

## 【5分で覚える暗記ポイント】 労働基準法

○「労働者」とは、職業の種類を問わず、事業又は事務所に使用される者で、賃金を支払われる者をいい、「労働者」に該当するか否かは、実態として使用従属関係が認められるか否かにより判断される。

○「使用者」とは、事業主又は事業の経営担当者その他その事業の労働者に関する事項について、事業主のために行為をするすべての者をいう。

○労働基準法で定める労働条件の基準は最低のものであるから、労働関係の当事者は、この基準を理由として労働条件を低下させてはならないことはもとより、その向上を図るように努めなければならない。

○労働契約は、期間の定めのないものを除き、一定の事業の完了に必要な期間を定めるもののほかは、3年、高度の専門的知識等を有し、当該高度の専門的知識等を必要とする業務に就く労働者又は満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約にあつては、5年を超える期間について締結してはならない。

○使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。明示しなければならない事項には、必ず明示しなければならない「絶対的明示事項」と、定めがある場合に明示しなければならない「相対的明示事項」がある。

○使用者は、労働者が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性が産前産後休業をする期間及びその後30日間は、解雇してはならない。

○使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。解雇の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

○「賃金」とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。賃金の支払については、通貨払、直接払、全額払、毎月1回以上払、一定期日払の5つの原則がある。

○「労働時間」とは、労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいう。使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について40時間、1週間の各日については、休憩時間を除き1日について8時間を超えて、労働させてはならない。

○使用者は、労働時間が6時間を超える場合においては少なくとも45分、8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えなければならない。休憩時間は一斉に与えなければならない、自由に利用させなければならない。

○使用者は、労働者に対して、毎週少なくとも1回の休日を与えなければならない。ただし、4週間を通じ4日以上の日を与えることも認められる。

○時間外労働及び休日労働に関する労使協定である「36協定」は、行政官庁に届け出ることによって免罰的効力が生ずる。

○時間外労働をさせた場合の割増賃金率は2割5分以上、延長して労働させた時間が1か月について60時間を超えた場合、その超えた時間の労働に係る割増賃金率は5割以上である。休日労働をさせた場合の割増賃金率は3割5分以上、深夜労働をさせた場合の割増賃金率は2割5分以上である。

○使用者は、その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割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない。1年6か月以上継続勤務した労働者に対しては、継続勤務年数1年ごとに、定められた日数分の有給休暇を与えなければならない。

○常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。作成事項には、必ず記載しなければならない「絶対的必要記載事項」と、定めをする場合には必ず記載しなければならない「相対的必要記載事項」がある。