

継続雇用の高齢者に関する 無期転換ルールの特例について

はじめに…

労働契約法の改正により、平成25年4月から「無期転換ルール」が導入されています。このルールは、有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図ることを目的に、同一の使用者との有期労働契約が「5年」を超えて繰り返し更新された場合に、労働者の申込により、無期労働契約に転換するというものです。

今般、専門的知識等を有する有期雇用労働者等の能力の維持向上及び活用を通じ、その能力の有効な発揮と、活力ある社会の実現を目指す観点から、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法」（平成26年法律第137号。以下「有期雇用特別措置法」といいます。）が平成26年11月28日に公布され、平成27年4月1日に施行されました。

この有期雇用特別措置法により、

- ① 専門的知識等を有する有期雇用労働者（以下「高度専門職」と、
- ② 定年に達した後引き続き雇用される有期雇用労働者（以下「継続雇用の高齢者」といいます。）

について、その特性に応じた雇用管理に関する特別の措置が講じられる場合に、無期転換申込権発生までの期間に関する特例が適用されることとなりました。

本パンフレットでは、有期雇用特別措置法の制度のうち、「継続雇用の高齢者」に関する制度の概要や、特例の適用に必要な認定申請に関する手続、特例の適用を受けるに当たっての留意事項等について、解説をします。

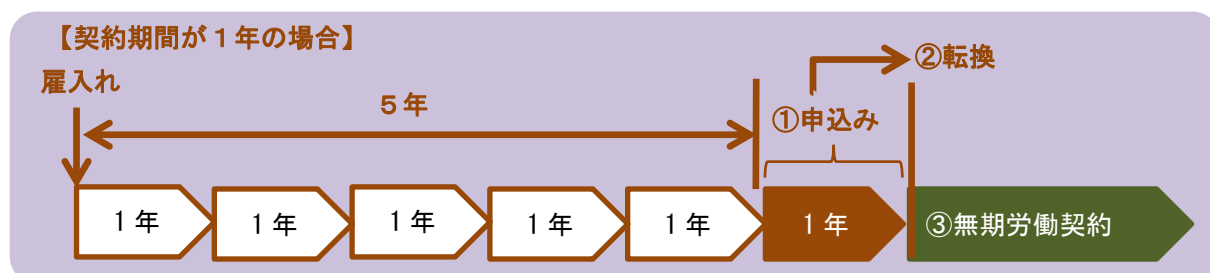
（「高度専門職」に関する制度説明につきましては、厚生労働省HP等を御参考ください。）

I 無期転換ルールの仕組み（労働契約法第18条）

有期労働契約の濫用的な利用を抑制し、労働者の雇用の安定を図るため、平成24年8月の労働契約法改正により、いわゆる「無期転換ルール」が定められました。

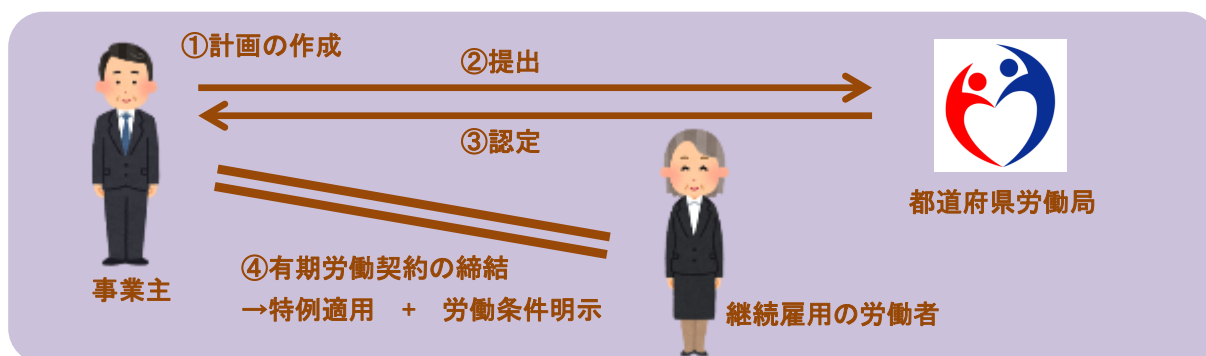
同一の使用者との間で、有期労働契約が通算で5年を超えて繰り返し更新された場合に、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換します（労働契約法第18条）。

