

第9章 退職、解雇

1 仕事を辞めるとき

(1) 無期労働契約の場合（退職）

ア 合意退職

労働者が退職の意思表示をし、会社が承諾することで労働契約を解約することを、合意退職と言います。

これに対し、使用者が労働者に対して退職を促し(退職勧奨)、労働者が承諾することで労働契約を解約することも「合意退職」といいます。「3 仕事を辞めてくれないかと言われたら」参照。

イ 自己都合退職

労働者からの申し出による労働契約の解約を自己都合退職(辞職)と言います。労働者が会社に退職を申し出て14日を経過すれば、労働契約が解約されます(民法627条1項)。ただし、就業規則で「何日前までに申し出ること」という規定があれば、規定に従うことが望ましいでしょう。また、やむを得ない理由があるときは、直ちに辞めることができます。

ウ 定年退職

労働者が一定の年齢に達した時に労働契約が終了します。

退職日は、企業が就業規則で定めることができます。

(退職日の例)

- 定年65歳の場合 ・65歳の誕生日の前日
- ・65歳の誕生日の属する月の末日
- ・65歳の誕生日の属する年度の3月末日 等

(2) 有期労働契約の場合（契約期間満了）

契約期間が満了することに伴い労働契約が終了します。

原則として、契約期間の途中で辞めることはできませんが、やむを得ない事由(労働者自身の重い病気等)があるときは、直ちに辞めることができます(民法628条)。

ただし、1年を超える有期労働契約を結んだ労働者は、当該労働契約の初日から1年を経過した日以降、使用者に申し出ることにより、いつでも辞めることができます(労基法附則137条)。

(3) 無期労働契約および有期労働契約の場合に共通して

明示された労働条件が実際と違う場合は直ちに退職できます(労基法15条2項)。使用者から借りている金品は、速やかに返却しましょう。

(4) 使用者の義務

ア 賃金及び積立金、貯蓄金などについて(労基法23条)

労働者から請求があれば、7日以内に賃金を支払い、積立金、貯蓄金など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。

イ 退職金について(労基法23条)

退職金は、就業規則などに規定があれば支払わなければなりません。その規定に支給日の定めがない場合、労働者から請求があれば7日以内に支払わなければなりません。

ウ 雇用保険について(雇用保険法施行規則7条)

雇用保険資格喪失の手続を10日以内に行い、離職票を交付しなければなりません。

(5) 労働者が証明を請求できる事項(労基法22条)

労働者が以下の内容について証明書を請求した場合は、使用者は遅滞なく交付しなければなりません。

- ア 使用期間
- イ 業務の種類
- ウ その事業における地位
- エ 賃金
- オ 退職の事由(解雇の場合はその理由)
- カ 解雇予告された場合はその理由

なお、退職時等の証明書に労働者が請求しない事項や秘密の記号を記入することは禁じられています。また、その他、ブラックリストの作成など労働者の就職の妨げになる行為は禁じられています。

(6) 退職に伴う主な社会保険の手続

退職後、社会保険の手続期限に遅れると、不利益が生じるおそれがあります。

使用者は労働者(健康保険・厚生年金保険の被保険者)が退職した場合、5日以内に保険資格の喪失手続きをしなければなりません。

種類	内容	手続場所	手続期間	その他注意事項
雇用保険	失業給付の受給	ハローワーク	退職後できるだけ早く	離職票と雇用保険被保険者証を会社から受領
健康保険	在職中の健康保険への継続加入	健保組合又は協会けんぽ※	退職日の翌日から20日以内	原則として退職後2年間に限られ、保険料は自己負担
	国民健康保険への新規加入	市区役所又は町村役場	退職日の翌日から14日以内	健康保険の被保険者資格の喪失届の写などを会社から受領
公的年金	国民年金への新規加入	市区役所又は町村役場	退職日の翌日から14日以内	国保加入者である被扶養者の被保険者種別の変更も行う

※ 協会けんぽ(全国健康保険協会管掌健康保険)の加入者は、協会けんぽ福岡支部(郵送可)で手続を行う必要があります。

- ◆主な関係条文：雇用保険法13条、37の2～38条、同法施行規則7条
国民健康保険法6～7条、56条、同法施行規則3条
国民年金法7～8条、同法施行規則1条の2

(7) 参考：退職届について

退職届は、法律等で定められた様式はありません。

書き方がわからない時は、下記退職届の例を参考に作成して下さい。

<退職届の例>

退職届	
〇〇株式会社	
代表取締役〇〇様	
<p>私は、以下の理由により、〇年〇月〇日をもって、貴社を退職することをお届けします。</p> <p><u>退職理由</u> 〇〇〇〇〇〇〇〇 のため</p>	
〇年 〇月 〇日	
所属部署	
氏名	印

<退職届を出す場合の注意点>

- 退職理由が労働者個人の都合の場合、一般的に「一身上の都合のため」と記載することが多いと思いますが、それ以外の事情で退職に追い込まれた場合は、「一身上の都合」とは書かず、退職に至った事実を具体的に記載することをお勧めします。

例 傷病により勤務に耐えられなくなったため
 職場の人間関係に問題があるため
 約束した労働条件と違うため 等

- 退職届の書き方によっては、雇用保険上の離職理由に大きく影響する場合があります。詳しくは、労働者支援事務所にお尋ねください。

2 仕事を辞めさせられるとき

会社の一方的な意思表示による労働契約の終了を解雇といいます。

労働者は、労働の対価として使用者から受け取る賃金によって生活しています。使用者から突然解雇されると、労働者やその家族の生活は成り立ちません。そこで解雇については労基法などにより、労働者を保護する立場から