

# 労働関係法令の基礎知識

1人でも労働者（正社員だけでなくパート・アルバイト等も含まれます。）を使用する事業場は、労働条件の最低基準を定めた労働基準法・最低賃金法等が適用されます。

このリーフレットは、これら労働関係法令の概要を理解していただくために作成したものです。

## 労働契約

### 1 労働契約の効力【労働基準法第13条】

労働基準法で定める基準に満たない労働条件を定める労働契約は無効となります。  
無効となった部分は同法の基準が適用されます。

### 2 労働契約期間【労働基準法第14条】

期間の定めのある労働契約期間の上限は、3年（税理士等の特定の業務に従事する者、満60歳以上の者は5年）となっています。  
有期契約労働者については、適切な労働条件を確保する観点等から「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が定められています。

### 3 労働条件の明示【労働基準法第15条】

労働者を採用するときは、下記の労働条件を明示しなければなりません。



【必ず明示しなければならない事項】	【定めをした場合に明示しなければならない事項】
<p style="text-align: center;">●書面の交付によらなければならない事項●</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①労働契約の期間</li> <li>②就業の場所・従事する業務の内容</li> <li>③始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項</li> <li>④賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項</li> <li>⑤退職に関する事項（解雇の事由を含む）</li> <li>⑥昇給に関する事項</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算・支払の方法、支払の時期に関する事項</li> <li>②臨時に支払われる賃金・賞与などに関する事項</li> <li>③労働者に負担させる食費・作業用品その他に関する事項</li> <li>④安全衛生に関する事項</li> <li>⑤職業訓練に関する事項</li> <li>⑥災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項</li> <li>⑦表彰、制裁に関する事項</li> <li>⑧休職に関する事項</li> </ul>

### 4 賠償予定の禁止【労働基準法第16条】

労働契約の不履行について違約金を定めたり、損害賠償を予定する契約をしてはいけません。

## 解雇・退職

### 1 解雇制限【労働基準法第19条】

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。

### 2 解雇の予告【労働基準法第20条】

労働者を解雇する場合は、30日以上前に解雇予告するか、30日分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払わなければなりません。

※解雇予告日数が30日未満の場合は、満たない日数分の解雇予告手当を支払わなければなりません。

### 3 退職時の証明・解雇理由の証明【労働基準法第22条】

労働者が、退職・解雇時に在職中の契約内容や解雇理由などの証明書を請求したときは、遅滞なく証明書を交付しなければなりません。なお、労働者が請求しない事項は記入できません。

### 4 金品の返還【労働基準法第23条】

労働者の死亡または退職の場合で、権利者の請求があった場合には、請求を受けた日から7日以内に、賃金を支払い、積立金等の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。



## 賃金

### 1 賃金の支払【労働基準法第 24 条】

賃金の支払については、次の 5 原則を守らなければなりません。

①通貨払の原則（原則として現物支給は禁止）、②直接払の原則（労働者本人への支払）、③全額払の原則（公租公課、労使協定によるもの以外は原則として控除禁止）、④毎月払の原則（毎月 1 回以上の支払い）、⑤一定期日払の原則

### 2 最低賃金【最低賃金法第 4 条】

労働者には、都道府県ごとに決定された「地域別最低賃金」又は「産業別最低賃金」以上の額の賃金を支払わなければなりません。

### 3 休業手当【労働基準法第 26 条】

事業主の都合で労働者を休業させた場合、休業手当（平均賃金の 6 割以上）を支払わなければなりません。

## 労働時間・休憩・休暇

### 1 労働時間【労働基準法第 32 条】

原則として、休憩時間を除き、1 日 8 時間、1 週間 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）を超えて労働させてはなりません。

※一定要件を満たせば、変形労働時間制（1 か月単位、1 年単位、フレックスタイム制等）やみなし労働時間制（事業場外みなし、専門裁量労働制、企画裁量労働制）を採用することが認められています。

なお、労働時間は「労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準」に基づき、適正に把握する必要があります。

### 2 休憩【労働基準法第 34 条】

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 時間以上の労働者が自由利用できる休憩を労働時間の途中に与えなければなりません。

### 3 休日【労働基準法第 35 条】

原則として、少なくとも毎週 1 日、又は 4 週間を通じて 4 日の休日を与えなければなりません。

### 4 管理監督者【労働基準法第 41 条】

事業経営の管理者的立場にある者等に限り上記 1～3 は適用されません。

企業内において「管理職」と位置付けられている全員が直ちに当該「管理監督者」に該当するものでないことに注意が必要です。



## 時間外労働・休日労働・割増賃金

### 1 時間外労働・休日労働【労働基準法第 36 条】

時間外又は法定休日に労働させる場合には、労働者の過半数を代表する者（※ 1）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。（※ 2）

