと（一部、例外あり）、③深夜業の禁止（一部例外あり）、④危険有害業務の制限、⑤年齢証明書等の備え付け。

【Q3-2-3（枝番 2-4-2）】

18 歳未満の未成年に、時間外労働・深夜労働をさせて良いのは、どのような場合か。また、労働させる場合はどのような手続き・対応が必要か。

【A3-2-3（枝番 2-4-2）】

原則として、年少者は、時間外及び休日労働をさせることはできません。例外として、時間外労働をさせる場合、1 週 40 時間を超えない範囲で、1 週間のうち 1 日の労働時間を 4 時間以内に短縮すれば、他の日の労働時間を 10 時間まで延長できます。ただし、深夜労働（午後 10 時から翌朝 5 時まで）については、原則禁止されています。

詳細は、こちらのサイトもご参考ください。

<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/var/rev0/0119/7561/6.pdf>

3. 差別・ハラスメントについて

【Q3-3-1（枝番 3-6）】

女性に対して設けなければならない職種の制限とは何か。

【A3-3-1（枝番 3-6）】

女性の母性保護の見地から、妊産婦については、その妊娠、出産、哺育等に有害な業務への就業が制限され、これらの業務のうち女性の妊娠、出産機能に有害な業務については、妊産婦以外の女性についても就業が禁止されています。

詳細は、こちらのサイトもご参考ください。

https://www.mhlw.go.jp/general/seido/koyou/danjokintou/dl/danjyokoyou_s.pdf

【Q3-3-2（枝番 3-8）】

どのような評価基準を作成すれば良いのか。

【A3-3-2（枝番 3-8）】

昇進・昇格等に関する客観的な評価手順を含むものであれば、形式は問いません。

5. 労働安全衛生について

【Q3-5-1（枝番 5-2）】

「労働者の健康と安全衛生に関する社内規則」とは、どのようなものを作成すればよいのか。

【A3-5-1（枝番 5-2）】

事業所内で想定される健康と安全性上のリスクについての社内規則であれば様式は問いません。例えば設備・機器や必要な場所に添付する注意表示（高温注意、火気厳禁、マスク着用、高圧注意、などの文言表示やピクトグラムなど）も、社内規則に含まれます。

【Q3-5-2（枝番 5-14-2）】

「危険な材料を扱う従業員に対する必要な健康診断」とは何か。

【A3-5-2（枝番 5-14-2）】

特定業務従事者の健康診断として、労働安全衛生規則に定められている有害業務に従事する労働者に対し、当該業務への配置替えの際及び6ヵ月以内ごとに1回実施するものとされています。常時50人以上の労働者を使用する事業者は、電子申請を使用して定期健康診断の結果等を所轄労働基準監督署長に報告する必要があります。

詳細はこちらのサイトもご参考ください。

https://jsite.mhlw.go.jp/okayama-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/anzen_eisei/hourei_seido/kenkou01.html

6. 雇用及び福利厚生について

【Q3-6-1（枝番 6-1-2）】

従業員名簿には、どの項目を記載する必要があるのか。

【A3-6-1（枝番 6-1-2）】

日本の労働基準法では、労働者名簿への記載が義務付けられている事項は以下の9つです。

1. 氏名、2. 生年月日、3. 性別、4. 住所、5. 従事する業務の種類、6. 履歴、7. 雇入れ年月日、8. 退職年月日と事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む）、9. 死亡年月日と事由

【Q3-6-2（枝番 6-2-1）】

書面等による労働契約や労働条件通知書には、法的要求として含めなければならないのか。

【A3-6-2（枝番 6-2-1）】

労働基準法において、「使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。」と規定されています。具体的には労働基準法施行規則第5条第1項に規定されている以下の事項（(1)から(14)）を明示する必要があります。なお、(1)から(6)（(5)のうち、昇給に関する事項を除く。）については書面の交付により明示しなくてもなりません。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時点転換に関する事項
- (5) 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く。）の決定、計算及び支払いの方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- (6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- (7) 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、計算及び支払いの方法並びに退職手当の支払いの時期に関する事項
- (8) 臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与及びこれらに準ずる賃金並びに最低賃金額に関する事項
- (9) 労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- (10) 安全及び衛生に関する事項

