

5

労働契約を結ぶとき

1. 労働契約とは(労契法第5条、第6条、第8条)

労働契約は、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します。

労働契約を結ぶことで、労働者には、決まった時間会社の指揮命令下で働く義務が生じますが、それだけでなく、仕事を誠実に行うことなども求められます。

同様に、使用者には、働いた労働者に対して賃金を払うだけでなく、労働者の生命・安全を確保するよう配慮したり、働きやすい職場環境を整えたりする義務も発生します。

また、労働契約は労働者と使用者の間の約束ですので、両者が合意することによって、労働契約の内容である労働条件を変更することができます。

2. 労働条件の書面による確認・明示

(労契法第4条第2項、労基法第15条、労基則第5条、法第6条、規第2条)

労働契約法では、労働者及び使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとされています。特に、労働基準法では、労働者を雇い入れるとき（契約更新時も含まれる）には、労働条件に関する下記（1）～（6）の事項を文書交付等（電子メールなどでも可）により明示しなければならないと定めています。また、下記（7）及び（8）は、パートタイム・有期雇用労働法により特定事項として追加されていることに注意が必要です。

ただし、これらの労働条件が、労働契約の締結を書面で行うことや就業規則を交付することによって明らかにされている場合は、労働条件通知書を交付する必要はありません。

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れるときに書面で明示しなければならない事項

- (1) 労働契約の期間
- (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
- (3) 就業の場所及び従事すべき業務、**就業場所・業務の変更の範囲の明示**
- (4) 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (5) 賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期
- (6) 退職（解雇の事由を含む。）

(7) 昇給・退職手当・賞与の有無

(8) 相談窓口

◇令和6年4月からは、無期転換ルール改正に伴って、契約締結時に、契約更新の上限の有無と契約更新の上限となる通算期間又は更新回数についても明示しなければなりません

上記(2)の「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」につき、具体的には、事業主は、有期労働契約を結ぶ労働者に対し、契約の締結時にその契約の更新の有無を明示しなければなりません。

具体的参考例

- 自動的に更新する
- 更新する場合があります
- 契約の更新はしない 等

また、事業主が、有期労働契約を更新する場合があると明示したときは、労働者に対して、契約を更新する場合、またはしない場合の判断基準を明示しなければなりません。

具体的参考例

- 契約期間満了時の業務量により判断する
- 労働者の勤務成績、態度により判断する
- 労働者の能力により判断する
- 会社の経営状況により判断する
- 従事している業務の進捗状況により判断する 等

使用者が更新の基準（あるいは雇止めの基準）を変更する場合には、労働者との合意等により変更する必要があります。また、事業主は、有期労働契約の締結後に(1)又は(2)の判断基準を変更する場合には、労働者に対して、速やかにその内容を明示しなければなりません。(平成24年10月26日付基発1026第2号)

労働条件通知書の様式は東京労働局のサイトからダウンロードできます。

https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/hourei_seido_tetsuzuki/hourei_youshikishu/youshikishu_zenkoku.html

令和5年10月改定の労働条件通知書（厚生労働省）

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001156118.pdf>

労働条件通知書（一般労働者用：常用、有期雇用型）

| 労働条件通知書 | | 年 月 日 |
|-------------------------|---|-------|
| (一般労働者用；常用、有期雇用型) | | |
| 事業場名称・所在地 使用 者 職 氏 名 | | |
| 契約期間 | 期間の定めなし、期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合はあり得る・契約の更新はしない・その他 ()] 2 契約の更新は次により判断する。 〔 契約期間満了時の業務量 ・更新成績、態度 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他 () 〕 3 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで / 通算契約期間 年まで)) | |
| 就業の場所 | 【労働契約法に定める同一の企業との間で通算契約期間が5年を超え有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約 (無期労働契約) の締結申込みをすることにより、本契約期間の末日 (年 月 日) から、無期労働契約での雇用に移換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無 ・ 有 (別紙のとおり)) 【無期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ (高度専門) ・Ⅱ (定年後の高齢者) Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 月 日 から 年 月 日 (上限 10年)) Ⅱ 定年後引き続き雇用されている期間 (年 月 日 から 年 月 日 (上限 10年)) | |
| 従事すべき業務の内容 | (雇入れ直後) (変更の範囲) (変更の範囲) 【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】 ・特定有期業務 (開始日： 完了日：) | |
| 始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間 | 1 始業 (時 分) 終業 (時 分) 【以下のようないかなる制度も労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等； () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 〔 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) 〕 〔 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) 〕 〔 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) 〕 (3) フラッグ制度；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フラッグ制度 (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分) コタタ 時 分から 時 分、 (時 分) 終業 (時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 (5) 裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 | |
| 休日 | ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間 () 分 3 所定時間外労働の有無 (有・無) ・ 定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 () ・ 非定休日；週・月当たり 日、その他 () ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 | |
| 休暇 | 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 → か月経過で 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) 時間単位年休 (有・無) 2 代替休暇 (有・無) 有給 () 3 その他の休暇 無給 () ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 (次頁に続く) | |

| | |
|----------|---|
| 賃 金 | 1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円)、ニ 出来高給 (基本単価 円)、保障給 (円) ホ その他 (円) ※就業規則に規定されている賃金等級等 |
| | 2 諸手当の額又は計算方法 イ () 手当 円 /計算方法： () ロ () 手当 円 /計算方法： () ハ () 手当 円 /計算方法： () ニ () 手当 円 /計算方法： () 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () % ロ 法定超 () %、法定外休日 () % ハ 深夜 () % 4 賃金締切日 () 一毎月 日、 () 一毎月 日 5 賃金支払日 () 一毎月 日、 () 一毎月 日 6 賃金の支払方法 () 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 ()) 8 昇給 (有 () 時期、金額等 () ； 無 ()) 9 賞与 (有 () 時期、金額等 () ； 無 ()) 10 退職金 (有 () 時期、金額等 () ； 無 ()) |
| 退職に関する事項 | 1 定年制 (有 () 歳、無 ()) 2 継続雇用制度 (有 () 歳まで、無 ()) 3 創業支援等措置 (有 () 歳まで業務委託・社会貢献事業、無 ()) 4 自己都合退職の手続 (退職する 日以前に届け出ること) 5 解雇の事由及び手続 () ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 ・ 社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 その他 ()) ・ 雇用保険の適用 (有、無) ・ 中小企業退職金共済制度 (加入している、加入していない) (※中小企業の場合) ・ 企業年金制度 (有 () 制度名、無 ()) ・ 雇員管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 () ・ その他 () (連絡先 ()) |
| その他 | ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約 (平成25年4月1日以降に開始するもの) の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日から期間の定めのない労働契約に移換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特別的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。 |

以上のほか、当社就業規則による、就業規則を確認できる場所や方法 ()
※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律 (ハートタイム・有期雇用労働法) 第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

【記載要領】


1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
交付の方法については、書面による交付のほか、労働者が希望する場合には、ファクシミリを利用する送信の方法、電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するため用いられる電気通信の送信の方法（出力して書面を作成できるものに限る）によっても明示することができる。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合に、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付等の方法（上記1参照）により明示すること。かつ労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び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、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面等により明示する義務があること。
網掛けの事項は、短時間労働者及び有期雇用労働者に対して書面の交付等により明示することがパートタイム・有期雇用労働法により義務付けられている事項であること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」については「期間の定めあり」とした場合に、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）並びに更新上限の有無を明示すること。
労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合には、無期転換申込機会及び無期転換後の労働条件を明示すること。無期転換後の労働条件を明示するに当たっては、本契約からの労働条件の変更の有無（変更がある場合はその内容を念慮。）を明示するか、本契約からの変更の有無にかかわらず明示すべき事項ごとにその内容を明示すること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のもの及び将来的就業場所や従事させる業務の変更の範囲を明示すること。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつコアタイムを＝で抹消しておくこと。
・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
・裁量労働制：基本とすると始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、「」の部分を＝で抹消しておくこと。
・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日については曜日について曜日と特定して記載すること。

