

知って役立つ労働法

働くときに必要な基礎知識

※ このテキストは厚生労働省ホームページでも公開されており、ご自由にご使用頂くことができます。

目次

はじめに

第1章 労働法について

- ・ 1 労働法とはなんだろう・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- ・ 2 労働法の役割とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- ・ 3 労働組合とは・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- コラム1 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）・・・・・・・・ 4

第2章 働き始める前に

- ・ 1 労働契約を結ぶとき・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5
- ・ 2 就業規則を知っていますか・・・・・・・・・・・・・・・・ 7
- ・ 3 安心して働くための各種保険と年金制度・・・・・・・・ 8
- コラム2 ハローワークではどのようなサービスが受けられるか・・・・・・・・ 10
- コラム3 公的年金にはどのような給付があるのか・・・・・・・・ 11
- コラム4 新卒者の採用内定の取消しについて・・・・・・・・ 12
- コラム5 障害者の雇用について・・・・・・・・・・・・・・・・ 13

第3章 働くときのルール

- ・ 1 労働条件が違っていたら・・・・・・・・・・・・・・・・ 14
- ・ 2 賃金についてのきまり・・・・・・・・・・・・・・・・ 15
- ・ 3 労働時間と休憩・休日についてのきまり・・・・・・・・ 17
- ・ 4 安全で快適な職場環境のために・・・・・・・・・・・・ 20
- ・ 5 男女がいきいきと働くために・・・・・・・・・・・・ 22
- コラム6 ポジティブ・アクション・・・・・・・・・・・・ 24
- コラム7 働くみなさんが守るべきルール・・・・・・・・ 25

第4章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

- ・ 1 仕事を辞めるには（退職）・・・・・・・・・・・・ 26
- ・ 2 仕事を辞めさせられるとは（解雇）・・・・・・・・ 26
- ・ 3 会社が倒産したら・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
- ・ 4 失業給付・・・・・・・・・・・・・・・・ 29
- ・ 5 職業訓練、訓練期間中の生活保障・・・・・・・・ 30

第5章 多様な働き方

- ・ 1 派遣労働者・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 31
- ・ 2 契約社員（有期労働契約）・・・・・・・・・・ 31
- ・ 3 パートタイム労働者・・・・・・・・・・ 32
- ・ 4 業務委託（請負）契約・・・・・・・・・・ 32

第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）

- ・ 1 就職活動を始めよう・・・・・・・・・・ 34
- ・ 2 大学生の就職活動の標準的スケジュール・・・・・・・・ 36

働く人のための相談窓口・・・・・・・・・・・・・・・・ 39

- ◇ 総合労働相談コーナー
- ◇ 公共職業安定所（ハローワーク）
- ◇ 労働基準監督署
- ◇ 労働局雇用均等室
- ◇ 労働委員会
- ◇ 都道府県
- ◇ 日本司法支援センター（法テラス）
- ◇ 日本年金機構（年金事務所）

※このテキストでは、一部名称の長い法律については、略称で記載しています。

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律

→（男女雇用機会均等法）

育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律

→（育児・介護休業法）

短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律

→（パートタイム労働法）

知って役立つ労働法

働くときに必要な基礎知識

はじめに

このテキストは、みなさんがこれから就職をし、働く際に知っておきたい労働法に関する基本的な知識について、わかりやすくまとめています。ここに書かれていることは全てではありませんが、働いていく上でいざというときに役立つ知識ですので、困ったときはぜひ読み返してみてください。また、テキストの最後の部分では、困った際の相談先を紹介していますので、ご利用下さい。

第1章 労働法について

1 労働法とはなんだろう

労働法といっても、「労働法」という名前がついた一つの法律があるわけではありません。労働問題に関するたくさんの法律をひとまとめにして労働法と呼んでいます。その中には、労働基準法や労働組合法をはじめ、男女雇用機会均等法、最低賃金法といった様々な法律が含まれています。このテキストではそういった様々な法律で決められている約束事を紹介しています。

2 労働法の役割とは

みなさんが会社に就職しようとする場合、みなさん(働く人、労働者)と会社(雇う人、使用者、事業主)との間で、「働きます」「雇います」という約束＝労働契約が結ばれます。どういう条件で働くかといった契約内容も労働者と使用者の合意で決めるのが基本です。

だからといって、この契約を全く自由に結んでよいとしてしまったらどうなるでしょうか。

労働者はどこかに雇ってもらって給料をもらわなければ、生計を立てていくことができません。したがって、雇ってもらうためには、給料や働く時間に不満があっても、会社の提示した条件どおりに契約を結ばなければいけないかもしれません。また、もっと高い給料で働きたいと言って、会社と交渉しようとしても、「ほかにも働きたい人はいるから、嫌なら働かなく

ていい」と会社に言われてしまえば、結局会社の一方的な条件に従わなければいけなくなることもあるでしょう。

このように、全くの自由にしてしまうと、実際には立場の弱い労働者にとって、低賃金や長時間など劣悪な労働条件のついた、不利な契約内容となってしまうかもしれません。そうしたことにならないよう、労働者を保護するために労働法は定められています。労働法について知識をつけておくことが、みなさん自身の権利を守ることに繋がります。

なお、労働法の保護を受ける「労働者」には、雇われて働いている人はみんな含まれますので、正社員だけでなく、パートやアルバイトでも「労働者」として労働法の適用を受けます。

3 労働組合とは

労働組合とは、「労働者が主体となって自主的に労働条件の維持・改善や経済的地位の向上を目的として組織する団体」、すなわち、労働者が自分たちの手で自分たちの権利を守るために作る団体です。

休みも十分にとれずに低賃金で働いている状況をなんとかしたくても、労働者ひとりで会社相手に改善を要求・実現していくことは、簡単なことではありません。要求しても、「君の代わりはいくらでもいるから、嫌なら辞めてくれていいよ」と会社に言われてしまったらそれで終わり、ということにもなりかねないからです。そこで、労働者が集団となることで、労働者が使用者（会社）と対等な立場で交渉できるよう、日本国憲法では、

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">①労働者が労働組合を結成する権利（団結権）②労働者が使用者（会社）と団体交渉する権利（団体交渉権）③労働者が要求実現のために団体で行動する権利（団体行動権（争議権）） |
|--|

の**労働三権**を保障しています（日本国憲法第 28 条）。そして、この権利を具体的に保障するため、**労働組合法**が定められており、使用者は正当な理由がないのに、団体交渉を行うことを拒否してはいけないとされています。

また、労働組合法は、会社が、労働組合に入らないことを雇用の条件としたり、**労働組合の組合員であること**などを理由に解雇や不利益な取扱い（給料の引き下げ、嫌がらせなど）をすることなどを**不当労働行為**として禁止しています。このような不当労働行為を受けたときは、労働組合側は労働委員会に救済を求めることができます。

もう一步進んで

労働委員会

不当労働行為や、ストライキなどの労働争議といった労使(労働者(労働組合)と使用者)の紛争は、労使当事者だけでなく、社会一般にも大きな損失をもたらすこともあるので、その発生をできるだけ防止し、早期に円満解決することが望ましいといえます。

労使紛争は労使当事者が自主的に解決することが望ましいのですが、実際には労使当事者だけでは解決しないことがあります。そこで、このような労使紛争の解決に当たる公平な第三者機関として、**労働委員会**が設けられています。

労働委員会は、公益・労働者・使用者のそれぞれを代表する委員からなる三者構成の委員会であり、各都道府県の機関として都道府県ごとに「都道府県労働委員会」、国の機関としては「中央労働委員会」が設けられています。

労働委員会では、当事者からの申請を受けて、不当労働行為があった場合に救済命令を発したり、労働争議を解決するため「あっせん、調停及び仲裁」の3種の調整を行っています。そのほか、労働者個人と使用者の間での労働条件など労働問題に関する争いを解決するための「個別労働紛争のあっせん」も行っています。(注:個別労働紛争のあっせんについては、東京都、兵庫県、福岡県の各労働委員会及び中央労働委員会を除く各都道府県労働委員会で取り扱っています。)

もう一步進んで

労働協約

団体交渉によって労働組合と会社の意見が一致し、それを書面にしたものを**労働協約**といます。会社が、労働協約に定められた労働条件や労働者の待遇に反する内容の労働契約や会社の規則を定めようとしても、その部分は無効となり、労働協約の基準によることになるので、労働協約によって定められた条件が守られることになります。

コラム1 仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）

仕事は、暮らしを支え、生きがいや喜びをもたらすものです。しかし、同時に家事・育児、近隣との付き合いなどの生活も、暮らしに欠かすことができないものであり、その充実があってこそ、人生の生きがい、喜びは倍増します。

しかしながら、現実の社会は、安定した仕事に就けず経済的に自立できなかつたり、仕事に追われ、心身の疲労から健康を害してしまう、仕事と子育てや老親の介護との両立に悩むなど、仕事と生活の間で問題を抱える人が多く見られます。

これらが、働く人々の将来への不安や、豊かさが実感できないことの大きな要因となっており、社会の活力の低下や少子化・人口減少という現象にまで繋がっていると言えます。それを解決する取組みが、仕事と生活の調和（ワーク・ライフ・バランス）の実現です。仕事と生活の調和の実現には、国、企業、そして働く人々自身の取組みが不可欠です。

仕事と共に個人個人の生活を充実させるため、効率よく仕事をする、業務の状況を見て、早く帰れそうなときは早く帰る、趣味の時間を持つなどの取組みが大切です。

第2章 働き始める前に

1 労働契約を結ぶとき

みなさんが仕事をするとき、仕事の内容や給料、勤務日などの**労働条件**をチェックして、自分に合った条件の会社で働こうとしますよね。しかし、条件の合う会社に就職できても、実際に働き始めたら、会社の人が最初に言っていたことと全く条件が違っていた、なんてことになってしまったら、困ってしまいます。そこで、労働法ではそんなことがないように、労働契約を結ぶときには、使用者が労働者に**労働条件をきちんと明示すること**を義務として定めています。

