

トラブルを未然に防ぐ！

雇用契約書（労働条件通知書）の作り方

2023（令和5）年2月2日

池永経営社会保険労務士法人

社会保険労務士 熊谷真明

本日本お伝えする内容

◆ 雇用契約総論

- 雇用契約の法的性質
- 労働条件の決定する上での法的制約
- 雇用契約上の従業員の義務について

◆ 雇用契約実務

- ① 正社員
- ② 短時間契約社員
- ③ 1か月変形労働時間制
- ④ 定年後再雇用
- ⑤ 固定残業制度



雇用契約とは何か？

民法第623条(雇用)

雇用は、当事者の一方が相手方に対して労働に従事することを約し、相手方がこれに対してその報酬を与えることを約することによって、その効力を生ずる。

労働契約法第6条(労働契約の成立)

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について、労働者及び使用者が合意することによって成立する。

※諾成契約(必ずしも契約書は必要でない)・双務契約(互いに義務を負う契約)

労働基準法第15条(労働条件の明示)

使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令(施行規則第5条)で定める方法により明示しなければならない。

➡違反した使用者は、30万円以下の罰金刑に処されることがあります(労働基準法第120条1号)

[次へ](#)

労働条件の明示事項

- ① 契約はいつまでか(雇用契約の期間に関すること)
- ② 期限の定めがある契約の更新についてのきまり(更新があるかどうか、更新する場合の判断のしかたなど)
- ③ 労働者がどこでどんな仕事をするのか(仕事をする場所、仕事の内容)
- ④ 仕事の時間や休みはどうなっているのか(仕事の始めと終わりの時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務のローテーション等)
- ⑤ 賃金はどのように支払われるのか(賃金の決定、計算と支払いの方法、締切と支払日の時期)
- ⑥ 労働者が辞めるときのきまり(退職に関すること(解雇の事由を含む))



※パートタイム労働者を雇い入れるとき (パートタイム労働法第6条第1項)

- ① 昇給の有無
- ② 退職手当の有無
- ③ 賞与の有無
- ④ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

上記以外の内容についても、使用者と労働者はできる限り書面で確認する必要があると定められています。(労働契約法第4条第2項)

労働条件を決定する上での法的制約

労働基準法第13条(この法律違反の契約)

この法律で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効とする。この場合において、無効となった部分は、この法律で定める基準による。

労働契約法第12条(就業規則違反の労働契約)

就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

労働基準法第92条(法令及び労働協約との関係)

就業規則は、法令又は当該事業場について適用される労働協約に反してはならない。

最低賃金法第4条(最低賃金の効力)

使用者は、最低賃金の適用を受ける労働者に対し、その最低賃金額以上の賃金を支払わなければならない。
最低賃金の適用を受ける労働者と使用者との間の労働契約で最低賃金額に達しない賃金を定めるものは、その部分については無効とする。この場合において、無効となった部分は、最低賃金と同様の定をしたものとみなす。

※上記以外にも均等待遇の原則(労基法3条)男女同一賃金の原則(労基法第4条)、賠償予定の禁止(労基法第16条)、前借金相殺の禁止(労基法第17条)、強制貯金の禁止(労基法第18条)などがあります。

雇用契約（労働条件）を拘束するもの



雇用契約上の従業員の義務

従業員の義務		内容
労働時間中の義務	労務提供義務	単に出勤するだけでなく、労働契約の債務の本旨に従った労務を提供する義務
	業務命令遵守義務	従業員が、その職務を遂行することについて、法令に従い、かつ会社の指示や指揮命令に忠実に従う義務
	職務専念義務	労働時間中は、職務の遂行に当たって、その労働時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、全力を挙げてこれに専念する義務
会社施設内における義務	職場環境維持義務	職場における規律と協働を維持する義務
	施設管理権に服する義務	会社の許可なく、会社施設・備品を業務外に利用したり、持ち出したりしない義務
会社内外における義務	秘密保持義務	在職中及び退職後において、営業秘密等の企業秘密や個人情報を漏洩させないように管理する義務
	信用保持義務	職場外、勤務時間外においても会社の信用を失墜させ、又は会社全体の不名誉となるような行為をしない義務
会社外における義務	競業避止義務	会社経営と競合するような取引を他社と行わない義務
	兼業届出義務	会社に届け出ずに自社以外の会社に雇われない義務

