「求人情報の周知」又は「社内公募の際の応募機会の付与」の措置を講ずる場合の、措置の周知例

　次の例１～例４は、事業所で実施する措置（「求人情報の周知」又は「社内公募の際の応募機会の付与」）の内容を、雇用するパートタイム労働者・有期雇用労働者に周知するための例です。

　法に則った措置を講ずる場合には、これらの周知をした上で、さらに、実際に正社員を募集する際に、求人情報または社内公募の情報を、雇用するパートタイム労働者・有期雇用労働者に周知する必要があります。

「通常の労働者への転換」については、パートタイム労働者・有期雇用労働者の中には、他の事業所における通常の労働者への転換を希望しない者も少なくないと考えられることから、パートタイム労働者・有期雇用労働者が雇用される事業所において通常の労働者として雇い入れられることをいうものとされます。

例１

〔法第13 条第１号の措置の周知例（方法：就業規則など）〕

（正社員転換推進に関する措置）

第○条 パートタイム労働者・有期雇用労働者の正社員への転換を図る措置として、ハローワークに正社員募集にかかる求人票を出す場合、その募集内容を事業所内でも掲示するほか、社内メールなどにより、第○条に規定するパートタイム労働者に対し周知する。

２ 外部からの申し込みの有無にかかわらず、公正な選考を行う。

３ 応募の条件は、各募集の際の募集要項による。

例２

〔法第13 条第２号の措置の周知例（方法：就業規則など）〕

（正社員転換推進に関する措置）

第○条 パートタイム労働者・有期雇用労働者の正社員への転換を図る措置として、新たに正社員を配置する場合は、その募集内容を事業所内でも掲示するほか、社内メールなどにより、第○条に規定するパートタイム労働者・有期雇用労働者に対し周知し、正社員への転換を希望する者の応募を優先的に受け付けることとする。

２ 応募のあった者の中から公正な選考を行い、選考の結果、適格な者がいなかった場合は、社外に公募する。

３ 応募の条件は、各募集の際の募集要項による。

例３

〔法第13 条第１号の措置の周知例（方法：掲示や社内メールなど）〕

**正社員転換についてのお知らせ**

株式会社○○ 代表取締役 ○○○○

今後、新たに正社員を募集する場合に、当社で働くパートタイム労働者・有期雇用労働者の皆さんの中で正社員への転換を希望する方には、同様の機会を与えることとします。

１ 対象者 　パートタイム労働者就業規則第○条、有期雇用労働者就業規則第〇条に規定する者

２ 実施方法

ハローワークに求人票を出す場合に、あわせてその募集内容を事業所内でも掲示するほか、社内メールなどによって周知することとします。

３ 選考方法

外部からの申し込みの有無にかかわらず、公正な選考を行います。

応募の条件は、各募集要項をご覧ください。

４ 応募窓口

正社員への転換を希望するパートタイム労働者・有期雇用労働者の方は、人事課○○宛てに連絡してください。

５ この制度は○年○月○日から実施します。

例４

〔法第 13 条第２号の措置の周知例（方法：掲示や社内メールなど）〕

**正社員転換についてのお知らせ**

株式会社○○ 代表取締役 ○○○○

今後、新たに正社員を配置する場合は、当社で働くパートタイム労働者・有期雇用労働者の皆さんの中で正社員への転換を希望する方の応募を受け付けることとします。

１　対象者 パートタイム労働者就業規則第○条、有期雇用労働者就業規則第〇条に規定する者

２　実施方法

当社内で新たに正社員を配置する場合は、その内容（募集要項）を事業所内でも掲示するほか、社内メールなどによって周知します。

３ 選考方法

応募のあった者の中から公正な選考を行います。

選考の結果、適格な者がいなかった場合は社外に公募します。

応募の条件は、各募集要項をご覧ください。

４ 応募窓口

正社員への転換を希望するパートタイム労働者・有期雇用労働者の方は、人事課○○宛てに連絡してください。

５ この制度は○年○月○日から実施します。

〔

例５～例７は、「転換試験制度」を導入する場合の規程例です。

通常の労働者への転換のための試験制度の規程例

　正社員の登用基準を明確にすることにより、客観的かつ公正な運用が期待されます。

例５

〔法第13 条第３号の規程例〕

第○条 パートタイム労働者・有期雇用労働者が次の要件を満たす場合には、正社員登用試験を受験することができる。

（１）勤続満○年以上であること

（２）フルタイム勤務ができること

（３）正社員への転換を希望していること

（４）直近○回の人事評価が、すべて○以上であること

（５）直属上司の推薦があること

２　正社員登用試験の内容は以下の通りとする。

（１）一般常識に関する筆記試験

（２）業務に関連する知識を問う筆記試験

（３）役員による面接試験

３ 転換時期は毎年４月１日とする。

例６

〔法第13 条第３号の規程例〕

第○条 正社員への登用基準は、以下の通りとする。

（１）○等級に通算で○期以上在籍していること

（２）パートタイム労働者・有期雇用労働者本人が正社員への登用を希望していること

（３）正社員採用と同様の面接・適性検査・筆記試験に合格すること

（４）直近２期の人事考課の総合評価が○以上であること

（５）人事部長の推薦があること

２　転換時期は年１回とするほか、正社員の配置が必要となったときに随時実施する。

例７

〔法第13 条第３号の規程例〕

第○条 正社員へ転換できる者は、以下の基準要件を満たす者とする。

（１）勤続○年以上

（２）人事考課が直近２年間で○以上

（３）○○（国家資格・公的資格）の有資格者であること

（４）所属長の推薦があること

２ 申請はあくまでも本人の希望で行うものとし、申請書を作成し、所属長に提出する。

３ 本人からの申請書と所属長の推薦書に基づき、小論文と役員面接試験を実施し、社長が決定する。

４ 転換時期は年１回とする。