

これだけはおさえしておきたい 労働法のポイント

突然の解雇！

それって、
しかたないの？

毎日遅くまで
サービス残業でボロボロ。
辞めたいけど
辞めさせてくれない！

パートタイマーでも、
有給休暇が取れるって、
本当？

口約束だけで
働いているので、
不安。

育児休業って、
男性でも
取れるの？

「バカヤロウ！」
「やめちまえ！」
などと上司から大声で
怒鳴られる。これって
パワハラ？



東京都労働相談情報センター

電話相談（随時）

東京都ろうどう110番	0570-00-6110	月～金：午前9時～午後8時まで 土：午前9時～午後5時まで
-------------	--------------	----------------------------------

来所相談（予約制） 予約受付時間：月～金 午前9時～午後5時（正午～午後1時を除く）

事務所	所在地	電話番号	担当区域（会社所在地）
飯田橋	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター9F	03-3265-6110	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、 中野区、杉並区、島しょ
大崎	品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー2F	03-3495-6110	港区、品川区、目黒区、大田区、 世田谷区
池袋	豊島区東池袋4-23-9	03-5954-6110	文京区、豊島区、北区、荒川区、 板橋区、練馬区
亀戸	江東区亀戸2-19-1 カメラプラザ7F	03-3637-6110	台東区、墨田区、江東区、足立区、 葛飾区、江戸川区
国分寺	国分寺市南町3-22-10	042-321-6110	（下記の区域を除く多摩地域）
八王子	八王子市明神町3-5-1	042-645-6110	八王子市、府中市、調布市、町田市、 日野市、狛江市、多摩市、稲城市

※ 相談は無料、秘密は厳守します。

TOKYOはたらくネットホームページ <https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>

～公正な採用選考のために～

東京都では、就職の機会均等を確保するため、応募者本人の適性や能力に基づく公正な採用選考を推進しています。
詳細は、TOKYOはたらくネットホームページをご覧ください。

●就業規則の作成・変更

労働者（パートタイマーや契約社員も含む）を常時10人以上使用する使用者は、就業規則を作成し、労働者の過半数を代表する者の意見書を添えて、労働基準監督署長に届け出なければなりません。就業規則を変更するときも、同様の手続きが必要です。就業規則は常時見やすい場所に備え付けたり、各人に交付するなどして、労働者に周知しなければなりません。

●賃金支払いの原則

- 通貨で支払うこと（法令や労働協約で別に定めがある場合を除く）。
- 直接本人に支払うこと。
- 全額を支払うこと。税金や社会保険料、労使協定を結んでいるもの以外の控除はできない。
- 賞与など臨時のもの以外は、毎月1回以上、決まった日に支払うこと。

●賃金の保障

賃金は労働者の生活にとって最も重要なものですから、法律で賃金の保障について定めています。

- ① 「最低賃金」未満で労働者を使用することはできない。
- ② 使用者の都合で休業させた場合は、平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければならない。
- ③ 出来高払制、請負制の場合は、労働時間に応じて一定額の賃金を保障しなければならない。
- ④ 労働者が病気、災害など非常の場合の費用に充てるために請求した場合は、働いた分の賃金は支払日前でも支払わなければならない。

●減給の制裁の制限

減給の制裁を就業規則に定めるときは、①1回の額が平均賃金の1日分の2分の1、②総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1を超えることはできません。

●未払い賃金の立替払い制度

会社が倒産したため賃金が未払いになったとき、国が会社に代わって立替払いをする制度があります。立替払いの額は、「未払い賃金の総額」の8割で、上限額が退職時の年齢によって決まっています。

●年次有給休暇

働かなければならない日に休んだら、その分の賃金は支払われないというのが原則ですが（ノーワーク・ノーペイの原則）、年次有給休暇は、所定の休日以外に休んでも、賃金を支払ってもらえることができる休暇です。年次有給休暇は、要件を満たしていれば、法律上、当然に生じる権利です。

雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上を勤務した通常の労働者には、10日間の年次有給休暇が付与されます。労働者が同じ会社で働き続ける場合には、6か月間継続勤務をした後、さらに1年を経過するごとに、勤務期間に応じて加算した有給休暇が付与されます。