さらに、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**書面を交付**しなければいけません(労働基準法第15条)。

- ① 契約は**いつまで**か(労働契約の期間に関すること) ※
- ② 期間の定めがある契約の**更新についてのきまり**(更新があるかどうか、更新する場合の判断のしかたなど)
- ③ **どこでどんな**仕事をするのか(仕事をする場所、仕事の内容)
- ④ **仕事の時間や休み**はどうなっているのか(仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、就業時転換(交替制)勤務のローテーションなど)
- ⑤ **賃金**はどのように支払われるのか(賃金の決定、計算と支払いの方法、締切りと支払いの時期)
- ⑥ **辞めるときのきまり**(退職に関すること(解雇の事由を含む))

※ 労働契約を締結するときに、期間を定める場合と、期間を定めない場合があります。一般的に、正社員は長期雇用を前提として特に期間の定めがなく、アルバイトなどパートタイム労働者は期間の定めがあることが多いです。

これら以外の労働契約の内容についても、労働者と使用者はできる限り書面で確認する必要があると定められています(労働契約法第4条第2項)。

労働契約を結ぶことによって、会社は「労働契約で定めた給料を払う」という義務を負いますが、一方でみなさんも、「会社の指示に従って誠実に働く」という義務を負うことになります。

もう一步進んで

労働契約の禁止事項

今の会社をやめて新しい会社に転職したくなったときに、途中で辞めるとペナルティとして罰金を取られるという条件があっては、辞めることができなくなりますよね。そこで、労働法では、労働者が不当に会社に拘束されることのないように、労働契約を結ぶときに、会社が契約に盛り込んでではない条件も定められています。

① 労働者が労働契約に違反した場合に違約金を支払わせることやその額を、あらかじめ決めておくこと(労働基準法第 16 条)

たとえば、使用者が労働者に対し、「1年未満で会社を退職したときは、ペナルティとして罰金10万円」「会社の備品を壊したら1万円」などとあらかじめ決めておいたとしても、それに従う必要はありません。もっとも、これはあらかじめ賠償額について決めておくことを禁止するものですので、労働者が故意や不注意で、現実には会社に損害を与えてしまった場合に損害賠償請求を免れるという訳ではありません。

② 労働することを条件として労働者にお金を前貸しし、毎月の給料から一方的に天引きする形で返済させること(労働基準法第 17 条)

労働者が会社からの借金のために、やめたくてもやめられなくなるのを防止するためのものです。

③ 労働者に強制的に会社にお金を積み立てさせること(労働基準法第 18 条)

積立の理由は関係なく、社員旅行費など労働者の福祉のためでも、強制的に積み立てさせることは禁止されています。ただし、社内預金制度があるところなど、労働者の意思に基づいて、会社に賃金の一部を委託することは一定の要件のもと許されています。

もう一步進んで

採用内定

新規学卒者の採用においては、就職活動、採用試験の後、実際に入社する日よりかなり前に採用の内定をもらうというのが一般的ですが、この採用内定にはどのような意味があるのでしょうか。大変な就職活動を経て、行きたい会社から「春からうちにきて下さい」と言われたら、その会社で働けることを期待するのが当然ですし、突然、「なかったことにする」と言われてしまったら、その先の予定がすべて狂ってしまうことにもなりかねません。そこで、採

用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、内定取消しは契約の解約となるとされています。したがって、この場合は、通常の解雇と同様、**正当な理由がなければなりません**(→P.12 コラム4参照)。

もともと、実際に働き始めた後の解雇よりは解約理由が広く認められますので、学校を卒業できなかった場合や所定の免許・資格が取得できなかった場合、健康状態が悪化し働くことが困難となった場合、履歴書の記載内容に重大な虚偽記載があった場合、刑事事件を起こしてしまった場合などには内定取消しが正当と判断され得ます。

※ 労働契約について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.39)までご相談ください。

2 就業規則を知っていますか

みなさんが会社で働くときの労働条件は、その職場で働く人たちみんなに共通のものが多くですが、そのような共通のルールは「**就業規則**」に定められることになっています。

就業規則は、**労働者の賃金や労働時間などの労働条件に関すること、職場内の規律などについて、労働者の意見を聴いた上で使用者が作成するルールブック**です。大勢の集まりである会社においては、ルールを定めそれを守ることで、みんなが安心して働き、無用なトラブルを防ぐことができるので、就業規則の役割は重要です。就業規則は、掲示したり配布したりして、**労働者がいつでも内容がわかるように**しておかなければいけないとされていますので(労働基準法第 106 条)、自分の職場で何か気になることがあるときは、就業規則を見て確認しましょう。

もう一步進んで

就業規則のきまり

- ◇ 常時10人以上の労働者を雇用している会社は**必ず就業規則を作成し**、労働基準監督署長に届け出なければいけません(労働基準法第 89 条)
- ◇ 就業規則に**必ず記載しなければいけない事項**(労働基準法第 89 条)
 - 始業および終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替勤務制の場合の就業時転換(交替制)に関する事項
 - 賃金に関する事項
 - 退職に関する事項

- ◇ 就業規則の作成・変更をする際には必ず労働者側の意見を聴かなければいけません(労働基準法第90条)
- ◇ 就業規則の内容は法令や労働協約に反してはなりません(労働基準法第92条、労働契約法第13条)

※ 就業規則について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.39)までご相談ください。

3 安心して働くための各種保険と年金制度

みなさんは求人情報を見ているときに、「各種保険完備」と書かれている会社を見たことがあると思いますが、これはどういう意味でしょうか。「各種保険完備」とは、会社が雇用保険、労災保険、健康保険、厚生年金保険に加入しており、その会社で働く従業員にはそれらの制度が適用されますよ、ということを示しています。これらは、病気や怪我をしたとき、出産をしたとき、失業したとき、高齢になったときなど、働けなくなってしまうような様々な場面で必要な給付を受けられるようにして、労働者の生活を守ることを目的とした国が運営する制度です。就業する際には、自分が働こうとしている企業がこういった制度に加入しているのかチェックしておくことがとても大切です。

もう一歩進んで

それぞれの制度を詳しく見てみよう

○ 雇用保険

雇用保険は、労働者が失業した場合に、生活の安定と就職の促進のための失業等給付を行う保険制度です。勤め先の事業所規模にかかわらず、①1週間の所定労働時間が20時間以上で②31日以上雇用見込がある人は適用対象となります。雇用保険制度への加入は事業主の責務であり、自分が雇用保険制度への加入の必要があるかどうか、ハローワークに問い合わせることも可能です。保険料は労働者と事業主の双方が負担します。

失業してしまった場合には、基本手当(=失業給付→P.29 参照)の支給を受けることができます(額は、在職時の給与などによって決定されます)。雇用保険に関する各種受付はハローワークで行っています。

○ 労災保険

労災保険は、労働者の業務が原因の怪我、病気、死亡（**業務災害**）、また通勤の途中の事故などの場合（**通勤災害**）に、国が会社に代わって給付を行う公的な制度です。

労働基準法では、労働者が仕事で病気やけがをしたときには、使用者が療養費を負担し、その病気やけがのため労働者が働けないときは、休業補償を支払うことを義務づけています（労働基準法第 75、76 条）。しかし、会社に余裕がなかったり、大きな事故が起きたりした場合には、十分な補償ができないかもしれません。そこで、労働災害が起きたときに労働者が確実な補償を得られるように労災保険制度が設けられています。

基本的に労働者を一人でも雇用する会社は**適用され、保険料は全額会社が負担**します。

労働災害に対する給付は、パートやアルバイトも含む**すべての労働者が対象**であり、仮に会社が加入手続きをしていない場合でも、給付を受けられます。各種受付は労働基準監督署で行っています。

○ 健康保険

健康保険は労働者やその家族が、病気や怪我をしたときや出産をしたとき、亡くなったときなどに、必要な医療給付や手当金の支給をすることで生活を安定させることを目的とした社会保険制度です。病院にかかる時に持って行く保険証は、健康保険に加入することでもらえるものです。これにより、本人が病院の窓口で払う額（窓口負担）が**治療費の3割**となります。

健康保険は①国、地方公共団体又は法人の事業所あるいは②一定の業種（※）であり常時5人以上を雇用する個人事業所では強制適用となっており、適用事業所で働く労働者は加入者となります（パート、アルバイトでも、1日または1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の労働者の4分の3以上あれば加入させる必要があります）。また、**保険料は、事業主と労働者が折半**で負担します。

※ 一定の業種…製造業、土木建築業、鉱業、電気ガス事業、運送業、清掃業、物品販売業、金融保険業、保管賃貸業、媒介周旋業、集金案内広告業、教育研究調査業、医療保健業、通信報道業など

○ 厚生年金保険

厚生年金保険は、労働者が高齢となって働けなくなったり、何らかの病気や怪我によって身体に障害が残ってしまったり、大黒柱を亡くしてその遺族が困窮してしまうといった事態に際し、保険給付を行い、労働者とその遺族の生活の安定と福祉の向上に寄与することを目的とした制度です。

厚生年金保険適用事業所は、健康保険と同様①国、地方公共団体又は法人の事業所あるいは②一定の業種(※)であり常時5人以上を雇用する個人事業所では強制適用となっており、適用事業所で働く労働者は加入者となります(パート、アルバイトでも、1日または1週間の労働時間及び1か月の所定労働日数が、通常の労働者の4分の3以上あれば加入させる必要があります)。また、**保険料は、事業主と労働者が折半**で負担します。

※ 詳しく知りたい場合は以下の相談窓口にご相談ください。

- ・ 雇用保険 … ハローワーク(P.39)まで。
- ・ 労災保険 … 労働基準監督署(P.39)まで。
- ・ 健康保険 … ご加入の全国健康保険協会都道府県支部又は健康保険組合まで。
- ・ 厚生年金保険 … 年金事務所(P.41)まで。

