第１章　働く人、雇う人のルール

1-1 はじめに－労働法のいみ－

◆「労働法」とは何か

はじめに、労働法の担う役割や種類について、大まかにみていきましょう。

学校を卒業して会社等に就職すると、事務所・工場・店舗などの職場に配属され、１日８時間等の決まった時間、経営者や上司の指示に従って働くことになります。

自分で事業を経営するなどの一部の人を除き、大部分の人は、生活するため、誰かに雇われて働かなければなりません。そのため、働く人よりも、雇う人の方が有利な立場にあり、働く条件や環境などは雇う人の思いどおりに決まりがちです。

そこで、働く人の健康や安全を守り、また人間らしい生活を送ることができるためのルールとして、労働法が発展してきました。

ですから、労働法といっても、そのような名前の法律があるわけではありません。労働基準法や労働契約法など、本冊子で紹介するような労働に関する様々な法律をひとまとめにして、「労働法」と呼んでいます。

◆日本国憲法と「労働法」

日本国憲法は、基本的人権の保障をうたっているなかで、次のように定めており、全ての労働法は、これらの基本理念を実現するために定められたものだといえます。

【日本国憲法（抜粋）】

第14条　「すべて国民は、法の下に平等であつて、人種、信条、性別、社会的身分又は門地により、政治的、経済的又は社会的関係において、差別されない。」

第19条　「思想及び良心の自由は、これを侵してはならない。」

第22条　「何人も、公共の福祉に反しない限り、居住、移転及び職業選択の自由を有する。」

第25条　「すべて国民は、健康で文化的な最低限度の生活を営む権利を有する。」

第27条　「すべて国民は、勤労の権利を有し、義務を負ふ。賃金、就業時間、休息その他の勤労条件に関する基準は、法律でこれを定める。」

第28条　「勤労者の団結する権利及び団体交渉その他の団体行動をする権利は、これを保障する。」

◆「労働法」の種類

○労働者と使用者との雇用関係に関する法律

就職して働きはじめる時には、労働者と雇い主が働くことについての約束（労働契約）を結ぶことになりますが、その際の基本的なルールについては、**労働契約法**で定められています。

労働基準法は、労働条件の決め方や、賃金・労働時間など労働条件の最低基準を定めるとともに、労働者の国籍・信条・社会的身分を理由とした差別を禁止しています。また賃金については、**最低賃金法**という別の法律で最低限の金額を定めています。

職場において労働者の安全と健康を確保し、また快適な職場環境の形成を促進するための法律が**労働安全衛生法**です。

仕事や通勤途上の事故で労働者が怪我をしたり病気になったと

き、あるいはこれらが原因で働けず賃金を得られなかったときのため、国が事業主から掛金を徴収して補償を行う制度が労災保険であり、これを定めているのが**労働者災害補償保険法**です。

働く人が性別によって差別されないことや、働く女性の母性尊重のための法律が**男女雇用機会均等法**です。また、育児や介護と仕事との両立のために**育児・介護休業法**が、多様な働き方に対応するために**パートタイム・有期雇用労働法**や**労働者派遣法**が定められています。

○労働市場に関する法律

労働施策総合推進法は、労働市場の機能が適切に発揮されることによって、雇用の安定や労働者の職業生活の充実等が達成されるよう、労働施策の総合的な推進を図ることを目的とする法律ですが、令和元年６月の法改正によりパワーハラスメントの防止措置等の規定が盛り込まれました。

就職に関しては、ハローワーク（公共職業安定所）が無料職業紹介を行っており、専門の会社が行う有料職業紹介等については許可制となっています。加えて「職業選択の自由」の尊重や「差別的取扱の禁止」などの基本ルールなど、就職に関することを定めた法律が**職業安定法**です。

労働者が失業したときや、育児・介護休業を取得するとき、再就職のための職業訓練を受ける等の場合に、労働者・事業主の掛金で国が必要な給付等を行うことで労働者の生活を安定させるための**雇用保険制度**は、**雇用保険法**によって定められています。

他に、労働者派遣事業の規制等を定めた**労働者派遣法**や、国・地方公共団体や企業による職業能力の開発について定めた**職業能力開発促進法**などがあります。

○労働者・使用者と労働組合との集団的労使関係に関する法律

労働条件を改善しようとしても、一人一人の労働者の力は弱いため、それぞれに会社と交渉しても限界があります。そこで、労働者が集まって労働組合をつくり、団結の力を背景に、使用者と対等の立場に立って労働条件をより良いものとするために行う様々な活動を保護するために**労働組合法**があります。

