

契約社員ハンドブック

～ 有期雇用労働者の
労働条件・均衡処遇ガイド ～



東京都産業労働局

はじめに

近年は就業形態の多様化が進み、パートタイマー・派遣労働者・契約社員などのいわゆる非正規労働者は、全労働者の4割を超えています。かつては正社員を補う形で活用されていた非正規労働者は、いまでは職場に欠くことのできない人材となっています。

しかし一方で、雇止めや契約期間中の解雇などの非正規労働者に関する労使間トラブルが増加の一途を辿るなど、多くの問題を抱えています。東京都では、労働相談情報センターにおいて、非正規労働者の直面するトラブルに関する相談にも応じています。令和4年度における労働相談のうち、約35%が非正規労働者からの相談となっています。

この冊子は、非正規労働者のうち、契約社員（有期契約労働者）に関わる労働法の知識を、わかりやすくまとめたものです。令和2年4月に施行となった「パートタイム・有期雇用労働法」により、「パートタイム労働法」と労働契約法の有期雇用該当部分が統合され、法制度がほぼ統一されているため、パートタイム労働者にも共通する制度や考え方もできる限り記載しています。また逆に、派遣労働については別の法律に基づいた制度となっていますので、この冊子では最小限の記載にとどめています。

現在契約社員として働いている方、これから契約社員として働きたいと考えている方に、雇用に関するルールを理解していただき、また、働く上でのトラブルが未然に防止されることを願って作成しました。ご活用いただければ幸いです。

なお、本冊子の作成にあたりましては、法政大学の山本圭子先生に多大なるご尽力を賜りました。この場を借りて御礼申し上げます。

令和6年3月

東京都産業労働局雇用就業部

目 次

1	契約社員（有期雇用労働者）と労働法	1
2	均衡・均等待遇（同一労働同一賃金）	4
	◆不合理な待遇に関わる裁判例解説	9
3	待遇についての説明義務	17
4	相談体制の整備等	19
5	労働契約を結ぶとき	21
	◇リーフレット「労働条件明示のルールが変わります」	25
6	就業規則	46
7	賃金	49
8	労働時間・時間外労働	52
9	パートタイム・有期雇用労働者と年次有給休暇	61
10	安全衛生	64
11	ハラスメントの防止	65
12	働く女性に関する法律	68
13	育児休業、介護休業等	69
14	労働契約の終了・更新	74
15	労働保険（雇用保険・労災保険）	83
16	社会保険（健康保険・厚生年金保険）	86
17	税金	89
18	労働組合	91
	相談窓口案内	92

※本冊子で説明している法律・制度などは、特に注のない限り、令和6年2月現在のものです。

この冊子の本文中で、下記の法令等について次の略称を用いることがあります。

- ・法・・・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
（またはパートタイム・有期雇用労働法）
- ・規則・・・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施行規則
- ・指針・・・事業主が講ずべき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措置等についての指針
- ・同一労働同一賃金ガイドライン・・・短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針
- ・労基法・・・労働基準法
- ・労基則・・・労働基準法施行規則
- ・労契法・・・労働契約法
- ・均等法・・・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
- ・育介法・・・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
- ・基準・・・有期労働契約の締結、更新及び雇用止めにに関する基準
- ・働き方改革関連法・・・働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律

契約社員(有期雇用労働者)と労働法

1. 契約社員(有期雇用労働者)とは

この冊子の題名である「契約社員」とは、労働契約に期間の定めのある労働者(有期雇用労働者)のうち、フルタイムで働いている方の一般的な名称です。この冊子では、「契約社員」「準社員」「嘱託」など呼び名が違っていても、労働契約に期間の定めのある労働者(有期雇用労働者)を取り扱っています。また、「パートタイマー」「アルバイト」などと呼ばれているパートタイム(短時間)労働者であっても、労働契約に期間の定めがあれば、基本的にはこの冊子の記述が当てはまります。(この冊子では、有期雇用労働者と短時間労働者に共通してあてはまるルールを説明する場合には、「パートタイム・有期雇用労働者」と表記します。)

2. 契約社員(有期雇用労働者)に関する法律

少子高齢化の進展や就業構造の変化などによって、有期雇用労働者やパートタイム労働者の果たす役割が大きくなっています。そこで、有期雇用労働者やパートタイム労働者について、適正な労働条件の確保、雇用管理の改善、通常の労働者(いわゆる「正社員」)への転換の推進、職業能力の開発及び向上などに関する措置を講ずることで、通常の労働者との均衡のとれた待遇の確保を図り、有期雇用労働者や短時間労働者が能力を発揮することができる環境を整備することが重要です。

「働き方改革関連法」改正前までは、有期雇用労働者については労働契約法で、短時間労働者についてはパートタイム労働法(短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律)でルールが定められていました。有期雇用労働者とパートタイム労働者のルールが、微妙に異なっていたために、必ずしも分かりやすい制度とはなっていませんでした。

そこで、平成30年に公布された「働き方改革関連法」により、パートタイム労働法の改正が行われて「パートタイム・有期雇用労働法」(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)となり、有期雇用労働者とパートタイム労働者に関するルールの統一が図られるとともに、均衡・均等待遇(いわゆる同一労働同一賃金)の考え方が整備されました。また、この法改正に伴い、「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等に関する指針」の改正と、「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」(同一労働同一賃金ガイドライン)が新設されました。

なお、パートタイム・有期雇用労働法は、令和2年4月1日に施行(中小企業(下表)については経過措置により、パートタイム・有期雇用労働者に関する均等待遇規定等の改正部分の適用は令和3年4月1日施行)されました。

※中小企業の範囲

①資本金の額または出資の総額が		②常時使用する労働者数が	
小売業	5,000万円以下	小売業	50人以下
サービス業	5,000万円以下	サービス業	100人以下
卸売業	1億円以下	卸売業	100人以下
上記以外	3億円以下	上記以外	300人以下

3. 契約社員にも労働法は適用されます(指針第2の1)

短時間・有期雇用労働者であっても、原則として通常の労働者と同じように労基法、最低賃金法、労働安全衛生法、労契法、労働者災害補償保険法、均等法などの法令が適用されます。

また、育児・介護休業法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法は、制度の要件を満たしていれば、パートタイム・有期雇用労働者にも適用されます。

4. 「業務請負契約」や「業務委託契約」に注意

労働関連の法令は、「労働者」に適用されます。「労働者」とは、①使用者に使用される者で、②賃金を支払われる者をいいます(労働基準法9条、労働契約法2条1項)。

「業務請負契約」や「業務委託契約」という名称の契約で働いている場合には、「労働者」に当たらない場合があります。労働関連法規が適用されない可能性があります。請負契約や委任・準委任契約の当事者については、最低賃金法や労働基準法などによる労働条件の最低基準が適用されず、労災保険、雇用保険、社会保険も加入対象外となります。

ただし、「労働者」かどうかは、契約の名称ではなく、実態で判断されます。この判断においては、業務遂行に関する具体的指揮監督を受けているか、仕事の諾否の自由、勤務時間や勤務場所の拘束性、他の者に業務を代替することを依頼できるか、報酬が一定時間働いたことへの対価として決められているか、機械器具や材料はだれが負担するのか、他社に従事することがあるのかなどが、重要な点といえます。

多様な働き方が広まる中で、「労働者」かどうかは判断が困難なケースもでてきます。トラブルが生じた場合には、東京都労働相談情報センターなど、行政機関

への相談をお勧めします。

国は、「フリーランスとして安心して働ける環境を整備するためのガイドライン」を策定し令和3年3月に公表しました。フリーランスについては、多様な働き方の拡大、ギグ・エコノミー（インターネットを通じて短期・単発の仕事を受け負い、個人で働く就業形態）の拡大による高齢者雇用の拡大、健康寿命の延伸、社会保障の支え手・働き手の増加などに貢献することが期待されています。ガイドラインでは、事業者とフリーランスとの取引について、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律、下請代金支払遅延等防止法、労働関係法令の適用関係を明らかにしています。

そして、令和5年4月には、「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（フリーランス・事業者間取引適正化等法）が成立し、個人で働くフリーランスに業務委託を行う発注事業者に対し、業務委託をした際の取引条件の明示、給付を受領した日から原則60日以内での報酬支払、ハラスメント対策のための体制整備等が義務付けられることとなります。なお、法の取引の適正化に係る規定については主に公正取引委員会及び中小企業庁が、就業環境の整備に係る規定については主に厚生労働省がそれぞれ執行を担います。

労働関係法

第5
現行法上「雇用」
に該当する場合の
判断基準

1 フリーランスに労働関係法令が適用される場合

- フリーランスとして請負契約や準委任契約などの契約で仕事をする場合であっても、労働関係法令の適用に当たっては、契約の形式や名称にかかわらず、個々の働き方の実態に基づいて、「労働者」かどうか判断。
- 労基法上の「労働者」と認められる場合は、労働基準法の労働時間や賃金等に関するルールが適用される。
- 労組法上の「労働者」と認められる場合は、団体交渉を正当な理由なく拒んだりすること等が禁止される。

2・3 労働基準法における「労働者性」の判断基準とその具体的な考え方

- (1) 「使用従属性」に関する判断基準
 - ① 「指揮監督下の労働」であること（労働が他人の指揮監督下において行われているか）
 - ② 「報酬の労務対償性」があること（報酬が「指揮監督下における労働」の対価として支払われているか）
- (2) 「労働者性」の判断を補強する要素
 - ① 事業者性の有無（仕事に必要な機械等を発注者等と受注者のどちらが負担しているか等）
 - ② 専属性の程度（特定の発注者等への専属性が高いと認められるか。）

4・5 労働組合法における「労働者性」の判断要素とその具体的な考え方

- (1) 基本的判断要素
 - ① 事業組織への組み入れ（業務の遂行に不可欠ないし重要な労働力として組織内に確保されているか）
 - ② 契約内容の一方的・定型決定（労働条件や労務の内容を相手方が一方的・定型的に決定しているか）
 - ③ 報酬の労務対償性（労務供給者の報酬が労務供給に対する対価などとしての性格を有するか）
- (2) 補充的判断要素
 - ④ 業務の依頼に応ずべき関係（相手方からの個々の業務の依頼に対し、基本的に応ずべき関係にあるか）
 - ⑤ 広い意味での指揮監督下の労務提供（労務供給者が、相手方の指揮監督の下に労務の提供を行っている）と広い意味で解することができる等）
- (3) 消極的判断要素（この要素が肯定される場合には、労働組合法上の労働者性が弱まる場合がある）
 - ⑥ 顕著な事業者性（恒常的に自己の才覚で利得する機会を有し自らリスクを引き受けて事業を行う者か）

厚生労働省 HP フリーランスとして業務を行う方・フリーランスの方に業務を委託する事業者の方等へより

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00002.html

2

均衡・均等待遇(同一労働同一賃金)

一般には、「同一労働同一賃金」として知られ、パートタイム・有期雇用労働法の規定のなかでは特に重要な部分です。

1. 均衡待遇規定(不合理な待遇差の禁止:法第8条)

事業主が、雇用するパートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間で待遇差を設ける場合は、①職務内容(業務の内容+責任の程度)、②職務内容・配置の変更の範囲、③その他の事情の内容を考慮して、個々の待遇ごとに、その性質・目的に照らして不合理と認められるものであってはなりません。

●同一労働同一賃金ガイドライン

均衡待遇を実現するためには、各企業の人事・給与等の制度の内容に基づいて待遇差の合理性を判断する必要がありますが、その実践はなかなか容易ではありません。

そこで、同一労働同一賃金ガイドライン(平成30年12月28日)が策定され、同一企業内における「通常の労働者」とパートタイム・有期雇用労働者等との間に待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのかにつき、原則となる考え方及び具体例が示されています。

例えば、基本給、賞与、各種手当等の賃金に相違がある場合において、「将来の役割期待が異なるため、賃金の決定基準・ルールが異なる」等の主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの相違は、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲、その他の事情のうち、その待遇の性質及び目的に照らして適切と認められる客観的・具体的な実態に照らして、不合理なものであってはならないとしています。

【均衡・均等待遇を実現するために参考となる厚生労働省発行資料】

- ①パートタイム・有期雇用労働法 対応のための取組手順書（R5年6月版）
（ア）<https://www.mhlw.go.jp/content/001133577.pdf>
- ②不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（業界別マニュアル）
R4年9月増刷版
 - ①スーパーマーケット業界編 ●食品製造業界編 ●印刷業界編
 - ②自動車部品製造業界編 ●生活衛生業編 ●福祉業界編
 （イ）https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html
- ③職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル（H31年3月）
（ア）https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/pamphlet/guideline.html
- ④多様な働き方の実現応援サイト「パートタイム・有期雇用労働法の解説動画」など
（ア）<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>

【同一労働同一賃金ガイドライン】の概要

（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

- 正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差は不合理なものでないのか、原則となる考え方と具体例を示したもの。
- 基本給、昇給、ボーナス（賞与）、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載。
- このガイドラインに記載がない退職手当、住宅手当、家族手当等の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理な待遇差の解消等が求められる。このため、各社の労使により、個別具体の事情に応じて待遇の体系について議論していくことが望まれる。

（詳しくはこちら）

<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

このガイドライン（指針）は、正社員と非正規雇用労働者（短時間労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものではないのか、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれます。

基本給、昇給、賞与、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載しています。

（詳しくはこちら） <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>



給与明細書

基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円

基本給

労働者の「①能力又は経歴に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

正社員と短時間労働者・有期雇用労働者の賃金の決定基準・ルールに違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容・職内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就く短時間労働者・有期雇用労働者には、同一の支給をしなければならない。

また、役職の内容に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当…特殊作業手当（同一の危険度又は作業環境の場合）
特殊勤務手当（同一の勤務形態の場合）
精皆勤手当（同一の業務内容の場合） 等

通勤手当等

短時間労働者・有期雇用労働者には正社員と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合） 等

賞与

会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、正社員と同一の貢献である短時間労働者・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行った短時間労働者・有期雇用労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

家族手当・住宅手当等

家族手当、住宅手当等はガイドラインには示されていないが、均衡・均等待遇の対象となっており、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれる。

厚生労働省発行
「パートタイム・有期雇用労働法
対応のための取組手順書」より

※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

2. 均等待遇規定(差別的取扱いの禁止:法第9条)

職務の内容が通常の労働者と同一であって、当該事業所における慣行その他の事情からみて、全雇用期間を通じて、職務の内容や、職務の内容・配置の変更の範囲が通常労働者と同一と見込まれる場合(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)には、基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、差別的取扱いをしてはなりません。

3. 賃金決定時の努力義務(法第10条)

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の賃金を決定する際、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案して決めるよう努めなければなりません。

4. 教育訓練の実施(法第11条第1項・第2項)

事業主は、通常の労働者と職務が同じパートタイム・有期雇用労働者に対しては、職務遂行に必要な能力を付与する教育訓練を通常の労働者と同様に実施しなければなりません。

これ以外のパートタイム・有期雇用労働者に対しては、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、職務の内容、成果、意欲、能力、経験等に応じて教育訓練を行うよう努めなければなりません。

5. 福利厚生施設の利用(法第12条)

事業主は、健康の保持や業務の円滑な遂行に資するものとして厚生労働省令で定めた福利厚生施設(給食施設、休憩室、更衣室)について、パートタイム・有期雇用労働者に対しても利用機会を与えなければなりません。

健康の保持や業務の円滑な遂行に資するものとして厚生労働省令で定める給食施設(社員食堂等)、休憩室、更衣室(ロッカールーム等)については、通常の労働者が利用している場合には、これらをパートタイム・有期雇用労働者にも利用させなければなりません。

6. 通常の労働者への転換推進(法第13条)

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の通常の労働者への転換を推進するため、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ①通常の労働者の募集の際は、その募集内容を既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。
- ②通常の労働者のポストを社内公募する際はパートタイム・有期雇用労働者に対しても応募機会を与える。
- ③パートタイム・有期雇用労働者が正社員へ転換するための試験制度を設けるなど、その他転換を推進するための措置を講じる。
- ④その他の、通常の労働者への転換を推進するための措置を講じる。

パートタイム・有期雇用労働者の中には、通常の労働者として働くことを希望しながらやむを得ずパートタイム・有期雇用労働者として働く方もいらっしゃいます。そこで、当初はパートタイム労働者について正社員転換のためのこの規定を適用していましたが、働き方改革関連法により、有期雇用労働者にも適用を拡大したものです。上記のいずれかの措置を1つ以上、就業規則等に定めて講じることが義務付けられます。

◆ 不合理な待遇に関わる裁判例解説（法政大学・山本圭子講師）

旧労働契約法20条に関する裁判例

働き方改革による、旧労契法第20条のパート有期法第8条への統合前の、有期契約労働者と無期雇用労働者との間の処遇格差に関する裁判例の検討をしておくことは、現行のパート有期法第8条の解釈にあたって有用です。旧労契法第20条は、「有期労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件が、期間の定めがあることにより同一の使用人と期間の定めのない労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件と相違する場合においては、当該労働条件の相違は、労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下この条において「職務の内容」という。）、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはならない。」とします。最高裁は令和5年末までに8件の判決を言い渡しました。これらは、それぞれ事案ごとの判断（事例判断）ですが、どのような処遇が争点となったのかについて紹介します。本文中の図表は、厚生労働省の『パートタイム・有期雇用労働法のあらまし（令和5年6月版）』から引用しています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000061842.html>

(1) ハマキョウレックス事件（最二小判平30.6.1）

運送会社の支店で有期雇用の契約社員として働くトラック運転手の処遇が、無期雇用の正社員と異なることが、労契法第20条に違反するとして裁判が提起され、旧労契法第20条に係る最初の最高裁判決となりました。この会社では、正社員は、月給制、契約社員は時給制、正社員には、無事故手当（該当者に1万円）、作業手当（該当者に1万円）、給食手当（3500円）、住宅手当（2万円）、皆動手当（該当者に①年間）、家族手当、通勤手当（正社員は通勤距離に応じ、市内居住者は5000円。契約社員は3000円）を支給、正社員は定期昇給・賞与、退職金がありましたが、契約社員にはありませんでした。

最高裁は、旧労契法第20条の趣旨を、有期契約労働者については、無期労働契約を締結している労働者と比較して合理的な労働条件の決定が行われにくく、両者の労働条件の格差が問題となっていたこと等を踏まえ、有期契約労働者の公正な処遇を図るため、その労働条件につき、期間の定めがあることにより不合理なものとすることを禁止したものであるとしました。そして、旧労契法第20条は、有期契約労働者と無期契約労働者との間で労働条件に相違がありうることを前提に、職務の内容等の違いに応じた均衡のとれた処遇を求める規定であると解されるとしています。

