

自分の労働条件が分からない

【質問】

新聞折込みの求人チラシを見て応募した会社に採用が決まり、働き始めました。面接時に社長から労働条件についての大まかな話でしたが書面でまだ貰えていません。勤務初日に「ここに署名と捺印をして。」と社長に言われ、内容をじっくり確認できないまま急かされるように署名捺印をしました。その書面は会社に提出し、自分の手元にはないので労働条件の詳細が分からず不安です。どういう内容が書かれているものなのですか。

【答え】

労働基準法では、使用者が労働者を採用するときは、労働条件を書面（労働条件通知書等）で明示し交付することを義務づけています。「労働条件通知書」は労働条件の内容を使用者が労働者に通知するもので署名捺印する必要はありません。書面で明示すべき内容は以下の 9 事項です。

①労働契約の期間 ②有期労働契約を更新する場合の基準 ③勤務場所 ④仕事の内容に関する事項 ⑤始業・終業時刻 ⑥所定労働時間を超える労働の有無 ⑦休憩時間、休日・休暇 ⑧賃金の決定・計算・支払方法等 ⑨退職に関する事項（解雇の事由を含む）

特に上記②について、有期労働契約を結んだ時には更新するかどうか（更新の有無）を明示し、「更新する場合がある」とした時はその判断基準も明示することが平成 25 年 4 月 1 日に義務付けられました。

【判断基準の明示例】

- 契約期間満了時の業務量により判断する
- 労働者の勤務成績、態度、能力により判断する
- 従事している業務の進捗状況により判断する
- 会社の経営状況により判断する など

質問では、署名捺印をしたとの事なので「雇用契約書」と上記の「労働条件通知書」を兼ねた書類だと思われます。「雇用契約書」は会社と労働者がお互いに「この内容で雇用の契約をしましょう」という約束を書面にしたもので 2 部作成する必要があります。どちらにしても、会社だけが保管しておくべきものではなく労働者にもきちんと交付し、内容をお互いに確認し納得した条件で働かなければいけません。早急に会社に対しまだ貰ってないことを伝え請求してみてください。また、会社に就業規則があれば労働条件通知書の代わりになる場合もあるので、併せて確認しましょう。（就業規則：常時 10 人以上の労働者がいる職場には、作成・届け出・周知義務があります。）

【ワンポイントアドバイス】

- 労働条件通知書の書面での明示、交付は法律で決められています。
- 会社に請求しても交付してもらえない場合や就業規則を見せてもらえない場合は労働基準監督署に相談するのも方法です。