バングラデシュ輸出加工区庁
（BEPZA）
ガイドライン（1・2・3）

ジェトロ・ダッカ事務所
2006 年 2 月

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

目次

労務関係ガイドライン 3

ガイドライン 1（Instruction 1）） 休暇・退職・懲罰などに関する規定 4

ガイドライン 2（Instruction 2） 最低賃金などに関する規定 17

ガイドライン 3（Instruction 3） 労使関係などに関する規定 23

禁無断転載 Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

1988 年 11 月 14 日
(2021 年 10 月改定)

件名：輸出加工区（EPZ）内で操業する企業の労務関係ガイドライン

EPZ 内における企業の健全性確保のため、EPZ 内で操業する全企業は下記に記載されるガイドラインを遵守するものとする。

1. EPZ 内の工場労働者は、(a)常勤、(b)臨時、(c)見習い、の 3 つに分類される。
2. 見習い期間は 6 カ月経過後、修了とみなされる。延長が必要な場合、最初の 6 カ月が修了する前に、延長手続が必要である。ただし、延長期間は最長 6 カ月までとし、期間中の作業免除は不可とする。
3. EPZ 内の企業に雇用された労働者に対し、雇用期間、条件、給与を記載した雇用契約書が発行される。労働者向けに発行される書類は全て、その写しを労使関係管理者、または同等の職務に就く者に提出するものとする。
4. 起業家が工場にてレイオフを実施する場合、事前に労使関係管理者、または同等の職務に就く者への相談が必要である。
5. 労働者から企業あてに提出される要望（給与・福利厚生の拡充）等の表示事項は、受領翌日までに労使関係管理者、または同等の職務に就く者に提出するものとする。
6. 企業は各部門ごとの労使関係、労働者福利厚生につき、担当者を任命し、労使関係管理者、または同等の職務に就く者は、EPZ 内における良好な労使関係を維持するため、月に 1 回、担当者と確認のための会合を行う。
7. EPZ 内の企業は全て、労使関係管理者、または同等の職務に就く者の要求に応じ、労働者の給与、福利厚生、賞与に関する必要な情報を全て提出するものとする。
8. 労使関係管理者、または同等の職務に就く者は、BEPZA による全体統括のもと、随時施行されるガイドラインおよびその他の工場・労働者関連法の遵守を徹底するものとする。
9. 改定ガイドラインは 2003 年 10 月 15 日に発効する。

(Muhammad Nazrul Islam)
投資促進担当役員

禁無断転載 Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

ガイドライン番号１（Instruction No.1）

1989 年 6 月 14 日
（2003 年 10 月改定）

1980 年バングラデシュ輸出加工区庁法（法令番号 1980 の XXXVI）第 3 章 A に基づき、バングラデシュ輸出加工区庁（以後、「BEPZA」と称す）は、バングラデシュ輸出加工区内にて雇用される労働者、従業員の労務関連事項につき、下記のガイドラインを施行する。

第 1 部

1.　このガイドラインは、下記に記載される人物、企業に適用される。

企業の労働者、従業員、見習い。ただし、企業との間で別段の定めがある場合は除く。

企業の規定する就労規則が、本ガイドラインに規定される条件と同等の場合には、企業独自の就労規則を適用することができる。

第 2 部

2.　定義

(a)　「見習い」とは、訓練期間中、手当てまたは固定額を支給されたうえで技術を習得する者を意味する。
(b)　「日雇い労働者」とは、日雇い雇用される者を意味する。
(c)　「企業」とは、バングラデシュにて登記され、EPZ にて操業する企業を意味する。
(d)　「被雇用者」とは、企業内のあらゆる労働者、従業員を意味する。
(e)　「雇用主」とは、企業幹部たる会長、社長、またはその代理権限を有する者を意味する。
(f)　「工場」とは、EPZ 内にて 10 名以上の労働者が雇用されている作業場所を含む企業の工場を意味する。
(g)　「支払い」とは、被雇用者の基本給たる月給または週給を意味する。
(h)　「労働者」とは、企業のオフィス、工場にて期間の定めに関わらず雇用される見習い、単純労働、技術労働、貿易促進、事務、監督業務に従事する者を意味する。ただし、上級管理職、技能職は除く。
(i)　「給与」とは、基本給と手当てを含む全支給額を意味する。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

第 3 部

従業員の区分

従業員の分類－下記に記載されるとおり、分類される。

(a)　常勤
(b)　臨時
(c)　試用
(d)　契約ベース
(e)　見習い
(f)　日雇い

3.　(a)　「常勤」とは、6 カ月間の試用期間終了後、正社員として雇用されている者を意味する。
4.　(b)　「臨時」とは、所定の期間内のみ、一時的な労働に従事する者を意味する。
(c)　「試用」とは、今後の常勤を念頭にいれた規定の見習い期間を未だ修了していない者を意味する。常勤従業員が別の職務分野にて見習いに従事し、業務の質が基準を下回る場合には、6 カ月の試用期間中、随時もとの職務に復帰させるものとする。
(d)　「契約ベース」とは、特殊な雇用契約に基づく従業員を意味する。ただし、雇用条件は本ガイドラインに規定される条件を下回ってはならないものとする。
(e)　「見習い」とは、訓練期間中、手当てを支給され業務の習得に従事する者を意味する。
(f)　「日雇い」とは、日雇い雇用される者を意味する。

第 4 部

勤務記録

5.　雇用契約書

従業員を雇用するに当たり、日雇いの場合を除き、就労条件、業務内容、給与、その他関連事項を明記した雇用契約書を発行する必要がある。

6.　勤務記録の保管

従業員の勤務記録については、氏名、勤務開始日、業務内容、給与額、取得有給休暇、行動に関する記録を含め、「業務記録書」に記載するものとする。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