また、最高裁は、旧労契法第20条の規定は私法上の効力を有するものと解するのが相当であり、同条に違反する労働条件の相違を設ける部分は無効となるが、同条の効力により当該有期契約労働者の労働条件が比較の対象である無期契約労働者の労働条件と同一のものとなるものではないとしました。そして、無事故手当、作業手当、給食手当、皆動手当、通勤手当の相違は不合理であると判断し、転勤や出向

が想定される正社員に支給される住宅手当の相違は不合理とはいえないと判断しました。

待遇	判断	本件における待遇の性質・目的	判決理由
無事故手当	不合理	優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的として支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、安全運転および事故防止の必要性は同じ。将来の転勤や出向の可能性等の相違によって異なるものではない。
作業手当	不合理	特定の作業を行った対価として作業そのものを金銭的に評価して支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、作業に対する金銭的評価は、職務の内容・配置の変更の範囲の相違によって異なるものではない。
給食手当	不合理	従業員の食事に係る補助として支給。	勤務時間中に食事をとる必要がある労働者に対して支給されるもので、正社員と契約社員の職務の内容が同じであるうえ、職務の内容・配置の変更の範囲の相違と勤務時間中に食事をとる必要性には関係がない。
住宅手当	不合理ではない	従業員の住宅に要する費用を補助する趣旨で支給。	正社員は転居を伴う転勤が予定されており、契約社員よりも住宅に要する費用が多額となる可能性がある。
皆勤手当	不合理	出勤する運転手を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであることから、出勤する者を確保する必要性は同じであり、将来の転勤や出向の可能性等の相違により異なるものではない。
通勤手当	不合理	通勤に要する交通費を補填する趣旨で支給。	労働契約に期間の定めがあるか否かによって通勤に必要な費用が異なるわけではない。正社員と契約社員の職務の内容・配置の変更の範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡に直接関係はない。

(2) 長澤運輸事件(最二小判平30.6.1)

運送会社で無期雇用の正社員であった大型車両の運転手が、定年退職後に有期労働契約の嘱託乗務員として再雇用される際の処遇が、定年前と相違していたことが旧労契法第20条に違反するかが争点となった事案です。高年法の雇用継続措置が義務化されて初めての定年退職者が生じる際に、労働組合と会社とで再雇用者の処遇について団交をしましたが合意が成立せず、会社が就業規則に嘱託乗務員の規定を設けたのです。定年前の正社員は、基本給は月給(在籍給、年齢給)で、能率給、職務給、精皆勤手当(5000円)、無事故手当(5000円)、住宅手当(1万円)、家族手当、役付手当、超過勤務手当、通勤手当(上限月4万円)、賞与(基本給の5か月分)、退職金(3年以上勤続で支給)でしたが、嘱託での再雇用者は、基本賃金は月額12万5000円、歩合給、無事故手当(月5000円)、調整給(老齢厚生年金報酬比例部分の支給開始まで月2万円)を支給するが賞与、退職金は支給しないとされていました(嘱託乗務員の年収は、公的給付も含めると定年退職前の79%)。

最高裁は、使用者が定年退職者を有期労働契約により再雇用する場合、定年後の継続雇用者である事情は、旧労契法20条にいう「その他の事情」として考慮されうるとしたうえで、基本給、能率給、職務給、住宅手当、家族手当、役付手当、賞与の相違は不合理とはいえないとしましたが、精勤手当、超勤手当の相違はその手当の支給の趣旨は定年後再雇用者でも当てはまるとして、不合理な相違であるとしています。

待遇	判断	判決理由
基本給等 正社員… 基本給+能率給+職務給 嘱託乗務員… 基本賃金+歩合給+調整給	不合理ではない	嘱託乗務員の基本賃金は、定年退職時における基本給の額を上回る額に設定していること、嘱託乗務員の歩合給は、正社員の能率給にかかる係数の約2倍から3倍に設定されていること、組合との団体交渉を経て、嘱託乗務員の基本賃金を増額し、歩合給に係る係数の一部を嘱託職員に有利に変更していることから、嘱託乗務員の基本賃金及び歩合給は、正社員の基本給、能率給及び職務給に対応するものであることを考慮する必要がある。 さらに、嘱託乗務員は一定の要件を満たせば老齢厚生年金の支給を受けることができる上、組合との団体交渉を経て、老齢厚生年金の報酬比例部分の支給が開始されるまでの間、調整給が支払われるということもあり、これらの事情を総合考慮した結果、正社員に対して能率給及び職務給を支給する一方で、嘱託乗務員に対して能率給及び職務給を支給せずに歩合給を支給するという待遇差は、不合理ではない。

待遇	判断	本件における待遇の性質・目的	判決理由
精勤手当	不合理	労働者に対し、休日以外は1日も欠かさずに出勤することを奨励する趣旨で支給されるもの。	職務の内容が同一である以上、両者の間で、その皆勤を奨励する必要性に違いはない。
住宅手当	不合理ではない	労働者の住宅費の負担に対する補助として支給されるもの。	正社員は幅広い世代の労働者が存在する一方、嘱託乗務員は老齢厚生年金の支給を受けることが予定され、それまでも調整給を支給されている。
家族手当	不合理ではない	労働者の家族を扶養するための生活費として支給されるもの。	
役付手当	不合理ではない	正社員の中から指定された役付者であることに対して支給されるもの。	正社員のうち、役付者に対して支給されるものであり、年功給、勤続給的性格のものではない。
時間外手当	不合理	労働者の時間労働等に対して支給されるもの。	嘱託乗務員には精勤手当を支給しないことは不合理であるとの判断を踏まえ、時間外手当の計算の基礎に精勤手当を含めないという違いは不合理。
賞与	不合理ではない	労務の対価の後払い、功勞報償、生活費の補助、労働者の意欲向上等といった多様な趣旨を含みうる。	嘱託乗務員は、定年退職に当たり退職金の支給を受けるほか、老齢厚生年金の支給を受けることが予定され、それまでも調整給を支給されている。

(3) 大阪医科薬科大学事件 (最三小判令2.10.13)

大学の教室事務員について、正職員と有期労働契約のアルバイト職員との処遇の格差が争われた事案です。高裁判決は、夏期特別休暇をアルバイト職員に付与しないことは不合理とし、基本給、休日賃金、法定外年休、医療費補助措置の相違については不合理ではないとし、この判断がそのまま確定しています。最高裁での争点は、賞与と病気欠勤中の賃金保障の相違でした。賞与について「他の労働条件の相違と同様に、当該使用者における賞与の性質やこれを支給することとされた目的を踏まえて同条所定の諸事情を考慮することにより、当該労働条件の相違が不合理と評価することができるものであるか否かを検討すべきものである」として、正職員の賃金体系や求められる職務遂行能力および責任の程度等と、アルバイト職員の職務内容等を比較のうえで、大学が、正職員としての職務を遂行し得る人材の確保やその

定着を図るなどの目的から、正職員に対して賞与を支給することとしたものといえ、正職員とアルバイト職員との間の賞与の相違を不合理ではないと判断し、病気欠勤中の賃金保障等の相違も不合理ではないとしています。

待遇	判断	本件における待遇の性質・目的	判決理由
賞与	不合理ではない	正職員の賃金体系や求められる職務遂行能力及び責任の程度等に照らせば、正職員としての職務を遂行し得る人材の確保・定着を図るなどの目的で支給（職能給である基本給を基礎に算定）。	(本件における) 賞与の性質・目的を踏まえて、職務の内容及び変更の範囲に一定の相違があったこと、その他の事情（人員配置の見直し等により教室事務員の正職員は極めて少数となっていたこと、正職員登用制度を設けていたこと）を考慮すれば、不合理であるとまでいえない。
私傷病による欠勤中の賃金	不合理ではない	長期的又は将来的な勤続が期待される正職員の生活保障を図り、雇用を維持・確保する目的で支給（6か月間は給与全額、その後は休職となり2割支給）。	職務の内容等の一定の相違や、上記のその他の事情に加えて、長期雇用を前提とした勤務を予定しているものとはいい難いアルバイト職員に、雇用の維持・確保を前提とする制度の趣旨が直ちに妥当するとはいえない。また、原告の勤続期間（※在籍期間は欠勤期間を含め3年余り）が相当の長期間に及んでいたとはいいい難く、労働契約が当然に更新され継続するとうかがわせる事情も見当たらない。

(4) メトロコマース事件（最三小判令2.10.13）

東京メトロの子会社で、売店業務に従事する正社員と有期雇用の契約社員との処遇の相違が争点となりました。東京高裁が本給、資格手当、賞与の相違は不合理でないとしつつ、住宅手当の相違、褒賞、早出残業手当の相違は不合理であり、不法行為を構成するとの判断は確定しています。他方、正職員の4分の1を下回る相違は不合理としていた退職金については、最高裁でその相違は不合理ではないとされました。その理由は、退職金の支給要件や支給内容等に照らせば、退職金は、職務遂行能力や責任の程度等を踏まえた労務の対価の後払いや継続的な勤務等に対する功労報償等の複合的な性質を有するものであり、会社は、正社員としての職務を遂行しうる人材の確保やその定着を図るなどの目的から、さまざまな部署等で継続的に就労することが期待される正社員に対し退職金を支給することとしたものといえ、有期雇用契約の更新によって就業していた契約社員に対し退職金を支給しないことは、不合理とはいえないとしたものです。

待遇	判断	本件における待遇の性質・目的	判決理由
退職金	不合理ではない	支給要件や支給内容等に照らせば、職務遂行能力や責任の程度等を踏まえた労務の対価の後払いや継続勤務等に対する功労報償等の複合的な性質を有し、正社員としての職務を遂行し得る人材の確保・定着を図るなどの目的で、様々な部署等で継続的な就労が期待される正社員に対し支給（年齢給と職能給からなる基本給を基礎に算定）。	(本件における) 退職金の有する複合的な性質・目的を踏まえて、職務の内容及び変更の範囲に一定の相違があったこと、その他の事情（売店業務に従事する正社員（少数）は、組織再編等に起因して賃金水準の変更や配置転換が困難であったこと、正社員登用制度を設けて相当数登用していたこと）を考慮すれば、不合理であるとまでいえない。

(5) 日本郵便（佐賀・東京・大阪）事件3判決（最一小判令2.10.15）

郵便事業に従事する有期雇用労働者が、無期雇用の正社員に支給されている各種の手当、適用されている休暇等についての相違を争った事案です。判決は、扶養手当、祝日休、年末年始手当、夏期冬期休暇、有給の病気休暇の相違について、各手当・処遇の性質・目的に照らして、旧労契法第20条に違反し不合理であるとしてしました。なお、住宅手当の相違については、転居を伴う配転が所定されていない無期雇用の正社員にも住宅手当が支給されていたことから、転居を伴う配転が予定されていない契約社員に支給しないことは不合理であるとした高裁判決が確定をしています。

待遇	判断	本件における待遇の性質・目的	判決理由
扶養手当	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障や福利厚生を図り、継続的な雇用を確保する目的で支給。	扶養親族があり、かつ、相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば、契約社員にも扶養手当の趣旨は妥当する。
祝日給	不合理	最繁忙期であるために年始に勤務したことへの代償として支給。	短時間の勤務ではなく繁忙に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、年始における勤務の代償として祝日給を支給する趣旨は妥当する。
年末年始勤務手当	不合理	最繁忙期であり、多くの労働者は休日である年末年始期間に業務に従事したことに対し、その勤務の特殊性の対価として支給。	業務の内容等に関わらず、実際に勤務したこと自体を支給要件としており、年末年始勤務手当の支給趣旨は契約社員にも妥当する。
夏期冬期休暇	不合理	労働から離れる機会を与えることにより、心身の回復を図る目的で支給。	短期間の勤務ではなく繁忙に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、夏期冬期休暇を与える趣旨は妥当する。
有給の病気休暇	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障を図り、療養に専念させることを通じて、継続的な雇用を確保する目的で休暇中の賃金を最大90日分まで支給。	相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば（※原告らはいずれも10年以上勤務）、契約社員についても、有給の病気休暇を与える趣旨は妥当する。

(6) 名古屋自動車学校（再雇用）事件（最一小判令5.7.20）

複数の自動車学校を経営する会社に雇用され、無期雇用の正社員として、自動車教習所で教習指導員として勤務していた労働者が、定年退職後に、有期雇用の嘱託職員として勤務する際に、処遇が下がったことを争った事案です。正社員の賃金は、月給制であり、基本給（一律給と功績給）、役付手当等で構成され、正社員は、役職に就き、昇進することが想定されていました。定年後の嘱託職員の処遇は、正社員とは別途の嘱託規程に定められ、給与に関しては、賃金体系は勤務形態によりその都度決定し、賃金額は本人の経歴、年齢その他の実態を考慮して決めるとされ、役職に就くことはなく、賞与は正社員の賞与とは別途に勤務成績を勘案して支給することがあるとされていました。これにより、裁判を提起した嘱託職員の1人は、基本給が定年前の約18万円から約8万円に、賞与が約23万円から約8万円となりました。これらを記載した労働条件通知書が再雇用者らに提示され、再雇用時及び更新時に署名押印していました。また、再雇用後、厚生年金保険法及び雇用保険法に基づき、厚生年金（報酬比例部分）と高年齢雇用継続給付金、老齢厚生年金及び高年齢雇用継続基本給付金を受給していました。

1審は、嘱託職員の処遇は、定年退職時の基本給の60%を下回る限度で労契法20条にいう不合理と認められるものに当たり、精皆勤手当、敢闘賞、賞与の相違も不合理とする一方で、嘱託職員に家族手当を支給しないことは不合理とはいえないとしました。双方が控訴した2審も1審を維持しました。

最高裁は、「管理職以外の正職員のうち所定の資格の取得から1年以上勤務した者の基本給の額について、勤続年数による差異が大きいとまではいえないことからすると、正職員の基本給は、勤続年数に応じて額が定められる勤続給としての性質のみを有するというはできず、職務の内容に応じて額が定められる職務給としての性質をも有するものとみる余地がある。他方で、正職員については、長期雇用を前提として、役職に就き、昇進することが想定されていたところ、一部の正職員には役付手当が別途支給されていたものの、その支給額は明らかでないこと、正職員の基本給には功績給も含まれていることなどに照らすと、その基本給は、職務遂行能力に応じて額が定められる職能給としての性質を有するものとみる余地もある。そして、前記事実関係からは、正職員に対して、上記のように様々な性質を有する可能性がある基本給を支給することとされた目的を確定することもできない。」

「また、…、嘱託職員は定年退職後再雇用された者であって、役職に就くことが想定されていないことに加え、その基本給が正職員の基本給とは異なる基準の下で支給され、Xらの嘱託職員としての基本給が勤続年数に応じて増額されることもなかったこと等からすると、嘱託職員の基本給は、正職員の基本給とは異なる性質や支給の目的を有するものとみるべきである。」「原審は、正職員の基本給につき、一部の者の勤続年数に応じた金額の推移から年功的性格を有するものであったとするととどまり、他の性質の有無及び内容並びに支給の目的を検討せず、また、嘱託職員の基本給についても、その性質及び支給の目的を何ら検討していない。」

また、労使交渉に関する事情を労契法20条にいう「その他の事情」として考慮するに当たっては、労働条件に係る合意の有無や内容といった労使交渉の結果のみならず、その具体的な経緯をも勘案すべきものと解される。

Yは、X1及びその所属する労働組合との間で、嘱託職員としての賃金を含む労働条件の見直しについて労使交渉を行っていたところ、原審は、上記労使交渉につき、その結果に着目するにとどまり、上記見直しの要求等に対するYの回答やこれに対する上記労働組合等の反応の有無及び内容といった具体的な経緯を勘案していない。

以上によれば、正職員と嘱託職員であるXらとの間で基本給の金額が異なるという労働条件の相違について、各基本給の性質やこれを支給することとされた目的を十分に踏まえることなく、また、労使交渉に関する事情を適切に考慮しないまま、その一部が労契法20条にいう不合理と認められるものに当たるとした原審の判断には、同条の解釈適用を誤った違法がある。」としました。

また、賞与の相違についても、「賞与及び嘱託職員一時金の性質やこれらを支給することとされた目的を踏まえることなく、また、労使交渉に関する事情を適切に考慮しないまま、その一部が労契法20条にいう不合理と認められるものに当たるとした原審の判断には、同条の解釈適用を誤った違法がある。」とし、原審を破棄して高裁に差し戻しをしています。

この事件でも、先例である前掲・長澤運輸事件と同様に、定年後の有期雇用の嘱託職員にも旧労契法第20条が適用されるとしました。この事件では、基本給及び賞与の相違について、旧労契法第20条に基づく不合理性について最高裁が初めて判断を下すかと大いに注目されましたが、最高裁は、基本給や賞与について、原審がその性質や目的を考慮していない点、労使交渉に関する事情を考慮していない点を指摘して、破棄差戻をしました。注目の基本給については、最高裁は「嘱託職員の正職員の基本給とは異なる性質や支給の目的を有する」としていることも注目されています。

・・・・・・・・・・・・・・・・

これらの裁判例から学ぶべきことは、各処遇に、待遇の性質・目的を明確にして、それらを説明可能なように設計をすることです。従前の規定や慣行のみにとらわれず、相違を設けることに合理性があるか、労働者にとって納得性があるかどうかを吟味すべきです。現行のパートタイム有期雇用労働法第8条に「当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして」という文言が入ったことも影響したのか、旧労契法第20条に係る裁判においても、待遇の性格や目的が問われています。

旧労契法第20条も現行のパートタイム有期雇用労働法第8条も、パートタイム労働者や有期雇用労働者と正社員との「業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（職務内容）」、「職務の内容及び配置の変更の範囲」、「その他の事情」を考慮し、待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切なものとするを求めています。またパートタイム有期雇用労働法第9条では、職務内容同一パート・有期雇用労働者については差別禁止をも定めていることも忘れてはなりません。

最高裁まで争われた裁判例の多くは、実は、「業務の内容」の同一性を、有期雇用労働者側が主張立証しやすい事案であったことも指摘しておくべきでしょう。運送業の運転手、売店の店員、郵便の配達員、自動車教習所の教習員等で、比較対象となる通常の労働者（いわゆる正社員）が現に存在しているからこそ、そこに生じた処遇の不合理性を訴えるに至っているという背景があると考えます。ただし、旧労契法第20条も現行パートタイム有期雇用労働法も、「業務の内容」だけでなく、「業務に伴う責任の程度」「業務内容や配置の変更の範囲」「その他の事情」をも考慮要素としていることが重要です。例えば、メトロコマース事件では、正社員は代替業務やエリアマネージャー業務に従事することがあり得るし、他の業務に配転になる可能性がある点を指摘して、退職金の相違について不合理とはいえないとしました。

令和6年4月1日から、労基法第15条1項に基づく労働条件の明示の項目に、「就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲」が追加されました。パートタイム労働者や有期雇用労働者であっても、「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、書面等による明示が必要になります。「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を指します。これにより、労働者も「就業場所と業務の変更の範囲」を知ることができ、パートタイム有期雇用労働法第8条の「職務の内