※ 1 労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者のことをいいます。

※ 2 時間外労働は、原則として 1 か月 45 時間以内、年 360 時間以内（限度時間）にすることが必要です。「時間外労働の限度に関する基準」（告示）

臨時的に限度時間を超えて働かせる必要がある場合は、労使協定において一定の期間ごとの割増賃金率などの特別の定めをし、当割増賃金率を法定割増賃金率（2 割 5 分以上）を超える率とするよう努めることが必要です。

### 2 割増賃金【労働基準法第 37 条】

時間外又は法定休日等に労働させた場合には、下記の割増賃金を支払わなければなりません。

①時間外・深夜（原則として午後 10 時～午前 5 時）労働→通常賃金の 2 割 5 分以上

時間外労働が 1 か月に 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。）

②法定休日労働→通常賃金の 3 割 5 分以上





## 年次有給休暇

### 年次有給休暇【労働基準法第 39 条】

雇入れの日（試用期間を含む）から起算して 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（パート、アルバイト等を含む）には次の年次有給休暇を与えなければなりません。

#### ①一般の労働者

継続勤務期間	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～
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

#### ②所定労働日数が少ない労働者（週所定労働時間が 30 時間以上の労働者は①表を適用）

週所定労働日数	1 年間の所定労働日数	継続勤務期間ごとの付与日数						
		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～
4 日	169～216 日	7	8	9	10	12	13	15
3 日	121～168 日	5	6	6	8	9	10	11
2 日	73～120 日	3	4	4	5	6	6	7
1 日	48～72 日	1	2	2	2	3	3	3

事業場で労使協定を締結すれば、1 年に 5 日分を限度として時間単位で年次有給休暇を付与できます。

## 年少者・女性

### 年少者・女性の労働基準【労働基準法第 56 条～ 61 条、64 条の 2～ 68 条】

年少者（満 18 歳未満）は、原則として深夜業や危険有害業務が禁止されます。また、妊産婦が請求した場合は時間外労働が禁止されるほか、産前産後休暇（原則産前 6 週間、産後 8 週間）の付与等の規制があります。

## 就業規則・その他

### 1 就業規則

#### (1) 就業規則の作成【労働基準法第 89 条・90 条】

常時 10 人以上の労働者を使用している事業場では、就業規則を作成し、労働者の過半数代表の意見書を添えて、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。

##### 【必ず記載しなければならない事項】

- ①始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換（交替制の場合）
- ②賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期並びに昇給
- ③退職（解雇の事由を含む）

##### 【定めをする場合には記載しなければならない事項】

- ①退職手当
- ②臨時の賃金（賞与）・最低賃金額
- ③食費・作業用品などの負担
- ④安全衛生
- ⑤災害補償、業務外の傷病扶助
- ⑥表彰、制裁
- ⑦その他全労働者に適用される事項



#### (2) 制裁規定の制限【労働基準法第 91 条】

就業規則に減給の制裁を定める場合は、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 を超えてはなりません。

#### (3) 就業規則の効力等【労働基準法第 92 条】

就業規則は、労働基準法などの関係法令又は労働協約に反してはならず、また就業規則に定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は無効となり、就業規則で定める基準によることとなります。

#### (4) 就業規則等の周知【労働基準法第 106 条】

就業規則や労使協定等は、労働者に周知しなければなりません。

### 2 労働者名簿及び賃金台帳の調製と記録の保存【労働基準法第 107 条～ 109 条】

事業主は、各事業場ごとに、労働者名簿・賃金台帳を調製しなければなりません。また、労働者名簿、賃金台帳その他労働関係に関する重要な書類は、3 年間保存しなければなりません。



