

2025年
3月号

社労士事務所 Ripples 事務所レポート

TOPIC

入社・契約更新で労働契約を結ぶときのポイント

テーマ1 労働契約を結ぶときの基本

テーマ2 労働条件の明示で気を付けること

テーマ3 労働契約のよくある疑問

連絡先：〒416-0948 静岡県富士市森島 260-19 TEL:0545-67-6112 FAX:0545-67-6113 E-mail:sazanami330@gmail.com

3月、4月は入社・契約更新などで新しく労働契約を結ぶことが多くなる季節です。「転勤があるなんて聞いていない」「給料が事前に提示されていた額より約5万円低い」「聞いていた仕事とは違う仕事をさせられた」など、就職活動や転職活動において入社前に提示されていた条件・待遇と実態が異なるといった話題がSNS等で飛び交うのもこの時期に増えます。SNSでそういう情報が拡散されてしまうと、企業にとってはブランドイメージの低下、信用の失墜など大きなダメージとなり、くれぐれも注意したいところでしょう。こういった労働契約トラブルを防ぐにはどうしたらいいのでしょうか。そこで3月号では、2024年4月改正の労働条件明示のルールをふまえながら、入社・契約更新で労働契約を結ぶときのポイントについてご説明いたします。

テーマ1 労働契約を結ぶときの基本

労働契約上の取り決め（約束、ルール）は、原則的には契約当事者である労働者と使用者との間の“合意”によって行われます。しかしながら、“労働者の労務提供義務”や“使用者の指揮命令権”などの基本的な権利義務を除き、必ずしも明確に合意されているわけではなく、また、お互いの“合意”があればどんな内容の労働契約を結んでも良いというわけでもありません。実際に、その多くは就業規則にもとづき集団的に決まることが多く、その就業規則においてもすべての事項が定められているわけではないため、その適用をめぐり労使トラブルが

起こることもしばしばあります。そこでテーマ1では、はじめに「労働契約を結ぶときの基本」をご説明いたします。

■「労働契約」を結ぶとはどういうことか

労働契約とは、労働者と使用者が対等の立場で“労働条件”について合意して締結する契約のことをいいます。「労働契約」と似た言葉に「雇用契約」がありますが、「雇用契約」は民法上で定められた使用者と労働者の契約のことをいい、「労働契約」は労働に関する法令で使用される言葉となり、意味としてはほとんど同じです。

労働契約を結ぶことで、「労働者が相手方（会社）の事業に使用されて労働し、相手方が労働者に対して賃金を支払う」ことになります。つまり、労働者は会社に対して労務を提供する義務を負い、その対価として賃金が支払われるということになります。

■「労働契約」が成立するには？

「労働契約」は、使用者の「雇います」、労働者の「雇われます」といった合意のうえ、口頭で成立させることも可能で、書面で契約を交わさなくても成立するとされています（民法第522条2項）。しかしながら、労基法第15条において、賃金や労働時間、就業場所など重要な労働条件については明示義務があり、一定の事項については書面による交付が義務付けられています（図1）。

【図1】

労働条件 書面で必ず明示する必要のある労	①労働契約の期間 ②有期労働契約を更新する場合の基準、 <u>更新上限の有無と内容</u> <u>③就業の場所・従事する業務の内容、就業場所・業務の変更の範囲</u> ④始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項 ⑤賃金（退職手当・賞与等を除く）の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期並びに昇給に関する事項 ⑥（パートタイム、有期契約労働者のみ）昇給・賞与・退職金の有無・相談窓口（担当者名、役職、担当部署など）の事項 ⑦退職に関する事項（解雇の事由を含む） ⑧（無期転換ルールが適用できる場合）無期転換申込の機会とその労働条件
必要定めがある場合に明示する労働条件	⑨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、支払の時期に関する事項 ⑩臨時に支払われる賃金（退職手当を除く）、賞与、最低賃金額に関する事項 ⑪労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項 ⑫安全・衛生に関する事項 ⑬職業訓練に関する事項 ⑭災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項 ⑮表彰、制裁に関する事項 ⑯休職に関する事項

2024年4月改正で、書面で必ず明示する必要のある労働条件（すべての労働者に適用）に加えられたのが、③「就業場所・業務の変更の範囲」です。これをしっかりと明示することによって、「転勤があるなんて聞いていない！」「聞いていた仕事と違う仕事をさせられた」などといったトラブルを避けられるでしょう。なお、②、⑥、⑧については有期契約労働者などに関連してくるものとなり、テーマ2のポイント4で詳しく解説しますので、ここでは省略します。