パートタイマーなど週の所定労働時間が短い労働者についても、週の所定労働日数または1年間の所定労働日数に応じて年次有給休暇が付与されます。

週の所定 労働時間	週の所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	継続勤務期間に応じた年次有給休暇の日数						
			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時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

●時間単位・半日単位での取得

事業場で労使協定を締結すれば、年次有給休暇を1年に5日分を限度として時間単位で取得することができます。半日単位の休暇は労使協定が結ばれてなくとも会社で認められている場合は取得できます。

年次有給休暇

●計画年休

労使協定により年次有給休暇の計画的付与を行うことができます。ただし、計画的付与の対象とすることができるのは、各労働者の持っている年次有給休暇の日数のうち5日を超える部分に限ります。

●年休を取得させる義務

使用者は、10日以上年休を付与される労働者に対し、年5日の年休を取得させなければなりません。使用者は、労働者の希望を踏まえて取得時季を指定します（2019年4月1日施行）。

労働時間

●法定労働時間

労働基準法で定める労働時間の上限は、原則として1週40時間、1日8時間です。各事業場で定める所定労働時間は、法定労働時間を超えることはできません。

●時間外労働・休日労働

法定労働時間を超える労働や法定休日の労働を命じるには、労使協定を締結して労働基準監督署長へ届け出ることと、割増賃金を支払うことが義務づけられています。（割増率は下表のとおり）

	時間外労働	深夜労働 （午後10時から午前5時まで）	休日労働
割増賃金の割増率	2割5分以上	2割5分以上	3割5分以上

1か月60時間を超える時間外労働に対する法定割増賃金率は5割以上です（ただし、中小企業については、2023年4月1日から適用されます）。

●残業時間の上限規制

残業時間の上限は、原則として月45時間・年360時間となりました（施行日2019年4月1日（中小企業は2020年4月1日））。臨時的な特別の事情があって労使が合意した場合でも、年720時間以内などの制限があり、また、月45時間を超えることができるのは、年間6か月までです。

労働組合

●労働組合とは

労働組合とは、「労働者が、労働条件の維持改善を主な目的として、自主的・民主的に運営する団体」です。労働者は誰でも自由に労働組合を作ることができます。労働組合を結成したことをどこかに届け出たり、誰かに承認してもらう必要はありません。

●労働組合のいろいろな活動

労働組合が、賃金等の労働条件について要求をまとめ、使用者と話し合いを行うことを団体交渉といいます。使用者が正当な理由なく団体交渉に応じないことや、誠実に交渉にあたらないことなどは、不当労働行為として禁止されています。団体交渉を行っても話がまとまらない場合、労働組合は、集会、デモ、ストライキ（同盟罷業）などの活動を行い、要求実現を目指す場合があります。このような活動が正当なものである限り、損害賠償の義務を負ったり、犯罪として罰せられたりすることはありません。

雇用保険

労働者が失業したとき失業等給付を受けられるよう、労働者を雇用する事業主は雇用保険への加入を義務付けられています。

雇用形態にかかわらず、週の所定労働時間が20時間以上で、31日以上以上の雇用の見込みがあれば加入する必要があります。保険料は労働者と事業主がそれぞれ負担します。

給付を受ける場合の手続きは、本人の住所地を管轄する公共職業安定所（ハローワーク）で行います。離職理由によって、給付の内容が変わってきます。

労災保険

労働者が仕事でケガや病気をしたり、通勤途中にケガをしたときに補償を受けられるよう、労働者を雇用する事業主は労災保険への加入を義務付けられています。

いわゆる正社員だけでなく、パートタイマー・アルバイトなどであっても補償を受けることができます。保険料は全額事業主が負担します。

申請の手続きは事業所の住所地を管轄する労働基準監督署で行います。事業主が加入手続きをとっていない場合でも、労働基準監督署長が認定すれば、補償を受けることができます。

社会保険

株式会社や有限会社など、すべての法人事業所は、従業員を1人でも使用する場合、強制適用事業所として、社会保険（健康保険・厚生年金保険）への加入を義務づけられています。