## その他の関係法令

### 1 労働契約法

#### (1) 就業規則による労働契約の内容の変更【労働契約法第9条、第10条】

就業規則の変更により労働契約の内容を変更する場合は、就業規則の周知と変更する内容等の合理性が必要です。

#### (2) 解雇【労働契約法第16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、権利の濫用として無効になります。

### 2 安全衛生（労働安全衛生法）

#### (1) 事業者の講ずべき措置【労働安全衛生法第20条～第25条の2】

事業者は労働者に対する危険や健康障害を防止するため、法令に定める各種の措置を講ずることが必要です。

#### (2) 安全衛生教育【労働安全衛生法第59条】

労働者を雇入れ又は配置転換を行った時は、必要な安全衛生教育を実施し、また、法令で定める危険有害業務に従事させる場合には、特別教育を実施しなければなりません。

#### (3) 就業制限【労働安全衛生法第61条】

法令で定める危険有害業務には、免許を受けた者、技能講習修了者等の資格を有する者以外は就業させてはなりません。

#### (4) 健康診断【労働安全衛生法第66条】

労働者に雇入時と毎年1回(特定業務従事者または法令で定める危険有害業務従事者には6か月に1回)定期的に、必要な健康診断を行わなければなりません。

### 3 労働保険（労働者災害補償保険法・雇用保険法）

労働者（パート・アルバイト等を含む）を1人でも雇用する事業主は労働保険（労災保険と雇用保険の総称）に加入し、労働保険料を申告し納付しなければなりません。

①労災保険 業務災害の補償、通勤災害の給付等を行います。業務・通勤災害には健康保険は使用できません。

②雇用保険 失業・教育訓練等給付及び事業主に対する助成を行います。

労災保険については労働基準監督署、雇用保険についてはハローワークにお問い合わせください。

### 4 個別労働紛争解決制度

個々の労働者と事業主間の労働関係に関するトラブルについて、総合労働相談コーナーで相談を受け付けます。また円満に解決するため「助言・指導」、「あっせん」の制度もありますので、ご活用下さい。

※詳しくは下記相談コーナーにお問い合わせ下さい。

和歌山労働局総合労働相談コーナー		TEL 073 - 488 - 1020
和歌山総合労働相談コーナー	(和歌山労働基準監督署内)	TEL 073 - 488 - 1200
御坊総合労働相談コーナー	(御坊労働基準監督署内)	TEL 0738 - 22 - 3571
橋本総合労働相談コーナー	(橋本労働基準監督署内)	TEL 0736 - 32 - 1190
田辺総合労働相談コーナー	(田辺労働基準監督署内)	TEL 0739 - 22 - 4694
新宮総合労働相談コーナー	(新宮労働基準監督署内)	TEL 0735 - 22 - 5295

和歌山労働局 〒640 - 8581 和歌山市黒田二丁目3番3号和歌山労働総合庁舎

労働基準部監督課 TEL 073 - 488 - 1150 FAX 073 - 475 - 0113

## 県内の監督署

和歌山労働基準監督署 TEL 073 - 488 - 1200 FAX 073 - 475 - 0116 〒640 - 8582 和歌山市黒田二丁目3番3号  
御坊労働基準監督署 TEL 0738 - 22 - 3571 FAX 0738 - 22 - 3707 〒644 - 0011 御坊市湯川町財部1132  
橋本労働基準監督署 TEL 0736 - 32 - 1190 FAX 0736 - 32 - 2325 〒648 - 0072 橋本市東家6の9の2  
田辺労働基準監督署 TEL 0739 - 22 - 4694 FAX 0739 - 22 - 3342 〒646 - 8511 田辺市明洋2丁目24の1  
新宮労働基準監督署 TEL 0735 - 22 - 5295 FAX 0735 - 22 - 6766 〒647 - 0033 新宮市清水元1丁目2の9

ご不明な点がございましたら、和歌山労働局監督課、または各労働基準監督署へお問い合わせ下さい。



やっぱりいいね わかやまくろし

平成21年2月12日「和歌山仕事と生活の調和」実現のための提言

(H22.8)



# 退職金が、 あなたのための 会社を強くする。

中退共

「100万社以上を支えてきた、国の退職金制度」  
中小企業退職金共済制度

掛金の一部を国が助成!

掛金は全額非課税&手数料ナシ!

社外積立型で管理がカンタン!

パートさんも加入OK!



ホームページで制度についての解説動画を配信中!

