

労働契約等 解説セミナー

資料集

目次

■ 適切な労務管理のポイント	002
■ 労働条件明示のルール変更について	014
■ 「配偶者手当」の在り方について	038
■ 「配偶者手当」の在り方の検討に向けて	044
■ 多様な正社員及び無期転換ルールに係る モデル就業規則と解説（全業種版）	097
■ 無期転換ルールに対応するための 取組支援ワークブック	165
■ 賃金請求権消滅時効改正について	197
■ 無期転換ルールハンドブック	199
■ 無期転換ルールのよくある質問（Q&A）	219
■ 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	227
■ 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	231
■ 副業・兼業の促進に関するガイドライン	255

適切な労務管理のポイント

このパンフレットでは、労働条件の変更や雇用調整をやむを得ず検討しなければならない場合でも守らなければならない法令の概要や、労務管理上参考となる主要な裁判例をまとめています。

法令や労使間で定めたルールへの遵守はもちろん、労使間での事前の十分な話し合いや、お互いの信頼関係や尊厳を守る配慮は、労使間の紛争防止に不可欠です。

このパンフレットを参考にいただき、労働条件の確保に向けた適切な労務管理をお願いします。

目次	ページ
1 賃金の支払等	1
(1) 賃金の確実な支払	1
(2) 退職金・社内預金の確実な支払等のための保全措置	1
(3) 休業手当の支払	1
2 労働条件の変更	2-4
(1) 合意による変更	2
(2) 就業規則による変更	2
(3) 配置転換・出向	3-4
3 解雇・雇止め	5-10
(1) 解雇の禁止	5
(2) 解雇の効力	6
(3) 解雇の手続	6
(4) 解雇事由	7
(5) 整理解雇	7
(6) 退職勧奨	7
(7) 勤務成績を理由とする解雇	8
(8) 有期労働契約の雇止め	8-9
(9) 採用内定取消し等	9-10
(10) 退職時の証明	10
4 民事上のトラブルの解決を図るための制度	11
お問い合わせ先・各種資料	11

1 賃金の支払等

労働者が安心して生活していくためには、賃金や退職金が確実に支払われることが必要不可欠です。賃金の支払等については、労働基準法等に定められたルールを遵守する必要があります。

(1) 賃金の確実な支払

賃金は、労働者にとって重要な生活の糧であり、確実な支払が確保されなければなりません。

● 法令（労働基準法第24条）

賃金は、①通貨で、②直接労働者に、③全額を、④毎月1回以上、⑤一定の期日を定めて支払わなければなりません。

(2) 退職金・社内預金の確実な支払等のための保全措置

退職金は労働者の退職後の生活に重要な意味を持つものです。

社内預金は労働者の貴重な貯蓄です。

企業が倒産した場合でも、労働者にその支払や返還が確実になされなければなりません。

● 法令（賃金の支払の確保等に関する法律第3条、第5条）

退職金制度を設けている場合には、確実な支払のための保全措置を講ずるように努めなければなりません。

また、社内預金制度を設けている場合には、確実な返還のための保全措置を講じなければなりません。

(3) 休業手当の支払

企業側（使用者）の都合で休業させた場合には、労働者に休業手当を支払い、一定の収入を保障する必要があります。

● 法令（労働基準法第26条）

一時帰休など企業側の都合（使用者の責に帰すべき事由）で所定労働日に労働者を休業させた場合には、休業させた日について平均賃金の100分の60以上の休業手当を支払わなければなりません。

参考：未払賃金の立替払制度の概要

未払賃金の立替払制度は、企業倒産に伴い、賃金が支払われないまま退職した労働者に対して、未払となっている賃金の一部を、国（独）労働者健康安全機構）が事業主に代わり立て替えて支払う制度です。

立替払の対象となる賃金は、退職日の6か月前以降の定期賃金（休業手当を含む。）及び退職金のうち、未払となっているものです。

詳しくは最寄りの労働基準監督署にお問い合わせください。

※立替払を行った場合、国（独）労働者健康安全機構）は、立替払金に相当する金額を、事業主等へ求償することとしています。

2 労働条件の変更

労働条件の引下げ等を行う場合は、法令等で定められた手続等を遵守し、労使間で事前に十分な話し合いなどを行うことが必要です。

(1) 合意による変更

労働契約の変更は、労働者と使用者が合意して行うことが原則です。（労働契約法第3条）
労働者と使用者が合意すれば、労働条件を変更することができます。（労働契約法第8条）

(2) 就業規則による変更

原則として、使用者が一方的に就業規則を変更して、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。

ただし、次の2つの要件を満たす場合は、就業規則を変更して労働条件を変更できます。

- ・就業規則の変更が合理的であること
- ・変更後の就業規則を労働者に周知させること

● 法令（労働契約法第9条、第10条）

使用者は、労働者の合意を得ない限り、一方的に就業規則を変更して、労働者の不利益に労働条件を変更することはできません。

ただし、使用者が、次の要件を満たせば、就業規則を変更して労働条件を変更することができます。

①その変更が、以下の事情などに照らして合理的であること。

- ・労働者の受ける不利益の程度
- ・労働条件の変更の必要性
- ・変更後の就業規則の内容の相当性
- ・労働組合等との交渉の状況

②労働者に変更後の就業規則を周知させること。

参考：労働契約法について

労働契約法は、労働契約の基本的なルールを定めています。罰則はありませんが、解雇等に関して、民法の権利濫用法理を当てはめた場合の判断の基準などを規定しており、私法上の効果を明確化するものです。民事裁判や労働審判は、労働契約法の規定を踏まえて行われます。

● 法令（労働基準法第90条）

就業規則の作成や変更を行うに当たっては、以下の意見を聴かなければなりません。

- ・事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合は、その労働組合の意見
- ・事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者の意見

(3) 配置転換・出向

① 配置転換

配置転換を命ずるには、就業規則等にその根拠を置くことが望まれます。

裁判例では、就業規則に配置転換を命ずることができる旨の定めがある場合でも、配置転換は無制限に認められるわけではなく、①不当な動機・目的の有無や、②配置転換命令の業務上の必要性とその命令がもたらす労働者の生活上の不利益とを比較衡量した結果により、配置転換命令が権利濫用に当たると判断され無効となる場合もあります。

■ 裁判例（最高裁第二小法廷 昭和61年7月14日判決）

転勤命令について、業務上の必要性がない場合又は業務上の必要性がある場合であっても、他の不当な動機・目的から転勤命令がなされたとき、もしくは転勤命令が労働者に対し通常受け入れるべき程度を著しく超える不利益を負わせるものであるときには、当該転勤命令は権利の濫用になる。

配置転換命令が無効とされた裁判例

自らの社内での配置先を探させられるほかは、単純労働のみを行うような部署へ配属することは、人事権の裁量の範囲を逸脱した違法なものとして無効となる場合があるとする裁判例があります。

これに類似するような、社内配置転換・子会社や人材会社等への出向をさせ、配置転換先等で自らの次の配置転換先、再就職先、出向先を探させるような業務命令は、働く方々が安心して働ける職場環境という観点からは、不適切であることから、配置転換等を命ずるに当たっては、上記の裁判例（最高裁第二小法廷 昭和61年7月14日判決）が示している業務上の必要性やその動機・目的及び労働者が被る不利益の程度を十分に踏まえた上で対応するようにしてください。

■ 裁判例（東京地裁立川支部 平成24年8月29日判決）

人財部付に配属された社員は名刺も持たされず、社内就職活動をさせられるほかは、単純労働をさせられたのみであること、人財部付の制度の運用が開始された当初は、配属先が見つければD評価、見つからなければE評価という運用がなされていたこと、電話にも出ないよう指示されていたこと等を総合すると、人財部付は実質的な退職勧奨の場となっていた疑いが強く、違法な制度であったといわざるを得ない。

…人財部付で他の異動先が見つからなかったメンバーはいずれも業務支援センターに配属されていること、他部署から受注した業務の大半は単純作業であること、業務支援センターのメンバーは社内ネット、イントラネット上の人財部ホルダーやチームサイトにアクセスができない状況にあること、人財部担当者一覧には、業務支援センターの名前、メンバーの氏名などが一切記載されていないこと等を総合すると、到底、人財部の正式な部署といえるような実態ではなく、人財部付の延長線上にあるといわざるを得ず、違法な実態を引き継いでいると認められる。

そうすると、原告に対する人財部業務支援センターへの配転命令は、人事権の裁量の範囲を逸脱したものでありその効力はないと解するのが相当である。

配置に関する配慮

労働者を転勤させようとする場合、労働者の育児又は介護の状況に配慮しなければなりません。

● 法令（育児・介護休業法第26条）

事業主は、従業員に就業場所の変更を伴う配置の変更を行おうとする場合に、その就業場所の変更で子育てや介護が困難になる従業員がいるときは、当該従業員の子育てや介護の状況に配慮しなければなりません。

② 出向

出向（在籍出向）を命ずるには、次のいずれかを満たす必要があるとされています。

- ・労働者に対して個別的な同意を得る
- ・出向先での賃金・労働条件、出向の期間、復帰の仕方などが、就業規則等で、労働者の利益に配慮して整備されている

出向の命令は、使用者がその命令をできる場合でも、出向の必要性、対象労働者の選定に係る事情等に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、その命令は無効となります。

なお、転籍（移籍出向）は、労働者本人の同意（合意）を要し、使用者は一方的に労働者に転籍を命ずることはできません（民法第625条第1項）。

● 法令（労働契約法第14条）

使用者が労働者に出向を命ずることができる場合に、当該出向の命令が、その必要性、対象労働者の選定に係る事情その他の事情に照らして、その権利を濫用したものと認められる場合には、当該命令は、無効となります。

出向命令が無効とされた裁判例

一貫してデスクワークの仕事をしてきた労働者を、希望退職募集への応募の勧奨を断った段階で、子会社に出向させて単純作業に従事させることは、退職勧奨を断った労働者が自主退職することを期待して行われたものであって業務上の必要性がなく、また、人選の合理性も認められないことから、権利の濫用として無効となる場合があるとする裁判例があります。

このような出向命令は、働く方々が安心して働ける職場環境という観点からは、不適切であることから、出向を命ずるに当たっては、こうした裁判例や労働契約法第14条の規定を十分に踏まえた上で対応するようにしてください。

■ 裁判例（東京地裁 平成25年11月12日判決）

…固定費削減の具体的な方策の一つとして、作業手順や人員配置を見直し、それによって生じた余剰人員を外部人材と置き換えること（事業内製化）で人件費の抑制を図ろうとすることには、一定の合理性があるというべきである。…事業内製化による固定費の削減を目的とするものである限りは、本件出向命令に業務上の必要性を認めることができるというべきである。

…余剰人員の人選が、基準の合理性、過程の透明性、人選作業の慎重さや緻密さに欠けていたことは否めない。…余剰人員の人選は、事業内製化を一次的な目的とするものではなく、退職勧奨の対象者を選ぶために行われたとみるのが相当である。

…子会社における作業は、立ち仕事や単純作業が中心であり、原告ら出向者には個人の机やパソコンも支給されていない。それまで一貫してデスクワークに従事してきた原告らのキャリアや年齢に配慮した異動とはいいい難く、原告らにとって、身体的にも精神的にも負担が大きい業務であることが推察される。…本件出向命令は、退職勧奨を断った原告らが翻意し、自主退職に踏み切ることを期待して行われたものであって、事業内製化はいわば結果にすぎないとみるのが相当である。

…本件出向命令は、事業内製化による固定費の削減を目的とするものとはいいい難く、人選の合理性（対象人数、人選基準、人選目的等）を認めることもできない。したがって、…本件出向命令は、人事権の濫用として無効というほかない。

3 解雇・雇止め

企業は、労働基準法、「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」、労働契約法等に定められたルールの遵守はもとより、解雇・雇止め等に関する裁判例も参考にして適切に労務管理を行い、労使間でトラブルにならないようにする必要があります。

(1) 解雇の禁止

一定の場合には、解雇が禁止されています。

● 法令

主に、次のような解雇が禁止されています。

①業務上の傷病による休業期間及びその後30日間の解雇	労働基準法第19条
②産前産後の休業期間及びその後30日間の解雇	労働基準法第19条
③国籍、信条、社会的身分を理由とする解雇	労働基準法第3条
④労働組合の組合員であること等を理由とする解雇	労働組合法第7条
⑤女性（男性）であること、女性の婚姻、妊娠、出産、産前産後休業等を理由とする解雇	男女雇用機会均等法第6条、第9条
⑥通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者について、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由とする解雇	パートタイム・有期雇用労働法第9条
⑦障害者であることを理由とする解雇	障害者雇用促進法第35条 (平成27年厚生労働省告示第116号)
⑧労働基準監督署等に申告したことを理由とする解雇	労働基準法第104条 じん肺法第43条の2 賃確法第14条
⑨育児・介護休業等の申出等をしたこと、育児・介護休業等を取得したことを理由とする解雇	育児・介護休業法 第10条、第16条、 第16条の4、第16条の7、第16条の10、 第18条の2、第20条の2、第21条第2項、 第23条の2
⑩育児休業等に関するハラスメントの相談を行ったことを理由とする解雇	育児・介護休業法第25条
⑪セクシュアルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントに関する相談を行ったこと等を理由とする解雇	男女雇用機会均等法第11条、第11条の3
⑫パワーハラスメントに関する相談を行ったこと等を理由とする解雇	労働施策総合推進法第30条の2
⑬男女雇用機会均等法、労働施策総合推進法、パートタイム・有期雇用労働法、育児・介護休業法に基づく紛争解決援助を求めたこと又は調停の申請をしたことを理由とする解雇	男女雇用機会均等法第17条、第18条 労働施策総合推進法 第30条の5、第30条の6 パートタイム・有期雇用労働法 第24条、第25条 育児・介護休業法 第52条の4、第52条の5
⑭個別労働紛争解決促進法に基づく紛争解決援助を求めたこと、あっせん申請をしたことを理由とする解雇	個別労働紛争解決促進法第4条、第5条
⑮公益通報をしたことを理由とする解雇	公益通報者保護法第3条

(2) 解雇の効力

① 期間の定めのない労働契約の場合

権利の濫用に当たる解雇は、労働契約法の規定により、無効となります。

● 法令（労働契約法第16条）

客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない解雇は、権利を濫用したものとして、無効となります。

② 有期労働契約（期間の定めのある労働契約）の場合

やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間中に解雇できません。

期間の定めのない労働契約を結んでいる場合の解雇よりも、解雇の有効性は厳しく判断されます。

● 法令（労働契約法第17条第1項）

有期労働契約については、やむを得ない事由がある場合でなければ、契約期間が満了するまでの間に解雇することはできません。

労働者派遣契約が中途解約された場合

派遣元の使用者は、派遣先との間の労働者派遣契約が中途解除された場合でも、それが直ちに労働契約法第17条の「やむを得ない事由」に該当するものではないことに注意してください。

労働者派遣法第29条の2に、派遣先の都合で派遣契約を解除する場合は、派遣先は派遣労働者の新たな就業機会の確保、休業手当等の支払に要する負担等の措置を講じなければならない旨が定められています。

「派遣先が講ずべき措置に関する指針」には、休業手当の支払等、労働者派遣契約の解除に伴い生じた派遣元事業主の損害の賠償を派遣先が行わなければならない旨が定められています。

これらを踏まえ、派遣元の使用者は、新たな就業機会の確保ができない場合でも、休業等を行い、解雇は避けるようにしてください。

なお、企業側の都合で派遣労働者を休業させた場合には、派遣元の使用者は、派遣労働者に対して休業手当を支払う必要があります（「1(3)休業手当の支払」を参照）。

(3) 解雇の手続

やむを得ず解雇を行う場合でも、労働基準法に従って、30日前に予告を行うことが必要です。

予告を行わない場合には解雇予告手当を支払うことが必要です。

● 法令（労働基準法第20条）

解雇を行う場合には、解雇しようとする労働者に対して、以下のことをしなければなりません。

- ・ 少なくとも30日前に解雇の予告（予告の日数が30日に満たない場合には、その不足日数分の平均賃金（解雇予告手当）を支払う必要があります。）
- ・ 予告を行わない場合には、30日以上平均賃金（解雇予告手当）の支払

参考：ハローワークへの届出や通知

やむを得ず一定期間内に相当数の離職者が発生する場合や、高齢者・障害者・外国人を解雇する場合は、ハローワークに届出や通知を行うことが必要です。

詳しくは最寄りの都道府県労働局又はハローワークにお問い合わせください。

(4) 解雇事由

就業規則には「解雇の事由」を定めておくことが必要です。

● 法令（労働基準法第89条、第106条）

退職に関することは、労働条件の重要な事項です。このため、定年制や解雇等の退職に関する事項は、就業規則に定めておかなければなりません。

また、就業規則は、常時各作業場の見やすい場所に掲示又は備え付けること、書面を交付すること等により、労働者に周知しなければなりません。

(5) 整理解雇

整理解雇についても、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合には、権利の濫用として、労働契約法の規定により、無効となります。

これまでの裁判例を参考にすれば、労働組合との協議や労働者への説明を行うとともに、次のこと等について慎重に検討を行うことが望まれます。

- ・ 人員削減を行う必要性
- ・ できる限り解雇を回避するための措置を尽くすこと
- ・ 解雇対象者の選定基準が客観的・合理的であること

※解雇回避のための方法として、例えば、配置転換、出向、希望退職募集等を検討することが考えられます。
※人員削減を避けるために、労働時間の短縮（ワークシェアリング）を行うことも、一つの方策です。

■ 裁判例（大阪地裁 平成12年12月1日判決）

余剰人員となったというだけで解雇が可能なわけではなく、これが解雇権の行使として、社会通念に沿う合理的なものであるかどうかの判断を要し、その判断のためには、人員整理の必要性、人選の合理性、解雇回避努力の履践、説明義務の履践などは考慮要素として重要なものというべきである。

(6) 退職勧奨

裁判例では、被勧奨者の自由な意思決定を妨げる退職勧奨は、違法な権利侵害に当たるとされる場合があります。

同様に、退職誘導を目的とした行為も、退職させるための嫌がらせとして、不法行為責任を負うとする裁判例があります。

■ 裁判例（最高裁第一小法廷 昭和55年7月10日判決）

ことさらに多数回、長期にわたる退職勧奨は、いたずらに被勧奨者の不安感を増し、不当に退職を強要する結果となる可能性が高く、退職勧奨は、被勧奨者の家庭の状況、名誉感情等に十分配慮すべきであり、勧奨者の数、優遇措置の有無等を総合的に勘案し、全体として被勧奨者の自由な意思決定が妨げられる状況であった場合には、当該退職勧奨行為は違法な権利侵害となる。

■ 裁判例（東京地裁 平成14年7月9日判決）

一連の行為は、その経緯に照らすと、原告を被告会社の中で孤立化させ、退職させるための嫌がらせといわざるを得ず、Hが懲戒解雇された以降は、その傾向が顕著に現れている。そして、程度の差はあれ、このような嫌がらせが原告の入社後間もないころから本件解雇の直前まで長期間にわたり繰り返し行われたこと、被告会社の代表者であった被告丙山と被告乙原は当初からこのような事実を知りながら特段の防止措置をとらなかったこと、一部の行為は業務命令として行われたことからすると、これらの行為はいずれも被告会社の代表者である被告丙山及び被告乙原の指示ないしその了解に基づいて行われたものというべきであるから、被告丙山と被告乙原は、それぞれ民法第709条の不法行為責任を負う。

(7) 勤務成績を理由とする解雇

就業規則に「労働能力が劣り、向上の見込みがない」ことを解雇事由として掲げていても、相対評価の考課順位が下位であることを理由に直ちに著しく労働能力が劣るとはいえないとし、さらに、労働者の労働能力の向上を図る余地があったにもかかわらず体系的な教育・指導が行われなかったとして、解雇を権利の濫用と認めた裁判例があります。

■ 裁判例（東京地裁 平成11年10月15日決定）

従業員として、平均的な水準に達していなかったからといって、直ちに本件解雇が有効となるわけではない。就業規則に定める「労働能力が劣り、向上の見込みがない」に該当するといえるためには、平均的な水準に達していないというだけでは不十分であり、著しく労働能力が劣り、しかも向上の見込みがないときでなければならないというべきである。

…右人事考課は、相対評価であって、絶対評価ではないことからすると、そのことから直ちに労働能率が著しく劣り、向上の見込みがないとまでいうことができない。…さらに体系的な教育、指導を実施することによって、その労働能率の向上を図る余地もあるというべきであり、…いまだ「労働能力が劣り、向上の見込みがない」ときに該当するとはいえない。

■ 裁判例（東京地裁 平成13年8月15日決定）

長期雇用システム下で定年まで勤務を続けていくことを前提として長期にわたり勤続してきた正規従業員を勤務成績・勤務態度の不良を理由として解雇する場合は、労働者に不利益が大きいこと、それまで長期間勤務を継続してきたという実績に照らして、それが単なる成績不良ではなく、企業経営や運営に現に支障・損害を生じ又は重大な損害を生じる恐れがあり、企業から排除しなければならない程度に至っていることを要し、かつ、その他、是正のため注意し反省を促したにもかかわらず、改善されないなど今後の改善の見込みもないこと、使用者の不当な人事により労働者の反発を招いたなどの労働者に有怨すべき事情がないこと、配転や降格ができない企業事情があることなども考慮して濫用の有無を判断すべきである。

(8) 有期労働契約の雇止め

有期労働契約（期間の定めのある労働契約）でも、期間の定めのない契約と実質的に変わらない状態に至っている契約である場合や、反復更新の実態、契約締結時の経緯等から雇用継続への合理的期待が認められる場合は、労働契約法の規定により、雇止めが認められないことがあります。

● 法令（労働契約法第19条、平成24年8月10日付け基発0810第2号）

次のいずれかの場合に、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、雇止めは認められず、使用者は、従前の有期労働契約と同一の労働条件で労働者による有期労働契約の更新又は締結の申込みを承諾したものとみなされ、有期労働契約が同一の労働条件（契約期間を含む。）で成立します。

- ①有期労働契約が反復更新されたことで、雇止めをすることが解雇と社会通念上同視できると認められる場合
- ②労働者が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することについて合理的な理由が認められる場合

※このルールが適用されるには、労働者からの有期労働契約の更新の申込みが必要です。

契約期間満了後でも遅滞なく申込みをすれば、このルールの対象となります。

※労働者からの更新の申込みは、使用者の雇止めの意思表示に対して「嫌だ、困る」と言うなど、労働者による何らかの反対の意思表示が使用者に伝わるものでもよいとされています。

この規定は、雇止めについて、労働者保護の観点から、一定の場合に解雇に関する法理を類推適用して雇止めの可否を判断するとの確立した判例上のルール（雇止め法理）を条文化したものです。

有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関連する規定

有期労働契約は、契約の締結時や期間の満了時の紛争を未然に防止するため、労働基準法の規定により、締結時に書面を交付して「期間の定めがある労働契約を更新する場合の基準」を明示する必要があります。

「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」（平成15年厚生労働省告示第357号）には、雇止めや有期労働契約の更新を行うに当たって使用者が講ずべき措置が定められています。

● 法令（労働基準法第15条、労働基準法施行規則第5条）

有期労働契約の締結時には、契約期間とともに「有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。）」も、書面を交付して明示しなければなりません。

例えば、以下の内容を明示することが考えられます（平成24年10月26日付け基発1026第2号）。

項目	具体的な明示の例
更新の有無	「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」 など
判断の基準	「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」 「労働者の業務を遂行する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」 など

● 法令（有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準）

有期労働契約が3回以上更新されているか、1年を超えて継続勤務している有期契約労働者（あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されているものを除く。）との有期労働契約を更新しない場合は、少なくとも契約の満了する日の30日前までに予告をしなければなりません。

雇止めの予告後に、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、遅滞なく証明書を交付しなければなりません。

有期労働契約が1回以上更新され、かつ、1年を超えて継続勤務している有期契約労働者との有期労働契約を更新しようとする場合は、契約の実態及び労働者の希望に応じて、契約期間をできる限り長くするよう努めなければなりません。

参考：有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準について

「有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準」は、労働基準法第14条に基づく厚生労働大臣の告示であり、雇止めの手続等を定めています。罰則はありませんが、労働基準監督署において遵守のための指導が行われます。

(9) 採用内定取消し等

① 採用内定取消し

採用内定により労働契約が成立したと認められる場合、採用内定取消しは解雇に当たり、労働契約法第16条の解雇権の濫用についての規定が適用されます。

採用内定取消しも、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、権利を濫用したのものとして無効となります。

採用内定通知等に採用内定取消事由が記載され、解約権が留保されている場合がありますが、裁判例では、採用内定の取消事由は、解約権留保の趣旨、目的に照らして客観的に合理的と認められ社会通念上相当として是認することができるものに限られるとされています。

採用内定により労働契約が成立したと認められる場合、採用内定取消しには、上記の労働契約法第16条のほか、労働基準法第20条、第22条等の規定が適用されます。（「(3)解雇の手続き」、「(10)退職時の証明」を参照。）

やむを得ない事情で採用内定取消しをする場合、使用者は次のことを行う必要があります。

- ・ 解雇予告等解雇手続を適正に行うこと
- ・ 採用内定者が採用内定取消しの理由について証明書を請求した場合は、遅滞なく交付すること

■ 裁判例（最高裁第二小法廷 昭和54年7月20日判決）

採用内定の実態は多様であるため、その法的性質を一義的に論断することはできないが、採用内定通知のほかには労働契約締結のための特段の意思表示が予定されていない場合、企業からの採用内定通知は労働者からの労働契約の申込みに対する承諾であり、誓約書の提出と相まって、就労の始期を定めた解約権を留保した労働契約が成立したと解する。

採用内定の取消事由は、採用内定当時知ることができず、また知ることが期待できないような事実であって、これを理由として採用内定を取消すことは、解約権留保の趣旨、目的に照らして客観的に合理的と認められ社会通念上相当として是認することができるものに限られる。

② 入職時期繰下げ

採用内定時に定められていた入社日は変更しないものの、事業主の都合で休業させ、実際の就業をさせない措置（自宅待機）を行う場合には、その期間について、労働基準法第26条に定める休業手当を支払う必要があります。（「1(3)休業手当の支払」を参照。）

事業主の都合で、採用内定時に定められていた入社日を延期する措置（入社日の延期）を行う場合には、原則として採用内定者の合意を得る必要があります。

参考：新規学校卒業者の採用内定取消しの防止

事業主の一方的な都合による新規学校卒業者に対する採用内定取消し及び入職時期繰下げは、その円滑な就職を妨げるものであり、特に、採用内定取消しは、対象となった学生及び生徒本人並びに家族に計り知れないほどの打撃と失望を与えるとともに、社会全体に対しても大きな不安を与えるものであり、決してあってはならない重大な問題です。

このため、採用内定・労働契約締結に当たって遵守すべき事項等を、「青少年の雇用機会の確保及び職場への定着に関して事業主、特定地方公共団体、職業紹介事業者等その他の関係者が適切に対処するための指針」に定めています。

やむを得ない事情で採用内定取消し又は入職時期繰下げをするときは、あらかじめハローワーク等に通知を行うことが必要です（職業安定法施行規則第35条）。詳しくは最寄りのハローワークにお問い合わせください。

（注）本参考については、最終ページ「お問い合わせ・各種資料」※1もご参照ください。

(10) 退職時の証明

労働者から請求があった場合には、解雇の理由等について、証明書を交付する必要があります。

● 法令（労働基準法第22条）

労働者が退職する場合に、以下の事項について証明書を請求したときには、遅滞なく証明書を交付しなければなりません。また、労働者に解雇の予告をした場合に、労働者が解雇の理由について証明書を請求したときには、遅滞なく証明書を交付しなければなりません。この証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはなりません。

- ①使用期間、②業務の種類、③その事業における地位、④賃金、⑤退職の事由（解雇の場合は、その理由を含む。）

4 民事上のトラブルの解決を図るための制度

個々の事業主と労働者の間で、民事上のトラブルが発生したときは、その解決を図るために以下の制度がご利用できます。

これらの制度は、いずれも無料となっております。

<p>⑦労働契約法に定められた事項などについて 民事上のトラブルが生じた場合 (④を除く民事上のトラブル全般)</p>	<p>労働問題に高い専門性を有する都道府県労働局において、次のようなサポートをします(下記①参照)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・総合労働相談コーナーでの情報提供・相談 ・都道府県労働局長による助言・指導 ・紛争調整委員会によるあっせん
<p>④以下に関する民事上のトラブルが生じた場合 男女均等取扱い、育児・介護休業、 パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理、 職場におけるハラスメント(セクハラ、マタハラ、パ ワハラ)等</p>	<p>都道府県労働局において、次のような方法で解決を図る制度があります(下記②参照)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・都道府県労働局長による助言・指導・勧告 ・機会均等調停会議、両立支援調停会議、 均衡待遇調停会議又は優越的言動問題調停会議 による調停

お問い合わせ先・各種資料

【お問い合わせ先】

各都道府県労働局所在地・連絡先一覧(労働基準監督署、総合労働相談コーナーなど)

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/index.html>

お問い合わせ先は以下のとおりです。



・労働基準法違反の有無等

→都道府県労働局労働基準部・労働基準監督署

・労働契約に関する民事上の紛争や各種紛争解決援助制度等

→都道府県労働局雇用環境・均等部(室)、総合労働相談コーナー

→民事上のトラブルの解決を図るためにご利用できる制度の詳細は以下をご参照ください。

①個別労働紛争解決制度

<https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/index.html>



②男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、

パートタイム・有期雇用労働法、労働施策総合推進法に基づく紛争解決援助制度

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/woman/index.html



【各種資料】

※1 : 新規学卒者などを募集する事業主向けリーフレット

「若者の募集・採用等に関する指針 ご対応いただきたい5つのポイントを紹介します」

<https://www.mhlw.go.jp/content/11600000/000775751.pdf>



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

2024年4月からの

労働条件明示のルール変更

備えは大丈夫ですか？

早めに確認して安心！



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。

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

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機会の書面明示…………… 9 - 対象となる労働者…………… 9 - 改正の内容、注意すべきポイント…………… 9 コラム 無期転換ルールの取り組み…………… 9 2. (1) 無期転換後の労働条件の書面明示…………… 10 - 対象となる労働者…………… 10 - 改正の内容、注意すべきポイント…………… 10 (2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること…………… 11 - 改正の内容、注意すべきポイント…………… 11 無期転換に関する明示のタイミングと記載例…………… 12 Q&A …………… 13
第4章	その他の留意事項 1. 就業規則について…………… 14 2. 無期転換申込みに関する不利益取扱い…………… 15 3. 無期転換ルールにおける通算契約期間のリセット（クーリング） …… 16 4. 無期転換ルールの対象者と特例…………… 17 5. 労使間の意思疎通（労使コミュニケーション） …… 17 コラム 多様な正社員…………… 19 コラム 人材の定着・育成に向けて（事業者へ） …… 19
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

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、ファクシミリの送信、電子メール等の送信により明示することも可能です。

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

明示事項【労基則第5条】

①～⑥（昇給は除く）については、**書面を交付して明示しなければなりません。**

なお、⑦～⑭については、使用者がこれらに関する**定めを設ける場合は、明示する必要があります。**

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

1

就業場所・業務の変更の範囲

1. 就業場所・業務の変更の範囲の書面※明示

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

対象となる労働者

すべての労働者が対象となります。

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

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

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

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
テレワーク就業規則 第4条 テレワーク勤務とは、サテライトオフィス勤務及び在宅勤務をいう。 第5条 在宅勤務とは、従業員の自宅又は自宅に準じる場所(会社が認めた場所に限る。)において情報通信機器を利用して業務を行うことをいう。	

▶ 従事すべき業務

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

労働条件通知書の記載例

④ 一時的に限定がある場合(一時的に異動や業務が限定される場合)

▶ 就業規則で詳細を定める場合

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

▶ 就業規則以外で限定内容を明示する場合

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



コラム パートタイム・有期雇用労働者や派遣労働者の労働条件

- パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき(労働契約の更新時を含む)、事業主は速やかに、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～④の事項を文書の交付^{※1}により明示し【パート・有期労働法^{※2}第6条第1項】、⑤～⑩の雇用管理の改善に関する措置の内容を説明する必要があります【パート・有期労働法第14条第1項】。
 - ①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④相談窓口、⑤不合理な待遇の禁止、⑥通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止、⑦賃金、⑧教育訓練、⑨福利厚生施設、⑩通常の労働者への転換
 - ※1 パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合はメール等でも可 ※2 短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律
- 派遣労働者の雇入れ時、派遣元事業主はあらかじめ、労働基準法第15条の明示事項に加えて①～⑤の事項を文書の交付^{※3}により明示し、⑥～⑧の不合理な待遇差を解消するために講ずる措置を説明する必要があります【労働者派遣法^{※4}第31条の2第1項、第2項】。
 - ①昇給の有無、②退職手当の有無、③賞与の有無、④労使協定の対象となる派遣労働者であるか否か(対象である場合には、労使協定の有効期間の終期)、⑤派遣労働者から申し出を受けた苦情処理に関する事項、⑥派遣先均等・均衡方式によりどのような措置を講ずるか、⑦労使協定方式によりどのような措置を講ずるか、⑧職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案してどのように賃金(職務の内容に密接に関連して支払われる賃金以外の賃金を除く(通勤手当、家族手当等))を決定するか(協定対象派遣労働者は除く)
 - ※3 派遣労働者が希望した場合はメール等でも可 ※4 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律
- このほか、派遣労働者の派遣時、派遣元事業主はあらかじめ、労働者派遣法第34条1項の就業条件の明示^{※5}に加えて、派遣先均等・均衡方式の場合は、賃金(退職手当及び臨時に支払われる賃金を除く)の決定等に関する事項、休暇に関する事項及び上記①～④を、労使協定方式の場合は上記④を文書の交付^{※3}により明示し、また、派遣先均等・均衡方式の場合は、上記⑥、⑧を、労使協定方式の場合は上記⑦を説明する必要があります【労働者派遣法第31条の2第3項】。労働者派遣契約を締結する前に、派遣先事業主はあらかじめ、派遣元事業主に比較対象労働者の待遇などに関する情報を提供する必要があります。
 - ※5 主な内容は、①従事する業務の内容、②労働に従事する事業所の名称、所在地その他就業の場所及び組織単位、③就業中の指揮命令に関する事項、④労働者派遣の期間及び派遣就業をする日、⑤就業の開始及び終了の時刻並びに休憩時間、⑥派遣労働者からの苦情処理に関する事項、⑦派遣労働者の個人単位の期間制限に抵触する最初の日、⑧派遣先の事業所単位の期間制限に抵触する最初の日、⑨派遣労働者の新たな就業機会の確保、派遣労働者に対する休業手当等の支払費用を確保するための費用負担等、労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るために必要な措置に関する事項、等です。

2

更新上限に関する事項

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

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

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

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 更新上限の明示事項

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

・ 更新上限の明示の例

「契約期間は通算4年を上限とする」

「契約の更新回数は3回まで」

など

▶ 更新上限を新設・短縮しようとする場合の説明事項

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

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

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

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

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

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

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

※2 詳細はP2をご参照ください。

更新上限に関する記載例

事例1：契約当初から更新上限が定められていた場合

・更新の上限の明示内容

『通算契約期間の上限は2年間とする』

1回目の1年契約

- 労働契約締結時に労働条件を明示
 - ・ **変更の範囲**
 - ・ **更新上限**
 - ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔明示事項は**1回目**の1年契約と同じ〕

第2章

事例2：契約当時は更新上限がなかったが、契約途中に更新上限を定める場合

・更新の上限を新設する理由の事前説明

『当初予定していた出資が受けられず、Aさんに担当していただく予定の事業が縮小することになったため』

・更新の上限を明示する内容

『通算契約期間の上限は4年間とする』

1回目の1年契約

- 労働契約締結時に労働条件を明示
 - ・ **変更の範囲**
 - ・ その他の明示事項※1

2回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔明示事項は**1回目**の1年契約と同じ〕

更新上限を新設する
就業規則の変更等

3回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加〕
 - ・ **更新上限**

4回目の1年契約

- 労働契約更新時に労働条件を明示
 - 〔1回目の1年契約時の明示事項に以下を追加〕
 - ・ **更新上限**

※1 P2をご参照ください。

Q & A



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



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

3

無期転換に関する事項

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

※労働者の希望によりメール等で明示が可能です。詳細はP2をご参照ください。

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換申込機会の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※ごとに、該当する有期労働契約の契約期間の初日から満了する日までの間、無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）を書面により明示することが必要になります。

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

※ 詳細はP12をご参照ください。

▶ 留意点:相談体制の整備

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

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

※短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律



コラム

無期転換ルールの取り組み
～労働者が安心して安定的に働きつづけるために～

- 無期転換の意向確認
無期転換申込権が発生する契約更新時に、労働者に無期転換が可能であることを明示する際は、使用者から面談等の形で労働者の無期転換の意向の確認や疑問への対応を行うこと。
- 無期転換に関する情報提供
無期転換申込権が発生する契約更新時に、過去に無期転換した働いている方の人数（実績）や無期転換せず次回も有期労働契約を更新した場合の労働条件の周知。
- 無期転換ルールの周知
無期転換申込権が初めて発生する契約更新より前のタイミングで、使用者から労働者に無期転換制度の周知を行うこと（具体的には、初めて有期労働契約を締結する際など、無期転換申込権が発生するより前のタイミングで、事業場における無期転換制度を周知すること等）。

無期転換に関する事項

2. (1) 無期転換後の労働条件の書面※明示

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

対象となる労働者

無期転換申込権が発生する有期契約労働者が対象となります。

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 無期転換後の労働条件の明示事項

「無期転換申込権」が発生する契約更新のタイミング※1ごとに、無期転換後の労働条件を書面により明示することが必要になります。明示する労働条件は、労働契約締結の際の明示事項※2と同じものです。※1 詳細はP12をご参照ください。※2 詳細はP2をご参照ください。

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

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

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

▶ 留意点：無期転換後「別段の定め」を設ける場合

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

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

別段の定めを設ける場合は、以下の点もご確認ください。

- ・無期転換によって業務内容や責任等が変わる場合、社内の他の労働者の業務内容や責任等を考慮し、他の労働者との待遇の均衡が図られた労働条件にすることを検討してください。
- ・定年後の再雇用など、ほかの有期契約労働者には通常定められていない労働条件（定年など）を適用する場合には、適切に労働条件を設定し、事前に就業規則等で明確化しておきましょう。
- ・就業規則の作成または変更に当たっては、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のでご注意ください【同条第2項】。

無期転換に関する事項

2. (2) 均衡を考慮した事項の説明に努めること

【改正雇止めに関する基準第5条】

改正の内容、注意すべきポイント

▶ 均衡を考慮した事項の説明

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

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

▶ 待遇の均衡

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

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

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

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

○ 労働者の理解を深めるために

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

▶ 具体的な説明例

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

▶ 具体的な説明内容などを確認したい場合は、

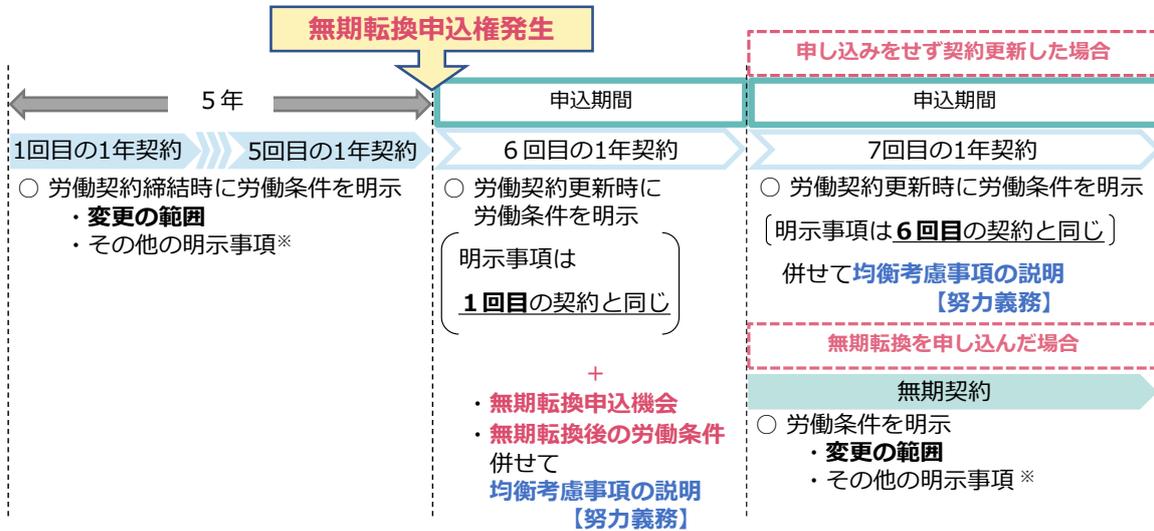
🔍 多様な働き方の実現応援サイト / 🔍 同一労働同一賃金特集ページ

で検索



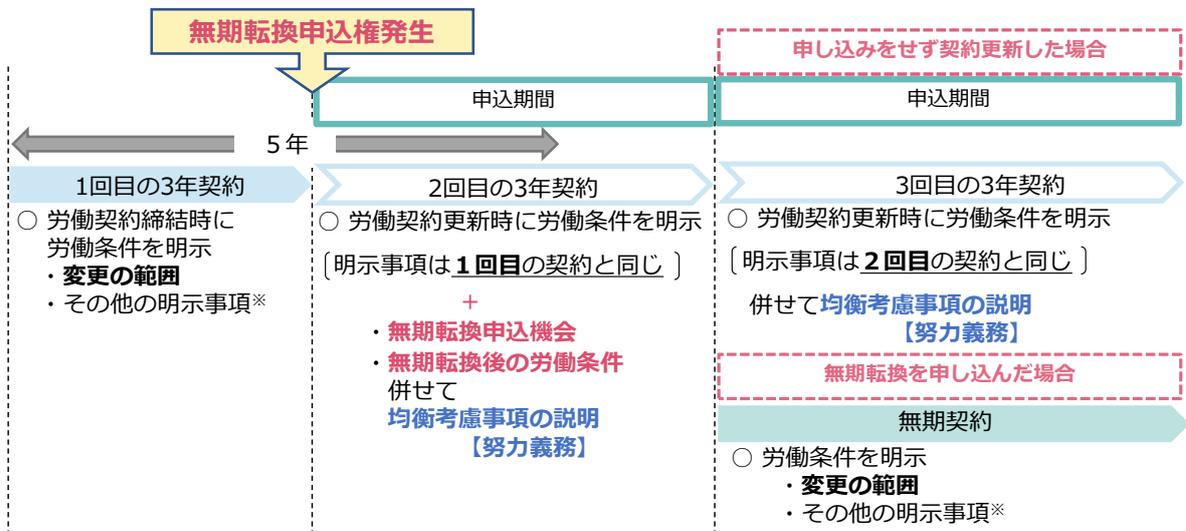
無期転換に関する明示のタイミングと記載例

事例1：契約期間1年の有期労働契約で、更新上限がない場合



第3章

事例2：契約期間3年の有期労働契約で、更新上限がない場合



▶ 記載例

・ **無期転換申込機会**

「本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをした時は、本契約期間満了の翌日から無期雇用に転換することができる。」

・ **無期転換後の労働条件**

「無期転換後の労働条件は本契約と同じ」又は
「無期転換後は、労働時間を〇〇、賃金を〇〇に変更する。」

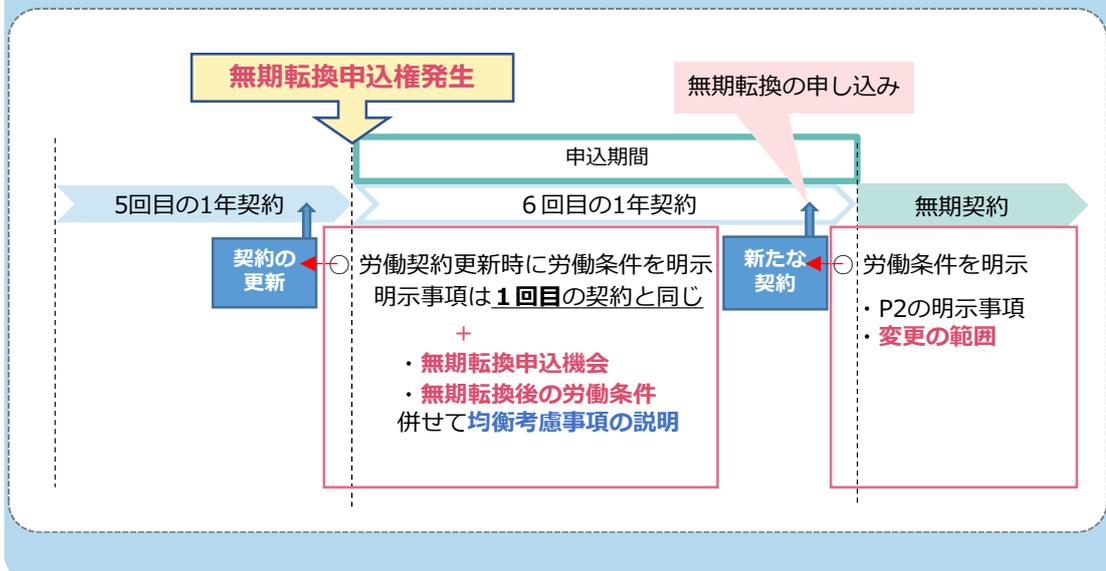
※ P2をご参照ください。



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



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



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り扱いは、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）

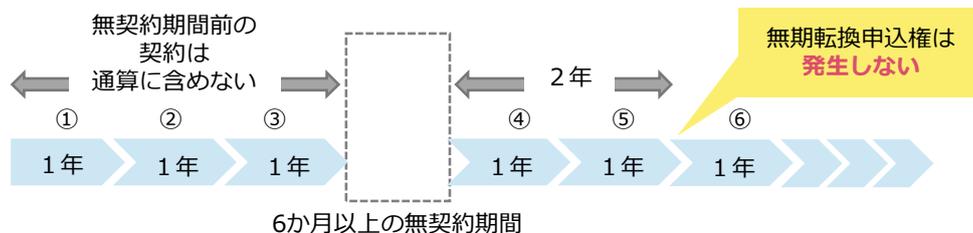
対応のポイント

▶ 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。

▶ 無契約期間以前の契約期間が通算されないケース



無契約期間が6か月以上であれば、それ以前の契約期間①～③は通算の対象から除外されます。

▶ 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。

※ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項参照

その他の留意事項

4. 無期転換ルールの対象者と特例(続き)

② 大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等の特例

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

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

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

第4章

5. 労使間の意思疎通(労使コミュニケーション)

対応のポイント

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

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

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

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



コラム

多様な正社員

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

多様な正社員の種類

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

- ▶ 「多様な正社員制度」にご関心がある場合は

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

で検索



モデル労働条件通知書

電子媒体
はこちら



1枚目

(一般労働者用；常用、有期雇用型)

労働条件通知書

2枚目

年 月 日	
事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [契約期間満了時の業務量 ・ 勤務成績、態度 ・ 能力 ・ 会社の経営状況 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ その他] 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすること により、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができ る。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙のとおり）） 【有期雇用特別指置法による特別の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限10 II 定年後引き続き雇われている期間
就業の場所	(雇入れ直後) (変更の範囲)
従事すべき業務の内容	(雇入れ直後) (変更の範囲)
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（有、無）
退職に関する事項	休日 ・ 定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定休日；週・月当たり 日、その他（ ） ・ 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
その他	休暇 1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 (次頁に続く)

有期契約労働者
に関する項目

労働者全般に
に関する項目

労働者全般に
に関する項目

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（ ）

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

< 関係法令等(改正後) >

○労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)

(労働条件の明示)

第十五条 使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければならない。この場合において、賃金及び労働時間に関する事項その他の厚生労働省令で定める事項については、厚生労働省令で定める方法により明示しなければならない。

② 前項の規定によつて明示された労働条件が事実と相違する場合においては、労働者は、即時に労働契約を解除することができる。

③ 前項の場合、就業のために住居を変更した労働者が、契約解除の日から十四日以内に帰郷する場合においては、使用者は、必要な旅費を負担しなければならない。

○労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)

第五条 使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、次に掲げるものとする。ただし、第一号の二に掲げる事項については期間の定めのある労働契約(以下この条において「**有期労働契約**」という。)であつて当該労働契約の期間の満了後に当該労働契約を更新する場合があるものの締結の場合に限り、第四号の二から第十一号までに掲げる事項については使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

一 労働契約の期間に関する事項

一の二 有期労働契約を更新する場合の基準に関する事項(通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。)

一の三 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)

二~十一 (略)

2~4 略

5 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の適用を受ける期間の定めのない労働契約の締結の申込み(以下「**労働契約法第十八条第一項の無期転換申込み**」という。)をすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、使用者が法第十五条第一項前段の規定により労働者に対して明示しなければならない労働条件は、第一項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第十一号までに掲げる事項とする。ただし、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち同項第四号の二から第十一号までに掲げる事項については、使用者がこれらに関する定めをしない場合においては、この限りでない。

6 その契約期間内に労働者が労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、法第十五条第一項後段の厚生労働省令で定める事項は、第三項に規定するもののほか、労働契約法第十八条第一項の無期転換申込みに関する事項並びに当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件のうち第一項第一号及び第一号の三から第四号までに掲げる事項(昇給に関する事項を除く。)とする。

○有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準(平成十五年厚生労働省告示第三百五十七号)

(有期労働契約の変更等に際して更新上限を定める場合等の理由の説明)

第一条 使用者は、期間の定めのある労働契約(以下「**有期労働契約**」という。)の締結後、当該有期労働契約の変更又は更新に際して、通算契約期間(労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)第十八条第一項に規定する通算契約期間をいう。)又は有期労働契約の更新回数について、上限を定め、又はこれを引き下げようとするときは、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければならない。

第二~四条 (略)

(無期転換後の労働条件に関する説明)

第五条 使用者は、労働基準法(昭和二十二年法律第四十九号)第十五条第一項の規定により、労働者に対して労働基準法施行規則(昭和二十二年厚生省令第二十三号)第五条第五項に規定する事項を明示する場合には、当該事項(同条第一項各号に掲げるものを除く。)に関する定めをするに当たつて労働契約法第三条第二項の規定の趣旨を踏まえて就業の実態に応じて均衡を考慮した事項について、当該労働者に説明するよう努めなければならない。

○労働契約法(平成十九年法律第二百二十八号)

(有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換)

第十八条 同一の利用者との間で締結された二以上の有期労働契約(契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。)の契約期間を通算した期間(次項において「**通算契約期間**」という。)が五年を超える労働者が、当該使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件(契約期間を除く。)と同一の労働条件(当該労働条件(契約期間を除く。))について別段の定めがある部分を除く。)とする。

2 当該使用者との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と当該使用者との間で締結されたその次の有期労働契約の契約期間の初日との間にこれらの契約期間のいずれにも含まれない期間(これらの契約期間が連続すると認められるものとして厚生労働省令で定める基準に該当する場合の当該いずれにも含まれない期間を除く。以下この項において「**空白期間**」という。)があり、当該空白期間が六月(当該空白期間の直前に満了した一の有期労働契約の契約期間(当該一の有期労働契約を含む二以上の有期労働契約の契約期間の間に空白期間がないときは、当該二以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間。以下この項において同じ。))が一年に満たない場合にあっては、当該一の有期労働契約の契約期間に二分の一を乗じて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間)以上であるときは、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は、通算契約期間に算入しない。

制度改正等について知りたい・困ったときの相談先



- ▶ 働くための色々なルールを知りたい、厚生労働省の最新の情報を集めたい
→**厚生労働省ウェブサイト**
- ▶ 無期転換の取組事例を知りたい、改正に関する就業規則のモデル例を見たい
→**無期転換ポータルサイト**
- ▶ パートやアルバイトなどの有期雇用労働者に必要な措置について知りたい、
多様な正社員の導入方法を知りたい →**多様な働き方の実現応援サイト**
- ▶ 職業安定法に基づき、募集時等で明示しなければならない労働条件も改正されることについて知りたい
→**厚生労働省ウェブサイト**



- ▶ 今回の制度改正の内容や労働条件明示がされないなど労働基準法違反と思われる場合の相談先 →**都道府県労働局／監督課、全国の労働基準監督署**
- ▶ 無期転換ルールに関する事項や労働契約に関する民事上の紛争についての相談先
→**都道府県労働局／雇用環境・均等部（室）**



労働局	雇用環境・均等部（室）	監督課
北海道労働局	011-709-2715	011-709-2057
青森労働局	017-734-4211	017-734-4112
岩手労働局	019-604-3010	019-604-3006
宮城労働局	022-299-8844	022-299-8838
秋田労働局	018-862-6684	018-862-6682
山形労働局	023-624-8228	023-624-8222
福島労働局	024-536-2777	024-536-4602
茨城労働局	029-277-8294	029-224-6214
栃木労働局	028-633-2795	028-634-9115
群馬労働局	027-896-4739	027-896-4735
埼玉労働局	048-600-6269	048-600-6204
千葉労働局	043-221-2307	043-221-2304
東京労働局	03-3512-1611	03-3512-1612
神奈川労働局	045-211-7380	045-211-7351
新潟労働局	025-288-3511	025-288-3503
富山労働局	076-432-2740	076-432-2730
石川労働局	076-265-4429	076-265-4423
福井労働局	0776-22-3947	0776-22-2652
山梨労働局	055-225-2851	055-225-2853
長野労働局	026-227-0125	026-223-0553
岐阜労働局	058-245-1550	058-245-8102
静岡労働局	054-252-5310	054-254-6352
愛知労働局	052-857-0312	052-972-0253
三重労働局	059-226-2318	059-226-2106

労働局	雇用環境・均等部（室）	監督課
滋賀労働局	077-523-1190	077-522-6649
京都労働局	075-241-3212	075-241-3214
大阪労働局	06-6949-6494	06-6949-6490
兵庫労働局	078-367-0820	078-367-9151
奈良労働局	0742-32-0210	0742-32-0204
和歌山労働局	073-488-1170	073-488-1150
鳥取労働局	0857-29-1709	0857-29-1703
島根労働局	0852-31-1161	0852-31-1156
岡山労働局	086-224-7639	086-225-2015
広島労働局	082-221-9247	082-221-9242
山口労働局	083-995-0390	083-995-0370
徳島労働局	088-652-2718	088-652-9163
香川労働局	087-811-8924	087-811-8918
愛媛労働局	089-935-5222	089-935-5203
高知労働局	088-885-6041	088-885-6022
福岡労働局	092-411-4894	092-411-4862
佐賀労働局	0952-32-7218	0952-32-7169
長崎労働局	095-801-0050	095-801-0030
熊本労働局	096-352-3865	096-355-3181
大分労働局	097-532-4025	097-536-3212
宮崎労働局	0985-38-8821	0985-38-8834
鹿児島労働局	099-223-8239	099-223-8277
沖縄労働局	098-868-4403	098-868-4303

「配偶者手当」の在り方について 企業の実情も踏まえた検討をお願いします

—— 女性の活躍を促進していくために ——

女性の就業が進むなど社会の実情が大きく変化している中で、配偶者の収入要件がある「配偶者手当」については、社会保障制度とともに、女性パートタイム労働者の就業調整の要因となっていると指摘されていることから、働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれます。

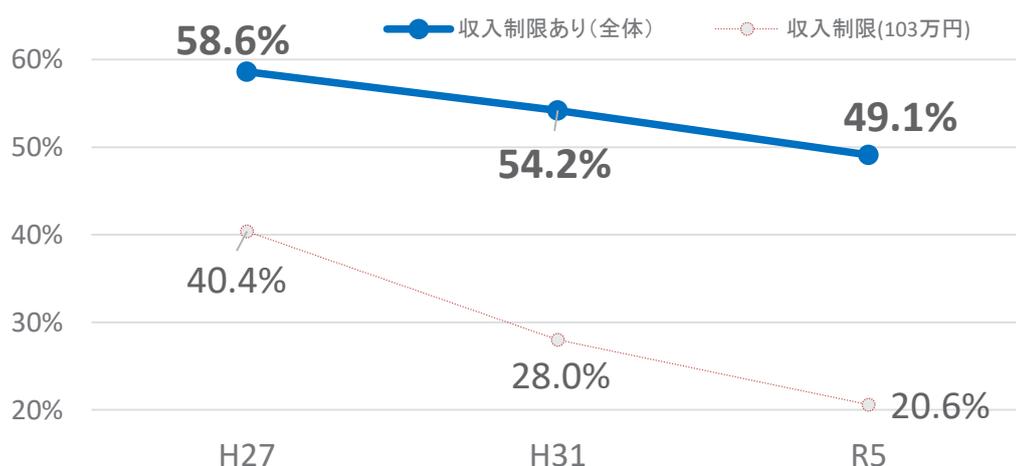
配偶者手当を支給する企業は減少傾向にあります。働く意欲のあるすべての人がその能力を十分に発揮できるよう、企業の実情も踏まえて労使で真摯な話し合いを進めていただくようお願いします。

「配偶者手当」とは

民間企業において、配偶者がいる従業員に対して支給される手当のことを「配偶者手当」といいます。実際の手当の名称は、企業によって「家族手当」「扶養手当」などさまざまです。

配偶者の収入による制限を設けて配偶者手当を支給する事業所は、減少傾向にあり、令和5年度の調査では、半分以下の49.1%となっています。また、例えば「103万円」の収入制限を設定している事業所は、平成27年度調査の40.4%から令和5年度調査では20.6%とおよそ半減しています。

民間企業における「配偶者手当」の支給状況



資料出所：職種別民間給与実態調査を基に作成

※ 男女同一賃金を定める労働基準法第4条に基づいて、「家族手当」についても、支給に当たって男女で異なる取扱いをしてはならないとされています。

就業調整の実態とその影響

有配偶女性パートタイム労働者の21.8%は、税制、社会保障制度、配偶者の勤務先で支給される「配偶者手当」などを意識し、その年収を一定額以下に抑えるために就労時間を調整する「**就業調整**」を行っています。

就業調整の理由

有配偶女性パートタイム労働者のうち、就業調整をしている人が就業調整をする理由には、以下のようなものがあります。

就業調整をする理由	割合（複数回答）
一定額(130万円)を超えると配偶者の健康保険、厚生年金保険の被扶養者からはずれ、自分で加入しなければならなくなるから	57.3%
自分の所得税の非課税限度額（103万円）を超えると税金を支払わなければならないから	49.6%
一定額を超えると配偶者の税制上の配偶者控除が無くなり、配偶者特別控除が少なくなるから	36.4%
一定額を超えると配偶者の会社の配偶者手当がもらえなくなるから	15.4%

【厚生労働省「令和3年パートタイム・有期雇用労働者総合実態調査」より】

就業調整の影響

就業調整が行われていることにより、以下の例のようにさまざまな影響が生じています。

- ・パート労働者を多く雇用する企業では、繁忙期である年末の人材確保に苦慮している。
- ・正社員など、同じ職場の労働者の負担が増えている。
- ・パートタイム労働者全体の賃金相場の上昇に、抑制的に機能する可能性がある。
- ・女性がその持てる能力を十分に発揮できない要因の1つとなっている。
- ・日本経済全体にとっても、人的資源を十分に活用できていない状況をもたらす。



「就業調整」は、結果としてパートタイム労働をしている女性の能力発揮の妨げとなるとともに、他の労働者の負担増などの影響を生じさせていると考えられます。

配偶者の働き方に中立的な制度に向けて

今後労働力人口が減少していくことが予想され、働く意欲のあるすべての人がその能力を十分に発揮できる社会の形成が必要となっています。



パートタイム労働で働く配偶者の就業調整につながる配偶者手当（配偶者の収入要件がある配偶者手当）については、配偶者の働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれます。

労使による個々の企業の実情を踏まえた検討

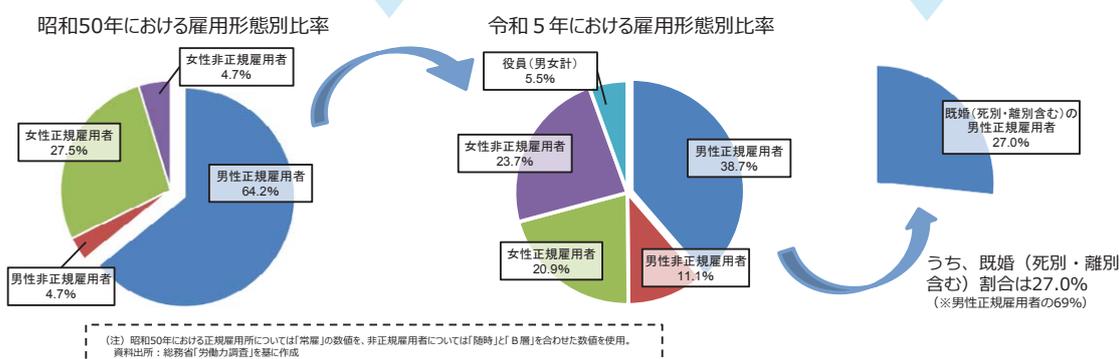
労使においては、「経済の好循環の継続に向けた政労使の取組（平成26年12月16日合意）」に基づき、**個々の企業の実情（共働き、単身者の増加や生涯未婚率の上昇等、企業内の従業員構成の変化や企業を取り巻く環境の変化など）も踏まえて、真摯な話し合いを進めることが期待されています。**

従業員・家族構成の変化

「配偶者手当」が普及・定着した当時と比べ、従業員・家族構成が大きく変化しています。

<男性正規雇用者割合の変化>

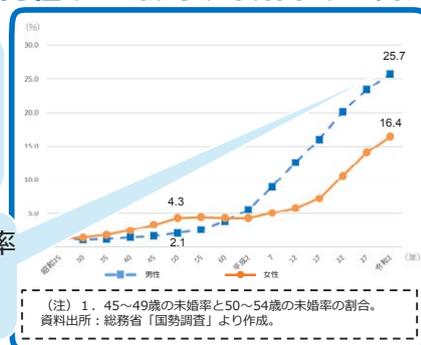
男性正規雇用者の割合 **64.2%**（昭和50年） → **38.7%**（令和5年）
うち、既婚（死別・離別含む）の男性正規雇用者は**27.0%**



<共働き世帯の増加>



<男性の50歳時の未婚率の上昇>



従業員ニーズが変化している可能性があります。

企業を取り巻く環境の変化

企業を取り巻く環境も大きく変化しています。

- 女性の就業率の上昇、グローバル経済の進展、国内外における企業間競争の激化、ICTの飛躍的発展、少子高齢化の進行、雇用・就労形態の多様化
- 不足する労働力の確保や労働力人口の減少 など



多様な人材の能力を最大限発揮できる、従業員のモチベーションを高める納得性の高い賃金制度としていくことが求められています。

「配偶者手当」の見直しを実施・検討した企業の例

(18社の企業及び東商専門相談員からのヒアリング結果より)

制度見直しの背景

グローバル化への対応などから人事・処遇制度全体の見直しの中で検討された事例や、仕事と家庭の両立支援、次世代育成支援の観点から検討された事例などもありました。

労使交渉など

多くの場合1～2年程度の期間をかけて丁寧に労使で話合いや交渉が行われ、労使合意の上、決定されています。

見直しの内容

見直しの具体的な内容は、各企業の置かれている状況や方針、労使の話合いの結果などにより多様です。賃金原資総額が維持されるよう見直しが行われている事例や、経過措置を設けている事例が多数見受けられます。

(例：基本給への組み入れや、子ども・障害者を対象とした手当の創設)

「配偶者手当」の円滑な見直しに向けた留意点

「配偶者手当」を含めた賃金制度の円滑な見直しに当たっては、**労働契約法**、**判例**など^{※3}に加え、企業事例などを踏まえ、以下に留意する必要があります。

「配偶者手当」 の見直しに 当たっての留意点

- ① ニーズの把握など従業員の納得性を高める取組
- ② 労使の丁寧な話合い・合意
- ③ 賃金原資総額の維持
- ④ 必要な経過措置
- ⑤ 決定後の新制度についての丁寧な説明

※3 就業規則により「配偶者手当」を含めた賃金制度の変更を行う場合には、以下、労働契約法の規定等の関係法令や判例も踏まえた対応が必要となります。

- 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできません。(労働契約法第9条)
- 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによることとされています。(労働契約法第10条)

注：「配偶者手当」は、就業規則のほか、個別の労働契約や労働協約で定められている場合もあります。

「配偶者手当」の円滑な見直しのために、賃金制度設計に関する専門的な相談の窓口を利用することも可能です。取組内容や相談窓口のご紹介については、**最寄りの都道府県労働局**へご相談ください。

また、賃金制度設計に関する専門的な相談については、**各都道府県の働き方改革推進支援センター**で受け付けています。



「配偶者手当の見直しを実施・検討した企業の例」や「『配偶者手当』の円滑な見直しに向けた留意点」などの詳細につきましては、「『配偶者手当』の在り方の検討に向けて～配偶者手当の在り方の検討に関し考慮すべき事項～(実務資料編)」をご参照ください。

- 厚生労働省ホームページ

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

税制・社会保障制度の制度改革について

女性が働きやすい制度等への見直しに向けて、税制・社会保障制度等に関する以下のような見直しが行われています。

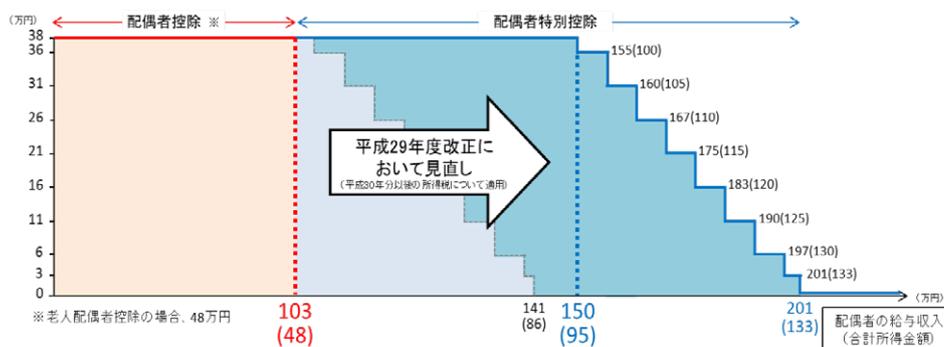
税制改正による配偶者控除等の見直し

(例) 納税者本人の給与収入が1,120万円以下の場合(合計所得金額が900万円以下の場合)

所得控除額38万円の対象となる配偶者の給与収入の上限が、150万円に引き上げられました。

※改正前の控除額38万円の対象となる配偶者の給与収入の上限は103万円

▶ 所得税法等の一部を改正する等の法律(平成30年1月施行)



なお、収入103万円を超えると所得税負担は発生しますが、世帯全体(夫+妻)の手取り収入は増加する仕組みになっています。

社会保障制度における被用者保険(厚生年金保険・健康保険)の適用拡大

厚生年金保険・健康保険の加入対象が、短時間労働者にも広がっています。

- ▶ ① 公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律(平成28年10月施行)
- ▶ ② 公的年金制度の持続可能性の向上を図るための国民年金法等の一部を改正する法律(平成29年4月施行)
- ▶ ③ 年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律(令和4年10月/令和6年10月施行)

① 平成28年10月～

- (1) 週労働時間20時間以上
- (2) 月額賃金8.8万円以上(年収換算で約106万円以上)
(所定労働時間や所定内賃金で判断し、残業時間(代)等を含まない)
- (3) 勤務期間1年以上見込み
- (4) 学生は適用除外
- (5) 従業員500人超の企業等

② 平成29年4月～

- 500人以下の企業等について、
・民間企業は、労使合意に基づき、適用拡大を可能に
・国・地方公共団体は、適用

③ 令和4年10月/令和6年10月～

- (3) 勤務期間1年以上見込み
→ 実務上の取扱いの現状も踏まえて撤廃
(フルタイムの被保険者と同様の2ヶ月超の要件を適用)
※ 令和4年10月施行
- (5) 従業員 500人超の企業等
→ 50人超規模の企業まで適用範囲を拡大
(令和4年10月) 100人超規模の企業まで適用
(令和6年10月) 50人超規模の企業まで適用

※1 従業員数は、適用拡大前の基準で厚生年金保険の適用対象となる労働者の数で算定
※2 その他(1)(2)(4)の要件は変更なし

参考

「経済の好循環の継続に向けた政労使の取組について」(抄)

(平成26年12月6日政労使会議とりまとめ)

(別紙)

7. 女性が働きやすい制度等への見直し

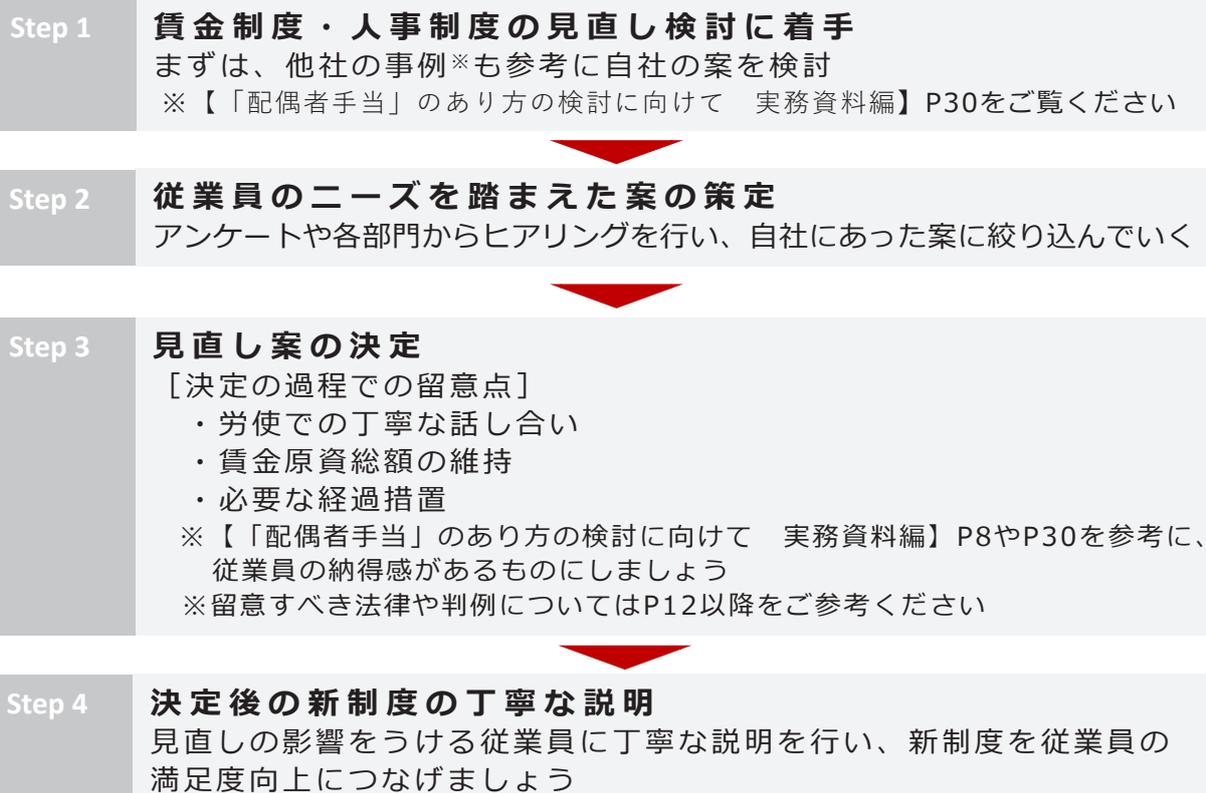
女性の活躍については、官民を挙げて推進する。政府は、女性が働くことで世帯所得がなだらかに上昇する制度となるよう税制や社会保障制度を見直す。配偶者手当についても、官の見直しの検討とあわせて、労使は、その在り方の検討を進める。

配偶者手当見直し検討のフローチャート

年収の壁・支援強化パッケージ▶ 人手不足への対応が急務となる中で、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、当面の対策として支援強化パッケージに取り組むとしております。このうち、収入要件のある配偶者手当への対応として、見直しの手順をフローチャートで示す等、わかりやすい資料を作成・公表しております。

4ステップのフローチャート

賃金制度の円滑な見直しに向け、次のチャートを参考に進めてみましょう



厚生労働省ウェブサイト

「配偶者手当」のあり方の検討に向けて 実務資料編



手当見直し内容の具体例

- 配偶者手当の廃止（縮小） + 基本給の増額
- 配偶者手当の廃止（縮小） + 子ども手当の増額
- 配偶者手当の廃止（縮小） + 資格手当の創設
- 配偶者手当の収入制限の撤廃

など



詳細は、厚生労働省ウェブサイト

「配偶者手当の在り方の検討」にまとめています。



「配偶者手当」の在り方の 検討に向けて

～配偶者手当の在り方の検討に関し考慮すべき事項～
(実務資料編)
令和6年4月改訂版

目次

はじめに	… 1
「配偶者手当」とは	… 1
I. 配偶者手当の在り方の検討に関し考慮すべき事項等	… 2
1 就業調整の実態とその影響	… 2
2 配偶者の働き方に中立的な制度に向けて	… 2
3 労使による企業の実情を踏まえた検討	… 3
4 「配偶者手当」の見直しを実施・検討した企業の例	… 4
5 「配偶者手当」の円滑な見直しに向けた留意点	… 4
II. 見直しを行う場合の留意点および企業事例等	… 7
1. 配偶者手当の見直しを行う場合の留意点	… 7
(参考1) 労働条件の決定方法	… 11
(参考2) 労働条件の変更、賃金制度変更に係る関係法令・判例等	… 12
1 労働契約による労働条件の変更に係る参考条文・判例等	… 12
2 就業規則による労働条件の変更に係る参考条文・判例等	… 15
3 労働協約による労働条件の変更に係る参考条文・判例等	… 24
(参考3) 企業事例から見る円滑な制度変更に向けてのポイント	… 27
2. 配偶者を対象とした手当に関する見直しが実施・検討された事例等	… 28
1 配偶者を対象とした手当に関する見直しが実施・検討された事例	… 28
2 賃金制度の見直しに当たって従業員の納得性を高めるための取組事例	… 49
3 中小企業における賃金制度見直しの状況について	… 51

はじめに

女性の就業が進むなど社会の実情が大きく変化している中で、配偶者の収入要件がある「配偶者手当」については、社会保障制度とともに、女性パートタイム労働者の就業調整の要因となっていると指摘されていることから、働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれます。

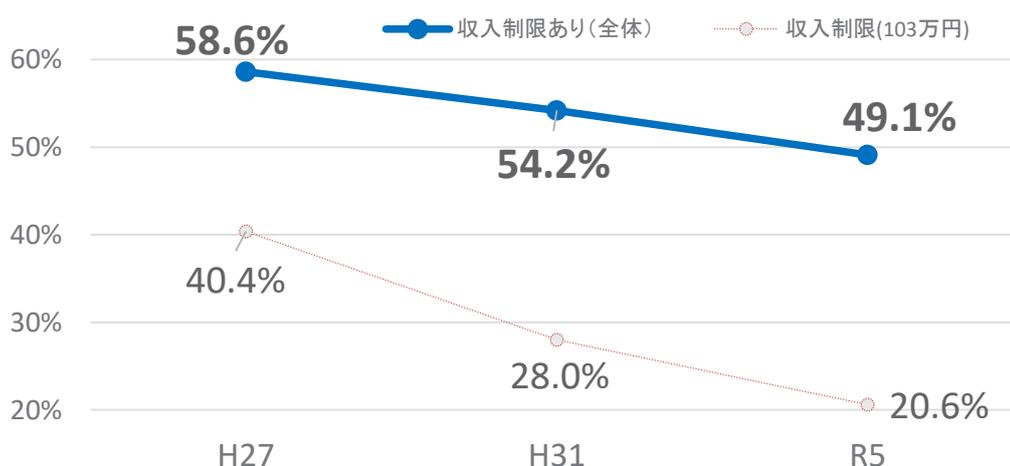
配偶者手当を支給する企業は減少傾向にあります。働く意欲のあるすべての人がその能力を十分に発揮できるよう、企業の実情も踏まえて労使で真摯な話し合いを進めていただくようお願いします。

「配偶者手当」とは

民間企業において、配偶者がいる従業員に対して支給される手当のことを「配偶者手当」といいます。実際の手当の名称は、企業によって「家族手当」「扶養手当」などさまざまです。

配偶者の収入による制限を設けて配偶者手当を支給する事業所は、減少傾向にあり、令和5年度の調査では、半分以下の49.1%となっています。また、例えば「103万円」の収入制限を設定している事業所は、平成27年度調査の40.4%から令和5年度調査では20.6%とおよそ半減しています。

民間企業における「配偶者手当」の支給状況



資料出所：職種別民間給与実態調査を基に作成

※ 男女同一賃金を定める労働基準法第4条に基づいて、「家族手当」についても、支給に当たって男女で異なる取扱いをしてはならないとされています。

I

配偶者手当の在り方の検討に 関し考慮すべき事項等

就業調整の実態とその影響

有配偶女性パートタイム労働者の21.8%は、税制、社会保障制度、配偶者の勤務先で支給される「配偶者手当」などを意識し、その年収を一定額以下に抑えるために就労時間を調整する「**就業調整**」を行っています。

就業調整の理由

有配偶女性パートタイム労働者のうち、就業調整をしている人が就業調整をする理由には、以下のようなものがあります。

就業調整をする理由	割合（複数回答）
一定額(130万円)を超えると配偶者の健康保険、厚生年金保険の被扶養者からはずれ、自分で加入しなければならなくなるから	57.3%
自分の所得税の非課税限度額（103万円）を超えると税金を支払わなければならないから	49.6%
一定額を超えると配偶者の税制上の配偶者控除が無くなり、配偶者特別控除が少なくなるから	36.4%
一定額を超えると配偶者の会社の配偶者手当がもらえなくなるから	15.4%

【厚生労働省「令和3年パートタイム・有期雇用労働者総合実態調査」より】

就業調整の影響

就業調整が行われていることにより、以下の例のようにさまざまな影響が生じています。

- ・パート労働者を多く雇用する企業では、繁忙期である年末の人材確保に苦慮している。
- ・正社員など、同じ職場の労働者の負担が増えている。
- ・パートタイム労働者全体の賃金相場の上昇に、抑制的に機能する可能性がある。
- ・女性がその持てる能力を十分に発揮できない要因の1つとなっている。
- ・日本経済全体にとっても、人的資源を十分に活用できていない状況をもたらす。



「就業調整」は、結果としてパートタイム労働をしている女性の能力発揮の妨げとなるとともに、他の労働者の負担増などの影響を生じさせていると考えられます。

配偶者の働き方に中立的な制度に向けて

今後労働力人口が減少していくことが予想され、働く意欲のあるすべての人がその能力を十分に発揮できる社会の形成が必要となっています。



パートタイム労働で働く配偶者の就業調整につながる配偶者手当（配偶者の収入要件がある配偶者手当）については、配偶者の働き方に中立的な制度となるよう見直しを進めることが望まれます。

労使による個々の企業の実情を踏まえた検討

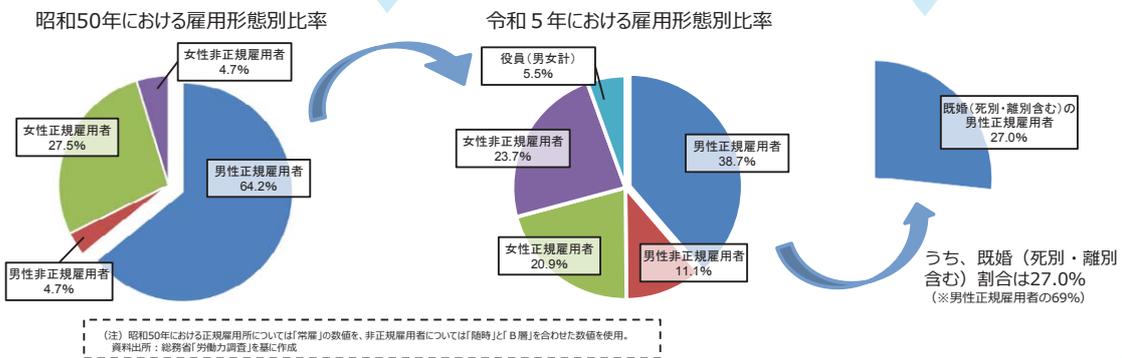
労使においては、「経済の好循環の継続に向けた政労使の取組（平成26年12月16日合意）」に基づき、**個々の企業の実情（共働き、単身者の増加や生涯未婚率の上昇等、企業内の従業員構成の変化や企業を取り巻く環境の変化など）も踏まえて、真摯な話し合いを進めることが期待されています。**

従業員・家族構成の変化

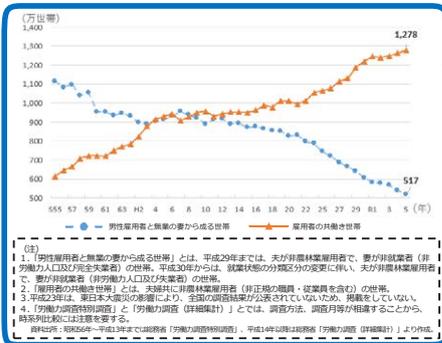
「配偶者手当」が普及・定着した当時と比べ、従業員・家族構成が大きく変化しています。

