

解雇と退職の違い

労働契約が終了する場合には、大きく分けて、①労働者の意思で終了させる場合、②使用者の意思で終了させる場合、③就業規則や労働契約等の定めに沿って終了する場合等があります。

労働者の意思で労働契約を終了させる場合は、辞職（使用者との合意なしに一方的に終了させる場合）と**合意退職（解約）**（使用者との合意で終了させる場合）があります。辞職か合意退職かは判断が難しい場合があります。

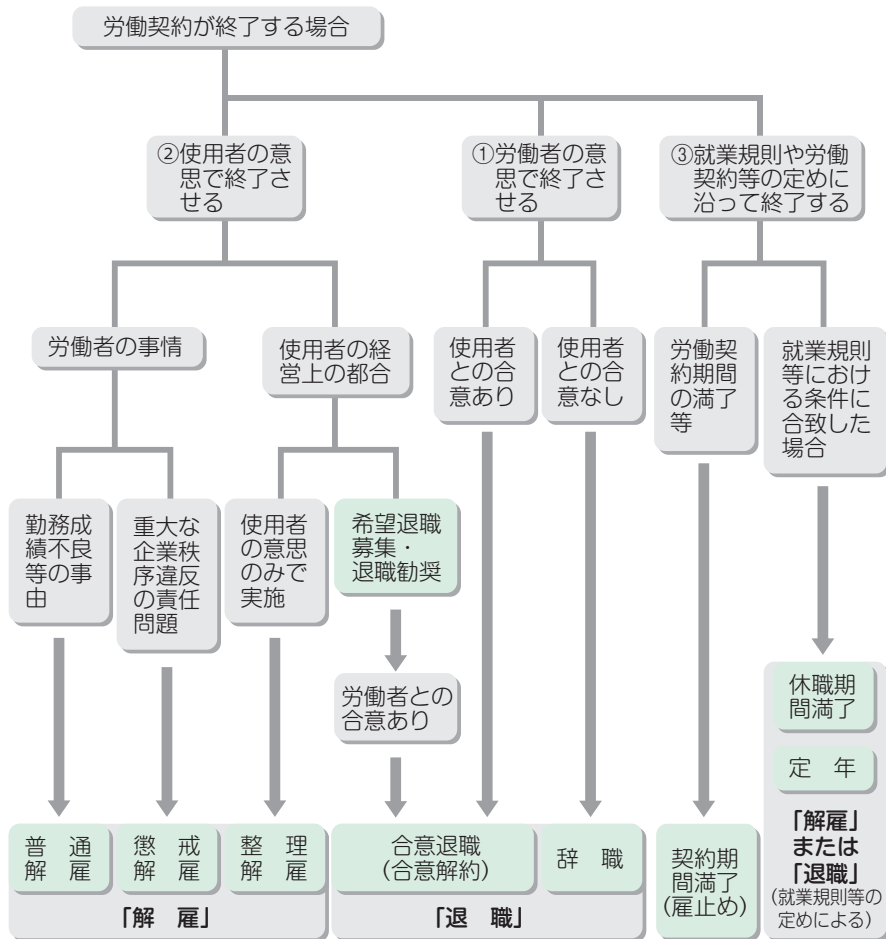
なお、合意退職には、使用者から「辞めてくれ」と迫られて労働者が「わかりました」と返事をした場合も含まれます。会社の経営上の都合による場合の**希望退職募集・退職勧奨**も、最終的には労働者との合意により**合意退職**となります。使用者からの合意解約の提案に労働者がいったん同意してからそれを争うのはかなり難しいので、慎重な対処が必要です。

また、一度提出した退職届を撤回したい場合、辞職では撤回は難しいですが、労働者からの合意退職の申し入れは使用者の承諾があるまでは撤回できると解されています。

使用者の意思で労働契約を終了させる場合は、労働者に原因がある場合の普通解雇（勤務成績不良等の事由など）と**懲戒解雇**（労働者の非行を理由とする懲戒処分）、**整理解雇**（64ページ参照。使用者の意思により終了させる）があります。

就業規則や労働契約等の定めに沿って終了する場合として、契約期間満了（雇止め）、休職期間満了、定年等によるものがあります。雇止めについては65ページも参照してください。

解雇と退職の違い



解雇予告制度、法律で禁止されている解雇等

使用者の意思で労働契約を一方的に終了させることを**解雇**といいます。

労働契約法第16条では、**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、その権利を濫用したものとして、無効とする**と定めています（詳しくは63ページ参照）。また、労働基準法第20条では、**使用者は労働者に少なくとも30日前に解雇を予告しなければならない**と定め、**30日前に予告しない場合、使用者は解雇予告手当として30日分以上の平均賃金（20ページ参照）を支払わなければならない**と定めています。

ただし、天災事変その他やむを得ない理由で事業をやめる場合や労働者の責任による解雇の場合は、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受ければ、解雇予告手当等は必要ありません。

なお、日雇いの人（1か月を超えて引き続き使用されている場合を除く）、2か月以内の契約または季節的業務に4か月以内の契約で雇用されている人（その期間を超えて引き続き使用されている場合を除く）、入社から14日以内の試用期間中の人には、この解雇予告制度は適用されません（労働基準法第21条）。

期間の定めのある労働契約の場合は、原則として使用者に契約期間中の雇用を継続する責任があり、労働契約法第17条第1項では、**やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで労働者を解雇することができない**と定めています。期間途中の労働契約の解除について、使用者に過失がある場合、労働者は使用者に対して、残りの契約期間に対する債務不履行の損害賠償を請求することもできます。

その他、法律で一定の時期の解雇や一定の理由による解雇が禁止されています。

この時期の解雇は違法です

- ◆仕事でケガや病気をして療養するために休業する期間とその後30日間を過ぎているもの（労働基準法第19条）
- ◆女性労働者の産前産後休業の期間とその後30日間を過ぎているもの（労働基準法第19条）
- ◆妊娠中の女性労働者及び出産後1年を経過しない女性労働者の解雇で、事業主が妊娠、出産を理由とする解雇ではないことを証明できないもの（男女雇用機会均等法第9条第4項）

これらを理由とする解雇その他不利益取扱いは違法です

- ◆国籍、信条または社会的身分（労働基準法第3条）、性別（男女雇用機会均等法第6条）
- ◆労働組合に加入したり、労働組合をつくろうとしたり、正当な労働組合活動をしたこと（不当労働行為、109ページ参照）（労働組合法第7条）
- ◆労働委員会に不当労働行為救済の申立等をしたこと（労働組合法第7条）
- ◆女性労働者の婚姻、妊娠、出産、産前産後休業の取得等（男女雇用機会均等法第9条）
- ◆育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇等の申出や取得等（育児・介護休業法第10条、第16条、第16条の4、第16条の7）
- ◆専門業務型裁量労働制、企画業務型裁量労働制に就くことに同意しなかったこと（労働基準法第38条の4）
- ◆高度プロフェッショナル制度の対象となることに同意しなかったこと（労働基準法第41条の2）
- ◆事業場の法違反を労働基準監督署等に申告したこと（労働基準法第104条）
- ◆パートタイム・有期雇用労働者または派遣労働者が、通常の労働者との待遇差や理由について説明を求めたこと（パートタイム・有期雇用労働法第14条、労働者派遣法第31条の2）
- ◆派遣労働者が厚生労働大臣に事業主等の労働者派遣法違反を申告したこと（労働者派遣法第49条の3）
- ◆職場のパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントに関して、事業主に相談等したこと（労働施策総合推進法第30条の2ほか）
- ◆都道府県労働局長に個別労働紛争解決の援助等を求めたこと（個別労働関係紛争の解決の促進に関する法律第4条ほか）
- ◆公益通報したこと※（公益通報者保護法第3条、第5条）
など

※公益通報者の保護

企業による一定の違法行為などを、労働者等が企業内の通報窓口や外部のしかるべき機関に通報することを「公益通報」といいます。

公益通報者保護法では、通報者が、どこへどのような内容の通報を行えば保護されるのかというルールを定めており、通報したことを理由に、通報者に対して解雇等の不利益な取扱いをすることは禁止されています。

令和4年6月より、事業者に対し、内部通報窓口を設置する等の体制整備が義務づけられています（常時雇用する労働者数が300人以下の事業者は努力義務）。

<参照>消費者庁ホームページ

https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_partnerships/whistleblower_protection_system/

公益通報者保護法の最新情報は消費者庁ホームページ等をご参照ください。

解雇には合理的な理由が必要

解雇されるということは、労働者にとって大変重大なことです。そこで解雇には、「客観的に合理的な理由」と、社会常識からみて「なるほどもっともだ」といえる「社会通念上の相当性」が必要です。それがなければ、「解雇権の濫用」として無効とされます（労働契約法第16条）。したがって、法律で禁止された解雇にあらず、解雇予告制度（労働基準法第20条、61ページ参照）を守っていたとしても、それだけで解雇が有効になるとは限りません。この点は、誤解がされやすいので、特に注意が必要です。

合理的理由があるか、解雇権の濫用ではないかを判断するにあたっては、就業規則の解雇に関する定め（解雇事由）とその合理性、解雇事由該当性、労働者側の責任事由の有無・程度、解雇にいたるまでの使用者の態度、業務上の必要性、ほかの例との均衡、その他の事情を総合して判断することになります（試用期間満了時の本採用拒否については、7ページ参照）。

