

本法令日本語訳集は、JICA 技術協力専門家等が業務上作成した成果物を、日本の企業・個人の皆様がベトナムの法令を理解するための参考資料として公開するものです。法律上の問題に関しては法令のベトナム語原文を参照してください。JICA は、本法令日本語訳集の内容の正確性について保証せず、利用者が本法令日本語訳を利用したことから生じる損害に関し、いかなる責任も負いかねます。

仮和訳者 国際協力専門員 弁護士 塚原 正典

ベトナム法令

## 労働条件、労働関係に関する労働法の条項を詳細に規定し、施行案内をする議定（政令）

（番号 145/2020/ND-CP）

※2019 年労働法（番号 45/2019/QH14）の詳細を規定する議定（政令）です。

※工業団地及び経済区の管理を規定する議定（政令）（番号 35/2022/ND-CP）第 73 条 1 項、2 項による修正を反映しています。

### 目次

第一章 総則 .....	6
第 1 条 調整範囲 .....	6
第 2 条 適用対象 .....	7
第二章 労働管理 .....	7
第 3 条 労働管理帳 .....	7
第 4 条 労働者使用の報告 .....	7
第三章 労働契約 .....	8
第 1 節 国家資本を有する企業において社長として雇用される労働者に対する労働契約の内容 .....	8
第 5 条 国家が定款資本の 100%を掌握する企業又は定款資本若しくは評決数の 50%を超えて掌握する企業の社長として雇用される労働者に対する労働契約の内容 .....	8
第 6 条 国家が定款資本又は評決数の 50%以下を掌握する企業の社長として雇用される労働者に対する労働契約の内容 .....	10
第 2 節 労働契約の終了 .....	10
第 7 条 特殊な分野、業種、業務における労働契約の解約の事前通知期間 .....	10
第 8 条 退職手当、失業手当 .....	11
第 3 節 無効の労働契約の処理 .....	13
第 9 条 一部無効の労働契約の処理 .....	13
第 10 条 正しい権限がなく締結された、又は労働契約締結原則違反による全部無効の労働契約の処理 .....	14
第 11 条 労働契約の内容が法令違反である、又は法令が契約内に規定された業務を禁ずるものであることによる全部無効の労働契約の処理 .....	15
第四章 労働派遣 .....	15
第 1 節 労働派遣に関する総則 .....	15

第 12 条	労働派遣企業	15
第 13 条	労働派遣受入先	16
第 14 条	派遣労働者	16
第 2 節	派遣企業のデポジット	16
第 15 条	デポジット及びデポジットの使用	16
第 16 条	デポジットの納付	16
第 17 条	デポジットの管理	17
第 18 条	デポジットの払戻し	17
第 19 条	派遣企業が派遣労働者に対する義務を履行しない場合のデポジットの引き出し	18
第 20 条	デポジット金の補充納付	19
第 3 節	派遣労働の許可書及び業務一覧の発給, 期限延長, 再発給, 回収の条件, 権限, 手順, 手続	20
第 21 条	許可書発給条件	20
第 22 条	許可書の発給, 期限延長, 再発給, 回収の権限	20
第 23 条	労働者派遣活動の許可書	20
第 24 条	許可書発給提議書類	20
第 25 条	許可書発給の手順, 手続	21
第 26 条	許可書の期限延長	22
第 27 条	許可書の再発給	23
第 28 条	許可書の回収	25
第 29 条	許可書が回収された場合, 又は許可書の期限延長, 再発給ができない場合の労働派遣企業の責任	26
第 30 条	労働派遣可能業種一覧	26
第 4 節	労働派遣に関する実施組織の責任	26
第 31 条	派遣企業の責任	26
第 32 条	デポジット預入銀行の責任	27
第 33 条	労働傷病兵社会局の責任	27
第 34 条	省級人民委員会委員長の責任	28
第 35 条	労働傷病兵社会省の責任	28
第 36 条	ベトナム国家銀行の責任	28
第五章	職場での対話	28
第 1 節	職場での対話の開催	28
第 37 条	職場での対話開催の責任	28
第 38 条	対話参加者の人数, 構成	29
第 39 条	職場における定期の対話の開催	30

第 40 条	一方又は双方の当事者の要求がある場合の対話の開催	31
第 41 条	用件がある場合の開催	32
第 2 節	職場の事業所における民主的規則の実施	32
第 42 条	職場の事業所における民主的規則実施の原則	32
第 43 条	使用者が公開しなければならない内容, 方式	33
第 44 条	労働者が意見参加できる内容, 方式	33
第 45 条	労働者が決定できる内容, 方式	34
第 46 条	労働者が検査, 監察される内容, 方式	34
第 47 条	労働者会議	34
第 48 条	職場の事業所における民主的規則発行の責任	35
第六章	賃金	35
第 1 節	国家賃金評議会	35
第 49 条	国家賃金評議会の職務	35
第 50 条	国家賃金評議会の任務	35
第 51 条	国家賃金評議会の組織機構	36
第 52 条	国家賃金評議会の活動	36
第 53 条	国家賃金評議会の設立及び活動実施の責任	37
第 2 節	時間外労働, 深夜労働の賃金支払方式	37
第 54 条	賃金支払形式	37
第 55 条	時間外労働の賃金	38
第 56 条	深夜労働の賃金	39
第 57 条	深夜の時間外労働の賃金	40
第七章	労働時間, 休憩時間	42
第 58 条	有給の労働時間と計算する時間	42
第 59 条	時間外労働の場合の労働者の同意	43
第 60 条	時間外労働時間の限界	43
第 61 条	1 年間に 200 時間を超えて 300 時間まで時間外労働ができる場合	43
第 62 条	1 年間に 200 時間を超えて 300 時間まで時間外労働をする場合の 通知	44
第 63 条	交代制勤務及びその実施	44
第 64 条	休憩時間	44
第 65 条	労働者の年次有給休暇計算のために労働時間とみなされる時間	45
第 66 条	特別な場合における年次有給休暇の計算方法	45
第 67 条	交通費, 移動中の賃金, 年次有給休暇及びその他の有給休暇の 賃金	45

第 68 条	労働時間, 休憩時間に関する特殊業務	46
第八章	労働規律, 物的責任	46
第 69 条	就業規則	46
第 70 条	労働規律処分の手順, 手続	47
第 71 条	損害賠償の手順, 手続	48
第 72 条	損害賠償処分の時効	49
第 73 条	労働規律, 物的責任に関する不服申立	49
第九章	女性労働者及び両性の平等の確保	50
第 1 節	女性労働者及び両性の平等の確保に関する総則	50
第 74 条	多数の女性労働者を使用する使用者	50
第 75 条	多数の労働者を有する場所	50
第 76 条	授乳, 搾乳室	50
第 77 条	保育園, 幼児教室	50
第 2 節	両性の平等の確保及び女性労働者のための個別規定	51
第 78 条	労働者の平等に働く権利, 両性の平等確保のための措置	51
第 79 条	福利の増強及び勤務条件の改善	51
第 80 条	女性労働者の健康促進	52
第 81 条	多数の労働者を有する場所での保育園, 幼児教室の設置	53
第 82 条	労働者の保育園, 幼児教室への託児費用に関する使用者の支 援, 補助	53
第 83 条	使用者支援政策	54
第 3 節	職場におけるセクシャルハラスメント防止	54
第 84 条	職場におけるセクシャルハラスメント	54
第 85 条	職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する使用者の規 定	55
第 86 条	職場におけるセクシャルハラスメント防止の責任, 義務	55
第 4 節	女性労働者及び両性の平等に対する政策の実施責任	56
第 87 条	女性労働者及び両性の平等に対する政策の実施	56
第十章	家事手伝いの労働者に対する規定	56
第 88 条	家事手伝いの労働者	56
第 89 条	家事手伝いの労働者に対する規定	57
第 90 条	使用者, 労働者の義務	59
第 91 条	家事手伝いの労働者の管理責任	59
第十一章	労働争議の解決	60
第 1 節	労働調停人	60
第 92 条	労働調停人の基準	60

第 93 条	労働調停人の任命の手順, 手続 .....	60
第 94 条	労働調停人の免任 .....	62
第 95 条	労働調停人選任の権限, 手順, 手続 .....	62
第 96 条	労働調停人の活動制度, 条件 .....	63
第 97 条	労働調停人の管理 .....	63
第 2 節	労働仲裁評議会 .....	65
第 98 条	労働仲裁人の基準, 条件 .....	65
第 99 条	労働仲裁人の任命 .....	65
第 100 条	労働仲裁人の免任 .....	66
第 101 条	労働仲裁評議会の設立 .....	67
第 102 条	労働仲裁廷の活動の設立及び活動 .....	68
第 103 条	労働仲裁人, 労働仲裁評議会の活動の制度, 条件 .....	69
第 104 条	労働仲裁人, 労働仲裁評議会に対する国家管理 .....	70
第 3 節	ストライキを実施できない職場の一覧及びその職場における労働争 議解決 .....	71
第 105 条	ストライキを実施できない職場の一覧 .....	71
第 106 条	ストライキを実施できない職場の権利に関する個人労働争議, 団体労働争議の解決 .....	71
第 107 条	ストライキを実施できない職場の利益に関する団体労働争議の 解決 .....	71
第 108 条	ストライキを実施できない職場の団体交渉権に関連する争議解 決 .....	72
第 4 節	ストライキの延期, 停止及び労働者の権利, 利益の解決 .....	73
第 109 条	ストライキの延期, 停止の場合 .....	73
第 110 条	ストライキ延期の手順, 手続 .....	73
第 111 条	ストライキ停止の手順, 手続 .....	74
第 112 条	ストライキ延期, 停止の場合の労働者の権利, 利益の解決 ....	75
第 113 条	ストライキ停止の際の労働者の権利, 責任 .....	75
第十二章	施行条項 .....	75
第 114 条	施行効力 .....	75
第 115 条	施行責任 .....	77

政府

ベトナム社会主義共和国

独立 - 自由 - 幸福

番号：145/2020/NĐ-CP

ハノイ 2020年12月14日

## 労働条件、労働関係に関する労働法の条項を詳細に規定し、施行案内をする議定（政令）<sup>1</sup>

2019年11月20日の労働法に基づき；  
2020年6月17日の投資法に基づき；  
2020年6月17日の企業法に基づき；  
労働傷病兵社会省大臣の提議に従って；  
政府は労働条件、労働関係に関する労働法の条項の詳細に規定し、施行案内をする議定（政令）を発行する。

### 第一章 総則

#### 第1条 調整範囲

この議定（政令）は、以下の労働法の条項に従って、労働条件及び労働関係に関する労働法の条項の詳細規定及び施行案内をする。

1. 第12条3項に従った労働管理。
2. 第21条4項、第35条1項d号、第36条2項d号、第46条4項、第47条4項、第51条3項に従った労働契約。
3. 第54条2項に従った労働派遣。
4. 第63条4項に従った職場における対話の開催及び民主的規則の実施。
5. 第92条3項、第96条3項、第98条4項に従った賃金。
6. 第107条5項、第113条7項、第116条に従った労働時間、休憩時間。

---

<sup>1</sup> 本稿は2023年6月8日時点での仮和訳である。工業団地及び経済区の管理を規定する議定（政令）（番号35/2022/NĐ-CP）第73条1項、2項による修正を反映している。目的はあくまで情報提供の範囲にとどまり、個別の事案への適用を予定していない。個別事案への適用により生じたいかなる損害について、仮和訳者及びその所属する組織、法律事務所はいっさいの責任を負わない。

なお、本仮和訳では、原則として *Nghị định* を原文に忠実に「議定」と訳しているが、「政令」と呼ばれることが少なくないので、両方を併記した。

7. 第 118 条 5 項, 第 122 条 6 項, 第 130 条 2 項, 第 131 条に従った労働規律, 物的責任。
8. 第 135 条 6 項に従った女性労働者及び両性の平等。
9. 第 161 条 2 項に従った家事手伝いの労働者。
10. 第 184 条 2 項, 第 185 条 6 項, 第 209 条 2 項, 第 210 条 2 項に従った労働争議解決。

## 第 2 条 適用対象

1. 労働法第 2 条 1 項に従った労働者, 職業学習者, 職業実習者。
2. 労働法第 2 条 2 項に従った使用者。
3. この議定 (政令) の規定実施に関連を有するその他の機関, 組織, 個人。

## 第二章 労働管理

### 第 3 条 労働管理帳

労働法第 12 条 1 項の労働管理帳の作成, 更新, 管理, 使用を以下に規定する。

1. 活動開始の初日から 30 日以内に, 使用者は本店, 支店, 駐在事務所において労働管理帳を作成する。
2. 労働管理帳は書面又は電子形式で作成できるが, 以下からなる労働者の基本情報を含まなければならない: 氏名; 性別; 生年月日; 国籍; 住居地; 市民カード<sup>2</sup>, 人民証明書又はパスポートの番号; 専門技術の程度; 職業技術の等級<sup>3</sup>; 業務の配置<sup>4</sup>; 労働契約の種類; 勤務開始時; 社会保険への加入; 賃金; 昇格, 昇給<sup>5</sup>; 年間の休暇日数; 時間外労働時間; 職業学習, 職業技術程度の養成, 増強, 向上; 労働規律, 物的責任; 労働災害, 職業病; 労働契約終了時点及びその理由。
3. 使用者は, 労働者が仕事を始めた日から, この条第 2 項が規定する情報を表し, 更新する責任を負う。

### 第 4 条 労働者使用の報告

労働法第 12 条 2 項の労働者使用の表明, 労働者に関する変更状況の定期報告を以下のように規定する。

---

<sup>2</sup> 「市民カード」の原文は“thẻ Căn cước công dân”である。

<sup>3</sup> 「職業技術の等級」の原文は“bậc trình độ kỹ năng nghề”である。

<sup>4</sup> 「業務の配置」の原文は“vị trí việc làm”である。

<sup>5</sup> 「昇格, 昇給」の原文は“nâng bậc, nâng lương”である。

1. 労働者使用につき 2020 年 10 月 15 日企業、支店、駐在事務所の設立登記手続との協同に関する政府の議定（政令）122/2020/ND-CP に従って表明する使用者は、労働者使用、社会保険加入部局コードの発給、企業の領収書使用登録につき表明する。
2. 6 か月ごと（6 月 5 日より前）又は 1 年ごと（12 月 5 日より前）の定期に、使用者は労働者変更状況を、国家公務ポータル<sup>6</sup>を通じて、この議定（政令）に添付して発行する付属書類 01/PLI の書式に従って本店、支店、駐在事務所がある地の労働傷病兵社会局に報告し、県級社会保険機関に通知しなければならない。使用者が国家公務ポータルを通じて労働者変更状況を報告できない場合は、この議定（政令）に添付されて発行する付属書類 01/PLI の書式に従った書面の報告書を本店、支店、駐在事務所がある地の労働傷病兵社会局に送付し、県級社会保険機関に通知しなければならない。工業団地、経済区で勤務する労働者に対して、使用者は労働者変更状況を本店、支店、駐在事務所がある地の労働傷病兵社会局、県級社会保険機関及び監督をする工業団地、経済区の管理委員会に報告しなければならない<sup>7</sup>。

労働傷病兵社会局は、使用者がこの議定（政令）に添付して発行する付属書類 02/PLI の書式に従った情報更新のために書面で報告書を送付する場合に、労働者に関する変更状況を取りまとめる責任を有する。

3. 6 か月ごと、6 月 15 日より前、及び 1 年ごと、12 月 15 日より前、の定期に、労働傷病兵社会局はその地域の労働者変更状況に関して、国家公務ポータルを通じて労働傷病兵社会省にこの議定（政令）に添付して発行する付属書類 02/PLI の書式に従った報告をする責任を負う。

労働傷病兵社会局が国家公務ポータルを通じて労働傷病兵社会省に労働者変更状況を報告できない場合、書面によるこの議定（政令）に添付して発行する付属書類 02/PLI の書式に従った報告書を労働傷病兵社会省に送付する。

### 第三章 労働契約

#### 第 1 節 国家資本を有する企業において社長として雇用される労働者に対する労働契約の内容

#### 第 5 条 国家が定款資本の 100%を掌握する企業又は定款資本若しくは評決数の 50%を超えて掌握する企業の社長として雇用される労働者に対する労働契約の内容

<sup>6</sup> 「国家公務ポータル」の原文は”Công Dịch vụ công Quốc gia”である。

<sup>7</sup> 何らかの書式に従うことは記載されていない。



労働法第 21 条 4 項が規定する国家が定款資本の 100%を掌握する企業又は定款資本若しくは評決数の 50%を超えて掌握する企業で社長として雇用される労働者に対する労働契約は、以下の主要な内容からなる。

1. 企業登記証明書に従った企業名称、本店の住所；社員総会会長，会社会長又は取締役会会長の氏名，生年月日，市民カード，人民証明書若しくはパスポートの番号，電話番号，連絡住所。
2. 社長として雇用される労働者の，氏名；生年月日；性別；国籍；教育の程度；ベトナムにおける居住地の住所；外国における居住地の住所（労働者が外国人の場合）；市民カード，人民証明書又はパスポートの番号；電話番号，連絡住所；権限を有する国家機関が発給した労働許可書又は労働許可書発給不要の確認文書の番号；使用者の要請に従ったその他の書類（労働者が外国人の場合）。
3. 社長として雇用される労働者の遂行する業務，遂行する必要のない業務及びその業務実施結果に密接に関連する義務。
4. 社長として雇用される労働者の勤務場所。
5. 両当事者の合意による労働契約の期限は最長で 36 か月を超えない。社長として雇用される労働者が外国人の場合，労働契約の期限は権限を有する国家機関が発給した労働許可書の期限を超えない。
6. 社長として雇用される労働者に対する企業の営業機密，職業上の秘密保護の内容，期限，責任及び違反した場合の処分。
7. 以下からなる使用者の権利及び義務。
  - a) 社長として雇用される労働者が任務を実施するための情報の提供。
  - b) 社長として雇用される労働者の業務遂行の効果の検査，観察，評価。
  - c) 法令の規定に従った権利及び義務。
  - d) 社長に対する業務規則の発行。
  - d) 社長として雇用される労働者に対する，賃金，賞与の支払い；社会保険，医療保険，失業保険の支払い；業務用設備，交通費，食費，宿泊費の支払い，能力養成，向上の義務。
  - e) 両当事者が合意したその他の権利及び義務。
8. 以下からなる社長として雇用される労働者の権利及び義務
  - a) 労働契約に従った業務の実施。
  - b) 労働契約に従った業務の実施における困難，トラブルの報告，処理方法の提案。
  - c) 資本，財産，労働者及びその他の資源の管理，使用の状況報告。

- d) 賃金，賞与；労働時間，休憩時間；業務用設備，交通費，食費，宿泊費；社会保険，医療保険，失業保険；能力の養成，増強に関する制度，両当事者が合意して享受するその他制度。
- d) 両当事者が合意するその他の権利及び義務。
- 9. 労働契約の修正，補充，労働契約の一方的終了の条件，規定，手続。
- 10. 労働契約終了時の，使用者並びに社長として雇用される労働者の権利及び義務。
- 11. 労働規律処分，物的責任，労働争議の解決及び不服申立。
- 12. 当事者が合意したその他の内容。

## 第6条 国家が定款資本又は評決数の50%以下を掌握する企業の社長として雇用される労働者に対する労働契約の内容

国家が定款資本又は評決数の50%以下を掌握する企業の社長として雇用される労働者に対する労働契約の内容は，労働法第21条1項の規定に従って実施する。

### 第2節 労働契約の終了

## 第7条 特殊な分野，業種，業務における労働契約の解約の事前通知期間

労働法第35条1項d号及び第36条2項d号が規定する特殊な分野，業種，業務及び労働契約の解約の事前通知期間は以下のとおりである。

- 1. 特殊な分野，業種，業務は以下からなる。
  - a) 飛行機のパイロット；飛行機のエンジニア；飛行機の修繕をする者；飛行機の運行担当者<sup>8</sup>。
  - b) 企業法；企業における生産，経営に投資するための国家資本の管理，使用に関する法律<sup>9</sup>の規定に従った企業管理者。
  - c) 外国で活動しているベトナム船舶の船員；ベトナムの組織が派遣した外国船舶で働く船員。
  - d) 法令が規定するその他の場合。
- 2. この条第1項が規定する分野，業種，業務で働く労働者が労働契約を解約<sup>10</sup>又は使用者がそれら労働者との労働契約を解約する場合，事前通知期間は以下のとおりである。

<sup>8</sup> 「飛行機の運行担当者」の原文は“nhân viên điều độ, khai thác bay”である。

<sup>9</sup> 「企業における生産，経営に投資するための国家資本の管理，使用に関する法律」の原文は“Luật Quản lý, sử dụng vốn nhà nước đầu tư vào sản xuất, kinh doanh tại doanh nghiệp”である。

<sup>10</sup> 「解約」の原文は“đơn phương chấm dứt”である。直訳は「一方的終了」。

- a) 無期限の労働契約及び12か月以上の有期限労働契約については少なくとも120日。
- b) 12か月未満の有期限労働契約については少なくともその4分の1。

