働くルールのポイント 2

①働くときの約束事 労働契約について

就職する場合、これからあなたが働く会社など（この後では、「使用者」や「事業主」とも表現します。）とあなたとの間で、“働く”ことに関するいろいろな条件（労働条件）を取り決めることからはじまります。このことを『労働契約（の締結）』と呼びます。

労働契約を締結するときは、労働条件について、会社の説明をよく聞き、わからないことがあれば質問して、きちんと確認しておきましょう。

後々のトラブルを未然に防ぐためにも、必ず書面で確認することが大切です。

＊会社（使用者）には、労働契約の締結に際し、労働条件を明らかにして伝える義務が定められています。この場合、特に重要な事項は、書面を交付して明示しなければなりません。【労働基準法第15条】

（注１）昇給に関する事項は、必ず明示しなければなりませんが、口頭でも良いとされています。

（注２）パートタイム労働者に対しては、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、相談窓口について書面の交付が必要です。

≪書面で明示すべき労働条件の内容≫

①労働契約の期間・更新する場合の基準
②就業の場所
③従事すべき業務の内容
④始業・終業時刻
⑤残業（所定労働時間を超える労働）の有無
⑥休憩時間・休日・休暇
⑦交替制勤務の場合は就業時転換に関すること
⑧賃金（退職金、賞与等を除く。）の決定・計算・支払いの方法
⑨賃金の締切・支払いの時期に関すること
⑩退職に関すること（解雇の事由を含む。）

＊入社前に、会社の法定福利厚生（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料など）や法定外福利厚生（住宅手当、社宅や独身寮の有無など）についても確認しておきましょう。

労働条件の明示の例～「労働条件通知書」を見てみよう

（一般労働者用；常用、有期雇用型）

労働条件通知書

平成２９年３月２４日

田中　太郎　　殿

事業場名称・所在地
使　用　者　職　氏　名

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（　２９年４月１日　～　３０年３月３１日　） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 １　契約の更新の有無 ［自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない・その他（　　）］ ２　契約の更新は次により判断する。 ・契約期間満了時の業務量　・勤務成績、態度　・能力 ・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況 ・その他（　　） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ　特定有期業務の開始から完了までの期間（　　年　　か月（上限１０年）） Ⅱ　定年後引き続いて雇用されている期間
就業の場所	○○工業(株)　本社配送係
従事すべき業務の内容	製品の出荷管理全般 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（　　開始日：　　完了日：　　）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	１　始業・終業の時刻等 (1)　始業（　８時　３０分）　終業（　１７時　３０分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（　　）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　） 始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　） 始業（　時　分）終業（　時　分）（適用日　　） (3) ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（始業）　時　分から　時　分、 （終業）　時　分から　時　分、 ｺｱﾀｲﾑ　時　分から　時　分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（　時　分）終業（　時　分） (5) 裁量労働制；始業（　時　分）終業（　時　分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第８条 ２　休憩時間（６０）分 ３　所定時間外労働の有無（有，　無　）
休　日	・定例日；毎週土・日曜日、国民の祝日、その他（　　） ・非定例日；週・月当たり　日、その他（　　） ・１年単位の変形労働時間制の場合ー年間　日 ○詳細は、就業規則第９条
休　暇	１　年次有給休暇　６か月継続勤務した場合→　１０日 継続勤務６か月以内の年次有給休暇　（有・無） →　か月経過で　日 時間単位年休（有・無） ２　代替休暇（有・無） ３　その他の休暇　有給（　慶弔休暇　　） 無給（　　） ○詳細は、就業規則第１０条

（次頁に続く）

賃　　金	1　基本賃金（イ）月給（　180,000 円）、ロ　日給（　　円） ハ　時間給（　　円）、 ニ　出来高給（基本単価　　円、保障給　　円） ホ　その他（　　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 [　　] 2　諸手当の額又は計算方法 イ（通勤手当　7,350 円　／計算方法：　通勤定期代の実費　） ロ（　手当　　円　／計算方法：　） ハ（　手当　　円　／計算方法：　） ニ（　手当　　円　／計算方法：　） 3　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（　２５）％ 月６０時間超　（　５０）％ 所定超　（　２５）％ ロ　休日　法定休日（　３５）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜　（　２５）％ 4　賃金締切日（基本給）－毎月２０日、（手当）－毎月２０日 5　賃金支払日（基本給）－毎月　末日、（手当）－毎月　末日 6　賃金の支払方法（　銀行振込　） 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無），有（　　）） 8　昇給（時期等　昇給無し　） 9　賞与（　有（時期、金額等　），（無）） 10　退職金（　有（時期、金額等　），（無））
退職に関する事項	1　定年制　（有）（６５歳）　，　無　） 2　継続雇用制度（　有（　歳まで）　，　無　） 3　自己都合退職の手続（退職する１４日以上前に届け出ること） 4　解雇の事由及び手続 [就業規則第１２条（退職）、１３条（解雇）による。解雇については原則として３０日前に予告する。] ○詳細は、就業規則第１２条
そ　の　他	・社会保険の加入状況（厚生年金）（健康保険）厚生年金基金　その他（　　）） ・雇用保険の適用（有），　無　） ・その他 [○○工業(株)契約社員就業規則による] ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第 18 条の規定により、有期労働契約（平成 25 年 1 月 1 日移行に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「５年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。

※　以上のほかは、当社就業規則による。

※　労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

※会社と後々トラブルになるのを防ぐためにも、もらった労働条件通知書は、**必ず大切に保存しておきましょうね！**

労働契約

- すべての労働者の保護を図る目的で、労働条件の最低限の基準が『労働基準法』という法律で決められています。
- この『労働基準法』の基準に達しないような労働条件は認められていません。
- 労働条件の最低基準を定めた『労働基準法』以外にも、労働契約の成立・変更等のルールを定めた『労働契約法』という法律があります。
- 労働契約は、会社（使用者）と労働者がお互いに守らなければならないものです。労働者も権利だけでなく、義務も誠実に履行しなければなりません。

注目!

