



令和3年2月

パートタイム・有期雇用労働法について ～ 同一労働同一賃金への対応 ～



パート有期法キャラクター
「パゆう」ちゃん

岩手労働局 雇用環境・均等室

改正の目的・適用



パートタイム労働法、労働契約法、労働者派遣法
⇒「パートタイム・有期雇用労働法」

【目的】

同一企業内における正規（通常の労働者）と非正規（パートタイム・有期雇用労働者）との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けられるようにすることで、多様で柔軟な働き方を「選択できる」ようにします。

【適用】 フル有期・パート無期・パート有期が法の対象者。

	無期契約労働者	有期契約労働者
フルタイム労働者	通常の労働者 フル無期 (正社員、フル無期転換)	フル有期
パートタイム労働者 (短時間)	パート無期	パート有期



【定義】

◆ 「通常の労働者」

いわゆる正規型の労働者と無期雇用フルタイム労働者（事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者）となります。

◆ 「パートタイム労働者」

「短時間労働者（パートタイム労働者）」は、「労働契約期間の有期・無期に関わらず、1週間の所定労働時間が同一の事業主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。事業所単位ではなく企業単位で判断することになります。

◆ 「有期雇用労働者」

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いいます。



【施行期日】

令和2年4月1日 **中小企業は令和3年4月1日**

【中小企業事業主の範囲】

「中小企業事業主」の範囲は、以下のとおりです

	資本金の額または 出資の総額		常時雇用する労働者 の数
小売業（飲食店を含む）	5,000万円以下	または	50人以下
サービス業	5,000万円以下		100人以下
卸売業	1億円以下		100人以下
その他の業種	3億円以下		300人以下

注1 資本金又は出資金の概念がない事業主については、常時雇用する労働者の数のみで判断します。
（例えば、個人事業主、社会福祉法人、一般社団・財団法人、協同組合など。）

注2 パート・アルバイトであっても、臨時的に雇い入れられた場合でなければ、常時雇用する労働者の数に算入します。



【事業主に求められる改正のポイント】

1 不合理な待遇差の禁止 ⇒ 「同一労働同一賃金」

同じ企業で働く通常の労働者とパートタイム労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当などあらゆる待遇について、不合理な待遇差を設けることが禁止されます。

同一労働同一賃金ガイドライン（指針）において、どのような待遇差が不合理に当たるかを例示します。

2 待遇に関する説明義務の強化

事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者から、「通常の労働者との待遇の違いやその理由」などについて説明を求められた場合は、説明をしなければなりません。



【均衡待遇、均等待遇とは】

均衡待遇（不合理な待遇差の禁止）（第8条）

パートタイム労働者・有期雇用労働者と通常の労働者との間で、

- ① 職務の内容（業務の内容＋責任の程度）、
- ② 職務の内容・配置の変更範囲、
- ③ その他の事情

の相違を考慮して不合理な待遇差を禁止すること

均等待遇（差別的取扱いの禁止）（第9条）

パートタイム労働者・有期雇用労働者と通常の労働者との間で、

- ① 職務内容（業務の内容＋責任の程度）、
- ② 職務内容・配置の変更範囲

が同じ場合は差別的取扱いを禁止すること



【均衡待遇、均等待遇とは】

パートタイム・有期雇用労働法（第8条） **均衡**

（不合理な待遇の禁止）

事業主は、その雇用する短時間・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、当該待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、当該短時間・有期雇用労働者及び通常の労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度（以下「①職務の内容」という。）、②当該職務の内容及び配置の変更の範囲、③その他の事情のうち、**当該待遇の性質及び当該待遇を行う目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならない。**



【均衡待遇、均等待遇とは】

①職務の内容	A 業務の内容 ※業務とは職務上の継続して行う仕事	業務の内容は a 業務の種類（職種）と b 中核的業務で判断 ※ a 業務の種類（職種）とは、販売職、事務職、製造工、印刷工等といった従事する業務のこと ※ b 中核的業務とは、職種を構成する業務のうち、代表する中核的なものを指し、職種に不可欠な業務のこと
	B 業務に伴う責任の程度	業務の遂行に伴い付与されている権限の範囲・程度等 (例) ・単独で決裁できる金額の範囲 ・決裁権限の範囲 ・トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応 ・売上目標等の成果への期待度 等
②職務の内容・配置の変更の範囲	将来の見込みも含め、転勤（横）、昇進（縦）といった人事異動や本人の役割の変化等の有無や範囲のこと	
③その他の事情	①②以外の事情で、個々の状況に合わせて、その都度検討する。成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、労使交渉の経緯等を想定している	



【対応の方法】 次の3つのうち、いずれかの方法で自社の雇用管理を点検し、取組を進めてください。

1 「分析シート」を使用する

使用方法をこれからの説明で紹介します。例と用紙は岩手労働局ホームページからダウンロード（ダウンロードファイル内にあります）又は下記2にお問合せください。送付いたします。



2 「取組手順書」を使用する

「パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書」を使用する方法です。34頁を参考にダウンロード又は下記にお問合せください。送付いたします。

岩手労働局雇用環境・均等室 TEL 019-604-3010



3 「サイトのチェックツール」を使用する

「パート・有期労働ポータルサイト」の「パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール」を使用する方法です（33頁参考）。