## 第8条 退職手当，失業手当

1. 使用者は、自らのために満12か月以上常時働いていた労働者が労働法第34条1項，2項，3項，4項，6項，7項，9項及び10項の規定に従って労働契約を解約した場合，労働法第46条の規定に従って退職手当を支払う責任を負う。但し，以下の場合を除く。
  - a) 労働者が労働法169条及び社会保険に関する法令の規定に従った年金を受け取る条件を満たしている。
  - b) 労働法第36条1項e号が規定する，労働者が自らの意思で5営業日以上連続で正当な理由なく仕事をしない。正当な理由があると見做される場合は，労働法第125条4項の規定に従う。
2. 使用者は、自らのために満12か月以上常時働いていた労働者が労働法第34条11項の規定に従って職を失った場合，労働法第47条の規定に従って失業手当を支払う責任を負う。

労働者が使用者のために満12か月以上常時働いたが，この条第3項の規定する失業手当計算のための期間が24か月未満の場合，使用者はその労働者に少なくとも2か月分の賃金による失業手当を支払う責任を負う。
3. 退職手当，失業手当計算のための勤労期間は，その労働者が実際に使用者のために勤務していた期間から失業保険に関する法令が規定する失業保険加入期間及びその使用者が退職手当，失業手当を支払った期間を除いた期間であり，それには以下がある。
  - a) 労働者が実際に使用者のために勤務した期間は以下からなる。直接勤務した期間；試用期間；使用者によって学習を許された期間；社会保険に関する法令の規定に従った病気，妊娠の休暇を受けた期間；労働安全衛生に関する法令の規定に従って労働災害，職業病の治療，回復のための休暇の期間で使用者から賃金の支払いを受けた期間；法令の規定に従った公民の義務を果たすための休暇で使用者が賃金を払った期間；労働者の過失によらずに勤務を停止した期間；労働法第111条の週休，第112条，第113条，第114条，第115条1項の規定する有給休暇；第176条2項，3項の規定する労働者代表組織の任務を実施する期間及び第128条の規定する業務の一時停止期間。
  - b) 労働者が失業保険に加入していた期間は以下からなる。法令の規定に従って労働者が失業保険に加入していた期間及び法令の規定により失業保険の加入対象でない労働者で，労働，失業保険に関する法令の規定に従って

使用者が労働者に対して支払う失業保険の費用に相当する額を賃金に追加して使用者が労働者に支払った期間。

- c) 退職手当，失業手当計算のための勤務期間は年（満12か月）で計算される。6か月までの端数の月が生じる場合は1/2年として計算される。6か月を超える期間は1年として計算される。
4. この条3項a号が規定する労働者が実際に使用者のために勤務した時間の確定は，以下の特殊な場合がある。
- a) 国家資本100%の企業又は国営企業から株式会社化された企業<sup>11</sup>については，労働契約を解約する労働者が1995年1月1日より前に国家の区分に属する機関，組織，部局，企業で勤務しているが，まだ退職手当，失業手当を受けていない，又は復員した際の1回払いの手当，除隊手当を受け取っていない労働者に対して，使用者は自らのために実際に勤務した期間及び従前に国家の区分で勤務した期間の全てを計算する責任を負う。
- 1995年1月1日より前に国家の区分に属する機関，組織，部局，企業での勤務期間は以下からなる。国家機関；公立の事業部局；政治組織；政治－社会組織；国家予算による賃金を与えられた武装組織で実際に勤務した期間；国営企業で勤務した期間。
- b) 労働者が労働法第20条2項の規定する従前の契約に引き続く労働契約に従って使用者のために勤務したが，それぞれの労働契約終了時に退職手当，失業手当を受け取っていない場合，使用者に対する実際の勤務期間は各労働契約に従って勤務した期間を取りまとめたものから，労働契約に内容が法令に違反している，労働契約に規定した業務は法令が禁じているものであるとして無効宣言がされた労働契約，労働者が解雇による労働規律処分を受けた労働契約，労働者が法令に違反して解約した労働契約（もしあれば）に従って実際に勤務した期間を除いたものである。
- c) 企業が消滅分割，存続分割，新設合併，吸収合併；企業を売却，賃貸し，企業の形式を転換；企業，協同組合の財産の所有権，使用权を譲渡する場合で，労働法第44条1項が規定する労働者使用計画に従って企業，協同組合において引き続き労働者が勤務する場合，退職手当，失業手当支払いを計算するために，使用者は以下のように労働者が使用者のために実際に勤務した時間を確定する。
- c1) 労働法第34条1項，2項，3項，4項，6項，7項，9項及び10項の規定に従って労働契約を終了する場合，退職手当計算のための実際の労働時間は，消滅分割，存続分割，新設合併，吸収合併；企業を売却，賃貸し，

<sup>11</sup> 「国営企業から株式会社化された企業」の原文は“doanh nghiệp cổ phần hóa từ doanh nghiệp nhà nước”である。

企業の形式を転換；企業，協同組合の財産の所有権，使用権を譲渡する前後の各労働契約に従って実際に勤務した全ての期間である。

- c2) 労働法第 34 条 11 項に従って労働契約を終了する場合，失業手当計算のための実際の勤務期間は，消滅分割，存続分割，新設合併，吸収合併；企業を売却，賃貸し，企業の形式を転換；企業，協同組合の財産の所有権，使用権を譲渡する後の各労働契約に従って実際に勤務した全ての期間である。退職手当計算のための実際の勤務期間は，消滅分割，存続分割，新設合併，吸収合併；企業を売却，賃貸し，企業の形式を転換；企業，協同組合の財産の所有権，使用権を譲渡する前の各労働契約に従って実際に勤務した全ての期間である。
  - c3) この項 a 号が規定する消滅分割，存続分割，新設合併，吸収合併；企業を売却，賃貸し，企業の形式を転換；企業，協同組合の財産の所有権，使用権を譲渡する前に，1995 年 1 月 1 日より前の最後の採用として国家の区分で勤務した労働者の労働時間に対して，使用者は退職手当を支払う責任を負う。
5. 退職手当，失業手当計算のための賃金を以下のように規定する。
- a) 退職手当，失業手当計算のための賃金は，退職，失業する前の労働契約に従った連続する 6 か月の平均金額である。
  - b) 労働者が労働法第 20 条 2 項の規定する従前の契約に引き続く労働契約に従って使用者のために勤務した場合，退職手当，失業手当計算のための賃金は，最後の労働契約が終了する前の労働契約に従った連続する 6 か月の平均金額である。最後の労働契約につき，政府が公表した地域の最低賃金又は集団労働協約に記載した賃金より低いために無効が宣言された場合，退職手当の計算根拠となる賃金は両当事者が合意したもので，地域の最低賃金又は集団労働協約に記載した賃金より低くないものである。
6. 退職手当，失業手当支払いの経費は生産，経営費用又は使用者の活動経費として評価される。

### 第 3 節 無効の労働契約の処理

#### 第 9 条 一部無効の労働契約の処理

労働法第 51 条 1 項の一部無効の労働契約の処理を以下のように規定する。

- 1. 労働契約に一部無効宣言される場合，使用者及び労働者は無効宣言がされた労働契約の部分を集団労働協約及び法令に符合するように修正，補充する。
- 2. 一部無効宣言がされた労働契約に従った勤務開始から契約が修正，補充されるまでの間の両当事者の権利，義務及び利益は現に適用されている集団労働

働協約に従って解決される。集団労働協約がない場合は、法令の規定に従って実施される。

無効宣言された労働契約が労働に関する法令の規定、現に適用されている集団労働協約と比較して低い賃金を規定する場合、正しい規定に合致するように賃金を再度合意しなければならず、無効宣言された契約に従った実際の労働時間に相当する金額の精算をするために使用者は再度合意した賃金と無効宣言された契約における賃金の差を確定する責任を負う。

3. 両当事者が無効宣言された内容を統一的に修正、補充できない場合、
  - a) 労働契約を終了する。
  - b) 一部無効宣言がされた労働契約に従った勤務開始から労働契約終了までの間の両当事者の権利、義務及び利益は、この条2項の規定に従って実施される。
  - c) この議定（政令）第8条の規定に従って退職手当制度を解決する。
  - d) 無効宣言がされた労働契約に従った労働者の勤務期間は、労働に関する法令の規定に従った制度実施の根拠とするため、使用者のために労働者が勤務した期間として計算される。
4. 一部無効の労働契約処理に関連するその他の問題は、民事訴訟法の規定に従って裁判所の解決権限に属する。

#### **第10条 正しい権限がなく締結された、又は労働契約締結原則違反による全部無効の労働契約の処理**

1. 労働契約が全部無効宣言される場合、労働者及び使用者は法令の規定に正しく従った労働契約を再度締結する。
2. 無効宣言がされた労働契約に従った勤務開始から契約が再度締結されるまでの間の労働者の権利、義務及び利益は以下のように実施する。
  - a) 労働契約におけるそれぞれの当事者の権利、利益が現に適用されている法令、集団労働協約の規定より低くない場合、労働者の権利、義務、利益は全部無効宣言された労働契約の内容に従って実施する。
  - b) 労働契約がそれぞれの当事者の権利、義務、利益に関して法令に違反するが、労働契約のその他の内容に影響を与えない場合、労働者の権利、義務、利益はこの議定（政令）第9条2項の規定に従って実施する。
  - c) 無効宣言された労働契約に従った労働者の労働時間は労働に関する法令の規定に従った制度実施の根拠とするために、使用者のために労働者が勤務した時間として計算する。
3. 全部無効宣言された労働契約を再度締結しない場合は、
  - a) 労働契約を終了する。

- b) 無効宣言がされた労働契約に従った勤務開始から労働契約が終了するまでの間の労働者の権利、義務及び利益は、この条2項の規定に従って実施する。
  - c) この議定（政令）第8条の規定に従って退職手当の制度を解決する。
4. 正しい権限がなく締結された、又は労働契約締結原則違反による全部無効の労働契約処理に関連するその他の問題は、民事訴訟法の規定に従って裁判所の解決権限に属する。

#### **第11条 労働契約の内容が法令違反である、又は法令が契約内に規定された業務を禁ずるものであることによる全部無効の労働契約の処理**

- 1. 労働契約が全部無効である場合、労働者及び使用者は法令の規定に正しく従った新たな労働契約を締結する。
- 2. 全部無効宣言がされた労働契約に従った勤務開始から労働契約終了までの間の労働者の権利、義務及び利益は、この議定（政令）第10条2項の規定に従って実施する。
- 3. 両当事者が新たな労働契約を締結しない場合、
  - a) 労働契約を終了する。
  - b) 全部無効宣言がされた労働契約に従った勤務開始から新たな労働契約締結までの間の労働者の権利、義務及び利益は、この条2項の規定に従って実施する。
  - c) 使用者は労働者に対して、両者が合意した金額を支払うが、この金額は勤務をした全ての年につき、労働契約無効宣言がされた時点において政府が規定する労働者が勤務する地域の最低月額賃金以上である。手当計算のための労働者の勤務期間は、無効宣言された労働契約に従った実際の勤務期間であり、この議定（政令）第8条3項a号の規定に従って確定する。
  - d) 労働契約が無効宣言される前の各労働契約に対する退職手当の解決は、もしそれがあれば、この議定（政令）第8条の規定に従う。
- 4. 労働契約の内容が法令違反である、又は法令が契約内に規定された業務を禁ずるものであることによる全部無効の労働契約処理に関連するその他の問題は、民事訴訟法の規定に従って裁判所の解決権限に属する。

### **第四章 労働派遣**

#### **第1節 労働派遣に関する総則**

#### **第12条 労働派遣企業**

労働派遣企業とは、企業法の規定に従って設立され、労働派遣活動の許可を受け、労働者を採用して労働契約を締結し、その後に労働者を勤務場所へ派遣する企業で、労働者は他の使用者による監督を受け入れるが、依然として労働契約と契約した企業と労働関係を維持する（以下「派遣企業」という）。

### 第13条 労働派遣受入先

労働派遣受入先は、完全な民事行為能力を有する企業、組織、協同組合、世帯及び個人で、労働派遣が許される職名に従って、一定の期間、派遣労働者を使用して業務を行う。

### 第14条 派遣労働者

派遣労働者は、完全な民事行為能力を有し、派遣企業に採用されて労働契約を締結した後に、勤務場所に派遣されて労働派遣受入先の監督を受ける労働者である。

## 第2節 派遣企業のデポジット

### 第15条 デポジット及びデポジットの使用

1. 企業は、この議定（政令）第21条2項が規定する値に従ってベトナムの商業銀行又は外国で設立されてベトナムで合法的活動を行う銀行の支店においてデポジットをする（以下「デポジット預入銀行」という）。
2. デポジットされた金額は、賃金、社会保険、医療保険、失業保険、労働災害保険、職業病及び派遣労働者のための労働契約、集団労働協約、合意に従ったその他の制度、労働派遣企業の規則の清算目的、又は労働派遣企業が労働契約違反をした場合若しくは派遣労働者の合法的権利、利益を保護せずに損害を惹起した場合の派遣労働者への損害賠償目的のために使用される。

### 第16条 デポジットの納付

1. 派遣企業は、デポジット預入銀行の規定に従い、法令の規定を順守してデポジットを納付する。派遣企業はデポジット預入銀行との合意に従って、法令の規定に符合するデポジットからの利息を得ることができる。
2. デポジット預入銀行は、派遣企業がデポジット納入手続を完成した後に、この議定（政令）に添付して発行する付属書類Ⅲ、書式01/PLⅢに従って、派遣企業にデポジット預入証明書を発給する責任を負う。派遣企業に発給されたデポジット預入証明書に記載された情報（企業の名称、本店の住所、デポジット口座番号）が変更された場合は、デポジット預入証明書を変更するために、派遣企業はデポジット預入銀行に情報変更の提議書及び証明資料を送付する。



### 第 17 条 デポジットの管理

1. デポジット預入銀行は、デポジットに関する法令の規定に従って派遣企業の納入したデポジットを封鎖し、デポジットを管理する責任を負う。
2. デポジット預入銀行は、この議定（政令）第 18 条、第 19 条及び第 20 条の規定に正しく従って、派遣企業に対するデポジットの引き出し、及びデポジットの追加納入の要請を実施する。
3. デポジット預入銀行は、省、中央直轄市の人民委員会（以下「省級人民委員会」という）の委員長の書面による同意がない場合は派遣企業に対してデポジットを引き出すことはできない。

### 第 18 条 デポジットの払戻し

1. 派遣企業が本店を置く地の省級人民委員会の委員長は、派遣企業が以下の一つに該当する場合に、デポジットの払戻し<sup>12</sup>に同意する。
  - a) 派遣企業が困難に直面し、財政的資源が十分でないので、法令の規定に従った精算期限の日から 30 日を経過しても、賃金、社会保険、医療保険、失業保険、労働災害保険、職業病及び労働契約、集団労働協約、派遣労働者に対する内規、規則に従って派遣労働者に対するその他の制度を精算できない。
  - b) 派遣企業が困難に直面し、賠償能力が十分でないので、法令の規定に従った賠償期限の日から 60 日経過しても、派遣労働者に労働契約違反による賠償ができない、又は派遣労働者の合法的権利、利益を保証できないことによる損害の賠償ができない。
  - c) 派遣企業が許可書を得られなかった。
  - d) 派遣企業が許可書を回収された、又は許可の延長、許可書の再発給を得られなかった。
  - d) 派遣企業が、他のベトナムの商業銀行又は外国の商業銀行の支店にデポジットを置いた。
2. 労働傷病兵社会局に送付する、省級人民委員会の委員長に対するデポジット払戻しについての提議書類は、以下からなる。
  - a) 派遣企業のデポジット払戻しについての提議書。
  - b) デポジット払戻しの理由、目的；この条第 1 項 a 号及び b 号の場合は、労働者の名簿、人数、金額、期限、精算方法、からなるデポジット口座から払い戻した金額の使用計画。
  - c) この条第 1 項 d 号の場合、派遣労働者に対する債務完済についての報告書、及び債務完済についての証明文書。

---

<sup>12</sup> 「払戻し」「払戻」の原文は“rút tiền”である。

- d) この条第1項d号の場合、派遣労働者に対するデポジット証明書。
- 3. デポジット預入銀行に対するデポジット払戻書類は、以下からなる。
  - a) この条2項a号の規定に従った派遣企業のデポジット払戻提議書。
  - b) この議定（政令）に添付して発行された付属文書Ⅲの書式02/PLⅢに従った、省級人民委員会委員長のデポジット払戻しに関する同意書。
  - c) デポジット預入銀行の規定に従ったデポジット払戻証書（もしあれば）。
- 4. デポジット払戻しの手順、手続は以下からなる。
  - a) 派遣企業はこの条第2項が規定する書類を1部、当該企業が本店を置く地の労働傷病兵社会局に提出する。
  - b) 労働傷病兵社会局は書類を受け取って検査し、書類を全て受け取った年月日を明記した受取書を発給する。この条第1項d号が規定する場合、派遣企業のデポジット払戻提議書類の受領から5営業日以内に、労働傷病兵社会局はその提議書類を検査し、確認して派遣企業のデポジット払戻しに同意する省級人民委員会委員長に提出する。
  - c) 労働傷病兵社会局が提出した提議書類を受け取った日から5営業日以内に、省級人民委員会委員長はデポジットの払戻し及びその使用計画（もしあれば）の同意文書を作成して派遣企業及びデポジット預入銀行に送付する。デポジット払戻しに同意しない場合は、省級人民委員会委員長は不同意理由を明記した回答文書を派遣企業に送付する。
  - d) 省級人民委員会医院長のデポジット払戻同意文書を受け取った後、派遣企業はこの条第3項に従った文書をデポジット受入銀行に提出する。
  - d) デポジット受入銀行は、派遣企業のデポジット払戻書類を受け取って検査し、規定に正しく従っている場合は、その書類を受け取った日から1営業日以内に派遣企業にデポジットを払い戻す。

この条第1項a号及びb号の規定に従ってデポジットを払い戻す場合、省級人民委員会が同意した方法に従って、預入銀行がその経費を差し引いた後に、派遣労働者に直接、精算、賠償を支払う。

### 第19条 派遣企業が派遣労働者に対する義務を履行しない場合のデポジットの引き出し

- 1. 期限が到来したが、企業がこの議定（政令）第15条2項が規定する派遣労働者のための制度、権利、利益を精算せずに、その期限から60日経過した場合、労働傷病兵社会局は、社会保険機関及びその他の関連機関と意見交換した後に、派遣企業に派遣労働者のための制度、権利、利益の精算を要求する文書を作成する。その後10日経過しても、その企業が派遣労働者のための制度の精算をせず、デポジット払戻文書を作成しない場合、労働傷病兵社

会局は省級人民委員会委員長に対して、派遣労働者のための制度精算のために派遣企業のデポジットの引き出し<sup>13</sup>を提案する。その手順、手続は以下からなる。

- a) 労働傷病兵社会局は派遣企業に対して、派遣労働者の賃金、名簿、派遣労働者に対する未精算の賃金、制度、権利、利益の賠償を報告するように要求する。その要求を受け取ってから5営業日以内に、労働派遣企業は報告書を作成しなければならない。派遣企業からその報告書を受け取ってから3営業日以内に、労働傷病兵社会局はそれを取りまとめて、労働者の制度精算のためのデポジット引き出しにつき決定する省級人民委員会委員長に提出する。
  - b) 労働傷病兵社会局の提議を受け取った日から5営業日以内に、省級人民委員会委員長は派遣企業のデポジット引き出しの決定をする。デポジット引き出しの決定は、この議定（政令）に添付されて発行された付属文書Ⅲの書式 03/PLⅢに従う。
  - c) 省級人民委員会委員長の決定を受け取った日から7営業日以内に、デポジット預入銀行は派遣企業のデポジット引き出しを行って、省級人民委員会委員長の決定に添付された名簿に従って、その経費を差し引いた後に、直接、派遣労働者に支払う。デポジットから引き出された金員は、以下の優先順序に従って精算される；賃金：社会保険、医療保険、失業保険、労働災害保険、職業病及び労働契約、集団労働協約、労働派遣企業の内規、規則に従った派遣労働者に対するその他の制度。
2. 労働傷病兵社会局は、この条第1項の規定に従った派遣労働者に対する精算、賠償の実施に関して監察し、省級人民委員会に実施結果を報告する責任を負う。

## 第20条 デポジット金の補充納付

1. この議定（政令）第18条1項a号及びb号並びに第19条が規定する場合の精算のためにデポジットを払い戻した日から30日以内に、派遣企業はこの議定（政令）第21条2項の規定を満たすようにデポジットを補充しなければならない。
2. この条第1項の規定する期間が終了したが、派遣企業がデポジット補充を十分に行わない場合、その期間終了後30日以内に、デポジット預入銀行は、派遣企業が本店を置く地の労働傷病兵社会局及び省級人民委員会委員長に文書で通報する責任を負う。その通知を受け取ってから15日以内に、労働

---

<sup>13</sup> 「引き出し」「引き出す」の原文は“trich”である。

働傷病兵社会局はこの議定（政令）第 28 条 4 項の規定に従って当該企業から許可書を回収することを省級人民委員会委員長に提案する。

### 第 3 節 派遣労働の許可書及び業務一覧の発給，期限延長，再発給，回収の条件，権限，手順，手続

#### 第 21 条 許可書発給条件

1. 労働派遣企業の法的代表者<sup>14</sup>は以下の条件を満たさなければならない。
  - a) 企業管理者は企業法の規定に従う者である。
  - b) 有罪判決を受けていない。
  - c) 直接，労働者派遣を専門として業務を行った，若しくは労働者派遣の管理を行ったことがある，又は許可書発給を求める前の連続の 5 年間で 3 年（36 か月）以上の労働供給を行った。
2. 20 億ドンのデポジットを預託した。