◎網掛けの部分は、パートタイム・有期雇用労働法により、明示が義務付けられている事項です

8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときと与えらるべきものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。
また、その他の休暇については、制度がある場合には、制度の種類、日数（期間等）を記載すること。
9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係事項を網掛けに示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等については、具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合は5割、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。
・被課内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、網掛けの事項は短時間労働者及び有期雇用労働者に関しては上記3のとおりであること。
11. 「退職」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係事項を網掛けに示すことで足りるものであること。
（参考）なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。加えて、高齢者の65歳から70歳までの安定した就業を確保するため、次の④から⑥のいずれかの措置（高齢者就業確保措置）を講じるよう努める必要があること。
①定年の定めのない雇止 ②継続雇用制度の導入 ③定年の定めのない雇止
④業務委託契約を締結する制度の導入 ⑤社会貢献事業に従事できる制度の導入
⑥業務委託契約を締結する制度の導入
12. 「その他」の欄については、当該労働者に関する社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び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、休暇に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
中小企業退職金共済制度、企業年金制度（企業型確定拠出年金制度、確定給付企業年金制度）により退職金制度を設けている場合には、労働条件として口頭又は書面等により明示する義務があること。
「雇管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者及び有期雇用労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を適用する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
14. 就業規則については、労働基準法により労働者への周知が義務付けられているものであり、就業規則を備え付けている場所等を本通知書に記載する等して必要となるときに容易に確認できる状態にする必要があるものであること。
* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

＝ 令和6年4月（改正）労働条件の明示事項等が変更になります ＝


| | |
|-------|---|
| 巻頭 | はじめに（改正事項とその対象者）……………1 用語の解説など……………2 |
| 第1章 | 就業場所・業務の変更の範囲 1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面明示……………3 - 対象となる労働者……………3 - 改正の内容、注意すべきポイント……………3 労働条件通知書の記載例……………4 コラム パートタイム・有期雇用労働者や派遣労働者の労働条件……………6 |
| 第2章 | 更新上限に関する事項 1. 更新上限の書面明示と更新上限を新設・短縮する場合の説明……………7 - 対象となる労働者……………7 - 改正の内容、注意すべきポイント……………7 更新上限に関する記載例……………8 Q&A……………8 |
| 第3章 | 無期転換に関する事項 1. 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面明示……………9 - 対象となる労働者……………9 - 改正の内容、注意すべきポイント……………9 コラム 無期転換ルールの取り組み……………9 2. (1) 無期転換後の労働条件の書面明示……………10 - 対象となる労働者……………10 - 改正の内容、注意すべきポイント……………10 (2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること……………11 - 改正の内容、注意すべきポイント……………11 無期転換に関する明示のタイミングと記載例……………12 Q&A……………13 |
| 第4章 | その他の留意事項 1. 就業規則について……………14 2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い……………15 3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング）……………16 4. 無期転換ルールの対象者と特例……………17 5. 労使間の意思疎通（労使コミュニケーション）……………17 コラム 多様な正社員……………19 コラム 人材の定着・育成に向けて（事業者へ）……………19 モデル労働条件通知書……………20 関係法令等（改正後）……………21 制度改正等について知りたい・困ったときの相談先……………22 |
| 巻末付録1 | |
| 巻末付録2 | |
| 巻末付録3 | |



「労働基準法施行規則」「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」が改正されました。

2024年4月からの 労働条件明示のルール変更

備えは大丈夫ですか？



早めに確認して安心！

| 対象 | 明示のタイミング | 新しく追加される明示事項 |
|-----------|---------------------------------------|---|
| すべての労働者 | 労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時 | 1. 就業場所・業務の変更の範囲 |
| 有期契約労働者 | 有期労働契約の 締結時と更新時 | 2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限) + 更新上限を新設・短縮しようとする場合、 その理由をあらかじめ説明すること |
| 無期転換後の労働者 | 無期転換ルールに基づく 無期転換申込権が 発生する契約の更新時 | 3. 無期転換申込機会 無期転換後の労働条件 + 無期転換後の労働条件を決定するに当たり、 他の正社員等とのバランスを考慮した事項の 説明に努めること |

はじめに（改正事項とその対象者）

「労働基準法施行規則」（以下「労基則」）と「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」（以下「雇止めに関する基準」）の改正に伴い、**労働条件の明示事項等が変更**されることとなりました（**2024年（令和6年）4月1日施行**）。

これを機に、事業場の方や働く方ご自身でも、労働条件の明示事項やそのタイミングについて、改めて確認してみませんか。

巻頭

働く方すべてに対して（有期契約労働者を含みます。）

1. 労働契約締結及び有期労働契約の契約更新のタイミング

雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加え、

▶ 就業場所・業務の「変更の範囲」の明示

【改正労基則第5条第1項第1号の3】

▶ 詳細は
P3～

有期労働契約で働く方に対して

2. 有期労働契約の締結時及び契約更新のタイミングごと

▶ 更新上限（有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限）の有無とその内容の明示

【改正労基則第5条第1項第1号の2】

▶ 更新上限を新設・短縮する場合は、その理由をあらかじめ（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。

【改正雇止めに関する基準第1条】

▶ 詳細は
P7～

3. 「無期転換申込権」が発生する有期労働契約の契約更新のタイミングごと

労働基準法第15条に基づく労働条件の明示に加え、

▶ (1) 無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）の明示

+

▶ (2) 無期転換後の労働条件明示

【改正労基則第5条第5項・第6項】

▶ 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（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）とのバランスを考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）の説明に努めなければならないこととなります。

【改正雇止めに関する基準第5条】

▶ 詳細は
P9～

用語については次のページで解説します。

1

< 用語の解説など >

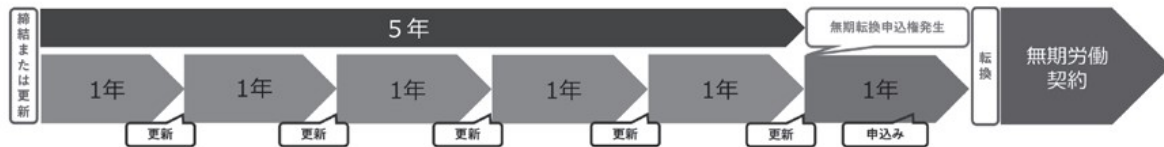
巻頭

有期労働契約／無期労働契約

- 有期労働契約とは、契約期間に定めのある労働契約のことをいいます。
1回の契約期間の上限は、原則として3年です。
〔なお、専門的な知識等を有する労働者、満60歳以上の労働者との労働契約については、上限が5年となります【労働基準法第14条第1項】。〕
- 無期労働契約とは、契約期間に定めのない労働契約のことをいいます。
なお、定年が定められている場合は、その年齢に達するまで雇用が継続されます。

無期転換ルール

- 同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が5年を超えて更新された場合、有期契約労働者（契約社員、アルバイトなど）からの申し込みにより、無期労働契約に転換されるルールのことをいいます。有期契約労働者が使用者（企業）に対して無期転換の申し込みをした場合、無期労働契約が成立します（使用者は無期転換を断ることができません）【労働契約法第18条】。
（例）契約期間1年場合：5回目の更新後の1年間に無期転換の申込権が発生します。



- 無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換申込権が発生する前の雇止めや契約期間中の解雇等を行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものではありません。

労働条件の明示

- 労働契約を結ぶ（更新の場合も含む）際、使用者が労働者に対し、契約期間、就業場所や業務、労働時間や休日、賃金、退職などに関する事項を明示することです。
無期転換ルールにより無期労働契約が成立する際、無期転換後の労働条件を明示する必要があります【労働基準法第15条】。
- 労働条件のうち、特定の事項については、書面の交付による明示が必要です。なお、労働者が希望した場合は、書面の交付によらず、ファクシミリの送信、電子メール等の送信により明示することも可能です。