<男性正規雇用者割合の変化>

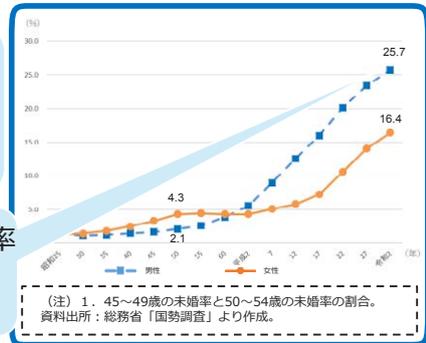
男性正規雇用者の割合 **64.2%**（昭和50年）→ **38.7%**（令和5年）
うち、既婚（死別・離別含む）の男性正規雇用者は**27.0%**



<共働き世帯の増加>



<男性の50歳時の未婚率の上昇>



▶▶▶▶ 従業員ニーズが変化している可能性があります。

企業を取り巻く環境の変化

企業を取り巻く環境も大きく変化しています。

- 女性の就業率の上昇、グローバル経済の進展、国内外における企業間競争の激化、ICTの飛躍的発展、少子高齢化の進行、雇用・就労形態の多様化
- 不足する労働力の確保や労働力人口の減少 など

▶▶▶▶ 多様な人材の能力を最大限発揮できる、従業員のモチベーションを高める納得性の高い賃金制度としていくことが求められています。

「配偶者手当」の見直しを実施・検討した企業の例

(18社の企業及び東商専門相談員からのヒアリング結果より)

制度見直しの背景

グローバル化への対応などから人事・処遇制度全体の見直しの中で検討された事例や、仕事と家庭の両立支援、次世代育成支援の観点から検討された事例などもありました。

労使交渉など

多くの場合1～2年程度の期間をかけて丁寧に労使で話合いや交渉が行われ、労使合意の上、決定されています。

見直しの内容

見直しの具体的な内容は、各企業の置かれている状況や方針、労使の話合いの結果などにより多様です。賃金原資総額が維持されるよう見直しが行われている事例や、経過措置を設けている事例が多数見受けられます。

(例：基本給への組み入れや、子ども・障害者を対象とした手当の創設)

「配偶者手当」の円滑な見直しに向けた留意点

「配偶者手当」を含めた賃金制度の円滑な見直しに当たっては、**労働契約法**、**判例など**^{※3}に加え、企業事例などを踏まえ、以下に留意する必要があります。

「配偶者手当」の見直しに当たっての留意点

- ① ニーズの把握など従業員の納得性を高める取組
- ② 労使の丁寧な話合い・合意
- ③ 賃金原資総額の維持
- ④ 必要な経過措置
- ⑤ 決定後の新制度についての丁寧な説明

※3 就業規則により「配偶者手当」を含めた賃金制度の変更を行う場合には、以下、労働契約法の規定等の関係法令や判例も踏まえた対応が必要となります。

- 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできません。(労働契約法第9条)
- 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合には、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによることとされています。(労働契約法第10条)

注：「配偶者手当」は、就業規則のほか、個別の労働契約や労働協約で定められている場合もあります。

「配偶者手当」の円滑な見直しのために、賃金制度設計に関する専門的な相談の窓口を利用することも可能です。取組内容や相談窓口のご紹介については、**最寄りの都道府県労働局**へご相談ください。

また、賃金制度設計に関する専門的な相談については、**各都道府県の働き方改革推進支援センター**で受け付けています。



「配偶者手当の見直しを実施・検討した企業の例」や「『配偶者手当』の円滑な見直しに向けた留意点」などの詳細につきましては、「Ⅱ. 見直しを行う場合の留意点および企業事例等 (p.7以降)」をご参照ください。

- 厚生労働省ホームページ

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

税制・社会保障制度の制度改革について

女性が働きやすい制度等への見直しに向けて、税制・社会保障制度等に関する以下のような見直しが行われています。

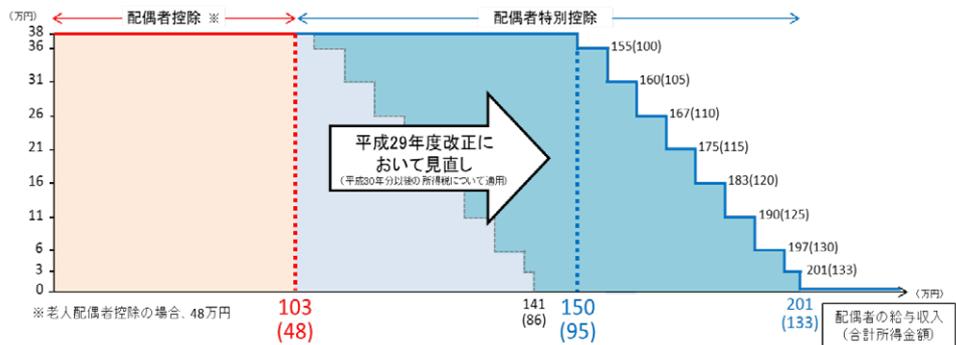
税制改正による配偶者控除等の見直し

(例) 納税者本人の給与収入が1,120万円以下の場合(合計所得金額が900万円以下の場合)

所得控除額38万円の対象となる配偶者の給与収入の上限が、150万円に引き上げられました。

※改正前の控除額38万円の対象となる配偶者の給与収入の上限は103万円

▶ 所得税法等の一部を改正する等の法律(平成30年1月施行)



なお、収入103万円を超えると所得税負担は発生しますが、世帯全体(夫+妻)の手取り収入は増加する仕組みになっています。

社会保障制度における被用者保険(厚生年金保険・健康保険)の適用拡大

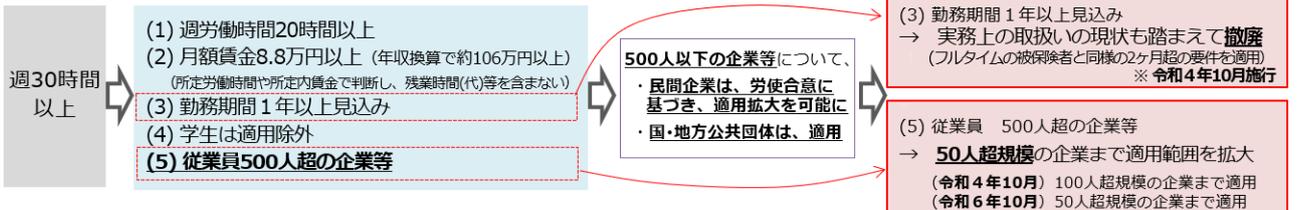
厚生年金保険・健康保険の加入対象が、短時間労働者にも広がっています。

- ▶ ① 公的年金制度の財政基盤及び最低保障機能の強化等のための国民年金法等の一部を改正する法律(平成28年10月施行)
- ▶ ② 公的年金制度の持続可能性の向上を図るための国民年金法等の一部を改正する法律(平成29年4月施行)
- ▶ ③ 年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する法律(令和4年10月/令和6年10月施行)

① 平成28年10月～

② 平成29年4月～

③ 令和4年10月/令和6年10月～



※1 従業員数は、適用拡大前の基準で厚生年金保険の適用対象となる労働者の数で算定
 ※2 その他(1)(2)(4)の要件は変更なし

参考

「経済の好循環の継続に向けた政労使の取組について」(抄)

(平成26年12月6日政労使会議とりまとめ)

(別紙)

7. 女性が働きやすい制度等への見直し

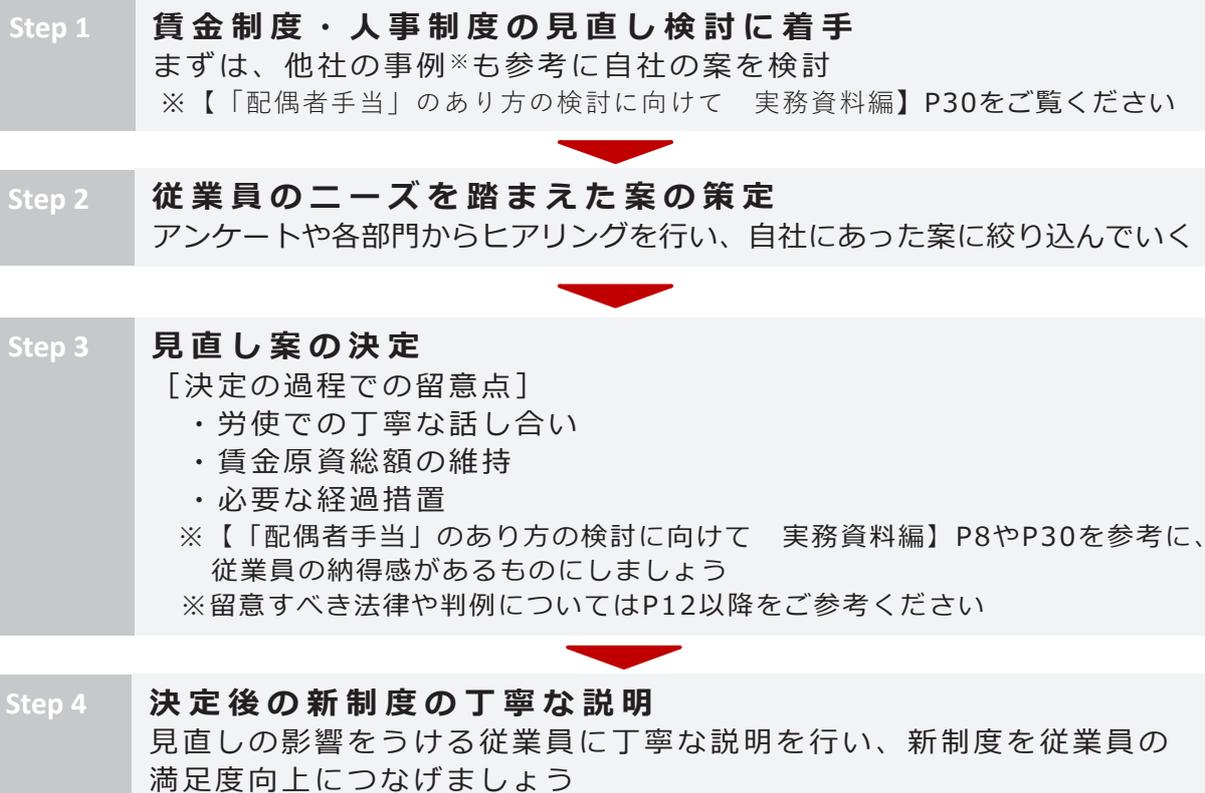
女性の活躍については、官民を挙げて推進する。政府は、女性が働くことで世帯所得がなだらかに上昇する制度となるよう税制や社会保障制度を見直す。配偶者手当についても、官の見直しの検討とあわせて、労使は、その在り方の検討を進める。

配偶者手当見直し検討のフローチャート

年収の壁・支援強化パッケージ▶ 人手不足への対応が急務となる中で、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、当面の対策として支援強化パッケージに取り組むとしております。このうち、収入要件のある配偶者手当への対応として、見直しの手順をフローチャートで示す等、わかりやすい資料を作成・公表しております。

4ステップのフローチャート

賃金制度の円滑な見直しに向け、次のチャートを参考に進めてみましょう



手当見直し内容の具体例

- ・ 配偶者手当の廃止（縮小） + 基本給の増額
- ・ 配偶者手当の廃止（縮小） + 子ども手当の増額
- ・ 配偶者手当の廃止（縮小） + 資格手当の創設
- ・ 配偶者手当の収入制限の撤廃

など



詳細は、厚生労働省ウェブサイト
「配偶者手当の在り方の検討」にまとめています。



II

見直しを行う場合の留意点 および企業事例等

配偶者を対象とした手当を含む賃金制度の見直しを実施・検討した企業の事例や、数多くの中小企業の相談に応じている東京商工会議所の専門相談員に対し実施したヒアリング結果を参考に、見直しを行う場合の留意点および企業事例等を取りまとめました。

1 配偶者手当の見直しを行う場合の留意点

「配偶者手当」を含む賃金制度は、企業において、労使協議の上、決定されるものであり、従業員ニーズの変化や企業を取り巻く環境の変化に応じた見直しが行われています。

1-1 ニーズの把握など従業員の納得性を高める取組

制度の見直しを検討するに当たり、従業員の満足度調査、各部門等からのヒアリング結果、労働組合を通じた情報収集等によって従業員のニーズを把握する等、従業員の納得性を高める取組が行われています。

特に小規模企業では、従業員のニーズを聞き取りやすいという利点を活かし、制度設計段階から積極的に多くの従業員に関与してもらうことで、円滑な賃金制度の見直しが行われています。

【具体例】

① 従業員ニーズ等の情報収集方法

i) 会社側が直接行う収集例

- ・日頃から職場の実態について直接従業員に確認する。ヒアリングを実施する。
- ・従業員満足度調査等の自由記述のコメントからニーズを把握する。
- ・制度変更の対象従業員を複数の少人数グループに分け、意見収集の機会を設ける。
- ・各部門・事業所の人事担当者からの情報収集や意見交換を実施する。
- ・各部門のトップ等へのヒアリングを実施する。

ii) 労働組合を通じた収集例

- ・労働組合との団体交渉や協議の場を通じて、労働組合が収集した組合員の声を収集する。
- ・日頃より労働組合へ届いている意見や要望を取りまとめる。
- ・個人的なパイプを含め労働組合から従業員の声を収集する。
- ・部門ごとに賃金制度全般を通じた協議の場を持ち、従業員ニーズを分析、把握する。

② 従業員の参画

- ・手当等の賃金制度の変更が想定される社員を集めて、制度設計に向けた仕事の洗い出しを行う。
- ・経過措置の期間や内容については、制度設計の段階で、従業員と議論を重ねる中であわせて検討する。
- ・労働組合がある企業については、早めに協議を行い、制度を一緒に作り上げていく。

③ 中小企業における賃金制度見直しに当たっての取組

- ・ 一方的なトップダウンによる制度の施行は納得感が得られにくいいため、社員一人一人が参画し、意識を高く持つことで、制度の納得性に繋げ、ひいてはモチベーションの向上や定着率の向上に繋げる。
- ・ 50名位までの規模であれば、仕事の洗い出しのため、初動の段階から従業員に関わってもらおう。
- ・ 100名以上の規模であれば、管理職や次期管理職が想定される社員による委員会を立ち上げ制度設計に関与してもらおう。

1-2 労使の丁寧な話し合い・合意

常日頃より労使で意見交換を行い、あるいは制度設計の段階から労働組合や従業員へ丁寧に説明を行って合意することで円滑な見直しが行われています。

従業員の多数ないし代表としての労働組合との間の合意は、労働契約法第10条本文に基づく就業規則の変更に係る合理性判断に際しての重要な考慮要素となることにも留意が必要です。

【具体例】

- ・ 制度設計段階からいくつかの案をもって労働組合へ提案。初期の段階から制度の趣旨を伝え、早い段階からコンセプトの共感に繋げる。
- ・ 段階を経てプロセスを踏み、従業員への納得性を高め、経過措置の必要性について見いだす。
- ・ 団体交渉や協議の場を通して、会社側と労働側の意見をすり合わせ、従業員としても一方的な制度変更とならないようプロセスを進めることで、制度変更の納得性を高める。
- ・ 団体交渉や協議の場で繰り返し会社の考えを説明して理解を仰ぎ、組合からの要望も踏まえ修正を行い、最終案を確定する。
- ・ 労働組合と交渉を実施し、職場集会にて組合員の意見収集も実施し、労働組合の幹部の理解を得て交渉を行い、導入の主旨を丁寧に説明する。

1-3 賃金原資総額の維持

制度の変更に当たっては、賃金原資の総額が維持されるよう制度設計がなされています。賃金原資の総額の維持は、労働契約法第10条本文に基づく就業規則の変更に係る合理性判断に際しての重要な考慮要素となることにも留意が必要です。

見直し後の賃金制度の内容は、各企業の置かれている状況、方針、労使の話し合いの結果等により多種多様です。

使用者は、原則として、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者に不利益に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せん（労働契約法第9条。なお、判例は、労働者の合意の認定について慎重に判断している。）。しかしながら、使用者が変更後の就業規則を労働者に周知させたこと、および就業規則の変更が合理的なものであることという要件を満たした場合には、労働契約の変更についての「合意の原則」の例外として、労働契約の内容である労働条件が当該変更後の就業規則に定めるところによるという法的効果が生じることと解されています（同法第10条）。

【見直し内容の例】

- ① 「配偶者手当」を廃止し、基本給等へ組み入れ、他の家族手当の増額、新手当の創設等
 - i) 家族手当を廃止し、または配偶者を対象から除外し、相当部分を基本給等に組み入れ
 - ii) 配偶者に対する手当を廃止し、子どもや障害を持つ家族等に対する手当を増額
 - iii) 家族手当や住宅手当を廃止し、基礎能力に応じて支給する手当を創設
- ② 「配偶者手当」を縮小
 - i) 配偶者に手厚い支給内容を、扶養家族1人あたり同額に変更
(配偶者に対する手当を減額し、子ども等に対する手当を増額)
 - ii) 配偶者に対する手当を、一定の年齢(3歳の3月末、小学校卒業)までの子どもがいる場合のみに限定して支給
 - iii) 管理職及び総合職に対する扶養手当を廃止し、実力、成果、貢献に応じて配分
- ③ 「配偶者手当」を存続
 - ・ 他の手当は改廃したものの、生活保障の観点から家族手当は存続

1-4 必要な経過措置

不利益を受ける労働者を対象として、段階的に支給額を減額していくなどの経過措置が設けられている例が多くあります。

必要な経過措置は、労働契約法第10条本文に基づく就業規則の変更に係る合理性判断に際しての重要な考慮要素となることにも留意が必要です。

【具体例】

- ① 経過措置設定までの過程
 - ・ 経過措置を設けるに当たっては、労働組合や組合員の声を反映する。
- ② 見直しの内容
 - ・ 経過措置を長めに設けることで、手当が減少した従業員にも、概ね受け入れられる制度とする。
 - ・ 制度見直し後に資格取得や昇格等により賃金額が上昇する可能性を勘案して、資格取得に通常必要となる期間等適切な期間を経過措置として設定する。
 - ・ 半年は旧制度での支給額を維持し、その後、段階的に減額とする。
 - ・ 旧制度との差額を賞与時に補填する。
 - ・ 経過措置期間については、企業事例では、2年から3年程度が多いが、1年のものもあれば5年のものもあった。

1-5 決定後の新制度についての丁寧な説明

従業員間の納得性を高めるため、制度変更決定後の新制度について従業員に対し丁寧な説明を行うことが重要となります。

【具体例】

① 説明会の方法・内容

- ・ 職場ごとに従業員への説明会を実施する。
- ・ 制度変更の対象者全員に対して人事担当者または上長より、資料を配付して丁寧に説明の後、質疑応答の時間を設ける。
- ・ 人事担当者が職場ごとに管理職に対して説明を実施する。
- ・ 海外の職場も含め人事担当者が出向き、多くの説明会を実施する。
- ・ 説明会での欠席者がいる場合、録画した説明会の動画を視聴してもらう。
- ・ 説明会後もメール等にて質問を受ける。

(小規模企業における取組)

- ・ 全従業員による定例会議の場で制度変更の趣旨等について丁寧に説明し、従業員の理解を深めることに時間をかける。
- ・ 社長自ら全従業員へ説明する。

② 説明会以外の方法

- ・ イン트라ネットに制度概要を掲載し、さらに質疑応答は目安箱のようなものを設定し回答する。
- ・ 制度変更に向けた社長メッセージを配信して浸透を図る。
- ・ 従業員に対し周知資料の配付を行い、人事部以外にも職場ごとに質問を受け付ける担当者を決め、質疑を受ける。

③ 人事・処遇制度を見直した企業における導入後の取組内容

- ・ 制度趣旨の浸透を図り、新たに挙げられた課題について議論し見直しを行う。
- ・ 制度導入後も人事担当者が講師となり、人事評価制度についての階層別の教育を継続する。
- ・ 従業員意識調査の自由記述欄の内容や、評価者・被評価者への研修での被評価者の声を収集する。
- ・ 収集した声を、教育や施策等にかすことで、従業員に受け入れられるようにする。

【参考1】

労働条件の決定方法

賃金などの労働条件を決定する方法としては、労働契約、就業規則、労働協約の3つの仕組みがあります。

労働契約

労働契約とは、労働者が使用されて労働し使用者がこれに対し賃金を支払う、という契約であり、労働者と使用者の合意により成立・変更される。ただし、就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については無効となり、無効となった部分については、就業規則の定める基準により規律される（労働契約法第12条）。

就業規則

就業規則とは、使用者が労働者を雇用する事業場において、当該事業場の秩序を維持し、業務運営を効率的に進めるため、統一的・画一的に定める職場の規律のことをいい、この中で、賃金や就業時間などの労働条件が定められている。常時10人以上の労働者を使用する事業場の使用者に対し、就業規則の作成と労働基準監督署への届出が義務づけられており（変更の場合も同様。労働基準法第89条）、この作成・変更に当たっては、事業場における過半数労働組合か、それがいない場合には過半数代表者の意見を聴かなければならない（同法第90条）。

労働協約

労働協約とは、労働条件その他の事項に関する労働組合と使用者（又はその団体）との合意をいう。労働協約としての効力を発生させるためには、労働条件等について合意した事項を書面化し、双方が署名又は記名押印することが必要であり（労働組合法第14条）、書面化・記名押印などがしてあれば、たとえその名称が「覚書」「協定」等であっても、あるいは一項目に関する合意であっても労働協約としての効力が生じうる。労働協約の基準に違反する労働契約の部分は無効となり、無効となった部分はその基準の定めによる（労働組合法第16条）。また、就業規則は、労働協約に反してはならない（労働基準法第92条第1項、労働契約法第13条）。ただし、労働協約に定める労働条件の基準の適用は、原則として当該労働協約を締結する労働組合の組合員に限られ、それ以外の労働者は、当該協約が労働組合法にいう一般的拘束力の発生要件を満たす場合にその適用を受ける（労働組合法第17条、18条）。

【参考2】

労働条件の変更、賃金制度変更に係る関係法令・判例等

1

労働契約による

労働条件の変更に係る参考条文・判例等

労働契約法（平成十九年法律第二百二十八号）（抄）

（労働契約の原則）

第三条 労働契約は、労働者及び使用者が対等の立場における合意に基づいて締結し、又は変更すべきものとする。

2 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。

3 労働契約は、労働者及び使用者が仕事と生活の調和にも配慮しつつ締結し、又は変更すべきものとする。

4 労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければならない。

5 労働者及び使用者は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、それを濫用することがあってはならない。

（労働契約の成立）

第六条 労働契約は、労働者が使用者に使用されて労働し、使用者がこれにして賃金を支払うことについて、労働者及び使用者が合意することによって成立する。

第七条 労働者及び使用者が労働契約を締結する場合において、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分については、第十二条に該当する場合を除き、この限りでない。

（労働契約の内容の変更）

第八条 労働者及び使用者は、その合意により、労働契約の内容である労働条件を変更することができる。

→ 解説・参考判例（P13・14）

法第8条の趣旨

当事者の合意により契約が変更されることは、契約の一般原則であり、労働契約についても当てはまるものであって、法第8条は、この労働契約の変更についての基本原則である「合意の原則」を確認したものです。

法第8条の内容

- ① 法第8条は、「労働者及び使用者」が「合意」という要件を満たした場合に、「労働契約の内容である労働条件」が「変更」されるという法的効果が生じることを規定したものです。
- ② 法第8条に「合意により」と規定されているとおり、労働契約の内容である労働条件は、労働契約の締結当事者である労働者及び使用者の合意のみにより変更されるものです。したがって、労働契約の変更の要件としては、変更内容について書面を交付することまでは求められないものです。
- ③ 法第8条の「労働契約の内容である労働条件」には、労働者及び使用者の合意により労働契約の内容となっていた労働条件のほか、法第7条本文により就業規則で定める労働条件によるものとされた労働契約の内容である労働条件、法第10条本文により就業規則の変更により変更された労働契約の内容である労働条件及び法第12条により就業規則で定める基準によることとされた労働条件が含まれるものであり、労働契約の内容である労働条件はすべて含まれるものです。

参考判例

個別同意による労働条件の変更に係る合意の認定については、慎重に判断すべきとされています。参考判例は次のものとなります。

旧峡南信用組合事件（最高裁平成28年2月19日判決）

<概要>

吸収合併した信用組合（旧峡南信用組合）の職員の退職金の支給額を大幅に減少させる退職給与規程の変更に際し、管理職員が行った同意書への署名押印等による同意の成否が争われた事案において、同意が有効に成立したとした原判決が破棄・差戻された事例。

<判決の要旨>

使用者が提示した労働条件の変更が賃金や退職金に関するものである場合には、当該変更を受け入れる旨の労働者の行為があるとしても、労働者が使用者に使用されてその指揮命令に服すべき立場に置かれており、自らの意思決定の基礎となる情報を収集する能力にも限界があることに照らせば、当該行為をもって直ちに労働者の同意があったものとみるのは相当でなく、当該変更に対する労働者の同意の有無についての判断は慎重にされるべきである。そうすると、就業規則に定められた賃金や退職金に関する労働条件の変更に対する労働者の同意の有無については、当該変更を受け入れる旨の労働者の行為の有無だけでなく、当該変更により労働者にもたらされる不利益の内容及び程度、労働者により当該行為がされるに至った経緯及びその態様、当該行為に先立つ労働者への情報提供又は説明の内容等に照らして、当該行為が労働者の自由な意思に基づいてされたものと認めるに足りる合理的な理由が客観的に存在するか否かという観点からも、判断されるべきものと解するのが相当である。

協愛事件（大阪高裁平成22年3月18日判決）

<概要>

2回にわたる就業規則の変更により退職金が減額され、3回目の就業規則の変更により退職金制度が廃止された結果、退職時に退職金不支給とされたことについて、2回目の就業規則改定については、就業規則の改定について具体的かつ明確に説明しなければならないところ、それを認めることはできず、3回目の就業規則改定については、退職時に退職金不支給とされた元従業員は退職金制度の廃止に同意しておらず、改定後の就業規則の内容に合理性があるともいえないとされた事例。

<判決の要旨>

就業規則の不利益変更は、それに同意した労働者には労働契約法第9条によって拘束力が及び、反対した労働者には同法10条によって拘束力が及ぶものとするを同法は想定し、そして上記の趣旨からして、同法9条の合意があった場合、合理性や周知性は就業規則の変更の要件とはならないと解される。もっともこのような合意の認定は慎重であるべきであって、単に、労働者が就業規則の変更を提示されて異議を述べなかったといったことだけで認定すべきものではないと解するのが相当である。就業規則の不利益変更について労働者の同意がある場合に合理性が要件として求められないのは前記のとおりであるが、合理性を欠く就業規則については、労働者の同意を軽々に認定することはできない。

① 労働契約法（平成十九年法律第百二十八号）（抄）

（就業規則による労働契約の内容の変更）

第九条 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。ただし、次条の場合は、この限りでない。

第十条 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、第十二条に該当する場合を除き、この限りでない。

→ 解説・参考判例（P16～21）

（就業規則の変更に係る手続）

第十一条 就業規則の変更の手続に関しては、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第八十九条及び第九十条の定めるところによる。

（就業規則違反の労働契約）

第十二条 就業規則で定める基準に達しない労働条件を定める労働契約は、その部分については、無効とする。この場合において、無効となった部分は、就業規則で定める基準による。

（法令及び労働協約と就業規則との関係）

第十三条 就業規則が法令又は労働協約に反する場合には、当該反する部分については、第七条、第十条及び前条の規定は、当該法令又は労働協約の適用を受ける労働者との間の労働契約については、適用しない。

法第9条、10条の趣旨

労働契約関係は一定の期間にわたり継続するという特徴を有しており、その継続する期間においては、労働契約の内容が変更される場合が少なくありません。

この労働契約の内容である労働条件の変更については、法第8条の「合意の原則」によることが契約の一般原則ですが、我が国においては、就業規則によって労働条件を統一的に設定し、労働条件の変更も就業規則の変更によることが広く行われており、その際、就業規則の変更により自由に労働条件を変更することができるとの使用者の誤解や、就業規則の変更による労働条件の変更に関する個別労働関係紛争もみられるところ です。

このため、法第9条において、法第8条の「合意の原則」を就業規則の変更による労働条件の変更の場面に当てはめ、使用者は就業規則の変更によって一方的に労働契約の内容である労働条件を労働者の不利益に変更することはできないことを確認的に規定した上で、法第10条において、就業規則の変更によって労働契約の内容である労働条件が変更後の就業規則に定めるところによるものとされる場合を明らかにしたものです。

これらの規定により、就業規則の変更によって生じる法的効果を明らかにし法的安定性を高めるとともに、使用者の合理的な行動を促すことを通じ、労働条件の変更に関する個別労働関係紛争の防止に資するようにすることとしたものです。

法第9条及び第10条は、これまでの確立した最高裁判所の判例法理に沿って規定したものであり、判例法理に変更を加えるものではありません。

法第9条の内容

- ① 法第9条本文は、法第8条の労働契約の変更についての「合意の原則」に従い、使用者が労働者と合意することなく就業規則の変更により労働契約の内容である労働条件を労働者の不利益に変更することはできないという原則を確認的に規定したものです。
法第9条ただし書は、法第10条の場合は、法第9条本文に規定する原則の例外であることを規定したものです。
- ② 法第9条の「就業規則」については、労働者が就業上遵守すべき規律及び労働条件に関する具体的細目について定めた規則類の総称をいい、労働基準法第89条の「就業規則」と同様ですが、法第9条の「就業規則」には、常時10人以上の労働者を使用する使用者以外の使用者が作成する労働基準法第89条では作成が義務付けられていない就業規則も含まれるものです。
- ③ 法第9条の「労働者の不利益」については、個々の労働者の不利益をいうものです。

法第10条の内容

- ① 法第10条は、「就業規則の変更」という方法によって「労働条件を変更する場合」において、使用者が「変更後の就業規則を労働者に周知させ」たこと及び「就業規則の変更」が「合理的なものである」ことという要件を満たした場合に、労働契約の変更についての「合意の原則」の例外として、「労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによる」という法的効果が生じることを規定したものです。
- ② 法第10条は、就業規則の変更による労働条件の変更が労働者の不利益となる場合に適用されるものです。なお、就業規則に定められている事項であっても、労働条件でないものについては、法第10条は適用されないものです。
- ③ 法第10条の「就業規則の変更」には、就業規則の中に現に存在する条項を改廃することのほか、条項を新設することも含まれるものです。

- ④ 法第10条の「就業規則」及び「周知」については、「就業規則」については〔法第9条の内容-②〕と同様の解釈です。法第10条の「周知」とは、例えば、
 - i) 常時各作業場の見やすい場所へ掲示し、又は備え付けること
 - ii) 書面を労働者に交付すること
 - iii) 磁気テープ、磁気ディスクその他これらに準ずる物に記録し、かつ、各作業場に労働者が当該記録の内容を常時確認できる機器を設置すること

等の方法により、労働者が知ろうと思えばいつでも就業規則の存在や内容を知り得るようにしておくことをいうものです。このように周知させていた場合には、労働者が実際に就業規則の存在や内容を知っているか否かにかかわらず、法第7条の「周知させていた」に該当するものです。

なお、労働基準法第106条の「周知」は、労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号）第52条の2により、i) からiii) までのいずれかの方法によるべきこととされていますが、法第10条の「周知」は、これらの3方法に限定されるものではなく、実質的に判断されるものです。

- ⑤ 法第10条本文の合理性判断の考慮要素

- i) 法第10条本文の「労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況」は、就業規則の変更が合理的なものであるか否かを判断するに当たっての考慮要素として例示したものであり、個別具体的な事案に応じて、これらの考慮要素に該当する事実を含め就業規則の変更に係る諸事情が総合的に考慮され、合理性判断が行われることとなるものです。

- ii) 法第10条本文の「労働者の受ける不利益の程度」については、実際に紛争となる事例は、就業規則の変更により個々の労働者に不利益が生じたことに起因するものであり、個々の労働者の不利益の程度をいうものです。

また、法第10条本文の「変更後の就業規則の内容の相当性」については、就業規則の変更の内容全体の相当性をいうものであり、変更後の就業規則の内容面に係る制度変更一般の状況が広く含まれるものです。

- iii) 法第10条本文の「労働条件の変更の必要性」は、使用者にとっての就業規則による労働条件の変更の必要性をいうものです。
 - iv) 法第10条本文の「労働組合等との交渉の状況」は、労働組合等事業場の労働者の意思を代表するものとの交渉の経緯、結果等をいうものです。
「労働組合等」には、労働者の過半数で組織する労働組合その他の多数労働組合や事業場の過半数を代表する労働者のほか、少数労働組合や、労働者で構成されその意思を代表する親睦団体等労働者の意思を代表するものが広く含まれるものです。
 - v) 法第10条本文の「その他の就業規則の変更に係る事情」は、「労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況」を含め就業規則の変更に係る諸事情が総合的に考慮されることをいうものです。
 - vi) 法第10条本文の合理性判断の考慮要素と判例法理との関係については、次のとおりであり、同条本文は、判例法理に沿ったものです。
- ⑥ 就業規則の変更が法第10条本文の「合理的」なものであるという評価を基礎付ける事実についての主張立証責任は、従来どおり、使用者側が負うものです。
 - ⑦ 法第10条本文の「当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする」という法的効果が生じるのは、同条本文の要件を満たした時点であり、通常は、就業規則の変更が合理的なものであることを前提に、使用者が変更後の就業規則を労働者に周知させたことが客観的に認められる時点です。
 - ⑧ 法第10条ただし書の「就業規則の変更によっては変更されない労働条件」として合意していた部分については、同条ただし書により、法第12条に該当する場合（合意の内容が就業規則で定める基準に達しない場合）を除き、その合意が優先するものです。
 - ⑨ なお、法第7条ただし書の「就業規則の内容と異なる労働条件を合意していた部分」については、将来的な労働条件について
 - i) 就業規則の変更により変更することを許容するもの
 - ii) 就業規則の変更ではなく個別の合意により変更することとするもののいずれもがあり得るものであり、i) の場合には法第10条本文が適用され、ii) の場合には同条ただし書が適用されるものです。

第四銀行事件（最高裁平成9年2月28日判決）

＜概要＞

従前、定年が55歳で、勤務に耐え得る健康状態の労働者は58歳まで在職することができたが、使用者が就業規則を変更し、定年を55歳から60歳に延長するとともに、55歳以降の賃金を引き下げたため、55歳以降の賃金が54歳時の67%に低下し、58歳まで勤務して得ることを期待することができた賃金額を60歳定年近くまで勤務しなければ得ることができなくなったことについて、就業規則の不利益変更の合理性が認められた事例。

＜判決の要旨＞

賃金、退職金など労働者にとって重要な権利、労働条件に関し実質的な不利益を及ぼす就業規則の作成又は変更については、当該条項が、そのような不利益を労働者に法的に受忍させることを許容することができるだけの高度の必要性に基づいた合理的な内容のものである場合において、その効力を生ずるものというべきである。右の合理性の有無は、具体的には、就業規則の変更によって労働者が被る不利益の程度、使用者側の変更の必要性の内容・程度、変更後の就業規則の内容自体の相当性、代償措置その他関連する他の労働条件の改善状況、労働組合等との交渉の経緯、他の労働組合又は他の従業員の対応、同種事項に関する我が国社会における一般的状況等を総合考慮して判断すべきである。

みちのく銀行事件（最高裁平成12年9月7日判決）

＜概要＞

60歳定年制を採用していた東北地方の中位銀行が賃金制度の2度にわたる見直しを行う際に、従業員の73%が加入する労組の同意は得たが、少数組合の同意を得ないまま就業規則の変更を実施し、この変更に基づいて、いずれも当時55歳以上の管理職・監督職階にあった少数組合の組合員が管理職の肩書きを失うとともに賃金が減額されたことについて、第四銀行事件までの最高裁判決の考え方を踏襲しつつ、就業規則の変更は合理的なものということができず、就業規則等変更のうち賃金減額の効果を有する部分は、不利益を受ける少数組合の組合員にその効力を及ぼすことができないとされた事例。

＜判決の要旨＞

本件における賃金体系の変更は、短期的にみれば、特定の層の行員にのみ賃金コスト抑制の負担を負わせているものといわざるを得ず、その負担の程度も前示のように大幅な不利益を生じさせるものであり、それらの者は中堅層の労働条件の改善などといった利益を受けないまま退職の時期を迎えることとなるのである。就業規則の変更によってこのような制度の改正を行う場合には、一方的に不利益を受ける労働者について不利益性を緩和するなどの経過措置を設けることによる適切な救済を併せ図るべきであり、それがなくままに右労働者に大きな不利益のみを受忍させることには、相当性がないものというほかはない。本件の経過措置は、前示の内容、程度に照らし、本件就業規則等変更の当時既に55歳に近づいていた行員にとっては、救済ないし緩和措置としての効果が十分ではなく、上告人らは、右経過措置の適用にもかかわらず依然前記のような大幅な賃金の減額をされているものである。したがって、このような経過措置の下においては、上告人らとの関係で賃金面における本件就業規則等変更の内容の相当性を肯定することはできないものといわざるを得ない。

本件では、行員の約73%を組織する労組が本件第一次変更及び本件第二次変更に同意している。しかし、上告人らの被る前示の不利益性の程度や内容を勘案すると、賃金面における変更の合理性を判断する際に労組の同意を大きな考慮要素と評価することは相当ではないというべきである。

大曲市農業協同組合事件（最高裁昭和63年2月16日判決）

<概要>

七農協が合併したことに伴い長期勤続者にとって合併前より不利益な退職金規程に変更されたことについて、旧七農協から引継いだ従業員相互間の格差是正と単一の就業規則を作成、適用すべき必要性及び合併に伴う退職金算定基礎となる給与月額を増額、右給与月額を増額の退職時までの賞与、退職金への反映による累積額、定年の1年(男子)ないし3年(女子)の延長およびその他の労働条件の改善等の措置に照らし、法的規範性を是認できるだけの合理性が認められた事例。

<判決の要旨>

当該就業規則の作成又は変更が、その必要性及び内容の両面からみて、それによって労働者が被ることになる不利益の程度を考慮しても、なお当該労使関係における当該条項の法的規範性を是認できるだけの合理性を有するものであることをいうと解される。特に、賃金、退職金など労働者にとって重要な権利、労働条件に関し実質的な不利益を及ぼす就業規則の作成又は変更については、当該条項が、そのような不利益を労働者に法的に受忍させることを許容できるだけの高度の必要性に基づいた合理的な内容のものである場合において、その効力を生ずるものというべきである。

第一小型ハイヤー事件（最高裁平成4年7月13日判決）

<概要>

タクシー乗務員の歩合給の計算方法の変更に関し、使用者はA労働組合と3回にわたり団体交渉を行ったものの合意に至らなかった一方で、新労働組合Bとの間で新しい計算方法についての労働協約を締結し、その後、使用者が歩合給の計算方法を新しい計算方法による旨の就業規則の変更を行ったことについて、合理性がないとした原判決が破棄・差戻された事例。

<判決の要旨>

本件就業規則の変更の内容の合理性[中略]については、新計算方法に基づき支給された乗務員の賃金が全体として従前より減少する結果になっているのであれば、運賃改定を契機に一方的に賃金の切下げが行われたことになるので、本件就業規則の変更の内容の合理性は容易には認め難いが、従前より減少していなければ、それが従業員の利益をも適正に反映しているものである限り、その合理性を肯認することができるというべきである。したがって、本件においては、まず、新計算方法に基づき支給された賃金額とそれまで旧計算方法に基づき支給されていた賃金額とを対応して比較し、その結果前者が後者より全体として減少していないかを確定することが必要である。そして、これが減少していない場合には、それが変更後の労働強化によるものではないか、また、新計算方法における足切額の増加と支給率の減少がこれまでの計算方法の変更の例と比較し急激かつ大幅な労働条件の低下であって従業員に不測の損害を被らせるものではないかをも確認するべきである。

参考判例（2）

「みちのく銀行事件」で判示された各考慮要素について必要な対応がなされていたとして、就業規則変更の合理性が認められた参考判例

ノイズ研究所事件（東京高裁平成18年6月22日判決）

<概要>

研究所が就業規則を改定し、給与制度を従来の職能給から成果主義型賃金制度とし、また新制度導入に伴って格付を新たに見直した結果、役職を解任され、賃金が大幅に低下したこと等について、就業規則の変更には合理性があるとされた事例。

<判決の要旨>

本件賃金制度の変更は、[中略]旧賃金制度の下で支給されていた賃金額より賃金額が顕著に減少することとなる可能性があり、この点において不利益性があるが、控訴人は、主力商品の競争が激化した経営状況の中で、従業員の労働生産性を高めて競争力を強化する高度の必要性があったのであり、新賃金制度は、控訴人にとって重要な職務により有能な人材を投入するために、従業員に対して従事する職務の重要性の程度に応じた処遇を行うこととするものであり、従業員に対して支給する賃金原資総額を減少させるものではなく、賃金原資の配分の仕方をより合理的なものに改めようとするものであって、[中略]新賃金制度は、個々の従業員の賃金額を、当該従業員に与えられる職務の内容と当該従業員の業績、能力の評価に基づいて決定する格付けとによって決定するものであり、どの従業員にも自己研鑽による職務遂行能力等の向上により昇格し、昇給することができるという平等な機会を保障しており、かつ、人事評価制度についても最低限度必要とされる程度の合理性を肯定し得るものであることからすれば、上記の必要性に見合ったものとして相当であり、控訴人があらかじめ従業員に変更内容の概要を通知して周知に努め、一部の従業員の所属する労働組合との団体交渉を通じて、労使間の合意により円滑に賃金制度の変更を行おうと努めていたという労使の交渉の経過や、それなりの緩和措置としての意義を有する経過措置が採られたことなどの諸事情を総合考慮するならば、上記の不利益を法的に受忍させることもやむを得ない程度の、高度の必要性に基づいた合理的な内容のものであるといわざるを得ない。

参考判例（3）

賃金制度変更において、合理性が否定された参考判例

公共社会福祉事業協会事件（大阪地裁平成12年8月25日判決）

<概要>

旧協会の事業の譲渡を受けた新法人の従業員となったところ、新給与規則の適用により通勤手当、扶養手当、住宅手当について（新法人の）従来の基準を超える部分の支給が打ち切られたことについて、従来の労働条件を不利益に変更する新給与規則の適用に係る必要性自体は肯定できるが、新給与規則の諸手当部分の適用は未だ合理性を有していないとして、その一方的適用は効力を有しないとされた事例。

<判決の要旨>

変更の必要性についてみるに、[中略]その必要性自体は、概ねこれを肯定できるのであるが、本件で問題となっているのは、通勤手当、扶養手当、住宅手当であって、その額は、被告にとってみれば大きな額ではなく、人件費の削減にさほど貢献する額ではない。[中略]そして、それらの額は被告にとっては、前述のとおり大きな額ではないとしても、いわゆる実費を含む上、労働者にとっては、少なくない額であり、[中略]原告らは、平成7年4月に、新給与規則の基本給部分の適用に応じ、これによって生涯賃金は大幅に減少することになったもので、このうえさらなる賃金減額に応じたくないという気持ちは理解できる。これらによれば、被告の新給与規則の諸手当部分の原告らへの適用は、未だ合理性を有しないというべきであり、原告らへの諸手当の減額は効力を有しない。

② 労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）（抄）

（作成及び届出の義務）

第八十九条 常時十人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- 一 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- 二 賃金（臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- 三 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
 - 三の二 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- 四 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- 五 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- 六 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 七 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 八 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 九 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- 十 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

（作成の手続）

第九十条 使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かななければならない。

- 2 使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。

(制裁規定の制限)

第九十一条 就業規則で、労働者に対して減給の制裁を定める場合においては、その減給は、一回の額が平均賃金の一日分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の十分の一を超えてはならない。

(法令及び労働協約との関係)

第九十二条 就業規則は、法令又は当該事業場について適用される労働協約に反してはならない。

2 行政官庁は、法令又は労働協約に抵触する就業規則の変更を命ずることができる。

(労働契約との関係)

第九十三条 労働契約と就業規則との関係については、労働契約法（平成十九年法律第二百二十八号）第十二条の定めるところによる。

労働組合法（昭和二十四年法律第七十四号）（抄）

（労働協約の効力の発生）

第十四条 労働組合と使用者又はその団体との間の労働条件その他に関する労働協約は、書面に作成し、両当事者が署名し、又は記名押印することによつてその効力を生ずる。

（労働協約の期間）

- 第十五条** 労働協約には、三年をこえる有効期間の定をすることができない。
- 2 三年をこえる有効期間の定をした労働協約は、三年の有効期間の定をした労働協約とみなす。
- 3 有効期間の定がない労働協約は、当事者の一方が、署名し、又は記名押印した文書によつて相手方に予告して、解約することができる。一定の期間を定める労働協約であつて、その期間の経過後も期限を定めず効力を存続する旨の定があるものについて、その期間の経過後も、同様とする。
- 4 前項の予告は、解約しようとする日の少くとも九十日前にしなければならない。

（基準の効力）

第十六条 労働協約に定める労働条件その他の労働者の待遇に関する基準に違反する労働契約の部分は、無効とする。この場合において無効となつた部分は、基準の定めるところによる。労働契約に定がない部分についても、同様とする。

→ 解説（P25）

（一般的拘束力）

第十七条 一の工場事業場に常時使用される同種の労働者の四分の三以上の数の労働者が一の労働協約の適用を受けるに至つたときは、当該工場事業場に使用される他の同種の労働者に関しても、当該労働協約が適用されるものとする。

→ 解説・参考判例（P25）

（地域的の一般的拘束力）

- 第十八条** 一の地域において従業する同種の労働者の大部分が一の労働協約の適用を受けるに至つたときは、当該労働協約の当事者の双方又は一方の申立てに基づき、労働委員会の決議により、厚生労働大臣又は都道府県知事は、当該地域において従業する他の同種の労働者及びその使用者も当該労働協約（第二項の規定により修正があつたものを含む。）の適用を受けるべきことの決定をすることができる。
- 2 労働委員会は、前項の決議をする場合において、当該労働協約に不適当な部分があると認めるときは、これを修正することができる。
- 3 第一項の決定は、公告によつてする。

法第16条の趣旨・内容

本条は、労働協約のいわゆる直律強行性について規定したものです。すなわち、労働協約に定める労働条件その他の労働者の待遇に関する基準に違反する労働契約の部分は、無効となります（いわゆる強制的効力）。また、この無効となった労働契約の部分および労働契約に定めがない部分は、労働協約に規定する基準の定めるところによります（いわゆる直接的効力）。そして、この二つの効力をあわせて、労働協約のいわゆる規範的効力といい、労働協約のこのような性質を直律強行性といいます。そもそも、労働協約は、使用者又はその団体と労働組合との間の合意によって成立するものであり、集団的労働関係を背景として、労働者の団体意思をその個人意思に優先させることで、労働条件等について制度的に一律の基準を設定しようとするものです。つまり、労働協約が、個々の労働契約に優先して、労働組合の組合員の労働条件等を規律するものでなければ、労働協約としての意味がないということです。本条に規定する労働協約の規範的効力は、労働協約の中心的効力ともいうべきものなのです。

法第17条の趣旨・内容

本条は、労働協約のいわゆる工場事業場単位における一般的拘束力について規定したものです。すなわち、ひとつの工場事業場に常時使用される同種の労働者の四分の三以上の数の労働者がひとつの労働協約の適用を受けるに至ったときは、自動的に、当該工場事業場に使用される他の同種の労働者についても当該労働協約が適用されることとなります。本来、労働協約の人的適用範囲は、労働者側については、原則として、当該労働協約の当事者である労働組合及びその構成員に限られますが、本条及び次条においては、労働協約が一定の要件を満たす場合には、協約の当事者である労働組合の組合員以外の者にも適用されるという効力を有する旨を規定しています。このような効力を労働協約の一般的拘束力といいます。

本法が労働協約の工場事業場単位の一般的拘束力を認める趣旨は、多数労働者により組織される労働組合が、いわゆる少数のアウトサイダーの存在によってその団結が侵されることを防止するため、多数労働者の組織する労働組合の締結した労働協約に基づいて労働条件の統一を図り、もって、多数労働者の労働協約の存立の確保及び団結権の擁護を図ることを直接の目的とするものですが、間接的には、その結果として、労働条件の統一を図ることにより、労使間の紛争の防止及び少数労働者の労働条件の保護を期するものです。

法第17条の参考判例

本条の要件を満たせば、未組織労働者にも労働協約の効力が及ぶこととなりますが、特定の未組織労働者への労働協約の適用が著しく不合理であると認められる特段の事情があるときは、労働協約の効力が及ばないとした次の判例があります。

朝日火災海上保険（高田）事件（最高裁平成8年3月26日判決）

<概要>

定年年齢を63歳から57歳に引き下げ、30年勤続の退職金支給率を引き下げる旨の労働協約の未組織労働者への拡張適用につき、労働協約の締結にはそれなりの合理的理由があるものの、その効力を同人に及ぼした場合、同人は労働協約の発効日に定年に達していたものとして退職したことになると同時に、退職金額が従来の退職手当規程による算出額よりも減額されるという大きな不利益だけを受ける立場となり、しかも同人は労働組合の組合員資格を認められていなかったという事情の下では、退職金額を右金額を下回る額にまで減額するという不利益を同人に甘受させることは著しく不合理であり、その限りにおいて労働協約の規範的効力は同人には及ばないとされた事例。

<判決の要旨>

規定の趣旨は、主として一の事業場の四分の三以上の同種労働者に適用される労働協約上の労働条件によって当該事業場の労働条件を統一し、労働組合の団結権の維持強化と当該事業場における公正妥当な労働条件の実現を図ることにあると解されるから、その趣旨からしても、未組織の同種労働者の労働条件が一部有利なものであることの故に、労働協約の規範的効力がこれに及ばないとするのは相当でない。

しかしながら他面、未組織労働者は、労働組合の意思決定に関与する立場になく、また逆に、労働組合は、未組織労働者の労働条件を改善し、その他の利益を擁護するために活動する立場にないことからすると、労働協約によって特定の未組織労働者にもたらされる不利益の程度・内容、労働協約が締結されるに至った経緯、当該労働者が労働組合の組合員資格を認められているかどうか等に照らし、当該労働協約を特定の未組織労働者に適用することが著しく不合理であると認められる特段の事情があるときは、労働協約の規範的効力を当該労働者に及ぼすことはできないと解するのが相当である。

【参考3】

企業事例から見る円滑な制度変更に向けてのポイント

配偶者手当の見直しを実施・検討した企業からの助言

1. 制度内容について

- 各会社において従業員のあるべき働き方、多様な家族の在り方を踏まえて決定することが重要。

2. 制度見直しのプロセスについて

- 本社人事担当者は各職場の人事担当者、労働組合担当者等との、密なコミュニケーションが大事。
- 労働組合がある企業については、早めに協議を行い、制度を一緒に作り上げていくことが重要。
- 労働組合の幹部へ説明を行った上で、労働組合が組合員の声を収集したり、管理職への説明をまず行うなど、対象者への丁寧な説明と段階を踏んだプロセスが重要。
- 制度改定の意図、会社の考えを真摯に繰り返し説明をすることが大切。
- 制度のルールも重要だが、制度変更による将来目指すべき会社の姿を説明し理解を得ることが重要。
- コスト削減の施策であるといった、趣旨とは異なる誤った印象を持たれないよう留意することが必要。
- 質疑応答の場を作る等により、会社から一方的に制度変更を押し付けないようにすることが必要。

3. 制度導入後について

- 導入後も引き続き制度趣旨の浸透を図ったり、新たに挙げられた課題について議論・見直しを行うことも重要。

2 配偶者を対象とした手当に関する見直しが実施・検討された事例等

1

配偶者を対象とした手当に関する見直しが実施・検討された事例

見直しが実施・検討された事例

全体の概要

見直しの背景

- ・多くの場合、人事・処遇制度全体の見直しの中で検討、実施されているが、手当の支給額の配分を中心的な課題として見直した事例もあった。
 - ◇経営のグローバル化や外部環境変化に対応するため、能力・成果を反映・重視した処遇制度、役割給制度への見直し
 - ◇女性の社会進出、従業員のライフスタイルの多様化等を踏まえた処遇の公平性・納得性のある制度への見直し
 - ◇若手から65歳まで成長・活躍し続けられる制度への見直し
 - ◇仕事と家庭の両立支援や次世代育成支援の観点からの見直し

労使交渉等

- ・多くの場合、1～2年程度の期間をかけて丁寧に労使で話し合い、交渉が行われ労使合意の上で決定。
- ・労使の話し合いの結果、制度見直し前に手当が支給されていた者を対象として経過措置を講ずることとしたケースも多い。
- ・見直しに当たっては、労使協議の段階から従業員に対して説明会を行うなど、従業員の納得性を高める取組も行われている。

見直しの内容

- ・見直しの具体的な内容は、各企業の置かれている状況、方針、労使の話し合いの結果等により多様である。
- ・賃金原資の総額が維持されるよう賃金制度の見直しが行われているケースが多い。
 - 〈例〉基本給や能力給に組み入れるケース／他の扶養者に対する手当に組み入れるケース
- ・制度見直し前に手当が支給されていた者を対象として、経過措置を講ずることとしたケースも多い。
 - 〈例〉数年かけて段階的に減額・廃止するケース

見直し内容の具体例

① 配偶者を対象とする手当を廃止したもの

<例>

- ・ 家族手当を廃止し、または配偶者を対象から除外し相当部分を基本給等に組入れ
- ・ 配偶者に対する手当を廃止し、子どもや障害を持つ家族等に対する手当を増額
- ・ 家族手当や住宅手当を廃止し、基礎能力に応じて支給する手当を創設

② 配偶者を対象とする手当を縮小したもの

<例>

- ・ 配偶者に手厚い支給内容を、扶養家族1人あたり同額を支給
(配偶者に対する手当を減額し、子どもや障害を持つ家族等に対する手当を増額)
- ・ 配偶者に対する手当は、一定の年齢までの子どもがいる場合のみ支給
- ・ 管理職及び総合職に対する扶養手当を廃止し、実力、成果、貢献に応じて配分

③ 配偶者を対象とする手当を存続したもの

<例>

- ・ 他の手当は改廃したものの、生活保障の観点から家族手当は存続

調査企業：製造業11社、卸売・小売業4社、金融業2社、サービス業1社

→ 詳細 (P30~48)

見直しが実施された企業事例一覧

	企業	業種	企業規模	「配偶者手当」の見直し内容	
1	A社	小売業	1万人以上	「廃止」	役割や成果に応じた賃金体系へ変更。家族手当は係員への子ども手当に限定。
2	B社	金融業	1万人以上	「廃止」	原資を基本給に組み入れ。
3	C社	卸売業	1,000～4,999人	「廃止」	家族手当全体を廃止。給与の中に手当相当分を入れ込む。
4	D社	製造業	1万人以上	「廃止」	各種手当を廃止。基本給に一本化。
5	E社	製造業	1万人以上	「廃止」	扶養手当等を廃止。基本給に一本化。
6	F社	製造業	1万人以上	「廃止」	家族手当の対象者を、子ども、障害を有する親族、介護を要する親族に限定。
7	G社	製造業	1万人以上	「廃止」	子ども、障害者を対象とした養育手当を創設。
8	H社	製造業	1万人以上	「廃止」	子育て等支援策を導入。
9	I社	卸売業	50～99人	「廃止」	基礎能力手当を創設。
10	J社	サービス業	50～99人	「廃止」	各種手当を廃止。基本給に組み入れ。
11	K社	製造業	1万人以上	「縮小」	配偶者と子ども1人当たり同額を支給。
12	L社	製造業	1万人以上	「縮小」	配偶者を含め扶養者1人当たり同額を支給。
13	M社	製造業	1万人以上	「縮小」	配偶者を含め扶養者1人当たり同額を支給。
14	N社	製造業	1万人以上	「縮小」	配偶者を含め扶養者1人当たり同額を支給。配偶者は小学校卒業までの子どもがいる場合に限定。
15	O社	製造業	5,000～9,999人	「縮小」	配偶者を含め扶養者1人当たり同額を支給。
16	P社	製造業	1万人以上	「縮小」	3歳の3月末日に達しない子どもを養育する配偶者に支給。
17	Q社	金融業	1万人以上	「縮小」	管理職及び総合職に対する配偶者手当を廃止し、実力、成果、貢献に応じて分配。
18	R社	小売業	5,000～9,999人	「存続」	他の手当は概ね廃止。

配偶者手当が廃止された例-①

A 社

項目	内容
業種	小売業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>個人のライフスタイルや価値観が多様化する中、人事制度を「担う仕事」や「実現した成果」に報いていくように見直すにあたり、賃金体系や福祉制度とともに、扶養家族手当についても見直し。</p> <p>職場の女性比率が高い中で、扶養家族手当の支給対象が「世帯主」であるため、対象者に男性が多く、結果として女性職員に対して不公平という状況があった。</p> <p>労働組合とは通年労使協議を行っており、その中で議論し合意。賃金制度全体を見直したため、扶養家族手当の見直しについて個別・具体的な反対はなし。</p>
見直しのポイント	<p>職能主義から役割や成果に応じた賃金体系へ変更する際、扶養家族手当も見直し。賃金体系等の変更と合わせて段階的に、係員の子ども以外に対する扶養家族手当を廃止。</p> <p>見直しは、社員への報い方、配分の仕方を変えるものであり、原資の総体は減らさないという考え方。</p> <p>これまで支給していた扶養家族手当を、公平・公正の観点から、賃金制度等に「移す」という考え方であり、十分な予告期間を設けて周知したため、特段の経過措置は設けなかった。</p>
見直し前の内容	<p><支給額></p> <p>①部長職：子ども6,000円</p> <p>②課長・係長職：配偶者6,000円、子ども9,500円、その他扶養者6,000円</p> <p>③係員：配偶者8,000円、子ども10,500円、その他扶養者7,000円</p> <p>※税制上の控除対象扶養親族（配偶者は年収103万円未満）が手当の対象</p>
見直し後の内容	<p>※制度変更と合わせて段階的に廃止</p> <p><1年目：係長職以上の見直し実施後の支給額></p> <p>①課長・係長職：子ども9,500円 ※配偶者、その他扶養者は廃止</p> <p>②係員：配偶者8,000円、子ども10,500円、その他扶養者7,000円</p> <p><2年目：係員の見直し実施後の支給額></p> <p>①課長・係長職：子ども9,500円（※改正なし）</p> <p>②係員：子ども10,500円 ※配偶者、その他扶養者は廃止</p> <p>※現在</p> <p>係員のみ：子ども10,500円（対象18歳まで）</p>

配偶者手当が廃止された例-②

B社

項目	内容
業種	金融業
企業規模	1万人以上
見直しの背景 ・経過	<p>人事制度の見直しの一環として、いわゆる年功型（職能型）から成果型の給与体系に見直す中で、家族手当も合わせて見直し、配偶者を対象から除外。子どもへの手当の支給は、未来への投資という観点もあり、現在も支給を継続。</p> <p>家族手当の見直しは、賃金制度全体の見直しの中で行った。賃金制度については、2年程度労使交渉し合意。会社側と労働組合側の代表者による有識者会合で議論し、その内容を従業員へ周知。成果型の賃金への移行、仕事の成果とは関係のない手当を見直すという総論の考え方について理解を得た。</p>
見直しのポイント	<p>成果型の給与体系に見直す中で、仕事の成果とは関係のない属人的要素に関する家族手当も、公平性の観点から見直し、配偶者を対象から除外。削減した手当の原資を賃金制度の基本給部分に組み入れた。また、生活の安定性を考慮してほしいとの意見に対応し、4年間の経過措置を設けた。</p>
見直し前の内容	<p>総合職であって、主たる生計維持者である社員に対し、配偶者や子ども（就学中の者）を対象として支給</p> <ul style="list-style-type: none">※税制上の控除対象扶養親族（配偶者は年収103万円未満）が手当の対象※新卒採用で会社のコアとなっている人材に手当を支給するという考え方 <p>配偶者の方が子どもよりも高い支給額</p>
見直し後の内容	<p>配偶者を対象から除外</p> <ul style="list-style-type: none">※4年間の経過措置を設け、支給額を徐々に減らし、4年後に配偶者に対する手当を完全に廃止

配偶者手当が廃止された例-③

C社

項目	内容
業種	卸売業
企業規模	1,000～4,999人
見直しの背景・経過	人事制度について成果主義への転換を図る大きな改革を行う中で家族手当を廃止。 1年間にわたる労使交渉を経て、合意。 経過措置は特段設けなかった。
見直しのポイント	家族手当を廃止するに当たっては、モデルケースを作成し、給与の中に手当相当分を入れ込んだ。 モデルケースの設定に当たっては、総じて賃金の減がないようにした。
見直し前の内容	主たる生計維持者である社員に対して、家族手当を支給（配偶者等についての年収要件なし） <支給額> ①配偶者：30,000円 ②子ども（1人当たり）：3,000円 ③両親：10,000円 ※③は①及び②を支給していない場合のみ
見直し後の内容	家族手当を廃止 モデルケースを作成し、給与の中に手当相当分を入れ込んだ 【例】 ・6年目： 配偶者+子ども1人の前提で給与に反映 ・8年目： 配偶者+子ども2人の前提で給与に反映

配偶者手当が廃止された例-④

D 社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>世界で通用する賃金制度が必要との判断の下、実力主義に基づいた給与体系に移行するため、人基準から仕事基準へ賃金制度を見直す中で、属人的な手当を廃止し、基本給に一本化。特に家族手当については、扶養している家族を対象としているため男性に支給されることが多く、男女均等の観点からも適当でないと考えた。</p> <p>約1年前から労使交渉を行い、合意。</p> <p>賃金制度見直しの考え方については、労働組合も異論なし。各論では意見はあったものの、実力主義の徹底により公正・公平になる旨丁寧に説明することで合意。</p>
見直しのポイント	<p>年功序列になりがちな職能資格賃金制度から役割給制度に段階的に見直していく中で、各種手当を廃止し、基本給の中に組み入れ、原資の総額は維持。</p> <p>廃止した手当の額を基本給に組み入れたため、手当については特段の経過措置を設けなかった。</p> <p>労働組合は職場集会を開催、会社側は社員を対象とした研修を実施し、社員の理解を得るよう努めた。</p>
見直し前の内容	<p>税制上の控除対象親族に支給（配偶者は年収103万円未満）</p> <p><支給額></p> <p>①配偶者：23,000円</p> <p>②その他の扶養対象者：7,500円</p> <p>※人数に上限なし</p>
見直し後の内容	<p>基本給に一本化</p> <p>※手当の廃止によって支給額が減少する者はなし</p>

配偶者手当が廃止された例-⑤

E社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>年功序列的な職能資格制度は以前より廃止し、扶養手当については段階的に減額されていたが、成果主義的な世界企業と競争するため、日本に新たに進出した外資系企業だと仮定して賃金制度を設計。</p> <p>「男女平等」「ペイ・フォー・ジョブ」の観点から扶養手当や住宅手当を廃止し、基本給へ一本化することとした。</p> <p>2年にわたる交渉の間、労組と人事とで何度も議論。労働組合は、仕事の成果に応じた賃金制度を徹底するという本質的な部分は当初より理解があったものの、手当の廃止には異論があり、移行措置、激変緩和措置を設定し、配慮することで合意。</p>
見直しのポイント	<p>扶養手当は仕事の成果とは直接関係のないものであるため、住宅手当等と合わせて廃止し、基本給へ一本化し、原資の総額は維持。</p> <p>移行によって賃金水準が下がる社員を対象に5年間の経過措置を設けた。</p>
見直し前の内容	<p>税制上の控除対象扶養親族に支給（配偶者は年収103万円未満）</p> <p><支給額></p> <ul style="list-style-type: none"> ①配偶者 32,500円 ②子ども 17,000円（人数制限なし） ③その他 4,000円
見直し後の内容	<p>5年間の経過措置（旧賃金との差額を賞与時に補填する等）を設けた上で廃止</p> <p>手当の廃止分については、全員の基本給に再配分</p>

配偶者手当が廃止された例-⑥

F社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>若手から65歳まで成長・活躍し続けるための人事・処遇制度全般の見直しの一環として、それまで扶養家族の生活費補填として設けられていた家族手当について、フラットに見直しを検討。</p> <p>従業員の家族の在り方などの変化を踏まえ、子育て・介護・障害者等に対する手当へと見直すことについて、約1年間の話し合いを経て、労使合意。</p>
見直しのポイント	<p>社員の「子どもの教育費・親の介護」などに対する不安を軽減し、安心して仕事に集中できるよう、より対応の必要性の高い家族を対象とした手当へと、見直しの前後で原資の総額の増減がないよう見直し。</p> <p>労働組合は、見直しの方向性について理解を示し、大きな異論はなかったものの、見直しにより支給額が減る社員に対する最大限の配慮を会社に求め、5年間の経過措置を設けた。</p> <p>労使の話し合いの内容を随時周知するとともに、労使合意後は、社内イントラへの掲載、上司・組合からの説明等を実施。</p>
見直し前の内容	<p><対象家族></p> <ul style="list-style-type: none"> ・配偶者、18歳未満の子、障害を有する本人の親族など (いずれも税制上の控除対象扶養親族 (配偶者は年収103万円未満)) <p><支給額></p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象家族1人当たり約2万円 (2人目以降は減額、人数に上限なし)
見直し後の内容	<p><対象家族></p> <ul style="list-style-type: none"> ・18歳未満の子、障害を有する「本人・配偶者の親族」(税制上の控除対象扶養親族) ・介護を要する「本人・配偶者の親族」 <p><支給額></p> <ul style="list-style-type: none"> ・対象家族1人当たり約2万円 (人数に上限なし)

配偶者手当が廃止された例-⑦

G社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>事業再構築とあわせて、人材の育成・活性化につながる人事処遇制度を構築することとし、成果重視、仕事の性質に応じた処遇体系に改革。当該改革の一環として、家族手当を廃止。女性活躍、少子高齢化等の社会的要請、対象者への影響等を踏まえ、養育手当（子ども・障害者が対象）を創設。</p> <p>1年間にわたる労使交渉を行い、1年間の経過措置を設け、合意。</p>
見直しのポイント	<p>「仕事」に関わりのない要素の極小化を検討し、配偶者及び祖父母等に係る家族手当を、子ども・障害者への養育手当に再配分（一部は、職務給・職能給に再配分）し、原資の総額を維持。</p> <p>見直しに際しては、厚生労働省による男女間賃金格差解消のためのガイドラインも参考とした。</p>
見直し前の内容	<p><支給額></p> <ul style="list-style-type: none"> ①配偶者：20,000円 ②子ども（1人につき）：5,000円 ③配偶者がいない場合の第1子：20,000円 ④その他（障害者）：4,200円 ⑤その他（祖父母等）：4,200円 <p>※配偶者については、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象。</p>
見直し後の内容	<p>子ども及び障害者を対象とした養育手当を新設</p> <p><支給額></p> <p>10,000円</p> <p>※一部は職務給・職能給に再配分（5,800円/人）</p>

配偶者手当が廃止された例-⑧

H社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	仕事と家庭の両立支援や次世代育成支援の今後のあり方について、労働組合に対し、① 扶養対象配偶者への手当支給の公平性、② 次世代育成に対する補助の必要性、③ 子どもの養育支援や要扶養者に対する補助の存置の必要性といった課題を提起し、協議を進めた。 約1年間の労使交渉を経て、合意。
見直しのポイント	男女共同参画社会が進展する中、公正な処遇の観点等から課題と指摘されていた「配偶者扶養給」を段階的に廃止し、子育て支援を中核とした支援制度（子どもが生まれた社員に対する一時金、子どもや障害を持つ家族等を扶養する社員への手当）を導入することで、仕事と家庭の両面において充実した生活を確立し、さらに社員の長期的な子の育成に対する不安感を取り除いた。 原資の総額はほぼ維持した上で、支給方法や対象を変更。
見直し前の内容	「扶養給（家族手当）」を支給 ＜支給額＞ ① 配偶者：20,000円 ※配偶者については、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象 ② その他扶養家族：4,000円
見直し後の内容	配偶者扶養給を段階的に廃止し、子育て等支援策を導入 ＜支援①＞ 対 象：新たに子どもが生まれた社員 支給額：子ども一人につき、55万円 ※会社提携の子ども育成保険に加入する場合、5万円を加算 ※管理職にも支給 ＜支援②＞ 対 象：子どもや障害者等支援が必要な家族を扶養する社員（管理職を除く） 支給額：子ども等一人につき、月額5千円

配偶者手当が廃止された例-⑨

I 社

項目	内容
業種	卸売業
企業規模	50～99人
見直しの背景・経過	能力や成果に応じた処遇が一般的である米国における駐在経験が長かったトップが、年齢にとらわれず能力で従業員を評価する公平な処遇制度、従業員のやる気を引き出す方策を検討。 トップが方針を示し、過半数代表者の意見を聴いて、就業規則を変更。その間の期間は1か月以内。（※労働組合なし）
見直しのポイント	職員の能力に応じて支給する手当（基礎能力手当）を創設するための原資として仕事の成果に直接関係のない家族手当や住宅手当を使用。原資の総額は維持。 新制度への移行に関し、特段の異議はなく、経過措置は設けなかった。
見直し前の内容	扶養家族となっている配偶者及び子どもの人数に応じて家族手当を支給（配偶者と子ども2人の場合23,500円/月） ※税制上の控除対象扶養親族（配偶者は年収103万円未満）が手当の対象
見直し後の内容	基礎能力手当を創設 <支給額等> 以下の3種類。それぞれ6段階で評価 ① P C / I T 能力手当（最大20,000円/月） ② 対人・態度能力手当（最大20,000円/月） ③ 道具としての英語力手当（最大25,000円/月）

配偶者手当が廃止された例-⑩

J 社

項目	内容
業種	サービス業
企業規模	50～99人
見直しの背景・経過	株主（親会社）の変更に伴い人事賃金制度を変更。 年功給、職能給型の旧賃金制度においては、実際に行われている仕事内容と給与との間に乖離（かいら）が見られたことから成果型の賃金への移行となり、配偶者手当を含む各種手当についても見直しとなった。 労働組合は無く、制度改正の約4か月前より全社員への説明を人事担当者より実施した。
見直しのポイント	削減した手当の原資を賃金制度の基本給部分に組み入れた。 これまで支給していた各種手当を、公平・公正の観点から、賃金制度に「移す」という考え方であり、特に若手社員のモチベーション向上に繋がった。 新制度における支給総額が旧制度における支給総額を下回る人を対象に5年間の経過措置を設けた。
見直し前の内容	配偶者手当を含む、各種手当を支給。
見直し後の内容	各種手当の廃止 ※5年間の経過措置を設け、支給額を徐々に減らし、5年後に各種手当を完全に廃止 手当の廃止分については、全員の基本給に再配分

配偶者手当が縮小された例-①

K 社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>外部環境の変化に伴い構造改革を行う中、成果や貢献度合いを的確に反映する賃金・評価制度に改革。</p> <p>各種手当制度の多くは大きな見直しがないまま20年以上が経過し、実態との間に差が生じており、共働き世帯や独身者の増加等家族の形態が多様化する中、次世代育成支援の視点も踏まえ、制度をより公平で納得性のあるものとする必要。</p> <p>2年間にわたる労使交渉を行い、1年間の経過措置を設け、合意。</p>
見直しのポイント	<p>配偶者手当を減額し、子どもに対する手当を増額。</p> <p>従前の手当の原資内での再配分とし、「配偶者+子ども2人」のモデルで賃金の増減がないよう調整。</p> <p>当初使用者側は廃止を目指していたが、労働組合との調整の中で、減額することで落ち着いた（生活への影響度合いが大きいとの労側の主張に配慮。）。</p> <p>手当支給額が見直し前を下回る場合に差額の一定割合を支給する1年間の移行措置を設けた。</p>
見直し前の内容	<p><支給額></p> <p>①子ども：16,000円</p> <p>②配偶者：25,000円</p> <p>③配偶者+子ども：34,000円</p> <p>④育休・介護休職中の配偶者：5,000円 等</p> <p>※①及び③については、子どもは2人以上でも同額</p> <p>※②及び③については、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象</p>
見直し後の内容	<p><支給額></p> <p>①子ども1人当たり：12,000円</p> <p>②配偶者：12,000円</p> <p>③育休・介護休職中の配偶者：6,000円 等</p> <p>※子どもについては、人数制限を撤廃</p> <p>※②については、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象</p>

配偶者手当が縮小された例-②

L社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>成果主義・実力主義への転換という観点から、人事制度全体の見直しを行う際に、家族手当についても属人給の廃止、子育てに対する支援の充実という観点から、見直しを行った。</p> <p>関連会社への影響もあるため、1～1年半の交渉を行い、2年間の経過措置を設定し、合意。</p>
見直しのポイント	<p>人事制度全体の見直しに伴い、配偶者に厚く支給していた家族手当の支給対象及び支給額を見直し、配偶者か否かの区別なく、扶養家族1人当たり11,000円を支給することとした。</p> <p>家族手当の支給対象、支給額を変更することにより原資の総額は維持。新制度による支給割合を段階的に引き上げる2年間の経過措置を設けた。</p>
見直し前の内容	<p>配偶者に厚く手当を支給</p> <p><支給額></p> <p>①扶養者1人目：19,300円</p> <p>※配偶者（税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満））の場合：20,100円</p> <p>②扶養者2人目以降（1人当たり）：6,600円</p> <p>※子どもについては、3人目まで手当を支給</p>
見直し後の内容	<p>配偶者か否かの区別なく、1人当たり11,000円を支給</p> <p>※配偶者は、引き続き、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象</p> <p>※扶養者については、全体で4人までの上限を設定（子どもについては人数の上限なし）</p>

配偶者手当が縮小された例-③

M社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>次世代育成支援の観点から、育児を行う労働者にとって働きやすい職場環境づくりを推進するため、社内の育児サポート制度を拡充するとともに、企業の社会的責任を果たす観点から、育児休職中の経済的支援拡充と育児を支援する勤務制度の整備に関する検討を開始する中で家族手当についても検討。</p> <p>検討の結果、育児に関する制度については、育児休職期間中は60,000円/月の支援金を支給し、10日間分を有給とする制度を設けることとし、これにあわせて家族手当の支給対象等を見直し。</p> <p>半年間の労使交渉の結果、5年間の経過措置を設けた上で、合意。</p>
見直しのポイント	<p>配偶者に厚く支給していた従前の制度を、配偶者に対する手当の額を縮小し、配偶者か否かを区別せずに扶養家族1人当たり11,000円を支給する制度に転換。</p> <p>原資の総額は維持し、5年間かけて配偶者に対する手当を段階的に減額する経過措置を設けた。</p>
見直し前の内容	<p><支給額></p> <p>(扶養家族1人目)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配偶者の場合：18,000円 ・配偶者以外の場合：4,000円 <p>(扶養家族2人目以降)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども、その他の場合（1人当たり）：3,000円 <p>※業績給が主となる社員（管理職等）は支給なし</p>
見直し後の内容	<p>配偶者か否かを区別せず、扶養家族1人当たり11,000円を支給</p> <p>※扶養家族が子どもの場合は上限なし</p> <p>※子ども以外の扶養家族がいる場合は、4人（44,000円）を上限とする</p>

配偶者手当が縮小された例-④

N社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	次世代育成の推進の観点から、家族手当を子どもに厚く支給する制度となるよう見直し。 数か月間の労使交渉を行い、合意。
見直しのポイント	配偶者に対し厚かった家族手当の配分を扶養家族で均一化し、小学校卒業までの子どもがいない場合の配偶者に対する手当は廃止。原資の総額は維持。 新制度における家族手当の支給額が旧制度における支給額を下回る場合、旧制度との差額分の一部を支給する6年間の経過措置を設けた。
見直し前の内容	<p><支給額></p> <ul style="list-style-type: none"> ①配偶者：20,000円 ②その他の扶養者（1人当たり）：4,500円 <p>※配偶者については、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象</p> <p>※管理職は支給なし</p>
見直し後の内容	<p><対象家族></p> <ul style="list-style-type: none"> ①配偶者 ②子ども ③60歳以上の両親 ④障害者 <p><支給額></p> <p>対象家族である扶養者1人当たり12,000円</p> <p>※配偶者については、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）であり、かつ小学校卒業までの子どもがいる場合に限定</p> <p>※扶養者は合計5名までの上限を設定</p> <p>※経過措置により支給される差額分は年々逡減化（差額分の80%～15%）</p> <p>※管理職は支給なし</p>

配偶者手当が縮小された例-⑤

○社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	5,000～9,999人
見直しの背景・経過	共働き世帯の増加、子どもに係る費用の増加、介護の増加等家族の状況の変化に伴い、扶養家族全体としてバランスがとれるよう改革を検討。その他人事諸制度（賃金・福利厚生）についても同時に見直しを行った。会社から労働組合に提案し、3か月間にわたり労使交渉を行い、合意。
見直しのポイント	配偶者に厚く支給していた制度を、配偶者、子ども等の区別なく、扶養者1人当たり11,000円を支給する制度へと改革。 原資の総額は維持されるよう設計。
見直し前の内容	配偶者に厚く支給 ＜支給額＞ ①配偶者（税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）） ：19,500円 ②子ども等扶養者（1人当たり）：4,200円
見直し後の内容	配偶者、子ども等の区別なく、扶養者1人当たり11,000円を支給 ※扶養者の上限は最大5名 ※配偶者については、引き続き、税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象

配偶者手当が縮小された例-⑥

P社

項目	内容
業種	製造業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>能力・成果給を中心とした賃金体系への人事制度の全面的な見直しを検討する中で、配偶者等に支給される「扶養加給」の廃止についても検討を行った。</p> <p>労使交渉を行い、労働組合側は、賃金体系の全面的変更や女性の社会進出の意義について理解し、経過措置を設け、合意。</p> <p>今後、配偶者への支給をなくして支給対象を子どものみに限定することを検討中。</p>
見直しのポイント	<p>配偶者等に支給される「扶養加給」を廃止し、育児支援策として育英補助給付金を新設。原資の範囲内で再配分。</p> <p>「扶養加給」が減額される職員について、1年間は減額分の半額を保障する経過措置を設けた。</p> <p>見直しに際しては、厚生労働省による男女間賃金格差解消のためのガイドラインも参考にした。</p>
見直し前の内容	<p>「扶養加給」を支給 <支給額></p> <p>①扶養対象の配偶者：21,000円 ※税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象</p> <p>②①であって満18歳の3月末までの子どもがいる場合：27,000円</p> <p>③扶養対象でない配偶者に子どもがいる場合：11,000円 ※②、③については子どもの人数に関係なく一定額</p>
見直し後の内容	<p>「扶養加給」を廃止し、育英補助給付金を支給 <支給額></p> <p>①18歳の3月末日に達しない子ども1人当たり：8,000円</p> <p>②3歳の3月末日に達しない子どもを養育する扶養対象の配偶者：8,000円 ※税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）が対象</p> <p>※現在は、①は2人目まで9,000円、3人目以降10,000円、②は9,000円に変更</p>

配偶者手当が縮小された例-⑦

Q 社

項目	内容
業種	金融業
企業規模	1万人以上
見直しの背景・経過	<p>①ライフスタイルの多様化により、結婚や子どもの有無により収入に差が生じることが公平といえるか、②社員の成果や会社への貢献に応じて処遇すべきではないかとの観点から見直し。</p> <p>人事制度の見直しの一環として給与体系の見直しとあわせて扶養手当のあり方についても労使交渉。</p> <p>直近の見直し時は1年程度の交渉を行い、合意。</p> <p>扶養手当の支給を受けていた社員を中心に、労働組合も、生活防衛の観点から当初反対していたが、ライフスタイルが多様化する中、公平性の観点から説明し、理解を得た。</p>
見直しのポイント	<p>人事制度の見直しにより、管理職に対する扶養手当、総合職に対する扶養手当を順次廃止。</p> <p>原資の総額を維持した上で、実力・成果・貢献に応じて給与が分配されるよう、給与体系全体の中で調整。</p>
見直し前の内容	<p>管理職を含めた従業員に対して扶養手当を支給</p> <p><支給額></p> <p>①配偶者 42,500円</p> <p>②子ども 2,500円</p> <p>※税制上の控除対象扶養親族（配偶者については年収103万円未満）に支給。最大50,000円。</p>
見直し後の内容	<p><当初見直し後></p> <p>管理職に対する扶養手当を廃止</p> <p><直近の見直し後></p> <p>総合職に対する扶養手当を廃止</p> <p>支給額を変更</p> <p>（配偶者40,000円、子ども1人当たり5,000円。4人までが限度。最大55,000円）</p>

配偶者手当が存続された例

R社

項目	内容
業種	小売業
企業規模	5,000～9,999人
見直しの背景・経過	<p>成果主義への転換の時流、業績悪化、独自の人事制度を創設する声が高まったこと等を受け、人事制度全体の変更を行ったことに伴い、配偶者手当を含む各種手当の廃止についても議論を行った。</p> <p>会社側は当初、家族手当も含めて手当を廃止する方針であったが、労働組合との議論の中で、家族手当は最低限の生活を保障するものとして存続させるべきとの結論に至った。</p> <p>約半年の労使交渉を行い、合意。</p> <p>現時点では、今後とも家族手当の廃止行う予定はない。</p>
見直しのポイント	<p>家族手当以外のほぼすべての手当（管理職手当、住宅手当等）を廃止したが、家族手当については存続させることとした。</p> <p>成果主義モデルへの転換により、ほぼすべての社員において給与増、総人件費は増加。</p>
見直し前の内容	<p>家族手当の他、管理職手当、住宅手当等を支給</p> <p><家族手当の支給額></p> <ul style="list-style-type: none">①税制上の控除対象配偶者（年収103万円未満）：15,000円②子ども（1人当たり）：5,000円③両親：5,000円 <p>※計25,000円が上限金額</p>
見直し後の内容	<p>家族手当は、支給額上限額とも変更せず</p> <p>その他の手当については、おおむね廃止</p> <p><参考> 改廃した手当</p> <p>管理職手当／産前産後手当／住宅手当</p>