懲戒処分の中で最も重い制裁として行われる**懲戒解雇**は、労働者の将来に重大な影響を与えるので、労働者の故意による著しい企業秩序違反などがあつたときに最後の手段として行うべきものです。懲戒処分が有効となるためには、就業規則等で懲戒規定が定められていること、懲戒事由に該当する合理的な理由があること、処分の相当性や手続の相当性などの要件を満たすことが必要です（懲戒については15、16ページ参照）。

【解雇の裁判例】

無効例	◆寝坊により放送事故を起こしたアナウンサーの普通解雇は、いささか酷にすぎ、合理性を欠いて必ずしも社会的に相当とは認められないので無効（最高裁昭52.1.31）
	◆労働能率が劣り、向上の見込みがない、自己中心的などを理由とする普通解雇は、使用者が体系的な教育、指導を実施することで当該労働者の労働能率の向上を図る余地があるので無効（東京地裁平11.10.15）
有効例	◆会社名義のクレジットカードのクーポン券を集め、6年間にわたり商品券等を取得した社員の普通解雇は、解雇権の濫用にはあたらないので有効（東京地裁平9.9.11）
	◆4回にわたるけん責処分にも反省することなく、始末書を提出しなかったことなどを理由とする普通解雇は、解雇権の濫用にはあたらないので有効（東京高裁平14.9.30）

整理解雇の場合の有効性判断の基準

使用者が不況や経営難等の理由で、人員整理のために行う解雇を**整理解雇**といいます。このような整理解雇については、会社の運営について直接責任のない労働者を犠牲にし、経営上の都合で安易に行われたかどうかが争われることから、多くの裁判例では、**次の4つの要件（要素）を有効性判断の基準としてきました。**

①人員削減に十分な必要性がある。

人員の削減が不況や経営危機など経営上の十分な必要性に基づいたものでなければなりません。必要性の程度は営業状態、資産状況、人件費の動向、人員配置等から判断します。

②解雇を回避する努力を十分尽くした。

解雇を避けるためにとりうる手段を十分尽くさなければなりません。回避する手段としては労働時間短縮、配転、出向、一時帰休、新規採用の停止、希望退職の募集などが考えられます。

③解雇対象者の選び方が公正・妥当である。

解雇対象者を客観的、合理的な基準に基づき公正に選定しなければなりません。この基準としては、勤務成績など労働力評価、勤続年数など企業貢献度、労働者の生活への配慮等があげられます。

④説明・協議手続を尽くしている。

労働組合・労働者に対して、整理解雇の必要性と人員削減の内容（時期・規模・方法）について十分説明し、誠意をもって協議しなければなりません。労働協約で労働組合との協議を義務付けていなくても、説明や協議は必要です。

有期労働契約の雇止め

有期労働契約（期間の定めのある労働契約）は、パートタイム労働者、派遣労働者、アルバイト、契約社員、嘱託などで多く見られます。

有期労働契約は、契約期間の満了により雇用が終了します。しかし、労働者が契約の更新を期待しているにも関わらず、使用者が更新を拒否することがあります。これを「**雇止め**」（やといどめ）といいます。

過去の判例で、有期労働契約の雇止めにも、一定の場合には解雇に関する考え方が適用されるとする「雇止め法理」が確立していましたが、現在では労働契約法第19条に有期労働契約の更新等として規定されています。

対象となる 有期労働契約

- 次の①、②のいずれかに該当する有期労働契約が対象となります。
- ①過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの
 - ②労働者において、有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められるもの

要件と効果

上記の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「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とき」は、雇止めが認められません。従前と同一の労働条件で、有期労働契約が更新されます。

必要な手続

労働者からの有期労働契約の更新の申込みが必要です（契約期間満了後でも遅滞なく申込みをすれば条文化されたルールの対象となります）。こうした申込みは使用者による雇止めの意思表示に対して、「嫌だ、困る」と言うなど、労働者による何らかの反対の意思表示が使用者に伝わるものでもかまわないとされています。

厚生労働省では、雇止めをめぐるトラブルの防止や解決を図るため、「**有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準**」（右ページ）において、雇止めの予告（第2条）や、雇止め理由の明示（第3条）など、一定のルールを示しています。

なお、当基準は労働条件明示にかかる制度改正に伴い、第1条及び第5条が新設されています（令和6年4月1日適用）。

有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準

(平成15年厚生労働省告示第357号、最終改正令和5年3月30日厚生労働省告示第114号)

(有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明)

第一条 使用者は、期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間（労働契約法（平成十九年法律第百二十八号）第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。）又は有期労働契約の更新回数について、上限を定め、又はこれを引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければならない。

(雇止めの予告)

第二条 使用者は、有期労働契約（当該契約を三回以上更新し、又は雇入れの日から起算して一年を超えて継続勤務している者に係るものに限り、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。次条第二項において同じ。）を更新しないこととしようとする場合には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の三十日前までに、その予告をしなければならない。

(雇止めの理由の明示)

第三条 前条の場合において、使用者は、労働者が更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 有期労働契約が更新されなかった場合において、使用者は、労働者が更新しなかった理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

(契約期間についての配慮)

第四条 使用者は、有期労働契約（当該契約を一回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して一年を超えて継続勤務している者に係るものに限る。）を更新しようとする場合においては、当該契約の実態及び当該労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければならない。

(無期転換後の労働条件に関する説明)

第五条 使用者は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第十五条第一項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則（昭和二十二年厚生省令第二十三号）第五条第五項に規定する事項を明示する場合においては、当該事項（同条第一項各号に掲げるものを除く。）に関する定めをするに当たって労働契約法第三条第二項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければならない。

解雇・雇止めに納得いかないときは

解雇・雇止めに納得いかないときは、その旨を使用者に伝え、すぐに労働センターや弁護士等に相談してください。

その際、使用者に請求して右ページのような退職証明書（解雇・雇止め理由証明書）を受け取り、**使用者が主張する解雇・雇止めの理由は何か**ははっきりさせておくことが大切です。解雇の場合、労働基準法第22条により、労働者が解雇の予告日から退職日までの間において、解雇の理由についての証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく交付しなければなりません。雇止めの場合も、同様の基準の定めがあります（66ページ参照）。

なお、退職届は労働者から退職の申出を行う場合に提出するものであり、使用者からの解雇・雇止めに際して労働者がこれを提出する義務はありません。

労働センターでは、解決方法を相談者と一緒に考え、使用者から事情を聴くなど、解決に向けたお手伝いをします。

また、労働基準法違反の解雇は労働基準監督署に相談することもできますし、不当労働行為（109ページ参照）による解雇は労働委員会に救済を申し立てることもできます。もちろん、裁判所に訴訟を起こすこともできます。

〔解雇・雇止め問題への対処方法〕

解雇・雇止めをされたり、されようとしている場合、自分がどうしたいのか、その場合に必要な対処は何かをまず考える必要があります。

- ① 未払賃金・退職金や解雇予告手当をきちんと支払わせたい
- ② 上記①以上の金銭的補償を求めたい
- ③ 解雇・雇止めの不当性をはっきりさせたい
- ④ 元の職場で働き続けられるようにしたい

***①の場合は賃金が支払われないときの対処（21、22ページ参照）と基本的には同じです。**

解雇の効力を争っている場合には、裁判所等の証明があれば雇用保険の求職者給付の基本手当の条件付給付（仮給付）が受けられます。この場合は、求職活動等をしなくても給付がされます。

また、解雇により健康保険・厚生年金保険の被保険者資格の喪失届が提出された場合でも、労働委員会または裁判所が解雇無効の判定をし、その効力が発生したときには、資格喪失を取り消す手続きがあります。

退職事由に係るモデル退職証明書（解雇・雇止め理由証明書）

(労働者名) 殿

以下の事由により、あなたは当社を 年 月 日に退職したことを証明します。

年 月 日

事業主氏名又は名称

使用者職氏名

- ①あなたの自己都合による退職(②を除く。)
 ②当社の勧奨による退職
 ③定年による退職
 ④契約期間の満了による退職
 ⑤移籍出向による退職
 ⑥その他(具体的には)による退職
 ⑦解雇・雇止め(別紙の理由による。)

※該当する番号に○を付けること。

※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。

ア 天災その他やむを得ない理由

別紙

(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・雇止め

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・雇止め

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・雇止め

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・雇止め

オ 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、 したこと。)による解雇・雇止め

カ その他(具体的には、

)による解雇・雇止め

※該当するものに○を付け、具体的な理由等を()の中に記入すること。

退職証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはならないとされています(労働基準法第22条3項)。

会社をやめるときは

労働契約においては、労働者から使用者に退職願を提出して承諾されれば、合意解約により労働契約は終了します。使用者が退職を承諾したあとになって、労働者が退職の申出を撤回することは、原則としてできません。

労働者が「すぐ辞めたい」と申し出ても、事務引継等のために使用者が「まだいてほしい」ということもあるかもしれません。その際は十分に話し合うことが望ましいでしょう。

一方、**期間の定めのない労働契約**では、労働者の意思表示だけで辞めること（**辞職**）もできます。その場合、申出（口頭でも有効ですが、「退職届」といった書面によることが望ましい）により退職でき、**退職を申し出た日から2週間を経過すると使用者の承諾がなくても労働契約は終了します（民法第627条第1項）**。ただし、トラブル防止のためには、民法の規定を念頭に、就業規則等で辞職に関する規定の有無や内容を確認した方がよいでしょう。

期間の定めのある労働契約の場合、労働者に就労を継続できないやむを得ない理由があれば、期間途中の退職は可能です。ただし、その理由が労働者側の過失によって生じ、会社に損害が出た場合などには、使用者が労働者に損害賠償を請求することもあるので、注意が必要です（民法第628条）。

