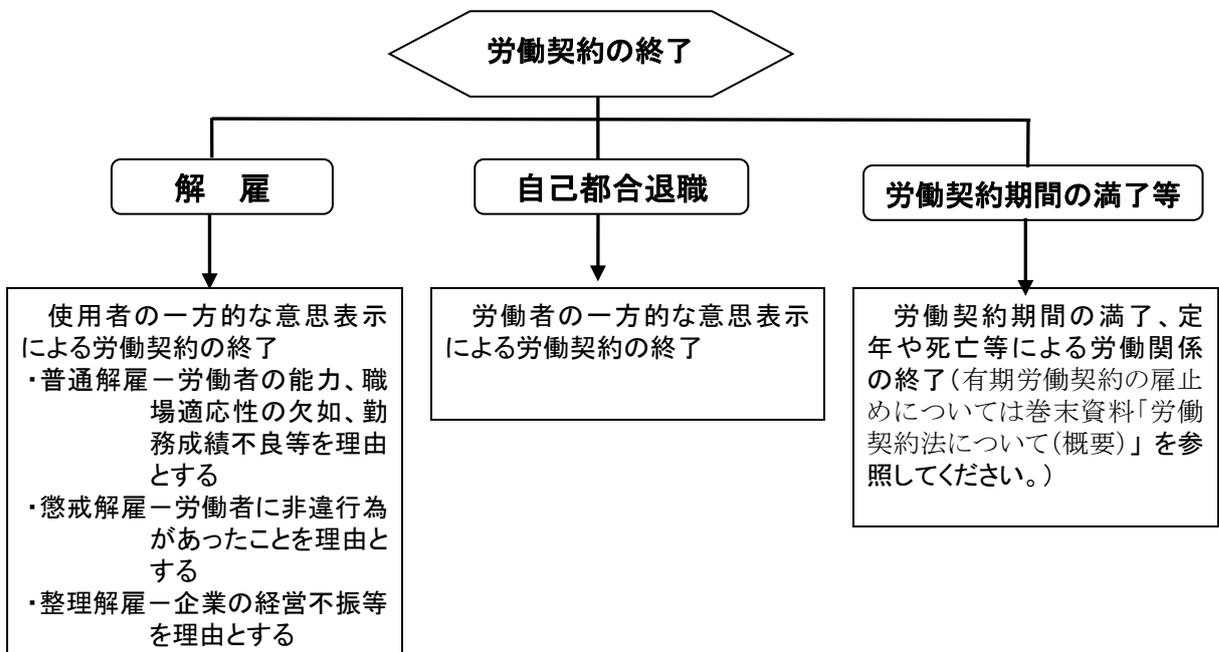


## 13 退職及び解雇

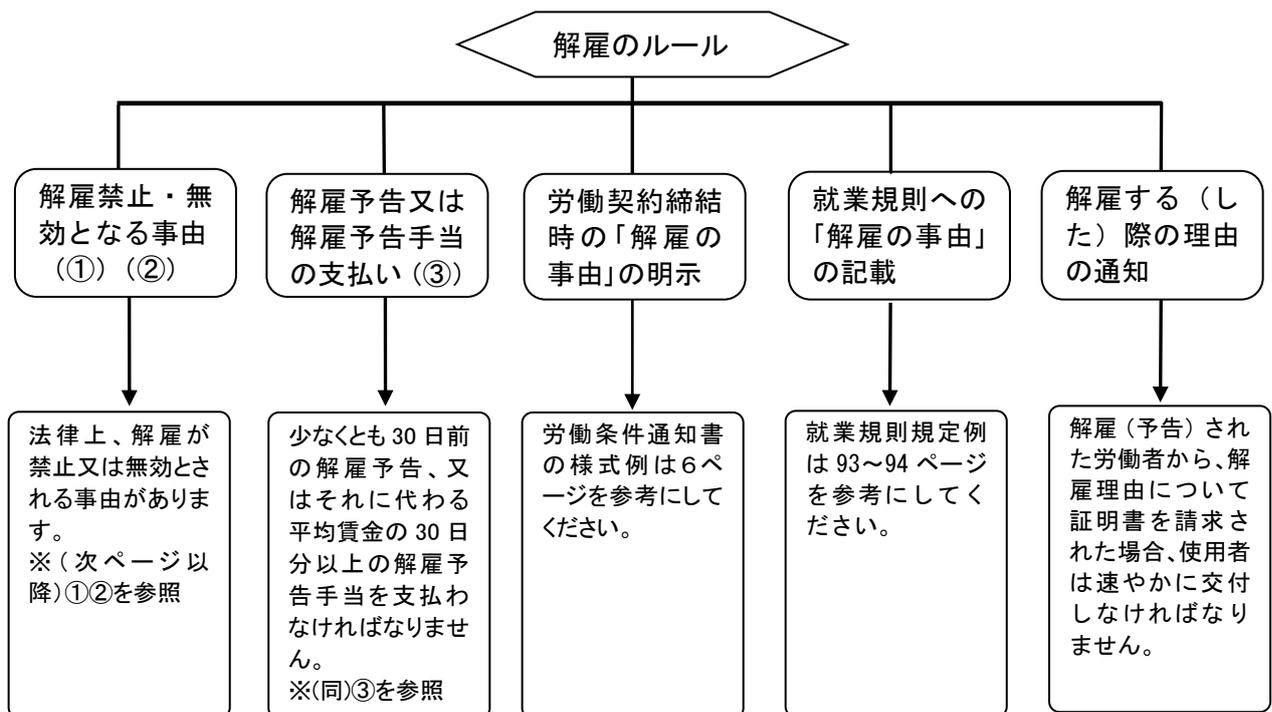
### (1) 労働契約の終了

労働契約終了の形式は、大別すると次の3種類です。



### (2) 解雇

解雇については、労働者の生活に大きな打撃を及ぼすことから、しばしばトラブルに発展します。以下のルールを理解し、慎重かつ適切な労務管理を行っていただくことが大切です。



## ① 解雇禁止

### 労働基準法

- ・ 国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇（第3条）
- ・ 業務上の傷病による休業期間及びその後 30 日間の解雇（第 19 条）
- ・ 産前産後の休業期間及びその後 30 日間の解雇（第 19 条）
- ・ 労働者が労働基準監督署への申告をしたことを理由とする解雇（第 104 条）

### 男女雇用機会均等法

性別、あるいは女性が婚姻、妊娠、出産をしたこと、産前産後の休業をしたこと、同法に定める母性健康管理措置や、労働基準法の母性保護措置を受けたこと、妊娠又は出産に起因する症状により労働できないこと又は能率が低下したことを理由とする解雇（第9条）

### 育児・介護休業法

育児・介護休業法に定める育児休業、介護休業、子の看護休暇の申出や取得を理由とする解雇（第 10 条・16 条・16 条の4）

### 労働組合法

労働組合の組合員であること、労働組合の正当な行為をしたこと等を理由とする解雇（第7条）

### 個別労働紛争解決促進法

労働者が都道府県労働局長に対し、個別的な労使間のトラブルについて援助を求めたことを理由とする解雇（第4条）

## ② 解雇の有効性その他（労働契約法第 16 条・第 17 条）

＜期間の定めのない労働契約（無期）＞  
客観的、合理的な理由を欠き、社会通念上、相当と認められない場合は、権利の濫用として解雇は無効となります。

＜期間の定めのある労働契約（有期）＞  
やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間途中で解雇することはできません。  
※無期労働契約の場合よりも、解雇の有効性が厳しく判断されます。

