

3. パートタイム労働法の概要

1. 労働条件の文書交付等

雇入れの際、労働条件を文書などで明示してください

パートタイム労働は短時間の勤務ということから多様な働き方があり、雇入れ後に労働条件について疑問が生じトラブルになることも少なくありません。このため、雇入れの際、特にトラブルになりやすい3つの事項について、文書の交付などにより明示することが義務付けられています。

第6条のポイント [対象者：すべてのパートタイム労働者]

1. 事業主は、パートタイム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」を文書の交付などにより明示しなければならない。
→違反の場合は10万円以下の過料
2. 事業主は、1の3つの事項以外のものについても、文書の交付などにより明示するように努めるものとする。

- 労働基準法では、パートタイム労働者も含めて、労働者との労働契約の締結に際して、労働条件を明示することが事業主に義務付けられています。特に、「契約期間」「有期労働契約を更新する場合の基準」「仕事をする場所と仕事の内容」「始業・終業の時刻や所定時間外労働の有無、休憩・休日・休暇」「賃金」「退職に関する事項」などについては、文書で明示することが義務付けられています。（違反の場合は30万円以下の罰金に処せられます。）
- パートタイム労働法では、これらに加えて、「昇給(※)の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」の3つの事項について、文書の交付など(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)により、速やかに、パートタイム労働者に明示することが義務付けられています。

※「昇給」とは、一つの契約期間の中での賃金の増額をいいます。
賃金の増額があるかないかを、はっきり明示することが必要です。

- 「雇い入れたとき」とは、初めて雇い入れたときのみならず、労働契約の更新時も含みます。
- 違反の場合、行政指導によっても改善がみられなければ、パートタイム労働者1人につき契約ごとに**10万円以下の過料**の対象となります。

- 法第6条第1項の明示義務としては、当該労働者自身の(有期契約であれば、当該労働契約期間に関する)労働条件を明示することが求められます。昇給や賞与の支給を事業所の業績やパートタイム労働者の勤務成績などによって決定するケースで、業績などによっては支給され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ければ支給されない可能性がある場合は、制度は「有」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。
- 上記の3つの事項以外については、文書の交付など(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)により明示することが**努力義務**とされています。
- 40 ページおよび 60 ページの労働条件通知書の作成例も参考にしてください。

Q & A

Q1. 当社では、パートタイム労働者を1年更新で雇用しています。1年間の契約期間中には昇給はありませんが、契約更新時に時給をアップすることがあります。この場合、昇給についての明示はどのように行えばよいのですか？

A. 法第6条第1項で明示が求められているのは、契約期間中の昇給の有無ですので、契約更新時に時給をアップするような場合には、「昇給なし」と明示することになります。ただし、契約更新時に時給がアップする可能性があることについて説明を加えておくことが望ましいでしょう。

Q2. 当社では、パートタイム労働者に適用する退職金制度はありますが、「勤続3年以上の者に支給する」制度となっています。契約期間が1年の有期契約のパートタイム労働者の退職手当の有無の明示はどのようになるのでしょうか。

A. 法第6条第1項の明示義務は、当該パートタイム労働者に関するものです。このため、有期契約のパートタイム労働者に適用される退職金制度がある場合であっても、当該契約期間内に支給対象要件を満たさないため支給されないときは、「無」と明示することになります。

ただし、労働契約の締結に関して、当該契約期間満了後、「自動的に更新する」または「更新する場合があります」など、雇用継続の可能性があるとした場合、契約更新により退職金の支給対象となる可能性があるため、このような契約については、「有(勤続3年以上を支給対象とする)」と明示することとなります。