

モロッコの雇用関連法制度

(2022年3月)

日本貿易振興機構(ジェトロ)

ラバト事務所

ビジネス展開支援課

報告書の利用についての注意・免責事項

本報告書は、日本貿易振興機構（ジェトロ）ラバト事務所が現地法律事務所 CWA MOROCCO に作成委託し、2022年3月に入手した情報に基づくものであり、その後の法律改正などによって変わる場合があります。掲載した情報・コメントは作成委託先の判断によるものですが、一般的な情報・解釈がこのとおりでであることを保証するものではありません。また、本報告書はあくまでも参考情報の提供を目的としており、法的助言を構成するものではなく、法的助言として依拠すべきものではありません。本報告書にてご提供する情報に基づいて行為をされる場合には、必ず個別の事案に沿った具体的な法的助言を別途お求めください。

ジェトロおよび CWA MOROCCO は、本報告書の記載内容に関して生じた直接的、間接的、派生的、特別の、付随的、あるいは懲罰的損害および利益の喪失については、それが契約、不法行為、無過失責任、あるいはその他の原因に基づき生じたか否かにかかわらず、一切の責任を負いません。これは、たとえジェトロおよび CWA MOROCCO が係る損害の可能性を知らされていても同様とします。

本報告書に係る問い合わせ先：

日本貿易振興機構（ジェトロ）
ビジネス展開・人材支援部 ビジネス展開支援課
E-mail：BDA@jetro.go.jp

ジェトロ・ラバト事務所
E-mail：MRA@jetro.go.jp

JETRO

目次

はじめに	1
1. 法令／機関.....	2
2. 雇用条件.....	3
3. 労働時間.....	13
4. 休暇制度.....	15
5. 賃金.....	16
6. 退職金等.....	18
7. その他の給付.....	19
8. 各種の保険.....	20
9. その他.....	21

はじめに

モロッコは、アルジェリアの左隣に位置し地中海と大西洋に面する北アフリカの国である。首都はラバト、経済の中心はカサブランカ、主な使用言語はフランス語、アラビア語、ベルベル語、現地通貨はディルハムである。2022年3月の時点での人口は3,656万人、国王はモハメド6世である。

モロッコは伝統的に農業国である。モロッコの農業セクターは労働力人口の51%を雇用し、GDPのおよそ4分の1を占める。農地の面積は総国土面積の17.3%にあたる。農産品輸出の半分以上を柑橘類と野菜類が占める。

国土の政治・行政区分は、人口増加に合わせて何度か変更された。2018年以降は12の地域と75の省・県に分けられている。

なお、モロッコは現在、低所得国グループに属しており、一人あたりGDPはおよそ3,300米ドルである。この15年の間に、モロッコは政治的、民主主義的に大きく転換した。例えば、自由化・経済開放の必要性と、人材開発の必要性との間で調整を図るプロセスもその一つである。調和のとれた発展を実現するため、採択された公共政策・計画の中で制度的、経済的、社会文化的側面の統合が段階的に進められている。

国家経済の魅力と競争力を高めると同時に、経済成長の成果を地域間、社会階層間の両方で公平に配分することは公共政策の基本的優先事項である。これを支えるのが、貧困と不平等を解消するための部門別戦略とプログラムである。この目的に向けて、多くの経済改革、社会改革が実施されてきた。この枠組みの中で、モロッコは経済成長と貧困緩和の両面で大きな進歩を遂げた。

モロッコは南欧諸国に追いつこうとする過程にあるが、新興国グループの仲間入りをするほどの急成長と安定性はない。

さらに、資源配分を通じたモロッコ経済の構造的ダイナミクスを分析すると、次のような三つの大きな傾向がみられる。すなわち、①工業化が十分に進まないために非熟練労働者への配分が難しいこと、②経済基盤の整備が遅れているために熟練労働者への配分が難しいこと、さらには、③起業の勢いが弱いために新たな人材への配分が難しいことである。

実際に、労働者と企業の両方の視点からみて、モロッコの労働市場には次のような特徴がある。

- 幅広い雇用機会の欠如：若年層と女性が労働市場に十分に組み込まれていない。男性の労働市場参加率は同じような経済水準の国と比べても遜色ないが、女性の参加率はきわめて低い。労働者のみならず、起業家や経営者に関しても女性の比率は低い。若年層の進学率は増加傾向にある。これが将来的な環境改善を意味するのであれば心強い兆候ともいえるが、若年層の失業率は上昇している。主な原因は、労働市場が硬直的で、この年齢層を吸収できないことにある。
- 雇用創出が不十分：増加した生産年齢人口を吸収できるだけの十分な雇用機会が創出されていない。正規雇用は、古くからある大企業に集中している。中小企業は、多数の制約、腐敗、低技能の労働力、競争力のなさ、人件費の高騰、非正規雇用との競争に直面している。これらの要因が中小企業の成長を遅らせ、雇用創出能力を低下させている。
- 労働の質が低い：モロッコの労働市場の特徴は、非正規の仕事が圧倒的に多いことである。男性労働者のうち給与所得者は半数に過ぎず、女性労働者のほぼ半数は無給の家事手伝いである。非農業部門の成長は鈍く、サービス部門の多くの職種は生産性の低い昔ながらの仕事が行われている。

労働法典の規定は、企業が定める履行条件、報酬の性質と支給方法、事業内容にかかわらず、雇用契約に拘束されるすべての者に適用される。

1. 法令／機関

本報告書の目的は、モロッコの労働法典を統括する法制度の概要を示すことである。具体的には次のテーマを取り扱う。

- 契約の締結、履行および終了によって付与される権利および課される義務。
- 従業員の代表および労働関係
- 従業員の福利厚生、給与所得税等

1.1. 労働関係法

モロッコの民間部門における雇用者と被雇用者の関係には、主に、労働法典に関する法律第 65-99 号（王令 No. 1-03-194 of 14 rejev（2003 年 9 月 11 日）により公布）、ならびに労働者の区分に関する一般規定および特定の法律が適用される。

1.2. 労働検査機関

モロッコの労働検査機関には、労働省傘下の機関のほか、鉱山担当省庁が管轄する機関、商船担当省庁が管轄する機関、ほかの省庁から労働検査に関して委任を受けたすべての機関、ほかの省庁の管轄下にある機関等が含まれる。

労働検査には次のような専門区分がある。

- 工業、商業、およびサービス部門の労働検査官。
- 農業関係の社会法を専門とする検査官。
- 労働検査を担当する医師および技術者（それぞれ専門分野の範囲内で）

労働検査官は公務員であり、2008 年 7 月 9 日付政令 02.08.69 号に基づいて特別な地位を有する。労働検査官の職務は、労働検査（Inspection de Travail, IT）に関する協約第 81 号、農業部門の IT に関する協約第 129 号、および労働法典、特に労働法（Law No. 65-99）第 5 部（第 530 条から第 548 条）によって定められている。

労働検査を担当する機関は次のような責任を負う。

- 労働関連の法令および規制を確実に執行する。
- 法令遵守の最も効果的な方法について、雇用主と従業員に情報と専門的助言を与える。
- 施行中の特定の法令および規制の不十分な点または過剰な点について、労働担当の政府機関に注意を喚起する。
- 個人および集団の労働争議において調停を行う。

この目的に向けて、労働検査官は特に次のことを行うことができる。

- 管理下にある企業に自由に立ち入る。
- 雇用主だけでなく、従業員全員と面談する。
- 安全衛生に関する法令または規制への違反があった場合、法令遵守を確認するとともに、コピーを取るか、または抜粋を作成し、期限を付けて雇用主に見解書または正式通告を送達するために、労働関連法で保管が義務付けられているすべての帳簿、登録簿および文書の提出を求める。

このように、社会立法の適用を徹底させるため、立法者は労働検査担当機関にいくつかの法的手段を与えている。この目的に向けて、上記の検査官は臨検を実施し、監視を行い、必要に応じて、直ちに、または後日正式な通知を発行し、命令に従わない雇用主に対しては正式な違反通告書を発行することができる。

1.3. 労働争議解決のための法的手続き

労働検査官による検査はいつでも行うことができる。労働検査官は、いつでも企業に自由に立ち入る権限を法律によって与えられている。

特に多数の大企業が集中する大都市では、労働検査官の数が圧倒的に不足しているが、多国籍

企業に対してはかなり敏感であるため、これらの企業には検査が入る可能性が高い。

雇用主と従業員の直接の話し合いを除き、紛争解決には次の二つの方法がある。

- 労働検査官の立会のもとでの調停による拘束力のない方法。この方法は純粋に任意である。
- 第一審裁判所（労働裁判所）への申立てによる拘束力のある方法。第一審裁判所が下した決定は拘束力を有する。

2. 雇用条件

まず、モロッコ労働法典第9条の定めにより、雇用主は、人種、肌の色、性別、障害、婚姻状況、宗教、労働組合加入、国籍、社会的身分等を理由に雇用を拒否することができない。

この差別禁止の原則は、業務の配分、職業訓練、給与、昇進、従業員給付の支給、懲戒処分、および解雇にも適用される。差別行為には1万5,000～3万ディルハムの罰金が科される。2回目の違反は罰金が2倍になる。

