



寺島戦略社会保険労務士事務所  
TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

# フランスの労働法・税務 概要

---

寺島戦略社会保険労務士事務所 所長 寺島 有紀



雇用期間、雇用契約の種類に関わらず、すべての雇用にあたって、URSSAF（社会保障・家族手当負担金徴収組合）に雇用開始の8日前から開始日まで、雇用事前申請（Déclaration préalable à l'embauche：通称DPAE）を行う義務がある。当該申請を暦年で50回以上行った企業はオンラインでの申請が義務、その他の企業についてはオンラインもしくは郵送での申請が可能。<http://www.net-entreprises.fr>  
当該申請後に初めて雇用することができる。

## 雇用事前申請に必要な情報

1. 事業所の名称および所在地
2. 事業内容に応じた APE コード
3. INSEE（国立統計経済研究所）により与えられる事業所目録コンピューターシステム番号（SIRET番号）
4. 管轄の産業医センター
5. 被雇用者の氏名、性別、生年月日、出生地、社会保障番号（すでに加入している場合）
6. 雇用開始の年月日、時間
7. 雇用契約の種類、契約期間、試用期間

## DPAEを行うことで下記の申請が完了

1. 雇用主としての社会保障の登録
2. 従業員の健康保険助成金庫（CPAM）への登録
3. 雇用主としての失業保険への加入
4. 産業医センターへの加入
5. 雇用時に義務付けられている健康診断の申し込み

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail2\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail2_202405.pdf)  
(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 社会保障 2024年5月)

# 雇用におけるその他の義務



寺島戦略社会保険労務士事務所

TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

2023年10月30日付 2023-1004号デクレ(Décret 2023-1004 du 30-10-2023)が定める情報

雇用におけるその他の義務	
1	雇用対象者がEU、およびアイスランド、リヒテンシュタイン、ノルウェー、スイス以外の国籍の場合は、期限有効な労働許可証を所持しているかどうかを確認
2	新規に雇用した従業員の情報を従業員台帳に記入 従業員に雇用事前申請のコピー、もしくはURSSAFからの受け取り証明を渡す 試用期間中に従業員の健康診断の実施
3	従業員に対して、安全に対する説明、および研修を企画
4	雇用時に2年に1回、また6年に1回総括面談として、職務の展望について労使の個別会談を持つ権利を有することを雇用対象者に通知
5	任意補足年金、生命保険、健康補助保険機構（通称：ミュチュエル）への加入
6	会社で適用している業種別労働協約などの情報、および2023年10月30日付2023-1004号デクレが定める情報を書面又は電磁的な方法で従業員に通知

《入社日から7日(土日祭日含む)以内に通知する情報》

1. 会社および従業員の情報
2. 勤務地の住所
3. ポスの名称、職位など
4. 入社日
5. 有期雇用の場合は雇用契約終了日あるいは雇用期間
6. 試用期間の期間及び条件
7. 給与(基本給、各種手当)、超過勤務手当の割り増し、支払方法
8. 労働時間および超過勤務の条件

※上記の情報は契約書に盛り込むべき内容

《入社日から1カ月(土日祭日含む)以内に通知する情報》

1. 研修の権利
2. 有給休暇日
3. 雇用契約解約の際の手続き
4. 会社または事業所で適用している労働協約
5. 団体協約あるいは雇用主の決定に基づき加入が義務付けられている各種社会保障制度

# 従業員台帳



従業員台帳の作成はすべての企業に義務付けられている。台帳には派遣従業員も含めて、すべての従業員を記載する。記載フォームは自由、紙媒体でも電子媒体でも構わない。記載義務事項は下記のとおり。

	従業員台帳の記載事項
1	氏名
2	国籍
3	生年月日
4	性別
5	ポスト
6	職級
7	入社日及び退社日
8	雇用申請もしくは解雇申請に対する許可が必要な場合はその許可日
9	外国人の場合は、労働許可証の種類および番号 ※労働許可証のコピーをアネックスとして添付
10	労働契約の種類（無期雇用、有期雇用、徒弟契約、職業化契約など）
11	派遣社員の場合はその旨および派遣会社名およびその住所
12	企業集団による雇用（集団に属する複数企業における労働が可能）の場合はその旨
13	パートタイム勤務の場合はその旨
14	若年の徒弟契約、職業化契約の場合はその旨

