

パートタイム労働法の概要



パートタイム労働法は、パートタイム労働者の
「公正な待遇の実現」を目的としています

パートタイム労働者の待遇は、一般に、働きや貢献に見合ったものとならず、通常の労働者と比較して低くなりがちな状況にあります。そこで、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）は、パートタイム労働者の就業の実態を考慮して雇用管理の改善に関する措置を講ずることにより、通常の労働者との均等・均衡待遇の確保を推進することを目指しています。

なお、より一層の均等・均衡待遇の確保を推進するとともに、一人ひとりの納得性の向上を図るため、平成26年4月にパートタイム労働法が改正され、平成27年4月1日から施行されました。



パートタイム労働法の対象となる「パートタイム労働者」とは



パートタイム労働法の対象となるパートタイム労働者は、「**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の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者**」とされています。

「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、名称にかかわらず、上記に当てはまる労働者であれば、「パートタイム労働者」としてパートタイム労働法の対象となります。

「通常の労働者」とは、同種の業務に従事する「正社員」「正職員」など、いわゆる正規型の労働者がいれば、その労働者をいいます。

同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている労働者がいれば、その労働者が通常の労働者となります。

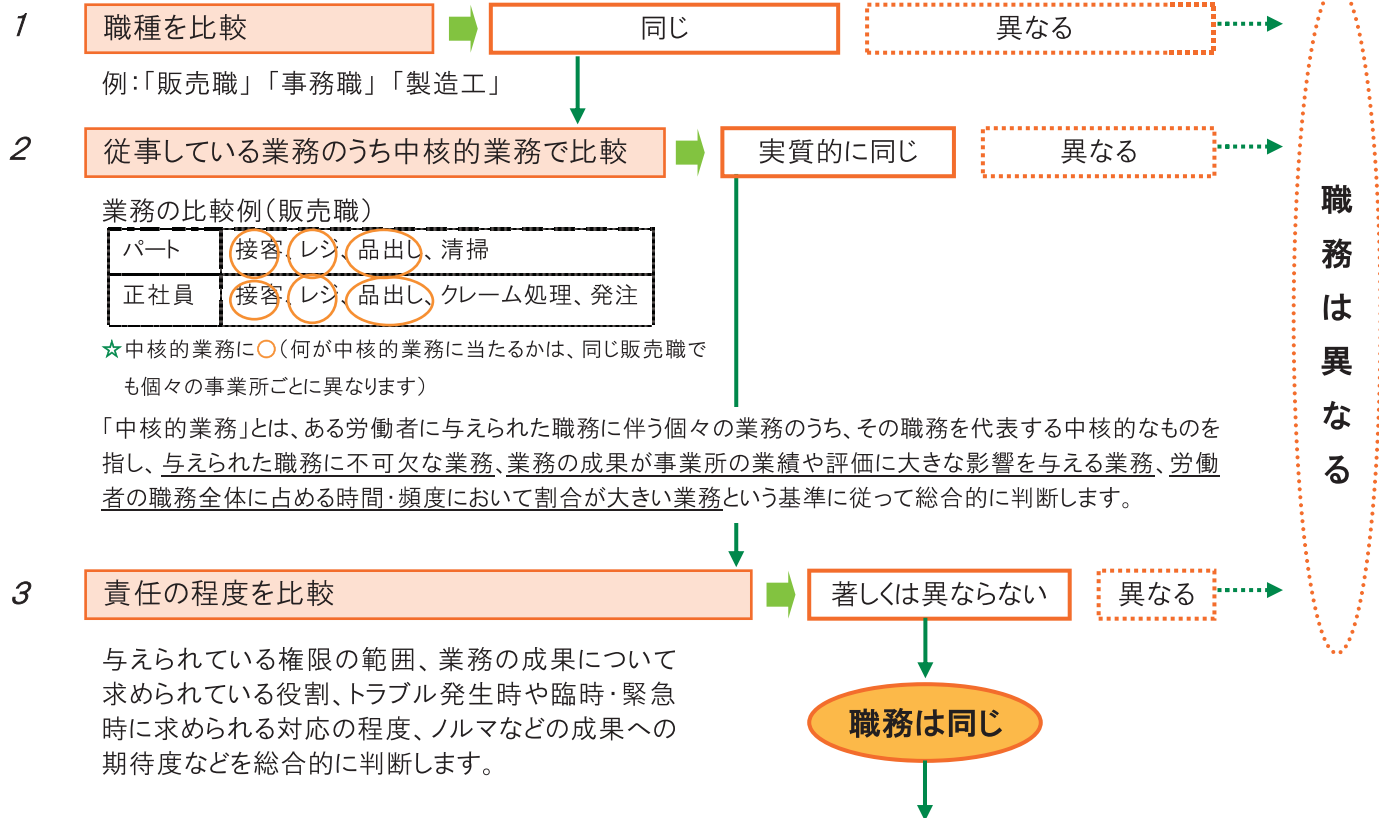
同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者もフルタイムの基幹的な働き方をしている労働者もない場合は、事業所における1週間の所定労働時間が最長の労働者が通常の労働者となります。



