



定期購読のお申込み
ご意見・ご感想はこちら

先日MOVE ONの読者さん数名から「記事はどこかで買っているのですか？」と質問をいただきました。MOVE ONは最前線で中小企業の支援をしているあした会メンバーによる100%オリジナルです👩🏻💻現場を知っている私たちだからこそその視点を大切に、身近で手軽なペーパーを目指して挑戦していきます！2月もMOVE ONとともに、ホッとひと時をお過ごしください🔥

雇入れ&契約更新時の労働条件、書面で渡していますか？

2月・3月号連続企画！前編 労働条件通知の基本の『キ』

4月1日から雇入れ時や契約更新時に通知しなければならない労働条件の項目が追加されます。労働条件をしっかりと通知することは会社と労働者の信頼関係を築く第一歩です。2月号では労働条件通知の基本の『キ』を、3月号では改正によって追加される項目を中心に解説していきます。

今月号は基本編です。労働条件はちゃんと通知しているよ！という会社さんは、どのような目的や意義・注意点があるのかおさらいしてください。今まで口頭でしか説明していなかった！という会社さんはこれを機に労働条件を整理し、労働条件通知書を作ってみてください。

◆労働条件の通知とは？なぜ必要なの？

労働者を雇入れた時や有期労働契約を更新する時、特に重要な労働条件について書面で明示しなければならないと法令で定められています。雇用契約自体は口頭でも成立しますが、労働条件について合意したことを確認するために、労働条件通知書に署名欄を設けて『労働条件通知書 兼 雇用契約書』として運用することが一般的です。

◆LINEはOK？通知方法のルール

実は通知方法にもルールがあります。書面を交付して労働条件を明示することが原則ですが、一定の条件を満たすと他の方法でも明示することができます。

労働条件通知書の役割
法令で定められた項目
+
会社として特に確認
しておきたい項目



1枚で2役！

改正により
必要項目が追加

雇用契約書の役割

会社と労働者で署名し
それぞれ1部ずつ保管

電子メールやSNSのメッセージ機能などは

①労働者の希望、②出力して書面を作成できること、の2つの条件を満たさなければなりません。電子契約も普及してきていますが、労働条件通知は会社が一方的にデジタル化することはできませんので、必ずどのような形での交付を希望するか労働者に確認してください。

労働条件通知の方法

方法	○/×	注意点
書面	◎	
FAX	△	労働者が希望した場合のみ
電子メール/SNS	△	労働者が希望し、かつ書面で出力できる場合のみ

×：口頭で説明
×：説明していない
⇒30万円以下の罰金
至急改善を！

労働条件通知の基本の『キ』つづき 労働条件通知に書くべき内容

1面に続き、2面では労働条件通知に書くべき内容をひとつずつ解説します。自社の労働条件通知書の項目に漏れがないかチェックしてみてください。（改正部分は3月号で詳しく解説予定です）

