

**社労士・行政書士イノキュウの
現場からの本音の報告 人事労務100問
第10章 就業規則・労働条件通知書・雇用契約編**

2026年10月22日（木）

**社労士・行政書士イノキュウ
井上久社会保険労務士・行政書士事務所
井上 久**

第10章 就業規則・労働条件通知書・雇用契約

- ①会社外でパワハラがあったとして就業規則に基づく処分の可否
- ②就業規則に振替休日の記載がない場合
- ③労働協約と就業規則の不利益変更について
- ④労働条件通知書のメール交付について
- ⑤就業規則と社内規定について
- ⑥勤務時間変更に伴う就業規則の変更について
- ⑦雇用契約書のまき直しについて
- ⑧有期雇用契約の更改に関して
- ⑨雇用契約書の締結について
- ⑩社会保険に入らない雇用契約とは

①会社外でパワハラがあったとして就業規則に基づく処分の可否

会社の有志で送別会を実施。その二次会で先輩社員が後輩社員に対し酒の強要等パワハラ行為が確認された。社外でのことではあるが、就業規則に基づく処分は可能か。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 結論

はい、就業規則に基づく懲戒処分は可能です。
たとえ社外での行為であっても、以下の要件を満たす場合は処分対象とすることができます。

2. 懲戒処分[○]の適用可否：ポイント整理

判断基準→内容

職務・職場との関連性→社内行事の延長（送別会・二次会）であれば

「職務関連性あり」と判断されやすい

企業の社会的信用・秩序への影響→他の社員や会社の名誉・秩序に悪影響があれば懲戒対象

就業規則の懲戒事由に該当するか→パワハラ・セクハラ行為を懲戒事由に明記しているか

3. 今回のケースへの適用可能性

送別会・二次会での行為について、会社の有志による実施であっても、

- (1) 勤務関係者同士であること
- (2) 会社行事の延長線上にあること
- (3) 社内秩序に悪影響を与えていること

から、職務との関連性がある行為とみなされます。

→ よって、「私的行為」として完全に切り離すことはできず、就業規則に基づく処分対象としうる行為です。

4. 実務上の対応ポイント

(1) 事実確認を丁寧に行う

被害者・加害者双方の事情聴取

可能であれば第三者の証言、LINEや録音など客観的資料の確認

(2) 就業規則の該当条項を確認

一般的な就業規則では以下のような記載があるはずです。

職場内外を問わず、他の社員に対して暴力、脅迫、侮辱、セクハラ、パワハラ等の迷惑行為を行った場合

→このような記載がある場合、社外であっても懲戒処分は適法に行えます。

(3) 処分の重さは行為の重大性・反省の有無等を総合的に判断

軽微な注意喚起（口頭・文書）から、減給・出勤停止・懲戒解雇まで段階があります。

過去の行動歴や職場への影響、本人の反省の有無などを踏まえて適切な処分を検討してください。

5. まとめ：就業規則による処分は可能

条件→状況

社外の行為→処分可能（職場の延長上でのハラスメント）

処分の根拠→就業規則に「職場内外を問わずハラスメント禁止」と明記されていれば十分

対応の流れ→事実確認 → 就業規則照会 → 処分決定・実施 → 被害者フォロー

以上です。よろしくお願いいたします。

ご教示ありがとうございました。参考にさせていただきます。

投稿日時：2025/05/26 19:12 評価：大変参考になった

②就業規則に振替休日の記載がない場合

振替休日について就業規則に記載がないと、振替休日が取得できないとの話を聞きました。

振替休日について、就業規則に記載する場合どのような項目が必要かご教授ください。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。

「振替休日」を適切に運用するためには、就業規則に明記しておくことが必要です。就業規則に規定がなければ、法的には振替休日として扱えず、「代休」や「時間外労働」とみなされる可能性があり、トラブルや割増賃金の発生リスクもあります。

以下は、就業規則に記載すべき振替休日に関する主な項目です。

就業規則に記載すべき振替休日の内容（例）

1. 【振替休日の定義】

「業務上の都合により、休日に勤務させた場合に、その勤務に代えて他の日を休日とする制度である」ことを明記。

2. 【振替休日の適用条件】

対象となる休日（法定休日・所定休日のいずれか）と、
振替可能な期間（例：同じ週内、1か月以内など）を定める。

業務上の都合により、あらかじめ休日に勤務させる場合には、あらかじめその休日を他の労働日に振り替えることができる。

この場合、振替休日は同一週または1か月以内に取得することとする。

3. 【振替休日の手続き】

振替実施の際の手続き（事前の通知や合意、申請書の提出など）を明記。
振替休日を実施する場合は、少なくとも●日前までに本人に通知し、所属長の承認を得なければならない。