パートタイマーなどであっても、1週の所定労働時間および1か月の所定労働日数が常時雇用されている者の4分の3以上であれば加入する必要があります。保険料は労働者と事業主が折半で負担します。

※2016年10月から、被保険者数が常時501人以上の企業（特定適用事業所）を対象に、所定労働時間週20時間以上、月額賃金が8.8万円以上、雇用期間が1年以上見込まれるパートタイム労働者（学生を除く）にも適用が拡大されました。また、2017年4月1日からは、被保険者数が500人以下の事業所でも、労使合意があれば適用が拡大されています。

出産・育児・介護

●産前産後休業

女性労働者は、出産予定日の産前6週間（多胎妊娠は14週間）の休業を会社へ請求できます。請求があった場合に、会社がその労働者を就業させることは禁止されています。

また、原則8週間の産後休業を取得することが保障されています。

●育児・介護休業

男女労働者とも育児休業及び介護休業の取得を事業主に申し出ることができます（日々雇用者及び労使協定で定められた者を除く）。休業の申出があったとき、事業主は拒むことは出来ません。

また、一定の要件を満たせば有期雇用者も取得できます。

休業期間は、育児休業は原則として子が1歳に達する日までですが、一定の場合には1歳6か月に達する日まで延長できます。一定の場合にはその後さらに2歳に達する日まで、再延長することもできます。

介護休業は対象家族が要介護状態に至るごとに1回、通算して93日まで、3回を上限として分割取得できます。

休業期間中の所得保障として、雇用保険による給付金制度があります。

●子の看護休暇

小学校就学前の子を養育する労働者は、就学前の子が1人であれば1年に5日まで、2人以上であれば10日まで、病気やケガをした子を看護したり、子に予防接種や健康診断を受けさせるための休暇を取得することができます。2017年1月から、半日単位の取得が可能になりました。

●短時間勤務制度

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者について、1日の労働時間を原則として6時間とする措置を含む短時間勤務制度を設けなければなりません。

●所定外労働の制限

一定の労働者が3歳に満たない子を養育するために請求した場合は、原則所定労働時間を超えて労働させてはなりません。また2017年1月から、一定の労働者が要介護状態にある対象家族を介護するために請求した場合は、原則所定労働時間を超えて労働させてはなりません。

●介護休暇

要介護状態にある対象家族の介護、その他の世話をを行う労働者は、事業主への申し出により、対象家族が1人であれば年に5日まで、2人以上であれば年に10日まで、介護のために休暇を取得できます。2017年1月から、半日単位の取得が可能になりました。

ハラスメント

事業主は、労働者が婚姻、妊娠、出産したこと等や、育児・介護休業の取得等を理由として解雇、雇止め等の不利益取扱いをすることを禁止されています。

また、事業主は、労働者の妊娠・出産に関することや育児・介護休業等を利用することなどに関する上司、同僚などの言動によって、労働者の就業環境が害されることがないように、労働者からの相談に応じ、適切に対応する体制を整備するなど、雇用管理上必要な措置を講じなければなりません。

●セクシュアルハラスメントの影響

職場でのセクシュアルハラスメントは、労働者の個人としての尊厳を不当に傷つける社会的に許されない行為であるとともに、労働者の能力の有効な発揮を妨げ、労働者に深刻な心理的後遺症を残しうる問題です。また、企業にとっても職場秩序や業務の遂行を障害し、社会的評価に影響を与える問題です。

●対価型セクシュアルハラスメントと環境型セクシュアルハラスメント

「対価型」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、それを拒否したことで解雇、降格、減給などの不利益を受けること、「環境型」とは、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大きな悪影響が生じることをいいます。

男性も女性も、被害者にも加害者にもなり得ます。

●職場のセクシュアルハラスメント対策

事業主は、職場における男女双方に対するセクシュアルハラスメント対策として次の措置を講ずることが義務づけられています。

- 事業主の、セクシュアルハラスメントがあってはならない旨の方針の明確化と管理・監督者を含む労働者に対するその方針の周知・啓発
- 相談、苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- 相談があった場合の事実関係の迅速かつ正確な確認と適正な対処
- 相談者や行為者などのプライバシーを保護し、相談したことや事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行ってはならない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

