パートタイム
有期雇用労働
ガイドブック











- パートタイム・有期雇用労働者と労働法
- 均衡・均等待遇（同一労働同一賃金）
- 待遇についての説明義務・相談体制の整備
- 労働契約・就業規則
- 労働時間・時間外労働
- 年次有給休暇
- 安全衛生・ハラスメントの防止
- 働く女性に関する法律
- 育児・介護に関する制度
- 労働契約の終了・更新
- 労働保険・社会保険・税金
- 相談窓口案内

東京都産業労働局

はじめに

近年、就業構造の変化や働き方の多様化が進み、パートタイム・有期雇用労働という働き方が定着しています。企業においても、パートタイム・有期雇用労働者を基幹的な労働力として活用する例も少なくありません。

これまで、パートタイム労働者についての雇用管理の改善等を目的としたパートタイム労働法が存在していましたが、平成 30 年６月の「働き方改革関連法」の成立により「パートタイム・有期雇用労働法」に改められ、有期雇用労働者も対象に含められるとともに、正社員と非正規社員との間の均衡・均等待遇に関する規定等も整備されました。

さらに、令和８年 10 月からは、パートタイム・有期雇用労働者の待遇改善を一層進めるため、同一労働同一賃金ガイドライン等が見直され、雇い入れ時の労働条件明示事項に「待遇の相違の内容及び理由等について説明を求めることができる旨」が追加されるとともに、賞与、退職手当、各種手当、福利厚生等について、不合理な待遇差の解消に向けた考え方がより明確化されました。

各企業においては、通常の労働者との待遇差の有無やその理由を点検し、労働者に対して分かりやすく説明できるようにするなど、公正な待遇の確保と適正な雇用管理に向けた取組がこれまで以上に重要となっています。

一方、東京都労働相談情報センターにおけるパートタイム・有期雇用労働者に関する相談件数をみると、令和７年度は約 11,132 件（アルバイトを含む。）に上り、適正な雇用管理がなされていないことによるトラブルも目立ちます。

このため、東京都では、法の趣旨の徹底と雇用管理の適正化を図るため、労働相談情報センターを中心に、労働セミナーの開催や労働相談への対応を行っています。また、都のアドバイザーが都内中小企業を訪問して雇用管理についてアドバイスを行うほか、制度等の整備に向けて社会保険労務士等の専門家を無料で派遣する支援を行っています。

「パートタイム・有期雇用労働ガイドブック」は、上記の施策とあわせて、パートタイム・有期雇用労働者に関する法律の定めや同一労働同一賃金の考え方などにつき理解を深めていただくために作成したものです。この冊子が皆様に広く御活用いただければ幸いです。

令和８年 10 月　東京都産業労働局

目　次

はじめに「働き方改革関連法」の概要 …… 5

1 パートタイム・有期雇用労働者と労働法 6

1 パートタイム（短時間）労働者・有期雇用労働者に関する法律 …… 6
2 パートタイム労働者・有期雇用労働者とは …… 6
3 パートタイム労働者・有期雇用労働者にも労働法は適用されます …… 7

2 均衡・均等待遇（同一労働同一賃金） 8

1 均衡待遇規定（不合理な待遇差の禁止） …… 8
2 均等待遇規定（差別的取扱いの禁止） …… 13
3 賃金決定時の努力義務 …… 13
4 教育訓練の実施 …… 13
5 福利厚生施設の利用 …… 13
6 通常の労働者への転換推進 …… 14

3 待遇についての説明義務 15

1 雇入れ時の待遇についての説明義務 …… 15
2 待遇についての説明義務 …… 15

4 相談体制の整備等 17

1 パートタイム・有期雇用労働者からの相談に対応するための体制整備 …… 17
2 短時間・有期雇用管理者の選任 …… 17
3 パートタイム・有期雇用労働者からの苦情申出への対応 …… 17

5 労働契約を結ぶとき 19

1 労働契約とは …… 19
2 労働条件の書面による確認・明示 …… 19
労働条件通知書 …… 21
3 労働契約期間の制限 …… 23
4 契約期間についての配慮 …… 23

6 就業規則 24

1 就業規則の作成・変更 …… 24
2 パートタイム・有期雇用労働者についての就業規則を作成・変更する場合 …… 25
3 就業規則と労働契約や労働協約との関係 …… 25
4 就業規則の不利益変更 …… 25

7 パートタイム・有期雇用労働者と労働時間・時間外労働 27

1 法定労働時間 …… 27
2 休憩時間 …… 27
3 休日 …… 27
4 時間外労働・休日労働 …… 27
5 割増賃金 …… 29
6 労働時間と労働日はパートタイム・有期雇用労働者の事情を十分に考慮して …… 29

8 パートタイム・有期雇用労働者と年次有給休暇 30
1 年次有給休暇 30
2 年５日の年次有給休暇の確実な取得 31
3 年次有給休暇管理簿 31
9 パートタイム・有期雇用労働者と安全衛生 33
1 健康診断の実施 33
2 ストレスチェック制度 34
10 ハラスメントの防止 35
1 職場におけるパワーハラスメント 35
2 職場におけるセクシュアルハラスメント 35
3 職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント 35
4 ハラスメントに関して事業主が雇用管理上講ずべき措置 35
5 望ましい取組み 36
6 ハラスメントに対する民事上の責任 37
11 働く女性に関する法律 38
1 女性労働者に関する規定 38
2 性別を理由とする差別の禁止 38
12 育児・介護に関連する制度 39
1 育児に関する制度 39
2 介護に関する制度 41
3 育児・介護と仕事の両立支援制度 42
4 事業主に求められる対応 42
13 労働契約の終了・更新 45
1 法律上認められない解雇があります 45
2 解雇は自由にできるわけではありません 45
3 雇止めが認められない場合があります 46
4 有期労働契約から無期労働契約への転換 47
14 パートタイム・有期雇用労働者と労働保険（雇用保険・労災保険） 50
1 雇用保険 50
2 労災保険 51
15 パートタイム・有期雇用労働者と社会保険（健康保険・厚生年金保険） 52
1 社会保険の適用事業所 52
2 被保険者の範囲 52
3 「４分の３基準」を満たさない場合 53
16 パートタイム・有期雇用労働者と税金 54
1 パートタイム・有期雇用労働者と税金 54
2 配偶者控除と配偶者特別控除 54
相談窓口案内 56

本冊子で説明している法律・制度などは、特に注のない限り、令和８年 10 月現在のものです。この冊子の本文中で、下記の法令等について次の略称を用いることがあります。

法	短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（またはパートタイム・有期雇用労働法）
規　則	短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則
指　針	事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針
同一労働同一賃金ガイドライン	短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針
労基法	労働基準法
労基則	労働基準法施行規則
均等法	雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律
育介法	育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律
基　準	有期労働契約の締結、更新及び雇用止めに関する基準
労契法	労働契約法
働き方改革関連法	働き方改革を推進するための関係法律の整備に関する法律

主な法改正ポイント

関係法規	主な改正項目	施行日・適用日	該当ページ
同一労働同一賃金ガイドライン	□不合理な待遇差に関する判断の考え方・具体例の明確化	令和８年 10 月１日	８ページ
事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針	□教育訓練の実施、通常労働者への転換に関する情報の明示及び周知	令和８年 10 月１日	13・14 ページ
	□就業規則の作成・変更時の意見聴取に係る短時間・有期雇用労働者の過半数を代表する者の要件等		25 ページ
短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則	□待遇の相違に関する説明を求めることができる旨の明示義務化	令和８年 10 月１日	19 ページ
育児・介護休業法	□子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置拡充	令和７年 10 月１日	39 ページ

はじめに「働き方改革関連法」の概要

「働き方改革関連法」は、労働基準法など複数の法律を一括して改正した法律です。各法律の主な改正項目と項目ごとの施行日を整理すると、下表のようになります。

【「働き方改革関連法」の主な改正項目と施行日の一覧】

<table>
<tr><th colspan="2" rowspan="2">主な改正項目</th><th rowspan="2">本冊子での該当ページ</th><th colspan="2">施行日</th></tr>
<tr><th>大企業</th><th>中小企業
（中小企業基本法の定義）</th></tr>
<tr><td rowspan="7">労働基準法</td><td>時間外労働の上限規制</td><td>27 ページ</td><td rowspan="2">平成 31 年
4月1日</td><td>令和2年
4月1日</td></tr>
<tr><td>年5日の年次有給休暇の確実な取得</td><td>31 ページ</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>月 60 時間超の時間外労働についての割増率引上げ</td><td>29 ページ</td><td>平成 22 年
4月1日</td><td>令和5年
4月1日</td></tr>
<tr><td>フレックスタイム制の拡充</td><td></td><td colspan="2" rowspan="6">平成 31 年
4月1日</td></tr>
<tr><td>高度プロフェッショナル制度の新設</td><td></td></tr>
<tr><td>労働時間等設定改善法</td><td>勤務間インターバル制度の導入促進（努力義務）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">労働安全衛生法</td><td>長時間労働者に対する面接指導等</td><td>34 ページ</td></tr>
<tr><td>産業医の活動環境の整備</td><td></td></tr>
<tr><td>健康相談の体制整備、
健康情報の適切な取扱い</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">パートタイム・有期雇用労働法
労働契約法
労働者派遣法</td><td>均衡・均等待遇（同一労働同一賃金）</td><td>8ページ</td><td rowspan="2">令和2年
4月1日</td><td rowspan="2">令和2年4月1日
（パートタイム・有期雇用労働法については、令和3年4月1日）</td></tr>
<tr><td>待遇に関する説明義務の強化</td><td>15 ページ</td></tr>
</table>

※本表は、平成 30 年成立の「働き方改革関連法」による主な改正項目と当初の施行日を整理したものです。パートタイム・有期雇用労働法、同一労働同一賃金ガイドライン及び雇用管理指針については、令和８年 10 月１日施行・適用の改正があります。（主な法改正ポイント参照）

※中小企業の範囲

① 資本金の額または出資の総額が

小売業	5,000 万円以下	または
サービス業	5,000 万円以下	
卸売業	1億円以下	
上記以外	3億円以下	

② 常時使用する労働者数が

小売業	50 人以下
サービス業	100 人以下
卸売業	100 人以下
上記以外	300 人以下

1 パートタイム・有期雇用労働者と労働法

1 パートタイム（短時間）労働者・有期雇用労働者に関する法律

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

これまでは、パートタイム労働者については、パートタイム労働法（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律）、有期雇用労働者については、労働契約法でさまざまなルールが定められていました。しかし、パートタイム労働者と有期雇用労働者のルールは微妙に異なっていたために、必ずしも分かりやすい制度とはなっていませんでした。

そこで、「働き方改革関連法」により、パートタイム労働法の改正が行われて「パートタイム・有期雇用労働法」（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律）となり、パートタイム労働者と有期雇用労働者に関するルールの統一が図られるとともに、均衡・均等待遇（いわゆる同一労働同一賃金）の考え方が整備されました。また、この法改正に伴い、「事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針」（雇用管理指針）の改正と、「短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針」（同一労働同一賃金ガイドライン）の新設が行われました。そして、このたび、施行後５年を目処として、改正後の施行状況等を勘案しつつ、必要な見直しを行うとした働き方改革関連法附則 12 条に基づき、パートタイム・有期雇用労働法施行規則、雇用管理指針及び同一労働同一賃金ガイドラインの改正が行われました。これらの改正は、令和８年 10 月１日から施行・適用されております。

2 パートタイム労働者・有期雇用労働者とは（法第２条）

パートタイム労働者とは、「一週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者※の一週間の所定労働時間に比し短い労働者」とされています。

また、有期雇用労働者とは、「事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者」をいいます。

パート、アルバイト、嘱託、契約社員、準社員など、企業ごとにさまざまな制度をとっていても、上記に当てはまれば全て「パートタイム労働者」「有期雇用労働者」として取り扱われ、パートタイム・有期雇用労働法の適用対象となります。

※（当該事業主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主に雇用される労働者にあっては、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）

3 パートタイム労働者・有期雇用労働者にも労働法は適用されます（指針第２の１）

パートタイム・有期雇用で働く場合でも、原則として通常の労働者と同じように労基法、最低賃金法、労働安全衛生法、労契法、職業能力開発促進法、労働者災害補償保険法、均等法などの法令が適用されます。

また、育児・介護休業法、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法は、制度の要件を満たしていれば適用されます。

パートタイム・有期雇用労働者にも最低賃金法は適用されます

使用者は、最低賃金法に基づいて定められた地域別・産業別の最低賃金以上の賃金を支払わなければなりません。これは、パート・アルバイトなどの雇用形態にかかわらず、すべての労働者とその使用者に適用されます。最低賃金額は毎年改定されており、令和８年の東京都最低賃金は、令和７年から 54 円引き上げるとする決定が行われました。

東京都最低賃金　1,280 円（令和８年 10 月１日発効）

※最低賃金には、地域内の全産業に適用される「地域別最低賃金」と、特定の産業に適用される「特定最低賃金」があります。東京都では、鉄鋼業など４種類の特定最低賃金がありますが、地域別最低賃金がこれらを上回っているため、上記の地域別最低賃金が適用されます。

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

★次のものは最低賃金額に算入されません。

①精皆勤手当、通勤手当及び家族手当

②時間外労働、休日労働及び深夜労働に対して支払われる手当

③臨時に支払われる賃金

④賞与など、１箇月を超える期間ごとに支払われる賃金

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



2 均衡・均等待遇（同一労働同一賃金）

「働き方改革関連法」によるパートタイム・有期雇用労働法の改正の中で、最も重要な部分です。特に、均衡待遇規定と待遇についての説明義務（15 ページ参照）の部分が大幅に改正されています。制度の趣旨を十分に理解した上で、社内制度の整備等を速やかに実施しましょう。

1 均衡待遇規定（不合理な待遇差の禁止：法第８条）

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

●同一労働同一賃金ガイドライン

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

そこで、法第８条における「不合理と認められる相違」とはいかなるものをいうのかを具体的に示すため、同一労働同一賃金ガイドラインが策定されましたが、令和８年に、その趣旨、内容をより明確化、より具体的に示すものとして、改正がなされました（令和８年 10 月１日から施行･適用）。具体的には、当初より記載のあった賞与（第３の２）、福利厚生施設（第３の５（１））、病気休職（第３の５（４））の規定について、内容をより明確化するなど記載を充実させ、当初は記載のなかった退職手当（第３の３）、無事故手当･家族手当･住宅手当（第３の４（７）､同（９）､同（10））､夏季休暇（第３の５（５）、褒賞（第３の５（７））の項目を設けて、規定を新設しました。