期間に定めがある労働契約のルール

「労働契約」には、正社員として働く場合等の**「期間の定めのない契約」**とパートタイム労働者やアルバイトのような**「期間の定めのある契約（※）」**に分けられます。

（※）有期労働契約といいます。

◎有期労働契約の期間

一定の業務が終わるまでとされている場合を除いて、原則としては３年以内です。

また、特例として、高度な専門的知識を持っている人や満60歳以上の人を新たに雇用する場合には５年以内です。【労働基準法第14条】

◎有期労働契約の場合の契約時に書面で明示すべき事項

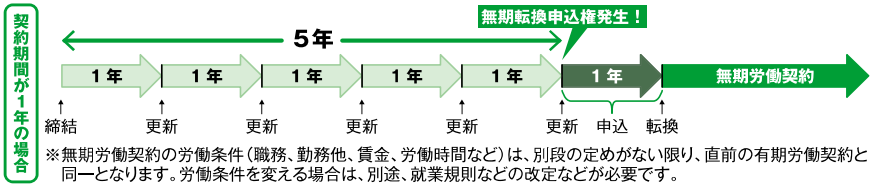
＊労働契約を締結するときに次の更新があるかどうか

＊更新する場合又は更新しない場合の判断基準【労働基準法第15条】

（有期労働契約の更新をしないことが明らかな場合は、更新の基準の明示義務はありません。）

有期契約労働者のための「無期転換ルール」とは

「無期転換ルール」とは、同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が５年を超えて反復更新された場合、有期契約労働者（契約社員、パートタイマー、アルバイトなど）からの申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されるルールのことです。



※無期労働契約の労働条件（職務、勤務他、賃金、労働時間など）は、別段の定めがない限り、直前の有期労働契約と同一となります。労働条件を変える場合は、別途、就業規則などの改定などが必要です。

ここも注目！ ～就職活動で注意すること～

適性と能力のみを選考基準とする公正な採用に向けて

会社側は採用選考にあたって、就職差別につながるようなことがらを質問すること等が禁じられており、採用内定後においても提出書類等について同様の配慮が求められています。

面接で次のような質問があった場合には、学校の先生などに相談をしましょう。

＜応募者から収集すべきでない個人情報＞

① 本籍・出生地に関すること
（戸籍謄本や本籍が記載された住民票を提出させることはこれに該当します）
② 家族に関すること（職業、続柄、健康、地位、学歴、収入、資産など）
（家族の仕事の有無・職種・勤務先などや家族構成はこれに該当します）
③ 住宅状況に関すること（間取り、部屋数、住宅の種類、近郊の施設など）
④ 生活環境・家庭環境などに関すること
⑤ 宗教に関すること
⑥ 支持政党に関すること
⑦ 人生観、生活信条に関すること
⑧ 尊敬する人物に関すること
⑨ 思想に関すること
⑩ 労働組合・学生運動など社会運動に関すること
⑪ 購読新聞・雑誌・愛読書などに関すること

＜その他不適切な採用選考の方法＞

① 身元調査などの実施
（「現住所の略図」は生活環境などを把握したり、身元調査につながったりする可能性があります）
② 合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施

採用内定取消しについて

新規学校卒業者に対しての事業主の一方的な都合による採用内定取消し及び入職時期の繰下げは、その円滑な就職を妨げるものであり、特に、採用内定取消しについては対象となった学生及び生徒本人並びに家族に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体に対しても大きな不安を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です。

［厚生労働省／新規学校卒業者の採用に関する指針より］

このため、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しは無効とされます。

②会社のルール 就業規則について

就業規則とは、労働時間や賃金等の基本的な労働条件や、職場での決まりごと（職場規律）などについて会社が文書で定めたもので、会社において最も基本となる働くことのルールブックです。

＊就業規則は、会社単位ではなく、工場や事務所、店舗などの事業場ごとに作成することが義務づけられています。（常時10人以上の労働者を使用する事業場に限る。）【労働基準法第89条】
＊就業規則の作成にあたって、会社側は労働者の過半数を代表する者等の意見を聴くことが求められています。【労働基準法第90条】

ここがポイント

＊就業規則は、書面の交付や常時各作業場内の見やすいところへ掲示又は備え付けるなど、労働者に周知しなくてはいけません。【労働基準法第106条１項】
＊就業規則は、いつでも見ることができ、その会社に働く人なら誰でも知る権利があります。
＊細かい労働条件等は、この就業規則で定められていますので、自分の会社の就業規則がどういう内容になっているかは、ぜひ知っておく必要があります。

就業規則

【就業規則に必ず記載すべき事項】
① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関すること
② 賃金の決定方法、計算方法、支払い方法に関すること
③ 賃金の締切り及び支払いの時期に関すること
④ 昇給に関すること
⑤ 退職に関すること（解雇の事由を含む。）

③労働条件について

●賃　金

賃金とは、給料・手当・賞与など名称に関係なく、「働いたことの対価として使用者から労働者に支払われるすべてのもの」をいいます。

賃金の支払いに関しては、**「賃金支払の５原則」**と呼ばれる規定が設けられています。

【労働基準法第24条】

ここがポイント

賃金支払いの５原則

1. 通貨払いの原則**（現金で）**※例外：本人の申出又は同意により口座振込が可能
2. 直接払いの原則**（本人に）**
3. 全額支払の原則**（全額を）**※例外：税金・社会保険料などの源泉徴収、賃金控除協定による控除等
4. 毎月払いの原則**（毎月１回以上）**
5. 一定期日払いの原則**（一定の期日に）**

≪最低賃金制度≫

パートやアルバイトに就いている人も含めて、すべての労働者を対象に、最低限支払わなければならない賃金の額が最低賃金法に基づき定められています。

島根県の地域別最低賃金

740円（平成29年10月1日から）

●最低賃金には、都道府県ごとに定められている地域別最低賃金と、特定地域内の特定の産業について、地域別最低賃金より金額の高い最低賃金を定める特定最低賃金（産業別）があります。島根県では、６業種について特定最低賃金（産業別）が定められています。