1. 従業員ニーズの把握等

(1) 制度設計過程における従業員ニーズ等の情報収集

① 会社側が直接行う収集

- ・日頃から職場の実態について直接従業員に確認を行ったり、ヒアリング等を行ったりして職場の意見を収集している。
- ・従業員への満足度等の調査における自由記述のコメントからニーズを把握した。
- ・制度変更の対象従業員を複数の少人数グループに分け、意見収集の機会を設けた。
- ・各部門・事業所の人事担当者から情報収集や意見交換を行い制度設計の参考にした。
- ・各部門の部門長等へのヒアリングを実施し制度に反映した。

② 労働組合を通じた収集

- ・労働組合との団体交渉や協議の場を通じて、労働組合が収集した組合員の声を収集した。
- ・個人的なパイプを含め労働組合から非公式に従業員の声を収集した。

(2) 労使協議・労使交渉の過程における従業員の意見の把握、制度趣旨の説明

- ・制度設計段階からいくつかの案をもって労働組合へ提案した。初期の段階から制度の趣旨伝えたことから、早い段階からコンセプトの共感に繋がった。
- ・段階を経てプロセスを踏んだことから、従業員への納得性を高めることができ、経過措置の必要性についても見いだすことができた。
- ・団体交渉や協議の場を通して、会社側と労働側の意見をすり合わせ、従業員としても一方的な制度変更とならないようプロセスを大事にした。制度変更の納得性を高めることが鍵だと考えている。
- ・団体交渉や協議の場で繰り返し会社の考えを説明し理解を仰ぎ、組合からの要望も踏まえ修正を行い最終案を確定した。
- ・団体交渉や協議の場の議事録等を労働組合が組合員に周知した。
- ・労働組合の支部大会に経営陣が出向き、制度変更の必要性等を説明し、理解を求めるとともに、経過措置を設けるに当たっては、労働組合を通じて収集した労働組合や組合員の声を反映させた。
- ・労働組合により職場の代表者等への意見収集を行い、組合員が意見を述べる機会も設けたことにより、組合員による疑問点や不満の解消に繋がった。
- ・労働組合と交渉を実施し、職場集会にて組合員の意見収集も実施した。労働組合の幹部の理解を得て交渉を行い、導入の主旨を丁寧に説明した。
- ・議論の内容を機関誌を発行し組合員へ周知した。

2. 決定後の新制度についての丁寧な説明

(1) 新制度の説明

- ・ 職場ごとに従業員への説明会を実施し、納得性を高めるために質疑応答を実施した。
- ・ 制度変更の対象者全員に対して人事担当者または上長より、資料を配付して丁寧に説明の後、質疑応答の時間を設けるとともに説明会後もメール等にて質問を受け付けた。
- ・ 周知資料を配付し、部下への丁寧な説明を目的として、人事担当者が職場ごとに管理職に対して説明を実施した。
- ・ 海外の職場も含め人事担当者が出向き、多くの説明会を実施し丁寧な制度導入を心がけた。
- ・ 説明会での欠席者がいる場合、録画した説明会の動画を視聴してもらう等の対応をした。
- ・ イン트라ネットに制度概要を掲載し、さらに質疑応答は目安箱のようなものを設定し回答を行った。
- ・ 制度変更に向けた社長メッセージを配信して浸透を図った。
- ・ 従業員に対し周知資料の配付を行い、人事部以外にも職場ごとに質問を受け付ける担当者を決め、質疑を受け付けた。
- ・ 就業規則変更手続きの前に全従業員による定例会議の場で制度変更の趣旨等について丁寧に説明し、従業員の理解を深めることに時間をかけた。

(2) 新制度の運用及び従業員の評価

- ・ 労働組合による職場集会等で集められた声から、課題があれば研修のコンテンツに反映させ制度を正しく理解し、適正に人事制度を運用いただくよう努めている。
- ・ 制度導入後も人事担当者が講師となり、階層別の教育を実施し、適正な運用に努めている。
- ・ 従業員意識調査の自由記述欄の内容や、評価者・被評価者への研修での被評価者の声を収集し、教育や施策等にかかしており、制度導入当初は従業員の理解を得るのに時間を要したものの、現在では当然のことと受け入れられている。
- ・ 従業員意識調査の評価制度に関する項目にて、理解・満足度が従来と比べて上昇する結果が得られた。
- ・ 従業員意識調査の評価制度に関する項目にて、制度前後で変化はなかった。成果給がよりモチベーションを高く持って業務に取り組む風土が醸成されてきていると感じている。
- ・ 家族手当の対象者ではない若年者には賛成する人が多かった。
- ・ 単に減額ではなく賞与原資や一時金への支払い変更もしており、受給額が多くなった従業員もおり、不満はさほどなかったと認識している。
- ・ 経過措置を長めに設けたことにより、手当が減少した人から多少の不満の声はあったものの、概ね受け入れられたと認識している。

(東京商工会議所専門相談窓口の専門相談員からのヒアリング結果)

相談窓口での状況-①

A 専門相談員

【制度設計にあたって】

- ・中小企業は人の出入りが多いため、新たな賃金制度の導入による従業員のモチベーション向上、そして、定着が主たる目的のことが多い。
- ・制度設計にあたっては、まず仕事の洗い出しを行ってもらうことが必要であるため、50名位までの小さい規模の会社であれば、初動の段階から各従業員に関わってもらうことが多いし、100名以上規模の会社であれば、管理職や次期管理職が想定される社員を集めて委員会を立ち上げることにより制度設計に関わってもらうことが多い。
- ・小さい企業は、基本的に従業員のニーズを聞き取りやすいのでニーズを取り入れた柔軟な制度とすることができる。
- ・制度設計には約1年程度かけて行うことが一般的。
- ・手当については、配偶者手当よりも子女の養育や介護へのニーズが高い。

【制度変更の内容について】

- ・原資を基本給へ振り替える場合、退職金や割増賃金への影響も考慮して検討するケースもあるが、中小企業では基本給を退職金算出の計算式に入れていないため退職金を考慮する必要がないところも多い。
- ・家族手当等を廃止する代替として月例での支給ではなく、出産時等に一時金として支給するケースもあった。

【経過措置について】

- ・経過措置の期間や内容については、制度設計の段階で、従業員と議論を重ねる中で併せて検討されることが多い。
- ・経過措置の期間としては、2年から3年程度の経過措置を設けることが多い。
- ・経過措置の期間をどの程度とするかについては、制度見直し後に資格取得や昇格等により賃金額が上昇する可能性を勘案して、資格取得に通常必要となる期間等適切な期間を設定するようアドバイスをしている。

【従業員の納得性を高めるために】

- ・一方的なトップダウンによる制度の施行は納得感が得られにくい。社員一人一人が参画したという意識を高く持つことで、制度の納得性に繋がり、ひいてはモチベーションの向上や定着率の向上につながる。
- ・従業員への説明に当たっては納得性のある丁寧な説明を心がけることが重要。社長自ら全従業員へ説明するケースもあるし、社会保険労務士等専門家が立ち会うことで円滑な説明が行われる場合もある。

B 専門相談員

【制度設計にあたって】

- ・最近の賃金制度の相談の傾向としては、社員への還元のための制度変更に対する相談が増加しており、優秀な人材への配分を大きくしたいというニーズも高い。
- ・丁寧な制度設計、従業員への説明、そして原資維持に関してアドバイスをしている。
- ・企業や経営者が求める企業像によって制度設計の内容が変わってくるので、制度変更の目的を明確にすることが大切である。
- ・経営環境の変化が大きいIT業界についてはスピードが求められるため、約半年から1年程度の間、制度設計から周知まで行うこともある。

【制度変更の内容について】

- ・担当した企業のケースでは職務給への変更となる企業が多い。
- ・担当企業においては若手社員や未婚者、そして子どものいない従業員比率が高いことが多いという背景からか、配偶者手当を導入している企業が少ない印象であり、子ども手当へ原資を振り替えるケースも少ない。
- ・資格等の取得に対する手当を支給するケースもみられる。

【経過措置について】

- ・半年～2年程度の設定とするケースが多くみられる。
- ・半年は旧制度での支給額を維持し、その後、段階的に減額となるケースが多い。

【従業員の納得性を高めるために】

- ・20名未満程度の事業所では経営者自ら全従業員へ説明を行っている。
- ・職務給へ変更する場合には、格付において納得性のある説明をするために、根拠となる人事評価制度の確立、人事評価結果の透明性が重要となる。

多様な正社員及び 無期転換ルールに係る モデル就業規則と解説

全業種版



目次

はじめに	2
第1章 多様な正社員制度・無期転換ルールとは	
Ⅰ. 無期転換ルールとは	3
Ⅱ. 有期契約労働者の就労ニーズと活用状況	5
Ⅲ. 多様な正社員制度とは	7
Ⅳ. 本冊子の前提条件	8
第2章 多様な正社員制度・無期転換ルールの導入手順	
Ⅰ. 導入の全体像	11
Ⅱ. 導入目的の整理	12
Ⅲ. 活用方針の検討	13
Ⅳ. 現状把握と実施案の詳細検討	14
Ⅴ. 導入・移行	19
第3章 多様な正社員・無期転換ルール導入のためのモデル就業規則と解説	
モデル就業規則の使い方	21
モデル就業規則① 各社員区分の定義・適用範囲	23
モデル就業規則② 正社員・限定正社員の定義(1)(2)	25
モデル就業規則③ 労働条件の明示	29
モデル就業規則④ 転勤・出向・職種等の変更	31
モデル就業規則⑤ 解雇	33
モデル就業規則⑥ 定年及び退職	35
モデル就業規則⑦-1 賃金	37
モデル就業規則⑦-2 賞与・退職金	39
モデル就業規則⑧ 契約社員・パートから正社員・限定正社員への転換	41
モデル就業規則⑨ 契約社員・パートの無期転換ルールへの対応	43
モデル就業規則⑩ 正社員から限定正社員への転換	45
モデル就業規則⑪ 限定正社員から正社員への転換	47
モデル就業規則⑫ 無期転換社員から正社員・限定正社員への転換	49
第4章 多様な正社員制度・無期転換ルールの運用・改善に向けた事例紹介と解説	51

はじめに

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・バランスの実現と企業における優秀な人材の確保・定着を可能とする、労使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、勤務時間、勤務地を限定した「多様な正社員」が注目されています。一方で、「無期転換ルール」を規定した改正労働契約法が平成25年に施行されてから、既に5年以上が経過し、多くの有期契約労働者が、無期契約労働者へと転換し、あるいは無期契約労働者になることを申込む機会を得ています。

日本では、少子高齢社会の到来により、1995年をピークに生産年齢人口が減少傾向にあり、近い将来に労働力不足が深刻化することが予想されています。このように、労働力人口が減少しつつある中、有期契約労働者として働いている人材にこれまで以上の活躍をもらえる職場環境を整えることにより、人材を確保・活用していく必要性が高まっています。そこで「多様な正社員」制度の導入や、「無期転換ルール」への対応がその一つの解決策となります。

「多様な正社員」制度の普及を促し、「無期転換ルール」への対応を円滑に行うためには、就業規則の整備などによる社内制度化を図っていく必要がありますが、これらに関する知識やノウハウを保有する中堅・中小企業は、未だ多くありません。

実際、厚生労働省「『有期労働契約に関する実態調査』(個人調査)」(2021年)によれば、「無期転換ルールの内容について知っていることがある」と回答した有期契約労働者の割合は約4割にとどまり、依然として制度が広く知られていない状況です。

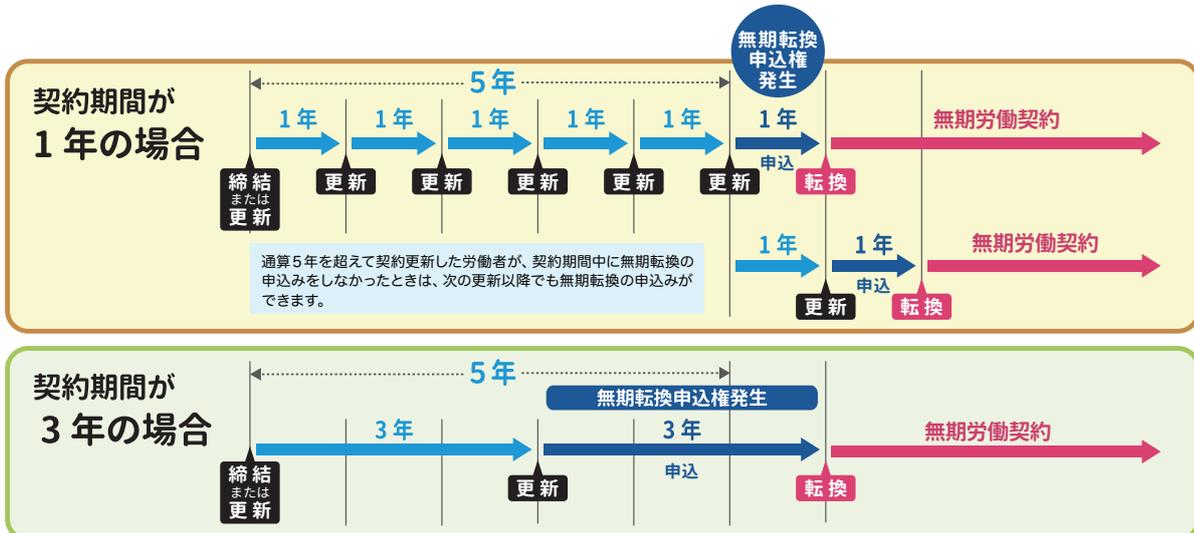
本冊子では、「多様な正社員」制度の導入・運用、「無期転換ルール」への対応を円滑に行うために、21ページ以降に就業規則見直しのガイドとなる規定例を掲載しております。規定例は、「多様な正社員」制度の導入や「無期転換ルール」への対応に際して、必ず明示していただきたい「必要事項」と、有期契約労働者を活用する観点から考えていただきたい「検討事項」に分けて整理しております。また、本冊子は、導入を検討している「多様な正社員」制度、「無期転換ルール」に応じて、該当する箇所をお読みいただくことにより、必要な知識を得ることができるように構成しています。

本冊子を活用することで、労働者が、自らの能力を最大限発揮し、活躍できる職場環境整備のための一助となれば、幸いです。

無期転換ルールとは

無期転換ルールとは

「無期転換ルール」とは、有期労働契約が同一の企業で反復更新されて通算5年を超えたときに、労働者の申込みによって企業などの使用者が無期労働契約に転換しなければならないルールのことです。



※通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約が対象です（平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は通算契約期間に含まれません。）。
 ※無期転換後の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間等）は、別段の定めがない限り、直前の有期労働契約と同一となります。

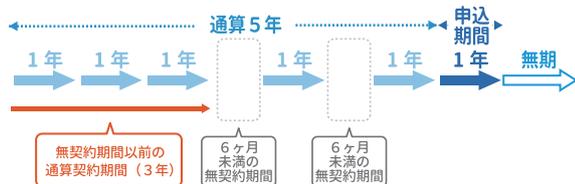
有期契約労働者の約3割が、通算5年を超えて有期労働契約を繰り返し更新している現状にあります。このように、有期契約労働者の長期勤務化が進む中で、労働契約法に定められた「無期転換ルール」は、事業主にとっては雇用を安定させ、有期契約労働者にとっては雇止めへの不安を解消することによって、お互いが安心して働くことを可能にするための制度です。

通算期間の算定に関して

有期労働契約と有期労働契約の間に、有期労働契約がない期間（無契約期間）が一定期間ある場合は、通算契約期間がリセットされます。通算契約期間がリセットされるかどうかは、無契約期間以前の通算契約期間が「1年以上」の場合と、「1年未満」の場合で計算方法が異なります。

無契約期間以前の通算契約期間が「1年以上」の場合

無契約期間が「6ヶ月」未満であれば、通算契約期間はリセットされず、無契約期間以前の契約期間は通算されます。



※無契約期間が「6ヶ月」未満であれば、通算契約期間はリセットされず、無契約期間以前の契約期間は通算されます。

無契約期間以前の通算契約期間が「1年未満」の場合

無契約期間が「当該無契約期間以前の通算契約期間の半分（端数は1ヶ月単位で繰り上げ）」未満であれば、通算契約期間はリセットされず、無契約期間以前の契約期間は通算されます。



※例えば、無契約期間以前の通算契約期間が3ヶ月の場合には、無契約期間が2ヶ月未満であれば、この期間の前後の契約は通算されます。

（参考）「有期契約労働者の無期転換ポータルサイトQ&Aコーナー」（<https://muki.mhlw.go.jp/business/qa>）



無期転換ルールの特例

無期転換ルールは、原則として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、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。

- (i) 高度な専門的知識等を有する有期契約労働者の特例
- (ii) 定年後引き続いて雇用される有期契約労働者の特例

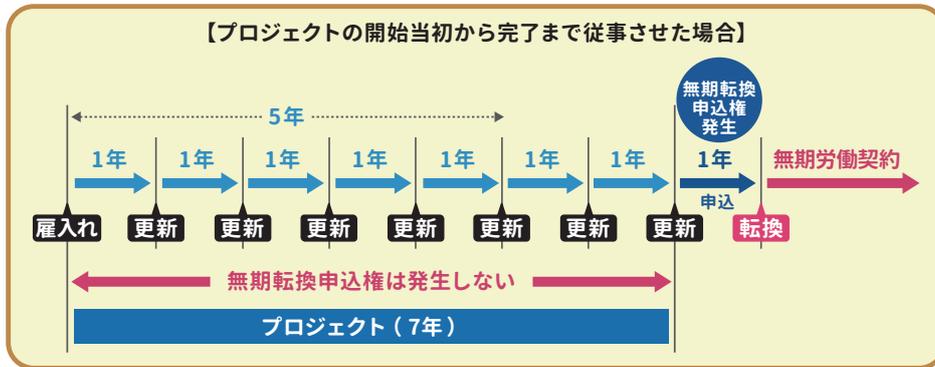
(i) 高度な専門的知識を有する有期契約労働者の特例

特例を受けるための要件

- ア. 高収入で、専門的知識等を有する有期契約労働者であること
- イ. 当該専門的知識等を必要とする業務に就いていること
ただし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されているもの（以下「プロジェクト」といいます。）に限ります。
- ウ. 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ること

特例の効果

当該業務に就いている期間、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。



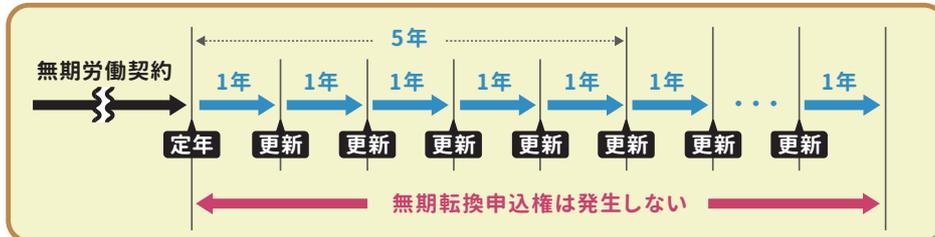
(ii) 定年後引き続いて雇用される有期契約労働者の特例

特例を受けるための要件

- ア. 定年に達した後、引き続き当該事業主に雇用されている有期契約労働者であること
- イ. 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ること

特例の効果

定年後引き続き雇用されている期間、無期転換申込権が発生しません。



- ▶ 上記以外にも、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年とする特例があります。
- ▶ 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

(参考)「無期転換ルールについて」(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_21917.html)

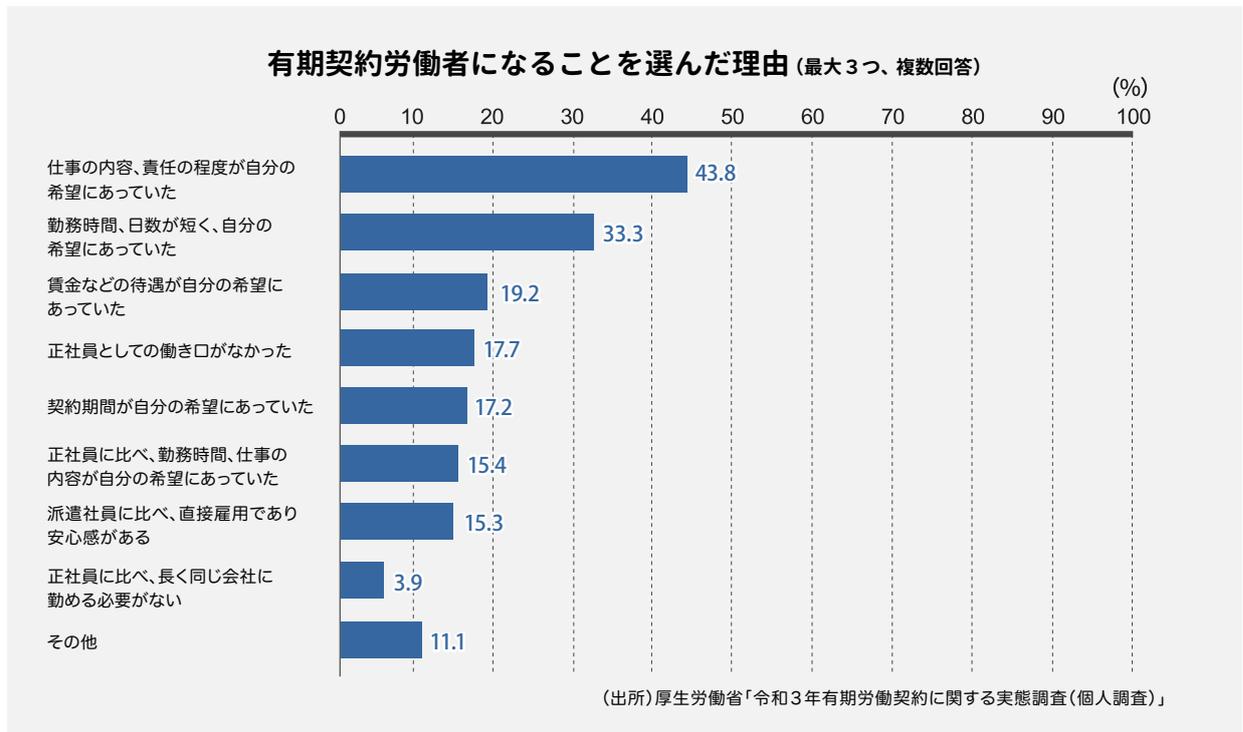


有期契約労働者となる理由

近年、ライフスタイルや価値観の多様化に伴って、就労ニーズが大きく変化しています。

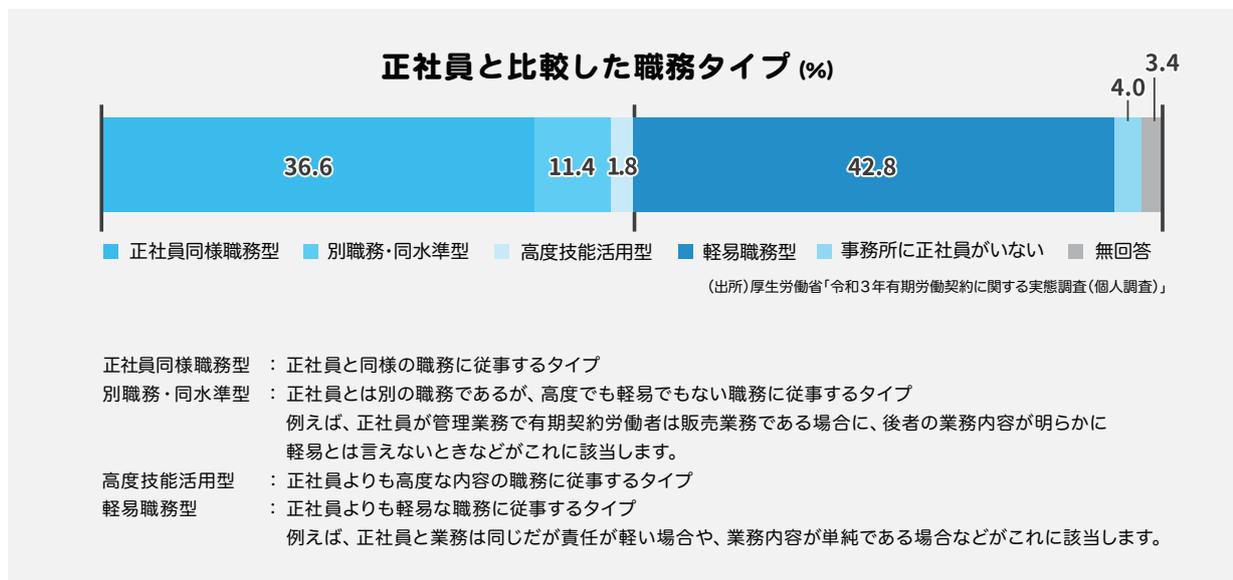
有期契約労働者の多くが、「仕事の内容、責任の程度が自分の希望にあっていた」(43.8%)、「勤務時間、日数が短く、自分の希望にあっていた」(33.3%)、「賃金などの待遇が自分の希望にあっていた」(19.2%)という理由で、自ら希望して有期契約労働者としての働き方を選んでいることが分かります。

しかし、他方では、高い意欲や能力があったとしても、「正社員としての働き口がなかった」(17.7%)という理由で、有期契約労働者にならざるを得ない方もいます。



有期契約労働者の活用状況

有期契約労働者の活用状況を見ると、正社員と同様の職務に従事する「正社員同様職務型」(36.6%)、正社員とは別の職務であるが、高度でも軽易でもない職務に従事する「別職務・同水準型」(11.4%)を合わせると、全体の有期契約労働者の48%が正社員と同等レベルの職務を担っていることが分かります。さらに正社員よりも高度な内容の職務に従事する「高度技能活用品」(1.8%)もわずかながら存在し、有期契約労働者の約半数が職場の中で正社員と同等(かそれ以上)に活躍している状況にあることが分かります。



有期契約労働者の更なる活用を目指して

従来は、有期契約労働者は定型的な仕事、あるいは、補助的な仕事を担当するというイメージがありましたが、上で見たように現在では有期契約労働者に正社員と同等の仕事任せることは珍しくありません。

有期契約労働者の活用をさらに進めるには、多様な就労ニーズに応じて、働き方の柔軟化を促す仕組みが必要です。勤務時間や勤務地に制約がある有期契約労働者の活躍の場を広げ、キャリア開発の機会を提供することは、企業にとって人材の確保・活用を図るうえで、重要なことだといえます。

多くの有期契約労働者がモチベーションを維持・向上し、活躍し続けられるような、人事管理・職場環境の整備を、「無期転換ルール」への対応と併せて、考えることが求められています。

多様な正社員制度とは

「多様な正社員」とは

これまで正社員というと、職務・勤務時間・勤務地等を限定しない社員が想定されてきました。しかし、今では就労ニーズの多様化に合わせて、配置転換や転勤、仕事内容や勤務時間等の範囲が限定されている正社員（限定正社員）が増えています。「多様な正社員」とは、この限定正社員の総称です。

なお、企業によっては、「アソシエイト社員」「メイト社員」など、様々な名称を使用している場合があります。

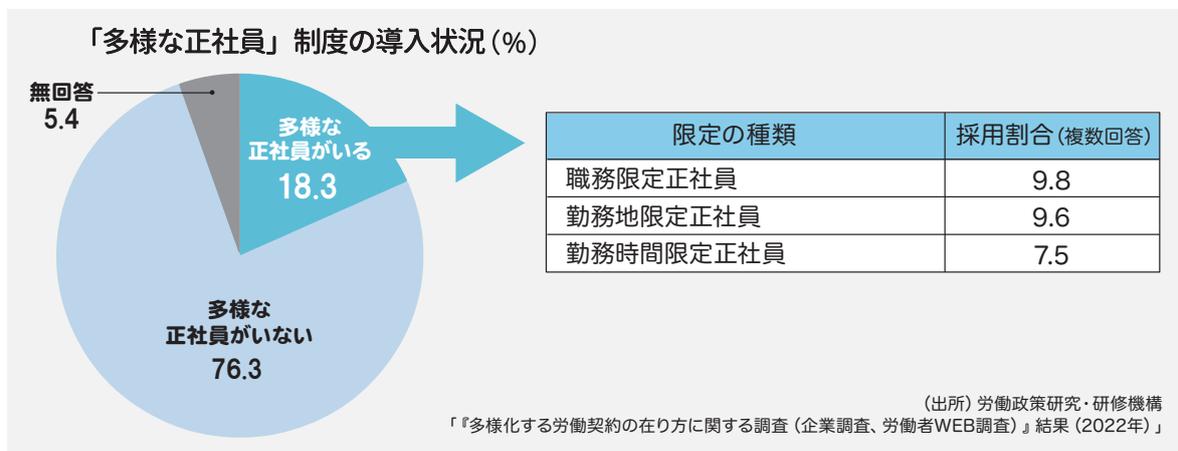
限定正社員の種類	限定の例
職務限定正社員	・就業規則等で、仕事の範囲を限定している
勤務時間限定正社員	・所定労働時間が、他の社員に比べて短い ・就業規則等で、時間外労働のあることが定められていない
勤務地限定正社員	・就業規則等で、勤務地を「転居を伴わない地域への異動」に限定している ・就業規則等で、勤務地を「採用時の勤務地のみ」に限定している

※「職務限定正社員」「勤務時間限定正社員」「勤務地限定正社員」の名称については、以下より抜粋
厚生労働省「『多様な正社員』の普及・拡大のための有識者懇談会報告書」（2014年）P13～15
(<https://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-11201000-Roudoukijunkyo-Soumuka/0000052523.pdf>)



「多様な正社員」制度の導入状況

この「多様な正社員」制度は18.3%の企業で導入されていることが分かります。内訳をみると、職務限定を持つ企業が9.8%と最も多く、勤務地限定が9.6%、勤務時間限定が7.5%となっています。



「多様な正社員」制度と「無期転換ルール」

有期契約労働者の活躍の場を広げるためには、「無期転換ルール」に加えて、有期契約労働者から正社員・限定正社員への転換制度を整備することが有効です。

特に、「多様な正社員」制度は、働き方の柔軟化を促し、ワーク・ライフ・バランスを実現する上で重要な制度であるばかりか、「無期転換ルール」によって、無期雇用となった社員の重要な受け皿の1つになります。

正社員・限定正社員に転換できる仕組みがあることで、有期契約労働者は、働きがい高め、長期的なキャリア目標を持って仕事に臨むことができます。また、企業は働き方に制約のある人材の活用を進め、安定した雇用を確保し、競争力を高めることができるとともに、企業のイメージアップにつながり、採用戦略上、優位に働きます。

IV

第1章 多様な正社員制度・無期転換ルールとは

本冊子の前提条件

本モデル就業規則は、以下に示す社員区分と転換制度を前提に作られています。どのような社員区分と転換制度を導入するかは各社の事情によって異なります。人材活用戦略や社員の状況を見て決定してください。

無期契約労働者の定義

- **正社員** 職務・勤務時間・勤務地等を限定していない無期契約労働者
- **限定正社員** 職務・勤務時間・勤務地等を限定している無期契約労働者
- **無期転換社員** 契約期間以外の労働条件を直前の有期労働契約時と同一とする「無期転換ルール」によって転換した社員

有期契約労働者の定義

本モデル就業規則では、有期契約労働者が以下のように定義したフルタイム勤務の契約社員と短時間勤務のパートの2つの社員区分から構成されることを前提としています。

- **契約社員** 定年退職後の嘱託以外のフルタイムで働く有期契約労働者
- **パート** 正社員に比べて短い所定労働時間・労働日を定めて、補助的・臨時的な業務を行う有期契約労働者

有期契約労働者が利用できる転換制度

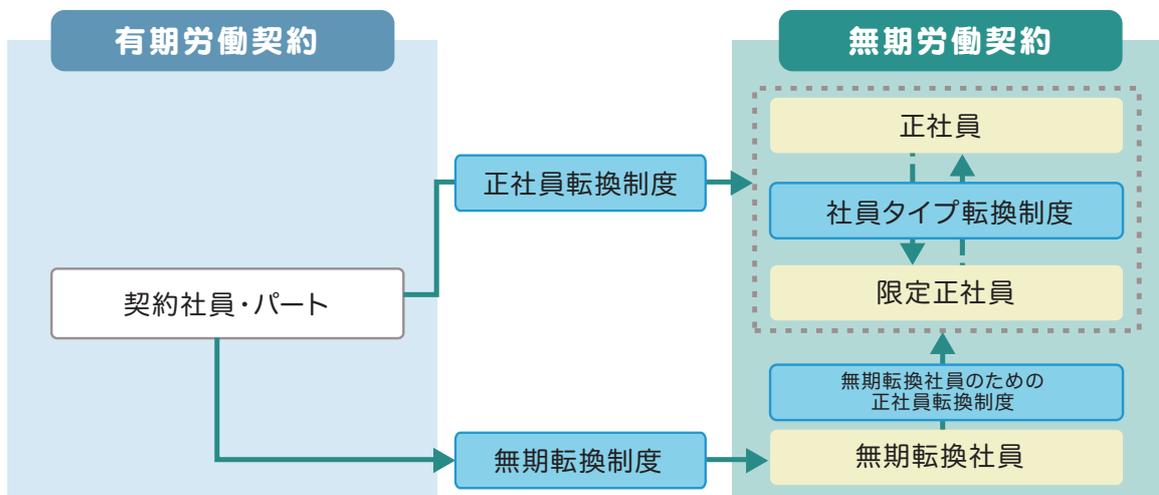
有期契約労働者が、無期転換する際、選択できる転換制度として、以下の制度が考えられます。

- **正社員転換制度** 契約社員・パートから正社員・限定正社員へ転換する制度
- **無期転換制度** 「無期転換ルール」に則って、契約社員・パートから無期転換社員へ転換する制度

その他の転換制度

人事管理全体に目を向けてみると、以下のような転換制度も考えられます。

- **社員タイプ転換制度** 正社員と限定正社員の間を相互に転換できる制度
- **無期転換社員のための正社員転換制度** 無期転換社員を正社員・限定正社員へ転換する制度



前ページの前提に加え、本冊子の第3章に掲載しているモデル就業規則は、現在の就業規則が社員区分別に作成されておらず、全社員を対象とした1つの就業規則を運用しているケースを想定して作成されています。

※本冊子の想定ケース



しかし、処遇・雇用条件の異なる社員区分が複数存在した際に、それらの区分の従業員を正社員と同じ就業規則で規定すると、非常に複雑なものとなります。そういった場合は、社員区分ごとの就業規則（契約社員就業規則・パート就業規則等）を定めることが一般的です。社員区分ごとの就業規則を運用している場合は、第3章記載のモデル就業規則を、運用しているどの就業規則に反映するかを検討しながら活用してください。

なお、短時間勤務の労働者又は有期契約労働者に係る事項を作成・変更するときは、各々の過半数を代表する者の意見を聴くように努めてください。

※社員区分ごとに就業規則が運用されている例



I

第2章 多様な正社員制度・無期転換ルールの導入手順

導入の全体像

ここからは、多様な正社員制度・無期転換ルールの導入手順について解説します。以下の導入手順に沿って、各実施事項について、実施のポイントなどを説明します。

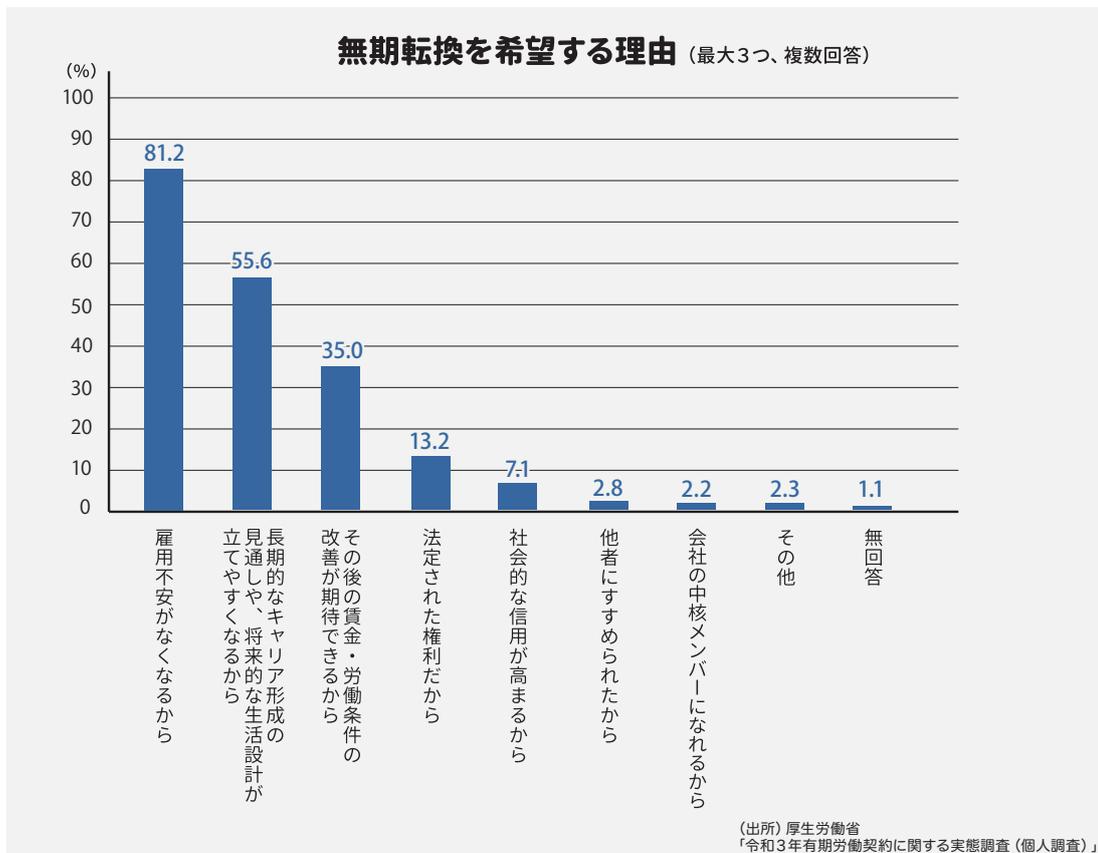
STEP 1	導入目的の整理	事業戦略等に応じて、自社の人材活用戦略を考え、多様な正社員制度・無期転換ルールの導入目的を整理します。	P12 参照
STEP 2	活用方針の検討	導入目的に応じて、社員区分ごとの活用方針（3パターン）を検討します。	P13 参照
STEP 3	現状把握と実施案の詳細検討	活用方針に基づいて、あるべき姿と現状とのギャップを精査し、あるべき姿の具体化を行います。	P14-18 参照
STEP 4	就業規則の改定 (第3章で解説)	検討した詳細内容を、就業規則上に明文化します。	P21-50 参照
STEP 5	導入・移行	明文化した就業規則の運用に向けて、周知事項・方法、移行措置を整理します。	P19 参照
STEP 6	運用・改善 (第4章で解説)	制度導入後も他社の事例などを参考に運用方法の改善を行います。	P51-62 参照

STEP1 導入目的の整理

各企業の人材活用戦略に応じて、多様な正社員制度や無期転換ルールの導入目的は大きく異なります。自社の事業特性、労働市場の動向、労働者に期待する役割に加え、社員区分ごとの人員構成や労働者のニーズを踏まえ、自社の人材活用戦略を考えます。

無期転換を希望する理由としてどのようなものが考えられるでしょうか。

厚生労働省の調査によれば、「雇用不安がなくなるから(81.2%)」がもっとも多く、「長期的なキャリア形成の見通しや、将来的な生活設計が立てやすくなるから(55.6%)」、「その後の賃金・労働条件の改善が期待できるから(35.0%)」が主要な理由となっています。



つまり、無期転換ルールへ対応することで、以下のようなメリットがあると考えられます。

ア．人材の確保・定着

イ．モチベーションの向上・維持

ウ．能力開発・人材育成

また、働く方々のこうした理由に応えるためには、無期転換社員のキャリア形成を長期的な視点に立って考える必要があります。つまり、無期転換した労働者を正社員と同じように、長期に活躍する労働者と位置づけ、**長期的なキャリア形成のあり方を明確にすることが求められます。**

STEP2 活用方針の検討

長期的な観点から有期契約労働者の活用を考えた場合、無期転換のみに注目するのではなく、人事管理全体から見て、どんな社員区分と転換制度を取るかを定めることが重要です。また、既に転換制度がある場合、こういった観点から、無期転換ルールを転換制度の1つとして位置づけ、他の転換制度との整合を図ることが重要です。

有期契約労働者の活用方針として、下記の3パターンが考えられます。一つだけでなく、複数のパターンを選択的に導入することも考えられますので、導入目的に応じて、活用方針を検討してください。

パターンA 人材定着を目指す「雇用期間の無期化」

有期契約労働者の雇用期間を有期から無期へと転換するが、正社員・限定正社員と職務・処遇の棲み分けを行うパターンである。無期転換社員区分の新設、5年を待たずの早期無期化、無期化に伴う職務・処遇の向上等の工夫により、迅速な法対応とともに、人材の早期確保、定着化を実現できる。

ただし、正社員と比較して就業の実態にさほど差異がないにもかかわらず、無期化するだけで、大きな処遇の格差が残るような不均衡な状態であれば、人材の確保・定着は難しい場合もあることには留意が必要。



パターンB キャリア開発を目指す「正社員・限定正社員化」

有期契約労働者を正社員・限定正社員に転換し、職務・処遇を正社員と同等にするパターンである。これにより有期契約労働者の無期化とともに、働く方々の最適配置、キャリア開発、モチベーションの維持向上が実現できる。



パターンC 人材定着・キャリア開発を目指す「全社員の無期雇用化」

有期契約の社員区分を撤廃し、全社員を無期労働契約へと転換するパターンである。これには有期契約労働者を無期転換社員とする、正社員・限定正社員とする等の方法があるが、人材の確保・定着とキャリア開発とともに、全ての社員の能力発揮と人材活用を促進することができる。



STEP3 現状把握と実施案の詳細検討

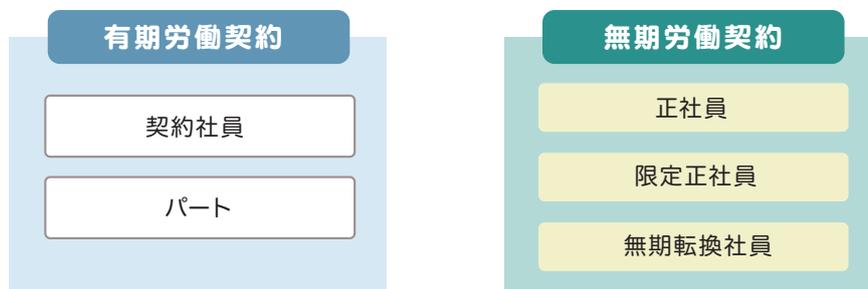
多様な正社員制度の導入・無期転換ルールへの対応に向けて、自社の状況を把握し、活用方針とのギャップを見極め、実施案の詳細を検討します。

現状把握が必要な事項

現状の社員区分（正社員・限定正社員・契約社員・パート）

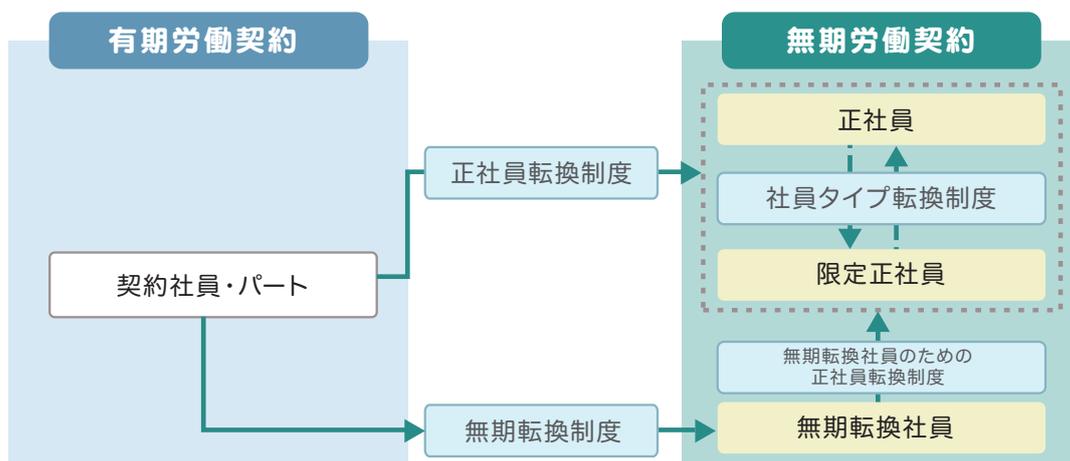
まず、自社の社員区分や社員区分に応じた勤務実態を把握します。そのためには、以下の内容等についても、事前に整理しておきましょう。

- ・ 就業規則等における有期契約労働者（契約社員・パート等）の定義
- ・ 有期契約労働者ごとの無期転換申込権の発生時期
- ・ 多様な正社員制度が導入されている場合は、その内容



現状の転換制度

次に、現状の転換制度を把握して、無期転換制度にとどめるか、正社員転換制度を併せて導入するかを決定します。人材の活用戦略を踏まえ、自社にとって望ましい転換制度を検討し、制度設計を行いましょう。



正社員とそれ以外の社員が担う職務の違い

さらに、正社員とそれ以外の社員が担う職務の違いについても把握しておきましょう。

職務とは、個々の社員が従事している仕事をいいます。これを把握することで、転換後にどの労働条件を変更する必要があるかを具体的にイメージしながら、今後の制度設計を検討することができます。

なお、転換後の労働条件については、転換後の職務内容等を正社員と比較し、同一労働同一賃金の法規定等をふまえ、賃金などの面で不合理な待遇差が生じないようにしましょう。

第2章 多様な正社員制度・無期転換ルールの導入手順

① 現状の社員区分と転換制度について、下記のワークシートを用いて整理を行いましょう。

確認事項	詳細	
社員区分	正社員（ ）の人数	()人
	限定正社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ()人
	契約社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ()人
	パート（ ）の有無・人数	無 / 有 → ()人
	その他（ ）の有無・人数	無 / 有 → ()人
転換制度	正社員転換制度の有無 (パート・契約社員→正社員) (パート・契約社員→限定正社員)	無 / 有
	無期転換制度の有無	無 / 有
	社員タイプ転換制度の有無 (正社員→限定正社員) (限定正社員→正社員)	無 / 有
正社員が担う職務の違い	限定正社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する

※記載例

確認事項	詳細	
社員区分	正社員（ ）の人数	(100)人
	限定正社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ()人
	契約社員(スタッフ)の有無・人数	無 / 有 → (10)人
	パート(パートナー)の有無・人数	無 / 有 → (30)人
	その他（ ）の有無・人数	無 / 有 → ()人
転換制度	正社員転換制度の有無 (パート・契約社員→正社員) (パート・契約社員→限定正社員)	無 / 有
	無期転換制度の有無	無 / 有
	社員タイプ転換制度の有無 (正社員→限定正社員) (限定正社員→正社員)	無 / 有
正社員が担う職務の違い	限定正社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する

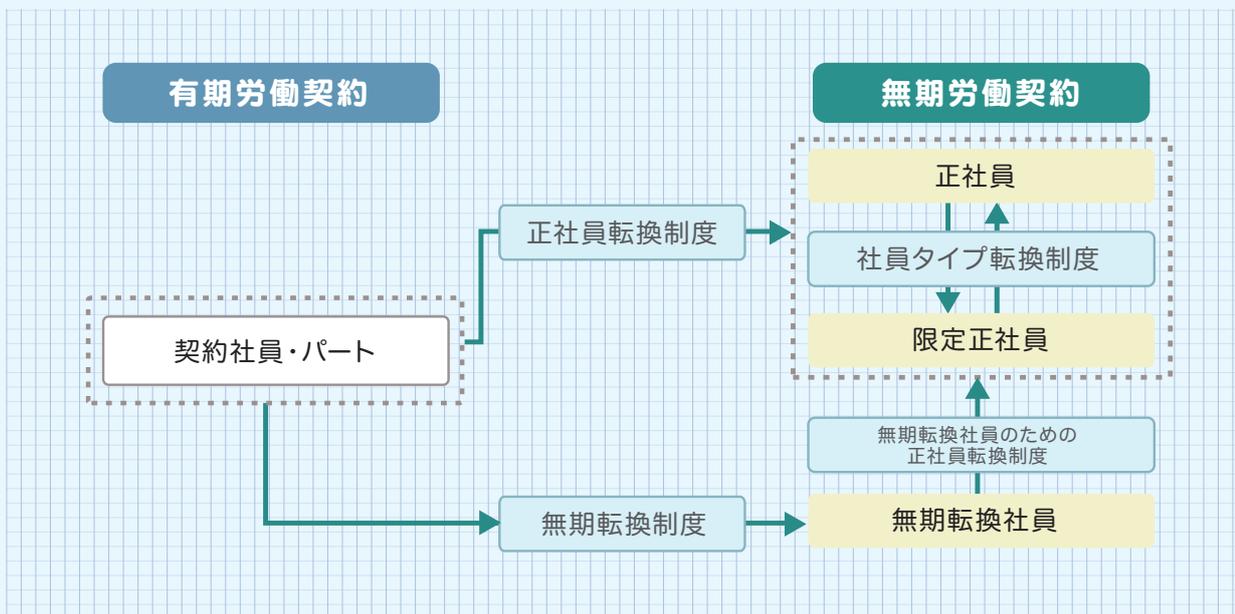
② 今後の方針として検討している社員区分と転換制度について、下記のワークシートを用いて整理を行いましょう。

確認事項	詳細	詳細
社員区分	正社員（ ）の人数	（ ）人
	限定正社員（ ）の有無・人数	無 / 有 →（ ）人
	契約社員（ ）の有無・人数	無 / 有 →（ ）人
	パート（ ）の有無・人数	無 / 有 →（ ）人
	その他（ ）の有無・人数	無 / 有 →（ ）人
転換制度	正社員転換制度の有無 （パート・契約社員→正社員） （パート・契約社員→限定正社員）	無 / 有
	無期転換制度の有無	無 / 有
	社員タイプ転換制度の有無 （正社員→限定正社員） （限定正社員→正社員）	無 / 有
正社員が担う 職務の違い	限定正社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する

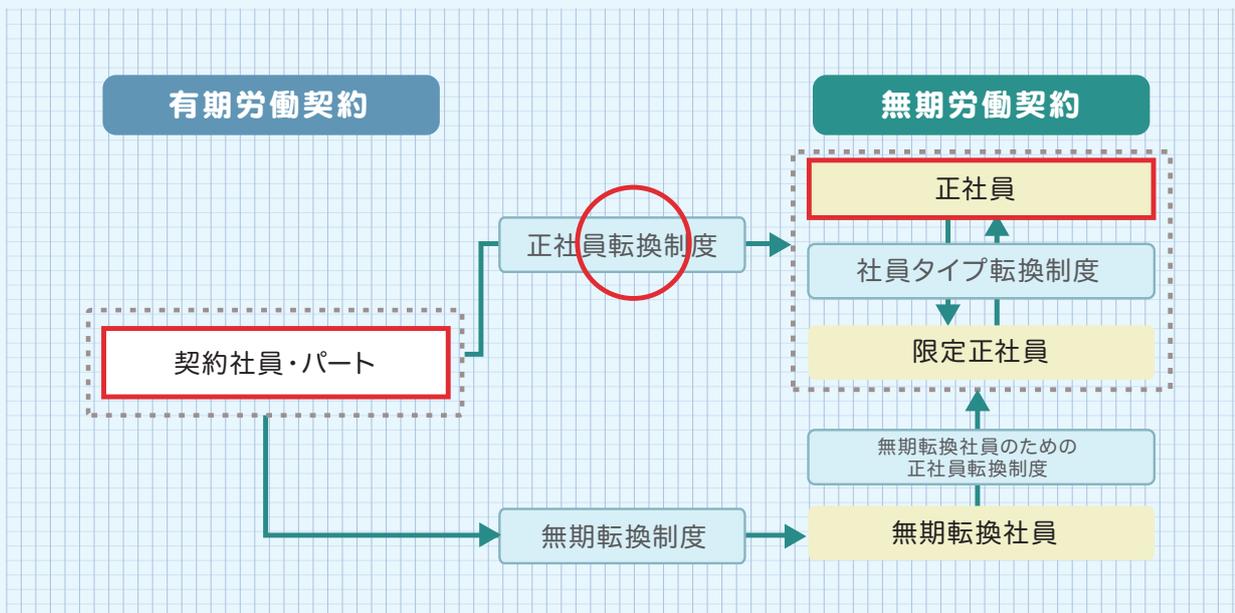
※記載例

確認事項	詳細	詳細
社員区分	正社員（ ）の人数	(100) 人
	限定正社員（ 時間限定 ）の有無・人数	無 / (有) → (5) 人
	契約社員（ スタッフ ）の有無・人数	無 / (有) → (10) 人
	パート（ パートナー ）の有無・人数	無 / (有) → (30) 人
	その他（ ）の有無・人数	(無) / 有 →（ ）人
転換制度	正社員転換制度の有無 （パート・契約社員→正社員） （パート・契約社員→限定正社員）	無 / (有)
	無期転換制度の有無	無 / (有)
	社員タイプ転換制度の有無 （正社員→限定正社員） （限定正社員→正社員）	無 / (有)
正社員が担う 職務の違い	限定正社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・(5) 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・(4)・5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1・(2)・3・4・5 一致する

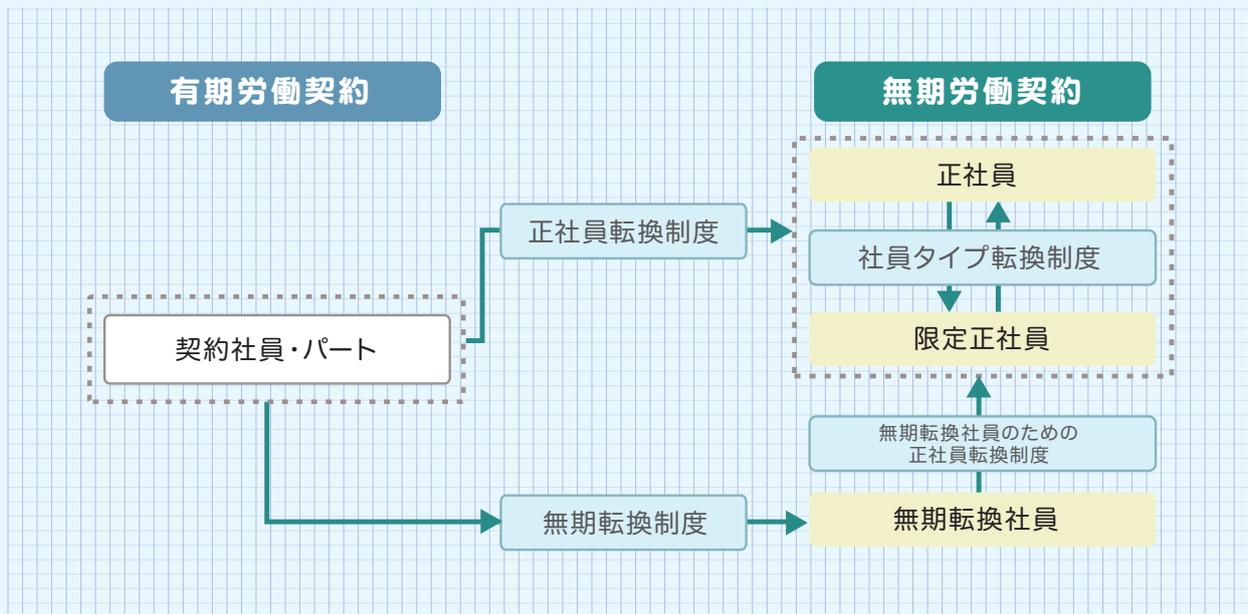
③ ①にて整理を行った現状の社員区分、転換制度を、赤ペン等で印をつけてください。



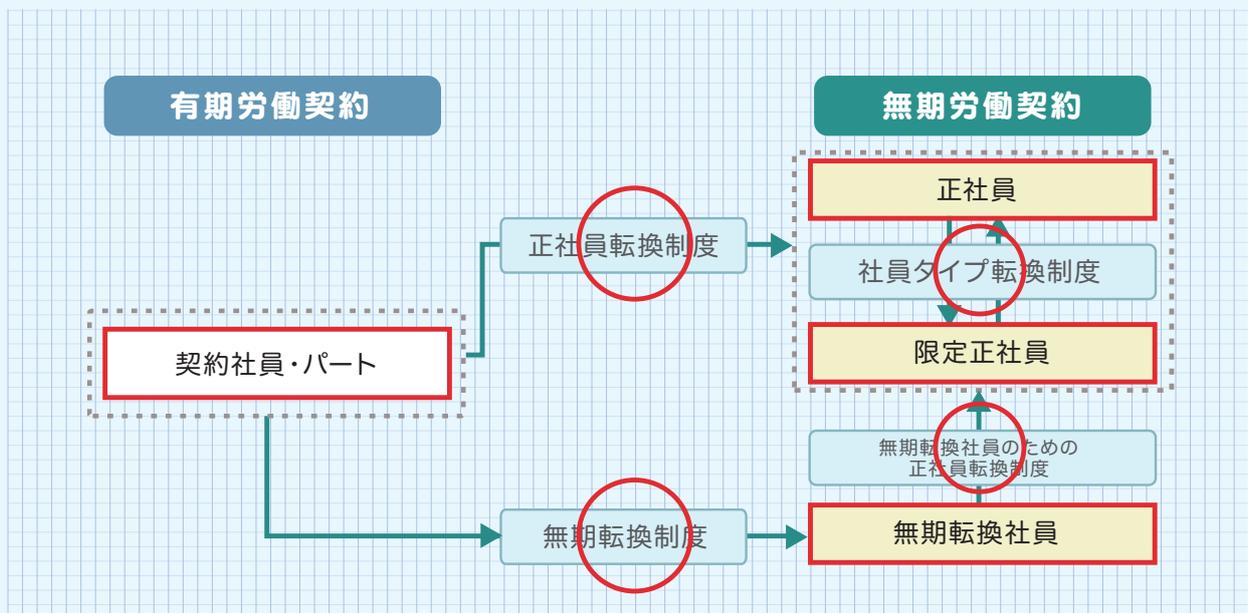
※記載例



④ ②にて整理を行った今後の社員区分、転換制度を、赤ペン等で印をつけてください。



※記載例



STEP 4 以上で検討した詳細内容を、就業規則上に明文化します。
 規定例については、STEP4(P21～50)で解説しています。

STEP5 導入・移行

作成した就業規則を定着させるためには、関係者に向けて、周知することが重要です。以下の周知事項や周知方法を参考にして、対応してください。また、従業員によっては、現状と異なる社員区分が適用される場合があるため、移行後の処遇についても、検討してください。

周知事項

多様な正社員制度・無期転換ルールが導入目的の達成に向けて円滑に運用され、定着していくかどうかは、従業員の理解をどこまで深められるかによって大きく変わります。制度の対象者、管理職、周囲の社員の理解が不足していると、円滑な運用が妨げられることが懸念されます。そこで、それぞれの関係者に対する周知内容のポイントを整理する必要があり、以下はその主要な内容です。

	制度の対象者	管理職	周囲の社員
制度導入の目的	<ul style="list-style-type: none"> ・新たなキャリアパスの形成 ・働き方に係るニーズの対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・人材の確保・定着 ・法改正への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ・職場環境の改善 (業務負荷の削減など)
制度内容	<ul style="list-style-type: none"> ・多様な正社員制度や無期転換ルールの制度内容 (労働条件の変更内容や、評価制度の適用などについて) 		
制度利用にあたっての留意点	<ul style="list-style-type: none"> ・制度のメリット・デメリット ・キャリア形成について考える必要性 ・働き方の効率化 ・管理職や周囲の社員との積極的なコミュニケーション 	<ul style="list-style-type: none"> ・期待する役割に応じた仕事の配分 ・職場単位での働き方の見直し ・適正な人事評価 	
制度利用の事務手続き	<ul style="list-style-type: none"> ・無期転換申込書の提出 	<ul style="list-style-type: none"> ・転換試験(筆記試験、面接等)の手続き 	

周知方法

制度を定着させるには、パンフレット、マニュアル、Q&A集、社内報などを作成して、制度内容や制度利用者の事例を紹介することが効果的です。制度の対象者だけでなく、周囲の社員に対しても周知活動を行うことによって、対象者が実際に制度を利用しやすくなるという効果が期待されます。

移行後の処遇

制度の導入にあたっては、有期契約労働者の活用方針を踏まえ、処遇の変更を検討する必要があります。正社員への転換の場合には、転換後の社員区分に合わせて処遇を変えることが一般的です。限定正社員の区分を新設する場合には、正社員との職務内容や制約度の違い等に応じて処遇を決定することが想定されます。

また、無期転換社員の処遇改定は法律上、求められているわけではありませんが、無期転換社員と正社員の仕事内容や責任の範囲、労働条件などに差異がないにもかかわらず、特に賃金などの処遇や評価に差異がある場合は、同一労働・同一賃金の法規定等を踏まえ、妥当性や労働者の納得性に留意した処遇や評価制度にすることを検討する必要があります。

【コラム】～就業規則以外でも労働条件明示が義務付けられています～

次の第3章では、具体的な就業規則の規定例を見ていきますが、就業規則の他にも、労働条件を明示しなければならないことについて、ここで確認しておきましょう。

○ 労働基準法第15条

労働契約を結ぶ際に、使用者は労働者に対して労働時間や賃金などの労働条件を書面で明示しなければなりません(労働者が希望した場合は、電子メール、SNSメッセージ機能等(労働者が印刷するなどして保管できるものに限る。))も可能です。)

○ 労働契約法第4条

上記以外の事項についても、労働者と使用者が契約内容について正しく理解するため、契約内容をできるだけ書面で確認することを求めています。

必ず明示しなくてはならない事項	制度がある場合には明示しなくてはならない事項
<ul style="list-style-type: none"> ① 労働契約の期間に関する事項 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(通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。*) ③ 就業の場所、従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。) ④ 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、就業時転換に関する事項 ⑤ 賃金(退職手当及び⑨を除く。)の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期、昇給に関する事項 ⑥ 退職に関する事項(解雇の場合の事由を含む。) ⑦ 無期転換の申込みに関する事項** 	<ul style="list-style-type: none"> ⑧ 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、退職手当の支払の時期に関する事項 ⑨ 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与等、最低賃金額に関する事項 ⑩ 労働者に負担させるべき食費、作業用品などに関する事項 ⑪ 安全及び衛生に関する事項 ⑫ 職業訓練に関する事項 ⑬ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 ⑭ 表彰及び制裁に関する事項 ⑮ 休職に関する事項



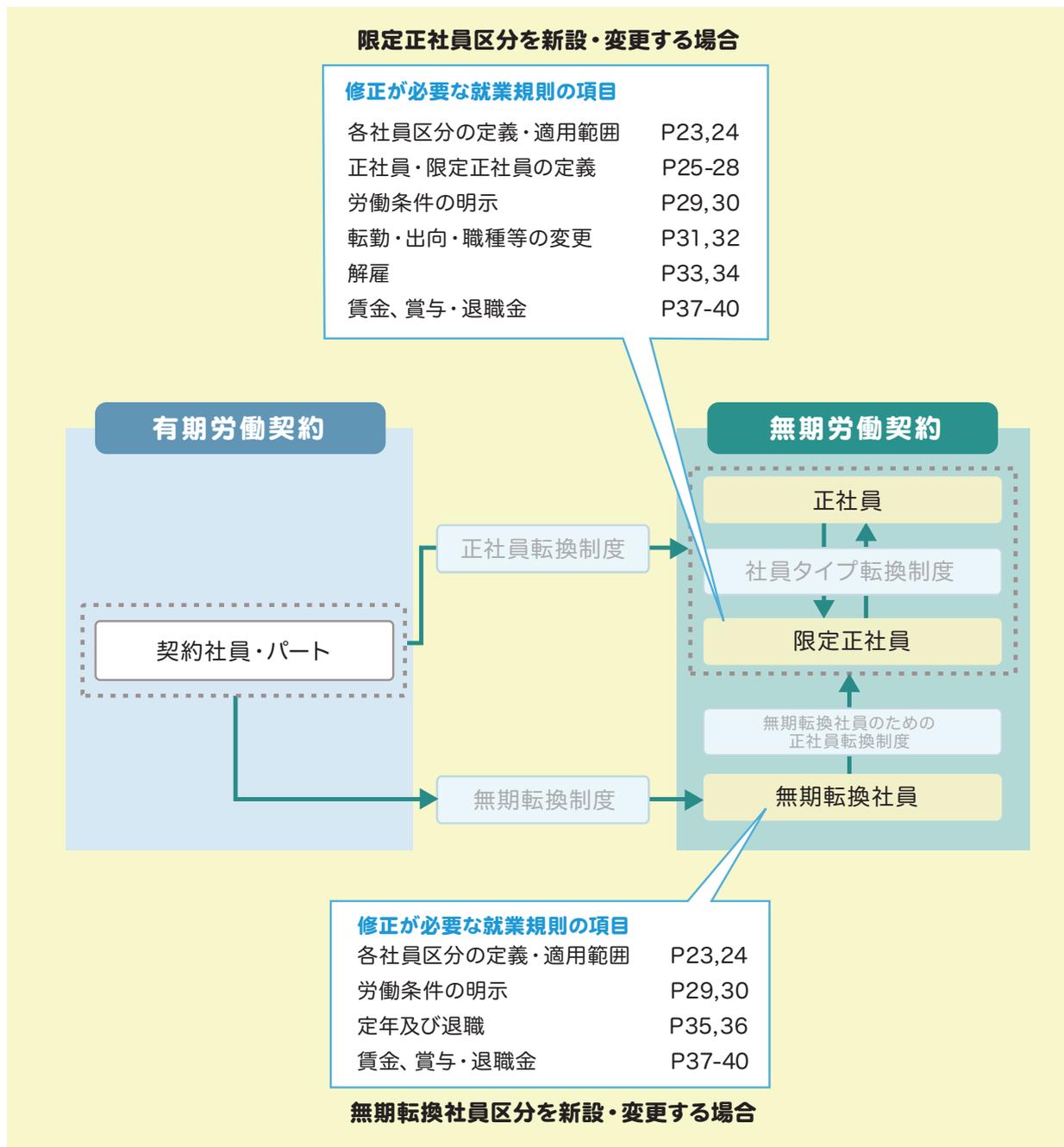
*1 最初の契約締結より後に通算契約期間又は更新回数に上限を設ける場合、最初の契約締結の際に設けていた通算契約期間又は更新回数の上限を短縮する場合については、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければなりません。

*2 無期転換の申込みができることとなる契約の締結のタイミングごとに、無期転換を申込みことができる旨と無期転換後の労働条件を明示することが必要です。また、無期転換後の労働条件を決定するに当たっては、他の通常の労働者(正社員等の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について、労働者に説明するよう努めなければなりません。

STEP4 モデル就業規則の使い方

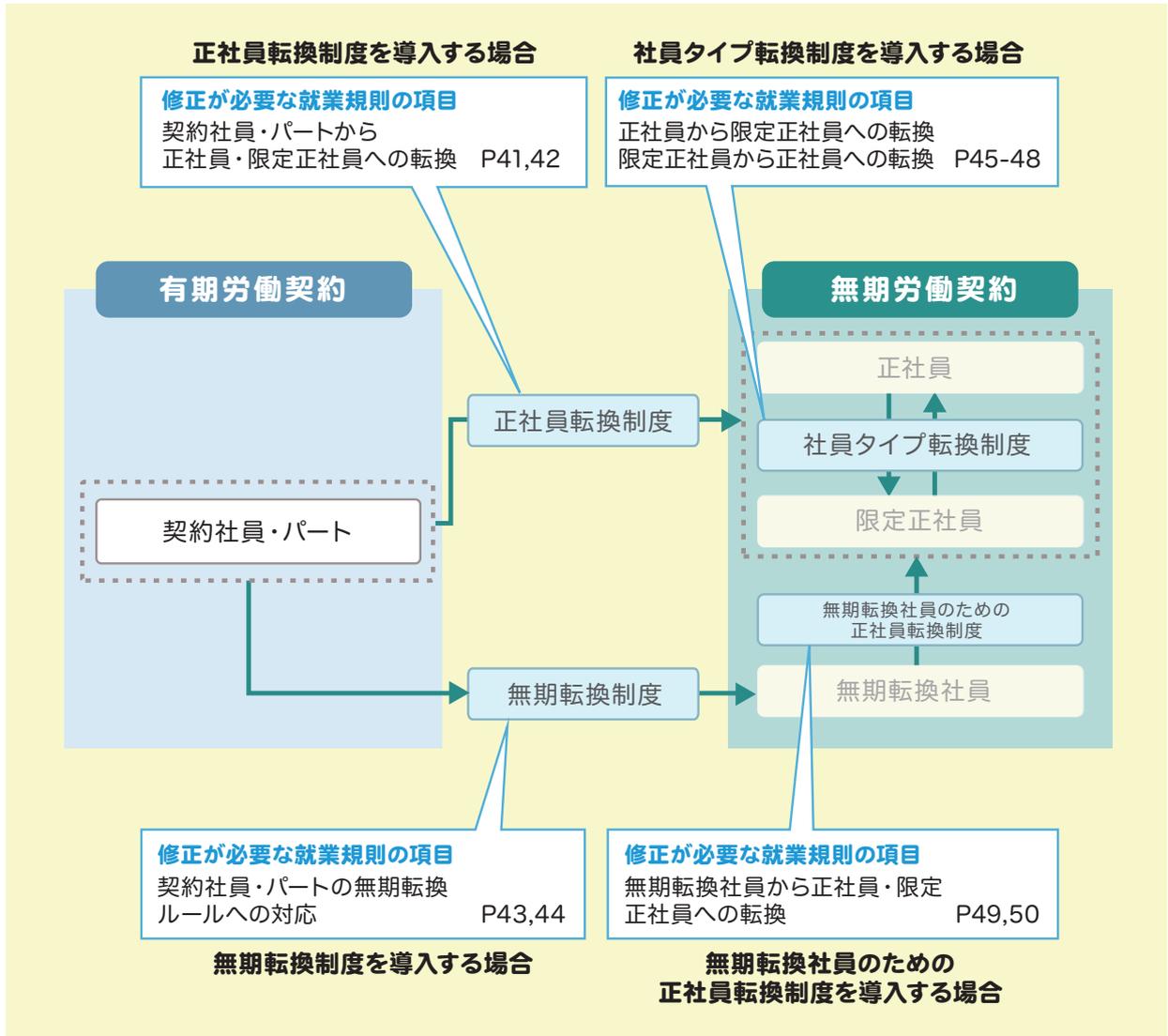
社員区分の新設・変更に伴い改訂が必要な箇所

限定正社員や無期転換社員の社員区分を新設・変更する場合には、以下の就業規則の項目を改訂する必要があります。就業規則の規定例等の詳細は、該当する項目のページを参照してください。



転換制度の導入・変更に伴い改訂が必要な箇所

各種転換制度の導入・変更を行う場合は、以下の就業規則の項目を改訂する必要があります。就業規則の規定例等の詳細は、該当する項目のページを参照してください。



**【モデル就業規則①】
各社員区分の定義・適用範囲**

第〇条（各社員区分の定義・適用範囲）

この規則は、全従業員に適用するものである。

2 この規則でいう正社員群とは、本規定に定める手続きにより新規に採用された者、

必要事項A

若しくは契約社員の中から一定の条件を満たして転換された基幹的な役割を担う従業員のことをいう。

3 この規則でいう契約社員とは、3年以内の契約期間を定めて採用された従業員のことをいう。

4 この規則でいうパートとは、3年以内の契約期間を定め、かつ所定労働時間が1日〇時間以内、1週〇時間以内、または1ヶ月〇時間以内の契約内容で採用された従業員のことをいう。

5 この規則でいう無期転換社員とは、有期労働契約の期間が通算5年を超える契約社員及びパートで、無期労働契約への転換を希望する旨の申し出を会社に行い、無期雇用となった従業員のことをいう。

関連データ 労働者の多様化の現状

労働者の雇用形態別構成

(万人)

	正規の職員・従業員	非正規の職員・従業員	パート	アルバイト	派遣	契約	嘱託	その他
2020年	3,556	2,100	1,030	449	139	279	116	86
2021年	3,587	2,075	1,024	439	141	277	113	82
2022年	3,588	2,101	1,021	453	149	283	112	83

(出所) 総務省「労働力調査(長期時系列データ)」

Point 1 正社員以外の中では「パート」が最も多い

全労働者の中で、正社員が約6割を占めています。正社員以外の内訳は、パートが約半数を占め、次いでアルバイト、契約社員となっています。

Point 2 パートは減少傾向

正社員以外では、短時間で働くことが一般的なパートやアルバイトが多くを占めていますが、パートは2020年と比較して約9万人減少しています。

必要事項

	項目	規定する理由
A	正社員群の定義	有期契約労働者から正社員・限定正社員に転換するケースを想定し、新規採用以外に、有期契約労働者から正社員群に転換するルートを追記する必要があります。

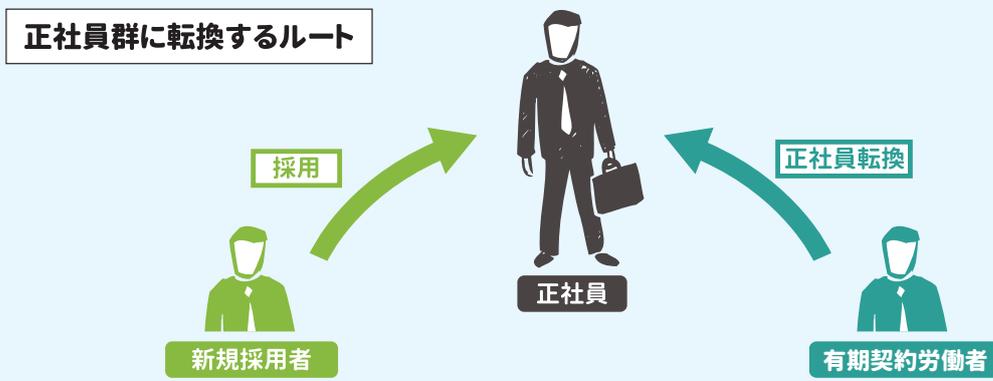
【解説】

本条は、各社員区分の定義を規定するものです。

ここでいう正社員群とは、基幹的な役割を担う正社員及び限定正社員のことを指します。

意欲と能力を持つ有期契約労働者がいる場合、無期転換申込権が発生する前に、正社員・限定正社員への転換制度を示すことで、長期的なキャリア形成を促すことが期待できます。

また、前ページの第5項に定めている無期転換社員の有期労働契約の期間に関して、労働契約法では、通算5年を超えた労働者に無期転換申込権が発生することが定められていますが、無期転換社員の活用方針に応じて、転換条件となる通算期間を5年より短くすることも有効です。



社員区分の定義例

従業員には、正社員群とは別に、嘱託・契約社員の他、パートなど、処遇・雇用条件の異なる社員区分が存在します。それらの区分の従業員を正社員と同じ就業規則で規定すると、非常に複雑なものになります。

本モデル就業規則は、前述の通り、全従業員を対象にしたものですが、処遇・雇用条件の異なる社員区分については、別途、社員区分ごとの就業規則（嘱託就業規則、契約社員就業規則、パート就業規則等）を定める方法があります。各社員群の定義例は、以下の通りです。

嘱託	嘱託とは、満60歳に達し定年退職を迎えた正社員の中から期間を定めて再雇用された者をいう。
契約社員	① 高度技術保持者を契約社員とする例 契約社員とは、当社にとって必要と思われる高度な技術・技能・知識等を有する者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者をいう。
	② 所定労働時間や休日が正社員と同様である者を契約社員とする例 契約社員とは、所定労働時間及び所定労働日については正社員と同様であるが、異なる役割を担う者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者をいう。
	③ ①及び②の混合型の例 契約社員とは、当社にとって必要と思われる高度な技術・技能・知識等を有する者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者及び、所定労働時間及び所定労働日については正社員と同様であって、職務等については正社員と異なる役割を担う者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者をいう。
パート	パートとは、パートタイマー及びアルバイトの総称であり、パートタイマーは1週あるいは1日の所定労働時間が正社員に比べて短く、一定期間を定めて雇用された者のことをいい、アルバイトは、短時間・短期間の雇用を前提とする臨時的従業員として雇用された者をいう。

【モデル就業規則②-1】 正社員・限定正社員の定義（1）

第〇条（正社員群の区分と定義）

前条第2項に定める正社員群は **必要事項 A** 職種・職務、勤務時間及び勤務地等に関する雇用条件の違いにより、正社員と限定正社員とに区分する。

2 正社員及び限定正社員は次の通り定義する。

(1) 正社員… **必要事項 A** 業務上基幹的役割を担い、職種・職務・勤務時間や勤務地に関し、限定がない社員

(2) 限定正社員… **必要事項 A** 業務上基幹的役割を担い、職種・職務、勤務時間や勤務地などに関して一定の限定がある社員

関連データ

無限定正社員に比べて限定されている労働条件の内容（主たる限定内容以外）(複数回答、単位=%)

	n	勤務地	職種・職務	労働時間（有时无含む）	役職（昇進）の上限	その他	無回答
勤務地限定正社員	550	/	32.4	11.8	20.9	0.5	53.1
職務限定正社員	561	28.5	/	17.8	14.6	1.1	57.6
勤務時間限定正社員	428	13.3	22.4	/	12.4	0.2	69.4

(出所) 労働政策研究・研修機構

「『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）」

※「/」は選択肢がない。

Point 1 限定される労働条件

勤務地限定正社員では、勤務地の限定のほか、「職種・職務」「役職（昇進）の上限」が限定されている割合が高く、職務限定正社員は、職種・職務の限定のほか、「勤務地」の限定がされています。また、勤務時間限定正社員では、勤務時間の限定のほか、「職種・職務」の限定がされています。

必要事項

	項目	規定する理由
A	正社員群の区分とその定義	多様な正社員制度や無期転換ルールを就業規則で定めるに当たっては、契約社員などがどのような条件の下に無期契約に転換され、無期転換後の社員区分はどうかに関する明確なルールが必要となります。そのためには、まず正社員の社員区分の定義を明確にしなければなりません。

【解説】

本条は、正社員群の区分を定義する規定です。

本条に定める正社員とは、フルタイムであって、かつ職務、勤務時間、勤務地について、一切限定がなく、基幹的役割を担い、原則として定年までの雇用が前提とされている社員群です。

一方、限定正社員は、労働契約上、職務、勤務時間、勤務地に関して一定の限定が設けられています。このように、正社員と限定正社員とに区分することによって、契約社員に正社員群、とくに限定正社員への転換の道を開くことができます。また正社員が何らかの事由で限定的な働き方を希望するときにも、限定正社員として引き続き基幹的な役割を担いながら働くことができますようになります。

【コラム】短時間正社員とは？

多様な働き方、特に勤務時間を限定する働き方として、「短時間正社員」制度があります。

例えば、育児や介護と仕事の両立支援を法定以上に充実させたり、病気の治療と仕事を両立させるためなど、いろいろな事情を持ちながらも働き続けることを可能にするために、制度を導入している企業があります。

また、この制度は、短い時間ではあるものの、正社員と同様の仕事や責任を持って働くなど、パートタイム労働者の活躍の場を広げる一つの手段ともなります。

企業にとって、意欲や能力の高い人材の確保や生産性の向上、従業員の満足度の向上による定着を図ることが可能になるとともに、労働者にとっても、ワーク・ライフ・バランスの実現やキャリアアップにつながるといったメリットがあります。

以下のサイトで導入のための支援マニュアルや導入済みの企業の取組状況などを情報提供しておりますので、参考にしてください。

(参考)「多様な働き方の実現応援サイト」(<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/navi/>)



**【モデル就業規則②-2】
正社員・限定正社員の定義（2）限定内容を詳細に定めた規定例**

第〇条（正社員群の区分と定義）

前条第2項に定める正社員群は、職務、勤務時間、勤務地に関する労働条件の違いにより、正社員と限定正社員とに区分する。

2 正社員及び限定正社員は次の通り定義する。

(1) 正社員 … 職務、勤務時間、勤務地に関し全く限定がなく、業務上基幹的役割を担う正社員群

(2) 限定正社員 … 労働契約上、次の通り人事異動等が制約される、基幹的な役割を担う正社員群のことをいい、限定部分についてはその範囲内での役割を担いながら、非限定部分については正社員と同様の役割を担う正社員群

