

労働基準法の基礎知識



令和6年度 愛知労働局労働基準部監督課

労働法とは？

- 「労働法」という名前の法律はありません。「労働基準法」など、働くことに関するたくさんの法律をひとまとめにして「労働法」と呼んでいます。

労働安全衛生法

労働基準法

男女雇用
機会均等法

最低賃金法

労働契約法

育児・介護休業法

労働者災害
補償保険法

など

労働基準法などの労働法が適用される人は？

■ 労働基準法などの労働法は、正社員その他、

- ① アルバイトやパートタイム労働者（働く時間が短い労働者）
- ② 派遣社員（派遣会社と労働契約を結んで、別の会社に派遣されて働く労働者）
- ③ 契約社員（あらかじめ契約期間が定められている労働者）

などの名称を問わず、すべての「労働者」に適用されるルールです。

※ 一方、事業主は基本的に労働法の適用はありません。

「請負」、「業務委託」、「フリーランス」など、注文者から受けた仕事の完成に対して報酬が支払われる契約により働く場合は、注文者の指揮命令を受けない「事業主」として取り扱われるため、**労働法の保護を受けられません。**

ただし、契約の名称にかかわらず、その実態から、「労働者」と判断されれば、労働法の保護を受けることができます。

👉 労働者性：使用従属性（仕事の諾否の自由、具体的な指揮命令、時間的・場所的拘束性の強さ等）他の実態から総合的に判断

最終的には
実態判断です！



参考：フリーランス・トラブル110番 0120-532-110（運営事業者：第二東京弁護士会）

1 労働条件の明示

労働者を採用するときは、以下の**労働条件**を明示しなければなりません
(労働基準法第15条第1項、労働基準法施行規則第5条)。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面^(※)で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、休憩、休日に関する事
- ⑤ 賃金の決定方法、支払時期などに関する事
- ⑥ 退職に関する事（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給に関する事

定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

(※) 労働者が希望した場合は、FAXやWebメールサービス等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

労働条件通知書

年 月 日	
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(年 月 日～ 年 月 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ます。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() 3 更新上限の有無(無・有(更新 回まで/通算契約期間 年まで))。 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の本日の翌日(年 月 日)から、無期労働契約での雇用に移換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))。 【有期雇用特別措置法による特別の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ(高卒専門)・Ⅱ(定年後の高卒者) Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間(年 月 日(上限10年)) Ⅱ 定年退社を続けて雇用されている期間
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲)
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後) (変更の範囲) 【有期雇用特別措置法による特別の対象者(高卒専門)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(時 分) 終業(時 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) <u>柔軟な労働時間制</u> ；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、 <u>柔軟な労働時間制</u> (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 <u>柔軟な労働時間制</u> 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 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条。 2 休憩時間()分。 3 所定時間外労働の有無(有、無)。
休日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他()。 ・非定休日；週・月当たり 日、その他()。 ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条。
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日。 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無)。 → 6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()。 無給()。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条。

(次頁に続く)

賃 金	1 基本賃金	イ 月給(円)、日 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)。 △ 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(手当 円 /計算方法:) 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()%。 月60時間超 ()%。 ロ 法定超 ()%。 ハ 深夜()%。
	4 賃金締切日	() - 毎月 日、() - 毎月 日。
	5 賃金支払日	() - 毎月 日、() - 毎月 日。
	6 賃金の支払方法	()
退職に関する事項	7 労使協定に基づく賃金支払時の控除(無、有())	
	8 昇給(有(時期、金額等)、無)	
	9 賞与(有(時期、金額等)、無)	
	10 退職金(有(時期、金額等)、無)	
	1 定年制(有(歳)、無)	
	2 継続雇用制度(有(歳まで)、無)	
3 創業支援等措置(有(歳まで業務委託・社会貢献事業)、無)		
4 自己都合退職の手続(退職する 日以上前に届け出ること)		
5 解雇の事由及び手続		
○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条。		
その他	・社会保険の加入状況(厚生年金 健康保険 その他()) ・雇用保険の適用(有、無) ・中小企業退職金共済制度。 (加入している、加入していない)(※中小企業の場合) ・企業年金制度(有(制度名)、無) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口。 部署名 担当者職氏名 (連絡先) ・その他()	
	※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4月1日以降に開始するもの)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移換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特別の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特別に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特別の対象者の場合」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。就業規則を確認できる場所や方法()

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(パートタイム・有期雇用労働法)第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労働時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。

労働契約法

(労働契約の内容の理解の促進)

第四条 使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとする。

2 労働者及び使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとする。

参考：労働契約法について

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、解雇等に関して、民法の権利濫用法理を当てはめた場合の判断の基準などを規定しており、私法上の効果を明確化するものです。民事裁判や労働審判は、労働契約法の規定を踏まえて行われます。

労働条件の最低基準を定めた、罰則もある労働基準法とは違います。



2 賃金

賃金は通貨で、直接労働者に、全額を、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（労働基準法第24条）。また、労働者の同意があっても最低賃金額を下回ることはできません（最低賃金法第4条）。

