

A 1 解答は1～4すべて

労基法は、9条で「職業の種類を問わず、事業又は事務所・・・に使用される者で、賃金を支払われる者」を「労働者」としています。職種や雇用形態、会社での地位・名称・労働時間の長さなどは無関係なので、正社員だけでなく、2～4の期間工、契約社員などの「非正規労働者」も労働者です。また、契約形式も問題とならないので、「請負」や「委任」の形式で労務を提供するいわゆる「個人請負」も、実態からすると労基法上の「労働者」とみなされます。

A 2 解答は4

フレックスタイム制（労基法32条の3）は、1日の労働時間を固定的に定めず、1ヶ月以内の一定の期間の総労働時間を定め、労働者はその範囲で各労働日の労働時間を自分で決めて働くという制度です。

A 3 解答は1

労災保険（労働者災害補償保険）の保険料は、使用者が全額負担することとされています。

健康保険・厚生年金保険の保険料は原則として労使折半となっていますが、雇用保険は使用者の負担のほうが重くなっています。労働者に対する給付（失業等給付）に関する保険料は労使折半ですが、事業主に対する給付（各種助成金等）に関する保険料は使用者が全額負担するからです。

A 4 解答は1

内定通知後、労働者が誓約書等を提出することが必要な場合は、提出の時点で労働契約が成立します。（道幸哲也『ワークルールの基礎』旬報社、参照）。

A 5 解答は1， 4

①労働者のせいで働けなかった場合、②使用者のせいで働けなかった場合、③労使とちらのせいでもない場合、で判断が分かれ、②の場合にのみ賃金請求権が発生します。（道幸哲也『ワークルールの基礎』旬報社、参照）。

A 6 解答は2

「ブラック企業」が話題となりましたが、最近、学業に支障をきたすほどの長時間で過度な労働を強いたり、残業代を支払わなかったりするアルバイトが全国の大学生のあいだに広がっており、それが「ブラックバイト」として社会問題となっています。

A 7 解答は1～4すべて

裁判などで未払残業代を請求する際、サービス残業の時間数は労働者が証明しなければなりません。使用者には労働時間を適正に把握する義務がありますが、タイムカードなど客観的な記録を残していない会社もあります。そのような場合、とくにデスクワークの労働者であればパソコンのログ時間が在社時間の証明になりえますし、手帳や日記の記載、家族への帰宅メールなどを活用して、その都度記録を残しておくことが重要となります。

A 8 解答は4

時間外労働に関しては、1ヶ月45時間を超える場合には25%を超える率とするように努力することが求められ、さらに大企業については、1ヶ月60時間を超える時間外労働については法定割増賃金率が50%となります。

A 9 解答は3

雇用者に占める非正規労働者の割合は徐々に上昇しており、1990年に20%、2003年に30%を突破し、2015年12月時点で、正規労働者3316万人に対し非正規労働者は2038万人と、雇用者のうち約38%を非正規労働者が占めています。

(総務省統計局「労働力調査(基本集計)」)。

A 10 解答は3

平成26年1年間に企業が付与した年次有給休暇日数(繰越日数は除く)は、労働者1人平均18.5日、そのうち労働者が取得した日数は8.8日で、取得率は47.3%でした。

(厚生労働省「平成27年就労条件総合調査」2015年10月)。

A 1 1 解答は3

1年を通じて勤務した給与所得者のうち年間給与が200万円以下の者は24.0%（男10.8%、女42.9%）でした。（国税庁「民間給与実態統計調査」2015年9月）。

A 1 2 解答は4

4は、労働契約の基本原則として労契法3条1項に定められているものです。

1については、労働契約は口頭でも成立するため誤りです。ただし、労契法4条2項は、できるかぎり書面により確認すべきと定めています。

2については、権利濫用法理は民法だけでなく、労契法3条5項にも定められているため誤りです。

3については、労働契約の中核的な義務として、使用者の賃金支払義務があるため、労務提供に対する対価がない合意をしても、労働契約とは認められません。

A 1 3 解答は1

安全配慮義務は使用者の付随的義務です。

労務提供義務は、労働者の中核的義務であり、秘密保持義務、競業避止義務は労働者の付随的義務です。

A 1 4 解答は4

労基法は、使用者に対して、労働者に労働条件を明示することを義務づけています。（15条1項）。特に、賃金や労働時間などの重要な労働条件は、書面で明示する必要があります。（労基則5条）。労働時間について書面で明示する義務はないとする1は誤りです。

