

働くときのルール

しっかり学ぼう！働くときの基礎知識



労働基準法とは？



労働契約「働きます」「雇います」という約束

契約の内容を使用者が自由に決められたら
労働者にとって不利な内容！！

労働者を保護するための法律が必要

労働基準法



労働条件と就業規則

労働契約を結ぶとき

使用者は労働者に労働条件をきちんと明示(15条)し、特に重要な次の6項目については、口約束だけではなく、きちんと文書の交付等をしなければなりません。

1. 労働契約の期間に関すること
2. 有期労働契約更新の基準(上限の有無及び内容)
3. 仕事をする場所、仕事の内容(変更範囲を含む)
4. 労働時間や休憩、休日
5. 賃金の決定、支払いに関すること
6. 辞めるときのきまり



就業規則とは？

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**職場のルールブック**。

【パート・有期雇用労働者の場合】

文書の交付等による明示

- ①昇給の有無 ②退職手当の有無 ③賞与の有無
④相談窓口(相談担当者の氏名、役職、相談部署等)
※パートタイム・有期雇用労働法第6条

賃金について

最低賃金(最低賃金法)

使用者は労働者に最低賃金額以上の賃金を支払わなければなりません。

賃金の支払についてのきまり

賃金が全額確実に労働者に渡るように、支払い方にも決まりがあり、次の5つの原則が定められています(24条)。

**和歌山県
最低賃金**

時間額 **980円**
(令和6年10月1日～)

1. 通貨で
2. 直接労働者に
3. 全額を
4. 毎月1回以上
5. 一定日に支払うこと

労働時間

労働時間のきまり

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

法定労働時間を超えて働く場合は?(残業時間)

36協定 法定の労働時間を超えて労働者を働かせる場合には、労使で結んだ「時間外労働・休日労働に関する協定」を労働基準監督署に届け出なければいけません(36条)。

※一部の業務を除き、時間外労働の上限規制が設けられています。



時間外労働させた場合には**割増賃金**を支払わなければなりません(37条)。

- 時間外労働は25%以上
- 法定休日労働は35%以上
- 深夜労働は25%以上

※ただし、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。

休憩・休日のきまり

休憩時間(34条)

1日の労働時間
6時間超の場合 45分 の休憩時間が必要
8時間超の場合 60分

休憩時間は労働者が**自由に**利用できなければなりません。

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、休憩時間ではなく**労働時間**です！

休日(35条)

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**の休日を与えなければなりません。



職場の安全衛生と労働災害

労働安全衛生法

職場における労働者の安全と健康を確保することなどを目的として、労働安全衛生法では、健康診断やストレスチェック、機械や有害物質に関する規制などが定められています。

労働者災害補償保険法

仕事(通勤途中を含む)で病気やけがをした場合は、**労災保険**が適用されます。労災保険の指定病院にかかれば、**治療費は原則として無料**になりますし、仕事を休まなければいけなくなったときには休業(補償)給付が受けられます。基本的に労働者を一人でも雇用する会社は**加入が義務**づけられており、**保険料は全額会社が負担**します。

働くときのルールについては、以下の相談窓口があります。困ったときは相談しましょう。

労働基準監督署

労働基準法などについての監督指導や許可、認可などの事務を行っています。

総合労働相談コーナー

全国各地の労働局や労働基準監督署などに設置されており、労働問題に関するあらゆる分野についての相談を受けています。

相談窓口(平日 9:00 ~ 17:00)

和歌山労働局 (総合労働相談コーナー)・・・☎073-488-1020
和歌山労働基準監督署(総合労働相談コーナー)・・・☎073-407-2203
御坊労働基準監督署(総合労働相談コーナー)・・・☎0738-22-3571
橋本労働基準監督署(総合労働相談コーナー)・・・☎0736-32-1190
田辺労働基準監督署(総合労働相談コーナー)・・・☎0739-22-4694
新宮労働基準監督署(総合労働相談コーナー)・・・☎0735-22-5295

年次有給休暇

年次有給休暇(39条)

年次有給休暇とは、所定の休日以外に仕事を休んでも**賃金を払ってもらうことができる休暇**のことです。会社の正常な運営を妨げるようなことになるときに限り、会社が別の時季に休暇を取るように休暇日を変更させることができます。

何日とれるの？

労働者は、半年間継続して雇われていて、全労働日の**8割以上を出勤**していれば、**10日間**の年次有給休暇を取ることができます。勤続年数が増えていくと、1年ごとに付与される休暇日数は増えていきます(20日が上限)。

勤続年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
休暇日数	10	11	12	14	16	18	20

※2019年4月1日から、年10日以上の子休が与えられる労働者について、1人1年当たり5日間の年次有給休暇を取得させるよう、使用者に義務づけられています。

※週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者については、所定労働日数に応じて休暇日数が変わります。

仕事を辞めるとき

仕事を辞めるとき(退職)

労働者からの申し出によって労働契約を終了することを**退職**といいます。退職については、就業規則又は、労働条件通知書の定めに従う事になりますが、労使双方の合意があれば、その限りではありません。

仕事を辞めさせられるとき(解雇)

使用者からの申し出による一方的な労働契約の終了を**解雇**といいます。解雇を行う際には使用者は少なくとも30日前に**解雇の予告**をするか、解雇予告手当を支払わなければなりません(20条)。解雇は、使用者がいつでも自由に行えるというものではなく、解雇が客観的に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できません。

ホームページでも確認できます！

労働条件に関する総合情報サイト

(厚生労働省)

「確かめよう労働条件」

<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/>