第 5 部

有給休暇および休日

7.　休暇に関する権利

(a)休暇とは、厚意に基づく特典であり、権利として主張することはできない。管理者または休暇を承認する権限を有する者は、その裁量に基づき、休暇申請者の緊急業務上、休暇取得が認められない場合には、申請を却下することができる。
(b)休暇は英国の暦に基づき計算される。
(c)本ガイドラインにおいて、「勤務」とは下記の事項を意味する。
　(i)実際の勤務日
　(ii)　　有給休暇
　(iii)　　強制休暇
　(iv)　　試用期間修了後、常勤が確定した試用従業員の試用期間
　(v)無給休暇（10 日以下）
(d)従業員が取得した有給休暇による業務中断は、勤務日として扱い、1 年の業務を完了したとみなされる。
(e)本来の休暇期間および延長期間を超えて欠勤となった従業員は、管理者に対し十分な説明をした場合を除き、懲戒処分が適用される。こうした欠勤は「不適切な行為」として、本ガイドラインに記載される懲罰が課される。
(f)休暇期間の初日、および最終日が金曜日、または休日に当たる場合、休暇の一部とみなされる。
(g)金曜日、または休日に出勤し管理者から代休の通知があった場合、所定の休暇に代休を加えることができる。
(h)健康上の理由から休暇を取得した場合、休暇申請書に会社指定医の発行する証明書、または会社指定医が利用不可能な場合には一般開業医の発行する証明書を添付し、休暇が必要な日数を記載し提出するものとする。

8.　臨時休暇・病気休暇

(1)　全従業員には 1 年に 10 日間の臨時休暇が付与され、給与が全額支給される。
(2)　全従業員には 1 年に 14 日間の病気休暇が付与され、給与の半額が支給される。ただし、臨時・病気休暇は翌年に持ち越しできないものとする。

9.　代休

金曜日、または休日に出勤した場合、別の日に代休を取得することができる。

禁無断転載　　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

10.　出産給付

10 カ月以上継続勤務した女性従業員は、申請すれば産前・産後、それぞれ 6 週間の有給休暇を取得できる。出産給付は、勤務期間を通じて 2 回まで取得可能である。ただし、2 度目の給付は、1 度目から 3 年経過後とする。

11.　取得休暇

従業員は、下記の規定に基づき、1 年勤務を完了するごとに、有給休暇を取得できる。

(a)過去 12 カ月間に 22 日勤務するごとに 1 日
(b)従業員が上記（a)の休暇を取得しなかった場合、最大 30 日分までを翌年に持ち越すことができる。会社の指示により休暇を取得できない場合には、現金にて受け取ることができる。

12.　祝日

(a)　全従業員は、暦年ごとに 10 日の有給祝日休暇が付与され、具体的な日にちについては会社と従業員の合意を原則とし、適切な方法で定めるものとする。
(b)　有給祝日休暇の具体的な日にちについては、年の初め（1 月）に発表されるものとする。
(c)　有給祝日休暇に出勤した場合、30 日以内に 2 日の代休を取得することができる。
(d)　従業員が書面にて申請した場合、上記の代休 2 日分に 1 週間分の超過勤務手当てを加えた分を現金にて受け取ることができる。
(e)　超過勤務
1 日の超過勤務時間は最長 4 時間までとし、1 週間の勤務時間は 60 時間までとする。超過勤務額は基本給の 2 倍とし、基本給×超過勤務時間×2 として算出する。

第 6 部

雇用の終了・退職

13.　雇用の終了

雇用主が常勤・臨時従業員を解雇する場合、常勤の場合は 120 日、臨時の場合は 60 日の事前通知または通知期間相当額の給与の支払が必要である。ただし、従

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

業員は勤続 1 年ごと基本給 1 カ月分、さらに勤続 6 カ月を超える部分についても基本給 1 カ月分が、雇用条件に基づく他の給付金と共に支給される。

14. 退職

(1) 常勤従業員が退職を希望する場合、会社に対し 1 カ月の事前通知が必要である。
(2) 上記の従業員が 1 カ月の事前通知をしなかった場合、1 カ月分の給与を放棄するものとする。
(3) 必要な事前通知、または給与放棄がなされた場合、雇用主は退職の申し出を受理するものとする。
(4) 退職する従業員が既に 1 年以上勤務している場合、従業員は勤続 1 年ごと基本給 1 カ月分、さらに勤続 6 カ月を超える部分についても基本給 1 カ月分が補償として支給される。
(5) 懲戒手続が進行中の従業員は、前述の規定にかかわらず手続書面の作成から 60 日間は退職してはならない。ただし、雇用主が適切と判断した条件に基づき、当該従業員の退職を了承することができるものとする。

15. 懲戒・苦情処理手続

(1) 会社によって、(a)能率的でない、(b)堕落している、(c)不正を働いた、と判断され、その後の審理を経ていずれかの事実が確定した従業員につき、会社は後述する 16 項の規定に基づき、単独または複数の懲罰を課すことができる。

注) 「不正行為」とは、秩序、服務規律を侵害し、従業員として不適切な行為を意味し、下記事項を含むものとする。

1. 監督者の合法的、合理的指示に対する単独または集団による意図的な業務命令違反、不服従
2. 工場、企業の資産・業務に関連する窃盗、詐取、不正行為
3. 工場、企業の資産に対する損害行為
4. 贈収賄などの違法行為
5. 無断での遅刻、欠勤。無断欠勤が 1 年に 10 日に達した場合、常習的無断欠勤とみなされる。
6. 許可、正当な理由のない 10 日以上の連続欠勤
7. 法律、規制、指示に対する常習的違反
8. 常習的職務怠慢
9. 単独または集団による意図的欠勤
10. 飲酒、乱闘、暴動、風紀を乱す下品な行為
11. 単独または集団による破壊活動への参加または参加の嫌疑