- ①フランスにおける給与は、団体協約の規定もしくは労働契約に基づいて自由に決定することができる。団体協約がない場合は、政府が決定する法定最低賃金（SMIC）未満の賃金で雇用することは禁止されている。同法定最低賃金は 2024 年 1 月 1 日から時給 11.65 ユーロ（月額 1,766.92 ユーロ）と定められている。毎年 1 月に行われる購買力に連鎖した自動引き上げのほか、政府による任意引き上げがある。
- ②雇用主は一方的に給与の計算方法、給与額、賞与額等を変更することはできない。変更は給与の合意がなされた形態により異なる。業界別の合意により給与が決定されている場合は、同合意が変更にならない限り、労働者にとって不利となる変更をすることはできない。企業内合意により決定されている場合は、決定時と同様の手続きを経て変更することができる。労働契約により決定されている場合は、労働者にとって有利、不利に関わらず雇用主と労働者の合意がなければ変更できない。
- ③性別、年齢、家庭環境、人種、組合加入、政治的見解により給与を差別することは禁止されている。また、同じ労働に対しては同じ賃金の支払いが義務付けられている。ポスト、ポストにつくための資格条件、仕事の質および量に関する目標、業務量、責任が同じである場合を「同一労働」とする。
- ④食事、住居、住居に付属する水道料金、暖房費、電気代、衣料、車、携帯電話の支給等を現物給与と呼ぶ。現物給与も給与の一部とみなされ、現物給与の相当額を雇用契約に明記しなければならない。現物給与は賃金に値するものとみなされ、社会保障費負担および所得税の対象となる。現物支給の給与算入は実額、定額のどちらも選択できる。
- ⑤交通費：すべての企業は、従業員に通勤代として自宅から勤務地までの公共交通機関の定期券または公共のレンタル自転車代の半額を支払う義務がある。半額以上支給することも可能である。半額までは現物給与とはみなされず、社会保障費負担および所得税の対象とはならない。それを超す部分については社会保障費および所得税の対象となる。パートタイム労働者に関しては、労働時間が法定労働時間の半分以上の場合は、フルタイム同様、半額支給される。半分未満の場合は、法定労働時間の半分に対する実質労働時間の割合に準じて支給される。
- ⑥食事代：執務机での食事は禁じられており、雇用主は食堂、もしくは事務所内に食事に特化した場所を提供しなければならない。それが難しい場合は、1 カ月 20 枚綴りの Ticket Restaurant（チケ・レストラン）と呼ばれる食券、もしくはカード式の Pass restaurant を食事代として従業員に支給することが多い。1 枚あたりの雇用主負担が 7.18 ユーロ以下で、かつ食券額の 50%以上 60%未満であれば社会保障費は免除される。残りは従業員の自己負担となる。雇用主が 60%以上の負担を行なっている場合は、社会保障費負担控除の特権を失い、全支給額に対して社会保障費を支払わなければならない。雇用主負担が 50%以上 60%未満であるものの、雇用主負担が 1 枚あたり 7.18 ユーロの上限を超える場合は、上限を超える金額が社会保障費負担対象となる。有給休暇、病欠日に対して支給する義務はない。

# 給与明細の発行①



雇用主はすべての給与所得者に給与明細書を発行する義務がある。雇用主が個人であっても、例えば家政婦または自宅で子供を預かる保母に対しても発行しなければならない。手取り額が1,500ユーロを超える場合は現金での支払いは禁止されており、小切手もしくは銀行振り込みにて支払わなければならない。給与明細への義務的記載事項が定められている。電子媒体での給与明細は従業員の反対がない限り可能である。明細は50年間、もしくは75歳までアクセス可能である。転職の際の重労働勘定、研修権利などの個人情報をもとめた就労個人勘定（CPA）の中に電子給与明細が入っている。給与明細の間違いが発覚してから3年間は追加支払い、返金を求めることが可能である。

給与明細の義務的記載事項 Zone 1 : 雇用主と労働者について	
1	事業所の名称及び所在地
2	INSEE（国立統計経済研究所）により与えられる事業所目録コンピューターシステム番号（SIRET 番号）および主営業活動コード（APE 番号）を持っている場合はその番号。
3	団体協約の名称。該当する協約がない場合は有給休暇と解雇の予告期間規定の基準となる労働法の出典を明示すること。
4	労働者の氏名、職種/役職、団体協約内で規定される職級
5	労働した期間と労働時間。超過労働時間など労働単価が割増する時間数と通常の労働単価の労働時間がある場合は、単価別に分け、率を明記する必要がある。給与が月極めの場合は理論上の労働時間を明記する。
6	週間、月間、年間労働時間または年間労働日数による定額制の場合は、定額の内容について明記。
7	労働時間が給与計算のベースではない場合、計算のベースを明記。