実際の雇用契約書（労働条件通知書）を解説

実際の雇用契約書（労働条件通知書）を解説

1. 正社員
2. 短時間契約社員
3. 1か月単位の変形労働時間制
4. 定年後再雇用
5. 固定残業制度

最後にまとめ

まとめ

1. 雇用契約は、高額・重要な契約です。

雇用契約関係に至るまでに、事前にお互いの権利・義務を書面で具体・明確にし、双方誤解が無いように丁寧に確認しておく。

2. 就業規則と雇用契約書は一体のアイテムです。

バージョンアップは欠かさず、必ず雇用契約書との整合性を確認する。

3. 企業の実情を踏まえた信頼できる書式を活用してください。

専門家の助言や立会いも積極的に依頼して安心を得て下さい。

4. 有期、変形労働時間制、固定残業制度は難易度が高い。

「リスク予防」と「適正に運用」には専門家の関与が損のない選択です。

5. 雇用契約書は、労使のコミュニケーションツール。

適法・適切に活用できれば、人材確保が困難な時代も働き手を安定して確保・活用できます。

無料相談サービスのご案内

御社の雇用契約書（労働条件通知書）の現状をお伺いして
問題点（課題）を明確にするとともに、
今後の**改善の方向性**などについて
無料でアドバイスをさせていただきます。



(参考) これから予定されている法改正

	施行日 ※中小企業	項目	概要	就規 変更	根拠法・関連 法
1	2023.4	割増賃金率の引き上げ	・月60時間超の時間外労働の割増率引き上げ	○	労働基準法
2	2023.4	障害者法定雇用率の見直し	・障害者法定雇用率の定期見直し	—	障害者雇用促進法
3	2024.4	時間外労働の限度基準の見直し	建設業・自動車運転業務・医師等の限度基準適用除外の廃止	○	労働基準法
4	2024.10	社会保険の適用拡大②	社会保険加入（週20時間基準）の51人以上従業員規模への拡大	—	健康保険法 厚生年金保険法
5	2025.4	高年齢雇用継続給付の引き下げ	高年齢雇用継続給付の給付率を10%に縮小	—	雇用保険法

ご清聴ありがとうございました

2023(令和5)年2月2日

池永経営社会保険労務士法人

社会保険労務士 熊谷真明

① 正社員

制1【正社員】

労働条件通知書 兼 労働契約書

□□□□株式会社（以下「甲」という）と○○○○（以下「乙」という）は、次の労働条件に基づいて労働契約（以下「本契約」という）を締結する。

<input checked="" type="checkbox"/>	雇用形態	正社員	
<input checked="" type="checkbox"/>	雇用期間	○○年○○月○○日から、期間の定めなし	
<input checked="" type="checkbox"/>	試用期間	3か月 *短縮、延長する可能性あり	
<input checked="" type="checkbox"/>	就業場所	○○支店（○○県○○市○○町○○） *地域限定ではない	
<input checked="" type="checkbox"/>	業務内容	事務一般、その他それに付随する業務 *職種限定ではない	
<input checked="" type="checkbox"/>	就業時間	就業時間 9時00分～18時00分 休憩時間 12時00分～13時00分（1時間） *業務の都合によって始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げをする場合がある	
<input checked="" type="checkbox"/>	所定時間外労働等	所定時間外労働 有 休日労働 有	
<input checked="" type="checkbox"/>	休日	土日祝日、その他会社が指定した日 詳細は、就業規則第○条	
<input checked="" type="checkbox"/>	休暇	年次有給休暇は法定どおり 詳細は、就業規則第○条	
<input checked="" type="checkbox"/>	退職・解雇に関する事項	1 定年制（有（○○歳）、無） 2 継続雇用制度（有（○○歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続き（退職する○○日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由および手続き 詳細は、就業規則第○条	
<input checked="" type="checkbox"/>	賃金	金額	基本給 ○○万円/月 通勤手当 実費支給（上限○○万円） 資格手当 ○○円/月
		割増賃金率	所定時間外 法定内：○○% / 法定超：月60時間以内 25% 月60時間超 50% 休日 法定休日：35% / 法定外休日：○○% 深夜 25%
	締日・支払日	毎月末締め、翌月15日払い	<input checked="" type="checkbox"/> 支払時の控除 法令費目及び労使協定で定められた費目
	賞与	有（6月、12月）（業績・個人の評価による。ただし、業績により支給しない場合がある。）	
	賃金改定	毎年7月（評価により、昇給、変更なし、降給）	
	退職金	有（詳細は退職金規程による）	
<input checked="" type="checkbox"/>	社会保険等	・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 その他（ ）） ・雇用保険の適用（有、無）	
<input checked="" type="checkbox"/>	特記事項	<ul style="list-style-type: none"> ● 試用期間中に本人の技能、健康状態、勤務成績、その他適性等をあらゆる面から慎重に審査選考し、不適格であると認められた場合は、何時でも採用を取り消します。 ● 売上・利益・仕事量の減少等により随時に休業を命じる場合があります。 ● 天災事変その他やむを得ない事由を除き、休業中の1日当りの賃金が平均賃金の60%に満たない部分について休業手当を支給し、平均賃金の60%超の部分については民法第536条第2項を適用せず支払わないものとします。 	