ユーザー登録が必要ですが、設問に回答すると対応状況を結果ページで確認できます。





【分析シートの使用手順】

手順	内容
1	労働者を、「通常の労働者(正社員・無期フルタイム社員)」と、「パート・有期雇用労働者(パート社員・有期フルタイム社員)」について、それぞれの雇用管理区分(注1)に分ける。(シート1)
2	各雇用管理区分それぞれについて、判断(考慮)要素の①職務内容(業務内容及び責任の程度)、②職務内容・配置の変更範囲、③その他の事情を実態から分析する。(シート1)
3	待遇毎(基本給、賞与、各種手当、退職金、休暇、福利厚生、教育訓練等)の性質・目的と、各雇用管理区分の待遇毎の支給基準・支給実態を明確にする(シート2)
4	待遇毎に「通常の労働者」と「パート・有期雇用労働者」との間(注2)で違いがある場合は、手順2の判断(考慮)要素の分析によりその理由を明確にする。(シート2)
5	手順4で待遇差の理由が不明確な場合は、不合理な待遇差となる可能性が高いため、改善に向けて検討し、待遇の見直しを図る。

注1「雇用管理区分」とは、職務内容、転勤の幅・頻度、昇進・昇格の限度、雇用形態等の雇用管理が異なる区分をいいます。

注2「パート・有期雇用労働者」の各雇用管理区分は、「通常の労働者」の全ての雇用管理区分と比較します。



自社の社員の雇用形態間の待遇差に関する考慮要素分析シート(例)(シート1)

					雇用形態間の待遇差に関する判断(考慮)要素			
					①職務内容		②職務内容・配置の変更範囲	③その他の事情
通番	雇用官理区分 (雇用形態)の 呼称	雇用契 約期間	週所定労働 時間	労働者 数	業務内容	責任の程度	変更の有無及び程度	＜例＞能力/経 験/成果/勤続 年数
例1	正社員 (エリアフリー 社員)	無期	フルタイム (38.75h)	80人	①主な業務(範 囲):受発注の判 断・書類作成等 (全業務) ②対象範囲:全 部門 ③知識技能:数 年の実務経験が 必要	①部下の有無:有 ②権限の範囲:広汎な事項につき確認・承認がで きる ③役割の範囲:具体的な指示・指導を行う ④トラブル発生時・緊急時の対応内容:自ら考え て行動することが求められる ⑤成果期待度:ノルマなどの業績目標はあり、業 務の効率を高めていくことが期待されている	①配置転換:有 ②配置転換を伴わ ない職務内容の変更: 有 ③昇進:有 ④転居を伴う転勤の 有無(範囲):有(東 北全域)	業績と能力を半 年ごとにそれぞ れ5段階で評価 し、賃金決定の 際に考慮してい る。
例2	正社員 (エリア限定社 員)	無期	フルタイム (38.75h)	40人	①:受発注の判 断・書類作成等 (全業務) ②:全部門 ③:数年の実務 経験が必要	①:有 ②:稟議書などについて確認・承認ができる ③:具体的な指示・指導を行う ④:自ら考えて行動することが求められる ⑤:ノルマなどの業績目標はあり、業務の効率を 高めていくことが期待されている	①:有 ②:有 ③:有(課長まで) ④:有(同一県内)	業績と能力を半 年ごとにそれぞ れ5段階で評価 し、賃金決定の 際に考慮してい る。
例3	契約社員	有期	フルタイム (38.75h)	30人	①:品出し・陳 列、不振品・売 れ筋品の判断 ②:特定部門 ③:数か月の実 務経験が必要	①:無 ②:確認・承認・決裁できる事項はない ③:助言や指導は特に求められない ④:自ら考えて行動することが求められる ⑤:ノルマなどの業績目標はあり、業務の効率を 高めていくことが期待されている	①:有(同一店舗内 での部門間) ②:有 ③:無 ④:無	業績と能力を半 年ごとに評価 し、賃金決定の 際に考慮してい る。
例4	パート社員	有期	パートタイ ム (20h)	70人	①:レジ打ち、 接客(特定部門) ②:特定レジ ③:2週間の実務 経験が必要	①:無 ②:確認・承認・決裁できる事項はない ③:助言や指導は特に求められない ④:上位者の指示に基づき自ら対応することが求 められる ⑤:ノルマなどの業績目標はなく、決められたと おりにミスなく業務を遂行することが期待されて いる	①:有(同一店舗内 での部門間) ②:無 ③:無 ④:無	能力、経験、勤 続年数等にかか わらず一律の給 与を支給してい る。

改正ポイント1 不合理な待遇差の禁止

【分析シート例】(シート2) 注: バランスの取れた例ではありません。

自社の社員の雇用形態間の待遇差に関する考慮要素分析シート(例)(シート2)

