実務にそのまま使える! 労務管理書面(第7回)

雇用時の労働契約に関する書面2

2020.04.14

労働契約時には、労働基準法に規定された労働条件の明示を行わなければならないことは前回説明しました。多くの会社では、この労働条件の明示に加えて、「労働契約書」を作成し、使用者と労働者が署名・押印し、お互いに保管するという形態を取っています(図表1)。

法律上は、労働契約書を交わすことまでは求められてはいませんが、それを行うことにより、後々起こり得る「言った、言わない」の労使間のトラブルを避ける効果があります。また社員との労働契約時には、社員の基本的、かつ絶対的な義務についても明示し、これを遵守することを誓約してもらいましょう。

労働契約書

労働条件の内容を会社と社員の双方が確認し、署名・押印、その上で、お互いがその契約書を保管します。労働条件の内容については読み上げた上で確認を行い、その上で労働者に署名、または押印をしてもらいましょう。「労働契約書」は、労使間トラブルの防止のためや、労使間でトラブルが発生したときに、どちらの主張が正しいのかを判断するための証拠書類となります(図表1)。

■図表1 労働契約書(ダウンロード)

労働契約書

株式会社XX製作所(以下「甲」という)と●●●●(以下「乙」という)は、以下の事項について確認した上で、労働契約を締結する。

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・簓
	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●−●−●)
従事すべき業務の内容	総務部一般事務
	1. 始業・終業の時刻等
始業、終業の時刻、休憩時	始棄時刻:●●:●● 終業時刻:●●:●●
間、就業時転換、所定労働時	2. 休憩時間: ●分(●●:●●~●●:●●)
間を超える労働の有無	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、就業規則第〇条~第〇条参照
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)
	夏期休暇(無給)、年末年始休暇(無給)
	詳細は、就業規則第〇条~第〇条参照
賃金	1. 基本賃金 時間給:●●●●円
	2. 諸手当
	・通動手当 (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、就業規則第〇条~第〇条参照
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

本契約の成立を証するため、本契約書を2通作成し、記名押印の上、甲乙が各1通を保管する。

令和○年○月○日

入社誓約書

会社に社員を雇い入れる際に、会社の就業規則や諸規定を遵守し、会社に損害を与えないことを誓約してもらいます。入社誓約書を提出してもらうことにより、真面目に働かなければならないという意識を植え付ける効果も期待できます(図表2)

■図表2 入社誓約書(ダウンロード)

株式会社 XX 製作所

代表取締役 ●● ●● 殿

入社誓約書

私は、このたび貴社に入社するにあたり、貴社の経営方針をわきまえ、下記の事項を遵守 することを誓約いたします。

記

- 1. 貴社の就業規則及びその他諸規則を遵守し、誠実に勤務いたします。
- 貴社に提出した履歴書や採用時の提出書類の提出書類の事項に、虚偽があることが判明したときは、採用を取り消されても異議はありません。
- 所属長、上長の指揮命令に従い、他社員と協力して、与えられた職務に精励いたします。
- 4. 責社の信用及び名誉の保持に努め、これを汚すような行為はいたしません。
- 業務上知り得た貴社に関する重要な機密事項については、在職中はもちろん退職後も、 一切漏洩いたしません。
- 貴社の社員としての義務に違背し、故意または重大な過失により貴社に損害を与えた 場合は、その責任を負います。

以上

令和〇年〇月〇日

現住所:●●県●●市●●

氏 名:●● ●● 印

機密保持誓約書… 続きを読む

3/3