検討事項 a

①職務限定正社員… 職種・職務について限定

②勤務時間限定正社員… 次の通り、勤務時間あるいは勤務時間帯について限定

検討事項 b

イ. 勤務時間限定 … 所定労働時間を正社員と比べて一定時間短く限定、あるいは時間外労働を行わせない

ロ. 勤務時間帯限定 … 勤務時間帯あるいは勤務曜日を限定

③勤務地限定正社員… 次の通り、勤務地について限定

検討事項 c

イ. 地域限定型… 勤務事業場の範囲を一定の地域に限定

ロ. 地区限定型… 勤務事業場の範囲を一定地区に限定

ハ. 事業場限定型… 勤務地を特定の事業場に限定

検討事項

	項目	規定する理由
a	職務の限定	<p>職務の限定は、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 特定分野の基幹業務を担当する者 ② 高度な専門知識を必要とする特定業務を担当する者を対象とすることが想定されます。 <p>その上で、職務の範囲もしくは、特定の職務に限定する旨を記載します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><就業規則の例></p> <p>【職務の範囲を限定する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 限定分野の基幹業務を行う。 <p>【特定された職務に限定する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 一定の職務区分において、その職務区分ごとに必要とされる業務に従事する。 </div>
b	勤務時間の限定	<p>勤務時間の限定内容には、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 時間外勤務や休日勤務を行わない勤務時間限定 ② 短時間勤務 ③ 特定勤務時間帯限定や土日祝日勤務限定 <p>といったものが想定されます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><就業規則の例></p> <p>【時間外労働を行わない場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1日の所定労働時間を8時間とし、所定労働時間を超える勤務を行わないものとする。 ・ 会社は所定労働時間を延長して勤務を命じないものとする。 <p>【所定労働時間を限定する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 1年間の所定労働日数を150日以上250日以内、所定労働時間を1,000時間以上1,700時間以内の範囲で労働契約により定める。 ・ 所定労働時間は1日6時間とする。 </div>
c	勤務地の限定	<p>勤務地の限定に関しては、限定範囲が広域なものから順に、</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 勤務地域限定（一定地域内で転居を伴う異動を行う） ② 勤務地区限定（転居を伴う異動を行わない） ③ 事業場限定（勤務地変更を伴う異動を行わない） <p>といったものが想定されます。</p> <p>勤務地の限定における地域と地区の分け方は、事業場の分布実態によって企業ごとに異なります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><就業規則の例></p> <p>【勤務地を一定地域内に限定する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務地は会社の定める地域内の事業場とする。 ・ 勤務地は原則として、採用時に決定した限定された地域とする。 ・ 原則として、本人の同意なく各地域ブロックを超えて転居を伴う異動を行わない。 <p>【勤務地を通勤圏内に限定する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務地は採用時の居住地から通勤可能な事業場とする。 ・ 自宅から通勤可能なエリア内で勤務するものとする。 <p>【勤務地を特定の事業場に固定する場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 勤務場所は労働条件通知書に定める事業場とする。 </div>

【解説】

本条は、正社員の社員区分と、限定正社員の限定内容について詳細に規定したものです。業種や企業によって事情が異なるので、限定内容は、検討事項a～cを参考にして、各社の事情に合わせて決める必要があります。

**【モデル就業規則③】
労働条件の明示**

第〇条（労働条件の明示）

会社は正社員及び限定正社員の採用に際して、労働契約の期間の定めがないことを示した上で、次の事項については採用決定通知とともに労働条件通知書に明示し、その他の事項については他の方法で明示する。

- (1) 賃金の決定・計算、支払方法、賃金の締切り、支払時期
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（変更の範囲を含む。）
- (3) 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、所定労働時間を超える労働の有無、労働者を二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
- (4) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

必要事項A

2 前項第2号及び第3号に定める事項に関して、**限定がある場合には、その限定内容についても労働条件通知書に明示する。**

3 契約社員・パートの採用に際しては、労働契約の期間を3年（満60歳以上については5年）の範囲内で決定し、別紙の労働条件通知書に明示する。また、第1項の各号における事項についても同通知書にて示すものとする。

4 前項の場合においては、当該労働契約の期間の満了後の契約更新の有無（更新有の場合は、通算契約期間又は更新回数の上限の有無を含む。）を別紙の労働条件通知書に明示する。

5 第3項の場合において、最初の労働契約の締結後に、前項の通算契約期間又は更新回数の上限を新たに定め、又はこれを引き下げる場合は、あらかじめその理由を説明するものとする。

関連データ

多様な正社員の労働条件の規定方法(単位=%)

	n	就業規則で規定している	労働協約で規定している	個別契約で規定している	特に規定していない	無回答
勤務地限定正社員	550	49.5	10.2	31.6	14.5	13.6
職務限定正社員	561	45.5	12.5	36.9	11.9	15.3
勤務時間限定正社員	428	41.8	8.2	39.7	8.6	18.0

多様な正社員の労働条件の説明方法(単位=%)

	n	書面（電子によるものを含む）で明示している	口頭でも説明しているが、口頭で説明はしていないものを含む	書面（電子によるものを含む）で明示しているが、口頭でも説明はしていないものを含む	特に説明はしていない	無回答
勤務地限定正社員	550	68.0	7.1	5.5	5.1	14.4
職務限定正社員	561	69.7	6.8	5.9	2.9	14.8
勤務時間限定正社員	428	67.3	6.8	7.0	1.4	17.5

(出所) 労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）」

Point 1 規定方法は就業規則か個別契約

規定方法については、いずれの限定区分においても、「就業規則で規定している」「個別契約で規定している」企業の割合が高くなっています。

Point 2 説明方法は書面と口頭

説明方法については、「書面（電子によるものを含む）で明示し、口頭でも説明している」企業の割合が約7割となっています。また、「書面（電子によるものを含む）で明示している」企業の割合は合計で7割超となっています。

必要事項

項目	規定する理由
A 限定内容の明示	限定正社員の限定内容は、書面での明示が義務付けられている項目であるため、労働条件通知書に明示することを規定します。

【解説】

本条は、明示する労働条件と限定正社員の限定内容について規定するものです。

労働基準法第15条及び同施行規則第5条では、労働者に対して賃金、勤務時間その他の労働条件の文書又はその他の方法による明示を使用者に義務付けています。また、労働契約法第4条第2項では、労働契約の内容をできる限り書面で確認することとしているため、職務、勤務時間、勤務地といった限定内容について労働条件通知書で労使双方が確認しておくことが重要です。

限定正社員の労働条件通知書の例 ※赤字は令和6年4月1日から追加されます。

労働条件通知書	
年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（年 月 日～年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 [契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）] 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙のとおり）） 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者） I 特定有期業務の開始から完了までの期間（年 か月（上限10年）） II 定年後引き続き雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後）東京本社 （変更の範囲）東京本社 （雇入れ直後）本社における商品の企画業務 （変更の範囲）雇入れ直後と同じ
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 9 時 00 分） 終業（ 16 時 00 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 [始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）] (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業）時分から 時 分、 （終業）時分から 時 分、 コアタイム 時分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（60）分 3 所定時間外労働の有無（有、無）

勤務地を「東京本社」に限定する勤務地限定の場合

職務内容を「商品の企画業務」とする職務限定の場合

勤務時間を6時間とする勤務時間限定の場合

様式例はこちらからダウンロードできます。

[出所] 厚生労働省 (<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001156118.pdf>)



【モデル就業規則④】
転勤・出向・職種等の変更

第〇条（転勤・出向・職種等の変更）

会社は、従業員に対し、業務の都合により必要な場合には、転勤を命じ、担当職種・就業場所等の変更を命ずるとともに臨時に他の職種・就業場所等への応援を命ずる、あるいは事前に合意を得て関連・関係会社への出向を命ずることがある。

必要事項 A

2 従業員は、正当な理由なく、命じられた人事を拒むことはできない。

3 第1項により異動が決定した場合には、臨時の応援の場合を除き、速やかに後任者又は会社が指名する者に事務の引継ぎあるいは取引先の紹介等を行い、所属長にその旨を報告し、指定された日から新しい職務に就かなければならない。

必要事項 A

4 労働契約において職務の限定、勤務時間の限定、勤務地の限定等がある場合は、当該労働契約の内容に抵触しない範囲で、第1項を適用する。

関連データ **多様な社員の労働条件の限定内容の変更を必要とした理由** (複数回答、単位=%)

	n	廃止部署、 事業の所、	事業再編	縮小 経営規模	の営業 変更時間	人手不足	希望 労働者の	その他	無回答
勤務地限定正社員	69	20.3	26.1	2.9	10.1	26.1	40.6	15.9	14.5
職務限定正社員	68	20.6	22.1	7.4	10.3	27.9	57.4	11.8	8.8
勤務時間限定正社員	57	19.3	5.3	1.8	7.0	14.0	71.9	7.0	12.3

※各多様な正社員がいる企業において、「過去5年間に於いて、多様な正社員等の労働条件の限定内容を変更したことがありますか」設問で、「過去5年間に労働条件の限定内容を変更したことがある」とする企業を対象に集計。

(出所) 労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）」

Point 1 労働者の希望が最も多い

いずれの限定正社員区分においても、企業側の理由よりも、労働者の希望により限定内容を変更した割合が高いことが分かります。

必要事項

項目	規定する理由
A 人事権の範囲	使用者が限定正社員や契約社員等に対して、人事権を行使することができるのは、「限定事項の範囲内である」ということとなります。 労使間のトラブルを避けるためにも正社員と限定正社員の労働条件における基本的な違いやその変更等について、明確に規定しておく必要があります。

【解説】

本条は、従業員に対する人事権の範囲を定めた規定です。

従来、社員区分その他の労働条件に関しては、各社が自社にあった方法で規定し、取り扱ってきました。しかし、実態をみるとその内容を明確に規定していない企業も多くありました。明確な規定がないと、取扱の基準が不明確かつ曖昧になり、労働者とのトラブルの原因となります。

関連データ

多様な正社員における、過去5年間における限定した労働条件の変更の有無 (複数回答、単位=%)

	n	現在の会社において、過去5年間に変更はない	会社の都合で変更した	自分の都合で変更した	会社の都合で変更したことも、自分の都合で変更したこともある	会社都合の変更・計
計 (多様な正社員)	1,571	69.9	11.1	7.1	11.9	23.0
<限定区分>						
勤務地限定正社員	795	72.2	10.2	5.5	12.1	22.3
職務限定正社員	525	72.0	13.1	6.5	8.4	21.5
勤務時間限定正社員	251	58.2	10.0	13.1	18.7	28.7

※多様な正社員のみ集計。「会社都合の変更・計」は、「会社の都合で変更した」「会社の都合で変更したことも、自分の都合で変更したこともある」の合計。

Point 1 勤務時間限定正社員

「会社都合の変更・計」の割合は、限定正社員いずれも2割台ですが、勤務時間限定正社員では28.7%と他に比べて高くなっています。

多様な正社員における①変更した労働条件の限定内容、及び、②勤務地変更があった者の転居転勤の有無 (単位=%)

	①変更した労働条件の限定内容(複数回答)					②「勤務地の変更があった」場合、その変更による転勤(転居転勤)の有無(単一回答)		
	n	勤務地の変更があった	他の職務(職種)への配転による変更があった	所定の勤務時間の変更があった	その他	n	転居転勤があった	転居転勤はなかった(転居転勤を要さずに、勤務地が変更された)
計 (多様な正社員)	473	20.5	31.9	49.3	5.7	97	32.0	68.0
<限定区分>								
勤務地限定正社員	221	21.7	30.3	48.9	5.4	48	31.3	68.8
職務限定正社員	147	19.7	38.8	43.5	4.8	29	34.5	65.5
勤務時間限定正社員	105	19.0	25.7	58.1	7.6	20	30.0	70.0

※多様な正社員のみ集計。①は現在の会社において、過去5年間で、労働条件の限定内容を変更したことについて、「会社の都合で変更した」「自分の都合で変更した」「会社の都合で変更したことも、自分の都合で変更したこともある」を選択した者(過去5年間に労働条件の限定内容を変更した者)を対象に集計。②は、そのうち、「勤務地の変更があった」とする者を対象に集計。

Point 2 所定勤務時間の変更

変更した労働条件(勤務地や職務(職種)、勤務時間など)の限定内容(複数回答)は、いずれの限定区分においても、「所定の勤務時間の変更があった」が最も高くなっています。

(出所) 労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査(企業調査、労働者WEB調査)』結果(2022年)」

【モデル就業規則⑤】
解雇

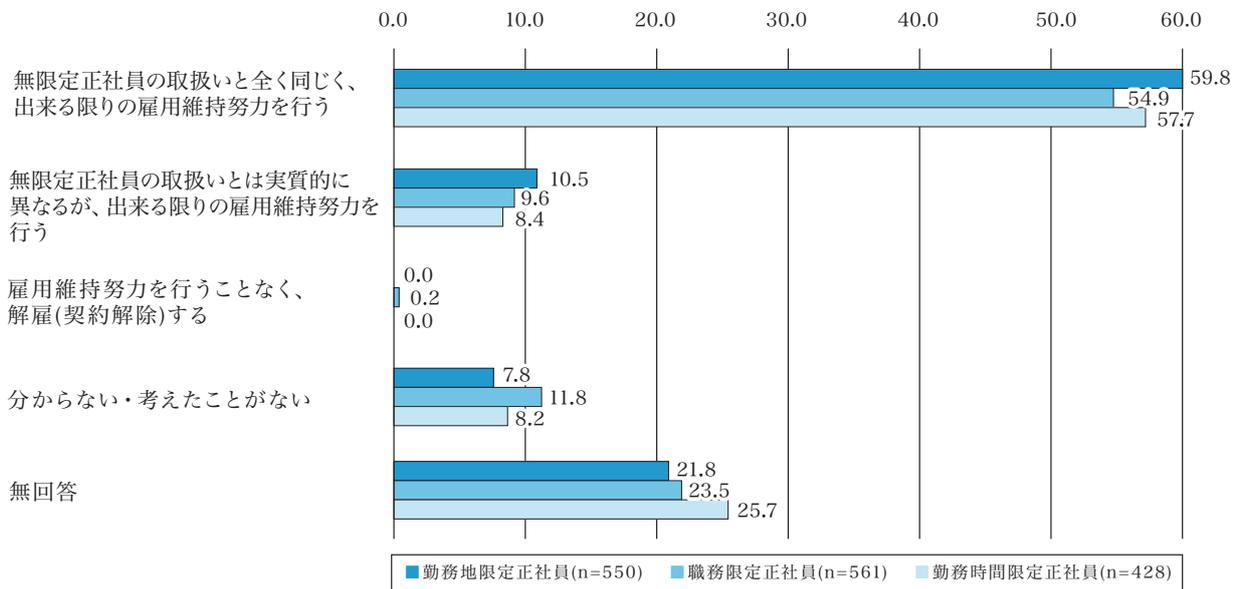
第〇条（解雇）

次の各号の一に該当するときは解雇することができる。

- (1) 精神又は身体の障害により業務に耐え得ないと認めたとき
- (2) 業務上災害による傷病の治癒後も心身に障害を残し、業務に耐え得ないと認めたとき及び、その療養開始後3年を経過してもその傷病が治癒しない場合において法定の打切補償を行ったとき（法律上、打切補償を行ったとみなされる場合を含む。）
- (3) 勤務成績不良にして能率が著しく低く、改善の見込みがないと認めたとき
- (4) 事業の運営上又は天変地異その他これに準ずるやむを得ない事情により、**事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じたときであって、他の業務への転換が困難なとき、あるいは通勤可能な範囲に他の事業場がなく、かつ本人の事情により異動ができない場合で、継続雇用が困難なとき**
- (5) 会社の解散等経営上やむを得ない事由があったとき
- (6) 懲戒解雇のとき
- (7) その他、前各号に準ずる程度のやむを得ない事由があったとき

必要事項 A

関連データ **企業における多様な正社員の事業所閉鎖等に直面した際の対応方針** (単位=%)



※1:各多様な正社員がいる企業を対象に集計。

※2:事業所閉鎖等に直面した場合は、例えば、勤務地限定正社員で通勤圏内の事業所が閉鎖したり、職務限定正社員で事業縮小等に伴い担当職務がなくなった場合を指す。

(出所) 労働政策研究・研修機構『多様化する労働契約の在り方に関する調査(企業調査、労働者WEB調査)』結果(2022年)

Point 1 約6割の企業が雇用維持努力を行う

「無限定正社員の取扱いと全く同じく、出来る限りの雇用維持努力を行う」と回答した企業の割合がどの限定区分でも最も高く、多くの企業が雇用維持努力を行うとしています。

必要事項

	項目	規定する理由
A	解雇回避努力	事業場の閉鎖、職務の縮小・廃止事由が生じた場合に、会社は解雇回避努力を十分に行い、その努力にもかかわらずそれが叶わなかった場合には、やむを得ず解雇する旨の定めが必要となります。

【解説】

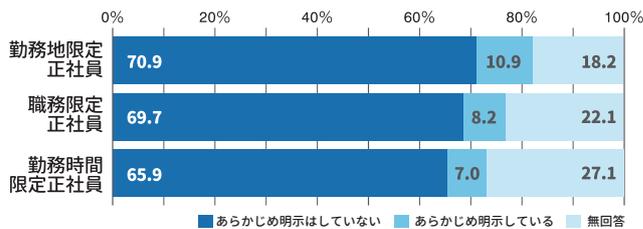
本条は、事業場の閉鎖、職務の縮小・廃止事由が生じた場合に、会社は解雇回避努力を十分に行い、その努力にもかかわらずそれが叶わなかった場合には、やむを得ず解雇する旨の規定です。

職務や勤務地の限定が明確にされているとしても、事業場の閉鎖や職務の縮小・廃止の場合に直ちに解雇が有効となるものではありません。事業場閉鎖等に直面した場合は、解雇回避のための措置として配置転換等を可能な範囲で行うことが求められます。

整理解雇については、裁判所において整理解雇法理（4要件・4要素）が確立しています。特に重要となるのが「解雇回避努力」です。解雇回避努力とは、配置転換等により、雇用の継続を試みたかというものであり、解雇回避努力のない整理解雇は認められない傾向にあります。勤務地・職務が限定されている労働者に対する整理解雇についても、解雇回避努力は必要で、事業場の閉鎖や職務の廃止から直ちに整理解雇は有効とはなりません。解雇回避努力の程度は、企業規模、労働者の専門性・職務内容、限定社員制度の運用の実態、雇用に対する労働者の期待の程度等の諸条件によって異なるため、企業ごとに求められる解雇回避努力は異なります。企業においては、本条第4号に該当する事由が発生した場合に、直ちに解雇が有効となるわけではないので慎重な対応が必要です。

関連データ 無期転換社員の解雇回避努力

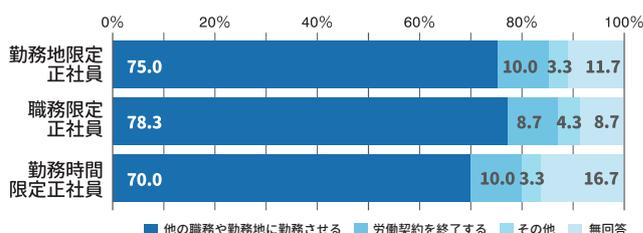
(1) 事業所や部署の廃止等により、限定された職務や勤務地が消滅した場合の対応のあらかじめ明示の有無 (%)



Point 1 事業所廃止等の対応を事前に明示しているのは約1割

事業所閉鎖や事業の縮小等に直面した場合の雇用対応方針については「あらかじめ明示している」の割合が約1割となっています。

(2) 明示されている限定された職務や勤務地が消滅した場合の対応 (%)



Point 2 限定された職務や勤務地が消滅した場合の対応としては「他の職務や勤務地に勤務」

明示されている限定された職務や勤務地が消滅した場合の対応としては、「他の職務や勤務地に勤務させる」の割合が最も高くなっています。

(出所) 労働政策研究・研修機構
『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）

【モデル就業規則⑥】
定年及び退職

第〇条（定年及び退職）

必要事項 A

労働者の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満70歳までこれを継続雇用（有期契約）する。

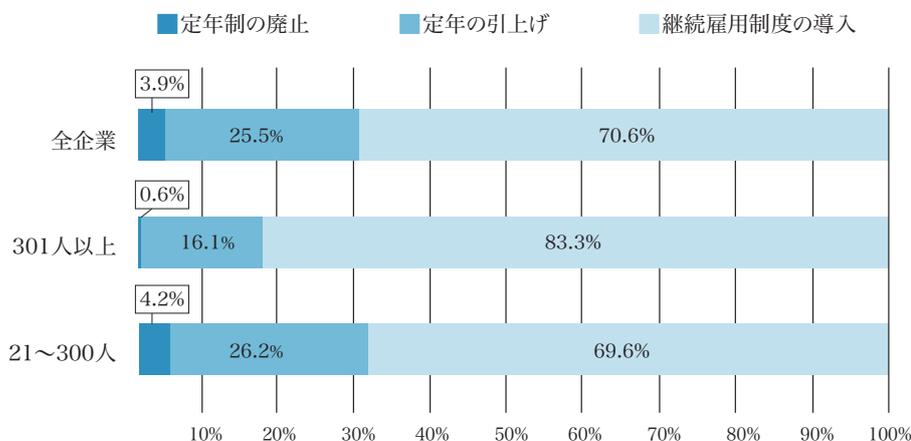
3 第1項に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは退職とする。

- (1) 退職を願い出て、会社が承認したとき、又は退職を願い出た日から14日が経過したとき
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- (3) 第〇条に定める休職期間が満了し、なお退職事由が消滅しないとき
- (4) 死亡したとき

4 労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

関連データ **高齢者雇用確保措置**

高齢者雇用安定法第9条に基づき、定年年齢を65歳未満としている企業は、雇用確保措置として、以下のいずれかを実施する必要があります。下記実施状況を見ると、7割の企業が継続雇用を採用していることがわかります。



(出所)厚生労働省 令和4年「高齢者雇用状況等報告」

必要事項

	項目	規定する理由
A	定年制度	限定正社員・無期転換社員に対しても、正社員と同様に定年の規定を設けることが考えられます。

【解説】

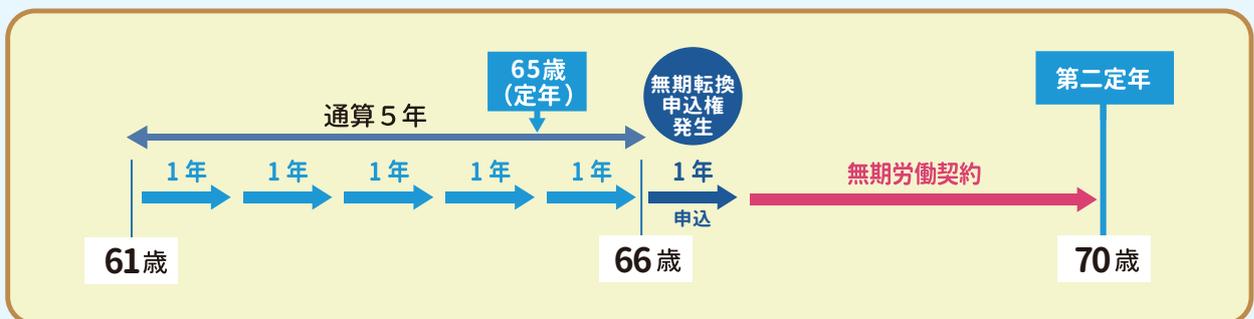
本条は、定年と退職を定義する規定です。

定年のように、有期契約労働者には通常定められていない労働条件を適用する必要がある場合には、適切に設定のうえ、あらかじめ明確化しておく必要があります。

なお、有期契約労働者が契約更新した結果、既に企業等において定めている定年の年齢を超えた後に無期転換申込権を行使した場合【例（下図参照）：65歳定年制の企業において、61歳から1年更新の契約社員として雇用され、通算5年を超えて契約を更新した66歳のときに無期転換申込権を行使した場合】、上記定年が、定年の年齢を超えた後に無期転換した労働者に当然に適用されるわけではないことに注意が必要です。この場合、適切な手続により別途定年（第二定年）を定めることも考えられます。

もっとも就業規則における定年の定めについては、労働契約法第7条、第9条及び第10条に定められている就業規則法理の適用を受けるものであることに留意が必要です（※）。無期転換ルールの趣旨も踏まえ、労使でよく話し合って十分な理解を得た上で、適切な労働条件の設定（定年の定め）をする必要があります。

（※）例えば65歳で無期転換した者の定年を66歳とするような場合など、無期労働契約に転換するという無期転換ルールの趣旨を没却させるような目的で定年の定めをすることは、法の趣旨に照らして望ましいものとは言えません。同様に、無期転換ルールの趣旨を没却させるような目的で、無期転換時の年齢に応じて定年が無期転換後すぐに到来するように段階的な定年の定めを設定すること（例：無期転換申込権行使時の年齢が66歳の場合は定年は67歳、行使時の年齢が67歳の場合は定年は68歳とするような場合など）も法の趣旨に照らして望ましいものとは言えません。



なお、継続雇用の高齢者については、無期転換ルールの特例があります。P4をご確認ください。
 (参考) <https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyoku/0000075676.pdf>



**【モデル就業規則⑦-1】
賃金**

第〇条（賃金）

賃金は、毎月定期に支払う月例賃金と、原則として1年に2回臨時に支払う賞与及び、退職に際して支払う退職金で構成する。

2 月例賃金の賃金形態は月給日給制（固定的支給項目については月給で決定し、欠勤等不就労日・時間についてはそれに対応する額を控除する）とし、基本給については、職能給表により等級及び号ごとに定められた額を毎月支給する。なお、パートの賃金は、時間給制とし、前月〇日から当月〇日までの分について、月例賃金として支払う。

検討事項 a

3 月例賃金は、基本給に次に定める額の手当を加算して支給する。

(1) 正社員		〇円	
(2) 限定正社員	職務限定	高度な職務	〇円
		一般的な職務	〇円
	勤務時間限定	時間外・勤務時間除外	〇円
		短時間勤務	〇円
		シフト勤務適用除外	〇円
	勤務地限定	地域限定	〇円
地区限定		〇円	
事業場限定		〇円	
(3) 契約社員		〇円	
(4) パート		〇円	
(5) 無期転換社員		〇円	

関連データ 基本的な賃金（基本給）の水準【労働者調査】

	n	ほとんど同じ仕事をしている正社員よりも高い賃金水準である	ほとんど同じ仕事をしている正社員と同等の賃金水準である	ほとんど同じ仕事をしている正社員より低い賃金水準である	ほとんど同じ仕事をしている正社員の賃金がわからない
計（多様な正社員）	977	9.1	44.1	17.9	28.9
＜限定区分＞					
勤務地限定正社員	533	8.4	43.9	19.5	28.1
職務限定正社員	324	8.3	42.6	18.8	30.2
勤務時間限定正社員	120	14.2	49.2	8.3	28.3

Point 1 限定正社員の賃金水準は同等が最も多い

限定正社員と「ほとんど同じ仕事をしている正社員」がいるとする会社における限定正社員と正社員との基本的な賃金（基本給）の水準については、正社員と同等であるとする割合が44.1%となっています。

※仕事がほぼ同じ正社員が会社に「いる」とする多様な正社員を対象に集計。

(出所) 労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）」

検討事項

項目	規定する理由
a 月例賃金の設定	本条では手当によって賃金差を設ける仕組みとしています。正社員との賃金差を設ける場合は、正社員との制約度の違いに応じて、合理的な範囲で設定する必要があります。

【解説】

本条は、従業員の賃金の違いを定めています。

正社員とそれ以外の従業員は、働き方の制約が異なるため、制約度の違いに対応して賃金に差を設ける場合があります。前ページのモデル就業規則では、正社員とそれ以外の従業員について、手当で賃金の差を設けるようにしています。賃金の差は制約度の違い、あるいは同じ制約度の内容でも経営に及ぼす影響が会社によって異なるため、各社の実状に応じて設定される必要があります。

なお、正社員と契約社員・パートとの間に賃金をはじめとする待遇の差がある場合、その差が不合理なものとならないようにする必要があります。同一労働同一賃金ガイドライン^(参考※1)を参考に、適切な賃金を設定するようにしましょう。

賃金の考え方

本モデル就業規則では、賃金は月例賃金、賞与及び退職金で構成されています。月例賃金の支給項目は、基本給とその他の手当である場合が一般的です。

(1) 基本給

正社員と短時間・有期雇用労働者ともに能力、経験、業績、成果、勤続年数等の決定要素が同じ場合には同一の、一定の違いがある場合にはその違いに応じた基本給を支給しなければなりません。基本給に関する均等・均衡待遇を実現するためには、「職務(役割)評価」を活用することが有益と考えられます。職務(役割)評価には様々な手法がありますが、一例として、職務内容を構成要素ごとに点数化し、点数の大きさと職務(役割)の大きさを評価する「要素別点数法」^(参考※2)があります。

(2) 手当

社員区分ごとに一定額の手当を設定します。それぞれの待遇差が合理的であるかどうかは、手当の性質・目的に照らして判断されます。

(参考) 同一労働同一賃金対応に向けた関連情報

パートタイム・有期雇用労働者の公正な待遇の確保について、原則となる考え方や具体例などを知りたい

(※1)

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)



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

自社の状況が法律の内容に沿ったものか点検するための手順を知りたい

パートタイム・有期雇用労働法 対応のための取組手順書



<https://site.mhlw.go.jp/aomori-roudoukyoku/content/contents/000904994.pdf>

具体的に点検するため、より詳細な資料がみたい

不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル



https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html

(※2)

特に基本給について、詳細を検討したい

職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル



<https://part-tanikan.mhlw.go.jp/reform/pdf/evaluation.pdf>

【モデル就業規則⑦-2】 賞与・退職金

第〇条（賞与）

賞与は、その支給日に在籍する従業員に対して、夏期賞与を6月、冬期賞与を12月に支給する。ただし、休職・欠勤等により、その計算期間の全部について勤務しなかった

者に対しては原則として支給せず、検討事項 a 限定正社員のうち短時間勤務者に対しては、通常の場合の所定労働時間に対する限定後の所定労働時間の割合に応じた額を支給する。

2 賞与額は、原則として次の期ごとの会社の業績、事業場の業績及び各人の業績等の評価して、個々に決定し、支給する。

(1) 夏期賞与…〇月〇日～〇月〇日

(2) 冬期賞与…〇月〇日～〇月〇日

3 第1項の定めにかかわらず、会社の業績次第では、支給を翌月とし、あるいは支給しないことがある。

4 本条以外の詳細な事項については、別途定める。

第〇条（退職金）

退職金は、従業員として在籍していた期間及びその間の貢献度に応じて退職時に支給するものとし、その支給等取扱に関する規定は、別に定める退職金支給規程による。

検討事項

	項目	規定する理由
a	支給額決定方法	同一労働同一賃金をふまえた上で、事業場の業績や各自の業績等の評価を勘案して支給します。なお、勤務時間限定正社員で所定労働時間が通常の所定労働時間より短い場合には、所定労働時間の長さに応じた額を支給することが基本です。それ以外の社員区分の従業員に関しても、前述（P19「移行後の処遇」参照）の通り、活用方針や企業の実状に応じて、検討することが考えられます。

【解説】

本条は、賃金のうち賞与及び退職金について規定しています。賞与及び退職金に関しては、正社員とそれ以外の従業員を区別することなく、同一労働同一賃金をふまえた上で評価して支給することが求められます。

退職金の考え方

退職金については、退職金支給規程に委ねることとしていますが、次のような方法により、正社員とそれ以外の従業員との間に差異を設けているケースも見受けられます。

（１）退職月における基本給及び勤続年数によって決定する場合

一般的な方法は、退職月における通常の基本給に勤続年数による係数を乗ずるやり方です。その勤続年数の算定に際して、限定正社員であった期間については、当該期間に応じた値を算定に用いる勤続年数とします。これによって正社員と限定正社員との間に限定の有り様に応じて予め定めた係数を乗じて差を付けます。

（２）ポイント制退職金制度を採っている場合の方法

ポイント制は、毎年付与される勤続ポイントと貢献度ポイント（等級ポイントや役職ポイントからなる）の累積合計に、ポイント単価を乗じて支給額を決める方法です。限定正社員であった期間の貢献度ポイントについては通常の付与ポイントに限定の内容に応じた支給係数を乗じて減じたポイントを用います。

【モデル就業規則⑧】

契約社員・パートから正社員・限定正社員への転換

第〇条（契約社員・パートから正社員・限定正社員への転換）

＜勤続年数と転換試験を転換条件とする場合＞

契約社員・パートとして **検討事項 a** 〇年以上継続勤務し、その後正社員又は限定正社員への転換を希望する者については、会社はそれぞれの **検討事項 a** 転換試験を実施し、合格した者について正社員又は限定正社員に転換する。

2 前項の転換試験は、**必要事項 A** 毎年〇月末日までに、本人の申込書を受け付けて、原則として翌年△月に実施し、その合格者について□月1日付で転換する。

＜勤続年数を転換条件とする場合＞

契約社員・パートとして **検討事項 a** 〇年以上継続勤務し、その後正社員又は限定正社員への転換を希望する者については、正社員又は限定正社員に転換する。

2 前項の転換は、**必要事項 A** 毎年〇月末日までに、本人の申込書を受け付けて、□月1日付で転換する。

必要事項

	項目	規定する理由
A	転換手続き	転換手続きでは、社内手続きの方法及びスケジュールを定める必要があります。本条では、転換試験の申込手続き、転換試験・転換の日程を定めています。

検討事項

	項目	規定する理由
a	転換条件	無期転換ルールとは別に、契約社員を正社員に転換する制度を設ける場合には、転換条件を規定しておくことで、制度の透明化が図れます。 転換条件としては、「勤続年数」「転換試験」「勤務成績」等が考えられます。

【解説】

本条は、無期転換ルールに対応したものではなく、一定の条件を満たした契約社員・パートが希望する場合に、無期転換申込権の発生前に、正社員又は限定正社員に転換することで、仕事内容や役割を拡大し、今まで以上に活躍してもらうことを目的としたものです。したがって、無期転換ルールによる無期転換社員については、モデル就業規則⑨ (P43) のように、別途取扱いを考えなくてはなりません。

【モデル就業規則⑨】 契約社員・パートの無期転換ルールへの対応

第〇条 (契約社員・パートから無期転換社員への転換) 必要事項 A

複数回の労働契約により、有期労働契約の期間が 通算5年を超える契約社員及びパート で、無期労働契約への転換を希望する旨の申し出を会社に行った者については、次回更新時の労働契約より無期転換社員として継続雇用する。

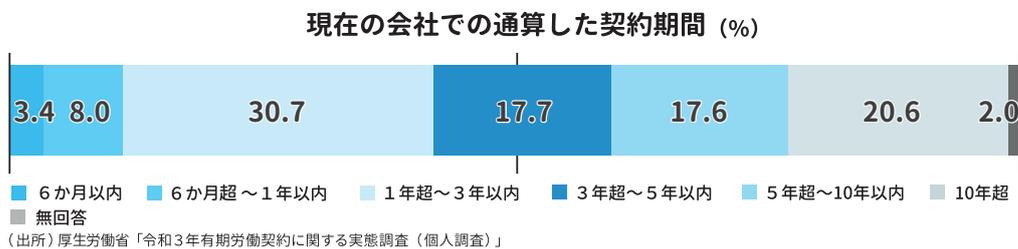
必要事項 B

2 前項の無期労働契約への転換を希望する旨の申し出は、別途定める無期転換申込書にて行うものとする。

3 前項の申し出をすることができる社員に対しては、契約を更新するごとに、当該申し出をすることができる旨及び無期転換社員への転換後の労働条件を明示する。

4 前項で明示する無期転換後の労働条件については、他の通常の労働者（正社員・限定正社員等）とのバランスを考慮した事項（業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲等）についても、併せて説明するものとする。

関連データ 無期転換ルールの対象者



Point 1 約4割の有期契約労働者で無期転換の対応が必要

有期契約労働者の現在の会社での通算した契約期間は、「1年超～3年以内」が30.7%と最も高く、次いで、「10年超」20.6%、「3年超～5年以内」17.7%、「5年超～10年以内」17.6%となっており、無期転換ルールの対象者となる5年超は約4割となっています。

必要事項

	項目	規定する理由
A	転換条件	転換条件を規定しておくことで、制度の透明化が図れます。労働契約法では、有期労働契約の期間が通算5年を超えた者に無期転換申込権が発生することが定められていますが、無期転換社員の活用方針に応じて、転換条件となる通算期間を5年より短くすることも有効です。
B	転換手続き	転換手続きについては、手続きの方法及びスケジュールを定めることが望ましいです。本条では、転換の申込みを書面にて行うことを定めています(※)。

【解説】

本条は、無期転換申込権の行使が見込まれる契約社員とパートの、無期転換社員に転換する制度を定めたものです。(詳細はP3を参照)

契約社員・パートから正社員・限定正社員に転換する場合には、仕事内容や役割・処遇が変わることになりますが、無期転換社員に転換する場合には、仕事内容や役割・処遇は別段の定めのない限り、従前のままとなります。

(※) 後任者の採用など企業の人事労務管理上の必要性から、無期転換の申込みの期限について、就業規則等で第2項のように申込みを書面で行うことや、申込期限を設定すること自体は禁止されていません。

ただし、法律上は、申込方法について制限がないため、就業規則等で申込方法を書面と定めた場合であっても口頭での申込みがなされたことをもって、無期転換を拒否することは出来ません。また、申込期限についても、法律上は「契約期間が満了する日までの間に」無期転換の申込みをしたときは、無期労働契約が成立するとされていることから、就業規則等で定めた場合であっても、契約期間の満了日までであれば無期転換の申込みは可能です。

なお、就業規則の制定・変更により申込期限を定める場合は、その就業規則を労働者に周知させ、かつ、その定めの内容が合理的である必要があることに留意してください。

無期転換申込書・受領通知書の様式例

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 令和 年 月 日
申出者 部 課
氏名

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

令和 年 月 日
株式会社
人事部長

あなたから令和 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。

左の様式例は、「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」をモデル的に示しています。なお、申込様式における内容や体裁は、企業の実状に応じて変更することが可能です。

左の様式例はこちらからダウンロードできます。
[出所] 厚生労働省
https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/kai-sei/dl/pamphlet15.pdf



【モデル就業規則⑩】 正社員から限定正社員への転換

第〇条（正社員から限定正社員への転換）

検討事項 a

正社員が、家庭の事情その他何らかの私的事由により、一定期間あるいはその時点以降
 定年まで、限定正社員への転換を希望し、所定の書式により願い出た場合には、会社はそ
 の理由を精査して相当と認められる場合にはこれを認める。なお、限定正社員については、
 限定された内容に抵触する命令は行わない。

検討事項 a

2 勤務時間限定正社員の1日の所定労働時間は、6時間を下回らないこととする。

検討事項 a

3 第1項に定める限定正社員への転換を希望する場合の一定期間は、原則一年を下回ら
 ないものとする。転換希望者が一年未満を希望する場合は、別途、協議を行い決定するも
 のとする。

検討事項 a

4 限定正社員から、勤務条件を限定すべき事情が消滅し、もしくは、状況が変化したとし
 て正社員への転換の願い出があった場合であって、会社が問題ないと認めたときには、
 本人との話し合いの上で転換の日を決めて、正社員への転換を認めるものとする。



関連データ

無限定正社員と多様な正社員等の転換制度(単位=%)

	n	両 方 向 転 換 可 能	の 多 様 か ら 無 限 定 の み 可 能	の 無 限 定 か ら 多 様 の み 可 能	い ず れ も 転 換 制 度 な し	無 回 答
合計	2,468	21.8	8.5	1.2	32.1	36.5

(出所) 労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査(企業調査、労働者WEB調査)』結果(2022年)」

Point 1 正社員・多様な正社員等の転換制度を持つ企業は約2割

企業における多様な正社員等と無限定正社員の相互転換制度があると回答した企業（「両方向転換可能」）が約2割となっています。企業にとって、人材を有効に活用する、あるいは限定正社員の育成とキャリア開発を促進するために、正社員・限定正社員双方の転換制度を整備することが必要となってきています。

検討事項

項目	規定する理由
a 転換条件	<p>転換条件として、認定事由と諸条件（適用期間、勤務時間など）を整理しておくことは重要です。</p> <p>認定事由とは、どういった場合に限定正社員への変更を認めるかを示したもので、様々な社員ニーズに対応することで、正社員の雇用の安定と、ワーク・ライフ・バランスを実現することができます。</p> <p>[認定事由の例]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの養育のため ・家族の介護のため ・自己啓発のため ・地域活動やボランティア活動のため ・健康上の理由で、フルタイム勤務が難しい場合 ・その他会社が認めた場合 <p>また、制度利用後の正社員への再転換も視野に入れ、本人のキャリア形成や、職場内での円滑な業務遂行の観点から、適用期間、勤務時間についても定めることが必要です。</p> <p>なお、本条では、勤務時間限定正社員の1日の所定労働時間について、6時間を下回らないこととし、限定正社員への転換を希望する場合の一定期間の下限を設けています。このような下限の設定がない場合、人員配置の上、会社に混乱が生じることや、限定と無限定の間の相互転換希望が頻繁に発生する恐れがあるためです。</p>

【解説】

本条は、本人の申し出により、正社員から限定正社員への変更を認める制度について規定するものです。

正社員が、家庭その他私的事情によって無限定なまま働くことが難しい場合、この制度を活用することで、正社員にとっては雇用が安定し、ワーク・ライフ・バランスを実現することができます。企業としても人材を引き続き活用でき、労使双方がメリットを享受できます。

課題別限定正社員の活用例

課題	想定される社員区分	メリット	想定される主な効果
育児や介護を理由に退職する正社員がいる	・勤務地限定正社員 ・勤務時間限定正社員	転勤や長時間労働が困難な各自の事情に合わせて、継続勤務できる働き方を用意できる	→ 人材の確保・定着 → ワーク・ライフ・バランス支援
本人の傷病等で転勤が困難な正社員がいる	・勤務地限定正社員	転勤が困難な各自の事情に合わせて、継続勤務できる働き方を用意できる	→ 人材の確保・定着 → ワーク・ライフ・バランス支援
一般職の育成が進まない	・勤務地限定正社員 ・職務限定正社員	転勤は伴わないが、幅広い業務や高度な業務を担当することでキャリア形成を図る	→ 能力開発・人材育成 →モチベーションの維持・向上
M&Aアドバイザーなどの高度な専門性を必要とする業務を担える人材が育成できていない	・職務限定正社員	職務を高度な専門分野に限定して、特定の業務を専門とするプロフェッショナル人材を雇用する	→ 能力開発・人材育成

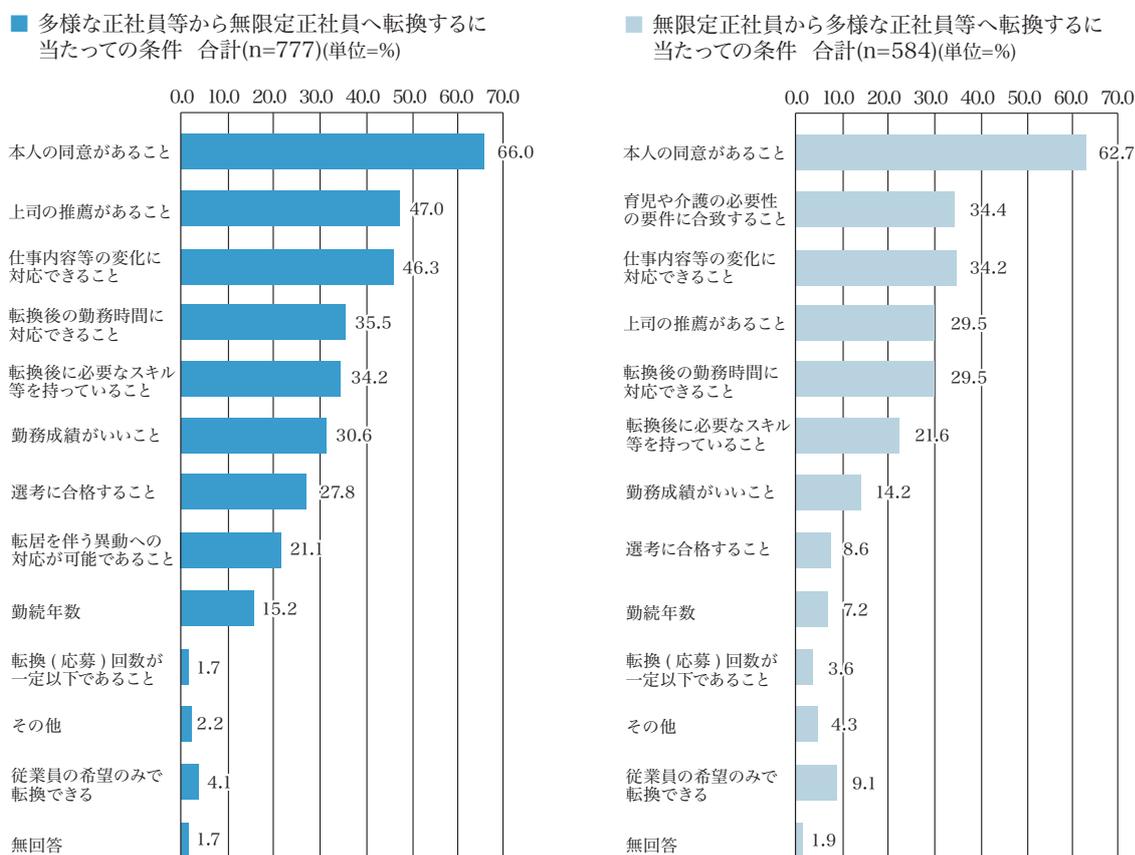
【モデル就業規則⑪】 限定正社員から正社員への転換

第〇条（限定正社員から正社員への転換）

限定正社員として **検討事項 a** ○年以上継続勤務し、正社員への転換を希望する者については、会社は **検討事項 a** 転換試験を実施し、その合格者を正社員に転換する。

必要事項 A 2 前項の転換試験は、毎年〇月末日までに、本人の申込書を受け付けて、原則として翌年△月に実施し、その合格者について□月1日付で正社員に転換する。

関連データ 転換条件



（出所）労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）」

Point 1 最も重視される「本人の同意」

「多様な正社員等から無限定正社員へ転換するに当たっての条件」と「無限定正社員から多様な正社員等へ転換するに当たっての条件」とともに、「本人の同意があること」が最も重視されているといえます。

Point 2 両制度の転換条件に差異

多様な正社員等から無限定正社員へ転換するに当たっての条件では、「本人の同意があること」に次いで「上司の推薦があること」の順に割合が高くなっています。一方、無限定正社員から多様な正社員へ転換するに当たっての条件では、「本人の同意があること」に次いで「育児や介護の必要性の要件に合致すること」の順に割合が高くなっており、差異が見られます。

必要事項

	項目	規定する理由
A	転換手続き	転換手続きについては、手続きの方法及びスケジュールを定める必要があります。本条では、転換試験の申込手続き・転換試験・転換の日程を定めています。

検討事項

	項目	規定する理由
a	転換条件	転換条件を規定しておくことで、制度の透明化を図ることができます。転換条件としては、前ページに示したような「勤続年数」「転換試験」「勤務成績」等が考えられます。

【解説】

本条は、限定正社員が正社員を希望する場合の転換制度について規定したものです。

限定正社員として採用された従業員、契約社員から限定正社員に転換した従業員がキャリアアップを目指し、正社員としての働き方を希望する場合があります。

企業としても、試験に合格した能力のある限定正社員を正社員として活用することができるため、労使双方にメリットがあります。

限定正社員から正社員への転換制度は、正社員から限定正社員への転換制度とセットで設けることで、従業員のワーク・ライフ・バランスの実現やキャリアアップ等を図ることができます。

**【モデル就業規則⑫】
無期転換社員から正社員・限定正社員への転換**

第〇条（無期転換社員から正社員・限定正社員への転換）

無期転換社員として **検討事項 a** 〇年以上継続勤務し、その後正社員あるいは限定正社員への転換を希望する者については、会社はそれぞれの **検討事項 a** 転換試験を実施し、合格した者について正社員又は限定正社員に転換する。

2 前項の転換試験は、**必要事項 A** 毎年〇月末日までに、本人の申込書を受け付けて、原則として翌年△月実施し、その合格者について□月1日付で転換する。

関連データ **無期転換後の勤務先に対する意識の変化（単位＝％）**

	無期転換後の勤務先に対する意識の変化							
	特に変わらない（現在の業務量・労働条件に満足している）	変化の内容（複数回答）						
		より長く働きたいと思うようになった	早く退職・転職したいと思うようになった	正社員と同様の業務量・労働条件で働きたいと思うようになった	無期契約労働者になる前の業務量・労働条件に戻りたいと思うようになった	その他	無回答	
無期転換者計	100.0	43.6	41.9	2.5	11.9	0.8	2.5	4.4

（出所）厚生労働省「令和3年有期労働契約に関する実態調査（個人調査）」

Point 1 現在の業務量・労働条件に満足している労働者の割合が最も高い

無期転換後の勤務先に対する意識の変化について、「特に変わらない（現在の業務量・労働条件に満足している）」が最も高くなっています。変化の内容（複数回答）では、「より長く働きたいと思うようになった」が最も高く、次いで「正社員と同様の業務量・労働条件で働きたいと思うようになった」となっています。一方、「早く退職・転職したいと思うようになった」や「無期契約労働者になる前の業務量・労働条件に戻りたいと思うようになった」は少ない状況にあります。

必要事項

	項目	規定する理由
A	転換手続き	転換手続きについては、手続きの方法及びスケジュールを定める必要があります。本条では、転換試験の申込手続き・転換試験・転換の日程を定めています。

検討事項

	項目	規定する理由
a	転換条件	無期転換社員から正社員・限定正社員への転換制度を設ける場合は、他の転換制度と同じく、転換条件を規定しておくことで、制度の透明化が図れます。転換条件としては、「勤続年数」「転換試験」「勤務成績」等が考えられます。

【解説】

本条は、無期転換ルールによって契約社員・パートから無期転換社員に転換した社員がさらに正社員・限定正社員に転換するための制度を定めたものです。これによって、無期転換社員となった後も、キャリアを積み、意欲的に働いてもらう仕組みづくりができます。

第4章

STEP6 多様な正社員制度・無期転換ルール の運用・改善に向けた事例紹介と解説

多様な正社員制度や無期転換ルールに先進的に取り組んでいる企業の事例を紹介します。
先進企業の取組みはP13に示したパターンA、パターンB、パターンCに大別されます。企業の事例については、P53-P62を参照してください。

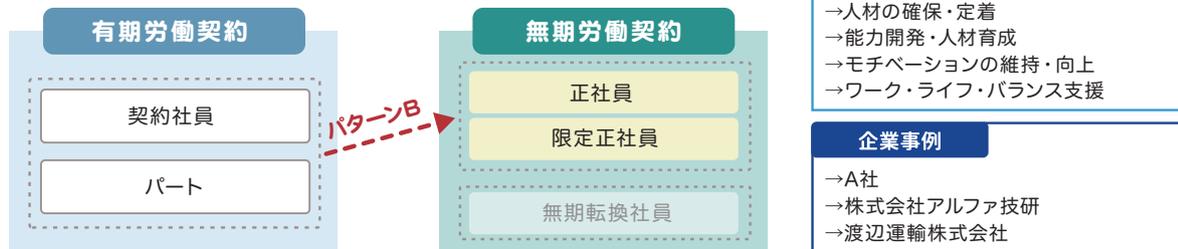
パターンA 人材定着を目指す「雇用期間の無期化」

有期契約労働者の雇用期間を有期から無期へと転換するが、正社員・限定正社員と職務・処遇の棲み分けを行うパターンである。無期転換社員区分の新設、5年を待たずの早期無期化、無期化に伴う職務・処遇の向上等の工夫により、迅速な法対応とともに、人材の早期確保、定着化を実現できる。



パターンB キャリア開発を目指す「正社員・限定正社員化」

有期契約労働者を正社員・限定正社員に転換し、職務・処遇を正社員と同等にするパターンである。これにより有期契約労働者の無期化とともに、働く方々の最適配置、キャリア開発、モチベーションの維持向上が実現できる。



パターンC 人材定着・キャリア開発を目指す「全社員の無期雇用化」

有期契約の社員区分を撤廃し、全社員を無期労働契約へと転換するパターンである。これには有期契約労働者を無期転換社員とする、正社員・限定正社員とする等の方法があるが、有期契約であった人材の確保・定着とキャリア開発とともに、全ての社員の能力発揮と人材活用を促進することができる。



先進企業の事例索引

有期契約労働者の人事管理に対して、多様な正社員制度や無期転換ルール等を導入、運用・改善した先進企業では下記の効果が得られました。各企業の取組み概要については、下段記載の該当ページを参照してください。

企業概要	パターン	想定される効果					円滑な法対応	
		人材の確保・定着	能力開発・人材育成	モチベーションの維持・向上	ワーク・ライフ・バランス支援	全社員の最大活用と活躍促進	新規制度の導入	既存制度の改善
株式会社 アルファ・オイコス 業種：製造業 従業員数：123名 エリア：関東地方 →P53	A	○	○	○			○	
A社 業種：サービス業 従業員数：50名未満 エリア：中国地方 →P55	B	○	○		○		○	
株式会社 アルファ技研 業種：建設コンサルタント業 従業員数：42名 エリア：北海道 →P57	A/B	○	○	○	○			○
渡辺運輸株式会社 業種：運輸業・ 労働者派遣事業 従業員数：115名 エリア：中国地方 →P59	A/B	○	○				○	
株式会社 クレディセゾン 業種：金融業・保険業 従業員数：約3,800名 エリア：関東地方 →P61	C	○	○	○		○		○

(参考) 企業事例集

有期契約労働者の無期ポータルサイト 導入企業事例

→無期転換ルールに対応している企業の事例が掲載されています。(<http://muki.mhlw.go.jp/case/>)



多様な働き方の実現応援サイト 事例紹介

→多様な正社員制度を導入している企業の事例が紹介されています。

(<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/navi/case-search/>)



製造業 株式会社アルファ・オikos

「地域に根差した雇用の実現と長く安心して働ける職場環境を整備するため、無期転換ルールに加え登用制度や積立休暇制度の導入などの制度改正を実施した。」

- 雇用期間の無期化
- 正社員・限定正社員化
- 全社員の無期雇用化

企業概要

業種：製造業

従業員：123名（無期契約社員76名、有期契約社員47名）※2023年9月時点

所在地：千葉県

制度導入の背景

産業用ヒーターや加熱装置などの製品をオーダーメイドで開発・製造している。手作業でつくるため、生産性の向上や品質の安定化には、技能をもつ人に長く働いてもらうことが大事になる。無期転換ルールは、熟練度の高い人材の定着を望む会社の目的とも合致するため、2013年4月の改正労働契約法施行時から就業規則の改定など導入に向けた取り組みを始めた。

社員区分

2015年に就業規則を見直し、契約社員、ハート社員、シニア社員、マイスター社員のそれぞれに有期と無期の区分を新設している。

2020年4月以降は、ハート社員を対象に新たな評価制度（ステップアップ制度）を導入し、ハート社員を4つの職層（初任層、実務層、熟練層、専任層）に区分することで、職層に応じて時給や賞与の処遇を決定している。

		有期契約社員				無期契約社員			
社員区分	契約社員 ※1	ハート社員 ※2	シニア社員 ※3	マイスター社員 ※4	無期転換社員				正社員
					契約社員	ハート社員	シニア社員	マイスター社員	
勤務時間	フルタイム	パートタイム			フルタイム	パートタイム			フルタイム
勤務地の限定	あり				あり				なし ※実質的に千葉のみ
職務の限定	あり				あり				なし
処遇	賃金形態	月給	時給		月給	時給			月給
	昇給	あり				あり			
	賞与	あり				あり			
	退職金	なし				なし			

社員に求める期待・役割

産業用ヒーター・加熱装置等の開発・製造メーカーとして、半導体・医療・機械・化学・環境等のさまざまな産業を支える「熱」に関わるモノづくりを手掛けている。

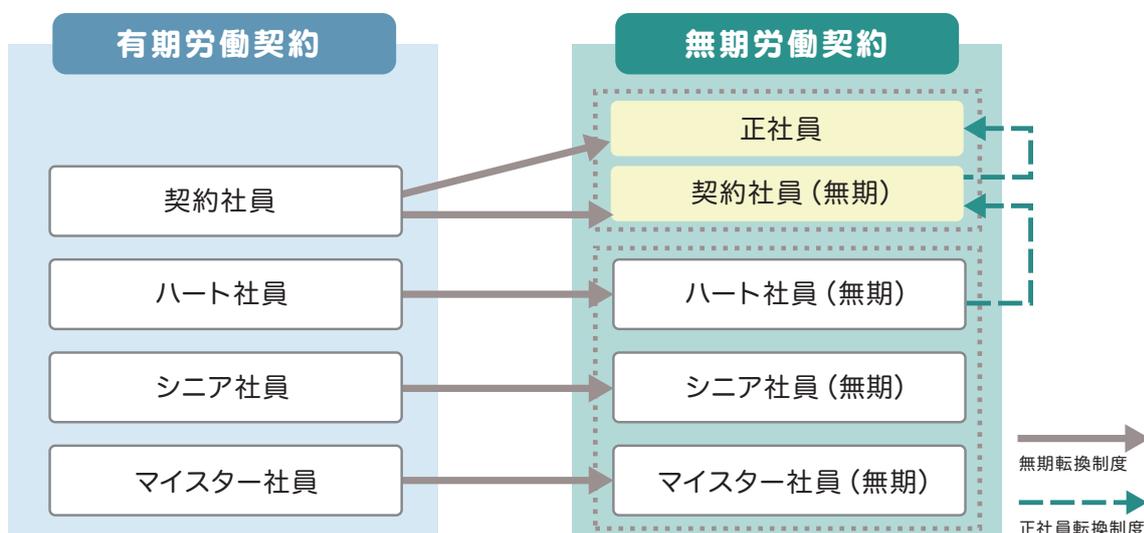
<各社員区分での求められる役割>

- 契約社員 ※1
 - 専門的な製造技術（機械加工等）が必要とされる製造業務や製造工程の管理
- ハート社員 ※2、シニア社員（60歳以上） ※3
 - 指示書に基づく製造業務や正社員及び契約社員の補完業務
- マイスター社員（70歳以上） ※4
 - 主として技能伝承に係る教育
- 正社員
 - 基幹的な業務に加え、納期管理、原価管理、品質管理、担当分野の企画立案・実行等すべての業務

転換制度

無期転換に関しては国の制度と同様に、契約更新が通算5年を超えた有期契約労働者について、本人の申し込みにより無期に順次転換している。

また、無期転換とは別に、ハート社員から月給制の契約社員へ、契約社員から正社員への登用制度を設けている。近年ではこれらの登用制度を活用した転換実績も出ている。



転換制度	①有期契約労働者の無期化				②有期契約労働者・無期転換労働者の正社員転換	③社員タイプ転換
	契約社員の無期化	ハート社員の無期化	シニア社員の無期化	マイスター社員	契約社員の正社員転換	ハート社員の契約社員転換
転換条件	・通算契約期間が5年を超えていること ・本人の希望				・所属長の推薦 ・面接及び論文	・直近3年間の年間考課がA評価以上であること
転換前後の変化	◆職務・処遇の変化なし				◆転換後は正社員の処遇が適用	◆転換後は契約社員の処遇が適用(時給制→月給制)
その他	・転換条件を満たした有期契約労働者57名のうち、47名が無期転換しており、転換率は82%となっている(2022年8月末時点)				・2021年 1名 2022年 1名 の登用実績あり	・2022年 1名 の登用実績あり

転換導入によって得られた効果

働く方にとっては、無期雇用となることで安心して働けるようになった。また、安定的な雇用を確保することで、技能や経験を有し、高いレベルの専門性をもって活躍する社員が増えており、無期転換した社員には定年まで働きたいという声が多い。

従業員からは「会社からとても期待されているので、モチベーションを維持しながら働くことができる」といった声が聞かれ、上限雇用年齢である75歳まで働いていただける社員もおり、健康で働く意欲と能力のある人が、長く現役で働き続けることができるよう、労働環境、職場環境の整備を図っている。

今後の展望

2023年4月には全社員対象に傷病積立休暇制度を導入するなど、社員が長く安心して働ける職場環境の整備に取り組んでいる。また、継続雇用年齢の延長や社員の健康づくりにも会社として取り組むなどの高齢社員への配慮に加え、ユースエール認定企業として若年社員の採用・育成にも力を入れている。

今後も、働き方改革の動向や外部環境の変化に合わせた施策を検討し、更なる労働環境、職場環境の整備を図っていく。

「半年の試用期間を経た契約社員を対象とする正社員転換制度により、優秀な人材の確保・定着、能力開発を実現した。」

- 雇用期間の無期化
- 正社員・限定正社員化
- 全社員の無期雇用化

企業概要

業種：サービス業

従業員：50名未満（無期契約社員40名、有期契約社員10名未満）※2017年10月時点

所在地：中国地方

制度導入の背景

人材の定着と長期的な人材育成の観点から、半年の有期契約を経た契約社員を正社員転換する制度を導入した。

社員区分

改正労働契約法に対応するため、無期パート社員、無期契約社員の区分を2年前より導入している。また、転換条件を満たした契約社員は、正社員に登用される。

		有期契約労働者			無期契約労働者		
社員区分		パート社員	契約社員（※1）	無期パート社員	無期契約労働者	短時間正社員	正社員
勤務時間		パートタイム	フルタイム	パートタイム	フルタイム	5-7時間勤務より選択	フルタイム
勤務地の限定		あり		あり	あり	なし	なし
処遇	賃金形態	時給	月給	時給	月給		
	昇給	なし	あり	なし	あり		
	賞与	あり	あり	あり	あり		
	退職金	なし	確定拠出年金	なし	確定拠出年金		

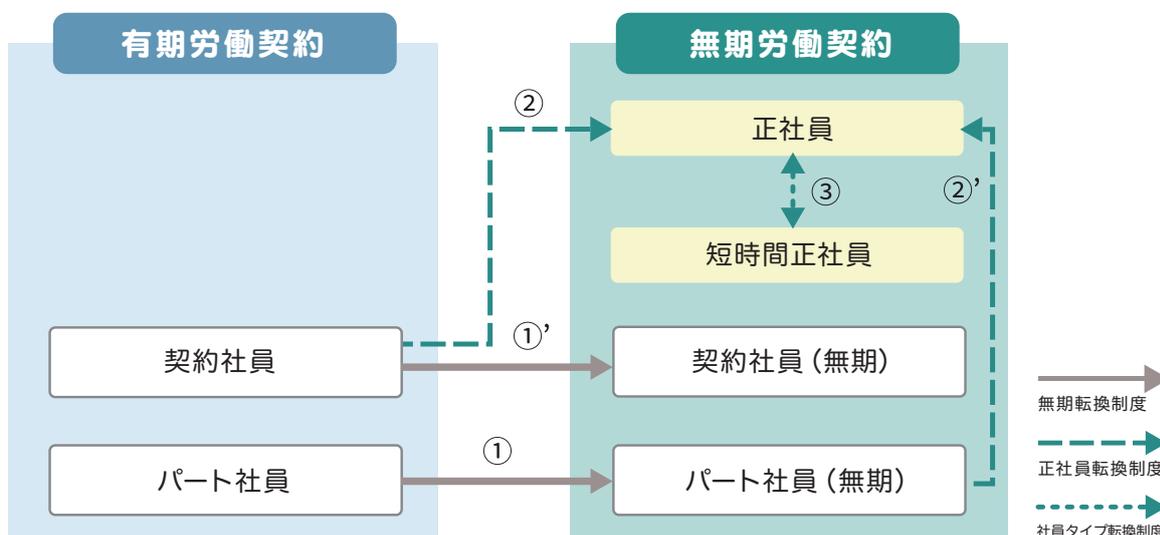
※1：契約社員の契約期間は半年で更新され、転換条件を満たしている場合には正社員に転換される。

社員に求める期待・役割

主に、コンサルティングサービス、メディア運営等の事業展開を行っている。社員区分によって業務内容を変えており、契約社員は、営業系と事務系の業務を担当し、総務や経理業務は行っていない。一方で正社員は、あらゆる基幹的な業務を担当している。また、入社時の能力によって最初の等級が異なるという特徴がある。

転換制度

法改正に対応するため、パート社員、契約社員ともに本人の希望さえあれば無期転換を申請できる制度が整っているが、前ページの説明にある通り、現状は正社員転換を前提に有期の労働契約を結ぶという対応がとられている。さらに、1日5~7時間勤務の短時間正社員への転換制度も充実しており、従業員のワーク・ライフ・バランスに応じた働き方が可能な設計となっている。



※契約社員は、無期転換もしくは正社員転換が可能

転換制度	①有期契約労働者の無期化		②契約社員の正社員転換		③社員タイプ転換
	パート社員の無期化	契約社員の無期化	契約社員(有期)の正社員転換	契約社員(無期)の正社員転換	
転換条件	・通算契約期間が5年を超えていること ・本人の希望	・本人の希望 ・通算期間が半年を超えていること ・上長推薦 ・勤務成績 ・面談	・本人の希望 ・通算期間が半年を超えていること ・上長推薦 ・勤務成績 ・面談	・本人の希望 ・育児/介護事由等の正当な事由があること	
転換前後の変化	◆職務・処遇共に変化なし		◆職務・処遇共に変化なし		◆職務・処遇共に変化なし
その他	・2年前より制度導入		・6名の転換実績あり		・1名の転換実績あり

転換導入によって得られた効果

半年の有期契約の期間に様々な指導を受けた契約社員を正社員に転換することで、能力開発を効果的に行うことが可能となり、優秀な人材を確保・定着に繋がっている。

さらに、短時間正社員制度の導入によって、従業員は柔軟な働き方を選択できるようになっている。

今後の展望

ワークライフバランス規定を2017年2月に定めるなど、働き方改革に着手している。2年間しか持ち越しの出来ない有給休暇をワークライフバランス休暇として運用したり、有給休暇を1時間単位で取得可能とする取り組みを行っている。

また、従来の評価制度は、営業実績を評価する側面が強かったが、事務員やシステムエンジニアについても、仕事への取り組み方を評価できるような制度に変更することを検討している。

建設コンサルタント業 株式会社アルファ技研

「育てた人材が途中で辞めてしまうのが一番の損失。そのためにも従業員が安心して働ける、無期労働契約の社員として雇用する制度が生産性の向上においても必要。」

- 雇用期間の無期化
- 正社員・限定正社員化
- 全社員の無期雇用化

企業概要

業種：建設コンサルタント業

従業員：42名（無期契約社員41名、有期契約社員1名）※2023年9月時点

所在地：北海道

制度導入の背景

2013年の改正労働契約法に対応するため、無期契約労働者への転換に関する規程を整備した。また、現社長の就任を機にコンサルタントを入れて、人事評価制度を見直し、給与体系も全国平均の賃金カーブを参考に改定した。そのタイミングで、契約社員や派遣社員として長年勤務する労働者の待遇改善と定着を図るため、無期労働契約の限定正社員職を導入した。

社員区分

契約社員から職務限定正社員・正社員への転換と、有期契約労働者から無期契約労働者への転換を可能にした。限定正社員は、正社員の仕事を補佐する職種として制度化した。

		有期契約労働者	無期契約労働者		
社員区分		契約社員	無期転換社員	正社員	
			契約社員	職務限定正社員	正社員
勤務時間		フルタイム	フルタイム		
勤務地の限定		なし	なし		
職務の限定		あり	あり	なし	
処遇	賃金形態	月給	月給		
	昇給(※)	あり	あり		
	賞与	なし	なし	あり	
	退職金	なし	なし	あり	

※昇給は年1回、毎年事業年度末に人事評価をもとに人事評価表により昇給額を決定

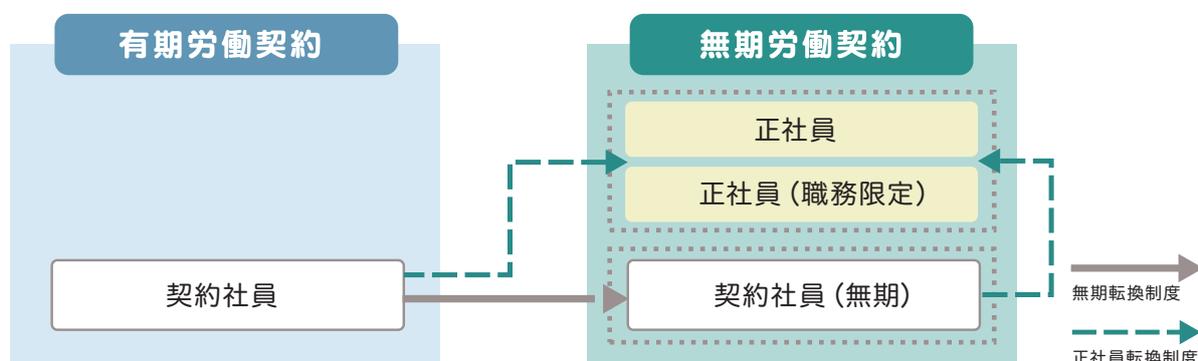
社員に求める期待・役割

正社員（技術職）には技術士資格の取得に向けて技術力の一層の向上を、限定正社員には正社員（技術職）を補佐し、業務が円滑に進められるよう技能、スキルUPを図ることを期待している。

契約社員には、CAD、GISの技術の修得などITスキルを向上させ、正社員として採用されることを期待している。

転換制度

有期労働契約の通算契約期間が5年を経過する前でも、能力や勤務態度が良好で、かつ本人が希望する場合、選考を経て無期転換することができる。他方、正社員として働くには、技術士や測量士といった国家資格を保有することが求められるため、これまでに限定正社員から技術職(正社員)への転向(希望は含む)は出ていないが、技術職への転換を視野にOJT、OFF-JTによるスキルアップを図っている者もいる。



転換制度	① 有期契約労働者の無期転換		② 有期契約労働者・無期転換社員の限定正社員転換		③ 有期契約労働者・無期転換社員の正社員転換		
	有期契約労働者の無期転換	臨時社員の無期転換	有期契約労働者の限定正社員転換	臨時社員の限定正社員転換	有期契約労働者の正社員転換	無期契約労働者の正社員転換	臨時社員の正社員転換
転換条件	<ul style="list-style-type: none"> 通算契約期間が5年を超えていること 通算契約期間が5年を超えていない場合は、次の要件を満たすこと <ol style="list-style-type: none"> ①能力、勤務態度等が良好であること ②本人の希望 ③人事評価 ④面接 		<ul style="list-style-type: none"> 技術力、勤務態度等が良好であること 本人の希望 人事評価 面接 		<ul style="list-style-type: none"> 国家資格を有すること(技術士、測量士等) 技術力、勤務態度等が良好であること 本人の希望 人事評価 面接 		
転換前後の変化	<ul style="list-style-type: none"> ◆正社員登用を前提とし、正社員と同等の教育訓練を実施 		<ul style="list-style-type: none"> ◆職務：正社員の技術補助業務に限定 ◆処遇： <ul style="list-style-type: none"> ・月給3ヶ月分の賞与を支給 ・業績手当も正社員とほぼ同率を支給 		<ul style="list-style-type: none"> ◆賞与、退職金支給の変化 		
その他			<ul style="list-style-type: none"> ・1年更新の契約社員6名を限定正社員に登用(2022年2月時点) 				

転換導入によって得られた効果

限定正社員は、子育てをしながら働く女性や共働きがほとんどで、2016年に導入して以来、離職者は1名しかいない。定期面談でも待遇に不満の声はなく、制度自体、好意的に受け入れられている。

制度の導入により、正社員の一員としての自覚をもち、正社員(技術職)と協調し業務にあたってもらえていると感じている。待遇の改善がモチベーション向上につながっていると考えられる。

今後の展望

正社員では、新卒者を中心に将来の成長を見据えたキャリアコンサルティングの一層の推進を図っていききたい。

有期契約、派遣の受け入れは少ないが、正社員と同様にキャリア形成のための支援を充実させ、能力向上を見極めて正社員への登用を図っていききたい。

運輸業・労働者派遣事業 渡辺運輸株式会社

「スタッフ個々に、安心して長期的な社会人としての計画・目標を持って欲しいため、以前より無期雇用転換に力を入れてきた。それが「働きたい会社から働きがいのある会社へ」の思いを現実化するためのプロセスと考えている。」

- 雇用期間の無期化
- 正社員・限定正社員化
- 全社員の無期雇用化

企業概要

業種：運輸業・労働者派遣事業

従業員：115名（無期契約社員82名、有期契約社員33名）※2023年9月時点

※有期契約労働者のうち第二種特定有期労働者17名・入社3か月以内労働者5名・技能実習生6名含む。

所在地：広島県

制度導入の背景

輸送業務乗務員は業務の性質上、従来より原則正社員雇用としているが、倉庫作業員では勤続10年を超えていても1年更新を繰り返す契約社員が多かった。2014年に労働者派遣事業を始めたことを契機に、安心して働き続けられる環境を作るため、無期雇用・正社員雇用に切り替えた。

社員区分

有期契約労働者には入社時研修で、有期労働契約、無期労働契約、正社員登用などの雇用制度があることを説明し、今後、どういう働き方を望むかを考える機会を与えている。2022年8月末現在、定年後の継続雇用者（無期転換申込権の対象除外者）や勤務歴の浅い社員を除き、無期転換の対象となる従業員はほぼ無期に転換している。

社員区分	有期契約社員			無期契約社員		
	契約社員（1年・3ヶ月更新）	パート・アルバイト社員（1年・3ヶ月更新）	派遣社員（1年・3ヶ月更新）（※1）	無期転換社員		正社員
勤務時間	フルタイム/契約時間	フルタイム/契約時間/短時間	フルタイム/契約時間	フルタイム/契約時間/短時間	フルタイム	
勤務地の限定		あり		あり	なし	
職務の限定		あり		あり	なし	
処遇	賃金形態	月給/時給	時給	月給/時給	時給	月給
	昇給（※2）		あり		あり	
	賞与	あり		時給に加算	あり	
	退職金		なし		なし	

※1：労働者派遣事業の派遣元として直接雇用する派遣社員を指す。

※2：昇給制度は、年1回5月、考課表を用い査定の上実施。派遣スタッフの場合、派遣請求金額に連動させるため、不定期での昇給あり。

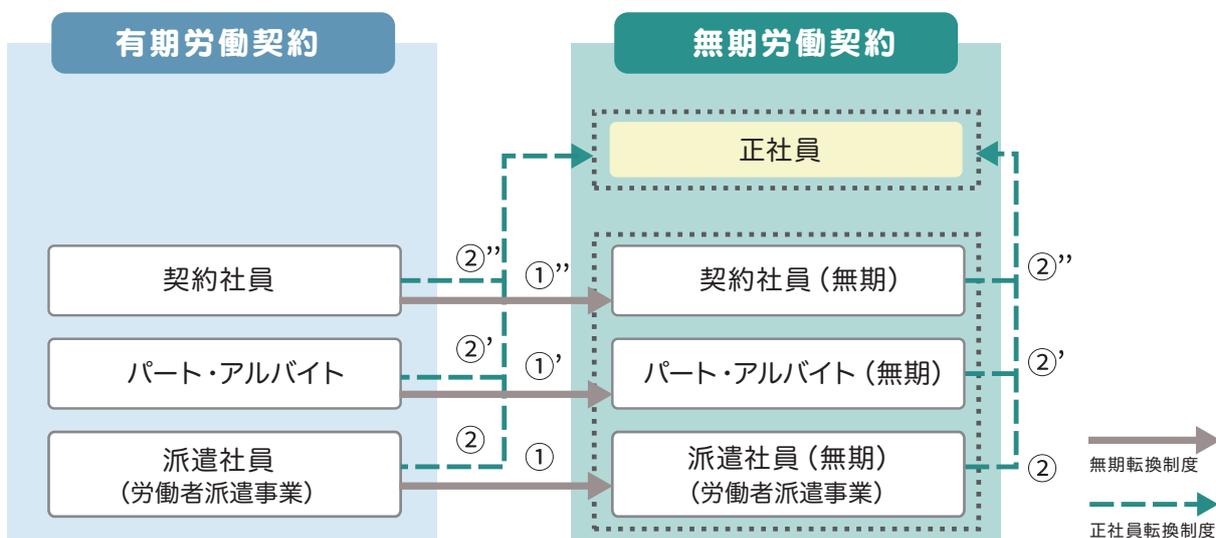
社員に求める期待・役割

職務階級表を基に、役割・責任の所在を可視化している。

求める期待に関しては、スタッフ個別面談等で、個別に伝え認識してもらっている。

転換制度

有能な人材の定着を図るため、国の無期転換ルールにある契約更新5年を待たずに、入社して半年から1年の働きぶりや適性をみて、無期転換社員への転換を図っている。正社員登用では、正社員になってからの目標及び実現するためのプランレポートの提出を条件とし、勤務実績を見て登用の可否を判断する。



転換制度	①有期契約社員の無期化			②有期契約社員・無期転換社員の正社員転換		
	契約社員の無期化	パート・アルバイトの無期化	派遣社員の無期化	契約社員の正社員転換	パート・アルバイトの正社員転換	派遣社員の正社員転換
転換条件	<ul style="list-style-type: none"> 入社して半年から1年経過していること 本人の希望 			<ul style="list-style-type: none"> 勤務成績 目標及びプランレポート 		
転換前後の変化	<ul style="list-style-type: none"> ◆職務・処遇の変化なし ※転換時の昇給あり 			<ul style="list-style-type: none"> ◆職務：管理社員・現場社員 ※ジェネラリストorスペシャリスト ◆処遇：給与改定（時給制→月給制） 		
その他	<ul style="list-style-type: none"> 在籍社員の90%を無期雇用とする目標を掲げている 			<ul style="list-style-type: none"> 2020年、本社倉庫で働く女性契約社員2名を正社員に登用 		

転換導入によって得られた効果

無期雇用へのメリットは、働く側にとっては雇用の安定・安心が得られることである。会社側にとっては、従業員の長期雇用を前提とすることで、管理職者個々の人材育成に係るスキルアップが期待できると考えている。

また、正社員登用については、エスカレーター式にせず、モラルやスキル重視の抜擢型にすることにより、知識習得への意欲及び協調性が向上してきている。育成能力の向上こそが会社の未来と考える。

今後の展望

無期転換制度は働きやすい環境づくりにつながる制度だが、「働きたい・働きがいのある会社」にすることを目標に掲げる当社にとって、制度導入はそこに向かう手段の一つでしかない。今後も社内研修制度の充実を図り、人事評価制度を見直して、「働きたい・働きがいのある会社」だと従業員の誰もが感じる組織を目指していく。「人材」を「人財」としていくことに努めたい。また、「短時間正社員制度導入」についても検討していく。

「社員区分を統一してほぼ全社員を正社員として同一の役割等級制度で評価することで、処遇格差の解消を実現した。」

- 雇用期間の無期化
- 正社員・限定正社員化
- 全社員の無期雇用化

企業概要

業種：クレジットサービス・リース・ファイナンス・不動産関連

従業員：約3,800名（無期契約社員 約3,800名、有期契約社員数十名）※2018年3月時点

所在地：東京都

制度導入の背景

社員区分にとらわれない能力発揮と同一労働同一処遇を実現するために、全社員を対象とする共通新人事制度を導入し、ほぼ全ての有期契約社員の無期雇用化を実現した。その結果、有期契約社員の区分は原則廃止された。

社員区分

2017年の制度改定によって、有期契約社員は無期契約の正社員に転換され、正社員は同一の役割等級制度によって処遇が決定され、勤務地範囲に応じたコースが設定されている。

		有期契約労働者※1	無期契約労働者		
			正社員		
社員区分			エリアコース	ブロックコース	ナショナルコース
勤務時間			フルタイム	フルタイム	フルタイム
勤務地の限定			あり (自宅通勤圏+東京)	あり (勤務地範囲で転居の可能性あり)	なし
職務の限定			なし	なし	なし
処遇	賃金形態		月給	月給	月給
	昇給		あり	あり	あり
	賞与		あり	あり	あり
	退職金		あり	あり	あり
	等級制度		あり	あり	あり

※1 従来はメイト社員等の社員区分が存在したが、すでに正社員（エリアコース）に統合済みであり、メイト社員に関する新規の採用は現在行われていない。なお、一部勤務時間の都合等で移行を希望しない若干名のみ、メイト社員として雇用している。

社員に求める期待・役割

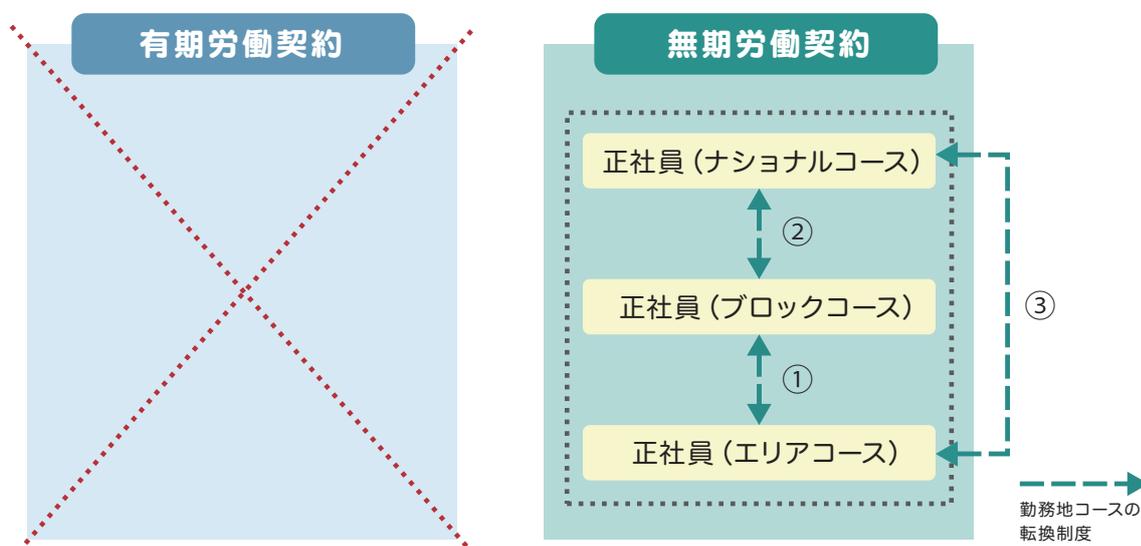
全社員共通の役割等級制度は、等級G1～G5、M（課長職）、GM（部長職）E（エキスパート）、S（スペシャリスト）からなる。従来のメイト社員、嘱託社員、専門職社員、総合職社員という区分は廃止され、若干名のメイト社員を除く、全ての従業員にこの役割等級制度が適用されている。

