

## 第2章 採用、異動等

採用、異動等については、一般的に採用に際しての手續に関する事項、試用期間、労働条件の明示、人事異動、休職に関する事等を定めます。

### (採用手續)

**第4条** 会社は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

### 【第4条 採用手續】

- 1 会社は、労働者の採用に当たり、男女かかわりなく均等な機会を与えなければなりません（雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「均等法」といいます。）第5条）。
- 2 合理的な理由がない場合に、労働者の採用において身長・体重・体力を要件とすること、転居を伴う転勤に応じることを要件とすること等は、間接差別として禁止されています（均等法第7条）。

### (採用時の提出書類)

**第5条** 労働者として採用された者は、採用された日から\_\_\_\_週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 履歴書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ④ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- ⑤ その他会社が指定するもの

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で会社に変更事項を届け出なければならない。

### 【第5条 採用時の提出書類】

- 1 会社は、労働者の年齢、現住所を確認するに当たり、労働者から戸籍謄本（抄本）や住民票の写しを提出させることは適切ではありません。住民票記載事項の証明書により処理することが適切です。また、提出させる書類については、その提出目的を労働者に

説明し、明らかにしてください。

**(試用期間)**

**第6条** 労働者として新たに採用した者については、採用した日から\_\_\_\_か月間を試用期間とする。

2 前項について、会社が特に認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間中に労働者として不適格と認められた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については、第49条第2項に定める手続によって行う。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

**【第6条 試用期間】**

1 試用期間を設ける場合にその期間の長さに関する定めは労基法上ありませんが、労働者の地位を不安定にすることから、あまりに長い期間を試用期間とすることは好ましくありません。

2 試用期間中の解雇については、最初の14日間以内であれば即時に解雇することができますが、試用期間中の者も14日を超えて雇用した後に解雇する場合には、原則として30日以上前に予告をしなければなりません。予告をしない場合には、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払うことが必要となります(労基法第20条、第21条)。

**(労働条件の明示)**

**第7条** 会社は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

**【第7条 労働条件の明示】**

1 労働者を雇い入れるに際し、労働者に賃金、労働時間、その他の労働条件を明示することが必要です。特に、労働条件を明示するに当たり、次の(1)から(6)までの項目(昇給に関する事項を除く)については、書面を交付して明示することが義務付けられています(労基法第15条、労基則第5条)。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項（期間の定めのある労働契約を更新する場合に限る）
- (3) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (4) 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、休暇並びに交替制により就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (5) 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- (6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

さらに、パートタイム労働者については、雇入れに際して、昇給、退職手当、賞与の有無、相談窓口についても文書の交付等により明示しなければなりません（パートタイム労働法第6条第1項）。

#### **（人事異動）**

**第8条** 会社は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 会社は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。

3 前2項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

#### **【第8条 人事異動】**

労働者を採用した後、会社が業務上の理由から就業場所や従事する業務を変更することは、会社と労働者との間で就業場所等について変更することはない等の特別な合意がない限り可能です。しかしながら、労働者の意に沿わない就業場所等の変更を命じた場合、トラブルが生じ得ますので、本規則のように就業規則に明記しておくことが望ましいと言えます。もちろん、労働者の同意を得るようにすることが大切であることは言うまでもありません。

また、他の会社へ出向させることが想定される場合、出向に関する規定を設けておく必要があります。

**(休職)**

**第9条** 労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- ① 業務外の傷病による欠勤が \_\_\_\_ か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき \_\_\_\_\_ 年以内
- ② 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき  
必要な期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

**【第9条 休職】**

- 1 休職とは、業務外での疾病等主に労働者側の個人的事情により相当長期間にわたり就労を期待し得ない場合に、労働者としての身分を保有したまま一定期間就労義務を免除する特別な扱いをいいます。なお、本条第1項第2号の「特別な事情」には、公職への就任や刑事事件で起訴された場合等がそれに当たります。
- 2 休職期間中に休職事由がなくなった場合は、当然に休職が解除され復職となります。
- 3 休職の定義、休職期間の制限、復職等については、労基法に定めはありません。