コメントの追加 [熊谷1]: 就業規則よりも長期間は認められない。あらかじめ6か月程度は設けておき、短縮する方が運用しやすい。

コメントの追加 [熊谷2]: 現在は雇入れ直後の就業場所と業務内容で足りませんが今後、「就業場所・業務の変更の範囲」についても通知する必要が生じる予定です。

コメントの追加 [熊谷3]: すべて明記できないため、就業規則準用。

コメントの追加 [熊谷5]: 2023年度から50%。固定残業手当を支給している場合は注意！

コメントの追加 [熊谷4]: 特に就業規則との整合性を確認！

コメントの追加 [熊谷6]: どのような評価なのか？客観性が問われる。

コメントの追加 [熊谷7]: 降給も有り得ることを忘れず明記！

コメントの追加 [熊谷8]: 競業禁止義務や秘密保持義務についても別途誓約書を取る場合もあります。

コメントの追加 [熊谷9]: コロナ感染対策等で休業を余儀なくされた場合等に有効です。

本契約書は、2通作成し、甲および乙の双方が各1通を保管する。

年 月 日

甲 所在地
名 称 □□□□株式会社
代表取締役社長 ○○○○ ㊟

就業規則の周知（備え付け場所）について確認し、私がを記した上記雇用契約の各項目について説明を受け理解・確認したうえで同意・承諾致しました。

乙 住所
氏 名 ○○○○ ㊟

② 短時間契約社員

制 2【短時間勤務社員・有期雇用】

労働条件通知書 兼 労働契約書

□□□□株式会社（以下「甲」という）と○○○○（以下「乙」という）は、次の労働条件に基づいて労働契約（以下「本契約」という）を締結する。

<input checked="" type="checkbox"/>	雇用形態	短時間契約社員	
<input checked="" type="checkbox"/>	雇用期間	○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで	
<input checked="" type="checkbox"/>	試用期間	1か月	
<input checked="" type="checkbox"/>	就業場所	○○支店（○○県○○市○○町○-○） *地域限定ではない	
<input checked="" type="checkbox"/>	業務内容	事務一般、その他それに付随する業務 *職種限定ではない	
<input checked="" type="checkbox"/>	就業時間	就業時間 10時00分～16時00分 休憩時間 12時00分～13時00分（1時間） *業務の都合によって始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げをする場合がある	
<input checked="" type="checkbox"/>	所定時間外労働等	所定時間外労働 有 休日労働 有	
<input checked="" type="checkbox"/>	休日	土日祝日、その他会社が指定した日 詳細は、就業規則第○条	
<input checked="" type="checkbox"/>	休暇	年次有給休暇は法定どおり 詳細は、就業規則第○条	
<input checked="" type="checkbox"/>	退職・解雇に関する事項	1. 死亡したとき 2. 契約期間が満了したとき 3. 所在不明で○日が経過したとき 4. 解雇の事由および手続き 詳細は、就業規則第○条	
<input checked="" type="checkbox"/>	契約更新の有無	更新する場合があります	契約の更新の判断基準 ・契約期間満了時の業務量・従事している業務の進捗状況・有期契約従業員の能力、業務成績、勤務態度・経営状況
賃金	<input checked="" type="checkbox"/>	金額	基本給 ○○円/時給 通勤手当 実費支給（上限○○万円）
	<input checked="" type="checkbox"/>	割増賃金率	所定時間外 法定内：○○% / 法定超：月60時間以内 25% 月60時間超 50% 休日 法定休日：35% / 法定外休日：○○% 深夜 25%
	<input checked="" type="checkbox"/>	締日・支払日	毎月末締め、翌月15日払い
	<input checked="" type="checkbox"/>	賞与	有（6月、12月）（業績・個人の評価による。ただし、業績により支給しない場合がある）
	<input checked="" type="checkbox"/>	賃金改定	無（契約更新時に昇給、変更なし、降給があり得る）
	<input checked="" type="checkbox"/>	退職金	無
<input checked="" type="checkbox"/>	社会保険等	・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 その他（ ）」 ・雇用保険の適用（有、無）	
<input checked="" type="checkbox"/>	短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等（パワハラ・セクハラ等）・心とからだの健康等に係る相談窓口	管理部 部長	
<input checked="" type="checkbox"/>	特記事項	売上・利益・仕事量の減少等により随時に休業を命じる場合があります。 天災事変その他やむを得ない事由を除き、休業中の1日当りの賃金が平均賃金の60%に満たない部分について休業手当を支給し、平均賃金の60%超の部分については民法第536条第2項を適用せず支払わないものとします。	

