

労働関係法令のワンポイント

～将来就職する中高生の皆さんへ～

大阪労働局
労働基準部

労働基準法は労働条件の最低基準を定めたものであり、すべての労働者に適用されます。労働基準法を守る義務は、当然ながら使用者（社長などの経営者側）にあります。就職活動を経てこれから社会へ巣立っていく中高生の皆さんも、労働基準法などの労働関係法令の基礎についての知識をもつことによって、適正な労働条件の下で、充実した社会人生活を迎える備えをしていただきたいと思います。

1 求人から労働契約締結まで

- ①募集要項による募集（「申込みの募集」）⇒②これに応じて応募の意思表示をすること（「契約の申込み」）⇒③採用試験を経て採用を決定し本人へ通知（「申込みの承知」）
 - ▶労働基準法第 15 条では、この段階で労働者に対して、賃金・労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません。
 - ▶企業が採用内定書を発し、学生から入社誓約書又はこれに類するものを受領した時点で、**労働契約が成立したとみられるのが一般的です。**

2 卒業予定者の内定時点の労働契約とは

- 企業から内定通知書が発せられ、それに対して入社意思表示を行った時点で労働契約は成立するとみられていますが、この時点では、卒業できないことその他一定の事由により契約しないことを定めている労働契約と考えられています。
- ではどのような場合に企業は契約しないことができるのか、つまり、採用内定の取消しができるかについては、最高裁判所では、採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できないような事実であって、卒業できないことその他一定の事由により契約しないことを定めている労働契約の目的に照らして、社会一般の常識として誰もが納得できる理由であると認められるものに限定されると判断しています。
- このように、採用内定の取消しは、解雇（使用者が一方的に労働者を辞めさせる）をする場合と同様の厳しい制限を受け、労働契約法^{*1} 第 16 条及び労働基準法第 20 条の適用を受けることになるケースもあります。

3 明示されるべき労働条件

使用者は、労働者を採用するとき、賃金、労働時間その他労働条件を書面などで明らかに示さなければなりません。労働条件はできるだけすべての事項を書面で明らかに示してもらってください。【労働基準法第 15 条】



書面の交付による明示が必要な事項

- ①労働契約の期間
- ②就業する場所、従事する業務の内容
- ③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働有無、休憩時間、休日、休暇、交替制労働の場合は就業時転換に関する事項
- ④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切、支払の時期に関する事項
- ⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む）

口頭の明示でもよい事項

- ①昇給（賃金を上げること）に関する事項
- ②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・支払の方法、支払の時期に関する事項
- ③臨時に支払われる賃金・賞与（ボーナス）などに関する事項
- ④労働者が負担する食費・作業用品その他に関する事項
- ⑤安全衛生に関する事項
- ⑥職業訓練に関する事項
- ⑦工作中に傷病に対する補償、仕事以外の傷病に対する援助に関する事項
- ⑧表彰・制裁に関する事項
- ⑨病気などにより長期に休む場合に関する事項

■就業規則（会社のルール）にあなたに適用される労働条件が規定され、あなたに適用される部分が明らかにされたうえで**就業規則が交付されれば**、改めて、書面を受けなくても差し支えありません。

①労働契約の期間

- 労働契約には、「期間の定めのない労働契約」と「期間の定めのある労働契約（有期労働契約）」があります。前者は正社員をはじめ正規雇用労働者に多くみられ、後者は契約社員、派遣社員、パートタイマーなどいわゆる非正規雇用労働者に多くみられます。
- 「期間の定めのある労働契約」を締結する場合は、当該契約の満了後における**契約更新の有無**、及び更新がある場合の**更新の判断基準**を書面で明示しなければならないことになっています。
【有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準】

②就業する場所、従事する業務内容

- 就業する場所については、一定の事業場・地域に限定されているのか、それとも他地域への異動・転勤があるのかを確認しておかなければなりません。
- 従事する業務内容は経理事務や品質管理のように特定職種に限定される（欧米で一般的）場合と、とくに限定されず、いろいろな仕事に就くことを前提にされる場合とがあります。日本の雇用契約は後者の「メンバーシップ契約」の色彩が強いのが特徴です。