- (11) 職業訓練に関する事項
- (12) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- (13) 表彰及び制裁に関する事項
- (14) 休職に関する事項

(引用元) 厚生労働省サイト https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/faq_kijyunhou_4.html

(参考) 労働条件通知書ひな形 (厚生労働省)

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001156118.pdf>

なお、2024 年 4 月から、労働条件明示のルールが一部変更されていますので、こちらもご確認ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001298244.pdf>

7. 賃金について

【Q3-7-1 (枝番 7-1-5)】

賃金のデジタル払いも認められるのか。

【A3-7-1 (枝番 7-1-5)】

法令に従って賃金のデジタル払いを行っている場合は認められます。

(参考: 厚生労働省ウェブサイト)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/shienjigyou/03_00028.html

8. デュー・ディリジェンスについて

【Q3-8-1 (枝番 8-1)】

「人権に関する方針 (従業員を含むステークホルダーエンゲージメントを遂行するための方針を含める)」とは、どのような内容を含めるべきか、またどのような様式を用いればよいか。また、「ステークホルダーエンゲージメント」とは何か。

【A3-8-1 (枝番 8-1)】

人権に関する方針は企業の経営トップが策定し、公に宣言し、経営システムに組み込むこと (コミットメント) が必要です。人権方針に記載する人権基準は、国際基準に沿ったものであること。また、方針を自社の事業全体に組み込み、浸透させ、関連する内部規則や社内規定を見直しすることも重要です。(ステップ 1)

策定した人権方針に基づき、実際に存在する人権リスク (人権への負の影響) の内容を確認・調査し、特定すること。(ステップ 2)

例えば、人権のリスクに対応するために人権の負の影響を受けうる人々がその状態を申告しやすいよう、相談窓口を自社に設け、人権リスクに関する情報を随時収集できる体制を作ることなども有効です。

特定したリスクの防止・軽減に向けた行動 (ステップ 3)

実施状況及び結果を追跡調査する 効果の監視 (ステップ 4)

一連の取り組みの外部への報告・公表 (ステップ 5)

人権デュー・ディリジェンスは、企業が人権尊重責任を果たすために、人権に対するリスクを特定し対処するために行う継続的なプロセスです。人権方針を策定したら、ステップ 2 からステップ 4 の手続きを継続的に続けることが必要になります。

◆参考資料「繊維産業における責任ある企業行動ガイドライン」第四部人権デュー・ディリジェンスの全体像 日本繊維産業連盟 HP <https://jtf-net.com/>

よりダウンロード可

「ステークホルダーエンゲージメント」とは、企業が顧客、従業員、株主、取引先、地域社会など、自社の活動に関わる「ステークホルダー」とコミュニケーションを図り、相互理解や協働を深めることで、業務の改善や企業価値向上、持続可能な社会の実現につなげる取り組みです。

【Q3-8-2（枝番 8-4）】

「人権に関するリスクを定期的にレビューし、自主監査または外部監査などを通じて改善を図る」について、外部監査を受けていれば良いのか。

【A3-8-2（枝番 8-4）】

監査の場合は、受けて終わりではなく、その結果を踏まえたレビューや改善活動を行うことが必要かつ重要です。なお、JASTI 監査を含め、外部監査を「定期的に」受けている場合は基本的に適合していると見做されます。

9. 外国人労働者について

【Q3-9-1（枝番 9-3）】

「採用に関わる仲介業者が採用に関する所在国の法令を遵守していることを確認しなくてはならない。」とは、具体的に何をすれば良いか。

【A3-9-1（枝番 9-3）】

国内における仲介業者の許可はもとより、国によっては海外の規定を遵守しているかの確認が必要です。

例えばフィリピンの人を日本国内で雇用する際にはフィリピン政府機関の許可が必要です。また、特定技能外国人を海外から呼び寄せる場合、国によっては、指定の送出機関（人材エージェント）を通さないといけないというルールがあります。現時点では、ベトナム、バングラデシュ、ミャンマー、カンボジアから呼び寄せる場合、現地政府認定の送出機関を経由する必要があります。

以上