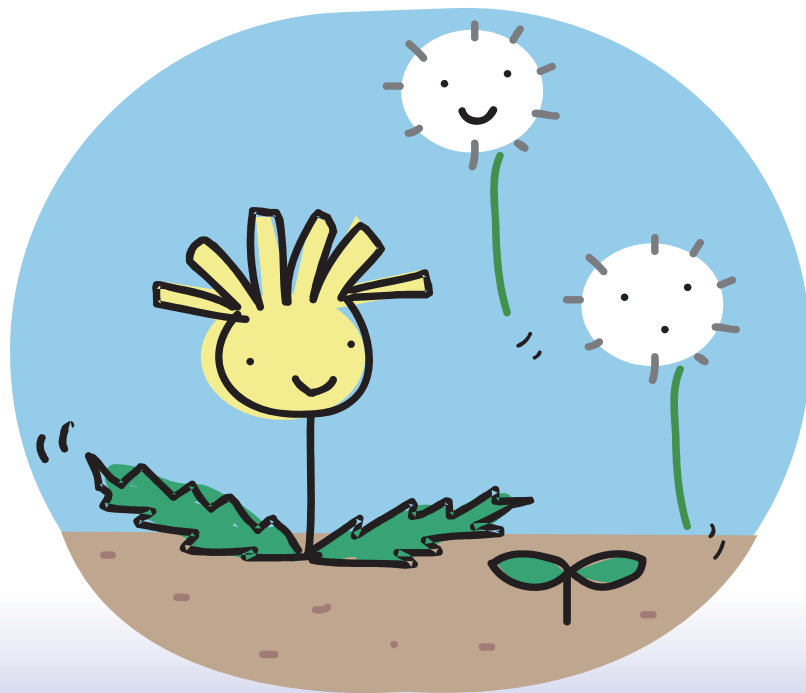


# 働くうえでの 法律の話

## ～労働基準法のお話～

このリーフレットは、労働条件の最低基準を定めた労働基準法を中心に、仕事をお探しのみなさん、来春就職する予定の学生のみなさん向けに、働く人のための法律をわかりやすく解説したものです。

みなさんが新生活をスタートさせるにあたり、その一助となれば幸いです。



## 1 労働契約

労働契約とは、使用者(会社)と労働者(みなさん)の間での、賃金や労働時間などの労働条件の取り決めのことをいいます。

この契約は、口頭であっても使用者と労働者が合意していれば成立します。必ずしも書面は必要ありませんが、口頭だけではどのような労働条件で合意したのかがハッキリせず、「言った」「言わない」といったトラブルの原因となるおそれがあります。

労働基準法では、採用の時に労働条件を書面で明示することが義務づけられています。



## 2 労働条件の明示

労働契約を結ぶとき、使用者は労働者に対して賃金や労働時間などの労働条件を明らかにしなければなりません。

労働基準法では次に挙げる労働条件について、その内容を明らかにして書面を交付するよう使用者に義務づけています。

- ①働く場所、仕事の内容
- ②始業・終業の時刻、残業の有無、休憩時間、休日、休暇など
- ③賃金の決定、計算、支払方法、締切、支払時期、昇給に関する事
- ④退職に関する事(解雇の事由を含む)
- ⑤労働契約の期間

※この他にも、退職手当、ボーナスに関する事、安全・衛生・職業訓練に関する事などの決まりがある場合は明らかにしなければなりません。



こんな契約は  
禁止です!!



- 会社を突然辞めたときなど労働契約を守らなかったことに対する違約金を定めること
  - 会社の物品などを壊したときの損害賠償金の額をあらかじめ定めること
  - 働くことを条件に、労働者やその家族が使用者から借金し、毎月の賃金から天引きして返済させること
  - 賃金の中から、強制的にいくらかを積み立てて貯金しなければならないこと
- 労働条件が明示された内容と異なる場合は、契約時の内容を守るように要求することができます。また、すぐに契約を解除(退職)することもできます。そのままにしていると、その実際の労働条件をOKしたものとみなされてしまうことがあります。内容をしっかり確認しましょう。