禁無断転載 Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

12. 会社、工場敷地内における、無断の集金行為
13. 会社、工場敷地内の禁煙区域での喫煙
14. 会社、工場敷地内における、無許可のビラ配り、ポスター展示
15. 会社、工場敷地内における、無断の会合
16. 会社、工場敷地内における、賭博行為
17. 常習的風紀違反
18. 無断の退社
19. 勤務中の睡眠
20. EPZ 内、会社、工場敷地内での窃盗行為
21. 氏名、年齢、資格、全職歴等に関する虚偽報告
22. 会社、工場敷地内における貸金業、その他の私的ビジネス
23. 会社、工場敷地内の物品、貯蔵品に対する破壊、浪費行為
24. 単独または集団による仮病、作業スピードの意図的鈍化
25. 犯罪行為による法廷での有罪判決
26. 勤務中の保護服、制服の不適切な着用、または未着用

16. 懲罰措置

(1) 従業員に対し、雇用主は下記に記載される懲罰を課すことができる。

(a) 問責
(b) 作業能率低下、不規則な出勤、不正行為を理由とする昇給、昇進の停止
(c) 従業員の規律怠慢、違反によって会社が被る金銭的損害を負担するため、従業員の給与の全部または一部を徴収
(d) 降格
(e) 懲戒解雇

(1) 従業員は懲戒手続の完了後、雇用主によって懲戒解雇される
(2) 上記により懲戒解雇された従業員は、下記に記載される給与、手当てが支給される。
(a) 未払いの給与、賃金
(b) 拠出年金口座への自己負担分（金利を含む）
(c) 未消化の有給休暇を換金した分
(d) 勤務期間 1 年間ごと、および 6 カ月を超える期間につき、14 日分の日給、または給付金がある場合、いずれか金額の高いほう
(e) ただし、従業員が窃盗を理由に懲戒解雇される場合、上記（d）の給付は適用されない

(2) 懲戒手続を経ずに従業員を解雇することはできないものとする。審問期間中、従業員が業務停止処分となる場合、平均基本給の半分に相当す

禁無断転載 Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

る額および家賃、医療費全額を、業務停止期間中の生活手当として支給する。

17.　審問手続

（1）　従業員が上記 15 項のいずれかに該当する違法行為を行った場合、雇用主は下記に記載される措置をとることができる。
（a）　従業員の嫌疑を特定した調書を作成し、従業員（以降、「被疑者」と称する）に連絡する。
（b）　調書の受領後 3 日以内に、被疑者から抗弁陳述書を提出するよう要求する。

（2）　雇用主は、審問手続を担当する審問官または審問委員会を任命することができる。
（3）　雇用主は、審問官または審問委員会の面前にて、調書を論証する人物を任命することができる。
（4）　審問官または審問委員会は、被疑者に対する審問過程において、下記に記載される手続に従うものとする。
(a) 審問官または審問委員会は被疑者に対し、証拠書類および参考人を伴い、審問官または審問委員会の指定する時間に、所定の場所に出頭する旨を記載した通知を発行し、その写しは当該嫌疑を立証するため雇用主、会社から任命された人物に送付するものとする。
(b) 被疑者は相手側参考人に反対尋問し、また抗弁のため参考人をたてることができる。
(c) 審問官または審問委員会は被疑者および原告、被告双方の参考人の供述内容を記録し、参考人の理解可能な言語にて記載した参考人供述調書を参考人全員の熟読のうえ、署名させる必要がある。被疑者が合意した場合、参考人証言が全て被疑者の面前にて行われた証明として、被疑者も参考人供述調書に署名するものとする。審問中、参考人供述調書への署名を被疑者が拒否した場合、当該事実につき供述調書に記録し、参考人全員および審問官、審問委員会が署名するものとする。
（1）　被疑者が有罪を認めた場合、審問官、審問委員会は「罪状を認める」と記録し、判決を言い渡す。
（2）　被疑者が無罪を主張した場合、原告側参考人全員につき、被疑者の面前にて一人ずつ審理を行う。他の参考人の審理中、他の参考人が立ち会うことはできないものとする。
（3）　被疑者が審問につき通知を受けた後で妥当な理由や許可なく欠席した場合には、原告側のみが出廷し審理を行う。
（4）　審問では起訴事実のみを審理し、無関係の証拠は全て審問官、審問委員会によって除外される。
（5）　審問官、審問委員会は審理結果を雇用主に提出する。
（6）　雇用主は上記の審理結果を踏まえ、妥当な裁定を下す。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

18. 業務停止

懲戒処分の対象となった従業員は、審問係争中の間、停職処分に処される場合がある。ただし、会社は当該従業員に対し、停職の代わりに消滅間近の休暇を消化するよう指示することもできる。

19.　苦情申立て手続

懲戒解雇、契約解除、レイオフなど離職の対象となった者を含め、各従業員が苦情申立てによる処分撤回を求める場合には、下記に記載される手続に従うものとする。

(a)苦情申立て事由の発生した日から 15 日以内に、雇用主に対し苦情申立てを書面にて提出する。雇用主は受領後 15 日以内に申立て内容を検討し、従業員から聞き取りを行ったうえで書面にて裁定を下すものとする。
(b)上記(a)に基づく裁定が下されない場合、または従業員が裁定により懲戒処分となった場合、裁定が下った日から 30 日以内、または 17 項（10）に規定される懲罰が課された日から 30 日以内に、従業員は BEPZA に対し不服申し立てを行うことができる。
(c)上記(b)の申立て受理後、BEPZA 長官は、副部長（Deputy General Manager)と同等またはそれより上の職階に属する人物 2 名以上からなる審問委員会を組織し、案件に関する調査、両当事者から聞き取りを行い、BEPZA 長官またはその代理人に報告書を提出するものとする。
(d)BEPZA 長官またはその代理人は、正当かつ妥当と判断したうえで裁定を下すものとする。

