

韓国¹の労働問題マニュアル

2015年3月

独立行政法人 日本貿易振興機構（ジェトロ）

ソウル事務所

進出企業支援・知的財産部 進出企業支援課

本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）ソウル事務所が税務法人三友 SNTA に作成を委託し、2015年3月現在入手した情報に基づくものであり、その後の法律改正等によって記載内容が変わる場合があります。掲載した情報・コメントは作成者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、本稿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。本稿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。

ジェトロおよび税務法人三友 SNTA 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税務法人三友 SNTA が係る損害の可能性を知らされていても同様とします。

本報告書にかかる問い合わせ先：

独立行政法人日本貿易振興機構(ジェトロ)
進出企業支援・知的財産部 進出企業支援課

※2015年4月1日の組織変更により、部課名
およびメールアドレスが変更となりました。
ビジネス展開支援部・ビジネス展開支援課

E-mail：BDA@jetro.go.jp

ジェトロ・ソウル事務所

E-mail：KOS@jetro.go.jp

The logo for JETRO (Japan External Trade Organization) is displayed in a stylized, serif font. The letters are bold and black, with a classic, slightly ornate design.

目次

第1章 韓国の労働法制および主要内容	1
1. 労働法の構成体系および対象法律.....	2
2. 勤労基準法.....	3
3. 最低賃金法.....	4
4. 賃金債権保障法.....	5
5. 勤労者退職給与保障法.....	7
6. 派遣勤労者保護などに関する法律.....	8
7. 期間制および短時間勤労者保護などに関する法律.....	10
8. 産業安全保健法.....	11
9. 男女雇用平等と仕事および家庭の両立支援に関する法律.....	14
10. 障害人雇用促進および職業リハビリ法.....	17
11. 雇用上の年齢差別禁止および高齢者雇用促進に関する法律.....	18
12. 勤労者参与および協力増進に関する法律.....	20
13. 労働組合および労働関係調整法.....	22
第2章 主な労働関連法律解説	23
1. 労働時間制度.....	24
2. 休日と休暇.....	35
3. 通常賃金と平均賃金.....	54
4. 退職給与制度.....	65
5. 企業買収・合併(M&A)と雇用承継の問題.....	76
6. 解雇の要件と手続き.....	82
7. 労働組合.....	92
8. 団体交渉と団体協約.....	95
9. 労働争議と争議調整の手続き.....	100
10. 労使協議会.....	108
11. その他.....	112
第3章 社会保険制度	116
1. 社会保険制度の概要.....	117
2. 労災保険の雇用情報管理制度.....	122
3. 保険料賦課告知.....	124
4. その他徴収制度.....	125

第4章 雇用労働政策(2015年)	127
1. 最低賃金額の引き上げ.....	128
2. 小規模事業場の低賃金勤労者に対する社会保険料の支援拡大.....	128
3. 60歳以上の高齢者雇用支援金の支援期間を延長.....	129
4. 出産育児期の雇用安全に対する支援金の支援金額拡大.....	129
5. 採用手続きの公正化に関する法律の施行.....	130
6. 失業者や勤労者の区別なく誰もが希望し必要な職業訓練への参加が可能に.....	130
7. 保健管理者の選任対象を建設業にまで拡大.....	131
8. 障害者雇用負担金の算定方式および適用単価の変更.....	131
9. 時間選択制雇用の拡大に向けた支援の強化.....	132
10. 中小企業勤続奨励金.....	132
11. 賃金ピーク制導入の支援強化.....	132
付録1 2014年の産業・規模別賃金および勤労時間.....	133
付録2 日系企業がアクセスしやすい人材派遣会社.....	134

第 1 章 韓国の労働法制および主要内容

1.労働法の構成体系および対象法律

労働法は大きく個別的勤労関係法と集団的労使関係法に分けられる。
個別的勤労関係法は、成立、内容および種類において国家が介入して一定水準以上を補償するために規律する特徴があり、現行法には勤労基準法（＝労働基準法）、期間制・短時間勤労者保護法、勤労者退職給与保障法、最低賃金法、男女雇用平等と仕事および家庭の両立支援に関する法律などがある。

一方、集団的労使関係法は、勤労条件と関連して勤労者と使用者間の集団的な自治基準を規律する法体系であり、現行法には労働組合および労働関係調整法、労働委員会法、勤労者の参加および労使協力増進に関する法律などがある。

<個別的勤労関係法の対象法律>

(1) 勤労基準関連法令

- ① 勤労基準法
- ② 最低賃金法
- ③ 公認労務士法
- ④ 賃金債権保障法
- ⑤ 勤労者退職給与保障法
- ⑥ 派遣勤労者保護に関する法律
- ⑦ 期間制・短時間勤労者保護などに関する法律
- ⑧ 勤労福祉基本法

(2) 雇用平等関連法令

- ① 男女雇用平等と仕事および家庭の両立支援に関する法律
- ② 障害人雇用促進および職業リハビリ法
- ③ 雇用上年齢差別禁止および高齢者雇用促進法
- ④ 経歴断絶女性などの経済活動促進法

(3) 職業訓練・資格関連法令

- ① 勤労者職業能力開発法
- ② 職業教育訓練促進法
- ③ 国家技術資格法
- ④ 熟練技術奨励法
- ⑤ 資格基本法
- ⑥ 韓国産業人力公団法

(4) 産業安全保健関連法令

- ① 産業安全保健法
- ② 塵肺予防と塵肺勤労者の保護などに関する法律
- ③ 韓国産業安全保健公団法

(5) 雇用・産災保健関連法令

- ① 雇用保険法
- ② 雇用保険および産業災害補償保険の保険料徴収などに関する法律
- ③ 産業災害補償保険法

(6) 雇用サービス法令

- ① 雇用政策基本法
- ② 職業安全法
- ③ 社会的企業育成法
- ④ 建設勤労者の雇用改善などに関する法律
- ⑤ 青少年雇用促進特別法
- ⑥ 外国人勤労者の雇用などに関する法律
- ⑦ 自由貿易協定締結に伴う貿易調整支援に関する法律

(7) 労使協力関連法令

- ① 勤労者参与および協力増進に関する法律
- ② 労働委員会法
- ③ 経済社会発展労使政委員会法
- ④ 勤労者の日制定に関する法律
- ⑤ 労使関係発展支援に関する法律

(8) 労働組合関連法令

- ① 労働組合および労働関係調整法
- ② 公務員の労働組合設立および運営などに関する法律
- ③ 教員の労働組合設立および運営などに関する法律

2. 勤労基準法

(1) 沿革

1953年10月制定→1997年3月13日に従来を廃止し、新たな法を制定
→2014年1月21日改正、同年7月1日施行予定

(2) 目的

賃金・労働時間など勤労条件に関する最低基準を定めることにより、勤労者の基本的な生活を保障し、向上させて、均衡のある国民経済の発展を図る。

(3) 主要内容

第2章 主な労働関連法律解説を参照

3. 最低賃金法

(1) 沿革

1986年12月31日制定→2015年1月1日改正、同年1月1日施行

(2) 目的

勤労者の賃金の最低水準を保障して、勤労者の生活安定と労働力の質的向上を期することにより、国民経済の健全な発展に寄与する。

(3) 主要内容

1) 適用対象

勤労者を使用するすべての事業または事業場に適用する。
※同居する親族のみを使用する事業、家事使用人および(雇用労働部長官の認可を受けた)障碍勤労者に対しては適用しない。

2) 最低賃金を適用するための算入賃金の範囲

最低賃金に算入する賃金は、勤労基準法第2条による賃金をいう。ただし、次の賃金であつて雇用労働部長官が定めるものは最低賃金の算入範囲から除く。

- | |
|--|
| ①毎月1回、定期的に支給する賃金以外の賃金
②所定の労働時間または所定の勤務日に対して支給する賃金以外の賃金
③その他最低賃金額に算入するのが適当でない賃金 |
|--|

タクシー運転者の場合には、賃金体系の特殊性を反映して最低賃金に算入する賃金の範囲を、出来高による賃金を除いた賃金のうち、大統領令で定める賃金とする。

3) 最低賃金の決定過程

雇用労働部長官が最低賃金に対する審議を要請→最低賃金委員会は要請後90日以内に審議して審議案を提出→雇用労働部長官が告示→勤労者・使用者代表から異議提起を受ける→必要時に再審議を要請する→雇用労働部長官が最低賃金を決定・告示(8月5日まで。適用期間 翌年度1月1日～12月31日)

※最低賃金委員会

- －労・使・公益を代表する各9人で構成(計27人)され、雇用労働部長官の推薦によって大統領が委嘱する。
- －勤労者委員は総連合団体である労働組合(韓国労働組合総連盟、全国民主労働組合総連盟)が、使用者委員は全国規模の使用者団体の中で雇用労働部長官

が指定する団体(大韓商工会議所、中小企業協同組合、韓国経営者総協会、貿易協会、全国経済人联合会)が推薦した者の中で任命する。

※2015年1月1日～2015年12月31日に適用される最低賃金
時間給：5,580 ウォン、日給(8時間基準)：44,640 ウォン、
月換算額(週40時間制基準)：1,166,220 ウォン

4) 最低賃金の適用

最低賃金は一人以上の勤労者を使用するすべての事業・事業場に適用されるが、勤労者の一部に対しては最低賃金額を減額適用する。

－修習勤労者に対しては3カ月限度で最低賃金額の10%を減額適用する。

－監視・断続的勤労者であって雇用労働部長官の承認を受けた者は、最低賃金額の100%を適用する(2015年1月1日から適用)。

精神または身体の障害により、勤労能力が著しく低い者であって、雇用労働部長官の認可を受けた者は最低賃金の適用対象から除く。

5) 最低賃金に達しているかどうかの判断

最低賃金を適用するための賃金に算入する賃金の総額を時間給で換算して告示された最低賃金額と比較して最低賃金に達しているかどうかを判断する。

6) 最低賃金の効力および違反時の処罰

使用者は最低賃金を適用する勤労者に最低賃金額以上の賃金を支給しなければならない。これに違反した勤労契約は無効であり、最低賃金額と同じ金額を支給することにしたものとみなす。

※違反時には3年以下の懲役または2,000万ウォン以下の罰金に処する(併科可能)。

4. 賃金債権保障法

(1) 沿革

1998年2月20日制定→2012年2月1日改正、同年8月2日施行

(2) 目的

倒産企業の退職勤労者に対する最小限の生計を保障する。

(3) 主要内容

企業の倒産によって賃金・休業手当または退職金を受け取らずに退職した勤労者が、一定の期間内に未払賃金などに対して支給を請求する場合、
— 国家が事業主に代わって一定範囲の未払賃金などを支給し、今後、事業主に勤労者の未払賃金などの請求権を代位行使して回収する制度である。

破産宣告など裁判上の倒産および事実上の倒産として認められた企業、常時勤労者数が10人未満である企業や、常時勤労者全体の月平均報酬が雇用労働部長官が告示する金額以下である事業場から賃金・休業手当または退職金を支給されなかった勤労者に支給する。

- 裁判上の倒産：「債務者再生および破産に関する法律」に基づく①破産宣告、②再生手続開始決定
- 事実上の倒産：常時勤労者300人以下事業主であって管轄地方雇用労働官署長から「倒産など事実認定」を受けた場合

※事実上の倒産である場合、管轄地方雇用労働官署から倒産認定を受けなければならないが、退職日の翌日から1年以内に倒産など事実認定を申請しなければならない。

※支給対象勤労者は、破産・再生手続の申請日または事実上の倒産認定の申請日以前の1年から3年以内に退職した者

支給範囲は、最終3カ月分の賃金・休業手当と最終3年分の退職金のうち、未払額を支給(立替金)するが、現在一人当たり最高1,800万ウォン(支給上限額)まで支給するように定められている。

※立替金とは、企業の倒産によって賃金・休業手当および退職金を受け取らずに退職した勤労者に事業主に代わって、国家が支給する賃金・休業手当および退職金を意味する。

<立替金の月極め上限額>

退職当時の年齢 立替金の種類	30歳未満	30歳以上 40歳未満	40歳以上 50歳未満	50歳以上 60歳未満	60歳以上
賃金、退職金	180万ウォン	260万ウォン	300万ウォン	280万ウォン	210万ウォン
休業手当	126万ウォン	182万ウォン	210万ウォン	196万ウォン	147万ウォン

※立替金上限額は、2014年1月1日以降、賃金債権保障法第7条および同法施行令第6条による未払賃金などの支給事由が発生した立替金から2016年12月25日まで適用する。

所要財源は、事業主負担金などで構成される賃金債権保障基金から調達する。

- 事業主は、毎年、雇用労働部長官が告示する比率によって負担金を納付(2014年の場合、0.8/1,000、法定限度2/1,000)する。

※事業主負担金：賃金総額×負担金比率

常時 一人以上の勤労者を使用するすべての事業または事業場に適用する。

※ただし、公務員年金法・軍人年金法・船員法・漁船法・漁船災害補償保険法・私立学校教員年金法に基づいて災害補償が行われる事業、2,000万ウォン未満の建設工事、国または地方公共団体が直接に行う事業などは適用対象から除外する。

5. 勤労者退職給与保障法

(1) 沿革

2005年1月27日制定→2011年7月25日全面改正

(2) 目的

高齢化時代に備えて勤労者の安定的な老後所得を保障するため、退職年金制度の導入を主要骨子として制定する。

※退職金制度は、社会経済的な与件の変化(勤続年数の短縮、年俸制など)により、勤労者の老後所得保障という本来の機能を遂行していない。

(3) 主要内容

1) 適用範囲

退職金制度は、勤労者を使用するすべての事業場に適用されている(ただし、同居する親族のみを使用する事業と家族内の雇用活動には適用されない)。

※ただし、継続勤労期間1年未満と短時間勤労者(4週間を平均して1週当たり15時間未満の勤労者)に対しては適用する義務が免除される。

※既存では勤労者の要求に応じて行なわれていた退職金の中間精算に対し、住宅無保有者の住宅購入など、規定された条件に対してのみ中間精算を認める。

2) 退職給与制度の設定

使用者は退職給与制度〔退職金制度および退職年金制度(確定給付型および確定拠出型)のうち、一つ以上〕を設定しなければならず、退職給与制度の種類を選択したり、変更したりするときは、勤労者過半数(過半数労組)の同意を得なければならない。

※確定給付型(Defined Benefit)：勤労者の年金給与が事前に確定され、使用者の積立負担は積立金の運用結果によって変動する。

※確定拠出型(Defined Contribution)：使用者の負担金が事前に確定され、

勤労者の年金給与は積立金の運用結果によって変動する。

退職年金制度を設定しようとする場合、「退職年金規約」を作成し、勤労者過半数の同意を得て、雇用労働部に申告しなければならない。

※退職年金規約は、個別事業場の退職年金制度の設計書に該当するもので、必須作成項目および法定最低基準を満たさなければならない。

3) 退職年金制度の運営

退職年金制度の運営に関連する業務(運用管理業務および資産管理業務)は、退職年金事業者(金融機関)に委託しなければならない。

※運用管理業務：積立金運用方法の提示、運用現況の記録管理業務

※資産管理業務：使用者負担金の受領、積立金保管・管理業務

退職年金の取扱金融機関(退職年金事業者)

－退職年金を取り扱おうとする者は、一定の要件をそなえて雇用労働部長官(金融委員会に委託)に登録しなければならない。また、退職年金事業者は加入者に退職年金制度の運営状況などを年1回以上説明・教育しなければならない。

※登録要件：資産運用会社・保険会社・銀行・証券会社・その他上記に準ずる者であって、大統領令で定める財政健全性基準・人的・物的要件をそなえている者

4) 職場移動時に通算できる機能(個人退職口座)を設ける

職場移動時に受領した一時金を個人退職口座に積み立てる場合には、課税が繰り延べられ、一定の受給保障を受けることができる。

6. 派遣勤労者保護などに関する法律

(1) 沿革

1998年2月20日制定→2014年3月18日一部改正→2014年9月19日施行

(2) 目的

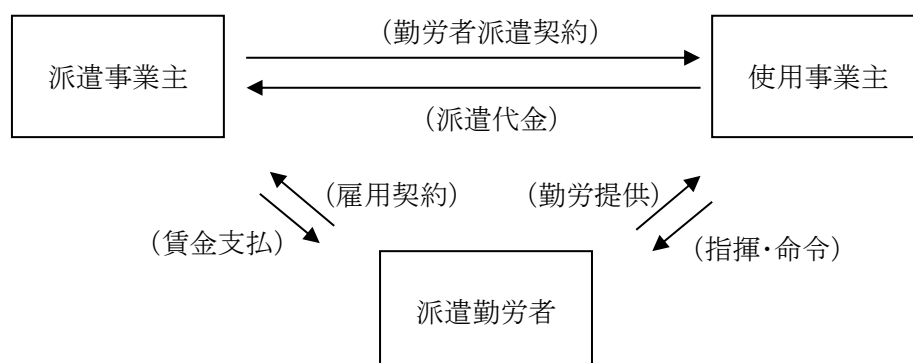
派遣勤労者の雇用安定と福祉増進および人員需給の円滑化を図る。

(3) 主要内容

勤労者派遣は、派遣事業主が勤労者を雇用した後、その雇用関係を維持しながら勤労者派遣契約の内容に基づいて使用事業主の指揮・命令を受け、使用事業主のための

勤労に従事するようにすることをいう。

< 勤労者派遣の三者関係 >



専門知識・技術・経験または業務の性格などを考慮して、適合であると判断される業務に限って勤労者派遣を認める。

ただし、**出産・疾病**などで欠員が生じたり、一時的・間欠的に人員が必要な場合には、例外的に認められていない業務であっても派遣が可能である。しかし、建設工事現場業務、港湾荷役業務などはいかなる場合であっても派遣が禁止される。

※勤労者派遣が禁止される業務(主として危険な業務や公衆道徳上の有害な業務)

- －建設工事現場で行われる業務
- －荷役業務であって港湾運送事業法第3条第1項などの規定により、勤労者供給事業許可を受けた地域の業務
- －船員業務、粉塵業務、有害・危険作業の業務、医療・看護補助業務、医療技師、旅客および貨物自動車運輸事業法上の運転業務など

派遣期間は**1年以内**を原則とするが、当事者間の合意がある場合には1年間延長することが可能で、延長された派遣期間を含めた合計の期間は**2年**を超えることはできない。ただし、「高齢者雇用促進法」に基づき、高齢者(55歳以上)は2年を超えて派遣期間を延長することができる。

- －違法派遣使用事業主に対しては直接雇用義務を賦課する。

勤労者派遣契約は必ず書面にて締結し、派遣勤労者の数、業務内容および理由、事業場の名称・位置・勤務場所、派遣勤労時の指揮・命令する者に関する事項、派遣期間、勤労時間(始業・終業・休憩時間など)、時間外勤労、安全保健に関する事項、派遣代価、派遣事業管理責任先などを記載する。

派遣中である勤労者の賃金・災害補償に対する義務は**派遣事業主**が、労働時間・休日産業安全義務は**使用事業主**が、それぞれ負担する。

勤労者派遣事業は雇用労働部の許可を受けなければならない。
※許可要件：勤労者 5 人以上(派遣勤労者を除く)を雇用、資本金 1 億ウォン以上、事務室の面積 20 m²以上、4 大保険への加入

差別的な処遇禁止および事業主の義務を怠った場合は、罰則と共に該当勤労者を直接雇用する義務を負わなければならない、労働委員会・雇用労働部長官は是正措置を講じることができる。

7. 期間制および短時間勤労者保護などに関する法律

(1) 沿革

2006 年 12 月 21 日制定(2007 年 7 月 1 日から施行)→2014 年 3 月 18 日一部改正→2014 年 9 月 19 日施行

(2) 目的

不合理な差別是正、期間制勤労者の雇用安定、短時間勤労者の超過勤労制限など、非正規職を保護する。

(3) 主要内容

1) 差別是正

非正規職(期間制・短時間)勤労者に対する不合理な差別処遇禁止を明文化する。
労働委員会を通じた差別是正手続きを設ける。

- 非正規職(期間制・短時間)勤労者が差別的な処遇を受けた場合、差別を受けた日から 6 カ月以内に労働委員会に是正を申し出ることができる。
- 労働委員会において差別処遇であると認めた場合は、使用者に対し是正命令(差別的行為の中止、勤労条件の改善命令、適切な金銭補償など)を下すことができる。
- 使用者は労働委員会および雇用労働部長官が決定した是正命令を履行しなかったときは、該当勤労者一人につき 1 億ウォン以下の過料を賦課する。
- 差別したかどうかを立証する責任は使用者が負う。

※ 差別的な処遇の例示： 勤労基準法に基づく賃金、定期的に支給される賞与金、経営成果に伴う成果金、その他勤労条件および福利厚生などに関する事項

2) 期間制勤労者の保護

期間制勤労者の総使用期間を 2 年に制限する(短期間の契約を反復して締結して計 2 年になった場合も含む)。

－2年を超過して使用するときは、期間の定めのない勤労契約(無期契約)を締結した勤労者とみなす。

ただし、一部の例外事由に該当する場合には、2年を超過して期間制勤労者として使用可能である。例外事由に該当する場合は、特定プロジェクトの完成、一時的に欠員が発生した勤労者の代替、勤労者の学業・職業訓練履修、専門職種、55歳以上の勤労者をいう。

3) 短時間勤労に対する濫用規制

法定労働時間(1週40時間または44時間)以内であっても所定労働時間を超過した超過労働時間を制限する(1週12時間)。

- －使用者の不当な延長勤労の指示に対する拒否権を明示する。
- －使用者は超過勤労に対して通常賃金の100分の50以上を加算して支給する義務がある。

8. 産業安全保健法

(1) 沿革

1981年12月31日制定→2013年6月4日他法改正→2015年1月1日施行

(2) 目的

産業安全・保健に関する基準を確立し、その責任所在を明確にして産業災害を予防し、快適な作業環境を造成することにより、勤労者の安全と保健を維持・増進する。

(3) 主要内容

1) 総則

産業災害の予防と勤労者の安全・保健の維持・増進のための**政府の責務、事業主および勤労者の義務**を明示する。

産業安全・保健業務に関する基本計画および中央行政機関に関連する主要政策を総合的に審議・調整するため、雇用労働部に「産業安全保健政策審議委員会」を設置。

雇用労働部長官は、労災予防管理不良事業場の**労災発生件数などを公表**ことができ、事業主は労災発生時に災害発生原因などを記録して雇用労働部長官に報告

しなければならない。

2) 安全・保健管理の体系および安全保健の管理規程

産業安全保健法で規定する一定の規模および業種に該当する事業主は、事業場の安全・保健管理のため、安全保健管理の責任者、安全・保健管理者および管理監督者を選任し、該当安全保健の業務を遂行しなければならない。

※安全保健管理責任者は 100 人以上、安全および保健管理者は 300 人以上の事業場

事業主は事業場内の安全・保健に関する主要事項を審議・議決するため、100 人(有害・危険業種は 50 人)以上の事業場は労・使同数で「**産業安全保健委員会**」を設置することにする。

100 人以上の事業場は、安全・保健管理組織と職務などに関する事項を含んだ「**安全保健管理規程**」を作成して各事業場に掲示または備置し、これを遵守するようにする。

3) 有害・危険予防措置および勤労者の健康管理

事業主は、機械・器具・設備による危険および有害・危険作業などに備えた**安全上の措置**と、騒音・粉塵および人体に負担を与える作業などに備えた**保健上の措置**を取らなければならない。

事業主は、重大な災害が発生したときは、作業を中止させ、勤労者を退避させなければならないなど、必要な安全保健措置を講じた後、作業を再開しなければならない。また、必要に応じ、現場を保存しなければならない場合もある。

事業主は、勤労者を対象に**安全保健教育**を実施しなければならず、管理責任者および安全・保健管理者は雇用労働部長官が実施する安全・保健に関する**職務教育**を受けなければならない。

危険・有害な機械・器具・設備および防護装置・保護具製造・輸入者は、**安全認証または自律的な安全確認に関する申告**をしなければならず、危険・有害な機械・器具および設備を使用する事業主は雇用労働部長官が実施する**安全検査**を受けなければならない。

事業主は、職業病を誘発する有害因子に対する作業場内の漏出程度を**許容基準値以下に維持**しなければならない。

事業主は、化学物質などの名称・成分および注意事項などを表示した「**物質安全保健資料**」を作成・備置しなければならない。

事業主は、有機化合物などの有害因子を取り扱う作業場に対して**6 カ月ごとに作業環境を測定**しなければならない。

※地方雇用労働官署は、事業主が測定した作業環境測定結果の正確性を評価するため、作業環境測定の信頼性評価を実施することができる。

ーベンゼンや騒音などの有害因子に漏出される勤労者に対しては**特殊健康診断**を実施しなければならない。

4) 監督と命令および罰則

高さ 31 メートル以上や延面積 30,000 m²以上の建築物など、5 種類の建設工事の場合は、事業着工前に「有害危険防止計画書」を作成・提出しなければならない。

※大統領令で定める業種および規模の事業は、建設物・機械および設備の設置・移転・変更時に有害危険防止計画書を作成し、安全保健公団に提出しなければならない。

石油精製物再処理業など有害・危険設備を保有している事業場は、**漏出・火災・爆発事故など重大産業事故の予防**のために「**公正安全報告書**」を提出しなければならない。

雇用労働部長官は、事業場の施設およびその他の事項に対して、労災予防のために総合的な改善措置を取る必要があるときには、「**安全保健改善計画**」の**樹立・施行を命じる**ことができる。

勤労監督官は、事業場などに入入りして検査および安全保健点検を行い、機械・器具などの代替・使用中止または設備の改善および作業中止などの必要な措置を命じることができる。

法令に違反したときの**行政刑罰**としては、最高 7 年以下の懲役、または 1 億ウォン以下の罰金から 500 万ウォン以下の罰金があり、**過料**の場合は最高 1,000 万ウォン以下から 500 万ウォン以下まで賦課することができる。

5) 2013 年 6 月の改正内容

2013 年 6 月に改正された産業安全保健法により、事業主は安全保健管理責任者、安全管理者、保健管理者および安全保健総括責任者を「選任する義務」だけでなく、「**該当業務を遂行するようにしなければならない義務**」に強化された。

また、改正法律の公布・施行日以降、事業主が安全・保健関係者に該当業務を遂行することを行わない事実が摘発された場合には、安全・保健関係者を選任または指定していないものとみなし、直ちに過怠料を賦課と是正命令などの行政措置が課せられる。

2014 年からは安全管理者の選任義務を有害危険業務が多い業種に適用を拡大した。

※安全管理者選任対象の業種： 現行法 58 業種+8 業種(①農業②漁業③縫製衣服製造業④かつらおよび類似製品製造業⑤建物・産業設備の清掃および防除サービス業⑥環境浄化および復元業⑦保健業⑧賃貸業)を追加

6) 2014年7月1日の主要施行内容(産災発生報告の義務強化)

従来は産災発生時、産災申請(療養申請)をすることで産業災害調査票の提出に代えていたが、同法第10条第2項の但書規定が削除されたことによって、2014年7月1日から産災が発生した時点から療養申請書の提出とは別に、産業災害調査表を労働庁に提出しなければならない。

9. 男女雇用平等と仕事および家庭の両立支援に関する法律

(1) 沿革

1987年12月4日制定→2014年1月14日一部改正、同日施行→2015年1月20日一部改正および施行

(2) 目的

憲法の平等理念に従って雇用上の男女の平等な機会および待遇を保障し、母性保護と女性雇用を促進して男女雇用平等を実現するとともに、勤労者の仕事および家庭の両立を支援することによって、国民の生活の質向上に寄与することを目的とする。

(3) 主要内容

1) 雇用における男女平等

事業主は、勤労者の募集・採用、賃金、教育・配置・昇進、定年・退職・解雇などにおいて、合理的な理由なしに男女を差別してはならない。

※5人未満の事業場の場合は、上記の条件から募集・採用についてのみ適用する。

2) 職場内セクハラ禁止および予防

事業主、上級者または勤労者は、職場内でのセクハラを行ってはならない。

－事業主は、**職場内セクハラを予防**するため、セクハラ予防教育を**年1回以上**実施し、セクハラ加害者に対しては部署転換、懲戒などの措置を取らなければならない。

－2014年の改正法では、事業主による職場内のセクハラを予防するため、事業主も職場内のセクハラ予防教育を受けるように明示した(法律第13条第2項新設)。

※**職場内セクハラ**の概念：事業主、上級者または勤労者が職場内の地位を利用したり、業務に関連して、ほかの勤労者に性的言動などによって性的屈辱感また

は嫌悪感を感じさせたり、性的言動、そのほかの要求などに従わなかったという理由で雇用上の不利益を与えたりすること。

※10 人未滿事業場、または事業主と勤労者の性別が同じ事業場は、広報物を掲示・配布する方法でセクハラ予防教育に代えることができる。

3) 顧客などによるセクハラ防止

事業主は、顧客など業務に密接な関連のある者が業務遂行過程で性的な言動などによって勤労者に性的屈辱感または嫌悪感などを感じさせ、勤労者がこれによる苦衷解消を要請する場合

- －勤務場所の変更、配置転換など可能な措置を取るよう努力しなければならない、
- －セクハラ被害を主張したことや、顧客などからの性的要求などに従わなかったことを理由にした解雇その他の不利益な措置はできない。

4) 積極的な雇用改善措置の施行

政府投資機関、政府傘下機関、常時 500 人以上の事業場は、積極的な雇用改善措置の施行計画を樹立・提出しなければならない。

履行実績の評価および支援のために地方労働庁などで「積極的雇用改善委員会」を設置する。

職種別による女性勤労者の比率が 3 回連続して女性の雇用基準に達しない事業主が、積極的に雇用改善の措置や施行計画履行の催促を受けたのにもかかわらず、これに従わなかった場合は、雇用労働部長官がその名簿を公表するようにする(法律第 17 条の 5 新設)。

5) 母性保護と仕事および家庭生活の両立支援

国は勤労基準法第 74 条による産前・後休暇を使用した勤労者のうち、一定の要件に該当する者に、当該休職期間中に通常賃金に相当する金額を社会保険(雇用保険)から支給することができる。

常時女性勤労者 300 人以上または常時勤労者 500 人以上を雇用している事業場は、授乳・託児など育児に必要な職場保育施設を設置・運用しなければならない。

事業主は、満 8 歳以下または小学校 2 年生以下の子女がいる男女勤労者が養育のために休職を申請する場合、1 年以内の育児休職を付与しなければならない、30 日以上休暇を得た勤労者に対し育児休職給与を支給しなければならない。

2014 年の改正法では、勤労者が育児休職を申請することができる子女の年齢を満 6 歳以下から満 8 歳以下または小学校 2 年生以下に上方調整された(法律第 9 条第 1 項)。

事業主は、勤労者が育児休職を使用する代わりに1年以内の期間を定め、週15時間以上30時間以内の範囲内で勤務する「育児期労働時間短縮」を申請する場合にはそれを許容することができ、許容しない場合には書面にてその事由を該当勤労者に通知しなければならない。

ただし、勤続勤労期間が1年未満の勤労者と同一の子女に対して配偶者が育児休職中の勤労者に対しては、育児休職を認めない。

育児期労働時間短縮制度を利用する勤労者の勤務条件は、**当事者間での書面によって定めるが、**

- －労働時間に比例して定める勤務条件以外には育児期労働時間の短縮を理由に勤務条件を不利にしてはならず、
- －延長勤務は、該当勤労者の**明示的な請求**がある場合にのみ**週12時間を限度**にして可能であり、
- －育児期労働時間の短縮期間は**平均賃金算定期間から除き**、労働時間短縮を理由にして**解雇などの不利益な処遇を禁止する**(期間制および派遣勤労者も同様)。

事業主は、勤労者が配偶者の出産を理由にして出産した日から**30日以内に休暇**を請求する場合には、**5日の範囲内で3日以上**の休暇を与えなければならない、**初めの3日は有給**とする。

事業主は、勤労者の父母、配偶者、子女または配偶者の父母の疾病、事故、高齢によってその家族を介護するための休職を申請する場合は、**家族介護休職**として認めなければならない。

- －ただし、代替人材の確保が困難な場合や、正常な事業運営に重大な支障を来たす場合には、書面で通知し、業務を始業・終業時間の調整や延長勤務の制限、労働時間の短縮や弾力性勤務制度の運営などの支援を行なうよう努力しなければならない。
- －**家族介護休職の期間は最長90日**とし、これを分けて使用することができるが、1回の期間は30日以上でなければならない。
- －家族介護休職期間中は勤続期間に含まれるが、平均賃金算定期間からは除外され、家族介護休職を理由にした解雇などの不利益な処遇を禁止する。

雇用労働部長官は、**仕事および家庭両立プログラムの導入・拡散**などを支援するため、調査・研究および広報などの事業と専門的な相談サービスなどを、事業主と勤労者に提供しなければならない。

6) 女性の再就職を支援

雇用労働部長官は、**妊娠・出産・育児**などの理由で**経歴が断絶された女性や経歴はなくとも就職を希望するすべての女性のために就業有望職種を選定し、特化した訓練と雇用促進プログラムを開発**しなければならない、

- －職業安定機関を通じて**職業情報、職業訓練情報**などを提供し、専門化した

職業指導、職業相談などのサービスを提供する。

7) 紛争の予防と調整

雇用労働部長官は、事業場の男女雇用平等の履行を促進するため、当該事業場に所属する勤労者のうち、労使が推薦する者を**名誉雇用平等監督官**として委嘱することができる。

※名誉雇用平等監督官の業務：当該事業場の差別および職場内でのセクハラ発生時に被害勤労者に対する相談 アドバイス、当該事業場の雇用平等履行状態の自律点検および指導時の立会い、法令違反事項が発生時したときにおける事業主に対する改善建議および監督機関への申告など。

10. 障害人雇用促進および職業リハビリ法

(1) 沿革

1990年1月13日「障害人雇用促進などに関する法律」制定→2000年1月12日「障害人雇用促進および職業リハビリ法」に全面改正→2012年12月18日一部改正→2014年1月1日施行、→2011年3月9日一部改正→2015年1月1日施行

