

5.パートタイム労働者と労働関係法令

パートタイム労働指針の「第2」の基本的考え方において、遵守しなければならないとされている労働関係法令の主な内容を紹介します。

1. 雇い入れの際には労働条件を明示してください

雇い入れの際のパートタイム労働者に対する労働条件の明示の状況を見ると、口頭によるケースもあり、また、その労働条件が通常の労働者とは別に個々の事情に応じて多様に設定されることが多いため、雇い入れ後に疑義が生じ、トラブルが発生することも少なくありません。

パートタイム労働者の雇い入れ時においては、労働基準法およびパートタイム労働法で定められた以下の事項について、文書などによりパートタイム労働者に明示するようにしてください。この場合、58ページの労働条件通知書の作成例を参考にしてください。

(1) 労働基準法上の明示事項

事業主は、パートタイム労働者との労働契約の締結に際して、そのパートタイム労働者に対して、次の事項を明らかにした書面を交付しなければなりません。

- ① 労働契約の期間に関する事項
- ② 就業の場所、従事すべき業務に関する事項
- ③ 始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- ④ 賃金（退職手当及び臨時に支払われる賃金、賞与その他これらに準ずる賃金を除く）の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項
- ⑤ 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

(2) パートタイム労働法上の明示事項

また、次の事項を明らかにした文書など（次の事項についてはパートタイム労働者が希望した場合は電子メールやFAXでも可能）も交付しなければなりません。この場合、(1)の書面に次の事項を明記して交付することや、次の事項が就業規則に含まれている場合には就業規則の写しを交付することも可能です。

- ① 昇給の有無
- ② 退職手当の有無
- ③ 賞与の有無

※違反の場合は10万円以下の過料の対象になります。

なお、昇給や賞与の支給を事業所の業績やパート労働者の勤務成績などによって行うケースで業績などによっては行わない可能性がある場合や、退職手当を勤続年数に基づき支給するケースで、所定の年数に達していない場合は支給されない可能性がある場合は、制度は「有り」とした上で、「業績により不支給の場合あり」や「勤続〇年未満は不支給」など支給されない可能性があることを明記してください。