

# パートタイム 労働の

## ポイント

パートタイム労働者と労働法

パートタイム労働者を雇入れるとき

労働契約の終了・更新

年次有給休暇、健康診断

雇用保険・社会保険・税金

# はじめに



近年パートタイムで働く人が大幅に増加しており、都内でみると100万人を超える人々がパートタイムで働いています。パートタイム労働は働き方の1つとして定着し、仕事の内容や働き方は多様化しています。企業にとっても、パートタイム労働者は重要な戦力として位置づけられ、基幹的業務や監督者の立場を担う例も出てきています。しかし一方では、パートタイム労働に関する知識の不足や、適正な雇用管理がなされていないことでのトラブルも目立ちます。

こうした中、都では平成18年7月より、パートタイム労働者等の雇用環境を改善するため、人事制度、賃金制度、教育訓練等の整備に取り組む中小企業を募集し、コンサルタントの派遣、中小企業制度融資の提供等の支援を開始しました。

また、パートタイム労働に関する正しい理解を図り、雇用管理の適正化と労働条件の改善を図るため、労働相談情報センターにおいて、パートタイムの労働条件や雇用管理に関する相談や、セミナーを実施しています。また、都のパートアドバイザーが都内の各中小企業の皆様の現場を訪問して、パートタイム労働者の雇用管理についてアドバイスを行なっています。

特に11月は「パート・派遣・契約社員等の労働月間」として、パート・派遣・契約社員等のいわゆる非正規型労働者の雇用環境整備に向けて正しい理解と知識の啓発を図るために「電話総合相談会」や「セミナー&相談会」等を集中的に開催しています。

この冊子はそうした活動のなかで主にパートタイム労働者を雇用する事業主の方々向けに作成したものです。皆様のパートタイム労働者の雇用管理の改善にお役にたてば幸いです。

平成18年10月 東京都産業労働局

※本冊子で説明している法律・制度などは、特に注のない限り、平成18年9月現在のものです。

この冊子の本文中で、下記の法令等について次の略称を使います。

- パートタイム労働法または法→「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」
- パート労働指針または指針→「事業者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」
- 男女雇用機会均等法または均等法→「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」
- 育児・介護休業法→「育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」

# パートタイム労働のポイント

## C O N T E N T S

ポイント	<b>1</b>	<b>パートタイム労働者と労働法</b> ..... 2 パートタイム労働者にも、労働基準法等が適用されます
ポイント	<b>2</b>	<b>パートタイム労働者を雇入れるとき</b> ..... 3 パートタイム労働者を雇入れるとき、労働条件を書面で明示していますか
ポイント	<b>3</b>	<b>労働契約の終了・更新</b> ..... 4 パートタイム労働者との労働契約を終了するときの手続きをご存知ですか 有期の労働契約を締結・更新するときの注意点をご存知ですか
ポイント	<b>4</b>	<b>パートタイム労働者と労働時間・時間外労働</b> ..... 6 パートタイム労働者の労働時間管理についてご存知ですか
ポイント	<b>5</b>	<b>パートタイム労働者と年次有給休暇</b> ..... 7 パートタイム労働者にも、年次有給休暇を与えていますか
ポイント	<b>6</b>	<b>パートタイム労働者と健康診断</b> ..... 8 パートタイム労働者にも、通常の労働者と同様に健康診断を実施していますか
ポイント	<b>7</b>	<b>働く女性に関する法律</b> ..... 8 パートタイムで働く女性労働者に均等法等にそった雇用管理をしていますか
ポイント	<b>8</b>	<b>育児休業、介護休業</b> ..... 9 パートタイム労働者の育児・介護に関する制度をご存知ですか
ポイント	<b>9</b>	<b>賃金、教育訓練、福利厚生</b> ..... 10 パートタイム労働者の賃金や教育訓練等に配慮していますか
ポイント	<b>10</b>	<b>パートタイム労働者と雇用保険</b> ..... 11 パートタイム労働者の雇用保険加入手続きを行っていますか
ポイント	<b>11</b>	<b>パートタイム労働者と社会保険（健康保険・厚生年金保険）</b> ..... 12 パートタイム労働者の社会保険加入手続きをご存知ですか
ポイント	<b>12</b>	<b>パートタイム労働者と税金</b> ..... 13 パートタイム労働者の税金はどのようになっているかご存知ですか
		労働条件通知書（様式） ..... 14
		短時間雇用管理者選任・変更届（様式） ..... 17
		短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律（抄） ..... 18
		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 ..... 19
		パートタイム労働者就業規則の規定例 ..... 22
		パート社員等の雇用環境改善に取り組む中小企業の募集 ..... 26
		パートタイム労働者を雇用する事業主に対する助成措置 ..... 27
		相談窓口案内（労働基準監督署、社会保険事務所、ハローワーク） ..... 28

# 1 パートタイム労働者と労働法

## パートタイム労働者にも、労働基準法等が適用されます

### 1. パートタイム労働法とは

パートタイム労働法とは、正しくは「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」といい、平成5年6月に制定されました。

この法律は、パートタイム労働者が、わが国の経済社会において重要な役割を果たしている中で、その適正な労働条件の確保や教育訓練の実施、福利厚生の充実などの雇用管理の改善や、職業能力の開発及び向上等に関する措置を行うことによって、パートタイム労働者が有する能力を有効に発揮できること、また、パートタイム労働者の福祉の増進を図ることを目的としています。

また、この法律は、事業主の責務やパートタイム労働者の雇用管理の改善等に関する措置を定め、これらを適切かつ有効に機能させるために別途「指針」などを定めています。

#### ●事業主の責務 ……………(法第3条)

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、雇用管理の改善等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できるように努めなければなりません。

#### ●指針 ……………(法第8条)

「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」のことをいい、パートタイム労働法の適切かつ有効な実施を図るために必要な事項を定めたものです。

### 2. パートタイム労働者とは (法第2条)

「パートタイム労働者」とは、パートタイム労働法でいう「短時間労働者」のことをいい、同一の事業所に雇用される通常の労働者に比べて、1週間の所定労働時間が短い労働者を指します。労働時間の短さの程度は問いません。したがって、パートタイマー、アルバイト、嘱託、契約社員、準社員など、呼び名は違っていても前述の条件を満たせば、全て「パートタイム労働者」となります。

### 3. パートタイム労働者にも労働法は適用されます(指針第2前文)

パートタイムで働く場合でも、原則として通常の労働者と同じように労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働者災害補償保険法、男女雇用機会均等法などの労働者保護法令が適用されます。また、育児・介護休業法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法は、パートタイム労働者がその要件を満たしていれば適用されます。

#### ●指針の改正

労働基準法が平成15年6月に改正され、解雇権の制限等の項目が追加されました。また改正に伴い、パートタイム労働にかかる指針についても有期労働契約にかかる以下の点が改正されました(平成15年8月)。

- 契約締結時に期間満了後における更新の有無や更新する又はしない場合の判断基準の明示
- 契約を更新しない場合の雇止めの予告や雇止め理由の明示
- 解雇理由の証明書の交付 等

(5ページ参照)

## 2 パートタイム労働者を雇入れるとき

### パートタイム労働者を雇入れるとき、労働条件を書面で明示していますか

#### 1. 労働条件を書面で明示しましょう(労働基準法第15条及び同施行規則第5条、指針第3の1の(1))

パートタイム労働者を雇入れる際に労働条件を口頭でしか説明しないために、雇入れ後にトラブルが発生することが少なくありません。パートタイム労働者を雇入れるときには、労働条件に関する下記の(1)～(5)の事項を明示しなければなりません。(様式「労働条件通知書」は14ページ参照)

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

- (1) 労働契約の期間
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務
- (3) 始業・終業時刻、所定時間外労働の有無、休憩時間、休日・休暇、交替制勤務等の時間配置
- (4) 賃金の決定・計算・支払の方法、賃金の締切り・支払の時期
- (5) 退職(解雇の事由を含む)

#### 2. 就業規則の作成・変更時はパートタイム労働者の意見も聴きましょう(法第7条、指針第3の1の(2))

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、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条)。就業規則は通常の労働者ばかりでなく、パートタイム労働者も含む全ての労働者に適用されますので、それぞれに異なった事項がある場合には、就業規則の中に特別な規定を盛り込むか、パートタイム労働者用の就業規則を作成する必要があります(22ページの就業規則の規定例参照)。

就業規則を作成し、または変更しようとするときは、その事業所において使用する労働者の過半数を代表する者(労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は過半数を代表する労働者)の意見を聴くことが必要ですが、パートタイム労働者に係る事項について新たに作成または変更する場合は、パートタイム労働者の過半数を代表する者の意見を聴くように努めなければなりません。パートタイム労働者の過半数を代表する者の要件は、(1) 監督又は管理の地位にある者でないこと、(2) 就業規則の作成等についての意見聴取の対象者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等により選出された者であること、です。また、パートタイム労働者の過半数を代表する者に対しては、代表者として正当な行為をしたことなどを理由に不利益な取扱いをしてはいけません。

