

2023 年度 中小企業海外展開現地支援プラットフォーム事業
調査レポート

カンボジア労務マニュアル

(2024 年 3 月・第 9 改訂版)

日本貿易振興機構(ジェトロ)
プノンペン事務所

海外展開支援部

報告書の利用についての注意・免責事項

本報告書は、日本貿易振興機構（ジェトロ）プノンペン事務所が MAR & Associates Law Firm に作成委託し、2024 年 1 月に入手した情報に基づくものであり、その後の法律改正などによって変わる場合があります。掲載した情報・コメントは作成委託先の判断によるものですが、一般的な情報・解釈がこのとおりであることを保証するものではありません。また、本報告書はあくまでも参考情報の提供を目的としており、法的助言を構成するものではなく、法的助言として依拠すべきものではありません。本報告書にてご提供する情報に基づいて行為をされる場合には、必ず個別の事案に沿った具体的な法的助言を別途お求めください。

ジェトロおよび MAR & Associates Law Firm は、本報告書の記載内容に関して生じた直接的、間接的、派生的、特別の、付随的、あるいは懲罰的損害および利益の喪失については、それが契約、不法行為、無過失責任、あるいはその他の原因に基づき生じたか否かにかかわらず、一切の責任を負いません。これは、たとえジェトロおよび MAR & Associates Law Firm が係る損害の可能性を知らされていても同様とします。

本報告書に係る問い合わせ先：

ジェトロ・プノンペン事務所

E-mail：CPH@jetro.go.jp

日本貿易振興機構（ジェトロ）

海外展開支援部 戦略企画課 個別支援班

カンボジア労務マニュアル

目次

第1章	カンボジア労務概要.....	6
第1節	労働法制概要.....	6
1	カンボジアの労働法制度.....	6
2	労働契約、労働協約、就業規則.....	7
第2節	労働者の雇用.....	10
1	外国人労働者.....	10
2	児童労働.....	12
3	障害者の雇用.....	12
4	健康診断.....	13
第3節	労働契約の分類・形態.....	15
1	労働契約の分類.....	15
2	正規労働契約 - 試用期間（試用契約）・有期労働契約・無期労働契約.....	16
第4節	労働契約の成立・停止・終了.....	22
1	労働契約の成立.....	22
2	労働契約の停止.....	22
3	有期労働契約の終了.....	23
4	無期労働契約の終了.....	27
5	集団的解雇（整理解雇）.....	32
第5節	賃金および手当に関する規定.....	34
1	最低賃金.....	34
2	賃金の支払い.....	34
3	賃金からの控除.....	35
4	賃金に関する説明義務.....	36
5	年功補償.....	36
6	縫製産業における手当.....	42
第6節	労働時間に関する規定.....	44
1	労働時間.....	44
2	週休.....	44
3	夜間勤務.....	45
4	時間外労働.....	45
第7節	休暇.....	48
1	祝日.....	48
2	年次有給休暇.....	49
3	特別休暇.....	51
4	病気休暇.....	51
5	出産休暇など.....	52

第 8 節	懲戒処分	54
1	使用者の懲戒権	54
2	証拠に基づく処分	54
3	懲戒処分の時間的制限	54
4	二重処罰の禁止	54
5	罰金・減給処分の禁止	55
6	懲戒処分の相当性	55
7	懲戒処分の種類	55
第 9 節	労働組合、労働者代表および使用者団体	57
1	労働組合	57
2	労働者代表	61
3	使用者団体	62
第 10 節	社会保障制度	66
1	社会保障制度に関する法制度	66
2	労働災害保険制度	68
3	健康保険制度	68
4	年金制度	70
第 11 節	労働災害	72
1	労働災害の定義	72
2	使用者の義務	72
3	労働災害補償	72
第 12 節	労働安全衛生	73
1	医療設備	73
2	その他の事項	75
第 13 節	労働紛争と労働仲裁	77
1	総論	77
2	個別的労働紛争	77
3	集団的労働紛争	78
4	ストライキおよびロックアウト	79
第 14 節	労務関係の手続き等	80
1	事業所開設申告	80
2	労働省のウェブシステムでの事業者登録	81
3	事業所開設時のその他の手続	81
4	労働者を雇用する際に必要となる手続	82
5	8名以上の労働者を雇用する場合に必要な手続	83
6	年2回の労働省ウェブサイトでの調査結果自主申告	83
7	その他の手続	83
8	掲示	83
第 15 節	罰則	84
1	罰金	84
2	禁錮	85

第2章 外国人労働許可証の取得方法.....	86
1 総論	86
2 従業員割当申請（Quota）	86
3 労働許可証申請.....	88
4 所要期間・申請費用	89
第3章 カンボジア労務一問一答	90
<Q1 会社は自由にカンボジア人社員を採用することができますか？>	90
<Q2 採用人数に関する規制はありますか？>	90
<Q3 試用期間はありますか？>	90
<Q4 労働契約の期間はどのようになっていますか？>	91
<Q5 最低賃金に関する規定はありますか？>	91
<Q6 労働時間に関する規制はありますか？>	91
<Q7 残業、休日出勤の割増額はどのようになっていますか？>	91
<Q8 残業時間の上限はありますか？>	92
<Q9 有給休暇の付与日数について教えてください>	92
<Q10 未使用有給休暇の買取は義務でしょうか？>	92
<Q11 特別休暇とはどのようなものでしょうか？>	92
<Q12 女性の保護に関する規定はありますか？>	92
<Q13 就業規則に関する規定はありますか？>	93
<Q14 無期労働契約の労働者を解雇することができますか。>	93
<Q15 有期労働契約の労働者を解雇することができますか。>	94
<Q16 カンボジアにおける社会保険制度はどのようになっていますか？>	94
<Q17 退職金に関する規定はありますか？>	94
<Q18 無期雇用の年功補償とはどのような制度ですか？>	95
<Q19 労働組合やストライキについてはどのように規定されていますか？>	95
<Q20 外国人労働者を採用することはできますか？>	95
<Q21 外国人労働者の就労にあたっては、労働許可証は必要でしょうか？>	96
<Q22 労働許可証の取得の手続にはどのような書類が必要でしょうか？>	96
<Q23 事業所の住所が変わった場合、労働省への通知は必要ですか？>	96
<Q24 カンボジアでは障害者の雇用は義務付けられていますか？>	96

第1章 カンボジア労務概要

第1節 労働法制概要

カンボジアにおける労使関係、雇用、労働条件その他の労務関連事項は、以下の法源や就業規則・契約などによって規定されることとなります。

1 カンボジアの労働法制度

カンボジアにおける労働法令の法源として機能するものは、以下があります。

- ・ 憲法 (Constitution)
- ・ 1997 年労働法 (Labor Law、2007 年・2018 年・2021 年一部改正。本マニュアルでは、労働法の条項は法律名省略)¹
- ・ 2016 年労働組合法 (Trade Union Law、2020 年一部改正。以下「組合法」)²
- ・ 閣僚評議会令 (Sub-Decree、以下「政令」)
- ・ 労働職業訓練省令その他同省規則 (Prakas and Regulations of the Ministry of Labor and Vocational Training)
- ・ ILO 国際労働基準 (International Labor Standards of the ILO)
- ・ 労働仲裁判断 (Labor Arbitration Award) など

特に、その中でも 1997 年労働法がカンボジア労働法令の基本法として、重要な役割を果たしています。

法律以外の主たる法源としては、政令、そして、カンボジアにおける労務の所管当局である労働職業訓練省 (Ministry of Labor and Vocational Training、以下「労働省」) の定める労働省令があります。

この他に、本来は法規範性を有さないはずの法律の委任が無い労働省の指導、通達、ガイドラインなどについても、事実上強制力のある法規範として機能しています。そもそも法執行が安定していないことに加え、これら指導・通達などにより頻繁に規制内容が変更されるため、ルール変更の可能性を認識しておくこと、最新の情報を収集し適宜対応することが必要となります。

¹ カンボジア労働法日本語訳 JETRO ウェブサイト (<http://www.jetro.go.jp/world/asia/kh/law/>) で確認可能

² カンボジア労働組合法日本語訳 JETRO ウェブサイト (<https://www.jetro.go.jp/world/reports/2017/02/2f93394708b21d1d.html>) で確認可能

労働仲裁判断は、原則としてその事案の解決を目的となされるものですが、先例として重要な価値を有しています。カンボジアにおいて、製造業を中心に、労働仲裁は案件数が多く、様々な判断が蓄積しています。

その他、カンボジア労働法令の特徴として、主要産業である衣服・繊維・履物産業(Garment, Textile and Footwear sector、以下「縫製産業」)について、当該産業に従事する労働者保護の観点から、特例が多く定められていることがあります。

2 労働契約、労働協約、就業規則

(1) 労働契約(詳細は第3節、第4節)

労働契約(雇用契約)の締結により、使用者と労働者の間に雇用関係が生じます。労働契約は、カンボジアにおいては書面によることは求められておらず、口頭でも成立します(65条2項)。

カンボジア労働法は、当事者の国籍・居住地を問わず、カンボジア国内における労働契約から生じる使用者と労働者の雇用関係に適用されます。公的機関や非営利機関も対象となりますが、一定のカンボジア公務員などは除かれます(1条)。

労働契約の条項のうち、労働者の利益・権利を労働法の規定よりも制限する規定は、無効となります。これに対して、労働者に対しより有利な規定を定めることは、そのような例外を認めないと労働法が規定する場合を除き、有効となります(13条参照)。

(2) 労働協約

労働協約は、一人または複数の使用者と、労働組合などの労働者の団体との間で結ばれる、賃金や労働条件、使用者と労働組合との関係などを定める契約です。

労働法令の規定よりも労働者に不利なものは定めることができませんが(組合法 69 条)、労働者に有利な労働協約の規定は就業規則よりも優先するとされます(労働法 25 条参照)。

就業規則は 8 名以上の事業所では常に作成する必要がありますが、労働協約は、労使間の交渉、合意により、一定の場合締結されるものです。また、一つの事業所に適用される就業規則とは対象範囲が異なり、企業や職場などの場所的枠組み、職業的枠組みなどの単位によって定めることができます。最大労働組合がある場合、最大労働組合と使用者間で交渉、締結されます。労働組合がない場合、労働者代表と使用者間で暫定的なものとして交渉、締結するとされていますが(組合法 41 条)、実務的にあまり見られません。

効力の発生は、労働省への登録をもって生じるとされています(組合法 73 条)。有効期間は、有期または無期とすることができます。有期とする場合、期間は最短 3 年間とし、一方当事者から反対の意思表示がない場合、同一期間更新されます。無期とする場合、一方当事者から意思表示により撤回可能であるが、意思表示から1年間は継続して効力を有するとされます(組合法 70 条)。

(3) 就業規則

ア 就業規則とは

就業規則とは、特定の事業所における労働条件や労働者の遵守すべき事項などを定める規則で、使用者と労働者との間の法律関係を規定します。労働契約により、個別の労働者と使用者の法律関係が定められますが、就業規則は、事業所に所属する労働者に対し一律に適用されるものです。

労働法または労働協約に定める労働者の権利を制限する就業規則の規定は無効とされています(25条1項)。

イ 就業規則の作成義務・効力

8名以上の労働者を雇用する使用者は、就業規則の作成義務があります。使用者が複数の事業所を有する場合、事業所単位での作成が必要です(8名以上の事業所について作成が必要。22条)。言語は、クメール語での作成が必要となります。

就業規則は、事業所開設時または労働者が8名に到達した時から3か月以内に作成を要します。就業規則の作成に際して、労働者代表との協議が必要とされています。

就業規則は、労働省に提出し、承認(労働担当官による就業規則への署名押印)を受けなければ、効力を生じません(24条2項。この手続について、便宜的に登録と呼ばれることがあります)。労働省での承認に際して、労働担当官により、労働法令に違反がないか等のチェックがあり、必要に応じて追記や変更の要求がされます(25条2項参照)。

なお、就業規則は、8名未満の事業所でも定めることができますが、承認を受けなければ効力を生じないことは同様です。

就業規則は変更も可能ですが、上記と同様の手続を経ることとなります。

ウ 就業規則の掲示

承認され押印を受けた就業規則は、周知のうえ、事業所内や事業所の扉などの容易に閲覧することができる場所に掲示し、常に判読できる良好な状態に保つことが必要とされます(29条)。

エ 就業規則の内容

労働省通達2002年14号は、就業規則に記載を推奨する事項を下記の表の通り定めています。

また、労働省は、従前から就業規則モデルフォーマットを発行していますが、労働省ウェブサイトで公表されています。2021年にアップデートされ、近時の労働法令改正を反映したほか、非違行為が列挙されるなど、従前と比較すると詳細な条項が含まれるものとなりました。

[就業規則に記載すべき事項]

採用条件
採用前手続き
労働者の身上(住所、家庭)について変更があった場合の手続き方法
実習に関する規定
試用期間に関する規定
業務方法
採用時の健康診断に関する規定

採用後の健康診断に関する規定
深夜労働、時間外労働と勤務時間変更などに関する規定
休日に関する規定
年間休日、祝日の休み、特別休暇に関する規定
女性労働者の出産休暇に関する規定
傷病休暇に関する規定
労働災害での休業に関する規定
給与、賞与、その他の手当の決定
給与の支払い
給与の減額
欠勤に関する規定
正式な許可のある休暇に関する規定
休暇許可のない欠勤に関する規定
勤務中の備品などの利用に関する規定
企業・機関の建物、場所の利用に関する規定
企業内の出入り
規則違反あるいは重大な違反行為を犯した場合の労働者への処罰
処罰に当たる前の労働者の権利
業務上の衛生、安全に関する命令および対策
上記の命令、対策を守るための労働者の順守義務
業務に起因する疾病および労働災害事故の予防

オ 就業規則作成の実務

実務上、就業規則の作成方法として、以下が存在します。

- ① 労働省から提示される上記の就業規則モデルをベースとし作成
- ② 現地の団体・法律事務所などが提供するフォーマットをベースとして作成
- ③ 親会社などの保有する外国法に準拠した就業規則をベースに、カンボジア労働法に準拠するよう修正し、作成

③の方法は、作成および労働担当官の承認を受けるための物的・人的コストが大きく、比較的少数に留まります。

①の労働省の就業規則モデルは比較的簡略なもので、詳細条件を定めるためにはこの方法は適していませんが、登録コストという意味では最も小さく、早期の登録が可能です。

②は、労働省のモデルよりも詳細条件を定めていることが通常で、各企業の実態に沿った条件を定めることが可能であり、将来の労務紛争リスクをできるだけ小さくするという観点からもより有効となりえます。カンボジア法令をベースとしているため、③の方法ほどはコストも必要ありません。なお、ジェトロ・プノン

ペン事務所は、労働省との協議に基づき、カンボジア日本人商工会と共同で、就業規則サンプルを作成しています。

第2節 労働者の雇用

使用者は、労働者を雇用する際、カンボジア人を雇用することが奨励されています(263 条)。もともと、外国人労働者の雇用についても、要件を満たせば、幅広く受入れを認めています。

労働法は、国際労働基準に従い、強制労働(15、16 条)および、児童労働(177 条)を禁止しています。

使用者は、労働法に基づき、事業の開始と終了、労働者の雇用や解雇等について労働省に報告する必要があります。また、労働者は、労働省発行の雇用票を所持している必要があり、使用者は雇用票を持たない労働者の雇用を継続してはならないとされています(32 条)。具体的な手続については、第 14 節 4「労働者を雇用する際に必要となる手続」をご確認ください。

1 外国人労働者

(1) 外国人の雇用規制

使用者は、カンボジア人に資格および専門知識を有する者がいないときには、必要な資格および専門知識を有するカンボジア人以外の外国人を雇用することができるとされています(2021 年投資法 22 条)。

(2) 外国人がカンボジアで就業するための要件

外国人がカンボジアで就業するためには、次の要件が課されています(261 条)。また、次のア記載のとおり、労働契約書の登録が求められています。

なお、税務パテント証書に表示される代表者(現地法人において通常は取締役会長、支店・駐在員事務所は所長)は、非居住者であっても外国人労働許可の取得が必要とされており(労働省指導 2023 年 110 号等)、違反に対する罰金も高額であるため注意が必要です(15 節「罰則」参照)。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a. 労働省発行の労働許可証の保有b. 合法的にカンボジアに入国していることc. 有効な居住許可を有していることd. 有効なパスポートを保持していることe. 適切な評価と規律を有する者f. 自らの職業を為し得るだけ健康で、伝染病を有していないこと |
|--|

ア 労働契約書の登録

外国人労働者を雇用する場合、使用者は、各労働者について、その労働契約を労働省に登録する必要があります(2014 年労働省令 196 号 3 条)。従前は、労働省所定の 2 年の有期労働契約のフォーマットに基づくことが求められていましたが、無期労働契約の登録も認められることとなり、また、条項が労働法に適合しているかぎりにおいて、労働省のフォーマットを使用する必要性もなくなりました。外国語で締結する場合、クメール語の翻訳文が必須となります(以上、2019 年労働省通達 43 号 2 条、3 条)。

契約期間の満了、または契約条件の変更に際しては、再度、労働省への登録が必要となるとされています(同通達 4 条)。

この労働省に登録されている労働契約書が、原則として、労使間の有効な契約書として扱われるため、注意が必要です³。

イ 外国人労働許可(外国人ワークパーミット)

上記表の a のとおり、外国人は、労働許可を保有していなければ、カンボジアにおいて就業することができません(261 条)。外国人労働許可の取得方法については第 2 章で詳述しますが、事前に、上記アの労働契約書の登録および従業員割当申請が必要となります。

外国人労働者に対する労働許可証の発行は、労働省の管轄となります。他方、外国人労働者の在留許可(ビザ)の発行は、内務省(Ministry of Interior)の管轄です。この点は非常に誤解が多い点ですので、ご注意ください。⁴

ウ 雇用することができる外国人の割合

(ア) 原則

2014 年労働省令 196 号は、使用者はカンボジア人労働者数の 10%以下の人数の外国人を雇用できるとしています。10%の内訳として、以下の枠が定められています。

・ 事務労働者	3%
・ 事務労働者、または専門性を有する肉体労働者	6%
・ 事務労働者、または専門性のない肉体労働者	1%

(イ) 例外

外国人労働者数がカンボジア人労働者数の 10%を超える場合であっても、従業員割当申請の際に、労働省に対して、特例許可に関する手続きをとることが可能です。

³ 実務において、外国人労働許可取得の申請書類程度の認識しかなく、別途締結している契約が真正なものと認識している例が見られます。しかし、労働争議、税務関係などにおいても、原則として、権利関係は労働省に登録している契約書に基づき判断されることとなります。

⁴ 在留許可の詳細は https://www.jetro.go.jp/world/asia/kh/invest_05.html をご確認ください。

外国人従業員の役割、専門知識、会社にとっての重要性を明確に証明することができれば、特例許可は、2021 年 10 月現在、比較的容易に取得することができます。

2 児童労働

正規雇用における最小年齢は 15 歳と規定されています(177 条)。

雇用に際しては、必ず年齢を証明する書類を保持する必要があります(178 条)。18 歳以下の労働者については、親または保護者の同意がなければ、労働契約を締結することはできません(181 条)。

また、18 歳以下の労働者は、夜間労働に従事することはできません(175 条)。

3 障害者の雇用

カンボジアには、戦争や不発弾などによる身体障害者が多いといわれており、カンボジア政府は、2009 年 7 月 3 日制定の障害者の権利の保護および推進に関する法律(以下「障害者保護法」)およびこれに基づく政令等により、障害者の雇用義務を定めています。

(1) 障害者の定義・区分

障害者保護法 4 条によれば、障害者とは、不正常な状態を引き起こす身体的、視覚的、聴覚的、知的、精神的障害およびその他の障害を被る者など、生活上または日常的活動の妨げとなる何らかの身体的または精神的機能が欠如、喪失または損傷している者をいうとしています。更に、同法 20 条に基づく社会問題・退役軍人・青少年リハビリテーション省(以下「社会福祉省」)と保健省の共同省令 2011 年 2492 号は、障害の種別(身体的障害・認知的障害・精神的障害・その他の障害)、より詳細な下位区分、障害程度についての詳細を定めています(同省令 5 条、6 条、別紙 1 および 2)。

(2) 障害者の雇用義務および報告義務

障害者保護法 33 条・34 条を受けた 2010 年政令 108 号(Sub-Decree on Determination of Rate and Procedure for Selecting Disabled Persons for Employment)は、100 人以上の労働者を雇用する使用者に対して、障害者の雇用義務および雇用枠を定めています。具体的には、労働省が業務ごとに定める役割や責任を果たすことができる障害者を、全従業員の 1%以上に当たる人数、雇用しなければならないと規定しています(6 条)。この雇用枠に不足する場合、一人につき障害者の月額最低賃金の 40%に相当する金額を障害者基金(Disabled Person Foundation)に支払うことが義務付けられています(同政令 15 条 2 項)。

また、政令 108 号では、職種、障害の種類および障害の程度による障害者数の計算方法が定められており、具体的には以下の通りです。

職種	障害の種類	障害程度	計算方法
常勤労働者	身体的障害者	重度	一人の障害者が二人に相当する
	リハビリテーションを受けた精神障害者		
	身体的障害者	軽度・中度	

	リハビリテーションを受けた精神障害者		一人の障害者が一人に相当する
非常勤労働者	身体的障害者	重度	一人の障害者が一人に相当する
	リハビリテーションを受けた精神障害者		
	身体的障害者	軽度・中度	一人の障害者が二分の一人に相当する
	リハビリテーションを受けた精神障害者		

なお、障害者が従事することができる職種については、社会福祉省および労働省によって決定されるとされています(同政令 11 条)。

同政令によれば、100 人以上の従業員を雇用する企業は、毎年 1 月に、社会福祉省および労働省に対し、常勤労働者の総数と常勤・非常勤の障害者労働者数、必要となる障害者雇用枠に達するための雇用計画等を報告する必要があるとされます。また、当該雇用計画を達成することができなかった企業は、12 月末までに再度雇用計画を作成し提出する必要があります(同政令 10 条)⁵。

4 健康診断

ここでは、雇用時に義務付けられる健康診断に加え、新たに法定された定期健康診断についても説明します。

従前、全ての労働者は、雇用時(再雇用時を含む)に、労働省医療局で健康診断を受けることが求められていました(労働省・保健省共同省令 1994 年 9 号)。

2020 年 12 月 31 日付け労働省令第 429 号は、新たに、カンボジア人労働者について、雇用後の定期健康診断を新たに義務づけることとし⁶、また、健康診断の受診機関としては、労働省労働安全衛生部に加えて、所定の民間医療機関での健康診断の受診ができることが明示されました。

(1) 定期健康診断

カンボジア人労働者の雇用時(再雇用時を含む)において、健康診断が求められることは従前の通りです。

また、カンボジア人労働者について、雇用後、2 年ごとの定期健康診断が義務付けられることとなりました。さらに、具体的な基準は定められていませんが、危険度の高い職業などは追加の健康診断を必要とするものとされています。

