

## 第1回 労働法の基礎

### 1 「労働する」ということの意味

- (1) 「働く」ことの目的とは
- (2) 「働く」と「労働する」とは同じことなのか違うことなのか
- (3) 「雇用」とはどういうことをいうのか

### 2 「労働すること」は「働かされること」ではない

- (1) 労働する条件はどのように決まるのか
- (2) 労働条件について自由に契約できるといえるか
- (3) 労働三法（労働組合法、労働関係調整法、労働基準法）はなぜ必要か

### 3 「雇用契約」ではなく「労働契約」であることの意味

(1) 労働基準法を「守る」義務は誰にあるのか

(2) 労働契約のポイント（労働条件通知書）

必ず書面で明示する必要がある項目

労働契約の期間	就業場所・従事する業務
始業・終業の時刻、休憩時間、休日・休暇、交替制の有無	
賃金の決定・計算・支給方法・支給時期・締切日	
退職・解雇の事由と手続	

(3) 就業規則と労働基準法、労働契約

--

### 4 正しい「労働契約」を締結するために

(1) 求人票と労働条件通知書とが食い違っていないか

(2) 安定して働くことができるか（働き方改革は誰のためか）

(3) 安心して働くことができるか（労働基準法を理解できているか）

--

## 第2回 ハラスメント対策

### 1 職場で起こりがちなハラスメント

(1) ハラスメントとは一言でいうと「人を困らせること」「嫌がらせ」

(2) なぜ職場ではハラスメントが起こりがちなのか（パワハラの定義から考える）

- |                         |   |            |
|-------------------------|---|------------|
| ① 優越的な関係を背景にした言動であって    | } | 全て満たすとパワハラ |
| 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       |   |            |

(3) いわゆる三大ハラスメント（パワハラ、セクハラ、マタハラ）



### 2 ハラスメントは「防止」されて当たり前であること

(1) ハラスメント防止は事業主が負うべき法律上の義務

- ① ハラスメントを行ってはいけないことの周知・啓発
- ② 相談対応体制の整備
- ③ ハラスメント事案に対する迅速・適切な対応
- ④ プライバシー保護、申告による不利益取扱の禁止

(2) ハラスメントの線引きとしての「業務上の必要性」について

(3) パワハラ・セクハラ対策に比較してマタハラ対策が普及していない実情

### 3 ハラスメントを受けたらどうするか

(1) 社内相談対応態勢の活用

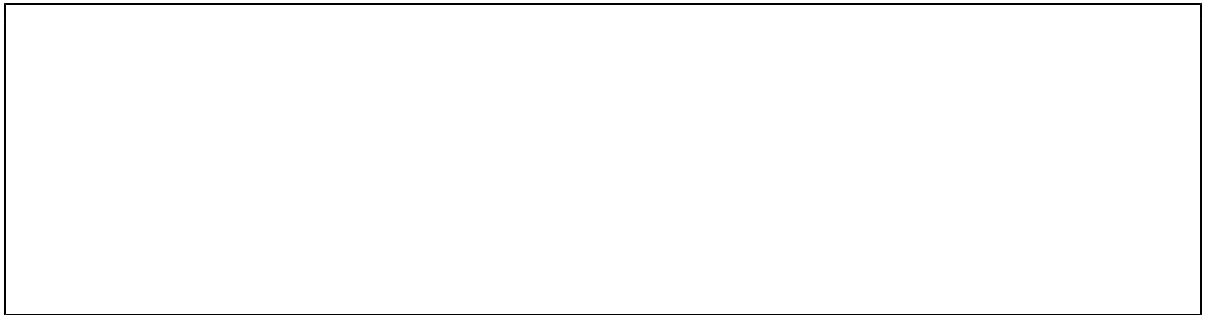
(2) 都道府県労働局長による助言・指導の仕組み

(3) 労働局が設置する紛争調整委員会によるあっせんでの解決

### 第3回 リカレント労働法

#### 1 押さえておきたい労働基準

- (1) 労働時間
- (2) 休暇・休業
- (3) 解雇・退職
- (4) 賃金・残業代



#### 2 労働時間

- (1) 労働時間は原則的に1日8時間、1週40時間以内
- (2) 所定の協定をしたことを労基署に届出なければ残業を命じることはできない
- (3) 残業時間には原則的に月45時間・年360時間が上限



#### 3 休暇・休業

- (1) 有給休暇は労働者の権利である
- (2) パートやアルバイトでも比例的に有給休暇が取得できる
- (3) 産前・産後休業、育児時間、生理休暇、育児休業、看護休暇は法律上の制度

#### 4 解雇・退職

- (1) 解雇の濫用は許されない
- (2) 整理解雇も簡単にはできない（必要性、回避努力、人選の合理性、適正手続）
- (3) ある程度の余裕をおけば、労働者の方から退職することは可能

#### 5 賃金・残業代

- (1) 通貨で 全額を 毎月 1 回以上 一定の期日に 直接支払う原則
- (2) 普通残業 1. 2 5 法定休日出勤 1. 3 5 深夜残業 + 0. 2 5
- (3) 固定残業代は「払いきり残業代」ではない