2.1. 雇用契約書の書式およびその手続き

(1) 直接契約の種類および細目

直接雇用契約には大きく分けて、無期契約、有期契約、パートタイム契約の3種類がある。

① 無期契約

雇用契約を成立させるためには、少なくとも次の三つの要素を示さなければならない。

- (1) 当事者が合意した報酬 (2) 労働時間 (3) 職務内容および必要な専門資格

○雇用契約書の様式

労働法典第24条は、雇用主に対し、採用時に雇用関係に関する次の必須事項を従業員に通知することを義務付けている。(1) 適用される労働協約またはその内容（該当する場合）、(2) 社内規定、(3) 勤務スケジュール、(4) 週休の適用手続き、(5) 安全衛生に関する法令およびポリシー、(6) 支払いの日時および場所、(7) 社会保障局（以下、「CNSS」）の登録番号、ならびに(8) 労働災害および業務上の疾病に関する雇用主の保険会社名。

書面による雇用契約は不要である。モロッコの判例法は、無期契約を正式に締結するためには、宣誓書または給与明細書で十分としている。

すべての雇用契約書は、従業員と雇用主の双方が署名の上、自治体(Town Hall)で地方行政機関の捺印による「認証」を受けなければならない。雇用契約書が認証されていない場合、雇用関係継続中も解雇時も、契約の条項は従業員に対して強制力を有さない。

ただし、場合によっては雇用契約書が法律上必要とされる。これは、特に商業に関する契約の場合である（労働法典第80条）。

モロッコ領内で作成される雇用契約書は、フランス語、アラビア語、または従業員が理解できるその他の言語で記述しなければならない。従業員が外国人の場合は、当局が提供するテンプレートで契約書を作成し、労働当局発効の外国人労働許可証を貼付することが義務付けられている。

不法就労を防ぐため、雇用主は遅くとも従業員の入社日の前日までに、当該従業員をCNSSに登録する義務を負う。

○雇用契約の内容

雇用契約の内容にかかわらず、雇用契約の条項は、上述の上位に位置する総合的基準（法令、全国労働協約、全社協約等）よりも当該従業員に有利な場合のみ適用される。

② 有期契約

○有期契約を使用する権利

労働法典第 16 条の規定により、有期契約は次の場合に限り締結できる。

- 雇用契約が停止された場合、それがストライキによる停止である場合を除き、欠勤した従業員の代わりにほかの従業員を就労させる場合
- 当該企業の業務が一時的に繁忙化した場合
- 季節的な作業の場合
- 場合によっては行政機関が定めることもある。

上記以外の理由で有期雇用契約を締結した場合、当該契約は自動的に無期契約とみなされ、不当解雇に対する損害賠償請求、退職金支給、通告期間補償（有期雇用契約では早期解除の場合でも通常は適用されない）が発生する可能性がある。

○有期雇用契約書の作成

有期契約は書面で交わし、契約締結の正確な理由を明記しなければならない。これを怠った場合は、無期で締結したものとみなされる。

さらに、労働法典は、雇用契約書に必ず記載しなければならないいくつかの必須規定を定めている（これらの記載がない場合、雇用契約は無期で締結されたものとみなされ、損害賠償が発生する可能性がある）。これらの規定は以下のとおりである。

- 会社の業務が一時的に繁忙化していることの言明（これが契約の理由である場合）
- 交代要員をあてがわれる従業員の氏名および役職、ならびに交代の理由（これが契約の理由である場合）
- 契約の終了日、および（契約の正確な期間が定められている場合は）必要に応じて更新について定める条項
- 契約の最短期間（契約の正確な期間が定められていない場合）
- 職務内容
- 試用期間がある場合はその期間
- 報酬、ならびに賞与および付加給付を含む報酬の構成要素の説明
- 福利厚生制度がある場合はその名称および住所

③ パートタイム契約

従業員の労働時間が社内で適用される合計労働時間より短い場合、当該従業員はパートタイム労働者とみなされる（例えば、会社は週 44 時間の労働時間を適用しているが、当該従業員の労働時間がこれより短い場合）。

パートタイム雇用契約は書面で締結しなければならない。書面で作成しない場合はフルタイム契約とみなされる。

さらに、契約書には、従業員の資格、および報酬の構成要素等、所定の必須条項を記載しなければならない。

パートタイム労働者には、フルタイム従業員と同じ個々の法的権利（報酬、年金受給権等）が与えられる。

④ 外国人労働者の雇用

○雇用当局の承認を取得するための手続き

モロッコ国内で就労する外国人従業員を採用しようとする企業は、外国人雇用契約用ビザを取得するため、発効中の移民雇用に関する法律、および移民雇用局 (Migrant Employment Service) の指令（雇用主が作成し、雇用移民局に提出しなければならない数種の文書および情報について規定している）を遵守しなければならない（移民雇用局の住所は、5, Tameslouht street, 10.010

Rabat -Morocco)。

2017年6月以降、外国人雇用契約のためのビザ申請は、移民雇用局がビザ申請を目的として導入したオンラインプラットフォーム (<https://taechir.travail.gov.ma>) からオンラインで行わなければならないようになった。

オンライン申請完了後、雇用主が移民雇用局に提出する書類は次のとおりである。

- 管轄の政府当局が設定したテンプレートに従った外国人労働契約書の原本 5 通 (両当事者 (雇用主および従業員) が正式に記入、署名、認証し、会社が捺印したもの)
- 記入済み雇用ビザ申請書 2 通
- 卒業証書および前雇用主が発行した労働証明書 (またはそのいずれか) のコピー1
- (必要に応じて、認証翻訳者がフランス語またはアラビア語に翻訳)
- (有効な) パスポートの最初のページのコピー1 通、およびモロッコ入国日のスタンプ
- 外国人従業員に提案されたポジションに対応できる国内の候補者がいないことを証明する、全国雇用・能力促進局 (ANAPEC : National Agency for the Promotion of Employment and Competencies) 発行の活動証明書の原本 1 通
- 会社に関する書類 (定款、商業登記簿抄本、議事録等) のコピー
- 契約書に署名した者が代理人の場合、委任者が作成した委任状の原本 1 部

なお、ANAPEC の証明書を取得するための手続きは次のとおりである。

- 採用候補者に関する提出ファイルの構成内容には、履歴書、(有効な) パスポートのコピー、卒業証書、全国紙に掲載する広告の承認申請書が含まれる。
- ANAPEC に提出する。
- ANAPEC から承認済みの通知を受ける。
- ANAPEC が示したリストから選んだ新聞 2 紙 (アラビア語とフランス語) において、雇用主が所定の形式で発表する。
- ANAPEC が応募書類を受け取った場合は面接が行われる。
- 応募がなかった場合は、ANAPEC が「Non-lieu」と呼ばれる証明書を作成する。

ただし、次のとおり、ANAPEC の活動証明書が免除されているカテゴリーがある。

- モロッコで出生した外国人で 6 カ月以上継続して居住している者
- モロッコ国籍者の配偶者
- 会社の所有者、役員および管理職
- 会社の株主
- 親会社の子会社に期間限定で出向する者。
- 6 カ月を超えない期間にわたる協力枠組みの使節団または代表者。
- カサブランカ・ファイナンス・シティ (CFC) ステータスを有する企業に勤務する従業員

○移民規制

外国人がモロッコに 3 カ月以上連続して滞在する場合には、モロッコ警察当局から居住許可を取得する必要がある。居住許可は、滞在カードまたは登録カードのかたちをとる場合がある。

居住許可の申請にあたっては、一般税法 (General Tax Code) 第 252 条に基づき、有効期間 1 年につき 100 ディルハムを納付しなければならない。

登録カードを取得するには、次の書類を含め、全申請者に共通の書類一式を提出しなければならない。

- 登録書
- 身元、有効期限、およびモロッコへの最終入国日が記載されたパスポートのコピー
- 賃貸契約書 (有効期間 1 年以上のもの) または所有権証明書
- 健康診断書
- 犯罪記録の抜粋 (出身国の関係機関、またはモロッコで出生した外国人の場合は出生地の第一審裁判所から交付されたもの)
- 生体認証カード用写真 8 枚 (背景がグレーのもの)

次に該当する場合、申請者は、上記に列挙された書類に加えて追加書類を提出しなければならない。

(2) 間接契約：派遣会社の利用

① 企業が派遣会社の従業員の利用を希望する場合には厳格な条件が課される。

労働法典第 496 条の定めにより、企業は次の場合に限り、「タスク」と呼ばれる非永続的業務を行うために、社内の従業員代表組織と協議の上、派遣会社の従業員を使用する権利を有する。

- 欠勤の場合、またはストライキが原因ではないことを条件として、雇用契約が停止された場合に、従業員を別の従業員と交代させる場合
- 当該企業の業務が一時的に繁忙化した場合
- 季節的な業務を遂行する場合
- 業務の性質上、通常は無期雇用契約を締結しないような業務を遂行する場合

