

第2章 働く人、雇う人のための基礎知識

Ⅰ 賃金

(1) 法律上の賃金と最低賃金制度

ア 法律上の賃金

賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称にかかわらず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいいます。【労働基準法第11条】

次のものは基本的には賃金となりませんが、就業規則や労働協約等によってあらかじめ支給要件が明確にされており、それに従い使用者に支払義務が生じるものは、賃金となる場合があります。

(ア) 任意的、恩恵的なもの（結婚祝金、病気見舞金、死亡弔慰金、災害見舞金等）

(イ) 福利厚生のなもの（資金貸付、金銭給付、住宅貸与等）

(ウ) 企業設備、業務費的なもの（制服、作業服、出張旅費、社用交際費等） 等

なお、賃金の請求権については、当分の間は**3年（退職手当の請求は5年）**で時効となると定められています。【労働基準法第115条、第143条】

イ 最低賃金制度

最低賃金制度とは、最低賃金法に基づいて、働くすべての人に、賃金の最低額（最低賃金額）を保障する制度です。使用者は労働者に最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

最低賃金は、都道府県ごとに時間額が定められています。また、最低賃金には、「**地域別最低賃金**」（大阪府内のすべての事業場で働くすべての労働者に適用される額「**1,114円**」。令和6年10月1日時点。毎年見直しがあります。）と「**特定最低賃金**」（特定地域内の特定産業について定められます）の2種類があり、両方の最低賃金が同時に適用される場合には、高い方の最低賃金額が適用されます。なお、派遣労働者については、派遣先の事業場における最低賃金が適用されます。

【最低賃金法第3条、第4条、第6条、第13条、第18条】

(2) 賃金の決定

労働基準法では、「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」と定められています。

【労働基準法第15条第1項、同法施行規則第5条第1項】

（「労働契約締結の際の留意点（労働条件の明示等）」 **P8**参照）

また、常時10人以上の労働者を使用する事業所の使用者には就業規則の作成義務があり、就業規則に、賃金の決定、計算及び支払方法等を記載する必要があります。

【労働基準法第89条】（「就業規則の記載事項」 **P13**参照）

(3) 賃金支払の5原則

賃金の支払については、**ア 通貨で、イ 直接労働者に、ウ 全額を、エ 毎月1回以上、オ 一定の期日に支払わなければならない**と規定されています。【労働基準法第24条】

ア 通貨払の原則

賃金は、原則として通貨で支払わなければなりません。ただし、法令または労働協約に別段の定めがある場合は例外が認められることがあります。また、口座振込みやデジタル払いによる賃金の支払は、本人の同意を得た上で本人が指定する本人名義の口座に振り込む、賃金全額が支払日当日に払い出し得るなどの要件を満たせば違法ではありません。なお、デジタル払いの場合は労使協定の締結も必要になります。

【労働基準法第24条、同法施行規則第7条の2】

イ 直接払の原則

賃金は、原則として直接労働者本人に支払わなければなりません。親権者（未成年者の監督、保護等を行う者）その他代理人への支払いは認められません。

ウ 全額払の原則

賃金は、その全額を支払わなければなりません。この原則には相殺の禁止も含まれ、使用者が労働者に対して債権を有していても、原則として労働者の賃金債権と相殺することはできません。ただし、賃金計算のミス等による過払額を翌月の賃金から相殺する場合は、その時期、方法、金額などを考慮して労働者の生活を脅かさない限りは全額払の原則に反しないとした判例もあります。

また、社会保険料の控除や税の源泉徴収等、法令に定めのある場合や、労使協定に基づく社宅費用や互助会費等の徴収は認められています。【労働基準法第24条】

エ 毎月払の原則、オ 一定期日払の原則

賃金は、臨時に支払われる賃金、賞与等を除き、毎月1回以上、一定の期日を定めて、支払わなければなりません。例えば、「毎月第4金曜日に支払う」という定めは、月7日の範囲で変動するため認められません。

(4) 時間外労働と割増賃金

ア 時間外労働、休日労働、深夜労働

（「労働時間」 P22参照）

イ 法定労働時間外及び法定休日の労働（36協定の締結）

（「労働時間」 P22参照）

ウ 割増賃金

割増賃金は、時間外労働、休日労働、または深夜に労働をさせた場合に支払わなければなりません（「年俸制」においても同様です）。【労働基準法第37条】

これは、労働基準法で定められた法定労働時間を超えた労働、法定休日の労働、深夜労働についての規定であり、会社が定めた所定労働時間や所定休日とは異なる点に注意が必

要です。

なお、「36協定」がなく、あるいは協定に定める時間を超えて、違法に時間外労働等をさせた場合であっても、割増賃金の支払義務が生じます。

エ 割増賃金の計算方法 **働き方改革関連（PI）参照**

割増賃金の計算基礎となる賃金1時間分を算出し、それに割増率と時間数をかけて算出します。

割増賃金の計算基礎となる賃金は、基本給のみならず、諸手当も含まれますが、次の手当は割増賃金の基礎となる賃金には参入しません。

（ア）家族手当、（イ）通勤手当、（ウ）別居手当、（エ）子女教育手当、（オ）住宅手当、
（カ）臨時に支払われた賃金、（キ）1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

【労働基準法第37条第5項、同規則第21条】

【割増率】

割増率は次表のとおりです。

【労働基準法第37条、割増賃金令】

区分		割増賃金率
時間外労働	原則 （1日8時間超、1週40時間超）	2割5分以上の率
	1か月45時間を超える場合	2割5分を超える率（努力義務）
	1か月60時間を超える場合	5割以上の率
休日労働		3割5分以上の率
深夜労働（原則午後10時～午前5時）		2割5分以上の率
時間外労働が深夜に及んだ場合		5割（2割5分＋2割5分） 以上の率
1か月60時間を超える時間外労働が深夜に及んだ場合		7割5分（5割＋2割5分） 以上の率
休日労働が深夜に及んだ場合		6割（3割5分＋2割5分） 以上の率

（5）固定残業代

実際に行った時間外労働の実績をもとに割増賃金を支払うのではなく、毎月一定額の手当としたり、基本給に含めた定額払いを「固定残業代」と呼びます。固定残業代による割増賃金の支払が有効だと認められるためには、労働者が通常の労働時間に相当する部分と割増賃金に当たる部分を判別することができること、時間外労働への対価として支払われることなどがが必要です。

