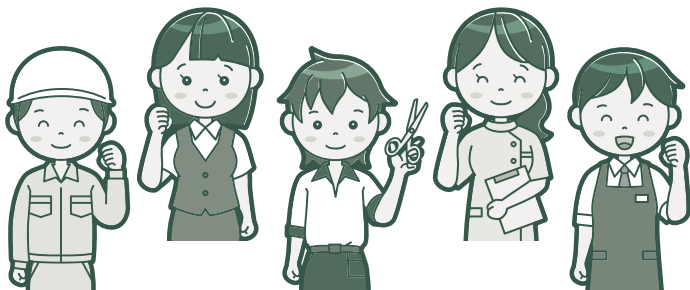


2023春闘パンフレット

はる ざつ とう  
春 札 闘

これだけは知っておきたい

# 働くみんなの ワークルール



はじめに	2	雇用保険離職票	12
働くときの約束事 一労働契約一	3	安心して働くために一社会保険制度一	14
就業規則	4	働くみんなの労働組合一労働組合一	16
給料(賃金)	5	すごいぞ労働組合	17
働く時間、休憩、休日	6	職場の嫌がらせ一ハラスメント一	18
年次有給休暇(年休・有休)	8	ワーク・ライフ・バランス	19
会社を辞めるとき 一退職・解雇・期間満了一	10	困ったときの相談窓口	20

働くを支える。働く人のくらしを守る。

連合北海道石狩地域協議会・札幌地区連合会



HPはこちら

## ≡ ≡ ≡ はじめに ≡ ≡ ≡

この「春闘パンフレット」は、働くみなさんに活用いただきたく、私たち日本労働組合総連合会（連合）が作成しました。

連合は、700万人の働く仲間組織する労働組合のナショナルセンター（全国中央組織）です。「働くことを軸とする安心社会」をめざし、すべての働く人たちのために、雇用と暮らしを守る取り組みを進めています。

「ワークルール」とは、働くときに必要な法律や決まりのことです。現在、日本では、労働相談件数の増加や、いわゆる「ブラック企業」問題などに象徴されるように、企業・使用者側、労働者側双方のワークルールに関する知識の欠如に起因する労働問題が顕在化しています。

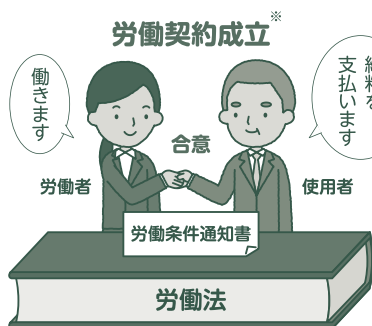
しかしながら、学校教育の過程ではワークルールについての教育はほとんどされておらず、実際の職場でもそれについて話し合う契機がほとんど無いのが現状です。こうしたことから、働く上で必要な最低限のワークルールや困ったときに相談できる窓口などをまとめました。

やりがいや希望をもち、安心して働くために、この一冊がお役に立てば幸いです。

## 働くときの約束事 —労働契約—

### ★働く条件を口頭で伝えられた

働くことが決まったら、口頭での確認ではなく、会社(使用者)は労働者(アルバイトも含む)に働く条件を書面(労働条件通知書)で明示することが決められています。書面の条件が求人票・求人広告や募集要項と違ってないか、また、当初明示した労働条件が変更された場合は、変更内容が明示されなければいけないため、しっかり確認しましょう。



※「労務の提供」「賃金を支払う」を約束すること。

### ⚠ 明示義務のある重要項目

- 働く期間 (契約はいつから、いつまでか、試用期間の有無)
- 働く場所・仕事内容 (どこでどんな仕事をするのか)
- 働く時間・休みの日 (就業時間、残業の有無、休憩時間、休日など)
- 給料 (賃金の決定、計算と支払い方法、締切と支払い日)
- 退職に関すること (解雇の事由を含む、辞めるときのきまり)

※裁量労働制を採用している場合は「〇時間働いたものとみなされます」というような記載が必要です。

※上記項目に加えて、有期労働契約の場合は、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仕方など)、パートタイマーの場合は、①昇給、②退職手当・賞与・精勤手当等、③所定労働日以外の日の労働の有無、④所定時間外労働・所定日外労働の程度、⑤安全・衛生、⑥教育訓練、⑦休職、について明示する必要があります。

# 就業規則

## ★ 就業規則ってなに？

会社の「**ルールブック**」です。学校に校則があるように、会社にも規則があります。これを**就業規則**といいます。

### 就業規則には

- ① 働く時間、休憩時間、休日・休暇のこと
- ② 賃金に関すること(金額、計算方法、支払日など)
- ③ 退職に関すること など

労働条件や会社のルールが記載されています。

就業規則は**常時10人以上の労働者がいる会社は必ず作成**し、掲示、書面の交付などの方法で**労働者に周知**しなければなりません。遅くとも、仕事を始めるときには、就業規則を入手しましょう。

**賞与(ボーナス)や退職金制度**は、必ずあるものではなく、**会社により異なります**。職場の就業規則を確認しましょう。

## Point

一方的な就業規則の変更は許さない!