なお、G1は事務、G2は電話対応業務を担当しており、従来のメイト社員（パート社員）から移行している。G3（初級）、G4（中級）、G5（上級）については、大卒新入社員はG3に格付けられ、課長候補はG5に相当する。Sは、専門知識を持つものの、管理職ではない社員が相当する。Eは社外からの高度専門人材を想定しており、場合によっては管理職を任命するケースがある。

正社員は、勤務地の限定に応じたコースが設定されている。例えばブロックコースは、一定の勤務地範囲で転居を伴う異動の可能性があり、実際に転居が発生した場合には手当が支給される。一方でナショナルコースは全国転勤の可能性があり、それに対応した手当が支給されている。

転換制度

2017年の制度改定以前は、メイト社員、嘱託社員、専門職社員、総合職社員の社員区分が存在したが、社員区分を統一して、ほぼ全社員の正社員化を実現した。正社員はコース選択が可能であり、年に一度、キャリアについて相談する機会を設け、コース変更の本人希望を受け付けている。



転換制度	①エリア・ブロックコースの転換	②ブロック・ナショナルコースの転換	③ナショナルコースの転換
転換条件	・本人の希望		
転換前後の変化	◆勤務地範囲の変更		
その他	◆2017年9月に全有期契約社員(希望しない者を除く)を無期雇用に転換済		

制度導入・運用上の課題への解決

ほぼすべての社員を正社員に統一し、新制度への移行による月例給与の減額がないように制度設計を行ったため、人件費が増加した。しかし、増加分は、中期経営計画を踏まえた予算内に抑えるよう工夫を行った。

また、一部のパート社員は、正社員化に伴って勤務時間が増加することを懸念して、従来の有期社員に留まることを希望したため、全パート社員の正社員への移行は実現しなかった。なお、パート社員の新規採用は実施していないため、将来的には全従業員の正社員化を見込んでいる。

制度導入によって得られた効果

ほぼすべての社員を正社員化することで、人材の確保・定着を促進し、無期転換ルールや同一労働・同一賃金に関する法対応を行った。

また、従業員にとっても、処遇改善やキャリアステップの明確化が進んだため、モチベーションの向上が見られる。

今後の展望

会社全体として、評価制度の運用を統一的に実施することが課題であると認識しており、評価者によって評価方法に差が出ることを懸念している。今後は運用状況をみながら継続的に制度を改善していきたいと考えている。

また、社内の人材に関する情報を整理して、社内でも可視化することを検討している。人材に関する情報を社内でも公開することによって、人材活用を促進して、従業員のキャリア形成を図りたい。

著作



**多様な正社員及び
無期転換ルールに係る
モデル就業規則と解説**

全業種版

無断転載・複製を禁ず



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省

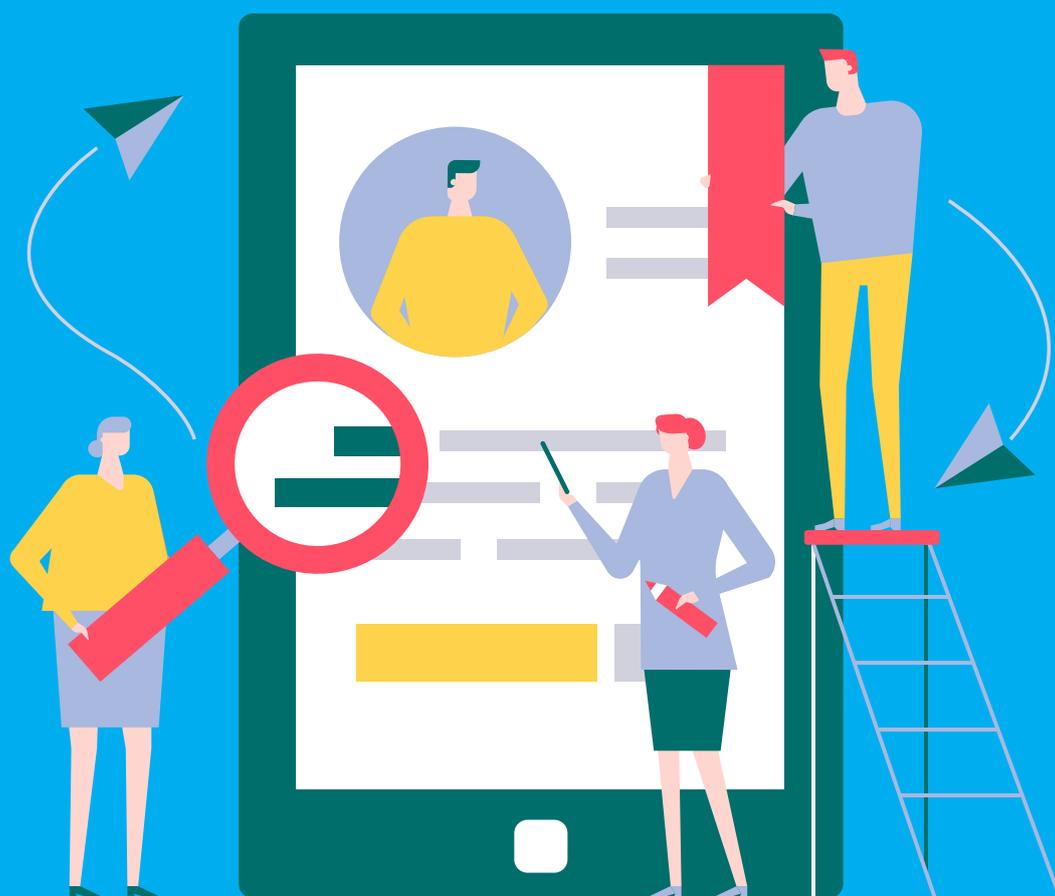
Ministry of Health, Labour and Welfare

2024.12

無期転換
ルールへの
対応に向けて

無期転換ルールに対応するための 取組支援ワークブック

～演習を通じて社内制度を整備しましょう～



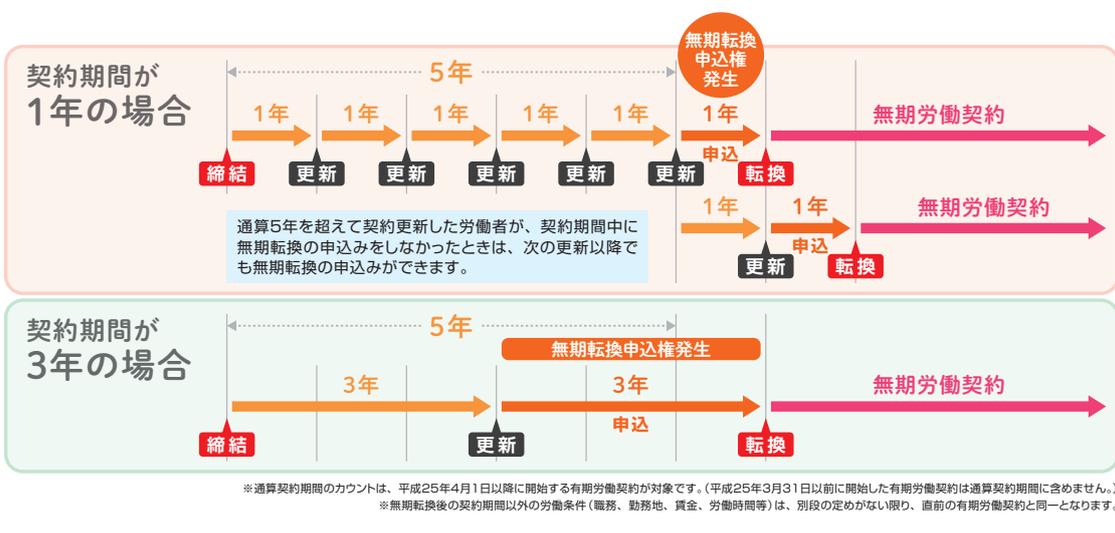
本ワークブックの趣旨

はじめに

無期転換ルールとは、有期労働契約が同一使用者との間で通算で5年を超えて繰り返し更新された場合に、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換するルールのことです。無期転換ルールを規定した改正労働契約法第18条が平成25年4月1日に施行されてから、多くの企業において有期契約労働者の無期転換申込権が発生しております。

本ワークブックは、企業が無期転換ルールに対応するにあたって問題となるポイントを中心に、ワーク形式の演習を交えながら解説したものです。平成30年に厚生労働省より発行（令和6年に改訂）された「多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説（全業種版）」とともに使用し、無期転換ルールに対応した社内制度を整備しましょう。

無期転換ルールの概要



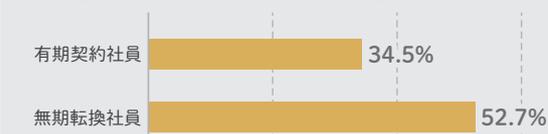
取組企業にとってのメリット

無期転換ルールによって、有期契約社員を無期転換することは、社員の定着率の向上や、仕事の意欲を高めることが期待できるので、社員だけでなく、企業側にもメリットがあるといえます。

有期契約社員・無期転換社員それぞれの「仕事の意欲」と「定着率」はどの程度ですか。

N=148件

仕事の意欲が高いと回答した企業の割合 ※



※有期契約社員、無期転換社員を雇用する企業において、仕事の意欲が「高い」または「どちらかといえば高い」と回答した割合

定着率が高いと回答した企業の割合 ※



※有期契約社員、無期転換社員を雇用する企業において、定着率が「高い」または「どちらかといえば高い」と回答した割合

出典：厚生労働省「無期転換ルールに関する取組に対する啓発支援事業 実態調査報告書」（令和元年9～10月実施）

ワークシートを使った演習

本ワークブックでは、巻末に付いているワークシートを活用することによって、無期転換ルールに対応するための手順を実践することができます。

無期転換ルールへの対応手順

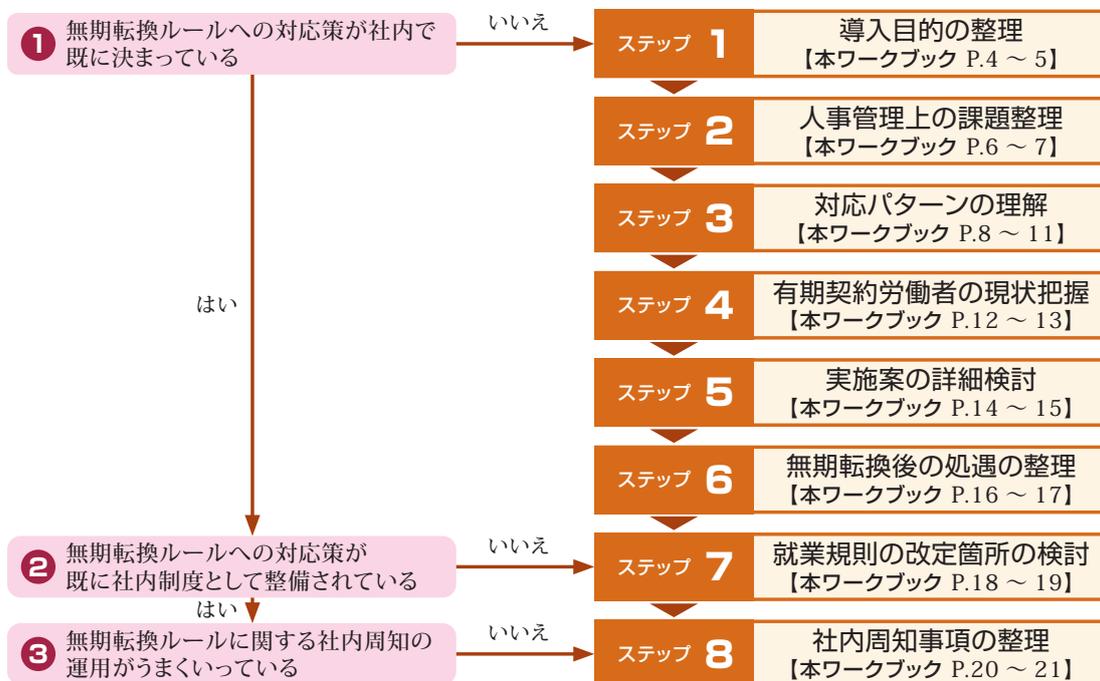
本ワークブックは、「多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説（全業種版）」において示されている無期転換ルールに対応するための実施事項を、演習を通じて詳細に解説しています。



ワーク形式による演習の補助ツール



対応の流れ



ワークブック使用上の注意点

(1) 本ワークブックは分かりやすさを考えて、企業のとる社員区分の具体例として以下の5つを掲げ作られています。

社員区分の名称	社員区分の定義	
無期契約労働者	正社員	働く場所、時間あるいは職務内容に限定のない正社員
	限定正社員	働く場所、時間あるいは職務内容に限定のある正社員
	無期転換社員	無期転換ルールによって有期契約労働者から無期契約労働者に転換した社員のための社員区分
有期契約労働者	契約社員	フルタイムで働く有期契約労働者
	パート	短時間で働く有期契約労働者

(2) 自社の社員区分が上記の5つの社員区分に合わない場合、あるいは社員区分の名称が異なる場合などには、巻末に掲載したワークシートは社員区分名を適宜変更して使用してください。

① 導入目的の整理

- ステップ1では、特に有期契約労働者に注目をして、無期転換ルールの導入目的を考えます。
- 各企業の人材活用戦略に応じて、無期転換ルールの導入目的は大きく異なります。自社の事業特性、労働市場の動向、社員に期待する役割に加え、有期契約労働者の人員構成や働くニーズを踏まえ、無期転換社員の人材活用戦略を考える必要があります。

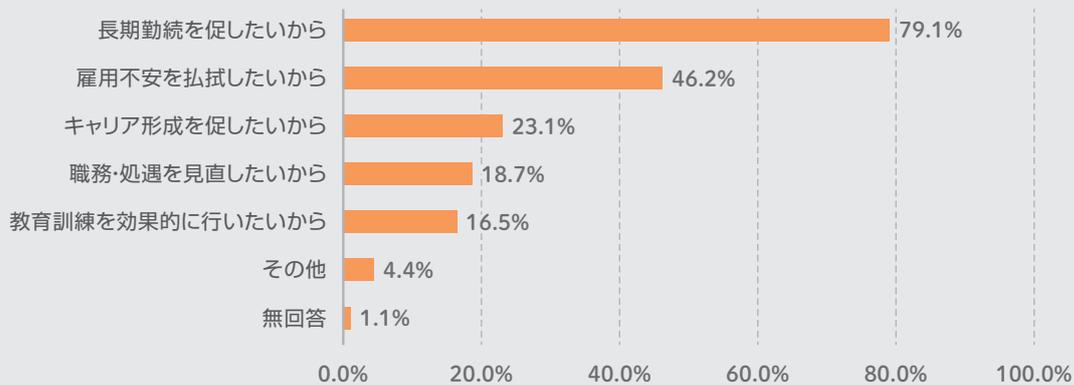
このステップで目指すこと

- ① 無期転換ルールの導入によって得られるメリットを把握する
- ② ①で把握したメリットを踏まえ、無期転換ルールの導入目的を整理する

コラム

無期転換ルールを導入する目的として最も多いのは「長期勤続を促したいから」（79.1％）であり、「雇用不安を払拭したいから」（46.2％）がそれに続きます。さらに、このような人材の定着に関わる目的に加えて、「キャリア形成を促したいから」（23.1％）、「職務・処遇を見直したいから」（18.7％）など、長期的な勤務を前提にして無期転換社員の活用を図ることを目指す目的も一定程度重視されています。

無期転換ルールに対応するために、制度の新設・改定を考えている場合の理由



厚生労働省「無期転換ルールに関する取組に対する啓発支援事業 実態調査報告書」（令和2年3月）

① 導入目的の整理

ワークシート（1）「導入目的の整理」

手順①：無期転換ルールに対応する目的として当てはまる項目に✓

手順②：✓を入れた目的の具体的な内容を記入

手順③：目的が、全社的などのような人事管理上の課題とつながっているかを記入する

<記入例>

<赤字部分は記入例>

導入目的	チェック欄	目的の具体的な内容	全社的な課題とのつながり
長期勤続を促したいから	<input checked="" type="checkbox"/>	正社員の採用が難しいので、正社員に代わる人材を安定的に確保する	正社員の採用難への対応
雇用不安を払拭したいから	<input type="checkbox"/>		
キャリア形成を促したいから	<input type="checkbox"/>		
職務・処遇を見直したいから	<input checked="" type="checkbox"/>	有期契約労働者の雇用期間が5年未満であっても無期転換できる制度を整備し、無期転換社員には制作現場の時間帯責任者を担ってもらえるよう、職務内容の幅を広げたいと考えた。また、職務内容の拡充に伴って、処遇も向上させたいと考えている。	正社員の人手不足の解消
教育訓練を効果的にやりたいから	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		

コラム

参考事例：X社の事例

X社（チョコレート菓子製造業、従業員約80名）は、無期転換ルールに対応する目的として、パートの無期雇用化に加えて、一部の優秀なパートについては正社員に転換してもらうことで、キャリア形成や職務・処遇の向上を実現したいと考えた。

② 人事管理上の課題整理

- ステップ2では、自社における人事管理上の課題を整理します。
- 無期転換ルールに対応するにあたっては、有期契約労働者の雇用期間を無期にするだけでなく、正社員転換制度や限定正社員制度を新たに設けることも考えられます。したがって、どのような人事管理上の課題があり、それに合わせて、どのような目的を持って無期転換ルールに対応すべきなのかを検討する必要があります。

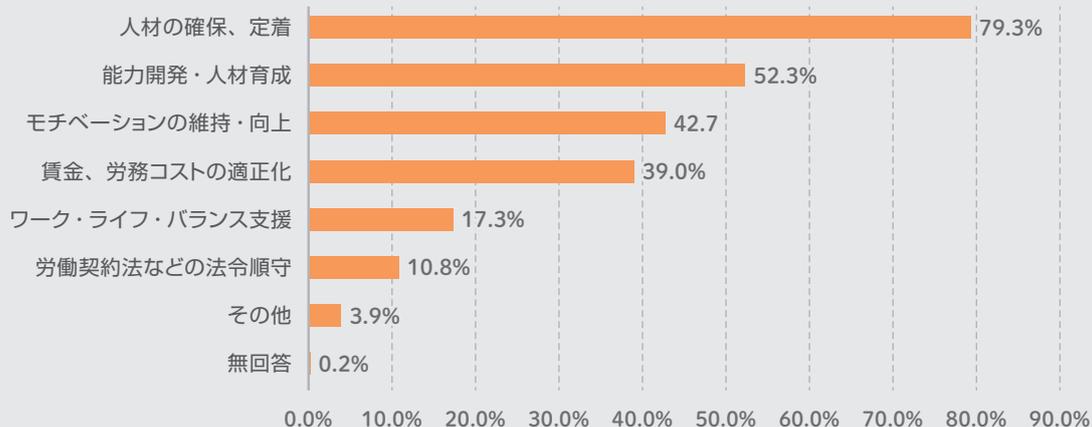
このステップで目指すこと

- ① 自社における人事管理上の課題を洗い出す
- ② それらの課題の内容と背景を確認する
- ③ それに基づき課題に優先順位を付ける

コラム

調査結果によると、企業の抱えている人事管理上の課題は以下のグラフが示すように、人材の確保・定着、能力開発・人材育成、モチベーションの維持・向上が多くなっています。無期転換ルールへの対応を検討することで、以下の人事管理上の課題に対応することが考えられます。

人事管理上の課題



厚生労働省「無期転換ルールに関する取組に対する啓発支援事業 実態調査報告書」(令和2年3月)

② 人事管理上の課題整理

ワークシート (2) 「人事管理上の課題整理」

手順①：自社の課題と感じている項目に✓

手順②：✓を入れた課題の具体的内容を記入

手順③：課題ごとに優先順位「高」「中」「低」を記入

<記入例>

<赤字部分は記入例>

人事管理上の課題	チェック欄	課題の具体的内容	優先順位
人材の確保・定着	<input checked="" type="checkbox"/>	正社員の採用が難しくなっており、その対応策を考える必要がある。	高
能力開発	<input type="checkbox"/>		
キャリア形成	<input type="checkbox"/>		
ワーク・ライフ・バランス支援	<input checked="" type="checkbox"/>	正社員の離職が深刻である。その要因として多く挙げられるのは、育児や介護と仕事の両立であることから、社員のワーク・ライフ・バランスを支援する制度を導入する必要がある。現時点では、勤務時間限定の正社員区分を新設することを検討している。	高
モチベーションの維持、向上	<input type="checkbox"/>		
処遇・評価制度等の改善	<input checked="" type="checkbox"/>		中
()	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		

【課題を記入する上でのポイント】

人事管理上の課題を整理するためには、

- 経営者、現場管理職、従業員の意向などを把握すること
- 事業特性や人材の活用戦略も踏まえて課題の優先順位をつけること

などがポイントになります。社内の多くの関係者から意見を聴取して課題を整理してください。

③ 対応パターンの理解

- ステップ3では、複数のパターンが考えられる無期転換ルールへの対応について、各対応パターンの内容とメリットを把握・理解しましょう。
- ここで示す対応パターンは基本パターンですので、複数のパターンを組み合わせること（雇用期間の無期化と正社員転換制度の整備の組み合わせなど）も考えられます。

このステップで目指すこと

- ① 制度の新設・改定には、どのようなパターンがあるかを把握する
- ② それぞれのパターンの内容とメリットを理解する

【ステップ3で紹介する3つの対応パターン】

パターンA 有期契約労働者の雇用期間無期化

パターンB 有期契約労働者の正社員・多様な正社員化

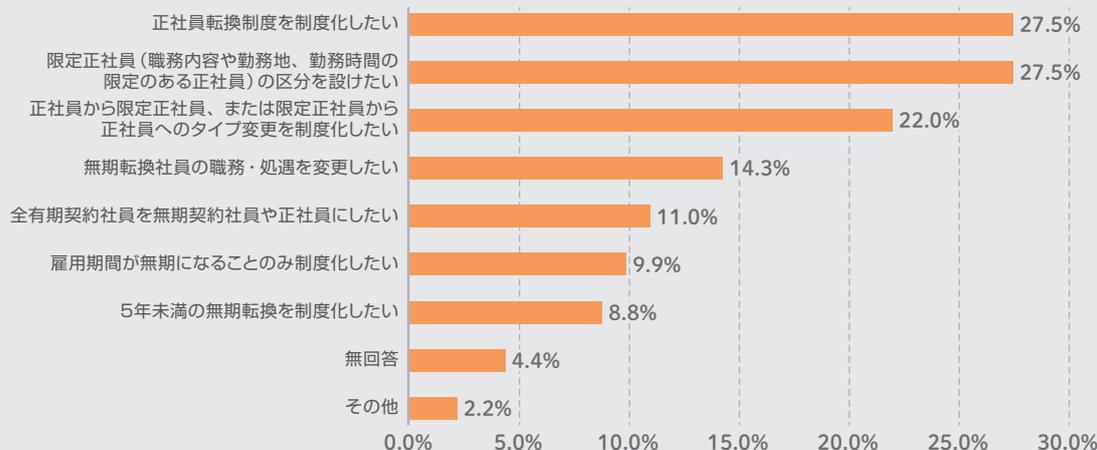
パターンC 全社員の無期雇用化

※それぞれのパターンの詳細はP.9以降で解説しています

コラム

無期転換ルールに対応するために、制度の新設・改定を考えている企業が取ろうとしている施策をみると、「雇用期間が無期になることのみ制度化したい」は9.9%にとどまり、正社員転換制度、限定正社員制度、正社員・限定正社員間の転換制度の新設・改定を検討している企業の多いことがわかります。

無期転換ルールへの今後の対応について、制度の新設・改定を考えている内容



厚生労働省「無期転換ルールに関する取組に対する啓発支援事業 実態調査報告書」（令和2年3月）

③ 対応パターンの理解

ワークシート (3) 「対応パターンの理解」

手順①：無期転換ルールへの対応として考えられるA、B、Cの3パターンについて、内容とメリットを把握する

手順②：参考としたいパターンに✓をつける

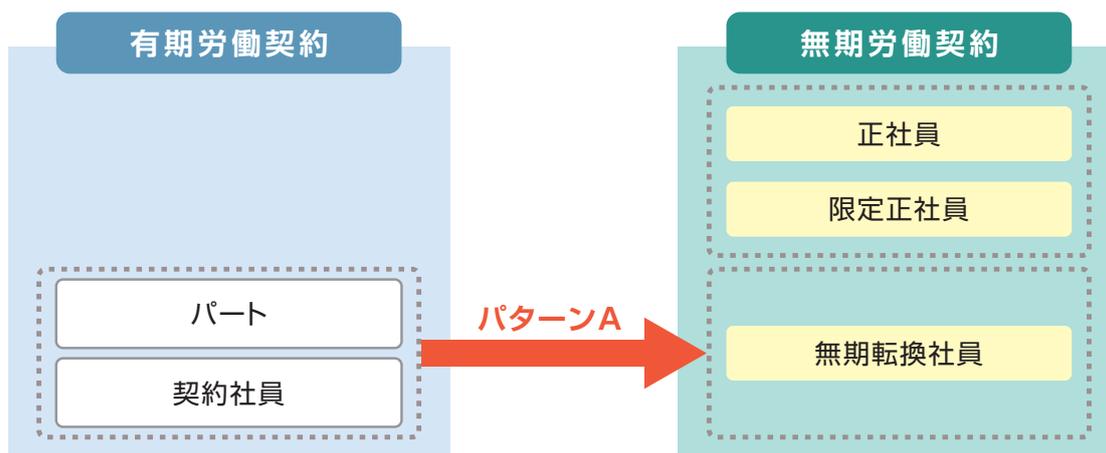
パターンA 有期契約労働者の雇用期間無期化……………参考にする□

【パターンAの内容】

- 有期契約労働者の雇用期間を無期化することで、無期転換ルールへの対応を行うパターンです。
- 5年を待たずに無期化する早期無期化や無期化に伴う職務・処遇の改善の施策を組み合わせることも考えられます。

【パターンAのメリット】

- 迅速に法対応ができるとともに、有期契約労働者の定着性の向上を実現できます。



参考事例 A社の事例

A社における課題

- テレビ番組の制作現場において時間帯責任者を担う人材が不足している。

対応策

- 有期契約労働者の雇用期間が5年未満であっても無期転換できる制度を整備し、無期転換社員には制作現場の時間帯責任者を担ってもらえるよう、職務内容の幅を広げる予定である。
- また、職務内容の拡充に伴って、処遇も向上させる見込みである。

無期転換ルールに対応することによって期待される効果

- 従来の有期契約労働者は、特定のテレビ番組のテロップ文字や番組内で使用するフリップボードの制作業務を行っていたが、無期転換を機に職務の幅を広げることで、モチベーションの維持・向上を図り、長期勤続を促すとともに、人材不足の解消につなげることができる。

③ 対応パターンの理解

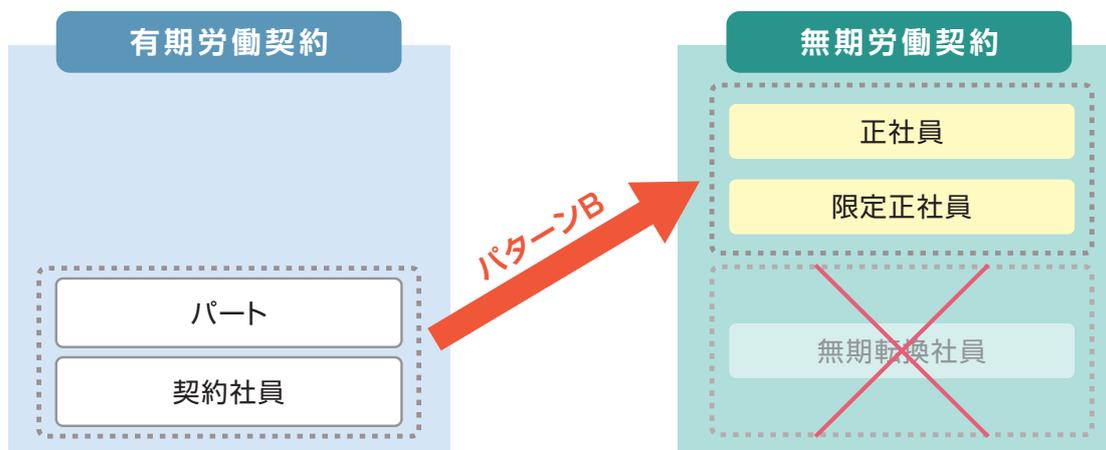
パターンB 有期契約労働者の正社員・多様な正社員化……参考にする□

【パターンBの内容】

- パターンBは、有期契約労働者を正社員・多様な正社員に転換し、職務・処遇を正社員と同等にする対応です。

【パターンBのメリット】

- 有期契約労働者の無期化によって、有期契約労働者を高度な仕事で有効活用できるとともに、有期契約労働者のキャリア開発、モチベーションの維持向上が実現できます。



限定正社員制度を導入することのメリット

課題	想定される社員区分	限定正社員制度によるメリット
<ul style="list-style-type: none"> 育児や介護のため、フルタイム勤務や転勤のある働き方が難しく、正社員になることをためらう社員がいる 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務地限定正社員 勤務時間限定正社員 	<ul style="list-style-type: none"> 転勤や長時間労働が困難な事情に合わせた働き方を用意できる
<ul style="list-style-type: none"> 本人の傷病等で転勤が困難な社員がいる 	<ul style="list-style-type: none"> 勤務地限定正社員 	<ul style="list-style-type: none"> 転勤が困難な事情に合わせた働き方を用意できる
<ul style="list-style-type: none"> 高度な専門性を必要とする業務を担える人材が育成できていない 	<ul style="list-style-type: none"> 職務限定正社員 	<ul style="list-style-type: none"> 職務を限定することで、特定分野を専門とするプロフェッショナル人材を雇用できる

③ 対応パターンの理解

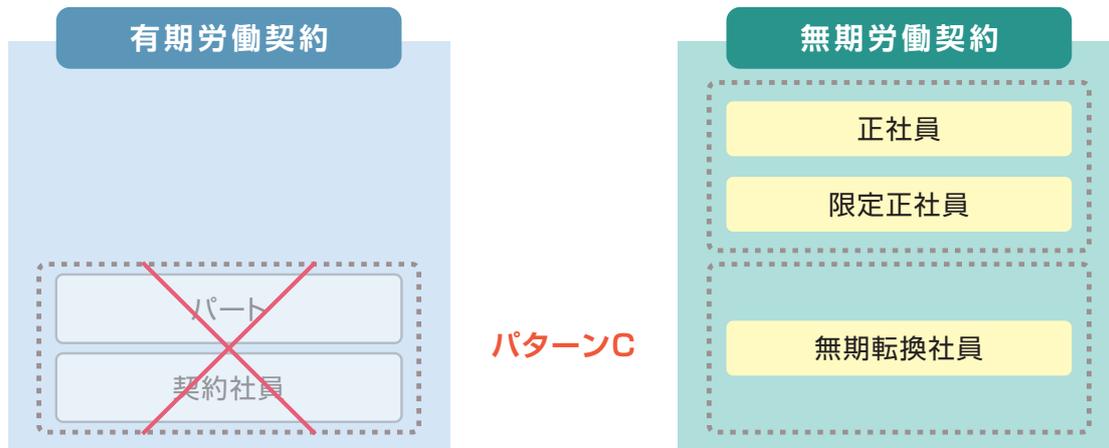
パターンC 全社員の無期雇用化 ……参考にする□

【パターンCの内容】

- パターンCは、有期契約労働者を廃止し、全社員を無期雇用契約へと転換する対応パターンです。
- これには有期契約労働者を無期転換社員、正社員、あるいは限定正社員に転換する方法があります。

【パターンCのメリット】

- 有期契約労働者の確保・定着、活用とともに、能力発揮とキャリア開発を促進することができます。



参考事例 C社の事例

C社における課題

- 社員タイプによって、昇進できるキャリア段階に違いがあったため、全ての社員が等しく能力を発揮して、昇進できる体制を整えたいと考えた。
- 働く場所や時間に制約を抱えた社員であっても、働きやすい制度を作りたいと考えた。

対応策

- 有期契約労働者の区分を原則廃止し、ほぼ全ての社員を無期雇用化したうえで、全社員共通の人事制度として、期待される役割に応じて処遇を決定する「役割等級」制度を導入した。
- また、専門性のある高度な人材が活躍しやすい制度体系として、エキスパート、スペシャリストのキャリアパスを導入し、多様な専門性を持つ人材が活躍できる場を用意した。

無期転換ルールに対応することによって期待される効果

- 従来の有期契約労働者のキャリアステップが明確になり、処遇の改善も図られたため、モチベーションの向上が見られた。
- また、高度専門人材をエキスパートとして社外から採用できるようになるとともに、多様な専門人材が活躍できる環境を作ることができた。

4 有期契約労働者の現状把握

- ステップ4では、有期契約労働者の現状を把握し、対応策の詳細を検討する準備を行います。
- 具体的には社員の区分ごとの人数、通算契約期間が5年を超える人数、各社員区分の社員が担当する職務レベルについての現状を整理することが望ましいといえます。

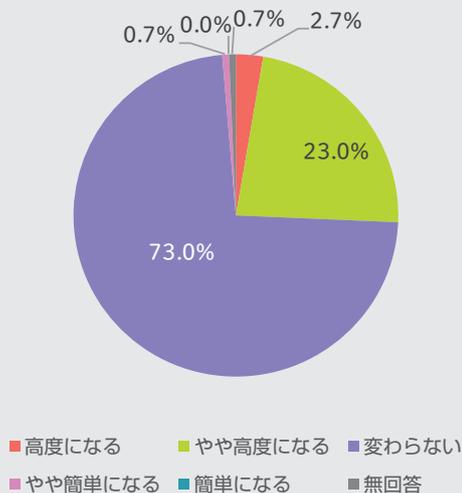
このステップで目指すこと

- ① 社員区分ごとの人数や、無期転換ルールの対象となる人数を洗い出す
- ② 担当する職務内容を社員区分ごとに確認する

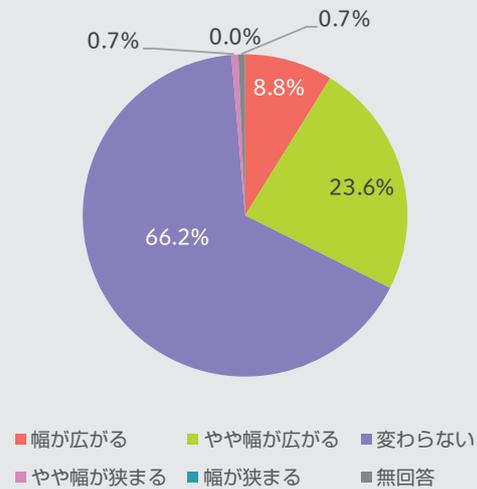
コラム

有期契約労働者が無期転換することによって、仕事のレベルや仕事の幅がどのように変化するかを尋ねたところ、7割ほどの企業が有期契約労働者の頃と変わらないとしている一方で、3割ほどの企業が仕事のレベル・幅が向上すると回答しています。無期転換ルールへの対応にあたっては、有期契約労働者の無期転換後の活用方針として、現状と同じレベルの職務を任せるのか、より高いレベルの職務を任せるのかを、検討することが必要です。

無期転換後の仕事のレベル



無期転換後の仕事の幅



厚生労働省「無期転換ルールに関する取組に対する啓発支援事業 実態調査報告書」(令和2年3月)

4 有期契約労働者の現状把握

ワークシート（4）「有期契約労働者の現状把握」

手順①：それぞれの社員区分ごとに区分の有無と人数を記入

（有期契約労働者については、通算契約期間が5年を超える社員がいる場合には、その人数も記入）

手順②：それぞれの社員区分ごとに、正社員が担う職務との違いを記入

<記入例>

正社員と限定正社員、有期契約労働者として契約社員とパートがいる場合

分類	項目	詳細
社員区分	正社員の人数	(70) 人
	限定正社員の 有無・人数	無 / 有 → (15) 人
	契約社員の 有無・人数	無 / 有 → (200) 人 そのうち、通算契約期間が5年を超える人数 (40) 人
	パートの 有無・人数	無 / 有 → (40) 人 そのうち、通算契約期間が5年を超える人数 (40) 人
	その他の区分 () の 有無・人数	無 / 有 → () 人
正社員が担う 職務との違い	限定正社員が 担当している職務	大きく異なる やや異なる 一致する
	契約社員が担当 している職務	大きく異なる やや異なる 一致する
	パートが担当 している職務	大きく異なる やや異なる 一致する
	その他の社員区分 () が 担当している職務	大きく異なる やや異なる 一致する

【ワークシート作成のメリット】

現状把握を行う上では、正社員とそれ以外の社員区分の社員が担う職務内容を把握することによって、無期転換に伴って必要とされる制度設計の内容を明らかにすることができます。例えば、有期契約労働者を多様な正社員に転換する場合に、両者の担当職務に違いがあれば、転換に合わせて勤務条件を変更する必要が生じることが分かります。

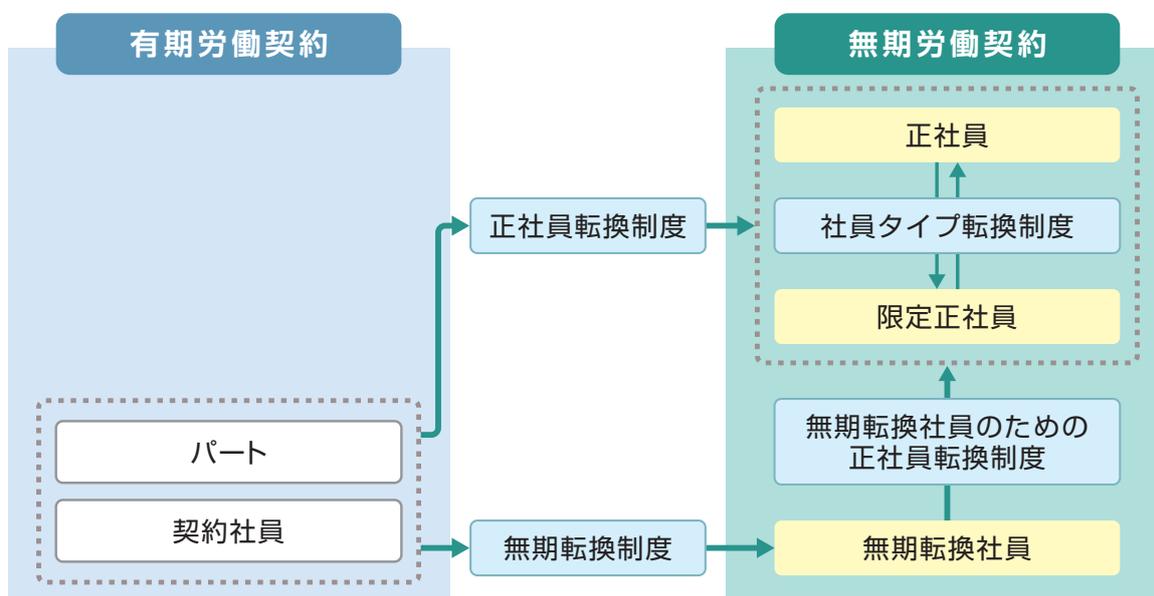
- ステップ5では、無期転換ルールへの対応の実施案について詳細に検討します。
- その際には、社員区分・転換制度の新設・改定についても検討しましょう。

このステップで目指すこと

1 実施案の詳細を検討する

多様な正社員制度の解説

転換制度	概要
・ 無期転換制度	無期転換ルールに則って、契約社員・パートから無期転換社員へ転換する制度
・ 正社員転換制度	契約社員・パートから正社員・限定正社員へ転換する制度
・ 社員タイプ転換制度	正社員と限定正社員の間を相互に転換できる制度
・ 無期転換社員のための正社員転換制度	無期転換社員を正社員・限定正社員へ転換する制度



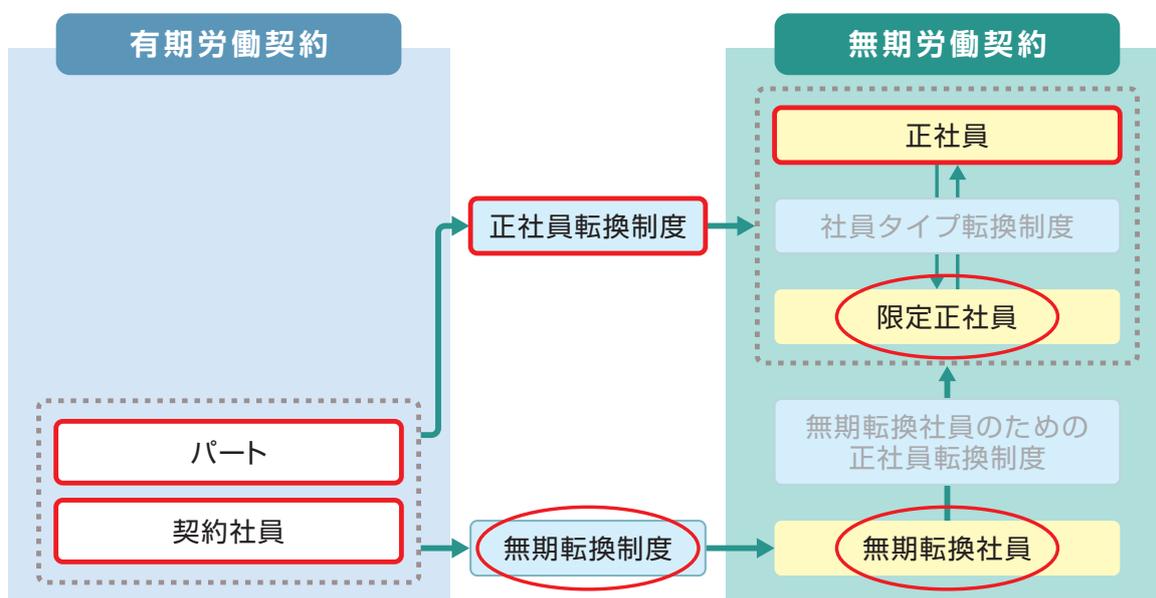
5 実施案の詳細検討

ワークシート (5) 「実施案の詳細検討」

- 手順①：現状の社員区分・転換制度を実線で囲み、名称を記入する
 手順②：新設・改定を検討する社員区分・転換制度を○で囲み、名称を記入する

<記入例>

- (1) 正社員、パート、契約社員が現状の社員区分、正社員転換制度が現状の転換制度なので赤い実線で囲んでいる
- (2) 無期転換への対応に合わせて限定正社員、無期転換社員、無期転換制度を新設するので赤色の○で囲んでいる



【新設・改定する社員区分・転換制度を決める上でのポイント】

社員区分・転換制度の新設・改定を検討するにあたっては、これまでのステップにおいて整理した無期転換ルールへの対応の目的を踏まえながら、どのような効果を得たいのかを念頭に置く必要があります。以下には、それぞれの無期転換ルールへの対応目的の実現に有効な制度を例示しています。

有効な制度

[対応目的]

- 人材の確保・定着 …… 有期契約労働者の無期転換を促すことで、長期勤続を期待できます。
- キャリア形成 …… 正社員転換制度を導入することで、有期契約労働者のキャリア形成を促すことができます。
- ワーク・ライフ・バランス支援 …… 時間限定や勤務地限定の多様な正社員区分を設けることで、仕事と育児・介護等の家庭の事情との両立を図ることが容易になります。
- 処遇・評価制度等の改善 …… 無期転換社員の職務内容・処遇を有期契約労働者よりも向上させることにより、無期転換を契機として高いレベルの仕事任せたり、仕事の幅を広げたりすることが可能になります。

⑥ 無期転換後の処遇の整理

- ステップ6では、新設した社員区分の社員に適用される処遇を整理します。
- 無期転換社員の処遇改定は法律上、求められているわけではありませんが、無期転換社員と正社員の仕事内容や責任の範囲、労働条件などに差異がないにもかかわらず、特に賃金などの処遇や評価に差異がある場合は、同一労働・同一賃金の法規定等を踏まえ、妥当性や労働者の納得性に留意した処遇や評価制度にすることを検討する必要があります。

このステップで目指すこと

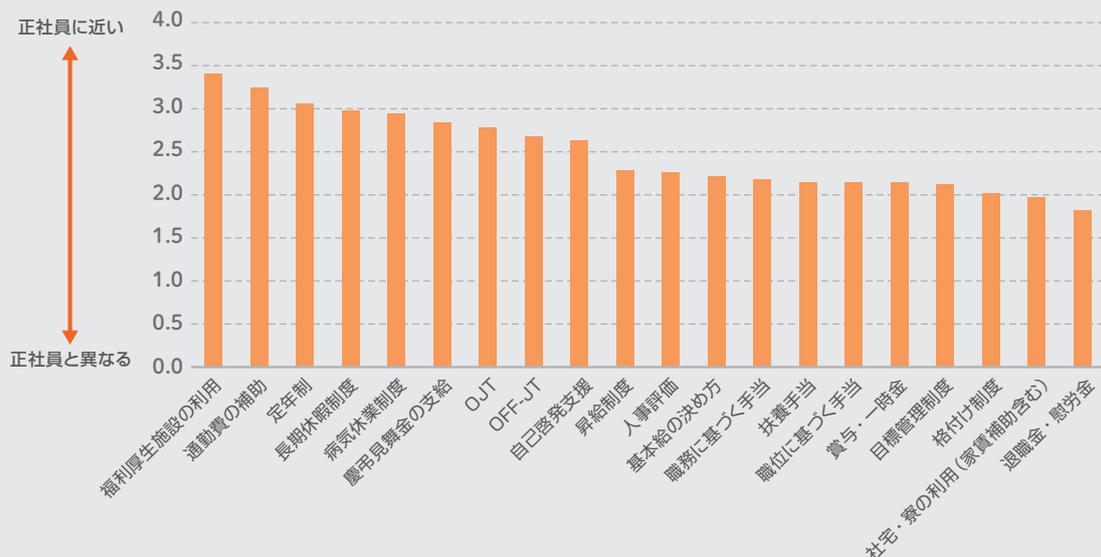
- ① 現状の制度・施策の適用状況を整理する
- ② 社員区分ごとに、制度・施策の適用内容を決める

コラム

無期転換社員に適用されている制度・施策の調査結果によると、最も正社員に近い形で適用されているのは「福利厚生施設の利用」(3.4ポイント)です。また「通勤費の補助」(3.2ポイント)、「定年制」(3.0ポイント)がそれに続いています。こうした他社の動向も参考にしながら、無期転換社員に適用する制度・施策を検討してください

(注) 正社員と同じ (4点)、正社員とほぼ同じ (3点)、正社員とある程度同じ (2点)、正社員と異なる (1点)、適用されていない (0点)として指数化

無期転換社員への制度の適用状況



厚生労働省「無期転換ルールに関する取組に対する啓発支援事業 実態調査報告書」(令和2年3月)

⑥ 無期転換後の処遇の整理

ワークシート (6) 「無期転換後の処遇の整理」

- 手順①：現状の社員区分において制度・施策がある場合は○をつける
 手順②：新設する社員区分の処遇について、今後の方針に○をつける
 (新しく当該区分向けに制度・施策を作成する場合には、その内容を記載します)

<記入例>

- (1) 現状の社員区分は正社員、限定正社員、契約社員、パートであり、無期転換社員を新設する場合を想定しています。
 (2) 赤字○は記入例です。

①現状の整理					②今後の方針検討					
	現状の社員区分	現状の社員区分				新設する社員区分 (無期転換社員)				
		正社員	限定正社員	契約社員	パート	今後の制度・施策方針				
		現状の制度・施策の有無				正社員と同じ	限定正社員と同じ	契約社員と同じ	パートと同じ	この区分向けに新しく作成する (その内容)
格付け・評価	格付け制度 (職能資格制度、職務等級制度等)	○	○	○			○			
	目標管理制度	○	○	○			○			
	人事評価制度	○	○	○			○			
給与・賞与・手当	基本給 (年齢給、勤続給、役割給等)	○	○	○	○		○			
	扶養手当 (家族手当、子女教育手当等)	○	○				○			
	職位に基づく手当 (管理職手当、リーダー手当等)	○					○			
	職務に基づく手当 (営業手当、危険手当等)	○					○			
	昇給制度 (固定昇給、定額昇給等)	○	○	○			○			
	賞与・一時金	○	○	○			○			
	退職金・慰労金	○	○				○			
	通勤費の補助	○	○	○	○		○			
	慶弔見舞金の支給	○	○	○	○		○			
	社宅・寮の利用 (家賃補助を含む)	○	○	○			○			
教育・訓練	OFF-JT	○	○	○	○		○			
	OJT	○	○	○	○		○			
	自己啓発支援	○	○			○				
その他	福利厚生施設 (保養所等)の利用	○	○	○	○	○				
	長期休暇制度 (リフレッシュ休暇、ボランティア休暇等)	○	○	○	○	○				
	定年制	○	○			○				

【処遇の整理を行う上でのポイント】

- ① 正社員に転換する場合には、転換後の社員区分に応じて処遇を決めるのが原則です。
- ② 限定正社員区分を新設する場合には、正社員との職務内容や働き方の制度の違いに応じて処遇を決定することが想定されます。
- ③ 無期転換社員についても、正社員や限定正社員との違いに留意して新たに制度を検討する必要があります。

7 就業規則の改定箇所の検討

- ステップ7では、これまで検討してきた新設・改定する社員区分・転換制度に基づき、就業規則の改定箇所を特定します。
- 就業規則のどの部分を改定するかについては、ワークシートを活用して整理しましょう。

このステップで目指すこと

- 1 就業規則の改定が必要な箇所を見極める
- 2 モデル就業規則を参考にして、改定を行う

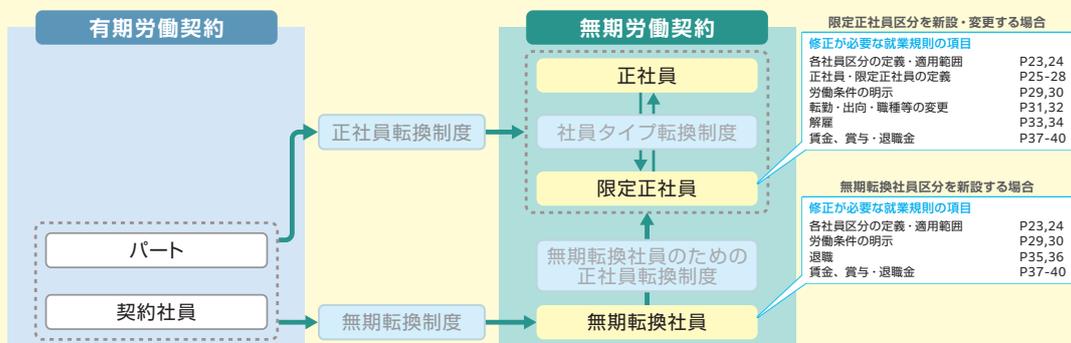
【モデル就業規則の紹介】

本ステップにおいて、就業規則の改定が必要な箇所を特定した後は、「多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説（全業種版）」に掲載されているモデル就業規則を参照して、就業規則の見直しを検討してください。

「多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説（全業種版）」を参照する際には以下の図を参考にしてください。検討内容に対応するページが示されています。

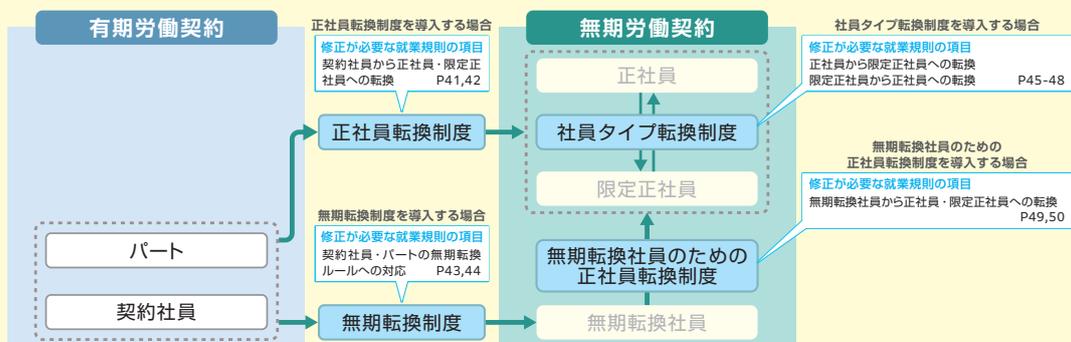
社員区分の新設・変更に伴い改定が必要な箇所

多様な正社員や無期転換社員の社員区分を新設・変更する場合には、以下の就業規則の項目を改定する必要があります。就業規則の規定例等の詳細は、該当する項目のページを参照して下さい。



転換制度の導入・変更に伴い改定が必要な箇所

各種転換制度の導入・変更を行う場合は、以下の就業規則の項目を改定する必要があります。就業規則の規定例等の詳細は、該当する項目のページを参照して下さい。



7 就業規則の改定箇所の検討

ワークシート (7) 「就業規則の改定箇所の検討」

手順①：新設・改定する社員区分・転換制度は「対象」に○をつける

手順②：手順①で「対象」とした区分・制度について、就業規則に規定がないものは、「追加する」に○をつける

<記入例>

(1) 限定正社員、無期転換社員の社員区分と無期転換制度、正社員タイプ変更制度の転換制度を新設、改定する場合を想定しています。

(2) 赤字○は記入例です。

	就業規則項目	新設・改定する社員区分		新設・改定する転換制度		
		限定正社員	無期転換社員	正社員転換制度	無期転換制度	正社員タイプ変更制度
①新設・改定対象	社員区分または転換制度を新設・改定の対象とどうか	対象 対象外	対象 対象外	対象 対象外	対象 対象外	対象 対象外
②就業規則における記載がない場合	1 各社員区分の定義・適用範囲	追加する P23, 24	追加する P23, 24	—	—	—
	2 正社員・限定正社員の定義	追加する P25-28	—	—	—	—
	3 労働条件の明示	追加する P29, 30	追加する P29, 30	—	—	—
	4 転勤・出向・職種等の変更	追加する P31, 32	—	—	—	—
	5 正社員から限定正社員への転換/限定正社員から正社員への転換	—	—	—	—	追加する P45-48
	6 契約社員から正社員・限定正社員への転換	—	—	追加する P41, 42	—	—
	7 契約社員・パートから無期転換社員への転換	—	—	—	追加する P43, 44	—
	8 無期転換社員から正社員・限定正社員への転換	—	—	追加する P49, 50	—	—
	9 解雇	追加する P33, 34	追加する P33, 34	—	—	—
	10 退職	追加する P35, 36	追加する P35, 36	—	—	—
	11 賃金	追加する P37-40	追加する P37-40	—	—	—

- 「追加する」の下に示したページ数は参照すべき「多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説（全業種版）」のページを示しています。

⑧ 社内周知事項の整理

- ステップ8では、社内周知事項の整理を行います。
- 無期転換ルールが目的の達成に向けて運用され、定着していくかどうかは、社員の制度に対する理解によって大きく影響を受けます。制度の周知対象者と周知事項をあらかじめ整理しておくことにより、無期転換ルールの円滑な運用を図りましょう。

このステップで目指すこと

- ① 制度の周知対象者を決める
- ② 周知対象者に合わせて周知事項を整理する

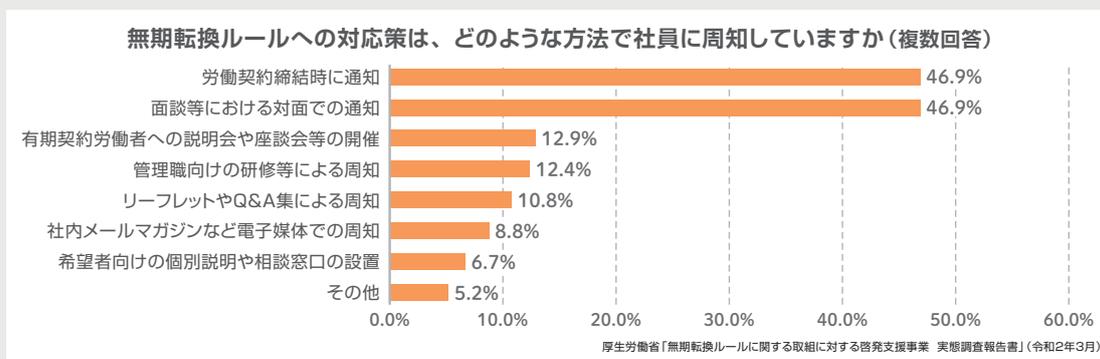
【周知事項の整理】

無期転換ルールを社内に周知するにあたっては、周知対象者を特定し、それぞれの対象者に応じた周知事項を検討する必要があります。以下の表は、それぞれの周知対象者に対して伝えるべき項目の例を示しています。参考にしてください。

	制度の対象者	管理職	周囲の社員
制度導入の目的	<ul style="list-style-type: none"> • 新たなキャリアパスの形成 • 多様な働き方のニーズへの対応 	<ul style="list-style-type: none"> • 人材の確保・定着 • 法改正への対応 	<ul style="list-style-type: none"> • 職場環境の改善（業務負荷の軽減など）
制度内容	<ul style="list-style-type: none"> • 多様な正社員制度や無期転換ルールの制度内容（労働条件の変更内容や、評価制度の適用などについて） 		
制度利用にあたっての留意点	<ul style="list-style-type: none"> • 制度のメリット・デメリット • キャリア形成について考える必要性 • 働き方の効率化 • 管理職や周囲の社員との積極的なコミュニケーション 	<ul style="list-style-type: none"> • 新期待する役割の明確化 • 職場単位での働き方の見直し • 適正な人事評価 	
制度利用の事務手続き	<ul style="list-style-type: none"> • 無期転換申込書の提出 	<ul style="list-style-type: none"> • 無期転換申込受領通知書の提出 	

【周知方法の検討】

無期転換ルールに対応した制度の社内周知の方法として、多くの企業は「労働契約締結時に通知」（46.9%）、「面談等における対面での通知」（46.9%）を挙げています。周知内容に併せて、どのような方法で社員に周知するのかについても検討する必要があります。



ワークシート（8）「社内周知事項の整理」

手順①：周知対象者を検討します。

手順②：周知事項を整理します。

<記入例>

<赤字部分は記入例>

周知事項	周知対象者		
	制度の対象者・利用者	管理職	周囲の社員
制度導入の目的	<ul style="list-style-type: none"> 無期転換ルールに対応することによって、有期契約労働者の長期的なキャリア形成が促進されること 	<ul style="list-style-type: none"> 無期転換ルールに対応することによって、改正労働契約法への対応を行い、優秀な人材の確保・定着やキャリア形成を図れること 	<ul style="list-style-type: none"> 人手不足の解消によって業務負荷を軽減できること
制度内容	<ul style="list-style-type: none"> 通算契約期間が3年を超える有期契約労働者については、無期転換の申込みによって、雇用期間を無期にすること 所属長の推薦がある場合には、定められた転換試験に合格することで、有期契約労働者から正社員への転換が認められること 		
制度利用の留意点	<ul style="list-style-type: none"> キャリア形成について考える必要性 管理職や周囲の社員との積極的なコミュニケーション 	<ul style="list-style-type: none"> 期待する役割を明確にすること 職場単位での働き方の見直し 適正な人事評価 	
制度利用の事務手続き	<ul style="list-style-type: none"> 無期労働契約転換申込書の提出方法 	<ul style="list-style-type: none"> 無期労働契約転換申込受領通知書の提出方法 	

【周知事項を整理する上でのポイント】

- ① 無期転換申込権の発生する有期労働契約の更新時に無期転換申込機会と無期転換後の労働条件を明示することが必要です。記載方法はモデル労働条件通知書をご参照ください。
 主要様式ダウンロードコーナー（労働基準法等関係主要様式）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html
- ② 制度を定着させるには、労働条件通知書や面談の方法に加えて、制度内容や制度利用者の事例を社内報やパンフレット・マニュアル等で紹介することが効果的です。
- ③ 周囲の社員に対しても制度を周知することは、対象者が制度を利用しやすくなるという効果が期待されます。



参考事例：Y社の事例

- Y社（飲食業、従業員3000名程度）は、契約期間が5年になった有期契約労働者に対して、無期転換ルールを説明した案内書と、無期転換の申込書を送付している
- 無期転換申込書のモデル様式は、厚生労働省のホームページからダウンロードできます。

巻末（参考資料）



多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説（全業種版）

「多様な正社員」制度の導入・運用、「無期転換ルール」への対応を円滑に行うための就業規則見直しのガイドとなる規定例を掲載。



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

有期雇用特別措置法により適用される、無期転換申込権発生までの期間に関する特例の概要や、必要な認定申請に関する手続、特例の適用を受けるに当たっての留意事項等について解説。



無期転換ルールハンドブック

無期転換ルールの制度概要や対応手順の概略を紹介。



勤務地などを限定した「多様な正社員」の円滑な導入・運用に向けて

中堅規模の企業や地域に密着した事業展開を行う企業における、多様な正社員の導入事例を紹介。



多様な正社員として働こう！

多様な正社員として働く8名の方にインタビューを行い、従業員側目線からの多様な正社員導入事例を紹介。

巻末（ワークシート）

ワークシート（1）「導入目的の整理」

手順①：無期転換ルールに対応する目的として当てはまる項目に✓

手順②：✓を入れた目的の具体的な内容を記入

手順③：目的が、全社的などのような人事管理上の課題とつながっているかを記入する

導入目的	チェック欄	目的の具体的な内容	全社的な課題とのつながり
長期勤続を促したいから	<input type="checkbox"/>		
雇用不安を払拭したいから	<input type="checkbox"/>		
キャリア形成を促したいから	<input type="checkbox"/>		
職務・処遇を見直したいから	<input type="checkbox"/>		
教育訓練を効果的にやりたいから	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		

巻末（ワークシート）

ワークシート（2）「人事管理上の課題整理」

- 手順①：自社の課題と感じている項目に✓
 手順②：✓を入れた課題の具体的内容を記入
 手順③：課題ごとに優先順位「高」「中」「低」を記入

人事管理上の課題	チェック欄	課題の具体的内容	優先順位
人材の確保・定着	<input type="checkbox"/>		
能力開発	<input type="checkbox"/>		
キャリア形成	<input type="checkbox"/>		
ワーク・ライフ・バランス支援	<input type="checkbox"/>		
モチベーションの維持、向上	<input type="checkbox"/>		
処遇・評価制度等の改善	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		
()	<input type="checkbox"/>		

巻末（ワークシート）

ワークシート（3）「対応パターンの理解」

手順①：無期転換ルールへの対応として考えられるA、B、Cの3パターンについて、内容とメリットを把握する

手順②：参考としたいパターンに✓をつける

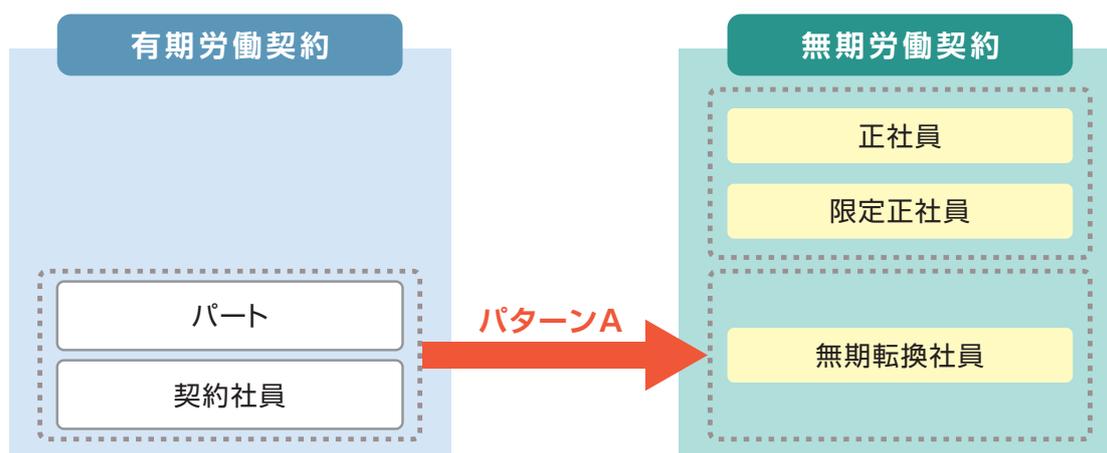
パターンA 有期契約労働者の雇用期間無期化……………参考にする□

【パターンAの内容】

- 有期契約労働者の雇用期間を無期化することで、無期転換ルールへの対応を行うパターンです。
- 5年を待たずに無期化する早期無期化や無期化に伴う職務・処遇の改善の施策を組み合わせることも考えられます。

【パターンAのメリット】

- 迅速に法対応ができるとともに、有期契約労働者の定着性の向上を実現できます。



参考事例 A社の事例

A社における課題

- テレビ番組の制作現場において時間帯責任者を担う人材が不足している。

対応策

- 有期契約労働者の雇用期間が5年未満であっても無期転換できる制度を整備し、無期転換社員には制作現場の時間帯責任者を担ってもらえるよう、職務内容の幅を広げる予定である。
- また、職務内容の拡充に伴って、処遇も向上させる見込みである。

無期転換ルールに対応することによって期待される効果

- 従来の有期契約労働者は、特定のテレビ番組のテロップ文字や番組内で使用するフリップボードの制作業務を行っていたが、無期転換を機に職務の幅を広げ、モチベーション維持・向上を図り、長期勤続を促すと同時に、人材不足の解消につなげることができる。

巻末（ワークシート）

ワークシート（3）「対応パターンの理解」

手順①：無期転換ルールへの対応方針として考えられるパターンA、B、Cについて、ステップ②で整理した人事管理上の課題を念頭に置きながら、それぞれのパターンのメリットを把握する

手順②：参考としたいパターンに✓をつける

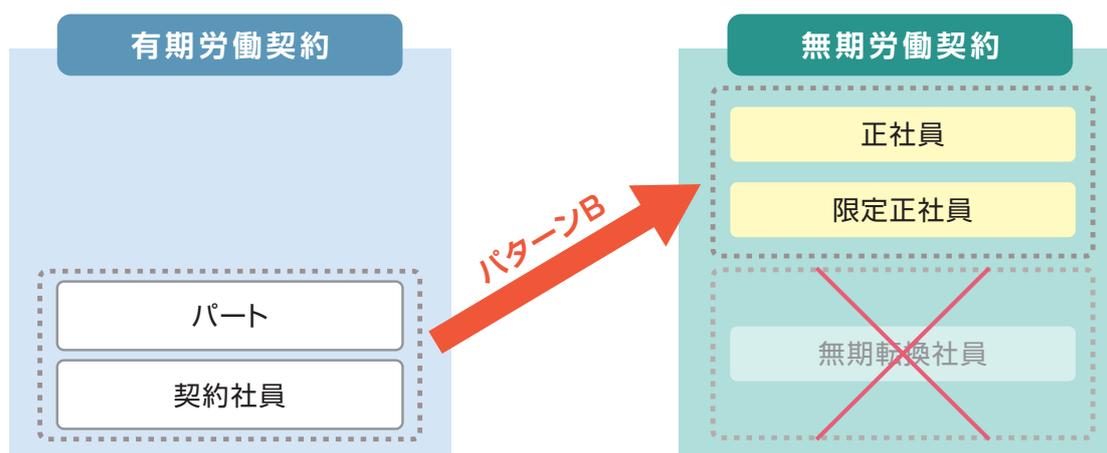
パターンB 有期契約労働者の正社員・多様な正社員化……参考にする□

【パターンBの内容】

- ・パターンBは、有期契約労働者を正社員・多様な正社員に転換し、職務・処遇を正社員と同等にする対応です。

【パターンBのメリット】

- ・有期契約労働者の無期化によって、有期契約労働者を高度な仕事で有効活用できるとともに、有期契約労働者のキャリア開発、モチベーションの維持向上が実現できます。



限定正社員制度を導入することのメリット

課題	想定される社員区分	限定正社員制度によるメリット
・育児や介護のため、フルタイム勤務や転勤のある働き方が難しく、正社員になることをためらう社員がいる	・勤務地限定正社員 ・勤務時間限定正社員	・転勤や長時間労働が困難な事情に合わせた働き方を用意できる
・本人の傷病等で転勤が困難な社員がいる	・勤務地限定正社員	・転勤が困難な事情に合わせた働き方を用意できる
・高度な専門性を必要とする業務を担える人材が育成できていない	・職務限定正社員	・職務を限定することで、特定分野を専門とするプロフェッショナル人材を雇用できる

巻末（ワークシート）

ワークシート（3）「対応パターンの理解」

手順①：無期転換ルールへの対応方針として考えられるパターンA、B、Cについて、ステップ②で整理した人事管理上の課題を念頭に置きながら、それぞれのパターンのメリットを把握する

手順②：参考としたいパターンに✓をつける

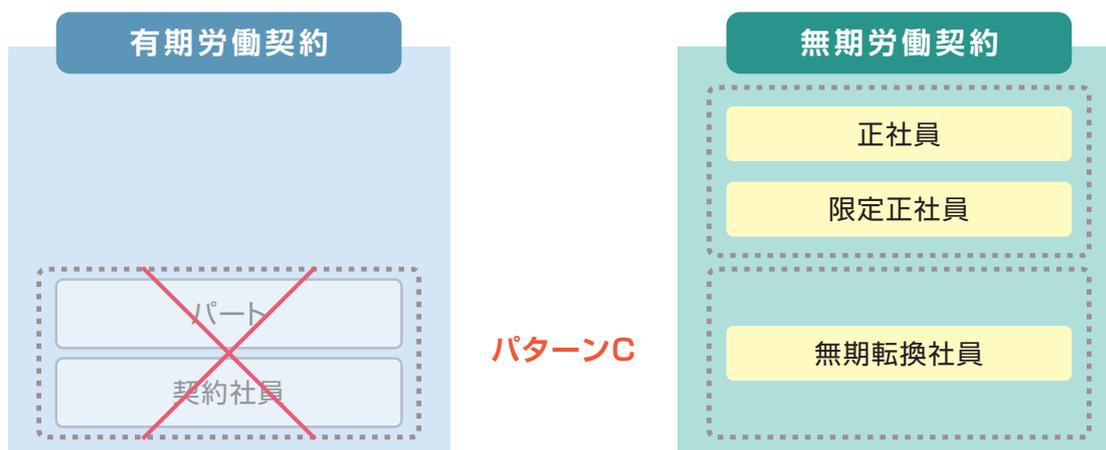
パターンC 全社員の無期雇用化 …………… 参考にする

【パターンCの内容】

- ・パターンCは、有期契約労働者を廃止し、全社員を無期雇用契約へと転換する対応パターンです。
- ・これには有期契約労働者を無期転換社員、正社員、あるいは限定正社員に転換する方法があります。

【パターンCのメリット】

- ・有期契約労働者の確保・定着、活用とともに、能力発揮とキャリア開発を促進することができます。



参考事例 C社の事例

C社における課題

- ・社員タイプによって、昇進できるキャリア段階に違いがあったため、全ての社員が等しく能力を発揮して、昇進できる体制を整えたいと考えた。
- ・働く場所や時間に制約を抱えた社員であっても、働きやすい制度を作りたいと考えた。

対応策

- ・有期契約労働者の区分を原則廃止し、ほぼ全ての社員を無期雇用化したうえで、全社員共通の人事制度として、期待される役割に応じて処遇を決定する「役割等級」制度を導入した。
- ・また、専門性のある高度な人材が活躍しやすい制度体系として、エキスパート、スペシャリストのキャリアパスを導入し、多様な専門性を持つ人材が活躍できる場を用意した。

無期転換ルールに対応することによって期待される効果

- ・従来の有期契約労働者のキャリアステップが明確になり、処遇の改善も図られたため、モチベーションの向上が見られた。
- ・また、高度専門人材をエキスパートとして社外から採用できるようになるとともに、多様な専門人材が活躍できる環境を作ることができた。

巻末（ワークシート）

ワークシート（4）「有期契約労働者の現状把握」

手順①：それぞれの社員区分ごとに区分の有無と人数を記入

（有期契約労働者については、通算契約期間が5年を超える社員がいる場合には、その人数も記入）

手順②：それぞれの社員区分ごとに、正社員が担う職務との違いを記入

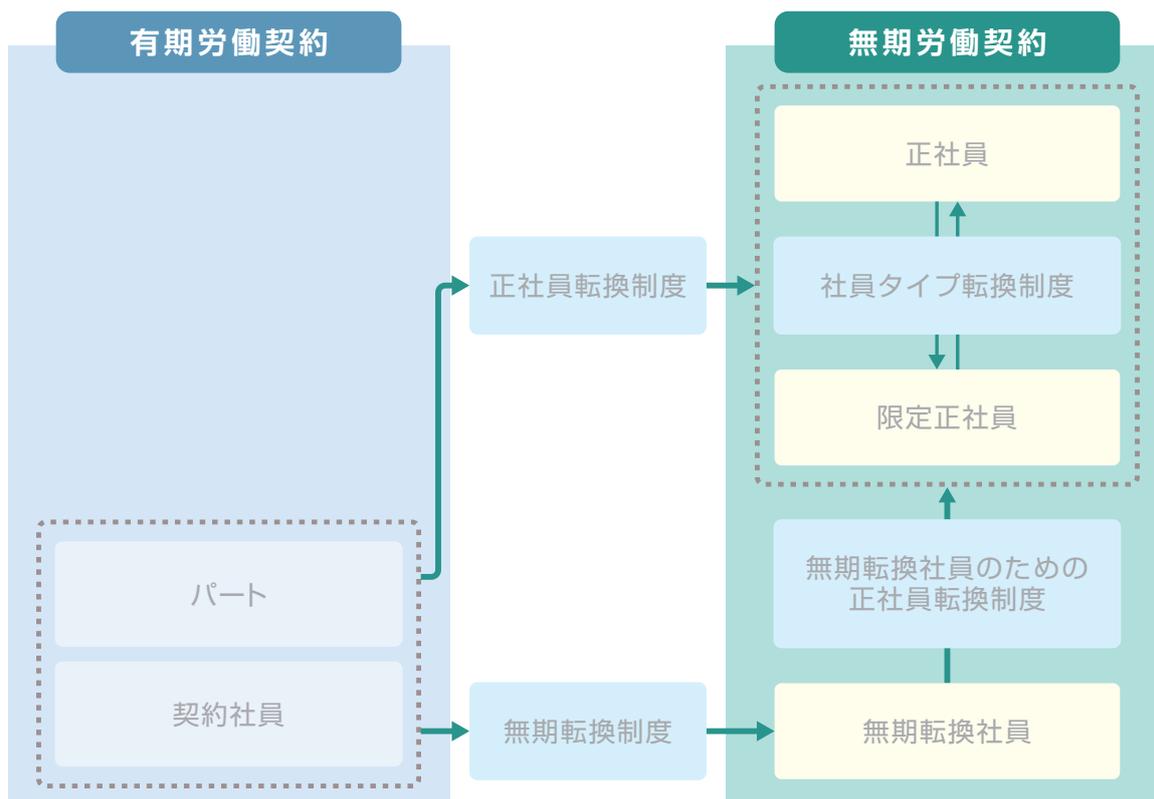
分類	項目	詳細
社員区分	正社員の人数	（ ）人
	限定正社員の 有無・人数	無 / 有 → （ ）人
	契約社員の 有無・人数	無 / 有 → （ ）人 そのうち、通算契約期間が5年を超える人数（ ）人
	パートの 有無・人数	無 / 有 → （ ）人 そのうち、通算契約期間が5年を超える人数（ ）人
	その他の区分 （ ）の 有無・人数	無 / 有 → （ ）人
正社員が担う 職務との違い	限定正社員が 担当している職務	大きく異なる やや異なる 一致する
	契約社員が担当 している職務	大きく異なる やや異なる 一致する
	パートが担当 している職務	大きく異なる やや異なる 一致する
	その他の社員区分 （ ）が 担当している職務	大きく異なる やや異なる 一致する

巻末（ワークシート）

ワークシート（5）「実施案の詳細検討」

手順①：現状の社員区分・転換制度を実線で囲み、名称を記入する

手順②：新設・改定を検討する社員区分・転換制度を○で囲み、名称を記入する



巻末（ワークシート）

ワークシート（6）「無期転換後の処遇の整理」

手順①：現状の社員区分において制度・施策がある場合は○をつける

手順②：新設する社員区分の処遇について、今後の方針に○をつける

（新しく当該区分向けに制度・施策を作成する場合には、その内容を記載します）

①現状の整理					②今後の方針検討					
	現状の社員区分	現状の社員区分				新設する社員区分（ ）				
		正社員	限定正社員	契約社員	パート	今後の制度・施策方針				
		現状の制度・施策の有無				正社員と同じ	限定正社員と同じ	契約社員と同じ	パートと同じ	この区分向けに新しく作成する（その内容）
格付け・評価	格付け制度 (職能資格制度、職務等級制度等)									
	目標管理制度									
	人事評価制度									
給与・賞与・手当	基本給 (年齢給、勤続給、役割給等)									
	扶養手当 (家族手当、子女教育手当等)									
	職位に基づく手当 (管理職手当、リーダー手当等)									
	職務に基づく手当 (営業手当、危険手当等)									
	昇給制度 (査定昇給、定額昇給等)									
	賞与・一時金									
	退職金・慰労金									
	通勤費の補助									
	慶弔見舞金の支給									
	社宅・寮の利用 (家賃補助を含む)									
教育・訓練	OFF-JT									
	OJT									
	自己啓発支援									
その他	福利厚生施設 (保養所等)の利用									
	長期休暇制度 (リフレッシュ休暇、ボランティア休暇等)									
	定年制									

巻末（ワークシート）

ワークシート（7）「就業規則の改定箇所の検討」

手順①：新設・改定する社員区分・転換制度は「対象」に○をつける

手順②：手順①で「対象」とした区分・制度について、就業規則に規定がないものは、「追加する」に○をつける

	就業規則項目	新設・改定する社員区分		新設・改定する転換制度		
		限定正社員	無期転換社員	正社員転換制度	無期転換制度	正社員タイプ変更制度
①新設・改定対象	社員区分または転換制度を新設・改定の対象とするかどうか	対象・対象外	対象・対象外	対象・対象外	対象・対象外	対象・対象外



②就業規則における記載がない場合	1 各社員区分の定義・適用範囲	追加する P23, 24	追加する P23, 24	—	—	—
	2 正社員・限定正社員の定義	追加する P25-28	—	—	—	—
	3 労働条件の明示	追加する P29, 30	追加する P29, 30	—	—	—
	4 転勤・出向・職種等の変更	追加する P31, 32	—	—	—	—
	5 正社員から限定正社員への転換/限定正社員から正社員への転換	—	—	—	—	追加する P45-48
	6 契約社員から正社員・限定正社員への転換	—	—	追加する P41, 42	—	—
	7 契約社員・パートから無期転換社員への転換	—	—	—	追加する P43, 44	—
	8 無期転換社員から正社員・限定正社員への転換	—	—	追加する P49, 50	—	—
	9 解雇	追加する P33, 34	追加する P33, 34	—	—	—
	10 退職	追加する P35, 36	追加する P35, 36	—	—	—
	11 賃金	追加する P37-40	追加する P37-40	—	—	—

- 「追加する」の下に示したページ数は参照すべき「多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説（全業種版）」のページを示しています。

巻末（ワークシート）

ワークシート（8）「社内周知事項の整理」

手順①：周知対象者を検討します。

手順②：周知事項を整理します。

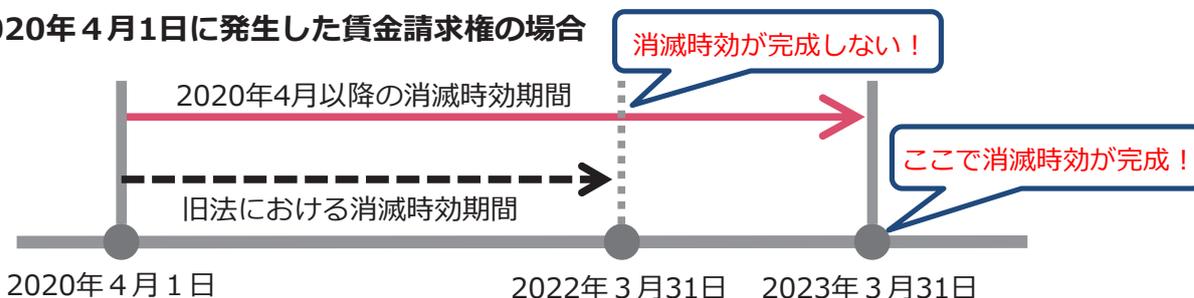
周知事項	周知対象者		
	制度の対象者・利用者	管理職	周囲の社員
制度導入の目的			
制度内容			
制度利用の留意点			
制度利用の事務手続き			

事業主の皆さま、労働者の皆さま

未払賃金が請求できる期間などが延長されています

2020年4月1日以降に支払われる賃金に適用されています

2020年4月1日に発生した賃金請求権の場合



全ての労働者の皆さまが対象です！

1 賃金請求権の消滅時効期間の延長（労基法115条）

賃金請求権の消滅時効期間を5年（旧法では2年）に延長しつつ、**当分の間はその期間が3年**とされています。

※退職金請求権（現行5年）などの消滅時効期間に変更はありません。

2 賃金台帳などの記録の保存期間の延長（労基法109条）

賃金台帳などの記録の保存期間を5年（旧法では3年）に延長しつつ、**当分の間はその期間が3年**とされています。

※併せて、記録の保存期間の起算日が明確化されています。

3 付加金の請求期間の延長（労基法114条）

付加金を請求できる期間を5年（旧法では2年）に延長しつつ、**当分の間はその期間が3年**とされています。

各種期間	旧法		現行法
賃金請求権の消滅時効期間（労基法115条）	2年	⇒	5年（当分の間は3年）
記録の保存期間（労基法109条）	3年	⇒	5年（当分の間は3年）
付加金の請求期間（労基法114条）	2年	⇒	5年（当分の間は3年）