(2) 目的

障害者の職業生活を通じた雇用促進および職業リハビリを図る。

(3) 主要内容

民間部門の**50人以上の事業場は、一定の義務雇用比率以上の障害者を雇用しなければならず、これを履行しない場合には負担金を徴収する。**

－義務雇用基準の比率は2014年以降から2016年12月31日までは2.7%となり、義務雇用基準を遵守しなかったときには月別で雇用負担金を納付しなければならない。月別の雇用負担金は、障害者の義務雇用人数に対して雇用している障害勤労者の割合によって781,000ウォンから1,166,200ウォンまでを負担しなければならない。

※常時50人以上100人未満事業場は負担金を徴収せず、100人以上の事業場から負担金を徴収する。

障害者を2014年以降2.7%以上雇用した事業主に対しては、**超過人員一人当たり障害人雇用奨励金**を支給する(重症および女性障害者の雇用時は加算支給する)。

国・地方公共団体の場合は障害者を3%以上雇用しなければならず、3%に達しない機関は新規公開採用人員の6%が障害者になるよう試験を実施しなければならない。

雇用労働部長官は、職業指導、就業斡旋、職業訓練、創業支援、支援雇用、保護雇用などの障害者雇用促進を図るための事業を実施しなければならず、このための組織的・財政的な基盤として韓国障害人雇用促進工団、障害人雇用促進および職業リハビリ基金を設置・運営する。

(4) 改正内容

従来の「障害人雇用計画および実施状況報告書」の提出命令は地方雇用労働官署、報告書の受付業務は韓国障害人雇用公団へと2元化されており、障害者の雇用義務の履行を指導することについては非効率であった。この状況に対し、報告書の受付業務を韓国障害人雇用公団から地方雇用労働官署に業務が変更された。

11. 雇用上の年齢差別禁止および高齢者雇用促進に関する法律

(1) 沿革

1991年12月31日制定→2013年5月22日一部改正→2014年5月23日施行

(2) 目的

雇用時における年齢差別禁止および高齢者の就業支援・就業促進を図る。

(3) 主要内容

1) 雇用上の年齢差別禁止

雇用の全段階において年齢差別を禁止し、間接差別の禁止も含む。
救済手続きや過料賦課などの制裁規定を設ける。

－被害者が実質的な権利救済を受けることができるように雇用労働部長官に是正命令権限を与える。

※被害者が人権委員会に陳情を提起できるようにし、国家人権委員会で救済措置などの勧告をした場合、その内容を雇用労働部長官に通報するように規定する。

－確定した是正命令を履行しなかったときは、3,000万ウォン以下の過料を賦課する。

－年齢差別の行為に対する陳情、資料提出、答弁・証言、訴訟、告発などを行ったという理由で勤労者に解雇、転補、懲戒、その他の不利な処遇を行った

- 事業主は2年以下の懲役または1,000万ウォン以下の罰金に処する。
- －募集・採用時の差別禁止条項に違反したときは、500万ウォン以下の罰金に処する。

2) 「高齢者雇用促進基本計画」の樹立

雇用労働部長官が関係中央行政機関の長と協議した後、「雇用政策審議会」を経て、△高齢者の現況と展望、△能力開発、△就業支援など、高齢者雇用に関連する**主要政策**に対する「**高齢者雇用促進基本計画**」を樹立する。

3) 事業主の高齢者雇用努力の義務

常時**300人以上**の勤労者を使用する事業場の事業主は、各業種ごとに定められた**基準雇用率以上の高齢者を雇用**しなければならない。

- －事業主は年1度、高齢者雇用現況を作成し管轄する地方労働官署に提出しなければならない。基準雇用率を遵守しない事業主に対しては、雇用労働部長官は高齢者の雇用促進および安定のための措置を講じることができる。
- ※基準雇用率：製造業：2%、運輸業、不動産、および賃貸業：6%、その他の産業：3%

準高齢者・高齢者の優先雇用職種

- －「雇用政策審議会」の審議を経て準高齢者および高齢者の**雇用に適合な職種**を選定・告示する。
- －公共部門：国、地方公共団体、政府投資機関、政府拠出機関、政府出資委託機関は、**優先雇用職種に新規採用および人員補充などの事由が発生した場合、準高齢者および高齢者を優先的に雇用**しなければならない。
- －民間部門：優先雇用職種に準高齢者および高齢者を優先雇用するよう努力しなければならない。
- －300人以上の勤労者を使用する事業主は、年1度定年制度の運営現況を作成し管轄する地方労働官署に提出しなければならない。定年を著しく低く定めた事業主に対しては、雇用労働部長官が定年延長勧告などの措置を講じることができる。

2016年1月1日より300人以上の事業場と公共機関は60歳定年制を義務化し、2017年1月1日からは300人未満の事業場に対し60歳定年制を義務化する。

4) 定年退職者の再雇用

定年退職者が再就業を希望する場合には、再雇用するよう努力しなければならない。定年退職者を再雇用したり、雇用安定に必要な措置を取ったりした事業主に対しては、奨励金支給など必要な支援をすることができる。

※定年退職者継続雇用奨励金制度の運用(雇用保険基金)

5) 基準雇用率の履行および定年延長計画書の提出義務の履行確保

高齢者基準雇用率の履行計画および定年延長の計画を提出しない者に対して、それぞれ 500 万ウォン以下の過料を賦課する。

6) 定年 60 歳の法制化

事業主は、勤労者の定年を 60 歳以上に定めることを義務化し、もし、60 歳未満として定年を定めている場合は 60 歳とみなす。

定年を延長する事業または事業場の事業主と勤労者の過半数で組織された労働組合(勤労者の過半数で組織された労働組合がない場合には、勤労者の過半数を代表するものをいう)は、その事業または事業場の要件によって賃金体系の改編など必要な措置をとらなければならない。

雇用労働部長官は、定年 60 歳の措置を行った事業または事業場の事業主や勤労者に大統領令で定める内容に基づき雇用支援金などの必要な支援を行うことができ、賃金体系の改編などにためにコンサルティングなどの必要な支援を行うことができる。

定年 60 歳の導入規定の施行は、次のとおりである。

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 常時 300 人以上の勤労者を使用する事業または事業場、「公共機関の運営に関する法律」第 4 条に基づく公共機関、「地方公企業法」第 49 条に基づく地方公社および同法第 76 条に基づく地方公団: 2016 年 1 月 1 日2. 常時 300 人未満の勤労者を使用する事業または事業場、国家および地方自治団体: 2017 年 1 月 1 日 |
|--|

12. 勤労者参与および協力増進に関する法律

(1) 沿革

1980 年 12 月 31 日労使協議会法制定→1997 年 3 月 13 日勤労者の参与および協力増進に関する法律制定 →2010 年 7 月 5 日改正施行

(2) 目的

労使が、参与と協力を通じて労使共同の利益を増進することによって産業平和を図り、国民経済発展に寄与するのを目的とする。

(3) 主要内容

1) 総則

常時 30 人以上の勤労者を使用する勤労条件の決定権がある事業(場)単位で、労使協議会を設置するよう義務付ける。

労使協議会が設置されていても労働組合の役割と機能は制約を受けないことを明示する。

2) 労使協議会の構成

労使協議会委員は勤労者と使用者を代表する同数の委員で、各 3 人以上 10 人以内で構成するようにする(非常任・無報酬、任期 3 年)。

勤労者委員は、勤労者の直接・秘密・無記名投票によって選出するが、勤労者の過半数で組織された労働組合がある場合には、労働組合の代表者とその労働組合が委嘱する者とする。

使用者委員は、事業場の代表者とその代表者が委嘱する者とする。

労使協議会は、会議を主宰する議長(委員の中で互選)と、会務記録などのために労使各一人の幹事を置くようにする。

3) 労使協議会の運営および協議会規程

会議は定期会議(四半期 1 回)、臨時会議(随時)に区分し、労使委員各過半数の出席で開催し、出席委員 3 分の 2 以上の賛成によって議決する。

労使協議会の組織と運営に関する事項を定めた**労使協議会規程**を制定して、協議会設置日から 15 日以内に雇用労働部長官に提出しなければならない。

勤労者委員の選出時の介入・妨害の禁止、勤労者委員の業務のための場所使用、協議会出席時間などの基本的な便宜を、使用者が提供するよう義務付ける。

4) 労使協議会の任務

労使協議会の議決事項として、勤労者の教育訓練および能力開発の基本計画樹立、福祉施設の設置と管理などを定める。

労使協議会の協議事項として、生産性向上と成果配分、作業環境の改善と健康増進、作業工程の改善、勤労者監視設備の設置、女性勤労者の母性保護と仕事および家庭生活の両立を支援するための事項などを定める。

労使協議会の報告事項として、経営実績、生産計画・実績、人員計画などを定め

る。

5) 苦衷処理

常時 30 人以上の勤労者を使用する事業(場)の場合は、苦衷処理委員(労使を代表する 3 人以内)を選任しなければならない。

労使協議会が設置されている場合には協議会がその委員の中で選任し、設置されていない場合には使用者が委嘱するようにする。

13. 労働組合および労働関係調整法

(1) 沿革

1953 年 3 月 8 日「労働組合法」および「労働争議調整法」制定

1997 年 3 月 13 日「労働組合および労働関係調整法」制定→2011 年 7 月 1 日改正施行
→2014 年 5 月 20 日一部改正および施行

(2) 目的

憲法に基づく勤労者の団結権、団体交渉権、および団体行動権を保障して、勤労条件の維持・改善と勤労者の経済的かつ社会的地位の向上を図る。

労働関係の公正な調整を通じて労働争議を予防・解決することによって産業平和の維持および国民経済の発展に寄与する。

(3) 主要内容

第 2 章 主な労働関連法律解説を参照

第 2 章 主な労働関連法律解説

1. 労働時間制度

(1) 勤労基準法上の労働時間制度概要

勤労基準法は、重要な勤労条件の一つである労働時間に対し「法定基準労働時間」を、「休憩時間を除き1日8時間、1週40時間以内」と規定(勤労基準法第50条)しており、法定基準労働時間を超過する場合には、必ず当事者間の合意を要すると規定している。

現在、週40時間勤務制度は常時勤労者5人以上の事業場に適用されている。ただし、勤労者の5人未満の事業場に対しては、勤労基準法の労働時間および休暇関連規定が適用されないため、週休二日制度が適用されない。

(2) 法定基準労働時間

<5人以上の事業場 >

区 分	基準労働時間		延長可能 時間	夜間、 休日勤務	備 考
	1 日	1 週			
成人男性勤労者(勤労基準法第50条)	8時間	40時間	1週12時間	規定がない	
成人女性勤労者(勤労基準法第70～71条)	8時間	40時間	1週12時間	本人の同意	
産後1年未満の女性勤労者(勤労基準法第70～71条)	8時間	40時間	1日2時間 1週6時間 1年150時間	本人の同意 雇用労働部長官の認可が必要	
妊娠中の女性勤労者(勤労基準法第70条)	8時間	40時間	延長勤務不可	本人からの明確な請求 雇用労働部長官の認可が必要	
18歳未満の勤労者(勤労基準法第69～70条)	7時間	40時間	当事者との同意によって 1日1時間 1週6時間	本人の同意、雇用労働部長官の認可が必要	15歳以上 18歳未満 勤労者
有害危険作業勤労者(産業安全保険法第46条)	6時間	34時間	延長勤務不可		潜水、潜鑑 作業

1) 成人勤労者の労働時間

勤労基準法第 50 条(労働時間)

- ①1 週間の労働時間は、休憩時間を除き、40 時間を超過することができない。
- ②1 日の労働時間は、休憩時間を除き、8 時間を超過することができない。
- ③第 1 項および第 2 項による労働時間を算定することにおいて、作業のために勤労者が使用者の指揮・監督のもとにある待機時間などは、労働時間としてみなす。

(注 1)常時勤労者 5 人以上の事業場に対して提供される。

勤労基準法では 1 日 8 時間、1 週 40 時間を基準労働時間として定めている。この基準労働時間は、成人男性勤労者だけではなく成人女性勤労者にも適用される。

2) 年少勤労者の労働時間

勤労基準法第 69 条(労働時間)

15 歳以上 18 歳未満の者の労働時間は、1 日に 7 時間、1 週間に 40 時間を超過してはならない。ただし、当時者間の合意によって 1 日に 1 時間、1 週間に 6 時間を限度として延長することができる。

年少勤労者に対しては、1 日 7 時間、1 週 40 時間を基準労働時間としている。関連条文は、15 歳以上 18 歳未満者を対象に労働時間を制限しているが、15 歳未満者でも雇用労働部長官の就職認許証をもって就業した者は、基準労働時間を 1 日 7 時間、1 週 40 時間とみなす。年少勤労者の延長労働時間は 1 日 1 時間、1 週 6 時間を超過することができない。

3) 有害危険作業勤労者の労働時間

産業安全保健法第 46 条(労働時間延長の制限)

事業主は、有害または危険な作業であって大統領令が定める作業に従事する勤労者に対しては、1 日 6 時間、1 週 34 時間を超過して勤労させてはならない。

有害・危険作業の労働時間は、1 日 6 時間、1 週 34 時間を超過することはできず、延長勤労をさせないように産業安全保健法に規定している。有害・危険作業とは、潜艦または潜水作業などの高い気圧で行う作業をいう(同法施行令 32 条の 8)。

4) 労働時間と関連する事例

①業務待機時間は労働時間に含めるのか

待機時間は、勤労者がその時間を自由に利用することができるか否かによって、自由な利用が可能な場合には休憩時間になり、使用者の指揮・監督下に置かれている場合は勤務時間に含まれるものと解釈される。

②教育時間

教育は、所定労働時間内外およびその種類を問わず、使用者の指揮命令により行われ、参加しないときに制裁など勤労者に不利益を与える場合には、その時間は労働時間とみなす。しかし、教養教育など参加が義務付けられていない教育は労働時間と見なさないのので、勤労者個人の自由による教育は勤務時間とは関係がない。

③野遊会など会社の行事参加

勤務時間中に行われる野遊会など、会社の行事参加は労働時間とみなす。しかし、勤務時間外または休日に実施される場合は参加義務の有無によって勤務時間に含めるか否かが決定される。

④当直勤務

一般的に当直勤務とは、定期的巡察、電話や文書の受付、その他非常事態発生などに対備して施設内に待機していることであり、労働の密度が低く、監視・取締りの勤務をする場合が大部分であって、慣行的な正常業務ではない。従って、別途の勤務契約を必要とせず、本来の契約に付随する義務として履行されるものに対しては実費弁償的な金品が支給される。ただし、当直時に監視・取締り的な当直ではなく、本来の業務の延長により勤務する場合には、当然、労働時間とみなす。

⑤使用者の承認を得ていない延長勤務

ソウル中央地方法院では、現実的に延長勤務が必要であるにもかかわらず、使用者側が嫌がるために事実上延長勤務を放棄する雰囲気にある職場であるなら、延長勤務に対して使用者の承認を得ていなかったり延長勤務申請を行っていなかったとしても、実際に延長勤務した時間に対してはそれに相当する賃金を支給しなければならない。ただし、原告が出勤時間よりも早く出勤した場合には、使用者の要求によって出勤時間よりも早く出勤したという事実に対する立証がない以上、その時間を延長勤務したということを認めることはできず、退勤時間が30分以内で遅くなった場合でも、退勤準備のための時間である可能性があるという事情を考慮し、延長勤務を行ったとしては認めない(2014.1.7, 2013 ガ訴 5258885)。

雇用労働部の行政解釈では、勤労基準法第53条[当事者間で合意すれば・・・(中略)・・・勤務時間を延長することができる]を根拠として、「債権回収の成果を高め、成果手当をより多く得るため自ら延長勤務を行なった場合、成果手当以外に時間外手当を使用者が支給する義務はない」と解釈している(2005.8.22, 勤基-4380)。

しかし、現実的に勤労者が実際に延長勤務を行ったにもかかわらず、使用者が名目上の規定を理由として延長勤務の合意を行わず、延長勤務手当を受け取ることができないという労働の現実を反映させるのと同時に、自発的な延長勤務に対しては、延長勤務が否認されるという点も、この判例の中から判断することができる。

(3) 弾力的労働時間制

1) 弾力的労働時間制の意義

弾力的労働時間制とは、2週間、3カ月間などのように一定期間を平均して1日または1週間の労働時間が法定労働時間を超過しない範囲内で、特定日または特定週に基準労働時間を超過しても労働時間の違反でないのは勿論のこと、超過した時間に対しても延長勤務の加算手当を支給しなくてもよい制度である。仕事が多いときは労働時間を長くし仕事が少ないときは労働時間を短くするなど、労働時間の運営に弾力性を賦与するための制度である。

2) 2週以内の弾力的労働時間制

勤労基準法第51条(弾力的労働時間制)

- ① 使用者は、就業規則(就業規則に準ずるものを含む)で定めるところにより、2週以内の一定の単位期間を平均して1週間の労働時間が第50条第1項の労働時間を超過しない範囲内で、特定の週に第50条第1項の労働時間を、特定の日に第50条第2項の労働時間を超過して勤務をさせることができる。ただし、特定の週の労働時間は48時間を超過することができない。
- ② 使用者は、勤労者代表との書面合意によって、次の各号の事項を定めれば、3カ月以内の単位期間を平均して1週間の労働時間が第50条第1項の労働時間を超過しない範囲内で、特定の週に第50条第1項の労働時間を、特定の日に第50条第2項の勤務時間を、超過して勤務をさせることができる。ただし、特定の週の労働時間は52時間を、特定日の労働時間は12時間を超過することができない。
 1. 対象勤労者の範囲
 2. 単位期間(3カ月以内の一定の期間に定めなければならない)
 3. 単位期間における勤務日および当該勤務日別労働時間
 4. その他大統領令で定める事項
- ③ 第1項および第2項の規定は、15歳以上18歳未満の勤労者および妊娠中の女性勤労者に対しては、これを適用しない。
- ④ 使用者は、第1項および第2項の規定によって当該勤労者を勤務させる場合には、既存の賃金水準が低下しないように賃金補填方案を講じなければならない。

① 内容

「2週以内の弾力的労働時間制」とは、2週間以内の一定の精算期間を定めて、その期間中の週当たり平均労働時間が40時間を超過しない状態で、延長勤務加算手当なしに特定の日と週に法定労働時間を超過して勤務させることができる制度である。例:1週目は6日勤務、ほかの週は4日勤務などのかたちで活用することができる。

②労働時間制限

2週以内の弾力的労働時間制を導入しても、特定週の労働時間は48時間を超過することができない。しかし、特定日に対する労働時間制限規定はないので、法的には特定日に徹夜作業などが可能であると解釈することができる。ただし、「3カ月以内の弾力的労働時間制」では、特定日の労働時間が12時間を超過できないように規定している点に留意し、「12時間以内」に運営するのが望ましい。

③2週単位の弾力的労働時間制

従来のごとく就業規則により可能であり、1週の限度が48時間であるが、法定労働時間が40時間に短縮されたので、2週間の平均労働時間が40時間を超過してはならない。

④3カ月単位の弾力的労働時間制

従来のごとく労使書面合意により可能であるが、法定労働時間が短縮することにより、単位期間中の平均労働時間が1週40時間を超過することができず、特定週の労働時間が52時間、特定日の労働時間が12時間を超過することができない。

⑤弾力的労働時間制を施行するときの延長勤労

弾力的労働時間制を施行しても、従来のごとく法第53条第2項の規定により1週12時間を超過しない範囲内で延長勤労をすることができる。

⑥就業規則などの規定

2週以内の弾力的労働時間制は、就業規則またはこれに準ずるものに規定して運営することができる。適法な手続きによって就業規則を作成・変更して弾力的労働時間制を明示している場合には、勤労者個人の同意は必要ない。

⑦該当勤労日別に労働時間を事前明示

勤労契約や就業規則には、始業と終業の時間を明示するようにしているため、2週以内の弾力的労働時間制を導入する場合には、特定週の始業および終業時間は事前に明示しなければならない。

⑧有効期間

法令上有効期間に対する規定はない。その運営は就業規則に従うことにしているの
で、別途に有効期間を定めていない場合には、期間に制限なく実施することができる。

3) 3カ月以内の弾力的労働時間制

勤労基準法施行令第28条(弾力的労働時間制に関する合意事項など)

- ①法第51条第2項第4号において「その他大統領令で定める事項」とは、書面合意の有効期間をいう。
- ②雇用労働部長官は、法第51条第4項による賃金補填方法に関し必要な場合には、使用者にその補填方法の内容を提出するように命じ、これを直接確認することができる。

①内 容

「3 カ月以内の弾力的労働時間制」とは、3 カ月以内の一定の精算期間を定めて、その期間中の週当たり平均労働時間が 40 時間を超過しない状態で、特定日に 8 時間を、特定週に 40 時間を超過して勤務させる制度である。この場合、8 時間超過または 40 時間を超過した部分に対する延長勤務加算手当は発生しない。この制度は、一般的に 3 カ月以内の弾力的労働時間制の形態で運営することができる。月末に勤務量が増加するなど一定の周期で業務量の変動する業種において効率的な労働時間の管理が可能である。

②勤労者代表との書面合意

「3 カ月以内の弾力的労働時間制」は、2 週以内の弾力的労働時間制に比べてその対象期間が長い点でその要件を制限しており、使用者と勤労者代表の間で書面合意を経なければならない。労使間の書面合意によりこの制度を導入して運用すれば、別途の個別勤労者の同意は必要でない。

③勤労者代表との書面合意内容

「3 カ月以内の弾力的労働時間制」を導入するためには、労使間に次の事項について書面合意をしなければならない。

- イ.対象勤労者の範囲：制度を適用する対象業務、対象職業などを定めた後、これに属する勤労者を対象とする。
- ロ.単位期間：1 日の勤務時間と 1 週の勤務時間の平均を出した単位期間を 3 カ月以内に定める。
- ハ.単位期間における勤務日および当該勤務日別労働時間：対象勤労者が自身の勤務を予め把握できるよう、精算期間と精算期間における勤務日および当該勤務日別労働時間を明確に定めなければならない。
- ニ.有効期間：濫用を防止するため書面合意において有効期限を定めなければならない。

④労働時間制限

「3 カ月以内の弾力的労働時間制」を導入しても、特定週の労働時間は 52 時間を、特定日の労働時間は 12 時間を超過することができないので、これを考慮して勤務時間を運営しなければならない。

4) 事 例

①弾力的労働時間制を運営する場合における延長勤務

延長勤務は、弾力的労働時間制の導入をしたか否かとは関係なく、当事者間に別途の合意があれば 1 週 12 時間まで可能である。従って、弾力的労働時間制を導入した場合には、

- －「1 週の最長労働時間」は 1 週所定労働時間 + 延長勤務 12 時間になる。
- －「2 週以内弾力的労働時間制」の場合には、特定週に 48 時間 + 12 時間、即ち 60 時間まで勤務が可能である。
- －「3 カ月以内弾力的労働時間制」の場合には、特定週に 52 時間 + 12 時間、

即ち 64 時間まで勤労が可能になる。

3 カ月以内の弾力的労働時間制の場合には、特定日の労働時間を 1 日 12 時間に制限しているが、これは特定日の所定労働時間に対する制限であり、当事者間の別途合意により延長する労働時間は含めない。

(4) 選択的労働時間制

1) 選択的労働時間制の内容

勤労基準法第 52 条(選択的労働時間制)

使用者は、就業規則(就業規則に準じるものを含む)によって始業および終業時刻を勤労者に任せることにした勤労者に対しては、勤労者代表との書面合意によって次の各号の事項を定めたときは、1 カ月以内の精算時間を平均して、1 週間の労働時間が第 50 条第 1 項の労働時間を超過しない範囲内で、1 週間に第 50 条第 1 項の労働時間を、1 日に第 50 条第 2 項の勤務時間を超過して勤労させることができる。

- 1.対象勤労者の範囲(15 歳以上 18 歳未満の勤労者を除く)
- 2.精算期間(1 カ月以内の一定期間に定めなければならない)。
- 3.精算時間における総労働時間
- 4.必ず勤労しなければならない時間帯を定める場合には、その開始および終了時刻
- 5.勤労者がその決定によって勤労することができる時間帯を定める場合には、その開始および終了時刻
- 6.その他大統領令で定める事項

勤労基準法施行令第 29 条(選択的労働時間制に関する合意事項)

法第 52 条第 6 号において「その他大統領令で定める事項」とは、標準労働時間(使用者と勤労者代表が有給休暇などの計算基準として合意して定めた 1 日の労働時間をいう)をいう。

「選択的労働時間制」とは、就業規則に定めて始業および終了時刻を勤労者の決定に任せることにし、勤労者との合意を通じて 1 カ月以内の精算期間を定めて、総労働時間の範囲内で出退勤時刻と 1 日の労働時間を勤労者が自主的に決定させる制度である。即ち、精算期間中の週当たりの平均労働時間や 40 時間を超過しない範囲内で、特定日または特定週に法定基準労働時間を超過して勤務することができる。出退勤時間と 1 日の労働時間を対象勤労者が自主的に定めることができるので、専門職または研究職勤労者の業務能率向上を図ることができるほか、主婦勤労者の採用を促進することができる。

2) 就業規則に規定

「選択的労働時間制」を導入するためには、まず就業規則にその対象を規定しなければならない。これは、勤労者が始終業時刻を自らの意志によって決定することが選択的労働時間制の核心であるので、これを担保するため規則に明示するように要求している。

3) 勤労者代表との書面合意およびその内容

「選択的労働時間制」を導入する場合には、必ず使用者と勤労者代表間に書面合意が必要となる。書面合意の内容には、対象勤労者の範囲、精算期間、精算期間における総労働時間などの事項を含めなければならない。

①対象勤労者の範囲

選択的労働時間制を適用する勤労者の範囲は、就業規則に規定し、適用対象者について勤労者代表と具体的に合意しなければならない。その対象に関しては、法令上制限がなく、各事業場の業務の実情によって全員を対象にしたり、特定部署単位または一定資格をもっている者に限定することもできる。

②精算期間

精算期間とは、選択的労働時間制の下で勤務する労働時間を定めた期間である。勤労者は、精算期間内で各勤務日の始業および終了時刻を自ら決定することができる。精算期間は1カ月以内の期間で定めなければならないが、1カ月または2週間、4週間などに定めることができる。

③精算期間における総労働時間

精算期間中の総労働時間は、選択的労働時間制においては勤労契約上の勤労者が勤務しなければならない時間として定めている所定労働時間である。総労働時間は、精算期間中の週当たり平均労働時間と法定労働時間の範囲内で定めなければならない。

④労働時間帯の決定

労働時間帯の決定において、開始および終了時刻選択的労働時間制の適用を受ける勤労者が、義務的に勤務する時間帯(core time)を定める場合には、その時間帯の開始および終了時刻を定めなければならない。義務的な時間帯を定めても、その時間帯以外の始終業は勤労者の自由意志に任せなければならない。

⑤標準労働時間

選択的労働時間制を導入する場合には、有給休暇などの計算基準のために使用者と勤労者代表が書面合意して定めた1日の労働時間、即ち標準労働時間を定めなければならない。

4) 事例

①精算期間中の実際労働時間が所定労働時間を超過する場合における延長勤労手当の問題

精算期間中の実労働時間が労使合意で定めた所定労働時間を超過する場合において、その超過した労働時間を労働時間に認めるか否かは労使間の合意による。選択的勤労時間制は、事前に労使間に所定労働時間を合意して運営するものであり、事前合意された所定労働時間以上の労働時間に対しては労使間でこれを認める合意が必要である。ただし、精算期間を平均して週当たり 12 時間以内の延長勤労に対して合意した場合には、延長勤労加算手当を支給しなければならない。

②Core time 帯が夜間である場合における夜間勤労手当の支給問題

選択的労働時間制を導入しても、義務的労働時間帯が夜間勤労に該当すれば夜間勤労加算手当を支給しなければならない。

(5) 裁量労働時間制の内容

1) 裁量労働時間制の内容

勤労基準法第 58 条(労働時間計算の特例)

①事業の性質に照らし、業務遂行方法を勤労者の裁量に任せる必要がある事務であって大統領令で定める業務は、使用者が勤労者代表との書面合意により定めた時間を勤労したものとみなす。この場合、当該書面合意には次の各号の事項を明示しなければならない。

- 1.対象業務
- 2.使用者が、業務の遂行手段および時間配分などに関し勤労者に具体的な指示をしないという内容
- 3.労働時間の算定は、当該書面合意により定めるところに従うとの内容

②第 1 項および第 3 項の施行に必要な事項は、大統領令で定める。

勤労基準法施行令第 31 条(裁量勤労の対象勤労など)

法第 58 条第 3 項において「大統領令で定める業務」とは、次の各号のいずれか一つに該当する業務をいう。

- 1.新商品、新技術の研究開発、人文社会科学または自然科学分野の研究業務
- 2.情報処理システムの設計または分析業務
- 3.新聞、放送または出版業務における記事の取材、編成または編集業務
- 4.衣服、室内装飾、工業製品、広告などのデザインまたは考案業務
- 5.放送番組、映画などの製作事業におけるプロデューサーまたは監督業務
- 6.その他、雇用労働部長官が定める業務

「裁量労働時間制」とは、研究職、出版職などのように業務の性質上、業務遂行の手段や時間配分の決定などに対して具体的に指示をすることが難しい業務に対し、使用者がその施行方法などを勤労者の裁量に任せ、労働時間は勤労者代表との書面合意によって定められた時間を勤労したものと認める制度である。ただし、裁量労働時間制は長時間勤務による勤労者の健康を損なう憂慮があるため、使用者にそれを防止する義務を付与する条文等を整備する必要がある。

2) 裁量労働時間制の対象業務

裁量労働時間制の適用対象業務は、高度の専門職、裁量的業務であり、一律的な労働時間管理よりは業務の質や成果を重視したり創意性を必要とする業務であり、現状では具体的な対象業務は規定されていないが、今後、その対象がますます拡大する見通しである。

3) 書面合意および合意の内容

「裁量労働時間制」は、勤労者代表との書面合意が必須条件である。書面合意には、対象業務、使用者の業務遂行手段および時間配分などについて、勤労者に具体的な指示を行なわないという内容と労働時間の算定などに関する内容を含めなければならない。もし、上記の内容が明示されていない場合は、合意が無効になることがある。

4) 事例

①裁量勤務制の適用を受ける勤労者の延長または夜間勤務適用は。

裁量勤務制の適用においては、その勤労者の実際労働時間とは関係なく、書面合意により定められた時間を勤労したものと認める。従って、書面合意した労働時間が法定労働時間を超過して定められた場合には、超過した部分は延長勤務とし、夜間労働時間帯に定めた場合には夜間勤務が適用される。

②事前合意のない休日勤務

出退勤の規律を受けない完全裁量勤務制の場合には、休日に勤務しても事前に書面合意がなければ、休日勤務に該当しない。

(6) 事業場外のみなし労働時間制

1) 事業場外のみなし労働時間制度の内容

労働基準法第 58 条(労働時間計算の特例)

①勤労者が、出張その他の事由によって労働時間の全部または一部が事業場外の勤務により労働時間の算定が難しいときは、所定労働時間を勤労したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するため通常所定労働時間を超過して勤務する必要がある場合には、その事務の遂行に通常必要な時間を勤労したものとみなす。

②第1項但書の規定にかかわらず、当該業務に関して勤労者代表との書面合意があるときは、その合意により定める時間をその事業の遂行に通常必要な時間とみなす。

「事業場外のみなし時間制」とは、労働時間の計算において、出張などその他の事由で事業場の外で勤務をし労働時間の測定が難しい場合には、労使間の紛争の可能性があるので一定時間を勤務したものとみなす制度である。この制度を適用すれば、労働時間算定が難しい場合に、i)所定労働時間を勤務したものとみなす、ii)業務遂行に通常必要な時間を勤務したものとみなす、iii)労使が書面で合意した時間を労働時間とみなすことになる。

2) 事業場外のみなし労働時間制の適用要件

「事業場外のみなし労働時間制」を適用するのは、勤労者が出張その他の事由により、労働時間の全部または一部を事業場の外で勤務し、労働時間を算定することが難しいときに適用する。

3) 労働時間とみなす原則と例外

①原則

「事業場外のみなし労働時間制」の適用要件が満たされた場合には、原則的に「所定労働時間を勤務したものとみなす。業務の性質上、正確な算定が難しい労働時間を所定労働時間を勤務したものとみなす。

②例外

ただし、所定労働時間とみなす際に当該業務遂行のために通常所定労働時間を超過して勤務する必要がある場合には、その業務の遂行に通常必要な時間を勤務したものとみなす。

③労使合意によるみなし

②項の例外に該当したとしても、当該業務に対して勤労者代表と書面合意した場合には、その合意によって定めた時間をその業務遂行に通常必要な時間とみなす。

2. 休日と休暇

(1) 休日と休暇の意義

休日と休暇は、勤労者が休むことにおいてはその効果が同じものである。しかし、休日は最初から勤労義務がない日であり、休暇はもともと勤労義務がある日であるが勤労者の請求または特別な事由を満たしたことによって勤労義務が免除される日をいう。

休日と休暇は、法的に与えなければならない法定休日・休暇と、会社が定める約定休暇(会社休暇)に区分することができる。

区分	法定	約定
休日	<ul style="list-style-type: none"> －週休日(勤労基準法 55 条) －勤労者の日(5 月 1 日、勤労者の日制定に関する法律) 	<ul style="list-style-type: none"> －公休日(官公署の公休日に関する規程) －会社創立日 －その他休務日
休暇	<ul style="list-style-type: none"> －胎児検診時間(勤労基準法 74 の 2) －年次有給休暇(勤労基準法 60 条) －生理休暇(勤労基準法 73 条) －産前産後産有給休暇(勤労基準法 74 条) －育児休職(男女雇用平等法 19 条) －家族介護休職(男女雇用平等法 22 の 2) 	<ul style="list-style-type: none"> －夏季休暇 －慶弔休暇 －特別休暇 －病暇休暇
特徴	<ul style="list-style-type: none"> －義務的に賦与しなければならないが法定基準以上は労使が自律的に決定 －部分的に有給を義務化 	<ul style="list-style-type: none"> －付与の可否、付与の条件、付与の日数、賃金支給に対して社規や団体協約などに規定 －有給または無給決定