労働条件を明示する書面の様式は自由です。厚生労働省では、モデル様式を作成・公開していますので、P20のモデル労働条件通知書やウェブサイトをご参照ください。

明示事項【労基則第5条】

①～⑥（昇給は除く）については、書面を交付して明示しなければなりません。
なお、⑦～⑭については、使用者がこれらに関する定めを設ける場合は、明示する必要があります。

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| ①労働契約の期間 | ⑦退職手当 |
| ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 | ⑧臨時に支払われる賃金（退職手当を除く）、賞与及び最低賃金額等 |
| ③就業の場所及び従事すべき業務 | ⑨労働者に負担させるべき食費、作業用品その他 |
| ④始業及び終業の時刻、休憩時間、休日等 | ⑩安全及び衛生 |
| ⑤賃金、昇給 | ⑪職業訓練 |
| ⑥退職 | ⑫災害補償及び業務外の傷病扶助 |
| | ⑬表彰及び制裁 |
| | ⑭休職 |

1

就業場所・業務の変更の範囲

1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面※明示

【改正労基則第5条第1項第1号の3】※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

すべての労働者が対象となります。

(無期契約労働者だけでなく、パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者も含まれます)

変更の範囲の明示が必要となるのは、2024年(令和6年)4月1日以降に契約締結・契約更新をする労働者となります。

トラブル防止のため、制度改正以前から労働契約を結んでいる労働者についても、変更の範囲を明示することを、検討してください。

第1章

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 改正によって追加される明示事項

「就業場所と業務の変更の範囲」について、労働契約の締結時と、有期労働契約の更新時に、書面による明示が必要になります。

「就業場所と業務」とは、労働者が通常就業することが想定されている就業の場所と、労働者が通常従事することが想定されている業務のことを指します。

配置転換や在籍型出向が命じられた際の配置転換先や在籍型出向先の場所や業務は含まれますが、臨時的な他部門への応援業務や出張、研修等、就業の場所や従事すべき業務が一時的に変更される際の、一時的な変更先の場所や業務は含まれません。

「変更の範囲」とは、今後の見込みも含め、その労働契約の期間中における就業場所や従事する業務の変更の範囲のことをいいます。

労働者が情報通信技術を利用して行う事業場外勤務、いわゆるテレワークを雇入れ直後から行うことが通常想定されている場合は、「雇入れ直後」の就業場所として、また、その労働契約期間中にテレワークを行うことが通常想定される場合は、「変更の範囲」として明示してください。具体的には、労働者の自宅やサテライトオフィスなど、テレワークが可能な場所を明示するようにしましょう。

▶ 募集時等に明示すべき労働条件の追加【改正職業安定法施行規則第4条の2第3項】

労働契約締結・更新時だけではなく、職業安定法上、労働者の募集を行うなどといった場合にも、求職者に対して労働条件の明示が必要となります。追加される事項は、改正労基則で追加となる、①就業場所の変更の範囲、②従事すべき業務の変更の範囲のほか、③有期労働契約を更新する場合の基準(通算契約期間または更新回数の上限を含む)となります。

詳細はP22の厚生労働省ウェブサイトでご確認ください。

労働条件通知書の記載例

「変更の範囲」の明示は、就業場所・業務がどの程度限定されるかにより記載が異なります。下記は、限定の程度ごとの記載例ですので、雇用している労働者または働く皆さんご自身の状況に近い例を参考にしてください。

記載の際には、P20のモデル労働条件通知書をご参照ください。

① 就業場所・業務に限定がない場合

第1章

就業場所・業務に限定がない場合は、すべての就業場所・業務を含める必要があります。

「会社の定める〇〇」と記載するほか、変更の範囲を一覧表として添付することも考えられますが、予見可能性の向上やトラブル防止のため、**できる限り就業場所・業務の変更の範囲を明確にする**とともに、**労使間でコミュニケーションをとり、認識を共有することが重要**です。

▶ 就業場所

| | |
|------------------------|---|
| (雇入れ直後) 仙台営業所 | (変更の範囲) 会社の定める営業所 |
| (雇入れ直後) 広島支店 | (変更の範囲) 海外（イギリス・アメリカ・韓国の3か国）及び全国（東京、大阪、神戸、広島、高知、那覇）への配置転換あり |
| (雇入れ直後) 本店及び労働者の自宅* | (変更の範囲) 本店及び全ての支店、営業所、労働者の自宅での勤務 |
| (雇入れ直後) 福岡事務所及び労働者の自宅* | (変更の範囲) 会社の定める場所(テレワークを行う場所を含む) |

* あらかじめ就業規則でテレワークについて規定されているなど、テレワークを行うことが通常想定されている場合は、就業場所としてテレワークを行う場所が含まれるように明示してください。

▶ 従事すべき業務

| | |
|---------------------|-----------------------|
| (雇入れ直後) 原料の調達に関する業務 | (変更の範囲) 会社の定める業務 |
| (雇入れ直後) 広告営業 | (変更の範囲) 会社内での全ての業務 |
| (雇入れ直後) 店舗における会計業務 | (変更の範囲) 全ての業務への配置転換あり |

② 就業場所・業務の一部に限定がある場合

就業場所や業務の変更範囲が一定の範囲に限定されている場合は、その範囲を明確にしましょう。

▶ 就業場所

| | |
|---------------|--|
| (雇入れ直後) 十三出張所 | (変更の範囲) 淀川区内 |
| (雇入れ直後) 豊橋 | (変更の範囲) 愛知県内 |
| (雇入れ直後) 東京本社 | (変更の範囲) 東京本社、大阪支社及び名古屋支社 |
| (雇入れ直後) 山科事業所 | (変更の範囲) 原則、京都市内 (ただし、関西圏内に事業所が新設された場合、希望に応じて当該事業所に異動することがある。関西圏とは、京都府・大阪府・兵庫県・滋賀県・奈良県・和歌山県である。) |

労働条件通知書の記載例

▶ 従事すべき業務

| | |
|--------------|---|
| (雇入れ直後) 施設警備 | (変更の範囲) 施設・交通警備等の警備業務 |
| (雇入れ直後) 運送 | (変更の範囲) 運送及び運行管理 |
| (雇入れ直後) 商品企画 | (変更の範囲) 本社における商品又は営業の企画業務、 営業所における営業所長としての業務 (ただし、出向規程に従って出向を命じることがあり、その場合は出向先の定める業務※) |
| (雇入れ直後) 介護業務 | (変更の範囲) 介護業務、介護事務 (介護業務とは、入所者の着替え、食事、入浴及び排泄の介助等を行うものであり、介護事務とはレセプトの作成等介護業務に関連する事務作業一切をいう。) |

※ いわゆる在籍出向を命じることがある場合であって、出向先での就業場所や業務が出向元の会社での限定の範囲を超える場合には、その旨を明示するようにしてください。

③ 完全に限定(就業場所や業務の変更が想定されない場合)

雇入れ直後の就業場所・業務から変更がない場合は、その旨を変更の範囲で明確にしましょう。

▶ 就業場所

| | |
|--|--|
| (雇入れ直後) 旭川センター | (変更の範囲) 旭川センター |
| (雇入れ直後) 金沢駅西通り店 | (変更の範囲) 変更なし |
| (雇入れ直後) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所 | (変更の範囲) 品川オフィス及び「テレワーク就業規則」第5条に規定する在宅勤務の就業場所 |
| テレワーク就業規則 第4条 テレワーク勤務とは、サテライトオフィス勤務及び在宅勤務をいう。 第5条 在宅勤務とは、従業員の自宅又は自宅に準じる場所(会社が認めた場所に限る。)において情報通信機器を利用して業務を行うことをいう。 | |

▶ 従事すべき業務

| | |
|--------------------|--------------------------|
| (雇入れ直後) 理美容業務 | (変更の範囲) 理美容業務 |
| (雇入れ直後) ピッキング、商品補充 | (変更の範囲) 雇入れ直後の従事すべき業務と同じ |

労働条件通知書の記載例

④ 一時的に限定がある場合(一時的に異動や業務が限定される場合)