(6) 賞与

賞与とは、「定期または臨時に、原則として会社の業績や労働者の勤務成績に応じて支給されるものであって、その支給額があらかじめ確定されていないもの」とされています。

賞与は法律上必ず支給しなければならないものではなく、その支給基準、支給対象者、支給額、支給日などは原則として自由に決めることができます。また、会社の業績や労働者の勤務成績が一定の水準に達しない場合に賞与を支給しない旨を定めることも可能です。

そのため、賞与の支給内容は、会社ごとに就業規則等に具体的に支給率や支給金額がどのように定められているかにより異なります。

就業規則等の定めにより支給される賞与は、労働基準法上の賃金として認められ、通常の賃金と同様に請求権の時効は当分の間は3年です。【労働基準法第115条、第143条】

(7) 退職金

退職金は、一般的に基本給を基準として勤務年数に応じて支給率を定め、労働者が退職する際に支払われます。賃金の後払い的な性格がある一方で、一定の勤務年数に達しない場合には支払われない場合や、自己都合退職と会社都合退職で支給率を区別している場合もあり、功労報償的な性格も有しています。

退職金について、その支給条件が就業規則等によって具体的に定められている場合は労働基準法上の賃金に含まれ、使用者には支払義務があります。

また、就業規則等に定めがない場合でも、過去に慣例として退職金を支払っており、一定の支給基準が明確な場合は、退職金を支給する慣行が成立していると考えられ、使用者は退職者に対し、支払義務を負うことになります。

(8) 倒産した場合の賃金

会社が倒産すると、賃金や退職金が支払われない、または支払が遅れる場合があります。そうした場合に労働者が賃金をどのように確保するのか、把握しておくことが重要です。

ア 倒産の類型と賃金の確保策

いわゆる「倒産」には、破産法や会社更生法、民事再生法など法律上の手続きを用いた「**法律上の倒産（法的整理）**」と、債権者や倒産会社、利害関係者間での話し合いによる合意に基づく「**事実上の倒産整理（任意整理）**」があります。

法律上の倒産の場合には、一定期間の未払賃金等は、他の債権に優先して弁済を受けることができます。

それ以外の労働債権についても、法的には他の一般債権に優先して支払われることになっていますが、労働者個人での対応は難しい場合もあり、労働組合を結成する等、集団的に対応することも考えられます。（「労働組合」 P94参照）

イ 未払賃金の立替払制度

未払賃金の立替払制度は、企業が倒産したために、賃金が支払われないまま退職した労

働者に対し、その未払賃金の一定範囲について、国が事業主に代わって（立て替えて）支払う制度です。

立替払制度の対象となる者は、（ア）労災保険の適用事業で1年以上にわたり事業活動を行ってきた企業に雇用され、（イ）企業の倒産に伴い退職し、退職後に「未払賃金の総額が2万円以上」残っている者のうち、（ウ）裁判所に対する破産等の申立日（法律上の倒産の場合）または労働基準監督署に対する倒産の事実についての認定申請日（事実上の倒産の場合）の6か月前の日から2年の間に、当該企業を退職した者です。

立替払の対象となる「未払賃金」は、退職日の6か月前の日から立替払請求の日の前日までの間に支払期日が到来している賃金（賞与其他臨時に支払われる賃金は除く）、退職手当（解雇予告手当は除く）であって、未払となっているものです。

立替払の額は、未払賃金総額の100分の80です。なお、退職日における年齢により、未払賃金総額の限度額が異なります。

※詳細は、労働基準監督署または独立行政法人労働者健康安全機構にお尋ねください。

2 労働時間・休憩・休日・有給休暇

（1）労働時間

ア 法定労働時間

使用者は、労働者を休憩時間を除き1週間に40時間、1日に8時間（これを法定労働時間といいます）を超えて労働させてはなりません。【労働基準法第32条】

法定労働時間を超えて労働させる場合にはいわゆる「36協定」を結び、労働基準監督署長に届け出なければなりません。（「法定労働時間外及び法定休日の労働（36協定の締結）」 **P 22** 参照）

ただし、従業員10人未満の商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業、接客娯楽業については特例措置として週44時間までの労働が認められます。

【労働基準法施行規則第25条の2】

なお、労働契約や就業規則で会社ごとに定められた労働時間を所定労働時間といい、法定労働時間を超えることはできません。

イ 変形労働時間制 **働き方改革関連（PI）参照**

業務の繁閑や特殊性に応じて、一定の要件の下に、一定期間を平均して週40時間を超えない範囲で、1日及び1週間の法定労働時間の規制を緩和する制度です。変形労働時間制には、1か月単位・1年単位の変形労働時間制、1週間単位の非定型的変形労働時間制、フレックスタイム制があります。【労働基準法第32条の2～5】

種 類	対 象	要 件
1か月単位の変形労働時間制	限定なし	就業規則等で定めるか、労使協定を締結し労働基準監督署長に届け出る。変形制の単位期間は「1か月以内の一定期間」であり、起算日を明らかにして特定されなければならない。
1年単位の変形労働時間制	季節などで業務の繁閑の差がある事業等	労使協定で、①労働者の範囲、②対象期間、③特定期間、④対象期間における労働日と労働日ごとの労働時間、⑤対象期間の起算日、⑥労使協定の有効期間を定め、労働基準監督署長へ届け出る。
1週間単位の変形労働時間制	30人未満の小売業、旅館、料理店、飲食店	労使協定で定め、労働基準監督署長へ届け出る。 ①1週間の所定労働時間は40時間以内、②1日10時間限度、③前週末までに翌週の各日の労働時間を書面で通知。
フレックス タイム制	始業及び終業の時刻を自ら決定できる労働者	就業規則等で定め、労使協定で次の事項を協定する。①対象労働者の範囲、②清算期間（3か月以内の期間に限る）、③清算期間中の総労働時間、④標準となる1日の労働時間の長さ、⑤コアタイムを定める場合は、その時間帯の開始・終了の時刻、⑥フレキシブルタイムを設ける場合は、その時間帯の開始・終了の時刻。 清算期間が1か月を超える場合には、労使協定を労働基準監督署長へ届け出る必要がある。

ウ 裁量労働制

業務の性質上、仕事の仕方や時間配分について労働者の裁量に委ねるものを裁量労働制といい、労使で定めた「業務の遂行に必要とされる時間」、労働したものとみなします。

研究開発など19種の業務を対象とし、労使協定を締結することにより導入することができる「**専門業務型裁量労働制**」と、企画・立案などの業務を対象とし、労使委員会での決議を行うことにより導入することのできる「**企画業務型裁量労働制**」があります。いずれも、対象労働者の同意を得ること、労使協定あるいは労使委員会の決議において健康・福祉の確保措置及び苦情処理措置等について定めることが必要となります。また、専門業務型裁量労働制の労使協定及び企画業務型裁量労働制の労使委員会の決議は、労働基準監督署長へ届け出ることが必要です。 **【労働基準法第38条の3・4】**