(2) 診断機関

⁵ 実務上、障害者の雇用に関する義務は法令の定めにかかわらず、当局は積極的に監督活動などを行っており、実務的にあまり遵守されていませんでした。しかし、近時、違反に罰金を科す旨の通達(2021 年 8 月 26 日社会福祉省通達 8 号)が発出されるなど取締りを強化する動きが出て来ており、注意が必要です。

⁶ 本省令の公布まで具体化されていませんでしたが、労働法上の根拠規定としては 247 条が存在します。

プノンペン所在の労働省労働安全衛生部 (Department of Occupational Safety and Health) での健康診断に加え、労働安全衛生部の協力医療機関での診断が認められることとなりました。

協力医療機関は保健省による医療機関としての認定のほか、労働安全衛生部との契約などが必要とされています (労働省令 2020 年第 430 号)。協力医療機関は全国広域に展開されています (2024 年 1 月時点で 20 州、120 施設)⁷。

(3) 健康診断証明書

労働省労働安全衛生部で健康診断を行う場合、労働省が健康診断証明書を交付します。協力医療機関で健康診断を行う場合は、健康診断後に、労働省のウェブシステムから健康診断証明書の取得申請を行う必要があります。

(4) 診断費用

これら健康診断に要する費用は、使用者の負担とされています。

労働安全衛生部での健康診断については、健康診断証明書の費用も含め 20,000 リエル (約 5US ドル) となります。協力医療機関での健康診断については、医療機関での健康診断費用に加え、オンライン申請による健康診断証明書の取得申請費用 20,000 リエルが必要となります (労働省・経済財務省共同省令 2020 年 335 号)。

⁷ 最新情報は労働省ウェブサイトで発表されています (<https://lacms.mlvt.gov.kh/client/faq#>)

第3節 労働契約の分類・形態

1 労働契約の分類

カンボジアにおける労働契約には、正規労働契約、非正規労働契約、実習生契約などの種別があります。

(1) 正規労働契約

正規労働者とは、恒久的に仕事に従事する者を意味します(9条)。

最も重要である、労働契約の原則形態です。正規労働契約には、後述のように、有期労働契約および無期労働契約の2形態があります。

(2) 非正規労働契約

ア 一時労働者

カンボジア労働法で明文により認められている非正規労働者としては、一時労働者があります。一時労働者としては、以下があります(9条)。

- ① 短期間で終了する特定の仕事をを行う者
- ② 一時的、周期的または季節的に仕事をを行う者

非正規労働者は、原則として、正規労働者と同じ規則、義務に拘束され、同じ権利を有します(10条)。

一時労働者は、基本的に有期労働契約にあたると考えられているようです。後述の通り、有期労働契約は、契約開始日と終了日とを特定して定める必要がありますが、一時的に休職している労働者の代替としての契約、季節的な契約、企業が通常行わない臨時の業務についての契約、短期の仕事のための日払い・週払い・隔週払いの契約は、期間の定めがなくとも、有期労働契約となるとされています(67条4項、7項)。

イ パートタイム、アルバイト等

近年、飲食業やサービス業の進出が増加しており、アルバイトやパートタイムなどの労働形態を増えています。現在のところ、これらの労働者を規律する法律などは施行されていません。

いかなる規定がどの程度適用されるかは、解釈によることとなります。

(3) 実習生

(手工芸などの)仕事内容を修得するため試用者と徒弟関係を締結している者をいいます(8条)。実習生を訓練する期間は最長2年間を超えてはなりません(51条)。ただし、2006年97号通達は、プノンペン市内における縫製産業に関しては、実習生の期間は2か月以内としています。

実習生に対する最低賃金は、通常の労働者・試用期間中の労働者とは別途定められます。

(4) 派遣(アウトソーシングや委託)

派遣に関しては、現状、具体的な法令・細則が存在していません。

法的に認められた労働形態であるかどうかについては、法令の整備を待つ必要があります。

(5) 管理職および非管理職

現在、カンボジアでは管理職で雇用される人材も増加していますが、労働法上、管理職と非管理職を定義する法律は存在していません。

管理職であっても、労働契約(雇用契約)をカンボジア法人と締結する者については、労働法の規定のすべての適用があると解されます。この結果、管理職に対しても、時間外手当の支払義務などが発生することとなりますので、ご注意ください。

2 正規労働契約 - 試用期間(試用契約)・有期労働契約・無期労働契約

正規労働契約について、以下の 2 種類の労働契約形態が存在します。

- ・ 有期労働契約
- ・ 無期労働契約

また、試用期間を設けることが認められています。

(1) 試用期間(試用契約)

ア 試用期間の意義

試用期間は、①使用者が労働者の適性を判断するため、および②労働者が労働環境を具体的に理解するための期間、と定義付けられています。

使用者および労働者は、試用期間中は自由に労働契約を終了することができるとされており、かつ、終了には事前通知が不要とされています(82 条 1 号)。このため実務上、契約書等において事前通知義務を課すことによって、急な退職を防ぐという方法がとられている場合があります。

イ 試用期間の上限

試用期間は、事務労働者は 3 か月、専門性を有する肉体労働者は 2 か月、専門性を有さない肉体労働者は 1 か月を超えることができないと規定されています(68 条)。この「事務労働者」とは、有償で何らかの者を補助する契約を締結する者であり、完全に肉体労働に従事しないまたは付随的にしか肉体労働を行わない者をいうとされています(5 条)。これに対して、「肉体労働者」とは、家庭内労働者および事務労働者以外の者で、有償で使用者またはその代表者の指揮の下、主に肉体労働に従事する者をいうとされていて(6 条 1 項)、両者の差は主として肉体労働を行うか否かという点にあります。また、「専門性を有する」肉体労働者および「専門性を有さない」肉体労働者については、労働法上の定義はないものの、労働仲裁委員会の仲裁裁定においては、縫製産業における **Sewing Machine Worker**(ミシン工)は、専門性を有すると分類され(2006 年 62 号事件)、**Ironers and fray trimmers**(アイロン作業員および布のほつれ等のトリマー)は、専門性を有しないと分類されています(2006 年第 73 号事件)。

労働者の種別	試用期間上限
専門性を有さない肉体労働者	1 か月
専門性を有する肉体労働者	2 か月
事務労働者	3 か月

ウ 試用契約の締結に際しての注意点

試用期間開始時には、契約書が締結されることが一般的です。

①実務上、まず、試用期間の開始前に正規労働契約を締結し、その中で試用期間の定めを置く方法での契約が広く行われています(試用期間規定を置き、その間は解除可能であると明記する)。

②これに対して、製造業などを中心に、試用期間について、試用期間のみを対象とした契約を締結する方法も広く見られます。この場合、正規雇用することが決定された場合において、正規労働契約を締結します。

この点について、近時の試用期間に係る指導、ガイドラインなどから推察されるところでは、労働省は、試用期間は試用契約という独立の契約であって、その後の正規労働契約とは異なるもので、異なる契約として締結されるべきであると考えているようです。そして、この考え方は、正規労働契約を締結した場合、試用期間の記載を条項に含めても、既に正規労働契約が有効に開始しているとの見解に結び付く可能性があります。現に、試用期間の規定を含めた正規労働契約書について、正規労働契約が開始しているとの指摘・判断がされ、試用期間中であることを理由とした解除を認めなかった労働調停・労働仲裁の事案があります。

上記を踏まえると、②の方法に従い、試用期間については試用契約、そして試用期間の満了後に正規雇用することとなった場合には、その際に正規労働契約を締結する方法が推奨されます。

なお、労働省の見解のように、試用期間は正規労働契約とは異なる独立の契約とする立場からは、試用期間は、有期労働契約の期間(後述(2)イ参照)、有期労働契約の退職金、無期労働契約の年功補償、年次有給休暇の付与対象期間に含まれないという理解が自然なものとなります。

(2) 有期労働契約

有期労働契約とは、契約期間の満了による終了を予定する契約です。原則として、期間の満了により終了しますが、その反面、契約期間満了までは当事者は契約を遂行することが想定されており、契約期間中については、無期労働契約と比較しても終了しにくいという特色があります。

ア 有期労働契約の要件

有期労働契約とされるためには、以下の要件を満たす必要があります(67条)。

(i) 書面による契約であること
(ii) 2年以内の契約であること

(iii) 契約書に明確な契約開始日と終了日が記載されていること

イ 有期労働契約の上限期間

(ア) 契約期間の上限

有期労働契約の契約期間は、最長でも2年を超えてはならないと規定されています(67条2項前段)。

(イ) 更新期間の上限

有期労働契約は、期間が2年を超えない範囲で、一回または複数回、更新することができるとされています(67条2項後段)。この期間を超過した場合、労働契約は無期労働契約となります(67条3項)。

67条2項後段の期間が「2年を超えない」の意義について、従前の労働仲裁判断は、有期労働契約の通算期間が2年を超えてはならないというものであると解釈しており、実務もこれに従う例が一般的でした。

これに対して、労働省は、2019年5月17日付けで有期労働契約についての指導第50号を発行し、同条は、更新期間のみの上限が2年を超えてはならないという意義であるとの解釈を示しました。指導は厳密には法令ではなく法的効力はないはずですが、カンボジア実務では、事実上、法規範として機能しています。したがって、労働仲裁も今後はこの指導に従う可能性が高いことから、実務においても、当初の契約期間を含まず、更新期間の上限を2年とする扱いが一般となってきました⁸。

なお、更新期間が通算で2年以内にとどまる限り、更新回数について制限がないことについては、疑問はありません(例として、3か月単位で8回の更新なども可能)。

同指導は、初回の有期労働契約の契約期間に応じて、許される最長期間の上限を次の表のように具体的に記載しています。

[有期労働契約の当初期間と通算期間の上限]

当初期間	通算期間上限
6か月	2年6か月
1年	3年
2年	4年

また、同指導によると、有期労働契約の満了後、1か月以上の期間を空ければ、使用者は同じ労働者と同一もしくは類似の業務について、更新期間の上限にかかわらず、新たに有期契約を締結し直すことができるとされています。業務が同一もしくは類似であって、労働契約の間隔が1か月未満の場合は、従来の労働契約の更新と扱われ、上限期間経過後は無期契約に変更されたものと扱われます。

⁸もともと、指導50号以降も通算期間を2年以内にすべきという従前の判断を継続している労働仲裁も一部存在するようで、今後の経過を注視する必要があります。

ウ 有期労働契約の終了

終了については、第4節3「有期労働契約の終了」で詳細を説明しています。

(3) 無期労働契約

無期労働契約とは、契約期間を定めない契約です。

ア 無期労働契約の要件

無期労働契約の定義は上記の通りですが、正規契約の契約時に、上記(2)アの有期労働契約のすべての要件を満たさない場合、当該労働契約は契約期間を定めていないものとみなされ、無期労働契約となります。

また、契約後に、以下のいずれかに該当する場合、有期労働契約は無期労働契約に変更されます。

(i) 有期労働契約の更新期間が通算で2年を超過した場合(67条2項)
(ii) 有期労働契約の契約期間終了後、当事者の異議なく平穩に引き続き業務が行われる場合(67条9項)

有期労働契約の終了後に、無期労働契約に移行する場合、労働者の雇用年数は両方の契約期間を含める必要があります(73条7項)。具体的には、有給休暇の取得日数、無期労働契約の終了についての事前通知期間、縫製産業を対象とした手当である年功手当などに影響すると考えられます。

イ 無期労働契約の終了

無期労働契約の終了については、第4節4「無期労働契約の終了」で詳細を説明しています。

[有期労働契約、無期労働契約の比較]

契約の終了以下の内容については、第4節3、4で説明しています。

	有期労働契約	無期労働契約
特徴	<ul style="list-style-type: none"> - 書面で行う必要あり - 契約期間は2年以内 - 更新期間は通算2年以内 - 正確な契約開始日・終了日を明記する必要あり - (工場労働者などの)ワーカー向けに使用されるケースが多い - 一時労働者(短期間労働、一時的・周期的・季節的労働)は、終了日がなくとも、有期契約となる場合あり。 	<ul style="list-style-type: none"> - 口頭でも可 - 契約期間の定めがない - (オフィスワーカーや高度人材などの)スタッフ向けに使用されるケースが多い
契約の終了	<p>①契約期間の満期</p> <p>②期間中の終了</p> <ul style="list-style-type: none"> - 契約両当事者の書面合意(労働担当官の立ち合い必要) - 不可抗力 - 一方当事者の重大な違反行為 	<p>契約の当事者のいずれかの書面による意思表示により終了</p> <p>※使用者側からの終了には正当な理由が必要</p> <p>※終了についての事前通知期間あり</p>
退職時の支払	<p>労働者は終了時には常に、以下の支払いを受ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・退職金 雇用期間中の総報酬の5%以上 ・未払い賃金 ・残存有給の買取り 	<p>労働者は終了時には常に、以下の支払いを受ける。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未払い賃金 ・残存有給の買取り
中途解約	<ul style="list-style-type: none"> - (使用者側の事情による場合) <p>上記退職時の支払いに加え、</p>	<p>(使用者側の事情による場合)</p> <p>上記退職時の支払いに加え、</p>

／ 解 雇 時 の 補 償	<ul style="list-style-type: none"> ・解約後、契約終了までに得られたはずであった総報酬の支払い -（労働者側の事情による場合） <p>使用者は、損害賠償を請求することが可能</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・年功補償の未払い額の支払い ・事前通知がない場合、事前通知に代わる補償を行う必要あり ・違法解雇の場合、損害賠償（推定規定あり） -（労働者側の事情による場合） <p>事前通知が無い場合、使用者は損害賠償を請求することが可能</p>
---------------------------------	---	--

* 無期労働契約終了時の使用者からの金銭の支払い義務については次第 4 節 4(4)ウの表[無期労働契約の終了時の金銭支払い]もご参照ください。

第4節 労働契約の成立・停止・終了

本節では、労働契約の成立、労働契約の停止、そして労働契約の終了について解説します。労働契約の終了については、有期労働契約と無期労働契約とで大きく違うため、それぞれ分けて説明するほか、集団的解雇についてご説明いたします。

1 労働契約の成立

労働契約は、実務的には書面で締結することが通常ですが、口頭でも締結することができます(65条2項)。有期労働契約については、第3節で記載の通り、書面で締結することが必須です。

無期労働契約について、法律上は上記の通り契約書は不要ですが、特に就業規則や労働協約が無い企業において、労働条件が不明確となり、トラブルが生じる可能性が高まります。一般的に、労働契約書の締結が推奨されます。

なお、労働契約書は、法律上、クメール語ではなく、英語などの外国語により作成することも可能です。ただし、労働者がその外国語を十分に理解しない場合、意味を理解しないで契約したとして、契約条項が無効となるおそれがあります。したがって、労働者が契約書に記載された外国語を十分に理解するというむしろ例外的な場合を除き、クメール語で締結するか、正確なクメール語翻訳文を作成し、翻訳文についても署名を取得するなどの対応が望まれます。

2 労働契約の停止

カンボジア労働法には、労働契約の効力を一時的に中断する制度として、労働契約の停止があります。退職や解雇は、労働契約の効力を将来に向けて確定的に終了させることを意味しますが、労働契約の停止は、一定の期間に限って、一時的に労働契約の効力を中断させるというものです。

(1) 労働契約停止の効果

労働契約が停止した場合、その間、使用者は賃金支払い義務、労働者は労務の提供義務という労働契約の主たる義務を免れます。しかし、使用者が労働者に宿泊場所を提供している場合の当該義務、労働者の使用者に対する忠実義務や秘密保持義務など、その他の義務は継続します(72条)。

(2) 労働契約の停止が認められる事由

労働契約の停止が認められる場合は、法律により定められています。そして、以下のいずれかに該当する場合、停止するとされています(71条1項各号)。

1. 使用者が兵役に就くため、または義務的な軍事訓練に参加するために事業所を閉鎖する場合
2. 兵役または義務的な軍事訓練のために労働者が欠勤する期間
3. 資格を有する医師が診断した病気を理由に労働者が欠勤する期間(この場合における契約停止期間は、原則として、最長6か月と規定されています。)
4. 労働災害または業務上の疾病によって労務を提供することができない期間
5. 女性労働者に与えられる産前、出産及び産後の疾病のための休暇期間
6. 法、労働協約、または個別の合意に基づいて、使用者が認めた労働者の欠勤
7. 就業規則に従って行われる、正当な理由に基づく労働者の一時的な解雇

8. 付帯する旅行休暇を含む有給休暇期間
9. 有罪判決前の労働者の勾留期間
10. 不可抗力によって、契約の一方当事者が義務を履行することができない場合（この場合における契約停止期間は、最長 3 か月と規定されています。）
11. 企業が事業の中断に結び付きうる重大な経済的もしくは物質的困難または特別に稀な困難に直面する場合（この場合においては、契約停止期間は最長2か月とされ、労働監督官が管理するものとされています）

(3) 事業遂行が困難な場合の労働契約停止

企業の事業遂行が困難である場合に、一定の期間賃金の支払い義務を免れるため、労働契約の停止を利用することが考えられます。

まず、71 条 1 項 10 号の不可抗力とは、一般に、当事者に予測不可能、回避不可能な事由を意味するとされます。不可抗力が存在するかは一次的には使用者の判断になりますが、かなり厳格で容易には認められがたい要件であると考えられます(4(2)ウ「不可抗力による解雇」参照)。もっとも、労働契約の停止は一時的なものであり、解雇と比較すると労働者の不利益は小さいため、解雇と比較すると基準の厳格さはやや緩和されるべきとも考えられます。労働契約の停止が認められる期間は、最長で3か月です。

同条項 11 号について、明示的には要求されていませんが、労働省は労働監督官による事前の承認が必須としており、労働仲裁にも事前承認がない場合は労働契約停止の効力は無効であるとしたものがあります(2005 年 22 号事件、2012 年 26 号事件など)。労働契約の停止が認められる期間は、最長で2か月とされています。

仮に、労働契約の停止が労働仲裁などで後に無効とされた場合、使用者はその間の賃金の全額を支払う必要があるため、注意が必要です。

3 有期労働契約の終了

有期労働契約とは、原則として、期間の満了により終了します。その反面、契約期間満了までは当事者は契約を遂行することが想定されており、契約期間中については、無期労働契約と比較しても終了が困難です。

(1) 期間満了を理由とする契約終了

ア 期間満了による終了

有期労働契約は、原則として、契約書に明記された終了日に終了します。

イ 使用者からの事前通知

上記アにかかわらず、有期労働契約の契約期間が 6 か月以上の場合、使用者が労働者に対して契約期間の満了による終了を主張するためには、労働者に対し、契約期間満了前に、契約の終了を通知する必要があります。契約期間が 6 か月以上 1 年未満の場合は、契約終了の 10 日前まで、契約期間が 1 年以上の場合は、15 日前までとなります(73 条 5 項)。

[契約満期に際しての使用者からの事前通知]

契約期間	事前通知期間
6 か月未満	事前通知必要なし
6 か月以上 から 1 年未満	10 日間
1 年以上	15 日間

事前通知がない場合、労働契約は、元の契約と同じ期間更新されます。前述のとおり(第 3 節 2(2)イ(イ)「更新期間の上限」、更新期間が通算で 2 年を超える場合は、無期労働契約となります(73 条 5 項後段)。

また、有期労働契約の契約期間終了後、当事者の異議なく平穩に引き続き業務が行われる場合自動的に無期労働契約となりますのでご注意ください(67 条 9 項)。

(2) 期間満了前の契約終了

73 条は、期間満了前の有期労働契約の終了について、以下の 3 つを規定しています(同条 1 項、2 項)。

- ① 両当事者が合意した場合
- ② 契約の一方当事者による重大な違反があった場合
- ③ 不可抗力による場合

上記以外の理由で、契約の一方当事者が労働契約を終了させることは、労働契約の違法な終了となります。そして、契約を終了させた当事者は、相手方当事者に対して、生じた損害について賠償を求めることが可能です(同条 3 項、4 項。詳細は後述します)。特に、使用者が上記の理由なく、労働契約を期間中に終了させた場合、使用者は当該労働者に対して、契約残存期間中の賃金相当額の損害を賠償する必要がありますので、十分にご注意ください。

以下、期間満了前の終了が認められる 3 つの場合について、それぞれ解説します。

ア ①両当事者が合意した場合

使用者および労働者が合意した場合、契約期間満了前に契約を解除することができます。この場合、契約解除によって、一方当事者に損害が生じたとしても、相手方当事者は、損害を賠償する必要はありません。この場合、書面での合意が必要であり、労働監督官の面前で、当該合意書への署名がなされる必要がありますので(73 条 1 項)、注意が必要です。

イ ② 契約の一方当事者による重大な違反があった場合

使用者または労働者のいずれかに重大な違反行為があった場合、相手方当事者は、有期労働契約を解除することが可能です(同条 2 項)。違反を犯した当事者は、相手方当事者に対し、損害賠償責任を負います。

使用者側の重大な違反行為について、無期労働契約の規定ですが、83 条は次のように例示しており、基本的に有期労働契約についても妥当すると考えられます。重大な違反行為を理由とする解雇は、同違反が判明してから **7 日以内**に行われる必要がありますので(26 条)、ご注意ください。

[使用者側の重大な違反行為の例]

- a. 詐術を用いて労働者を欺き、労働者が認識していれば合意しないと考えられる状況で、契約を締結させる行為
- b. 賃金の一部または全部の支払いの拒絶
- c. 度重なる賃金の支払いの遅延
- d. 暴言、脅迫、暴力または暴行
- e. 出来高払いの労働者に対して、十分な業務を与えないこと
- f. 法律が求める、職場における労働安全衛生の措置を講じないこと

他方、同条は、労働者側の重大な違反行為を次のように例示しています。

[労働者側の重大な違反行為の例]

- a. 窃盗、横領、着服
- b. 契約締結時における不正行為(偽造文書の提示)または雇用期間中における不正行為(サボタージュ、労働契約の条項に従うことの拒否、職務上の秘密の漏洩)
- c. 懲戒規定、安全規定及び衛生規定上の重大な違反行為
- d. 使用者または他の労働者に対する暴言または暴行
- e. 重大な不履行を犯すよう他の労働者を教唆する行為
- f. 事業所における、政治的なプロパガンダ、活動またはデモ行為

ウ ③不可抗力による場合

不可抗力とは、一般に、契約当事者に予測不可能、回避不可能な事由を意味します。使用者は、不可抗力による場合には、有期労働契約を解除できると考えられます(73 条 2 項参照)。

[不可抗力の例]

下記は、無期労働契約の規定である 85 条に例示された使用者側の不可抗力ですが、有期労働契約においても妥当すると考えられます。

- a. 当局による事業所の閉鎖
- b. 長期にわたり業務再開ができないほどの物的破壊をもたらすような大災害の発生（洪水、地震、戦争等）
- c. 使用者の死亡による組織閉鎖（この場合、労働者は、事前通知期間中に受けるべき賃金相当額の補償を受ける権利を有します。）