(2) 休日の類型と内容

1) 法定休日

勤労基準法第 55 条(休日)

使用者は、勤労者に 1 週間に平均 1 回以上の有給休日を与えなければならない。

勤労者の日制定に関する法律

5 月 1 日を勤労者の日と定めて、この日を勤労基準法による有給休日とする。

法定休日には週休日と勤労者の日がある。週休日は 1 週間の所定勤労日を皆勤した者に有給休暇を賦与し、勤労者の日(メーデー)は 5 月 1 日を有給休日とする。

2) 公休日

国慶日に関する法律 第2条[国慶日]

国慶日は下記のとおりである。

- 3.1 節：3月1日
- 制憲節：7月17日
- 光復節：8月15日
- 開天節：10月3日
- ハングルの日：10月9日

官公署の公休日に関する規程 第2条[公休日]

官公署の公休日は下記のとおりである。ただし、在外公館の公休日は韓国の国慶日と駐在国の公休日とする。

- 1.日曜日
- 2.国慶日のうち、3.1 節、光復節および開天節、ハングルの日
- 3.1月1日
- 4.正月前日、正月、正月翌日(陰暦12月末日、1月1日、2日)
- 5.削除
- 6.釈迦誕生日(陰暦4月8日)
- 7.子供の日(5月5日)
- 8.顕忠日(6月6日)
- 9.秋夕前日、秋夕、秋夕翌日(陰暦8月14日、15日、16日)
- 10.クリスマス(12月25日)
- 10の2.公職選挙法第34条の任期満了による選挙の選挙日
- 11.その他政府が随時に指定する日

官公署の公休日に関する規程 第3条[代替公休日]

- ①第2条第4号または第9号による公休日のほかの公休日と重なる場合、第2条第4号または第9号による公休日の次の1番目の非公休日を公休日とする。
- ②第2条第7号による公休日土曜日またはほかの公休日と重なる場合、第2条第7号による公休日の次の1番目の非公休日を公休日とする。

公休日は、大統領令である「官公署の公休日に関する規程」に規定された日であり、官公署の休日であって労働関係法上の勤労者の休日ではない。公休日は、就業規則などに休日として定められた休日であり、就業規則で有給とするかもしくは無給にするかを定めることができる。公休日は、国内企業の事務職では、大部分が有給休日としている。

政府では、正月・秋夕および子供の日に対して代替公休日制を導入するという「官公署の公休日に関する規定」の一部改正案が2013年10月29日に国務会議を通過した。改正案によると、ソルナル(旧正月)または秋夕(旧盆)の連休がほかの公休日と重なったり、子供の日が土曜日またはほかの公休日と重なる場合には、該当日の次の最初にあたる非公休日が代替公休日として指定される。これによって、今後

10年間の公休日が11日(年平均1.1日)増加する効果が生まれる。

3) 有給休日勤労と賃金支給

勤労基準法第56条(延長、夜間および休日勤労)

使用者は、延長時間勤労(第53条、第59条および第69条但書の規定によって延長された時間の勤労をいう)および夜間勤労(午後10時から午前6時までの勤労をいう)または休日勤労については、通常賃金の100分の50以上を加算して支給しなければならない。

4) 有給休日の重複

週休日と異なる有給休日と週休日が重複する場合には、就業規則と団体協約などに翌日の休務制などを明示するなどの特別な約定がなければ、勤労者に有利な休日だけを認めればよい。従って、週休日と「勤労者の日」が重なっても1日の有給休日だけ与えればよい。

5) 補償休暇制導入

勤労基準法第57条(補償休暇制)

使用者は、勤労者代表との書面合意により、第56条による延長勤労・夜間勤労および休日勤労について、賃金の支給に替えて休暇を与えることができる。

6) 法違反と効果

法定有給休日の法規定を違反すれば、2年以下の懲役または1,000万ウォン以下の罰金に処するように規定している(勤労基準法110条)。

7) 事例

①1日に3時間ずつ3日を早退すれば欠勤1日として処理し、休日休暇を計算することができるか。

就業規則に遅刻や早退が何回以上または遅刻や早退の総時間が1日の労働時間より多ければ欠勤1日にみなすことと定めた場合、これを理由として週休、年次休暇を計算するときに欠勤とみなして給与を削減することは違法である。勤労義務がある日に出勤して勤労をしていれば欠勤とみなすことはできないが、遅刻や早退等を制裁するための懲戒や、昇給、賞与金支給などに影響を与える制度を設けることは可能であり、実際に勤務しなかった時間分の賃金を控除することは可能である。

②国慶日に出勤して2時間を残業した場合における賃金支給

国慶日は労働法上の有給休日ではないので、会社の実情に合わせて有給休日または無給休日、勤労日等に定めて実施することができる。
国慶日を有給休日に定める場合には、有給休日に当然支給される賃金と8時間勤務した賃金に有給休日勤務手当50%を加算して支給し、残業2時間に対する有給休日手当と時間外手当を各々50%加算して計100%を加算して支給しなければならない。国慶日を無給休日に定めた場合には有給休日にならない。

(3) 年次休暇

1) 年次有給休暇

第60条(年次有給休暇)

- ①使用者は、1年間8割以上出勤した勤労者に15日の有給休暇を与えないといけない。
- ②使用者は、継続勤労年数が1年未満である勤労者または1年間8割未満出勤した勤労者に1月間皆勤するときは1日の有給休暇を与えないといけない。
- ③使用者は、勤労者の最初1年間の勤労に対して有給休暇を与える場合には、第2項による休暇を含めて15日とし、勤労者が第2項による休暇を既に使用した場合には、その使用した勤労日数を15日から控除する。
- ④使用者は、3年以上継続勤労した勤労者に対しては、第1項による休暇に最初1年を超過する継続勤労年数2年ごとに1日を加算した有給休暇を与えないといけない。この場合、加算休暇を含めた総休暇日数は25日を限度とする。
- ⑤使用者は、第1項から第4項までの規定による休暇を勤労者の請求がある時期に与えなければならないが、その期間については就業規則などで定める通常賃金または平均賃金を支給しなければならない。ただし、勤労者が請求した時期に休暇を与えることが事業運営に重大な支障がある場合には、その時期を変更することができる。
- ⑥第1項から第3項までの規定の適用において、次の各号のいずれか一つに該当する期間は、出勤したものとみなす。
 1. 勤労者が業務上の負傷または疾病で休業した期間
 2. 妊娠中の女性が第74条第1項から第3項までの規定による休暇で休業した期間
- ⑦第1項から第4項までの規定による休暇は、1年間行使しないときは消滅する。ただし、使用者の帰責事由により使用できなかった場合には、この限りでない。

1年間8割以上出勤した勤労者については、15日の年次有給休暇を与える。また、3年以上継続勤労した勤労者については15日の有給休暇に加え、最初の1年を超過する継続勤労2年ごとに1日を加算した有給休暇を与えないといけない。この場合、加算休暇を含めた総休暇日数は25日を上限とする。

勤労基準法第 61 条(年次有給休暇の使用促進)

使用者が第 60 条の第 1 項・第 3 項および第 4 項による有給休暇の使用を促進するために、次の各号の措置を取ったにもかかわらず、勤労者が休暇を使用することなく第 60 条第 7 項本文の規定によって消滅する場合には、使用者はその未使用休暇について補償する義務はなく、第 60 条第 7 項但書による使用者の帰責事由に該当しないものとみなす。

1. 第 60 条第 7 項本文による期間が終了する 6 カ月前を基準にして、10 日以内に使用者が勤労者別に未使用休暇日数を通知して、勤労者がその使用時期を定めて使用者に通報するように書面を以て催促すること。
2. 第 1 号による催促にもかかわらず、勤労者が催促された 10 日以内に未使用休暇の全部または一部の使用時期を定めて使用者に通報しない場合には、第 60 条第 7 項本文による期間が終了する 2 カ月前まで使用者が未使用休暇の使用時期を定めて勤労者に書面を以て通報すること。

2) 年次休暇算定のための特殊な期間の処理

- ① 勤労提供義務の停止により所定勤労日数計算から除外される期間
 - －使用者の帰責事由による休業期間
 - －適法な争議行為期間
 - －育児休職期間および家族介護休職
 - －その他、これらに準ずる期間
- ② 月の全部または年の全部を出勤しない場合
 - 欠勤とみなさない休暇や休職期間が、月の全部または年の全部に亘る場合には、年次休暇の性格に照らし休暇を付与しなくてもよい。
- ③ 遅刻、早退、外出
 - 遅刻、早退、外出は、年・月次休暇算定のための出勤率計算において欠勤として処理することができない。
- ④ 待機発令
 - 会社の労務管理上の理由によりやむを得ず待機発令されて勤労ができない場合には、これを使用者の帰責事由による休業に準じて解釈する。
- ⑤ 懲戒(停職、出勤停止)期間
 - 勤労者が自身の帰責事由により停職または出勤停止の懲戒を受けて出勤率が法定基準に未達し、年次休暇を受けることができなかつた場合においても、これを法違反とみなすことができない。

3) 月または年度中の入・退社者の休暇管理

年次休暇の起算時点は、勤労者の入社日が基準であり、入社日から暦日で計算して継続勤労年数が1年未満である勤労者または1年間8割未満出勤した勤労者に対しては、1カ月間皆勤するときは1日の有給休暇を与えなければならない。月中または年度中の退社者の場合も上記と同様に計算し、休暇を与える。

4) 未使用休暇に対する補償

年次休暇の趣旨は休暇を取ることであり、これを使用できずに勤務した部分に対しては賃金(年次休暇補償手当)で補償しなければならない。この場合、補償手当は賃金の100%を支給すれば別途の加算する必要はない。

5) 年次休暇の代替

勤労基準法第62条(有給休暇の代替)

使用者は、勤労者代表との書面合意により第60条による年次有給休暇日に代えて、特定勤労日に勤労者を休務させることができる。

勤労者代表との書面合意により年次休暇日を特定勤労日と代替することができる。従って、飛び石休日を連休とすることなどに活用できる。

6) 年次休暇条項違反の効果

年次休暇の基本条項を違反する場合には、2年以下の懲戒または1,000万ウォン以下の罰金に処する(勤労基準法110条)。

7) 事例

①全職員が会社の承認なく集団で年次休暇を使用する場合

年次休暇は、本人の自由意思によって使用することができるが、これは会社業務の正常な運営を阻害しない範囲内で使用しなければならない。事業運営に莫大な支障を与える場合においては、使用者は休暇変更の権利を行使することができる。労組または職員がこれを違反して集団休暇を使用すれば、これは正当な休暇使用とみなすことができないため、無断欠勤扱いとなり懲戒事由になることがある。

②年次休暇をすべて使用するように指示したにもかかわらず、職員がこれを使用せずに勤務した場合における休暇補償。

年次休暇は、本来長期間勤務による肉体的・精神的疲労を解消する休養を与え

るという趣旨で制定されたものである。会社が、十分な時間を与えて適当な時期に休暇を使用するように勧告し、実際に休暇の措置を行なったにもかかわらず、本人が休暇を使用しないときは、休暇未使用分に対する手当支給の義務はない。ただし、この場合、休暇使用勧告のみを行い実際には休暇使用の措置を取らずに勤務させた場合には、未使用分に対する手当は支給しなければならない。

- ③年度中または年度末に、会社の事情で一斉に休務としながら、全職員に本人の年次休暇を一斉に使用させて休務することができるか。

会社の事情で休務をする場合には、事業継続が不可能で労働委員会の承認を得た場合を除き、「平均賃金の70%以上の休業手当」の支給義務が発生する。しかし、勤労者代表者との書面合意によって年次休暇の同時使用は可能であり、全職員が一斉に休暇を使用して休務を実施することができる。勤労者代表との合意がある場合には、職員各個人に対して別途の同意を得たり休暇の申請を受ける必要がなく、年次休暇と代替して特定日を休務にすることができるので、非常期などの人材管理に活用することができる。

- ④海外研修期間中の年次休暇

一般的に、海外研修は通常の勤労とは異なり、生産性向上と勤労者の資質向上などの複雑な目的があるため、本来の勤労とは別の勤労契約があるものとみななければならない。従って、海外研修期間中は当事者間に別途での定めがない限り、継続勤労による疲労回復と健康維持のために付与する年次休暇は発生しない。

(4) その他法定休暇

1) 生理休暇

勤労基準法第73条(生理休暇)

使用者は、女性勤労者が請求するときは月1日の生理休暇を与えなければならない。

生理休暇は基本的に無給を原則とし、ほかの日に代替することはできない。また、生理休暇規定を違反するときは500万ウォン以下の罰金に処する(勤労基準法114条)。

2) 産前後休暇

勤労基準法第74条(妊産婦の保護)

- ①使用者は、妊娠中の女性に対して、産前後を通じて90日(一度に二人以上の子女を妊娠した場合には120日)の産前後休暇を与えなければならない。この場合、休暇期間の配置は産後に45日(一度に二人以上の子女を妊娠した場合には60日)以上になるようにしなければならない。
- ②使用者は、妊娠中の女性勤労者が流産の経験など、大統領令で定める事由で第1項の休暇を請求する場合、出産前のいかなるときでも休暇を分けて使用

することができるようにしなければならない。この場合、産後の休暇期間は連続して 45 日(一度に二人以上の子女を妊娠した場合には 60 日)以上にならなければならない。

- ③使用者は妊娠中の女性が流産または死産した場合として、その勤労者が請求すれば、大統領令で定めるところにより流産・死産休暇を与えなければならない。ただし、人工妊娠中絶手術(「母子保健法」第 14 条第 1 項による場合は除く)による流産の場合にはこの限りでない。
- ④第 1 項および第 3 項による休暇のうち最初 60 日は有給とする。ただし、「男女雇用平等と仕事および家庭の両立支援に関する法律」第 18 条の規定により産前後の休暇給与などが支給されたときはその金額の限度内で支給の責任を免れる。
- ⑤使用者は、妊娠中の女性勤労者に対して時間外労働をさせてはならず、当該勤労者の請求がある場合には、軽易な勤労に転換させなければならない。
- ⑥事業主は第 1 項による産前後休暇が終了した後は、休暇前と同一の業務または同等の水準の賃金を支給する職務に復帰させなければならない。

従来は、一括的に妊娠中の女性勤労者に有給で産前後 90 日の休暇を賦与し、特に、産後 45 日以上が確保できるようにしなければならない、最初の 60 日は有給としなければならなかった。しかし、多胎児の産婦の場合、産後の回復により多くの時間が必要であり、育児負担または一般の産婦よりも事情が多いことを考慮し、多胎児を妊娠した女性には産前後休暇を現行の 90 日から 120 日に拡大し、そのうち有給休暇の部分を 60 日から 75 日に拡大している。

また、妊娠中の女性勤労者が産前後休暇を請求するときには、出産前においてもいつでも休暇を分けて使用することができるようにしなければならない。産前後休暇規定を違反するときは 2 年以下の懲戒または 1,000 万ウォン以下の罰金に処する(勤労基準法 110 条)。

3) 流産・死産休暇(勤労基準法施行令第 43 条)

①休暇の請求方法

妊娠後に流産または死産した勤労者が保護休暇を請求しようとするときは、休暇請求事由および流産・死産日と妊娠期間などを記載した「流産・死産による保護休暇申請書」に医療機関の診断書を添付して当該事業主に届出る。

②休暇期間

女性勤労者が流産または死産した場合、妊娠期間が 11 週以内のときには流産または死産した日から 5 日まで、12 週以上 15 週以内のときには 10 日まで、16 週以上 21 週以内のときには 30 日まで、22 週以上 27 週以内のときには 60 日まで、28 週以上のときには 90 日までを、それぞれ上限として流産・死産休暇を付与する。

4) 配偶者の出産休暇(男女雇用平等および職場と家庭の両立支援のための法律第 18 条の 2)

使用主は、勤労者の配偶者の出産を理由として出産日から 30 日以内に休暇を請求するときは、5 日の範囲内で 3 日以上の出産休暇を与えなければならない。この場合、使用する休暇期間のうち最初の 3 日は有給とする。

5) 育児休職

男女雇用平等および職場と家庭の両立支援に関する法第 19 条(育児休職)

- ①事業主は、勤労者が満 8 歳以下の初等学校 2 学年以下の子女(入養した子女を含む)を養育するために休職(以下「育児休職」という)を申請する場合には、これを許容しなければならない。ただし、大統領令で定める場合には、この限りでない。
- ②育児休職期間は 1 年以内とする。
- ③事業主は、育児休職を理由として解雇その他の不利な処遇をしてはならず、育児休暇期間中に当該勤労者を解雇することができない。ただし、事業を継続することができない場合には、この限りでない。
- ④事業主は、育児休暇の終了後、休職前と同一の業務または同等の水準の賃金を支給する職務に復帰させなければならない。また、第 2 項の育児休暇期間は勤続年数に含むものとする。
- ⑤期間制勤労者または派遣勤労者の育児休職期間は、「期間制および短時間勤労者保護などに関する法律」第 4 条による使用期間または「派遣勤労者保護などに関する法律」第 6 条による勤労者派遣期間に算入しない。
- ⑥育児休職の申請方法および手続きなどに関し必要な事項は大統領令で定める。

事業主は、男女勤労者の子女養育のための休職を申請する場合、1 年以内の育児休職を与えなければならない。従来満 6 歳以下の小学校就学前の子女が対象だったが、2014 年の改正法では勤労者が育児休職を申請することのできる子女の年齢を満 6 歳以下から満 8 歳以下または小学校 2 年生以下に上方調整された。

育児休職期間は、無給で男性勤労者も申請することができる。勤労者が育児休職を申請した場合には事業主は育児休職を与えなければならない。ただし、継続勤務した期間が 1 年未満の勤労者が申請した場合と同じ乳幼児に対して配偶者が育児休職を行っている勤労者が申請した場合には、育児休職を許容されないことがある。一方、育児休職条項を違反するときは 500 万ウォン以下の罰金に処する(同法 37 条①④)。また、事業主が育児休暇を理由として不利な処遇をしたり、育児休暇中に当該勤労者を解雇するときは、3 年以下の懲役または 2 千万ウォン以下の罰金に処する。(同法第 37 条②)

男女雇用平等および職場と家庭の両立支援に関する法第 19 条の 2(育児期の労働時間短縮)

- ①事業主は、第 19 条第 1 項により育児休職を申請することができる勤労者が育児休職の代わりに労働時間の短縮(以下、「育児期の労働時間短縮」という)を申請する場合には、これを許容することができる。ただし、代替人材の採用が不可能な場合、正常的な事業運営に重大な支障を来たす場合など、大統領令で定める場合にはこの限りではない。
- ②第 1 項の但書によって事業主が育児期の労働時間短縮を許容しない場合には、該当勤労者にその事由を書面にて通報して育児休職を使用させたり、その他の措置を通して支援できるかどうかを該当勤労者と協議しなければならない。
- ③事業主が第 1 項により該当勤労者に育児期の労働時間短縮を許容する場合、短縮後の労働時間は 1 週当たり 15 時間以上でなければならない、30 時間を越えてはならない。
- ④育児期の労働時間短縮の期間は 1 年以内とする。
- ⑤事業主は、育児期の労働時間短縮を理由として該当勤労者を解雇したり、その他の不利な処遇をしてはならない。
- ⑥事業主は、勤労者の育児期の労働時間短縮期間が終了した後、その勤労者に育児期の労働時間短縮前と同一の業務または同等の水準の賃金を支給する職務に復帰させなければならない。
- ⑦育児期の労働時間短縮の申請方法および手続きなどに関して必要な事項は大統領令で定める。

6) 家族介護休職

男女雇用平等および職場と家庭の両立支援に関する法第 22 条の 2(勤労者の家族介護などのための支援)

- ①事業主は、勤労者が父母、配偶者、子女または配偶者の父母(以下、「家族」とする)の疾病、事故、老齢などによってその家族を介護するための休職(以下、「家族介護休職」とする)を申請する場合、これを許容しなければならない。ただし、代替人材の採用が不可能な場合、正常的な事業運営に重大な支障を来たす場合など、大統領令で定める場合にはこの限りではない。
- ②第 1 項の但書によって事業主が家族介護休職を許容しない場合には、該当勤労者にその事由を書面で通報し、次の各号のいずれか一つに該当する措置を講じるように努力しなければならない。
 - 1.業務を開始し終了する時間の調整
 - 2.延長勤務の制限
 - 3.勤務時間の短縮、弾力的運営など、勤務時間の調整
 - 4.その他事業場の事情に見合う支援措置
- ③家族介護休職の期間は年間 90 日とし、これを分けて使用することができる。この場合、分けて使用する 1 回の期間は、30 に日以上にならなければならない。
- ④事業主は、家族介護休職を理由に該当勤労者を解雇したり勤務条件を悪化させるなどの不利益な処遇を行なってはならない。
- ⑤家族介護休職の期間は、勤続期間に含める。ただし、「勤労基準法」第 2 条第 1

項第 6 号による平均賃金の算定時間からは除外する。

- ⑥事業主は、所属勤労者が健全な職場と家庭を維持することを手助けするよう必要な心理相談サービスを提供するように努力しなければならない。
- ⑦雇用労働部長官は、事業主が第 1 項による措置を講じる場合には雇用効果などを考慮して必要な支援を行うことができる。
- ⑧家族介護休職の申請方法および手続きなどに関して必要は事項は、大統領令で定める。

事業主は、勤労者が父母、配偶者、子女または配偶者の父母の疾病、事故、高齢などによってその家族を介護するための休職を申請する場合、これを容認しなければならない。ただし、代わりの人材の選定が困難な場合や事業運営に重大な支障を来たす場合には、育児休暇を与えたり勤務時間の調整するなど努力を行わなければならない。家族介護休暇は最長 90 日とし、分けてすることができるが 1 回の使用期間を 30 日以上にしなければならない。

事業主は、家族介護休暇を理由に該当勤労者を解雇したり勤務条件を悪化させたりするなどの不利な処遇を行ってはならず、これに反する場合には 3 年以下の懲役または 2,000 万ウォン以下の罰金に処せられる。

7) 胎児検診時間の許容

勤労基準法第 74 条の 2(胎児検診時間の許容など)

- ①使用者は、妊娠した女性勤労者が「母子保健法」第 10 条による妊産婦の定期健康診断を受けるのに必要な時間を請求する場合、これを許容し与えなければならない。
- ②使用者は、第 1 項による健康診断の時間を理由にその勤労者の賃金を削減してはならない。

母子保健法による妊産婦の定期健康診断の基準は、妊娠 7 カ月までは 2 カ月に 1 回、妊娠 8 カ月から 9 カ月までは 1 カ月に 1 回、妊娠 10 カ月以降は 2 週間に 1 回を容認しなければならない。

(5) 約定休暇(会社休暇)

国内企業では法的に与える年次休暇、生理休暇、産前後休暇の他に、各会社の実情によって夏季休暇、慶弔休暇、特別休暇、病暇休暇等を与えている。慶弔休暇は大部分の企業で施行しており、夏季休暇は自身の年次休暇を使用するようにし、別途の休暇を付えなくてもよい。休暇の付与条件や方法などに関しては就業規則などで定めるところによる。

(6) 土曜日の法的性格

法定労働時間が 1 週 40 時間に短縮されても、当然土曜日が休日になるものではなく、土曜日を所定の勤務日から除外しても、その日を必ず有給にしなければならない

というものではない。

勤労基準法第 55 条において使用者は勤労者に週 1 日の有給休日を与えるようにしているため、1 週間のうち所定の勤労日が 5 日(通常、月～金)である場合は法律上の有給休日は 1 日(通常、日曜日)であり、残りの 1 日(通常、土曜日)は労使が別途で定めなければ無給休務日となる。

土曜日が無給休務日となると、土曜日に勤労させた場合には休日勤労手当は発生せず、週 40 時間を超過したり 1 日 8 時間を超過したりすれば延長勤労手当だけが発生する。

時間当りの通常賃金算定のための算定基準時間は、所定労働時間以外に有給処理される時間も合算しなければならぬ。従って、土曜日を無給休務日とする場合には、算定基準時間を計算するときはこれを除外するが、労使が有給処理することにした場合には、有給処理される時間を含めなければならない。

(7) 月次休暇の廃止

月次休暇は、週休二日制が施行される前には 1 カ月間の皆勤要件を満たした場合に 1 日の月次休暇が発生したが、週休二日制を施行していれば月次休暇を与える必要はない。

(8) 年次休暇の調整

1) 8 割以上出勤時に 15 日の年次有給休暇を与え 2 年ごとに 1 日を加算するが、休暇日数の上限を 25 日に定める。

1 年未満の勤労者に対しては、1 カ月間皆勤した時は 1 日の休暇を付与し、1 年間 8 割以上出勤したときは 15 日からその期間中に使用した休暇日数を控除して残余日数を休暇として付与する。

2) 年次有給休暇の算定方法

改正法が施行されても従来の勤労年数は認められ、年次休暇算定方法だけが改正法によることになる。

<勤続年数別の休暇算定例>

1 年	2 年	3 年	4 年	5 年	10 年	15 年	20 年	22 年以降
15 日	15 日	16 日	16 日	17 日	19 日	21 日	24 日	25 日

※8 割以上の出勤者基準

3) 1年未満の勤労者または1年間8割未満の勤労者の年次休暇

1年未満の勤労者または1年間8割未満を出勤した勤労者に対しても、1カ月間皆勤時には1日の年次休暇が発生する。

勤労者が最初の1年間に8割以上出勤した場合には、1カ月当たり1日の休暇を含めて計15日の年次休暇が発生する。1年未満の勤労期間のうち、1カ月当たり1日ずつ発生する休暇を使用した場合には、その使用した休暇日数を15日から控除して付与する。

1年未満の勤労期間中に発生した休暇は発生日から1年間使用することができる。

1年未満の勤労期間中に発生した休暇を使用できないまま1年未満の勤労期間中に退職する場合には、その未使用休暇に対して年次休暇勤労手当を支給しなければならない。1年間勤務して退職する場合においても同様に年次休暇勤労手当を支給する。

罰則規定(第110条)では加算休暇を付与していない場合にも、同罰則条項が適用される(1年未満の勤労期間中に発生する年次休暇の未付与も同処罰条項を適用)。法律違反時には2年以下の懲役または1,000万ウォン以下の罰金処分を受ける。

4) 会計年度単位で一律的に年次休暇を付与する場合における年度中入社者に対する休暇の付与方法

年次休暇は入社日を基準に算定するのが原則であるが、労務管理の便宜のために会計年度などを基準にして全勤労者に一律的に付与することもできる。

しかし、この場合においても勤労者に不利になってはならないので、年度中入社者に対しては次年度1月1日に勤労期間に比例してあらかじめ休暇を付与するのが望ましい。

(9) 休暇使用促進

使用者の積極的な使用促進にもかかわらず、勤労者が休暇を使用しない場合には、使用者の金銭補償の義務が免除される。

ただし、使用者の悪用を防止するため、

- ① 休暇使用期間満了6カ月前を基準にして、10日以内に使用者が勤労者に休暇使用の時期指定を書面で要求し、
- ② これに対して、勤労者が通報を受けた日から10日以内に使用時期を指定しない場合、使用者が休暇使用期間満了2カ月前に休暇使用時期を指定して書面で通報したにもかかわらず勤労者が使用しない場合に限り、制限的に金銭補償の義務を免除する。

1) 休暇使用促進措置の対象となる年次休暇

1年以上勤勞することによって発生する年次休暇に対しては、同休暇に1年未満の勤勞期間中に発生した年次休暇が含まれていても、その全体の休暇日数に対して休暇使用促進措置が可能である。

2) 「第60条第7項本文による期間が終わる6カ月前を基準にして10日以内に」と時期指定をするようにした意味

年次有給休暇は、発生した時から1年間使用できるので、「年次休暇の使用期間の終了日6カ月前を基準に10日以内に」とは、年次休暇が発生して1年になる日を基準にして6カ月前から10日間を意味する。

※会計年度(例:1月1日～12月31日)単位で年次休暇が付与される場合、1月1日～12月31日まで年次休暇を使用できるが、この場合には7月1日～7月10日の間に書面で時期指定を要求しなければならない。

3) 休暇使用促進措置と休暇使用時期の変更

使用者の休暇使用促進措置により勤勞者が休暇使用時期を指定したり、または勤勞者が指定しないことによって使用者が使用時期を指定する場合において、勤勞者は、原則的にその指定した時期に休暇を使用するようにし、これを変更することはできないが、使用者が承認した場合には変更することができる。

使用者は、原則的にその指定時期に休暇を使用できるようにしなければならないが、事業運営に莫大な支障がある場合には時期変更の権利を行使することができる。

4) 勤勞者が指定された休暇日に出勤する場合

使用者は、指定された休暇日に勤勞者が出勤した場合には、労務受領拒否の意思を明確に表示しなければならないが、明確な労務受領拒否の意思にもかかわらず、勤勞を提供した場合には年次休暇勤勞手当を支給する義務はない。

使用者が労務受領拒否の意思を明確に表示しなかったり、勤勞者に対して業務指示などをして勤勞者が勤勞を提供した場合には、休暇日勤勞を承諾したとみなし、年次休暇勤勞手当を支給しなければならない。

(10) 選択的補償休暇制

使用者は、勤勞者代表との書面合意により、延長・夜間および休日勤勞に対して支給する賃金の代わりに休暇を付与することができる。

1) 補償休暇制の導入要件

使用者と勤労者代表との書面合意を必要とし、同要件を備えなければ効力がない。勤労者代表とは、勤労者の過半数で組織された労働組合があるときはその労働組合、勤労者の過半数で組織した労働組合がないときは勤労者の過半数を代表する者を指し、書面合意は労使当事者が署名した文書の形態で作成しなければならない。

2) 補償休暇の付与基準

延長・夜間・休日勤労に対する賃金と、これに代る休暇の間には同等の価値でなければならないので、勤労基準法第 56 条による加算賃金まで勘案しなければならない。

従って、休日勤労を 2 時間行った場合、加算賃金を含めると総計 3 時間分の賃金を支給しなければならないので、3 時間の休暇が発生することになる。

※延長・休日・夜間勤労が重複する場合には、各々の加算賃金を含めて算定した賃金に該当する休暇が発生する。

補償休暇制の適用対象を延長勤労などに対する加算賃金を含めた全体賃金にするか、加算賃金の部分だけにするかは、労使の書面合意で定めなければならない。

3) 休暇の付与方法

補償休暇は、所定の労働時間中に付与しなければならない。付与された休暇は有給として処理しなければならない。休暇を時間単位で付与するか、あるいは、これを蓄積して「日」単位で付与するかは、労使の書面合意で定めるところによる。

4) 労使の書面合意に含めるべき事項

法規定には、労使の書面合意による補償休暇制導入の根拠規定だけで、細部事項は労使が書面合意によって自律的に定めることができる。

－付与方式：

①勤労者の請求によるものとするのか、使用者が一方的に指定するのか、

②全勤労者に一律的に適用するのか、希望する勤労者に限って適用するのかなど

－賃金請求権：休暇請求権と賃金請求権の選択権を認めるか、賃金請求権を除き休暇請求権だけを認めるかなど

－補償休暇の付与基準：どれほどの期間に延長・夜間・休日労働時間を蓄積し、いつまで休暇として使用できるのかなど

従って、労使の書面合意により全勤労者に一律的に適用して、休暇使用権だけを認めることにした場合には、使用者は個別勤労者が賃金を請求してもこれに応ずる義務はなく、勤労基準法第 56 条に対する違反などの問題も生じない。

5) 休暇を使用しない場合の賃金支給義務

補償休暇制は、賃金支給の代わりに休暇を付与する制度であるので、勤労者が休暇を使用しない場合には、それに対する賃金を支給しなければならない。
補償休暇は、年次有給休暇とは異なり、使用者が休暇使用促進措置を通じて賃金支給義務の免除は受けることができない。

上記の賃金請求権は、休暇を使用できないことが確定された日の翌日から行使できるようになり、同日の翌日から最初に来る賃金支給日に該当賃金を支給しなければ労働基準法第 56 条の違反になる。

休暇を使用できないことが確定された日は、労使の書面合意で定めたところによって判断し、休暇を全部使用できないまま退職した場合には、14 日以内に残余休暇分に対する賃金を精算しなければならない。

(11) 生理休暇制度

有給生理休暇を無給化し、女性勤労者の請求によって付与するようにする。

1) 生理休暇の付与方法

生理休暇は、女性勤労者が生理であるかどうかの事実に基づいて本人が請求する場合に付与しなければならない。生理休暇は 1 カ月間の所定勤労日数を皆勤したかどうかとは関係なく、勤労者が直接請求するときに付与しなければならない。

2) 賃金支給の可否

生理休暇が無給であることから、女性勤労者が生理休暇を請求する場合には、休暇使用日に対して賃金を支給する義務はない。

3) 所定の勤労日数および出勤率の判断

生理休暇は、週休日、年次休暇等を付与するための所定勤労日数および出勤率を算定するときは、所定勤労日数に含めてその日は出勤したものとみなす。

(12) 延長勤務の上限および割増率

1) 延長勤務限度

勤労基準法では、当事者が合意すれば1週12時間を限度として同法第50条の勤務時間を延長することができる」と規定されている。

- －成人勤労者(男性・女性):当事者間の合意によって1週12時間まで可能
- －産後1年未満の女性勤労者:当事者間の合意によって1日2時間、1週6時間、1年150時間まで可能
- －妊娠中の女性勤労者:延長勤務は不可
- －満18歳未満の勤労者:当事者間の合意によって1日1時間、1週6時間まで可能
- －有害危険作業(高圧)勤労者:延長勤務は不可

(13) 団体協約・就業規則の変更

労使は、できるだけ早いうちに団体協約、就業規則などに法改正事項が反映されるようにしなければならない。

1) 従来就業規則と団体協約規定の効力

勤労基準法は、勤労条件の最低基準を定めた法として労使は就業規則や団体協約などを通じてこれより上位の勤労条件を定めることができるようにしているため、法律が改正されたことを理由として改正された法律と異なる従来就業規則や団体協約の内容が自動的に変更されるものではない。

