

はしがき

本書を執筆するメンバーが所属する第二東京弁護士会労務・社会保険研究会は、多様化・複雑化する労働問題への対応策について、弁護士および社会保険労務士の各メンバーが侃々諤々の議論を行い研究に励んでいます。

本書は、その研究会に所属するメンバーの活動の成果として、会社が労働者を雇用する際に必要となる労働条件通知書兼労働契約書を作成するうえでの書式集となります。様々なシチュエーションに対応できるよう、制度別の書式を18パターン、業種別の書式を17パターンそれぞれ用意しています。

これまでの実務においては、制度や業種に応じた労働条件通知書兼労働契約書として参考となるものがなく、執筆メンバーもクライアントから自社の人事労務の制度や業種に合う労働条件通知書兼労働契約書がなかなかないという相談を受けることが少なくありませんでした。そういった経緯の中、これらのニーズに応えるべく、執筆メンバーの発意によりベーシックな書式から様々な制度・業種ごとの特性を広く網羅した、現場で使いやすい書式集を作成するに至りました。書式の作成にあたっては、昨年来の新型コロナウイルスの感染拡大により従前から大きく変化した我が国の「働き方」にも対応できるものとしています。本書のように、具体的なシチュエーション別に労働条件通知書兼労働契約書の書式を掲載した類書はないものと思われまふ。

また、本書については、単なる書式集というだけでなく、こういった会社であっても、雇用契約の締結時に典型的に法律上問題となる事項を幅広く整理し、実務上の対応について可能な限り言及することを目的として、労働法だけでなく、個人情報保護法、知的財産法、M&A 法等にまで幅広く触れています。この点から、本書は単なる書式集に留まらず、実務上の指針となる書籍となっていると自負しています。

本書は、主として企業の労務担当者の方々に日々の実務において活用いただき、その一助となることを目指して作成しており、また、それだけでなく、法律専門職の方々にもクライアントの企業に対してアドバイスをするうえでの有益な参考資料となれば、執筆メンバー一同大変幸せに思う次第です。

本書の執筆にあたっては、非常に貴重な示唆を中重克巳弁護士からいただき、また、全体の校正にあたっては日本法令の大澤有里氏に大変なご尽力をいただきました。お二人の支えがなければこの本が完成することはありませんでした。この場を借りて感謝を申し上げます。

目 次

第1章 労働契約総論

I 労働契約の基本的な考え方の整理	10
1 民法上の雇用契約、労基法および労契法上の労働契約の概念の異同	10
2 労働契約の成立要件	10
II 労働契約締結と労働条件の明示	12
1 労基法上の労働条件の通知	12
2 短時間・有期雇用労働者への条件通知の特則	14
3 派遣労働者への条件通知の特則	15
4 他の法令に基づく労働条件の明示	17
III 労働契約を締結するうえで留意すべき事項	19
1 労働条件として定める事項の留意点	19
2 労働契約時の身元保証契約の締結および誓約書の差入れ	32
3 採用に際して取得する個人情報の取扱い	37
4 知的財産権の帰属についての留意点	42
5 副業・兼業	47
6 外国人労働者の採用時の留意点	51
IV その他労働契約に関連して留意すべき事項	55
1 採用内定および採用内々定	55
2 インターンシップの労働者性	56
3 M&Aにおける労働契約の承継	57

第2章 【制度別】労働条件通知書 兼 労働契約書

1 正社員	68
2 短時間契約社員（有期雇用）	72

3	1か月単位の変形労働時間制	77
◆	就業規則規定例	83
◆	1か月単位の変形労働時間制に関する協定書例	84
4	1年単位の変形労働時間制	91
◆	1年単位の変形労働時間制に関する協定書例	96
◆	1年単位の変形労働時間制に関する協定届（別添1）	106
◆	1年単位の変形労働時間制に関する協定届（別添2）	107
5	フレックスタイム制	109
◆	就業規則規定例	117
◆	フレックスタイム制に関する協定書例	118
◆	1か月を超えるフレックスタイム制に関する協定届例	120
6	裁量労働制	124
7	定額（固定）残業	134
8	テレワーク	141
9	障害者雇用	155
10	外国人雇用	167
11	副業・兼業	180
12	高度プロフェッショナル制度	192
13	使用者兼務取締役	203
14	管理職	213
15	専門職	228
16	無期転換	241
17	限定社員	252
18	定年後再雇用	260