賃金支払の5原則	① 通貨払い	賃金は通貨で支払う必要があり、現物支給は禁止されています。労働者の同意などがあれば銀行振込も可能です。
	② 直接払い	労働者本人に直接支払う必要があります（労働者の代理人や親権者等への支払いは不可）。
	③ 全額払い	賃金は全額を支払う必要があります。所得税など法令に定めがあるものや、労使協定で定めたもの以外は控除できません。
	④ 毎月1回払い	毎月少なくとも1回は賃金を支払わなければなりません（※）（賞与等は除く）。
	⑤ 一定期日払い	「毎月15日」というように、周期的に到来する支払期日を定めなければなりません（賞与等は除く）。

(※) 控除が認められているもの

税金

- 所得税
- 地方税など

社会保険

- 雇用保険料
- 健康保険料
- 年金保険料など

労使協定

- 社宅費
- 食費
- 組合費など

未成年であっても親が受け取ることはできません。



最低賃金

愛知県最低賃金の推移

! 最低賃金は都道府県ごとに定められています。

事業者も、労働者も、お互いに。

愛知県 最低賃金

令和5年 10月1日 1,027円 41% UP

愛知県最低賃金の歴史です。近年は、毎年10月1日に改定しています。



年度	時間額(円)	引上額(円)	日額(円)	引上額(円)	効力発生日
昭和 48	168.75	-	1350	-	S48.12.10
49	216.25	47.5	1730	380	S49.12.15
50	251.25	35	2010	280	S51.2.18
51	275.5	24.25	2204	194	S51.11.18
52	302	26.5	2416	212	S52.10.26
53	320.88	18.88	2567	151	S53.10.18
54	340.38	19.5	2723	156	S54.10.20
55	364.13	23.75	2913	190	S55.10.16
56	387.5	23.37	3100	187	S56.10.25
57	409	21.5	3266	166	S57.10.25
58	422	13	3370	104	S58.11.2
59	435	13	3473	103	S59.10.14
60	450	15	3597	124	S60.10.12
61	463	13	3704	107	S61.10.4
62	474	11	3785	81	S62.10.4
63	488	14	3897	112	S63.10.5
平成 元	507	19	4053	156	H1.10.5
2	531	24	4246	193	H2.10.3
3	557	26	4452	206	H3.10.1
4	580	23	4638	186	H4.10.1
5	598	18	4782	144	H5.10.1
6	613	15	4897	115	H6.10.1
7	626	13	5008	111	H7.10.1
8	640	14	5113	105	H8.10.1
9	654	14	5226	113	H9.10.1
10	665	11	5320	94	H10.10.1
11	671	6	5368	48	H11.10.1
12	677	6	5411	43	H12.10.1
13	681	4	5447	36	H13.10.1
14	(据置き)681	0	日額の廃止	-	H14.10.1
15	(据置き)681	0			-
16	683	2			H16.10.1
17	688	5			H17.10.1
18	694	6			H18.10.1
19	714	20			H19.10.25
20	731	17			H20.10.24
21	732	1			H21.10.11
22	745	13			H22.10.24
23	750	5			H23.10.7
24	758	8			H24.10.1
25	780	22			H25.10.26
26	800	20			H26.10.1
27	820	20			H27.10.1
28	845	25			H28.10.1
29	871	26			H29.10.1
30	898	27			H30.10.1
令和 元	926	28			R1.10.1
2	927	1			R2.10.1
3	955	28			R3.10.1

令和4	986	31		R4.10.1
令和5	1027	41		R5.10.1

『愛知県最低賃金』は、昭和48年12月10日に新設されました。その後、愛知地方最低賃金審議会で、毎年、金額の見直しについての審議がされ、必要に応じて改定をしています。当初は、日額と時間額が決められていましたが、平成14年に日額が廃止され、それ以降は時間額のみとなりました。

3 労働時間（全体像）

労働時間・休日

労働時間の上限は、**1日8時間、1週40時間**（10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業は44時間）です（※1）（労働基準法第32条、第40条）。

また、少なくとも**1週間に1日**、または**4週間を通じて4日以上**の休日を与えなければなりません（労働基準法第35条）。

この労働時間の上限を超えてまたは休日に働かせるには、あらかじめ労使協定（**36協定**）を結び（※2）、所轄労働基準監督署に届け出る必要があります（労働基準法第36条）。

労働者への周知義務もありますよ。



（※1）変形労働時間制などを採用する場合は、この限りではありません。

（※2）過半数労働組合、または過半数組合がない場合は労働者の過半数代表者との書面による協定

▶ 時間外労働及び休日労働の上限について

36協定で定めることのできる時間外労働の上限は、原則として**月45時間・年360時間**（対象期間が3か月を超える1年単位の変形労働時間制の対象労働者は、月42時間・年320時間）です。

休憩時間

1日の労働時間が6時間を超える場合には**45分以上**、8時間を超える場合には**1時間以上**の休憩を、勤務時間の途中で与えなければなりません（労働基準法第34条）。