エ 事業場外労働のみなし労働時間制

外回りの営業などの業務（事業場外労働）では、使用者による指揮監督が及ばず実際の労働時間の把握や算定が困難な場合があり、そのような場合は労使協定により所定労働時間働いたものとみなすことが認められています。

ただし、当該業務を遂行するためには通常、所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合は、当該業務の遂行に通常必要とされる時間、労働したものとみなされます。その場合、労使協定を締結したときは、その協定で定める時間が当該業務の遂行に

通常必要とされる時間となり、協定で定める時間が法定労働時間を超えるときは、労使協定を労働基準監督署長へ届け出ることが必要です。【労働基準法第38条の2】

オ 高度プロフェッショナル制度 働き方改革関連（PI）参照

高度の専門的知識等を有し、職務の範囲が明確で一定の年収要件（1,075万円以上）を満たす労働者を対象として、労使委員会の決議及び労働者本人の同意を前提として、年間104日以上、かつ、4週間を通じ4日以上の日休確保措置や健康管理時間の状況に応じた健康・福祉確保措置等を講ずることにより、労働基準法に定められた労働時間、休憩、休日及び深夜の割増賃金に関する規定を適用しない制度です。【労働基準法第41条の2】

カ 使用者の労働時間管理義務 働き方改革関連（PI）参照

使用者は労働時間を適正に把握し、管理する責務があり、健康管理の観点から、裁量労働制が適用される人や管理監督者も含め、すべての人の労働時間の状況が客観的な方法その他適切な方法で把握されるよう法律で義務づけられています。

また、厚生労働省は「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」（【厚生労働省 平成29年1月20日策定】）を定めています。

事業所は、把握した労働時間の状況の記録を作成し、3年間保存するなど必要な措置を講じなければなりません。

【労働安全衛生法第66条の8の3、労働安全衛生規則第52条の7の3】

※「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関するガイドライン」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudouzikan/070614-2.html

キ 時間外労働、休日労働、深夜労働 働き方改革関連（PI）参照

所定労働時間、または変形労働時間の規定において定められている労働時間を超えて働くことを「時間外労働」といい、労働義務のない休日に行う労働を「休日労働」といいます。また、午後10時から午前5時までの間に行う労働を「深夜労働」といいます。

なお、育児・介護等を行う労働者には、時間外労働・深夜労働に一定の制限があります。

（「育児・介護を行う労働者に関する措置」 P50参照）

ク 法定労働時間外及び法定休日の労働（36協定の締結）

使用者は、原則として労働基準法第32条に規定される法定労働時間（1日8時間・原則週40時間）を超えて労働させたり、法定休日に労働させることはできません。しかし、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合にはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者と労働基準法第36条に基づく時間外労働・休日労働に関する協定（通称「36（サブロク）協定」）を結び、労働基準監督署長に届け出た場合には、法定労働時間を超えて労働させたり、法定休日に労働させることができます。【労働基準法第36条】

しかし、36協定を結ばば無制限に残業させてよいというわけではなく、時間外労働の上限については月45時間、年360時間を原則とし、「臨時的な特別な事情」がある場合で

も年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度に設定することとされています。【労働基準法第36条第4項及び第5項、第6項】

（※）自動車運転業務、建設事業、医師等について例外あり。研究開発業務については医師の面接指導を設けた上で適用除外。

さらに、「労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長及び休日の労働について留意すべき事項等に関する指針」（平成30年9月7日 厚生労働省告示第323号）が策定され、労働時間の延長及び休日労働については必要最低限にとどめられるべきとされています。（「法定労働時間」 P20参照）

ケ 副業・兼業と労働時間

使用者は、労働者が副業・兼業を行う場合、自らの事業場と他の使用者の事業場での労働時間を通算して管理しなければなりません。【労働基準法第38条第1項】

また、通算した労働時間が法規制を超えないことはもちろん、長時間労働、労務提供上の支障や業務上の秘密の漏洩等を招かないよう留意しつつ、適切に副業・兼業を行える環境を整備することが重要です。

労働者は、使用者に対して適切に副業・兼業の内容、労働時間等について報告し、誠実に職務にあたらなければなりません。

なお、厚生労働省は「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（【厚生労働省 平成30年1月策定】）を定めています。

※「副業・兼業の促進に関するガイドライン」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>

—手待ち時間、仮眠時間—

「休憩時間とは、単に作業に従事していない、いわゆる手待ち時間を含まず、労働者が権利として労働から離れることが保障されている時間をいう」との行政解釈があり、現実には作業をしていなくても、就労の要求があるかもしれない状態で待機している手待ち時間は労働時間として取り扱われます。例えば、昼の休憩時間中に電話当番として自席での待機を使用者から命じられている場合は、現に業務に従事していなくても、労働時間とみなされます。

また、夜間勤務時間中の仮眠についても、労働からの解放が保障されていない場合は労働時間であるとされた判例もあります。

—管理監督者の時間外労働・深夜労働と割増賃金—

○「管理監督者」の労働時間

労働基準法では、「事業の種類にかかわらず監督若しくは管理の地位にある者」（以下「管理監督者」という。）は、労働時間、休憩及び休日の保護対象から除外されており、法定労働時間も管理監督者には適用されません。【労働基準法第41条第2号】（年次有給休暇や深夜業の規定は適用されます。）

○「管理監督者」とは

管理監督者とは、「一般的には、部長、工場長等労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者の意であり、名称にとらわれず、実態に即して判断すべきもの」とされています。

職制上の役付者であればすべてが管理監督者とは限らず、労働時間、休憩、休日の規制を超えて活動することが要求されざるを得ない重要な職務と責任を有し、現実の勤務態様も規制になじまないような立場にある人に限り、適用の除外が認められます。

一般的に企業では、職位と資格とによって人事管理が行われている場合がありますが、管理監督者の範囲を決めるに当たっては、資格及び職位の名称にとられることなく、職務内容、責任と権限、勤務態様、賃金等に注目する必要があります。

○「管理監督者」の時間外労働・休日労働及び深夜労働と割増賃金

管理監督者に対しては、時間外労働・休日労働に対する割増賃金の支払義務はありません。ただし、深夜業の規定については、適用が除外されていませんので、深夜勤務についての割増賃金は支払義務があります。

（２）休憩

使用者は、1日の労働時間が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時間以上の休憩時間を労働者に与えなければなりません。また、休憩時間は、労働時間の途中で一斉に与え、自由に利用させなければなりません。