##### ●就業規則の周知義務(労働基準法第106条)

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

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

##### 労働基準法 第15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。(以下略)

##### 労働基準法 第89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。(以下略)

## 3 労働契約の終了・更新

### パートタイム労働者との労働契約を終了するときの手続きをご存知ですか

#### 1. 法律上認められない解雇があります

法律で、以下のような解雇は禁止されています。

- 労働者の国籍、信条などを理由とする解雇（労働基準法第3条）
- 労働者が労働災害で療養中の期間とその後30日間にする解雇、女性労働者が産前産後休業中の期間と、その後30日間にする解雇（労働基準法第19条第1項）
- 不当労働行為にあたる解雇（労働組合法第7条第1号）
- 女性労働者であることを理由とする解雇（男女雇用機会均等法第8条第1項）※
- 女性労働者の結婚・妊娠・産前産後休業の取得を理由とする解雇（男女雇用機会均等法第8条第3項）※
- 育児・介護休業を申し出たこと、取得したことを理由とする解雇（育児・介護休業法第10条、第16条）  
※平成19年4月1日以降は、法律の改正により内容が一部変更になります。

#### 2. 解雇は自由にできるわけではありません

上記に当てはまらない解雇の場合でも、解雇は自由にできるわけではありません。期間の定めのない労働契約の場合、以下の点が問題となります。

##### （1）解雇予告（労働基準法第20条）

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

##### （2）合理的な理由（労働基準法第18条の2）

解雇は「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効」となります。

期間の定めのある労働契約の場合は、やむを得ない事由がない限り、原則として契約期間中に解雇することはできません。

##### （3）整理解雇

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

- ① 整理解雇の必要性：会社の維持・存続を図るために、整理解雇が必要かつ最も有効な方法であること。
- ② 解雇回避の努力：新規採用の中止、希望退職の募集、一時帰休の実施など解雇回避のために努力をしたこと。
- ③ 整理基準と人選の合理性：整理解雇の対象者を決める基準が合理的かつ公平で、その運用も合理的であること。
- ④ 労働者との協議：解雇の必要性や規模・方法・整理基準などについて十分説明し納得してもらう努力をしたこと。

##### 労働基準法 第18条の2

解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。

##### 労働基準法 第20条

使用者は、労働者を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない使用者は、30日分以上の平均賃金を支払わなければならない。（以下略）

# 有期の労働契約を締結・更新するときの注意点をご存知ですか

有期労働契約（期間を定めて締結された労働契約）については、契約更新の繰り返しにより、一定期間雇用を継続したにもかかわらず、突然、契約を更新せずに期間満了をもって退職させる等の、いわゆる「雇止め」をめぐるトラブルが大きな問題となっています。このため、このようなトラブルの防止や解決を図り、有期労働契約の適正な運用を確保するため、厚生労働省では使用者が講ずべき措置について以下のように定めております。

## 1. 契約締結時の明示事項（指針第3の1の(5)のイ及び「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」）

- (1) 使用者は、有期労働契約労働者に対し、契約の締結時にその契約の更新の有無を明示しなければなりません。
- (2) 使用者が、有期労働契約を更新する場合があると明示したときは、労働者に対して、契約を更新する場合又はしない場合の判断基準を明示しなければなりません。
- (3) 使用者は、有期労働契約の締結後に（1）の更新の有無や（2）の判断基準を変更する場合には、労働者に対して、速やかにその内容を明示しなければなりません。

### 更新の有無の明示

明示すべき「更新の有無」の具体的な内容については、下記の例を参考にしてください。

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

### 判断基準の明示

明示すべき「判断の基準」の具体的な内容については、下記の例を参考にしてください。

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

## 2. 雇止めの予告（指針第3の1の(5)のロ）

使用者は、契約締結時に、その契約を更新する或は更新する旨明示していた有期労働契約（雇入れの日から起算して1年を超えて継続して雇用している場合に限り）を更新しない場合には、少なくとも契約期間が満了する日の30日前に、その予告をしなければなりません。ここで対象となる有期労働契約は以下のとおりです。

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

## 3. 雇止め理由の明示（指針第3の1の(5)のハ）

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

### 労働契約期間について

有期労働契約を締結する場合、その期間の長さについて、労働基準法は次のように定めています。

**原則 上限3年** ただし、有期労働契約（その期間が1年を超えるものに限り）を締結した労働者は、労働契約の初日から1年を経過した日以後においては、使用者に申し出ることにより、いつでも退職することができます。

**特例 上限5年** 専門的な知識、技術又は経験であって高度なものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する専門的知識等を有する労働者との間に締結される労働契約

**特例 上限5年** 満60歳以上の労働者との間に締結される労働契約

**特例 必要な期間** 一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約（有期の建設工事等）

# 4 パートタイム労働者と労働時間・時間外労働

## パートタイム労働者の労働時間管理についてご存知ですか

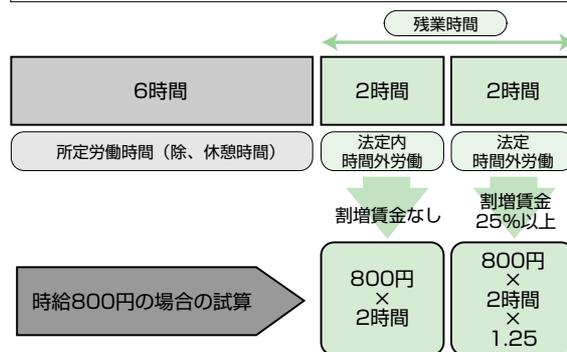
### 1. 労働時間と割増賃金（労働基準法第32条、第36条、第37条）

事業主は、労働者を原則として週40時間、1日8時間を超えて働かせるはなりません。この時間を超えて労働者を働かせる場合には、事業主は、あらかじめ過半数を代表する者（労働者の過半数で組織する労働組合がある場合はその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合は過半数を代表する労働者）と協定を結び、労働基準監督署に届け出なければなりません。

所定労働時間を超えて労働させる場合、1日8時間を超えた時間については、通常の賃金の2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。

また、法定休日に労働させる場合には3割5分以上、深夜労働の場合には2割5分以上の割増賃金を支払わなければなりません。さらに、時間外労働と深夜労働、休日労働と深夜労働と2つ重なったときは、それぞれ5割以上、6割以上の割増賃金を支払わなければなりません。

所定労働時間が法定労働時間より短いケースの時間外労働時間の取扱い



### 2. 労働時間と労働日はパートタイム労働者の事情を十分に考慮しましょう（指針第3の1の(3)）

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

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

### 3. 「短時間雇用管理者」を選任しましょう（法第9条、指針第3の6）

事業主は常時パートタイム労働者を10人以上雇用する事業所ごとに「短時間雇用管理者」を選任し、下記の事項を担当させるように努めましょう。また、選任したときはその氏名を事業所の見やすい場所に掲示する等により、周知させるように努めましょう。短時間雇用管理者は、事業所の人事労務管理責任者（例：人事部課長）が望ましいでしょう。

- 指針に定める事項その他のパートタイム労働者の雇用管理改善に関して、事業主の指示に基づき必要な措置を検討・実施すること
- パートタイム労働者の労働条件等に関し、パートタイム労働者からの相談に応じること。なお、短時間雇用管理者の選任及び変更の際には、厚生労働省東京労働局雇用均等室に届け出てください。（届出様式17ページ）  
※東京労働局雇用均等室 〒112-8581 文京区後楽2-5-1 住友不動産飯田橋ファーストビル ☎03(3818)8408  
 平成19年3月移転予定 〒102-0074 千代田区九段南1-2九段第三合同庁舎14階

#### 労働基準法 第32条

- 使用者は、労働者に、休憩時間を除き1週間について40時間を超えて、労働させてはならない。
- 使用者は、1週間の各日については、労働者に、休憩時間を除き、1日について8時間を超えて、労働させてはならない。

#### 労働基準法 第37条

使用者が、第33条または前条第1項の規定により労働時間を延長し、又は休日に労働させた場合においては、その時間又はその日の労働については、通常の労働時間又は労働日の賃金の計算額の2割5分以上5割以下の範囲内でそれぞれ政令で定める率以上の率で計算した割増賃金を支払わなければならない。（以下略）

# 5 パートタイム労働者と年次有給休暇

## パートタイム労働者にも、年次有給休暇を与えていますか

### パートタイム労働者にも年休を付与しましょう(労働基準法第39条、指針第3の1の(4))

労働基準法の定めるところにより、パートタイム労働者に対しても年次有給休暇の制度は適用されます。

パートタイム労働者であっても、6か月間継続勤務し、決められた労働日数の8割以上出勤すれば、年次有給休暇を与えなければなりません。1回の労働契約期間は短くても、労働契約を更新して通算6か月以上継続して働くようになった場合も同様です。

また、事業主は、労働者が請求した時季に年次有給休暇を与えなければなりません。ただし、会社の事業の正常な運営が妨げられる場合に限り、休暇の時季を請求された時季以外に変更することができます(時季変更権)。

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

#### (1) 週所定労働時間が30時間以上の場合

通常の労働者と同じ日数を与えることとなっています。

#### (2) 週所定労働時間が30時間未満の場合

①所定労働日数が週5日以上(週以外の期間によって労働日数を定めている場合は年間217日以上)の場合は、通常の労働者と同じ日数を与えることになっています。

②所定労働日数が週4日以下(週以外の期間によって労働日数を定めている場合は年間216日以下)の場合は、1週間または1年間の所定労働日数に応じて、年次有給休暇を比例付与することになっています。

