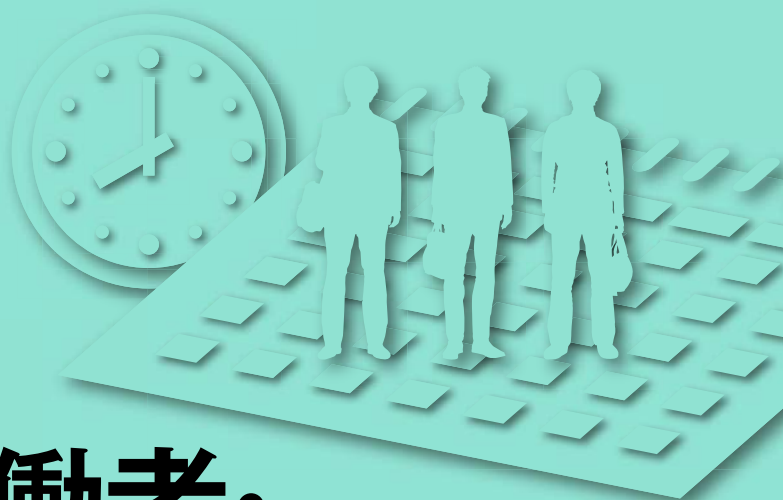


実務情報 SERIES 2022 12



短時間労働者・ 有期雇用労働者の 「労務管理」ガイド



はじめに

総務省統計局の「労働力調査」（令和4年9月分）によれば、役員を除く全雇用者数5722万人のうちパートタイム労働者、有期雇用労働者などの非正規労働者は2133万人、37.3%を占めています。さらに、高年齢者雇用安定法により70歳までの就業機会の確保が努力義務とされたことから、今後は高年齢者の非正規雇用が増加することが考えられます。

いまや非正規労働者は企業の重要な労働力となっており、その処遇に関する法律の整備も進んでいますが、一方でトラブルも少なくありません。その背景には法知識の不足、不適切な労務管理といった問題があるかもしれません。

本冊子は、そういった問題の解決の一助となるようにパートタイム労働者、有期雇用労働者などの適切な雇用管理のための情報を集めています。

スペースの関係で詳細な部分には触れられないのですが、厚生労働省のホームページからも情報が提供されています。本文中に関連するホームページのURLを記載していますので、あわせて参考にしてください。

【執筆】
社会保険労務士

小見山 敏郎

こみやま・としろう オフィス・THE・小見山代表。予備校、郵便局勤務を経て社会保険労務士として独立。派遣、パートタイマーなど非正規雇用労働者の労務管理、執筆・著作、セミナー等で多くの実績がある。
<http://web.kyoto-inet.or.jp/people/irmikomiyama/>

実務情報 Series CONTENTS

短時間労働者・有期雇用労働者の「労務管理」ガイド

- 1 採用時に留意すべきルール..... 3
- 2 パートタイム・有期雇用労働者の就業規則を作成する際のポイント..... 4
- 3 年次有給休暇・安全衛生など労務管理上の留意点..... 8
- 4 労働保険・社会保険の手続き..... 10
- 5 有期労働契約解除時のトラブル回避の留意点..... 12
- 6 非正規雇用労働者の雇用に関連する助成金..... 14

1 採用時に留意すべきルール

採用時のルール

新しくパートタイム労働者や、有期雇用労働者などの非正規雇用労働者（以下「パート・有期労働者等」といいます）を雇用するために面接を行なう際には、正社員の採用面接と同様に「公正な採用選考」のために配慮すべき事項があります。

本籍・出生地に関することなど、本人に責任のない事項や、宗教、支持政党など、本来個人の自由であるべき事項に関する情報を集めることは好ましくないとされています。

パート・有期労働者等の労働条件については、「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」（以下「パート・有期労働法」といいます）により、同一労働同一賃金など、正社員との待遇格差が職務の内容その他の事情を考慮して不合理なものであってはならないとされています。

パート・有期労働者等の職務内容や人事面での異動の有無などが正社員とどの程度異なるかを考慮して、その待遇が差別的なものであってはならないとも規定されています。

同一労働同一賃金について詳しいことは、厚生労働省の「同一労働同一賃金ガイドライン」を参照してください。

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>)

従業員を雇い入れる場合の労働契約は、双方の合意があれば有効ですが、労働基準法（以下「労基法」といいます）15条やパート・有期労働法6条では、労働者を雇い入れる場合には、労働条件を書面（労働条件通知書など）での交付等によって明示しなければならないとしています。労働条件には必ず書類に

