

中小企業の「人」に関する疑問に答える

# 労務マガジン

11  
2024  
November

CONTENTS

P2 | 3分で分かる労働法講座

労働条件の明示項目が追加  
労働条件通知書の変更点を確認

P3 | 知って得する助成金情報

柔軟な働き方に関する制度の利用で  
仕事と育児を両立する労働者を支援

P4 | 現場に身近な労務Q&A

社員が急に会社に来なくなった場合  
解雇することはできるのでしょうか？

数字で  
見る労務

5.33%

厚生労働省は、毎年集計している民間主要企業の春季賃上げ要求・妥結状況について、令和6年の集計結果を公表しました。

平均妥結額は17,415円となり、前年（11,245円）に比べ6,170円の増額となりました。また、現行ベース（交渉前の平均賃金）に対する賃上げ率は5.33%となり、前年（3.60%）に比べ1.73ポイントの増加となりました。大企業を中心とした集計結果ですが、賃上げ額・賃上げ率ともに、昨年を大きく上回っています。

なお、先に公表された経団連の最終集計においても、賃上げ額が15,281円、賃上げ率が5.10%と、大幅に増加しています。人手不足や技術革新などにより、企業側も雇用確保や生産性向上のために賃金引上げに応じる傾向が強まったことが考えられます。

# 労働条件の明示項目が追加 労働条件通知書の変更点を確認



会社が労働者と労働契約を締結する際には労働条件を明示しなければなりません。2024年4月1日から労働条件明示のルールが改正されています。そこで、今回の改正内容や改正に伴って会社が対応すべき事項、労働条件通知書作成の注意点について説明します。

## 労働条件明示のルール変更 法改正でどう変わったのか

会社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必要があります。2024年4月1日の改正前における労働条件明示のルールでは、必ず明示しなければならない事項（絶対的明示事項）として①～⑥（⑤のうち昇給に関する事項を除く）が、会社が制度として定めている場合に明示しなければならない事項（相対的明示事項）として⑦～⑭が定められていました。

### ●絶対的明示事項

①労働契約の期間、②期間の定めのある労働契約を更新する際の基準、③就業の場所および従事すべき業務、④始業および終業の時刻、休憩時間、休日など、⑤賃金、昇給、⑥退職

### ●相対的明示事項

⑦退職手当、⑧臨時に支払われる賃金（退職手当を除く）、賞与、⑨労働者に負担させるべき食費、作業用品その他、⑩安全および衛生、⑪職業訓練、⑫災害補償および業務外の傷病扶助、⑬表彰および制裁、⑭休職

今回の改正により絶対的明示事項に次の3項目が追加され、原則書面で明示することとされています。まず、すべての労働者を対象に①「就業場所・業務の変更の範囲」を労働契約の締結時と有期労働契約の更新時に明示することが必要になりました。そして、有期契約の労働者を対象に②「更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）の有無と内容」を有期労働契約の締結・更新時に、③「無期転換申込機会」「無期転換後の労働条件」を無期転換制度に基づく無期転換申込権が発生する契約の更新時に、明示することが求められます。

## 労働条件明示ルール改正により 企業が注意しておくべき点とは

今回の改正を受けて、企業はどのような対応が必要なのでしょうか。まず、現行の労働条件通知書を見直し、改正の内容を反映したものを新たに作成し、2024年4月1日以降に契約締結や契約更新する労働者に明示しなければなりません。次に、有期契約労働者については、契約更新回数や通算期間など現状の労働条件を把握し、更新上限の再確認を行う必要があります。これとあわせて、無期転換ルールが適用される有期契約労働者を把握して、それぞれの無期転換申込権が発生するタイミングを明確にしておくことも必要になります。

労働条件通知書の作成にあたっては、厚生労働省のホームページにモデル様式が掲載されているので参考にするとよいでしょう。なお、今回の改正に伴う記載については、次の点に注意してください。「契約期間」は、期間の定めがある場合に更新の上限を設けるときは、上限回数や上限年数も記載しなければなりません。また、無期転換申込機会も、更新のたびに明示が必要になりますから、あらかじめ明記しておくのがよいでしょう。「就業の場所」、「業務の内容」については、雇入れ直後と変更の範囲をそれぞれ記載しなければなりません。特に、就業場所や業務内容の変更の範囲に限定がある場合には、どの程度限定されるのか明確になるよう、具体的に記載しましょう。

労働者と労働契約を締結するにあたって、労働条件の明示は雇用主の義務であり、労働条件通知書の交付は必須となっています。労働条件の明示の仕方や説明の方法、労働条件通知書の作成など、今回の改正に伴う対応に不安がある場合は、専門家に相談しましょう。

