

～ 働き始める前に ～

1 労働契約を結ぶとき

みなさんが仕事をするときは、仕事の内容や給料、勤務日などの**労働条件**をチェックして、自分にあった条件の会社で働こうとしますね。しかし、条件の合う会社に就職できても、実際に働き始めたら、会社の人が最初に言っていたことと全く条件が違っていた、なんてことになってしまったら、困ってしまいます。そこで、労働法ではそんなことがないように、労働契約を結ぶときには、使用者が労働者に**労働条件をきちんと示すこと**を義務として定めています。

さらに、特に重要な次の項目については、口約束だけではなく、使用者は労働者に対しきちんと**書面を交付**しなければならないことが定められています（労働基準法第15条）。

- ① 契約は**いつまで**か（労働契約の期間に関すること） ※
- ② 期限の定めのある契約の**更新**についてのきまり（更新があるかどうか、更新する場合の判断のしかたなど）
- ③ **どこでどんな**仕事をするのか（仕事をする場所、仕事の内容）
- ④ **仕事の時間や休み**はどうなっているのか（仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーション等）
- ⑤ **賃金**はどのように支払われるのか（賃金の決め方、計算と支払いの方法、締切日と支払日）
- ⑥ **辞めるとき**のきまり（退職に関すること（解雇を含む））

※ 労働契約を結ぶときに、期間を定める場合と、期間を定めない場合があります。一般的に、正社員は長期雇用を前提として特に期間の定めがなく、アルバイトやパートタイム労働者は期間の定めがあることが多いです。

これら以外の労働契約の内容についても、労働者と使用者はできる限り書面で確認する必要があると定められています（労働契約法第4条第2項）。

2 就業規則を知っていますか

みなさんが会社で働くときの労働条件は、その職場で働く人たち皆に共通のものが多いですが、そのような共通のルールは「**就業規則**」に定められることになっています。

就業規則は、**労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律等について、労働者の意見を聴いた上で使用者が作成するルールブック**です。大勢の集まりである会社においては、ルールを定めそれを守ることで、みんなが安心して働き、無用なトラブルを防ぐことができるので、就業規則の役割は重要です。就業規則は、掲示したり配布したりして、**労働者がいつでも内容が分かるように**しておかなければいけないとされていますので（労働基準法第106条）、自分の職場で何か気になることがあるときは、就業規則を見て確認しましょう。

3 安心して働くための各種保険と年金制度

みなさんは求人情報を見ているときに、「各種保険完備」と書かれている会社を見たことがあると思いますが、これはどういう意味でしょうか。「各種保険完備」とは、一般に、会社が**労災保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険**に加入しており、その会社で働く従業員にはそれらの制度が適用されますよ、ということを示しています。

これらは、病気やケガをしたとき、出産をしたとき、失業したとき、高齢になったときなど、働けなくなってしまうような様々な場面で必要な給付を受けられるようにして、労働者の生活を守ることを目的とした制度です。

就業する際には、自分が働こうとしている会社がこういった制度に加入しているのかチェックしておくことがとても大切です。

～ 働くときのルール ～

1 労働条件が違っていたら

実際に働き始めたら、給料、労働時間、仕事の内容など、あらかじめ示された労働契約の内容と実際の労働条件が違っていた場合にはどうすればよいのでしょうか。そのようなトラブルがないように労働基準法では使用者に**労働条件の明示**が義務づけられています。実際の労働条件が違っていた場合には、労働者は約束どおりにするように要求できます（労働基準法第15条）。労働条件が約束どおりに戻らなかった場合は、有期労働契約の契約期間途中であっても、退職することができます。

また、「今、経営が苦しいので来月から給与を引き下げます」などと、会社が勝手に労働条件を変更しようとした場合にはどうすればよいのでしょうか。賃金などの労働条件は、使用者と労働者で交わした約束（**労働契約**）で定められているものですから、会社は払うと約束した賃金はきちんと支払わなければならない、労働者の同意がないのに、労働者に**不利益なものに変更することは、約束違反**であり許されません（労働契約法第9条）。

2 賃金についてのきまり 「賃金額についてのきまり」

仕事を選ぶときには、給料（法律では「**賃金**」といいます）の額は重要なポイントとなりますね。例えば、みなさんがアルバイトをしようと考えたとき、多くの募集の中から選ぶときには、なるべく時給の高いものを選びようとするでしょう。しかし、逆に求人が少ないときには、時給が低くてもその中から仕事を選ぶざるを得ないということもあるかもしれません。本来、アルバイトの時給など賃金の額は、人を雇いたい会社がたくさんあって求人が多いときには高くなり、逆に求人が少ないのに働きたい人が多いときには低くなるものです。では、会社は状況に応じて自由に時給を設定して、時給500円でも働ける人を募集しようとすることはできるのでしょうか。