従って、改正された法律の施行以後においても従来就業規則と団体協約の規定が変更されない場合には、

- －改正法より上位の勤労条件を定めた部分はその効力がそのまま認められ、
- －改正法より下位の勤労条件を定めた部分は無効になる。

※勤労基準法第3条(勤労条件の基準):この法で定める勤労条件は最低基準であるので、勤労関係の当事者はこの基準を理由にして勤労条件を低下させることができない。

従って、従来法律による年月次休暇、有給生理休暇、延長勤務の限度および割増率、弾力的労働時間制の単位期間などの規定が就業規則または団体協約にある場合には、改正法が優先して効力をもつ。

2) 年次休暇日数の算定および付与方法

就業規則や団体協約に年次休暇日数を具体的に明示した場合には、年次休暇日数の合計が就業規則や団体協約で定めた年次休暇日数より多いときは、就業規則や団体協約に規定された年次休暇の規定が適用される。

<参考> 勤労基準法第 60 条(年次有給休暇)

- ①使用者は1年間8割以上出勤した勤労者に15日の有給休暇を与えなければならない。
- ②使用者は、3年以上継続して勤労した勤労者には第1項による休暇に最初の1年を超える継続勤労年数の2年ごとに対して1日を加算した有給休暇を与えなければならない。この場合、加算休暇を含めた総休暇日数は25日を限度とする。

<「年次休暇は勤労基準法に従う」と規定している場合>

就業規則や団体協約で、勤労基準法より上位の年次休暇を定められるにもかかわらず、勤労基準法に従うと規定したものは、法律で定めた休暇だけを付与することに約定したものであるため、法律が改正される場合には休暇日数も変更される。

ただし、法律が改正されたり改正された法律が適用される場合には、新たに定めると具体的に明示した場合には、変更されるときまでは従来の年次休暇を継続的に適用するものと解釈されるので、従来の休暇規定を適用しなければならない。

3) 団体協約の有効期間終了後の効力

労働組合および労働関係調整法では、団体協約の有効期間が終了しても3カ月はその効力を認めているので、労使間に別途の約定がない限り、満了日から3カ月までは従来の団体協約が効力をもつ。

※労働組合および労働関係調整法第32条第3項: 団体協約の有効期間が終了するときに前後にして当事者の双方が新たな団体協約を締結するために団体交渉をしたにもかかわらず、新たな団体協約が締結されないときは別途の約定がある場合を除いては、従来の団体協約はその効力の満了日から3カ月まで効力を有すると規定している。

満了日から3カ月が経過して団体協約が消滅しても、年月次休暇など勤労条件に関する部分、即ち、規範的な部分は個々の勤労契約の内容に従って効力を有するので、使用者はこれを履行しなければならない。

※関連行政解釈: 団体協約の内容のうち、勤労条件その他勤労者の待遇に関する

事項に関しては規範的な効力が付与されており、このような規範的な部分は団体協約の有効期間が満了して新たな協約が締結されていない場合においても個別勤労者の勤労契約の内容となり、継続してその効力を維持する(1997.8.4、労組 01254-688)。

4) 就業規則の変更

勤労基準法第 94 条では、使用者が就業規則を変更しようとする場合には、該当事業場に勤労者の過半数で組織された労組がある場合にはその労働組合の、そのような労組がない場合には、勤労者過半数の意見をきくことになっており、就業規則が不利益に変更される場合には、その同意を得るようにしている。

また、判例(大判 93 タ 1893)では、不利益変更を判断するときに、変更される内容を個別的に比較するものではなく、総合的(パッケージ)に考慮するようにしたと考えると、労働時間を短縮するときに、休暇等を合理的に調整したことを就業規則の不利益変更とみることはできない。

従って、使用者が就業規則のうち従来の法律によって規定された労働時間・休暇などに関する事項を法律の改正によって変更しようとする場合には 勤労者過半数や労組などの意見聴取で可能である。

(14) 常時勤労者数の概念

1) 常時勤労者数の判断基準

「常時勤労者数」というのは、使用者が常時雇用している平均勤労者数を意味する。直前 1 カ月間の 1 日平均勤労者数を基準に判断する。

また、勤労基準法は、臨時・日雇・常用職などに関係なく適用されるので、「常時勤労者数」の算定時に、臨時・日雇・常用職などに関係なく使用者が直接雇用している全勤労者を含めるが、使用者が直接雇用しない下請企業の勤労者や派遣勤労者は除外する。

2) 事業場が数ヶ所にある場合の判断基準

人事労務管理、会計などが明確かつ独立的に運営され、互いに異なる団体協約、就業規則を適用するなど、各々の事業場が互いに独立性をもっている場合を除いては、数ヶ所に散在している事業場を一つの事業としてみなして、各々の勤労者数をすべて合算する。

3) 一つの事業内に数種の業種がある場合の判断基準

一つの事業内に数種の業種がある場合には、①勤労者数、②賃金総額、③売上高

の順に主な業種を決める。例えば、勤労者数が最も多い業種を主な業種にするが、勤労者数が同一の場合には賃金総額、売上高を順番に比較する。

4) 「勤労者過半数」の意味および同意を得る方式

「勤労者過半数」とは、勤労基準法第 14 条による勤労者に該当する者の中で同法第 15 条による使用者に該当する者を除いた者の過半数を意味する。しかし、労使協議会の場合、勤労者の過半数で組織したとしても同意の主体にはなれない。

3. 通常賃金と平均賃金

(1) 通常賃金と平均賃金の意義

勤労基準法では、賃金を通常賃金と平均賃金の 2 種類に分けており、延長勤労や夜間勤労に対する加算賃金など、各種法定手当と補償金の算定において、この 2 種類の賃金のうち一つを適用するようにしている。

<通常賃金と平均賃金の適用規定>

(法：勤労基準法)

通常賃金	平均賃金
ー解雇予告手当(法 26 条) ー休業手当(法 46 条) ー延長・夜間・休日勤労加算手当(法 56 条) ー年次休暇手当(法 60 条) ー延長・休日勤労に対する賃金 ーその他法に「有給」と表示された補償	ー退職金(法 34 条、勤労者退職給与保障法 8 条) ー休業手当(法 46 条) ー年次休暇手当(法 60 条) ー休業補償、障害補償、遺族補償、葬礼費、一時補償、分割補償など各種災害補償(法 78～92 条) ー減給の制限(法 95 条)

(2) 通常賃金の定義と算定

1) 法令上の通常賃金の定義

勤労基準法施行令第 6 条(通常賃金)

- ①法およびこの令において「通常賃金」とは、勤労者に定期的、一律的に所定勤労または総勤労に対して支給することと定めた時間給金額、日給金額、週給金額、月給金額または請負金額をいう。
- ②第 1 項による通常賃金を時間給金額により算定する場合には、次の各号の方法によって算出された金額とする。

- 1.時間給金額で定めた賃金に対してはその金額
 - 2.日給金額で定めた賃金に対しては、その金額を1日の所定労働時間数で割った金額
 - 3.週給金額で定めた賃金に対しては、その金額を週の通常賃金算定基準時間数(法第2条第1項第7号による週の所定労働時間と所定時間外の有給処理される時間を合算した時間)で割った金額
 - 4.月給金額で定めた賃金に対しては、その金額を月の通常賃金算定時間数(週の通常賃金算定基準時間に1年間の平均週数をかけた時間を12で割った金額)で割った金額
 - 5.日、週、月以外の一定期間で定めた賃金に対しては、第2号から第4号までの規定に準じて算定された金額
 - 6.請負金額で定めた賃金に対しては、その賃金算定期間において請負制によって計算された賃金の総額を、当該賃金算定期間(賃金締切日がある場合には、賃金締切日をいう)の総労働時間数で割った金額
 - 7.勤労者が受け取る賃金が、第1号から第6号までの規定で定めた二つ以上の賃金となっている場合には、第1号から第6号までの規定により各々算定された金額を合算した金額
- ③第1項による通常賃金を日給金額に算定するときは、第2項による時間給金額に1日の所定労働時間数をかけて計算する。

法令上規定している通常賃金は、勤労者に定期的・一律的に所定勤労または総勤労に対して支給することに定めた、時間給金額、日給金額、週給金額、月給金額または請負金額をいう。

2) 雇用労働部による通常賃金労使指導指針の要約と通常賃金の判断基準

- ①金品の名称ではなく実質を基準として判断
 - －法院は金品の名称ではなく実質を基準として判断するため、事業場での賞与金と諸手当の名称より、支給条件と運用実態などの客観的な性質を基準として通常賃金を判断するように指導。
 - ※ 名称が福利厚生手当であったとしても、その実質が所定勤労の代価として定期性・一律性・固定性をもち合わせた場合には通常賃金に該当する。
- ②所定勤労の代価を判断
 - －所定労働時間に通常的に提供するものと定めた勤労者の価値をどのように評価し、それに対してどれほどの金品を支給することと定めたかを基準として全体的に判断するように指導。
- ③定期性の判断
 - －定期性とは、一定の間隔を置いて継続的に支給されなければならないことを意味しているため、1カ月を超える期間ごとに支給されるものは、所定勤労の対価を1カ月を超える期間ごとに分割支給することのみである。従って、支給周期が1カ月を超えたという事情のみでその賃金が通常賃金から除外されないよう指導。
 - －このように定期性の判断基準によって1カ月を超過して支給する定期賞与金は、定期性の要件を満たし通常賃金になりうる(固定性の判断は別途)。

④一律性の判断

－「すべての勤労者」のみならず、「一定の条件または基準に達したすべての勤労者」に支給する賃金は、一律性の要件を満たす。このとき、「一定の条件または基準」には、各種資格や免許以外に「勤続期間」も含まれる。

⑤固定性の判断

－通常賃金は、超過勤労手当の算定などのための基礎賃金であるため、実際に超過勤労などを提供する前に予め確定されていなければならない(事前確定性)。従って、固定性を判断するためには、特定賃金の支給条件において「超過勤労の提供当時」の時点でその支給条件が満たされているかどうかの可否に対して判断するように指導。これによって特定時点で在職中の勤労者に支給される賃金は、超過勤労を提供する時点から判断すると、その勤労者が特定時点で在職しているかが不確定であるため、固定性がないものとする。

－従って、定期性の要件を満たした定期賞与金の中でも支給要件が「特定時点で在職中の勤労者に限定」する場合には固定性はないため、通常賃金から除かれるものとみなし指導する。

賃金の名目	賃金の特徴	通常賃金に該当するかどうか
技術手当	技術や資格保有者に支給される手当(資格手当、免許手当など)	通常賃金 ○
勤続手当	勤続期間によって支給するかどうかや支給額が変わる賃金	通常賃金 ○
家族手当	扶養家族の人数によって変わる家族手当	通常賃金 × (勤労に無関係な条件)
	扶養家族の人数と関係なくすべての勤労者に支給する家族手当	通常賃金 ○ (名目のみ家族手当、一律性を認める)
成果給	勤務の実績を評価して支給するかどうかや支給額を決定する賃金	通常賃金 × (条件に左右される、固定性として認められない)
	最低限度が保障される成果給	最低限度のみ通常賃金 ○ (最低限度は一律的、固定的に支給)
賞与金	定期的な支給が確定されている賞与金(定期賞与金)	通常賃金 ○

	企業の実績によって一時的、不定期的、使用者の裁量による賞与金(経営成果分配金、奨励金、インセンティブ)	通常賃金 × (事前には未確定、固定性として認められない)
特定時点に在職しているときのみ支給される金品	特定時点に在職中である勤労者のみに支給される金品(名節休暇費や休暇費の場合、前述のケースが多い)	通常賃金 × (勤労の代価として、かつ固定性として認められない)
	特定時点の前に退職したときに勤務日数に比例して支給される金品	通常賃金 ○ (勤務日数に比例して支給される限度では固定性が認められる)

3) 通常賃金の算定

①時間給が原則

通常賃金は時間給で算定するのが原則である。通常賃金を計算基礎にする延長、夜間、休日勤労手当は時間単位で算定するようになっている。

②月給額の時間給換算方法

月給金額で定めた賃金は、1カ月を単位として支給するように定めた通常賃金を月の通常賃金算定基準時間数で割った金額が時間給通常賃金になる。

③月の通常賃金算定基準時間数

一月の通常賃金算定基準時間数は、週の通常賃金算定基準時間に1年間の平均週数をかけた時間を12で割った金額である。

一週の通常賃金算定基準時間は、週給金額を時間給通常賃金に換算するときの基準時間であり、法第20条の規定によって週の所定労働時間(40時間)と有給として処理される週休日の時間(8時間)を合せた時間になる。

—1年間の平均週数は365日を7日で割って算定する。

—通常賃金算定基準時間の例

$$\begin{aligned} \text{月の通常賃金算定基準時間数} &= (40 \text{ 時間} + 8 \text{ 時間}) \times 365 \text{ 日} / 7 \text{ 日} \div 12 \text{ 月} \\ &\approx 209 \text{ 時間} \end{aligned}$$

4) 事例

①勤務日に限って支給される食事代と交通費の通常賃金算入問題

通常賃金は、定期的、一律的に所定勤労に対する代価として一つの賃金算定期間に支給するように定めた固定賃金を意味するので、実際勤務日に限って支給される食事代および交通費は通常賃金算定対象から除かれる。ただし、勤務の有無と関係なく一律的に支給される場合には通常賃金の算定対象に含まれる。

②実績によって支給される生産手当は通常賃金に含まれるか

生産技術と能率を向上させる目的で、勤務成績に関係なく一定金額を一律的に支給する生産手当は通常賃金に含まれる。しかし、実際勤労の有無によってまたは生産能率によって支給金額が変動される生産手当は通常賃金に含まれない。

③家族手当を労使間の団体協約で通常賃金に含めるように定めた場合

配偶者の有無や家族数、勤務時間などによって個別に支給される家族手当は通常賃金に含まれない。しかし、これらを扶養家族の人数と関係なくすべての勤労者に支給する家族手当は、通常賃金に含めなければならない。

5) 大法院による通常賃金の見解(2013年12月18日大法院判決)

①主要判決内容

— どのような賃金が通常賃金に属するかかどうかについては、その賃金が所定の勤労の代価として勤労者に支給される金品として定期的、一律的、固定的に支給されているかどうかを基準に、その客観的な性質に基づいて判断しなければならない。賃金の名称やその支給周期の長短など、形式的な基準によって定めるものではなく、一定の対象期間に提供される勤労に応じて1カ月を超える一定の期間ごとに支給される定期賞与金は、(原則として)通常賃金に該当するが、(例外として)勤労者が所定の勤労を行ったかどうかとは関係なく支給日、その他、特定の時点で在職中の勤労者にのみに支給すると定められている賃金は、「所定勤労」に対する代価の性質をもち合わせていると判断することは困難であるのみならず、勤労者が任意の日に延長・夜間・休日勤労を提供する時点において、在職中であるというようにその支給条件が成し遂げされているかが不確定であり、固定性にも欠けているものとみえるため、通常賃金には該当しない。

— 法律上において、通常賃金に該当する定期賞与金などを通常賃金の算定から除くこととする労使の合意は、勤労基準法に違反するため、無効であることを確認する。ただし、「定期賞与金」については、労使が通常賃金には該当しないものと信頼して、これを通常賃金の算定から除くものと合意し、これをもとに賃金総額およびほかの勤労条件を定める場合において;

イ. 企業が限定された収益の範囲内において細部項目別ではなく総額を基準に賃金などを定めることが一般的であるため、労使は定期賞与金が通常

賃金に含まれていると知り得たとしたら、ほかの条件を変更して合意された従前の総額と差異がないように調整したものとして、

- ロ. 定期賞与金が通常賃金の算定から除かれた部分のみを無効と主張して勤労者が追加賃金を請求することができるのであれば、労使合意による賃金はすべて支給されたということと共に、その合意された条件が無効であり、企業の限定した収益を超える追加賃金の支給を受け取ることになるという結果になるため、勤労者の追加賃金の請求によって予想以外の過度な財政的負担を抱えることになる企業には重大な経営上の困難を招くことになることをみると、正義と衡平の概念にかんがみて容認することができず、このような場合に限れば、勤労者の追加賃金の請求は信義誠実の原則に反しており容認することはできない。

②当該事件による主要法律関係

—勤労者は、この判決が示した基準によって法律上の通常賃金に該当する賃金を通常賃金の算定に含め、再度計算した追加賃金を請求することができる。

—「労使合意」として法律上通常賃金に該当する賃金を通常賃金から除外させる場合にも、そのような労使合意は無効であるため、追加賃金を請求することができるが原則であるが、定期賞与金に基づく追加賃金の請求は信義則によって制限させることができる。

—信義則上、定期賞与金を基礎とした追加請求が認められないケース

イ.定期賞与金の場合に、

ロ.この判決で定期賞与金を通常賃金から除外する労使合意が無効であることが明確に宣言される以前に労使が定期賞与金が通常賃金に該当しないと信頼される状態において、これを通常賃金から除外する合意を行い、これをもとに賃金などを定めたが、勤労者がその合意の無効を主張し追加賃金を請求する場合、予想されない新たな財政的負担を抱えることになる、

ハ.企業に重大な経営上の困難を招いたり、企業の存立自体が危うくなるという事情が認められれば(信義則適用の条件)、追加賃金の請求は、信義則に反しており認められない。

※定期賞与金に限定された問題である(そのほかの賃金は、信義則適用の余地はない)。

※通常賃金から除く合意がなかったり、合意を行ったとしても上記のように事情が認められなければ、信義則に適用しないため、追加賃金を請求することができる。

(3) 平均賃金の定義と算定

1) 法令上の平均賃金の定義

勤労基準法第2条第1項第6号(平均賃金の定義)

この法において「平均賃金」とは、これを算定すべき事由が発生した日以前3カ月間にその勤労者に対して支給した賃金の総額をその期間の総日数で割った金額をいう。就業後3カ月未満においてもこれに準ずる。

- ①平均賃金とは、「これを算定しなければならない事由が発生した日以前の3カ月間に、その勤労者に支給された賃金の総額をその期間の総日数(暦日)で割った金額」である。

$$\text{平均賃金} = \frac{\text{事由が発生した日以前3カ月間の賃金総額}}{\text{事由が発生した日以前3カ月間の総日数}}$$

- ②賃金総額は勤労基準法上の賃金の全額が含まれる。
ただし、i)臨時に支給した賃金および手当
ii)通貨以外のもので支給された賃金(ただし、雇用労働部長官が定めるものを除く)は賃金総額から除かれる。
- ③算定された平均賃金が当該勤労者の通常賃金より低額である場合には、その通常賃金を平均賃金とする。
- ④平均賃金の計算から除外される期間および賃金(令2条1項)
平均賃金の算定期間中に次に該当する期間がある場合には、その期間とその期間中に支給された賃金は、平均賃金算定基準になる期間と賃金からそれぞれ控除する。
- i)修習中の期間(3カ月以内)
 - ii)使用者帰責の休業期間
 - iii)産前後休暇期間
 - iv)業務上災害による療養のための休業期間
 - v)育児休職期間
 - vi)争議行為期間
 - vii)兵役関連休職期間(賃金支給の場合を除く)
 - viii)私傷病により使用者の承認を得て休業した期間

2) 賞与金の平均賃金算定方法(雇用労働部例規第39号、81.6.5)

賞与金が団体協約、就業規則、その他勤労契約に予め支給条件などが明示され、慣例として継続支給してきた事実が認められる場合には、その賞与金の支給が法的な義務として拘束力をもつことになる。また、賃金としてみなされるので、その支給回数にかかわらず平均賃金の算定基礎に含めなければならない。

賞与金は、これが支給される時(月)だけの賃金とみて一時に全額を平均賃金に算入するものではなく、12 カ月間に支給された賞与金全額を分割計算して平均賃金を算定しなければならない。

3) 年次休暇手当の算入方法

使用していない年次休暇に対する補償として支給される年次休暇手当は、当然平均賃金に含まれる。年次休暇手当は、平均賃金算定事由発生日前 12 カ月間に支給された金額を分割して算定する。

4) 雇用労働部指針上の平均賃金の例示

- ① 所定労働時間または法定勤務時間に対して支給される賃金・基本給賃金
- ② 日・週・月、その他一つの賃金算定期間内の所定労働時間または法的勤務時間に対して日給・週給・月給などの形態で定期的・一律的に支給することと定められた固定給賃金
 - －職務手当、職責・業務関連手当など
 - －物価手当、調整手当など物価変動や職級間の賃金格差調整用手当など
 - －技術手当、資格手当、免許手当、特殊作業手当、危険作業手当など
 - －僻地手当、寒冷地勤務手当など
 - －乗務手当、運行手当、航海手当など
 - －生産奨励手当、能率手当など
- ③ 実際勤務の有無によって支給金額が変動支給される金品
 - －法令上支給される延長・夜間・休日・年・月次休暇・生理休暇手当および就業規則上定めた休日に勤務した代価として支給される休日勤務手当
 - －勤務日によって一定金額を支給する乗務手当、運航手当、航海手当、入坑手当など
 - －能率によって支給する生産奨励手当、能率手当など
 - －長期勤続者への優待または皆勤を促進するための皆勤手当、勤続手当、精勤手当など
 - －就業規則などで予め支給金額を定めて支給する日・宿直手当
- ④ 一つの賃金算定期間外に支給される金品
 - －定期賞与金、体力鍛錬費など
- ⑤ 労働時間と関係なく勤労者の生活補助的、福利厚生的に支給される金品で定期的、一律的に全勤労者に支給される場合
 - －通勤手当、家族手当、教育手当、給食代など

5) 雇用労働部指針上の平均賃金から除かれる金品の例示

- ① 慣例のない企業利潤により一時的、不確定的に支給される賞与金(定期賞与金、

激励金、生産奨励金、報奨金、インセンティブなど)

- ②労働時間と関係なく勤労者に生活補助的、福利厚生的に支給される金品で一時的または一部勤労者に支給されるもの
 - －通勤手当、車両維持費、社宅手当、家族手当、教育手当など
- ③勤務日数によって差等支給する給食および給食費
- ④賃金の性質に含まれない金品
 - －休業手当、退職金、解雇予告手当
 - －慶弔費、医療費、災害慰労金、教育・体育施設利用費、寄宿舎、住宅提供など
 - －実費弁償的な出張費、作業用品代、活動費、車両維持費など
 - －各種保険料負担金など

6) 事例

- ①企業利潤によって一時的に支給された賞与金の平均賃金算入問題
賞与金は、団体協約や就業規則などに予め明示され、もしくは全職員に慣例として継続支給されてきた事実が認められる場合には平均賃金に含まれるが、慣例的に支給された例がなく一時的に企業利潤を勘案して支給したものは平均賃金に含まれない。
- ②家族数によって支給される家族手当
独身者を含めて全勤労者に家族の人数に関係なく一律的に支給するものは平均賃金に算入する。しかし、家族数によって支給される家族手当は、扶養家族数が勤労の質や量と関連がないので勤労の代価とみなすことができない点を勘案して平均賃金から除かれる。
- ③海外勤務者に対する駐在手当や住宅手当の平均賃金算入問題
海外駐在員として勤務する者に支給される駐在手当および住宅手当は、海外勤務という特殊な勤務条件によって臨時に支給される賃金であるので平均賃金に含まれない。
- ④毎年支給された会社創立記念費は平均賃金に含める。
会社創立記念費は、団体協約や就業規則、勤労契約などにより支給され、もしくは毎年慣例的に支給されて一つの勤労条件化されたときは平均賃金に含まれ、その他臨時に支給される場合には平均賃金から除く。
- ⑤辞職書を提出して受理前に退社した場合の平均賃金
職員が辞職書を提出したときにおいても、会社がこれを受理するときまでは出勤する義務がある。辞職書を提出して受理されるときまでの期間を欠勤したときは、欠勤期間中の賃金が支給されないのをそれを控除した賃金総額で平均賃金を計算する。

- ⑥ 争議行為により勤労しなかったため賃金が支給されなかった期間の平均賃金計算
適法な争議行為期間は平均賃金算定時にその期間の日数とその期間に支給された賃金は、法令により控除されなければならない(勤労基準法施行令 2 条 1 項)。
しかし、争議行為が不法な行為であったときは無断欠勤に処理され、平均賃金の計算対象から除かれる。

(4) 勤労者に支給される金品別賃金例示抜粋(雇用労働部例規第 327 号、2012)

勤労者に支給される金品の名称	平均賃金	その他金品
1. 所定労働時間または法定労働時間に対して支給することと定めた基本給・賃金	○	
2. 日・週・月その他 1 賃金算定期間内の所定労働時間または法定労働時間に対して定期的・一律的に日給・週給・月給などの形態で支給することと定めた固定給賃金 ① 金融・出納など職務手当、班長、課長など職責手当など予め定められた支給条件により担当する業務と職責の軽重によって支給する手当 ② 物価手当、調整手当など物価変動や職級間の賃金格差などを調整するために支給する手当 ③ 技術手当、資格手当、免許手当、特殊作業手当、危険作業手当など技術や資格・免許証所持者、特殊作業従事者などに支給する手当 ④ 僻地手当、寒冷地勤務手当など特殊地域で勤務する者に一律的・定期的に支給する手当 ⑤ 乗務手当、運航手当、航海手当など、バス、タクシー、貨物自動車、船舶、航空機などに乗務して運行・操縦・航海などの業務に従事する者に、勤務日数と関係なく一定金額を一律的に支給する手当 ⑥ 生産奨励手当や能率手当などで、生産技術と能率を向上させる目的で勤務成績に関係なく毎月一定金額を一律的に支給する手当 ⑦ その他第 1 号から第 6 号までに準ずる賃金または手当	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	
3. 実際の勤労の有無によって支給金額が変動支給される金品と 1 賃金算定期間外に支給される金品 ① 勤労基準法と勤労者の日制定に関する法律などによって支給される延長勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、年・月次休暇手当、生理休暇保健手当および就業規則などによって定	○	

勤労者に支給される金品の名称	平均賃金	その他金品
<ul style="list-style-type: none"> めた休日に勤労した代価として支給される休日勤労手当 ②乗務手当、運航手当、航海手当、入坑手当など、勤務日によって一定金額を支給する手当 ③生産奨励手当、能率手当など、生産技術と能率を向上させる目的として支給する手当 ④皆勤手当、勤続手当、精勤手当など、長期勤続者の優待または皆勤を促進するための手当 ⑤就業規則などで既に支給金額を定めて支給する日・宿直手当 ⑥賞与金 <ul style="list-style-type: none"> イ.定期賞与金、体力鍛錬費など、就業規則などに支給条件、金額、支給時期が定められていたり、全勤労者に慣例的に支給して社会通念上、勤労者が当然に支給を受けることができるという期待をもたせる場合 ロ.経営成果配分金、激励金、生産奨励金、報奨金、インセンティブなど、慣例的に支給した事例がなく企業利潤によって一時的、不確定的に使用者の裁量や厚意として支給する場合 ⑦奉仕料(チップ)として、使用者が一括管理配分する場合 	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○
4.労働時間と関係なく勤労者の生活補助的、福利厚生的に支給される金品 <ul style="list-style-type: none"> ①通勤手当、車両維持費 <ul style="list-style-type: none"> イ.全勤労者に定期的・一律的に支給する場合 ロ.出勤日数によって変動的に支給したり一部の勤労者に支給する場合 ②社宅手当、越冬燃料手当、キムチ手当 <ul style="list-style-type: none"> イ.全勤労者に定期的・一律的に支給する場合 ロ.一時的に支給したり一部勤労者に支給する場合 ③家族手当、教育手当 <ul style="list-style-type: none"> イ.独身者を含めて全勤労者に一律的に支給する場合 ロ.家族数によって差等支給したり、一部勤労者にのみ支給する場合(学資補助金、勤労者教育費支援などの名称で支給) ④給食および給食費 <ul style="list-style-type: none"> イ.勤労契約、就業規則、などに規定された給食費として勤務日に関係なく全勤労者に一律的に支給する場合 ロ.出勤日数によって差等支給する場合 	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
5.賃金の対象から除かれる金品 <ul style="list-style-type: none"> ①休業手当、退職金、解雇予告手当 	○	○

勤労者に支給される金品の名称	平均賃金	その他金品
②単純な生活補助的・福利厚生的なものとして補助したり、恵沢を賦与する慶弔費(結婚祝儀金、弔慰金)、医療費、災害慰労金、教育機関・体育施設利用費、被服費、通勤車利用、寄宿舍、住宅提供など		○
③社会保障性および損害保険性の保険料負担金:雇用保険料、医療保険料、国民年金、運転者保険など		○
④実費弁償として支給される金品:出張費、情報費(活動費)、業務推進費、職業用品購入費など		○
⑤突発的な事由によって支給されたり支給条件が規定されていても事由発生が不確定に発生する金品:結婚手当、私傷病手当など		○
⑥企業の施設やその補修費:器具損失金など		○

4. 退職給与制度

(1) 勤労者退職給与保障法の制定・施行

韓国政府では、すべての事業場に対し退職給与制度を施行するよう義務付けている。また、2012年7月26日以降設立された事業場に対しては、退職年金制度を適用しなければならない。ただし、同法は、すべての事業または事業場に適用されるが、同居する親族のみを使用する事業や家族内の雇用活動については適用されない。

(2) 退職給与制度

すべての事業場では次の退職給与制度のうち一つ以上を設定しなければならない。

イ.退職金制度

ロ.確定給付型退職年金制度(Defined Benefit)

ハ.確定拠出型退職年金制度(Defined Contribution)

一 退職金制度とは、従来の勤労基準法による退職金制度をいう。

一 確定給付型退職年金制度とは、勤労者に支給される退職給与の水準が予め確定された年金制度をいう。

一 確定拠出型退職年金制度とは、退職給与を支給するために使用者が負担する負担金の水準が予め決定された年金制度をいう。

(3) 適用除外

この保障法は、すべての事業場に適用するが次の場合にはこの限りでない。

- イ.同居家族のみを使用する事業場
- ロ.家事使用人
- ハ.継続労働時間が1年未満である勤労者
- ニ.4週を平均した1週間の所定労働時間が15時間未満である勤労者

(4) 強制適用

使用者が退職給与制度を設定しない場合には、継続勤務期間1年について30日分以上の平均賃金を退職金として支給する制度(退職金制度)を設けたものとみなす。

(5) 退職給与制度の創設または変更

使用者が退職給与制度の種類を選択し、もしくはほかの種類退職給与制度に変更しようとする場合には、当該事業場の勤労者過半数で組織された労働組合があるときはその労働組合、勤労者の過半数で組織された労働組合がないときは勤労者の過半数(以下、「勤労者代表」という)の同意を得なければならない。

使用者が退職給与制度を選択し、もしくは変更された退職給与制度の内容を変更しようとするときは勤労者代表の意見を聴取し、勤労者に不利益に変更しようとするときは勤労者代表の同意を得なければならない。

(6) 従来の退職金制度

1) 従来の退職金制度と中間精算精度

勤労者退職給与保障法第8条(退職金制度の設定)

- ①退職金制度を設定しようとする使用者は、継続労働時間1年について30日分以上の平均賃金を退職金として退職する勤労者に支給することができる制度を設定しなければならない。
- ②第1項の規定にかかわらず、使用者は住宅購入など大統領令で定める事由で勤労者が要求する場合には、勤労者が退職する前に該当勤労者の継続勤務期間に対する退職金を予め精算して支給することができる。この場合、予め精算して支給した後の退職金算定のための継続勤務期間は、精算時点から新たに計算する。

勤労者退職給与保障法施行令第3条(退職金における中間精算の事由)

- ①法第8条第2項の上段で「住宅購入など、大統領令で定める事由」とは、次の各号のいずれか一つに該当する場合をいう。

- 1.無住宅者である勤労者が本人名義で住宅を購入する場合
 - 2.無住宅者である勤労者が住居の目的で「民法」第 303 条によるチョンセ金または「住宅賃貸借保護法」第 3 条の 2 による保証金を負担する場合。この場合、勤労者が一つの事業または事業場(以下、「事業」とする)に勤労する間において 1 回に限定する。
 - 3.勤労者、勤労者の配偶者または「所得税法」第 50 条第 1 項による勤労者または勤労者の配偶者と生計を共にする扶養家族が疾病または負傷で 6 カ月以上療養する場合。
 - 4.退職金の中間精算を申請する日から逆算して 5 年以内に勤労者が「債務者回生および破産に関する法律」によって破産申告を受けた場合。
 - 5.退職金の中間精算を申請する日から逆算して 5 年以内に勤労者が「債務者回生および破産に関する法律」によって個人回生手続き開始の決定を受けた場合。
 - 6.「雇用保険法施行令」第 28 条第 1 項第 1 号から第 3 号までの規定による賃金ピーク制を実施して賃金が減る場合。
 - 7.その他天災地変などで被害を被ったなど、雇用労働部長官が定めて告示する事由と要件に該当する場合。
- ②使用者は、第 1 項の各号の事由によって退職金を既に精算して支給した場合、勤労者の退職後 5 年になる日まで関連証明書類を保存しなければならない。

使用者は、勤労者が無住宅者の住宅購入や保証金の負担、扶養家族に対する長期療養などの事由がある場合には、勤労者が退職する前においても退職金を前もって精算して支給することができる。

2) 中間精算の単位期間

上記の条件(勤労者退職給与保障法施行令第 3 条)を満たした場合に限り中間精算は可能であるが、中間精算の単位期間については法規定がないので労使間の協議によって中間精算の期間を決めることができる。

3) 中間精算の回数など

中間精算は、上記の施行令で定めた各種条件によって回数などに制限がある。

4) 累進制と中間精算

労使の間で別の定めがない場合には、中間精算以後の退職金を算定するための継続勤労年数は、精算時点から改めて起算するのが原則である。ただし、累進制を実施していて、中間精算後に労使間に紛争が予想される場合には、前もって中間精算以後の退職金の算定方法を明確にしておく必要がある。

5) 中間精算関連事例

- ①中間精算以後勤務年数が 1 年未満の勤労者が退職する場合の退職金は、中間精算によって残余勤労年数が 1 年未満になっても、事実上勤続年数は 1 年を超過

しているので退職金の支給要件(1年以上勤務)を満たしている。中間精算以後の残余期間における退職金は、1年間の退職金に比例して支給しなければならない。

②中間精算以後の年次休暇の加算休暇計算は、退職金を中間精算した後、退職金を算定するための継続勤務年数は精算時点から改めて起算される。しかし、勤務年数と関係があるほかの勤務条件(昇進、昇給、号俸、賞与、年次休暇)などは変動がないので年次休暇の加算休暇日数は変わらない。

