

母性保護・育児介護関係の法律

パートタイム・有期雇用労働者にも母性保護及び育児介護関係の法律は適用されます

労働基準法の母性保護等に関する規定や、男女雇用機会均等法の妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置等はパートタイム・有期雇用労働者にも適用されます。育児・介護休業法も要件を満たしたパートタイム・有期雇用労働者に適用されます。

《労働基準法》

- ① 産前産後休業
- ② 育児時間
- ③ 生理日の休暇
- ④ 妊産婦等の危険有害業務の就業制限
- ⑤ 妊産婦が請求した場合の時間外・休日労働・深夜業の禁止など

《男女雇用機会均等法》

- ① 妊産婦の通院時間の確保、勤務時間の変更、勤務の軽減など
- ② セクシュアルハラスメントに関する雇用管理上の措置（女性だけでなく男性も対象となります。）
- ③ 妊娠・出産、産前産後休業等を「理由とした」解雇等の不利な取扱いの禁止

《育児・介護休業法》

育児休業、出生時育児休業（産後パパ育休）、介護休業、子の看護等休暇、介護休暇、時間外・深夜労働の制限、短時間勤務等は、要件を満たせば、パートタイム・有期雇用労働者にも適用されます。また、事業主は妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント（マタニティハラスメント・パタニティハラスメント）防止措置を講じなければなりません。

※令和7年4月から法改正により、「子の看護休暇」は「子の看護等休暇」に名称が変更されました。卒園式など子の行事参加等の場合も取得可能とし、対象となる子の範囲を小学校3年生まで拡大するとともに、子の看護等休暇、介護休暇とも勤務6か月未満の労働者を労使協定に基づき除外する仕組みが廃止となりました。詳細は、厚生労働省のホームページ（<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000130583.html>）をご参照ください。

社会保険・労働保険の加入

社会保険・労働保険はパートタイム・有期雇用労働者も要件を満たしていれば加入させなければなりません

社会保険・労働保険の加入は、労使が自由に選択できるのではなく、労働者が要件を満たせば加入しなければなりません。

《健康保険・厚生年金保険》

パートタイム・有期雇用労働者であっても事業所と常用的使用関係にある場合は、被保険者になります。

1週間の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が、正社員の4分の3以上あれば加入が必要です。

●社会保険の適用拡大

上記の基準を満たさない場合であっても、使用される厚生年金保険の被保険者の総数が常時51人以上の企業においては、下記の要件を満たせば加入が必要となりました。

企業の規模	労働時間	収入	雇用期間
厚生年金保険被保険者の総数 51人以上 (50人以下では労使の合意がある場合)	週20時間以上	月額 8.8万円以上	2か月を 超える見込み

年金制度改正法（「社会経済の変化を踏まえた年金制度の機能強化のための国民年金法等の一部を改正する等の法律」）が令和7年6月20日に公布されました。被用者保険の適用拡大（短時間労働者の適用要件のうち、賃金要件を撤廃する、企業規模要件の段階的撤廃、常時5人以上を使用する個人事業所の非適用業種の解消等）、施行日等の詳細は厚生労働省のホームページを確認してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000147284_00017.html
なお、「年取の壁」への対応として、厚生労働省は令和7年7月1日、キャリアアップ助成金に「短時間労働者労働時間延長支援コース」を創設しました。詳細は厚生労働省のホームページを確認してください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

《雇用保険》

1週間の所定労働時間が20時間以上で、31日以上引き続き雇用されると見込まれる場合は加入が必要です。

※令和10年10月1日より、雇用保険の被保険者の要件のうち、週所定労働時間が「20時間以上」から「10時間以上」に変更されます。

※複数の事業所に雇用される65歳以上の高齢者については、雇用保険のマルチジョブホルダー制度もあります。

《労災保険》

「正社員」やパートタイム・有期雇用労働者にかかわらず、雇用されている全ての労働者が対象になります。

※保険料は事業主の全額負担です。

東京都労働相談情報センターの労働相談・企業支援

■労働相談

賃金・退職金等の労働条件や労使関係など、労働問題全般に関する相談をお受けしています。

電話相談



0570-00-6110

東京都ろうどう110番 月曜から金曜日の午前9時～午後8時（終了時刻）
【祝日及び12月29日～1月3日を除く】
相談無料・秘密厳守 土曜日の午前9時～午後5時（終了時刻）
【祝日及び12月28日～1月4日を除く】

