

改訂によせて

初版刊行時に目指したのは、労働条件通知書兼労働契約書についての書籍が少ない中、具体的なシチュエーション別に実務で使える内容のものを皆様にお届けするということでした。挑戦的な内容もあり、興味深く読んでいただいた方も多かったと聞いています。皆様にこの本を手にとっていただけて、執筆者一同とても嬉しく思っています。

初版刊行から2年弱を経過して、2024年4月より「労働契約の締結・更新時における労働条件の明示事項」のルールに大きな変更があることに対応するため、本書の内容改訂と新規の項目をいくつか追加する運びとなりました。変更・追加点としては、下記のとおりです。

1. 労基則の改正

「労働契約の締結・更新時における労働条件の明示事項の追加」

具体的には、

- ・全労働者を対象：就業場所・業務の内容につき、雇入れ後の変更の範囲も明示が必要
- ・有期契約労働者を対象：更新上限の有無、回数についての明示、更新上限の新設・引下げをする場合の説明義務の明示
- ・無期転換申込権が発生する有期労働契約の締結の場合
 - 1) 無期転換の申込みができる旨を明示する
 - 2) 無期転換後の労働条件を明示する

2. フリーランス新法に対する対応

3. 新規項目「研究職」、「医師」

4. その他、改正があった部分について訂正

今までになかった職業や働き方が次々に生まれていく中、「働く」という入口である「労働条件通知書兼労働契約書」の重要性や多様性が、深くもなり、幅も広がっていることを感じます。労務について、企業に要求されることが日に日に大きくなる中、企業の労務担当者やその支援者の一助となれば幸いです。

皆様とまたこの本でお会いできたことに深い感謝を込めて

2024年4月 執筆者一同

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

す。また、本書については、単なる書式集というだけでなく、ど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	12
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	12
2	労働契約の成立要件	12
II	労働契約締結と労働条件の明示	14
1	労基法上の労働条件の明示	14
2	短時間・有期雇用労働者への条件明示の特則	18
3	派遣労働者への条件明示の特則	20
4	他の法令に基づく労働条件の明示	22
III	労働契約を締結するうえで留意すべき事項	25
1	労働条件として定める事項の留意点	25
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	39
3	採用に際して取得する個人情報の取扱い	44
4	知的財産権の帰属についての留意点	48
5	副業・兼業	53
6	外国人労働者の採用時の留意点	58
IV	その他労働契約に関連して留意すべき事項	61
1	採用内定および採用内々定	61
2	インターンシップの労働者性	62
3	テレワーク社員に関する留意点	63
4	M&Aにおける労働契約の承継	64
5	フリーランス・事業者間取引適正化等法に対する対応	73

第2章 【制度別】 労働条件通知書 兼 労働契約書

1	正社員	80
2	短時間契約社員（有期雇用）	85
3	1か月単位の変形労働時間制	92
◆	就業規則規定例	98
◆	1か月単位の変形労働時間制に関する協定書例	99
4	1年単位の変形労働時間制	106
◆	1年単位の変形労働時間制に関する協定書例	110
5	フレックスタイム制	119
◆	就業規則規定例	127
◆	フレックスタイム制に関する協定書例	128
◆	1か月を超えるフレックスタイム制に関する協定届例	130
6	裁量労働制	134
7	定額（固定）残業	146
8	テレワーク	153
9	障害者雇用	167
10	外国人雇用	181
11	副業・兼業	194
12	高度プロフェッショナル制度	206
13	使用人兼務取締役	217
14	管理職	227
15	専門職	242
16	無期転換	255
17	限定社員	268
18	定年後再雇用	276

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	286
2	外勤営業員	294
3	建設職人	307
4	研究職	319
5	保育士	330
6	塾講師	338
7	家庭教師	348
8	医師	359
9	医療・看護職	370
10	訪問介護	382
11	士業	394
12	トラック運転手	404
13	役員付運転手	418
	◆ 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	426
	◆ 秘密保持誓約書例	429
14	タクシー運転手	431
15	バイクメッセンジャー	446
16	住み込み労働者	455
17	警備業・ビルメンテナンス業	468
	◆ 誓約書例	480
18	農業	481
19	キャバクラのキャスト	492

凡例

・法令関係	7
・判例	8

目 次

• 判例集、判例評釈	8
• 文 献	9
• 監督指針・ガイドライン	9
◆ CD-ROM のご使用にあたって	10

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	高年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
フリーランス・事業者間取引適正化等法 またはフリーランス法	特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律
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

凡 例

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
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
雇止めに関する基準	有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

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

- 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（第3版）』（東京大学出版会、2023）
- 厚生省労基法コンメ上 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）
- 厚生省労基法コンメ下 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）
- 注釈労基労契法1 荒木尚志・岩村正彦、村中孝史・山川隆一『注釈労働基準法・労働契約法 第1巻 総論・労働基準法（1）』（有斐閣、2023）
- 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）

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	Microsoft Word 2016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・235～237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・245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明示

(1) 明示すべき労働条件

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明示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）。

なお、労基則の改正により、使用者に要求される労働契約の締結・更新時における労働条件の明示事項が追加されました。具体的には、全労働者を対象とする明示事項としては、就業場所・業務の内容につき、雇入後の変更の範囲も明示が必要となりました（改正労基則5条1項1号の3）。また、有期契約労働者を対象とする明示事項としては、更新上限の明示、更新上限の新設・引下げをする場合の説明義務の明示がそれぞれ必要となりました（改正労基則5条1項1号の2、改正雇止めに関する基準1条）。改正労基則等の施行日は、2024年4月1日です。