また、企業が経済的な理由で全従業員または一部従業員を解雇した場合、解雇後 1 年間は、一時的な業務の繁忙化に対応するために派遣会社の従業員を使用できないので注意が必要である。この禁止事項は解雇対象の職務にも適用される。

② 派遣会社に適用される規制

派遣会社は、従業員を雇用し、「ユーザー」と呼ばれる第三者に一時的に使用させるための認可を労働担当の政府機関から受けなければならない。

株式資本が 10 万ディルハム以上の会社のみが上記の認可を取得できる。

労働担当の政府機関は、正当な理由に基づく判断により、いかなる補償も与えることなく、上記の承認を取り消すことができる。

③ 従業員と派遣会社の間で締結される雇用契約

派遣会社がユーザーに従業員を使用させる場合、下記の事項を記載した契約書をユーザーとの間で交わさなければならない。

- ユーザーが派遣社員を依頼する正当な理由
- 従業員が依頼されるタスクの期間およびタスクを遂行する場所
- 従業員をユーザーに使用させる対価として定められた金額

ただし、タスクの期間は次の期間を超えてはならない。

- 従業員代替の場合、契約の停止期間
- 業務が一時的に繁忙化した場合は 3 カ月（1 回のみ更新可）
- 季節的な業務、または業務の仕事の性質上、通常は無期雇用契約を結ばないような業務の場合は 6 カ月（更新不可）

ユーザーに派遣される従業員と派遣会社は契約を書面で交わさねばならず、次の事項を記載しなければならない。

- ユーザーが派遣社員を依頼する正当な理由、従業員の資格
- 報酬および報酬の支給条件
- 試用期間
- 従業員が依頼されるタスクの期間およびタスクを遂行する場所
- 職務の特徴
- 派遣会社の登録番号、および従業員の CNSS 登録番号
- 業務がモロッコ国外で遂行される場合は、派遣会社による従業員の帰還条項

さらに、契約書には、ユーザーが当該従業員を雇用する可能性を明記しなければならない。試用期間が次の期間を超えてはならないという点が重要である。

- 契約期間が 1 カ月未満の場合は 2 日
- 契約期間が 1 カ月以上 2 カ月未満の場合は 3 日
- 契約期間が 2 カ月以上の場合は 5 日

2.2. 試用期間

雇用契約の当事者は、直ちに契約を締結せず、試用期間を設けることについて合意できる。試用期間中は、労働協約（CBA）に別段の定めがある場合を除き、いずれの当事者も正式な手続きを経ずに契約を終了できる。試用期間終了時に双方が満足した場合は雇用契約が確定する。

契約の当事者は、特定の期限を定めて試用期間に入ることについて合意する権利を有する。ただし、労働法典第 14 条の規定により、従業員の区分に応じて次のような最長期間が設けられている。

- 肉体労働者（ブルーカラー）は 15 日
- 従業員（ホワイトカラー）は 1.5 カ月
- 役員／管理職は 3 カ月

契約の当事者は試用期間を更新することができる。このような更新は、同じ期間中 1 回のみ行うことができる。また、更新が契約上認められていなければならない。また、契約、社内規定または CBA は試用期間を短く定めることができる。これは、従業員に有利と考えられるためである。

当事者（雇用主または従業員）の一方が試用期間の終了を決定した場合、他方の当事者に通知する必要はない。

有期契約の場合は、この期間が次の日数を超えてはならない。

- 契約期間が 6 カ月未満の場合、2 週間を上限として就労する各週について 1 日
- 契約期間が 6 カ月以上の場合 1 カ月

雇用契約、労働協約または社内規則で、上記より短い試用期間を定めてもよい。

無期契約に対し、有期契約の締結には、内容および形式に関して特定の条件が適用される。ただし、有期契約で就業する従業員は、無期契約で就業する従業員と同じ法律上の個人の権利を有する。

2.3. 退職

(1) モロッコの年金制度体系

モロッコの法律のもとで、当該制度を所管する機関は制度の種類によって異なる。年金制度には次の三つの種類がある。

- 全員加入の基礎国民年金は社会保障機関が運営する。CNSS は、種々の拠出金の中で、年金に関する雇用主および従業員の給与拠出金の徴収を担当する。
- 退職した従業員への年金支給は特定の機関が担当する。雇用主は拠出金を全額納付する義務を負う。よって、従業員の拠出金の一部を給与から源泉徴収する責任がある。
- 企業レベルでの任意の付加年金制度は、一般に職業年金基金（CIMR）と締結した契約によって運営される。

(2) 付加年金制度に関する規則

モロッコの付加年金制度は、CIMR と締結した契約に基づく。よって、モロッコの付加年金制度には、従業員、雇用主、年金制度を管理する CIMR の三者がかかわることになる。

モロッコでは、これらの付加年金制度は、主に幹部従業員にインセンティブ報酬として付与されており、雇用契約交渉時に従業員側から要求される場合が多い。

2.4. 解雇

従業員はいつでも退職可能だが、雇用主側も、従業員を解雇する正当な理由があり、所定の手続きをふむことを条件として雇用契約を一方的に解除できる。

モロッコの法律では、解雇には①従業員本人を原因とする解雇と②会社の経済的理由による解雇の 2 種類がある。いずれの場合も、実際の重大な根拠が存在しなければならず、訴訟になっ

た場合には証拠書類の開示が必要となる。立証責任は雇用者側にある。

(1) 実際の重大な根拠の概念

根拠として正当に扱われるためには、もっともな理由が存在し、正確かつ客観的でなければならない。解雇の理由は、必ずしも不正行為や雇用者が受けた損害だけとは限らない。

労働法典に基づき、裁判官によって不当解雇とみなされた従業員は、勤続期間 1 年（最長 36 カ月）につき給与の 1.5 カ月分に相当する補償を受ける権利を有する。

(2) 従業員本人を原因とする解雇

モロッコの法律上、従業員本人を原因とする解雇は次の 2 とおりしかない。

- 同一年度内における度重なる懲戒処分
- 重大な不正行為

① 同一年度内における度重なる懲戒処分

同一年度内に総計 4 回の懲戒処分を受けたことによる解雇は、当該従業員を原因とする理由に基づかなければならない。当該従業員は、自身が責めを受けている事由に対して個人的に責任を負わなければならない。また、これらの事由は従業員が雇用契約を履行している間に発生したものでなければならない。

雇用者は、重大でない不正行為に懲罰を与えるため、さまざまな措置を自由に用いることができるが、これらの措置は次のように段階的に適用しなければならない。

- 第 1 段階で警告を与える。
- 第 2 段階で戒告処分を下す。
- 第 3 段階で 2 回目の戒告処分または最長 8 日間の出勤停止処分を下す。
- 第 4 段階で 3 回目の戒告処分または他部署への異動処分を下す。

これらの措置を 1 年度内にすべて使い果たした場合に限り、雇用主は解雇手続きを開始できる。すなわち、上記の第四の措置が果たされた時点で解雇が可能となり、自動的に正当化されることを意味する。

訴訟が提起された場合、裁判官は解雇通告書に詳述された理由、および雇用主が提出した証拠書類に基づいて判断を下す。

② 重大な不正行為

従業員が重大な不正行為を行った場合、雇用主は直ちに解雇手続きを開始できる。従業員が重大な不正行為を行った場合は、労働法典第 39 条の規定が定める無制約状況下における重大な不正行為のみについて、解雇を行うことができる。これには次の行為が含まれる。

1. 職業上の秘密を開示し、会社に損害を与えた。
2. 施設内または職務中に次の行為を行った。
 - (i) 窃盗
 - (ii) 信頼に反する行為
 - (iii) アルコールまたは薬物の使用
 - (iv) 身体的攻撃
 - (v) 重大な侮辱的言動
 - (vi) 従業員が故意に業務遂行を拒否した
 - (vii) 淫靡な行為またはセクシャルハラスメント
 - (viii) 12 カ月間に 4 日の無断欠勤、または 8 回の半日無断欠勤があった。
 - (ix) 安全に関する指示の遵守を拒否した、など。

重大な不正行為とは、労働法典第 39 条に列挙される不正行為で、従業員が責任を負うべき一つの事由または一連の事由に起因し、雇用契約に基づく、または労働関係より生ずる従業員の義務の不履行にあたる行為を指す。不正行為がきわめて深刻な場合は、通告期間中であっても、