倒産、裁判所での清算は、それだけでは使用者の不可抗力には該当しませんので、注意が必要です(87条3項)。

労働者側の不可抗力としては、やはり無期労働契約の規定にあたりますが、以下の事由が挙げられています(86条)。

- a. 慢性的な病気、精神障害、永続的な身体障害がある場合(この場合、使用者は契約解除の事前通知を行う必要があります。)
- b. 収監

(3) 有期労働契約の終了に伴う金銭の支払い

退職時に未払い賃金や手当、未使用有給がある場合、使用者はその支払いが必要となります。加えて、有期労働契約については、以下が定められています。

ア 退職金

使用者は、有期労働契約が終了した場合⁹、労働者に対して、法定の退職金を支払う必要があります。退職金の額は、別途労働協約によって定められない場合、契約期間中に支払われた賃金の5%以上とされています(73条6項)。「賃金」には、時間外手当やボーナス等が含まれます(103条1項)。

退職金を支払う必要がある場面として、従前は、有期労働契約の期間満了ごとには必要なく、有期労働契約の終了に伴い、使用者と労働者の雇用関係が終了した場合のみと考えられていました(多数の労働仲裁判断あり)。

しかし、2018年労働法改正による年功補償の導入に伴い、有期労働契約の期間が終了する都度、または有期労働契約から無期労働契約に変更される時点において、退職金の支払いが必要となるという見解が有力になっています¹⁰(2018年以前の年功補償と有期労働契約期間の関係について、第5節5(7)参照)。

⁹ 条文上は、理由を問わず、雇用契約の終了時は必ず退職金の支払い義務があるように読めます。もっとも、実務運用から判断されるところでは、労働省は、労働者からの自主退職に際しては退職金の支払いは不要と考えているようです。

¹⁰ 従前の労働仲裁判断については本文記載の通りですが、労働省は従前からこれを支持しておらず、有期労働契

イ 損害賠償

使用者が、契約期間中に違法に有期労働契約を終了した場合(上記(2)①～③にあたらない場合)、労働者に対し、残存契約期間中に労働者が受け取ったであろう報酬相当額を損害賠償として支払う必要があります(73条3項)。非常に重い責任ですので、十分にご注意ください。

これに対して、労働者が、契約期間中に違法に契約を終了した場合も、使用者が被る損害の賠償を行う必要があります(73条4項)。この場合において、使用者が被る損害として、労働者の残存契約期間の賃金相当額を損害として請求するという運用がなされている例を見かけますが、この運用は、カンボジア民法における損害賠償法理にそぐわないと考えられ、過大な請求であるとして、無効となる可能性が高いと思われます。ここにおける損害は、実損額(退職により増加した時間外手当や次の人材を雇用するための費用などで明確な因果関係があるもの)に限定することが相当であると考えられます。

ウ 使用者の支払期限

労働契約が終了した場合、使用者による賃金や退職金などの支払いは、労働終了後 48 時間以内に支払われなければなりません(116条)。

4 無期労働契約の終了

(1) 事前通知

無期労働契約の終了には、原則として、契約を終了させようとする当事者が書面により事前通知することが必要とされています(74条1項)。この事前通知は、使用者と労働者いずれからの終了であっても必要です。

例外として、労働者の試用期間中である場合、不可抗力による場合、または重大な違反行為が理由となる場合については、事前通知は不要です(82条)。

労働者は、事前通知期間中、新たな仕事を探すために、1週間に2日の割合で有給休暇を取得することができます(79条1項)。

ア 事前通知の期間

事前通知の期間は、以下のように、通算勤続期間に応じて7日から3か月の間で定められています(75条1項)。下記の期間よりも短い事前通知期間を定める労働契約や就業規則の条項は無効となるとされていますので(76条)、注意を要します(もともと、法文は限定していませんが、労働者からの通知期間を短く設定することについては、問題がないと考えられます)。

使用者からの終了について、通知を受けた労働者が事前通知期間中に新たな仕事を見つけた場合、労働者は事前通知期間の経過前に退職することができます。

[無期労働契約の事前通知期間]

約の期間が終了する場合、常に退職金の支払いが必要であるという見解であるとしています。

継続労働期間	事前通知期間
6か月未満の場合	7日間
6か月以上2年以下の場合	15日間
2年を超え5年以下の場合	1か月間
5年を超え10年以下の場合	2か月間
10年を超える場合	3か月間

イ 事前通知を怠った場合の扱い

使用者は、事前通知を怠った場合、または通知期間が法定の期間に満たないものであった場合、労働者が通知期間中に受けるはずの賃金相当額を補償しなければなりません(77条)。通知期間が法定期間に満たない場合については、不足する期間の賃金などの相当額であると考えられます。なお、事前通知期間中に労働者が退職した場合、使用者は、退職時の事前通知期間の残存期間については補償をすることを要しません(78条)。

これに対して、労働者が事前通知を怠った場合、または通知期間が法定の期間に満たないものであった場合、特段の規定は置かれていません。契約上の義務に反する行為にあたり、一定の場合、使用者に対して損害賠償義務を負うものと解されます(基本的に有期労働契約の契約期間中の退職と同様に考えられるものと思われます。本節3(3)イ参照)。

(2) 解雇の「正当な理由」

使用者が無期労働契約を終了させる(労働者を解雇する)場合については、「正当な理由」(valid reason)が必要とされています(74条2項)。

重大な違反行為に基づく解雇(下記イ)、不可抗力による解雇(下記ウ)および集団的解雇(本節5)は、この正当な理由が認められるもののうち、事前通知が不要であるなどの特殊な法律効果が認められるものについての類型を定めたものであると考えられます。

ア 「正当な理由」

74条2項は、「企業、事業所または団体の経営上の必要性に基づき」、「労働者の適性または素行に係る正当な理由」が無い場合、解雇することができないとしています。

同条項の文言からは、どのような場合に「正当な理由」が認められるのか明確ではありませんが、労働者の適性または素行に問題がある場合については、文言上また他国の労働法との比較でも、解雇事由となりうることは疑いがありません。これに加え、使用者に経営上の必要性がある場合についても、一般に、その事由次第で、「正当な理由」にあたりうると考えられているようです(労働仲裁2005年32号事件、37号事件など)。

労働者の適性・能力に問題がある場合について、就業規則に記載がなくとも、正当な理由があり、解雇が認められるとした労働仲裁事案があります(労働仲裁 2015 年 6 号事件。懲戒解雇と異なるいわゆる普通解雇を認めたものと考えられます)。もっとも、解雇の適法性は労使紛争において争点になることが多く、解雇が認められる事由や手続などを就業規則などに具体的に記載し、それに沿った手続を行うことが望まれます。

また、イの重大な違反行為には該当しない比較的軽度の違反行為については、就業規則に具体的事由を明記し、戒告・けん責などの処分がなされたにもかかわらず違反行為が繰り返されるような場合に、最終的に解雇できると定めることが通常です。

イ 重大な違反行為に基づく解雇

労働者に重大な違反行為(**serious misconduct**)がある場合、即時の懲戒解雇が可能です(82 条 2 号参照)。一般の正当な理由による解雇と比較すると、即時解雇が可能(事前通知が不要)であり、年功補償の支払いが不要になるなど、使用者に有利な効果を生じます。労働法は、労働者の重大な違反行為として、下記を列記しています(83 条)。

[労働者の重大な違反行為]

- a. 窃盗、横領、着服
- b. 契約締結時(偽造文書の提示)または雇用期間中(例えば、サボタージュ、労働契約の文言に従うことの拒否、業務上知り得た秘密の暴露等)の詐欺行為
- c. 懲戒規定、安全規定及び衛生規定上の重大な違反行為
- d. 使用者または他の労働者に対する暴言または暴行
- e. 重大な不履行を犯すよう、他の労働者を唆す行為
- f. 事業所における、政治的なプロパガンダ、活動、デモ活動

いかなる場合に、上記に該当するかについて、服務規程に違反した労働者の解雇の適法性が争われた仲裁事案において、「就業規則への記載」および「重大な違反行為の有無」が強調されています(上記 c の該当性が検討されていると思われます)。解雇の正当性を争われる余地を小さくするためには、使用者としては、就業規則または労働契約などに、遵守事項および重大な違反行為となる判断基準について明記しておくことが望まれます。

重大な違反行為を理由とする解雇は、同違反が判明してから 7 日以内に行われる必要がありますので(26 条)、ご注意ください。

ウ 不可抗力による解雇

不可抗力とは、一般に、契約当事者に予測不可能、回避不可能な事由を意味します。使用者は、不可抗力により事業の継続が困難な状況に陥った場合には、解雇できると考えられます(82 条 3 号参照)。この場合も、事前通知は不要となりますが、年功補償は支払いを要します。

85 条は、使用者による不可抗力を例示していますが、この例示事由からは、相当に限定的な場合にのみ認められると考えられます。

[使用者側の不可抗力の例]

- a. 当局による事業所の閉鎖
- b. 長期にわたり業務再開ができないほどの物的破壊をもたらすような大災害の発生（洪水、地震、戦争等）
- c. 使用者の死亡による組織閉鎖（この場合、労働者は、事前通知期間中に受けるべき賃金相当額の補償を受ける権利を有します。）

倒産、裁判所での清算は、それだけでは使用者の不可抗力には該当しませんので、注意が必要です(87条3項)。

エ 事業所閉鎖に伴う解雇

事業所を閉鎖する場合の解雇について、2018年改正で追加された87条4項は、「労働担当省令が定める条件に従って企業又は事業所を閉鎖する場合には、損害賠償及び事前通知に代わる補償は適用されない」としており、一定の条件下では、適法に、かつ事前通知も不要で解雇できることを想定しています。しかし、現時点では当該労働省令が存在せず、同条項の適用はできないと考えられます。解雇の適法性などの要件は、不可抗力や正当な理由の有無に基づきなされることとなります。

(3) 違法解雇の効果

「正当な理由」を欠く解雇は、違法な解雇となります。

ア 損害賠償

労働法は、使用者が「正当な理由」なく、労働者を解雇した場合、当該労働者は使用者に対して、損害賠償金の支払いを求めることができますとしています(91条1項、2項)。損害賠償額は、下記(4)で詳述します。

イ 解雇の無効

違法解雇の場合、労働者には、損害賠償金の支払いだけでなく、損害賠償金の支払いの代わりに、解雇が無効であるとして、再雇用を求めることができるとした仲裁事案があります(労働仲裁 2014年24号事件等)。

この仲裁判断に従うと、労働者が再雇用を求める場合、再雇用をする義務が生じることに加え、労働者と使用者の間には解雇通告後も契約関係が存在していたことになり、使用者は労働者に対してその期間中の賃金支払義務を負うこととなります。

一般的に、現在のカンボジア労務において、複数の労働者を同時期に解雇するような場合(集団的労働紛争となる場合、第13節参照)を除き、解雇自体の有効性が争われる事案は多くなく、損害賠償の範囲・金額が争点となることが通常です。もっとも、理論的にはそもそも解雇できないと考えることが自然ですので、解雇の検討に際しては、この点も含めた判断が必要となります。

(4) 無期労働契約の終了に伴う金銭の支払い

退職時には、未払い賃金や手当、未使用有給がある場合はその支払いが必要となります。また、上記の通り、事前通知がない解雇の場合は、労働者が当該期間中に受けるはずの賃金相当額の支払いが必要となります。加えて、無期労働契約については、以下が定められています。

ア 年功補償の未払い金額の支払い

使用者は、解雇した当該半期の年功補償として、7 日分の賃金等相当額を労働者に支払うことが必要となります(89 条 2 項)。ただし、当該半期の勤務期間が 1 か月未満であれば、支払は不要です。また、2018 年以前の年功補償について未払い額がある場合、この未払い額の支払いが必要となります。詳細は、第 5 節 5 年功補償をご参照ください。

ただし、重大な違反行為を理由とする懲戒解雇の場合、未払い年功補償金の支払いが不要となります(89 条 2 項)。また、労働者が自主退職した場合についても、年功補償の未払い金の支払いは必要ありません。

イ 損害賠償

違法解雇の場合、労働者は、これにより生じた損害の賠償請求をすることができます(91 条 1 項)。もともと、いかなる損害を被ったかの証明は難しいため、労働法は、「年功補償と同額」について、損害の発生の証明をすることなく、一括で請求可能であるとしています(同条 3 項)。注意すべき事項として、ここでの「年功補償」と同額という意味は、上記の未払い年功補償金額と異なり、①解雇に際して支給される年功補償および②労働契約期間中に既に支給されていた年功補償の合計額となるという見解が有力であることです(ただし、上限は 156 日分。2019 年 6 月 10 日付け労働省指導 57 号・58 号)。関連規定の文言は不明確で一義的に確定することは困難であり、現時点ではこの点を明示する労働省のガイドラインなども発行されておきませんが、労働法改正前の解雇補償との均衡(上限を 6 か月分として損害賠償を認める)からは、合理性がある解釈と思われます。

ウ 退職に伴う労働者に対する支払いおよびその期限

労働契約が終了した場合、使用者による労働者に対する賃金などの支払いは、労働終了後 48 時間以内に支払われなければなりません(116 条)。

無期労働契約の終了時について、終了の態様に応じた使用者の金銭の支払い義務について、下記表に整理しておきます。

[無期労働契約の終了時の金銭支払い]

終了事由		支払うべき金額
労働者の自主退職		①未払い賃金②未消化有給の買取り
適法な解雇	正当理あり・事前通知あり	①未払い賃金②未消化有給の買取り ③未払い年功補償
	正当理由あり・事前通知なし	①未払い賃金②未消化有給の買取り ③未払い年功補償④事前通知期間の賃金相当額
	労働者の重大な違反行為	①未払い賃金②未消化有給の買取り
	不可抗力	①未払い賃金②未消化有給の買取り ③未払い年功補償
違法な解雇	事前通知あり	①未払い賃金②未消化有給の買取り ③未払い年功補償④損害賠償
	事前通知なし	①未払い賃金②未消化有給の買取り ③未払い年功補償④事前通知期間の賃金相当額⑤損害賠償

5 集団的解雇(整理解雇)

(1) 総論

使用者が、業務の減少・企業の組織再編を理由として、一定数の労働者を解雇する場合について、カンボジア労働法は集団的解雇という制度を置いています(95条、いわゆる整理解雇)。この場合、下記の条件に従うことを前提として、解雇は「正当な理由」があるものとして、有効になされとの理解が有力です(労働仲裁 2005 年 32 号、37 号事件など)。

同条の規定ぶりから、相当数の労働者の解雇を想定した制度であると考えられますが、具体的にどのような場合に集団的解雇にあたるかの基準は明らかではありません。

(2) 集団的解雇の際の手続・条件

労働者の集団的解雇を行う場合、以下の手続および条件に従う必要があります。

- ・ 労働者代表に対し助言の機会を与えるための書面による通知

- ・ 解雇手続について、労働監督官に対する都度の連絡
- ・ 解雇する労働者の選択に際しては、技能が低い労働者から行うものとし、その中でも年功の短い労働者から解雇しなければならない

集団的解雇によって解雇された労働者は、その後使用者が労働者を雇用する場合において、解雇後2年間、優先的に雇用される権利を有します(同条3項)。使用者は、労働者にこの権利行使の機会を与えるために、当該労働者に対して、書面による通知を行わなければなりません(同条5項)。

(3) 手続・条件に違反した集団的解雇

上記の手続・条件に従わなかった場合、集団的解雇は無効となります(労働仲裁 2004 年 2 号事件など)。すなわち、解雇の効力が認められず、かつ使用者は労働者に対して損害賠償義務を負うこととなると考えられます。したがって、集団的解雇に該当する場合、慎重にその手続を進める必要があります。

また、集団的解雇にあたるかの判断基準自体が上記の通り明確でないため、該当する可能性がないかについての検討も、慎重になされることが必要となります。

第 5 節 賃金および手当に関する規定

本節では、賃金およびその他の手当に関する規定を説明します。

労働法における賃金には、報酬、残業代、手数料、賞与、補償金、利益分配、現物支給品、家族手当、有給等の代償等を含むと規定されています(103 条 1 項)。

これに対して、旅費、労働者の業務の補助のために与えられる物などは、賃金に含まれません(同条 2 項)。

1 最低賃金

2018 年 7 月 9 日、最適賃金を定める法律として、最低賃金法(Law on Minimum Wage)が公布されました。同法は、従来の労働法の最低賃金を定めた規定(104 条～109 条)に代わるものとして制定されました。同法は、具体的な最低賃金については定めておらず、毎年、労働省令により定めるものとしています。

最低賃金法の制定以前から、最低賃金の具体的な金額は、毎年、縫製産業を対象とした省令が發布され、決定されてきました。縫製産業以外の産業については、従前も、最低賃金法施行後も、省令が發布されたことはありません。したがって、法的には、最低賃金は縫製産業にのみ存在してきました(もっとも、実務的に、製造業を中心に、縫製産業の最低賃金に倣う例は広く見られます)。カンボジア政府は、今後、縫製産業以外の産業を対象とした最低賃金についても、産業ごとに定めることを計画しているようです。

2024 年度の縫製産業を対象とした最低賃金については、労働省令 2023 年 283 号により、月額 204USドル(試用期間は 202USドル)に設定されました。

2 賃金の支払い

(1) 賃金の支払い方法

労働法上、賃金は、特段の合意がない限り、使用者から労働者に対して、現金により、直接支払われなければならないとされています(113 条)。また、支払い場所として、労働者の職場、会社の事業所が職場の近くにある場合は事業所の、いずれかにおいて支払われなければならないとされています(115 条 1 項)。

実務上は、労働契約などに基づく合意により、銀行振込みや電子決済サービスなど、現金以外の方法での支払いが広く行われています。

(2) 賃金の支払い期日

賃金の支払い期日について、2018 年 9 月 21 日付け労働省令 442 号により、全労働者に対して、各月 2 回、賃金を支給するべきことが定められました(従前は労働法により、肉体労働者に対してのみ、最大 15 日の間隔で、各月 2 回の賃金支払い義務があるとされていました(116 条))。

同省令は、①各月 2 週目に月額基礎賃金額の半額、②各月 4 週目に、月額基礎賃金額の残り半額と諸手当等の合計額を支払うものとしています。もっとも、労働省は、2019 年 1 月 16 日付けプレスリリースという文書を発信し、労働省が適法と認める具体的事例を挙げることで、実質的にこの期日の定めを緩める変更を加えたと言われています。当該文書の中で適法なものとして例示された最も遅いスケジュールは、1 回目を当月 25 日、2 回目を翌月 10 日としており、この期日までに支払うことをもって、同省令を遵守していると扱われるものと考えられます。

省令およびプレスリリースの前提として、賃金は月末締めとすることが想定されているようです¹¹。2 回目の賃金の支払いには時間外手当の計算や欠勤による調整などが必要となり、月末締めで月内に支払うことは通常は困難です（労働省は省令発行時にこの認識を欠いていたため、発行後に上記の実質的な変更を加えることとなったと思われます）。また、肉体労働者については、上記の通り、最大 15 日の間隔での支払いが必要となります。これらを踏まえ、一般的に推奨される賃金の支払いスケジュール例は、下記となります。

[賃金・手当の支払いスケジュール例]

1 回目の支払い (基礎賃金の半額)	2 回目の支払い (基礎賃金の残額+諸手当)
当月 16 日	翌月 1 日
当月 20 日	翌月 5 日
当月 25 日	翌月 10 日

* 当月月末締め

また、賃金の支払いは、労働者が休む権利を有する日に行われてはならず、賃金の支払予定日がそのような休日に当たる場合、その前日に支払われなければなりません(115 条 3 項)。

3 賃金からの控除

(1) 賃金からの控除の原則禁止

使用者は、原則として、労働者の賃金から、使用者の債権を相殺するなどの控除をすることが認められていません。特に、懲戒処分としての罰金、減給(第 8 節 5 参照)は認められていません。また、費用の請求や損害賠償として、使用者が実際に支出する金額以上の請求をすることは禁止されています。

(2) 賃金からの控除が許される場合

①離職時に労働者が返還しない業務上の機材や設備、②労働者が管理または使用する品物や材料、③①または②の物品を購入するための前払金、④会社内の販売店での未払金については、賃金からの控除が認められています(127 条)。

¹¹ もっとも、実務において、省令の各月 2 週目および 4 週目に支払うべきとする文言に従うため、締め日を前倒しにして対応する事例が見られますが、労働省は特段問題としていないようです。

また、使用者は、労働者が管理・使用する機材、設備、品物および材料の購入以外のために、前払いを行った場合、これを賃金から差し引くことが可能です(128 条 1 項)。誤って賃金を多く支払ってしまった場合などには、翌月の賃金から、払い過ぎた分を差し引くことが可能と考えられます(同条 3 項)。

組合費用についても、労働者の書面での許可があれば、賃金から差し引いて、組合にこれを支払うことが可能です(129 条 2 項)。

もともと、賃金からの控除によって、支払額が「労働者及びその家族が基本的な生活を営むに必要な額」を下回することは許されませんので(127 条 2 項)、注意が必要です。

4 賃金に関する説明義務

使用者は、労働者に対し、以下の場合について、正確かつ労働者が容易に理解できる方式で説明を行う義務を負います(112 条)。

- ①労働者が就業する前に、賃金に関する条件
- ②賃金に関する条件が変更された場合、その賃金に関する条件
- ③賃金を構成する項目に変更があった場合には、その項目

5 年功補償¹²

無期労働契約の労働者に対しては、雇用の継続中、年功補償(Seniority Indemnity)と呼ばれる手当を支払う必要があります(年功支給(Seniority Payment)などと訳されることもあり)。年功補償は、2018 年 6 月 28 日に公布の労働法改正、および 2018 年 9 月 21 日付け労働省令 443 号により、従前の解雇補償に代わるものとして導入されました。比較法的にあまりない制度で、2018 年の下院選挙を強く意識し労働者側の要望を汲んだと言われています。従前の解雇補償について閉鎖時に支払わない企業が多くあったこと、有期労働契約のみ退職金があったこととのバランスを図ることなどが、導入理由とされています。

開始時期は、2019 年度からとなっていますが、2018 年度以前の雇用期間に対しても遡る形での適用があります¹³。

(1) 年功補償制度の概要

年功補償は、無期労働契約のみを対象としています。使用者は、労働者の雇用継続1年につき、15 日分の賃金などの相当額を支払う必要があります(89 条)。

¹² 2020 年 6 月 3 日付け労働省通達 18 号により、2020 年度の年功補償の支払いについて、新型コロナウイルス感染症のパンデミックの影響を考慮し、2021 年度まで延期されました。製造業については、2021 年 1 月 21 日労働省通達 3 号により、当該延期分について、2021 年度の第1四半期・第3 四半期に支払うものとされました。

¹³ 法令の効力を過去に遡らせるに等しいとして、経済界から強い抗議があり、縫製産業以外を対象としたものについては、次ページ(3)の通り支払い条件が大きく変更されました。

