

労働契約法のポイント



労働契約の基本ルールが わかりやすい形で明らかにされました。

昨今の経済環境のめまぐるしい変化や就業形態が多様化し、パートタイマー、契約社員、派遣社員等として働く労働者が増え、労働条件が個別に決定・変更されるようになり、解雇や労働条件をめぐる個別労働関係紛争が増えています。

しかし、このような紛争を解決するための労働契約についての民事的なルールをまとめた法律はなく、労働基準法の個別の規定や民法の一般規定、過去積み重ねてきた判例法理に委ねられていました。

これらは必ずしも広く知られたものではなく、トラブルを未然に防止しているとは言えませんでした。

労働契約法は、トラブルの未然防止や労働者の保護、個別の労働者及び使用者の労働関係が良好なものとなるように、労働契約に関する基本的な考え方、共通する原則、内容の決定や変更に関するルールを体系化し、労働契約に関する基本的なルールを取り決めた法律です。

この法律の定める基本的なルールを踏まえ、使用者と労働者がお互いに理解し、安定した雇用関係を築き上げましょう。

労働契約法における「使用者」・「労働者」とは

「使用者」とは、「その使用する労働者に対して賃金を支払う者」で、これは労働基準法第10条の「事業主」に相当するものであり、同条の「使用者」より狭い概念です。個人企業の場合はその企業主個人を、会社その他の法人組織の場合はその法人そのものをいうものです。

「労働者」とは、「使用者に使用されて労働し、賃金を支払われる者」で、労働基準法第9条の「労働者」と同様のものです。

民法には請負契約や委任契約がありますが、形式は請負契約や委任契約であっても、実態として、使用者の指揮・命令のもとに働き、その報酬として賃金を受けていれば、「労働者」となります。



どんなことが労働契約になる？

- ▶ 労働者と使用者が、「賃金を支払うこと」「労働すること」について合意すると、労働契約が成立します。契約書など書面を交わすことなく口頭のみでも合意すれば契約自体は成立します。



※労働関係法令によって、労働条件の一定の項目については、書面交付による明示が義務付けられています。

労働契約も売買契約などとおなじ私人間の民事的な関係において締結される契約です。

ほか前項のとおり「請負」や「委任」という形式をとっていても実態が労働者であれば、労働契約法の対象となります。

労働契約法の目的は？

- ▶ 労働者の保護を図りつつ、労使間の自主的な決定を尊重し継続的な個別労使間の関係を安定させることを目的とし、労働者と使用者がお互い守らなければならないルールが決められています。

また労働契約法は労働基準法やこれまでの個別労働関係紛争に係る判例法理を覆すものではなく、それらに共通する原則や民事的ルールを体系的にひとつの法律にまとめたものです。労使がお互いこの法律に定められたルールを守ることにより、トラブルの未然防止と労務管理に役立つ法律です。

労働契約法に違反するとどうなる？

- ▶ 労働契約法に罰則規定はありませんが、個別の労使間での労働条件に関して、トラブルになったときの民事裁判や労働審判は、労働契約法の内容を踏まえて行われます。また、トラブルの内容が労働基準法などの法律に違反する場合には、それぞれの罰則の対象となります。

労働契約の基本ルールとは？

- ▶ 労働契約法では、労働契約の締結や変更の際のルールを次のように定めています。

[労使合意の原則]

- 労働契約の締結や変更にあたっては、労使の対等の立場における合意によるのが原則です。

また、就業の実態に応じて労働者間（正社員・非正社員等）の均衡を考慮すること。仕事と生活の調和に配慮すること。労働者と使用者は、信義に従い誠実に行動しなければならないこと。権利行使にあたっては権利を濫用してはならないこと。が定められています。

労働契約は、労働者と使用者がお互いに守らなければならないものです。あとでトラブルになったりしないように、契約の内容をハッキリさせておくことが大切です。

- 使用者は、労働契約の内容について、労働者に十分理解してもらうようにしましょう。

また、有期労働契約の場合には、契約期間が終わったときに契約が更新されるかどうかや、どのような場合に契約が更新されるのかなど、契約の更新についてもハッキリさせておきましょう。