●毎年、最低賃金審議会が開かれ、改定の審議が行われます。

＊最低賃金には、結婚など臨時的に支払われる賃金、時間外手当、休日手当、深夜手当、賞与、精皆勤手当、通勤手当、家族手当等の手当は含みません。

最低賃金に関するお問い合わせ先は

島根労働局賃金室（☎0852-31-1158）又は最寄りの労働基準監督署（Ｐ.43）

●労働時間

労働時間とは、仕事のはじまり（始業）から終わり（終業）までの時間から休憩時間を除いた時間です。（始業から終業までの時間を拘束時間といいます。）

労働基準法では、労働時間について、１週間で40時間、１日あたりでは８時間を超えてはならないと定めており、これを「法定労働時間」といいます。

※一定期間の変形労働時間制もあり、すべてがこの通りではありません。

※小売業などの一定の業種で常時10人未満の事業場では、１週間で44時間が特例措置として認められています。

休憩時間にはどんな決まりがあるの？

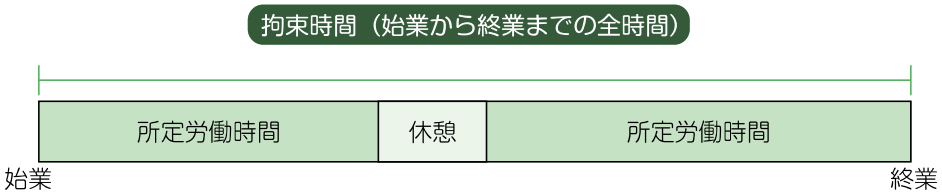
労働基準法により、次の時間が原則、一斉に与えられることが定められています。

・１日の労働時間が６時間を超えて８時間以内の場合（１日あたり）45分以上

・１日の労働時間が８時間を超える場合（１日あたり）１時間以上

【労働基準法第34条】

（例）一般的な会社の１日の労働時間、休憩の図



●時間外労働・休日労働・深夜労働

時間外労働

法定労働時間を超えて働くことで、割増された賃金が支払われることとなります。なお、法定労働時間内で、所定労働時間（会社が決めた労働時間）を超えて働いた場合（法内残業）は、通常賃金の支払いは必要ですが、割増は義務ではありません。

休日労働

法定休日（週１回又は４週に４回）に働くことで、割増された賃金が支払われることとなります。

深夜労働

午後10時～午前５時までの間に働くことで、割増された賃金が支払われることとなります。

残業や休日出勤した時の割増賃金（労働基準法第37条）

●時間外労働時間が１か月60時間までの場合 …… 25%以上

＊月45時間を超え60時間以下の場合には25%を超える率とするよう努力義務が定められています。

●時間外労働が１か月60時間を超える場合 …… 50%以上（※）

（※）中小企業については猶予されます。

●法定休日に労働した場合…… 30%以上

●深夜労働（夜10時～朝５時）をした場合 …… 25%以上

●休日

労働基準法では、毎週少なくとも１日または４週間に４日以上の休日を与えることが義務づけられています。【労働基準法第35条】

ただし、何曜日を休日にするかは、それぞれの会社（事業場）で自由に決めることができます。（会社（事業場）によっては、土曜日や日曜日が休日にならないこともあります。）

●年次有給休暇

年次有給休暇は、会社（使用者）から賃金が支払われる休暇日のことです。原則として労働者が希望する日に取ることができますが、例外的に、事業の正常な運営を妨げる場合には、使用者は他の時季に与えることができます。

？ 皆さんは、何日間、休みを取ることができるのでしょうか ？

労働基準法では、最初に雇用されてから6か月間継続勤務し、その間、すべての労働日の8割以上出勤すれば、年次有給休暇を原則として10日取得することができます。

さらにその後も働き続け、勤続年数が増え、かつ所定労働日数の８割以上の出勤を満たせば、表1の日数が与えられます。【労働基準法第39条】

表1 一般の労働者の年次有給休暇日数

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
年次有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

年次有給休暇は、いきいきと働き続けるために、労働者に認められた大切な権利です。

パートタイム労働者（アルバイトも含みます）の方も、所定労働日数に応じて、表2のとおり年次有給休暇が与えられます。

表2 パートタイム労働者（週所定労働日数４日以下、週所定労働時間30時間未満）の年次有給休暇日数

週所定労働日数	年間所定労働日数	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
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

※１週間の所定労働時間が30時間以上又は所定労働日数が５日（年間217日）以上のパートタイム労働者は、表1の日数が適用されます。

●安全衛生教育・健康診断

安全衛生教育

会社（使用者）は、労働者を雇い入れたとき、または、作業内容を変更したとき等には、労働者が従事する業務に関する安全衛生のための教育を行わなければなりません。

危険・有害な業務については、作業に応じた服装や保護具の着用が必要になります。

特に、危険・有害な業務については、知識や技能を身につけていただく資格制度（講習や試験に合格しないと業務に就けない就業制限）としています。

健 康 診 断

会社（使用者）は、労働者に対し、雇い入れの際及び毎年１回（有害な業務や深夜業務等に従事する労働者については、その業務への配置替えの際及び６か月以内ごとに１回）、定期的に健康診断を実施しなければなりません。

ストレスチェック

ストレスチェックとは、自分のストレスがどのような状態にあるのかを調べる簡単な検査です。常時50人以上の労働者を使用する会社（使用者）は、労働者に対し毎年１回、定期的に医師・保健師などによるストレスチェックを実施しなければなりません。

④社会保険制度・税金について

次は、みなさんが会社から支払われる賃金（給料）明細書について説明します。
ここにも知っておいてほしいポイントがいくつかあります。
よく確認しておきましょう。

賃金（給料）明細書は、一般に次のような内容が記載されています。
（大きさやレイアウトなどは会社により、異なります。）

賃金（給与）明細書〔例〕

平成　　年　　月分　　○○○課　　氏名＿＿＿＿＿＿＿＿

支給額		法定控除額		
給料		社会保険料	健康保険料	（※２）
勤務地手当		社会保険料	厚生年金保険料	（※２）
役職手当		社会保険料	雇用保険料	（※２）
家族手当		所得税		
住居手当		住民税		
通勤手当		社宅賃貸料		（※３）
時間外勤務手当		生命保険料		（※３）
休日勤務手当				
支給額計	**(A)**	**控除額計**		**(B)**
差引支給額　　￥		**(A)—(B)**		