パートタイム労働者はその就業の実態によって、適用されるパートタイム労働法上の規定が異なります。雇用しているパートタイム労働者について、通常の労働者と比較して「職務の内容が同じ」か、「人材活用の仕組みや運用などが同じ」かどうかを、以下のチャートにしたがって確認してください。

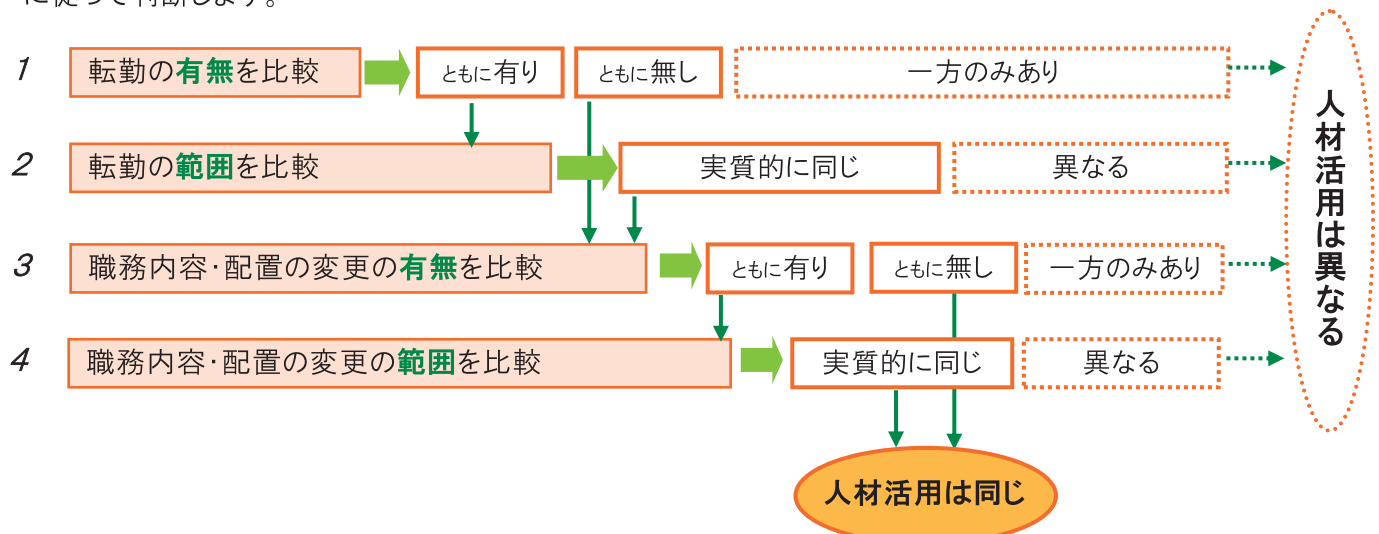
「職務の内容が同じ」かどうか

職務の内容とは、業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度をいいます。職務の内容が同じかどうかについては、次の手順にしたがって判断します。