4. 【振替休日と賃金の取り扱い】

法定休日を振替える場合の賃金や割増の扱い（誤解を防ぐため）。
あらかじめ休日を振替えて勤務させた場合は、割増賃金は発生しない。
なお、振替が事後的に行われた場合は代休扱いとなり、当該休日労働には法定割増賃金を支払う。

「振替休日」と「代休」の違いにも注意

項目→振替休日→代休

実施タイミング→事前に休日と勤務日を入れ替える→休日に勤務した後に別日を休む

割増賃金→原則不要→法定休日に出勤した場合は割増賃金が必要

就業規則での明記→必須→任意（だが規定推奨）

5. 記載例（ひな型）

第●条（振替休日）

1. 業務上の必要がある場合、会社はあらかじめ特定の休日を他の労働日と振り替えることができる。
2. 振替休日は、原則として同一週内または1か月以内に取得するものとする。
3. 振替休日を実施する場合は、事前に当該労働者に通知し、所属長の承認を得なければならない。
4. 振替休日を取得した場合は、振替前の勤務日が労働日、振替後の日が休日とみなされ、割増賃金は発生しない。
5. 振替休日が実施されず、休日に勤務した後に別日を休日とする場合は代休とし、当該休日労働については所定の割増賃金を支払う。

以上です。よろしくお願いいたします。

詳細まで記載していただき、ありがとうございました。
投稿日時：2025/05/27 09:19 評価：大変参考になった

③労働協約と就業規則の不利益変更について

いつも参考にさせていただいております。

弊社では包括労働協約を労働組合と締結しており、労働条件を変更する際には労働協約を改訂し、併せて就業規則も同内容に改訂する運用をしております。

基本的には労働条件は改善する方向で労使協議していますが、不利益変更が発生した際の対応についてふと気になりました。

就業規則の不利益変更の有効性は労働契約法第10条に基づき、従業員の受ける不利益の程度、労働条件を変更する必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合などとの交渉の状況、その他の就業規則の変更に係る事情を勘案して判断されるものと存じます。

一方で労働協約の不利益変更はこれと異なり、否定されるのは組合内部の意思形成に瑕疵がある場合や、特定の組合員を殊更不利益に取り扱うことを目的として締結された場合など、かなり限定的と存じます。

不利益変更を行う際、労働組合と合意して手続きに瑕疵なく適切に労働協約を締結できれば、就業規則もその内容に反しないよう当然に不利益変更が可能、という理屈で良いのかご教示いただけますと幸いです。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
包括労働協約を締結している企業における労働条件の不利益変更についての整理、非常に重要な論点です。

結論（要点）

ご認識のとおり、包括的な労働協約に基づき適切に合意・締結された不利益変更については、原則としてその協約内容に従って就業規則を変更することが可能であり、個別の従業員の同意を個別に取り直す必要はありません。
つまり、労働組合と合意して手続きに瑕疵なく労働協約を締結できれば、就業規則もその内容に反しないよう不利益変更が可能というロジックは原則的には妥当です。

1. 労働協約の法的効力（労働組合法 第16条）

労働協約が適用対象となる組合員に対しては、協約の内容は労働契約の内容として強制的に適用される法的拘束力を持ちます（法定契約条項）。そのため、協約の内容が労働者にとって不利益なものであっても、適法に締結されたものであれば原則として有効です。

判例（昭和電工事件・最判昭53.3.13）

労働協約による不利益変更が有効とされ、協約に基づく就業規則の変更も有効と判断されました。

2. 労働契約法第10条との関係

労働契約法第10条の「就業規則による労働条件の不利益変更の有効性」は、就業規則を根拠に労働条件を変更する場合の話です。

一方、労働協約による変更はこの規定とは別次元で判断されます。

協約で変更する場合は、主に次のような観点が問われます：

観点→内容

（１）協約の手続的有效性

→労組との合意が適正に行われたか（組合の意思決定手続など）

（２）差別的運用の有無

→特定の組合員を恣意的に不利益扱いしていないか

（３）協約内容の合理性

→社会通念上著しく不合理でないか（極端な違法性がある場合）

原則として、協約に基づく不利益変更は、就業規則の変更よりも広く認められる傾向にあります。

3. 注意すべき実務ポイント

ただし、以下のような場合には注意が必要です：

（１） 非組合員への対応

労働協約の拘束力は原則として組合員のみ及びます（※例外：ユニオンショップ協定など）。そのため、非組合員に対して同様の不利益変更を行う場合には、就業規則変更の合理性判断（労契法10条）が必要になる可能性があります。