▶ 就業規則で詳細を定める場合

| | | |
|---------|--|--|
| 就業の場所 | (雇入れ直後) 松江支店 | (変更の範囲) 会社の定める支店 (ただし会社の承認を受けた場合はAブロック内の支店。詳細は就業規則第25、26条参照) |
| 従事すべき業務 | (雇入れ直後) 企画立案 | (変更の範囲) 就業規則に規定する総合職の業務(ただし会社の承認を受けた場合は業務を限定する。詳細は就業規則第27、28条参照) |
| 就業規則 | 第25条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に勤務地域を限定する。 第26条 勤務地域を限定する場合は地域を下記のブロック単位とする。 Aブロック:島根県、鳥取県、兵庫県 Bブロック:岡山県、広島県、山口県 第27条 総合職は企画立案、折衝調整、営業、管理業務にわたる総合的な業務を行う。 第28条 労働者が希望し、承認された場合は、一時的に総合職の業務を一部限定する。 | |

▶ 就業規則以外で限定内容を明示する場合

| | | |
|---------|--------------------|--|
| 就業の場所 | (雇入れ直後) 飯田事業所 | (変更の範囲) 会社の定める事業所 (育児・介護による短時間勤務中は、原則、勤務地の変更を行わないこととする。ただし、労働者が勤務地の変更を申し出た場合はこの限りではない。) |
| 従事すべき業務 | (雇入れ直後) 品質管理、事務 | (変更の範囲) 会社の定める業務 (育児・介護による短時間勤務中は、原則、業務の変更を行わないこととする。ただし、労働者が業務の変更を申し出た場合はこの限りではない。) |

コラム パートタイム・有期雇用労働者や派遣労働者の労働条件

- パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき(労働契約の更新時を含む)、事業主は速やかに、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～④の事項を文書の交付^{※1}により明示し【パート・有期労働法^{※2}第6条第1項】、⑤～⑩の雇用管理の改善に関する措置の内容を説明する必要があります【パート・有期労働法第14条第1項】。

①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④相談窓口、⑤不合理な待遇の禁止、⑥通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止、⑦賃金、⑧教育訓練、⑨福利厚生施設、⑩通常の労働者への転換

※1 パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合はメール等でも可 ※2 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律

- 派遣労働者の雇入れ時、派遣元事業主はあらかじめ、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～⑤の事項を文書の交付^{※3}により明示し、⑥～⑧の不合理な待遇差を解消するために講ずる措置を説明する必要があります【労働者派遣法^{※4}第31条の2第1項、第2項】。

①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か(対象である場合には、労使協定の有効期間の終期)、⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項、⑥派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか、⑦労使協定方式によりどのような措置を講ずるか、⑧職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金(職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金を除く(通勤手当、家族手当等))を決定するか(協定対象派遣労働者は除く)

※3 派遣労働者が希望した場合はメール等でも可 ※4 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律

- このほか、派遣労働者の派遣時、派遣元事業主はあらかじめ、労働者派遣法第34条1項の就業条件の明示^{※5}に加えて、派遣先均等・均衡方式の場合は、賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く)の決定等に関する事項、休暇に関する事項及び上記①～④を、労使協定方式の場合は上記④を文書の交付^{※3}により明示し、また、派遣先均等・均衡方式の場合は、上記⑥、⑧を、労使協定方式の場合は上記⑦を説明する必要があります【労働者派遣法第31条の2第3項】。労働者派遣契約を締結する前に、派遣先事業主はあらかじめ、派遣元事業主に比較対象労働者の待遇などに関する情報を提供する必要があります。

※5 主な内容は、①従事する業務の内容、②労働に従事する事業所の名称、所在地その他就業の場所及び組織単位、③就業中の指揮命令者に関する事項、④労働者派遣の期間及び派遣就業をする日、⑤就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間、⑥派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑦派遣労働者の個人単位の期間制限に抵触する最初の日、⑧派遣先の事業所単位の期間制限に抵触する最初の日、⑨派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払費用を確保するための費用負担等、労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項、等です。

2 更新上限に関する事項

1. 更新上限の書面[※]明示^{【改正労基則第5条第1項第1号の2】}と更新上限を新設・短縮する場合の説明^{【改正雇止めに関する基準第1条】}

[※]労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

パート・アルバイトや契約社員、派遣労働者、定年後に再雇用された労働者などの有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 更新上限の明示事項

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに、更新上限（通算契約期間[※]または更新回数[※]の上限）がある場合には、その内容の明示が必要になります。 [※] 労働契約法第18条第1項参照

| | | |
|------------|-------------------|----|
| ・更新上限の明示の例 | 「契約期間は通算4年を上限とする」 | |
| | 「契約の更新回数は3回まで」 | など |

▶ 更新上限を新設・短縮しようとする場合の説明事項

以下の場合について、あらかじめ（更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで）更新上限を設定する・短縮する理由を労働者に説明することが必要^{※1}になります。

- i 更新上限を新たに設けようとする場合
- ii 更新上限を短縮しようとする場合

「更新上限の短縮」とは、例えば、通算契約期間の上限を5年から3年に短縮する、または更新回数[※]の上限を3回から1回に短縮することです。

更新上限の新設・短縮の理由をあらかじめ説明する際は、文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく、説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。

トラブルや紛争防止のため、新たな更新上限の内容については、事業主だけでなく働く方も一緒に、書面等により確認するようにしましょう。

^{※1} 更新上限を撤廃する、または更新上限を延長する場合は、雇止めに関する基準にある義務の対象外となり、その理由を説明する義務はありませんが、労働契約の内容を明確化するために説明することも検討してください。

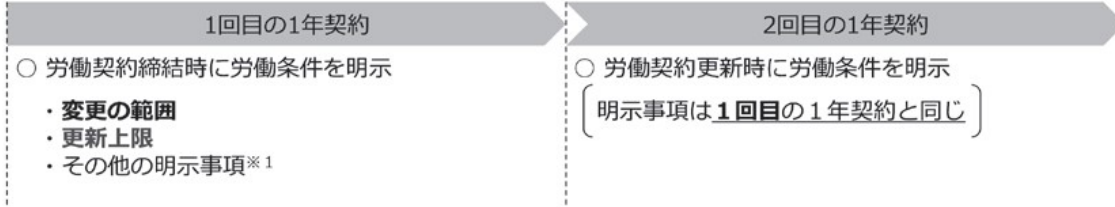
「更新上限の内容」のほかにも、労働契約締結時に書面で明示する必要がある事項^{※2}については、労働契約の内容を変更するタイミングで、変更の内容をできる限り書面等で労使で確認し、労働契約関係を明確化するようにしましょう。

^{※2} 詳細はP2をご参照ください。

更新上限に関する記載例

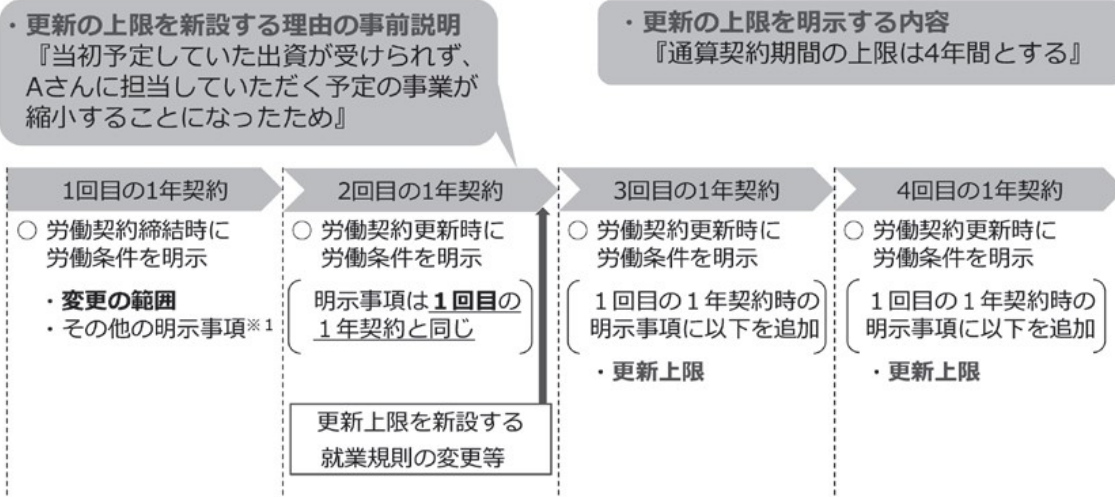
事例1：契約当初から更新上限が定められていた場合

・更新の上限の明示内容 『通算契約期間の上限は2年間とする』



第2章

事例2：契約当時は更新上限がなかったが、契約途中で更新上限を定める場合



※1 P2をご参照ください。

Q&A



Q 最初に有期労働契約を結んだ時から更新上限を設定していますが、その場合も労働者には説明をした方がよいのでしょうか？



A 最初の契約締結より後に更新上限を新設・短縮する場合に、事前説明が必要となります。最初の契約締結時点で更新上限を設定している場合であっても、労働者が希望するときは、トラブル防止のためにその理由を説明することを検討してください。