雇用主が当該従業員を継続して雇用する必要はない。当該従業員は通告に対して補償を受けることはできず、退職金を受け取る権利もない。

解雇手続きは、不正行為のあった日から 8 日以内に開始しなければならない。

(3) 解雇または懲戒の手続き

雇用主が従業員の不正行為を知った場合は、8 日以内に懲戒処分を下すことができる。

警告または戒告の場合を除き、従業員に懲戒処分を科す場合、雇用主は次の 3 段階をふまなければならない。

- 従業員を事前面談に呼び出す。
- 事前面談を行う。
- 懲戒処分を従業員に通告する。

懲戒処分には、警告、戒告、一時帰休、異動、解雇等さまざまな種類がある。

金銭的制裁は厳しく禁止されている。また、同一の不正行為に対して従業員に 2 回以上の懲戒処分を与えることはできない。

解雇手続きは次の 3 段階で構成される。

① 従業員に解雇前面談への出席を求める

会社は、解雇前面談に個別に出席するよう従業員に要請することにより、解雇手続きを開始することになる。

- 送達：呼出状は、受領証明付きで手渡しするか、または受領証明付き書留郵便で送付しなければならない。後者の場合は、郵便配達に要する時間を考慮する必要がある。
- 時期：どのような書面送達方法を選択したとしても、従業員がこのような「呼出状」を受領した日から解雇前面談自体の開催日までには、相応の期間が必要である。
- 内容：書面の内容と文言は、面談の日時と場所に関して必要な詳細情報を従業員に与えることに加え、いくつかの事項の記載が義務付けられているため、かなりフォーマルなものとなっている。さらに、当該従業員が従業員代表の支援を受ける権利を有する旨を書面に記載しなければならない。
- 署名：会社の法定代理人、または手続き実施に必要な全権限を委任されたその他の代理人が呼出状に署名しなければならない。
- 労働検査官：また、慎重に取り扱うべき案件の場合は、労働検査官に事前面談への同席を要請することを勧める。

② 解雇前面談の実施

解雇前面談は各従業員との間で個別に行われる。

解雇前面談の意図は、双方の話合いの機会をつくり、雇用主が解雇前面談後に当該従業員の解雇の決定を下すか否かについて判断を的確にすることである。

解雇前面談の段階では、会社は当該従業員の解雇について決定的な判断をまだ下していないとみなされる。解雇の決定が下されたとき当該従業員に言わないことが重要である。さもなければ、この解雇手続きは不正なものとなされる。

解雇が予定されている理由を従業員に伝えなければならない。また、自分の意見を述べる機会を従業員に与えなければならない。

雇用主は、従業員との話合いの内容を詳細にメモしておくことが望ましい。これらのメモが、事前面談の議事録および解雇通告書の基礎となるからである。

従業員は解雇前面談に出席しないことを選択できる。この場合、雇用主は労働検査官と連携して手続きを継続しなければならない。

解雇前面談は通常、モロッコ企業の社屋で行われる。

従業員は、解雇前面談の間、従業員代表、または会社に労働組合がある場合は組合員の支援を受ける権利を有する。この権利は呼出状に明記しなければならない。

解雇前面談の内容をまとめた議事録を作成し、両当事者が署名しなければならない。

③ 解雇を通告する書留郵便

- 送達：解雇通告は、受領証明書付き書留郵便で送付するか、または受領証明付きで担当者(Bailiff)が送達しなければならない。
- 期限：遅くとも解雇前面談の日から 48 時間以内に従業員に送達しなければならない。
- 内容：解雇通告書は次の条件を満たさなければならない。
 - 解雇が正当である理由を詳細に説明する（この理由は正確かつ検証可能で、解雇前面談においてなされた説明と一致している必要がある）。
 - 従業員が自身の解雇に異議を唱えるために訴訟を提起するにあたっては、90 日の期限が設けられている旨を記載する。

(4) 経済的理由による解雇：人員整理 (Redundancy)

モロッコの法律において、人員整理とは、経営難または技術の変化により、契約または従業員の地位が大幅に変更されることを意味する。モロッコの労働法典は、この種の解雇に関して「技術的、構造的、または経済的理由による解雇および会社の閉鎖」という項目を設けているが、正確な定義は示していない。ただし、第 66～71 条は、このような解雇に適用される労働法典の範囲、および人員整理または閉鎖の場合に従うべき手続きについて定めている。

人員整理の規則は、従業員 10 名以上の企業にのみ適用される。人員整理手続きの特徴は、その複雑さにある。労働法典は、人員整理が有効と判断されるためにふまなければならない多数の手続きを定めている。通常、これらの手続きをふむには少なくとも 4～10 カ月かかる。また、労働法典は、従業員代表の関与というもう一つの義務を取り入れている。このため、この手続きは①社内手続き、②対外的手続き、の 2 段階に分けて行われる。

① 従業員代表との社内手続き

行政機関とのやり取りを開始する前に、雇用主は従業員に解雇の意思を伝え、従業員代表に送付した解雇通告書に解雇の理由および会社の経営状態を記載し、従業員との間で人員整理計画についての交渉を試みなければならない。

開示する情報

開示の相手方	労働組合の代表者 従業員数 50 名以下の企業：従業員代表 従業員数 50 名以上の企業：労使協議会
期限	解雇の 1 カ月前まで
内容	次の事項を含む解雇に関する全情報： ・ 解雇の理由 ・ 人員整理の対象となる従業員の数および職種 ・ 計画中の措置のスケジュール

○交渉および協議

交渉および協議は、従業員代表または労使協議会との間で行われる。

交渉および協議の目的は次の方法を探ることにある。

- 人員整理を回避するための措置
- 人員整理の悪影響を小さくするための措置。
- 一部従業員のために別のポジションでの代替雇用を見つけるための方策

これらの協議および交渉の結果は、会社の人事部が定める議事録に文書で記録しなければならない。両当事者（雇用主と従業員代表）がこれに署名し、議事録のコピーを従業員代表と「県ま

たは州の労働担当代表（Delegate of Labour）」に提出する。

② 県知事との対外的手続き

企業は、知事の承認を受ける前に人員整理を通告できない。知事の承認を得るためには、次の段階を経る必要がある。

➤ **第1段階**：申請

雇用主が承認を得るためには、労働担当の州代表に申請書を提出しなければならない。この要請には、以下を含め、人員整理の正当性を証明する文書を全て添付しなければならない。

- 解雇手続き申請を行わなければならない理由をまとめた報告書。
- 会社の経営状態および財務状況
- 会計士または監査人の報告書
- 従業員代表との交渉および協議の議事録

➤ **第2段階**：州代表による調査

労働担当の州代表は、以下の調査を行った上で決定を下す。

- 会社の申請内容を検討する。
- 問題点を明確にするために必要な調査を行う。

州代表は、申請受理から1カ月以内に、州委員会に報告書を提出しなければならない。

➤ **第3段階**：州委員会による審査

州委員会は州知事が議長を務め、次の者で構成される。

- 人員整理問題に関係する法的機関の代表者4名（労働担当機関のメンバー1名、商工業担当機関のメンバー1名、金融担当機関のメンバー1名、会社が所属する部門に関する機関のメンバー1名）
- 雇用主の代理を務める専門機関の代表者5名が各機関を代表し、任期1年で委員会の委員長により指名される。
- 従業員の代理を務める労働組合の代表者5名が各組合を代表し、任期1年で委員会の委員長により指名される。

州委員会は解雇申請を検討し、雇用主の申請について意見を述べなければならない（2004年12月29日付政令第2-04-514号）。

➤ **第4段階**：州知事の決定

州知事は次の申請につき判断を下す。

- 経済的理由で1名または複数の従業員を解雇する申請
- 活動継続が不可能になり、会社の全部または一部を閉鎖する申請

州知事の決定には裏付けがなければならず、州委員会の意見を考慮したものでなければならない。州知事の決定は、原則として申請提出から2カ月以内に行われるべきである。

③ 州知事の決定

○承認が下された場合

従業員の解雇にあたっては、従業員の年功、実績、扶養家族等の基準を考慮しなければならない。さらに、解雇された従業員には再雇用の優先権が与えられるほか、次の手当てが支給される。

- 退職金
- 経済的理由による雇用喪失補償。この補償金は、CNSSから支給される。支給を受けるためには、いくつかの条件（失業の日から遡ること36カ月の間に累積780日分の

賃金申告が行われ、うち 260 日分の申告が失業の日から遡ること 12 カ月の間に行われていること、被保険者（従業員）の支配の及ばない事情による失業であることなどを満たさなければならない。

○承認が下されなかった場合

知事が申請を却下したにもかかわらず雇用主がこれを無視した場合、その解雇は不当とみなされる。従業員は、予備調停、または裁判所に対する次のいずれかの措置の要請を選択できる。

- 復職を命ずること。従業員が解雇後に元のポストへの復職と職場復帰を希望する場合があるが、実際にはほとんど実現不可能なため、当事者は補償金支給を選択することが多い。
- 不当解雇に対する金銭的損害賠償の裁定を下すこと。これらの損害賠償の金額は、1 年または 1 年未満につき給与の 1.5 カ月分とする。上限は 36 カ月分である。これらの損害賠償に加え、不当に解雇された従業員は失業補償金を受給できる。

④ 解雇／人員整理を通告する書留郵便

送達: 解雇通告は、受領証明書付き書留郵便で送付するか、または受領証明書付きで担当者 (Bailiff) が送達しなければならない。

内容: 解雇通告書は次の条件を満たさなければならない。

- 解雇が正当である理由を詳細に説明する（この理由は正確かつ検証可能で、解雇前面談においてなされた説明と一致している必要がある）。
- 従業員が自身の解雇に異議を唱えるために訴訟を提起するにあたっては、90 日の期限が設けられている旨を記載する。