（２） 適用のタイミング

就業規則改定は告知・周知後に効力が発生します。
協約と内容が一致していても、就業規則の改定を怠ったまま運用すると労使トラブルの原因になります。

（３） 周知と説明

協約締結後であっても、個別の説明や丁寧な周知は非常に重要です。
特に処遇が下がる場合や複雑な内容の場合は、従業員の納得性を高める説明責任が問われます。

4. まとめ

論点→回答

労働協約に基づく不利益変更

→適切に締結されていれば原則有効

就業規則の変更

→協約と整合させて変更すればよい（労契法10条の適用外）

非組合員への影響

→労契法10条の合理性判断が必要な可能性あり

実務対応

→周知・説明・文書化（就業規則・改訂履歴など）を丁寧に

以上です。よろしく、お願い申し上げます。

④労働条件通知書のメール交付について

お世話になっております。

現在、当社では従業員への労働条件通知書を書面で交付し、本人に署名をいただいて保管しております。

なお、労働条件通知書は雇用契約書を兼ねております。

労働条件通知書の電子化について検討しており、メールで労働条件通知書をPDFにして送信する方法を考えております。

2019年4月より労働条件通知書の電子交付も認められておりますが、一方的な通知であり、相手の署名などはもらえません。

（質問）

雇用契約書や労働条件通知書の交付については、相手からの署名も必要なのでしょうか？

ご質問いただきまして、ありがとうございます。

次の通り、ご回答申し上げます。

1. 労働条件通知書について

○労働基準法第15条の規定

使用者は、労働者を雇い入れる際に、賃金・労働時間・その他労働条件を書面等で明示しなければなりません。

○電子交付について

2019年4月の法改正により、労働者の同意があれば、電子メール等による交付も可能になっています（省令改正）。ただし、以下の点が重要です。労働者の同意が必要（黙示の同意ではなく、明示的な同意が望ましい）
一方的な通知でよく、労働者の署名や押印は不要
労働条件通知書は「通知」であり、労使の合意書ではありません。そのため、署名・押印は法律上の要件ではありません。

2. 雇用契約書について

○契約の成立

雇用契約書は、労働条件を確認し、労使間の合意を証拠として残すものです。

法律上、口頭での合意でも契約は成立しますが、後日のトラブル防止のため書面にして双方が署名・押印するのが望ましい

特に電子化する場合は、電子署名や同意を記録として残す仕組みがあると安全

○実務上のポイント

電子化してPDFで送付する場合：

労働条件通知書 → 労働者の同意があれば送付だけで可（署名不要）

雇用契約書 → 労働者の署名（または同等の意思表示）を得るのが望ましい

たとえば、以下のような手段が考えられます：

電子署名ツール（クラウドサイン、DocuSignなど）で契約締結

PDFに署名欄を設け、労働者が電子署名または手書き署名したものを返送

Webフォームで同意確認を取得し、記録として保存

3. まとめ

書類→署名の要否→電子交付の可否→備考

労働条件通知書→不要→可（要同意）→通知義務のみ。証拠保全として署名も望ましいが、義務ではない

雇用契約書→望ましい→可（要同意＋署名などで意思確認）→合意書として、労使双方の署名があると法的にも安心

以上です。よろしくお願いいたします。

ご回答ありがとうございました。

投稿日時：2025/06/11 09:20 評価：大変参考になった

⑤就業規則と社内規定について

いつも参考にさせていただいております。

就業規則と社内規定についてご相談させていただきます。

時間有休の導入を検討しているのですが、「労使協定を締結すること」と「就業規則に規定すること」の2つが必要になるかと思います。

この「就業規則に規定すること」について、就業規則に紐づいた社内規定に記載し、社内周知および労基署への届け出をすれば足りると思っていたのですが、大元である就業規則自体にも、同じ内容を載せる必要があるでしょうか。

