

Dr. フェルディナンド・グリュール著

西ドイツの

管理者のための

労働法手帳

名 須 川 浩 訳

Arbeitsrechtliches Taschenbuch
für Vorgesetzte

Von
Dr. Ferdinand Grüll
Rechtsanwalt in Köln
3., überarbeitete Auflage

Copyright
by I. H. Sauer-Verlag GmbH,
Heidelberg, Germany

著者まえがき

仕事上、人を指導しなければならない人には、労働法上の基礎知識をある程度もつてゐることはぜひ必要である。重要な基礎的人事問題については、企業の内外に設けられた職掌（人事部、法規部、使用者団体）に相談することが、ある程度はできるものである。しかしそれにも拘らず、上司が彼の共働者（Mitarbeiter）から尊敬され、権威を失うまいと思えば、自分自から直ちに指令し、実行しなければならないような状態が職場には実際によくあるものである。

以下の説明は上司にとつて——それはどんな地位の人でも同じことであるが——わかりやすいかたちで、該当する判例や文献を再録するやり方ではなくて、実際上必要な労働法上の力を与えてくれるものになることをねらいとしたのである。その意味において、この本を読めば、事業所に日常起こる複雑な労働法上の問題に上司を引入れるけれども、同時に彼の立場上決定を迫られるときには、どうすれば最も目的にかなうように対処できるかを示してくれるつもりである。

この第3版では、今までに行なわれた法律の改正（母性保護法、財産形成法）をとり入れて最新の状態にしたほか、一連の重要な実際問題、たとえば、“損害をひき起こしやすい労働”の問題、労働条件になる“事業所の慣習”、労働契約を無効にし、または取消しうりようにする法律上の条件などをとりあげた。結局、“雇用関係”の章を第1章に設けて、職場の共働に関する基本原則に含まれるものを説明することにした。

いずれにしても、この手帳の第2版で述べた趣旨は堅持するように心掛けてある。

Köln, 1966年6月

Ferdinand Grüll

目 次

著者まえがき

序	11
A. 雇用関係	14
1. 誠実と福祉を守る思想	14
2. 指示権と服従の義務	15
3. 労働者の均等待遇	16
B. 労働契約	17
1. 労働契約成立の手段	18
2. 労働契約の形式	18
3. 労働契約の内容	18
4. 労働契約の変更	19
5. 欠陥のある労働契約	20
6. 労働契約の種類	21
C. 労働協約と経営協定	22
1. 労働協約	22
2. 経営協定	24
D. 事業所の慣習	25
E. 労働者の採用	25
1. 労働契約の締結	25
2. 採用書類作成上の注意	27

F. 労働時間	28
1. 最高労働時間	29
2. 休息時間と休憩時間	32
3. 深夜業	32
4. 日曜日労働、祝祭日労働	33
5. パートタイム	34
6. 操短労働	34
G. 労働の報酬	35
1. 賃金の構成と決定	35
2. 賃金の計算と支払	36
3. 超過労働給	37
H. 請手当	38
I. 休暇	40
1. 休暇許容の一般原則	40
2. 休暇期間	41
3. 休暇の賃金補償	41
4. 休暇手当	42
5. 特別休暇	42
J. 祝祭日	42
K. 休業、不就業、病気	43
1. 休業	43
2. 労働者の不就業	44
3. 労働者の病気	44

L. 兵役	45
1. 召集令状の提示	45
2. 雇用関係の休止	46
3. 解雇制限	46
4. 休暇	46
5. 勤続期間の通算	46
6. 社会保険	47
7. 欠くことのできない人の取扱	47
M. 女子労働者	47
1. 特定の労働の就業禁止	47
2. 労働時間の制限	48
3. 妊産婦の保護	48
4. 家事労働日の許容	50
N. 年少労働者	51
1. 労働時間の制限	51
2. 就業禁止	54
3. 健康管理	54
4. 名簿の記帳	55
O. 身体障害者	55
1. 使用者の雇用義務	55
2. 補償金の納付	56
3. 使用者の届出、報告義務	56
4. 身体障害者の保護基準	56
P. 発明および改善提案	57

1. 発明	57
2. 改善提案	57
3. 租税上の恩典	57
Q. 秘密保持義務と競業禁止	58
1. 秘密保持の義務	58
2. 競業禁止	58
R. 労働者の処分	59
S. 労働者の解約告知と解雇	60
1. 解約告知の形式	60
2. 解約告知の法律上の制限	61
3. 解約告知の期間	61
4. 即時解雇	62
5. 労働者の解雇制限	63
6. 労働者側からの解約告知	64
7. 当事者の合意による労働契約の廃止	65
8. 集団解雇	65
9. 解雇の形式	66
10. 労働者の請求権に対する相殺	67
11. 解雇の場合の経営協議会の協力	68
T. 証明書と紹介状	68
1. 証明書	68
2. 紹介状	69
U. ストライキとロックアウト	70

1. ストライキ	70
2. ロックアウト	71
V. 上司の責任	72
1. 刑事上の責任	72
2. 民事上の責任	72
W. 経営協議会と経営組織	74
1. 経営協議会の選挙と職務執行	74
2. 経営協議会の任務	76
I. 一般的任務	76
II. 社会的事項の協力	77
III. 人事に関する協力	78
IV. 経済的事項に関する協力	79
3. 総経営協議会	79
4. 経営集会	80
5. 経済委員会	80
6. 監査役会における労働者の経営参加	81
X. 社会保障	81
1. 健康保険	82
2. 労災保険	82
3. 労務者の年金保険	82
4. 職員の年金保険	83
5. 勤業従業員保険	83
6. 失業保険	83
Y. 勤労所得税、賃金の質入れ、賃金譲渡	84

1. 勤労所得税	84
2. 賃金の差押え	84
3. 賃金の譲渡	85
Z. 労働裁判および社会裁判	85
1. 労働事件の裁判上の手続	86
2. 社会裁判の裁判手続	86
付録	
主要労働関係法令一覧表	87
本の紹介にあたって(訳者)	91

序

1. われわれの現行労働法は、あらかじめその基本原則と基本概念をよく知つていて、はじめて正しく理解されるし、適用することもできる。

I 相互信頼関係としての雇用関係

雇用関係は給付の交換(労働対賃金)だけにあるのではなくて、特殊の法律関係として、関係者に対して採用から解雇に至るまでを規制し、労働契約当事者に相互に誠実である義務¹⁾を負わせるように人を法的に拘束する根拠を与えるものである。

II 団体協定の意味

2. 団体協定は労働協約²⁾として使用者団体と労働組合との間の超企業レベルに適用されるか、または、経営協定³⁾として使用者と経営協議会との企業内に適用される協定をいう。実際的に今日重要なこれらの協定の内容は、いずれも比較的多数の労働者の雇用関係に直接適用されるものである。

III 労働法上の保護立法

3. 労働法はまず第1に、一般に経済的弱者である労働者の保護に役立つことを考えている。従つて、その規定は通常、最低の条件として下回ることはできない。労働法の中には、最も主要なものをあげただけでも、たとえば、解雇制限法、連邦休暇法、労務者疾病法、労働時間令、年少者労働保護法、母性保護法、身体障害者法および職位保護法⁴⁾などが含まれる。

1) A章第1～5項参照

2) C章第1～6項参照

3) C章第7～10項参照

4) 軍務に召集されたときの職位の保護に関する法律

IV 労働者の概念

4. 労働者は雇用関係にある人、すなわち人的および経済的に使用者に従属して、報酬をもらつて労働する人である。

労働者は古くから“労務者”と“職員”の2グループに分けられ、この両者はたいてい、別の労働協約が適用され、事例は少ないが、別の法規が適用される場合もある。⁵⁾ 残念ながら労務者と職員とを区別する一般に適用する概念規定は作れない。そこで結局、外部からみて、労務者は主として肉体労働(手の労働)を遂行する者、これに反して職員は主として精神的労働(頭の労働)を遂行する者ということになる。この区別が事業所では実際上かなり行なわれている。

5. 仕事の上からは、労働者は大体において3つに分けられる。

a) 工業労働者(Gewerbliche Arbeitnehmer)——これは工業労働者(手工業および工場労働者)および営業条令第121条以下、第133条aによる工業(技術)職員である。

b) 商業労働者(Kaufmännische Arbeitnehmer)——これは主として商法第59条の商業の職員(商業使用人)である。

c) その他の労働者——これは工業労働者にも、商業労働者にも入らない労働者である。⁶⁾

6. いわゆる管理職職員はある特別な地位にある。使用者の代表者または代理人として事業所内のそのほかの労働者に対立する職員である。この職員は、この点に関する限り企業の機能を行使するという事実があるにも拘らず、彼らはやはり労働者である。彼らも正に典型的な労働者の特徴である雇用関係⁷⁾にあるか

5) たとえば、労務者には“労務者の疾病に際し、経済的保障を改善する法律”、帝国保険法第4巻“労務者の年金保険”、職員には、“職員の解約告知期間に関する法律”、“職員保険法”

6) この労働者グループのうち、鉱業、農林業に従事する労働者および船舶乗組員に属する者には、特別規定が適用される

7) A章第1項以下参照

らである。

7. 最も広義の労働者の中には、職業訓練の目的で就業している人々も入る。すなわち、養成工、見習工、無給見習、実習生などである。けれども基本的に、この場合は雇用関係よりも訓練関係および教育関係の方がはるかに重要である⁸⁾。

8) B章第15項参照

A 雇用関係

1. 雇用関係は労働契約の存続する間当事者を相互に拘束する法律関係である。雇用関係では次の原則が重要である。

1 誠実と福祉を守る思想

雇用関係は上述のように¹⁾相互に誠実であるという原則に支配され、当事者は他の当事者に対し、各場合に応じて、特に誠実を守る義務を負う。

a) 労働者の誠実の義務

労働者はまず第1に、彼に任された労働を遂行するにあたり、いかなる場合にも、使用者の利益を守る義務を負う。

2. このことから、労働者は、使用者または彼の事業所に損害を与えるおそれのあることをすべてやらない義務を負う。これにはたとえば、使用者から貸与されたもの(機械、施設、工具、材料)を大切に取扱う義務、傷害や損害の危険を知らせる義務(たとえば、他の労働者のサボタージュ行為、窃盗、横領なども入る)業務上の秘密、事業所の秘密を守る義務²⁾、競業をしない義務³⁾、賄賂を受けとらない義務などがはいる。

b) 使用者の誠実の義務

3. この義務は主として、労働者の福祉を守るにある。従つて“福祉を守る義務”といわれることが多い。次の義務である。
4. 労働者の生活と健康の向上、たとえば、相当な福利厚生施設(洗面所、更衣室、構内の売店など)、機械および工具を備えること(民法第618条参照)、そのほか一般に労働法上の保護規定⁴⁾を十分に守ること。労働者が持参したも

1) 序第1項参照
2) Q章第1項参照
3) Q章第3項参照
4) V章第2項参照

のの保管、たとえば、鍵のかかる更衣戸棚、自転車やオートバイの適当な置場、自動車駐車場などを備えることである。

上司の義務の中には、自分の仕事の範囲では、この方針にそつて万事整つていように心掛けることが含まれる。

上司は、福祉を守る義務に違反すると、労働者に与えた損害の責任を事情によつては個人として負うことになる⁵⁾。

5. 使用者は、誠実に福祉を守る義務を負っているのだから、労働者が行なり労働の種類によつては、日常生活の経験上労働者が必要な注意を払つてもひよつとして損害を引き起こすことを考慮に入れておかなければならない労働者(たとえば自動車運転手)については、一部または全部の責任を免除するのが正しいとされている。このようにいわゆる“損害を引き起こしやすい労働”では、公平の考え方から、原則として、その労働者に故意または重大な過失があつたときだけ損害の全部を賠償させて差支えない。

2 指示権(Weisungsrecht)と服従の義務

6. 上司は、企業経営者に対して自分の部下労働者に労働を遂行させる義務を負っている。従つて、彼は原則として行なわれる労働、特に労働の種類、時間および場所について指示する権利を持つていなければならない。指示する場合には、上司は福祉を守る義務⁶⁾に基づいて労働者の個人的特殊事情(たとえば、健康状態、家族関係)を考慮しなければならない。労働者の服従の義務は、上司の指示権に対応するものである。なぜかといえば、上司の指示権の範囲内で、労働者は指示に服従する義務を負うからである。
7. しかし、指示権[“指令権”(Direktionsrecht)ともいう]によつて労働者が労働を要求される場合に限界がある。それは労働者の採用の際やることになつていた労働とちがわないことと、信義誠実の原則によつても不当に労働を要求されることはないということである。特別緊急の場合を除いて、労働者

5) V章第6項参照
6) A章第3項参照

がこのような労働を断つたとしても、労働契約違反にはならない。このような場合、使用者が予定どおり変更するには、変更解約 (Änderungskündigung)⁷⁾ によつて定められた期限を守つて変更する以外に実際上方法は無い。

8. 実際上しばしば起こることであるが、もし労働者が労働契約の中で明らかにしている場合には、別の労働 — またはその別の労働に相当するそのほかの労働であつても — を引受けることは限界を超えたことにはならない。この場合には、労働者が義務を負担することを明らかにしていることが指示権の根拠になるのである。

3 労働者の均等待遇

9. 上司は、彼がえこひいきをしているとか、特定の共働者を優遇して均等待遇の原則に違反しているといつて非難を受けることがよくあるものである。均等待遇の原則は、各労働者が他の労働者と全く同一に取扱われねばならないことを求めるものではない。この原則は、勝手に振舞うこと、すなわち、実質的に個別労働者を理由もなく優遇したり、不利益を与えるのをやめなければならないことにはかならない。

均等待遇の原則は、特に有能で勤勉なまたは成績のよい個別共働者を能率給、賞金、その他特別の恩典を与えて優遇してはいけなかつていないのではない。

10. きまつた計算方式によつて原則としてすべての労働者、または特定の労働者グループに属するすべての者 (たとえば、年少者、女子、身体障害者、祝賀を受ける人) に与えられるたとえばクリスマスボーナス、祝祭日祝金、工場年金のような自由意思による社会給付⁸⁾ に関する場合は事情がちがう。この場合には、個別の労働者に特別の理由があつて、たとえば怠けたり、規律に違反したために、処分をうけたときだけ個別労働者を除外することが許される。
11. 均等待遇の原則は、たとえば女子、妊婦、年少者、経営協議会委員、身体障害者、帰還兵のような特定の範疇に属する労働者に、法律自身が個別の労働条

7) B 章第 6 項参照

8) H 章第 3 項参照

件について優位な地位を与えている場合には適用が除外される。

12. 解約告知の範囲では、労働者のすべての個人的事情が考慮されねばならないから、その限りにおいては、均等待遇の原則は適用されない⁹⁾。即時解雇の場合には、同じあやまちを犯した労働者を例外なしに平等に取扱うことすなわち、全員を解雇しなければならないか、または、例外を設けることができるかどうかの疑問が実際上よく起こる。

この後者の例外がこの場合にはあてはまる。なぜならば、使用者にとつては同じあやまちを犯した場合に、そのうち 1 人の労働者を残し (たとえば、永年勤続、子供の数が多きこと、過去の特別の業績)、他の 1 人の労働者を解雇するだけの理由もありうるからである。

13. 懲戒 (処分)¹⁰⁾ によつて処分する場合にも、同様のことが適用される。その際は、上司はそれだけの理由があれば、前と同様に、個別の関係労働者を区別して手続をとることができる。このような場合には常に人事部と前もつて協議しておくことが望ましい。
14. 近年重要になつてきた外国人労働者が就労する際は、彼らは原則として、ドイツ人労働者と均等に待遇される権利を持つということから出発しなければならない。これは、外国人労働者を職場における地位および労働条件についてドイツ人労働者より悪くなく、またよくもなく待遇すべきことを意味する。経営協議会の選挙権および被選挙権についての外国人の取扱は W 章第 3 項参照

B 労働契約

1. 雇用関係は事業所内の労働者の労働条件を規定する労働契約によつて成立する。

9) S 章第 1 2 項および第 1 4 項参照

10) R 章第 1 項参照

1 労働契約成立の手段

このような労働条件は、個別労働契約、労働協約¹⁾および経営協定²⁾の中に記載されている。雇用関係に基づく請求権は、事業所に行われる慣習³⁾だけでも生れることがよくある。そのほか、常に補足的に労働法典⁴⁾の規定が適用される。

2 労働契約の形式

- 労働契約は一定の形式に縛られることはない。文書に作成され、当事者がそれに署名したとき、はじめて労働契約は法律上有効に成立したとする意見が実際にはよくあるが、それはあたらない。労働契約は、当事者が口頭で共働の重要な点(労働の種類、報酬、採用の時期)について合意したときに、法律上すでに成立している。後から文書で確定するのは、たいていは法的には確認の意味を持つだけのことである。ただし、契約は当事者によつて署名されてはじめて完成した、とすべきであるということを明らかに協定した場合はこの限りではない。
- 形式は必要ではないとはいっても、労働者を採用するたびに適用される協定を文書に書かせて、署名させておくことは絶対必要というわけではないが望ましいといえる。そうしておけば、当事者が協定したことについて、後になつて意見が食いちがうのを避けることができる。実際には、手続をごく簡単にするため、あらかじめ用意された印刷用紙が広く使用されている。

