

《 3. 賃 金 》

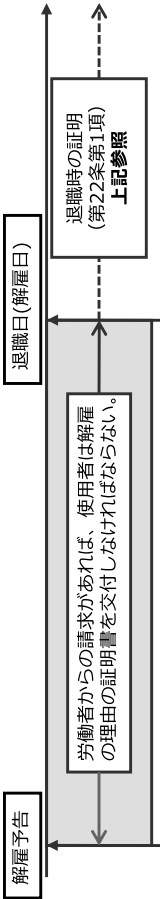
9 退職時の証明 (第22条第1項)

- (1) 労働者が退職の場合に、在職中の契約内容などについて証明書の交付を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。
- (2) なお、労働者の請求しない事項を記入してはいけません。 (退職証明書の例は72ページ)

【証明事項】……労働者が請求した事項のみ
 ①使用期間 ②業務の種類 ③当該事業における地位 ④賃金
 ⑤退職の事由(退職の事由が解雇の場合には、その理由を含む)

10 解雇理由の証明 (第22条第2項)

- (1) 解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、労働者が当該解雇の理由について証明書を請求したときは、使用者は遅滞なく、これを交付しなければなりません。
- (2) ただし、解雇の予告がされた日以降に、労働者が当該解雇以外の事由により退職したときは、使用者は、その労働者の退職日の以後、上記の証明書を交付する必要はありません。 (解雇理由証明書の例は74ページ)



11 金品の返還 (第23条)

- (1) 労働者の死亡または退職の場合で、権利者の請求があった場合には、請求を受けた日から7日以内に、賃金を支払い、積立金、保証金、貯蓄金その他名称の如何を問わず、労働者の権利に属する金品を返還しなければなりません。
- (2) なお、賃金または金品に関して争いがある場合には、異議のない部分を、その期間中に支払い、または返還しなければなりません。

1. 権利者
 退職の場合は本人、死亡の場合は相続人を行い、金銭貸借関係にある債権者は含みません。
 なお、請求者が権利者であるかどうか疑わしい場合には、戸籍謄本などにより権利者であることを証明してもらうことが大切です。

2. 賃金
 ここでは未払いの賃金をいいます。なお、「退職金」については、労働協約や就業規則などであらかじめ支給条件が定められているものは「賃金」となりませんが、当該規則等により定められた支払時期に支払えば足りるとされています。

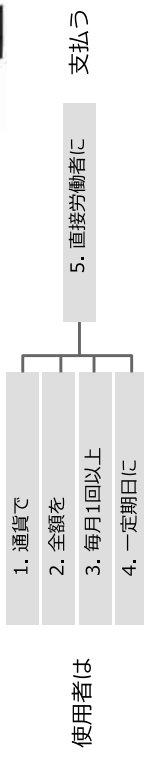
3. 権利に属する金品
 労働関係に関連して労働者が使用者に預け入れまたは保管を依頼したものをいいます。

12 賃金の支払 (第24条)

- (1) 賃金は、通貨で、全額を、毎月1回以上、一定の期日を定めて、労働者に直接支払わなければなりません。また、賃金から税金、社会保険料など法令で定められているもの以外のものを控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者との労使協定が必要です。ただし、賃金控除協定を締結しているも、使途不明なものなど、事理明白でないものを控除することはできません。
- (2) なお、一定の条件 (1) 労使協定を締結した上で、労働者の同意を得ること、(2) 労働者の指定する本人名義の預貯金口座に振り込まれること、(3) 賃金の全額が所定の支払日に払い出し得ること) を満たせば、金融機関への振込により支払うことができます (証券会社の一定要件を満たす預かり金に該当する証券総合口座への賃金及び退職手当の振込も可能です)。
- また、退職手当については労働者の同意を条件に、(1) 銀行振出小切手、(2) 銀行支払保証小切手、(3) 郵便為替により支払うことができます。



賃金支払5原則



例外

1. 通貨以外のものの支払が認められる場合……法令・労働協約に現物支給の定めがある場合
 2. 賃金控除が認められる場合……法令(公租公課)、労使協定による場合
 3. 毎月1回以上/一定期日払いでなくよい場合……臨時支給の賃金、賞与、査定期間が1か月を超える場合の精動手当、能率手当 等

13 休業手当 (第26条)

会社側の都合により労働者を休業させた場合には、休業させた所定労働日について、平均賃金の6割以上の手当 (休業手当) を支払わなければなりません。