「人材活用の仕組みや運用などが同じ」かどうか

通常の労働者とパートタイム労働者の人材活用の仕組みや運用などが同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。



「職務分析・職務評価」に取り組むことで、パートタイム労働者と通常の労働者との職務を整理することができ、その結果、パートタイム労働者の納得性を高めることが期待できます。

職務分析や職務評価の実施方法については、パート労働ポータルサイト(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)をご参照ください。

◆「要素別点数法による職務評価の実施ガイドライン」(http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/img/estimation/guideline_01.pdf)

労働条件に関する文書の交付等（第6条）

〔対象：すべてのパートタイム労働者〕

- 1 事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」を文書の交付などにより明示しなければならない。
- 2 事業主は、1の4つの事項以外のものについても、文書の交付などにより明示するように努めるものとする。

労働基準法では、パートタイム労働者も含めて、労働者との労働契約の締結に際して、労働条件を明示することが事業主に義務付けられています。特に、「契約期間」「有期労働契約を更新する場合の基準」「仕事をする場所と仕事の内容」「始業・終業の時刻や所定時間外労働の有無、休憩、休日、休暇」「賃金」「退職に関する事項」などについては、文書で明示することが義務付けられています（違反の場合は30万円以下の罰金に処せられます）。

上記に加えて、パートタイム労働法ではパートタイム労働者を雇い入れたときは、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」、「相談窓口」の4つの事項を文書の交付など（4つの事項についてはパートタイム労働者が希望した場合は、電子メールやFAXでも可）により、速やかに、パートタイム労働者に明示することが義務付けられています（第6条第1項）。違反の場合、行政指導によっても改善がみられなければ、パートタイム労働者1人につき契約ごとに10万円以下の過料の対象となります（第31条）。

「雇い入れたとき」とは、初めて雇い入れたときだけでなく、労働契約の更新時も含みます。

「相談窓口」とは、パートタイム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であり、法第16条により、相談に対応するために整備するものをいいます（8ページ参照）。

上記4つの事項以外については、文書の交付などにより明示することが努力義務とされています（第6条第2項）。

- ◆ 昇給や賞与の支給を事業所の業績やパートタイム労働者の勤務成績、勤続年数などによって行っており、支給要件を満たさない場合には支給されない可能性があるときは、制度「有」とした上で、「業績により不支給の場合あり」や「勤続〇年未満は不支給」など支給されない可能性があることを明記してください。

就業規則の作成の手続（第7条）

事業主は、パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用するパートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。

就業規則の作成又は変更に当たっては、労働基準法第90条により、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴かなければならないこととされていますが、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、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています。

短時間労働者の待遇の原則（第8条）

〔対象:すべてのパートタイム労働者〕

事業主が、雇用するパートタイム労働者の待遇と通常の労働者の待遇を相違させる場合は、その待遇の相違は、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはならない。

事業主は、パートタイム労働者の待遇に関するこうした考え方を念頭に、パートタイム労働者の雇用管理の改善を図ることが期待されます。

具体的には、事業主が、自主的に、その雇用するパートタイム労働者の就業の実態（職務内容や人材活用の仕組みなど）と待遇の関係について、「短時間労働者の待遇の原則」を念頭に検証を行い、必要に応じて、その待遇の改善を図っていくことなどが考えられます。

差別的取扱いの禁止（第9条）

〔対象者:通常の労働者と職務の内容及び人材活用の仕組みや運用などが同じであるパートタイム労働者〕

事業主は、職務の内容、人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者と同一のパートタイム労働者である者については、パートタイム労働者であることを理由として、その待遇について、差別的取扱いをしてはならない。