裏面でさらに詳しくご説明します。

ご不明な点やご質問は、事業所の所在地を管轄する都道府県労働局または労働基準監督署にお尋ねください。

全国の都道府県労働局・労働基準監督署

「都道府県労働局」または「労働基準監督署」で検索するか、以下のURLやQRコードからご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>



 厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

1 賃金請求権の消滅時効期間（労基法115条）

2020年4月1日以降に支払期日が到来する全ての労働者の賃金請求権の消滅時効期間を賃金支払期日から5年（これまでは2年）に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**とされています。なお、退職金請求権（現行5年）などの消滅時効期間などは変更されていません。

時効期間延長の対象

- 金品の返還（労基法23条、賃金の請求に限る）
- 賃金の支払（労基法24条） ● 非常時払（労基法25条）
- 休業手当（労基法26条） ● 出来高払制の保障給（労基法27条）
- 時間外・休日労働等に対する割増賃金（労基法37条）
- 年次有給休暇中の賃金（労基法39条9項） ● 未成年者の賃金（労基法59条）

2 賃金台帳などの記録の保存期間（労基法109条）

事業者が保存すべき賃金台帳などの記録の保存期間について、5年に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**とされています。

また、②⑥⑦⑧の記録に関する賃金の支払期日が記録の完結の日などより遅い場合には、当該支払期日が記録の保存期間の起算日となることが明確化されています。



保存期間延長の対象

- ① 労働者名簿
- ② 賃金台帳
- ③ 雇入れに関する書類：雇入決定関係書類、契約書、労働条件通知書、履歴書など
- ④ 解雇に関する書類：解雇決定関係書類、予告手当または退職手当の領収書など
- ⑤ 災害補償に関する書類：診断書、補償の支払、領収関係書類など
- ⑥ 賃金に関する書類：賃金決定関係書類、昇給減給関係書類など
- ⑦ その他の労働関係に関する重要な書類：出勤簿、タイムカードなどの記録、労使協定の協定書、各種許認可書、始業・終業時刻など労働時間の記録に関する書類、退職関係書類など
- ⑧ 労働基準法施行規則・労働時間等設定改善法施行規則で保存期間が定められている記録
※起算日の明確化を行う記録は、このうち賃金の支払いに関するものに限ります。

「働き方改革推進支援助成金」で、労務・労働時間の適正管理等に取り組む中小企業事業主の皆さまを支援します。
※2021年度の受付は終了しました。



3 付加金の請求期間（労基法114条）

2020年4月1日以降に、割増賃金等の支払がされなかったなどの違反があった場合、付加金※を請求できる期間を5年（これまでは2年）に延長しつつ、**当分の間はその期間は3年**とされています。

付加金制度の対象

- 解雇予告手当（労基法20条1項） ● 休業手当（労基法26条）
- 割増賃金（労基法37条） ● 年次有給休暇中の賃金（労基法39条9項）

※付加金とは、裁判所が、労働者の請求により、事業主に対して未払賃金に加えて支払を命じることができるもの

無期転換ルール ハンドブック

～無期転換ルールの円滑な運用のために～



「無期転換ルール」を
ご存知ですか

無期転換の条件

メリットと意義

導入の手順

労働条件明示の
ルール

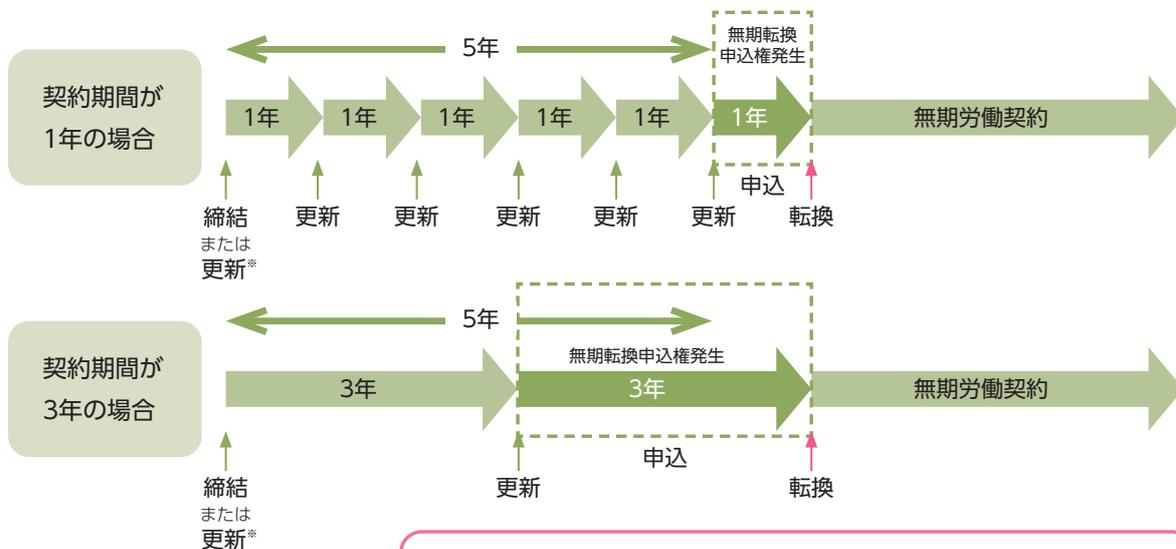
支援策の紹介

Q & A

「無期転換ルール」をご存知

無期転換ルールとは？

- 無期転換ルールとは、平成24年8月に成立した「改正労働契約法」（平成25年4月1日施行）により、対応が必要になった雇用に関するルールのことです。
- 有期労働契約が同一の使用者との間で通算5年を超えて更新された場合は、有期契約労働者（契約社員やアルバイトなどの名称を問わず、雇用期間が定められた労働者）の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換**されます。
- 無期転換の申込みがあった場合、申込時の有期労働契約が終了する日の翌日から無期労働契約となります。



※平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約が通算の対象

平成25年4月から1年ごとに更新されている有期契約労働者は、平成30年4月から無期転換申込権が発生しています。

なぜ「無期転換ルール」への対応が必要なのでしょう？

- 今日、有期契約労働者の**約3割が、通算5年を超えて有期労働契約を更新**している実態にあります。
- つまり、多くの会社にとって、**有期契約労働者が戦力として定着**しているといえます。
- 特に長期間雇用されている有期契約労働者は、例えば仮に「1年契約」で働いていたとしても、実質的には会社の事業運営に不可欠で恒常的な労働力であることが多く、**ほぼ毎年「自動的に」更新を繰り返しているだけ**といえます。

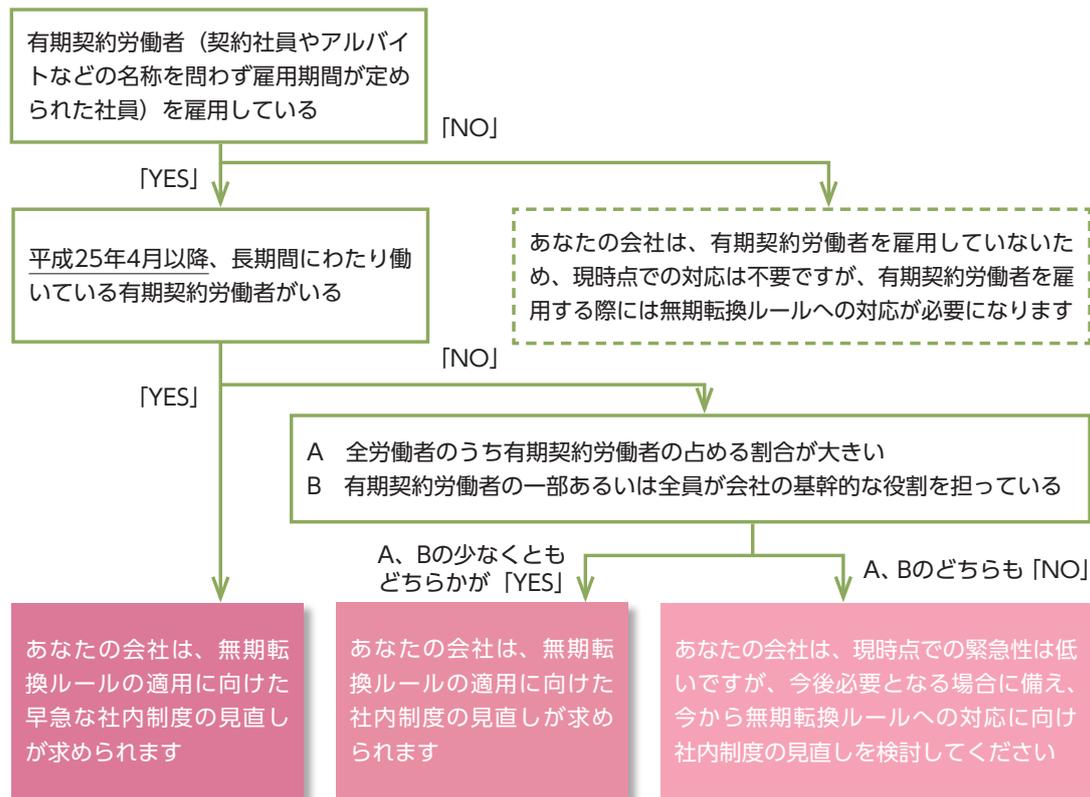


- このような労働者を期間の定めのない労働契約の労働者として位置付け直すことは、むしろ自然なことであり、実態と形式を合わせる措置といえます。
- このように、有期契約労働者の長期勤務化が進む中で、労働契約法に定められた「無期転換ルール」は、**事業主にとっては雇用を安定させ、有期契約労働者にとっては雇止めの不安を解消することによって、お互いが安心して働くことを可能にするための制度**です。

ですか

あなたの会社は大丈夫ですか？

- あなたの会社は「無期転換ルール」に対応する必要がありますか？
- 次のフローチャートに沿って、あなたの会社の状況を確認しましょう。



「対象となる労働者」は？

- 無期転換ルールへの対応が求められるのは、有期契約労働者です。一般に「契約社員」「パート」などと呼ばれる労働者のほか、会社が独自に位置付けている雇用形態（例えば、準社員、パートナー社員、メイト社員など）についても、**契約期間に定めのある場合は、その名称にかかわらず、すべて「無期転換ルール」の対象**となります。
- なお、「派遣社員」の場合は、派遣元の会社に無期転換ルールへの対応が求められます。

無期転換ルールは会社だけでなく有期契約労働者の方々にとっても重要なルールです。そのため、次ページ以降の内容は有期契約労働者の方々にも周知することが大切です。



無期転換の条件

「無期転換申込権」が発生するのはどのような場合？

○雇用している有期契約労働者に無期労働契約への転換を申し込む権利（これを「無期転換申込権」といいます。）が発生した契約期間中に、その雇用している有期契約労働者から無期転換の申込みがあった場合は、使用者は申込みを承諾したものとみなされ、その時点で無期労働契約が成立します。

○次の3要件がそろったとき、無期転換申込権が発生します。

□その1 有期労働契約の通算期間が5年を超えている

○同一の使用者*との間で締結された2以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間（これを「通算契約期間」といいます。）が、5年を超えていることが要件となります。

*「同一の使用者」とは、労働契約の締結主体（企業）を単位として定めるものであり、例えばA工場からB工場に勤務場所を変更する等、事業場を変えても労働契約の締結主体に変更がなければ雇用契約を継続しているとみなされます。

○契約期間が5年を経過していなくても、例えば、契約期間が3年の有期労働契約を更新した場合は、通算契約期間が6年になるため、4年目にはすでに無期転換申込権が発生していることとなります（1ページ中央の図）。

○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、すなわち「無契約期間」が、一定の長さ*以上にわたる場合、それ以前の契約期間は通算対象から除外されます。（4ページの図2、図3参照）

*無契約期間以前の通算契約期間が1年以上の場合、無契約期間が6ヶ月以上であれば、当該無契約期間以前の契約期間は、通算契約期間に算入されません（クーリングされます。）。

*無契約期間以前の通算契約期間が1年に満たない場合、右図1の右欄に掲げる期間に該当するときは無契約期間より前の有期労働契約は通算契約期間に算入されません（クーリングされます。）。すなわち、「無契約期間がそれ以前の通算契約期間÷2」（ただし端数は1ヶ月単位で切上げ）以上であれば、それ以前の契約期間は通算対象から除外されます。

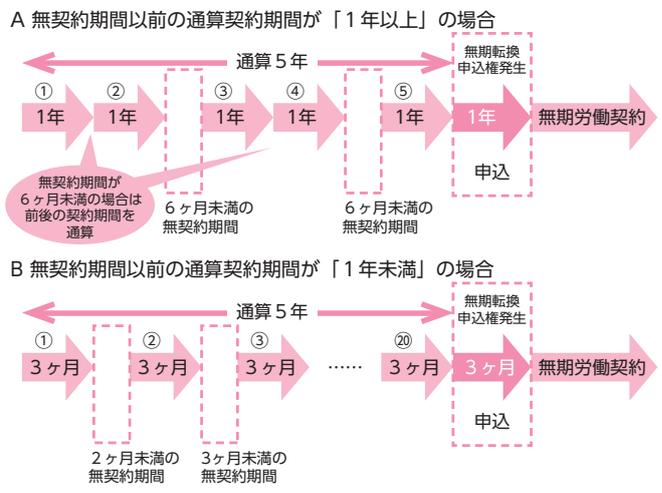
(図1)

無契約期間の前の通算契約期間	契約がない期間（無契約期間）
2ヶ月以下	1ヶ月以上
2ヶ月超～4ヶ月以下	2ヶ月以上
4ヶ月超～6ヶ月以下	3ヶ月以上
6ヶ月超～8ヶ月以下	4ヶ月以上
8ヶ月超～10ヶ月以下	5ヶ月以上
10ヶ月超～	6ヶ月以上

○通算契約期間は、改正労働契約法の施行日である平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約からカウントします。

○それ以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間の算定の対象となりません。

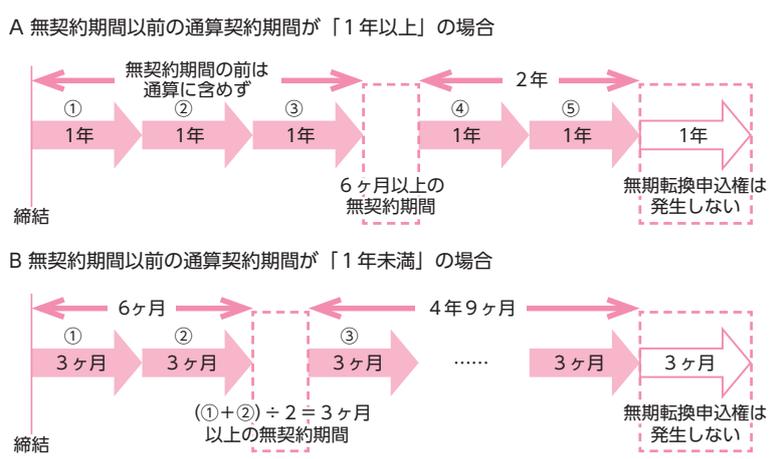
(図2) 次のような場合は無期転換申込権が発生します



1年以上の場合は「6ヶ月」、1年未満の場合は、契約期間の半分（ただし端数は1ヶ月単位で切り上げ）より無契約期間が短ければ、その前の契約も通算されます。（左図A）

例えば「契約期間が3ヶ月」の場合は、 $3 \div 2 = 1.5 \rightarrow$ 「2ヶ月」未満であれば、この期間の前後の契約は連続しているとみなされます。（左図B）

(図3) 次のような場合は無期転換申込権が発生しません



無契約期間が6ヶ月以上であれば、それ以前の契約期間①～③は通算対象から除外されます。（左図A）

例えば、無契約期間より前の契約期間が6ヶ月の場合は、無契約期間が $6 \div 2 = 3$ ヶ月以上であれば、それ以前の契約期間は通算対象から除外されます。（左図B）

□その2 契約の更新回数が1回以上

○契約更新等により、同一の使用者との間で2以上の有期労働契約を締結したことが無期転換申込権発生要件となります。



□その3 現時点で同一の使用者との間で契約している

○通算5年を超えて契約をしてきた使用者との間で、現在、有期労働契約を締結していることが要件となります。

○なお、無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、就業実態がそれまでと変わらないにもかかわらず、派遣形態や請負形態を偽装して労働契約の締結主体を形式的に他の使用者に切り替えた場合、同一の使用者の要件を満たしているものと解釈されます。また、派遣先が、直接雇用していた労働者の離職後1年以内にその労働者を派遣社員として受け入れることは、労働者派遣法第40条の9で原則禁止されている点に留意してください。

無期転換の条件

無期転換ルールの特例とは？

□専門的知識等を有する有期雇用労働者に関する特別措置法

○高度な専門的知識を有する有期契約労働者の特例

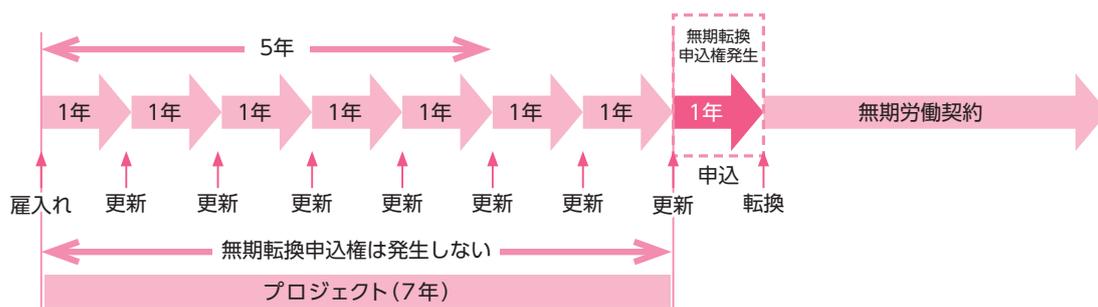
特例を受けるための要件

- ア. 高収入で、専門的知識等を有する有期契約労働者であること。
- イ. 当該専門的知識等を必要とする業務に就いていること。ただし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されているもの（以下「プロジェクト」といいます。）に限ります。
- ウ. 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ること。

特例の効果

当該業務に就いている期間に限り、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。

プロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合



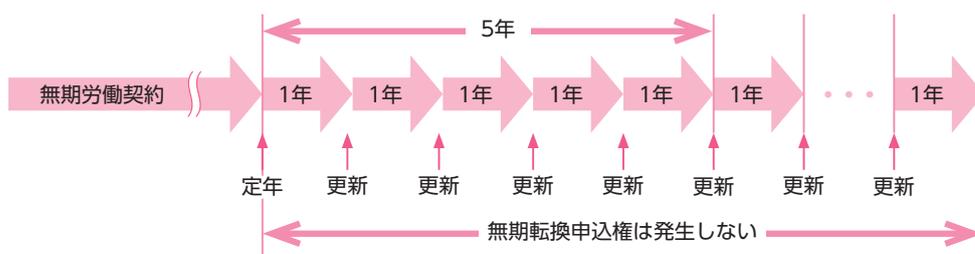
○定年後引き続き雇用される有期契約労働者の特例

特例を受けるための要件

- ア. 定年に達した後、引き続き当該事業主に雇用されている有期契約労働者であること。
- イ. 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ること。

特例の効果

定年後引き続き雇用されている期間、無期転換申込権が発生しません。



○有期雇用特別措置法の適用の流れ

① 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、能力が有効に発揮されるような雇用管理に関する措置についての計画を作成します。

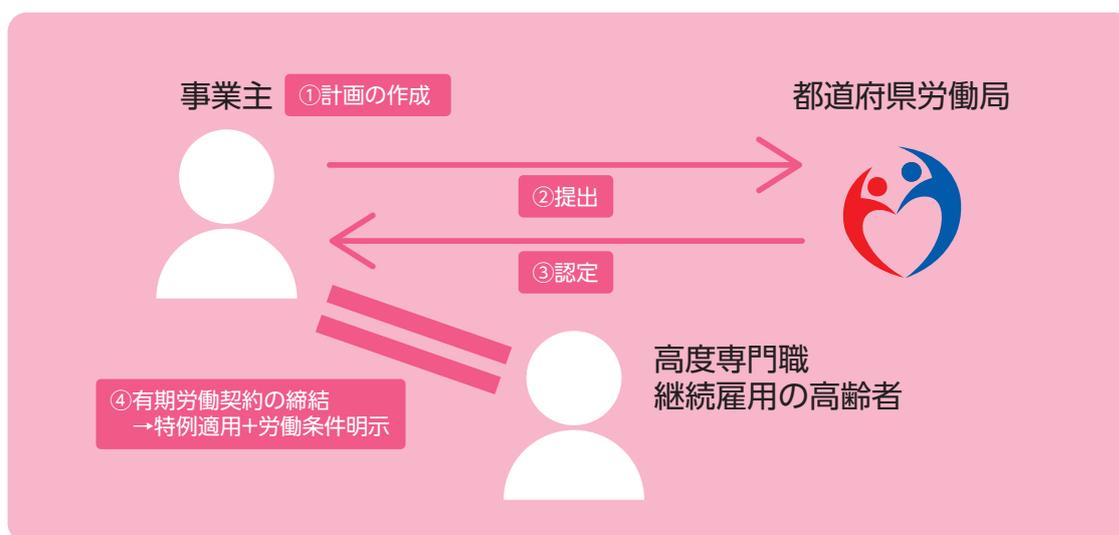
② 事業主は、作成した計画を、本社・本店を管轄する都道府県労働局に提出します。

※本社・本店を管轄する労働基準監督署経由で提出することもできます。

③ 都道府県労働局は、事業主から申請された計画が適切であれば、認定を行います。

④ 認定を受けた事業主に雇用される特例の対象労働者（高度専門職と継続雇用の高齢者）について、無期転換ルールに関する特例が適用されます。

※有期労働契約の締結・更新の際に、無期転換ルールに関する特例が適用されていることを対象労働者に明示する必要があります。



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。

上記以外にも、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年とする特例があります。

▶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

検索 で検索



メリットと意義

無期労働契約に転換すると何が変わる？

○現在、あなたの会社で働いている有期契約労働者が無期労働契約に転換することで次の2つのメリットが期待されます。

意欲と能力のある労働力を安定的に確保しやすくなる

【企業にとって】 あなたの会社の実務や事情等に精通する無期労働契約の労働者を比較的容易に獲得できる。

【労働者にとって】 雇用の安定性に欠ける有期労働契約から無期労働契約に転換することで、安定的かつ意欲的に働くことができる。

長期的な人材活用戦略を立てやすくなる

【企業にとって】 有期労働契約から無期労働契約に転換することで、長期的な視点に立って社員育成を実施することが可能になる。

【労働者にとって】 長期的なキャリア形成を図ることができる。

正社員等に転換すると支援が受けられます

⇒助成金の概要については、15ページをご参照ください。



「無期転換制度の導入」を、人事管理のあり方を見直すきっかけとして捉えることが大切です

○企業は、多様な人材の労働意欲と能力を高め、活用するための人事管理の仕組みを真剣に考えるべき時期を迎えています。

○その際、有期契約労働者の処遇についても、いわゆる「正社員」や「多様な正社員」*との関係を考慮して、その位置付けを明確にすることも求められてきます。

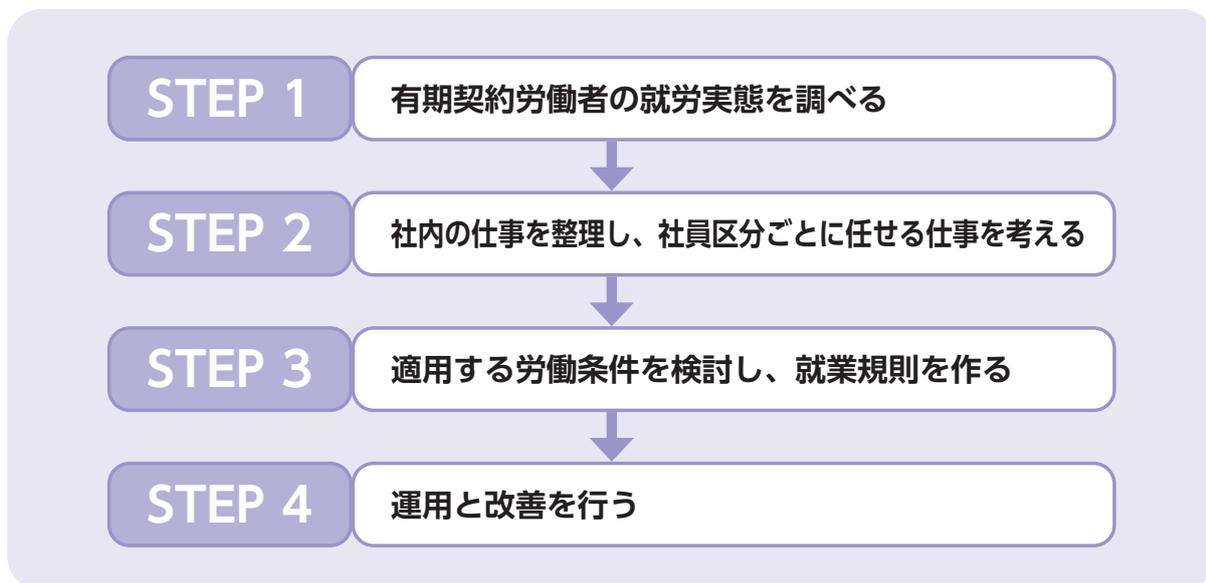
○無期転換した労働者（無期転換社員）と有期契約労働者との間で、労働条件において契約期間以外に差がない場合には、いずれ処遇に対する不公平感を生み出し、職場の一体感を損なう等の問題が発生するおそれもあります。

○今回の無期転換ルールへの対応を、持続的な人材戦略構築の好機として積極的に捉える視点を持つことが大切です。

*いわゆる「正社員」とは、契約期間の定めがなく、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のことをいいます。「多様な正社員」とは、「正社員」と比較して、勤務地や労働時間、職務などの労働条件を限定している正社員をいいます。

導入の手順

1 ページに記載した法改正の趣旨や内容を十分に理解した上で、以下の手順で制度導入を進めましょう。



STEP 1 有期契約労働者の就労実態を調べる

～まず、あなたの会社で働いている有期契約労働者の現状を把握しましょう～

- あなたの会社には、通常の正社員以外にどのようなタイプ（契約社員、アルバイトなど）の有期契約労働者がどの程度いますか。
- 有期契約労働者の人数、職務内容、月や週の労働時間、契約期間、更新回数、勤続年数（通算の契約期間）、今後の働き方やキャリアに対する考え、無期転換申込権の発生時期などを把握しましょう。

- ・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。
- ・有期労働契約の満了前に使用者が更新年限や更新回数の上限などを一方的に設けたとしても、雇止めをすることは許されないと判断される場合もありますので、慎重な対応が必要です。
- ・契約更新上限を設けた上で、無契約期間（空白期間）を設定し、期間経過後に再雇用を約束した上で雇止めを行うことなどは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものとは言えません。

ポイント

有期契約労働者の定義や労働条件が就業規則で明確になっているか、正社員の就業規則と異なる定めをする場合には有期契約労働者に適用される就業規則が明確になっているかの確認が必要です。

導入の手順

STEP 2

社内の仕事を整理し、社員区分ごとに任せる仕事を考える

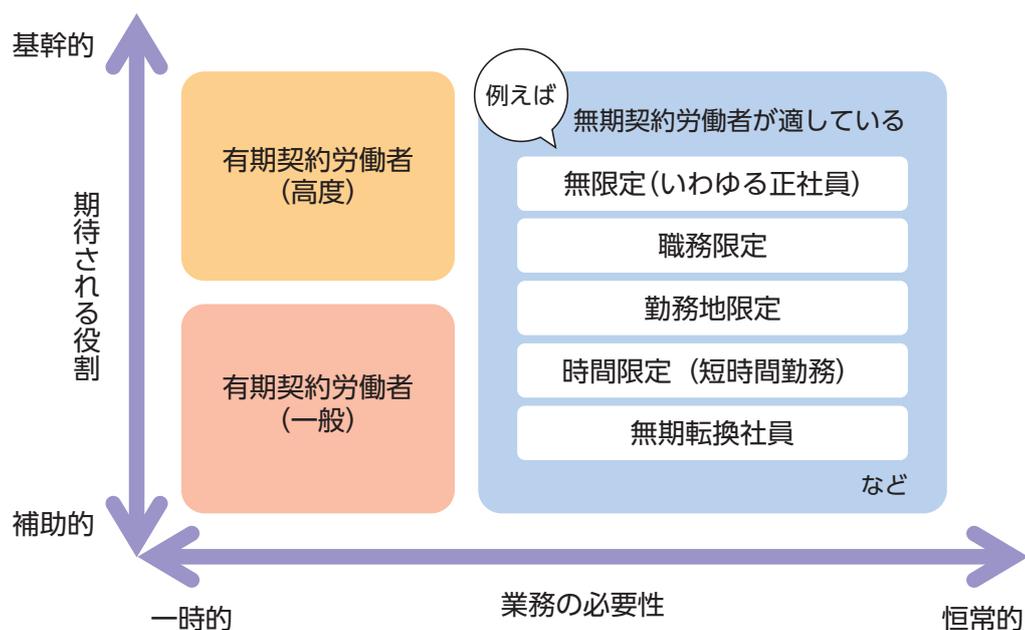
～次に、有期契約労働者の計画的な活かし方を考えましょう～

人材活用を戦略的に行いましょう

- 人事管理は、人材活用戦略に基づいて実施されるものです。
- これまでは、一般に「正社員」とは、無期契約労働者を指すことが多く見られました。
- 有期契約労働者が無期転換した場合、従来の「正社員」と役割や責任を明確に区分しておかないと、トラブルが発生するおそれがあります。

仕事の内容を分類する

- 下の図は、業務の特性の違いに着目して、仕事をタイプ分けしたものです。
- 基幹的な業務／補助的な業務（縦方向）と、業務の必要性が一時的／恒常的（横方向）の2つの観点で分類すると、大きく3つのタイプに分けることができます。
- 「業務の必要性」が一時的な仕事（左側）の場合は、(単発・短期であることから) 任せる業務内容に応じて、適した有期契約労働者を活用することになります。
- 「業務の必要性」が恒常的な仕事（右側）は、いわゆる「正社員」や契約期間の定めのない無期転換社員などの無期契約労働者が担うのが適切でしょう。



有期契約労働者の転換後の役割を考える

- 人材の有効活用という観点から、現在、あなたの会社で雇用する個々の有期契約労働者の活用方法を検討してみましょう。
- あなたの会社の有期契約労働者一人ひとりをそれぞれどのように位置付け、活用していくかを考える際の視点に役立ててください。
- 無期への転換方法には、主に次の3タイプがあります。



① 契約期間の変更

別段の定めがない限り、契約期間のみを変更する転換です。無期転換の申込みがなされると、有期労働契約が無期労働契約となります。労働契約の中では、「契約期間」を「期間の定めがないもの」とすることで足りません。なお、定年制を定めることは認められません。

- 無期労働契約の労働条件（賃金等）は、別段の定めがない限り、直前の有期労働契約と同一となります。

※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、引き続きパートタイム・有期雇用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。

〈検討の視点〉

- ・「多様な正社員」や、いわゆる「正社員」との処遇の差異とその根拠を明らかにしましょう

② 多様な正社員への転換

いわゆる「正社員」と比較して、勤務地や労働時間、職務などの労働条件を限定した正社員（「多様な正社員」）への転換です。多様な正社員では、転勤や残業時間を限定することなどで、働き方に制約がある労働者が働き続けやすいなどのメリットがあります。

- 子育てや介護と仕事の両立を図りたい労働者や、特定職務の仕事希望する労働者などが活躍できます。
- 職務能力や職務内容はいわゆる「正社員」と同等でありながらも、家庭の事情等から、転居・転勤を伴う異動が行えないために勤務地に制約があったり、正社員と同じ時間だけ働くことができないような労働者が対象です。
- 登用試験や面接などで的確に能力などを見極めた上で、「多様な正社員」として処遇する方法が考えられます。

〈検討の視点〉

- 以下の点を明らかにしましょう。
- ・「多様な正社員」の内容（時間限定、勤務地限定、職務限定…等）
 - ・処遇、労働条件
 - ・いわゆる「正社員」との処遇の差異とその根拠
 - ・これまでの有期契約労働者との処遇の差異とその根拠
 - ・転換の要件（必要とする能力等、試験の実施の有無）

導入の手順

③正社員への転換

業務内容に制約がなく、入社後定年に達するまで勤務することを想定した、「正社員」「総合職」等と呼ばれるいわゆる「正社員」への転換です。

- キャリアアップを図り、中核的な役割としてより会社に貢献したいと考える労働者が活躍できます。
- 登用試験や面接などでの確に能力などを見極めた上で、「正社員」として処遇する方法が考えられます。

〈検討の視点〉

以下の点を明らかにしましょう。

- ・転換の要件（必要とする能力等、試験の実施の有無）
- ・転換時の職位（既存の職務等級表のどこに位置付けるか）

中長期的な登用の方法例

- すでに雇用している有期契約労働者やこれから採用する有期契約労働者を無期転換していく際に、前述①～③の3タイプのいずれがふさわしいのかを、労働者本人の意向等を踏まえつつ決定していくことと同時に、その後の登用のあり方をあらかじめ想定していくことも大切です。
- 以下では、それぞれのタイプの労働者の中長期的な登用における考え方を示しています。各社の状況に合わせて検討してください。

有期契約労働者の登用の考え方

無期契約	正社員	多様な正社員	無期転換社員
	多様な正社員	多様な正社員	無期転換社員
有期契約	有期契約労働者	有期契約労働者	有期契約労働者
	正社員への転換	多様な正社員への転換	雇用期間の変更
	有期契約労働者から正社員へ直接登用するほか、正社員候補であっても、まずは多様な正社員として雇用し、能力を発揮できることを確認した上で、さらに正社員として登用するという2段階のステップを踏むと登用を円滑に行うことができます。	初めは多様な正社員に起用しますが、一定の年限を経過した後に要件を満たせば、正社員に転換できる道を用意しておく、労働者のモチベーションを継続的に維持し、高めることができます。	まずは雇用期間の限定をなくすことにとどまりますが、能力や意欲が高まった場合など要件を満たせば、多様な正社員や正社員に転換できる道を用意しておく、労働者のモチベーションを継続的に維持し、高めることができます。

STEP 3

適用する労働条件を検討し、就業規則を作る

～無期転換時に適用される就業規則を整備しましょう～

- 長期的視点に立つ場合、有期契約労働者と労働条件が同一の無期契約労働者が増加する可能性があるため、雇用形態・労働条件を含めて、導入前に検討することが望ましいです。
- また、すでに「多様な正社員」の仕組みがある場合は、企業がすでに転換の仕組みを持っているのか、新たに作るのか、新しい制度の対象を誰にするのか（有期契約労働者の無期転換後の受け皿として設けた新たな雇用区分を、新規採用区分として設けるのか等）を含めて検討しましょう。
- 無期転換社員用の就業規則を作成した場合には、これらの規程の対象となる労働者を、正社員の就業規則の対象から除外しておく必要があるため、正社員の就業規則の見直しも検討しましょう。
- なお、無期転換社員と正社員の仕事内容や責任の範囲、労働条件などに差異がないにもかかわらず、特に賃金などの処遇や評価に差異がある場合は、同一労働・同一賃金の法規定等をふまえ、妥当性や労働者の納得性に留意した処遇や評価制度にすることを検討してください。



STEP 4

運用と改善を行う

～密なコミュニケーションが円滑な実施につながります～

- 無期転換をスムーズに進める上で大切なのは、制度の設計段階から労使のコミュニケーションを密に取ることです。
- 労働組合との協議を行うことや、労働組合がない場合は労働者の過半数代表など、労働者との協議を行う場を持ち、労使双方に納得性のあるものを作っていくことが、導入・運用をスムーズに運ばせることにつながります。
- このようなとき、労働者側から不満や反発が出ることのないよう、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を把握し、必要に応じて改善を行うことが望まれます。

労働条件明示のルール

契約締結時の明示義務について

——令和6年4月の改正法施行への対応——

契約締結時の労働条件明示については、改正労働基準法施行規則が令和6年4月より施行されました。改正内容は14ページで紹介しますので、ここでは労働条件の明示事項について整理しておきます。

○労働基準法第15条

労働契約を結ぶ際に、使用者は労働者に対して労働時間や賃金などの労働条件を書面で明示しなければなりません（労働者が希望する場合には、電子メールその他のその受信をする者を特定して情報を伝達するために用いられる電気通信の送信の方法（労働者が印刷するなどして保存できるものに限る。）も可能です。）。

○労働契約法第4条

上記以外の事項についても、労働者と使用者が契約内容について正しく理解するため、契約内容をできるだけ書面で確認することを求めています。

必ず明示しなくてはならない事項^{*1}

- ①労働契約の期間に関する事項
- 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（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合には当該上限を含む。^{*2}）
- ③就業の場所、従事すべき業務に関する事項（就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。）
- ④始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、就業時転換に関する事項
- ⑤賃金（退職手当及び⑨を除く。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期、昇給に関する事項
- ⑥退職に関する事項（解雇の場合の事由を含む。）
- ⑦無期転換の申込みに関する事項^{*3}

制度がある場合には明示しなくてはならない事項

- ⑧退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、退職手当の支払の時期に関する事項
- ⑨臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与等、最低賃金額に関する事項
- ⑩労働者に負担させるべき食費、作業用品などに関する事項
- ⑪安全及び衛生に関する事項
- ⑫職業訓練に関する事項
- ⑬災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項
- ⑭表彰及び制裁に関する事項
- ⑮休職に関する事項

※1 ①～⑦のうち、下線部分は、令和6年4月1日から適用されました。

※2 最初の契約締結より後に通算契約期間又は更新回数に上限を設ける場合、最初の契約締結の際に設けていた通算契約期間又は更新回数の上限を短縮する場合には、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければなりません。

※3 無期転換の申込みができることとなる契約の締結のタイミングごとに、無期転換を申込みことができる旨と無期転換後の労働条件を明示することが必要です。また、無期転換後の労働条件を決定するに当たっては、他の通常の労働者（正社員等の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について、労働者に説明するよう努めなければなりません。

制度改正のポイント

全ての労働者に対する明示事項

01

就業場所・業務の変更の範囲の明示【労働基準法施行規則第5条の改正】

全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、「雇入れ直後」の就業場所・業務の内容に加え、これらの「変更の範囲」*1についても明示が必要になります。

有期契約労働者に対する明示事項等

02

更新上限の明示【労働基準法施行規則第5条の改正】

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(有期労働契約の通算契約期間または更新回数の上限)の有無と内容の明示が必要になります。

更新上限を新設・短縮する場合の説明【雇止め告示*2の改正】

下記の場合は、更新上限を新たに設ける、または短縮する理由を有期契約労働者にあらかじめ(更新上限の新設・短縮をする前のタイミングで)説明することが必要になります。

- i 最初の契約締結より後に更新上限を新たに設ける場合
- ii 最初の契約締結の際に設けていた更新上限を短縮する場合

03

無期転換申込機会の明示【労働基準法施行規則第5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと*3に、無期転換を申し込むことができる旨(無期転換申込機会)の明示が必要になります。

04

無期転換後の労働条件の明示【労働基準法施行規則第5条の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごと*3に、無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

均衡を考慮した事項の説明【雇止め告示*2の改正】

「無期転換申込権」が発生する更新のタイミングごとに、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*4(例:業務の内容、責任の程度、異動の有無・範囲など)について、有期契約労働者に説明するよう努めなければならないこととなります。

※1 「変更の範囲」とは、将来の配置転換などによって変わり得る就業場所・業務の範囲を指します。

※2 有期契約労働者の雇止めや契約期間について定めた厚生労働大臣告示(有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準)

※3 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、更新のたびに、今回の改正による無期転換申込機会と無期転換後の労働条件の明示が必要になります。

※4 労働契約法第3条2項において、労働契約は労働者と使用者が就業の実態に応じて均衡を考慮しつつ締結又は変更すべきものとされています。

(注) 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。

支援策の紹介

国は無期転換に関する情報提供や助成など、様々な支援を行っています。あなたの会社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。

助成金

キャリアアップ助成金

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者、正規雇用労働者以外の無期雇用労働者（以下「有期雇用労働者等」といいます。）といった、いわゆる非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員化、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成する制度です。次の6コースがあります。

①正社員化コース

有期雇用労働者等を正規雇用労働者に転換または直接雇用した場合に助成

②障害者正社員化コース

障害のある有期雇用労働者等を正規雇用労働者等へ転換した場合に助成

③賃金規定等改定コース

有期雇用労働者等の基本給の賃金規定等を3%以上増額改定し、昇給した場合に助成

④賃金規定等共通化コース

有期雇用労働者等に関して正規雇用労働者との共通の職務等に応じた賃金規定等を新たに作成し、適用した場合に助成

⑤賞与・退職金制度導入コース

有期雇用労働者等に関して賞与・退職金制度を新たに設け、支給または積立てを実施した場合に助成

⑥社会保険適用時処遇改善コース

短時間労働者が新たに社会保険の被保険者となる際に、労働者の収入を増加させる取組（手当支給・賃上げ・労働時間延長）を行った場合に助成（令和8年3月までの時限措置となります。）

「正社員化コース」の助成額の例

○有期雇用労働者等を正規雇用労働者に転換した場合、例えば次の額が支給されます。

（ ）内は大企業の額

①有期→正規：1人当たり80万円（60万円）

②無期→正規：1人当たり40万円（30万円）

※正規雇用等へ転換した際、転換前の6ヶ月と転換後の6ヶ月の賃金（基本給及び定額で支給されている諸手当（賞与を除く）を含む賃金の総額）を比較して3%以上増額させる必要があります。

※2期（12か月）分の助成額（1期あたりは、この2分の1の額）。

※上記金額のほか、別の要件を満たせば加算される場合があります。例えば、正社員転換を新たに規定し当該雇用区分に転換等した場合は20万円（大企業15万円）が、多様な正社員制度を新たに規定し当該雇用区分に転換等した場合は40万円（大企業30万円）が加算されます。

※令和6年4月時点の助成額等となります。最新の助成制度につきましては、厚生労働省のHPでご確認ください。詳しくは最寄りの都道府県労働局またはハローワークへお問い合わせください。

<p>ホームページ</p>	<p>有期契約労働者の無期転換ポータルサイト</p> <p>無期転換ルールの概要や厚生労働省で行っている支援策、先進的な取組を行っている企業事例のほか、無期転換後の受け皿の1つとなる「多様な正社員」の導入の際に参考となるモデル就業規則などを掲載しています。</p> <p>詳細は、次のURLからご覧いただけます。 https://muki.mhlw.go.jp/</p>  
<p>パンフレット・リーフレット</p>	<p>パンフレット</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「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?」 https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001298244.pdf ・「労働契約法のあらまし」 https://www.mhlw.go.jp/content/001234797.pdf ・「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」 https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000818696.pdf <p>リーフレット</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「安心して働くための「無期転換ルール」とは」 https://muki.mhlw.go.jp/policy/leaflet.pdf ・「労働契約法改正のポイント」 https://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/dl/h240829-01.pdf ・「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」 https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000488206.pdf
<p>セミナー開催</p>	<p>労働契約等解説セミナー</p> <p>雇用する側（使用者）と雇用される側（労働者）をつなぐルールである“労働契約”等について、基本的な事項をわかりやすく解説する動画の掲載やセミナーを開催しています。</p> <p>詳細や申込みは次のURLから https://roukeiseminar.mhlw.go.jp/</p> 

事例の紹介

「有期契約労働者の無期転換ポータルサイト」には、ここに紹介していない事例も多数掲載しています。

無期転換サイト

検索



無期転換ルール Q&A

無期転換ルールについて、よくあるご質問にお答えします。

Q1 無期労働契約に転換される労働者のために、あらかじめ就業規則等を整備する必要はありますか。また、整備するに当たって留意すべきことはありますか。

無期転換ルールによって、契約期間は有期から無期に転換されますが、無期転換後の給与などの労働条件は、就業規則等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労働条件となります。

したがって、無期労働契約に転換された労働者に対して、どのような労働条件を適用するかを検討した上で、別段の定めをする場合には、適用する就業規則にその旨を規定する必要があります。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。

また、特に定年など、有期契約労働者には通常定められていない労働条件を適用する必要がある場合には、適切に設定の上、あらかじめ明確化しておく必要があります。

Q2 無期転換の申込みについて、原則として有期労働契約の期間が満了する日まで権利が行使できることを労使で確認した上で、合理的な長さの申込期間を設定すること（例えば、就業規則で契約期間満了の1か月前までと定めること等）は可能でしょうか。

後任者の採用など企業の人事労務管理上の必要性から、無期転換の申込みの期限について、就業規則等で「無期転換の申込みは契約満了日の1か月前までに行うこと」などと定めること自体は禁止されていません。

ただし、法律上は、「契約期間が満了する日までの間に」無期転換の申込みをしたときは、無期労働契約が成立することとされていることから、就業規則等で上記のような申込期限を定めた場合であっても、労働者がその期限までにその真意に基づいて無期転換申込権を行使しない旨意思表示した場合は別として、契約期間の満了日までに労働者が無期転換の申込みをした場合については、その申込みが有効とされる可能性もあると考えられます。労働者が無期転換申込権を行使しない旨意思表示した場合であっても、その意思表示が無期転換ルールの意味や本来自由に権利行使できることを理解せずになされた場合は、労働者の真意に基づくものとはいえないとして、無効となる可能性もあると考えられます。

なお、就業規則の制定・変更により申込期限を定める場合は、その就業規則を労働者に周知させ、かつ、その定めの内容が合理的である必要があることに留意が必要です（労働契約法第7条、9条、10条参照）。

Q3 通算契約期間が5年を超える有期労働契約を締結する際には、無期転換の申込みができることを使用者は説明しなければならないのでしょうか。

無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する有期労働契約の更新時に、使用者は、「無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）」を労働者に対して書面で明示することが必要です（労働基準法施行規則第5条第5項・第6項）。

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、明示が必要になります。

【記載例】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（〇年〇月〇日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。

なお、有期特措法（Q7参照）による特例の適用に当たっては、紛争防止の観点から、事業主は、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる労働者に対して、それぞれ無期転換申込権が発生しない期間であることを書面で明示することが必要ですので、ご注意ください（労働基準法第15条及び特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第5条の特例を定める省令）。

Q4 無期転換申込権が発生する前に、有期契約労働者を雇止めすることはできますか。

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条に定める雇止め法理により、一定の場合には当該雇止めが無効となる場合があります。また、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。有期労働契約の満了前に使用者側が更新年限や更新回数の上限などを一方的に定めたとしても、雇止めをすることは許されない場合もありますので、慎重な対応が必要です。

なお、有期労働契約の締結時及び契約更新時に、更新上限の有無とその内容を明示することが必要です（労働基準法施行規則第5条第1項第1号の2）。この更新上限を新設・短縮する場合は、その理由をあらかじめ（更新上限の新設・短縮をする前に）説明することが必要です（有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準第1条）。

Q5 有期契約労働者から無期転換の申込みがありました。必ず無期転換しなければならないのでしょうか。会社としてこれを拒否することは可能でしょうか。

通算契約期間が5年を超える有期契約労働者が、現在締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、無期転換の申込みをしたときは、使用者はこの申込みを承諾したものとみなされ、申込みの時点で、申込時の有期労働契約の契約期間が満了する日の翌日を始期とする無期労働契約が成立します（労働契約法第18条第1項）。したがって、会社は無期転換を拒否することはできません。

Q6 無期転換の申込みをした後、実際に無期転換される前までに、会社は雇止めや解雇ができるのでしょうか。

会社は無期転換を拒否することはできません。会社が無期転換を認めず、現在締結している有期労働契約の満了をもって有期労働契約関係を終了させようとした（雇止めしようとした）としても、その雇止めをもって当然に無期転換申込権の行使により成立した始期付無期労働契約を解約（解雇）することにはならず、無期労働契約の関係は終了していないと考えられます。

また、有期労働契約だけでなく始期付無期労働契約の関係も終了させようとして解約（解雇）を申し入れたとしても、この解雇が「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」場合には、権利濫用に該当するものとして無効となるとされています（労働契約法第16条）。

さらに、有期労働契約の解約（解雇）が有期労働契約の期間中に行われた場合には、やむを得ない事由がない限り認められず、無効と判断される可能性は無期労働契約の解雇より高いと考えられます（労働契約法第17条）。

なお、労働者が無期転換の申込みをしたにもかかわらず、無期転換をさせないために労働者を雇止め・解雇することは望ましいとは言えず、仮に裁判になれば無効と判断される可能性は高いと考えられます。

Q7 60歳定年後に有期労働契約で継続雇用している労働者を、65歳（通算5年）を超えて契約更新した場合、この労働者は無期転換の申込みができるのでしょうか。

定年後に引き続き雇用している有期契約労働者についても、同様に無期転換ルールが適用されます。

ただし、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場合には、特例として、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ないという制度（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（平成26年法律第137号））もあります。

なお、有期契約労働者が、既に企業等において定めている定年の年齢を超えた後に無期転換申込権を行使した場合（例：60歳定年制の企業において、62歳に通算5年を超える有期契約労働者が無期転換申込権を行使した場合など）についても、同様に無期転換ルールが適用されます。この場合、上記定年が、定年の年齢を超えた後に無期転換した労働者に当然に適用されるわけではないことに注意が必要です。

Q8 A社を定年退職後、有期労働契約でB社（A社のグループ会社ではない）に入社し、そののちに無期転換した者など、有期特措法（Q7参照）の特例の対象とならない高齢者について、B社が定年を定めることは可能でしょうか。

労働契約において、労働者が一定の年齢に達したことを理由として労働契約を終了させる旨（定年）を定めることは可能です。

もっとも、就業規則における定年の定めについては、労働契約法第7条、第9条及び第10条に定められている就業規則法理の適用を受けるものであることに留意が必要です（※）。無期転換ルールの趣旨も踏まえ、労使がよく話し合って十分な理解を得た上で、適切な労働条件の設定（定年の定め）をする必要があります。

（※）例えば65歳で無期転換した者の定年を66歳とするような場合など、無期労働契約に転換するという無期転換ルールの趣旨を没却させるような目的で定年の定めをすることは、法の趣旨に照らして望ましいものとは言えません。同様に、無期転換ルールの趣旨を没却させるような目的で、無期転換時の年齢に応じて定年が無期転換後すぐに到来するように段階的な定年の定めを設定すること（例：無期転換申込権行使時の年齢が66歳の場合は定年は67歳、行使時の年齢が67歳の場合は定年は68歳とするような場合など）も法の趣旨に照らして望ましいものとは言えません。

無期転換を進めるためのチェックリスト



□ 社内の有期契約労働者の実態を把握しましょう

- ・どのようなタイプの有期契約労働者がどの程度いるのかを確認しましょう。



「1. 有期契約労働者の就業実態を調べる」(8ページ) をご覧ください

□ 有期契約労働者の現在の労働条件を確認しましょう

- ・個々の有期契約労働者の労働条件や契約期間、更新回数や更新時期などを確認しましょう。



□ 無期転換後の労働条件等を検討しましょう

- ・有期契約労働者の仕事の内容を確認し、人材活用方法とともに、無期転換後の役割や処遇を考えましょう。



「2. 社内の仕事を整理し、社員区分ごとに任せる仕事を考える」(9～11ページ) をご覧ください

□ 有期契約労働者の登用方法について検討しましょう

- ・正社員や多様な正社員への登用を含め検討しましょう。



□ 無期転換時に適用される就業規則等を整備しましょう

- ・無期転換社員用の就業規則を作成するのかなどを検討しましょう。



「3. 適用する労働条件を検討し、就業規則を作る」(12ページ) をご覧ください

□ (必要に応じて) 正社員の就業規則の見直しを検討しましょう

- ・無期転換社員との区別を明確化するために、必要に応じて見直しを行いましょう。



□ 対象労働者への説明を行いましょう

- ・対象となる有期契約労働者への制度導入等についての説明や労働組合との協議などを進めましょう。



「4. 運用と改善を行う」(12ページ) をご覧ください

お問い合わせ先

都道府県労働局 雇用環境・均等部 (室)

詳しい情報は厚生労働省ホームページ「有期契約労働者の無期転換ポータルサイト」をご覧ください。<https://muki.mhlw.go.jp/>

無期転換サイト

検索

企業事例やQ&Aなど
今後も追加して
いきます。



無期転換ルール よくある質問 (Q&A)

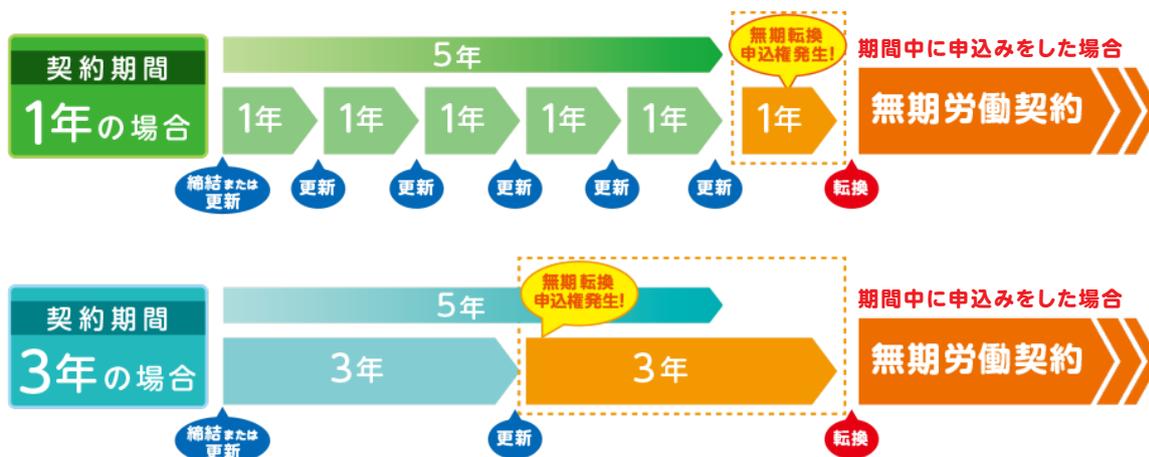
契約期間が通算5年を超えた方に無期転換申込権が発生しています。まずは契約期間の確認を!!

Q 1～Q11【制度の概要編】 Q12～Q18【無期転換後の労働条件編】
Q19～Q22【雇止めに関する質問編】



無期転換ルールとは

- ▶ 同一の使用者（企業）との間で、有期労働契約が更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できるルールです。（労働契約法第18条：平成25（2013）年4月1日施行）
- ▶ 対象となる方は、原則として契約期間に定めがある有期労働契約が通算5年を超える全ての方です。契約社員やパート、アルバイトなどの名称は問いません。



※平成25（2013）年4月1日以降に開始する有期労働契約が対象です

雇止め・契約期間中の解雇等について

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。

- 有期労働契約の満了前に使用者が更新年限や更新回数の上限などを一方的に設けたとしても、不当な雇止めとして許されない場合もありますので、慎重な対応が必要です。
- 契約更新上限を設けた上で、無契約期間（空白期間）を設定し、期間経過後に再雇用を約束した上で雇止めを行うことは、法の趣旨に照らして望ましいものではありません。
- 契約期間の途中で解雇することは、やむを得ない事由がある場合でなければ認められません。

無期転換Q & A 【制度の概要編】

Q1. 無期転換ルールの適用に当たって、契約期間はいつから通算されますか。

通算契約期間は、平成 25（2013）年 4 月 1 日以降に開始した有期労働契約から算定（カウント）します。例えば、

平成 24（2012）年 6 月 1 日から 1 年間の有期労働契約を締結し、更新を繰り返している方は、平成 24（2012）年 6 月 1 日～平成 25（2013）年 5 月 31 日の契約期間はカウントされず、平成 25（2013）年 6 月 1 日に開始した有期労働契約からカウントされます。

Q2. 通算 5 年を超えたら、自動的に無期労働契約に転換されるのですか。

法律上は、契約期間が通算 5 年を超えた労働者が会社に対して「申込み」をした場合に、無期労働契約が成立します（無期労働契約の開始時点は、申込時の有期労働契約が終了する日の翌日からです。）。

そのため、無期労働契約への転換にあたっては、労働者ご自身で「申込み」を行うことが必要です（無期転換の「申込み」ができる権利のことを、以下「無期転換申込権」といいます。）。

Q3. 無期転換の申込みを行った場合、すぐに無期労働契約に転換するのですか。

無期転換の申込みをした場合、申込時の有期労働契約が終了する日の翌日から、無期労働契約となります。例えば、

平成 25（2013）年 4 月 1 日に開始した有期労働契約を更新して、平成 30（2018）年 3 月 31 日に通算契約期間が 5 年となる労働者が、

平成 30（2018）年 4 月 1 日から 1 年間の有期労働契約を締結し、この契約期間中に無期転換の申込みを行った場合、

平成 31（2019）年 4 月 1 日から無期労働契約となります。

Q4. 無期転換は書面で申し込む必要がありますか。

無期転換申込権の発生後、労働者が会社に対して無期転換の申込みをした場合、無期労働契約が成立します（会社は無期転換を断ることができません。）。この申込みは口頭でも法律上は有効ですが、後々のトラブルを防ぐため、書面で行うことをお勧めします。

Q5. すでに 5 年を超えて勤めていますが、いつでも無期転換申込権を行使することはできるのでしょうか。

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、いつでも無期転換の申込みをすることができます。

また、無期転換の申込みをせずに有期労働契約を更新した場合、新たな有期労働契約の初日から末日までの間、いつでも無期転換の申込みをすることができます。

なお、通算契約期間は、平成 25（2013）年 4 月 1 日以降に開始した有期労働契約から通算するため、5 年を通算する起算点にご注意ください。

Q6. 同じ会社で働いていますが、部署異動により何度か職種や職務内容が変わっています。このような場合でも、契約期間は通算されますか。

無期転換申込権は、「同一の使用者との間」(*)で契約を更新し、通算して 5 年を超えて勤務した場合に発生します。つまり、継続して同じ会社に勤務していれば、その間に職種や職務内容が変更されたり、A 支店から B 支店に異動した場合であっても、契約期間は通算されます。

※「同一の使用者」とは、事業場単位ではなく、労働契約締結の法律上の主体が法人であれば法人単位で、個人事業主であれば当該個人事業主単位で判断されます。

無期転換Q & A 【制度の概要編】

Q7. 半年更新のパートタイマーとして3年間勤務しましたが、一旦、自分の都合で契約を更新せずに退職し、3ヶ月後に再度、同じ会社で働き出しました。この場合、以前勤務していた時の契約期間（3年間）も通算されますか。

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ます（このことを「クーリング」とよびます。）。

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、以下のとおりです。今回のケースを考えますと、無契約期間の前の有期労働契約の契約期間が1年以上あり、無契約期間が6ヶ月未満なので、退職以前に勤務していた3年間の契約期間も通算されます。

【無契約期間の前の通算契約期間が1年以上の場合】

無契約期間が6ヶ月以上の場合

無契約期間が6ヶ月以上あるときは、その期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含まれません（クーリングされます。）。

無契約期間が6ヶ月未満の場合

無契約期間が6ヶ月未満のときは、その期間より前の有期労働契約も通算契約期間に含まれます（クーリングされません。）。

【無契約期間の前の通算契約期間が1年未満の場合】

右図のとおり、無契約期間の前の通算契約期間の半分（ただし端数は1ヶ月単位で切上げ）より無契約期間が長ければ、無契約期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含まれません（クーリングされます。）。

その場合、無契約期間後の次の有期労働契約から、通算契約期間のカウントが再度スタートします。

クーリングされるケース	
無契約期間の前の通算契約期間	契約がない期間（無契約期間）
2ヶ月以下	1ヶ月以上
2ヶ月超～4ヶ月以下	2ヶ月以上
4ヶ月超～6ヶ月以下	3ヶ月以上
6ヶ月超～8ヶ月以下	4ヶ月以上
8ヶ月超～10ヶ月以下	5ヶ月以上
10ヶ月超～	6ヶ月以上

Q8. 1年更新の派遣社員として勤務しています。派遣社員でも、無期転換の申込みをすることはできるのでしょうか。またこの場合、派遣先と派遣会社（派遣元の企業）、どちらに対して無期転換の申込みをすれば良いのでしょうか。

派遣社員として勤務されている方も、有期労働契約を結んでいれば、派遣会社（派遣元の企業）と締結している労働契約の通算契約期間が5年を超えた場合、無期転換の対象となり、無期転換の申込みをすることができます。

この場合、派遣先ではなく、派遣会社に対して無期転換の申込みをする必要があります。無期転換を申し込んだ場合に労働契約が成立するのも、派遣会社との間となります。

Q9. 登録型の派遣社員として勤務しています。仕事があるたびに労働契約を結んでいます。私も無期転換を申し込むことができますか。

「登録型派遣」とは、一般に、派遣労働を希望する場合に、あらかじめ派遣会社に登録しておき、派遣をされる時に、その派遣会社と期間の定めのある労働契約を締結し、派遣先に派遣されることをいいます。

そのため、登録型派遣で働く方の場合は、派遣される都度、有期労働契約を締結することとなりますが、この場合も派遣会社との間で無期転換ルールが適用されます。したがって、同一の派遣会社との間で通算契約期間が5年を超えた場合、無期転換申込権が発生し、その契約期間の初日から末日までの間、いつでも無期転換の申込みをすることができます。（なお、「登録型派遣」の場合、単に派遣会社に登録している状態では、一般に、労働契約は結ばれていませんので、その期間は、通算契約期間にカウントされません。）。

なお、労働契約がない期間（無契約期間）が一定以上あると、無契約期間より前の有期労働契約は通算契約期間に含まれなくなる（クーリングされる）場合があります。

無期転換Q & A 【制度の概要編】

Q10. 無期転換の申込みについて、原則として有期労働契約の期間が満了する日まで権利が行使できることを労使で確認した上で、合理的な長さの申込期間を設定すること（例えば、就業規則で契約期間満了の1か月前までと定めること等）は可能でしょうか。

後任者の採用など企業の人事労務管理上の必要性から、無期転換の申込みの期限について、就業規則等で「無期転換の申込みは契約満了日の1か月前までに行うこと」などと定めること自体は禁止されていません。

ただし、法律上は、「契約期間が満了する日までの間に」無期転換の申込みをしたときは、無期労働契約が成立することとされていることから、就業規則等で上記のような申込期限を定めた場合であっても、労働者がその期限までにその真意に基づいて無期転換申込権を行使しない旨を意思表示した場合は別として、契約期間の満了日までに労働者が無期転換の申込みをした場合については、その申込みが有効とされる可能性もあると考えられます。労働者が無期転換申込権を行使しない旨を意思表示した場合であっても、その意思表示が無期転換ルールの意味や本来自由に権利行使できることを理解せずになされた場合は、労働者の真意に基づくものとはいえないとして、無効となる可能性もあると考えられます。

なお、就業規則の制定・変更により申込期限を定める場合は、その就業規則を労働者に周知させ、かつ、その定めの内容が合理的である必要があることに留意が必要です（労働契約法第7条、9条、10条参照）。

Q11. 通算契約期間が5年を超える有期労働契約を締結する際には、無期転換の申込みができることを使用者は説明しなければならないのでしょうか。

無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する有期労働契約の更新時に、使用者は、「無期転換を申し込むことができる旨（無期転換申込機会）」を労働者に対して書面で明示することが必要です（労働基準法施行規則第5条第5項、第6項）。

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、明示が必要になります。

【記載例】本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（〇年〇月〇日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。

なお、有期特措法（Q17参照）による特例の適用に当たっては、紛争防止の観点から、事業主は、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる労働者に対して、それぞれ無期転換申込権が発生しない期間であることを書面で明示することが必要ですので、ご注意ください（労働基準法第15条及び特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第5条の特例を定める省令）。

無期転換Q & A 【無期転換後の労働条件編】

Q12. 無期転換の申込みを行った場合、正社員になるのでしょうか。また、給与や待遇等の労働条件は変わりますか。

無期転換ルールは契約期間を有期から無期に転換するルールですが、無期転換後の雇用区分については会社によって制度が異なるため、一概には申し上げられません。給与や待遇等の労働条件については、労働協約や就業規則、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となります。なお、無期転換ルールに基づく無期転換申込権が発生する有期労働契約の更新時に、使用者は、「無期転換後の労働条件」を労働者に対して書面で明示することが義務化され、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、他の通常の労働者との均衡を考慮した事項について、説明するよう努めることとなります（労働基準法施行規則第5条第5項、第6項、有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準第5条）。

Q13. 無期労働契約に転換される労働者のために、あらかじめ就業規則等を整備する必要はありますか。また、整備するに当たって留意すべきことはありますか。

無期転換ルールによって、契約期間は有期から無期に転換されますが、無期転換後の給与などの労働条件は、就業規則等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労働条件となります。したがって、無期労働契約に転換された労働者に対して、どのような労働条件を適用するかを検討した上で、別段の定めをする場合には、適用する就業規則にその旨を規定する必要があります。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。また、特に定年など、有期契約労働者には通常定められていない労働条件を適用する必要がある場合には、適切に設定の上、あらかじめ明確化しておく必要があります。

無期転換 Q & A 【無期転換後の労働条件編】

Q14. 就業規則の定めや、その変更の「合理性」は、どのようにして判断されるのですか。

<就業規則の定めについて>

労働契約において労働条件を詳細に定めずに労働者が就職した場合に、使用者が合理的な労働条件が定められている就業規則を労働者に周知させていた場合には、就業規則で定める労働条件が労働契約の内容を補充し、労働契約の内容は、その就業規則で定める労働条件によることとなります（労働契約法第7条）。

この場合、就業規則に定められた労働条件の合理性をめぐって労働者と使用者の間で争いが生じ、裁判になった場合には、個別具体的な事案に応じて司法においてその合理性の有無について判断されます。

<就業規則の変更について>

原則として、使用者は労働者と合意することなく就業規則の変更により労働契約の内容である労働条件を労働者の不利益に変更することはできません（労働契約法第9条）。ただし、この合意の原則の例外として、①当該就業規則の変更が合理的なものであり、かつ、②使用者が変更後の就業規則を労働者に周知させたときは、就業規則の変更という方法によって労働契約の内容である労働条件を労働者の不利益に変更することも認められます（労働契約法第10条）。

この場合、①の就業規則の変更の合理性をめぐって労働者と使用者の間で争いが生じ、裁判になった場合には、個別具体的な事案に応じて、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況、その他の就業規則の変更に係る事情を総合考慮して司法においてその合理性について判断されます。

例えば、実際上の必要性がないにもかかわらず、無期転換ルールの適用を免れる意図をもって無期転換後の労働者に適用される就業規則の制定・変更をする場合等については、就業規則の制定・変更の合理性が認められないと判断される可能性もあると考えられます。

Q15. 「別段の定め」によって、無期転換後は勤務地や職務を限定しないこととし、正社員並みの責任を負わせる定めをすることに問題はないでしょうか。

適法に定められた労働協約、就業規則及び個々の労働契約によって、「別段の定め」として申込み時点の有期労働契約の労働条件と異なる労働条件を定めることは可能であり、この「別段の定め」には、待遇の引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も含まれます。

ただし、実際上の必要性がないにもかかわらず、無期転換ルールの適用を免れる意図をもって、無期転換後の労働者に適用される就業規則に「別段の定め」をすることは、労働契約法第18条の趣旨に照らして望ましいものとはいえず、就業規則の制定・変更の合理性が認められないと判断される可能性もあると考えられます。

なお、全ての労働者に対して雇入れ直後の就業場所・業務の内容に加えて、就業場所と従事すべき業務の「変更の範囲」も明示することが必要です（労働基準法施行規則第5条第1項第1号の3）。

Q16. 有期労働契約から無期労働契約に転換した場合に、本人から退職の申出がない限りは雇用し続けなければならないのでしょうか。雇用の上限を定めることはできないのでしょうか（注：60歳未満の場合）。

雇用の上限を定めることは、定年を除きできません。

定年などの労働条件を、無期転換後の労働条件として適用する必要がある場合には、あらかじめ、労働協約、就業規則または個々の労働契約によりその内容を明確化しておくことが望まれます。なお、定年の定めをする場合、定年は、60歳を下回ることができず（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第8条）、また、当該定めについては「退職に関する事項」として就業規則に必ず記載しなければならないこととされています（労働基準法第89条）。

使用者が、定年によらず、無期労働契約に転換した労働者を解雇する場合には、労働契約法第16条の解雇権濫用法理が適用され、当該解雇が「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場合」には、権利濫用に該当するものとして無効となります。

無期転換Q & A 【無期転換後の労働条件編】

Q17. 60歳定年後に有期労働契約で継続雇用している労働者を、65歳（通算5年）を超えて契約更新した場合、この労働者は無期転換の申込みができるのでしょうか。

定年後に引き続き雇用している有期契約労働者についても、同様に無期転換ルールが適用されます。

ただし、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場合には、特例として、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ないという制度（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（平成26年法律第137号））もあります。

なお、有期契約労働者が、既に企業等において定めている定年の年齢を超えた後に無期転換申込権を行使した場合（例：60歳定年制の企業において、62歳に通算5年を超える有期契約労働者が無期転換申込権を行使した場合など）についても、同様に無期転換ルールが適用されます。この場合、上記定年が、定年の年齢を超えた後に無期転換した労働者に当然に適用されるわけではないことに注意が必要です。

Q18. A社を定年退職後、有期労働契約でB社（A社のグループ会社ではない）に入社し、その後無期転換した者など、有期特措法の特例の対象とならない高齢者について、B社が定年を定めることは可能でしょうか。

労働契約において、労働者が一定の年齢に達したことを理由として労働契約を終了させる旨（定年）を定めることは可能です。

もっとも、就業規則における定年の定めについては、労働契約法第7条、第9条及び第10条に定められている就業規則法理の適用を受けるものであることに留意が必要です（※）。無期転換ルールの趣旨も踏まえ、労使でよく話し合って十分な理解を得た上で、適切な労働条件の設定（定年の定め）をする必要があります。

※例えば65歳で無期転換した者の定年を66歳とするような場合など、無期労働契約に転換するという無期転換ルールの趣旨を没却させるような目的で定年の定めをすることは、法の趣旨に照らして望ましいものとは言えません。同様に、無期転換ルールの趣旨を没却させるような目的で、無期転換時の年齢に応じて定年が無期転換後すぐに到来するように段階的な定年の定めを設定すること（例：無期転換申込権行使時の年齢が66歳の場合は定年は67歳、行使時の年齢が67歳の場合は定年は68歳とするような場合など）も法の趣旨に照らして望ましいものとは言えません。

無期転換Q & A 【雇止めに関する質問編】

Q19. 会社から有期労働契約の更新上限は5年だと説明されました。5年の更新上限を設け、雇止めすることは問題ではないのでしょうか。

有期労働契約において更新年限や更新回数の上限（更新上限）などを設けることが、直ちに法律違反となるものではありません（使用者と労働者との間で合意がなされた場合には、労働契約として成立することとなります）。

契約締結後に、労働者の合意により就業規則において更新上限を新たに設ける場合、労働者の自由な意思に基づいて合意することが必要となります。一方、労働者の合意によることなく就業規則の変更によって更新上限を新たに設ける場合には、使用者側がその就業規則を労働者に周知させ、かつ、その定めの内容が合理的である必要があります（労働契約法第7条、9条、10条）。

また、雇止めの有効性については、雇止め法理（労働契約法第19条）に基づき最終的には司法判断されることとなります（有期労働契約の満了前に使用者側が更新年限や更新回数の上限などを一方的に定めたとしても、雇止めをすることは許されない場合もありますので、慎重な対応が必要です）。

なお、有期労働契約の締結時及び契約更新時に、更新上限がある場合はその内容を明示することが必要です（労働基準法施行規則第5条第1項第1号の2）。この更新上限を新設・短縮する場合は、その理由をあらかじめ（更新上限の新設・短縮をする前に）説明することが必要です（有期労働契約の締結、更新、雇止め等に関する基準第1条）。

無期転換Q & A 【雇止めに関する質問編】

Q20. 無期転換申込権が発生する前に「無期転換を申し込まれると困るから雇止めする」と言われました。不当な雇止めだと思うのですが、どこに相談したらよいのでしょうか。

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。また、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条に定める雇止め法理により、一定の場合には当該雇止めが無効となる場合があります。雇止め等でお困りの場合は、お近くの都道府県労働局雇用環境・均等部（室）（無期転換ルール特別相談窓口）までご相談ください。

Q21. 会社側に、「無期転換できないのはおかしい」と言ったところ、「無期転換しないという会社の方針に従えないのであれば雇止め・解雇する」と言われました。これは問題ないのでしょうか。

通算契約期間が5年を超える有期契約労働者が、現在締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、無期転換の申込みをしたときは、使用者はこの申込みを承諾したものとみなされ、申込みの時点で、申込時の有期労働契約の契約期間が満了する日の翌日を始期とする無期労働契約が成立します（労働契約法第18条第1項）。したがって、会社は無期転換を拒否することはできません。

また、有期労働契約だけでなく始期付無期労働契約の関係も終了させようと解約（解雇）を申し入れたとしても、この解雇が「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」場合には、権利濫用に該当するものとして無効となるとされています（労働契約法第16条）。

さらに、有期労働契約の解約（解雇）が有期労働契約の期間中に行われた場合には、やむを得ない事由がない限り認められず、無効と判断される可能性は無期労働契約の解雇より高いと考えられます（労働契約法第17条）。

なお、労働者が無期転換の申込みをしたにもかかわらず、無期転換をさせないために労働者を雇止め・解雇することは望ましいとは言えず、仮に裁判になれば無効と判断される可能性は高いと考えられます。

Q22. 雇止めはどのような場合に無効となるのですか。

雇止めが有効か否かは、労働契約法第19条の「雇止め法理」に基づき判断され、有期労働契約が次の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、その雇止めは無効とされます。

①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

例えば、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有期労働契約の満了直前に、一方的に、使用者が更新年限や更新回数の上限などを就業規則上設け、当該ルールに基づき、無期転換申込権が発生する前に雇止めをする場合
- ・契約更新上限を設けた上で、形式的に無契約期間（空白期間）を設定し、期間経過後に再雇用することを約束した上で雇止めを行う場合

等については、雇止めをすることが、客観的に合理的な理由を欠くものとされる可能性もあると考えられます。なお、上記の①②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。

令和6(2024)年4月から労働条件明示のルールが変わりました

労働契約の締結・更新のタイミングの労働条件明示事項が追加されました

明示の タイミング	全ての労働契約の締結時と 有期労働契約の更新時	有期労働契約の 締結時と更新時	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
新しく 追加される 明示事項	・就業場所・業務の 変更の範囲	・更新上限（通算契約期間または 更新回数の上限）の有無と内容 <small>併せて、最初の労働契約の締結より後に更新上限 を新設・短縮する場合は、その理由を労働者にあ らかじめ説明する必要があります。</small>	・無期転換申込機会 ・無期転換後の労働条件 <small>併せて、無期転換後の労働条件を決定するに当たって、就業の実態に応じて、 正社員等とのバランスを考慮した事項について、有期契約労働者に説明す るよう努めなければならないこととなります。</small>

「無期転換ルール」に関する情報・お問い合わせはこちら

無期転換ルール特別相談窓口（都道府県労働局雇用環境・均等部（室））

北海道労働局	011-709-2715	石川労働局	076-265-4429	岡山労働局	086-225-2017
青森労働局	017-734-4211	福井労働局	0776-22-3947	広島労働局	082-221-9247
岩手労働局	019-604-3010	山梨労働局	055-225-2851	山口労働局	083-995-0390
宮城労働局	022-299-8844	長野労働局	026-223-0551	徳島労働局	088-652-2718
秋田労働局	018-862-6684	岐阜労働局	058-245-1550	香川労働局	087-811-8924
山形労働局	023-624-8228	静岡労働局	054-252-5310	愛媛労働局	089-935-5222
福島労働局	024-536-4600	愛知労働局	052-857-0312	高知労働局	088-885-6041
茨城労働局	029-277-8295	三重労働局	059-226-2110	福岡労働局	092-411-4894
栃木労働局	028-633-2795	滋賀労働局	077-522-6648	佐賀労働局	0952-32-7218
群馬労働局	027-896-4739	京都労働局	075-241-3212	長崎労働局	095-801-0050
埼玉労働局	048-600-6269	大阪労働局	06-6949-6494	熊本労働局	096-352-3865
千葉労働局	043-221-2307	兵庫労働局	078-367-0820	大分労働局	097-532-4025
東京労働局	03-3512-1611	奈良労働局	0742-32-0210	宮崎労働局	0985-38-8821
神奈川労働局	045-211-7380	和歌山労働局	073-488-1170	鹿児島労働局	099-223-8239
新潟労働局	025-288-3527	鳥取労働局	0857-29-1709	沖縄労働局	098-868-4380
富山労働局	076-432-2740	島根労働局	0852-31-1161		

有期契約労働者の無期転換ポータルサイト

無期転換ルールの概要や厚生労働省で行っている支援策、先進的な取組を行っている企業事例のほか、無期転換後の受け皿の1つとなる「多様な正社員」の導入の際に参考となるモデル就業規則などを掲載しています。

<https://muki.mhlw.go.jp/>

無期転換サイト

検索



2024.12

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

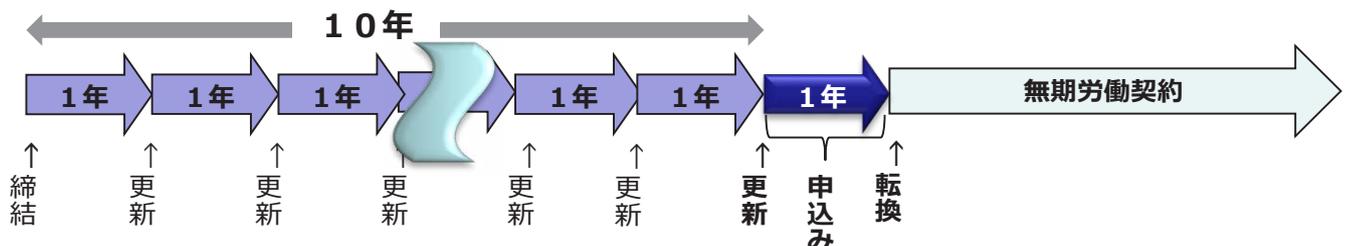
～ 無期転換申込権発生までの期間が10年に～

労働契約法の改正により、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ことを目的とした「無期転換ルール」が平成25年4月から導入されていますが、研究開発能力の強化及び教育研究の活性化等の観点から「研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律」（平成25年法律第99号）が平成25年12月13日に公布され、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（原則）5年を10年とする特例が設けられました（平成26年4月1日施行）

無期転換ルールの特例の基本的な仕組み

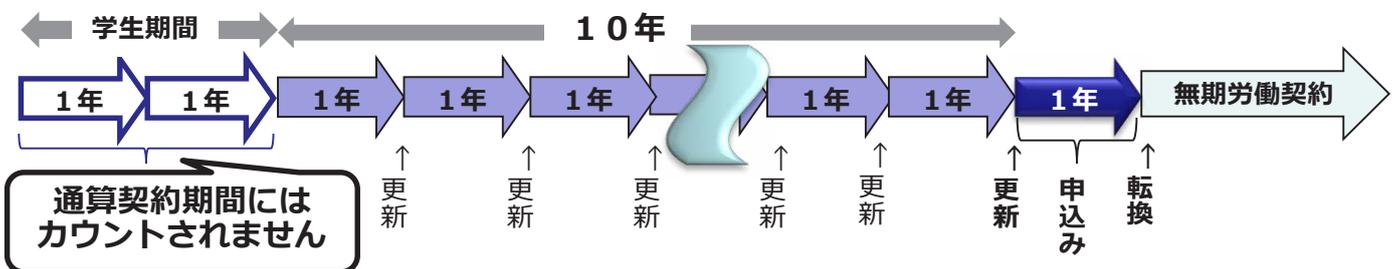
【契約期間が1年の場合の例】

通常は、有期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合に無期転換申込権が発生しますが、特例の対象者については無期転換申込権発生までの期間が10年となります。



【大学に在学中にTA（ティーチング・アシスタント）等として雇用されていた場合の例】

学生として大学に在学している間に、TA（ティーチング・アシスタント）、RA（リサーチ・アシスタント）等として大学等を設置する者等との間で有期労働契約を締結していた場合には、当該大学に在学している期間は通算契約期間に算入されません。



※ いずれの場合も、通算契約期間は、改正労働契約法の施行日である平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約から算定します。それより前に開始した有期労働契約は、通算契約期間の算定の対象となりません。なお、平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約を平成26年3月31日までの間に更新し、通算契約期間が5年を超えることとなった場合には、本特例は適用されず、その時点で無期転換申込権が発生します。

特例の対象者について

① 研究者等^{※1}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

※1 科学技術^{※2}に関する研究者及び技術者（研究開発の補助を行う人材を含む。）をいいます。

※2 人文科学のみに係るものも含まれます。

② 研究開発等^{※3}に係る企画立案、資金の確保並びに知的財産権の取得及び活用その他の研究開発等に係る運営及び管理に係る業務（専門的な知識及び能力を必要とするものに限る。）に従事する者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

