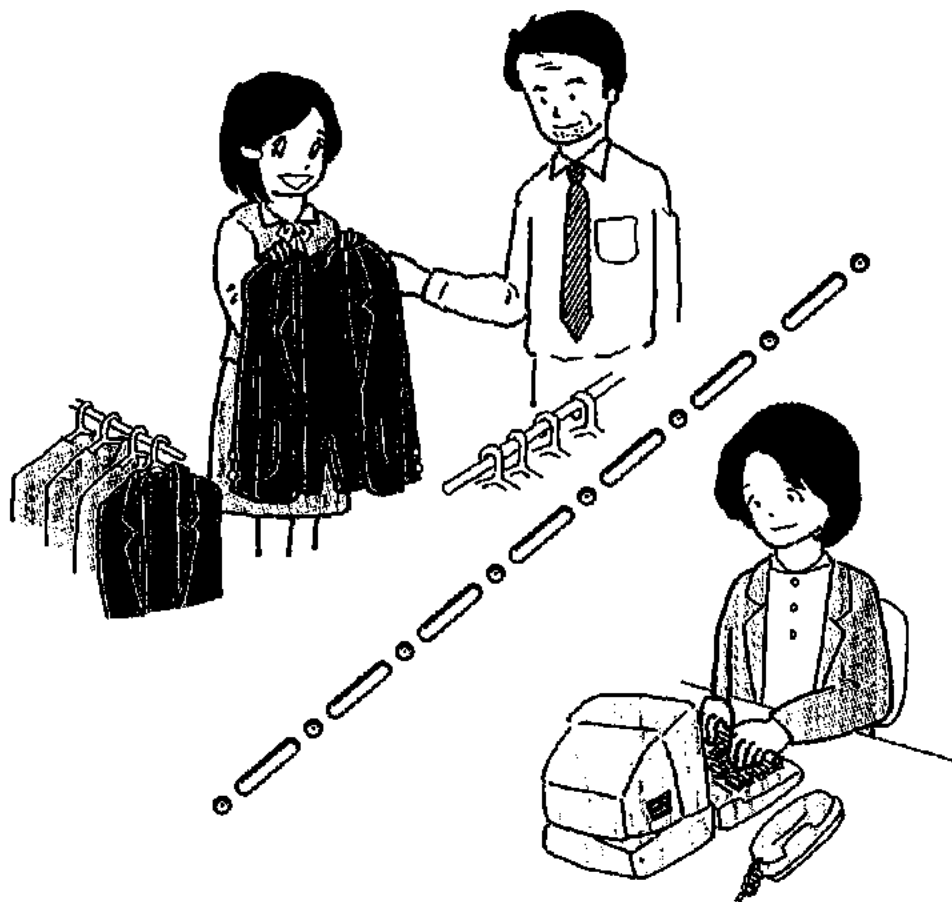


# パートタイム労働指針のあらまし



労 働 省

都道府県婦人少年室・都道府県労働基準局・労働基準監督署・都道府県労働主管部・公共職業安定所

## ●はじめに

労働省では、平成元年6月「パートタイム労働者の処遇及び労働条件等について考慮すべき事項に関する指針」（以下「パートタイム労働指針」という。）を大臣告示として制定しました。パートタイム労働指針は、パートタイム労働者の処遇と労働条件等の改善のために労使をはじめ関係者に考慮していただく事項を定めています。

このパンフレットは、皆さまにパートタイム労働指針の趣旨・内容を理解していただくために、そのあらましについて説明したものであり、各事業所でパートタイム労働者の労働条件の改善、雇用の安定を進める際の参考にしていただきたいと思います。

## ●パートタイム労働者の意義

パートタイム労働指針においてパートタイム労働者とは、1日、1週又は1箇月の所定労働時間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に比べ相当程度短い労働者をいいます。

- 「相当程度短い」の具体的内容については、通常の労働者の所定労働時間より1割から2割程度以上短いこととしています。

## ●パートタイム労働者の処遇及び労働条件等について考慮すべき事項

労働基準法、最低賃金法などの労働者保護法令は、原則としてパートタイム労働者にも通常の労働者と同様に適用されます。

### ◀労働条件の明確化▶

#### ——雇入通知書——

雇入通知書を交付するように努めてください。

- パートタイム労働者を雇い入れたときは、パートタイム労働者に対して、賃金、労働時間等主要な労働条件を明らかにした書面(雇入通知書)を交付するように努めてください。