ここでは、同一労働同一賃金ガイドラインで新設された規定のうち、退職手当（退職金）（①）と家族手当（②）を例に、不合理性の判断の仕方、考え方について示します。

①　退職手当について

まず、自社の退職手当の性質・目的を確認します。一般的には、賃金の後払い（労務の対価の後払い）や功労報償の性質・目的を有するとされることが多いですが、いかなる性質・目的を有するかは、客観的・具体的な実態に基づいて判断します。例えば、自社の退職手当が、賃金額を算定の基礎とし、勤続期間に応じて計算されるという場合には、賃金の後払い的な性質があるということになります。また、勤続年数に応じて退職手当の支給率が上昇したり、退職事由（自己都合か会社都合か）によって支給率に差を設けているという場合には、功労報償的な性質があるということになります。

そして、確認した自社の退職手当の性質・目的が、パートタイム・有期雇用労働者にも当てはまり、その性質・目的、例えば、自社への功労・貢献という点で、正社員（通常の労働者）とパートタイム・有期雇用労働者との間に違いがないのであれば、両者に

は同じ条件で算出された退職手当を支払わなければ不合理な相違と認められることになります。これに対して、自社への功労・貢献に一定の違いがあるのであれば、その違いに応じて算出された退職手当を支払うことは不合理な相違とは認められないということになります。

②　家族手当について

まず、家族手当の性質・目的を確認します。例えば、配偶者や子どもなどの扶養家族を有する労働者の経済的負担の軽減や生活保障を図ることにあると解される場合は、当該家族手当の性質・目的は、家族の扶養にかかる生活費の補助ということになり、このような性質・目的は、パートタイム・有期雇用労働者にも当てはまりますので、当該パートタイム・有期雇用労働者に、通常の労働者（正社員）と同じ要件を満たす扶養家族がいるのであれば、当該パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の家族手当を支給することが求められるということになります。

これに対して、例えば、家族手当の性質・目的が、扶養家族を有する労働者の生活保障を行うことによって、労働者の継続的な勤務を確保することにあると解される場合には、労働契約の更新を繰り返していない等、継続的な勤務が見込まれないパートタイム・有期雇用労働者には、このような性質・目的は妥当しないと考えられるので、当該パートタイム・有期雇用労働者に対して、家族手当を支給しなくても不合理な相違とは認められないということになります。他方で、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム･有期雇用労働者であれば、当該性質･目的はパートタイム・有期雇用者にも妥当しますので、通常の労働者（正社員）と同一の家族手当を支給することが求められるということになります。

③　同一労働同一賃金ガイドラインに記載されていない待遇や具体例に該当しない場合

冒頭で述べましたとおり、同一労働同一賃金ガイドラインは、令和８年に改正され、かなり広範囲にわたる待遇について記載がなされております。もっとも、全ての待遇について、網羅的に記載することは不可能ですし、同一労働同一賃金ガイドラインに記載されている待遇は例示ですので、たとえ、同一労働同一賃金ガイドラインに記載されていない待遇であっても、法第８条は、すべての待遇を適用対象としております。この条文を根拠に、不合理性が判断されることになりますので、ご留意してください。

○法第８条にいう「その他の事情」について

法第８条にいう「その他の事情」は、職務の内容、当該職務の内容及び配置の変更の範囲に関連する事情に限定されるものではありません。この点について同一労働同一賃金ガイドラインでは、職務の成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、事業主と労働組合や過半数代表者等との間の交渉といった労使交渉の経緯や結果等の事情が、「その他の事情」として想定されるものであるとされておりますので（第３の柱書の注１）、参考になさってください。

○通常の労働者（正社員）の待遇を引き下げることによる待遇差を解消することの是非

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で、待遇差がある場合に、正社員の待遇を引き下げる（労働条件を不利益に変更する）ことで、パートタイム・有期雇用労働者との待遇差を解消することが許されるかという問題があります。

この点について同一労働同一賃金ガイドラインは、法第８条の目的は、パートタイム・有期雇用労働者の待遇の改善にあり、この目的に鑑みれば、当該待遇の相違の解消等にあたっては、正社員の労働条件を不利益に変更することなく、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善を図ることが求められるとされております（第２（３））。

なお、やむを得ず、正社員の待遇を引き下げる（労働条件を不利益に変更する）場合であっても、原則として、労働者と合意する必要があり（労契法第９条）、労働者と合意することなく、不利益に変更する場合には、当該変更に係る事情に照らして合理的なものである必要があるので（労契法第 10 条）、注意なさってください。

○定年後に継続雇用された有期雇用労働者について

この点について最高裁は、定年後に継続雇用された有期雇用労働者は、長期の雇用は通常予定されておらず、また、定年退職に至るまでは正社員としての待遇を受けていたなどとし、定年後に継続雇用された有期雇用労働者であることは、待遇の相違の不合理性を判断するにあたって考慮事情となりうるとしました。しかし、定年後に継続雇用された有期雇用労働者も、有期雇用労働者である以上、法第８条の適用対象となる労働者ですので、法第８条に沿って、不合理な相違と認められるかが判断されることになります。ですので、定年後に継続雇用された有期雇用労働者であることのみをもって、直ちに不合理な相違ではないと認められるものではないことに注意なさってください（同一労働同一賃金ガイドライン・第３の柱書の注２）。

【均衡・均等待遇を実現するために参考となる厚生労働省発行資料】

①パートタイム・有期雇用労働法　対応のための取組手順書
https://www.mhlw.go.jp/content/001133569.pdf

②不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（業界別マニュアル）
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html

③職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル
https://www.mhlw.go.jp/content/001042386.pdf

④パートタイム・有期雇用労働法の解説動画（パート・有期労働ポータルサイト）
https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

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

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

※改訂ガイドラインが、令和８年10月から適用されます。
　改訂により新たに明確化された部分は、星印（☆）で示しています。
　詳しくはこちら https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html

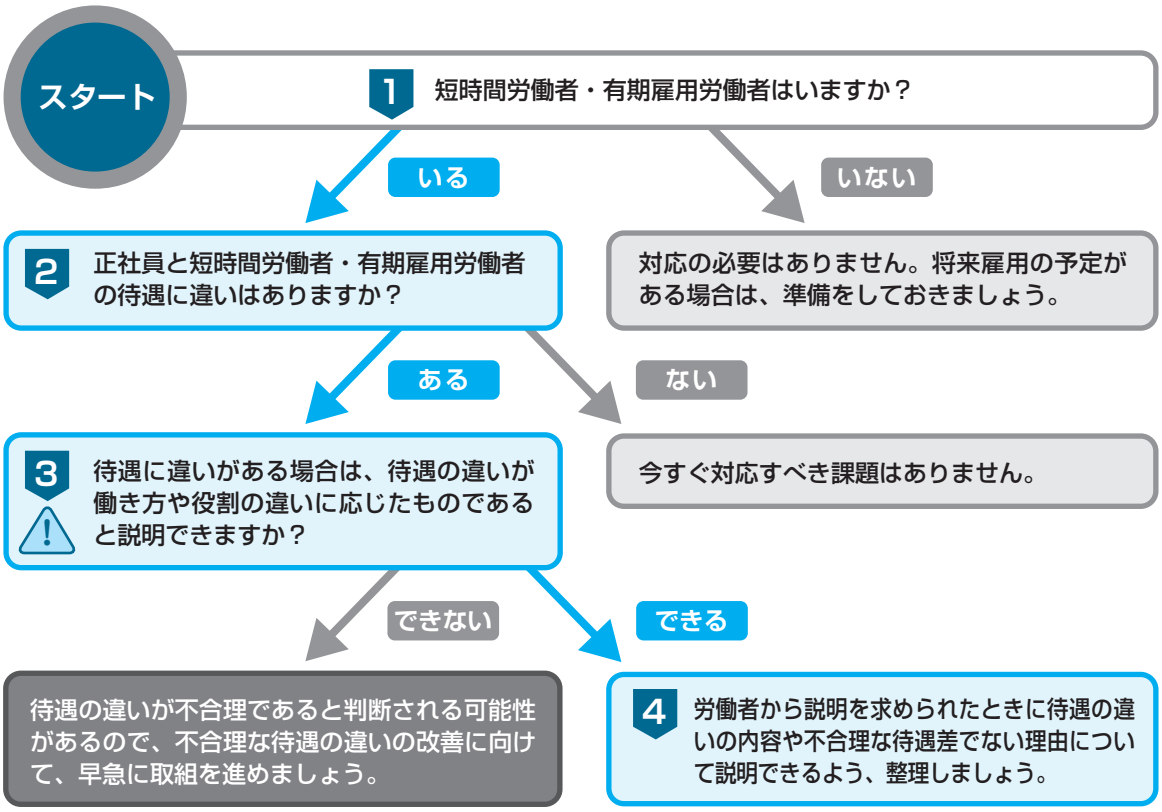
CHECK!



※改正ガイドラインにおける、本ページで示した待遇以外の待遇に関する改正事項等については、上記 URL をご確認ください。
※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

厚生労働省発行「パートタイム・有期雇用労働法　対応のための取組手順書」より

●取組みの手順



手順番号	手　順	解　説
手順１	労働者の雇用形態を確認しましょう	法の対象となる労働者の有無をチェックします。社内で、短期間労働者や有期雇用労働者を雇用していますか？
手順２	待遇の状況を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。書き出して、整理するとわかりやすいでしょう。
手順３	待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と正社員とでは、働き方や役割などが異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。 そこで、待遇の違いは、働き方や役割などの違いに見合った、「不合理ではない」ものと言えるか確認します。なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに改めて考え方を整理しましょう。
手順４	手順２と３で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しましょう	事業主は、労働者の待遇の内容・待遇の決定に際して考慮した事項、正社員との待遇差の内容やその理由について、労働者から説明を求められた場合には説明することが義務付けられています。 短時間労働者・有期雇用労働者の社員タイプごとに、正社員との待遇に違いがある場合、その違いが「不合理ではない」と説明できるよう、整理しましょう。 労働者に説明する内容をあらかじめ文書にまとめておくと便利です。
手順５	「法違反」が疑われる状況からの早期の脱却を目指しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員との待遇の違いが、「不合理ではない」とは言いがたい場合は、改善に向けて検討しましょう。 また、「不合理ではない」と言える場合であっても、より望ましい雇用管理に向けて改善の必要はないか検討しましょう。
手順６	改善計画を立てて取り組みましょう	改善の必要がある場合は、労働者の意見も聴取しつつ、早急に取り組みましょう。

厚生労働省発行「パートタイム・有期雇用労働法　対応のための取組手順書」より

2 均衡待遇規定（差別的取扱いの禁止：法第９条）

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

3 賃金決定時の努力義務（法第 10 条、指針第２の３）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の賃金を決定する際、通常の労働者との均衡を考慮しつつ職務の内容、成果、意欲、能力、経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して決めるよう努めなければなりません。この点に関して指針では、就業の実態に関する事項を公正に評価し、昇給に反映する等、公正な評価に基づき賃金を決定することが望ましいとされていることに留意してください。なお､公正に評価する方法ですが､例えば、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間で共通する職務等に応じ、共通する賃金制度や評価項目を設けることが考えられます。

4 教育訓練の実施（法第 11 条第１項・第２項、指針第３の９）

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

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

なお、指針では、教育訓練に関する取組状況についての情報をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、公的機関のウェブサイトまたは自社が管理するウェブサイトへの掲載その他適切な方法により定期的に公表することが望ましいとされております。

5 福利厚生施設の利用（法第 12 条、指針第３の３）

事業主は、健康の保持や業務の円滑な遂行に資するものとして厚生労働省令で定めた福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）について、パートタイム・有期雇用労働者に対しても利用機会を与えなければなりません。この点に関して指針では、法第 12 条による福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）以外の福利厚生施設の利用に関しても、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者について、業務が適正かつ円滑に行われるようにするため、便宜の供与の措置を講じるように配慮しなければならないとされております。したがって、事業主は、物品販売所、病院、診療所、浴場、理髪室、保育所、図書館、講堂、娯楽室、運動場、体育館、保養施設、駐車場等の施設を設けている場合には、パートタイム・有期雇用労働者にも、便宜を供与するよう配慮しなければならないということになります。

6 通常の労働者への転換推進（法第13条、指針第3の4及び第3の9）

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

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

この点に関して指針では、事業主は、上記①から④の措置を講ずるに当たっては、複数の措置を講ずることが望ましいこと、労働契約の更新の際の面談等の機会の利用又は電子メール等の活用等により、パートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければならないとされておりますので、注意なさってください。

なお、指針では、通常の労働者への転換のための制度の内容や転換の実績に関する情報をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、公的機関のウェブサイトまたは自社で管理するウェブサイトへの掲載その他適切な方法により定期的に公表することが望ましいとされております。



3 待遇についての説明義務

1 雇入れ時の待遇についての説明義務（法第 14 条第１項）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、不合理な待遇の禁止（法第８条）に関する措置や賃金、教育訓練、福利厚生施設等（法第９条から第 13 条）に関する措置の内容について説明しなければなりません。

2 待遇についての説明義務（法第 14 条第２項、指針第３の５（４）、（５））

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由や、待遇を決定するにあたって考慮した事項についても説明しなければなりません。この点について指針では、説明は、パートタイム・有期雇用労働者がその内容を理解することができるよう、資料を活用し、口頭により説明する方法又は説明すべき事項を全て記載したパートタイム・有期雇用労働者が容易に理解できる内容の資料を交付する等の方法によることとされております。なお、同じく指針では、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新の際等に、待遇の相違の内容と理由について容易に理解できる内容の資料を交付することや、待遇の相違の内容と理由について説明を求めることができることを周知すること等が望ましいとされておりますので、ご留意ください。

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

【説明義務が課せられる事項】

雇入れ時	
○下記の規定により措置を講ずべきこととされている事項に関して、会社で講じている措置の内容 ・不合理な待遇差の禁止（法第８条） ・差別的取扱いの禁止（法第９条） ・賃金決定時の努力義務（法第 10 条） ・教育訓練の実施（法第 11 条） ・福利厚生施設の利用（法第 12 条） ・通常の労働者への転換推進（法第 13 条）	【説明内容の例】 ・正社員も含めた会社の賃金制度の内容 ・どのような教育訓練があるか ・どの福利厚生施設が利用できるか ・どのような正社員転換推進措置があるか など
パートタイム・有期雇用労働者から説明を求められたとき	
①パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容とその理由 ②下記の規定により措置を講ずべきこととされている事項に関して、会社で講じている措置の内容を決定するに当たって考慮した事項 ・労働条件の文書交付等（法第６条） ・就業規則作成の手続き（法第７条） ・法第８条～第 13 条 ※上記	【説明内容の例】 職務の内容、職務の内容及び配置の変更の範囲が最も近い通常の労働者と比較して ・どの要素をどう勘案して賃金を決定したか ・どの教育訓練や福利厚生施設がなぜ使えるか（または、なぜ使えないか） ・正社員への転換推進措置の決定に当たり何を考慮したか など

