

報 告 徴 収 ヒ ア リ ン グ 票

パートタイム労働者・有期雇用労働者の雇用管理状況

I－1 事業場の概要

名称					事業場数	県内 所 県外 所				
所在地	〒					フリーランスとの取引実績	有 ・ 無 ・ 不明			
	TEL				明・大・ 年 月 日 昭・平・ 令					
事業内容					事業開始					
代表者職・氏名					労働組合の有無	有 ・ 無				
労働者数	女性				男性				派遣労働者	
	合計	正社員	パート・有期雇用	その他	合計	正社員	パート・有期雇用	その他	女性	男性
	当該事業場									
	企業全体									

※労働者数について 令和 年 月 日 現在

週の所定労働時間 (フルタイム)	時間／週	変形労働時間制度	有 ()・ 無
---------------------	------	----------	----------

情報公表の状況【対象期間(事業年度)：令和 年 月 日～令和 年 月 日】

貴社の該当項目に○をつけるとともに、公表している数値をご記入ください。

項 目	有無	数値	掲載場所	公表年月日
男性の育児休業等取得率の公表 (育児・介護休業法関係) (常用労働者 301人以上のみ)	有 ・ 無	%	両立支援のひろば・ 自社HP・その他	令和 年 月 日

I－2 貴社のパートタイム労働者(有期・無期間わず)又は有期雇用労働者(所定労働時間の長さは問わず)の職種と人数をご記入ください。

	職種	人数	パートタイム	フルタイム	有期	無期
例	販売	20	○		○	
	配送	10		○	○	
	事務	10	○		○	
①						
②						
③						
④						
⑤						

※「パートタイム労働者」とは「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に比べて短い労働者」です。

※「有期雇用労働者」とは、「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。

※パートタイム・有期のいずれかに該当する労働者がパートタイム・有期雇用労働法の適用を受ける労働者です。

なお、パートタイムで無期雇用の労働者は対象となりますが、フルタイムで無期雇用の労働者は対象となりません。

※人数は概数でも差し支えありません。

※「フリーランスとの取引実績」は、これまでフリーランス(個人)に業務(仕事)を発注することがあったかについて、その有無を記載ください。

パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理状況について

Ⅱ 昇給の有無、賞与の有無、退職手当の有無、相談窓口の明示

・パート・有期雇用に、昇給の有無、賞与の有無、退職手当の有無、相談窓口の有無について、労働条件通知書などの文書の交付等により明示していますか。

ア	平成20年4月1日以降パートを、令和2年4月1日（中小企業は令和3年4月1日）以降フルタイムの有期雇用を、新規採用も契約更新もしていない
イ	文書の交付等により明示している ※明示しているものに○を付けてください。 () 昇給の有無 () 賞与の有無 () 退職手当の有無 () 雇用管理改善のための相談窓口
ウ	文書等による明示はしていない

・イ(文書の交付等により明示をしている)の場合、雇入れ時又は契約更新時に交付した文書(労働条件通知書等)の写し1名分を提出してください。

Ⅲ 正社員への転換推進措置

・パート・有期雇用から正社員への転換を推進するため、どのような措置を講じていますか。

※あてはまるものに○を付けてください(以下同じ)。

※複数の措置を講じている場合は、講じている全ての措置について○をつけてください。

ア	正社員を募集する際、パート・有期雇用に求人情報を周知している
イ	正社員のポストを社内公募する場合、パート・有期雇用に応募機会を与えている
ウ	正社員転換のための試験制度を導入している
エ	上記以外の措置で転換を推進している ※具体例をご記入ください ()
オ	何もしていない、またはすべてのパート・有期雇用を対象とせずに一部の者のみ上記の措置を講じている

