

【二水会 プレゼンテーション】

労働法改正！～何が変わる？インド労働法Before After～

【免責事項】

当該情報に関して、万全を期しておりますが、正確性、最新性、有用性等その他一切の事項についていかなる保証をするものではありません。また当情報・資料を用いて行う一切の行為、被った被害・損失に対しては一切の責任を負いかねます。あらかじめご了承ください。

1

インドでの 法律制定プロ セス

(1) インドの法律ができるまでの流れ

法律案の提出

関係する政府部門は、議論のために何があるべきかを示す法案を提出する。

(この段階では内容を変更できる。)

内閣の承認

閣僚は、法案の内容の見直しや変更を加えた後、法案を承認する。(この段階では内容を変更できる。)

議会の承認

すべての国会議員が法案について議論し、どのような変更を加えることができるのか、どのような変更を行うべきかを提案する。これらの変更がすべて行われ、承認される。(この段階では内容を変更できる。)

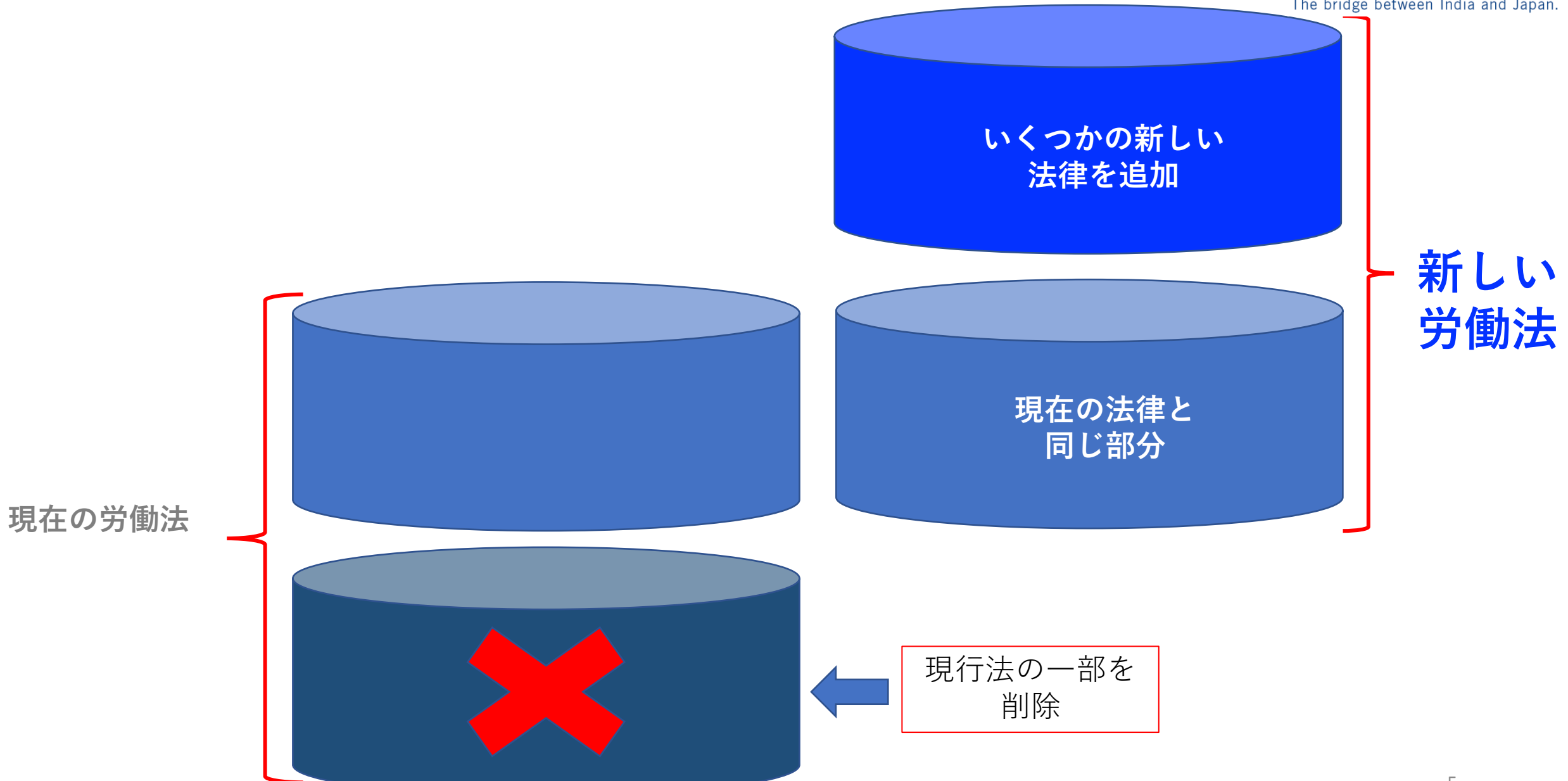
インド大統領の承認

両院の承認後、インド大統領は法案を承認する。その後法律と呼ばれる。この承認後、コンテンツを変更することはできない。

公告

政府は、この法律が適用される日付を示す官報を通じて公告を発行する。それに加えて法律のより細かく詳細なルール・ポイントを作る。

- 中央政府の法律はすべて承認されているが、実際の施行はまだ承認されていない。
- 各州での施行も併せて承認されていない。
- 政府は、法律が適用日を指定していない。任意の日にて指定可能だが、論理的には2022年3月31日までには行われると思われる。



2

Code on
Wages, 2019
(2019年賃金法)

(2) Code on Wages, 2019

Stage of Act: 大統領の承認済。公告待ち。

適用法令

Before	After
1. The Payment of Wages Act 2. The Minimum Wages Act 3. The Payment of Bonus Act 4. The Equal Remuneration Act	1. Code on Wages

主な変更点

Before	After
労働力が少ない特定の事業所 (20人以下) に適用	すべての事業所に適用

(2) Code on Wages, 2019

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">賃金、昇進、その他の福利厚生に対する女性に対する差別はできない州政府が各自で決定した最低給与	<ul style="list-style-type: none">賃金、昇進、その他の福利厚生に対するいかなるジェンダーに対する差別は一切できない州政府の最低給与は、中央政府設定値よりも同じかそれよりも高く設定する必要がある。
<ul style="list-style-type: none">給与の支払いは、翌月の10日までに行うことができる（現金、小切手またはオンライン）	<ul style="list-style-type: none">給与の支払いは翌月の7日までに行う（小切手またはオンラインのみ）
<ul style="list-style-type: none">月額Rs.21,000未満の従業員に法定ボーナスの支払いを義務付け。	<ul style="list-style-type: none">地方州政府が決定する法定ボーナス額の支給義務化。（例：所属州政府が仮にRs.25,000と設定した場合、Rs.25000以下の社員には法定ボーナスを支払う義務が発生する。）

(2) Code on Wages, 2019