労働者が休憩中でも電話や来客の対応をするように指示されている場合、労働時間となる場合があります。

3.6 協定届の記載例

(様式第9号 (第16条第1項関係))

労働時間の延長及び休日の労働は必要最小限にとどめられるべきであり、労使当事者はこのことに十分留意した上で協定するようにしてください。なお、使用者は協定した時間数の範囲内で労働させた場合であっても、労働契約法第5条に基づく安全配慮義務を負います。

◆ 3.6 協定で締結した内容を協定届（本様式）に転記して届け出てください。

◆ 3.6 協定の届出は電子申請でも行うことができます。

3.6 協定届（本様式）を用いて 3.6 協定を締結することもできます。
その場合には、記名押印又は署名など労使双方の合意があることが明らかとなるような方法により締結することが必要です。必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

◆ （任意）の欄は、記載しなくても構いません。

表面

標式第9号 (第16条第1項関係) 事業の種類 金属製品製造業 事業の名称 〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		労働保険番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> 法人番号 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				労働保険番号・法人番号を記載してください。						
事業の種類 金属製品製造業 事業の名称 〇〇金属工業株式会社 〇〇工場		事業の所在地 (電話番号) (〒 〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇市〇〇町1-2-3 (電話番号: 〇〇〇-〇〇〇〇 - 〇〇〇〇))				協定の有効期間 〇〇〇〇年4月1日から1年間		この協定が有効となる期間を定めてください。1年間とすることが望ましいです。				
時間外労働 ① 下記②に該当しない労働者 ② 1年単位の变形労働時間制により労働する労働者	時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (清18条以上の者)	所定労働時間 (1日) (任意)	延長することができる時間数				1年 (①については360時間まで、②については320時間まで) 起算日 (年月日) 〇〇〇〇年4月1日	1年間の上限時間を計算する際の起算日を記載してください。その1年間においては協定の有効期間にかかわらず、起算日は同一の日である必要があります。		
					1日	1ヶ月 (①については46時間まで、②については42時間まで)	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで)				1年 (①については360時間まで、②については320時間まで)	1年 (①については360時間まで、②については320時間まで)
					法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)	法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)			法定労働時間を超える時間数	所定労働時間を超える時間数 (任意)
休日労働	休日労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (清18条以上の者)	所定休日 (任意)	労働させることができる法定休日の日数	労働させることができる法定休日の時刻			時間外労働と法定休日労働を合計した時間数は、月100時間未満、2~6か月平均80時間以内でなければいけません。これを労使で確認の上、必ずチェックを入れてください。チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。			
						1か月に1日	1か月に1日	8:30~17:30				
						1か月に1日	1か月に1日	8:30~17:30				
上記で定める時間数にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1ヶ月について100時間未満でなければならず、かつ2箇月から6箇月までを平均して80時間を超えないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。					
協定の成立年月日 〇〇〇〇年3月12日	協定の当事者である労働組合 (事業場の労働者の過半数で組織する労働組合) の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名氏名 検査課主任 山田花子		管理監督者は労働者代表にはなれません。協定書を兼ねる場合には、労働者代表の署名又は記名・押印などが必要です。		協定の当事者 (労働者の過半数を代表する者の場合) の選出方法 投票による選挙							
上記協定の当事者である労働組合が事業場の全ての労働者の過半数で組織する労働組合である又は上記協定の当事者である労働者の過半数を代表する者が事業場の全ての労働者の過半数を代表する者であること。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)							チェックボックスにチェックがない場合には、有効な協定届とはなりません。					
上記労働者の過半数を代表する者が、労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でなく、かつ、同法に規定する協定等をする者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であつて使用者の意向に基づき選出されたものでないこと。 <input checked="" type="checkbox"/> (チェックボックスに要チェック)												
〇〇〇〇年3月15日												
〇〇 労働基準監督署長殿		使用者 職名氏名 工場長 田中太郎		協定書を兼ねる場合には、使用者の署名又は記名・押印などが必要です。								

対象期間が3か月を超える1年単位の变形労働時間制が適用される労働者については、②の欄に記載してください。

労働者の過半数で組織する労働組合が無い場合には、3.6協定の締結をする者を選ぶことで、投票・挙手等の方法で労働者の過半数代表者を選ぶ方法で協定を締結してください。使用者による指名や、使用者の意向に基づく選出方法は認められません。チェックボックスにチェックがない場合には、形式上の要件に適合している協定届とはなりません。

事業場 (工場、支店、営業所等) ごとに協定してください。

事由は具体的に定めてください。

業務の範囲を細分化し、明確に定めてください。

1日の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1か月の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

1年の法定労働時間を超える時間数を定めてください。

上限規制

臨時的な特別の事情があって労使が合意する場合（特別条項）には、年6か月まで月45時間を超えることができますが、その場合でも

- ① 時間外労働が年720時間以内
- ② 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ③ 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月当たり80時間以内としなければなりません。