来所相談（予約制）

事務所	所在地	電話番号	担当地域（会社所在地）	夜間
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9階	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
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2階	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7階	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	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

- 担当地域に応じて、各事務所が月曜から金曜日の午前9時から午後5時（終了時刻）まで実施しています。（祝日及び12月29日～1月3日は除く）
- 夜間は、各事務所が担当曜日に午後8時（終了時刻）まで実施しています。（祝日及び12月29日～1月3日は除く）
- 土曜日は、飯田橋では毎週、多摩事務所では第1・3土曜日の午前9時から午後5時（終了時刻）まで実施しています。（祝日及び12月28日～1月4日は除く）
- 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。

■企業支援

中小企業の雇用環境整備を支援するため、企業への専門家派遣、経営者・人事労務担当者向けの研修会の開催、奨励金の交付などを行っています。非正規社員の雇用環境の改善も支援しています。

LINE電話労働相談

LINEコール（音声通話機能）を活用した電話相談を実施しています。

月曜から金曜日の午前9時～午後8時（終了時刻）【祝日及び12月29日～1月3日を除く】

土曜日の午前9時～午後5時（終了時刻）【祝日及び12月28日～1月4日を除く】

公式LINEアカウント
「労働相談情報センター」



TOKYOはたらくネット

<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>

働くことに関する、さまざまな情報をご覧いただけます。



パートタイム・有期雇用労働者を雇用する 事業主のみなさまへ！



「パートタイム労働者」・「有期雇用労働者」とは

「パートタイム労働者」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（無期雇用フルタイム労働者。以下「正社員」といいます。）の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」を指します。

「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」を指します。「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など呼び方は異なっても、上記の条件に当てはまる労働者であれば、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）の対象となります。

～公正な採用選考のために～

東京都では、就職の機会均等を確保するため、応募者本人の適性や能力に基づく公正な採用選考を推進しています。詳細は、<https://www.hataraku.metro.tokyo.lg.jp/>をご覧ください。





労働条件の書面交付等による明示

「労働条件」の明示と書面の交付等が義務付けられています

労働基準法ではパートタイム・有期雇用労働者も含めて、労働者を雇い入れる際は、労働条件を明示することが決められています。特に、下表の①～⑥の事項は書面の交付等による明示が義務付けられています（違反は30万円以下の罰金）。

さらに、パートタイム・有期雇用労働法では、下表の⑦と⑧の事項についても、文書の交付等による明示が義務付けられています（違反はパートタイム・有期雇用労働者1人につき、契約ごとに10万円以下の過料）。

パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合は電子メールやFAX、SNSでの明示も可能です。

「雇い入れる際」とは、雇い入れるときだけでなく、契約の更新時も含みます。

- 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更新上限（通算契約期間又は更新回数の上限）の有無と内容（併せて、当初の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事が必要）
- ③ 雇入れ直後の就業の場所、従事すべき業務、就業場所及び業務の変更の範囲
- ④ 始業・終業時刻、残業の有無、休憩時間、休日・休暇、就業時転換（交替制勤務のローテーション等）
- ⑤ 賃金（賃金の決定、計算・支払方法、賃金の締切り・支払時期）
- ⑥ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- ⑦ 昇給・退職手当・賞与の有無
- ⑧ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口（相談担当者の氏名、役職、部署など）

就業規則の作成

パートタイム・有期雇用労働者の「就業規則」を作しましょう

常時10人以上の労働者を雇用している使用者は、その職場で働く労働者に適用される就業規則を作成しなければなりません。就業規則のうち、パートタイム・有期雇用労働者に適用しない事項やパートタイム・有期雇用労働者のみに該当する事項については、全労働者に適用される就業規則の中に除外規定等の特別な定めを盛り込むところもあるようです。

分かり易さの観点からは、パートタイム・有期雇用労働者のためにも、また、使用者の立場から、パートタイム・有期雇用労働者独自の就業規則を作成しておいたほうが、トラブルを未然に防ぐことができます。