2019 年以降の雇用期間を対象とした年功補償(2019 年以降の年功補償)と、2018 年以前の雇用期間を対象とした年功補償(2018 年以前の年功補償)の二つがあります。

(2) 2019 年以降の年功補償

使用者は労働者に対し、年に 2 回、半期ごと(1 月～6 月の上半期と、7 月～12 月の下半期)に、7.5 日分の賃金・諸手当の相当額を支払う必要があります(労働省令 443 号 2 条)。

2019 年以降の年功補償の計算式は、下記となります(2019 年 6 月 10 日付け労働省指導 58 号など)。

[2019 年以降の年功補償の計算式]

①「賃金・諸手当等」の②半期の総支給額

1 回の支給額 = _____ × 7.5

③各企業の 1 か月の「所定勤務日数」×④勤務月数

- ①「賃金・諸手当等」は、賃金のほか、時間外手当その他の各種手当、ボーナス、現物支給その他一切を含む。また、グロス額(給与税徴収前の金額)を用いる。
- ②半期の総支給額を基準とする。つまり、上半期の支給は当該支給年の 1 月から 6 月の支給額、下半期の支給は 7 月から 12 月の支給額を合計する。
- ③「所定勤務日数」は週休 1 日は 26 日、週休 1.5 日は 24 日、週休 2 日は 22 日とする。
- ④通常は 6 か月。産休、病欠等の期間は除かれない。

支払い日は、上半期は 6 月度賃金の 2 回目の支給日(通常は 7 月 1 日～10 日の間)、下半期は、12 月度賃金の 2 回目の支給日(通常は翌年 1 月 1 日～1 月 10 日の間)となります(本節 2(2)「賃金の支払い期日」参照)。

(3) 2018 年以前の年功補償

使用者は、2018 年以前から勤務する労働者に対しては、その期間についても年功補償を支給する必要があります(労働省令 443 号 3 条 1 項)。ただし、どれほど勤務期間が長くとも、上限は 156 日分相当額となります(同条 2 項、2018 年以前の勤務期間が 10 年を超える場合、この上限にかかります)。過去に遡って支払いが義務付けられたことから、遡及分、遡及支給(Back Payment)などとも呼ばれます。

1 回の支給額および支払い期日は、縫製産業と縫製産業以外とで、全く異なります。縫製産業は、2019 年 6 月期から、各回 15 日分を支給するものとされています。これに対して、縫製産業以外の産業は、2021 年 12 月期から、各回 3 日分を支給します(縫製産業以外の産業の支給条件は、労働省令 443 号では 2019 年 6 月期から各回 7.5 日分とされていましたが、2019 年 3 月 22 日付け労働省指導 42 号により、大きく変更されました)。

2018 年以前の年功補償の計算式は、縫製産業以外については厳密には明らかになっていません。縫製産業については、下記となり、算定の対象に手当相当額を含むか否かなどの点が、2019 年以降の年功補償と異なります(前述 2019 年 6 月 10 日付け労働省指導 57 号など)。

[2018 年以前の年功補償の計算式]¹⁴

①対象期間を通じた②「基礎賃金」の合計額

1 回の支給額 = ----- × (⑤15 または 3)

③26 日 × ④通算月数

- ①対象となる期間を通じた平均により算定する。
- ②手当、ボーナス等を除いた基礎賃金額(グロス額)を用いる。
- ③各企業の週休数にかかわらず、各月の勤務日数を 26 日とみなす。
- ④産休、病欠等の期間は除かれない。
- ⑤縫製産業は、15。縫製産業以外は 3。

支払い日は、2019 年以降の年功補償と同日(6 月度および 12 月度の賃金払い日)に、あわせて行います。

2018 年以前の年功補償はやや複雑ですので、発生金額と支払いスケジュールを下記表で整理します。縫製産業と縫製産業以外とで、発生金額は同じで、一回の支払い金額および支払い開始時期が異なることがポイントになります。

[2018 年以前の年功補償 支払いスケジュール]

正規雇用開始日 (産業)	発生金額	完了までの支払いスケジュール(※)
2005 年 1 月 1 日 (縫製産業)	156 日分 (上限額)	2019 年 6 月度～2023 年 12 月度 (15 日分×10 回) 2024 年 6 月度 (6 日分)
2017 年 6 月 1 日 (縫製産業)	22.5 日分	2019 年 6 月度 (15 日分) 2019 年 12 月度 (7.5 日分)
2017 年 6 月 1 日 (縫製産業以外)	22.5 日分	2021 年 12 月度～2024 年 12 月度 (3 日分×7 回) 2025 年 6 月度 (1.5 日)
2018 年 12 月 16 日 (産業問わず)	0	

※ 本スケジュールは前記 2020 年労働省通達 18 号による延期を前提としていません。

(4) 給与税免税の範囲

¹⁴ ①ないし③については、縫製産業以外については異なる計算式となることも想定されます。2021 年 12 月期から支給が開始されるため、2021 年中には労働省の指導等により定められることが予想されます。

年功補償が導入された 2019 年当初、2019 年以降の年功補償・2018 年以前の年功補償ともに、カンボジア人労働者に対する支払いは給与税を免税、外国人労働者に対しては課税するとされました(経済財政省 2019 年 4 月 11 日付け告示)。

2020 年から、2020 年以降分の年功補償に対する課税条件が変更され、カンボジア人・外国人を問わず、4,000,000 リエル(約 1,000US ドル)を超えない部分は給与税免税の対象となるとの変更がされました(2020 年 3 月 25 日付け経済財政省告示)。すなわち、1 回の支払いにつき 2,000,000 リエル(約 500US ドル)を超過する部分について、課税となります。なお、2018 年以前の年功補償に対する課税条件(カンボジア人は免税・外国人は課税)については、2019 年告示が継続して有効です。

(5) 新規雇用と年功補償

試用期間の満了後、正規雇用の時点から、年功補償を受ける権利が生じるとされます(ただし前述指導 57 号・58 号では、試用期間を経過後、試用期間を除く労働契約に署名した時点から、との文言があります。第 3 節 2 ウ「試用期間とその後の正規労働契約」参照)。

半期の途中から正規雇用が始まった場合、対象の半期において、1 か月以上 6 か月未満勤務した場合、半期分(7.5 日分)全額を支給することとなります。勤務期間が 1 か月未満の場合は支給されません。この 1 か月未満という意味について、試用期間満了後、21 日以上勤務した場合、1 か月以上勤務したものとするとされています。

(6) 労働契約の終了と年功補償

ア 解雇

解雇に際しては、対象の半期について1か月以上勤務していた場合、7 日分の年功補償相当額を支払うことを要します(89 条 2 項)。また、2018 年以前の年功補償の残額がある場合、これを支払う必要があります¹⁵。

労働者の重大な違反行為を理由とする解雇については、いずれの年功補償も支払いの必要がありません(89 条 2 項)。

なお、正当理由のない解雇の場合、労働者は、上記の年功補償に加えて、損害賠償を請求する権利を有しますが、年功補償と同額については、損害の発生を証明することなく、請求可能です。年功補償と同額とは、①解雇に際して支給される年功補償および②労働契約期間中に既に支給されていた年功補償の合計額となるという見解が有力です(ただし、上限は 156 日分。第 4 節 4(4)イ「損害賠償」参照)。

イ 死亡、定年退職

死亡、定年退職の場合、相続人または本人に対して、解雇の場合と同じく、7 日分の年功補償相当額および 2018 年以前の年功補償の残額を支払う必要があります。

ウ 自主退職

¹⁵ 解雇の場合に支給すべき金額については、縫製産業についても基礎賃金額を基準とするのではなく(本節第 5 参照)、労働法 110 条に従い手当などの給付を含むべきとした労働仲裁判断が複数存在します。これに従うと、継続雇用時の支給額と解雇時の支給額の算定方法が異なることとなります。

労働者からの自主退職については、年功補償は、**2019 年以降・2018 年以前の年功補償**ともに、支払いの必要がありません。

(7) 有期労働契約からの変更と 2018 年以前の年功補償

有期労働契約から無期労働契約に変更された場合、有期労働契約の期間が、**2018 年以前の労働契約の対象になるか**については、以下の通り整理されています。

有期労働契約の期間について、①有期労働契約の退職金を支払っていた場合、その期間は **2018 年以前の年功補償の対象期間に含まれません**。これに対して、②有期労働契約の期間について、有期労働契約の退職金を支払っていなかった期間がある場合、その期間は年功補償の対象となります。

[年功補償まとめ]

(1) 2019 年以降・2018 年以前の年功補償 共通事項

- ・ 無期労働契約のみ対象
- ・ 雇用継続1年につき **15 日分の賃金相当額**の支給義務が生じる
- ・ 給与税免税の対象となる場合があります
- ・ 試用期間は原則として対象期間とならない

(2) 2019 年以降の年功補償

- ・ **2019 年以降の継続勤務**に対して発生
- ・ 半期ごと(1 月～6 月期、7 月～12 月期)に、**7.5 日分の賃金+諸手当相当額**を支払う

(3) 2018 年以前の年功補償

- ・ **2018 年以前の勤務期間**についても支給の対象とされる(**156 日分**を上限)
- ・ 金額の算定は、縫製産業については諸手当を含まず、基礎賃金額のみに基づく
- ・ 有期労働契約から無期労働契約に変更された場合、有期労働契約の期間が対象となるかは、その期間の退職金の支給の有無にかかる
- ・ 半期ごとに、**2019 年以降の年功補償**と併せて同時に支払う
 - 縫製産業については **2019 年 6 月期**から各回 **15 日分**ずつ
 - 他産業については **2021 年 12 月期**から各回 **3 日分**ずつ

(4) 解雇・退職の場合

解雇に際しては、未払い年功補償の支給が必要。正当理由がない場合は、さらに、損害賠償として年功補償相当額の支払いが追加で必要。

労働者の重大な違反行為を理由とする解雇に際しては、支払いの必要がない。

労働者からの自主退職に際しては、支払いの必要がない。

※ 2020 年労働省通達 18 号により、2020 年度の年功補償支払いは、2021 年度に延期が認められていました。製造業については、2021 年 1 月 21 日労働省通達 3 号により、当該延期分について、2021 年度の第 1 四半期・第 3 四半期に支払うものとされています。

6 縫製産業における手当

労働省令などにより、縫製産業のみを対象とした各種の手当が定められています(ただし労働仲裁裁定には、特定の他業種の製造業についても、業務が類似することなどを理由に、これら手当の支給を義務付けた事例があります)。

(1) 皆勤手当

使用者は、労働者に対し、皆勤手当として、最低 10USドル(月定勤務日を皆勤した場合)を支払う義務があります(労働省 2011 年 41 号通達, 2012 年 7 月 25 日付け労働省通達により7USドルから 10USドルに変更)。

本規定は、試用期間中の労働者にも適用されます。

(2) 年功手当

使用者は、1 年以上勤続する労働者に対し、年功手当を支払う義務を負います。

[年功手当一覧表]

雇用期間	年功手当(月当たり)
1 年以上	2ドル
2 年以上	3ドル
3 年以上	4ドル
4 年以上	5ドル
5 年以上	6ドル
6 年以上	7ドル
7 年以上	8ドル
8 年以上	9ドル
9 年以上	10ドル
10 年以上	11ドル

(3) 残業時の残業食事手当

使用者は、労働者に対し、時間外労働を実施する労働者に対して、食事(無料)もしくは食事費用として2,000リエルの現金支給を行わなければならないと規定されています(2011年41号通達)。

(4) 居住および通勤手当

2012年7月25日付労働省通達は、交通および居住手当を定めています。

使用者は、労働者に対し、交通費および居住費の手当として、以下の金額を支払う必要があります。

- ・ 勤務日数が月間13日間以下であった場合 3.5USドル
- ・ 勤務日数が14日以上であった場合 7USドル

本通達は、2012年9月1日から有効となっています。本通達が無効となる以前に既に、上記で定める金額以上の居住および通勤手当の支払いを行っている場合は、その金額の支払を維持しなければなりません。

第6節 労働時間に関する規定

1 労働時間

所定労働時間は、1日につき8時間を超えることは認められていません。また、1週間につき、48時間を超えることは認められていません(137条)。ただし、1日の所定労働時間は、土曜日の午後を休暇にする場合において、1週間につき労働時間が48時間を超えずかつ労使の合意があることを条件に、最大9時間まで延長することができます(141条1号、2002年労働省令142号)。

所定勤務時間は各企業において一律に定められることが原則ですが、労働時間のシフト制も可能です。2021年の労働法改正前は、労働法の文言は午前と午後の2シフトのみを認めるような文言となっていました¹⁶、2021年労働法改正により、3シフト制などのその他のシフトも許されることが明示されました(138条1項)。

休憩時間について、カンボジア労働法令では設けることが義務付けられていません。実務的には、他国同様、労働時間中に1時間程度の昼食休憩などを与えることが一般です。なお、2021年労働法改正は各シフトを2つの区分に分けることができるとしており(138条2項)、休憩時間を定めることが可能であることを示す趣旨と考えられます。

2 週休

(1) 週休の付与義務

使用者は、週に6日を超えて労働者を労働させてはならないとされ(146条)、労働者に週休を与える必要があります。週休は、少なくとも24時間連続して与える必要があり、原則として、日曜日とされています(147条)。

(2) 週休の削減・停止

悪天候により就業日を休業日とせざるを得なかった場合において、翌月以降に、休業日相当日数について、代替的に週休を削減することができるとされます(155条)。

また、救助作業・事故防止等の緊急事態(151条1項)等の場合においては週休を停止することができるとされています。週休の停止は、労働法160条、労働省令2002年100号により諸条件が定められていますが、現在の実務運用は下記の通りとなっています¹⁷。

(ア) 週休の停止は、月に2日までとし、連続する2週間の停止は不可

(イ) 週休における勤務として2倍の割増レートでの賃金支払いが必要

¹⁶ 実務的には従前から多様なシフトが存在し、労働省による就業規則の承認などにおいても広く認められていました。

¹⁷ 労働法規定においては、週休の停止が認められる状況は限定的なものとなっていますが、実務上は申請に際して、事業上の必要性を概括的に記載することによって広く認められています。また、法令は、申請に際して翌月以降の代休の付与計画の記載、および代休の付与を必要としています。実務上は申請に際しての計画の記載は不要で、実情として代休の付与がなされているかについては監督が及んでいないようです。

(ウ) 労働省ウェブシステムから週休停止日の7営業日前までに以下の書面を提出することにより事前申請し、労働省承認を受けることが必要(事業所単位)。手続費用は100,000リエル(約25USドル)(経済財務省・労働省共同省令 2020 年 335 号)。

① 申請書面((i) 週休停止の理由、(ii)停止される週休の日付(対象期間は最大 1 か月)、(iii)就業する従業員数の記載が必要)

② 従業員代表が自署・拇印をした確認書

3 夜間勤務

(1) 「夜間勤務」の定義

「夜間勤務」とは、22 時から翌朝 5 時までの時間帯に行われる労働をいいます(144 条 1 項後段)。

(2) 夜間勤務における賃金

労働者が夜間勤務を行った場合、使用者は当該労働者に対し、昼間の勤務の賃金の 130%の額を支払う必要があります(144 条 2 項)。

(3) 未成年者の夜間勤務

18 歳未満の者(未成年者)は、夜間勤務を行うことができません(175 条 1 項)。ただし、16 歳を超える者については、事故に対する予防策や研修目的など、特別な場合において、例外が認められています(同条 2 項、2002 年労働省令 44 号)。

4 時間外労働

(1) 時間外労働が認められるための要件

時間外労働は、緊急の場合においてのみ例外的に認められるとされています(139 条)。

また、時間外労働は、強制することはできず、労働者の任意によるものであることを要します(1999 年労働省令 80 号)。使用者は、時間外労働を行なわないことに関して、労働者に対していかなる不利益も与えることはできませんので、注意が必要です。

(2) 時間外労働手当・祝日手当の割合

勤務日における時間外労働については、使用者は、所定の賃金額の 150%の金額の時間外手当(50%の割増し)を支払うことが義務付けられています。

時間外労働が夜間(22 時から翌朝 5 時までの時間帯)、または、週休に行われる場合、使用者は、所定の賃金額の 200%の金額の時間外手当(100%の割増し)を支払う義務があります(139 条)。

祝日の労働については、後述するように、祝日は有給の休日に該当し(161 条 1 項)、使用者は、100%の金額の時間外手当を支払う義務があります(164 条、1999 年労働省令 10 号)。ここでの 100%

の時間外手当とは、割増レートでの賃金の支給義務ではなく、そもそもの有給分に加え、出勤分を通常のレート(100%)で支払うべきということを意味すると考えられています。

(3) 時間外労働の上限

時間外労働の上限時間は労働法には規定がありませんが、労働省通達 2015 年 30 号は、1 日につき 2 時間までであり、かつ、1 日の労働時間は 10 時間を越えてはならないとしています。

(4) 時間外労働に関する許可

使用者は、労働者に時間外労働を求める場合、労働省にこれを届け出、許可を得なければならないとされています(労働省令 1999 年 80 号)。

実務においては、同申請は、労働省のウェブシステムを通じ、事業所単位でなされることを要します。申請は、勤務日の時間外労働と祝日の労働とは、別個の申請が必要となります。申請期限は、時間外労働の 7 営業日前まで、手続費用は 100,000 リエル(約 25US ドル)です(経済財務省・労働省共同省令 2020 年 335 号)。

提出書類は週休の停止と同様で、下記となります。

- ① 申請書面((i) 時間外労働の理由、(ii) 時間外労働の日、(iii) 就業する従業員数の記載が必要)
- ② 従業員代表が自署・拇印をした確認書

書類①について、形式的なもので具体的な記載は不要です。すなわち(i)に関して、時間外労働の必要性は概括的なもので足りる。 (ii)について、勤務日の時間外労働は最大 2 か月までの一定期間を記載、祝日の労働については最大 1 か月までで労働を求める祝日を指定する、という方法で行うこととなります。(iii)について、予測で足り、具体的な人数を特定する必要はありません。

書類②が求められるため、従業員代表の同意を取得する必要があります。

当該申請に対する労働省の許可は、時間外労働の必要性などが実質的に審査されることはなく、申請の形式要件を満たしている場合には、申請に対応する許可が基本的に常になされる実務となっています。

[労働時間まとめ]

項目	概要
所定労働時間	<ul style="list-style-type: none"> ・1日8時間まで(9時間までとする変更可能) ・週48時間まで ・週休1日の付与が必要(原則は日曜日) ・シフト制の導入可能
時間外労働	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急かつ例外的な場合にのみ認められる ・時間外労働の上限時間は、①時間外労働が1日2時間まで、かつ②1日の労働時間が10時間まで ・通常の作業時間の場合、150%(50%の割増し)の時間外手当 ・夜間または週休の場合、200%(100%の割増し)の時間外手当 ・祝日の場合、有給分100%に加え、100%の時間外手当

[夜間勤務および時間外労働に対する支払一覧表]

労働時間帯	賃金割合
勤務日における時間内労働（夜間勤務で無い）	100%
勤務日における時間内労働(夜間勤務)	130%
勤務日における時間外労働(夜間勤務で無い)	150%
勤務日における時間外労働(夜間勤務)	200%
週休における時間外労働	200%
祝日における労働	100%+100%

第7節 休暇

労働法は、週休のほか、祝日、年次有給休暇、特別休暇、病気休暇および出産休暇を労働者の権利として定めています。本節では、これら各休暇の概要と、出産休暇に付随して妊産婦の権利などについて説明します。

なお、各休暇について、労働法はその取得手続き(申請の期限や申請の方法など)を定めていないため、就業規則や労働契約において定めることが望まれます。

1 祝日

労働省は、毎年、省令により、有給の祝日を定めるものとされています(161条1項)。使用者は、祝日においては労働者を休ませ、通常の賃金を支払う義務を負います(162条2項)。すなわち、祝日は有給となります。

2021年法改正前には、祝日が週休と重なる場合翌日を振替休日とするとされていましたが(旧162条1項)、2021年法改正により当該規定が削除され、振替休日を廃止する趣旨と考えられます。¹⁸

使用者は、時間外労働の条件を満たす限り、祝日においても就業させることは可能です。祝日の労働については、割増レートの適用はないと考えられています(6節2「時間外労働」参照)。

[2024年度の祝日¹⁹]

1月1日	インターナショナルニューイヤー
1月7日	虐殺政権からの解放の日
3月8日	国際女性の日
4月13日、14日、15日、16日	クメール正月
5月1日	国際労働者の日
5月14日	シハモニ国王誕生日
5月22日	仏誕節
5月26日	王室始耕祭
6月18日	モニク前王妃誕生日
9月24日	憲法記念日
10月1日、2日、3日	プチュン・バン(お盆)
10月15日	ノロドムシハヌーク前国王記念日(命日)
10月29日	シハモニ国王即位記念日
11月9日	独立記念日
11月14日、15日、16日	水祭り
12月29日	カンボジア平和の日 ²⁰

¹⁸ 従前から、経済団体を中心に祝日数が多過ぎるという批判があり、これを受けた改正と考えられます。

¹⁹ 本文記載の通り、毎年度労働省令により定められ、日付・日数が異なりますので、ご注意ください。2024年は同一日に異なる祝日が重なる日がありますが、これも振替休日はなく、当日1日のみの休みとする趣旨と考えられます。

²⁰ 政令2024年1号、労働省令2024年1号により新設

2 年次有給休暇

(1) 年次有給休暇の付与日数

労働者は、1 か月の継続勤務について 1.5 日の割合で、年次有給休暇を取得する権利が付与されます(166 条 1 項)。

年次有給休暇を取得する権利の付与開始時期は、別途就業規則などで定めた場合を除き、試用契約満了後、正規労働契約開始時と考えられます(2020 年 2 月 21 日付け労働省の CAMFEBA 宛てレター参照)。

労働法は、上記の通り 1 か月の勤務につき 1.5 日の割合での付与していますが、従前、年次有給休暇の付与日数は所定勤務時間に比例すべきという発想から、以下のように定める例が実務として存在しています。

[実務例 年次有給休暇付与日数と所定労働時間の相関表]

所定労働時間／週	有給休暇数
48 時間	1.5 日/月 (18 日/年)
40 時間	1.25 日/月 (15 日/年)
32 時間	1 日/月 (12 日/年)
24 時間	0.75 日/月 (9 日/年)

しかし、上記 2020 年 2 月 21 日付け労働省のレターによると、年次有給休暇の付与日数は、各月の労働者の就業日数に応じ、月に 21 日以上就業した場合は 1.5 日、15 日以上 21 日未満の場合は 1 日、15 日未満は 0 日となるとされています。当該レターは、法的拘束力を有するものではなく労働省にもその意図はないと思われますが、労働省の見解を示すものであり、特に就業規則の新規登録などに際しては、この算定式が一般化する可能性が高いと思われます。

また、年次有給休暇の付与日数は勤続 3 年ごとに 1 日の割合で増加します(166 条 4 項)。勤続 9 年目までの付与日数は、次の表の通りとなります。

[年次有給休暇の付与日数の増加表 (1.5 日/月を前提)]