第3章 【職業別】労働条件通知書 兼 労働契約書

1	常用型派遣 SE	270
---	----------	-----

目 次

◆ 就業条件明示書例	278
2 外勤営業員	280
3 建設職人	293
4 保育士	305
5 塾講師	313
6 家庭教師	323
7 医療・看護職	335
8 訪問介護	347
9 士 業	359
10 トラック運転手	369
11 役員付運転手	381
◆ 監視・断続的労働に従事する者に対する適用除外許可申請書例 ..	390
◆ 秘密保持誓約書例	393
12 タクシー運転手	395
13 バイシクルメッセンジャー	407
14 住み込み労働者	416
15 警備業・ビルメンテナンス業	429
◆ 誓約書例	441
16 農 業	442
17 キャバクラのキャスト	453

凡 例

• 法令関係	5
• 判 例	6
• 判例集、判例評釈	6
• 文 献	7
• 監督指針・ガイドライン	7
◆ CD-ROMのご使用にあたって	8

凡 例

法令関係

労働契約承継法	会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律
労働契約承継則	会社分割に伴う労働契約の承継等に関する法律施行規則
高年法	高齢者等の雇用の安定等に関する法律
個人情報保護法	個人情報の保護に関する法律
個人情報保護令	個人情報の保護に関する法律施行令
最賃法	最低賃金法
入管法	出入国管理及び難民認定法
障害者雇用促進法	障害者雇用の促進等に関する法律
職安法	職業安定法
職安則	職業安定法施行規則
有期特措法	専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法
パート・有期法	短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律
パート・有期則	短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則
賃確法	賃金の支払の確保等に関する法律
不競法	不正競争防止法
身元保証法	身元保証ニ関スル法律
安衛法	労働安全衛生法
安衛則	労働安全衛生規則
労基法	労働基準法
労基則	労働基準法施行規則
労組法	労働組合法
労契法	労働契約法

凡 例

派遣法	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
派遣則	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行規則
派遣令	労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律施行令
労働施策総合推進法	労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律

判 例

最判（決）	最高裁判決（決定）
高判（決）	高等裁判所判決（決定）
地判（決）	地方裁判所判決（決定）

判例集、判例評釈

民集	最高裁判所民事判例集
金法	旬刊金融法務事情
判時	判例時報
判タ	判例タイムズ
労判	労働判例

文 献

安西	安西 愈『トップ・ミドルのための採用から退職までの法律知識』14訂（中央経済社、2013）
厚労省労基法コメ上	厚生労働省労働基準局編『平成22年版 労働基準法 上巻（労働法コンメンタールNo.3）』（労働行政、2011）
厚労省労基法コメ下	厚生労働省労働基準局編『平成22年版 労働基準法 下巻（労働法コンメンタールNo.3）』（労働行政、2011）
菅野	菅野和夫『労働法（第12版）』（弘文堂、2019）
水町	水町勇一郎『詳解 労働法』（東京大学出版社、2019）

監督指針・ガイドライン

事業譲渡等指針	事業譲渡又は合併を行うに当たって会社等が留意すべき事項に関する指針（平成28年厚生労働省告示第318号）
副業兼業ガイドライン	副業・兼業の促進に関するガイドライン（厚生労働省・平成30年1月（令和2年9月改定））
労働契約承継指針	分割会社及び承継会社等が講ずべき当該分割会社が締結している労働契約及び労働協約の承継に関する措置の適切な実施を図るための指針（平成12年労働省告示第127号）

