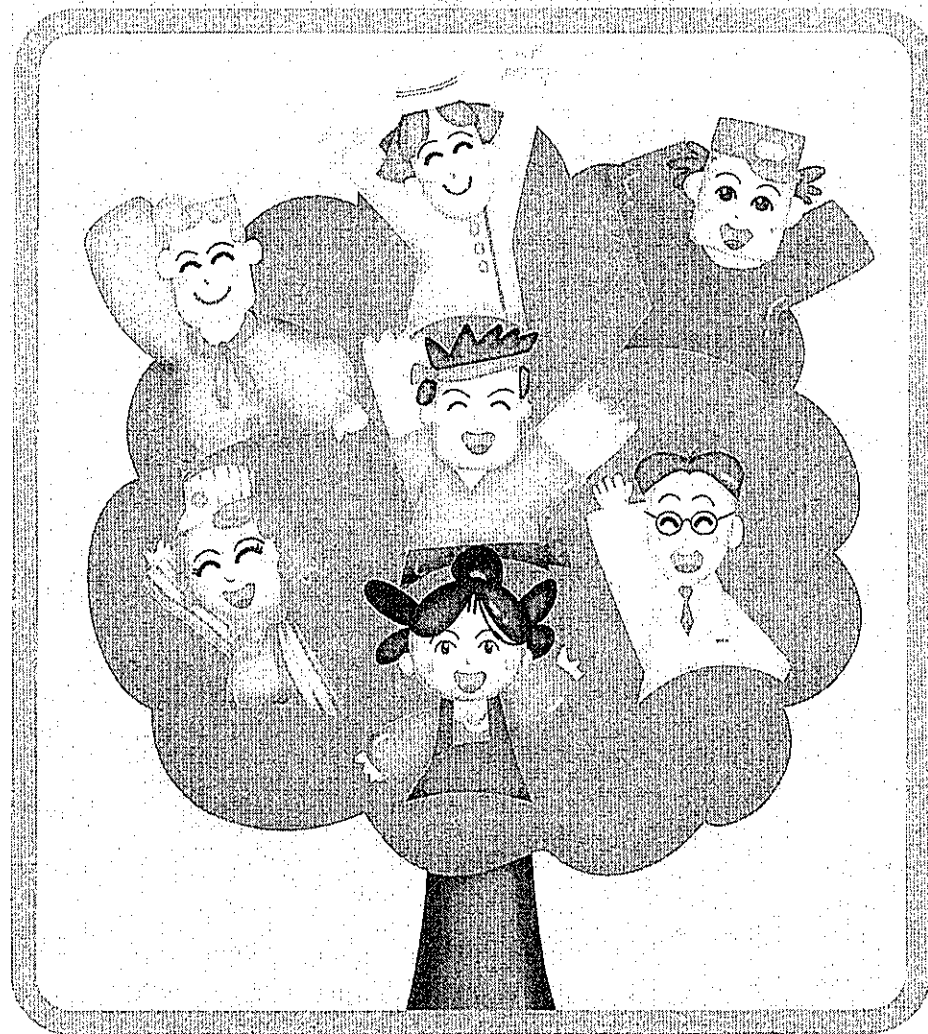




パートタイム労働者を使用する 事業者の皆さまへ



パートタイム労働指針の内容については、最寄りの都道府県労働局、労働基準監督署、ハローワーク（公共職業安定所）・パートバンク・パートサテライト・（財）21世紀職業財団にお問い合わせください。



厚生労働省

社団法人 全国労働基準関係団体連合会

はじめに

「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（以下「パートタイム労働法」という。）に基づき定められた「事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置に関する指針」（以下「指針」という。）が、事業主の講ずべき措置の一層の明確化を図ること等を目的として、平成11年2月に改正され、平成11年4月1日より適用されております。

このパンフレットは、パートタイム労働法及び指針により事業主が講ずべきとされている措置のうち、適正な労働条件の確保のために必要とされている事項を中心に、紹介したものです。

【パートタイム労働法のポイント】

パートタイム労働法の目的

パートタイム労働法は、短時間労働者について、その適正な労働条件の確保及び教育訓練の実施、福利厚生の充実その他の雇用管理の改善に関する措置、職業能力の開発及び向上等に関する措置などを講ずることによって、短時間労働者がその有する能力を有効に発揮することができるようにし、もって短時間労働者の福祉の増進を図ることを目的とするものです。

