

## Q5

\*\*\*\*\*  
（『知って役立つ労働法 働くときに必要な基礎知識』 p.22 より抜粋）  
\*\*\*\*\*

### 第3章 働くときのルール

#### 1 労働条件が違っていたら

実際に働き始めたら、給料、労働時間、仕事の内容など、あらかじめ示された労働契約の内容と実際の労働条件が違っていた場合にはどうすればよいのでしょうか。そのようなトラブルがないように、労働基準法では労働条件の明示が義務づけられていることは既に述べましたが（P.13 参照）、実際に労働条件が違っていた場合には、労働者は約束通りにするように要求できますし、そのことを理由にすぐに契約を解除することが認められています（労働基準法第 15 条）。この場合は有期労働契約の契約期間途中であっても、退職することができます。

また、「今、経営が苦しいので来月から給料を引き下げます」などと、会社が勝手に労働条件を変更しようとした場合にはどうすればよいのでしょうか。賃金などの労働条件は、会社と労働者で交わした約束（労働契約）で定められているものですから、会社は払うと約束した賃金はきちんと支払わなければならない、労働者の同意がないのに、労働者に不利益なものに変更することは、約束違反であり許されません（労働契約法第 9 条）。

ただし、引き下げられた給料をただ黙って受け取っていると、同意があったとみなされてしまうおそれがあるので注意しなくてはなりません。「いつもより額が少なかった」など、気になることがあった場合は、会社に問い合わせましょう。

※ 職場の共通ルールである就業規則の変更によって、就業規則で统一的に定まっている労働条件を不利益に変更することについては、個々の労働者が同意しているかどうかに関係なく、その変更が合理性があり、労働者に周知されていた場合には、従わなくてはいけないので、注意が必要です（労働契約法第 10 条）。

もっとも、合理性があるかは、変更の必要性や労働者が受ける不利益の度合い、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合との交渉の状況などからしっかり判断されるべきものですので、それらの判断基準を満たさない限り変更は無効です。また、変更後の内容が法令や労働協約に反している場合も無効です。これらの場合は、会社が就業規則を変更しても、変更後の労働条件に従う必要はありません。

※ 労働条件について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.7 参照)までご相談ください。

\*\*\*\*\*  
（『知って役立つ労働法 働くときに必要な基礎知識』 p.23-p.24、 p.29 より  
抜粋）

\*\*\*\*\*

## (2) 支払われ方についてのきまり

**賃金**が全額確実に労働者に渡るように、支払われ方にも決まりがあり、次の4つの原則が定められています(労働基準法第 24 条)。

### ①通貨払いの原則

賃金は**現金**で支払わなければならない、現物(会社の商品など)で払ってははいけません。ただし、労働者の同意を得た場合は、銀行振込みなどの方法によることができます。また、**労働協約**で定めた場合は通貨ではなく現物支給をすることができます。

### ②直接払いの原則

賃金は**労働者本人**に払わなければなりません。未成年者だからといって、親などに代わりに支払うことはできません。

### ③全額払いの原則

賃金は**全額残らず**支払われなければなりません。したがって「積立金」などの名目で強制的に賃金の一部を控除(天引き)して支払うことは禁止されています。

ただし、所得税や社会保険料など、法令で定められているものの控除は認められています。それ以外は、労働者の過半数で組織する**労働組合**、過半数組合がない場合は労働者の過半数を代表する者と労使協定を結んでいる場合は認められます。

### ④毎月1回以上定期払の原則

賃金は、毎月1回以上、一定の期日を定めて支払わなければいけません。したがって、「今月分は来月2か月分まとめて払うから待ってくれ」ということは認められませんし、支払日を「毎月20日～25日の間」や「毎月第4金曜日」など変動する期日とすることは認められません。ただし、臨時の賃金や賞与(ボーナス)は例外です。

※ **賃金**について、決まりが守られていないと感じたら、「労働基準監督署や総合労働相談コーナー」(P.7 参照)までご相談ください。

(→P.29 「もう一歩進んで⑦ 賃金に関するその他のきまり」参照)

## もう一步進んで⑦

### 賃金に関するその他のきまり

その他、労働者の生活保障のため、**賃金**については、以下のようなきまりもあります。

#### ■ 減給の定め（労働基準法第 91 条）

労働者が、無断欠勤や遅刻を繰り返したりして職場の秩序を乱したり、職場の備品を勝手に私用で持ち出したりするなどの規律違反をしたことを理由に、制裁として、賃金の一部を減額することを**減給**といいます。一回の減給金額は平均賃金の1日分の半額を超えてはなりません。また、複数回規律違反をしたとしても、減給の総額が一賃金支払期における金額（月給なら月給の金額）の10分の1以下でなくてはなりません。

#### ■ 休業手当（労働基準法第 26 条）

会社の責任で労働者を休業させた場合には、労働者の最低限の生活の保障を図るため、会社は平均賃金の6割以上の**休業手当**を支払わなければなりません。したがって、「働いていないから給料がもらえないのは仕方ない」ということはなく、休みが会社の都合である以上、一定程度の給料は保障されています。

#### ■ 給与明細書（所得税法第 231 条）

労働基準法には給与明細書を必ず渡さなければいけないというきまりはありませんが、所得税法において、給与を支払う者は給与の支払を受ける者に支払明細書を交付しなくてはならないと定められています。したがって、会社には従業員に**給与明細書**を交付する義務があり、給与を支払う際に交付しなければいけません。ただし、給与の支払いを受ける者の承諾を得て、電磁的方法により提供することができます。

給与明細書は、給料がいくら支払われたのか、税金や保険料はいくら引かれているのかなど重要な証拠となるものですから、内容をしっかり確認し、万が一のトラブルに備えて保管しておくことが大事です。

※ **派遣社員**の賃金の支払については、派遣元に責任があります（P.41 参照）。