（※１）

△△株式会社

（※１）この部分は、会社によって内容は異なります。
（※２）この部分は、会社によって特定保険料、基本保険料に区分されている場合があります。
（※３）この部分は、賃金控除協定を締結して控除されます。

通常、毎月の賃金（給料）からは、

社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料）と**税金（所得税、住民税）**が一定額ずつ差し引かれて、事業場を通じてそれぞれ納められます。

これらは**≪法定控除額（ほうていこうじょがく）≫**と呼ばれています。

働いて得た賃金から税金を納めることは社会人としての大切な義務であり、また、社会保険制度へ加入することは、これから安心して暮らしていくための大切な支えを得ることです。

では、社会保険制度と税金について、順に説明します。

●社会保険制度

社会保険制度とは、国民が生活するうえでの事故等に備えて、事前に強制加入の保険に入ることによって、事故等が起こったときに生活を保障する相互扶助のしくみです。

社会保険には、「医療保険」（健康保険、国民健康保険、共済組合（短期給付）等）、「年金保険」（厚生年金、国民年金、共済組合（長期給付）等）、「介護保険」、「雇用保険」及び「労働者災害補償保険」（労災保険）の５種類があります。

《社会保険制度のしくみ》

区　分	社会保険（狭義）		労働保険	
	健康保険	厚生年金	雇用保険	労災保険
給付内容	業務外の病気、ケガ、死亡、出産	老齢、障害、死亡	失業、雇用継続	業務上又は通勤途上におけるケガや病気
給付種類	療養の給付 傷病手当金 埋葬料 出産育児一時金 高額療養費 など	老齢厚生年金 障害厚生年金 遺族厚生年金 など	老齢厚生年金 障害厚生年金 遺族厚生年金 など	療養（補償）給付 休業（補償）給付 障害（補償）給付 など
保険料負担	事業主（会社）と被保険者（労働者）			事業主（会社）のみ
取扱窓口	全国健康保険協会・健康保険組合	年金事務所	公共職業安定所（ハローワーク）	労働基準監督署
管轄官庁	厚生労働省・日本年金機構		厚生労働省	

～公的年金制度のしくみ～

すべての20歳以上60歳未満の人が加入する Ａ：国民年金（基礎年金）がベースとなっており、その上に民間企業の労働者や公務員等が加入する Ｂ：厚生年金保険 が乗る形で構成されています。

つまり２階建ての仕組みになっているのです。

※大学生については、申請により在学中の保険料の納付が猶予される「学生納付特例制度」が設けられています。

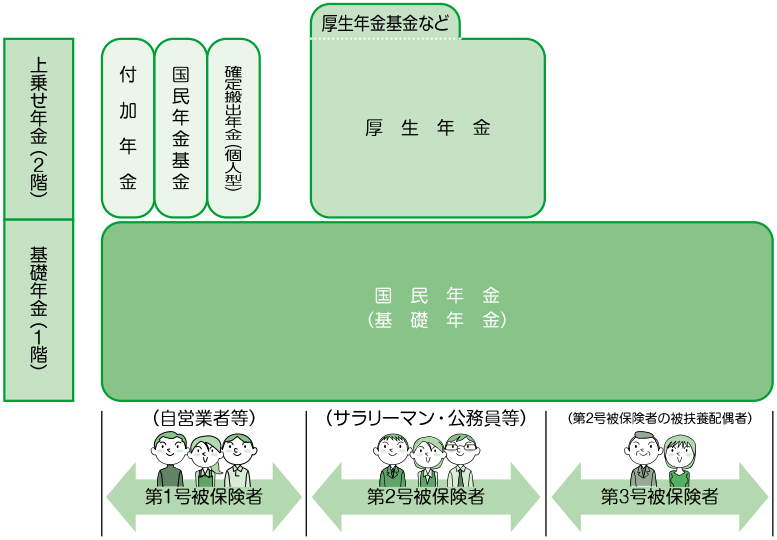
≪国民年金≫

＊第１号被保険者…日本国内に住んでいる20歳以上60歳未満の農業・漁業・商業等の自営業の人及び学生等

＊第２号被保険者…厚生年金の加入者（民間企業サラリーマン、公務員等）

＊第３号被保険者…厚生年金の加入者に扶養されている20歳以上60歳未満の配偶者

●年金制度の体系図



【資料出所】日本年金機構ＨＰ

社会保険に関するお問い合わせ先は

最寄りの年金事務所（P.51）

●税金（所得税、住民税）

税金は、国や地方公共団体が様々な行政サービスを行うための費用であり、納税は国民の義務とされています。

納税の義務…「国民は、法律の定めるところにより、納税の義務を負う。」

【日本国憲法第30条】

①所得税

所得税とは国に納める税金の一つです。

１年間（１月１日から12月31日）に得た個人の所得（賃金等）に対してかかる税金であり、会社等から賃金の支払いを受ける労働者（サラリーマン）の所得税は、毎月の賃金やボーナスから引かれることとなっています。このことを「源泉徴収」と呼んでいます。

毎月、「給料引き」（「天引き」ともいいます）される税金の額はあくまで見込額であり、その年の給料の総額が確定する12月の最後の賃金の支払い時に、生命保険料等所得から控除される額を差し引いて、精算されます。これが「年末調整」と言われるものです。