なお、運送の事業や物品販売、飲食接客業等については、一斉休暇の例外が認められています。労使協定で労働者の範囲と与え方を定めることで、一斉に与えないことも可能です。

【労働基準法第34条、同法施行規則第15条及び第31条】

事業主は、前日の終業時刻と翌日の始業時刻の間に一定時間の休息の確保（勤務間インターバルの導入）に努めなければならないこととされています。また、事業主の責務として、短納期発注や発注の内容について頻繁な変更を行わないなどの配慮を行わなければなりません。

【労働時間等設定改善法第2条】

(3) 休日・祝日

ア 休日

休日とは、労働契約において、労働義務のない日をいいます。

(ア) 法定休日と法定外休日

使用者は、1週間に少なくとも1回以上、(変形休日制の場合は4週間に4日以上)休日を与えなければなりません。これを「法定休日」といいます。【労働基準法第35条】

法定休日以外に会社が任意に定める休日を「法定外休日」といい、例えば、土曜日、日曜日の週休2日制で、日曜日を法定休日とした場合、土曜日は法定外休日になります。

労働基準法における「休日」とは法定休日のことですので、特に規定がない場合、法定外休日の労働については、労働時間に応じて通常の(割増しない)賃金を支払えば足りませんが、法定外休日に労働させることによって週の労働時間が法定労働時間(40時間)を超える場合は、その超える時間につき時間外割増賃金の支払いが必要となります。

なお、就業規則等で、法定外休日も法定休日と同様に取り扱うと規定している場合は、法定休日と同様、休日割増賃金の支払いが必要となります。

(イ) 休日の振替

休日の振替とは、業務の都合により、あらかじめ休日と定められた日を労働日とし、その代わりに他の労働日を休日とすることをいいます。就業規則等において休日の振替ができる旨を定めること、4週4日の法定休日を確保すること(4週間の起算日を明らかにすること)等が求められます。

休日の振替が行われると、元の休日は労働日となる一方で、振替休日(振替後に休日となる日)は休日として、労働義務のない日として取り扱われます。

したがって、元の休日における労働は休日労働とはならず、休日労働としての割増賃金の支払いは不要です。ただし、休日を振り替えた結果、週の労働時間が法定労働時間(40時間)を超えることになる場合は、時間外労働に対する割増賃金が必要となります。

(ウ) 代休

代休とは、休日労働をさせた後に、その代償としてその後の労働日の労働義務を免除することをいいます。すでに休日に労働をさせている点で、休日の振替と異なり、休日労働としての割増賃金が必要です。(「割増賃金」 **PI7**参照)

イ 祝日

労働基準法においては、国民の祝日を休日とする規定はありません。労働契約や就業規則でどのように定められているかによります。

(4) 年次有給休暇 **働き方改革関連(PI)参照**

年次有給休暇とは、休日以外に賃金を受けながら労働者が希望する日に休みを取ることができる制度で、労働基準法第39条で最低基準が定められています。

具体的な付与については、雇入れの日から6か月間継続して働き、所定労働日数の8割以上出勤した場合に法定日数の有給休暇が付与され、原則として労働者が請求することにより理由の如何を問わず希望する日に取得することができます。**（時季指定権）**

一方、使用者は請求された時季に休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合に限り、他の時季にこれを与えることができます。**（時季変更権）**

また、労使協定で年次有給休暇の時季に関する協定をした場合、年次有給休暇のうち5日を超える部分については、計画的に付与することができます。**（年休の計画的付与制度）**

なお、年次有給休暇は日単位で取得することとされていますが、事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日分を限度として時間単位で取得できます。日単位で取得するのか、時間単位で取得するのかは労働者が自由に選択できます。

さらに、10日以上、年次有給休暇が付与される労働者に対しては、そのうち5日について、毎年、時季を指定して与えることが使用者に義務づけられています（労働者が自ら5日以上取得している場合を除く）。この場合、指定する時季については労働者の意見を聴取し、十分尊重しなければなりません。

【労働基準法第39条】

《勤続年数と年次有給休暇の付与日数》

ア 1週間の所定労働時間が30時間以上、または1週間の所定労働日数が5日以上、の労働者

勤続年数	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日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

イ 1週間の所定労働時間が30時間未満で、かつ1週間の所定労働日数が4日以下（または年間所定労働日数216日以下）の労働者

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	勤続年数と付与日数						
		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
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

（5）休職と休業

ア 休職

休職とは、労務に服させることが不可能または不適当な事由が生じた場合、従業員の地位を維持したまま一定の期間労務に服することを停止させることをいい、傷病休職などが

あります。特に法律の定めはありませんが、使用者は、休職制度を設けた場合、休職の事由や復職要件、休職期間満了後の取扱いなどを就業規則に定めるとともに、労働契約の締結に際し、労働者にその内容を明示しなければなりません。就業規則で休職時の賃金は支給しない旨を定めている場合、原則として、労働者が休職期間中の賃金を要求することはできません。

イ 休業

休業とは、労働者が労働契約に従い労働の用意をなし、労働の意思があるにもかかわらず、使用者の責に帰すべき事由により、その受領が拒否された、または不可能となった場合をいいます。「使用者の責に帰すべき事由」には、機械の故障・検査、原材料の不足、運転資金の不足等による操業停止等が考えられます。専ら使用者の責に帰すべき事由による休業の場合、民法では労働者は賃金全額を受ける権利を失わないとされていますが（第536条第2項）、労働基準法では、休業手当として平均賃金の100分の60以上の支払いを使用者に義務付けています。

【労働基準法第26条】

ただし、天災事変等による不可抗力による休業については「使用者の責に帰すべき理由」に当たらないとされています。ここでいう不可抗力とは、①その原因が外部より発生した事故であること、②事業主が通常の経営者として最大の注意を尽くしてもなお避けることのできない事故であること、の2つの要件を満たすものでなければなりません。

（参考）「平均賃金」とは、これを算定すべき事由の発生した日以前3か月間にその労働者に支払われた賃金の総額を、その期間の総日数で除した金額をいいます（賃金締切日がある場合は、直前の賃金締切日から遡って3か月で算定します）。

【労働基準法第12条】

ー ワーク・ライフ・バランス（仕事と生活の調和）の推進について ー

仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現した社会とは

「国民一人ひとりがやりがいや充実感を感じながら働き、仕事上の責任を果たすとともに、家庭や地域生活などにおいても、子育て期、中高年期といった人生の各段階に応じて多様な生き方が選択・実現できる社会」のことです。