勤続年数	有給休暇数／年
1 年目から 3 年目	18 日
4 年目から 6 年目	19 日
7 年目から 9 年目	20 日

週休・祝日・年次有給休暇・特別休暇に加え、病気休暇・出産休暇を取得した期間、労働契約の停止期間についても、有給取得数の基礎となる勤続期間に含まれますので、ご注意ください(169 条 1 項、2 項)。

(2) 年次有給休暇の取得に対する制限、取得の手続

労働法上、年次有給休暇の取得(付与された年次有給休暇の使用)は、勤続 1 年経過後に可能とされています(167 条 1 項)。もっとも、後述するように、退職時に残存有給の買取り義務があることなどから、実務上、労働契約に定めることなどにより、正規雇用開始後に、年次有給休暇の取得を認め、早期消化を促す例も見られます。

労働法は、有給取得方法に関する具体的な手続について規定していません。従って、使用者は、就業規則等において、有給取得の際の事前通知期間や手続等を規定することが望まれます。

使用者は、労働者の有給が所定の手続などに沿ったものである場合、原則として、申請に従って認める必要があります。もっとも、事業上の理由がある場合において、その取得時期の変更を求めることができる場合があると考えられます(多数の労働者が結婚式に参加することにより製造に影響を及ぼす事案について、労働仲裁 2006 年 6 号事件)。

(3) 有給の持ち越し

167 条 4 項は、「労働者による有給休暇の権利の全部又は一部の契約終了までの間の留保への同意は、放棄とはみなさない。この休暇の留保は、連続する3年間を超えることはできず、年間 12 日を超える休暇にのみ適用される。」と定めています。

この規定は、未消化有給は、翌 3 年間、1 年間の年次有給休暇付与日数から 12 を差し引いた日数を上限として、繰り越されると解釈されています。

ただし、労働仲裁 2004 年 27 号事件、2012 年 89 号事件等は、使用者側の事由によって有給休暇を消化することができない場合は、有給繰越に関する上記制限は適用されず、未消化有給は全て繰り越されると判断しています。

(4) 有給の買取り

労働法上、労働契約継続中の有給の買取りは、全て無効と解されています(167 条 3 項)。

他方、契約終了時に残存有給がある場合、使用者は労働者に対してこれに対する補償金を支払わなければならないとしています(同条 2 項)。すなわち、労働契約の期間中の有給の買取りは無効である一方、使用者は契約終了時点の残存有給を買い取らなければならないということになります。

この買取りの無効の意味ですが、労働仲裁委員会は、労使当事者の一方が無効を争わない限り、その有効性は問題とはならないと判示しています。もっとも、紛争になってから、労働者がこの点を持ち出し、買取りが無効であったとして、有給の再取得や退職時に再度の買取りを求めてくる可能性がありますので、ご注意ください。

3 特別休暇

(1) 特別休暇の定義

特別休暇とは、労働者の直接の親族に直接影響する出来事が生じた場合において、労働者に付与される休暇をいいます(171 条 1 項)。

具体的には、本人の結婚式、妻の出産、子供の結婚、配偶者・子・両親の病気または死亡がこれにあたります。そして、その取得は年間 7 日が上限とされています(労働省令 2001 年第 267 号)。

(2) 特別休暇の補填

労働者が、特別休暇を取得した年度において未使用年次有給休暇を有する場合、使用者は、特別休暇の相当時間を、未使用有給から控除することができます(171 条 2 項)。翌年度の年次有給休暇から控除することはできません(同条 3 項)。

労働者が未使用年次有給休暇を有さない場合、使用者は、特別休暇に相当する時間の補填労働を求めることができます(171 条 4 項)。この補填労働は、企業の所定勤務日において、特別休暇の取得後 90 日以内になされる必要があります。また、労働時間は 1 日につき 10 時間、1 週につき 54 時間を超えてはならないとされています(労働省令 2001 年 267 号)。週 54 時間を超える場合、割増賃金を支払う必要があるとされています(2020 年 2 月 21 日付け労働省指導 10 号)。

なお、労働者が当該年度の年次有給休暇をすべて使用していた事案に関して、使用者は、特別休暇取得時間分の賃金を控除できるとした仲裁判断があります(2011 年 88 号・89 号事件)。

4 病気休暇

病気休暇は、医師の診断書がある限りにおいて、6 か月を上限に認められる、とされています(71 条 1 項 3 号)。病気休暇が6か月以上続く場合、使用者は労働者を解雇することができるとされます。

注意すべき事項として、病気休暇は労働法上は無給が原則であり、診断書の取得は、懲戒などの対象となる理由のない欠勤との区別の要件に過ぎないという点です。

なお、従前は、上記の労働法の原則にかかわらず、長期の病気休暇について、労働省は、病欠手当として下記の内容を就業規則に記載することが推奨しており(労働省通達 2002 年 14 号)、実務的には、

下記を定めた規定を含めない限り、就業規則の承認が得られていませんでした。しかし、労働省はこの実務を変更し、現在は当該規定がなくとも承認を受けることができます²¹。

- ・ 1か月目 給与額の 100%の金額
- ・ 2か月から 3か月目 給与額の 60%の金額
- ・ 4か月目から 6か月目 給与支払いの必要なし

5 出産休暇など

(1) 出産休暇・産休手当

女性労働者には、90 日間(3 か月間)の出産休暇が付与されます(182 条)。

出産休暇中、女性労働者は賃金およびその他手当の半額の産休手当を受け取ることができます。産休手当は、1 年以上勤続している女性労働者に対してのみ付与されます(183 条)。

(2) 出産休暇明けの業務

使用者は、出産休暇を取得した女性労働者が職場に復帰した直後 2 か月間は、当該女性従業員には軽作業のみ従事させることが義務付けられています(182 条 2 項)。

(3) 授乳休憩

生後 1 年以内の子を持つ女性従業員は、勤務時間中、1 日当たり 1 時間の「有給」の授乳休憩を取ることが可能です。この時間は、30 分ずつ 2 回に分けることができ、1 回目を午前、2 回目を午後とすることが可能です(184 条)。

(4) 授乳室・保育所の設置

使用者は、女性従業員を 100 人以上雇用する場合、事業所内またはその近隣に、授乳室および保育所を設置しなければなりません(186 条 1 項)。

女性従業員は、保育所には、生後 18 か月以上の子を預けることができるとされています(同条 2 項)。また、仲裁裁定によると、女性従業員は子を 3 歳まで預けることができるとされています。

使用者が保育所を持たない場合、女性従業員は、子を他の保育所に預けることができ、使用者は保育所の費用を領収書に基づいて支払う必要があります(同項、労働仲裁裁定)。

これに対して、授乳室については、金銭による支払いによってはこれを代替することができないとされています(労働仲裁裁定)。

²¹労働省の正式発表はありませんが、通達 2002 年 14 号は事実上廃止されているといえます。この実務変更は 2022 年頃から開始したようです。背景として、後述 10 節 3 の健康保険給付の導入後、使用者からの手当とあわせて労働者は二重に支給を受けることができることとなっているとの批判があり、これを受けたものと考えられます。もっとも、就業規則に記載されているかぎり当該規定は有効であり、この規定が含まれている場合に病欠手当の支給を停止するには、就業規則の変更などが必要となると考えられます。

(4) 妊婦の 15 分前終業

労働省通達 2017 年 294 号によって、すべての使用者は、妊娠中の労働者および子供の健康を維持するために、妊娠後 3 か月が経過している女性の労働者を少なくとも通常の勤務時間終了の 15 分前に終業させなければならないものとされています。また、この 15 分前の終業にあたり、使用者は、当該労働者の賃金およびその他の手当の支給を継続しなければいけない(賃金を減額できない)ものとすると言われていますため注意が必要です。

【休暇に関するまとめ】

項目	概要
祝日	<ul style="list-style-type: none">毎年、労働省令により定められる2021 年労働法改正により、振替休日は廃止となった
年次有給休暇	<ul style="list-style-type: none">試用期間満了後、原則、月 1.5 日(年間 18 日)付与される付与日数は、勤務 3 年ごとに 1 日の割合で増加試用期間満了後、勤続 1 年以上の労働者のみ取得できる
特別休暇	<ul style="list-style-type: none">下記に該当する場合に、年間合計 7 日間の有給休暇を取得することができる<ul style="list-style-type: none">本人の結婚式、妻の出産、子供の結婚、配偶者・子・両親の病気または死亡残存年次有給がある場合、使用者は行使した特別休暇数を残存年次有給から控除することが可能
病気休暇	<ul style="list-style-type: none">法令上は、医師の診断書がある場合にのみ認められる6 か月以上続く場合、使用者は解雇することが可能労働契約や就業規則に異なる定めがない場合、無給
出産休暇	<ul style="list-style-type: none">出産前後 90 日間勤続 1 年以上の場合、出産休暇中、給与および手当の半額の産休手当を受け取ることができる

第8節 懲戒処分

1 使用者の懲戒権

使用者は、労働者に対する懲戒権を有しています(26条参照)。

使用者の懲戒権の行使は、労働法規、労働協約、就業規則や労働契約に従ってなされる必要があります。懲戒事由は就業規則に定めることが想定されており(23条)、就業規則のない事業所においては、可能な処分が限定されています(31条参照)。

2 証拠に基づく処分

使用者は、労働者に対して懲戒処分を下す場合、当該労働者に対して、懲戒事由を基礎付ける証拠を提示できるようにしておかなければなりません(労働仲裁 2003 年 27 号事件、労働仲裁 2012 年 193 号事件)。

また、懲戒処分は、後にその有効性を争われ紛争となる可能性がありますので、将来的な紛争に備えるという意味でも、関連事実を証拠化し、記録を残しておくという観点が必要です。

具体的には、懲戒処分を行う際に、労働者代表の立会、議事録の作成などの手続をルール化しておき、懲戒処分が適正に行われたことについて記録をしておくことなどが考えられます。

3 懲戒処分の時間的制限

使用者は、労働者に対して懲戒処分を下す場合、懲戒事由となる行為を認識してから 15 日以内に、懲戒解雇の場合は、7 日以内にこれを行わなければなりません(26条)。

本来、懲戒処分は、懲戒事由の存否やその相当性について、慎重な手続を踏んだうえ行われることが望ましいものです。懲戒事由の存否が不明確な場合など、懲戒が可能な程度に、使用者が証拠に基づき事実を認識した時点を起算とする運用が考えられます。

4 二重処罰の禁止

使用者は、一つの違反行為について、複数回の罰則を課することはできませんので、ご注意ください(26条)。

抵触の懸念がある事例としては、不祥事の疑いがあり調査する期間、停職処分とし、その後に解雇事由に該当するとして、懲戒解雇することなどがあります(継続して勤務させることが適切でない場合などは、(無給の)停職処分ではなく、有給での自宅待機期間とすることが穏当です)。

5 罰金・減給処分の禁止

使用者は、懲戒処分として、罰金処분을課することができません(28 条)。

ここにおける「罰金」とは、労働者が得る賃金を減少させうるあらゆる手段を言うこととされていることから(同条)、減給処分のほか、給与からの減額も原則として禁止されます(第 5 節3参照)。

6 懲戒処分の相当性

懲戒処分は、労働者の違反行為の重大性に比例したものでなければなりません(27 条)。すなわち、違反行為に対して重すぎる処分は、違法、無効となりえます。

軽度の違反行為・中度の違反行為・重大な違反行為という違反の重大性により違反行為を類型化した記載や、「軽度の違反行為を 2 回行った場合には～の処分」という違反の重大性と懲戒処分の程度をリンクさせる記載のある就業規則を見受けますが、懲戒処分は紛争の火種になりやすいことから、就業規則には、このようになるべく具体的な懲戒手続について記載することが望ましいものと考えられます。

7 懲戒処分の種類

(1) 解雇

使用者は、労働者に重大な違反行為があった場合、当該労働者を、事前通知することなく、即時解雇することができます(82 条 2 号)。

労働法は重大な違反行為を下記の通り例示していますが、下記「c」に各規定への重大な違反行為が定められていることから、使用者は就業規則等によって、重大な違反行為について定めることができるものと解されます。

もっとも、どんなものでも重大な違反行為と定めることができるわけではなく、客観的に即時解雇に値するような重大性が認められる必要があるものと考えられます。

なお、無期労働契約を即時解雇によって終了させる場合は、年功補償金の支払いは不要です(89 条 2 項)。

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a. 窃盗、横領、着服b. 契約締結時(偽造文書の提示)または雇用期間中(例えば、サボタージュ、労働契約の文言に従うことの拒否、業務上知り得た秘密の暴露等)の詐欺行為c. 懲戒規定、安全規定及び衛生規定上の重大な違反行為d. 使用者または他の労働者に対する暴言または暴行e. 重大な不履行を犯すよう、他の労働者を唆す行為 |
|--|

f. 事業所における、政治的なプロパガンダ、活動、デモ活動

その他、解雇に関しては、第3節4「無期労働契約の終了」をご参照ください。

(2) 降格処分

降格処分は、労働法に明記は無いものの、就業規則に記載することにより、実務上、懲戒処分の一つとして認められています。

解雇につぐ重い処分ですので、違反行為の重大性との相関が必要となります。

(3) 無給の労働契約停止処分(停職処分)

ア 懲戒処分としての停職処分を下すためには、下記イを除き、就業規則にその旨が記載されている必要があると考えられます(71条1項7号参照)。停職期間の長さについても、違反行為の重大性に相関して定められる必要があります。

イ 労働者数が8名未満でかつ、就業規則が存在しない会社における停職処分の期間は6日以下とされています(31条)。

(4) 戒告処分・譴責処分等

その他、労働法は、懲戒処分として、戒告処分およびけん責処分に触れていますが、その内容は記載されていません。

第9節 労働組合、労働者代表および使用者団体

カンボジアでは、職業団体と呼ばれる労働組合および使用者団体並びに労働者代表などについて、1997年労働法および関連省令において定めていましたが、2016年6月28日に新法の形式で労働組合法(以下、「組合法」)が制定され、同法に基づいて規律されることになりました。本法は、職業団体の組成、権利行使等について同法制定前の法令の規定を維持するとともに、労働組合等を統制する新規定をも設けています。その後、2020年1月3日、組合法は、一部の規定が改正されています(以下、「2020年改正」)。

組合法は、労働法適用があるすべての企業、組織および個人に適用があるとされています(組合法第3条)。以下では、組合法で定められる労働組合、労働者代表および使用者団体の概念について説明します。

1 労働組合

(1) 労働組合の組成、加盟および非加盟の自由

組合法の下では、すべての労働者は、差別されることなく自らの選択で労働組合を組成する権利および労働組合への加盟・非加盟ならびに労働組合の指導・管理業務への参加の自由を有し、いつでも労働組合から脱退する権利を有します(組合法第5条、第6条、第7条)。労働者は、すでに加盟している労働組合から脱退する場合、署名または拇印された文書を当該労働組合および使用者に提出する必要があり、本通知が提出された後、自動的に同組合の会員ではないものとみなされます(組合法第7条)。さらに、使用者は、当該労働者の組合費の控除を中止しなければなりません(同条)。

(2) 労働組合の構造

労働組合は、現地労働組合、労働組合連合および労働組合総連合の3層で形成され、以下のとおり設立されるものとされています(組合法第4条、第10条)。

- 現地労働組合: 現地の企業・組織内における労働者によって共同かつ任意に組成された職業団体をいい、企業・組織内の労働者10人以上により設立されます(組合法第4条、第10条)。
- 労働組合連合: 同様または類似の職業または経済活動を行う現地労働組合によって共同かつ任意に組成された職業団体をいい、登録された現地労働組合7組合以上により設立されます。
- 労働組合総連合: 労働組合連合によって共同かつ任意に組成された労働者の職業団体をいい、登録された労働組合連合の5連合以上により設立されます。

企業または組織内の労働組合は、同時に、上位の労働組合一つのみ加盟する権利を有します。

(3) 労働組合の登録

労働組合が組合法上の権利・利益を享受するためには、労働組合組成者は、労働省において登録を行わなければなりません(組合法第11条)。労働省において登録された労働組合は、法人格および適法性を有し、労働裁判所に対して訴えを提起する権利、有償または無償で動産および不動産を取得し、かつ契約を締結する権利を有します(組合法第14条)。これに対して、登録されていない、または登録が延期若しくは取り消された労働組合は、法人格および適法性を有せず、労働組合活動を行った場合、その活動は違法な活動だとみなされることになります(同条)。

労働組合の登録申請のためには、下記が必要となります(組合法第 12 条)。

- (ア) 組成の目的を含めた労働組合の定款の原本
- (イ) 管理規則の原本
- (ウ) 労働組合の指導運営者および管理責任者の名簿
- (エ) 労働組合の指導管理者および管理責任者の名簿会計帳簿および会計記録が保管される住所
- (オ) 登録後45日以内に銀行口座情報を提供することを保証する宣誓供述書
- (カ) 職業団体の組成に関する決議の議事録
- (キ) 10人以上の会員の名簿

申請を受理する労働省登録担当局は登録申請受理後 30 日以内に労働組合に対して登録証明書および登録確認書を発行しなければなりません。これに対して、30 日以内に回答がない場合、当該労働組合が登録されたものとみなされ、登録担当官は、当該労働組合に対して登録証明書および登録確認書を発行しなければなりません。

さらに、労働組合は、承認された登録を有効に維持するために、会計帳簿または保管された記録に基づき会計報告および年次活動報告書を翌年 3 月末までに作成する必要があります(組合法第 17 条)。

(4) 指導運営者および管理責任者の条件

カンボジア人である労働組合の指導運営者および管理責任者は、以下の要件を満たさなければなりません(組合法第 20 条)。2020 年改正により、刑事事件の処罰歴がないことを撤廃するなど、要件が緩められています。

- (ア) 満18歳以上、または未成年であっても両親若しくは保護者の管理下でない者
- (イ) 明確な住所を申告すること

外国人である労働組合の指導運営者および管理責任者は、以下の要件を満たさなければなりません(同条)。

- (ア) 満18歳以上、または未成年であっても両親若しくは保護者の管理下でない者
- (イ) クメールの読み書きができること
- (ウ) カンボジアにおいて少なくとも連続して2年間で働いていること
- (エ) カンボジアにおいてカンボジア王国移民法に従った居住権および恒久的な住所を有すること

(5) 労働組合の財務

組合法に基づいて、各労働組合は、資金源を指定しなければなりません。具体的には、以下が資金源とされています(組合法第 22 条)。

- (ア) 労働組合の会費
- (イ) 本法の規定に従った収益行為からの収入
- (ウ) 法的活動を行うための労働組合の会員またはその他の者からの寄付および資金援助

上記の労働組合の資金および資産は、指導運営者および管理責任者並びにすべての会員資金および財産と関連させることが禁止されています。さらに、他者への預金、送金、基金の投資並びに適法な取引の実施等といった資金および財産の利用は、組合法および労働組合の定款に従ってのみ行うことが

できます。仮に、これらの資金の利用および管理に関する疑いがある場合、関連当事者は、カンボジア王国において適法に登録されている独立監査機関による監査を求めることができる権利を有します(組合法第 24 条)。

さらに、すべての労働組合は、労働担当省令において定められる様式に従って、資金記録を保管しなければならない、かつ当該労働組合の定款に基づいて会員に報告することが必要です。加えて、組合員の 10%以上の会員など一定以上の利害関係者から請求があった場合、独立した監査機関による監査を受けることが必要とされています(組合法第 27 条)。

(6) 労働組合の権利義務

上記第 9 節(1)のとおり、各労働者は、自由に労働組合への加盟、非加盟および脱退する権利を有しますが、同時に企業内において一つの現地労働組合にしか所属することができません(組合法第 49 条)。

また、企業または組織内において最大代表労働組合が存在する場合、それ以外の労働組合は、最大代表労働組合が交渉された労働協約における権利に関して、自己の会員のみを代理することができ、労働協約の規定や条件の変更等について再交渉する権利はありません(組合法第 50 条)。ただし、2020 年改正により、労働協約の実施についての労働紛争において自己の会員を代表することが認められることとなりました(組合法 59 条)。

最大代表労働組合は、組合法の定める条件に従って組合代表者を選定することができます。当該組合代表者は、使用者との労働協約を決定し、かつ署名する権利を有し、労働者代表と同様な責務を果たすことができます(同条)。また、労働組合は、諸規則および労働条件の決定にあたり自己の会員の利益を代理する目的で、使用者と誠実に交渉する義務を負います(組合法第 51 条)。

(7) 最大代表を有する労働組合による代表

最大代表労働組合は、労働協約の交渉や紛争解決の専属的権利を有します(組合法第 54 条)。労働組合は、最大代表たる地位を取得するために、以下の条件を満たさなければなりません。

(ア) 適法に登録されていること

(イ) 会員に対して専門的、文化的知識および教育を提供することができるプログラムや活動を有すること

(ウ) 労働組合が一団体の場合、従業員の 30%以上が加盟していること。

(エ) 労働組合が複数の場合、特定の労働組合に加盟している従業員と同労働組合を支持している他の労働組合の従業員を併せて従業員の 30%以上であること。

(オ) 全労働者の 30%以上支持を得た労働組合がない場合は、選挙で従業員の 30%の票を得ること。

最大代表労働組合は、自己の最大代表たる地位の承認を労働省から取得する必要があります(組合法第 57 条)。さらに、労働省大臣は、労働組合の最大代表たる地位の再審査を行う必要がある場合、審査を開始することができ、組合法に違反し、または同法に基づく資格を失った場合、労働組合の最大代表の認証を停止し、または取り消すことができます(同条)。

(8) 労働組合による不当労働行為

以下の労働組合の行為は不当労働行為に該当し、違法になるものとされています(組合法第 64 条、第 65 条)。

- (ア) 会員の加盟の拒否
- (イ) 労働者の労働組合を組成する権利組成の行使を制限し、または強制すること
- (ウ) 労働組合が、労働者が自己の労働組合への参加を拒否し、または脱退しようとすることを理由として、当該労働者への差別行為を使用者に行わせること
- (エ) 最大代表労働組合として労働協約の交渉に関する信義誠実義務に違反すること
- (オ) 組合との協議等のためのサービス費用等を要求すること
- (カ) 定款、労働契約、労働協約等に違反する行為を行うこと
- (キ) 政治的傾向若しくは個人的な願望を達成するために人を扇動し、または職場若しくはその他の場所において暴力行為を行うこと
- (ク) 企業若しくは組織の出入口を阻止・閉鎖し、ストライキに参加しない労働者にあらゆる方法で仕事をしないよう脅迫し、暴力的に妨害し、または公共の道路を閉鎖すること
- (ケ) 違法ストライキやデモを行うこと
- (コ) 個人、団体または公共の財産を破壊すること