短時間労働者とは

パートタイム労働法及び指針の対象となる短時間労働者は、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短い労働者」です。

したがって通常の労働者と1週間の所定労働時間を比較して所定労働時間が短ければ、その程度にかかわらず「短時間労働者」となります。

会社によっては、パートタイム労働者、パートタイマー、臨時パート、学生アルバイト、臨時従業員などさまざまな呼称でよばれている例も多いと考えられますが、これらの者が上記の定義に該当する場合には、名称にかかわらずパートタイム労働法及び指針の対象となります。

事業主の責務

事業主は、その雇用する短時間労働者について、その就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して、適正な労働条件の確保及び教育訓練の実施、福利厚生の実施その他の雇用管理の改善（以下「雇用管理の改善等」という。）を図るために必要な措置を講じ、当該短時間労働者がその有する能力を有効に発揮することができるように努めてください。

労働条件に関する文書の交付

短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに一定の労働条件に関する事項について、文書を交付しなければなりません。また、それ以外の労働条件に関する事項についても文書を交付するよう努めてください。

詳しくは5ページの「労働条件の明示」の項を参照してください。

就業規則の作成の手続き

短時間労働者に係る事項について就業規則を作成・変更しようとするときは、当該事業所の短時間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てください。

詳しくは7ページの「就業規則の整備」の項を参照してください。

短時間雇用管理者の選任

常時10人以上の短時間労働者を雇用する事業所ごとに、指針に定める事項その他の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項を管理させるため、短時間雇用管理者を選任するように努めてください。短時間雇用管理者には、指針に定める事項その他雇用管理の改善等の事項を管理するために必要な知識及び経験を有していると認められるものの中から選任するようにしてください。具体的には、事業所の人事労務管理について責任を有する者（例えば人事労務担当部課長以上の者）が望ましいとされています。

[指針のポイント]

指針第1

指針の目的

指針は、パートタイム労働法第3条で事業主が講ずべきとされている適正な労働条件の確保及び教育訓練の実施、福利厚生の充実その他雇用管理の改善のための措置に関し、その適切かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めるものとして、パートタイム労働法第8条に基づき定められたものです。

指針第2

事業主が講ずべき短時間労働者の雇用管理の改善等のための措置

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法等の労働者保護法令は原則として短時間労働者にも通常の労働者と同様に適用されますので、これらの法令を確実に遵守しなければなりません。

また、労働条件は、短時間労働者の就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して定めるべきですが、特に、次ページ以下の点については適切な措置を講じることが必要です。

1

指針第2の1

短時間労働者の適正な労働条件の確保に関する措置

指針第2の1の(1)

1 労働条件の明示

イ 事業主は、短時間労働者に係る労働契約の締結に際し、当該短時間労働者に対して、労働基準法の定めるところにより、次に掲げる労働条件に関する事項を明らかにした文書を交付するものとする。

(イ) 労働契約の期間

(ロ) 就業の場所及び従事すべき業務

(ハ) 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、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換

(ニ) 賃金（ロの(ロ)に定めるものを除く。以下この(ニ)において同じ。）の決定、計算及び支払の方法並びに賃金の締切り及び支払の時期

(ホ) 退職

労働基準法第15条は、使用者に、労働者と労働契約を締結する際には、労働条件を明示することを義務付けています。具体的に明示すべき労働条件は、労働基準法施行規則第5条第1項において、

- ① 労働契約の期間に関する事項
- ② 就業の場所・従事すべき業務に関する事項
- ③ 労働時間等に関する事項（始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項）
- ④ 賃金に関する事項（退職手当及び臨時に支払われる賃金等を除く賃金について、その決定・計算・支払方法、締切り・支払の時期、昇給に関する事項）
- ⑤ 退職に関する事項
- ⑥ 退職手当に関する事項（退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定・計算・支払の方法、退職手当の支払の時期に関する事項）
- ⑦ 臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）、賞与等に関する事項
- ⑧ 労働者負担となる食費、作業用品代等に関する事項
- ⑨ 安全・衛生に関する事項
- ⑩ 職業訓練に関する事項