容及び配置の変更の範囲」を把握することが可能となるでしょう。

かつてはいわゆる正社員(無期雇用フルタイム労働者)と、パートタイム・有期雇用労働者との賃金の相違については、支給総額での比較で行う下級審の裁判例もあったのですが、最高裁判決の蓄積により、各処遇(手当)毎に判断することが定着しました。

裁判例で争点となった賃金項目(手当)には、多種多様なものがありますが、会社によって手当の支給目的・支給要件は様々ですので、「〇〇手当」については判例があるから不合理だと即断できるものではありません。少なくとも同一労働同一賃金ガイドラインで例示された「通勤手当」は、その相違が不合理だと認められやすいものだといえます。このほか、精皆勤手当、割増賃金の割増率等も不合理だとされる傾向にあります。他方、住宅手当については、その性質、目的、転勤の有無・頻度などの実態によって判断が分かれています。

なお、定年後の再雇用者であることは、「その他の事情」として考慮されうるとしても、再雇用者の処遇の決定に当たっては、十分な説明、協議が必要です。労働組合があるところでは組合との交渉の経緯などが問われることとなります。名古屋自動車学校(再雇用)事件でも、組合との交渉の経緯等が差戻審では改めて事実認定されることになっています。

最後に、定年後の再雇用者に係る事案を除くと、上記の判例の多くで、正社員登用制度や雇用形態の転換制度等が設けられ、現に実施されていた点も見逃せません。単に正社員登用制度があるにとどまらず、現に登用された労働者もいるかどうかということは、今後のパートタイム労働者や有期雇用労働者の雇用管理では重要です。パートタイム・有期雇用労働法第13条に基づく正社員登用制度を設けることは事業主の義務です。無期転換制度は労契法第18条の要件を満たした場合には当然に適用されますし、令和6年4月1日以降は、有期労働契約の更新時に、無期転換制度の対象となる労働者には、無期転換権の行使ができる旨と無期転換後の労働条件の明示も義務づけられています。

3

待遇についての説明義務

1. 雇入れ時の待遇についての説明義務(法第14条第1項)

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、賃金や教育訓練等に関する措置の内容について説明しなければなりません。

2. 待遇についての説明義務(法第14条第2項)

パートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由や、待遇を決定するにあたって考慮した事項についても説明しなければなりません。

この説明にあたって比較する通常の労働者は、職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲が最も近いと事業主が判断する通常の労働者ですが、その選定方法や複数の該当者がいる場合の絞り込みの方法については、厚生労働省施行通達の示す考え方に従うことが必要です。また、説明する待遇差の内容と理由については、客観的・具体的でなければなりません。

【説明義務が課せられる事項】

雇入れ時	
<p>○下記の規定により措置を講ずべきこととされている事項に関して、会社で講じている措置の内容</p> <ul style="list-style-type: none">・不合理な待遇差の禁止（法第8条）・差別的取扱いの禁止（法第9条）・賃金決定時の努力義務（法第10条）・教育訓練の実施（法第11条）・福利厚生施設の利用（法第12条）・通常の労働者への転換推進（法第13条）	<p>【説明内容の例】</p> <ul style="list-style-type: none">・正社員も含めた会社の賃金制度の内容・どのような教育訓練があるか・どの福利厚生施設が利用できるか・どのような正社員転換推進措置があるか <p style="text-align: right;">など</p>
パートタイム・有期雇用労働者から説明を求められたとき	
<p>①パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容とその理由</p> <p>②下記の規定により措置を講ずべきこととされている事項に関して、会社で講じている措置の内容を決定するにあたって考慮した事項</p> <ul style="list-style-type: none">・労働条件の文書交付等（法第6条）・就業規則作成の手続き（法第7条）・法第8条～第13条	<p>【説明内容の例】</p> <p>職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲が最も近い通常の労働者と比較して</p> <ul style="list-style-type: none">・どの要素をどう勘案して賃金を決定したか・どの教育訓練や福利厚生施設がなぜ使えるか（または、なぜ使えないか）・正社員への転換推進措置の決定にあたり何かを考慮したか <p style="text-align: right;">など</p>

4-3

労働者に説明する内容を文章にまとめましょう

労働者から説明を求められた際は、本説明書（一例）を活用し、短時間労働者・有期雇用労働者に対するわかりやすい説明に努めましょう。18ページの様式をご活用ください。

「2 待遇の違いの有無とその内容、理由」の記載欄は、適宜追加してご使用ください。

説明書モデル様式（記載例）

【第14条第2項の説明書の例】

年 月 日

設 事業所名称・代表者職氏名

あなたと正社員との待遇の違いの有無と内容、理由は以下のとおりです。
ご不明な点は「相談窓口」の担当者までおたずねください。

1 比較対象となる正社員

販売部門の正社員（おおむね勤続3年までの者）

比較対象となる正社員の選定理由

職務の内容が同一である正社員はいませんが、同じ販売部門の業務を担当している正社員で、同程度の能力を有する者は、おおむね勤続3年までの者であるため。

2 待遇の違いの有無とその内容、理由

基本給	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="radio"/> ある	<input type="radio"/> ない
	アルバイト社員は時給1100円、比較対象となる正社員は、販売ノルマの達成状況に応じて1100円～1400円（時給換算）です。 待遇の違いがある理由 正社員には月間の販売ノルマがあり、会社の示したシフトで勤務しますが、アルバイト社員は希望に沿ったシフトで勤務できるといった違いがあるため、正社員には重い責任を踏まえた支給額としています。		
賞与	待遇の目的	社員の貢献度に応じて会社の利益を配分するために支給します。	
	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input checked="" type="radio"/> ある	<input type="radio"/> ない
通勤手当	待遇の目的	通勤に必要な費用を補填するものです。	
	正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容	<input type="radio"/> ある	<input checked="" type="radio"/> ない



<解説>労働者に対して説明を行う際は、資料を活用し、わかりやすく説明しましょう。比較対象となる正社員については、短時間労働者・有期雇用労働者と職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲等が最も近いと事業主が判断する正社員を選定しましょう。労働者が納得するまで説明することまで求めるものではありませんが、納得が得られるよう真摯で丁寧な説明に努める必要があります。

また、労働者が説明を求めたことを理由に不利益な取扱いをすることは禁止されます。

4

相談体制の整備等

1. パートタイム・有期雇用労働者からの相談に対応するための体制整備 (法第16条)

事業主は、パートタイム・有期雇用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なっています。

【相談に対応するための体制整備の例】

- ・相談担当者を決めて対応させる
- ・事業主自身が相談担当者となり対応する
- ・外部専門機関に委託して対応する など

2. 短時間・有期雇用管理者の選任 (法第17条、規第6条及び第7条、指針第3の5)

事業主は、常時パートタイム・有期雇用労働者を10人以上雇用する事業所ごとに短時間・有期雇用管理者を選任し、以下(1)(2)を担当させるように努めなければなりません。

- (1) パートタイム・有期雇用労働法、指針に定める事項その他のパートタイム・有期雇用労働者の雇用管理改善等に関して、事業主の指示に基づき必要な措置を検討・実施すること
- (2) パートタイム・有期雇用労働者の労働条件等に関し、パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ・苦情処理に対応すること

また、選任したときはその氏名を事業所の見やすい場所に掲示する等により、周知させるように努めましょう。

短時間・有期雇用管理者は、事業所の人事労務管理責任者（例：人事部課長）が望ましいでしょう。

短時間・有期雇用管理者の選任及び変更の際には、厚生労働省東京労働局雇用環境・均等部に届け出るようにしましょう。

※様式は、厚生労働省公式インターネットサイトからダウンロードできます。

<https://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1m.html>

3. パートタイム・有期雇用労働者からの苦情申出への対応 (法第22条、第24条、第25条)

パートタイム・有期雇用労働者から待遇等に関する苦情の申出を受けたときは、事業所内で自主的な解決を図るように努めることとされています。また、紛争解決援助の仕組みとして、都道府県労働局長による助言、指導、勧告、均衡待遇調停会議による調停があります。

対象となる苦情・紛争

労働条件の明示、待遇に関する説明、差別的取扱い、教育訓練、福利厚生施設、通常の労働者への転換を推進するための措置、雇入れ時の説明義務

また、事業主はパートタイム・有期雇用労働者が紛争解決の援助を求めたことを理由に解雇その他の不利益な取扱いをすることはできません。

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、仕事を誠実にやる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>

◎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割以上であることとされるものであり、その付与日数を記載すること。時間単位年休は、労働協定を締結し、時間単位の年次有給休暇付与とするものであり、その制度の有無を記載すること。休職休暇は、労務記録簿を参照し、法定超過となる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定超過賃金の引上げ割合の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるも、また、その制度の有無を記載すること。
9. また、その制度の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（開閉等）を記載すること。
10. 「賞与」の欄については、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、前記7、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、職務の種類などの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示すこと。当該労働者に適用される就業規則上の関係事項を網羅的に示すことで足りるものであること。
11. 「賃金」の欄については、基本給等については賃金帯等により賃金額を確定し得る場合、当該等級を就業規則に規定している賃金帯等により賃金額を確定し得る場合、当該等級を就業規則に示すことで足りるものであること。
12. 「退職」の欄については、退職事由及び有期雇用労働者については上記3のとおりであり、退職事由、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羅的に示すことで足りるものであること。（参考） なお、定年を設ける場合は、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、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から⑥のうち①から④のいずれかを設ける（高年齢者雇用確保措置）が望ましいこと。
 - ①定年の引上げ
 - ②退職給付額の増大
 - ③定年の定め
 - ④定年の引上げ
 - ⑤退職給付額の増大
 - ⑥定年の定め
13. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会的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・衛生及び雇用の適当な職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外への優待処置に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等も制度として設けている場合は、記入すること。また、就業規則（就業規則制定年次制度、企業年金制度（企業型確定拠出年金制度、確定拠出年金制度）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、確定拠出年金制度））により退職金制度を設けている場合は、労働条件として口頭又は書面等により明示する必要があること。
14. 「労働管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が長時間労働の有期雇用労働者の改善等に関する事項に係る相談を受け付ける制度の導入の有無を記入すること。
15. 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網羅的にした上で就業規則を交付する方法とし、就業規則を明示し当該労働者に適用する部分を網羅的にした上で就業規則を記載する必要があるものとする。
16. 就業規則については、労働協定を基本とし、労働条件を網羅的に規定する必要があるものとする。

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。
2. 各種欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下条第2、3項及び第4項の「有期雇用の事項」は、書面の交付等の方法（上記1参照）により明示すること。また、労働協定により義務付けられている事項であること。また、労働協定に関する事項、報酬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、休職に関する事項、災害補償及び業務外への優待処置に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等も制度として設けている場合は、就業規則により明示すること。
4. 労働契約期間については、労働協定により義務付けられている事項であることを。また、「契約期間」については「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合はない（更新しない）旨の明示が必要であり、更新しない旨の有無を明示すること。
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な就業場所や従事させべき業務の変更の意向を明示すること。また、有期雇用特別措置法による特別の対象者（労働者）の場合、同法に基づき認定を受けた第一種労働者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年を超えて一定の期間内に完了することとされている業務）の内容及び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完了日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、就業転換、定時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、繰上労働時間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、交付していない場合、「1. 交付制」を＝で括弧しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレックスタイムがある場合はその時間間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ックスタイムがない場合、かつ○書きを＝で括弧しておくこと。
 - ・事業場が異なる労働時間：所在の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・就業場所が異なる労働時間：就業場所の時刻を記載すること。
 - ・文書で採用しておくこと。
 - ・「（ ） 単位の変形労働時間制」を＝で括弧しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。

【記載要項】

== 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 ==

目次

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職会の書面明示……………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) 均等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り扱い……………15 3. 無期転換ルールにおける遊覧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	モデル労働条件通知書……………20
巻末付録2	関係法令等（改正後）……………21
巻末付録3	制度改正等について知りたい、困ったときの相談先……………22

厚生労働省「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？



労働条件明示事項が追加されます。明示のタイミングにもご注意ください。		新しく追加される明示事項
対象	明示のタイミング	1. 就業場所・業務の変更の範囲
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	2. 更新上限の有無と内容 (有期労働契約の更新時の上昇) + 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
有期 現約 労働者	有期労働契約の 締結時と更新時	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	+ 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

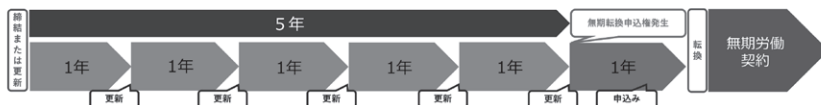
<用語の解説など>

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、ファクシミリや送信、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みます）

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。

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○○」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
<p>テレワーク就業規則</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

▶ 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、⑥～⑩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・均衡方式の場合には、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就業中の指揮命令に関する事項、④労働者派遣の期間及び派遣業務をする日、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。

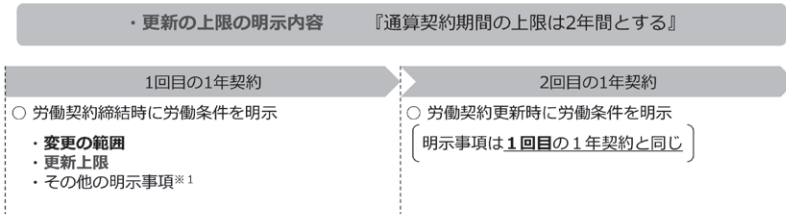
※1 更新上限を撤廃する、または更新上限を延長する場合は、雇止めに関する基準にある義務の対象外となり、その理由を説明する義務はありませんが、労働契約の内容を明確化するために説明することも検討してください。

「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。

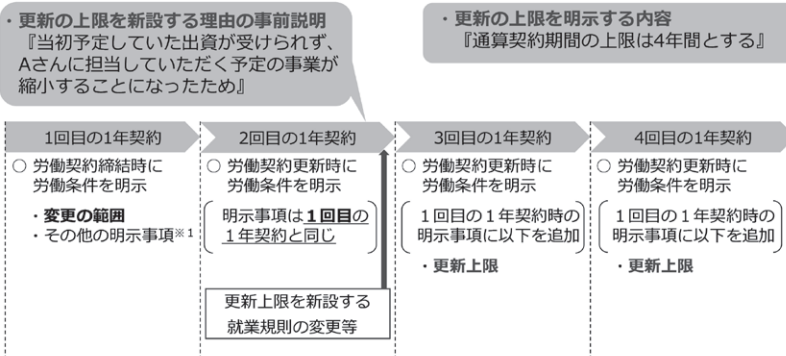
更新上限に関する記載例

事例1: 契約当初から更新上限が定められていた場合



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・短縮する場合には、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続けるために～

- **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当たっては、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【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当たっては、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【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

○ どのよう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、正社員の人は、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。

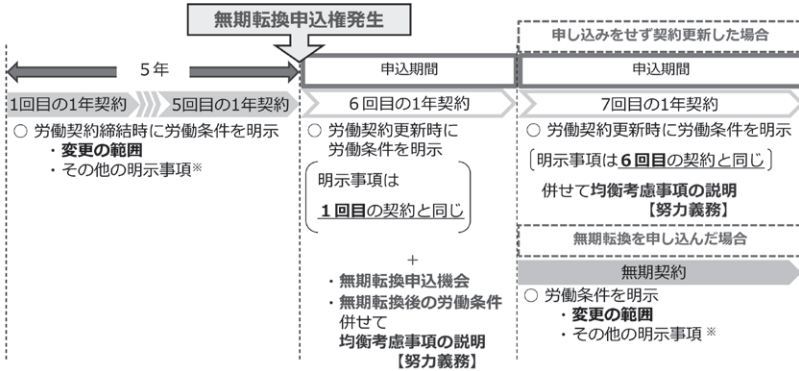
▶ 具体的な説明内容などを確認したい場合は、

[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

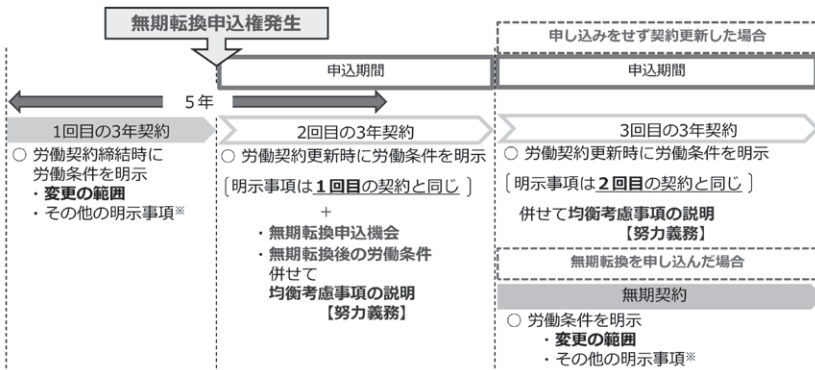


無期転換に関する明示のタイミングと記載例

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



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○、賃金を○に変更する。」

※ P2をご参照ください。

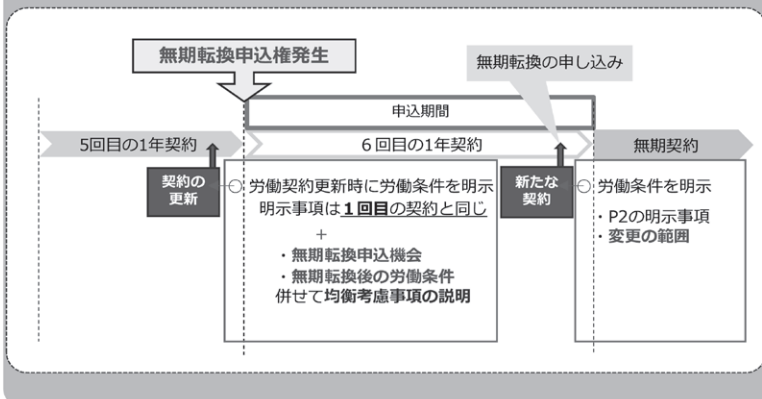
Q & A



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になります。



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

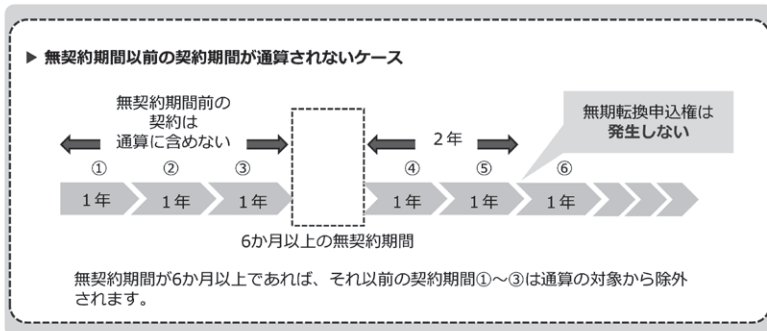
3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング）

