

第1章 働くために、雇うために

1 働き方の種類と考え方

正社員、契約社員、パートタイムなどの働き方は、法律で全て定義されているわけではありません。また、労働契約と思っていたら、実際には請負や委託契約など雇用関係ではなかったという場合もあります。雇用されているかどうかは労働関係法令が適用されるかどうかの重要な問題です。働き方の種類と考え方を理解しましょう。

(1) 雇用されて働く形態

ア 正規雇用（正社員、正規社員等）

期間の定めのない労働契約のもとで、中核的な業務を遂行する労働者です。定年までの長期的な雇用が前提となること、企業内で系統的な教育訓練を受け一定の責任を負うこと、定期昇給や昇格があること、賞与や退職金が支払われる場合が多いことなどが特徴です。

イ 非正規雇用

(ア) 短時間労働者

- ・パートタイマー（P54参照）

パートタイム・有期雇用労働法第2条では、パートタイマー等の短時間労働者を「1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者に比べて短い労働者」と定義しています。賃金は多くの場合、時間給制となっています。

- ・アルバイト

法的にはパートタイマーと区別されていませんが、一般に、本業とは別に収入を得るために、一時的・季節的に就労する者をいいます。典型的な例として、学生が学業の合間に臨時的に働く学生アルバイトがあります。

(イ) 有期雇用労働者（契約社員）

パートタイム・有期雇用労働法第2条では、有期雇用労働者を「事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者」と定義しています。一般に契約社員と呼ばれ、雇用期間を定めて契約し、特定の業務に従事する者とされています。

(ウ) 嘱託社員

一般に、定年退職者等を一定期間再雇用する契約で雇用される者をいいます。

(エ) 派遣労働者（P60参照）

労働者派遣法に定められている派遣労働者とは、a 人材派遣会社（派遣元）に雇用され、b 派遣元と派遣先との労働者派遣契約に基づいて派遣元から派遣先に派遣され、c 派遣先の指揮命令を受けて働く労働者です。この形態でなければ、派遣という名称であっても、法律上の派遣労働者とはいえません。

(2) 雇用でない形態、雇用かどうか分かりづらい形態

ア 請負契約（業務委託契約）

労働契約と請負契約との違いは、おおむね次のとおりです。

	契約の目的	契約当事者	指揮命令／時間的拘束	報酬の性格	労働基準法等の適用	労災保険の適用
労働契約	労働の提供	使用者 ⇨労働者	あり	労働の対価（賃金）	あり	あり
請負契約	仕事の完成	注文者 ⇨請負人	なし	結果に対する報酬	なし	なし (特別加入は可能)

※実際は労働契約であるにもかかわらず、形式上「業務委託」または「請負契約」となっている場合もあります。実態に応じた契約形態かどうか確認しましょう。

イ 家内労働者（内職者）

製造・加工業者や販売業者等から材料が提供され、内職者が自宅などでこれを加工して納入する形態をいい、仕事の発注者と仕事を受ける内職者とは委託契約の関係になります。

このような内職者には「家内労働法」が適用され、労働者には当たりません。ただし、納入の締切日だけではなく、作業工程や労働時間等について指示を受けているなど発注者の指揮命令のもとで働いている場合や、報酬が出来高ではなく賃金性を帯びている場合などは、労働者と判断されることもあります。

ウ テレワーク

テレワークとは、ICT（情報通信技術）を活用した、時間や場所にとらわれない柔軟な働き方をいい、以下の種類があります。

（厚生労働省リーフレット「自宅でのテレワークという働き方」より）

①事業主と雇用関係にある働き方（雇用型テレワーク）	
ア.自宅でのテレワーク	労働者が自宅で業務に従事する働き方
イ.サテライトオフィス勤務	労働者が通常勤務するオフィスではなく、離れた場所に設けたサテライトオフィスなどで業務に従事する働き方
ウ.モバイルワーク	外動中にノートパソコン、スマートフォンなどを利用して、オフィスとの連絡や情報のやり取りをしつつ業務に従事する働き方
②事業主と雇用関係にない、請負契約などに基づく自営的な働き方（自営型テレワーク）	
在宅就業・在宅ワーク	請負契約などに基づき、情報通信機器を活用してサービスの提供を在宅形態で行う働き方