本契約書は、2通作成し、甲および乙の双方が各1通を保管する。

年 月 日

甲 所在地
名称 □□□□株式会社
代表取締役社長 ○○○○ 印

就業規則の周知（備え付け場所）について確認し、私がを記した上記雇用契約の各項目について説明を受け理解・確認したうえで同意・承諾致しました。

乙 住所
氏名
印

コメントの追加 [熊谷1]: 契約期間中は、「やむを得ない」事由が無ければ解雇できない（労基法第17条）

コメントの追加 [熊谷2]: 雇用契約期間に応じて定める基本的には設けない
設けることで長期雇用を前提としていると判断される可能性生じる。

コメントの追加 [熊谷3]: ・更新手続が曖昧だと実質無期と判断される
・3回以上更新 or 1年超の雇用期間
⇒30日前雇止め予告必要

コメントの追加 [熊谷4]: 厚労省の様式では「自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他」のいずれかを選択できるようになっているが絶対「自動的に更新する」にはいけない。
また法改正により「更新上限の有無及びその内容」も明示事項に加えられる予定。
当初契約より後に、更新上限を新たに設ける場合又は更新上限を短縮する場合の理由を労働者に事前説明することになる見込み

コメントの追加 [熊谷6]: 最低賃金に注意

コメントの追加 [熊谷7]: 2023年度から50%。固定残業手当を支給している場合は注意！

コメントの追加 [熊谷5]: 同一労働同一賃金ルール…正社員と職務内容・人事異動の範囲が同じ場合、パートであることを理由とする差別的待遇禁止。違いがある場合でも不合理的な待遇差禁止
例）通勤手当、皆勤手当等

