

農業の労働契約について 使用者が対応すべきポイントと 労働環境の整備

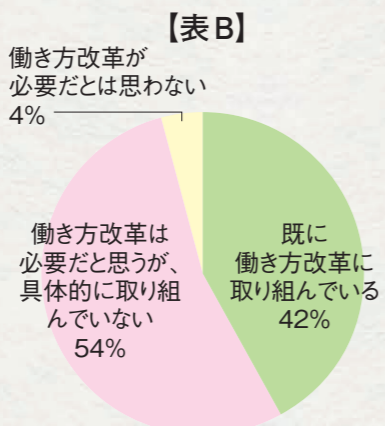
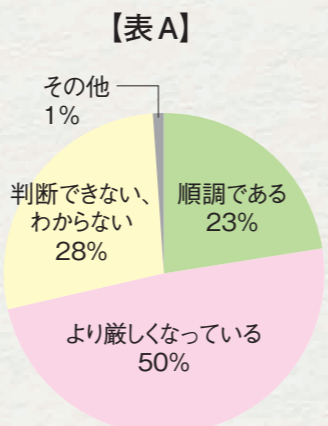
弁護士 菅原 清暁

はじめに

農業においても、労働者を雇い入れて事業を営む場合は、個人経営であれ法人経営であれ、労働契約法・労働基準法等の適用を受けることになります。

この点、農業においては労働時間等に関する規定について労働基準法等による適用除外があるものの、根本的な規定については他の産業と同様に遵守が必要です。しかし、この点が見落とされることが多く、法令上求められる雇用環境整備が不十分な農業経営者も見受けられ、これが、農業における人材確保が難しくなっている一因とも考えられます。

農林水産省のアンケートを見ても、農業法人等の50%が新規の雇用就農者の確保についてより厳しくなっていると回答しているにもかかわらず（表A）、働き方改革に取り組んでいない企業は58%にも上っており（表B）、雇用環境の整備・人材の確保にはまだ課題がある状況です。



(出所) 平成31年3月27日農林水産省「農の雇用事業に関するアンケート調査結果概要」

農業が高度化・6次産業化等で大きな変化を遂げてきている中、優秀な人材を確保するためには、この点を改善し、労働基準法を適切に遵守したうえで、他産業と同等以上の労働条件を設定するなど、適切な労働環境の整備を行うことが求められます。

1 労働契約の締結

使用者が労働者を雇用するには、労働契約の締結が必要です。労働契約とは、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれに対して賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する契約です。

この成立には、意思表示の合致があれば足り、書面によるなどの様式性は求められていないため、労働契約書の作成は必ずしも必要ありません。

しかし、労働基準法15条1項において、使用者が労働者を雇用する場合には、表C、表Dのような多岐にわたる事項を明示しなければならないとされています。なお、項目によっては、口頭では足りず書面（本人が希望した場合はFAX・電子メール可）による明示が必要になります。

また、パートタイム・有期雇用労働法6条1項において、短時間・有

期雇用労働者については、表Cの昇給に関する事項（昇給の有無等）も書面により明示しなければならない旨規定されているので、注意が必要です。以上から、労働条件通知書に前記事項を記載し、労働者に交付すること、あるいは、前記事項を記載した労働契約書を作成することが雇入れ時の適切な労務管理といえます。

2 就業規則の作成・届出

就業規則とは、労働者の就業上遵守すべき規律及び労働条件に関する具体的細目について定めた規則類の総称をいいます。

農業においても他の産業と同様、常時10人以上の労働者を使用する事業場においては、労働者からの意見聴取のうえ所定の事項を定めた就業規則を作成・届出し、労働者に周知しなければならぬことが義務付けられています（労働基準法89条・90条・

106条）。ここで、労働者の人数は企業単位ではなく事業場単位での判断になるため、例えば3つある事業場のうち1つの事業場で10人以上の労働者がいれば、当該事業場につき就業規則の作成・届出が必要です。

事業場ごとでも労働者の人数が前記人数に満たない場合、就業規則の作成・届出は必ずしも義務付けられてはいません。ただ、確かに農業は従業員数が少ない小規模な形態で行われているケースが多いものの、将来の事業拡大や労働者の就業環境の安定・人材確保を考えるとであれば、労働者の人数が10人未満の場合であっても就業規則を適正に定めることが望ましいといえます。

3 労働保険・社会保険への加入

農業においては、個人経営の場合、従業員数が5人未満であれば労働保険の加入が任意となっているほか、社会保険については、従業員数にかかわらず、加入は任意となっています。他方、法人経営の場合、1人でも従業員がいた場合には労働保険及び社会保険の加入が義務付けられます。

労働保険・社会保険は従業員が安心して働くために必要不可欠なものです。経営主体・従業員の人数等に応じて労働保険・社会保険に適切に加入することが重要です。

おわりに

優秀な人材を確保するためには、労働契約法・労働基準法をはじめとする労働法規を遵守するとともに福利厚生を充実させ、労働者が働きやすい職場にするのが最も効果的な手段です。このことは、農業においても変わることではありません。農業経営において労働環境を整備することで、農業人材をより拡充することが期待されています。

【表C】 必ず明示する事項

労働契約の期間に関する事項（期間の定めがない場合は、「期間の定めなし」とする）
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
就業の場所及び従事すべき業務に関する事項
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、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）

※書面の交付による明示が必要（昇給に関する事項を除く）

【表D】 使用者に定めがある場合に明示する事項

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、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
臨時で支払われる賃金（退職手当を除く）、賞与等、最低賃金額に関する事項
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
表彰及び制裁に関する事項
休職に関する事項

※口頭または書面による明示が必要。「使用者に定めがある場合」とは、「使用者が就業規則などで関連する規定を置く場合」を指すものであり、主な明示事項は上記のとおりです