労働者に説明する内容を文章にまとめましょう

労働者から説明を求められた際は、本説明書（一例）を活用し、短時間労働者・有期雇用労働者に対するわかりやすい説明に努めましょう。
「２　待遇の違いの有無とその内容、理由」の記載欄は、適宜追加してご使用ください。

説明書モデル様式（記載例）

【第14条第２項の説明書の例】

年　月　日

殿　　事業所名称・代表者職氏名

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

1　比較対象となる正社員

販売部門の正社員（おおむね勤続3年までの者）

比較対象となる正社員の選定理由

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

2　待遇の違いの有無とその内容、理由

基本給

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容　（ある）／ない

アルバイト社員は時給1,300円、比較対象となる正社員は、販売ノルマの達成状況に応じて1,300円～1,600円（時給換算）です。

待遇の違いがある理由

正社員には月間の販売ノルマがあり、会社の示したシフトで勤務しますが、アルバイト社員は希望に沿ったシフトで勤務できるといった違いがあるため、正社員には重い責任を踏まえた支給額としています。

賞与

待遇の目的

社員の貢献度に応じて会社の利益を配分するために支給します。

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容　（ある）／ない

アルバイト社員は店舗全体の売り上げに応じて一律に支給（ww円～xx円）としています。正社員については目標管理に基づく人事評価の結果に応じて、基本給の0ヶ月～4ヶ月（最大zz円）を支給しています。

待遇の違いがある理由

アルバイト社員には販売ノルマがないので、店舗全体の売り上げが一定額以上を超えた場合、一律に支給しています。正社員には販売ノルマを課しているため、その責任の重さを踏まえて、目標達成状況に応じた支給とし、アルバイト社員よりも支給額が多くなる場合があります。

通勤手当

待遇の目的

通勤に必要な費用を補填するものです。

ある／（ない）

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容

正社員、アルバイト社員ともに交通費の実費相当分（全額）を支給しています。

待遇の違いがある理由

＜解説＞労働者に対して説明を行う際は、**「資料を活用し、口頭により説明する方法」**または**「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」**のいずれかにより説明しましょう。「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。資料を交付することが困難な場合であっても、事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう努めましょう。

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

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

厚生労働省発行「パートタイム・有期雇用労働法　対応のための取組手順書」より

4 相談体制の整備等

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

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければなりません。

【相談に対応するための体制整備の例】

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

2 短時間・有期雇用管理者の選任（法第 17 条、規第６条及び第７条、指針第３の８）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を常時 10 人以上雇用する事業所ごとに短時間･有期雇用管理者を選任し、以下 (1) (2) を担当させるように努めなければなりません。短時間･有期雇用管理者は、事業所の人事労務管理責任者（例：人事部課長）が望ましく、事業主は、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、パートタイム・有期雇用労働者に周知させるように努めましょう。

(1) パートタイム・有期雇用労働法、指針に定める事項その他のパートタイム・有期雇用労働者の雇用管理改善等に関して、事業主の指示に基づき必要な措置を検討・実施すること

(2) パートタイム・有期雇用労働者の労働条件等に関し、パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じること

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

※様式は、東京労働局公式インターネットサイトからダウンロードできます。
https://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1m.html

3 パートタイム・有期雇用労働者からの苦情申出への対応（法第 18 条、第 22 条、第 24 条、第 25 条）

パートタイム・有期雇用労働者から待遇等に関する苦情の申し出を受けたときは、事業所内で自主的な解決を図るように努めることとされています。また、厚生労働大臣は、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等を図るために必要があると判断した場合は、事業主に対して報告を求めたり、助言・指導・勧告を行うことができます。さらに第三者機関である紛争調整委員会による調停の制度が設けられています。

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

　また、事業主はパートタイム・有期雇用労働者が紛争解決の援助を求めたことを理由に解雇その他不利益な取扱いをしてはなりません。



5 労働契約を結ぶとき

1 労働契約とは（労契法第５条、第６条、第８条）

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

労働契約を結ぶことで、労働者には、決まった時間会社の指揮命令下で働く義務が生じますが、それだけでなく、仕事を誠実に行うことなども求められます。

同様に、使用者には、働いた労働者に対して賃金を払うだけでなく、労働者の生命・安全を確保するよう配慮したり、働きやすい職場環境を整えたりする義務も発生します。

また、労働契約は労働者と使用者の間の約束ですので、両者が合意することによって、労働契約の内容である労働条件を変更できます。

2 労働条件の書面による確認・明示
（労契法第４条第２項、労基法第 15 条、労基則第５条、法第６条、規第２条）

労働契約法では、労働者及び使用者は、労働契約の内容（期間の定めのある労働契約に関する事項を含む。）について、できる限り書面により確認するものとされています。

特に、労働基準法では、労働者を雇い入れるとき（契約更新時も含まれる）には、労働条件に関する下記①～⑦の事項を書面の交付によって明示しなければならないと定めています。ただし、労働者が希望しており、かつ出力して書面を作成できる場合に限り、電子メール等でも明示することができます。

これに加え、法は、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件が不明確になりがちであることを踏まえ、事業主に対して、昇給の有無、退職手当の有無、賞与の有無、相談窓口、待遇の相違の内容と理由に関する説明を求めることができることを文書の交付等により明示することを義務付けています。

○明示すべき労働条件

必ず明示しなければならない事項	書面によらなければならない事項 ①労働契約の期間 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準 ③就業の場所・従事すべき業務・業務の変更の範囲 ④始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働（早出・残業等）の有無、休憩時間、休日・休暇、労働者を２組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項 ⑤賃金の決定、計算・支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項 ⑥退職に関する事項（解雇の事由を含みます。） ⑦無期転換申込機会、無期転換後の労働条件（無期転換申込権が発生する有期雇用労働者）
定めをした場合に明示しなければならない事項	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・支払の方法及び支払時期 ⑨臨時に支払われる賃金、賞与等及び最低賃金額に関する事項 ⑩労働者に負担させる食費、作業用品などに関する事項 ⑪安全・衛生 ⑫職業訓練 ⑬災害補償・業務外の傷病扶助 ⑭表彰・制裁 ⑮休職賃金の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項

○パートタイム・有期雇用労働法による明示条件

・昇給の有無　・賞与の有無　・退職手当の有無　・相談窓口
・待遇の相違の内容と理由に関する説明を求めることができる旨

○シフト制労働契約の留意点

令和４年１月、厚生労働省は、パートタイム労働者等に向けた「シフト制」で労働契約を結ぶ場合の留意事項を作成しました。シフト勤務において特に問題となりやすい、以下の２点について、留意する必要があります。

●始業及び終業の時刻に関する事項

単に「シフトによる」と記載するのでは足りず、労働日ごとの始業及び終業時刻を明記するか、原則的な始業及び終業時刻を記載した上で労働契約の締結と同時に定める一定期間分のシフト表等をあわせて労働者に交付するなどの対応が必要です。

●休日に関する事項

労働基準法では、使用者は労働者に対して、毎週少なくとも１回または４週間を通じて４日以上の休日を与えなければならないこととされていますので、休日の具体的な曜日等が確定していない場合でも、最低でもこうした内容を満たすような考え方を明示する必要があります。

（いわゆる「シフト制」により就業する労働者の適切な雇用管理を行うための留意事項 https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22954.html）

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。前ページ②の「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」につき、具体的には、事業主は、有期労働契約を結ぶ労働者に対し、契約の締結時にその契約の更新の有無を明示しなければなりません。

具体的参考例

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

また、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。

具体的参考例

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

更新の基準について、他の労働条件と同様、労働契約の内容となっている労働条件を使用者が変更する場合には、労働者との合意その他の方法により、適法に変更する必要があります（労契法第８条、第 10 条）。また、こうした変更も含め、労働契約の内容については、できる限り書面により確認するものとされています（労契法第４条第２項）。

次ページの労働条件通知書の様式及び記載要領について、厚生労働省公式インターネットサイトからダウンロードできます。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/roudoukijunkankei.html

（短時間労働者用；常用、有期雇用型）

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（　　）） 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　定年後引き続いて雇用されている期間
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） 【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（　　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・ 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、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（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　（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　日及び勤　務　日	・定例日；毎週　曜日、国民の祝日、その他（　　） ・非定例日；週・月当たり　日、その他（　　） ・１年単位の変形労働時間制の場合ー年間　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 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

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。

所定休日について、曜日を特定して記載する。

年次有給休暇については、P30 に記載。

（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　月６０時間以内（　　）％ 月６０時間超　（　　）％ 所定超　（　　）％ ロ　休日　法定休日（　　）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜（　　）％ 4　賃金締切日（　　）ー毎月　日、（　　）ー毎月　日 5　賃金支払日（　　）ー毎月　日、（　　）ー毎月　日 6　賃金の支払方法（　　） 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無　，有（　　）） 8　昇給（　有（時期、金額等　　），　無　） 9　賞与（　有（時期、金額等　　），　無　） 10　退職金（　有（時期、金額等　　），　無　）
退職に関する事項	1　定年制 2　継続雇用制度（　有（　　歳まで），　無　） 3　創業支援等措置（　有（　　歳まで業務委託・社会貢献事業），　無　） 4　自己都合退職の手続（退職する　　日以上前に届け出ること） 5　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　その他（　　）） ・雇用保険の適用（　有　，　無　） ・中小企業退職金共済制度 （加入している　，　加入していない）（※中小企業の場合） ・企業年金制度（　有（制度名　　），　無　） ・次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。 部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　） ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　） ・その他（　　） ・具体的に適用される就業規則名（　　） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。
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（　　）	

時間外労働の割増賃金については、P29 に記載。

網掛けの部分は、パートタイム・有期雇用労働法により、明示が義務付けられている事項です。

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。

網掛けの部分は、パートタイム・有期雇用労働法により、明示が義務付けられている事項です。

※　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及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第６条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※　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。

3 労働契約期間の制限（労基法第 14 条・附則第 137 条）

有期労働契約は、その期間中、原則として労働者と使用者の一方だけの都合で解約することができません。その結果、非常に長い労働契約を結ぶことにより、労働者が長期にわたって拘束され、職業選択の自由を妨げる可能性が出てきます。そこで労働基準法は、一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約を除き、労働契約の期間の上限を原則３年と定めています。

例外として、厚生労働大臣が定める基準に該当する、高度な専門的な知識、技術又は経験を有する労働者が、それを必要とする業務に就く場合や、満 60 歳以上の労働者との間に締結される労働契約等については、５年までの期間を定める労働契約を締結することができます。

有期労働契約期間の上限の特例

上限５年	専門的な知識、技術又は経験であって高度なものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する高度の専門的知識等を有する労働者との間に締結される労働契約 【例】博士号取得者、公認会計士、医師、歯科医師、獣医師、弁護士、一級建築士、税理士、薬剤師、社会保険労務士、不動産鑑定士、技術士又は弁理士のいずれかの資格を有する者、システムアナリスト試験又はアクチュアリー試験に合格している者、特許発明の発明者など
上限５年	満 60 歳以上の労働者との間に締結される労働契約
必要な期間	一定の事業の完了に必要な期間を定める労働契約（有期の建設工事等）

なお、１年を超える有期労働契約を結んだ労働者は、民法 628 条の規定（やむを得ない事情がある場合のほかは契約解除できない）にかかわらず、当該労働契約の初日から１年を経過した日以降は、労働者は使用者に申し出ることで、いつでも退職することができます。

4 契約期間についての配慮（労契法第 17 条第２項、基準４条）

事業者は、有期労働契約により労働者を使用する目的に照らして、必要以上に短い期間を定めることにより、有期労働契約を反復して更新することのないように配慮しなければなりません。

また、事業者は、一定の有期労働契約（当該契約を１回以上更新し、かつ、雇入れの日から起算して１年を超えて継続勤務している者に係るもの）を更新しようとする場合、契約の実態や労働者の希望に応じ、契約期間をできる限り長くするように努めなければなりません。

6 就業規則

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

事業所ごとに常時10人以上の労働者（いわゆる正社員だけではなく、パートタイム労働者や有期雇用労働者なども含まれます）を雇用している使用者は、労基法に準じた内容の就業規則を作成し、労働基準監督署長に届け出なければなりません。また、就業規則を変更したときも、労働基準監督署長への届出が必要です。

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

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

◎必ず記載しなければいけない事項	○定めがある場合は記載しなければいけない事項
・始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに交替制の場合には就業時転換に関する事項 ・賃金の決定、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 ・退職に関する事項（解雇の事由を含む。）	・退職手当に関する事項 ・臨時の賃金（賞与）、最低賃金額に関する事項 ・食費、作業用品などの負担に関する事項 ・安全衛生に関する事項 ・職業訓練に関する事項 ・災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項 ・表彰、制裁に関する事項 ・その他全労働者に適用される事項

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

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

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

就業規則の周知義務（労基法106条1項、労基則52条の2）

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

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

2 パートタイム・有期雇用労働者についての就業規則を作成・変更する場合（法第７条、指針第３の１）

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

パートタイム・有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成または変更する場合は、パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の意見を聴くよう努めなければなりません。この点に関して指針は、パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の地位と選出手続を定めています。具体的には、①パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者は、労基法 41 条２号に規定する監督又は管理の地位にある者（管理監督者）ではなく、かつ、法第７条１項の規定により意見を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って、事業主の意向に基づき選出されたものではないこと、②事業主はパートタイム・有期雇用労働者が過半数を代表する者であること、若しくは代表する者になろうとしたこと、又は代表者として正当な行為をしたことを理由に不利益な取扱いをしてはならないこと、③過半数を代表する者が意見の聴取に関する事務を円滑に遂行することができるように必要な配慮（意見の集約等を行うに当たって必要となる事務スペースや事務機器の提供など）を行わなければならないとされておりますので、留意なさってください。

3 就業規則と労働契約や労働協約との関係（労契法第 12 条・第 13 条）

労使の間で個別に結んだ労働契約の内容が、就業規則で定めた基準を下回っているときには、その部分については無効であり、無効になった部分は就業規則の基準によります。

また、使用者と労働組合とが団体交渉で合意して労働協約を締結した場合、就業規則は労働協約に反してはなりません。

4 就業規則の不利益変更（労契法第９条・第 10 条）

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

一方、就業規則は職場全体に統一的に適用されるものであり、会社の経営や全ての労働者の生活設計等にも影響を及ぼしかねないものであるため、必ずしも労働者全員の合意が得られない場合に変更が可能かどうかについて（就業規則の合理的変更法理）、判例が積み重ねられてきました（例えば第四銀行事件最二小判平成９・２・28）。