②住民税

住民税の種類（次の２種類）

①「県民税」と呼ばれる県に納める税金

②「市（又は町、村）民税」と呼ばれる市町村に納める税金

住民税は前年の所得が課税対象となっていますから、学校を卒業してはじめて働いた方は、働いた年の翌年６月から「給料引き」の対象となります。

⑤退職・解雇について

●退職

退職とは、労働者自身の意思や事業主との合意に基づいて労働契約を終了させることをいいます。

退職の種類には、次のようなものがあります。

＊任　意　退　職……労働者の意思に基づくもの（自己都合退職）

＊合　意　退　職……労働者と使用者が合意したもの

＊その他の退職……労働者の死亡、定年、契約期間の満了等によるもの

なお、任意退職する場合は、就業規則などで退職手続きを決めている会社がほとんどですからよく確認しましょう。

●解雇

解雇とは、会社（使用者）の意思による一方的な労働契約の解除のことです。

しかし、使用者は解雇を自由勝手にできるものではなく、法律では次のとおり規定されています。

ここがポイント

解雇は、どんな場合であっても、それが客観的に合理的な理由があり、常識的にみて妥当であると認められるような場合でなければ行うことができません！

【労働契約法　第16条（解雇権の濫用（らんよう））】

解雇は、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場合は、その権利を濫用した（一定の基準や限度を超えてむやみに使った）ものとして、無効とする。

［解雇予告］

会社は労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも30日以上前にその旨を予告するか30日分以上の平均賃金を「解雇予告手当」として支払わなければなりません。

【労働基準法第20条】

不当な解雇じゃないですか？

次の理由での解雇は法律で禁止されています。

＊仕事上のけがや病気、産前産後休暇期間及びその復帰後30日以内の解雇
【労働基準法第19条】

＊国籍、社会的身分、信条を理由とする解雇　【労働基準法第３条】

＊使用者の法令違反の事実を労働基準監督署に訴えたことを理由とする解雇
【労働基準法第104条第２項】

＊労働組合に入ったり活動したことを理由とする解雇　【労働組合法第7条第１項】

＊女性労働者の結婚・妊娠・出産、女性労働者の母性保護の制度や母性健康管理の措置の申出や取得、男女労働者の育児休業等の申出や取得などを理由とする解雇
【男女雇用機会均等法第９条、育児・介護休業法第10条・16条の４・16条の９・18条の２・20条の２・23条の２】

＊男女労働者の介護休業等の申出や取得などを理由とする解雇
【育児・介護休業法第16条・16条の７・18条の２・20条の２・23条の２】

＊労働者が個別労働紛争等の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・18条、育児・介護休業法第52条の４・52条の５、パートタイム労働法第24条・25条】

＊内部告発を理由とする解雇　【公益通報者保護法第3条】

注目!

退職・解雇

退職、解雇についてはいろいろと複雑な問題が絡んでくることがあります。

後々のトラブルを防止するためにも、決して早急に結論は出さず、まず、家族の方や職場の先輩、仲間又は相談機関などに相談しましょう！

●雇止め

あらかじめ労働者と使用者との間で合意した雇用期間が満了したときに、契約を更新せずに終了させることをいいます。

契約である以上、期間満了により契約が終了するのが原則ですが、次のような条件が定められています。

〔雇止めをする場合の条件〕

① 雇止めの予告

使用者は、有期契約労働者を

ア　３回以上労働契約を更新している場合

イ　１年以下の契約期間が反復更新され、最初の契約から継続して通算１年を超えている場合

ウ　１年を超えて継続雇用している場合

には、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までにその予告をすること。

② 雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後、労働者が雇止めの理由について証明書を請求した場合は、速やかに交付すること。（雇止め後に労働者から請求された場合も同様です。）

③ 雇止めが無効となる場合

反復更新の実態などから、実質的に期間の定めのない契約と変わらないという場合や、雇用の継続を期待することが合理的と考えられる場合や、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、雇止めは認められません。

⑥いろいろな働き方

これまでの社会では、最初に就職したら、定年退職までずっとひとつの会社で働き続けることを前提とすることがほとんどでした。

しかし、正社員以外にもいろいろな働き方が存在しています。ここではいろいろな働き方について、簡単に説明していきます

●働き方のちがい

区　　分	正社員	契約社員	パートタイム労働者	派遣労働	請負（個人で仕事を請け負う場合）
収入形態	賃　　金（給　与）				請け負った仕事ごとの報酬
労働条件	一般的に、フルタイムで勤務し、月給制が多く、定期昇給があり、ボーナスや退職金等も支払われることが多い。	月給制あるいは日給制となるケースが比較的多い。また、フルタイムでの勤務が比較的多い。	同一事業所の通常の労働者よりも所定労働時間が短い。一般的に時間あたりの賃金（時間給）となることが多い。	派遣の形態によりさまざま。	自営業となるため労働条件はない。
雇用期間	期間の定めがなく、定年まで雇われることが多い。	期間が定められている。	期間が定められていることが多い。	期間が定められていることが多い。（雇用期間と派遣期間は違う場合があります。）	

（注）「正社員」や「契約社員」は、あくまでも一般的な区分によるものであり、法律上の明確な定義はありません。
企業によって、さまざまな呼び方がありますので、求人に応募する際には、労働条件をよく確認しましょう。

では、この“いろいろな働き方”について、「パートタイム労働」「派遣労働」「請負」という特徴的な３つの働き方についてそれぞれみていきましょう。

●パートタイム労働

【パートタイム労働者とは】

現在、パートタイム労働は、働き方の一つとして定着しています。パートタイム労働者は、「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（パートタイム労働法）では、「１週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の１週間の所定労働時間に比べて短い労働者」と定義されています。

したがって、この条件にあてはまれば、パート、アルバイト、契約社員、嘱託社員等、呼び名は違っていても、「パートタイム労働者」になります。

◆自分の労働条件を知ろう！

労働基準法では、パートタイム労働者を含めたすべての労働者を雇い入れる時、労働条件を明らかにした書面を交付するか、就業規則等で労働条件を明示するよう会社（使用者）に義務づけています。また、これに加え、パートタイム労働法では「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」についても書面の交付等により明示することを義務づけています。

労働条件は、必ず書面で確認するようにしてください。

◆ 雇い入れ時、賃金制度がどうなっているのかなど、雇用管理の制度を説明するよう使用者に求めています。

◆ 雇い入れ後、待遇の決定にあたって考慮した事項の説明を求めることができます。

◆ パートタイム労働者からの相談に対応する窓口等の体制の整備をすることが使用者に義務づけられています。

◆ パートタイム労働者の待遇はその働きや貢献に応じて決定するよう使用者に求めています。

◆ パートタイム労働者から通常の労働者へ転換するチャンスがあります。

パートタイム労働法では、通常の労働者を募集する際、既に雇っているパートタイム労働者にも募集内容を周知するなど、通常の労働者へ転換のチャンスを整えることが事業主に義務付けられています。