時間外労働の上限規制のイメージ

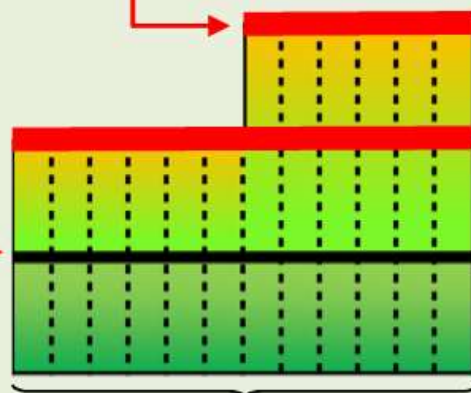
法律による上限

(特別条項/年6か月まで)

- ✓年720時間
- ✓複数月平均80時間*
- ✓月100時間未満*
- * 休日労働を含む

法定労働時間

- ✓1日8時間
- ✓週40時間



1年間 = 12か月

- ◆ 建設事業
災害の復旧・復興の事業に関しては、上記②③は適用されません。
- ◆ 自動車運転の業務
・月45時間超が年6か月までという規制は適用されません。
・上記①は年960時間以内となります。
・上記②③は適用されません。
- ◆ 医師については、省令に詳細な規定があります。
- ◆ 新技術・新商品などの研究開発業務については、上限規制は適用されません。

法律による上限 (限度時間の原則)

- ✓月45時間
- ✓年360時間

- ・労働時間を適正に把握するための具体的な方法を明らかにしたもの
- ・タイムカード、パソコンの使用時間の記録等の客観的な記録その他適切な方法による記録を**基礎として**確認する方法を示している
- ・管理監督者、裁量労働制労働者等の一部の労働者を除く一般労働者が対象

➤ 労働時間とは

平成12.3.9 最高裁 三菱重工業長崎造船所事件

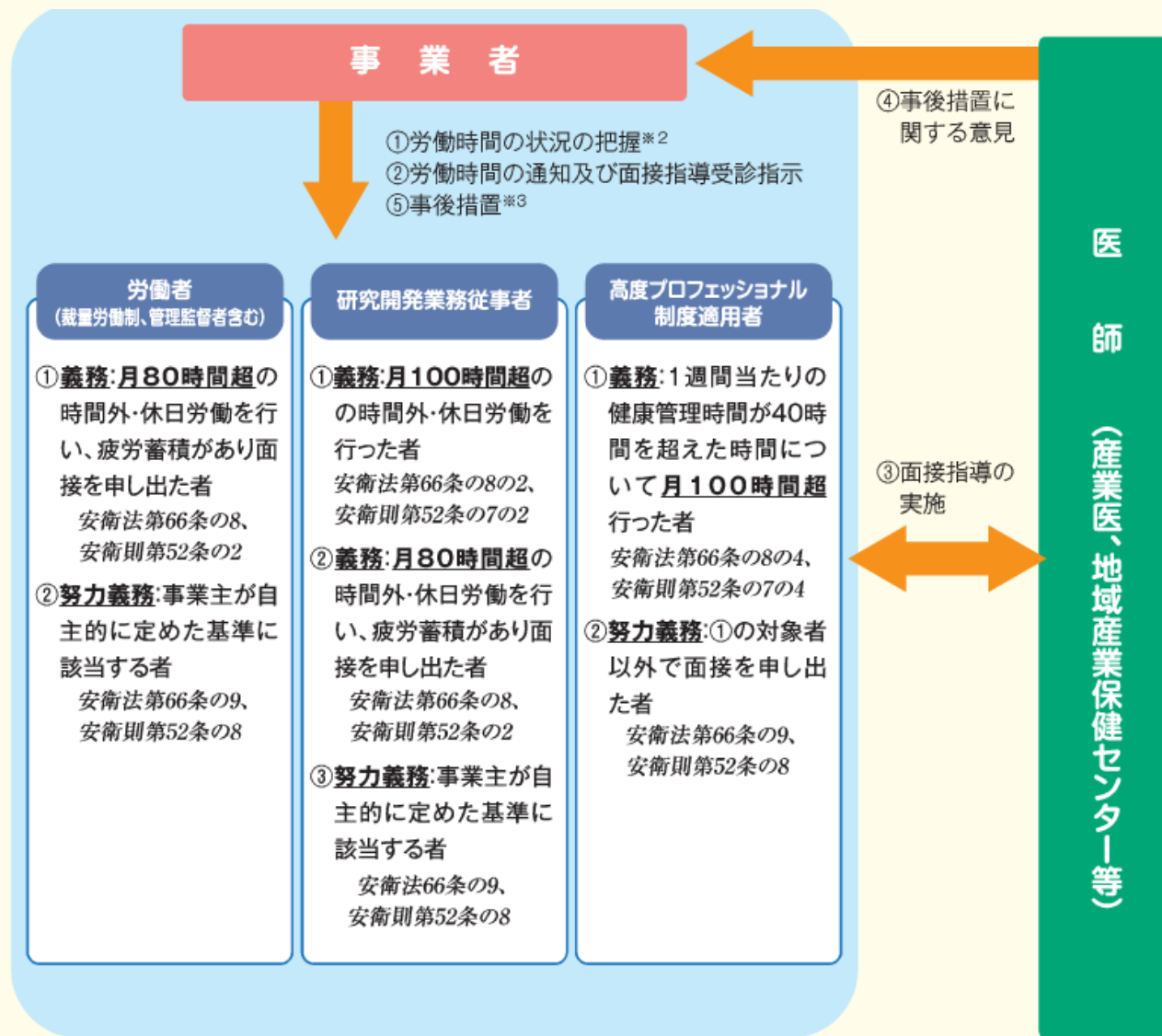
(要旨)労働基準法第32条にいう労働時間とは、労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいい、労働時間に該当するか否かは、労働者の行為が使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができるか否かにより客観的に定まるものであって、労働契約、就業規則の定めいかんにより決定されるべきものでないと解するのが相当である。そして、労働者が就業を命じられた業務の準備行為等を事業所内において行うことを使用者から義務付けられ、または、これを余儀なくされた時は、当該行為を所定時間外に行うものとされている場合であっても、当該行為は、特段の事情がない限り、使用者の指揮命令下に置かれたものと評価することができ、当該行為に要した時間は、それが社会通念上必要と認められるものである限り、労働基準法上の労働時間に該当すると解される。