民主的な手続きで信頼される労働者代表の選出を…

そして職場に過半数労働組合を結成し、健全な労使関係を構築しよう!

1. 就業規則の作成・変更の場合は労働者全員の意思に基づいて選出された代表者の同意が必要になります。そして、就業規則を労働基準監督署に届け出る時には労働者の代表により意見書も必要になります(労働基準法第90条)。
2. 労働者代表の選出は面倒なことではありません。労働者代表選出の要件は2点です。
  - ① 労働基準法でいう管理監督者でないこと。
  - ② 協定締結や意見聴取の役割があることを明らかにし、投票、挙手等により選出された者であること。尚、選出方法は従業員の話し合い、持ち回り決議等、労働者の過半数が当該者の選任を支持していることが明確な民主的手続きであればよい(1999.3.31基発169号)とされています。

## 給料(賃金)

### ★ 給料の一部が引かれているのはなぜ?

給料は全額支払われますが、法律で決められた社会保険料や税金を差し引いて支払ってよいことになっています。賃金の支払いには5つのルールがあります。

#### 賃金支払いのきまり



会社は  
賃金を

- ① 通貨で\*
- ② 直接労働者に
- ③ 全額を
- ④ 毎月1回以上
- ⑤ 一定期日に

労働者に支払わ  
ないといけない



(労働者)

※ 預貯金口座への振り込みは、労働者の同意が必要です。



仕事中に割ってしまったお皿代は給料から差し引かれる(給料天引き)と言われた場合は?



弁償費用などを給料から一方的に差し引くことはできません。

わざと割った場合でなければ、労働者が必ずしも弁償する必要はなく、事業運営上のリスクとして会社が一定程度は負担するものです。

#### 最低賃金を確認してみよう!

2022年 10月 2日～

働いている都道府県の最低賃金額が適用されます。

北海道 920 円

厚生労働省のホームページに各都道府県ごとの最低賃金の情報が掲載されています(「地域別最低賃金の全国一覧」URL: [https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/minimumchiran/](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/minimumchiran/))。



## 働く時間、休憩、休日

### ★働く時間に制限ってないの？

働く時間や休憩、休日にはきまりがあります。

#### 働く時間(労働時間)のきまり

**原則** 1日 8時間 1週 40時間 を超えてはいけません

これを超えた場合は、**時間外労働**となります。

#### 休憩時間のきまり

1日の労働時間が

・6時間を超える場合は45分以上 ・8時間を超える場合は60分以上  
の休憩が必要です。

休憩時間は労働時間の途中で与えなければいけません。また、この時間は仕事から離れて労働者が自由に使うことができます。

#### 休日のきまり

1週間に1日、または4週間を通じて、4日の休日が必要です。休日に働いた場合は、**休日割増賃金(割増賃金率35%以上)**の支払いが必要です。

#### 時間外労働のきまり

会社が労働者を時間外労働させる場合は、事前に「**時間外労働・休日に関する協定**」を労働基準監督署に届け出る必要があります。この協定は、労働基準法第36条にちなんで通称「**36協定**」サブプロクキョウテイと呼ばれています。

※36協定は、労働者の過半数で組織する労働組合、または過半数を代表する者と会社との間で締結。

ただし、「36協定」があるからといって無制限に働かせていいというわけではなく、上限(原則月45時間・年360時間)があります。臨時的な特別の事情がある場合も含め、限度を超えると、**会社が罰則を受ける制度です。**

#### 3月6日は“サブプロク36の日”

2019年から「3月6日」は“サブプロク36の日”になりました(日本記念日協会に登録)。長時間労働をなくすために「36協定」を浸透させて、「働き方」についてしっかり考えるきっかけにしたい。そんな願いを込めて3月6日を記念日としました。

Action!

36

## ⚠️ 割増賃金

時間外や休日、深夜に働かせた場合については、最低でも法律で定められた割増賃金の支払いが必要になります。

例 時給1000円で働いている人が1日8時間を超えて働いたときの時間給は、

**1000円×1.25=1250円** 以上になります。  
(割増賃金率)

割増賃金率	
時間外労働	25%以上
休日労働	35%以上
深夜労働 ※午後10時 ～翌朝5時	25%以上

## ⚠️ 固定残業代制

時間外労働の有無に関わらず、一定時間以上の時間外労働や休日・深夜労働の割増賃金を定額で支払う制度のことです。ただし、規定されている一定時間以上の労働が行われた場合は、さらに追加で差額分の割増賃金を支払う必要があります。

また、固定残業代制を採用する場合は、求人票・求人広告や募集要項に①～③のことを明示する必要があります。

- ① 固定残業代に関する労働時間数と金額等の計算方法
- ② 固定残業代を除いた基本給の額
- ③ 固定残業代を超えた時間外労働等についての割増賃金を追加で支払うこと

長時間労働になりやすい制度なので要注意!



