

## IV 内定から入社後

### 1 内定から入社まで

#### チェックポイント

入社承諾書(請書)、誓約書、身元保証書について

- その必要性や内容について検討したか
- 特に必要がないにもかかわらず、従前からの慣習で提出させていないか
- 内容について、過度な責任や法令等に反することを求めるものとなっていないか
- 提出させる場合であっても、不必要な書類の添付や身元保証人の数など、必要以上に応募者にプレッシャーを与えていないか

#### (1) 採用内定と入社承諾書(請書)について

新規学卒者のいわゆる採用内定については、遅くとも企業が採用内定通知を発し、学生から入社誓約書又はこれに類するものを受領した時点において、過去の慣行上、定期採用の新規学卒者の入社時期が一定の時期に固定していない場合等例外的な場合を除いて、一般的には当該企業の例年の入社時期(4月1日が多い)を就労の始期とし、一定の事由による解約権を留保した労働契約(始期付解約権留保付労働契約)が成立したとみられる場合が多いと考えられます。【昭50. 3. 24監督課長、企画課長連名内翰】

また、企業が採用内定を取消すこと(解約権の行使)ができる事由とは「採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できないような事実であって解約権留保の趣旨、目的に照らして客観的に合理的と認められ、社会通念上相当として是認することができるものに限られる【昭54. 7.20最高裁】」となり、「解雇」と同様の配慮が求められます。

次に学生等(求職者側)からの内定取消しについては、何時でも申し入れることができ、所定の期間(一般的には2週間)が経過すれば労働契約が終了します。【民法627条】

従って、入社承諾書(請書)には、「卒業すれば当該企業に就職をする」という意思表示により、採用内定段階での労働契約の成立を意味しますが、それ以上に学生等(求職者)を拘束する法的効力はありません。

#### (2) 誓約書について

「誓約書」とは、既に成立した労働契約の内容となっている事項の内、労働者が契約上の義務として服務上遵守しなければならない特別の重要な事項を、念のために労働者に再確認させるために提出させるものです。誓約書そのものには法律的効果はなく、事実行為として行われるものにすぎません。従って採用後に労働者に服務上の非違行為があった場合、その懲戒処分は誓約書が根拠になるのではなく、就業規則や労働契約書が法的な根拠となります。

#### (3) 身元保証書について

「身元保証書」とは、採用した本人の行為により使用者が損害を受けた場合に、身元保証人がこれを賠償することを内容とする身元保証人と使用者との契約書のことです。使用者が労働者に対して身元保証人を求めること自体に法的な制限はありませんが、身元保証人に求める賠償の範囲・期間等については「身元保証ニ関スル法律」により、以下の制限が定まっています。

##### ① 身元保証契約の期間

期間の定めがない場合は3年、期間の定めがあっても最長5年が限度。【同法1条、2条】

## ②身元保証人の賠償範囲

本人の直接、間接の労務に関連した行為により、使用者が受けた損害【同法1条】。

但し、その賠償額は使用者に生じた損害額全てではなく、使用者の監督や安全配慮等の過失、身元保証をするに至った事由、被用者の任務又は身上の変化、その他一切の事情を斟酌して裁判所が決定する(訴訟となった場合)【同法5条】。

また、改正民法が令和2年4月1日から施行され、限度額が設定されなければ無効となります。

## ③使用者の通知義務【同法3条】

使用者は、身元保証人に対し、次の通知義務があります。

ア. 本人に業務上、不適任又は不誠実な事跡があつて、そのため身元保証人に責任を生ずるおそれがあることを知ったとき。

イ. 本人の任務又は任地を変更したことにより、身元保証人の責任が加重となり、又はその監督が困難となるとき。

## ④身元保証人の契約解除権【同法4条】

身元保証人は、上記ア、イの通知を受けたときは、身元保証契約を解除することができます。

このように「入社承諾書(請書)」「誓約書」「身元保証書」には、法的な効力等に相当の制限があります。従って、労働者への過度な期待やサービス上の遵守を求めるあまりに、これらの書類の提出を安易に求めるのではなく、その必要性や内容について十分に検討し、提出を求める場合であっても、労働者や身元保証人へ不要な心理的プレッシャーを与えることのないよう、配慮した対応が求められます。

## 2 入社後

### チェックポイント

- 戸籍に関する書類(戸籍謄(抄)本、住民票の写し)の提出を画一的に求めているか
- 安易に、本籍地や扶養家族の記載を求めているか

### (1)戸籍に関する書類は、目的を十分説明する

戸籍に関する書類(戸籍謄(抄)本、住民票の写し等)は、入社後においても画一的に提出を求めず、労働者の権利義務の確認のために必要な時点(冠婚葬祭等特別給があるとき等)で、本人にその内容・目的を十分説明のうえ提出を求め、確認後は速やかに返却するようにしてください。

また、必要事項以外の事項について記録することなどないようにしてください。

### (2)現住所、通勤方法、年齢、扶養親族の確認

① 雇い入れた労働者の住所、氏名、生年月日、扶養親族の有無等の確認及び現従業員の福利厚生等の各種手当の支給申請に係る項目等の確認は、「住民票記載事項証明書」により十分確認できますので、これにより必要事項の確認を行うようにしてください。

※外国人労働者の雇入れ時における在留資格等の確認については、p.106を参照してください。

② 労働基準法第57条に定める年少者の年齢証明書については、当初、年少者の姓名、生年月日、本籍及び両親の姓名を記載して、本籍地を管轄する市(区)町村長の証明を受けることとされていましたが、その後「本籍及び両親の姓名」が削除され、「住民票記載事項証明書」を備えていれば労働基準法違反とされないことになっています。