労働組合の活動としては、使用者側と話し合う団体交渉や、その話し合いを有利に進めるために、団結して働くことを拒否して使用者に圧力をかけるストライキなどがあります。さらに、労働者と使用者との交渉がまとまらず、問題が解決しない時には、それを調整し解決するための法律が**労働関係調整法**です。

○労働関係をめぐる紛争解決に関する法律

労働組合ではない個人としての労働者と企業との紛争解決をサポートするための**個別紛争解決促進法**や、地方裁判所で行う労働審判手続き等について定めた**労働審判法**などがあります。

◆「労働者」かどうかの判断は

労働法の保護を受ける「労働者」とは、例えば労働基準法においては、①種類を問わず、②事業または事業所に使用され、③賃金が支払われる者をいいます。

言い換えると、仕事の内容や具体的な業務の進め方について上司等の指揮命令を受けることや、指揮命令下において一定時間働くことに対する対価として賃金が支払われることを指します。

建設業の一人親方やフランチャイズ店の店長、外務員、音楽家など、「業務委託」や「請負」という名称で働く人は多数存在していますが、その人が「労働者」にあたるかどうかも、働き方の実態で判断されます。

具体的には、下記の判断要素により総合的に判断することにな

り、契約の名称や形式に関わりなく、実態が「労働者」であれば、労働法による様々な保護を受けることができます。

労働基準法上の労働者性の判断方法

下記の１と２を総合的に勘案することで、個別具体的に判断します。

１　使用従属性に関する判断基準

（１）　指揮監督下の労働

①仕事の依頼、業務従事の指示等に対する諾否の自由の有無

②業務遂行上の指揮監督の有無

③拘束性の有無

④代替性の有無

（２）報酬の労務対償性

２　労働者性の判断を補強する要素

（１）　事業者性の有無

①機械、器具の負担関係

②報酬の額

（２）　専属性の程度

（３）　その他

昭和 60 年厚生労働省「労働基準法研究会報告（労働基準法上の「労働者」の判断基準について）」より

言い換えると、労働者性を判断する際は、会社からの業務指示などを断ることができるか、業務の進め方について具体的な指揮命令を受けているか、報酬が一定時間働いたことへの対価として決められているか、機械器具や材料は誰が準備・負担するのか、他社の仕事に従事することがあるのかなどが重要な点になるといえます。

また、「労働者」かどうかの判断は、それぞれの法律によって異なります。例えば労働組合法では、労働基準法に比べて、労働者の範囲がより広く認められています。

◆「フリーランス」とは

最近は「フリーランス」という名称で働いている人も徐々に増えてきています。フリーランスは法律上の呼び方ではなく、定義も様々ですが、**「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」**（令和３年３月26日内閣官房・公正取引委員会・中小企業庁・厚生労働省策定）では、「実店舗がなく、雇人もいない自営業主や一人社長であって、自身の経験や知識、スキルを活用して収入を得る者」とされています。このガイドラインでは、フリーランスにも独占禁止法及び下請法を広く適用することが可能である一方、実質的に発注事業者の指揮命令を受けて仕事に従事していると判断される場合など、労働契約に該当する場合には、労働関係法令が適用されることが示されています。

令和５年４月、フリーランスに関係する**「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」**が制定（令和６年11月１日施行）されました。この特定受託事業者とは「業務委託の相手方である事業者であって従業員を使用しないものをいう」とされています。法律では、取引の適正化のために、特定受託事業者の仕事・業務の内容、報酬の額等を書面又は電磁的方法により明示することや60日以内に報酬を支払うこと等が義務付けられました。

また、就業環境整備のため、発注者には、育児介護等と両立して業務を行えるよう配慮をすることや、ハラスメント行為に関する相談体制の整備、契約の中途解除の場合の30日前予告などが義務付けられました。

1-2 労働契約とは

ある会社で「働く」ということは、働く人と会社（使用者）との間で、一定の条件で「雇う―雇われる」という約束が結ばれることを意味します。この約束のことを「**労働契約**」といい、**労働契約法**では、「労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する」（同法６条）とされます。

労働契約を結ぶことで、労働者には、決まった時間会社の指揮命令下で働く義務が生じますが、それだけでなく、仕事を誠実に行うこと、言い換えれば遅刻や無断欠勤をせず、仕事に集中することなども求められます。

同様に、使用者には、働いた労働者に対して賃金を払うだけでなく、労働者の生命・安全を確保するよう配慮したり、働きやすい職場環境を整える義務も発生するとされています。ハラスメントや長時間労働が問題となるなかで、その重要性はいよいよ増しているといえます。

＜労働契約によって発生する労使の義務＞

労働者	労働の義務	（使用者の指揮命令下で働く）
	誠実労働義務	（労務指揮に従った労働を誠実に遂行する）
使用者	賃金支払の義務	（働いた労働者に賃金を支払う）
	安全配慮義務	（労働者の生命・安全を確保）
	職場環境配慮義務	（働きやすい職場環境）

