実務にそのまま使える！労務管理書面（第6回）

雇用時の労働契約に関する書面1

2020.03.10

会社は求職者を選考し、有能な人材を雇用します。会社が社員を雇用するということは、労働契約を締結することであり、契約とは、当事者間の「申し込み」と「承諾」という2つの意思表示の合致によって成立するものです。

これを分かりやすく言うと、「この条件で働いてください」という使用者の申し込みに対して、「この条件で働きます」という労働者の承諾で成立するのが、労働契約です。つまり、ここで重要になってくるのが、「この条件＝労働条件」です。労働基準法第15条第1項は労働契約の締結の際に労働条件を明示することを義務付けています（図表1）。

■ 図表1　労働条件の明示（労働基準法第15条第1項）

使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法で明示しなければならない。

なお、使用者が労働者に労働条件を明示しなかった場合であっても、その労働契約自体は有効と判断されますが、使用者は30万円以下の罰金に処せられます。

労働条件の明示事項

労働条件の明示には、労働契約の際に必ず明示しなければならない「絶対的明示事項」と、定めがある場合には明示しなければならない「相対的明示事項」があります（図表2）。

■ 図表2　労働条件の明示：絶対的明示事項と相対的明示事項

絶対的明示事項 ※必ず明示しなければならない事項	1．労働契約の期間に関する事項 2．期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項 3．就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 4．始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて交替に就業させる場合における就業時転換に関する事項 5．賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 6．退職に関する事項（解雇の事由を含む） ※上記1～6のうち、5の昇給に関する事項以外の事項については、書面による明示義務があります。口頭による契約はできません。
相対的明示事項 ※定めがある場合には明示しなければならない事項	7．退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項 8．臨時に支払われる賃金（退職手当を除く）、賞与等、最低賃金額に関する事項 9．労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項 10．安全及び衛生に関する事項 11．職業訓練に関する事項 12．災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 13．表彰及び制裁に関する事項 14．休職に関する事項

労働条件の明示については、労働契約の締結の際に労働者に対して口頭、または書面で明示するものとされていますが、絶対的明示事項（昇給に関する事項を除く）は、書面の交付により明示しなければなりません。

有期労働契約の締結

期間の定めのある労働契約を締結する際には、会社は、労働基準法に規定された上記明示事項に加えて、契約の「更新の有無」を明示しなければなりません（図表3）。会社が、有期労働契約を「更新する場合がある」と明示したときは、この有期契約を締結した社員に対して、契約を更新する場合、またはしない場合の判断の基準を明示しなければなりません（図表4、図表5）。

■ 図表3　更新の有無の明示の具体的な例

- 自動的に更新する
- 更新する場合があり得る
- 契約更新はしない、など

■ 図表4　判断基準の明示の具体的な例

- 契約期間満了時の業務量によって判断する
- 労働者の勤務成績・態度によって判断する
- 労働者の能力によって判断する
- 会社の経営状態によって判断する
- 従事している業務の進捗状況によって判断する、など

■図表5 労働条件通知書(ダウンロード)

(一般労働者用:契約社員用)

労働条件通知書

●● ●● 殿

令和○年○月○日
株式会社XX製作所
代表取締役 ●● ●●

契約期間	期間の定めあり　令和●年●月●日～令和●年●月●日
契約の更新	契約更新　更新する場合があり得る 契約期間満了時の業務量、労働者の勤務成績・態度・能力、会社の経営状態、従事している業務の進捗状況によって判断する
就業の場所	●●本社(●●県●●市●ー●ー●)
従事すべき業務の内容	総務部一般事務
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定労働時間を超える労働の有無	1. 始業・終業の時刻等 始業時刻:●●:●●　終業時刻:●●:●● 2. 休憩時間:●分(●●:●●～●●:●●) 3. 所定労働時間を超える労働の有無 所定時間外労働　有　休日労働　有
休日	毎週日曜日(法定休日)、毎週土曜日、祝日 詳細は、就業規則第○条～第○条参照
休暇	年次有給休暇　6カ月勤務した場合10日 (全労働日の8割以上出勤した労働者に支給、その後については労働基準法第39条の規定に準じて支給) 夏季休暇(無給)、年末年始休暇(無給) 詳細は、就業規則第○条～第○条参照
賃金	1. 基本賃金　時間給:●●●●円 2. 諸手当 ・通勤手当(実費支給) 3. 時間外労働、休日労働又は深夜労働に対して支給する割増賃金率 ・時間外労働:●●% ・休日労働　:●●% ・深夜労働　:●●% 4. 賃金締切日　毎月●●日 5. 賃金支払日　当月末日 6. 昇給　なし 7. 賞与　なし 8. 退職金　なし
退職に関する事項	1. 定年　満60歳 2. 自己都合退職の手続　退職する1カ月以上前に届け出ること 3. 解雇の事由及び手続に関しては、就業規則第○条～第○条参照
その他	厚生年金保険・健康保険、雇用保険、労働者災害補償保険　加入

労働条件通知書とその書き方のポイント… 続きを読む