#### 年次有給休暇の付与日数

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

年次有給休暇の時効は、付与された日から2年です。パートタイム労働者は、付与されてから1年以内を取得しなかった分は、次の1年に限り取得することができます。ただし、退職日以降に取得することはできません。

#### 労働基準法 第39条

使用者は、その雇入れの日から起算して6箇月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した労働者に対して、継続し、又は分割した10労働日の有給休暇を与えなければならない。(以下略)

氏名	入社年月日	付与年月日	付与日数	前年繰越日数	取得日			
					1	2	3	4

## 6 パートタイム労働者と健康診断

### パートタイム労働者にも、通常の労働者と同様に健康診断を実施していますか

#### 健康診断を実施しましょう（労働安全衛生法第66条、指針第3の1の(9)）

事業主は、パートタイム労働者に対し、労働安全衛生法の定めるところにより健康診断を実施しなければなりません。一般健康診断を実施することが必要なパートタイム労働者とは次の2つの要件を満たす者です。

- (1) 期間の定めのない労働契約により雇用される者、または期間の定めのある労働契約により雇用される者であって、契約期間が1年以上（特定業務に従事する場合は6か月）である者、契約更新により1年以上雇用されることが予定されている者・雇用されている者
- (2) 1週間の所定労働時間が同じ事業所において同種の業務に従事する通常の労働者に比べて4分の3以上である者  
また、実施しなければならない主な健康診断は次のとおりです。
  - ① 常時雇用するパートタイム労働者に対する雇入時健康診断、定期健康診断（1年以内ごとに1回）
  - ② 深夜業等に常時従事するパートタイム労働者に対する健康診断（配置転換時及び6か月以内ごとに1回の定期健康診断）
  - ③ 一定有害業務に常時従事するパートタイム労働者に対する特殊健康診断

## 7 働く女性に関する法律

### パートタイムで働く女性労働者に均等法等にそった雇用管理をしていますか

#### 1. 女性労働者に関する規定（労働基準法、男女雇用機会均等法、指針第3の1の(10)）

女性は、妊娠・出産という機能を持っており、労働基準法・男女雇用機会均等法は母性保護のための規定を設けています。この規定はパートタイム労働者であっても適用されます。

- (1) 産前産後休業（労働基準法第65条）
- (2) 育児時間（労働基準法第67条）
- (3) 生理休暇（労働基準法第68条）
- (4) 妊産婦等の危険有害業務の就業制限（労働基準法第64条の3）
- (5) 妊産婦の時間外・休日労働・深夜業の禁止など（労働基準法第66条）
- (6) 妊産婦の通院時間確保、通勤緩和など（男女雇用機会均等法第22条、第23条）

#### 2. 男女雇用機会均等法の趣旨

男女雇用機会均等法では募集・採用から定年・退職・解雇まで、雇用の場におけるすべての女性に対する差別を禁止しています。この法律の目的は次のとおりです。

- ① 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保を図る
- ② 女性労働者の就業に関して妊娠中及び出産後の健康の確保を図る等の措置を推進する

この法律により、女性を排除したり、女性を不利に取り扱うことはもとより、女性のみや女性を優遇する取り扱いについても、女性の職域の固定化や男女の仕事を分離して、女性に対する差別的効果を助長するという見地から、原則として禁止されています。

また、同法ではセクシュアルハラスメントについての事業主の配慮義務が規定されています。問題が発生する前に、相談窓口の設置、研修、就業規則への防止規定記載等防止策を取ることが大切です。また、問題が発生したときは、迅速かつ適切に対応しましょう。

※平成19年4月1日以降は、改正男女雇用機会均等法の施行により、内容が一部変更になります。

## 8 育児休業、介護休業

### パートタイム労働者の育児・介護に関する制度をご存知ですか

#### 1. 育児休業・介護休業に関する制度等(育児介護休業法、指針第3の2の(3))

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

平成17年4月1日の育児・介護休業法改正により、一定範囲の有期契約労働者も、育児・介護休業の対象となり、また、子の看護休暇も事業主の義務になりました。

##### (1) 育児休業・介護休業

育児休業、介護休業は労働者が事業主に申し出ることにより取得できるものです。パートタイム労働者についても、期間の定めのない労働契約で働いている場合には、育児・介護休業の対象となります。また、期間を定めて雇用される者のうち、申出時点において、以下のいずれにも該当する者についても対象となります。

(ア) 同一の事業主に引き続き雇用された期間が1年以上あること

(イ) 子が1歳に達する日を超えて引き続き雇用が継続することが見込まれること

(子が1歳に達する日から1年を経過する日までに雇用関係が終了することが明らかである者を除く)

(介護休業に関しては、「子が1歳に達する日」を「介護休業開始予定日から93日を経過する日」と読み替える。)

ただし、労働契約の形式上は有期契約労働者であっても、その契約が実質的に期間の定めのない契約と異ならない状態となっている場合には(ア)、(イ)の条件を満たしていない場合でも、休業の対象となります。

なお、雇用期間が1年未満の者、週の所定労働日数が2日以下の者などについては、予め労使協定を締結することによって対象から除外することができます。

育児休業の期間は、子が1歳に達するまでとなります。ただし、子が1歳を超えても、保育所に入所の申込みをしているが入所できない場合など、一定の場合には、1歳6か月に達するまでとなります。

介護休業は、要介護状態にある対象家族(配偶者、父母、子、配偶者の父母並びに労働者が同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫)1人につき、常時介護を必要とする状態ごとに1回の介護休業を取得することができます。期間は通算して(のべ)93日までです。

##### (2) 子の看護休暇

小学校就学前の子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、1年に5日まで、病気・けがをした子の看護のために、休暇を取得することができます。パートタイム労働者についても期間の定めの有無に関わらず看護休暇の対象となります。

なお、勤続6か月未満の者、週の所定労働日数が2日以下の者については、予め労使協定を締結することによって対象から除外することができます。

##### (3) 勤務時間短縮などの措置

1歳(1歳6か月)未満の子を養育する労働者に対する勤務時間の短縮などの措置、1歳(1歳6か月)から3歳未満の子を養育する労働者に対する育児休業に準ずる措置または勤務時間の短縮などの措置、家族介護を行う労働者に対する勤務時間の短縮その他の措置を講じなければなりません。パートタイム労働者についても期間の定めの有無にかかわらず対象となります。

##### (4) 時間外・深夜業の制限

小学校入学までの子を養育する労働者や家族介護を行う労働者が請求した場合は、時間外労働を制限(上限月24時間、年150時間)しなければならず、また深夜業をさせてはなりません。パートタイム労働者についても期間の定めの有無にかかわらず対象となります。

## 9 賃金、教育訓練、福利厚生

### パートタイム労働者の賃金や教育訓練等に配慮していますか

#### 1. 賃金、賞与及び退職金は通常の労働者とのバランスを考えましょう(指針第3の1の(8))

パートタイム労働者を含むすべての労働者に対して、最低賃金法に基づき定められた地域別・産業別の最低賃金以上の賃金を支払わなければなりません。また、パートタイム労働者だからという理由で、賃金、賞与及び退職金に通常の労働者と著しい格差をつけている場合が見られます。パートタイム労働者についても、就業の実態や通常の労働者との均衡等を考慮して、賃金、賞与及び退職金を定めるように努めましょう。

#### 2. 教育訓練の実施に努めましょう(指針第3の2の(1))

パートタイム労働者の職業能力の開発及び向上等を図るための教育訓練については、短時間労働者の就業分野の拡大や就業意欲の向上という観点も踏まえ、その就業の実態に応じて実施するように努めましょう。

#### 3. 福利厚生施設の充実に努めましょう(指針第3の2の(2))

給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用については、パートタイム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ましょう。

#### 4. パートタイム労働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ましょう(指針第3の2の(5))

#### 5. 通常の労働者への応募機会の付与に配慮しましょう(指針第3の2の(6))

通常の労働者募集の際は、現に雇用する同種の業務に従事するパートタイム労働者に対し、あらかじめ募集を行うことやその内容を周知し、希望者には優先的に応募する機会を与えるように努めましょう。

#### 6. 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に配慮しましょう(指針第3の4)

事業主は、所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じパートタイム労働者のうち、通常の労働者と同様の就業形態であるにもかかわらず処遇や労働条件などについて区別して取り扱われている者については、通常の労働者としてふさわしい処遇をするように努めましょう。

# 10 パートタイム労働者と雇用保険

## パートタイム労働者の雇用保険加入手続きを行っていますか

### 1. 雇用保険の適用手続きをしましょう(雇用保険法、指針第3の2の(4))

雇用保険の被保険者に該当するパートタイム労働者については、雇用保険法の定めるところにより適用手続きをとることが必要です。雇用形態に関係なく、次の要件を満たす場合には雇用保険の被保険者になります。

- (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

所定労働時間と年齢によって適用区分が変わります。週の所定労働時間が30時間以上であれば一般被保険者、20時間以上30時間未満であれば短時間労働被保険者となります(65歳以上の方は、65歳前から引き続き同一の事業主に雇用されている方に限り、高年齢継続被保険者となります)。