本書中の書式は、Word（タイトル横：Word マーク）形式のファイルでCD-ROMに収録されています。

CD-ROMのご使用にあたって

1 使用環境

このCD-ROMを、快適に使用するためのパソコンの環境は以下のとおりです。

CPU	Pentium IV以上推奨
メモリ	64MB以上
ディスプレイ	800 × 600ドット以上
OS	Microsoft Windows 10
アプリケーション	Word 2019以降

※ 上記以外の環境のパソコンでの動作については確認していません。

2 使用承諾

万一、本CD-ROMを使用することによって、何らかの損害やトラブルがパソコン及び周辺機器、インストール済のソフトウェアなどに生じた場合でも、著者は一切の責任を負うものではありません。

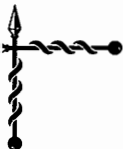
このことは、本CD-ROMを開封した段階で承諾したものとします。

3 使用方法

- ① CD-ROMをドライブにセットします。
- ② 次に「マイ・コンピュータ」または「PC」をダブルクリックすると、「horei」というアイコンが表示されますので、さらに、そのアイコンをダブルクリックします。
- ③ 本書の内容に対応したフォルダが表示されます。その中から、ご利用になりたい章のフォルダを開き、ご使用になる書式ファイルをダブルクリックしてください。

なお、本CD-ROMをご使用になる場合は、Microsoft Wordがインストールされていることが前提になります。

ファイルを保存する場合、Microsoft Wordメニューバーの「ファイル」から「名前を付けて保存」を選択し、保存先をハードディスクドライブ等に変更する必要があります。



第 1 章

労働契約総論



I 労働契約の基本的な考え方の整理

1 民法上の雇用契約、労基法および労契法上の労働契約の概念の異同

民法上、典型契約の一類型として雇用が定められ（民法623条）、他方、労基法では労働契約という章はあるものの（第2章）、労働契約自体の定義はなく、平成19（2007）年に制定された労契法では労働契約の原則が規定されています（労契法6条）。

民法上の雇用契約、労基法および労契法上の労働契約の異同については、これを峻別すべきとの有力な学説も存在するものの、両者を同一のものとみる見解が今日の労働法学において通説となっています¹。かかる見解により、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を内容とする契約」と理解されています。

2 労働契約の成立要件

労働契約の成立要件は、①労働者が使用者に使用されて労働し、②使用者がこれに対して賃金を支払うことについてそれぞれ合意することであるとされます（労契法6条）。

上記①および②に関する合意は、労働の種類・内容や賃金の額・計算方法に関する具体的な内容であることを必須とせず、抽象的な内容でも足りるとされています²。

かかる合意については、契約書の作成などの様式は必要とされず、口頭によるものでもよいとされています（諾成契約）。

1 水町・224～226頁

さらに、明示の合意のみならず、当事者の態度等の客観的事実から明確に認定できる黙示の合意により成立する可能性も否定されていません³。

2 菅野・154頁、水町・234頁。労働の種類・内容や賃金の計算方法等が詳細に定められたうえで締結される労働契約もあれば、労働の種類・内容や賃金の計算方法等が漠とした労働契約の合意がなされる場合や入社後の研修を受けた後で初めて明らかにされる場合があるという点を考慮したものと指摘されている。

3 菅野・154頁

II 労働契約締結と労働条件の明示

会社が労働者と労働契約を締結する際、各法令により労働条件を明示すべきことが定められています。

1 労基法上の労働条件の通知

(1) 通知すべき労働条件

労働契約は、労使間の合意により成立し、諾成契約であるため、黙示の合意でも成立します（民法623条）。もっとも、労働条件は労働者にとって重要であり、その内容が不安定であるとなれば労働者の生活基盤が脆弱なものとなるおそれがあることから、労働契約締結時において、使用者は、労働者に対して、労働条件を明示すべきことが法令上義務付けられています。

すなわち、使用者は、労働者に対して、例えば、以下の事項に関する労働条件を書面交付により通知する必要があります（労基法15条1項、労基則5条1項、同条4項）。

- 1 労働契約の期間に関する事項
- 2 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項
- 3 就業の場所および従事すべき業務に関する事項
- 4 始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関する事項
- 5 賃金の決定、計算および支払いの方法、賃金の締切りおよび支払いの時期ならびに昇給に関する事項
- 6 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