記載しなければならない事項と、口頭で伝えればよい事項があります。

詳細については厚生労働省の「多様な働き方の実現応援サイト」を参照してください。
(<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp>)

労基法で書面の交付によって明示することが必要とされるのは次の(1)～(6)の項目です。パート・有期労働者等の場合は、さらに(7)～(10)の4項目について書面の交付による明示が必要とされています。

- (1) 賃金の決定、計算および支払いの方法、賃金の締切、支払いの時期に関する事項
- (2) 労働契約の期間に関する事項
- (3) 就業の場所および従事すべき業務に関する事項
- (4) 始業・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、休暇ならびに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (5) 退職に関する事項
- (6) 有期労働契約を更新する場合の基準
- (7) 昇給の有無
- (8) 退職手当の有無
- (9) 賞与の有無
- (10) 短時間・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口（担当者の役職・氏名）

労働条件の明示は後々のトラブルを回避することが目的ですから、口頭でよいとされる事項についてもできる限り文書にして交付するほうがよいでしょう。

特に重要なのは、5条の労働条件通知書の作成例にあるように、有期労働契約では更新の有無と、自動更新ではない場合の更新の条件を明示しておくことです。

厚生労働省のホームページには、モデル労

働条件通知書やその記載例を掲載したパンフレットもあります。それらを参考に会社の状況に合わせて修正して使うことも可能です。

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000046152.html>)

厚生労働省が提供している、有期雇用労働者に交付する労働条件通知書の様式例を右側に掲げます(図表1)。自社の労働条件に合わせて修正してください。パート・有期労働法により、明示が義務付けられている項目(雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口の明記等)もありますのでご注意ください。

労働条件通知書に併せて就業規則を交付する場合は、重複する事項の記載は省略できるとされています。なお、本人の希望があればメール、FAX、LINEなどでの労働条件の明示も認められています。

就業規則については、正社員用の就業規則を共用する場合、パート・有期労働者等に適用しない規定については、その旨を記載しておく必要があります。記載漏れがあればトラブルのもとにもなりかねません。

そのため、パート・有期労働者等の人数が特に少ない場合でなければ、専用の就業規則を作成することが望まれます。

雇入れ時の説明

パート・有期労働者等を雇い入れる際には、労働条件の明示に加えて、以下の事項(雇用管理の改善措置の内容)について、説明しなければなりません。

- 待遇の差別的取扱いの禁止
- 賃金の決定方法
- 教育訓練の実施
- 福利厚生施設の利用
- 通常の労働者への転換を推進するための措置

有期雇用の場合、労働条件の明示と説明は初回だけではなく、契約更新の都度、行なう必要があります。継続雇用制度で定年後の従業員を再雇用する場合も忘れないように実施してください。

また、雇用しているパート・有期労働者等から求められた場合は、待遇の決定に当たって考慮した事項について説明する必要があります。待遇などに関してトラブルが発生した場合に、労使間の話し合い等で自主解決できない場合は、都道府県労働局長に援助を求めることができます。

2 パートタイム・有期雇用労働者の就業規則を作成する際のポイント

常時10人以上の労働者を使用する事業場は、就業規則を作成し労働基準監督署に届け出る必要があります(労基法89条)。

この場合の労働者には、1年以上雇用されているか、その見込みのあるパート・有期労働者等も含まれます。正社員だけなら10人未満でも、パート・有期労働者等を合わせて10人以上となる場合は、就業規則の作成と労働基準監督署への届出が必要となります。

パートタイマーや有期雇用の労働者等を対象にした就業規則には、労基法だけでなくパ

ート・有期労働法、労働契約法に関する記載が義務付けられています。パート・有期労働者等を対象にした就業規則特有の記載事項としては、第1章で触れたように、労基法15条による有期雇用の契約更新の有無と更新される場合の基準に関する事項、パート・有期労働法6条による昇給、賞与、退職金の有無などがあります。

賞与や退職金に関する事項は、労基法では制度がなければ記載する必要がない事項とされていますが、パート・有期労働法では制度

◆図表 1 労働条件通知書の作成例（厚生労働省ホームページより）

労働条件通知書の作成例		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	<p>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</p> <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得る・契約の更新はしない・その他（ ）]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ・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（ ） </div> </p> <p>【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</p>		
就 業 の 場 所			
従 事 す べ き 業 務 の 内 容	<p>【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： ）</p>		
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	<p>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、次の勤務時間の組合わせによる。 <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: flex-start;"> <div>始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）」</div> <div>始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）」</div> <div>始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ）」</div> </div> (3) フレックスタイム制；始業およ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（ 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 ） </p>		
休 日 お よ び 勤 務 日	<p>・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一年間 日 （勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</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 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</p>		