- 使用者は、労働者の生命や身体などの安全が確保されるように配慮しましょう。

安全配慮義務は労働契約にともない当然に発生する使用者の義務とされています。どのような措置が安全配慮義務を果たしたといえるかは職種・労務内容などの違いにより異なり、個別事案によることとなりますが、労働安全衛生法その他関係法令により具体的に定められているものもあります。



労働契約を結ぶ場合や変更する場合のポイントは？

▶ 労働契約を結ぶ場合

◆労働者と使用者が「賃金を支払うこと」「労働すること」について合意すれば、労働契約は成立します。

□事業場に就業規則（労働条件などを定めた規則）がある場合には、次のようになります。

●労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が

①合理的な内容の就業規則を

②労働者に周知させていた（労働者がいつでも見られる状態にしていた）場合には、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。

※使用者が就業規則を机の中にしまっていて、労働者が見たくても見られない場合などは、労働者に周知されていませんので、その就業規則は労働者の労働条件にはなりません。

●労働者と使用者が、就業規則とは違う内容の労働条件を個別に合意していた場合には、その合意していた内容が、労働者の労働条件になります。

※事業場に就業規則がある場合でも、労働者のそれぞれの事情に合わせて、労働条件を柔軟に決めることができます。

●労働者と使用者が個別に合意していた労働条件が、就業規則を下回っている場合には、労働者の労働条件は、就業規則の内容まで引き上がります。

●法令や労働協約に反する就業規則は、労働者の労働条件にはなりません。

▶ 労働契約を変える場合には

◆労働者が働いていく中では、賃金や労働時間などの労働条件が変わることも少なくありません。労働条件の変更をめぐるトラブルにならないように、使用者と労働者で十分に話し合うことが大切です。

●労働者と使用者が合意すれば、労働契約の内容である労働条件を変更できます。

□事業場に就業規則（労働条件などを定めた規則）がある場合には、次のようになります。

○使用者が一方的に就業規則を変更しても、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。

○使用者が、就業規則の変更によって労働条件を変更する場合には、次のことが必要です。

①その変更が、以下の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的であること。

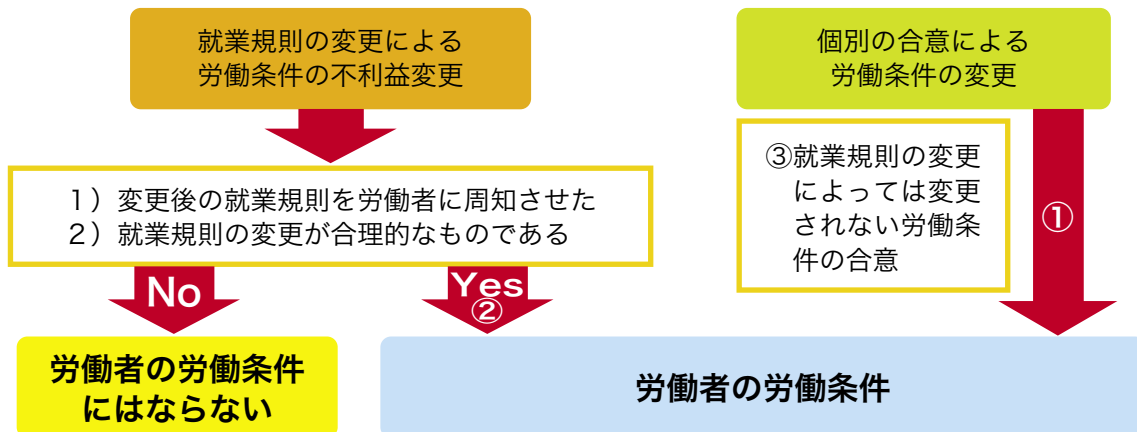
- ・労働者の受ける不利益の程度
- ・労働条件の変更の必要性
- ・変更後の就業規則の内容の相当性
- ・労働組合等との交渉の状況

