

労働契約の締結時における労働条件の明示

使用者が労働者(正規労働者、非正規労働者を問いません。)を採用するときは、賃金、労働時間その他の労働条件を記載した書面を交付する方法により明示しなければなりません。(なお、「労働条件通知書」のモデル様式を厚生労働省ホームページ又は福岡労働局ホームページに掲載しておりますので、ご活用ください。)

書面の交付による明示事項

- (1) 労働契約の期間
- (2) 就業の場所・従事する業務の内容
- (3) 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
- (4) 賃金の決定、計算・支払いの方法、賃金の締切り・支払いの時期に関する事項
- (5) 退職に関する事項
(解雇の事由を含む)

口頭の明示でもよい事項

- (1) 昇給に関する事項
- (2) 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・支払いの方法、支払いの時期に関する事項
- (3) 臨時に支払われる賃金、賞与などに関する事項
- (4) 労働者に負担させる食費、作業用品その他に関する事項
- (5) 安全・衛生に関する事項
- (6) 職業訓練に関する事項
- (7) 災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項
- (8) 表彰、制裁に関する事項

平成20年4月1日からパートタイム労働法が改正になり、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」を文書の交付等により明示しなければなりません。

非正規雇用労働条件改善指導員による

助言・相談のご案内 (無料)

近年、経済・産業構造の変化や働き方に関する価値観の多様化等による、企業と労働者双方のニーズを背景として、多様な働き方が選択される中、全労働者に占める非正規雇用労働者(パートタイム労働者、期間契約社員派遣社員等)の割合が3割を超えています。

非正規労働者の働き方は、各人の都合に応じた働き方ができる等のメリットがある半面、その雇用・就業形態から労働条件や安全衛生に関する問題も多発し、民事上の個別労働紛争にまつわる相談件数にも反映しています。

このような雇用情勢に鑑み、福岡労働局では、非正規労働者を雇用している事業場の労務管理の適正化を図るため、「非正規雇用労働条件改善指導員」による、労働条件等に関する助言・相談を無料で行っています。

「パートタイム労働者にも適用される就業規則を整備したい」場合など、事業場へ訪問の上、より具体的にご相談に応じることもできます。この機会をご利用いただき、法令遵守、適切な雇用・労働時間管理を行い、事業場における円滑な労務管理にお役立てください。

非正規雇用労働条件改善指導員とは

非正規雇用労働条件改善指導員は、非正規労働者の労働条件・安全衛生に関する助言・相談を行う者です。具体的には、以下の業務を行います。

- (1) 非正規労働者の労務管理の適正化及び安全衛生管理のための労使の自主的な取組に対する助言・相談を行います。
- (2) その他、正規労働者に関する労働基準関係法令等に係る助言・相談も行います。

【お問合わせ・申込先】 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館4階
福岡労働局労働基準部監督課 TEL 092-411-4862
担当：石崎・前原 FAX 092-475-0183

有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

期間の定めのある労働契約（有期労働契約）においては、何度も更新を繰り返し、結果として長く雇用されているケースも多くみられます。ところが、経営上・業務上の必要から、期間が満了する際に突然雇止めを告げられるなど、有期労働契約の更新や雇止めをめぐる労使間のトラブルになるケースも増えています。

そこで、労働基準法第14条第2項に基づく「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（平成15年厚生労働省告示第357号 平成20年1月一部改正）では、契約の締結・更新・雇止めの際に留意すべき点を明確に示しています。

この「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」の内容をご理解いただき、有期労働契約の締結、更新及び雇止めをめぐるトラブルの防止に努めていただくようお願い致します。

1. 契約締結時の明示事項等

- (1) 使用者は、有期契約労働者に対して、契約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。
- (2) 使用者が、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**判断の基準**を明示しなければなりません。
- (3) 使用者は、有期労働契約の締結後に、(1)または(2)について変更する場合には、労働者に対し、速やかにその内容を明示しなければなりません。

【更新の有無の明示の例】

- ・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 など

【判断の基準の明示の例】

- ・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 など



これらの事項は、書面で明示することが望まれます。

2. 雇止めの予告

使用者は、有期労働契約（有期労働契約が3回以上更新されているか、1年を超えて継続して雇用されている労働者に限る。なお、あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。）を更新しない場合には、**少なくとも契約の期間が満了する日の30日前までに、その予告**をしなければなりません。



雇止めの予告の対象となる有期労働契約

1年以下の契約期間の労働契約が更新または反復更新され、最初に労働契約を締結してから継続して通算1年を超える場合

1年を超える契約期間の労働契約を締結している場合

有期労働契約が3回以上更新されている場合

3. 雇止めの理由の明示

使用者は、雇止めの予告後に労働者が**雇止めの理由**について証明書を請求した場合は、**遅滞なく交付**しなければなりません。

また、雇止めの後に労働者から請求された場合も同様です。

【雇止めの理由の明示の例】

- ・前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されていたため
- ・契約締結当初から更新回数の上限を設けており、本契約は当該上限に係るものであるため
- ・担当していた業務が終了・中止したため
- ・事業縮小のため
- ・業務を遂行する能力が十分でないと認められるため
- ・職務命令に対する違反行為を行ったこと、無断欠勤をしたこと等勤務不良のため など



「雇止めの理由」は、契約期間の満了とは別の理由による必要があります。

4. 契約期間についての配慮

使用者は、契約を1回以上更新し、1年を超えて継続して雇用している有期契約労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。