ご回答いただけますと幸いです。

よろしくお願いいたします。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 結論

就業規則本体に「時間有休を導入していること」を記載する必要があります。

ただし、詳細な運用ルール（取得単位、上限、申請方法など）は就業規則に紐づいた社内規定（賃金規程や休暇規程など）に記載しても構いません。

2. 理由・根拠

（1）労働基準法施行規則 第24条の5（要旨）：

時間有休を導入するには：

労使協定の締結（必須）

就業規則等に「時間単位で取得できること」を記載（周知義務）

「就業規則等」という文言が使われていることから、就業規則本体または付属規定で、労働者に周知されていれば適法とされます。

3. 実務上の対応

(1) 就業規則本体に記載すべきこと

年次有給休暇は「時間単位でも取得できる」旨の記載

例文：

「年次有給休暇は、1日または半日単位のほか、労使協定に定める範囲において時間単位で取得することができる。」

→ この程度の簡潔な記載で十分です。

（２） 詳細な取り扱いは「社内規定・休暇規程」に任せてOK

取得単位（例：1時間単位）

年間の上限（例：5日分＝40時間まで）

対象外者の設定（管理職・一部職種等）

申請方法や期限

→ これらは別冊の「休暇規程」や「労務運用細則」等に落とし込むことで、柔軟な運用が可能になります。

4. 労基署への届け出

就業規則本体に新たな記載を追加する場合は、労基署への届け出が必要です（労基法89条）。

ただし、別冊の社内規定のみの変更で、かつ本体に変更がない場合は届け出は不要ですが、就業規則に連動していると説明できる内容にしておくことが望ましいです。

5. まとめ

項目→対応内容

労使協定の締結→必須（内容：対象者、取得単位、上限など）

就業規則本体への記載→必須（導入している旨の簡潔な記載）

社内規定への詳細記載→任意（詳細は社内規定や休暇規程へ）

労基署への届け出→就業規則本体に変更がある場合は要届出

以上です。よろしくお願いいたします。

詳細なご回答ありがとうございました。

参考にさせていただきます。

投稿日時：2025/06/19 10:38 評価：大変参考になった

⑥勤務時間変更に伴う就業規則の変更について

お世話になっております。

運送業です。

弊社の勤務時間は6パターンほどありますが、効率的な人員配置のため、勤務時間を細かく細分化しようと考えています。（変形労働時間ではありません）

全従業員に変更について了解を頂いてますので、労働条件通知書を変更する予定です。

就業規則も変更した勤務時間を全て記載する必要があり、変更届出が必要と認識しておりますが、今後も季節（繁忙期、雪道など）に合わせて勤務時間を変更する可能性が高く、その都度、就業規則変更届出をするのは大変（良くない言い方ですが面倒）です。

その上で、下記質問です。

【質問内容】

現在の就業規則に「業務の都合やその他やむを得ない事情により、始業、終業の時刻を繰り上げた、または繰り下げることがある。」と記載しているのですが、この文章は上記私の悩みを解決する文章となりますでしょうか？（労働条件通知書で従業員と変更の合意ができている前提）

【補足】

変更する内容は既存の6パターンをベースに始業終業が1～4時間ズレる変更であり、全く違う勤務時間になる変更ではございません。
ご確認よろしく願いいたします。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 結論

就業規則に記載の

「業務の都合やその他やむを得ない事情により、始業、終業の時刻を繰り上げた、または繰り下げることがある。」

という文言は、軽微な時刻変更（1時間前後程度）には一定の実務的な根拠にはなりますが、定常的な勤務時間帯の見直し（たとえ1～4時間のズレであっても）に反復的に対応できるものとしては不十分です。

つまり、臨時的・一時的な変更には対応可（たとえば突発的な配送需要や天候など）
恒常的なシフト変更（繁忙期・閑散期の季節的変動）には、やはり就業規則での体系的な整備が必要

というのが行政（労基署）の一般的な見解です。

2. 背景と法的整理

労働基準法第89条

就業規則に必ず記載すべき事項の一つとして、

「始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制勤務をさせる場合における就業時転換に関する事項」

が挙げられており、これは常態的なシフトを意味します。

つまり、定型的な複数勤務時間（シフト）を制度として導入するなら、就業規則にその内容を網羅する必要があるということです。

「やむを得ない事情により…」の限界
このような包括的な文言は、下記のような「突発的・例外的」ケースで使われる前提です。

事故・災害・交通事情等での時間調整
緊急配送や突発業務などの「個別調整」

一方で、下記のような「計画的かつ恒常的な変更（たとえば季節変動による始終業変更）」には適用が難しいです。

冬季は早朝勤務を1時間繰り下げる
繁忙期は午後勤務シフトを後ろにずらす 等

そのため、毎年繰り返されるような勤務時間の調整には、就業規則に「シフト制」「勤務パターンの変更手続き」等をきちんと整備すべきです。

3. 対応策・おすすめの運用

以下のような就業規則の整備がおすすめです。

（１）勤務時間の「代表例」としてパターンを記載

たとえば就業規則には次のように記載：

勤務時間は以下の通りとする。ただし、業務の都合により変更することがある。

- ・勤務パターンA：6:00～15:00
- ・勤務パターンB：7:00～16:00
- ・勤務パターンC：9:00～18:00
- ・その他業務の都合により1日あたり1～4時間の範囲内で繰上・繰下する勤務を命ずることがある。