中退共

検索

〒105-8077 東京都港区芝公園1-7-6 退職金機構ビル  
TEL:03-3436-0151(代表) FAX:03-3436-0400



# 中退共は、320万人以上の 在籍者を誇る“国の退職金制度”です。



## 中退共制度のしくみ

### ① 加入申込(契約)手続き

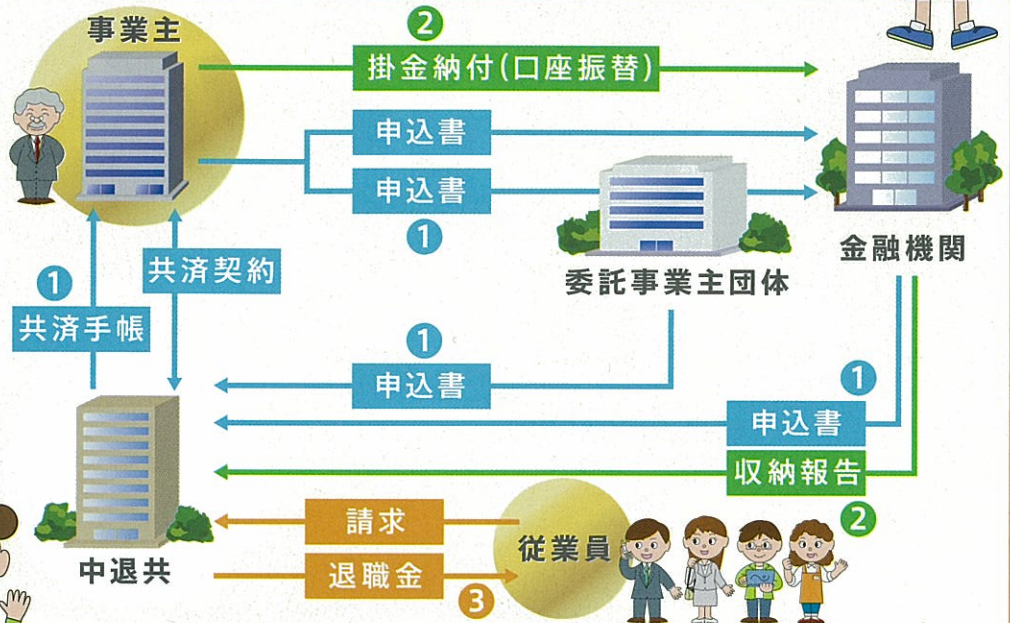
お近くの金融機関または委託事業主団体の窓口にてお申し込みください。事業主と中退共が「退職金共済契約」を結んだ後、共済手帳が送付されます。

### ② 掛金納付

毎月の掛金は口座振替にて金融機関に納付します。掛金は全額事業主負担です。

### ③ 支払い

退職した従業員の請求に基づき、中退共から直接従業員に退職金が支払われます。※転職した場合、退職金を請求していなければ通算できます。



## 退職金額

掛金月額  
10,000円の場合

10年後 ▶ ¥1,265,600

20年後 ▶ ¥2,666,600

30年後 ▶ ¥4,213,100

※金額は法令の改正により変わることがあります。

## 加入条件

※詳細については、ホームページをご覧ください。資料をご請求ください。

常用従業員数または資本金・出資金のいずれかが次の範囲内であれば加入できます。個人企業の場合は、常用従業員数によります。

	常用従業員数	資本金・出資金
一般業種	300人以下	または 3億円以下
卸売業	100人以下	または 1億円以下
サービス業	100人以下	または 5千万円以下
小売業	50人以下	または 5千万円以下

制度についてのご相談はお近くの相談コーナーへ(受付時間)9:00~17:00 ※土日祝日は除く

札幌 TEL:011-241-0351 FAX:011-241-0369

名古屋 TEL:052-856-8151 FAX:052-856-8155

仙台 TEL:022-263-8651 FAX:022-263-8653

大阪 TEL:06-6536-1851 FAX:06-6536-1850

東京 TEL:03-3436-4351 FAX:03-3433-4078

広島 TEL:082-240-7151 FAX:082-240-7153

富山 TEL:076-444-5851 FAX:076-444-3593

福岡 TEL:092-287-9217 FAX:092-287-9216

中退共制度に関する情報は携帯サイトでもご覧いただけます。QRコードを読み取って、アクセスしてください。



## 資料請求

※詳しい資料はFAXまたは封書にてご請求ください。FAX.03-3436-4362

住所 〒	名称 または 氏名	担当者名
TEL ( )		
業種	資本金 円	常用従業員数 人
		パート従業員数 人

◆ご請求いただいた際は、よくわかる中退共制度詳細版(あらまし)と新規契約申込書をご送付させていただきます。

配布団体名

※ご記入いただきました個人情報は中退共本部の加入促進活動に必要な範囲内で利用させていただきます。中退共本部では個人情報を適切な安全対策のもとに管理し、漏えいなどの防止に努めます。また、お客様の同意なく第三者に開示・提供はいたしません。