雇用管理 区分(雇用 形態)の呼	待遇の名称	基本給	手当		
			賞与	通勤手当	役職手当
	各待遇毎の性質・目的	〔正社員〕業務内容、責任、勤続年数、配転を含む職能と会社の将来の貢献への期待に対し支給 〔契約社員〕業務内容と勤続年数に対し支給 〔パート社員〕業務内容に対し支給	会社業績への貢献、会社の将来の貢献への期待度に対する支給	通勤にかかる実費を補償	役職に就く者としての責任の重さを評価して支給
例1: 正社員(エリアフリー社員)	支給の有無	○	○	○	○
	支給内容/支給の決定基準・ルール	業務内容、責任の程度、能力、勤続年数、配転の範囲を総合的に勘案して決定	基本給3ヶ月分に加え、業績に応じて加算	1ヶ月通勤定期券に相当する額(上限5万円)	部長: 3万円 課長: 2万円 主任: 5千円
例2: 正社員(エリア限定社員)	同上	○	○	○	○
	同上	業務内容、責任の程度、能力、勤続年数、配転の範囲を総合的に勘案して決定(同条件のエリアフリー社員に比し10%減)	基本給3ヶ月分に加え、業績に応じて加算	1ヶ月通勤定期券に相当する額(上限5万円)	課長: 2万円 主任: 5千円
例3: 契約社員	同上	○	○	○	×
	同上	業務内容、責任の程度、成果、能力、勤続年数に応じて決定	基本給1ヶ月分	1ヶ月通勤定期券に相当する額(上限5万円)	
例4: パート社員	同上	○	○	○	×
	同上	業務内容に応じ一律に決定	月平均給与0.5ヶ月分	労働日数に応じた実費支給	
<p>「通常の労働者」の区分と「パート・有期雇用労働者」の区分の社員との間で、支給内容又は支給の決定基準に差異を設けている理由</p> <p>※シート1に記載した判断(考慮)要素を踏まえて記載してください</p>		<ul style="list-style-type: none"> ・エリアフリー社員は責任が重く、広範囲の配転があることから、様々な要素を総合的に勘案している。 ・エリア限定社員も責任、能力、勤続年数等を勘案し決定しているが、エリアフリー社員に比べ責任の程度が低く、配転の範囲が狭いことから、同じ条件のエリアフリー社員に比べて10%減じて支給している。 ・契約社員は転勤が無く責任の程度が低いため、同じ業務の正社員に比べて支給額が低い。 ・パート社員は、転勤が無く責任の程度が低いため、業務内容のみに応じて決定している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・正社員は、会社業績への貢献、将来の貢献への期待度を勘案している。 ・契約社員とパート社員は業務内容に応じた一律の支給のため、賞与の支給率は低くしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・パート社員は所定労働日数が少ないため、労働日数に応じて支給している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・正社員は主任以上の役職者に支給している。 ・契約社員とパート社員は役職に就くことが想定されていないため支給していない。



Q 定年後再雇用者は法の対象外となるか。

定年後に継続雇用された有期雇用労働者についても、パートタイム・有期雇用労働法が適用されます。有期雇用労働者が定年後に継続雇用された者であることは、待遇差が不合理であるか否かの判断に当たり、その他の事情として考慮されうることとなります。様々な事情が総合的に考慮されて、待遇差が不合理であるか否かが判断されます。よって、定年後に継続雇用された者であることのみをもって直ちに待遇差が不合理ではないと認められるものではありません。

Q 技能実習生は法の対象となるか。

外国人労働者にもパートタイム・有期雇用労働法は適用されます。技能実習生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ですので、有期雇用労働者に該当します。また、1週間の所定労働時間が通常の労働者に比べて短い場合はパートタイム労働者に該当します。よって、技能実習生も、その他のパート・有期雇用労働者と同様に、不合理な待遇差の解消に向けた取組を行う対象となります。

**Q 不合理な待遇差の解消にあたり、正社員の待遇を引き下げてよいか。**

正社員の待遇を不利益に変更する場合は、原則として労使の合意が必要であり、就業規則の変更により合意なく不利益に変更する場合であっても、その変更は合理的なものである必要があります。ただし、正社員と非正規雇用労働者との間の不合理な待遇差を解消するにあたり、基本的に、労使の合意なく正社員の待遇を引き下げることは望ましい対応とはいえません。