《就業規則作成・変更の手続き》

就業規則を作成、または変更するときは、当該事業場の労働者の過半数を組織する労働組合、過半数を組織する労働組合がない場合には労働者の過半数を代表する者の意見を聴くことが必要です。パートタイム・有期雇用労働者用の就業規則を作成、または変更するときは、上記の労基法が定める職場の過半数代表者の意見聴取のほかに、当該事業所で雇用するパートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表すると認められる者の意見を聴くよう努めなければなりません。

《就業規則の周知義務》

就業規則は、常に各作業場の見やすい場所に備え付けたり、労働者に交付したりするなどして労働者に周知しなければなりません。厚生労働省のモデル労働条件通知書には、「就業規則を確認できる場所や方法」を記載する欄が設けられています。

「正社員」への転換

パートタイム・有期雇用労働者から「正社員」への転換を推進する義務があります

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の「正社員」化を推進するため、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

- 「正社員」を募集する場合、その募集内容を雇っているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。

- 「正社員」のポストを社内公募する際は、雇っているパートタイム・有期雇用労働者にも応募する機会を与える。

- 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。

- その他、「正社員」への転換を推進するための措置を講ずる。
※事業所内のパートタイム・有期雇用労働者に、「正社員」への転換措置を広く周知してください。
（なおこれは右記掲載の無期転換制度とは別の制度です。）

解雇・雇止め

パートタイム・有期雇用労働者を、自由に「解雇」や「雇止め」できるわけではありません

《期間の定めのある場合》

- 使用者は、有期労働契約について、やむを得ない事由がある場合でなければ、その契約期間が満了するまでの間において、労働者を解雇することができません。

- 有期労働契約の更新等（雇止め）

※下記の(1)、(2)のいずれかに該当する場合であって、労働者が更新の申し込みをしているときには、雇止めをすることに「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないとき」は、雇止めが認められません。同一内容でさらに有期労働契約が更新されることになります。

- (1) 過去に反復更新された有期労働契約で、その雇止めが実質的に無期労働契約の労働者を解雇することと社会通念上同視できる場合
- (2) 労働者が契約更新されるものと期待する合理的な理由がある場合

- 雇止めの予告・理由の明示

使用者は、①有期労働契約を3回以上更新した場合、または②1年を超えて継続勤務している場合で、契約を更新しない場合（雇止め）は、少なくとも契約期間満了日の30日前までに予告をしなければなりません（あらかじめ更新しない旨が明示されていた場合を除きます。）。

また、パートタイム・有期雇用労働者が解雇や雇止めの理由について証明書を請求したときは、遅滞なく交付しなければなりません。

《期間の定めのない場合》

解雇は、「客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当と認められない場合」は、その権利を濫用したものとして、無効となります。社風に合わないなどの理由では解雇はできません。

※客観的に合理的な理由があって解雇する場合も、原則、30日以上前に予告するか、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払わなければなりません。

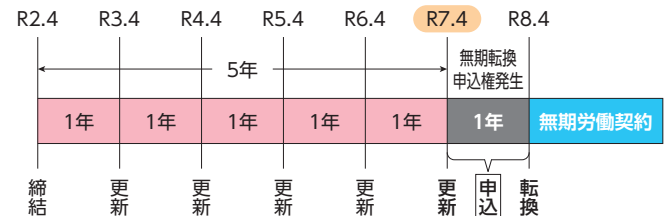
無期労働契約への転換「無期転換ルール」

労働者の申込みにより、有期労働契約から無期労働契約に転換できるルールです

有期労働契約が繰り返し更新されて契約期間が通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、契約期間満了日の翌日から期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換します（契約と契約の間に空白期間がある場合の適用条件については厚生労働省のホームページをご確認ください）。無期転換ルールは有期契約で雇用するパートタイム労働者にも適用されます。

無期労働契約の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間など）は、別段の定めがない限り、直前の有期労働契約と同一となります。

《例》《令和2年4月開始で契約期間が1年の場合の例》



※無期転換ルールの目的は、有期契約労働者の無期契約化を図り、雇用を安定化させることにあります。無期転換ルールを避けるために雇止めをしたり、無期転換を申し込まないことを契約更新の条件とすること等は、法の趣旨に反するものです。

※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には以下の事項も明示しなければなりません。

1. 無期転換申込機会
2. 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当たり、就業の実態に応じて、正社員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りません。）