- ※雇用保険料率・一般の事業主……………事業主 11.5/1000、労働者8/1000
- ・農林水産・清酒製造……………事業主 12.5/1000、労働者9/1000
  - ・建設……………事業主 13.5/1000、労働者9/1000

#### 給付内容

失業給付を受けられる日数(基本手当の所定給付日数)

##### ①一般の離職者

被保険者であった期間	10年未満	10年以上20年未満	20年以上
所定給付日数	90日	120日	150日

##### ②倒産、解雇等による離職者

被保険者であった期間	1年未満	1年以上5年未満	5年以上10年未満	10年以上20年未満	20年以上
所定給付日数	90日	90~180日	120~240日	180~270日	240~330日

給付日数については離職時の年齢により異なります。

「倒産、解雇等による離職者」(特定受給資格者)にあたるかどうかの判断は、ハローワークが行います。

③障害者、高年齢者(65歳以上)については別に定められています。

**給付を受けるための雇用保険加入期間** 被保険者期間が6か月(短時間労働被保険者は12か月)以上あること

**基本手当日額** 賃金日額の50~80%(賃金日額により異なる。限度額あり)

#### 雇用保険加入の手続

まず事業主が事業所の所在地を管轄するハローワークへ「雇用保険適用事業所設置届」を提出します。

雇用保険被保険者を雇用した場合は「雇用保険被保険者資格取得届」を提出します。

対象となる労働者が退職した場合は「雇用保険被保険者資格喪失届」「雇用保険被保険者離職証明書」を提出します。

#### 労災保険

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

労災保険料率 全額事業主負担 5/1000 から業種等により異なります。

労働保険にかかる詳しい問い合わせは東京労働局労働保険徴収部 ☎03(3818)8239

または 労働基準監督署、ハローワーク(公共職業安定所)へ(28~29ページ)

# 11 パートタイム労働者と社会保険（健康保険・厚生年金保険）

## パートタイム労働者の社会保険加入手続きをご存知ですか

### 社会保険（健康保険、厚生年金保険）の加入手続きをしましょう

全ての法人事業所と、飲食業等を除き常時5人以上の労働者を雇用する事業所は、強制適用事業所となり、そこで働く労働者は原則として被保険者となります。契約期間が2か月以内の労働者などは除外されますが、その期間を超えて引き続き雇用すれば対象者となります。

パートタイム労働者については、以下の要件に該当する場合は被保険者となります。

- ① 1日又は1週の所定労働時間が、その事業所で同種の業務を行う通常の労働者の所定労働時間の概ね4分の3以上あること。
- ② 1か月の所定労働日数が、その事業所で同種の業務を行う通常の労働者の所定労働日数の概ね4分の3以上あること。

なお、被保険者が育児休業を取得する場合は、社会保険事務所に申請することで、本人分・事業主分共に休業中の社会保険料が免除されます。

また、パートタイム労働者が健康保険・厚生年金保険の被保険者とならず、かつその配偶者が被保険者となっている場合、原則として、パートタイム労働者の年収が130万円未満であれば、健康保険は被扶養者扱い、国民年金は第3号被保険者（本人負担なし）となります。年収が130万円以上であれば、国民健康保険の被保険者、国民年金の第1号被保険者となります。

#### 健康保険・厚生年金保険の強制適用事業所

全ての法人の事業所と製造業、土木建築業、鉱業、電気ガス事業、運送業、清掃業、物品販売業、金融保険業、保管賃貸業、媒介周旋業、集金案内広告業、教育研究調査業、医療保険業、通信報道業、社会福祉法に定める社会福祉の事業を行い、常時5人以上の従業員を使用する事業所は強制的に加入が定められています。

#### ■社会保険の適用要件（パートタイム労働者の配偶者が雇用されている場合）

資格要件	所定労働時間	1日または1週間の所定労働時間及び1月の所定労働日数が通常の就労者のおおむね4分の3以上である者（注1）	1日または1週間の所定労働時間もしくは1月の所定労働日数が通常の就労者のおおむね4分の3未満である者（注1）	
			原則として年収130万円未満（180万円（注2））で主に被保険者の収入で生計を維持している者	原則として年収130万円以上（180万円（注2））
適	医療保険	健康保険等被用者保険の被保険者	健康保険等被用者保険の被扶養者	国民健康保険の被保険者
用	年金	厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者（国民年金の第2号被保険者）	厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者の被扶養配偶者（国民年金の第3号被保険者）	国民年金の被保険者（国民年金の第1号被保険者）

（注1）上記の所定労働時間については、保険者が労働状況等を総合的に勘案して、常用的使用関係に該当するかどうかを判断する。  
 （注2）認定対象者が60歳以上の者である場合（医療保険のみ）、または、厚生年金保険法による障害厚生年金の受給要件に該当する程度の障害者である場合

- ※健康保険料
    - ・月額……………標準報酬月額 $\times$ 82/1000（労使折半）
    - ・特別保険料……………賞与等の額 $\times$ 82/1000（労使折半）
  - ※厚生年金保険料
    - ・保険料月額（一般被保険者）……………標準報酬月額 $\times$ 146.42/1000（労使折半）
    - ・賞与に係る保険料（一般被保険者）……………賞与等の額 $\times$ 146.42/1000（労使折半）
- 厚生年金保険料率は2006年9月現在のもの。2004年10月以降毎年0.354%引上げられ、2017年度以降18.3%となる。

詳しくは、最寄りの社会保険事務所（28ページ）へお問い合わせください。

# 12 パートタイム労働者と税金

## パートタイム労働者の税金はどのようになっているかご存知ですか

### 1. パートタイム労働者と税金

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

(1) 所得税：年収が103万円を超えると、超えた額に対して所得税が課税されます。

(2) 住民税：年収が100万円を超えると、超えた額に応じて住民税が課税されます（所得割）。

交通機関等を利用する者の通勤手当は月額10万円まで非課税扱いとなり、社会保険料（全額）や生命保険料・損害保険料（一定額まで）は所得から控除できます。

### 2. 配偶者控除と配偶者特別控除

(1) 配偶者控除 パートタイム労働者の年収が103万円以下のとき、配偶者の所得から配偶者控除（所得税38万円、住民税33万円）が受けられます。

(2) 配偶者特別控除 パートタイム労働者の年収が103万円を超えると配偶者控除は受けられなくなりますが、家計全体としての税負担が急激に増すことのないように配偶者特別控除が設けられています。

この控除が受けられるのは、パートタイム労働者の年収が103万円超141万円未満で配偶者の所得が1,000万円以下（その年収が給与収入のみの方の場合は、年収で約1,230万円以下）の場合です。配偶者特別控除は、パートタイム労働者の年収に応じて調整されるもので、一律ではありません。

#### ■パートタイム労働者の年収と税金

パートタイム労働者の年収	本人に税金がかかるかどうか		配偶者の所得から控除が受けられるか（所得税）	
	所得税	住民税（所得割）	配偶者控除	配偶者特別控除
100万円以下	×かからない	×かからない	○受けられる	×受けられない
100万円を超えて103万円未満	×かからない	○かかる	○受けられる	×受けられない
103万円	×かからない	○かかる	○受けられる	×受けられない
103万円を超えて141万円未満	○かかる	○かかる	×受けられない	○受けられる
141万円以上	○かかる	○かかる	×受けられない	×受けられない

#### ■パートタイム労働者の年収と配偶者控除・配偶者特別控除の額（単位：万円）

パートタイム労働者の 年収金額	所得税分			住民税分		
	配偶者控除	配偶者特別控除	控除額合計	配偶者控除	配偶者特別控除	控除額合計
103万円以下	38	0	38	33	0	33
103万円超 105万円未満	0	38	38	0	33	33
105万円以上 110万円未満	0	36	36	0	33	33
110万円以上 115万円未満	0	31	31	0	31	31
115万円以上 120万円未満	0	26	26	0	26	26
120万円以上 125万円未満	0	21	21	0	21	21
125万円以上 130万円未満	0	16	16	0	16	16
130万円以上 135万円未満	0	11	11	0	11	11
135万円以上 140万円未満	0	6	6	0	6	6
140万円以上 141万円未満	0	3	3	0	3	3
141万円以上	0	0	0	0	0	0

※税金に関して詳しくは、最寄りの税務署（所得税）、お住まいの区市町村（住民税）にお問い合わせください。

## 労働条件通知書（雇入通知書）

	平成 年 月 日															
（労働者名） 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）（注）															
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○をつけること。） 所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等            (1) 始業（ 時 分）終業（ 時 分）</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(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。</p> <table style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">—</td> <td style="padding: 0 5px;">始業（ 時 分）</td> <td style="padding: 0 5px;">終業（ 時 分）</td> <td style="padding: 0 5px;">（適用日</td> <td style="padding: 0 5px;">）</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">—</td> <td style="padding: 0 5px;">始業（ 時 分）</td> <td style="padding: 0 5px;">終業（ 時 分）</td> <td style="padding: 0 5px;">（適用日</td> <td style="padding: 0 5px;">）</td> </tr> <tr> <td style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; padding: 0 5px;">—</td> <td style="padding: 0 5px;">始業（ 時 分）</td> <td style="padding: 0 5px;">終業（ 時 分）</td> <td style="padding: 0 5px;">（適用日</td> <td style="padding: 0 5px;">）</td> </tr> </table> <p>(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、フレキシブルタイム（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）</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）終業（ 時 分）</p> <p>(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。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働（有（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無）</p> <p>4 休日労働（有（1か月 日、1年 日）、無）</p>	—	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	）
—	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	）												
休 日	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ）</p> <p>・非定例日；週・月当たり 日、その他（ ）</p> <p>・1年単位の変形労働時間制の場合－年間 日            （勤務日）            毎週（ ）、その他（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>															
休 暇	<p>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</p> <p>2 その他の休暇；有給（ ）            無給（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>															