#### 第 22 条 許可書の発給，期限延長，再発給，回収の権限

企業が本店を置く地の省級人民委員会はその企業に対して許可書の発給，期限延長，再発給，回収の権限を有する。

#### 第 23 条 労働者派遣活動の許可書

1. 労働派遣の許可書は，固い紙の表紙に印刷され，そのサイズは A 4（21 cm × 29.7 cm）である；前面には，白い背景に空色の模様，国章，黒色で書かれた国境があり，許可の内容が記載されている；後面には，空色の背景に，国名，国章，「労働派遣活動許可書」との文字が記載されている。
2. 労働派遣活動の許可書の内容は，この議定（政令）に添付されて発行される付属文書Ⅲの書式 04/PLⅢに従う。
3. 許可書の期限は以下のとおりである。
  - a) 許可書の期限は最大で 60 か月である。
  - b) 許可期限は複数回延長できるが，1 回当たり最大で 60 か月である。
  - c) 再発給された許可書の期限は，従前に発給されていた許可書の残存期限である。

#### 第 24 条 許可書発給提議書類

1. この議定（政令）に添付されて発行される付属文書Ⅲの書式 05/PLⅢに従った企業の許可書発給提議文書。

---

<sup>14</sup> 企業の「法的代表者」の原文は“người đại diện theo pháp luật”である。原文に忠実に「法定代表者」と和訳される例もある。

2. この議定（政令）に添付されて発行される付属文書Ⅲの書式 07/PLⅢに従った企業の法的代表者の履歴書。
3. 企業の法的代表者の司法履歴についての法令の規定に従った番号 1 の司法履歴票。法的代表者が外国人で番号 1 の司法履歴票の対象でない場合は、その国籍国の司法履歴票で代えることができる。

この項の各文書は提出の 6 か月以内に発給されたものである。外国語の文書は、ベトナム語に翻訳され、法令の規定に従って領事認証、合法化がされなければならない。

4. この議定（政令）第 21 条 1 項 c 号が規定する企業の法的代表者が、直接、労働派遣を専門として業務を行った、若しくは労働者派遣の管理を行ったことがある、又は労働供給を行った期間を証明する文書で、以下の種類のうちのひとつ。
  - a) 法的代表者との労働契約書、勤務契約書、又は採用、任命、決定の正本からの認証された写し。
  - b) 法的代表者の任命決定（任命制度に従って働いた者に対して）若しくは選挙結果公認文書（選挙制度に従って働いた者に対して）の認証された写し、又は企業登記証明書（法的代表者が派遣企業又は労働供給企業の場合）の写し。

この項 a 号、b 号が規定する文書が外国文書である場合、ベトナム語に翻訳され、法令の規定に従って領事認証、合法化がされなければならない。

5. この議定（政令）に添付されて発行される付属文書Ⅲの書式 01/PLⅢに従った労働派遣活動のデポジット証明書。

## 第 25 条 許可書発給の手順、手続

1. 許可書発給の提議をするため、企業は、この議定（政令）第 24 条が規定する書類を 1 部、その企業が本店を置く地の労働傷病兵社会局に送付する。
2. この議定（政令）24 条が規定する書類の十分性を検査した後、労働傷病兵社会局は許可書発給のために、書類を受領した年月日を明記した受領書を発給する。
3. 規定に従っている書類を受け取った日から 20 営業日以内に、労働傷病兵社会局は企業に許可書を発給する省級人民委員会委員長に提出する。

書類が規定に従っていない場合、その書類を受け取ってから 10 営業日以内に、労働傷病兵社会局は企業に書類の修正を文書で要求する。

4. 労働傷病兵社会局が提出した書類を受け取った日から 7 営業日以内に、省級人民委員会委員長はそれを検討して企業に許可書を発給する；許可書を発

給しない場合は、許可書を発給しない理由を明記して、文書で企業に回答する。

5. 以下の場合は、許可書を発給しない。
  - a) この議定（政令）第 21 条が規定する条件を満たさない。
  - b) 労働派遣のため偽の許可書を使用した。
  - c) 法的代表者が、労働派遣活動の許可を提議した時、その前の連続した 5 年間に、この議定（政令）第 28 条 1 項 d 号、d 号及び e 号が規定する理由により許可書を回収された企業の法的代表者であったことがある。
  - d) 法的代表者が偽の許可書を使用したことがある。

## 第 26 条 許可書の期限延長

1. 企業が許可書の期限を延長できるが、以下の規定を順守しなければならない。
  - a) この議定（政令）第 21 条が規定する各条件を順守する。
  - b) この議定（政令）第 28 条が規定に従って許可書を回収される場合に当たらない。
  - c) この議定（政令）が規定する報告制度を十分に順守する。
  - d) 許可書の期限延長の提議書類を、許可書の期限が終了する遅くとも 60 営業日前に労働傷病兵社会局に送付する。
2. 許可書の期限延長提議書類は以下からなる。
  - a) この議定（政令）に添付して発行した付属文書Ⅲの書式 05/PLⅢに従った、企業の許可書期限延長文書。
  - b) この議定（政令）第 24 条 5 項が規定する文書。
  - c) 企業が許可書の期限延長提議と同時に企業の法的代表者を変更する場合、この議定（政令）第 24 条 2 項、3 項及び 4 項が規定する各文書。
3. 許可書の期限延長の手順、手続は
  - a) 企業は、この条 2 項に従った許可書期限延長提議書類を 1 部、企業が本社を置く地の労働傷病兵社会局に送付する。この条 2 項に従った書類を十分に検査した後、労働傷病兵社会局は許可書期限延長提議書類を受け取った年月日を明記した受領書を発給する。
  - b) 規定を順守した書類を受け取った日から 15 営業日以内に、労働傷病兵社会局は、審査した後に、許可書期限延長を企業に対して行う省級人民委員会委員長に提出する。書類が規定を順守していない場合、その書類を受け取った日から 7 営業日以内に、労働傷病兵社会局は企業にその書類の改善を文書で要求する。
  - c) 労働傷病兵社会局から書類を受け取った日から 7 営業日以内に、省級人民委員会委員長は企業の許可書を検査して、期限を延長する。許可書の期

期限延長をしない場合は、期限を延長しない理由を明記した文書で企業に回答する。

4. 労働派遣企業がこの条第1項の規定を順守しない場合、又はこの議定（政令）第25条5項の規定に該当する場合、省級人民委員会委員長は理由を明記した文書で、期限延長をしないことを企業に知らせる。

## 第27条 許可書の再発給

1. 労働派遣企業は、以下の各場合、省級人民委員会委員長に対して、許可書の再発給を提議する。
  - a) 発給済みの許可書の、以下からなる内容の変更。企業の名称；従前に許可書を発給した省内における本社の住所変更；企業の法的代表者。
  - b) 許可書の紛失。
  - c) 許可書上の情報が十分に残っていない許可書の破損。
  - d) 従前に許可書を発給した省と異なる省への本社の住所変更。
2. 許可書再発給提議書類は：
  - a) この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式 05/PLⅢに従った許可書再発給提議文書。
  - b) 企業の名称、同一省内での本社住所の変更、又は許可書上の情報が十分に残っていない許可書の破損の場合、企業登記証明書の写し。
  - c) 企業の法的代表者の変更の場合、この議定（政令）2項、3項及び4項が規定する各文書。
  - d) 許可書紛失の場合、この議定（政令）第24条2項、3項、4項及び5項が規定する各文書。
  - d) この条第1項 a号、c号が規定する場合、従前の許可書。
3. この条第1項 a号、b号及びc号が規定する場合、許可書再発給の手順、手続は：
  - a) 企業は、この条2項に従った許可書再発給提議書類を1部、企業が本社を置く地の労働傷病兵社会局に送付する。この条2項に従った書類を十分に検査した後、労働傷病兵社会局は許可書期限延長<sup>15</sup>提議書類を受け取った年月日を明記した受領書を発給する。
  - b) 規定を順守した書類を受け取った日から15営業日以内に、労働傷病兵社会局は、審査した後に、許可書再発給を企業に対して行う省級人民委員会委員長に提出する。書類が規定を順守していない場合、その書類を受け取

---

<sup>15</sup> 「許可書期限延長」（原文では *gia hạn giấy phép*）は原文ママ。しかし、意味から考えて、ここは「許可書再発給」（原文では *cấp lại giấy phép*）が正しいと思われる。

った日から7営業日以内に、労働傷病兵社会局は企業にその書類の改善を文書で要求する。

- c) 労働傷病兵社会局から書類を受け取った日から7営業日以内に、省級人民委員会委員長は検査して、企業に許可書再発給をする。許可書の再発給をしない場合は、再発給しない理由を明記した文書で企業に回答する。
4. この条第1項d号が規定する場合の許可書再発給の手順、手続は以下の通りである：

- a) 再発給提議書類は以下からなる。この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式05/PLⅢに従った許可書再発給提議文書；法令の規定に従った、企業が新たに本社を置く地の経営登記機関が発給した企業登記証明書の写し；企業が従前の本社を置いた地の省級人民委員会委員長により発給された許可書。
- b) 企業は、この項a号が規定する許可書再発給提議書類を1部、企業が新たに本社を置く地の労働傷病兵社会局に送付する。労働傷病兵社会局は、この項a号が規定する各書類が全て揃った場合、その書類を受け取った年月日を明記した受領書を発給する。
- c) 10営業日以内に、企業が新たな本社を置く地の労働傷病兵社会局は、従前の許可書を発給した労働傷病兵社会局に対して、労働派遣企業の許可書発給提議文書の写しの提供及び許可書回収がされない条件の確認を文書で提議する。
- d) 企業が新たに本社を置く地の労働傷病兵社会局の文書を受け取ってから7営業日以内に、派遣企業に従前の許可書を発給した労働傷病兵社会局は、その地域で派遣企業が活動していた期間内におけるその企業の活動状況に関して、その企業が新たに本社を置く地の労働傷病兵社会局に意見を述べ、回答し、その企業の許可書発給提議文書の写しを添付して送付する。

この議定（政令）第28条1項の規定に従って労働派遣企業の許可書が回収されていた場合、その企業に許可書を発給した労働傷病兵社会局は省級人民委員会委員長に許可書回収を報告し、その企業が新たに本社を置く地の労働傷病兵社会局に通知する責任を負う。

- d) 派遣企業に許可書を発給した労働傷病兵社会局の文書を受け取った日から6営業日以内に、その企業が新たに本社を置く地の労働傷病兵社会局は企業に許可書再発給をする省級人民委員会委員長に提出する。

企業が、従前に本社を置く地の省級人民委員会委員長によって、この議定（政令）第28条1項a号の規定に従って許可書を回収されていた場合、派遣企業が新たに本社を置く地の労働傷病兵社会局は、書類を改善するこ



とを企業に文書で要請し、その企業に許可書再発給をする省級人民委員会委員長に提出する。

企業が、従前に本社を置く地の省級人民委員会委員長によって、この議定（政令）第 28 条 1 項 c 号、d 号、d 号及び e 号の規定に従って許可書を回収されていた場合、労働傷病兵社会局は人民委員会委員長に提出し、人民委員会委員長はその派遣企業に許可書再発給をしない。

- e) 企業が新たに本社を置く地の労働傷病兵社会局の書類を受け取ってから 4 営業日以内に、省級人民委員会の委員長は検討して、その企業に許可書の再発給を行う。再発給をしない場合は、その理由を明記した文書で企業に回答する。

## 第 28 条 許可書の回収

1. 労働派遣企業は、以下の場合に許可書を回収される。
  - a) 労働派遣企業からの提議に従って、労働派遣活動を終了する。
  - b) 企業が解散、又は裁判所によって破産を宣言される。
  - c) この議定（政令）第 21 条の規定する条件を順守しない。
  - d) 他の企業、組織、個人に許可書を使用させる。
  - d) この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅱに記載される労働派遣可能業種一覧に属さない業種に派遣する。
  - e) 労働派遣企業が、許可書発給、期限延長、再発給の書類を偽装する、発給済みの許可書の内容を削除、修正する、又は偽の許可書を使用する。
2. この条 1 項 a 号及び b 号の規定する場合に、許可書回収提議書類は以下からなる。
  - a) この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式 06/PLⅢに従った許可書回収提議文書。
  - b) 発給済みの許可書、又は、許可書が紛失している場合は、労働派遣企業が法令上の責任を負うことの誓約文書。
  - c) この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式 09/PLⅢに従った労働派遣活動の状況報告書。
  - d) 許可書回収提議の時点までの効力が残った労働派遣契約書の写し。
3. この条 1 項 a 号及び b 号の規定する場合の許可書回収の手順、手続は以下からなる。
  - a) 企業は、この条 2 項が規定する書類を 1 部、企業が本社を置く地の労働傷病兵社会局に送付する。
  - b) 労働傷病兵社会局は、許可書回収提議書類を受け取り、検査して、書類を全て受け取った年月日を明記した受領書を発給する。その書類を受け取ってから 10 営業日以内に、労働傷病兵社会局は効力が残る契約書を検

- 査，精査して労働派遣企業に対してこの議定（政令）第 29 条の規定に従って労働者のための制度を解決し，省級人民委員会委員長が許可書を回収する。
- c) 労働傷病兵社会局が提出した書類を受け取ってから 7 営業日以内に，省級人民委員会委員長は許可書回収を決定する。許可書回収決定は，この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式 08/PLⅢに従う。
4. この条 1 項 c 号，d 号，d 号及び e 号の規定する場合の許可書回収の手順，手続は以下からなる。
- a) 労働派遣企業がこの条第 1 項 c 号，d 号，d 号及び e 号に属することがわかった場合，その企業が本社を置く地の労働傷病兵社会局は検査をして，関連証拠を収集し，許可書回収を実施する省級人民委員会委員長に提出する。
  - b) 労働傷病兵社会局が提出した書類を受け取った日から 7 営業日以内に，省級人民委員会委員長は企業の許可書回収を決定する。
  - c) 許可書回収決定を受け取ってから 3 営業日以内に，派遣企業は許可書を省級人民委員会に返納する責任を負う。
5. 労働派遣企業は，この条第 1 項 c 号，d 号，d 号及び e 号に違反したことから許可書を回収された日から 5 年間，許可書発給を受けることができない。

#### **第 29 条 許可書が回収された場合，又は許可書の期限延長，再発給ができない場合の労働派遣企業の責任**

省級人民委員会委員長による，許可書の期限延長，再発給ができない文書，又は許可書回収の文書を受け取ってから 15 営業日以内に，労働法令の規定に従って，労働派遣企業は現に効力を有している派遣労働者との契約を整理し，派遣労働者及び労働派遣受入先の合法的権利，利益の解決をし，同時に労働派遣活動を終了したことを，法令の規定に従って活動を許可された電子新聞の少なくとも 1 つに 7 日連続で公開する。

#### **第 30 条 労働派遣可能業種一覧**

労働派遣可能業種は，この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅱに規定する。

### **第 4 節 労働派遣に関する実施組織の責任**

#### **第 31 条 派遣企業の責任**

1. 許可書の正本を企業の本社に、許可書正本からの正式な写しを支店、駐在事務所（もしあれば）に公開的に掲示する。活動を他の省に移した場合は、派遣企業は許可書の正式な写しを管理のためにその省の労働傷病兵社会局に送付する。
2. 6か月ごと、及び1年ごとに、労働派遣活動の活動状況をこの議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式 09/PLⅢに従って派遣企業が本社を置く地の省級人民委員会委員長、労働傷病兵社会局に報告する。同時に、労働傷病兵社会局及び工業団地、経済区の管理委員会に報告する。派遣企業が異なる省に移転した場合はその省における労働派遣活動に関する報告をその省の労働傷病兵社会局、工業団地、経済区の管理委員会に報告する。6か月報告書は6月20日より前に送付し、年次報告書は12月20日より前に送付する。
3. 労働派遣活動に関連する事故が発生した場合、遅滞なく権限を有する国家機関に報告し、労働に関する国家機関の要請に従って報告する。
4. 労働法第56条及びこの章の規定に従って派遣企業としての責任を十分に果たす。

### 第32条 デポジット預入銀行の責任

1. 派遣企業のデポジット口座開設、デポジットの納入、デポジット口座の使用に関する規定及びこの項に関連する規定を正しく履行する。
2. 四半期ごとに、派遣企業のデポジット実施状況について、この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式 11/PLⅢに従った報告を、国家銀行の省、中央直轄市の支店、省級人民委員会委員長、企業が本社を置く地の労働傷病兵社会局に、引き続き四半期の最初の月の15日までに送付する。
3. この章の規定に従って、デポジット預入銀行の責任を十分に果たす。

### 第33条 労働傷病兵社会局の責任

1. 労働派遣に関する法令を、使用者、労働者及び地域の関連を有する機関、組織に宣伝し、周知させる。
2. 地域の労働派遣に関する法令の規定実施を案内し、検査し、監察する。
3. 管理する地域のデポジットの状況、労働派遣の許可書発給の状況について、監督し、取りまとめて、6か月ごと及び1年ごとに、この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅲの書式 10/PLⅢに従って省級人民委員会委員長及び労働傷病兵社会省に送付する。6か月ごとの報告は7月20日の前に、1年ごとの報告は翌年の1月20日より前に送付する。
4. この章の規定に従って、労働傷病兵社会局の責任を十分に果たす。

### 第 34 条 省級人民委員会委員長の責任

1. 監督、管理のために、許可書の発給、期限延長、再発給の日から 5 営業日以内に、それらについて労働傷病兵社会省に通知する。同時に、労働派遣企業がその本社を置く地を異なる省に変更した場合は、許可書を発給した地の省級人民委員会委員長に対して送付する。
2. 省級人民委員会のウェブサイト上に、労働派遣の許可書の発給、期限延長、再発給又は回収を受けた企業を公表する。
3. この章の規定に従って、省級人民委員会委員長の責任を十分に果たす。

### 第 35 条 労働傷病兵社会省の責任

1. 労働派遣に関する法令実施状況を宣伝し、周知し、案内し、検査し、監察する。
2. 労働傷病兵社会省のウェブサイト上に、許可書の発給、期限延長、再発給又は回収を受けた企業を取りまとめて、公開する。
3. この章の規定に従って、労働傷病兵社会省の責任を十分に果たす。

### 第 36 条 ベトナム国家銀行の責任

法令の規定に従って、労働派遣企業のデポジットの納入、管理に関してデポジット預入銀行の検査、監察を実施する。

## 第五章 職場での対話

### 第 1 節 職場での対話の開催

### 第 37 条 職場での対話開催の責任

1. 使用者は事業所における労働者代表組織（もしあれば）<sup>16</sup>と協同して、労働法第 63 条 2 項の規定に従って職場での対話を開催する責任を負う。

職場において、事業所における労働者代表組織の構成員にならない労働者がいる場合は、使用者は事業所における労働者代表組織（もしあれば）と協同して、労働法第 63 条 2 項の規定に従った使用者との対話に参加する労働者の代表（以下「労働者の対話の代表者グループ」<sup>17</sup>と呼ぶ）を労働者が自ら選択するように案内し、援助し、条件を創出する。労働者の対話の代表者グループの人数はこの議定（政令）第 38 条 2 項の規定に従って確定する。

<sup>16</sup> 「もしあれば(nếu có)」は原文ママ。

<sup>17</sup> 労働者の対話の代表者グループ」の原文は、“nhóm đại diện đối thoại của người lao động”である。

2. 使用者は職場の民主的規則の中に、労働法第 63 条 2 項の規定に従った職場での対話を開催するために、以下の主要な内容を具体的に規定する責任を負う。
  - a) 職場での対話の原則。
  - b) この議定（政令）第 38 条の規定に従ったそれぞれの側の対話参加者の人数，構成。
  - c) 1 年間の対話の回数，時間。
  - d) 定期的対話，どちらか一方又は双方の要求があったときの対話，用件がある場合の対話の開催方式。
  - d) 労働法第 63 条 2 項の規定に従った対話に参加した際の当事者の責任。
  - e) 対話に参加する労働者の代表が事業所における労働者代表組織の指導委員会の構成員でない場合の，労働法第 176 条の規定の適用。
  - g) その他内容（もしあれば）。
3. この条第 1 項及び第 2 項の規定に加えて，使用者は以下の責任を負う。
  - a) 規定に従って職場での対話に参加する使用者代表を選出する。
  - b) 職場での対話の会合を開催するために必要な，場所，時間，その他の物的条件を配置する。
  - c) 労働に関する国家機関からの要請があった場合に，職場の対話及び職場の事業所の民主的規制の状況を報告する。
4. 事業所における労働者代表組織及び労働者の対話の代表者グループは，以下の責任を負う。
  - a) 規定に従って職場での対話に参加する代表の選出。
  - b) 職場の事業所の民主的規則に関して，使用者に意見を述べる。
  - c) 対話を提議するために，労働者の意見を収集し，取りまとめて，内容を準備する。
  - d) 労働法第 63 条 2 項，この議定（政令）及び職場の事業所の民主的規則の規定に従って，使用者との対話に参加する。
5. 労働法第 63 条 2 項の規定が生産，経営組織，職場の労働組織の条件に符合する場合，職場の事業所の民主的規則が具体的に規定する場合に，使用者，労働者，労働者代表組織に対話を奨励する。