通常の労働者と就業の実態が同じと判断されたパートタイム労働者は、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他のすべての待遇について、パートタイム労働者であることを理由に差別的に取り扱うことが禁止されています。

- ◆ 賃金の支給額については、所定労働時間が短いことに基づく合理的な差異や、また個人の勤務成績により生じる差異によるものについては許容されますが、家族手当や通勤手当のように、一般的に所定労働時間の長短に関係なく支給されるものについては、通常の労働者と同様に支給する必要があります。

賃金の決定方法（第10条）

〔対象者:法第9条の対象となるパートタイム労働者以外のすべてのパートタイム労働者〕

事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験などを勘案し、その賃金（基本給、賞与、役付手当等）を決定するように努めるものとする。

パートタイム労働者の賃金を客観的な基準に基づかない事業主の主観や、パートタイム労働者だからという理由で「パートタイム労働者は一律〇〇円」といったように一律に決定するのではなく、通常の労働者との均衡を考慮し、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して賃金を決定することが努力義務とされています。

なお、通勤手当については、「通勤手当」という名称であっても、職務の内容に密接に関連して支払われているもの（例えば、現実に通勤に要する交通費等の費用の有無や金額如何にかかわらず、一律の金額が支払われている場合など、実態としては基本給などの職務関連賃金の一部として支払われている場合などが該当します。）は、本条の均衡確保の努力義務の対象となります。

- ◆ 「職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等」のどの要素を勘案するかは事業主に委ねられていますが、第14条第2項により事業主には説明責任が課せられていることに留意する必要があります。

教育訓練（第11条）

〔対象者：通常の労働者と職務の内容が同じパートタイム労働者〕

- 1 事業主は、通常の労働者に対して実施する教育訓練であつて、その通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務内容が同じパートタイム労働者が既にその職務に必要な能力を有している場合を除き、そのパートタイム労働者に対しても実施しなければならない。

〔対象者：法第9条の対象となるパートタイム労働者以外のすべてのパートタイム労働者〕

- 2 事業主は、1のほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験などに応じ、そのパートタイム労働者に対して教育訓練を実施するように努めるものとする。

パートタイム労働者と通常の労働者の職務の内容が同じ場合、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身に付けるために通常の労働者に実施している教育訓練については、パートタイム労働者に対しても通常の労働者と同様に実施することが義務付けられています（そのパートタイム労働者が既に必要な能力を身につけている場合を除きます）。

上記の訓練以外の訓練、例えば職種転換のためのキャリアアップ訓練などについては、職務の内容の違いにかかわらず、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験などに応じて実施することが努力義務とされています。

福利厚生（第12条）

〔対象者：法第9条の対象となるパートタイム労働者以外のすべてのパートタイム労働者〕

事業主は、通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）については、その雇用するパートタイム労働者に対しても、利用の機会を与えるように配慮しなければならない。

福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室について、通常の労働者が利用している場合はパートタイム労働者にも利用の機会を与えるよう配慮することが義務付けられています。

この規定は、例えば、定員の関係で給食施設の利用の機会を事業所の労働者全員に与えられないような場合に、増築などをして全員に利用の機会を与えることまで求めるものではありませんが、施設の利用の対象を正社員に限定しているなら、パートタイム労働者も利用できるような個々の労働者の昼食時間帯をずらすなど、具体的な措置を求めるものです。

パートタイム労働者のタイプ別に講ずる措置をまとめると

＜短時間労働者の待遇の原則＞短時間労働者の待遇について、通常の労働者の待遇との相違は、職務の内容、人材活用の仕組み、その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはならない。

