

# 元 氣 の 源 通 信

人事労務・社会保険等手続き・助成金・給与計算

特定社会保険労務士・経営士 深川順次

福岡市博多区比恵町 11-7-701

TEL 092-409-9257 FAX 092-409-9258

(今月の言葉) 解雇トラブルを防止する(退職勧奨を行う場合の留意点)

- ① 退職を強要しない
- ② 合意退職の土壌をつくる
- ③ 退職届を提出してもらう

2012年12月号(第120号)

今回は、「解雇トラブルを防止する」の2回目です。

11月号(第119号)で解雇はきわめて大きなトラブルに発展する可能性があること、リスクを回避するためにまず退職勧奨をおこなうことを提案しました。また退職勧奨は法的な制約がなく自由に行えること、しかし執拗に行えば損害賠償請求の対象になることも明らかにしました。退職勧奨にもルールがあるということです。

今回は、退職勧奨を行うときの留意点についてのべたいと思います。

## 解雇トラブルを防止する 退職勧奨を行う場合の留意点

### 退職を強要しない

退職勧奨は、読んで字のごとく「退職を勧(すす)める、奨(すす)める」ことです。つまり企業の側からの「退職のおすすめ」ということです。退職するかどうかは自由に従業員が決めることができます。これが「企業側からの労働契約の一方的解除である解雇」と決定的に違うところです。

しかし、行き過ぎた退職勧奨は、違法な「退職強要」になり、損害賠償請求の対象になりかねません。行き過ぎた退職勧奨にならないための留意点を列举すると

- ①回数 特段の制限はないが、おのずと限度がある。退職勧奨を拒否しているにもかかわらず、何度にもわたって執拗に繰り返さないこと。
- ②時間 1回あたりせいぜい1~2時間。長時間に及んで継続しないこと
- ③人数 大勢で一人を取り囲むことをしない(発言等のメモを取る必要があるので2人ぐらいがいい)
- ④言動 問題となる言動は以下の通り
  - ・脅迫的言動— 「退職勧奨に応じないと解雇になる」など懲戒解雇事由や普通解雇事由がないにもかかわらず、こうした言動で脅迫しないこと
  - ・侮辱的な言動— 「寄生虫」「給料泥棒」「他の社員の迷惑」などの発言はしない
  - ・威圧的言動— 大声を出したり机をたたいたりしない

以上、「退職強要」につながるような言動は行わないことが大切です。

### 合意退職の土壌をつくる

退職勧奨による退職は「合意退職」です。それを成功させる一番の要因は「合意退職の土壌」をつくることです。

たとえ問題社員であっても、不用意に退職勧奨すれば相手の感情を害し、こじらせてしまいかねません。問題の程度によりますが、やはり数度にわたり適切な指導等を行い改善を促すなどの粘り強い対応が必要です。こうした対応が退職勧奨に応じる土壌をつくることにつながります。

また「合意退職」の条件を付すことも検討課題となります。

勧奨される従業員が「会社が退職を言い出したのだから何らかの補償があってしかるべきだ」と考えるのも仕方ありません。もちろん退職勧奨の場合、何ら補償する義務はありません。しかしできるだけ早く合意退職に持ち込もうとする場合は、会社の方から条件を提示するケースが多いようです。中小

企業では解雇予告手当水準の1か月分の賃金補償が多く行われています。

従業員側から条件が提示させることをあります。例えば「3か月補償してくれれば合意する」というような提示です。最終的に条件が折り合えば、退職勧奨による「合意退職」となります。

その他の条件として検討されることが多いのは、退職金の割増や残っている有給休暇の買上げなどです。

また、退職勧奨による退職は「**会社都合退職**」となり、失業保険も従業員にとっては有利になります。自己都合退職のように3か月の待機期間はありませんし、給付期間も長くなります。こうした点もキチンと説明することが「合意退職」につながります。

一方、会社にとっては、不利になる場合があります。たとえ助成金の対象者を採用しても「会社都合退職」（本人の重責解雇を除く）の前後6か月間の採用であれば申請できません。それゆえ特に助成金を活用している会社では、細心の注意が必要となります。

## 退職届を提出してもらう

退職勧奨の結果、本人が合意した場合に最も必要なことは、それを書面にして残すことです。口約束だけではあとで合意したのかしなかったのか、どういう条件でしたのかで話が食い違ったりするからです。条件付きでない退職の場合は下記の「退職届」だけでいいでしょう。

|   |
|---|
| 平成〇年〇月〇日                                |
| 株式会社〇〇〇〇<br>代表取締役〇〇〇〇様                  |
| 氏名 〇〇〇〇 ①                               |
| 退 職 届                                   |
| 貴社から退職の勧奨を受け、それに合意して平成〇年〇月〇日をもって退職致します。 |
| 以上                                      |

こうした書面を準備して、本人が署名して退職日だけ決めればよい状態にしておくことが大切です。条件付きの退職の場合は、「退職届」にプラスして「退職合意書」を用意しましょう。

|  |
|--|
| 合 意 書  |
| 〇〇〇〇株式会社（以下、「甲」という）と〇〇〇〇（以下、「乙」という）は、乙が甲を退職する場合の扱いについて、以下の通り合意する。                              |
| 1 甲と乙は、平成〇年〇月〇日付で、乙が甲を会社都合で退職することに合意した。  |
| 2 甲は、乙に対して、本日から退職日までの就労義務を免除する。  |
| 3 甲は、平成〇年〇月〇日限り、平成〇年〇月分の給与として金〇〇〇〇〇円から公租公課を控除した残額を乙の給与振込口座に支払う。                                |
| 4 甲は、乙に対して、所定退職金として金〇〇〇〇〇円、特別退職金として金〇〇〇〇〇円の支払義務があることを認め、公租公課を控除した各残額を、平成〇年〇月〇日限り、乙の給与振込口座に支払う。 |
| 5 乙は、甲に対し、健康保険被保険者証およびその他乙が保管する甲の所有物ならびに職務に関する資料（複写物および情報の記録媒体を含む）の一切を、平成〇年〇月〇日限り、甲に引き渡す。      |
| 6 甲と乙は、今後、相手方の名譽信用を毀損するおそれのある行為を一切行わないものとする。   |
| 7 乙は、本合意書の締結に至る経緯、本合意書の内容を第三者に一切明らかにしない。   |
| 8 甲と乙は、本合意書に定めるものの外、両者間に何らの債権債務が存しないことを確認する。   |
| 平成〇年〇月〇日   |
| 甲：〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号<br>〇〇〇〇株式会社<br>代表取締役〇〇〇〇   |
| 乙：〇県〇市〇町〇丁目〇番〇号<br>〇〇〇〇  |

最終的に一定の金銭（解決金や特別退職金など）を支払うことで合意退職が成立した場合は、上記のような退職合意書を作成し、権利義務関係を明確にしておくことが大切です。