なお、契約期間が1年を超える有期労働契約の場合、1年を経過後は使用者に申し出ることで、いつでも退職することができます（一定の事業の完了に必要な期間を定めるもの、高度専門職、60歳以上の高年齢者を除く）（労働基準法第137条）。

退職時に気を付けること

- ◆労働者は、会社から借りている衣服や社員章等を返さなければなりません。
- ◆退職した労働者から請求があった場合、使用者は、原則として7日以内に賃金を支払い、また、積立金、貯蓄金など労働者の権利に属する金品を返さなければなりません（労働基準法第23条）。
- ◆未払賃金（退職手当を除く）の消滅時効は、**3年です**（令和2（2020）年4月1日以後に支払期日が到来したもの）。
- ◆労働者は、就業規則等に規定があり、要件を満たせば、退職手当を受け取ることができます（71ページ参照）。支払時期が定められているときはそれに従います。**退職手当は支払時期から5年間で時効により請求権がなくなります**。労働者が同意すれば、使用者は退職手当の口座振込み、または銀行振出小切手、郵便為替等による支払いができます。
- ◆労働者が請求した場合には、使用者は、使用期間、業務の種類、地位、賃金、退職の事由について証明書を遅滞なく交付しなければなりません（労働基準法第22条第1項）。
- ◆使用者は、労働者の転職を妨害するため、相互に労働者の国籍、信条、社会的身分もしくは労働組合運動に関する通信をしたり、退職時の証明書に秘密の記号を記入してはなりません（労働基準法第22条第4項）。
- ◆労働者は、**雇用保険**に加入していた場合は、請求すれば**離職票**を事業主から受け取ることができます（事業主は資格喪失の手続を、離職した日の翌々日から10日以内に行わなくてはなりません）。事業主が雇用保険の加入手続を行っていなかった場合、2年前まで遡って加入手続が可能です。なお、雇用保険料が給料から天引きされていたことが明らかである場合は、2年を超えて遡って雇用保険の加入手続ができます。
- ◆使用者は、労働者が年の途中で退職した場合には、所得税法第226条にもとづき、退職の日以後1か月以内に**源泉徴収票**を交付しなければなりません。
- ◆労働者は、**健康保険証**を事業主に返却し、事業主は資格喪失の手続をします。退職後は、「任意継続」「国民健康保険※」「家族の健康保険の被扶養者」のいずれかを選択します。

※特定受給資格者・特定理由離職者として雇用保険の基本手当（130ページ参照）を受ける場合は、国民健康保険料（税）が軽減される制度があります。軽減を受けるためには届出が必要となります。詳しくはお住まいの市町村の国民健康保険担当にお問合せください。

退職金を受け取るには

退職金は、法律で制度を設けることが義務付けられているわけではありません。ただし、退職手当等の制度がある場合は、就業規則に支給条件、支払方法、支払期日等を規定することが労働基準法第89条で義務付けられています。

このように就業規則や労働協約に規定がある場合はもちろん、労働契約書で支給が定められていたり、定着した支給慣行があれば、その規定等にしたがって、退職金は支払われなければなりません。

退職金制度が定められている場合でも、退職の事由（自己都合退職か、会社都合退職か）や勤続年数によって退職金の支給額に差を設けることがあります。

また、労働契約の終了が懲戒解雇等による場合、退職金を減額または不支給とする退職金規定もありますが、退職金の賃金後払的性格、功労報償的性格、生活保障的性格から、退職金の減額または不支給規定を適用できるのは、労働者のそれまでの勤続の功労を減殺または抹消してしまうほど、著しく信義に反する行為があった場合に限られると考えられています（小田急電鉄（退職金請求）事件 東京高裁平15.12.11など）。

なお、退職金の時効については、労働基準法第115条において、支給されるはずの日から5年間と定めています。

〔中小企業退職金共済制度について〕

この制度は、中小企業において単独では退職金制度をもつことが困難である実情を考慮して国の援助で退職金制度を確立し、中小企業の従業員の福祉の増進と雇用の安定を図ることなどを目的としています。

中小企業の事業主が制度に加入し、口座振替によって掛金を納付します。

そして、従業員の退職時に、中退共から退職金が直接従業員に支払われます（ただし掛金の納付が12月末満の場合、退職金は支払われません）。

なお、途中で転職した場合でも条件を満たせば、前の企業での掛金納付実績をそのまま新しい契約に通算することができます。

詳細は、独立行政法人勤労者退職金共済機構中小企業退職金共済事業本部（中退共本部）（Tel 03-6907-1234）までお問合せください。

中小企業退職金共済制度の概要

(令和7年4月1日現在)

◆加入できる企業（中小企業）

下記のいずれかに該当する企業であれば加入できます。

業 種	資本金の額または出資の総額	または	常時雇用する従業員数
一般業種(製造・建設業等)	3億円以下		300人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
小売業	5,000万円以下		50人以下

*個人企業や公益法人等の場合は、常時雇用する従業員数によります。

◆加入させる従業員

原則、従業員は全員加入させてください。ただし、事業主、役員等は加入できません。

◆加入の手続

所定の申込書を取扱金融機関、委託事業主団体または委託保険会社に提出してください。

*申込書は、中退共本部、取扱金融機関または委託事業主団体等に請求してください。

◆毎月の掛金

掛金月額は5,000円から30,000円までの16種類から従業員ごとに選択できます。パートタイム従業員は2,000円、3,000円、4,000円の特例掛金月額も選択できます。毎月の掛金は、事業主が指定した預金口座から振り替えられます。

初めて加入する事業主に対して、掛金月額の2分の1（従業員ごとに上限5,000円）を加入後4か月目から1年間、国が助成し、特例掛金月額はさらに上乗せして助成します。また、18,000円以下の掛金月額を増額変更する事業主に対して、増額分の3分の1の額を増額した月から1年間、国が助成します。（ただし一部対象外あり）

◆退職金の受領

退職金額は掛金月額と掛金納付月数に応じて法令で定められています。退職した従業員の請求に基づき、中退共本部から退職金が直接支払われます。

【主な関係条文】 中小企業退職金共済法第3条、第4条、第10条、第22条

会社が倒産してしまったら

不幸にして、会社が倒産した場合や、個人経営の事業主が自己破産した場合は、労働債権額の確定など、迅速かつ的確な処置をとる必要があります（下記参照）。

なお、倒産の手続（破産、会社更生、任意整理など）によっては、対処の方法が異なる場合があります（右ページ参照）。

（注）倒産イコール労働契約の終了ではありません。

1 労働債権の根拠となる資料集め

- ◆給料明細書、賃金台帳、源泉徴収票、預貯金通帳（口座振込の場合）
- ◆就業規則（賃金規定、退職金規定を含むもの）
- ◆労働協約、個々の労働者の労働契約書・労働条件通知書
- ◆従業員名簿、住所録、労働時間管理記録などを入手する。
- ◆法人の場合は、登記事項証明書などを法務局で入手する（法人の代表者や役員の氏名住所などの情報収集）。

2 労働債権と雇用を確保するための手段

- ◆次のような確認書（覚書、労働組合であれば協定）を締結する。
 - 労働債権（賃金、退職金、解雇予告手当等）確認書（右ページ参照）
 - 会社資産譲渡協定、債権譲渡協定、債権譲渡通知書
- ◆会社事業所を確保する（労働組合であれば組合事務所を確保し、事業所使用協定を締結）。
 - 会社財産の散逸を防ぎ、債権確保活動の拠点になる。

3 裁判手続による労働債権の確保と回収の手段

- ◆先取特権に基づく差押
- ◆仮差押
- ◆賃金仮処分申立、簡易裁判所への支払督促などの申立

4 賃金の支払の確保等に関する法律に基づく立替払（75ページ参照）

労働債権確認書

確認書				
当社の下記従業員に対する未払賃金及び退職金の額は次のとおりであることを確認します (退職前であれば、「現在の未払額及び毎月××日に支払う賃金額は各人欄記載の額に相違ありません。」等と書く)。 ○年○月○日 株式会社×××× 代表取締役 ×××× 印				
番 号	氏 名	住 所	未払賃金額	退職金額

(注) 証明者は、代表取締役や経理課長など、会社側で証明できる立場にある者ならよい。
 また、何枚もの用紙になるときは、証明者の契印をすること。

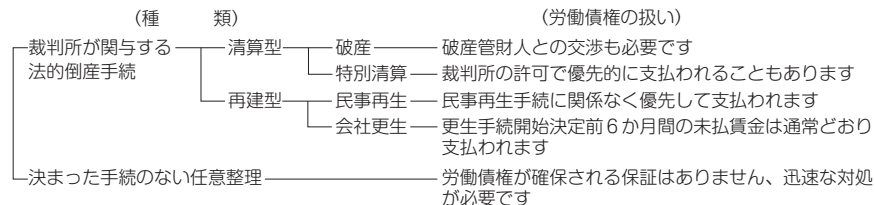
先取特権

労働債権には、一般先取特権という他の債権者に優先して弁済を受ける権利（担保権の一種）があります。

◆先取特権を実行する（正式な訴訟は不要）には、給料明細書など雇用関係の存在と未払賃金額を証明する資料を提出します（数日で債権差押命令が出ることもあります）。

◆ただし、抵当権等の担保権、税金・社会保険料が優先します。

倒産手続の種類



倒産した場合の未払賃金は

未払賃金の立替払制度は、企業の倒産に伴い、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して「賃金の支払の確保等に関する法律」に基づき、その未払賃金のうち一部を政府が事業主に代わって立替払する制度です。