## 3 賃金

給料、手当、賞与など、名称を問わず労働に対する代償として使用者が労働者に支払う全てのものをいいます。

賃金は労働者とその家族の生活に必要なものですので、労働基準法では確実に賃金が支払われるように「賃金支払いの5原則」を定めています。



①通貨で	法令で定められた有価証券や労働協約に別段の定めがある場合を除き現物給与は不可
②直接労働者に	原則として現金手渡し、労働者が同意すれば口座振り込みでも可、本人以外の第三者への支払い不可
③全額を	税金・社会保険料など法令で定められたものや労使協定により定められたものを除き控除不可
④毎月1回以上	臨時の賃金、賞与などを除く
⑤一定期日に	

## 4 労働時間

使用者の作業上の指揮監督下にある時間を「労働時間」といいます。

就業規則等に定められた通常労働日の1日あたりの労働時間で、休憩時間を除いた時間を「所定労働時間」といいます。

労働基準法では、使用者は労働者に休憩を除き1日については8時間、1週間については40時間を超えて労働させてはならないと定められています。これを「法定労働時間」といいます。

なお、労働者が常時10人未満の商業、映画・演劇業、保健衛生業、接客娯楽業については1週44時間の例外が認められており、1か月や1年間を通じて平均週40時間とする制度など一部の例外が認められていますが、法定労働時間を超えて時間外労働をさせる場合、または法定休日に労働させる場合には、労働者の過半数で組織する労働組合が労働者の過半数を代表する者と労使協定を締結し、事前に所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

## 5 休憩時間

休憩時間とは、労働時間の途中で労働から離れることを保障された時間をいいます。

使用者は、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時間の途中で与えなければなりません。

休憩時間は自由に使うことが認められています。



## 6 休日

休日とは、労働契約において、労働義務のない日のことです。

使用者は労働者に、毎週少なくとも1日又は4週間に4日以上の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。



## 7 年次有給休暇

6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した労働者に与えられます。さらに続けて働いた場合は次の表のようになります。

継続勤務年数	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

パートやアルバイトであっても、下の図の日数の休暇が取得できます。

【比例付与形式の年次有給休暇】									
週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	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
30時間未満	30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	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

休暇の取得の利用目的や理由を答える必要はありません。但し、事業の正常な運営が妨げられる場合は、使用者に取得の時季を変更する権利が認められています。

## 8 退職

労働者側又は使用者側から労働契約を解除することをいいます。労働者側から自己都合で退職する場合には、就業規則など会社が定めた退職の手続き(例：「退職日の〇〇日前までに退職届を提出しなければならない」など)に従って退職の手続きを行っていただく必要があります。

すぐに退職したいため、会社が定めた退職の手続きに沿うことができない場合には、会社の合意を得ないと、後に会社から損害賠償を請求される可能性がありますので、注意してください。

なお、会社が定めた退職の手続き期間が不当に長すぎるような場合には、民法の規定に基づいて退職する方法もあります。

## 9 解雇

使用者が一方的に意思表示をして、労働契約を解除することをいいます。

普通解雇	労働者側の責に帰すべき事由がある場合
整理解雇	使用者側の経営上の都合で行う場合 ※一定の条件をクリアする必要がある
懲戒解雇	労働者の重大な規律違反に対して、使用者が労働者を制裁する目的で行う場合

解雇の理由が客観的に合理的な根拠を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、解雇権の濫用(らんよう)として、解雇は無効となります。

**また、こんな時は解雇できないことになっています。**

- ①業務上のケガ・病気で休んでいる間や産前産後休業中と、それぞれその後30日間
- ②女性であることや、女性労働者が結婚、妊娠、出産し、または産前産後休業等をしたことを理由とする解雇
- ③育児・介護休業や子の看護休暇等の申し出をしたこと、または取得したことを理由とする解雇

**なお使用者が労働者を解雇しようとする場合、以下のいずれかが必要です。**

- ①30日以上前に予告する
- ②30日分以上の平均賃金(解雇予告手当)を支払う
- ③予告期間が30日に満たない場合は、満たない日数分の解雇予告手当を支払う

ただし、下の表のような場合は予告や予告手当は不要とされています。

	解雇予告適用除外	解雇予告が適用となる場合
①	日々雇い入れられる者	1か月を超えて使用されるに至った場合
②	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引き続き使用されるに至った場合
③	季節的業務に4か月以内の期間を定めて使用される者	
④	試の使用期間中の者	14日を超えて使用されるに至った場合