このように記載することで、ある程度柔軟性のある運用が可能になります。

**（２） 就業規則に「勤務パターンの追加・変更手続き」を明記
勤務時間の変更については、労働者の過半数代表との協議を経て、当該
勤務パターンを追加・変更できるものとする。
このような変更ルールを規定しておくことで、後から新パターンを追加
しやすくなります。**

4. まとめ

項目→回答

現在の「やむを得ない事情により…」の文言で恒常的な変更に対応できる
か→限界あり（臨時的変更には可）

恒常的に勤務時間を調整したい場合の対応→就業規則に「複数パターン」＋
「柔軟な変更ルール」を明記

就業規則変更届出が必要か→勤務パターンを新設・恒常化する場合は必要

以上です。よろしくお願いいたします。

ご回答ありがとうございました。ご助言いただいた内容ふまえ改定を進めたいと思います。

投稿日時：2025/06/23 17:05 評価：大変参考になった

⑦雇用契約書のまき直しについて

お世話になります。

最低賃金の引き上げを受けて、雇用契約書の再締結が必要かどうか、アドバイスをいただければ幸いです。

【現状】

仮にAとB同じグレードの社員がいます。

Aは昨年最低時給引き上げ前に入社し、固定残業時間は45時間。

Bは2025年今年入社し、最低賃金引き上げに伴い、固定残業時間は40時間。

どちらも、基本給＋固定残業代＝25万円です。

- 2024年末までの入社者：固定残業45時間
- 2025年以降の入社者：固定残業40時間

【懸念点】

同一グレード・同一業務内容にもかかわらず、残業時間に差があるのは不公平ではないか

同じ月額でも、Aの方が45時間まで残業できてしまう。Bについては40時間を超えた分は別途支給となる。

【ご相談したいこと】

- ・ 上記のような状態において、45時間で契約を締結している社員については契約の巻き直し（時間数の統一）が必要でしょうか？
- ・ 必要な場合、こういったフローで進めるのが望ましいか（同意書取得・説明方法、適切な時期やタイミングなど）
- ・ 固定残業代の見直しにあたって、最低賃金との整合性チェックの観点で注意点があれば教えてください

同じようなご経験やご対応をされた方がいらっしゃいましたら、ぜひアドバイスをいただけますと幸いです。

よろしくお願いいたします。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。

次の通り、ご回答申し上げます。

1. ご質問の整理

A：2024年以前入社、月給25万円（うち固定残業45時間）

B：2025年以降入社、月給25万円（うち固定残業40時間）

同一グレード・同一職務 → 固定残業時間に差あり

2. 質問の主旨：

- （1） 再契約の必要性
- （2） 実務対応の進め方
- （3） 最低賃金との整合性

3. 回答（1）

- （1）雇用契約書の「巻き直し（再契約）」は、法的には義務ではないが、実務上は望ましい。法的には、既存社員（A）との**契約書が適法かつ合意に基づいて締結されたものであれば、固定残業時間の違いが「即違法」になるわけではありません。
- ただし、「同一グレード・同一業務内容」で固定残業時間に差があると、均等待遇・同一労働同一賃金の観点から説明責任を問われやすい状況です。
- （2）実務的には、固定残業時間の「分かりやすさ」「公平性」「整合性」を重視して、時間数を統一（例：40時間）し、再契約を行うのが望ましいです。