## 長時間労働は正に向け着実な働き方改革推進を

2019年4月の働き方改革関連法の施行以降、時間外労働に対する上限規制の導入や月60時間超の割増賃金率の引き上げなど、長時間労働の是正がはかられてきました。

2023年4月1日には中小企業への月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率の引き上げが、2024年には適用猶予業務への時間外労働の上限規制が適用開始となり、いよいよ働き方改革関連法は全面施行となります。

猶予されていた自動車運転業務へ働き方改革関連法が適用されることに伴い、物流業界に様々な問題が生じると言われる「2024年問題」ですが、今回の規制強化は、トラックドライバーの社会的地位の向上や労働環境の改善につながると期待されています。

連合は、すべての働く者が健康で安心して働くことができる社会の実現をめざし、法令遵守はもとより、法を上回る取り組みを展開しています。「働き方改革」を正しく理解し、自分の働き方を見直しましょう。

Point

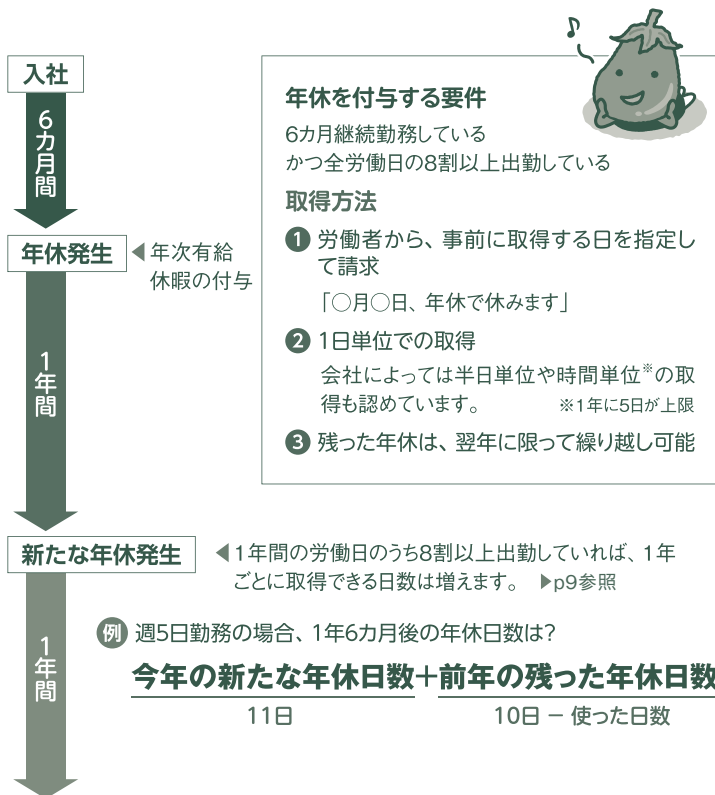
割増賃金には、労働者の働き過ぎを抑制する大切な役割があります!

## 年次有給休暇(年休・有休)

### ★パート、アルバイトには年次有給休暇がないと言われた

パートやアルバイトの方も要件を満たせば年次有給休暇を取ることができます。

年次有給休暇は労働者の心身のリフレッシュを目的とした法律で決められた休暇のことです。要件を満たした労働者が所定労働日に賃金カットされることなく休むことができます。





## 年次有給休暇の付与日数

週所定労働日数が5日以上 または 週所定労働時間が30時間以上の労働者

継続勤務年数	6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

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

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤務年数						
		6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月
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

要件を満たせば、週1日のアルバイトでも年休を取れます！



### 年次有給休暇の使い方は労働者の自由

会社は、労働者の年次有給休暇の利用目的に干渉してはいけません。また、労働者は年次有給休暇の取得理由を会社に伝える必要はありません。

法律の改正により2019年4月からは、10日以上年次有給休暇が付与される労働者に対して、会社は毎年少なくとも5日間の年次有給休暇を取得させることが義務づけられました。



### 会社からの年次有給休暇の日程変更

会社は、基本的に労働者が請求した日に年次有給休暇を与えないといけません。が、事業の正常な運営に支障が出る場合は、他の日に変更するよう労働者に求めることができます。ただし、単に「忙しいから」という理由はダメです。一度に多くの社員が休むことになったり、その人しかできない重要な業務であったり、誰が見てもそのとき休まれたら、会社の業務に支障が生じる場合でないといけません。

## 会社を辞めるとき —退職・解雇・期間満了—

### ★退職したいと伝えているが辞めさせてもらえない

会社が反対しても、労働者には退職する自由があります。労働者から、個人的な事情で退職を申出ることを**自己都合退職**といいます。

### 自己都合退職のきまり

少なくとも14日前には申出ること。

退職の申出から2週間経過すると労働契約は終了。

※基本的には、就業規則や労働条件通知書などのルールに従い申し出てください。ただし、退職の自由を不当に制限するルールを設ける会社もあるので、何かあれば相談窓口や専門家に相談しましょう。