なお、使用者がこの労基法の義務に違反した場合、罰則の適

用対象とはなりますが（労基法120条1号）、上記の労働契約の成立要件を満たす限り、有効に成立するといえます。

（2）書面交付の代替手段

労働条件の通知については、書面の交付が原則とされるところ、労働者の希望により、ファクシミリを利用する方法または電子メール等による方法で代替することができます（労基則5条4項但書）。

もっとも、電子メール等による場合、労働者が電子メール等の記録を出力して書面作成が可能な方法に限定されていることに留意する必要があります（労基則5条4項2号）。

（3）労働条件を明示すべき時点

労働条件を明示する時点である「労働契約の締結に際し」（労基法15条1項）の意義については、新卒採用や中途採用のような入社時に限らず、有期労働契約の更新、転籍、事業譲渡先による採用、定年後の再雇用などが含まれると解されています⁴。

出向については、出向先との間で新たな雇用関係が生まれることから、出向先での労働条件を明示する必要があり、かかる明示は出向先または出向元いずれが実施するものでも足りるとされています。

合併または会社分割については、労働条件が包括的に承継されることから、労働条件の明示は要しないと解されています。

（4）通知漏れが生じた場合の処分

労働条件の通知に違反があった場合、罰金の対象となります（労基法120条1号）。

そのため、通知内容に漏れがないように、あらかじめ書式として定型化しておくことが望ましいと考えられ、会社においては、「労働条件通知書」や「雇用契約書」といった形で書式が用意されていることが多くみられます。

2 短時間・有期雇用労働者への条件通知の特則

(1) 通知すべき労働条件

短時間・有期雇用労働者についても上記の労基法15条1項の労働条件の明示が必要であるところ、短時間・有期雇用労働者の労働条件は、正社員に比べて、個々の事情に応じて労働条件が設定されることが少なくないという事情が指摘されています。

そこで、事業者は、短時間・有期雇用労働者に対して、労基法15条1項に規定される事項以外で、短時間・有期雇用労働者にとって重要とされる以下の特定事項を、文書で交付する必要がある、これは令和2年4月1日施行の改正パートタイム・有期雇用労働法に定められています（パート・有期法6条1項、パート・有期則2条1項）。

- 1 昇給の有無
- 2 退職手当の有無
- 3 賞与の有無
- 4 短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

(2) 書面交付の代替手段

短時間・有期雇用労働者への特定事項の通知は、原則として書面交付とされますが（パート・有期法6条1項）、その例外とし

て、短時間・有期労働者の希望を前提に、ファクシミリを利用する方法または電子メール等による方法で代替することができるという点は、労基法に基づく条件通知と同様の整理です（パート・有期則2条3項）。

(3) 通知漏れが生じた場合の処分

パート・有期法6条1項に定める労働条件の通知に違反があった場合、10万円以下の過料の対象となります（パート・有期法31条）。

3 派遣労働者への条件通知の特則

(1) 通知すべき労働条件

派遣元は、派遣労働者となろうとする者と、労働契約を締結するときに上述の労基法上の労働条件を明示するとともに（労基法15条1項）、労働者派遣をしようとするときは、労働者派遣に関する就業条件を通知する義務を負います（派遣法34条1項）。明示する事項は以下のとおりです。

- 1 労働者派遣をしようとする旨
- 2 就業条件（業務内容、就業場所、派遣期間、就業日、就業時間等）
- 3 派遣元が派遣労働者個人の派遣期間制限（派遣法35条の3）に抵触することとなる最初の日
- 4 派遣先が受入期間制限（派遣法40条の2第1項）に抵触することとなる最初の日