コラム2 ハローワークではどのようなサービスが受けられるか

ハローワーク(公共職業安定所)は国が運営する地域の総合的雇用サービス機関です。仕事をお探しの方に対して以下のサービスを行っています(サービスは全て無料です)。

- ① 窓口での職業相談・職業紹介
- ② 雇用保険の給付や求職者支援制度における職業訓練受講給付金の給付
- ③ 公的職業訓練制度の紹介

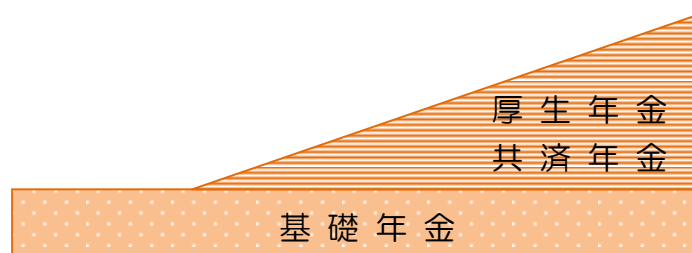
ハローワークでは、地域の求人情報について求人検索パソコンや職種ごとにまとめたファイルなども公開していますので、仕事を探している際には、利用するとよいでしょう。また、インターネットを通じて、ハローワークインターネットサービスを利用することもできます。

ハローワーク利用時に限らず、仕事を探す際には、どのような形態での雇用か(正社員か非正規社員かなど)やその会社が各種保険(雇用保険、労災保険、厚生年金保険、健康保険)に加入しているかなどよくチェックするようにしましょう。

コラム3 公的年金にはどのような給付があるのか

日本の公的年金制度は2階建ての構造で、国内に居住する20歳以上60歳未満のすべての方が国民年金に加入し(国民皆年金)、高齢期になれば加入期間に応じて定額の基礎年金(1階部分)を受け取ります。(基礎年金の半分は税金で賄われています。)

これに加えて、会社員は厚生年金、公務員等は共済組合に加入し、基礎年金の上乗せとして、会社員・公務員等として「働いた期間」と「給料」に応じた報酬比例の年金(2階部分)を受け取るようになります。(保険料は、会社と本人が半々で負担します。)



また、年金といえば、「老後に受け取るもの」というイメージがあるかもしれませんが、公的年金には、この「老齢年金」だけでなく、障害を負った場合の「障害年金」、配偶者が亡くなった場合の「遺族年金」など、現役世代も、所得を失った場合に受け取ることができる年金もあります。

こうした公的年金の様々な保障を受けるためには、保険料を納付することが必要となります。所得が低い場合や学生については、保険料を免除したり猶予したりする制度もあります。

保険料納付の手続やご自身の年金記録などについて、詳しくは、お近くの年金事務所、または「ねんきんダイヤル」(P.41)までお問い合わせください。

コラム4 新卒者の採用内定の取消しについて

急激な景気の悪化を背景に、新規学校卒業者の採用内定取消しの事例が多数発生し、社会問題となったことがありました。

- ◆ 採用内定により労働契約が成立したと認められる場合には、採用内定取消しは解雇に当たります。したがって、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、採用内定取消しは無効となります(労働契約法第16条)。
- ◆ 内定取消しが認められる場合には、通常の解雇と同様、労働基準法第20条、第22条などの規定(P.27参照)が適用されますので、使用者は解雇予告など解雇手続きを適正に行う必要があるとともに、採用内定者が採用内定取消しの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する必要があります。
- ◆ また、採用内定取消しの対象となった学生・生徒の就職先の確保について最大限の努力を行うとともに、学生・生徒からの補償などの要求には誠意を持って対応することが求められます(新規学校卒業者の採用に関する指針)。

このほか、入職時期繰下げ(自宅待機を含む)、一方的な労働条件の変更、内定辞退の強要といった問題などに遭遇した場合には、一人で判断せずに、まずは学校やハローワークなどに相談してみましょう。

<相談先>

- ・ 大学・短大・高専・専修学校などの学生については、新卒応援ハローワークへ(全都道府県に設置)
- ・ 高校・中学の生徒については、最寄りのハローワークへ

詳しくは <http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyou/jakunensha07/index.html> 参照

コラム5 障害者の雇用について

障害のある人が障害のない人と同様に社会の一員として様々な分野の活動に参加することができるようにしていこうという理念をノーマライゼーションといいます。

この理念の下、障害のある人が社会の一員として自立した生活を送るためには、職業的な自立が重要です。そのため、障害のある人が雇用の場に就くことができるよう、様々な制度が設けられています。

まず、事業主に対して、雇用する労働者の2.0%に相当する障害者を雇用することを義務付けています(障害者雇用率制度)。

また、これを満たさない事業主からは納付金を徴収しており、この納付金を元に雇用義務数より多く障害者を雇用する企業に対して調整金を支払ったり、障害者を雇用するために必要な施設設備費などを助成したりしています(障害者雇用納付金制度)。

さらに、障害のある人本人に対しても、ハローワークや地域障害者職業センターなどにおいて、福祉・教育・医療などの他の専門機関と連携しながら、障害の特性に応じたきめ細やかな就労支援を行っています。

ハローワークでは、専門の職員、相談員を配置し、個別的に、求職申し込みから就職後のアフターケアまで一貫した職業紹介・職業指導などを行っています。

また、職業能力の評価とそれに基づく準備訓練、職場定着支援などを行う地域障害者職業センターや、就業面の支援とともに、保健福祉サービスの利用調整や医療に関する相談のような生活面の支援を一体的に行う障害者就業・生活支援センターもあります。

これらの施策を通じ、障害のある人すべてが自立した職業生活を送ることができるような社会の実現を目指しています。

第3章 働くときのルール

1 労働条件が違っていたら

実際に働き始めたら、給料、労働時間、仕事の内容など、あらかじめ示された労働契約の内容と実際の労働条件が違っていた場合にはどうすればよいのでしょうか。そのようなトラブルがないように、労働基準法では**労働条件の明示**が義務づけられていることは既に述べましたが(P.5 参照)、実際に労働条件が違っていた場合には、労働者は約束通りにするように要求できますし、そのことを理由に**すぐに契約を解除**することが認められています(労働基準法第15条)。この場合は有期労働契約の契約期間途中であっても、退職することができます。

また、「今、経営が苦しいので来月から給料を引き下げます」などと、会社が勝手に労働条件を変更しようとした場合にはどうすればよいのでしょうか。賃金などの労働条件は、使用者と労働者で交わした約束(**労働契約**)で定められているものですから、会社は払うと約束した賃金はきちんと支払わなければならない、労働者の同意がないのに、労働者に**不利益なものに変更することは、約束違反**であり許されません(労働契約法第9条)。

もう一歩進んで 不利益変更の注意点

引き下げられた給料をただ黙って受け取っていると、同意があったとみなされてしまうおそれがあるので注意しなくてはなりません。「いつもより額が少なかった」など、気になることがあった場合は、会社に問い合わせましょう。

また、職場の共通ルールである就業規則の変更によって、就業規則で統一的に定まっている労働条件を不利益に変更することについては、個々の労働者が同意しているかどうかに関係なく、**その変更の合理性があり、労働者に周知されていた場合**には、従わなくてはならないので、注意が必要です(労働契約法第10条)。もっとも、合理性があるかは、変更の必要性や労働者が受ける不利益の度合い、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合との交渉の状況などからしっかり判断されるべきものですので、それらの判断基準を満たさない限り変更は無効です。また、変更後の内容が法令や労働協約に反している場合も無効です。これらの場合は、使用者が就業規則を変更しても、変更後の労働条件に従う必要はありません。

※ 労働条件について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.39)までご相談ください。

2 賃金についてのきまり

賃金額についてのきまり

仕事を選ぶときには、給料(法律では「賃金」といいます)の額は重要なポイントとなりますよね。例えば、みなさんがアルバイトをしようと考えたとき、多くの募集の中から選べるときには、なるべく時給の高いものを選ぶように考えましょう。しかし、逆に求人が少ないときには、時給が低くてもその中から仕事を選ばざるを得ないということもあるかもしれません。本来、アルバイトの時給など賃金の額は、人を雇いたい会社がたくさんあって求人が多いときは高くなり、逆に求人が少ないのに働きたい人が多いときには低くなるものです。では、企業は状況に応じて自由に時給を設定して、時給500円でも働ける人を募集しようとすることはできるのでしょうか。

賃金は、労働者の生活の柱となるものですから、景気や求人の状況によって賃金が低くなりすぎて、働いても生活の維持が困難となるということは、防止しなければいけません。

そこで、「**最低賃金法**」によって、使用者が支払わなければならない賃金の最低限度額が定められています。最低賃金は、都道府県ごとに決まっています。例えば東京では、時給850円です(※)。この最低賃金は、労働者の大事な権利ですから、たとえ労働者が同意したとしても、それより低い賃金での契約は認められません。もし、みなさんが頼まれて時給500円で働くことに同意してしまったとしても、**その約束は法律によって無効**となり、最低賃金額と同額の約束をしたものとみなされます。したがって、最低賃金との差額×働いた時間分(東京なら350円×時間)を後から請求することができます。

※ 平成25年4月現在。

もう一步進んで

最低賃金の種類

最低賃金には、すべての労働者とその使用者に適用される「**地域別最低賃金**」と、特定の産業に従事する労働者とその使用者に適用される「**特定最低賃金**」があり、それぞれ都道府県ごとに決められています。両方の最低賃金が同時に適用される場合には高い方の最低賃金が適用されます。

支払われ方についてのきまり

賃金が全額確実に労働者に渡るように、支払われ方にも決まりがあり、次の**4つの原則**が定められています(労働基準法第24条)。

①通貨払いの原則

賃金は**現金**で支払わなければならない、現物(会社の商品など)で払ってははいけません。ただし、労働者の同意を得た場合は、銀行振込みなどの方法によることができます。また、労働協約で定めた場合は通貨ではなく現物支給をすることができます。