2.5. 定年

雇用主は、経済インクルージョン・小企業・雇用・技能省 (Ministry of Economic Inclusion, Small enterprise, Employment and Skills) から特別な許可を得ない限り、60 歳を超える従業員を雇用できない。60 歳超の雇用許可を得ることは非常に難しく、仮に許可が得られたとしても、雇用主はその従業員の雇用期間を最長で 1~2 年延長できるだけである。

モロッコ労働法典第 526 条の規定に基づき、60 歳に達した従業員は退職しなければならない。ただし、雇用主から要請があり、被雇用者の同意があれば、労働担当政府機関の命令により、この年齢以降も雇用を継続できる。

違反した場合は約 200~500 ユーロの罰金が科せられる可能性がある。罰金の金額はさほど大きくないようにみえるかもしれないが、これは労働法典上のきわめて明確なルールであり、尊重すべきである。60 歳以上を雇用した場合、このほかにも影響がある。60 歳超の従業員は、社会保険料や労災保護の面で「制度に加入していない」ことになる。

また、鉱業部門の従業員については定年が 55 歳と定められている。また、鉱山で 5 年以上働いたことを証明する必要がある。

2.6. 労働組合への加入

(1) 一般

モロッコにおいて、労働組合は、組合員の権利と精神的・物質的利益を守るという役割を持つが、モロッコの雇用法は、いわゆる「代表」労働組合（当該従業員が労働組合に加入しているかどうかにかかわらず、従業員集団を代表していると認められる労働組合）に幅広い権限を与えている。労働組合は複数のレベル（社内、地域レベル、国レベル等）で労働者の代表となる場合がある。

モロッコには現在約 19 の労働組合があり、うち五つが次のように重要な役割を果たしている。

- 民間企業では Moroccan Labor Union (UMT) の圧倒的に規模が大きく、ほとんどの

労働協約の交渉にあたっている。UMT は政治的なつながりはないと主張しているが、一般的に体制側との密接な関係があるとされる。国際自由労働組合連合 (ICFTU) の関係団体である。

- Democratic Confederation of Labor (CDT) は公共部門の労働者を代表する組織で、2002 年の議会選挙において社会主義人民連合 (USFP : Socialist Union of Popular Forces) の事務局長が独自の政党を立ち上げるまでは USFP と連携していた。
- General Union of Moroccan Workers (UGTM) は、イスティクラル党と密接な関係にある。
- National Labor Union of Morocco (UNTM) は、公教育、公衆衛生、建築業、繊維業、農業の各部門の労働者を代表している。1973 年に設立された UNTM は、公正と発展党 (PJD) 系列の労働組合である。
- 2003 年 4 月、CDT 内部の運営が民主的でないとして、CDT の不満分子が Democratic Federation of Labor (FDT) を結成している。

労働組合団体の役割は、例えば、組合費の徴収、連絡事項の掲示、パンフレットの配布、組合室の使用、集会の開催などである。

(2) 組合代表

「最有力」組合のみが組合代表を任命し、団体交渉を行うことができる。労働組合が企業レベルでこの地位を勝ち取るためには、企業内で選出された従業員代表総数のうち 35%以上がその組合に属していなければならない。また、当該組合に交渉能力がなければならない。

国レベルの最有力労働団体は次の条件に基づいて決定される。すなわち、官民両部門で選出された労働者代表総数の 6%以上の獲得、組合の実際の独立性、交渉能力である。労働組合代表は、従業員 100 名以上の企業のみにおいて、「最有力」労働組合から指名される (労働法典 470 条)。指名される組合代表の数は従業員数によって異なる。

工場労働者	組合代表の人数
従業員数 100～250 名	1
従業員数 251～500 名	2
従業員数 501～2000 名	3
従業員数 2,001～3,500 名	4
従業員数 3,501～6,000 名	5
6,001 名以上	6

組合代表の役割は、所属する労働組合を代表し、会社の経営者との交渉を行うことである。組合代表は、全社的な団体交渉において労働組合を代表する。組合代表には、従業員代表と同じく、解雇および懲戒処分に対する保護規定が適用される。

3. 労働時間

3.1. 労働時間

労働時間とは、従業員が実際に雇用主のもとで労働する時間である。この間、労働者は雇用主の指示に従って行動しなければならない。

休憩時間は、たとえ有給でも、従業員が雇用主の指示のもとで労働に従事する必要はない。休憩時間を自由に使うことができる。

(1) 法律による制限

労働時間の制限は、その活動が農業か否かによって異なる。

これらの制限のいずれかに反した場合は犯罪行為とみなされ、雇用主および会社の経営者（またはそのいずれか）に対し、個人的に刑事罰が科される可能性がある。

① 農業部門の制限

農業部門では、通常の労働時間は年間 2,496 時間と決められている。農作業の必要性に応じ、年間を通じて季節ごとに分配できる。ただし、1 日の上限は、UNTM 等の従業員を代表する専門機関や複数の有力な労働組合との協議を経て、管轄の政府機関が決定する。

② 農業部門以外の制限

農業部門以外の場合、通常の労働時間は年間 2,288 時間または週 44 時間と定められている。

年間の労働時間は、1 日の通常の労働時間が 10 時間を超えないことを条件に、会社のニーズに応じて年間全体で分配することができる。

ただし、年間を通じた総労働時間が 2,288 時間を超えない限り、労働時間は 1 週間単位、1 カ月単位、1 年単位に変更できるため、1 日の労働時間は柔軟に管理できる。

このように、雇用主は、会社のニーズ、活動の性質、技術的条件、人的資源を考慮して、労働時間の年間配分を決定できる（2004 年 12 月 29 日付政令第 2.04.569 号）。

さらに、労働法典第 185 条の規定に基づき、雇用主は断続的に起きる労働力不足に備えるため、このような分配方法に頼ることも可能である。

労働時間の年配分を使用するために必要なのは次の手続きのみである。

- 従業員代表（必要に応じて労使協議会）との協議
- 1 年間または一定期間の労働時間の変更についての将来的要件に関する計画の作成
- 計画の変更に関する情報提供の期限を尊重する（1 週間以上前とする）

(2) 週休

週 6 日以上勤務を要求することはできない。これは、全従業員が少なくとも週 1 日の休日を取れるようにするためである。この休日は、金曜日、土曜日、日曜日、または地域別に存在するデイリーマーケットの日に付与することができる。休日は、同じ事業所で働く労働者全員に同時に与えられなければならない。

休日は 24 時間で、開始と終了は午前 0 時でなければならない。

○銀行休業日

従業員が祝祭日に労働することは禁じられている。祝祭日は下記のとおり。

祝祭日の種類	祝祭日の名称	日付
国民の祝日	元旦 ¹	1 月 1 日
	独立宣言記念日	1 月 11 日
	メーデー	5 月 1 日
	即位記念日	7 月 30 日
	ウエッド・エドダハブ解放記念日	8 月 14 日
	革命記念日	8 月 20 日
	モハメド 6 世国王誕生日	8 月 21 日

¹ 元旦は実際には銀行休業日とみなされるが、法律上の銀行休業日ではないので注意が必要である。

	緑の行進記念日	11月6日
	独立宣言記念日	11月18日
宗教上の祝日	イスラム暦新年	イスラム暦による。
	断食明け休暇	イスラム暦による。
	羊犠牲祭	イスラム暦による。
	預言者生誕祭	イスラム暦による。

3.2. 時間外労働の処理

従業員の時間外労働時間には制限がある。各従業員の総時間外労働時間が年間 80 時間を超えることがあってはならない。

午前 6 時～午後 9 時の間の勤務には 25%、午後 9 時～午前 6 時の間の勤務には 50%の時間外割増賃金を従業員に支給しなければならない。

時間外労働に関するこれらの規定は全従業員に適用され、これに反する条件を契約に定めることはできない。上級管理職も例外ではない。

雇用主は、従業員からのクレームに対抗するためだけでなく、労働検査官に対して法令遵守を証明するためにも、どれだけの時間外労働が行われたか、どれだけの割増賃金を支給したか証明するための明確な記録を残さなければならない。

2,288 時間の労働時間が不均等に配分されている企業では、毎日の 10 時間目以降の労働時間が時間外労働となる。

また、年間 2,289 時間目からは時間外労働として扱われる。時間外労働手当は以下のとおり、時給増額のかたちで支給される。

- 非農業部門では午前 6 時～午後 9 時の間、農業部門では午前 5 時～午後 8 時の間の時給を 25%増額する。
- 非農業部門では午後 9 時～午前 6 時の間、農業部門では午後 8 時～午前 5 時の間に時間外労働が行われた場合は時給を 50%増額する。

さらに、時間外労働が従業員の休日に行われた場合は、たとえ振替休暇を与えたとしても、割増率が非農業部門 50%と農業部門 100%に引き上げられる。

法定時間以上の時間外労働を行わせた場合は、従業員 1 名につき 30～50 ユーロの罰金（最大 2,000 ユーロ）が科される。

4. 休暇制度

4.1. 一般的な休暇制度

従業員は、6 カ月に相当する期間にわたり、当該企業で働いていたことを証明できなければならない。従業員は、実働時間 1 カ月につき 1.5 日の有給休暇を取得できる。さらに、法律上、雇用主は継続的な就業か否かにかかわらず、勤続年数 5 年につき少なくとも 1.5 日の有給休暇を与えなければならない。この休暇は最大 30 日まで認められている。

