

ステップ1 はじめに確認！

①働くときの約束事 労働契約について

就職する場合、これからあなたが働く会社（使用者や事業主）とあなたとの間で、“働く”ことに関するいろいろな条件（労働条件）を取り決めることから始まります。このことを『労働契約（の締結）』と呼びます。

労働基準法では労働契約を結ぶ際に、会社（使用者）が労働者に労働条件を明示するよう義務づけています。【労働基準法第15条】

明示の方法は原則「書面の交付」が必要ですが、労働者が希望した場合には、会社（使用者）はFAXやEメール・SNSメッセージ等の方法で明示できます。ただし労働者側が出力して書面を作成できるものに限られます。

（注1）昇給に関する事項は、必ず明示しなければなりません。が、口頭でも良いとされています。

（注2）パートタイム・有期雇用労働者に対しては、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、相談窓口についても書面の交付が必要です。



詳しい情報は、厚生労働省ホームページで確認できます。

労働契約締結時の労働条件の明示

検索

《必ず明示しなければならない事項》

- ①労働契約の期間・更新する場合の基準
- ②仕事をする場所
- ③仕事の内容
- ④始業・終業時刻
- ⑤残業（所定労働時間を超える労働）の有無
- ⑥休憩時間・休日・休暇
- ⑦交替制勤務の場合は就業時転換に関する事
- ⑧賃金（退職金、賞与等を除く）の決定・計算・支払いの方法
- ⑨賃金の締切・支払いの時期に関する事
- ⑩退職に関する事（解雇の事由を含む）

次のページで実際に労働条件の明示の例（労働条件通知書）を見てみましょう。

労働条件の明示の例～「労働条件通知書」を見てみよう

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

| | |
|---|---|
| 令和6年3月23日 | |
| 田中 太郎 殿 | |
| 事業場名称・所在地 島根県松江市〇〇-×× 〇〇工業株式会社 使用者職氏名 代表取締役 島根 県太郎 | |
| 契約期間 | 期間の定めなし、 期間の定めあり (6年4月1日～ 7年3月31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。 [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 ()] 3 更新上限の有無 (無 ・有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで)) |
| ①労働契約の期間・更新する場合の基準 | |
| 就業の場所 | 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約 (無期労働契約) の締結の申込みをすることにより、 本契約期間の末日の翌日 (年 月 日) から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無 ・ 有 (別紙のとおり)) 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I (高度専門) ・ II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 月 日) (上限10年) II 定年後引き続き雇用されている期間 |
| ②仕事をする場所 | |
| 従事すべき業務の内容 | (雇入れ直後) 〇〇工業 (株) 本社配送係 (変更の範囲) 任用直後の勤務場所と同じ (雇入れ直後) 製品の出荷管理全般 (変更の範囲) 任用直後の業務内容と同じ 【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】 ・ 特定有期業務 (開始日： 完了日：) |
| ③仕事の内容 | |
| 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 (8時30分) 終業 (17時30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。 [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) を基本とする。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 |
| ④始業・終業時刻 | |
| ⑤残業の有無 | |
| 休日 | ・ 定休日； 毎週土曜日・日曜日 、国民の祝日、その他 () ・ 非定休日；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 ○詳細は、就業規則第10条 |
| ⑥休憩時間・休日・休暇 | |
| 休暇 | 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 10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 (慶弔休暇) 無給 () ○詳細は、就業規則 第10条 |
| ⑦交替制勤務の場合は就業時転換に関すること | |

(次頁に続く)