（厚生労働省「仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）憲章」より）

「ワーク・ライフ・バランスの実現」（大阪府労働環境課）

<https://www.pref.osaka.lg.jp/o110090/sogorodo/roudouoyakudachi/400-wlb-jitugen.html>

3 配置転換・出向・転籍

(1) 配置転換

労働者の職種・職務内容または勤務場所が相当長期間にわたって変更されるものを配置転換（転勤、異動等）といい、使用者が労働者に配置転換を命じることを配転命令といいます。

配転命令を行うためには、労働契約上、配転命令権の根拠があり、当該配転命令がその配転命令権の範囲内であることが必要です。

配転について個別合意があればそれによりますが、個別合意がない場合、多くの企業では、就業規則等の規定を根拠としています。

また、職種や勤務地が限定されている労働契約の場合は、その限定された職種・勤務地の範囲が、配転命令権の範囲になります。

(2) 出向

出向とは、労働者が自己の雇用先の企業で労働者としての地位を保持したまま、他企業の事業所において、相当長期間にわたり、その企業の業務に従事することで、「在籍出向」などと呼ばれます。

労働契約法では、出向について「使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令がその必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照してその権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は無効とする」と定められています。

【労働契約法第14条】

(3) 転籍

転籍とは、転籍元企業（使用者）と労働者との労働契約を終了させ、新たな転籍先企業（使用者）と労働者との間に雇用関係を成立させる労働契約であり、転籍元企業との労働契約の終了、転籍先企業への雇用関係の成立のいずれについても労働者の同意が必要です。

【民法第625条第1項】

4 退職・解雇・雇止め～労働契約の終了

労働契約の終了については、法的にはそれが労働者の意思によるものなのか、使用者の意思によるものなのか、あるいは、双方の合意によるものなのか、で要件等が異なります。

(1) 退職

ア 辞職（退職）

労働者が自らの自由な意思に基づき、一方的に退職するものです。

イ 定年退職

就業規則等に基づく定年の到来による退職です。

労働者は、明示された労働条件が事実と相違する場合においては、即時に労働契約を解除することができます。

【労働基準法第15条第2項】

民法では、期間の定めのない労働契約においては、労働者が退職届を提出するなど、使用者に労働契約の解約を申し入れた場合、その後2週間を経過することによって労働契約が終了するのが原則です。

【民法第627条第1項】

一方、期間の定めのある労働契約は、その期間の途中で一方的に退職することができないのが原則ですが、「やむを得ない事由」があるときは退職することができるとされています。

【民法第628条】（「有期労働契約期間中の解雇」 P32参照）

なお、有期労働契約の期間が1年を超え3年以内の場合で1年を経過した後は、労働者は使用者に申し出るにより、いつでも退職することができます。

【労働基準法附則第137条】

また、使用者が合意した場合は、いつでもその時点で退職することができます。

（2）合意解約

労働契約の解除について、労働者と使用者が合意する場合です。

労働者から退職を願い出て、使用者が同意する**依願退職**や、経営上の都合等により、使用者が労働者に退職を促し、労働者が同意する**退職勧奨**、**希望退職**等があります。

（3）解雇

解雇とは、労働契約を将来に向かって終了させる使用者からの一方的な労働契約の解約をいいます。

ア 法律で禁止されている解雇

（ア）業務上の傷病による休業期間及びその後30日間の解雇 【労働基準法第19条】

（イ）産前産後休業期間及びその後30日間の解雇 【労働基準法第19条】

（ウ）国籍・信条・社会的身分を理由とする解雇 【労働基準法第3条】

（エ）労働基準法違反を労働基準監督署等に申告したことを理由とする解雇

【労働基準法第104条】

（オ）労働安全衛生法違反を都道府県労働局長等に申告したことを理由とする解雇

【労働安全衛生法第97条】

（カ）紛争の解決に関し、都道府県労働局長に以下の各法に基づく援助を求めたことを理由とする解雇

【個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第4条、男女雇用機会均等法第17条、育児・介護休業法第52条の4、労働施策総合推進法第30条の5、パートタイム・有期雇用労働法第24条、障害者雇用促進法第74条の6】

（キ）都道府県労働局長に紛争の解決に関し、以下の各法に基づくあっせんまたは調停を申請したことを理由とする解雇

【個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第5条、男女雇用機会均等法第18条、育児・介護休業法第52条の5、労働施策総合推進法第30条の6、パートタイム・有期

雇用労働法第25条、障害者雇用促進法第74条の7】

- (ク) 労働者の性別を理由とする解雇 **【男女雇用機会均等法第6条】**
(ケ) 女性労働者が婚姻・妊娠・出産したこと、産前産後休業の請求・取得、母性健康管理措置を受けたこと等を理由とする解雇

【男女雇用機会均等法第9条、育児・介護休業法第21条第2項】

- (コ) 育児休業、介護休業等の申出や取得等を理由とする解雇

【育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7、第16条の10、第18条の2、第20条の2、第23条の2、第25条第2項】

- (サ) 労働組合を結成したり、組合活動を行ったことを理由とする解雇

【労働組合法第7条】

- (シ) 公益通報をしたことを理由とする解雇

【公益通報者保護法第3条】

イ 解雇理由の合理性等

解雇は自由にできるものではなく、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効」とされています。**【労働契約法第16条】**

また、就業規則には解雇の事由について必ず記載しなければなりません。

【労働基準法第89条】

ウ 解雇の予告

使用者が労働者を解雇する場合には、少なくとも30日以上前に予告するか30日分以上の平均賃金を解雇予告手当（P31参照）として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。）

解雇予告の手続きは、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能になった場合や、労働者の責めに帰すべき事由に基づき解雇する場合には省略できますが、労働基準監督署長の認定を受けなければなりません。**【労働基準法第20条】**

また、次に該当する者への解雇については、予告手続きは不要です。

- a 日々雇い入れられる者（1か月を超えて使用されることとなった場合を除く）
- b 2か月以内の期間を定めて使用される者（所定の期間を超えて使用されることとなった場合を除く）
- c 季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者（所定の期間を超えて使用されることとなった場合を除く）
- d 試の使用期間中の者（14日を超えて引き続き使用されることとなった場合を除く）

※試の使用期間（試用期間）は労働契約や就業規則で定められている必要があり、これを定めずに採用した場合は、採用後14日以内でも解雇の予告の手続きが必要です。**【労働基準法第21条】**

なお、これらは、あくまでも解雇における手続要件であり、手続きをすれば自由に解

雇できるものではありません。解雇の有効性は最終的に理由の合理性の有無で判断されます。

エ 解雇予告手当

解雇予告手当は次のように計算します。解雇事由発生日は、労働者に解雇を予告した日です。

$$\frac{(\text{過去3か月間の総賃金} / \text{総日数}) \times (30日 - \text{解雇予告の翌日から解雇日までの日数})}{1}$$