※有期労働契約の場合、「やむを得ない理由」があれば、契約期間途中であっても退職できます。なお、1年を超えて3年以内の労働契約を結んだ場合、働いて1年が経過していれば、期間途中で退職でき、「やむを得ない理由」は不要です。

※契約期間の有無に関わらず、あらかじめ明示された労働条件と実際の労働条件が違う場合は、すぐに退職できます。また、明示された労働条件どおりの扱いをするよう会社に求めることもできます。

### こんな退職はダメです!

- 突然「明日辞めます!」と伝える
- アルバイトだからと連絡せず勝手に辞めた

オトオト...



バイトだから勝手に辞めてもいいよね?



### 期間満了

有期労働契約の期間が満了することをいいます。期間が満了すれば労働契約は終了ですが、契約更新を繰り返している場合は注意してください。▶p11参照

## ★「明日から来るな! クビだ!」と言われた

会社は労働者を簡単に辞めさせることはできません。会社が一方的に労働者を辞めさせることを**解雇**といいます。

### 解雇のきまり

- 客観的に合理的な理由や、社会通念上相当な理由がある
- 就業規則等に規定されていること
- 法律で禁止された解雇でないこと(業務上のけがや休業期間中およびその後30日間の解雇、妊娠や出産を理由とした解雇、など)
- 解雇の手続きが必要(30日以上前に予告、または30日以上上の解雇予告手当)

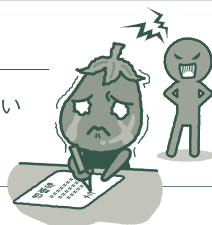
#### 少しでも解雇に疑問を持ったら…

- ・ すぐに「はい」と言わない
- ・ 理由を書面で確認する
- ・ 相談窓口や専門家に相談する

社会の常識にかなう納得のできる理由がない解雇は無効です!

#### こんな解雇は違法です!

- 退職を強要され、退職届を書きまで帰らせてもらえない
- 退職届を“自己都合”で出すように言われた



#### 「次の契約を更新しません」と言われた場合

何度も有期労働契約を更新していたのに、突然更新を拒否されることを雇止めといいます。雇止めが無効となる場合もありますので、労働条件通知書の内容を確認し、理由を書面でもらいましょう。また、働き続けたいのであればその意思を伝えておきましょう。

