

平成31年4月から、労働条件の明示が FAX・メール・SNS等でもできるようになります

労働基準法では、労働契約を締結する際に、労働者に労働条件の明示義務があります。明示の方法は、これまで書面の交付に限られていましたが、平成31年4月1日からは、**労働者が希望した場合は、FAXや電子メール、SNS等でも明示できるようになります。**

これまで		平成31年4月1日以降	
	以下の事項については、労働契約の締結時に労働者へ明示しなければなりません。	①	労働者へ 明示しなければならない事項に変更はありません。
①	a 労働契約の期間 b 有期労働契約の更新の基準 c 就業場所・従事すべき業務 d 始業・終業時刻、所定労働時間超えの労働の有無、休憩時間、休日、休暇、2交代制等に関する事項 e 賃金の決定・計算・支払方法、賃金の締切・支払時期、昇給に関する事項 f 退職（解雇を含む）に関する事項 G その他（※）	②	a～fの事項については、 ✓原則、書面の交付が必要です。 ✓ただし、労働者が希望した場合は、以下のような方法で明示することができるようになります。ただし、出力して書面を作成できるものに限られます。 なお、労働者の個人的な事情によらず、一般的に出力可能な状態であれば、出力して書面を作成できると認められます。 ① FAX ② Eメールや、Yahoo!メール、Gmail等のWebメールサービス ③ LINEやメッセージ等SNSメッセージ機能 等 （注）第三者に閲覧させることを目的としている労働者のブログや個人のホームページへの書き込みによる明示は認められません。

（※）書面の交付は義務付けられていませんが、以下の事項についても明示する必要があります。

- ・退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払方法、退職手当の支払時期
- ・臨時に支払われる賃金（退職手当除く）、賞与、精勤手当、勤続手当、奨励加給、能率手当、最低賃金額
- ・労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項
- ・安全衛生、職業訓練、災害補償・業務外の疾病扶助、表彰・制裁、休職に関する事項

！ メール・SNSで明示する場合には、印刷や保存がしやすいよう添付ファイルで送みましょう。その他、裏面の留意事項を必ずご確認ください。

○ 詳しくは、厚生労働省のホームページ または お近くの労働基準監督署へ

・厚生労働省ホームページ「労働契約締結時の労働条件の明示」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/meiji/index.html

・労働基準監督署 所在地案内

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/location.html



労働条件を明示する際は、以下の点にご留意ください

- 明示する内容は、**事実と異なるものにしてはいけません。**
 - 紛争を未然に防止する観点から、
 - ・ **労働者が本当に電子メール等による明示を希望したか、個別にかつ明示的に確認**しましょう。
 - ・ **本当に到達したか、労働者に確認**しましょう（※1）。
 - ・ **なるべく出力して保存するように、労働者に伝え**ましょう（※2）。
- ※1 労働者が受信拒否設定を解除しておらず、メールがサーバー上に残っている場合など、労働条件を明示したにもかかわらず、労働者が内容を確認できない場合があります。
- ※2 SNSなどの一部サービスでは、情報の保存期間が限られている場合があります。
- **SMS（ショート・メール・サービス）等による明示は禁止されていませんが、PDF等のファイルが添付できず、文字数制限もあるため、望ましくありません。**
 - 労働契約の締結時に明示を怠ったり、労働者が希望していないにもかかわらず、電子メール等のみで明示したりすることは、**労働基準関係法令の違反**となります。（最高で30万円以下の罰金となる場合があります。）

SNSでの明示例

<良い例>

SNSでの明示を希望します

人事担当の〇〇です。
ご希望どおり、労働条件を別添のとおり明示します。

 労働条件.pdf

労働条件通知書

（一）労働者氏名、氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（二）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（三）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（四）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（五）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（六）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（七）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（八）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（九）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

（十）労働者の氏名、住所、生年月日、性別、学歴、職歴、雇用形態、労働条件、労働時間、休日、休暇、賃金、福利厚生、その他

○ 印刷や保存がしやすいよう、添付ファイルで送りましょう。

○ 義務ではありませんが、明示した日付、送信した担当者の氏名、事業場や法人名、使用者の氏名を記入したりするとトラブルが防止できます。

★モデル労働条件通知書をご活用ください！

厚労省HPより職種別のモデル書面(Word版、PDF版)を無料ダウンロードできます。
<https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

<良くない例>

当社では、労働条件をSNSで明示しているので、労働条件をお伝えします。

契約期間は…

就業場所は…

始業時刻は…

…

以上です。

✗ 労働者が希望していないにもかかわらず、一方的にSNS等で明示することはできません。労働者が希望しない場合は、原則どおり書面を交付してください。

✗ SNS本文に直接記載し、労働条件を細切れに明示すると、印刷する際に途切れてしまうので、望ましくありません。

✗ 明示した日付、送信した担当者の氏名、事業場や法人名、使用者の氏名等を記入しないと、後からトラブルになる可能性があります。