独立行政法人労働者健康安全機構が本制度を実施し、立替払を行った時は、機構はその立替払金に相当する額について賃金請求権を代位取得し、事業主等に求償します。

退職後6か月以内に、裁判所への破産手続開始等の申立てまたは労働基準監督署長への事実上の倒産の認定申請がなされていることが必要です。会社が倒産して賃金の未払が発生した場合は、できるだけ早く労働基準監督署に行き、相談しましょう(倒産手続の種類については74ページ参照)。

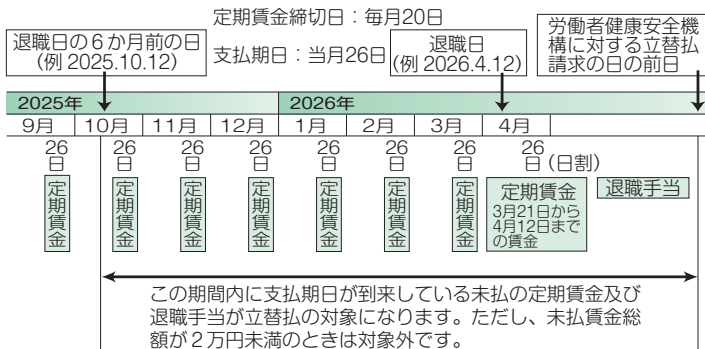
立替払を受けることができる人(次の要件を満たす人です。)

- 1 労災保険の適用事業で1年以上事業活動を行っていた事業主(法人、個人は問いません)に労働者として雇用され、企業の倒産に伴い賃金が支払われないまま退職した人(労働基準法第9条の労働者に限る)
- 2 裁判所への破産手続開始等の申立日(法律上の倒産の場合)または労働基準監督署長に対する事実上の倒産の認定申請日(事実上の倒産の場合)の6か月前の日から2年の間に、その企業を退職した人
- 3 未払賃金額等について、破産管財人等の証明(法律上の倒産の場合)、または労働基準監督署長の確認(事実上の倒産の場合)を受けた人
- 4 未払賃金の総額が2万円以上

立替払の手続

- ◆未払賃金総額等について、破産管財人等の証明(法律上の倒産の場合)、または労働基準監督署長の確認(事実上の倒産の場合)を受けます。
- ◆法律上の倒産の場合は、裁判所の破産手続開始等の決定日または命令日の翌日から2年以内に、事実上の倒産の場合は、労働基準監督署長が倒産の認定をした日の翌日から2年以内に未払賃金の立替払請求書を労働者健康安全機構に提出します。

立替払の対象となる「未払賃金」の例



立替払の上限額

立替払される金額は、未払賃金総額（定期賃金と退職手当）の100分の80の額です。ただし、未払賃金総額には、退職日の年齢による次のような限度額があり、未払賃金総額が限度額を超えるとときは、立替払される金額は、限度額の100分の80となります。

退職日における年齢

45歳以上
30歳以上45歳未満
30歳未満

未払賃金総額の限度額

370万円
220万円
110万円

立替払の上限(限度額の8割)

296万円
176万円
88万円

〔例〕 退職日に48歳で実際の未払賃金額が470万円の場合、
45歳以上の限度額370万円を超えているので、立替払される金額は、
 $370万円 \times 80\% = 296万円$ となります。

未払賃金の立替払制度に関する相談・問合せは

- お近くの労働基準監督署(143ページ参照)
- 独)労働者健康安全機構(未払賃金立替払相談コーナー) TEL 044-431-8663

有期労働契約の労働条件、無期転換ルール

有期労働契約（期間の定めのある労働契約）は、パートタイム労働者、派遣労働者、アルバイト、契約社員、嘱託などで多く見られます。

◆1回の契約期間の上限（労働基準法第14条）

労働契約の期間を定める場合、原則3年を超える期間とすることはできません。ただし、特例として①または②の場合は5年、③の場合はその必要な期間を上限とすることができます。

- ①専門的な知識、技術または経験であって高度のものを有する労働者が、その高度な専門的知識等を必要とする業務に就く場合
- ②満60歳以上の労働者を雇い入れる場合
- ③一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約の場合（有期の建設工事等）

◆更新の基準、更新上限等に関する明示

労働基準法第15条では、労働契約締結（更新含む）時の労働条件の明示を使用者に義務付けていますが（1, 2ページ参照）、契約期間の定めがある場合は、**更新の有無、更新ありの場合の判断基準、更新上限（通算契約期間または更新回数の上限）の有無とその内容**についても明示が必要です（労働基準法施行規則第5条第1項第1号の2）。

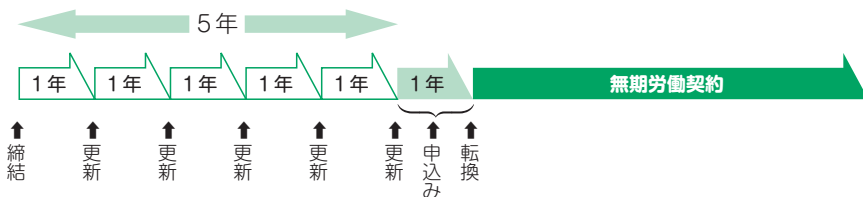
また、**更新上限を新たに設けたり、短縮したりする場合は、その理由をあらかじめ説明**することが必要です（雇止め等に関する基準第1条、66ページ参照）。

なお、今般の改正により更新上限を定めなければならないということではありません。更新上限等を設ける場合の明示義務を定めたものです。

「無期転換ルール」とは

同一の使用者との間で有期労働契約が**通算5年を超えて反復更新**された場合は、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約に転換します（労働契約法第18条）。労働者が無期転換を申し込んだ場合、使用者はそれを拒否することができません。

【契約期間が1年の場合の例】



◆通算しない契約期間の計算について

同一の使用者のもとで、1年以上の有期労働契約とその次の有期労働契約の間に6か月以上の契約がない期間（空白期間）があるときは、その空白期間より前の有期労働契約は5年のカウントには含めません（いわゆるクーリング）。

直前の有期労働契約の契約期間（2つ以上の有期労働契約があるときは通算した期間）が1年未満の場合、空白期間はその2分の1以上の期間とし、その期間で1か月に満たない端数は1か月となります。

○**大学等及び研究開発法人の研究者等**については、無期労働契約への転換の申込みには、有期労働契約が通算10年を超えることが必要です。

○事業主が都道府県労働局から認定を受けた場合は、①「**5年を超える一定の期間内に完了する業務**」に従事する、高収入かつ高度の専門的知識等を有する有期雇用労働者（上限10年）が、その業務に従事している期間、②定年後引き続いて雇用される有期雇用労働者が、その事業主に定年後引き続いて雇用される期間について、無期転換申込権が発生しない特例措置があります。

◆無期転換にかかる労働条件明示等

対象となる労働者が無期転換ルールを知る機会が少ないことから、無期転換申込権が発生する契約更新のタイミングごとに、所定の労働条件明示に加え、

①無期転換を申込むことができる旨（無期転換申込機会）

②無期転換後の労働条件

を書面交付（対象労働者が希望した場合に限りファクシミリまたは電子メール等も可）により明示することが必要となりました（労働基準法施行規則第5条及び同条第5項・第6項）。

また、無期転換後の労働条件を明示する際は、その労働条件を決定するにあたり就業の実態に応じて他の「通常の労働者」（80ページ参照）とのバランスを考慮した事項について、対象労働者に説明するよう努めることとされています（雇止め等に関する基準第5条、66ページ参照）。

なお、無期転換後の労働条件は、別段の定めがない限り、無期転換前と同一のものが適用されることに留意してください。

有期労働契約の労働条件、無期転換ルール

無期労働契約転換申込書・受理通知書の例

無期労働契約転換申込書

殿

申出日 _____ 年 月 日

申出者氏名 _____ 印

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条第1項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。

無期労働契約転換申込み受理通知書

殿

受理日 _____ 年 月 日

職氏名 _____ 印

あなたから _____ 年 月 日に提出された無期労働契約転換申込書について受理しましたので通知します。

パートや有期雇用で働く人のために

「短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（パートタイム・有期雇用労働法）では、パートや有期雇用で働く人の待遇差別の解消と均等均衡待遇を目指しています。

「短時間労働者」（パートタイム労働者）とは、1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される「通常の労働者」（※）に比べて短い労働者を指し、「有期雇用労働者」とは、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者を指します。したがって、パートタイマー、アルバイト、嘱託、契約社員、準社員など、呼び方は違っていても前述の条件を満たせば、パートタイム・有期雇用労働法の保護対象となります。

※「通常の労働者」とは、同一の事業主に雇用される正規雇用労働者（無期雇用フルタイム労働者）をいいます。無期雇用フルタイム労働者とは、事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者をいいます。通常の労働者の中にも、総合職、一般職、限定正社員など様々な雇用管理区分があります。

◆労働条件の明示

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき（契約の更新時を含む）は、労働基準法における労働条件に関する所定の事項（1、2ページ参照）に加えて、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「雇用管理の改善等に関する相談窓口」を文書の交付等により明示しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第6条、同法施行規則第2条）。

◆パートタイム・有期雇用労働者に対する待遇に関する説明義務

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき（契約の更新時を含む）は、速やかに**不合理な待遇差の禁止、待遇の差別的取扱いの禁止、賃金の決定方法、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、通常の労働者への転換を推進するための措置等の雇用管理上の措置の内容について説明**しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第14条第1項）。

また、パートタイム・有期雇用労働者から**求めがあったときは、通常の労働者との間の待遇差の内容・理由、待遇の決定に際して考慮した事項を説明**しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第14条第2項）。