②労働者に変更後の就業規則を周知させること。

※就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約を除き、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分はその合意が優先します。

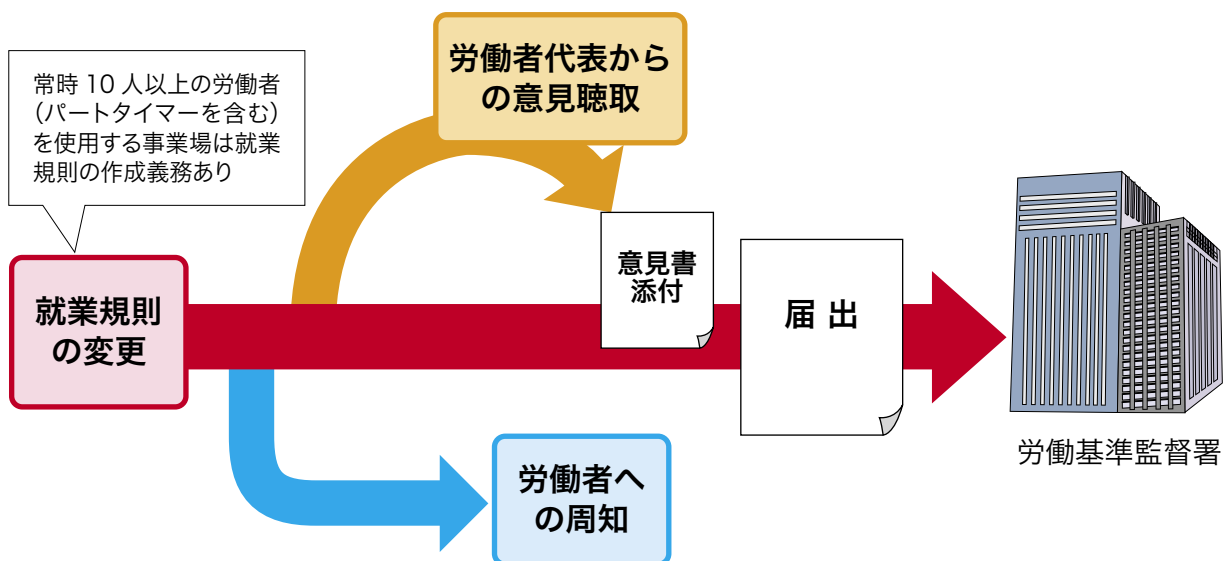
〈参考〉

労働契約を変える場合のルール



- ①労働者と使用者の合意により、労働者の労働条件は変更されます。
- ②就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、原則として労働者の不利益に変更することはできません。しかし、使用者が「変更後の就業規則を労働者に周知させた」ことに加え、「就業規則の変更が合理的なものである」ことという要件を満たす場合には、労働者の労働条件は、変更後の就業規則に定める労働条件によることとなります。
- ③ただし、「就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分」は、その合意が優先することとなります（合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除きます）。

労働基準法上の就業規則の変更手続と労働者への周知



▶ 労働契約を終了する場合などには

◆出向、懲戒や解雇については、労働者に与える影響が大きいことからトラブルになることが少なくありませんので、紛争とならないように気をつけましょう。

- 権利濫用と認められる出向命令は、無効となります。
- 権利濫用と認められる懲戒は、無効となります。
- 客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない解雇は、権利を濫用したのものとして無効となります。

※出向命令が権利濫用に当たるかどうかは、その出向が必要であるか、対象労働者の選定が適切であるかなどの事情等を総合的に考慮して判断されます。

※懲戒が権利濫用に当たるかどうかは、懲戒の原因となる労働者の行為の性質や態様などの事情等を総合的に考慮して判断されます。

▶ 有期労働契約を結ぶ場合には

◆例えば、1年の契約期間を定めたパートタイム労働者など有期労働契約を結ぶ場合には、契約の終了場面における紛争が見られることから、あとでトラブルにならないように、次のことに気をつけましょう。