（次頁に続く）

[illegible]

の有無にかかわらず書面での明示が必要な労働条件とされていますので、記載漏れがないように注意する必要があります。また、同法13条では正社員への転換を推奨する措置をとることが必要とされているので、これに関する事項も記載しなければなりません。

正社員への転換と混同しやすいのが、無期雇用契約への転換（労働契約法18条）です。

一般的にパートタイム労働者は雇用期間が決まっている場合が多いので、本制度の適用を受けて無期雇用となった後の待遇などについても記載しておく必要があります。

作成にあたっては厚生労働省のモデル就業規則がホームページからダウンロードできますので、参考にするのもよいでしょう。

(<https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000815920.doc>)

ただし、モデル例はあくまでもひとつの参考すぎません。それぞれの事業所の実況の状況に応じて、条文を吟味しながら修正を加えていく必要があります。

雇入れの際に、労働条件通知書と併せて労働者に交付することも考慮して、できるだけシンプルな就業規則を作成することを心がけてください。

育児・介護休業については、一定の要件に該当するパート・有期労働者等にも適用されるので、それに関する条項を設けることが必要です。

福利厚生に関しては、食堂や更衣室、休憩施設などは正社員同様に使用させなければなりません。また、それ以外（たとえば慶弔休暇など）については、必ずしも同様に定める必要はありません。

賃金に関しては、正社員と職務の内容や人材活用の仕組みが同じで、差別的取扱いが禁止されているパート・有期労働者等以外は、諸手当を正社員同様に支給しなくても問題ありません。ただし、就業規則の作成に伴って、いままで支給していた手当の一部を廃止する場合などは不利益変更にならないように

注意が必要です。

懲戒規定や服務規定については、モデル就業規則などの記載例そのままに作成するのではなく、自社の状況に応じて記載事項を修正してください。

懲戒規定については、長期雇用を前提としている正社員同様に考える必要はないでしょう。けん責、訓告、戒告などの比較的軽い処分は詳細に区分して設けなくても支障はないといえます。

詳細に記載すべき事項

パート・有期労働者等に対する解雇と懲戒解雇に関する規定、特に労働基準監督署長の認定による解雇予告手当を支払わない旨については、正社員同様あるいはそれ以上に詳細に記載しなければなりません。

また、一般的な就業規則では、昇給や賞与に関し「会社の経営状況が著しく悪い場合は実施（支給）しない」などの条件がつけられています。厚生労働省のモデル就業規則には、これらに関する記載がないので、追加で記載することも考える必要があります。

なお、就業規則を作成・変更する場合には、当該事業所の労働者の過半数を組織する労働組合（なければ従業員の過半数代表者）の意見を聴かなければならないとされています（労基法90条）。

パート・有期労働者等の就業規則であっても従業員全体の過半数代表が意見を述べることになっていますので、職場によっては必ずしもパート・有期労働者等の代表が選出されるとは限りません。

とはいえ、自らを対象とした就業規則に対する意見を、パート・有期労働者等が述べることはできないのは、いかにも不都合に感じるのも事実です。そこで、パート・有期労働法7条では、あわせてパート・有期労働者等の過半数代表者の意見も聴くよう努力することを求めています。

3

年次有給休暇・安全衛生など 労務管理上の留意点

年次有給休暇

労働者は雇入れの日から起算して6か月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合に年次有給休暇（以下「有休」といいます）を取得することができます（労基法39条）。これ以外に有休取得の条件はありませんので、パート・有期労働者等も同様に取り扱わなければなりません。

継続勤務については、勤務の実態に即して判断すべきものとされており、雇用契約の更新は継続勤務が断絶しているとは認められません。夏季休暇や年末年始休暇を空白期間として契約を更新しても同様です。

有休の日数については通常は図表2のとおりですが、パート・有期労働者等で出勤日数が少ない者や、勤務時間が短い者などは、所定の就業日数に応じて図表3のとおり有休が与えられます（比例付与）。

年10日以上の有休が発生する労働者に対しては、そのうちの5日について、発生日から1年以内に使用者が時季を指定して取得させることが必要です。自発的に5日以上の有休

を取得している者は除かれます。フルタイムで勤務する者だけでなく、週4日勤務の者でも勤続年数が3年6か月になると有休が10日発生するので、この取扱いをする必要があります。