給与明細の義務的記載事項 Zone2: 給与	
1	給与額面総額
2	社会保障負担金の対象となる手当および現物給与などの給与に付随する支給を内容別に分けて金額とともに明記。
3	労働者負担の社会保障費、社会貢献税の控除前の税率
4	その他の支払い、天引きの内容および金額（特に自宅・職場間の交通費）
5	手取り金額
6	給与支払日
7	有給休暇の取得期間および有給休暇手当金額

出典：

[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail3\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail3_202405.pdf)

(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 給与 2024年5月)

# 給与明細の発行②



給与明細の義務的記載事項 Zone3 : 社会保障費及び社会貢献税	
1	社会保障の負担金額（疾病、労災/職業病、年金、家族手当、失業）
2	社会保障費等の免除金額合計
3	雇用主からの支払額合計（額面給与、社会保障費等の雇用主負担額、社会保障費の免除、軽減額）
4	所得税の控除対象となる超過勤務手当金額
5	失業保険、疾病保険の社会保障費廃止による手取り金額の増加額
給与明細の義務的記載事項 Zone4 : 手取り額および所得税対象額	
1	所得税支払前の手取金額と源泉徴収される所得税額
給与明細の義務的記載事項 Zone5 : ネット金額	
1	義務的社会保障費、社会貢献税天引き後のネット給与額

給与明細の義務的記載事項 Zone6 : 所得税	
1	源泉徴収の基準となる所得税対象額
2	所得税対象額の 1 月からの合計額
3	源泉徴収された所得税額
4	源泉徴収された所得税の 1 月からの合計額
5	所得税控除の対象となる残業代のネット金額
6	所得税控除された残業代の 1 月からの合計額
給与明細の義務的記載事項 Zone7 : その他	
1	給与明細については <a href="http://www.service-public.fr">www.service-public.fr</a> の rubrique cotisations salariales を参照する旨を明記。
2	労働者は給与明細を永久的に保存しなければならない旨を明記
3	パートタイムの場合は労働時間

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail3\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail3_202405.pdf)  
 (JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 給与 2024年5月)

フランスにおける雇用契約のうち主なものは①期限を定めない無期労働契約（Contrat de travail à Durée Indeterminée 通称 CDI）、②有期労働契約（Contrat de travail à Durée Déterminée 通称 CDD）である。労働契約は無期限を原則とし、有期労働契約を結ぶための条件が定められている。契約書内の①給与、②労働時間、③勤務地が地理的に異なるセクターに変更するなど、契約の本質的な内容の変更については、従業員の同意がない限り、雇用主は勝手に変更することはできない。勤務地については将来的に事務所を移転する可能性を考慮して、今現在はこの住所であるが場合によっては地理的セクター内で変更すると明記しておくが良い。仕事内容についても限定した書き方にした場合、従業員の同意なしに他の仕事をさせることができないので、細かく書く必要はない。

CDI を回避するために個人事業主（Auto Entrepreneur）に業務委託している企業があるが、1 社のみのために仕事をしている場合は主従関係があるとみなされるので要注意。複数のクライアントがいても、自分の采配で仕事をするのではなく、委託者の指示に従って業務遂行する場合は従属関係があるとみなされ労働隠匿となり、社会保険局から社会保障費支払いの追徴金などが課せられる。社会保障費を支払っていない個人事業主もいるので契約前に社会保障費の支払い証明書を入手することを勧める。チェックするのは会社の義務である。支払っていないと事業主としての資格がないため、従業員となり、場合によっては社会保険庁から社会保障費の支払いを求められるケースもある。

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail4\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail4_202405.pdf)  
(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 労働契約 2024年5月)



特別措置、団体協約により規制がない限り、労働契約書を交わすか、労働者の合意があれば単なる口上書き、口頭にて取り交わすことができる。ただし、雇用主は雇用の事前申請内容を従業員に書面で渡す義務がある。一般的には労働契約書を交わすのが望ましい。CDIのパートタイム従業員の労働契約書は義務である。

契約書内に記載する事項は、①労使の名称、②勤務地、③労働者の肩書きもしくは職務内容、④契約開始日、⑤有給休暇日数、⑥有給休暇の取得方法およびその定義、⑦契約解除予告期間、⑧給与額とその支給日、⑨1日あたり、または1週間あたりの労働時間、⑩適用される産業別団体協約で規定される労働条件など。上記の他に、試用期間、現物支給、転勤に関する条項（※1）、競業禁止条項（※2）等、ケース・バイ・ケースで項目を付け加えることができる。