なお、説明を求めたことを理由として解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

パートや有期雇用で働く人と通常の労働者との不合理な待遇差の禁止

同一企業内における「通常の労働者」（80ページ参照）とパートタイム・有期雇用労働者との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けることができるよう、パートタイム・有期雇用労働法や施行規則、同一労働同一賃金ガイドライン（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）等が定められています。

◆不合理な待遇差の禁止

同一企業内において、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与等あらゆる待遇について不合理な待遇差を設けることは禁止されています。

①職務内容（業務の内容及び責任の程度）、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の内容のうち当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものを考慮して不合理と認められる待遇差を設けてはなりません〈均衡待遇規定〉（パートタイム・有期雇用労働法第8条）。

◆差別的取扱いの禁止

職務内容（業務の内容及び責任の程度）が通常の労働者と同一で、全雇用期間中の職務内容及び配置の変更範囲が通常の労働者の変更範囲と同一と見込まれる場合、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由として、差別的取扱いをしてはなりません〈均等待遇規定〉（パートタイム・有期雇用労働法第9条）。

◆事業主が均衡待遇を確保するためには

厚生労働省では、事業主がパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けて取組みを進められるよう、手順書や法対応チェックツール等を公表しています。

○パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書（令和6年6月版）

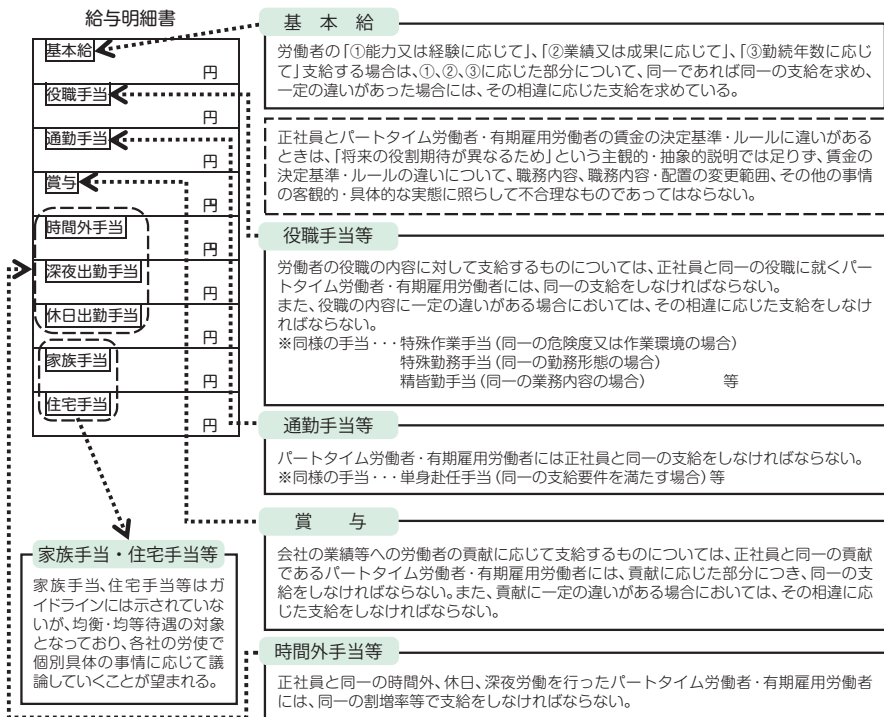
<https://www.mhlw.go.jp/content/001133569.pdf>

＜参照＞多様な働き方の実現応援サイト <https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>

◆同一労働同一賃金ガイドラインの概要

(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

このガイドライン(指針)は、正社員(無期雇用フルタイム労働者)と非正規社員(パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者)との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれます。



※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

パートや有期雇用で働く人と通常の労働者との不合理な待遇差の禁止

◆パートタイム・有期雇用労働者に適用される就業規則の作成・変更時にはパートタイム・有期雇用労働者の過半数代表者の意見を聴取しましょう

就業規則を作成または変更しようとするときは、使用者は労働者の過半数で組織する労働組合、それがいない場合は労働者の過半数を代表する者の意見を聴くことが必要ですが、パートタイム・有期雇用労働者に係る事項について、新たに作成または変更しようとするときは、パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くように努めなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第7条）。

◆パートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者へ転換するチャンス

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、次のいずれかの措置を講じなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第13条）。

- 通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇用しているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。
- 通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇用しているパートタイム・有期雇用労働者にも応募する機会を与える。
- パートタイム・有期雇用労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設ける。
- その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

◆パートタイム・有期雇用労働者からの相談や苦情の申出に対応を

- 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するための体制を整備しなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第16条）。
- また、苦情の申出を受けたときは、自主的な解決を図るように努めなければなりません（パートタイム・有期雇用労働法第22条）。
- 紛争を早期に解決するために、都道府県労働局を通じて「紛争解決援助」や「調停」の制度を利用できる場合もあります（均衡待遇や待遇差の内容・理由に関する説明についても対象となります）。

パートの税金

◆パートタイム労働者と税金

1年間の給与収入（年収）が110万円を超えると住民税（所得割）が、160万円を超えると所得税が課税されます（住民税（均等割）の課税については、お住まいの市町村などにお問合せください）。通勤手当（通常の給与に加算して支給されるものに限る）は、交通機関等を利用している人については1か月あたりの合理的な運賃等の額（最高限度15万円）が非課税とされます。社会保険料、一定額の生命保険料、一定の地震保険料等は所得から控除できます。

【パートタイム労働者の年収と税金】

パートタイム労働者の年収 ※1	本人に税金がかかるかどうか		本人の配偶者の所得から控除が受けられるかどうか（所得税・住民税）	
	所得税	住民税（所得割）	配偶者控除	配偶者特別控除
110万円以下	×かからない	×かからない	○受けられる ※2	×受けられない
110万円超 123万円以下	×かからない	○かかる	○受けられる ※2	×受けられない
123万円超 160万円以下	×かからない	○かかる	×受けられない	○受けられる ※2
160万円超 201.6万円未満	○かかる	○かかる	×受けられない	○受けられる ※2
201.6万円以上	○かかる	○かかる	×受けられない	×受けられない

◆パートタイム労働者と配偶者控除・配偶者特別控除、特定親族特別控除

パートタイム労働者の配偶者の年収が1,195万円（※3）以下の場合には、パートタイム労働者の年収及びパートタイム労働者の配偶者の年収によって、以下のとおりとなっています。

【パートタイム労働者の年収と配偶者控除額・配偶者特別控除額】

制度の種類	パートタイム労働者の年収 ※1	パートタイム労働者の配偶者の年収 ※1・3		
		1,095万円以下	1,095万円超 1,145万円以下	1,145万円超 1,195万円以下
配偶者控除	123万円以下	38(33)万円	26(22)万円	13(11)万円
	123万円超 160万円以下	38(33)万円	26(22)万円	13(11)万円
配偶者特別控除	160万円超 201.6万円未満	段階的に減少		
	201.6万円以上	0 (0) 円		

※表中の控除額は、所得税の控除額、（ ）内は、住民税の控除額です。

※1 年収は収入が給与収入だけの場合を想定しています。

※2 パートタイム労働者の配偶者の年収が1,195万円（※3）を超えると、配偶者控除及び配偶者特別控除は受けられません。

※3 パートタイム労働者の配偶者の年収の要件は、23歳未満の扶養親族を有するなどの一定の場合に変更されます。

なお、令和7年より居住者が特定親族（※）を有する場合には、その居住者の総所得金額等から、その特定親族1人につき、その特定親族の合計所得金額に応じて下の表に記載されている金額を控除する特定親族特別控除が創設されました。

（※ 特定親族とは居住者と生計を一にする年齢19歳以上23歳未満の親族（配偶者、青色事業専従者で給与をもらっている人及び白色事業専従者を除きます。）で、給与収入のみであれば、その年中の収入金額が123万円超188万円以下の人をいいます。）

【特定親族特別控除】 ※ 特定支出控除の適用がある場合には、表の金額とは異なります。

特定親族の合計所得金額 （収入が給与だけの場合の収入金額 ※）	特定親族特別控除額	特定親族の合計所得金額 （収入が給与だけの場合の収入金額 ※）	特定親族特別控除額
58万円超 85万円以下（123万円超 150万円以下）	63 万円	105万円超 110万円以下（170万円超 175万円以下）	21 万円
85万円超 90万円以下（150万円超 155万円以下）	61 万円	110万円超 115万円以下（175万円超 180万円以下）	11 万円
90万円超 95万円以下（155万円超 160万円以下）	51 万円	115万円超 120万円以下（180万円超 185万円以下）	6 万円
95万円超 100万円以下（160万円超 165万円以下）	41 万円	120万円超 123万円以下（185万円超 188万円以下）	3 万円
100万円超 105万円以下（165万円超 170万円以下）	31 万円		

パートの社会保険、健康診断

◆社会保険（健康保険・厚生年金保険）

すべての法人事業所と、常時5人以上の労働者を雇用する個人事業所（サービス業等の一定の業種を除く）は、社会保険の強制適用事業所となり、そこで働く労働者は原則として被保険者となります。

契約期間が2か月以内の労働者などは原則除外されますが、雇用期間の見込みが2か月を超える場合（当初の雇用期間が2か月以内であっても、契約更新される場合がある旨が明示されている場合等）は、契約期間の当初から被保険者とされます。

パートタイム労働者については、就業規則や雇用契約書等で定められた「**1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が同じ事業所で同様の業務に従事している通常の労働者の4分の3以上**」という要件を満たす場合は被保険者となります。