## 雇用保険被保険者離職証明書(安定用型出典)

1 被保険者番号	フリガナ	2 離職年月日	令和 年 月 日
3 事業所番号	離職者氏名	4 離職者の〒	5 離職者の住所又は居所
6 事業所所在地電話番号	7 離職者の電話番号	8 この証明書の記載は、事実に相違ないことを証明します。	9 離職届交付 令和 年 月 日 (交付番号)
10 事業主氏名	11 離職者の氏名	12 離職の日以前の賃金支払状況等	
13 被保険者期間認定対象期間	14 賃金支払対象期間	15 賃金額	16 備考
17 離職日の翌日	18 月日	19 賃金額	
20 月日～月日	21 月日	22 月日～月日	
23 月日～月日	24 月日	25 月日～月日	
26 月日～月日	27 月日	28 月日～月日	
29 月日～月日	30 月日	31 月日～月日	
32 月日～月日	33 月日	34 月日～月日	
35 月日～月日	36 月日	37 月日～月日	
38 月日～月日	39 月日	40 月日～月日	
41 月日～月日	42 月日	43 月日～月日	
44 月日～月日	45 月日	46 月日～月日	
47 月日～月日	48 月日	49 月日～月日	
50 月日～月日	51 月日	52 月日～月日	
53 月日～月日	54 月日	55 月日～月日	
56 月日～月日	57 月日	58 月日～月日	
59 月日～月日	60 月日	61 月日～月日	
62 月日～月日	63 月日	64 月日～月日	
65 月日～月日	66 月日	67 月日～月日	
68 月日～月日	69 月日	70 月日～月日	
71 月日～月日	72 月日	73 月日～月日	
74 月日～月日	75 月日	76 月日～月日	
77 月日～月日	78 月日	79 月日～月日	
80 月日～月日	81 月日	82 月日～月日	
83 月日～月日	84 月日	85 月日～月日	
86 月日～月日	87 月日	88 月日～月日	
89 月日～月日	90 月日	91 月日～月日	
92 月日～月日	93 月日	94 月日～月日	
95 月日～月日	96 月日	97 月日～月日	
98 月日～月日	99 月日	100 月日～月日	
101 月日～月日	102 月日	103 月日～月日	
104 月日～月日	105 月日	106 月日～月日	
107 月日～月日	108 月日	109 月日～月日	
110 月日～月日	111 月日	112 月日～月日	
113 月日～月日	114 月日	115 月日～月日	
116 月日～月日	117 月日	118 月日～月日	
119 月日～月日	120 月日	121 月日～月日	
122 月日～月日	123 月日	124 月日～月日	
125 月日～月日	126 月日	127 月日～月日	
128 月日～月日	129 月日	130 月日～月日	
131 月日～月日	132 月日	133 月日～月日	
134 月日～月日	135 月日	136 月日～月日	
137 月日～月日	138 月日	139 月日～月日	
140 月日～月日	141 月日	142 月日～月日	
143 月日～月日	144 月日	145 月日～月日	
146 月日～月日	147 月日	148 月日～月日	
149 月日～月日	150 月日	151 月日～月日	
152 月日～月日	153 月日	154 月日～月日	
155 月日～月日	156 月日	157 月日～月日	
158 月日～月日	159 月日	160 月日～月日	
161 月日～月日	162 月日	163 月日～月日	
164 月日～月日	165 月日	166 月日～月日	
167 月日～月日	168 月日	169 月日～月日	
170 月日～月日	171 月日	172 月日～月日	
173 月日～月日	174 月日	175 月日～月日	
176 月日～月日	177 月日	178 月日～月日	
179 月日～月日	180 月日	181 月日～月日	
182 月日～月日	183 月日	184 月日～月日	
185 月日～月日	186 月日	187 月日～月日	
188 月日～月日	189 月日	190 月日～月日	
191 月日～月日	192 月日	193 月日～月日	
194 月日～月日	195 月日	196 月日～月日	
197 月日～月日	198 月日	199 月日～月日	
200 月日～月日	201 月日	202 月日～月日	
203 月日～月日	204 月日	205 月日～月日	
206 月日～月日	207 月日	208 月日～月日	
209 月日～月日	210 月日	211 月日～月日	
212 月日～月日	213 月日	214 月日～月日	
215 月日～月日	216 月日	217 月日～月日	
218 月日～月日	219 月日	220 月日～月日	
221 月日～月日	222 月日	223 月日～月日	
224 月日～月日	225 月日	226 月日～月日	
227 月日～月日	228 月日	229 月日～月日	
230 月日～月日	231 月日	232 月日～月日	
233 月日～月日	234 月日	235 月日～月日	
236 月日～月日	237 月日	238 月日～月日	
239 月日～月日	240 月日	241 月日～月日	
242 月日～月日	243 月日	244 月日～月日	
245 月日～月日	246 月日	247 月日～月日	
248 月日～月日	249 月日	250 月日～月日	
251 月日～月日	252 月日	253 月日～月日	
254 月日～月日	255 月日	256 月日～月日	
257 月日～月日	258 月日	259 月日～月日	
260 月日～月日	261 月日	262 月日～月日	
263 月日～月日	264 月日	265 月日～月日	
266 月日～月日	267 月日	268 月日～月日	
269 月日～月日	270 月日	271 月日～月日	
272 月日～月日	273 月日	274 月日～月日	
275 月日～月日	276 月日	277 月日～月日	
278 月日～月日	279 月日	280 月日～月日	
281 月日～月日	282 月日	283 月日～月日	
284 月日～月日	285 月日	286 月日～月日	
287 月日～月日	288 月日	289 月日～月日	
290 月日～月日	291 月日	292 月日～月日	
293 月日～月日	294 月日	295 月日～月日	
296 月日～月日	297 月日	298 月日～月日	
299 月日～月日	300 月日	299 月日～月日	

離職証明書(通称「離職票」)は職業安定所が、離職した労働者の失業給付金の区分と金額を決めるための書類です。

### 離職票の提出

雇用主(会社)▶▶[労働者]

(離職と同時に)

[労働者]▶▶職業安定所(ハローワーク)

(離職後10日以内に提出)

提出の際に労働者は、離職表の右頁に雇用主が記した離職理由を点検し、同頁下段の「⑩離職者本人の判断」の欄に、離職理由が事実と違っていれば(異議「有り」)、事実であれば(異議「無し」)に○印をつけて職安に提出します。「有り」の場合は職業安定所に説明する必要があるため、離職までの経緯を箇条書きにまとめておいたらよいでしょう。

#### ⑩離職者本人の判断(○で囲むこと)

事業主が○を付けた離職理由に異議 有り・無し

(離職者氏名)

○ 離職理由欄 事業主のほうに、離職者のしたる離職理由が該当する理由を1つを選択し、左の事業主記入欄の○の中に○印を記入の上、下の具体的な事情記載欄に具体的な事項を記載してください。