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

就業規則の変更によって労働条件を変更するには

①変更後の就業規則を労働者に周知すること

②就業規則の変更が、以下の事情などに照らして合理的なものであること

●労働者が受ける不利益の程度

個々の労働者が被る不利益の程度

●労働条件の変更の必要性

会社にとって現在の労働条件を維持することが困難であるという事情

●変更後の就業規則の内容の相当性

変更後の就業規則の内容自体の相当性
経過措置の有無や内容
代償措置
関連する他の労働条件の改善状況
変更内容の社会的相当性など

●労働組合との交渉の状況

就業規則の変更に際して、労働者側との間できちんと協議等を行ったか

【ご注意ください！】

「働き方改革関連法」への対応として、通常の労働者（いわゆる「正社員」等）の労働条件を単純に引き下げる方法で均衡・均等待遇への対応を進めようとすると、上記の労働条件の不利益変更の問題を招くおそれがあります。（指針第２の３）

今後、各企業において、職務や能力等の内容の明確化と、それに基づく公正な評価を推進し、それに則った賃金制度を含めた処遇体系全体を労使の話合いにより構築していくことが望まれます。

【就業規則作成の参考となる厚生労働省発行資料等】

① モデル就業規則（厚生労働省）
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/zigyonushi/model/

②「就業規則作成支援ツール」（事業者のための労務管理・安全衛生管理診断サイト「スタートアップ労働条件」上で提供）
https://www.startup-roudou.mhlw.go.jp/

7 パートタイム・有期雇用労働者と労働時間・時間外労働

1 法定労働時間（労基法第 32 条、労基則第 25 条の２）

使用者は、労働者を原則として１週 40 時間、１日８時間を超えて働かせてはなりません。

ただし、商業、映画・演劇業（映画の製作の事業を除く）、保健衛生業及び接客娯楽業で、常時 10 人未満の労働者を使用する事業場については、特例措置事業場として、法定労働時間を１日８時間、１週 44 時間とする特例措置が認められています。

2 休憩時間（労基法第 34 条）

使用者は、労働時間が６時間を超える場合には少なくとも 45 分以上、８時間を超える場合には少なくとも１時間以上の休憩を労働時間の途中に、労働者に一斉に与えなければなりません。

なお、運輸交通業、商業、通信業、接客娯楽業等については、業務の性質上、休憩時間を一斉に与えなくても良いことになっています。その他の業種では、労働者の範囲と休憩時間の与え方を労使協定で定めておけば、一斉に与えないことが可能です。

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

3 休日（労基法第 35 条）

労働契約上、労働者が労働しなくても良い日を休日といいます。

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

4 時間外労働・休日労働（労基法第 36 条１項、４～６項）

法定労働時間を超えて労働させたり、休日に労働させたりする場合には、使用者は、あらかじめ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、労働基準監督署長に届け出なければなりません。（この労使協定のことを、36 協定（サブロク協定）などといいます。）

労働基準法の改正により、時間外労働の上限や、臨時的な特別の事情がある場合に労使協定で定められる労働時間の上限等について法律で定められることになり、罰則も設けられました。

時間外労働の上限規制

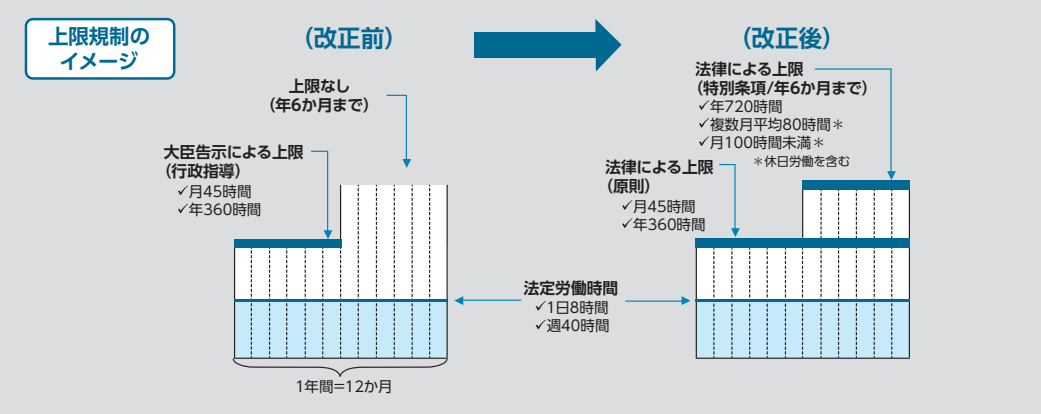
時間外労働の上限は原則として月 45 時間、年 360 時間です。

臨時的な特別な事情があって労使が合意する場合（特別条項）でも、以下を守らな

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

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

新技術・新商品等の研究開発業務については、適用除外となりますが、一定以上の労働時間となった場合には、医師の面接指導が義務付けられています。



厚生労働省発行「時間外労働の上限規制　わかりやすい解説」より

また、一部業種（建設事業・自動車運転の業務・医師等）については、令和６年３月31 日までの間、適用が猶予されていましたが、令和６（2024）年４月から、次の内容（特例）の時間外労働の上限規制が適用されています。　※詳しくは、厚生労働省の建設業・ドライバー・医師の時間外労働の上限規制特設サイト「はたらきかたススメ」をご覧ください。https://hatarakikatasusume.mhlw.go.jp/

事業・業務	令和６（2024）年４月以降の取扱い（適用内容）
工作物の建設の事業	災害時における復旧及び復興の事業を除き、上限規制がすべて適用されます。 災害時における復旧及び復興の事業には、時間外労働と休日労働の合計について、月 100 時間未満、２～６ヶ月平均 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	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、月 100 時間未満、２～６ヶ月平均 80 時間以内とする規制が適用されません。 時間外労働が月 45 時間を超えることができるのは年６ヶ月までとする規制は適用されません。
医業に従事する医師	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 1860 時間となります。 時間外労働と休日労働の合計について、月 100 時間未満、２～６ヶ月平均 80 時間以内とする規制が適用されません。 時間外労働が月 45 時間を超えることができるのは年６ヶ月までとする規制は適用されません。 医療法等に追加的健康確保措置に関する定めがあります。
鹿児島県及び沖縄県における砂糖製造業	上限規制がすべて適用されます。

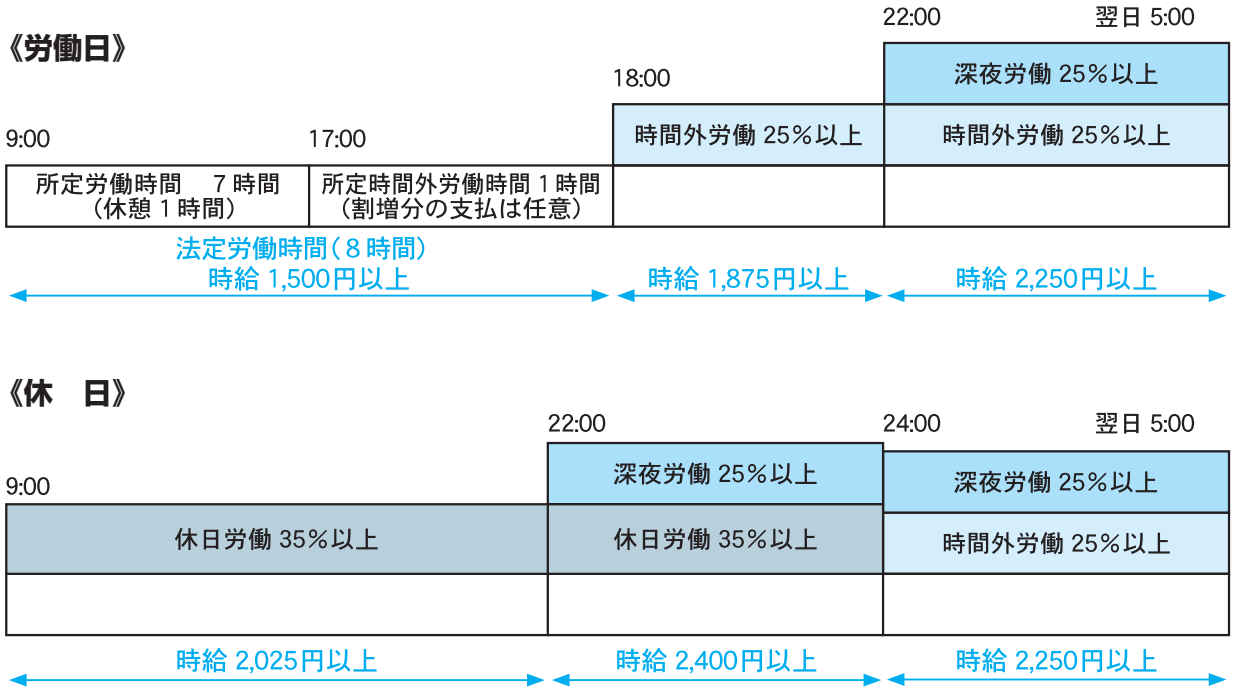
5 割増賃金（労基法第 37 条）

法定労働時間を超えて労働させる場合、①月 60 時間までの時間外労働については通常の賃金の２割５分以上、②月 60 時間を超える時間外労働については５割以上の割増賃金を支払わなければなりません（令和５年４月１日から中小企業にも適用されました）。

また、③法定休日に労働させる場合には３割５分以上、④深夜労働（午後 10 時から午前５時まで）の場合には２割５分以上の割増賃金を支払わなければなりません。なお、②の部分については、労使協定により、割増賃金の支払いに代えて代替休暇を付与することもできます。（実際に代替休暇を取得するか否かは労働者の意思により決定されます。）

【一般的な時間外労働・休日労働の割増率】

（１日の所定労働時間が７時間、時給 1,500 円の場合）



※≪休日≫の例は、法定休日が連続しない場合です。

6 労働時間と労働日はパートタイム・有期雇用労働者の事情を十分に考慮して（指針第３の２）

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

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

8 パートタイム・有期雇用労働者と年次有給休暇

1 年次有給休暇
（労基法第 39 条第１項～第６項、労基則第 24 条の３及び第 24 条の４）

パートタイム・有期雇用労働者であっても、６か月間継続勤務し、決められた労働日数の８割以上出勤すれば、年次有給休暇を与えなければなりません。１回の労働契約期間は短くても、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、事業の正常な運営が妨げられる場合に限り、年次有給休暇を他の時季に変更することができます（時季変更権）。

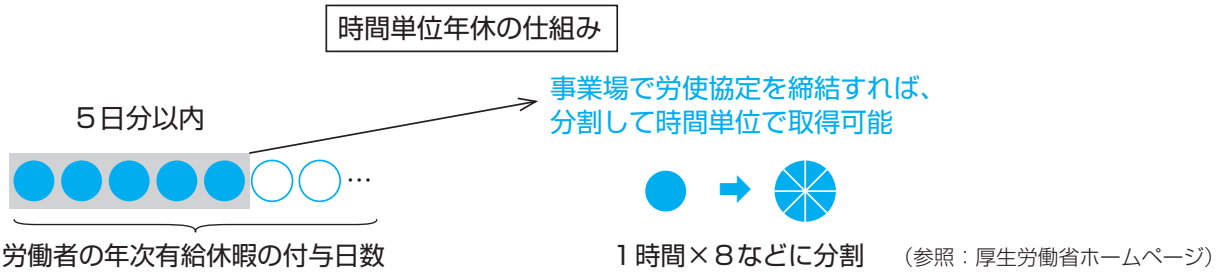
年次有給休暇の付与日数は、週所定労働時間や週または年間の所定労働日数により、次のように定められています。

年次有給休暇の付与日数

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

労働者は、年次有給休暇を、一日ずつばらばらに取得しても、数日間まとめて取得してもかまいません。事業場で労使協定を締結すれば、１年に５日を限度として、時間単位で年次有給休暇を取得することもできます。

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



（参照：厚生労働省ホームページ）

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

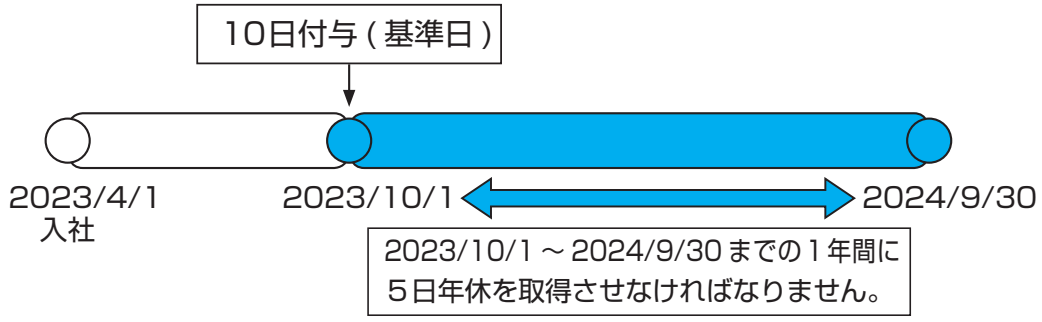
2 年５日の年次有給休暇の確実な取得
（労基法第 39 条第７項及び第８項、労基則第 24 条の５及び第 24 条の６）

「働き方改革関連法」による労働基準法改正により、全ての企業において、**年 10 日以上の年次有給休暇が付与される労働者（管理監督者を含む）に対して**、年次有給休暇の日数のうち、年５日については、使用者が時季を指定して取得させることが義務付けられました。

使用者は、労働者ごとに、年次有給休暇を付与した日（基準日）から１年以内に、取得時季を指定して年次有給休暇を取得させなければなりません。

ただし、時季指定にあたっては、労働者の意見を聴取し、できる限り労働者の希望に沿った取得時季になるよう、その意見を尊重するよう努める必要があります。

（例）入社日：2023/4/1　休暇付与日：2023/10/1（10日付与）



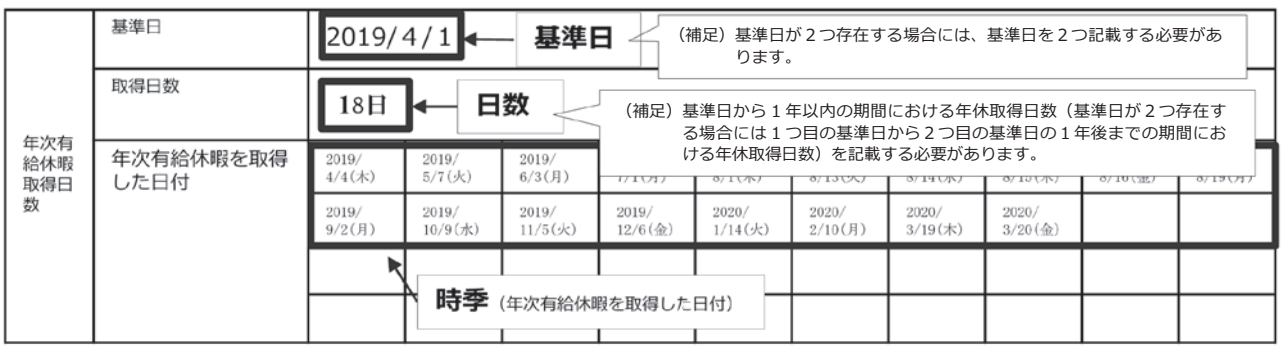
既に５日以上の年次有給休暇を請求・取得している労働者に対しては、使用者が時季指定をする必要はなく、また、することもできません。加えて、労働者が自ら請求・取得した年次有給休暇の日数や、計画年休については、その日数分を時季指定義務が課される年５日から控除する必要があります。