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">• 設立から最初の5年間で会社が利益を上げた場合、法定ボーナスの支払い義務がある。	<ul style="list-style-type: none">• 設立から最初の5年間で会社が利益を上げた場合、法定ボーナスの支払い義務がある。
<ul style="list-style-type: none">• 特定のカテゴリの従業員には給与明細が必要。	<ul style="list-style-type: none">• 全ての従業員に毎月給与明細を配布する必要がある（Worker含む）。
<ul style="list-style-type: none">• Employeeという言葉は定義されていなかった。	<ul style="list-style-type: none">• 月給INR15,000以下で、管理系マネジメントタスクに従事しない従業員はWorkerと定義。

■確認事項

- 給与明細（サラリースリップ）が契約、派遣社員、その他のスタッフを含む**すべての従業員に配布**されているかどうかを確認する。
- 翌月7日までにオンラインにて、すべてのスタッフ(契約スタッフを含む)へ給与支払いが行われる旨が**HRポリシーに記載されている必要**がある。
- 反差別に関するHRポリシーを詳細に作成し、ポリシーは具体的な事例についても言及し、**差別とは何か、何が禁止されているかを従業員に説明する必要**がある。
- 会社内でシステムが整備されているかの確認。**社内でどの担当が政府に必要書類を提出する責任を与えられているかを確認**する。

3

The Occupational Safety, Health and Working Conditions Code, 2020

(2020年労働安全衛生法)

Stage of Act: 大統領の承認済。公告待ち。

適用法令

Before	After
<ol style="list-style-type: none">1. The factories Act2. The mines Act3. The dock workers safety health and welfare act4. The building and other construction workers regulation of employment and conditions of service Act5. The plantations labor Act6. The contract labor regulation and abolition Act7. The inter state migrant workmen regulation of employment and conditions of service Act8. The working journalists and other news paper employees conditions of service and Misc Provisions Act9. The working journalist fixation of rates of wages Act10. The motor transport workers Act11. Sales promotion employees conditions of Service Act12. The Beedi and Cigar workers conditions of employment Act13. The cine workers and cinema theatre workers Act	<ol style="list-style-type: none">1. The Occupational Safety, Health and working conditions Code, 2020