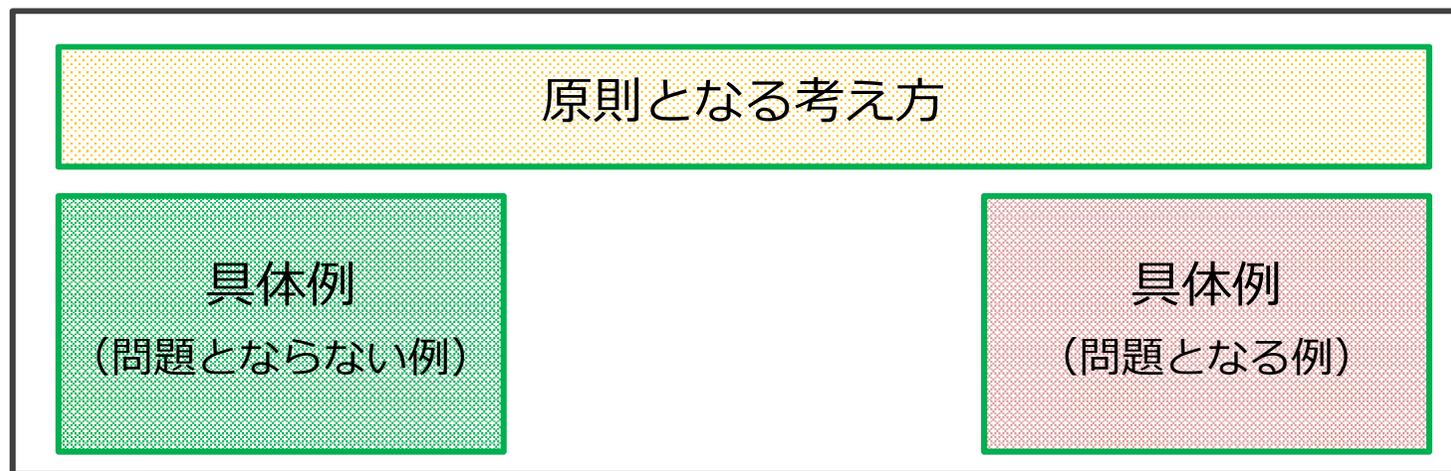
Q 待遇差が不合理か否かは、誰が判断するのか。

待遇差が不合理か否かは、最終的に裁判において判断されますが、まずは事業主が法の趣旨に沿って判断することが必要です。その際には、パート・有期雇用労働者が納得感を持って仕事をすることができるよう、労使で話し合い、労働者の意見をよく聞いて検討することが必要です。



同一労働同一賃金ガイドラインは、正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方と具体例を示したものです。

ガイドラインの構造



裁判で争い得る法律整備



ガイドラインにおけるそれぞれの待遇のパターン

パターン1

同一の〇〇を支給しなければならない。

通勤手当、出張旅費、
食事手当、慶弔休暇、
健康診断に伴う勤務免除
及び有給の保障、
病気休暇

パターン2

同一の業務を行う場合は、
同一の〇〇を支給しなければ
ならない。

特殊作業・特殊勤務手当、
精皆勤手当、
時間外・深夜・休日手当、
単身赴任手当、地域手当、
福利厚生施設、社宅、
法定外有給休暇、
安全管理措置

パターン3

同一の業務を行う場合は、
同一、**相違**がある場合は、
相違に応じた〇〇を支給
しなければならない。

基本給（昇給）、
役職手当、
教育訓練、
賞与

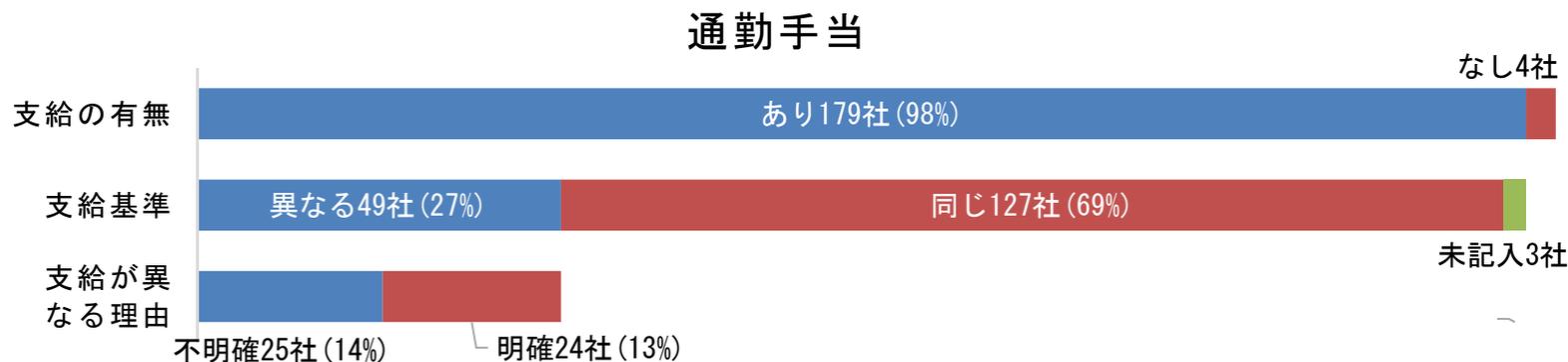
○ガイドラインに示されていない**退職手当、住宅手当、家族手当等**の待遇や、具体例に該当しない場合についても、不合理と認められる待遇の相違の解消等が求められます。



通勤手当及び出張旅費・・・短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と**同一**の通勤手当及び出張旅費を支給しなければならない。

労働時間の途中に食事のための休憩時間がある労働者に対する食費の負担補助として支給される食事手当・・・短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と**同一**の食事手当を支給しなければならない。

労働者数101人以上中小企業に対する自主点検（R2.7）



慶弔休暇並びに健康診断に伴う勤務免除及び当該健康診断を勤務時間中に受診する場合の当該受診時間に係る給与の保障・・・短時間・有期雇用労働者にも、通常の労働者と**同一**の慶弔休暇の付与並びに健康診断に伴う勤務免除及び有給の保障を行わなければならない。

病気休職・・・短時間労働者（有期雇用労働者である場合を除く。）には、通常の労働者と**同一**の病気休職の取得を認めなければならない。また、有期雇用労働者にも、労働契約が終了するまでの期間を踏まえて、病気休職の取得を認めなければならない。

業務の危険度又は作業環境に応じて支給される特殊作業手当・・・通常の労働者と同一の危険度又は作業環境の業務に従事する短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の特殊作業手当を支給しなければならない。

交替制勤務等の勤務形態に応じて支給される特殊勤務手当・・・通常の労働者と同一の勤務形態で業務に従事する短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の特殊勤務手当を支給しなければならない。

特殊作業手当・特殊勤務手当



精皆勤手当・・・通常の労働者と**業務の内容が同一**の短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一**の精皆勤手当を支給しなければならない。