・ア～エを実施している場合、実施したことがわかる資料を提出してください。

例「パート・有期雇用に周知した求人票・応募要項」「正社員転換制度の概要がわかる資料」等

→ ・ア～エの場合、過去1年間に正社員に転換した労働者数は何人ですか。

過去1年間に転換した人数

 人

Ⅳ 就業規則の作成の手続

・パート・有期雇用に適用される就業規則の作成・変更の際に、パート・有期雇用の過半数を代表する者の意見を聴取していますか。

※あてはまるものに○を付けてください。

ア	適用される就業規則がある	→	ウ	パート・有期雇用の過半数を代表すると認められる者の意見を聴いている
イ	適用される就業規則はない		エ	上記の者の意見を聴いていない

V 短時間・有期雇用管理者の選任

・常時10人以上のパート・有期雇用を雇用する事業所ごとに短時間・有期雇用管理者を選任していますか。また、選任している場合は、パート・有期雇用へ周知していますか。
※あてはまるものに○を付けてください。

ア	選任している	→	エ	パート・有期雇用へ周知している
イ	選任していない		オ	上記の者に周知していない
ウ	常時10人以上のパート・有期雇用を雇用する事業所はない			

VI パートタイム・有期雇用労働者への雇入れ・契約更新時の説明

・パート・有期雇用の雇入れ時・契約更新時に、講ずる措置内容等（不合理な待遇差を設けていないこと、賃金の決定方法、教育訓練、福利厚生施設、正社員転換推進措置）の説明をしていますか。
※あてはまるものに○を付けてください（以下同じ）。

ア	平成27年4月1日以降パートを、令和2年4月1日（中小企業は令和3年4月1日）以降、フルタイムの有期雇用を、新規採用も契約更新もしていない
イ	労働条件通知書等を交付するときに、説明している
ウ	雇入れ時の説明会などの機会に説明している
エ	説明すべき事項を漏れなく記載した文書を交付している
オ	その他 ※具体例をご記入ください。 ()
カ	説明していない（全員ではなく、一部の者にしか説明していない場合も含む）

・イ、ウの場合、説明した内容がわかる資料（人事担当者業務マニュアルや、説明会での説明メモなど）があれば、提出してください。
・エの場合、パート・有期雇用へ交付した文書を提出してください。
・オの場合、記入いただいた具体例の内容がわかる資料を提出してください。

→ ・イ～オの場合、説明している内容について、該当するもの全てに○を付けてください。

キ	正社員との間で不合理な待遇の差は設けていないこと
ク	賃金の決定方法
ケ	教育訓練の実施
コ	福利厚生施設の利用
サ	正社員への転換を推進するための措置

VII パートタイム・有期雇用労働者と正社員の待遇の違いについて

(1) 基本給・賞与

・パート・有期雇用と正社員の基本給、賞与について、どのような取扱いにしていますか。

※貴社のパート・有期雇用のうち、正社員と最も業務内容が近い職種を一つ選んで、あてはまるものに○を付けてください。

基本給	ア	正社員とパート・有期雇用で差がある(例: 違う計算式や金額で支給している。)
	イ	正社員とパート・有期雇用で差がない(例: 同じ計算式や金額で支給している。)
	ウ	わからない

賞与	ア	正社員とパート・有期雇用で差がある(例: 正社員には支給があるが、有期には支給がない、又は計算式が違う。)
	イ	正社員とパート・有期雇用で差がない(例: 正社員にも有期にも同じ計算式や金額で支給している。)
	ウ	正社員、パート・有期雇用のいずれにも賞与を支給していない。
	エ	わからない

(2) 手当・休暇制度

・貴社にはどのような手当、休暇制度がありますか。

※あてはまるものに○を付けてください。選択肢がない手当、休暇制度については、「その他」欄に可能な範囲で記載してください。

・通勤手当	・住宅手当	・家族手当	・精皆勤手当	・役職手当
・慶弔休暇	・その他()			