3 労働契約の内容

- 労働契約の対象になるのは、原則として、事業所内の労働者の労働に関係の

1) C章第1項以下参照

2) C章第7項以下参照

3) D章参照

4) 民法、各種労働保護法、社会保障法、経営組織法など(詳細略)

あるすべてのことである。たとえば、雇用関係の開始と終了、作業の種類、労働時間、賃金、時間の割増、休暇、休業と不就業の際の補償、疾病、業務上災害、福利厚生施設および給付、事業所内の秩序、安全などである。

- すべての共働者、またはかなり広い範囲の共働者に平等に適用される労働条件は、通常団体の協定(労働協約と経営協定)の中に記載されている。これに反して、共働者の中の個人だけに適用される労働条件は、一般に個別労働契約の中に入っている(たとえば、住居契約、年金契約、増収のときの手当のようなもの)。

4 労働契約の変更

- 協定された労働条件の変更(たとえば、作業、賃金、労働時間)は、労働契約の変更でもある。従つて、労働契約は上司が一方的に処理することができないものであり、原則としてその労働者の同意を要する。この同意がえられない場合には、使用者には労働契約をまず正式に、すなわち該当の解約告知期間において解除する【いわゆる変更解約(Änderungskündigung)】よりほかに実際上方法は残されていない。予告期間が経過した後、はじめて使用者は——その労働者が変更された労働条件でさらに仕事を続ける意思があるときに限り——その変更を実現することができる。
- この法律関係を上司が誤解して、このように処置された労働条件の変更をその労働者が拒否した場合に往々にして労働を拒否⁵⁾したものとみて、そこから法的な結果(懲戒処分、停職、解雇)を引き出そうとすることがある。その労働者に要求した上司が、彼の狭い指示権⁶⁾の限界を逸脱したことを後になつて審査されると、その上司にはとられた懲戒を取消すほかに原則として方法はないことになる。——このような経過をたどることは、上司の権威のために、できるだけ避ける方がよいであろう。
- 従つて、共働者の労働条件を労働契約の範囲を超えて変更しようとする上司

5) S章第9項参照

6) A章第6項参照

は、あらかじめ適時に、事業所で人事業務に権限をもつ部門の助言を求めるのがよいであろう。

労働契約の締結、解除に關係して適用される基準は、他の章で取扱われる——労働契約の締結はE章“労働者の採用”⁷⁾において、また労働契約の解除はS章“労働者の解約告知と解雇”⁸⁾において。

5 欠陥のある労働契約

9. 労働契約はその他の契約と同様に、一般の法律規定に照らして欠陥のあることがある。それには次の2つの場合がある。

a) 労働契約は次の場合に無効である。

aa) 民法第104条、105条により、契約締結当事者の一方が無能力であるとき（たとえば、労働者が未成年者で、彼の法定代理人の同意をうることなしに労働契約を締結したとき）

bb) 民法第134条により、法律上の禁止事項に違反したときおよび民法第138条によつて善良の風俗に違反したとき。

b) 労働契約は次の場合に取消すことができる。

aa) 民法第119条により、意思表示の内容または、契約上重要と見なされる人の個性に錯誤があつたとき（たとえば、労働者の伝染性疾患、相当の前科など）

bb) 民法第123条により、詐欺、脅迫によるとき。

10. 取消しは、一定の除斥期間内に意思表示されねばならぬが、錯誤による取消しは錯誤があつたことを知つてから遅滞なく、詐欺による取消しは、詐欺を知つてから1年以内、脅迫による取消しは、脅迫によつて生じた束縛状態が終了してから1年以内に行わねばならない。

もし、法律家だけが最終的な決定を下しうようなむずかしい法律問題に關係しているときでも、場合によつて労働契約が無効になつたり、または取消

7) E章第1項以下参照

8) S章第1項以下参照

しうるものになつたりする法律上の条件を知つては、上司にとつて大切なことである。

6 労働契約の種類

11. 実際上の労働契約には大別して次の2種類がある。

a) 期間の定めのある労働契約

これは一定の期間継続し（たとえば、3カ月、6カ月、1年）、期間の満了により、解約告知を必要とすることなく終了する。ただし、当事者間に、たとえば一定期間契約を延長または期間の定めのない雇用関係⁹⁾に移行する協定が成立した場合は、終了することにはならない。

12. はじめから、単に一時的なものと考えられ、きめられた期間の経過により（たとえば3カ月の手伝）または、行うべき任務をすませたことによつて（たとえば見切売期間の手伝または、特定の共働者の病気の間の手伝）終了する援助のための労働契約に対しても同様である。

13. b) 期間の定めのない労働契約

この労働契約は期間を定めることなく継続する。この労働契約は、当事者の一方から該当する——協定または法律上の——期間を守つていつでも解除することができる¹⁰⁾。期間の定めのない労働契約の解除には、常に解約告知が必要である。これに対して、その労働者は解雇制限法の規定により、特定の条件に応じて処置をとることができる¹¹⁾。

14. 2種類の労働契約のうち、いずれが実際上望ましいかという具体的問題は、その都度個々の事情によつてのみきめることができる問題である。期間の定めのある労働契約は、当事者がはじめから一定期間の協定を考慮できるという利益があるが、一方では契約の期間に縛られるという不利益もある。

労働者の多くは、今日実際上一般に期間の定めのない労働契約をもっている

9) B章第13項参照

10) S章第4項以下参照

11) S章第11項以下参照

期間の定めのない雇用関係に移行するかどうかは、普通は労働者が期限付の試用期間（たとえば、14日、4週間、3カ月）の間にあらかじめ実証した成績によるものである。

15. 養成契約は、本来の意味では労働契約ではない。それは、養成関係が職業訓練と学問教育とを行う根拠になるものであるからである。この契約は一般に文書で締結され、養成の目的、養成期間および養成関係から生ずる双方の権利と義務を規定する。事業所の実際には、手工業会議所、商工会議所から発行されている契約の見本が今日広く用いられている。未成年者と法律上有効な養成契約を結ぶには、法定代理人（親）の同意を要する。この人が後見人である場合は、後見裁判所の同意をも受けることが必要である。

養成工は賃金を貰うのではなく、養成工手当を貰う。その金額は養成年限によつて段階的に規定されている。養成が終了したときは養成した主人は養成工に養成終了証明書を交付しなければならない。そのほかの点では一般の労働法の原則が準用される。

C 労働協約と経営協定

1. 労働者の集団の労働条件は、今日ではもつぱら団体協定¹⁾によつて規定される。団体協定は次のように区分される。

1 労働協約

労働協約は、企業の範囲を超えたレベルで最低条件のかたちで労働条件を定めることを内容とする使用者団体（または個々の使用者であることもある）と労働組合との協定である。この労働協約は、それを締結する使用者団体傘下企業に従業し、自らは労働協約を締結する労働組合に所属するすべての労働者に直接、強制的に適用される。（労働協約法第4条）——これに反して、労働組

1) 序第2項参照

合を組織していない労働者には適用されない。

2. 使用者は労働条件全般について組織された共働者と未組織の共働者とを区別することはできないし、区別しようとしないので、当該労働協約の規定を締結した労働組合に所属していない労働者にも同様に適用する。このことは、原則として現行労働協約の規定が、同時に各個別労働契約の構成部分でもあるということを協定して表現する。
3. 特別の条件（公共の利益または社会的緊急状態）がある場合には、労働協約は労働大臣から一般的拘束力あるものとして宣言されることがある。このときの労働協約の規定は、未組織の使用者および労働者間の労働関係にも強制的に適用される（労働協約法第5条）。實際上このことが行われる可能性はきわめて少ない。
4. 労働協約できめられた労働条件は、最低条件である。従つて、労働協約の条件を上回つて労働者——または個別労働者——に協約以上の労働条件を与えることも使用者には自由である。労働協約以上の労働条件を与えることは、非常に数多くみられることである。しかし、このような給付が請求権を与えられているのか、または任意的なものかは、常に明らかにされていなければならない²⁾。
5. 労働協約の種類は、最も普通には賃金表のある賃金協約（Lohntarif）、俸給表のある俸給協約（Gehaltstarif）、賃金等級（Lohngruppe）と賃金支給の基本条項が記載されている賃金基本協約（Lohnrahmentarif）、俸給等級と俸給支給の基本条項が記載されている俸給基本協約（Gehaltsrahmentarif）ならびに賃金以外の労働条件（たとえば、労働時間、時間の割増、休暇、休業および不就業の際の賃金）が規定されている基本労働協約（Manteltarifvertrag）などである。
6. 労働協約は通常特定の業種（たとえば、金属工業、化学工業）、特定の地域内（たとえば、ノルドラインウエストフアーレン州、ヘッセン州）に締結され

2) H章第2項および第3項参照

る。全西ドイツに及ぶ労働協約はまれである（たとえば、西ドイツ組立作業労働協約）。

2 経営協定

7. 経営協定は、使用者と経営協議会との間の協定であり、この協定では、事業所内の全労働者または労働者の特定のグループ（たとえば、女子、年少者、職員）の労働条件が規定される。実際上最も多くみられる経営協定は就業規則（Arbeitsordnung）であつて、その中には、特に事業所の秩序および保安に関する規定が含まれているのが普通である。
8. 経営協定の内容 — その重点は社会的事項であつて、経営協議会の共同決定の中心項目である³⁾ — は事業所内の労働条件に関係のあるすべての事柄でありうる。慣習として労働協約によつて規定される労働条件の内容だけは、経営協定の内容とはなりえない（経営組織法第59条）。
9. 経営協定は文書の形式を必要とする。経営協定は文字で書かれ、当事者に署名され、使用者によつて事業所内の適当な場所に掲示される。
10. かなり多数の労働者の上司にとっては、事業所内に適用される労働協約や経営協定を知つていて、必要に応じてそれを引用できるように理解しておくことはぜひ必要である。これが必要なことは事業所内の現行労働協約と経営協定とが守られ、実施されるのを監視するのが経営協議会の任務であるからである⁴⁾。経営協議会が異議をとりあげた場合は、上司は基礎事実を知つており、権限をもつているときのみ専門的に論議することができる。そうはいつても、上司は、いずれも労働協約および経営協定から生れるすべての疑問について、常に徹底的に人事部の助言をうけた方がよい。

3) W章第18項以下参照

4) W章第17項参照

D 事業所の慣習

1. すでに述べたように、¹⁾事業所の慣習も協定の基礎となり、労働条件を作りあげることがある。実際上事業所では、これは特に任意の社会的給付²⁾に当はまる。確定判決によれば、このような給付を、権利を留保することなしに反復して行くと慣習法になり、— 使用者の状態に本質的に変化がないとすれば — 各労働者には法律上継続して給付をうける権利が与えられる。これは、使用者にもともと、そのような意思が全くなかつたときでも同様である。
2. 上司は労働者に、— 法律上の義務を負っているのではなく — このような給付や恩典を、規則的におよび留保することもなく与えていると、彼がこの支給を突然一方的にやめることができなくなることをよく知つていなければならぬ。それゆえ誤解と混乱を避けるために、ここで注意を促しておく。もし、上司がいつでも彼に決定の自由を留保しておこうと思つたらば、彼は、はじめから事情を明らかにしておかなければならない。これは上司が給付の場合には、いつでも（黒板の掲示、回覧、または個人別書きものなどによつて）その支給は自由に撤回されること、また、反復して与えられた場合でも、請求権は発生しないことを明らかに示しておくことによつて目的が達せられる。
3. 上司がこれを怠ると、彼が後になつて給付するのを免れようと思つたとき、変更解約³⁾といういろいろな点からみてごく不確かな方法しかないことになる。

E 労働者の採用

1 労働契約の締結

1. 労働契約の締結に関してとらねばならない処置 — そしてこれは労働契約の

1) B章第1項参照

2) H章第3項参照

3) B章第6項参照

廃止¹⁾にも同様に適用される——はどのような効果が生れる可能性があるかを考えて十分に法律関係を知っていることが前提である。この場合には、経験を積んだ労働法学者や人事指導者でさえも、直ちに答えられない法律問題がしばしば登場する。それゆえ上司に対しては、この種のすべての処置を責任をもって取扱うことは、人事業務を処理する権限をもつ企業内の部門（たとえば人事部、法規部、役員秘書）にぜひ任せられるようにお勧めする。

2. 全くこの意味で、今日たいていの就業規則は採用と解雇は人事部によって行われたときのみ効力を生ずる旨の規定をもっている。この規則に拘束される上司は、その代りにいやな思いをしたり、気を悪くする経験をしないですむ。すべて労働契約の締結、変更、解除に関する業務を処理するのは人事部門の重要事項であるから、ここでは必要やむをえないことに限って説明しておけばよいとおもう。
3. 労働契約の締結については、普通は人事部に権限があるけれども、上司は採用に先立つて行われる話し合いの際には、やはり決定的な役割を演ずる。なぜかといえば、採用の前に志願者は上司に紹介されるし、労働契約を締結するかどうかということは、上司に任かされているからである。法律の面からいえば、この機会に交わされる会話では、特に上司は志願者を採用することになったときに実現されないことを約束しないように注意すべきである。そのような約束とは、特定の昇進や賃金支給の見込、またたとえば住居を供給すること、遅番シフトや残業をさせないこと、規定以上長い休暇を与えること、養老年金を支給することなどのように一定の恩典に関するものである。
4. 上司が責任をもつて約束をするのは、実際上それを実行するのがもつばら彼の権限に属している場合（たとえば能率給の支給、遅番シフトや残業を割当てること）か、またはその実行について事業所で権限をもっている——共同で権限をもっている——部門に彼があらかじめ問いただしたときに限るのがよいであろう。

1) S章第18項参照

5. 上司が約束をするのではなくて、ある可能性の希望を与えようと思つたにすぎないときでも、志願者は法律的差異を認識することができる状態には全然なくて、上司が「約束」したといつて後になつてからそのことを引合いにだすことがよくあるものである。従つて、各上司としては、志願者との会話では、こういうことにならないように注意し、万事控え目にしておくのが望ましい。もしできれば、このような採用の際の会話にはその都度、人事部の共働者または採用後の職場の共働者（グループリーダー、職長、現場の書記）を招くのがよろしい。そうすれば、後になつて誤解を非常に解明しやすくすることになる。

2 採用書類作成上の注意

6. 採用、それは労働を受領するために、事業所に労働者を配置することであるが、その場合には上司は定められた採用書類が整っていることを確かめねばならない。それには次のものがある。
 - a) 雇用関係文書の提出
労働者は採用の際には使用者に次のものを渡さねばならない。
 - aa) 納税カード
 - bb) 法定年金保険の払込カード
 - cc) 休暇年度中に、すでに与えられた休暇、または買あげられた休暇に関する最後の使用者の休暇証明書
 - dd) 外国人労働者の場合には、労働の許可証
7. そのほかに、上司は以前の労働契約が合法的に解消しているかどうかを審査することができるように、いつも最後の証拠書類（労働の証明書）をも提出させる方がよいであろう。その労働者が雇用関係文書を所持しているという事実は、契約が解消していると判断させる材料になることはなるが、最後の証拠書類を提出させるのが、いろいろな理由から目的にかなつている。
 - b) 通知
8. 労働者を採用したときは、使用者は一連の部門に通知しなければならない。それは次の通りである。

- aa) 経営協議会。志願者を予定した職位に計画して採用した場合にはいつも経営協議会に適時に報告され、志願者の人事について情報が提供される。経営協議会がその採用について反対意見を持つているときは、経営協議会は使用者に1週間以内に文書によつて異議を申立てることができる。この異議は、法律に明文をもつて列挙された特定の理由〔法律、労働協約または、経営協定の違反、情実によつて人を任用した疑い(Protektionswirtschaft)、職場の平和を乱すおそれがあるとき〕があるときだけ主張できる。
- bb) 労働事務所(Arbeitsamt)
- cc) 労働者が強制被保険者の場合には事業所所属の健康保険組合²⁾

F 労働時間

1. 各上司が作業現場で日常経験するように、労働時間に何か変更を加えようとする場合(たとえば、労働時間を他の日に配分したり、超過労働をする場合)は、上司が一定の社会的保護規定(Faustregeln)に注意していて、はじめてやつかないことに遭遇しないですむものである。なぜかといえば、労働時間について労働者に過度の要求をしないというたてまえから、上司の指示権は、労働時間の範囲では、次の3点で制限をうけているからである。
- a) 法律上の労働時間規定
- 法律上の労働時間規定は労働時間令、年少者労働保護法および母性保護法の中にある。この3法律の本文は各事業所の適当な場所に備えて、従業員の閲覧に供される。この法規に注意を怠つた上司は、罰金、拘留または情状の重い場合は禁固に処せられる危険がある。
- b) 労働協約上の労働時間規定
- たいていの基本労働協約には労働時間規定がある。

2) X章第2項参照

- c) 経営協議会との共同決定

毎日の労働時間の始業、終業および休憩時間の決定について行われる。

2. 各上司は、そのむずかしく責任ある地位に鑑み、必ずできるだけ自ら進んで、現行の労働時間法規に親しんでおくのがよいであろう。また労働時間の監督の権限を有する官署としての営業監督署とぜひ絶えず接触を保つておくようにしたい。
3. この章の以下の説明は概要をのべる関係上、年少者労働保護法による年少者および母性保護法による妊産婦に対する特別法の規定には触れていない。それらについては、N章“年少労働者”¹⁾およびM章“女子労働者”²⁾でそれぞれ取扱われる。

