





賃金および雇用条件に関する重要な情報

Japanese

オーストラリアでは、被雇用者は以下に基づき職場における権利および保護が認められています。




フェアワーク法	労使裁定	労働協約	雇用契約
 <ul style="list-style-type: none"> すべての被雇用者を対象とした最低限の権利を定めています。 National Employment Standards (全国雇用基準) を含んでいます。 	 <ul style="list-style-type: none"> 業界別または職業別に最低限の賃金および条件を設定しています。 オーストラリア国内における大半の被雇用者に適用されます。 	 <ul style="list-style-type: none"> 特定の職場における最低限の賃金および条件を定めています。 正式な手順によって交渉および承認が行われます。 	 <ul style="list-style-type: none"> 特定の被雇用者を対象に付加的な条件を設けます 最低限の権利を侵害または剥奪するような条件を加えることはできません。

労使裁定について詳しくは右記のウェブサイトをご参照ください: www.fairwork.gov.au

職場に労働協約があるかどうかは、右記のウェブサイトでご確認いただけます: www.fwc.gov.au/agreements

賃金 最低賃金についての規定は、労使裁定または労働協約に記載されています。従事している職業に労使裁定または労働協約がない場合は、全国最低賃金 (National Minimum Wage) が適用されます。これらを下回る賃金で労使の合意を行うことはできません。通例、最低賃金は毎年更新されます。

ご自身に当てはまる最低賃金については、右記のウェブサイトでご確認いただけます: www.fairwork.gov.au/minimum-wages

全国最低賃金 2019年7月1日より	 \$19.49/時間 フルタイムまたはパートタイム	 \$24.36/時間 カジュアル (臨時雇用)	 賃金および休暇・解雇時の受給資格については、下記ウェブサイトの無料計算ツールでご確認いただけます: www.fairwork.gov.au/pact
上記は、労使裁定または労働協約がない場合に適用される成人の従業員の時給です。ジュニア (未成年者)、見習い、障がいのある従業員には上記以下の時給が適用される場合もあります。			

全国雇用基準

下記は、すべての従業員を対象とした最低限の基準です。特定の規則および免責事項が適用される場合もあります。労使裁定または労働規約は、当基準を上回る賃金および条件を定めている場合があります。全国雇用基準についてさらに詳しい情報をご希望の方は、右記のウェブサイトをご参照ください: www.fairwork.gov.au/NES

	フルタイムまたはパートタイムの従業員	カジュアル (臨時雇用) の従業員
年次休暇	✓ 一年に4週間の有給休暇 (パートタイムの従業員の場合は案分計算)、適格な交代勤務者の場合は+1週間	✗
個人的理由による休暇* (病気休暇または介護休暇)	✓ 1年に10日間の有給休暇	✗
介護休暇	✓ 該当するケースごとに2日間の無給休暇 (有給休暇が残っていない場合)	✓ 該当するケースごとに2日間の無給休暇
忌引休暇	✓ 該当するケースごとに2日間の有給休暇	✓ 該当するケースごとに2日間の無給休暇
家族・家庭内暴力の被害者救済を目的とした休暇	✓ 12か月間ごとに5日間の無給休暇	✓ 12か月間ごとに5日間の無給休暇
地域奉仕休暇 ・ 陪審員出頭	✓ 較差補てん (make-up pay) による10日間の有給休暇+必要に応じて無給休暇	✓ 必要に応じて無給休暇
・ 緊急事態発生時の奉仕活動	✓ 該当する活動の必要に応じて無給休暇	✓ 該当する活動の必要に応じて無給休暇
永年勤続休暇	✓ 有給休暇 (州・準州により金額や受給資格の規定は異なる)	* 州・準州により異なる
育児休暇 雇用期間12か月以上で資格が発生	✓ 12か月間の無給休暇、ただし雇用主との合意により24か月まで延長が可能	✓ 定期的かつ規則正しく勤務する臨時従業員の場合は12か月間の無給休暇、ただし雇用主との合意により24か月まで延長が可能
最長労働時間	✓ フルタイムの従業員 - 1週間38時間まで。ただし妥当な範囲内で時間を追加することは可能 パートタイムおよび臨時雇用の従業員 - 1週間38時間、または会社で定められた通常の労働時間 (いずれも短い)。 ただし妥当な範囲内で時間を追加することは可能	
祝日	✓ 通常の勤務日にあたる場合は、有給の休日となる。この日に勤務を要請された場合、妥当な理由があれば拒否することが可能	✓ 無給の休日。勤務を要請された場合、妥当な理由があれば拒否することが可能
解雇予告	✓ 雇用期間と年齢に基づき、1~5週間前に通知 (または相当する賃金を支給)	✗
余剰人員整理手当 雇用期間12か月以上で資格が発生	✓ 雇用期間に基づき、4~16週間分の賃金を支給 (除外規定が適用される場合があります)	✗

*高等裁判所は、National Employment Standards (全国雇用基準) のもとに下された、有給の個人/介護休暇の確定および利用方法に関する最近の判決に対する控訴を審理する予定となっています。本文中に示された、該当する従業員に対する現在の法律の適用範囲および効力は、法律の改正に従って変更される場合があります。詳しくは右記のウェブサイトをご参照ください: www.fairwork.gov.au/leave/sick-and-carers-leave

