

2015年2月27日
日豪ビジネスクリエーターズ
代表取締役社長 木名瀬 晴彦

第5回：オーストラリアで労働者を雇用する（パート3：雇用を終了する）

オーストラリアでの雇用について、前回簡単に解説しました。また、人を解雇する際の注意事項をきちんと理解していることで、労働者を解雇する際の法的要求事項をきちんと遵守することが出来ます。

ここでは、書面通知&最終支払い、不当解雇、余剰人員整理解雇について、簡単に説明します。従業員を解雇する際の詳細については、以下のフェアワークオンブズマンのウェブサイトをご参照ください。



<http://www.fairwork.gov.au/ending-employment>

1. 書面通知

- 書面での通知をする。フルタイムとパートタイムの従業員は、終了通知または支払通知を受ける権利がある。通知の期間は、以下のように、勤続期間と従業員年齢に依存する。

- 1年以下：1週間
- 1年を超え、3年未満：2週間
- 3年を超え、5年未満：3週間
- 5年を超える：4週間

*従業員の年齢が45歳以上で、従業員としての勤続期間が最低2年以上の場合は、上記期間に1週間加算したものが、通知期間となる。

注意：従業員の一部のクラスは、終了通知を受ける資格は無い。

更なる詳細は、Fair Work Ombudsmanのウェブサイトのから“Notice of termination and redundancy pay fact sheet”がダウンロードできる。

<http://www.fairwork.gov.au/ending-employment/notice-and-final-pay>

2. 不当解雇

- 解雇が公正であることを確認する。雇用の終了が、過酷、不当または不合理であった場合、従業員が不当解雇を主張することがある。不当解雇についての更なる情報は、Fair Work Ombudsman のウェブサイト参照のこと。
<http://www.fairwork.gov.au/ending-employment/unfair-dismissal>
- 従業員が 15 人未満の小さな会社は、“不当解雇に関して特別なルール (Small Business Fair Dismissal Code)” に適合しなければならない。不当解雇に関して特別なルール (Small Business Fair Dismissal Code) については、Fair Work Ombudsman のウェブサイト参照のこと。
- 解雇が合法的であることを確認する。以下の理由で、従業員の雇用を終了させるのは違法である：
 - a) 病気や怪我が理由での、一時的な休業
 - b) 組合員 (または非組合員) と組合活動への参加
 - c) 従業員が事務所を探している、もしくは従業員の代表として働いている
 - d) 従業員の苦情を提出、もしくは雇用主に対して法的手続に出る
 - e) 育児休暇中の休業
 - f) 自主的な危機管理活動に参加するため、合理的な一時的休業
 - g) 人種、肌の色、性別、性的嗜好、年齢、身体的または精神障害、配偶者の有無、家族や介護者の責任、妊娠、宗教、政治的意見、出身した国又は出身した社会

3. 余剰人員整理解雇

- 余剰人員整理解雇の資格が適用されるか、確認する。雇用主が、その仕事 (解雇した人間がしていた仕事) をするために誰かを必要としない場合、余剰人員整理解雇が適用されるかもしれない。余剰人員整理解雇に関する詳細 (資格への例外を含む) は、Fair Work Ombudsman ウェブサイトから、“Notice of termination” と “Redundancy pay fact sheet” がダウンロードできる。
<http://www.fairwork.gov.au/ending-employment/redundancy>
- 国の雇用基準の下での余剰人員整理手当は、余剰人員整理解雇の支払い期間に従業員に対して支払われる総額と同額となる。余剰人員整理手当の額は勤続期間によって異なり、以下のとおりとなっている。
- 従業員の基本賃率 (出来高払い労働者以外) は、一般的な労働時間に対して従業員に支払われる給与の割合である。しかし、次のいずれかも含まない： (インセンティブ報酬、賞与、手当、残業、加徴賃金、他に個別で識別できる金額。)
- 余剰人員整理手当は、以下の通り：
 - a) 1 年以上、2 年未満：4 週間

- b) 2年以上、3年未満：6週間
 - c) 3年以上、4年未満：7週間
 - d) 4年以上、5年未満：8週間
 - e) 5年以上、6年未満：10週間
 - f) 6年以上、7年未満：11週間
 - g) 7年以上、8年未満：13週間
 - h) 8年以上、9年未満：14週間
 - i) 9年以上、10年未満：16週間
- 15人未満の従業員を持つ小さな会社については、余剰人員整理をした際に、余剰人員整理手当を支払う必要がない場合がある。

4. 記録の保持

- 記録を保持する。雇用主は、雇用を終了した人、それがどのように雇用が終了したか（例えば、通知によるのか、即決か、それとも他の方法でか）などの、雇用の終了に関する記録を保持しなければならない。終了通知のテンプレートは、Fair Work Ombudsman のからダウンロード可能。
- <http://www.fairwork.gov.au/ending-employment/notice-and-final-pay>

5. 未払いの権利についての支払い

- 以下の内容を含めた、未払いの権利について、支払う。
- a) 未払いの給与もしくは未払いの他の報酬
 - b) 雇用者が終了通知をもって（終了期間まで）なされるべきすべての支払い
 - c) 未消化の年次有給休暇および永年勤続休暇の払戻し
 - d) その他の余剰人員整理解雇の権利

6. 重要な注意

- 雇用主は、通知を行うことを失敗した、または未返却のアイテム（鍵、ユニフォームなど）が理由で、従業員の最終給与から自動的に金を控除する権利はない。控除は、適切に認証される必要がある。
- 更なる詳細については、Fair Work Ombudsman のウェブサイトから、“Termination of employment fact sheet”をダウンロードできる。
- <http://www.fairwork.gov.au/about-us/policies-and-guides/fact-sheets/minimum-workplace-entitlements/notice-of-termination-and-redundancy-pay>

--ご注意--

私どもは質の高いビジネス・アドバイザーサービスの提供をモットーとしております。

この情報は、公共的にアクセスできる情報をベースにして経営管理の視点から提供するものです。法的アドバイスを構成するものではありません。この情報に依拠して法的意味のある何らかの行動を起こされる場合には、前もってお客様の特定の状況に応じた法的アドバイスを専門家からお受けください。

-Disclaimer-

We are committed to delivering quality in business advisory services.

This information is provided on the business advisory perspective only, with reference to the materials publically available. It does not constitute legal advice and should not be relied upon as such. Specific legal advice about your specific circumstances should always be sought separately before taking any action based on this information.

© Japan Australia Business Creators Pty Ltd | All Rights Reserved 禁無断転載