1 最高労働時間

4. 基本原則

所定の1日の労働時間は、原則として8時間を超えてはならない(労働時間令第3条)。

これに対する例外として

- a) 1日について10時間まで——すなわち2時間だけ——労働時間が延長されうる場合
- (1) 営業監督署(Gewerbeaufsichtsamt)の許可のない場合
- aa) 一般に1年間30日間(労働時間令第6条)
- bb) 通常の操業を妨げずには行うことができない清掃保全労働の場合および、完全な操業を再開し整備するための労働の場合。女子労働者に対しては、これらの労働時間は、その操業に認められた時間を超えて最高1時間だけ延長されうる。
5. cc) 個別の週日を定期的に休業日とし(たとえば土曜日を休みとして)その失なわれた労働時間を他の週日に配分して補充する場合、また

1) N章第2項以下参照

2) M章第10項参照

は事業の性質上必然的に不規則になる労働時間（たとえば旅館業、居酒屋）を補充する場合。この場合の補充労働は、3週間以内に行われねばならない。

6. dd) 職場の一せい休暇 (Betriebsferien)、国民的祭事、公の行事などのために休業になる労働時間または、労働者に比較的長い連続した自由時間を与えるために休日と連続した週日を休業にした労働時間を補充する場合。

この場合の補充労働は、5週間以内に行われねばならない。

- ee) 駅や劇場の売店のような公開販売所において、あと片づけを含めて取引を終了させる業務をする場合。
- ff) 労働協約に決められている場合。
7. 女子労働者に対しては、日曜日の前日および休日の前日の労働時間は8時間を超えてはならない。—ただし特定の業種、たとえば、娯楽場、レストランなどのように経験上ちようどその日が仕事が忙がしくなることになっている場合は除かれる。

8. (2) 営業監督署の許可をえた場合。

一般に緊急の必要（一部の機械の比較的長い運転不能、緊急輸出注文のごときもの）が証明される場合。—しかしいつもその都度一定期間についてのみのものであつて、無期限ということはない。

9. b) 10時間を超えて労働時間が延長されうる場合

- (1) 営業監督署の許可のない場合

aa) 清掃、保全作業および操業の再開、整備のための労働³⁾に際して、他の労働者によつて代替できないし、また外部の者をつれてくることを使用者に望むのも無理な場合。

bb) その労働時間中に通常の状態、広範囲に作業待機時間が含まれていて、労働協約に明記してある場合（たとえば、門番、守衛、自動車

3) F章第4項参照

運転手、消防夫)

10. cc) 交替作業（連続作業）に従事する労働者に対しては、3週間の間に1回休憩時間を含めて最高16時間のシフトまで。ただし、この3週間の間に1回について連続24時間の休憩時間が2回与えられるとき。
- dd) 非常事態またはその他の異常の事態が生じたために臨時の予見しえない労働に従事する場合で、その結果が他の方法では除去されえないとき。

ee) 放置しておく、労働の成果をだめにしてしまつて、企業に非常に大きな損害を及ぼすおそれがあるため、1日1日を限つて労働が行われるとき。

11. 女子労働者は非常事態⁴⁾に限り、営業監督署の許可なく、10時間を超えて、労働させられることがある。

12. (2) 次の3つのうち1つの条件があつて営業監督署の許可を得たとき。

aa) 労働時間を他の日に配分するために行われるとき⁵⁾

bb) 労働時間の中に作業待機時間があるとき⁶⁾

cc) 公共の福祉をおびやかす原因があつて（たとえば、国民の食糧の確保、電気、ガス、水の供給）、労働時間の延長が緊要であるとき。

13. 女子労働者については、労働時間は営業監督署の許可をえても、緊急の必要の証明があるときで、最高2週間の期間に限つて10時間を超えて延長されうる。

14. 特別規定。従事する事業の種類により、健康上特別危険の多い労働に従事する労働者（たとえば石炭鉱業、一般鉱山、高炉、ガラス工場）には、労働時間を限定する特別の規定が適用される。

このほか販売に従事する労働者には閉店法により、特別の規定が適用される。

4) F章第10項参照

5) F章第5および6項参照

6) F章第9項参照

2 休息时间と休憩時間

15. a) 休息时间。1日の労働時間が終了した後は、労働者には11時間以上の中断しない休息時間が与えられる。特定の業種（レストラン、居酒屋、宿泊所、交通業）では、この休息時間は10時間に短縮されうる。緊急に必要なことが証明される場合は、営業監督署はさらに例外を認めうる（労働時間令第12条）。
16. b) 休憩時間。休憩時間は法律によれば次のごとくになっている。
- (1) 男子労働者については、労働時間が6時間を超える場合は、30分以上の休憩が1回かまたは15分ずつの休憩が2回。
- 連続作業（3シフト）⁷⁾の場合は、この休憩の代りに、労働時間の中に一諸に含めて有給で適当な短い休息が与えられる。
17. (2) 女子労働者については、労働時間が4時間30分を超える場合は合計20分、6時間を超え8時間までの間は合計30分、8時間を超え9時間までの間は合計45分、9時間を超える場合は合計60分。休憩時間は任意に分割されうるが、個別の休憩時間は15分以上なければならない。
- 8時間を超え8時間30分までの労働時間の場合に、8時間を超える労働時間を他の日に配分することによつて、日曜日または休日の前日の終業を早める目的にあてる場合は、休憩時間は30分に短縮されてもよい。
18. 営業監督署は重大なる理由があれば、男子労働者にも、女子労働者にも、休憩時間について、以上と異なる定めを認可してもよい。年少労働者の休憩時間規定は、N章“年少労働者”で取扱われる。⁸⁾

3 深夜業

19. 深夜業（深夜というのは22時から6時までの間である）は、年少者（これについてはN章参照）のほか、女子労働者に対してだけ制限がある。次のよう

7) F章第10項参照

8) N章第6項参照

に区別されている。

- a) 夜間に規則的にシフト労働として行なわれるのではなく、たまたま個別労働者または労働者グループによつて行なわれる労働。女子労働者は、この種の労働には、20時から6時まで従事させられない。
20. b) 交替作業においてシフト労働として行なわれる労働。女子労働者は、この種の労働に23時までには従事させられることがある。営業監督署にあらかじめ届出た場合は、早番の所定の始業時は、1時間だけ繰上げ——すなわち5時にする——それに伴つて、遅番の終業時を早めて、22時にしても差支えない。このように計画されるシフトの変更は、一定の様式をととのえて、文書によつて届出るべきである。（労働時間令第19条）
21. 女子労働者の深夜業の規定は、通常女子の深夜業をやめられない特定の業種（たとえば交通業、レストラン、居酒屋、宿泊所、園芸、薬屋、駅などの売店）には適用されない。妊産婦については特別の規定がある（M章参照）。

4 日曜日労働、祝祭日労働

22. 日曜日および法定祝祭日は、原則として休息の日である。——それには休息時間として次の時間がなければならない。
- 一般的に……………24時間
- 日曜日と祭日が2日連続する場合……………36時間
- クリスマス、復活祭および聖霊降臨祭……………48時間
- 休息時間は午前0時から計算される。日曜日と祝祭日が2日連続する場合は、第2日目の晩の18時まで継続しなければならない。
- 規則的に昼と夜のシフトで行なわれる作業では、日曜日または祝祭日の休息時間は、早くても直前の週日の晩の18時に、遅くても当日の朝6時に始まればよい。そのときから始まつて休息時間は24時間継続するのである。
23. 日曜日および祝祭日に労働する義務は原則として、いわゆる日曜事業（レストラン、居酒屋、宿泊所、娯楽場）の場合および公共の利益または特別の事業上の利害関係のために必要になつたときだけ成立する。

24. 女子労働者は日曜日および祝祭日の前日には、原則として、17時以後は労働させられてはいけぬ。しかしこの場合にも、深夜業⁹⁾の場合と同様の適用除外はある。(労働時間令第19条)

(訳注) 鉄鋼業では命令により日曜日、祝祭日労働が設備別に部分的にまたは全面的に許されている。

5 パートタイム

25. 近年“パートタイム”すなわち通常の労働時間の一部分だけ働くことを目的とした雇用関係が重要になつてきた。1日の労働時間の一部、たとえば毎日4時間、5時間、または6時間、または週のうち特定の日だけ(たとえば、その週に8時間ずつ3回)労働するやり方が行なわれている。パートタイマーとしては年金受給者とか、なかんずく既婚婦人が問題になる。
26. パートタイマーには原則として、一般の労働法上の規定が適用になる。パートタイマーは、一般の所定労働時間労働者と同様な法定休暇期間請求権がある。¹⁰⁾しかし、休暇の賃金補償は短かい労働時間に応じて計算され、また労働をしていない労働日は休暇に計算される。パートタイムの女子には、労働時間令¹¹⁾および母性保護法¹²⁾の規定が準用される。同様に、健康保険および年金保険義務¹³⁾は、法律の限度内でパートタイマーにも課せられる。

6 操短労働 (Kurzarbeit)

27. 経営上必要になつたときは(注文の減少、材料入手難)、使用者は往々にして操短労働を導入して、現在の労働量を引延すことを試みることがある。このことについては、たいていの労働協約の中に、経営協議会と協議の上で、一定の予告期間(たとえば7日)において、全従業員またはその一部に操短労働を

9) F章第19項参照

10) I章第7項参照

11) F章第7、11、13、17項参照

12) M章第4項以下参照

13) X章第2項以下参照

導入する権限を使用者に与える規定がある。予告期間中は労働の報酬が削減されてはならない。

28. 労働協約に操短労働の導入についてなんらの規定がない場合には、そのことについて、経営協議会と経営協定を結ぶのが望ましい。このため、今日多くの就業規則には、念を入れて一般に労働協約の操短労働条項に相当する操短労働導入に関する規定がある。集団解雇の着手に関連する操短労働の導入は、S章“労働者の解約告知と解雇”の中で取り扱われている。¹⁴⁾
29. 経営協議会の協力。経営協議会は、日々の労働時間の開始、終了および休憩を決定する場合は、共同決定¹⁵⁾しなければならない。この中には、1日の労働時間の状態、特にソフトの配分、ないしある日の全従業員の労働時間を他の日に振替えることが含まれる。——これに反して、1人または少数の労働者の労働時間を個人的理由のために変更することはこの中に入らない。

所定労働時間の長さをきめることは、経営協議会との共同決定事項ではない。

G 労働の報酬

1. 労働の報酬(賃金、俸給、手当)は、労働者が自分の労働に対して受取る反対給付である。労働者にとっては、賃金に関係することはすべて重要な関心事であることは事柄の性質上当然である。従つて上司は、賃金の決定、計算および支払に関する疑問は、すべて、特に注意深く取り扱われるよう心掛けなければいけない。特に労働者が賃金が正しく支給されていることを自分で吟味しうるよう賃金支給の基礎になる制度を理解していることが大切である。そうすれば、上司は不快な思いをしたり、抗議をうけて時間を浪費しないでもすむ。

1 賃金の根拠と決定

2. 実際には事業所では、労働の報酬は今日広く労働協約できまつている。労働

14) S章第20項参照

15) W章第19項参照

協約で協定した賃金率は最低額である¹⁾。この最低賃金率に、もしある条件が与えられると、さらに賃金および俸給の構成部分として、通常一連の手当、たとえば社会手当、重量物取扱手当、能率給が加わる。この種の手当は、たとえば能率給のように、労働協約で確定しているものでない限り、一般には、経営協定または個別労働契約に基づく任意の労働協約以外の給付である。この任意の給付は、明瞭に各労働者が知ることができるように示しておくことが望ましい。

3. 賃金支給は一般に各該当労働協約の賃金等級の金額が基準とされる。さらに多くの企業は——企業内の所定の労働条件を考慮し——科学的原則による労働評価（総合評価手続、順序配列手続、分析評価手続）に基づいた賃金支給制度を採用している。各上司は、彼の共働者に適用される賃金支給制度について、少なくとも説明できる程度に知っておきたい。賃金支給原則および新しい賃金支給方式を作成するときには、経営協議会は共同決定権²⁾を持つている。
4. 賃金の区分の上では、時間賃金と出来高賃金（時間請負と個数出来高）とに分けられる。多くは、労働協約の中に出来高労働について出来高協定の方針とみなされる出来高基準賃金率（Akkordrichtsatz）が記載されている。それと一諸に実際には、各種割増給制度（Prämienlohnsystem）も記載されている。

2 賃金の計算と支払

5. 賃金俸給の計算をするときは、使用者は賃金収入から、順序に従って法律上および労働契約による次の控除が行なわれることに注意しなければならない。
 - a) 勤労所得税表による税額、これは勤労所得税カードに準拠すること³⁾。
 - b) 法律の規定による社会保険のための拠出額⁴⁾。
 - c) 差押えおよび引渡しの決定がある場合に、賃金の担保に供せられた部分⁵⁾。
 - d) 譲渡の意思表示があつた場合の賃金の譲渡された部分⁶⁾。

1) C章第4項参照

2) W章第19項参照

3) E章第6項、Y章第1項参照

4) X章第2項以下参照

5) Y章第3項参照

6) Y章第6項以下参照

- e) 協定があつて、それに基づく会社の貸付金および前払に対する返済金および利子
6. 賃金を支払う場合には、それぞれ労働者に賃金または俸給の内訳表が交付される。すなわち現金払の場合は、給料袋を添付し、現金以外の支払の場合は、そのための報告書を添付するのがよい。
7. 賃金および俸給の支払は、労働時間中に行なわねばならない。支払の場所は——どこか別の所が協定されているのでなければ、——その事業所であるから、労働者は彼の賃金または俸給を、企業内の担当の部門（賃金事務室、工場事務所、人事部、部門秘書）で受取つてこなければならない。最近次第に増加してきた賃金俸給の現金以外の支払の場合には、使用者は送金費用を負担しなければならない。
8. 賃金計算と賃金支払に関する抗議について、次のような時間の制限を協定しておくことは、明朗な環境を作るために、実際の経験上望ましいことである。
 - a) 賃金計算に対する異議は、できる限り、計算書を受取つた後、遅滞なく賃金計算担当部門に提出されること。
 - b) 給料袋の中に計算書に記載された手取額が入っていないとき、およびなにか誤りがあるという理由で給料袋の内容に異議を申立てる場合は、給料袋を受取つた後遅滞なく、支払者に対して提起されること。

3 超過労働給

9. 超過労働については法律により、計算された賃金が支払われる。その額は別に協定がなければ、25%の割増賃金である。しかし今日一般に、超過労働の割増賃金は、労働協約によつて定められている。それによれば、超過労働は原則として労働協約で定められた所定の1日または週の労働時間を超えたすべての労働時間である。支払われる割増賃金の額は、一般に所定労働時間を超える時間数によつて段階が設けられている（たとえば、毎日の超過労働時間については、はじめの2時間は25%、第3時間目からは50%）
10. 通常、労働協約には超過労働にはならない、従つて割増賃金をつけない労働時間に関する規定も含まれている（たとえば、職場の一せいで休暇のためまたは祭日に接続して休業になつた労働時間⁷⁾を埋め合わせるために行なわれる追加の

7) F章第6項参照

労働時間)。

11. 深夜業、日曜日労働、祝祭日労働の割増賃金についても通常特別の規定が適用される。交替勤務の深夜業には通常わずかな割増賃金(専門労働者の時間当たり基本賃金率の10%)が支払われるのに対して、超過労働としての深夜業には一般にはるかに高い割増賃金(50%)が支給される。日曜労働の割増賃金は労働協約により、一般に50%、祝祭日労働⁸⁾の割増賃金は休日の種類により、100%~150%である。

H 諸 手 当

1. 各企業では、今日一般に、労働協約の最低給付を上回るいろいろな手当を支給している。これにはたとえば、能率給¹⁾、割増給、ボーナス、休暇手当、記念祭手当、成績加給、生活扶助手当、各種補助金およびその他の社会給付が入る。これらの給付は、個別労働契約または経営協定で定められている。しかし、どこにも規定がなくて、たとえば、長年の慣習によつて支給されているものもある。
2. これらの給付は、原則として請求権が与えられているか、任意のものであるかによつて区別されている。
 - a) 請求権が与えられている給付。これには特に使用者が労働契約によつて義務づけられている給付が入る。たとえば、増収のときの手当、別居手当、引越費補助、年金、競業禁止の補償のようなものである。これらはいきなり、一方的に廃止したり取消したりできない。場合によつては、請求権が与えられている給付をやめるためには、変更解約²⁾の可能性が利用されねばならないのである。同じことが事業所の慣習に基づいて労働者が請求権をもつている給付にも適用される³⁾。
 - b) 請求権が与えられていない給付。これらは、原則としていつでも取消され、廃止されうるものである。これには一般に事業所の社会的給付、たとえば食

8) J章第2項参照

1) G章第2項参照

2) B章第6項参照

3) D章参照

堂、職場の遠足、教育訓練コース、保養、家庭事情による援助などのために支出する手当が該当する。

4. 財産形成法(改正法)により、労働者の財産づくりはその目的で協定した使用者が行う財産形成に役立つ給付によつて促進される。財産形成に役立つ給付は使用者が労働者に対して貯蓄割増金法(Sparprämienengesetz)による貯蓄額として、住宅建設割増金法(Wohnungsbauprämienengesetz)による住宅建設促進のため、持家または持分取得住宅の資金にあてるため、使用者の株式取得のため、または、使用者に対する貸付金設定のための費用として提供した給付である。
5. このような給付の対象になりうるのは、あらゆる種類の会社の支出であるから、個別労働契約、経営協定または、労働協約で協定することができる。