1-3 就業規則と労働契約

就業規則とは、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、そのほか労働者に適用される各種の定めを明文化したものです。

日本の雇用慣行においては、入社時に個々の労働者と締結される労働契約では詳細な労働条件は定められず、就業規則によって統一的に労働条件を設定することが広く行われています。

労働契約法は、就業規則で合理的な労働条件が定められており、さらに就業規則が労働者に周知されている場合には、就業規則で定める労働条件が労働契約の内容となるとしています（同法第７条）。

ただし、個々の労働者との契約の中で、就業規則を上回る内容の労働条件を決めていた場合には、契約の内容が優先します。

労働基準法では、就業規則の作成手続きや行政官庁への届出、労働者への周知等について、次のように定めています。

◆就業規則の作成義務（労働基準法第89条）

常時10人以上の労働者（いわゆる正社員だけではなく、パートタイム（短時間）労働者や契約社員なども含まれます）を雇用している使用者は、必ず就業規則を作成して、労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則を変更したときも、労働基準監督署長への届出が必要です。就業規則の届出は事業場ごとに行うのが原則ですが、一定の条件を満たしていれば、本社が一括して労働基準監督署長に届け出ることも認められています。

なお、従業員が10人未満の職場でも、労働条件を明確にするためには、就業規則を作成することが望ましいとされています。

◆就業規則に定めなければならないこと（同法第89条）

就業規則には、始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項、賃金及び退職に関する事項（解雇の事由を含む）について、必ず記載しておかなければなりません。

また、退職手当の規定を設けるときには、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払い方法等を、また、臨時の賃金（賞与等）に関すること、安全衛生や災害補償に関すること、表彰や制裁に関することについて何らかの定めを設けるときには、そのことを就業規則に記載しておかなければなりません。

◆労働者からの意見聴取義務（同法第90条）

就業規則を作成又は変更するとき、使用者は、労働者側の意見を聴かなければなりません。「労働者側」とは、その企業（複数の工場や営業所を持つ企業では、その事業場ごと）の労働者の過半数で組織する労働組合、それがないときには労働者の過半数を代表する者（投票などで民主的に決める必要があります）を指します。作成した就業規則を労働基準監督署長に届け出るときには、労働者側の**意見書**を添付しなければなりません。

◆法令及び労働協約との関係
（労働契約法第13条、労働基準法第92条）

使用者は、就業規則の作成にあたり、各種法律に違反することや、労働基準法で定められた基準を下回る労働条件を定めることはできません。また、会社の企業経営・人事管理上必要であるとか、労働者の権利・利益を不相当に制限していないなど、合理的な内容でなければなりません。

就業規則は使用者が作成するものですが、使用者と労働組合とが団体交渉で合意して労働協約を締結した場合、就業規則は労働

協約に反してはならないと定めており、労働協約に強い効力を認めています。

◆就業規則と労働契約との関係（労働契約法第12条）

労働契約法では、労使の間で個別に結んだ労働契約の内容が就業規則で定めた基準を下回っているときには、その部分については無効であり、無効になった部分は就業規則の基準による、と定めています。

◆就業規則等の周知義務
（労働基準法第106条、労働基準法施行規則第52条の２）

使用者は、就業規則のほか労働基準法及び労働基準法に基づくすべての労使協定等を、次のいずれかの方法によって労働者に周知しなければなりません。

① 常時、各作業場の見やすい場所へ掲示するか、備え付けておく。
② 書面を労働者に交付する。
③ 磁気ディスク等に記録し、各事業場に労働者が記録の内容を確認できるパソコン等を設置しておく。

◆一部の従業員にのみ適用される就業規則
（パートタイム・有期雇用労働法第７条）

就業規則については、特段の定めがない限り、全ての従業員に同一の就業規則が適用されますので、パートタイム労働者等、一部の労働者に他の労働者と異なる労働条件を定めるのであれば、パートタイム労働者用の就業規則を別途作成する等の必要があります。特に、パートタイム・有期雇用労働者に係る就業規則を作成・変更する場合には、対象となる労働者の過半数を代表する者の意見を聴くよう努めなければなりません。

1-4 就業規則と労働契約の変更

◆労働契約・就業規則の変更には原則として合意が必要

労働契約は労働者と使用者の間の約束ですので、両者が合意することによって、労働契約の内容である労働条件を変更できます（労働契約法第８条）。

同様に、就業規則の内容が労働条件となっている場合でも、労働者の不利益になるような変更を行う場合には、労働者との合意が必要です（労働契約法第９条）。

ただし、労働者と使用者の合意については、労働者の真意に基づいたものでなければなりません。例えば、労働条件の変更についての使用者の説明が不十分で、労働者が内容を特定できない場合に、合意の成立は認められません。