コメントの追加 [熊谷8]: パ有法第16条

コメントの追加 [熊谷9]: 労働施策総合推進法第30条の2

コメントの追加 [熊谷10]: 安衛法第69条

③ 1ヶ月単位の変形労働時間制

制3【1か月単位の変形労働時間制】

労働条件通知書 兼 労働契約書

□□□□株式会社（以下「甲」という）と○○○○（以下「乙」という）は、次の労働条件に基づいて労働契約（以下「本契約」という）を締結する。

<input checked="" type="checkbox"/> 雇用形態	正社員
<input checked="" type="checkbox"/> 雇用期間	○○年○○月○○日から、期間の定めなし
<input checked="" type="checkbox"/> 試用期間	3か月 * 短縮、延長する可能性あり
<input checked="" type="checkbox"/> 就業場所	○○支店（○○県○○市○○町○○） * 地域限定ではない
<input checked="" type="checkbox"/> 業務内容	事務一般、その他のそれに付随する業務 * 職種限定ではない 毎月○日を起算日とする1か月単位の変形労働時間制とする。
<input checked="" type="checkbox"/> 就業時間	例1 次の勤務パターンの組合せにより、毎月○日までに翌月分について通知する。 ①早番 始業6時00分 終業15時00分 休憩10時～11時 ②中番 始業9時00分 終業18時00分 休憩13時～14時 ③遅番 始業11時00分 終業20時00分 休憩15時～16時 例2 ①毎月1日から10日まで（所定労働時間9時間/日） 始業9時00分 終業19時00分 休憩12時～13時 ②毎月11日から末日まで（所定労働時間7時間/日） 始業9時00分 終業17時00分 休憩12時～13時
<input checked="" type="checkbox"/> 所定時間外労働等	所定時間外労働 有 休日労働 有
<input checked="" type="checkbox"/> 休日	1 日曜日 2 毎月第1、第2、第4土曜日 3 夏季休日 4 年末年始 5 その他会社が定める日（月の休日が9日（月の日数が28日の場合は8日以上）となるように定め、毎月○日までに翌月分について通知する）詳細は、就業規則第○条
<input checked="" type="checkbox"/> 休暇	年次有給休暇は法定どおり 詳細は、就業規則第○条
<input checked="" type="checkbox"/> 退職・解雇に関する事項	1 定年制（有（○○歳）、無） 2 継続雇用制度（有（○○歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続き（退職する○○日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由および手続き 詳細は、就業規則第○条
<input checked="" type="checkbox"/> 賃金	<input checked="" type="checkbox"/> 金額 基本給 ○○万円/月 通勤手当 実費支給（上限○○万円） 資格手当 ○○円/月
	<input checked="" type="checkbox"/> 割増賃金率 所定時間外 法定内：—% / 法定超：月60時間以内 2.5% 月60時間超 5.0% 休日 法定休日：3.5% / 所定休日：2.5% 深夜 2.5%
	<input checked="" type="checkbox"/> 締日・支払日 毎月末締め、翌月15日払い <input checked="" type="checkbox"/> 支払時の控除 法令費目及び労使協定で定められた費目
	<input checked="" type="checkbox"/> 賞与 有（6月、12月）（業績・個人の評価）による。ただし、業績により支給しない場合がある
<input checked="" type="checkbox"/> 賃金改定	毎年7月（評価により）、昇給、変更なし、降給
<input checked="" type="checkbox"/> 退職金	有（詳細は退職金規程による）
<input checked="" type="checkbox"/> 社会保険等	・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 その他（ ）） ・雇用保険の適用（有、無）
<input checked="" type="checkbox"/> 特記事項	1か月単位の変形労働時間制については、就業規則第○条～第○条（または労使協定）に定めるところによる。 勤務シフト表は、毎月○日までに翌月分について通知する。

本契約書は、2通作成し、甲および乙の双方が各1通を保管する。

年 月 日
甲 所在地
名称 □□□□株式会社
代表取締役社長 ○○○○ ㊟

就業規則の周知（備え付け場所）について確認し、私がを記した上記雇用契約の各項目について説明を受け理解・確認したうえで同意・承諾致しました。

乙 住所
氏名 ㊟

コメントの追加【熊谷1】 通常見込まれる始業・終業時刻のパターンすべてを明記しておく（就業規則も確認）
※参考「日本マクドナルド事件 名古屋地裁令和4年10月26日判決」

コメントの追加【熊谷2】 固定休であればその曜日、不定休であれば週あたりや月あたりの最低休日数を明記する。
変形期間ごとに作成する勤務シフト表で休日の特定が必要。