### 第 38 条 対話参加者の人数，構成

労働法第 63 条 2 項の規定する対話参加者の人数，構成を以下のように規定する。

1. 使用者側

生産、経営の条件、労働組織の条件に基づいて、使用者は対話に参加する自らの代表者の人数、構成を決定するが、最少人数は3人で、その中に使用者の法的代表者が含まれ、職場の事業所の民主的規則に記載する。

## 2. 労働者側

生産、経営の条件、労働組織の条件、機構、労働者数及び両性の平等の要素に基づいて、事業所における労働者代表組織及び労働者の対話の代表者グループは、対話に参加する者の人数、構成を確定するが、以下の人数を順守しなければならない。

- a1) 使用者が50人未満の労働者を使用する場合、最少で3人。
  - a2) 使用者が50人以上150人未満の労働者を使用する場合、最少で4人で、8人まで。
  - a3) 使用者が150人以上300人未満の労働者を使用する場合、最少で9人で、13人まで。
  - a4) 使用者が300人以上500人未満の労働者を使用する場合、最少で14人で、18人まで。
  - a5) 使用者が500人以上1000人未満の労働者を使用する場合、最少で19人で、23人まで。
  - a6) 使用者が1000人以上の労働者を使用する場合、最少で24人。
  - b) この項 a 号が規定する労働者側の対話代表者数に基づき、事業所における労働者代表組織及び労働者の対話の代表者グループは、総労働者数における自らの組織及びグループの構成員比率に合致するように、対話に参加する代表者の人数を確定する。
3. この条1項及び2項が規定する使用者側及び労働者側の対話参加代表者の一覧の確定は、少なくとも2年ごとに1回実施し、職場で公表する。2つの期間の間に対話に参加している者を確定し、引き続いて参加しない代表者がいる場合は、使用者並びに事業所における労働者代表組織及び労働者の対話の代表者グループは、調査して労働者代表組織及び労働者の対話の代表者グループの構成員を変更して補充し、職場で公開する。
4. 労働法第63条2項の規定に従った対話を実施する際、この条3項が規定する対話に参加する代表者に加えて、両当事者は労働者全員、又は関係する労働者複数を対話参加に招き、労働法第136条2項が規定する女性労働者の権利、利益に関連する内容の時は女性労働者代表を参加させることを順守する。

## 第39条 職場における定期の対話の開催

1. 労働法第 63 条 2 項及び職場の事業所における民主的規則の規定に従って、使用者は職場の事業所における労働者代表組織及び労働者の対話の代表者グループと協同して定期の対話を開催する責任を負う。
2. 定期の対話への参加者の構成は、この議定（政令）第 38 条 3 項が規定する両当事者の代表である。定期の対話の時間、場所、方式は両当事者が実際の条件に合致し、職場の事業所における民主的規則に従うように調整する。
3. 定期の対話の開催を始める日の遅くとも 5 営業日前に、双方の当事者は対話の内容を相手方当事者に送付する責任を負う。
4. 定期の対話は、使用者側が法的代表者又は委任代表者が参加し、労働者側がこの議定（政令）第 38 条 3 項が規定する代表者数の 70% 超の参加をした場合のみに開催される。対話の内容は議事録に記載され、使用者の法的代表者又は委任代表者の署名、及び労働者代表組織（もしあれば）の代表者又は労働者の対話の代表者グループ（もしあれば）の代表者の署名が必要である。
5. 対話が終了した日から遅くとも 3 営業日以内に、使用者は対話の内容を職場で公開する責任を負う。労働者代表組織（もしあれば）、労働者の対話の代表者グループ（もしあれば）は対話の内容を自らの構成員である労働者に周知する。

#### 第 40 条 一方又は双方の当事者の要求がある場合の対話の開催

1. 一方又は双方の当事者の要求がある場合の対話の開催は、対話要求の内容が以下の条件を満たしているときに実施する。
  - a) 使用者側につき、使用者の法的代表者が対話要求の内容につき同意をしなければならない。
  - b) 労働者側につき、この議定（政令）第 38 条 3 項が規定する対話に参加する労働者代表者の少なくとも 30% が対話要求の内容につき同意しなければならない。
2. この条 1 項が規定する対話要求内容を受け取った日から遅くとも 5 日以内に、対話要求を受け取った側は文書で回答して、対話開催の時間、場所を決めなければならない。使用者及び労働者側の対話代表者は協働して対話を開催する責任を負う。
3. 対話の内容は議事録に記載され、この議定（政令）第 39 条 4 項が規定する対話に参加した両当事者の代表者の署名が必要である。
4. 対話が終了した日から遅くとも 3 日以内に、使用者は対話の内容を職場で公開する責任を負う。労働者代表組織（もしあれば）、労働者の対話の代表者グループ（もしあれば）は対話の内容を自らの構成員である労働者に周知する。

## 第 41 条 用件がある場合の開催

1. 労働法第 36 条 1 項 a 号が規定する業務完成水準評価基準；第 42 条が規定する退職；第 44 条が規定する労働者使用計画；第 93 条が規定する賃金テーブル，賃金表及び労働基準；第 104 条が規定する賞与の規則；第 118 条が規定する就業規則に関して事業所における労働者代表組織，労働者の意見を参考にし，意見交換をしなければならない場合，それらは以下のように実施する。
  - a) 使用者は意見を参考にし，意見交換をしなければならない内容を添付した文書を労働者側の対話参加代表者に送付する責任を負う。
  - b) 労働者側の対話参加代表者は自らが代表する労働者から意見を聴取して，それを事業所における労働者代表組織，労働者の対話の代表者グループの文書に取りまとめて，使用者に送付する責任を負う。対話の内容が女性労働者の権利，利益に関連する場合は女性労働者の意見聴取の機会を保障する。
  - c) 事業所における労働者代表組織，労働者の対話の代表者グループの意見に基づき，使用者が取り上げる内容について使用者は対話を開催して討論し，意見交換し，意見を参考にし，情報を共有する。
  - d) 対話参加者の人数，構成，対話の時間，場所は，事業所の民主的規則に従って両当事者が確定する。
  - d) 対話の内容は議事録に記載され，この議定（政令）第 39 条 4 項が規定する対話に参加した両当事者の代表者の署名が必要である。
  - e) 対話が終了した日から遅くとも 3 日以内に，使用者は対話の内容を職場で公開する責任を負う。労働者代表組織（もしあれば），労働者の対話の代表者グループ（もしあれば）は対話の内容を自らの構成員である労働者に周知する。
2. 労働法第 128 条 1 項が規定する労働者の業務の一次停止について，使用者及び業務の一時停止を受ける労働者が構成員である労働者代表組織は文書意見交換ができ，又は，使用者側の対話参加代表者と労働者組織の対話代表者と直接，意見交換することもできる。

## 第 2 節 職場の事業所における民主的規則の実施

### 第 42 条 職場の事業所における民主的規則実施の原則

1. 善意，協力，誠実，平等，公開，及び明白。
2. 労働者，使用者，及び関連を有する組織，個人の合法的権利及び利益の尊重。



3. 職場の事業所における民主的規則の実施が法令及び社会道徳に違反しない。

#### 第 43 条 使用者が公開しなければならない内容、方式

1. 使用者は以下の内容を労働者に公開しなければならない。
  - a) 使用者の生産、経営の状況。
  - b) 就業規則、賃金テーブル、賃金表、労働基準、労働者の権利・利益・義務及び責任に関連して使用者が作成する内規、規則並びにその他の各文書。
  - c) 使用者が参加する集団労働協約。
  - d) 労働者が出資した顕彰基金、福利厚生基金及びその他の基金の設立、使用（もしあれば）。
  - d) 組合費の納入、社会保険、医療保険、失業保険の納入。
  - e) 労働者の権利、義務及び利益に関連する競争、顕彰、規律、不服申立、告発の解決の実施状況。
  - g) 法令の規定に従ったその他の内容。
2. この条 1 項が規定する内容で法令が具体的に公開方式を規定するものは、使用者がその規定に従って公開し、法令が具体的に公開方式を規定しない場合は、使用者は生産、経営、労働組織の特徴及び内容に基づき、以下の形式を選択して公開し、その形式をこの議定（政令）第 48 条が規定する職場の事業所における民主的規則に書き入れなければならない。
  - a) 職場に公開的に掲示する。
  - b) 使用者と事業所における労働者代表組織、労働者の対話の代表者グループ間の会合、対話の会議で通知する。
  - c) 事業所における労働者代表組織に文書で通知して労働者に通知する。
  - d) 内部情報システム上で通知する。
  - d) 法令が禁じないその他の方式。

#### 第 44 条 労働者が意見参加できる内容、方式

1. 労働者は、以下の内容に関して、意見参加できる。
  - a) 労働者の権利、義務及び利益に関連して使用者が作成する内規、規則及びその他の文書の作成、修正、補充。
  - b) 賃金テーブル、賃金表、労働基準の作成、修正、補充。団体交渉内容の提出。
  - c) 費用節約方法、労働生産性の向上、労働条件の改善、環境保護、火災防止の提出、実施。

- d) 法令の規定に従った労働者の権利、義務及び利益に関連するその他の内容。
2. この条 1 項に規定する内容で法令が労働者の意見参加方式を具体的に規定しているものはその規定に従って実施する。法令が方式を具体的に規定しない場合は、労働者は生産、経営、労働組織の特徴、労働者が意見参加できる内容及び職場の事業所における民主的規則に基づき、以下の形式を選択する。
- a) 直接、又は事業所における労働者代表組織、労働者の対話の代表者グループを通じて、労働者の会議、職場での対話で意見参加する。
  - b) 直接、意見を送付し、建議する。
  - c) 法令が禁じないその他の方式。

#### **第 45 条 労働者が決定できる内容、方式**

1. 労働者は以下の内容を決定できる。
- a) 法令の規定に従った労働契約の締結、修正、補充、終了。
  - b) 事業所における労働者代表組織への加入、不加入。
  - c) 法令の規定に従ったストライキへの参加、不参加。
  - d) 法令の規定に従った集団労働協約締結のための団体交渉の内容の票決。
  - d) 法令の規定又は各当事者の合意に従ったその他の内容。
2. 労働者の決定の方式は法令の規定に従って実施する。

#### **第 46 条 労働者が検査、監察される内容、方式**

1. 労働者は以下の内容を検査、監察される。
- a) 労働契約及び集団労働協約の実施。
  - b) 就業規則、規則及び労働者の権利、義務及び利益に関連して使用者が規定するその他の文書の実施。
  - c) 労働者が出資した顕彰基金、福利厚生基金、その他の基金の使用。
  - d) 組合費の納入、使用者の社会保険、医療保険、失業保険の納入。
  - d) 労働者の権利、義務及び利益に関連する競争、顕彰、規律、不服申立、告発の解決の実施。
2. 労働者の検査、監察の方式は法令の規定に従う。

#### **第 47 条 労働者会議**

1. 労働者会議は、使用者が事業所における労働者代表組織（もしあれば）及び労働者の対話の代表者グループ（もしあれば）と協同して、全体会議又は代表者会議の方式で、毎年、実施する。

2. 労働者会議の内容は、労働法第 64 条の規定に従って実施し、その他の内容は両当事者の合意による。
3. 会議実施の方式、内容、参加者の構成、時間、場所、規定、実施の責任、及び労働者会議結果の周知方式は、この議定（政令）第 48 条が規定する職場の事業所における民主的規則に従って実施する。

#### **第 48 条 職場の事業所における民主的規則発行の責任**

1. 使用者は、この議定（政令）が規定する職場の対話に関する規定内容を実施するために職場の事業所における民主的規則を発行し、職場の事業所における民主を実現する責任を負う。
2. 職場の事業所における民主的規則の作成、修正、補充の際、使用者はその改善、発行のため、事業所における労働者代表組織（もしあれば）及び労働者の対話の代表者グループ（もしあれば）の意見を参考にしなければならない。事業所における労働者代表組織（もしあれば）及び労働者の対話の代表者グループ（もしあれば）の意見で使用者が採用しなかったものについては、理由を明確にしなければならない。
3. 職場の事業所における民主的規則は、労働者に公開的に周知しなければならない。

### **第六章 賃金**

#### **第 1 節 国家賃金評議会**

##### **第 49 条 国家賃金評議会の職務**

労働法第 92 条 2 項に従って政府が国家賃金評議会の設立を決定し、同評議会  
は以下につき政府に諮問を行う。

1. 地方ごとの最低賃金の確立（月当たりの最低賃金及び時間あたりの最低賃金からなる）。
2. 労働法の規定に従った労働者に対して適用する賃金政策。

##### **第 50 条 国家賃金評議会の任務**

1. 最低賃金確定の基盤となる経済及びその他の要素における、賃金の状況、労働者の最低生活レベル、企業の経営生産、労働需給関係、勤労、失業の研究、考察、情報収集、分析及び評価。
2. 労働法第 91 条 3 項が規定する最低賃金の確定要素と関連付けた労働者の最低賃金に関する報告書の作成。
3. 労働者及び労働者の家族の最低生活レベルの精査、最低賃金が適用される地域を分けて、時期ごとの最低賃金を調整する実施計画案の作成。

4. 毎年、地域ごとの最低賃金の調整計画案を政府に勧告するため交渉を行う。
5. 労働法の規定に従って、各種の企業、機関、組織、協同組合における労働者に対して一般的に適用する賃金政策につき政府に諮問し、勧告する。

#### 第 51 条 国家賃金評議会の組織機構

1. 国家賃金評議会は 17 人の構成員で、労働傷病兵社会省からの代表が 5 人、ベトナム労働総同盟<sup>18</sup>からの代表が 5 人、中央の使用代表組織の代表が 5 人、独立専門家が 2 人（以下「独立構成員」という）である。その中には：
  - a) 国家賃金評議会の会長は 1 名で、労働傷病兵社会省大臣である。
  - b) 国家賃金評議会の副会長は 3 名で、ベトナム労働総同盟の副主席、ベトナム商工会議所<sup>19</sup>の副会頭、ベトナム協同組合同盟<sup>20</sup>の副主席からなる。
  - c) 残りの国家賃金評議会の構成員は、労働傷病兵社会省からの代表が 4 人、ベトナム労働総同盟からの代表が 4 人、中央の使用代表組織の代表が 3 人（ベトナム中小企業協会<sup>21</sup>の代表が 1 人、多数の労働者を使用する中央の 2 つの業界協会の代表が 2 人）、労働、賃金、社会—経済の専門家、研究者である独立構成員（労働傷病兵社会省、ベトナム労働総同盟及び中央の使用代表組織に属する機関、部局、研究所、大学で現に業務を行っている専門家、研究者は含まない）が 2 人となる。
2. 政府首相は、この条 1 項 a 号 b 号が規定する国家賃金評議会の会長、副会長を任命、免任し、この条 1 項 c 号が規定する国家賃金評議会のその他の構成員の任命、免任を労働傷病兵社会省大臣に委任する。国家賃金評議会の会長、副会長及びその他の構成員は兼任である。その任期は 5 年を超えない。
3. 国家賃金評議会は技術部門及び常任部門を有し、評議会、会長が評議会の任務に関連する技術的報告及び評議会の行政業務をすることを補助する。技術部門及び常任部門の構成員は、評議会に構成員として参加する機関、兼任制度に従って関連を有し、勤務する機関、組織の者である。

#### 第 52 条 国家賃金評議会の活動

---

<sup>18</sup> 「ベトナム労働総同盟」の原文は“Tổn Liên đoàn Lao động Việt Nam”で、英語では Vietnam General Confederation of Labour と訳される。

<sup>19</sup> 「ベトナム商工会議所」の原文は“Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam”で、英語では Vietnam Chamber of Commerce and Industry (VCCI) と訳される。

<sup>20</sup> 「ベトナム協同組合同盟」の原文は“Liên minh Hợp tác xã Việt Nam”で、英語では Vietnam Cooperative Alliance (VCA) と訳される。

<sup>21</sup> 「ベトナム中小企業協会」の原文は“Hiệp hội Doanh nghiệp nhỏ và vừa Việt Nam”で、英語では Vietnam Association of Small and Medium Enterprises と訳される。

1. 国家賃金評議会は評議会会長が運営する会議，民主的公開討論，多数決による決定を通じて団体活動する。
2. 国家賃金評議会は独自の印鑑を有し，法令の規定に従って労働傷病兵社会省に管理される。
3. 国家賃金評議会の活動経費は労働傷病兵社会省の毎年の国家予算の見積及び法令の規定に従った経費のためのその他の合法的資源にて配置される。国家予算の管理，使用，決定は国家予算に関する法令の規定及び各案内文書に従う。

### 第 53 条 国家賃金評議会の設立及び活動実施の責任

1. ベトナム労働総同盟の主席，ベトナム商工会議所の会頭，ベトナム協同組合同盟の主席，ベトナム中小企業協会の会長は，国家賃金評議会に参加する代表を選出し，その名簿を，取りまとめる労働傷病兵社会省に送付する。
2. ベトナム商工会議所の会頭は，その時期ごとに国家賃金評議会に参加する代表を選出する，多数の労働者を使用する中央の 2 つの業界協会を選択して提議するため，ベトナム協同組合同盟の主席との意見交換を主宰し，協同する。
3. 国家賃金評議会の会長は，評議会の副会長と意見交換して，評議会の独立構成員を提案，選出して，それを検討，任命する；労働傷病兵社会省大臣に報告する。評議会，評議会の技術部門，常任部門の勤務規則を発行する。
4. 労働傷病兵社会省大臣は，国家賃金評議会設立の決定する政府首相に提出し，国家賃金評議会の会長，副会長の任命，免任を提議する；国家賃金評議会のその他の構成員の任命，免任を決定する。
5. 計画投資省大臣は，住民の生活レベル，労働，勤務の調査，企業調査の考察結果及び国家賃金評議会の提議に従った関連するその他の統計資料を提供する。

## 第 2 節 時間外労働，深夜労働の賃金支払方式

### 第 54 条 賃金支払形式

労働法第 96 条に従った賃金支払形式を以下のように具体的に規定する。

1. 業務の性質及び生産，経営の条件に基づき，使用者と労働者は労働契約において時間，出来高，請負に従った賃金支払形式を，以下のように合意する。
  - a) 時間に従った賃金は，労働契約において合意した月，週，日，時間による労働時間に基づき，時間に従って労働者に支払われる。具体的には；
    - a1) 月給は勤務した 1 か月に対して支払われる。

- a2) 週給は勤務した1週に対して支払われる。労働契約において月給が合意されている場合は、12か月の給料を52週に分割したものとして週給を確定する。
  - a3) 日給は勤務した1日に対して支払われる。労働契約において月給が合意されている場合は、企業が選択する月の法令の規定に従った通常の勤務日で月給を分割して日給を確定する。労働契約において週給が合意されている場合は、労働契約における合意に従った週の勤務日数で週給を分割して日給を確定する。
  - a4) 時給は、勤務した1時間に対して支払われる。労働契約において月給、週給、日給が合意されている場合は、労働法第105条が規定する1日あたりの通常の労働時間で日給を分割して時給を確定する。
  - b) 出来高の賃金は、労働基準に従った生産品の量と質の程度、及び引き渡した生産品の値段に基づき、労働者に支払われる。
  - c) 請負の賃金は、業務の量、質及び業務完成に必要な時間に基づき支払われる。
2. この条1項が規定する各形式で支払われる賃金は、現金又は銀行に開設した労働者個人の口座に振り込んで支払われる。銀行に開設した労働者個人の口座への振込での賃金支払が選択された場合、使用者は口座開設及び賃金送金に関連する各種費用を支払わなければならない。

### 第55条 時間外労働の賃金

労働法第98条1項の時間労働の賃金を以下のように規定する。

1. 時間で賃金を得る労働者については、労働法第105条が規定する通常の労働時間に加えて労働した場合に、以下の公式に従って計算される時間外労働の賃金を得る。

$$\text{時間外労働賃金} = \text{通常の日に行う業務の実際の時給} \times \begin{matrix} \text{少なくとも} \\ 150\% \text{ 又は } 200\% \\ \text{又は } 300\% \end{matrix} \times \text{時間外労働時間}$$

その中において

- a) 通常の日に行う業務の実際の賃金は、労働者が時間外労働をした月、週又は日にしている業務に対する実際の賃金（労働法の規定に従った時間外労働賃金、深夜労働賃金、祝日、旧正月、有給休暇の賃金；労働法第104条が規定する賞与、技術革新の報奨金、食費、ガソリン代、電話代、交通費、住居費、子供の養育費、労働者の親族の死亡、結婚、誕生、職業病、労働契約に規定された業務実施及び職名に関連しないその他の支

援費を含まない) によって確定され、労働者が時間外労働をした月、週、日における実際の時間総数（企業が選択した1か月の法令の規定に従った通常の勤務日数を超えず、企業が選択した1日、1週の法令の規定に従った通常の労働時間数を超えず、時間外労働時間を含まない）によって分割されたものである。

- b) 通常の勤務日に行う業務の実際の時給と比較して少なくとも150%の値は、通常の勤務日の時間外労働に適用される。通常の勤務日に行う業務の実際の時給と比較して少なくとも200%の値は、週休日の時間外労働に適用される。通常の勤務日に行う業務の実際の時給と比較して少なくとも300%の値は、祝日、旧正月、有給休暇に適用されるが、日給を得る労働者の祝日、旧正月、有給休暇は含まない。
2. 出来高で賃金を得る労働者については、使用者との合意による労働基準に従った製品数に加えて製品数を追加するために通常の労働時間に加えて労働する場合に、以下の公式に従って計算される時間外労働賃金を得る。

$$\text{時間外労働賃金} = \text{通常の勤務日の製品出来高賃金単価} \times \begin{matrix} \text{少なくとも} \\ 150\% \text{ 又は } 200\% \\ \text{又は } 300\% \end{matrix} \times \text{時間外労働による製品数}$$