※①は労働基準法等の適用があり、②は適用がありません。

《参考：厚生労働省リーフレット「自宅でのテレワークという働き方」》

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/dl/pamphlet.pdf>

— 偽装請負は違法です —

「偽装請負」とは、形式的には請負契約の形をとっているものの、発注会社が直接請負会社の社員（労働者）に指揮命令を行うなど、実態は労働者派遣に該当する場合のことをい、労働者派遣法に違反します。

労働者派遣と請負の違い

1 労働者派遣

労働者派遣とは、派遣元事業主が自己の雇用する労働者を、労働者派遣契約を締結した派遣先の指揮命令のもとで労働に従事させることを業として行うことをいいます。



2 請負（請負業者と注文主の間の請負契約）

請負とは、労働の結果としての仕事の完成を目的とするもの（民法第632条）ですが、労働者派遣との違いは、請負には、注文主と請負業者の労働者との間に指揮命令関係が生じないという点にあります。



《請負（業務委託を含む）が適正に行われているか見分けるポイント》

厚生労働省【労働者派遣事業と請負により行われる事業との区分に関する基準 平成24年厚生労働省告示第518号】によれば、以下が請負にあたる。

○受託者が雇用する労働者の労働力を自ら直接利用すること

- 1 労働者に対する業務の遂行方法に関する指示その他の管理を自ら行うこと
- 2 労働者の労働時間等に関する指示その他の管理を自ら行うこと
- 3 企業における秩序の維持、確保等のための指示その他の管理を自ら行うこと

○請け負った業務を受託者の自己の業務として独立して処理していること

- 1 業務の処理に必要な資金を全て自らの責任において調達・支弁していること
- 2 業務の処理について、民法・商法その他の法律に規定された事業主としての全ての責任を負っていること
- 3 単に肉体的な労働力を提供するものでないこと

2 求人・採用に当たって

(1) 募集（求人）の方法

労働者の募集を行う者は、募集に応じて労働者になろうとする者に対し、その者が従事すべき業務の内容、賃金、労働時間、その他の労働条件を明示しなければなりません。

【職業安定法第5条の3第1項】

労働条件を明示するに当たっては、募集に応じようとする労働者に誤解を生じさせないように平易な表現を用いる等、その的確な表示に努めなければなりません。

【職業安定法第5条の4第1項】

(2) 労働保険・社会保険への加入

使用者は、労働者を雇用したとき、要件を満たしていれば労働保険・社会保険に必ず加入しなければなりません。なお、労災保険については、雇用したすべての労働者（アルバイト・パートタイム等の有期雇用・短時間勤務の者も含む。）が対象とされており、保険料は使用者が全額負担します。（「労働保険・社会保険」 P76参照）

(3) 公正な採用選考のために

働くこうとする人にとって、「就職」は生活の安定はもちろん、労働を通じて社会活動に参加し、自己実現を図る極めて重要なものです。

雇用する側（企業等）には、採用方針や採用基準など、採用の自由が認められていますが、採用の自由があるからといって、不当な求人条件を示したり、選考時に何を聞き、何を書かせてもよいというものではなく、応募者の基本的人権を侵すことは許されません。

また、憲法で誰もが自由に職業を選べることが保障されており、雇用する側には差別のない公正な採用選考を行うことが求められます。

企業においては、応募者本人の適性・能力のみを基準として、客観的な判断により合理的な採用選考を行わなければなりません。採用の応募時や面接時において、**次頁**の項目は就職差別につながるおそれのあるものとして「聞かない」「書かせない」「調べない」ようお願いいたします。

なお、派遣労働者についても同様です。派遣元事業主は、派遣登録する際や派遣労働者として雇用する際に、就職差別につながらないようお願いします。また、派遣元事業主が派遣先に提供できる派遣労働者の個人情報（氏名、性別、社会保険等の加入の有無、無期労働契約か有期労働契約かの別等）のほか、業務遂行能力に関わる情報に限られています。