労働法で定められる最長試用期間は、非管理職2カ月、準管理職3カ月、管理職4カ月である。試用期間の延長は業種別団体協約の規定がある場合に限り上記の最長期間と同等の期間を最高として延長できる。ただし、延長の可能性については契約書内に明記されている場合に限る

※1:従業員を転勤させるための条項。地理的条件を条項内に明確に定義する。条件は職務内容に則したものとし、転勤は企業として必要なものでなければならない。転勤に関する条項が定められていても、家庭や個人的な事情により断ることもできる。事前通知期間は常識的な範囲とするが、条項内に期間を明記することも可能である。突然の転勤命令を従業員は拒否することができる。

※2:契約終了後、企業と競合する仕事を行う自由を制限するものである。企業利益に基づくもので、適切な期間および地理的な制限を設けること、ならびに金銭対価があることが条件となる。団体協約の中で要項が定められていることが多い。例えば、輸出入の団体協約では、非管理職6カ月、管理職2年が最高期間と定められている。対価については、期間が1年未満の場合は、過去12カ月の平均月額給与の3分の1、1～2年では2分の1と定められている。この対価は毎月支払う。雇用契約には競業禁止条項を入れたが、その後必要なくなった場合は、撤回できる期間が団体協約で定められていることもある。

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail4\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail4_202405.pdf)  
(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 労働契約 2024年5月)

# CDD 有期雇用契約



有期労働契約を結ぶことができるのは以下の場合に限定され、企業内で必要な恒常的なポストに有期労働契約で雇用することはできない。有期労働契約の更新は2回のみ可能であるが、原則として更新期間を含めて合計期間が18か月を超えてはならない。

※ただし、業種別労働契約または企業により、期限付き労働契約の期間更新回数に限りはない。

	有期雇用契約が限定的に認められるケース	詳細
1	代替要員	休暇中の従業員、労働契約が中断中の従業員（労働争議を原因とする場合は除く）、病欠・出産休暇中の従業員、暫定的にフルタイムからパートタイムに移行した従業員の代替要員。この場合、引継ぎ期間を考慮に入れ、代替要員の契約開始日は被代替要員が休む前であっても3日前であれば問題ない。同じ代替要員を産休から育休、異なる従業員の代替要員として続けて雇うことが可能。契約書は別々に作成する。
2	将来消滅することが確実なポストに空席が発生した場合の補充要員	最長期間は24か月。
3	新規に無期限雇用契約を結んだ者が何らかの事情によりすぐに仕事に就けない場合	この者が労働を開始するまでの空き期間の代替要員。最長期間は9か月。
4	一時的に業務量が増加した場合	キャンペーン期間中など通常業務が一時的に増加した場合、期間が限定されている突発的な仕事が生じた場合、緊急を要する工事など。ただし、原則として過去6か月間に関連ポストを経済的解雇した場合は使用できない
5	季節労働	農業における耕作期、観光シーズン等、季節的に発生する労働。これは上記の一時的な業務の増加とは違い、事前に業務量が分かっており定期的である
6	葡萄収穫期契約	収穫のみならず、収穫前準備および収穫後の後片付けの期間も含まれる。同契約の最長期間は1か月。
7	慣例的雇用	法律で以下の適用範囲が決められている。森林、船舶の修理、引越し、ホテル、レストラン、興行、文化的活動、映画製作、教育関係、アンケート調査、録音、肉の倉庫係、プロスポーツ選手、外国における公共土木事業等。
8	その他	<ul style="list-style-type: none"><li>- 輸出用の特別注文がきた場合。（請負業者、下請業者など）</li><li>- 一部失業者の雇用促進のための国の政策にのっとった雇用契約</li><li>- シニア失業者:シニアCDDは、57歳以上で①フランス・トラバユ（日本のハローワークに該当）に3か月以上登録して就職活動をしている人、②経済的解雇に伴い職業安定化契約（CSP）を締結した人を対象とし、最長18か月、1回だけ更新でき、最初の契約と合わせて最長で36か月まで締結することができる。</li><li>- プロジェクト遂行のためのエンジニア/管理職の雇用:契約は最低で18か月、最高で36か月。プロジェクト完了時点で契約解消</li></ul>

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail4\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail4_202405.pdf)

(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 労働契約 2024年5月)

# 有期雇用契約の注意点



## ①契約期間について

代替要員、新規に無期限雇用契約を結んだ者が何らかの事情によりすぐに仕事に就けない場合、季節労働者、慣例的雇用、プロジェクト遂行のためのエンジニア/管理職の雇用については契約終了日を明記する必要はないが、最低契約期間を定める義務がある。有期労働契約の更新は2回のみ可能であるが、原則として更新期間を含めて合計期間が18ヵ月を超えてはならない。ただし、拡張された業種別労働協約または合意により、期限付き労働契約の期間と更新回数上限を定めることができる。病欠等の代替要員、慣例的雇用の場合は、最長契約期間の拘束はない。