4. 回答（2）

実務フロー（固定残業時間見直しの進め方）

社内方針決定（就業規則 or 賃金制度）

固定残業時間を「一律40時間」とする方針決定

影響範囲の洗い出し

現在「45時間固定残業」の社員をリストアップ

個別説明（文書＋面談）

「制度見直しの背景」

「最低賃金や法改正を踏まえた見直し」

「今後は40時間超過分は別途残業代支給」

「賃金水準は基本的に変えず（または調整）」など

同意書（変更契約書）取得

書面で明示（労契法15条）

固定残業時間・内訳（基本給＋固定残業代）を明示

就業規則も更新が望ましい

固定残業代を制度として導入している場合は、規定変更を伴うことも

5. 回答（3）：最低賃金との整合性チェック

固定残業代を導入する際は、以下の点が重要です。

（１） 最低賃金割れないか

「基本給部分」が最低賃金を下回らないかを確認（※ここが最も見落とされがち）

例えば：

月給25万円（基本給19万円＋固定残業6万円）で、東京の最低賃金1,113円とすると、

19万円 ÷ 所定労働時間 173.8時間 ÷ 1,093円 ⇒ NG（最低賃金違反）

（２） 固定残業時間と金額の整合性

「この金額でこの時間分が含まれている」という説明が必要（≠名ばかり残業代）

固定残業の時間数に応じた金額計算の根拠が必要

6. 推奨：契約書記載例（イメージ）

月給：250,000円

（内訳：基本給 190,000円＋固定残業代 60,000円）

固定残業代は、時間外労働40時間分相当の割増賃金として支払う。

40時間を超える時間外労働については、別途法定割増賃金を支払う。

※現行が「45時間分」となっている場合は、変更契約で上記のように記載し直します。

7. まとめ

観点→回答

- (1) 契約変更の必要性→法的義務はないが、公平性確保と労務トラブル回避のため望ましい
- (2) 進め方→方針決定→対象者確認→個別説明→書面同意→契約変更
- (3) 最低賃金チェック→基本給ベースで最低賃金をクリアしているか要確認
固定残業の時間数と金額の整合性も

以上です。よろしくお願いいたします。

ご回答ありがとうございます。かしこまりました。

投稿日時：2025/06/27 15:11 評価：参考になった

⑧有期雇用契約の更改に関して

いつも大変お世話になっております。

有期雇用契約の更改の件でございますが、雇用契約期間を3年というように1年超の期間で区切って契約締結した場合について、お尋ね致します。

例えば、雇用契約期間について、期間に定めのない正社員のような場合、又は、更改を複数回繰り返して5年超を迎え無期転換した契約社員のようなケースの場合、弊社におきましては、当該期間について“定め無し”や“無期”になってから最初に締結又は更改した後は、特に再び契約書を取り交わし直すことはしておりません。

実際には、年1回の賃金改定を経て基本給が変更になる、新たに資格取得をしたり、家族構成や扶養親族が変更になる、引っ越しをして通勤距離が変更になる等、個々の事情の変更を受けて、賃金の支給内容に変更が生じる場合があります。

それ以外にも、人事異動により従事する職務内容に変更が生じたり、勤務時間帯が変更になったりと、厳密には、雇用契約の内容が変更になる場合があるのですが、それでも前述の通り、"定め無し"や“無期”の従業員に対しては、都度、契約書を締結し直すことはしていません。

そこで、冒頭に掲げました雇用契約期間1年超の場合、例えば3年とした場合、契約期間満了までの間、例え改定等により賃金支給内容に変更が生じて、3年の期限を迎えるまでは都度、契約書を締結し直さなくても、社会通念上の観点から、問題はございませんでしょうか。それとも、その都度、契約更改手続きが必要になりますでしょうか。それか「年1回の賃金改定については、賃金規程にうたっているので更改無しでも大丈夫だが、職務内容及び就業時間帯については、都度更改の必要がある。」ですとか、変更の内容によって必要性の有無を判断するのが、適切なのでしょうか。

長文の上、乱文になりまして、大変申し訳なく存じます。誠にお手数をお掛け致しますが、何卒ご教授賜りますようお願い致します。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。

ご質問の件、非常に重要かつ実務的なご相談であり、多くの企業で悩まれる部分かと思います。以下に、雇用契約期間が1年超（例：3年）で定められた有期契約の場合に、契約期間中の内容変更時に都度契約書を変更すべきかについて、法的観点と実務的観点の両方からご説明いたします。

1. 原則：契約書の再締結は必ずしも必要ない（内容による）

結論から申し上げますと、

雇用契約の内容に変更が生じたとしても、契約書の再締結（契約更改）は必ずしも必要ではありません。

ただし、それは「どの内容に変更があったか」によって異なります。具体的には、以下のように分類して判断するのが妥当です。

2. 契約書を再締結（契約更改）すべきかの判断基準

変更内容→契約更改の必要性→理由・実務対応

賃金（基本給等）→原則不要→賃金規程に「毎年改定あり」と明記されており、かつ本人へ通知すれば足ります（通知書で代替可）

手当の追加・変更→原則不要→同上。通知書や辞令で対応可能。規程整備が前提

通勤距離・扶養状況の変化→×→労働条件には直接影響せず、変更届や申告で対応

職務内容の大幅な変更→原則通知、必要に応じて契約書に反映→「契約に明記された職務」と異なる業務に変更する場合は、就業規則や契約内容との整合をとる必要あり（特に限定契約の場合）

勤務地の変更（遠方等）→契約に勤務地の限定がある場合など、条件を大きく変えるなら合意書や契約変更が望ましい

勤務時間帯の変更（例：日勤→シフト制）→原則契約書か合意書で明確化→労働条件通知の記載項目であり、就業時間変更は「労働条件の重要な変更」に該当。口頭・通知だけではトラブルの元