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">適用性は、業界や場所で異なる	<ul style="list-style-type: none">従業員10名を超える全ての事業所で適用される
<ul style="list-style-type: none">特に登録は必須ではない	<ul style="list-style-type: none">適用されるすべての事業所は登録する必要がある
<ul style="list-style-type: none">健康診断の言及はない	<ul style="list-style-type: none">政府からの指示で、年間健康診断が無料で特定の従業員カテゴリーに提供される。(現状では45歳以上の社員が該当。施行時には追加項目がある可能性はある。)

Before	After
<ul style="list-style-type: none">アポイントメントレター提示は必須ではない。	<ul style="list-style-type: none">アポイントメントレター提示は、すべての人に必須（WORKERも含む）となる。
<ul style="list-style-type: none">健康と安全の施策は全ての就業場所を網羅してない	<ul style="list-style-type: none">健康と安全はの施策は、すべての事業所と工場にて網羅される必要がある
<ul style="list-style-type: none">有給（EL）について、標準ルールはこれまでなかった。	<ul style="list-style-type: none">一律でELは18日となる。またELとELの間のホリデーは加わらないと定義。 （※これまでの事例で、例えば土日休みの企業で、金土日月と連続した休みを取得した場合、企業によっては土日をELと計算する事例があったので、それを明確に正す形となる）

■ 確認事項

- すべてのスタッフ(契約スタッフを含む)にアポイントメントレターの提示がなされているかを確認する。アポイントメントレターの内容が正しく作成されているか、様々な側面から確認する必要がある。
- 健康、安全、ウェルビーイング（社員が満足している状態・幸福感）に関する詳細なHRポリシーが作成されている必要がある。
- LEAVE POLICYが法律に準拠しているか、また、内容が適切かレビューされている必要がある。
- 会社内でシステムが整備されているかの確認。社内でどの担当が政府に必要書類を提出する責任を与えられているかを確認する。

4

The Industrial Relations Code, 2020 (2020年労使関係法)

(4) The Industrial Relations Code, 2020

Stage of Act: 大統領の承認済。公告待ち。

適用法令

Before	After
<ol style="list-style-type: none">1. Trade Unions Act2. Industrial Employment (Standing Orders) Act3. The Industrial Disputes Act	<ol style="list-style-type: none">1. The Industrial Relations Code, 2020

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">• 業種や場所によって適用範囲が異なる	<ul style="list-style-type: none">• 各章ごとに適用可能性が異なる。法全体がすべてに適用されるわけではない。

(4) The Industrial Relations Code, 2020

主な変更点	
Before	After
<ul style="list-style-type: none">• Works committeeの定義は無い	<ul style="list-style-type: none">• Workerが100人以上の場合、Works committee の設置の義務。
<ul style="list-style-type: none">• 100人以上の従業員の会社にはStanding Order (HRポリシーの簡易版) が常備されている必要がある。	<ul style="list-style-type: none">• 従業員が300人以上の場合、Standing Orderは政府により承認をされる必要がある。• (※どのサイズの会社にもHRポリシーは必要例えば、Grievance redressal policy (苦情処理) や、the disciplinary committee (懲戒委員会) はすべての事業所に適用となるのでポリシーの作成・修正、委員会の設置等が必要となる。)

(4) The Industrial Relations Code, 2020

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">各法で定義されたWorker	<ul style="list-style-type: none">管理・監督的な業務ではなく、かつ月給18,000ルピー以下は、Workerと定義。※注意：Code on wages の定義とは違うことに注意。
<ul style="list-style-type: none">Workerの人員解雇は困難であり、政府の承認を必要とする。	<ul style="list-style-type: none">Workerが50人未満の会社での人員解雇は、当該法律の影響は受けない（※NoticePeriodの支払い等で対応）
<ul style="list-style-type: none">正社員または Contract社員という区分	<ul style="list-style-type: none">期間が決められた契約（Fixed term contract）が容認。契約期間中終了後は、契約を更新しなければ何も補償する必要はない。

■ 確認事項

- 苦情処理ポリシー (Grievance redressal policy) を見直し、修正する (※以前はファクトリーだけだったが、オフィスにも適用。全ての事業所に適用。)
- 懲戒委員会 (disciplinary committee) のレビュー、修正。全ての事業所に適用。設置していない場合はただちに作る必要がある。
- 社内ルールの変更方法と、変更を行う前に従業員に与えられる通知を含む詳細な人事マニュアルの作成が必要。
- 会社内でシステムが整備されているかの確認。社内でどの担当が政府に必要書類を提出する責任を与えられているかを確認する。