# 柔軟な働き方に関する制度の利用で 仕事と育児を両立する労働者を支援



両立支援等助成金には全部で6種類のコースがあり、「柔軟な働き方選択制度等支援コース」は令和6年4月に新設されました。

このコースは仕事と育児の両立支援を図るための雇用環境整備を行い、制度を利用した従業員に対する支援を行なった事業主が助成されます。

## 両立支援等助成金 柔軟な働き方選択制度等支援コース

3歳以降小学校就学前までの子をもつ従業員について柔軟な働き方を可能とする制度を事業主が複数導入し、その制度を利用した従業員に対する支援を行なった場合、雇用する事業主に助成を行います。なお、対象の従業員が令和6年4月1日以降に制度を利用した場合に対象となります。

### 【支給対象事業主】

「柔軟な働き方選択制度等」から2つ以上を導入し、従業員支援の取り組みを行なったうえで利用実績があった中小事業主が対象です。

### ＜柔軟な働き方選択制度等＞

- A. 始業終業時刻の変更等
  - a. フレックスタイム制／b. 時差出勤制度
- B. 育児のためのテレワーク等
- C. 短時間勤務制度
- D. 保育サービスの手配・費用補助制度
- E. 子の養育のための有給休暇
  - a. 子の養育のための休暇制度／b. 法を上回る子の看護休暇制度

### ＜利用実績と認められる基準＞

- A・B・C：合計20日以上利用
- D：負担額の5割以上かつ3万円以上、または10万円以上の補助
- E：合計20時間以上取得

### 【支給額（1名あたり）】

- ・制度を2つ導入し、対象労働者が制度を利用した場合：20万円
- ・制度を3つ以上導入し、対象労働者が制度を利用した場合：25万円
- ・育児休業等に関する情報公表加算：2万円（1事業主1回限り）

### 【支給要件】

- ・「柔軟な働き方選択制度等」の内容および利用の手続きについて労働協約または就業規則に規定している
- ・育児を行う労働者の柔軟な働き方に関する制度の利用および制度利用後のキャリア形成を円滑にすることを支援し、今後も継続して実施していく方針であることを全労働者へ周知している
- ・利用者と面談し、所定の「面談シート」に記録し「柔軟な働き方支援プラン」を作成している
- ・上記以外にも満たす必要がある要件がありますので、要綱を確認してください。

### 【申請手続き】

「柔軟な働き方選択制度等」の就業規則等への規定、全従業員への周知、制度利用者の面談およびプランの作成は、利用開始前日までに実施していなければなりません。申請期間は6カ月間の制度利用期間の翌日から2カ月以内です。

### 【おわりに】

「柔軟な働き方選択制度等コース」は、子育て世代が柔軟な働き方を選び、その制度を活用してもらいたいという思いで新設されたコースです。制度を導入するだけでは支給対象とならず、育児をする従業員が一人でも多く利用できるよう、それぞれの会社に合う制度を導入して利用促進に努めるようにしましょう。注意点として、就業規則の整備や日々の労務管理記録が整っていないと受理されない場合もありますので、専門家に相談する等、慎重に進めるようにしましょう。

出典：厚生労働省ホームページ

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba\\_kosodate/ryouritsu01/](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/ryouritsu01/)

※本記事の記載内容は、2024年9月30日現在の法令・情報等に基づいています。

## 社員が急に会社に来なくなった場合 解雇することはできるのでしょうか？

4月に入社した新入社員が急に会社に来なくなり、連絡も取れなくなりました。自宅も引き払っていて、どこにいるかもわかりません。様子を見てもらちが明かないので、解雇したいのですが、連絡がつかない状態でも解雇することはできるのでしょうか？

### 結論

このような場合、労働基準法第20条に基づき、事業者は本人に対して解雇通知を行わなければなりません。連絡が取れないという事情があれば、その期間だけは解雇手続きが停止されます。したがって、事業者は解雇することは可能ではありますが、実行するためには、いくつかの措置を講じる必要があります。

#### 音信不通の社員を解雇するために事業者が講じるべき措置とは？

社員が音信不通になった場合、事業者はその社員を解雇することができますが、以下のような措置を講じる必要があります。まず、社員の住所や連絡先を調べて直接連絡を試みます。連絡がつかなかったら、社員の親族や知人、以前の勤務先などにも連絡を取り、社員の状況を確認します。次に、社員に対して一定期間内に出勤しなかった場合は解雇するという旨を書面で通知します。この書面は、社員に確実に届くように書留郵便などの方法で送付します。書面が社員に届かなかった場合は、「公示送達」という手続きを行います。

#### 音信不通の社員を解雇するうえで注意しておくべき点とは？

これらの措置は、事業者が社員とのコミュニケーションを回復しようと努力したことを証明するために必要です。しかし、これらの措置だけでは、解雇が有効になるとは限りません。解雇の有効性は、裁判所が個別の事情を総合的に判断することによって決まります。したがって、事業者は、社員が不適切な行為をしたことや、今後も勤務が見込めないことなど、解雇の正当な理由を明確にする必要があります。また、社員の年齢や家庭状況、職務内容や在籍期間など、解雇によって受ける不利益の程度を考慮する必要もあるでしょう。