

パートタイム・有期雇用労働法及び 両立支援等助成金について



はじめに……

改正された

パートタイム・有期雇用労働法

についてのおさらい

改正のポイント

1. 不合理な待遇差の禁止
2. 労働者に対する待遇に関する説明義務の強化
3. 行政による事業主への助言・指導等や裁判外紛争
解決手続(行政ADR)の整備

行政ADR=事業主と労働者との間の紛争を、裁判をせずに解決する手続きのこと

※派遣労働者についても、改正後の労働者派遣法により上記1~3が整備されました。

1. 不合理な待遇差の禁止

- ✓ 同一企業内において、正社員とパート・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与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を禁止
- ✓ 裁判の際に判断基準となる「均衡待遇規定」「均等待遇規定」を法律に整備

〈法第8条〉均衡待遇規定(不合理な待遇差の禁止)

- ①職務内容 ②職務内容・配置の変更の範囲
- ③その他の事情 を考慮し、不合理な待遇差を禁止

- ・ 個々の待遇(基本給・賞与など)ごとに性質・目的に照らして適切と認められる事情を考慮し判断されるべき旨を明確化

〈法第9条〉均等待遇規定(差別的取扱いの禁止)

- ①職務内容 ②職務内容・配置の変更の範囲
- が同じ場合は、差別的取扱いを禁止

- ・ 新たに有期雇用労働者も対象



〈法15条〉
ガイドライン
(指針)を策定

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要
(短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針)

このガイドライン（指針）は、正社員（無期雇用フルタイム労働者）と非正規雇用労働者（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、原則となる考え方及び具体例を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合には、各社の労使で個別具体的な事情に応じて議論していくことが望まれます。基本給、昇給、賞与、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載しています。

(詳しくはこちら) <https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html>

給与明細書	
基本給	円
役職手当	円
通勤手当	円
賞与	円
時間外手当	円
深夜出勤手当	円
休日出勤手当	円
家族手当	円
住宅手当	円
家族手当・住宅手当等	
時間外手当等	

基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の賃金の決定基準・ルールに違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、賃金の決定基準・ルールの違いについて、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就くパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の支給をしなければならない。

また、役職の内容に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当…特殊作業手当（同一の危険度又は作業環境の場合）
 特殊勤務手当（同一の勤務形態の場合）
 精進手当（同一の業務内容の場合）等

通勤手当等

パートタイム労働者・有期雇用労働者には正社員と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合）等

賞与

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は、正社員と同一の貢献であるパートタイム労働者・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行ったパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

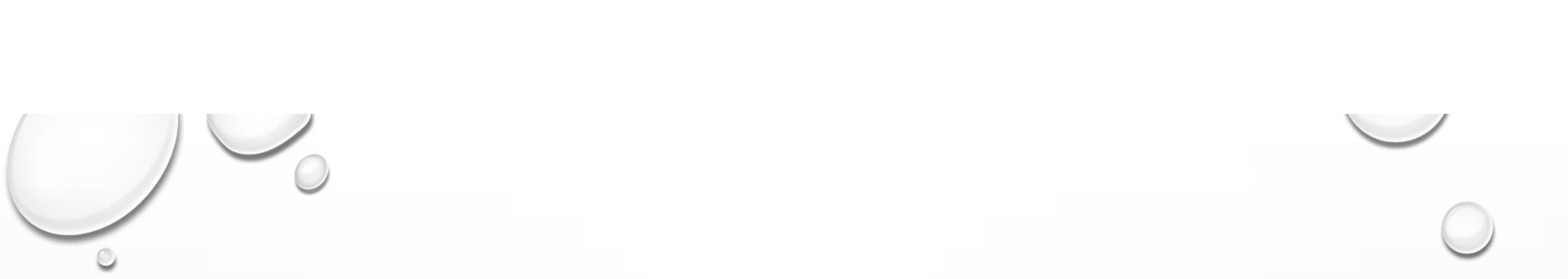
- ✓いかなる待遇差が不合理なものか、不合理でないかについて、原則的な考え方及び具体例を示している
- ✓ここで示されていない待遇や具体例に該当しない場合は、労使で個別の事情に応じて議論するのが望まれる
- ✓基本給、昇給、賞与、各種手当だけでなく、教育訓練や福利厚生などについても記載

2.労働者に対する待遇に関する説明義務の強化

- ✓パート・有期雇用労働者から求めがあった場合、正社員との間の待遇差の内容・理由などを説明しなければならない。
- ✓その求めをしたことを理由として、不利益な取り扱いをしてはならない。

3.行政による事業主への助言・指導等や 裁判外紛争解決手続(行政ADR)の整備

- ✓ 有期雇用労働者についても、行政による助言・指導等の根拠となる規定を整備
- ✓ 「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明についても、行政ADRの対象



つぎに

両立支援等助成金

のご案内

職業生活と家庭生活が両立できる“職場づくり” のための6つのコース

1. 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)
2. 介護離職防止支援コース
3. 育児休業等支援コース
4. 女性活躍加速化コース
5. 新型コロナウイルス感染症に関する母性健康管理措置による休暇取得支援コース(対象期間は令和4年1月31日まで)←期限延長の見込み
6. 不妊治療両立支援コース

1. 出生時両立支援コース(子育てパパ支援助成金)

男性労働者が育児休業や育児目的休暇を取得しやすい職場風土に取り組み、子の出生後8週間以内に開始する連続14日以上(中小企業は5日以上)の育児休業等を取得した男性労働者が生じた事業主に助成。