これだけははずせない！ 必須の記載項目

☑	必須項目	内容	注意点
☐	労働契約の期間	<ul style="list-style-type: none"> 期間の定めがあるかどうか 労働契約の期間 	<ul style="list-style-type: none"> 期間の定めがない場合でも、労働契約の始期は必ず記載します
☐	(有期契約の場合のみ) 契約更新の有無 契約更新の条件	<ul style="list-style-type: none"> 自動更新or更新することがあるor更新なしのどれに該当するか 	<ul style="list-style-type: none"> 更新することがあるを選択した場合は、更新有無を判断する基準を記載します
☐	就業の場所	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結直後の就業場所を記載 	<p>(R6.4~改正)</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約期間中に就業することが想定される就業場所は全て記載
☐	従事すべき業務	<ul style="list-style-type: none"> 契約締結直後の業務を記載 	<p>(R6.4~改正)</p> <ul style="list-style-type: none"> 契約期間中に従事することが想定される業務は全て記載
☐	始業終業の時刻 休憩時間 所定労働時間外労働の有無	<ul style="list-style-type: none"> 始業午前〇時～終業午後〇時 休憩午後〇時～午後〇時(60分) 所定時間外労働 有or無 	<ul style="list-style-type: none"> フレックスタイム制や変形労働時間制、交替制を採用する場合はその内容を詳しく記載します <p>例) 早番7:00～16:00、遅番12:00～21:00、2日ごとに早番と遅番を入れ替える</p>
☐	休日	<ul style="list-style-type: none"> 毎週〇曜日、国民の祝日、等 不定期休の場合は週・月あたり何日なのか、どのように決まるのか 	<p>不定期休の場合</p> <p>例) 休日は月9日とし、前月20日までに勤務表で指定する</p>
☐	休暇	<ul style="list-style-type: none"> 年次有給休暇の付与 その他の休暇の有無 休暇中の賃金の有無 等を記載 	<p>R6.4~求人募集時も明示が必要に！</p>
☐	賃金	<ul style="list-style-type: none"> 賃金の決定、計算方法 賃金締切日、支給日 	<ul style="list-style-type: none"> 固定残業代を適用する時は基本給と固定残業を分けて明記する
☐	退職に関する事項 (解雇の事由を含む)	<ul style="list-style-type: none"> 定年の有無や年齢 継続雇用制度の有無 自己都合退職時の手続き 解雇の事由 	<ul style="list-style-type: none"> 内容が膨大なときは適用される就業規則上の関係条項名を示すのもOK <p>例) 詳細は就業規則〇条、△条による</p>
☐	短時間労働者・有期雇用労働者のみ	<ul style="list-style-type: none"> 昇給、賞与、退職手当の有無 相談窓口(有期雇用労働者のみ) 	<ul style="list-style-type: none"> 法令上の義務はないが、正社員等にも明示した方が好ましい

必要に応じて追加



正社員も賞与や昇給があるのか知りたい…！

制度があるときは記載（なければ記載不要）

退職手当・賞与・食費や作業用品などの負担・安全衛生に関すること・職業訓練に関すること・災害補償に関すること・表彰や制裁に関すること・休職に関すること

会社独自の項目（特に伝えておきたいことなど）

よく記載される内容例

- ・ 社会保険適用の有無、福利厚生
- ・ 服務規律（スマホやPCの扱い、情報の取り扱いなど）

組織の成功は人間関係が9割！ 強い組織をつくるレシピ

慢性的な人手不足社会では、会社にとって「採用」は大きな悩みのひとつです。なかなか応募がないからといって採用基準を緩めたりしていませんか？今回は組織を強くする「採用」について、有名な起業家やコンサルタントの発言を紹介します。

●最も重要なのは“誰をバスに乗せるか”

現在雇用している従業員を守るためにも、「採用」は慎重に行う必要があります。間違っ、問題となる人物を採用してしまうと、周りの従業員が混乱・疲弊し、職場環境の悪化を招く事態になってしまいます。今や誰もが知っているリーディングカンパニーであるアマゾンの創業者ジェフ・ベゾス氏が次のように言っています。「誤った人間を雇うくらいなら、50人を面接してひとりも雇わないほうがいい。」誤った人物の採用は、危険が大きいのです。

また、アメリカのビジネスコンサルタントであるジム・コリンズ氏も次のように言っています。「偉大な企業を動かす要因について四半世紀以上にわたって徹底的に研究するなかでわかったことがある。何よりも大切で、絶対に失敗してはならないのが “最初に人を選ぶ原則” だ。あらゆる事業活動のなかで正しい人材をバスに乗せること以上に重要なものはない。」

有名なリーディングカンパニーも、最初は中小・零細から出発していることを考えると、この考えはすべての組織に当てはまるといえます。自社の「採用」を見つめ直してみてください。