③中間精算実施以後に賃金引上げを遡及して適用するときにおける追加支給問題について、賃金引上げが決定する前に退職金を中間精算した場合には、遡及して引上げられた賃金分は別途の特約がない限り、退職金を算定するための平均賃金は遡及適用されない。従って、退職金の差額による追加支給の義務は発生しない。

(7) 勤務年数の算定

1) 継続勤務年数の意義

退職金は、使用者が勤労者に対し、「継続勤務年数」1年につき平均賃金30日分以上の退職金を支給するようにしている。「勤務年数」とは、勤労者が「勤労契約を締結し、それが解除されるまでの期間」と解釈される。即ち、初めて就業した時の就業形態(臨時職、日雇職または正規職)に関係なく、その事業場において勤労者としての身分を保有していれば、休職や休業、懲戒期間を問わず、事実上初めて就業した日から退職や解雇、死亡した日までの勤務期間は継続して勤務したものとみなす。ただし、軍務期間や海外留学期間などについては例外を認めている。

2) 勤務年数の起算日と締切日

継続勤務年数は、入社日または勤労契約締結日など出勤義務がある日から起算される。退職日も締切日まで継続勤務年数に含めて出勤初日から退職当日までを勤務年数計算の基礎とする。

3) 辞表提出と退職日

勤労者が辞表を提出して任意に退職するときは、原則として辞表受理日が退職日となり、即時に辞表を受理しない場合には、就業規則などで定めがある場合にはそれに従い、定めがなければ民法の原理によって退職の効力日を判断しなければならない(下記の雇用労働部例規を参照)。従って、勤労者が辞表を提出しても会社がこれを受理しない期間中は勤労者には出勤する義務がある。

退職の効力発生時期（雇用労働部例規第 2012-51 号、2012 年 9 月 25 日）

期間を定めていない勤労契約関係にある勤労者が、使用者に対して該当勤労契約の解止(退職)の意思表示をした場合における勤労契約関係の終了時期(退職の効力発生時期)に関しては、下記の基準によって処理する。

- 1.勤労者が使用者に退職の意思表示(辞表の提出)をした場合には、使用者がこれを受理したり、もしくは当事者の間に契約終了時期に対する特約（団体協約や就業規則および勤労契約）があれば、各々その時期(辞表を受理した時期または特約によって定めた時期)に契約解除の効力が発生することになる。ただし、この場合、該当特約の内容が関係法規に抵触してはならない。
- 2.この場合、使用者が勤労者の退職の意思表示(辞表の提出)をしたにもかかわらず、使用者が勤労者の退職の意思表示を受理しなかったり、または契約の終了時期に関する特約がなければ、使用者が該当退職の意思表示の通告を受けた日から 1 カ月が経過するときまでは契約解除の効力が発生しないため、雇用従属関係は存続するものとして取り扱わなければならない（民法第 660 条第 2 項参照）。
- 3.第 1 項および第 2 項の場合、使用者が勤労者に支給する賃金を一定の期間給として定めて定期支給していれば、使用者が勤労者の退職意思の通告を受けた後の 1 賃金支給期を経過したときに、契約解除の効力が発生するものとして取り扱わなければならない(民法第 660 条第 3 項)。

退職に関する事例

突然、職員が退職する場合は多く発生するが、そのような場合、具体的なケースによって違いはあるが、通常、以下の措置を行うことができる。

勤労者が突然退職したとしても、使用者は賃金を支給しなければならない。ただし、勤労者の退職処理を行う時期に対し、勤労基準法で定めたものではなく、強制労働が禁止されているので勤労者の退職はいつでも可能であるが、民法第 660 条によって契約の解除通告は 1 カ月後に解除の効果が生じるものとみなしている。そのため、勤労者はこの期間を無断欠勤を行うことが可能であるが、退職金の算定のための平均賃金が減額され、会社としては退職金を下げることができる。また、損害賠償請求を請求することが可能であるが、損害の発生とその金額、違法性を使用者が立証しなければならず、現実的には立証が困難であるため、法院では勤労者に対する損害賠償の請求を認めていない。

4) 継続勤続年数関連事例

①軍服務期間

兵役法によって、軍服務期間は昇進などの場合には実務に従事したものと認められるが、退職金を算定するときは勤続期間に算入しなくてもよいというのが、判例と行政解釈の一致した立場である。

②事業場の休業期間

会社の事情により休業した期間も、勤労者の身分を維持していれば継続勤続年数に含める。

③個人的な事由による休業、退職期間

勤労者が私的な事由で勤労を提供しなかった期間については、勤労者としての身分を保有している限り継続勤続年数に含めるべきだというのが一般的な解釈である(原則的には継続勤続期間として認めながら、団体協約や就業規則などの規定により合算しないこともあるという行政解釈もあるが、勤続期間に含めるべきだという解釈が主である)。

④労働組合の専任期間

労働組合の専任者として実際に勤務をしない期間も、勤労契約が維持されていれば継続勤続年数に含める。

⑤争議行為期間

争議行為によって勤務を提供しなかった期間も、その争議行為が適法であるか、もしくは不法であるかに関係なく勤労契約が維持されていれば継続勤続年数に含める。

⑥企業内外の人事異動と勤続年数

企業内での配置転換、転勤などの人事異動があったとしても、これは企業との勤労関係が断絶したものではないので退職金を計算するときに継続勤続年数に算入する。ほかの企業への派遣勤務をする場合においても、原則的には継続勤続と解釈される。グループ系列社に転出しながら元の会社との勤労関係を続けるか否かは、勤労者の同意の有無や慣行など具体的な事実関係によって判断する。

⑦企業譲渡、組織変更などの期間

企業が廃業することなく同一性を維持していれば、勤労契約関係は合併会社(承継会社)の使用者または営業譲受人に原則的に自動承継される。継続勤続として認めなければならないので、会社の合併、譲渡、組織変更前の勤続年数は当然継続勤続年数に含める。

(8) 退職給付制度の差等禁止

1) 差等制度禁止の原則

勤労者退職給与保障法第4条(退職給与制度の設定)

第1項による退職給付制度を設定する場合において、一つの事業で給与および負担金の算定方法の適用などに関して差等をおいてはならない。

退職給与制度の設定において、同一の事業内に差等制度を適用してはならない。例えば、一つの事業内に事務職勤労者だけに累進制度を適用し、生産職勤労者には累進制度を適用しなかったりするなど、累進率に差等を付けるとこれは無効となる。

地位や職種はもちろん、各々の工場や支店など作業部署や場所における差等も禁止される。事業は経営上の一体が基準であるので、組織上有機的に運営される工場、支社、支店、出張所などは総括して「一つの事業」になる。ただし、同じ事業場であっても全く異なる事業を行なっている勤労者には差等禁止制度が適用されない。

すべての勤労者に同一に適用される退職金制度において、「勤続期間の差異による支給率や支給額の差異」などは、法律上の差等制度ではないので可能である。

2) 差等になる制度

①職位、職種、職級に応じて異なるように適用される場合

一つの事業内で職位別、職種別に異なる累進率を適用したり、同じ累進率で一定職級以上の者に一定の年限を加えるなどのように、退職金の支給条件を異なるようにすることは禁止されている。

②工場、支店、出張所別に異なるように適用される場合

一つの事業内には一つの退職金制度を設けるべきであり、一つの事業に含まれる工場や支店、出張所、本社の間には差等をつけてはならない。

3) 差等にならない制度

①勤続期間別に差等適用

勤続期間によって退職金の支給率を別にする規定が一つの事業内においてすべての勤労者に一律的に適用される場合には、差等制度には該当しない。

②一つの事業内に二つの団体協約がある場合における差等適用

一つの事業内に組織対象が異なる労働組合が、各々で団体協約を締結することによって退職金制度が別々に適用される場合には差等と見なされない。法規定は、一つの団体協約や就業規則の適用を受ける勤労者間の差等を禁止しており、適用対象が異なる団体協約間の差等を禁止していない。

③就業規則の変更により退職金制度が変わる場合

就業規則が有利または不利に変更されて、変更以前の退職金制度と変更後の退職金制度が異なる場合には、その施行時期を前後して異なる退職金制度を適用するのは、差等制度に該当しない。

④会社役員との差別

会社の役員は、勤労基準法上の勤労者ではないので別の退職金制度を適用することができる。

⑤懲戒解雇者の累進率縮少

すべての勤労者に共通的に適用される条件のもとで退職金が増える場合には差等とはみなさない。懲戒解雇者に累進率を縮少して適用するのは差等ではない。ただし、この場合、条件付与において合理性が必要であり、条件を満たさずに適用される退職金制度に対しては法定退職金制度を下回ってはならない。

(9) 退職金の精算期日

勤労者退職給与保障法第9条(退職金の支給)

使用者は、勤労者が退職する場合には、その支給事由が発生した日から14日以内に、退職金を支給しなければならない。ただし、特別な事情がある場合には、当事者間の合意により支給期日を延長することができる。

(10) 退職年金制度

1) 退職年金制度の選択

退職年金制度を選択しようとする場合には、勤労者代表(過半数の労組、労組がない場合には勤労者の過半数)の同意を得なければならない。選択された制度の内容を変更しようとする場合には、勤労者代表の意見を聴取しなければならない。

退職年金制度の形態は、事業場別に労使が協議して確定拠出型(DC)または確定給付型(DB)を選択することができる。

<確定拠出型と確定給付型の比較>

区分	確定拠出型 (Defined Contribution)	確定給付型 (Defined Benefit)
概念	－ 労使が事前に負担する寄与金を確定 － 積立金を勤労者が自己責任で運用 － 勤労者が一定の年齢に達したときにその運用結果に基づいて給与を支給	－ 労使が事前に給与の水準を約定 － 勤労者が一定の年齢に達したときに約定による給与を支給
寄与金	確定(勤労者年間賃金総額の12分の1以上)	算出基礎率(運用収益率、昇給率など)変更時に変動

給付	運用実績による。	確定(継続勤務期間1年に対して30日分の平均賃金以上)
リスク負担	物価、利子率変動時には勤労者負担	物価、利子率変動時には会社負担
支給保障	運用方法に元利金保障商品を含めるなどの安定的な運用指導	義務積立金制度(退職負債60%) 健全性監督など
企業負担	縮小不可能	縮小可能(収益率が高い場合)
通算制度	容易	難しい(個人退職口座を通じた通算可能)。
年金処理	不要	必要
選好階層 (予想)	短期勤続者および若年階層	長期勤続者
主要対象 (予想)	年俸制、中小企業	大企業、既存社外積立企業

2) 制度の設計および運用

①退職年金規約の作成

退職年金制度を設定する場合には、労使の同意を得て、『退職年金規約』を作成し、雇用労働部長官に申告しなければならない。

<確定給付型退職年金制度>

イ. 退職年金事業者(金融機関)の選定に関する事項

- －退職年金制度の資産管理および運用管理業務を委託する退職年金事業者、即ち金融機関の選定を規約に定めるようにする(資産管理業務と運用管理業務を遂行する金融機関を別の機関に委託することができる)。
- －労使が合意して決定

ロ. 加入者に関する事項

加入資格、加入時期、加入方法など

ハ. 加入期間に関する事項

退職年金制度は労使が合意した時点から施行することができるが、労使が過去の勤務分から遡及して施行することで合意した場合には、遡及適用することもできる。一方で、遡及適用を行わない場合は、中間精算制度に制限のある退職金制度として維持することができる。

ニ. 給与水準に関する事項

- －加入者の退職日を基準として算定した一時金が継続勤務期間1年に対して30日分の平均賃金に相当する金額以上になるようにしなければならない。
- －年金受給額は支給期間により異なり、支給期間は最小5年を超える範囲内であれば労使が多様に設定することができる。

- ホ. 財政健全性の確保に関する事項
 - －確定給付型の場合には、事業主が事実上の責任を取ることができない場合に備え支払能力を確保するためのものである。
 - －具体的な水準は勤労者退職給与保障法第 16 条に基づいて算定された金額の 60%以上とする。
- ヘ. 給与の種類および受給資格などに関する事項
 - －年金：年金は 55 歳以上であって、加入期間が 10 年以上の加入者に支給すること。この場合、年金の受給期間は 5 年以上でなければならない。
 - －一時金：年金受給要件を備えず、もしくは一時金の受給を希望する加入者に支給する。
- ト. 運用現況の通知に関する事項
 - 年 1 回以上、定期的に参加者に運用現況に関する教育を行わなければならない。
- チ. 確定給付型退職年金制度の廃止・中断に関する事項
 - 退職年金制度が廃止または運営が中断した場合には、廃止後または中断された期間に対しては従来の退職金制度を適用しなければならない。

<確定拠出型退職年金制度>

- イ. 負担金の負担に関する事項
 - 使用者の負担水準は、現行退職金の使用者負担が勤続年数 1 年当り 30 日(約 1 カ月分)の賃金(平均賃金)であるため、勤労者別「年間賃金総額の 1/12(8.3%)以上」を負担
- ロ. 負担金の納付に関する事項
 - 使用者の負担金納付頻度を毎年 1 回以上の範囲内で事業場の実情により自主的に設定するが、加入者が退職するときは 14 日以内に未納付負担金を納付する。
- ハ. 積立金の運用に関する事項
 - 加入者は、積立金の運用方法を自ら選定することができ、毎半期 1 回以上運用方法を変更することができる。
- ニ. 積立金運用方法の提供などに関する事項
 - －退職年金事業者から毎半期 1 回以上リスクと収益構造が異なる三つ以上の積立金運用方法が提示されていること
 - －運用方法別の利益損失の可能性に関する情報など、加入者が運用方法を選定することにおいて必要な情報が提供され、毎年 1 回以上の教育を実施しなければならない。
- ホ. 中途引出に関する事項
 - 中途引出理由：無住宅者の住宅購入、加入者またはその扶養家族の 6 カ月以上の療養、天災地変、その他担保提供が不可避であると雇用労働部長官が定める事由と要件を備える場合に中途引出しが可能
- ヘ. その他：確定給付型を準用する。

②業務の遂行(委託)

積立金の運用管理および管理業務は、退職年金事業者に委託する。

退職年金事業者は次のとおりである。

- イ. 資本市場と金融投資法に関する法律による投資売買会社、投資仲介業者、集合投資会社
- ロ. 保険業法による保険会社
- ハ. 銀行法による銀行
- ニ. 信用協同組合法による信用協同組合中央会
- ホ. セマウル金庫法によるセマウル金庫中央会
- ヘ. 産業災害補償保険法による勤労福祉公団
- ト. その他上記に準ずる事業者

③その他

使用者は、毎年 1 回以上、加入者に退職年金制度の運用などに関する教育を実施(退職年金事業者に委託可能)する。

雇用労働部長官は、必要な場合に退職年金の実施状況などに関する報告の要求、現場調査などを実施することができる。

勤労者が退職年金の給与を受け取る権利は譲渡したり担保として提供することができないが、住宅購入、加入者または扶養家族の 6 カ月以上の療養、天災地変などの事由がある場合には積立金の 50%を限度とする担保提供が可能である。

3)中小企業への退職年金基金制度の導入(雇用労働部の政策)

①現在、中小企業の場合、退職年金の導入率が低く老後所得においても企業の規模別における両極化の現象が出てきており、退職年金に加入していたとしても合理的な資産運用がなされず、退職後に引き出されることで老後の財源として蓄積されていないなどの問題がある。

②これを改善するために現行での勤労福祉公団における 30 人以下の事業場を対象とした退職年金事業を改編し、「中小企業退職年金基金制度」を導入する。

イ.勤労者に基金への加入の選択権を与える。

ロ.労・使・政・専門家で構成された基金運営委員会において資産運営政策を決定する。

ハ.勤労者の退職年金積立金に対する資産運用の受託を受け、一定期間の引き出し制限を前提として市場金利よりも高い収益率(例:長期預金利率+ α)を保障する。

※収益率を保障する引当基金を創成

ニ.新設事業場への退職年金の導入を義務化して加入を誘導する。

③この制度が定着すれば、中小企業の退職年金の拡散を通じた老後所得の保障と共に中小企業における退職金滞納問題の解消にも寄与するものと期待している。

5. 企業買収・合併(M&A)と雇用承継の問題

(1) M&A の意義

M&A とは、「MERGER」&「ACQUISITION」の頭文字で通常「企業の買収合併」と呼ばれている。企業が経営支配権獲得を目的として行うすべての行為を称し、「法人の合併」、「営業の譲渡譲受」、「株式売買」など 3 個の類型に区分することができる。

M&A における雇用調整問題は、M&A の方法、即ち法人の合併、営業の譲渡譲受、株式売買などによって異なる。

(2) 合併と雇用承継問題

1) 合併の意義

合併とは、2 個以上の法人が一つの法人に転換することで「吸収合併」と「新設合併」がある。合併の手続きは、「二つ以上の法人の理事会決議 → 代表者間による合併契約書締結 → 合併貸借対照表の公示 → 株主総会の合併承認 → 債権者保護のための公示催告 → 新株発行の割当て → 存続(新設)会社の報告総会 → 合併登記」の順で行なわれる。

合併が完了すると、存続(新設)会社は消滅会社の権利義務を包括的に承継する(商法第 235 条)。従って、合併当時の在職勤労者との勤労関係も当然承継され、合併当事者間の契約で勤労者の全部または一部を承継しないことに合意したとしても、これは無効になる。

2) 合併と雇用承継問題

合併時の雇用承継問題は、商法の規定(法第 235 条、第 530 条)によってそのまま承継しなければならない。従って、雇用調整 (即ち、人員整理)が避けられない場合には、合併前に二つ以上の会社が各々で雇用調整をした後に合併するか、そのまま合併した後に雇用調整を実施しなければならない。

この場合、解雇の正当性の確保が問題となるが、合併そのものだけでは正当性を認められず、解雇回避努力や合理的かつ公正な解雇基準によって対象者を選定するなど、整理解雇要件を満たすか否かが正当性認定の鍵となる。

(3) 営業の譲渡譲受(引受)と雇用承継問題

1) 営業の譲渡譲受(引受)の意義

営業の譲渡譲受とは、一定の営業目的によって組織化された有機的一体としての機能的財産を移転することをいう。法人自体が消滅または統合されないという点で合併とは異なる一種の債権契約であり、契約によって営業の一部または負債や債権などに対する一部選別的引き受けが可能となる。

この手続きを見ると、「両社の理事会決議および代表者間による営業譲渡契約締結→両社の株主総会での承認→各種財産の移転行為(登記、債権譲渡通知、債務引受手続きなど)→勤労者の引き受け時における新たな雇用契約締結」の順で行われる。

しかし、営業譲渡の場合には、前述のとおり合併とは異なり、権利義務の包括的承継規定がない。従って、営業計算を構成する個々の財産(権利義務)に対する移転手続きを各々行なっておかなければならない。譲渡当事者間の契約によって権利義務関係の移転の可否が定められるので、勤労者の雇用承継に関しても契約によって多様な形態がありうる。

2) 営業の譲渡譲受の意義と関連した判例におけるスタンス

営業の譲渡譲受と関連して判例は、営業譲渡の意義について一括的に以下のように定義している。

<関連判例>

「営業の譲渡とは、一定の営業目的によって組織化された総体、即ち物的、人的組織をその同一性を維持しながら一体として移転すること」である(大法91.8.9、91ハ15225/95.6.28、93ハ33173/94.11.18、93ハ18938など)。

これによると事業運営に必要な物的施設だけを買入れる場合には、これを営業の譲渡とはみなされないため承継義務が発生する余地がなくなる。具体的事例が「営業」の引き受けまたは「資産」だけを買取るかによって、雇用承継問題の適用は根本的に違ってくる。

3) 営業の譲渡譲受承継に対する学説

営業の譲渡譲受における雇用承継問題については、法規定に明文された規定がなく、それぞれ異なる学説が対立している。

①当然承継説

営業譲渡時にも会社合併の場合と同じく、譲渡当事者の約定の有無にかかわらず、従来の勤労関係が法律上当然に営業譲受人に包括的に承継されるとの見解であり、多くの労働法学者がこれを唱えている。

②特約必要説

譲渡当事者の間に勤労関係の承継に関する明示的な特約または黙視的な合意と、これに対する勤労者の同意がある場合に限り勤労関係が承継されるとの見解であり、一部の商法学者が唱えている。

③原則承継説

営業譲渡当事者の間に相反する特約がない限り、営業譲渡の合意のもとには、原則的に勤労関係を包括的に承継するとの合意が含まれているものと推定され、特約を通じて承継を排除する場合には、これに対する合理的な理由があれば有効であるとの見解であり、大法院(最高裁判所)における判例の基本的な立場で一部の労働学者が支持している。

4) 雇用承継に対する判例の態度

雇用承継問題について、学説上は当然承継説、原則承継説、特約必要説などの見解が対立しているが、大法院判例では「原則承継説」に沿っている。

< 関連判例 >

「営業譲渡において、譲渡譲受当事者間に反対の特約がなければ勤労関係は承継される。即ち、勤労者の一部を承継の対象から除外するとの特約があれば、それによって承継排除も可能である。ただし、これは事実上解雇に該当するので、勤労基準法第 27 条第 1 項に定めたとところによる正当な理由がなければならぬ」(大判 91.8.9、91 ハ 15234/大判 94.5.28、93 ハ 33173)

判例のように原則承継説に従う場合、営業譲渡時に勤労者も全員承継するとの約定があるか、あるいは勤労者問題について何らかの約定がなければ、勤労関係は承継される。

しかし、譲渡譲受者の間で勤労者の一部を承継しないことに明示的に約定した場合における雇用承継問題をみると、大法院では「それは実質的な解雇に該当するので勤労基準法第 24 条および第 27 条に定めた正当な理由があるか否かを審査して決定しなければならない」と判示している。

< 関連判例 >

「譲渡譲受当事者の間に勤労関係一部を承継の対象から除外するようにした特約がある場合には、それによって勤労関係の承継がされない場合もあるが、そのような特約は実質的に解雇と同様であるので、勤労基準法第 27 条 1 項(新法第 24 条)の正当な理由がある場合に有効である」
(大法 94.5.28、93 ハ 33173/95.9.29、94 ハ 54245)

即ち、営業譲受渡の時に勤労者の一部を承継しないためには、解雇の正当性要件を備えていなければならない。この時に適用される解雇の要件が通常の一理解雇の要件と同じものであるか否かの点については、議論の余地があるが、営業譲受の時に雇用承継を排除するためには、一理解雇の要件をすべて満たすときに限り、雇用承継排除が有効であるという判例である。

(4) 株式売買と雇用承継問題

株式の売買は、既存会社の独立した法人格および権利義務関係はそのまま維持され、単純に株主だけ変動(譲受会社が相手会社の株式を獲得)される。実際の会社経営権の移転は、株主総会を通じて譲受会社が指名する者が相手会社の理事会の過半数を占めることによって成立する(友好的 M&A の場合には、譲渡会社の大株主が自社の経営陣の辞表を予めまとめて株式とともに提出し、敵対的 M&A の場合には、通常裁判所から臨時株主総会の招集許可を受けて経営陣を改編する)。従って、法人自体には変動がなく会社と勤労者間の関係にも変動がなく、株式の売買により大株主が変わるだけで勤労者の雇用問題には影響を及ぼさない。

(5) 雇用承継による勤労条件移転問題(雇用承継の効果)

雇用関係が承継されると(その承継の原因が合併や営業の譲渡譲受に関係なく)譲渡人と勤労者間の雇用関係は、譲受人と勤労者間の勤労関係に変更され、既存の譲受人に属している勤労者の勤労関係とは別途で維持されるのが原則である。

1) 勤労条件の存続問題

営業譲渡によって、営業譲受人は営業譲渡人が従来の勤労者に対し、事業主としてもっていた地位をそのまま承継するものと解釈されるので、勤労関係が譲受人に移転されても、勤労者の勤労条件には変動がない。

譲渡人、譲受人、勤労者の三者間の合意によって、勤労条件の変更が許容されるものと解釈される。その根拠は、合併の場合においては法律によって権利義務の包括的承継が認められるが、営業譲渡においては譲受人の意志に基づいて自己の地位を濫用してはならないとの法的趣旨から勤労関係の承継を認めている。従って、三者間の合意がある場合には、退職金の中間清算または新たな勤労条件の約定などは容認される。

2) 団体協約の効力問題

一般的に、ある企業が他企業を吸収合併することにより、被合併企業が消滅または両企業に各々の勤労者を対象とする労働組合が併存している場合には、合併以後

の団体協約の効力は各々の労働組合が存続しているため、団体協約の有効期間までは各々に効力がある。ただし、団体協約の有効期間中においても労働組合の組織変更など、事情の変更により団体協約の更新の必要性があり、労使当事者の合意の下に新たな団体協約を締結する場合においてはそれに従うことになる。

3) 就業規則の効力問題

営業譲受人は、譲渡人と勤労者の間に形成された従前の勤労契約、就業規則、団体協約を通して定められた勤労条件によって賃金を支給し労働時間を定めるなど、使用者としての義務を負い、勤労者も従前と同様な内容の勤労関係上における義務を果すことになる。

就業規則の変更時に勤労者に不利益になる場合には、勤労者の同意を要するので、合併または営業譲受の当時に承継される勤労者集団の同意がなければ、本来、有効だった就業規則を勤労者に不利に変更することができない。

このため、営業譲受人の事業場に異なる就業規則が併存する場合には、均等待遇の原則の違反問題が提起されるが、これは営業譲渡による勤労関係の承継によって差別的な勤労条件をもつ両勤労者集団が併存することによる不可避な問題であり、長期的観点で両者が調整できるように処理するのが望ましい。

<関連判例>

「勤労関係を承継した後、使用者が一方的に従前の就業規則の内容よりも勤労条件を勤労者に不利に変更するのが、社会通念上における合理性があると認められなければその効力がない。従って、従前の就業規則がそのまま適用される」
(大法 94.8.26、93 ハ 58714)

4) 退職金などの問題

① 継続勤労年数算定問題

使用者の退職金支給義務は、勤労契約の終了時に発生するので、営業譲渡以後の退職による退職金の支給責任は譲受人にあると解釈される。また、勤労者の継続年数に関しては譲渡時以前の期間までも含むものと見なされる。事業の譲渡によって使用者の変更が発生しても、勤労者の勤続年数は譲受人に承継される。一方、譲受渡によって退職金を受領(退職金の中間精算)を行う場合には既存の勤続年数は継続しない。

② 退職金支給率問題

譲渡前後の退職金支給率が異なる場合において、例えば、譲渡会社は単数制を採用しており、譲受会社は累進制を採用していたり、もしくはその逆の場合には、譲受会社は退職金規程が差等化されないようにしなければならない。ただし、この場合、勤労者に有利に変更するのは問題にならないが、不利に変更するときは、勤労者集団の同意を得なければならない。ただし、退職金制度が単一化されないときは譲受合併前の退職金規定を各々適用しなければならない。

<関連判例>

1. 「会社の合併によって勤労関係が承継される場合には、従前の勤労契約上の地位がそのまま包括的に承継されるため、合併当時に就業規則の改正や団体協約の締結などを通じて合併後勤労者の勤労関係の内容を単一化するように変更調整する新たな合意がなければ、合併後の存続会社や新設会社は消滅会社に勤務していた勤労者に対する退職金関係は従前と同じ内容で承継するものとみななければならない」(大判 94.3.8、93ハ1589)
2. 営業譲渡の場合には、特段の事情がない限り勤労者の雇用関係もまた譲受人によって継続的に承継されるものとして、営業譲渡時の退職金を受領した事実だけで前会社との勤労関係が終了し、譲り受けした会社と新たな勤労関係が始まったと判断するものではなく、勤労者が自分の意思によって辞職届を提出し退職金の支払いを受け取ったならば、断絶に同意したものと判断する余地があるが、これとは違い、会社の経営方針による一方的な決定で退職および再入社を形式を経ているものならば、退職金の支払いを受けたとしても勤労関係は断絶しない(大判 2001.11.13、2000ハ18608)。

5) 営業譲渡人の勤労者に対する債権・債務問題

営業譲渡人が従来勤労者に対して負担していた勤労基準法上の災害補償責任なども、営業譲受人がこれを引き受けるものと解釈される。

営業譲受人が負担する勤労者に対する債務は、営業譲渡当時に履行期に達していることがあるかどうか問題になることもある。営業譲受人が営業譲渡当時の債権債務をそのまま承継することに対し、営業譲渡当時に既に発生していた債権債務であれば、履行期に到達していないとみななければならない。

従って、営業譲渡以前に営業譲渡人と勤労者の間に未支給賃金に対する支給期限延長の合意があった場合には、営業譲渡当時にその延長期限が到達しなかった場合においても、営業譲受人は勤労者に対して営業譲渡人と同様の条件で未支給賃金に対する支給義務がある。

6. 解雇の要件と手続き

(1) 解雇の法規定

1) 解雇関連法規定

勤労基準法第 23 条(解雇の制限)

①使用者は、正当な理由なく勤労者を解雇、休職、停職、転職、減俸、その他の懲罰(以下、「不当解雇など」という)をすることができない。

解雇は、勤労者本人の意思に反して使用者の一方的な意志表示により勤労契約を終了させる点で、労働法上に一定の制限をおいている。勤労基準法では、「正当な理由」なく解雇などの懲戒をすることができないと規定しており、勤労者を懲戒または解雇するためには「正当な理由」を備えていなければならないと明示している。

解雇の正当な理由とは、法律には明示されていないものの、社会通念上の勤労者の故意、過失と非能率など勤労者側の理由による場合と、やむを得ない経営上の必要により減員する使用者側の理由による場合に区分される。

2) 勤労者の帰責事由による解雇

解雇の「正当な理由」のなかで、勤労契約を維持することができないほど勤労者に責任がある場合、勤労契約や就業規則、団体協約などに規定されている場合には、それが勤労基準法に違反することなく社会通念上合理性が認められれば、それによる解雇は正当な理由による解雇とみなされる。

3) 「正当な解雇事由に該当する勤労者の帰責事由」の事例

雇用労働部は、「正当な事由に該当する勤労者帰責事由」の事例（勤労基準法上の解雇に関する規定と関連した業務指針）として、勤基 1451-24180、84.12.10 で例示している。

ここで挙げられている事例は、事業場別の団体協約または就業規則に規定して施行する正当な解雇事由に該当すると認められる。ただし、このような事例は、事業場の事業の種類と規模、営業実態などにより運営しなければならない。また、当該勤労者の地位、職種、職務内容その他の事情に合せて運営すべきものであり、一律的、画一的に規定して施行する性質のものではないと説明している。

①勤務態度の不良

－原則的に正当な理由なく長期間無断欠勤し使用者の出勤督促に従わないこと、

- 出勤や欠勤が一定でないなど平常出勤成績が不良で、使用者から3回以上注意を受けてもこれを是正しないなど、勤務態度が不良と認められる場合
- 一事業の業務都合上、合理的かつ、その基準および事由が正当な使用者の転勤命令を拒否して職場規律を乱す行為
- 一賭博、風紀紊乱などにより職場規律を乱しほかの勤労者に悪影響を与えるものと認める場合、その行為が事業場の外で行われる場合においても、これによる当該事業場の名誉と信用を落とし、取引関係に悪影響を与えるものと認める場合、または労使間の信頼関係を喪失させたものと認める場合
- 一使用者の正当な業務上の指示に事由なく不服し、職場規律を乱して労使関係の信頼を喪失させたものと認める場合
- 一使用者が法的な安全保健上の措置を取り、正当な作業指示をしたにもかかわらず、勤労者の故意または重大な過失により重大な災害を誘発した行為

②違法行為

- 一原則的に極めて軽微なものを除き、事業場における窃盗、横領、傷害など刑事犯に該当する行為をした場合
- 一通常極めて軽微な事案であっても、使用者が事前に予防または警告措置をしたことが客観的に認められるにもかかわらず、勤労者が2回以上窃盗、横領、傷害など刑事犯に該当する行為またはこれに類する行為をした場合
- 一事業場外で行った窃盗、横領、傷害などの刑事犯に該当する行為であっても、これにより当該事業場の名誉と信用を甚しく失墜させもしくは、取引関係に悪影響を与える場合または労使間の信頼関係を喪失させたものと認める場合
- 一業務と関連して収賄、背任、不正な金品を受領するなど刑事犯に該当する行為をした場合
- 一不法な不穏扇動と集団行動を主導して職場または社会秩序を乱すなど刑事犯に該当する場合

③経歴偽造その他

- 一採用要件の未達など採用の主要要件となる経歴の偽造または不採用の要件となる経歴を偽造した場合
- 一他事業に転職した場合

4) 使用者の留意点

勤労者が使用者の正当な職務上の命令を拒否すれば懲戒事由になるが、職務上の命令が勤労契約の範囲内において有効でない場合には、不当懲戒になることがある。実務的には、①人事発令の拒否、②延長勤務の拒否、③始末書の拒否などが主に問題になる。

- ①人事発令は、原則的に使用者の権限に属しているため、相応な裁量が認められるが、人事命令が勤労基準法に違反していたり、権限乱用に該当する場合には正当性が認められない。人事発令の正当性を認められるためには、
 - 一当該発令に対する業務上の必要性
 - 一人事異動による勤労者の生活上における不利益と比較刑量
 - 一労働組合または該当勤労者との協議など、信義誠実において要求される手続き

を踏んでいなければならない(大法 1995.5.9, 93, 93 ダ 51263)。

- ②延長勤務は、勤労者との合意があれば可能であるが(勤労基準法第 53 条)、各勤労者との個別的な約定(勤労契約書)や各勤労者の合意権を制限しない範囲内で団体協約として合意することも可能である。しかし、合意が全く存在しないのならば、延長勤務を拒否する勤労者に対して懲戒することはできず、また、入社当時に合意を行っていたとしても当初の予想範囲を超えるほどの延長勤務を会社が要求していれば勤労者は正当に拒否することができる(地法 2009.1.21, 2008 ガ合 7066)。
- ③非違行為の協議がある勤労者が始末書の提出を拒否することは、それ自体が使用者による正当な業務上の命令を拒否することになるため、別途の懲戒事由になることがある。しかし、勤労者に良心の自由に反する内容(例:本人は深く悔いており、今後これに類似したことが再発したときには、いかなる処罰も受け入れることを誓約する)の謝罪文や覚書を要求することは正当ではなく、勤労者がこれを拒否したとしても懲戒事由とすることはできない(行法 2008.6.26, 2007 グ合 43426)。