3

無期転換に関する事項

1. 有期契約労働者に対する無期転換申込機会の書面※ 明示【改正労基則第5条第5項・第6項】

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換申込機会の明示事項

「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。

初めて無期転換申込権が発生する有期労働契約が満了した後も、有期労働契約を更新する場合は、更新の都度、上記の明示が必要になります。

※ 詳細はP12をご参照ください。

▶ 留意点: 相談体制の整備

事業主は、「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に関し、その雇用する有期契約労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければならないこととされています【パート・有期労働法※第16条】。

無期転換申込権についても、この「有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」に当たりますので、企業内で、無期転換についても相談できる体制を構築してください。

※短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律



コラム

無期転換ルールの取り組み
～労働者が安心して安定的に働きつづけるために～

○ 無期転換の意向確認

無期転換申込権が発生する契約更新時に、労働者に無期転換が可能であることを明示する際は、使用者から面談等の形で労働者の無期転換の意向の確認や疑問への対応を行うこと。

○ 無期転換に関する情報提供

無期転換申込権が発生する契約更新時に、過去に無期転換した働いている方の人数（実績）や無期転換せず次回も有期労働契約を更新した場合の労働条件の周知。

○ 無期転換ルールの周知

無期転換申込権が初めて発生する契約更新より前のタイミングで、使用者から労働者に無期転換制度の周知を行うこと（具体的には、初めて有期労働契約を締結する際など、無期転換申込権が発生するより前のタイミングで、事業場における無期転換制度を周知すること等）。

無期転換に関する事項

2. (1) 無期転換後の労働条件の書面※明示

【改正労基則第5条】 ※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換後の労働条件の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※¹ごとに、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、労働契約締結の際の明示事項※²と同じものです。※¹ 詳細はP12をご参照ください。※² 詳細はP2をご参照ください。

明示方法は、事項ごとに明示するほか、有期労働契約の労働条件と無期転換後の労働条件との変更の有無、変更がある場合はその内容を明示する方法でも差し支えありません。

2024年（令和6年）4月以降は、無期転換後の労働条件について、①無期転換申込権が生じる契約更新時と、②無期転換申込権の行使による無期労働契約の成立時のそれぞれで明示する必要があります。ただし、①の段階で、労基則第5条第5項の規定により明示すべき労働条件を事項ごとにその内容を示す方法で行っており、かつ、②で成立する無期労働契約の労働条件のうち、同条第1項の規定に基づき明示すべき事項がすべて同じである場合には、②の段階では、すべての事項が同じであることを書面の交付等により明示することで対応することが可能です。

なお、①の段階で、書面の交付等によりパート・有期労働法第6条に定める事項の内容もあわせて明示した場合、②の段階での同条の対応は上述と同様の対応とすることが可能です。

▶ 留意点:無期転換後「別段の定め」を設ける場合

無期転換後の無期労働契約の労働条件（契約期間を除く）は、労働協約、就業規則、個々の労働契約（無期労働契約への転換に従前の有期労働契約から労働条件を変更することについての有期契約労働者と使用者との間の個別の合意）で「別段の定め」をしないかぎり、無期転換前と同一の労働条件が適用されます。

職務の内容などが変更されないのに無期転換後の労働条件を従前よりも低下させることは、無期転換を円滑に進める観点から望ましいものではありません。

別段の定めを設ける場合は、以下の点もご確認ください。

- ・無期転換によって業務内容や責任等が変わる場合、社内の他の労働者の業務内容や責任等を考慮し、他の労働者との待遇の均衡が図られた労働条件にすることを検討してください。
- ・定年後の再雇用など、ほかの有期契約労働者には通常定められていない労働条件（定年など）を適用する場合には、適切に労働条件を設定し、事前に就業規則等で明確化しておきましょう。
- ・就業規則の作成または変更にあたっては、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴く必要があります【労働基準法第90条】、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成または変更にあたっては、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています【パート・有期労働法第7条第1項】。これは有期雇用労働者の場合も同様ですのでご注意ください【同条第2項】。

無期転換に関する事項

2. (2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること

【改正雇止めに関する基準第5条】

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 均衡を考慮した事項の説明

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※1ごとに、対象となる労働者に無期転換後の労働条件に関する定めをするに当たって、労働契約法第3条第2項の規定の趣旨を踏まえ、就業の実態に応じ、他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）との均衡を考慮した事項（例：業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など）について説明するよう努めることとなります※2。

この説明は文書を交付して個々の有期契約労働者ごとに面談等により説明を行う方法が基本ですが、説明の方法は特定の方法に限られるものではなく、説明すべき事項をすべて記載した労働者が容易に理解できる内容の資料を用いる場合は当該資料を交付して行う等の方法でも差し支えありません。また、説明会等で複数の有期契約労働者に同時に行う等の方法によっても差し支えありません。 ※1 詳細はP12をご参照ください。 ※2 以下の「対象となる労働者への説明例」をご参照ください。

▶ 待遇の均衡

労働契約法第3条第2項が規定する「労働契約は、労働者及び使用者が、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。」との考え方は、すべての労働契約に適用され、無期転換者の労働契約も含まれます。均衡を考慮した事項について、労働者の理解を深めるため、労働者に十分な説明をするよう努めてください。

また、無期転換した短時間勤務労働者（いわゆる無期雇用のパートタイム労働者）については、引き続きパート・有期労働法の対象になることにも留意するようにしましょう。

短時間正社員については、処遇が正社員としての実態を伴っていない場合には、パート・有期労働法の適用があり、均衡・均等待遇が求められます。また、パート・有期労働法に基づき短時間・有期契約労働者の処遇の見直しが行われる際には、均衡の観点から、フルタイムの無期転換者についても、労働契約法第3条第2項も踏まえて処遇の見直しをすることを検討してください。

▶ 対象となる労働者への説明例

○ どんなことを考慮するのか

比較対象：他の通常の労働者（正社員等のいわゆる正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者）の処遇

考慮する事項：業務の内容、当該業務に伴う責任の程度、異動の有無・範囲、その他考慮した事項

▶ 具体的な説明例（正社員用と、無期転換後用の賃金テーブルの双方を提示しつつ）

Aさんは無期転換後も以前と変わらず、レジや接客が主な業務で、店舗の運営に責任は負いません。

一方、正社員の方は、レジや接客、発注に加え、店舗運営に責任があり、クレーム処理などの業務も行います。こうした【業務の内容と責任の程度】の違いを考慮し、Aさんの給与水準を定めています。

○ 労働者の理解を深めるために

上記の方法のほか、個々の待遇ごとに違いの有無とその内容及び理由を説明することは、無期転換後の労働条件に対する理解を深めることにつながります。

▶ 具体的な説明例

（上記「具体的な説明例」に加えて）Aさんの無期転換後の賞与額は、正社員の人と異なっています。賞与制度が、功労報償、正社員の職務を遂行しうる人材確保を図る目的のためにあるからです。