賃金は、労働者の生活の柱となるものですから、景気や求人
の状況によって賃金が低くなりすぎて、働いても生活の維持が困難
となるということは、防止しなければいけません。

そこで、「**最低賃金法**」では、使用者が支払わなければならない
賃金の**最低基準**が定められています。最低賃金額は、都道府県
ごとに決まっています。例えば福島県では、時給748円（平成29年
10月現在）。この最低賃金は、労働者の大事な権利であり、たと
え労働者が同意したとしても、それより低い賃金での契約は認め
られません。もし、みなさんが頼まれて時給500円で働くことに
同意してしまったとしても、その約束は法律によって無効となり、
最低賃金額と同額の約束をしたものみなされます。したがって、
会社は、最低賃金との差額 × 働いた時間分（福島なら248円
× 時間）を支払わなければなりません。

「支払われ方についてのきまり」

賃金が**全額**確実に労働者に渡るように、支払われ方にも決まり
があり、次の**4つの原則**が定められています（労働基準法第24条）。

①通貨払いの原則

賃金は**現金**で支払わなければならない、現物（会社の商品など）で支
払ってはいけません。ただし、労働者の同意を得た場合は、銀行振
込み等の方法によることができます。

②直接払いの原則

賃金は**労働者本人**に支払わなければなりません。未成年者だからと
いって、代わりに親などに支払うことはできません。

③全額払いの原則

賃金は**全額残らず**支払われなければなりません。したがって「積立
金」などの名目で強制的に賃金の一部を控除（天引き）して支払う
ことは禁止されています。ただし、所得税や社会保険料など、法令
で定められているものの控除は認められています。それ以外は、労
働者の過半数で組織する労働組合、または労働者の過半数を代表す
る者との間で結んだ労使協定で定めたものに限って認められます。

④毎月1回以上定期払の原則

賃金は、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。したがって、「今月分は来月2か月分まとめて払うから待ってくれ」ということは認められませんし、支払日を「毎月20日～25日の間」や「毎月第4金曜日」など変動する期日とすることは認められません。ただし、臨時の賃金や賞与（ボーナス）は例外として適用はありません。

3 労働時間や休憩・休日などについての決まり

「労働時間の決まり」

どんな仕事でも、長時間続けて働くことは心身ともに大きな負担となります。最近では、過労によるストレスなども大きな問題となっています。労働者が働きすぎにならないように、労働時間や休憩・休日についても、決まりがあります。すでに述べたとおり就業規則で始業や終業の時刻が決まっています。働くあなたは、始業の時刻に遅刻しないようにし、勤務時間中は無断で職場を離れることなく、上司の指示に従って誠実に業務を遂行しなければなりません。

働く時間の長さは法律で制限されています。労働基準法では1日の労働時間を8時間以内、1週間の労働時間を40時間以内と定めています（法定労働時間、労働基準法第32条）。

使用者が法定労働時間を超えて労働者を働かせる場合には、あらかじめ労働者の過半数で組織する労働組合又は過半数を代表する者との間に、「時間外労働・休日労働に関する協定」を締結し、労働基準監督署に届け出なければいけません（労働基準法第36条）。この協定は労働基準法第36条に規定されていることから、「36協定（サブロク協定）」と呼ばれています。

36協定により延長できる労働時間については、厚生労働大臣が定める「時間外労働の限度に関する基準」（厚生労働省告示）において上限時間が示されており、協定内容はこの基準に適合するようにしなければなりません。（原則月45時間、年360時間）。

また、使用者が労働者に時間外労働をさせた場合には**割増賃金**（いわゆる残業代）を支払わなければなりません。

- ① 法定労働時間を超えて働かせた時（**時間外労働**）は**25%以上増**※
- ② 法定休日に働かせた時（**休日労働**）は**35%以上増**
- ③ 午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時（**深夜労働**）は**25%以上増**

☆ 例えば、法定労働時間外の労働かつ深夜労働であった場合（①+③）は、支給される賃金は**50%以上増**えます。

※ 1か月**60時間**を超える時間外労働については**50%以上**の割増賃金を支払わなければなりません。ただし、中小企業については当分の間、**25%以上**の割増賃金の支払いで足りるとされています。