5) 解雇の禁止期間

勤労基準法第 23 条(解雇などの制限)

使用者は、勤労者の業務上の負傷または疾病の療養のための休業期間およびその後の 30 日間、または女性が産前・産後にこの法に規定された休業期間とその後の 30 日間は、解雇をすることができない。ただし、使用者が第 84 条に規定された一時補償を支給した場合、または天災・事変その他やむを得ない事由によって事業継続が不可能になった場合は、この限りでない。

勤労者を解雇する正当な事由があっても、業務上の負傷または疾病の療養のための休業期間とその後の 30 日間、女子の産前後の 90 日の休暇期間とその後の 30 日間は解雇することができない。ただし、業務上の負傷または疾病期間であっても、「業務上の災害により療養補償を受けている者が 2 年を経過しても負傷と疾病が完治しない場合において一時補償(勤労基準法第 84 条)をした場合」には、解雇することができる。また、天災事変などやむを得ない事由により雇用労働部長官の認定を受けた場合には、解雇禁止の期間中においても解雇することができる。

6) 解雇手続きの正当性の問題

勤労者を解雇または懲戒するときは、懲戒委員会を構成して審議し、もしくは懲戒対象者に釈明の機会を与える手続きに対しては勤労基準法上での規定がなく、就業規則や団体協約によって定めることができる。従って、このような懲戒委員会などの要件は使用者の法的な義務事項ではない。この懲戒委員会を定めている場合には、「正当な理由」に対する合理性と客観性を求められており、これを無視した解雇などは無効となる。このような委員会を定めていない場合においても、別途の手続きを取ることなく解雇などの懲戒をしても正当な事由があれば有効である。

<関連判例>

就業規則の懲戒の手続きに関する規定に、懲戒嫌疑者の出席および陳述機会の付与などに関する手続きや懲戒委員会の構成に関していかなる規定もない場合には、懲戒嫌疑者に出席、陳述の機会を与えなかったり、原告の会社で妥当であると認められる方法で懲戒委員会を構成したとしても、懲戒の効力には影響がないものとするが、就業規則などで勤労者を懲戒しようとするときに懲戒委員会の決議を経るように明示している場合、このような手続きを踏まずに行った懲戒処分は、原則的に効力を認めることができない(1996.2.9,大法 95 又 1261)。勤労者に対する上記の懲戒委員会の解雇決議は勤労者にその学力に相応したほかの部署への勤務転換を勧め、これに応じないときに勤労者を解雇することとする内容は、確定的な懲戒決議であるとみなすことができないため、結局はこの事件の懲戒解雇は、懲戒委員会の決議を経ていないものとして手続き上でも違法、無効であるとする(ソウル高法 96 グ 36083, 1997.06.03)。

<関連行政解釈>

就業規則上、規定された「停職」(職務停止)処分を行いながら懲戒委員会を経ていないことは手続き上の瑕疵がある不当な懲戒処分である(中労委 99 ブヘ 197, 1999.06.15)。

7) 解雇条項違反時の懲役または罰金

勤労基準法の解雇条項(第 23 条第 2 項)を違反する場合には、5 年以下の懲役または 3,000 万ウォン以下の罰金に処する(勤労基準法第 107 条)。

(2) 経営上の理由による解雇(整理解雇)

1) 経営上の理由による解雇(整理解雇)の意義

経営上の理由による解雇とは、一般的に「経済的、産業構造的、技術的な性質による企業の経営合理化計画に従って、企業の採算や企業の合理的な経営の維持増進のために余剰勤労者を減縮、もしくはその人員構成を変えるために行う解雇」を意味する。

経営上解雇の特徴には

- －通常解雇が勤労者の一身上または形態上の事由によるものとは異なり、使用者側の経営上の事情により行われ、
- －解雇対象者が特定されない段階から解雇案が提示され、
- －解雇者が複数であるため集団性をもっている。

2) 経営上の理由による解雇(整理解雇)の法規定

勤労基準法第 24 条(経営上の理由による解雇の制限)

- ①使用者は、経営上の理由によって勤労者を解雇しようとする場合には、緊迫した経営上の必要がなければならない。この場合、経営悪化を防止するための事業の譲渡、引き受け、合併は、緊迫した経営上の必要があるものとみなす。
- ②第 1 項の場合において、使用者は解雇を避けるための努力を尽くし、合理的でかつ公正な解雇の基準を定め、これによってその対象者を選定しなければならない。この場合、男女の性を理由として差別してはならない。
- ③使用者は、第 2 項による解雇を避けるための方法および解雇の基準などに関し、当該事業または事業場に勤労者の過半数で組織された労働組合がある場合にはその労働組合(勤労者の過半数で組織された労働組合がない場合には、勤労者の過半数を代表するものをいう。以下、「勤労者代表」という)に対して、解雇をしようとする日の 50 日前までに通報して誠実に協議しなければならない。
- ④使用者は、第 1 項の規定によって大統領令で定める一定規模以上の人員を解雇しようとするときは、大統領令で定めるところにより、雇用労働部長官に申告しなければならない。
- ⑤使用者が、第 1 項乃至第 3 項による要件を備えて勤労者を解雇するときは、第 23 条第 1 項による正当な理由がある解雇をしたものとみなす。

勤労基準法第 25 条(優先再雇用など)

- ①第 24 条の規定によって勤労者を解雇した使用者は、解雇した日から 3 年以内に解雇された勤労者が解雇当時に担当した業務と同一の業務に勤労者を採用しようとするときは、第 24 条によって解雇された勤労者が希望する場合には、その勤労者を優先的に雇用しなければならない。
- ② 政府は、第 24 条の規定によって解雇された勤労者に対して、生活安定、再就職、職業訓練など必要な措置を優先的に取らなければならない。

勤労基準法では、使用者が経営上の理由で勤労者を解雇しようとする場合には、

- ①まず、緊迫した経営上の必要があり
- ②解雇回避の努力を尽くさなければならない。
- ③合理的で公正な解雇の基準により対象者を選定しなければならない。
- ④解雇回避方法と解雇基準を 50 日前までに勤労者代表に通報し誠実な協議をするように規定している。

3) 解雇事由などの書面通知

使用者が勤労者を解雇しようとする場合には、解雇事由と解雇時期に対する書面通知を要し、書面通知がなければ解雇の効力は発生しない。

勤労基準法第 27 条(解雇事由などの書面通知)

- ① 使用者が勤労者を解雇しようとする場合には、解雇事由および解雇時期を書面にて通知しなければならない。
- ② 勤労者に対する解雇は、第 1 項により書面にて通知すれば効力がある。

一 電子メールまたは文字メッセージを通じた解雇通知

勤労基準法第 27 条によると、使用者は勤労者を解雇しようとする場合、解雇事由と時期を記載した文書を直接または郵便で交付または送付し、これを直接受領した場合にのみその効力が認められている。しかし、近年の IT 技術の発達により経営環境が変わり、これに伴い解雇を通知する際に書面と通知の概念について疑問になることが多くなっている。

法院では、会社が電子決裁システムを完備して電子文書としてすべての業務の起案、決済、施行過程を管理し、懲戒に関しても電子決裁システムを通して実務者、管理者、人事部長などの順序で決裁を得た後に電子メールの形態で懲戒対象者に懲戒処分に関する通知がなされるシステムを構築しており、本事件(解雇通知)において、電子メールが電子的な情報形態として会社の内部電算網の記録貯蔵装置に貯蔵され、原告もいつでも前述の電子メールをプリントアウトして保管することができるという点を考慮したとき、会社内部の電算網を通して電子メールの形態で懲戒免職の通知を行うことは、勤労基準法で定めた署名による解雇通知に該当すると判断している(2012 年 11 月 22 日、2011 カ合 94948)。

一方で、携帯電話の文字メッセージの場合、書面通知規定は使用者の不当な解雇から勤労者の権益を保護するためのものであるという点から、厳格に解釈しなければならないという点や、携帯電話の文字メッセージは解雇者の署名捺印が存在しないため、本来の意思を確認することが困難な点、原告が送った携帯電話の文字メッセージに解雇の時期および事由が特定されていない点などを照らし合わせると、原告が送った携帯電話の文字メッセージを書面と同一に扱うことはできないという判断を下している(2010 年 4 月 6 日、2009 グ合 31878)。

雇用労働部では、従来、電子メールや文字メッセージなどを利用して解雇を通知した場合には、勤労基準法第 27 条による書面解雇通報としてみなすことは困難であるというスタンスを取っていたが、最近、上記のような法院の判断によって電子文書は会社が電子決裁システムを完備し電子文書としてすべての業務の起案、決済、施行過程を管理する場合、例外的に可能であるとの立場に変わった(勤労回税政策課-1128,2012 年 2 月 7 日)。

ここでの問題は、法院や雇用労働部がいう「会社が電子決裁システムを完備して電子文書としてすべての業務の起案、決裁、施行過程を管理する」ということは会社別にその内容と状態が違うため、事後的な判断によって解雇の有効性が変わってくるという点であり、電子メールや携帯電話の文字メッセージを通した解雇通知は、消極的な姿勢をとることがよいものと考えられる。

4) 緊迫した経営上の必要

緊迫した経営上の必要性の要件は、整理解雇においてほかの要件などに先行する前提条件である。一般的に緊迫した経営上の要件とは、企業の総資本収益率、固定資本の構成比率、決算財務諸表、過去と現在の営業実績、債務状況などを通じて判断することができる。

しかし、このような情報を通して経営を分析するのは現実的に難しいので、人件費の変動状態、時間外勤務の増大問題、赤字部分に対する継続営業の適否、株式配当などの間接資料を利用することができる。

このような経営上の与件を考慮するときに、一時的な経営悪化であるときは整理解雇の正当性を確保することができない。緊迫した経営上の必要性の適否は、一部の事業部門または支店だけを基準として判断してはならず、事業の全体を対象として総合的に判断しなければならない。

大法院(最高裁判所)では最近、次のように経営上の必要性を広く解釈する態度をみせている。

<関連判例>

- ① 整理解雇の要件において、企業経営上の必要性とは、企業の人員削減措置が営業実績の悪化という企業の経済的な理由だけではなく、生産性の向上、競争力の回復または増強に対処するための作業形態の変更、新技術の導入という技術的な理由と、そのような技術革新により生じる産業の構造的な変化を理由として実際行われており、そのようにする必要性が充分であることを勘案すれば、必ずしも企業の倒産を回避するものと限定する必要はなく、人員削減が客観的にみて合理性があると認めるときは緊迫した経営上の必要性があるとみるのが妥当である。
- ② 整理解雇の要件としての「緊迫した経営上の必要」とは、企業の倒産を回避するためのケースだけを許容するものではないので、企業に従事する人員を削減するのが客観的にみて合理性があると認めるときは、緊迫した経営上の必要があるものとみななければならない。

5) 解雇回避の努力

整理解雇の要件である緊迫した経営上の必要性が認められても、勤労者と使用者間に存在する信義誠実の原則に基づいて、使用者は解雇をしないために最善の努力を尽くさなければならない。解雇は最後の手段として行われるときにその正当性を

確保することができる。

企業が経営上の事情により勤労者を解雇するための必要な要件のうち、解雇回避のために努力を尽くすこととは、使用者が勤労者の解雇範囲を最小化するために経営方針と作業方式の合理化、事務所規模の縮小、雇用再契約の停止、新規採用の禁止、延長勤務や勤務時間の短縮、一時休職および希望退職の活用ならびに転勤などの可能な措置を取ることを意味する。

一方、特定企業において要求される解雇回避の努力の内容は、その企業の経営上の解雇時点における特殊状況を総合的に勘案して判断しなければならない。

6) 合理的で公正な基準

解雇対象者を合理的でかつ公正な基準により選定するときに勤労者の犠牲を最小限に減らすものであり、このような合理性と公正性が欠ければ、緊迫した経営上の必要性と解雇回避の努力が認められても解雇自体が無効になることがある。

解雇対象者の選定基準は、団体協約や就業規則に定めておくのが望ましいが、そのような規定がない場合には、使用者が勤労者側との合意を経て合理的でかつ公正な原則を定めたとえ選定基準を定めなければならない。この場合、勤労者の生活保護の側面からと企業利益の側面から、適切な選定基準を設定するのが望ましい。

大法院(最高裁判所)は、解雇対象者の選定基準と関連して一般的な基準を提示せず、個別事案別に合理的でかつ公正な基準の適否を判断しており、下級審判例ではこれをより具体化している。原則的に勤労者は社会的・経済的な弱者に該当するため、各自の事情に照らし合わせ、より保護されるべき勤労者からの順で、解雇対象から除外すべきとの立場をみせている。

<関連判例>

- ①解雇対象者の選別においては、減員の原因になる経営合理化の措置によって廃止される職務機能と、その職級や職責および賃金水準上相互代替ができるほど同一または類似した職務に従事している勤労者だけを選別の対象とする。
- ②整理解雇の場合、勤労者の一身上の事由でない使用者側の経営上の必要によって解雇することになるので、年齢、勤続期間、扶養義務の有無、財産、健康状態などの勤労者各々の事情に基づき、その社会的な位置を考慮して相対的・社会的な保護の必要が少ない勤労者から解雇しなければならない。勤務成績、業務能力など使用者側の利害関係と関連した事情は 2 次的に考慮しなければならない。

7) 勤労者代表との誠実な協議

整理解雇が正当性を確保するためには前述の要件のほかに、勤労者代表との誠実な協議という要件も満たしていなければならない。協議は、解雇しようとする日の

50 日前までに通報し、労働組合または勤労者の代表と解雇回避方法および解雇対象者選定基準、経営上における解雇の必要性を通知しなければならない。

これは、勤労契約で生じる信義誠実の原則上、使用者が労働組合または勤労者代表機構にその間の諸般事情と対処方を説明する義務があるとみているため、勤労者代表との誠実な協議は、団体協約や就業規則に根拠規定がある場合は勿論、そのような根拠規定がない場合においても勤労基準法に基づき当然行わなければならない。

8) 経営上の理由による解雇計画の申告

勤労基準法施行令第 10 条(経営上の理由による解雇計画の申告)

- ①法第 24 条第 4 項により、使用者は 1 カ月間に次の各号のいずれか一つに該当する人員を解雇しようとする場合には、最初に解雇しようとする日の 30 日前まで雇用労働部長官に申告しなければならない。
 - 1.常時勤労者数が 99 人以下の事業または事業場：10 人以上
 - 2.常時勤労者数が 100 人以上 999 人以下事業または事業場：常時勤労者数の 10%以上
 - 3.常時勤労者数が 1,000 人以上の事業または事業場：100 人以上
- ②第 1 項による申告には、次の各号の事項を含めなければならない。
 - 1.解雇の事由
 - 2.解雇予定人員
 - 3.勤労者代表との協議内容
 - 4.解雇の日程

勤労基準法施行令第 10 条により使用者が経営上の理由による解雇をする場合、1 カ月間合算して 99 人以下の事業場では 10 人以上、100 人以上 999 人以下の事業場では常時勤労者数の 10%以上、1,000 人以上の事業場では 100 人以上の勤労者を解雇しようとするときは、雇用労働部長官に申告しなければならない。

9) 不当解雇などの救済申請と履行強制金

使用者が勤労者に対して正当な理由なく不当解雇などをした場合には、勤労者は労働委員会に救済を申請することができる(法第 28 条第 1 項)。救済申請は、不当解雇などがあった日から 3 カ月以内に行なわなければならない(同条第 2 項)。

労働委員会は、関係当事者から証拠の提出を受けて当事者を審問し、不当解雇などの事実が認められるときは、使用者に救済命令をする。勤労者が原職復帰を望まない場合には、解雇期間中の賃金相当額以上の金銭補償を命ずることができる(法第 30 条)。

使用者は、地方労働委員会の救済命令に不服を申し立てるときは通知を受け取った日から 10 日以内に中央労働委員会に再審申請をし、その決定に不服を申し立てるときは 15 日以内に行政訴訟法による裁判を提起することができる(法第 31 条)。

(3) 解雇の予告および解雇予告手当

1) 解雇の予告

勤労基準法第 26 条(解雇の予告)

使用者は、勤労者を解雇(経営上の理由による解雇を含む)しようとするときは、少なくとも 30 日前にその予告をしなければならず、30 日前に予告をしないときは、30 日分以上の通常賃金を支給しなければならない。ただし、天災・地変その他やむを得ない事由により事業継続が不可能な場合、または勤労者が故意に事業に重大な支障を招いたり財産上の損害を及ぼした場合として雇用労働部令で定める事由に該当する場合には、この限りでない。

使用者が勤労者を解雇する場合には、勤労基準法第 26 条により解雇日の 30 日前に解雇予告するか、それを行わない場合は 30 日分以上の通常賃金を解雇予告手当として支給しなければならない。

2) 解雇予告の除外

解雇予告において、使用者における不可抗力な天災・地変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能な場合には、解雇予告の適用から除外される。また、勤労者が故意に事業に重大な支障を招いたり財産上の損害を及ぼした場合として雇用労働部令で定める事由に該当する場合においても同様である。

勤労基準法施行規則第 4 条別表(解雇予告の例外になる勤労者の帰責事由)

1. 納品業者から金品や供品の提供を受け不良品を納品してもらい生産に支障をきたした場合。
2. 営業用車両を任意で他人に代行運転させて交通事故を起こした場合。
3. 事業の機密やその他の情報を競争関係にあるほかの事業者などに提供し、事業に支障をきたした場合。
4. 虚偽事実を捏造し流布したり不法集団行動を主導し、事業に莫大な支障をきたした場合。
5. 営業用車両運送の収入金を不当に着服するなど、職責を利用し公金を着服、長期流用、横領または背任した場合。
6. 製品または原料などを盗んだり不法に搬出した場合。
7. 人事・経理・会計担当の社員が勤労者の勤務状況の実績を操作したり虚偽の書類などを作成し、事業に損害を及ぼした場合。
8. 事業場の器物を故意に破損し生産に莫大な支障をきたした場合。
9. その他、社会通念上故意で事業に莫大な支障をきたしたり、財産上の損害を及ぼしたと認められる場合。

3) 解雇予告の適用除外

勤労基準法第 35 条(解雇予告の適用除外)

第 26 条の規定は、次の各号のいずれか一つに該当する勤労者には適用しない。

1. 日雇勤労者であって継続して 3 カ月を超えて勤務をしていない者
2. 2 カ月以内の期間を定めて使用された者
3. 月給勤労者で 6 カ月に達しない者
4. 季節的業務に 6 カ月以内の期間を定めて使用された者
5. 修習使用中の勤労者

勤労基準法施行令第 16 条(修習勤労の定義)

法第 35 条 5 号において「修習使用中の勤労者」とは、修習使用した日から 3 カ月以内である者をいう。

勤労基準法第 35 条においては、勤労契約の形態により一定の制限を置いて解雇予告の関連条項の適用から排除している。

7. 労働組合

(1) 労働組合の設立と解散

1) 労働組合の構成人員

労働組合を構成できる最小の人数基準に対しては、「勤労基準法」および「労働組合および労働関係調整法」などの労働法規では規定されていない。ただし、旧法では、「勤労者 30 人以上または 5 分の 1 以上の賛成がある設立総会の議決がなければならない」と規定して、その最小人数に対する制限を置いていた。

しかし、法改正 (1987.11.28) によりその条項が削除され、現行法には「労働組合の構成に対する最小人数の制限」がなくなった。また、労働組合は団体組織として構成されなければならないので、組合員は最小二人以上にならないと解釈される。

2) 労働組合の設立申告

労働組合および労働関係調整法第 10 条(設立の申告)

- ① 労働組合を設立しようとする者は、次の各号の事項を記載した申告書に第 11 条による規約を添付して、連合団体である労働組合と二つ以上の特別市、広

域市、特別自治市、道ならびに特別自治道にまたがる単位労働組合は雇用労働部長官に、二つ以上の市・郡・区(自治区をいう)にまたがる単位労働組合は特別市長・広域市長・道知事に、その他の労働組合は特別自治市長・特別自治道知事・市長・郡守・区庁長(自治区の区庁長をいう。以下、第 12 条第 1 項においても同様)に提出しなければならない。

- 1.名称
- 2.主たる事務所の所在地
- 3.組合員数
- 4.役員の名氏および住所
- 5.所属する連合団体がある場合にはその名称
- 6.連合団体である労働組合においては、その構成労働団体の名称、組合員数、主たる事務所の所在地および役員の名氏・住所

②第 1 項による連合団体である労働組合は、同種産業の単位労働組合を構成員とする産業別連合団体または全国規模の産業別単位の産業別単位労働組合を構成員とする総連合団体をいう。

第 12 条(申告証の交付)

- ①雇用労働部長官、特別市長、広域市長、特別自治市長、道知事、特別自治道知事または市長・郡守・区庁長(以下、「行政官庁」という)は、第 10 条第 1 項による設立申告書を受け付けたときは、第 2 項前段および第 3 項を除き、申告証を 3 日以内に交付しなければならない。
- ②行政官庁は、設立申告書または規約が記載事項の洩れなどにより補完が必要な場合には、大統領令で定めるところにより、20 日以内の期間を定めて補完を要求しなければならない。この場合、補完された設立申告書または規約を受付けたときは、3 日以内に申告証を交付しなければならない。
- ③行政官庁は、設立しようとする労働組合が次の各号の 1 に該当する場合には、設立申告書を差し戻さなければならない。
 - 1.第 2 条第 4 号各目の一つに該当する場合
 - 2.第 2 項の規定によって補完を要求したにもかかわらず、その期間内に補完しない場合
- ④労働組合が申告証の交付を受けた場合には、設立申告書を受け付けられたときに設立されたものとみなす。

勤労者団体が組合を結成して法的資格を備えた労働組合として設立するためには、法第 10 条の規定によって設立申告をしなければならない。設立申告書は、法定申告事項を記載して規約と共に提出しなければならない。管轄行政官庁は、単位労働組合においては特別市長・広域市長・道知事が、連合団体である労働組合と二つ以上の特別市・広域市・特別自治市・道にまたがる単位労働組合は雇用労働部になる。

申告書を受け付けた行政官庁は、補完を要求しもしくはその申告書を差し戻す場合を除き、3 日以内に申告証を交付する。

3) 事業(場)単位の労組設立の自由保障

労働組合および労働関係調整法第5条(労働組合の組織・加入)

勤労者は自由に労働組合を組織したり、これに加入することができる。ただし、公務員と教員に対しては別の法律で定める。

事業または事業場単位において、勤労者は自由に労働組合を設立したり、加入したりすることができる。

4) 労働組合の解散

労働組合および労働関係調整法第28条(解散事由)

- ①労働組合は、次の各号の1に該当する場合には解散する。
 - 1.規約で定めた解散事由が発生した場合
 - 2.合併または分割により消滅した場合
 - 3.総会または代議員会の解散決議がある場合
 - 4.労働組合の役員がなく、労働組合としての活動を1年以上しなかったものと認められる場合であって、行政官庁が労働委員会の議決を得た場合
- ②第1項第1号から第3号までの事由により労働組合が解散したときは、その代表者は解散した日から15日以内に行政官署にこれを申告しなければならない。

同法施行令第13条(労働委員会の解散決議など)

- ①法第28条第1項第4号において、「労働組合としての活動を1年以上しなかったものとみとめられる場合」とは、継続して1年以上組合員から組合費を徴収した事実がなく、総会または代議員会を開催した事実がない場合をいう。
- ②法第28条第1項第4号による労働組合解散事由がある場合には、行政官庁が管轄労働委員会の議決を得たときに解散されたものとみなす。
- ③労働委員会は、第2項による議決において、法第28条第1項第4号による解散事由の発生日以後の当該労働組合の活動を考慮してはならない。
- ④行政官庁は、法第28条第1項第4号による労働委員会の議決があり、法第28条第2項による解散申告を受け付けたときは、遅滞なくその事実を管轄労働委員会(法第28条第2項による解散申告を受けた場合に限る)および当該事業または事業場の使用者または使用者団体に通報しなければならない。

労働組合が設立され運営中に解散する場合は大きく二つに分けられる。① 組合の事情により自ら解散、消滅する場合と、② 組合の活動がないため行政官庁の解散命令によって解散する場合である。

法第16条1項7号によって「組合の合併、分割または解散に対する事項は、総会(または代議員会)の議決」を得なければならず、同法第2項によって「在籍組合員(または

代議員)過半数の出席と出席組合員(または出席代議員)3分の2以上の賛成]を得なければならない。

即ち、組合の解散決議は、組合員または代議員過半数出席と出席組合員または代議員3分の2以上の賛成がなければならない。解散決議によって組合が解散される場合には、その代表者は解散日から15日以内に行政官庁に申告しなければならない。

休眠労働組合の場合には、労働組合の役員がなく、労働組合としての活動を1年以上しなかったものと認められる場合であって、行政官庁が労働委員会の議決を得た場合と定めている。労働組合としての活動を1年以上しなかったものと認められる場合については、「継続して1年以上組合員から組合費を徴収した事実がないか、もしくは総会または代議員会を開催した事実がない場合」と定めている。このような解散事由があり、行政官庁が労働委員会の議決を得たときに解散されたものとみなす。

8. 団体交渉と団体協約

(1) 団体交渉

1) 団体交渉の締結権限

労働組合および労働関係調整法第29条(交渉および締結権限)

労働組合の代表者は、その労働組合または組合員のために使用者または使用者団体と交渉し団体協約を締結する権限を有する。

団体交渉は労使間で団体協約を行なうための手続きである。法律では団体交渉権を労働組合の代表者にあると明示(慣例による交渉権限には協約締結の権限も含まれると解釈される)して、団体交渉の妥結後または協約締結後に「労働組合執行部の改編」と「組合員の認准拒否」などによる再交渉または再締結を禁止している。

2) 交渉窓口の単一化の原則および例外的許容

労働組合および労働関係調整法第29条の2(交渉窓口の単一化手続き)

一つの事業または事業場において、組織形態に関係なく、勤労者が設立したり、加入したりする労働組合が二つ以上ある場合は、労働組合は交渉代表労働組合(二つ以上の労働組合組合員を構成員とする交渉代表機構を含む。以下、同じ)を定めて交渉を要求しなければならない。ただし、第2項によって交渉代表労働組合を自律的に決定する期限内に、この条で定める交渉窓口の単一化手続きを経ないことに使用者が同意する場合は、その限りではない。

使用者と交渉しようとする労働組合に事業(場)で交渉の代表となる労組を定めて交渉を要求する義務を課す(第 29 条の 2 第 1 項)。

—一つの事業(場)内に組織されている労組は原則的に組織対象が重複しているため、組織形態に関係なく交渉を単一化(1社1交渉)する。

ただし、一定期限(自律的交渉代表労組の決定期限)内に使用者が同意する場合には、労組別の個別交渉が可能になるように容認する(第 1 項)。

—該当期間内に使用者の明示的な同意がなければ、過半数代表労組が交渉権をもつ次の段階に自動的に転換する。

—自律的交渉代表労組の決定期限は、交渉を要求した労働組合が確定または決定した日から14日目にまでを期限とする(同法施行令第14条の6)。

3) 交渉代表労働組合の決定

○交渉窓口の単一化手続きに参加する労組の確定

特定労組の交渉要求があるときから事業場内のすべての労組が参加する交渉窓口の単一化手続きを開始するようにする。交渉要求の開始時点や、特定労組による交渉要求の事実をほかの労組に通知する方式など、具体的な内容は施行令で定める。

—大統領令で委任した事項：労組の交渉要求、参加方法、および交渉代表労組の代表期間など交渉窓口の単一化手続きなど

労働組合および労働関係調整法施行令第 14 条の 2(労働組合の交渉要求の時期および方法)

- ①労働組合は、該当の事業または事業場に団体協約がある場合は法第 29 条第 1 項または第 29 条の 2 第 1 項によってその有効期間満了日以前の 3 カ月になる日から使用者に交渉を要求することができる。ただし、団体協約が二つ以上ある場合には、先ず訪れる団体協約の有効期間満了日以前の 3 カ月になる日から使用者に交渉を要求することができる。
- ②労働組合は、第 1 項によって使用者に交渉を要求するときには、労働組合の名称、その交渉を要求した日現在の組合員数など、雇用労働部で定める事項を記した書面としなければならない。

団体協約満了日以前の一定期限(例:3カ月)内に交渉が要求できるようにし、交渉要求事実を使用者が公告して、ほかの労組に交渉参加の機会を与えた後、交渉窓口の単一化手続き参加労組を確定する。

4) 労使両側の誠実交渉の義務

労働組合および労働関係調整法第 30 条(交渉などの原則)

- ①労働組合と使用者または使用者団体は、信義に基づいて誠実に交渉して団体協約を締結しなければならない。その権限を乱用してはいけない。
- ②労働組合と使用者または使用者団体は、正当な理由なく、交渉または団体協約の締結を拒否したり怠ってはならない。

労働組合と使用者または使用者団体は、信義により誠実に交渉して団体協約を締結しなければならない。その権限を濫用してはならない。また、正当な理由なく交渉または団体協約の締結を拒否したり怠ってはならない。

(2) 団体協約

1) 団体協約の作成

労働組合および労働関係調整法第 31 条(団体協約の作成)

- ①団体協約は、書面をもって作成し当事者双方が記名捺印しなければならない。
- ②団体協約の当事者は、団体協約の締結日から 15 日以内に、これを雇用労働部長官に申告しなければならない。
- ③雇用労働部長官は、団体協約の内容のうち違法な内容がある場合には、労働委員会の議決を得て、その是正を命ずることができる。

団体協約は、労使双方が署名捺印した書面をもって作成する。労使は協約締結日から 15 日以内に行政官庁に申告しなければならない。行政官庁は協約内容のうち違法な部分に対しては労働委員会の議決を得て是正を命ずることができる。

2) 団体協約の効力

労働組合および労働関係調整法第 33 条(基準の効力)

- ①団体協約に定めた勤労条件、その他勤労者の待遇に関する基準に違反する就業規則または勤労契約の部分は、これを無効とする。
- ②勤労契約に規定されていない事項または第 1 項の規定によって無効とされた部分は、団体協約で定める基準による。

団体協約とは、労使間に組合員の勤労条件などの個別的な勤労関係と、使用者と労働組合間の集団的な労使関係に適用する規律を定めた協定である。個別的な勤労関係を定めた勤労条件と勤労者の待遇に関する部分は、就業規則と勤労契約よりも優先して適用される。従って、団体協約で定める事項より劣った就業規則と勤労契約は無効になり、その部分は団体協約に従うことになる。

3) 団体協約の有効期間

労働組合および労働関係調整法第 32 条(団体協約の有効期間)

- ① 団体協約には、2 年を超過する有効期間を定めることができない。
- ② 団体協約にその有効期間を定めていない場合または第 1 項の期間を超過する有効期間を定めた場合には、その有効期間は 2 年とする。
- ③ 団体協約の有効期間が満了するときを前後して、当事者双方が新たな団体協約を締結するために団体交渉を継続したにもかかわらず、新たな団体協約が締結されなかった場合には、別途の約定がある場合を除き、従前の団体協約はその効力満了日から 3 カ月まで継続して効力を有する。

ただし、団体協約にその有効期間が経過した後においても、新たな団体協約が締結されないときは、新たな団体協約が締結されるときまで従前の団体協約の効力を存続させるとの趣旨の別途の約定がある場合には、それに従うものとし、当事者一方が解除しようとする日の 6 カ月前まで相手方に通告することによって、従前の団体協約を解止することができる。

団体協約の有効期間は 2 年を超過することができない。労使は 2 年を超過しない期間内で有効期間を定めなければならないが、その期間の定めがない場合には、有効期間は 2 年になる。

また、協約効力の満了後、新たな協約が締結されない場合には、特約がなければ既存協約の効力を 3 月間延長適用して協約更新の猶予期間を設けている。

労使が合意して新協約が締結されるときまで既存の協約を適用するとの団体協約の自動延長条項に合意し、これを認めて解除しようとする場合には、6 カ月前に相手方に通告することによって既存の協約を解除することができる。

4) 団体協約の効力拡張

労働組合および労働関係調整法第 35 条(一般的拘束力)

一つの事業または事業場に常時使用されている同種の勤労者の半数以上が、一つの団体協約の適用を受けることになったときは、当該事業または事業場に使用されるほかの同種の勤労者に対しても、当該団体協約が適用される。

団体協約は、一般的にその締結当事者である労働組合の組合員に対して効力を及ぼすものであるが、一定の要件のもとでその効力範囲を事業場全体に広げる制度(全地域に拡大する制度もあるが、特殊な場合であるので省略する)をもっている。

一つの事業または事業場に同種の勤労者過半数以上が一つの団体協約の適用を受ける場合には、ほかの同種の勤労者に対してもその効力を広げて適用することは、組織勤労者の保護と非組織勤労者の保護を確認したものである。

(3) 団体協約締結関連事例

1) 労組側の労使同数の人事委員会構成要求

団体交渉の目的が組合員の勤労条件を維持、改善するための勤労条件と関連する事項は、団体交渉の対象となる。労組の代表者は、その組合員のために勤労条件、その他の事項に関して交渉する権限があり、使用者は正当な要求に応ずる義務があるが、使用者の経営権(人事権などを含む)に属する事項に対しては義務的に交渉を要求することができない。

ただし、人事経営に関する事項でも勤労条件に影響が及ぶ場合、または使用者の人事決定権を制限するものではなく一定の人事基準と原則を設定するなどの場合には、団体交渉の対象とすることができる。しかし、採用または解雇時の労使合意、人事(懲戒)委員会の労使同数構成などは使用者の人事決定権を事実上排除するものであり、使用者の人事決定権の本質的な部分を侵害するものであるため、団体交渉の対象にならない。

2) 自動更新協定の締結

団体協約の有効期間の満了時を前後して協約更新のための交渉を続けても妥結されない場合には、従前の団体協約は有効期間の満了日後3カ月までは継続して効力をもつことになり、新協約を締結するときまで既存の協約を適用するとの「自動延長条項」を締結することができる。