- ① 災害補償・業務外の傷病扶助に関する事項
- ② 表彰・制裁に関する事項
- ③ 休職に関する事項

と規定されております。このうち、①から⑤（ただし、昇給に関する事項を除く。）については、必ず書面により明示しなければなりません。

短時間労働者（以下「パートタイム労働者」といいます。）に対する労働条件の明示については、口頭によるものが多く、また労働条件が個々の労働者の実情に応じて個別に設定されることが多いことから、雇い入れ後に労働条件をめぐるトラブルが生じることが少なくありません。

このため、指針においても、労働基準法の規定を踏まえ、事業主はパートタイム労働者に係る労働契約の締結に際し、当該労働者に対して、同法の定めるところにより労働条件に関する事項を明らかにした文書を交付する必要があることを規定しています。

ロ 事業主は、短時間労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該短時間労働者に対して、次に掲げる労働条件に関する事項その他の労働条件に関する事項を明らかにした文書（雇入通知書）を交付するように努めるものとする。ただし、当該労働条件が、イにより交付する文書において、又は就業規則を交付することにより明らかにされている場合は、この限りでない。

(イ) 昇給

(ロ) 退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与、一箇月を超える期間の出勤成績によって支給される精動手当、一箇月を超える一定期間の継続勤務に対して支給される勤続手当及び一箇月を超える期間にわたる事由によって算定される奨励加給又は能率手当

(ハ) 所定労働日以外の日の労働の有無

(ニ) 所定労働時間を超えて、又は所定労働日以外の日に労働させる程度

(ホ) 安全及び衛生

(ヘ) 教育訓練

(ト) 休職

パートタイム労働法第6条は、事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときには、労働時間その他の労働条件のうち、労働基準法上書面により明示することが義務付けられていない事項等について、文書を交付することにより明示するよう努めることを規定しています。

指針では、この文書を交付することにより明示するよう努めるべき労働条件に関する事項のうち、主要なものを具体的に示しています。労働条件明示のためのモデル様式として、労働条件通知書（雇入通知書）が、本パンフレット18ページのように示されておりますので、ご活用ください。

指針第2の1の(2)

2

就業規則の整備

イ 短時間労働者を含め常時10人以上の労働者を使用する事業主は、労働基準法の定めるところにより、短時間労働者に適用される就業規則を作成するものとする。

労働基準法第89条は、パートタイム労働者等を含め常時10人以上の労働者を使用する使用者に対して、就業規則を作成し、当該事業所を管轄する労働基準監督署長に対し、届け出ることを義務付けています。就業規則においては、パートタイム労働者等を含め、当該事業場のすべての労働者についてそれぞれの労働条件が明確になるように定める必要があることから、指針において、パートタイム労働者を含め常時10人以上の労働者を使用する事業主は、パートタイム労働者に適用される就業規則を作成するものと規定しています。

ロ 事業主は、短時間労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所に、短時間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、短時間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短時間労働者の過半数を代表する者（ハ及びニにおいて「過半数代表者」という。）の意見を聴くように努めるものとする。

労働基準法第90条は、就業規則の作成・変更について、当該事業場の労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は、労働者の過半数を代表する者の意見を聴くことを義務付けています。

パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成・変更した場合も、同様にこの手続きがとられなければならないことはもちろんですが、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成・変更にあたっては、これに加えて、その適用を受けるパートタイム労働者の意見が反映されることが望ましいため、指針では、事業主は当該事業所において雇用する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よう努めることを規定しています。

ハ 過半数代表者は、次のいずれにも該当する者とする。

(イ) 労働基準法第41条第2号に規定する監督又は管理の地位にある者でないこと。

(ロ) 就業規則の作成又は変更に係る意見を事業主から聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であること。

二 事業主は、労働者が過半数代表者であること若しくは過半数代表者になろうとしたこと又は過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益な取扱いをしないようにするものとする。

パートタイム労働者の過半数代表者の選出方法を規定するとともに、事業主が、労働者がパートタイム労働者の過半数代表者であること等を理由として、不利益な取扱いをしないようにすることを規定しています。

指針第2の1の(3)

3 労働時間

イ 事業主は、短時間労働者の労働時間及び労働日を定め、又は変更するに当たっては、当該短時間労働者の事情を十分考慮するように努めるものとする。

ロ 事業主は、短時間労働者について、できるだけ所定労働時間を超えて、又は所定労働日以外の日に労働させないように努めるものとする。

パートタイム労働者の多くは、家庭生活との両立等のため、短時間かつ自己の都合に合う一定の就業時間帯を前提として勤務しています。

このようなことから、指針では、

○ パートタイム労働者の労働時間や労働日を定めたり、変更するに当たっては、当該労働者の事情を十分考慮する。

○ パートタイム労働者には、できるだけ所定労働時間を超えて、または、所定労働日以外の日に労働させない。ように努めるものとしたものです。

指針第2の1の(4)