また、上記要件を満たさない場合でも、次の全ての要件を満たすパートタイム労働者は被保険者となります（**社会保険の適用拡大**）。

- (1) 厚生年金保険の被保険者数が**51人以上**の企業（特定適用事業所）に勤めていること
（※令和6（2024）年10月より101人以上から51人以上に改正）
- (2) 週の所定労働時間が**20時間以上**
- (3) 決まった賃金の月額が88,000円以上（年収換算で約106万円以上）
（最低賃金法で最低賃金に算入しない賃金（通勤手当や家族手当など）等は算入せず）
- (4) 雇用期間が2か月を超えて見込まれる
- (5) 学生（休学中や夜間学生を除く）でないこと

○上記(1)に該当しない場合でも、労使合意（労働者の2分の1以上と事業主が社会保険に加入することについて合意すること）に基づき申出をする法人・個人の事業所、または地方公共団体に属する事業所で、上記(2)から(5)までの要件をすべて満たすパートタイム労働者は、社会保険の被保険者となります。

◆「年収の壁」対策について

パート・アルバイトで働く方が、いわゆる「年収の壁」を意識して、社会保険または国民年金・国民健康保険の保険料負担を避け、就業調整してしまうことがあります。厚生労働省では、こうした「年収の壁」を意識せずに働ける環境づくりを後押しするため、事業主への助成金支給や、被扶養者認定の円滑化などを実施しています。

＜参照＞年収の壁・支援強化パッケージ https://www.mhlw.go.jp/stf/taiou_001_00002.html

【社会保険の適用要件と年収等】

労働時間・ 年収等	1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3以上である人	1週間の所定労働時間または1か月の所定労働日数が通常の労働者の4分の3未満である人		
		労働者数51人(※1)以上かつ年収106万円以上、 その他要件(左ページ枠内)を 全て満たす人 【社会保険の適用拡大】	労働者数51人未満または 【社会保険の適用拡大】に当てはまらない人	
			原則として年収130万円 (180万円(※2))未満で 主に配偶者の収入で 生計を維持している人	原則として年収130万円 (180万円(※2))以上 ある人
健康保険	勤務先の健康保険に加入	勤務先の健康保険に加入	配偶者の勤務先の健康保険の被扶養者 (※3)	国民健康保険に加入
年金	厚生年金保険に加入	厚生年金保険に加入	国民年金の第3号被保険者(保険料不要) (※3、4)	国民年金に加入 第1号被保険者 (※4)

※1 厚生年金保険の被保険者数で算定。令和6(2024)年10月より51人以上に改正。

※2 認定対象者が60歳以上の場合(健康保険のみ)またはおおむね厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障がい者である場合

※3 配偶者が健康保険・厚生年金保険に加入していない場合等は、国民健康保険の被保険者・国民年金の第1号被保険者となります。

※4 認定対象者が20歳未満または60歳以上の場合は、国民年金の第1号または第3号被保険者になりません。

◆パートタイム労働者の健康診断

事業主は、次のいずれの要件も満たすパートタイム労働者に対して、労働安全衛生法に基づき、健康診断を実施しなければなりません(116ページ参照)。

- (1) 期間の定めのない労働契約により雇用される人、または期間の定めのある労働契約により雇用される人のうち、契約期間が1年以上(特定業務に従事する場合には6か月以上)である人、契約更新により1年以上雇用されることが予定されている人、契約更新により1年以上引き続き雇用されている人
- (2) 1週間の所定労働時間がその事業所で同種の業務を行う通常の労働者の4分の3以上である人

【実施しなければならない主な健康診断】

- 常時雇用するパートタイム労働者に対する雇入れ時の健康診断、1年以内ごとに1回の定期健康診断
- 深夜業等に常時従事するパートタイム労働者に対する配置換え時の健康診断及び6か月以内ごとに1回の定期健康診断

派遣労働とは

労働者派遣事業とは、派遣元事業主（以下「派遣元」という。）が自己の雇用する労働者を派遣先の指揮命令のもと、この派遣先のために労働に従事させることを業として行うことをいいます。

派遣元が労働者派遣事業を営むためには、厚生労働大臣の許可を受けなければなりません（労働者派遣法第5条）。

かつては、「常用型派遣」「登録型派遣」に分かれていましたが、現在は派遣労働者と派遣元との間の労働契約が有期か無期かによって取り扱いに相違があります。

派遣と請負の違い

請負とは、請負業者が注文主と請負契約を結んで仕事を引き受け、請負業者が雇用する労働者を指揮命令して、請負業者の責任で契約した仕事を完結させるものです。請負の場合は労働者派遣と異なり、業務の遂行に関する指示、労働時間管理に関する指示等は請負業者自らが行います。



形式的に請負契約とされていても、請負業者の雇用する労働者に、注文主が指揮命令等を行うと、事実上は「派遣」となり、「偽装請負」とみなされることがあります（97ページ「違法派遣」参照）。

労働者派遣法に基づき、労働者派遣を行うことができない業務

（労働者派遣法第4条）

①港湾運送業務、②建設業務、③警備業務、④医師、看護師等医療関係の業務（社会福祉施設等及び紹介予定派遣、産前産後・育児・介護休業等の代替などを除く）、⑤人事労務関係のうち派遣先における団体交渉または労働基準法に規定する協定の締結等のための労使協議の際に使用者側の直接当事者として行う業務、⑥弁護士・司法書士・管理建築士等の業務

労働者派遣契約の締結にあたり定めなければならないこと

派遣元と派遣先は、労働者派遣契約の締結にあたり、次の事項を定めなければならない（労働者派遣法第26条）。

◆必ず定めなければならないこと

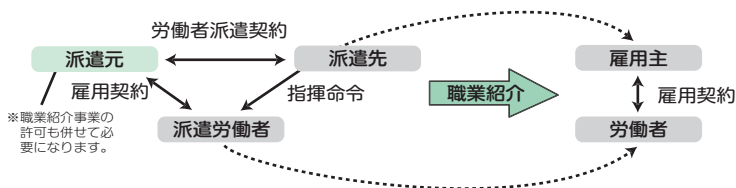
- ①業務内容
- ②派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度
- ③派遣先の事業所名称・所在地、就業の場所、組織単位
- ④指揮命令者に関する事項
- ⑤派遣期間・派遣就業をする日
- ⑥始業及び終業時刻、休憩時間
- ⑦安全及び衛生に関する事項
- ⑧派遣労働者からの苦情処理に関する事項
- ⑨労働者派遣契約の解除にあたって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項（新たな就業機会の確保、休業手当等の費用負担等）
- ⑩派遣元責任者及び派遣先責任者に関する事項
- ⑪派遣先が労働者派遣の終了後に派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置
- ⑫派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別
- ⑬派遣労働者を無期雇用派遣労働者または60歳以上の者に限定するか否かの別
- ⑭派遣労働者の人数の定め

◆必要に応じて定めること（主な事項）

- ⑮派遣就業日以外の就業可能日・時間外労働の時間数
- ⑯派遣労働者の福祉の増進のための便宜供与に関する事項
- ⑰派遣可能期間の制限を受けない業務に係る労働者派遣に関する事項
- ⑱紹介予定派遣の場合の業務内容や労働条件等に関する事項

紹介予定派遣とは

派遣期間終了までに派遣元から派遣先に派遣労働者を職業紹介することを予定して派遣就業させるもので、期間は最長で6か月です。派遣先での直接雇用が不調に終わった場合は、派遣元は派遣労働者からの求めに応じて派遣先に理由を確認し、派遣労働者に書面等で明示しなければなりません。



派遣労働と雇用形態にかかわらず公正な待遇の確保

不合理な待遇差を解消するための待遇の確保（労働者派遣法第30条の3ほか）

派遣元は、不合理な待遇差を解消するため、「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇を確保しなければなりません。

◆「派遣先均等・均衡方式」派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇



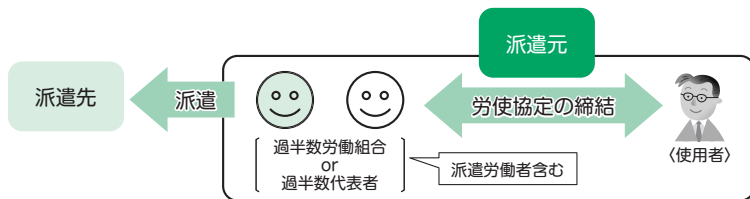
○均等待遇の内容

①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲が同じ場合には、**差別的な取扱いを禁止**

○均衡待遇の内容

①職務内容、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情の相違を考慮して**不合理な待遇差を禁止**

◆「労使協定方式」一定の要件を満たす労使協定による待遇



過半数労働組合または過半数代表者と派遣元との間で一定の事項を定めた労使協定を書面で締結し、労使協定で定めた事項を遵守しているときは、一部の待遇を除き、この労使協定に基づき待遇が決定されることになります。賃金は、派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する一般労働者の平均的な賃金の額（厚生労働省が公表し、毎年更新される予定）と同等以上にしなければなりません。

◆派遣元から関係者に対して、待遇決定方式について、①労使協定を締結しているか否か、②労使協定を締結している場合には、労使協定の対象となる派遣労働者の範囲、労使協定の有効期間の終期を情報提供しなければなりません。

◆派遣先から派遣元への待遇情報等の提供

待遇決定方式が「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」のいずれの場合も、派遣先はあらかじめ派遣元に対し、派遣労働者が従事する業務ごとに比較対象者の賃金等待遇に関する一定の情報を提供する必要があります。