③労働時間・休憩・休日・休暇等に関する項目

◆労働時間【労働基準法第 32 条】

- 原則、休憩を除いて**1日に8時間、1週間に40時間**を超えて労働することはできません。これを**法定労働時間**といいます。（労働者数が1～9人の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業には、1週44時間という特別の規程があります。）
- 労働時間は事業場の業務の特殊性（忙しい時期と暇な時期がある場合など）に応じて、「1か月単位の変形労働時間制」、「1年単位の変形労働時間制」、「フレックスタイム制」、「1週間単位の非定型的変形労働時間制」などの変形労働時間制があります。

◆休憩【労働基準法第 34 条】

- 使用者は、労働時間が**6時間を超える場合は45分以上、8時間を超える場合は1時間以上**の休憩を労働時間の途中に労働者に与えなければなりません。
- 使用者は、休憩を全労働者に一齐に与えることが原則です。ただし、労使協定（労働者の代表と使用者との協定）を締結（特定の業種は不要）することにより、一齐に与えなくてもよい場合もあります。
- 使用者は、休憩時間を自由に利用させなくてはなりません。

◆休日【労働基準法第 35 条】

- 労働者にとって、**毎週少なくとも1日の休日か、4週間を通じて4日以上**の休日がなくてはなりません。これを**法定休日**といいます。
- 休日は、原則として**暦日**、すなわち、**午前0時から午後12時までの24時間**をいいます。

◆時間外及び休日の労働【労働基準法第 36 条】

- 法定労働時間を超えて労働する場合や法定休日に労働する場合には、前もって使用者が労働者代表と**労使協定**を締結して、労働基準監督署^{※2}に届け出ることが必要です。
- 時間外労働は労使協定さえ締結すれば無制限にできるものではありません。たとえば一般労働者の場合、**1か月45時間、1年360時間**を超えてはなりません。【時間外労働の限度に関する基準（厚生労働大臣が定めたもの（告示））】

◆年次有給休暇【労働基準法第39条】

■使用者は、雇入れの日から起算して6ヶ月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤した労働者に対して、10日の年次有給休暇（年休という場合もある）を与えなければならないことになっています。

一般の労働者（週所定労働日数が5日以上または週所定労働時間が30時間以上の労働者）

継続勤務期間	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

*なお、労使協定を締結すれば、年に5日を限度として、**時間単位**で年次有給休暇を与えることができます。

④賃金に関する項目

■基本賃金とは、所定労働時間に対して支払われる賃金をいいます。これには、月給制、日給制、時間給などがあります。労働基準法第28条及び最低賃金法第4条では**最低賃金**を定めていて、大阪府の現在の最低賃金は時間額で786円です。（最低賃金は都道府県別に定められています。）

■基本賃金のほかに、通勤手当や家族手当、住宅手当などを定めている場合がありますので、しっかりと確認するようにしてください。

■**賃金の支払いには5原則**があり、通貨で、全額を、毎月1回以上、一定期日に、直接労働者へ支払われなければなりません。【労働基準法第24条】

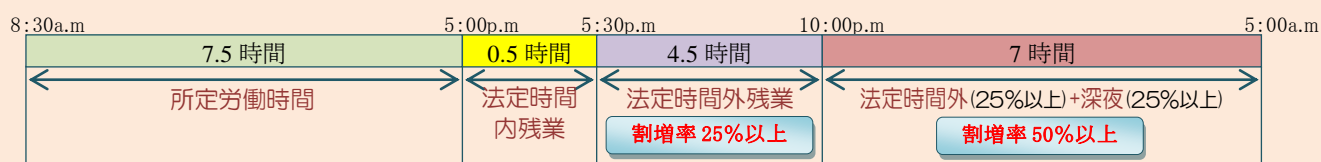
■昇給の有無、ボーナスの有無及び退職金の有無についても確認しましょう。

◆時間外、休日及び深夜の割増賃金【労働基準法第37条】

■使用者は労働者に対して、時間外、深夜（原則として午後10時～午前5時）に労働させた場合には、**2割5分以上**、法定休日に労働させた場合には、**3割5分以上**の割増賃金を支払わなければなりません。（一定条件以上の**大企業**の場合は、**月60時間を超える時間外労働**に対して**5割以上**の割増賃金が義務付けられています。）