◆就業規則の不利益変更

一方、就業規則は職場全体に統一的に適用されるものであり、会社の経営や全ての労働者の生活設計等にも影響を及ぼしかねないものであるため、必ずしも労働者全員の合意が得られない場合に変更が可能かどうかについて（就業規則の合理的変更法理）、判例が積み重ねられてきました（例えば第四銀行事件 最二小判平成９・２・28）。

それらを受け、労働契約法では、変更後の就業規則の周知と変更内容の合理性を条件に、就業規則の変更による労働条件の変更を例外的に認めています（労働契約法第９条ただし書、第10条）。

◇就業規則の変更によって労働条件を変更するには◇

①　変更後の就業規則を労働者に周知すること。
②　就業規則の変更が、以下の事情などに照らして合理的なものであること。
・労働者が受ける不利益の程度
個々の労働者が被る不利益の程度
・労働条件の変更の必要性
会社にとって現在の労働条件を維持することが困難であるという事情
・変更後の就業規則の内容の相当性
変更後の就業規則の内容自体の相当性
経過措置の有無や内容
代償措置
関連する他の労働条件の改善状況
変更内容の社会的相当性など
・労働組合との交渉の状況
就業規則の変更に際して、労働者側との間で、きちんと協議等を行ったか

なお、就業規則の変更にあたって、変更後の内容が各種法律に違反しないことや、労働者からの意見聴取・労働基準監督署への届出などの手続が必要なことは、いうまでもありません。

1-5 人事権と配転・出向

◆昇給・昇進と「人事権」

多くの会社は、仕事の経験を積むことによって職務能力が向上した労働者について、給料を上げたり（昇給）、部長・課長など仕事上の地位を上げる（昇進）ような仕組みを持っています。特に、いわゆる正社員という働き方においては、就職したときに決めた賃金や仕事内容などが、長く働き続ける間に変化していくことが普通となっています。

使用者は、このような労働者の地位の変動や処遇に関する決定権限である人事権を持っているとされます。ただし、人事権は就業規則や労働契約に基づくものですので、その範囲を超えて行使することはできません。また、法律に反する場合はもちろん、労働者にとって余りにも不利益が大きい場合などには権利濫用とされて制限を受けることもあります。

昇給や昇進は就業規則等で定められた手続や基準によって行われますが、実際の内容は様々であり、会社の裁量の範囲も異なります。例えば昇給については、給料表等で毎年の昇給額が定められている場合もあれば、仕事に対する評価（人事評価）をもとに、その都度昇給幅を決める場合もあります。両者を比較すると、人事評価で昇給を決める後者のほうが、より会社の人事権が大きい制度だといえます。

また、日本の会社では、特に正社員においては、人材育成や雇用の維持を目的に、職務内容や勤務場所の変更が頻繁に行なわれます。しかし、これは労働者の生活にも大きな影響を与えますので、会社の人事権の及ぶ範囲について、多くの判例・裁判例が積み重ねられてきました。

◆配置転換（配転）

配置転換（配転）とは、労働者の職務内容・勤務場所を変更することをいい、特に勤務地の変更は、転勤とも呼ばれます。

使用者には、労働契約上、人事権のひとつとして配置転換を命じる権限があるとされており、職種や勤務地を限定せずに採用された正社員については、一般的に広い範囲で配置転換させることが認められています。ただし、配置転換を行うには、業務上の必要性があり、労働者の職業上・生活上の不利益に配慮しなければならず、権利の濫用にあたるような命令は無効とされています（労働契約法第３条第３項・第５項）。また、職種や勤務地が限定された労働契約の場合、それに反する配置転換には労働者の同意が必要とされます。

◆出向

現在雇用されている企業に在籍したまま他の企業に異動することを、**出向**（在籍出向）といいます。出向にはさまざまな形態があるため、労働契約法では統一的な定義は置いていません。一般的には、①労働者の同意がある場合、②就業規則や労働協約、労働契約等に規定があって使用者が命令できる場合に出向がなされると考えられています。

ただし、就業規則等を根拠に出向命令が認められる場合でも、上述の配転と同様に、業務上の必要性や対象者の選定に係る事情その他の事情に照らして、権利の濫用にあたる場合には、その出向命令は無効とされています（労働契約法第 14 条）。

◆転籍

現在雇用されている企業を退職して、他の企業に異動することを**転籍**（転籍出向）といいます。

転籍の場合、労働者は他の企業と労働契約を新たに結ぶことになります。転籍を命じるには、就業規則や労働協約等の規定だけでは足りず、必ず労働者の同意がなければならないとされています。