派遣元は、派遣先から上記の情報提供がないときは、労働者派遣契約を締結してはなりません。

派遣労働者に対する説明義務（労働者派遣法第31条の2）

◆雇入れ時や派遣時の労働条件の明示及び説明

派遣元は、派遣労働者の雇入れ時に、労働基準法における労働条件に関する所定の事項（1、2ページ参照）に加え、①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か（対象である場合には、労使協定の有効期間の終期）、⑤派遣労働者から申出を受けた苦情の処理に関する事項、⑥キャリアアップ措置（教育訓練やキャリアコンサルティングの内容）を文書の交付等により明示しなければなりません。

派遣時には、上記①から④の事項に加え、賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く）の決定等に関する事項、休暇に関する事項を文書の交付等により明示しなければなりません。労使協定方式の場合は、上記④のみ明示することが必要です（あわせて就業条件の明示も必要です。91、92ページ参照）。

◆不合理な待遇差を解消するために講ずる措置の説明

派遣元は、派遣労働者の雇入れ時や派遣時に、①派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか、②労使協定方式によりどのような措置を講ずるか、③職務内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金（一部の手当を除く）決定するかについて、書面の活用その他の適切な方法により説明しなければなりません。

◆派遣労働者から求めがあった場合の説明

派遣元は、派遣労働者から求めがあった場合には、待遇の相違の内容及び理由等について、「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」ごとに定められた一定の事項を説明しなければなりません。

また、派遣元は、説明を求めたことを理由として、解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。

派遣労働者への就業条件の明示等

派遣労働者への就業条件の明示（労働者派遣法第34条ほか）

- ◆派遣元は、派遣労働者に対して、あらかじめ**派遣先における就業条件**（業務内容・就業場所等）を、書面（当該派遣労働者が希望した場合に限りファクシミリまたは電子メール等も可）により明示しなければなりません（モデル様式：右ページ参照）。
- ◆派遣元は、派遣労働者として雇用しようとする労働者に対し、派遣労働契約締結前に、①雇用した場合の賃金の見込み額等の待遇に関すること、②派遣元の事業運営に関すること、③労働者派遣制度の概要等について、説明しなければなりません。
- ◆派遣元は、インターネットなどにより派遣元のマージン率や教育訓練等に関する情報提供をしなければなりません。
- ◆派遣元は、雇い入れようとする場合等に、派遣労働者に対し、労働者派遣に関する料金の額を書面等により明示しなければなりません。

グループ企業派遣の8割規制（労働者派遣法第23条の2）

派遣元が属するグループ企業への派遣は全体の8割以下に制限されます。

日雇派遣の原則禁止（30日以内の期間を定めて雇用する労働者派遣）

（労働者派遣法第35条の4）

以下の場合を除き、雇用期間が30日以内の日雇派遣は原則禁止です。

- 政令第4条第1項で定める次の業務について派遣する場合
①情報処理システム開発、②機械設計、③事務用機器操作、④通訳、翻訳、速記、⑤秘書、⑥ファイリング、⑦調査、⑧財務、⑨貿易、⑩デモンストレーション、⑪添乗、⑫受付・案内、⑬研究開発、⑭事業の実施体制の企画、立案、⑮書籍等の制作・編集、⑯広告デザイン、⑰OAインストラクション、⑱セールスエンジニアの営業、金融商品の営業、⑲社会福祉施設等において看護師が行う看護業務
- 政令第4条第2項で定める次のいずれかに該当する人を派遣する場合
①60歳以上、②雇用保険の適用を受けない学生、③副業として日雇派遣に従事（生業収入が500万円以上）、④主たる生計者でない（世帯収入が500万円以上）

離職後1年以内の元の勤務先への派遣の禁止（労働者派遣法第35条の5ほか）

派遣元が離職後1年以内の労働者と労働契約を結び、派遣労働者として元の勤務先に派遣することはできず、元の勤務先が該当者を派遣労働者として受け入れることも禁止されます。ただし、60歳以上の定年退職者は禁止対象から除外されます。

就業条件明示書の様式例

モデル就業条件明示書

年 月 日

職

事業所 名 称

所在地

使用者 職氏名

次の条件で労働者派遣を行います。

業 務 内 容			
責 任 の 程 度			
事業所の名称及び所在地その他派遣就業の場所			
組 織 単 位			
指 揮 命 令 者			
派遣期間	年 月 日 から 年 月 日まで 派遣先の事業所単位の期間制限に抵触する日 年 月 日 組織単位における期間制限に抵触する日 年 月 日 (※期間制限を受けない場合は、抵触する日は空欄にし、下記例のようにその理由を記載する。) 無期雇用派遣労働者のため、事業所単位・組織単位の期間制限の適用無し。 なお、派遣先の事業所における派遣可能期間の延長について、当該手続きを適正に行っていない場合や派遣労働者個人単位の期間制限を超えて労働者派遣の役務の提供を受けた場合は、派遣先は労働契約申し込みみなし制度の対象となる。		
派遣就業日		休 日	
始業・終業時刻	時 分	～	時 分
休憩時間	時 分	～	時 分
安全及び衛生			
派遣労働者からの苦情の処理	派遣元	派遣先	
苦情処理方法 連携体制等			
派遣契約解除 の場合の措置			
派遣元責任者			
派遣先責任者			
所定時間外労働	☐ 有	☐ 無	
所定就業日外労働	☐ 有	☐ 無	
福祉施設の利用等			
労働者派遣に関する料金			
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置			
健康保険被保険者資格取得届等の提出が無い場合の具体的な理由			
協定対象派遣労働者であるかどうか	☐ 協定対象派遣労働者である ☐ 協定対象派遣労働者ではない		当該協定の有効期間の終期 年 月 日
備 考			

7

派遣

派遣労働の期間制限

派遣先事業所単位の期間制限（労働者派遣法第40条の2ほか）

（右ページ・図1参照）

同一の派遣先の事業所等ごとの業務に対して、派遣できる期間は3年が限度です。派遣先が3年を超えて受け入れようとする場合は、事業所単位の期間制限の抵触日の1か月前までに、派遣先の事業所等の過半数労働組合等に対して、派遣可能期間を延長しようとする事業所等や延長しようとする期間を書面で通知し、意見を聴く必要があります。異議があった場合には、派遣先は対応方針等を説明する義務があります（1回の意見聴取で延長できる期間は3年まで、その後も同様に意見聴取手続を行うことで、さらに受け入れが可能）。

（注）派遣先の事業所等ごとの業務について、労働者派遣の終了後に再び派遣する場合、派遣終了と次の派遣開始の間の期間が3か月を超えないときは、労働者派遣は継続しているものとみなされます。

【事業所と組織単位の定義】

事業所	組織単位
①工場・事務所・店舗など場所的に他の事務所等から独立していること ②経営の単位として、人事・経理・指導監督・働き方などがある程度独立していること ③施設として、一定期間継続するものであること などの観点から、実態に即して判断されます。 ＊雇用保険の適用事業所に関する考え方と基本的には同じ。	いわゆる「課」や「グループ」など、業務としての類似性、関連性があり、組織の長が業務配分、労務管理上の指揮監督権限を有するものとして、実態に即して判断されます。

【過半数労働組合等に対する意見聴取の流れ】

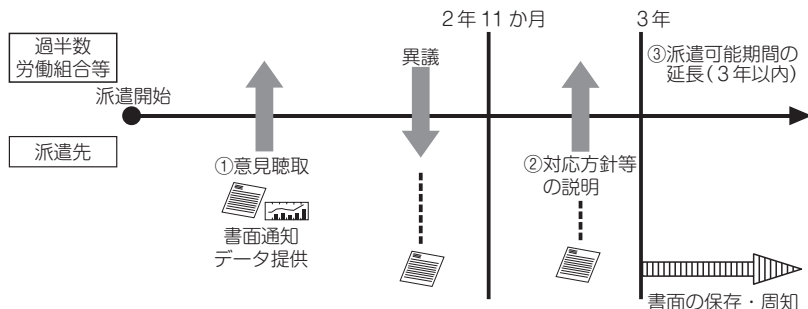


図1 事業所単位の期間制限

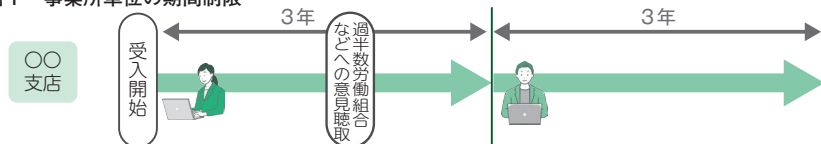
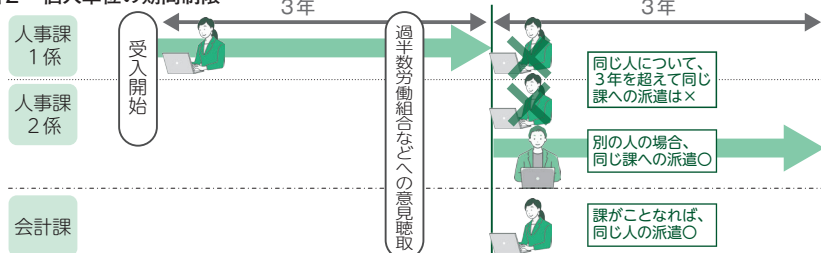


図2 個人単位の期間制限



※厚生労働省「派遣社員を受け入れるときの主なポイント」より抜粋

派遣労働者個人単位の期間制限（労働者派遣法第40条の3ほか） （上記・図2参照）

同一の派遣労働者を、派遣先の事業所等における同一の組織単位ごとの業務に対して、派遣できる期間は3年が限度となります。個人単位の期間制限の延長はできません。組織単位を変えれば同一の事業所等に引き続き同一の派遣労働者を3年を限度として派遣できますが、事業所単位の期間制限による派遣可能期間が延長されていることが前提となります。