「自動更新協定」とは、団体協約の期間満了の一定期間前に当事者の一方が協約の改廃申請をしない場合には、既存の協約は再び同一期間に亘り効力が自動的に延長されるとの内容であり、自動延長協定とは区別される。一般的にこの協定は「協約の有効期間満了前1月以内に当事者の双方が協約の改正を申請しないときは、この協約は自動的に更新される」という内容で規定される。自動更新協定は法規定上の協約有効期間の規定に抵触せず、労使間が合意して締結することができる。

3) 協約の有効期間内に再交渉

労使双方の合意により適法に締結された団体協約は、企業内の労使関係を規律する秩序規範であり、その団体協約の有効期間は平和協定期間であるので遵守しなければならない。団体協約の有効期間中の改廃は、労使間の自律により決定する事項であるが、この条項を設ければ労組側の再交渉要求の余地ができる。労組側が協約有効期間中に、「労組執行部の改編」または「組合員の拒否」により団体協約の再締結を要求する場合があるが、協約改廃不可条項があればこれを防止することができる。使用者側からみると協約の有効期間中に再交渉をしないとの条項は重要なものであり、労使双方の合意により「補充協約」を締結することができる。

9. 労働争議と争議調整の手続き

(1) 労働争議と争議行為

1) 労働争議と争議行為

労働組合および労働関係調整法第2条(定義)

- 5.「労働争議」とは、労働組合と使用者または使用者団体(以下、「労働関係当事者」という)間に賃金、労働時間、福祉、解雇その他待遇など勤労条件の決定に関する主張の不一致によって発生する紛争状態をいう。この場合、主張の不一致とは、当事者間に合意のための努力を継続しても、それ以上自主的交渉による合意の余地がない場合をいう。
- 6.「争議行為」とは、罷業、怠業、職場閉鎖その他労働関係当事者が、その主張を貫徹することを目的として行う行為とこれに対抗する行為であって、業務の正常な運営を阻害する行為をいう。

法律上における「労働争議」は、「勤労条件の決定に関する労働関係当事者間の主張の不一致」状態と定義し、「争議行為」は当事者がその主張を貫徹する目的で行う行為とこれに対抗する行為であり、正常な業務を妨害する行為と定義している。「労働争議」が発生した場合、労働関係当事者の一方はこれを相手方に書面を以って通報しなければならず(法45条1項)、労働委員会は、関係当事者一方が「労働争議」の調停を申請したときは遅滞なく調停を開始しなければならない(法53条第1項)。当事者が「争議行為」を開始するためには法定調整手続きを経るようにしているので、法律上は労働争議と争議行為はその発生時期が異なる。

2) 争議行為の基本原則と制限事項

労働組合および労働関係調整法第37条(争議行為の基本原則)

- ①争議行為はその目的や方法および手続きにおいて、法令、その他社会秩序に違反してはならない。
- ②組合員は、労働組合によって主導されない争議行為をしてはならない。

労働組合および労働関係調整法第41条(争議行為の制限と禁止)

- ①労働組合の争議行為は、その組合員の直接・秘密・無記名投票によって組合員の過半数の賛成によって決定されなければ行うことができない。第29条の2によって交渉代表労働組合が決定された場合には、その手続きに参加した労働組合の組合員全員(該当事業または事業場に所属する組合員に限る)の直接・秘密・無記名投票による過半数の賛成によって決定されなければ争議行為を行うことができない。

②「防衛事業法」によって指定された主要防衛産業体に従事する勤労者のうち、電力、用水、および主として防衛物資の生産に従事する者は争議行為を行うことができない。また、主として防衛物資の生産に従事する者の範囲は大統領令で定める。

労働組合および労働関係調整法第 42 条(暴力行為などの禁止)

- ①争議行為は、暴力、破壊行為または生産、その他主要業務に関連する施設とこれに準ずる施設であって、大統領令で定める施設を占拠する形態で行うことができない。
- ②事業場の安全保護施設の正常な維持運営を停止、廃止または妨害する行為は、争議行為としてこれを行うことができない。
- ③行政官庁は、争議行為が第 2 項の行為に該当すると認められる場合には、労働委員会の議決を得て、その行為の中止を命じなければならない。ただし、事態が緊迫し労働委員会の議決を得る時間的余裕がないときは、その議決を得ずに、遅滞なくその行為の中止すること通報しなければならない。ただし、事態が緊迫し労働委員会の議決を得る時間的余裕がないときには、その議決を得ず即時にその行為を中止することを通報することができる。
- ④第 3 項但書の場合には、行政官庁は、遅滞なく労働委員会の事後承認を得なければならない。その承認を得られなかったときは、その命令はそのときから効力を喪失する。

①争議行為の基本原則

法令上の争議行為は、その目的や方法および手続きにおいて、法令、その他社会秩序に違反してはならないと規定している。争議行為が正当な範囲を超えて行なわれる場合には、民刑事上の免責対象にならない。

②組合員過半数の賛成

争議行為を開始するためには、調整前置期間が終了(法第 45 条)するほか、組合員過半数以上の賛成が必要である。争議行為の賛反投票などは総会を経なければならないが、総会の招集が不可能なときは個別部署での投票も可能である。即ち、必ず組合員過半数以上の賛成を受けなければならない。代議員大会で議決することができない。

交渉代表労働組合が決定された場合には、交渉窓口単一化に参加した**組合員全員の過半数の賛成によって議決しなければならない。**

交渉代表労働組合が協約当事者であり、交渉代表の選定などに参加した各労働組合は独自の交渉権と協約締結権をもつことではないため、争議行為の賛反投票は組合員全員の過半数の賛成によって決議しなければならない。

③防衛産業体勤労者の争議行為禁止

軍用に提供する物資を生産する企業で、一定の保安要件と施設基準を備えて政府の指定を受けた防衛事業体(防衛産業に関する特別措置法第 2、4 条)に勤務する勤労者のうち、大統領令で定める業務に従事する勤労者には、争議行為が禁止される。

④暴力、破壊行為などの禁止

暴力や破壊行為による争議行為は禁止される。一般的に「暴力行為」とは、人間の生命、身体に対する不法な力による行使であり、刑法上の暴行、脅迫に該当する行為をいう。「破壊行為」とは、財産の一部または全部に不法な力を行使してその財産の効用を滅失または減損させる行為であり、刑法上の損壊に該当する行為を意味する。

⑤生産その他主要施設の占拠禁止

労働組合がストライキの効果を高めるため事業場を占拠する職場占拠や籠城を戦略として選択する場合には、生産に関連する主要施設の占拠により操業が中断される事態を防止するため、争議行為中であっても生産その他主要施設の占拠は禁止される。生産施設に準ずる施設として占拠が禁止される施設は、電気、電算、通信施設と鉄道船舶、航空とそれぞれの施設および爆発危険がある物質と有毒物保管貯蔵場所などである(施行令第 21 条)。

⑥安全保護施設の維持

安全保護施設の正常な維持、運営を停止、廃止または妨害する争議行為は禁止されている。これは、安全保護施設が人間の生命や身体に被害を与えるもので、争議行為の本質から離れるためである。行政官庁は、争議行為が安全保護施設を妨害する場合には、労働委員会の議決を得てその行為の禁止を命ずることができる。

3) 争議行為の主体

争議行為は、団体交渉や団体協約締結能力がある当事者、即ち、労働組合により行なわれるという趣旨により、組合員は労働組合によって主導されない争議行為をしてはならない。これを違反した者は 3 年以下の懲役または 3,000 万ウォン以下の罰金に処する(法第 89 条第 1 号)。

4) 労働組合の責任

労働組合および労働関係調整法第 38 条(労働組合の指導と責任)

- ①争議行為は、その争議行為と関係がない者または勤労を提供しようとする者の出入、操業その他正常な業務を妨害する方法で行われてはならず、争議行為の参加を呼びかけまたは説得する行為においては、暴行、脅迫を使用してはならない。
- ②作業施設の損傷または原料、製品の変質もしくは腐敗を防止するための作業は、争議期間中であっても正常に遂行されなければならない。
- ③労働組合は、争議行為が適法に遂行できるように指導、管理、統制する責任がある。

① 出入り、操業その他正常業務妨害の禁止

争議行為は、その争議行為と関係がない者または勤労を提供しようとする者の出入りや操業、その他正常な業務を妨害する方法で行われてはならない。つまり、労働争議と関係のない外部の者や取引先の職員が事業場に入出することを妨害してはならず、勤労を提供しようとする組合員や非組合員、管理職社員の出入りや操業を妨害したり正常な業務を妨害してはならない。

② 平和的ピケッティング

争議行為への参加の呼びかけや説得する行為においては、暴行、脅迫を使用してはならない。ピケッティングとは、ストライキに参加しなかった勤労者が事業場に入出することを阻止したりストライキへの参加に協力することを要求する補助的争議行為であって、暴行、脅迫をしてはならない。

③ 必須作業の遂行義務

争議行為による作業の停止は一時的な現象であり、争議行為の終了後再び現場に復帰して作業を継続することになる。従って、作業施設の損傷または原料、製品の変質もしくは腐敗を防止するための作業は継続する必要性があり、安全保護施設の正常運営を妨害する行為を行ってはならない。

④ 労働組合の指導と統制

労働組合は、争議行為が適法に遂行されるように指導、管理、統制する責任がある。

5) 争議行為中の使用者の採用または代替禁止

労働組合および労働関係調整法第 43 条(使用者の採用制限)

- ① 使用者は争議期間中、その争議行為により中断された業務の遂行のために当該事業と関係のない者を採用または代替させることができない。
- ② 使用者は争議行為期間中、その争議行為により中断された業務を請負または下請に出すことができない。

使用者は、争議行為期間中、争議行為により中断された業務の遂行のために外部の者を採用したり代替することができず、また、その業務を請負または下請に出すことも禁止される。しかし、当該事業と関係のある者の採用または代替は可能であるため、事業場内の管理職員や非組合員、ストライキ不参加者などを業務に転換させて操業を継続することができる。

6) 調整前置主義

労働組合および労働関係調整法第 45 条(調整の前置)

- ①労働関係当事者は、労働争議が発生したときは、ある一方がこれを書面を以って相手方に通報しなければならない。
- ②争議行為は、第 5 章第 2 節乃至第 4 節による調整手続きを経ることなくこれを行うことができない。ただし、第 54 条による期間内に調停が終了されず、または第 63 条による期間内に仲裁裁定が成立しない場合には、この限りでない。

労働争議が発生したときには、ある一方が相手方に書面をもって通報しなければならない。争議行為は、労働争議発生後の法的な調整手続き(調停と仲裁)を経ることなく、これを行うことができない(争議調整手続き参照)。

7) 正当な争議行為の法的効果

①民・刑事上免責

労働組合および労働関係調整法第 3 条(損害賠償請求の制限)

使用者は、この法に基づく団体交渉または争議行為によって損害を受けた場合には、労働組合または労働者に対してその賠償を請求することができない。

労働組合および労働関係調整法第 4 条(正当行為)

刑法第 20 条の規定は、労働組合の団体交渉、争議行為、その他の行為として、第 1 条の目的を達成するために行った正当な行為に対して適用される。ただし、いかなる場合においても、暴力または破壊行為は、正当な行為と解釈されてはならない。

正当な争議行為に対しては民事上の損害賠償責任および刑事上の責任を問わない。

②争議行為と賃金支給

労働組合および労働関係調整法第 44 条(争議行為期間中の賃金支給要求の禁止)

- ①使用者は、争議行為に参加して勤労を提供しない勤労者に対しては、その期間に対する賃金の支給義務がない。
- ②労働組合は、争議期間に対する賃金の支給を要求し、これを貫徹する目的で争議行為をしてはならない。

正当なストライキに参加する期間中は勤労者の労務提供義務は停止されており、ストライキ期間中の勤労者は事実上勤労を提供していないため、「No work No pay」の原則が適用される。

しかし、使用者による原因の提供で誘発したストライキ参加などの期間は、賃金支給の義務があるという判決が下されている。

<関連判例>

該当勤労者に対する無効な解雇が直接的な原因となり争議行為が発生した場合など、争議行為の期間のうち、勤労を提供しなかったことも、使用者に帰責事由があると判断することのできる特別な事情がある場合には、依然として賃金請求を行うことができる。不当解雇などで正常な勤労を提供しても、賃金の支給を受け取ることができなくなった勤労者が、その期間のうち、ほかの職場に就職したり起業したとしても、特別な事情がない限り、これは不当解雇という使用者の帰責事由によって招いたものであり、その就職や起業などができたので解雇はなかったととして、従来職場で勤務することができなかつたものとみなすことができないためである(大法 2010 ダ 99279,2012.9.27)。

通常、無労働無賃金の原則によって事業主は、ストライキ期間の賃金は支給する義務はない。しかし、使用者に帰責事由があったと判断される特別な事情がある場合には、賃金支給義務を認めるよう大法院では判断している。

8) 違法な争議行為の責任

①民事責任

労働組合の争議行為が正当でない場合には、当該争議行為により発生した損害に対しては民事上の責任が免責されないため、勤労者は損害賠償をしなければならない。このときの民事上における損害賠償責任対象は、労働組合はもちろん、組合員個人も該当する。

②刑事責任

正当でない争議行為をした場合には、法律上の刑事免責対象にならない。従って、違法な争議行為が刑法上の犯罪に該当する場合には、争議行為に参加した勤労者個人は刑事的制裁を受けることになる。

③懲戒処分

使用者は正当でない争議行為に参加した組合員に対しては、懲戒処分をすることができる。懲戒処分は、一般組合員もその対象になるが、一般的に争議行為を指示主導した組合幹部に対する責任追及の一環として行なわれている。

(2) 争議調停手続き

1) 一般事業の労働争議調停制度

①労働争議の調停

イ.労働争議が発生すれば、ある一方が相手方に書面をもって通報しなければなら

ず、争議行為は法規定による調停手続きを経ることなくこれを行なうことができない(法第 45 条)。

ロ.労働委員会は、当事者一方が労働争議の調停を申請したときは遅滞なく調停を開始しなければならないが(法第 53 条)、当事者は雇用労働部令で定めるところにより管轄労働委員会に調停を申請しなければならない(同法施行令第 24 条第 1 項)。

ハ.労働委員会が労働争議の調停を行った場合には、遅滞なく調停委員会を構成し(同法施行令第 26 条)、調停委員会は労使政を代表する調停委員 3 人で構成される(法第 55 条第 2 項)。

ニ.調停委員会は、当事者双方を出席させて主張の要点を確認しなければならず(法第 58 条)、調停案を作成して当事者に提示しその受諾を勧告する(法第 60 条)。

ホ.調停は、調停の申請があった日から一般事業は 10 日、公益事業は 15 日以内に終了しなければならないが、当事者間の合意により同期間内に延長することができる(法第 54 条)。

ヘ.調整委員会は、労使双方または一方が調停案の受諾を拒否してこれ以上調停が行われる余地がないと判断されるときは、調停の終了を決定し、これを当事者双方に通報しなければならない(法第 60 条第 2 項)。

②仲裁

イ.労働委員会は、次の事由により仲裁を行う(法第 62 条)。

- i)当事者双方が共に仲裁を申請したとき
- ii)当事者一方が団体協約により仲裁を申請したとき

ロ.労働委員会が仲裁する場合には、遅滞なく仲裁委員会を構成(同法施行令第 28 条)しなければならないが、仲裁委員は公益委員 3 人で構成する(法第 64 条)。

ハ.労働争議が仲裁に回付されたときは、その日から 15 日間は争議行為をすることができない(法第 63 条)。

ニ.労働委員会が仲裁をしたときは、遅滞なくその仲裁裁定書を当事者にそれぞれ送達し(同法施行令第 29 条)、仲裁裁定は効力発生日が明示された書面を作成する(法第 68 条)。

ホ.当事者は、仲裁裁定が違法もしくは越権によるものと認める場合には、送達日から 10 日以内に中央労働委員会に再審を申請することができる(法第 69 条 1 項)。

ヘ.中央労働委員会は、地方労働委員会が行った仲裁裁定を再審したときは、遅滞なくその再審決定書を当事者と関係労働委員会に送達しなければならない(同法施行令第 29 条 2 項)。

ト.中央労働委員会の仲裁裁定または再審決定が違法もしくは越権によるものと

当事者が認める場合には、送達日から 15 日以内に行政訴訟を提起することができる(法第 69 条第 2 項)。

チ.再審または行政訴訟を提起しなかったときは、その仲裁裁定または再審決定は確定され、この確定された仲裁裁定または再審決定は団体協約と同様な効力をもつことになる(法第 70 条)。

(3) 争議行為の正当性関連事例

1) ピケッティング

ピケッティングとは、ストライキに加担せず操業を継続しようとする者に対し、平和的説得や口頭と文書による言語的説得の範囲内で正当性が認められるのが原則であり、暴行、脅迫または威力と実力による阻止や物理的強制は正当化されない。

2) 職場占拠

職場占拠は、ストライキ時に使用者による妨害を防止し変化する情勢に機敏に対処するため、退去せずに使用者の意思に反して職場に滞留する争議手段である。使用者による占有を完全に排除せず、その操業も妨害しない部分的併存的占拠である場合に限り正当性が認められ、これを超えて使用者の企業施設を長期間に亘り全面的排他的に占有するのは使用者の施設管理権に対する侵害であり不当である。

3) 職場閉鎖後の職場占拠

勤労者の職場占拠が開始当時には適法なものであっても、使用者がこれに対応して適法に職場を閉鎖すれば、使用者の事業場に対する物権的支配権が全面的に回復されるので、使用者は占拠中の勤労者に正当に事業場からの退去を要求することができる。退去の要求を受けた後の職場占拠は違法になるため、適法に職場閉鎖を断行した使用者から退去要求を受けても応じずに職場占拠を継続した行為は、退去不応罪として扱われる素地がある。

4) 延長勤労拒否

延長勤労が当事者との合意により行なわれても、勤労者を煽動して勤労者が通常の延長勤労を集团的に拒否して会社業務の正常運営を阻害すれば、これは争議行為とみなす。

5) 集団休暇

勤労基準法上における年次有給休暇の使用は、勤労者の自由意思に任せているが、正当な争議行為の目的でなく、業務妨害の手段として多数の勤労者が集团的かつ一

齊に年次有給休暇を申請し、同時に欠勤したことで会社業務の正常な運営を阻害した場合には、業務妨害行為となる。

判決の事例

大法院において、「怠業」も争議行為の一つとして労働組合および労働関係調整法により無労働無賃金の原則が適用されると判決が下された。

労働組合および労働関係調整法第 44 条によると、

- ①使用者は争議行為に参加して勤労を提供しない勤労者に対しては、その期間中の賃金を支給する義務はない。
- ②労働組合は、争議行為の期間に対する賃金の支給を要求し、これを貫徹する目的として争議行為を行うことはできない、と無労働無賃金の原則について規定している。

「怠業」とは、職務遂行の課程において使用者の指揮・命令に従わず、労働組合の指揮・統制のもとで不完全な労務を提供して作業能率を低下させる争議行為の一種であるため、能率低下の限度内ではその正当性が認められる。しかし、怠業行為の核心は能率低下にあるため、正常な状況よりも資材を著しく使用したり、不良品の生産したり、機械を破損させたりすれば、その正当性に問題が生じる。即ち、怠業によって意図的に資材の浪費、不良品の生産が引き起こされれば、積極的なサボタージュとなり正当性が認められなくなるが、故意ではなくこのような状況が生じた場合には、刑事上の責任を負わなければならないかどうかについての議論になる。後者の場合、使用者は職場閉鎖として対抗することができる

10. 労使協議会

(1) 労使協議会の意義および適用対象

1) 意義

勤労者参与および協力増進に関する法律第 1 条(目的)

この法は、勤労者と使用者双方の参加と協力を通じて労使共同の利益を増進することにより産業の平和を図り、国民経済の発展に寄与することを目的とする。

同法第 3 条(定義)

1.「労使協議会」とは、勤労者および使用者が参与と協力を通じて、勤労者の福祉の増進と企業の健全な発展を図るために構成する協議機構をいう。

労使協議会とは、労使が相互協働することで勤労者の福祉増進と企業の健全な発展を図ることを目的として構成する協議機構である。労働組合が勤労者団体の力により労使間の相互利害の対立的な部分を獲得することを主な目的としているならば、

労使協議会は労使が相互の共同利害事項を相互の協力を通じて獲得することを目的としている点で差がある。

労使協議会は、対立的な労使関係を止揚して協力的な側面を強化するため、生産性の向上や勤労者福祉の増進など団体交渉で扱わない事項を主な協議の対象にしており、労働組合が組織されていない事業場では労使間の対話の窓口としての機能ももっている。使用者は、労使協議会を通じて勤労者の実質的な協助と参与の幅を拡大し、労使問題だけではなく、経営全般にわたり勤労者への理解を図り、勤務意欲を高めて企業の競争力と生産性を向上させることに活用することができる。

2) 労働組合との構成および運営目的の比較

①「労働組合」の構成と運営目的

- －設立および構成：勤労者が主体となって自由に組織または加入
- －目的：団体の力で勤労条件の維持改善、経済社会的な地位向上を図る。
- －運営：労使間の勤労条件に対する団体交渉を通じて協約を締結
- －任務：勤労者の勤労条件の維持・改善という固有目的活動、労働組合団体の管理運営

②「労使協議会」の構成と運営目的

- －設置対象：勤労者を 30 人以上使用するすべての事業場
- －目的：労使双方の参与と協力を通じて労使共同の利益を増進
- －構成：労使同数各 3 人以上 10 人以内
- －運営：労使協議会への案件の上程にともなう会議を運営
- －任務：労使共同の利益を増進する事項の協議および議決

3) 設置対象

勤労者参与および協力増進に関する法律第 4 条(労使協議会の設置)

- ① 労使協議会(以下、「協議会」という)は、勤労条件の決定権を有する事業または事業場単位で設置しなければならない。ただし、常時 30 人未満の勤労者を使用する事業または事業場は、この限りでない。
- ② 同一の事業に地域を異にする事業場がある場合には、当該事業場においても設置することができる。

労使協議会を義務的に設置する事業場は、常時 30 人以上の勤労者を使用する事業または事業場である。協議会は、勤労条件の決定権がある事業または事業場単位に設置し、一つの事業に従事する全体勤労者数が 30 人以上の場合には、当該勤労者が地域別に分散していてもその主たる事務所に設置しなければならない。一つの事業に地域を異なる事業場がある場合には、その事業場においても設置することができる。

(2) 労使協議会の構成

勤労者参与および協力増進に関する法律第6条(労使協議会の構成)

- ① 協議会は、勤労者と使用者を代表する同数の委員によって構成し、各3人以上10人以内とする。
- ② 勤労者を代表する委員(以下、「勤労者委員」という)は、勤労者が選出し、勤労者の過半数で組織された労働組合がある場合には、労働組合の代表者および当該労働組合が委嘱する者とする。
- ③ 使用者を代表する委員(以下、「使用者委員」という)は、当該事業または事業場の代表者およびその代表者が委嘱する者とする。
- ④ 第2項および第3項による勤労者委員または使用者委員の選出および委嘱に関し必要な事項は、大統領令で定める。

①協議会の構成

協議会は、勤労者と使用者を代表する同数の委員で構成して、各3人以上10人以内とする(同法第6条第1項)。

②勤労者委員

勤労者を代表する委員は勤労者が選出するが、勤労者の過半数で組織された労働組合がある場合には、労働組合の代表者とその労働組合が委嘱する者とする(同法第6条第2項)。

勤労者の過半数で構成された労働組合が組織されていない事業または事業場の勤労者委員は、勤労者の直接、秘密、無記名投票により選出するものとし、事業場の特殊性によりやむを得ない場合には、作業部署別に勤労者数に比例して勤労者委員を選出する勤労者(委員選挙人)を選出して、委員選挙人の過半数の直接、秘密、無記名投票により勤労者委員を選出することができる(同法施行令第3条)。

③使用者委員

使用者を代表する委員は、当該事業または事業場の代表者とその代表者が委嘱する者とする(法第6条第3項)。

④議長

協議会の議長は、委員のうち互選して、労使を代表する委員のうち各一人を共同議長とすることができる(法第7条第1項)。

⑤委員の任期および待遇

委員の任期は3年としかつ連任することができるものとし、委員は非常任・無報酬で活動する(法第8条第1項、法第9条第1項)。

⑥勤労基準法と労働組合および労働関係調整法との差異

勤労基準法、労働組合および労働関係調整法、勤労者参与および協力増進に関

する法律における勤労者代表権限および議決効力について、「勤労基準法」上での労働組合の委員長(または、勤労者の過半数を代表する者)と「労働組合および労働関係調整法」上における委員長と、「勤労者参与および協力増進に関する法律」上の勤労者委員は、その権限が微妙に異なる。そのため、「勤労基準法」上の勤労者代表が行わなければならない業務を「勤労者参与および協力増進に関する法律」上の勤労者委員が行なう場合には、その法的効力は維持されない。

例を挙げると、年次有給休暇の代替に関して「勤労基準法」上の勤労者代表ではない「勤労者参与および協力増進に関する法律」上の勤労者委員が書面合意した場合、これは有効な年次有給休暇の代替として認められない。

(3) 労使協議会の運営と任務

1) 協議会の運営

①会議

協議会は3カ月ごとに定期会議を開催し、必要時に臨時会議を開催することができる(法第12条)。会議は労使委員の各過半数の出席で開催し、出席委員3分の2以上の賛成により決議する(法第15条)。

②協議会規程

協議会は、その組織の運営に関する規程を制定しもしくは変更する場合には、協議会の設置日または変更日から15日以内に雇用労働部長官に提出しなければならない(法第18条)。協議会規定には委員数、勤労者側委員の選出と登録に関する事項、使用者委員の資格に関する事項、協議会の開催時間を勤務時間に含める内容、協議会の招集・会期など、運営に関する事項、苦衷処理委員および処理に関する事項などを規定しなければならない(同法施行令第5条)。

③会議録の作成・備置

協議会は、開催日時および場所、出席委員、協議内容および合意事項、その他の討議事項を記載した会議録を作成し3年間備置しなければならない(法第19条)、出席委員全員が署名捺印しなければならない(同法施行令第6条)。

2) 協議会の任務

①協議事項(法第20条第1項)

- －生産性の向上と成果配分
- －勤労者の採用、配置、教育訓練
- －勤労者の苦衷処理
- －安全保健、作業環境改善、健康増進
- －人事労務管理の制度改善
- －配置転換・再訓練・解雇などの雇用調整の一般原則
- －作業と休憩時間の運用、福祉増進
- －賃金制度の改善
- －新技術の導入、作業工程の改善、作業心得の制定・改訂

- －社員持株会、勤労者の財政形成の支援
- －職務発明などの報償
- －福祉増進
- －勤労者監視設備の設置
- －女性勤労者の保護および仕事・家庭生活の両立を支援するための事項

②議決事項(法第 21 条)

- －教育訓練、能力開発の基本計画樹立
- －福祉施設の設置と管理
- －社内勤労福祉基金の設置
- －苦衷設置委員会で解決されない事項
- －各種の労使共同委員会の設置

③履行義務

勤労者と使用者は、協議会で議決された事項を誠実に履行しなければならない(法第 24 条)。

(4) 苦衷処理

勤労者参与および協力増進に関する法律第 26 条(苦衷処理委員)

すべての事業または事業場には、勤労者の苦衷を聴取してこれを処理するために苦衷処理委員を置かなければならない。ただし、30 人未満の勤労者を使用する事業または事業場は、この限りでない。

勤労者 30 人以上使用するすべての事業場は、勤労者の苦衷を聴取してこれを処理するために苦衷処理委員会を設置しなければならない。苦衷処理委員は労使を代表する 3 人以内の委員で構成し、協議会がある場合はその委員の中から選任し、協議会がない場合には使用者が委嘱する。任期は 3 年とし連任することができる(法第 27 条)。

11. その他

(1) 就業規則

1) 就業規則の意義

就業規則とは、事業場で勤労者が遵守すべき規律または勤労条件に関して具体的な内容を定めたすべての規則をいう。勤労契約は、使用者と勤労者が個別的に締結するのが原則であるが、企業との勤労関係はある程度定型化されており、勤労条件を就業規則に画一的、統一的に定めるのが一般的である。就業規則は、個別事業場において法令以外に勤労関係を律する規範である。

2) 就業規則の作成申告義務

常時 10 人以上の勤労者を使用する事業場は、就業規則を作成して雇用労働部長官に申告しなければならない(勤労基準法第 93 条)。

就業規則には、当該事業または事業場全体に適用される次の事項を規定しなければならない。

- 1.始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇および交代勤務に関する事項
- 2.賃金の決定・計算・支給方法、賃金の算定期間・支給時期および昇給に関する事項
- 3.家族手当の計算・支給方法に関する事項
- 4.退職に関する事項
- 5.勤労者退職給付保障法第 4 条による退職金・賞与および最低賃金に関する事項
- 6.勤労者の食事代、作業用品などの負担に関する事項
- 7.勤労者のための教育施設に関する事項
- 8.産前産後休暇、育児休職など勤労者の母性保護および仕事および家庭の両立支援に関する事項
- 9.安全・保健に関する事項
- 10.勤労者の性別・年齢または身体的条件などの特性にともなう事業場環境の改善に関する事項
- 11.業務上災害と業務外災害扶助に関する事項
- 12.表彰と制裁に関する事項
- 13.その他当該事業または事業場の全体の勤労者に適用される事項

このほかに行政指導により性差別およびセクハラ禁止条項を設けなければならない。

3) 就業規則の作成と変更手続き

就業規則は使用者が作成・変更するのが原則であるが、作成、変更時に勤労者の過半数の意見を聴き、不利益に変更するときは同意を得なければならない。勤労者の過半数で組織された労働組合がある場合には、その労働組合の意見を聴かなければならない(勤労基準法第 94 条)。

4) 就業規則の関連事例

①定年延長の条項と就業規則の不利益変更問題

定年延長(満 60 歳以上)は人事積滞を招来するため、その事業場の多くの勤労者に不利であっても定年の延長による勤労者本人および家族の生活保護という点を勘案すれば、社会通念上これを不利益な変更と見ることはできない。

②交替制の変更による延長勤労手当減少の不利益問題

3組3交替制を4組3交替制に変えるなど勤務時間制度を勤労者に有利に変更して延長勤労の機会が減る場合、全体の通常賃金額が減額されなければ、これは不利益変更に該当しない。

(2) 勤労者と使用者の範囲

1) 勤労者

勤労基準法の保護対象になる勤労者は、職業の種類を問わず、事業または事業場で賃金を目的に勤労を提供する者である(勤労基準法第2条)。即ち、勤労者とは、使用従属関係にある者がその相手方から労務提供の代価として賃金の支給を受け、使用者の指揮と命令を受けてその監督の下に勤労を提供している者であって、その具体的な判断は次の基準による(雇用労働部行政指針:勤基01254-6463、88.4.8)。

- 勤労者は業務の遂行において、使用者の正常な業務遂行命令と指揮監督に対して拒否することができない。
- 始業と終業時間が定められ、作業場所が一定場所に特定される。
- 業務の内容が使用者によって定められ、業務の遂行過程も具体的な指揮監督を受ける。
- 支給された金品が業務処理の手数料(手当)の性質でない純粋な勤労の代価でなければならない。
- 上記の内容が満たされ、服務違反に対しては一般勤労者と同様に懲戒などの制裁を受けなければならない。

2) 使用者

勤労基準法上の義務対象である使用者は、事業主または事業経営担当者、その他勤労者に対する事項に関して事業主のために行為する者をいう(勤労基準法第2条)。即ち、勤労契約の当事者である者を含めて、勤労基準法を遵守する義務がある者も使用者の範囲に含まれる。場合によっては、勤労者の身分を保有しながら使用者の範囲に属する相対的な概念である。

3) 勤労者と使用者関連事例

①登記理事の退職金適用問題

商法上の理事は、商法第382条第2項において「会社と理事の関係は、委任に関する規定を準用する」と規定しており、株式会社の理事は原則的に勤労基準法上の勤労者とはみなされない。

さらに民法第40条には「理事の任命に関する規定」を定款への記載事項とし、

同法第 49 条には「理事の氏名、住所」を法人の登記事項に明示しているものの、これは業務代表権と業務執行権を公的に証明することで第三者にこれを知らせることがその目的であり、勤労基準法上の勤労者とみなさない根拠としている。

しかし、理事であっても業務執行権をもたずに、実質的に業務執行権をもつ者からの指揮監督を受けて勤労を提供し、その代価としての賃金を受け取っているときは、使用者としての地位とともに勤労者としての地位も同時にもっていると解釈される。

②実習生の勤労者資格問題

学校卒業予定の委託実習生の技術実習は、学習の延長であり授業時間と同様な学習過程の一部であって、実習費の支給を受ける場合においても勤労者とはみなさない。ただし、実習の内容と照し合せて実質的に勤労提供の性格が強く、使用従属関係が認められれば、それは勤労者として判断される。また、資格試験合格後の研修も勤労者とみなす。

③パートタイマーの勤労者可否

パートタイマーも「職業種類を問わず、事業または事業場で賃金を目的に勤労を提供する者」で勤労者に該当する。

④嘱託社員の勤労者資格

嘱託社員も「職業種類を問わず、事業または事業場で賃金を目的として勤労を提供する者」で勤労者に該当する。

⑤経営顧問の勤労者資格

顧問は、事業主または事業経営担当者などの経営に関する諮問に応じる者であり、一定額の報酬を受取っていても事業経営担当者の範囲に属し、その身分関係も使用従属関係にあるとはいえないので、勤労者とみることができない。