賃金	<p>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  へ 就業規則に規定されている賃金等級等  </p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 500px; margin: 5px 0;"></div> <p>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: ( )</p> <p>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 ( ) %</p> <p>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 賃金支払方法 ( )</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 ( ) )  8 昇格 (時期等 ( ) )  9 賞与 (有 (時期、金額等 ( ) ), 無 ( ) )  10 退職金 (有 (時期、金額等 ( ) ), 無 ( ) )</p> </div>
退職に関する事項	<p>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  </p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin: 5px 0;"></div> <p>○詳細は、就業規則第 ( ) 条～第 ( ) 条、第 ( ) 条～第 ( ) 条</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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 ( ) )</li> <li>・雇用保険の適用 (有, 無)</li> <li>・その他</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin: 5px 0;"></div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的に適用される就業規則名 ( )</li> </ul>

※ 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。  
(注) 契約期間について「期間の定めあり」とした場合には、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について明示しなければならず、その方法は書面によることが望ましい。  
下記の例を参考とすること。

更新の有無	<p>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</p> <p>2 契約の更新は次のいずれかにより判断する  ・契約期間満了時の業務量  ・労働者の勤務成績、態度  ・労働者の能力  ・会社の経営状況  ・従事している業務の進捗状況</p>
-------	--

## 短時間労働者労働条件通知書記載要領

### 【趣旨】

短時間労働者であっても、労働基準法の適用があります。短時間労働者の雇い入れに当たり、賃金、労働時間その他の労働条件を文書で明示することによって労働条件をめぐるトラブルの防止に資するのが、この労働条件通知書です。

### 【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
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。
  - ①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」を二重線で抹消しておくこと。
  - ②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、かつ書きを二重線で抹消しておくこと。
  - ③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。
  - ④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、」の部分二重線で抹消しておくこと。
  - ⑤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・」を二重線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か月間勤続勤務し、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。
  - ①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割を超える割増率とすること。
  - ②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。
14. 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。

※「労働条件通知書」はコピーして利用できます。

# 短時間雇用管理者選任・変更届

平成 年 月 日

東京労働局長 殿

事業所名

所在地

代表者職氏名

主な事業内容

総労働者数 女 人 男 人

うち通常の労働者（正社員）数

女 人 男 人

うち短時間労働者数 女 人 男 人

このたび、当事業所では、下記の者を選任・変更いたしますので、報告します。

## 記

短時間雇用管理者（選任・変更）（どちらかに○）

所属部課 役職名	(TEL FAX )
氏名	(男・女)

※提出先(6ページ参照)

東京労働局雇用均等室

〒112-8581 文京区後楽2-5-1

TEL. 03 (3818) 8408

## パートタイム労働法（抄）

### （目的）

#### 第1条

この法律は、短時間労働者が我が国の経済社会において果たす役割の重要性にかんがみ、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等を講ずることにより、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、もってその福祉の増進を図ることを目的とする。

### （定義）

#### 第2条

この法律において「短時間労働者」とは、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（当該事業所に雇用される通常の労働者と同種の業務に従事する当該事業所に雇用される労働者にあつては、厚生労働省令で定める場合を除き、当該労働者と同種の業務に従事する当該通常の労働者）の1週間の所定労働時間に比し短い労働者をいう。

### （事業主等の責務）

#### 第3条

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 of 充実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ずることにより、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るものとする。

2 （略）

第4条、第5条（略）

### （労働条件に関する文書の交付）

#### 第6条

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、労働時間その他の労働条件に関する事項（労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第1項に規定する厚生労働省令で定める事項を除く。）を明らかにした文書を交付するように努めるものとする。

### （就業規則の作成の手続）

#### 第7条

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、当該事業所において雇用する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るものとする。

### （指針）

#### 第8条

厚生労働大臣は、前2条に定めるもののほか、第3条第1項の事業主が講ずべき雇用管理の改善等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指針（以下この節において「指針」という。）を定めるものとする。

2 （略）

### （短時間雇用管理者）

#### 第9条

事業主は、常時厚生労働省令で定める数以上の短時間労働者を雇用する事業所ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、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るものとする。

### （報告の徴収並びに助言、指導及び勧告）

#### 第10条

厚生労働大臣は、短時間労働者の雇用管理の改善等を図るため必要があると認めるときは、短時間労働者を雇用する事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。

2 （略）

第11条—第35条 （略）

# 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

## 第1 趣旨

この指針は、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第3条第1項の事業主が講ずべき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（以下「雇用管理の改善等」という。）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たものである。

## 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を講ずるに当たっての基本的考え方

事業主は、短時間労働者について、労働基準法（昭和22年法律第49号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）、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）、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）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）等の労働者保護法令を遵守するとともに、その就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して処遇すべきである。中でも、その職務が通常の労働者と同じ短時間労働者について、通常の労働者との均衡を考慮するに当たっては、事業主は、次に掲げる考え方を踏まえるべきである。

- 1 人事異動の幅及び頻度、役割の変化、人材育成の在り方その他労働者の人材活用の仕組み、運用等（2において「人材活用の仕組み、運用等」という。）について、通常の労働者と実質的に異なる状態にある短時間労働者については、当該短時間労働者と通常の労働者との間の処遇の決定の方法を合わせる等の措置を講じた上で、当該短時間労働者の意欲、能力、経験、成果等に応じて処遇することにより、通常の労働者との均衡の確保を図るように努めるものとする。
- 2 人材活用の仕組み、運用等について、通常の労働者と異なる状態にある短時間労働者については、その程度を踏まえつつ、当該短時間労働者の意欲、能力、経験、成果等に応じた処遇に係る措置等を講ずることにより、通常の労働者との均衡を図るように努めるものとする。

## 第3 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

事業主は、第2の基本的な考え方に立って、特に、次の点について適切な措置を講ずるべきである。

### 1 短時間労働者の適正な労働条件の確保

#### (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（解雇の事由を含む。）
- 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、1箇月を超える期間の出勤成績によって支給される精勤手当、1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1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

#### (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。
- 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。
- 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。

### (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過して、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。

### (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。

### (5) 期間の定めのある労働契約

事業主は、短時間労働者のうち期間の定めのある労働契約（以下この（5）において「有期労働契約」という。）を締結するものについては、労働基準法に基づき定められた有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準（平成15年厚生労働省告示第357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 契約締結時の明示事項等

（イ）事業主は、有期労働契約の締結に際し、短時間労働者に対して、当該契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を明示するものとする。

（ロ）（イ）の場合において、事業主が当該契約を更新する場合がある旨明示したときは、事業主は、短時間労働者に対して、当該契約を更新する場合又はしない場合の判断の基準を明示するものとする。

（ハ）事業主は、有期労働契約の締結後に（イ）又は（ロ）に規定する事項に関して変更する場合には、当該契約を締結した短時間労働者に対し、速やかにその内容を明示するものとする。

ロ 雇止めの予告

事業主は、有期労働契約（雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している短時間労働者に係るものに限る、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。ハの（ロ）において同じ。）を更新しないこととしようとする場合には、少なくとも当該契約の期間の満了する日の30日前までに、その予告をするものとする。

ハ 雇止めの理由の明示

（イ）ロの場合において、事業主は、短時間労働者が更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

（ロ）有期労働契約が更新されなかった場合において、事業主は、短時間労働者が更新しなかった理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

二 契約期間についての配慮

事業主は、有期労働契約（当該契約を1回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して1年を超えて継続勤務している短時間労働者に係るものに限る。）を更新しようとする場合においては、当該契約の実態及び当該短時間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に努めるものとする。

### (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。

### (7) 退職時等の証明

イ 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っては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、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。

ロ 事業主は、短時間労働者が、（6）の解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、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。

### (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。

### (9) 健康診断

事業主は、短時間労働者に対し、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

二 その他必要な健康診断

### (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

## 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

### (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等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。

### (2) 福利厚生施設

事業主は、給食、医療、教養、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。

### (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
- ロ 子の看護休暇に関する制度
- ハ 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時間外労働の制限措置又は深夜業の制限の措置
- ニ 1歳（一定の場合にあっては、1歳6か月。以下二において同じ。）に満たない子を養育する者に対する勤務時間の短縮等の措置若しくは1歳から3歳に達するまでの子を養育する者に対する育児休業の制度に準ずる措置若しくは勤務時間の短縮等の措置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その他の措置

### (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。

### (5) 高齢者の短時間労働の促進

事業主は、短時間労働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。

### (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。

### (7) 通常の労働者への転換に関する条件の整備

事業主は、短時間労働者の通常の労働者への転換について、これを希望し、かつ、その能力を有する短時間労働者のニーズが自らのニーズに合致する場合において、当該事業所の実情に即して、これが可能となる制度の導入、必要

