

# ステップ1 助走編 働くときの第一歩



## 働くときの約束事 ろうどうけいやく 労働契約について

就職先が決まり、「いよいよこれからだ！」とはりきる皆さんにまず、知っておいてほしいポイントからです。

就職する場合、これからあなたが働く会社など（この後では、「使用者」や「事業主」とも表現します。）とあなたとの間で、“働く” ことに関するいろいろな条件（労働条件）を取り決めることから始まります。このことを『ろうどうけいやく労働契約（ていけつの締結）』と呼びます。労働契約を締結するときは、労働条件について、会社の説明をよく聞き、わからないことがあれば質問して、きちんと確認しておきましょう。

労働契約を口約束や口頭説明だけで済ませることは、後々トラブルになる危険性があります。トラブルを未然に防ぐためにも、必ず書面で確認することが大切です。

\* 会社（使用者）には、労働契約の締結に際し、労働条件を明らかにして伝える義務が定められています。この場合、特に重要な事項は、書面を交付して明示しなければなりません。（労働者の希望がある場合に限り、ファクシミリ、電子メール等による明示が認められています。）

### 【労働基準法第15条】

（注1）しょうきゅう昇給に関する事項は、必ず明示しなければなりません。口頭でも良いとされています。

（注2）パートタイム労働者・有期雇用労働者に対しては、昇給の有無、退職手当の有無、しょうよ賞与の有無について書面の交付が必要です。

### 《書面で明示すべき労働条件の内容》

- ① 労働契約の期間・更新する場合の基準
- ② 就業の場所
- ③ 従事すべき業務の内容
- ④ 始業・終業時刻
- ⑤ 残業（所定労働時間を超える労働）の有無
- ⑥ 休憩時間・休日・休暇
- ⑦ 交替勤務制の場合は就業時転換に関する事
- ⑧ 賃金（退職金、賞与等を除く。）の決定・計算・支払いの方法
- ⑨ 賃金の締切・支払いの時期に関する事
- ⑩ 退職に関する事（解雇の事由を含む。）

- \* 入社前に、会社の法定福利厚生（健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、労働保険料など）や法定外福利厚生（住宅手当、社宅や独身寮の有無など）についても確認しておきましょう。
- \* また、入社後でも、トラブル防止のために、例えば賃金（給料）等の重要な労働条件を変更するときには、会社（使用者）と労働者はできる限り書面でお互い確認することが望まれます。不明な点は、きちんと会社に確認しましょう。

### 《労働契約》

- すべての労働者の保護を図る目的で、労働条件の最低限の基準が『労働基準法』という法律で決められています。
- この『労働基準法』の基準に達しないような労働条件は認められていません。
- 労働条件の最低基準を定めた『労働基準法』以外にも、労働契約の成立・変更等のルールを定めた『労働契約法』という法律があります。
- 労働契約は、会社（使用者）と労働者がお互いに守らなければならないものです。労働者も権利だけでなく、義務も誠実に履行しなければなりません。

## ここにも注目！

### ～適性と能力に基づいた採用基準とする公正な採用に向けて～

会社側は採用選考にあたって、就職差別につながるような事柄を質問すること等が禁じられており、採用内定後においても提出書類等について同様の配慮が求められています。

面接で次のような質問があった場合には、学校の先生などに相談をしましょう。

#### <求職者から収集すべきでない個人情報>

##### ①本籍・出生地に関する事

(<sup>こせきとう</sup>戸籍謄(<sup>しょう</sup>抄)本や本籍が記載された住民票を提出させることはこれに該当します)

##### ②家族に関する事(職業、続柄、病歴、健康、地位、学歴、収入、資産など)

(家族の仕事の有無・職種・勤務先や家族構成などはこれに該当します)

##### ③住宅状況に関する事(間取り、部屋数、住宅の種類、近隣の施設など)

##### ④生活環境・家庭環境などに関する事

##### ⑤宗教に関する事

##### ⑥支持政党に関する事

##### ⑦人生観、生活信条などに関する事

##### ⑧尊敬する人物に関する事

##### ⑨思想に関する事

##### ⑩労働組合(加入状況や活動歴など)・学生運動など社会運動に関する事

##### ⑪購読新聞・雑誌・愛読書などに関する事

#### <その他不適切な採用選考の方法>

##### ①身元調査などの実施

(「現住所の略図等を提出させること」は生活環境などを把握したり、身元調査につながる可能性があります)

##### ②「本人の適性・能力に関係ない事項」を含んだ応募書類の使用

(新規高等学校卒業予定者については、「全国高等学校統一用紙」を使用。

新規大学等卒業予定者については、「新規大学等卒業予定者用標準的事項の参考例」及び「厚生労働省履歴書様式例」を推奨。)

##### ③合理的・客観的に必要性が認められない採用選考時の健康診断の実施

【資料出所】厚生労働省 HP「公正な採用選考について」

(<https://www.mhlw.go.jp/www2/topics/topics/saiyo/saiyo/htm>)

※三重労働局、最寄りのハローワーク(P50)でも相談を受け付けています。

## 会社のルール しゅうぎょうきそく 就業規則について

就業規則とは、労働時間や賃金等の基本的な労働条件や、職場での決まりごと（職場規律）などについて会社が文書で定めたもので、会社において最も基本となる働くことのルールブックです。

\* 就業規則は、会社単位ではなく、工場や事務所、店舗などの事業場ごとに作成することが義務づけられています。（常時 10 人以上の労働者を使用する会社に限る。）【労働基準法第 89 条】

\* 就業規則の作成にあたって、会社側は労働者の過半数を代表する者等の意見を聞く事が求められています。【労働基準法第 90 条】

### <ここがポイント！>

- \* 就業規則は、書面の交付や常時各作業場内の見やすいところへ掲示又は備え付けるなど、労働者に周知しなくてはなりません。【労働基準法第 106 条 1 項】
- \* 就業規則は、その会社に働く人なら誰でも知る権利があります。
- \* 細かい労働条件等は、この就業規則で定められていますので、自分の会社の就業規則がどういう内容になっているかは、ぜひ知っておく必要があります。

### 注目

## 《 就業規則 》

### 【就業規則に必ず記載すべき事項】

- ① 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇等に関する事
- ② 賃金の決定方法、計算方法、支払い方法に関する事
- ③ 賃金の締切り及び支払いの時期に関する事
- ④ 昇給に関する事
- ⑤ 退職に関する事（解雇の事由を含む。）