※3 研究開発又は研究開発の成果の普及若しくは実用化をいいます。

③ 大学等、研究開発法人及び試験研究機関等以外の者が大学等、研究開発法人又は試験研究機関等との協定その他の契約によりこれらと共同して行う研究開発等（以下「共同研究開発等」という。）の業務に専ら従事する研究者等であって当該大学等、研究開発法人又は試験研究機関等以外の者との間で有期労働契約を締結したものの

④ 共同研究開発等に係る企画立案、資金の確保並びに知的財産権の取得及び活用その他の共同研究開発等に係る運営及び管理に係る業務（専門的な知識及び能力を必要とするものに限る。）に専ら従事する者であって当該共同研究開発等を行う大学等、研究開発法人及び試験研究機関等以外の者との間で有期労働契約を締結したものの

⑤ 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

※ 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律については、平成30年12月の法改正により、法律名が科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（科技イノベ活性化法）に変更されています。

※ ①～④は、科技イノベ活性化法第15条の2第1項、⑤については任期法第7条第1項に規定されています。

※ ⑤については、大学と有期労働契約を締結した教員等であっても、任期法に基づいて労働契約を締結した者以外は対象となりません。

1. 「大学等」の範囲

「大学等」とは、大学及び大学共同利用機関のことをいいます。

※大学共同利用機関

○大学共同利用機関法人人間文化研究機構

- ・ 国立歴史民俗博物館
- ・ 国文学研究資料館
- ・ 国立国語研究所
- ・ 国際日本文化研究センター
- ・ 総合地球環境学研究所
- ・ 国立民族学博物館

○大学共同利用機関法人自然科学研究機構

- ・ 国立天文台
- ・ 核融合科学研究所
- ・ 基礎生物学研究所
- ・ 生理学研究所
- ・ 分子科学研究所

○大学共同利用機関法人高エネルギー加速器研究機構

- ・ 素粒子原子核研究所
- ・ 物質構造科学研究所

○大学共同利用機関法人情報・システム研究機構

- ・ 国立極地研究所
- ・ 国立情報学研究所
- ・ 統計数理研究所
- ・ 国立遺伝学研究所

2. 「研究開発法人」の範囲

※科技イノベ活性化法別表第1に掲げられている法人

- 国立研究開発法人日本医療研究開発機構
- 国立研究開発法人情報通信研究機構
- 独立行政法人酒類総合研究所
- 独立行政法人国立特別支援教育総合研究所
- 独立行政法人国立科学博物館
- 国立研究開発法人物質・材料研究機構
- 国立研究開発法人防災科学技術研究所
- 国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構
- 国立研究開発法人科学技術振興機構
- 独立行政法人日本学術振興会
- 国立研究開発法人理化学研究所
- 国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構
- 国立研究開発法人海洋研究開発機構
- 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
- 独立行政法人労働者健康安全機構
- 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所
- 国立研究開発法人国立がん研究センター
- 国立研究開発法人国立循環器病研究センター
- 国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター
- 国立研究開発法人国立国際医療研究センター
- 国立研究開発法人国立成育医療研究センター
- 国立研究開発法人国立長寿医療研究センター
- 国立研究開発法人農業・食品産業技術総合研究機構
- 国立研究開発法人国際農林水産業研究センター
- 国立研究開発法人森林研究・整備機構
- 国立研究開発法人水産研究・教育機構
- 独立行政法人経済産業研究所
- 国立研究開発法人産業技術総合研究所
- 独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構
- 国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構
- 国立研究開発法人土木研究所
- 国立研究開発法人建築研究所
- 独立行政法人海上・港湾・航空技術研究所
- 国立研究開発法人自動車技術総合機構
- 国立研究開発法人国立環境研究所
- 独立行政法人環境再生保全機構

3. 「試験研究機関等」の範囲

※科技イノベ活性化法施行令別表第1に掲げられている機関

- 内閣府経済社会総合研究所
- 警察庁科学警察研究所
- 文部科学省国立教育政策研究所
- 文部科学省科学技術・学術政策研究所
- 厚生労働省国立医薬品食品衛生研究所
- 厚生労働省国立保健医療科学院
- 厚生労働省国立社会保障・人口問題研究所
- 厚生労働省国立感染症研究所
- 農林水産省動物医薬品検査所
- 農林水産省農林水産政策研究所
- 国土交通省国土技術政策総合研究所
- 気象庁気象研究所
- 気象庁高層気象台
- 気象庁地磁気観測所
- 環境省環境調査研修所
- 消防庁消防大学校
- 法務省法務総合研究所
- 厚生労働省国立障害者リハビリテーションセンター
- 国土交通省国土地理院
- 気象庁気象大学校
- 海上保安庁海上保安大学校
- 防衛装備庁航空装備研究所
- 防衛装備庁陸上装備研究所
- 防衛装備庁艦艇装備研究所
- 防衛装備庁次世代装備研究所
- 防衛装備庁千歳試験場
- 防衛装備庁下北試験場
- 防衛装備庁岐阜試験場
- 防衛省防衛研究所
- 自衛隊中央病院
- 防衛省防衛大学校
- 防衛省防衛医科大学校
- 独立行政法人農林水産消費安全技術センター
- 独立行政法人製品評価技術基盤機構
- 独立行政法人国立印刷局

※ 1. ～ 3. については、令和3年4月現在

4. 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について

- 「教員等」とは、国立大学法人、公立大学法人及び学校法人の設置する大学（短期大学を含む。）の教員（教授、准教授、助教、講師及び助手）、大学共同利用機関法人、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構及び独立行政法人大学入試センターの職員のうち専ら研究又は教育に従事する者です。教育研究の分野の分野を問わず、また、常勤・非常勤の別にかかわらず対象となります。
- 労働契約法第22条の規定により地方公務員は労働契約法の適用除外となっていることから、地方公務員の身分を有する公立大学法人化されていない公立大学の教員等は、もともと労働契約法の適用対象となっておらず、特例の適用対象とはなりません。

※ 任期法に基づき労働契約において任期を定める場合には、以下のいずれかに該当することが必要であることに留意するとともに、あらかじめ当該大学に係る教員の任期に関する規則を定め、任期を定めて任用することについて当該任用される者の同意を得るなど、適切に運用する必要があります。（任期法第4条、第5条）

- ▶先端的、学際的又は総合的な教育研究であることその他の当該教育研究組織で行われる教育研究の分野又は方法の特性にかんがみ、多様な人材の確保が特に求められる教育研究組織の職に就けるとき。
- ▶助教の職に就けるとき。
- ▶大学が定め又は参画する特定の計画に基づき期間を定めて教育研究を行う職に就けるとき。

特例の適用にあたって留意すべき事項

- 科技イノベーション活性化法第15条の2による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了知できるようにするなど、適切な運用をお願いいたします。
- 特例の対象者のうち、③及び④の者についての特例は、事業者において雇用される者のうち、研究開発能力の強化等の観点から特に限定して設けられたものであり、共同研究等に「専ら従事する者」に限定されているものであることに留意する必要があります。
- 国立大学法人、公立大学法人若しくは学校法人又は大学共同利用機関法人等は、今回の改正法に係る就業規則及び任期に関する規則等の制定又は改正等を行うに当たっては、労働関係法令及び任期法の規定に従う必要があります。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。
- 本特例は、通算契約期間が10年に満たない場合に無期転換ができないこととするものではありません。
- 無期転換ルールの適用を意図的に避けることを目的として、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は、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。



厚生労働省 都道府県労働局 労働基準監督署



文部科学省 高等教育局大学振興課、科学技術・学術政策局人材政策課 (R3.4)

5年を超えるプロジェクトで有期契約の高度専門職を雇用する事業主のみなさま・
定年後5年を超えて継続雇用を行う事業主のみなさま・有期雇用で働くみなさまへ

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

 厚生労働省 都道府県労働局 雇用環境・均等部(室)

厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>)
有期契約労働者の無期転換ポータルサイト (<http://muki.mhlw.go.jp/>) において最新情報を提供しています。

もくじ

はじめに 4

I. 有期雇用特別措置法の制度概要 5

- I-1. 無期転換ルールの仕組み（労働契約法第18条）…………… 5
- I-2. 有期雇用特別措置法の基本的な仕組み…………… 5
- I-3. 高度専門職の特例…………… 6
- I-4. 継続雇用の高齢者の特例…………… 9
- I-5. 特例に関するその他の基本的ルール…………… 9
- I-6. 施行日と特例適用の関係…………… 10

II. 事業主のみなさまへ 12

- II-1. 申請書の提出から計画の認定まで…………… 12
- II-2. 高度専門職に関する申請書(第一種計画・認定変更申請書)の作成…………… 14
- II-3. 継続雇用の高齢者に関する申請書(第二種計画・認定変更申請書)の作成…………… 15
- II-4. 特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置…………… 16
- II-5. その他の留意事項…………… 18
- II-6. 申請後の留意事項…………… 19
- II-7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第15条等）…………… 20

III. 働くみなさまへ 24

＜図の凡例＞

- | | |
|--|---|
|  通算契約期間が5年以下である有期労働契約 |  無期転換申込権が発生する有期労働契約 |
|  有期雇用特別措置法の特例により無期転換申込権が発生しない有期労働契約 |  改正労働契約法施行日前であるため通算契約期間に算入されない有期労働契約 |

はじめに

労働契約法の改正により、平成 25 年 4 月から「無期転換ルール」が導入されています。このルールは、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ことを目的に、同一の使用者との有期労働契約が「5 年」を超えて繰り返し更新された場合に、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換するというものです。

先般、専門的知識等を有する有期雇用労働者等の能力の維持向上及び活用を通じ、その能力の有効な発揮と、活力ある社会の実現を目指す観点から、「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」（平成 26 年法律第 137 号。以下「**有期雇用特別措置法**」といいます。）が平成 26 年 11 月 28 日に公布され、平成 27 年 4 月 1 日に施行されました。

この有期雇用特別措置法により、

- ① 専門的知識等を有する有期雇用労働者（以下「**高度専門職**」といいます。）と、
 - ② 定年に達した後引き続き雇用される有期雇用労働者（以下「**継続雇用の高齢者**」といいます。）
- について、その**特性に応じた雇用管理に関する特別の措置が講じられる場合に、無期転換申込権発生までの期間に関する特例**が適用されることとなりました。

本パンフレットでは、有期雇用特別措置法の概要や、特例の適用に必要な認定申請に関する手続、特例の適用を受けるに当たっての留意事項等について、解説します。

高度専門職に対する無期転換ルールの特例の適用を検討されている事業主の方は、特に次のページをご覧ください。

p.6 - p.8

「I-3. 高度専門職の特例」

p.12 - p.13

「II-1. 申請書の提出から計画の認定まで」

p.14

「II-2. 高度専門職に関する申請書（第一種計画認定・変更申請書）の作成」

p.16

「II-4. 特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置」 <<高度専門職関係>>

p.18

「II-5. その他の留意事項」
<<高度専門職関係>>

p.21 - p.23

「II-7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第 15 条等）」

継続雇用の高齢者に対する無期転換ルールの特例の適用を検討されている事業主の方は、特に次のページをご覧ください。

p.9

「I-4. 継続雇用の高齢者の特例」

p.12- p.13

「II-1. 申請書の提出から計画の認定まで」

p.15

「II-3. 継続雇用の高齢者に関する申請書（第二種計画認定・変更申請書）の作成」

p.17

「II-4. 特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置」 <<継続雇用の高齢者関係>>

p.19

「II-5. その他の留意事項」
<<継続雇用の高齢者関係>>

p.21 - p.23

「II-7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第 15 条等）」

I. 有期雇用特別措置法の概要

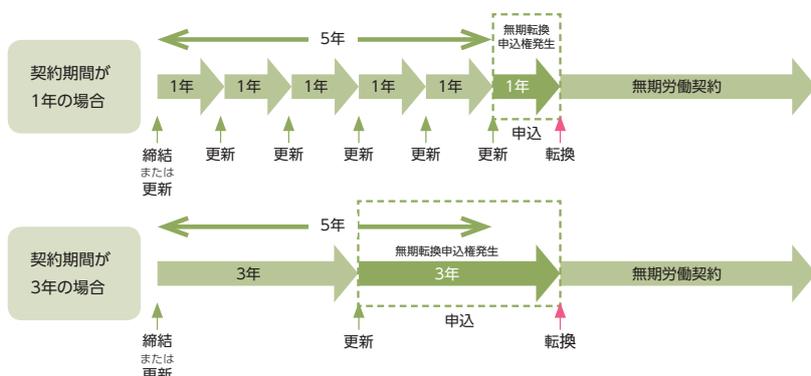
I-1. 無期転換ルールの仕組み（労働契約法第18条）

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ため、平成24年8月の労働契約法改正により、いわゆる「**無期転換ルール**」が定められました。

同一の使用者との間で、**有期労働契約が通算で5年を超えて更新された場合**は、有期労働者（契約社員やアルバイトなどの名称を問わず、雇用期間が定められた社員）の申込みにより、期間の定めのない労働契約（**無期労働契約**）に**転換**されます（労働契約法第18条第1項）。

（注）通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以後に開始する（更新する場合を含みます）有期労働契約が対象です。

平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含めません。



I-2. 有期雇用特別措置法の適用の流れ

- ① 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、能力が有効に発揮されるような雇用管理に関する措置についての計画を作成します。
- ② 事業主は、作成した計画を、本社・本店を管轄する都道府県労働局に提出します。
（注）本社・本店を管轄する労働基準監督署経由で提出することもできます。
- ③ 都道府県労働局は、事業主から申請された計画が適切であれば、認定を行います。
- ④ 認定を受けた事業主に雇用される特例の対象労働者（高度専門職と継続雇用の高齢者）について、無期転換ルールに関する特例が適用されます。
（注）有期労働契約の締結・更新の際に、無期転換ルールに関する特例が適用されていることを対象労働者に明示する必要があります。



● 計画の作成や認定についての詳細は、「II. 事業主のみなさまへ (p.12)」をご覧ください。

I-3. 高度専門職の特例

(1) 高度専門職の年収要件と範囲

高度専門職の年収要件と範囲については、次のとおりです。

● 年収要件

事業主との間で締結された有期労働契約の契約期間に、その事業主から支払われると見込まれる賃金の額を、**1年間当たりの賃金の額に換算した額が、1,075万円以上**(※)であることが必要です。

(※)「支払われると見込まれる賃金の額」とは、契約期間中に支払われることが確実に見込まれる賃金の額をいいます。

具体的には、個別の労働契約または就業規則等において、名称の如何にかかわらず、あらかじめ具体的な額をもって支払われることが約束され、支払われることが確実に見込まれる賃金は全て含まれる一方で、所定外労働に対する手当や労働者の勤務成績等に応じて支払われる賞与、業務給等その支給額があらかじめ確定されていないものは含まれないものと解されます。ただし、賞与や業績給でもいわゆる最低保障額が定められ、その最低保障額については支払われることが確実に見込まれる場合には、その最低保障額は含まれるものと解されます。

● 高度専門職の範囲

次のいずれかにあてはまる方が該当します。

- ① 博士の学位を有する者
- ② 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、技術士または弁理士
- ③ ITストラテジスト、システムアナリスト、アクチュアリー資格試験に合格している者
- ④ 特許発明の発明者、登録意匠の創作者、登録品種の育成者
- ⑤ 大学卒で5年、短大・高専卒で6年、高専で7年以上の実務経験を有する農林水産業・鉱工業・機械・電気・建築・土木の技術者、システムエンジニアまたはデザイナー
- ⑥ システムエンジニアとしての実務経験5年以上を有するシステムコンサルタント
- ⑦ 国等(※)によって知識等が優れたものであると認定され、上記①から⑥までに掲げる者に準ずるものとして厚生労働省労働基準局長が認める者

(※) 国、地方公共団体、一般社団法人または一般財団法人その他これらに準ずるものをいいます。

(2) 特例の内容

通常は、同一の使用者との有期労働契約が通算5年を超えて更新された場合に無期転換申込権が発生しますが、

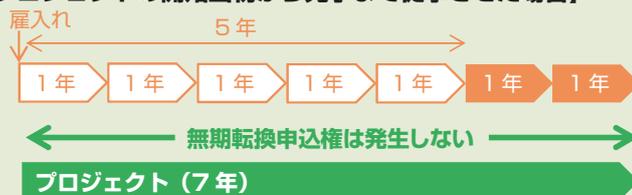
- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主に雇用され、
- ・高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、
- ・その高度の専門的知識等を必要とし、**5年を超える一定の期間内に完了する業務(特定有期業務。以下「プロジェクト」といいます。)(※)に従事する**

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。

(※) 毎年度行われる業務など、恒常的に継続する業務は含まれません。

例えば、7年のプロジェクトの開始当初から完了まで従事する高度専門職については、その7年間は無期転換申込権が発生しません。

【プロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合】



(注) プロジェクトの終了後、引き続き有期労働契約を更新する場合は、通常の無期転換ルールが適用され、無期転換申込権が発生します。

(3) 特例の適用についての考え方

無期転換ルールは、当初の労働契約からの通算契約期間が「5年」を超えた場合に、無期転換申込権が発生するものです。高度専門職に関する特例は、この「5年」が、認定を受けた計画におけるプロジェクトの「開始の日から完了の日までの“期間”」となり、その“期間”は無期転換申込権が発生しないことを定めるものです。

したがって、無期転換申込権が発生しないのは、最初の有期労働契約からの通算契約期間が、プロジェクトの開始の日から完了の日までの“期間”（年数・月数）を超えない場合です。例えば、

- ・「6年」を要するプロジェクトに従事している間は「6年」を超えない限り、
- ・「7年」を要するプロジェクトに従事している間は「7年」を超えない限り、

それぞれ、無期転換申込権は発生しないこととなります。

ただし、以下の場合には、その時点で通常は無期転換ルールが適用され、通算契約期間が5年を超えていれば、無期転換申込権が発生します。

- ・プロジェクトに従事しなくなった場合
- ・年収要件（1,075万円）を満たさなくなった場合
- ・計画の認定が取り消された場合

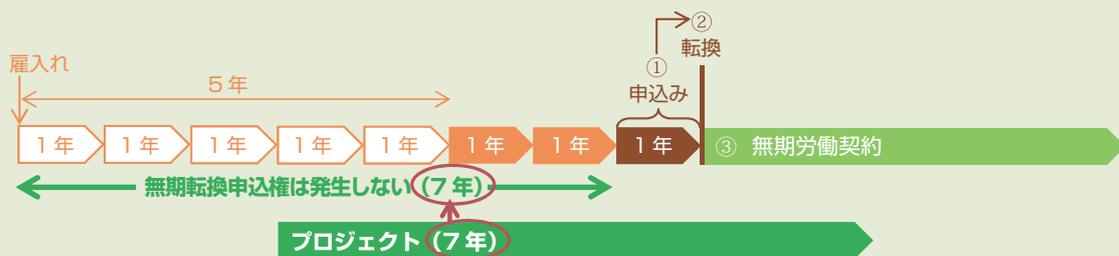
(注1) 通算契約期間の算定は、平成24年労働契約法改正法の施行日である平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象となります（平成24年労働契約法改正法附則第2項）。

(注2) プロジェクトの開始後に認定を受けた場合であっても、プロジェクトの開始前に認定を受けた場合と同様に、特例の効果は発生します。ただし、高度専門職が既に無期転換申込権を行使している場合は除きます。

(4) 特例適用のケーススタディー

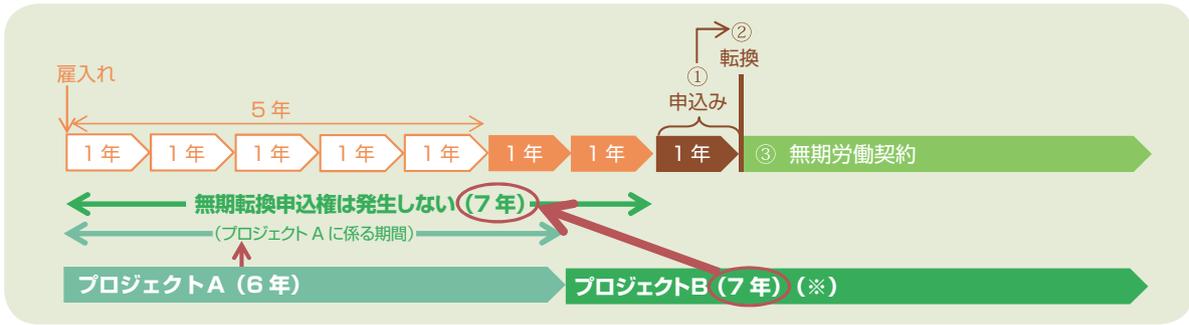
● (ケース1) 従前雇用している高度専門職を、新たにプロジェクトに従事させる場合

例えば、最初の有期労働契約の開始時点から3年を経過した高度専門職を、4年目から、新たに7年のプロジェクトに従事させた場合、雇入れからの通算契約期間が7年を超えない限り、無期転換申込権は発生しません（雇入れから7年を超えれば、無期転換申込権は発生します）。



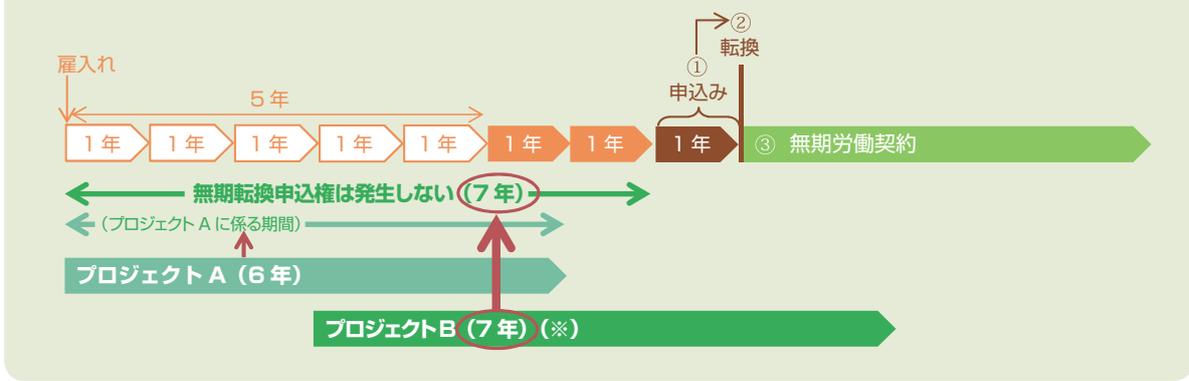
● (ケース2) プロジェクトの完了後、引き続いて別のプロジェクトに従事させる場合

例えば、6年のプロジェクトの開始当初から完了まで従事した者を、引き続き、別の7年のプロジェクトに従事させる場合、通算契約期間が、最初の6年のプロジェクトに従事している間は6年を、次の7年のプロジェクトに従事している間は7年を、それぞれ超えない限りは、無期転換申込権は発生しません。このため、雇入れから7年間は無期転換申込権は発生しません（雇入れから7年を超えれば、無期転換申込権は発生します）。



● (ケース3) プロジェクトの途中で、別のプロジェクトに従事させる場合

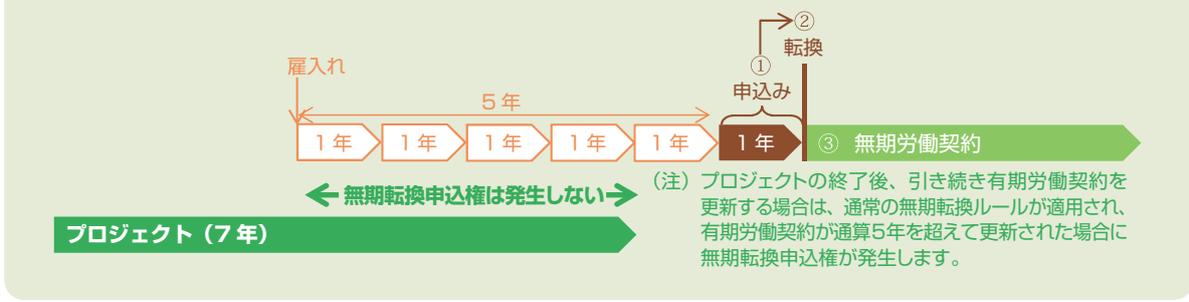
例えば、6年のプロジェクトにその開始当初から3年経過時点まで従事した者を、別の7年のプロジェクトに従事させる場合、通算契約期間が、最初の6年のプロジェクトに従事している間は6年を、次の7年のプロジェクトに従事している間は7年を、それぞれ超えない限りは、無期転換申込権は発生しません。このため、雇入れから7年間は無期転換申込権は発生しません（雇入れから7年を超えれば、無期転換申込権は発生します）。



(※) ケース2及びケース3のように、新たなプロジェクトに従事することとなる場合には、有期労働契約の更新時に明示しなければならない労働条件のうち、有期雇用特別特措法の特例の内容に関する事項やプロジェクトに関する事項については、新たなプロジェクトに基づくものとする必要があります。

● (ケース4) プロジェクトの途中から雇用して従事させ、完了後も引き続き雇用する場合

例えば、7年のプロジェクトの開始時点から3年を経過した時点で、そのプロジェクトに従事する者を雇い入れた場合は、そのプロジェクトに従事している間は、無期転換申込権は発生しませんが、その者が4年従事した時点でプロジェクトが完了するため、完了後も引き続き雇用する場合には、無期転換ルールの原則通り、通算契約期間が5年を超えた場合に無期転換申込権が発生します。



(注) プロジェクトの終了後、引き続き有期労働契約を更新する場合は、通常は無期転換ルールが適用され、有期労働契約が通算5年を超えて更新された場合に無期転換申込権が発生します。

I-4. 継続雇用の高齢者の特例

通常は、同一の使用者との有期労働契約が通算5年を超えて更新された場合に無期転換申込権が発生しますが、

- ・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、引き続いて雇用される

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いて雇用される期間は、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。

- （※）高年齢者雇用安定法に規定する特殊関係事業主に定年後に引き続いて雇用される場合は、その特殊関係事業主が認定を受ける必要があります。

＜補足＞特殊関係事業主について

特殊関係事業主とされるのは、いわゆるグループ会社です。具体的には、

- [1] 元の事業主の子法人等、[2] 元の事業主の親法人等、[3] 元の事業主の親法人等の子法人等、[4] 元の事業主の関連法人等、[5] 元の事業主の親法人等の関連法人等 です。

（注1）事業主が認定を受ける以前より、同一事業主に定年後引き続き雇用されている方も特例の対象となります。ただし、労働者が既に無期転換申込権を行使している場合を除きます。

（注2）定年後に同一の事業主に継続雇用され、その後引き続いて特殊関係事業主に雇用される場合は、特例の対象となります。（通算契約期間のカウントについては、同一の使用者ごとにされるため、その特殊関係事業主に雇用された時点から新たに行われます。）

（注3）他の事業主（特殊関係事業主除く）に65歳以降の継続雇用をされる方や定年後に再就職した方は、特例の対象にならず、無期転換ルールが適用されます。



I-5. 特例に関するその他の基本的ルール

● 認定が取り消された場合の取扱い

特例は、認定された計画に関する事業主及び労働者について適用されますので、**認定が取り消されれば、特例は適用されなくなります。**この場合、通常の無期転換ルールが適用され、当初の労働契約からの**通算契約期間が5年を超えていれば**、それまで特例の対象となっていた労働者であっても原則どおり、**無期転換申込権が発生することになります。**

● 施行前に無期転換申込権が発生していた方に関する経過措置

有期雇用特別措置法の**施行日（平成27年4月1日）前に通算契約期間が5年を超えることとなった方**については、引き続き無期転換申込権を有し、**特例は適用されません。**

I-6. 施行日と特例適用の関係

特例の適用に必要な雇用管理上の措置に関する計画については、平成27年4月1日以降、認定申請を受け付けることが可能となりますが、認定を受けることで、それ以前の一定の期間についても特例の対象となります(ケース①~③参照)。

(注1) 通算契約期間の算定は、平成24年労働契約法改正法の施行日である平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象(平成24年労働契約法改正法附則第2項)となるため、特例の適用対象も、それ以後に開始する有期労働契約に限られます。

(注2) 特例の効果は、事業主が認定を受けた時点がいずれの場合であっても発生します。

具体的には、

- ・ 高度専門職については、プロジェクトの開始後に認定を受けた場合であっても、プロジェクトの開始前に認定を受けた場合と同様に、特例の効果が発生します。
- ・ 継続雇用の高齢者については、定年を既に迎えている者を雇用している事業主が認定を受けた場合、そうした方も特例の対象となります。

ただし、いずれについても、労働者が既に無期転換申込権を行使している場合を除きます。

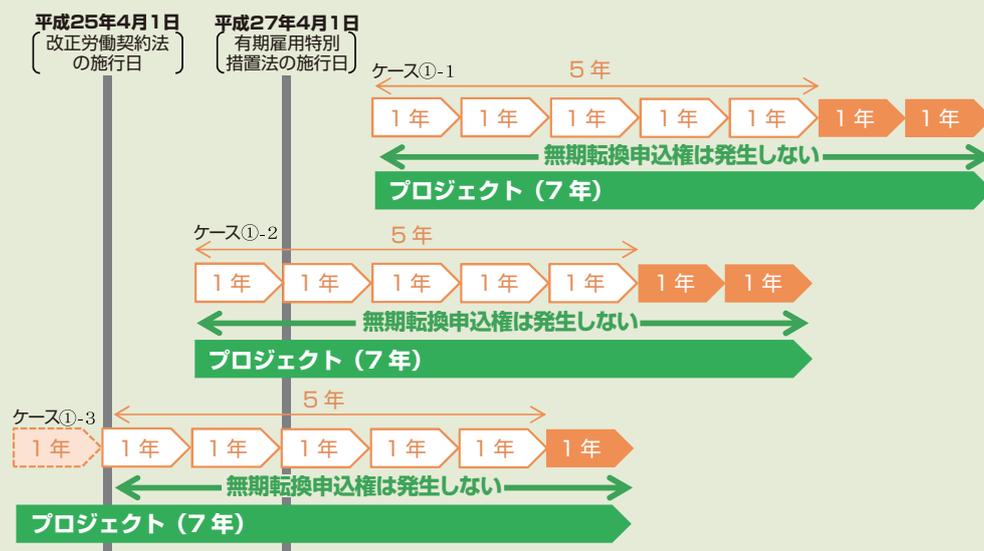
(ケース①) 高度専門職をプロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合

プロジェクトの開始時点が、

- ・ 平成27年4月1日以後
- ・ 平成25年4月1日以後かつ平成27年4月1日以降(有期雇用特別措置法の施行日)より前
- ・ 平成25年4月1日(平成24年労働契約法改正法の施行日)より前

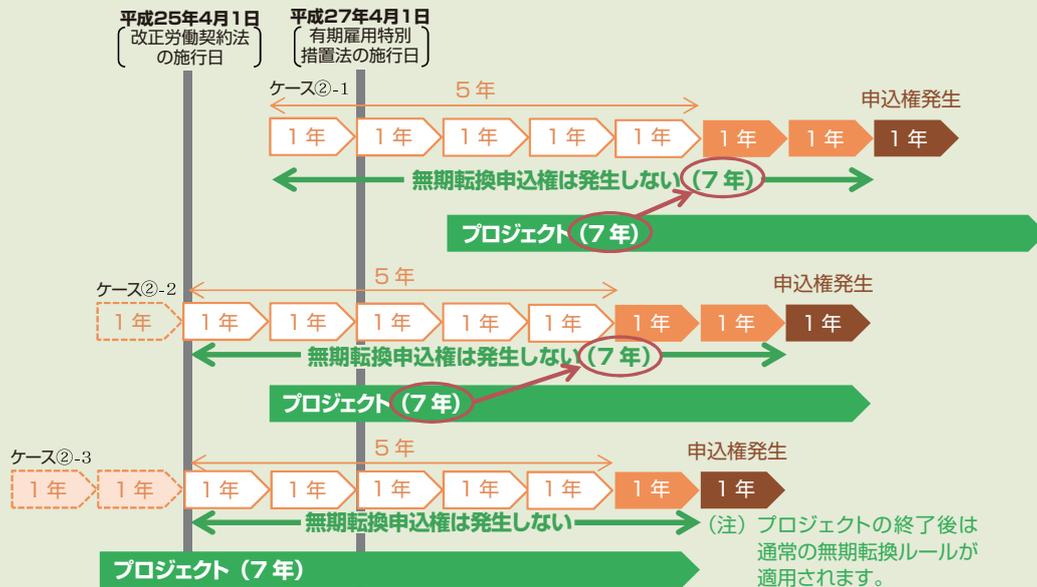
のいずれであっても、特例が適用されます。

ただし、通算契約期間の算定対象が平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約に限られることから、特例における通算契約期間の算定対象も平成25年4月1日以降に限られます(ケース①-3)。



(ケース②) 従前雇用している高度専門職を、新たにプロジェクトに従事させる場合

ケース①と同様に、プロジェクトの開始時点がいずれであるにかかわらず、通算契約期間がプロジェクトの期間(この例では7年)を超えれば、無期転換申込権は発生します(ケース②-1及びケース②-2)。ただし、ケース②-3においては、通算契約期間の算定対象が平成25年4月1日に開始する有期労働契約に限られることから、平成25年4月1日から7年が経過する前にプロジェクトが終了するので、その後は通常の無期転換ルールが適用されます(ケース②-3)。

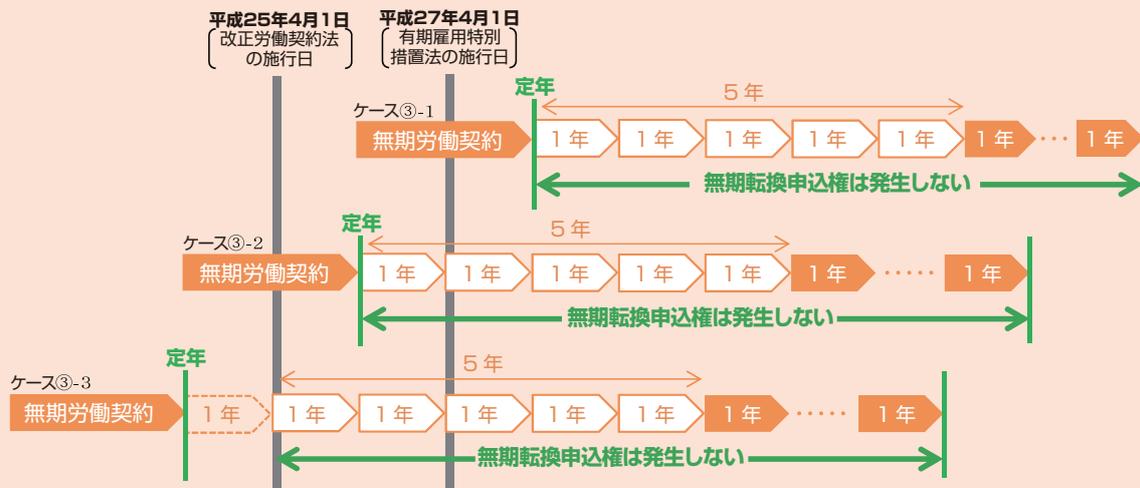


(ケース③) 定年後、同一の使用者に引き続き雇用される場合

定年の時点が、

- ・平成27年4月1日以後
- ・平成25年4月1日以後かつ平成27年4月1日より前
- ・平成25年4月1日より前

のいずれであっても、特例が適用されます。ただし、通算契約期間の算定対象が平成25年4月1日に開始する有期労働契約に限られることから、特例の適用も平成25年4月1日以降に限られます(ケース③-3)。



Ⅱ. 事業主のみなさまへ

Ⅱ-1. 申請書の提出から計画の認定まで

● 特例の適用を受けるためには、雇用管理措置に関する計画の認定申請が必要です。

有期雇用特別措置法による無期転換ルールの特例の適用を受けるためには、事業主が、雇用管理措置の計画を作成した上で、都道府県労働局長の認定を受けることが必要です（Ⅰ-2参照）。

また、高度専門職と継続雇用の高齢者について、それぞれ別の計画の認定を受けることが必要です。なお、高度専門職について、複数のプロジェクトについて特例の適用を希望する場合には、それぞれについて計画の認定申請が必要となります。

継続雇用の高齢者については、一事業主につき複数の申請をする必要はありません。

● 申請書の作成に当たっては、関係する労働者の理解と協力を得よう努めてください。

こうした雇用管理に関する措置を行うに当たっては、関係する労働者の理解と協力が重要です。雇用管理の内容について関係する労働者に対し、意見聴取や周知を行うなど、関係労働者の理解と協力を得よう努めることが求められます。

なお、実施する雇用管理措置の内容に関して就業規則の変更を行う場合は、

- ・ 就業規則の作成及び届出に関する事項を規定する労働基準法第 89 条
- ・ 就業規則の作成の手続に関する事項を規定する労働基準法第 90 条
- ・ 就業規則による労働契約の内容の変更に関する事項を規定する労働契約法第 9 条・第 10 条の規定を遵守してください。

【関係条文】

労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号・抄）

（作成及び届出の義務）

第八十九条 常時十人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- 一 始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項
- 二 賃金（臨時の賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- 三 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- 三の二 退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- 四 臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項
- 五 労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項
- 六 安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 七 職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 八 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項
- 九 表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項
- 十 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

（作成の手続）

第九十条 使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かななければならない。

② 使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。

労働契約法（平成 19 年法律第 128 号・抄）

（就業規則による労働契約の内容の変更）

第九条 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。ただし、次条の場合は、この限りでない。

第十条 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、第十二条に該当する場合を除き、この限りでない。

● 申請は、本社・本店管轄の都道府県労働局まで。

申請は、本社・本店を管轄する都道府県労働局（雇用環境・均等部（室））に提出してください（事業場ごとに作成する必要はなく、本社・本店で一括して申請してください）。

提出は、ご来庁のほか、郵送や電子申請によることも可能です。

また、本社・本店を管轄する労働基準監督署を経由して提出することもできます。

なお、法人の場合、代表者と担当者が異なるときは、担当者の氏名・連絡先等を別途お伺いします。

（注1）「本社・本店」の住所地は、必ずしも商業登記簿上の住所地をいうものではなく、実質的に本社・本店の機能を有する事業所の所在地のことをいいます。

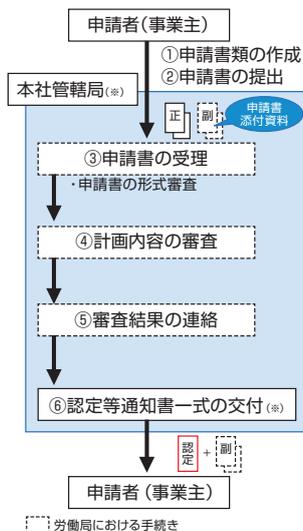
（注2）平成 29 年 12 月以降、社会保険労務士又は社会保険労務士法人（以下「社会保険労務士等」と言います）が電子申請により有期特別措置法に係る申請の提出代行を行う場合、事業主と社会保険労務士等との間に提出代行を委託したことを示す同意書等を添付することをもって、当該事業主の電子署名及び電子証明書を省略することが可能となっています。

（注3）電子申請の詳細は、e-Gov ホームページ（<http://shinsei.e-gov.go.jp/>）をご参照ください。

● 申請に当たっては、原本と写しの合計2部を提出してください。

作成した雇用管理措置の計画の申請書と添付書類については、それぞれ原本と写しの合計2部を提出いただくよう、お願いします（写しは認定通知書等の交付時にお返しします）。

● 有期特措法に基づく認定申請の流れ



（※）監督署を通じて申請を行った場合、監督署を通じて認定等通知書の交付がなされます。

II-2. 高度専門職に関する申請書（第一種計画認定・変更申請書）の作成

- 高度専門職について、有期雇用特別措置法による特例の適用を希望する事業主は、「第一種計画認定・変更申請書」を作成の上、都道府県労働局に提出し、計画が適当である旨の認定を受けてください。

〔留意事項〕

- ① 申請の日付を記載してください。
- ② 提出先の労働局名を記載してください。
- ③ 法人の場合には法人の名称を、個人事業主の場合には氏名を記載してください。
- ④ 法人の場合には、代表者職氏名を記載してください。
- ⑤ 法人の場合には本社・本店の所在地を、個人事業主の場合には住所（事業所の所在地と異なる場合には、事業所の所在地）を記載してください。
- ⑥ 高度専門職が従事するプロジェクトの内容を記載してください。
- ⑦ プロジェクトを行っている主な事業場の名称を記載してください。
- ⑧ プロジェクトに必要な高度専門職の専門的知識等に✓を付してください。（複数の専門的知識等を要する場合には、すべてに✓を付してください。）
- ⑨ プロジェクトの「完了の日」について、確実にない場合は予定日を記載してください。
- ⑩ プロジェクトの期間を記載してください。
（注）開始の日から起算して、翌年の応当日（年違いの同日）の前日をもって「1年」、翌月の応当日（月違いの同日）の前日をもって「1か月」とする方法により計算します。
- ⑪ 行うこととしている雇用管理措置として該当するものに✓を付してください。
（1か所以上）
（注）各項目の具体的な内容については、p.16をご参照ください。

〔赤字は記載例〕

第一種計画認定・変更申請書

② ○○労働局長殿 ① 年 月 日

1 申請事業主

名称・氏名	③	代表者職氏名 (法人の場合)	④
住所・所在地	〒() () () ⑤	電話番号	() () ()
		FAX 番号	() () ()

2 特定有期業務の内容並びに開始及び完了の日

(1) 内容

業務の内容	⑥ 新商品「●●」開発プロジェクト ⑦ 業務が行われる主な事業場の名称：(霞が関研究所)
必要とする 専門的知識 等	⑧ <input checked="" type="checkbox"/> 博士の学位 <input type="checkbox"/> 公認会計士 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 歯科医師 <input type="checkbox"/> 獣医師 <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 税理士 <input type="checkbox"/> 薬剤師 <input type="checkbox"/> 社会保険労務士 <input type="checkbox"/> 不動産鑑定士 <input type="checkbox"/> 技術師 <input type="checkbox"/> 弁理士 <input type="checkbox"/> IT ストラテジスト又はシステムアナリストの資格試験に合格している者 <input type="checkbox"/> アクチュアリー資格試験に合格している者 <input checked="" type="checkbox"/> 特許発明の発明者 <input type="checkbox"/> 登録意匠の創作者 <input type="checkbox"/> 登録品種の育成者 <input type="checkbox"/> 農林水産業・鉱工業・機械・電気・土木・建築の技術者 <input checked="" type="checkbox"/> システムエンジニア <input type="checkbox"/> デザイナー <input type="checkbox"/> システムコンサルタント

(2) 開始及び完了の日

開始の日	⑨	完了の日	⑩	特定有期業務の期間
平成30年 6月 1日		令和7年 9月 30日		7年 4月 日

⑪ 第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

- 教育訓練を受けるための有給休暇又は長期休暇の付与（労働基準法第39条の年次有給休暇を除く）
- 始業及び就業時刻の変更 勤務時間の短縮
- その他能力の維持向上を自主的に図るための時間の確保に関する措置（学会参加を含む）
（ ●●学会への参加)
- 受講料などの金銭的援助
- その他職業能力開発を支援するための教育訓練に係る費用の助成
()
- 教育訓練の実施（事業主以外の機関等の施設により行われる教育訓練の受講を含む）
- 職業能力検定の実施（他の事業主等が行う職業能力検定の受検を含む）
- 業務の遂行に必要な技能及び知識の内容等に関する情報の提供、相談の機会の確保その他の援助
()

〔記入上の注意〕

1. 「2 (1) 内容」の「必要とする専門的知識等」の欄は、該当する専門的知識等の□にチェックして下さい。
2. 「3 第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容」は該当する措置の内容の□にチェックして下さい。

〔添付書類〕 ⑫

1. 「3 第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置」を実施することが分かる資料（例：職業能力開発計画、労働契約書の雛形、就業規則等）
2. 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

- ⑫ ✓を付した措置を行っていることが確認できる就業規則等を添付してください。なお、労働契約書の雛形や労働協約の代わりに、事業主の氏名の記載があり、実施する措置の内容が確認できる書類等を添付することも可能です。

- 社会保険労務士等による事務代理の場合には、欄外余白において、必ず「事務代理者」と表示し、かつ、当該事務代理に係る社会保険労務士の名称を冠してその氏名を記載してください。

II-3. 継続雇用の高齢者に関する申請書（第二種計画認定・変更申請書）の作成

- 継続雇用の高齢者について、有期雇用特別措置法による特例の適用を希望する事業主は、「第二種計画認定・変更申請書」を作成の上、都道府県労働局に提出し、計画が適当である旨の認定を受けてください。

〔赤字は記載例〕

第二種計画認定・変更申請書

② ○○労働局長殿

① 年 月 日

1 申請事業主

名称・氏名	③	代表者職氏名 (法人の場合)	④
住所・所在地	〒(-) ⑤	電話番号 ()	()
		FAX 番号 ()	()

⑥ 2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

- 高年齢者雇用等推進者の選任
 - 職業訓練の実施
 - 作業施設・方法の改善
 - 健康管理、安全衛生の配慮
 - 職域の拡大
 - 職業能力を評価する仕組み、資格制度、専門職制度等の整備
 - 職務等の要素を重視する賃金制度の整備
 - 勤務時間制度の弾力化
- 1カ所以上に
チェックして下さい

3 その他

- 高年齢者雇用安定法第9条の高年齢者雇用確保措置を講じている。
- 65歳以上への定年の引き上げ
- ⑦ 継続雇用制度の導入
 - 希望者全員を対象
 - ⑧ 経過措置に基づく労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用
(注) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律(平成24年法律第78号)附則第3項に規定する経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準がある場合

(記入上の注意)

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容」は該当する措置の内容の□にチェックして下さい。
- 「3 その他」は、該当する□はすべてチェックしてください。

(添付書類)

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置」を実施することが分かる資料(例: 契約書の雛形、就業規則等) ⑨
- 高年齢者雇用確保措置を講じていることが分かる資料(就業規則等(経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準を設けている場合は、当該基準を定めた労使協定書(複数事業所を有する場合は本社分のみで可。))を含む。) ⑩
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

〔留意事項〕

- ① 申請の日付を記載してください。
- ② 提出先の労働局名を記載してください。
- ③ 法人の場合には法人の名称を、個人事業主の場合には氏名を記載してください。
- ④ 法人の場合には、代表者職氏名を記載してください。
- ⑤ 法人の場合には本社・本店の所在地を、個人事業主の場合には住所(事業所の所在地と異なる場合は、事業所の所在地)を記載してください。
- ⑥ 行うこととしている雇用管理措置として該当するものに✓を付してください。(1カ所以上)
(注) 各項目の具体的な内容については、p.17をご参照ください。
- ⑦ 実施している高年齢者雇用確保措置に✓を付してください。
- ⑧ 「継続雇用制度の導入」に✓を付した場合には、いずれかに✓を付してください。
- ⑨ ✓を付した措置を行っていることが確認できる就業規則等を添付してください。なお、労働契約書の雛形や労働協約の代わりに、事業主の氏名の記載があり、実施する措置の内容が確認できる書類等を添付することも可能です。

- ⑩ ハローワークに提出した「高年齢者雇用状況報告書」の写しを添付することも可能です。また、従業員規模が10人未満で就業規則を作成していない場合は、高年齢者雇用確保措置制度を社内周知している書類等、就業規則に準ずるものを添付することも可能です。

- 「有期契約労働者の無期転換ポータルサイト」に記載例、申請書提出時チェックリスト等を掲載しているため、ご活用ください。
- 社会保険労務士等による事務代理の場合には、欄外余白において、必ず「事務代理者」と表示し、かつ、当該事務代理に係る社会保険労務士の名称を冠してその氏名を記載してください。
- 電子申請を行うことも可能です。電子申請の詳細は、e-Gov ホームページ (<http://shinsei.e-gov.go.jp/>) をご参照ください。

Ⅱ－４．特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置

＜高度専門職関係＞

以下のいずれかの措置を実施することが必要です。

● 教育訓練に係る休暇の付与

高度専門職がその職業生活を通じて発揮することができる能力の維持向上を自主的に図るための教育訓練（※1）を受けるための

- ・ 有給休暇（※2）
- ・ または長期にわたる休暇（※2）

の付与

（※1） 高度専門職の能力の維持向上に資するものに限りま。

（※2） 労働基準法の規定による年次有給休暇として与えられるものは除きます。

● 教育訓練に係る時間の確保のための措置

高度専門職が職業に関する教育訓練を受ける時間を確保するために必要な措置

（例）勤務時間の短縮、始業または終業時刻の変更

● 教育訓練に係る費用の助成

高度専門職の自発的な職業能力の開発を支援するための教育訓練に係る費用の助成

（例）受講料等の金銭的援助

● 業務の遂行の過程外における教育訓練の実施

高度専門職の業務の遂行の過程外において、

- ・ 事業主が自らもしくは共同して行う教育訓練を実施すること
- ・ または職業能力の開発・向上について適切と認められる事業主以外の機関等の施設により行われる教育訓練を受ける機会を確保すること（例）学会への参加

● 職業能力検定を受ける機会の確保

- ・ 事業主が自らもしくは共同して行う職業能力検定
- ・ または職業能力の開発・向上について適切と認められる他の者の行う職業能力検定を受ける機会の確保

● 情報の提供、相談の機会の確保等の援助

高度専門職の職業生活設計に即した自発的な職業能力の開発及び向上を促進するための援助

- （例）・業務の遂行に必要な技能・知識の内容・程度などの事項に関する情報提供
- ・ キャリアコンサルタント等による相談の機会の確保

◀継続雇用の高齢者関係▶

高齢者雇用安定法に規定する**高齢者雇用確保措置のいずれかを講じるとともに**、以下のいずれかの措置を実施することが必要です。

● 高齢者雇用安定法第 11 条の規定による高齢者雇用等推進者（※）の選任

● 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等

高齢者の有する知識、経験等を活用できるようにするための効果的な職業訓練として、業務の遂行の過程外における

- ・ 教育訓練の実施
- ・ または教育訓練の受講機会の確保

● 作業施設・方法の改善

身体的機能や体力等が低下した高齢者の職業能力の発揮を可能とするための

- ・ 作業補助具の導入を含めた機械設備の改善
- ・ 作業の平易化等作業方法の改善
- ・ 照明その他の作業環境の改善
- ・ 福利厚生施設の導入・改善

● 健康管理、安全衛生の配慮

身体的機能や体力等の低下を踏まえた

- ・ 職場の安全性の確保
- ・ 事故防止への配慮
- ・ 健康状態を踏まえた適正な配置

● 職域の拡大

身体的機能の低下等の影響が少なく、高齢者の能力、知識、経験等が十分に活用できる職域を拡大するための企業における労働者の年齢構成の高齢化に対応した職務の再設計などの実施

● 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進

- ・ 高齢者の知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進のための職業能力を評価する仕組み
- ・ 資格制度、専門職制度などの整備

● 賃金体系の見直し

高齢者の就労の機会を確保するための能力、職務等の要素を重視する賃金制度の整備

● 勤務時間制度の弾力化

高齢期における就業希望の多様化や体力の個人差に対応するための勤務時間制度の弾力化

(例) 短時間勤務、隔日勤務、フレックスタイム制、ワークシェアリングの活用

(※) 高齢者雇用等推進者について

高齢者雇用安定法第 11 条及び高齢者雇用安定法施行規則第 5 条の定めにより、事業主は、高齢者雇用確保措置等を推進するため、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当する者として、知識及び経験を有している者の中から「高齢者雇用等推進者」を選任するように努めなければならないとされています。

II-5. その他の留意事項

《高度専門職関係》

・一般の労働者との労働条件の均衡

高度専門職の方の年収以外の処遇及び雇用管理については、労働契約法第3条第2項(※1)の趣旨も踏まえ、契約締結時の年収水準以外の社会保険、諸手当、福利厚生、企業内職業訓練等についても、一般の労働者(高度専門職以外の労働者)との均衡を考慮したものとなるよう、配慮をお願いします。なお、高度専門職の方と継続雇用の高齢者の方についても、不合理な待遇を禁止するパートタイム・有期雇用労働法第8条及び通常の労働者と同視すべき短時間・有期雇用労働者に対する差別的取扱いを禁止する同法第9条(※2)(※3)の適用対象となることにご留意ください。

(※1) 労働契約は、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、または変更すべき旨を定めるものです。

(※2) <参考>パートタイム・有期雇用労働法(抄)第8条、第9条(※以下、条文を記載)

(期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止)

第20条 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者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。

(※3) 労働契約法第20条はパートタイム・有期雇用労働法第8条に統合されています。

・合理的な理由のない雇止めの回避

高度専門職の方については、プロジェクト期間中の雇用の安定に配慮し、合理的な理由のない雇止めを回避することが望ましいことにご留意ください。なお、高度専門職の方と継続雇用の高齢者の方についても、有期労働契約を締結した労働者であり、いわゆる雇止め法理を規定する労働契約法第19条(※3)の適用対象となるものであることにも、併せてご留意ください。

(※3) 有期労働契約は、使用者が更新を拒否したときは、契約期間の満了により雇用が終了します。これを「雇止め」といいます。雇止めについては、労働者保護の観点から、過去の最高裁判例により一定の場合にこれを無効とする判例上のルールが確立しています。「雇止め法理」とは、このルールを指すものです。雇止め法理は、労働契約法第19条において条文化されています。

<参考>労働契約法(抄)

(有期労働契約の更新等)

第19条 有期労働契約であって次の各号のいずれかに該当するものの契約期間が満了する日までの間に労働者が当該有期労働契約の更新の申込みをした場合又は当該契約期間の満了後遅滞なく有期労働契約の締結の申込みをした場合であって、使用者が当該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ときは、使用者は、従前の有期労働契約の内容である労働条件と同一の労働条件で当該申込みを承諾したものとみなす。

一 当該有期労働契約が過去に反復して更新されたことがあるものであって、その契約期間の満了時に当該有期労働契約を更新しないことにより当該有期労働契約を終了させることが、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に解雇の意思表示をすることにより当該期間の定めのない労働契約を終了させることと社会通念上同視できると認められること。

二 当該労働者において当該有期労働契約の契約期間の満了時に当該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ものであると認められること。

・産前産後休業または育児休業の取得促進のための環境整備

労働基準法による産前産後休業や、育児介護休業法による育児休業に関しては、高度専門職の方についても、その取得を促進するために必要な環境の整備に努めるべきであることにご留意ください。

《継続雇用の高齢者関係》

事業主が継続雇用制度を導入し、定年後に有期労働契約によって引き続き雇用する際は、原則 65 歳までは契約更新がされるものであるとの**高年齢者雇用安定法の趣旨を踏まえ、適切な措置**を行うことが望ましいことにご留意ください。

II-6. 申請後の留意事項

● 申請後は、都道府県労働局において審査のうえ、認定を行います。

都道府県労働局における審査ののち、認定通知書または不認定通知書を交付します。

なお、申請書の記載内容に疑義がある場合や、添付書類に不備がある場合には、都道府県労働局から問い合わせることがあります（法人の場合、代表者と担当者が異なるときには、担当者に問い合わせます）。

● 審査が終了した後、認定通知書を交付します。

認定通知書の交付は、原則として、申請した都道府県労働局で行います（労働基準監督署経由で申請した場合は、労働基準監督署で行います）。

なお、事業所が遠隔地に所在する等の場合には、郵送での交付も行います（希望する場合には、申請時にお申し出ください）。

〔交付までの流れ〕

- ① 都道府県労働局から処分結果を連絡し、交付日を調整します。
（労働基準監督署で受領する場合には、監督署から交付日の調整について連絡します。）
- ② 日程調整した交付日にご来庁ください。
- ③ 認定通知書、申請書の写し、添付書類の写しを交付します。
- ④ 留意事項を説明します。
- ⑤ 認定通知書、申請書の写し、添付書類の写しは、再発行できないため大切に保管してください。

（注）不認定となった場合には、不認定通知書を交付します。

● 認定された計画に変更が生じた場合には、計画の変更申請を行ってください。

- ・ 次の場合のように、認定された計画に変更が生じた場合には、計画の変更申請を行ってください。

（例）

- ◇ プロジェクトの内容や主な事業場に変更が生じた場合（高度専門職）
- ◇ プロジェクトの開始の日または完了の日に変更が生じた場合（高度専門職）
- ◇ プロジェクトに必要となる専門的知識等に変更が生じた場合（高度専門職）
- ◇ 申請書で✓を付した雇用管理に関する措置を行わなくなった場合
（高度専門職・継続雇用の高齢者）
- ◇ 申請書において高年齢者雇用確保措置の✓の箇所を変更すべき場合（継続雇用の高齢者）

- ・ 変更申請に際しては、以下の書類を提出してください。

- ◇ 変更申請書及び添付書類（原本と写しの合計2部）
- ◇ 既に認定された計画書及び認定通知書（写しを各2部）

● **報告の徴収や助言・指導、認定の取り消しを行うことがあります。**

都道府県労働局長は、特例に関する認定を受けた事業主に対し、認定に当たって提出した計画に記載された事項の実施状況について報告を求めることができるとされています（有期雇用特別措置法第11条、第13条等）。そのため、特例の対象労働者から求めがあった場合等において、都道府県労働局長は、計画の実施状況について確認を行うことがあります。

また、都道府県労働局長は、認定を受けた事業主に対し、認定された計画に記載された措置の確かな実施に必要な指導と助言を行うことができるとされています（有期雇用特別措置法第10条及び第13条等）。

さらに、認定された計画が不適当なものとなった場合に、都道府県労働局長はその認定を取り消すことができるとされています（有期雇用特別措置法第5条第2項、第7条第2項、第13条等）。

このため、措置の適切な実施のための指導と助言に従わない場合、認定を取り消すことがあります（※）。

（※）認定が取り消された場合には、通常の無期転換ルールが適用されます（p.9 参照）。

II-7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第15条等）

● 有期雇用特別措置法による特例の適用に当たっては、紛争防止の観点から、**事業主は、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる労働者に対して、**

- ① **高度専門職に対しては、プロジェクトに係る期間（最長10年）が、継続雇用の高齢者に対しては、定年後引き続いて雇用されている期間が、それぞれ無期転換申込権が発生しない期間であることを書面で明示するとともに、**
- ② **高度専門職に対しては、特例の対象となるプロジェクトの具体的な範囲も書面で明示することが必要です（労働基準法第15条及び特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第5条の特例を定める省令）。**

● なお、**契約期間の途中で特例の対象となる場合**についても、紛争防止の観点から、その旨を明示することが望まれます。

(参考様式) モデル労働条件通知書 (一般労働者用; 常用、有期雇用型)

● このモデル様式は、一般労働者用です。短時間労働者・派遣労働者・建設労働者・林業労働者については、別のモデル様式を厚生労働省ホームページに公表していますので、あわせてご活用ください。

(注) 有期雇用特別措置法に關係する部分は、黄色マーカーで表示しています。

労働条件通知書

[赤字は記載例 (高度専門職関係)]

殿 年 月 日 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり(年 月 日～ 年 月 日) ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他()] 2 契約の更新は次により判断する。 { 契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他() } ----- 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間: I (高度専門)・II (定年後の高齢者) I 特定有期業務の開始から完了までの期間(7 年 4 か月(上限 10 年)) II 定年後引き続き雇用されている期間
就業の場所	
従事すべき業務の内容	新商品「●●」の開発に必要な社内システムの開発 ----- 【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】 ・特定有期業務(新商品「●●」開発プロジェクト 開始日: 30年6月1日 完了日: 37年9月30日)
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業(時 分) 終業(時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等;() 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 { 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) } (3) フレックスタイム制: 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制: 始業(時 分) 終業(時 分) (5) 裁量労働制: 始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間() 分 3 所定時間外労働の有無(有 , 無)
休日	・定休日: 毎週 曜日、国民の祝日、その他() ・非定休日: 週・月当たり 日、その他() ・1年単位の変形労働時間制の場合-年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休(有・無) 2 代替休暇(有・無) 3 その他の休暇 有給() 無給() ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

(次頁に続く)

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各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. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「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又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
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、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せて網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、**有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。**
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。
また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・ 変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・ フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・ 事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・ 裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・ 交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を設定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤務し、その間の出勤

率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。（中小事業主を除く。）

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
（参考）なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。
 - ①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

Ⅲ. 働くみなさまへ

● **労働条件通知書を確認し、大切に保管しましょう。**

有期雇用特別措置法による認定を受けた事業主には、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる方に、

- ・無期転換申込権が発生しない期間や、
- ・高度専門職については、特例の対象となる業務の具体的な範囲を、

書面で明示することが義務付けられています。

紛争を未然に防ぐためにも、有期雇用特別措置法による特例の対象となっているか等について、労働条件通知書の内容を確認するとともに、通知書を大切に保管しておくことをお勧めします。

● **有期雇用特別措置法に関する認定に疑義がある場合は、都道府県労働局までご相談ください。**

有期雇用特別措置法では、都道府県労働局長は、特例の対象となる事業主に対し、必要に応じて報告の徴収や助言・指導、認定の取り消しを行うことができます。

事業主が特例に関して講じている雇用管理上の措置が、認定された計画の内容と異なる疑いがある等の場合には、都道府県労働局雇用環境・均等部（室）にご相談ください。

★厚生労働省ホームページも併せてご参照ください。

● パンフレット、条文、施行通達など

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/

● モデル労働条件通知書様式

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

● 都道府県労働局所在地一覧

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

● 有期契約労働者の無期転換ポータルサイト

<http://muki.mhlw.go.jp/>

(記載例、申請書提出時チェックリスト、Q&A など)

無期転換サイト

検索



リサイクル適性 **A**

この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

(R3.7)

副業・兼業の促進に関する ガイドライン わかりやすい解説

- * 本パンフレットでは、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」の内容についてわかりやすく解説します。
- * ガイドラインをはじめとして、副業・兼業に関する各種情報は厚生労働省ホームページの以下のページにまとめて掲載していますので、こちらをご覧ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>



副業・兼業の促進にあたって

人生100年時代を迎え、若いうちから、自らの希望する働き方を選べる環境を作っていくことが必要であり、副業・兼業などの多様な働き方への期待が高まっています。

副業・兼業は、新たな技術の開発、オープンイノベーション、起業の手段や第2の人生の準備として有効とされており、「働き方改革実行計画」において、副業・兼業の普及を図るという方向性が示されています。

一方、同計画においては、副業・兼業の普及が長時間労働を招いては本末転倒であることも示されており、副業・兼業を行うことで、長時間労働になり労働者の健康が阻害されないよう、過重労働を防止することや健康確保を図ることが重要です。

「副業・兼業の促進に関するガイドライン」は、副業・兼業の場合における労働時間管理や健康管理等について示したものですので、企業も働く方も安心して副業・兼業に取り組むことができるよう、副業・兼業を進めるにあたって本パンフレットをご活用ください。

本パンフレットの活用方法

本パンフレットは、以下の構成となっています。

- I. はじめに（企業のみなさまへ／労働者のみなさまへ）
- II. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」わかりやすい解説
- III. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（補足付き）
- IV. 副業・兼業に関する裁判例
- V. 相談窓口・セミナーのご案内

Iでは、企業のみなさまと労働者のみなさま向けに副業・兼業の全体像を簡単に説明していますので、まずはIで副業・兼業の全体像をご確認ください。

IIでは、ガイドラインを踏まえて、副業・兼業を進める上での基本的な流れを、実践的に活用できる各種様式例などを交えて紹介しています。これから副業・兼業に取り組まれるような場合は、ぜひIIのわかりやすい解説をご覧ください。

I～IIで記載されている内容を含めて、副業・兼業についてより詳細な内容を確認されたい場合は、必要に応じて、IIIの補足説明を加えたガイドライン本体やIVの副業・兼業に関する裁判例をご確認いただき、副業・兼業への取組にご活用ください。

目次

I. はじめに（企業のみなさまへ／労働者のみなさまへ） P. 3-4

II. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」わかりやすい解説 P. 5-21

- 1. 副業・兼業を認めるにあたって P. 5-9**
 - STEP 1 就業規則等の整備
- 2. 副業・兼業を始める前に P. 10-19**
 - STEP 2 副業・兼業に関する届出
 - STEP 3 副業・兼業の内容の確認
 - STEP 4 (A) 所定労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）
(B) 管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）
- 3. 副業・兼業が始まったら P. 20-21**
 - STEP 5 (A) 所定外労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）
(B) 管理モデルの実施（簡便な労働時間管理の方法）
 - STEP 6 健康管理の実施

III. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（補足付き） P. 22-38

- 1 副業・兼業の現状 P. 22-23**
- 2 副業・兼業の促進の方向性 P. 24-25**
- 3 企業の対応 P. 26-35**
 - (1) 基本的な考え方
 - (2) 労働時間管理
 - (3) 健康管理
 - (4) 副業・兼業に関する情報の公表について
- 4 労働者の対応 P. 36**
- 5 副業・兼業に関わるその他の制度について P. 37-38**
 - (1) 労災保険の給付（休業補償、障害補償、遺族補償等）
 - (2) 雇用保険、厚生年金保険、健康保険

IV. 副業・兼業に関する裁判例 P. 39-42

V. 相談窓口・セミナーのご案内 P. 43

なぜ今、副業・兼業を促進するの？

- 副業・兼業は、新たな技術の開発、オープンイノベーションや起業の手段、そして第2の人生の準備として有効とされています。
また、人生100年時代を迎え、若いうちから、自らの希望する働き方を選べる環境を作っていくことが必要であり、副業・兼業などの多様な働き方への期待が高まっています。

副業・兼業は認めないといけないの？

- 副業・兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であるとされており、裁判例を踏まえれば、原則、副業・兼業を認める方向で検討することが適当です。
副業・兼業を禁止している企業や一律許可制にしている企業は、まずは、原則副業・兼業を認める方向で就業規則などの見直しを行い、労働者が副業・兼業を行える環境を整備しましょう。

☞ 副業・兼業を認めるために必要な対応については、P.5-9で解説しています。

- なお、労働者の多様なキャリア形成を促進する観点から、職業選択に資するよう、副業・兼業を許容しているか否か、また条件付許容の場合はその条件について、自社のホームページなどで公表することが望ましいです。

副業・兼業を進める上で企業はどんな対応が必要になるの？

- 就業規則などの見直しにより、副業・兼業を認める環境が整ったら、次に注意しないといけないのは、「労働時間の通算管理」です。労働者が雇用される形で副業・兼業を行う場合、原則として、自社と副業・兼業先の労働時間を通算して管理する必要があります。
- 労働時間を通算して管理するために、まずは、労働者が行う副業・兼業の内容を確認する必要があります。副業・兼業開始前に、労働者からの申告などにより、必要な情報を確認しましょう。

☞ 副業・兼業の内容を確認する上で必要な対応については、P.10-14で解説しています。

- 副業・兼業の内容を確認したら、次は労働時間の通算です。労働時間の通算方法は二通りで、原則的な方法と簡便な方法（「管理モデル」といいます。）があります。
労働時間を通算して管理するにあたって自社で取り入れやすい方法を採用し、自社と副業・兼業先の労働時間を確実に通算するようにしましょう。

☞ 労働時間を通算する際の原則的な方法と簡便な方法については、P.15-21で解説しています。

- 副業・兼業を進める上では、長時間労働になり労働者の健康が阻害されないよう、過重労働を防止することや健康確保を図ることが重要です。
労使でコミュニケーションを図り、労働者の健康確保に必要な措置を講じるようにしましょう。

☞ 健康管理については、P.21で解説しています。

副業・兼業とは？

- 副業・兼業を行うということは、二つ以上の仕事を掛け持つことをここでは想定しています。
副業・兼業は、企業に雇用される形で行うもの（正社員、パート・アルバイトなど）、自ら起業して事業主として行うもの、コンサルタントとして請負や委任といった形で行うものなど、さまざまな形態があります。

副業・兼業にはどんなメリットと留意点があるの？

- 副業・兼業を行うことのメリットは、働く方の状況によってさまざまありますが、たとえば、以下のようなものが考えられます。
 - ・ 離職せずとも別の仕事に就くことが可能となり、スキルや経験を得ることで、主体的にキャリア形成ができる。
 - ・ 既に行っている仕事の所得を活かして、自分がやりたいことに挑戦でき、自己実現を追求できる。
 - ・ 所得が増加する。
- メリット一方で、注意をしなければいけない点もあり、たとえば、以下のようなものが考えられます。
 - ・ 就業時間が長くなる可能性があるため、自身による就業時間や健康の管理も一定程度必要である。
 - ・ 副業・兼業によって既に行っている仕事に支障が生じないようにすること、既に行っている仕事と副業・兼業それぞれで知り得た業務上の秘密情報を漏らさないことなどに留意する必要がある。
 - ・ 1週間の所定労働時間が短い業務を複数行う場合に、雇用保険等の適用がない場合があることに留意が必要である。

副業・兼業は誰でもできるの？

- 既に会社で働いている人が、副業・兼業を行うことが可能かどうかは会社によって異なります。
副業・兼業を始めたいと思ったら、まずは勤めている会社のルールを定めている就業規則や自身の労働契約の内容を確認し、副業・兼業を行うことが可能かどうかや、副業・兼業を始めるためにどのような手続が必要になるかを確認しましょう。
- また、副業・兼業先を決めるにあたっては、自らのキャリアも考えながら、企業がホームページなどで公表した副業・兼業に関する情報も参考にしましょう。

副業・兼業を行う上で労働者はどんな対応が必要になるの？

- まずは、上記のとおり、副業・兼業を行うことが可能かどうかや、副業・兼業を行う上で必要となる手続を確認することが必要です。
- 副業・兼業先が決まったら、会社が就業規則などで定めている方法にしたがい、副業・兼業の内容などを会社に届け出ましょう。

☞ 副業・兼業の選択や届出については、P.10で解説しています。
なお、副業・兼業に関する企業側の対応については、必要に応じてP.5-21をご覧ください。

- 副業・兼業が始まったら、就業時間や健康状態を自身でも管理する意識が必要です。
また、会社による健康管理をより効果的なものとするために、副業・兼業先の業務量や自身の健康状態等を会社に報告することも有効です。

☞ 健康管理については、P.21で解説しています。

Ⅱ. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」 わかりやすい解説

1. 副業・兼業を認めるにあたって

副業・兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であるとされており、裁判例を踏まえれば、原則、副業・兼業を認める方向で検討することが適当です。

STEP 1 就業規則等の整備

- 副業・兼業を禁止や一律許可制にしている企業は、副業・兼業を認める方向で就業規則等を見直すことが望ましいです。
- 就業規則等の見直しにあたってのポイントは、以下のようなことが考えられます。
 - ・ 副業・兼業を原則認めることとすること
 - ・ 労務提供上の支障がある場合など、裁判例において例外的に副業・兼業を禁止または制限することができるかとされている場合を必要に応じて規定すること
 - ・ 副業・兼業の有無や内容を確認するための方法を、労働者からの届出に基づくこととすること
- 副業・兼業に伴う労務管理を適切に行うためには、届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておくことが望ましいです。
- 副業・兼業に関しては、
 - ・ 労働者の心身の健康の確保、ゆとりある生活の実現の観点から法定労働時間が定められている趣旨も踏まえ、長時間労働にならないようにすること
 - ・ 労働基準法や労働安全衛生法による規制等を潜脱するような形態等で行われる副業・兼業は認められず、就労の実態に応じて、労働基準法や労働安全衛生法等における使用者責任が問われること
 - ・ 労働者が副業・兼業に係る相談・自己申告等をしやすい環境づくりが重要であり、労働者が相談・自己申告等を行ったことにより不利益な取扱いはできないことに留意することが必要です。
- なお、企業は、労働者の多様なキャリア形成を促進する観点から、職業選択に資するよう、副業・兼業を許容しているか否か、また条件付許容の場合はその条件について、自社のホームページ、採用パンフレット、会社案内などで公表することが望ましいです。

公表の対象となる副業・兼業としては、例えば、他の会社等に雇用される形での副業・兼業が挙げられますが、副業・兼業の促進に関するガイドラインの趣旨に照らし、事業主となって行うものや、請負・委託・準委任契約により行うものについて公表することも考えられます。

「モデル就業規則」

就業規則の見直しにあたっては、P.6-8の「モデル就業規則」を参考にしてください。

「副業・兼業に関する届出様式例」

副業・兼業の有無・内容を確認するための労働者からの届出については、P.9の「副業・兼業に関する届出様式例」を参考にしてください。

モデル就業規則（抜粋）

このモデル就業規則の規定例は、あくまでも副業・兼業に関する規定の一例であり、各企業において必ずこの規定例どおりの規定にしなければならないという性質のものではありません。

（副業・兼業）

第68条 労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 会社は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- ③ 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、企業の利益を害する場合

● モデル就業規則の規定の解説

1 本条は、副業・兼業に関するモデル規定であり、就業規則の内容は事業場の実態に合ったものとしなければならないことから、副業・兼業の導入の際には、労使間で十分検討するようにしてください。副業・兼業に係る相談、自己申告等を行ったことにより不利益な取扱いをすることはできません。この「副業・兼業」については、他の会社等に雇用される形での副業・兼業のほか、事業主となって行うものや、請負・委託・準委任契約により行うものも含むことに留意が必要です。なお、労働契約であるか否かは実態に基づいて判断されます。労基法の労働時間規制、安衛法の安全衛生規制等を潜脱するような形態や、合理的な理由なく労働条件等を労働者の不利益に変更するような形態で行われる副業・兼業は、認められず、違法な偽装請負の場合や、請負であるかのような契約としているが実態は労働契約だと認められる場合等においては、就労の実態に応じて、労基法等の規定の適用を受けることになります。

2 労働者の副業・兼業について、裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは基本的には労働者の自由であることが示されていることから、第1項において、労働者が副業・兼業できることを明示しています。

なお、どのような形で副業・兼業を行う場合でも、過労等により業務に支障を来さないようにする観点から、就業時間が長時間にならないよう配慮することが望ましいです。

3 労働者の副業・兼業を認める場合、労務提供上の支障や企業秘密の漏洩がないか（※1）、長時間労働を招くものとなっていないか等を確認するため、第2項において、労働者からの事前の届出により労働者の副業・兼業を把握することを規定しています。特に、労働者が自社、副業・兼業先の両方で雇用されている場合には、労基法第38条等を踏まえ、労働者の副業・兼業の内容等を把握するため、次の事項を確認することが考えられます。

- ・ 他の使用者の事業場の事業内容
- ・ 他の使用者の事業場で労働者が従事する業務内容

また、労働時間通算の対象となるか否かの確認を行い、対象となる場合は、併せて次の事項について確認し、各々の使用者と労働者との間で合意しておくことが考えられます（※2）。

- ・ 他の使用者との労働契約の締結日、期間
- ・ 他の使用者の事業場での所定労働日、所定労働時間、始業・終業時刻
- ・ 他の使用者の事業場での所定外労働の有無、見込み時間数、最大時間数
- ・ 他の使用者の事業場における実労働時間等の報告の手續
- ・ これらの事項について確認を行う頻度

● モデル就業規則の規定の解説（続き）

- ※ 1 副業・兼業の開始後に、副業・兼業の状況について労働者からの報告等により把握し、労働者の健康状態に問題が認められた場合には適切な措置を講ずること、副業・兼業を行う労働者に対して、禁止される競業行為の範囲や、自社の正当な利益を害しないことについて注意喚起すること等が「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（令和2年9月改定）に記載されていますので、ご参考ください。
- ※ 2 副業・兼業を行う場合の労働時間管理については、「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9月1日付け基発0901第3号厚生労働省労働基準局長通知）に、労働時間の通算や簡便な労働時間管理の方法について考え方を示していますので、その考え方にに基づき通算を行うこととなります。

（参考）

労基法第38条 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。

昭和23年5月14日 基発第769号

「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。

- 4 裁判例では、労働者の副業・兼業について各企業の制限が許される場合は、本条第2項各号で規定したような場合であることが示されていると考えられます。

各号に該当するかどうかは各企業で判断いただくものですが、就業規則の規定を拡大解釈して、必要以上に労働者の副業・兼業を制限することのないよう、適切な運用を心がけていただくことが肝要です。また、第1号（労務提供上の支障がある場合）には、副業・兼業が原因で自社の業務が十分に行えない場合や、長時間労働など労働者の健康に影響が生じるおそれがある場合、労基法第36条第6項第2号及び第3号に基づく時間外労働の上限規制（時間外労働及び休日労働の合計の時間数について、1か月100時間未満及び2～6か月平均80時間以内とすること）や自動車運転者の労働時間等の改善のための基準（平成元年労働省告示第7号）等の法令等に基づく使用者の義務が果たせないおそれがある場合が含まれると考えられます。裁判例でも、自動車運転業務について、隔日勤務に就くタクシー運転手が非番日に会社に無断で輸出車の移送、船積み等をするアルバイトを行った事例において、「タクシー乗務の性質上、乗務前の休養が要請されること等の事情を考えると、本件アルバイトは就業規則により禁止された兼業に該当すると解するのが相当である」としたものがあつたことに留意が必要です（都タクシー事件 広島地裁決定昭和59年12月18日）。

なお、就業規則において、副業・兼業を行うことや、その内容・労働時間等についての労働者からの届出を定めていた場合に、労働者から届出がなされずに副業・兼業が行われたことを把握したときについては、まず、労働者に届出を求め、第2項各号で規定したような場合に該当しないかの確認や、該当しない場合であつて労働時間の通算の対象となるときにおいては、他の使用者の事業場における所定労働時間等の確認を行い、適切に、労働時間の管理を行いつつ、労働者が副業・兼業を行うことができるようにすることが望ましいです。

この他にも副業・兼業に関する裁判例を掲載しますので、副業・兼業の導入の際にご参考ください。

（副業・兼業に関する裁判例）

- ・マンナ運輸事件（京都地判平成24年7月13日）
運送会社が、準社員からのアルバイト許可申請を4度にわたって不許可にしたことについて、後2回については不許可の理由はなく、不法行為に基づく損害賠償請求が一部認容（慰謝料のみ）された事案。
- ・東京都私立大学教授事件（東京地判平成20年12月5日）
教授が無許可で語学学校講師などの業務に従事し、講義を休講したことを理由として行われた懲戒解雇について、副業は夜間や休日に行われており、本業への支障は認められず、解雇無効とした事案。
- ・十和田運輸事件（東京地判平成13年6月5日）
運送会社の運転手が年に1、2回の貨物運送のアルバイトをしたことを理由とする解雇に関して、職務専念義務の違反や信頼関係を破壊したとまでいうことはできないため、解雇無効とした事案。

● モデル就業規則の規定の解説（続き）

・小川建設事件（東京地決昭和57年11月19日）

毎日6時間にわたるキャバレーでの無断就労を理由とする解雇について、兼業は深夜に及ぶものであって余暇利用のアルバイトの域を超えるものであり、社会通念上、会社への労務の誠実な提供に何らかの支障を来す蓋然性が高いことから、解雇有効とした事案。

・橋元運輸事件（名古屋地判昭和47年4月28日）

会社の管理職にある従業員が、直接経営には関与していないものの競業他社の取締役役に就任したことは、懲戒解雇事由に該当するため、解雇有効とした事案。

（参考：在職中の秘密保持義務に関する裁判例）

・古河鋳業事件（東京高判昭和55年2月18日）

労働者は労働契約に基づき労務を提供するほか、信義則により使用者の業務上の秘密を守る義務を負うとしたうえで、会社が機密漏洩防止に特段の配慮を行っていた長期経営計画の基本方針である計画基本案を謄写版刷りで複製・配布した労働者に対する懲戒解雇を有効と判断した事案。

（参考：在職中の競業避止義務に関する裁判例）

・協立物産事件（東京地判平成11年5月28日）

労働者は、使用者との雇用契約上の信義則に基づいて、使用者の正当な利益を不当に侵害してはならないという付随的な義務を負い、原告の就業規則にある従業員の忠実義務もかかる義務を定めたものと解されるとしたうえで、外国会社から食品原材料等を輸入する代理店契約をしている会社の従業員について、在職中の競業会社設立は、労働契約上の競業避止義務に反するとされた事案。

副業・兼業に関する届出様式例

副業・兼業に関する届出様式例

〇年〇月〇日

副業・兼業に関する届出

〇〇〇株式会社（事業所名称）

●● ●● 殿（使用者氏名）

就業規則第〇条の規定（／労働契約書の記載）に基づき、私 ■■ ■■（労働者氏名）は、以下のとおり、副業・兼業について届け出ます。

- 1 副業・兼業の形態： 雇用（事業所の名称等を2～5に記入）
 非雇用（業務の内容：_____）
- 2 事業所の名称：株式会社△△△
事業所の住所：◆◆県◇◇市▲▲*-*-*
- 3 2の事業所の事業内容：〇〇〇〇
従事する業務内容：〇〇〇〇
- 4 労働契約締結日等：〇年〇月〇日
契約期間：期間の定めなし / 期間の定めあり（〇年〇月〇日～〇年〇月〇日）
- 5 所定労働時間等：（所定労働日）月 火 水 木 金 ⊕ ⊙
（所定労働時間）1日〇時間、週〇時間
（始業・終業時刻）〇〇：〇〇～〇〇：〇〇
（※上記の内容が記入されたカレンダーを別途添付するなどの方法も可。）
所定外労働時間：1日〇時間、週〇時間、1か月〇時間 / なし
（見込み）（※所定外労働時間には上記2の事業所における休日労働の時間も含む。また、見込みとは別に最大の時間数が定まっている場合はそれぞれ括弧で記載する。）

6 確認事項 ※必要に応じて労働者に確認する事項の例

- ☑ 上記1～5の事項に変更があった場合、速やかに届け出ます。また、これらの事項について、会社の求めがあった場合には、改めて届け出ます。
- ☑ 所定の方法により、必要に応じ上記2の事業所での実労働時間を報告するなど、会社の労務管理に必要な情報提供に協力します。
（*所定の方法の例としては、時間外労働の上限規制の遵守等に支障がない限り、①一週間分を週末に報告する、②所定労働時間どおり労働した場合には報告等は求めず、所定外労働があった場合のみ報告する、③時間外労働の上限規制の水準に近づいてきた場合に報告するなどが考えられる。）