【パートタイム労働者の態様】 通常の労働者と比較して、		賃 金		教育訓練		福利厚生	
職務の内容 (業務の内容 及び責任)	人材活用の仕組み や運用等 (人事異動の有 無及び範囲)	職務関連賃金 ・基本給 ・賞与 ・役付手当等	左以外の賃金 ・退職手当 ・家族手当 ・通勤手当(※等)	職務遂行に 必要な能力 を付与するもの	左以外のもの (キャリア アップのための 訓練等)	・給食施設 ・休憩室 ・更衣室	左以外のもの (慶弔休暇、 社宅の貸与等)
①通常の労働者と同視すべき 短時間労働者		◎	◎	◎	◎	◎	◎
同じ	同じ						
②通常の労働者と職務の内容が 同じ短時間労働者		△	—	○	△	○	—
同じ	異なる						
③通常の労働者と職務の内容も 異なる短時間労働者		△	—	△	△	○	—
異なる	—						

(講ずる措置)

◎…パートタイム労働者であることによる差別的取扱いの禁止 ○…実施義務・配慮義務

△…職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案する努力義務

—…パートタイム労働指針に基づき、就業の実態、通常の労働者との均衡等を考慮するように努めるもの

※ ただし、現実に通勤に要する交通費等の費用の有無や金額如何にかかわらず、一律の金額が支払われている場合など、名称は「通勤手当」であっても、実態としては基本給などの職務関連賃金の一部として支払われている場合などは、「職務関連賃金」に当たります。

通常の労働者への転換（第13条）

【対象者：すべてのパートタイム労働者】

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパートタイム労働者について、次のいずれかの措置を講じなければならない。

- ・ 通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム労働者に周知する。
- ・ 通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム労働者にも応募する機会を与える。
- ・ パートタイム労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設ける。
- ・ その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

パートタイム労働者から通常の労働者への転換を推進するため、上記のいずれかの措置を講ずることが義務付けられています。

転換を推進するためにも、どのような措置を講じているか、事業所内のパートタイム労働者にあらかじめ周知することが求められます。

- ◆ パートタイム労働者から通常の労働者への転換の要件として、勤続期間や資格などを課すことは、事業所の実態に応じたものであれば問題ありませんが、必要以上に厳しい要件を課した転換の仕組みを設けている場合は、法律上の義務を履行しているとはいえない場合もあります。
- ◆ パートタイム労働者からいわゆる契約社員へ転換する制度を設け、さらに、契約社員から正規型の労働者へ転換する制度を設ける、といった複数の措置を講じ、正規型の労働者へ転換する道が確保されている場合も法第13条を履行したことになります。
- ◆ パートタイム労働法では措置を講ずることが求められており、その結果として転換することまでは求めてはおりません。しかし、措置を講じてから、長期間にわたって通常の労働者に転換された実績がない場合については、転換を推進するための措置を講じたとはいえない可能性があり、周知のみで応募はしにくい環境になっているなど、措置が形骸化していないか検証する必要があります。
- ◆ 「短時間正社員」(※)への転換推進措置を講ずることでも法第13条を履行したことになります。その場合は、「正規型のフルタイムの労働者」への転換を希望する短時間労働者の希望に応じて、「短時間正社員」への転換後に「正規型のフルタイムの労働者」に転換できる制度を設けることが望ましいと考えられます。

※ 短時間正社員とは、他の正規型のフルタイムの労働者（1日の所定労働時間が8時間程度で週5日勤務を基本とする、正規型の労働者）と比較し、その所定労働時間（所定労働日数）が短い正規型の労働者であって、次のいずれにも該当する者をいいます。

- ・期間の定めのない労働契約を締結している者
- ・時間当たりの基本給及び賞与・退職金などの算定方法などが同一事業所に雇用される同種のフルタイムの正規型の労働者と同等である者

※ 短時間正社員制度の概要や取組事例、導入手順等については、

「[短時間正社員制度導入支援ナビ](http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/navi/)(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/navi/>)」をご参照ください。

通常の労働者への転換推進措置については、 措置の内容の周知が重要です

措置の内容が周知されていないと、パートタイム労働者が「自分の勤め先で正社員転換制度があるか分からない」「過去、正社員になった人はいるが、正社員転換の基準が分からない」などの不満・不安を抱くことが考えられますので、納得性の向上のためにも、措置の内容を明らかにしておくことが重要です。