◆ パートタイム労働法以外にも、労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法等が適用されます。

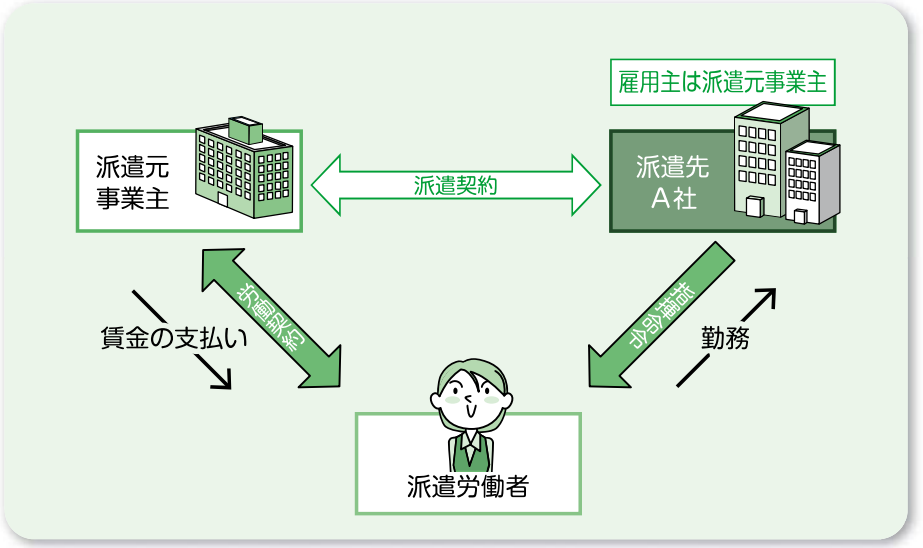
◆他にもこんな制度が適用になります。

労災保険	仕事上のケガや病気、通勤途上での災害についての治療費や休業補償を受けることができます。
雇用保険	要件を満たせば対象となります。
健康保険 厚生年金保険	勤務時間及び勤務日数が正規の労働者の３／４以上であれば、対象となります。
健康診断	労働契約が１年未満となっておらず、１週間の労働時間が正規の労働者の３／４以上であれば、雇入時健康診断・定期健康診断ともに対象となります。

「パートタイム労働法」に関するお問い合わせ先は

島根労働局雇用環境・均等室（☎0852-31-1161）

●派遣労働（はけんろうどう）



※労働者と労働契約を結ぶのは、雇用主である派遣元事業主です。
※賃金を支払うのは、派遣元事業主です。
※仕事をする勤務先は、派遣先のA社です。
※仕事上の指揮命令を行うのは、派遣先のA社です。

●請負（うけおい）

＊「請負」には、請負会社に雇用されて、仕事の発注元から請け負った業務を行う場合と、雇用関係（労働契約）はなくて自営業（事業主）として個人で仕事を請け負う場合の２パターンあります。

＊請負会社に雇用されて、仕事の発注元に出かける場合には、発注元から指揮命令を受けることはありません。（指揮命令は請負会社の管理者が行います。）

＊個人で仕事を請け負う場合には、同じく発注元から指揮命令は受けることはなく、納期までに自分の作業計画（裁量）で行えばよいことになります。また、明確に請負業務であると認められる場合は、労働者ではなく個人自営業者であり、労働者に適用される労働基準法の対象外になり、労災保険や雇用保険等も受けられません。

＊契約が「請負契約」として行われていても、時間拘束や指揮命令の実態によっては、「労働者派遣契約」に該当し、労働者派遣法の適用を受けることもあります。

「労働者派遣」に関するお問い合わせ先は

島根労働局職業安定課（☎0852-20-7017）

注目！

いろいろな働き方

派遣労働者として働くメリット・デメリット

メリット

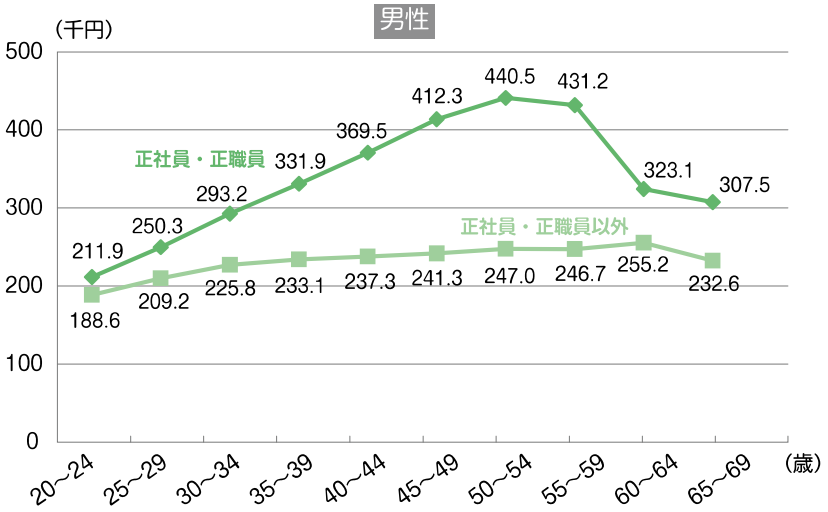
○自分の能力に合った仕事や職場を選択し、専門性を生かせる。
○勤務時間など選ぶこともできて、自分の時間が有効に使える。
○特定の会社に拘束されずに、比較的自由に働ける。