※生産性要件を満たした事業主は<>の額を支給。

	中小企業	中小企業以外
① 1人目の育児取得	57万円<72万円>	28.5万円<36万円>
個別支援加算	10万円<12万円>	5万円<6万円>
② 2人目以降の育児取得	a 育休 5日以上 : 14.25万円<18万円> b 育休14日以上 : 23.75万円<30万円> c 育休1か月以上 : 33.25万円<42万円>	a 育休 14日以上 : 14.25万円<18万円> b 育休1か月以上 : 23.75万円<30万円> c 育休2か月以上 : 33.25万円<42万円>
個別支援加算	5万円<6万円>	2.5万円<3万円>
③ 育児目的休暇の導入・利用	28.5万円<36万円>	14.25万円<18万円>

個別支援加算

個別面談など、育児休業の取得を後押しする取組を導入、実施した場合に適用

2. 介護離職防止支援コース

※中小企業事業主のみ対象

「介護支援プラン」を策定し、プランに沿って労働者の円滑な介護休業の取得・復帰に取組み、介護休業を取得した労働者が生じた、または、介護のための柔軟な就労形態の制度（介護両立支援制度）の利用者が生じた場合に支給。

※生産性要件を満たした事業主は< >の額

A介護休業：介護休業を合計5日以上取得し復帰した場合

B介護両立支援制度：介護のための柔軟な就労形態の制度を導入し、合計20日以上利用した場合

C新型コロナウイルス感染症対応特例：新型コロナウイルス感染症への対応として家族を介護するために特別休暇を取得した場合

		支給額
A介護休業	休業取得時	28.5万円<36万円>
	職場復帰時	28.5万円<36万円>
B介護両立支援制度		28.5万円<36万円>
C新型コロナウイルス感染症対応特例		5日以上10日未満 20万円 10日以上 35万円

※A～Cいずれも1事業主1年度5人まで支給。

3. 育児休業等支援コース

※ I ~ IIIは中小企業事業主のみ対象

育児休業の円滑な取得・職場復帰のため次の取組を行った場合に支給

- I 育休取得時・職場復帰時
- II 代替要員確保時
- III 職場復帰後支援
- IV 新型コロナウイルス感染症対応特例

I 育休取得時・職場復帰時

A休業取得時 B職場復帰時：「育休復帰支援プラン」を策定及び導入し、プランに沿って対象労働者の円滑な育児休業の取得・復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた場合に支給。 ※生産性要件を満たした事業主は< >の額

I 育休取得時・職場復帰時	
A 休業取得時	28.5万円<36万円>
B 職場復帰時	28.5万円<36万円>
職場支援加算	19万円<24万円> ※「B 職場復帰時」に加算して支給

「育休復帰支援プラン★」を作成し、プランに沿って労働者の円滑な育児休業の取得・職場復帰に取り組み、育児休業を取得した労働者が生じた中小企業事業主に支給します。

※職場復帰時は、育休取得時を受給していない場合申請不可。

※A・Bとも1事業主2人まで支給（無期雇用労働者1人、有期雇用労働者1人）

職場支援加算

育休取得者の業務を代替する職場の労働者に、業務代替手当等を支給するとともに残業抑制のための業務の見直しなどの職場支援の取組をした場合に適用

Ⅱ 代替要員確保時

育児休業取得者が育児休業終了後、現職等に復帰する旨の取扱いを就業規則等に規定し、休業取得者の代替要員を確保し、かつ休業取得者を現職等に復帰させた場合に支給。 ※生産性要件を満たした事業主は < > の額

Ⅱ 代替要員確保時		支給額
育児休業取得者の代替要員を確保し、かつ育児休業取得者を原職等に復帰させた中小企業事業主に支給します。	支給対象労働者1人あたり	47.5万円<60万円>
	有期雇用労働者の場合に加算	9.5万円<12万円>

※1事業主あたり1年度10人まで支給。(5年間)

有期雇用労働加算
育児休業取得者が期間雇用者の場合に適用

Ⅲ 職場復帰後支援

法を上回る子の看護休暇制度(A)や保育サービス費用補助制度(B)を導入し、労働者が職場復帰後、6カ月以内に一定以上利用させた場合に支給。

※生産性要件を満たした事業主は< >の額

Ⅲ 職場復帰後支援	
制度導入時	支給額 28.5万円<36万円>
制度利用時	A:子の看護休暇制度 1,000円<1,200円>×時間 B:保育サービス費用補助制度 実費の2/3

育児休業から復帰後、仕事と育児の両立が特に困難な時期にある労働者のため、以下の制度導入などの支援に取り組み、利用者が生じた中小企業事業主に支給します。

※制度導入については、AまたはBの制度導入時いずれか1回のみ支給。制度導入のみの申請は不可。
※制度利用は、最初の申請日から3年以内5人まで支給。
1事業主当たりの上限は、A：200時間<240時間>、B：20万円<24万円>まで。

IV 新型コロナウイルス感染症対応特例

小学校等の臨時休業等により子供の世話をする労働者のために特別休暇制度及び両立支援制度を導入し、利用者が出た場合に支給



「小学校休業等対応助成金」に移行

※詳細につきましては、厚生労働省ホームページにてご確認ください。

お問い合わせ・ご相談は

宮城働き方改革推進支援センター

- TEL : 0120-97-8600
- FAX : 022-357-0024
- E-mail : support@miyagi-hatarakikata.jp
- H P : <https://miyagi-hatarakikata.jp>

【受付時間】 9:00~17:00(土・日・祝日を除く)