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

17

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、**大学等と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。

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に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、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。

6

就業規則

1. 就業規則の作成・変更(労基法第89条・第90条、労基則第6条の2第1項、労基法第106条1項、労基則第52条の2)

事業所ごとに常時10人以上の労働者（いわゆる正社員だけではなく、契約社員やパートタイム労働者なども含まれます）を使用する事業主は、就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則を変更したときも、労働基準監督署長への届出が必要です。

就業規則の届出は事業場ごとに行うのが原則ですが、一定の条件を満たしていれば、本社が一括して労働基準監督署長に届け出ること認められています。

なお、従業員が10人未満の職場でも、労働条件を明確にするためには、就業規則を作成することが望ましいとされています。

就業規則に記載しなければならない事項

(1) 必ず記載しなければならない事項

- ・ 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交替勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- ・ 賃金
- ・ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

(2) 定めがある場合には記載しなければならない事項

- ・ 退職手当が適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払い方法等
- ・ 臨時の賃金（賞与等）に関すること
- ・ 安全衛生や災害補償に関すること
- ・ 表彰や制裁に関すること

就業規則を作成又は変更するとき、使用者は、事業場の労働者の過半数で組織する労働組合、それがいないときには労働者の過半数を代表する者（就業規則の作成等についての意見聴取の対象者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者であり、監督又は管理の地位にある者でないことが要件）の意見を聴かなければなりません。

作成した就業規則を労働基準監督署長に届け出るときには、労働者側の意見書を添付しなければなりません。

また、就業規則のほか労働基準法及び労働基準法に基づく全ての労使協定等を、次のいずれかの方法によって労働者に周知しなければなりません。

就業規則の周知義務（労基法第106条1項、労基則第52条の2）

事業主は、以下のいずれかの方法で就業規則を労働者に周知しなければなりません。

- (1) 常に各作業場の見やすい場所に掲示又は備え付ける。
- (2) 書面を労働者に交付する。
- (3) 磁気ディスク等に記録し、かつ各作業場に労働者が記録の内容を常に確認できる機器を設置する。

2. パートタイム・有期雇用労働者についての就業規則を作成・変更する場合（法第7条）

就業規則は通常の労働者ばかりでなく、パートタイム・有期雇用労働者も含む全ての労働者に適用されますので、パートタイム・有期雇用労働者についてだけ他の労働者と異なる労働条件を定めるのであれば、就業規則の中に特別な規定を盛り込むか、パートタイム・有期雇用労働者用の就業規則を作成する必要があります。

パートタイム・有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成または変更する場合は、パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の意見を聴くように努めなければなりません。

また、事業主はパートタイム・有期雇用労働者が過半数を代表する者であること若しくは代表になろうとしたこと又は代表者として正当な行為をしたことを理由に不利益な取扱いをしてはなりません。

3. 就業規則と労働契約や労働協約との関係（労契法第12条・第13条）

労使の間で個別に結んだ労働契約の内容が、就業規則で定めた基準を下回っているときには、その部分については無効であり、無効になった部分は就業規則の基準によります。また、使用者と労働組合とが団体交渉で合意して労働協約を締結した場合、就業規則は労働協約に反してはなりません。

4. 就業規則の不利益変更（労契法第9条・第10条）

就業規則の内容を労働者の不利益になるように変更する場合には、労働者との合意が必要です。

一方、就業規則は職場全体に統一的に適用されるものであり、会社の経営や全ての労働者の生活設計等にも影響を及ぼしかねないものであるため、必ずしも労働者全員の合意が得られない場合に変更が可能かどうかについて（就業規則の合

理の変更法理)、判例が積み重ねられてきました(例えば第四銀行事件 最二小判 平成9・2・28)。

それらを受け、労契法第10条では、変更後の就業規則の周知と変更内容の合理性を条件に、就業規則の変更による労働条件の変更を例外的に認めています。

就業規則の変更によって労働条件を変更するには

- (1) 変更後の就業規則を労働者に周知すること。
- (2) 就業規則の変更が、以下の事情などに照らして合理的なものであること。
 - ①労働者が受ける不利益の程度
個々の労働者が被る不利益の程度
 - ②労働条件の変更の必要性
会社にとって現在の労働条件を維持することが困難であるという事情
 - ③変更後の就業規則の内容の相当性
変更後の就業規則の内容自体の相当性
経過措置の有無や内容
代償措置
関連する他の労働条件の改善状況
変更内容の社会的相当性など
 - ④労働組合等との交渉の状況
就業規則の変更に際して、労働者側との間できちんと協議等を行ったか

厚生労働省「スタートアップ労働条件」(事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト)に「就業規則作成支援ツール」もありますので、ご活用ください。

<https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/>

東京都「TOKYOはたらくネット」には「就業規則作成の手引き」(冊子のPDF)もありますので、ご活用ください。

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/shiryo/kisoku-sakusei/index.html>

1. 「賃金」とは

労働基準法11条では、「この法律で賃金とは、賃金、給料、手当、賞与その他名称の如何を問わず、労働の対償として使用者が労働者に支払うすべてのものをいう。」と定義されています。

月給、時給、日給のみならず、各種手当（通勤手当、家族手当等）や一時金（賞与、ボーナス等）、退職金も支給条件が明確に定められていれば、労働基準法上の「賃金」となります。

なお、賃金の時効は、民法改正に伴い令和2年4月1日以降「3年」に改められています。

2. 賃金の支払いに関する原則

「賃金」に該当する場合には、賃金の支払いに関して定めた労働基準法24条が適用されます。この条文では、以下のような賃金支払の原則が定められています。

①通貨払いの原則

賃金は、法令又は労働協約で別に定めがある場合を除き、通貨で支払われなければなりません。口座振込みによって賃金を支払う場合には、一定の要件（労働者の同意を得ること、労働者の指定する本人名義の口座に振り込むこと、賃金の全額が所定の支払日の午前10時頃までには引き出せることなど）を満たしていなければなりません。なお、令和5年度より賃金のデジタル払い（厚生労働大臣の指定を受けた業者のみ）も可能となりました。

②直接払いの原則

賃金は、労働者本人に支払わなければなりません。労働者が未成年者の場合も、親や後見人に支払ったり、代理人に支払ったりすることはできません。

③全額払いの原則

賃金は、その全額を支払わなければなりません。賃金から、所得税や社会保険料など、法令で定められているもの以外を控除する場合には、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、これがない場合は労働者の過半数を代表する者との間に、労使協定を結んでおくことが必要です。

④毎月一回以上払いの原則と、⑤一定期日払いの原則

賞与などの臨時的に支払われるものを除き、賃金は毎月1回以上、一定の期日に支払日を決めて支払わなければなりません。

3. 休業手当

使用者の責に帰すべき事由により労働者を休業させた場合には、使用者は平均賃金の6割以上の休業手当を支払わなければなりません（労働基準法26条）。

この規定は、契約社員にも適用されます。

休業手当の支払い義務のある「使用者の責に帰すべき事由」には、使用者として不可抗力を主張し得ないあらゆる事由が含まれ、使用者の故意・過失はもちろんのこと、景気悪化や資金難、受注減少といった経営障害の場合にも休業手当の支払義務が生じます。

他方、不可抗力による休業の場合は、使用者の責に帰すべき事由に当たらず、使用者に休業手当の支払義務はありません。ここでいう不可抗力とは、①その原因が事業の外部より発生した事故であること、②事業主が通常の経営者としての最大の注意を尽くしてもなお避けることができない事故であること、という2つの要素をいずれも満たす必要があります。

4. 最低賃金

事業主は、最低賃金法に基づいて定められた地域別・産業別の最低賃金以上の賃金を支払わなければなりません。

令和5年10月現在、東京都内の事業場の地域別最低賃金は1,113円です（最低賃金は原則として毎年改定されるため、厚労省サイトなどで最新の金額をご確認ください）。

（東京都内に設定されている産業別最低賃金は、この地域別最低賃金を下回っているため、産業別最低賃金の対象事業場についても、この金額が適用されます。）

★最低賃金は「時間額」で表示されています。月給制、日給制、時間給制等すべての給与形態に「時間額」が適用されます。

★次のものは最低賃金額に算入されません。

- ① 精皆勤手当、通勤手当及び家族手当
- ② 時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して支払われる手当
- ③ 臨時に支払われる賃金
- ④ 賞与など、1か月を超える期間ごとに支払われる賃金

★派遣労働者については、派遣先の事業場に適用される地域・産業の最低賃金が適用されます。

5. 年俸制

(1) 年俸制とは

年俸制とは、1年間の総賃金（年俸）を契約で決めてしまう賃金形態です。一般に、年俸制は個人の能力や仕事の成果を反映させる賃金形態といわれており、定型的業務・単純業務より、専門的・技術的業務や管理的業務に就く労働者に適用されることが多くなっています。

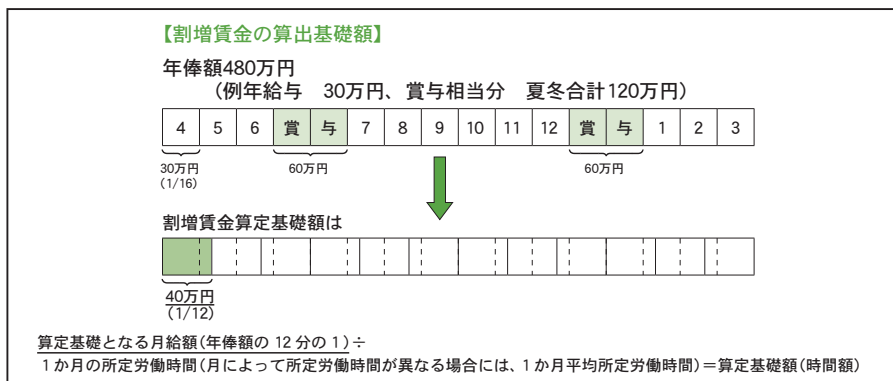
(2) 年俸制と時間外・休日労働

年俸制をめぐるトラブルの原因として、「年俸制を採用すれば、残業代を支払わなくてもすむ」と考えている会社が多いことが挙げられます。しかし、裁量労働制などのみなし労働時間制を導入していなければ、年俸制といえども、法定労働時間が適用され、時間外労働・休日労働・深夜労働等の割増賃金については、年俸とは別に支払わなければなりません(8-5. 割増賃金の項を参照)。

あらかじめ一定の金額を割増賃金分として含んだ金額を年俸額とするのであれば、その内訳(年俸〇〇円、うち割増賃金分(時間外労働〇〇時間相当)××円)を明らかにしておかなければなりません。また、実際に働いてみた結果、事前に決められた割増賃金分を超過した場合には、割増賃金の不足分を追加して支払うことが必要になります。

割増賃金の算定の基礎となる時間単価を計算する際には、原則として賃金(年俸額)を年間所定労働日数で割り、1時間あたりの賃金を算出します。

「賞与」は原則として、割増賃金の算定基礎から除外されますが、年俸制で賞与扱いをしているものは、算定基礎から除外される「賞与」とはみなされません場合があります。例えば、年俸制だけでも「年俸の16分の1を月例給与として支給し、16分の4を二分割して6月と12月に賞与として支給する」といった取り決めをすると、毎月の給与と賞与の支給額があらかじめ確定していると解され、この「賞与」として扱われている部分は、労働者の勤務成績などに応じて臨時に支給される賞与・ボーナスとはみなされません。したがって、賞与部分を含めて決定された年俸額を算定基礎として割増賃金を支払う必要があります(労働省通達平成12.3.8基収第78号)。



8

労働時間・時間外労働

1. 法定労働時間(労基法第32条、労基則第25条の2)

事業主は、労働者を原則として1週40時間、1日8時間を超えて働かせてはなりません。ただし、商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業及び接客娯楽業で、常時10人未満の労働者を使用する事業場については、特例措置事業場として、1日8時間、1週44時間とする特例措置が認められています。労働契約、就業規則等で定める所定労働時間は、法定労働時間を超えることはできません。

2. 休憩時間(労基法第34条)

使用者は、労働時間が6時間を超える場合には少なくとも45分、8時間を超える場合には少なくとも1時間の休憩を労働時間の途中に、労働者に一齐に与えなければなりません。なお、運輸交通業、商業、通信業、接客娯楽業等については、業務の性質上、休憩時間を一齐に与えなくても良いことになっています。その他の業種では、労働者の範囲と休憩時間の与え方を労使協定で定めておけば、一齐に与えないことが可能です。

また、いわゆる「手待ち時間」（実際に作業していないけれども、業務の指示を受けたときにはすぐ就労できるようにするための待機時間）や電話番号の「昼休み当番」などは、労働者が自由に休憩時間を利用することができないことから、休憩時間を与えたことにはなりませんので注意が必要です。

3. 休日(労基法第35条)

労働契約上、労働者が労働しなくても良い日を休日といいます。

休日の最低基準として、使用者は、労働者に毎週少なくとも1回、あるいは4週間を通じて4日以上の日を休ませなければなりません。ただし4週4日制はあくまで例外であり、「4週間」の起算日については就業規則等により明らかにする必要があります。

4. 時間外労働・休日労働(労基法第36条1項、4～6項)

法定労働時間を超えて労働させたり、休日に労働させたりする場合には、労使協定の締結が必要です。使用者は、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は過半数を代表する労働者と時間外労働に関する協定を結び、労働基準監督署長に届け出なければなりません。（この労使協定のことを、36協定（サブロク協定）などといいます。）

なお、時間外労働の上限や、臨時的な特別の事情がある場合に労使協定で定め

られる労働時間の上限等について法律（罰則あり）で定められています。

時間外労働の上限規制

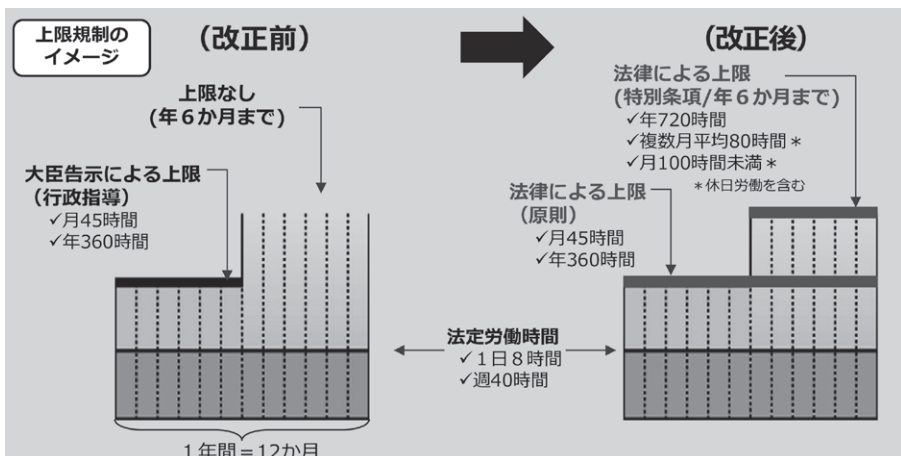
時間外労働の上限は原則として月45時間、年360時間です。

臨時的な特別な事情があって労使が合意する場合（特別条項）でも、以下を守らなければなりません。

- ① 時間外労働が年720時間以内
- ② 時間外労働と休日労働の合計が月100時間未満
- ③ 時間外労働と休日労働の合計について、「2か月平均」「3か月平均」「4か月平均」「5か月平均」「6か月平均」が全て1月あたり80時間以内
- ④ 時間外労働が月45時間を超えることができるのは、年6か月が限度

（注）特別条項の有無に関わらず、時間外労働と休日労働の合計は、1年を通して常に、月100時間未満、2～6か月平均80時間以内にしなければなりません。時間外労働が月45時間以内であれば特別条項の必要はありませんが、休日労働が増え、合計労働時間が月100時間以上になると法律違反となります。

建設事業・自動車運転の業務・医師等についての上限規制の適用猶予も令和6年3月31日までで終了します（猶予後の取扱いはそれぞれ異なります）。新技術・新商品等の研究開発業務については、適用除外となりますが、一定以上の労働時間となった場合には、医師の面接指導が義務付けられました。



厚生労働省発行「時間外労働の上限規制 わかりやすい解説」P4
<https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf>

5. 割増賃金(労基法第37条)

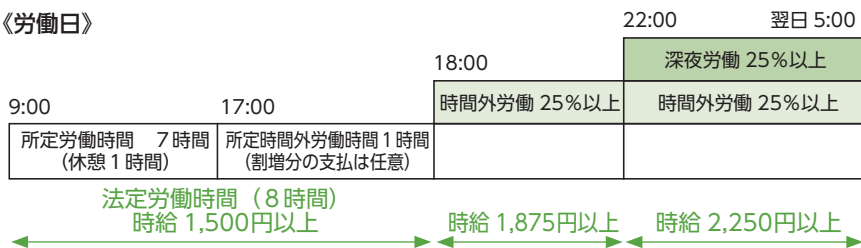
法定労働時間を超えて労働させる場合、①月60時間までの時間外労働については通常の賃金の2割5分以上（月45時間超から60時間までは25%を超える割増率で支払う努力）、②月60時間を超える時間外労働については5割以上の割増賃金を支払わなければなりません。なお、②の部分については、労使協定により、割増賃金の支払いに代えて代替休暇を付与することもできます。

また、法定休日に労働させる場合には3割5分以上、深夜労働（午後10時から午前5時まで）の場合には2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

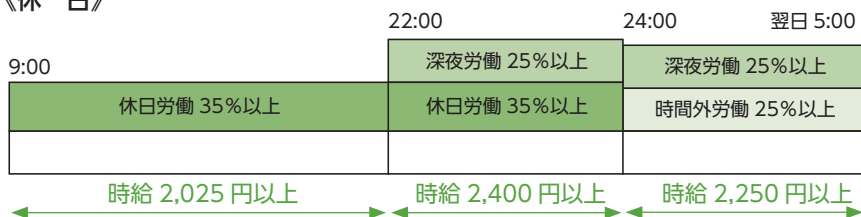
【一般的な時間外労働・休日労働の割増率】

（1日の所定労働時間が7時間、時給1,500円の場合）

《労働日》



《休日》



なお、労働時間の計算は、「労働時間は、事業場を異にする場合においても、労働時間に関する規定の適用については通算する。」とされ、この「事業場を異にする場合」とは事業主を異にする場合をも含む（昭23年基発第769号）とされています。近年、副業や兼業など、複数の事業場で労働する労働者が増え、副業・兼業の促進に関するガイドラインが策定されていますが、同一の事業主の下で複数の事業場で働く場合も、異なる事業主の下で働く場合でも、労働時間の算定は通算とされ、法定労働時間を超えた部分には割増賃金を支払わなければなりません。詳しくは通達（副業・兼業の場合における労働時間管理に係る労働基準法第38条第1項の解釈等について（令和2年基発0901第3号））をご確認ください。