③ 新規学校卒業者の住所、氏名、生年月日などの確認については、学校長が作成する応募書類が、その記載事項について証明力を有しますので、これにより確認するようにしてください。

④ 採用決定・入社後において、単に従来の慣行等といったことから家族の職業、収入、家族状況等、家族に関する事項を画一的に報告・提出させる例が見られますが、本人の配置・給与等の面において必要がある場合のほかは、報告・提出を求めないようにしてください。

なお、家族手当その他の諸給付の支給、勤務場所の決定、緊急時の連絡等のため必要がある場合には、その使用目的を十分説明のうえ、その必要事項について報告提出を求めることとするとともに、それらの記録の保管に適正を期するようにしてください。

※(1)、(2)により、就業規則等の一部(入社時における提出必要関係書類等の規定)において変更・改定を必要とするものについては、これを変更・改定し、所轄の労働基準監督署長にその旨届出を行ってください。

### (3) 戸籍の公開制限

大阪府内の全市町村では、昭和49(1974)年6月に、戸籍の閲覧及び謄(抄)本の交付に関する統一要綱を作って、「戸籍の公開制限」を行っています。

そして、昭和51(1976)年6月には、閲覧制度の廃止などを骨子とする戸籍法の一部改正がなされ、

○戸籍謄(抄)本の交付の請求については、具体的事由を明示する

○市町村長はその請求が差別的事象につながるおそれがあると認めるときは、これに応じないことができる

○就職のための戸籍謄(抄)本は発行しない

ことになっています。

なお、大阪労働局では、大阪府と連携し、前述の市町村の公開制限に先立ち、各企業に対して「従業員採用(内定)後における関係書類の取扱いについて(大阪府知事、大阪労働基準局長連名昭和49年1月11日付け職業第1192号・大基発第26号通達)」において、戸籍謄(抄)本の提出を廃止し、住民票記載事項証明書により行うこととしています。

「人事の慣習」として、ただ単に事務的に調べている企業も一部に見られるようですが、その無意識の行為が多くの人たちを大きな不安におとしめている事実を厳しく認識していただき、本籍地を調べたり、画一的に戸籍謄(抄)本の提出を求めたりすることのないようにしてください。

## 解説

明治5(1872)年に戸籍の原型となる「壬申戸籍」が作られた。「壬申戸籍」には、族称(身分)、犯罪歴が書かれており、前年の太政官布告によって賤民身分が廃止されているにもかかわらず、賤称名や差別的表現が残っているものもあり、身元調査などに悪用された。法務省は昭和22(1947)年戸籍簿改製の訓令を出したが、昭和42(1967)年、なお痕跡のある改製原戸籍(改製された元の戸籍)が閲覧に供されていることが問題となり、親族以外の閲覧の禁止に続き全面的な閲覧の禁止をし、回収・保管の措置をとった。

しかし、現在の戸籍を閲覧して身元調査を行う例が依然存在することから、昭和49(1974)年以降、関西の市町村を中心に、戸籍の公開制限に踏み切る統一要綱が作られ、昭和51(1976)年には、閲覧制度の廃止などを骨子とした戸籍法改正が行われた。

### 3 受入れ後のフォロー

#### (1) 新規学卒者の職場適応に細心の注意を

新規学卒就職者は、大なり小なり未知の職場に期待と不安を持っています。円滑に職場適応が図れるよう、次の点に配慮してください。

- ① 労働条件については、求人条件を厳守してください。
- ② 就職直後の期間を研修に充て、職務を遂行するうえで必要な知識と技能を付与してください。
- ③ 就職者各人を適正に配置し、その能力の伸長に努め、仕事に対する興味と自信を持たせ、職責を自覚させてください。
- ④ 日常の相談相手を定め、不安や悩みの解消に努めるとともに、話し合える機会を設け、職場での意思疎通を図ってください。

#### (2) 気軽にハローワークに相談を

次のような場合は、「職場適応指導依頼書離職・転職届」(p.180)を活用するなどしてハローワークに連絡してください。

##### ① 新規学校卒業就職者の様子に変化を感じた場合

新規学校卒業就職者が急に元気がなくなったり、職場や宿舍、人間関係のことなどで悩んでいたり、離職や転職を申し出た場合において、事業所内で解決が困難なときは、ハローワークに速やかに連絡するよう案内してください。職員等が直ちに相談に応じます。

##### ② 離転職した場合

新規中学校卒業就職者が、就職後1年以内に離転職した場合は、ハローワークに速やかに報告してください。また、本人の家庭や出身学校への連絡も忘れずにしてください。

#### (3) 修学の保障

事業主のみなさんが採用される生徒(勤労青少年)は、将来の企業活動の担い手であり、職業訓練や教育を受けさせることは企業の繁栄、労働者の豊かな生活のためには欠くことのできないものです。

現在府内には、働きながら高等学校を卒業できるように、定時制・通信制高校があります。将来に備えて、できるだけ勉学するよう就職者に勧めてください。

また、働きながら学ぶことは、就職者にとっても大きな努力が必要ですが、何よりも各企業の実質的な修学保障のための援助が必要です。

したがって、通学可とする求人にあっては、

- ① 始業時間に十分間に合う(退社時の交通ラッシュ、作業衣から学生服への着替え等に必要な時間も含めて)時間の配慮
- ② 教育活動の一環として実施されている学校行事(修学旅行・体育祭・遠足・宿泊訓練等)に参加できる配慮
- ③ 学校教科としてのクラブ活動にも参加できて、しかも通学できる配慮
- ④ 時間的配慮をした場合に賃金カットしない措置の配慮
- ⑤ 実質的生活指導の実施

の5条件を備えていただくようお願いいたします。