

第7章 定年、退職及び解雇

（定年等）

第51条

【モデル書式】労働条件通知書（再雇用）

【モデル規程】再雇用制度規則

〔例1〕定年を満70歳とする例

労働者の定年は、満70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。

〔例2〕定年を満65歳とし、その後希望者を継続雇用する例

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する。

〔例3〕定年を満60歳とし、その後希望者を継続雇用する例（満65歳以降は対象者基準あり）

労働者の定年は、満60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65歳までこれを継続雇用する。

3 前項の規定に基づく継続雇用の満了後に、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のうち、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当する者については、満70歳までこれを継続雇用する。

（1）過去〇年間の人事考課が〇以上である者

（2）過去〇年間の出勤率が〇%以上である者

（3）過去〇年間の定期健康診断結果を産業医が判断し、業務上、支障がないと認められた者

〔例4〕定年を満65歳とし、その後希望者の意向を踏まえて継続雇用または業務委託契約を締結する例（ともに対象者基準あり）

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のうち、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当する者については、満70歳までこれを継続雇用する。

（1）過去〇年間の人事考課が〇以上である者

（2）過去〇年間の出勤率が〇%以上である者

（3）過去〇年間の定期健康診断結果を産業医が判断し、業務上、支障がないと認められた者

3 第1項の規定にかかわらず、定年後に業務委託契約を締結することを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者のうち、次の各号に掲げる業務について、業務ごとに定める基準のいずれにも該当する者については、満70歳までこれと業務委託契約を継続的に締結する。なお、当該契約に基づく各業務内容等については、別途定める創

【モデル書式】労働条件通知書（再雇用）①

（参考様式）モデル労働条件通知書（定年後の再雇用者向け）

このモデル様式は、定年後に引き続き雇用する場合にお勧めする労働条件通知書案です。

（注）有期雇用特別措置法に関する部分は、太字で表示しています。

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	期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） 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得る・契約の更新はしない・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 { 契約期間満了時の業務量 ・ 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（ ） }
定年後引き続き雇用されている期間は、無期転換申込権は発生しない。	
就業場所	
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） (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

（次項に続く）

【モデル書式】労働条件通知書（再雇用）③

【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」とした場合に準じ、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あるが、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、かっこ書きを＝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、「」の部分を＝で抹消しておくこと。
 ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について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か月間勤務続勤務し、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。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。

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
- ・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。

【モデル規程】再雇用制度規則

第7条 再雇用後の待遇・昇進・昇給等
再雇用後の配置・昇進・昇給等については、退職前の勤務実績及び退職から再雇用までの就労経験、能力開発の実績を踏まえた取り扱いを検討し、同一の社員区分・職種、同程度の就労経験・能力の社員と異なる取り扱いを行わない。

再雇用者について、同程度の就労経験、能力等の者と比較して、合理的な理由なく低い処遇、賃金等を選用しない制度となることが必要です。
再雇用者について、異なる取り扱いを行い、を行わないのであれば当該制度は適用できません。

第8条 再雇用者への教育訓練
会社は、再雇用者の退職後の期間、継続を踏まえ、個別に必要な教育訓練を実施するよう努める。

附則
この規則は、〇年〇月〇日から適用する。

(参考)
以下は必須の規定ではありません。

第3条 資格要件

4 退職期間が3年以内である者であること。
5 再雇用時の年齢が〇歳以下であること。

・ 離職期間を制限する場合は、3年以上で設定することが必要です。
・ 再雇用の対象年齢について、定年を下回る年齢を固めていないことが必要です。

厚生労働省 HP より

株式会社〇〇再雇用制度規則

第1条 目的
この規則は、株式会社〇〇就業規則〇条に基づく再雇用制度について定める。

第2条 適用範囲
この規定は、株式会社〇〇及びその関連企業を退職した者に適用する。
株式会社〇〇電算、株式会社〇〇物流、有限会社〇〇企画

再雇用者が退職した事業所が、再雇用制度の適用対象であることが明記で確認できることが必要です。

第3条 資格要件
次の各号のいずれにも該当する者であること
1 入社後1年以上在職したこと。
2 次のいずれかの理由により退職した者であること。
(1) 妊娠、出産
(2) 育児
(3) 介護
(4) 自己啓発（就学、資格取得等）
(5) 病気療養
(6) その他会社が認めた理由
3 退職時又は退職後に、再雇用を希望する旨を申し出た者