こちらにWordファイルを掲載していますので、ぜひご活用ください。
URL：<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000692924.docx>



2. 副業・兼業を始める前に

STEP 2 副業・兼業に関する届出

- 労働者は、副業・兼業を希望する場合は、まず、自身が勤めている会社の副業・兼業に関するルールを確認しましょう。
- 副業・兼業の選択にあたっては、企業がホームページ等で公表している副業・兼業に関する情報を参考にすることや、適宜ハローワークも活用し、自社のルールに照らして業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業を選択することが重要です。
- 副業・兼業先が決まったら、就業規則等に定められた方法にしたがい、会社に副業・兼業の内容を届け出ましょう。

STEP 3 副業・兼業の内容の確認

- 使用者は、当然には労働者の副業・兼業を知ることができないため、労働者からの申告等により、副業・兼業の有無・内容を確認することが考えられます。
- 使用者は、副業・兼業が労働者の安全や健康に支障をもたらさないか、禁止または制限しているものに該当しないかなどの観点から、副業・兼業の内容として次のような事項を確認することが望ましいです。

基本的な確認事項	
①副業・兼業先の事業内容	
②副業・兼業先で労働者が従事する業務内容	
③労働時間通算の対象となるか否かの確認（※1）	
労働時間通算の対象となる場合に確認する事項	
④副業・兼業先との労働契約の締結日、期間	
⑤副業・兼業先での所定労働日、所定労働時間、始業・終業時刻（※2）	
⑥副業・兼業先での所定外労働の有無、見込み時間数、最大時間数	
⑦副業・兼業先における実労働時間等の報告の手続	
⑧これらの事項について確認を行う頻度（※3）	

（※1）

労働基準法第38条第1項では、「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。」と規定されており、また、「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とされています。

労働者が行う副業・兼業の形態によっては、企業は労働者の副業・兼業先の労働時間も通算して管理する必要が生じますので、副業・兼業の内容を事前に労使双方でしっかり確認することが重要です。

なお、労働時間通算の対象とならない場合においても、過労等により業務に支障を来さないよう、対象者からの申告等により就業時間を把握すること等を通じて、就業時間が長時間にならないよう配慮することが望ましいです。

(※2)

労働者の副業・兼業先での勤務時間等を確認するにあたっては、短時間やシフト制の副業・兼業を行う労働者の状況も分かりやすくなるように以下のようなカレンダー形式で確認することも有効です。

基本 契約 勤務 時間	曜日	休日	始業時刻	終業時刻	休憩時間	休憩時間帯	実労働時間
	日		8:00	15:00	1:00	11:00 ~ 12:00	6:00
	月		10:00	17:00	1:00	12:00 ~ 13:00	6:00
	火	✓	-	-	-	~	-
	水		9:00	16:00	1:00	12:00 ~ 13:00	6:00
	木		7:00	14:00	1:00	11:00 ~ 12:00	6:00
	金	✓	-	-	-	~	-
	土	✓	-	-	-	~	-
合計							24:00

(※3)

副業・兼業に関する確認事項を確認する頻度については、たとえば、36協定（労働基準法第36条に基づく労使協定）の切り替え時期に合わせるなどにより、定期的に確認することが考えられます。

「副業・兼業に関する合意書様式例」

副業・兼業の内容を確認した結果、その内容に問題がない場合は、副業・兼業の開始前にP.12-14の「副業・兼業に関する合意書様式例」のような内容について労使で合意をしておくことにより、労使双方がより安心して副業・兼業を行えるようにすることも考えられます。

副業・兼業に関する合意書様式例①

副業・兼業に関する合意書様式例

副業・兼業に関する合意書

○年○月○日

事業所の名称：株式会社〇〇〇（以下X社）

事業所の住所：▼▼県▽▽市□□*-*-*

使用者職氏名：代表取締役 ●● ●●

対象労働者氏名：■■■■

上記使用者及び ■■■■（対象労働者）（以下「対象労働者」という。）は、以下の内容について合意します。

1 対象労働者は、以下の内容で副業・兼業を行います。

- (1) 副業・兼業の形態： 雇用（事業所の名称等は(2)～(5)のとおり）
 非雇用（業務の内容：)

(2) 副業・兼業を行う事業所の名称：株式会社△△△（以下Y社）

副業・兼業を行う事業所の住所：◆◆県◇◇市▲▲*-*-*

(3) Y社の事業内容：〇〇〇〇

従事する業務内容：〇〇〇〇

(4) 労働契約締結日等：○年○月○日

契約期間：期間の定めなし / 期間の定めあり（○年○月○日～○年○月○日）

(5) 所定労働時間等：（所定労働日）月火水木金 ① ②

（所定労働時間）1日○時間、週○時間

（始業・終業時刻）00：00～00：00

（※別途添付するカレンダー等をもって代える場合はチェック。 ）

所定外労働時間：1日○時間、週○時間、1か月○時間 / なし

（見込み）

（※所定外労働時間にはY社における休日労働の時間も含む。また、見込みとは別に最大の時間数が定まっている場合はそれぞれ括弧で記載する。）

こちらにWordファイルを掲載していますので、ぜひご活用ください。
URL：<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000692485.docx>



副業・兼業に関する合意書様式例②

2 X社は、対象労働者の1の副業・兼業について、以下の点を遵守して行われることを条件に認めます。

(1) 対象労働者の行う副業・兼業が就業規則第〇条の副業・兼業の禁止・制限事項に該当するものではないこと。

(参考) 副業・兼業に係る禁止・制限事項 (就業規則第〇条)

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- ③ 会社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、企業の利益を害する場合

※対象労働者の行う副業・兼業が、雇用による場合であり、かつ、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」で示されている簡便な労働時間管理の方法（「管理モデル」）により会社が労働時間管理を行う場合に労働者と合意する事項の例

(2) 対象労働者がY社に対し、(3)～(6)の条件を十分に伝達すること。

(3) 対象労働者のX社における1か月間の時間外・休日労働(注1)の上限は〇〇時間(A)であること。

(4) X社では、労働基準法第38条第1項の規定(注2)に基づき、対象労働者について、Y社が①及び②を遵守することを条件に、副業・兼業を認めるものであること。

- ① X社における1か月間の時間外・休日労働の上限(A)に、Y社における1か月間の労働時間(所定労働時間及び所定外労働時間)の上限(B)を通算して、時間外・休日労働の上限規制(注3)の範囲内とするとともに、上限(B)の範囲内で労働させること。その際、可能な限り法定の上限に近い水準で上限を設定しないこと。
- ② ①の上限(B)の範囲内の労働時間について、Y社から割増賃金が支払われること(注4)

(5) X社は、X社における時間外・休日労働の実績に基づき、対象労働者に割増賃金を支払うものであること。

(6) X社における1か月間の時間外・休日労働の上限(A)に変更がある場合は、事前に対象労働者に通知するので、その際は、対象労働者は速やかにY社に伝達すること。

副業・兼業に関する合意書様式例③

注1) 労働基準法第32条の労働時間(週40時間、1日8時間)を超える時間及び同法第35条第1項の休日における労働時間の合計

注2) 労働時間は、複数の会社に雇用されるなどの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旨の規定

注3) 時間外労働と休日労働の合計で半月100時間未満、複数月平均80時間以内とすること(労働基準法第36条第6項第2号及び第3号)。なお、月の労働時間の起算日がX社とY社とで異なる場合には、各々の起算日から起算した1か月における上限(A)と上限(B)をそれぞれ設定することとして差し支えない。

注4) 2割5分以上の率でY社が定める率により割増賃金が支払われること。また、X社における上限(A)の時間に、Y社における上限(B)の範囲内の労働時間(休日労働は除く。)を通算して、1か月について60時間を超えた場合、60時間を超える部分については、5割以上の率でY社が定める率により割増賃金が支払われること(労働基準法第37条第1項)。

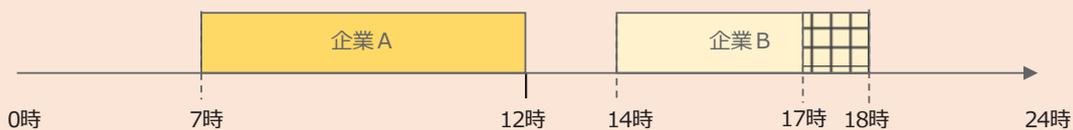
- 3 対象労働者は、1の副業・兼業が就業規則第〇条の副業・兼業の禁止・制限事項に該当しないことを確認しました。また、副業・兼業の開始後に、禁止・制限事項に該当するおそれが生じたときは、速やかにX社に報告します。
- 4 対象労働者は、所定の方法により、必要に応じY社での実労働時間を報告するなど、X社の労務管理に必要な情報提供に協力します。
具体的には、〇〇〇、〇〇〇(企業と対象労働者の間で合意した方法など)を行います。
- 5 対象労働者は、1(1)～(5)の事項に変更があった場合、速やかにX社に届け出ます。また、これらの事項について、X社の求めがあった場合には、対象労働者は、改めて届け出ます。
- 6 対象労働者は、健康保持のため自己管理を行うよう努めます。
- 7 X社は、対象労働者の心身の不調があれば都度相談を受けること、副業・兼業の状況も踏まえ必要に応じ、〇〇〇、〇〇〇(法律を超える健康確保措置、時間外労働の免除や抑制など)を実施します。
- 8 この合意書に基づく取扱いについては、〇年〇月〇日までとします。
この期日を超えて1の副業・兼業を行う場合は、対象労働者は、期日の〇日前までに、改めて会社に届け出ます。
- 9 5、8の届出が行われた場合、必要に応じ、使用者と対象労働者の間で新たに合意書を交わすものとします。

STEP 4 以降で労働時間の通算方法について紹介しますが、労働時間の通算方法は、
 (A) 原則的な労働時間管理の方法
 (B) 簡便な労働時間管理の方法（以下「管理モデル」といいます。）
 の二通りあるため、それぞれの方法について (A) と (B) として分けて紹介します。
 どちらの方法にするかは、副業・兼業を行う労働者ごとに、自社で取り入れやすい方法を採用して
 ください。

STEP 4 (A) 所定労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）

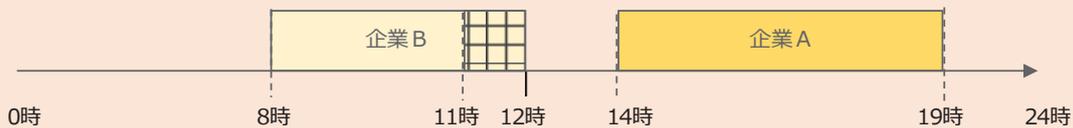
- STEP 3 で確認した副業・兼業の内容にもとづき、自社の所定労働時間と副業・兼業先の所定労働時間を通算し、時間外労働となる部分があるかを確認します。
- 所定労働時間を通算した結果、自社の労働時間制度における法定労働時間を超える部分がある場合は、その超えた部分が時間外労働となり、時間的に後から労働契約を締結した企業が自社の36協定で定めるところによってその時間外労働を行わせることになります。

(例 1) 企業A：時間的に先に労働契約を締結、所定労働時間 1 日 5 時間（7:00～12:00）
 企業B：時間的に後に労働契約を締結、所定労働時間 1 日 4 時間（14:00～18:00）



→企業Bに、法定時間外労働が 1 時間発生します。（5 時間 + 4 時間 - 8 時間 = 1 時間）

(例 2) 企業A：時間的に先に労働契約を締結、所定労働時間 1 日 5 時間（14:00～19:00）
 企業B：時間的に後に労働契約を締結、所定労働時間 1 日 4 時間（8:00～12:00）



→企業Bに、法定時間外労働が 1 時間発生します。（5 時間 + 4 時間 - 8 時間 = 1 時間）

STEP 4 (B) 管理モデルの導入（簡便な労働時間管理の方法）

※ 管理モデルの詳細な内容については、P.16をご覧ください。

- 副業・兼業を行う労働者に管理モデルにより副業・兼業を行うことを求め、労働者と労働者を通じて副業・兼業先がそれに応じることによって導入されることが想定されます。
- 自社と副業・兼業先の労働時間を通算して、法定労働時間を超えた時間数が時間外労働の上限規制（P.17-18をご覧ください。）である単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内において、各々の事業場における労働時間の上限を設定します。

「管理モデル導入（通知）様式例」

管理モデルを導入する際の労働者への通知については、P.19の「管理モデル導入（通知）様式例」を参考にしてください。

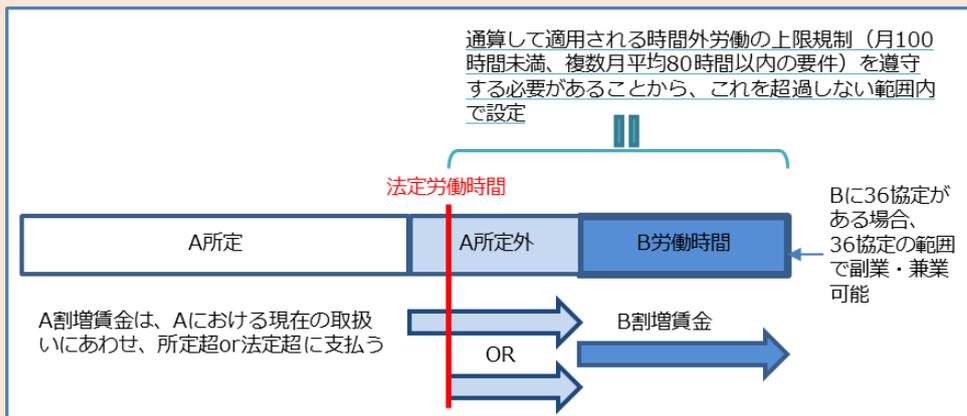
管理モデルとは？

副業・兼業の日数が多い場合や、自社と副業・兼業先の双方で所定外労働がある場合などにおいては、労働時間の申告等や労働時間の通算管理において、労使双方の手続上の負荷が高くなることが考えられます。管理モデルは、そのような場合において、労使双方の手続上の負荷を軽減しながら、労働基準法に定める最低労働条件が遵守されやすくなる方法で、具体的な方法は以下のとおりです。

- ① 副業・兼業の開始前に、
 - (A) 当該副業・兼業を行う労働者と時間的に先に労働契約を締結していた使用者（以下「使用者A」といいます。）の事業場における法定外労働時間
 - (B) 時間的に後から労働契約を締結した使用者（以下「使用者B」といいます。）の事業場における労働時間（所定労働時間及び所定外労働時間）を合計した時間数が時間外労働の上限規制である単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内において、各々の使用者の事業場における労働時間の上限をそれぞれ設定する。
- ② 副業・兼業の開始後は、各々の使用者が①で設定した労働時間の上限の範囲内で労働させる。
- ③ 使用者Aは自らの事業場における法定外労働時間の労働について、使用者Bは自らの事業場における労働時間の労働について、それぞれ自らの事業場における36協定の延長時間の範囲内とし、割増賃金を支払う。

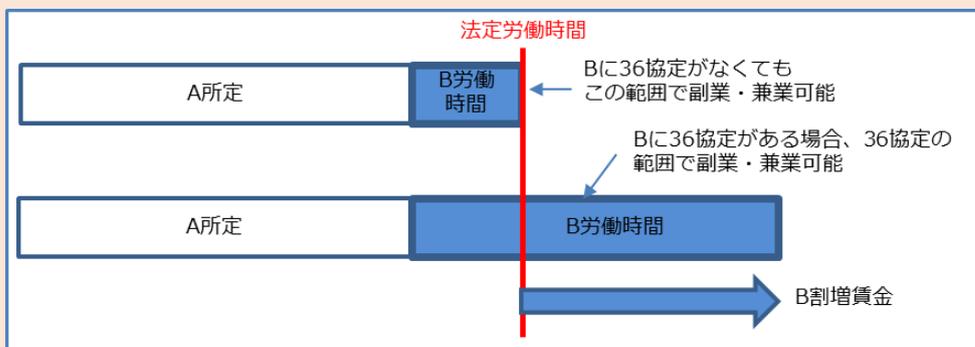
● 管理モデルのイメージ

- Aに所定外労働がある場合（A・Bで所定外労働が発生しうる場合に、互いの影響を受けないようあらかじめ枠を設定）



※ 上図で示している時間外労働の上限規制（月100時間未満、複数月平均80時間以内）は、あくまでも法律上の上限です。実際の副業・兼業によって、労働時間を通算して法定労働時間を超える場合には、長時間の時間外労働とならないようにすることが望ましいです。

- Aに所定外労働がない場合

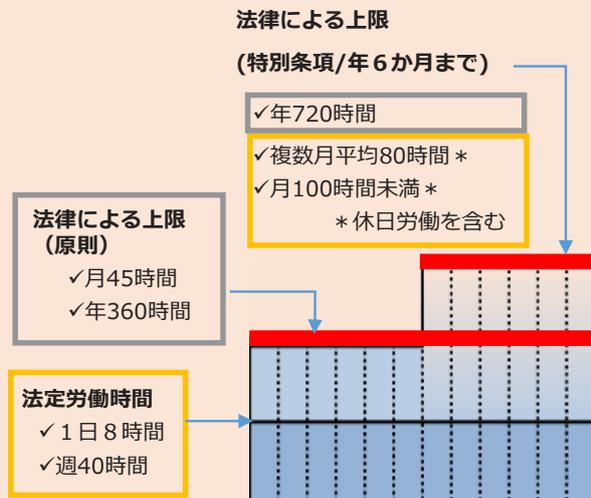


※ 上図は、Aに所定外労働がない場合のイメージですが、Aが法定労働時間の範囲内で所定外労働の上限を設定するような場合においても、同様の考え方で対応することが可能です。

時間外労働の上限規制とは？

時間外労働の上限については、月45時間、年360時間を原則とし、臨時的な特別な事情がある場合でも年720時間、単月100時間未満（休日労働含む）、複数月平均80時間（休日労働含む）を限度とされています。

● 上限規制のイメージ



● 上限規制と労働時間通算規定の対応

通算した労働時間が適用される規定	
○法定労働時間	✓1日8時間 ✓週40時間
○法律による上限	✓複数月平均80時間 ✓月100時間未満
通算した労働時間が適用されない規定	
○法律による上限 (原則)	✓月45時間 ✓年360時間
○法律による上限 (特別条項)	✓年720時間

【時間外労働の上限規制が適用猶予・除外されている事業・業務】

- 以下の事業・業務については、上限規制の適用が2024年4月1日まで猶予されます。

事業・業務	猶予期間中の取扱い (2024年3月31日まで)	猶予後の取扱い (2024年4月1日以降)
建設事業	上限規制は適用されません。	<ul style="list-style-type: none"> ●災害の復旧・復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 ●災害の復旧・復興の事業に関しては、時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。
自動車運転の業務		<ul style="list-style-type: none"> ●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外労働の上限が年960時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 ●時間外労働が月45時間を超えることができるのは年6か月までとする規制は適用されません。
医師		<ul style="list-style-type: none"> ●特別条項付き36協定を締結する場合の年間の時間外・休日労働の上限が最大1,860時間となります。 ●時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。 * 医業に従事する医師の一般的な上限時間（休日労働含む）は年960時間/月100時間未満（例外あり）。地域医療確保暫定特別水準（B・連携B水準）又は集中的技能向上水準（C水準）の対象の医師の上限時間（休日労働含む）は年1,860時間/月100時間未満（例外あり）。
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	時間外労働と休日労働の合計について、 <ul style="list-style-type: none"> ✓月100時間未満 ✓2～6か月平均80時間以内 とする規制は適用されません。	上限規制がすべて適用されます。

● 新技術・新商品等の研究開発業務については、上限規制の適用が除外されています。

※ 時間外労働の上限規制の詳細については、以下をご覧ください。

「時間外労働の上限規制 わかりやすい解説」

<https://www.mhlw.go.jp/content/000463185.pdf>



Memo

A large rectangular area with a dashed green border, intended for taking notes or a memo.

■■ ■■（労働者氏名） 殿

副業・兼業に関する労働時間の取扱いについて（通知）

貴殿から届出のあった副業・兼業について、以下の点を遵守して行われることを条件に認めますので、通知します。また、貴殿の副業・兼業先の事業所（以下「他社」という。）に対し、この条件を十分伝達するようお願いします。

- 1 貴殿の当社における1か月間の時間外・休日労働（注1）の上限は〇〇時間（A）です。
- 2 当社では、労働基準法第38条第1項の規定（注2）に基づき、貴殿について、他社が①及び②を遵守することを条件に、副業・兼業を認めます。
 - ① 当社における1か月間の時間外・休日労働の上限（A）に、他社における1か月間の労働時間（所定労働時間及び所定外労働時間）の上限（B）を通算して、時間外・休日労働の上限規制（注3）の範囲内とするともに、上限（B）の範囲内で労働させること
 - ② ①の上限（B）の範囲内の労働時間について、他社から割増賃金が支払われること（注4）
- 3 当社では、当社における時間外・休日労働の実績に基づき貴殿に割増賃金を支払いません。
- 4 当社における1か月間の時間外・休日労働の上限（A）に変更がある場合は、事前に貴殿に通知しますので、その際は速やかに他社に伝達するようお願いします。
- 5 この通知に基づく取扱いについては、〇年〇月〇日までとします。その期日を超えて他社において副業・兼業を行う場合は、期日の〇日前までに、改めて届け出てください。

注1）労働基準法第32条の労働時間（週40時間、1日8時間）を超える時間及び同法第35条第1項の休日における労働時間の合計

注2）労働時間は、複数の会社に雇用されるなどの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旨の規定

注3）時間外労働と休日労働の合計で単月100時間未満、複数月平均80時間以内とすること（労働基準法第36条第6項第2号及び第3号）。なお、月の労働時間の起算日が当社と他社とで異なる場合には、各々の起算日から起算した1か月における上限（A）と上限（B）をそれぞれ設定することとして差し支えない。

注4）2割5分以上の率で他社が定める率により割増賃金が支払われること。また、当社における上限（A）の時間に、他社における上限（B）の範囲内の労働時間（休日労働は除く。）を通算して、1か月について60時間を超えた場合、60時間を超える部分については、5割以上の率で他社が定める率により割増賃金が支払われること（労働基準法第37条第1項）。

担 当：〇〇〇株式会社 人事課 〇〇 〇〇
住 所：▼▼県▽▽市□□*-*-*

こちらにWordファイルを掲載していますので、ぜひご活用ください。
URL：<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/000692481.docx>



3. 副業・兼業が始まったら

STEP 5 (A) 所定外労働時間の通算（原則的な労働時間管理の方法）

- 副業・兼業の開始後は、自社の所定外労働時間と副業・兼業先における所定外労働時間とを当該所定外労働が行われる順に通算します。
STEP 4 (A)の所定労働時間の通算は、労働契約締結の先後の順となっており、所定労働時間と所定外労働時間で通算の順序に関する考え方が異なる点に注意してください。
- 自社と副業・兼業先のいずれかで所定外労働が発生しない場合の取扱いは、以下のとおりです。
 - ・ 自社で所定外労働がない場合は、所定外労働時間の通算は不要
 - ・ 自社で所定外労働があるが、副業・兼業先で所定外労働がない場合は、自社の所定外労働時間のみ通算する
- 通算した結果、自社の労働時間制度における法定労働時間を超える部分がある場合は、その超えた部分が時間外労働となり、そのうち自ら労働させた時間について、自社の36協定の延長時間の範囲内とする必要があるとともに、割増賃金を支払う必要があります。

(例1) 企業A：時間的に先に労働契約を締結

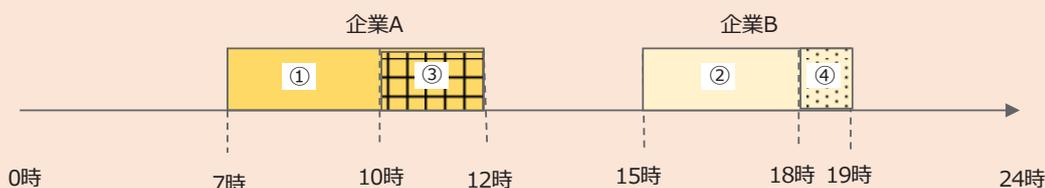
所定労働時間1日3時間（7:00～10:00）－ ①

当日発生した所定外労働2時間（10:00～12:00）－ ③

企業B：時間的に後に労働契約を締結

所定労働時間1日3時間（15:00～18:00）－ ②

当日発生した所定外労働1時間（18:00～19:00）－ ④



→①+②+③で法定労働時間に達するので、企業Bで行う1時間の所定外労働（18:00～19:00）は法定時間外労働となり、企業Bにおける36協定で定めるところにより行うこととなります。企業Bはその1時間について割増賃金を支払う必要があります。

(例2) 企業A：時間的に先に労働契約を締結

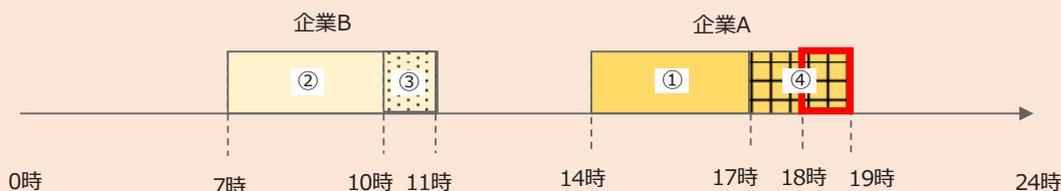
所定労働時間1日3時間（14:00～17:00）－ ①

当日発生した所定外労働2時間（17:00～19:00）－ ④

企業B：時間的に後に労働契約を締結

所定労働時間1日3時間（7:00～10:00）－ ②

当日発生した所定外労働1時間（10:00～11:00）－ ③



→①+②+③+（④のうち1時間）で法定労働時間に達するので、企業Aで行う1時間の所定外労働（18:00～19:00）は法定時間外労働となり、企業Aにおける36協定で定めるところにより行うこととなります。企業Aはその1時間について割増賃金を支払う必要があります。

STEP 5 (B) 管理モデルの実施（簡便な労働時間管理の方法）

- STEP 4 (B) で設定した労働時間の上限の範囲内において労働させます。
- 使用者Aはその法定外労働時間※について、使用者Bはその労働時間について、それぞれ割増賃金を支払います。

※ 使用者Aが、法定外労働時間に加え、所定外労働時間についても割増賃金を支払うこととしている場合には、使用者Aは所定外労働時間の労働について割増賃金を支払うことになります。

STEP 6 健康管理の実施

- 企業と労働者がコミュニケーションをとり、労働者が副業・兼業による過労によって健康を害したり、現在の業務に支障を来したりしていないか、確認することが望ましいです。
- 使用者は、労使の話し合いなどを通じて、以下のような健康確保措置を実施することが重要です。
 - ・ 労働者に対して、健康保持のため自己管理を行うよう指示する
 - ・ 労働者に対して、心身の不調があれば都度相談を受けることを伝える
 - ・ 副業・兼業の状況も踏まえ必要に応じ法律を超える健康確保措置※を実施する
 - ・ 自社での労務と副業・兼業先での労務との兼ね合いの中で、時間外・休日労働の免除や抑制を行う
- また、使用者の指示により副業・兼業を行う場合、使用者は、原則として、副業・兼業先の使用者との情報交換により労働時間を把握・通算し、健康確保措置を行うことが適当です。
- 一方、労働者は、副業・兼業を行うにあたっては、副業・兼業先を含めた業務量やその進捗状況、それに費やす時間や健康状態を管理する必要があります。また、使用者による健康確保措置を実効あるものとする観点から、副業・兼業先の業務量や自らの健康状態等について企業に報告することが有効です。
- なお、健康診断や長時間労働者に対する面接指導などは各事業場において実施されるものであり、その実施対象者の選定※にあたって、副業・兼業先の労働時間は通算されないことに留意してください。

※ 健康診断や面接指導の実施対象者の選定については、P.34の（3）健康管理をご覧ください。

Memo



Ⅲ. 「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（補足付き）

本ガイドラインは、副業・兼業を希望する者が年々増加傾向にある中、安心して副業・兼業に取り組むことができるよう、副業・兼業の場合における労働時間管理や健康管理等について示したものである。

1 副業・兼業の現状

- (1) 副業・兼業を希望する者は年々増加傾向にある。副業・兼業を行う理由は、収入を増やしたい、1つの仕事だけでは生活できない、自分が活躍できる場を広げる、様々な分野の人とつながりができる、時間のゆとりがある、現在の仕事で必要な能力を活用・向上させる等さまざまであり、また、副業・兼業の形態も、正社員、パート・アルバイト、会社役員、起業による自営業主等さまざまである。



- (2) 副業・兼業に関する裁判例では、労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であり、各企業においてそれを制限することが許されるのは、例えば、
- ① 労務提供上の支障がある場合
 - ② 業務上の秘密が漏洩する場合
 - ③ 競業により自社の利益が害される場合
 - ④ 自社の名誉や信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合に該当する場合と解されている。
- (3) 厚生労働省が平成30年1月に改定したモデル就業規則においても、「労働者は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。」とされている。

参照

モデル就業規則については、P.6-8をご覧ください。

- ・ **マンナ運輸事件（京都地判平成24年7月13日）**
運送会社が、準社員からのアルバイト許可申請を4度にわたって不許可にしたことについて、後2回については不許可の理由はなく、不法行為に基づく損害賠償請求が一部認容（慰謝料のみ）された事案。
- ・ **東京都私立大学教授事件（東京地判平成20年12月5日）**
教授が無許可で語学学校講師等の業務に従事し、講義を休講したことを理由として行われた懲戒解雇について、副業は夜間や休日に行われており、本業への支障は認められず、解雇無効とした事案。
- ・ **十和田運輸事件（東京地判平成13年6月5日）**
運送会社の運転手が年に1、2回の貨物運送のアルバイトをしたことを理由とする解雇に関して、職務専念義務の違反や信頼関係を破壊したとまでいうことはできないため、解雇無効とした事案。
- ・ **都タクシー事件（広島地決昭和59年12月18日）**
隔日勤務のタクシー運転手が、非番日に輸出車を船積みするアルバイトに月7、8回たずさわったことを理由とする解雇に関して、労務提供に支障が生じていないこと、他の従業員の間でも半ば公然と行なわれていたとみられること等の事情から、具体的な指導注意をしないまま直ちになした解雇は許されないとした事案。
- ・ **小川建設事件（東京地決昭和57年11月19日）**
毎日6時間にわたるキャバレーでの無断就労を理由とする解雇について、兼業は深夜に及ぶものであって余暇利用のアルバイトの域を超えるものであり、社会通念上、会社への労務の誠実な提供に何らかの支障を来す蓋然性が高いことから、解雇有効とした事案。
- ・ **橋元運輸事件（名古屋地判昭和47年4月28日）**
会社の管理職にある従業員が、直接経営には関与していないものの競業他社の取締役役に就任したことは、懲戒解雇事由に該当するため、解雇有効とした事案。

2 副業・兼業の促進の方向性

- (1) 副業・兼業は、労働者と企業それぞれにメリットと留意すべき点がある。

【労働者】

メリット：

- ① 離職せずとも別の仕事に就くことが可能となり、スキルや経験を得ることで、労働者が主体的にキャリアを形成することができる。
- ② 本業の所得を活かして、自分がやりたいことに挑戦でき、自己実現を追求することができる。
- ③ 所得が増加する。
- ④ 本業を続けつつ、よりリスクの小さい形で将来の起業・転職に向けた準備・試行ができる。

留意点：

- ① 就業時間が長くなる可能性があるため、労働者自身による就業時間や健康の管理も一定程度必要である。
- ② 職務専念義務、秘密保持義務、競業避止義務を意識することが必要である。
- ③ 1週間の所定労働時間が短い業務を複数行う場合には、雇用保険等の適用がない場合があることに留意が必要である。

【企業】

メリット：

- ① 労働者が社内では得られない知識・スキルを獲得することができる。
- ② 労働者の自律性・自主性を促すことができる。
- ③ 優秀な人材の獲得・流出の防止ができ、競争力が向上する。
- ④ 労働者が社外から新たな知識・情報や人脈を入れることで、事業機会の拡大につながる。

留意点：

- ① 必要な就業時間の把握・管理や健康管理への対応、職務専念義務、秘密保持義務、競業避止義務をどう確保するかという懸念への対応が必要である。

補足

上記のメリットや留意点は、副業・兼業をしている労働者や副業・兼業を認めている企業から聞いた意見等を踏まえて、例示したものです。実際には、労働者や企業それぞれの状況によって異なると考えられます。

- (2) 人生100年時代を迎え、若いうちから、自らの希望する働き方を選べる環境を作っていくことが必要である。また、副業・兼業は、社会全体としてみれば、オープンイノベーションや起業の手段としても有効であり、都市部の人材を地方でも活かすという観点から地方創生にも資する面もあると考えられる。
- (3) これらを踏まえると、労働者が副業・兼業を行う理由は、収入を増やしたい、1つの仕事だけでは生活できない、自分が活躍できる場を広げる等さまざまであり、業種や職種によって仕事の内容、収入等も様々な実情があるが、自身の能力を一企業にとらわれずに幅広く発揮したい、スキルアップを図りたいなどの希望を持つ労働者がいることから、こうした労働者については、長時間労働、企業への労務提供上の支障や業務上の秘密の漏洩等を招かないよう留意しつつ、雇用されない働き方も含め、その希望に応じて幅広く副業・兼業を行える環境を整備することが重要である。
- また、いずれの形態の副業・兼業においても、労働者の心身の健康の確保、ゆとりある生活の実現の観点から法定労働時間が定められている趣旨にも鑑み、長時間労働にならないよう、以下の3～5に留意して行われることが必要である。
- なお、労働基準法（以下「労基法」という。）の労働時間規制、労働安全衛生法の安全衛生規制等を潜脱するような形態や、合理的な理由なく労働条件等を労働者の不利益に変更するような形態で行われる副業・兼業は、認められず、違法な偽装請負の場合や、請負であるかのような契約としているが実態は雇用契約だと認められる場合等においては、就労の実態に応じて、労基法、労働安全衛生法等における使用者責任が問われる。

補足

業種・職種によって、仕事の内容、収入等には様々な実情があります。仕事の内容によっては、勤務時間以外の労働者の自由な時間は休息に充てた方が望ましい場合もあります。個々の企業で副業・兼業を認めるかどうか決めるにあたっては、労使で十分に検討してください。ただし、労働者の私生活への過度な干渉にならないように留意が必要です。

「労働基準法（以下「労基法」という。）の労働時間規制、労働安全衛生法の安全衛生規制等を潜脱するような形態や、合理的な理由なく労働条件等を労働者の不利益に変更するような形態で行われる副業・兼業」とは、たとえば、実態は使用者との一つの労働契約であるにもかかわらず、その一部を形式上請負契約にする形態などが考えられます。

使用者と労働者の間で合意があるときには、労働契約を変更することができます（労働契約法第8条）。原則として、労働者と合意することなく、職場の共通ルールである就業規則の変更によって、労働契約の内容である労働条件を労働者の不利益に変更することはできません（労働契約法第9条）。ただし、例外として、①その変更が諸事情に照らして合理的なものであり、かつ、②労働者に周知されていた場合には、就業規則の変更による労働条件の不利益変更が認められる場合があります（労働契約法第10条）。もっとも、合理性があるかどうかは、変更の必要性や、労働者が受ける不利益の度合い、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合との交渉の状況等から、最終的には司法で判断されるものです。

3 企業の対応

(1) 基本的な考え方

裁判例を踏まえれば、原則、副業・兼業を認める方向とすることが適当である。副業・兼業を禁止、一律許可制にしている企業は、副業・兼業が自社での業務に支障をもたらすものかどうかを今一度精査したうえで、そのような事情がなければ、労働時間以外の時間については、労働者の希望に応じて、原則、副業・兼業を認める方向で検討することが求められる。

実際に副業・兼業を進めるに当たっては、労働者と企業の双方が納得感を持って進めることができるよう、企業と労働者との間で十分にコミュニケーションをとることが重要である。なお、副業・兼業に係る相談、自己申告等を行ったことにより不利益な取扱いをすることはできない。加えて、企業の副業・兼業の取組を公表することにより、労働者の職業選択の自由を通じて、多様なキャリア形成を促進することが望ましい。

また、労働契約法第3条第4項において、「労働者及び使用者は、労働契約を遵守するとともに、信義に従い誠実に、権利を行使し、及び義務を履行しなければならない。」とされている（信義誠実の原則）。

信義誠実の原則に基づき、使用者及び労働者は、労働契約上の主たる義務（使用者の賃金支払義務、労働者の労務提供義務）のほかに、多様な付随義務を負っている。

副業・兼業の場合には、以下の点に留意する必要がある。

ア 安全配慮義務

労働契約法第5条において、「使用者は、労働契約に伴い、労働者がその生命、身体等の安全を確保しつつ労働することができるよう、必要な配慮をするものとする。」とされており（安全配慮義務）、副業・兼業の場合には、副業・兼業を行う労働者を使用する全ての使用者が安全配慮義務を負っている。

副業・兼業に関して問題となり得る場合としては、使用者が、労働者の全体としての業務量・時間が過重であることを把握しながら、何らの配慮をしないまま、労働者の健康に支障が生ずるに至った場合等が考えられる。

このため、

- ・ 就業規則、労働契約等（以下この（1）において「就業規則等」という。）において、長時間労働等によって労務提供上の支障がある場合には、副業・兼業を禁止又は制限することができることとしておくこと
 - ・ 副業・兼業の届出等の際に、副業・兼業の内容について労働者の安全や健康に支障をもたらさないか確認するとともに、副業・兼業の状況の報告等について労働者と話し合っておくこと
 - ・ 副業・兼業の開始後に、副業・兼業の状況について労働者からの報告等により把握し、労働者の健康状態に問題が認められた場合には適切な措置を講ずること
- 等が考えられる。

イ 秘密保持義務

労働者は、使用者の業務上の秘密を守る義務を負っている（秘密保持義務）。

副業・兼業に関して問題となり得る場合としては、自ら使用する労働者が業務上の秘密を他の使用者の下で漏洩する場合や、他の使用者の労働者（自らの労働者が副業・兼業として他の使用者の労働者である場合を含む。）が他の使用者の業務上の秘密を自らの下で漏洩する場合が考えられる。

このため、

- ・ 就業規則等において、業務上の秘密が漏洩する場合には、副業・兼業を禁止又は制限することができることとしておくこと
- ・ 副業・兼業を行う労働者に対して、業務上の秘密となる情報の範囲や、業務上の秘密を漏洩しないことについて注意喚起すること

等が考えられる。

ウ 競業避止義務

労働者は、一般に、在職中、使用者と競合する業務を行わない義務を負っていると解されている（競業避止義務）。

副業・兼業に関して問題となり得る場合としては、自ら使用する労働者が他の使用者の下でも労働することによって、自らに対して当該労働者が負う競業避止義務違反が生ずる場合や、他の使用者の労働者を自らの下でも労働させることによって、他の使用者に対して当該労働者が負う競業避止義務違反が生ずる場合が考えられる。

したがって、使用者は、競業避止の観点から、労働者の副業・兼業を禁止又は制限することができるが、競業避止義務は、使用者の正当な利益を不当に侵害してはならないことを内容とする義務であり、使用者は、労働者の自らの事業場における業務の内容や副業・兼業の内容等に鑑み、その正当な利益が侵害されない場合には、同一の業種・職種であっても、副業・兼業を認めるべき場合も考えられる。

このため、

- ・ 就業規則等において、競業により、自社の正当な利益を害する場合には、副業・兼業を禁止又は制限することができることとしておくこと
 - ・ 副業・兼業を行う労働者に対して、禁止される競業行為の範囲や、自社の正当な利益を害しないことについて注意喚起すること
 - ・ 他社の労働者を自社でも使用する場合には、当該労働者が当該他社に対して負う競業避止義務に違反しないよう確認や注意喚起を行うこと
- 等が考えられる。

エ 誠実義務

誠実義務に基づき、労働者は秘密保持義務、競業避止義務を負うほか、使用者の名誉・信用を毀損しないなど誠実に行動することが要請される。

このため、

- ・ 就業規則等において、自社の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合には、副業・兼業を禁止又は制限することができることとしておくこと
 - ・ 副業・兼業の届出等の際に、それらのおそれがないか確認すること
- 等が考えられる。

オ 副業・兼業の禁止又は制限

(ア) 副業・兼業に関する裁判例においては、

- ・ 労働者が労働時間以外の時間をどのように利用するかは、基本的には労働者の自由であること
- ・ 例外的に、労働者の副業・兼業を禁止又は制限することができる場合としては
 - ① 労務提供上の支障がある場合
 - ② 業務上の秘密が漏洩する場合
 - ③ 競業により自社の利益が害される場合
 - ④ 自社の名誉や信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合

が認められている。

このため、就業規則において、

- ・ 原則として、労働者は副業・兼業を行うことができること
 - ・ 例外的に、上記①～④のいずれかに該当する場合には、副業・兼業を禁止又は制限することができることとしておくこと
- が考えられる。

(イ) なお、副業・兼業に関する裁判例においては、就業規則において労働者が副業・兼業を行う際に許可等の手続を求め、これへの違反を懲戒事由としている場合において、形式的に就業規則の規定に抵触したとしても、職場秩序に影響せず、使用者に対する労務提供に支障を生ぜしめない程度・態様のものは、禁止違反に当たらないとし、懲戒処分を認めていない。

このため、労働者の副業・兼業が形式的に就業規則の規定に抵触する場合であっても、懲戒処分を行うか否かについては、職場秩序に影響が及んだか否か等の実質的な要素を考慮した上で、あくまでも慎重に判断することが考えられる。

参照

秘密保持義務や競業避止義務に関する裁判例については、P.41をご覧ください。

(2) 労働時間管理

労基法第38条第1項では「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。」と規定されており、「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（労働基準局長通達（昭和23年5月14日付け基発第769号））とされている。

労働者が事業主を異にする複数の事業場で労働する場合における労基法第38条第1項の規定の解釈・運用については、次のとおりである。

ア 労働時間の通算が必要となる場合

(ア) 労働時間が通算される場合

労働者が、事業主を異にする複数の事業場において、「労基法に定められた労働時間規制が適用される労働者」に該当する場合に、労基法第38条第1項の規定により、それらの複数の事業場における労働時間が通算される。

次のいずれかに該当する場合は、その時間は通算されない。

- ・ 労基法が適用されない場合（例 フリーランス、独立、起業、共同経営、アドバイザー、コンサルタント、顧問、理事、監事等）
- ・ 労基法は適用されるが労働時間規制が適用されない場合（農業・畜産業・養蚕業・水産業、管理監督者・機密事務取扱者、監視・断続的労働者、高度プロフェッショナル制度）

なお、これらの場合においても、過労等により業務に支障を来さないようにする観点から、その者からの申告等により就業時間を把握すること等を通じて、就業時間が長時間にならないよう配慮することが望ましい。

(イ) 通算して適用される規定

法定労働時間（労基法第32条）について、その適用において自らの事業場における労働時間及び他の使用者の事業場における労働時間が通算される。

時間外労働（労基法第36条）のうち、時間外労働と休日労働の合計で単月100時間未満、複数月平均80時間以内の要件（同条第6項第2号及び第3号）については、労働者個人の実労働時間に着目し、当該個人を使用する使用者を規制するものであり、その適用において自らの事業場における労働時間及び他の使用者の事業場における労働時間が通算される。

時間外労働の上限規制（労基法第36条第3項から第5項まで及び第6項（第2号及び第3号に係る部分に限る。））が適用除外（同条第11項）又は適用猶予（労基法第139条第2項、第140条第2項、第141条第4項若しくは第142条）される業務・事業についても、法定労働時間（労基法第32条）についてはその適用において自らの事業場における労働時間及び他の使用者の事業場における労働時間が通算される。

なお、労働時間を通算して法定労働時間を超える場合には、長時間の時間外労働とならないようにすることが望ましい。

(ウ) 通算されない規定

時間外労働（労基法第36条）のうち、労基法第36条第1項の協定（以下「36協定」という。）により延長できる時間の限度時間（同条第4項）、36協定に特別条項を設ける場合の1年についての延長時間の上限（同条第5項）については、個々の事業場における36協定の内容を規制するものであり、それぞれの事業場における延長時間を定めることとなる。

また、36協定において定める延長時間が事業場ごとの時間で定められていることから、それぞれの事業場における時間外労働が36協定に定めた延長時間の範囲内であるか否かについては、自らの事業場における労働時間と他の使用者の事業場における労働時間とは通算されない。

休憩（労基法第34条）、休日（労基法第35条）、年次有給休暇（労基法第39条）については、労働時間に関する規定ではなく、その適用において自らの事業場における労働時間及び他の使用者の事業場における労働時間は通算されない。

参照

時間外労働の上限規制については、P.17-18をご覧ください。

イ 副業・兼業の確認

(ア) 副業・兼業の確認方法

使用者は、労働者からの申告等により、副業・兼業の有無・内容を確認する。

その方法としては、就業規則、労働契約等に副業・兼業に関する届出制を定め、既に雇い入れている労働者が新たに副業・兼業を開始する場合の届出や、新たに労働者を雇い入れる際の労働者からの副業・兼業についての届出に基づくこと等が考えられる。

使用者は、副業・兼業に伴う労務管理を適切に行うため、届出制など副業・兼業の有無・内容を確認するための仕組みを設けておくことが望ましい。

参照 副業・兼業の届出様式例については、P.9をご覧ください。

(イ) 労働者から確認する事項

副業・兼業の内容として確認する事項としては、次のものが考えられる。

- ・ 他の使用者の事業場の事業内容
- ・ 他の使用者の事業場で労働者が従事する業務内容
- ・ 労働時間通算の対象となるか否かの確認

労働時間通算の対象となる場合には、併せて次の事項について確認し、各々の使用者と労働者との間で合意しておくことが望ましい。

- ・ 他の使用者との労働契約の締結日、期間
- ・ 他の使用者の事業場での所定労働日、所定労働時間、始業・終業時刻
- ・ 他の使用者の事業場での所定外労働の有無、見込み時間数、最大時間数
- ・ 他の使用者の事業場における実労働時間等の報告の手続
- ・ これらの事項について確認を行う頻度

補足 労働者の副業・兼業の内容の確認にあたっては、労働者のプライバシーに配慮し、必要以上の情報を労働者に求めることがないよう留意が必要です。

補足 副業・兼業を行う労働者を受け入れる側の企業の実施事項

副業・兼業を行う労働者を受け入れる側の企業（企業B）は、当該労働者と時間的に先に労働契約を締結している企業（企業A）が副業・兼業を認めるにあたって労働者からの申告等により副業・兼業の内容を確認する手続が行われることを念頭においたうえで、当該手続が行われる場合は、当該労働者を通じて、企業Aに必要な情報（イ（イ）参照）を提供することが考えられます。

また、企業B自らも、労基法第38条第1項の規定により労働時間を通算して労基法を遵守する必要があるため、労働者からの申告等により企業Aにおける副業・兼業の内容を確認する必要があります。

なお、この際に、労働者が企業Aとの間で、副業・兼業を行う際に簡便な労働時間管理の方法（オ参照）に基づくこととしている場合には、企業Bは、

- ・ 企業Aが設定する企業Aの事業場における法定外労働時間の上限を前提に、
- ・ 時間外労働の上限規制の範囲内で自らの事業場における労働時間の上限を設定することに留意する必要があります。企業Aが労働者に副業・兼業を許可する条件として、企業Aの事業場における法定外労働時間の上限と企業Bにおける労働時間を合計して一定に時間におさめることとしている場合には、企業Bは当該労働者を使用する場合には、一定の時間内で自社での労働時間の上限を設定することとなることにも留意が必要となります。

ウ 労働時間の通算

(ア) 基本的事項

a 労働時間を通算管理する使用者

副業・兼業を行う労働者を使用する全ての使用者（ア（ア）において労働時間が通算されない場合として掲げられている業務等に係るものを除く。）は、労基法第38条第1項の規定により、それぞれ、自らの事業場における労働時間と他の使用者の事業場における労働時間とを通算して管理する必要がある。

b 通算される労働時間

労基法第38条第1項の規定による労働時間の通算は、自らの事業場における労働時間と労働者からの申告等により把握した他の使用者の事業場における労働時間とを通算することによって行う。

c 基礎となる労働時間制度

労基法第38条第1項の規定による労働時間の通算は、自らの事業場における労働時間制度を基に、労働者からの申告等により把握した他の使用者の事業場における労働時間と通算することによって行う。

週の労働時間の起算日又は月の労働時間の起算日が、自らの事業場と他の使用者の事業場とで異なる場合についても、自らの事業場の労働時間制度における起算日を基に、そこから起算した各期間における労働時間を通算する。

補足

【例】 企業A：毎月1日が起算日、企業B：毎月15日が起算日である場合

たとえば、Aは、4/1～4/30の自社における労働時間と、4/1～4/30の企業Bにおける労働時間を通算することになります。

d 通算して時間外労働となる部分

自らの事業場における労働時間と他の使用者の事業場における労働時間とを通算して、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分が、時間外労働となる。

(イ) 副業・兼業の開始前（所定労働時間の通算）

a 所定労働時間の通算

副業・兼業の開始前に、自らの事業場における所定労働時間と他の使用者の事業場における所定労働時間とを通算して、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分の有無を確認する。

b 通算して時間外労働となる部分

自らの事業場における所定労働時間と他の使用者の事業場における所定労働時間とを通算して、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分がある場合は、時間的に後から労働契約を締結した使用者における当該超える部分が時間外労働となり、当該使用者における36協定で定めるところによって行うこととなる。

参照

具体例については、P.15をご覧ください。

c 所定労働時間の把握

他の使用者の事業場における所定労働時間は、イ（イ）のとおり、副業・兼業の確認の際に把握しておくことが考えられる。

(ウ) 副業・兼業の開始後（所定外労働時間の通算）

a 所定外労働時間の通算

(イ)の所定労働時間の通算に加えて、副業・兼業の開始後に、自らの事業場における所定外労働時間と他の使用者の事業場における所定外労働時間とを当該所定外労働が行われる順に通算して、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分の有無を確認する。

※ 自らの事業場で所定外労働がない場合は、所定外労働時間の通算は不要である。

※ 自らの事業場で所定外労働があるが、他の使用者の事業場で所定外労働がない場合は、自らの事業場の所定外労働時間を通算すれば足りる。

b 通算して時間外労働となる部分

所定労働時間の通算に加えて、自らの事業場における所定外労働時間と他の使用者の事業場における所定外労働時間とを当該所定外労働が行われる順に通算して、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分がある場合は、当該超える部分が時間外労働となる。

各々の使用者は、通算して時間外労働となる時間のうち、自らの事業場において労働させる時間については、自らの事業場における36協定の延長時間の範囲内とする必要がある。

各々の使用者は、通算して時間外労働となる時間（他の使用者の事業場における労働時間を含む。）によって、時間外労働と休日労働の合計で単月100時間未満、複数月平均80時間以内の要件（労基法第36条第6項第2号及び第3号）を遵守するよう、1か月単位で労働時間を通算管理する必要がある。

参照

具体例については、P.20をご覧ください。

c 所定外労働時間の把握

他の使用者の事業場における実労働時間は、ウ（ア）bのとおり、労働者からの申告等により把握する。

他の使用者の事業場における実労働時間は、労基法を遵守するために把握する必要があるが、把握の方法としては、必ずしも日々把握する必要はなく、労基法を遵守するために必要な頻度で把握すれば足りる。

例えば、時間外労働の上限規制の遵守等に支障がない限り、

- ・ 一定の日数分をまとめて申告等させる

（例：一週間分を週末に申告する等）

- ・ 所定労働時間どおり労働した場合には申告等は求めず、実労働時間が所定労働時間どおりではなかった場合のみ申告等させる

（例：所定外労働があった場合等）

- ・ 時間外労働の上限規制の水準に近づいてきた場合に申告等させる

などとすることが考えられる。

(エ) その他

労働者が事業主を異にする3以上の事業場で労働する場合についても、上記に記載したところにより、副業・兼業の確認、副業・兼業開始前の所定労働時間の通算、副業・兼業開始後の所定外労働時間の通算を行う。

エ 時間外労働の割増賃金の取扱い

(ア) 割増賃金の支払義務

各々の使用者は、自らの事業場における労働時間制度を基に、他の使用者の事業場における所定労働時間・所定外労働時間についての労働者からの申告等により、

- ・ まず労働契約の締結の先後の順に所定労働時間を通算し、
- ・ 次に所定外労働の発生順に所定外労働時間を通算することによって、

それぞれの事業場での所定労働時間・所定外労働時間を通算した労働時間を把握し、その労働時間について、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分のうち、自ら労働させた時間について、時間外労働の割増賃金（労基法第37条第1項）を支払う必要がある。

(イ) 割増賃金率

時間外労働の割増賃金の率は、自らの事業場における就業規則等で定められた率（2割5分以上の率。ただし、所定外労働の発生順によって所定外労働時間を通算して、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分が1か月について60時間を超えた場合には、その超えた時間の労働のうち自ら労働させた時間については、5割以上の率。）となる（労基法第37条第1項）。

オ 簡便な労働時間管理の方法

(ア) 趣旨

副業・兼業の場合の労働時間管理の在り方については上記のとおりであるが、例えば、副業・兼業の日数が多い場合や、自らの事業場及び他の使用者の事業場の双方において所定外労働がある場合等においては、労働時間の申告等や通算管理において、労使双方に手続上の負担が伴うことが考えられる。

このため、副業・兼業の場合の労働時間管理の在り方について、上記によることのほかに、労働時間の申告等や通算管理における労使双方の手続上の負担を軽減し、労基法に定める最低労働条件が遵守されやすくなる簡便な労働時間管理の方法（以下「管理モデル」という。）として、以下の方法によることが考えられる。

(イ) 管理モデルの枠組み

管理モデルは、副業・兼業の開始前に、当該副業・兼業を行う労働者と時間的に先に労働契約を締結していた使用者（以下「使用者A」という。）の事業場における法定外労働時間と時間的に後から労働契約を締結した使用者（以下「使用者B」という。）の事業場における労働時間（所定労働時間及び所定外労働時間）とを合計した時間数が単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内において、各々の使用者の事業場における労働時間の上限をそれぞれ設定し、各々の使用者がそれぞれその範囲内で労働させることとするものであること。また、使用者Aは自らの事業場における法定外労働時間の労働について、使用者Bは自らの事業場における労働時間の労働について、それぞれ自らの事業場における36協定の延長時間の範囲内とし、割増賃金を支払うこととするものであること。

これにより、使用者A及び使用者Bは、副業・兼業の開始後においては、それぞれあらかじめ設定した労働時間の範囲内で労働させる限り、他の使用者の事業場における実労働時間の把握を要することなく労基法を遵守することが可能となるものであること。

(ウ) 管理モデルの実施

a 導入手順

副業・兼業に関する企業の事例において、労務管理上の便宜や労働者の健康確保等のため、副業・兼業の開始前に、あらかじめ使用者が他の使用者の事業場における労働時間や通算した労働時間について上限を設定し、労働者にその範囲内で副業・兼業を行うことを求めている事例がみられる。

管理モデルについても、一般的には、副業・兼業を行おうとする労働者に対して使用者Aが管理モデルにより副業・兼業を行うことを求め、労働者及び労働者を通じて使用者Bがこれに応じることによって導入されることが想定される。

参照

使用者Aが、労働者及び労働者を通じて使用者Bに対して、管理モデルによる副業・兼業とする旨を通知する際の様式例については、P.19をご覧ください。

b 労働時間の上限の設定

使用者Aの事業場における1か月の法定外労働時間と使用者Bの事業場における1か月の労働時間とを合計した時間数が単月100時間未満、複数月平均80時間以内となる範囲内において、各々の使用者の事業場における労働時間の上限をそれぞれ設定する。

月の労働時間の起算日が、使用者Aの事業場と使用者Bの事業場とで異なる場合には、各々の使用者は、各々の事業場の労働時間制度における起算日を基に、そこから起算した1か月における労働時間の上限をそれぞれ設定することとして差し支えない。

参照

管理モデルのイメージについては、P.16をご覧ください。

c 時間外労働の割増賃金の取扱い

使用者Aは自らの事業場における法定外労働時間の労働について、使用者Bは自らの事業場における労働時間の労働について、それぞれ割増賃金を支払う。

使用者Aが、法定外労働時間に加え、所定外労働時間についても割増賃金を支払うこととしている場合には、使用者Aは、自らの事業場における所定外労働時間の労働について割増賃金を支払うこととなる。

時間外労働の割増賃金の率は、自らの事業場における就業規則等で定められた率（2割5分以上の率。ただし、使用者Aの事業場における法定外労働時間の上限に使用者Bの事業場における労働時間を通算して、自らの事業場の労働時間制度における法定労働時間を超える部分が1か月について60時間を超えた場合には、その超えた時間の労働のうち自らの事業場において労働させた時間については、5割以上の率。）とする。

補足

労働時間の通算の原則的な順序は、

- ① A 所定労働時間
 - ② B 所定労働時間
 - ③ A 所定外労働時間又は B 所定外労働時間（実際に行われた順）
- となります。

一方で、管理モデルにおける通算の順序は、原則と異なり

- ① A 所定労働時間 + A 所定外労働時間（A 法定内所定外労働時間・法定外所定外労働時間）の上限
 - ② B 労働時間（B 所定労働時間 + B 所定外労働時間）の上限
- となる点に留意が必要です。

(エ) その他

- a 管理モデルの導入の際の労働時間の上限の設定において、使用者Aの事業場における1か月の法定外労働時間と使用者Bの事業場における1か月の労働時間とを合計した時間数を80時間を超えるものとした場合には、翌月以降において複数月平均80時間未満となるように労働時間の上限の設定を調整する必要が生じ得る。

このため、労働時間の申告等や通算管理における労使双方の手続上の負担を軽減し、労基法に定める最低労働条件が遵守されやすくするという管理モデルの趣旨に鑑み、そのような労働時間を調整する必要が生じないように、各々の使用者と労働者との合意により労働時間の上限を設定することが望ましい。

- b 管理モデルの導入後に、使用者Aにおいて導入時に設定した労働時間の上限を変更する必要が生じた場合には、あらかじめ労働者を通じて使用者Bに通知し、必要に応じて使用者Bにおいて設定した労働時間の上限を変更し、これを変更することは可能である。なお、変更を円滑に行うことができるよう、あらかじめ、変更があり得る旨を留保しておくことが望ましい。

- c 労働者が事業主を異にする3以上の事業場で労働する場合についても、使用者Aの事業場における法定外労働時間、使用者Bの事業場における労働時間、更に時間的に後から労働契約を締結した使用者C等の事業場における労働時間について、各々の使用者の事業場における労働時間の上限をそれぞれ設定し、各々の使用者がそれぞれその範囲内で労働させ、使用者Aは自らの事業場における法定外労働時間の労働について、使用者B及び使用者C等は自らの事業場における労働時間の労働について、それぞれ割増賃金を支払うことにより、管理モデルの導入が可能である。

- d 管理モデルを導入した使用者が、あらかじめ設定した労働時間の範囲を逸脱して労働させたことによって、時間外労働の上限規制を超える等の労基法に抵触した状態が発生した場合には、当該逸脱して労働させた使用者が、労働時間通算に関する法違反を問われ得ることとなる。

(3) 健康管理

使用者は、労働者が副業・兼業をしているかにかかわらず、労働安全衛生法第66条等に基づき、健康診断、長時間労働者に対する面接指導、ストレスチェックやこれらの結果に基づく事後措置等（以下「健康確保措置」という。）を実施しなければならない。

また、健康確保の観点からも他の事業場における労働時間と通算して適用される労基法の時間外労働の上限規制を遵守すること、また、それを超えない範囲内で自らの事業場及び他の使用者の事業場のそれぞれにおける労働時間の上限を設定する形で副業・兼業を認めている場合においては、自らの事業場における上限を超えて労働させないこと。

(注) 労働安全衛生法第66条に基づく一般健康診断及び第66条の10に基づくストレスチェックは、常時使用する労働者（常時使用する短時間労働者を含む。）が実施対象となる。

この際、常時使用する短時間労働者とは、短時間労働者のうち、以下のいずれの要件をも満たす者である（平成26年7月24日付け基発0724第2号等抜粋）。

- ・ 期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めのある労働契約により使用される者であって、契約期間が1年以上である者並びに契約更新により1年以上使用されることが予定されている者及び1年以上引き続き使用されている者を含む。）
- ・ 1週間の労働時間数が当該事業場において同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間の3/4以上である者

ア 健康確保措置の対象者

健康確保措置の実施対象者の選定に当たって、副業・兼業先における労働時間の通算をすることとはされていない。

ただし、使用者の指示により当該副業・兼業を開始した場合は、当該使用者は、原則として、副業・兼業先の使用者との情報交換により、それが難しい場合は、労働者からの申告により把握し、自らの事業場における労働時間と通算した労働時間に基づき、健康確保措置を実施することが適当である。

補足

使用者は、上記の健康診断の結果、異常の所見があると診断された労働者や、ストレスチェックの結果高ストレスと判定され医師による面接指導を受けた労働者については、労働安全衛生法第66条の4、第66条の5及び第66条の10に基づき、当該労働者の健康を保持するために必要な措置について医師等の意見を聴取し、必要があると認めるときは当該労働者の実情を考慮して、

- ① 就業場所の変更
- ② 作業の転換
- ③ 労働時間の短縮
- ④ 深夜業の回数の減少

等の適切な措置を講じなければなりません。

イ 健康確保措置等の円滑な実施についての留意点

使用者が労働者の副業・兼業を認めている場合は、健康保持のため自己管理を行うよう指示し、心身の不調があれば都度相談を受けることを伝えること、副業・兼業の状況も踏まえ必要に応じ法律を超える健康確保措置を実施することなど、労使の話し合い等を通じ、副業・兼業を行う者の健康確保に資する措置を実施することが適当である。また、副業・兼業を行う者の長時間労働や不規則な労働による健康障害を防止する観点から、働き過ぎにならないよう、例えば、自社での労務と副業・兼業先での労務との兼ね合いの中で、時間外・休日労働の免除や抑制等を行うなど、それぞれの事業場において適切な措置を講じることができるよう、労使で話し合うことが適当である。

さらに、使用者の指示により当該副業・兼業を開始した場合は、実効ある健康確保措置を実施する観点から、他の使用者との間で、労働の状況等の情報交換を行い、それに応じた健康確保措置の内容に関する協議を行うことが適当である。

(4) 副業・兼業に関する情報の公表について

企業は、労働者の多様なキャリア形成を促進する観点から、職業選択に資するよう、副業・兼業を許容しているか否か、また条件付許容の場合はその条件について、自社のホームページ等において公表することが望ましい。

補足

自社のホームページで公表する場合の記載例

[例] 副業・兼業について条件を設けず、許容している場合

- 弊社では、従業員が副業・兼業を行うことについて、条件を設けることなく、認めています。

[例] 副業・兼業について条件を設けて、許容している場合

- 弊社では、従業員が副業・兼業を行うことについて、原則認めています。ただし、長時間労働の回避をはじめとする安全配慮義務、秘密保持義務、競業避止義務及び誠実義務の履行が困難となる恐れがある場合には、認めていません。

Memo

4 労働者の対応

- (1) 労働者は、副業・兼業を希望する場合にも、まず、自身が勤めている企業の副業・兼業に関するルール（労働契約、就業規則等）を確認し、そのルールに照らして、業務内容や就業時間等が適切な副業・兼業を選択する必要がある。例えば労働者が副業・兼業先の求職活動をする場合には、就業時間、特に時間外労働の有無等の副業・兼業先の情報を集めて適切な就職先を選択することが重要である。なお、適切な副業・兼業先を選択する観点からは、自らのキャリアを念頭に、企業が3（4）により自社のホームページ等において公表した副業・兼業に関する情報を参考にすることや、ハローワークにおいて求人内容の適法性等の確認作業を経て受理され、公開されている求人について求職活動を行うこと等も有効である。また、実際に副業・兼業を行うに当たっては、労働者と企業の双方が納得感を持って進めることができるよう、企業と労働者との間で十分にコミュニケーションをとることが重要である。
- (2) (1)により副業・兼業を行うに当たっては、副業・兼業による過労によって健康を害したり、業務に支障を来したりすることがないように、労働者（管理監督者である労働者も含む。）が、自ら各事業場の業務の量やその進捗状況、それに費やす時間や健康状態を管理する必要がある。
また、他の事業場の業務量、自らの健康の状況等について報告することは、企業による健康確保措置を実効あるものとする観点から有効である。
- (3) そこで、使用者が提供する健康相談等の機会の活用や、勤務時間や健康診断の結果等の管理が容易になるようなツールを用いることが望ましい。始業・終業時刻、休憩時間、勤務時間、健康診断等の記録をつけていくような民間等のツールを活用して、自己の就業時間や健康の管理に努めることが考えられる。ツールは、副業・兼業先の就業時間を自己申告により使用者に伝えるときにも活用できるようなものが望ましい。

補足

厚生労働省では、労働者が自ら、本業及び副業・兼業の労働時間や健康状態を管理できる機能がある「マルチジョブ健康管理ツール」アプリを無料で提供していますので、ぜひご活用ください。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000192188.html>



- (4) なお、副業・兼業を行い、20万円を超える副収入がある場合は、企業による年末調整ではなく、個人による確定申告が必要である。

5 副業・兼業に関わるその他の制度について

(1) 労災保険の給付（休業補償、障害補償、遺族補償等）

事業主は、労働者が副業・兼業をしているかにかかわらず、労働者を1人でも雇用していれば、労災保険の加入手続きを行う必要がある。

なお、労災保険制度は労働基準法における個別の事業主の災害補償責任を担保するものであるため、従来その給付額については、災害が発生した就業先の賃金分のみに基づき算定していたが、複数就業している者が増えている実状を踏まえ、複数就業者が安心して働くことができるような環境を整備するため、「雇用保険法等の一部を改正する法律」（令和2年法律第14号）により、非災害発生事業場の賃金額も合算して労災保険給付を算定することとしたほか、複数就業者の就業先の業務上の負荷を総合的に評価して労災認定を行うこととした。

なお、労働者が、自社、副業・兼業先の両方で雇用されている場合、一の就業先から他の就業先への移動時に起こった災害については、通勤災害として労災保険給付の対象となる。

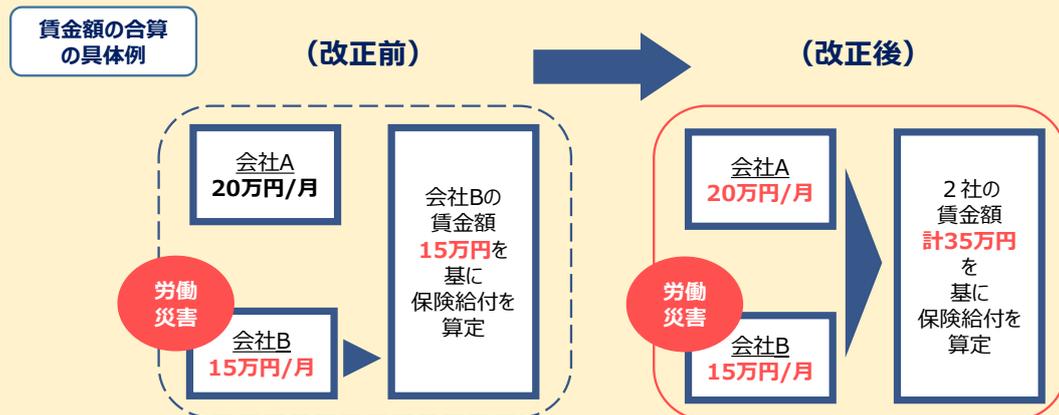
(注) 事業場間の移動は、当該移動の終点たる事業場において労務の提供を行うために行われる通勤であると考えられ、当該移動の間に起こった災害に関する保険関係の処理については、終点たる事業場の保険関係で行うものとしている。

(労働基準局長通達(平成18年3月31日基発第0331042号))

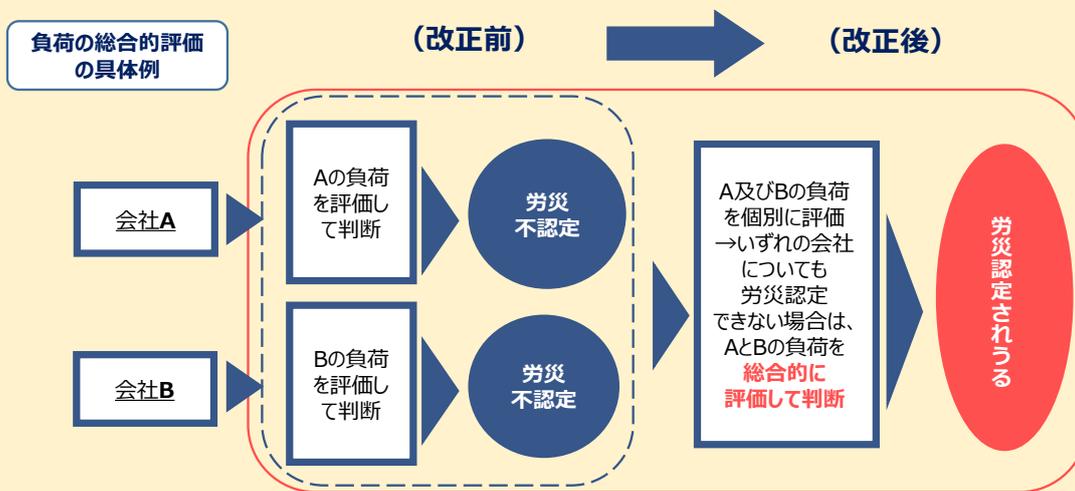
補足

労災保険制度は、①労働者の就業形態にかかわらず、②事故が発生した事業主の災害補償責任を担保するものです。このため、副業・兼業をする者にも労災保険は適用されます。

また、副業・兼業をする者への労災保険給付額については、法改正により全就業先の賃金を算定基礎とすることとなりました。



(※) 具体的な保険給付額は「給付基礎日額」によって算出し、休業4日目から、休業1日につき給付基礎日額の80%相当額を給付します。給付基礎日額とは、事故等の日（算定事由発生日）以前3ヶ月分の賃金を暦日数で割ったものです。



(2) 雇用保険、厚生年金保険、健康保険

雇用保険制度において、労働者が雇用される事業は、その業種、規模等を問わず、全て適用事業（農林水産の個人事業のうち常時5人以上の労働者を雇用する事業以外の事業については、暫定任意適用事業）である。このため、適用事業所の事業主は、雇用する労働者について雇用保険の加入手続きを行わなければならない。ただし、同一の事業主の下で、①1週間の所定労働時間が20時間未満である者、②継続して31日以上雇用されることが見込まれない者については被保険者とならない（適用除外）。また、同時に複数の事業主に雇用されている者が、それぞれの雇用関係において被保険者要件を満たす場合、その者が生計を維持するために必要な主たる賃金を受ける雇用関係についてのみ被保険者となるが、「雇用保険法等の一部を改正する法律」（令和2年法律第14号）により、令和4年1月より65歳以上の労働者本人の申出を起点として、一の雇用関係では被保険者要件を満たさない場合であっても、二の事業所の労働時間を合算して雇用保険を適用する制度が試行的に開始される。

社会保険（厚生年金保険及び健康保険）の適用要件は、事業所毎に判断するため、複数の雇用関係に基づき複数の事業所で勤務する者が、いずれの事業所においても適用要件を満たさない場合、労働時間等を合算して適用要件を満たしたとしても、適用されない。また、同時に複数の事業所で就労している者が、それぞれの事業所で被保険者要件を満たす場合、被保険者は、いずれかの事業所の管轄の年金事務所及び医療保険者を選択し、当該選択された年金事務所及び医療保険者において各事業所の報酬月額を合算して、標準報酬月額を算定し、保険料を決定する。その上で、各事業主は、被保険者に支払う報酬の額により按分した保険料を、選択した年金事務所に納付（健康保険の場合は、選択した医療保険者等に納付）することとなる。

補足

雇用保険の適用の例

労働者甲



事業主 A : 25時間

週20時間以上であるため、適用される。

労働者乙



事業主 A : 15時間 事業主 B : 10時間

合計が週25時間でも、いずれも週20時間未満であるため適用されない。

補足

社会保険の適用について

社会保険の適用事業所に使用されており、次の(ア)~(ウ)のいずれかに該当する人は被保険者となります。

- (ア) 正社員や法人の代表者、役員
- (イ) 1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、同じ事業所で同様の業務に従事している正社員の4分の3以上である人（パートタイマー、アルバイト等）
- (ウ) 正社員の4分の3未満の短時間労働者であって、従業員101人以上の事業所（注）において、週所定労働時間20時間以上、所定内賃金月額8.8万円以上等の一定の要件を満たす人

なお、100人以下の事業所であっても、短時間労働者の適用について労使合意があれば、従業員101人以上の事業所と同様の取扱いとなります。

（注）令和6年10月以降は51人以上の事業所

IV. 副業・兼業に関する裁判例

○ マンナ運輸事件（京都地判平成24年7月13日）

【概要】

運送会社が、準社員からのアルバイト許可申請を4度にわたって不許可にしたことについて、後2回については不許可の理由はなく、不法行為に基づく損害賠償請求が一部認容（慰謝料のみ）された事案。

【判決抜粋】

労働者は、勤務時間以外の時間については、事業場の外で自由に利用することができるのであり、使用者は、労働者が他の会社で就労（兼業）するために当該時間を利用することを、原則として許され（ママ）なければならない。

もっとも、労働者が兼業することによって、労働者の使用者に対する労務の提供が不能又は不完全になるような事態が生じたり、使用者の企業秘密が漏洩するなど経営秩序を乱す事態が生じることもあり得るから、このような場合においてのみ、例外的に就業規則をもって兼業を禁止することが許されるものと解するのが相当である。

○ 東京都私立大学教授事件（東京地判平成20年12月5日）

【概要】

教授が無許可で語学学校講師等の業務に従事し、講義を休講したことを理由として行われた懲戒解雇について、副業は夜間や休日に行われており、本業への支障は認められず、解雇無効とした事案。

【判決抜粋】

兼職（二重就職）は、本来は使用者の労働契約上の権限の及び得ない労働者の私生活における行為であるから、兼職（二重就職）許可制に形式的には違反する場合であっても、職場秩序に影響せず、かつ、使用者に対する労務提供に格別の支障を生ぜしめない程度・態様の二重就職については、兼職（二重就職）を禁止した就業規則の条項には実質的には違反しないものと解するのが相当である。

○ 十和田運輸事件（東京地判平成13年6月5日）

【概要】

運送会社の運転手が年に1、2回の貨物運送のアルバイトをしたことを理由とする解雇に関して、職務専念義務の違反や信頼関係を破壊したとまでいうことはできないため、解雇無効とした事案。

【判決抜粋】

原告らが行った本件アルバイト行為の回数が年に1、2回の程度の限りで認められるにすぎないことに、証拠及び弁論の全趣旨を併せ考えれば、原告らのこのような行為によって被告の業務に具体的に支障を来したことはなかったこと、原告らは自らのこのような行為について会社が許可、あるいは少なくとも黙認しているとの認識を有していたことが認められるから、原告らが職務専念義務に違反し、あるいは、被告との間の信頼関係を破壊したとまでいうことはできない。

○ 都タクシー事件（広島地決昭和59年12月18日）

【概要】

隔日勤務のタクシー運転手が、非番日に輸出車を船積みするアルバイトに月7、8回たずさわったことを理由とする解雇に関して、労務提供に支障が生じていないこと、他の従業員の間でも半ば公然と行なわれていたとみられること等の事情から、具体的な指導注意をしないまま直ちになした解雇は許されないとした事案。

【判決抜粋】

就業規則において兼業禁止違反の制裁が懲戒解雇を基準としていること等に照らすと、就業規則によって禁止されるのは会社の秩序を乱し、労務の提供に支障を来たすおそれのあるものに限られると解するのが相当である。

タクシー乗務の性質上、乗務前の休養が要請されること等の事情を考えると、本件アルバイトは、就業規則により禁止された兼業に該当すると解するのが相当である。しかしながら、現実に労務提供に支障が生じたことをうかがわせる資料はないこと、従業員の間では半ば公然と行なわれていたとみられ、かつ、アルバイトについての具体的な指導注意がなされていなかったこと、…（中略）…等の事情を総合すると、何らの指導注意をしないまま直ちになした解雇は（懲戒解雇を普通解雇にしたとしても）余りに過酷であり、解雇権の濫用として許されないものと認めるのが相当である。

○ 小川建設事件（東京地決昭和57年11月19日）

【概要】

毎日6時間にわたるキャブレーでの無断就労を理由とする解雇について、兼業は深夜に及ぶものであって余暇利用のアルバイトの域を超えるものであり、社会通念上、会社への労務の誠実な提供に何らかの支障を来す蓋然性が高いことから、解雇有効とした事案。

【判決抜粋】

労働者は労働契約を通じて一日のうち一定の限られた時間のみ、労務に服するのを原則とし、就業時間外は本来労働者の自由であることからして、就業規則で兼業を全面的に禁止することは、特別な場合を除き、合理性を欠く。

しかしながら、…（中略）…兼業の内容によつては企業の経営秩序を害し、または企業の対外的信用、体面が傷つけられる場合もありうるので、従業員の兼業の許否について、労務提供上の支障や企業秩序への影響等を考慮したうえでの会社の承諾にかからしめる旨の規定を就業規則に定めることは不当とはいいがたく、したがって、同趣旨の債務者就業規則第三条四項の規定は合理性を有するものである。

○ 橋元運輸事件（名古屋地判昭和47年4月28日）

【概要】

会社の管理職にある従業員が、直接経営には関与していないものの競業他社の取締役就任したことは、懲戒解雇事由に該当するため、解雇有効とした事案。

【判決抜粋】

元来就業規則において二重就職が禁止されている趣旨は、従業員が二重就職することによって、会社の企業秩序をみだし、又はみだすおそれが大であり、あるいは従業員の会社に対する労務提供が不能若しくは困難なることを防止するにあると解され、従って右規則にいう二重就職とは、右に述べたような実質を有するものを言い、会社の企業秩序に影響せず、会社に対する労務の提供に格別の支障を生ぜしめない程度のものは含まれないと解するのが相当である。

在職中の秘密保持義務に関する裁判例

○ 古河鋳業事件（東京高判昭和55年2月18日）

工場業務課営業係において製品の受注納入等の業務に従事している労働者と、工場製造課においてさく岩機部品の切削作業に従事している労働者について、会社の重大な秘密を記載した長期経営計画の基本的方針を示す計画基本案を謄写版刷りで複製し、当該労働者が所属する社外の団体に配布した事案。労働者は労働契約に基づき労務を提供するほか、信義則により使用者の業務上の秘密を守る義務を負うとしたうえで、会社が機密漏洩防止に特段の配慮を行っていた長期経営計画の基本方針である計画基本案を謄写版刷りで複製・配布した労働者に対する懲戒解雇を有効と判断した事案。

在職中の競業避止義務に関する裁判例

○ 協立物産事件（東京地判平成11年5月28日）

外国会社から食品原材料等を輸入する代理店契約をしている会社の従業員が、顧客と共謀し、当該顧客から会社に対する商品供給を停止したうえで、当該顧客が設立した競業会社の代表取締役にな職中に就任した事案。

労働者は、使用者との雇用契約上の信義則に基づいて、使用者の正当な利益を不当に侵害してはならないという付随的な義務を負い、原告の就業規則にある従業員の忠実義務もかかる義務を定めたものと解されたとしたうえで、外国会社から食品原材料等を輸入する代理店契約をしている会社の従業員について、在職中の競業会社設立は、労働契約上の競業避止義務に反するとされた事案。

Memo

A large rectangular area with a dashed green border, intended for writing a memo. The border is composed of small green dashes and has rounded corners. The interior of the rectangle is white and empty.

V. 相談窓口・セミナーのご案内

相談窓口のご案内

都道府県労働局 総合労働相談コーナー	副業・兼業に関する個別労働関係紛争などを含めた労働相談に応じます。 ▶検索ワード：総合労働相談コーナー https://www.mhlw.go.jp/general/seido/chihou/kaiketu/soudan.html	
労働基準監督署	副業・兼業の場合における労働時間管理、健康管理、労災補償について相談に応じます。 ▶検索ワード：労働基準監督署 https://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/	
働き方改革 推進支援センター	働き方改革関連法に関する相談のほか、副業・兼業の場合における労働時間管理に関する相談や賃金制度等の見直し、助成金の活用など、労務管理に関する課題についても、社会保険労務士等の専門家が相談に応じます。 ▶検索ワード：働き方改革推進支援センター https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000198331.html	
ハローワーク	副業・兼業先の求職活動をする場合、就業時間等が適切な就職先を選択するにあたって、ハローワークの求人も活用できます。 ▶検索ワード：ハローワーク https://www.mhlw.go.jp/kyujin/hwmap.html	

セミナーのご案内

厚生労働省では、労働者や事業主、人事労務担当者などを対象に、「安心」して「働く」ための労使をつなぐルールである「労働契約」について、基本的な事項を分かりやすく解説する「労働契約等解説セミナー」を開催しています。

セミナーでは、「副業・兼業の促進に関するガイドライン」もテーマの一つとして説明していますので、ぜひご参加ください。

↓セミナーの申込や内容の確認については、こちらからお願いします。

(令和5年度以降同セミナーを開催する場合も、こちらのページで情報を公開する予定です。)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/roudo_ukeiyaku02/index.html





ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health, Labour and Welfare