第 3 章 社会保険制度

1. 社会保険制度の概要

<4 大社会保険の概要および料率表>

区分	雇用保険	労災保険	国民年金	健康保険
目的	失業予防、雇用促進および勤労者の職業能力開発	業務上負傷、疾病、身体障害または死亡などの災害の救済	国民の老齢、廃疾または死亡による年金支援	疾病、負傷に対する予防、診断、治療
適用対象事業場	勤労者を使用するすべての事業場 (国民年金・健康保険は常時勤労者数一人以上であるすべての事業場)			
加入(適用)対象者	下記参照			
資格取得	入社日	入社日	入社日	入社日
資格喪失	退職日の翌日	退職日の翌日	退職日の翌日	退職日の翌日
申告期限	該当日が属する月の翌月 15 日まで	該当日が属する月の翌月 15 日まで	該当日が属する月の翌月 15 日まで	適用日から 14 日以内
保険料	勤労者	なし	課税対象勤労所得の 4.5%	報酬月額 の 3.035% + 健康保険負担金の 6.55%
	使用者	失業給与： 報酬月額 の 0.65% 雇用安定および職業開発事業： 0.25～0.85% (事業規模別差)	報酬月額 × 業種別労災保険料率	課税対象勤労所得の 4.5%
主管機関	雇用労働部（雇用センター、勤労福祉公団）		国民年金管理公団	健康保険公団

＜4 大社会保険の適用対象＞

区分	国民年金	健康保険	雇用保険
適用対象	事業場に従事する 18 歳以上 60 歳未満の使用者および勤労者	すべての事業場の勤労者および使用者と公務員および教職員	「勤労基準法」事業による勤労者
適用除外対象	<ul style="list-style-type: none"> * 1 カ月未満の日雇勤労者および短時間勤労者 * 月 60 時間未満の短時間勤労者。ただし、生計を目的に 3 カ月以上勤労を提供したときは除く。 * 法人の理事のうち、課税対象の所得がない者 	<ul style="list-style-type: none"> * 1 カ月未満の期間に雇用される日雇勤労者 * 非常勤勤労者または 1 カ月の所定勤労時間が月 60 時間未満の時間制勤労者 * 非常勤教職員または 1 カ月の所定勤労時間が 60 時間未満の時間制公務員および教職員 * 勤労者のないまたは非常勤勤労者などのみを雇用している事業場の事業主 	<ul style="list-style-type: none"> * 失職日基準 65 歳以上のものは失業給与の支給除外 * 月 60 時間未満の者（1 週間所定勤労時間が 15 時間未満の者を含む）。ただし、生計を目的に 3 カ月以上勤労を提供する者と 1 カ月未満の日雇勤労者の場合には雇用保険適用対象者となる。

＜課税基準および非課税主要項目＞

保険の種類	課税基準所得	車両補助金（月 20 万ウォン限度）	食代（月 10 万 ウォン限度）	育児補助金（月 10 万ウォン限度）
雇用保険	報酬月額（実費 弁償的な給与 を除外したす べての賃金）	控除	控除	控除
労災保険	報酬月額	控除	控除	控除
国民年金	所得月額（勤労 所得から非課 税所得を除外 した所得）	控除	控除	控除
健康保険	報酬月額（年間 報酬総額/勤務 月数）	控除	控除	控除
所得税	勤労所得金額	控除	控除	控除

* 研究開発費は月 20 万ウォンを限度として国民年金、健康保険で非課税項目として認定される。研究開発費の要件は IT 産業であって、研究室があることと、韓国産業技術振興協会（KOITA）からの認証が必要である。

＜車両補助金と食事代の扱い＞

車両補助金	全勤労者に定時的、一率的に支払う場合	賃金○
	出勤日数により変動的に支払うか、一部勤労者に支払う場合	賃金×
食事代	勤労契約、就業規則などに規定されている食費で、勤務日数に関わらず全勤労者に一率的に支払う場合	賃金○
	出勤日数により差等に支払う場合	賃金×

＜雇用・労災保険の徴収体系＞

* 賦課告知制度の業務フロー

保険関係成立申告	保険関係成立申告：成立日から 14 日以内
勤労者雇用情報申告 (月平均報酬申告)	<ul style="list-style-type: none"> －入社時：勤労者雇用申告 → 翌月 15 日まで －退職時：勤労者雇用終了申告 → 翌月 15 日まで －転勤時：勤労者転勤申告 → 転勤日から 14 日以内 －休職時：勤労者休職等申告 → 休職日から 14 日以内 －変更時：勤労者情報変更申告 → 変更日から 14 日以内 <p>*月 60 時間未満の者など、大統領令で定める者は申告免除 *労働部長官に被保険資格に関する申告をする場合には申告省略</p>
月平均保険料算定 賦課、告知、納付	<ul style="list-style-type: none"> －保険料算定：勤労者別月平均報酬合計額 X 保険料率 *月平均報酬：勤労者個人別前年度報酬総額を個人別勤務月数で割った金額 －告知：納付期限 10 日前(当該月の末日)まで到着 －納付：当該月の翌月 10 日まで
月平均報酬変更	<ul style="list-style-type: none"> －変更申告：月平均報酬変動(引き上げ、引き下げ)の場合 －適用時点：月平均報酬変動(引き上げ、引き下げ)の申告をした翌月から
報酬総額などの申告	<ul style="list-style-type: none"> －前年度に支払った報酬総額の申告案内(公団)：1 月末 －前年度報酬総額申告(事業主)：2 月末まで
年度中廃業、倒産の場合	<ul style="list-style-type: none"> －消滅申告：消滅日から 14 日以内 －勤労者に支払った報酬総額申告：消滅日から 14 日以内 －保険料精算(返還、追加徴収)
月平均報酬算定	<ul style="list-style-type: none"> －前年度の報酬総額 ÷ 前年度の勤務月数(10 月以降、新たに雇用された勤労者の場合は勤務開始日から)
保険料精算	<ul style="list-style-type: none"> －当該年度報酬総額で精算(返還、追加徴収) －公団職権精算：報酬総額の未申告、申告内容が事実と異なる場合 －精算差額は精算を行った月の保険料に合算徴収

2. 労災保険の雇用情報管理制度

(1) 勤労者雇用情報申告の種類

種類	事由	申告期限	申告書式
勤労者雇用申告	勤労者を新しく雇用した場合	翌月 15 日	「勤労者雇用申告書」
勤労者雇用終了申告	勤労者と雇用関係を終了した場合	翌月 15 日	「勤労者雇用終了申告書」
勤労者転勤申告	勤労者がほかの事業場に転勤する場合	事由発生日から 14 日以内	「勤労者転勤申告書」
勤労者休職などの申告	勤労者が休業などの事由により勤労しないことになった場合	事由発生日から 14 日以内	「勤労者休職など申告書」
勤労者情報変更申告	勤労者の氏名または住民登録番号が変更された場合	事由発生日から 14 日以内	「勤労者情報変更申告書」

(2) 日雇勤労者の雇用情報申告

区分	申告方法	留意事項
日雇勤労者	「勤労内容確認申告書」を提出した場合、勤労者雇用情報申告をしたとみなす。同申告書を提出した月（毎月 15 日まで）の月別保険料に合算告知	普通の雇用情報申告でも可能

(3) 雇用情報の申告除外勤労者

区分	申告方法	留意事項
1 カ月間所定勤労時間が 60 時間未満の者。 外国人勤労者	勤労者の雇用や、雇用終了、転勤、休職、情報変更などのすべての雇用情報に対して省略可能	保険料の賦課対象から除外されるものではない

(4) 労災保険特例者の勤労者雇用情報管理

1) 海外派遣者の雇用情報管理

区分	内容
雇用情報申告内容	－「海外派遣者労災保険加入申請書」を提出した場合、「勤労者雇用申告書」を提出したとみなす －「海外派遣者労災保険関係変更申告書」を提出した場合、「勤労者雇用情報変更申告書」を提出したとみなす
雇用日および雇用終了日	－雇用日 ・派遣予定者：出国日 ・派遣された者：労災保険加入申請書を受け付けた日の翌日 －雇用終了日：派遣終了日の翌日

2) 特殊形態勤労従事者の雇用情報管理

区分	内容
申告対象	－特殊形態勤労者のうち、適用除外申請をしていない者
雇用情報申告内容	－適用除外申請をしていない者および再適用申請をした特殊形態勤労者は「勤労者雇用申告書」を提出したとみなす －離職申告をした特殊形態勤労者は「勤労者雇用終了申告書」を提出したとみなす －「特殊形態勤労従事者労災保険関係明細変更申告書」を提出した勤労者は「勤労者雇用情報変更申告書」を提出したとみなす
雇用日および雇用終了日	－雇用日 ・入社者のうち、適用除外申請をしていない勤労者：入社日 ・再適用申請をした勤労者：再適用日 －雇用終了日：離職の翌日

3. 保険料賦課告知

(1) 月平均報酬

区分	内 容
月平均報酬算定	<ul style="list-style-type: none"> －前年度 10 月以前入社勤労者：前年度報酬総額を前年度勤務月数で割った金額 －その他勤労者：入社日から 1 年間支払うことになった報酬総額を勤務月数で割った金額
月平均報酬適用	<ul style="list-style-type: none"> －前年度 10 月以前入社勤労者：毎年 4 月から翌年 3 月まで －その他勤労者：入社月から翌年 3 月まで。ただし、当該年度 10 月以後入社者は次の年度の 3 月まで

(2) 月別保険料の算定

区分	内 容
月別保険料算定	勤労者全体の個人別の月平均報酬の合計額×保険料率
日割計算による月別保険料算定	月の中間入社者・退職者、転勤者、休業・休職者、育児休職者、産前後休暇者などは月別保険料の日割り計算
調査などによる月別保険料算定	事業主の報酬総額申告漏れおよび申告内容が事実を異なった場合 <ul style="list-style-type: none"> －公団が調査して算定した金額 －国税庁などの有関機関に報酬などを申告した場合、その金額 －報酬などに関する資料を確認することが困難な場合、基準報酬

(3) 報酬総額の申告

区分	内 容
意義	報酬総額申告は毎年の保険料の精算と翌年度の保険料賦課資料である月平均報酬算定の基礎資料
報酬総額の申告	<ul style="list-style-type: none"> －毎年 2 月末まで前年度勤労者に支払った報酬総額 －事業の廃止、終了などの事由で保険関係が消滅した場合には 14 日以内に報酬総額を申告
雇用情報申告除外者（その他勤労者）	<ul style="list-style-type: none"> －1 カ月間所定勤務時間が 60 時間未満の者 －外国人勤労者 ・個人別の月平均報酬を算定せず、報酬総額のみ申告
申告方法	<ul style="list-style-type: none"> －常時 10 人未満事業場：書面および電子媒体 －常人 10 人以上事業場：電子媒体による申告

4. その他徴収制度

(1) 保険料などの軽減に関する特例

区分	内 容
意義	保険料算定基準が報酬となったことから急激な保険料の増加が予想される事業場の限時的な財政負担緩和
内容	賃金総額対報酬総額が 120% を超過する場合 次の計算式に基づいて算出した比率により保険料から軽減 $\frac{\text{前年度賃金総額対報酬総額比率} - 1.2}{\text{前年度賃金総額対報酬総額比率}}$
雇用情報申告除外者（その他勤労者）	－1 カ月間所定勤務時間が 60 時間未満の者 －外国人勤労者 ・個人別の月平均報酬を算定せず、報酬総額のみ申告
申告方法	－常時 10 人未満事業場：書面および電子媒体 －常人 10 人以上事業場：電子媒体による申告

(2) 海外派遣者の保険加入申請制度

既存の海外派遣勤労者以外に「期間の定めのある事業」を追加し、建設業などの事業に対しても海外派遣保険加入申請が出来るようにする。

(3) 延滞金徴収例外上限線

延滞金の徴収例外金額を 3,000 ウォン未満から 250 ウォン未満に変更

(4) 個別料率適用対象の拡大

常時 30 人以上の事業場に個別料率を適用したものを常時 20 人以上に、その対象を拡大

(5) 徴収特例制度廃止

雇用、労災保険料の賦課基準および賦課方法が月別の告知方式に変更されることにより既存の徴収特例制度を廃止

(6) 石綿(アスベスト)被害救済分担金の徴収

区 分	内 容
適用範囲	産業災害補償保険法による産業災害補償保険(労災保険)の保険関係が成立されているすべての事業または事業場の事業主 －前前年度の常時勤労者数が20人以上である事業主 －保険料徴収法第8条第1項の適用を受ける建設工事
分担金算定	報酬総額×分担金率
徴収方法	労災保険料に統合して徴収

第 4 章 雇用労働政策(2015 年)

1. 最低賃金額の引き上げ

(1) 2015年1月1日から最低賃金が時給 5,580 ウォンに引き上げられる。

一日給として換算すると 8 時間基準で 44,640 ウォン、月給として換算すると週 40 時間基準で月 1,166,220 ウォン(5,580 X 209 時間)となる。

一最低賃金の適用を受ける勤労者とは勤労基準法上の勤労者を指すため、常用勤労者だけではなく臨時職・日雇職・時間制勤労者、外国人勤労者などの雇用形態や、国籍に関係なくすべてに適用される。

一ただし、同居する親族のみを使用する事業と家事使用人、精神障害や身体障害で勤労能力が著しく低く、雇用労働部長官の認可を受けた者に対しては、最低賃金を適用しない。

- ・ なお、修習使用中の者として、修習使用された日から 3 カ月以内の者(1 年未満の期間制勤労者は除く)は最低賃金額の 10%(時給 5,580 ウォン)を減額することができる。2015 年からは監視または断続的勤労に従事している勤労者も最低賃金(100%)が全面的に適用される。

【最低賃金額の引き上げ】

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▶ 推進背景: 最低賃金委員会の審議・議決により 2014 年 8 月 1 日に雇用労働部長官が決定・告示▶ 主要内容: 最低賃金額 時間給 5,580 ウォン▶ 施行日 : 2015 年 1 月～12 月 |
|---|

2. 小規模事業場の低賃金勤労者に対する社会保険料の支援拡大

(1)小規模事業場における低賃金勤労者と事業主の社会保険加入を拡大と社会安全網の強化のために社会保険料(雇用保険・国民年金)の負担分の 50%を支援する事業をしてきたが、2015 年からはより多くの勤労者と事業主が恩恵を受けられるように対象者の範囲を拡大する。

(2)主要内容

- 一支援対象: 10 人未満の事業場における 1 カ月当りの報酬が 140 万ウォン未満の勤労者と該当事業者
- 一支援水準: 雇用保険・国民年金の保険料負担分 50%を支援

3. 60歳以上の高齢者雇用支援金の支援期間を延長

- (1)2014 年末に廃止予定であった「60 歳以上の高齢者雇用支援金」が 2017 年末まで 3 年間延長された。
- (2)2015 年からは警備勤労者などに対する支援基準率を緩和(23%→12%)して、該当従事者に対する支援を強化する。
- (3)なお、施行令の改正を通して従来の定年条件を緩和して支援する。
 - －(従来)事業開始以降、勤労者の定年を設定した事実がないこと→
(変更)定年を設定していない事業場であること(申請日現在、事業場での定年がなかったり、廃止された場合を含む)

4. 出産育児期の雇用安全に対する支援金の支援金額拡大

- －2015 年 1 月から、期間制や派遣勤労者である妊娠・出産の女性勤労者を雇用安定のために無期契約職への転換時に支援金を拡大する。
- －従来は、2014 年までに育児休職や出産前後休暇または妊娠中に契約が満了する期間制などの女性勤労者を無期契約職へ転換したとき、事業主に最初 6 カ月は月 30 万ウォン、その後の 6 カ月は月 60 万ウォンを支給していたが、2015 年 1 月からは最初 6 カ月は月 40 万ウォン、その後の 6 カ月は 80 万ウォンに拡大する(年間 540 万ウォン→720 万ウォン)。
- －なお、育児期に勤務時間短縮勤務を与えた事業場に対しても 2015 年下半期から支援金を 20 万ウォンから 30 万ウォンに(大企業は 10 万ウォンから 20 万ウォン)拡大される予定である。

5. 採用手続きの公正化に関する法律の施行

- －2015 年からは、採用試験で不合格になった求職者は該当企業に提出していた採用書類を取り戻すことができる。求人会社は、採用書類の返還請求期間を必ず求職者に知らせなければならない。求職者が返還を要求する場合には 14 日以内に書類一切を返還しなければならない(返還請求の期間は採用可否の確定日から)。
- －これによって求人会社は、返還請求期間まで採用書類を保管しなければならない。請求期間が過ぎれば個人情報保護法によって、採用書類を破棄しなければならない。
- －求人会社は、求職者に採用日程と採用可否、採用審査が遅延する場合にはその事実をホームページに掲示したり電子メールの送信などの方法で知らせなければならない。採用書類提出にかかる費用以外一切の費用を求職者に負担させることはできず、やむを得ない事情がある場合には管轄の雇用労働庁の承認を得て採用審査費用の一部を負担させることができる。
- －このような内容を含んだ採用手続きの公正化に関する法律と施行令は 2015 年 1 月 1 日から事業場の規模によって段階的に施行される予定である。
 - ▶常時勤労者 300 人以上の事業場、公共機関、国家および自治団体：2015 年 1 月 1 日
 - ▶常時勤労者 100 人以上 300 人未満事業場：2016 年 1 月 1 日
 - ▶常時勤労者 30 人以上 100 人未満事業場：2017 年 1 月 1 日
 - ▶常時勤労者 30 人未満の事業場への導入は未定

6. 失業者や勤労者の区別なく誰もが希望し必要な職業訓練への参加が可能に

- －失業者は失業者訓練課程に、勤労者は在職者訓練課程に参加できたが、2015 年 1 月からは失業者と勤労者の区別なしに訓練過程に参加が可能になった(失業者の場合は訓練時間が 40 時間以上の事業主訓練に参加が可能)
- －なお、求職者が職業訓練を受けて同一の業種に就職した場合には、本人が負担した訓練費用についてはその全額を支援する。

7. 保健管理者の選任対象を建設業にまで拡大

- ー従来、建設業は保健管理者の選任義務がなかったが、2015年1月1日以降は工事金額800億ウォン(土木工事業は1,000億ウォン)以上または常時勤労者600人以上の工事現場については有資格者の保健管理者を選任しなければならない。

8. 障害者雇用負担金の算定方式および適用単価の変更

- ー雇用しなければならない障害者数を雇用していない会社に対して課す障害者雇用負担金の算定方法と負担基礎額を変更することにより、正確な負担金額を申告できるようする。障害者の義務雇用数に達していない人数を区分してそれぞれ異なる負担基礎額を適用させていた方式から、達していない人数に対して単純化された負担基礎額を適用させる方式に変更する。

- ーなお、2015年から適用する負担基礎額が不足人員一人当たり月71万ウォンに変更する。

- ー障害者の雇用状況によって最大1カ月当たり最低賃金額(1,166,220ウォン)まで賦課を可能にする。

障害者義務雇用人数に対して雇用している障害勤労者の割合			
1/2 以上 3/4 未満	1/4 以上 1/2 未満	1/4 未満	障害者を一人も雇用しない場合
781,000 ウォン	852,000 ウォン	923,000 ウォン	1,166,220 ウォン

- ー負担基礎額：71万ウォン(障害者の義務雇用人数に対して雇用している障害者勤労者の割合が3/4以上の場合に適用)

9. 時間選択制雇用の拡大に向けた支援の強化

- －(採用型)従来は最低賃金の130%以上を支給する時間選択制雇用に創出すれば支援を受けることができたが、2015年1月からは中小企業に限り支援要件を最低賃金の120%以上に調整した。このことで企業への間接労務費の負担を軽減させる効果が予想される。
- －(転換型)全日制勤労者が必要なときに、一定期間のみ勤務時間を減らすことができるよう、時間選択制の転換制度を導入した事業主に対する財政支援を新設する。
- －(改善型)従来は期間制である時間制勤労者を無期契約に転換する事業主に対する財政支援を新設する。

10. 中小企業勤続奨励金

- －中小企業に就職した高卒勤労者の長期勤続を誘導し、熟練技術の習得と中小企業の求人難解消のために導入する。
- －勤続1年ごとに年100万ウォンを支給し、最大3年間支給する。

11. 賃金ピーク制導入の支援強化

2015年から勤務時間短縮型の賃金ピーク制を導入する事業主に対する支援が新設される。

- －一定年を延長または再雇用して、1週当たりの所定勤務時間を15時間以上30時間以下に短縮し賃金が30%以上低くなった場合、勤労者に対して年間500万ウォン限度として最大5年間を支援し、事業主にも勤務時間を短縮した長期勤続者一人当たり月30万ウォンを最大1年間支援する。
- －なお、2015年から賃金ピーク制の導入で賃金が減額される勤労者に対する政府支援を拡大し、年間の支援上限額を従来の840万ウォンから1,080万ウォンに拡大する。

付録1 2014年の産業・規模別賃金および勤労時間

産業分類別(1-1)	規模別	全体勤労日数 (単位:日)	常用勤労日数 (単位:日)	臨時・日雇勤労 日数(単位:日)	全体勤労時間 (単位:時間)	常用総勤労時間 (単位:時間)	常用所定実勤労 時間(単位:時間)	常用超過勤労時 間(単位:時間)	臨時・日雇勤労 時間(単位:時間)	全体賃金総額 (単位:ウォン)	常用賃金総額 (単位:ウォン)	常用定額給与 (単位:ウォン)	常用超過給与 (単位:ウォン)	常用特別給与 (単位:ウォン)	臨時・日雇賃金 総給与(単位:ウォ ン)
全体	全体規模(5人以上)	20.4	20.9	15.6	171.4	177.1	164.1	12.9	117	3,189,995	3,377,970	2,660,111	201,445	516,414	1,387,123
	中小規模(5-299人)	20.5	21.1	15.8	172	178.3	166	12.2	119.3	2,835,501	3,008,213	2,503,984	172,250	331,978	1,390,313
	大規模(300人以上)	20	20.3	13.4	168.9	172.2	156.6	15.6	93.8	4,678,488	4,826,509	3,271,741	315,818	1,238,950	1,353,590
B. 鉱業(05-08)	全体規模(5人以上)	21.5	21.9	13.7	179.4	182.9	163	20	110.3	3,480,231	3,589,002	2,750,187	308,472	530,343	1,353,046
	中小規模(5-299人)	22	22.5	13.1	189.1	194.2	171.5	22.7	105.2	3,173,874	3,293,199	2,606,334	312,027	374,838	1,236,128
	大規模(300人以上)	20	20	20.5	147.8	147.5	136.3	11.3	163.6	4,481,854	4,516,755	3,201,367	297,319	1,018,068	2,582,173
C. 製造業(10-33)	全体規模(5人以上)	21.1	21.3	17.2	185.4	186.9	161	25.9	138.5	3,505,897	3,570,059	2,476,303	388,626	705,131	1,439,486
	中小規模(5-299人)	21.2	21.4	16.9	187.1	189	163.8	25.3	136	2,871,236	2,928,820	2,278,644	324,592	325,584	1,305,803
	大規模(300人以上)	20.8	20.8	19.5	180.2	180.4	152.6	27.8	158.8	5,470,006	5,510,338	3,074,384	582,382	1,853,573	2,525,696
D. 電気・ガス・蒸気および 水道事業(35-36)	全体規模(5人以上)	19.9	19.9	18.5	170.5	170.9	157.6	13.3	145.2	5,553,594	5,612,973	4,174,628	335,155	1,103,190	1,539,236
	中小規模(5-299人)	19.8	19.9	17.8	168.9	169.3	157.6	11.8	139.6	5,342,015	5,405,397	4,028,595	302,033	1,074,769	1,406,724
	大規模(300人以上)	19.9	19.9	20.2	173.6	173.7	157.6	16.1	158.4	5,940,775	5,991,440	4,440,885	395,545	1,155,010	1,853,179
E. 下水・廃棄物処理、 原料再生および環境復 元業(37-39)	全体規模(5人以上)	21.5	21.9	13.3	177.8	181.8	168.1	13.7	101.1	2,811,776	2,905,747	2,454,927	221,803	229,016	984,407
	中小規模(5-299人)	21.5	21.9	13.3	177.8	181.8	168.1	13.7	101.1	2,811,776	2,905,747	2,454,927	221,803	229,016	984,407
	大規模(300人以上)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
F. 建設業(41-42)	全体規模(5人以上)	18.3	20.9	15	148.5	168.8	165.5	3.3	122.4	2,496,551	3,028,212	2,752,228	61,278	214,706	1,812,566
	中小規模(5-299人)	18.3	21.1	15	148	170.2	167	3.2	122.2	2,297,156	2,718,328	2,513,962	56,484	147,882	1,806,835
	大規模(300人以上)	19	19.2	16.9	155.5	157.3	152.6	4.7	137.7	5,282,508	5,593,161	4,724,390	100,958	767,812	2,214,933
G. 卸売および小売業 (45-47)	全体規模(5人以上)	21	21.2	17.8	172.3	174.2	168.1	6.1	135.7	3,206,051	3,321,379	2,777,486	95,635	448,258	1,051,804
	中小規模(5-299人)	21.1	21.3	17.8	172.8	174.9	168.8	6.1	135.7	3,094,125	3,208,616	2,704,700	94,523	409,393	1,043,821
	大規模(300人以上)	20.1	20.1	17.1	165	165.7	160.1	5.7	134.6	4,707,902	4,788,167	3,724,264	110,097	953,806	1,298,134
H. 運輸業(49-52)	全体規模(5人以上)	21.3	21.4	17.7	173.1	174.8	161.4	13.4	133.5	2,804,531	2,866,565	2,223,210	244,012	399,342	1,343,314
	中小規模(5-299人)	21.5	21.6	18.3	172.7	174.2	162	12.2	135.9	2,568,820	2,618,658	2,078,617	221,432	318,609	1,368,677
	大規模(300人以上)	20.2	20.5	15.1	175	177.5	158.3	19.2	123.4	3,937,399	4,064,237	2,921,762	353,102	789,372	1,234,897
I. 宿泊および飲食店業 (55-56)	全体規模(5人以上)	21.1	22.9	16.6	175.2	198.9	191.1	7.8	116.1	1,784,850	2,172,211	1,942,964	95,190	134,057	822,883
	中小規模(5-299人)	21.1	23	16.6	175.5	200	192.4	7.6	115.9	1,738,812	2,116,224	1,928,355	92,216	135,653	822,062
	大規模(300人以上)	19.6	20.4	15.2	166.3	173.7	161.2	12.5	126	3,133,263	3,544,960	2,301,181	168,104	1,075,674	868,483
J. 出版、映像、放送通信 および情報サービス業 (58-63)	全体規模(5人以上)	19.9	20.1	16	161.9	164.3	159.2	5.2	111.5	3,904,990	4,039,213	3,474,445	111,720	453,047	1,121,043
	中小規模(5-299人)	19.9	20.2	15.5	161.6	164.7	160.1	4.6	104.9	3,561,527	3,701,801	3,302,261	97,051	302,490	960,197
	大規模(300人以上)	19.8	19.9	19.3	162.8	163.2	156.2	6.9	151.4	5,069,902	5,156,862	4,044,793	160,313	951,757	2,101,691
K. 金融および保険業 (64-66)	全体規模(5人以上)	19.9	19.9	19	163.4	163.9	158.6	5.2	141.5	5,233,974	5,314,895	3,810,710	115,554	1,388,631	1,380,751
	中小規模(5-299人)	20	20	18.9	164.3	164.8	159.5	5.3	141.4	5,001,690	5,088,086	3,630,284	116,513	1,341,290	1,376,564
	大規模(300人以上)	19.6	19.6	19.5	160.1	160.3	155.3	5	142.5	6,101,168	6,150,682	4,475,576	112,023	1,563,083	1,415,550
L. 不動産業および賃貸業 (68-69)	全体規模(5人以上)	19.5	19.5	18.3	190.1	191	188.4	2.5	158.3	2,322,523	2,350,891	2,157,576	53,513	139,802	1,266,666
	中小規模(5-299人)	19.5	19.6	18	192.4	193.2	191	2.2	157.7	2,229,792	2,254,543	2,069,269	47,497	137,777	1,251,191
	大規模(300人以上)	18.6	18.5	20.3	158.5	158.3	151.1	7.2	162.8	3,623,015	3,733,988	3,425,250	139,872	168,865	1,380,217
M. 専門、科学および技術 サービス業(70-73)	全体規模(5人以上)	20.1	20.2	16.1	163.3	164.2	160.2	3.9	123.9	4,418,760	4,484,220	3,798,418	65,335	620,467	1,476,899
	中小規模(5-299人)	20.2	20.3	15.6	164.4	165.6	161.5	4.2	119.4	3,873,175	3,939,068	3,420,607	66,472	451,989	1,411,755
	大規模(300人以上)	19.9	19.9	19.7	160.4	160.5	157.2	3.3	152.5	5,823,737	5,866,237	4,756,210	62,451	1,047,576	1,886,471
N. 事業施設管理および 事業支援サービス業 (74-75)	全体規模(5人以上)	20.5	20.8	17	171.9	176.7	167.4	9.4	121.5	1,923,960	2,004,725	1,719,584	118,193	166,948	1,080,067
	中小規模(5-299人)	20.8	21	18.6	171.9	176.6	166.6	10	132.3	2,042,838	2,142,932	1,814,059	124,022	204,850	1,201,504
	大規模(300人以上)	19.9	20.4	11.1	171.9	177	168.7	8.3	82	1,707,829	1,767,639	1,557,518	108,192	101,929	635,884
P. 教育サービス業(85)	全体規模(5人以上)	19.2	20.1	13.3	152	163.8	158.8	5	72.8	3,374,567	3,709,134	3,316,756	62,336	330,041	1,119,137
	中小規模(5-299人)	19.7	20.1	15.9	157.5	164.9	159.2	5.6	93.4	3,227,931	3,461,522	3,166,330	68,165	227,026	1,177,098
	大規模(300人以上)	17.2	20.1	8.5	127	158	156.5	1.5	34.8	4,042,651	5,062,814	4,139,127	30,472	893,215	1,011,914
Q. 保健業および社会福祉 サービス業(86-87)	全体規模(5人以上)	20.7	20.8	18	169.6	171.9	164.6	7.3	117.1	2,699,561	2,772,773	2,282,258	136,349	354,166	1,066,152
	中小規模(5-299人)	20.9	21.1	17.6	170.8	173.9	167.1	6.7	108.9	2,183,760	2,247,037	2,027,653	120,447	98,938	893,026
	大規模(300人以上)	19.9	19.9	19.6	165.7	166.1	157	9.1	153.4	4,236,944	4,315,072	3,029,169	183,000	1,102,904	1,832,444
R. 芸術、スポーツおよび 余暇関連サービス業 (90-91)	全体規模(5人以上)	19.6	21.3	14.2	158.9	178.1	164.7	13.4	96.7	2,398,211	2,862,956	2,393,132	194,431	275,393	884,251
	中小規模(5-299人)	19.9	21.5	14.3	159.4	178.2	165.7	12.6	93.7	2,288,458	2,695,342	2,323,070	178,363	193,910	864,857
	大規模(300人以上)	17.8	19.9	13.5	154.7	176.4	155	21.3	112.4	3,295,014	4,471,375	3,065,453	348,617	1,057,305	988,546
S. 協会および団体、修理 およびその他個人サー ビス業(94-96)	全体規模(5人以上)	20.4	21.9	11.6	162.9	176.6	172	4.6	81.2	2,248,959	2,509,282	2,201,911	74,729	232,642	696,910
	中小規模(5-299人)	20.5	22	11.5	162.8	176.7	172.3	4.4	81	2,205,958	2,463,708	2,176,213	70,416	217,078	695,085
	大規模(300人以上)	19.6	19.7	18.3	171.1	171.7	157.8	14	145.1	4,711,838	4,792,803	3,489,493	290,842	1,012,469	1,345,574

(出典:雇用労働統計 <http://laborstat.molab.go.kr>)

付録2 日系企業がアクセスしやすい人材派遣会社

NO.	会社名	ホームページ	連絡先	住所
1	ソハン企業	http://www.infojob.co.kr	02-2217-0051	ソウル市東大門区踏十里洞
2	サムグアイアンドシー	http://www.samkoo.com	1588-2239	ソウル市銅雀区新大方洞
3	ユニエス	http://www.unies.com	1566-9797	ソウル市江南区宣陵路
4	イーケイマンパワー	http://www.ekmanpower.co.kr	02-569-5437	ソウル市江南区大岾洞
5	ケイテックマンパワー	http://www.k-tec.co.kr	1577-1986	ソウル市瑞草区瑞草洞
6	韓国コネクション	http://www.connection.co.kr	02-786-8751	ソウル市永登浦区汝矣島洞
7	エイチアルエヌ	http://www.hrn.co.kr	02-525-9221	ソウル市瑞草区方背洞
8	ワークゾーン	http://www.workzone.co.kr	02-3276-8088	ソウル市麻浦区白凡路
9	チョイスマンパワー	http://www.choice-ms.co.kr	02-780-0593	ソウル市永登浦区国際金融路
10	マンパワー코리아	http://www.manpower.co.kr	02-6677-9900	ソウル市江南区三成洞
11	インタービズシステム	http://www.interviz.co.kr	02-786-0071	ソウル市永登浦区汝矣島洞
12	ウイドスタッフス	http://www.ws1.co.kr	02-6000-3690	ソウル市江南区永東大路
13	(株)ハンギョンディスコ	http://www.keddisco.com	02-364-9999	ソウル市中区中林洞
14	テンプスタッフ코리아(株)	http://www.tempstaff.co.kr	02-557-6604	ソウル市中区南大門路
15	(株)ジョブ코리아	http://www.jobkorea.co.kr	1588-9350	ソウル市江南区三成洞
16	セブンシーズコンサルティング(株)	http://www.7seas.co.kr	02-6248-7100	ソウル市江南区三成洞
17	(株)エルマーク코리아	http://www.elmarkkorea.co.kr	02-777-3101	ソウル市江南区巡和洞
18	(株)パソナ코리아	http://www.pasona.co.kr	02-3450-1531	ソウル市江南区大岾洞
19	ジェーエーシールートメント코리아(株)	http://www.tempstaff.co.kr	02-2183-0511	ソウル市江南区駅三洞
20	(株)エイジェック코리아	http://www.agekke.co.kr	02-6207-3900	ソウル市中区南大門路

注)会社名に(株)が付いている会社は、日系資本が出資している会社である。

韓国の労働問題マニュアル

発行日 2015年3月
発行処 独立行政法人 日本貿易振興機構 ソウル事務所
ソウル特別市鐘路区清溪川路 41(瑞麟洞、永豊ビル 3階)
www.jetro.or.kr
監修 税務法人 三友 SNTA
<http://www.snta.co.kr>