【離職理由は所定給付日数・給付制限の有無に影響を与える場合があります。適正に記載してください。】

事業主記入欄	離 職 理 由	所定給付日数
<input type="checkbox"/>	1. 事業主の側面等によるもの (1) 倒産・平成廃止、事業取り停止による離職 (2) 事業主の廃止又は事業活動停止後事業再開の見込みがないため離職	1A 1B
<input type="checkbox"/>	2. 定年によるもの 定年時の継続雇用 (希望していた(以下○aか○cまでのいずれかを1つ選択してください)を希望していなかった) a 就業規則に定める解雇事由又は退職事由(1年間に係るものを除く。以下同じ。)に該当したため(解雇事由又は退職事由と同一の事由として就業規則又は労使協定に定める「継続雇用しないことができる事由」に該当して離職した場合も含む。) b 平成25年3月31日以前に労使協定により定められた継続雇用制度の対象となる高齢者に係る基準に該当しなかったため c その他(具体的な理由: )	2A 2B 2C 2D
<input type="checkbox"/>	3. 労働契約期間満了等によるもの (1) 採用又は定年後の再雇用時等にあらかじめ定められた雇用期間満了による離職 (1a) 元の契約期間 月、通算契約回数 日、契約更新回数 回 (現在の契約締結後に契約期間や更新回数の上昇を希望し、その上昇に関しによる離職に該当 する・しない) (当初の契約締結後に契約期間や更新回数の上昇を望む、その上昇に関しによる離職に該当 する・しない) (定年後の再雇用時にあらかじめ定められた雇用期間満了による離職で ある・ない) (1b) 元の日以上5年以上以下の通算契約期間の上昇が定められ、この上昇に関しによる離職で ある・ない) →aとb組合(同一事業主の有期雇用労働者に一級に4年6月以上5年以上以下の通算契約期間の上昇が平成25年4月10日以前から定められて いた・いなかった) (2) 労働契約期間満了による離職 ① 下記2以外の労働者 (元の契約期間 月、通算契約期間 月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無(更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) (満期の契約更新時に雇止め通知の 有・無) (当初の契約締結後に更新条件の通知が ある・ない) 労働者から契約の更新又は延長 (希望する旨の申出があったを希望しない旨の申出があったの希望に関する申出はなかった) ② 労働者派遣事業に雇用される派遣労働者のうち常時雇用される労働者以外の者 (元の契約期間 月、通算契約期間 月、契約更新回数 回) (契約を更新又は延長することの確約・合意の 有・無(更新又は延長しない旨の明示の 有・無)) 労働者から契約の更新又は延長 (希望する旨の申出があったを希望しない旨の申出があったの希望に関する申出はなかった) a 労働者が適用基準に該当する派遣就業の指示を拒否したことによる場合 b 事業主が適用基準に該当する派遣就業の指示を行わなかったことによる場合(指示した派遣就業が取りやめになったことによる場合を含む。) c 該当する場合は、記す記号のうち、該当するしたる離職理由を更に○印を選択し、○印を記入してください。該当するものがない場合は下記の○印を記入した上、具体的な理由を記載してください。	3A 3B 3C 3D 3E 3F 3G 3H 3I 3J 3K 3L 3M 3N 3O 3P 3Q 3R 3S 3T 3U 3V 3W 3X 3Y 3Z
<input type="checkbox"/>	(3) 早期退職優遇制度、退職定年制度等により離職	
<input type="checkbox"/>	(4) 経路志向	
<input type="checkbox"/>	4. 事業主からの働きかけによるもの (1) 解雇(責務解除を除く。) (2) 意旨相違(労働者の責めに帰すべき重大な理由による解雇) (3) 希望退職の募集又は志願勧奨 (4) 事業の都合又は一法団発注に伴う人員整理を行うためのもの (5) その他(理由を具体的に )	
<input type="checkbox"/>	5. 労働者の判断によるもの (1) 職務における事情による離職 (1a) 労働条件に係る変更(賃金減額、長時間労働、採用条件との相違等)があったと労働者が判断したため (2) 事業主又は他の労働者から就業環境が悪く苦されるような言動(侮辱、嫌がらせ等)を受けたと労働者が判断したため (3) 妊娠、出産、育児休業、介護休業等に係る問題(休業等の申出拒否、妊娠、出産、休業等を理由とする不利な扱い)があったと労働者が判断したため (4) 事業主での大規模な人員整理があったことを考慮した離職 (5) 職種転換等に際して適応することが困難であったため(教育訓練の有・無) (6) 事業内転任により通勤距離となった(り)なるため(転(新)任先等) (7) その他(理由を具体的に ) (2) 労働者の個人的な事情による離職(一身上の都合、転職希望等)	
<input type="checkbox"/>	6. その他(1-5のいずれにも該当しない場合) (理由を具体的に )	

具体的な事情記載欄(事業主用)

労働者本人の判断(□で囲むこと)  
事業主が○を付けた離職理由に基調 有り・無し  
(離職者氏名)

## 安心して働くために — 社会保険制度 —

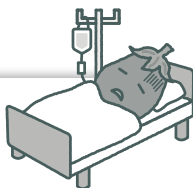
### ★ 仕事中にけがをして治療したら、 会社から「治療費は負担しない」と言われた