(9) 労働者および労働者代表の特別な保護

1) 企業・組織へのアクセス権

組合代表者は、自己の権利自由を行使するために、企業の通常業務に反しない限り、使用者の同意を得て企業等へのアクセス権または組合員との交流を行う権利を有します(組合法第 66 条)。さらに、労働組合の指導運営者や管理責任者は、重大な不履行に基づき解雇された場合を除き、解雇後 60 日の間に、企業または組織の通常営業を妨害しない範囲で自己の任務を果たすために、企業への立ち入りをすることができます(組合法第 68 条)。

2) 解雇からの保護

使用者は、投票日の 45 日前から投票終了後 45 日までの間、労働組合の指導運営者の候補者を解雇することができません(組合法第 67 条)。さらに、労働組合の設立者および労働組合に加盟した労働者は、労働組合の登録が確認された日から 30 日の間、同様の保護を受けることができます。同保護は、労働組合の指導運営者と秘書役に対しても与えられます(同条)。

(10) 労働組合の解散

労働組合は、以下の場合に解散します(組合法第 28 条)。

- (ア) 定款に従って解散された場合。
- (イ) 企業または組織が完全に閉鎖されたことにより自動的に解散され、かつ労働者の賃金および手当が支払われた場合。
- (ウ) 裁判所によって解散された場合。この場合において、関連当事者または組合の 50%の構成員が裁判所に対して告訴する権利を有し、かつ裁判所は、以下の事由に基づいて労働組合を解散することができます(組合法第29条)。
 - 労働組合組成または活動が法律または定款に違反すること。
 - 使用者から独立していないこと。

上記の場合において労働組合が解散されるとしても、その指導運営者および管理責任者は、正式に解散が宣告されるまで、会員または関連当事者に対する責任および義務を免れることはできません(組

合法第 30 条)。さらに、裁判所によって解散された場合の指導運営者および管理責任者は、裁判所の決定が出された日から 5 年の間、新たな労働組合を指導し、または管理業務を担当することはできません(同条)。

また上記の解散の場合、当該労働組合の財産は、定款または総会決議の決定に基づいて処分されなければなりません。なお、定款かつ総会決議において定めがない場合、労働裁判所により処分されることになります(組合法第 31 条)。

2 労働者代表

(1) 労働者代表の選出

8 人以上の労働者を雇用する全ての企業・組織において、労働者は、当該企業・組織における全ての労働者を代表する労働者代表を選出しなければなりません(組合法第 32 条)。労働者代表は、労働組合によって指名される候補者、または各企業・組織内において立候補することを希望する非会員の労働者の中から選出され、多く得票した者が労働者代表として選ばれることになります。なお、投票者が投票登録者の半数に満たない場合、使用者は再投票を行う必要があります(組合法第 34 条)。

労働者代表選出のための投票は、労働時間中に行われなければならない、選挙は秘密選挙でなければなりません(組合法第 36 条)。

組合法によれば、使用者は、上記の労働者代表の選出の実施、および選出に関する議事録の作成を行う義務を負います(組合法第 35 条、第 37 条)。労働者代表がいない場合、使用者は、労働者・労働組合または労働監督官の要望を受けてから 15 日以内に、投票実施日を決定する必要があり、要望を受けてから 45 日以内に投票を実施する必要があります(組合法第 35 条)。さらに、労働者代表の再投票が行われる場合、同投票は、労働者代表の任期の満了日の 15 日前までに実施されなければなりません。

(2) 労働者代表の任期および立候補の条件等

労働者代表の任期は 2 年間と規定されており、再選が可能です(組合法第 42 条)。さらに、労働者代表を選出できる労働者は、18 歳以上でなければならない、企業・組織内において 3 ヶ月以上勤務し、選挙権を有していない者でなければなりません(組合法第 38 条)。また、18 歳以上で、企業または組織内において 3 ヶ月以上勤務し、少なくともクメール語の読み書きができる教育レベルを有している労働者が労働者代表の候補者になることが可能です(同条)。それに加え、外国人の場合は、労働者代表を立候補するために、カンボジアにおける適法な居住権を有する必要があります(同条)。

(3) 労働者代表および補助労働者代表の人数

労働者代表およびその補助労働者代表の人数は、以下の表のとおりになります(組合法第 40 条)。

[労働者代表の必要人数]

労働者数	労働者代表数
	(補助労働者代表数)

1 人から 7 人	0
8 人から 50 人	1(+1)
51 人から 100 人	2(+2)
101 人以上	100 人毎に 1 名の代表および補助労働者代表の追加が必要

(4) 労働者代表の役割・権限

組合法によれば、労働者代表は、以下の任務を有します(組合法第 41 条)。

- (ア) 賃金の適用、労働法、一般的労働規則および労働協約の適用に関する個別労働者または集团的労働者の不服を使用者に通知すること。
- (イ) 労働監督官が監督する労働関連法令および労働規則の適用に関する不服および批判を労働監督官に通知すること
- (ウ) 労働衛生や労働安全に関する規則の適用を監視すること。
- (エ) 企業または組織内における労働者の健康保持、労働者の安全または労働条件の改善、特に労働災害若しくは業務上疾患がある場合に有用な措置を提案すること。
- (オ) 労働法に定められている就業規則案やその改正案について相談を受け、書面によってそれらに関する意見を提出すること。
- (カ) 企業活動の減少または内部再編による労働者の解雇のための措置についての相談を受け、書面によってそれらに関する意見を提出すること。

3 使用者団体

(1) 使用者団体の組成、加盟および非加盟の自由

組合法の下では、すべての使用者は、差別されることなしに自らの選択で使用者団体の組成、加盟・非加盟および使用者団体の指導・管理業務への参加の自由を有し、いつでも使用者団体から脱退する権利を有します(組合法第 5 条、第 6 条、第 7 条)。

(2) 使用者団体の構造

使用者団体は、企業・組織レベルの使用者団体と使用者連合の 2 層で形成され、以下のとおり設立されるものとされています(組合法第 4 条、第 10 条)。

- 使用者団体:9 以上の企業・組織により設立されます。
- 労働組合連合:使用者団体によって共同かつ任意に組成された職業団体をいい、登録された 6 以上の使用者団体により設立されます。

(3) 使用者団体の登録

使用者団体が組合法上の権利・利益を享受するためには、その組成者は、労働省において登録を行わなければなりません(組合法第 11 条)。労働省において登録された使用者団体のみが、法人格および適法性を有し、労働裁判所に対して訴えを提起する権利、有償または無償で動産および不動産を取得

し、かつ契約を締結する権利を有します(組合法第 14 条)。これに対して、登録されていない、または登録が延期若しくは取り消された使用者団体は、法人格および適法性を有さず、使用者団体活動を行う場合、その活動は違法な活動だとみなされます(同条)。

使用者団体の登録申請のためには、下記が必要となります(組合法第 12 条)。

- (ア) 組成の目的を含めた労働組合の定款の原本
- (イ) 管理規則の原本
- (ウ) 労働組合の指導運営者および管理責任者の名簿
- (エ) 労働組合の指導管理者および管理責任者の名簿会計帳簿および会計記録が保管される住所
- (オ) 登録後45日以内に銀行口座情報を提供することを保証する宣誓供述書
- (カ) 使用者団体の組成に関する決議の議事録
- (キ) 9社以上の使用者団体の名簿

労働省登録担当局は登録申請受理後 30 日以内に使用者団体に対して登録証明書および登録確認書を発行します。30 日以内に回答がない場合、当該使用者団体が登録されたものとみなされ、登録担当役職人は、当該使用者団体に対して登録証明書および登録確認書を発行しなければなりません。

さらに、使用者団体は、承認された登録を有効に維持するために、会計帳簿または保管された記録に基づき会計報告および年次活動報告書を翌年 3 月末までに作成する必要があります(組合法第 17 条)。責任者の情報を提供しなければなりません。

(4) 指導運営者および管理責任者の条件

カンボジア人である使用者団体の指導運営者および管理責任者は、以下の要件を満たさなければなりません(組合法第 21 条)。

- (ア) 満18歳以上、または未成年であっても両親若しくは保護者の管理下でない者
- (イ) 明確な住所を申告すること

外国人である使用者団体の指導運営者および管理責任者は、以下の要件を満たさなければなりません。

- (ア) 満18歳以上であること
- (イ) カンボジアにおいてカンボジア王国移民法に従った居住権および恒久的な住所を有すること
- (ウ) カンボジアにおいて少なくとも連続して2年間投資し、または働いていることS

(5) 使用者団体の財務

組合法によれば、各使用者団体は、資金源を指定しなければなりません。具体的には、以下の者から寄付されるものとされています(組合法第 22 条)。

- (ア) 使用者団体の会費。
- (イ) 本法の規定に従った収益行為からの収入。
- (ウ) 法的活動を行うための使用者団体の会員またはその他の者からの寄付および資金援助。

上記の使用者団体の資金および資産は、指導運営者および管理責任者並びにすべての会員の資金および資産と関連させることが禁止されています。さらに、他者への預金、送金、基金の投資並びに適法な取引の実施等といった資金および財産の利用は、組合法および使用者団体の定款に従ってのみ行うことができます。仮に、これらの資金の利用および管理に関する疑いがある場合、関連当事者は、カンボジア王国において適法に登録されている独立監査機関による監査を求めることができる権利を有します（組合法第 24 条）。

さらに、すべての使用者団体は、労働担当省令において定められる様式に従って、資金記録を保管しなければならない、かつ当該使用者団体の定款に基づいて会員に報告することが必要です。加えて、組合員の 10%以上の会員など一定以上の利害関係者から請求があった場合、独立した監査機関による監査を受けることが必要とされています（組合法第 27 条）。

(6) 使用者団体および使用者の義務

組合法の下では、使用者は、労働組合が最大代表となることを申請する際に即時の審査を行えるよう、労働者の名前、労働契約の状況および職業の分類について明記した名簿を保管し、これを月次にて更新する義務を負います（組合法第 52 条）。また、すべての使用者団体および使用者は、諸規則および労働条件の決定にあたり自己の会員の利益を代理する目的で、かつ当該規則および合意された条件または権利が尊厳されることを保証する目的で労働組合とその代表者と誠実に交渉する義務を負います（組合法第 53 条）。

(7) 使用者による不当労働行為

以下の使用者の行為は、不当労働行為に該当するものとされています（組合法第 64 条、第 65 条）。

- (ア) 雇用、役職、配置、昇進、地位、報酬、給付、懲戒処分、手続違反の解雇または契約不更新を含む契約終了について判断する際に、労働組合の指導運営への参加、労働者の労働組合活動への参加を理由とすること。
- (イ) 労働組合を組成する権利の行使に際して、何らかの方法で労働者に干渉すること。
- (ウ) 労働者が組合に加入してはならないこと、会員である労働組合から脱退することを労働条件または雇用継続条件とすること。
- (エ) 労働組合の会員が果たしているサービスまたは役割に関して外部にこれを委託し、当該行為が労働者の労働組合を組成する権利組成の行使に干渉すること。
- (オ) 労働組合、創設者または支援者への資金援助を含む労働組合の組成若しくは指導運営または労働組合の提携の支援若しくは干渉等の支配を行うこと。
- (カ) 労働組合への加盟を奨励、または抑圧するために、賃金、労働時間、諸規則またはその他の雇用条件に関して差別すること。
- (キ) 本法の適用やその関連法令の適用に関して証言、証拠若しくは関連情報を提供した、または提供する予定である労働者を解雇し、差別すること。
- (ク) 本法に定められている団体交渉の義務に違反し、または定款、労働契約、覚書、労働協約、法令に違反し、または労働協約の適用を妨害すること。
- (ケ) 法的手続に反するロックアウトを行うこと。
- (コ) 企業または組織の門または入口を封鎖し、またはストライキに参加した若しくは参加しようとする労働者に対して脅迫または暴力を加えることによってこれを妨害すること。
- (サ) 企業または組織を閉鎖する際に、労働セクターに関する義務を完全に果たさないこと。

(8) 使用者団体の解散

使用者団体は、労働組合と同様に、以下の場合に解散されます(組合法第 28 条)。

(ア) 使用者団体の定款に従って解散された場合。

(イ) 裁判所によって解散された場合。この場合において、関連当事者または使用者団体の 50%の構成員が裁判所に対する訴権を有し、かつ裁判所は、以下の事由に基づいて使用者団体を解散することができます(組合法第 29 条)。

-使用者団体組成または活動が法律または定款に違反すること。

上記の場合において使用者団体が解散されとしても、その指導運営者および管理責任者は、正式に解散が宣告されるまで、会員または関連当事者に対する責任および義務を免れることはできません(組合法第 30 条)。さらに、裁判所によって解散された場合の指導運営者および管理責任者は、裁判所の決定が出された日から 5 年の間、新たな使用者団体を指導し、または管理業務を担当することはできません(同条)。

また上記の解散の場合、当該使用者団体の財産は、定款または総会決議の決定に基づいて処分されなければなりません。なお、定款かつ総会決議において定めがない場合、労働裁判所によって処分されることになります(組合法第 31 条)。

第 10 節 社会保障制度

1 社会保障制度に関する法制度

(1) 2019 年新社会保障法と労働者を対象とした年金の開始

2019 年 11 月 2 日付で、社会保障法 (Law on Social Security) が制定、公布されました。従前の社会保障制度については、2002 年 9 月制定の旧社会保障法と、旧法に基づき具体的事項を定める政令により存在してきました。新社会保障法は、実質的にこれらを改正するものです。

旧法における社会保障として、労働法上の労働者を対象としたものには、労働災害保険および健康保険がありました。新社会保障法の制定は、未施行であった民間部門を対象とした年金の導入に主眼を置いていとされていましたが、新型コロナウイルス感染症パンデミックの影響を受け、年金の実施は延期されました。新社会保障法の制定後 3 年近くが経過した 2022 年 7 月になり、コロナ禍の影響が小さくなったとして、労働法上の労働者を対象とした年金制度が開始されることとなりました。

なお、新社会保障法制定後も、労働災害保険および健康保険については、旧法下における政令・省令等の多くが依然効力を有しています²²。

(2) NSSF への登録および保険料の支払い

社会保険制度は、国家社会保険基金 (National Social Security Fund 「NSSF」)²³によって運営され、使用者と労働者の加入が義務付けられています。NSSF への登録および保険料の支払いは、2022 年 7 月 5 日付け労働省令 2022 年 168 号に定められています。

使用者は、事業所開設申告から 30 日以内に NSSF に自身を登録する義務があります。また、労働者が既に NSSF 会員証 (NSSF への登録をもって交付される) を保持している場合を除き、雇用後 3 日以内に労働者を NSSF に登録させる必要があります。なお、正規雇用、非正規雇用、試用期間等の対象者の雇用形態にかかわらず、労働者であれば同省令の適用対象者となるため注意が必要です。

保険料の支払いは、使用者が行う必要があり、労働者の負担分については給与から源泉徴収し、自己の負担分とあわせて支払うこととなります。保険料は毎月支払うものとされ、翌月の 15 日までになさる必要があります。銀行振込、インターネットバンキング等による支払いが可能です。支払はクメールリエルにより行う必要があり、給与が US ドル等の外貨での支給の場合、中央銀行の平均レートに基づき NSSF が通知するレートに基づき換算し納付します。

また、毎月、翌月の 20 日までに、NSSF に対して従業員数等の報告を行う必要があります。

²²カンボジア実務において、新法令が発行された場合に、「既存の法令のうち新法令と抵触する条項は無効となる」、という規定が置かれるのみであることが一般です。このため、労働災害保険および健康保険に関する法令についても、ある法令の規定が一部は無効であり一部は存続しているという状況となっているが特定が非常に困難であるという状況となっています。

²³ 国家社会保険基金 (<http://www.nssf.gov.kh/>)

(3) 保険料の算定

社会保険料の料率、使用者と労働者の負担割合および月当たりの上限額・下限額は、以下の表の通りです。

[社会保険料]

	使用者負担	労働者負担
健康保険料率	2.6%	-
労災保険料率	0.8%	-
年金保険料率*	2%	2%
合計	5.4%	2%
合計下限額（人/月）	21,600 リエル (約 5.4US ドル)	8,000 リエル (約 2US ドル)
合計上限額（人/月）	64,800 リエル (約 16.2US ドル)	24,000 リエル (約 6US ドル)

*年金保険料率は導入後 5 年間は労使各 2%、以降増加（後述 4「年金制度」参照）

健康保険および労働災害保険の保険料は、全額が使用者負担とされています。年金の保険料については、使用者と労働者の折半とされています。

保険料は、各労働者の「拠出賃金」²⁴額に保険料率を乗じることで求められるものとされています。拠出賃金額は、各労働者の給与額（賃金と諸手当との合計額）ですが、下限額が 40 万リエル（約 100US ドル）、上限額が 120 万リエル（約 300US ドル）とされています（政令 2021 年 144 号）。したがって、上記の表の通り、一人当たりの保険料は下限額と上限額があります。なお、従前は、賃金レンジを定めた拠出賃金テーブルが用いられていましたが、実際の支給額を基準として算定する方法に変更されました（以上、政令 2021 年 144 号）。

(4) 登録・保険料の支払い義務違反に対するペナルティー

NSSF への登録義務または保険料の支払いを怠った使用者に対しては、NSSF から金銭罰が科されます。金額は、労働者一人につき、40 万リエルから 120 万リエル（約 100US ドルから 300US ドル）となります（社会保障法 98 条、経済財政相・労働省共同省令 2016 年 659 号）。

²⁴ 英文では“contributory wage”などと訳されています。保険料のみではなく、保険給付の算定においても基準額として使用されています。

また、**NSSF** に加入しない使用者は労働災害についての責任を負うとされています(後述第 11 節 3「労働災害補償」参照)。

使用者は、**NSSF** へ必ず加入し、適正に保険料を支払う必要があります。

2 労働災害保険制度

(1) 労働災害保険の保険料

労働災害保険料は、労働者の拠出賃金の **0.8%**とされており、使用者が負担します(労働省令 2017 年 449 号)。

(2) 労働災害給付金

労災給付金は、以下の(a)~(d)に分類されます(**NSSF** ホームページ参照)。

- (a) 「業務を中断するか否かに関わらず、労働災害、通勤事故、または、業務上の疾病に対する医療給付」として、病院での治療費および交通費がカバーされます。
- (b) 「一時的な障害をもたらす労働災害、通勤事故、または、業務上の疾病に対する日当」として、最大 180 日間、1 日あたりの拠出賃金(直近 6 か月の平均額を基準とする)の内、**70%**がカバーされます。
- (c) 「継続的な障害をもたらす労働災害、通勤事故、または、業務上の疾病に対する日当・年金」として、障害の程度に応じた生涯補償金が支給されます。
- (d) 「葬儀給付金」として、葬儀費用 **400** 万リエル(約 **1,000US** ドル)が支給されます。また、「遺族補償金」として、(b)と同様に、1 日あたりの平均拠出賃金を基準とした、生涯補償金が扶養家族に支給されます。

労災給付金の申請は、**NSSF** に対して行います。所定の事故報告書の書類に加えて、その他申請内容に関する補助書類を添付して行う必要があります。

3 健康保険制度

(1) 健康保険の保険料

保険料は、労働者の拠出賃金の **2.6%**とされており、使用者が負担します(労働省令 2017 年 449 号)。

なお、健康保険の導入当初は、健康保険料は労使で共同負担するものとされていました(政令 2016 年 1 号 7 条)が、政令 2017 年 140 号により、2018 年 1 月 1 日以降は、全て使用者が負担すべきとされました。

(2) 健康保険給付

健康保険給付には、保健サービス(Health Prevention Service)および保険給付金のパッケージが含まれています(労働省令 2016 年 109 号第 3 条)。

保健サービスは、NSSF、国家プログラム、組織または機関および健康に関連するその他の団体によって提供されます。

保険給付金のパッケージには、医療・治療サービス、患者または被害者の輸送サービス、死体輸送サービスおよび日当が存在します。また、その中の医療・治療サービスは、入院治療、外来診察、緊急サービス、加熱と理学療法による治療サービス、分娩サービスおよび出産前後の治療サービス並びにリハビリサービスがあります。

さらに、健康保険給付金は、慢性疾患の場合においても提供されますが、同サービス提供は NSSF と契約している保健医療機関(Health Base)においてのみ行われ、指定の医薬品のみを使用しなければなりません(省令第 109 号第 5 条)。健康保険制度における慢性疾患は、以下のとおり、定められています。

- ①心不安(Cardiac Failure)
- ②心筋症(Cardiomyopathy)
- ③B 型慢性肝炎(Chronic Hepatitis B)
- ④C 型慢性肝炎(Chronic Hepatitis C)
- ⑤慢性腎疾患(Chronic renal disease)
- ⑥肝硬変(Cirrhosis of the liver)
- ⑦冠状動脈疾患(Coronary Artery Disease)
- ⑧糖尿病 1&2(Diabetes Mellitus Type 1&2)
- ⑨調律異常(Dysrhythmias)
- ⑩(神経の)多発性硬化症(Multiple Sclerosis)
- ⑪精神分裂病(Schizophrenia)
- ⑫全身性紅斑性狼瘡(Systemic Lupus Erythematosus)
- ⑬高血圧(Hypertension)
- ⑭地中海貧血症 Thalassemia

また、労働者は、医療・治療サービスを受けるために、以下の条件を満たさなければなりません(上記省令第 109 号第 6 条)。

NSSF の健康保険制度に登録された企業において働いていること。

NSSF において自身が登録されていること。

2か月連続で健康保険料を支払った実績があること、または健康上の問題による休暇や出産休暇を開始する月までの最後の12ヶ月間に最低6ヶ月分の保険料を支払った実績があること。

さらに、労働者は、手当を受けるために、以下の条件を満たさなければなりません。

- 上記の医療・治療サービスに関する条件を満たしたこと。
- NSSF の所定の要式に基づいて使用者から休暇を取ったこと。
- 出産休暇の場合、同休暇を開始する月までに、少なくとも9ヶ月連続で保険料を支払った実績があること。

上記のすべての条件を満たした労働者は、以下のサービス・手当を受けることができます。

- NSSF と契約している保健医療機関での無償治療。
- 疾病または傷害の治療を保険医療機関で受け²⁵、かつ8日以上勤務することができない場合、当該期間について平均日給の70%の日当(180日間を上限)。
- 産休の前後の90日間の平均日給の70%の日当。
- 患者または被害者の輸送サービス、死体輸送サービス等

(3) 出産一時金

女性が生産した際に NSSF を通じて下記の一時金が支払われます(労働省・保健省・経済財政省共同省令 2023 年 252 号)。

- 子供が一名の場合:80 万リエル
- 子供が双子の場合:120 万リエル
- 子供が三つ子の場合:160 万リエル

4 年金制度

年金制度は、2022 年 7 月 1 日から開始となり(労働省・経財省共同省令 2022 年 165 号)、保険料の支払いは同年 10 月から開始するものとされました(労働省令 2022 年 170 号)。

年金について、社会保障法および 2021 年 3 月 24 日付け政令 2021 年 32 号により、概要として、下記が定められています。年金には強制加入のものと任意加入のものがありますが、ここでは強制加入年金についてのみ説明いたします。