## ②契約期間のクーリング

一つの有期労働契約が終了し、さらに同ポストに有期労働契約で人を雇うためには、前契約期間の3分の1の期間を空白期間として設ける必要がある（契約期間が14日未満の場合は2分の1）。具体的には、18ヵ月の有期労働契約後、同ポストに有期労働契約で人を雇うためには6ヵ月の空白期間をおく必要がある。同一人物を代替えとして異なるポストに続けて雇う場合、および同じポストでも異なる従業員の代替えとして雇う場合は期間を空ける必要はない。

## ③契約書

有期労働契約の場合は必ず書面で契約書を交わさなければならない。契約書がない場合、当該従業員が希望すれば、労働裁判所の判断により無期労働契約とみなされる場合がある。契約書は労働開始日から2日以内に本人に手渡す必要がある。特別な場合のみに認められる労働契約であるので、その契約書には以下の事項を記載することが義務づけられている。入社から2日以内にサインしなかった場合は、賠償金として1ヵ月分の給与を支払う。

- 有期労働契約の理由（交替要員、業務の増加など）
- 交替要員の場合は、誰の交替で、どのポストであるか。
- 契約期間。契約期間がはっきり決定されていない場合は（病欠の代替要員など）最低期間を明記。場合によっては更新の条項。
- ポスト、および当該ポストに関して健康、安全について特別なリスクがある場合はその旨。
- 試用期間を設ける場合はその期間
- 適用される産業別団体協約
- 給与、賞与
- 加入する補足年金機関の名称および住所

## ④同一労働同一賃金

無期労働契約労働者と同じ待遇で取り扱わなければならない。給与を含めて一般の労働条件は全く同じであり、差別を行ってはならない。同等のキャリアを持つ無期労働契約者の給与と同じレベルの給与を支払う義務がある。ただし、給与のうち年功により定められている部分がある場合は、これを与える必要はない。労働契約中に社内全体の給与改定が行われた場合は、有期労働契約労働者の給与も労働期間などを考慮に入れ、何らかの修正をしなければならない。有給休暇に関しても、無期労働契約労働者と同様に有給休暇を取得することができる。

契約終了時には契約期間中に受け取ったすべての給与額の10%（団体協約で6%を下限として別途定められている場合もある）に相当する不安定雇用手当を支給しなければならない。ただし、季節労働者および政府の雇用政策に沿った雇用の場合、学校が休みの期間に学生を雇用する場合、有期労働契約から無期労働契約へ移行する場合はこれを支払う義務はない。また、労働者が無期労働契約への移行を断った場合も支払う必要はない。契約終了までに消化しきれなかった有給休暇に対する手当も支払わなければならない。

## ⑤雇用契約期間中の契約解除

有期労働契約期間中の契約解除は、労使合意、重大過失、不可抗力、労働者が無期労働契約を別会社と結んだことを証明した場合を除いて、原則的には認められない。労使合意を得られず、解除に至った場合は、相手に対して賠償金を支払わなければならない。

# 就業規則



従業員50人以上の商工業、農業、自由業、組合、協会などほとんどの企業は就業規則を作成することが義務づけられている。就業規則の内容については、雇用主に決定権がある。日本の就業規則とは異なり、記載事項と記載禁止事項が明確に定められている従業員 50 人以上の企業で就業規則の作成義務を怠っていた場合、制定の手続きを怠った場合等には3,750 ユーロの罰金を科される。

	記載事項		記載禁止事項
1	企業内における安全衛生に関する事項 -労働災害および職業病を防止するための事項 -機器・機材の使用法 -危険物の取扱い時の対応法 -車の使用法 -衛生に関しては、食堂に入るための条件など衛生上問題が発生しうる点等…	1	試用期間、雇用、有給休暇、地理的移動条項等の労働契約に関する事項、紛失・盗難時における雇用主の責任回避、集団解雇時の解雇リストの定義等は禁止されている。
2	服務規律 -タイムカード使用の義務付け -就業時間の遵守 -遅刻・早退の報告の義務付け -突発的な場合を除く休暇の事前許可の義務付け -上司の指示に従うことの義務付け - 外部への企業秘密漏洩の禁止 - 受け付けや電話交換手を対象とした勤務時間中の職場からの移動禁止 - 社外の人間の会社施設への立ち入り禁止 - 社有機材の無断私的使用の禁止 - 私用電話の禁止	2	法律、法規、適用される団体協約の内容に違反する事項
3	懲戒 -制裁の種類軽い順から警告(avertissement)、譴責(blâme)、出勤停止(mise à pied disciplinaire)、配置転換(mutation disciplinaire)、降格(rétrogradation)、解雇(licenciement) -制裁に対する従業員の自己弁護権利の保証を明記しなければならない	3	従業員の人權、自由を剥奪する条項 -社内結婚の禁止、離婚の禁止、政治・宗教に関する議論の禁止、私語の絶対禁止、新聞・雑誌の持ち込み禁止、従業員の持ち物検査などは禁止されている。また、性別、国籍、習慣、性傾向、主義主張、職務能力、家族構成、年齢、身体的障害等に基づく差別を設ける規定もできない。
4	その他 -セクシュアルハラスメント、モラルハラスメントの被害者および証言者の保護 -内部告発者の保護 - 就業規則の施行日等		