《就職差別につながるおそれのある質問項目》

- | | |
|------------------------------------|--------------------|
| ①国籍・本籍・出生地に関すること | ②家族に関すること |
| ③住宅状況に関すること | ④生活環境・家庭環境などに関すること |
| ⑤宗教に関すること | ⑥支持政党に関すること |
| ⑦人生観・生活信条などに関すること | ⑧尊敬する人物に関すること |
| ⑨思想に関すること | |
| ⑩労働組合（加入状況や活動歴など）・学生運動など社会運動に関すること | |
| ⑪購読新聞・雑誌・愛読書などに関すること | |

上記のほか、下記の事項も就職差別につながるおそれがあります。

- 身元調査の実施 ○特に必要な場合を除く、採用選考時の健康診断の実施
- 「職業相談票（乙）」・近畿高等学校統一応募用紙・厚生労働省履歴書様式例等に基づかない事項を含んだ応募書類（社用紙・エントリーシート）の使用

[求職者のみなさんへ]

応募の際に戸籍謄（抄）本や住民票の写し等の提出を求められたり、面接時等に就職差別につながるおそれのある不適切な質問をされてお困りの場合は、ハローワークや学校の就職担当課などにご連絡、ご相談ください。

[企業のみなさんへ]

大阪府及び大阪労働局では、同和問題をはじめ、あらゆる人権問題を正しく認識し、応募者本人の適性と能力のみに基づく公正な採用選考システムの確立等に中心的な役割を果たす担当者として、一定規模の事業所に対して「公正採用選考人権啓発推進員」の設置をお願いしています。

※大阪府「採用と人権」ホームページ <http://www.pref.osaka.lg.jp/rosei/koseisaiyo/>
詳しくは大阪府労働環境課または事業所所在地を管轄するハローワークにお尋ねください。

(4) 性別・年齢にかかわらず均等な雇用機会の確保

ア 男女均等な雇用機会を！

男女雇用機会均等法第5条では、「事業主は労働者の募集及び採用について、その性別にかかわらず均等な機会を与えなければならない」と、性別を理由とする差別の禁止を明確に規定しており、法律違反の状態がある場合には、事業主に対し指導等が行われます。

（「雇用の分野における男女の均等な機会と待遇の確保等」 **P41～P43**参照）

イ 年齢にかかわらず募集・採用を！

労働者の募集・採用に当たっては、厚生労働省令で定める例外事由を除き、原則として年齢制限を設けることは禁止されています。【労働施策総合推進法第9条】

なお、例外的に年齢制限を行うことが認められる場合があります。

【労働施策総合推進法施行規則第1条の3】

※例外事由の具体例や相談・質問等については、住所地を管轄するハローワークまたは大阪労働局職業安定課（06-4790-6300）にご連絡ください。

3 「働きます」「雇います」～労働契約の締結

（1）労働契約

労働者が使用者に雇われて働く場合、賃金や労働時間等の労働条件について労使で契約を結ぶこととなります。この契約を「労働契約」といいます。

「正社員」、「パートタイマー」、「アルバイト」、「派遣社員」、「契約社員」など、どのような名称・雇用形態であっても、それぞれの労働契約を結ぶ必要があります。

（2）労働契約の基本ルール 【労働契約法第3条～第5条】

- ア 労働者と使用者が対等の立場における合意に基づいて締結・変更する
- イ 就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結・変更する
- ウ 仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結・変更する
- エ 労働者と使用者は労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に権利を行使し、義務を履行しなければならない
- オ 労働者と使用者は労働契約に基づく権利を濫用することがあってはならない
- カ 使用者は、労働者に提示する労働条件や労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするとともに、できる限り書面により確認する
- キ 使用者は、労働者の生命や身体などの安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をする（安全配慮義務）

（3）労働契約の方式

労働契約法では、労働者と使用者が、「労働すること」「賃金を支払うこと」について合意すると、労働契約が成立するものとしています。【労働契約法第6条】

法律上、労働契約は口頭でも成立しますが、トラブルを防止するため、契約内容を書面で明確にしておくことが大切です。

（4）労働契約締結の際の留意点（労働条件の明示等）

【労働基準法第15条第1項、同法施行規則第5条第1項】

- ア 労働基準法では、次の項目について、書面等により明示することとされています。

【必ず記載しなければならない事項】

- ・労働契約の期間
- ・有期労働契約の更新の有無及び更新する場合の基準（通算契約期間や更新回数の上限を含む）
- ・就業の場所と従事すべき業務（これらの変更の範囲を含む）
- ・始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇等に関する事項
- ・賃金の決定、計算及び支払の方法等に関する事項
- ・退職に関する事項（解雇の事由を含む）