4 年次有給休暇

事業主は、短時間労働者に対して、労働基準法の定めるところにより、別表に定める日数の年次有給休暇を与えるものとする。

パートタイム労働者についても労働基準法の適用があり、年次有給休暇についても当然に適用があります。そのため、別表に示したとおり週所定労働時間や週所定労働日数に応じて年次有給休暇を与えなければなりません。

なお、年次有給休暇の付与に関して「継続勤務」の要件に該当するかどうかについては、勤務の実態に即して判断すべきものですので、期間の定めのある労働契約を反覆してパートタイム労働者を使用する場合、各々の労働契約の間に故意に数日の間隔をおいた後に更新するものもみられますが、その間隔が相当の期間で、客観的に労働関係が断続していると認められる場合、反覆更新によっても継続勤務として適算されます。

別表 (第2の1の(4)関係)

短時間労働者の週所定労働時間	短時間労働者の週所定労働日数	短時間労働者の1年間の所定労働日数(5月以外の期間によって労働日数が定められている場合)	雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			6箇月	1年6箇月	2年6箇月	3年6箇月	4年6箇月	5年6箇月	6年6箇月以上
30時間以上	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	4日	100日から210日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日から168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日から130日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日から72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

備考 上に掲げるもののほか、所要の経過措置が労働基準法施行規則の一部を改正する省令(平成12年労働省令第40号)において定められている。

指針第2の1の(5)

5 期間の定めのある労働契約

- イ 事業主は、期間の定めのある労働契約の更新により1年を超えて引き続き使用するに至った短時間労働者について、労働契約の期間を定める場合には、当該期間をできるだけ長くするように努めるものとする。ただし、当該期間は1年（満60歳以上の短時間労働者との契約については3年）を超えないものとする。
- ロ 事業主は、期間の定めのある労働契約の更新により1年を超えて引き続き短時間労働者を使用するに至った場合であって当該労働契約を更新しないときは、少なくとも30日前に更新しない旨を予告するように努めるものとする。

指針第2の1の(6)

6 解雇の予告

- イ 事業主は、短時間労働者を解雇しようとする場合においては、労働基準法の定めるところにより、少なくとも30日前にその予告をするものとする。30日前に予告をしない事業主は、30日分以上の平均賃金を支払うものとする。
- ロ イの予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができるものとする。

パートタイム労働者の多くは、事業所に恒常的に存在する業務に従事しており、労働契約に期間の定めがある場合にも大半は短期の契約が反復更新され、結果として相当年数の勤務となっております。このような場合、労働者に雇用の継続に關し無用な不安を与える面もあることから、

- 労使において労働契約に期間の定めを設ける特段の必要性がないと認める場合には、期間の定めのないパートタイム労働者として使用することが望ましいこと。
- 契約期間を定める場合は、1年（満60歳以上のパートタイム労働者との契約については3年）を超えない範囲内で、できるだけ長くすること。
- 期間の定めのある労働契約の反復更新によって実質上期間の定めのない労働関係になった場合には、パートタイム労働者にも労働基準法第20条（解雇予告）が適用されることはもちろんですが、同条が適用されない場合においても、事業主の更新拒絶により労働契約が突然終了することによって被るパートタイム労働者の不利益を緩和することが望ましいことから、契約を更新す

ることなく、期間の満了によって契約を終了させようとするときは、少なくとも30日前に更新しない旨を予告する。ように努めることが求められています。

なお、パートタイム労働者を解雇する場合にも、原則として、少なくとも30日前に予告しなければなりません（労働基準法第20条）。

指針第2の1の(7)

7 退職時の証明

事業主は、短時間労働者が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合には、労働基準法の定めるところにより、遅滞なくこれを交付するものとする。