副業・兼業の促進に関するガイドライン

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000962665.pdf>

副業・兼業の場合における労働時間管理に係る労働基準法第38条第1項の解釈等について

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000673995.pdf>

6. 労働時間と労働日はパートタイム・有期雇用労働者の事情を十分に考慮して(指針第3の1)

パートタイム・有期雇用労働者の多くは、仕事と家庭を両立させるため、自分の都合に合う時間等を考え勤務しています。したがって事業主は、労働時間や労働日を定めたり、または変更したりする時は、そのパートタイム・有期雇用労働者の事情を十分に考慮するように努めましょう。

また事業主は、できる限り所定労働時間を超えたり、所定労働日以外の日に労働をさせたりしないように努めましょう。例外的に労働をさせることがある場合には、雇入れの際に、所定労働時間を超えて、または所定労働日以外の日に労働させることがあることやその程度について明示するように努めましょう。

7. 変形労働時間制

労働時間1週40時間、1日8時間の原則には、例外があります。変形労働時間制は、使用者と労働者が、業務の繁閑に応じた労働時間の配分等を行うことによって、労働時間を短縮することを目的とする制度です。

基本的には、業務量に繁閑の波があり、ある程度、繁忙期と閑散期の周期を予測できる事業場を想定しています。

(1) 1か月単位の変形労働時間制

(労基法第32条の2、同法施行規則第12条の2の2第2項)

1か月以内の一定期間を平均し、1週間の労働時間が40時間（特例措置事業場は44時間）以下であれば、特定の日や週に、1日及び1週間の法定労働時間を上回る所定労働時間を設定することができる制度です。

この制度は、労使協定を締結し労働基準監督署長に届け出るか、就業規則等に定め周知することなどによって導入できます。労働時間の長さや、始業・終業時刻、起算日等については、具体的かつ明確に定める必要があります。

(2) フレックスタイム制

(労働基準法第32条の3、同条の3の2、同法施行規則第12条の3)

一定の期間（清算期間）の総労働時間をあらかじめ定めておき、労働者がその範囲内で、各日の始業及び終業の時刻を自らの意思で決めて働く制度です。

導入にあたっては、就業規則等において、始業・終業時刻を労働者の決定に委ねることを定めることと、対象となる労働者の範囲、清算期間、清算期間中の総労働時間、標準となる1日の労働時間などについて定めた労使協定を締結する必要があります。また、フレキシブルタイム（いつ入社又は退社しても良い時間帯）とコアタイム（必ず勤務しなければならない時間帯）を設ける場合には、その開始・終了時刻を定めておかなければなりません。

清算期間については、3か月以内となります。ただし、清算期間が1か月を超える場合には、①清算期間全体の労働時間が週平均40時間を超えないこと、②1か月ごとの労働時間が週平均50時間を超えないことの両方が必要となり、それを超えた場合は時間外労働となります。また、締結した労使協定は、労働基準監督署長に届け出なければなりません。

(3) 1年単位の変形労働時間制

(労働基準法第32条の4、同法施行規則第12条の4)

1か月を超え1年以内の一定期間を平均して1週間の労働時間が40時間以下であれば、特定の日や週について、1日10時間、1週52時間を限度に働かせることができる制度です。ただし、対象期間を平均した1週間あたりの労働時間は40時間を超えないこと（特例措置事業場においても同様）、対象期間が3か月を超える場合には対象期間における労働日数の限度は1年あたり280日（下記計算式参照）、連続して労働する日数は原則として最長6日までとするなどの制限があります。

〈対象期間が3ヵ月を超える場合の労働日数の限度〉

$$280日 \times \frac{\text{対象期間の歴日数}}{365}$$

(4) 1週間単位の非定型的変形労働時間制

(労働基準法第32条の5、同法施行規則第12条の5)

1週間単位の非定型的変形労働時間制とは、労働者数が30人未満の小売業、旅館、料理店及び飲食店は日によって業務に著しい繁閑が生じ変更も多いことから、労使協定を締結し、それに基づき、週ごとに勤務シフトを定め、当該週の労働時間が40時間以下であれば、1日あたり10時間まで働かせることができる制度です。特例対象事業場でも週の上限は40時間です。

制度の導入にあたっては、労使協定を締結して労働基準監督署長に届け出ること、就業規則等に定めること、前の週までに各日の労働時間を書面で労働者に通知することが必要です。ほとんど利用されていません。

8. みなし労働時間制

社外で活動することがほとんどである営業担当者や、仕事の進行管理を自分でやっている研究員のように、仕事の内容によっては、使用者による労働時間の把握が困難な場合があります。

そこで、労働基準法では、このような労働者を対象に、ある一定の時間だけ働いたものとみなす、みなし労働時間制の適用を認めています。

(1) 事業場外労働のみなし労働時間制（労働基準法第38条の2）

営業職など専ら事業場外で労働する労働者には、使用者の具体的な指揮が及ばず、労働時間の算定が困難な業務については、

1. 原則として、その業務に要する労働時間を所定労働時間とみなす
2. その業務を遂行するためには、通常、所定労働時間を超えて労働することが必要となる場合には、その業務に通常必要となる時間労働したものとみなすという制度です。

上記2.の場合に、労使協定で定めた時間があれば、労使協定で定めた時間とすることができ、この時間が法定労働時間を超える時は、所轄労働基準監督署長へ届け出なければなりません。

ただし、事業場外労働であっても、以下のように労働時間の算定が可能な場合は「みなし労働時間」の適用はありません。

- ・グループで業務に従事しており、その中に労働時間管理者がいる場合。
- ・携帯電話等により、随時使用者の指示を受けながら労働している場合。
- ・訪問先、帰社時刻等当日の業務の具体的な指示を事業場で受けた後、事業場外で指示どおりに労働し、その後事業場にもどる場合。

(2) 裁量労働制

裁量労働制とは、業務の遂行手段や時間配分について、使用者が細かく指示するのではなく、労働者本人の裁量にまかせ、実際の労働時間数とは関係なく、労使の合意で定めた労働時間数を働いたものとみなす制度です。裁量労働制には、次の2つのタイプがあります。

① 専門業務型裁量労働制（労働基準法38条の3、同法施行規則第24条の2の2）

専門性が高く、業務遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、その業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関して使用者が具体的に指示をすることが難しい業務について導入が認められています。具体的には、20の専門業務（令和6年4月からM&Aアドバイザー業務が追加されました）に限って認められます。

【厚生労働省令で定める業務】

- ① 新商品、新技術の研究開発又は人文科学、自然科学に関する研究の業務
- ② 情報処理システムの分析又は設計の業務
- ③ 新聞、出版、放送における取材、編集の業務
- ④ 衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザイン考案の業務
- ⑤ 放送番組、映画等におけるプロデューサー、ディレクターの業務

【厚生労働大臣告示で定める業務】

- ⑥ コピーライターの業務
- ⑦ システムコンサルタントの業務
- ⑧ インテリアコーディネーターの業務
- ⑨ ゲーム用ソフトウェアの創作の業務
- ⑩ 証券アナリストの業務
- ⑪ 金融工学等の知識を用いて行う金融商品の開発の業務
- ⑫ 大学における教授研究の業務
- ⑬ 公認会計士の業務
- ⑭ 弁護士の業務
- ⑮ 建築士（一級・二級建築士及び木造建築士）の業務
- ⑯ 不動産鑑定士の業務
- ⑰ 弁理士の業務
- ⑱ 税理士の業務
- ⑲ 中小企業診断士の業務
- ⑳ **M&A アドバイザリー業務**

② 企画業務型裁量労働制（労働基準法第38条の4、同法施行規則第24条の2の3）

事業の運営についての企画、立案などについての業務であり、業務遂行のためにその遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があるため、その業務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し、使用者が具体的な指示をしないこととする業務について導入し得る制度になっています。

	専門業務型裁量労働制	企画業務型裁量労働制
根拠規定	労働基準法第38条の3	労働基準法第38条の4
採用条件	労使協定の締結、労働基準監督署への届出	労使委員会における委員の5分の4以上の多数議決による決議と労働基準監督署への届出
対象事業場	制限なし	対象業務が存在する事業場
対象業務	専門性が高く、業務の遂行の手段や時間配分に関する具体的な指示をすることが難しい業務 (1)研究開発、(2)情報処理システムの分析・設計、(3)取材・編集、(4)デザイナー、(5)プロデューサー・ディレクター、(6)コピーライター、(7)システムコンサルタント、(8)インテリアコーディネーター、(9)ゲーム用ソフトウェア創作、(10)証券アナリスト、(11)金融商品の開発、(12)大学における教授研究、(13)公認会計士、(14)弁護士、(15)建築士、(16)不動産鑑定士、(17)弁理士、(18)税理士、(19)中小企業診断士(20)M & Aアドバイザー業務	次の4つの要件すべてを満たす業務 (1)事業の運営に関するものであること (2)企画、立案、調査及び分析の業務であること (3)業務遂行の方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があると、業務の性質に照らして客観的に判断される業務であること (4)企画・立案・調査・分析という相互に関連しあう作業を、いつ、どのように行うか等について、使用者が具体的な指示をせず、広範な裁量が労働者に認められている業務であること
協定・決議事項	①対象業務の特定 ②当該業務の遂行の手段及び時間配分等に関し、労働者に対し具体的な指示をしないこと ③労働したものとみなす時間 ④対象業務に従事する労働者の健康及び福祉を確保するための措置の具体的内容 ⑤対象業務に従事する労働者からの苦情の処理のため実施する措置の具体的内容 ⑥協定の有効期間 ※3年以内とすることが望ましい ⑦記録の保存 ※協定の有効期間中及びその満了後3年間 【令和6年4月追加事項】 当該労働者の同意、同意しない場合の不利益取扱禁止、同意の撤回、同意及び同意の撤回の記録保存	①対象業務の範囲 ②対象労働者の具体的な範囲(例:大学の学部を卒業して5年以上の職務経験、主任(職能資格〇級)以上の労働者など) ③労働したものとみなす時間 ④対象業務に従事する労働者の健康及び福祉を確保するための措置の具体的内容 ⑤対象業務に従事する労働者からの苦情の処理に関する措置の具体的内容 ⑥制度の適用について労働者本人の同意を得なければならないこと及び同意しなかった労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならないこと ⑦決議の有効期間 ※3年以内とすることが望ましい ⑧記録の保存 ※決議の有効期間中及びその満了後3年間
導入効果	実際の労働時間と関係なく、労使協定で定めた時間、労働したものとみなす	実際の労働時間と関係なく、労使委員会定めた時間、労働したものとみなす

(3) 深夜業・休日に関する規定は適用されることに注意

なお、みなし労働時間を設定しても、労働基準法の休憩、深夜業、休日に関する規定が適用されますので注意が必要です。したがって、少なくとも深夜労働時間や休日労働時間については、労働時間を記録し、割増賃金を支払う必要があります。

また、近年、長時間労働を原因とする労働者の健康障害が問題となっています。たとえ裁量労働制の適用者であっても、使用者には健康維持のための責務があり、過重労働防止の措置を講ずるよう努めるものとされています（労働安全衛生法第66条の8の3 同規則第52条の7の3）。

9

パートタイム・有期雇用労働者と年次有給休暇

1. パートタイム・有期雇用労働者の年次有給休暇

(労基法第39条第1項～第6項、労基則第24条の3及び第24条の4)

パートタイム・有期雇用労働者であっても、6か月間継続勤務し、決められた労働日数の8割以上出勤すれば、年次有給休暇を与えなければなりません。1回の労働契約期間は短くても（例えば1か月契約で6回繰り返すなど）、労働契約を更新して通算6か月以上継続して働くようになった場合も同様です。また、事業主は、労働者が請求した時季に年次有給休暇を与えなければなりません。

ただし、会社の事業の正常な運営が妨げられる場合に限り、年次有給休暇を他の時季に変更することができます（時季変更権）。ここでいう「事業の正常な運営を妨げる」というのは、「客観的にみて、そのときに労働者に会社を休まれたら、会社が正常に運営できない」という具体的な事情があるときです。単に忙しいという理由だけで、労働者が休みたい日に休ませないことはできません。また、慢性的な人手不足は、事業の正常な運営を妨げる場合に当たらないともされています。

年次有給休暇の付与日数は、週所定労働時間や週または年間の所定労働日数により、次のように定められています。

年次有給休暇の付与日数

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数 (週以外の期間によって労働日数が定められている場合)	雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	4日	169日～216日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
	3日	121日～168日	3日	4日		5日	6日		7日
	2日	73日～120日	1日	2日			3日		
	1日	48日～72日							

労働者は、年次有給休暇を、一日ずつばらばらに取得しても、数日間まとめて取得してもかまいません。事業場で労使協定を締結すれば、1年に5日を限度として、時間単位で年次有給休暇を取得することもできます。これはパートタイム労働者や有期雇用労働者も利用できます。

半日単位の休暇は、労使協定が結ばれていなくても、就業規則等に規定があれば取得できます。

なお、あらかじめ労使で協定を結び、休暇の計画的付与を行うこともできます（計画年休）。ただし、計画年休の対象とすることができるのは、各労働者の持っている年次有給休暇の日数のうち、5日を超える部分に限ります。

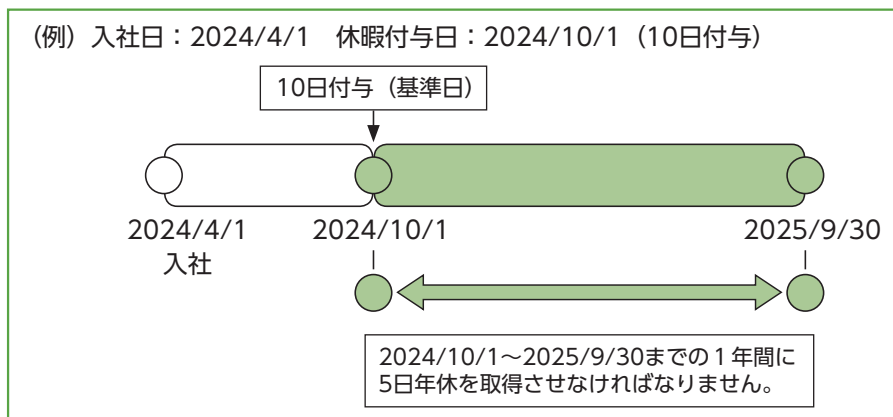
年次有給休暇の時効は、付与日から起算して2年です。年次有給休暇をその年度内に全部取得しなかった場合、残りの休暇は翌年度に限り取得することができます。ただし、退職日以降に取得することはできません。

2. 年5日の年次有給休暇の確実な取得 (労基法第39条第7項及び第8項、労基則第24条の5及び第24条の6)

「働き方改革関連法」による労働基準法改正により、全ての企業において、年10日以上年次有給休暇が付与（週4日・週3日勤務者についても比例付与日数で10日を超えると対象）される労働者（管理監督者を含む）に対して、年次有給休暇の日数のうち、年5日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。

使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から1年以内に、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。また、時季指定にあたっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、その意見を尊重するよう努めなければなりません。

ただし、既に5日以上年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者が時季指定をする必要はなく、また、することもできません。加えて、労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、計画年休については、その日数分を時季指定義務が課される年5日から控除する必要があります。



3. 年次有給休暇管理簿(労基則第24条の7)

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成し、3年間保存しなければなりません。管理簿は、労働者ごとに年次有給休暇を取得した時季（日付）及び日数と基準日（年次有給休暇の付与日）を記載しなければなりません。

管理簿は、労働者名簿又は賃金台帳とあわせて作成してもよく、また、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理しても差し支えありません

(例) 労働者名簿または賃金台帳に以下のような必要事項を盛り込んだ表を追加する。

年次有給休暇取得日数	基準日	2019/4/1 ← 基準日		(補足) 基準日が2つ存在する場合（P9参照）には、基準日を2つ記載する必要があります。										
	取得日数	18日 ← 日数		(補足) 基準日から1年以内の期間における年次取得日数（基準日が2つ存在する場合（P9参照）には1つ目の基準日から2つ目の基準日の1年後までの期間における年次取得日数）を記載する必要があります。										
	年次有給休暇を取得した日付	2019/4/4(木)	2019/5/7(火)	2019/6/3(月)	2019/7/6(木)	2019/8/6(火)	2019/9/6(金)	2019/10/6(月)	2019/11/6(水)	2019/12/6(金)	2020/1/6(日)	2020/2/6(火)	2020/3/6(木)	2020/4/6(土)
		2019/9/2(月)	2019/10/9(木)	2019/11/5(火)	2019/12/6(金)	2020/1/14(火)	2020/2/10(月)	2020/3/19(木)	2020/3/20(金)					
	時季（年次有給休暇を取得した日付）													

厚生労働省発行「年5日の年次有給休暇の確実な取得 わかりやすい解説」より
<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/content/contents/000501911.pdf>

1. 健康診断の実施(労働安全衛生法第66条)

事業主は、労働者に対し、労働安全衛生法の定めるところにより健康診断を実施しなければなりません。パートタイム・有期雇用労働者についても、次の2つの要件を満たす者には一般健康診断を実施することが必要です。

- (1) 期間の定めのない労働契約により雇用される者、または期間の定めのある労働契約により雇用される者であって、契約期間が1年以上（特定業務に従事する場合は6か月以上）である者、契約更新により1年以上雇用されることが予定されている者・雇用されている者
- (2) 1週間の所定労働時間が同じ事業所において同種の業務に従事する通常の労働者に比べて4分の3以上である者（所定労働時間が通常の労働者の4分の3未満であっても概ね2分の1以上であれば一般健康診断を実施することが望ましい）

実施しなければならない主な健康診断

- ①常時雇用するパートタイム・有期雇用労働者に対する雇入時健康診断、定期健康診断（1年以内ごとに1回）
- ②深夜業等に常時従事するパートタイム・有期雇用労働者に対する健康診断（配置転換時及び6か月以内ごとに1回の定期健康診断）
- ③一定の有害業務に常時従事するパートタイム・有期雇用労働者に対する特殊健康診断
- ④その他必要な健康診断

健康診断で何らかの異常が見つかった者については、健康保持のために必要な措置について医師等の意見を聴き、労働者の実情を考慮した上で適切な措置を講じなければなりません。また、長時間労働者については、労働者からの申出があれば、医師による面接指導を行う必要があります。対象となる労働者の要件については、時間外・休日労働時間が1月あたり80時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる者となっています（同法第66条の8第1項、労働安全衛生規則第52条の2）。

2. ストレスチェック制度(労働安全衛生法第66条の10)

パートタイム・有期雇用労働者であっても、一般定期健康診断の対象者には、ストレスチェックの実施が事業者に義務付けられています。（50人未満の事業場は当分の間努力義務。）ストレスチェックの結果、一定の要件に該当する労働者から申出があった場合にも、医師による面接指導を行わなければなりません。

※ 制度の詳細は厚生労働省公式インターネットサイトをご覧ください。

※ <https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzenisei12/index.html>

1. 職場におけるパワーハラスメント(労働施策総合推進法第30条の2)

職場におけるパワーハラスメントとは、①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるものをいいます。

雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号)では、パワーハラスメントを下記の類型に整理し、それぞれについて典型的な例を挙げています。

「職場のパワーハラスメント」とは、
同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの
職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、
精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為です。

これがパワハラ6類型!