▶ 具体的な説明内容などを確認したい場合は、

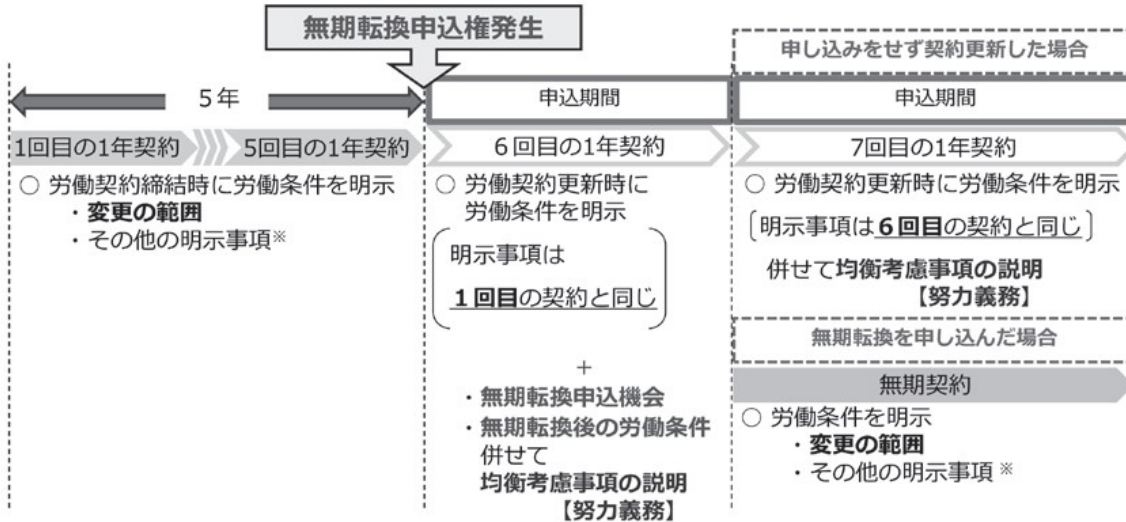
🔍 多様な働き方の実現応援サイト / 🔍 同一労働同一賃金特集ページ

で検索



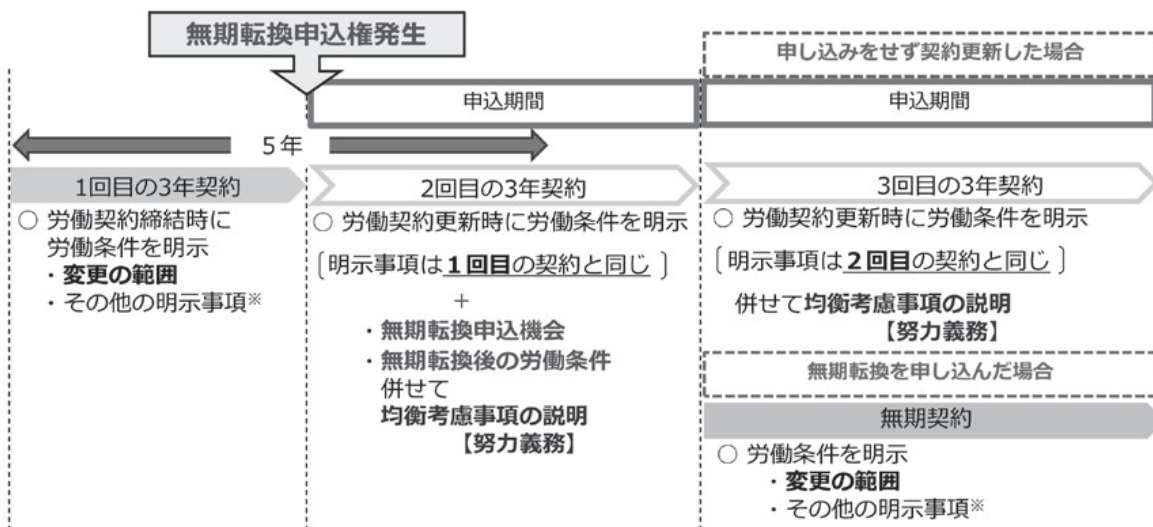
無期転換に関する明示のタイミングと記載例

事例1：契約期間1年の有期労働契約で、更新上限がない場合



第3章

事例2：契約期間3年の有期労働契約で、更新上限がない場合



▶ 記載例

- ・ 無期転換申込機会 「本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをした時は、本契約期間満了の翌日から無期雇用に転換することができる。」
- ・ 無期転換後の労働条件 「無期転換後の労働条件は本契約と同じ」又は「無期転換後は、労働時間を〇〇、賃金を〇〇に変更する。」

※ P2をご参照ください。

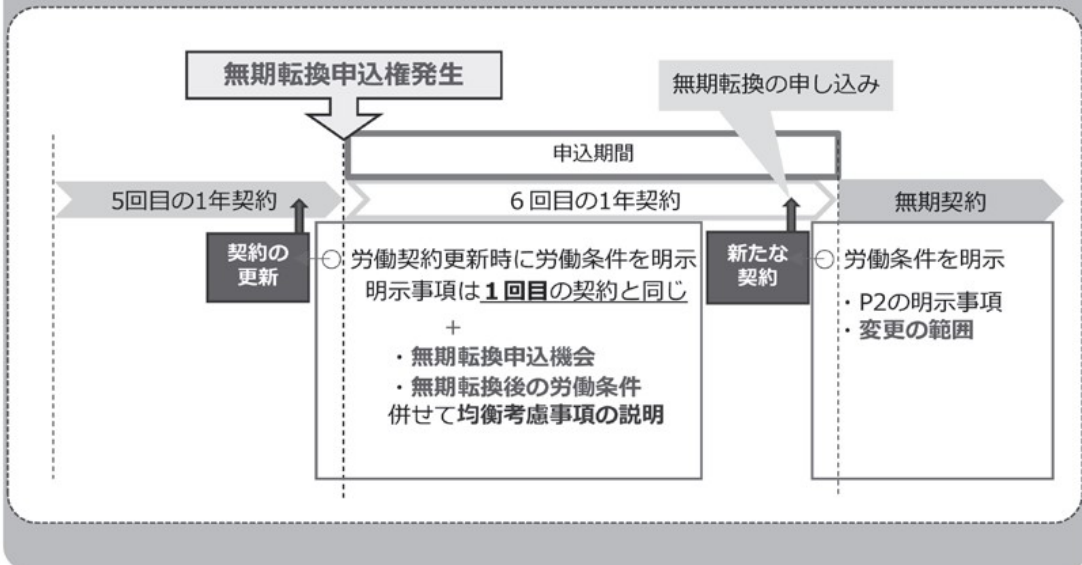
Q & A



Q 1 普段から当社では、有期労働契約の終了1か月前に、次回の有期労働締結の手続き（契約更新）をしています。
無期転換申込権が初めて発生する5回目の契約更新時も、同じように事前に契約更新の手続きを行い、その時に無期転換申込機会等の明示や、均衡を考慮した事項の説明をすれば、法令に定める措置を行ったことになるのでしょうか？



A 1 法令に定める措置を行ったこととなります。
無期転換申込機会等の明示や均衡考慮事項の説明は、無期転換申込権が発生する有期契約更新時に行っていただくものであり、有期労働契約の終了1か月前に更新の手続きを行う運用をされているのであれば、その1か月前の契約更新の際に無期転換申込機会等の明示などを行うことが必要となります。



Q 2 法定の無期転換ルールとは別に、通算契約期間が3年になれば、試験によって無期転換が可能な企業独自の無期転換制度を設けています。何か注意すべきことはありますか？



A 2 企業独自の無期転換試験で不合格となった労働者であっても、通算5年を超えて有期労働契約を更新した際には、労働契約法に基づき、当該労働者に無期転換申込権が発生します。
なお、企業独自の無期転換制度については、法令に基づく無期転換申込機会や転換後の労働条件の明示等の対象ではありませんが、トラブル防止のために、書面等での明示等についても検討してください。