▶ [1日あたりの平均賃金(※)【労働基準法第12条】]

(※) 時間給制、日給制などにおける平均賃金は、過去3か月間に支払われた賃金総額をその期間の総日数で除した金額と、3か月間の賃金総額をその期間の実際の勤務日数で除し、100分の60を乗じて得た額（最低保障額）とを比較して高い方の金額です。

オ 解雇の種類

解雇は、その内容により、業務上の不適格や労働者側の落ち度など、労働者側に原因があるとする使用者の判断に基づく「普通解雇」、労働者側の重大な企業秩序違反を理由とする「懲戒解雇」、不況による業務の縮小、事業所の廃止、経営の合理化等による人員整理を目的とする「整理解雇」に分類できます。

カ 整理解雇の四要件

これまでの裁判例により、「整理解雇」については、その正当性を判断する基準として、原則として四つの要件（要素）を満たすことが必要であるとされています。

- (ア) 客観的な合理性（客観的に整理解雇をしなければならないほどの十分な経営上の必要性があること）
- (イ) 解雇回避の努力（整理解雇を行うまでに、配置転換、出向、希望退職者の募集など、解雇を避けるための努力が十分尽くされていること）
- (ウ) 人選の基準と運用の合理性（解雇の対象者を選ぶ基準が合理的なものであり、その運用もまた合理的であること）
- (エ) 労使間の協議（整理解雇の必要性、時期、方法、規模、人選の基準についての十分な説明など、使用者が労働者から納得を得るための真摯な努力を行っていること）

(4) 退職勧奨

「解雇」か「退職勧奨」かが曖昧でトラブルになることがあります。「解雇」とは、使用者が労働者に対し一方的に労働契約を解除するものです。一方、使用者の「辞めて欲しい」「辞めてくれないか」などの発言は、形式的には労働者に対する解雇の通告ではなく、使用者が労働者に対して労働契約の解除を勧める「退職勧奨」になります。

「退職勧奨」に応じるかどうかは労働者の自由であり、辞める意思がない場合は応じない旨を明確に（書面等により）意思表示することが重要です。

(5) 有期労働契約期間中の解雇

ア 有期労働契約の場合、その期間の途中での解雇について、労働契約法第17条において、「使用者は、期間の定めのある労働契約について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において労働者を解雇することができない」と定められており、解雇の有効性が期間の定めのない労働契約よりも厳しく判断されます。

また、民法では「当事者が雇用の期間を定めた場合であっても、やむを得ない事由があるときは、各当事者は直ちに契約の解除をすることができる。この場合において、その事由が当事者の一方の過失によって生じたものであるときは相手方に対して損害賠償の責任を負う」【第628条】とされています。このため、有期労働契約期間途中は、労働者、使用者ともやむを得ない事由がない限り契約を解約することはできず、当事者の一方に過失がある場合は、損害賠償責任が生じる恐れがあります。

イ 解雇に当たっては解雇予告等の手続きが必要です。

ウ 派遣労働者については、派遣先が派遣元との労働者派遣契約を中途解約しても、派遣労働者と派遣元との労働契約は継続しているので、直ちに解雇につながるものではありません。

*労働者派遣契約の解除に当たって事業主が講じなければならない措置については、「派遣元事業主が講ずべき措置に関する指針（P64）」等に明記されています。

(6) 雇止め

有期労働契約では、原則としてその期間が満了すれば自動的に労働契約が終了します。

しかし、更新の可能性がある有期労働契約について、労働者が更新を希望したにもかかわらず、使用者が更新を拒否し、契約を終了することを「雇止め」といいます。

雇止めについては、労働者保護の観点から一定の場合にこれを無効とするルール（「有期労働契約の更新等」 P11 参照）が法律に規定されています。【労働契約法第19条】

また、雇止めに当たり、使用者は労働者に対して、【有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準】で定められた対応をとらなければなりません。（P12 参照）

(7) 採用内定取消し

採用内定には種々の態様があり、一概に判断することは困難ですが、新規学卒者のいわゆる採用内定に関しては、遅くとも企業が採用内定通知書を発し、学生から入社誓約書またはこれに類するものを受領した時点で一般的には労働契約が成立すると考えられています。

この場合において採用内定を取り消すときは、労働基準法上の解雇の手続きや合理的な理由の存在が必要です。

※ 厚生労働省は、「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針（平成27年厚生労働省告示第406号、最終改正 令和6年厚生労働省告示第25号）」において、事業主が遵守すべき事項を定めており、「採用内定者について労働契約が成立したと認められる場合には、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない採用内定取消は無効とされることについて十分に留意し、採用内定の取消しを防止するため、最大限の経営努力を行う等あらゆる手段を講ずること」、「やむを得ない事情により採用内定の取消し又は入職時期の繰下げを行う場合には、当該取消しの対象となった学校等の新規卒業予定者の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、当該取消し又は繰下げの対象となった者からの補償等の要求には誠意を持って対応すること」等としています。

また、新規学卒者の採用内定の取消しを行う場合、公共職業安定所等に所定の様式を提出しなければなりません。 **【職業安定法施行規則第35条】**

5 労働契約の終了後の手続き

（1）退職の証明

退職・解雇にかかわらず労働契約が終了した場合において、労働者が使用者に、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金、退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合、使用者は遅滞なくこれを交付しなければなりません。

また、労働者が解雇の予告がされた日から解雇の日までの間に当該解雇の理由について証明書を請求した場合、使用者は遅滞なくこれを交付しなければなりません。

【労働基準法第22条】

（2）金品の返還

使用者は、労働者の死亡または退職の場合において、権利者の請求があった場合には7日以内に賃金及び労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。

【労働基準法第23条】

（3）退職後の手続き

退職した後は、雇用保険や健康保険、年金の諸手続きを自分で行うことになります。

ア 雇用保険（失業等給付の基本手当）

（ア）会社から「雇用保険被保険者離職票」を受け取る。

離職票の記載内容（離職理由等）を確認し、異議があれば申し出る。

(イ) 以下のものを持参し、求職の申込みを行う。

- (a) 雇用保険被保険者離職票
- (b) 雇用保険被保険者証
- (c) 個人番号確認書類
- (d) 身元確認書類（運転免許証等）
- (e) 写真2枚、普通預（貯）金通帳、印鑑（認印）