【定めをする場合には記載しなければならない事項】

- ・退職手当に関する事項
- ・臨時の賃金（賞与）等、最低賃金額に関する事項
- ・食費・作業用品等の負担に関する事項
- ・安全・衛生に関する事項
- ・職業訓練に関する事項
- ・災害補償・業務外の傷病扶助に関する事項
- ・表彰・制裁に関する事項
- ・休職に関する事項

イ 労働契約の内容は原則として労使間で自由に決められますが、労働基準法の定める基準や最低賃金法の定める最低賃金の額等は最低限のものとされており、各法の基準に達しない労働契約は、その部分については無効となり、各法に定める基準が適用されます。

【労働基準法第1条、労働基準法第13条、最低賃金法第4条第1項、第2項】

ウ 労働者派遣法に基づく労働者派遣（P60参照）においては、派遣元事業主は、派遣労働者との契約に際し労働条件を明示するほか、派遣先事業主との労働者派遣契約で定められた当該派遣労働者に関する就業条件を明示しなければなりません。

【労働者派遣法第26条第1項、同法施行規則第22条、労働者派遣法第34条第1項】

エ パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れる際、事業主は、アの項目に加えて「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」についても書面等で明示しなければなりません。（「パートタイム・有期雇用労働」 P54参照）

【パートタイム・有期雇用労働法第6条第1項、同法施行規則第2条】

（5）労働契約の禁止事項

ア 労働契約の不履行について違約金を定め、または損害賠償額を予定する契約をしてはなりません（賠償予定の禁止）。【労働基準法第16条】

イ 前借金その他労働することを条件とする前貸の債権と賃金を相殺してはなりません

(前借金相殺の禁止)。

【労働基準法第17条】

ウ 労働契約に付随して貯蓄の契約をさせ、又は貯蓄金を管理する契約をしてはなりません。ただし、使用者が労働者の任意の委託を受けて貯蓄金を管理する場合のみ一定の制限のもとに認められています(強制貯金の禁止)。

【労働基準法第18条】

エ 労働組合に加入しないことや、労働組合から脱退することを雇用条件としてはなりません。

(6) 労働契約の変更(労働条件の不利益変更)

労働契約の内容である労働条件を変更には、労働者と使用者の合意が必要です。

【労働契約法第8条】

賃金や労働時間等の労働条件を不利益に変更する場合、労働者の同意を得ることなく一方的に労働条件を引き下げることはできません。

ただし、労働協約や就業規則の変更により、一定の要件のもとで労働条件の不利益変更が行われる場合があるため、注意が必要です。

(7) 有期労働契約のルール

有期労働契約とは、1年契約、6か月契約など期間の定めのある労働契約のことです。

ア 労働契約の期間

有期労働契約の場合は、一定の事業(例:施設の建設等)の完了に必要な期間を定めるもののほかは、**原則として3年以内**です。ただし、高度の専門的知識などを有する人を雇い入れる場合(「高度プロフェッショナル制度」(P22参照))や満60歳以上の人と間に締結される有期労働契約には5年以内、大学や研究機関等の研究者・教員等には10年以内の特例があります。

【労働基準法第14条】

イ 無期労働契約への転換(無期転換ルール)

(ア) 基本的な考え方

有期労働契約が繰り返し更新され通算5年を超えることとなったときは、その契約期間中に労働者が申込みを行えば、無期労働契約に転換することができます。

【労働契約法第18条】

※ 有期労働契約とその次の有期労働契約の間に、契約がない期間が6か月以上(契約期間が1年未満の場合はその2分の1以上)あるときは、その空白期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含めません(クーリング期間)。

(イ) 無期転換の申込み

無期転換申込権の発生後、労働者が会社に無期転換する旨を申し出れば、無期労働契約が成立します(会社は断ることができません)。この申込みは口頭でも有効ですが、後のトラブルを防ぐため、書面で行うことが推奨されています。

