

コラム

「私の労働条件通知書を紙でください」

特定社会保険労務士 金光仙子

コラム:「私の労働条件通知書を紙でください」

(労働条件明示ルールの改正1/3)

使用者(ここでは「会社」とします。)が労働契約を締結するときは、労働者に対して労働条件を明示することが労働基準法により義務付けられています。書面を交付して明示しなければならない事項は、次の通りです。労働者が希望すればFAX、webメールサービス等の方法で明示することもできますが、書面として出力できるものに限られます。これらの他にも、会社がルールを定める場合に明示が必要な事項も労働基準法施行規則に定められています。

《書面明示事項》

- 1.労働契約の期間
- 2.期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準
- 3.就業の場所及び従事すべき業務
- 4.始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等
- 5.賃金の決定、計算及び支払方法、締日と支払日
- 6.退職(解雇事由を含む)

上記に加えて、パートタイム・有期雇用労働法では①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④相談窓口についても原則書面通知を義務付けています。

労働条件明示は、正社員など労働契約の期間の定めのない労働者は雇入れ時1回だけの義務ですが、契約社員・アルバイトなど契約期間の定めのある労働者(以下、「有期契約労働者」)の場合には、雇入れ時に加えて契約更新の都度、新たな労働条件について明示する義務があります。労働基準法の明示義務違反は30万円以下の罰金が、パートタイム・有期雇用労働法の明示義務違反は10万円以下の過料が定められています。

労働条件明示は、実務上、会社と労働者との基本的な契約、いわば「約束」した内容を、実際の就労が始まる前にお互いに明文で確認しあうという意味で、将来的なトラブル防止の観点からも、大切な手続です。

この労働条件明示ルールですが、規則・基準の改正により、令和6年4月から明示する事項などが一部変更となります。新たに明示が必要となる事項等は次の通りです。

《追加される事項等》

- 1.就業場所・業務の変更の範囲
- 2.更新上限(通算契約期間または更新回数の上限)
+ 更新上限を新設・短縮する場合の説明義務
- 3.無期転換申込機会・無期転換後の労働条件
+ 無期転換後の労働条件決定にあたり他の通常の労働者との均衡を考慮した事項の説明努力義務

①は全ての労働者が対象ですが、②③は有期契約労働者限定です。

次回からは改正の内容について、一つずつ詳しく見ていきます。

メールマガジンは定期更新中!



《著者プロフィール:特定社会保険労務士 金光仙子 先生》

金融機関勤務を経て、その後は十数年にわたり数社の中小企業の総務経理業務・起業廃業にも携わり、会社回りの実務は一通り体で覚える。学生時代に日商簿記2級合格。H16行政書士試験合格。H17社会保険労務士試験合格。同年宅建主任者試験合格。H18行政書士、社会保険労務士登録。H20特定社会保険労務士付記。H25産業カウンセラー、キャリアコンサルタント試験合格。

解放



人事の現場で
苦勞をされてる
みなさんへ
雇用契約の
大変な手続きから
されませんか？

労働条件通知書
事業場名称・所在地 東京都新宿区新宿1-1-1
使用者 職氏名 東京 花子
使用開始日 XX年XX月XX日～
契約期間の定めあり (XX年XX月XX日～)
期間の定めなし、期間の定めあり
更新の有無 あり
更新する・更新する場合があり得る
更新は次により判断する。
勤務量
契約期間満了時の業務量
会社の経営状況 従事している業務
その他 ()
特例の対象者の場合
特異な期間: 1 (高度専門
業務) 2 (高度専門
業務) 3 (高度専門
業務) 4 (高度専門
業務) 5 (高度専門
業務) 6 (高度専門
業務) 7 (高度専門
業務) 8 (高度専門
業務) 9 (高度専門
業務) 10 (高度専門
業務)
無期雇用契約
特定有期業務の開始から完了までの期間 ()
特定有期業務について雇用されている期間 ()



雇用契約手続きの電子化・進捗の見える化・期日管理をするなら！



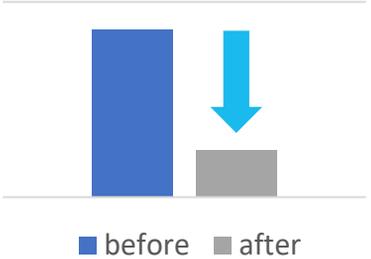
Remo-Jin

有期雇用契約管理サービス リム・ジン

導入効果

雇用契約手続きにかかる時間の
75%削減に成功!※

※実際に弊社の実務にて使用し検証したデータです。



低コスト

初期費用 **¥0**

まずはお試しください

**30日間
無料トライアル**

※月々の利用料はお問合せください

2024年4月からの労働条件明示ルールに対応

※2024年3月リリース

いつもの「労働条件通知書」がそのまま利用可

「労働条件通知書」のフォーマット対応サービス

※本サービスはオプションサービスです

リム・ジンなら雇用契約手続きがカンタンに電子化!

手続きの電子化・進捗の見える化・期日管理

Remo-Jin

3つのメイン機能で利用者様のお悩みを解決します!

手続きの電子化



- 労働条件の合意手続きがスマホ・PCで簡単操作
- 労働条件をテンプレート化。書類作成の時間短縮
- 印刷、郵送、保管場所などのコストを削減
- 自社の雇用契約書フォーマットの取り込みもOK※

紙の書類によくあるお悩みを解決!
印刷・郵送コストや書類作成に掛かる業務負担
保管スペースの確保などのお悩みを解決。

※別途有料サービスが必要

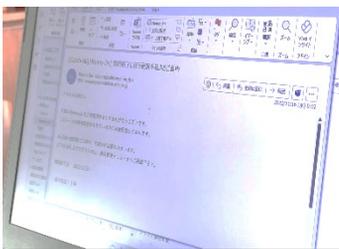
進捗の見える化



- 労働条件通知書の作成から同意までスムーズ完結
- 有期雇用労働者の手続き管理を一元化
- 契約進捗を進捗毎に表示してチェック漏れ回避
- リモートでも申請・承認できるから業務時間削減

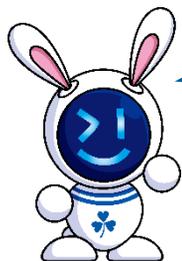
手間にかかる進捗管理もスピーディーに!
採用から労働条件通知書の発行、同意取得まで
雇用手続きにかかる業務を効率化。

期日管理



- 契約終了日が近づくと、メールで通知
- うっかり更新忘れ防止で法令遵守
- 更新時の労働条件通知書も一括作成
- 通知日は自由に設定可能

更新漏れを防止して、法令遵守!
有期雇用の契約期間のチェックをExcelなどの別表で行うのは手間がかかり、うっかり更新忘れのリスクも。
Remo-Jinなら終了日が近づくとメールでお知らせするので、契約更新忘れを防止して法令遵守!



無料トライアル 実施中!!

申込URL: <https://remo-jin.jp/entory-top/>

【ご確認ください】

- トライアル期間は30日間です。
- トライアル中は全ての機能をお使いいただけます。
- トライアル終了時、営業担当より確認連絡の上、本契約へ移行されない場合、全ての登録情報と労働条件通知書は削除されます。



AISEL

株式会社アイセル

〒110-0005

東京都台東区上野3-24-6上野フロンティアタワー12F

TEL: 03-5652-5236

✉: aisel_sales@aisel.ne.jp

イメージキャラクター: りわるん