コメントの追加【熊谷3】 特に就業規則との整合性を確認！

コメントの追加【熊谷4】 どのような評価なのか？客観性が問われる。

コメントの追加【熊谷5】 どのような評価なのか？客観性が問われる。

④ 定年後再雇用

制 18【定年後再雇用】

労働条件通知書 兼 労働契約書

□□□□株式会社（以下「甲」という）と○○○○（以下「乙」という）は、次の労働条件に基づいて労働契約（以下「本契約」という）を締結する。

<input checked="" type="checkbox"/> 雇用形態	嘱託社員		
<input checked="" type="checkbox"/> 雇用期間	○○年○○月○○日から○○年○○月○○日まで		
<input checked="" type="checkbox"/> 就業場所	本社（○○県○○市○○町○○） *地域限定ではない		
<input checked="" type="checkbox"/> 業務内容	事務一般、その他それに付随する業務 *職種限定ではない		
<input checked="" type="checkbox"/> 就業時間	就業時間 9時00分～16時00分 休憩時間 12時00分～13時00分（1時間） （原則、1日6時間労働とする） *業務の都合によって始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げをする場合がある		
<input checked="" type="checkbox"/> 所定時間外労働等	所定時間外労働 有 休日労働 有		
<input checked="" type="checkbox"/> 休日	土日祝日、その他会社が指定した日 詳細は、嘱託社員規則第○条		
<input checked="" type="checkbox"/> 休暇	年次有給休暇は法定どおり 詳細は、嘱託社員規則第○条		
<input checked="" type="checkbox"/> 退職・解雇に関する事項	1 死亡したとき 2 契約期間が満了したとき 3 所在不明で○日が経過したとき 4 解雇の事由および手続き 詳細は、嘱託社員規則第○条		
<input checked="" type="checkbox"/> 契約更新の有無	更新する場合があります あり得る	契約の更新の 判断基準	・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗状況 ・乙の能力、業務成績、勤務態度、健康状態 ・経営状況
<input checked="" type="checkbox"/> 賃金	<input checked="" type="checkbox"/> 金額	基本給 ○○万円/月 通勤手当 実費支給（上限○○万円） 資格手当 ○○円/月	
	<input checked="" type="checkbox"/> 割増賃金率	所定時間外 法定内：○○% / 法定超：月60時間以内 25% 月60時間超 50% 休日 法定休日：35% / 法定外休日：○○% 深夜 25%	
	<input checked="" type="checkbox"/> 締日・支払日	毎月末締め、翌月15日払い	<input checked="" type="checkbox"/> 支払時の控除 法令費目及び労使協定で定められた費目
	<input checked="" type="checkbox"/> 賞与	有（6月、12月）※業績・個人の評価による。ただし、業績により支給しない場合がある	
	<input checked="" type="checkbox"/> 賃金改定	毎年7月（評価により昇給、変更なし、降給）	
	<input checked="" type="checkbox"/> 退職金	有（詳細は退職金規程による）	
<input checked="" type="checkbox"/> 社会保険等	・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 その他（ ）） ・雇用保険の適用（有、無）		
<input checked="" type="checkbox"/> 特記事項	売上・利益・仕事量の減少等により随時に休業を命じる場合があります。 天災事変その他やむを得ない事由を除き、休業中の1日当りの賃金が平均賃金の60%に満たない部分について休業手当を支給し、平均賃金の60%超の部分については民法第536条第2項を適用せず支払わないものとします。 無期転換ルールの特例により、無期転換権申込が発生しません。		

本契約書は、2通作成し、甲および乙の双方が各1通を保管する。

年 月 日

甲 所在地
名 称 □□□□株式会社
代表取締役社長 ○○○○ ㊟

就業規則の周知（備え付け場所）について確認し、私がを記した上記雇用契約の各項目について説明を受け理解・確認したうえで同意・承諾致しました。

乙 住所
氏 名 ㊟

コメントの追加 [熊谷1]: 再雇用制度については、定年前と同じ労働条件での雇用契約締結を義務付けているものではない。再雇用後の業務内容、勤務日数等の状況に応じて新たな労働条件を設定する。

コメントの追加 [熊谷2]: きちんと雇用契約を更新していない事例多い。

コメントの追加 [熊谷3]: 賃金等、労働条件を変更するのであれば、必ず職務の内容（業務内容・責任の程度）、人材活用の仕組み（配置の変更範囲）も変えておく。

コメントの追加 [熊谷4]: 厚労省の様式では「自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他」のいずれかを選択できるようになっているが絶対「自動的に更新する」にしてはいけない。

コメントの追加 [熊谷5]: 今後、法改正により「更新上限の有無及びその内容」も明示事項に加えられる予定。後出しじゃんけんで上限規制を設けることは難しくなる。

コメントの追加 [熊谷6]: 「基本給ほどの程度下げられるか？」といった相談をよく受けますが、ハコ法（同一労働同一賃金）第8条（均衡待遇）と第9条（均等待遇）も考慮に入れて判断する。
※参考「名古屋自動車学校事件（R4.3.25名古屋高裁判決）」