※無期労働契約の開始時点は、申込時の有期労働契約が終了する日の翌日からです。

(ウ) 無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件の明示

使用者は、有期契約労働者に無期転換申込権が発生する契約更新のタイミングごとに、該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）を書面により明示することが必要になります。

また、その際、無期転換後の労働条件を書面により明示することが必要になります。明示する労働条件は、上記（４）アと同じものです。

ウ 雇止め

有期労働契約について、労働者が更新を希望したにもかかわらず、使用者が拒否することを「雇止め」といいます。

無期転換ルールを避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇止めをすることは労働契約法の趣旨に照らして望ましくありません。

特に、長期間にわたり契約更新が繰り返されている労働者は、実質的には会社等の事業運営に不可欠で恒常的な労働力であることが多く、実態として「形式的・自動的」に契約更新を繰り返しているといえます。

エ 有期労働契約の更新等

有期労働契約であって、次のいずれかに該当するものの契約期間が満了する日までの間に労働者が当該有期労働契約の更新の申込みをした場合または当該契約期間満了後遅滞なく有期労働契約の締結の申込みをした場合であって、雇止めが客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、使用者は、従前の有期労働契約の内容である労働条件と同一の労働条件で当該申込みを承諾したものとみなされます。

(ア) 過去に反復更新されたことがある契約であって、雇止めが期間の定めのない労働契約における解雇と社会通念上同視できると認められるもの。

(イ) 労働者において契約期間の満了時にその有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があると認められるもの。 【労働契約法第19条】

オ 不合理な待遇差の禁止 **働き方改革関連（P2）参照**

(ア) 同一企業内における正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規社員（パートタイム・有期雇用労働者）との間で、基本給や賞与などのあらゆる待遇（教育訓練、福利厚生を含む）について不合理な待遇差を設けることは禁止されています。

(イ) 事業主は、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、正社員との間の待遇の相違の内容及び理由と待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。また、この説明を求めたことを理由とする不利益な取扱いは禁止されています。

(ウ) 上記（ア）・（イ）について、行政による助言・指導等の根拠となる規定及び行政ADR（各都道府県労働局の紛争調停委員会における「調停」）が整備されています。

【パートタイム・有期雇用労働法第8条、第14条、第15条、第24～26条】、【短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針 平成30

年厚生労働省告示第430号】

カ 有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準

【平成15年厚生労働省告示第357号（最終改正 令5.3.30 厚生労働省告示第114号）】

（ア）更新上限を定める場合等の理由の説明

使用者は、有期労働契約の変更または更新の際、更新上限を新設・短縮する場合は、あらかじめ（新設・短縮をする前のタイミングで）説明することが必要になります。

（イ）雇止めの予告

使用者は、下記の対象となる有期労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約期間が満了する日の30日前までに、その予告をしなければなりません（あらかじめ当該契約を更新しない旨が明示されているものを除く。）。

《対象となる有期労働契約》

- α 有期労働契約が3回以上更新されている場合
- β 1年以下の契約期間の労働契約が更新または反復更新され、継続して**通算1年を超える**場合
- γ **1年を超える契約期間**の労働契約を締結している場合

（ウ）雇止めの理由の明示

（ア）の場合において使用者は、労働者が契約を更新しない理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければなりません。

（エ）契約期間についての配慮

使用者は、契約を1回以上更新し、かつ、1年を超えて継続して雇用している有期労働者との契約を更新しようとする場合は、契約の実態及びその労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

（オ）無期転換後の労働条件に関する説明

使用者は、無期転換後の賃金等の労働条件を決定するに当たって他の通常の労働者とのバランスを考慮した事項の説明に努めなければなりません。

4 働く人と雇う人のルール～就業規則

（1）就業規則

就業規則とは、労働時間や賃金をはじめ、人事・服務規律など、その事業所における労働者の労働条件や待遇の基準を定めた規則のことをいいます。

なお、厚生労働省は以下のホームページで「モデル就業規則」を示しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigy/onushi/model/index.html

(2) 就業規則の作成義務

常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、所轄の労働基準監督署長に届け出なければなりません。【労働基準法第89条】