この割増賃金は雇用形態に関わらず、**すべての労働者**に適用されます。よって、アルバイトやパートタイム労働者にも支払わなければなりません。

「サービス残業」といって法定労働時間を超えて働いているのに時間外手当が支払われないということを聞いたことがあるかもしれませんが、それは労働基準法違反です。会社が支払わない場合は労働基準監督署に相談しましょう。

「休憩・休日の決まり」

使用者は1日の労働時間が6時間を超える場合には**少なくとも45分**、8時間を超える場合には**少なくとも60分**の**休憩**を勤務時間の途中に与えなければいけません（労働基準法第34条）。

休憩時間は労働者が自由に利用できるものでなければならぬので、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れば、それは休憩時間ではなく労働時間とみなされます。

また、労働契約において労働義務を免除されている日のことを休日といいます。使用者は労働者に毎週少なくとも1回、あるいは4週間を通じて4日以上の日以上の休日を与えなければなりません（法定休日、労働基準法第35条）。

「年次有給休暇についての決まり」

年次有給休暇とは、所定の休日以外の日には仕事を休んでも賃金を支払ってもらえることができる休暇のことです。労働者の心身の疲労を回復させ、また、仕事と生活の調和を図るためにも、まとまった休暇の取得は重要です。労働者は、6か月継続して勤務していて、全労働日の8割以上を出勤していれば、10日間の年次有給休暇が与えられます。さらに勤続年数が増えていくと、8割以上の出勤の条件を満たしている限り、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます（20日が上限。）。

また、与えられた日から1年間で取得しきれなかった年次有給休暇は、翌年に繰り越すことができますが、さらに1年間使われなかったときは時効により消滅します。

【 年次有給休暇の付与日数 （一般の労働者） 】

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

また原則として、有給休暇は休養のためでもレジャーのためでも利用目的を問われることなく、取得することができます。しかし、会社の正常な運営を妨げるようなことになる時に限っては、会社が別の時季に休暇を取るよう休暇日を変更させることができます。

なお、会社は有給休暇を取得した労働者に対して、不利益な取扱いをしてはいけないことになっています。

アルバイトやパートタイム労働者でも、①6か月間の継続勤務、②全労働日の8割以上の出勤、③週5日以上勤務という3つの要件を満たせば、有給休暇は正社員と同じだけ与えられます（週4日以下の勤務であったとしても、週の所定労働時間が30時間以上であれば、正社員と同じだけ有給休暇が与えられます）。なお、週の所定労働日数が4日以下で、週の所定労働時間が30時間未満の場合でも、その所定労働日数に応じた日数の有給休暇が与えられることになります。

【年次有給休暇の付与日数（週所定労働時間が30時間未満の労働者）】

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
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

「その他（労働安全衛生法）」

働き始めると1日の大半を職場で過ごすことになりまますから、職場では心身ともに気持ち良く過ごしたいですね。そこで、職場における労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成することを目的として、**労働安全衛生法**が定められています。労働安全衛生法は我が国の労働災害や健康障害を防止するための基幹となっている法律です。

この法律は、事業者に、仕事が原因となって労働者が事故に遭ったり、病気になったりしないように措置する義務を定めるとともに、労働者に対しては、労働災害を防止するために必要な事項を守り、事業者が行う措置に協力するように定めています。

例えば、事業者は、労働者の雇入れの際及び1年以内ごとに1回（有害な業務や深夜業等に従事する労働者については6か月ごとに1回）定期的に、医師による**健康診断**を行わなければならない、労働者はその健康診断を受ける必要があります（労働安全衛生法第66条）。また、最近では仕事上のストレスによるメンタルヘルス不調など、労働者のメンタルヘルスも大きな問題となっており、事業者が**メンタルヘルス対策**を行うことも重要となっています。このような状況を踏まえ、労働者のメンタルヘルス不調を未然に防止することを目的に、平成27年12月1日から、労働者50人以上の事業場に、年1回のストレスチェックの実施が義務づけられました。ストレスチェックの結果は実施者である医師等から直接本人へ通知され、労働者の同意が無ければ事業者へ渡されることはありません。また、ストレスチェックの結果、高ストレス者でストレスチェックの実施者から面接指導が必要とされた労働者が申出をした場合、医師による面接指導が実施され、その結果に基づき、必要に応じて適切な措置（就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮等）が講じられます。労働者にストレスチェックを受ける義務はありませんが、個人の情報は適切に管理され、労働者本人の意思に反し、事業者等に知られることはありませんので、自分のストレスを知るために積極的に受けるようにしましょう。