●職場におけるパワーハラスメントとは？

職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものであり、①～③までの要素を全て満たすものをいいます。

●職場のパワーハラスメントの類型

- ① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
- ② 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）
- ③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
- ④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制など）
- ⑤ 過小な要求（仕事を与えないなど）
- ⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

※全てを網羅するものではありません

●パワーハラスメント防止措置の義務化

2020年6月1日から、パワーハラスメントの防止措置が事業主の義務になりました（中小企業は2022年3月31日まで努力義務）。そのため事業主は、社内方針の明確化と周知・啓発、相談体制の整備、被害を受けた労働者へのケアや再発防止などの措置を講じなければなりません。

高齢者雇用安定法では、65歳までの安定した雇用を確保するため、継続雇用制度の導入等による雇用確保措置を実施することが義務付けられています。2013年4月以降は、原則として希望者全員を継続雇用することとなりました。また、高齢者雇用確保措置義務違反に関する勧告に従わない企業の企業名公表制度も導入されました。

●高齢者雇用確保措置の実施義務

65歳未満の定年の定めをしている事業主は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ① 定年の引き上げ
- ② 継続雇用制度の導入（2013年3月31日までに、事業主が継続雇用制度の対象となる高齢者を限定する基準を労使協定により定めていた場合には、2025年3月31日まで経過措置が取られている場合があります。）
- ③ 定年の定め廃止

●派遣労働とは

派遣労働とは、労働契約を結んだ会社（派遣元）が労働者派遣契約を結んでいる依頼主（派遣先）へ労働者を派遣し、労働者は派遣先の指揮命令に従って働くという働き方です。派遣先は、労働者から労務の提供を受けた後に派遣元に派遣料金を支払い、派遣元は、派遣料金の中から派遣労働者へ賃金を支払います。

派遣元は、派遣労働者に対し労働条件、派遣料金、就業条件を書面で明示する必要があります。

●労働者派遣法の概要

- ① すべての労働者派遣事業を許可制に一本化
- ② 労働者派遣の期間制限の見直し

○派遣先事業所単位

派遣先の同一事業所に対し派遣できる期間は原則3年が限度（3年を超える場合は、過半数労働組合等の意見聴取が必要。異議があった場合、派遣先は対応方針等の説明義務）

○派遣労働者個人単位

同一の派遣労働者を、派遣先の事業所における同一の組織単位（課やグループ等）に対し派遣できる期間は、3年が限度

○期間制限の例外

- ・派遣元事業主に無期雇用されている派遣労働者
- ・60歳以上の派遣労働者 など

③雇用安定措置の実施

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派遣労働者には、派遣終了後の雇用継続のために、派遣元が以下の措置を講じる義務（1年以上3年未満は努力義務）

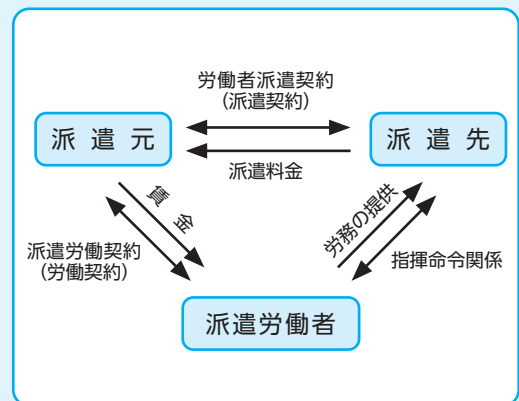
【雇用安定措置の内容】

ア 派遣先への直接雇用の依頼 イ 新たな派遣先の提供（合理的なものに限る）

ウ 派遣元事業主による無期雇用 エ その他雇用の安定を図るために必要な措置

- ④ キャリアアップ措置（派遣元が段階的かつ体系的な教育訓練等の実施義務）
- ⑤ 均衡待遇の推進（賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生の実施について、派遣労働者が希望する場合に、派遣元が待遇の確保のために考慮した内容を本人に説明する義務等）
- ⑥ 労働契約申込みみなし制度