(2) 書面交付の代替手段

明示の方法については、書面で行うことが原則ですが、派遣労働者の希望による場合は、ファクシミリを利用する方法または電子メール等による方法で代替することができます（派遣則26条1項）。ただし、この場合は、当該電子メール等の受信をする者が当該電子メール等の記録を出力することにより書面を作成することができるものに限るとされています（派遣則26条1項2号ロ）。

この点は、労基法やパート・有期法による労働条件の明示の定めと同様です。

(3) その他明示すべき事項

派遣元は、派遣労働者の雇入れ等の際し、以下の場合に、派遣料金を明示する必要があります（派遣法34条の2）。

- 1 派遣労働者として雇入れようとする場合
- 2 労働者派遣をしようとする場合および派遣料金を変更する場合

そして、明示すべき派遣料金は次のいずれかとされています（派遣則26条の3第3項）。

- 1 当該労働者に係る労働者派遣に関する料金の額
- 2 当該事業所における労働者派遣に関する料金の額の平均額

派遣料金の明示については、書面、ファクシミリ、電子メール等（受信者が電子メール等の記録を出力して書面作成することができるものに限られる）のいずれかによるものとされています（派遣則26条の3第1項）。

弁護士

弁護士 石田 学 (いしだ がく)

AZX 総合法律事務所 パートナー弁護士 (第二東京弁護士会所属)
株式会社日本貿易保険 (NEXI) に組織内弁護士第1号として入社後、
経済産業省に出向し、法改正に従事。NEXI 退社後、AZX 総合法律事務所
所に参画。

創業初期から IPO 直前までの幅広いステージの企業をクライアントとして
おり、スタートアップ側・VC 側双方の立場からリーガルアドバイスを
提供。

弁護士 梶原 圭 (かじわら けい)

ソシアス総合法律事務所 所属 (第二東京弁護士会所属)

慶應義塾大学卒業後、2008年9月に弁護士登録

取扱分野は、人事労務に加え、一般企業法務、民事・商事紛争、事業再
生・倒産、インターネット関係紛争、債権回収・債権保全、景品表示法
その他の広告規制等。常に紛争を見据えた予防法務的見地から、企業に
対してリーガルアドバイスをを行う。

弁護士 京谷 周 (きょうや あまね)

弁護士法人 PLAZA 総合法律事務所 (第二東京弁護士会所属)

北海道大学法科大学院修了後、2015年12月に弁護士登録。

取扱分野は、企業関係紛争 (主に契約取引、労務、会社、不動産等関係
紛争)、一般企業法務、事業承継・相続、M&A、事業再生・倒産等であ
り、多様な業種の企業に幅広く法務サービスを提供する。

弁護士 富田 直由 (とみた なおゆき)

堀 総合法律事務所 (第二東京弁護士会所属)

大阪大学大学院高等司法研究科修了後、2013年1月に弁護士登録。

取扱分野は、人事労務に加え、M&A、コーポレート、金融関連規制、
訴訟紛争、一般企業法務などを対象とする。主として企業をクライアン
トとし、東証一部上場企業からベンチャー企業まで幅広くサポートする。
労働法令に留まらない、各法令を横断的に踏まえたリーガルサービスに
より企業の人事政策をサポートする。

弁護士 堀田 陽平 (ほった ようへい)

日比谷タックス&ロー弁護士法人 所属 (第二東京弁護士会所属)

2016年12月弁護士登録

2018年10月～2020年9月まで、経済産業省産業人材政策室に任期付き職員として着任し、兼業・副業の促進、日本型雇用慣行の変革等働き方改革の推進政策の立案に従事。

取扱分野は企業に対する労務、事業承継のタックスプランニング、その他一般企業法務アドバイスを行う。

弁護士 増澤 雄太 (ますざわ ゆうた)

弁護士 (2011年12月弁護士登録) 銀座楡の木法律事務所ジュニアパートナー (第二東京弁護士会所属)

鉄道会社、製造業、小売業、不動産業等の企業を主な顧客とし、主要な取扱分野は、訴訟案件、一般企業法務 (日常相談のほか、社内規程の作成、コンプライアンス委員会外部委員、外部通報窓口、顧客クレーム対応等を含む)、労使紛争案件、犯罪被害者支援活動。