その中で

通常の勤務日の製品出来高賃金単価と比較して少なくとも150%の値は、通常の勤務日における時間外労働による製品に適用される。通常の勤務日の製品出来高単価と比較して少なくとも200%の値は、週休日における時間外労働による製品に適用される。通常の勤務日の製品出来高単価と比較して少なくとも300%の値は、祝日、旧正月、有給休暇における時間外労働による製品に適用される。

3. 祝日、旧正月と週休日重複している日に時間外労働する労働者は祝日、旧正月の時間外労働賃金を得ることができる。祝日、旧正月と週休日重複している場合の代休日に時間外労働をする労働者は、週休日の時間外労働賃金を得ることができる。

## 第56条 深夜労働の賃金

労働法第98条2項に従った深夜労働の賃金は以下の公式で計算する。

1. 時間で賃金を得る労働者については深夜労働の賃金は以下のように計算する。

$$\text{深夜労働賃金} = \left( \begin{array}{l} \text{通常の} \\ \text{勤務日} \\ \text{に行う} \\ \text{業務の} \\ \text{実際の} \\ \text{時給} \end{array} + \begin{array}{l} \text{通常の} \\ \text{勤務日} \\ \text{に行う} \\ \text{業務の} \\ \text{実際の} \\ \text{時給} \end{array} \right) \times \begin{array}{l} \text{少なく} \\ \text{とも} \\ \text{30\%} \end{array} \times \text{深夜労働時間}$$

その中で：通常の勤務日の日中に行う業務の実際の時給は、この議定（政令）第55条1項a号に従って確定する。

- 出来高で賃金を得る労働者については、深夜労働賃金は以下のように計算する。

$$\text{深夜労働賃金} = \left( \begin{array}{l} \text{通常の} \\ \text{勤務日} \\ \text{の製品} \\ \text{出来高} \\ \text{賃金単} \\ \text{価} \end{array} + \begin{array}{l} \text{通常の} \\ \text{勤務日} \\ \text{の製品} \\ \text{出来高} \\ \text{賃金単} \\ \text{価} \end{array} \right) \times \begin{array}{l} \text{少なく} \\ \text{とも} \\ \text{30\%} \end{array} \times \text{深夜労働による製品数}$$

### 第57条 深夜の時間外労働の賃金

労働法第98条3項の規定に従った深夜に時間外労働をする労働者は以下の公式で計算される賃金を得る。

- 時間で賃金を得る労働者については深夜の時間外労働賃金は以下のように計算する。

=



深夜の 時間外 労働賃 金	通常の 勤務日 に行う × 業務の 実際の 時給	少な くと も + 150% 又は 200% 又は 300%	通常の 勤務日 に行う × 業務の 実際の 時給	少 な く +20% × とも 30 %	通常の 勤務日 又は週 休日又 は祝 日, 旧 正月, 有給休 暇の日 中の時 給	×	深夜の 時間外 労働時 間

その中で：

- a) 通常の勤務日に行う業務の実際の時給はこの議定（政令）第 55 条 1 項 a 号の規定に従って確定する。
  - b) 通常の勤務日又は週休日又は祝日，旧正月，有給休暇の日中の時給は以下のように確定する。
    - b1) 通常の勤務日の日中の時給は，その日の日中（深夜に時間外労働をする前）は時間外労働をしない労働者については通常の勤務日に行う業務の実際の時給に比して少なくとも 100%として計算する；その日の日中（深夜に時間外労働をする前）に時間外労働をした労働者については通常の勤務日に行う業務の実際の時給に比して少なくとも 150%として計算する。
    - b2) 週休日の日中の時給は，通常の勤務日に行う業務の実際の時給に比して少なくとも 200%として計算する。
    - b3) 祝日，旧正月，有給休暇の日中の時給は，通常の勤務日に行う業務の実際の時給に比して少なくとも 300%として計算する。
2. 出来高で賃金を得る労働者については，深夜の時間外労働賃金は以下のよう  
に計算する。

深夜の 時間外 労働賃 金	=	通常の 勤務日 の製品	×	少な くと も	+	通常の 勤務日 の製品	×	少 な く +20%	×	通常の 勤務日 又は週 休日又 は祝 日, 旧 正月, 有給休 暇の日 中の製 品出来 高単価	×	深夜の 時間外 労働に よる製 品数
		出来高 賃金単 価	150% 又は 200% 又は 300%	出来高 賃金単 価	とも も 30 %							

- a) 通常の勤務日の日中の製品出来高単価は、その日の日中（深夜に時間外労働をする前）は時間外労働をしない労働者については通常の勤務日の製品出来高単価に比して少なくとも 100%として計算する；その日の日中（深夜に時間外労働をする前）に時間外労働をした労働者については通常の勤務日の製品出来高単価に比して少なくとも 150%として計算する。
- b) 週休日の日中の製品出来高単価は、通常の勤務日の製品出来高単価に比して少なくとも 200%として計算する。
- c) 祝日、旧正月、有給休暇の日中の製品出来高単価は、通常の勤務日の製品出来高単価に比して少なくとも 300%として計算する。

## 第七章 労働時間、休憩時間

### 第 58 条 有給の労働時間と計算する時間

1. この議定（政令）第 64 条 2 項が規定する勤務中の休憩。
2. 業務の性質に従った休憩。
3. 労働基準において計算済みの、人間の生理的理由による勤務中に取ることが必要な休憩。
4. 労働法第 137 条 2 項及び 4 項が規定する妊娠している、12 か月未満の子供を養育する、又は生理中の女性労働者に対する休憩。
5. 労働者の過失によらない休業時間。
6. 使用者の要求による、又は使用者が同意した会議、学習、訓練の時間。
7. 労働法第 61 条 5 項が規定する、直接の職業学習、職業実習又は労働参加の時間。
8. 事業所における労働者代表組織の指導委員会の構成員である労働者が、労働法第 176 条 2 項及び 3 項が規定する任務を実施する時間。

9. 使用者が調整した、又はその要求による、労働災害、職業病による労働能力衰弱の程度を確定するための健康診断、職業病を発見する診察、医学検診。
10. 軍事義務に関する法令の規定に従って有給とされる場合、軍事義務のための登録、健康診断、検診の時間。

#### 第 59 条 時間外労働の場合の労働者の同意

1. 労働法第 108 条が規定する場合を除き、時間外労働を行わせる場合は、使用者は、以下の内容について時間外労働をする労働者の同意を得なければならない。
  - a) 時間外労働時間。
  - b) 時間外労働の場所。
  - c) 時間外労働の業務。
2. 労働者の同意が個別の文書に記入される場合、この議定（政令）に添付して発行する付属文書Ⅳの書式 01/PLIVを参考にする。

#### 第 60 条 時間外労働時間の限界

1. 通常の勤務日に時間外労働をする場合、時間外労働時間の合計は 1 日の通常の労働時間の 50%を超えない。但し、この条 2 項、3 項が規定する場合を除く。
2. 週ごとの通常の労働時間の規定を適用する場合、通常の労働時間と時間外労働時間の合計は 1 日に 12 時間を超えない。
3. 労働法第 32 条が規定する短時間労働の場合、通常の労働時間と時間外労働時間の合計は 1 日に 12 時間を超えない。
4. 祝日、旧正月及び有給休暇の日に時間外労働をする場合、時間外労働時間の合計は 1 日に 12 時間を超えない。
5. この議定（政令）第 58 条 1 項が規定する時間は、労働法第 107 条 2 項 b 号 c 号の規定の順守を確定するため月、年における時間外労働時間の合計から控除することができる。

#### 第 61 条 1 年間に 200 時間を超えて 300 時間まで時間外労働ができる場合

労働法第 107 条 3 項 a 号、b 号、c 号、d 号が規定する場合に加えて、以下の場合に、1 年間に 200 時間を超えて 300 時間まで時間外労働ができる。

1. 国家の機関、部局の業務活動に直接関連する客観的要素から生じる緊急の、遅延することができない業務を行わなければならない。但し、労働法第 108 条が規定する場合を除く。
2. 公的サービス；診察、治療；教育、職業教育の提供。

3. 1週に44時間を超えない通常の労働時間を実施する企業における直接的な生産、経營業務。

#### 第62条 1年間に200時間を超えて300時間まで時間外労働をする場合の通知

1. 1年間に200時間を超えて300時間まで時間外労働をする場合、使用者は以下の場所の労働傷病兵社会局に通知をしなければならない。
  - a) 使用者が1年間に200時間を超えて300時間まで時間外労働をさせる地。
  - b) 1年間に200時間を超えて300時間まで時間外労働をさせる使用者が異なる<sup>22</sup>省、中央直轄市に本社を置く場合、本社所在地。
2. 通知は、1年に200時間を超えて300時間まで時間外労働をさせた日から遅くとも15日後までにしなければならない。
3. 通知文書は、この議定（政令）に添付して発行する付属文書IVの書式02/PL IVに従う。

#### 第63条 交代制勤務及びその実施

1. 交代制勤務は、労働者が仕事を始めてから終了して他の者にその仕事を引き継ぐまでを労働時間とするもので、労働時間、休憩時間を含む。
2. 交代制勤務の構成として、すくなくとも一つの業務につき1日（連続24時間）のうちに交代で勤務する2名又は2グループが配置される。
3. 連続する交代制勤務で休憩時間を労働時間として計算するのは、この条2項が規定する構成の場合、以下の条件を満たさなければならない。
  - a) 交代制で勤務する労働者が6時間以上勤務する。
  - b) 交代の間の時間は45分を超えない。

#### 第64条 休憩時間

1. 労働法第109条1項が規定する少なくとも連続45分の休憩時間は、1日に6時間以上勤務する労働者に適用される。労働法第106条が規定する深夜勤務については少なくとも3時間である。
2. この議定（政令）第63条3項が規定する連続交代制の勤務で労働時間に算入される交代の間の時間は、少なくとも30分であり、深夜勤務では少なくとも45分となる。
3. 使用者は労働時間中に休憩時間を取る時点を決定するが、この休憩時間を業務の開始又は終了の時点到配置することはできない。
4. この議定（政令）第63条3項が規定する連続交代制の勤務の場合、各当事者は労働時間に参入する休憩時間を交渉することが奨励される。

---

<sup>22</sup>（時間外労働をさせる場所と）「異なる」という意味と思われる。

### 第 65 条 労働者の年次有給休暇計算のために労働時間とみなされる時間

1. 労働法第 61 条が規定する職業学習，職業実習の時間が終了した後に労働者が使用者のために勤務する場合の職業学習，職業実習の時間。
2. 試用期間が終了した後に労働者が引き続き使用者のために勤務する場合の試用期間。
3. 労働法第 115 条 1 項が規定する有給の私的な休暇。
4. 使用者が同意する無給の休暇で，その日数の合計が 1 年で 1 か月を超えないもの。
5. 労働災害，職業病による休暇で，その合計日数が 6 か月を超えないもの。
6. 病気による休暇で，その合計日数が 1 年で 2 か月を超えないもの。
7. 社会保険に関する法令に従った妊娠出産制度による休暇。
8. 事業所における労働者代表組織の任務実施の時間で，法令の規定に従って労働時間と計算されるもの。
9. 労働者の過失によらない休業期間。
10. 業務の一時停止による休業期間で，労働規律の違反がない，又は処分がされなかった場合。

### 第 66 条 特別な場合における年次有給休暇の計算方法

1. 労働法第 113 条 2 項が規定する勤務期間が 12 か月未満の労働者の年次有給休暇の数は，以下のように計算する：年間の年次有給休暇日数に勤続年数に応じて追加される休暇日数（もしあれば）を足して，それを 12 か月で分割し，それを 1 年の間に実際に勤務した月数で乗ずることで年次有給休暇となる日数を計算する。
2. 1 か月未満の勤務をした労働者について，その勤務日数と有給の休暇（労働法第 112 条，第 113 条，第 114 条及び第 115 条が規定する祝日，旧正月，有給の私的な休暇）の日数の合計が，1 か月における合意上の通常勤務日と比較して 50%以上を占める場合，年次有給休暇日数を計算するためにその月は 1 か月として計算する。
3. 国家の区分に属する機関，組織，部局及び国営企業で勤務する労働者がそこで勤務を続ける場合には，その全ての期間を，労働法第 114 条が規定する年次有給休暇日数増加の計算のための労働時間として計算する。

### 第 67 条 交通費，移動中の賃金，年次有給休暇及びその他の有給休暇の賃金

1. 年次有給休暇以外の，労働法第 113 条 6 項が規定する交通費，移動中の賃金は両当事者の合意による。
2. 労働法第 112 条，第 113 条 1 項及び 2 項，第 114 条，第 115 条 1 項が規定する祝日，旧正月，年次有給休暇，有給の私的な休暇を根拠として労働者に支

払う賃金は、祝日、旧正月、年次有給休暇、有給の私的な休暇の時点の労働契約に従った賃金である。

3. 労働法第 113 条 3 項が規定する年次有給休暇を取得していない、又は年次有給休暇日数を全て消化していないことを根拠に労働者に支払う賃金は、労働者が退職、失職した月の直前の月の時点の労働契約に従った賃金である。

#### 第 68 条 労働時間、休憩時間に関する特殊業務

1. 労働法第 116 条が規定する特殊業務に加えて、労働時間、休憩時間に関するその他の特殊業務は以下からなる。
  - a) 自然災害、火災、疫病に対する業務。
  - b) 体育、スポーツに関する業務。
  - c) 薬品、ワクチンの生産。
  - d) ガスを分配するパイプラインシステムの運営、保全、修繕。
2. 労働傷病兵社会省大臣は、季節性のある生産業務、注文を受けての加工業務を行う労働者の労働時間、休憩時間につき具体的に規定する。
3. 各省、管理機関は、労働傷病兵社会省と意見を統一した後に、労働法第 116 条及びこの条第 1 項が規定する特殊業務の労働時間、休憩時間につき具体的に規定する。

### 第八章 労働規律、物的責任

#### 第 69 条 就業規則

労働法第 118 条が規定する就業規則は以下のように規定する。

1. 10 人以上の労働者を使用する使用者は書面で就業規則を発行しなければならないが、10 人未満の労働者を使用する場合は書面で就業規則を発行することは強制されないが、労働規律、物的責任について労働契約内で合意がされなければならない。
2. 就業規則の内容は労働に関する法令及び関連法令の規定に反することはできない。就業規則の内容は以下の主要な内容からなる。
  - a) 労働時間、休憩時間：1 日、1 週の通常労働時間の規定；交代制勤務；交代制勤務の開始時間、終了時間；時間外労働（もしあれば）；特殊な場合の時間外労働；通常休憩時間以外の特別の休憩；交代の間の休憩；週休日：年休日、私的な休暇、無給休暇。
  - b) 職場の秩序：勤務範囲、労働時間中の往來の規定；応対の仕方、服装；使用者による割当の順守。

- c) 職場の労働安全衛生：労働安全衛生，火災防止に関する各規定，内規，規定，担保措置の執行責任；人に対する安全確保方法，職場の安全衛生のための設備の使用と保管；職場の衛生，解毒，殺菌。
  - d) 職場におけるセクシャルハラスメントの防止：職場におけるセクシャルハラスメント処分の手順，手続；この議定（政令）第 85 条が規定するセクシャルハラスメント防止に関する規定。
  - d) 使用者の財産，営業機密，技術上の機密，知的財産権の保護：財産，資料，技術上の機密，営業機密，知的財産権の一覧；財産，機密保護のための責任，方法；財産，機密への侵害行為の規定。
  - e) 労働契約と異なる業務に一時的に労働者を移動させる場合：労働法第 29 条 1 項の規定に従った労働契約と異なる業務に，生産，経営の需要によって一時的に労働者を移動させる場合の具体的な規定。
  - g) 労働者の労働規律違反行為及び労働規律処分の形式：労働者の労働規律違反行為，違反行為に相当する労働規律処分の形式の具体的な規定。
  - h) 物的責任：用具，設備を壊して損害賠償しなければならない場合，及び損害惹起行為；用具，設備の紛失，又は基準を超えた原料の損耗；訴外賠償処分権限を有する者。
  - i) 労働規律処分権限のある者：労働法第 18 条 3 項が規定する使用者側で労働契約を締結する権限を有する者，又は就業規則に具体的に規定される者。
3. 就業規則発行，又はその修正，補充の前に，この議定（政令）第 41 条 1 項の規定に従って，使用者は事業所における労働者代表組織の意見を参考にしなければならない。
4. 発行後の就業規則は事業所における労働者代表組織の全て（もしあれば）に送付し，全労働者に通知し，同時に職場の必要な場所に内容を掲示しなければならない。

## 第 70 条 労働規律処分の手順，手続

労働法第 122 条 6 項が規定する労働規律処分の手順，手続を以下のように規定する。

1. 労働者が労働規律処分違反行為をしたときにそれを発見した時，使用者は違反報告書を作成して，当該労働者が構成員である事業所における労働者代表組織に通知し，労働者が 15 歳未満であるときはその法定代理人にも通知する。労働者が労働規律処分違反行為をした後にそれを発見した時，使用者は労働者の過失を証明する証拠を収集する。
2. 労働法第 123 条 1 項，2 項が規定する労働規律処分の時効期間中に，使用者は以下のような労働規律処分会議を実施する。

- a) 労働規律処分会議の少なくとも5営業日前に、使用者はその会議の内容、日時、場所、労働規律処分を受ける労働者の氏名、労働規律違反行為に関して、労働法第122条1項b号、c号が規定する会議の構成員に通知をして、それら構成員が会議の前に通知を受け取ることを確実にする。
  - b) 使用者の通知を受け取った時、労働法第122条1項b号、c号が規定する、会議に参加しなければならない構成員は、使用者に対して会議への参加を確認しなければならない。それら構成員が通知された日時、場所に参加できない場合は、労働者と使用者で合意して会議の日時、場所を変更する。両当事者が合意できない場合、使用者が会議の日時、場所を決定する。
  - c) 使用者がこの項a号、b号が規定する通知を受けた日時、場所に従った労働規律処分会議を進行する。労働法第122条1項b号、c号が規定する、会議に参加しなければならない構成員の出席が確認できない、又は欠席したとしても、使用者は依然として労働規律処分会議を進行する。
3. 労働規律処分会議の内容は議事録が作成され、会議終了の前に採択されて、労働法第122条1項b号、c号が規定する会議に参加した構成員の署名がされなければならない。それらの者が署名しない場合は、議事録作成者は議事録の内容として署名しなかった者の氏名、理由（もしあれば）を明記する。
  4. 労働法第123条1項、2項が規定する労働規律処分の時効期間中に、労働規律処分権限がある者は、労働規律処分を発行して、労働法第122条1項b号、c号が規定する会議に参加しなければならない構成員に送付する。

## 第71条 損害賠償の手順、手続

労働法第130条2項が規定する損害賠償の手順、手続を以下のように規定する。

1. 労働者が用具、設備を破壊、紛失をした、又は使用者の財産、使用者が交付したその他の財産を紛失した、又は使用者の財産に損害を惹起するその他の行為をした、又は許可された基準を超えて原料を損耗させた場合、使用者は労働者に対して、それらにつき文書を作成して詳細説明することを求める。
2. この議定（政令）第72条が規定する損害賠償の時効期間が経過する前に、使用者は以下のような損害賠償処分会議を実施する。
  - a) 損害賠償処分会議実施の少なくとも5営業日前に、使用者は労働法第122条1項b号、c号が規定する会議に参加しなければならない構成員、金額についての鑑定人（もしあれば）に通知をする；これら構成員が会議の



前に通知を受け取ることとを確実にする。通知の内容として会議の日時、場所；処分を受ける者の氏名、違反行為を明記しなければならない。

- b) 使用者の通知を受ける時、この項 a 号が規定する会議に出席しなければならない構成員は使用者によって会議出席を確認されなければならない。通知された日時、場所に従って会議に参加しない構成員がいる時、労働者及び使用者は会議の日時、場所の変更を合意する。両当事者が合意できない場合、使用者が会議の日時、場所を決定する。
  - c) 使用者は、この項 a 号、b 号が規定する通知をした日時、場所に従って損害賠償処分会議を実施する。この項 a 号が規定する会議に出席しなければならない構成員のうち、参加が確認できない者又は欠席した者がいる場合、使用者は、法令の規定に従って、依然として損害賠償処分会議を実施する。
3. 損害賠償処分会議の内容は議事録が作られ、会議終了の前に採択され、この条第 2 項 a 号が規定する会議参加者が署名しなければならない。署名しない者がいる場合、議事録作成者は署名しない者の氏名、署名しない理由（もしあれば）を議事録に記載しなければならない。
  4. 損害賠償処分決定は、その時効期間経過前に発出される。損害賠償処分決定は損害額；損害の原因；損害賠償額；損害賠償の期限、方式を明記して、この項 a 号が規定する会議に出席しなければならない構成員に送付しなければならない。
  5. その他の損害賠償処分の時効は民法典の規定に従う。