②直接払いの原則

賃金は**労働者本人**に払わなければなりません。未成年者だからといって、親などに代わりに支払うことはできません。

③全額払いの原則

賃金は**全額残らず**支払われなければなりません。したがって「積立金」などの名目で強制的に賃金の一部を控除(天引き)して支払うことは禁止されています。

ただし、所得税や社会保険料など、法令で定められているものの控除は認められています。それ以外は、労働者の過半数で組織する労働組合、または労働者の過半数を代表する者と労使協定を結んでいる場合は認められます。

④毎月1回以上定期払の原則

賃金は、**毎月1回以上、一定の期日を定めて**支払わなければいけません。したがって、「今月分は来月2か月分まとめて払うから待ってくれ」ということは認められませんし、支払日を「毎月20日～25日の間」や「毎月第4金曜日」など変動する期日とすることは認められません。ただし、臨時の賃金や賞与(ボーナス)は例外です。

もう一歩進んで その他のきまり

その他、労働者の生活の保障のために賃金については、以下のようなきまりもあります。

■ 減給の定め(労働基準法第91条)

労働者が、無断欠勤や遅刻を繰り返したりして職場の秩序を乱したり、職場の備品を勝手に私用で持ち出したりするなどの規律違反をしたことを理由に、制裁として、賃

金の一部を減額することを**減給**といいます。一回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えてはなりません。また、複数回規律違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額(月給なら月給の金額)の10分の1以下でなくてはなりません。

■ 休業手当(労働基準法第 26 条)

使用者の責任で労働者を休業させた場合には、労働者の最低限の生活の保障を図るため、使用者は平均賃金の6割以上の**休業手当**を支払わなければなりません。したがって、「働いていないから給料がもらえないのは仕方ない」ということはなく、休みが会社の都合である以上、一定程度の給料は保障されています。

■ 給与明細書(所得税法第 231 条)

労働基準法には給与明細書を必ず渡さなければいけないというきまりはありませんが、所得税法において、給与を支払う者は給与の支払を受ける者に支払明細書を交付しなくてはならないと定められています。したがって、会社には従業員に**給与明細書**を交付する義務があり、**給与を支払う際に**交付しなければいけません。ただし、給与の支払いを受ける者の承諾を得て、電磁的方法により提供することができます。

給与明細書は、給料がいくら支払われたのか、税金や保険料はいくら引かれているのかなど重要な証拠となるものですから、内容をしっかり確認し、万が一のトラブルに備えて保管しておくことが大事です。

※ 賃金について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.39)までご相談ください。

3 労働時間と休憩・休日についてのきまり

労働時間のきまり

どんな仕事でも、長時間続けて働くことは心身ともに大きな負担となります。最近では、過労によるストレスなども大きな問題となっています。労働者が働きすぎにならないように、労働時間や休憩・休日についても、ちゃんときまりがあるのです。

先ほど述べたとおり(P.5)、就業規則で始業や終業の時刻が決まっています。働くあなたは、始業の時刻に遅刻しないようにし、勤務時間中は無断で職場を離れることなく、上司に従って誠実に業務を遂行しなければなりません。

働く時間の長さは法律で制限されています。労働基準法では、**1日の労働時間を8時間以内、1週間の労働時間を40時間以内**と定めています(**法定労働時間**、労働基準法第

32条)。

法定労働時間を超えて労働者を働かせる場合には、あらかじめ従業員の過半数代表者又は労働組合との間に、「時間外労働・休日労働に関する協定」を締結し、労働基準監督署に届け出なければいけません(労働基準法第36条)。この協定は労働基準法第36条に規定されていることから、「**36協定(サブロク協定)**」と呼ばれています。

36協定により延長できる労働時間については、厚生労働大臣が定める「時間外労働の限度に関する基準」(厚生労働省告示)において上限時間が示されており、協定内容はこの基準に適合するようにならなければなりません(原則週15時間、月45時間)。

また、使用者が労働者に時間外労働をさせた場合には**割増賃金**を払わなければなりません。

- | |
|--|
| ① 法定労働時間を超えて働かせた時(時間外労働)は 25%以上増し ※ |
| ② 法定休日に働かせた時(休日労働)は 35%以上増し |
| ③ 午後10時から午前5時までの深夜に働かせた時(深夜労働)は 25%以上増し |

☆ 例えば、法定労働時間外の労働かつ深夜労働であった場合(①+③)は、支給される賃金は50%以上増えます。

※ 1ヶ月**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。ただし、中小企業については当分の間適用が猶予されます。

さらにこの割増賃金は雇用形態に関わらず、**すべての労働者**に適用されます。よって、アルバイト(パートタイム労働者)にも支払わなければなりません。

「サービス残業」といって法定労働時間を超えて働いているのに時間外手当が支払われないということを聞いたことがあるかもしれませんが、それは労働基準法違反ですので、会社が支払わない場合は労働基準監督署に相談しましょう。

休憩・休日のきまり

使用者は1日の労働時間が6時間を超える場合には**少なくとも45分**、8時間を超える場合には**少なくとも60分**の**休憩**を勤務時間の途中で与えなければいけません(労働基準法34条)。

休憩時間は労働者が自由に利用できるものでなければならないので、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、それは休憩時間ではなく労働時間とみなされます。

また、労働契約において労働義務を免除されている日のことを**休日**といいます。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。(法定休日、労働基準法第35条)

もう一步進んで

変形労働時間制（労働基準法第32条の2～第32条の5）

変形労働時間制とは、一定の要件の下、一定の期間を平均して1週間の労働時間が40時間を超えない範囲で、1日当たりの労働時間が8時間を超えたり、1週間当たりの労働時間が40時間を超えて労働させることができる制度です。繁閑の差が激しい業種において、繁忙期と閑散期に合わせて、使用者と労働者が労働時間を工夫することで全体の労働時間の短縮を図るためなどに利用されています。

変形労働時間制には、**1か月単位、1年単位の変形労働時間制、1週間以内の非定型的変形労働時間制**、労働者が自分で始業時刻、終業時刻を決定できる**フレックスタイム制**があります。

変形労働時間制は、労働時間を弾力化することで業務の効率をよくなる反面、労働者にとっては、生活が不規則となったり、通常の労働時間制ならもらえるはずの時間外手当がもらえなくなったりすることにつながるなどの問題点もあります。

そこで、変形労働時間制の導入には、就業規則や労使協定で定めておく必要があるなどの要件を満たす必要があります。また、妊産婦や育児・介護を行う人々には適用制限がありますし、変形制といっても全く自由に長時間連続で働かせることができるわけではなく、法令上、上限や時間外労働、休みに関する規定が定められており、それに反することはできません。

もう一步進んで

年次有給休暇（労働基準法第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えることができる休暇のことです。労働者の心身の疲労を回復させ、また、仕事と生活の調和を図るためにも、まとまった休暇の取得は重要です。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。さらに勤続年数が増えていくと、8割以上の出勤の条件を満たしている限り、1年ごとに取れる休暇日数は増えていきます。（20日が上限。）

【年次有給休暇の付与日数（一般の労働者）】

勤続年数	6か月	1年	2年	3年	4年	5年	6年
		6か月	6か月	6か月	6か月	6か月	6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

また原則として有給休暇は、休養のためでもレジャーのためでも**利用目的を問われることなく**、取得することができます。しかし、会社の正常な運営を妨げるようなことになるときに限っては、会社が別の時期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。会社は有給休暇を取得した労働者に対して、不利益な取扱いをしてはいけません。

アルバイト(パートタイム労働者)でも、①6ヶ月間の継続勤務②全労働日の8割以上の出勤③週5日以上の勤務という3つの要件を満たせば、有給休暇は正社員と同じだけ付与されます(週4日以下の勤務であったとしても、週の所定労働時間が30時間以上であれば、正社員と同じだけ有給休暇が付与されます)。加えて、週の所定労働時間が4日以下で、週の所定労働時間が30時間未満の場合でも、その所定労働日数に応じた日数の有給休暇が付与されることになります。

【年次有給休暇の付与日数（週所定労働時間が30時間未満の労働者）】

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続年数							
		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	
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	

※ 労働時間などについて、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.39)までご相談ください。

4 安全で快適な職場環境のために

働き始めると一日の大半を職場で過ごすことになりますから、職場では心身ともに気持ち良く過ごしたいですね。そこで、職場における労働者の安全と健康を確保し、快適な職場環境を形成することを目的として、労働基準法の特別法である**労働安全衛生法**が定められています。労働安全衛生法は、事業者は、仕事が原因となって労働者が事故に遭ったり、病気になつたりしないように措置する義務を定めるとともに、労働者に対しては、労働災害を防止するために必要な事項を守り、事業者が行う措置に協力するように定めています。

例えば、事業者は、労働者を雇い入れた際とその後一般的には年1回、医師による**健康診断**を行わなければならない、労働者はその健康診断を受ける必要があります(労働安全衛生法第66条)。また、最近では仕事上のストレスによるうつ病など、労働者のメンタル

ヘルスも大きな問題となっており、快適な職場環境形成のためには、事業者が、作業方法の改善や疲労回復のための措置だけでなく、**メンタルヘルス対策**を行うことも重要となっています。

仕事で病気やけがをした場合

仕事(通勤途中を含む)で病気やけがをしてしまった場合には、**労災保険により補償**されます(P.9参照)。

労災保険は、健康保険よりも、補償内容が被害を受けた労働者に手厚くなっています。例えば、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(指定されていない病院の場合、立替分が後で支払われます)、仕事を休まなければいけなくなったときには**休業補償**(休業4日目から、平均賃金に相当する額の8割支給)が受けられます。また、業務災害で療養休業中とその後30日間は、労働者を**解雇することはできません**(労働基準法第19条)。