なお、労働契約の締結を書面で行う場合や、就業規則を交付することにより、上記の労働条件が明らかにされている場合には、雇入通知書を交付する必要はありません。

- 雇入通知書のモデル様式を示していますので参考にしてください。

**パートタイム労働者に適用される就業規則の作成が必要です。**

- パートタイム労働者を含め常時10人以上の労働者を使用する使用者は、労働基準法に基づき通常の労働者はもとより、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成、届出及び周知が必要です。
- パートタイム労働者に適用される就業規則の作成又は変更に当たっては、適当な方法でパートタイム労働者の意見を聴くことが望ましいといえます。

◀ 労働条件の適正化 ▶

— 労働時間 —

**パートタイム労働者の労働時間及び労働日を定め、又は変更する場合には、パートタイム労働者の事情を十分考慮するとともに、できるだけ所定労働時間外、又は所定労働日以外の日に労働させないように努めてください。**

**所定労働時間外又は所定労働日以外の日に労働させようとする場合には、雇入れの際所定労働時間外、又は所定労働日以外の日に労働させることがある旨及びその程度を明示するように努めてください。**

— 年次有給休暇 —

**1年間継続勤務したパートタイム労働者については労働基準法の定めるところにより、年次有給休暇を与えることが必要です。**

- 所定労働日数が週5日以上又は年間217日以上（1週間の所定労働日数にかかわらず、週所定労働時間が35時間以上の場合を含む。）のパートタイム労働者には、通常の労働者と同じ日数の年次有給休暇を与えることが必要です。

●規模が300人を超える事業場の付与日数

継続勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年以上
年次有給休暇付与日数	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日

●規模が300人以下の事業場の付与日数〔平成3年3月31日まで〕

継続勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年	11年	12年	13年	14年	15年以上
年次有給休暇付与日数	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日

(注) 平成3年4月1日以降6年3月31日までは、継続勤務年数1年の労働者の年次有給休暇付与日数が8日となります。

- 所定労働日数が週4日以下又は年間216日以下のパートタイム労働者には、週又は1年間の所定労働日数に応じて、年次有給休暇を比例付与することが必要です。具体的に付与される年次有給休暇の日数は、次の表のとおりです。

●パートタイム労働者に対する比例付与日数

	週の所定労働日数	1年間の所定労働日数	継続勤務年数																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15			
事業場の付与日数 規模三〇〇人を超える	以降 昭和63年4月1日	4日	169日から216日まで	6	7	8	8	9	10	10	11	12	12	13	(以下同日数)					
		3日	121日から168日まで	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10						
		2日	73日から120日まで	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6						
		1日	48日から72日まで	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3						
付与日数 規模三〇〇人以下の事業場の	昭和63年4月1日 平成3年3月31日	4日	169日から216日まで	4	4	5	6	6	7	8	8	9	10	10	11	12	12	13	(以下同日数)	
		3日	121日から168日まで	3	3	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10		
		2日	73日から120日まで	2	2	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6		
		1日	48日から72日まで	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3		
	平成3年4月1日 平成3年3月31日	4日	169日から216日まで	5	6	6	7	8	8	9	10	10	11	12	12	13	(以下同日数)			
		3日	121日から168日まで	4	4	5	5	6	6	7	7	8	8	9	9	10				
		2日	73日から120日まで	2	3	3	3	4	4	4	5	5	5	6	6	6				
		1日	48日から72日まで	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2	3	3	3				

——労働契約の期間——

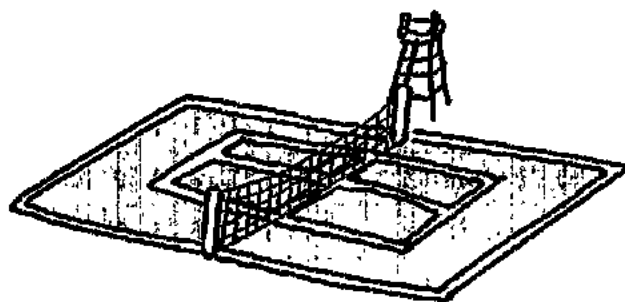
期間の定めのある労働契約を更新して一年を超えて使用したパートタイム労働者について、労働契約を更新する場合には、その期間をできるだけ長く（労働基準法により一年を超えることはできません。）するとともに、期間の満了により労働契約を終了させる場合には、少なくとも30日前にその予告をするよう努めてください。