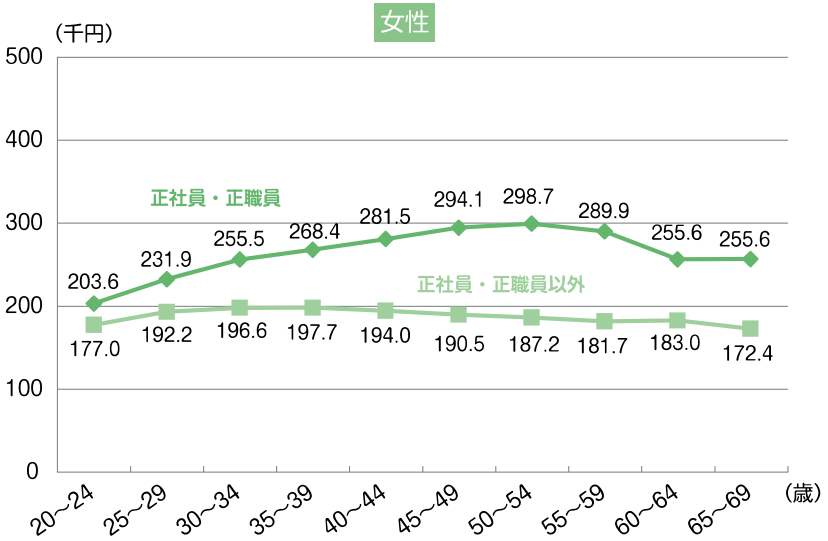
デメリット

×期限付きで働くため、次の仕事（派遣先）が見つからないこともあり、不安定である。
×同じような仕事をしている正社員よりも、低い労働条件で働かされる場合もある。
×自分の能力、将来の希望等をしっかり考えたうえで選択しないと、年齢を重ねても、社会で認められるキャリアを得にくい。

正社員・正職員と正社員・正職員以外の賃金比較

〔雇用形態、性、年齢階層別の１か月分の賃金（時間外手当は除く）〕





資料出所：厚生労働省　平成28年賃金構造基本統計調査（全国）

⑦　「働きやすい職場」であるために

●母性保護・母性健康管理

「母性保護など」

出産等、母性保護や母性健康管理に関しても労働基準法や男女雇用機会均等法では様々な規定が設けられています。

これらの規定は正社員、派遣社員、パートタイム労働者など「働き方」を問わずすべての女性労働者に適用されます。

（例）生理休暇、産前産後休業、育児時間、母性健康管理の措置（妊産婦通院休暇やつわりなどの症状がある場合の休業等）

●育児・介護支援

「育児・介護休業法」

仕事と家庭生活の両立を図りながら、働き続けられるよう、育児・介護休業や育児、介護のための勤務時間の短縮等の措置を定めた法律であり、**男女とも対象**です。

法律に基づき労働者が利用できる制度には、次のようなものがあります。

＊育児休業、介護休業…… 一定期間、育児や家族介護に専念するための休業

＊子の看護休暇、介護休暇…… 子どもの急な病気などまたは要介護状態の家族の通院に付き添うなどのための休暇

＊育児のための短時間勤務制度…… 子が３歳に達するまで希望する期間、１日原則６時間の短時間勤務が可能

＊育児のための所定外労働の制限……子が３歳に達するまで希望する期間、所定外労働の免除が可能

＊介護のための短時間勤務制度等の措置…… 家族介護のために短時間勤務や時差出勤など事業主が定めた制度の利用が可能

＊介護のための所定外労働の制限……家族介護を行う期間、所定外労働の免除が可能

＊その他、仕事と家庭生活を両立するために時間外労働や深夜業を制限する制度などがあります。

＊これらの制度の取得を申し出たことや、実際に取得したことを理由とする不利益な取扱いを禁止しています。

≪パパの育児休業を応援します≫

＊パパママ育休プラス……ママだけでなく、パパも育児休業を取る場合、子が１歳２カ月に達するまで休業ができます（取得期間の上限は１年間）！

＊育児休業の再取得……ママの出産後８週間以内にパパが育児休業を取った場合には、パパは再度の取得が可能となります！

＊ママが専業主婦でもパパは育児休業が取得できます（同様に、パパが専業主夫でもママは休業取得ができます）！

「母性健康管理」や「育児介護支援」に関するお問い合わせ先は

島根労働局雇用環境・均等室（☎0852－31－1161）

「母性保護」に関するお問い合わせ先は

最寄りの労働基準監督署(P.43)

●男女雇用機会均等

「男女雇用機会均等法」

職場に働く人が性別により差別されることのないよう、また、働く女性の母性を尊重しつつ、その能力を十分発揮することができる雇用環境を整備するための法律です。

募集・採用から退職までの全ての雇用管理のステージにおける性別を理由とした差別的取扱いを禁止するとともに、間接差別や妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いも禁止しています。

●職場のハラスメント防止

「セクシュアルハラスメント（いわゆる「セクハラ」）の防止」

男女雇用機会均等法により、職場における男女双方に対するセクシュアルハラスメント対策として雇用管理上必要な措置を講ずることが事業主の義務となっています。

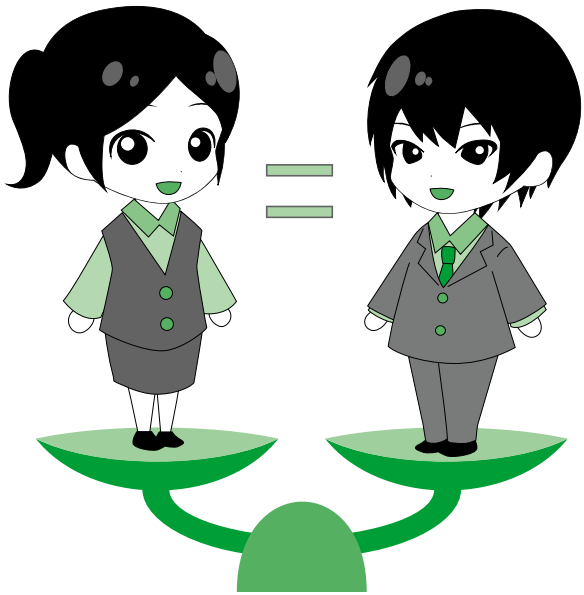
＊セクハラは個人だけの問題ではありません。どんなことでも1人で悩まずに相談しましょう。

妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント（いわゆるマタニティハラスメント）の防止

男女雇用機会均等法及び育児・介護休業法により、上司・同僚からの妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントについて、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っています。

『男女雇用機会均等法』『セクハラ』『マタニティハラスメント』に関するお問い合わせ先は

島根労働局雇用環境・均等室（☎0852-31-1161）



注目!