な条件の整備等をするように努めるものとする。

## 3 職務の内容、意欲、能力、経験、成果等に応じた処遇に係る措置の実施

事業主は、短時間労働者の職務の内容、意欲、能力、経験、成果等に応じた処遇に係る措置を講ずるように努めるものとする。

## 4 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、労働条件その他の処遇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。

## 5 労使の話し合いの促進のための措置の実施

- (1) 事業主は、短時間労働者を雇い入れた後、当該短時間労働者から当該短時間労働者の処遇について説明を求められたときは、その求めに応じて説明するように努めるものとする。
- (2) 事業主は、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雇用管理改善等のための措置を講ずるに当たっては、当該事業所における関係労使の十分な話し合いの機会を提供する等短時間労働者の意見を聴く機会を設けるための適当な方法を工夫するように努めるものとする。
- (3) 事業主は、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た処遇について、短時間労働者から苦情の申出を受けたときは、当該事業所における苦情処理の仕組みを活用する等その自主的な解決を図るように努めるものとする。

## 6 短時間雇用管理者の選任等

### (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。

### (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。

別表（P17掲載）

# パートタイム労働者就業規則の規定例

この規定例は、通常の労働者に適用される就業規則とは別に、パートタイム労働者のみに適用される就業規則を作成（変更）する場合の参考例として紹介するものです。

したがって、実際に就業規則を作成（変更）するに当たっては、事業所の実態を踏まえつつ十分な検討を加え、事業所の実態にあったものとするようにしてください。

## 第1章 総則

### （目的）

**第1条** この規則は、〇〇株式会社就業規則第〇〇条〇項に基づきパートタイム労働者の労働条件、服務規律その他の就業に関することを定めるものである。

2 この規則に定めないことについては、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

### （定義）

**第2条** この規則においてパートタイム労働者とは、所定労働時間が1日〇時間以内、1週〇〇時間以内または1カ月〇〇〇時間以内の契約内容で採用された者をいう。

### （規則の遵守）

**第3条** 会社及びパートタイム労働者は、この規則を守り、お互いに協力して業務の運営に当たらなければならない。

## 第2章 採用および労働契約

### （採用）

**第4条** 会社は、パートタイム労働者の採用に当たっては、就職希望者のうちから選考して採用する。

### （労働契約の期間）

**第5条** 会社は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、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）の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮のうえ各人別に決定し、別紙の雇入通知書で示すものとする。ただし、必要に応じて契約を更新することができるものとする。（注：有期雇用契約の場合は本文ポイント3の後半を参考にして決めてください。）

### （労働条件の明示）

**第6条** 会社は、パートタイム労働者の採用に際しては、別紙の雇入通知書及びこの規則の写しを交付して採用時の労働条件を明示するものとする。

## 第3章 服務規律

### （服務）

**第7条** パートタイム労働者は、業務の正常な運営を図るため、会社の指示命令を守り、誠実に服務を遂行するとともに、次の各事項をよく守り、職場の秩序の保持に努めなければならない。

- ① 会社の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- ② 会社、取引先等の機密を他に漏らさないこと。
- ③ みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をしないこと。やむを得ず遅刻、早退、私用外出及び欠勤をするときは、事前に届け出ること。
- ④ 勤務時間中は、みだりに定められた場所を離れないこと。
- ⑤ 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと。
- ⑥ 職務を利用して自己の利益を図り、また不正な行為を行わないこと。

## 第4章 労働時間、休憩及び休日

### （労働時間及び休憩）

**第8条** 労働時間は1日〇時間以内とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとし、労働契約を結ぶときに各人別に定める。

勤務	始業時間	終業時間	休憩時間
A 班	〇時〇分	〇時〇分	〇時〇分から〇時まで
B 班	〇時〇分	〇時〇分	〇時〇分から〇時まで
C 班	〇時〇分	〇時〇分	〇時〇分から〇時まで

- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
- 3 休憩時間は、自由に利用することができる。

### （休日）

**第9条** 休日は、次のとおりとする。

- ① 日曜日及び土曜日
- ② 国民の祝日（振替休日を含む）及び国民の休日（5月4日）
- ③ 年末年始（12月〇〇日より、1月〇日まで）

### （休日の振替）

**第10条** 前条の休日については、業務の都合により必要やむを得ない場合はあらかじめ他の日と振り替え

ることがある。ただし、休日は4週間を通じ8日を下回らないものとする。

**(時間外・休日労働)**

**第11条** 会社は、第8条第1項で定める労働時間を超えて労働させ、また第9条で定める休日に労働させないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上、やむを得ない場合には、社員の所定労働時間を超えない範囲内で労働させることができる。

**(出退勤手続)**

**第12条** パートタイム労働者は、出退勤に当たって、各自のタイムカードにより、出退勤の時刻を記録しなければならない。

2 タイムカードは自ら打刻し、他人にこれを依頼してはならない。

**第5章 休暇等**

**(年次有給休暇)**

**第13条** 6カ月以上継続して勤務し、会社の定める所定労働日数の8割以上を出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。

2 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の用紙によりその期日を指定して事前に届け出るものとする。

3 パートタイム労働者が指定した期日に年次有給休暇を与えると事業の正常な運営に著しく支障があると認められるときは、他の日に変更することがある。

4 従業員の過半数を代表する者との協定により、前項の規定にかかわらず、あらかじめ期日を指定して計画的に年次有給休暇を与えることがある。ただし、各人の持つ年次有給休暇付与日数のうち5日を超える日数の範囲とする。

5 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越すことができる。

年次有給休暇の付与日数表

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(週以外の期間によって労働日数を定めている場合)	雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
30時間以上	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	169日~216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日~168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日~120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日~72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

**(産前産後の休業)**

**第14条** 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の女性は、その請求によって休業することができる。

2 産後8週間を経過しない女性は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性から請求があった

場合には、医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

**(育児時間等)**

**第15条** 生後1年未満の生児を育てる女性から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

**(妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置)**

**第16条** 妊娠中及び出産後1年以内の女性に対しては、母子保健法の定めるところに従い措置を講ずる。

**(育児休業及び介護休業)**

**第17条** 1歳に満たない子を養育するために必要があるときは、別に定めるところにより、会社に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 従業員のうち必要のある者は、別に定めるところにより、会社に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

**第6章 賃金**

**(賃金)**

**第18条** 賃金は、次のとおりとする。

①基本給 時間給(または日給、月給)とし職務内容、技能、経験、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。

②諸手当

通勤手当 通勤実費を支給する。

自転車通勤者は月額〇〇円を支給する。

精勤手当 賃金計算期間中の皆勤者には基本給の〇日分、欠勤〇日以内の精勤者には基本給の〇日分を支給する。

遅刻、早退は、〇回をもって欠勤1日とする。

所定時間外労働手当

第8条第1項の所定労働時間を超えて労働させたときは、法定時間を超えた時間について通常の賃金の〇%増しの割増賃金を支給する。

休日労働手当

第9条の所定休日に労働させたときは、その時間について通常の賃金の〇%増しの割増賃金を支給する。

**(休暇等の賃金)**

**第19条** 第13条第1項で定める年次有給休暇については、所定労働時間労働したときに支払われる通常の

賃金を支給する。

2 その他の休暇・休業については次のとおりとする。

産前産後の休業期間	有給・無給とする
育児時間	有給・無給とする
生理日の休暇	有給・無給とする
時間内通院の時間	有給・無給とする
勤務中の休憩時間	有給・無給とする
勤務時間の短縮により終業しない時間及び休業の期間	有給・無給とする
育児休業の期間	有給・無給とする
介護休業の期間	有給・無給とする

### (欠勤等の扱い)

**第20条** 欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退、及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

### (賃金の支払い)

**第21条** 賃金は、前月〇〇日から当月〇〇日までの分について、当月〇〇日（支払日が休日に当たる場合はその前日）に通貨で直接その金額を本人に支払う。

2 次に掲げるものは賃金から控除するものとする。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③雇用保険及び社会保険の被保険者については、その保険料の被保険者の負担分
- ④その他従業員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの。

### (昇給)

**第22条** 1年以上勤続し、成績の優秀な者は、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行う。

2 昇給は、原則として年1回とし、〇月に実施する。

### (賞与)

**第23条** 毎年〇月〇日及び〇月〇日に在籍し〇カ月以上勤続したパートタイム労働者に対しては、その勤務成績、職務内容及び勤務期間等を考慮し賞与を支給する。

2 賞与は、原則として年2回、〇月〇日及び〇月〇日に支給する（支払日が休日にあたる場合はその前日に支給する）。

3 支給基準等は、その期の会社の業績等によりその都度定める。

### (退職金の支給)

**第24条** 勤続〇年以上のパートタイム労働者が退職し、または解雇されたときは、退職金を支給する。ただし第38条第2項により懲戒解雇された場合は、退職金の全部または一部を支給しないことがある。

### (退職金額等)

**第25条** 退職金は、退職または解雇時の基本給に勤続年数に応じて定めた別表（略）の支給率を乗じて計算した金額とする。

2 退職金は、支給事由の生じた日から〇カ月以内に支払う。

## 第7章 退職及び解雇

### (退職)

**第26条** パートタイム労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ①労働契約に期間の定めのある場合は、その期間が満了したとき
- ②本人の都合により退職を申し出て会社が認められた時、または退職の申し出をしてから14日を経過したとき
- ③本人が死亡したとき