(ウ) 受給資格があると認められればその決定を受け、受給資格者証を受け取る。
などの手続きがあります。

※詳しくは、住所地を管轄するハローワークで確認して下さい。

イ 健康保険

退職前の健康保険被保険者証が使用できるのは退職日までとなりますので、退職時に事業所に返却しなければなりません。

退職後の健康保険は、主に次の3通りがあり、自身で選択し、手続きを行います。

(ア) 国民健康保険に加入する

退職日の翌日から14日以内に、健康保険の「健康保険資格喪失証明書」を持参し、住所地の市区町村の国民健康保険担当窓口で加入手続きを行います。

なお、国民健康保険には「扶養」の概念がありませんので、20歳以上の扶養親族がおられる場合は、一人ずつ加入の手続きを行う必要があります。また、保険料は全額自己負担となります。

※詳しくは、住所地の市区町村の国民健康保険担当窓口にお問い合わせください。

(イ) 退職する前に加入していた健康保険を任意継続する

要 件：退職日（資格喪失日の前日）までに継続して2か月以上の被保険者期間があること。

手続き：退職日の翌日から20日以内に加入していた健康保険組合等で行います。

全国健康保険協会（協会けんぽ）に加入していた方は、住所地を管轄する協会けんぽの都道府県支部に申請を行います。

申請に必要なもの：健康保険任意継続被保険者資格取得申出書

保険料：退職時の標準報酬月額にお住まいの都道府県の保険料率を乗じた額になります。ただし、保険料には上限があり、退職時の標準報酬月額が30万円を超えていた場合は、30万円の標準報酬月額により算出した保険料となります。
なお、事業主負担はなく、全額自己負担となります。

※詳しくは、加入していた協会けんぽまたは健康保険組合にお問い合わせください。

(ウ) 家族の健康保険の被扶養者になる

要 件：家族が加入している健康保険の扶養の条件を満たす必要があります。

主として被保険者の収入により生計を維持され、年収が130万円未満であること（60歳以上または一定の障がいの状態にある人は180万円未満）など

の要件があります。

手続き：被保険者が、勤務している事業所に被扶養者届を提出する。

保険料：保険料負担はありません。

※詳しくは、住所地を管轄する年金事務所や家族が勤務している事業所にお問い合わせください。（「健康保険（健康保険法）」 P80参照）

ウ 年金

厚生年金保険の適用事業所を退職し、無職または自営業となった場合は、60歳になるまで国民年金に加入しなければならず、住所地の市区町村の国民年金担当部署で第2号被保険者から第1号被保険者への種別変更手続を行う必要があります。

ただし、退職後、会社員の配偶者の被扶養者となる場合は、配偶者が、勤務している事業所に被扶養者届を提出することで国民年金保険の第3号被保険者となります。

※詳しくは、住所地の市区町村の国民年金担当窓口や配偶者の勤務先にお問い合わせください。

（「厚生年金保険・国民年金（厚生年金保険法・国民年金法）」 P83参照）

エ 税

年の途中で（年末調整をせず）離職した場合、離職した日から1か月以内に会社から所得税の源泉徴収票を受け取ります。この場合、翌年に住所地の税務署で確定申告を行うか、転職先に源泉徴収票を提出し、そこで年末調整を受けることになります。

住民税については、特別徴収（月々の給与から徴収）から普通徴収に変更となり、住所地の市区町村から送られる納付書によって自ら納付することとなります。

6 懲戒

（1）懲戒処分

労働者は、使用者が企業秩序を維持するために設けた服務規律や、使用者の業務上の指示・命令に従わない場合などに使用者から制裁罰を科せられることがあり、これを**懲戒処分**といいます。

使用者が懲戒処分を行うには、懲戒の事由と手段をあらかじめ就業規則に定めておく必要があります。就業規則の懲戒事由は限定列举と解されており、それ以外の事由に基づいて懲戒処分を行うことはできないとされています。

（2）懲戒処分の種類

懲戒処分の種類については法定されていませんが、「戒告」「けん責」「減給」「出勤停止」「諭旨解雇」「懲戒解雇」等があります。

使用者は、就業規則に記載すればいかなる懲戒処分も自由になし得るというものではありません。

ア その懲戒処分が労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、懲戒は無効となります。【労働契約法第15条】

イ 「減給」の制裁を就業規則で定める場合は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が1賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えてはなりません。

【労働基準法第91条】

7 高年齢者の雇用確保措置

(1) 高年齢者雇用確保措置

定年年齢を65歳未満に定めている事業主は、高年齢者雇用安定法により、以下のような高年齢者雇用確保措置を講ずることが義務付けられています。

- 65歳までの定年の引上げ
- 希望者全員を対象とする65歳までの継続雇用制度の導入※
- 定年制の廃止

※ 継続雇用制度とは、現に雇用している高年齢者を、本人の希望によって定年後も引き続き雇用する制度で、希望者全員を対象とすることが必要です。

【高年齢者雇用安定法第9条】

(2) 高年齢者就業確保措置（努力義務）

定年年齢を65歳以上70歳未満に定めている事業主、または継続雇用制度を導入している事業主については、上記（1）の措置に加え、65歳から70歳までの就業機会を確保するため、次のいずれかの措置を講ずるよう努めなければなりません。

- 70歳までの定年の引上げ
- 定年制の廃止
- 70歳までの継続雇用制度（再雇用制度・勤務延長制度）の導入

※上記（1）とは異なり、自社や特殊関係事業主（子会社や関連法人等）に限らず、他の事業主が希望する者を引き継いで雇用することを約する契約を締結し、その契約に基づき、対象の高年齢者の雇用を確保する制度も含まれます。

※なお、事業主が過半数労働組合または過半数代表者の同意を得た場合には、次の就業支援等措置（雇用によらない措置）を講じてよいものとされています。

ア 希望があれば、70歳まで継続的に業務委託契約を締結する制度の導入

イ 希望があれば、70歳まで継続的に以下の事業に従事できる制度の導入

（ア）事業主が自ら実施する社会貢献事業

(イ) 事業主が委託、出資（資金提供）等する団体が行う社会貢献事業

【高年齢者雇用安定法第10条の2】

《高年齢者雇用安定法ガイドブック》（厚生労働省大阪労働局・ハローワーク）

https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-roudoukyoku/mokuteki_naiyou/jigyounushi/konenrei.html

8 障がい者の雇用促進

(1) 障がい者雇用についてのルール

ア 障害者雇用率制度

従業員が一定数以上の規模(令和6年度：40.0人以上、令和8年度からは37.5人以上)の民間企業の事業主は、従業員の「法定雇用率」（令和6年度：2.5%、令和8年度からは2.7%）に相当する数以上の障がい者を雇用しなければなりません。