柔軟な勤務形態

雇用期間が12か月以上であり、以下のいずれかの状況が当てはまる従業員は、書面により**柔軟な勤務形態の取り決めを要求**することができます;55歳以上・介護者・身体障害者・家庭内暴力を受けている(または家庭内暴力を受けている家族もしくはその一員を支援している)・就学年齢以下の子どもの親、またはそうした子どもの保護責任を有している場合。上記には、育児休暇または養子縁組休暇の終了にあたり、引き続き子どもの世話のためパートタイムで働くことを希望する場合も含まれます。雇用主は21日以内に書面にて回答する必要があります。雇用主は、妥当な業務上の理由がある場合に限り、こうした要求を拒否することができます。

従業員と雇用主は、**柔軟な勤務形態の取り決めを個別に交渉**することができます。この場合、労使裁定や労働協約における特定の条件の適用範囲に変化が生じることがあります。個別の柔軟な勤務形態の取り決めはあくまでも本人同士の意思で選択するものであり、雇用条件の一部とすることはできません。またこの取り決めは、総合的にみて従業員により良い条件をもたらすものでなければなりません。詳細をご希望の方は、下記のウェブサイトをご参照ください。

www.fairwork.gov.au/flexibility

ご存知でしたか？

下記のウェブサイトから無料で「マイアカウント(My account)」を作成し、職場の情報をすべて保存しておくことができます。

www.fairwork.gov.au/register

下記のウェブサイトでは、新しい職場での注意事項や有効なコミュニケーション方法など、さまざまな分野を網羅した無料のオンライン講座の数々をご利用いただけます。

www.fairwork.gov.au/learning

Record My Hours appは、働いた時間をすばやく簡単に記録することを可能にします。このアプリはApp StoreまたはGoogle Playより無料でご入手いただけます。

雇用の終了

雇用が終了した場合、最後に支払われる給与には通常の給料の他、未使用の年次有給休暇、永年勤続休暇など、従業員が**受給資格を有する未払いの賃金**すべてが含まれている必要があります。

従業員は、**解雇予告**または予告期間に相当する賃金を受け取る資格を有している場合があります。重大な不正行為が理由で解雇される場合、予告通知を受け取る資格はありません。従業員が辞職する場合は、雇用主にその旨を通知しなければなりません。通知の必要性について、または最後の給与の内容について調べるには下記ウェブサイトをご参照ください。

www.fairwork.gov.au/ending-employment

解雇が不当または違法に行われたと思われる場合は、**21日(暦日)以内**にフェアワーク委員会(Fair Work Commission)まで苦情を申し立てることができます。規則や例外が適用される場合もあります。詳しくは下記ウェブサイトをご参照ください。

www.fairwork.gov.au/termination

支援が必要な際は、どこに連絡すればよいでしょうか？

フェアワーク・オンブズマン (FAIR WORK OMBUDSMAN)

- 賃金および権利についての情報および助言
- 無料の計算ツール、テンプレート、オンライン講座
- 職場の問題解決を支援
- 職場に関連した法律の違反を対象とした調査および法の執行

www.fairwork.gov.au - 13 13 94

職場における保護

すべての従業員は、職場で保護を受ける権利を有しています。例えば「柔軟な勤務形態の取り決めを要求した」、「休暇をとった」、「雇用について苦情または問い合わせを行った」など、職場権を行使したという理由で他の従業員と異なる扱いや不利な扱いを受けるべきではありません。

従業員は、組合への参加/不参加、および合法的な産業組織または産業組合への参加/不参加を自身で選択する権利を有しています。

また病気や怪我、差別、いじめ、ハラスメント、威圧、不実表示、契約上の詐欺行為、不当な影響力または圧力を理由として一時的に休職する場合も適切に保護を受ける権利を有しています。詳しくは下記ウェブサイトをご参照ください。

www.fairwork.gov.au/protections

合意書の作成

労働協約は、雇用主とその従業員および従業員の代表者(労働組合等)との間で取り決められます。この過程は「交渉(bargaining)」と呼ばれ、一定の規則にしたがって行われる必要があります。協約の確認および承認は、フェアワーク委員会によって行われます。労働協約の作成、変更、終了についての情報は、下記ウェブサイトをご参照ください。

www.fwc.gov.au/agreements

事業の移転

事業の移転が発生した場合、従業員と旧雇用主との雇用関係は終了します。事業の移転から3か月以内に同じ職務(または類似した職務)で新しい雇用主に雇用された場合は、それまで適用されていた権利の一部が新しい雇用主の下に引き継がれる場合があります。上記は、例えば事業が売却された場合や業務が外注された場合に適用されることがあります。詳しくは下記ウェブサイトをご参照ください。

www.fairwork.gov.au/transfer-of-business

立入権

立入許可をもつ組合職員は、職場に立ち入って代表権を有する労働者と話すことができます。また、安全に関わる問題や職場法違反が疑われる場合には立ち入って調査を行うこともできます。

組合職員はまた、特定の書類を閲覧または複写することもできます。ただしこれらの権利を行使する際は、雇用主への通知など一定の要件を順守する必要があります。立入許可の保有者およびその組織、また雇用主には、個人情報の保護に関する厳格な規則が適用されます。詳しくは下記のウェブサイトをご参照ください。

www.fwc.gov.au/entry-permits