雇用形態の変更（例：契約→無期化）→契約書の作成推奨→無期転換通知書＋無期雇用契約書の締結が望ましい

3. 社内実務上の対応として推奨される方法

契約書を都度締結し直すのが煩雑な場合、以下の運用が効果的です。

年1回の賃金改定通知書

- 賃金規程に基づく定期改定であることを明記し、署名押印（または電子同意）を取得

人事異動通知書・就業場所・勤務時間帯の変更通知書

- 契約条項に直接関わる場合は、「労働条件変更通知書」として変更内容を明示し、同意を得る

合意書（簡易契約変更合意書）の活用

- 職務内容や労働時間に重大な変更が生じた場合のみ使用

4. 3年契約期間中に契約を都度更改しないことのリスクは？

大きな法的リスクはありませんが、以下に注意が必要です。

労働条件の重要な変更（就業時間や職務など）を合意書や書面に残さないまま実行すると、後日のトラブル（例：残業代請求、異動無効）につながるリスクあり。

「従事すべき業務が限定された契約内容」だった場合に、職務内容の変更が無効とされるケースあり（→判例あり）

5. 結論（実務指針）

「変更内容によって判断する」運用が最も妥当です。

【賃金・手当等】→ 通知書等に対応可（再契約不要）

【職務内容・就業時間等の変更】→ 書面での合意取得が望ましい（契約変更が必要な場合あり）

以上です。よろしくお願い申し上げます。

井上先生

**ご多用の中，早速ご返信いただきまして，誠にありがとうございました。
大変詳細な上，なおかつ丁寧で，とても分かりやすいご説明を賜りまして，
心より感謝申し上げます。**

**前回の時もそうでしたが，今回につきましても，いただいた文面につき
ましては大切に保存し，今後，実務指南書として常に傍らに置かせていた
だく所存でございます。**

**大変貴重なご教授を賜りましたこと，重ね重ね心より御礼申し上げます。
投稿日時：2025/07/03 09:22 評価：大変参考になった**

⑨雇用契約書の締結について

雇用契約書を従業員の自宅に郵送し、署名のうえ返送していただく運用を行っておりますが、返送がない従業員に対して、封筒や同封の案内文に「指定期間内に返送がない場合は契約を締結したものとみなす」と通知した場合、実際にその期限を過ぎた時点で、雇用契約が成立したと法的に認められるのか確認させていただきたく存じます。

ご多忙のところ恐縮ですが、ご教授いただけますと幸いです。

何卒よろしくお願いいたします。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。

次の通り、ご回答申し上げます。

1. 結論

「返送がなければ契約成立とみなす」という一方的な通知だけでは、雇用契約が法的に成立したとはみなされません。

契約成立には、申込みに対する承諾の明示（または黙示）が必要であり、「沈黙は承諾とならない」というのが法原則です（民法第521条2項）。

2. 法的根拠・考え方

▼ 民法第521条（契約の成立）

第1項：契約は、申込みに対して相手方が承諾をしたときに成立する。

第2項：承諾の意思表示は、明示または黙示によらなければならない、単に返事をしないことをもって承諾とはみなされない。

つまり、

相手方の「承諾の意思表示」が必要で、

単に返送しない（沈黙）ことをもって、「承諾した＝契約成立」とみなすことはできません。

3. 雇用契約の特殊性（労働契約法との関係）

雇用契約（労働契約）は、合意によって成立する契約（諾成契約）です。実務上、契約書に署名押印がなくても、当事者間の合意（就業開始、給与支払、命令従属など）が認められれば、契約は成立していると評価されることもあります。