仕事中だけでなく、通勤途中の電車で事故に遭った場合など、**通勤中**のけがも対象です。また、うつ病などの**精神的障害**も、長時間労働や職場でのひどい嫌がらせ・いじめなど仕事の原因の場合には労災の対象となります。

したがって、仕事での病気やけがは、健康保険ではなく、労災保険による補償が得られるよう必要な請求をすることが大事です(労働者が仕事を休業しなければならないほどの労災を被った場合には、労働者による労災請求とは別に、会社が労災事故を労働基準監督署長に届ける必要があり、届けない場合、「**労災かくし**」として法律違反となります)。労災請求をする際に会社が協力してくれない場合は、労働基準監督署(P.39)に相談しましょう。

もう一步進んで 職場のパワーハラスメント

職場のパワーハラスメント(パワハラ)とは、「同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係など職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為」を指します。パワハラは内容によっては刑法などに触れる犯罪となります(名誉毀損、傷害罪等)。また、会社には快適な職場環境を整える義務があることから、会社も責任を問われる場合があります。

パワハラを受けた際は、会社の相談窓口担当者に相談するなど、会社としての対応を求めることが大切です。また会社で対応してもらえない場合や、社外で相談したいときは、総合労働相談コーナー(P.39)、法テラス(P.40)などに相談することもできます。

5 男女がいきいきと働くために

男性と女性がともにいきいきと働きつづけることができるように、法律上さまざまな制度が設けられています。

性別による差別の禁止

会社は、労働者の募集・採用について性別にかかわらず均等な機会を与えなければならぬとされています(男女雇用機会均等法第5条)。

また、会社は、配置、昇進、降格、教育訓練、福利厚生、職種・雇用形態の変更、退職の勧奨、定年、解雇、労働契約の更新において、労働者の性別を理由として差別的な取り扱いをしてはいけません(男女雇用機会均等法第6条)。

労働者が女性であることを理由として、賃金について男性と差別的取扱いをすることも禁止されています(男女同一賃金の原則、労働基準法第4条)。

もう一步進んで

間接差別の禁止(男女雇用機会均等法第7条)

直接的には女性だからダメというものではなくても、「身長170センチメートル以上の人」や「2年ごとに全国に転勤」などの条件があったら、なかなか女性は該当しにくいですね。そこで、会社が以下の3つの措置を行うことは、実質的に一方の性に不利益となって、性別を理由とする差別となるおそれがあるため、合理的な理由がない限り、間接差別として禁止されています。

- ① 募集・採用にあたり身長、体重または体力を要件とすること
- ② コース別雇用管理における「総合職」の募集・採用にあたり転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
- ③ 昇進にあたり、転勤経験があることを要件とすること

もう一步進んで

セクシュアルハラスメント

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、労働者の意に反する性的な言動が行われ、それを拒否・抵抗などしたことで解雇、降格、減給などの不

利益を受けること(対価型セクシュアルハラスメント)」及び「性的な言動が行われることで職場の環境が不快なものとなったため、労働者の能力の発揮に重大な悪影響が生じること(環境型セクシュアルハラスメント)」をいい、**女性だけでなく男性も対策の対象**となります。

男女雇用機会均等法により、会社は、職場におけるセクシュアルハラスメント対策として雇用管理上必要な措置を講ずる義務が課せられています。

被害にあったときは、会社の相談窓口担当者に相談し、会社としての対応を求めることが大切です。また会社で対応してもらえない場合や、社外で相談したいときは、全国の都道府県労働局雇用均等室に相談してください。

仕事と家庭の両立のために

仕事と家庭の両立を図りながら、充実した職業生活を送れるように、妊娠・出産、育児、介護をサポートし、働く男性、女性とも仕事を辞めずに続けられるような制度が設けられています。

まず、出産を予定している女性労働者は**産前6週間(双子以上の場合は14週間)**、休業することができます。また、使用者は、**産後8週間**は、就業させてはいけません(ただし、産後6週間経過後に、本人が請求し、医師が認めた場合は就業できます)(**産前産後休業**、労働基準法第65条)。その他、妊婦健診の時間を確保したり、女性労働者が医師等から指導を受けた場合は事業主はその措置を講じること(男女雇用機会均等法第12条、13条)、育児時間を取得できる(労働基準法第67条)などの規定もあります。

また、育児・介護休業法によって、原則として子どもが1歳(一定の場合は1歳6か月)になるまで、**育児休業**を取得することができます。育児休業は、女性だけでなく**男性も取得でき**、両親がともに育児休業を取得する場合には子が1歳2か月に達するまでの間で1年間育児休業を取得することができます。使用者は対象となる労働者からの育児休業の申し出を拒むことはできません。

さらに、育児・介護休業法は、要介護状態にある家族を介護するための**介護休業制度**を設けています。これは、対象家族一人につき、要介護状態に至るごとに1回、最長で通算93日間取得することができます。使用者は対象となる労働者からの介護休業の申出を拒むことはできません。

妊娠又は出産したこと、産前産後休業又は育児休業などの申出をしたこと又は取得したことなどを理由として、解雇その他**不利益取扱いをすることは、法律で禁止**されています(男女雇用機会均等法、育児・介護休業法)。

こうした不利益取扱いに関する相談は、全国の都道府県労働局雇用均等室(P.39)で受け付けています。

コラム6 ポジティブ・アクション

ポジティブ・アクションとは、個々の企業において、制度としては男女差別的な取扱いはないのに、男だからとか女だからといった役割分担意識や過去における差別的取扱いから、営業職に女性はほとんど配置されていない、課長以上の管理職は男性が大半を占めているなどの差が男女労働者の間に生じているとき、このような差の解消を目指して、女性の能力発揮を図るために、企業が行う自主的かつ積極的な取り組みのことです。

それは単に女性だからという理由で女性を優遇するものではなく、これまでの慣行や固定的な性別の役割分担意識などが原因で、女性が男性よりも能力を発揮しにくい環境におかれている場合に、そうした状況を是正しようとするのが目的であり、男女の均等な機会及び待遇を実質的に確保するために必要となるものといえます。

男女雇用機会均等法では、性別を理由として差別的取扱いをすることを禁止していますが、ポジティブ・アクションの取組は違法ではないとしていますので、女性が少ない職種などで女性社員を増やしたり、積極的に女性を配置したり、女性管理職を増やすなどの取組を進め、女性の活躍促進に力を入れている企業もあります。

ポジティブ・アクションに取り組んでいる企業の情報は、「ポジティブ・アクション情報ポータルサイト」のなかに多数掲載していますのでぜひご活用ください。

- 企業のポジティブ・アクションの取組内容を閲覧・検索できる
「ポジティブ・アクション応援サイト」(<http://www.positiveaction.jp/pa/index.php>)
- 女性活躍推進について企業トップがメッセージを宣言している
「女性の活躍推進宣言コーナー」(<http://www.positiveaction.jp/declaration/>)



コラム7 働くみなさんが守るべきルール

これまで述べてきたルールを会社がきちんと守ることはもちろんですが、一方で、働くあなたの側も一定のルールを守らなくてはなりません。前にも述べたとおり、遅刻をしないようにすること、勤務時間中に無断で職場を離れないこと、勤務時間内は上司に従って誠実に職務を遂行しなければならないのはもちろんのこと、その他にも、例えば、会社の備品を無断で持ち出さないこと、会社の秘密を外部に漏らさないことといったルールがあります。正当な理由がないのにこうしたルールを守らず、会社の秩序を乱すような行為をした場合には、就業規則の定めにより、減給（給料を減額する処分）、懲戒解雇（一方的に会社を辞めさせる処分）などの罰を受けることがあります。これを懲戒処分といいます。

もっとも、使用者は就業規則に記載すれば自由に懲戒処分ができるというものではなく、懲戒が、労働者の行ったことの程度や事情に照らして、客観的に合理的な理由がなく、相当でない場合は、無効となります（労働契約法第15条）。

第4章 仕事を辞めるとき、辞めさせられるとき

1 仕事を辞めるには（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。

会社を退職することは労働者の自由ですが、予告もせず、いきなり会社に行かなくなるというようなことはルール違反です。退職の意思を上司に伝え、書面で届け出る、仕事の引き継ぎをするなど社会的ルールを守って辞めることが大切です。一般的に就業規則などに「退職する場合は退職予定日の1ヶ月前までに申し出ること」というように定めている会社も多いので、**就業規則**で退職手続きがどうなっているか調べることも必要です。

また退職の申し出にあたっては、契約期間の定めがある労働契約を結んでいた場合と、そうでない場合とで法律上異なったルールが定められています。

正社員などのように、あらかじめ**契約期間が定められていないとき**は、労働者は少なくとも**2週間前まで**に退職届を提出するなど退職の申し出をすれば、法律上はいつでも辞めることができます（会社の就業規則に退職手続きが定められている場合はそれに従って退職の申し出をする必要があります）。

アルバイトでよくあるように、3か月間などあらかじめ**契約期間の定めがあるとき**（有期労働契約）は、契約期間の満了前に退職することは契約違反ですから、**やむを得ない事情がない限り**、契約期間の途中で退職することはできません。

※ 退職について、わからないことがありましたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」（P.39）までご相談ください。

2 仕事を辞めさせられるとは（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。突然「君はこの会社に合わないからもう来なくていいよ」と言われてしまったら、労働者の生活はひどく不安定なものになってしまいますよね。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、労働者をやめさせることはできません（労働契約法第16条）。すなわち、解雇するには、社会の常識に照らして納得できる理由が必要なのです。

例えば、解雇の理由として、勤務態度に問題がある、業務命令や職務規律に違反するなど労働者側に落ち度がある場合が考えられますが、1回の失敗ですぐに解雇が認められるということではなく、労働者の落ち度の程度や行為の内容、それによって会社が被った