5

The Code on Social Security, 2020 (2020年社会保障法)

(5) The Code on Social Security, 2020

Stage of Act: 大統領の承認済。公告待ち。

適用法令

Before	After
<ol style="list-style-type: none">1. They are the Employees' Compensation Act,2. Employees' State Insurance Act3. Employees' Provident Funds and Miscellaneous Provisions Act4. Maternity Benefit Act5. Payment of Gratuity Act6. Cine Workers Welfare Fund Act	<ol style="list-style-type: none">1. The code on social security, 2020

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">• 業種や場所によって適用範囲が異なる	<ul style="list-style-type: none">• チャプターごとに適用可能性が異なる。法全体がすべてに適用されるわけではない

(5) The Code on Social Security, 2020

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">雇用者・従業員ともにプロビデントファンド（PF）は12%の拠出	<ul style="list-style-type: none">プロビデントファンド（PF）の拠出率が10%となる。従業員は率を上げることができるが、雇用者は上げないという選択もできる。
<ul style="list-style-type: none">医療保険は任意である。一定の給与（Rs.15000）より少ない支給の従業員には、ESIC（Employee State Insurance Company）の保険が付与。	<ul style="list-style-type: none">10名を超える全ての事業所にESIC（Employee State Insurance Company）の保険制度が適用される。ESICの対象となる全従業員に対して医療保険が義務付けられている。（民間の保険が許可されるか、政府から別途通知を受ける）
<ul style="list-style-type: none">一定の条件を満たした正社員に支払われる退職金（※10名以上の会社で5年以上勤務）	<ul style="list-style-type: none">有期契約社員（Fixed term contract）にも退職金が適用となる。
<ul style="list-style-type: none">産休は最大26週間	<ul style="list-style-type: none">産休は最大26週

(5) The Code on Social Security, 2020

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">死亡時または永続的な障害時に支払われる従業員補償	<ul style="list-style-type: none">死亡時または永続的な障害時に支払われる従業員補償
<ul style="list-style-type: none">給与と福利厚生の削減についての言及は無い	<ul style="list-style-type: none">給与と福利厚生の減額はできない。（CTCとは別に医療保険を付与する必要がある）
<ul style="list-style-type: none">NA	<ul style="list-style-type: none">社員の出勤状況、就業状況、サラリースリップや採用状況(欠員)等の履歴を残し、政府に伝える必要がある。（※当該業務の担当者がアサインされる必要がある。詳細は別途政府から共有される。）

(5) The Code on Social Security, 2020

主な変更点

Before	After
<ul style="list-style-type: none">政府系企業は雇用報告義務がある	<ul style="list-style-type: none">企業が行う必要があるすべての雇用は、政府のキャリアセンター（今後創設予定）に報告する必要がある。（例外措置有。人員が20人未満の場合、また給与xxx未満の場合を除く等。詳細は別途政府から通達予定）
<ul style="list-style-type: none">N/A	<ul style="list-style-type: none">コンプライアンスに準拠して行われ、システムにおいて確認が取れているような業務プロセスを確立していたことを証明できる場合、Directorに対する処罰はなく、責任を負わない。

■確認事項

- 死亡また事故に備え、従業員の補償に関する **コンフィデンシャルポリシー**を作成する
- **社会保障に関する人事政策(PF、退職金、ESICなど)**を作成する
- 会社内でシステムが整備されているかの確認。社内でどの担当が政府に必要書類を提出する責任を与えられているかを確認する。

ミライストの新労働法・コンサルティングラインナップ

- Compensation policy（報酬ポリシー）策定
- Employee health policy（従業員健康ポリシー）策定
- Headcount policy（人員計画ポリシー）策定
- Promotion policy（昇進・昇格ポリシー）策定
- 労働組合管理プロセスの規格策定
- No Discrimination（チェック・アンド・バランス）HRポリシー策定
- Payment of Bonus policy（ボーナス支給ポリシー）策定
- 従業員福利厚生システム策定
- Leave policy（休暇ポリシー）策定
- 女性の安全対策や労働条件に関する具体的な方針策定
- HR従業員記録管理ポリシー策定
- その他、お気軽にご相談ください。