時間外労働に対して支給される手当・・・通常の労働者の所定労働時間を超えて、通常の労働者と**同一の時間外労働**を行った短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者の所定労働時間を超えた時間につき、通常の労働者と**同一**の割増率等で、時間外労働に対して支給される手当を支給しなければならない。

深夜労働又は休日労働に対して支給される手当・・・通常の労働者と**同一の深夜労働又は休日労働**を行った短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一**の割増率等で、深夜労働又は休日労働に対して支給される手当を支給しなければならない。



単身赴任手当・・・通常の労働者と**同一の支給要件**を満たす短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**単身赴任手当を支給しなければならない。

特定の地域で働く労働者に対する補償として支給される地域手当・・・通常の労働者と**同一の地域で働く**短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**地域手当を支給しなければならない。

福利厚生施設・・・通常の労働者と**同一の事業所で働く**短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**福利厚生施設（給食施設、休憩室及び更衣室）の利用を認めなければならない。

転勤者用社宅・・・通常の労働者と**同一の支給要件**（例えば、転勤の有無、扶養家族の有無、住宅の賃貸又は収入の額）を満たす短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**転勤者用社宅の利用を認めなければならない。

法定外の有給の休暇その他の法定外の休暇（慶弔休暇を除く。）であって、勤続期間に応じて取得を認めているもの・・・法定外の有給の休暇その他の法定外の休暇（慶弔休暇を除く。）であって、勤続期間に応じて取得を認めているものについて、通常の労働者と同一の勤続期間**である短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の法定外の有給の休暇その他の法定外の休暇（慶弔休暇を除く。）**を付与しなければならない。なお、期間の定めのある労働契約を更新している場合には、当初の労働契約の開始時から通算して勤続期間を評価することを要する。**

安全管理に関する措置及び給付・・・通常の労働者と**同一の業務環境**に置かれている短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の安全管理に関する措置及び給付**をしなければならない。



基本給・・・

(1) 基本給であって、労働者の能力又は経験に応じて支給するもの
基本給であって、労働者の能力又は経験に応じて支給するものについて、通常の労働者と同一の能力又は経験を有する短時間・有期雇用労働者には、能力又は経験に応じた部分につき、通常の労働者と同一の基本給を支給しなければならない。また、能力又は経験に一定の相違がある場合においては、その相違に応じた基本給を支給しなければならない。

(問題となる例)

基本給について、労働者の能力又は経験に応じて支給しているA社において、通常の労働者であるXが有期雇用労働者であるYに比べて多くの経験を有することを理由として、Xに対し、Yよりも基本給を多く支給しているが、Xのこれまでの経験はXの現在の業務に関連性を持たない。

基本給・・・

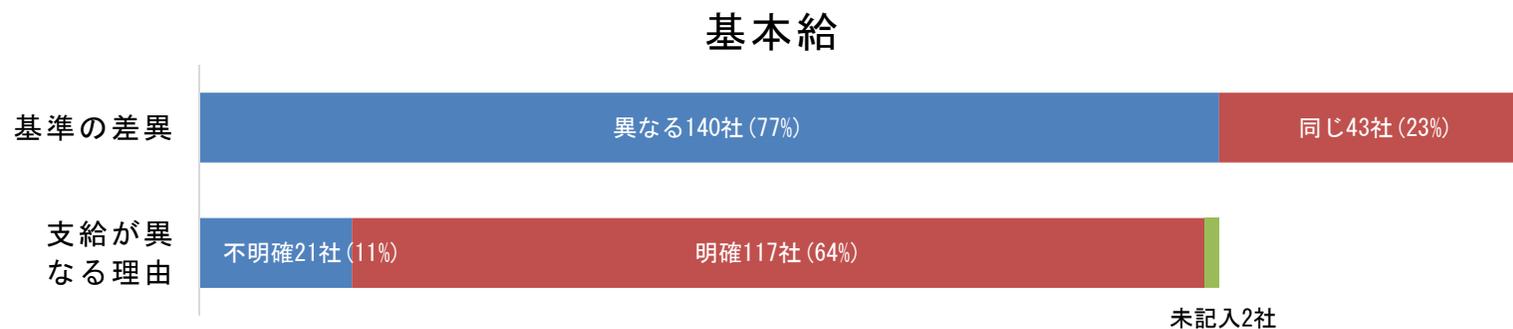
(2) 基本給であって、労働者の業績又は成果に応じて支給するもの
基本給であって、労働者の業績又は成果に応じて支給するものについて、通常の労働者と同一の業績又は成果を有する短時間・有期雇用労働者には、業績又は成果に応じた部分につき、通常の労働者と同一の基本給を支給しなければならない。また、業績又は成果に一定の相違がある場合においては、その相違に応じた基本給を支給しなければならない。なお、基本給とは別に、労働者の業績又は成果に応じた手当を支給する場合も同様である。

(問題となる例)

基本給の一部について、労働者の業績又は成果に応じて支給しているA社において、通常の労働者が販売目標を達成した場合に行っている支給を、短時間労働者であるXについて通常の労働者と同一の販売目標を設定し、それを達成しない場合には行っていない。