まずは労働時間の適正把握から。



長時間労働者に対する面接指導等の実施

過重労働による脳・心臓疾患等の健康障害の発症を予防するため、長時間の時間外・休日労働^{※1}等をしている労働者に対して、事業者は医師による面接指導を行う。



※1 休憩時間を除き1週間当たり40時間を超えて労働させた場合におけるその労働。

※2 高度プロフェッショナル制度適用者は健康管理時間の把握。

※3 事業者は、面接指導の結果を踏まえて、就業場所の変更、作業の転換等の必要な事後措置を行う。

4 割増賃金

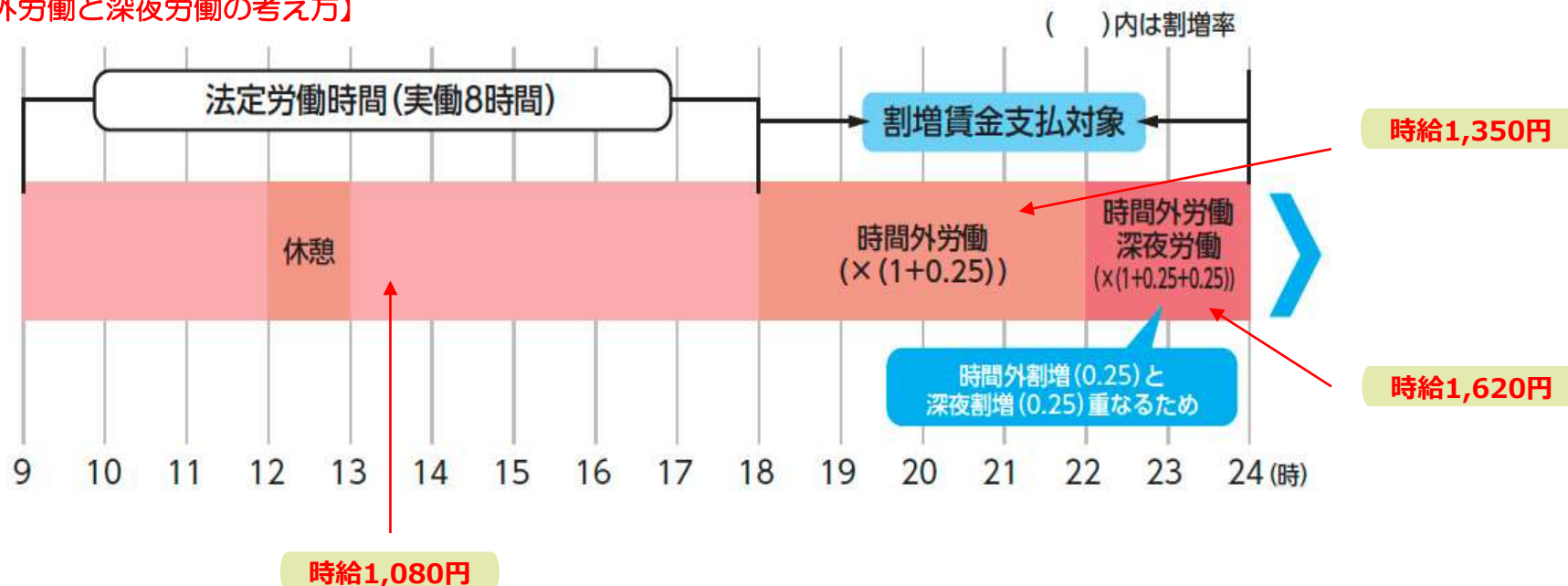
時間外労働、休日労働、深夜労働（午後10時から午前5時）を行わせた場合には、割増賃金を支払わなければなりません（労働基準法第37条）。

➤ 割増賃金の算定方法

$$\text{割増賃金額} = \text{1時間当たりの賃金額} \times \text{割増賃金率} \times \text{時間外労働などの時間数}$$