退職をめぐる労使間のトラブルが増え、特に会社側の解雇の意思表示が十分に労働者に伝わっていないことが原因で労使間のトラブルに発展するケースが多い状況にあります。このようなことから、解雇や退職をめぐる紛争を防止し、労働者の再就職活動に資するため、労働基準法第22条は、使用者に対して、退職時の証明を義務付けています。指針においても、この規定を踏まえ、パートタイム労働者について、事業主に退職時の証明を求めています。退職証明に関するモデル様式として退職証明書が本パンフレット22ページのように示されていますので、活用して下さい。

指針第2の1の(8)

8 賃金、賞与及び退職金

事業主は、短時間労働者の賃金、賞与及び退職金については、その就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して定めるように努めるものとする。

事業主は、パートタイム労働者の賃金、賞与及び退職金については、その就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して定めるように努めるとしたものです。「その就業の実態」には、業務の内容（困難度、複雑度等を含む。）、労働時間（所定労働時間の長さ及び時間帯）、所定外労働の有無、配置転換の有無、契約期間、勤務年数、職業能力（技能熟練度、専門的知識の有無、免許・資格の有無等を含む。）等が含まれています。

指針第2の1の(9)

9 健康診断

事業主は、短時間労働者に対して、労働安全衛生法の定めるところにより、次に掲げる健康診断を実施するものとする。

- イ 常時使用する短時間労働者に対し、雇入れの際に行う健康診断及び1年以内ごとに1回、定期に行う健康診断
- ロ 深夜業を含む業務等に常時従事する短時間労働者に対し、当該業務への配置替えの際に行う健康診断及び6月以内ごとに1回、定期に行う健康診断
- ハ 一定の有害な業務に常時従事する短時間労働者に対し、雇入れ又は当該業務に配置替えの際及びその後定期に行う特別の項目についての健康診断
- ニ その他必要な健康診断

パートタイム労働者に対する労働安全衛生法上の健康診断に関する取扱いの一層の明確化を図るため、事業主が、パートタイム労働者に対し、労働安全衛生法第66条の定めるところにより実施すべき健康診断、及び、その実施時期等について示したものです。

この場合において、「常時使用する短時間労働者」とは、次のイ及びロのいずれの要件をも満たす者です。

イ 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つて、当該契約の更新により1年（労働安全衛生規則第45条において引用する同規則第13条第1項第2号に掲げる業務に従事するパートタイム労働者にあつては6月。ロにおいて同じ。）以上使用されることが予定されている者及び当該労働契約の更新により1年以上引き続き使用されている者を含む。）であること。

ロ その者の1週間の労働時間数が当該事業所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数の4分の3以上であること。

なお、1週間の労働時間数が当該事業所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数の4分の3未満であるパートタイム労働者であってもイの要件に該当し、1週間の労働時間数が、当該事業所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数がおおむね2分の1以上である者に対しても一般健康診断を実施することが望ましいこととされています。

また、「中小企業短時間労働者雇用管理改善等助成金」では、事業主が次の①から④の健康診断をパートタイム労働者（ただし、①②の健康診断については、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される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4分の3未満のパートタイム労働者に限る。）に対して行った場合に助成されますので、詳細については、

お近くの（財）21世紀職業財団地方事務所（次ページ参照）にお問い合わせ下さい。

- ① 雇入時健康診断
- ② 定期健康診断
- ③ 人間ドック
- ④ 生活習慣病予防検診

指針第2の1の(10)

10 妊娠中及び出産後における措置

事業主は、妊娠中及び出産後1年以内の短時間労働者に対し、労働基準法及び雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号）の定めるところにより、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- イ 産前及び産後の休業の措置
- ロ 健康診査等を受けるために必要な時間の確保及び健康診査等に基づく医師等の指導事項を守ることができるようにするために必要な措置
- ハ その他必要な措置

妊娠中及び出産後1年以内のパートタイム労働者に対し、事業主は、労働基準法及び男女雇用機会均等法の定めるところにより、産前及び産後の一定期間就業させないこと、健康診査等を受けるために必要な時間の確保及び健康診査等に基づく医師等の指導事項を守ることができるようにするために必要な措置等を講ずるものとする規定を設けたものです。

指針第2の2

2

短時間労働者の教育訓練の実施、福利厚生の実施その他の雇用管理の改善

指針第2の2の(1)