### ✓ 整理解雇（人員整理）について

裁判例を参考にすると、次のことについて慎重に検討、吟味した上で、労働組合等との協議や労働者への説明を丁寧に行うことが必要です。

- 人員削減を行う必要性
- 解雇を回避するための措置
- 解雇対象者の選定基準が客観的・合理的であること
- 解雇手続きの妥当性

### ③ 解雇予告又は解雇予告手当の支払い（労働基準法第20条・第21条）

上記②で掲げた解雇の有効性が認められる場合であっても、解雇の手続きとして、

少なくとも30日前に予告を行う。予告ができない場合は平均賃金30日分以上の解雇予告手当を支払う

必要があります。（これを怠ると、労働基準法違反となります。）

#### 【例外1】

次に挙げる労働者を解雇する場合は、予告の適用が除外されます。

- ・ 日々雇用される者（1か月を超えた場合を除く）
- ・ 2か月以内の期間雇用者（この期間を超え継続雇用される者を除く）
- ・ 季節的業務での4か月以内の期間雇用者（同上）
- ・ 試用期間中の者（14日(暦日)を超えた場合を除く）

#### 【例外2】

次の事由により、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、予告の適用が除外されます。

- ・ 労働者の責に帰すべき事由(横領、着服等の重大又は悪質なもの)がある場合
- ・ 天災事変等やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合

### (3) 自己都合退職

民法には、期間の定めのない雇用契約については、退職の意思表示から2週間で効力が生ずる旨が定められています。（民法第627条第1項）。

なお、月給(日割り計算をしない)者については、月末に退職を希望する場合、当該月の前半に申出をする必要があります(民法第627条第2項)。

### (4) 労働契約終了に伴う労働基準法上の手続き

#### ① 賃金の支払い及び金品の返還(労働基準法第23条)

労働者が退職(解雇を含みます。)又は死亡した場合に、権利者から請求があった場合は、7日以内に賃金を支払い、免許証、積立金・貯蓄金等名称にかかわらず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。

#### ② 退職時の証明(労働基準法第22条)

労働者から請求があった場合には、解雇の理由等について、証明書を交付する必要があります。この証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。(次ページに作成例)

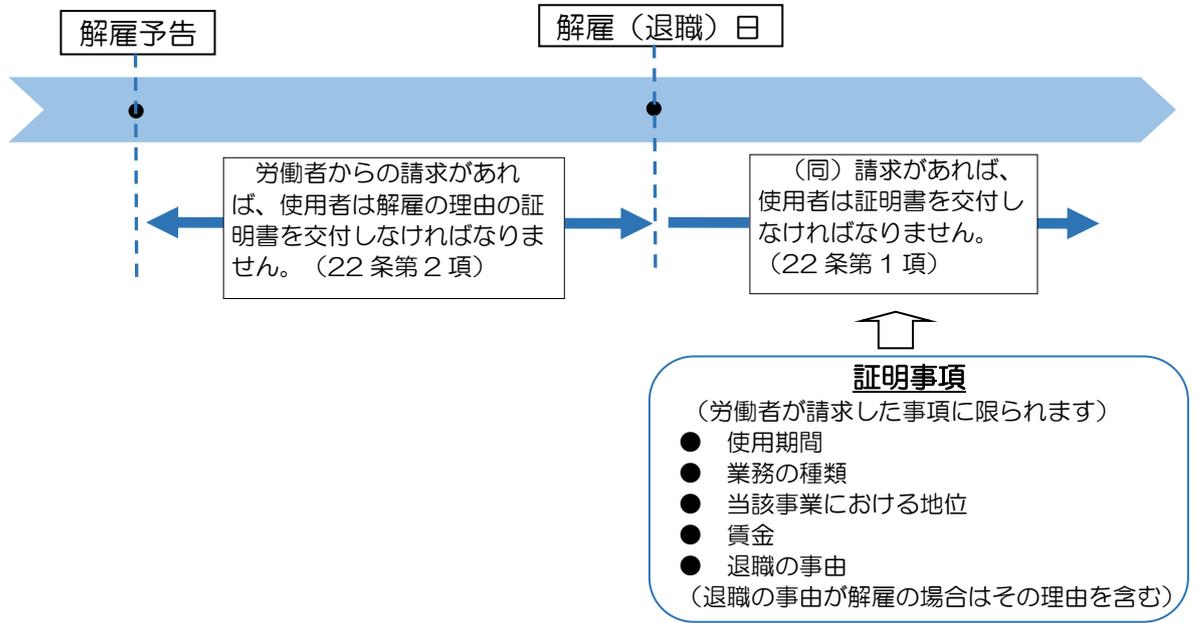
#### ③ 記録の保存等(労働基準法第109条)