派遣先が違法派遣（1 労働者派遣の禁止業務に従事させた場合 2 無許可の事業主から労働者派遣を受け入れた場合 3 期間制限に違反して労働者派遣を受け入れた場合 4 いわゆる偽装請負）を受け入れた場合、その時点で、派遣先が派遣労働者に対して、その派遣労働者の派遣元における労働条件と同一の労働条件で労働契約の申込みをしたものとみなす。（違法派遣について派遣先が善意無過失の場合を除く）



●不合理な待遇差の禁止

2020年4月1日に、パートタイム・有期雇用労働法が施行され、正規雇用労働者と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間の「不合理な待遇差」が禁止されました。また、正規雇用労働者との待遇差の内容や理由などに関する事業主の説明義務強化、行政による事業主への助言・指導や裁判外紛争解決手続（行政ADR）の整備についても規定されています。（中小企業における適用は2021年4月1日）

●同一労働同一賃金ガイドライン

いわゆる「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）には、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が例示されています。

○パートタイム・有期労働者について

改正後のパートタイム・有期雇用労働法では、正規雇用労働者とパートタイム（短時間）労働者・有期雇用労働者との待遇差が不合理か否かについての判断基準となる「均衡待遇規定」（不合理な待遇差の禁止 同法第8条）と「均等待遇規定」（差別的取扱いの禁止 同法第9条）が整備されました。

○派遣労働者について

改正後の労働者派遣法により、「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）と「労使協定方式」（一定の要件を満たす労使協定による待遇）のいずれかの方式により、派遣労働者の待遇を確保することが義務化されました。また、派遣先になろうとする事業主に対し、派遣元への比較対象労働者の待遇に関する情報提供義務などが新設されました。

労働条件明示

●労働条件明示の原則

労働契約の締結に際し、使用者は、次の事項について書面の交付により労働者に労働条件を明示しなければなりません。

- ① 労働契約の期間に関する事項
 - ② 期間の定めのある労働契約の更新基準に関する事項
 - ③ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
 - ④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに就業時転換に関する事項
 - ⑤ 賃金の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り及び支払いの時期に関する事項
 - ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- 労働基準法が定める労働条件は最低基準です。法律の基準に達しない労働契約の部分は、法律の基準によります。
 - 厚生労働省では、労働条件を明示するためのモデル様式（労働条件通知書）を作成していますので、厚生労働省のホームページなどでご確認ください。

厚生労働省 労働条件通知書

検索

労働契約

●安全配慮義務

使用者は、労働契約に特段の根拠規定がなくとも、労働者が生命、身体等の安全を確保しつつ労働できるよう、労働契約の付随的義務として当然に安全配慮義務も負っています。

●労働契約の成立

労働契約は、「雇用」「請負」「委任」等の契約の形式にとらわれず、「労働者が使用者に使用されて労働」することと、「使用者がこれに対して賃金を支払う」ことについて、労働者と使用者が合意することにより成立します。

●労働契約と就業規則との関係

労働条件を詳細に定めずに労働者が就職した場合、労働者の労働条件は、その就業規則に定める労働条件によることとなります。就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分は、その内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除き、その合意が優先されます。

有期労働契約

●契約期間中の解雇（労働契約法第17条）

使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間は労働者を解雇することができません。また、有期労働契約で労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより有期労働契約を反復更新することがないように配慮しなければなりません。

●無期労働契約への転換（労働契約法第18条）

有期労働契約が通算で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、無期労働契約に転換します。

- ※ 5年のカウントは、2013年4月1日以降に開始又は更新した有期労働契約が対象です。
- ※ 大学等及び研究開発法人の教員、研究者、技術者等については、特例により10年を超えた場合に無期転換ルールが適用されます。
- ※ 事業主が厚生労働大臣の認定を受けた場合には、5年を超える一定の期間内（上限10年）に完了することが予定されている業務に就く高度専門的知識等を有する有期雇用契約の労働者については、その業務の完了までの期間、定年退職後に有期労働契約で継続雇用される労働者についてはその継続雇用の期間、上記の無期転換申込権が発生しません。

