

## 労働契約の終了に関するルール(1)

### 解雇—労働契約の終了に関するルール

1. 使用者から一方的に労働契約を終了する解雇は、使用者がいつでも自由に行えるというのではなく、解雇が客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合は、労働者をやめさせることは出来ません（労働契約法第16条）。

解雇するには、社会の常識に照らして納得できる理由が必要で、解雇の理由として、勤務態度に問題がある、業務命令や職務規律に違反するなど労働者側に落ち度がある場合が考えられますが、1回の失敗ですぐに解雇が認められるということはなく、労働者の落ち度の程度や行為の内容、それによって会社が被った損害の重大性、労働者が悪意や故意でやったのか、やむを得ない事情があるかなど、さまざまな事情が考慮されて、解雇が正当かどうか等を、最終的には裁判所において判断されます。また、一定の場合については法律で解雇が禁止されています。（以下、主なもの）

#### (1) 労働基準法

- ① 業務上災害のため療養中の期間とその後の30日間の解雇
- ② 産前産後の休業期間とその後の30日間の解雇
- ③ 労働基準監督署に申告したことを理由とする解雇

#### (2) 労働組合法

労働組合の組合員であることなどを理由とする解雇

#### (3) 男女雇用機会均等法

- ① 労働者の性別を理由とする解雇
- ② 女性労働者が結婚・妊娠・出産・産前産後の休業をしたこと等を理由とする解雇

#### (4) 育児・介護休業法

労働者が育児・介護休業等の申出、又は育児・介護休業等をした事を理由とする解雇

2. 使用者は、就業規則に解雇事由を記載して、合理的な理由があっても、解雇を行う際には少なくとも30日前に解雇の予告をする必要があります。

予告を行わない場合には、30日分以上の平均賃金（解雇予告手当）を支払わなければなりません。予告の日数が30日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金を、解雇予告手当として、支払う必要があります。解雇日の10日前に予告した場合は、20日×平均賃金を支払う必要があります。（労働基準法第20条）。

3. 労働者が解雇の理由について証明書を請求した場合には、会社はすぐに労働者に証明書を交付しなければなりません（労働基準法第22条）。

《詳細については、お近くの労働基準監督署にご確認ください》



# 施設経営の Q&A

労務管理、会計・税務等の様々な問題に  
専門相談員が、的確にお答えします。

## 「退職勧奨損害賠償請求事件」

**Q** 解雇に関する、参考となる判例がありましたら教えてください。

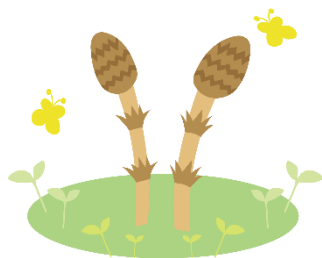
**A** 争点として長期に渡る執拗な退職勧奨の違法性が争われた事案を紹介します。

×1は県教育委員会が定めた退職勧奨年齢57歳に達した昭和40年度末から、また、×2は同41年度末から、それぞれ毎年、学校長等から2～3回にわたり退職を勧奨されたがこれに応じなかったところ、昭和44年度末には、勧奨に応じない旨を表明しているにもかかわらず、計10回以上、職務命令として市教委への出頭を命じられたり、1～4人から20～90分にわたって勧奨されたり、優遇措置もないまま退職するまで勧奨を続けると言われたり、勧奨に応じない限り所属組合の要求にも応じない態度を取ったり、異例の年度を跨いで勧奨されたなど、執拗に退職を勧奨され、不当に退職を強要されたとして、損害賠償を求めた事案。

・1審 山口地裁下関支部は、本件退職勧奨は、被勧奨者の自発的な退職意思の形成を遡る限度を越え、心理的圧力を加えて退職を強要したものであるとして、×1には金4万円、×2には金5万円とそれぞれの遅延利息の支払いを命じた。

・2審 広島高裁もこれを支持し、最高裁も追認した（反対意見があった）。

※参照法条：国家賠償法1条、労働契約法、労働基準法



## 「計算書類の注記（3）」

**Q** 計算書類の注記項目は16項目あるというのですが、それぞれの項目毎に、その注記として記載する意味や作成上の留意点について教えてください。

**A** 前回までの本コーナーでは、(1)～(3)の3項目を説明しましたので、今回は(4)～(7)の4項目を説明します。

### (4) 法人で採用する退職給付制度

(独) 福祉医療機構の退職共済制度に加入している法人が多いものと思われませんが、その場合にはその旨を記載します。

上記以外の制度の場合には、確定給付型の制度、確定拠出型の制度等、法人が採用している退職給付制度の内容を記載します。さらに、それに関する補足説明(例えば、当該制度の対象者、設定時期、移行時期等)を記載することも考えられます。

### (5) 法人が作成する計算書類等と拠点区分、サービス区分(拠点が作成する計算書類とサービス区分)

法人全体の注記では、法人の作成する計算書類について記載するとともに、「各拠点区分におけるサービス区分の内容」も記載します。拠点区分の注記では、その拠点で作成する計算書類等について記載します。

### (6) 基本財産の増減の内容及び金額

基本財産を「土地」「建物」「定期預金」「投資有価証券」等の種類別に区別して、それぞれについて、「前期末残高」「当期増加額」「当期減少額」「当期末残高」を表示します。

### (7) 基本金又は固定資産の売却若しくは処分に係る国庫補助金等特別積立金の取崩し

実務上は、基本金を取崩す例は少ないと思われませんが、国庫補助金等特別積立金取崩しは器具及び備品の除却等、事例としては該当するケースもあると思われれます。

なお、国庫補助金等特別積立金取崩額のうち、当注記対象となるのは対象固定資産を廃棄又は売却したことにより、取崩額が「国庫補助金等特別積立金取崩額(除却等)」として「特別増減の部」に計上されるものに限られます。

そのため、対象固定資産の減価償却費等に対応した取崩額で「サービス活動増減の部」に計上されるものは、本注記の対象外である事に留意して下さい。

富山県社会福祉協議会 経営相談室 月曜～金曜 祝祭日年末年始休み ※できるだけ「FAX経営相談票」を

Mail : [manji@wel.pref.toyama.jp](mailto:manji@wel.pref.toyama.jp) 専用 TEL : 076-432-6219 FAX : 076-432-6532

ご利用ください

HP <https://www.toyama-shakyo.or.jp/keiei-soudan/> (富山県社協 HP→相談する→福祉施設の経営相談)