- 1 労働契約の期間に関する事項
- 2 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間または有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む）
- 3 就業の場所および従事すべき業務に関する事項（就業の場所および従事すべき業務の変更の範囲を含む）
- 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）

上記のほか、改正労基則では、無期転換権が生じる有期労働契約を締結する労働者に対して明示すべき事項も追加されました。

（2）2024年4月1日施行の改正労基則の概要

改正労基則による労働条件の明示事項の追加について、2024年4月1日を契約の開始日とする契約の締結を同年3月以前に行う場合は、改正前の労基則のルールが適用され、改正後のルールに基づく明示は必須ではありません⁴。

また、「就業の場所および従事すべき業務」とは、労働者が通常就業することが想定されている就業の場所および労働者が通常従事することが想定されている業務をいい、配置転換および在籍型出向が命じられた場合の当該配置転換および在籍型出向先の場所および業務が含まれますが、臨時的な他部門への応援業務や出張、研修等、就業の場所および従事すべき業務が一時的に変更される場合の当該一時的な変更先の場所および業務は含まれないものとされます⁵。「就業の場所および従事すべき

4 令和5年改正労働基準法施行規則等に係る労働条件明示等に関するQ&A（1. Q1・Q2）

業務の変更の範囲」とは、当該労働契約の期間中における変更の範囲を意味するものとされ、契約が更新された場合にその更新後の契約期間中に命じる可能性がある就業の場所および業務については、改正労基則において明示が必須となるものではありません⁶。労働者がテレワークを行うことが通常想定される場合には、テレワークを行う場所が就業の場所の変更範囲に含まれますが、労働者がテレワークを行うことが通常想定されていない場合には、一時的にテレワークを行う場所はこれに含まれないものとされます⁷。

そして、有期労働契約の更新回数の上限とは、契約の当初から数えた回数を書くのか、残りの更新回数を書くのか、という点は、労働者と使用者の認識が一致するような明示となっていれば差し支えないとされています⁸。通算契約期間の上限についても同様です。有期労働契約について、更新上限がない場合に、その旨を明示することは必須ではないとされています⁹。

さらに、有期契約労働者に対する無期転換申込機会の明示について、無期労働契約への転換を申し込むことができる権利を行使しないことを表明している有期契約労働者に対しても、かかる明示は必要とされています¹⁰。

加えて、改正労基則では、その契約期間内に無期転換申込権

5 令和5年10月12日基発1012第2号「労働基準法施行規則及び労働時間等の設定の改善に関する特別措置法施行規則の一部を改正する省令等の施行等について（無期転換ルール・労働契約関係の明確化等）」

6 令和5年改正労働基準法施行規則等に係る労働条件明示等に関するQ&A（2. Q1）

7 前掲注5

8 令和5年改正労働基準法施行規則等に係る労働条件明示等に関するQ&A（3. Q1）

9 令和5年改正労働基準法施行規則等に係る労働条件明示等に関するQ&A（3. Q2）

10 令和5年改正労働基準法施行規則等に係る労働条件明示等に関するQ&A（4. Q1）

が発生する有期労働契約の締結の場合においては、使用者は、労基則5条1項(上記①ないし⑥に関する事項)に規定するもののほか、無期転換申込に関する事項および無期転換後の労働条件(同項1号および1号の3から11号までに掲げる事項)を明示することが必要となりました(改正労基則5条5項)。ただし、無期転換後の労働条件のうち、同項4号の2から11号までに掲げる事項については、使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、明示を要しないものとされています。

(3) 書面交付の代替手段

労働条件の明示については、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)。

(4) 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¹¹。

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るとさ

11 菅野・228頁、水町・482頁、厚労省労基法コンメ上・237頁、注釈労基労契法1・242～243頁

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。

(5) 通知漏れが生じた場合の処分

労働条件の明示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明示の特則

(1) 明示すべき労働条件

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ります。これは令和2(2020)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

なお、上記のとおり、2024年4月1日施行の労基則の改正により、有期契約労働者を対象とする明示事項としては、更新上限の明示、更新上限の新設・引下げの場合の説明義務の明示がそれぞれ必要となりました（改正労基則5条1項1号の2、改正雇止めに関する基準1条）。また、無期転換権が生じる有期労働契約を締結する労働者に対しては、無期転換申込に関する事項および無期転換後の労働条件についても明示すべき事項に追加されました。

（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明示は、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明示と同様の整理です（パート・有期則2条3項）。

（3）明示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明示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明示の特則

(1) 明示すべき労働条件

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。

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、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い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)

社会保険労務士法人日本橋兜町事務所代表

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し、労務デューデリジェンス、PMI、人事制度の構築などに

力を入れている。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」（共著、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」（共著、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 代表社員。

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。2022年同代表社員に就任。

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）

兼月社会保険労務士法人代表、日本労務監査株式会社取締役

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ボルテ経営法務代表

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い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、公認心理師、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 代表社員

メンタルヘルス不調者、問題社員対応などを得意とするほか、社外取締役として上場も経験。上場支援、合併や会社分割などの企業再編も支援する。著書『企業のうつ病対策ハンドブック』（共著、信山社）、『IPOの労務監査 標準手順書』（共著、日本法令）、『労務管理の原則と例外』（共著、新日本法規）等多数。