(1) 保険料率

強制年金の保険料率は、導入後5年間は拠出賃金の4%とされています(使用者2%、労働者2%負担)。

その後の5年間は8%に増加され、更に10年ごとに2.75%ずつ増加するとされています。詳細は別途の政令により定めるとされます。

²⁵ 法令上は入院治療と記載されているが、入院しない場合も、保険医療機関での治療と、加療を要する期間として8日以上を記載した診断書があれば、現時点での一般的な実務では給付が認められています。

(2) 年金給付の種別

強制加入の年金に基づく給付として、老齢年金、障害年金、遺族年金に加え、葬儀手当も定められています。それぞれについて、概要は以下の表の通りです。

	受給条件	支給額
老齢年金	<ul style="list-style-type: none">年金登録されていること最低 60 歳以上であること12 か月以上、年金保険料を支払っていること	受給資格取得前の期間（最大 120 か月）の平均拠出賃金額 × 積算掛率（政令 32 号別表）
障害年金	<ul style="list-style-type: none">年金登録されていること障害状態に陥る前に 60 か月以上、年金保険料を支払っていること	受給資格取得前の期間（最大 120 か月）の平均拠出賃金額 × 積算掛率（政令 32 号別表）
遺族年金	<ul style="list-style-type: none">老齢年金または障害年金の受給資格のある者、または 60 か月以上保険料を支払った NSSF 加入者の死亡遺族（配偶者、子）に対して支給	<ul style="list-style-type: none">死亡した者の老齢年金または障害年金受給額の 45%配偶者・子に対して 50%ずつ分割して支給（一方のみの場合 100%）
葬儀手当	<ul style="list-style-type: none">老齢年金または障害年金の受給資格のある者の死亡遺族年金の受給資格者または葬儀を手配した者に対して支給	<ul style="list-style-type: none">5 か月分の年金額ただし、下限は 2,000,000 リエル（約 500USD）

第 11 節 労働災害

1 労働災害の定義

労働災害とは、労働中または労働時間中に労働者に発生した労働者の身体に損傷を及ぼす事故を言います。労働者の過失の有無は問いません(248 条 1 項)。

通通勤中に生じた事故も、労働者が仕事に関係のない事由で中断や迂回をしたという場合でない限り、労働災害に含まれます(同条 2 項)。

業務に起因する疾病も、労働災害に該当します(同条 3 項)。

2 使用者の義務

使用者は、労働災害が発生しないよう予防策を講じる義務を負い、労働災害の被害を受けた労働者に対して補助や医療を提供する必要があります(243 条)。

また、使用者は、労働者の身体・生命の安全を確保するよう配慮する安全配慮義務や健康配慮義務を負います(229 条、230 条、250 条)。

労働災害が発生した場合、労働者またはその代理人は速やかに **NSSF** または使用者に通知するものとされています。そして、使用者は労働災害発生を認識した時点から **48 営業時間**以内に国家社会保険基金(**NSSF**)に書面での通知を行わなければなりません(2019 年社会保障法 66 条、2008 年労働省令 109 号)。なお、現時点での実務では、当該時間内に通知をすることができなかった場合も、労働者から使用者への労働災害保険の請求に影響は無いようです。

3 労働災害補償

労働者に対する労働災害補償については、国家社会保険基金(**NSSF**)による労働災害保険に加入している場合、**NSSF**により補償されます²⁶。

労働災害保険の詳細は、本章第10節「2 労働災害保険制度」を参照ください。

もともと、使用者が**NSSF**に加入していない場合、使用者が労働者に対して補償する責任を負います(労働省令2008年109号15条)。

²⁶ 労働法は、使用者に対して労働災害に関しての労働者に対する補償義務を定めています(252 条以下)。しかし、257 条は、労働災害についての社会保険に関する法令が制定されるまでの間効力を有するとしており、現在は労働災害についての法令が施行されているため、効力を失っています。使用者は、**NSSF** に加入し保険料を適正に支払う限りにおいて、これら条項に基づく補償義務を負いません。

第 12 節 労働安全衛生

使用者は、すべての事業所の衛生・労働者の健康、および労働者の安全を保つものとされています。衛生・健康および労働者の安全の具体的な定めは労働省令により定めるものとされています (229 条、230 条)。

1 医療設備

使用者は、事業所の従業員の人数に応じて、以下の施設および人員を設置するものとされています (2000 年労働省・保健省共同省令 330 号)。

[事業所の従業員数と必要となる施設・人員]

事業所の従業員数	必要となる施設・人員
20 人未満	救急箱および救急担当者 1 名
20 人以上 50 人未満	救急室および看護師 1 名
50 人以上	医務室および医師

50 人以上の事業所には、上記表のとおり、医務室の設置が求められます。医務室は、20 平方メートル以上であることを要します。また、医務室に設置を要するベッド数および医師等の配置基準については、それぞれ、次の表のとおりとされています (242 条、2000 年労働省・保健省共同省令 330 号)。

[医務室の必要ベッド数]

労働者数	ベッド数		労働者	ベッド数
50-200	2		575-624	12
201-224	4		625-674	13
225-274	5		675-724	14
275-324	6		725-774	15
325-374	7		775-824	16
375-424	8		825-874	17
425-474	9		875-924	18
475-524	10		925-974	19
525-574	11		975-	20

[医務室への医師等の配置基準]

従業員数	看護師数 (常駐)	医師または医療アシスタント	
		人数	1日(8時間あたり)の必要滞在時間
50人から 300人	1人	医師または 医療アシスタント1人	2時間
301人から 600人	1人	医師1人	2時間
601人から 900人	2人	医師1人	3時間
901人から 1,400人	2人	医師1人	4時間
1,401人から 2,000人	2人	医師1人	6時間
2,001人以上	3人	医師1人	8時間

医務室の設置義務に関して、労働法は複数の企業間で共同して労働衛生業務を提供することができるものとしていますが(239条2項)、2020年2月21日付け労働省通達4号により、企業の集合地で共同の医務室の利用が可能であること、およびその条件が明示されました。また、一定の条件下では、既存の保健省の認定医療機関を利用することが可能となりました。概要は、次の通りとなります。

[共同医務室の設置、または既存の医療機関の利用が可能な場合]

(1) 共通条件

各事業所について、下記の双方が必要となります。

- ① 救急室の設置と看護師 1 名の配置
- ② 労働者の事故または疾病発生時に備え、共同医務室または医療機関への適切な搬送手段を確保しておくこと

(2) 共同医務室

下記①②のいずれかに該当する場合、共同医務室の設置が可能です。

- ① 企業の集合地において、相互に 1 キロ以上離れていない企業間
- ② SEZ 内の企業間

ただし、一つの共同医務室について、使用できる従業員数の上限は 10,000 人とされています。

(3) 既存の医療機関の利用

事業所の 2 キロ以内に、保健省に認定されている医療機関がある場合、労働省労働安全衛生部 (Department of Occupational Safety and Health) にその旨と住所を通知することにより、医務室の設置に代えることができます。実務上は、当該医療機関と、医務室に代える医療機関の利用についての契約締結などが求められているようです。

2 その他の事項

その他、設置が必要とされるトイレ数、労働者が運搬する荷の重量制限等が労働法およびその他省令において詳細に規定されています。詳細は、それぞれ次の表のとおりです(その他、飲料水、ノイズ、空気、照明等に関する規定が存在しますが、本マニュアルでは割愛いたします)。

[トイレの数]

女性労働者数が 100 人以上となる場合、使用者は女性労働者 50 人ごとに洋式トイレを 1 つ設置する必要があります。

労働者数	トイレ数
1 から 15	1
16 から 35	2
36 から 55	3
56 から 80	4
81 から 110	5
111 から 150	6
151 から 1,000	50 人労働者が増加するごとに 1 つ追加
1,000 人以上	70 人労働者が増加するごとに 1 つ追加

[労働者が運搬する荷の重量制限]

重量制限	男性		女性	
	15 歳から 17 歳まで	18 歳以上	15 歳から 17 歳まで	18 歳以上
直接持ち上げる場合	12 kg	50 kg	6 kg	25 kg
手押し一輪車両を使用する場合	32 kg	80 kg	禁止	40 kg
三、四輪車両を使用する場合	48 kg	120 kg	24 kg	60 kg

第 13 節 労働紛争と労働仲裁

1 総論

労働紛争が発生した場合の紛争解決方法の流れについて、以下、概説します。

まず、労働紛争は、個別的労働紛争と集団的労働紛争に分類されます。

個別的労働紛争とは、1 人または複数の労働者と使用者との間で個別的に生ずる労働契約に関連する紛争を意味します(300 条 1 項)。これに対して、集団的労働紛争とは、労働者の集団と使用者との間の、労働条件・労働組合・労使関係等に関連する紛争であって、企業の運営または社会平和を脅かすものをいうとされます(301 条 1 項)。

使用者と労働者の「集団」との紛争であるか、企業の運営又は社会平和を脅かすものであるかという 2 点が主たる判断基準となりますが、この区分は明確ではありません。労働組合が関与する紛争は、実務的に、集団的紛争であるとされることが多いようです。

従前、個別的労働紛争と集団的労働紛争における手続の大きな相違として、労働仲裁の利用ができるかの点がありました。しかし、2021 年労働法改正により、個別的労働紛争も労働仲裁が利用できる旨の変更がありました。²⁷

2 個別的労働紛争

(1) 企業内での解決

まず企業内での解決が考えられます。使用者は、労働者との間の紛争に対応する交渉担当者として、中立的かつ独立した者を担当者として任命する場合、労働者代表にこれを相談しなければなりません。交渉担当者は、自らにおいて、労働者が申し立てる苦情を解決することができない場合、その旨を使用者に報告しなければなりません。使用者が当該労働者またはその代理人と交渉する際は、労働者代表または労働組合の職員が当該労働者を補助することができます。

(2) 調停

当該紛争が労使当事者のみによって解決に至らない場合、労使当事者は、労働監督官に対して調停を行うよう求めることができます。労働監督官が案件を受領した日から 3 週間以内に調停を行わなければならないと規定されています。

調停不調の場合、当事者は調停不調から 2 か月以内に案件を裁判所に付託することができます(300 条、301 条)。

また、2021 年労働法改正により、調停が不調の場合、いずれの当事者も、労働仲裁を申し立てることができるとの改正がなされ、裁判と仲裁とが選択できることとなりました。もっとも、詳細は、労働省令により

²⁷ もっとも、労働省令により定めるとされており（2023 年 1 月時点では省令未公布）、実務の変更は省令公布後になると思われます。

定めるものとされており、当該労働省令の公布までは、従前どおり裁判によることとなると思われます(2023年1月時点では省令未公布)。

他方、労働監督官の面前で成立した合意書は法的強制力を有します(301条5項)。

労働監督官は、調停の結果にかかわらず、その結果を報告書に記載し、労働監督官および両当事者はこれに署名しなければなりません。

3 集団的労働紛争

(1) 必要的調停

労働紛争が集団的労働紛争である場合、当事者は労働監督官に当該紛争の報告をしなければならず、労働省は、当該紛争を調停に付さなければなりません(303条、304条、305条)。

労働省は、報告後48時間以内に調停員を任命し(304条)、調停員任命日から15日以内に調停が開かれなければならないとしていますが(305条2項)、実際は、労働監督官への報告後すぐに、労働省で行われることが多いと認識しています。

調停が不調に終わった場合、調停員は報告書を作成し(308条)、その後、各当事者にも交付されます。

(2) 労働仲裁

集団的労働紛争において事前調停が不調に終わった場合、原則として労働仲裁手続がとられなければならない(309条)。

仲裁手続中、労働者はストライキを、使用者はロックアウトを行ってはなりません(320条)。これに反する場合、仲裁委員会よりストライキ・ロックアウトの中止命令が出され、それでも継続される場合は仲裁委員会での手続が中断されます。

仲裁委員会は、事件受理後15日以内に裁定結果を労働大臣に報告しなければならないと定められており(313条)、速やかな紛争解決が予定されています。

当事者は仲裁決定の通知があるまでに、合意により、仲裁委員会の判断を最終的な紛争解決手続にするか否か(bindingかnon-bindingか)を選択することができます。

両者が仲裁委員会の判断を最終的な紛争解決手続にする(binding)とすることで合意した場合、両者は仲裁判断に異議を唱える権利は持たず、裁定は即時に効力を有します。

他方、仲裁委員会の判断を最終的な紛争解決手続にすると決めない(non-binding)の場合であっても、仲裁判断通知後8日以内に判断に対する異議申し立てがなされない限り、仲裁判断は確定し、拘束力を有することになります。

4 ストライキおよびロックアウト

(1) ストライキ

上記すべての解決方法が取られ、仲裁判断に納得することができない場合、労働者には、労働者の権利を保護するためにストライキを実施する権利が認められています(320 条)。交渉もしくは仲裁が実施されている間は、労働者はストライキを実施することはできません(321 条)。

また、労働者がストライキを実施するためには、以下の 2 つの手続きを行う必要があります(323 条から 329 条)。

以下の手続きを経ずに行われたストライキは、違法ストライキに該当します。

- ・ 秘密投票による、ストライキの実施に関する労働組合員の承認
- ・ 使用者および労働省に対する、7 営業日前の事前通知の実施

また、暴力的または非平和的なストライキも、違法ストライキに該当します(336 条、337 条)。

ストライキ実施中、合法ストライキもしくは違法ストライキを問わず、出勤していない労働者は給与を得る資格を有しません(332 条)。

ストライキの適法性は、労働裁判所が存在しない現状においては、管轄の民事裁判所が専属的にその判断権限を有します。裁判所が違法ストと判断するためには訴訟提起・違法ストライキ禁止の仮処分を起こさなければならず、それには一定の時間・費用が必要となるため、労働組合はそれを武器にストライキを起こして使用者側に圧力を掛けるという手法が見受けられます。

他方、使用者はストライキを実施する労働者に対して、いかなる罰則をも課してはならず、ストライキを実施する労働者の入れ替えのために新規に採用活動を行うことは、その事業を維持するために必要な場合を除き、できないと規定されています(334 条)。

(2) ロックアウト

使用者がロックアウト(労働者を職場から締め出す行為:事務所、工場、店舗などの作業所を一時的に閉鎖して労働者の就業を拒み、賃金を支払わないことで労働者が起こしたストライキなどの争議行為に對抗するケースなど)を実施する場合、ストライキに関する規定が準用されます(322 条)。

第 14 節 労務関係の手続き等

労働法およびこれを受けた労働省令等は、労務関係の諸々の手続を定めています。対象は、多岐にわたり、手続を定める法令とは別途、各申請手続に対応する手数料・有効期間、手続に要する期間が定められています（経済財務省・労働省共同省令 2020 年 335 号）。各申請は、下記 2 の労働省のウェブシステムを通じて行います。

近時、こうした手続違反に対し罰金を科する事例が増えており（本章第 15 節参照）、また手続違反の洗い出しが目的の一つと推察される下記 6 の「労働省ウェブサイトでの調査結果自主申告」も 2021 年から実施されているため、従来よりも注意が必要となっています。

カンボジアにおける他の管轄当局に対する申請も同様ですが、各申請手続は、実質的根拠が不明な形式的要件が多く煩雑です。また、手続の前提として他の手続が行われていることが求められる場合も多く²⁸、対応が容易でないものもあります。各種申請の必要性やその手続について、必要に応じ、法律事務所などの外部専門家にアドバイスを受けることが推奨されます。

1 事業所開設申告

使用者は、事業所設立後、労働省に対して事業所開設に関する申請を行う義務を負います。

労働法上は、事業所の労働者数に応じて、以下を定めています。まず、8 人以上の労働者を雇用する使用者は、事業開始前にこの申請を行う必要があるとしています。事業所の労働者数が 8 人未満の場合、使用者は、事業所開設後、30 日以内にこの申請を行う必要があるとしています（17 条）。

また、事業所を閉鎖する場合、閉鎖後 30 日以内に労働省に申告する必要があるとされています（18 条）。

以下、事業所開設申告について、求められる各場面に応じて説明します。

(1) 新商業登録オンラインシステムでの設立に際しての事業所開設申告

2020 年 6 月に導入された新商業登録制度においては、法人設立（現地法人、支店または駐在員事務所の開設）に際して、商業省での法人登録、租税総局での税務登録、労働省に対する事業所開設申告を一括し、商業登録オンラインシステムを使用し行うこととなりました²⁹。この結果、上記の労働法の定めと異なり、事業所の労働者数に関わらず、事業所開設前に事業所開設申告が必然的に行われることとなります。

事業所開設申告に際しては、事業所の情報として、①想定従業員人数、②所定勤務時間(週)および③週休を届け出ることとなります。

²⁸ 時間外労働申請には労働者代表の登録が必要となり、その労働者代表選定のための選挙の実施には、労働者の雇用に関する手続や雇用票の取得が必要である、など。

²⁹ 詳細は、JETRO カンボジア会社設立マニュアルをご参照ください。

(<https://www.jetro.go.jp/world/reports/2021/02/5aab0cee7e1f877e.html>)

従来、事業所開設申告には承認から 3 年の有効期限がありましたが、新商業登録制度下では、有効期間は永年となりました。

(2) 新商業登録システム以前に設立した法人の事業所開設申告

新商業登録制度以前は、事業所開設申告は、法人設立後に労働省に対し行われていました。事業所開設申告には有効期間があり、3 年ごとに更新が必要となっていました。

このため、従来の方で事業所開設申告をした事業所については、後述 2 記載の労働省のウェブシステムにおいて、再度事業所開設申告をすることが必要となります(費用 30USドル)。労働省のウェブシステムにおいて事業所開設申告をした後は、その有効期間は永年となります。

(3) 複数の事業所開設時の事業所開設申告

現地法人の国内支店開設など、カンボジア国内に二つ目以降の事業所を構える場合、当該支店等について事業所開設申告が必要となります。方法としては、後述 2 記載の労働省のウェブサイトで行うこととなります(費用 30USドル、有効期間は永年)。

2 労働省のウェブシステムでの事業者登録

2021 年 1 月から、労働省に対する労務分野関連の手続について、労働省の管理するウェブシステム(<https://lacms.mlv.gov.kh>)において申請することとなりました(2020 年 12 月 31 日付労働省令 430 号)。後述 3 から 7 の手続についても、いずれも本システム上で行うこととなります。

各種申請を行うためには、本システムへの事業者登録が必要となります。したがって、まず、本システムへの登録を行うことが求められます。

前述 1(1)の新商業登録オンラインシステムによる設立をした法人についても、両システムが連動していないため、設立後に当該システムへの登録をすることが必要となりますが、商業登録に際して得られた ID を入力することで、事業所開設申告は承継されます。

前述 1(2)の商業登録システム以前の設立方法により設立した法人は、登録を行うに際して NSSF での登録番号が必要となるため、先に NSSF での登録を完了している必要があります。

なお、労働省は、職業訓練分野も所管しますが、当該分野については別途のウェブシステムから(<https://tvcms.mlv.gov.kh/>)、外国人の雇用に関する申請については、従前どおり専用サイト(<https://www.fwcms.mlv.gov.kh/>)から行うこととなっています(詳細は第 2 章)。

3 事業所開設時のその他の手続

通常は、事業所開設後に労働者を雇用し事業を開始することになりますが、まず、ここでは労働者をすぐに雇用しない場合においても必要となる手続について説明します。

(1) 会社台帳登録(Enterprise Book Registration)に関する申請

会社台帳(労働省が監査の際に監査内容を記載するための台帳。事業所での備置が求められる)を発行するための手続です(労働法 20 条)。申請費用は 80,000 リエル(約 20US ドル)で、手続後 7 営業日で完了するとされます。

(2) 給与台帳登録(Registration of Payroll Book)

使用者は、給与台帳を事業所内で管理、保管する義務を負います。給与台帳には、労働者名、給与、職務内容などを記載することが要求されています。給与台帳は少なくとも 3 年間は記録として残す必要があります。

給与台帳は、労働監督官の署名がなければ、効力を発しないとされています(以上、39 条、40 条)。もっとも、労働省へ申請し承認を受けることで、紙の台帳ではなく別途の方法で行うことができるとされており(41 条)、一般的に、事業者はデータファイルにより管理しています。データファイルによる管理のために許可申請が定められており(Approval of E-payroll)、申請費用は 80,000 リエル(約 20US ドル)で、手続後 7 営業日で完了するとされます。

(3) NSSF における登録(社会保険の登録)

従前は、労働者を雇用する場合に登録が必要とされていましたが、事業所を開設した場合、30 日以内に NSSF における登録が必要とされています。詳細は、10 節1(2)「NSSF への登録および保険料の支払い」をご参照ください。

4 労働者を雇用する際に必要となる手続

事業所開設に続き、労働者を雇用する場合においては、以下の手続が必要となります。外国人を雇用するに際しての労働許可の関係は、第 2 章をご確認ください。

(1) 従業員の変動に関する届出

使用者は、労働者を雇用した場合、または労働者が退職した場合、労働省に届出を行う必要があります(21 条)。

(2) 雇用票(雇用カード・雇用ブック)

カンボジア人労働者は雇用されるに際して、労働省の発行する雇用票を所持している必要があります(32 条)。また、使用者は、雇用票を所持していないカンボジア人労働者の雇用を続けてはならないとされており(同条)、労働者が雇用票を所持することは、使用者・労働者双方の義務となっているといえます。

実務上、雇用票として、カンボジア人については雇用カード(Employment Card)および雇用ブック(Employment Book)の二つが存在します。いずれも労働者の所有に属しますが、労働契約が継続する限りにおいて、雇用カードは労働者が保持し、雇用ブックは使用者が保持するものとされます。

雇用票には、雇用日・退職日、賃金額等の情報が記載されていますが(34 条)、実務的には雇用ブックに記載されます。雇用・退職時には、7 日以内に雇用ブックを労働省に提出し査証を受ける必要があります(37 条)。

5 8名以上の労働者を雇用する場合に必要な手続

(1)就業規則の登録

8 名以上の労働者を雇用する事業所においては、使用者は、就業規則を作成し労働省の承認を受ける必要があります。詳細は、1 節 2(3)「就業規則」をご参照ください。

(2)労働者代表の選任・登録

8 名以上の労働者を雇用する使用者は、労働者代表を選任し、労働省に登録する必要があります。詳細は、9 節 2「労働者代表」をご参照ください。

6 年2回の労働省ウェブサイトでの調査結果自主申告

労働省令 2021 年 358 号に基づき、2022 年から、年 2 回（6 月末・12 月末まで）の自主調査結果の申告が義務付けられました。労働省ウェブサイトの自主調査結果の申告用ページ（<https://sics.mlt.gov.kh>）から各事業者用のページにログインし、自社の労務法令の順守状況について、各質問に回答する形で申告することとなります。そして、当該回答結果に基づき原則として年に 1 回の労働監督官による調査がなされるとしています。同省令に基づく 2022 年 5 月 27 日付け労働省通達 2022 年 22 号は、申告を行わない場合、および調査項目のうち 31 の重点項目について違反が認められた場合、罰金を科するとしています。