——賃金、賞与及び退職金——

パートタイム労働者の賃金、賞与及び退職金については、労使において、その就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮して定めるように努めてください。

——福利厚生施設——

給食、医療、教養、文化、体育、レクリエーション等の施設の利用については、パートタイム労働者にも利用させるように努めてください。



## —健康診断—

常時使用するパートタイム労働者については、労働安全衛生法の定めるところにより、健康診断を実施することが必要です。

- 一般健康診断を実施することが必要な「常時使用するパートタイム労働者」とは、期間の定めのない労働契約により使用される者又は期間の定めのある労働契約により使用される者で1年（一定の有害業務に従事する者にあつては6月）以上引き続き使用されることが予定されている者若しくは使用されている者であつて、その者の一週の労働時間が当該事業場における同種の業務に従事する通常の労働者の所定労働時間の4分の3以上の者です。

## ◀雇用管理の適正化▶

### —雇用管理—

パートタイム労働者の就業の実態に配慮し、適正な雇用管理を行ってください。

### —雇用保険の適用—

雇用保険の被保険者となるパートタイム労働者については、雇用保険の適用手続をとることが必要です。

### —教育訓練の実施—

パートタイム労働者の就業の実態に応じ、その職業能力の開発及び向上等を図るための教育訓練を実施するように努めてください。

## —短時間労働の促進—

短時間労働を希望する高年齢者に適当な雇用の場を提供するよう努めてください。

## —応募機会の付与—

通常の労働者を募集しようとするときは、同種の業務に従事しているパートタイム労働者で通常の労働者として雇用されることを希望する者に対し、これに応募する機会を優先的に与えるよう努めてください。

### ◀パートタイム雇用労務管理者の選任▶

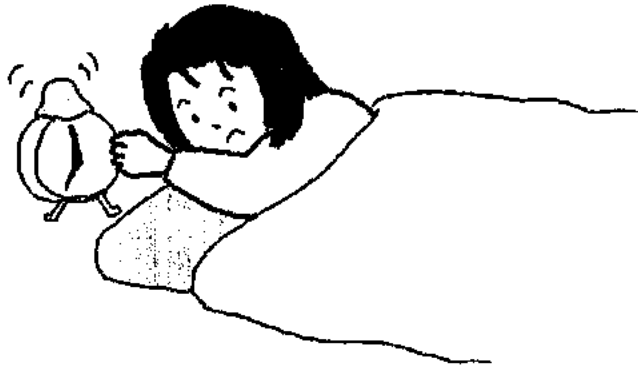
パートタイム労働者を常時10人以上使用するときは、パートタイム労働指針に定める事項等を管理させるため、パートタイム雇用労務管理者を選任してください。

- パートタイム雇用労務管理者は、パートタイム労働指針の実施、パートタイム労働者の相談への対応、関係行政機関との連絡等を担当することを職務とし、パートタイム労働者の雇用労務管理について責任を有する者の中から原則として事業場ごとに選任してください。



● 所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ労働者の取扱い

パートタイム労働指針は、当分の間、所定労働時間が通常の労働者とほとんど同じ労働者にも適用されますが、これらの者のうち、通常の労働者と同様の就業の実態にあるにもかかわらず、処遇又は労働条件等について通常の労働者と区別して取り扱われている者については、通常の労働者としてふさわしい処遇をするように努めてください。