基本給・・・

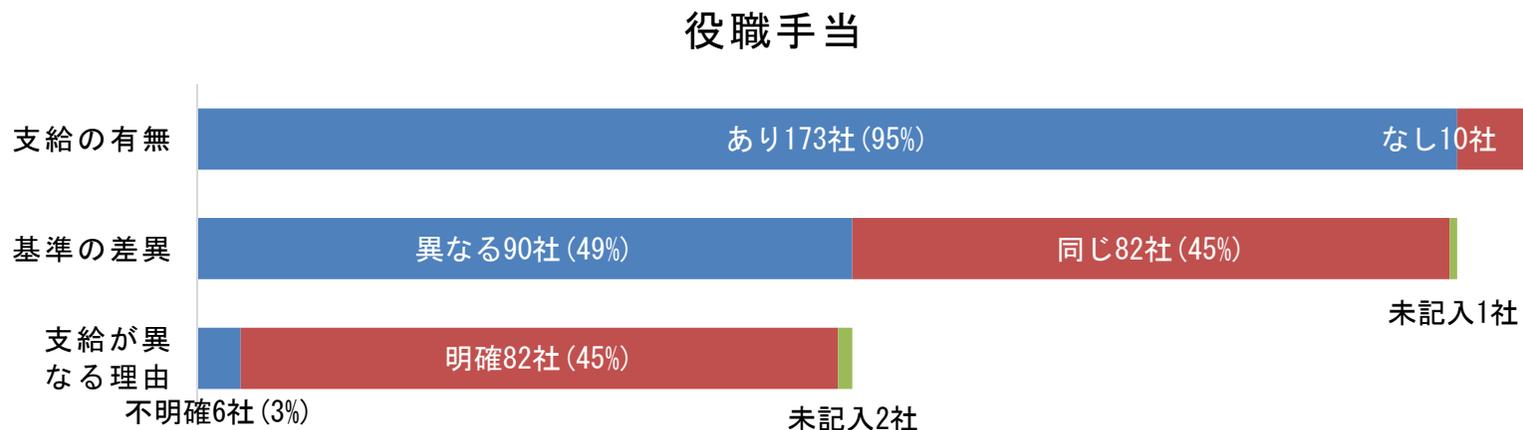
(3) 基本給であって、労働者の勤続年数に応じて支給するもの
基本給であって、労働者の勤続年数に応じて支給するものについて、通常の労働者と同一の勤続年数である短時間・有期雇用労働者には、勤続年数に応じた部分につき、通常の労働者と同一の基本給を支給しなければならない。また、勤続年数に一定の相違がある場合には、その相違に応じた基本給を支給しなければならない。



昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うもの・・・昇給であって、労働者の勤続による能力の向上に応じて行うものについて、通常の労働者と**同様に勤続により能力が向上した**短時間・有期雇用労働者には、勤続による能力の向上に応じた部分につき、通常の労働者と**同一の**昇給を行わなければならない。また、勤続による能力の向上に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた**昇給を行わなければならない。

教育訓練であって、現在の職務の遂行に必要な技能又は知識を習得するために実施するもの・・・教育訓練であって、現在の職務の遂行に必要な技能又は知識を習得するために実施するものについて、通常の労働者と**職務の内容が同一**である短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と**同一の**教育訓練を実施しなければならない。また、職務の内容に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた**教育訓練を実施しなければならない。

役職手当であって、役職の内容に対して支給するもの・・・役職手当であって、役職の内容に対して支給するものについて、通常の労働者と同一の内容の役職に就く短時間・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の役職手当を支給しなければならない。また、役職の内容に一定の相違がある場合においては、その相違に応じた役職手当を支給しなければならない。

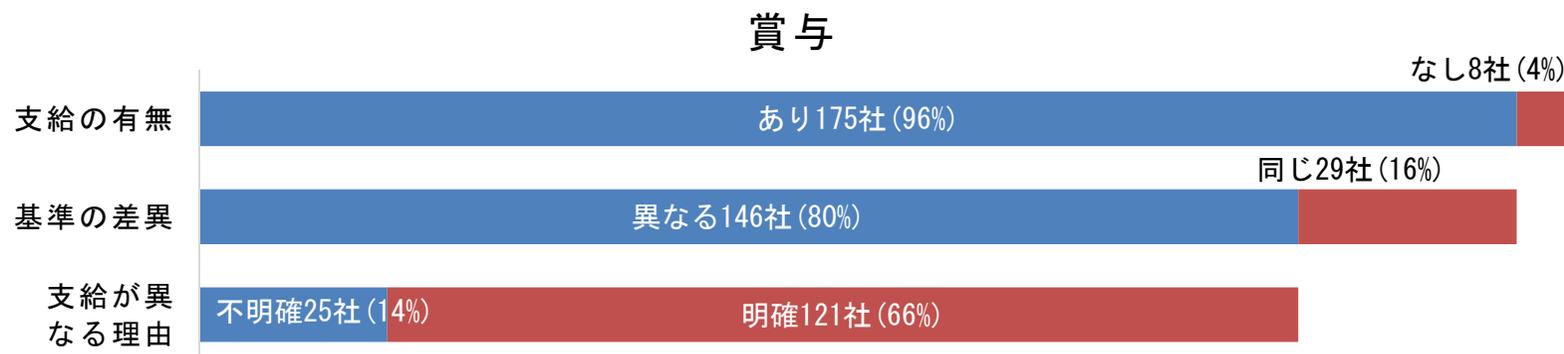




賞与・・・賞与であって、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについて、通常の労働者と**同一の貢献**である短時間・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、通常の労働者と**同一の賞与**を支給しなければならない。また、貢献に**一定の相違がある場合**においては、**その相違に応じた賞与**を支給しなければならない。