20.　レイオフ

(a)（1）　臨時日雇い労働者を除き、会社の従業員名簿に記載され、かつ雇用主のもとでの就労期間が 1 年以上となる従業員がレイオフされる場合、レイオフ期間中の休日を除く日数につき、レイオフがなければ支払われる予定の基本給の半分に相当する額を補償として、家賃全額と共に支給される。ただし、会社の従業員名簿に記載されている臨時日雇い労働者が雇用主のもとで 1 年以上就労した場合、臨時日雇い労働者とはみなされず、レイオフ規定が適用されるものとする。
ただし、従業員と雇用主との間で別段の合意がない限り、暦年中 45 日を超えるレイオフ日数については、いかなる補償も支給されないものとする。
（2）　上記の規定にかかわらず、従業員が暦年中 45 日を超える期間、継続的または断続的にレイオフされ、45 日経過後さらに 15 日以上の期間レイオフが続いた場合には、従業員と雇用主との間で別段の合意がない限

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

り、45 日を超える日数につき、レイオフがなければ支払われる予定の基本給の 4 分の 1 に相当する額を補償として、家賃全額と共に支給される。

(b) 暦年中、従業員が 45 日間のレイオフ経過後、引き続き 15 日以上レイオフされる予定の場合、雇用主はレイオフの代わりに下記 21 項に基づく人員削減を行うことができる。

(c) レイオフされた従業員の名簿
従業員のレイオフにかかわらず、雇用主は従業員名簿を保管し、レイオフ期間中も所定の勤務時間に従い必要事項を記入するものとする。

(d) 下記に記載される事項に該当する従業員は、補償が適用除外される。
(i) レイオフされた職場と同じ区域、店舗にて同じ雇用主が経営し、前の職場から半径 5 マイル以内に位置する職場にて、前職と同等の賃金での単純作業を拒絶した場合、
(ii) 所定の勤務時間内の雇用主が指定する時間に、不在であった場合、
(iii) レイオフの原因が、無断欠勤であった場合。

21. 人員削減

(1) 余剰人員を理由に人員削減の対象となる従業員が特定の分類に属する場合、雇用主は勤続期間の短い従業員からまず削減するものとする。ただし、効率上の理由、例外的状況にかんがみ、雇用主は必ずしもこの順序に従う必要はないものとする。
(2) 人員削減実施から 1 年以内に、会社が従業員を雇用する場合には、特定の分類に属し削減対象となった人物を優先的に再雇用するものとする。
(3) 削減対象となった従業員には、勤務期間 1 年間ごと、および 6 カ月を超える期間につき、基本給の 1 カ月分が補償として支給される。

22. 契約解除

従業員は、物理的、精神的に職務遂行が不可能な状態、継続的な健康上の不具合、不正行為につながる理由がある場合、契約解除となる可能性がある。契約解除された従業員には、勤務期間 1 年間ごと、および 6 カ月を超える期間につき、基本給の 1 カ月分が補償として支給される。

23. 作業中断

火災、天災、機械・プラントの故障、給水停止、災害、市民騒擾、その他支配の及ばない事象が発生した場合、従業員は会社内での作業を全部または一部停止することができる。勤務期間が 1 年を超える従業員については、作業中断期間中、レイオフ扱いとして平均基本給の半分に相当する額および会社の規定に含まれる場合には、家賃、医療費全額が支給される。ただし、別段の定めなき限り、当該

禁無断転載 Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

給付は最長 45 日までとする。45 日間のレイオフ期間経過後、引き続き作業が中断される場合、特段の合意がない限り、従業員は 30 日分の給与、勤務期間 1 年間ごと、および 6 カ月を超える期間につき、基本給の 1 カ月分が補償として支給され人員削減の対象となる可能性がある。

24.　従業員が雇用主から送付される通知、手紙、調書、その他書類の受取りを拒否した場合、当該書類の写しが掲示板に掲載され、雇用主の手元にある従業員の住所あてに書留郵便にて発送することをもって送達したとみなされる。

25.　拠出基金

会社の拠出基金に加入している従業員は、人員削減、懲戒解雇、契約解除、契約終了の場合にも、拠出基金の定める規則により保護される場合には、加入権利を引き続き保持するものとする。

26.　休暇権利を消化する前に従業員が人員削減、契約終了、退職、自己都合による退職などの理由により離職する場合、雇用主は未消化の休暇分を金銭にて支給するものとする。

27.　雇用主、従業員の間で意見の不一致が発生した場合、BEPZA 長官は、副書記官(Deputy Secretary)と同等またはそれより上の職階に属する人物を仲裁人として任命し、案件の解決にあたるものとする。

28.　前述の規定にかかわりなく、集団による無断欠勤、業務の能率低下が発生した場合、雇用主は BEPZA の書面による許可を得た後、掲示板での告知をもって該当する従業員の一部または全部を懲戒解雇とするか、他の処罰を課すことができる。ただし、友好的な解決を優先的に模索するものとする。

29.　個人の苦情申し立ての解決

(1)　従業員は所定の手続をへて、会社に苦情を申し立てるものとする。
(2)　雇用主の裁定に対し不服の場合、EPZ 内の管理者（企業関係担当）に対し申し立てを行うことができる。管理者は、自身で案件を処理するか、または BEPZA に付託し、両当事者からの聞き取りの後で BEPZA が裁定を下す。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