# 雇 入 通 知 書

平成 年 月 日

殿

事業場 名 称

所在地

使用者職氏名

◎

あなたを採用するに当たっての労働条件は、次のとおりです。

雇 用 期 間	1 期間の定めなし 2 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
仕 事 の 内 容	
始 業 ・ 終 業 時 刻 及 び 休 憩 時 間	1 午前 時 分から午前 時 分まで〔うち休憩時間 分〕 2 交替制等 $\left\{ \begin{array}{l} \text{イ 午前 時 分から午後 時 分まで〔うち休憩時間 分〕} \\ \text{ロ 午後 時 分から午後 時 分まで〔うち休憩時間 分〕} \end{array} \right.$
休 日 又 は 勤 務 日	休日〕は〔イ 毎週〔 〕曜日 勤務日〕は〔ロ〔 〕〕
所 定 外 労 働 等	1 所定外労働をさせることが〔無/有〕→〔 〕 2 休日労働をさせることが〔無/有〕→〔 〕
休 暇	1 年次有給休暇 $\left\{ \begin{array}{l} \text{イ 1年間継続勤務した場合} \left\{ \begin{array}{l} \text{(イ) 法定どおり} \\ \text{(ロ) 法定を上回る} \rightarrow〔 日〕} \end{array} \right. \\ \text{ロ 勤続1年以内の年次有給休暇：〔無/有〕} \rightarrow〔 月経過で 日〕} \end{array} \right.$ 2 その他の休暇 $\left\{ \begin{array}{l} \text{イ 有給〔 〕} \\ \text{ロ 無給〔 〕} \end{array} \right.$
賃 金	1 基本賃金 イ 時間給 ロ 日 給 ハ 月 給〔 円〕 ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） 2 諸 手 当 イ〔 手当 円〕、ロ〔 手当 円〕 ハ〔 手当 円〕 3 所定外労働等に対する増増率 イ 所定外 a 法定超〔 %〕、b 所定超〔 %〕 ロ 休 日 a 法定休日〔 %〕、b 法定外休日〔 %〕、ハ 深夜〔 %〕 4 賃金締切日〔 日〕 5 賃金支払日〔 日〕 6 賃金支払時に控除する費目〔 〕 7 昇 給：〔無/有〕→〔時期等 〕 8 賞 与：〔無/有〕→〔時期等 〕 9 退職金：〔無/有〕→〔 〕
そ の 他	

## パートタイム労働者雇入通知書について

### 1 趣 旨

パートタイム労働者であっても、労働基準法の適用があります。パートタイム労働者の雇入に当たり、賃金その他の主要な労働条件を書面で明示することによって労働条件をめぐるトラブルの防止に資するのが、この雇入通知書です。

### 2 記載要領

- (1) 雇入通知書は、パートタイム労働者の雇入について権限をもつ者の名義で作成し、本人に交付すること。
- (2) 各欄において複数項目の一を選択する場合には、当該項目に○印を付すこと。
- (3) 「雇用期間」について期間の定めをする場合には、1年を超える期間を定めないこと。
- (4) 「仕事の内容」欄は、主な仕事の内容を具体的に記載すること。  
なお、就業場所が事業場の所在地と異なるときは、就業場所の所在地を併せて記載すること。
- (5) 交替制などによって勤務させるときは、シフト毎の始業・終業時刻及び休憩時間を記載すること。  
なお、シフトの変更の周期についても、「その他」欄に記載すること。
- (6) 「休日又は勤務日」欄は、休日又は勤務すべき日のいずれかについて、曜日あるいは日を特定して記載すること。
- (7) 「所定外労働等」をさせることがある場合には、その程度（時間・日数）を記載すること。
- (8) 「休暇」欄の年次有給休暇については、1年間継続勤務（雇用期間が定められている場合であっても、更新により実質的に労働関係が継続していると認められるときを含む。）し、その間の出勤率が8割以上であるときに与える必要があること。なお、所定労働日数が週4日以下又は年間216日以下の者に与える年次有給休暇の日数は、労働省令で定める日数以上とする必要があること。  
上記の法定基準を上回る日数を与える場合には、その付与日数を記載すること。
- (9) 同欄のその他の休暇については、制度がある場合に、有給、無給別に休暇の種類、日数（期間）等を記載すること。
- (10) 「賃金」欄の所定外労働等に対する割増率については、法定労働時間を超える時間外労働及び法定休日の休日労働に対する割増率は25%以上、また、午後10時から午前5時までの深夜労働に対する割増率は25%以上とすることが必要であること。
- (11) 同欄の賃金支払時に控除する費目については、源泉徴収すべき税等を除き、事業場で独自に控除を行う場合に、控除費目を記載すること。
- (12) パートタイム労働者に適用する就業規則の名称を「その他」欄に記載すること。  
なお、パートタイム労働者を含め常時10人以上の労働者を使用する事業場においては、就業規則を作成することが必要であること。
- (13) この雇入通知書に記載されない事項のうち、退職に関する事項については、就業規則を提示するなどの方法により明示する必要があること。
- (14) この雇入通知書に記載されている事項のうち、事業場で採用していないものについては、これを削除して使用して差し支えないこと。

〒231 横浜市中区日本大通34番地

## 神奈川婦人少年室

電話 (045) 641-7650 番

（パートタイム労働指針の内容については、最寄りの都道府県婦人少年室、  
都道府県労働基準局・労働基準監督署、都道府県労働主管部・公共職業  
安定所・パートバンクにお問い合わせ下さい。）