損害の重大性、労働者が悪意や故意でやったのか、やむを得ない事情があるかなど、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうか、最終的には裁判所において判断されます。

また、労働契約法だけでなく他の法律においても、一定の場合については解雇が明示的に禁止されています。(以下、主なもの)

〈労働基準法〉

- ・ 業務上災害のため療養中の期間とその後の30日間の解雇
- ・ 産前産後の休業期間とその後の30日間の解雇
- ・ 労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

〈労働組合法〉

- ・ 労働組合の組合員であることなどを理由とする解雇

〈男女雇用機会均等法〉

- ・ 労働者の性別を理由とする解雇
- ・ 女性労働者が結婚・妊娠・出産・産前産後の休業をしたことなどを理由とする解雇

〈育児・介護休業法〉

- ・ 労働者が育児・介護休業を申し出たこと、又は育児・介護休業をしたことを理由とする解雇

また、使用者は、**就業規則に解雇事由を記載**しておかなければなりません。

そして、合理的な理由があっても、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**をする必要があります。

予告を行わない場合には、**30日以上平均賃金(=解雇予告手当)**を支払わなければなりません(予告の日数が30日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金を、解雇予告手当として、支払う必要があります。例えば、解雇日の10日前に予告した場合は、20日×平均賃金を支払う必要があります)(労働基準法第20条)。

さらに、労働者が**解雇の理由について証明書**を請求した場合には、会社はすぐに労働者に証明書を交付しなければなりません(労働基準法第22条)。

期間の定めがある場合

期間の定めのある労働契約(有期労働契約)については、あらかじめ使用者と労働者が合意して契約期間を定めたのですから、使用者は**やむを得ない事由がある場合でなければ**、契約期間の途中で労働者を解雇することはできないこととされています(労働契約法第

17条)。そして、期間の定めのない労働契約の場合よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

また、有期労働契約においては、契約期間が過ぎれば原則として自動的に労働契約が終了することとなりますが、3回以上契約が更新されている場合や1年を超えて継続勤務している人については、契約を更新しない場合、使用者は30日前までに予告しなければならないとされています。（「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」〈厚生労働省告示〉）

さらに、反復更新の実態などから、実質的に期間の定めのない契約と変わらないといえる場合や、雇用の継続を期待することが合理的であると考えられる場合、**雇止め**（契約期間が満了し、契約が更新されないこと）をすることに、客観的・合理的な理由がなく、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ることとなります（労働契約法第19条）。

もう一步進んで 整理解雇

使用者が、不況や経営不振などの理由により、解雇せざるを得ない場合に人員削減のために行う解雇を**整理解雇**といいます。これは使用者側の事情による解雇ですから、次の事項に照らして整理解雇が有効か否か厳しく判断されます。

① 人員削減の必要性

人員削減措置の実施が不況、経営不振などによる企業経営上の十分な必要性に基づいていること

② 解雇回避の努力

配置転換、希望退職者の募集など他の手段によって解雇回避のために努力したこと

③ 人選の合理性

整理解雇の対象者を決める基準が客観的、合理的で、その運用も公正であること

④ 解雇手続の妥当性

労働組合または労働者に対して、解雇の必要性とその時期、規模・方法について納得を得るために説明を行うこと

解雇と間違いやすいものに**退職勧奨**があります。退職勧奨とは、使用者が労働者に対し「辞めてほしい」「辞めてくれないか」などと言って、退職を勧めることをいいます。これは、労働者の意思とは関係なく使用者が一方的に契約の解除を通告する**解雇予告とは異なります**。退職勧奨に**応じるかは労働者の自由**であり、その場ですぐ答える必要もありませんし、辞める意思がない場合は、応じないことを明確に伝えることが大切です。

退職勧奨の場合は応じてしまうと、解雇と違って合理的な理由がなくても有効となってしまいます。多数回、長期にわたる退職勧奨が、違法な権利侵害に当たるとされた裁判例もあるので、執拗に退職を勧められたりして対応に困った場合には、労働組合や全国の都道府県労働局に相談しましょう。

なお、退職勧奨に応じて退職した場合には、自己都合による退職とはなりません。

※ 解雇されたことについて、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.39)までご相談ください。

3 会社が倒産したら

会社が倒産して給料を払えなくなったときのために、**賃金の支払の確保等に関する法律**により、政府が会社の未払いの賃金の立替払をする制度が設けられています。

払ってもらえなかった賃金のうちいくらかが立替払されますので、そういった場合には労働基準監督署(P.39)に相談してみましょう。

4 失業給付

失業してしまった際には、雇用保険に加入していた場合、**失業給付**が受けられます。失業給付を受けるには、会社を辞めた日以前の2年間に、11日以上働いた月が12ヶ月以上あることが条件です。ただし、辞めた理由が倒産や会社の都合による解雇、有期労働契約が更新されなかったためなどの場合、辞めた日以前の1年間に、11日以上働いた月が6ヶ月以上あれば、失業給付が受けられます。

また、**失業した理由により、給付の開始時期や給付期間が異なります**。給付が始まるのは、ハローワークに求職申込みをして離職票(従業員が会社を辞める際、会社に発行が義務づけられています)が受理された日以後、失業の状態にあった日が通算して7日間

経過した後ですが、自己都合の退職や自分の責任による重大な理由により解雇された場合には、さらに3ヶ月経たないと支給されません。

したがって、退職の際に、本当は会社都合の解雇や退職勧奨に応じた退職なのに、自己都合退職などとしてしまうと、失業給付の際に不利になってしまいますので、会社から離職票を受け取ったら、離職理由欄を確認し、理由が違っていた場合には申立てましょう。

また、退職や解雇の理由についての証明書を会社からもらうこともできますので(労働基準法第22条)、もらって確認しておくといでしょう。

※ 失業給付について、わからないことがありましたら、ハローワーク(P.39)までご相談ください。

5 職業訓練、訓練期間中の生活保障

希望する職業につくためには、必要とされる知識・技能を新たに身につけたり、スキルアップを図ることが必要な場合があります。

このように、再就職に際して知識・技能を向上させたい場合は、**職業訓練**の受講を検討してみましょう。雇用保険を受給できる場合は、失業手当を受給しながら、訓練を受けることができます。

また、失業手当を受給できない場合であっても、再就職に必要な場合は職業訓練の受講が可能です。

さらに、一定の要件を満たす場合は、職業訓練を受けている間に月10万円の受講手当や通所手当の給付、さらには貸付けを受けることができます(求職者支援制度)。

これらの受付はハローワーク(P.39)で行っています。

第5章 多様な働き方

従来からあった正社員という働き方に加え、「派遣」や「契約社員」、「業務委託・請負」といった様々な働き方をする人が増えています。自分自身がどのような形態で働きたいのか(働いているのか)を知っておくことは、自らの働く者としての権利を守る上でとても大切です。

1 派遣労働者

派遣とは、労働者が人材派遣会社(派遣元)との間で労働契約を結んだ上で、派遣元が労働者派遣契約を結んでいる会社(派遣先)に労働者を派遣し、労働者は派遣先の指揮命令を受けて働くというものです。労働者派遣では、労働者に**賃金を支払う会社と指揮命令をする会社が異なる**という複雑な労働形態となっていることから、労働者派遣法において派遣労働者のための細かいルールを定めています。

派遣では、法律上の雇い主はあくまで人材派遣会社になります。よって事故やトラブルが起きた際は、まず人材派遣会社が責任をもって対処しなければなりません。しかし、実際に指揮命令をしている派遣先は全く責任を負わないというのは妥当ではなく、労働者派遣法において派遣元と派遣先が責任を分担すべき事項が定められています。

なお、労働者派遣法は、派遣労働者の保護と雇用の安定を図るため改正され、24年10月から施行されています。詳しい内容は下記ホームページをご覧ください。

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/haken-shoukai/kais ei/

2 契約社員(有期労働契約)

契約社員といわれる人たちなどにみられるように、正社員と違って、**労働契約にあらかじめ契約期間が定められている**場合があります。このような期間の定めのある労働契約は、労働者と使用者の合意により契約期間を定めたものであり、契約期間の満了によって労働契約は自動的に終了することとなります。1回当たりの契約期間は一定の場合を除いて最長3年です。こうした期間の定めのある労働者は、正社員と比較し待遇が良くないことも多いので、「業績が悪いから」といって契約社員への転換をせまられた場合などは慎重に検討することが大切です。

3 パートタイム労働者

パートタイム労働者とは、パートタイム労働法で定義されている「**短時間労働者**」のことをいい、1週間の所定労働時間が、同一の事業所に雇用されている通常の労働者と比べて短い労働者のことを指しています。法律上はパートタイマーやアルバイトという区別はなく、条件を満たせば呼び名は違ってすべてパートタイム労働者となります。

また、パートタイム労働者も労働者であることに変わりはないので、各種労働法が適用されます。したがって、要件を満たしていれば、年次有給休暇も取得できますし、雇用保険や健康保険、厚生年金保険が適用されます。

労働者を雇い入れる際、使用者は、労働条件を明示すること、特に重要な条件については文書を交付することが義務づけられていますが、パートタイム労働法ではすでに述べた6点(P.5の表参照)に加え、**昇給・退職手当・賞与の有無**についても文書の交付等による明示を義務付けています。

4 業務委託（請負）契約を結んで働いている人

正社員や、上の1～3で記述してきた派遣社員、契約社員、パートタイム労働者などは、「労働者」として、このテキストに書かれているような、労働法の保護を受けることができます。

他方、「**業務委託**」や「**請負**」といった形態で働く場合には、注文主から受けた仕事の完成に対して報酬が支払われるというものなので、注文主の指揮命令を受けない「事業主」として扱われ、基本的には「**労働者**」としての保護を受けることはできません。したがって、「業務委託」や「請負」といった形態で働く際には注意が必要です。