| | | |
|---|--|---|
| 賃金 | 1 | 基本賃金 <input checked="" type="radio"/> イ 月給 (200,000円)、 <input type="radio"/> ロ 日給 () 円) <input type="radio"/> ハ 時間給 () 円)、 <input type="radio"/> ニ 出来高給 (基本単価) 円、保障給) 円) <input type="radio"/> ホ その他 () 円) <input type="radio"/> ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 |
| | 2 | 諸手当の額又は計算方法 <input type="radio"/> イ (通勤手当 7,350 円 / 計算方法: 通勤定期代の実費) <input type="radio"/> ロ () 手当 () 円 / 計算方法: () <input type="radio"/> ハ () 手当 () 円 / 計算方法: () <input type="radio"/> ニ () 手当 () 円 / 計算方法: () |
| | 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 <input type="radio"/> イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 (25) % 月60時間超 (50) % 法定超 (25) % <input type="radio"/> ロ 休日 法定休日 (35) %、法定外休日 () % <input type="radio"/> ハ 深夜 (25) % |
| | 4 | 賃金締切日 (基本給) 毎月20日、(手当) 毎月20日 |
| | 5 | 賃金支払日 (基本給) 毎月 末日、(手当) 毎月 末日 |
| | 6 | 賃金の支払方法 (銀行振込) |
| | 7 | 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (<input checked="" type="radio"/> 無, <input type="radio"/> 有 ()) |
| | 8 | 昇給 (<input checked="" type="radio"/> 有 (時期、金額等 毎年4月 業績等勘案して行う, <input type="radio"/> 無) |
| | 9 | 賞与 (<input checked="" type="radio"/> 有 (時期、金額等 給与規程第19条参照) , <input type="radio"/> 無) |
| | 10 | 退職金 (<input checked="" type="radio"/> 有 (時期、金額等) , <input type="radio"/> 無) |
| 退職に関する事項 | 1 | 定年制 (<input checked="" type="radio"/> 有 (65歳) , <input type="radio"/> 無) |
| | 2 | 継続雇用制度 (<input type="radio"/> 有 (歳まで) , <input type="radio"/> 無) |
| | 3 | 創業支援等措置 (<input type="radio"/> 有 (歳まで業務委託・社会貢献事業) , <input type="radio"/> 無) |
| | 4 | 自己都合退職の手続 (退職する14日以上前に届け出ること) |
| | 5 | 解雇の事由及び手続 (就業規則第12条(退職)、13条解雇による、解雇については原則30日前に予告する。) |
| ○詳細は、就業規則第12条 | | |
| その他 | ・社会保険の加入状況 (<input checked="" type="radio"/> 厚生年金 <input checked="" type="radio"/> 健康保険 その他 ()) | |
| | ・雇用保険の適用 (<input checked="" type="radio"/> 有, <input type="radio"/> 無) | |
| ・中小企業退職金共済制度 (加入している, 加入していない) (※中小企業の場合) ・企業年金制度 (<input type="radio"/> 有 (制度名), <input type="radio"/> 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 総務課 担当者職氏名 総務課長 (連絡先 △△△-) ・その他 (○○工業(株) 契約社員就業規則による) ※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。 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。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。 | | |
| 以上のほか、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 (社内LANに記載) | | |

⑧賃金の決定・計算・支払いの方法

⑨賃金の締切・支払いの時期に関すること

⑩退職に関すること

厚生年金や健康保険などの福利厚生についても確認しておきましょう。



ちゃんと労働条件通知書はもらったか？会社と後々トラブルになるのを防ぐためにも必ず大切に保存しておくにゃ！

最初に見た求人内容と労働条件が違う場合はまず事業主に確認してみるにゃ！

すべての労働者の保護を図る目的で、労働条件の最低限の基準が『労働基準法』という法律で決められています。更に、短時間・有期雇用労働者の雇用管理等は、『パートタイム・有期雇用労働法』においても守るべき内容が決められています。この『労働基準法』の基準に達しないような労働条件は認められていません。

労働条件の最低基準を定めた『労働基準法』以外にも、労働契約の成立・変更等のルールを定めた『労働契約法』という法律があります。

労働契約は、会社(使用者)と労働者がお互いに守らなければならないものです。

『労働基準法』では、労働者と会社(使用者)の双方に対し労働契約等を遵守し、義務を履行するよう求めています。



●期間に定めがある労働契約のルール

「労働契約」は「**期間に定めのない契約**」と「**期間の定めのある契約※**」に分けられます。※有期労働契約といえます。

●有期労働契約の期間

一定の業務が終わるまでとされている場合を除いて、原則としては3年以内です。また特例として、高度な専門的知識を持っている人や満60歳以上の人を新たに雇用する場合には5年以内です。【労働基準法第14条】

●有期労働契約の場合、契約時に書面で明示する事項

- *労働契約を締結するとき次の更新があるかどうか
- *更新する場合又は更新しない場合の判断基準

【労働基準法第15条】
(労働基準法施行規則第5条)

(有期労働契約の更新をしないことが明らかな場合は、更新の基準の明示義務はありません。)

●有期契約労働者は『パートタイム・有期雇用労働法』(P.31)の適用を受けます。

●無期転換ルール

同一の使用者(企業)との間で、有期労働契約が5年を超えて反復更新された場合、有期契約労働者(契約社員、パートタイマー、アルバイトなどの名称は問わず)からの申込みにより、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)に転換できるルールのことです。