7 その他の手続

その他、労働省に対する申請が求められる労務上の重要な手続としては、週休の停止申請（本章 6 節 2）、勤務日の時間外労働申請および祝日の労働申請（本章 6 節 4）、外国人労働許可関係（第 2 章）などがあります。

8 掲示

使用者は、事務所の掲示場所（労働者にとってアクセスしやすい場所）に、①祝日、②労働協約、③就業規則、④労働衛生および安全に関する規則、⑤最低賃金、⑥労働組合および労働者代表に関する報告などを掲示する必要があります（29 条、109 条）。

第 15 節 罰則

労働法は、労働法違反に対する罰則として、罰金または禁錮を定めていますが（359 条 1 項）、実務的に重要性を有するものは罰金です。

従来は、労働省は労働法違反に対する罰則の適用にあまり積極的ではありませんでした。しかしながら、近時、後述のように罰金額が引き上げられ、また、罰金が科される事例が増える傾向にあり、注意が必要です。特に外国人労働許可関係は、罰金額が相当に高額になっているため十分にご注意ください。

1 罰金

(1) 罰金額

罰金は、労働省が労働監督官または労務管理官により科すとされます（359 条 2 項）。

罰金額は、違反の類型ごとに金額が定められています。具体的には、下記の通り、罰金額は「①日給額×②日数」という形で定めるとし（360 条）、違反の類型ごとに日数を定めています。日数、日給額ともに省令で定められており、いずれの省令も近時改正されました。

①日給額は、司法省・労働省共同省令 2022 年 346 号（同年 11 月 25 日付け）が定めています。同共同省令は、日給額を従来の 40,000 リエル（約 10US ドル）から倍額の 80,000 リエル（約 20US ドル）に増額しました。

日数は、労働法は違反の類型ごとに幅のある定めをしており、経済財務省・労働省共同省令 2023 年 498 号（同年 7 月 31 日付け）が各違反事由につき具体的に定めています。それぞれの違反について 21 日～84 日（約 420US ドル～1,680US ドル）の範囲となっています。ただし、労働法 240 条～247 条労働安全衛生（医務室・医師の配置、雇用時の健康診断等）違反と、労働法 382 条の労働監督官・管理官または労働医療監督官の職務妨害については、252 日（約 5,000US ドル）となっています。

(2) 外国人労働許可違反

外国人労働許可に関する違反にあたるものは 3 つあり、(a)外国人による外国人労働許可の不取得での労働（261 条）、(b)外国人従業員割当(Quota)の不申請（264 条）³⁰、そして(c)労働許可を有しない外国人を雇用または従事させること（372 条）です。(a)は外国人労働許可を持たないで労働する者本人に、(c)は外国人労働許可を持たない者を雇用した使用者に科されます。

上記の各共同省令により、これらの違反に対する罰金が大幅に引き上げられました。共同省令 346 号は、①日給額について、外国人労働許可に関する違反をその他の違反と区別し、

³⁰ 労働法 264 条は雇用することができる外国人の割合の上限を定めていますが、共同省令 360 号は労働割当申請を行わないことが同条違反で罰金の対象となるとしています。

200,000 リエル（約 50US ドル）としました。また、②日数を定める共同省令 360 条は、(b)と(c)については従来通り 63 日としていますが、(a)について 252 日にまで引き上げました³¹。

これらの結果、(a)外国人による外国人労働許可の不取得での労働については、罰金額が 50,400,000 リエル（約 12,600US ドル）となりました。(b) 外国人従業員割当(Quota) の不申請 (264 条) または(c)労働許可を有しない外国人を雇用または従事させることは、一つの違反につき罰金額は 12,600,000 リエル（約 3,150US ドル）³²となります。これらの違反は同時に起こりやすく、複数の外国人が労働許可を有しない場合は下記(3)の「複数の違反」として最大 5 倍の罰金となるため、さらに高額化する可能性が高く、十分に注意が必要です。

(3) 複数の違反・再犯

同一の罰則が適用される違反が複数ある場合、罰金額は、違反の数に比例するとされます。もともと、罰金額の 5 倍を上限とするとされます (383 条 1 項)。

複数の労働者に対し同一の違反がある場合、違反が複数あるとされます (同条 2 項)。すなわち、一例として、10 人の労働者に対して 137 条の法定時間を超過する労働をさせたとして罰金処分を受ける事例の場合は、最大で、日給額（約 20US ドル）× 137 条違反の日数（42 日）× 5 倍 = 約 4,200US ドルの罰金を受ける可能性があります。

なお、時間外労働の不支給（139 条違反）など異なる事由にも該当するとされる場合、異なる違反の事由の数に比例した罰金を受ける可能性があります。

再犯の場合、罰金額を 3 倍とするとされます。つまり、違反に対し罰金処分を受けた後に同じ違反を繰り返した場合、罰金額が初回の 3 倍まで引き上げられる可能性があります。

2 禁錮

労働法は、一定の違反については、罰金に加えて禁錮刑を定めており、禁錮刑は、罰金と併科されることがあるとしています (359 条)。

罰金は労働省が科するとされていますが、禁錮については定めがなく、裁判手続に則っての処罰が想定されていると考えられます。

³¹ 共同省令 346 号は、論拠不明ですが、労働監督官・管理官または労働医療監督官の職務妨害にあたるとしています。

第2章 外国人労働許可証の取得方法

外国人労働者を雇用する場合、労働法令の定める諸条件を満たしたうえ、労働許可証を取得する必要があります（1章2節1「外国人労働者」参照）。本章では、その具体的手続について説明いたします。

1章15節「罰則」で説明の通り、外国人労働許可関係の違反については、近時罰金額が大幅に引き上げられており注意が必要です。

1 総論

外国人労働者に対する労働許可の発行は、労働省の管轄となります。労働許可を所持していなければ、外国人は就業することができません（261条）。

労働許可証の発行を受けるためには、事前に、使用者が労働省に対し、事業所開設申告（1章14節1「事業所開設申告」）を行っていること、労働契約の登録を行っていること（1章2節1ア「労働契約書の登録」、そして、以下2の従業員割当申請（Quota）が行われていることが必要となります。

労働許可証の申請および従業員割当申請は、労働省ウェブサイト上のデータ管理システムThe Foreign Worker Centralize Management System (FWCMS) においてなされることを要します（2016年労働省令352号）。

労働許可証および従業員割当は、有効期間が1年であり、毎年度なされる必要があります。

2 従業員割当申請（Quota）

外国人労働者を雇用する場合、使用者は、事前に、従業員割当申請を行う必要があります。原則として、前年に行うことが必要であり、例年、労働省により、手続を行う期間として、9月から11月までが指定されています。

また、外国人労働者数が法定の上限割合を超える場合（カンボジア労働者数の10%）、労働省における従業員割当申請の際に、特例許可に関する手続をとる必要があります。2020年10月時点では、外国人従業員の役割、専門知識、会社にとっての重要性を明確に証明することができれば、現状、特例措置を取得することは比較的容易です。

従業員割当申請は、FWCMS ウェブサイト（www.fwcms.mlvt.gov.kh）において行うこととなりますが、以下の情報を記入し、かつ、必要書類を添付した上、登録を行わなければなりません。

- （1）商業登録証明書における詳細情報（商業省によって発行された商業登録証明書）
 - クメール語での社名（証明書での社名と同様）
 - 英語での社名（証明書での社名と同様）
 - 登録番号

- 登録日付
- 会社の種類(例:私的有限責任会社、外国会社等)
- 社名の省略名称
- 商業登録証明書の添付(ファイルのサイズは1MB以下)

(2) パテント証明書における情報(税務局)

- クメール語での企業主の名前(パテントでの名前と同様)
- 英語での企業主の名前(パテントでの名前と同様)
- 性別
- 国籍
- 主たる事業内容
- VAT番号
- 会社の住所
- メールアドレス(ログインするためのユーザーIDとして使用される)
- 暗証番号(ログインの際に必要)
- 携帯電話番号
- パテント証明書の添付(ファイルのサイズは1MB以下)

(3) 従業員の移動に関する申告書における情報(労働省の職業および手工芸局)

- 申告書の登録番号
- 申告書の登録日付
- カンボジア人従業員の人数
- 外国人従業員の人数
- 従業員の移動に関する申告書の添付(ファイルのサイズは1MB以下)

(4) Quota

- 以下の表における情報の記入

番号	職種	カンボジア人従業員			外国人従業員		
		現在	追加	合計	現在	追加	合計
1	事務所員	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
2	専門的従業員	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
3	非専門的従業員	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
合計		0	0	0	0	0	0

3 労働許可証申請

労働許可証の申請は、FWCMSウェブサイト(www.fwcms.mlvt.gov.kh)から行います。以下の情報の記入、および書類の提出が必要となります。

(1) 年度を選択

(2) 就職している会社の記入

(3) パスポートにおける情報の記入

(姓名、性別、生年月日、身長、国籍、出生国、パスポート番号、発行所、発効日・失効日等)

- パスポートの添付(ファイルのサイズは、1MB以下)

(4) ビザにおける情報(ビザ番号、発行所、発効日、失効日、入国日等)

- ビザの添付(ファイルのサイズは、1MB以下)

(5) 滞在許可

- 滞在許可の種類(永久滞在または一時滞在)
- 滞在許可書の番号
- 発行所
- 発効日
- 滞在許可書の添付(ファイルのサイズは、1MB以下)

(6) 労働契約および学歴

- 労働契約の期間
- 雇用開始日
- 地位(Position)
- 給料(USDでの月次の給料)
- 学歴レベルの選択(博士、修士、学士等)
- 労働契約の添付(ファイルのサイズは、1MB以下)

(7) 健康診断証明書

- 発行所(選択肢として労働省の労働省安全衛生部またはその他が表示されています。労働省の健康診断証明書のほか、医療機関の健康診断証明書も可能です(事前に要労働省の認証、20,000リエル(約5USDドル)。
- 健康診断証明書の添付(ファイルのサイズは、1MB以下)

(8) 個人情報

- 携帯電話番号(SMSを受信できる番号が必要)
- 連絡できるその他の電話番号
- 現住所
- メールアドレス(ログインするためのユーザーIDとして使用される)
- 暗証番号(ログインの際に必要)
- 写真の添付(ファイルのサイズは、1MB以下)
- 居住証明書の添付(ファイルのサイズは、1MB以下)

4 所要期間・申請費用

申請後の所要期間は、従業員割当、外国人労働許可ともに**20営業日**とされています。費用は、従業員割当につき年間**200,000リエル**(約**50USドル**)、労働許可証の発行について**520,000リエル**(約**130USドル**)となります(以上、経済財政省・労働省共同省令**2018年714号**)。

第3章 カンボジア労務一問一答

カンボジアの労務に関して、簡単にご理解頂くために、よく頂く質問について、一問一答形式で記載しています。

ここにおける回答は、概略に留まりますので、より掘り下げてカンボジア労務を理解されたい場合は、第1章、第2章の該当箇所をご確認ください。

<Q1 会社は自由にカンボジア人社員を採用することができますか？>

カンボジア人労働者の採用については、現時点では、制限を受けずにカンボジア人労働者を採用することが可能です。

→詳細は、1章2節 労働者の雇用をご確認ください。

<Q2 採用人数に関する規制はありますか？>

国によってはこうした規制もあるようですが、カンボジアの場合、法律上、現地法人、支店、駐在員事務所において、カンボジア人を最低何人採用しなければならないといった義務はありません。

ただし、カンボジア人労働者がいない場合、従業員割当申請の際に同申請が拒否される可能性があります。

→詳細は、1章2節 労働者の雇用をご確認ください。

→外国人労働者の割合に関する制限については、Q20をご参照ください。

<Q3 試用期間はありますか？>

労働法には、試用期間の制度が置かれています。

試用期間の定義として、使用者が労働者の職業適性を判断するため、および、労働者が労働環境を具体的に理解するための期間としています。

試用期間の長さについては、以下のように定められています。

- | | |
|-------------------|-------|
| (a) 事務労働者 | 3か月以内 |
| (b) 専門性を有する肉体労働者 | 2か月以内 |
| (c) 専門性を有さない肉体労働者 | 1か月以内 |

→詳細は、1章3節2(1) 試用期間をご確認ください。

<Q4 労働契約の期間はどのようになっていますか？>

カンボジアの正規労働契約には、有期労働契約と無期労働契約の 2 種類の形態があります。

有期労働契約とは明確な契約期間を定める契約であり、無期労働契約とは契約期間を定めない契約です。

有期労働契約の場合、契約期間は 2 年までと規定されています。使用者には、同契約の更新をする／しないの自由がありますが、同契約を更新しない場合には、法定の期間による事前通知が必要となります。また、有期労働契約の更新期間は通算で 2 年までとされています。これを超えた場合、当該契約は、自動的に無期労働契約に変更されたとみなされますので、注意が必要です。

→詳細は、1 章 4 節 3 有期労働契約の終了をご確認ください。

無期労働契約の場合は、一定の要件を定めた上で、終了を望む当事者が法定の期間による書面の事前通知を行えば、一方の意思表示によってこれを終了することができます。もっとも、使用者からの終了については、正当事由が必要とされています。

→詳細は、1 章 4 節 4 無期労働契約の終了をご確認ください。

<Q5 最低賃金に関する規定はありますか？>

2024 年 1 月現在、最低賃金は、衣服・繊維・履物産業（縫製産業）のみを対象として存在します（2024 年度は正規労働者について月額 204US ドル、試用期間について 202US ドル。2023 年度は同 200US ドル、198US ドル）。

→詳細は、1 章 5 節 1 最低賃金をご確認ください。

<Q6 労働時間に関する規制はありますか？>

労働法は、所定労働時間の上限を、1 日 8 時間、および、週 48 時間としています。

使用者は、労働者に対しては一週間に少なくとも 1 日（24 時間連続）の休みを与える必要があります。

→詳細は、1 章 6 節 1 労働時間をご確認ください。

<Q7 残業、休日出勤の割増額はどのようになっていますか？>

時間外手当の金額は、通常の賃金額の 150%とされています。

また、残業が夜間（午後 10 時から翌午前 5 時までの時間帯）または、週休に行われる場合、時間外手当の金額は、通常の賃金額の 200%とされています。

→詳細は、1 章 6 節 4 時間外労働をご確認ください。

<Q8 残業時間の上限はありますか？>

時間外労働は、通常、最大 2 時間／日に制限されています。

また、時間外労働を行うか否かは、労働者が自ら決定することができ、使用者は指示に従わないことを理由に不利益を課することはできません。

→詳細は、1 章 6 節 4 時間外労働をご確認ください。

<Q9 有給休暇の付与日数について教えてください>

労働法によると、勤続 1 か月毎に 1.5 日（年間合計 18 日）の年次有給休暇が与えられます。

有給休暇の付与日数は、勤続 3 年毎に 1 日ずつ増加します。

なお、労働法は、勤続 1 年以上経過後、有給休暇を取得することができるとしています。

→詳細は、1 章 7 節 2 年次有給休暇をご確認ください。

<Q10 未使用有給休暇の買取は義務でしょうか？>

労働契約の期間中の有給の買取は全て無効とされています。

他方、契約終了時に未使用有給がある場合、使用者は未消化の有給休暇を買い取らなければなりません。

→詳細は、1 章 7 節 2 年次有給休暇をご確認ください。

<Q11 特別休暇とはどのようなものでしょうか？>

特別休暇とは、日本における慶弔休暇であり、労働者の直接の親族に直接影響する出来事が生じた場合における休暇をいいます。具体的には、下記とされています。

- ・ 本人の結婚式、妻の出産、子供の結婚、配偶者・子・両親の病気または死亡

特別休暇は、年間 7 日間まで取得することができますが、未消化の有給休暇がある場合には、そこから差し引くことが可能です。

→詳細は、1 章 7 節 3 特別休暇をご確認ください。

<Q12 女性の保護に関する規定はありますか？>

妊娠した女性労働者は 90 日間の出産休暇を取得することができます。

産休までに 1 年間継続して勤務していた場合のみ、その間、手当も含めた報酬総額の半分の額の産休手当の支給を受けることができます。

また、使用者は、当該女性労働者の職場復帰後、最初の 2 か月間については、同労働者を軽作業にのみ従事させなければなりません。

子供が 1 歳になるまでの期間、女性労働者は、1 日につき勤務時間のうち、1 時間を授乳時間とすることができます。

さらに、妊娠後 3 か月が経過している女性の労働者は、少なくとも通常の勤務時間終了の 15 分前に仕事を終えることができるものとされています。

→詳細は、1 章 7 節 5 出産休暇などをご確認ください。

<Q13 就業規則に関する規定はありますか？>

8 人以上の労働者を雇用する事業所において、使用者は、就業規則を作成・登録しなければなりません。

就業規則には、雇用条件、賃金・手当の計算・支払い、労働時間、休日、通知期間、安全衛生措置、労働者の義務と罰則などに関する規定が含まれなければなりません。

就業規則は、事業所の開設後、または労働者数が 8 名に到達した時から 3 か月以内に、作成し、労働監督官による承認を受ける必要があります。

労働者が 8 人以下の場合には、就業規則を登録する義務を負いませんが、作成することも可能です。

→詳細は、1 章 1 節 2(3) 就業規則をご確認ください。

<Q14 無期労働契約の労働者を解雇することができますか。>

使用者が無期労働契約の従業員を解雇するためには、法律が定める解雇の理由を満たす必要があります。

最も頻繁に検討されるものの一つとして、労働者の重大な違反行為に基づく解雇ありますが、労働法は、以下を労働者による重大な違反行為として列挙しています。

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">a. 窃盗、横領、着服b. 契約締結時における不正行為(偽造文書の提示)または雇用期間中における不正行為(サボタージュ、労働契約の条項に従うことの拒否、職務上の秘密の漏洩)c. 懲戒規定、安全規定及び衛生規定上の重大な違反行為d. 使用者または他の労働者に対する暴言または暴行 |
|---|

e. 重大な不履行を犯すよう他の労働者を教唆する行為

この場合、使用者は、労働者を懲戒解雇する場合、違反行為が発覚してから 7 日以内に解雇を実行しなければなりません。

解雇の理由を満たさない場合、損害賠償が必要となるほか、解雇が無効になり継続雇用義務が生じる可能性があります。

→詳細は、1 章 4 節 4 無期労働契約の終了をご確認ください。

＜Q15 有期労働契約の労働者を解雇することができますか。＞

有期労働契約は、労働者に重大な違反行為があった場合または不可抗力による場合のみ解雇できます。

これらの事由が無い違法解雇は、損害賠償として、契約の残存期間中の全賃金相当額などを支払う必要があります。

→詳細は、1 章 4 節 3 有期労働契約の終了をご確認ください。

＜Q16 カンボジアにおける社会保険制度はどのようなになっていますか？＞

労働法上の労働者を対象とした社会保険として、2019 年新社会保障法に基づき、労働災害保険、健康保険および年金制度が存在します。前二者は 2002 年の旧法下でも存在しましたが、年金は、2022 年 7 月から新たに開始されました。

社会保険制度は、国家社会保険基金(NSSF)によって運営され、1 人以上の労働者を雇用する使用者は、労働者の雇用状況を NSSF に登録し、毎月社会保険料を NSSF へ納付する必要があります。

社会保険料は、労働災害保険と健康保険は使用者負担、年金は使用者と労働者の折半での負担とされています。2024 年現在、使用者の負担料率は合計で、従業員の平均月給の 5.4%(上限額 16.2US ドル)です。

→詳細は、1 章 10 節 社会保障制度をご確認ください。

＜Q17 退職金に関する規定はありますか？＞

退職金の支払いは有期労働契約について認められています。使用者は退職金として、労働協約において定めた場合を除き、契約期間中の総取得金額の 5%相当額を支払う必要があります。

無期労働契約の場合、退職金は存在しませんが、解雇の場合に、一定の金額の給付が必要となる場合があります。

また、契約終了の際には、上記金員に加え、未消化有給休暇の買取義務がありますのでご注意ください。

→詳細は、1章4節3 有期労働契約の終了をご確認ください。

<Q18 無期雇用の年功補償とはどのような制度ですか？>

使用者は、無期雇用の労働者に対して、雇用継続1年につき、15日分の賃金・諸手当の相当額を支払う必要があります。他国ではほぼ類を見ない制度で、退職金が有期労働契約のみに存在することとのバランスから導入されたと言われています。

2018年労働法改正により導入され、2019年から施行されています。もともと、2018年以前の雇用期間についても遡って適用があります。

→詳細は、1章5節5 年功補償をご確認ください。

<Q19 労働組合やストライキについてはどのように規定されていますか？>

2016年6月28日に制定された労働組合法により、労働者に対し、労働組合を組織する自由、労働組合を選択する自由、労働組合に加入する自由、脱退する自由が認められています。

→詳細は、1章9節 労働組合、労働者代表および使用者団体に関する規定をご確認ください。

集団的労働紛争が発生した場合において、労使当事者は、仲裁裁定に納得できない場合、労働者側にはストライキ、使用者側にはロックアウトを行う権利が保証されています。

ストライキ・ロックアウトをおこなうためには、その7営業日前までに、労働省等への事前通告を行う必要があります。

また、ストライキ・ロックアウトは、平和的に行なわれなければなりません。

→詳細は、1章13節4 ストライキおよびロックアウトをご確認ください。

<Q20 外国人労働者を採用することはできますか？>

採用することは可能です。

外国人労働者は、カンボジア人労働者10人に対して外国人1人の割合で雇用することができると規定されています。

→詳細は、1章2節1「外国人労働者」、および2章 外国人労働許可証の取得方法をご確認ください。

<Q21 外国人労働者の就労にあたっては、労働許可証は必要でしょうか？>

必要となります。 外国人がカンボジアで就労するためには、外国人労働許可証を保持しなければなりません。

→詳細は、1 章 2 節 1「外国人労働者」、および 2 章 外国人労働許可証の取得方法をご確認ください。

<Q22 労働許可証の取得の手続にはどのような書類が必要でしょうか？>

外国人労働許可証の取得は、労働省の www.fwcms.mlt.gov.kh というウェブサイトにおいて実施することになり、同ウェブサイト上において要求されている様々な資料の準備が必要です。

また、労働許可証取得の前提として、会社は労働省への事業所開設申請および従業員割当の申請などが完了している必要がありますので、注意が必要です。

→詳細は、2 章 外国人労働許可証の取得方法をご確認ください。

<Q23 事業所の住所が変わった場合、労働省への通知は必要ですか？>

商業省と税務署への申請終了後に、労働省への通知を行う必要があります。

<Q24 カンボジアでは障害者の雇用は義務付けられていますか？>

カンボジアには、身体障害者が多く、法令上障害者の雇用が義務付けています。

障害者とは、不正常な状態を引き起こす身体的、視覚的、聴覚的、知的、精神的障害およびその他の障害を被る者など、生活上または日常的活動の妨げとなる何らかの身体的または精神的機能が欠如、喪失、損傷している者をいいます。

→詳細は、1 章第 2 節 3 障害者の雇用をご確認ください。