従業員は、年次休暇を取得する権利が発生した時点で休暇を取得できる。労働協約に基づき、各従業員の有給休暇の日付の決定は雇用主の裁量に委ねられる。

ただし、年次有給休暇が会社の一部または全部の閉鎖を伴う場合は、雇用主が労働検査担当官に報告しなければならない。

○年次休暇手当

手当の金額は、従業員が休日にあたる期間に労働した場合に支給されるであろう報酬を下回ってはならない。

事業所を閉鎖する場合は、閉鎖期間、すなわち閉鎖された日の勤務時間に相当する年次休暇

手当の支給を全従業員が受けなければならない。

さらに、従業員が休暇を取得する前に雇用契約が終了した場合、従業員は自身が権利を有する未消化有給休暇の補償を受けなければならない（重大な不正行為による解雇の場合は除く）。

4.2. 病気休暇

病気休暇の間の日当は雇用主ではなく CNSS から支払われる。

被保険者が初回休職中に日当を請求するためには、就労不能になる直前 6 カ月の間に 54 日以上就労したことを証明しなければならない。職場以外での事故の場合、この条件は不要であり、事故発生日に CNSS の保険に加入していればよい。

給付金は、疾病または事故による欠勤の 4 日目から始まり、能力喪失開始から起算して連続 24 カ月の間、最長 52 週間にわたって支給される。

職場での事故の場合、上記の条件はいずれも不要である。

被保険者は、初回休職後、最低 6 日分の保険料を納付しない限り、新たな日当を請求できない。

日当は、就労不能になる直前 6 カ月間に保険料が差し引かれた給与平均日額の 3 分の 2 に相当する金額である。この金額が法律で定められた最低賃金を下回ってはならない。

病気休暇を必要とする従業員は、欠勤から 48 時間以内に雇用主はその旨を伝える必要がある。また、欠勤が 4 日以上続く場合は、医師の診断書により欠勤の正当性を裏付ける必要がある。

従業員が健康上の理由（業務上の疾病または負傷を除く）により、365 日の間に連続 180 日以上欠勤した場合、雇用主は従業員が退職したとみなすことができる。その場合、契約は自動的に終了する。

4.3. 出産休暇

医師の診断書により妊娠状態であることが証明された従業員は、14 週間の出産休暇を取得する権利を有する。ただし、雇用契約、社内規程、または労働協約（CBA）に、これより有利な定めがある場合はその限りでない。

従業員は、出産日の 7 週間前から 7 週間後までの間、雇用契約を停止する権利がある。

また、従業員は 14 週間の出産休暇後、90 日を超えない範囲で休暇を追加的に取得する権利がある。さらに、雇用主の同意があれば、出産した従業員は、さらに 1 年間の無給出産休暇を取得できる。

なお、モロッコ労働法典では、父親の育児休暇も 3 日を上限として認められているので注意が必要である。

4.4. 兵役

兵役の問題を扱う労働法典第 256 条は法律 48-06 により廃止されたため、現在、この問題を扱っている有効な規定はない。特に、兵役は主に失業中の若者に関係していることから、特別な規定は置かれていない。

5. 賃金

雇用主は理論上、従業員の報酬額を自由に決められる。報酬額を決定するにあたり、雇用主は義務的な法規を遵守しなければならない。

5.1. 最低賃金

当局は随時、すべての職業に有効な全国最低賃金（SMIG）を設定している。雇用主はこの最低賃金に従わなければならない。さらに、国または企業の労働協約に、各部門の従業員に支給される最低報酬を定めた表が含まれる場合がある。

2020年7月1日現在、最低賃金は191時間の労働で時給14.81ディルハムとなっている。すなわち、税込月給は2,828.71ディルハムと定められている。従業員の手取額は2,638.05ディルハムとなる。会社の総負担額は3,425.28ディルハムになる。

農業部門では、農業最低保証賃金(SMAG)という用語が使われる。SMAGは1日の賃金を76.70ディルハムとして算出される。実際には、26日間の就労について、1日あたり76.70ディルハムの賃金である。したがって、モロッコのSMAGは税込み1,994.20ディルハムで、従業員の手取額は1,859.76ディルハムとなる。会社の総負担額は2,414.75ディルハムである。

5.2. 一般的な区分・職業別給与

従業員の役職または区分ごとに特定の給与金額を義務付ける規定はなく、雇用主は当該従業員に妥当と思われる報酬を自由に決められることができる。

また、雇用主は各従業員の報酬を自由に引き上げられるという点は特記に値する。昇給にあたり、雇用主は差別禁止を遵守しなければならない。すなわち、従業員間の格差が客観的基準に基づいているという点を裏付けることができなければならない。

5.3. 時間外労働手当

従業員の時間外労働時間には制限がある。各従業員の総時間外労働時間が年間80時間を超えることがあってはならない。

午前6時～午後9時の間の勤務には25%、午後9時～午前6時の間の勤務には50%の時間外割増賃金を従業員に支給しなければならない。

時間外労働に関するこれらの規定は全従業員に適用され、これに反する条件を契約に定めることはできない。上級管理職も例外ではない。

雇用主は、従業員からのクレームに対抗するためだけでなく、労働検査官に対して法令遵守を証明するためにも、どれだけの時間外労働が行われたか、どれだけの割増賃金を支給したか証明するための明確な記録を残さなければならない。

5.4. 勤続手当

勤続手当は毎月支給されるが、「勤続手当は給与に含まれている」旨の条項が契約書に明記されている場合、支給が義務付けられるわけではない。

勤続手当の計算にあたっては、給与自体とその補助的給付、および時間外労働手当等が考慮されるが、下記は除外される。

1. 家族手当
2. チップ（チップのみで報酬を得ている従業員は除く）
3. 謝礼金（年末または税務年度末に分割または一括で支給されるもの。会社の利益または売上に対するパーセンテージで計算される賞与を含む）
4. 利益分配金、および不定期な予見できない支給（雇用契約、労働協約、または社内規程に別段の定めがある場合を除く）
5. 従業員への返金または弁償にあたる報酬または賞与
 - 従業員が過去に業務のために負担した費用または経費
 - 職責
 - 過酷な状況
 - 重労働または危険な作業の実施

6. 上級のポジションに就いている従業員の一時的代替、および異例な作業を要するポストで一時的に実行された作業に対する補償。

雇用主は、次のとおり勤続手当を付与することが法律で義務付けられている。

- 勤続2年以降は給与の5%
- 勤続5年以降は10%

- 勤続 12 年以降は 15%
- 勤続 20 年以降は 20%
- 勤続 25 年以降は 25%

上記の勤続年数は、同一の企業または雇用主のもとで継続している場合とそうでない場合がありうる。

給与明細書には、増額分が勤続手当である旨を明記しなければならない。増額分が勤続手当である旨が給与明細書に記載されていない場合、従業員は増額分が勤続手当ではなく、単なる業績アップに伴う増額だと主張し、既に受けた昇給に加えて勤続手当を要求する可能性がある。

また、雇用契約、労働協約、社内規程、または慣習上定められている一部の手当（例えば、宗教上の祭日など、特定の機会に支給される特別手当）は自由に決められる。雇用主は、勤続手当以外の特別手当を支給する法的義務を負わない。

5.5 13 カ月賞与

13 カ月賞与は一部の多国籍企業で一般的に支給されるが、一度導入すると撤回できないため推奨できない。むしろ、実力に応じて賞与を支給することを推奨する。

6. 退職金等

6.1. 解雇時の退職金および法定費用

(1) 予告期間：従業員の雇用契約は、予告期間が満了した時点で終了する。予告期間中に従業員が実際に就労したか否かは問わない。なお、モロッコの法律では予告期間を次のように算出する。

勤続年数	幹部	幹部以外の従業員
1 年未満	1 カ月	8 日
1～5 年	2 カ月	1 カ月
5 年超	3 カ月	2 カ月

(2) 退職金：この報酬は労働法典の規定に基づいて算出される。

勤続年数	退職一時金
0～5 年	1 年または 1 年未満につき給与の 96 時間分
6～10 年	1 年または 1 年未満につき給与の 144 時間分
11～15 年	1 年または 1 年未満につき給与の 192 時間分
15 年超	1 年または 1 年未満につき給与の 240 時間分

(3) 未払給与：給与、賞与等（社会保険料控除対象）

(4) 有給休暇：退職時に発生していたが未取得の休暇（社会保険料控除対象）

(5) 競業禁止補償：契約終了後、従業員を競業禁止義務で拘束する見返りとしての補償（従業員の雇用契約にこのような制約に関する合意が含まれる場合）。

(6) 不当解雇／人員整理に関する損害賠償：これらの損害賠償の金額は、1 年または 1 年未満につき給与の 1.5 カ月分とする。上限は 36 カ月分である。これらの損害賠償に加え、不当に解雇された従業員は失業補償金を受給できる。