第７部

福利厚生

30.　洗面設備

会社施設内に妥当な数のトイレ、洗面設備を設置し、管理するものとする。

31.　負傷者への救急処置

全工場内において、勤務時間中常に、下記に記載される物品を備えた救急箱または救急棚を用意し、管理するものとする。

(1)　滅菌着衣（サイズ：小）
(2)　滅菌着衣（サイズ：中）
(3)　滅菌着衣（サイズ：大）
(4)　滅菌包帯（やけど用）
(5)　アルコール２%のヨウ素または同等物１オンスボトル１本
(6)　蒸留エタノール１オンスボトル１本
(7)　鎮痛剤、やけど用軟膏、外科用消毒液
(8)　包帯 4”幅
(9)　包帯 2”幅
(10)　止血帯
(11)　固定用添え木
(12)　はさみ
(13)　安全ピン一袋
(14)　応急手当パンフレット

32. 休憩所・食堂

会社施設内に、従業員が外から持ち込んだ飲食物を摂ることのできる休憩所を備え、従業員数が 100 名を超える会社の場合、食堂を設置し、休憩所、食堂には飲料水を常備するものとする。

33. 保護着衣

事故防止のため、機械・有毒化学物質を扱う従業員、または管理者が保護着衣・制服が必要と判断する特殊な作業に従事する従業員に対し、適切な保護服を支給するものとする。

34.　EPZ 内の企業従業員に救急医療を提供する診療所、病院の維持費として、全企業は BEPZA が規定する額を毎年拠出するものとする。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

第 8 部
社会保障

35.　勤務時間中の負傷に対する補償

バングラデシュの該当する法律が適用される。

第 9 部
給与支払い

36.　給与支払い

(a)　月給の場合、翌月の 7 日までに支払うものとする。

(b)　週給の場合、翌週の勤務開始日までに支払うものとする。

(c)　離職する場合、退職日から 7 日以内に退職給付その他給付金を支給するものとする。

37.　EPZ 内で操業する企業の従業員に対する最低給与額は、BEPZA が随時決定し、該当する企業に通知、施行できるものとする。

38.　勤務期間が継続して 6 カ月に達した従業員は、基本給の 2 カ月分に相当する祝祭賞与を 1 年のうち 2 回に分けて受取る権利を有する（例：イスラム教徒の場合、1 回目の支給日は Edi-ul-Filre 前日、2 回目は Eid-ul-Azha の日）。各宗教の祝日を目安に、該当する従業員には前日に賞与を支給するものとする。

39.　EPZ 内の企業管理者は、従業員向けに拠出基金を創設し、運営に必要な規則を定めるものとする。

40.　BEPZA はその裁量に基づき、前述の規定を随時改定し、新たな規定を追加したうえで従業員に関連する事項を網羅し、EPZ の企業に対し、当該規定を遵守させるものとする。

第 10 部

41. 保健、衛生

バングラデシュの該当する法律が適用される。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

第 11 部

42. 安全

バングラデシュの該当する法律が適用される。

第 12 部

43. 勤務時間

バングラデシュの該当する法律が適用される。

第 13 部

44. 発効日

この改定ガイドラインは、2003 年 10 月 15 日より発効する。

ダッカ
2003 年 10 月

(Muhammad Nazrul Islam)
投資促進担当役員
バングラデシュ輸出加工区庁

禁無断転載 Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

ガイドライン番号２（Instruction No.2）

1989 年 8 月 23 日
（2003 年 10 月改定）

1980 年バングラデシュ輸出加工区庁法（法令番号 1980 の XXXVI）第 3 章 A に基づき、バングラデシュ輸出加工区庁（以後、「BEPZA」と称す）は、バングラデシュ輸出加工区内にて雇用される労働者、従業員の最低賃金その他福利関連事項につき、下記のガイドラインを施行する。

第１部

1.　このガイドラインは、下記に記載される人物、企業に適用される。

企業の労働者、従業員、見習い。ただし、企業との間で別段の定めがある場合は除く。

企業の規定する就労規則が、労働者にとって本ガイドラインに規定される条件と同等もしくは同等以上に有利な場合には、企業独自の就労規則を適用することができる。

第２部

2.　定義

別段の定めなき限り、本ガイドラインにて使用される用語は全て、1989 年ガイドライン番号１（Instruction No.1）に基づき、定義される。

第３部

3.　従業員の職階

従業員は、（1）服飾企業(Garment)、（2）電子企業、（3）パイル地タオル企業、（4）繊維企業（テキスタイル）、（5）皮革・靴企業、（6）鉄鋼等の重工業、（7）軽工業、（8）セーター（ニット）企業、（9）その他企業、の区別に基づく職階に分類される。

4.　全般事項

(a)　本ガイドラインでは、上記（1）から（4）の企業に従事する従業員の最低賃金その他諸手当関連事項につき規定する。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

新たな規則が制定されるまでの間、最低賃金その他諸手当関連事項が規定されていない企業においては、本ガイドラインを模範としこれを遵守するものとする。

(b)　最低賃金はUS$にて算出され、現地通貨にて支払われる（為替レートは毎年１月１日のレートを使用する。

(c)　「最低賃金」の定義に含まれる以外の既存の諸手当、給付がある場合、各企業の規則に基づき引き続き支給されるものとする。

第４部

5.　最低賃金その他諸手当の決定

A. 服飾企業（Garment）

(a)　服飾企業の従業員については、下記に記載される職階に基づき、最低賃金その他諸手当が支給されるものとする。

職階	最低賃金	注釈
(1)　見習（研修生）	US$20（一括）	研修期間は最長６カ月
(2)　ヘルパー	1）US$30 2）US$25 ＊	研修終了後、正社員に昇格
(3)　ジュニアオペレータ	1）US$35 2）US$30 ＊	ヘルパーが機械の操作を任される場合、ジュニアオペレータに昇格したとみなされる
(4)　オペレータ	1）US$45 2）US$40	ジュニアオペレータとして２年間勤務後、オペレータに昇格
(5)　シニアオペレータ	1）US$50 2）US$45 ＊	オペレータとして２年間勤務後、シニアオペレータに昇格
(6)　高度技術者	1）US$58	シニアオペレータとして２年間勤務し、必要な技術を習得した者は高度技術者への昇進の可能性あり