4 その他の留意事項

1. 就業規則について

対応のポイント

▶ 就業規則とは

就業規則とは、事業場における労働者の労働条件や働く上でのルールを定めたものです。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、労働基準監督署に届け出なければなりません【労働基準法第89、90条】。また、常時各作業場の見やすい場所に掲示し、又は備え付けること、書面を交付すること等によって、働く方に周知しなければなりません【同法第106条】。

具体的には、就業規則を備え付けている場所等を労働条件通知書や社内メールなどで働く方に示すことなどにより、就業規則を必要なときに容易に確認できるようにする必要があります。

実質的な周知がなされていないと、就業規則の定めが労働契約の内容にならないことがありますので、就業規則を作成・変更する場合は、労働者に作成・変更の内容を周知しましょう。

労働者は、就業規則を使用者から受け取った場合、後日内容を確認する必要性が生じる可能性がありますので、大切に保管しておきましょう。

就業規則を変更して労働条件を変更する場合、個別の労働契約で、就業規則の変更によって変更されない労働条件として労働者と使用者が合意していた部分については、その合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合を除いて、合意の内容が優先されます。就業規則の変更によって、労働条件のすべてを変えられるわけではない点に注意しましょう。

▶ 留意点：短時間労働者などからの意見聴取

就業規則を作成するためには、その事業場の労働者の過半数で組織された労働組合があればその労働組合、ない場合は事業場の全労働者の過半数を代表する者の意見を聞く必要があります【労働基準法第90条】。

無期転換申込みに関する事項を就業規則に定める場合は、当該事業所において雇用する有期雇用労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めることとされています【パート・有期労働法第7条】。

無期転換者に関する就業規則を作成する場合は、関係する労働者（無期転換者・有期契約労働者）の意見を聴き、その意見が適切に反映されるように対応しましょう。

▶ モデル労働条件通知書における就業規則の周知の記載については

🔍モデル労働条件通知書 厚生労働省



で検索

※本パンフレットのP20に就業規則の備え付け場所等を明示する例を掲載しています。

その他の留意事項

2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い

対応のポイント

▶ 無期転換申込みに係る不利益取扱い

働く方が無期転換の申し込みをしたこと、その他無期転換の申し込みに関する行為を行ったことを理由として、無期転換申込権の行使を抑制し、無期転換申込権を保障した趣旨を実質的に失わせることとなる解雇その他不利益な取り扱いをすることは許されず、そうした解雇や不利益な取扱いは、その内容に応じて労働契約法、民法の一般条項、判例法理等による司法（裁判など）での救済の対象となります。

無期労働契約への転換に当たり、「別段の定め」※で、待遇の引き上げとそれに見合った職務の範囲や責任の程度などの変更を行うことは、一般的に司法（裁判など）での救済の対象となるものとは解されません。

そのほか、使用者が有期労働契約の更新を拒否した場合（雇止めをした場合）、労働契約法第19条の「雇止め法理」により雇止めが認められないことがあります。

※ 詳細はP10もご参照ください。

▶ 雇止めについて

雇止めが認められるかは、労働契約法第19条の「雇止め法理」に基づき判断され、有期労働契約が下記の①、②のいずれかに該当する場合に、使用者が雇止めをすることが、「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、使用者は従前と同一の労働条件で、労働者の有期労働契約の更新または締結の申し込みを承諾したとみなされ、同一の労働条件の有期労働契約が成立します。

- ① 過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが無期労働契約の解雇と社会通念上同視できると認められるもの
- ② 労働者において、有期労働契約の契約期間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

この①、②に該当するか否かは、当該雇用の臨時性・常用性、更新の回数、雇用の通算期間、契約期間管理の状況、雇用継続の期待を持たせる使用者の言動の有無などを総合考慮して個別事案ごとに判断されます。

▶ 不利益取扱いや雇止めでお困りの際は、

🔍 無期転換ルール特別相談窓口 厚生労働省



で検索

※都道府県労働局雇用環境・均等部（室）に設置されている相談窓口です。

※雇止めに関するトラブルは、都道府県労働局や労働基準監督署の総合労働相談コーナーでもご相談を受け付けています。相談の内容やご希望に応じ、助言・指導やあっせんを行うこともできます。

その他の留意事項

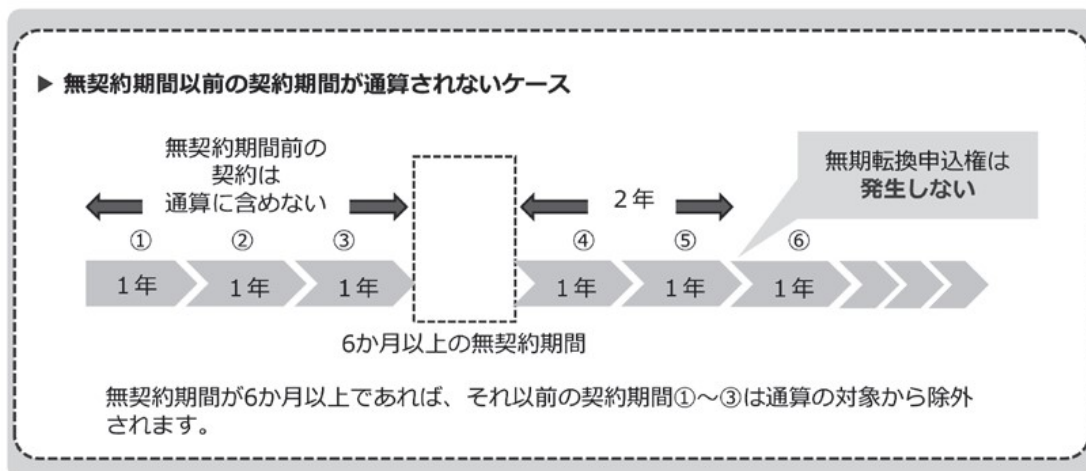
3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング）

対応のポイント

▶ 通算契約期間のリセット（クーリング）とは

同一の使用者ととの間で、有期労働契約を締結していない期間（有期労働契約の存在しない期間＝「無契約期間」）が一定以上続いた場合、それ以前の契約期間は通算対象から除外されることを、クーリングといいます。

具体的にどのような場合にクーリングされることになるかは、無契約期間の前の通算契約期間と無契約期間の長さによって異なります。



▶ クーリングが可能となる無契約期間前の通算契約期間と無契約期間

| 無契約期間前の通算契約期間 | 契約がない期間（無契約期間） |
|---------------|----------------|
| 2か月以下 | 1か月以上 |
| 2か月超～4か月以下 | 2か月以上 |
| 4か月超～6か月以下 | 3か月以上 |
| 6か月超～8か月以下 | 4か月以上 |
| 8か月超～10か月以下 | 5か月以上 |
| 10か月超 | 6か月以上 |

▶ 更新上限とクーリング

契約更新上限を設けた上でクーリング期間を設定し、クーリング期間経過後に再雇用することを約束して雇止めを行うことは、「有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図る」という労働契約法第18条の趣旨に照らし、望ましいものではありません。

その他の留意事項

4. 無期転換ルールの対象者と特例

対応のポイント

▶ 対象と特例

無期転換ルールは、原則として、契約期間に定めがある「有期労働契約」が同一の企業で通算5年を超えるすべての方が対象です。契約社員やパートタイマー、アルバイト、派遣社員などの名称は問いません。

ただし、以下の特例があります。

- ① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続き雇用される有期雇用労働者に関する無期転換ルールの特例【有期雇用特別措置法^{※1}】
- ② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間を5年から10年とする特例【科技イノベ活性化法^{※2}、任期法^{※3}及び福島復興再生特別措置法】

- ※1 専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法
- ※2 科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律
- ※3 大学の教員等の任期に関する法律