### (解雇)

**第27条** パートタイム労働者が、次のいずれかに該当するときは解雇する。この場合においては、少なくとも30日前に予告をするか、または平均賃金の30日分の予告手当を支払う。

- ①事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- ②本人の身体または精神に障害があり、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められたとき
- ③勤務成績が不良で就業に適しないと認められたとき
- ④前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

## 第8章 福利厚生等

### (福利厚生)

**第28条** 会社は、福利厚生施設の利用及び行事への参加については、社員と同様の取り扱いをするように配慮する。

### (雇用保険等)

**第29条** 会社は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当するパートタイム労働者については、必要な手続きをとる。

### (教育訓練の実施)

**第30条** 会社は、パートタイム労働者に対して必要がある場合には、教育訓練を実施する。

## 第9章 安全衛生及び災害補償

### (安全衛生の確保)

**第31条** 会社は、パートタイム労働者の作業環境の改善を図り安全衛生教育、健康診断の実施その他必要な措置を講ずる。

- パートタイム労働者は、安全衛生に関する法令、規則並びに会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

### (健康診断)

**第32条** 引き続き1年以上（労働安全衛生規則第13条第1項第2号に定める業務に従事する者については6カ月以上）使用され、または使用することが予定されている者に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

- 有害な業務に従事する者については特殊健康診断を行う。

### (安全衛生教育)

**第33条** パートタイム労働者に対し、採用の際及び配置換え等により作業内容を変更した際には、必要な安全衛生教育を行う。

### (災害補償)

**第34条** パートタイム労働者が業務上の事由もしくは通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。

- パートタイム労働者が業務上負傷しまたは疾病にかかり休業する場合の最初の3日間については、会社は平均賃金の60%の休業補償を行う。

## 第10章 表彰及び制裁

### (表彰)

**第35条** パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは表彰をする。

- 永年勤続し、勤務成績が優れているとき（永年勤続は〇年、〇年、〇年、とする）
- 勤務成績が優れ、業務に関連して有益な改良、改善、提案等を行い、業績の向上に貢献したとき
- 重大な事故、災害を未然に防止し、または事故災害等の非常の際に適切な行動により災害の拡大を防ぐ等特別の功労があったとき
- 人命救助その他社会的に功績があり、会社の名誉を高めたとき
- その他前各号に準ずる行為で、他の従業員の模範となり、または会社の名誉信用を高めたとき

### (表彰の種類)

**第36条** 表彰は、表彰状を授与し、あわせて表彰の内

容により賞品もしくは賞金の授与、特別昇給または特別休暇を付与する。

- 表彰は、個人またはグループを対象に、原則として会社創立記念日に行う。

### (制裁の種類)

**第37条** 制裁は、その情状に応じ次の区分により行う。

- けん責 始末書を提出させて将来を戒める。
- 減給 始末書を提出させ減給する。ただし、減給は、1回の額が平均賃金の1日分の5割（2分の1）を超え、総額が一賃金支払期間における賃金の1割（10分の1）を超えることはない。
- 出勤停止 始末書を提出させるほか、〇日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- 懲戒解雇 即時に解雇する。

### (制裁の事由)

**第38条** 次のいずれかに該当するときは、けん責、減給または出勤停止とする。

- やむを得ない理由がないのに無断欠勤〇日以上におよぶとき
- しばしば欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に熱心でないとき
- 過失により会社に損害を与えたとき
- 素行不良で会社内の秩序または風紀を乱したとき
- 第7条に違反したとき
- その他この規則に違反しまたは前各号に準ずる不都合な行為があったとき

- 次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。

- やむを得ない理由がないのに無断欠勤〇日以上におよび、出勤の督促に応じないとき
- やむを得ない理由がないのに遅刻、早退及び欠勤を繰り返す、数回にわたって注意を受けても改めないとき
- 会社内における窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が会社外で行われた場合であっても、それが著しく会社の名誉もしくは信用を傷つけたとき
- 故意または重大な過失により会社に損害を与えたとき
- 素行不良で著しく会社内の秩序または風紀を乱したとき
- 重大な経歴を詐称したとき
- その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

### 附則

この規則は、平成〇年〇月〇日から実施する。

（東京労働局ホームページより、一部加工のうえ抜粋）

# パート社員等の雇用環境改善に取り組む中小企業の募集

東京都は、パート・派遣・契約社員等のいわゆる非正規社員の雇用環境を改善するため、パート社員等の人事制度、賃金制度、教育訓練等の整備に取り組む「トライ企業」を募集し、次の支援を行います。

なお、すでに雇用環境改善の取組を行った企業は、「モデル企業」に直接応募いただけます。

## 【トライ企業への支援内容】

### 1. コンサルタントの派遣（無料）

社会保険労務士、中小企業診断士等の雇用環境整備コンサルタントを派遣し、改善計画策定に向けた具体的な助言・提案を行います。

※企業から依頼があり、都が適当と認めた場合に派遣します（1社5回まで）。

### 2. チャレンジ融資

策定した改善計画の認定を受けたトライ企業は、東京都中小企業制度融資による特定取組支援融資（チャレンジ融資）の申込ができます。

※企業が改善計画の認定を申請し、計画内容が雇用環境改善に適切かつ効果的と認められる場合に認定されます。

※東京都中小企業制度融資要項に定める中小企業者に限ります。（別途東京信用保証協会等の審査があります。）

### 3. モデル企業の指定

特に優れた取組を実施した企業をモデル企業に指定し、都のホームページ等で広く紹介します。

※改善計画を実施した企業からの申請があり、モデル企業指定委員会の審査を経て指定されます。

#### ◇トライ企業の改善計画の内容例

**人事制度の整備**：パート社員等の職務や能力に応じた人事・評価システム、正社員への転換制度、短時間正社員制度の導入など

**賃金制度の整備**：パート社員等の職務や能力に応じた賃金制度や昇給制度の導入、退職金制度の導入など

**教育訓練制度の整備**：正社員と同様の研修の実施、キャリア形成のための研修の実施など

**その他の雇用環境の整備**：正社員と同様の福利厚生（更衣室、食堂、制服、駐車場など）の取扱いなど

※上記の外にも様々な改善策があります。企業の実情を踏まえ、創意工夫して改善計画を策定して下さい。

## 【応募資格】

- 中小企業基本法に定める中小企業者及び従業員300人以下の社団法人、財団法人等のうち、都内に本社又は主たる事業所を置く中小企業等
- パート社員等を現に雇用している中小企業等

## 【応募方法】

所定の申請書を次の提出先まで持参又は郵送して下さい。

• 東京都 産業労働局 雇用就業部 労働環境課 雇用平等推進係 ☎03(5320)4649  
〒163-8001 東京都新宿区西新宿2-8-1（東京都庁第一本庁舎31階中央）

• 東京都労働相談情報センター 相談事業課 事業係 ☎03(5211)2200  
〒102-0072 東京都千代田区飯田橋3-10-3（東京しごとセンター9階）

※上記の外、東京都労働相談情報センター各事務所でも提出を受け付けております。

※ 募集要項、申請書等については、東京都産業労働局雇用就業部ホームページ  
「TOKYOはたらくネット」 <http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/> をご覧下さい。

# パートタイム労働者を雇用する事業主に対する助成措置

## パートタイム助成金のご案内

パートタイマーと正社員の共通の評価・資格制度や短時間正社員制度の導入、パートタイマーの能力開発などといった均衡処遇に向けた取組に努められる事業主の皆様を支援する助成金です。

### ○支給の申請ができる事業主

労働保険適用事業主（規模は問いません。）

### ○支給の申請にあたって

（１）支援メニューと支給額は次のとおりです。

① 正社員と共通の処遇制度の導入	50万円
② パートタイマーの能力・職務に応じた処遇制度の導入	30万円
③ 正社員への転換制度の導入	30万円
④ 短時間正社員制度の導入	30万円
⑤ 教育訓練の実施	30万円
⑥ 健康診断・通勤に関する便宜供与の実施	30万円

（２）いずれのメニューも支給は１事業主あたり１回限りです。

- ・①、②のメニューはいずれか一方を選択してください。
- ・⑥のメニューは、①から⑤のメニューのいずれかの助成金を受給した場合のみ受給できます。

（３）平成18年4月1日以降に制度を新たに設けてから（就業規則または労働協約に規定することが必要）2年以内に対象者が出た場合に支給されます。

（４）支給申請期間は、対象者が出てから3か月以内です。

※支給の対象となる「パートタイマー」とは、1週間の所定労働時間が、同じ事業所に雇用される正社員に比べて短い労働者です。「パート」、「アルバイト」、「嘱託」、「契約社員」、「準社員」といった呼び方によって取扱いは変わりません。

申請、その他詳細については、（財）21世紀職業財団東京事務所  
〒113-0033 文京区本郷2-3-9 ☎03(3868)9601

## 中小企業退職金共済制度をご存じですか

中小企業退職金共済制度は、「中小企業退職金共済法」に基づいて、独立行政法人勤労者退職金共済機構が運営している社外積み立て型の退職金制度です。

### ●制度の特色

①掛金の一部は国が負担します。

新しく制度に加入する事業主に対し、掛金の2分の1（上限5,000円）を加入後4か月目から1年間、また18,000円以下の掛金月額を増額する事業主に対し、増額分の3分の1を増額月から1年間国が助成します。