ただし、「業務委託」や「請負」といった契約をしていても、その働き方の実態から「労働者」であると判断されれば、労働法規の保護を受けることができます。例えば、仕事をする場所・時間を指定されていたり、仕事の仕方を細かく指示されていたりする場合などは、「労働者」と判断される可能性が高まります。「労働者」であるかどうかということは、実はとても難しい問題です。

自分が「労働者」として労働法規の保護を受けることができるかどうか困った際には、労働基準監督署(P.39)に相談をしてみましょう。

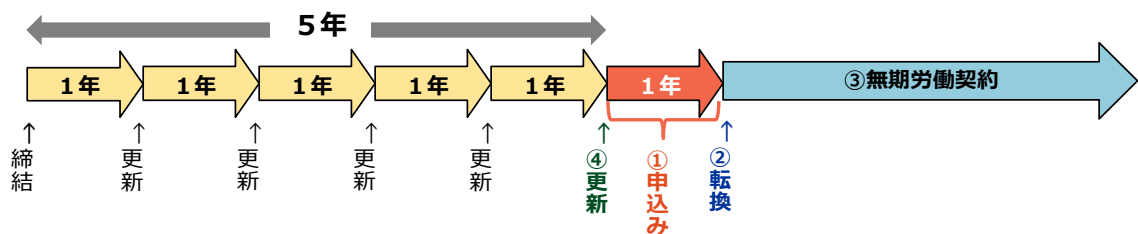
もう一歩進んで

有期労働契約について、3つのルールができました。

労働契約法が改正され、次の3つのルールが平成 25 年 4 月 1 日から施行されました。
(※②は平成 24 年 8 月 10 日から施行されています。)

- ① 無期労働契約への転換: 有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)に転換できます。

【契約期間が1年の場合の例】



- ② 「雇止め法理」の法定化: 最高裁判例で確立した「雇止め」法理が、そのままの内容で法律に規定されました。一定の場合には、使用者による雇止めが認められません (P.28 参照)。
- ③ 不合理な労働条件の禁止: 有期契約労働者と無期契約労働者との間で、期間の定めがあることによる不合理な労働条件の相違を設けることは禁止されます。

第6章 就職の仕組み（新規大学等卒業者の場合）

はじめに

就職先を探すときにはまず、自分がどのような分野で、どのような仕事をしたいかを考えます。サービス業、製造業、情報通信業、飲食業、教育・学習支援業など、様々な業種の企業があり、営業、企画、技術職など、様々な職種があります。

企業が出している求人（企業が従業員を募集するもの）を自分の希望する条件（給料や勤務地、福利厚生など）と照らしながら、応募する求人をみつけていきます。

応募する求人が決まったら、履歴書を送ったり、企業の担当者と面接をしたりして、あなたが企業の求めている人材であれば、採用内定を経て、採用となります。

こうした就職へのステップの中で、あなたをサポートする様々な仕組みがあります。ここではその一例を紹介します。

1 就職活動を始めよう

民間就職サイトでのエントリーの受付等本格的な就職活動を開始する時期は、冬頃がもっとも多いようですが（下記2の図参照）、その頃には希望する業種や職種、ゆずれない条件等の検討や自分がどんな仕事がしくて、自分の強みは何なのか等の自己分析は行っておく必要があります。就職活動は自分から開始する必要がありますので、注意が必要です。

(1) 興味のある仕事(業種)を考えよう。

はじめは、自分が何に興味があるのか、どんな仕事があるのかについてもわからないと思いますので、大学のキャリアセンター等で相談してみましょう。

また、自分が何に興味があるのかを明確化するためには、多くの企業が集まっている会社説明会などで色々な業種の説明を聞いたり、インターンシップへの参加、OB・OG訪問、また民間就職サイトや専門誌などを通じた調査等、色々な職業・就職に関する情報に触れることが重要です。

(2) どんな仕事をしたいのか(職種)を考えよう。

業種を選ぶのと同時に職種を選ぶことも重要になります。同じ企業に入った場合でも、例えば、営業をやりたいのか、企画をやりたいのか、あるいは研究開発をしたいのかで

仕事の内容は変わってきます。自分の大学の専攻などを踏まえて、どんな職種で働きたいのかを明確にしましょう。

【注】ただし、企業によって勤務形態が異なったり、人事異動があったりしますので、その職種にずっと在籍できるかどうかは企業によって異なります。応募したい企業のホームページや説明会等で確認してみてください。

(3)会社について良く知ろう。

自分の将来働きたい業種と職種が決まったら、その業種の企業のホームページや民間就職サイト、専門誌などを利用してより詳細に調査しましょう。また、企業の個別の説明会に行ってみるのも良いでしょう。個別の説明会では、その企業がどんなことをやっているのか、人事担当者などが直接説明してくれます。その他インターンシップの受入をしている企業もありますので、企業のホームページや大学のキャリアセンターに確認してみましょう。

【注】有名企業ではなくても、優れた技術や将来性を持つ企業はたくさんありますので、有名企業以外も良く調べてみましょう。

(4)企業に応募しよう。

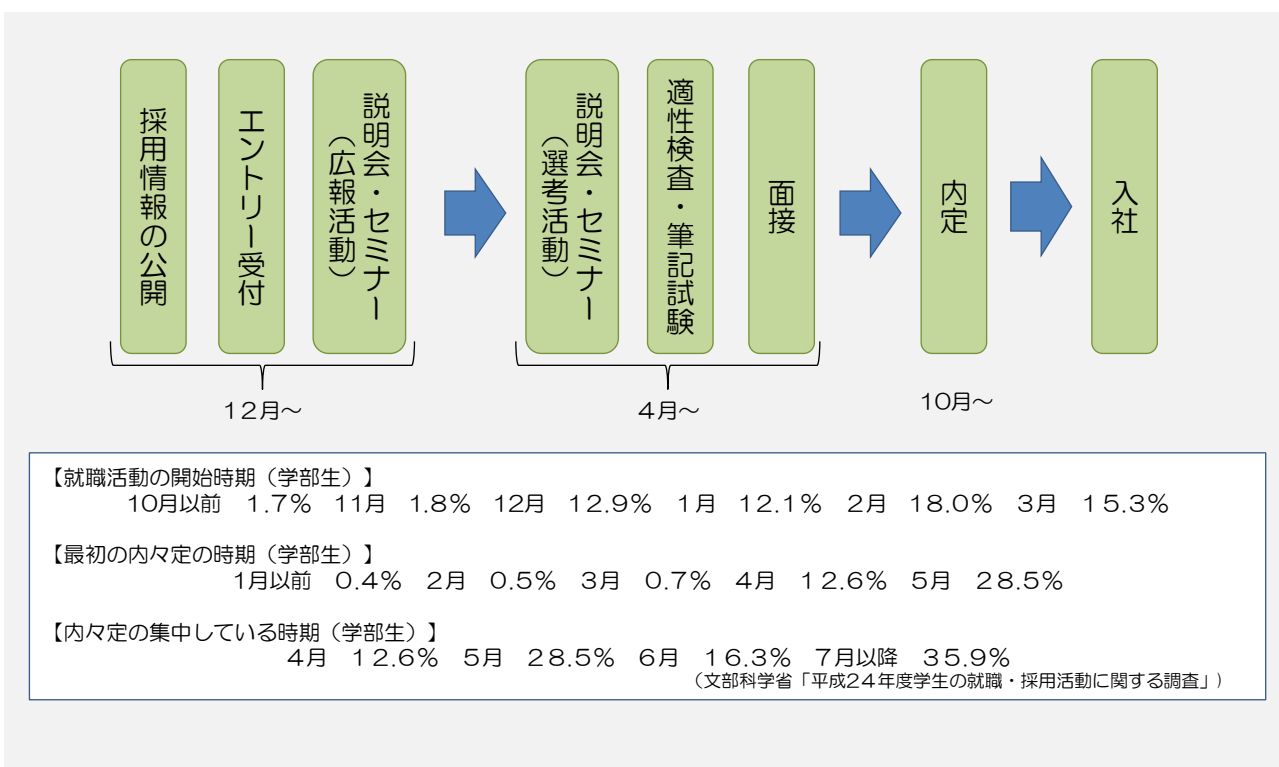
説明会などを通して、企業の情報を得た後は、その企業に応募するかどうかを決めることになります。

応募の手順は企業によって違いますので、応募したい企業のホームページ等を良く調べて方法を確認してください。一般的な手順としては、2～3月にピークを迎えるエントリーシート作成・登録後、4月から筆記試験や面接試験などの選考が本格的にはじまります。

(5)困った時は相談しよう。

就職活動は時に長期間に渡り、なかなか思い通りにいかないことがあるかもしれません。そんな時は一人で抱え込まず、家族や友人に相談してみましょう。また、大学や公的機関(ハローワーク等)においても就職支援を行っていますので、そのような支援を活用しましょう。

2 大学生の就職活動の標準的スケジュール



もう一歩進んで

大学生等の就職活動のルール

大学生等の就職・採用活動については、学校側と企業側がルールを決めていて、それぞれこれを尊重することとなっています。

◆学校側の申合せ(平成24年度の主な内容)

- ・ 卒業・修了年次の初めまでの期間では、学内外で企業が実施する採用選考のための「企業説明会」に会場提供や協力を行わない。
- ・ 学校推薦は、原則として7月1日以降とする。
- ・ 正式内定日は、10月1日以降であること、9月30日以前の内々定は学生を拘束しないものであることを徹底する。また、正式内定が出るまでは、複数の内々定の状態が継続しないよう学生を指導する。

◆企業側の倫理憲章(平成24年度の主な内容)

- ・ インターネット等を通じた不特定多数向けの情報発信以外の広報活動について、卒業・修了学年前年の12月1日以降に開始する。
- ・ 面接等実質的な選考活動は、卒業・修了学年の4月1日以降に開始する。
- ・ 正式な内定日は、10月1日以降とする。
- ・ 卒業・修了年次の初めまでの期間では、学内外で企業が実施する採用選考のための「企業説明会」に会場提供や協力を行わない。