1 教育訓練の実施

事業主は、短時間労働者の職業能力の開発及び向上を図るための教育訓練については、その就業の実態に応じて実施するように努めるものとする。

(財)21世紀職業財団地方事務所所在地一覧

地方事務所名	所在地	電話番号	
		F	A X
北海道	〒060-0807 札幌市北区北7条西2丁目20 東京建物札幌ビル 7F	011-707-6198	011-707-6199
	〒030-0822 青森市中央1-25-3 青森中央ビル 4F	0177-78-2028	0177-76-2020
岩手	〒020-0034 盛岡市盛岡駅前通8-17 小岩井明生ビル 4F	019-653-8681	019-653-8680
	〒080-0014 仙台市青葉区本町2-3-10 朝日生命仙台本町ビル 9F	022-214-2080	022-214-2520
秋田	〒010-0951 秋田市中区6-10-9 秋田興業ビル 1F	018-866-2100	018-866-2101
	〒990-0099 山形市香雪町3-1-7 朝日生命山形ビル 6F	023-642-2021	023-642-2006
福島	〒960-8031 福島市中央6-6 エニックスビル 8F	024-522-3070	024-522-3081
	〒310-0011 水戸市三の丸1-4-73 水戸三井ビルディング 12F	029-226-2413	029-226-2740
栃木	〒320-0093 宇都宮市本町4-15 宇都宮N1ビル 4F	028-643-3220	028-643-3351
	〒371-0026 群馬県大前町1-5-11 大手町ビル 1F	027-223-2023	027-223-2013
埼玉	〒336-0007 さいたま市浦和区仲町1-4-10 浦和南ビル 6F	048-824-7001	048-824-7009
	〒260-0013 千葉市中央区中央3-3-1 千代田第一生命ビルディング 6F	043-235-2295	043-235-2080
東京	〒101-0011 千代田区神田須田町1-24-4 エル利田ビル 6F	03-3258-2021	03-3258-2040
	〒231-0005 横浜市内区本町1-3 朝日生命ビル 10F	045-224-8040	045-224-8037
新潟	〒950-0087 新潟市東区大通2-1-10 日本生命新潟ビル 2F	025-249-5609	025-243-2172
	〒950-0004 富山県橋本町2-25 富山第一生命ビルディング 8F	076-444-1528	076-444-2022
石川	〒920-0081 金沢市舟町2-2-15 北川ビルディング 8F	076-234-2040	076-234-2021
	〒910-0005 福井市大手3-4-1 福井放送会館 2F	0776-21-0581	0776-21-0582
山梨	〒400-0025 甲府市丸の内2-30-2 甲府第一生命ビル 2F	055-254-2020	055-254-2074
	〒380-0824 長野市南宮町1282-16 三井生命長野ビル 6F	026-223-4521	026-223-4524
岐阜	〒500-8842 岐阜市金町4-30 明治生命岐阜ビル 7F	058-266-5033	058-266-5031
	〒420-0837 静岡市海部18-1 サウスポート静岡 5F	054-255-8029	054-255-9800
愛知	〒460-0002 名古屋市中区名駅3-22-3 大東海ビル 7F	052-586-7222	052-586-7225