（注）通算労働契約のカウントは、平成25年4月1日以後に開始する（更新を含む）有期労働契約が対象ですので、平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は通算契約期間に含みません。



Ⅱ 有期雇用特別措置法の基本的な仕組み

- ① 無期転換ルールの特例の適用を希望する事業主は、特例の対象労働者に関して、能力が有効に発揮できるような雇用管理に関する措置についての計画を作成します。
- ② 事業主は作成した計画を、本社・本店を管轄する都道府県労働局に提出します。
(注)本社・本店を管轄する労働基準監督署経由で提出することもできます。
- ③ 都道府県労働局は、事業主から申請された計画が適切であれば認定を行います。
- ④ 認定を受けた事業主に雇用される特例の対象労働者（継続雇用の高齢者）について、無期転換ルールに関する特例が適用されます。
(注) 有期労働契約の締結・更新の際に、無期転換ルールに関する特例が適用されていることを対象労働者に明示する必要があります。



Ⅲ 継続雇用の高齢者の特例

通常は、同一の使用者と有期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合に無期転換申込権が発生しますが、

- ・適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主(※)の下で、
- ・定年に達した後、引き続いて雇用される

有期雇用労働者（継続雇用の高齢者）については、その事業主に定年後引き続いて雇用される期間は、無期転換申込権が発生しません。

(※) 高年齢者雇用安定法に規定する特殊関係事業主に定年後に引き続いて雇用される場合は、その特殊関係事業主です。

〈補足〉特殊関係事業主について

特殊関係事業主とされるのは、いわゆるグループ会社です。具体的には、

- [1]元の事業主の子法人等、[2]元の事業主の親法人等、[3]元の事業主の親法人等の子法人等、
- [4]元の事業主の関連法人等、[5]元の事業主の親法人等の関連法人等 です。

(注1) 定年を既に迎えている方を雇用する事業主が認定を受けた場合、そうした方も特例の対象となります。ただし、労働者が既に無期転換申込権を行使している場合を除きます。

(注2) 定年後に同一の事業主に継続雇用され、その後引き続いて特殊関係事業主に雇用される場合は、特例の対象となります。(通算契約期間のカウントについては、同一の使用者ごとになされるため、その特殊関係事業主に雇用された時点から新たに行われます。)

Ⅳ 特例に関するその他の基本的ルール

・ 認定が取り消された場合の取扱い

特例は、認定された計画に係る事業主及び労働者について適用されますので、認定が取り消されれば、特例は適用されなくなります。この場合、通常の無期転換ルールが適用され、当初の労働契約からの通算契約期間が5年を超えていれば、それまで特例の対象となっていた労働者

であっても原則どおり、無期転換申込権が発生することになります。

・ **施行前に無期転換申込権が発生していた方に関する経過措置**

有期雇用特別措置法の施行日（平成 27 年 4 月 1 日）前に通算契約期間が 5 年を超えることとなった方については、引き続き無期転換申込権を有し、特例は適用されません。

V 事業主の皆さまへ

● **特例の適用を受けるためには、雇用管理措置に関する計画の認定申請が必要です。**

有期雇用特別措置法による無期転換ルールの特例の適用を受けるためには、事業主が、雇用管理措置の計画を作成した上で、都道府県労働局長の認定を受けることが必要です。

なお、継続雇用の高齢者については、一事業主につき複数の申請をする必要はありません。

● **申請書の作成に当たっては、関係する労働者の理解と協力を得るよう努めてください。**

こうした雇用管理に関する措置を行うに当たっては、関係する労働者の理解と協力が重要です。雇用管理の内容について関係する労働者に対し、意見聴取や周知を行うなど、関係労働者の理解と協力を得るよう努めることが求められます。

なお、実施する雇用管理措置の内容に関して就業規則の変更を行う場合は、

- ・ 就業規則の作成及び届出に関する事項を規定する労働基準法第 89 条
- ・ 就業規則の作成の手續に関する事項を規定する労働基準法第 90 条
- ・ 就業規則による労働契約の内容の変更に関する事項を規定する労働契約法第 9 条・第 10 条の規定を遵守してください。

● **申請は、本社・本店管轄の都道府県労働局まで。**

雇用管理措置の計画の申請は、本社・本店を管轄する都道府県労働局（雇用環境・均等部（室））に提出してください（事業場ごとに作成する必要はなく、本社・本店で一括して作成してください）。

