

5

労働契約を結ぶとき

1. 労働契約とは（労契法第5条、第6条、第8条）

労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立します。

労働契約を結ぶことで、労働者には、決まった時間会社の指揮命令下で働く義務が生じますが、それだけでなく、仕事を誠実にやることなども求められます。

同様に、使用者には、働いた労働者に対して賃金を払うだけでなく、労働者の生命・安全を確保するよう配慮したり、働きやすい職場環境を整えたりする義務も発生します。

また、労働契約は労働者と使用者の間の約束ですので、両者が合意することによって、労働契約の内容である労働条件を変更できます。

2. 労働条件の書面による確認・明示

（労契法第4条第2項、労基法第15条、労基則第5条、法第6条、規第2条）

労働契約法では、労働者及び使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとされています。

特に、労働基準法では、労働者を雇い入れるとき（契約更新時も含まれる）には、労働条件に関する下記①～⑥の事項を書面の交付によって明示しなければならないと定めています。ただし、労働者が希望しており、かつ出力して書面を作成できる場合に限り、電子メール等でも明示することができます。また、パートタイム・有期雇用労働法により特定事項として追加されている事項にも注意が必要です。

○明示すべき労働条件

必ず明示しなければならない事項	書面によらなければならない事項
	<ul style="list-style-type: none"> ① 労働契約の期間 ② 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③ 就業の場所・従事すべき業務 ④ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働（早出・残業等）の有無、休憩時間、休日・休暇、労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項 ⑤ 賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期 ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含みます。）
	<ul style="list-style-type: none"> ⑦ 昇給に関する事項
定めをしなければならぬ場合に明示	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 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・支払の方法及び支払時期 ⑨ 臨時に支払われる賃金、賞与等及び最低賃金額に関する事項 ⑩ 労働者に負担させる食費、作業用品などに関する事項 ⑪ 安全・衛生 ⑫ 職業訓練 ⑬ 災害補償・業務外の傷病扶助 ⑭ 表彰・制裁 ⑮ 休職

○パートタイム・有期雇用労働法による明示条件

- ・昇給の有無
- ・賞与の有無
- ・退職手当の有無
- ・相談窓口

ただし、これらの労働条件が労働契約の締結を書面で行うことや就業規則を交付することによって明らかにされている場合は、労働条件通知書を交付する必要はありません。

前ページ②の「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」につき、具体的には、事業主は、有期労働契約を結ぶ労働者に対し、契約の締結時にその契約の更新の有無を明示しなければなりません。

具体的参考例

- 自動的に更新する
- 更新する場合があります
- 契約の更新はしない 等

また、事業主が、有期労働契約を更新する場合があると明示したときは、労働者に対して、契約を更新する場合又はしない場合の判断基準を明示しなければなりません。

具体的参考例

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

使用者が更新の基準を変更する場合には、労働者との合意等により変更する必要があります。また、事業主は、有期労働契約の締結後に(1)又は(2)の判断基準を変更する場合には、労働者に対して、速やかにその内容を明示しなければなりません。

(平成 24 年 10 月 26 日付基発 1026 第 2 号)

次ページの労働条件通知書の様式及び記載要領については、厚生労働省公式インターネットサイトからダウンロードできます。

https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu_zenkoku.html

労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）]
就業の場所	雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えない。
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [<ul style="list-style-type: none"> 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無 （ 有 （1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無 ） 4 休日労働（ 有 （1か月 日、1年 日）、無 ）
休日及び勤務日	・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 （勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円)、 ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ホ その他 (円) へ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 50%; margin: 5px 0;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法 イ (手当 円 /計算方法:)) ロ (手当 円 /計算方法:)) ハ (手当 円 /計算方法:)) ニ (手当 円 /計算方法:))</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月 60時間以内 () % 月 60時間超 () % 所定超 () % ロ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () % ハ 深夜 () %</p> <p>4 賃金締切日 () -毎月 日、() -毎月 日 5 賃金支払日 () -毎月 日、() -毎月 日 6 賃金の支払方法 ()</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (有 (時期、金額等) , 無) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 自己都合退職の手續 (退職する 日以前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手續</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px 0;"> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> </div>
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (有 , 無) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先) ・その他 () ・具体的に適用される就業規則名 () <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約(平成25年4月1日以降に開始するもの)の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p> </div>

時間外労働の割増賃金率については、P26に記載。

制度として設けている場合に記入することが望ましい。

退職の事由及び手續、解雇の事由等を具体的に記載すること。

※ 以上のほかは、当社就業規則による。
※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

3. 労働契約期間の制限（労基法第14条・附則第137条、労契法第17条第2項）

有期労働契約は、その期間中、原則として労働者と使用者の一方だけの都合で解約することができません。その結果、非常に長い労働契約を結ぶことにより、労働者が長期にわたって拘束され、職業選択の自由を妨げる可能性が出てきます。そこで労働基準法は、労働契約の期間の上限を原則3年と定めています。

例外として、厚生労働大臣が定める基準に該当する、高度な専門的な知識、技術又は経験を有する労働者が、それを必要とする業務に就く場合や、満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約等について、3年を超える労働契約を締結することができます。

労働契約期間の上限の特例

上限5年	専門的な知識、技術又は経験であって高度なものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する高度の専門的知識等を有する労働者との間に締結される労働契約 【例】博士号取得者、公認会計士、医師、歯科医師、獣医師、弁護士、一級建築士、税理士、薬剤師、社会保険労務士、不動産鑑定士、技術士又は弁理士のいずれかの資格を有する者、システムアナリスト試験又はアクチュアリー試験に合格している者、特許発明の発明者など
上限5年	満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約
必要な期間	一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約（有期の建設工事等）

1年を超える有期労働契約を結んだ場合、労働契約の初日から1年を経過した日以降は、労働者は使用者に申し出ることで、いつでも退職することができます。

4. 契約期間についての配慮（労契法第17条第2項、基準3条）

事業者は、有期労働契約により労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより、有期労働契約を反復して更新することのないように配慮しなければなりません。

また、事業者は、一定の有期労働契約（当該契約を1回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している者に係るもの）を更新しようとする場合、契約の実態や労働者の希望に応じ、契約期間をできる限り長くするように努めなければなりません。