三重	〒514-0004 津市東町2-380 自動火災報知ビル 4F	059-228-2300	059-228-2504
	〒520-0043 大津市中央3-1-8 大津第一生命ビルディング 2F	077-523-5141	077-523-5249
京都	〒601-8047 京都市南区東九条下坂山町70 京都府民総合交流プラザ 3F	075-672-8100	075-672-9500
	〒641-0054 大阪府中央区南本町1-7-15 朝日生命大阪南本町ビル 13F	06-6262-2151	06-6262-2154
兵庫	〒851-0088 神戸市中央区小野柄通7-1-1 日生三宮駅前ビル 8F	078-272-3055	078-272-3066
	〒630-8115 奈良市大宮町6-9-1 新大宮ビル 6F	0742-36-6777	0742-36-6778
和歌山	〒640-8341 和歌山県東田84-1 飯沼ビル 4F	073-475-1765	073-475-1766
	〒680-0846 鳥取県鳥取7 鳥取フコク生命ビル 6F	0857-24-2020	0857-24-2102
鳥取	〒690-0866 松江市母衣町55-4 松江商工会議所ビル 6F	0852-24-2900	0852-24-2141
	〒700-0826 岡山県特原町10-20 特原町ビル 6F	086-227-2021	086-227-2880
広島	〒730-0017 広島市中区鉄砲町3-18 広島島島みどりビル 5F	082-224-2001	082-224-2003
	〒753-0074 山口市中央5-7-3 アタラシ山ビル 1F	083-923-2041	083-923-2274
徳島	〒770-0841 徳島市八重町2-11 ニッセイ徳島ビル 11F	088-655-7771	088-655-6641
	〒760-0023 高松市形町1-1-12 高松第一生命ビル 7F	087-322-2027	087-322-2023
愛媛	〒790-0011 松山市千寿町4-4-3 松山MCビル 3F	089-921-5660	089-921-5722
	〒780-0834 高知市東町2-26 高知中央第一生命ビルディング 6F	088-823-2020	088-823-2540
福岡	〒812-0011 福岡市博多区博多駅前1-4-1 博多駅前第一生命ビルディング 4F	092-431-7701	092-431-7702
	〒840-0816 佐賀市南木町5-1 佐賀生命佐賀ビル 4F	0952-28-4821	0952-28-4721
長門	〒850-0057 長門市大黒町9-22 大久保大黒町ビル本館 10F	095-827-1262	095-827-1263
	〒860-0806 熊本市花畑町4-1 太陽生命熊本第2ビル 2F	096-324-2297	096-324-2104
大分	〒870-0034 大分市都門1-3-19 日本生命大分中央ビル 4F	097-538-7766	097-538-7765
	〒880-0606 宮崎県宮崎2-10-20 坂下ビル 6F	0985-20-2020	0985-20-2027
鹿児島	〒890-0046 鹿児島市西町11-5-1 GIBエジソンビル鹿児島 706号	099-259-7815	099-259-7832
	〒900-0015 那覇市久茂地3-1-1 日本生命那覇ビル 5F	098-869-9070	098-866-7759

指針第2の2の(2)

2 福利厚生施設

事業主は、給食、医療、教育、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用について、短時間労働者に対して通常の労働者と同様の取扱いをするように努めるものとする。

指針第2の2の(3)

3 育児休業及び介護休業に関する制度等

事業主は、短時間労働者について、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）の定めるところにより、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- イ 育児休業又は介護休業に関する制度（日々雇用される者及び期間を定めて雇用される者に対するものを除く。）
- ロ 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者又は要介護状態にある家族を介護する者に対する深夜業の制限の措置（日々雇用される者に対するものを除く。）
- ハ 一歳に満たない子を養育する者又は要介護状態にある家族を介護する者に対する勤務時間の短縮等の措置（日々雇用される者に対するものを除く。）

指針第2の2の(4)

4 雇用保険の適用

事業主は、雇用保険の被保険者に該当する短時間労働者について、雇用保険法（昭和49年法律第116号）の定めるところにより、必要な適用手続をとるものとする。

雇用保険の被保険者となるパートタイム労働者は、次の要件すべてを満たす労働者です。

- ① 1週間の所定労働時間が20時間以上であること。
 - ② 1年以上引き続き雇用されることが見込まれること。
- （65歳以降新たに雇用された方は、被保険者にはなりません。）

また、業務上の事由または通勤による労働者の負傷、疾病、障害または死亡に対して迅速かつ公正な保護をするため、必要な保険給付を行う制度として設けられている労働者災害補償保険（労災保険）は、パートタイム労働者であっても適用されます。

指針第2の2の(5)

5 高齢者の短時間労働の促進

事業主は、短時間労働者を希望する高齢者に適当な雇用の場を提供するように努めるものとする。

指針第2の2の(6)

6 通常の労働者への応募機会の付与等

事業主は、通常の労働者を募集しようとするときは、現に雇用する同種の業務に従事する短時間労働者に対し、あらかじめ当該募集を行う旨及び当該募集の内容を周知させるとともに、当該短時間労働者であって通常の労働者として雇用されることを希望するものに対し、これに応募する機会を優先的に与えるよう努めるものとする。

指針第2の3

3 所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ労働者の取扱い

事業主は、所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ短時間労働者のうち通常の労働者と同様の就業の実態にあるにもかかわらず、処遇又は労働条件等について通常の労働者と区別して取り扱われているものについては、通常の労働者としてふさわしい処遇をするように努めるものとする。

「所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ短時間労働者」とは、所定労働時間が通常の労働者の所定労働時間と比べ短いものの、その程度が1割は2割程度までに至らないパートタイム労働者のことをいいます。このようなパートタイム労働者のう