仕事中のけがは労災保険で治療することになります。

社会保険制度とは、国・会社(事業主)・労働者がそれぞれ保険料を負担し、労働者やその家族の病気やけが、失業、老後の生活などに備え、助け合う制度です。

#### 給付金が支給される時(例)

- ・仕事中にけがをしたとき
- ・通勤途中にけがをしたとき



- ・会社を辞めたとき
- ・育児休業や介護休業をするとき
- ・職業訓練やスキルアップをするとき

- ・病気やけがで病院にかかったとき
- ・出産のとき
- ・病気で働けないとき



- ・老後
- ・病気やけがをして障がいが残ったとき

## 1 | 労災保険

**保険料**…………… 会社が全額負担

**給付内容**…………… 労働者が仕事や通勤途中にけがや病気をしたとき、またそれが原因で障がいが残ったり、亡くなったときにお金が給付される。

※正社員、アルバイトなど雇用形態に関係なく、労働者全員が対象。

## 2 | 雇用保険

**保険料**…………… 労働者と会社で負担(給料天引き)

**給付内容**…………… 労働者が失業したとき、次の仕事を見つけるまでの生活保障として一定期間お金が給付される。また育児休業等で雇用を継続するとき、職業訓練を受講したときにもお金が給付される。

## 3 | 健康保険

**保険料**…………… 労働者と会社で負担(給料天引き)

**給付内容**…………… 労働者やその家族が、病気やけがをしたとき、出産のとき、亡くなったときにお金が給付される。

## 4 | 厚生年金保険

**保険料**…………… 労働者と会社で負担(給料天引き)

**給付内容**…………… 労働者の老後の生活保障や、現役時代に病気やけがをして障がいが残ったとき、亡くなったときにお金が給付される。

## 働くみんなの労働組合 —労働組合—

### ★労働組合ってなに？

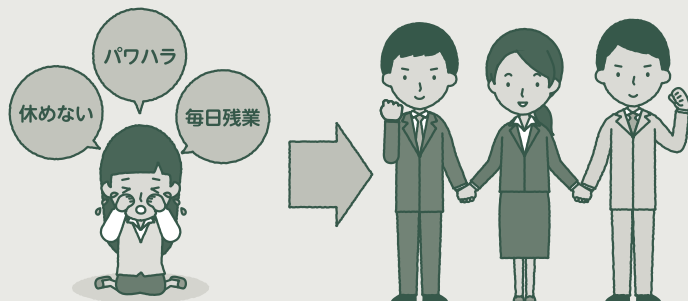
労働者が自分たちで、労働者の権利を守り、労働条件や職場環境を改善して、より働きがいのある職場にしていく組織です。

労働者の賃金や労働条件など、働く上での様々な問題に対して、会社に働きかけ、話し合い、職場環境を良くして、働きやすく、働きがいのある職場にするために、労働組合があります。

労働組合があれば、最低限の基準を定めた労働法を上回るよう、賃金や労働条件、職場環境の改善などとあわせて、会社と対等な立場で交渉することができます。

安心して働ける職場づくりには「労働組合」が必要です。

一人では弱くても、みんなが集まれば「力」になる！



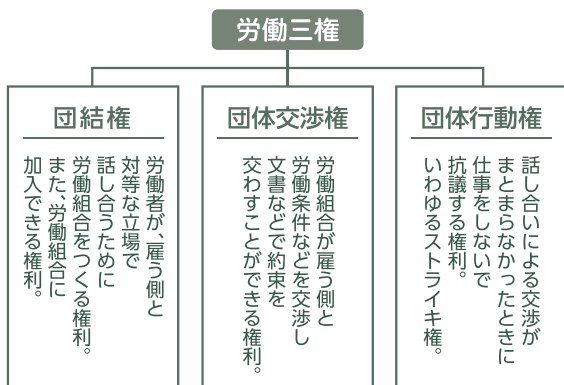
Point

会社で困ったことがあったら労働組合に相談しよう！  
会社に労働組合がなくても、連合には一人でも加入できる労働組合もあります。





労働者一人で会社を相手に労働条件の改善を要求・実現していくことは簡単なことではありません。そのため、労働者が集まって「労働組合」として、会社と対等な立場で交渉できるよう、憲法で労働組合に3つの権利が認められています。



このほかにも様々な法律によって労働者の権利は守られています。なお、労働組合の活動を行うことで、会社は不利益な取り扱いをすることはできません。

労働組合と会社の約束事を書面にしたものを「労働協約」といい、労働協約を下回る労働契約や就業規則は無効となります。

〈労働協約、就業規則、労働契約の効力の関係〉

<b>強</b>	<b>労働協約</b>	>	<b>就業規則</b>	>	<b>労働契約</b>	<b>弱</b>
----------	-------------	---	-------------	---	-------------	----------



## 労働組合のナショナルセンター「連合」

日本労働組合総連合会(連合)は、1989年に結成された全国の様々な産業で働く人たちが組織する労働組合のナショナル・センター(全国中央組織)です。加盟組合員は約700万人、すべての働く人たちのために、雇用と暮らしを守る取り組みを進めています。



