



鳥取県医療勤務環境改善支援センター通信

『労働条件通知書でトラブル予防を』

従業員を雇い入れる際、「雇用契約書」や「労働条件通知書」等の書面を作成していますか？

【書面の交付による明示義務事項】

- ①労働契約の期間
- ②有期労働契約において更新する場合の基準
- ③就業の場所・従事する業務の内容
- 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、交代制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- ⑤賃金（退職手当および臨時に支払われる賃金を除く）の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り、支払の時期に関する事項
- ⑥退職に関する事項（解雇事由を含む）

※パートタイマー（短時間労働者）の雇入れ時には、①～⑥の事項に加えて「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」「相談窓口」の4つの事項を書面の交付（労働者が希望した場合は電子メールやFAXでも可）により明示することが義務付けされています。

また、使用者から労働者に対する一方的な通知書の形をとるよりも、労使双方が合意のうえ、記名（または署名）・捺印した契約書の形をとる方が望ましいです。

労働条件通知書のひな形は、厚生労働省のHPよりダウンロードできます。

《限定正社員》

職種、勤務地、勤務時間を限定するなど労働条件に制限を設けて働く「限定正社員」が増えていますが、雇用契約締結の際、何をどの程度限定す

るのかを明確にすることが、後のトラブル防止につながります。

《有期労働契約から無期労働契約へ転換》

労働契約法の改正により、平成25年4月から、有期労働契約の無期転換ルールが導入されています。これは、有期労働契約の労働者の雇用の安定を目的として、同一の使用主との有期労働契約が繰り返し更新されて通算5年を超えた場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換できるというもので、無期転換後も、別段の定めのない限り、直前の有期契約時と同一の労働条件となります。

- ①正社員と契約社員とでは、労働条件に差があることが多く、「無期契約社員」等、雇用する社員区分を明確にしましょう。
- ②定年制・雇用継続制度がある場合、無期契約労働者にも、通常は正社員と同様に適用されますので、明示が必要となります。
- ③就業規則が複数ある場合などは、適用される具体的な就業規則名を記載します。
- ④契約社員が短時間労働者でもある場合は、パートタイム労働法が適用されますので、上記※の4つの事項について文書による明示が必要です。

《最後に》

「法令（強行法規）＞労働協約＞就業規則＞労働契約」といった優先順位があり、基本的には労働者に有利になるように取り扱われる傾向があります。就業規則と労働契約の内容に食い違いがないようにしましょう。

（今回の担当：医療労務管理アドバイザー 西山理一 社会保険労務士）

お問い合わせ・ご相談を無料でお伺いします！お気軽にご連絡ください！！

鳥取県医療勤務環境改善支援センター

住所：鳥取市戎町317（鳥取県医師会館内） TEL：0857-29-0060 FAX：0857-29-1578

メール：kinmukaizen-c@tottori.med.or.jp

HP：http://www.tottori.med.or.jp/kinmukaizen-c/

鳥取 勤務環境改善 検索