- 使用者は、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができません。「やむを得ない事由」とは具体的にどのような場合かは法律上明示されていません。例えば、天災地変などで事業の継続が不可能となった場合などが考えられますが、解雇権濫用法理における「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当である」と認められる場合よりも狭いと解されます。
- 使用者は、有期労働契約について、その労働契約によって労働者を雇い入れる目的に照らして、契約期間を必要以上に細切れにすることにより、その労働契約を反復して更新することのないよう配慮しなければなりません。

※有期労働契約については、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」において、使用者には下記のことを求められています。

- ①契約締結時にその契約の更新の有無等を明示すること
- ②3回以上更新された契約や1年を超えて継続勤務している労働者の契約を更新しない場合、契約期間満了の30日前までに雇止めを予告すること
- ③雇止めを予告した労働者の求めに応じ、雇止めの理由を明示すること
- ④有期労働契約(当該契約を1回以上更新し、かつ、1年を超えて継続して雇用しているもの)を更新する場合、契約期間をできる限り長くするよう努めること

労働契約法(抄)

(平成19年12月5日法律第128号)

第1章 総 則

(目的)

第1条 この法律は、労働者及び使用者の自主的な交渉の下で、労働契約が合意により成立し、又は変更されるという合意の原則その他労働契約に関する基本的事項を定めることにより、合理的な労働条件の決定又は変更が円滑に行われるようにすることを通じて、労働者の保護を図りつつ、個別の労働関係の安定に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この法律において「労働者」とは、使用者に使用されて労働し、賃金を支払われる者をいう。

2 この法律において「使用者」とは、その使用する労働者に対して賃金を支払う者をいう。

(労働契約の原則)

第3条 労働契約は、労働者及び使用者が対等の立場における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものとする。

2 労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。

3 労働契約は、労働者及び使用者が仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。

4 労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければならない。

5 労働者及び使用者は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、それを濫用することがあってはならない。

(労働契約の内容の理解の促進)

第4条 使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとする。

2 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する。

(労働者の安全への配慮)

第5条 使用者は、労働契約に伴い、労働者とその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。

第2章 労働契約の成立及び変更

(労働契約の成立)

第6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する。

第7条 労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、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。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、第12条に該当する場合を除き、この限りでない。

(労働契約の内容の変更)

第8条 労働者及び使用者は、その合意により、労働契約の内容である労働条件を変更することができる。

(就業規則による労働契約の内容の変更)

第9条 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。ただし、次条の場合は、この限りでない。

第10条 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後の就業規則を労働者に周知さ

せ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、第12条に該当する場合を除き、この限りでない。

(就業規則の変更に係る手続)

第11条 就業規則の変更の手続に関しては、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条及び第90条の定めるところによる。

(就業規則違反の労働契約)

第12条 就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

(法令及び労働協約と就業規則との関係)

第13条 就業規則が法令又は労働協約に反する場合には、当該反する部分については、第7条、第10条及び前条の規定は、当該法令又は労働協約の適用を受ける労働者との間の労働契約については、適用しない。

第3章 労働契約の継続及び終了

(出向)

第14条 使用者が労働者に出向を命ずることができる場合において、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効とする。

(懲戒)

第15条 使用者が労働者を懲戒することができる場合において、当該懲戒が、当該懲戒に係る労働者の行為の性質及び態様その他の事情に照らして、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものと認められ、当該懲戒は、無効とする。

(解雇)

第16条 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものと認められ、無効とする。

第4章 期間の定めのある労働契約

第17条 使用者は、期間の定めのある労働契約について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができない。

2 使用者は、期間の定めのある労働契約について、その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、その労働契約を反復して更新することのないよう配慮しなければならない。

第5章 雑 則

(船員に関する特例)

第18条 第12条及び前条の規定は、船員法（昭和22年法律第100号）の適用を受ける船員（次項において「船員」という。）に関しては、適用しない。

2 船員に関しては、第7条中「第12条」とあるのは「船員法（昭和22年法律第100号）第100条」と、第10条中「第12条」とあるのは「船員法第100条」と、第11条中「労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条及び第90条」とあるのは「船員法第97条及び第98条」と、第13条中「前条」とあるのは「船員法第100条」とする。