6.2. 税

会社は従業員に代わって所得税を納付しなければならない。

このため、給与は控除前の金額ではなく控除後の金額を指すことが多いが、雇用契約書には控除後の金額ではなく控除前の金額を記載することをお勧めする。

総所得に対し、累進税率で税が課される。次のように段階的税率が適用される。

年間所得 (ディルハム)	税率	控除可能一時金
0～30,000	なし	なし
30,001～50,000	10%	3,000
50,001～60,000	20%	8,000
60,001～80,000	30%	14,000
80,001～180,000	34%	17,200
180,000 超	38%	24,400

7. その他の給付

7.1. 食事手当

雇用主は、従業員 1 人あたり 1 日 10 ディルハムを上限として、従業員に現金やチケットなどのかたちでミール・ボンドを支給できる。

また、交替制勤務、遠隔地勤務等の特殊な条件下で就労する従業員には、食事手当 (prime de panier) も付与できるが、ミール・ボンドとの併用は不可となっている。

ミール・ボンドおよび食事手当は、税法上の規制および上限の範囲内であれば一律免税となる。税制は毎年改正される可能性がある。

7.2. 通勤手当

モロッコにおいて、通勤手当は特定の職業 (営業担当者) を除き、あまり推奨されず、使われていない。特に、雇用主が経費支出の証拠を提示し、支出を証明できない場合、当局は給与に見せかけて経費を偽装したとみなす傾向にあり、しばしば税額更正という結果を招くからである。

7.3. その他の福利制度

(1) 自家用車手当

自家用車手当とは、従業員が職務を目的として自家用車を使用する際に生じる費用を補填するために、定期的に支給される一時金である。自家用車手当を社会保険料免除対象にするためには、次の二つの条件が満たされなければならない。

- その経費は業務上発生したものでなければならない (私的な走行距離は手当の対象外)。
- 自家用車手当は、目的に即して使用されなければならない。

職務上の自家用車使用は、裁判官によって厳格に解釈されてきた概念である。就業中に発生した次のような費用が対象となる。

- 業務を目的として自家用車を使用した際の燃料費
- 道路通行料
- 業務上の使用にかかわる保険料

例えば、出退勤時の交通費は、(例えば公共交通機関がないなどの理由で) 当該従業員がどうしても自家用車を使用しなければならない場合を除き、業務上の経費ではなく現物支給とみなされ、社会保険料を納付しなければならない。

税率表（モロッコ当局が車両の走行距離表を毎年発表）を元に、社会保険料は免除される場合もある。

このため、雇用主は再審査の際に、手当が経費の領収書に合致していることを示す証拠を持参しなければならない（走行キロ数×税率表）。

よって、実際には、各従業員の自家用車手当の金額は毎月変動するはずである。

モロッコの判例は、従業員が負担した費用の性質と実態を示す領収書を提示しなかった場合、自家用車手当は社会保険料の対象になるとしている。実際には、従業員が「走行記録」を残さなければならないということである。

このような制度は管理が面倒なため、社員に社用車を支給する方法のほうが簡単であり、一般的である。

(2) 社用車

この福利制度は、従業員が業務を目的として自動車を利用できるようにするものである。社用車の貸与は、税務当局が定める限度額を上限として、資産価値の減価償却費として会社の所得から控除できる。

社用車の私的使用は現物給付にあたり、所得税（従業員のみ）と社会保険料の両方を負担することになる。現物給付の評価は規則により定められている。

8. 各種の保険

モロッコは、拠出金に関して単一の強制的な社会保障制度を運用している。すべての雇用主は、CNSS を尊重し、全従業員および実習生をこの機関に登録しなければならない。CNSS への拠出金には下記の負担割合が適用される。

- 雇用主の負担割合：控除前給与の 21.09%
- 従業員の負担割合：控除前給与の 6.74%

給付の区分	計算基準	雇用主の負担割合	従業員の負担割合	負担割合合計
家族手当	実質賃金総額（控除対象外手当を除く総額）	6.40%	なし	6.40%
短期社会的給付	賃金の上限=6,000 ディルハム	1.05%	0.52%	1.57%
長期社会的給付	賃金の上限=6,000 ディルハム	7.93%	3.96%	11.89%
強制加入健康保険	実質賃金総額（控除対象外手当を除く総額）	4.11%	2.26%	6.37%
職業訓練給付	実質賃金総額（免除された同盟国を除いた総額）	1.6%	なし	1.6%

拠出金として 6,000 ディルハム超を納付しなければならない。家族手当については、雇用主の拠出額は毎月の控除前給与総額の 7.5% で算出される。

CNSS が提供する制度に加え、このほかの福利制度として、法律で義務づけられている制度（労災）のほか、従業員への給付を目的とする制度がいくつかある。これらの制度は一般に、疾病、死亡、就労不能、障害等の一つまたは複数の医学的リスクまたは生命リスクを企業レベルでカバーしている。

8.1. 労働保険

就業中の事故および職業病に備えて、保険への加入が義務付けられている。会社は従業員に代わり、保険会社および再保険会社と保険契約を締結しなければならない。

保険は次のことに適用される。

- 業務に関連する事故

- 移動中に発生した事故
- 労働条件に起因し、業務の過程で罹患した職業病。これらは省令が定め、省令により更新される一覧表に掲載されている。

雇用主は、従業員の労働災害を通常最長で5日以内に保険会社に申告することが義務付けられている。従業員は勤務初日から保険の適用を受ける。研修期間は対象外である。

保証されている給付：

- 現物給付（医療費、薬剤費および入院費）
- 交通費、死亡時の葬儀費用、器具および義肢の費用
- 日常生活を送る上で必要な第三者の介助
- 現金給付：
 - 一時的に就労できなくなった場合の日当
 - 恒久的に身体が不自由になった場合に被害者に支給される年金または資金
 - 被害者の扶養家族等に支給される年金

○一時的就労不能（ITT）

ITT の適用は、労災の翌日（事故発生日は雇用主の責任）、または受診の日から勤務再開日、被害者の死亡日または恒久的障害の認定日の前日までと定められている。

日当は次のように計算される。[日数（就労日および非就労日）×日当] ×2/3

○恒久的身体障害（IPP）

恒久的身体障害（IPP）の程度は、最大 100%の公的な労働能力低下率に基づき、協議の上、または司法機関の医学的評価によって決定される。

IPP 年金の額は、労働能力喪失度に応じて、次のように決定される。

- IPP > 50% の場合、給付額は 45% + 50% 超の部分
- IPP が 30~50% の場合、給付額は 15% + 30% 超の部分の半分
- IPP < 30% の場合は、PPI 率の半分に相当する給付
- IPP が 10% 未満の場合は、補償金を後日返済しなければならない。

被保険者の状態が第三者の介助を要する場合、補償は年金額の 10% 分だけ増額される。永久補償は四半期ごとに支給される。

○葬儀費用

葬儀費用は雇用主が全額負担する。

8.2. 社会保険

モロッコは強制的な社会保障制度を運用している。すべての雇用主は、CNSS と呼ばれる社会保障機関に全従業員および実習生を登録しなければならない。社会保障番号は生涯にわたって付与されるものなので、雇用主が従業員を雇用する際には、応募者が社会保障番号をすでに持っているかどうかを確認しなければならない。

9. その他

9.1. 職業訓練

会社は、労使協議会とともに徒弟制度、研修およびオンボーディング・プログラムを運営する。識字率向上のための取組み、および従業員のための継続的研修プログラムも同様である。

まず、インターンの雇用は、主に次のような法令で規制されている。

- モロッコ労働法典に関する法律第 65-99 号
- 王令第 1-93-16 号（法律第 101-14 号により改正および補完）は、オンボーディングを

目的とする研修を企画する企業への報奨措置を定めている。

(1) インターン採用に適用される手順および選択肢

インターンシップ契約は、インターンおよびインターンシップの内容、ならびに雇用主／採用企業のニーズによって異なるが、主に二つのシナリオが考えられる。

- インターンが学生で、履修計画のもとでインターンシップを経験する義務を課されている場合は、インターン、学校および企業が三者間インターンシップ契約を締結しなければならない。
- インターンにそのような義務が課されていない場合は、インターンシップが任意であることを意味する。この場合、雇用関係／契約として改めて認定されるリスクを回避するために、具体的なインターンシップ契約を締結しなければならない。

(2) 一般情報および受入れ体制

研修参加プログラムおよびインターンシップ研修プログラムの受益者には、労災および業務上疾病の補償に関する規定、ならびにモロッコ労働法典および規制文書に定められる規定（特に防護および安全、労働時間、週休、有給年次休暇、休日および祝祭日に関する規定）が適用される。

このため、モロッコの労働法典および規制文書は、次の点に関してモロッコ労働法典の規定を遵守することを条件として、研修生／インターンの採用を認めている。

- **業務上の疾病：**モロッコ労働法典第 271 条によれば、病気欠勤を必要とする従業員は欠勤後 48 時間以内にその旨を雇用主に通知する必要がある。また、欠勤が 4 日を超える場合、その従業員は医師の診断書を提出する必要がある。
- **労働時間：**1 週間に認められる労働時間は最大 44 時間である。この時間を 1 週間の出勤日に均等に割り振らなければならない。ただし、通常の労働時間は 1 日 10 時間を超えないものとする。
- **年次有給休暇：**モロッコ労働法典第 231 条によれば、従業員は、1 カ月の実質労働につき 1.5 日（年間 18 日）の有給休暇を取得する権利がある。ただし、契約、労働協約または雇用主の社内規程でこれよりも長い期間が合意されている場合は除く。ただし、6 カ月間の有効労働を経てからでなければ有給休暇は取得できない。