(問題となる例)

賞与について、会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給しているA社においては、通常の労働者には職務の内容や会社の業績等への貢献等にかかわらず全員に何らかの賞与を支給しているが、短時間・有期雇用労働者には支給していない。





【労働者に対する、待遇に関する説明義務の強化】

◆ 待遇の相違の内容・理由の説明義務を創設

パートタイム労働者・有期雇用労働者から求めがあった場合、事業主は、通常の労働者との間の待遇の相違の内容・理由を説明しなければなりません。

職務の内容等が説明を求めたパートタイム労働者・有期雇用労働者に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間で待遇差の内容・理由を説明することになります。資料を活用し、口頭により説明することが基本となります。

◆ 不利益取扱い禁止規定を創設

パートタイム労働法でも、説明を求めたことを理由とした不利益取扱いの禁止がパートタイム労働指針に定められていますが、法律により、説明を求めたことを理由として、パートタイム労働者・有期雇用労働者に対して解雇等の不利益取扱いをすることが禁止されます。

◆ 有期雇用労働者も対象に

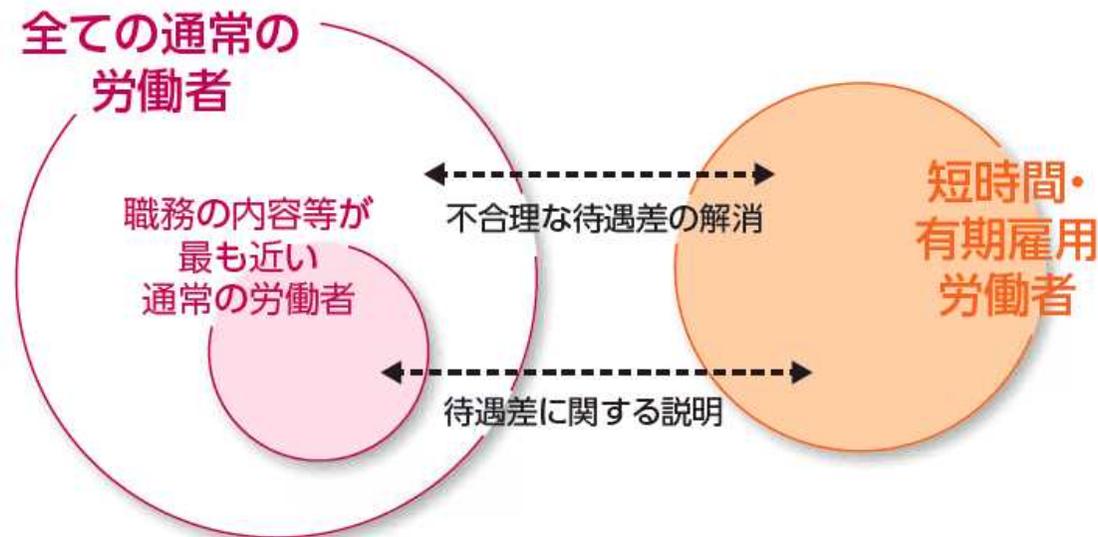
有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなり、有期雇用労働者もこれらの説明義務に関する規定の対象となります。



Q どの正社員（無期雇用フルタイム労働者）と比較して説明すればいいか。

待遇差の内容・理由の説明については、同一の事業主に雇用される正社員（無期雇用フルタイム労働者）のうち、その職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等が、パートタイム労働者・有期雇用労働者の職務の内容、職務の内容・配置の変更範囲等に最も近いと事業主が判断する正社員（無期雇用フルタイム労働者）が比較対象の労働者となります。

※ なお、パートタイム・有期雇用労働法では、同一企業内で雇用されるすべての正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間で不合理な待遇差の解消等が求められますので、ご注意ください。



**Q どんなことを説明すればいいか。**

比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間にある待遇差の内容とその理由について説明します。具体的には、事業主は以下の事項を説明します。

【待遇差の内容】

- (1) 比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）との間で、待遇の決定基準（賃金表など）に違いがあるかどうか。
- (2) 比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）とパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇の個別具体的な内容または待遇の決定基準（賃金表など）

【待遇差の理由】

待遇差の理由は、比較対象となる正社員（無期雇用フルタイム労働者）と短時間・有期雇用労働者の①職務の内容、②職務の内容・配置の変更の範囲、③その他の事情（成果、能力、経験など）のうち、個々の待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものに基づいて、待遇差を設けている理由を説明します。

Q 説明方法はどうすればいいか。

事業主は、パートタイム労働者・有期雇用労働者が説明内容を理解することができるよう、資料（就業規則や賃金表など）を活用しながら口頭で説明することが基本です。

ただし、説明すべき事項を全て文書で記載した資料で、パートタイム労働者・有期雇用労働者が容易に理解できるものを用いる場合には、その資料を交付する等の方法でも差し支えありません。