提出は、ご来庁のほか、郵送や電子申請によることも可能です。

また、本店・本社を管轄する労働基準監督署を経由して提出することもできます。

なお、法人の場合、代表者と担当者が異なるときは、担当者の氏名・連絡先等を別途お願いします。

（注 1）「本社・本店」の所在地は必ずしも商業登記簿上の住所等をいうものではなく、実質的に本社・本店の機能を有する事業所の所在地のことをいいます。

（注 2）電子申請の詳細は e-Gov ホームページ (<http://www.e-gov.go.jp/shinsei/>) をご参照ください。

● **申請に当たっては、原本と写しの合計 2 部を提出してください。**

作成した雇用管理措置の計画の申請書と添付書類については、それぞれ原本と写しの合計 2 部を提出していただくよう、御願い致します（写しは認定通知書等の交付時にお返しします）。

【留意事項】

事業主が継続雇用制度を導入し、定年後に有期労働契約によって引き続き雇用する際は、原則 65 歳までは契約更新がされるものであるとの高年齢者雇用安定法の趣旨を踏まえ、適切な措置を行うことが望ましいことにご留意ください。

VI 継続雇用の高齢者に関する申請書（第二種計画認定・変更申請書）の作成

- 継続雇用の高齢者について、有期雇用特別措置法による特例の適用を希望する事業主は、「第二種計画認定・変更申請書」を作成の上、都道府県労働局に提出し、計画が適当である旨の認定を受けてください。

〔赤字は記載例〕

第二種計画認定・変更申請書

② 労働局長殿 ① 年 月 日

1 申請事業主

名称・氏名	③	代表者氏名 (法人の場合)	④	印
住所・所在地	〒(-)		電話番号 ()	
	⑤		FAX番号 ()	

⑥ 2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

- 高年齢者雇用推進者の選任
- 職業訓練の実施
- 作業施設・方法の改善
- 健康管理、安全衛生の配慮
- 職域の拡大
- 職業能力を評価する仕組み、資格制度、専門職制度等の整備
- 職務等の要素を重視する賃金制度の整備
- 勤務時間制度の弾力化

3 その他

- 高年齢者雇用安定法第9条の高年齢者雇用確保措置を講じている。
- 65歳以上への定年の引き上げ

⑦ 継続雇用制度の導入

- 希望者全員を対象

⑧ 経過措置に基づく労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用

(注) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第78号）附則第3項に規定する経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準がある場合

(記入上の注意)

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容」は該当する措置の内容の口をチェックして下さい。
- 「3 その他」は、該当する口はすべてチェックして下さい。

(添付書類)

- 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置」を実施することが分かる資料（例：契約書の雛形、就業規則等）⑨
- 高年齢者雇用確保措置を講じていることが分かる資料（就業規則等（経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準を設けている場合は、当該基準を定めた労使協定書（複数事業所を有する場合は本社分のみで可。）を含む。）⑩
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

〔留意事項〕

- 申請の日付を記載してください。
- 提出先の労働局名を記載してください。
- 法人の場合には法人の名称を、個人事業主の場合には氏名を記載してください。
- 法人の場合には、代表者氏名を記載してください。
- 法人の場合には本社・本店の所在地を、個人事業主の場合には住所（事業所の所在地と異なる場合には、事業所の所在地）を記載してください。
- 行うこととしている雇用管理措置として該当するものに✓を付してください。（1か所以上）
(注) 各項目の具体的な内容については、p.17をご参照ください。
- 実施している高年齢者雇用確保措置に✓を付してください。
- 「継続雇用制度の導入」に✓を付した場合には、いずれかに✓を付してください。
- ✓を付した措置を行っていることが確認できる就業規則等を添付してください。なお、労働契約書の雛形や労働協約の代わりに、事業主の署名または記名押印があり、実施する措置の内容が確認できる書類等を添付することも可能です。