有休の取得に対して事業主はこれを拒否することはできませんが、請求があった時季に有休を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合に、他の時季に変更することができます（時季変更権）。ただし、単に仕事が忙しいだけでは「事業の正常な運営を妨げる場合」には該当しないとされます。なお、有休の請求をした労働者に、解雇などの不利益な行為をすることは禁止されています。

有休の賃金について、月給の場合は通常どおり出勤したものとみなして取り扱うのが一般的です。パートタイム労働者など短時間労働者に多く見られる日給や時間給の場合には、同様の取扱いが困難な場合も少なくありませんが、労基法39条では平均賃金による支払いも認めています。

産前産後・生理休暇など労基法の女性保護規定による休業は、正社員と区別なく与えなければなりません。

◆図表2 年次有給休暇の付与日数

勤続年数	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
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

◆図表3 労働日数に応じた年次有給休暇の比例付与

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		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
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	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

※所定労働時間が週30時間以上の者と、所定労働時間にかかわらず、所定労働日数が週5日以上または1年間の労働日数が217日以上または、図表2の日数が付与される

また、これらの休暇については無給としてもかまいませんが、その旨を就業規則等で明確にしておく必要があります。

安全衛生

新たに労働者を雇い入れた場合、業務の必要に応じた安全衛生教育を行なう必要があります。また、一般健康診断の実施について、雇入れ時と以後1年以内ごとに1回、定期健康診断を行わなければなりません。パート・有期労働者等も以下のすべてに該当すれば、正社員同様に定期健康診断を行なう必要があります。

- (1) 期間の定めのない労働契約により使用される者（期間の定めがあっても、当該労働契約の更新により1年〔深夜勤務・有害業務に従事するパートは6か月〕以上使用されることが予定されている者、更新で1年以上使用されている者を含む）
- (2) 1週間の労働時間数が当該事業場で同種の業務に従事する通常の労働者の1週間の所定労働時間数の4分の3以上であること
1週間の労働時間数が、当該事業場において、同種の業務に従事する通常の労働者の所定労働時間数のおおむね2分の1以上の者にも、健康診断を実施することが望ましいとされています。

健康診断の実施後、事業主は医師から意見を聴き、必要に応じて就業場所の変更、作業の転換、労働時間短縮などの措置をとらなけ

ればならないこと等も正社員と同じです。

時間外・休日・深夜労働

法定労働時間を超えて労働者を働かせる場合には、事業所ごとに従業員の過半数を組織する労働組合（なければ従業員の過半数代表者）との間に、時間外・休日労働に関する協定（36協定）を結び、労働基準監督署に届け出る必要があります。

当然、割増賃金の支払いも必要になります。割増賃金については通常の労働に対する賃金の2割5分以上の率で計算した額とされています。大企業については1か月の法定時間外労働が60時間を超えた場合、その部分については5割以上の割増賃金を支払う必要があります。令和5年4月以降は、中小企業も同様の取扱いとなります。

所定労働時間が正社員より短いパート・有期労働者等の場合は、所定の時間を超えれば即、割増賃金の支払いが必要というわけではありません。その判断の基準が図表4です。

法定労働時間は原則1日8時間、1週40時間とされています。所定労働時間がこれより短い場合には、法定労働時間の上限まで「残業」をさせても、法定の割増賃金（2割5分増し以上）を支払う必要はありません。

1日の労働時間が法定内であっても、その週の労働時間が40時間を超える場合には、40時間を超えた時間については法定の割増賃金が必要になります。

◆図表4 割増賃金が必要な場合

労働の態様	具体的状況	割増賃金の支払いの必要性
所定労働時間を超えて労働させた場合、 所定の休日に仕事をさせた場合	法定労働時間（1日8時間、1週40時間）を超えない	不要（就業規則、労働条件通知書に支払う旨の記載があれば必要になる）
	法定労働時間（1日8時間、1週40時間）を超える	2割5分以上の割増賃金支払いが必要
深夜の時間帯に仕事をさせた場合	午後10時から午前5時まで（一部の地域では午後11時から午前6時まで）の時間帯	2割5分以上の割増賃金支払いが必要（時間外労働と重なったときは5割増し）

就業規則や労働条件通知書に、法定労働時間を超えない所定労働時間外の労働（法定時間内残業）に関する割増賃金についての定めがなければ、割増賃金の支払いの必要はありません。その時間分の労働に対する賃金の支払いは必要です。

就業規則等に、法定時間内残業についても割増賃金を支払うと明記されている場合には、それに従う必要があります。この場合の割増の率については2割5分より低い率でも問題はありません。