割増賃金率	時間外労働	2割5分以上 (1か月60時間を超える時間外労働については5割以上)
	休日労働	3割5分以上
	深夜労働	2割5分以上

【時間外労働と深夜労働の考え方】



5 年次有給休暇

雇い入れの日（試用期間含む）から**6か月間継続勤務し、全所定労働日の8割以上出勤**した労働者には年次有給休暇が与えられます。

また、年次有給休暇が10日以上付与される労働者については、**年5日の年休を取得させることが使用者の義務**となります（労働基準法第39条）。

➤ 通常の労働者の付与日数

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

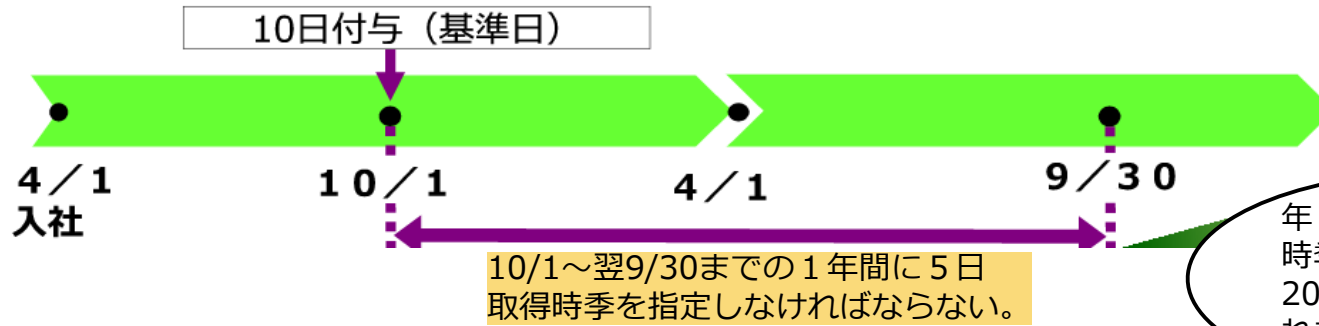
➤ 週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者の付与日数

	週所定労働日数	1年間の所定労働日数(※)	継続勤務年数（年）						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数（日）	4日	169日～216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日～168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日～120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日～72日	1	2	2	2	3	3	3