ミライストのスタンダード・コンサルティングラインナップ

1. HR Audits

社内規則がルール通りに運用されているかの監査を行います。現場（営業部門、工場の生産部門）～管理職への聞き込み調査・貴社資料確認を通して監査業務を致します。

2. 職務明確化（Clearly defined Job descriptions assigning responsibility）

Job Description(職務記述書)の策定によるマネジメントによる業務と責任範囲の把握が可能になります。その上でOver Time マネジメントやコスト削減につなげます。

3. HRシステム・プロセス構築（HR Systems and Processes）

最適なHRシステムを構築し、その上での最適なプロセスの型を作ります。

ミライストのスタンダード・コンサルティングラインナップ

4. 業績評価システム構築 (Performance Management Systems)

ロジカルで公平性・納得感のある制度の存在は、社員のロイヤルティ・モチベーション増加に大きく寄与します。

5. 第三者による内部告発ホットライン構築 (Third Party Whistle Blower Hotline)

企業の外部に敷居の低い窓口を設けること、また匿名により安心することができます。また小さな問題のうちに通報を受け、初期段階で解決できることもあります。

6. 専門家による内部監査 (Specialized Internal Audits)

Sales Audits (営業プロセスに焦点を当てた内部監査) など、通常の社内監査ではあぶりだせない不正の監査をします。

詳しくは下記までお気軽にお問い合わせください！

関野光剛：(携帯) +81-7084419933 (メール) mitsu_sekino@miraist-india.com

中村優里：(携帯) +91 9667952266 (メール) yuri_nakamura@miraist-india.com

ミライスト・インド法人会社概要

- 会社名：Miraist Private Limited
- 代表取締役：関野 光剛（セキノ ミツタカ）
- 取締役：Mandeep Singh（マンディープ シン）
- 会社住所：UG-006,UPPER GROUND FLOOR,MGF METROPOLIS MALL,MEHRAULI GURGAON ROAD,GURUGRAM HR 122002 INDIA
- URL：[URL:http://miraist-india.com](http://miraist-india.com)
- メール連絡先 info@miraist-india.com
- 設立2016年1月1日
- 事業内容
 - ①在インド法人への人事労務コンサルティング
 - ②在インド法人への日本人・インド人材紹介
 - ③在日本企業へのインド人エンジニア人材紹介

ミライスト・日本法人会社概要

- 会社名：株式会社ミライスト・ジャパン
- 代表取締役：関野 光剛（セキノ ミツタカ）
- 会社住所：〒102-0074東京都千代田区九段南1-5-6
りそな九段ビル5F
- URL：<https://miraist-japan.jp/>
- メール連絡先 info@miraist-japan.jp
- 設立2021年2月1日
- 事業内容
 - ①外国人IT/Webエンジニア紹介サービス
（有料職業紹介業 許認可番号 13-ユ-313101）
 - ②外国籍人材の育成・定着コンサルティング
 - ③インド進出・事業支援コンサルティング

代表者

- 1973年 愛知県名古屋市で生まれる。
- 1997年 大学卒業後、株式会社リョーサンにて半導体営業。
- 2000年 株式会社インテリジェンスに転職。キャリアコンサルタント・法人営業・マネジメントに従事。
- 2008年 株式会社リクルートキャリアに転職。グローバル人材向け新規事業立ち上げ等に参画。
- 2012年 社内公募制にて自ら手を挙げ、リクルートグループ初のインド駐在員として赴任。RGF Select INDIAのJapan Desk Business責任者として立ち上げを主導。
- 2014年 日本帰任後、株式会社リクルートホールディングスにて、日本からアジア転職希望者を支援する部門の立ち上げを主導。
- 2016年 グルガオンにてMiraist Private Limited創業。
- 2021年 東京に株式会社ミライスト・ジャパン創業。



代表取締役 関野光剛

■iU 情報経営イノベーション専門職大学
客員教授

■独立行政法人 中小企業基盤整備機構：
国際化支援アドバイザー、中小企業アドバイザー

■WAOJEデリー支部長

【コンサルティング・人材紹介】

■主に在インド日系企業約100社に対して、人事労務コンサルティングと人材紹介（インド人・日本人）のワンストップコンサルティングサービスを展開。

【調査プロジェクト】

■独立行政法人 日本貿易振興機構（JETRO）：高度外国人材海外基礎情報（インド）調査受注

<https://www.jetro.go.jp/world/reports/2021/02/7d4816ab1662b91b.html>

■神戸大学 経済経営研究所（佐藤 隆広教授）：インド製造業企業の人的資源管理に関する調査プロジェクト受注