出典：

[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail5\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail5_202405.pdf)  
(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 就業規則 2024年5月)

## ①労働時間

従業員数に関わらず、すべての企業における週の法定労働時間は35時間、月間で151.67時間、年間で1,607時間と規定されている。35時間は残業代発生基準となる時間数であり、労働時間の上限でも下限でもなく、35時間よりも短く、または長く設定することも可能である。35時間を超える労働時間は残業手当支給の対象となる。残業は労働法で定められた最長労働時間枠を遵守したものとする必要があり、

②少なくとも週に1日の休息日を与える義務があり、通常は日曜日である。食料品店、工場、ホテル、レストランなどは例外として日曜労働が認められている。ただし、雇用契約書に明記されている必要がある。また、定められた観光ゾーン、県知事もしくは市長の許可により日曜労働が認められている場合もある。この場合は従業員が自発的に日曜労働を希望すれば労働させることができる。

## ◆最長労働時間枠

従業員の種類	1日の最長労働時間	週または年間の最長労働時間
週または月あたりの定額給与で労働する従業員	10時間 (労働法第L.212-12条)	同じ週に48時間 ※申請で認められた場合でも60時間を最高とする。 12週平均で週44時間* *業界の協約、もしくは企業の労使合意により46時間までの延長が可能。
年間定額で年間労働日数が決まっている管理職	1日あたりの最長労働時間はないが、連続して11時間の休養（例：前日の20時まで仕事をした場合、翌日の7時まで仕事をできない）、加えて週に1回24時間の休養を取らせる必要がある	年間218日 労使の合意があれば最高235日まで可能（休暇の代わりに働き、その分の給与を加算）

## ①時間外労働

時間外労働の規制は公的企業も含めたすべての企業に適用される。全従業員が対象で管理職にも適用されるが、経営者扱いの管理職と年間定日数制の従業員は除外される。時間外労働に適用される割増賃金率は、産業別団体協約、企業内協定または事業所内協定により自由に定められる。ただし、割増率は10%を下回ってはならない。団体協約より企業内協定が優先される。産業別団体協約または企業内協定がない場合は、1週間における35時間を超える時間外労働のうち最初の8時間の残業については25%割増し、8時間を超える残業については50%の割増率を適用する。

## ②義務的代休

残業時間が年枠220時間を超えた場合、雇用主は当該従業員に残業手当の支払いに加えて、休養させる目的で代休（義務的代休）を与えなければならない。年枠は企業内協定、業種別団体協約で定めることも可能。

対象企業	行った時間外労働の時間	義務的代休
従業員20人超	年枠内	適用外
	年枠外	年枠を超えて行った残業時間の100%
従業員1人～20人まで	年枠内	適用外
	年枠外	年枠を超えて行った残業時間の50%

## 年次有給休暇

①有給休暇権利は、労働を開始した時点から発生し、たとえ1日の労働でも有給休暇権利を有する。同じ雇用主のもとで1カ月間労働したら2.5日の有給休暇の権利を取得する。

年間有給休暇日数は、就業日ベースで5週間（30日）、労働日ベースで25日である。

有給休暇の法定取得期間は5月1日から10月31日と定められており、同期間に4週間を消化、残りの1週間を11月1日から翌年の4月30日までに消化しなければならない。**法定取得期間に取得する4週間のうち、2週間は連続して**取らせなければならない。

### ②未消化の有給

定められた期間内に取得できなかった有給休暇の「持ち越し」および「買取り」は認められない。一部の企業では日数を限定して持ち越しを認めているが、原則として未消化の有給休暇は消滅する。ただし、退職時に未消化の有給休暇は有給休暇手当として支給される。