3 年次有給休暇管理簿（労基則第 24 条の７、労基法第 109 条）

使用者は、労働者ごとに年次有給休暇管理簿を作成しなければなりません。管理簿には、労働者ごとに年次有給休暇を取得した時季（日付）及び日数と基準日（年次有給休暇の付与日）を記載する必要があります。また、管理簿は、労働者名簿又は賃金台帳とあわせて作成してもよく、必要なときにいつでも出力できる仕組みとした上で、システム上で管理しても差し支えありません。

なお、年次有給休暇管理簿のほか、労働者名簿や賃金台帳、タイムカードなどの帳簿類は、３年間（経過措置。本則は５年）保存することになっています。

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



厚生労働省発行「年５日の年次有給休暇の確実な取得　わかりやすい解説」より

ワンポイント Q&A

Q. 労働基準法の罰則等にはどのようなものがありますか。

A. 労働基準法（一部「パートタイム労働法」）の主な罰則等は以下のようになりますが、この他の労働関係法令にも罰則等がある場合があります。罰則等の有無にかかわらず、法の趣旨と意味を理解し、遵守することが求められます。

●労働基準法

1年以上10年以下の拘禁刑または20万円以上300万円以下の罰金

・強制労働の禁止（第5条）

1年以下の拘禁刑または50万円以下の罰金（一部）

・中間搾取の排除（第6条）・最低年齢（第56条）・年少者の坑内労働の禁止（第63条）・女性の坑内労働の禁止（第64条の2）

6ヵ月以下の拘禁刑または30万円以下の罰金（一部）

・均等待遇（第3条）・男女同一賃金の原則（第4条）・公民権行使の保障（第7条）・賠償予定の禁止（第16条）・前借金相殺の禁止（第17条）・強制貯蓄（第18条第1項）・解雇制限（第19条）・解雇の予告（第20条）・退職時等の証明（第22条第4項）・労働時間（第32条）・休憩（第34条）・休日（第35条）・時間外および休日の労働（第36条第6項）・時間外・休日及び深夜の割増賃金（第37条）・年次有給休暇（第39条）・年少者の深夜業（第61条）・年少者の危険有害業務の就業制限（第62条）・妊産婦の危険有害業務の就業制限（第64条の3）・産前産後休業（第65条）・妊産婦の時間外労働等（第66条）・育児時間（第67条）・職業訓練に関する特例（第72条）・療養補償（第75条）・休業補償（第76条）・障害補償（第77条）・遺族補償（第79条）・葬祭料（第80条）・寄宿舎生活の自治（第94条第2項）・寄宿舎の設備および安全衛生（第96条）・監督機関に対する申告をした労働者に対しての不利益扱い等（第104条第2項）

30万円以下の罰金（一部）

・契約期間等（第14条）・労働条件の明示（第15条第1項、第3項）・強制貯金（第18条第7項）・退職時等の証明（第22条第1項～3項）・金品の返還（第23条）・賃金の支払（第24条）・非常時払（第25条）・休業手当（第26条）・出来高払の保障給（第27条）・1ヵ月単位の変形労働時間制の協定届（第32条の2第2項）・1年単位の変形労働時間制の協定届（第32条の4第4項）・1週間単位の非定型的変形労働時間制の協定届（第32条の5第3項）・1週間単位の非定型的変形労働時間制を導入する場合の通知（第32条の5第2項）・災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等（第33条第1項但書）・事業場外労働の労使協定届出（第38条の2第3項）・年少者の証明書（第57条）・未成年者の労働契約（第58条、第59条）・帰郷旅費（第64条）・生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置（第68条）・就業規則作成及び届出の義務（第89条）・就業規則作成時の労働者代表の意見聴取（第90条第1項）・制裁規定の制限（第91条）・寄宿舎生活の秩序（第95条第1項、第2項）・監督上の行政措置（第96条の2第1項）・法令等の周知義務（第106条）・労働者名簿（第107条）・賃金台帳（第108条）・記録の保存（第109条）

●パートタイム労働法

10万円以下の過料

・労働条件に関する文書の交付等（第6条第1項、第31条）

20万円以下の過料

・報告拒否・虚偽報告（第18条第1項、第30条）

9 パートタイム・有期雇用労働者と安全衛生

1 健康診断の実施（労働安全衛生法第 66 条）

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

(1) 期間の定めのない労働契約により雇用される者、または期間の定めのある労働契約により雇用される者であって、契約期間が１年以上（特定業務に従事する場合は６か月以上）である者、契約更新により１年以上雇用されることが予定されている者・雇用されている者

(2) １週間の所定労働時間が同じ事業所において同種の業務に従事する通常の労働者に比べて４分の３以上である者（所定労働時間が通常の労働者の４分の３未満であっても概ね２分の１以上であれば一般健康診断を実施することが望ましいものとされています。）

<table>
<tr><td rowspan="2"></td><td>契約形態</td><td colspan="6">パートタイム・有期雇用労働者</td></tr>
<tr><td>週所定労働時間
（対正社員）</td><td colspan="3">○無期契約
○契約期間が１年以上の有期契約（契約更新により１年以上になる場合を含む）</td><td colspan="3">○契約期間が６月以上１年未満の有期雇用（契約更新により６月以上となる場合を含む）</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>3/4 以上</td><td>1/2 以上
3/4 未満</td><td>1/2 未満</td><td>3/4 以上</td><td>1/2 以上
3/4 未満</td><td>1/2 未満</td></tr>
<tr><td rowspan="4">一般
健康診断</td><td>雇入時の健康診断</td><td rowspan="4">◎</td><td rowspan="4">○</td><td rowspan="4">△</td><td colspan="3" rowspan="2">△</td></tr>
<tr><td>定期健康診断
（１年以内に１回）</td></tr>
<tr><td>特定業務※１への配置換え時に行う健康診断</td><td rowspan="2">◎</td><td rowspan="2">○</td><td rowspan="2">△</td></tr>
<tr><td>特定業務従事者の定期健康診断（６月以内に１回）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">特殊
健康診断</td><td>入社時、有害業務※２への配置換え時に行う特殊健康診断</td><td colspan="6" rowspan="2">契約形態および週所定労働時間によらず、あくまで有害業務に常時従事する場合に健康診断を実施する義務が定められています。</td></tr>
<tr><td>定期の特殊健康診断
（６月以内に１回）</td></tr>
</table>

◎：労働安全衛生法を根拠に実施する義務があるもの
○：法令上の実施義務規定は無いが、実施が望ましいとされているもの
（「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の施行について」（平成31年1月30日基発0130第１号））
△：実施根拠規定がないもの
※１：労働安全衛生規則第13条第１項第２号の業務
（深夜業を含む業務、重量物の取扱い等重激な業務、著しく暑熱な場所における業務）
※２：労働安全衛生法施行令第22条第１項の業務
（有機溶剤業務、特定化学物質の取扱い等の業務、放射線業務、石綿等の取扱い等の業務、等）

健康診断で何らかの異常が見つかった者については、健康保持のために必要な措置について医師等の意見を聴き、労働者の実情を考慮した上で適切な措置を講じなければなりません。

また、長時間労働者については、労働者からの申出があれば、医師による面接指導を行う必要があります。対象となる労働者の要件については、時間外・休日労働時間が１月あたり 80 時間を超え、かつ疲労の蓄積が認められる者となっています（同法第 66 条の８第１項、労働安全衛生規則第 52 条の２）。

2 ストレスチェック制度（労働安全衛生法第 66 条の 10）

パートタイム・有期雇用労働者であっても、一般定期健康診断の対象者には、ストレスチェックの実施が事業者に義務付けられています。ストレスチェックの結果、高いストレスを抱えていると判定されるなど一定の要件に該当する労働者から申出があった場合にも、医師による面接指導を行わなければなりません。

※令和７年５月に労働安全衛生法が改正され、令和 10 年４月１日から、50 人未満の事業場もストレスチェックの実施が事業者に義務付けられます。（令和７年５月 14 日公布）

※制度の詳細は厚生労働省公式インターネットサイトをご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/anzeneisei12/index.html



10 ハラスメントの防止

1 職場におけるパワーハラスメント（労働施策総合推進法第 30 条の2）

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

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

【６つの類型】

① 身体的な攻撃（暴行・傷害）
② 精神的な攻撃（脅迫・名誉毀損・侮辱・ひどい暴言）
③ 人間関係からの切り離し（隔離・仲間外し・無視）
④ 過大な要求（業務上明らかに不要なことや遂行不可能なことの強制、仕事の妨害）
⑤ 過小な要求（業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕事を与えないこと）
⑥ 個の侵害（私的なことに過度に立ち入ること）

2 職場におけるセクシュアルハラスメント（均等法第 11 条）

職場におけるセクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動によって、労働者が仕事をするうえで一定の不利益を被ったり、就業環境が悪化したりすることをいいます。性的な言動を行う者は、事業主、上司、同僚に限らず、取引先の事業主や労働者、顧客、患者又はその家族、学校における生徒等もなり得ます。

また、異性に対するものだけでなく、同性に対するものも該当します。

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

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

職場における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、妊娠・出産・育児休業・介護休業等の法令で定める制度又は措置の利用に関する言動により、労働者の就業環境が害されることであり、特に妊娠・出産等に関わるものを「マタニティハラスメント」と呼んでいます。

4 ハラスメントに関して事業主が雇用管理上講ずべき措置

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

ハラスメント防止のために事業主が雇用管理上講ずべき措置（概要）

1　事業主の方針の明確化及びその周知・啓発

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

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

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

2　相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

（3）相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

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

3　職場におけるハラスメントへの事後の迅速かつ適切な対応

（5）事実関係を迅速かつ正確に確認すること。

（6）事実関係の確認ができた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと。

（7）事実確認ができた場合には、行為者に対する措置を適正に行うこと。

（8）再発防止に向けた措置を講ずること。

（注）「セクシュアルハラスメントを防止するために講ずべき措置」に関しては、行為者が他の事業主が雇用する労働者や他の事業主である場合、他の事業主に措置への協力を求めることも含まれます。

4　併せて講ずべき措置

（9）相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知すること。

（10）事業主に相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、都道府県労働局の援助制度を利用したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること。

5　マタニティハラスメントの原因や背景となる要因解消のための措置

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

5 望ましい取組み

職場におけるハラスメントを防止するため、使用者が行うことが望ましい取組も定められています。

・各種ハラスメントの一元的な相談体制の整備

自らの雇用する労働者以外の者に対する言動に関して行うことが望ましい取組として、

・他の事業主が雇用する労働者、就職活動中の学生等の求職者、個人事業主などのフリーランス・インターンシップ中の者、教育実習生などの労働者以外の者に対しても、同様の方針を示すこと

・他の事業主の雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客等からの著しい迷惑行為に関する相談体制の整備、被害者への配慮のための取組、被害防止のための取組み

などもあります。

6 ハラスメントに対する民事上の責任
（労契法第５条、民法第 415 条、第 709 条、715 条）

使用者が雇用管理上講ずべき義務を果たしたとしても、ハラスメントに対する民事上の責任が全く免責されるわけではないことに留意が必要です。

使用者は、労働者の安全に配慮する義務（安全配慮義務）や労働者が働きやすい職場環境に保つように配慮すべき義務を負っており、これらを怠った場合には、債務不履行責任を問われることもあります。

また、直接の加害者が民事上の不法行為責任を問われるだけでなく、使用者が加害者に対して適切な監督を行っていなかった場合には、使用者責任が問われることもあります。更に、ハラスメント被害を受けた労働者が精神障害を発症した場合には、労働災害となる可能性があり、大きなトラブルに発展するおそれもあります。

ハラスメント対策強化に向けて関連する法令が改正されました！
（令和７年６月 11 日公布）

～以下の内容が令和８年 10 月１日から施行されています～

※改正の詳細については、厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/zaitaku/index_00003.html

◆１．職場におけるカスタマーハラスメント対策の義務化

① カスタマーハラスメント（※）を防止するため、事業主に対し、方針等の明確化及びその周知・啓発、相談体制の整備・周知、発生後の迅速かつ適切な対応・抑止のための措置等、雇用管理上必要な措置を義務付ける。

※ 職場において行われる顧客、取引の相手方、施設の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者の言動（電話や SNS 等のインターネット上において行われるものも含まれます）であって、その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより当該労働者の就業環境を害すること

◆２．求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策の義務化

① 求職者等（就職活動中の学生やインターンシップ生等）に対するセクシュアルハラスメントを防止するため、事業主に対し、方針等の明確化及びその周知・啓発、相談体制の整備・周知、発生後の迅速かつ適切な対応等、雇用管理上必要な措置を義務付ける。

11 働く女性に関する法律

1 女性労働者に関する規定

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

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

2 性別を理由とする差別の禁止

労働基準法は、性別を理由とする賃金の差別を禁止しています。（労基法第４条）
また、募集、採用から定年、退職に至るまでのさまざまな場面において、労働者が性別によって差別されることなく、均等な機会や処遇の確保を図ることを目的に、下記の規定があります。