なお、法定休日（原則1週1回必要）の労働には3割5分以上の割増賃金の支払いが必要となります。

所定休日については時間外労働と同様で、1週間の労働時間が40時間以内であれば、所

定休日に労働をさせても割増賃金が発生するとは限りません。

年少者や女性に対する保護規定

18歳未満の者については、年少者として、年齢証明書類の備付けの義務、法定労働時間を超える労働や深夜労働、危険有害業務の就業禁止など、労基法の6章に特別の保護規定が置かれています。そのため、特に高校生アルバイトなどを使用することの多い職種は要注意です。

また、女性に関しても、労基法6章の2に妊娠婦等の危険有害業務への就業禁止、産前産後の就業制限と禁止などの保護規定が設けられています。

4 労働保険・社会保険の手続き

労働保険

●労災保険

労災保険は労働者が仕事や通勤が原因の事故などによって怪我や病気になった場合に、治療費や休業した時の賃金の一部を給付することを目的にしています。パート・有期労働者等も含め、労働者は全員適用となります。

●雇用保険

雇用保険の被保険者が退職した場合、離職の日以前の2年間に、賃金支払いを受けた日数が11日以上ある月が通算して12か月以上あれば失業給付が受給できます。

会社都合での退職や、やむを得ない理由で退職した者、有期雇用の契約更新を希望していたにもかかわらず更新されずに離職したパート・有期労働者等は、受給のための要件期間がそれぞれ2分の1に短縮されます。

雇用保険は次の者には適用されません。

- (1) 1週間の所定労働時間が同じ事業所で働く通常の労働者より短い（30時間未満）短時間労働者で、季節的に雇用される者
- (2) 日雇労働被保険者以外の日雇労働者
- (3) 4か月以内の期間を予定して行なわれる季節的事業に雇用される者

このほか公務員や臨時内職的に雇用される者などは原則被保険者とされません。

パートタイム労働者などの短時間労働者でも31日以上雇用される見込みがあり、所定労働時間が1週20時間以上の者は雇用保険の被保険者となります（図表5）。

なお、ことしから「マルチジョブホルダー制度」が施行されています。複数の事業所で働いている65歳以上の人から必要書類への記載を求められた場合は対応しましょう。

社会保険（健康保険・厚生年金）

社会保険では、以下の者は適用除外とされ

ています（図表6）。

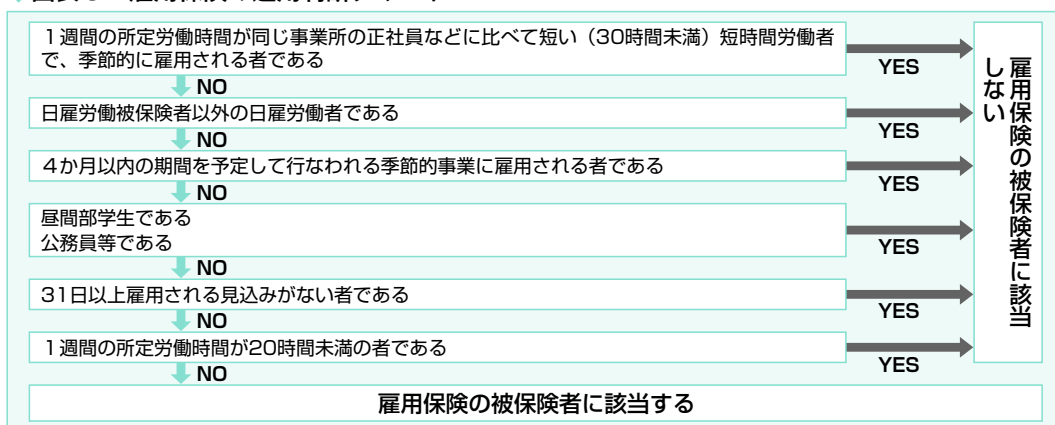
- (1) 2か月以内の期間を定めて使用される者
（ただし、雇用契約書等でその契約が更新
される可能性がある場合や、過去に更新な
どで2か月の期間を超えて使用された者が
いた事業所に雇用される場合は適用の対象
とされる（図表6※1）
 - (2) 日々雇い入れられる者（ただし、1か月
を超えて引き続き使用される場合は除く）
 - (3) 季節的な業務（4か月を超えないものに
限る）に使用される者
 - (4) 臨時的事業（6か月を超えないものに限
る）の事業所に雇用される者
- このほか、国民健康保険組合に使用される
者などが適用除外とされています。