・上記の手当、休暇制度のうち、正社員とパート・有期雇用(正社員と最も業務内容が近い)との間で1つでも取扱いが違うものがありますか。

※あてはまるものに○を付けてください。

ア	ある(手当の算定方法や休暇日数などが違う。パート・有期雇用には支給されていない等。)
イ	ない(手当の算定方法や休暇日数などが同じ)
ウ	わからない

VIII パートタイム・有期雇用労働者から求められた際の説明

・パート・有期雇用から、正社員との待遇差の内容及び理由や、待遇の決定に当たって考慮した事項について、説明を求められた際に、説明を行っていますか。

※あてはまるものに○を付けてください。

ア	これまでにパート・有期雇用から聞かれ、説明を行ったことがある
イ	パート・有期雇用から聞かれたことはないが、求められれば説明できる準備はしている
ウ	パート・有期雇用から聞かれたことはなく、説明の準備もしていない
エ	これまでにパート・有期雇用から聞かれたことはあるが、説明していない
オ	わからない

Ⅱ ハラスメント対策について

実施している項目に○をつけてください

事業主の講ずべき措置	パワー ハラスメント	セクシュアル ハラスメント	妊娠・出産・育介 等ハラスメント
1 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発 ・職場における、それぞれのハラスメントの内容及び行ってはならない旨の方針を定め、全ての労働者に周知しているか。 ＊ 全ての労働者には、パート、アルバイト、派遣労働者等も含まれる			
・ハラスメント行為者について、厳正に対処する方針及び対処の内容を規定化し、全ての労働者に周知・啓発しているか。			
2 相談に応じ、適切に対応するための体制の整備 ・相談窓口をあらかじめ設置し、労働者に周知しているか。			
・相談窓口担当者の適切な対応への取組 ＊ 相談者の心身の状況等やその認識にも配慮する、ハラスメントに該当するか否か微妙な場合であっても広く相談に対応する等行っているか			
3 事後の迅速かつ適切な対応（事案があった場合） ・事案が生じた場合の事実関係の迅速かつ正確な確認を行ったか。 ＊ セクハラ等の行為者が他の事業主が雇用する労働者等の場合には、必要に応じて他の事業主に事実関係の確認への協力を求めているか			
・事実関係が確認できた場合、速やかに被害者への配慮の措置を行ったか。			
・事実関係が確認できた場合、行為者に対する適正な措置を行ったか。			
・事案が生じた場合の再発防止の措置を行ったか。 ＊ 事実が確認できなかった場合にも措置を行ったか。			
・妊娠・出産・育介等に関するハラスメントの原因や背景となる要因を解消する措置 ＊ 業務体制の整備など、事業主や妊娠等した労働者の実情に応じ、必要な措置を講じているか。			
4 1～3と併せて講ずべき措置 ・相談者・行為者等のプライバシー保護の措置を講じ、全ての労働者に対して周知しているか。			
・ハラスメントについて相談したこと、事実関係の確認に協力したこと、労働局に対して援助の申立等したこと等を理由とした不利益取扱いを行わない旨を定め、労働者に周知しているか。			

事業主の責務	パワー ハラスメント	セクシュアル ハラスメント	妊娠・出産・育介 等ハラスメント
・ハラスメントの問題について、労働者の関心と理解を深め、労働者が、他の労働者（他社の労働者や求職者等を含む）に対する言動に必要な注意を払うよう努めているか。			
・事業主（法人の場合にあっては、その役員）自らも、ハラスメント問題に対する関心と理解を深め、労働者（他社の労働者や求職者等を含む）に対する言動に必要な注意を払うよう努めているか。			

★ 上記の講ずべき措置に加えてハラスメント防止のために望ましい取組について

	パワー ハラスメント	セクシュアル ハラスメント	妊娠・出産・育介 等ハラスメント
・職場におけるハラスメントについては、複合的に生じることも想定されるため、一元的に相談できる体制を整備すること			
・必要に応じて労働者等の参画を得つつ、上記措置の運用状況の的確な把握や見直しを行うこと			
・自社の労働者以外の者（求職者等）に対する言動についても必要な注意を払い、上記1の方針を示すこと			
・他の事業主が雇用する労働者等からのパワーハラスメントや顧客からの著しい迷惑行為に関する労働者からの相談に対しても、上記2のような取組をすること ・被害者への配慮のための取組をすること			