## 第 72 条 損害賠償処分の時効

労働法第 130 条 2 項が規定する損害賠償処分の時効を以下のように規定する。

1. 損害賠償処分の時効は、労働者が用具、設備を破壊、紛失をした、又は使用者の財産、使用者が交付したその他の財産を紛失した、又は使用者の財産に損害を惹起するその他の行為をした、又は許可された基準を超えて原料を損耗させた日から 6 か月である。
2. 労働法第 122 条 4 項が規定する期間中にある労働者に対して損害賠償処分をしない。
3. 労働法第 122 条 4 項が規定する期間が終了した時に、時効が完成していた又は時効完成していないが完成まで 60 日未満である場合は、損害賠償処分の時効期間は延長できるが上記の期間が終了した日から 60 日を超えない。

## 第 73 条 労働規律、物的責任に関する不服申立

労働規律処分を受けた者、業務の一時停止を受けた者、又は物的責任制度に従って損害賠償しなければならない者で、不服がある者は、使用者、政府の規定に従った権限を有する機関に対して労働に関する不服申立をする権利又は労働法第十四章第2節が規定する個人労働争議解決を要求する権利を有する。

使用者が法令の規定に反して解雇による労働規律処分決定をした場合、労働に関する不服申立解決又は労働法第十四章第2節が規定する個人労働争議解決に関する政府の規定に従った任務、責任に加えて、使用者が労働法第41条の規定を実施する義務を負う。

## 第九章 女性労働者及び両性の平等の確保

### 第1節 女性労働者及び両性の平等の確保に関する総則

#### 第74条 多数の女性労働者を使用する使用者

多数の女性労働者を使用する使用者とは、以下の一つの場合に属する使用者である。

1. 女性労働者の数が10人から100人未満で、女性労働者が総労働者数の50%以上を占める。
2. 女性労働者の数が100人から1000人未満で、女性労働者が総労働者数の30%以上を占める。
3. 女性労働者の数1000人以上である。

#### 第75条 多数の労働者を有する場所

多数の労働者を有する場所を以下のように確定する。

1. 工業団地、産業集積地、輸出加工区、経済区、ハイテクパーク（以下、「工業団地」と総称する）で、各企業で働いており、工業団地における社会保険に加入している労働者数が5,000人以上のもの。
2. 常居所として、又は短期居所として登録している労働者数が3,000人以上の社、坊、市鎮。

#### 第76条 授乳、搾乳室

授乳、搾乳室は、個室であるが浴室、トイレではない；電気、水、机、椅子、冷蔵庫、扇風機又はエアコンがある；母乳の授乳、搾乳、貯蔵にあたり、他の労働者や一般人の視界から遮られた便利な場所に位置する。

#### 第77条 保育園、幼児教室

保育園、幼児教室は教育法第26条が規定する幼児教育をする施設であり、それらは以下からなる。

1. 3 か月から 3 歳までの幼児を預かる保育園。
2. 3 歳から 6 歳までの幼児を預かる幼稚園，幼児教室。
3. 保育園と幼稚園が結合した 3 か月から 6 歳までの幼児を預かる施設。

## 第 2 節 両性の平等の確保及び女性労働者のための個別規定

### 第 78 条 労働者の平等に働く権利，両性の平等確保のための措置

1. 労働者の平等権は以下のとおりである。
  - a) 使用者は，女性労働者，男性労働者の平等権を実現し，採用，使用，教育訓練，賃金，賞与，昇進，社会保険・医療保険・失業保険の制度，労働条件，労働安全，労働時間，休憩時間，病気，妊娠出産，その他の物的，精神的な福利制度における両性の平等確保の措置を実施する責任を負う。
  - b) 国家は，女性労働者，男性労働者の平等権を実現し，労働関係において，この条 1 項 a 号が規定する領域に関する両性の平等確保の措置を実施する。
2. 使用者は，女性の権利，義務及び利益に関連する問題を決定する時，女性労働者又はその代表の意見を参考にする責任を負う。女性労働者の代表の意見を参考にすることは，この議定（政令）第 41 条 1 項の規定に従って実施する。
3. 国家は，使用者が以下を行うことを奨励する。
  - a) 男女ともに適合する業務の条件，基準を満たしているとき，女性の採用，使用を優先する。労働契約の期限が満了となった場合，女性労働者に対する新たな労働契約の締結を優先する。
  - b) 法令の規定に比して，女性労働者に対するより優遇的な制度，政策を実施する。

### 第 79 条 福利の増強及び勤務条件の改善

1. 使用者は，保健省の規定に従って，職場に適切な浴室，トイレを十分に確保する。
2. 使用者は，以下について事業所における労働者代表組織と協働することが奨励される。
  - a) 女性労働者，男性労働者が常時勤務し，柔軟な時間で勤務する制度，短時間勤務制度，家庭勤務制度，技術向上教育制度を適用し；女性労働者が生物的，生理的な特性及び母としての役割と符合するような職業教育を受ける計画を立案し，方法を実施する。
  - b) 多数の労働者を有する場所において，労働者の便益となる文化，スポーツ，保健医療，住居の設備及びその他の物的設備を建設する。

## 第 80 条 女性労働者の健康促進

1. 定期健康診断の時、女性労働者は保健省の一覧に従った婦人科の専門的診察を受けることができる。
2. 使用者は妊娠している女性労働者が、社会保険法第 32 条の規定より多く出産検診を受けるための休日を作り出すことを奨励する。
3. 女性労働者の生理休暇は：
  - a) 生理中の女性労働者は 1 日あたり 30 分の休憩をとることができ、その休憩は労働時間に含まれ、労働契約に従った賃金を全額得られる。生理中の休憩を取ることができる日数は両当事者が職場の実際の条件及び女性労働者の休憩の需要に合致するように合意するが、1 か月に最小で 3 営業日である。月ごとの具体的な休憩時点は労働者が使用者に通知する。
  - b) 女性労働者が、この項 a 号の規定よりも柔軟に休憩を取る要請をする場合、両当事者は職場の実際の条件及び女性労働者の休憩の需要に合致するように休憩時間を設定できるように合意する。
  - c) 女性労働者が休憩せずに勤務し、使用者がそれに同意する場合、この項 a 号が規定する賃金に加えて、女性労働者は休憩であるはずの時間に行った業務に従って追加賃金を得ることができるが、その時間は時間外労働時間として計算されない。
4. 12 か月未満の子供を養育する休憩は：
  - a) 12 か月未満の子供を養育する女性労働者は、子供への授乳、搾乳、母乳の貯蔵、休憩のため、勤務中に 1 日あたり 60 分の休憩を取ることができる。休憩時間中、労働契約に従った賃金を得ることができる。
  - b) 女性労働者が、この項 a 号の規定よりも柔軟に休憩を取る要請をする場合、両当事者は職場の実際の条件及び女性労働者の休憩の需要に合致するように休憩時間を設定できるように合意する。
  - c) 女性労働者が休憩せずに勤務し、使用者がそれに同意する場合、この項 a 号が規定する賃金に加えて、女性労働者は休憩であるはずの時間に行った業務に従って追加賃金を得ることができる<sup>23</sup>。
5. 使用者は、職場の実際の条件、女性労働者の休憩の需要及び使用者の実現可能性に合致するように授乳、搾乳室を設置することが奨励される。1,000 人以上の女性労働者を使用する使用者は、職場に授乳、搾乳室を設置しなければならない。

---

<sup>23</sup> この号の規定は、前条 c 号の規定と異なり、「時間外労働時間として計算されない」旨の記載がない。

6. 使用者は、12か月以上の子供を養育する女性労働者が職場で授乳、搾乳する条件を作ることが奨励される。授乳、搾乳の時間は労働者と使用者の合意による。

### 第 81 条 多数の労働者を有する場所での保育園、幼児教室の設置

1. 省級人民委員会は、以下の責任を負う。
  - a) その地方の土地使用計画の中に、多数の労働者を有する場所での保育園、幼児教室の建設を配置する。
  - b) 労働者の需要に合致する保育園、幼児教室の建設を保障する。
  - c) 労働者の需要に合致する保育園、幼児教室設立のために、インフラストラクチャに投資して、事業の一部又は全部の建設を行い、若しくは組織、個人のために現有する住宅、インフラストラクチャ基金を使用する。
  - d) 教育の社会化に関するメカニズム、政策の厳格な実施を指導する。労働者の需要に合致する保育園、幼児教室建設に投資する企業、組織、個人に対する土地についての便利な条件の創出、資金確保、行政手続を実施する。
  - d) 法令の規定に従った教育に関する国家管理責任を負う。
2. 多数の労働者を有する場所の私立保育園、幼児教室には、幼児教育発展政策を規定する 2020 年 9 月 8 日の議定（政令）105/2020/ND-CP 第 5 条の規定する工業団地の独立した私立幼児教育事業所に適用される政策が適用される。
3. 多数の労働者を有する場所で働く労働者の子供である保育園児には、幼児教育発展政策を規定する 2020 年 9 月 8 日の議定（政令）105/2020/ND-CP 第 8 条の規定する工業団地の労働者に適用される政策が適用される。
4. 多数の労働者を有する場所の私立保育園、幼児教室で勤務する教員には、幼児教育発展政策を規定する 2020 年 9 月 8 日の議定（政令）105/2020/ND-CP 第 10 条の規定する工業団地を有する地の私立幼児教育事業所で勤務する教員に適用される政策が適用される。
5. 使用者は、保育園、幼児教室の設立又は保育園、幼児教室建設費用の一部補助を行うことが奨励される。

### 第 82 条 労働者の保育園、幼児教室への託児費用に関する使用者の支援、補助

具体的条件に基づき、使用者は、金銭又は現物による労働者の保育園、幼児教室への託児費用の一部支援、補助の方案、計画を作成する。使用者は、労働法第 63 条及び第 64 条、この議定（政令）第五章が規定する職場での対話を通じて労働者との意見交換、討論をした後に、支援の程度及び時間を決定する。

### 第 83 条 使用者支援政策

1. 社会化奨励政策に関する規模、基準に関する条件を満たす保育園、幼児教室、保健施設、文化施設及びその他の施設の建設に投資する使用者は、教育、職業、医療、文化、スポーツ及び環境の活動に対する社会化奨励政策に従った優遇を受けることができる。  
労働者に対する住宅建築投資の場合は、住宅法が規定する優遇政策を受けることができる。  
保育園、幼児教室投資、設立の場合、施設賃借料が減免される。
2. 使用者は、以下のような国家支援を受けることができる。
  - a) 多数の女性労働者を使用する使用者は、税に関する法令の規定に従って税を減額される。
  - b) この議定（政令）が規定する、職場の女性労働者、両性の平等及びセクシャルハラスメント防止のための追加的費用は、財務省の規定に従って、企業所得税の対象となる収入を確定する際に控除される。

### 第 3 節 職場におけるセクシャルハラスメント防止

#### 第 84 条 職場におけるセクシャルハラスメント

1. 労働法第 3 条 9 項が規定するセクシャルハラスメントは、いかなるものであれ業務に関する利益と引き換えに行う性的関係の要請、要求、暗示、威嚇、強制の行為、又は利益との引き換え目的はないが、職場環境を不快で不安にして、セクシャルハラスメントを受けた者の生活に肉体的、精神的な損害を惹起する性的性質を持つ行為である。
2. 職場におけるセクシャルハラスメントは以下からなる。
  - a) 身体に対する性的又は暗示的性的行動、挙動、接触、作用からなる物理的的行為。
  - b) 直接の、電話を通じた、又は電子的方法を通じた、性的内容を有する、又は含意する言語によるセクシャルハラスメント。
  - c) 直接的な性的性質を持つ、又は直接的若しくは電子的方法を通じた性的活動に関連するボディランゲージ、資料の陳列、描写からなる非言語のセクシャルハラスメント。
3. 労働法第 3 項 9 項が規定する職場は、いかなる場所であっても労働者が実際に使用者との合意または割り当てに従って勤務する場所であり、社会活動、会議、職業訓練、出張、食事、電話を通じた会話、電子的方法を通じた交流活動、使用者の配置による勤務場所間の移動の方法、使用者が提供した場所、使用者の規定によるその他の場所からなる、業務に関連を有する場所又は空間をいう。

## 第 85 条 職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する使用者の規定

1. 就業規則又は就業規則に添付して発行された付属文書に規定される職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する使用者の規定は、以下からなる基本的内容を含む。
  - a) 職場におけるセクシャルハラスメント行為の厳禁。
  - b) 業務及び勤務場所の性質，特徴に合致する職場におけるセクシャルハラスメント行為に関する詳細，具体的な規定。
  - c) 告発の責任，期限，手順，手続，告発の解決及び関連する規定を含んだ職場におけるセクシャルハラスメント行為の内部処分の責任，期限，手順，手続。
  - d) セクシャルハラスメントを行った者，又は誤って告発した者に対する，違反行為の性質，程度に応じた労働規律処分の形式。
  - d) 悪影響の克服のための損害賠償又は他の方法。
2. セクシャルハラスメントに関する告発及びセクシャルハラスメント行為に対する処分についての使用者の規定は、以下の原則を含まなければならない。
  - a) 速やかに，遅滞なく。
  - b) セクシャルハラスメントを受けた者，告発者及び告発された者の秘密，名誉，威信，品格，安全の保護。

## 第 86 条 職場におけるセクシャルハラスメント防止の責任，義務

1. 使用者は以下の義務を負う。
  - a) 職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する法令の規定の実施，その監察。
  - b) 労働者に対する，職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する法令及び規定の教育の宣伝及び周知の実施。
  - c) 職場におけるセクシャルハラスメントの告発があった場合，使用者は遅滞なくセクシャルハラスメントを阻止，処分し，セクシャルハラスメントを受けた者，告発をした者，告発された者の秘密，名誉，威信，品格，安全を保護する措置を取る。
2. 労働者は以下の責任を負う。
  - a) 職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する規定を厳格に実施する。
  - b) セクシャルハラスメントのない職場環境創出に参加する。
  - c) 職場におけるセクシャルハラスメントを阻止し，告発する。
3. 事業所における労働者代表組織は以下の責任を負う。

- a) 職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する規定の作成, 実施, 実施の監察に参加する。
  - b) セクシャルハラスメントを受けた労働者, その告発を受けた労働者に情報, 諮問及び代理人を提供する。
  - c) 職場におけるセクシャルハラスメント防止に関する規定を宣伝し, 周知し, 指導する。
4. 使用者及び職場における労働者代表組織は, 職場におけるセクシャルハラスメント防止を選択して, 団体交渉を実施することが奨励される。

#### 第 4 節 女性労働者及び両性の平等に対する政策の実施責任

##### 第 87 条 女性労働者及び両性の平等に対する政策の実施

1. 労働傷病兵社会省は, 女性労働者及び両性の平等に対する政策及び職場におけるセクシャルハラスメント防止の政策を宣伝, 周知を主宰し, 関連機関と協働する。
2. 財務省は, この議定 (政令) 第 83 条 2 項の規定の実施案内を主宰し, 関連機関と協働する。
3. 教育訓練省は, この議定 (政令) 第 81 条の規定の実施案内を主宰し, 関連機関と協働する。
4. 保健省は以下の責任を負う。
  - a) この議定 (政令) 第 79 条 1 項が規定する浴室, トイレの基準を案内する。
  - b) この議定 (政令) 第 80 条 1 項が規定する女性労働者に対する婦人科診察の一覧を発行する。
  - c) この議定 (政令) 第 80 条 5 項が規定する授乳, 搾乳室の展開を案内する。
5. 省級人民委員会は以下の責任を負う。
  - a) この章が規定する女性労働者, 両性の平等及びセクシャルハラスメントの防止に対する政策を宣伝, 周知し, その実施を検査する。
  - b) 多数の労働者を有する場所を精査, 確定し, この議定 (政令) 81 条の規定を実施する。
6. ベトナム祖国戦線及びベトナム祖国戦線の構成組織は, 自らの任務, 権限の範囲内で, この章の規定の実施を監察する。

#### 第十章 家事手伝いの労働者に対する規定

##### 第 88 条 家事手伝いの労働者



家事手伝いの労働者とは、労働法第3条1項の規定に従った労働者で、労働法第161条が規定する業務を行うために書面で労働契約を締結した者をいう。

### 第89条 家事手伝いの労働者に対する規定

1. 労働法第14条及び第162条1項が規定する労働契約の形式；第16条が規定する労働契約締結時の情報提供義務；第21条1項が規定する労働契約の内容；第35条2項，第36条3項及び第162条2項が規定する労働契約の解約；第40条，第41条が規定する法令違反の労働契約の解約；第46条が規定する退職手当に関する規定は以下のように実施する。
  - a) 労働者が勤務をする際，使用者は労働者と労働契約を締結しなければならない。締結する労働契約の形式は，労働法第14条1項及び第162条1項の規定に従った，書面によるものでなければならない。
  - b) 労働契約締結前に，労働者及び使用者は労働法第16条が規定する情報提供義務を負い，同時に使用者は労働者の業務の範囲，使用者の家庭における労働者の生活条件，業務実施における健全な生活確保に必要なその他の情報で労働者が要求するものについて明確に情報提供しなければならない。
  - c) 労働契約の内容は，労働法第21条1項の規定に従う。この議定（政令）に添付して発行する付属文書Vの書式01/PLVに基づき，使用者及び労働者は両当事者の権利，義務及び利益を労働契約内で実際の労働条件に合致するように具体的に合意する責任を負うが，労働法第21条1項が規定する主要な内容を確保しなければならない。
  - d) 労働契約履行の過程において，それぞれの当事者は労働契約の理由なき解約の権利を有するが，少なくとも退職の15日前に通知しなければならない。但し，以下の場合を除く。
    - d1) 労働者が以下の理由で労働契約を解約する：業務に従って正しく配置されない。合意した勤務場所に配置されない。合意した労働条件が確保されない。但し，労働法第29条が規定する場合を除く；賃金が全額支払われない，又は期限までに支払われない。但し，労働法第97条4項が規定する場合を除く；使用者が虐待，乱暴又は侮蔑的言辭，侮蔑的行為，健康，人格，名誉に悪影響を与える行為を行う；労働を強制される；セクシャルハラスメントをされる；労働法第138条1項が規定する休業しなければならない妊娠中の女性労働者；労働法第169条が規定する定年退職年齢となる。但し各当事者が異なる合意をした場合を除く；労働法第16条1項が規定する情報を使用者が不正確に提供して，労働契約実施に影響がある。

- d2) 使用者が以下の理由で労働契約を解約する：労働法第 31 条が規定する期間の後に、労働者が職場に来ない；労働者が正当な理由なく、連続 5 営業日以上、自らの意思で業務をしない。
- d) 労働契約の解約が法令違反となる場合とは、労働契約の解約がこの項 d 号の規定を順守しない場合である。労働契約の解約が法令違反となる場合、労働者は労働法第 40 条の規定を実施する義務を負い、使用者は第 41 条の規定を実施する義務を負う。使用者がこの項 d 号が規定する事前通知期限に違反した場合、通知しなかった日につき労働契約に従った賃金を支払わなければならない。
- e) 労働契約が、労働法第 34 条 1 項、2 項、3 項、4 項、6 項及び 7 項の規定及びこの項 d 号に従って解約された場合、使用者は労働法第 46 条が規定する退職手当を労働者に支払う責任を負う；両当事者はそれぞれの当事者の権益に関連する金銭を全額精算する責任を負う。
2. 労働者及び使用者は、労働法第六章（第 93 条を除く）の規定に従って賃金、賞与及びそれら支払いにつき合意するが、その中で、労働契約内で合意される賃金は、業務に従った賃金、手当その他必要に応じて補充される金額からなるが、それは労働法第 90 条 1 項、2 項の規定に従う。業務に従った賃金の額は、使用者の家庭における労働者の生活費（もしあれば）を含むが、政府が公表したその地域の最低賃金より低くなることはできない。労働者及び使用者は、労働者の毎月の生活費（もしあれば）を合意するが、最大でも契約内に記載された業務に従った賃金の 50% を超えない。
3. 労働時間、休憩時間は労働法第七章及びこの議定（政令）第七章の規定に従うが、通常の勤務日、週休日における休憩時間を以下のように規定する。
- a) 通常の勤務日につき、労働契約内で合意した労働時間に加えて、使用者は労働者が 24 時間中に少なくとも 8 時間、その中で 6 時間は連続で休むことを確保し、その条件を創出しなければならない。
- b) 労働者は労働法第 111 条の規定する週休を取ることができるが、使用者が週休を与えられない場合は、1 か月平均で少なくとも 4 日の休暇を労働者に与えなければならない。
4. 使用者は、労働者に賃金を支払う時に、労働者がみずから社会保険、医療保険に参加するために、同時に法令の規定に従った使用者の責任に属する強制社会保険、医療保険費用を支払う責任を負う。
- 労働者が同時に複数の家事手伝いの労働契約を締結した時、使用者の社会保険、医療保険費用の支払い責任はそれぞれの労働契約に従って実施される。
5. 家事手伝いの労働者に対する労働安全衛生は、以下のように実施する。