労働者から文書によつて要求があれば、使用者は労働賃金の一部を財産形成に役立つように投資する契約を締結しなければならない。ただし、このような使用者の義務は、労働者が毎月10マルク以上の一定額、または1歴年に1回だけ60マルク以上の投資を要求したときのみ発生する。(財産形成法第4条)

財産形成に役立つ給付が成果配分を根拠として行なわれる場合は、補足の特別規定(財産形成法第8~11条)が適用される。
6. 財産形成に役立つ給付は、1歴年について312マルクまでは所得税を免除され、また、労働者災害保険⁴⁾を除いて社会保険の保険料算定基礎報酬にもならない。労働者が財産形成に役立つ給付をうけたときに、3人以上の子供がある場合は、この免税限度は50%引上げられて年間468マルクとされる。
7. 労働協約以上に与えられる付加給付が事業所の空気に少なからず影響を及ぼすことは当然である。それゆえに、上司はこの種の給付の種類、金額および支給原則について自分の共働者に必要に応じて報告し、勤労意欲を鼓舞することができるようによく事情がわかつていなければならない。

4) X章第3項以下参照

I 休 暇

- 1 労働者は、今日法律によつて休養のための有給休暇請求権をもっている。従つて、今日ではほとんどすべての基本労働協約の中に休暇許容の原則、休暇期間および休暇の賃金補償に関する規定が詳細に決めてある。休暇の許容は、使用者にとつて労働者の福祉を守る義務¹⁾の一部であるから、上司は労働者が自分の休暇を有効にとるといふことに共に心を配らねばならない。

1. 休暇許容の一般原則

- 2 a) 一般の休暇計画を作成するに当つては、経営協議会が参画する²⁾のが目的にかなつている。これは特に休暇が限定される職場の一斉休暇をきめるときにそうである。
- b) 休暇の請求権は6カ月——年少者は3カ月——の待機期間を経て、はじめて取得される。
- c) 労働者は休暇を実際上も休養のために使わねばならない。従つて、休暇の間、休暇の目的に反する営利行為をしてはいけない。
- 3 d) 休暇の買上げは——雇用関係が終了したときに、まだ休暇請求権が残つている場合を除いて——行なわれてはいけない。労働者が自分の責に帰する重大な理由で即時解雇されるか、または自分から期限到来前に退職したために、労働契約が破棄された場合は、一般に休暇請求権は消滅する。(休暇法第7条)
- 4 e) 新規採用労働者の場合によくみられるように、労働者に対して当休暇年度中の休暇が以前の使用者からすでに与えられている範囲では、休暇請求権は成立しない。このことがあるので使用者は、当休暇年度中に与えられたか、または買上げられた休暇についての証明書を雇用関係終了の際に、労働者に交付しなければならぬ。

1) A章第3項参照

2) W章第19項参照

- 5 f) 休暇は原則として、当休暇年度中に消化されなければならない。次の休暇年度に繰越することができるのは例外である。そのときは、休暇は次の休暇年度の最初の3カ月でとられねばならない。そうしないと消滅する。
- 6 g) 休暇中に疾病に罹つた場合は、労働不能の日数を医師の診断書によつて証明すればその日数はその年の休暇に計算されない。

このことは、一般に、労働者が社会保険の保険者(たとえば、州保険実施機関、職員のための連邦保険実施機関)、または、その他の社会的給付を行なう者から命じられて行なう療養および治療についても適用される。

2 休 暇 期 間

- 7 連邦休暇法によれば、労働者の年次休暇は35才未満は15労働日以上、35才以上は18日以上なければならない。実際には労働協約または経営協定に、労働者の全部または、特定のグループにそれ以上の休暇が与えられることを規定していることが多い。
- 年少労働者には24日以上法定休暇が、身体障害者には6労働日の追加休暇がある。
- 8 一定の条件があれば、労働者は労働した満1カ月について $\frac{1}{12}$ の割合で休暇の一部を請求する権利がある。それは特に待機期間満了前、または、1暦年の前半に退職するときに適用される。

3 休暇の賃金補償 (Urlaubsvergütung)

- 9 休暇の目的となつている休養は、労働したときに貰える報酬が休暇中も引続いて支払われるときに保障されることになるのであるから、労働者は休暇期間中、一般に彼の休暇前13週間(3カ月)の平均賃金で計算した賃金の補償を受取る。労働協約には、使用者と経営協議会との間で他の——もつと前の——計算期間を協定することができる旨規定しているものが多い。実際にも、この規定はしばしば適用される。そうしないと正当な適時の休暇の賃金補償計算ができなくなるからである。(休暇法第11条)

休暇の賃金補償は休暇の開始以前に全額支払われる。

4. 休暇手当 (Urlaubsgeld)

- 10 いわゆる休暇手当は、休暇の賃金補償と区別される。休暇手当は多くの企業で休暇の賃金補償につけ加えて支給しているもので、請求権を与えられているもの、または与えられていないものがある。実際には一括払の金額か、休暇日1日当りの一定額か、または労働賃金の一定割合かが、休暇手当として支給される。

金属産業労働者には、休暇手当の支払額は、今では休暇の賃金補償額の30%に——休暇の賃金補償の追加として——協約で決められている。

5. 特別休暇

- 11 労働者は時としては、特別の場合に(例えば、家事処理のため)賃金は補償されない無給の特別の休暇を何日間か要請することがある。それに対しては理由があり、休暇を許容することが作業の都合に差迫つて反しない範囲で、上司は通常このような要請に応じることになるであろう。

J 祝祭日

- 1 法定の祝祭日には原則として労働は休止される。——しかし、日曜日に営業する事業(レストラン、居酒屋、娯楽営業、旅館業)、交通業、および公共の利益または事業所の利益のために特別に要請される労働(たとえば、緊急に必要な労働、企業内保安巡回)は除かれる。
- 2 法定祝祭日は西ドイツでは次の通りである。: 新年、聖金曜日、復活祭月曜日、メーデー、キリスト昇天祭、聖霊降臨祭月曜日、6月17日(ドイツ統一の日)、第1および第2クリスマス、断食祈禱日(バイエルン州では住民中にプロテスタントが特に多い地方のみ)
- 州の中にはこのほかに次の日を入れているものもある。: 三王来朝の祝日

(1月6日)、聖母昇天祭、諸聖人の祝日(11月1日)

- 3 労働者は、法定祝祭日に当って休業になつた労働時間については、賃金を支給される権利がある。しかし、祝祭日が日曜日と重なつた場合は賃金は支給されない。祝祭日に賃金の支払をうける権利は、もし、その労働者がその祝祭日の直前の労働日、または、直後の労働日に責を免れるだけの理由もなく欠勤した場合は成立しない。もし、労働者がはつきりした理由もなく欠勤するか、または、そのような理由があつても、それを遅滞なく使用者に報告しない場合には、免責されるだけの理由のある欠勤にはならない。祝祭日労働には、通常特別の祝祭日の割増賃金が支給される。¹⁾
- 4 教会のお祭日には一般の法律上の労働の制限はない。すなわち、労働者はこの日には原則として労働遂行の義務がある。けれども、上司としては、差迫つた利害関係がない限り労働者から要請があれば、通常は礼拝のために教会に行かせることになるであろう。

K 休業、不就業、病気

- 1 労働継続中に何か障害が起こつて労働が中断した場合には、すべて労働者の賃金請求権が問題になる。これは経験を積んだ労働法学者にとつてさえ必ずしも容易に答えられる問題ではない。しかしそうはいつでも——これについて労働協約や経営協定の中にある社会的規定にも拘らず——次のような社会的保護規定が設けられている。

1. 休業

- 2 この場合にはもつぱら誰が休業の責任を負わねばならないかによる。
- a) 使用者の責にも労働者の責にも帰せられない事情による休業の場合。たとえば、天災(高度の強制)のとき。この場合には賃金支払義務は生じない。

1) G章第11項参照

- 3 b) 使用者の責に帰すべき事情による休業の場合。たとえば、注文の減退、販売の不振、原料の欠乏（経営上の危機）のようなとき。この場合には賃金支払義務は依然として存在する。これは広い意味に解釈されて、たとえば、機械の故障、電力供給の一時的停止（作業上の危機）のごとき使用者の危険範囲に入るすべての休業の場合に適用される。
- 4 c) 労働者の責に帰すべき事情による休業で、たとえば、ストライキの手段、すなわち労働者の行為の結果として操業が渋滞したとき。この場合には賃金支払義務はない。

2 労働者の不就業

- 5 別に協定がなければ、労働者の一身上の理由によつて、自分の責任でなく比較的短い期間就業しなくても、そのために賃金請求権を失なうことはない。（たとえば、疾病、家族の不幸、裁判所の呼出し、名誉職などのため、民法第616条第1項）
- 6 ただし、労働協約と経営協定（就業規則）には、実際に行なわれた労働に対してのみ賃金が支払われるという規定が通常含まれている。そこで、労働者が働らかなかつた時間に対しては——責任があろうとなかろうと——原則として賃金支払義務はない。
- 7 しかし、このような規定に関連して、労働協約も経営協定も、一定の条件をとりあげて、労働者の賃金の欠損が補償される場合を列挙しているのが常である。たとえば、労働者自身の結婚または子供の結婚、兄弟姉妹の結婚、妻の出産、近親者の死亡、25年勤続記念日などの原因であれば補償される。

3 労働者の病気

- 8 a) 疾病報告。労働者が病気に罹つて労働できない場合には、使用者に直ちに報告する義務がある。通常、この義務は労働協約および経営協定（就業規則）に規定されており、疾病通知をしなければならない期限が示されている。その通知によつて疾病の見込期間も判明しなければならない。これに反して、病気の種類を通報する義務は一般に労働者にはない。使用者としてはそれだけの理

由があれば、通常は医師の証明書を提出するように要求することができる（たとえば、労働者の疾病通知に疑いのある場合、疾病が長期間にわたるおそれのある場合）。

- 9 労働者が自分の責任で疾病通知を怠つたり、要求された医師の診断書を提出しなかつたりした場合は、労働契約違反であり、それによつていろいろな結果が生ずる可能性がある。（たとえば、損害賠償、懲戒、労働契約の解除）
- 10 b) 疾病の場合の経済援助は次のように分けて行なわれる。
- 1) 職員。自分の責任ではなく病気になり、労働することができない場合は、職員は使用者に対して6週間の間俸給を継続して支払うことを請求することができる。（民法第616条第2項、商法第63条、営業条令第133条C第2項）
- 11 2) 労務者。4週間以上継続して在籍し、疾病のため自己の責任でなく労働することができない労務者は、使用者に対して6週間の間は法定の健康保険給付、または、労働災害保険給付に対する追加払、すなわち傷病手当金（Krankengeld）と手取賃金（Nettoarbeitsentgelt）との差額を請求することができる。使用者にとつては、給付を行う条件は労務者が規定通りに疾病通知をすることである。この点から、労務者が加入している健康保険組合と努めて緊密に連絡をとるべきである¹⁾。（労務者疾病法第1条）

L 兵役

- 1 兵役（国防の従軍と演習）に召集された場合に発生する労働者の権利義務の主なものは次のとおりである。

1. 召集令状の提示

1) X章第2項参照。なおこれと関連して労務者が疾病に罹つた場合は職員の場合——上記第10項参照——と同様の法律上の規定が設けられるように努力が続けられていることは周知のとおり

- 2 労働者は自分が欠員となるについて、適時に用意をととのえることができるように、召集令状を遅滞なく使用者に提出しなければならない。

2 雇用関係の休止

- 3 兵役に召集されている間は、雇用関係は休止する。すなわち、雇用関係は召集によつて消滅するのではない。その労働者はやはり従業員である。しかし兵役期間は労働者の労働の義務と使用者の賃金支払義務はなくなる。

3 解雇制限

- 4 兵役期間中は、使用者は雇用関係を解除してはならない。同じことは兵役の前後の期間にも適用される。もし、使用者が経営上緊急の必要から労働者を解雇しなければならないときは、¹⁾ 使用者は解雇される者を選ぶ際には、労働者が兵役に召集されていることで、不利な取扱をしてはならない。重大な理由によつて解約告知する権利²⁾は召集のために妨げられることはない。

4 休暇

- 5 使用者は労働者の年次休暇を国防の従軍期間中、1暦月について12分の1だけ短縮することができる。休暇は労働者から請求があれば従軍の前に与えられる。

5 勤続期間の通算

- 6 兵役が終つて労働者が以前の事業所で再び労働に従事するときは、召集の期間は、次の点については(クリスマスボーナス、勤続記念日、老令年金、休暇、解約告知期間)事業所に従業していたものとして完全に通算される。

1) S章第13項参照

2) S章第7項参照

6 社会保険

- 7 労働者としての身分が継続しているから、各種社会保険³⁾は兵役期間中特別の規定が適用される。

7 欠くことのできない人の取扱 (Unabkömmlichstellung)

- 8 兵役の義務を負う者は、彼が行なう業務にとつて彼が欠くことのできない人であるときはその間中、公共の利益のためにその任務に引続いて配置されることがある。欠くことのできない人であるかどうかは、その兵役義務のある労働者の労働生活における職務、あるいは彼の使用者の下における具体的働きに基づいて決定される。
- 9 欠くことのできない人は、常に例外的な取扱であつて、兵役充員の官庁が所轄の監督官庁の提議によつて決定する。兵役義務ある労働者を欠くことのできない人として地位を認めさせようとする使用者は、その監督官庁に相当な理由を示して申請しなければならない。

M 女子労働者

- 1 女子労働者に対しては、原則として男子労働者と同一の規定が適用される。特に、女子労働者が仲間の男子労働者と同一ないし同等価値の労働に従事する場合は、同じ賃金請求権をもつことになり、女子労働者に対して賃金が減額されてはならない。そのこととは別に、職業婦人のために、その肉体的精神的構造を考慮して、次に述べるような一連の保護規定があるので、婦人労働者を就業させる上司はぜひ知っておきたい。

1. 特定の労働の就業禁止

3) X章参照

- 2 婦人労働者は特別な重労働および健康上有害な労働に従事させられてはならない。その問題の労働は、一連の法律および命令の中に個別に記載されている。(労働時間令、営業条令による命令、同業組合の災害予防規定)

2 労働時間の制限

- 3 最高労働時間、休憩、夜間の休息および、日曜日、祝祭日前の早じまいなどに関する女子労働者の労働時間制限は、F章“労働時間”¹⁾で取扱われている。

3 妊産婦の保護

- 4 ここでは主として次のことが注目される。

a) 報告の義務

妊娠中の労働者は妊娠の事実が判明次第、その事実と分娩の予定日とを使用者に報告すべきである。使用者から請求があれば、医師または助産婦の証明書を提出することになっている。証明書の費用は使用者が負担する。使用者は妊婦からの報告により、遅滞なく営業監督署に報告しなければならない。

b) 解雇制限

妊産婦労働者は妊娠中および分娩後4ヵ月を経過するまでは、解約告知をうけることはない。そのためには、使用者が解約告知をしたときに、妊娠または分娩の事実を知っていたか、解約告知の到達後2週間以内に通知を受けなければならない。(母性保護法第9条第1項前段)

- 6 特別の場合には、労働者保護の所轄の最上級の州庁、ないしはそれについて権限ある役所(営業監督署、行政長官)は例外的に解約告知を許されたものとして宣告することができる。しかしながら実際の経験では、この官庁の解約告知許可宣言の実例はきわめてまれで、特に重大な義務不履行の場合に限られている。

7 c) 権利の保持

1) F章第4項以下参照

妊娠中および分娩後の保護期間中でも女子労働者は自分の方からは、分娩後の保護期間が終了するまで待つことなく解約告知することができる。雇用関係がそれによつて解除され、その女子が、分娩後1年以内にほかの使用者の下で働らくことなしに再採用されると、雇用関係は中断しなかつたものとみなされる。すなわち、勤続期間に関係のあるあらゆる権利、恩典に関しては、以前の勤続年数と通算される。

8 d) 職位に対する配慮

妊娠中または哺乳中の母親を就業させる使用者は、次のことを守らねばならない。

(1) 機械、工具および器具を含めて職位を施設し維持するとき、および就業を規定化するときは、妊娠中および哺乳中の母親の生活と健康を保護するために必要な準備をして、就業の基準を設けなければならない。

(2) 妊産婦が立ち続けていたり、または歩き続けていなければならない労働では、短時間腰をおろして、休む機会を与えなければならない。

(3) 妊産婦が座り続けていなければならない労働では、労働を短時間中断する機会を与えなければならない(母性保護法第2条)

9 e) 診察に要する時間

使用者は、女子労働者には帝国保険法(RVO)第195条Cの母性援護の規定により、彼女が診察をうけるために必要な自由時間を与えなければならない。このために、その婦人労働者に賃金控除が行なわれてはならない。

10 f) 就業禁止

妊産婦は次のように就業させられてはならない。

(1) 分娩前6週間および分娩後8週間経過するまで、早産および双生児以上多生児を産んだ母親の場合は分娩後12週間(母性保護法第3条、第6条)

(2) 重労働および健康上有害な材料または光線、塵埃、ガスまたは蒸気、熱、寒冷または、湿気、振動または騒音などの有害な影響を直接うける労働

(3) 職業病または災害の高い危険度特に滑落、転倒または墜落の危険にさらされている労働

(4) 出来高給労働および、労働の速度を早め、より高い賃金をねらいうるその

他の労働、および自分ではかえられないきまつた労働のテンポをもつた流れ作業。しかし監督官庁は、もし一定の条件があつて、健康上危害が与えられるおそれがない場合には、出来高給労働および流れ作業の制限をはずすことを許すことができる。