(1) 性別を理由とする差別の禁止（均等法第５条、第６条）

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

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

(2) 間接差別の禁止（均等法第７条）

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

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

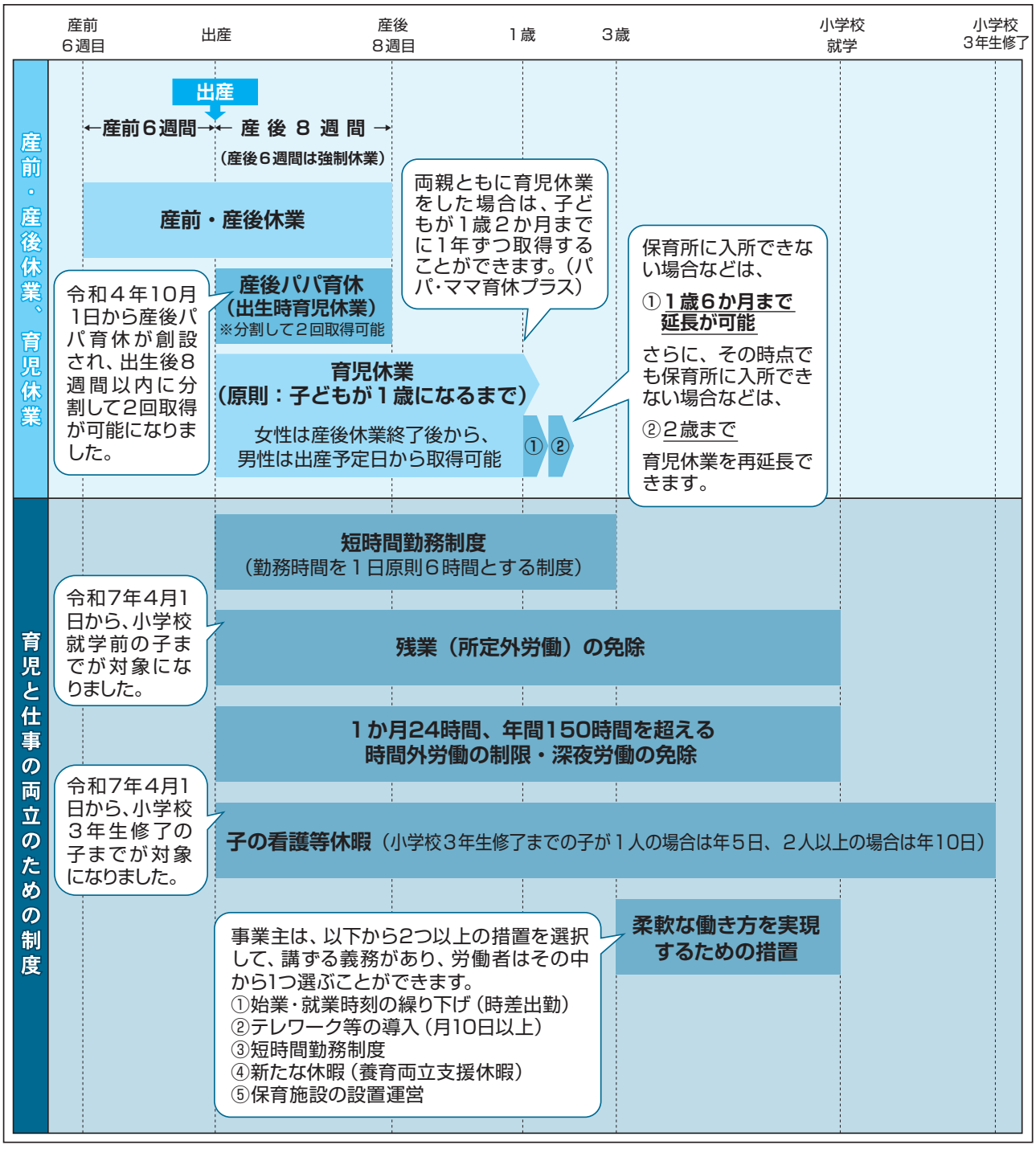
＊なお、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）の改正により、令和８年４月１日から、常時雇用する労働者が 101 人以上の企業に対しても、「男女の賃金の額の差異」と「管理的地位にある労働者に占める女性労働者の割合」の公表が新たに義務化されました（常時雇用する労働者が 100 人以下の企業については努力義務）。

12 育児・介護に関連する制度

育児休業や育児中、介護休業や介護中の労働者への支援については、育児・介護休業法で定められています。パートタイム労働者にも、同法の定めるところにより、次の措置を講じる必要があり、全ての措置について、男女両方の労働者が対象となります。

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

1 育児に関する制度



（1）育児休業

育児休業は、労働者が事業主に申し出ることにより、子（特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子等も含む。）が１歳に達するまで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が１歳２か月に達するまでの間に１年間【パパ・ママ育休プラス】）の間、育児休業をすることができます（育介法第５条、第９条、第９条の２）。

また、子が１歳を超えても休業が必要と認められる一定の場合には、子が１歳６か月に達するまで、さらに、子が１歳６か月に達した時点で、保育所に入れない等の場合に、再度申し出ることにより、育児休業期間を最長２歳まで延長できます。

出産後８週間以内に父親が育児休業を取得した場合、２度目の育児休業取得が可能になります（育介法第５条２項）。

パートタイム労働者についても、以下の場合は対象となります。

①期間の定めのない労働契約で働いている場合や、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

②期間を定めて雇用されていても、申出時点において子が１歳６か月になるまで（２歳までの延長を申し出る場合は、２歳になるまで）の間に雇用契約がなくなることが明らかでない場合（※）

※令和４年４月１日施行の法改正により、「過去１年以上の継続雇用」の要件は撤廃されました（労使協定締結により除外可能）。

（2）子の看護等休暇（育介法第 16 条の２）

小学校３年生修了までの子を養育する労働者は、事業主に申し出ることにより、小学校３年生修了までの子が１人であれば年５日まで、２人以上であれば年 10 日までを限度として子の看護等休暇を取得することができます。

病気・けがをした子の世話のためのみならず、子に予防接種または健康診断を受けさせるため、又は感染症に伴う学級閉鎖等に伴う子の世話、若しくは入園（入学）式、卒園式に参加するためにも、１日単位又は時間単位で看護等休暇を取得することができます。

パートタイム・有期雇用労働者についても期間の定めの有無に関わらず看護等休暇の対象となります。※令和７年４月１日施行の法改正により、継続雇用期間６か月未満でも週３日以上勤務なら取得可能になりました。

（3）柔軟な働き方を実現するための措置（育介法 23 条の３、21 条２項、同条３項）

事業主は、３歳から小学校就学前の子を養育する労働者について、①始業・終業時刻の繰上げ・繰下げ（時差出勤）、②テレワーク等の導入（月 10 日以上）、③短時間勤務制度、④新たな休暇（養育両立支援休暇）の付与（年 10 日以上）、⑤保育施設の設置運営その他これに準ずる便宜の付与のなかから２つ以上の措置を選択して講ずる義務があり、労働者はそのなかから１つを選択して利用することができます。

また、妊娠・出産の申出時や、子が３歳になる前に、当該労働者に対し、仕事と育児の両立に関する意向を確認し、そこで聴取した労働者の意向を配慮することが、事業主に義務付けられております。

(4) 育児休業中の賃金等

事業主は、育児休業を取得中の労働者に対して賃金を支払う義務はありません（ノーワーク・ノーペイの原則）。もっとも、雇用保険法により、一定の要件を満たす者（休業開始前２年間の被保険者期間が 12 か月以上の者）に対しては、休業前の賃金の 67%（休業開始後６か月経過後は 50%）が支給される制度（育児休業給付金）が設けられております。なお、育児休業給付金には所得税や住民税はかかりません。また、育児休業中は、事業主、労働者ともに社会保険料は免除されます。

2 介護に関する制度

(1) 介護休業（育介法第 11 条・第 15 条）

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

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

パートタイム労働者についても、以下の場合は対象となります。

①期間の定めのない労働契約で働いている場合や、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

②期間を定めて雇用されていても、申出時点において介護休業を取得予定日から起算して 93 日経過する日から６か月を経過する日までに、雇用契約がなくなることが明らかでない場合（※）

※令和４年４月１日施行の法改正により、「過去１年以上の継続雇用」の要件は撤廃されました（労使協定締結により除外可能）。

(2) 介護休暇（育介法第 16 の５）

要介護状態にある家族の介護を行う労働者は、その事業主に申し出ることにより、要介護状態にある家族が１人であれば年５日まで、２人以上であれば年 10 日まで、１日単位又は時間単位で介護休暇を取得できます。※令和７年４月１日施行の法改正により、継続雇用期間６か月未満でも週３日以上勤務なら取得可能になりました。また、改正前は労使協定により除外の対象とされていた勤続６か月未満の労働者を対象から外し、雇用されたばかりの労働者も介護休暇を取得することができることになりました。

(3) 介護休業中の賃金等

事業主は、介護休業を取得中の労働者に対して賃金を支払う義務はありません（ノーワーク・ノーペイの原則）。もっとも、雇用保険法により、一定の要件を満たす者（休業開始前２年間の被保険者期間が 12 か月以上の者）に対しては休業前の賃金の 67%が支給される制度（介護休業給付金）が設けられております。なお、育児休業給付金と同様に介護休業給付金には所得税や住民税はかかりませんが、育児休業中とは異なり、介護休業中の社会保険料は免除されません。

3 育児・介護と仕事の両立支援制度

		育児関係	介護関係
所定外労働を制限する制度（育介法第 16 条の 8，9）	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者
	制度内容	事業主は、労働者が請求した場合は、所定労働時間を超えて労働させてはならない	
時間外労働を制限する制度（育介法第17条～第18条）	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者 ※１週間の所定労働日数が２日以下の労働者等は対象外	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者 ※１週間の所定労働日数が２日以下の労働者等は対象外
	制度内容	事業主は、労働者が請求した場合は、時間外労働を制限（上限：月 24 時間、年 150 時間）しなければならない	
深夜業を制限する制度（育介法第19条～第21条）	対象労働者	○小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者 ※１週間の所定労働日数が２日以下の労働者等は対象外	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者 ※１週間の所定労働日数が２日以下の労働者等は対象外
	制度内容	事業主は、労働者が請求した場合は、深夜（午後 10 時～午前５時）において労働させてはならない	
勤務時間短縮等の措置（育介法第 23 条）	対象労働者	○３歳に満たない子を養育する労働者	○常時介護を必要とする状態にある家族の介護を行う労働者
	制度内容	事業主は対象の労働者であって、育児休業をしていない者（育児休業取得済みで現在育児休業をしていない者も含む）について、労働者の申出に基づき短時間勤務（１日原則６時間）の措置を講じなければならない	事業主は対象の労働者であって、介護休業をしていない者について、次のいずれかの措置を講じなければならない（介護休業とは別に、利用開始から３年の間で２回以上の利用が可能） ①短時間勤務制度 ②フレックスタイム制度 ③始業・終業時刻の繰上げ、繰下げ ④介護費用の援助措置
勤務時間短縮等の措置（育介法第 23 条）	対象労働者	○３歳に満たない子を養育する労働者	○要介護状態にある対象家族を介護する労働者
	制度内容	事業主は対象の労働者であって、育児休業をしていない者（育児休業取得済みで現在育児休業をしていない者も含む）について、テレワーク等を選択できるように措置を講ずることが、努力義務化された	事業主は対象の労働者であって、介護休業をしていない者（介護休業取得済みで現在介護休業をしていない者も含む）について、テレワーク等を選択できるように措置を講ずることが、努力義務化された

4 事業主に求められる対応

（1）不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が育児・介護に関する制度の申出をしたこと等を理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしてはなりません。（育介法第 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 23 条の２）

（2）雇用環境整備（育介法第 22 条）

事業主は以下のいずれかの措置を講じることが義務化されました。※複数の措置を講じることが望ましいです。

	育児関係	介護関係
施行日	令和４年４月１日	令和７年４月１日
制度内容	①育児休業・産後パパ育休に関する研修の実施 ②育児休業・産後パパ育休に関する相談体制の整備（相談窓口設置） ③自社の労働者の育児休業・産後パパ育休取得事例の収集・提供 ④自社の労働者へ育児休業・産後パパ育休制度と育児休業取得促進に関する方針の周知	①介護休業・介護両立支援制度等に関する研修の実施 ②介護休業・介護両立支援制度等に関する相談体制の整備（相談窓口設置） ③自社の労働者の介護休業取得・介護両立支援制度等の利用の事例の収集・提供 ④自社の労働者へ介護休業・介護両立支援制度等の利用促進に関する方針の周知

（3）個別の制度周知及び意向の確認（育介法第 21 条）

事業主は以下の事項の周知と休業・制度等の取得意向の確認を、個別に行う義務があります。

	育児関係	介護関係
施行日	令和７年４月１日	令和７年４月１日
対象者	本人または配偶者の妊娠・出産等を申し出た労働者	①対象家族の介護に直面した旨の申出をした労働者 ②労働者が 40 歳に達する日（誕生日前日）の属する年度（１年間）または労働者が 40 歳に達する日の翌日（誕生日）から１年間のいずれかに該当する労働者
周知事項	①育児休業・産後パパ育休に関する制度 ②育児休業・産後パパ育休の申し出先 ③育児休業給付及び出生後休業支援給付に関すること ④労働者が育児休業・産後パパ育休期間について負担すべき社会保険料の取扱い	①介護休業に関する制度、介護両立支援制度等 ②介護休業・介護両立支援制度等の申出先 ③介護休業給付に関すること
個別周知・意向確認の方法	①面談　②書面交付　③ FAX　④電子メール等　のいずれか （注）①はオンライン面談も可。③④は労働者が希望した場合のみ	

※事業主は、労働者本人又はその配偶者が妊娠、出産した場合、家族を介護していることを知った場合にも、当該労働者に対して個別に育児・介護休業に関する定めを周知するよう努めなければなりません。（育介法第 21 条の２）

（4）育児休業の取得の状況の公表の義務付け（育介法第 22 条の 2）

令和７年４月１日より常時雇用する労働者が 300 人を超える事業主は、育児休業等の取得の状況を年１回公表することが義務化されました。具体的には、以下の①または②のいずれかの割合を公表する必要があります。インターネットの利用その他適切な方法で、一般の方が閲覧できるように公表してください。

①育児休業等の取得割合

②育児休業等と育児目的休暇の取得割合

【法の実効性の確保】

①紛争解決援助、調停制度（育介法第 52 条の４、第 52 条の５、第 52 条の６）

育児・介護休業法に定める事項についての紛争に関し、紛争の当事者である労働者、事業主の双方又は一方からその解決について援助を求められた場合、都道府県労働局長による解決援助及び両立支援調停会議による調停制度があります。

②企業名公表制度（育介法第 56 条の２）

育児・介護休業法の規定に違反している事業主に対して、厚生労働大臣が法違反の是正についての勧告をした場合に、勧告に従わないときは、その旨を公表できることとされています。

③過料（育介法第 56 条、第 66 条）

厚生労働大臣及びその委任を受けた都道府県労働局長は、同法の施行に関し必要があると認めるときは、事業主に対して報告を求めることができることとされていますが、この報告の求めに対して、報告をせず、又は虚偽の報告をした者は、20 万円以下の過料に処することとされています。

育児・介護休業法が改正されました！

～全従業員を対象とした以下の内容が令和７年 10 月１日から施行されています～

※改正の詳細については、厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/content/11900000/001259367.pdf

◆子の年齢に応じた柔軟な働き方を実現するための措置の拡充

①３歳以上の小学校就学前の子を養育する労働者に関し、事業主が職場のニーズを把握した上で、柔軟な働き方を実現するための措置（※）を講じ、労働者が選択して利用できるようにすることを義務付ける。また、当該措置の個別の周知・意向確認を義務付ける。