連合に加盟する労働組合を検索できます▶

## 職場の嫌がらせ —ハラスメント—

### ～パワハラ対策が事業主の義務となります～

2020年6月から、職場におけるハラスメント防止対策が強化されました。

労働者保護のため、使用者は労働者からの相談体制整備や、相談してきた労働者への不利益取り扱いの禁止、ハラスメントに関する研修を実施したり、事業主自身もパワハラを行わないよう注意することが求められており、中小企業に対する職場のパワハラ防止措置は、2022年4月から義務化されました。

【パワハラ】（パワー・ハラスメント）とは、職務上の地位に限らず、人間関係や専門知識など様々な優位性を背景にした、業務の範囲を超えた言動により就業環境が害されるようないじめや嫌がらせのことです。

### パワハラになる可能性があるもの

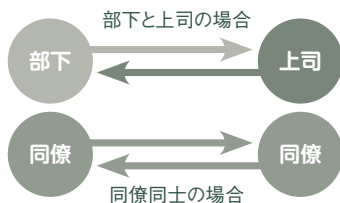
- 身体的・精神的苦痛を与える
- 仲間外れにする、無視する
- 過大・過小な仕事を与える
- 私的なことに過度に立ち入る  
など

※業務上必要な指示や注意がパワハラかどうかは、その動機・目的、相手との関係、属性、行為の継続性・回数など、総合的に判断されます。

※最近では、就職活動中の学生に対するハラスメントや、悪質なクレームをする顧客・無理な注文をしてくる取引先などから受ける「カスハラ」(カスタマー・ハラスメント)も問題になっています。



### 上司からの行為だけが パワハラではありません



### Point

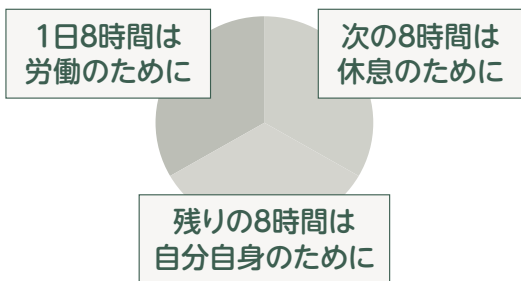
### パワハラやセクハラなど職場のいじめ・嫌がらせは人格を傷つける許されない行為!!

- ・どんな言動があったのか、記録（録音など）やメモをとっておく。（誰に、いつ、どこで、どんなことをされたのかなどの具体的な状況、日時）
- ・ところが壊れそうになったら、体調不良を感じたら、相談窓口や専門家に早めに相談する。
- ・体調が悪い場合は相談したり、早めに医療機関で受診する。



ワーク・ライフ・バランスとは、「仕事(ワーク)と生活(ライフ)の調和」のことです。

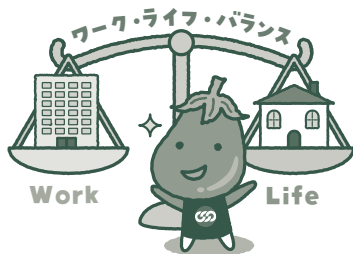
私たちの暮らしは、仕事だけで成り立っているわけではありません。家事や育児、介護などの家庭生活はもちろん、趣味や地域活動との積極的な関わりなどもとても大切な時間です。



これは今から100年以上前の1886年5月1日、アメリカの労働者が1日8時間労働を要求してデモ行進をした際に掲げたスローガンです。この時のデモ行進が現在のメーデーの起源と言われています。

この通りに24時間を割り振ることは難しくても、自分自身の大切なことに使う時間をしっかり持つことができるよう、意識することからはじめてみましょう。

**仕事・休息・自分の時間! このバランスが大切です!**



## 困ったときの相談窓口

### 労働基準監督署

賃金、労働時間、安全衛生についての  
監督、指導、労災に関すること

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/location.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html)



### 公共職業安定所(ハローワーク)

雇用保険、就職活動に関すること

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



### 労働局雇用環境・均等部(室)

男女均等、セクハラ、育児・介護休業に関すること

<https://www.mhlw.go.jp/content/000177581.pdf>



### 日本年金機構(年金事務所)

年金に関すること

<https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/>



### 全国健康保険協会(協会けんぽ)

健康保険に関すること

<https://www.kyoukaikenpo.or.jp/>



## 連合「なんでも労働相談ホットライン」



い こう よ れん ご う に  
**0120-154-052**

秘密厳守、相談無料、携帯・スマホOK

- ★電話を掛けた地域の「連合」につながり、専門の相談員が対応します。
- ★組合づくりをサポートします。一人でも加入できる労働組合があります。



メールでの労働相談  
連合公式ホームページ  
からご利用ください。

<https://www.jtuc-rengo.or.jp/soudan/>



連合公式LINE

期間限定で労働相談も実施して  
います。まずは友だち登録を!

<https://lin.ee/ILY2sPu>