弁護士 丸山 純平 (まるやま じゅんぺい)

丸山・小佐田弁護士法人 丑和総合法律事務所代表弁護士 (第二東京弁護士会所属)

1996年中央大学法学部卒業後、同年東京急行電鉄(株) (現:東急(株)) 入社。同社在籍中の2009年に成蹊大学法科大学院 (夜間社会人コース) 修了。主な取扱分野は、人事労働案件 (企業側)、コーポレートガバナンス、会社法・金融関連法制対応、相続・事業承継。豊富な実務経験を踏まえ、実践的なリーガルアドバイスを信条とする。

社会保険労務士

特定社会保険労務士 上戸 悠吏江 (うへと ゆりえ)

弁護士法人 PLAZA 総合法律事務所所属。上戸社会保険労務士法人代表弁護士事務所内にある社会保険労務士として、企業の人事労務面のサポート、労務デューデリジェンス、就業規則の作成、人事制度の構築を行う。最近では労務トラブルの対応に力を入れている。

特定社会保険労務士 織田 純代 (おだ すみよ)

織田労務コンサルティング事務所代表

会社全体の労務リスクを分析し、課題抽出と課題解決のリソースの最適化を得意とする。また、就業規則の作成、見直しや賃金設計等も数多く

手掛ける。著書「企業のうつ病対策ハンドブック」信山社、「大繁盛飲食店の経営と労務管理」日本法令、「働き方改革関連法完全対応 就業規則等整備のポイント」新日本法規等多数。

特定社会保険労務士 金子 浩（かねこ ひろし）

社会保険労務士法人 開東社会保険労務事務所 法人社員。

大学卒業後、財閥系不動産グループに入社。総務・人事部の課長職を経て、グループ5社の採用統括部門をチームリーダーとして立ち上げ、統括業務に従事。

2005年社会保険労務士法人 開東社会保険労務事務所に入所。2007年社会保険労務士登録。2013年同事務所法人社員（役員）に就任。

労務リスクを回避する就業規則の作成や労務トラブルの対応、賃金制度や評価制度の構築など多数のコンサルティング業務に携わる。人材活用、人事制度構築・運用の専門家。

社会保険労務士 境野 真紀（さかいの まき）

境野真紀社会保険労務士事務所代表・働き改革日本株式会社取締役

千葉県を中心に労務管理上の相談・指導を行い、就業規則の作成、人事制度の構築、女性の再就職支援などを行っている。また「働き方改革の第一歩はコンプライアンスチェックから」とし労務監査にも力をいれている。

社会保険労務士 時枝 慎一郎（ときえだ しんいちろう）

社会保険労務士法人ポルテー経営法務代表。

ヒトの問題で悩む地元埼玉の経営者・幹部の皆様からの相談に乗る相談業。ヒトの心は法律や数字で割り切れないことを切に感じつつ、顧客にはヒトでうまく行って欲しいと願って社内規程・制度設計から個別社員対応まで助言。

特定社会保険労務士 矢島 志織（やじま しおり）

志・こころ・特定社労士事務所代表

SEとして人事系システム開発に従事後、中小企業や上場企業の人事部を経験し、勤務社労士を経て2016年に開所。豊富な現場経験を強みに、経営者の「志」を形にすべく、人事労務基盤作りを支援している。企業全体の労務リスクの分析し、就業規則の作成・見直し、人事制度構築、人事労務研修等を行う。多数の講演、執筆実績あり。

特定社会保険労務士、精神保健福祉士 山本 喜一（やまもと きいち）
社会保険労務士法人日本人事代表

メンタルヘルス不調者、問題社員対応などを得意とする他、社外取締役として上場も経験。上場支援の他、合併や会社分割など企業再編なども支援する。著書「企業のうつ病対策ハンドブック」信山社、「就業規則の見直しと運用の実務」日本法令、「補訂版 労務管理の原則と例外」新日本法規等多数。