※始業時刻等の変更、テレワーク、短時間勤務、新たな休暇の付与、その他働きながら子を養育しやすくするための措置のうち事業主が２つを選択

②妊娠・出産の申出時や子が３歳になる前に、労働者の仕事と育児の両立に関する個別の意向の聴取・配慮を事業主に義務付ける。

13 労働契約の終了・更新

1 法律上認められない解雇があります

法律で、以下のような解雇は禁止されています。

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

2 解雇は自由にできるわけではありません

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

（1）合理的な理由のない解雇は無効（労契法第 16 条及び第 17 条）

① 解雇は、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められない場合は、その権利を濫用したものとして、無効です。

特に、会社の経営状態が悪くなり人員整理をする場合、多くの裁判例では、以下の４つの要素の総合判断により、解雇権濫用の有無が判断されております。

[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、関連企業への出向など解雇回避のために努力をしたこと

[3] 整理基準と人選の合理性
整理解雇の対象者を決める基準が合理的かつ公平で、その運用も合理的であること

[4] 労働者との協議
解雇の必要性や規模・方法・整理基準などについて十分説明し納得してもらう努力をしたこと

② 期間の定めのある労働契約の場合は、やむを得ない事由がない限り、原則として契約期間中に解雇することはできません（労契法第 17 条 1 項）。

（2）解雇予告（労基法第 20 条及び第 21 条）

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

なお、次の場合は、解雇予告の対象から除外されます。

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

（3）解雇理由証明書（労基法第 22 条）

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

また、証明書には、労働者の請求しない事項を記入してはなりません。

3 雇止めが認められない場合があります

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

（1）有期労働契約の更新等（「雇止め法理」の法定化）（労契法第 19 条）

下記の条件 1 ～ 3 を全て満たす場合には、雇止めは認められず、それまでの労働条件と同一の条件の労働条件が締結されたこととされます。

条件	内容
1	以下のいずれかにあたる。 ○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 ○労働者において、有期労働契約の契約期間の満了時に、その有期労働契約が更新されるものと期待されることについて合理的な理由があると認められるもの
2	以下のいずれかにあたる。 ○労働者が契約満了日までに契約更新の申込みをした ○労働者が契約期間満了後、遅滞なく有期労働契約締結の申込みをした
3	使用者が労働者の申込みを拒絶することが、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないこと。

(2) 雇止めの予告等

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

①雇止めの予告（基準２条）

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

対象となる有期労働契約

次のいずれかに該当する場合に予告義務が生じます。

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

②雇止め理由の明示（基準３条）

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

4 有期労働契約から無期労働契約への転換（労契法第 18 条）

有期労働契約が５年を超えて反復更新された場合は、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換させなければなりません（一般に「無期転換ルール」といわれています）。

なお、有期労働契約とその次の有期労働契約の間に一定の長さ以上の空白期間（クーリング期間）があるときは、前の契約期間を通算しません。クーリング期間は、それまでの通算契約期間が１年以上の場合には６か月、１年未満の場合には、原則として契約期間の半分（端数は１か月単位で切り上げ）です。

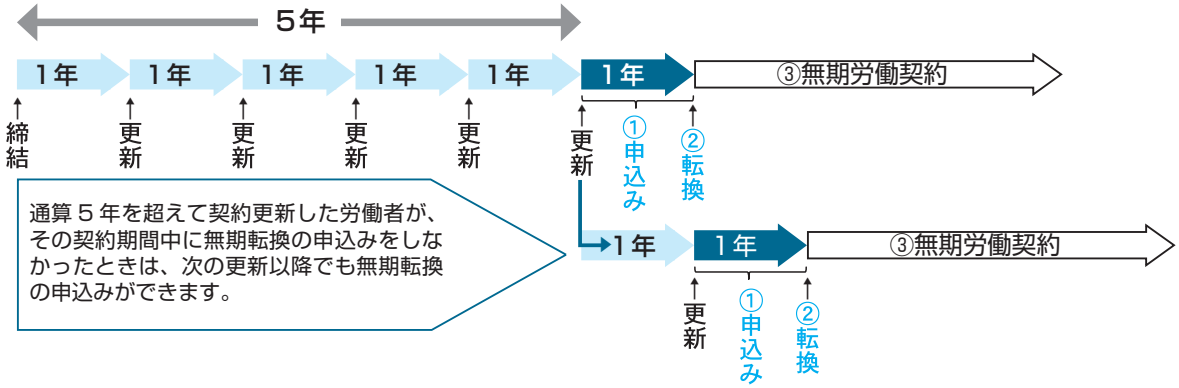
また、別段の定めのない限り、無期転換後の労働条件は従前と同一の労働条件となります。すなわち、正社員（通常の労働者）の労働条件と同一にすることが求められているわけではありません。しかし、この点、同一労働同一賃金ガイドラインでは、無期転換後の労働者の所定労働時間が正社員（通常の労働者）と同一である場合は、無期転換後の労働条件を決めるに当たっては、当該有期雇用労働者と正社員（通常の労働者）との間に不合理と認められる待遇の有無についてあらかじめ点検し、不合理と認められる待遇の相違があると認められる場合には、確実に解消することが求められるとされていることに、ご留意ください。

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

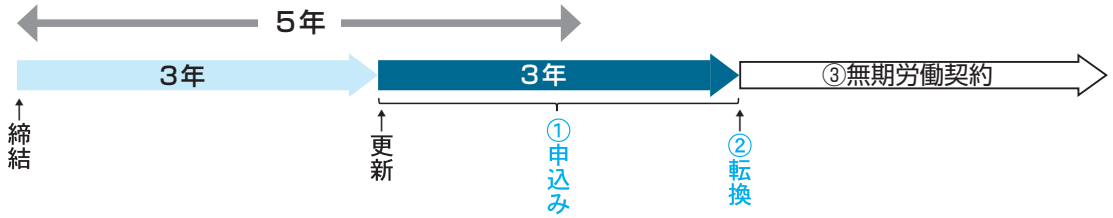
無期転換の申込みができる場合

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

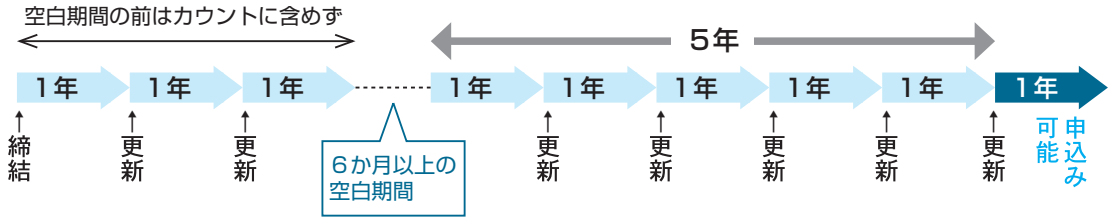
【契約期間が１年の場合の例】



【契約期間が３年の場合の例】



通算契約期間の計算について（クーリングとは）



令和６年４月から無期転換ルールに関する省令が改正されました！

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ています。
※改正の詳細については、厚生労働省ウェブサイトをご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_32105.html

明示のタイミング	新しく追加される明示事項
全ての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
有期労働契約の締結時と更新時	②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 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ことが必要になります。
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 ④無期転換後の労働条件 併せて、無期転換後の労働条件を決定するにあたって、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。

モデル労働条件通知書改正イメージ：
https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001697542.pdf
（厚生労働省ウェブサイト）

無期転換ルールの特例について

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

（1）高度専門職

１年間当たりの賃金の額に換算した額が、1,075 万円以上で、高度な専門的知識等を有し、５年を超える一定の期間内に完了する業務に従事する有期雇用労働者

（2）継続雇用の高齢者

定年に達した後、引き続いて雇用される有期雇用労働者

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

制度の詳細や計画の提出様式は、厚生労働省「高度専門職・継続雇用の高齢者に関する無期転換ルールの特例について」をご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyoku/0000075676.pdf

また、大学等及び研究開発法人の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間が 10 年とされています。

制度の詳細については、厚生労働省・文部科学省「大学等及び研究開発法人の研究者、教員等に対する労働契約法の特例について」をご覧ください。
https://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyoku/0000043387.pdf



14 パートタイム・有期雇用労働者と労働保険（雇用保険・労災保険）

1 雇用保険

（1）雇用保険の適用要件

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

雇用保険の適用基準

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

＊令和６年雇用保険法の改正により、雇用保険の適用基準が週所定労働時間「20 時間以上」の者から「10 時間以上」の者に拡大される予定です（令和 10 年 10 月施行）。

（2）適用区分

65 歳未満	65 歳以上
一般被保険者	高年齢被保険者

【雇用保険料率】（令和８年４月１日）

・一般の事業……13.5/1000（事業主負担　8.5/1000、労働者負担 5/1000）
・農林水産・清酒製造事業……15.5/1000（事業主負担 9.5/1000、労働者負担 6/1000）
・建設の事業……16.5/1000（事業主負担 10.5/1000、労働者負担 6/1000）

（3）失業給付を受けられる日数（基本手当の所定給付日数）

①一般の離職者（定年・自己都合・懲戒解雇等による離職）

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

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

被保険者であった期間／離職時の年齢	１年未満	１年以上 5 年未満	5 年以上 10 年未満	10 年以上 20 年未満	20 年以上
30 歳未満	90 日	90 日	120 日	180 日	－
30 歳以上 35 歳未満		120日(90 日)※３	180 日	210 日	240 日
35 歳以上 45 歳未満		150日(90 日)※３		240 日	270 日
45 歳以上 60 歳未満		180 日	240 日	270 日	330 日
60 歳以上 65 歳未満		150 日	180 日	210 日	240 日

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

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

※３（　　）内は受給資格に係る離職日が平成 29 年３月 31 日以前の場合の日数。

③障害者等の就職困難者、高年齢者（65 歳以上で離職）は別に定められています。

(4) 給付を受けるための雇用保険加入期間

離職日以前の２年間に 11 日以上または 80 時間以上働いた月が通算 12 か月以上あり、かつ、雇用保険加入期間が通算 12 か月以上あること。

倒産・解雇等により離職した場合は、離職日以前の１年間に 11 日以上または 80 時間以上働いた月が６か月以上あり、かつ、雇用保険加入期間が通算６か月以上あること。

（労働契約が更新されなかったために離職した有期契約労働者についてもこちらに該当する場合があります。）

(5) 基本手当日額

雇用保険で受給できる１日あたりの金額を「基本手当日額」といいます。この「基本手当日額」は原則として離職した日の直前６か月に毎月きまって支払われていた賃金（賞与等は除きます。）の合計を 180 で割って算出した金額（これを「賃金日額」といいます。）のおよそ 50 ～ 80%（60 歳～ 64 歳については 45 ～ 80%）となっており、賃金の低い方ほど高い率となっています。

基本手当日額は、年齢区分ごとにその上限値が定められています。

基本手当日額の上限値

（令和８年８月１日現在）

30 歳未満	7,450 円
30 歳以上 45 歳未満	8,270 円
45 歳以上 60 歳未満	9,110 円
60 歳以上 65 歳未満	7,830 円

2 労災保険

労災保険とは労働者が業務上の災害や通勤による災害を受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・納付等は一括して行われています。

業務災害に係る保険給付の種類としては、①療養補償給付、②休業補償給付、③障害補償給付、④遺族補償給付、⑤葬祭料、⑥傷病補償年金、⑦介護補償給付、⑧二次健康診断等給付があります。

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

（令和６年４月１日改定）

詳しくは、東京労働局労働保険徴収部　電話 03（3512）1627
または、労働基準監督署（労災保険）、ハローワーク（雇用保険）へお問い合わせ下さい。
（「相談窓口案内」のページ参照）

15 パートタイム・有期雇用労働者と社会保険（健康保険・厚生年金保険）

1 社会保険の適用事業所

全ての法人事業所と、農林水産業など一定の業種を除き常時５人以上の労働者を雇用する個人事業所は強制適用事業所となり、原則としてそこで働き、条件を満たす労働者は、被保険者となります。

健康保険・厚生年金保険の強制適用事業所

① 全ての法人の事業所

② 個人事業所のうち、製造業、土木建築業、鉱業、電気ガス業、運送業、貨物積卸し業、清掃業、物品販売業、金融保険業、保管賃貸業、媒介斡旋業、集金案内広告業、教育研究調査業、医療保健事業、通信報道業、社会福祉事業、士業を行い、常時５人以上の従業員を使用する事業所

2 被保険者の範囲

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

被保険者資格取得の基準

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

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

要件	令和６年10月１日～	令和９年10月１日～
①労働時間	１週の所定労働時間が **20時間**以上	
②月額賃金	月額 **8.8万円**以上（いわゆる106万円の壁） ＊全都道府県で令和７年度地域別最低賃金が時給1,016円を超えたことにより、週20時間以上働くすべての労働者が自動的に社会保険の加入対象になるため、月額賃金要件は令和８年10月に撤廃される予定です。	
③勤務期間	継続して**２か月**を超えて雇用される見込み	
④適用除外	学生でないこと	
⑤企業規模（注）	常時 **51人**以上の被保険者を使用する企業（特定適用事業所）に勤めていること	常時 **36人**以上の被保険者を使用する企業（特定適用事業所）に勤めていること

※特定適用事業者とは１年のうち６か月以上、適用事業者の厚生年金保険の被保険者数（パートタイム労働者は含まない）の総数が、51人以上となることが見込まれる企業等のことをいいます。

（注）年金制度の改正により、令和６年10月から⑤企業規模要件が変更されました。⑤企業規模要件は段階的に縮小されます（令和11年10月から常時21人以上に引き下げられる見込みです）。改正法の詳細については、厚生労働省公式インターネットサイト「社会保険適用拡大特設サイト」をご覧ください。https://www.mhlw.go.jp/tekiyoukakudai/

また、被保険者数が上記⑤を満たさない事業所であっても、（ア）労使合意に基づき申出をする法人・個人の事業所、（イ）地方公共団体に属する事業所については、上記①から④までを満たせば、健康保険・厚生年金保険の被保険者となります。

なお、被保険者が産前産後休業、育児休業を取得する場合は、事業主が年金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。