均衡・均等待遇の確保

「正社員」との均衡・均等待遇の確保を推進しましょう

《不合理な待遇差の禁止》

- 会社は、パートタイムや有期雇用労働者と「正社員」との間で、①仕事の内容と責任、②人事異動の有無や範囲、③その他の事情、個々の待遇の性質や目的に照らし、不合理な待遇差を設けてはいけません。
- 不合理かどうかは、個々の待遇ごとに、当該待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮して判断されます。
- 具体的な判断の指針として、国は「同一労働同一賃金ガイドライン」を定めています。

《「正社員」と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者の差別禁止》

下記の2つの要件を満たす場合は、賃金、教育訓練、福利厚生施設の利用をはじめ、全ての待遇について、「正社員」と同じ取扱いにしなければなりません。

また、それぞれの待遇ごとに、その性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮し、判断されるべき旨を明確化する必要があります。

「正社員」と比較して

- ① 職務（仕事の内容や責任）が同じである。
- ② 人材活用の仕組み（人事異動の有無とその範囲）が、当該事業主との雇用期間が終了するまでの全期間を通じて同じである。

《上記以外のパートタイム・有期雇用労働者》

- 賃金、賞与、役付手当等は、職務の内容・成果、意欲、能力、経験等に応じ、「正社員」との均衡を考慮して決めましょう。
- 教育訓練については、職務の内容・成果、意欲、能力、経験等に応じ、「正社員」との均衡を考慮して行いましょう。
- パートタイム・有期雇用労働者にも、福利厚生施設のうち給食施設、休憩室、更衣室について利用機会を与えなければなりません。

雇い入れたとき等の事業主による説明義務

待遇内容及び待遇の決定にあたって考慮した事項を説明してください

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに事業主が講ずる措置等の内容を説明しなければなりません。

《雇入れ時に説明義務が課せられる事項》

- 待遇の差別的取扱い禁止
- 賃金の決定方法
- 教育訓練の実施
- 福利厚生施設の利用
- 「正社員」への転換を推進するための措置

パートタイム・有期雇用労働者から求められたときは、「正社員」との待遇差の内容・理由、待遇内容につき講ずべき措置の決定に当たり考慮した事項を説明しなければなりません。

《説明を求められたとき、説明義務が課せられる事項》

- 「正社員」との待遇差の内容・理由
- 待遇内容につき講ずべき措置の決定に当たり考慮した事項
 - 労働条件の文書交付等
 - 就業規則の作成手続
 - 待遇の差別的取扱い禁止
 - 賃金の決定方法
 - 教育訓練の実施
 - 福利厚生施設の利用
 - 「正社員」に転換するための措置

※説明を求めたことを理由とした解雇その他の不利益取扱いは禁止されています。
※使用者は有期労働契約の締結後、有期労働契約の変更又は更新に際して新たに通算契約期間又は更新回数に上限を定め、又はこれを引き下げようとする時には、あらかじめその理由を労働者に説明しなければなりません。

有給休暇の付与

パートタイム・有期雇用労働者にも「有給休暇」があります

パートタイム・有期雇用労働者にも、6か月間継続勤務し、予定された全労働日の8割以上出勤した場合には、年次有給休暇を与えなければなりません。有給休暇の日数は、所定労働時間、所定労働日数に応じて決められています（6か月未満の有期契約でも、契約更新によって通算6か月以上になった場合は同様です。）。

有給休暇は、利用目的を問わず労働者が自由に利用できる休暇で、使用者は労働者が請求した日に与えなければなりません。

使用者は、事業の正常な運営を妨げる場合に限り、有給休暇を他の日に変更することができます（時季変更権）。

ただし、単に忙しいなどの理由だけでは時季の変更はできません。

《年次有給休暇の付与日数表》

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数	動 続 期 間							
			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	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	
	3日	121～168日	5日		6日	8日	9日	10日	11日	
	2日	73～120日	3日		4日	5日		6日	7日	
	1日	48～72日	1日		2日			3日		

※一定日数の有給休暇の確実な取得のため、10日以上年次有給休暇が付与される労働者（太枠内）に対し、5日について、時季を指定して与えることが使用者に義務付けられています。