＊印が表示される最低賃金は、現行の企業規則に基づき生産賞与として支給物がある企業にのみ適用される。ただし、支給物を含む最低賃金は、ヘルパー、ジュニアオペレータ、オペレータ、シニアオペレータのそれぞれにつき、US$30、US$35、US$40、US$50を下回ってはならないものとする。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

(b)　上記の最低賃金以外に、企業は下記に記載される給付を行うものとする。

(1)　基本給 2 カ月分相当の祝祭賞与（年に 1 度）
(2)　企業ごとに随時決定される拠出基金への支払い。基本給の 8.33%を最低拠出割合とする。
(3)　現行の規則に基づく生産賞与、皆勤賞与
(4)　既存の食堂、食事の提供は引き続き運営維持
(5)　既存の輸送手段は引き続き運行維持

(c)　3 カ月から 6 カ月間の研修期間終了後、正社員に昇格する。

(1)　ヘルパーが機械の操作を任される場合、オペレータに昇格したとみなされる。
(2)　シニアオペレータから昇格する際には、所定の勤続年数と必要な技術の習得が条件とされる。
(3)　各従業員につき、基本給の 10%以上の年次昇給を行うものとする。
(4)　基本給は総支給額の 60%を下回ってはならない。
(5)　従業員の実績に応じ、別途昇給を考慮するものとする。
(6)　基本給に含まれる以外の既存の諸手当等がある場合、引き続き支給されるものとする。

B. 電子企業

(a)　電子企業の従業員については、下記に記載される職階に基づき、最低賃金その他諸手当が支給されるものとする。

職階	最低賃金	注釈
(1)　見習（研修生）	US$22（一括）	研修期間は最長 6 カ月
(2)　ジュニアオペレーター	US$38	研修終了後、正社員に昇格
(3)　オペレーター	US$50	ジュニアオペレーターとして 3 年間勤務後、オペレーターに昇格
(4)　シニアオペレーター	US$60	オペレーターとして 3 年間勤務し、必要な技術を習得した者はシニアオペレーターへの昇進可能性あり

(b)　上記の最低賃金以外に、企業は下記に記載される給付を行うものとする。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

(1)　基本給 2 カ月分相当の祝祭賞与（年に 1 度）
(2)　企業ごとに随時決定される拠出基金への支払い。基本給の 8.33%を最低拠出割合とする。
(3)　現行の規則に基づく皆勤賞与
(4)　既存の軽食、昼食の提供は引き続き運営維持
(5)　既存の輸送手段は引き続き運行維持
(6)　各従業員につき、基本給の 10%以上の年次昇給を行うものとする。
(7)　基本給は総支給額の 60%を下回ってはならない。
(8)　従業員の実績に応じ、別途昇給を考慮するものとする。
(9)　基本給に含まれる以外の既存の諸手当等がある場合、引き続き支給されるものとする。

C.　パイル地タオル企業

(a)　パイル地タオル企業の従業員については、下記に記載される最低賃金、その他諸手当を支給するものとする。

(1)　見習の場合
見習（研修生）は 1 カ月に US$20 の賃金を一括支給される。研修期間は 3 カ月とし、最長 3 カ月延長可能である。

(2)　歩合制の従業員の場合
歩合制の従業員の 1 枚当たりレートは、妥当な品質の生産枚数に応じ（全企業において）、労働法に基づく通常の就労時間内にて、1 カ月に US$30 に達する程度のレートとする。

(3)　月給制の従業員の場合
月給制の従業員は、US$30 を最低月給とし、基本給の 10%以上の年次昇給を行うものとする。

(4)　基本給は総支給額の 60%を下回ってはならない。

(5)　従業員の実績に応じ、別途昇給を考慮するものとする。

上記の最低賃金以外に、企業は月給制の従業員に対し、下記に記載される給付を行うものとする。

(1)　基本給 2 カ月分相当の祝祭賞与（年に 1 度）
(2)　企業ごとに随時決定される拠出基金への支払い。基本給の 8.33%を最低拠出割合とする。
(3)　現行の規則に基づく皆勤賞与

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

(4)　上記に含まれる以外の既存の福利等がある場合、引き続き支給されるものとする。

D.　繊維企業（テキスタイル）

(a)　繊維企業の従業員については、下記に記載される職階に基づき、最低賃金その他諸手当が支給されるものとする。

職階	最低賃金	注釈
(1)　研修生	US$20（一括）	研修期間は最長 6 カ月
(2)　単純労働者（常勤）	US$35	研修終了後、正社員に昇格
(3)　semi-skilled	US$40	常勤単純労働者として 1 年間勤務後、織機、機械を操作する semi-skilled に昇格
(4)　熟練工（レベル 2）	US$45	semi-skilled として 2 年間勤務後、熟練工に昇格
(5)　熟練工（レベル 1）	US$50	熟練工（レベル２）として 3 年間勤務後、熟練工（レベル 1）に昇格
(6)　高度技術者	US$58	熟練工（レベル 1）として 4 年間勤務し、必要な技術を習得した者は昇進可能性あり

上記の賃金には、下記に記載される給付（基本給、家賃、交通費，物価調整費，医療費、生産賞与）が含まれるものとする。

(1)　基本給 2 カ月分相当の祝祭賞与（年に 1 度）
(2)　現行の規則に基づく皆勤賞与
(3)　既存の食堂、食事の提供は引き続き運営維持
(4)　既存の輸送手段は引き続き運行維持
(5)　各従業員につき、基本給の 10%以上の年次昇給を行うものとする。
(6)　基本給は総支給額の 60%を下回ってはならない。
(7)　従業員の実績に応じ、別途昇給を考慮するものとする。
(8)　基本給に含まれる以外の既存の諸手当等がある場合、引き続き支給されるものとする。