（注）派遣先の事業所等における同一の組織単位ごとの業務について、労働者派遣の終了後に同一の派遣労働者を再び派遣する場合、派遣終了と次の派遣開始の間の期間が3か月を超えないときは、労働者派遣は継続しているものとみなされます。

▼次の派遣は、例外として事業所単位及び個人単位の期間制限はありません。

- ・派遣元に無期雇用される派遣労働者を派遣する場合
- ・60歳以上の派遣労働者を派遣する場合
- ・終期が明確な有期プロジェクト業務に派遣労働者を派遣する場合
- ・日数限定業務（派遣先の通常の労働者の1か月間の所定労働日数の半分以下かつ月10日以下しか行われない業務）に派遣労働者を派遣する場合
- ・産前産後休業、育児休業、介護休業等を取得する労働者の業務に派遣労働者を派遣する場合

雇用の安定とキャリアアップ

雇用安定措置の実施（労働者派遣法第30条）

◆派遣元の義務

派遣元には、その雇用する有期雇用派遣労働者が派遣終了後も引き続き就業を希望している場合は、次のような派遣終了後の雇用継続のための措置を講じる必要があります。

- ①派遣先への直接雇用の依頼
- ②新たな派遣先の提供（就業条件が能力や経験等に照らして合理的なものに限る）
- ③派遣元での派遣労働者以外の労働者としての無期雇用
- ④その他安定した雇用の継続を図るために必要な措置（雇用を維持したままの有給の教育訓練、紹介予定派遣等、省令で定めるもの）

なお、当該雇用安定措置を講じるにあたって、派遣元はあらかじめ派遣労働者から希望する当該措置の内容を聴取するとともに、聴取した内容を派遣元管理台帳に記載しておかなければなりません。

雇用安定措置の対象者	派遣元の責務の内容
同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある人	①～④のいずれかを講じる義務（※）
同一の組織単位に継続して1年以上3年未満派遣される見込みがある人	①～④のいずれかを講じる努力義務
（上記以外の人で）派遣元に雇用された期間が通算1年以上の人	②～④のいずれかを講じる努力義務

※同一の組織単位に継続して3年間派遣される見込みがある人に対して、雇用安定措置として①を講じた結果、直接雇用に至らなかったときは、別途②～④のいずれかの措置を講じなければなりません。

キャリアアップ措置の実施（労働者派遣法第30条の2）

◆派遣元の義務

- キャリアアップを図るための段階的かつ体系的な教育訓練
特に無期雇用派遣労働者に対しては、その職業生活の全期間を通じてその有する能力を有効に発揮できるように配慮しなければなりません。
- 希望者に対するキャリア・コンサルティング等

派遣先が講ずべき措置等

派遣先による適正な派遣就業の確保等（労働者派遣法第40条）

- ◆派遣先は、派遣料金について、「派遣先均等・均衡方式」または「労使協定方式」による待遇改善が行われるよう配慮しなければなりません。
- ◆派遣先の労働者に対して業務遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を実施する場合に、派遣元から求めがあったときは、派遣元が実施可能な場合等を除き、派遣労働者に対しても実施するなど必要な措置を講じなければなりません。
- ◆派遣先の労働者が利用する給食施設・休憩室・更衣室については、派遣労働者に対しても利用の機会を与えなければなりません。
- ◆派遣先が設置・運営し、派遣先の労働者が通常利用している診療所、図書館等の施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮しなければなりません。
- ◆派遣元の求めがあったときは、派遣先に雇用される労働者に関する情報、派遣労働者の業務遂行状況その他の情報であって必要なものを提供するなど必要な協力をするよう配慮しなければなりません。

派遣先の雇入れ努力義務・正社員等の募集情報の周知

（労働者派遣法第40条の4ほか）

- ◆派遣先の組織単位の同一の業務に、同一の派遣労働者を継続して1年以上受け入れており、派遣元からその派遣労働者を直接雇用するよう依頼があり、派遣終了後に引き続き同一の業務に従事させるために労働者を雇用しようとする場合、派遣先は受け入れていた派遣労働者を雇い入れるように努めなければなりません。
- ◆正社員等（正社員に限らずその他の雇用も含む）の募集情報を派遣労働者に周知しなければならない場合があります。

派遣先におけるハラスメント対策（労働者派遣法第47条の2ほか）

ハラスメント対策について、派遣先は当該派遣労働者を雇用する事業主とみなされることから、自社の労働者と同様の対応が必要になります。

派遣先は、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、パワーハラスメントなど派遣労働者からの苦情に対して、適切かつ迅速な対応を図ることが必要です。

派遣元・派遣先の主な責任

労働契約申込みみなし制度（労働者派遣法第40条の6）

派遣先が違法派遣を受け入れた時点で、派遣先が派遣労働者に対して、派遣元における労働条件と同一の労働条件を内容とする労働契約の申込みをしたものとみなす制度です。派遣先が違法と知らず、かつ、知らなかったことに過失がなかった場合（善意無過失）は適用されません。

労働契約申込みみなし制度の対象となる「違法派遣」

- ◆派遣の禁止業務に派遣労働者を従事させた場合（港湾運送業務・建設業務・警備業務等）
- ◆無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合
- ◆期間制限（93、94ページ参照）に違反して労働者派遣を受け入れた場合
- ◆労働者派遣法等の規定の適用を免れる目的で、請負等の名目で労働者派遣契約を締結せずに労働者派遣を受け入れた場合（いわゆる偽装請負の場合）

労働者派遣契約が解除されたとき（労働者派遣法第29条の2）

「派遣元と派遣先との間の労働者派遣契約」と「派遣元と派遣労働者との間の労働契約」は別であり、労働者派遣契約が解除されたからといって、派遣労働者を解雇できるものではありません。労働者派遣契約が途中で解除されても「派遣元と派遣労働者との間の労働契約」は雇用期間満了までは継続し、その間、派遣元は賃金を支払う必要があります。派遣元には派遣先と連携し、新たな就業機会を確保することが求められます。

使用者の都合で派遣労働者を休業させる場合は、労働基準法に基づき、派遣元は平均賃金の6割以上の休業手当（20ページ参照）を支払うなどの責任があります。

また、派遣先にも、派遣先の都合による労働者派遣契約解除にあたっては、新たな就業機会の確保や休業手当等の費用を負担するなど、派遣労働者の雇用の安定に必要な措置を講じなければなりません。

労働者派遣法は、同法に基づく措置義務及び労働基準法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法に定められた責任を派遣元及び派遣先に課しています。主な内容は次の通りです。

派遣元事業主の講すべき措置	派遣先の講すべき措置
労働者派遣法関係 段階的かつ体系的な教育訓練等、派遣先の通常の労働者との均等・均衡待遇の確保、一定要件を満たす労使協定に基づく待遇の確保、職務内容等を勘案した賃金の決定、就業規則の作成等における派遣労働者の過半数代表者への意見聴取、派遣労働者等の福祉の増進、適正な派遣就業の確保、待遇に関する事項等の説明、派遣労働者であることの明示等、派遣労働者に係る雇用制限の禁止、就業条件等の明示、労働者派遣に関する料金の額の明示、派遣元責任者、派遣労働者を特定することを目的とする行為に対する協力の禁止等	労働者派遣契約に関する措置、適正な派遣就業の確保等、派遣可能期間の制限、特定有期雇用派遣労働者の雇用、派遣先に雇用される労働者の募集に係る事項の周知、派遣先責任者、派遣先管理台帳の作成等、派遣労働者を特定することを目的とする行為の禁止
派遣元事業主の主な責任	派遣先の主な責任
労働基準法関係 労働契約、賃金、変形労働時間制の協定の締結・届出、フレックスタイム制の協定の締結・届出、時間外・休日労働の協定の締結・届出、事業場外労働に関する協定の締結・届出、専門業務型裁量労働制に関する協定の締結・届出、時間外・休日・深夜の割増賃金、年次有給休暇、最低年齢、年少者の証明書、産前産後の休業、災害補償、就業規則、法令等の周知義務	公民権行使の保障、労働時間、休憩、休日、年少者の労働時間及び休日・深夜業・危険有害業務の就業制限・坑内労働の禁止、妊娠婦等の坑内業務の就業制限・危険有害業務の就業制限、産前産後の時間外労働・休日労働・深夜業、育児時間、生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置、就業規則を除く法令等の周知義務
労働安全衛生法関係 安全衛生教育、中高年齢者等についての配慮、一般健康診断等、健康診断の結果通知、医師等による保健指導等、医師による面接指導等、ストレスチェックの実施等	安全衛生教育、就業制限、中高年齢者等についての配慮、作業の管理、作業時間の制限、有害業務に係る健康診断等、労働時間の状況の把握、病者の就業禁止、受動喫煙の防止
男女雇用機会均等法関係 妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等、セクハラ対策措置、妊娠・出産等に関するハラスメント対策措置、母性健康管理措置	妊娠・出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等、セクハラ対策措置、妊娠・出産等に関するハラスメント対策措置、母性健康管理措置
育児・介護休業法関係 育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止、育児休業等に起因するハラスメント対策措置	育児休業・介護休業等を理由とする不利益取扱いの禁止、育児休業等に起因するハラスメント対策措置
労働施策総合推進法関係 職場における優越的な関係を背景とした言動に起因するハラスメント対策措置等	職場における優越的な関係を背景とした言動に起因するハラスメント対策措置等