コメントの追加 [熊谷7]: 2023年度から50%。固定残業手当を支給している場合は注意！

コメントの追加 [熊谷8]: 評価制度がある場合

コメントの追加 [熊谷9]: 無いのであれば「無し」とはつきり書くべき。

コメントの追加 [熊谷10]: 労働局長の第二種計画認定必要！
ただし他社を定年後就職した労働者は対象外なので要注意！

事例解説 資料

⑤ 固定残業制度

制7【定額残業】

労働条件通知書 兼 労働契約書

□□□□株式会社（以下「甲」という）と○○○○（以下「乙」という）は、次の労働条件に基づいて労働契約（以下「本契約」という）を締結する。

<input checked="" type="checkbox"/>	雇用形態	正社員	
<input checked="" type="checkbox"/>	雇用期間	〇〇年〇〇月〇〇日から、期間の定めなし	
<input checked="" type="checkbox"/>	試用期間	3か月 *短縮、延長する可能性あり	
<input checked="" type="checkbox"/>	就業場所	本社（〇〇県〇〇市〇〇町〇一〇） *地域限定ではない	
<input checked="" type="checkbox"/>	業務内容	事務一般、その他それに付随する業務 *職種限定ではない	
<input checked="" type="checkbox"/>	就業時間	就業時間 9時00分～18時00分 休憩時間 12時00分～13時00分（1時間） *業務の都合によって始業・終業時刻の繰上げ又は繰下げをする場合がある	
<input checked="" type="checkbox"/>	所定時間外労働等	所定時間外労働 有 休日労働 有	
<input checked="" type="checkbox"/>	休日	土日祝日、その他会社が指定した日 詳細は、就業規則第〇条	
<input checked="" type="checkbox"/>	休暇	年次有給休暇は法定どおり 詳細は、就業規則第〇条	
<input checked="" type="checkbox"/>	退職・解雇に関する事項	1 定年制（有（〇〇歳）、無） 2 継続雇用制度（有（〇〇歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続き（退職する〇〇日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由および手続き 詳細は、就業規則第〇条	
賃金	<input checked="" type="checkbox"/>	金額	基本給 〇〇万円/月 固定残業手当 〇〇万円/月（月20時間の所定時間外労働分） 通勤手当 実費支給（上限〇〇万円） 資格手当 〇〇円/月
	<input checked="" type="checkbox"/>	割増賃金率	所定時間外 法定内：〇〇% / 法定超：月60時間以内 25% / 月60時間超 50% 休日 法定休日：35% / 法定外休日：〇〇% 深夜 25%
	<input checked="" type="checkbox"/>	締日・支払日	毎月末締め、翌月15日払い <input checked="" type="checkbox"/> 支払時の控除 法令費目及び労使協定で定められた費目
	<input checked="" type="checkbox"/>	賞与	有（6月、12月）（業績・個人の評価による。ただし、業績により支給しない場合がある）
	<input checked="" type="checkbox"/>	賃金改定	毎年7月（評価により、昇給、変更なし、降給）
	<input checked="" type="checkbox"/>	退職金	有（詳細は退職金規程による）
	<input checked="" type="checkbox"/>	社会保険等	・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 その他（ ）） ・雇用保険の適用（有、無）
<input checked="" type="checkbox"/>	その他	固定残業手当は、時間外・深夜割増・法定休日割増の各時間数に関係なく支給し、時間外・深夜割増・法定休日割増に対する賃金合計が固定残業手当を超過した場合は超過分を支給します。なお欠勤控除と固定残業手当のルールについては以下のとおりです。 1) 欠勤日数が、月の所定労働日数の2分の1以上 固定残業手当の支給はせず、実残業時間に相当する残業手当を支給する。 2) 欠勤日数が、月の所定労働日数の2分の1未満 固定残業手当を満額支給する なお、業務内容の変更、業務遂行状況その他の事情から固定残業手当の支給の有無支給額を1年ごとに見直す場合があります。	

本契約書は、2通作成し、甲および乙の双方が各1通を保管する。

年 月 日

甲 所在地
名 称 □□□□株式会社
代表取締役社長 ○○○○ ㊟

就業規則の周知（備え付け場所）について確認し、私がを記した上記雇用契約の各項目について説明を受け理解・確認したうえで同意・承諾致しました。

乙 住所
氏 名 ○○○○ ㊟

事例解説 資料

コメントの追加 [熊谷2]: 明確に「残業手当」であることが分かるような名称とする。「役職手当」とか「営業手当」とか残業代も含まれているといった主張は通らないことが多いし、トラブルの元になる。

コメントの追加 [熊谷3]: 36協定で締結している時間外労働時間を上限として設計しておいた方が無難

コメントの追加 [熊谷4]: 所定時間外労働に対する手当として設定し、法定休日・深夜労働については別途支払うようにする。最近の裁判例では、「内訳が明確でない」として否認されているものが出てきている。

コメントの追加 [熊谷5]: 2023年度から50%。固定残業手当を支給している場合は注意！

コメントの追加 [熊谷1]: 就業規則との整合性を要確認！

コメントの追加 [熊谷6]: いずれにしても「いつの間にか未払いになっていた」ということにはならない制度設計が重要

コメントの追加 [熊谷7]: 雇用契約の内容として、固定残業代を設定した以上、自由には減額できない※1事件（東京高裁令和4年6月29日判決）