ち、通常の労働者と同様の就業の実態にあるにもかかわらず、処遇や、労働条件等の面で通常の労働者と区別して取り扱われる者については、その名称によることなく実態に即して通常の労働者としてふさわしい処遇をするよう努めてください。

指針第2の4

4 短時間雇用管理者の選任等

指針第2の4の(1)

1 短時間雇用管理者の選任

事業主は、常時10人以上の短時間労働者を雇用する事業所ごとに、短時間雇用管理者を選任し、次に掲げる業務を担当させるよう努めるものとする。

- イ 本指針に定める事項その他の短時間労働者の雇用管理の改善等に関する事項について、事業主の指示に基づき必要な措置を検討し、実施すること。
- ロ 短時間労働者の労働条件等に関し、短時間労働者の相談に応ずること。

パートタイム労働法第9条の短時間雇用管理者の選任及び同管理者により適切な業務の運営を図る観点から、短時間雇用管理者の選任等に関する規定を設けたものです。イの業務には、必要に応じ関係行政機関との連携を行うことが含まれ、また、ロの業務には、パートタイム労働者の就業環境に関する事項等に係る相談が含まれます。

指針第2の4の(2)

2 短時間雇用管理者の氏名の周知

事業主は、短時間雇用管理者を選任したときは、当該短時間雇用管理者の氏名を事業所の見やすい場所に掲示する等により、その雇用する短時間労働者に周知させるよう努めるものとする。

短時間雇用管理者の氏名の周知の方法としては、短時間雇用管理者の氏名及び短時間雇用管理者である旨を事業所の見やすい場所に掲示することのほか、例えば、これらの事項を凸面に記載しパートタイム労働者に交付することでも差し支えありません。

労働条件通知書（雇入通知書）

年 月 日	
取 専業場名称・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）
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
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（有（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）・無） 4 休日労働（有（1か月 日、1年 日）・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一年間 日（勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○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 2 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）

賃 金	1 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、 ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ホ その他（ 円） ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等 2 諸手当の額又は計算方法 イ（ 手当 円/計算方法： ） ロ（ 手当 円/計算方法： ） ハ（ 手当 円/計算方法： ） ニ（ 手当 円/計算方法： ） 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外 法定超（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）%、 ハ 深夜（ ）% 4 賃金締切日（ ）-毎月 日、（ ）-毎月 日 5 賃金支払日（ ）-毎月 日、（ ）-毎月 日 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無・有（ ）） 7 昇給（時期等） 8 賞与（有（時期、金額等）・無） 9 退職金（有（時期、金額等）・無）
退職に関する事項	1 定年制（有（ 歳）・無） 2 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
そ の 他	・社会保険の加入状況（厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他（ ）） ・雇用保険の適用（有・無） ・その他 ・具体的に適用される就業規則名（ ）

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書（雇入通知書）の交付を兼ねるものであること。

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持つ者が作成し、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. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付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。
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網羅的に明示することは差し支えないこと。
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. 「休日又は勤務日」の欄については、所定休日又は勤務日について曜日又は日を特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か月間継続勤務し、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。
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、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。
 - ・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。
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。
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。

退職証明書

殿

以下の事由により、あなたは当社を 年 月 日に退職したことを証明します。

年 月 日

事業主氏名又は名称
使用者職氏名

- ① あなたの自己都合による退職 (②を除く。)
- ② 当社の勧奨による退職
- ③ 定年による退職
- ④ 契約期間の満了による退職
- ⑤ 移籍出向による退職
- ⑥ その他(具体的には)による退職
- ⑦ 解雇(別紙の理由による。)

※ 該当する番号に○を付けること。

※ 解雇された労働者が解雇の理由を請求しない場合には、⑦の「(別紙の理由による。)」を二重線で消し、別紙は交付しないこと。

別紙

ア 天災その他やむを得ない理由(具体的には、

によって当社の事業の継続が不可能になったこと。)による解雇

イ 事業縮小等当社の都合(具体的には、当社が、

となったこと。)による解雇

ウ 職務命令に対する重大な違反行為(具体的には、あなたが

したこと。)による解雇

エ 業務について不正な行為(具体的には、あなたが

したこと。)による解雇

オ 相当長期間にわたる無断欠勤をしたこと等勤務不良であること(具体的には、あなたが

したこと。)による解雇

カ その他(具体的には、

)による解雇

※ 該当するものに○をつけ、具体的な理由等を()の中に記入すること。