周知方法、周知内容の例については、以下を参考にしてください。

正社員転換推進措置の内容をパートタイム労働者にあらかじめ周知します

正社員を募集・社内公募する機会が来たときにパートタイム労働者に周知します

措置の内容の周知方法の例

- ① 就業規則に記載
- ② 労働条件通知書に記載
- ③ 事業所内の掲示板での掲示
- ④ 資料の回覧
- ⑤ 社内メールやイントラネットでの告知
- ⑥ 給与袋に資料を同封 など

実際に募集・社内公募する際の周知方法の例

- ① 事業所内の掲示板での掲示
- ② 資料の回覧
- ③ 社内メールやイントラネットでの告知
- ④ 人事考課の面接等で希望聴取
- ⑤ 給与袋に資料を同封 など

事業主が講ずる措置の内容等の説明（第14条）

【対象者：すべてのパートタイム労働者】

- 1 事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに、実施する雇用管理の改善措置の内容を説明しなければならない。
- 2 事業主は、その雇用するパートタイム労働者から求めがあったときは、その待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければならない。

パートタイム労働者を雇い入れたとき（労働契約の更新時を含む。）は、事業主は、実施する雇用管理の改善措置の内容を説明することが義務付けられています（第14条第1項）。

第14条第1項の説明方法としては、雇い入れたときに、個々の労働者ごとに説明を行うほか、雇入れ時の説明会等に、複数のパートタイム労働者に同時に説明を行うことも差し支えありません。

- ◆ 第14条第1項については、口頭により説明を行うことが原則ですが、説明すべき事項が漏れなく記載され、容易に説明できる内容の文書を交付すること等によることも可能です。また、口頭による説明の際に、説明する内容等を記した文書をあわせて交付することは望ましいことです。

また、パートタイム労働者から求められたとき、事業主はそのパートタイム労働者の待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明することが義務付けられています（第14条第2項）。

- ◆ 第14条第2項の説明に当たっては、例えば賃金の決定方法についての説明を求められた場合、「あなたはパートタイム労働者だから賃金は〇〇円だ」という説明では責任を果たしているとはいえません。
他方、[パートタイム労働者が納得するまで説明すること]まで求めているものではありません。

説明義務が課せられる事項

【雇入れ時（第14条第1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
- ・通常の労働者への転換を推進するための措置

【説明を求められたとき（第14条第2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
- ・通常の労働者への転換を推進するための措置

説明内容の例

【雇入れ時（第14条第1項）】

- ・賃金制度はどうなっているか
- ・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

【説明を求められたとき（第14条第2項）】

- ・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

指針（第15条）

厚生労働大臣は、事業主が講ずべき雇用管理の改善等に関する措置等に関し、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針を定めるものとする。

法第15条に基づき定められている指針では、事業主がパートタイム労働者を雇う上での基本的考え方を、次のように規定しています。

- 1 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法、労災保険法などの労働関係法令を遵守してください。
- 2 労働条件を合理的な理由なく一方的に不利益に変更することは許されないことに留意してください。
- 3 フルタイムで働く「パート」と呼ばれる方にも法の趣旨が考慮されるべきであることに留意してください。
- 4 パートタイム労働者の多くは、フルタイムの労働者に比べて一般的に時間の制約が厳しく、残業も困難であるという事情を十分考慮して労働時間・労働日の設定・変更を行うとともに、できるだけ所定労働時間を超えた残業、所定労働日以外の日の労働をさせないよう努めてください。
- 5 パートタイム労働法第10条で定める職務関連賃金以外の賃金、例えば退職手当、住宅手当などについても、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者との均衡を考慮して定めるよう努めてください。
- 6 パートタイム労働法第12条で定める福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）以外の福利厚生の措置についても、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者との均衡などを考慮して取り扱うよう努めてください。
- 7 パートタイム労働法第14条第2項で説明が求められている事項以外の事項についても説明するよう努めてください。
パートタイム労働者の雇用管理の改善などの措置を講ずるときは、パートタイム労働者の意見を聴く機会を設けるなどの適当な方法を工夫するように努めてください。
パートタイム労働法第22条で自主的な解決を図ることが努力義務となっている事項以外に係る苦情についても事業所内で自主的に解決を図るよう努めてください。
- 8 パートタイム労働法第7条に定める過半数代表者であること、もしくは過半数代表者になるうとしたこと、または、過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益に取り扱わないようにしてください。
パートタイム労働者がパートタイム労働法第14条第2項に基づく説明を求めたことを理由として不利益に取り扱わないようにしてください。また、パートタイム労働者が不利益な取扱いをおそれて、説明を求めることができないことがないようにしてください。
パートタイム労働者が親族の葬儀などのために勤務しなかったことを理由に、解雇などが行われることは適当ではありません。
- 9 短時間雇用管理者を選任したときは、短時間雇用管理者の氏名を事業所の見やすい場所に掲示するなどして、パートタイム労働者への周知に努めてください。