- (5) 超過労働、20時から6時までの夜業、日曜日および祝祭日労働はいけな
い——ただし、特定の業種（レストラン、居酒屋、農業）は除く。
- (6) さらに一般に、妊娠中の者は、その就業を続ければ母親および子の生命や健康が危険になることを医師が証明した期間は就業できない。また分娩後1
ヵ月目の者は、医師の診断書によつて完全に就業能力を回復しない間はでき
ない。

- 1.1 健康保険法の強制被保険者である妊産婦——強制被保険者の方がはるかに多
いが——は、保護期間中帝国保険法の規定によつて母性保護手当（Mutters-
chaftsgeld）を受ける。同じことは、1967年1月1日以降は任意被保険
者の妊産婦に対しても準用される²⁾。

4. 家事労働日（Hausarbeitstag）の許容

- 1.2 プレーメン、ハンブルグ、ニーダーザクセンおよびノルドラインウエストフ
アーレンの各州——これらの州のみ——では女子労働者が所定休日のほかに休
みを欲しがつており、自分で世帯を持つており、その他の条件、特に事業につ
いて決められた最低労働時間を働いている場合には、その月の間に1日だけ有
給休日（家事労働日）をもち権利がある。
- 1.3 どのような事情であれば、自分の家事と認められるか（十分な補助者なしに、
自分の家、家具調度をととのえ、その他家事を処理する場合）という問題は、
その都度事情を十分に明らかにした上で決定される。当面の条件で規定の最低
労働時間になるかどうかというその次の問題は、州の家事労働日法によつてきめ
られる。この法律の規定は、州によつてそれぞれ相違している。

2) そのときまでは保護期間中のこれら妊産婦には今まで同様の基準賃金が使用者から継続し
て支給される。

- 1.4 上司が女子労働者に家事労働日を許容するか否かを決定するのは必ずしも容易
ではなく、法律が要求している条件をそなえていることを十分に確かめたとき、
はじめて決定するようにしたい。1つの部門に多数の女子労働者がいる場合に
は、上司は合理的配分の観点から、家事労働日の計画を彼女たちと共同して作り
あげるのがよいであろう。

N 年少労働者

- 1 18才未満の労働者（労務者、職員、養成工、見習工、無給見習、実習生）
は、すべて事業所に掲示されている年少者労働保護法によつて、特別の保護を
受ける。

1. 労働時間の制限

- 2 a) 労働時間の限界

1日の労働時間は8時間を、週の労働時間は44時間（16才未満の少年の
場合は40時間）を超えてはいけない。労働時間は1週間について、その事業
所の成人労働者の通常の労働時間を超えてはいけない。成人労働者が休みの日
は、年少労働者についても休みの日でなければならない。成人労働者の週労働
時間が40時間未満の場合には、以上2つの制限は適用されない。（年少者労働
保護法第10条）

- 3 祝祭日が労働日と重なつて、労働しなくなつた時間を補充する場合に、5週
間の間の週労働時間が週平均で44時間（16才未満の年少者の場合には40
時間）を超えてはいけない。この場合に、1日の労働時間は8時間半を超えて
はいけない。
- 4 監督官庁（営業監督署）は、次の場合には年少労働者について許されている
労働時間を1日について1時間まで、1週について3時間まで超えるのを許す
してもよい。

- (1) 労働時間中に、通常の状態として相当な作業待機状態が含まれており、そ

のために、成人労働者の労働時間が延長されているとき。

(2) 公共の福祉のために緊急必要のとき、または操作上緊急必要のとき——ただし、1 暦年について最高 30 日まで。

5 d) 職業学校

使用者は年少労働者に対して——同じことが 18 才以上の職業学校義務年限中の労働者にも該当する——法定の職業学校修学義務を履行するために、必要なだけの時間を与えなければならない。休憩時間を含めて授業時間は労働時間に算入される。通学するために賃金が削減されてはならない。午前 9 時前に始まる授業の前には、年少労働者は就業させられてはならない。授業時間が休憩時間を含んで、少なくとも 6 時間になる職業学校通学日には、年少労働者は労働から全く開放される。

6 c) 休憩時間と自由時間

年少労働者の休憩時間は、4 時間半を超え 6 時間までは少なくとも 30 分、6 時間を超える場合には 60 分にならなければならない。年少労働者は、休憩時間をして 4 時間半を超えて引続いて就業させられてはならない。休憩は 15 分間以上の作業休止があつて、はじめて休憩時間に見なされる。(年少者労働保護法第 14 条)

7 常時 11 人以上の年少労働者のいる事業所および事務所では、年少労働者に休憩時間中に自由に使える控室が用意される。監督官庁は重大な理由があれば、この規定の適用除外を認めることができる。

8 1 日の労働終了後は、年少労働者には少なくとも連続 12 時間の自由時間が与えられる。

9 d) 夜間の休息

年少労働者は、20 時から 6 時までの夜間には就業させられてはならない。16 才以上の年少労働者は、交替作業の場合には、規則的に 1 または 2 週間交替で、23 時まで就業させられてもよい。監督官庁の同意があれば、高温作業職場の年少労働者は年間の暑い季節には朝 5 時になれば就業させられることがある。特定の業種(レストラン、居酒屋、宿泊施設、パン製造業、菓子製造業)

ないし演奏、演劇および類似の催物に年少者が参加するには、特別の規定が適用される。

10 e) 日曜日前の早じまい

16 才未満の年少者および 1 シフト作業職場の 16 才以上の年少労働者は、土曜日および 12 月 24 日と 31 日には 14 時以降就業させられてはならない。

11 特定の業種で土曜日の午後に年少労働者の就業が慣習として行なわれている場合、たとえば交通業、自動車修理業、旅館業、居酒屋、などでは、前項の時間制限は除かれる。しかし土曜日の午後に就業させられる年少労働者は、同じ週末または次の週の土曜日以外の日に 14 時以後労働から開放される。いずれにしても、年少労働者に対しては、毎月 2 回以上土曜日の午後は労働から開放されなければならない。

12 f) 日曜日の休息

日曜日および法定の祝祭日には、年少労働者は就業させられてはならない。しかし年少労働者が日曜日および祝祭日に就業するのが慣習になつている特定の業種、たとえば旅館業、居酒屋、宿泊施設、医療施設、市場取引などの場合には、この規定は適用されない。監督官庁は、さらに公共の福祉のため緊急の必要があるか、事業上緊急の必要がある場合には、年間合計 6 日の日曜日または祝祭日に 16 才以上の年少労働者の就業を許可することができる。ただし日曜出勤の連続は 2 日までとする。(年少者労働保護法第 18 条)

13 この条件で日曜日または祝祭日に就業させられる年少労働者は、その就業が 4 時間以下の場合には、その日の前または後の 6 日間のうちの 1 日に 14 時以降を、もし就業 4 時間を超える場合には、前または後の 6 日間のうちの完全に 1 日を労働から開放される。

14 g) 緊急の場合の適用除外

緊急の臨時的で引延ばすことのできない仕事については、成人労働者がその労働に従事できない場合に限つて、年少労働者について労働時間の制限は適用されなくなる。この種の労働に着手したときは、使用者は遅滞なく監督官庁(営業監督署)に届出なければならない。

- 15 特別の規定が鉱山の坑内、農林業、および内陸航路に就業している年少労働者に適用される。年少労働者の休暇規定は、I章“休暇”で取扱われている¹⁾。

2 就業禁止

- 16 年少労働者は、次の労働をさせられてはならない。
- a) 危険作業
体力以上の労働または風紀上危険のおそれがある労働。
- b) 出来高給
出来高給および労働のテンポを早めることによつて、もつと高い賃金を得ることができるその他の労働。
- c) 流れ作業
自分ではかえられないきまつた労働のテンポをもつた流れ作業（年少者労働保護法第37条、第38条）
- 17 16才以上の年少労働者については、監督官庁は、労働の種類、テンポが健康を害するおそれがない場合には、出来高給および流れ作業の就業禁止の適用除外を許可することができる。

3 健康管理

- 18 年少労働者は、最近の12カ月以内に医師の診断を受け、その医師の診断書を提出したときのみ就業を始めて差支ない。就業開始後1年以内に年少労働者は再診断をうけ、その診断書を使用者に提出しなければならない。
- 19 その医師は、場合によつては年少労働者にとつて健康上危険な労働を診断書の中に記載しなければならない。この場合には、年少労働者は監督官庁の文書による許可があつたときに限り、その種の労働に就業させられてもよい。使用者はその医師の診断書を保管し、監督官庁の要求により提示するか送付しなければならない。

1) I章第7項参照

4 名簿の記帳

- 20 使用者は就業させる年少労働者名簿に次のことを記入する義務がある。
- a) 年少労働者の就業開始の日
- b) 与えられた休暇
- c) 土曜日の午後、日曜日および祝祭日に実施された労働時間およびその代りに与えられた自由時間
- 21 使用者は最後の記帳後2カ年経過するまでは、関係年少労働者、経営協議会、ないしは監督官庁（営業監督署）の要求により保管している名簿を閲覧させる義務がある。

O 身体障害者

- 1 身体障害者の就業については、特別の保護規定がある。主として戦争犠牲者、労働犠牲者およびそれらに準ずる者が身体障害者である。

1. 使用者の雇用義務

16以上の職位——行政官庁では10以上の職位——を管理する使用者は一定数の職位に身体障害者を配置する義務を負う（義務職位）。

すなわち

公営事業、私企業 6%以上

連邦、州、地方自治体 10%以上

連邦政府はこの義務条項を命令によつて、最低4%に引下げることができる（身体障害者法第3条）。今までに政府はいくつかの業種に対してこの命令を行使した。さらに、州労働局（Landesarbeitsamt）は使用者の申請によつて、個別にこの義務条項を一定の条件がある場合には、最低2%に引下げることができる。

2 補償金の納付

- 2 使用者が上述の規定で決まつただけの身体障害者数を就業させていない場合には、その使用者は、配置義務のある職位1つについて1カ月につき50マルクの補償金を納付しなければならない。しかしながら、この補償金は一定の条件があれば、使用者の申請によつて減額または免除されることがある。

3 使用者の届出、報告義務

- 3 使用者は、労働事務所に自分の事業所の職位数と就業身体障害者およびそれに準ずる者の数を届出なければならない。使用者は、そのほかにもまた労働事務所、州労働局および中央援護事務所 (Hauptfürsorgestelle) に必要な報告をする義務がある。

4 身体障害者の保護基準

- 4 a) 解約告知。身体障害者の雇用関係は、中央援護事務所の同意があつたときだけ解約告知できる。同意がなければ解約告知は法律上効力を発生しない。解雇予告期間は最低4週間で、中央援護事務所に申請が行なわれた日から起算する。

即時解雇¹⁾については、使用者は、身体の障害の性質に起因する健康上の障害と関係のある理由で解約告知するときのみ同意が必要である。(身体障害者法第14、15条)

- 5 b) 休暇の追加。身体障害者は、通常の休暇が貰える年に6労働日の有給休暇を追加して貰う権利がある²⁾。労働協約、経営協定またはその他の休暇規定によつて、身体障害者にもつと長い休暇を決めている場合は、その長い休暇はそのまま適用される。

1) S章第7項以下参照

2) I章第7項参照

P 発明および改善提案

発 明

- 1 雇用関係の継続中に労働者が行なつた発明で、事業所における労働者の活動から生れたか、または主として作業上の経験、または労働に基因する発明(勤務上の発明)については、労働者発明法の規定およびその法律に基づいて公布された報酬支給要綱が適用される。それらによれば、労働者は発明を遅滞なくその使用者に通知しなければならない。そうすると、使用者は4カ月以内に文書によつて、その発明を要求することができる。その場合には、その労働者は相当の補償をもらう権利がある。その補償について双方の意見が一致しない場合は、使用者は文書で自分の方から報酬を決める。この決定に対して労働者が反対する場合は、当事者はそれぞれミュンヘンにあるドイツ特許庁に設けられた調停官を招集することができる。

2 改 善 提 案

- 2 労働者の側から改善提案があつた場合、その取扱をどうするかは、目的により、経営協定によつて規定される。(いわゆる「業務上の提案制度」)
- 提案は委員会で検討され、それが使用できるものである場合には、賞金が支給される。
- 3 その提案が使用者に特許権または実用新案権を与えるのではなく、不正競争禁止による保護のような優先的地位を与える高価な技術的改善提案に関するものである限り、労働者には労働者発明法の規定によつて、使用者に対し補償の請求権が与えられる。

3 租 税 上 の 恩 典

- 4 労働者に支払われた労働者発明補償金および改善提案奨励金は、一定の条件があれば、一定の範囲まで租税が免除される。

Q 秘密保持義務と競業禁止

1. 秘密保持の義務

- 1 業務上秘密の事項が暴露したために——多くの場合単に過失から起つたときでも——企業にとつては不測の損害が起こることがある。従つて使用者としては、この秘密が漏れることをどうにかしてできるだけ防止しようとするのは当然である。実際には、一般に就業規則に規定が設けられてあつて、その中に労働者は——場合によつては解雇されるおそれがある旨を規定し——営業上および作業上の秘密と事業所の内密の事務について、雇用関係がある間もなくなくなつてからも、沈黙を守る義務を負うということが記載されている。
- 2 労働者が自分の職務または地位に基づいて、企業内部の事情や業務をよく見て知つている場合、たとえば、試験部、開発部で働らく設計者、技術者、化学者、物理学者など、または企業の指導者の一員である幹部職員の場合には、性質上文書によつて義務を負う旨を表示したものを人事一件書類としてとつておくのが望ましい。この声明の中にも、その目的に合うように、その共働者が秘密保持の義務に違反した場合に、生ずる重大な結果（解雇、損害賠償の義務を負うこと、協定によつて定められた罰金を支払うこと）について明示しておく。

2 競業禁止 (Wettbewerbsverbot)

- 3 労働者が雇用関係の継続中に使用者の不利益になる競業行為をしないことは、すべて使用者に対する労働者の誠実の義務から生れる¹⁾。商業使用人については、この義務は、特別に法律にも規定されている（商法第60条）。企業は、特定の種類の共働者、たとえば設計者、企画開発技術者、購買事務者、販売事務者などが退職後の一定期間も、なんらかのかたちで競業しないことに利害関係を持つことが多い。これは、競業の協定（競争約款ともいわれる）を締結し

1) A章第2項参照

たときだけ目的が達せられる。

- 4 この種の競業協定の形式を整えるのは、いずれもこのむずかしい問題に精通している法規関係担当者にしておくのがよい。そうしないと、争が起つた場合に該当する法規に違反したために、その協定は法律上無効であるといわれる危険がでてくる。その際特に、商業使用人、技術職員とその他の労働者との間には、原則として種類のちがつた、部分的には、お互に全くちがつた規定が適用されることを考えに入れておく必要がある。
- 5 いずれにしても、競業の協定を作成する場合には、次の社会的保護規定に注意するのがよいであろう。
 - a) 競業の禁止は文書で決定し、当事者が署名すること。その場合に証書の一部は労働者に交付される。
 - b) 競業禁止の期間は2年を超えないこと。
 - c) 競業禁止の内容は、使用者の正当な利益を守る上に実際に必要であつて、対象物においても場所的にも全く限定されていること。
 - d) 競業禁止の期間中は、労働者に最後に支払われた給料の少なくとも半額を補償することを約束しておくこと。
- 6 e) 終りに紛争を避けるために、技術職員およびその他の労働者との協定の中にも、商業使用人の競業禁止に関する詳細な商法の規定（商法第74～75条d）が準用されるということを記載しておくのがよい。この商法の規定では、両当事者の利害の状態は徹底して公平に取扱われることを求めている。

R 労働者の処分

- 1 今日多くの就業規則には、労働者の義務不履行の場合、特に、事業場の安寧秩序を乱した場合の懲戒基準がある。懲戒基準には実際上次のごときものがある。
 - a) 軽度の違反に適用する簡単なけん責
 - b) 重度の違反に適用する重いけん責

- 2 簡単なけん責（時としては訓戒ともいわれる）は、一般に上司から言渡されるのに対して、違反が繰返されれば、たいてい直ちに解雇されるおそれがある重いけん責は、上司の申立によつて人事部が言渡すことが多い。いずれの場合も、証拠を明らかにするために、適用される懲戒基準をぜひ文書で示すことが望ましい。それも特に、ひよつとすると、後になつて労働者の態度が原因で解約告知が行われることがあることを考慮してそうしておきたい¹⁾。
- 3 このほかに経営協定（就業規則）には、特定の反則（たとえば禁煙の違反、遅刻）の場合よく罰金を課することも規定されている。徴収された罰金は、一般に会社の社会援護基金に繰入れられる。事業所で罰金を課する条件および手続の一般規定（いわゆる「罰金規則」）は、経営協議会の共同決定権によつて定められる。
- 4 各上司は事業所の懲戒基準をよく知つておきたい。彼はいつ短い時間の間に処分を行なわねばならない状態に置かれるかわからないからである。疑いがあるときは——特に事実が明瞭には解明されていない場合はすべて——前もつて人事部と話し合つておく方がよいし、比較的重い事件の場合は、経営協議会にも報告しておくのがよい。