②掛金は税法上損金または必要経費として全額非課税となります。

### ●掛金について

①掛金月額は16種類（5,000～30,000円）ありますが、事業主がこの中から従業員ごとに任意に選択し、全額負担します。

②パートタイム労働者（ここでは、1週間の所定労働時間が通常の労働者に比べ短く、かつ30時間未満の従業員をいいます）については、より低い特例掛金（月額2,000～4,000円）が用意されております。

問い合わせ先 独立行政法人勤労者退職金共済機構 中小企業退職金共済事業本部 ☎03(3436)4351  
申し込みは、金融機関または委託事業主団体（商工会議所、商工会、中小企業団体中央会等）

## 相談窓口案内

### 労働基準監督署

賃金、労働時間、安全衛生等についての指導、監督などを行っています。

署名	所在地	電話番号
中央	千代田区九段南1-1-15	03(3511)2162
上野	台東区池之端1-2-22	03(3828)6711
三田	港区芝5-35-1	03(3452)5473
品川	品川区上大崎3-13-26	03(3443)5742
大田	大田区蒲田5-40-3	03(3732)0174
渋谷	渋谷区神南1-3-5	03(3780)6527
新宿	新宿区西新宿7-5-25	03(3361)3949
池袋	豊島区池袋4-30-20	03(3971)1257
王子	北区赤羽2-8-5	03(3902)6003

署名	所在地	電話番号
足立	足立区千住旭町4-21	03(3882)1187
向島	墨田区東向島4-33-13	03(3614)4141
亀戸	江東区亀戸2-19-1	03(3685)5121
江戸川	江戸川区船堀2-4-11	03(3675)2125
八王子	八王子市明神町3-8-10	042(642)5296
立川	立川市錦町4-1-18	042(523)4471
青梅	青梅市東青梅2-6-2	0428(22)0285
三鷹	三鷹市下連雀3-2-11	0422(48)1161
町田	町田市森野2-28-14	042(724)6881

### 社会保険事務所

健康保険、厚生年金保険に係る手続きを行っています。

所名	所在地	電話番号
麹町	千代田区三番町22	03(3265)4381
神田	千代田区猿楽町2-7-8	03(5280)2811
日本橋	中央区日本橋1-7-9	03(3281)5811
京橋	中央区銀座7-13-8	03(3543)1411
港	港区浜松町1-10-14	03(5401)3211
新宿	新宿区大久保2-12-1	03(5285)8611
杉並	杉並区高円寺南2-54-9	03(3312)1511
中野	中野区中野2-4-25	03(3380)6111
上野	台東区池之端1-2-18	03(3824)2511
文京	文京区千石1-6-15	03(3945)1141
墨田	墨田区立川3-8-12	03(3631)3111
江東	江東区亀戸5-16-9	03(3683)1231
江戸川	江戸川区中央3-4-24	03(3652)5106
品川	品川区大崎5-1-5	03(3494)7831
蒲田	大田区蒲田4-25-2	03(3733)4141

所名	所在地	電話番号
大森	大田区山王2-5-9	03(3772)8321
渋谷	渋谷区神南1-12-1	03(3462)1241
目黒	目黒区上目黒1-12-4	03(3770)6421
世田谷	世田谷区世田谷1-30-12	03(3429)0111
池袋	豊島区南池袋2-17-2	03(3988)6011
北	北区上十条1-1-10	03(3905)1011
板橋	板橋区板橋1-47-4	03(3962)1481
練馬	練馬区石神井町4-27-37	03(3904)5491
足立	足立区綾瀬2-17-9	03(3604)0111
荒川	荒川区東尾久5-11-6	03(3800)9151
葛飾	葛飾区立石3-7-3	03(3695)2181
立川	立川市錦町2-12-10	042(523)0351
八王子	八王子市南新町4-1	042(626)3511
武蔵野	武蔵野市吉祥寺北町4-12-18	0422(56)1411
府中	府中市府中町2-12-2	042(361)1011

## ハローワーク（公共職業安定所）

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

所名	所在地	電話番号	管轄区域
飯田橋	〒112-8577 文京区後楽1-9-20	03(3812)8609	千代田区、中央区、文京区、島嶼
上野	〒110-8609 台東区東上野4-1-2	03(3847)8609	台東区
品川	〒108-0075 港区港南2-5-12	03(3450)8609	港区、品川区
	〒106-0032 港区六本木3-2-21	03(3588)8609	
大森	〒143-8588 大田区大森北4-16-7	03(5493)8609	大田区
渋谷	〒150-0041 渋谷区神南1-3-5	03(3476)8609	渋谷区、世田谷区、目黒区
新宿	〒160-8489 新宿区歌舞伎町2-42-10	03(3200)8609	新宿区、杉並区、中野区
	〒163-1523 新宿区西新宿1-6-1 新宿エルタワービル23階	03(5325)9593	
池袋	〒170-8409 豊島区東池袋3-5-13	03(3987)8609	豊島区、練馬区、板橋区
	〒170-6026 豊島区東池袋3-1-1 サンシャイン60 26階	03(5911)8609	
王子	〒114-0002 北区王子6-1-17	03(5390)8609	北区
足立	〒120-8530 足立区千住1-4-1	03(3870)8609	足立区、荒川区
墨田	〒130-8609 墨田区江東橋2-19-12	03(5669)8609	墨田区、葛飾区
木場	〒135-8609 江東区木場2-13-19	03(3643)8609	江戸川区、江東区
八王子	〒192-0904 八王子市子安町1-13-1	042(648)8609	八王子市、日野市
立川	〒190-8509 立川市錦町1-9-21	042(525)8609	立川市、昭島市、小金井市、小平市、東村山市、 国分寺市、東大和市、武蔵村山市、国立市
青梅	〒198-0042 青梅市東青梅3-12-16	0428(24)8609	青梅市、福生市、あきる野市、羽村市、西多摩郡
三鷹	〒181-8517 三鷹市下連雀4-15-18	0422(47)8609	三鷹市、武蔵野市、西東京市、清瀬市、 東久留米市
町田	〒194-0022 町田市森野2-28-14	042(732)8609	町田市
府中	〒183-0045 府中市美好町1-3-1	042(336)8609	府中市、調布市、稲城市、多摩市、狛江市

### 雇用保険を含め雇用主に対する種々の支援の問合せ

厚生労働省東京労働局職業安定部 〒112-8581 文京区後楽2-5-1 ☎03-3818-8306 ※

### 短時間雇用管理者選任届の提出先

厚生労働省東京労働局雇用均等室 〒112-8581 文京区後楽2-5-1 ☎03-3818-8408 ※

※平成19年3月移転予定（移転先は6ページ参照）

# 東京都の **パートアドバイザー制度** のご案内

**パートアドバイザーが皆様の事業所をおうかがいします。**

東京都では、パートタイム労働者の適切な雇用管理をお手伝いするために、労働相談情報センターに所属するパートアドバイザーが皆様の事業所を訪問し、さまざまな助言や普及・啓発を行っています。

- パートタイム労働者を雇入れるときの留意点
- パートタイム労働者との労働契約の終了・更新
- パートタイム労働者にも年次有給休暇を与えるべきか
- パートタイム労働者も雇用保険に加入させるべきか

## 労働相談情報センター

労働相談情報センターでは、パートタイマーをはじめとする労働者や事業主の方々から寄せられる労働問題について、相談・あっせんを行っているほか、雇用管理等労働問題に関するセミナーを開催しています。また、パート労働相談専用電話（パート110番）も設置していますので、ご利用ください。

事務所名	所在地	電話番号 (パート110番)	管轄区域
飯田橋	千代田区飯田橋3-10-3 東京しごとセンター9階 JR・地下鉄飯田橋駅徒歩7分	03(5211)2347	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ
大崎	品川区大崎1-11-1 ゲートシティ大崎ウエストタワー2階 JR大崎駅新東口徒歩3分	03(3495)8110	港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区
池袋	豊島区東池袋4-23-9	03(3971)8110	文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区
亀戸	江東区亀戸2-19-1 カメラアプラザ7階 JR総武線・東武線亀戸駅北口徒歩1分	03(3636)8110	台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区
国分寺	国分寺市南町3-22-10 JR中央線国分寺駅南口徒歩3分	042(327)8110	立川市、三鷹市、武蔵野市、青梅市、昭島市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡
八王子	八王子市明神町3-5-1 JR中央線八王子駅北口徒歩10分 京王線八王子駅中央口徒歩5分	042(642)8110	八王子市、府中市、調布市、町田市、日野市、狛江市、多摩市、稲城市

ホームページ「TOKYOはたらくネット」

<http://www.hataraku.metro.tokyo.jp/>

労働相談Q & A、セミナー情報、雇用就業情報、調査・統計情報などを提供しています。

平成18年10月発行 発行番号 (18) 91

編集・発行／東京都産業労働局雇用就業部労働環境課

TEL. 03 (5320) 4649

〒163-8001 新宿区西新宿2丁目8番1号

印刷／大東印刷工業株式会社

**R100**

古紙の再生率100%再生紙を使用しています  
石油系溶剤を含まないインクを使用しています