相談のための体制の整備（第16条）

【対象者：すべてのパートタイム労働者】

事業主は、パートタイム労働者の雇用管理の改善等に関する事項に関し、その雇用するパートタイム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らない。

パートタイム労働者からの相談に応じ、適切に対応するための必要な体制（苦情を含めた相談に応じる窓口等の体制）を整備することが義務付けられています。

相談に応じることのできる窓口等であれば、その名称を問うものではなく、組織であるか個人であるか問いません。

- ◆ 相談窓口については、雇入れ時の文書等による明示（2ページ参照）のほか、事業所内のパートタイム労働者が通常目にすることができる場所に設置されている掲示板への掲示等により、パートタイム労働者に周知することが望まれます。

短時間雇用管理者の選任（第17条）

事業主は、常時10人以上のパートタイム労働者を雇用する事業所ごとに、短時間雇用管理者を選任するように努めるものとする。

パートタイム労働者を常時10人以上雇用する事業所ごとに、パートタイム労働指針に定める事項、その他の雇用管理の改善に関する事項等を管理する「短時間雇用管理者」を選任することが努力義務となっています。

「短時間雇用管理者」に期待される業務は以下のようなものとされています。

- ① パートタイム労働法やパートタイム労働指針に定められた事項、その他のパートタイム労働者の雇用管理の改善などに関して、事業主の指示に従い必要な措置を検討し、実施すること。
- ② 労働条件などに関して、パートタイム労働者の相談に応じること。

報告の徴収並びに助言、指導及び勧告（第18条）

- 1 厚生労働大臣は、パートタイム労働者の雇用管理の改善等を図るために必要があると認めるときは、パートタイム労働者を雇用する事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。
- 2 厚生労働大臣は、雇用管理の改善措置の規定に違反している事業主に対して、勧告をしても、事業主がこれに従わない場合は、その旨を公表することができる。
- 3 前2項に定める厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

厚生労働大臣から委任を受けた都道府県労働局長は、法及び指針によって事業主が講ずべき措置とされている事項について、これが十分に講じられていないと考えられる場合には、事業主に対し、報告を求め、必要に応じて助言、指導又は勧告を行うこととしています（第18条第1項）。

事業主が、本項に基づく報告をしなかったり、虚偽の報告をした場合は、20万円以下の過料の対象となります（第30条）。

また、全国的に重要である事案については、厚生労働大臣が助言などを行うこととしています（施行規則第8条）。

苦情の自主的解決（第22条）

事業主は、パートタイム労働者からの苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関に苦情の処理を委ねるなどして、自主的な解決を図るように努めるものとする。

パートタイム労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内の苦情処理制度を活用するほか、人事担当者や短時間雇用管理者が担当するなどして、事業所内で自主的な解決を図ることが努力義務となっています。