S 労働者の解約告知と解雇

- 1 採用の場合と同じく解雇の場合にも、所定の期間および形式を守る責任は、一般に、上司にあるのではなく、人事職にある¹⁾。それにも拘わらず、各上司は、労働者の解約告知と解雇に際して注意すべき事柄について、少なくとも大局的に事情がわかっている方がよい。

1. 解約告知の形式

- 2 解約告知は、形式のいらない一方的な宣言である。すなわち口頭でも言い渡

1) S章第12項参照

1) E章第2項参照

すことができる。けれども解約告知は、文書で行なわれたときに効力が発生すべきことを協定している場合には（たとえば、経営協定または労働契約によつて）、単に口頭で述べられた解約告知は無効である。これとは別に、実際には、常に明確なことが要求される関係上、解約告知を文書によつて確認しておくことにしたいものである。たとえば、上司が共働者に対して、たまたま言つたこと“気に入らないならば辞めればいい”とか、“君にはもう会いたくない”というような表現は、たまたま発した怒りの感情にすぎないのか、あるいはすでに解約告知がなされたのか、という意見の相違は文書にすれば起きてこない。

2 解約告知の法律上の制限

- 3 特定の人については、通常特定の条件があつた場合のみ解約告知が行われうる。すなわち
- 経営協議会委員は、任期中は解約告知されない²⁾。
 - 妊婦および産婦は、妊娠中および出産後4カ月経過するまでは解約告知されない³⁾。
 - 軍務に召集された労働者は、軍務についている間および軍務につく直前、または軍務の終つた直後は解約告知されない⁴⁾。
 - 身体障害者は、あらかじめ中央援護事務所の同意を得た場合のみ解約告知できる⁵⁾。

3 解約告知の期間

- 4 上司が共働者の雇用関係を解除しようと思う場合は——即時解雇⁶⁾でない限りは——適用すべき解約告知期間を守らねばならぬ。この解約告知期間は、多くの場合は協定されており、労働協約か、就業規則かまたは個別労働契約の中

2) W章第15項参照

3) M章第5項参照

4) L章第4項参照

5) O章第4項参照

6) S章第7項参照

に書いてある。

協定による解約告知期間は、通常次の期間である。

- a) 労務者の場合は14日から4週間の間
 - b) 職員の場合は1カ月以上経過後の月末と6週以上経過後の4半期末との間
- 5 多くの法律の中に散在している法律上の解約告知期間は、次の場合に適用される。
- a) 当事者間に解約告知期間の協定ができていないとき。
 - b) または、当事者間に協定された解約告知期間が労働者にとって、その場合の法定の最低期間よりも不利なとき。
- このことは実際上次の者に適用される。
- (1) 就業5年以上、年齢30才以上の職員。この場合には解約告知期間は、勤続期間に応じて6カ月以内で段階がつけられているがいずれもその期間経過後の暦4半期末を期間の終期とする。
 - (2) 身体障害者の場合には、常に4週間以上の解約告知期間を守らねばならない。
- 6 疑いがあるときは、すべて上司は、労働者に解約告知をする前に、問題となる解約告知期間を人事職に確認させるのがよい。

4. 即時解雇 (Fristlose Entlassung)

- 7 即時解雇は解約告知期間を守ることなしに労働者を解雇することをいうのであるが、常に異常の処置であつて、原則として、重要な理由がある場合だけ許される。使用者に雇用関係を継続することが期待されえない状態がはじまつた時には、この処置の理由があるものとされる。
- 8 即時解雇に相当するかどうかは、全く個別の事情によることである。就業規則にもまたは個別の労働契約にも条件を列挙していることが多い。その条件があれば、労働者を即時解雇する権利を使用者に与えるべきであつて、たとえば、安全の規程に違反すること。秘密を守る義務に違反すること。許されていない副業に従事することなどである。

- 9 このような協定がない場合には、工業労働者は雇用関係が4週間未満の期間で締結されているか、または、14日以内の解約告知期間が協定されている場合には、営業条令に列挙されている特定の理由があるときだけ即時解雇される。即時解雇の理由の中には、とりわけ次のものがあげられる。窃盗、横領、労働の放棄、強硬に労働を拒否すること、使用者およびその代理人に対する侮辱、ただし解雇の理由となる事実を使用者が1週間以内を知っていたということが条件である(営業条令第123条)。従つて、使用者がもしこれらの理由の一つがあつて、その共働者を直ちに解雇しようと思えば、すみやかに、すなわち1週間以内に処理しなければならない。そして決定を長く延ばすことは許されない。ただし、この場合に調査の実施および事実の解明のために、適当な時間が使用者に与えられる(例えば事業場における比較的大きな横領事件の場合)。
- 10 即時解雇は当該労働者にとって、常に切実で重大なる結果を与える処置であるから、上司はその処置を決定する前に、あらゆる条件を注意深く検討し、特に後に労働裁判所の審査を受けたときに、くつがえされるような誤つた決定をしないように注意したいものである。上司が即時解雇の理由があるかどうか疑いを抱いている場合には、すべて該当する解約告知期間を守つて、通常の解約告知を実施する方が無難である。

5. 労働者の解雇制限

- 11 解約告知に際しては、年齢20才以上で、勤続6カ月以上の労働者は、その解約告知が社会的に不当な場合には、その解約告知を無効とすることができることを考慮しなければならない(解雇制限法第1条)。これは、その解約告知が次の条件を備えていない場合のことである。
- 12 a) 労働者の人格または態度に原因があるとき(たとえば、仕事上あやまりを犯すこと、怠けること、契約に違反すること、規律を守らないこと)
- 労働者は常に解約告知の法律上の効力について労働裁判所の決定を仰ぐことができるから、上司ははじめから裁判所が解約告知の正当性を追求するという

ことを覚悟しておかねばならない。それゆえ上司としては、解約告知をする前に、内部で責任をもっている人事職と協議し、さらに証拠の裏付けをして、適時に欠点のない根拠を書類で提供するように心がけるのがよいことである。たとえば、あらかじめ文書によつて、訓戒したり、けん責⁷⁾したり、その文書の中にそういう行為を繰返した場合には、解雇されるという警告を書いておくことである。

- 13 b) 業務上緊急の必要があるとき(たとえば注文の減少、販売の減少、材料の不足、原料の欠乏、経理上の困難、合理化手段の影響)。

この場合にも使用者には——事情によつてはそれ相当の根拠を示して——労働者の解約告知を必要とした事実を証明することが要求される。

- 14 しかしながら、解約告知が緊急の経営上の必要によつて行なわれた場合でも、使用者が労働者を選択する場合に、社会的な観点(たとえば年令、健康状態、勤続期間、扶養の義務を負う家族数)を考慮しなかつたか、あるいは十分に考慮しなかつた場合には、やはり社会的に不当になる。この場合は上司にとつて、非常にむずかしい責任ある決定の問題である。それゆえ、上司はどのような事情があつても、人事部を共に関与させ、事情によつて経営協議会の参加を求めるのがよい。

6. 労働者側からの解約告知

- 15 解約告知の形式に関する原則⁸⁾および守るべき解約告知の期間⁹⁾は、労働者の側からの解約告知についても適用される。労働者から口頭でなされた解約告知が後になつて誤解を生ずるのをさけるために、文書で確認しておく方がよいことも同様である。——これは職場では労働者の次のような発言“そんなことをいうならやめる”というようなき誤解が起こりやすいからである。
- 16 相手方に対して行なわれた解約告知は、直ちに法律上有効とされるので、解

7) R章第2項参照

8) S章第2項参照

9) S章第4項以下参照

約告知は、のちになつて一方的に取消しえなくなり、相手方の同意があつたときのみ白紙にかへすことができる。そこでもし労働者が、解約告知をした後、その日のうちに、私はよく考えましたが、解約告知を取消しますと言つた場合でも、上司はそれに拘束される必要はない。

- 17 同様に、労働者が守るべき解約告知期間を無視して雇用関係を解除した場合でも、上司はそれに拘束される必要もない。期限到来前に労働者が労働契約を解消させようとする——契約に反する——のに対して、使用者が反対したにも拘らず労働者が仕事をやめれば、労働者は使用者に対して、損害賠償の義務が生じる(たとえば募集広告に必要な費用、応募者の紹介費用、比較的賃金の高い補充の労働者採用の費用)。

7. 当事者の合意による労働契約の廃止

- 18 事業所で実際には当事者の一方が——場合によつては双方が——何かの理由で雇用関係を事前にすなわち、協定の契約期間の経過前に、または該当する解約告知期間経過前に解消させたいと思うことがよく起こる。合意が成立すれば、自由な協定の方法で、各労働契約は期日前に解約告知もなしに廃止されて差支えない。ただし、この場合は退職に関連して、両当事者間にある貸借関係が精算され、すべて相互の請求権(たとえば、一方では未払賃金、超過労働賃金、残りの休暇の支給——他方では工場からの借金の返済、社宅の明渡し、引越費用の返還など)が精算されるように心掛けるべきである¹⁰⁾。このような雇用関係を廃止する契約を責任をもつて作成するには、法律的にいろいろ注意しなければならないことがあるので、人事部または、会社の労働法学者に任かせていた方がよい。

8. 集団解雇(Massentlassungen)

- 19 比較的多数の労働者について行なわれる集団解雇は、一般の労働者の解雇制

10) S章第22項参照

限に関する規定¹¹⁾が適用になるのではなく、特別の規定が適用される。法律の意味の集団解雇は次の場合である。使用者が：

- a) 常時21人以上49人までの労働者をもつ事業所において、6人以上の労働者を解雇する場合
- b) 常時50人以上499人までの労働者をもつ事業所において、その事業所の常用労働者の10%あるいは26人以上の労働者を解雇する場合
- c) 常時500人以上の労働者をもつ事業所において、50人以上の労働者を解雇する場合

20 集団解雇は、従つて、比較的重大な行為に関するもので、徹底的な調査と事前協議が行なわれるのが普通である。その結果、一般に企業が指導的に基本方針をたてる。上司が行動を起こす場合には、その基本方針を守らねばならない。上に述べた範囲の解雇は、経営協議会の意見を付して文書で労働事務所に届出なければならぬ。この解雇は、労働事務所に届出たときから、1カ月の停止期間が経過するまでは、州労働局の同意がなければ効力を生じない(解雇制限法第15条以下)。一定の条件があれば、州労働局は解雇が有効になるまでの期間中に、操短労働¹²⁾を導入することを許可することもできる。

9. 解雇の形式

- 21 a) 労働の証明書。労働者には解雇の際次のものが交付される。
 - 納税カード
 - 法定年金保険の払込カード
 - 最終の暦年に与えられた、あるいは買上げられた休暇に関する休暇証明書
 - その労働者が行なつた働きに関する証明書(労働証明書)
- 22 b) 労働者の義務。この中には、事業所に所属するものを返還する義務がはいる。たとえば工場の工具、図面、見本、更衣箱の鍵、工場図書館から借りた本

11) S章第11項以下参照

12) F章第27項以下参照

などである。さらに前借り金や使用者からの貸付金の返済も行なわれる。これらのものは、一般に労働者が退職する場合、その当時の残額は、全額満期になり返済されるという条件のもとに与えられたものであるからである。

- 23 c) 清算証書。労働者が完全に引継ぎをすませ、後から請求するようにならないように、労働者が労働の証明書を受取る際に、労働者が使用者に対して、もはや、雇用関係からなんらの請求権ももたないということを、労働者に確認させて、労働者から署名をとつておくのはよいことである(いわゆる精算証書)。
- 24 d) 届出の義務。労働者を解雇した場合には労働事務所、および管轄の健康保険組合に報告される。

10. 労働者の請求権に対する相殺

- 25 解雇以外の場合でも、普通にあることであるけれども、解雇に関しては、特に次のような問題がおきる。使用者は、まもなく期限が到来する賃金に関する労働者の請求権に対して、適当な協定がない場合には、労働者に対する請求権と、どの程度まで相殺できるか、すなわち、期限到来前の賃金を使用者の請求権の償却に使用し、労働者に渡さないことが、どの程度にできるかという問題である。この場合は、通常次のように処置される。
- 26 使用者が、なにか法律上の理由に基づいて(使用貸借、賃貸借、損害賠償など)労働者に対して、反対請求権をもっている場合には、賃金請求権に対して相殺することが正当とされる。——ただし、原則として、差押えることのできる賃金の部分に対してだけである¹³⁾(民法第394条)。例外的に、差押えることのできない部分に対しても、もし労働者が故意に行なつた不法行為に基づいて、使用者が損害賠償請求権をもっている場合には、相殺されて差支えない(たとえば機械および工具を故意に破壊したようなとき)。同じことは、重要なことがらについて、労働者が故意に労働契約に違反したために、使用者が有する損害賠償請求権に対してもあてはまる。相殺は労働者に対する言い渡しに

13) Y章第3項参照

よつて効力が生ずる。

1.1. 解雇の場合の経営協議会の協力 (Mitwirkung)

- 27 経営協議会は、解約告知の発表前に通知を受けねばならない(経営組織法第66条第1項)。経営協議会が述べることにとらわれて、使用者は解雇を中止する必要はない。経営協議会が事前に報告を受けるという権利を無視することは、解約告知の効力には影響を与えないけれども、解約告知の正当性については、裁判上争いが生じた場合には、使用者は、もし経営協議会に事前に通知しなかつた場合には、解約告知が社会的に正当であるという証拠をあげることができない¹⁴⁾。このために、解約告知の前に経営協議会の態度を求めておくことは、非常に望ましいことである。
- 28 これは、即時解雇¹⁵⁾についても原則としてあてはまる。しかしながら、実際上はすみやかに処置しなければならなかつたために、経営協議会に事前に通知をすることが不可能であるか、期待することができないことがよく起こるが、そんな場合、たとえば上司に対する重大なる侮辱の場合は、この経営協議会に事前に通知するということは適用が除外される。このような緊急の場合には、即時解雇に着手した後すぐに、経営協議会に報告されれば足りる。
- 29 使用者は計画された集団解雇¹⁶⁾をできるだけ早く、経営協議会に通知しなければならない。使用者は、さらに、必要な解雇の種類、範囲およびその際起こってくるいろいろな困難を避けることについて、経営協議会と協議しなければならない。

T 証明書と紹介状

1. 証明書

14) S章第11項参照

15) S章第7項以下参照

16) S章第19項以下参照

- 1 労働者は、雇用関係が解除されることなく、また詳しい理由を挙げることなく、証明書の発行を上司に要求することが実際にはよくあるものである。上司としては、これを一応拒否する権限がある。そのわけは、労働者は原則として、雇用関係が終了したとき、はじめて証明書の交付請求権があるからである。けれども、今日一般に労働者から明確に希望があれば、雇用関係終了前にも、証明書を交付するのが慣習になつている(いわゆる中間証明)。しかしこれは、労働者が正当な利害関係があることを証明することができるときに限られる。その証明とは、たとえば労働契約が一方の当事者から解約告知されるか、労働者が雇用関係を中断するとき(たとえば、軍務に召集されたとき)に与えられる。
- 2 証明は文書で発行され、使用者またはこれについて権限が与えられている幹部職員によつて署名される。証明書には、労働の種類と期間が記載されていなければならない(いわゆる労働証明)。要求があれば、証明書は行状や業績(知識、経験、成績)にも及ぶ(いわゆる資格証明)。
- 3 証明書の記載は、真実にそわねばならぬ。労働者が行状や業績まで含む広い範囲の証明書を要求する場合は、労働者は証明書が真実にそつているならば、彼にとつて恵まれない不利な記載がある——ただし、記載事項が重要で全人格上の明確な欠陥に関するものであるときのみ——ことを甘受しなければならない。これに反して、たまたまあつた小さい怠慢とか既に片付いている反抗などは不問に付しておいて差支ない。
- 4 証明書を発行し、または人事部に証明書の発行の申請をしなければならない上司は、その任務を軽く考えてはいけない。また、疑わしい場合に、第3者に(なかんずく、新使用者に対して)損害賠償義務を負うようなことにならないように真実を守らなくてはならない。

2. 紹介状

- 5 同様なことは、以前に退職になつている共働者について紹介状を交付する場合にも適用になる。不正な紹介状を交付したために起こつた損害については、紹介状を交付した上司は二様の立場で責任を負う。

- a) 第3者に対して——すなわち、特に後の使用者が紹介状に基づいて、その労働者を使用したために損害をこうむつた場合には、後の使用者に対して。
- b) 以前の労働者に対しては、もし以前の労働者がよい条件の募集に応じたが、紹介状を理由に拒否されたことによつて損害をうけたとき。
- 6 従つて人事に関する紹介状を交付する場合には、特に注意が必要である。とりわけ、未知の人から電話で問合せがあつたときにそうである。この場合は、損害の責任という問題がひよつとして起こりがちなので、それを避けるために、電話をかけた人に文書で問合せるように方法を変更してもらう方がよい。そうすれば、上司は問合せの人が誰とかかわりあつているかを知り、自分の紹介状を文書で形式をととのえることができる。