- a) 使用者は、労働者の業務に関連する家庭における器械、設備、用具、火災防止の措置、勤務中の労働者保護設備の使用方法を案内する責任を負う。
  - b) 労働者が労働災害にあい、職業病となった時、使用者は労働安全衛生法第 38 条、第 39 条が規定する、労働者に対する責任を果たさなければならない。
  - c) 労働者は、器械、設備、火災防止用具の案内に正しく従い、家庭、居住地の住民の環境衛生の要求に従う責任を負う。
6. 家事手伝いの労働者に対する労働規律、物的責任は以下のように実施する。
- a) 使用者及び労働者は、労働法第 118 条 2 項及び第 129 条の規定が規定する労働規律処分の行為、形式、物的責任を具体的に確定し、労働契約内に記載する、又はその他の合意形式をとる。
  - b) 家事手伝いの労働者に対する労働規律処分は、労働法第 124 条 1 項、4 項が規定する譴責、解雇からなる。
  - c) 解雇という労働規律処分形式は使用者が以下の場合に適用する：労働者が労働法第 125 条 1 項、2 項及び 4 項が規定する違反行為を行った、又は使用者又は家庭の構成員に虐待、乱暴又は侮蔑的言辞、侮蔑的行為、健康、人格、名誉に悪影響を与える行為を行う。
  - d) 労働者が労働規律違反行為を行ったことを発見した場合、使用者は検討して、この項 b 号が規定する形式に従ってその労働者に対して労働規律処分を行う。労働者が 15 歳以上 18 歳未満である場合、使用者は労働規律処分をその労働者の法定代理人に通知しなければならない。
  - d) 労働者に対する労働規律処分は労働法第 122 条 1 項 a 号、c 号、2 項、3 項、4 項及び 5 項が規定する原則、手順、手続を順守しなければならない。

## 第 90 条 使用者、労働者の義務

1. 労働法第 163 条、第 164 条及び第 165 条が規定する義務を負う。
2. 使用者は、社、坊、市鎮の人民委員会（以下、社級人民委員会という）に対して、この議定（政令）に添付して発行する付属文書 V の書式 02/PLV、書式 03/PLV に従って、労働契約締結又は労働契約解約の日から 10 日以内に、労働者の使用、労働者使用の終了を通知しなければならない。

## 第 91 条 家事手伝いの労働者の管理責任

1. 省級人民委員会は、労働傷病兵社会局を指導する；家事手伝いの労働に関する法令の規定を宣伝、周知を労働傷病兵社会室に案内する；その地域における家事手伝いの労働に関する規定の実施を管理、検査、監察する。
2. 県、市社、省に属する市、中央直轄市に属する市の人民委員会（以下、県級人民委員会という）は、労働傷病兵社会室を指導する；家事手伝いの労働に関する法令の規定を宣伝、周知を社級の公務員に案内する；その地域における家事手伝いの労働に関する規定の実施を管理、検査、監察する。
3. 社級人民委員会は：
  - a) 労働傷病兵社会局及び労働傷病兵社会室の案内に従って家事手伝いの労働に関する法令の規定を宣伝、周知を行う。
  - b) 管理権限のある地域における家事手伝いの労働に関する規定の実施の監督、管理、検査、監察を割り当てる。
  - c) この議定（政令）第90条2項が規定する家事手伝いの労働者の使用、使用終了に関する通知を受け取る；権限を有する国家機関の要求がある場合、管理権限のある地域の家事手伝いの労働使用の状況を取りまとめて通知する。

## 第十一章 労働争議の解決

### 第1節 労働調停人

#### 第92条 労働調停人の基準

1. ベトナム公民であり、民法典が規定する完全な民事行為能力を有し、健康で、高い道徳を備えている。
2. 大学卒業以上の学歴で、少なくとも3年、労働に関係する領域での勤務経験がある。
3. 刑事責任追及を受けている又は判決が執行されたが前科が抹消されていない状態でない。

#### 第93条 労働調停人の任命の手順、手続

1. 労働調停人の任命計画の作成
  - a) 毎年第1四半期に、労働傷病兵社会室はその管理責任に属する労働調停人の任命の需要を精査して計画を作成し、毎年3月31日の前に労働傷病兵社会局に報告する。
  - b) 労働傷病兵社会局は、労働傷病兵社会室の計画を取りまとめて省、中央直轄市全体の共通計画を作成して、決裁をする省級人民委員会に提出する。

## 2. 労働調停人の任命の手順, 手続

- a) 省級人民委員会委員長が決裁した労働調停人の任命計画に基づき, 労働傷病兵社会局は, 機関, 部局の電子ポータルを通じて, 及びマスメディアを通じてその地域の労働調停人採用を文書で公開的に通知し, 採用を実施する労働傷病兵社会室に同時に送付する。
- b) 労働傷病兵社会局の労働調停人採用通知内に記載されている登録期間において, 労働調停人となる者は直接登録し, 又は国家機関, 政治組織, 政治社会組織及びその他の組織に労働調停人となることを労働傷病兵社会局に紹介してもらう。

応募書類は以下からなる: 労働調停人応募書; 権限を有する機関の確認のある履歴概略; 保健省の規定に従った権限を有する医療機関による健康証明書; オリジナル文書の写し, 正しいことの証明のある写し, 又は関連する文書, 証書の対照のために正本に添付されて提出された写し; 関連機関, 組織の労働調停人参加紹介文書 (もしあれば)。

- c) 労働調停人採用通知に記載されている書類提出期限の日から 5 営業日以内に, 労働傷病兵社会室は基準を満たしている者を精査し, 取りまとめ, 労働傷病兵社会局に報告する。
- d) 労働傷病兵社会室から書類を受け取った日から 10 営業日以内に, 労働傷病兵社会局は各書類 (労働傷病兵社会局が直接受け取った書類を含む) を審査して, 選択して, 自ら及び労働傷病兵社会室の管理権限に属する労働調停人ごとの任命名簿を作成して, 検討, 任命を行う省級人民委員会委員長に提出する。
- d) 書類を労働傷病兵社会局から受け取った日から 5 営業日以内に, 省級人民委員会委員長は検査して, 労働調停人の任命を決定する。労働調停人の任命期限は最大で 5 年を超えない。

## 3. 労働調停人の再任

- a) 労働調停人が引き続き労働調停人となる必要がある場合は, 任命期間終了の少なくとも 3 か月前に, 再任提議書を労働傷病兵社会局に送る。
- b) 省級人民委員会委員長が決裁した毎年の労働調停人任命計画; 労働調停人の基準, 任務実現状況の評価の精査結果に基づき, 労働調停人の再任提議書を受け取った日から 10 営業日以内に, 労働傷病兵社会局は省級人民委員会委員長に文書を提出する。
- c) 労働傷病兵社会局の文書を受け取った日から 5 営業日以内に, 省級人民委員会委員長は検討して, 基準, 条件を満たしている場合に再任を決定する。

4. 労働傷病兵社会局及び労働傷病兵社会室は、労働者及び使用者が連絡できるように、任命、再任された労働調停人の氏名、活動する地域、電話番号、連絡住所の名簿を機関、部局の電子ポータル上、及びその地方のマスメディアを使って公開、更新、登載する。

#### 第 94 条 労働調停人の免任

1. 労働調停人は、以下の場合の一つに属する場合に免任される。
  - a) 労働調停人が辞職願を提出する。
  - b) この議定（政令）第 92 条が規定する基準を十分に満たさない。
  - c) 法令の規定に従って労働調停人の任務を実施する際に、法令違反行為をして各当事者又は国家の利益に損害を与えた。
  - d) 労働調停人の管理規則に従った任務を完成していないと評価された年が 2 年ある。
  - d) 労働争議又は職業教育契約に関する紛争解決に参加することを選出されたが、労働調停人管理規則に従った正当な理由なく 2 回以上調停任務を拒否した。
2. 労働調停員の免任手順、手続
  - a) この条 1 項 a 号が規定する場合、労働調停人の辞職願を受け取ってから 5 営業日以内に、労働傷病兵社会局は文書で、検討して労働調停員の免任をする省級人民委員会委員長に提議する。
  - b) この条 1 項 b 号、c 号、d 号及び d 号が規定する場合、労働傷病兵社会局は労働傷病兵社会室の報告及び精査結果に基づき、検討して労働調停人を免任する省級人民委員会委員長に提出する。
  - c) 労働傷病兵社会局の提議を受け取った日から 10 営業日以内に、省級人民委員会委員長は検討して、労働調停人を免任する。

#### 第 95 条 労働調停人選任の権限、手順、手続

1. 調停の任務を実施する労働調停人の選任は、労働傷病兵社会局又は労働傷病兵社会室が労働調停人管理規則の規定する割り当てに従って実施する。
2. 労働調停人の選任の手順、手続
  - a) 労働争議、職業教育契約に関する紛争解決申請書及び労働関係支援申請書は労働傷病兵社会局、労働傷病兵社会室又は労働調停人に送付される。  
労働調停人が申請書を直接受け取った場合、その時から 12 時間以内に、労働調停人は自らを管理している労働傷病兵社会局又は労働傷病兵社会室に転送する。

- b) 申請書を受け取った日から5営業日以内に、管理の等級に従って、労働傷病兵社会局又は労働傷病兵社会室は分類して、規定に従って文書で労働調停人を選出する。

この項 a 号の規定に従って労働調停人から申請書を受け取った場合、その時から12時間以内に、管理の等級に従って、労働傷病兵社会局又は労働傷病兵社会室は規定に従って労働調停人を選出する文書を発出する。

- 3. 事件の複雑さに従って、労働傷病兵社会局又は労働傷病兵社会室は、解決と同時に参加する複数の労働調停人を選出することができる。

## 第96条 労働調停人の活動制度、条件

- 1. 労働調停人は以下の制度を享受する。
  - a) 労働調停人の任務を実際に実施した日ごとに、政府がその時期ごと（2021年1月1日からは、2019年11月15日の90/2019/ND-CPが規定する最低賃金）に決定した、労働契約に基づいて勤務する労働者に対する各地方平均の月額最低賃金の5%の金額を得ることができる。

省級人民委員会はその地方の予算的可能性に合致するように検討して、この号に規定する金額より高い金額の適用決定をする同級の人民評議会に提出する。
  - b) 規定に従って労働調停人の任務実施に参加するために適合した時間配分条件を、業務を行っている場所の機関、部局、組織に作成してもらう。
  - c) 規定に従って労働調停人の任務実施をする間、幹部、公務員、国家の職員に適用される業務費用制度の適用を受ける。
  - d) 権限を有する機関が実施する専門性向上、職業訓練に参加できる。
  - d) 規定に従った労働調停人の任務実施の成績に関して、競争、表彰の法律の規定に従って表彰される。
  - e) 法令の規定に従ったその他の制度を享受する。
- 2. この議定（政令）第95条が規定する労働調停人選出機関は、労働調停人が勤務するための勤務場所、勤務方法、資料、事務所及び必要なその他の各条件を配置する責任を負う。
- 3. この条第1項、第2項が規定する制度、活動条件の経費は、国家予算により確保される。経費の予定作成、管理及び決算は国家予算に関する法令の規定に従って実施する。

## 第97条 労働調停人の管理

- 1. 労働傷病兵社会省は：
  - a) 作成して、労働調停人に関する法令文書を発行権限がある機関に提出する、又は権限に従って発行する。

- b) 労働調停人に関する規定の実施を宣伝し、案内し、検査し、監察する。
  - c) 労働調停人の専門能力向上の訓練の内容、プログラムを作成する。
2. 省級人民委員会委員長は：
- a) 省の地域における労働調停人を任命、再任、免任し、その活動を管理する。  
多数の企業があり、労働者が多く、多数の労働争議が発生する省、中央直轄市は、労働傷病兵社会局に属する専門労働調停人を任命することができる。専門労働調停人は、労働争議、職業教育契約に関する紛争の解決への参加、労働関係発展支援、及びその地域で労働調停を管理する労働傷病兵社会局の支援任務を有する。専門労働調停人の採用の基準、任命、任務は労働調停人管理規則に従う。
  - b) 労働調停人管理規則を発行し、労働傷病兵社会局と労働傷病兵社会室に属する労働調停人管理を分配する。
  - c) 規定に従って労働調停人に対する制度、政策、競争、表彰を創出し、実施することを指導する。
3. 労働傷病兵社会局は：
- a) 労働調停人管理規則を作成して、省級人民委員会委員長に提出する。
  - b) 地域の労働調停人管理に参加し、省級人民委員会委員長を補助する。
  - c) 毎年の労働調停人採用、任命計画を立案し、実施する。
  - d) 管理の割り当てに従って、紛争解決任務を実施する労働調停人を選定し、労働関係発展を支援する。労働調停人の労働条件を保障する。労働調停人の活動及び任務完成の程度を評価する。規定に従って労働調停人の能力増強、競争、表彰を実施する。労働調停人、紛争解決業務の書類及び関連するその他の資料を管理する。
  - d) 地域の労働調停人の専門能力向上の訓練を主宰し、労働傷病兵社会省の部局と協働する。
  - e) 法令の規定に従って、労働調停人の業務の検査、監察を実施する。
  - g) 毎年、労働調停の状況を取りまとめて省級人民委員会及び労働傷病兵社会省に報告する。
4. 労働傷病兵社会室は：
- a) 割り当てに従って、県級の地域の労働調停人の管理を実施する。
  - b) 割り当てに従って、労働調停人の採用、任命計画を立案し、実施する。
  - c) 割り当てに従って、紛争解決任務を実施する労働調停人を選定し、労働関係発展を支援する。労働調停人の労働条件を保障する。労働調停人の活動及び任務完成の程度を評価する。労働調停人の能力増強、競争、表彰を



実施する。紛争解決業務の書類及び関連するその他の資料を管理、保存する。

- d) 労働傷病兵社会省及び労働傷病兵社会局が行う労働調停人の専門業務能力増強の訓練に参加する労働調停人を選出する。
- d) 毎年、地域の労働調停の状況を取りまとめて労働傷病兵社会局に報告する。

## 第 2 節 労働仲裁評議会

### 第 98 条 労働仲裁人の基準、条件

1. ベトナム公民であり、民法典の規定に従った完全な民事行為能力があり、健康で、高い道徳を備え、威信、公共心がある。
2. 大学卒業以上の学歴で、法令を理解し、労働関係に関連する領域で少なくとも 5 年の勤務経験がある。
3. 刑事責任を追及されている、刑事判決を執行されている又は判決が執行されたが、前科が抹消されていない状態でない。
4. 労働法第 185 条 2 項の規定に従って、労働傷病兵社会局、省級の労働総同盟又は省の地域の使用者代表組織により、労働仲裁人に選出される。
5. 人民裁判所、人民検察院、捜査機関、執行機関に属する裁判官、検察官、捜査官、執行員、公務員ではない。

### 第 99 条 労働仲裁人の任命

1. 労働法第 185 条 2 項が規定する労働仲裁評議会の労働仲裁人の人数及びこの議定（政令）第 98 条が規定する労働仲裁人の基準、条件に基づき、省級の労働総同盟、省の地域の使用者代表組織は、労働仲裁に参加する者を選出して労働傷病兵社会局に送付するため書類を作成する。
2. 省級の労働総同盟、省の地域の使用者代表組織から労働仲裁に参加する者の選出書類を受け取った日から 10 営業日以内に、労働傷病兵社会局は取りまとめて審査し、同時に労働仲裁に参加する者を推薦し、労働仲裁人を任命する省級人民委員会委員長に提出する。

労働傷病兵社会局の労働仲裁に参加する者の推薦は、労働仲裁評議会の会長、書記の職名を任命するため労働法第 185 条 2 項 a 号の規定を正しく確保しなければならない。
3. 推薦書類は、以下からなる：
  - a) 推薦機関の提議書類。
  - b) 推薦された者の労働仲裁人参加提議書類。
  - c) 権限を有する機関の確認がある履歴概略。

- d) 保健省の規定に従った級の権限のある医療機関による健康証明書。
  - d) 各文書のオリジナルからの写し，正式な写し，又は対照のために正本と提出する写し。
4. 労働傷病兵社会局の提議書類を受け取ってから 10 営業日以内に，省級人民委員会委員長は労働仲裁評議会に参加する労働仲裁人を任命する決定を発出する。

労働仲裁人の任命期間は，労働仲裁評議会の任期に従う。労働仲裁評議会の任期中，この議定（政令）第 100 条が規定する免任された労働仲裁人の補充，交代がある場合は，補充，交代された労働仲裁人の任命期間は労働仲裁評議会の任期の残りの期間である。

任命期間が終了した時，労働仲裁人がこの議定（政令）第 98 条が規定する基準，条件を満たし，労働法第 185 条 2 項 a 号，b 号，c 号が規定する機関が引き続いて推薦する場合は，この条が規定する手順，手続に従って，再任を検討される。

#### 第 100 条 労働仲裁人の免任

1. 労働仲裁人は，以下の場合の一つに属する場合に免任される。
  - a) 労働仲裁人が辞職願を提出する。
  - b) この議定（政令）第 98 条が規定する基準，条件に合致しない。
  - c) 推薦機関が文書で労働仲裁人の免任，交代を提議する。
  - d) 法令の規定に従って労働仲裁人の任務を実施する際に，法令違反行為をして各当事者又は国家の利益に損害を与えた。
  - d) 労働仲裁評議会の活動規則に従った任務を完成していないと評価された年が 2 年ある。
2. 労働仲裁人の免任手順，手続
  - a) この条 1 項 a 号が規定する場合，労働仲裁人の辞職願を受け取ってから 2 営業日以内に，労働仲裁評議会の会長は文書で労働傷病兵社会局に報告する。労働仲裁評議会の会長の報告を受け取ってから 3 営業日以内に，労働傷病兵社会局は推薦機関と意見交換して，労働仲裁人の免任の検討，決定をする省級人民委員会委員長に提議する。
  - b) この条 1 項 b 号，c 号，d 号及び d 号が規定する場合，労働傷病兵社会局は労働仲裁評議会の会長の報告に基づき，精査し，推薦機関と意見効果して，労働仲裁人の免任を検討して決定する省級人民委員会委員長に提議する。
  - c) 労働傷病兵社会局の提議を受け取った日から 10 営業日以内に，省級人民委員会委員長は労働仲裁人の免任を検討して決定する。

## 第 101 条 労働仲裁評議会の設立

1. 省級人民委員会委員長は 5 年任期の労働仲裁評議会の設立を決定する。労働評議会は、この議定（政令）第 99 条が規定する任命を経た労働仲裁人からなり、その中に：
  - a) 評議会の会長は、労働仲裁人に任命された労働傷病兵社会局の指導者であり、兼任で勤務する。
  - b) 書記は労働仲裁人に任命された労働傷病兵社会局の公務員であり、評議会の常任として、専任で勤務する。
  - c) 評議会のその他の構成員は、それ以外の労働仲裁人であり、兼任で勤務する。
  - d) 労働仲裁評議会は独自の印章を使用する。
2. 労働仲裁評議会の責任は：
  - a) 労働法第 189 条、193 条及び 197 条が規定する労働争議を解決する。
  - b) この章第 3 節が規定するストライキを実施できない職場の利益に関する団体労働争議を解決する。
  - c) 法令の規定に従ったその他の労働争議を解決する。
  - d) 労働仲裁評議会の活動規則に従った、省の地域における労働関係発展を支援する。
  - d) 労働仲裁評議会の活動を、毎年、定期的に省級人民委員会委員長に報告し、労働傷病兵社会局、省級労働総同盟及び省の地域の使用者代表組織に通知する。
3. 労働仲裁評議会の会長の責任は：
  - a) 労働傷病兵社会局、省級労働総同盟及び省の地域の使用者代表組織の意見を聞いた後に、労働仲裁評議会の活動規則を発行する。
  - b) 具体的な任務を労働仲裁人に割り当てて、労働仲裁評議会の活動を運用する。
  - c) この議定（政令）第 102 条の規定に従って労働仲裁廷の設立を決定する；労働仲裁廷に参加して任務を実施する。
  - d) 毎年、労働仲裁評議会を主宰して、労働仲裁評議会活動規則に従ってそれぞれの労働仲裁人の任務完成結果を評価し、それを取りまとめて省級人民委員会委員長に報告する。
4. 労働仲裁評議会の書記は、以下の責任を負う：
  - a) 常任として、労働仲裁評議会の活動を確保するための、行政、組織、ロジスティック業務を実施する。
  - b) 労働仲裁評議会が、労働仲裁廷の労働争議解決の業務計画の立案、会議の設定をすることを援助する。

- c) 労働争議解決要請を受領し、助言して、労働仲裁評議会の会長が選択するように提出し、労働仲裁廷を設立する。
  - d) この議定（政令）第 102 条の規定に従って労働仲裁廷に参加して任務を実施する。
  - d) 規定に従って、労働争議解決書類を分類して保存する。
  - e) 労働仲裁評議会の会長の行う割り当て及び労働仲裁評議会の活動規則に従ったその他の業務を実施する。
5. 労働仲裁人は以下の責任を負う：
- a) この議定（政令）第 102 条の規定に従って労働仲裁廷に参加して任務を実施する。
  - b) 労働仲裁評議会の活動規則及び労働仲裁評議会の会長の行う割り当てに従ったその他の業務を実施する。