※ ハローワークにおいては、申合せ及び倫理憲章の趣旨を尊重し、求人公開は卒業年の4月からとしています。

参考1 ハローワークでの若年者就職支援

仕事を探すための国の機関として、全国にハローワークが設置されています。ハローワークでは様々な求人情報を全国規模で集め、その情報の提供や、仕事を探す方々への職業相談・職業紹介を行っています。最寄りのハローワーク(P.39)を利用して、窓口の相談員に相談してみましょう。

現在ハローワークでは、現役学生の方や就職が決まらないまま学校を卒業した方、正規雇用を目指すフリーターの方等向けの専門施設やコーナーを用意しており、専門の相談員による就職支援を行っています。

(1) 新卒応援ハローワーク

新卒の人や、概ね既卒3年以内の方を主な対象として、若い方々が気軽に支援を受けることができるように各都道府県に設置された専門の窓口です。専門相談員であるジョブサポーターが、履歴書やエントリーシートの書き方の指導から求人の紹介まで、担当者制により就職まで一貫したサポートを提供しています。

(新卒応援ハローワーク)

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2010/01/tp0127-2/05.html>

(2) わかものハローワーク

概ね45歳未満の正規雇用を目指すフリーター等の方々を対象に、東京、大阪、名古屋に設置されました。専門相談員である就職支援ナビゲーターが、一人一人の段階に応じて正規雇用化に向けたサポートを行っています。また、各都道府県に、わかもの支援コーナー、わかもの支援窓口を設置しています。

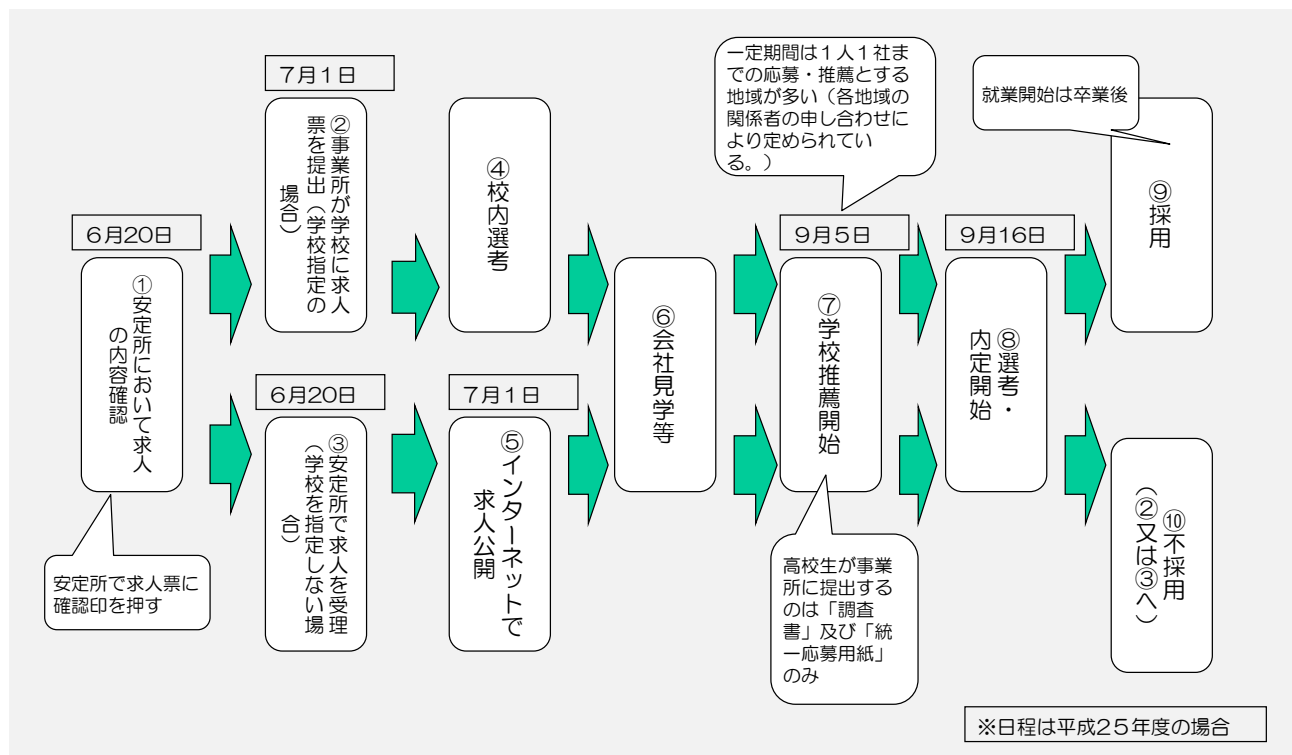
(わかものハローワーク、わかもの支援コーナー、わかもの支援窓口)

http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/jakunen/wakamon/o/dl/wakamonoshien.pdf

参考2 高校卒業の方へ

高校を卒業して、就職をするときには、その手続きがきちんと決められています。そのため、高校を卒業して就職を考えている方は、求人をするときや応募のスケジュールについては、以下の図を参考に学校の先生と良く相談して取り組んでください。

【高校卒業者の就職のフローチャート】



参考3 就職が決まらないまま卒業された方へ

厚生労働省では青少年雇用機会確保指針を作成し、新卒者の採用にあたって、少なくとも卒業後3年間は応募を可能とするよう企業等に要請しています。新卒者を対象とした求人であっても既卒者が応募可能な場合もありますので、企業の求人情報を確認してみましょう。

卒業後の就職活動に関しては、卒業後一定期間は卒業した学校で支援を受けられる場合もあります。また、現在ハローワークにおいては、各都道府県に新卒応援ハローワーク(前述)を設置し、新卒者や卒業後概ね3年以内の方を主な対象として就職支援を行っています。その他正規雇用を目指すフリーターの方を対象に、わかものハローワーク・わかもの支援コーナー・わかもの支援窓口(前述)を設置し、就職活動中の若い方々に対して、それぞれの段階や状態に応じた支援を行っています。

働く人のための相談窓口

総合労働相談コーナー

各都道府県労働局や各労働基準監督署などに設置している総合労働相談コーナーでは、労働条件、募集・採用、いじめなど、労働問題に関するあらゆる分野についての労働者、事業主からの相談を、専門の相談員が、面談あるいは電話で受け付けています（ご相談は無料です）。労働関係で困ったことがあった場合、ぜひ相談してみてください。各地に設置している総合労働相談コーナーの所在地や連絡先については、下記ホームページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html>

ハローワーク（公共職業安定所）

国が運営する地域の総合的雇用サービス機関として、仕事を探している方に対して、職業相談・職業紹介・指導、職業能力開発促進センターへの入校あっせん、雇用保険の給付を行っています。（サービスはすべて無料です）。ハローワークの所在地や連絡先については下記ホームページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html>

労働基準監督署

賃金、労働時間、安全衛生などについての監督、指導、労働基準関係法令にもとづく許可、認可などの事務を行っています。労働基準監督署の所在地や連絡先については下記ホームページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/location.html>

労働局雇用均等室

各都道府県労働局に置かれている雇用均等室では、職場での性別による差別、会社でのセクシュアルハラスメント対策、女性労働者の妊娠・出産前後の健康管理対策、育児・

介護休業法、パートタイム労働者の均等・均衡待遇や正社員転換推進などについて相談を受け付けています（ご相談は無料です）。雇用均等室の所在地や連絡先については、下記ホームページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/roudoukyoku/>

労働委員会

不当労働行為(p.2 参照)があった場合に労働組合や組合員を救済したり、ストライキなどの労働争議があった場合に労働組合と使用者の間の争いの解決のための調整（あっせん、調停、仲裁）を行います。また、労働者個人と使用者の間での労働条件など労働問題に関する争いを解決するために、個別労働紛争のあっせんを行っています（注：個別労働紛争のあっせんについては、東京都、兵庫県、福岡県の各労働委員会及び中央労働委員会を除く各都道府県労働委員会で取り扱っています）。なお、すべて無料で行っています。

中央労働委員会及び都道府県労働委員会の所在地や連絡先については、下記ホームページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/churoi/index.html> （中央労働委員会）

<http://www.mhlw.go.jp/churoi/chihou/pref.html> （都道府県労働委員会）

都道府県

各都道府県が設置している、労政事務所や労働相談窓口においても、労働相談を受け付けています。お住まいの都道府県のホームページなどをご覧ください。

日本司法支援センター（法テラス）

法テラスは、法的トラブルに遭ったときに「どこに相談したらいいかわからない」「身近に弁護士がない」「弁護士費用が払えない」といった理由から、相談できずにいる人も少なくないことから、全国どこでも、だれでも、必要な法的支援を受けられるよう設立された総合相談所です。労働問題についても、みなさんの法的トラブルを解決するため、法テラスでは、さまざまな法的サービスを提供しています。

法テラスの所在地や連絡先については、下記ホームページをご覧ください。

<http://www.houterasu.or.jp/>

日本年金機構（年金事務所）

日本年金機構（年金事務所）では、国から事務の委任・委託を受け、公的年金に係る一連の運営業務（適用・徴収・記録管理・年金相談・給付など）を行っています。

厚生年金保険の適用に関する相談については、年金事務所の厚生年金適用調査課、一般的な年金相談については、全国の年金事務所のお客さま相談室や街角の年金相談センター（全国社会保険労務士会連合会が運営）で受け付けています。

年金事務所等の所在地や連絡先については下記ホームページをご覧ください。また、電話による一般的な年金相談は、ねんきんダイヤルでも受け付けています。

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/section/index.html>（年金相談窓口）

<http://www.nenkin.go.jp/n/www/office/index.jsp>（ねんきんダイヤル）



平成 23 年 4 月更新
平成 23 年 10 月更新
平成 25 年 4 月更新