義務です!職場における セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメント (妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント)対策

こんな行為がハラスメントに該当します!

【職場におけるセクシュアルハラスメント】

①労働者の意に反する性的な言動に対し、労働者が拒否、抵抗、抗議したこと等により、その労働者が解雇、降格、減給などの不利益を受けること

(対価型セクシュアルハラスメント)

(例)事業主が労働者に対して性的な関係を要求したが、拒否されたため、その労働者を解雇すること　など

②労働者の意に反する性的な言動により、就業環境が不快なものとなったため、労働者が就業する上で見過ごすことができないほどの支障が生じること

(環境型セクシュアルハラスメント)

(例)上司が、勤務先の廊下や湯沸し室などで、労働者の腰などをたびたび触ったり、パソコン作業をしていると肩を揉んだり、手に触れたりするので、就業意欲が低下している　など

＊職場におけるセクシュアルハラスメントには、同性に対するものも含まれます。

【職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント】

①男女雇用機会均等法や労働基準法の妊娠・出産に関する制度や育児・介護休業法の育児・介護に関する制度等を利用しようとしたり、利用したことにより、上司・同僚から、解雇その他の不利益取扱いを示唆する言動や、制度等の利用を阻害する言動、嫌がらせ等の言動により就業環境が害されること

(制度等の利用への嫌がらせ型)

(例)上司に産前休業の取得を相談したところ、「休むなら辞めてもらう」と言われた。上司に育児休業の取得について相談したところ、「男のくせに育児休業を取るなんてあり得ない」と言われ、取得をあきらめざるを得ない状況だ。

②女性労働者が妊娠したこと、出産したこと、産後休業を取得したこと、つわり等で能率が下がったこと等に関して、上司・同僚から解雇その他の不利益取扱いを示唆する言動や、嫌がらせ等の言動により就業環境が害されること

(状態への嫌がらせ型)

(例)妊娠を報告したら、上司や同僚が、「妊娠するなら忙しい時期は避けるべきだった」とか「妊婦はいつ休むかわからないから仕事を任せられない。辞めてもらった方がいいな。」と繰り返し言われ続け、心身共に疲れ就業継続できそうもない。

企業においては、セクシュアルハラスメントや妊娠・出産・育児休業等に対するハラスメントについて、『相談窓口』を設け、相談を受けたら適切に対応することになっています。

もし、あなたが、これらのハラスメントを受けたら、まずは、職場の相談窓口を探し相談してみましょう。相談窓口が見つからない、または相談しにくいという場合には、あきらめずに……

島根労働局雇用環境・均等室(☎0852-31-1161)
へ相談してみましょう!!

ここにも注目!

～「職場におけるパワーハラスメント」とは～

同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいいます。

例えば、こんな行為が該当します

①暴行・傷害（身体的な攻撃）
②脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言（精神的な攻撃）
③隔離・仲間外し・無視（人間関係からの切り離し）
④業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害（過大な要求）
⑤業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと（過小な要求）
⑥私的なことに過度に立ち入ること（個の侵害）

「これって、パワハラ？」と思ったら

悩んでいる方は、まずは、周りの人に相談してください。周りの人も、パワーハラスメントを受けている人がいたら、孤立させずに声をかけてください。

また、企業や労働組合などの組織は、一人ひとりがこの問題に向き合い、互いに支え合えるよう、職場のパワーハラスメントの予防・解決に取り組む必要があります。

「パワーハラスメント」に関する個別の相談先は

島根労働局、各労働基準監督署の総合労働相談コーナー（P.41）
島根県労働委員会（P.40）

学生・求職者の皆さまへ
企業選択の指標の一つとして、ご活用ください。

厚生労働省では、一定の基準を満たした優良な企業を認定する制度を設けています。

《安全衛生優良企業》

高い安全衛生水準を維持・改善している企業

《ユースエール認定企業》

若者の採用・育成に積極的で若者の雇用管理が優良な中小企業

《くるみん＆プラチナくるみん》

仕事と育児の両立の取組に成果のある企業

《えるぼし》

女性の活躍推進の取組に成果のある企業

島根県でも、社員さんを大切にしている企業を応援しています！

「しまねいきいき雇用賞」

魅力ある職場づくりに取り組む企業を表彰

「しまね子育て応援企業（こっころカンパニー）」

子育てにやさしい職場づくりに取り組む企業を認定

「しまね女性の活躍応援企業」

女性がいきいきと活躍できる職場づくりに取り組む企業を登録

●労働組合

労働組合とは、労働者が使用者と対等な交渉をすることで労働条件等の改善や要求の実現を図ることを目的とした、働く仲間がまとまり組織された団体です。

具体的に、労働組合は給料や働く時間、または職場環境などの労働条件や社会的地位の維持と向上を目指して、組合員（従業員など）の意見や改善提案などの声を集約し、代表して会社と交渉を行います。

こうした労働組合の活動については、憲法で基本的な権利が保障され、労働組合法という法律で活動内容の保護等が具体的に決められています。

「日本国憲法第28条」

勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利はこれを保障する。

・団　結　権……労働組合を結成するなど、団結する権利
・団体交渉権……労働条件等について、話し合いを求める権利
・争　議　権……話し合いの状況に応じて、ストライキなどを行う権利

「労働組合法第７条」

使用者が行う次の行為は、「不当労働行為」として禁止されています。

・「労働組合の組合員であること」「労働組合を結成しようとしたこと」「労働組合に加入しようとしたこと」「労働組合の正当な行為をしたこと」を理由に労働者を解雇したり、不利益な取扱いをすること
・労働組合に加入しないこと及び脱退することを雇用の条件とすること
・労働組合などの労働者代表と団体交渉することを正当な理由なく拒むこと　等