*本図表は、パワハラに該当するすべての事例を網羅したものではありません。
このほかにも様々な事例が考えられます。



精神的な攻撃
同僚の目の前で叱責される。他の職員に宛らぬメールで罵倒される。
必要以上に長時間、繰返し執務に促る。



身体的な攻撃
叩く、殴る、蹴るなどの暴行を受ける。
丸めたポストカードで頭を叩く。



過大な要求
新人で仕事のやり方がわからないのに他の人の仕事まで
押しつけられ、同僚は、優先に帰ってしまつた。



過小な要求
運転手なのに「営業所の車出し」だけを命じられた。
事務職なのに倉庫業務だけを命じられた。



人間関係からの切り離し
1人だけ別室に派をうつされる。
性的指向・性自認などを理由に、職場で無視するなど
コミュニケーションをとらない、送別会に出席させない。



個の侵害
交際相手について執務に問われる。
妻に対する悪口を言われる。

厚生労働省パンフレット「NOパワハラ」より抜粋

2. 職場におけるセクシュアルハラスメント(均等法第11条)

職場におけるセクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動によって、労働者が仕事をするうえで一定の不利益を被ったり、就業環境が悪化したりすることをいいます。

性的な言動を行う者は、事業主、上司、同僚に限らず、取引先の事業主や労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得ます。

また、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも該当します。

さらに、被害者の性的思考や性自認にかかわらず、性的な言動であれば該当します。

3. 職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント(均等法第11条の2、育児法第25条)

職場におけるいわゆる「マタニティハラスメント」とは、妊娠・出産、育児休業、介護休業等に関する言動により、労働者の就業環境が害されることをいいます。

4. ハラスメントに関して事業主が雇用管理上講ずべき措置

職場におけるパワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するために、事業主の雇用管理上講ずべき措置が義務付けられており、その具体的な内容は厚生労働省の指針に定められています。(パワーハラスメントについては令和2年厚生労働省告示第5号、セクシュアルハラスメントについては平成18年厚生労働省告示第615号、マタニティハラスメントについては平成28年厚生労働省告示第312号)

事業主が雇用管理上講ずべき措置(概要)

1 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

(1) ハラスメントの内容、ハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

(注)「職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントを防止するために講ずべき措置」は上記に加えて、妊娠・出産・育児休業等に関する否定的な言動が職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの発生の原因や背景になり得ることと、制度等の利用ができることを明確化すること。

(2) ハラスメントの行為者については、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、管理監督者を含む労働者に周知・啓発すること。

2 相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

(3) 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

- (4) 相談窓口担当者が、内容や状況に応じ適切に対応できるようにすること。
ハラスメントが現実には生じている場合だけでなく、発生のおそれがある場合や、ハラスメントに該当するかどうか微妙な場合であっても、広く相談に対応すること。

3 職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

- (5) 事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
(6) 事実関係の確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。
(7) 事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。
(8) 再発防止に向けた措置を講ずること。
(注) 「セクシュアルハラスメントを防止するために講ずべき措置」に関しては、行為者が他の事業主が雇用する労働者や他の事業主である場合、他の事業主に措置への協力を求めることも含まれます。

4 併せて講ずべき措置

- (9) 相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知すること。
(10) 事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度を利用したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

5 マタニティハラスメントの原因や背景となる要因解消のための措置

業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者その他の労働者の実情に応じ、必要な措置を講ずること（派遣労働者にあっては派遣元事業主に限る）。

また、事業主の望ましい取組みとして、①各種ハラスメントの一元的な相談体制の整備、②自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関して行うことが望ましい取組として、他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、個人事業主などのフリーランス・インターンシップ中の者、教育実習生などの労働以外の者に対しても、同様の方針を示すこと、③他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関する相談体制の整備、被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組みなどもあります。（個人事業主などのフリーランスに対するハラスメント防止については、令和6年に施行予定の「フリーランス・事業者間取引適正化等法」（令和5年5月12日公布）で発注事業主に対策が義務付けられました）

1. 女性労働者に関する規定

女性労働者に関して、労基法・男女雇用機会均等法は母性保護等のための規定を設けています。この規定はパートタイム・有期雇用労働者であっても適用されます。

- (1) 産前産後休業（労基法65条）
- (2) 育児時間（労基法67条）
- (3) 生理休暇（労基法68条）
- (4) 妊産婦等の危険有害業務の就業制限（労基法64条の3）
- (5) 妊産婦の変形労働時間制・時間外・休日労働・深夜業の制限（労基法66条）
- (6) 妊産婦の通院時間確保、通勤緩和など（均等法12条、13条）

2. 性別を理由とする差別の禁止

募集、採用から定年、退職に至るまでのさまざまな場面において、労働者が性別によって差別されることなく、均等な機会や処遇の確保を図ることを目的に、下記の既定があります。

(1) 性別を理由とする差別の禁止（均等法第5条、第6条）

事業主は、労働者の募集及び採用について、その性別にかかわらず均等な機会を与えなければなりません。また、事業主は、次に掲げる事項について、労働者の性別を理由として差別的取扱いをしてはなりません。

- 1 配置（業務の配分・権限の付与を含む）、昇進、降格、教育訓練
- 2 福利厚生（例：住宅資金や生活資金の貸与、住宅の貸与など）
- 3 職種・雇用形態の変更
- 4 退職の勧奨、定年、解雇、労働契約の更新

(2) 間接差別の禁止（均等法第7条）

形式的な理由が性別以外であっても、次の3つの措置については、実質的に性別を理由とする差別となるおそれがあることから、業務遂行上特に必要であるなどの合理的な理由がない場合には、間接差別として禁止されます。

- 1 募集又は採用にあたって、身長、体重又は体力を要件とすること
- 2 労働者の募集・採用・昇進・職種変更にあたって、転居を伴う転勤に応じることができることを要件とすること
- 3 昇進にあたり、転勤経験があることを要件とすること

13

育児休業、介護休業等

パートタイム・有期雇用労働者にも、育児・介護休業法の定めるところにより、次の措置を講じなければなりません。全ての措置について、男女両方の労働者が対象となります。

また、一定範囲の有期契約労働者も育児・介護休業の対象となり、子の看護休暇や介護休暇についても対象です（日々雇用されるものを除く）。

1. 育児休業

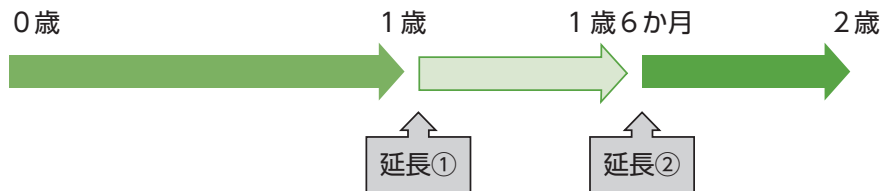
育児休業は、労働者が事業主に申し出ることにより、子（特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子等も含む。）が1歳に達するまで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に1年間【パパ・ママ育休プラス】の間、育児休業をすることができます（育介法5条、9条、9条の6）。さらに、産後8週間以内のパパ育休（出生時育児休業／産後パパ育休）として、その期間のうちに4週間の育休を取得できるようになりました（育介法9条の2）。

また、子が1歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が1歳6か月に達するまで、さらに、子が1歳6か月に達した時点で、保育所に入れない等の場合に、再度申し出ることにより、育児休業期間を最長2歳まで延長できます。
※パートタイム・有期雇用労働者についても、子が1歳6か月に達する日の前日までに、労働契約が満了することが明らかでない者は対象となります。

〈※育児休業中の有期雇用労働者が契約更新する場合は、その都度、更新日を育児休業開始予定日とする育児休業申出書の再提出が必要です。〉

※労使協定で、勤続1年未満の者、休業申出から1年以内に雇用終了する者、1週間所定2日以内の者は対象から除外する定めができます。

（育児休業の延長）



なお、社会保険（厚生年金、健康保険）については、産前産後休業、育児休業を取得する場合、年金事務所に申請することで、本人・事業主負担分とも保険料が免除されます。

2. 子の看護休暇(育介法第16条の2)

小学校就学前の子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、小学校就学前の子が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで、病気・けがをした子の世話のためのみならず、子に予防接種または健康診断を受けさせるためにも、休暇を取得することができます。

パートタイム・有期雇用労働者についても期間の定めの有無に関わらず看護休暇の対象となります。

また、子の看護休暇は、1日単位だけでなく半日単位（所定労働時間の2分の1。労使協定によりこれと異なる時間数を半日と定めた場合には、その半日。）でも取得できます。

※1日の所定労働時間が4時間以下の労働者は、半日単位での取得はできません（育介則第33条）。

3. 育児のための勤務時間短縮等の措置(育介法第23条)

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者で、育児休業をしない者（育児休業取得済みで現在育児休業をしていない者も含む）について、労働者の申出に基づき短時間勤務（1日原則6時間）の措置を講じなければなりません。

4. 育児のための所定外労働の制限(育介法第16条の8)

事業主は、3歳に満たない子を養育する労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはなりません。

5. 小学校就学前の子を養育する労働者に関する措置(育介法第24条)

事業主は、以下の労働者の区分に応じて定める制度又は措置に準じて、必要ないずれかの措置を講じるよう努めなければなりません（事業主の義務とされているものを除く）。

- ① 1歳に満たない子を養育する労働者で育児休業をしていないもの
 - ア) 始業時刻変更等の措置（※）
- ② 1歳から3歳に達するまでの子を養育する労働者
 - ア) 育児休業に関する制度
 - イ) 始業時刻変更等の措置（※）
- ③ 3歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者
 - ア) 育児休業に関する制度
 - イ) 所定外労働の制限に関する制度
 - ウ) 短時間勤務制度
 - エ) 始業時刻変更等の措置（※）

※「始業時刻変更等の措置」としては、次のいずれかの措置があります。①フレックスタイムの制度 ②始業又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げる制度（時差出勤の制度）③労働者の養育する子に係る保育施設の設定運営その他これに準ずる便宜の供与（ベビーシッター費用の負担など）

6. 介護休業(育介法第11条・第15条)

介護休業は、労働者が事業主に申し出ることにより、要介護状態にある家族（配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫）1人につき、常時介護を必要とする状態ごとに1回、通算して93日まで介護休業を取得することができます。

また、対象家族1人につき通算93日まで、3回を上限として、介護休業を分割して取得することが可能です。

※介護休業についても、育児休業と同様の考え方でパートタイム・有期雇用労働者も対象となります。期間を定めて雇用されていても、申出時点において以下の要件を満たす場合については対象となります。

- ・介護休業を取得予定日から起算して93日経過する日から6か月を経過する日までに、雇用契約がなくなることが明らかでないこと

※労使協定で、勤続1年未満の者、休業申出から93日以内に雇用終了する者、1週間の所定労働日数が2日以内の者は対象から除外する定めができます。

7. 介護休暇(育介法第16条の5)

要介護状態にある家族の介護を行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、要介護状態にある家族が1人であれば年5日まで、2人以上であれば年10日まで、介護休暇を取得できます。

また、介護休暇は、1日単位だけでなく半日単位（1日の所定労働時間の2分の1。労使協定によりこれと異なる時間数を半日と定めた場合には、その半日。）での取得が可能です。

※1日の所定労働時間が4時間以下の労働者は、半日単位での取得はできません（育介則第39条）。

8. 介護のための勤務時間短縮等の措置(育介法第23条)

事業主は、常時介護を必要とする状態にある家族の介護を行う労働者で介護休業をしていない労働者について、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

①短時間勤務制度、②フレックスタイム制、③始業・終業時刻の繰り上げ繰り下げ、④介護費用の援助措置介護のための所定労働時間の短縮措置等（利用開始から3年の間で2回以上の利用可）

9. 介護のための所定外労働の制限(育介法第16条の9)

要介護状態にある対象家族を介護する労働者が請求した場合には、事業主は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させてはなりません。

10. 時間外・深夜業の制限(育介法第17条～第20条)

事業主は、小学校就学前の子を養育し、又は要介護状態にある家族を介護する労働者が請求した場合は、時間外労働を制限（上限：月24時間、年150時間）しなければならない、また深夜において労働させてはなりません。パートタイム・有期雇用労働者についても期間の定めの有無にかかわらず対象となります。

※1週間の所定労働日数が2日以下の労働者は対象外（育介則52条、56条、61条、66条）。

11. 妊娠又は出産等について申出があった場合の措置(育介法第21条)

事業主は、労働者が事業主に、本人又は配偶者が妊娠又は出産等したことを申し出たときは、事業主は申し出た労働者に対して個別に育児休業制度等について周知しなければなりません。

12. 育児休業及び介護休業であらかじめ定めるべき事項等(育介法第21条の2)

事業主は、労働者もしくはその配偶者が妊娠・出産したことを知ったとき、又は労働者が対象家族を介護していることを知ったときに、関連する制度について個別に制度を周知するための措置を講ずるよう努力しなければなりません。

13. 法の実効性の確保

育児・介護休業法に定める事項についての紛争に関し、紛争の当事者である労働者、事業主の双方又は一方からその解決について援助を求められた場合、都道府県労働局長による解決援助及び両立支援調停会議による調停制度（育介法第52条の4、第52条の5、第52条の6）、育児・介護休業法の規定に違反している事業主に対して、厚生労働大臣が法違反の是正についての勧告をした場合に、勧告に従わないときは、その旨を公表できる制度（育介法第56条の2）があります。また、厚生労働大臣及びその委任を受けた都道府県労働局長は、同法の施行に関し必要があると認めるときは、事業主に対して報告を求めることができることとされていますが、この報告の求めに対して、報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、20万円以下の過料に処することとされています。（育介法第66条）

【法改正の動き】

厚生労働省の労働政策審議会は、令和6年1月30日に育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律案要綱について、同日、おおむね妥当と答申しました。厚生労働省は、これを受けて法律案を作成し、3月に閣議決定を受け、国会（第213回）に提出しました。

仕事と育児・介護の両立支援対策の充実について（令和5年12月26日労働政策審議会雇用環境・均等分科会報告）概要

<p>I はじめに</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 男女とも育児・家事を担いつつ、希望に応じて仕事やキャリア形成との両立が可能となるようにしていくことが重要な課題であり、また、男女ともに働き方を見直していくことは、少子化対策にも資する。 ○ 介護休業を始めとした両立支援制度が知られずにご利用されていないことや、制度の趣旨への理解が不十分で効果的な利用がされていないことから両立が困難となっている状況を改善し、介護離職を防止していくことが喫緊の課題である。 	
<p>II 必要な措置の具体的内容</p>	
<p>1 子の年齢に応じた両立支援に対するニーズへの対応</p> <p>(1) 子が3歳になるまでの両立支援の拡充</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ テレワークを活用促進するため、事業主の努力義務とする。 ○ 短時間勤務制度について、1日6時間を必置とした上で、他の勤務時間も併せて設定することを促進するとともに、短時間勤務制度を講ずることが困難な場合の代替措置でテレワークを追加する。 <p>(2) 子が3歳以降小学校就学前までの両立支援の拡充</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 各職場の事情に応じて、事業主が柔軟な働き方を実現するための措置の選択肢（※）から労働者が選択可能なものを2以上選択して措置を講じる義務を設け、労働者はその中から1つ選べることとする。 （※）始業時刻等の変更、テレワーク等、短時間勤務制度、保育施設の設置運営等、新たな休暇の付与 ○ 労働者は権利として子が小学校就学前まで所定外労働の制限（残業免除）を請求できることとする。 <p>(3) 子の看護休暇制度の見直し</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 感染症に伴う学級閉鎖等や子の行事参加（子の入園式、卒園式及び入学式を対象）にも利用できるようにし、請求できる期間は、小学校3年生修了時までとする。 <p>(4) 育児期の両立支援のための定期的な面談</p> <p>(5) 心身の健康への配慮</p>	<p>3 次世代育成支援に向けた職場環境の整備</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 次世代育成支援対策推進法を令和17年3月末まで延長する。 ○ 企業の取組促進のため、一般事業主行動計画について、男性の育児休業取得率や時間外労働に関するPDCAサイクルの確立や数値目標の設定を義務付ける。 ○ 「男女とも仕事と子育てを両立できる職場」を目指す観点から、一般事業主行動計画策定指針を見直す。 ○ 「くるみん」などの認定基準を見直す。 <p>4 介護離職を防止するための仕事と介護の両立支援制度の周知の強化等</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業主に以下の措置を講ずることを義務付ける。 ・ 介護に直面した労働者が申出をした場合に、両立支援制度等に関する情報の個別周知・意向確認 ・ 介護に直面するよりも早期（40歳等）の情報提供 ・ 研修や相談窓口の設置等の雇用環境の整備 ○ 介護期の働き方について、テレワークを事業主の努力義務とする。 <p>5 個別のニーズに配慮した両立支援</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 子に障害がある場合等の要介護状態の判断基準について今後さらに検討する。 ○ 事業主に、妊娠・出産の申出時や子が3歳になるまでの適切な時期の面談等の際に、労働者の仕事と育児の両立に係る個別の意向の聴取とその意向への配慮を義務付ける。 <p>6 仕事と育児・介護との両立支援に当たって必要な環境整備（プライバシーへの配慮等）</p>

1. 法律上認められない解雇があります

法律で、以下のような解雇は禁止されています。

- ・労働者の国籍、信条などを理由とする解雇（労基法第3条）
- ・労働者が業務上災害で療養中の期間とその後30日間にする解雇、女性労働者が産前産後休業中の期間とその後30日間にする解雇（労基法第19条1項）
- ・不当労働行為にあたる解雇（労働組合法第7条第1号）
- ・性別を理由とする解雇（均等法第6条第4号）
- ・女性労働者の結婚・妊娠・産前産後休業を申し出たこと、取得したことを理由とする解雇（均等法第9条第2項及び第3項）
- ・育児・介護休業を申し出たこと、取得したことを理由とする解雇（育介法第10条、第16条）
- ・パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、マタニティハラスメントについての相談を行ったことや、雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇（労働施策総合推進法第30条の2第2項、均等法第11条第2項・第11条の3第2項、育介法第25条第2項）
- ・公益通報をしたことを理由とする公益通報者の解雇（公益通報者保護法第3条）