【障害者雇用促進法第43条第1項、同法施行令第9条】

《障がい者の範囲》

障害者雇用率制度では、身体障害者手帳、療育手帳、精神障害者保健福祉手帳の所有者を実雇用率の算定対象としています（短時間労働者は0.5人としてカウント※）。

イ 障害者雇用納付金制度

企業が障がい者を雇用するには、作業施設や設備の改善、特別の雇用管理等、一定の経済的負担を伴うことがあります。「障害者雇用納付金制度」は、法定雇用率を満たさない企業から納付金を徴収し、障がい者を多く雇用している企業に対しては調整金・報奨金を支給するとともに、障がい者を雇用するために必要な施設設備費などを助成し、障がい者の雇用の促進と職業の安定を図る制度です。

ウ 雇用の分野における障がい者に対する差別禁止及び合理的配慮の提供義務

(ア) 障がい者に対する差別の禁止

事業主は、募集・採用や待遇等において、障がいを理由とする差別的取扱いをしてはなりません。

【障害者雇用促進法第34条、第35条】

(イ) 障がい者に対する合理的配慮

事業主に対して、障がい者と障がい者でない者との均等な機会及び待遇の確保並びに障がい者が職場で働くに当たって能力の有効な発揮の支障となっている事情を改善するための措置を講ずることが義務付けられています。ただし、当該措置が事業主に対して過重な負担を及ぼすこととなる場合はこの限りではありません。

【障害者雇用促進法第36条の2～4】

エ 障害者職業生活相談員の選任

障がい者を5人以上雇用する事業所では、「障害者職業生活相談員」を選任し、その者

に障がいのある従業員の職業生活に関する相談・指導を行わなければならない。

【障害者雇用促進法第79条】

オ 障がい者雇用に関する届出

（ア）障害者雇用状況報告

従業員40.0人以上の事業主は、毎年6月1日現在の障がい者の雇用に関する状況（障害者雇用状況報告）をハローワークに報告する義務があります。

【障害者雇用促進法第43条第7項】

（イ）解雇届

障がい者を解雇しようとする事業主は、その旨を速やかにハローワークに届け出なければなりません（労働者の責に帰すべき理由により解雇する場合等を除く）。

【障害者雇用促進法第81条第1項】

カ 障がい者虐待防止

障がい者を雇用する事業主は、障がい者虐待を防止するため、労働者に対する研修の実施、障がい者やその家族からの苦情処理体制の整備などの措置を講ずることが必要です。

【障害者虐待防止法第21条】

■虐待を見かけたら通報をお願いします。

【市町村障がい者虐待防止センター】

（養護者からの虐待・障がい者福祉施設等での虐待・障がい者の雇用先での虐待）

「障がい者虐待防止のための取り組み」（大阪府ホームページ）

※各市町村の障がい者虐待防止センターの連絡先を掲載しています。

<http://www.pref.osaka.lg.jp/chiikiseikatsu/shogai-chiki/gyakutaibousihou1.html>

【大阪府障がい者権利擁護センター】（障がい者の雇用先での虐待）

（電話番号）06-6944-6615（開庁日：平日9時から18時）

（FAX）06-6944-6615（内容確認は開庁日）

（2）障がい者への就労支援

ア ハローワーク

就職を希望する障がい者の求職登録を行い、専門職員や職業相談員がケースワーク方式により障がいの態様や適性、希望職種等に応じた職業相談・紹介、職場適応指導等を実施します。

イ 地域障害者職業センター

障がい者に対して、職業評価、職業指導、職業準備支援、職場適応援助等の専門的な職業リハビリテーション、事業主に対する雇用管理に関する助言等を実施します。

ウ 障害者就業・生活支援センター

障がい者の身近な地域において、雇用、保健福祉、教育等の関係機関の連携拠点として、就業面及び生活面における一体的な相談支援を実施します。

エ 障害者職業能力開発校

障がい者が職業に必要な技能・知識を習得して就職を目指し、職業的自立を図ることを目的とし、職業訓練を実施しています。

※「障害」の「害」のひらがな表記の取扱いについて

大阪府では、障がいのある方の思いを大切に、府民の障がい者理解を深めていくため、大阪府が作成する文書等においてマイナスのイメージがある「害」の漢字をできるだけ用いないで、ひらがなで表記することとしています（法令等を引用する場合を除く）。

9 外国人労働者

外国人は、出入国管理及び難民認定法（以下「入管法」という。）で定められている在留資格の範囲内において、我が国での活動が認められています。また、国内で就労する限り、国籍を問わず、また、入管法上の合法・不法を問わず、原則として労働関係法令が適用されます。

外国人は、その就労の可否により次の3種類に分けられます。事業主は、外国人労働者を採用するに当たっては、その外国人が採用後に従事すべき業務について在留資格上従事することが認められている者であることを確認し、従事することが認められない人を採用してはなりません。

（１）在留資格に定められた範囲で就労が認められる在留資格

外交、公用、教授、芸術、宗教、報道、高度専門職、経営・管理、法律・会計業務、医療、研究、教育、技術・人文知識・国際業務、企業内転勤、介護、興行、技能、特定技能（１号、２号）、技能実習、特定活動（ワーキングホリデー、ＥＰＡ（※）に基づく外国人看護師・介護福祉士等）

※ＥＰＡ（Economic Partnership Agreement）：経済連携協定

（２）原則として就労が認められない在留資格

文化活動、短期滞在、留学、研修、家族滞在

※ただし、「留学」「家族滞在」は、あらかじめ地方出入国在留管理庁で資格外活動の許可を受けることにより、一部の事業所を除き週28時間以内の就労が可能です。

（３）就労活動に制限がない在留資格

永住者、日本人の配偶者等、永住者の配偶者等、定住者

※厚生労働省「大阪外国人雇用サービスセンター」ホームページ
<https://jsite.mhlw.go.jp/osaka-foreigner/home/kigyuu.html>

事業主には、労働施策総合推進法により外国人労働者の雇用管理の改善及び再就職支援に努めるとともに、外国人雇用状況の届出が義務付けられています。

また、厚生労働省の「**外国人労働者の雇用管理の改善等に関して事業主が適切に対処するための指針**」では、事業主は「労働者の国籍を理由として、賃金、労働時間その他の労働条件について、差別的取扱いをしてはならないこと」、「外国人労働者との労働契約の締結に際し、賃金、労働時間等主要な労働条件について、当該外国人労働者が理解できるようその内容を明らかにした書面を交付すること」、「外国人労働者の旅券等を保管しないようにすること」などが定められています。

【労働施策総合推進法第8条、第28条】