2は誤りです。使用者が書面での明示義務に違反した場合であっても労働契約は諾成契約ですので、労働契約そのものは有効に成立します。

3も誤りです。求人票記載の労働条件は、抽象的な記載では労働契約の内容になりませんが、求人票に具体的に記載された労働条件は原則として労働契約の内容になると解されます。

A 1 5 解答は4

労基法は強行法規ですので、割増賃金がないとする合意をしたとしても、労基法の定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効となります。

(労基法 13 条)。無効となった部分は、労基法で定める基準が適用されます。

A 1 6 解答は 2

労基法の定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分について無効となり、無効となった部分については、労基法の定める基準が適用されます、(労基法 13 条)

2 については、労基法 3 9 条が定める年次有給休暇の基準を上回る労働条件ですので、労働契約は有効です。

A 1 7 解答は 3

就業規則に必ず定めなければならない事項(絶対的 necessary記載事項)は、①始終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する事項(労基法 89 条 1 号)、②賃金に関する事項(同条 2 号)、③退職(解雇を含む)に関する事項(同条 3 号)です。退職手当や賞与については、労働条件等について定めをする場合は、必ず記載しなければならない事項(相対的 necessary記載事項)とされています。

A 1 8 解答は 2

1 については、就業規則は常時 1 0 人以上の労働者がいる事業場がある場合に作成義務が生じるので、労働者数によって作成義務の有無は変わります。

3 については、1 つの会社であっても、属性の異なる労働者グループのために、複数の就業規則を作成することは許されます。

4 については、就業規則の作成義務がない使用者も、任意に就業規則を作成することは許されます。

A 1 9 解答は 3

1 については、就業規則は常時 1 0 人以上の労働者がいる事業場がある場合に作成義務が生じます。

2 については、使用者には就業規則の届出義務があります。

4 については、就業規則の作成・変更にあたっては、使用者は過半数組合または過半数代表者の意見を聴取する義務がありますが、同意を得る必要はありません。

A 2 0 解答は 3

使用者は、就業規則を労働者に周知させなければなりません。周知の概念は2つあります。

1つは、労基法 106 条、労基則 52 条の 2 が定める労基法上の周知です。1、2 の方法などが挙げられています。

第2に、労契法 7 条本文、10 条本文により就業規則の効力が認められるための周知は、労働者が就業規則をいつでも自由に見られる状態にしておくことをいいます。

4 は、この両方の意味での周知とはいえません。したがって、4 は正しいです。誤りは、3 になります。

A 2 1 解答は 4

労基法が定める労働条件の基準は、わが国における最低基準であり、これに労働契約、就業規則が違反することはできません（労基法 13 条）ので、3 は正しいです。

また、就業規則はいわば「職場における最低基準」であり、これに労働契約が違反することはできません（労契法 12 条）ので、1 も正しいです。

他方で、労働協約は、労働条件の有利不利を問わず、労働契約・就業規則に優先しますので、2 は正しく、4 は誤りです。

A 2 2 解答は 4

1、4 については、就業規則は使用者が一方的に作成するものであり、その効力については労契法の 7 条以降に定めがされています。

2 については就業規則の周知の問題ですので Q 4 8 の解説を 3 については就業規則の不利益変更の問題です。労契法 10 条に基づいて判断されることになります。

A 2 3 解答は 1、2、4

使用者は、原則として、①人種、民族、社会的身分、門地、本籍等、②思想、信条、信仰、③労働組合への加入等の情報を収集してはならないとされています。（職業安定法 5 条の 4、平 11.11.17 労働省告示第 141 号）。女性に限定しての質問は、男女雇用機会均等法の趣旨に反するもので、適切とはいえません。

A 2 4 解答は3

1については、使用者は、重要な労働条件について書面で明示する義務があります。

2については、使用者に採用の自由がありますが、例外的に規制もあります。

たとえば、性別によって採用を決定することは許されません。

4については、使用者からの質問については、職業上の能力・技能、適格性と無関係な事項や人格的尊厳・プライバシーを強く侵害するような事項については許されません。

A 2 5 解答は3

本籍地や家族構成などは本人に責任のない事柄であり、差別につながるおそれのある質問として、適切とはいえません。また、本来自由であるべき思想信条に関わる事柄についても、質問することは適切とはいえません。