2. 解雇は自由にできるわけではありません

上記に当てはまらない解雇の場合でも、解雇は自由にできるわけではありません。以下の点に注意が必要です。

(1) 合理的な理由のない解雇は無効（労契法第16条及び第17条並びに17条の2）

①解雇は、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場合は、その権利を濫用したものとして、無効です。

特に、会社の経営状態が悪くなり人員整理をする場合、判例において以下の4要件が満たされていることが必要とされています。

① 整理解雇の必要性

会社の維持・存続を図るために、整理解雇が必要かつ最も有効な方法であること。

② 解雇回避の努力

新規採用の中止、希望退職の募集、一時帰休の実施など解雇回避のために努力をしたこと。

③ 整理基準と人選の合理性

整理解雇の対象者を決める基準が合理的かつ公平で、その運用も合理的であること。

④ 労働者との協議

解雇の必要性や規模・方法・整理基準などについて十分説明し納得してもらう努力をしたこと。

②期間の定めのある労働契約の場合は、やむを得ない事由がない限り、原則として契約期間中に解雇することはできません。そして、使用者は、労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間で反復更新しないよう配慮しなければなりません。

(2) 解雇予告（労基法第20条及び第21条）

労働者を解雇する場合には、原則として30日以上前に予告するか、30日分以上の平均賃金を支払わなければなりません。試用期間中であっても、14日を超えて雇用した場合には、この手続きが必要です。

なお、次の場合は、解雇予告の対象から除外されます。

- ・雇用期間が引き続いて1か月を超えない日雇いの労働者
- ・雇用期間が2か月以内に定められ、かつ働いた期間がその期間を超えていない労働者
- ・雇用期間が4か月以内に定められた季節的業務で働き、かつ働いた期間が所定の期間（契約期間）を超えていない労働者
- ・試用期間中で、かつ働き始めて14日以内の労働

(3) 退職時の証明・解雇理由の証明（労基法第22条）

労働者が、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合は、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、使用者は、遅滞なくこれを交付しなければなりません。

また、証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはなりません。

3. 雇止め法理

有期労働契約は、期間満了時に新たな契約を結び直さなければ、そこで労働契約は解消されることとなります。使用者が契約更新を拒否することを「雇止め」と呼んでいますが、有期雇用労働者の雇用を保護する観点から、一定の制限が設けられています。

下記の1～3の条件を満たす場合には、雇止めは認められず、それまでの労働条件と同一の条件で労働契約が締結されたこととされます。

- 1 以下の①または②のいずれかにあたる。
 - 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の満了時に、その有期労働契約が更新されるものと期待されることについて合理的な理由があると認められるもの
- 2 以下の①または②のいずれかにあたる。
 - ① 労働者が契約満了日までに契約更新の申込みをした
 - ② 労働者が契約期間満了後、遅滞なく有期労働契約締結の申込みをした
- 3 使用者が労働者の申込みを拒絶することが、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こと。

雇止めに関する裁判例の傾向は、下表のとおりです。

〔「有期労働契約の反復更新に関する調査研究会報告」（平成12年9月）を参考にしたものです。〕

厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/www2/kisya/kijun/20000911_01_k/20000911_01_k.html

判断要素	具体的な内容
業務の客観的内容	<ul style="list-style-type: none"> ・従事する仕事の種類・内容・勤務の形態（業務内容の恒常性・臨時性、業務内容についての正社員との同一性の有無等）
契約上の地位の性格	<ul style="list-style-type: none"> ・契約上の地位の基幹性・臨時性（例えば、嘱託、非常勤講師等は地位の臨時性が認められる。） ・労働条件についての正社員との同一性の有無等
当事者の主観的態様	<ul style="list-style-type: none"> ・継続雇用を期待させる当事者の言動・認識の有無・程度等（採用に際しての雇用契約の期間や、更新ないし継続雇用の見込み等についての雇主側からの説明等）
更新の手續・実態	<ul style="list-style-type: none"> ・契約更新の状況（反復更新の有無・回数、勤続年数等） ・契約更新時における手續の厳格性の程度（更新手續の有無・時期・方法、更新の可否の判断方法等）
他の労働者の更新状況	<ul style="list-style-type: none"> ・同様の地位にある他の労働者の雇止めの有無等
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・有期労働契約を締結した経緯 ・勤続年数・年齢等の上限の設定等

契約関係の状況	事案の特徴	雇止めの可否
1 実質的に無期契約と異ならないとも、雇用継続への合理的な期待があるとも認められないもの (以下の2～4以外の者)	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の臨時性が認められるものがあるほか、契約上の地位が臨時的なものが多い。 ・契約当事者が有期契約であることを明確に認識しているものが多い。 ・更新の手續が厳格に行われているものが多い。 ・同様の地位にある労働者について過去に雇止めの例があるものが多い。 	原則どおり契約期間の満了によって当然に契約関係が終了する。
2 期間の定めのない契約と実質的に異ならない状態に至っていると認められたもの	業務内容が恒常的、更新手續が形式的であるものが多い。 雇用継続を期待させる使用者の言動がみられるもの、同様の地位にある労働者に雇止めの例がほとんどないものが多い。	ほとんどの事案で雇止めは認められていない。
3 雇用継続への合理的な期待は認められる契約であるとされ、その理由として相当程度の反復更新の実態が挙げられているもの	更新回数は多いが、業務内容が正社員と同一でないものも多く、同種の労働者に対する雇止めの例もある。	経済的事情による雇止めについて、正社員の整理解雇とは判断基準が異なるとの理由で、当該雇止めを認めた事案がかなりみられる。
4 雇用継続への合理的な期待が、当初の契約締結時等から生じていると認められる契約であるとされたもの	更新回数は概して少なく、契約締結の経緯等が特殊な事案が多い。	当該契約に特殊な事情等の存在を理由として雇止めを認めない事案が多い。

(1) 雇止めの予告等

雇止めをめぐるトラブルの防止や解決を図り、有期労働契約の適正な運用を確保するため、次のような定めがあります。

①雇止めの予告（基準1条）

事業主は、契約締結時に、その契約を更新する又は更新する場合がある旨明示していた有期労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約期間が満了する日の30日前に、その予告をしなければなりません。

対象となる有期労働契約

次のいずれかに該当する場合に予告義務が生じます。

- ・労働契約を3回以上更新している場合
- ・1年以下の契約期間の労働契約が更新又は反復更新され、最初に労働契約を締結してから継続して通算1年を超える場合
- ・1年を超える契約期間の労働契約を締結している場合

②雇止め理由の明示（基準2条）

事業主は、雇止めの予告をする場合に労働者が雇止めの理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければなりません。また、雇止めの後に労働者が請求したときも同様です。

4. 有期労働契約から無期労働契約への転換(労契法第18条)

有期労働契約が5年を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換させなければなりません。

なお、原則として、有期労働契約とその次の有期労働契約の間に6か月以上の空白期間（クーリング期間）があるときは、前の契約期間を通算しません。

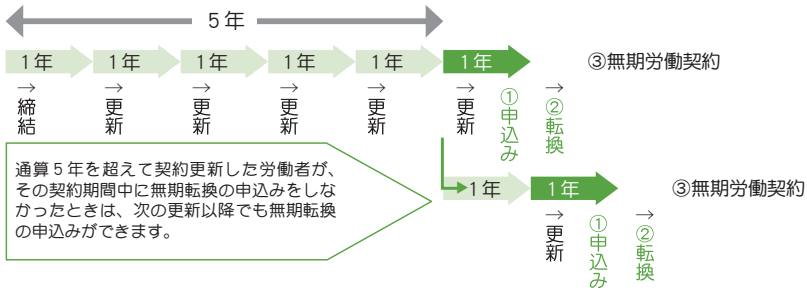
また、別段の定めのない限り、無期転換後の労働条件は従前と同一の労働条件となります。

※制度の詳細などについては、厚生労働省「有期契約労働者の無期転換ポータルサイト（<https://muki.mhlw.go.jp>）」をご覧ください。

(1) 無期転換の申込みができる場合

有期労働契約の通算契約期間が5年を超える場合、その契約期間の初日から末日までの間に、無期転換の申込みをすることができます。

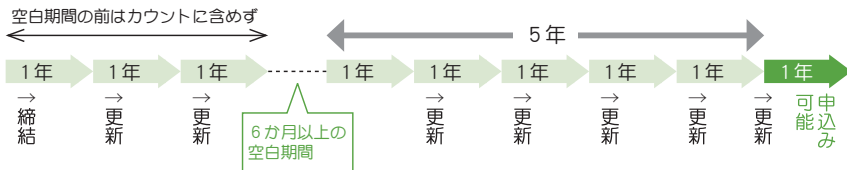
【契約期間が1年の場合の例】



【契約期間が3年の場合の例】



(2) 通算契約期間の計算について（クーリングの考え方）



(3) 無期転換ルールの特例について

以下の(1)、(2)に該当する労働者については、事業主が「雇用管理措置に関する計画」を作成し、認定を受けた場合、無期転換申込権は発生しません。

(1) 高度専門職

1年間当たりの賃金の額に換算した額が、1075万円以上で、高度な専門的知識等を有し、5年を超える一定の期間内に完了する業務に従事する有期雇用労働者

(2) 継続雇用の高齢者

定年に達した後、引き続いて雇用される有期雇用労働者

※計画の認定申請は、厚生労働省東京労働局労働基準部監督課で受け付けています（管轄の労働基準監督署を経由して申請することも可能です）。

制度の詳細や計画の提出様式は、厚生労働省「高度専門職・継続雇用の高齢者に関する無期転換ルールの特例について」をご覧ください。

<https://muki.mhlw.go.jp/business/info/leaflet.pdf?210901>

(4) 大学等及び研究開発法人の研究者、教員等の特例

大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間が10年とされています。ただし、大学等と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、無期転換申込権が発生する前に雇止めや契約期間中の解雇等を行うことが法の趣旨に照らして望ましいものでない、とする「特例の適用にあたって留意すべき事項」が出されています。

制度の詳細については、厚生労働省・文部科学省「大学等及び研究開発法人の研究者、教員等に対する労働契約法の特例について」をご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000488206.pdf>

参考様式 無期労働契約転換申込書・受理通知書の様式例

無期労働契約転換申込書

人事部長 殿

申出日 平成 年 月 日

申出者 部 課

氏名 (印)

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約への転換の申込みをします。

無期労働契約転換申込み受理通知書

殿

平成 年 月 日

株式会社

人事部長 (印)

あなたから平成 年 月 日に提出された無期労働契約転換申込書については、受理しましたので、通知します。

前ページの様式例は、無期労働契約転換申込書と無期労働契約転換申込み受理通知書の様式をモデル的に示したものです。

これと異なる方法で申込み手続を定めることや、様式の記載事項、提出先、体裁等を異なるものとするなど、使用者の実情に応じて対応いただくことができます。

(備考)

1. 使用者は、労働者から無期労働契約への転換の申込みがあったときは、紛争を防止する観点から、必要に応じ事実関係を確認のうえ、すみやかに受理通知書を交付することが望ましいものです。
2. 労働契約法第18条の要件を満たす労働者から無期転換の申込みがあったときは、使用者が申込みを承諾したものとみなされ、無期労働契約が成立したものとされるため、労働基準法第15条の規定に基づき、使用者は労働条件の明示が必要となります。

(5) 無期転換申込みをした場合の効果

①申込み時点で契約は成立

有効に無期転換申込みをした場合、その時点で、有期労働契約期間満了日の翌日から労務提供がされる無期労働契約が成立します。たとえば、3月末日までの有期労働契約で、3月15日に申込みをした場合、4月からの無期労働契約が、3月15日の時点で成立していることとなります。

したがって、申込みをしたにもかかわらず、契約期間満了日に契約関係を終了することは、無期労働契約を解約（解雇）することを意味します。したがって、使用者側から有効に契約を終了するためには、客観的に合理的な理由と社会通念上相当であること（労働契約法16条）や、解雇予告（労働基準法20条）が必要となります。

②労働条件は、直前の有期労働契約と同一

申込みによって成立する無期労働契約の給与や待遇等の労働条件は、労働協約・就業規則・個々の労働契約で別段の定めがある部分を除き、直前の有期労働契約と同一の条件となります。必ずしも正社員と全く同じになるわけではありません。

ただし、無期転換に当たり、職務の内容などが変更されないにもかかわらず、無期転換後の労働条件を低下させることは、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。

15

労働保険(雇用保険・労災保険)

1. 雇用保険

(1) 雇用保険の適用要件

雇用保険は、原則的として労働者を一人でも雇用する事業に適用されます。次の2つの要件を満たす場合には、パートタイム・有期雇用労働者についても雇用保険の被保険者になります(65歳以上も対象)。

雇用保険の適用基準

- 1週間の所定労働時間が20時間以上であること
- 31日以上引き続き雇用されることが見込まれること

(2) 適用区分

65歳未満	65歳以上
一般被保険者	高年齢被保険者

【雇用保険料率】

- ・一般の事業 …………… 9/1000(事業主負担 6/1000、労働者負担 3/1000)
 - ・農林水産・清酒製造事業 … 11/1000(事業主負担 7/1000、労働者負担 4/1000)
 - ・建設の事業 …………… 12/1000(事業主負担 8/1000、労働者負担 4/1000)
- (令和2年度概算保険料の計算に使用)

(3) 失業給付を受けられる日数(基本手当の所定給付日数)

① 一般の離職者(定年・自己都合・懲戒解雇等による離職)

被保険者であった期間	1年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
全年齢共通	90日	120日	150日

② 特定受給資格者（倒産、解雇等による離職）（※1）及び特定理由離職者（※2）

被保険者であった 期間 退職時の年齢	1年未満	1年以上 5年未満	5年以上 10年未満	10年以上 20年未満	20年以上
30歳未満	90日	90日	120日	180日	—
30歳以上35歳未満		120日	180日	210日	240日
35歳以上45歳未満				240日	270日
45歳以上60歳未満		180日	240日	270日	330日
60歳以上65歳未満		150日	180日	210日	240日

- ※1 「倒産、解雇等による離職者」（特定受給資格者）にあたるかどうかの判断は、ハローワークが行います。
- ※2 期間の定めのある労働契約の時期が満了し、かつ当該労働契約の更新がないことにより離職した者（更新を希望したにもかかわらず、当該更新についての合意が成立しなかった場合に限定）について該当する場合があります。該当するかどうかの判断はハローワークが行います。

③ 障害者、高齢者（65歳以上で離職）は別に定められています。

(4) 給付を受けるための雇用保険加入期間

離職日以前の2年間に賃金支払基礎日数が11日以上又は80時間以上ある月が通算12か月以上あり、かつ、雇用保険加入期間が通算12か月以上あることです。

被保険者期間は、賃金支払いの基礎となった日数が11日以上ある期間を1か月として計算しますが、令和2年8月1日以降に離職した者については、前述の条件を満たさない場合、補完的に賃金支払いの基礎となった時間が80時間以上であるものを1か月として計算することとされました（雇用保険法第13～14条）。

倒産・解雇等により離職した場合は離職日以前の1年間に賃金支払基礎日数11日以上又は80時間以上の月が6か月以上あることです（労働契約が更新されなかったために離職した有期契約労働者についてもこちらに該当する場合があります。）。

(5) 基本手当日額

雇用保険で受給できる1日あたりの金額を「基本手当日額」といいます。この「基本手当日額」は原則として離職した日の直前6か月に毎月きまって支払われていた賃金（賞与等は除きます。）の合計を180で割って算出した金額（これを「賃金日額」

基本手当日額の上限値
(令和5年8月1日現在)

30歳未満	6,945円
30歳以上45歳未満	7,715円
45歳以上60歳未満	8,490円
60歳以上65歳未満	7,294円

といえます。)のおよそ50～80% (60歳～64歳については45～80%)となっており、賃金の低い方ほど高い率となっています。

基本手当日額は、年齢区分ごとにその上限値が定められています。

2. 労災保険

労災保険とは労働者が業務上の災害や通勤による災害をうけた場合に被災労働者や遺族を保護するために必要な保険給付を行うものです。この労災保険と雇用保険をあわせて労働保険といえます。一般的にはこの二つの保険にかかる保険料の申告・納付等は一括しておこなわれています。

労災保険は、パートタイム・有期雇用労働者も適用対象となります。(また、フリーランスについても特別加入できることとなります(保険料率3/1000。令和6年秋にも全職種に拡大)。)

業務災害に係る保険給付の種類としては、①療養補償給付、②休業補償給付、③障害補償給付、④遺族補償給付、⑤葬祭料、⑥傷病補償年金、⑦介護補償給付があります。

※ 労災保険料率 全額事業主負担 2.5/1000～88/1000(業種等により異なります)

詳しくは、東京労働局労働保険徴収部 電話 03(3512)1627

または、労働基準監督署(労災保険)、ハローワーク(雇用保険)へお問い合わせ下さい。(「相談窓口案内」のページ参照)

1. 社会保険の適用事業所

全ての法人事業所と、農林漁業、サービス業などの業種を除いた常時5人以上の労働者を雇用する個人事業所は強制適用事業所となり、原則としてそこで働く労働者は、被保険者となります。

健康保険・厚生年金保険の強制適用事業所

- 全ての法人の事業所
- 製造業、土木建築業、鉱業、電気ガス業、運送業、貨物積卸し業、清掃業、物品販売業、金融保険業、保管賃貸業、媒介斡旋業、集金案内広告業、教育研究調査業、医療保健事業、通信報道業、社会福祉事業、弁護士や公認会計士などの士業(12士業)で、常時5人以上の従業員を使用する事業所

2. 被保険者の範囲

パートタイム・有期雇用労働者にかかる社会保険の被保険者資格の取得基準は、以下のとおりです。

被保険者資格取得の基準

「1週の所定労働時間」及び「1月の所定労働日数」が、同一の事業所に使用される通常の労働者の所定労働時間及び所定労働日数の4分の3以上(以下「4分の3基準」という。)であること。

また、上記の4分の3基準を満たさない場合であっても、以下の①から⑤までの5つの要件(以下、「5要件」という。)すべてを満たすパートタイム・有期雇用労働者については、社会保険の被保険者となります。

- ① 1週の所定労働時間が、20時間以上であること。
- ② 雇用期間が継続して1年以上見込まれること。
- ③ 月額賃金が8.8万円以上であること。
- ④ 学生でないこと。
- ⑤ 常時101人以上(※)の被保険者を使用する企業(特定適用事業所)に勤めていること。

※1年のうち6月間以上、適用事業所の厚生年金保険の被保険者(短時間労働者は含まない、共済組合員を含む)の総数が101人以上となることが見込まれる企業等のことです。
 ※短時間労働者の加入要件拡大で、令和6年10月から「51人以上」となります。