U ストライキとロックアウト

- 1 ストライキとロックアウトは労働争議の手段で、その効果はかなり多数の人の集団に及び、従つて、常に多くの困難な法律問題を引起すものである。こういうことがあるので、上司は前もつて企業内のこの問題の担当者（企業指導者、事業所指導者、法規部、人事指導者）と細部にわたつて打合済みになつていない処置を、勝手に講ずべきではない。一般にこの事態では、企業の指導者は、個々の場合に依つてなすべきことがはつきり決められている指導方針を幹部職員に示すことになるであろう。
- 2 上司にとつては、労働争議のときはたいてい次のことに遭遇する。
- a) 彼が責任をもつている範囲内に起こつていることを監視すること、特に、企業指導者または、争議のために特設された部門に出来事を報告すること。
- b) 企業指導者から示された方針を熟知し、それに従つて処置すること。それとは別に、ストライキとロックアウトによつて生ずる法律関係を理解するために、ここに簡単に次のことを述べておきたい。

1. ストライキ

- 3 ストライキは、かなり多数の労働者が闘争の目的を達成した後、再び労働を遂行するという考えで、計画的に共同で行う労働の拒否である。ストライキは労働組合に指導され、労働条件の改善に向けられているときのみ、合法的である。経営協議会はストライキをやるように呼びかけることはできない。ストライキを決定するためには、労働組合に組織された労働者の一般投票が先に行われなければならない。
- 4 スト参加者の雇用関係は、ストのためになくなることはない。合法のストに参加するのは、労働契約の違反にはならないからである。スト実施中は、使用者は賃金支払義務を負わない。ストのために就業させることができない者で、労働の意思のある者にも同じことが適用になる。この場合にも、賃金支払義務は負わない。
- 5 ストライキは、このように使用者にストに参加した労働者を即時解雇する原因を与えることにはならない。労働者が行き過ぎた行為をした場合（たとえば、上司、共働者に対する暴行、電源破壊のようなマヒ戦術）に限つて、即時解雇が行われても正当に扱われる。それと共に、事情によつては該当する労働者に対して、損害賠償請求権が成立する。
- 6 これに反して、非合法ストライキ（山猫ストともいう）は不法手段である。不法ストに参加した個別労働者は、労働契約の重大な侵害を犯すもので、不法ストを理由として即時解雇されてもやむをえない。

2 ロックアウト

- 7 労働者の争議行為としてのストライキに相当する使用者の争議行為は、ロックアウトである。これは一般にはストに対する防衛手段として行われる。
- 8 ロックアウトの結果、雇用関係を解消（即時解雇）させることがあり、また停止（相互の権利、義務の停止）させることもある。誤解を避けるために、使用者はロックアウトに従業員に知らせる黒板の掲示の中で、雇用関係が解消したとみなされるか、単に停止したとみなされるかを明らかに説明することが是非必要である。

- 9 争議行為はすべて——その終了の場合にも——使用者から直ちに労働事務所に通知することになっている。さらに、使用者団体、営業監督署および争議行為の行き過ぎがありそうな場合には、管轄警察署にも常に連絡しておく方がよい。
- 10 このほかに、労働争議は、社会保険法規でいう就業状態を中断するから、争議行為の開始後3日以内にストまたはロックアウトされた労働者の名前を列記して健康保険組合に届出ることになっている。

V 上司の責任

- 1 上司は、地位と職務に応じて事業所内で大きな責任をもっている。しかし、それと同時に、広範な個人的責任を負う。以下項を分けて説明する。

1. 刑事上の責任

- 2 雇用関係から生ずる法律上の義務を履行するために、使用者から委任をうけた責任者として任命された上司は、次の法令に違反した場合は罰金、拘留に——情状の重い場合は禁固にも——処せられる。
- a) 営業警察規定
 - b) 労働災害防止規定
 - c) 労働時間令¹⁾
 - d) 母性保護法²⁾
 - e) 年少者労働保護法³⁾

2 民事上の責任

- 3 上司は、さらに一定の条件がある場合は、個人的に自分の私財をもつて損害

1) F章第1項参照
2) M章第4項以下参照
3) N章第1項参照

の賠償をしなければならないことを覚悟しなければならない。それは次の場合に起こりうる。

- 4 a) 企業に対する損害賠償の義務。上司は部下の共働者が会社に与えた損害について責任を負わされることがある(たとえば、窃盗、横領、物の毀損)。このような責任は、通常は彼が自からの責任で部下の監督義務に違反したときに負わされるもので、たとえば通常行われている安全基準(監査、抜取検査)を怠つた場合である。
- 5 上司は、さらに自分の怠慢から会社がある労働者に賠償しなければならないため、会社に与えた損害に対して責任を負わされることがある(たとえば、秩序維持の規定、安全規定などについて注意を与えなかつたこと、社会保険賦出金の徴集洩れ)。
- 6 b) 労働者に対する損害賠償義務。上司は、彼が犯したすなわち故意または過失によつて損害を与えた労働者にも直接に責任を負う。これは特に労働法上の保護規定⁴⁾に注意を怠つたために生じた損害について適用される。
- 7 労働災害の場合には、まず第一に、雇主責任保険組合(同業組合)⁵⁾が給付義務があるが、労働者およびその遺族に対する責任には制限がある。すなわち、彼が労働災害を故意に——そんなことは実際上まずないことであるが、——起こしたときのみ、損害賠償義務がある。しかしその場合でも、同業組合の給付の範囲を超えた損害についてのみ彼は責任を負う。
- 8 同業組合およびその他の社会保険者(健康保険組合など)⁶⁾に対しては、上司がもし労働災害を故意または重大なる過失によつて起こした場合に、労働災害の結果、同業組合が支出しなければならないすべてのものについて責任を負う。ただし、同業組合としては当該上司の経済状態を考慮して賠償請求権を安く見積つて、その一部または全部を放棄することができる。

4) V章第2項参照
5) X章第3項参照
6) X章第2項参照

W 経営協議会と経営組織

- 1 自分の事業所内に経営協議会がある上司としては、少なくとも、大局的には経営組織の機関と、その職務に精通していることはぜひ必要である。

1. 経営協議会の選挙と職務執行

- 2 a) 構成と選挙。常時5人以上の労働者をもつ事業所には、すべて経営協議会が設立される。経営協議会委員の数は、労働者数によつて決まり、最高は35人である。(経営組織法第9条)
- 3 満18才以上で公民権を有するすべての労働者は選挙権を有する。従つて、外国人労働者も含まれる。満21才以上で1年以上勤続し、ドイツ連邦議会の選挙権を有するすべての選挙権者は被選挙権がある。EEC閣僚協議会(EWG-Ministerrat)の命令により、外国人労働者といえども、EEC加盟国出身の21才以上、勤続1年以上の者は西ドイツに3年以上定住しているという条件をそなえていれば被選挙権がある。
- 4 労務者と職員は、事業所内の彼らの数に比例して代表者が送られねばならぬ。同様に労職別各グループ内の男女別員数に比例して代表者が送られる。5人以上の年少労働者をもつ事業所では、特に年少労働者代表者が選任される。
- 5 公共企業体および行政官庁については、経営組織法にならつて、特別法(職員代表法)により職員協議会(Personalräte)が組織される。これは公務の特質を考慮し、実際には経営協議会と同様の職務を行う。
- 6 経営協議会委員と年少労働者代表の選挙は、監査役会¹⁾の選挙と同様に特別の選挙規則によつて行われる。経営協議会委員の任期は3年である。労働者の4分の1以上か、使用者または労働組合の申請があれば、労働裁判所は法律上の義務の重大な侵害を理由として経営協議会を解散することができる。同様の

1) W章第35項参照

条件があれば、ある経営協議会委員を経営協議会から排除することもできる。

- 7 職務の執行。経営協議会は彼らの中から1人の議長および副議長を選ぶ。議長はもし経営協議会が1人以上の委員をもっている場合は、3人のほかの委員と共に経営委員会を組織する。この委員会は日常の業務を行う。
- 8 経営協議会の職務は、無報酬の名誉職である。従つて経営協議会の委員にはなんらの利益も恩典も追加して与えられてはいけない。
- 9 他方では、また経営協議会の委員には、彼らが職務を行うのに関連してなんらの不利益も与えられてはいけない。従つて、事業の種類および範囲に応じて、経営協議会の任務を行うのに必要な不就業の労働時間は、実働時間同様に賃金が支払われる。
- 10 大企業にみられるが、任務を滞りなく行うため必要がある場合は、経営協議会委員は、使用者と協定して労働から部分的にまたは全面的に解放されることができる。101人以上の労働者をもつ事業所では、経営協議会は使用者と詳細に協定して、労働時間中でも会議の時間を設けることができる。
- 11 使用者は経営協議会の活動の物的、人的費用を負担しなければならない。たとえば、場所の用意、書記、筆記機械、用紙、郵券、電話、立替金の弁済である。(経営組織法第39条)。
- 12 日常職場で、経営協議会が業務を行ううえで、当面した問題について、使用者、経営協議会の両当事者間にいろいろと意見が相違することがあるが、そんなときは、双方が譲歩するときに、はじめて当事者双方は、信頼に満ちて長く共働関係を保つことができることに留意すべきである。なるほど、経営協議会の業務遂行と関連して生ずる紛争は、すべて最終的には労働裁判所²⁾が決定するけれども、この手段は、よき了解に達する見込がなくなつたとき、はじめてとられるべきものである。
- 13 c) 妨害の禁止。経営協議会は全体としてまた、委員個人も彼らの活動が妨害されてはいけない。実際にはこの規定の解釈上、上司と経営協議会との間に誤

2) Z章第1項参照

解を招くことがよくある。いずれにしても、経営協議会が権限外の行為、たとえば、労働時間中に事業所内で組合活動や政治活動をしたために、上司に介入の権利が生じた場合には、全然妨害ということにはならない。

- 14 同様に、経営協議会委員は、たとえば事業所に行われている入退場管理を受けたり、経営協議会の任務を実行するために、自分の職位を離れる前には上司に届出るといように、彼らも事業所の諸規則には拘束されなければならない。権利関係が完全には分かっている場合には、すべて上司は決定を間違わないように、人事部から助言を受ける方がよい。
- 15 d) 解雇制限。経営協議会委員は、解雇については徹底的に保護を受けている。委員の任期中は解約告知されることはないし、経営協議会委員に対する解約告知は、使用者が法律によつて即時解雇の権利がある場合、すなわち雇用関係を直ちに解消させるだけの重大な理由があるときだけ、例外として認められている³⁾。(解雇制限法第13条)

2 経営協議会の任務

- 16 経営協議会は従業員の代表である。代表として経営協議会は、経営組織法が経営協議会に委任した職務を実行する。使用者との関係では、現行労働協約の枠内で、経営協議会と使用者の両者は相互に信頼し合い、公共の福祉を考慮し、労働組合および使用者団体と相互に協力して事業所と労働者の福祉のため、共働しなければならないという指導方針に従う。(経営組織法第49条)
- 17 経営協議会の任務は次のように分けられる。

I 一般的任務

これには次のものが含まれる。

- a) 事業所と従業員のためになる基準を使用者に提案すること。
- b) 労働者の利益のために現行法律、規則、労働協約、経営協定が実施されるのを監視すること。

3) S章第7項参照

- c) 労働者の苦情をとりあげ、もし苦情がもつともであると思う場合は、使用者と交渉して、その原因を除くように努めること。
- d) 身体障害者、その他特別に保護を要する人を職場に編入することを促進すること。

経営協議会に対しては、その要求があれば、これらの任務を遂行するに要する基礎資料が提供される(経営組織法第54条)

II 社会的事項の協力

- 18 この協力が経営協議会の任務の中で重要である。この社会的事項というのは広い意味の労働条件のことである。社会的事項について、経営協議会が協力するのは、一般に経営協定⁴⁾を結んで行われる。その際、次のことに注意を要する。
- 19 次に挙げた社会的事項については、経営協議会は共同決定権をもっている。すなわち、これらの事項は、経営協議会の同意があつたときだけ規定として通用する。上司が一方的に規定を作ることはできない。(経営組織法第56条)
- a) 1日の労働時間および休憩の開始と終了⁵⁾
- b) 賃金、俸給支払の時間と場所⁶⁾
- c) 休暇計画の編成⁷⁾
- d) 職業訓練の実施
- e) 福利厚生施設の管理
- f) 事業所の秩序および事業所内における労働者の態度に関する規則の問題⁸⁾
- g) 出来高給の規定
- h) 賃金の原則の作成および新しい賃金方式の導入⁹⁾
- 事業所全般に関するこれらの事項の規定が問題になつたときに、それについ

4) C章第7項以下参照

5) F章第16項以下参照

6) G章第7項参照

7) I章第2項参照

8) R章第1項参照

9) G章第3項参照

て、法律にも労働協約にも規定がない場合は、強制的に経営協定を締結させられることがある。

- 20 その他の社会的事項はすべて——たとえば業務上の労働災害および健康の傷害の防止、ならびに福利厚生施設の設置などの基準——経営協定によつて規定することができる。ただし、このような協定は強制的に締結させられることはない。
- 21 終りに経営協議会は、労働災害および健康上の危険を克服する場合に、広範な協力権を持つ。労働保護施設を設け、試験し、労働災害を調査する際は、この見地から経営協議会が招集される。同じ理由により、安全管理者 (Unfall-Sicherheitsbeauftragte) は、経営協議会の同意を得て任命される。
- 22 社会的事項に関する経営協議会の協力権の問題で合意がえられない場合には、経営協議会も使用者も拘束力をもつ調停委員会 (Einigungsstelle) を招集することができる。この場合は、中立の議長と使用者と経営協議会とから任命された同数の陪席者をもつて構成される仲裁委員会 (Schlichtungsstelle) によつて裁定される。(経営組織法第50条)

Ⅲ 人事に関する協力

- 23 年令18才以上の労働者を21人以上もつ事業所では、経営協議会は人事(採用、編成替え、配置転換、解雇)について協力権をもつ(経営組織法第60条)。この協力権は、次の場合にのみ成立する。
- a) 採用、編成替え(組の変更)および配置転換(他の職位を指定する)に対する異議申立の権利。ただし管理職員の採用および人事上の変更の場合には、経営協議会は報告を受ける権利を有するだけである。
- b) 解約告知および集団解雇に際して、協議権によつて事情を聴取する権利。
- 24 人事に関する経営協議会の協力権を無視しても、個別の処置が無効になるということはない。けれどもこの場合、使用者は一連の権利を奪われるおそれがある。人事について経営協議会の協力権のために実際上どのような効果があるか、採用の場合の協力については——編成替えおよび配転の場合の協力についても法律上同じことが適用される——E章“労働者の採用”¹⁰⁾において取扱わ

れ、解約告知の際の協力に関しては、S章“労働者の解約告知と解雇”¹¹⁾で取扱われている。

Ⅳ 経済的事項に関する協力

- 25 経済的事項に対する協力は101人以上の労働者をもつ事業所では、経済委員会で行われる。この経済委員会委員は経営協議会と使用者とから同数選任され、基本的な経済問題について意思の疎通と協議が行われる。経済委員会の任務は、特別の項¹²⁾を設けて述べてある。
- 26 21人以上の労働者をもつ事業所では、従業員に大きな不利益を及ぼすおそれのある操業の変更を計画する場合はすべて、とくに操業または操業の一部を休止したり制限したり、移転を計画する場合には、経営協議会が共同決定権をもつ。利害の調整がつかない場合には、企業または経営協議会は中立の議長と企業および経営協議会から1人ずつ任命された委員によつて構成されるあつせん委員会 (Vermittlungsstelle) を招集することができる。このあつせん委員会が当事者の合意に成功しない場合は、あつせん委員会は意見の相違を除くための和解提案を自分で作らねばならない。(経営組織法第72条)
- 27 総括すれば次のようになる。経営協議会の職務は、すべて経営組織法中に規定されている。経営組織法によつて、経営協議会の活動の根拠とまた同時に限界も明瞭に示される。それゆえ上司にとつては、少なくとも経営組織法の原則をよく知っておくことが大切である。基本的に重大な争いが起こつた場合には、起こるおそれのある結果を考慮して、適時に人事部が参加するようぜひ望みたい。

3 総経営協議会

- 28 企業が独立の多くの事業所から構成されているときは、個別の経営協議会の決議により、各事業所の経営協議会は1人か2人の委員を送つて総経営協議会

¹⁰⁾ E章第8項参照

¹¹⁾ S章第27項参照

¹²⁾ W章第34項参照

を設置することができる。総経営協議会は、全企業または多数事業所に適用される換言すれば個別事業所の範囲を超えた事項についてだけ権限がある。(経営組織法第46条以下)

4. 経営集会 (Betriebsversammlung)

- 29 経営集会は、経営協議会議長が主宰する従業員の組織である。使用者は議事日程の報告を受けて、経営集会に招かれる。使用者は経営集会で発言する権利がある。経営集会には、すべて労働組合から委任を受けた者、および使用者が出席する場合には使用者から委任を受けた者も参加することができる。
- 30 経営集会は、経営協議会の活動報告を受けるために暦4半期毎に開催されねばならぬ。——また使用者または従業員4分の1以上の者が要求する場合にも開催される。(経営組織法第42条)
- 31 経営集会の時期は、経営協議会が使用者の同意をえて決める。経営集会は、原則として労働時間中に事業所内で開催される。労働者にとっては、経営集会に参加するために、賃金が減少してはいけないので、労働を継続していたのと同額の賃金を受ける。
- 32 経営集会では、経営または労働者に直接影響する問題に限り取扱うことが許される。特に政党の政策問題を述べたり、票決をとつたりしてはいけない。この原則を守るために、経営協議会議長が会議の主宰者として責任をもっている。

