

In the Future 2010

21世紀型企业への転換を図る

■ これからの労務管理におけるリスクマネジメント その2 ～ 契約書の見直し ～

労働契約の成立とは…？

労働契約とは、「労務を提供して、その代償として賃金を受け取る約束をする契約」であり、この約束を書面化したものが雇用契約書となります。常識的には、雇用契約書を取り交わして労働契約が成立すると思ってしまうのですが、判例では、当事者間に契約内容に関する具体的意思の合致は必要ではなく、企業における労働者たる地位を取得する点について意思の合致があれば足りる、とされています。たとえば、採用面接の結果、賃金や出勤日についての話し合いがまとまっていれば、すでに労働契約が成立していると認められるのです。

労働契約が成立しているならば、その詳細について、早く合意しなければなりません。採用の目的（雇用期間を含む）、従事させる業務の範囲、賃金、遵守義務、解雇要件等が明確に記された雇用契約書は、採用日（契約更新）前に取り交わしておくことが重要です。「これも雇用契約書に書いておけばよかったなあ」というようなことがないように、現在の雇用契約書内容をもう一度見直してみましょう。



「契約書」と「覚書」

契約書の欄外に、覚書の管理項目を入れておきましょう！



「契約書」は雇用契約に関する労使の合意内容をまとめたもので、「覚書」はその契約書内容の一部を変更したり、契約内容の詳細について別途確認したりする場合に用いられています。実際のところ、「契約書」と「覚書」には、法的拘束力についての違いはなく、その文書内容によって法的な効力が決定されます。覚書だから少しいい内容を守らなくても大丈夫…、あるいは、覚書を繰り返し更新するような運用をされていると、現在の労働条件等処遇が不明瞭となってしまうことがあり、後々問題となることがありますので注意が必要です。

労使トラブル業種別診断サービス ⇒ <http://www.iwaki-pmo.co.jp>

雇用契約書に記載すべき内容とは

民法上、契約は口頭でも成立することになっています。雇用契約も契約の一種ですので、もちろん口頭でも成立します。ただし、労働基準法やパートタイム労働法上、書面で労働者に交付しなければならない事項は当然として、それぞれの企業で“これは重要！”“このことに誤解があってはならない”と懸念される事項については、口頭ではなく書面化しておきましょう。

特に、就業規則で定めた以上の労働条件を約束している場合は、履行条件・対象期間などについて、明確に定義してください。「言った・言わない」の話で、あっせん・調停・労働審判等に持ち込まれてしまうと、労働者有利となるケースが大半です。

たとえば



- 労働契約法対策 就業規則等諸規定が変更となった場合は、変更後の規則・規定内容に従うことを承諾します。
- 貸与品の回収 会社からの貸与品を返却できない場合は、次の方法によることを申し出ます。
- 服従規則 髪の長さ、髪の色、ピアス等の装飾品については次の通りとし、これに違反した場合は、その日の就業を禁止する。
- 賃金 試用期間中に管理職としての職務が遂行できなかった場合は、暫定役職手当の支給を停止し、一般職として採用する。【幹部候補の場合】

期間の定めがある雇用契約

アルバイト・パート社員・嘱託社員等の有期雇用契約については、契約更新の有無およびその判断基準についても明示する必要があります。特に、契約更新の有無については「雇止め」がどうかの判断基準となります。3年以上反復継続して雇用している社員が「契約期間満了」の理由で退職した場合、雇用保険の取扱いでは「会社都合」の退職（公的助成金・奨励金の種類によっては、その受給資格がなくなる）として扱われますので、注意が必要です。

なお、社員の退職届が提出されていたり、契約書に「この契約をもって終了とし、更新しない」旨の記載があれば、「会社都合」の退職扱いにはなりません。また、契約期間の途中で、契約期間を更新しないことについての“覚書”を締結しておくことも有効な手段です。

なぜ、契約期間を定めるのか？ 単に「正社員にはできないから…」という理由だけでは、トラブルの原因となる可能性がかなり高くなります。

契約更新の有無の具体例としては

- 双方の申し出がなければ、自動的に更新する
- その時期の業務量によって更新する場合がある
- 更新しない

などになります。
あなたの会社の契約書にはきちんと記載されています



退職時の契約書・誓約書

社員は労働契約に基づき、在籍中の義務として、業務上知り得た秘密を漏らすことはできません。しかし、退職後については、“退職後も同様とする”旨の表現が規則や契約にあったとしても、その義務の意識が希薄となり、企業としては大きなリスクとなります。

①企業が秘密として管理している情報 ②業務上有用な情報 ③公然に知られていない情報の3要件すべてを満たす情報は、不正競争防止法の「営業秘密」として保護されていますが、それ以外の情報は、法律上の保護を受けることができません。そこで、それらの情報を守る必要がある場合は、「機密保持契約書」や「秘密保持誓約書」を取り交わす必要があります。

企業が守りたいと考えている「情報の範囲」・「秘密保持期間」・「目的外使用や第三者への開示、媒体の複製などの禁止」を網羅した契約書を退職する社員と締結しておきましょう。

また、社員が専門的業務ノウハウや同業他社に漏れてしまうと困る重要な情報を有している場合は、退職後、同業他社への就職を禁止しなければならないことがあるかもしれません。支配人や株式会社の取締役等については、法律上、競業避止義務が定められていますが（商法41条、264条等）、一般社員については、信義則（民法1条2項）上、雇用契約に付随する義務として競業避止義務が認められている程度です。

競業避止義務を課すことについては、憲法22条「職業選択の自由」に反するところがありますので、より慎重に行わなければなりません。対象労働者の地位、職務内容、転職先の業務内容、制限期間、場所的範囲、代替措置の有無等を要素として、十分な合理性があることを確認した上で判断してください。



競業禁止契約が有効だった判例

金属鑄造用の資材を製造・販売するA社での社員2名が退職し、まもなく設立された競合会社の取締役就任した。A社では「在職中も在職後も業務上知り得た秘密を他に漏らさず、退職後2年間は競合会社に関与しない」という「競業禁止契約」を結んでおり、「金属鑄造用資材の製造・販売業務に従事することの禁止」を求め、2人を提訴した事件。

原則的に社員が雇用中に得た一般的知識・技能を雇用終了後に活用することを禁止する契約は、職業選択の自由を不当に制限するから公序良俗に反するが、営業秘密を知り得る立場にある社員が秘密保持契約を結んでいる場合は、競業禁止義務を負わせることは適法であり、今回は競業禁止期間が2年間と比較的短く、制限対象職種も限られ、在籍中には機密保持手当も支給されていたことを考慮すると競業禁止契約は無効とはいえない。