A 2 6 解答は3

1については、内定は要式を問わず、口頭でも成立します。

2については、内定を受けても、就労開始が将来の特定日であれば、直ちに働きはじめる必要はありません。

4については、内定取消にあたっては、客観的に合理的と認められ社会通念上相当な事由が必要ですので、当該事由がなければ内定取消は無効となります。

A 2 7 解答は2、4

1と3は典型的な内定取消の理由にあたります。

2は、生活習慣病であることが発覚したからといって、就労できないわけではないので、正当とはいえません。

4についても、内定辞退者が予想より少ないことは経営側の事情であり、それだけでは正当な内定取消理由にはなりません。

A 2 8 解答は3

本採用の拒否には適格性欠如の具体的な根拠が必要ですが、正社員の解雇と比較すると自由度が高いとされます。なお、試用の期間について労基法ではとくに規制をしていません。

A 2 9 解答は 2

2については、労基法 17 条は、前借金等との相殺を禁止していますが、貸付自体は禁止していません。

4については、業務命令による技能研修費用について貸与のかたちをとった場合、研修終了後の退職を思いとどまらせる趣旨として、労基法 16 条に違反する可能性があります。

A 3 0 解答は 4

1については、均等法の改正により、男性に対するセクハラも成立することとなりました。

3については、被害労働者は、セクハラ行為者のみならず、使用者に対しても責任追及が可能です。

A 3 1 解答は 1、3

勤務時間外であっても、職務上の地位を利用して、業務に関連して行われた場合には、セクハラとなりえます。厚生労働省は、異性間だけでなく同性間の言動についても、職場のセクハラに該当することを男女雇用均等法の指針で明らかにしています。

A 3 2 解答は 3

3は誤りです。パワハラは、上司から部下に対しての行為だけにかぎられません。先輩・後輩間や同僚間、さらには部下から上司など、さまざまな職務上の地位や人間関係の優位性を背景に行われるものがパワハラの対象になります。

A 3 3 解答は 1、4

1については、従業員の電子メールの閲覧・監視については、業務上の必要性なく行うことは許されません。

4については、貸与したロッカーや机であっても、それらを日常的に調査することはプライバシー侵害にあたります。

A 3 4 解答は3

1、2については、私用メールの監視、点検の可否は、規程の有無・内容や、必要性・相当性によって判断されますので、誤りです。

4については、私用メールは職務専念義務違反になる可能性があります。その事実のみで懲戒解雇が可能ということにはならず、私用メールの禁止に関する規程の有無・内容・私用メールの頻度・内容等から判断されることとなります。

A 3 5 解答は3

軽微な私的利用の場合は、企業秩序を害していないものとして、懲戒処分をすることは許されない可能性があります。

A 3 6 解答は4

仮に業務上の必要性があっても、他の不当な動機・目的をもってなされた場合、労働者に対し通常甘受すべき程度を著しく超える不利益を負わせる場合には、当該配転命令は無効になります。

A 3 7 解答は4

配転命令権に法的根拠があつたとしても、濫用となる場合があります。

A 3 8 解答は1、2

使用者には労働者への配転命令権がありますが、業務上の必要性と本人の職業上・生活上の不利益への配慮がない場合は、権利の濫用として無効となります。

1については、不利益な配転に際して、適切な説明をする必要があります。

2については、業務上の必要性とは別の不当な動機・目的をもってなされた配転であるといえるので、権利の濫用にあたります。

A 3 9 解答は3

1については、法的根拠があれば昇格後に降格されることもありえます。

4については、就業規則にもとづく降格をしても、権利の濫用とされた場合には無効となります。

A 4 0 解答は1～4すべて

いずれも考慮すべき事情となりえます。

A 4 1 解答は1、3、4

1、2については、労基法24条に定められる賃金支払の原則のうち、毎月払い、直接払いにそれぞれ関係します。また、2については、労基法59条に、未成年者の親権者が賃金を代わって受け取ってはならない旨の規定もあります。

3については、各都道府県の産業・賃金・生計費の違いを考慮して、異なった金額が定められています。

4については、そもそも会社に退職金規程がない場合には受領できませんし、退職に至る態様が悪質であるなどの事情によっては、退職金が減額または不支給となるケースもあり得ます。