退職理由を明けない制度であっても、制度の対象となる退職理由に、「妊娠、出産」「育児」「介護」の全てが明記されていることが必要です。

退職理由と再雇用を希望することを会社が把握し、記録する制度になっていることが必要です。

第4条 手続き
1 退職時又は退職後に、退職理由及び再雇用を希望する旨を書面により人事担当部署に申し出ること。
2 会社は申出者のうち第3条の資格要件を満たす者を「再雇用希望者登録名簿」に記載し、登録証を交付する。
3 登録証を交付された者は、就労が可能となった場合、人事担当部署に採用希望時期を申し出ること。

第5条 採用
1 中途採用を行う場合は、再雇用制度登録者に対して優先的に募集を行うこととする。
2 再雇用制度登録者から応募があった場合は、本人の就労経験、能力等を加算し、優先的に採用するよう努める。

第6条 再雇用時の処遇・賃金
再雇用時の処遇は、退職前の勤務年数、資格等級等及び退職から再雇用時までの就労経験、能力開発の実績等を評価して決定することとし、原則として退職時の勤務地、社員区分、職種、資格等級を維持するよう努める。ただし、本人の希望、事業所の業務・人員の状況等を踏まえ決定する。

「退職前」と「退職から再雇用時までの」就労経験、能力開発の実績等を評価、考慮して処遇、賃金等を決定する旨の記載が必要。

業支援等措置の実施に関する計画に定めるところによるものとする。

- (1) ○○業務においては、次のいずれの基準にも該当する者
 - ア 過去○年間の人事考課が○以上である者
 - イ 当該業務に必要な○○の資格を有している者
- (2) △△業務においては、次のいずれの基準にも該当する者
 - ア 過去○年間の人事考課が○以上である者
 - イ 定年前に当該業務に○年以上従事した経験及び当該業務を遂行する能力があるとして以下に該当する者
 - ① ○○○○
 - ② △△△△

(退職)

第52条 前条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、又は退職願を提出して日を経過したとき
- 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9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- ④ 死亡したとき

2 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。

【社内様式】退職時チェック表

【社内様式】退職証明書

(解雇)

第53条 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。
- ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- ③ 試業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。
- ④ 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ⑤ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められたとき。
- ⑥ 第66条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- ⑦ 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- ⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、

【社内様式】退職時チェック表

退職時チェック表

①基本情報

(ふりがな) 氏名		部署	
退職後 住所	〒	電話番号	()
		携帯	()
生年月日	年 月 日 (歳)	退職日	年 月 日
社会保険	加入 ・ なし	任意継続	希望 ・ 希望なし
雇用保険	加入 ・ なし	離職票交付	希望 ・ 希望なし

②退職時手続

【社会保険】

□健康保険資格喪失	□健康保険・厚生年金保険 被保険者資格喪失届	退職後5日以内
	・ 本人及び扶養家族の保険証返却	
□任意継続被保険者加入 (原則として本人が手続き)	□健康保険 任意継続被保険者 資格取得申出書	退職後20日以内
	・ 扶養を証明する書類等	退職者自身が健保組合に手続きすること

【雇用保険】

□雇用保険	□雇用保険 被保険者資格喪失届	退職後10日以内
□雇用保険離職票発行	□雇用保険 被保険者離職証明書 ・ 貸金台帳等	退職後10日以内

【税務事務】

□源泉徴収票発行	□給与所得の源泉徴収票
----------	-------------

【その他】

□退職証明書発行依頼	□退職証明書
□退職金支給関係	□退職所得の受給に関する申告書

【社内様式】退職証明書

年 月 日

殿

会社名
代表取締役

印

退職証明書

労働基準法第22条に基づき、下記のとおり証明します。

記

- 1 使用期間
年 月 日～ 年 月 日
- 2 業務の種類
営業職
- 3 その事業における地位
首都圏営業部法人営業課 課長
- 4 賃金
退職前年の年収： 円
月給
・基本給 円
・営業手当 円
・資格手当 円
- 5 退職の事由（解雇のときはその理由）
自己都合退職

以上

予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

- 3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第65条第1項第4号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。
- ① 日々雇い入れられる労働者（ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。
 - ② 2か月以内の期間を定めて使用する労働者（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
 - ③ 試用期間中の労働者（ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