常時10人以上であるかどうかは、事業場単位で判断されます。10人未満の事業場であっても、トラブルの発生を防ぐため、労働条件や待遇の基準を定めた就業規則が果たす役割は大きく、作成が望ましいといえます。

(3) 就業規則の適用

就業規則は、正社員だけでなく、パートタイマーやアルバイト等、事業場で働くすべての労働者にとって必要なものであり、それぞれにルールを定めておくことが求められます。

働く形態の違う労働者に異なったルールを設ける場合には、その旨を就業規則の中に明記するか、勤務形態ごとに別規程を設ける必要があります。

(4) 就業規則の記載事項

労働基準法は、就業規則の記載事項を次のように定めています。【労働基準法第89条】

【必ず記載しなければならない事項】(絶対的の必要記載事項)

- ・ 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項
- ・ 賃金(臨時の賃金等を除く)の決定、計算及び支払方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- ・ 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

【定めをする場合には記載しなければならない事項】(相対的の必要記載事項)

- ・ 退職手当に関する事項
- ・ 臨時の賃金(賞与)等、最低賃金額に関する事項
- ・ 食費・作業用品等の負担に関する事項
- ・ 安全・衛生に関する事項
- ・ 職業訓練に関する事項
- ・ 災害補償・業務外の傷病扶助に関する事項
- ・ 表彰・制裁に関する事項
- ・ 上記のほか、当該事業場のすべての労働者に適用される事項

(5) 意見の聴取、労働基準監督署長への届出

使用者は、就業規則の作成または変更について、労働者の過半数で組織する労働組合または労働者の過半数を代表する者の意見を聴いた上で、その者からの意見書を添え、作成または変更した就業規則を当該事業場の所在地を管轄する労働基準監督署長に届け出なければなりません。【労働基準法第89条、第90条、同法施行規則第49条】

- ・意見書には、労働者代表の記名が必要です（署名や押印は不要）。
- ・意見を聴く相手は、その事業場に、ア 労働者の過半数で組織する労働組合がある場合には、その労働組合、イ 労働者の過半数で組織する労働組合がない場合には、労働者の過半数を代表する者、のいずれかです。
- ・意見を聴くとは、意見を求めることで、同意を得ることまでは求められていません。ただし、就業規則の対象である労働者から出された意見については十分に尊重すべきとされています。

（６）労働者への周知

労働基準監督署長に届け出られた就業規則のほか、労使協定、労使委員会の決議は、次のいずれかの方法により、労働者に周知しなければなりません。

【労働基準法第106条、同法施行規則第52条の2】

- ア 常に各作業場の見やすい場所に掲示し、または備え付けること
- イ 書面で交付すること
- ウ 磁気ディスク等に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること

（７）就業規則と労働契約との関係等

ア 労働者と使用者が労働契約を結ぶ場合に、使用者が合理的な内容の就業規則を労働者に周知させていた場合には、就業規則で定める労働条件が、労働者の労働条件になります。

【労働契約法第7条】

イ 労働者と使用者が、就業規則とは異なる内容の労働条件を個別に合意していた場合は、その合意していた内容が、労働者の労働条件になります。

【労働契約法第7条ただし書】

ウ 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、無効となり、その部分は、就業規則で定める基準となります。 【労働契約法第12条】

（８）就業規則による労働契約の内容の変更

使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。 【労働契約法第9条】

（「労働契約の変更（労働条件の不利益変更）」 P10参照）

ただし、以下のア、イ両方を満たす場合に限り、例外的に、労働者の合意がなくても労働就業規則により労働条件を変更することができます。 【労働契約法第10条】

ア 変更の内容が、以下の事情に照らして合理的であること。

「労働者の受ける不利益の程度」、「労働条件の変更の必要性」

「変更後の就業規則の内容の相当性」、「労働組合等との交渉の状況」

「その他の就業規則の変更に係る事情」

イ 労働者に変更後の就業規則を周知させること。

(9) 就業規則と法令・労働協約との関係

法令や労働協約に反する就業規則は、その反する部分については労働条件にはなりません。 [【労働契約法第13条】](#)

また、法令に明文の規定がなくても、その内容は公序良俗に反することはできません。
（「労働協約と労働契約、就業規則」 [P97](#) 参照）