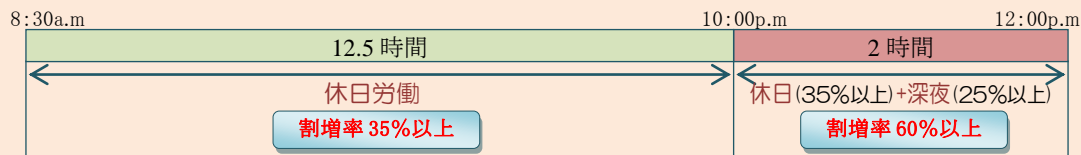
◆時間外(法定外休日)労働の割増率

例) 所定労働時間が午前8時30分から午後5時（休憩1時間）までの場合



◆法定休日労働の割増率

例) 法定休日に、午前8時30分から午後12時（休憩1時間）まで労働させた場合



⑤退職（解雇の事由を含む）に関する項目

■**定年制**の有無、定年後の**継続雇用制度**（再雇用）の有無については、労働者にとって重要な問題ですから必ず確認するようにしてください。

■退職とは、労働者が一方的に辞めることです。自己都合退職など労働者の方から退職する場合の手続きについても重要です。

■また、どのような事由で**解雇**されることがあるのかということもしっかり確認が必要です。**退職や解雇**については「**就業規則**」に必ず記載されていなくてはなりません。

4 就業規則の確認及び内容の理解

- 常時 10 人以上の労働者を雇用する使用者は、就業規則を作成し、労働者代表^{※2}の意見を聞いたうえで、労働基準監督署へ届け出る必要があります。【労働基準法第 89 条】
そして、所定の手続を経た就業規則は、労働者に渡すなどの方法により知らせなければなりません。【労働基準法第 106 条】
- 就業規則は、使用者が雇用する労働者に対して定めたルールともいうべきものです。就業規則が整備されている事業場に勤務される方は、必ず内容をよく読んで十分理解するよう努めてください。

5 解雇や雇止めについて

◆解雇権濫用の禁止 【労働契約法^{※1} 第 16 条】

- 使用者には労働者をいつでも自由に解雇できる権利はありません。社会一般の常識として誰もが納得できる理由であると認められない場合は、解雇権を濫用（よく考えないで使うこと）したものと見做され、無効になります。

◆解雇の制限 【労働基準法第 19 条】

- 労働者が**仕事中に負傷したり病気になった場合**に、その療養のために休業する期間及びその後 30 日間と、**産前産後の女性**が休業する期間及びその後 30 日間は解雇できません。

◆解雇の予告 【労働基準法第 20 条】

- 労働者を解雇しようとする場合は、**少なくとも 30 日以上前に予告するか、30 日以上平均賃金(解雇予告手当)**を支払わなければなりません。
(平均賃金を何日分か支払った場合には、その日数分だけ予告期間が短縮されます。)

◆雇止めについて 【有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準（厚生労働大臣が定めたもの（告示））】

- 期間の定めのある労働者を契約期間満了をもって契約更新しないことを「雇止め」といいます。
- 契約が 3 回以上更新されている場合、または 1 年を超えて継続雇用されている有期契約労働者を契約更新しないときには、契約期間満了の 30 日前までにその予告をしなければならぬこと**になっています。

6 個別労働紛争解決システムについて

- 厳しい経済環境下、企業の中では、解雇、いじめ、賃下げ、配置転換など、労使間のトラブルは多発しており、その内容も多様化しています。
- 紛争の最終的解決手段としては、裁判制度がありますが、それには多くの時間と費用がかかります。そこで、個別紛争の未然防止、迅速な解決を促進することを目的として、「個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律」が施行され、この法律に基づいて、「**総合労働相談コーナーにおける情報提供・相談**」、「**都道府県労働局長による助言・指導**」、「**紛争調整委員会によるあっせん**」という制度があります。
(必要な場合、労働局^{※2}又は労働基準監督署^{※2}にご相談ください。)

※1 「労働契約法」は、労働契約の基本的なルールを定めています。罰則はありませんが、民事裁判や労働審判では、同法の規定を踏まえて判断されます。

※2 「労働局」とは、厚生労働省の地方組織。各都道府県に労働局があり、その下にいくつかの労働基準監督署が設置されています。労働局の組織には、公共職業安定所（ハローワーク）もあります。
「労働基準監督署」とは、労働基準法や最低賃金法など労働者を保護する法律を守らせる役所です。また労働者が仕事中にケガをした場合に職場を休業することになりますが、その休業期間中の生活保障給付を行っている役所です。