## 家族休暇

以下の休暇取得の権利を従業員は有する。日数は就業日ベースで計算する。休暇は有給となる。

結婚休暇 4日

PACS（民事連帯契約） 4日

子供の出生 3日（義務）

養子縁組した子供の到着 3日

子供の結婚 1日

子供の死亡 12日（25歳未満の場合は14日）

配偶者（PACS、事実婚含む）および両親の死亡 3日

# 従業員代表制度 ～社会経済委員会（CSE）～



従業員 11 人以上の企業では従業員代表機関として社会経済委員会（CSE）の設置が義務付けられている。11 人未満の企業には設置できない。従業員 50 人未満の場合、定例会議は月 1 回、50 人以上の場合は団体交渉により会議の頻度を定めるが、年 6 回を下回ってはならない。そのうち 4 回は健康および安全を議題として取り上げなければならない。合意がない場合は、従業員 50-299 人で 2 ヶ月に 1 回、300人以上の企業は毎月 1 回となる

社会経済委員会の任務	
1	個別もしくは従業員全体の要求の表明（給与、労働法等の適用など）
2	従業員の健康および安全関係
3	警告権（ハラスメント、深刻な危険）
4	企業内におけるリスク予防への貢献
以下従業員50人以上の場合に追加の任務	
5	企業再編、リストラ、新技術の導入、労働条件、職業研修などにおける企業の方針の報告を受け諮問される権利
6	企業の財政状況における従業員の利益を考慮した全体の意見のとりまとめ
7	警告権（会社の経営状態に疑問がある場合、説明を受けることができる）
8	取締役会および監査会議への出席
9	福利厚生関連
10	労働者に対する職業上のリスク（特に妊婦）およびその影響についての分析

出典：  
[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/t\\_ravail14\\_202205.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/t_ravail14_202205.pdf)  
 (JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 従業員/組合代表制度 2022年5月)



# 産前・産後休業制度



出産休暇、養子縁組休暇は、法律で休暇期間が規定されている。本人が希望すれば休暇を短縮することも可能であるが、出産前後合計 8 週間、うち産後 6 週間は仕事をすることが禁止されている。当該休暇期間中、労働契約は中断される。団体協約によっては、下記の法定休暇期間よりも長く設定されている場合もある。

	出産		養子縁組
	出産前	出産後	
1子の場合 ①一人目または二人目 ②三人目以上	①6週間 ②8週間	①10週間 ②18週間	①10週間 ②18週間
双子又は三つ子以上 ①双子 ②三つ子またはそれ以上	①12週間 ②24週間	①22週間 ②22週間	22週間
母体の健康状態が悪い場合	+ 2週間	+ 4週間	

# 育児休業制度



寺島戦略社会保険労務士事務所

TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

従業員は、子供の誕生時点で、または16歳以下の子供を養子として自宅に迎えた日に勤続1年を超えている場合、本人が望めば育児のための完全休暇、もしくは部分休暇を雇用主に申請することができる。申請を受けた雇用主はこれを拒否することができない。適用期間は子供が3歳の誕生日を迎えるまで、または養子を引き取ってから3年間であるが、最初の申請は最長1年間まで、2回更新が可能である。部分休暇の場合は、週労働時間が16時間を超えることを条件とする。休暇の取得は、産休が終了してから子供が3歳の誕生日を迎えるまでの期間、養子縁組から3年までであれば、いつからでも開始できる。

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/world/europe/fr/others/pdf/travail10\\_202405.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/world/europe/fr/others/pdf/travail10_202405.pdf)

(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの労務関連情報 出産（または養子縁組）休暇・育児休業 2024年5月)

従業員と雇用契約を締結する場合、労働法に雇用主は従業員の衛生と安全を守る義務があると定められている。従業員の健康と安全を守るための代表的な文書として単一リスク評価文書がある。会社形態にかかわらず、従業員が一人でもいれば雇用主には作成義務がある。記載内容は、①職場、職務遂行課程で生じるリスクを確認 ②起こりえるリスクの可能性および従業員に対する影響の評価 ③起こった場合の対策となっている。

単一リスク評価文書の提出義務は労働監督局などから求められない限りなかったが、改正により更新の度に3月31日までに新設される予防と健康に関する公的機関( SPST)にサイトを通じ提出することが義務付けられた。毎年1回見直しすることが義務付けられているため、最低でも1年に1回は提出義務がある。