A 4 2 解答は3

賞与は、就業規則の定めに従って使用者に支払義務が発生しますので、1と2は誤りです。また賞与の算定について、各労働者の勤務成績を考慮して労働者ごとに賞与額に差を設けることも合理的範囲では許容されます。

賞与の支給方法は、基本的に使用者が自由に定めることができるので、支給日の在籍要件や勤務成績を考慮した金額決定も許されますので、3は正しいといえます。

A 4 3 解答は4

1については、退職金は就業規則等の契約上の根拠規定に従って使用者に支払義務が発生します。

2から4については、退職金は賃金後払的性格のほか、功労報償（いわばご褒美）的性格も持っており、使用者の合理的裁量が働きます。そのため退職の態様（自己都合か会社都合か）、在職中の非違行為の有無、退職後会社に不利益を与える可能性の有無等により退職金額に差を設けたり、支給を制限することも合理的範囲では許されます。

A 4 4 解答は2

労働時間は、原則として1日最長8時間・週最長40時間であり、労働時間規制についての適用除外の要件を満たさない限り、それを超える所定労働時間の合意は、仮に労働者が心からそれを望んでいたとしても無効となり、労基法の基準が適用されます。休憩時間は労働時間には含まませんが、使用者はその時間を労働者に自由に使用させる必要があります。休憩時間の下限は定められていますが、上限は定められていません。

A 4 5 解答は1、3、4

労働者が使用者の指揮命令下に置かれている場合、実作業をせずとも、その時間は労働時間にあたります。(たとえば手持ち時間)。そして労働時間か否かは就業規則等の定め(たとえば休憩時間帯)にかかわらず客観的に判断されます。そのため1、4は労働時間といえます。

3は使用者から義務付けないし余儀なくされたものと評価でき労働時間にあたります。他方、自宅で仕事のことを考えていても客観的には使用者の指揮命令下とはいえません。

A 4 6 解答は1、4

労働時間とは、労働者が使用者の指揮命令下に置かれている時間をいいます。

2については、会社が参加を義務付けている研修であれば労働時間になりますが、社内で行われているからといって必ずしも参加義務があるとはいえませんので、常に労働時間となるわけではありません。

4については、客先の事業所へ移動すること自体が指揮命令の内容であるといえるので労働時間にあたります。

他方、出張中の事例である3については、移動中に物品を監視するなどの使用者からの指揮命令がある場合は別として、単に目的地まで移動すればよいだけであれば労働から解放されているといえますので、労基法上の労働時間とはいえません。

A 4 7 解答は1、4

4割弱の受検者が2を選んで誤答となっていました。

1については、月給の中に定額の時間外手当を定めて支払う場合、それが時間外労働の対価であることがわかるようにされているならば適法とされますが、定額の時間外手当で予定された時間数を超過する時間外労働を行った場合には、超過分の時間外手当の精算が必要です。

4については労基法41条2号の管理監督者該当性は肩書きによらず実態に即して経営者と一体的な立場にあるかどうか判断されます。

A48 解答は1

使用者が労働者を1日8時間・週40時間以上働かせるためには、労基法36条に定める協定を労使間で結ぶ必要があります。

割増賃金は、労基法に定める時間以上働いた際に発生するものですので、労働契約よりは長いが労基法の上限（1日8時間）に満たない時間の「残業」では、割増賃金は発生しません。

A49 解答は4

使用者は、労働者に週1日以上以上の休日を与えなければなりません。また、休日は特定していることが望ましいものの、法律上休日の特定までは義務付けられていません。ですから、曜日を就業規則などで定めておく必要はなく、事前にシフト表などで休日を知らせておけば足ります。

休日労働は時間外労働の一種ですので、36協定の締結が必要になるほか、割増賃金も支払わなければなりません。割増率は、通常的时间外労働より高い35%以上と定められています。

A50 解答は2

1、4については、年休権は法定の要件充足（会社に採用された日から6か月以上継続して働き、全労働日の8割以上出勤した場合）により発生します。

また2は、労基法は週所定労働時間30時間に満たない労働者にも週または年間の所定労働日数に比例する形で年休を付与しています。ですから、本問のパートタイム労働者であっても条件を満たせば年休が付与されます。