しかし、一方的な「みなし規定」だけで成立するとは評価されにくいのが原則です。

4. 実務的な問題点

「返送がなければ契約成立とみなす」と記載していた場合：

状況→法的リスク・解釈

実際に労務提供・給与支払いがある→ 契約成立とみなされる（黙示の合意）

一切連絡・返送もなく、労務提供もない→ 契約成立と評価されない可能性が高い（民法上も労基法上も）

後日トラブル（例：条件相違など）発生→ 「一方的に成立とした」とみなされ、会社側が不利になる可能性あり

5. 実務対応のポイント

「返送がなければ成立とみなす」ではなく、以下のような対応が望ましいです。

案内文の文言を調整（例）

○月○日までに署名・返送がない場合には、契約条件をご承諾いただいたものとみなし、

改めて確認のご連絡を差し上げる場合がございます。

なお、署名をもって契約成立とさせていただくため、必ずご返送をお願いいたします。

※「みなす」としつつも、再確認の可能性や署名の必要性を明示することで、トラブル回避になります。

6. 返送がない場合の対応案

電話やメール等で確認の意思表示を得る（録音・記録推奨）

出勤初日に署名をさせる（勤務開始日＝契約成立日とみなす）

「労働条件通知書」だけでも郵送する（労基法第15条の義務を最低限果たす）

7. まとめ

項目→回答

「返送がない場合は契約成立とみなす」通知は有効か？

→ 原則として無効（民法上、黙示の承諾とならない）

実際に労務が始まった場合は？

→ 黙示の合意により契約成立と評価されうる

推奨対応

→ 返送依頼の文言調整＋本人確認の徹底

以上です。よろしくお願い申し上げます。

ご回答ありがとうございました。

投稿日時：2025/07/03 12:35 評価：大変参考になった

⑩社会保険に入らない雇用契約とは

今度退職する65歳の役員がいます。
任意継続の手続きをしていますが、
就職するかもしれないということで保険料の一括支払いか、毎月払いにするか迷われています。
新しい会社に誘われたようですが、その会社が2年は会社の社保に入らず自分で任意継続をして2年後にその会社の社保にはいるようにしたほうが得だと言われたそうです。その会社の社労士さんがそう言っているとのことでした。

給料は30万位、週に3.4日は出勤するようです。
この契約で、社保に入らないで任意継続を続ける事は可能なのでしょうか？
おかしいな契約を結ばれたらと心配なので社会保険に入らない契約があるのなら教えてください。

ご質問いただきまして、ありがとうございます。
次の通り、ご回答申し上げます。

1. 結論

この条件では、原則として新しい会社の社会保険に加入しなければならない可能性が高いです。

【整理：社会保険加入の基準】

2022年10月以降、短時間労働者（週20時間以上）でも一定の条件を満たせば社会保険に加入義務があります。

2. 社会保険加入義務の条件（被用者保険として）

項目→加入が必要になる条件（2022年以降）

勤務日数・時間→週20時間以上勤務

給与→月額88,000円以上（年106万円以上）

雇用見込み→2か月以上の継続雇用見込み

学生でないこと→加入対象

企業規模→従業員数101人以上（※）

※2024年10月からは51人以上に対象拡大。小規模企業でも加入義務がある場合あり。

3. 今回のケースに当てはめると

給与：30万円／月 ⇒ 加入対象（条件クリア）

勤務：週3～4日 ⇒ 週20時間超える可能性大（要確認）

年齢：65歳以上 ⇒ 健保・厚年とも対象（上限年齢ではない）

企業規模：要確認（101人以上であれば確実に対象）

この条件を満たす場合、新しい会社は社保加入させる義務があります。

⇒ 「任意継続のまま2年間在籍させる」契約は不適切な可能性があります。

【注意点：任意継続の前提】

任意継続被保険者は以下のような人が対象です：

退職前に健康保険に継続して2ヶ月以上加入

退職後20日以内に手続き

他の健康保険に入っていないこと（≡就職して社保加入すべきでないこと）

→ 新しい会社で社保加入資格が発生した時点で、任意継続の資格は自動喪失します。

4. 「あえて社保に入れない契約」は可能か？

形式的には、以下のような「契約形態の工夫」によって社保加入義務を避けるグレーゾーンの契約を結ぶ例はありますが、リスクが高いです。

（１）業務委託（個人事業主扱い）契約にする

→ 社保加入義務なし（国保・国年）

実態が「労働者」であれば偽装請負・脱法的行為として指導対象になる恐れ

（２）勤務日数を週2日以内・週20時間未満に調整

→ 社保加入対象外となる

実態と乖離があれば違法の可能性

（３）就業形態を「役員報酬のみ」とする

→ 一般的な使用人ではなく、役員は適用除外にできる場合もある

実態が「労務提供」中心であれば保険加入義務が発生する可能性あり

5. 社労士が「入らなくていい」と言っている件について
法的な根拠・要件を満たしていればそういう判断も成り立ちますが、
勤務時間・報酬などの実態が「社会保険の加入対象」になるならば、その
アドバイスは不適切です。

【おすすめの対応】

その役員の方に「新しい会社の契約内容（週何日、1日何時間勤務、契約形態）」を書面で確認してもらう。

社会保険加入義務の有無については、自社またはその方自身が別の社労士・年金事務所等に相談するのが安心かと存じます。

6. まとめ

質問→回答

任意継続を続けられるか？

→就職先に社保加入義務が発生するなら不可（喪失）

社保に入らない契約はあるか？

→業務委託・週20時間未満などで形式的に可能だが、リスク高
本当に得なのか？

→得かどうかは保険料と給付のバランス次第。長期的には不透明。

以上です。よろしくお願いいたします。

詳しく説明いただき、ありがとうございました。

投稿日時：2025/06/04 12:35 評価：大変参考になった