▶ 具体的な申請方法や、特例の対象者などの詳細は

🔍 無期転換ルール 特例 厚生労働省

で検索



第4章

① 高度な専門知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続き雇用される有期雇用労働者の特例

無期転換ルールの特例の適用を希望する事業主は、特例の対象労働者に関して、その能力が有効に発揮できるよう、その特性に応じた適切な雇用管理に関する措置についての計画を作成し、本社・本店の所在地を管轄する都道府県労働局に申請し、当該申請が認定されれば、特例の対象労働者（i 高度専門職と ii 継続雇用の高齢者）について、無期転換ルールに関する特例が適用される仕組みです。

i 高度専門職

- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主に雇用され、
- ・高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、
- ・その高度の専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了する業務（特定有期業務。以下「プロジェクト」といいます。）に従事する

有期雇用労働者（高度専門職）については、そのプロジェクトに従事している期間は、無期転換申込権が発生しません。ただし、無期転換申込権が発生しない期間の上限は、10年です。

ii 継続雇用の高齢者

- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主（特殊関係事業主[※]含む）の下で、
- ・定年に達した後、引き続き雇用される

有期雇用労働者（継続雇用の高齢者）については、その事業主に定年後引き続き雇用される期間は、無期転換申込権が発生しません。

一方、特殊関係事業主（いわゆるグループ会社）以外の他の事業主で継続雇用される場合には、特例の対象にならず、無期転換申込権が発生することにご留意ください。

※ 高齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項参照

その他の留意事項

4. 無期転換ルールの対象者と特例(続き)

② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等の特例

研究者等であって大学等を設置する者又は研究開発法人との間で有期労働契約を締結したもののや大学の教員等の任期に関する法律(任期法)に基づく任期の定めがある労働契約を締結した教員等などが特例の対象です。

特例の対象者と有期労働契約を締結する場合には、相手方が特例の対象者となる旨等を、原則として書面により明示し、その内容を説明すること等により、相手方がその旨を予め適切に知ることができるようにするなど、適切な運用が必要です。

また、**大学等有期労働契約を締結した教員等であることをもって一律に特例の対象者となるものではないことに留意する必要があります。**特例の対象者等の詳細は厚生労働省ウェブサイトやパンフレットをご確認ください。

第4章

5. 労使間の意思疎通(労使コミュニケーション)

対応のポイント

無期転換や多様な正社員の制度については、雇用形態間の待遇の納得感が得られるようにするため、法律上明示が義務づけられる労働条件に当たらないものも含め、適切に労使間の意思疎通(労使コミュニケーション)を図りながら制度の設計や運用を行いましょう。

その際は、労働組合がある場合には労働組合との間での協議を行い、労働組合がない場合であっても、労使委員会をはじめとした労使協議組織や過半数代表者と協議することなど、各企業の実情に応じて、**様々な労働者の利益が広く代表される形での労使コミュニケーションを行うことが重要**です。また、**労働者間の納得感を高めるため、雇用形態の異なる労働者間の情報共有やコミュニケーションも重要**になってきます※1~3。

有期労働契約から無期労働契約への転換時には、勤務地の限定性がなくなったり、時間外労働が発生したりするなど、働き方に変化が生じる場合があります。このとき、労働者側から不満や反発が出ることをないよう、自社の制度について丁寧な説明を心がけるとともに、円滑に転換が行われているか把握し、必要に応じて改善を行うことを検討しましょう。

- ※1 労働組合は、随時、使用者と労働者のニーズや諸問題に関する情報共有や議論を行うこと、無期転換や多様な正社員等の多様な働き方の選択肢を労働者自らが適切に選択できるような支援を行うことが考えられます。
- ※2 労働組合・過半数代表者いずれにしても、その役割を果たすに当たっては、無期転換者や多様な正社員を含むすべての労働者の利益を代表することが期待されます。
- ※3 労基則第6条の2に基づき、過半数代表者については、公正性を担保するため、適正な手続で選任されることが必要であり、使用者は、過半数代表者に不利益な取り扱いをしないようにしなければなりません。また、使用者は、過半数代表者が労働基準法に規定する協定等に関する事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮を行わなければなりません。



コラム

多様な正社員

- 多様な正社員とは、従来型のいわゆる正社員※と比べ、職務内容、勤務地、労働時間などを限定している正社員をいいます。
※いわゆる正社員とは、勤務地、職務、勤務時間がいずれも限定されていない正社員を指します。
- いわゆる正社員と非正規雇用の労働者との働き方の二極化を緩和し、労働者一人ひとりのワーク・ライフ・バランスと、企業による優秀な人材の確保や定着を同時に可能とするような、働く方と事業者双方にとって望ましい多面的な働き方の実現が求められています。そうした働き方や雇用の在り方の一つとして、職務、勤務地、労働時間などを限定した「多様な正社員」が考えられます。
- 労働契約法第3条第2項の「就業の実態に応じた均衡の考慮」には、いわゆる正社員と多様な正社員間の均衡処遇も含まれます。

多様な正社員の種類

- 職務限定正社員 : 担当する職務内容や仕事の範囲が他の業務と明確に区別され、限定されている正社員をいいます。
- 勤務地限定正社員 : 転勤範囲が限定されていたり、転居を伴う転勤がないまたは転勤が一切ない正社員をいいます。
- 勤務時間限定正社員 : 所定労働時間がフルタイムではない、あるいは残業が免除されている正社員をいいます。

▶ 「多様な正社員制度」にご関心がある場合は

 厚生労働省 多様な正社員


で検索




コラム

人材の定着・育成に向けて(事業者へ)

- フルタイムの無期転換者について、パート・有期労働法第13条の適用はありませんが、正社員化を支援する助成措置を活用する等により、希望する者の正社員への転換を推進するための措置を併せて講ずるなど、キャリアアップを支援することは、人材の定着、育成に資すると考えられます。
 - 無期転換者のキャリアアップに関する様々な支援を国は行っています。あなたの事業場で円滑に制度導入を進める上で、ぜひ積極的にご活用ください。無期転換後のキャリアプランについては、無期転換ポータルサイトの事例などを参考にしてご検討ください。
- ▶ 助成金措置や無期転換後のキャリアプランにご関心がある場合は

 厚生労働省 キャリアアップ助成金

で検索

 無期転換ポータルサイト 導入企業事例



3. 労働契約期間の制限

(労基法第14条・附則第137条、労契法第17条第2項)

有期労働契約は、その期間中、原則的に労働者と使用者の一方だけの都合で解約することができません。その結果、非常に長い労働契約を結ぶことにより、労働者が長期にわたって拘束され、職業選択の自由を妨げる可能性が出てきます。そこで労基法第14条は、労働契約の期間の上限を原則3年と定めています。ただし、一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約（有期の建設工事等）はこれを超えることが許容されています。

さらに例外として、厚生労働大臣が定める基準に該当する、高度な専門的な知識、技術又は経験を有する労働者が、それを必要とする業務に就く場合や、満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約等について、3年を超える労働契約を締結することができます（上限5年）。

労働契約期間の上限の特例

| | |
|-------|--|
| 上限5年 | 専門的な知識、技術又は経験であって高度なものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する専門的知識等を有する労働者との間に締結される労働契約 【例】博士号取得者、公認会計士、医師、歯科医師、獣医師、弁護士、一級建築士、税理士、薬剤師、社会保険労務士、不動産鑑定士、技術士又は弁理士のいずれかの資格を有する者、システムアナリスト試験又はアクチュアリー試験に合格している者、特許発明の発明者など |
| 上限5年 | 満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約 |
| 必要な期間 | 一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約（有期の建設工事等） |

なお、表に記載した労働契約期間の上限の特例に該当せず1年を超える有期労働契約を結んだ場合、労働契約の初日から1年を経過した日以降は、労働者は使用者に申し出ることで、いつでも退職することができます。（例：販売店で3年間の労働契約を締結したが、1年3か月目に自己都合により中途解除する場合）

4. 契約期間についての配慮(労契法17条第2項、基準3条)

事業者は、有期労働契約により労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより、有期労働契約を反復して更新することのないように配慮しなければなりません。

また、事業者は、一定の有期労働契約（当該契約を1回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している者に係るもの）を更新しようとする場合、契約の実態や労働者の希望に応じ、契約期間をできる限り長くするように努めなければなりません。