A51 解答は1、3、4

年休取得を昇給上不利益に取り扱うことは無効とされています。（労基法附則136条、日本シェーリング事件・最一小判平 1.12.14）。パートタイムの労働者にも年休はありますし、自由利用が原則であり、デモに参加するために取得することも適法です。使用者は、労働者の請求した時季に年休を与えることが「事業の正常な運営を妨げる場合」には、時季変更権を行使できます。（労基法39条4項但書）。

A 5 2 解答は3

1については、就業規則は周知されていないと効力がありません。(労契法7条本文、10条本文)ので、この場合懲戒処分はできません。2については、懲戒解雇であっても就業規則の規定や運用によって退職金が一部または全部支払われる場合があります。3については、私生活上の行為が業務に直接関係する場合などには懲戒処分は可能とされています。4については、人事権の行使と懲戒処分の両方があり得ます。

A 5 3 解答は4

4については、労基法91条が減給の上限を定めています。1については、譴責・戒告はその後の査定に影響を与える可能性があるため、労働条件に影響しないとはいえません。2については、出勤停止は懲戒処分としてなされる場合があり、その場合通常就業規則で賃金は発生しないものとされています。3については、労基署の認定を受ければ、使用者は、懲戒解雇をする際に解雇予告手当を支払わなくてもよいといえます。

A 5 4 解答は1～4すべて

一般的には、すべて懲戒事由となります。1、3については、ともに企業秩序違反の行為といえます。2については、経歴詐称が問題となっていますが、経歴を高く詐称する場合だけではなく、低く詐称する場合も懲戒処分の対象となります。4については、私生活上の行為ではありますが、会社の社会的評価を低くした場合として、懲戒処分の対象になるといえます。

A 5 5 解答は2、4

懲戒としての減給処分については、労基法91条が、1日の半額あるいは1賃金支払期の10分の1を超えて減給してはならないこととなっているため、月給の2割相当の減給は無効となります。また、労働者が交通法規に違反した場合であっても、その具体的な交通法規違反行為や、使用者に与えた影響の有無や程度等の事情から有効性が判断されます。少なくとも、使用者の名誉・信用を侵害するおそれがない場合には、懲戒解雇はできません。

A 5 6 解答は 2、3、4

1 については、就業規則がない会社であっても、解雇自体は可能です。

2 については、労基法 20 条の解雇予告制度の内容となります。3 については、労組法 7 条 1 号は、正当な組合活動をしたことを理由とする解雇を含む不利益取扱いを禁止しています。4 については、労基法 19 条により、産前産後の休業中の労働者を解雇することは禁止されています。

A 5 7 解答は 1、2、3

法は、とくに弱い立場にある労働者を保護するため、解雇が禁止される場面を特別に定めており、そのような労働者に対する解雇は無効となります。具体的には、業務上の疾病や産前産後で休業中の場合の解雇（労基法 19 条）、労働組合員であることを理由とする解雇（労組法 7 条 1 号）、女性であることを理由とする解雇（均等法 6 条 4 号）は禁止されています。他方で、業務外の疾病で就業できない労働者の解雇は禁止されていません。

A 5 8 解答は 1

1 については、労働者に契約更新への期待が生じている場合には、労働者から契約更新を申し込まれた使用者は、客観的に合理的な理由なく、また社会通念上相当とはいえない更新拒絶をすることはできません。2 については、有期労働契約を期間途中で解除するにはやむを得ない事由が必要です。（民法 628 条）。4 については、有期労働契約が反復更新されて通算 5 年を超えると、労働者の申込みによって無期労働契約に転換される規定が導入されています。

A 5 9 解答は 2

1 については、労契法 17 条 1 項が定める内容であり、契約期間途中の解雇は厳しく制限されています。2 については、労基法 14 条が契約期間の上限は原則として 3 年とすることを定めています。他方、契約期間には下限はありません。3 については、労契法 17 条 2 項が、使用者の配慮義務を定めています。4 については、同 18 条が、契約期間が通算 5 年を超えた場合の無期転換申込権について定めています。

A 6 0 解答は 1

1 については、整理解雇であることを理由として、解雇予告または解雇予告手当の支払いが免除されるわけではありません。また、整理解雇の有効性は、人員削減の必要性、整理解雇の回避努力義務、整理解雇・選定の合理性、労使交渉等の手続の合理性から判断され、これを「整理解雇の 4 要件（要素）」といいます。2～4 は、この 4 要件（要素）に関するものであり、いずれも正しいといえます。