5. 経済委員会

- 33 常時101人以上の労働者をもつすべての事業所には、経済委員会が設けられる¹³⁾。経済委員会は4人以上8人以下の委員で構成され、委員は、その企業に所属する者でなければならない。またその中の少なくとも1人は経営協議会委員でなければならない。委員の半数は経営協議会により、残り半数は企業によって、決められる。任期はその都度の経営協議会の任期中である。(経営組織

13) W章第25項参照

法第68条)

- 34 経済委員会は毎月1回会合する。

経済委員会は次の経済的事項について、相互の意思疎通をはかる機会を与えるものである。

- a) 生産方法と作業方法
 - b) 生産計画
 - c) 企業の経済状態
 - d) 生産および販売の状態
 - e) その企業の労働者の利益に重大な関係のあるその他の事項
- 年次決算は経営協議会が参加の上、経済委員会に説明される。

6. 監査役会における労働者の経営参加

- 35 労働者の協力権のワク内で、株式会社、合資会社およびその他の一連の会社の監査役会は、3分の1までは労働者代表で構成されていなければならない。労働者代表は、すべてその企業の事業所の労働者から選任され、またその任期はその都度の監査役会の任期中である。監査役会における労働者代表の地位は、その他の監査役会メンバーと同等である。彼らは監査役会補償金の請求権をもち、特別の黙秘義務を負っている。(経営組織法第72条)
- 36 鉱業および鉄鋼業には特別立法によつて、もつと広範な共同決定法ができていいる。これらの事業では、4人の企業代表者と3人のその他の代表者と4人の労働者代表の合計11人が監査役会に所属している。なお、監査役会によつて任命された労働取締役が他の取締役と同じ権利をもつて取締役に所属している。

X 社会 保 障

- 1 上司が管理する労働法上の制度の中には、社会保険があり、その構造および重要な給付事項について知つておかななくてはならない。社会保険には次のもの

がある。

1. 健康保険

- 2 保険者は健康保険組合である（地区健保組合、同業健保組合、事業所健保組合および補充健保組合）。労務者の職務につく労務者および養成工並びに職員の職務につく月俸900マルク以下の職員および養成工は、健康保険に加入する義務がある。強制被保険者が強制被保険者の資格を失った後、一定の条件があれば任意継続加入者となることができる。保険料は基本賃金(Grundlohn)の5～9%である。保険料は労使の折半負担である。保険給付は疾病給付（医療給付、疾病手当金、時としては入院給付）、出産給付、家族給付および死亡手当からなっている。

2 労災保険

- 3 保険者は雇主責任保険組合（業種別同業組合）である。組合員として同業組合に所属している事業所は保険料納付義務がある。労働者は、すべて彼らの賃金の額とは関係なく被保険者になる。保険事故は労働災害で、通勤途上の災害と職業病を含む。
- 4 使用者は労働者が災害によつて死亡したか、死亡または3日を超えて労働不能になるほどの傷害を受けたときは、3日以内に災害ごとに同業組合に届出る義務がある。災害の届出は経営協議会が一緒に署名する。重大災害は常に警察署にも報告される。
- 5 保険料は費用負担手続(Bedarfsdeckungsverfahren)の範囲内で使用者だけが負担する。労災保険の給付は治療給付、職業援護、現金給付（疾病手当金、障害年金、遺族年金）などからなっている。同業組合は、災害防止のために適当な基準（災害防止規定、技術監督官の配置）を設けるように義務づけられている。

3. 労務者の年金保険

- 6 保険者は州年金保険組合である。労務者はすべて強制被保険者である。一定の条件があれば任意継続加入者となることができる。保険料は労働賃金の14%である。保険料は労使の折半負担である。保険給付はリハビリテーションと年金である。

4. 職員の年金保険

- 7 保険者はベルリンにある連邦職員年金保険組合である。月俸1800マルク以下の職員はすべて強制被保険者である。任意の高額保険および継続保険をする途は開かれている。保険料は俸給の14%である。保険料は労使折半負担である。保険給付はリハビリテーションと年金である。

5. 鉱業従業員保険

- 8 鉱業従業員保険には、鉱山に就業する労務者および職員のための健康保険と年金保険とがある。保険者は鉱夫年金保険組合である。保険料率は、保険料算定基礎賃金の23.5%である。このうち使用者が15%、労働者が8.5%負担する。保険給付は疾病の場合には健康保険給付¹⁾、労働不能の場合には年金給付（リハビリテーションと年金）である。

6. 失業保険

- 9 失業保険の保険者はニュールンベルクにある連邦職業紹介失業保険庁である。これは、本庁、州労働局および地区労働事務所に分かれている。労務者および月俸1800マルク以下の職員は強制被保険者である。保険料は原則として報酬の2%であり、労使が折半負担する。しかし連邦政府は保険料の徴収を一時的に全部または一部について中止する権限がある。この権限は最近繰返し行使された。そこでたとえば、今日では1.3%の保険料が徴収されているだけである。給付は失業手当、失業者の健康保険給付、労働災害保険給付、賃金不支給に対する補償、悪天候手当などからなっている。

1) X章第2項参照

Y 勤労所得税、賃金の質入れ、賃金譲渡

1. 勤 労 所 得 税

- 1 使用者は、勤労所得税法によつて個別労働者の勤労所得税を計算し控除して税務署に納付する義務がある。勤労所得税を全く計算しなかつたか、過小に計算した場合には使用者は税務署に立替払いしなければならない。この場合当該労働者の立替所得税額を実際の租税債権者として（たとえば賃金控除の方法で）徴収するのは法律に抵触しない。そこで、勤労所得税事務を誠実に処理するために、企業内に専門担当職を置いてこれに当らせることは使用者にとつて重要である。
- 2 たしかに、上司は非常にこみ入つた広範な勤労所得税法の規定について一つ一つ精通することはできない。しかし、彼がよく知っている事業所の給付、たとえば、賃金俸給の引上げ、超過労働割増賃金、特別手当、能率給、改善提案奨励金、各種補償金、記念祝金などの税法上の取扱いについて、少なくとも大局的には知らされていなくてはならない。そうすれば、上司は個別労働者の上記の給付が給料袋の上では税法によつてどう影響をうけるのかがわかるわけである。

2 賃 金 の 差 押 え

- 3 賃金および俸給の差押え手続をすることは事業所の賃金計算係にとつては、容易ならぬ管理上の負担である。この場合は、全く会社へ送達された差押えおよび引渡しの決定の中に書いてあることだけが権威をもつのである。その決定は撤回されない限り、守らなければならない。この決定にしたがつて、会社は賃金のそれだけの額を控除し、賃金俸給に関する広範な法律上の差押えの規定にも注意して債権者に返還しなければならない。
- 4 もし同じ労働の報酬が何回も差押えられているとき、および一般債権による

差押えと優先債権（たとえば扶養料請求権）による差押えとが競合する場合には、特に、非常に責任の重い問題になる。これは事業所内の専門の法律上の差押の規定に明かるい職掌にまかさなくてはならない。差押えの手続が間違っている場合には、会社は事情によつては、差押え債権者から損害賠償の義務を負わされることがある。

- 5 多くの賃金差押えが行われる場合には、差押えおよび引渡しの決定の送達の時点で順位が決まる。

3 賃 金 の 譲 渡

- 6 労働者は——たとえば分割払いの保証のために——賃金の一部を譲渡することがよくある。すなわち、使用者に交付される譲渡宣言に基づくものである。このような譲渡が会社自身について起こつた場合（たとえば工場の使用貸借、または損害賠償の請求権の弁済に当てるために）には、一般にその金額を賃金または俸給から控除する権利が会社と与えられる。ただしこの場合請求権は差押えができる範囲内でのみ譲渡することが許されることを考えておくべきである¹⁾。
- 7 ところで、賃金を譲渡する労働者の権利は、個別の話し合い、または経営協定によつて除くことができる。このためたいていの就業規則には賃金または俸給請求権は譲渡できない旨の規定がある。
- 8 賃金譲渡は譲渡が法律上有効になつた時点で効力を発生する。賃金差押えと賃金譲渡とが競合した場合には、賃金譲渡が差押えおよび引渡しの決定が行われるよりも前の日付である場合には、賃金差押えの方が賃金譲渡よりも後の順位におかれる。

Z 労働裁判および社会裁判

1) Y章第3項参照

1. 労働事件の裁判上の手続

- 1 雇用関係から生じた争いを解決するために、労働事件の裁判所（地区労働裁判所、州労働裁判所、カッセルにある連邦労働裁判所）が管轄権がある。労働裁判については、総括して次の基本原則が適用される。
- a) 労働事件に対する裁判の場合には、すべての審級において、職業裁判官のほか、使用者および労働者の中から選ばれた裁判上のしろうとの陪審員が協力する。
- 2 b) 地区労働裁判所では、各当事者が自ら弁護し、訴訟手続をすすめることができる。しかし、当事者は自分の弁護を使用者団体ないし労働組合に、あるいは、争いの対象が300マルク以上の訴訟の場合には、弁護士に委任することができる。州労働裁判所（控訴審）では当事者は弁護士によつて弁護されねばならない。けれども、使用者団体および労働組合の代表者であつても差支えない。連邦労働裁判所（再審）では弁護士だけが弁護することができる。
- 3 c) 労働事件の裁判手続きは、普通の裁判手続に比べて簡単に迅速である。なお、民事訴訟法の規定が準用される。

2 社会裁判の裁判手続

- 4 社会裁判の裁判所（社会裁判所、州社会裁判所、カッセルにある連邦社会裁判所）は、社会保険¹⁾の事件（健康保険、労災保険、労務者および職員の年金保険、鉱業従業員保険、失業保険および戦争犠牲者援護）に関する争いについて管轄権がある。この場合にもまた、すべての審級で、職業裁判官のほか、労働者および使用者の範囲から選ばれたしろうとの陪審員が協力する。

(以上)

1) X章参照

付 録

主要労働関係法令一覧表

職員解雇制限法（職員の解約告知の期間に関する法律）

（Angestelltenkündigungsschutzgesetz）

1926年7月26日制定、帝国法律官報第1部399頁

職員保険法

（Angestelltenversicherungsgesetz）

1924年5月28日制定、1957年2月23日改正、連邦法律官報第1部88頁、最終改正1965年6月9日連邦法律官報第1部476頁

労務者疾病法（労務者の罹病に際し経済的安定改善の法律）

（Arbeiterkrankheitsgesetz）

1957.6.26制定、1961.7.12改正、連邦法律官報1957年第1部649頁、1961年第1部913頁

労働者発明法

（Arbeitnehmererfindergesetz）

1957.7.25制定、1961.3.23改正、連邦法律官報1957年第1部756頁、1961年第1部274頁

労働裁判所法（Arbeitsgerichtsgesetz）

1953.9.3、連邦法律官報第1部1267頁、最終改正1961.9.8、連邦法律官報第1部1665頁

職位保護法（軍務に召集された者の職位保全に関する法律）

（Arbeitsplatzschutzgesetz）

1957.3.30、連邦法律官報第1部293頁、最終改正1962.3.22、連邦法律官報第1部169頁

労働時間令（Arbeitszeitordnung）

1938.4.30、帝国法律官報第1部447頁

経営組織法 (Betriebsverfassungsgesetz)

1952.10.11 制定、1953.9.3 改正、連邦法律官報 1952 年
681 頁、1953 年 1267 頁、1964.12.15 改正、連邦法律官報
1964 年第 1 部 1065 頁

民法 (Bürgerliches Gesetzbuch)

1896.8.18, 連邦法律官報第 1 部 195 頁、その後しばしば改正
(611 ~ 630 条)

連邦休暇法 (労働者の休暇の最低を定めた法律)

(Bundesurlaubsgesetz)

1963.1.8, 連邦法律官報第 1 部 2 頁

祝祭日法 (祝祭日の賃金支払を定めた法律)

(Feiertagsgesetz)

1951.8.2, 連邦法律官報第 1 部 479 頁

職業紹介および失業保険に関する法律

(Gesetz über Arbeitsvermittlung und
Arbeitslosenversicherung)

1957.4.3, 連邦法律官報第 1 部 321 頁、最終改正

1961.4.25, 連邦法律官報第 1 部 464 頁

監査役会および役員会における労働者の共同決定に関する法律 (鉱業および鉄
鋼業に適用)

(Gesetz über die Mitbestimmung der Arbeitnehmer in den
Aufsichtsräten und Vorständen)

1951.5.21, 連邦法律官報第 1 部 347 頁、最終改正

1957.7.15, 連邦法律官報第 1 部 714 頁

営業条令 (Gewerbeordnung)

1869.6.21 制定、1900.7.26 改正 帝国法律官報 1900 年 871 頁
その後しばしば改正 (105 ~ 139 m 条)

商法 (Handelsgesetzbuch)

1897.5.10, 帝国法律官報第 1 部 219 頁、その後しばしば改正 (54
~ 83 条)

家事労働日法 (Hausarbeitstagsgesetze)

Bremen 州 : 1948.6.29, 法律官報 95 頁、Hamburg 州 : 1949.2.
17, GVB I 15 頁 Niedersachsen 州 : 1949.5.9, GVB I
第 104 頁、Nordrhein-Westfalen 州 : 1948.7.27, GVB I
1949 年 6 頁

年少者労働保護法 (Jugendarbeitsschutzgesetz)

1960.8.9, 連邦法律官報第 1 部 665 頁、1963.1.8 改正、連邦法律
官報第 1 部 2 頁、最終改正 1965.1.15, 連邦法律官報第 1 部 11 頁

解雇制限法 (Kündigungsschutzgesetz)

1951.8.10, 連邦法律官報第 1 部 499 頁、最終改正

1959.1.27, 連邦法律官報第 1 部 705 頁

母性保護法 (Mutterschutzgesetz)

1952.1.24, 連邦法律官報第 1 部 69 頁、1960.8.9 改正、連邦法律
官報第 1 部 665 頁、1965.8.24 改正 (連邦法律官報第 1 部 912 頁—
母性保護法および帝国保険法改正の法律)

職員代表法 (Personalvertretungsgesetz)

1955.8.5, 連邦法律官報第 1 部 477 頁

帝国保険法 (Reichsversicherungsordnung)

1911.7.19, 帝国法律官報 509 頁その後しばしば改正

身体障害者法 (Schwerbeschädigtengesetz)

1953.6.16 制定、1961.8.14 改正、連邦法律官報第 1 部 1233 頁、
1348 頁、1652 頁

社会裁判所法 (Sozialgerichtsgesetz)

1958.8.23 改正、連邦法律官報第 1 部 614 頁その後しばしば改正

労働協約法 (Tarifvertragsgesetz)

1949.4.9, 統合経済地区法律官報 55頁、1952.1.11改正、

連邦法律官報第1部19頁

財産形成法 (労働者の財産づくり促進のための第2の法律)

(Vermögensbildungsgesetz)

1965.7.1制定、連邦法律官報第1部585頁

兵役法 (Wehrpflichtgesetz)

1956.7.21, 連邦法律官報第1部651頁

本の紹介にあたって

この本は、私が日本鉄鋼連盟第一次外国鉄鋼労働調査団に加わって、西ドイツの鉄鋼工場を訪問したときに、応対に出た労務担当者が持参し、利用していたものです。

この本の内容は労使関係、雇用関係、労働条件、社会保障、経営参加その他広範囲にわたっており、上長として部下を指導する立場にある人のために、労働法上心得ておきたいことを平易にまとめたものです。われわれ外国人としてドイツの事情の概要を知るのには便利であり、また説明各事項相互間を繰返し参照してあるので、見ようと思う部分と関連部分とが分りやすく親切にできていますのでご紹介したいと考えた次第です。この第3版改訂版は翻訳出版の申出に対して、著者から快諾の返事と共に送られてきたものです。

著者の略歴については、ドイツ経営者連盟の機関誌“Der Arbeitgeber”1964年4月号から一節を引用します。

「Dr. フェルデナント グリュール氏はベルリンの出身で、その地で法律の試験に合格し、ドクターの学位を受けた。氏の専門は労働法である。労働問題に造詣が深いことは各方面に知られている。

数多くの著作の中に氏の労働法上の利益擁護者の思想がよく現われているが、特に「管理職員手帳」の中で明らかにされている。氏は管理職員連盟の会長であり、「女子労働者の労働法」そのほか氏の著作には実用的なものが多い。労働法に関する氏の経験と知識は、氏が所属するケルン地区金属産業使用者連盟の賃金政策委員会のみならず、大企業の人事指導者その他の団体とりわけ氏が州の労働裁判官として所属している労働裁判などで重く用いられている。

1964年3月60才のお祝に際し連邦十字章一等を受賞された。」

末筆ながら、本書発行に際して孫田秀春先生ならびに常盤敏太先生よりご助言をいただきましたことを厚くお礼申し上げます。

昭和42年8月

訳者 名 須 川 浩

訳者略歴：

1931年東京大学法学部卒業
戦前は株式会社日本製鋼所で現場労務管理に従事
戦後は日本鉄鋼連盟で労務調査に従事
現在ドイツ労務研究所長
訳著：「西ドイツ鉄鋼業の労働協約と就業規則」
日本労働協会雑誌1967年4月号、「交替制の
作り方」労働法令通信1967年11月号掲載

西ドイツの
管理者のための
労働法手帳

昭和42年8月30日 初版

昭和43年1月8日 2版

定価 300円

著者 Dr. フェルディナンド グリュール

訳者 名 須 川 浩

発行所 ドイツ労務研究所

東京都練馬区南田中町1,041番地

TEL (996) 4743

印刷所 勝美印刷株式会社