その他の主な改正点



「パートタイム・有期雇用労働法」は有期雇用労働者が法の対象に含まれることとなりますので、次の改正点についても対応が必要です。

● 労働条件に関する文書の交付等（第6条）

事業主は、パートタイム労働者・有期雇用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」について文書の交付などにより明示しなければなりません。

● 通常の労働者への転換（第13条）

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・有期雇用労働者について、次のいずれかの措置を講じなければなりません。

- ①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・有期雇用労働者に周知する。
- ②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・有期雇用労働者にも応募の機会を与える。
- ③パートタイム労働者・有期雇用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。
- ④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。

● 相談のための体制の整備（第16条）

事業主は、パートタイム労働者・有期雇用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、有期雇用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りません。

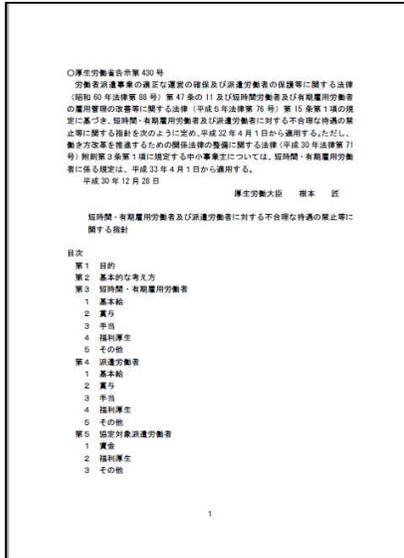


解説動画
改正後のパートタイム・有期
雇用労働法で求められる企業
の対応について（約50分）

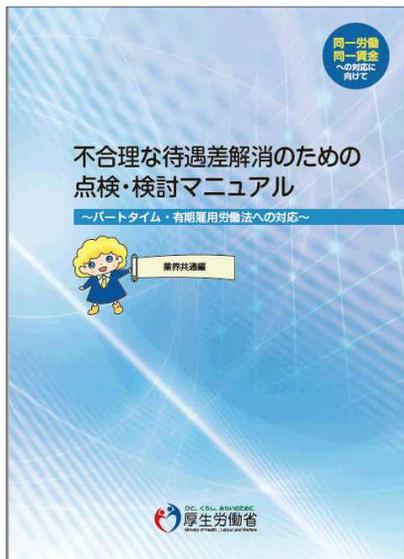
パートタイム・有期雇用労働
法等対応状況チェックツール

職務分析・職務評価導入支援サイト

<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>



同一労働同一賃金 ガイドライン

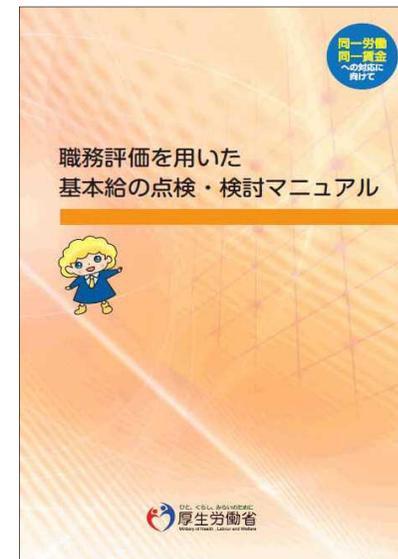


不合理な待遇差解消 のための点検・検討 マニュアル

- ・ 業界共通編
- ・ 業界別
 - ・ スーパーマーケット
 - ・ 食品製造
 - ・ 印刷
 - ・ 自動車部品製造
 - ・ 生活衛生
 - ・ 福祉



パートタイム・有期 雇用労働法対応のた めの取組手順書



職務評価を用いた 基本給の点検・検討 マニュアル





「岩手働き方改革推進支援センター」をご利用ください

働き方改革に関する相談等に対応します！ 利用は無料です！

岩手働き方改革推進支援センター

お気軽にお問い合わせください。
☎0120-664-643
受付時間 9:00-17:00【土日祝除く】

✉ メールでの無料相談はこちら

ホーム Home | センターについて Center | 働き方改革とは About | 専門家一覧 specialists | お知らせ Announce | アクセス Access | お問い合わせ Contact

岩手働き方改革推進支援センター
自社の働き方改革の推進に取り組みやすい環境を支援します

無料相談はこちら

お気軽にお問い合わせください

☎ 0120-664-643

受付時間 9:00-17:00(土日祝除く)
盛岡市仙北2-10-17 MSビル2号室

- 同一労働同一賃金に関すること
待遇差の分析、待遇差を解消するための取組、
職務評価、賃金規程の見直し等
- 時間外上限規制
- 法改正に対応した就業規則 など

個別企業訪問

希望日に専門家が貴社を訪問し
課題解決に向けた支援を行います。

セミナー・講師

全体説明や個別テーマなど要請
に応じた講演を行います。

常駐相談

当センター内で電話相談や来所
者相談を行っています。





9頁の3つの取組方法のうち、いずれかの方法で自社の雇用管理を点検してください。

「分析シート」を使用する場合、10頁の使用手順に沿って、11頁の「シート1」、12頁の「シート2」を作成してください。

そして、待遇のひとつひとつについて、ガイドラインを参照し、「不合理か」「不合理でないか」を検討し、必要に応じて待遇の見直しを行ってください。

また、求められた際に待遇差の内容とその理由について説明できるように準備しておきましょう。

対応には時間を要しますので、中小企業におかれても早急に取り組みを進めてください。