3 「4分の3基準」を満たさない場合

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

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

社会保険の適用要件（パートタイム労働者の配偶者が雇用されている場合）

<table>
<tr><td rowspan="2">資格要件</td><td>所定労働時間</td><td rowspan="2">４分の３基準を満たす者
又は
５要件全てを満たす者</td><td colspan="3">４分の３基準を満たさない者であって、かつ５要件を満たさない者</td></tr>
<tr><td>年　収</td><td colspan="2">原則として年収が 130 万円［180 万円（注１）］未満</td><td>原則として年収が 130 万円［180 万円（注１）］以上</td></tr>
<tr><td rowspan="2">適用</td><td>医療保険</td><td>健康保険等被用者保険の被保険者</td><td>（家族が健康保険等被用者保険に加入している場合）健康保険等被用者保険の被扶養者</td><td>（家族が健康保険等被用者保険に加入していない場合）国民健康保険の被保険者</td><td>国民健康保険の被保険者</td></tr>
<tr><td>年　金</td><td>厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者（国民年金の第２号被保険者）（注２）</td><td>（配偶者が厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者の場合）厚生年金保険等被用者年金保険の被扶養配偶者（国民年金の第３号被保険者）（注２）</td><td>（配偶者が厚生年金保険等被用者年金保険の被保険者でない場合）国民年金の第１号被保険者（注２）</td><td>国民年金の第１号被保険者（注２）</td></tr>
</table>

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

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

※健康保険料［全国健康保険協会管掌健康保険（協会けんぽ）］（令和８年３月分～）

月額（東京都）	標準報酬月額の 9.85%（労使折半）［介護保険第２号被保険者（40 歳以上 65 歳未満の方）は、介護保険料率（1.62%）が加わり、11.47% となります。］

※厚生年金保険料（令和２年９月分～）

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

※子ども・子育て支援金（令和８年４月分～）

保険料月額（一般被保険者）	標準報酬月額の 0.23%（労使折半）
賞与に係る保険料（一般被保険者）	標準賞与額の 0.23%（労使折半）

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

16 パートタイム・有期雇用労働者と税金

1 パートタイム・有期雇用労働者と税金
※令和８年分の所得税及び令和９年度の住民税について適用

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

（1）所得税：年収が 178 万円を超えると、年収に応じた控除額を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 119 万円を超えると、超えた額に応じて住民税（所得割）が課税されます。住民税（均等割）については、非課税の範囲が地域によって異なりますので、お住まいの区市町村へお問合せください。

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

2 配偶者控除と配偶者特別控除
※令和８年分の所得税及び令和９年度の住民税について適用

（1）配偶者控除：パートタイム・有期雇用労働者の年収が 136 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・有期雇用労働者の年収が 136 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・有期雇用労働者の年収が 136 万円超 207 万円以下の場合です。控除額は、年収に応じて調整されるもので、一律ではありません。

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

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額	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・住民税）※	
	所得税	住民税（所得割）	配偶者控除	配偶者特別控除
119 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
119 万円を超え 136 万円以下	×かからない	○かかる	○受けられる	×受けられない
136 万円を超え 178 万円以下	×かからない	○かかる	×受けられない	○受けられる
178 万円を超え 207 万円以下	○かかる	○かかる	×受けられない	○受けられる
207 万円超	○かかる	○かかる	×受けられない	×受けられない

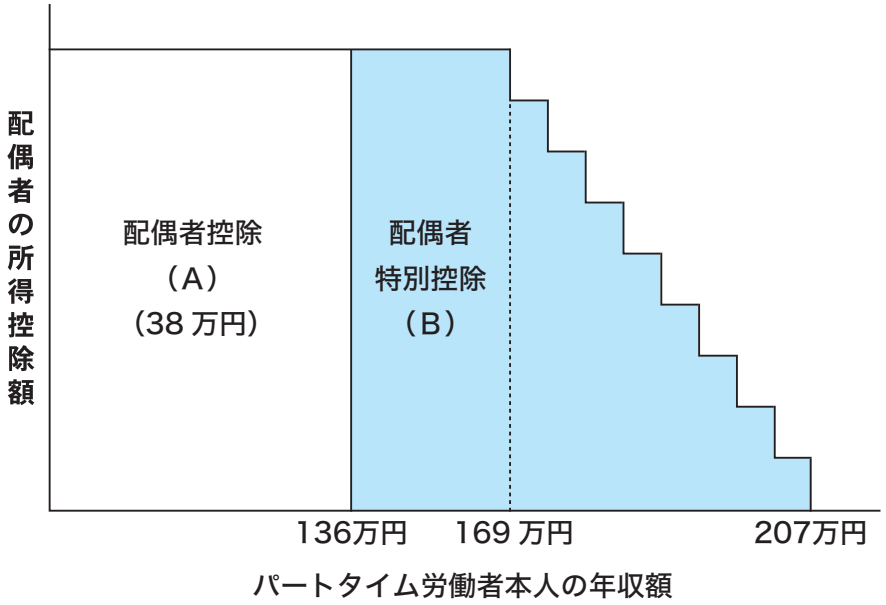
※ただし、配偶者が適用を受けることのできる控除は、その配偶者の年間の合計所得金額が 1,000 万円（収入が給与等のみである場合は、その収入金額が 1,195 万円）以下の場合に限られます。

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

制度の種類	パートタイム労働者の給与年収	配偶者の給与年収		
		1,095 万円以下	1,095 万円超 1,145 万円以下	1,145 万円超 1,195 万円以下
配偶者控除（A）	～136万円以下	38 万円	26 万円	13 万円
配偶者特別控除（B）	136万円超～169万円以下	38 万円	26 万円	13 万円
	169万円超～174万円以下	36 万円	24 万円	12 万円
	174万円超～179万円以下	31 万円	21 万円	11 万円
	179万円超～184万円以下	26 万円	18 万円	9 万円
	184万円超～189万円以下	21 万円	14 万円	7 万円
	189万円超～194万円以下	16 万円	11 万円	6 万円
	194万円超～199万円以下	11 万円	8 万円	4 万円
	199万円超～204万円以下	6 万円	4 万円	2 万円
	204万円超～207万円以下	3 万円	2 万円	1 万円

※令和8年分の所得税について適用されます。

（参考）配偶者控除・配偶者特別控除の考え方（所得税の場合）



（参照：厚生労働省発行「パートタイム労働法のあらまし」より）

詳しくは、所得税については税務署に、住民税についてはお住まいの区市町村にご確認下さい。

労働基準監督署

労働基準関係法令に基づく監督、指導、許認可などの事務を行っています。

署　名	所在地	電話番号	管轄区域
中　央	文京区後楽1-9-20	03(5803)7381	千代田区、中央区、文京区、島しょ
上　野	台東区池之端1-2-22	03(6872)1230	台東区
三　田	港区芝5-35-2	03(3452)5473	港区
品　川	品川区上大崎3-13-26	03(3443)5742	品川区、目黒区
大　田	大田区蒲田5-40-3	03(3732)0174	大田区
渋　谷	渋谷区神南1-3-5	03(3780)6527	渋谷区、世田谷区
新　宿	新宿区百人町4-4-1	03(3361)3949	新宿区、中野区、杉並区
池　袋	豊島区池袋4-30-20	03(3971)1257	豊島区、板橋区、練馬区
王　子	北区赤羽2-8-5	03(6679)0183	北区
足　立	足立区千住旭町4-21	03(3882)1188	足立区、荒川区

署　名	所在地	電話番号	管轄区域
向　島	墨田区東向島4-33-13	03(5630)1031	墨田区、葛飾区
亀　戸	江東区亀戸2-19-1	03(3637)8130	江東区
江戸川	江戸川区船堀2-4-11	03(6681)8212	江戸川区
八王子	八王子市明神町4-21-2	042(680)8752	八王子市、日野市稲城市、多摩市
立　川	立川市緑町4-2	042(523)4472	立川市、昭島市、府中市、小金井市、小平市、東村山市、国分寺市、国立市、武蔵村山市、東大和市
青　梅	青梅市東青梅2-6-2	0428(28)0058	青梅市、福生市、あきる野市、羽村市、西多摩郡
三　鷹	武蔵野市御殿山1-1-3	0422(67)0651	武蔵野市、三鷹市、調布市、西東京市、狛江市、清瀬市、東久留米市
町　田	町田市森野2-28-14	042(718)8610	町田市
小笠原総合事務所	小笠原村父島字東町	04998(2)2102	小笠原村

東京労働局雇用環境・均等部

パートタイム・有期雇用労働法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、職場におけるパワーハラスメント等に関する相談、助言、調停に関することなどを行っています。

また、短時間・有期雇用管理者選任・変更届の提出先もこちらです。

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

公共職業安定所（ハローワーク）

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

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、島しょ
上　野	〒110-8609 台東区東上野２-７-５ 偕楽ビル（東上野Ⅱ）２・３階	03(5818)8609	台東区
品　川	〒108-0014 港区芝 5-35-3	03(5419)8609	港区、品川区
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	〔歌舞伎町庁舎〕 〒160-8489新宿区歌舞伎町2-42-10	03(3200)8609	新宿区、中野区、杉並区
	〔西新宿庁舎〕 〒163-1523 新宿区西新宿 1-6-1 新宿エルタワービル 23 階	03(5325)9580	
池　袋	〔本庁舎〕 〒170-8409 豊島区東池袋 3-5-13	03(3987)8609	豊島区、練馬区、板橋区
	〔サンシャイン庁舎〕 〒170-6003 豊島区東池袋 3-1-1 サンシャイン 60 ビル　３階	03(5958)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 東京芸術センター6～8階	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	江東区、江戸川区
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	〒190-8609 立川市緑町 4-2 立川地方合同庁舎1～3階	042(525)8609	立川市、国立市、小金井市、昭島市、小平市、東村山市、国分寺市、東大和市、武蔵村山市
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	〔本庁舎〕 〒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
	〔分庁舎〕 〒181-8517 三鷹市下連雀 4-15-31 KDXレジデンス三鷹1・2階		
町　田	〔本庁舎〕 〒194-0022 町田市森野 2-28-14	042(732)8609	町田市
	〔森野ビル庁舎〕 〒194-0022 町田市森野 1-23-19 小田急町田森野ビル2階		
府　中	〒183-0045 府中市美好町 1-3-1	042(336)8609	府中市、稲城市、多摩市、調布市、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
東京労働局職業安定部雇用保険課
〒102-8305　千代田区九段南 1-2-1　九段第３合同庁舎 12 階　☎03（3512）1670

働き方改革推進支援センター（東京）

特に中小企業・小規模事業者における働き方改革関連法の円滑な実行に向けて、労務管理の専門家による電話・メール・来所相談、セミナー等を実施しています。

所在地：東京都中央区日本橋本石町 3-2-12　社労士会館８階
電　話：0120（232）865

全国健康保険協会（協会けんぽ）東京支部

健康保険の給付や任意継続被保険者等に関する手続・問合せに応じています。

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

年金事務所

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

所　名	所在地	電話番号
千代田	千代田区三番町 22	03(3265)4381
中　央	中央区明石町 8-1	03(3543)1411
港	港区浜松町 1-10-14	03(5401)3211
新　宿	新宿区新宿 5-9-2	03(3354)5048
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
大　田	大田区南蒲田 2-16-1	03(3733)4141
渋　谷	渋谷区神南 1-12-1	03(3462)1241

所　名	所在地	電話番号
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(6844)3871
池　袋	豊島区南池袋 1-10-13	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)0352
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
青　梅	青梅市新町 3-3-1	0428(30)3410

東京都労働相談情報センター

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

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

◆電話相談（費用無料・秘密厳守）

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

◆労働相談情報センター（予約制）

事務所	所在地	電話番号	担当地域	夜間相談
労働相談情報センター（飯田橋）	千代田区飯田橋 3-10-3 東京しごとセンター９F	03(3265)6110	千代田区、中央区、新宿区、渋谷区、中野区、杉並区、島しょ	月曜・金曜
		【LINEコールによる相談】（通話機能のみ）LINEのホームの検索から公式アカウント「労働相談情報センター」を探し、友達登録してください。		
大崎事務所	品川区大崎 1-11-1 ゲートシティ大崎 ウエストタワー 2F	03(3495)6110	港区、品川区、目黒区、大田区、世田谷区	火曜
池袋事務所	豊島区東池袋 4-23-9	03(5954)6110	文京区、豊島区、北区、荒川区、板橋区、練馬区	木曜
亀戸事務所	江東区亀戸 2-19-1 カメリアプラザ 7F	03(3637)6110	台東区、墨田区、江東区、足立区、葛飾区、江戸川区	火曜
多摩事務所	立川市柴崎町 3-9-2 6 階	042(595)8004	多摩地域の市町村全域 八王子市、立川市、武蔵野市、三鷹市、青梅市、府中市、昭島市、調布市、町田市、小金井市、小平市、日野市、東村山市、国分寺市、国立市、福生市、狛江市、東大和市、清瀬市、東久留米市、武蔵村山市、多摩市、稲城市、羽村市、あきる野市、西東京市、西多摩郡	月曜・水曜
青山事務所（はたらく女性スクエア）	渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山地下1 階 EAST- A2	03(6803)8941（総合相談）	詳細は「はたらく女性スクエア」ホームページへ https://www.joseisquare.metro.tokyo.lg.jp/	水曜

※１　各担当地域に応じて、各事務所が、月～金曜日の９時～ 17 時（終了時間）まで実施しています。（12 ～ 13 時の間､祝日及び 12 月 29 日～１月３日を除く）

※２　夜間来所相談（予約制）は、各事務所が担当曜日に 20 時（終了時間）まで実施しています。

※３　土曜日は､飯田橋（毎週）及び多摩（第１･第３）で９時～ 17 時（終了時間）まで実施しています。

※４　土曜日の相談は、祝日及び 12 月 28 日～１月４日は実施していません。

※５　来所相談は､予約制になります｡ご相談にあたっては､会社所在地を担当する事務所をご利用ください。

◆心の健康相談（事前予約制）

カウンセラーが、職場における心の悩みに関する相談に応じています。

事務所	曜日	相談時間	電話番号
飯　田　橋	第１～第４火曜日 第１～第４水曜日	午後２時～５時	03（3265）6110
大　　崎	第１・第３水曜日 第２・第４金曜日		03（3495）6110
池　　袋	第２・第４水曜日		03（5954）6110
亀　　戸	第２・第４木曜日		03（3637）6110
多　　摩	第１・２・４火曜日 第２～第４金曜日		042（595）8004
青　　山	第１木曜日 第３火曜日		03（6803）8908

◆弁護士労働相談（事前予約制・無料）

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

事務所	曜日	相談時間	電話番号
飯　田　橋	月・木・金曜日	午後２時～４時	03（3265）6110
多　　摩	第２・第４水曜日		042（595）8004











～公正な採用選考のために～

東京都では、就業の機会均等を確保するために、本人の適性と能力に基づく公正な採用選考を実施するよう事業主の皆様のご理解とご協力をお願いしています。
詳細は、TOKYO はたらくネットをご覧ください。

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」
https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/
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。

令和８年 10 月発行　登録番号８(90)
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 東京都新宿区西新宿２丁目８番１号
編集協力／青葉法律事務所　弁護士　加地　弘
印刷／株式会社シンソークリエイト

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。