⑩ ハローワークに提出した「高年齢者雇用状況報告書」の写しを添付することも可能です。

また、従業員規模が10人未満で就業規則を作成していない場合は、高年齢者雇用確保措置制度を社内周知している書類等、就業規則に準ずるものを添付することも可能です。

- 社会保険労務士による事務代理の場合には、欄外余白において、必ず社会保険労務士の方の署名または記名押印を行ってください。

Ⅶ 特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置

高齢者雇用安定法に規定する高年齢者雇用確保措置のいずれかを講じるとともに、以下のいずれかの措置を実施することが必要です。

- 高年齢者雇用安定法第 11 条の規定による高年齢者雇用推進者(※)の選任
- 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等
高年齢者の有する知識、経験等を活用できるようにするための効果的な職業訓練として、
 - ・ 教育訓練の実施
 - ・ または教育訓練の受講機会の確保
- 作業施設・方法の改善
身体的機能や体力等が低下した高年齢者の職業能力の発揮を可能とするための
 - ・ 作業補助具の導入を含めた機械設備の改善
 - ・ 作業の平易化等作業方法の改善
 - ・ 照明その他の作業環境の改善
 - ・ 福利厚生施設の導入・改善
- 健康管理、安全衛生の配慮
身体的機能や体力等の低下を踏まえた
 - ・ 職場の安全性の確保
 - ・ 事故防止への配慮
 - ・ 健康状態を踏まえた適正な配置
- 職域の拡大
身体的機能の低下等の影響が少なく、高年齢者の能力、知識、経験等が十分に活用できる職域を拡大するための企業における労働者の年齢構成の高齢化に対応した職務の再設計などの実施
- 知識、経験等を活用できる処置、処遇の推進
 - ・ 高年齢者の知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進のための職業能力を評価する仕組み
 - ・ 資格制度、専門職制度
などの整備
- 賃金体系の見直し
高年齢者の鐘樓の機会を確保するための能力、職務等の要素を重視する賃金制度の整備
- 勤務時間制度の弾力化
高齢期における就業希望の多様化や体力の個人差に対応するための勤務時間制度の弾力化
(例) 短時間勤務、隔日勤務、フレックスタイム制、ワークシェアリングの活用

(※)高年齢者雇用推進者について

高年齢者雇用安定法第 11 条及び高年齢者雇用安定法施行規則第 5 条の定めにより、事業主は、高年齢者雇用確保措置を推進するため、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当する者として、知識及び経験を有している者の中から「高年齢者雇用推進者」を選任するように努めなければならないとされています。

Ⅷ 申請後の留意事項

- **申請後は、都道府県労働局において審査のうえ、認定を行います。**
都道府県労働局における審査ののち、認定通知書または不認定通知書を交付します。
なお、申請書の記載内容に疑義がある場合や、添付書類に不備がある場合には、都道府県労働局から問い合わせることがあります（法人の場合、代表者と担当者が異なるときには、担当者に問い合わせます）。
- **審査が終了した後、認定通知書を交付します。**
認定通知書の交付は、原則として、申請した都道府県労働局で行います（労働基準監督署経由で申請した場合は、労働基準監督署で行います）。
なお、事業所が遠隔地に所在する等の場合には、郵送での交付も行います（希望する場合には、申請時にお申し出ください）。
受領の際は、認印を持参してください。

【交付までの流れ】

- ① 都道府県労働局から処分結果を連絡し、交付日を調整します。
（労働基準監督署で受領する場合には、監督署から交付日の調整について連絡します。）
- ② 日程調整した交付日にご来庁ください。
- ③ 認定通知書、申請書の写し、添付書類の写しを交付します。
- ④ 留意事項を説明します。
- ⑤ 認定通知書、申請書の写し、添付書類の写しは、大切に保管してください。

（注）不認定となった場合には、不認定通知書を交付します。

- **認定された計画に変更が生じた場合には、計画の変更申請を行ってください。**
 - ・ 次の場合のように、認定された計画に変更が生じた場合には、計画の変更申請を行ってください。
（例）◇ 申請書で☑を付した雇用管理に関する措置を行わなくなった場合
◇ 申請書において高年齢者雇用確保措置の☑の箇所を変更すべき場合
 - ・ 変更申請に際しては、以下の書類を提出してください。
 - ◇ 変更申請書及び添付書類（原本と写しの合計2部）
 - ◇ 既に認定された計画書及び認定通知書（写しを各2部）

- **報告の徴収や助言・指導、認定の取り消しを行うことがあります。**
都道府県労働局長は、特例に関する認定を受けた事業主に対し、認定に当たって提出した計画に記載された事項の実施状況について報告を求められることができるとされています（有期雇用特別措置法第11条及び第13条等）。そのため、特例の対象労働者から求めがあった場合等において、都道府県労働局は、計画の実施状況について確認を行うことがあります。