【社内様式】解雇予告通知書

【モデル書式】退職事由に係るモデル退職証明書（記載例あり）

第8章 退職金

（退職金の支給）

第54条 勤続年以上の労働者が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、自己都合による退職者で、勤続年未満の者には退職金を支給しない。また、第65条第2項により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

2 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については退職金を支給しない。

（退職金の額）

第55条 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を乗じた金額とする。

2 第9条により休職する期間については、会社の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

（退職金の支払方法及び支払時期）

第56条 退職金は、支給事由の生じた日から〇か月以内に、退職した労働者（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

第9章 無期労働契約への転換

（無期労働契約への転換）

第57条 期間の定めのある労働契約（有期労働契約）で雇用する従業員のうち、通算契約期間が5年を超える従業員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結

【社内様式】解雇予告通知書

年 月 日

殿

会社名
代表取締役 印

解雇予告通知書

貴殿を下記の理由により 年 月 日付にて解雇いたします。
なお、本通知日から解雇日までが30日に満たない場合は、労働基準法第20条に基づく解雇予告手当を支給します。

記

- 1 解雇日
年 月 日
- 2 解雇理由
 - ① 就業規則上の根拠：第 条 号に定めた〇〇〇〇に該当するため
 - ② 具体的な理由
 - ・
 - ・
 - ・

以上

【モデル書式】退職事由に係るモデル退職証明書（記載例あり）①

退職事由に係るモデル退職証明書

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。

平成 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 当社の勸奨による退職
- 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○印を付けること。

※ 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。

【モデル書式】退職事由に係るモデル退職証明書（記載例あり）②

【別紙】 太字部分は記載例

ア、天災その他やむを得ない理由（具体的には、

によって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、**事業縮小のため、S支店を閉鎖することになり、他に適当な配置箇所もない状況** となったこと。）による解雇

ウ、職務命令に対する違反行為（具体的には、あなたが **上長の指示及び命令（〇年〇月〇日、〇年〇月△日）に対し、執拗に上長を侮辱し、これに反対し、職場秩序を乱して業務を停滞させる妨害行為を** 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 **虚偽の伝票書類を作成して自己の利益を謀り会社に損害を与える行為を** 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 **正当な理由なく、引き続き14日間の無断欠勤を** 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○印を付け、具体的な理由等を（ ）の中に記入すること。

されていない期間が連続して6ヶ月以上ある従業員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

- 3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した時の年齢が、第49条に規定する定年年齢を超えていた場合は、当該従業員に係る定年は、満_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。

【モデル書式】無期労働契約転換申込書、無期労働契約転換申込み受理通知書

【申請様式】第二種計画認定・変更申請書（様式第7号）記入例

第10章 安全衛生及び災害補償

（遵守事項）

第58条 会社は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

- 2 労働者は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、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。
- 3 労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
 - ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに会社に報告し、指示に従うこと。
 - ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。
 - ③ 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
 - ④ 20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと。
 - ⑤ 受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。
 - ⑥ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
 - ⑦ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
 - ⑧ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、に報告し、その指示に従うこと。

（健康診断）

第59条 労働者に対しては、採用の際及び毎年1回（深夜労働に従事する者は6か月ごとに1回）、定期的に健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する労働者に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。
- 3 第1項及び前項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

（長時間労働者に対する面接指導）

第60条 会社は、労働者の労働時間の状況を把握する。

- 2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

【モデル書式】無期労働契約転換申込書、無期労働契約転換申込み受理通知書

参考様式 無期労働契約転換申込書・受理通知書の例

無期労働契約転換申込書

殿

申出日 _____ 年 月 日

申出者氏名 _____ 印

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条第1項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。

無期労働契約転換申込み受理通知書

殿

受理日 _____ 年 月 日

職氏名 _____ 印

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

【申請様式】第二種計画認定・変更申請書（様式第7号）記入例

様式第7号

第二種計画認定・変更申請書（記入例）

○年○月○日

富山労働局長殿

1 申請事業主

名称・氏名	株式会社 ○○商事	代表者氏名 (法人の場合)	代表取締役 ○○ ○○ 印
住所・所在地	〒(-)	電話番号 ()	FAX番号 ()

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

実施する措置を一つ以上チェックし、それを実施することが分かる資料を添付します。

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
 継続雇用制度の導入
 希望者全員を対象
 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

実施している高年齢者雇用確保措置をチェックし、その措置を確認できる就業規則等を添付します。

(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口をチェックして下さい。
- 「3 その他」は、該当する口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）
- 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。）
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。