■「労働条件通知書」だけ作成して交付すればいいの？

【図1】にある労働条件について記載した書類として「労働条件通知書」がありますが、労働条件通知書だけ作成して交付すればよいかという問い合わせについては「NO」となります。労働条件通知書は、使用者から一方的に労働者に通知されるものなので、労

使間で何かトラブルが起きたら、労使双方がその内容に合意していたという証拠にならないからです。したがって、労働条件通知書だけでなく、双方が合意したことの証となる「雇用契約書（※）」も作成するのがベターです。実際には、「労働条件通知書 兼雇用契約書」といったように2つを兼ねた書類を作成するのが良いでしょう。

（※）使用者が「雇用契約書」を作成すること自体は法律において義務付けられているわけではありませんが、労働者が誤解しがちな複雑な労働条件がある場合、作成しておくことでトラブル予防となります。なお、「雇用契約書」には、使用者と労働者が労働契約の内容について合意した証として署名捺印をするため、使用者と労働者双方の「署名捺印」欄が必須です。

テーマ2 労働条件の明示で気を付けること

テーマ1で「労働契約を結ぶときの基本」をご説明しましたが、それをふまえたうえで、テーマ2では、「労働条件の明示をする際に気を付ける」ポイントを5つご説明いたします。

■ポイント1:求人票の内容と労働条件が異なっていないか?

よくあるトラブルに、求人票の内容と実際の労働条件が異なり、揉めるケースがあります。場合によっては、“求人詐欺”などとSNSで拡散されたり、労使トラブルに発展する可能性があるため注意が必要です。実際に、入社時の労働条件が、ハローワークの求人票のとおりであるか、入社1か月後に取り交わした労働条件通知書の記載のとおりであるかが争われ、求人票記載の労働条件で労働契約が成立したと認定されたケースもあります（平成29.3.30京都地裁判決 福祉事業者A苑事件）。このようなトラブルを防ぐためにも求人票の内容をよくチェックし、労働条件を明示する際には、双方で認識のずれが生じないように気を付けましょう。

■ポイント2:労働基準法に則った労働条件になっているか?

企業が守らなければいけない労働契約の条件は「労働基準法」に定められています。労働契約の内容が法に則っていないと、労基法違反として懲役・罰則が科される場合があります。万一、労働条件が労基法を下回った場合、労基法に違反する労働契約として無効となり、無効となった部分は、労基法の基準が適用されます。

■ポイント3:口頭で明示できる項目もあるが、可能な限り書面交付しておくと安心

書面で必ず明示する必要のある労働条件以外は、書面ではなく口頭で明示しても問題ないとされています。ですが、口頭で契約した場合、契約内容の

証明ができず、「この条件で契約した」「そんな覚えはない」といった堂々巡りの話になってしまいます。こういったトラブルを防ぐために、賞与や退職手当、表彰・制裁、休職など就業規則で定めているものについても書面交付し、労働者の合意を得るようにしましょう。

■ポイント4:「パートタイム労働者」「有期労働契約者」は明示義務が追加

「パートタイム労働者」「有期労働契約者」を雇用する際には、「昇給・賞与・退職金の有無、相談窓口（担当者名、役職、担当部署など）」の4点（テーマ1【図1】⑥）を明示する必要があります。昇給の有無について書面交付などで必ず明示する必要がある点が、正社員と異なります。規定に違反した場合は、10万円以下の過料が科せられる可能性があるため、気をつけましょう。

「有期労働契約者」を雇用する際は、「更新上限の有無と内容（テーマ1【図1】②）」のほか、同一の使用者との間で、有期労働契約が通算5年を超える場合（更新時）には、「無期転換申込の機会とその労働条件」についても明示する必要があります（テーマ1【図1】⑧）。

■ポイント5:全従業員に対して就業規則を周知しているか?

労働契約上の労働条件のほとんどは、実際には「就業規則」や「労働協約（※労働組合がある場合）」といった“集団的なルール”によって決定されているものです。テーマ1の図表1で示した必ず明示する必要のある労働条件だけでは、入社時の労働条件をすべてを網羅しきれなかったり（例えば、「欠勤」「自然退職」「懲戒解雇」など）、途中で就業規則の内容（労働条件）を変更することもあるかもしれません。「労働契約の内容を就業規則で定める労働条件によるもの」とするには、「使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知」させているかどうかが重要です。見やすい場所に掲示するなど、いつでも見られるようにし、全従業員に就業規則を周知しましょう。

テーマ3 労働契約のよくある疑問

テーマ3では、2024年4月改正部分を中心に「労働契約」のよくある疑問について、Q&A形式でご紹介します。

Q1. 2024年4月の改正を受けて、すでに雇用されている労働者に対して、改めて新たな明示ルールに対応した労働条件の明示は必要ですか？

A1. 必要ありません。新たな明示ルールについては、2024年4月1日以降に締結される労働契約について適用されます。ただし、労働条件について労働者の理解を深めるために、再度の明示を行うことは望ましい取り組みです。