(※) 週以外の期間によって労働日数が定められている場合

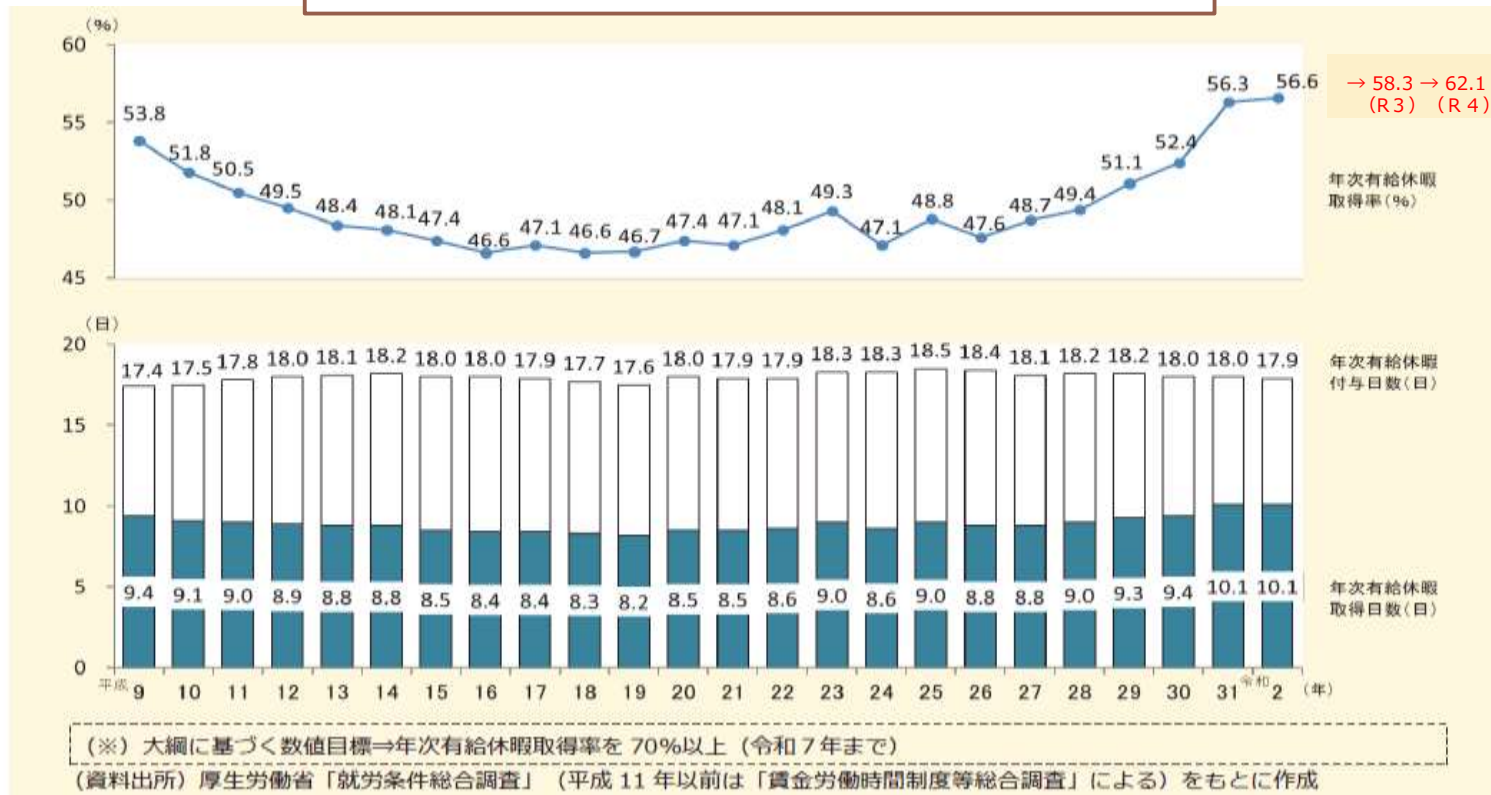
▶ 年次有給休暇の取得の義務の例

(例) 4 / 1 入社の場合



年5日の年休の取得時季指定については、2019年4月に施行されました。

年次有給休暇の取得率、付与日数、取得日数の推移 (全国)



6 解雇

やむを得ず、労働者を解雇する場合、**30日以上前に予告するか、解雇予告手当（平均賃金の30日分以上）を支払わなければなりません**（労働基準法第20条）。

また、業務上の傷病や産前産後による休業期間及びその後30日間は、原則として解雇できません（労働基準法第19条）。



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、無効となります（労働契約法第16条）。

労働契約法

（解雇）

第十六条 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ものとして、無効とする。

参考：労働契約法について

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、解雇等に関して、民法の権利濫用法理を当てはめた場合の判断の基準などを規定しており、私法上の効果を明確化するものです。民事裁判や労働審判は、労働契約法の規定を踏まえて行われます。

7 自己退職

民法

(期間の定めのない雇用の解約の申入れ)

第六百二十七条 当事者が雇用の期間を定めなかったときは、各当事者は、いつでも解約の申入れをすることができる。この場合において、雇用は、解約の申入れの日から二週間を経過することによって終了する。

2 期間によって報酬を定めた場合には、使用者からの解約の申入れは、次期以後についてすることができる。ただし、その解約の申入れは、当期の前半にしなければならない。

(やむを得ない事由による雇用の解除)

第六百二十八条 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。

参考（労働基準法）：有期労働契約についての暫定措置

第三百七条 期間の定めのある労働契約（一定の事業の完了に必要な期間を定めるものを除き、その期間が一年を超えるものに限る。）を締結した労働者（第十四条第一項各号に規定する労働者を除く。）は、労働基準法の一部を改正する法律（平成十五年法律第百四号）附則第三条に規定する措置が講じられるまでの間、民法第六百二十八条の規定にかかわらず、当該労働契約の期間の初日から一年を経過した日以後においては、その使用者に申し出ることにより、いつでも退職することができる。

➤ 自己退職：民法と就業規則（どちらが優先？）

Q

無期契約の場合、民法627条第1項の規定によれば、退職届を提出して2週間経過すれば退職できることとなりますが、わが社の就業規則では、「退職の申し出は退職日の1か月前までにしなければならない」と定められています。

民法の規定と就業規則の定めは、どちらが優先するのですか。

A

就業規則で「退職の申し出は退職日の1か月前までにしなければならない」と定めている場合ですが、民法の規定を任意規定と解して、就業規則の定めが優先するとの見解がある一方で、裁判例（昭51.10.29 東京地裁 高野メリヤス事件）では、民法を強行規定と解するものがあります。

この裁判例によれば、退職届を提出して2週間経過すると、使用者の承諾がなくとも退職の効力が発生することとなりますが、どちらが優先するかについては、最終的には個別判断（就業規則の定めが合理的理由があるか否か）になります。

8 その他

就業規則

常時10人以上の労働者を使用している場合は、就業規則を作成し、労働者代表の**意見書**を添えて、所轄労働基準監督署に届け出なければなりません。また、就業規則を変更した場合も同様です（労働基準法第89条、第90条）。

就業規則は、作業場の見やすい場所に掲示するなどの方法により労働者に**周知**しなければなりません。

必ず記載しなければならないこと

- ① 始業・終業時刻、休憩、休日などに関すること
- ② 賃金の決定方法、支払時期などに関すること
- ③ 退職に関すること（解雇の事由を含む）

厚生労働省のホームページにモデル就業規則が掲載されていますのでご活用ください。

就業規則で定める基準に達しない労働契約は、その部分は無効です。



定めた場合に記載しなければならないこと

- ① 退職手当に関すること
- ② 賞与などに関すること
- ③ 食費、作業用品などの負担に関すること
- ④ 安全衛生に関すること
- ⑤ 職業訓練に関すること
- ⑥ 災害補償などに関すること
- ⑦ 表彰や制裁に関すること
- ⑧ その他全労働者に適用されること

