

雇用契約 簡単まとめ



※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。
※当資料は、2025年6月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

雇用契約 簡単まとめ

雇用契約の基本

- **定義:** 労働者が使用者の指揮命令下で労働し、使用者がこれに賃金を支払う契約です（民法第623条）。この契約に基づき、労働者は労働基準法等で保護されます。請負や業務委託契約は雇用契約に該当しません。
- **労働契約との関係:** 「雇用契約」と「労働契約」は、ほぼ同じ意味で用いられます。（労働契約法第6条）

雇用契約 簡単まとめ

労働条件の明示義務（労働基準法第15条）

使用者は労働契約の締結に際し、労働者に対して労働条件を明示する義務があります。

労働条件通知書

労働条件通知書は必ず作成し、労働者に交付しなければなりません。昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、相談窓口については文書での明示義務があります。

・**絶対的明示事項（必ず書面で労働者に明示しなければならない事項）**：契約期間、就業場所・従事する業務の内容（雇入れ直後および将来の変更範囲も含む）、始業・終業時刻・休日・休暇、賃金の決定・計算・支払方法、退職に関する事項（解雇事由含む）、有期雇用労働者（契約更新が予定されている者）の契約更新の基準に関する事など、特に重要な労働条件。

・**相対的明示事項（社内で定めがある場合に明示が必要な事項）**:退職手当、賞与など

労働者が希望すれば、電子メール等（出力して書面化できる形式）での交付も可能です。2024年4月からは、明示すべき事項として「就業場所・業務の変更の範囲」「有期雇用契約の更新上限の有無・内容」「無期転換申込機会・無期転換後の労働条件」等が追加・明確化されました。

雇用契約書

労働条件通知書は使用者からの一方的な通知ですが、雇用契約書は労使双方が契約内容に合意した証となります。トラブル防止の観点から作成が推奨されます。

雇用契約 簡単まとめ

雇用契約締結時の主な注意点

- アルバイトやパートタイム労働者であっても雇用契約は必須です。
同一労働同一賃金に注意し、賃金額、契約期間などをしっかり確認しましょう。
- 「契約期間」および「契約更新の有無・基準」は特に重要です。
無期転換ルールも理解しておきましょう。
- 「就業場所」や「従事する業務内容」について、将来的な変更の可能性も含めて確認することが、入社後のミスマッチを防ぐために重要です。