厚生年金は満70歳以上の者は適用がなく、
満75歳以上になると健康保険の適用もなくな
り社会保険の対象外となります。

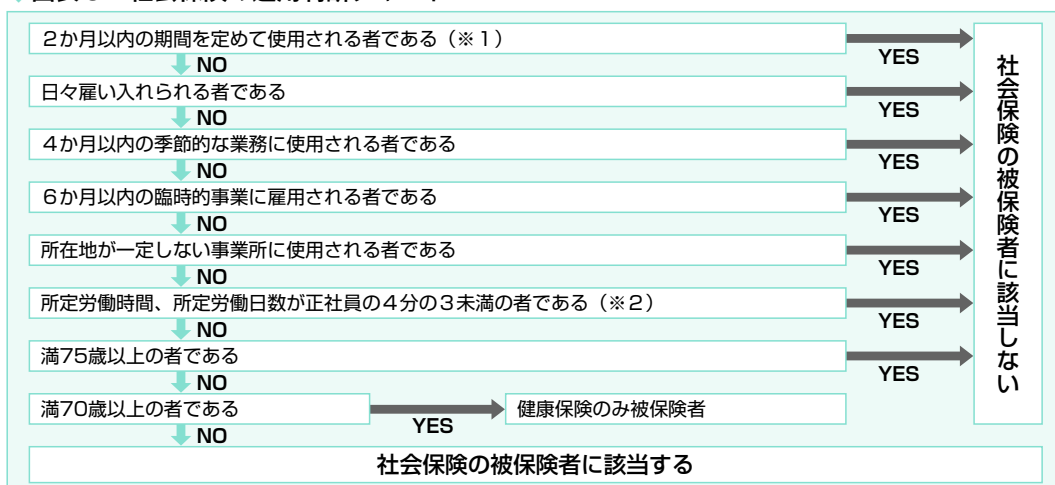
なお、正社員に比べて就労する時間が短か
ったり、所定労働日が少ないパートタイム
労働者について、社会保険の対象外とされる
基準は、1週間の所定労働時間と1か月間の
所定労働日数が正社員の4分の3未満である
こととされています（図表6※2）。

この社会保険の適用対象となる従業員数が
101人以上である企業の場合は適用基準が拡
大され、次の条件に該当する者が被保険者と
されます（従業員数が100人以下の企業でも、
社会保険加入について労使で合意がある場合
は同様に扱われます）。

◆図表5 雇用保険の適用判断チャート



◆図表6 社会保険の適用判断チャート



- 1週間の所定労働時間が20時間以上
 - 1か月の所定賃金が8万8,000円以上
 - 2か月を超えて雇用される見込みがある
 - 昼間部の学生でないこと
- この適用基準に該当する者は、本人の意思

にかかわらず被保険者とされます。

たとえ配偶者の扶養に入れる所得範囲の年間130万円（満60歳以上と障害者の場合は180万円）未満の所得であっても、例外ではありません。

5 有期労働契約解除時の トラブル回避の留意点

有期労働契約を途中で解除しようとする行為は「解雇」に該当します。このため、就業規則等に記載された解雇に関する事項に該当するか、客観的に見てやむを得ないと思われる理由がないと、解雇権の濫用とされることがあります。また、そうした条件に該当する解雇であっても、労基法20条に定める30日前の解雇予告やそれに代わる解雇予告手当の支払いは必要です。

さらに有期労働契約の場合には、途中解除の事由について、無期労働契約の場合よりも厳格な取扱いがされていますので注意が必要です。

たとえ就業規則等に記載されていても、単なる経営状態の悪化といったものは、やむを得ない事由とは認められません。無理に途中解約をすれば、民法628条に基づき損害賠償を求められる可能性もあります。

労働契約の終了と更新

労基法上の有期契約期間の上限は、一般的には3年（60歳以上の高齢者などは5年。以下同じ）とされています。認められる最長期間の契約でも3年（5年）で期間満了となり、雇用契約は終了します。

終了後に再度契約を結ぶ契約の更新回数についての制限はありませんが、何回か繰り返した後に更新を止める「雇止め」はトラブルが発生しやすい部分です。

繰り返し更新されていけばいくほど、労働

者には次回も更新されるのではという期待感が高まるのは無理からぬことといえます。

これを踏まえて労働契約法19条は有期契約を繰り返し更新し、実質的に無期契約と変わらない状態になっている場合や、継続して雇用されると期待することに合理的な理由があると認められる場合には、雇止めにも合理的な理由と社会通念上相応の理由が必要であると定めています。