(適用除外)

第19条 この法律は、国家公務員及び地方公務員については、適用しない。

2 この法律は、使用者が同居の親族のみを使用する場合の労働契約については、適用しない。

モデル労働条件通知書（一般労働者用 常用、有期雇用型）

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）
就業の場所	
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、フレキシブルタイム (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・無）
休 日	・定休日；毎週 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 年間 日 ○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箇月継続勤務した場合 → 日 継続勤務6箇月以内の年次有給休暇（有・無）→ 箇月経過で 日 2 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
賃 金	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） ヘ 就業規則に規定されている資金等級等 2 諸手当の額及び計算方法 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： ） 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（ ）%、所定超（ ）% ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）% ハ 深夜（ ）% 4 賃金締切日（ ） ー 毎月 日、（ ） ー 毎月 日 5 賃金支払日（ ） ー 毎月 日、（ ） ー 毎月 日 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（有・無（ ）） 7 昇給（時期等） 8 賞与（有（時期、金額等）・無） 9 退職金（有（時期、金額等）・無）
退職に関する事項	1 定年制（有（ 歳）・無） 2 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続き [] ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
そ の 他	・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） ・その他 []

記載要領

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限を持つ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一を選択する場合には、当該項目に○を付けること。
3. **破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。**
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
 契約期間について、「期間の定めあり」とした場合には、更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準について明示しなければならず、その方法は書面によることが望ましいこと。（有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準）次の例を参照。

更新の有無	<ol style="list-style-type: none"> 1 契約の更新の有無 <ul style="list-style-type: none"> ・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 2 契約の更新は、次のいずれかにより判断する <ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量 ・労働者の勤務成績、態度 ・労働者の能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況
-------	--

5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、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こと。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
7. 「休日」の欄については、所定休日について、曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6箇月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
 また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。
9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。
 - ・破線内の事項については、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと（84頁参照）。
 また、定年（65歳未満のものに限る）の定めをしている事業主は、①定年の引上げ、②継続雇用制度の導入、③定年の定め廃止、のいずれかの措置を講ずる必要があること。
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各条項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

*この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

山口県中小企業団体中央会は

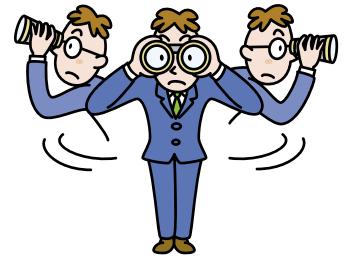
中小企業団体の組織に関する法律に基づき、中小企業の組合をはじめとする連携組織を支援する専門機関として設立（昭和31年2月15日）された特別法人です。

都道府県毎に1つずつ設置され、各都道府県や関係機関と連携して地域の中小企業の組織化促進とその活性化に努めています。

協同組合及び共同出資会社の設立、任意グループの結成や各組織の管理・運営の支援、並びに中小企業の経営についてのご相談に応じるとともに、県の助成を得て組合等のために各種事業を行っています。



お問い合わせ先



労働契約法について

厚生労働省 労働契約法掲載ページ

URL <http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoukeiyaku01/>

* 各条文の解説、判例が掲載された資料「労働契約法のあらまし」がダウンロードできます。

山口労働局 労働基準部監督課

〒753-8510 山口市中河原町6番16号 山口地方合同庁舎2号館

TEL : 083-995-0370 FAX : 083-995-0376

URL <http://www.yamaguchi.plb.go.jp/>

就業規則の作成・変更について

山口県社会保険労務士会 山口県内の社会保険労務士一覧ページ

URL <http://www.urban.ne.jp/home/ymgsrkai/meibo/index.html>

* 地区・相談内容別に社会保険労務士の連絡先が掲載されています。

このパンフレットについて

山口県中小企業団体中央会

〒753-0074 山口県山口市中央4丁目5番16号 山口県商工会館6階

TEL : 083-922-2606 FAX : 083-925-1860

URL <http://www.axis.or.jp/>