都道府県労働局長による紛争解決の援助（第24条）

都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。

パートタイム労働法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争について、当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方は、都道府県労働局長に紛争解決のための援助を求めることができます。都道府県労働局長は助言、指導又は勧告を行うことによって紛争の解決を援助します。

調停（第25条）

都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方から調停の申請があった場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、「均衡待遇調停会議」に調停を行わせるものとする。

パートタイム労働法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争の当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方から申請があった場合で、都道府県労働局長が必要と認めた場合、学識経験者などの専門家で構成される第三者機関である「均衡待遇調停会議」が調停を行います。

「均衡待遇調停会議」は、必要に応じ、当事者や参考人から意見を聴いた上で、調停案を作成し、当事者に対して受諾勧告を行うことができます。

- ◆ 第22条、第24条、第25条の対象となる苦情・紛争は、パートタイム労働法において事業主が措置を講ずることが義務とされている事項及び差別的取扱いの禁止です。

労働条件の文書交付等、待遇の差別的取扱い禁止、職務の遂行に必要な教育訓練の実施、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、雇入れ時の雇用管理の改善措置の内容（賃金制度の内容等）、待遇の決定についての説明

- ◆ パートタイム労働者が援助を申し出たこと、調停を申請したことを理由として解雇、配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、雇用契約の打ち切りなど不利益取扱いをすることは禁止されています。

事例

パートタイム労働者Aが勤務する事業所では、正社員への転換制度が設けられていますが、要件が「正社員としての能力がある者」とあいまいなものであり、制度が設けられて〇年が経過した現在も、いまだにパートタイム労働者から正社員に登用された者は一人もいません。Aは、実効性のある転換制度にしてもらいたいと、事業主に申し入れましたが、事業主は制度があるので法違反ではないとの主張を繰り返すばかりで対応してくれません。そこで、Aは労働局長から具体的なアドバイスをしてもらいたいと法第24条に基づく都道府県労働局長の援助の申立てを行いました。

解決例

申立てに基づき、パートタイム労働者、事業主双方に事情聴取を行ったうえで、労働局長から実効性のある転換制度について具体的な制度を助言したところ、双方が納得し、転換試験を行い、その結果に基づき登用するという新しい転換制度が導入され、紛争の解決が図られました。

パートタイム労働法に関するお問い合わせは、**都道府県労働局雇用環境・均等部(室)**へ

労働局名	電話番号	労働局名	電話番号	労働局名	電話番号
北海道	011-709-2715	石 川	076-265-4429	岡 山	086-225-2017
青 森	017-734-4211	福 井	0776-22-3947	広 島	082-221-9247
岩 手	019-604-3010	山 梨	055-225-2851	山 口	083-995-0390
宮 城	022-299-8844	長 野	026-223-0560	徳 島	088-652-2718
秋 田	018-862-6684	岐 阜	058-245-1550	香 川	087-811-8924
山 形	023-624-8228	静 岡	054-252-5310	愛 媛	089-935-5222
福 島	024-536-2777	愛 知	052-219-5509	高 知	088-885-6041
茨 城	029-277-8295	三 重	059-226-2318	福 岡	092-411-4894
栃 木	028-633-2795	滋 賀	077-523-1190	佐 賀	0952-32-7167
群 馬	027-896-4739	京 都	075-241-3212	長 崎	095-801-0050
埼 玉	048-600-6210	大 阪	06-6941-8940	熊 本	096-352-3865
千 葉	043-221-2307	兵 庫	078-367-0820	大 分	097-532-4025
東 京	03-3512-1611	奈 良	0742-32-0210	宮 崎	0985-38-8821
神奈川	045-211-7380	和歌山	073-488-1170	鹿児島	099-222-8446
新 潟	025-288-3511	鳥 取	0857-29-1709	沖 縄	098-868-4380
富 山	076-432-2740	島 根	0852-31-1161		

パートタイム労働者の雇用管理や、パートタイム労働法等に関する情報については

パート労働ポータルサイトをご覧ください

パート労働ポータルサイト

検索

(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)