それらの理由がない場合、労働者からの申込みがあれば、従来と同じ労働条件による有期契約を承諾したとみなされます。

さらに同法18条では、有期契約の更新を繰り返して5年を超えた労働者には無期契約への転換権が発生することを定めています。

その他にも「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準（平成24年厚生労働省告示551号）」により、雇止めを行なう場合には、以下のような措置をとることが求められています。

●雇止めの予告

使用者は、有期労働契約を3回以上更新しているか、または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（あらかじめ当該契約を更新しない旨明示されている者を除く）の契約を更新しない場合には、少なくともその契約期間が満了する日の30日前までに、更新をしない旨の予告をしなければなりません。

●雇止めの理由の明示

使用者が契約更新をしないと予告をした場

合や、実際に有期労働契約が更新されず雇止めが行なわれた場合、労働者が更新しない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。

〈雇止めの判断基準の明示の例〉

- ・ 契約満了時の業務量により判断する
- ・ 勤務成績・態度により判断する
- ・ 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 など

● 契約期間についての配慮

使用者は、有期労働契約を1回以上更新し、かつ、雇い入れられた日から1年を超えて継続勤務している者について、その者が契約を更新しようとする場合は、その契約の実態および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努めなければなりません。

回数制限、年齢制限などをつけた更新は可能か

有期契約の期間とは異なり更新の回数には法律上の規定がなく、当事者間で自由に回数を決めることができます。

この場合、最初に決めた回数の更新を行なった最後の労働契約の期間満了で契約が終了します。

一定の年齢に達した日以後の契約は更新しないという条件を明示して、年齢制限をすることも可能です。

ただし、60歳未満に年齢制限をすると高年齢者雇用安定法8条に抵触します。同法では60歳定年を定めた場合、希望者がいれば65歳までは継続雇用する制度をつくる必要があるとされていることも要注意です。

また契約更新の回数を制限していても、契約期間が5年を超えれば、無期転換権が発生します。

社員への転換、無期雇用契約への転換権とその例外

パート・有期労働法13条では、希望者に社員となる道を開くことが求められています。もちろん無条件で社員にする必要はなく、そのための制度を設ける方法のほかに社員を募集する際に、その情報を優先的にパート・有期労働者等に知らせると定めておくことでもよいとされています。

これと混同しやすいのが、労働契約法18条で定められている有期労働契約から無期労働契約への転換権です。この制度の概要は、有期契約が繰り返し更新されて、その期間が通算して5年を超えたときには、労働者からの申込みにより無期契約に転換できるものです。条件を満たした労働者から無期転換の申込みがあれば、事業主はこれを拒むことはできません。

ただし、契約期間が1年未満の場合は契約期間の半分以上、契約期間が1年以上の場合は6か月以上契約が途切れると、その前後の期間は通算されません（クーリング期間）。

本制度はパート・有期労働者等から社員にすることを定めているのではないので、身分は変更されない点にも注意してください。

パート・有期労働法13条の社員への転換は、パート・有期労働者等から社員へ身分ごと変更になるのですが、労働契約法18条の無期転換の場合、対象者には有期契約から無期契約に変更する権利が発生するだけで、社員になる権利が発生するわけではありません。

60歳定年後に引き続き65歳まで有期雇用する制度を設けている場合、就業規則で再定年制度を設けるか、労働条件通知書等有期契約期間を最長5年とするなどの方法で5年（65歳）を超えて雇用しないことを明確にしていれば問題はありませんが、何らかの事情があつて65歳を超える契約を更新した場合、有期契約の期間が5年以上になるため、無期転換権が発生します。転換権を行使される

と、その後は本人が退職するか、解雇しない限り雇用関係が継続することになります。

このような場合の対策として有効なのが、有期雇用特措法による無期転換制度の特例の活用です。この法律の対象には、定年後引き続いて有期契約で雇用される「継続雇用の高齢者」も含まれます。

特例の適用を受けるためには、雇用管理に

関する措置についての計画を作成し、本社を所管する労働局に提出して、認定を受ける必要があります。認定されると、5年を超えて有期契約を更新しても、無期転換の権利が発生することはありません。

65歳以降も定年退職者を有期契約で雇用することが予想される場合は、本制度の導入を考えておくべきです。

6 非正規雇用労働者の雇用に関連する助成金

非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進する取組みを実施したり、高齢者を雇用あるいは高齢者の雇用を推進するための定年引上げ等の措置や雇用環境を整備した場合には、それぞれの措置に応じた助成金を受給することができます。

キャリアアップ助成金

キャリアアップ助成金とは、派遣労働者を含めたパート・有期労働者等の企業内でのキャリアアップを促進するために、正社員化、処遇改善の取組みなどを実施した事業主に対して助成されるものです。