## 10 割増賃金

法定労働時間を超えた場合、法定休日に労働した場合、深夜業をした場合、それぞれに割増賃金の支払いが必要です。以下の割合で通常賃金額を割増します。



割増対象となる労働	割増率
時 間 外 労 働	2割5分以上
休 日 労 働	3割5分以上
深 夜 労 働	2割5分以上

※平成22年4月1日から、時間外労働が1ヶ月に60時間を超えた場合には、その超えた時間について、5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。  
(但し、中小企業については、当分の間適用が猶予されます)

## 11 健康診断

健康診断は、使用者の責任で行うこととなっています。

- ・雇入時の健康診断…常時使用する労働者を雇い入れるときに行う
- ・定期健康診断…常時使用する労働者に1年以内(有害業務等従事者は6月以内)ごとに1回行う
- ・特殊健康診断…有害な業務や体に負担のかかる業務を行う人には特別な検査項目の健康診断を行う



## 12 母性の保護



- ①重量物の取り扱いなど、妊娠・出産・育児に有害と定められた仕事をさせることはできません。
- ②産前産後休業…6週間(双子以上の場合は14週間)以内に出産予定の女性労働者から休業の請求があったときと、産後8週間(これは請求がなくても)は休ませなくてはなりません。
- ③生理休暇…生理により仕事をするのが著しく困難なときは、休暇を請求することができます。

## 13 セクハラ

職場におけるセクシュアルハラスメント(セクハラ)とは、

- ・職場において食事やデートにしつこく誘われたり、上司や同僚に体を触られるなど、性的な内容の発言や行動に対して労働者が拒否したこと等から、解雇される等の不利益を受けること
- ・職場での性的な内容の発言や行動によって、労働者が会社に行くのが苦痛になるなど、働くうえで支障が生じることをいいます。

男女雇用機会均等法では、職場におけるセクシュアルハラスメント防止対策を実施することを事業主に義務づけています。



## 《労働全般に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
奈良労働局 総合労働相談コーナー	0742-32-0202	630-8570	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎
奈良県中小企業労働相談所	0120-450-355	630-8501	奈良市登大路町30 奈良県雇用労政課内

## 《労働条件等、労災保険に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
奈良労働基準監督署	0742-23-0435	630-8301	奈良市高畑町552 奈良第2地方合同庁舎
葛城労働基準監督署	0745-52-5891	635-0095	大和高田市大中393
桜井労働基準監督署	0744-42-6901	633-0062	桜井市栗殿1012
大淀労働基準監督署	0747-52-0261	638-0821	吉野郡大淀町下淵364-1

## 《労働条件等に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
奈良労働局 労働基準部 監督課	0742-32-0204	630-8570	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎

## 《求職・求人、雇用保険に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
奈良労働局 職業安定部	0742-32-0208	630-8570	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎
ハローワーク奈良	0742-36-1601	630-8113	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎
ハローワーク大和高田	0745-52-5801	635-8585	大和高田市池田574-6
ハローワーク桜井	0744-45-0112	633-0007	桜井市外山285-4-5
ハローワーク下市	0747-52-3867	638-0041	吉野郡下市町下市2772-1
ハローワーク大和郡山	0743-52-4355	639-1161	大和郡山市観音寺町168-1

## 《就職支援に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
奈良しごとiセンター	0742-23-5729	630-8325	奈良市西木辻町93-6 エルトピア奈良内
高田しごとiセンター	0745-24-2010	635-0096	大和高田市西町1-60 エルトピア中和内
ならジョブカフェ(ヤングコーナー)	0742-23-5730	630-8325	奈良市西木辻町93-6 エルトピア奈良内

## 《職場における男女差別、セクハラ、育児・介護休業等に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
奈良労働局 雇用均等室	0742-32-0210	630-8570	奈良市法蓮町387 奈良第3地方合同庁舎

## 《健康保険に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
全国健康保険協会 奈良支部	0742-30-3700	630-8535	奈良市大宮町7-1-33 奈良センタービル

※組合健保の方は当該健康保険組合へ、国民健康保険の方はお住まいの市町村役場までお問い合わせください

## 《年金に関すること》

機関名	電話	郵便番号	所在地
奈良年金事務所	0742-35-1372	630-8512	奈良市芝辻町4-9-4
大和高田年金事務所	0745-22-3531	635-8531	大和高田市幸町5-11
桜井年金事務所	0744-42-0033	633-8501	桜井市谷88-1