3. 「4分の3基準」を満たさない場合

パートタイム・有期雇用労働者が社会保険の被保険者とならず、かつその配偶者が被保険者となっている場合、原則として、労働者の年収が130万円未満であれば、健康保険は被扶養者扱い、国民年金は第3号被保険者(本人負担なし)となります。

年収が130万円以上であれば、国民健康保険の被保険者となり、かつ20歳以上60歳未満であれば国民年金の第1号被保険者になります。

社会保険の適用要件(パートタイム・有期雇用労働者者の配偶者が雇用されている場合)

資格要件	労働時間等	4分の3基準を満たさない者であって且つ5要件(106万円等)を満たさない者			
	年収	4分の3基準を満たす者又は5要件(106万円等)全てを満たす者	原則として年収が130万円[180万円(注1)]未満	原則として年収が130万円[180万円(注1)]以上	
適用	医療保険	健康保険等被用者保険の被保険者	【家族が健康保険等被用者保険に加入している場合】 健康保険等被用者保険の被扶養者	【家族が健康保険等被用者保険に加入していない場合】 国民健康保険の被保険者	国民健康保険の被保険者
	年金	厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者(国民年金の第2号被保険者)(注2)	【配偶者が厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者の場合】 厚生年金保険等被用者年金保険の被扶養配偶者(国民年金の第3号被保険者)(注2)	【配偶者が厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者でない場合】 国民年金の第1号被保険者(注2)	国民年金の第1号被保険者(注2)

(注1) 認定対象者が60歳以上の者である場合(医療保険のみ)、または、おおむね厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者である場合。

(注2) 対象となるのは、第1号被保険者が20歳以上60歳未満、第2号被保険者が70歳未満(厚生年金の場合)、第3号被保険者が20歳以上60歳未満の者です。

※ 健康保険料 [全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）]（令和6年度～）

月額 (東京都)	標準報酬月額9.98%（労使折半）[介護保険第2号被保険者（40歳以上65歳未満の方）は、介護保険料率（1.60%）が加わります。]
-------------	--

※ 厚生年金保険料（平成29年9月分～）

保険料月額（一般被保険者）	標準報酬月額の18.300%（労使折半）
賞与に係る保険料（一般被保険者）	標準賞与額の18.300%（労使折半）

詳しくは、最寄りの年金事務所、加入している健康保険組合、全国健康保険協会（協会けんぽ）東京支部（03-6853-6111）へお問い合わせください。

【年収の壁・支援強化パッケージ】

短時間労働者が「年収の壁」を意識せず働くことができる環境づくりを支援するため、国は、当面の対応として「支援強化パッケージ」を実施することとしました。

厚生労働省
からの
お知らせ

「年収の壁・支援強化パッケージ」

パート・アルバイトで働く方が

「年収の壁」を意識せず

に働ける環境づくりを後押しします。

パート・アルバイトで働く方の「年収の壁」に対する意識

年収106万円以上となることで、
厚生年金・健康保険に加入するため、
保険料負担が増え、就業調整してしまう。

年収130万円以上となることで、
国民年金・国民健康保険に加入するため、
保険料負担が増え、就業調整してしまう。

「106万円の壁」対応

パート・アルバイトで働く方の、
厚生年金や健康保険の加入に伴って、
手取り収入を減らさない取組^(※)
を実施する企業に対し、
労働者1人当たり最大50万円の
支援をします。

(※) 社会保険適用促進手当を交付
（社会保険料の庫定対象外）
・賞上げによる基本給の増額
・所定労働時間の延長

「130万円の壁」対応

パート・アルバイトで働く方が、
繁忙期に労働時間を延ばすなどにより、
収入が一時的に上がったとしても、
事業主がその旨を証明
することで、
引き続き被扶養者認定が可能
となる仕組みを認めます。

▶ この他に「配偶者手当への対応」もあり、各対応の詳細は裏面をご覧ください。

厚生労働省

年収の壁に関する
厚生労働省では
こちら

「106万円の壁」への対応

◆企業への支援「キャリアアップ助成金「社会保険適用時処遇改善コース」」
労働者本人負担分の保険料相当額の手当支給や賞上げなどにより、
壁を意識せず働ける環境づくりを行う企業を支援するコースの開設。

(1) 手当等支給メニュー

要件	1人当たり 支給額
① 月金の15%以上を追加支給 （厚生年金適用促進手当）	20万円
② 月金の10%以上を追加支給 （社会保険適用促進手当） 3年目以降、①の取組	20万円
③ 月金の1.8%以上を増額	10万円

(2) 労働時間延長メニュー

週所定労働 時間の延長	賞金の 増額	1人当たり 総支給額
4時間以上	—	30万円
3時間以上 4時間未満	5%以上	
2時間以上 3時間未満	10%以上	
1時間以上 2時間未満	15%以上	

※ 当該適用中企業は、企業番号は3/4の順、
※ 1年に(1)の取組による取組(20万円)を2年、(2)の取組による取組(30万円)を2年行うことが可能。

◆社会保険適用促進手当
事業主が被用者保険適用に伴い手取り収入を減らさないよう手当を支給した場合は、
本人負担分の保険料相当額を上乗せして社会保険料の算定対象とします。

<活用イメージ> 時給が上がり（年収104万+106万円）厚生年金・健康保険に加入した場合

【加入前】
手取り
約104万円

→

【加入後】
手取り
約102万円

→

手取り
約106万円

(※) 保険料は、厚生年金、健康保険（協会けんぽ）等の保険料率で計算した場合の労働者本人の負担額。
なお、手取り収入は壁を超えては見てはいない。

「130万円の壁」への対応

◆事業主の証明による被扶養者認定の円滑化
(例) 毎月10万円を働くパートの方が休業により一時的に収入増になった場合

休業前
R4.10
R4.12

休業期間
R5.10

休業中に労働時
間を延長し残業
が発生

休業後
R5.10

年収120万円見込 + 残業20万円 → 年収140万円

130万円以上でも
事業主の証明
により
引き続き認定

配偶者手当への対応

企業の配偶者手当の見直しが進むよう、見直しの手順をフローチャートで示す
わかりやすい資料を作成・公表しました。

厚生労働省

配偶者手当に関する
厚生労働省では
こちら

1. パートタイム・有期雇用労働者と税金

通常、パートタイム・有期雇用労働者の収入は給与所得となります。そのため、一定の金額を超える収入があると、所得税と住民税がかかります。

- (1) 所得税：年収が103万円を超えると、超えた額に対して所得税が課税されます。
- (2) 住民税：年収が100万円を超えると、超えた額に応じて住民税（所得割）が課税されます。住民税（均等割）については、非課税の範囲が地域によって異なりますので、お住まいの区市町村へお問合せください。

交通機関等を利用する者の通勤手当は月額15万円まで非課税扱いとなり、社会保険料（全額）や生命保険料・損害保険料（一定額まで）は所得から控除できます。

2. 配偶者控除と配偶者特別控除

- (1) 配偶者控除：労働者の年収が103万円以下のとき、配偶者の所得から配偶者控除（所得税38万円、住民税33万円）が受けられます。
- (2) 配偶者特別控除：労働者の年収が103万円を超えると配偶者控除は受けられなくなりますが、家計全体としての税負担が急激に増すことのないように配偶者特別控除が設けられています。この控除が受けられるのは、労働者の年収が103万円超201.6万円未満の場合です。控除額は、年収に応じて調整されるもので、一律ではありません。

※なお、配偶者の年間の合計所得金額が1,000万円を超える（その年収が給与収入のみの方の場合は、年収で1,195万円を超える）場合は、配偶者控除、配偶者特別控除とも受けることができません。

国税庁「暮らしの税情報」

<https://www.nta.go.jp/publication/pamph/koho/kurashi/pdf/000.pdf>

パートタイム・有期雇用労働者の年収と税金

パートタイム・有期雇用労働者の年収額	本人に税金がかかるかどうか		本人の配偶者の所得から控除が受けられるか(所得税・住民税)※	
	所得税	住民税(所得割)	配偶者控除	配偶者特別控除
100万円以下	×かからない	×かからない	○受けられる	×受られない
100万円を超えて103万円以下	×かからない	○かかる	○受けられる	×受られない
103万円を超えて201.6万円未満	○かかる	○かかる	×受られない	○受けられる
201.6万円以上	○かかる	○かかる	×受られない	×受られない

パートタイム・有期雇用労働者の年収と配偶者控除・配偶者特別控除の額

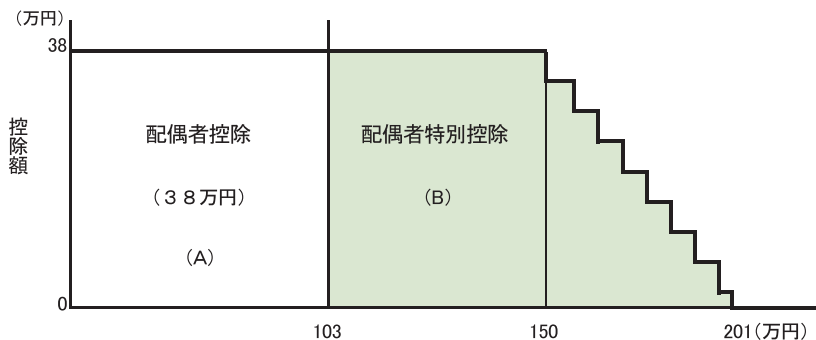
制度の種類	パートタイム・有期雇用労働者の 給与年収	配偶者の給与年収		
		1,095万円 以下	1,095万円超 1,145万円以下	1,145万円超 1,195万円以下
配偶者控除 (A)	～103万円以下	38万円	26万円	13万円
配偶者 特別控除 (B)	103万円超～150万円以下	38万円	26万円	13万円
	150万円超～155万円以下	36万円	24万円	12万円
	155万円超～160万円以下	31万円	21万円	11万円
	160万円超～166.8万円未満	26万円	18万円	9万円
	166.8万円以上～175.2万円未満	21万円	14万円	7万円
	175.2万円以上～183.2万円未満	16万円	11万円	6万円
	183.2万円以上～190.4万円未満	11万円	8万円	4万円
	190.4万円以上～197.2万円未満	6万円	4万円	2万円
	197.2万円以上～201.6万円未満	3万円	2万円	1万円

※令和2年分以降の所得税について適用されます。

子育て世帯等に該当する場合は、上記の表の下線部の金額に15万円を加算します。

(参考) 配偶者控除・配偶者特別控除の考え方(所得税(国税)の場合)

※配偶者の給与等の年収額が1,095万円(合計所得金額が900万円)(子育て世帯等に該当する場合は1,110万円(合計所得金額が900万円))以下の場合



パートタイム・有期雇用労働者の年収額

(参照: 厚生労働省「パートタイム・有期雇用労働法のあらまし」)

18 労働組合

1. パートタイム・有期雇用労働者にも、労働組合を結成する権利や、労働組合に加入する権利があります

パートタイム・有期雇用労働者も正社員と同様、労働組合をつくること・労働組合に加入すること（団結権）、労働組合として会社と団体交渉（労働組合と会社との話し合い）をすること（団体交渉権）、要求内容を実現するためにストライキなどを行うこと（争議権）が憲法で保障されています（憲法28条）。

2. 労働組合と組合員の権利は法律で保護されています

労働組合には、使用者と対等に交渉する権利があります。労働組合法では、使用者が正当な理由もないのに、労働組合との団体交渉を拒否する行為を不当労働行為にあたるとして禁止しています（労働組合法7条2号）。また、使用者には、労働組合の代表者と形式的に交渉するだけでなく、誠意を持って団体交渉に当たることが求められます。

また、労働組合員であること、労働組合に加入したこと、労働組合を結成しようとしたこと、労働組合の正当な行為をしたことを理由に、使用者が、その労働者を解雇したり、賃金や賞与などを他の人よりも少なくしたりするというような、不利益な取扱いをすることは、不当労働行為として禁止されています（労働組合法7条1号）。

3. どこに相談するか

労働問題に直面したときに、労働者が個人的に雇い主と交渉する正社員が多数を占める職場においては、異なった労働条件で働く契約社員の場合、組合に加入できず、たとえ加入しても労働条件の交渉も難しいと思われるかもしれません。しかし、契約社員も同じ会社で働く労働者なのですから、まずは、会社にある組合に相談してみるのもよいでしょう。最近では、パートタイム・有期雇用労働者などの正社員以外の労働者を組織化する労働組合も増えているようです。

また、ローカルセンター（労働組合の地域的組織）には非正規労働者のための労働相談の窓口がありますし、個人でも加入できる労働組合（コミュニティユニオン、地域合同労組、一般労組など）もあります。

相談窓口案内

労働基準監督署

労働基準関係法令に基づく監督、指導、許認可などの事務を行っています。

- ◆労働基準監督署の所在地一覧は東京労働局のホームページをご参照ください。
東京労働局ホームページ（労働基準監督署）
<https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/kantoku/list.html>

公共職業安定所（ハローワーク）

職業紹介、雇用保険の加入や雇用保険の給付手続きなどを行っています。
詳しくは事務所の所在地を管轄するハローワークにお問合わせください。

- ◆公共職業安定所の所在地一覧は東京労働局のホームページをご参照ください。
東京労働局ホームページ（ハローワーク）
https://jsite.mhlw.go.jp/tokyo-roudoukyoku/roudoukyoku/kanren_shisetsu/list.html

東京労働局雇用環境・均等部

パートタイム・有期雇用労働法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、職場におけるパワーハラスメント等に関する相談、助言、調停に関することなどを行っています。
また、短時間雇用管理者選任・変更届の提出先もこちらです。

東京労働局雇用環境・均等部
千代田区九段南1-2-1 九段第3合同庁舎14階 電話 03(3512)1611

年金事務所

健康保険、厚生年金の加入や保険料の納付及び年金全般に関する手続き・相談・問合せに応じています。

- ◆年金事務所の所在地一覧は日本年金機構（東京）のホームページをご参照ください。
https://www.nenkin.go.jp/section/soudan/tokyo/kankatsu_tokyo.html

全国健康保険協会(協会けんぽ) 東京支部

健康保険の給付や任意継続被保険者等に関する手続・問合せに応じています。

所在地: 中野区中野4-10-2 中野セントラルパークサウス7階
電 話: 03(6853)6111

東京働き方改革推進支援センター(厚労省所管)

働き方改革に関する様々な課題に対応するワンストップ相談窓口として、社労士等の専門家が、中小企業事業主の方からの労務管理上の相談に応じています。

所在地: 港区虎ノ門1-16-8 虎ノ門石井ビル4階
電 話: 0120(232)865

東京都労働相談情報センター

労働相談情報センターでは、パートタイム・有期雇用労働者や事業主の方々から寄せられる労働問題全般について相談に応じています。

また、パートタイム・有期雇用労働者をはじめとする非正規雇用労働者について適正な雇用管理を行うため、非正規雇用アドバイザーが事業所等を巡回して、助言・普及・啓発活動を行っています。

◆電話相談(費用無料・秘密厳守)

東京都 ろうどう110番	電話 0570 (00) 6110 <small>ろうどう110番</small>	月～金曜 9時～20時(終了時間) 土曜 9時～17時(終了時間) ※祝日及び12月29日～1月3日を除く。 土曜相談は祝日及び12月28日～1月4日を除く。
-----------------	--	--

★LINE 電話労働相談(通話料はかかりません)

LINE コール(通話機能)を利用した電話相談です。

*相談方法や具体的な相談日時などはホームページ「はたらくネット」か下のLINEアカウント(QRコード)からご確認ください。



LINEのID: @tokyo-rodosodan
アカウント名: 労働相談情報センター

LINEにリンク

◆労働相談情報センター（予約制）

事務所	所在地	電話番号	担当地域	夜間相談
労働相談情報センター（飯田橋）	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター	03(3265)6110	千代田区、中央区、 新宿区、渋谷区、 中野区、杉並区、 島しょ	月曜・金曜
大崎事務所	品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー2F	03(3495)6110	港区、品川区、 目黒区、大田区、 世田谷区	火曜
池袋事務所	豊島区東池袋 4-23-9	03(5954)6110	文京区、豊島区、 北区、荒川区、 板橋区、練馬区	木曜
亀戸事務所	江東区亀戸2-19-1 カメラアプラザ7F	03(3637)6110	台東区、墨田区、 江東区、足立区、 葛飾区、江戸川区	火曜
多摩事務所	立川市柴崎町 3-9-2 6F	042(595)8004	多摩地域の 市町村全域	月曜・水曜

- ※1 各担当地域に応じて、各事務所が、月～金曜日の9時～17時（終了時間）まで実施しています。（祝日及び12月29日～1月3日を除く）
- ※2 夜間来所相談（予約制）は、各事務所が担当曜日に20時（終了時間）まで実施しています。
- ※3 土曜日は、飯田橋（毎週）及び多摩（第1・第3土のみ）で9時～17時（終了時間）まで実施しています。
- ※4 土曜日の相談は、祝日及び12月28日～1月4日は実施していません。
- ※5 来所相談は、予約制になります。ご相談にあたっては、会社所在地を担当する事務所をご利用ください。

◆心の健康相談（事前予約制）

カウンセラーが、職場における心の悩みに関する相談に応じています。

事務所	曜日	相談時間	電話番号
飯田橋	第1～第4火曜日 第1～第4水曜日	午後2時～5時	03(3265)6110
大崎	第1・第3水曜日 第2・第4金曜日		03(3495)6110
池袋	第2・第4水曜日		03(5954)6110
亀戸	第2・第4木曜日		03(3637)6110
多摩	第1～第4金曜日 第2・第4木曜日		042(595)8004

◆弁護士労働相談（事前予約制・無料）

労働相談情報センター（飯田橋）及び多摩事務所では、弁護士が労働問題にかかる高度な法律解釈や判例等の相談（裁判所で係争中の案件を除く）に応じています。1人1回限りで30分までとなります。

事務所	曜日	相談時間	電話番号
飯田橋	月・木・金曜日 (祝日及び年末年始は除く)	午後2時～4時	03(3265)6110
多摩	第2・第4水曜日 (祝日及び年末年始は除く)	午後2時～4時	042(595)8004

労働相談情報センターホームページ

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/soudan-c/center/>

～公正な採用選考のために～

東京都では、就職の機会均等を確保するために、
応募者本人の適性や能力に基づく公正な採用選考を推進しています。
詳細は、TOKYOはたらくネットをご覧ください。

令和6年3月発行 登録番号 (5) 221

編集・発行：東京都 産業労働局 雇用就業部 労働環境課


TEL. 03-5320-4650

〒163-8001 東京都新宿区西新宿2丁目8番1号

印 刷：社会福祉法人 恩賜財団 東京都同胞援護会事業局

270

古紙/リブ配合率 70%再生紙を
使用しています
石油系溶剤を含まないインキを
使用しています

リサイクル適性 

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