### 第 102 条 労働仲裁廷の活動の設立及び活動

1. この議定（政令）第 101 条 2 項 a 号、b 号及び c 号が規定する労働紛争の解決要請を受け取った日から 7 営業日以内に、労働仲裁評議会は労働仲裁廷を設立する責任を負う。
2. 労働仲裁廷の構成員は、労働法第 185 条 4 項の a 号、b 号及び c 号の規定に従って確定する。一方又は双方の当事者が労働法第 185 条 4 項の a 号、b 号及び c 号の規定に従って労働仲裁人を選定しない場合は、労働仲裁評議会の会長が、選定をしない当事者に代わって選定を決定する。  
選定された 2 人の労働仲裁人が労働法第 185 条の規定に従って統一的に 1 人の労働仲裁廷の長となる労働仲裁人を選定できない場合、労働仲裁評議会の会長が労働仲裁廷の長となる労働仲裁人を選定する。
3. 労働仲裁廷が設立され、争議解決の過程で、争議解決に参加している労働仲裁人が不公正で、客観的でなく、争議当事者の権利、利益に影響を与える証拠が明確である場合は、争議当事者は労働仲裁評議会の会長に労働仲裁人の交代を要求する権利を有する。
4. 設立の日から 30 日以内に、労働仲裁廷は以下の責任を負う：
  - a) 労働法第 183 条が規定する権利に従って事件書類を検討し、証拠を収受し、争議解決方針を作る。
  - b) 労働争議解決の会議を設定して進行する。
  - c) 労働法第 185 条 5 項が規定する原則に従って労働争議解決決定を発出し、それを争議当事者に送付する。

労働仲裁廷の決定は以下の内容を正しく備えなければならない：決定を発行した日時（年月日）；争議当事者の氏名、名称、住所；争議解決提議

の内容；争議解決の根拠；労働仲裁廷の仲裁判断の具体的な内容；仲裁廷の長の署名及び労働仲裁評議会の押印。

決定を発出しない場合、労働仲裁廷は文書で各当事者に通知する。労働法第 179 条 2 項 b 号、c 号の規定する権利に関する団体労働争議の場合で、法令違反行為を確定する場合、労働仲裁廷は記録を作成して、書類、資料を法令の規定に従った検討、処分権限のある機関に送付する。

5. この条第 4 項 b 号が規定する労働争議解決の会議の進行手順は以下のとおりである。

- a) 会議開催の少なくとも 5 日前に、労働仲裁廷は会議招集文書を各争議当事者に送付し、その中に、会議の日時、場所を明記する。
- b) 招集状を受け取った時、各当事者は労働仲裁廷に会議参加の有無を回答しなければならない。当事者の一方が正当な理由に基づいて招集上に従った日時、場所で会議に参加できない場合、その当事者は決定権限を有する労働仲裁廷に会議進行日時の変更と都合のよい日時を提議することができる。労働仲裁廷は会議進行日時の変更につき最終決定をする権限を有し、各当事者に通知する。
- c) 労働争議解決の会議においては、各当事者の代表者又は規定に従った受任者が出席しなければならない。一方当事者が欠席の場合、日時変更の提議があったが承認されなかった場合も含め、労働仲裁廷は会議を進行する。
- d) 会議では、労働仲裁廷は各当事者が解決を提議した内容を明確にし、各当事者の事件内容に関する具体的な陳述を聞いて議事録に記載し、それぞれの労働仲裁人及び会議に参加した争議当事者が署名をする。

### 第 103 条 労働仲裁人、労働仲裁評議会の活動の制度、条件

1. 労働仲裁人は以下の制度を享受する：

- a) 割当に従って労働争議解決の事件書類の研究、証拠収集及び会議の進行をした日につき、政府がその時期ごと（2021 年 1 月 1 日からは、2019 年 11 月 15 日の 90/2019/ND-CP が規定する最低賃金）に決定した、労働契約に基づいて勤務する労働者に対する各地方平均の月額最低賃金の 5%を得ることができる。

省級人民委員会はその地方の予算的可能性に合致するように検討して、この号に規定する金額より高い金額の適用決定をする同級の人民評議会に提出する。

- b) 争議解決のため労働仲裁評議会、労働仲裁廷に参加するのに適合した時間配分条件を、業務を行っている場所の機関、部局、組織に作成してもらう。

- c) 争議解決のために労働仲裁廷に参加する間、幹部、公務員、国家の職員に適用される業務費用制度の適用を受ける。
  - d) 権限を有する機関が実施する専門性向上、職業訓練に参加できる。
  - d) 規定に従った労働仲裁人の任務実施の成績に関して、競争、表彰の法律の規定に従って表彰される。
  - e) 法令の規定に従ったその他の制度を享受する。
2. 労働仲裁評議会の書記は、2004年12月14日の幹部、公務員、軍事組織に対する賃金制度に関する議定（政令）204/2002/ND-CPの規定が規定する賃金の0.5の値につき業務責任手当を受けることができる。政府が、幹部、公務員、軍事組織及び企業の労働者に対する賃金政策の改善に関する2018年5月21日の第12期中央執行委員会第7回会議の27/NQ-TW決議に従って新たな賃金制度を発行した場合には、業務責任手当は新たな決定に従う。
3. 労働仲裁人、労働仲裁廷、労働仲裁評議会の活動条件は、以下のとおりである：
- a) 労働傷病兵社会局は、労働仲裁人、労働仲裁廷、労働仲裁評議会が活動するための勤務場所、勤務手段、使用、事務所及び必要なその他の条件を配置する責任を負う。
  - b) 労働仲裁評議会は、労働傷病兵社会局のある地に配置される。
  - c) 労働仲裁評議会の活動経費は国家予算により確保され、労働傷病兵社会局の通常支出予算に毎年計上される。労働仲裁評議会の活動を確保する予算の作成、経緯の管理及び決算は国家予算に関する法令の規定に従って実施する。

#### 第104条 労働仲裁人、労働仲裁評議会に対する国家管理

1. 労働傷病兵社会省は：
- a) 労働仲裁人、労働仲裁評議会に関する法令文書を作成して、発行権限を有する機関に提出する又は自らの権限に従って発行する。
  - b) 規定に従って、労働仲裁人、労働仲裁評議会に関する規定の実施を宣伝、案内、検査、監察する。
  - c) 労働仲裁人の業務の専門性向上訓練のプログラム、内容を作成し、それを実施する。
2. 省級人民委員会は：
- a) 労働仲裁人を任命、免任し、労働仲裁評議会を設立する。
  - b) この議定（政令）の規定に従って、労働仲裁人、労働仲裁評議会に対する制度、政策、競争、表彰の作成、実施を指導する。
3. 労働傷病兵社会局は：

- a) 書類を審査して、労働仲裁人を任命、免任し、労働仲裁評議会を設立する。
- b) 労働仲裁評議会が、その活動規則を発行する場合に意見を述べる。
- c) 労働仲裁人、労働仲裁廷、労働仲裁評議会の労働条件を確保する；労働仲裁人、労働仲裁評議会に対する各制度、競争、表彰を実施する；労働仲裁人、労働仲裁評議会に関する書類、労働仲裁廷の労働争議事件の書類及びその他の関連資料を規定に従って管理し、保管する。
- d) 地域における労働仲裁人の業務の専門性向上訓練を主宰し、労働傷病兵社会省の部局と協働する。
- d) 法令の規定に従って、労働仲裁業務の検査、監察を実施する。
- e) 毎年、労働仲裁人、労働仲裁評議会の活動状況を取りまとめて省級人民委員会委員長及び労働傷病兵社会省に報告する。

### 第3節 ストライキを実施できない職場の一覧及びその職場における労働争議解決

#### 第105条 ストライキを実施できない職場の一覧

企業、企業の一部からなり、国防、社会の安寧、秩序、人の健康に脅威となるのでストライキを実施できない職場の一覧の発行は、この議定（政令）に添付して発行する付属文書VIに従う。

#### 第106条 ストライキを実施できない職場の権利に関する個人労働争議、団体労働争議の解決

- 1. 個人労働争議は労働法第187条、第188条、第189条及び第190条に従って解決する。
- 2. 団体労働争議は労働法第191条、第192条、第193条及び第194条に従って解決する。

#### 第107条 ストライキを実施できない職場の利益に関する団体労働争議の解決

- 1. 利益に関する団体労働争議の解決は、労働仲裁評議会又は省級人民委員会委員長に要請する前に、労働調停人の労働調停手続を通じて解決されなければならない。
- 2. 労働調停人の、利益に関する団体労働争議解決
  - a) 労働調停人の、利益に関する団体労働争議解決は、労働法第196条1項及び2項の規定に従って実施する。
  - b) 調停が成立しない、労働法第188条2項が規定する調停期限が終了したが労働調停人が調停を実施しない、又は一方当事者が成立した調停書の内

容を実施しない場合、各当事者は労働仲裁評議会又は省級人民委員会委員長に解決を要請する権利を有する。

3. 労働仲裁評議会の、利益に関する団体労働争議解決

- a) 労働仲裁評議会の、利益に関する団体労働争議解決は、労働法第 197 条 1 項、2 項及び 3 項に従って実施する。
- b) 労働法第 197 条 2 項が規定する期限が終了したが労働仲裁廷が設立されていない、労働法第 197 条 3 項が規定する期限が終了したが労働仲裁廷が争議解決決定を発出していない、又は一方当事者が労働仲裁廷の争議解決決定を実施しない場合、各当事者は省級人民委員会委員長に争議解決を要請する権利を有する。

労働仲裁評議会が利益に関する団体労働争議を解決する期限内に、各当事者は同時に省級人民委員会委員長に解決を提議することができない。

4. 省級人民委員会委員長の、利益に関する団体労働争議解決

- a) 利益に関する団体労働争議解決の要請を受け取った日から 2 営業日以内に、省級人民委員会委員長は、争議解決に関連する各機関と協働するように労働傷病兵社会局に割り当てる。
- b) 省級人民委員会委員長から労働争議解決の割り当てを受けた日から 10 営業日以内に、労働傷病兵社会局は省級の労働総同盟及び事件検討に関連を有する各機関と協働し、各争議当事者に労働争議事件解決交渉を案内する責任を負う。各争議当事者が合意に達した場合は、労働傷病兵社会局は争議当事者の代表者の署名付きの議事録を作成して省級人民委員会委員長に文書で報告して労働争議解決の合意結果を通知する。10 営業日が終了しても各争議当事者が合意に達しない場合、引き続く 5 営業日以内に、労働傷病兵社会局は省級の労働総同盟及び関連を有する機関と協働して労働争議解決案を省級人民委員会委員長に提出し、省級人民委員会委員長が検討して決定する。
- c) 労働傷病兵社会局が提出した労働争議解決案を受け取った日から 5 営業日以内に、省級人民委員会委員長は争議当事者、省級の労働総同盟の代表及び関連を有する機関、組織の代表を招いた会議を主宰し、争議解決案について意見を聞いて、労働争議解決決定を発出する。

省級人民委員会委員長の労働争議解決決定は最終決定であり、各争議当事者はそれを執行しなければならない。

**第 108 条 ストライキを実施できない職場の団体交渉権に関連する争議解決**

ストライキを実施できない職場の団体交渉権に関連する各当事者間の争議解決は、労働法第 68 条 4 項が規定する団体交渉権に関連する各当事者間の争議解決についての政府の規定に従って実施する。



## 第4節 ストライキの延期、停止及び労働者の権利、利益の解決

### 第109条 ストライキの延期、停止の場合

1. ストライキの延期とは、ストライキの組織及び指導の権利を有する事業所における労働者代表組織のストライキ決定内で決定されているストライキの開始時点を延期することを、省級人民委員会委員長が決定することである。
2. ストライキの停止とは、現に実施中のストライキを国民経済への重大な損害惹起の危険、国防、公共の安寧、秩序、人の健康に対する脅威がなくなるまで一時的に停止することを、省級人民委員会委員長が決定することである。
3. ストライキが延期される場合は：
  - a) 電力、水力、公共輸送及び労働法第112条1項が規定する祝日、旧正月の記念集会の実施に直接関係するその他のサービスを提供する部門で実施が予定されるストライキ。
  - b) 自然災害、火災、危険な疫病又は法令の規定に従った緊急の状況を防止、克服することを狙った活動をしている場所での実施が予定されるストライキ。
4. ストライキが停止される場合は：
  - a) 自然災害、火災、危険な疫病又は法令の規定に従った緊急の状況が出現している場所で実行されているストライキ。
  - b) 省に属する市の環境、生活条件、人の健康に影響を与える電力、水力、公共衛生の部門で3日間実行されているストライキ。
  - c) 暴動行為、投資家の財産、生命に悪影響を与え、国民経済、公共利益に重大な損害を惹起し、国防、公共の安寧、秩序、人の健康に対する脅威となっているストライキ。

### 第110条 ストライキ延期の手順、手続

1. ストライキを組織し、指導する権利を有する職場の労働者代表機関のストライキ決定を受け取ってから24時間以内に、労働傷病兵社会局長は検討して、ストライキがこの議定（政令）第109条3項の規定する場合に属すると思われる場合は、ストライキ延期決定をする省級人民委員会委員長に文書で報告する。

省級人民委員会委員長に送付するストライキ延期提議文書は、以下の基本的内容を含まなければならない：ストライキ実施が予定される地の使用者の名称、ストライキを組織し、指導する労働者代表組織の名称；ストライキが予定される場所；ストライキ開始予想時間；労働者代表組織の要求；ストラ

イキ延期をしなければならない理由；ストライキ延期の建議，延期の期間及び省級人民委員会委員長のストライキ延期決定をするための措置。

2. 労働傷病兵社会局の長の報告を受け取ってから 24 時間以内に，省級人民委員会委員長は検討してストライキ延期決定を発出する。決定発出から 12 時間以内に，省級人民委員会委員長は県級人民委員会委員長，省級労働総同盟の長，労働仲裁評議会の会長，ストライキを組織し，指導する事業所における労働者代表組織，ストライキが予定される場所の使用者に通知しなければならない。
3. 省級人民委員会委員長の決定に基づき，ストライキを組織し，指導する事業所における労働者代表組織，労働者，使用者及び関連する個人，組織は規定に従って直ちにストライキを延期しなければならない。

### 第 111 条 ストライキ停止の手順，手続

1. ストライキがこの議定（政令）第 109 条 4 項が規定する場合に属すると思われる場合，労働傷病兵社会室は直ちに県級人民委員会委員長に対してストライキ停止につき報告しなければならない。

労働傷病兵社会室の報告を受け取ってから 12 時間以内に，県級人民委員会委員長は検討して，省級人民委員会委員長にストライキ停止決定を提議し，同時に，労働傷病兵社会局の長に送付する。省級人民委員会委員長に送付されるストライキ停止の提議は以下の基本的内容を含まなければならない：ストライキが実施されている場所の使用者の名称；ストライキを組織し，指導する事業所における労働者代表組織の名称；ストライキ開始の時刻；ストライキが実施されている範囲；ストライキに参加している労働者の数；労働者代表組織の要求；ストライキ停止の理由；ストライキ停止の建議及び省級人民委員会委員長のストライキ停止決定をするための措置。

2. 県級人民委員会委員長の報告を受け取ってから 12 時間以内に，労働傷病兵社会局の長は，検討してストライキ停止決定をする省級人民委員会委員長に意見を述べる。
3. 労働傷病兵社会局の長の意見を受け取ってから 12 時間以内に，省級人民委員会委員長は検討してストライキ停止決定を発出する。ストライキ停止決定の発出から 12 時間以内に，省級人民委員会委員長は，県級人民委員会委員長，省級労働総同盟の長，労働仲裁評議会の会長，ストライキを組織し，指導する事業所における労働者代表組織，ストライキが実施されている場所の使用者に通知しなければならない。省級人民委員会委員長のストライキ停止決定は署名の日から効力を有する。
4. 省級人民委員会委員長のストライキ停止決定の発出から 12 時間以内に，ストライキを組織し，指導する事業所における労働者代表組織，労働者，使用

者及び関連する個人、組織は規定に従って直ちにストライキを停止しなければならない。

5. 省級人民委員会委員長のストライキ停止決定を受け取ってから 24 時間以内に、県級人民委員会委員長は省級人民委員会委員長にストライキ停止実施の結果について報告しなければならない。

### 第 112 条 ストライキ延期、停止の場合の労働者の権利、利益の解決

1. 省級人民委員会委員長の要請に従ったストライキの延期、停止決定を実施する期間において、労働傷病兵社会局、労働傷病兵社会室は、省級、県級の労働総同盟、ストライキを組織し、指導する事業所における労働者代表組織、ストライキを延期、停止された使用者及び各当事者が交渉、調停を支援する各機関と協働して、労働者の権利、利益及び関連する不均衡を解決する。
2. 省級人民委員会委員長の決定に従ったストライキの延期、停止期限が終了したが、両当事者が労働者の権利、利益及び関連する不均衡の解決交渉をしない場合、ストライキを組織し、指導する事業所における労働者代表組織は引き続きストライキを組織できるが、県級人民委員会、労働傷病兵社会局がストライキを引き続き始める日の少なくとも 5 日前に知ることができるように文書で通知しなければならない。

### 第 113 条 ストライキ停止の際の労働者の権利、責任

1. 省級人民委員会委員長がストライキ停止を決定した後、労働者は勤務に戻り、賃金が支払われなければならない。
2. 省級人民委員会委員長がストライキ停止を決定したが、その後に労働者が勤務に戻らない場合は賃金を得ることができない。但し、両当事者が異なる合意をする場合を除く。違反の程度に従って、就業規則及び法令の規定に従って労働者は規律処分される。

## 第十二章<sup>24</sup> 施行条項

### 第 114 条 施行効力

1. この議定（政令）は 2021 年 2 月 1 日から施行効力を有する。
2. この議定（政令）が施行効力を有する日から、以下の各議定（政令）は施行効力を失う。
  - a) 勤務に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2014 年 1 月 16 日の議定（政令）03/2014/ND-CP

---

<sup>24</sup> 原文では第十一章とあるが、誤記と思われる。

- b) 契約に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2013 年 5 月 9 日の議定（政令）44/2013/ND-CP；労働法の内容の詳細及び施行案内を規定する 2015 年 1 月 12 日の議定（政令）05/2015/ND-CP；労働法の内容の詳細及び施行案内を規定する 2015 年 1 月 12 日の議定（政令）05/2015/ND-CP の規定を修正，補充する 2018 年 10 月 24 日の議定（政令）148/2018/ND-CP
  - c) 労働派遣許可，デポジット，労働派遣の実施が可能な業務一覧に関する労働法第 54 条 3 項の施行詳細を規定する 2019 年 3 月 20 日の議定（政令）29/2019/ND-CP
  - d) 職場である事業所の民主的規則に関する労働法第 63 条 3 項の施行詳細を規定する 2018 年 11 月 7 日の議定（政令）149/2018/ND-CP
  - d) 賃金に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2013 年 5 月 14 日の議定（政令）49/2013/ND-CP；賃金に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2013 年 5 月 14 日の議定（政令）49/2013/ND-CP の規定を修正，補充する 2018 年 9 月 13 日の議定（政令）121/2018/ND-CP
  - e) 労働時間，休憩時間及び安全衛生に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2013 年 5 月 10 日の議定（政令）45/2013/ND-CP
  - g) 女性労働者に対する政策に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2015 年 10 月 1 日の議定（政令）85/2015/ND-CP
  - h) 家事手伝いの労働者に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2014 年 4 月 7 日の議定（政令）27/2014/ND-CP
  - i) 労働争議に関する労働法の条項の施行詳細を規定する 2013 年 5 月 10 日の議定（政令）46/2013/ND-CP
  - k) ストライキを実施できない職場の一覧及びその職場における労働団体の要請解決に関する労働法第 220 条の施行詳細を規定する 2013 年 5 月 8 日の議定（政令）41/2013/ND-CP
3. この議定（政令）が施行効力を有する前に許可を得ていた労働派遣企業は，その許可の期限が終了するまで引き続き労働派遣活動を実施する。許可書の期限延長，再発給，回収があった場合は，この議定（政令）第 26 条，第 27 条及び第 28 条の規定に従って実施する。
4. 10 人未満の労働者を使用する使用者は，この議定（政令）第 47 条，第 48 条が規定する労働者会議を開催し，職場の民主的規則を発行する必要はない。使用者が，国家行政機関における業種の契約制度の実施に関する 2000 年 11 月 17 日の議定（政令）68/2000/ND-CP，国家行政機関及び公立業務の部局の活動における民主の実施に関する 2015 年 1 月 9 日の議定（政令）04/2015/ND-CP の適用対象に属する公務員の採用及び昇進並びに国家行政機関及び公立業務の部局における契約制度の実施に関する規定を修正，補充す

る2018年11月19日の議定（政令）161/2018/ND-CPが規定する契約に従って労働者を雇用し、使用する国家行政機関、公立企業の部局は、この議定（政令）第五章が規定する職場である事業所における対話の実施及び民主的規則の実施をする必要はない。

5. 幹部、公務員、人民軍隊、人民警察に属する者に対する労働時間、休憩時間の制度は、他の法令が規定する。他の法令が規定を有さない場合は、この議定（政令）第七章の規定を適用する。
6. この議定（政令）が施行効力を有する日の前に任命された労働調停人で任命期間が終わっていない者は、任命期間が終了するまで引き続き労働調停人である。但し、この議定（政令）第94条1項a号、c号、d号及びd号が規定する免任された場合を除く。
7. この議定（政令）で引用されている文書が修正、補充、変更された場合、新たな文書に従って実施する。

#### 第115条 施行責任

各省の大臣、省同格機関の長、政府機関の長、省、中央直轄市の人民委員会委員長及び関連を有する各機関、企業、組織並びに個人は、この議定（政令）を施行する責任を負う。

政府首相

グエン・スアン・フック

※付属文書Ⅰ（労働者使用状況に関する報告書書式）、同Ⅱ（労働者派遣可能業務一覧）、同Ⅲ（各種書式）、同Ⅳ（時間外労働に関する書式）、同Ⅴ（家事手伝い労働に関する書式）及び同Ⅵ（ストライキを実施できない職場一覧）が添付されているが、それらの仮和訳は省略する。