6.　全般事項

(1)　本ガイドラインでは、EPZ 内の企業に従事する労働者、従業員の最低賃金その他諸手当関連事項につき規定する。ただし、企業が規定する既存の諸手

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

当、給付が本ガイドラインの基準を上回る場合、既存の諸手当を減額せず引き続き支給するものとする。

(2)　拠出基金に加入していない企業は、加入する義務を負う。また、基金の管理、運営に関する規定を定めるものとする。

(3)　EPZ 内の企業は全て、BEPZA による別段の定めなき限り、本ガイドラインの規定を遵守するものとする。

7.　解釈

本ガイドラインに使用される文言の解釈につき混乱、紛争が生じた場合には、BEPZA にて最終解決するものとする。

8. 発効日

本ガイドラインは、2003 年 10 月 15 日より、効力を発する。

(Muhammad Nazrul Islam)
投資促進担当役員
バングラデシュ輸出加工区庁

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

ガイドライン番号３（Instruction No.3）

2003 年 10 月

1980 年バングラデシュ輸出加工区庁法の第 3 章 A に基づき、輸出加工区庁（以後、「BEPZA」と称する）は、輸出加工区内の全企業における労働者福祉委員会（WWC）、およびサービス関連の苦情処理を担当する労使関係法廷（LRT）の構成および機能に関し、下記に記載されるガイドラインを施行する。

第１部

1.　ガイドラインの趣旨

(1)　労働者が雇用主に苦情を提起する機会を提供し、同時に雇用主が円滑に対処できるよう、便宜を図ること。
(2)　労働者が自ら任命する代理人を通じて、雇用主と協議し、相互理解と合意に基づき苦情を解決する機会を提供すること。
(3)　労使紛争における解決の糸口を模索するに当たり、相互参加型の風土を構築すること。

2. ガイドラインの範囲

(1)　本ガイドラインは、「2003 年労使関係に関するガイドライン 3」として、EPZ 内で 6 カ月以上操業している全企業に対し適用される。また、BEPZA 刊行物による告知をもって、発効する。
(2)　2003 年労使関係に関するガイドライン 3 は、労働者福祉委員会（WWC）、および労使関係法廷（LRT）に関し発行された刊行物より優先する。

第２部

3. 労働者福祉委員会（WWC）

労働者が雇用主に対し、苦情、問題点を提起するための集会の自由を保障し、正当な苦情を友好的に解決するため、EPZ 内の全企業において WWC が組織される。

4. WWC の組織

(1)　WWC は EPZ 内の企業に従事する労働者、雇用主双方の代表者によって構成される。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

(2)　EPZ 内の労働者の中から 5 名を代表者として選出し、雇用主は 3 名から 5 名の代表者を選出するものとする。

5. 会員資格

(1)　（1989 年ガイドライン 1 に基づく）日雇い、臨時労働者を除く全従業員のうち、勤務期間が 6 カ月を超える者は誰でも WWC の会員資格が付与される。
(2)　雇用主が選出した人物は、WWC における雇用主側の代表となることができる。

第 3 部

6. 労働者代表の選出手続

WWC における労働者側の代表者は、無記名投票によって選出される。雇用主は従業員全員に対し告知を行い、選挙への投票を推奨するものとする。

7. 選挙手続

(1)　各企業の雇用主は、労働者と協議のうえ、労働者側の代表者 5 名からなる WWC 会員選挙委員会を組織する。
(2)　雇用主側からは 3 名から 5 名を代表者として任命する。
(3)　EPZ 内の労使関係部は、WWC 選挙手続の監視にあたる。
(4)　選挙委員会は、WWC 会員選挙の平和的な進行および票の集計、票の確認、指名に関する無効、有効性に関する判断、有権者による投票の監視、労働者側当選者の発表を担当する。また、選挙手続の完了後、選挙委員会は当選者氏名を記載した選挙報告書を、労使関係担当管理者、または担当者に提出し、報告書の写しを雇用主に提出するものとする。
(5)　上記の第 4 章（2）に基づき、雇用主は必要な人数分の雇用主側代表者を任命する。

8. WWC 役員資格

(1)　企業の社長、会長、その被任命者（雇用主から権限を付与された者）は、WWC の議長として会合の統括を担当する資格を有する。労働者側代表者から選出される副議長は、議長の不在時に代理として会合を統括する。
(2)　WWC における雇用主側代表者である人事部長、労使関係部長は、主事として会合記録の保管、会合召集、会合に必要な事務手続を担当する。
(3)　WWC 会合を開催する場合、日時を記載した通知を会合の 7 日以上前に掲示板に掲載するものとする。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

9.　WWC 会員任期

WWC会員の任期は2年とし、空席が生じた場合、6日以内に選挙手続を完了させ、当選者は残りの任期をまっとうするものとする。

10.　欠員

(1)　労働者側の代表者が退職、または会員資格を喪失した場合、同じ選挙手続を経て後任となる会員を選出する。雇用主側についても同様に、欠員が出た場合は後任を任命する。
(2)　雇用主側の代表者が駐在等の理由で不在となる場合、会員資格を維持したまま、代理として臨時代表者を任命することができる。