(労働基準法第16条) 賠償予定の禁止

使用者は、労働契約の不履行について違約金を定め、または賠償予定額を予定する契約をしてはならない。

(労働基準法第26条) 休業手当

使用者の責に帰すべき事由による休業の場合においては、使用者は、休業期間中、当該労働者に、平均賃金の6割以上の手当を払わなければならない。

(労働基準法第91条) 制裁規定の制限

就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えてはならない。

(労働安全衛生法第66条の8の3) 労働時間の状況の把握

面接指導の実施のため、タイムカードによる記録、パソコンなどの使用時間(ログインからログアウトまで)の記録等、客観的な方法その他適切な方法により、労働者の労働時間の状況を把握しなければならない。

仕事の失敗ってだれの責任？

最高裁の考えでは

『使用者は、その事業の性格、規模、施設の状況、被用者の業務の内容、労働条件、勤務態度、加害行為の態様、加害行為の予防若しくは損失の分散についての使用者の配慮の程度その他諸般の事情に照らし、損害の公平な分担という見地から信義則上相当と認められる限度において、被用者に対し右損害の賠償又は求償の請求をすることができる』

というのが基本方針です。

(最一小判昭51.7.8 茨城石炭商事事件)

この裁判では、結論的に損害額の4分の1の限度で請求を認容しました。

- スタッフ・アルバイトだけに一方的に責任を押し付けることはできません。
- 業務で起こり得る損害を、従業員にだけ押し付けるのは不公平です。



パワハラ



精神的な攻撃をする



過大な要求をする



過小な要求と評価



人間関係からの切離し



プライバシーの侵害

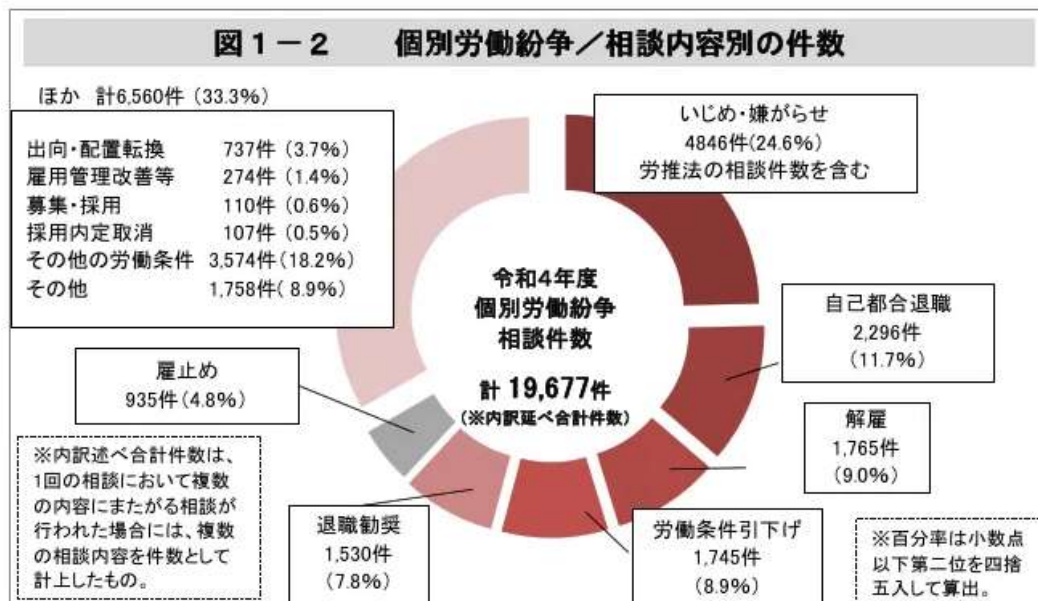


身体的な攻撃をする

詳しくは・・・厚生労働省ホームページ「あかるい職場応援団」
<http://www.no-pawahara.mhlw.go.jp/>

労働相談件数

愛知労働局 令和4年度個別労働関係紛争解決制度の施行状況



お問い合わせ先

各都道府県労働局所在地・連絡先一覧（労働基準監督署、総合労働相談コーナーなど）

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

お問い合わせ先は以下のとおりです。

- ・労働基準法違反の有無等

- 都道府県労働局労働基準部・労働基準監督署

- ・労働契約に関する民事上の紛争や各種紛争解決援助制度等

- 都道府県労働局雇用環境・均等部（室）、総合労働相談コーナー

- 民事上のトラブルの解決を図るためにご利用できる制度の詳細は以下をご参照ください。

- ①個別労働紛争解決制度

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/index.html>



- ②男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、

パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法に基づく紛争解決援助制度

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/woman/index.html



参考1：労働条件相談ほっとライン 0120-811-610（厚生労働省委託事業） 平日17～22時 休日9～21時

参考2：フリーランス・トラブル110番 0120-532-110（運営事業者：第二東京弁護士会）