また従業員が文書にアクセスできるように周知し、40年間保存が必要となる。

法に準拠した単一リスク評価文書を作成していない、または更新していない場合、以下の罰金が科される可能性がある。

- 会社責任者に対し 1,500 ユーロ
  - 会社に対し 7,500 ユーロ
  - 再犯の場合、罰金は2倍になる。
  - 従業員が損害を立証できる場合、従業員に対し賠償金の支払い
- ※従業員が閲覧できるようにしていない場合等も罰則がある。

解雇には、個人的理由による解雇、従業員の過失を理由とする解雇、経済的解雇の3種類がある。また、経済的解雇は解雇者数により、個別経済的解雇と集団経済的解雇に分かれる。種類により、手続き方法が異なる。解雇手当は、所属する団体協約、雇用契約などで定められている計算式に基づいて計算される。団体協約に属さない場合は労働法で定められた解雇手当を支給する。ただし、重過失、背任の場合は解雇手当を支払う必要はない。労働法の規定による解雇手当は、解雇通知日に勤続8ヵ月以上の従業員を対象とし、勤続年数1年につき10年までは月額給与の4分の1、10年を超える部分については、1年につき月額給与の3分の1となる。

	解雇の種類	詳細
1	個人的理由による解雇 (日本における普通解雇相当)	解雇理由はあくまでも客観的なものとする必要があり、能力不足、成績不良が主な解雇理由となる。係争になると理由の客観性を立証するのは難しく、係争に至るのを避けるため、法律で定められた解雇に伴う各種手当に加えて、示談金を支払って解雇するケースが多い。
2	従業員の過失を理由とする解雇 (日本における懲戒解雇相当)	会社が従業員の行動を慎重に調査し、判例に基づいて過失と思われる場合は過失を理由として解雇する。過失には時効があり、雇用主が過失を発見してから2ヵ月以内に事前会談を含むすべての制裁手続きを開始しないと時効となる。
3	経済的解雇 (日本における整理解雇相当)	一定期間に受注もしくは売上の減少が認められる場合等に行われる。事前会談の回数、社会経済委員会への諮問など、追加で行う手続きがある。



※参考※ 税務 ～個人所得税～

# フランスの個人所得税 概要



寺島戦略社会保険労務士事務所

TERASHIMA STRATEGIC HR OFFICE

フランスの課税年度は**暦年で1/1～12/31**となります。居住者・非居住者の区分は下記のとおりです。また、給与所得に対する源泉徴収制度はないため、課税年度終了後の2月末までに確定申告書を策定します。

なお、フランスの特徴としては、世帯単位での課税が原則となる点です。つまり、フランスにおける税務上の居住者である夫婦であれば、フランスで課税対象となる各人の個人所得および共有所得を合わせて共に申告しなければならないということになります。

居住者/非居住者	定義	国内源泉所得	国外源泉所得
居住者	以下のいずれかに該当する場合 ①個人の住居ないし主たる居所がフランスにある場合 ②1課税年度に通算183日以上フランスに滞在する場合 ③個人の職業、雇用がフランス国内にある場合 ④個人の経済的利害関係の中心がフランスにある場合	課税	課税
非居住者	居住者以外の個人	課税	非課税

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/Reports/02/2024/2ccfb1a83f8fd3c3/report\\_202402.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/Reports/02/2024/2ccfb1a83f8fd3c3/report_202402.pdf)

(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの個人所得税 2024年2月)

# フランスの個人所得税率



フランスの給与にかかる個人所得税率は下記の通りです（2023年度）

課税対象額	税率
11,294 ユーロ以下	0%
11,294 ユーロ超 ~ 28,797 ユーロ	11%
28,797 ユーロ超 ~ 82,341 ユーロ	30%
82,341 ユーロ超 ~ 177,106 ユーロ	41%
177,106 ユーロ 超	45%

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/Reports/02/2024/2ccfb1a83f8fd3c3/report\\_202402.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/Reports/02/2024/2ccfb1a83f8fd3c3/report_202402.pdf)  
(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの個人所得税 2024年2月)

フランスでの短期滞在者免税の適用要件は下記の3要件となります。

- ①出張者のフランスでの滞在期間が継続する12か月の間で合計183日以内であること
- ②出張者の報酬がフランスの居住者でない者又はこれに代わる者から支払われるものであること
- ③出張者の報酬が出張者の雇用者のフランス内に保有する恒久的施設によって負担されるものではないこと

出典：[https://www.jetro.go.jp/ext\\_images/\\_Reports/02/2024/2ccfb1a83f8fd3c3/report\\_202402.pdf](https://www.jetro.go.jp/ext_images/_Reports/02/2024/2ccfb1a83f8fd3c3/report_202402.pdf)  
(JETRO 労務・税務関連情報 フランスの個人所得税 2024年2月)