11.　WWC 会合の定足数

定足数には労働者、雇用主双方会員の 6 割の出席が必要である。3 回連続で会合に欠席した場合、会員資格を喪失する。

12. 会合に必要な設備

各企業は、選挙手続および WWC 会合に必要な設備を提供し、さらに当該設備は、WWC の任務遂行のため、会員に対しても使用が許可される。

第 4 章
WWC 機能および規則

13. WWC の機能は下記に記載されるとおりである。

(1)　企業レベルでの社会的対話を通じた平和的苦情解決のため、労働者を教育し、その姿勢を改善すること。
(2)　組織への帰属意識および企業の決定を遵守する意欲を育成する。
(3)　関連法規、BEPZA 規則に基づき、相互理解と協議を通じた苦情解決を図る。
(4)　職業訓練、教育、家族福利研修を通じ、労働者の技能を高め業績を改善する。
(5)　雇用主、労働者双方の相互理解、信頼、協力を促進する。
(6)　生産目標達成、生産コスト、廃棄物を削減、生産の質を改善する方策を率先して実施する。
(7)　BEPZA ガイドラインおよび労働法の遵守を徹底する。
(8)　組織内での規律意識を高め、安全性、健康と快適な労働環境を確保する。
(9)　労働者とその家族に対する福利サービスを改善する。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

14. WWC 規則

(1) WWC は他の労働組合、政治団体からの独立を保つこと。
(2) 工場内の WWC はそれぞれ、他の工場の WWC から独立した、単独の組織である。
(3) 労働者側代表者は、労使関連管理者および担当官の書面での承認がある場合を除き、懲罰、懲戒処分の適用が除外される。
(4) 委員会は、労働者の職場環境、娯楽、安全、健康、衛生、福利その他相互利益にかなう事項につき、協議、交渉を行う。
(5) WWC は 2 カ月に 1 度、定期的に会合をもち、労働者に関する問題の解決にあたる。
(6) WWC 会合に関する報告書は全て、労使関係管理者および担当官に対し、会合から 7 日以内に提供されるものとする。労使関係管理者および担当官は、報告内容につき、検討および記録の閲覧が可能である。
(7) 企業の雇用主は、掲示板の中に、WWC 情報を掲載する欄を設け、会合の 7 日前までに日時を告知するものとする。

第 5 部

15. WWC 進行手続

(1) WWC 会員は、就労時間外に、雇用主が用意した場所にて、労働者と会合し、会合での議題を決定する。
(2) 上記の会合のため、労働者側の代表者は委員会主事に対し議題を提示する。
(3) 会合の議題は、委員会の管轄地を考慮したうえで決定し、会員に対し速やかに通知したうえで掲示板に掲載される。
(4) 議題決定後、会員は必要な情報を収集し、雇用主、労働者双方に納得のいく決定を出す。
(5) 会合において、会員は情報交換、代替案の提示などの合理的協議を行う。
(6) 議題に対する強硬かつ頑固な姿勢は避ける。
(7) 合意に達するため、努力する。
(8) WWC 会員は、会合での決定を迅速に実施するため、雇用主に最大限協力する。

16. 苦情却下手続

(1) 労働者の福利、娯楽、相互利益にかなう事項については、WWC 会合にて協議する。

禁無断転載 Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

(2)　会合で議題が未解決となった場合、7 日以内に労使関係管理者および担当官に議題を付すものとする。
(3)　労使関係部は、事実把握に向けた十分な聞き取りを行い、BEPZA は聞き取りの中立性確保と 15 日以内の当事者による和解を保障する。
(4)　上記の和解に至らなかった場合、EPZ 労使関係法廷（LRT）にて 15 日以内に第三者により仲裁される。

17.　WWC 機能に関する BEPZA の役割

(1)　BEPZA は、EPZ 内の全企業における WWC 組織を監督する。
(2)　労使関係部は、WWC の活動を監視し、適切に機能するよう指導する。
(3)　BEPZA は、雇用主と労働者が合意に達しない場合、仲裁を行う。
(4)　BEPZA は労働者の福利、勤務条件を随時検討し、必要な是正措置を講じる。
(5)　BEPZA は WWC に関する BEPZA ガイドラインの遵守違反が発生した場合、WWC の解散、再結成を含む規律上の権限を有する。

第 6 章

18.　労使関係法廷（LRT）の設置

各区域の LRT は雇用主、労働者双方の代表者各 2 名と LRT 裁判官により構成される。裁判官は、退職した地方裁判官、区裁判官、または労働法廷裁判長の中から BEPZA が任命する。

19.　LRT 構成員の選出

EPZ 内の全企業は、雇用主、労働者双方の WWC 会員から各 1 名ずつを労使関係部に通知する。LRT 裁判官は、通知された人物のうち、雇用主、労働者双方からそれぞれ 2 名を選出し法廷を設置する。

20.　LRT 管轄権

(1)　WWC において提起された労使紛争の解決
(2)　BEPZA ガイドライン、労働法に従い、労働者福利に関する問題について聞き取り、解決

21.　任期

LRT 任期は裁判官を除き、2 年とする。

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.

22.　LRT の機能

(1)　未解決事案につき聞き取りを行い、30 日以内に裁定を下す。
(2)　多数決投票により決定する。
(3)　BEPZA ガイドライン、関連法規に基づき裁定を下す。
(4)　WWC 会員と定期的な会合を行い労働法に関する指導および WWC が適切に機能するよう指導する。
(5)　LRT の裁定は最終的なものであり、雇用主、労働者双方に対し法的拘束力を有する。
(6)　LRT の裁定は関連する企業の雇用主、WWC あてに速やかに通知され、同時に掲示板での告知も行われる。

23.　LRT 事務所

BEPZA は LRT に対し、事務所および事務サービスを提供し、企業および WWC 会員に対し、官報を通じて住所を告知する。

24.　LRT 裁定・決定の実施

LRT が下した裁定、決定の遵守を徹底するため、BEPZA は有効な手段を講じるものとする。

25.　発効日

本ガイドラインは 2003 年 10 月 15 日より効力を発する。

(Muhammad Nazrul Islam)
投資促進担当役員
バングラデシュ輸出加工区庁

禁無断転載　Copyright (C) 2015 JETRO. All rights reserved.