祝祭日：インターン／研修生もモロッコで適用される祝祭日の恩恵を受けるため、これらの祝祭日に就労させてはならない。モロッコで適用される祝祭日は 3.1 労働時間(2)週休のページを参照願う。

その他の点、中でもモロッコ労働法典が明示的に定めていない点については、特に下記のすべての関連条項をインターンシップ契約に盛り込むことを強く推奨する。

- **契約終了：**モロッコの労働法典および規制文書は、インターンシップを終了する場合の具体的な通知期間を規定していない。したがって、インターンシップの終了予定に関する条件および手続きをインターンシップ契約書に記載することを強く推奨する。一般に、インターンシップ契約は、懲戒を目的として、または当事者間の合意により、インターンシップを終了させる可能性について規定している。
- **給与：**モロッコの労働法典および規制文書は、インターン／研修生の具体的な報酬を定めていない。ただし、強化型オンボーディング契約制度に基づく優遇措置の恩恵を受けるため、報酬は月額最大 6,000 ディルハムまでと定めることを推奨する。
- **経費：**モロッコの労働法典および規制文書は、経費に関する具体的規定を定めていない。したがって、インターンシップ契約に適用される手続きおよび条件を明示することが強く推奨される。適用される社内ポリシーまたは社内規程に言及するかたちで明示する方法がある。
- **職務／任務の説明：**採用したインターン／研修生の職務および任務の説明／一覧をインターンシップ契約書に記載することを併せて推奨する。

一般的な指摘として、インターンシップ契約書には、会社の法律上の代表者（または権限者）とインターン／研修生が署名しなければならないことを忘れてはならない。契約を有効にするためには、署名を認証しなければならない。

(3) 具体的内容 - 強化型オンボーディング契約に基づくインターンシップ

また、オンボーディングを目的とする研修コースを実施する企業への優遇措置を定めた王令 1-93-16 号（法律第 101-14 号により改正・補足）が適用される強化型オンボーディング契約に基づいて学生／インターンを採用することも可能である。これにより、企業はコストを抑えながら人的資源を強化できる。

ANAPEC を通じたオンボーディング契約の強化により、雇用主は、雇用関係として再認定される危険性を回避しつつ、税制上および社会的な優遇措置の恩恵を受けることができる。

このようなインターンシップ契約の有効期間は最長 24 カ月とすることができる。これにより、企業は多くのメリットを得ながら、応募者の技能を見極めることができる。会社またはインターン／研修生のいずれか一方による契約解除が可能である。

この種の契約には、主に次のような利点がある。

- インターンシップ期間中は、月額 6,000 ディルハムを上限として、雇用主および被雇用者の（社会保障および職業訓練に関する）社会保険料納付が免除される。
- ANAPEC に 6 カ月以上登録しているインターン応募者は、インターン期間中、月額 6,000 ディルハムを上限とする報酬の範囲内で、所得税納付が免除される。
- インターンシップ期間中は、強制健康保険（AMO）に関する雇用主および被雇用者の社会保険料を国が負担する。
- インターンシップ期間中または終了時に研修生を雇用契約で雇用したときは、CNSS に納付すべき社会保険料および職業訓練費の雇用主負担分を、1 年間にわたり国が直接負担する。

雇用主は、①強化型オンボーディング契約制度の恩恵を受ける研修生・インターンを、関連する保険料の納付を伴うことなく、ほかの従業員と同じ条件で社会保障機関に申告すること、ならびに、②インターンシップを終えた研修生／インターンの少なくとも 60%を採用し、オンボーディング契約制度および優遇措置の恩恵を引き続き受けられるようにすることを義務付けられている点に留意すべきである。

さらに、この制度の恩恵を受けるためには、下記の書類を ANAPEC に提出して承認を受け、許可証を取得する必要がある。

- ANAPEC オンラインプラットフォーム上で編集した契約書（正式に署名・捺印したもの 3 通）
- 研修生／インターンの身分証明書の認証済みコピー
- 研修生／インターンの卒業証書の認証済みコピー
- 研修生がこれまでにこの種の契約の恩恵を受けたことがない旨を言明した宣誓書
- 会社の詳細情報
- 研修生／インターンの社会保障機関加入カードの認証済みコピー

9.2. 従業員の募集方法

雇用主は以下のことを行わなければならない。

- 従業員を雇用する職場および敷地内に、会社に適用される労働協約に関する通知（労働協約の存在、署名者、提出日、および提出先の監督機関を記載）を掲示する。
- 従業員が通常頻繁に出入りする場所、および従業員に報酬が支払われる場所に社内規程を掲示する。さらに、雇用主は従業員の求めに応じ、社内規程のコピーを交付しなければならない。
- 職場および従業員が通常頻繁に出入りする場所に、機械の使用による危険性およびその予防策を示す通知を掲示する。
- 従業員代表選挙に関連する選挙人名簿を掲示する。雇用主と労働検査官の両方がこれらの名簿に署名する。
- 従業員代表の候補者名簿を掲示する。
- 雇用主が業務上の要件を考慮し、特定区分に属する従業員の週休日を調整する場合、

従業員が通常頻繁に出入りする場所または従業員に通常報酬が支払われる場所に、週休日を示す掲示板を設ける。

- 従業員が通常頻繁に出入りする場所、および通常報酬が支払われる場所に、労働時間を示す通知を掲示する。
- 時間外労働の場合は、時間外労働の回数、該当する従業員、および時間外労働の遂行期間を示す通知を、従業員が通常頻繁に出入りする場所または従業員に通常報酬が支払われる場所に掲示する。

あらゆる募集方法が可能である。直接採用する方法、社内で採用する方法、または人材紹介会社を利用する方法が考えられる。採用の過程で従業員を差別してはならない。応募者には、職歴および募集するポジションに関する情報のみを求めることができる。

すべての従業員は、いかなる差別も受けない環境で働く権利を有する。モロッコにおいて差別は慎重に取り扱うべき重大な問題であり、モロッコの法律では犯罪とみなされる。

刑法典第 431 条第 1 項は次のように定めている。「差別とは、国籍または社会的門地、肌の色、性別、婚姻状況、健康状態、障害の有無、政治的意見、組合への加入、または（それが事実か推定にかかわらず）民族団体、国家団体、人種団体もしくは宗教団体への加入または非加入に基づいて、個人間でなされるあらゆる区別を指す」

労働法典第 9 条によれば、「特に、雇用、業務の遂行または割当、職業訓練、報酬、昇進、福利給付の付与、懲戒処分および解雇に関し、平等の原則を犯す効果を有する、人種、肌の色、性別、障害、婚姻状況、宗教、労働組合への加入、国籍または社会的門地に基づくあらゆる差別は禁じられる」

政府、および最終的に立法府が重視する従業員のカテゴリーは女性、児童、障害者である。この点に関し、労働法典はその条項の一部をこれらの者に充てている。その主な内容は雇用における差別からの保護である。

9.3. 健康危機管理規定 – Covid-19

○ワクチン接種義務

現在のところ、モロッコ政府はワクチン接種義務に関する規則を設けていないが、健康上の緊急事態に関する状況を考慮してワクチンパスを導入した。そのため、雇用主は社内でのワクチンパス適用を徹底させる義務を負う。よって、雇用主は会社への出入りを、有効なワクチン接種記録を持つ者のみに限定しなければならない。上記の指示に従わなかった場合、雇用主は法的責任を負うことになる。

さらに、従業員が拒絶した場合は、当該従業員はこの義務に違反しているとみなされ、会社で施行されている義務および安全衛生規則を遵守していないことによる重大な不正行為を理由に雇用契約を停止されることがある。また、最悪の場合、雇用契約を解除されることがある。

○ワクチン関連データの収集

まず、雇用主が従業員にワクチン接種の有無を明かすよう要求できるかどうかは明らかでない。確かに、労働法典第 24 条を考慮すると、全員にとって安全で健康的な職場を維持するために雇用主が開示を要求することは妥当と思われる。しかし一方で、ワクチン接種状況はプライベートな事項と考えられるため、職場で明らかにすることは好ましくない。また、ワクチン接種済み従業員と未接種従業員の処遇に差をつけるべきではないため、従業員にワクチン接種状況を明かすよう強要することはリスクになる可能性がある。

強制的か自発的かを問わず、ワクチン接種状況が収集されるという前提のもとで、雇用主はこの情報が健康関連データとして解釈される可能性が高いことを知っておくべきである。健康関連データは、個人情報保護法（法律第 08-09 号）のもとで「極秘データ」とみなされる。よって、そのデータ収集には、（通常の情報に関する対象者本人の同意に加えて）個人情報規制機関である CNDP の承認が必要となる。

資料作成委託先：CWA MOROCCO 社