労働者名簿に、解雇又は退職の年月日及びその事由、又は死亡年月日及びその原因を記入するとともに、3年間保存する必要があります。

また、この他に賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類についても、3年間保存しなければなりません。

【退職時の証明について】

- ① 労働者が退職の場合に証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。（法第22条第1項）なお、労働者が請求しない事項を記入してはなりません。
- ② 解雇の予告がされた日から解雇又は退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について証明書を請求したときは、使用者は遅滞なくこれを交付しなければなりません。（同第2項）



【退職時の証明 作成例】

退職証明書	別紙
<p>〇〇〇〇 殿</p> <p>以下の事由により、あなたは当社を令和〇年〇月〇日に退職したことを証明します。</p> <p style="text-align: right;">令和〇年〇月〇日</p> <p>事業主氏名又は名称 〇〇印刷                      使用者職氏名 代表取締役社長                      △△△△</p>	<p>ア 天災その他やむを得ない理由（具体的には、                      によって当社の事業の継続が不可能になったこと。）による解雇</p> <p>イ 事業縮小等当社の都合（具体的には、当社が                      となったこと。）による解雇</p> <p>ウ 職務命令に対する重大な違反行為（具体的には、あなたが                      したこと。）による解雇</p> <p>エ 業務について不正な行為（具体的には、あなたが                      したこと。）による解雇</p> <p>オ <input checked="" type="radio"/> 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること                      （具体的には、あなたが                      3週間無断欠勤し、出勤の督促を無視したこと。）による解雇</p> <p>カ その他（具体的には、                      ）による解雇</p>
<p>① あなたの自己都合による退職(②を除く。)</p> <p>② 当社の推奨による退職</p> <p>③ 定年による退職</p> <p>④ 契約期間の満了による退職</p> <p>⑤ 移籍出向による退職</p> <p>⑥ その他(具体的には )による退職</p> <p>⑦ <input checked="" type="radio"/> 解雇(別紙の理由による)</p>	
<p>※ 該当する番号に○を付けること。</p> <p>※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「(別紙の理由による)」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。</p>	<p>※ 該当するものに○を付け、具体的な理由を( )の中に記入すること。</p>

## 【就業規則規定例】

### (普通解雇)

第〇条 1 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないと認めたととき
- ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認めたととき
- ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打切補償を支払ったときを含む）
- ④ 精神又は身体の障害について、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認めたととき
- ⑤ 試用期間中又は試用期間満了時までに、作業能率または勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認めたととき
- ⑥ 第〇条に定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認めたととき
- ⑦ 事業の運営上又は天災地変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
- ⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告をしないときは、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。

3 前項の規定は、第〇条に定める懲戒解雇に該当し、労働基準監督署長の認定を受けた場合及び次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は、この限りでない。

- ① 日々雇い入れられる労働者（1か月を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- ② 2か月以内の期間を定めて使用する労働者（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- ③ 試用期間中の労働者（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）

4 第1項の規定による労働者の解雇に際して、労働者から請求があった場合は、解雇の理由を記載した文書を交付する。

### (懲戒の事由)

第〇条 1 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が〇日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- ③ 過失により会社に損害を与えたとき
- ④ 素行不良で会社内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 第〇条及び第〇条に違反したとき
- ⑥ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、労働基準法第 20 条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第〇条に定める普通解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。

- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
- ② 正当な理由なく無断欠勤が〇日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、〇回にわたって注意を受けても改めなかったとき
- ④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
- ⑤ 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき
- ⑥ 会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
- ⑦ 素行不良で著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認めるとき
- ⑨ 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき
- ⑪ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき
- ⑫ 私生活上の非違行為や会社に対する誹謗中傷等によって会社の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- ⑬ 会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
- ⑭ その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

3 前項の規定による労働者の解雇に際して、労働者から請求があった場合は、解雇の理由を記載した文書を交付する。