●雇止め法理（労働契約法第19条）

有期労働契約は、使用者が更新を拒否すると、契約期間の満了により雇用が終了します。これを「雇止め」といいます。雇止めについては、労働者保護の観点から、過去の最高裁判例により一定の場合無効とする判例上のルール（雇止め法理）が確立し、労働契約法第19条にその法理が明文化されています。（解雇欄の「有期労働契約と解雇」参照）

●契約更新基準の明示義務（労働基準法施行規則第5条）

有期労働契約の継続・終了について予測可能性と納得性を高め、紛争防止につなげるため、労働契約締結時に、契約期間とともに「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」も書面の交付によって明示しなければなりません。

●契約期間（労働基準法第14条）

期間の定めのある労働契約を締結するときは、原則として3年を超える期間の契約はできません。ただし、高度の専門的な知識等を有する労働者、満60歳以上の労働者との労働契約については5年を上限とすることができます。事業の完了に必要な期間が定まっているものについては、その事業期間をもって契約期間とすることができます。

●退職のルール

会社を退職することは労働者の自由ですが、退職するときは、社会的ルールを守ってやめることが求められます。

- ① 退職の意思を上司に伝え、書面で届ける。
- ② 会社の就業規則で退職手続きがどうなっているか調べる。契約期間の定めのない労働者の場合、就業規則に特に定めがなければ、労働者が退職の申し出をして2週間を経過すれば契約は終了する。期間の定めのある労働者は、やむを得ない理由がない限り、契約期間の途中で退職することはできない。ただし、当該労働契約の期間の初日から1年を経過した日以後は、使用者に申し出ることにより、いつでも退職できる。
- ③ 仕事の引き継ぎをする。年次有給休暇は退職日まで取得する必要がある。

●退職金

退職金規程がある場合、退職金支払いの約束があった場合、支払いの慣行がある場合は、使用者は退職金を支払う必要があります。

●解雇のルール

- ① 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、労働者の意思に反して会社をやめさせることはできません。使用者はあらかじめ就業規則に解雇理由を記載し、労働契約締結時に書面により明示する必要があります。解雇予告された労働者は、解雇理由証明書を請求できます。
- ② 労働者を解雇しようとする場合は、少なくとも、30日以上前に予告をするか、30日分以上の平均賃金を支払う必要があります。試用期間中の労働者であっても14日を超えて雇用された場合は、予告の手続きが必要です。
- ③ 業務上災害で療養中の期間とその後の30日間、産前産後休業中の期間とその後の30日間や、結婚、妊娠、出産、育児・介護休業を理由とする解雇はできません。

●整理解雇の4要件

経営不振などを理由とする人員整理のための解雇であっても、次の要件を満たすことが必要です。

- ① 会社の維持、存続を図るために、整理解雇が必要やむを得ないものであること。
- ② 希望退職の募集、一時帰休など、会社が解雇回避の努力をしたこと。
- ③ 整理解雇の対象を決める基準が合理的かつ公平で、運用も合理的であること。
- ④ 労働者に十分説明し、納得を得る努力をしたこと。

●有期労働契約と解雇

期間を定めた労働契約は、やむを得ない理由がある場合でなければ、契約期間が満了するまで解雇できません。

有期労働契約が3回以上更新されているか、1年を超えて継続して雇用されている場合で契約を更新しない場合には、少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに、その予告をする必要があります。なお、雇用期間の満了時に更新を拒否することを「雇止め」と呼んでいます。有期雇用である以上、期間満了により契約が打ち切られるのが原則ですが、有期労働契約の反復更新により無期労働契約と実質的に異ならない場合や、または有期労働契約の期間満了後の雇用継続につき、合理的期待が認められる場合で、雇止め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には、有期労働契約が更新されたものとみなされます。(労働契約法第19条)

若者の「使い捨て」が
疑われる企業等が
社会で大きな問題となっています。
ちょっとでもおかしいと感じたら
まずはご相談ください。

相談
無料

東京都ろうどう110番

(電話相談専用ダイヤル)

0570-00-6110

月～金 9:00～20:00 / 土 9:00～17:00

秘密
厳守



古紙パルプ配合率80%再生紙を使用

リサイクル適性 (A)

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

令和2年9月
東京都産業労働局 作成