また、都道府県労働局長は、認定を受けた事業主に対し、認定された計画に記載された措置の的確な実施に必要な指導と助言を行うことができるとされています（有期雇用特別措置法第10条及び第13条等）。

さらに、認定された計画が不適当なものとなった場合に、都道府県労働局長はその認定を取り消すことができるとされています（有期雇用特別措置法第5条第2項、第7条第2項及び第13条等）。

このため、措置の適切な実施のための指導と助言に従わない場合、認定を取り消すことがあります（※）。

（※）認定が取り消された場合には、通常の無期転換ルールが適用されます。

Ⅸ 特例に関する労働条件の明示

有期雇用特別措置法による特例の適用に当たっては、紛争防止の観点から、事業主は、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる継続雇用の高齢者に対して、定年後引き続いて雇用されている期間が、無期転換申込権が発生しない期間であることを書面で明示することが必要です（労働基準法第15条及び特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第5条の特例を定める省令）。

なお、契約期間の途中で特例の対象となる場合についても、紛争防止の観点からその旨を明示することが望まれます。

（参考様式）モデル労働条件通知書（一般労働者用；常用、有期雇用型）

このモデル様式は、一般労働者用です、短時間労働者・派遣労働者・建設労働者・林業労働者については、別のモデル様式を厚生労働省ホームページに公表していますので、あわせてご活用ください。

（注）有期雇用特別措置法に関係する部分は、黄色マーカーで表示しています。

(一般労働者用；常用、有期雇用型)		
労働条件通知書		
年 月 日		
事業場名称・所在地 使用者 職氏名		
契約期間 期間の定めなし、期間の定めあり（年 月 日～年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 契約の更新の有無 【自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）】 2 契約の更新は次により判断する。 ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ）	月給（ 円）、ロ 日給（ 円） 時間給（ 円）、 出来高給（基本単価 円、保障給 円） その他（ 円） 就業規則に規定されている賃金等級等	
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）・Ⅱ（定年後の高齢者） Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間（年 月 日（上限10年）） Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間		
就業の場所		
従事すべき業務の内容	【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項	は計算方法 円 / 計算方法：) 円 / 計算方法：) 円 / 計算方法：) 円 / 計算方法：) 休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 外、法定超 月60時間以内 () % 月60時間超 () % 所定超 () % 定休日 () %、法定外休日 () %) % () - 毎月 日、() - 毎月 日 () - 毎月 日、() - 毎月 日 法 () 基づく賃金支払時の控除（無、有 ()） 等) (時期、金額等)、無) 有 (時期、金額等)、無)	
1 始業・終業の時刻等 (1) 始業 (時 分) 終業 (時 分) 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等；() 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレックスタイム (始業) 時 分から 時 分、 (終業) 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業 (時 分) 終業 (時 分) (5) 裁量労働制；始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条		
休 日	1 定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他 () ・非定例日；週・月当たり 日、その他 () ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条	
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無) 2 代替休暇 (有・無) 3 その他の休暇 有給 () 無給 () ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条	
(次頁に続く)		
契約期間について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。		
※ 以上のほかは、当社就業規則による。 ※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。		

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」については「期間の定めあり」とした場合に、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、**有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。**
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間連続勤務し、その間の出

- 勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
- 時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。（中小事業主を除く。）
- また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。
9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
 10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - ・破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
 11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
（参考）なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
 12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
 13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
＊ この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

X 働くみなさまへ

● 労働条件通知書を確認し、大切に保管しましょう。

有期雇用特別措置法による特例の認定を受けた事業主には、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる方に、無期転換申込権が発生しない期間について書面で明示することが義務付けられています。

紛争を未然に防ぐためにも、有期雇用特別措置法による特例の対象となっているか等について、労働条件通知書の内容を確認するとともに、通知書を大切に保管しておくことをお勧めします。

● 有期雇用特別措置法に関する認定に疑義がある場合は、ご相談を。

有期雇用特別措置法では、都道府県労働局長は、特例の対象となる事業主に対し、必要に応じて報告の徴収や助言・指導、認定の取り消しを行うことができます。

事業主が特例に関して講じている雇用管理上の措置が、認定された計画の内容と異なる疑いがある等の場合は、都道府県労働局等にご相談ください。

(H29.9)