ちょっとモヤっとQ&A

第3回 こんな会社辞めたるわ！と言うけど辞めない社員

ちょっとモヤっとQ&Aでは「相談するまでではないけどちょっとモヤっとする」事例とその解説をご紹介します。

相談

私の会社には何か嫌なことがあるとすぐに「こんな会社辞めたるわ！」と口にする社員がいます。本気で言っているわけではないようですが、職場の空気も悪くなるし、モヤモヤします。



退職の意思がない場合は、服務規律違反で注意する。

そのような態度の人がいると気が滅入ってしまい、モヤモヤしますね。

退職の意思表示は①労働契約の一方的解除と②合意解約の申込みの2種類に分けられます。辞めたるわ！という捨て台詞でも、裁判になると原則②の合意解約の申込みと解釈され、社長や人事権のある人が意思表示を受領したうえで承諾しなければ効力は生じません。承諾前であれば労働者はいつでも自由に撤回することができるため、退職を匂わせては撤回する社員が発生してしまいます。したがってまずは本気で退職の意思表示をしているのか本人に確認します。

本人に退職の意思があるならば退職届を提出するよう伝え、そうでないなら職場の秩序を乱す行為は服務規律違反になることを指摘し、繰り返すようなら懲戒処分を検討します。

まとめ：“辞める辞める詐欺”は職場の雰囲気乱す行為、退職意思は必ず書面で確認を。

第3回 人事労務トピックス&初笑い4コマ漫画

このコーナーでは編集メンバーの持ち込み企画をお試しで掲載していきます。今月はみなさまに初笑いをお届けすべく4コマ漫画に挑戦します！

知っておきたい人事労務トピックス 2選

● 昨年以上の賃上げになる？岸田首相が政労使会議で「昨年を上回る水準の賃上げ」を要請

岸田首相が経済界や労働団体の代表者と意見交換する政労使会議に出席、「物価上昇を上回る構造的賃上げ」を訴えました。

☺ 地域の最低賃金と社内の最低賃金の差が一定以内のときは“業務改善助成金”が活用できます。生産性向上と賃上げはセットで取り組みましょう！

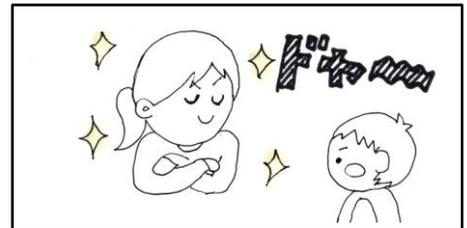
● 転職が増えるかも？雇用保険制度の改正の動き

厚生労働省の諮問機関が雇用保険制度改正に向けた報告書を提出しました。

現在は自己都合退職は失業給付を受給するまで2カ月以上かかっていますが、これを1カ月に短縮するほか、在職中にリスキリングに取り組んでいたことを条件に、自己都合でも会社都合と同じ期間受給できるようにします。令和7年(2025年)実施を目指しています。

☺ 失業給付が早くもらえるようになると転職する人が増えると予想されます。労働者に選ばれる就労環境が作れているか確認してください。

タツだけに・・・あ



From the EDITOR'S DESK

2月といえば節分ですね。先日お豆と鬼のお面を購入し、鬼のお面と丸めた新聞紙で子どもと一緒に鬼退治ごっこをして遊んでいます。昨年は鬼のお面が怖くて泣いていたのに、新聞紙こん棒で果敢に戦っている姿を見て、大きくなったな～と子の成長を実感しています。と同時に、歳の数だけ豆を食べるのが少しずつ辛くなってきたので、自分自身の成長も実感しています。笑

さて、今月号は4コマ漫画に初挑戦！初笑いではなく“苦笑い”をお届けしていないか心配ですが、一生懸命描いたので感想をいただけると嬉しいです(*^~*)

記事に関するお問合せ、感想、ご相談などは下記までご連絡ください。

アイビー社会保険労務士事務所 Mail: sharoushi@ivy-sr.jp HP: <https://www.ivy-sr.jp>