Q2. A1. の回答をふまえ質問ですが、有期契約労働者についてはどうでしょうか？

A2. 有期契約労働者については、契約の更新は新たな労働契約の締結であるため、2024年4月1日以降の契約更新の際には、新たなルールに則った明示が必要となります。

Q3. 就業規則を明示したり写しを交付したりすることにより、労働条件を明示する形でも問題ありませんか？

A3. 可能です。使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は「その就業規則で定める労働条件によるものとする」とされています。ただし、就業規則に記載していない事項については、別に明示したり書面を交付したりする必要があります。

Q4. 就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲の明示について、「変更の範囲」とは、当該労働契約の期間中における変更の範囲を指すという理解で

合っていますか？

A4. その通りです。なお、有期労働契約が更新された場合にその更新後の契約期間中に命じる可能性がある就業の場所及び業務については、改正労基則において明示が求められるものではありません。ただし、労働者のキャリアパスを明らかにする等の観点から、更新後の契約期間中における変更の範囲について積極的に明示することが考えられます。

Q5. 日雇い労働者の雇用を検討していますが、日雇い労働者は、就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲の明示について、「変更の範囲」を明示する必要があるのでしょうか？

A5. 必要ありません。日雇い労働者については、その日の就業の場所及び従事すべき業務を明示すれば、「労働契約の期間中における変更の範囲」も明示したものと考えられます。

Q6. 有期労働契約の更新回数の上限とは、「契約の当初から数えた回数」、「残りの契約更新回数」、「通算契約期間の上限」のどれを書いたらいいのでしょうか？

A6. 労働者・使用者間での混乱を避ける観点からは、「契約の当初から数えた更新回数」または「通算契約期間の上限」を明示してください。その上で、現在が何回目の契約更新であるか等を併せて示されると良いでしょう。

Q7. 自社においては、有期労働契約の更新上限について、更新上限がありません。その場合でも、更新上限がない旨の明示を必ずする必要はありますか？

A7. 必要ありません。改正労基則では、有期労働契約の更新上限を定めている場合にその内容を明示することが求められています。

Q8. 有期労働契約の更新上限の明示について、「雇用期間の終期」を定めています。例えば、「契約更新した場合でも最長令和 10 年 3 月 31 日までとする」といった当該終期の明示をもって「通算契約期間」の明示とすることは可能でしょうか。

A8. 可能です。「雇用期間の終期」は「通算契約期間の終期」と同義であり、雇用期間の終期を明示することで労働者が有期労働契約の更新上限を理解することができるため、通算契約期間の明示に当たります。

Q9. 「無期転換申込」の申込は口頭で行ってもいいのでしょうか？

A9. 「無期転換申込」の申込について、口頭で行っても法律上は有効ですが、後日、申込みをしたかどうかの争いが生じやすいという問題があるため、できるだけ書面での申込みを行うことをお勧めします。また、申込みを受けた事業主の方は、その事実を確認するための書面を労働者に交付しておくことをお勧めします。

以上、労働契約についてよくある疑問を Q&A 形式でご紹介しました。この他にも、「こういったケースではどうしたらいい？」などの疑問や不明点があることと思います。また、求人票や労働条件の記載の確認、就業規則の見直しなどのご希望などございましたら、お気軽に弊所までお問合せください。

事務所からの一言

早いもので、我が家の長女が高校を卒業いたします。春休みに向けて、アルバイト探しを社労士(母の私)のアドバイスを受けながらするという贅沢な娘。定番は飲食チェーン店などの接客業が多いなか、子供好きな娘のチョイスは、小学生の通う学童保育施設でした。

隣市では、学童保育の運営が一本化されたようで、市内全域一斉に募集がかかっておりました。市からの一括委託を受注できる母体ならば、安心と、母の立場で勧めました。さて「安心」とはなにか…今月のテーマでもある労働契約などの働く際のルールがしっかりとしている、ということではないでしょうか。

職場の安心＝働くルールがしっかりとしているこれも、求人を出すときのひとつのアピールポイントかもしれません。皆様の「職場の安心」のお手伝い、ぜひ弊所にて。

(芦原)

社会保険労務士事務所 Ripples(りぶるす)

社会保険労務士 芦原百合子

〒416-0948

静岡県富士市森島 260-19

TEL 0545-67-6112

FAX 0545-67-6113

Mail sazanami330@gmail.com

HP <https://www.sr-ripples.com/>