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

本助成金には、正社員化支援措置に向けてのものが2種、処遇改善支援措置に向けてのものが4種、併せて以下の6つのコースがあります（2022年10月31日現在）。

(1) 正社員化コース

パート・有期労働者等を、正規雇用労働者に転換または直接雇用した事業主に支給される助成金です。

(2) 障害者正社員化コース

障害のあるパート・有期労働者等を正規雇用労働者等に転換した事業主に支給される助

成金です。

(3) 賃金規定等改定コース

パート・有期労働者等の基本給の賃金規定等を2%以上増額改定し、昇給させた事業主に支給される助成金です。

(4) 賃金規定等共通化コース

パート・有期労働者等と正規雇用労働者との共通の賃金規定等を新たに規定および適用した事業主に支給される助成金です。

(5) 賞与・退職金制度導入コース

パート・有期労働者等を対象に賞与・退職金制度を導入し、支給または積立てを実施した事業主に支給される助成金です。

(6) 短時間労働者労働時間延長コース

パート・有期労働者等の週所定労働時間を延長するとともに、処遇の改善を図り、新たに社会保険に加入させた事業主に支給される助成金です。

高齢者を雇用する場合の助成金

新規に高齢者を雇用した場合の助成金としては、特定求職者雇用開発助成金（以下「特開金」といいます）があります。

特開金には7つのコースが用意されています。このなかで高齢者を対象としたものには60歳以上65歳未満の高齢者（その他の障害者などの就職が特に困難な者）の雇入れ等

について助成金が支給される「特定就職困難者コース（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/tokutei_konnan.html）」と、65歳以上の離職者を雇い入れることについて助成金が支給される「生涯現役コース（https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/tokutei_kounenrei.html）」の2つがあります（2022年10月31日現在）。

特開金の受給のためには特に事前の準備は必要ではなく、一定の条件を満たせば受給することができます。

特定就職困難者コースの主な条件としては

- (1) ハローワークまたは一定の条件を満たした民間の職業紹介事業者等の紹介により雇い入れること
 - (2) 雇用保険の一般被保険者として受け入れ、対象労働者の年齢が65歳以上に達するまで継続して雇用し、かつ、当該雇用期間が継続して2年以上であること
- 等があげられます。

支給額については、中小企業とそれ以外（大企業）、所定労働時間が30時間未満の短時間労働者とそれ以外の労働者で金額が異なります（図表7）。

生涯現役コースでは(1)の条件は変わりませ

◆図表7 特定就職困難者コース

支給額（対象期間1年。2回に分割して支給）

対象労働者	支給額
短時間労働者以外	60万円（50万円）
短時間労働者	40万円（30万円）

（ ）内は中小企業以外の金額

◆図表8 生涯現役コース

支給額（対象期間1年。2回に分割して支給）

対象労働者	支給額
短時間労働者以外	70万円（60万円）
短時間労働者	50万円（40万円）

（ ）内は中小企業以外の金額

んが、対象労働者の年齢が満65歳以上であることが要件とされます（図表8）。

高齢者雇用推進のための措置に対する助成金

65歳超雇用推進助成金は、高年齢者が意欲と能力のある限り、年齢に関わりなく働くことができる生涯現役社会を実現するため、65歳以上への定年引上げや高年齢者の雇用管理制度の整備、高年齢の有期契約労働者の無期雇用への転換などを行なう事業主に対して助成されるものです。

（<https://www.jeed.go.jp/elderly/subsidy/index.html>）

本助成金には、以下の3つのコースがあります（2022年10月31日現在）。

(1) 65歳超継続雇用促進コース

65歳以上への定年年齢の引上げや定年制そのものの廃止、希望者全員を66歳以上の年齢まで雇用する継続雇用制度を導入するなどの措置を、経費を伴って実施した場合に支給されます。

(2) 高年齢者評価制度等雇用管理改善コース

高年齢者の職業能力を評価する仕組みと、賃金・人事処遇制度や、高年齢者の希望に応じた短時間勤務制度や隔日勤務制度などを実施した場合に、経費の一部を助成する助成金です。

(3) 高年齢者無期雇用転換コース

50歳以上かつ定年年齢未満の有期契約労働者を、無期雇用へ転換させたか、あるいは無期雇用転換計画の認定を受けた場合の助成金です。



各種助成金には、それぞれ受給要件や対象期間、支給対象事業主などに様々な制限があります。

詳細は厚生労働省や高齢・障害・求職者雇用支援機構のホームページなど、または労働局にお問い合わせのうえ、助成内容をよく確認してください。