



ひと、くらし、みらいのために

厚生労働省

Ministry of Health Labour and Welfare

資料1

規制改革推進会議 保育・雇用WG資料

多様な正社員について

令和元年 5月13日
厚生労働省

趣旨・経緯

「いわゆる正社員」と「非正規雇用の労働者」の働き方の二極化を緩和し、労働者一人ひとりのワーク・ライフ・バランスと、企業による優秀な人材の確保や定着の実現のため、職務、勤務地又は労働時間を限定した「多様な正社員」を労使双方にとって望ましい形で普及させることが求められている。

⇒ 「日本再興戦略」(平成25年6月閣議決定)・「規制改革実施計画」(平成25年6月閣議決定)等を踏まえ、「多様な正社員の普及・拡大のための有識者懇談会」(座長:今野浩一郎学習院大学教授)において、「多様な正社員」の雇用管理をめぐる課題について検討。労使等の関係者が参照することができる「雇用管理上の留意事項」や就業規則の規定例を整理するとともに、政策提言をとりまとめ、公表。(平成26年7月30日)

「多様な正社員」の普及・拡大のための有識者懇談会 参集者

(※肩書き等は懇談会開催時のもの)

- | | |
|----------|----------------------------------|
| ◎今野 浩一郎 | 学習院大学経済学部経営学科教授 |
| 神林 龍 | 一橋大学経済研究所准教授 |
| 黒田 祥子 | 早稲田大学教育・総合科学学術院准教授 |
| 黒澤 昌子 | 政策研究大学院大学教授 |
| 櫻庭 涼子 | 神戸大学大学院法学研究科教授 |
| 佐藤 博樹 | 東京大学社会科学研究所社会調査・データアーカイブ研究センター教授 |
| 竹内(奥野) 寿 | 早稲田大学法学学術院准教授 |
| 野田 知彦 | 大阪府立大学経済学部教授 |
| 水町 勇一郎 | 東京大学社会科学研究所教授 |
| 山川 隆一 | 東京大学大学院法学政治学研究科教授 |

(◎ 座長)

懇談会報告書のポイント

◆ 政策提言

8つの項目に沿って、多様な正社員の円滑な活用のために使用者が留意すべき事項と促進するための方策について提言。

- | | | |
|--------------------------|-------------------|---------------------------------|
| ① 多様な正社員の効果的な活用が期待できるケース | ④ 転換制度 | ⑦ 人材育成・職業能力開発 |
| ② 労働者に対する限定の内容の明示 | ⑤ 処遇(賃金、昇進・昇格) | ⑧ 制度の設計・導入・運用に当たっての労使のコミュニケーション |
| ③ 事業所閉鎖や職務の廃止等の場合の対応 | ⑥ いわゆる正社員の働き方の見直し | |

◆ 「雇用管理上の留意事項」、就業規則、労働契約書の規定例

上記の8項目に沿って雇用管理上の留意事項等を整理するとともに、労働条件の明示、処遇、転換等に係る規定例を整理。

➡ 「多様な正社員に係る『雇用管理上の留意事項』等について」(平成26年7月30日付け基発0730第1号通達)を発出し、周知。

政策提言を踏まえた対応

〈政策提言例〉

次世代育成支援対策推進法に基づく行動計画策定指針に、限定の内容の明示等が望ましいことを明記する。

➡ 平成26年11月28日に定められた行動計画策定指針において、子育てをしやすくすることを目的として職務や勤務地等を限定する制度を導入した場合、限定の内容を労働者に明示することが重要であり、また、職務や勤務地等の限定がない労働者との転換ができることが望ましい旨を記載。

「雇用管理上の留意事項」の周知

〈主な留意事項等の内容〉

労働者に対する限定の内容の明示	紛争の未然防止のため、限定がある場合は限定の内容が当面のものが将来にわたるものか明示すること、労働契約法4条を踏まえ、勤務地、職務、勤務時間の限定の内容について書面で確認することが望ましい など
転換制度	労働契約法3条3項には転換制度も含まれ、同項を踏まえ、転換できるようにすることが望ましい、無制限な転換は人材育成投資に影響を与えるため企業の実情に応じて、転換の要件・回数制限等について制度化することが考えられる、転換には本人の同意が必要 など
事業所閉鎖や職務の廃止等の場合の対応	勤務地や職務の限定のゆえに、事業所閉鎖や職務廃止の際に直ちに解雇が有効となるわけではなく、整理解雇法理を否定する裁判例はない、解雇の有効性は 人事権の行使状況や労働者の期待などに応じて判断される傾向にある など

➡ 「多様な正社員に係る『雇用管理上の留意事項』等について」(平成26年7月30日付け基発0730第1号通達)を発出。パンフレットやモデル就業規則等により周知。

モデル就業規則等の周知

〈主な就業規則における規定例〉

職務の限定	●職務の範囲を限定する雇用区分の例 「職務限定正社員は、限定分野の定常的な基幹業務を行う。」「職務限定正社員は、限定分野の定常業務を行う。」 ●特定された職務に限定する雇用区分の例 「職務限定正社員は、一定の職務区分において、その職務区分ごとに必要とされる業務に従事する。」 など
-------	--

➡ 「多様な正社員及び無期転換ルールに係るモデル就業規則と解説」等により周知。

「ジョブ型正社員の雇用ルール整備に関する意見」
（平成25年12月5日規制改革会議）

- (1) ジョブ型正社員の雇用形態を導入する場合には、就業規則においてジョブ型正社員の具体的な契約類型を明確に定めることを義務付ける。
- (2) ジョブ型正社員を採用するときは、その契約類型であることを契約条件として書面で交わし明確にすることを義務付ける。
- (3) 労働条件明示に関する現行規定は、労働契約締結時だけを対象としていると解されるため、ジョブ型正社員については、労働条件を変更する場合も、変更内容を書面で明示することを義務付ける。
- (4) 労働基準法施行規則第5条により労働者に通知することが求められる事項の一つである「就業の場所及び従事すべき業務に関する事項」につき、無限定正社員か又はジョブ型正社員かの別について明示することを義務付ける。

「多様な正社員」の普及・拡大のための有識者懇談会報告書
（平成26年7月）における記載（抜粋）

2 労働者に対する限定の内容の明示

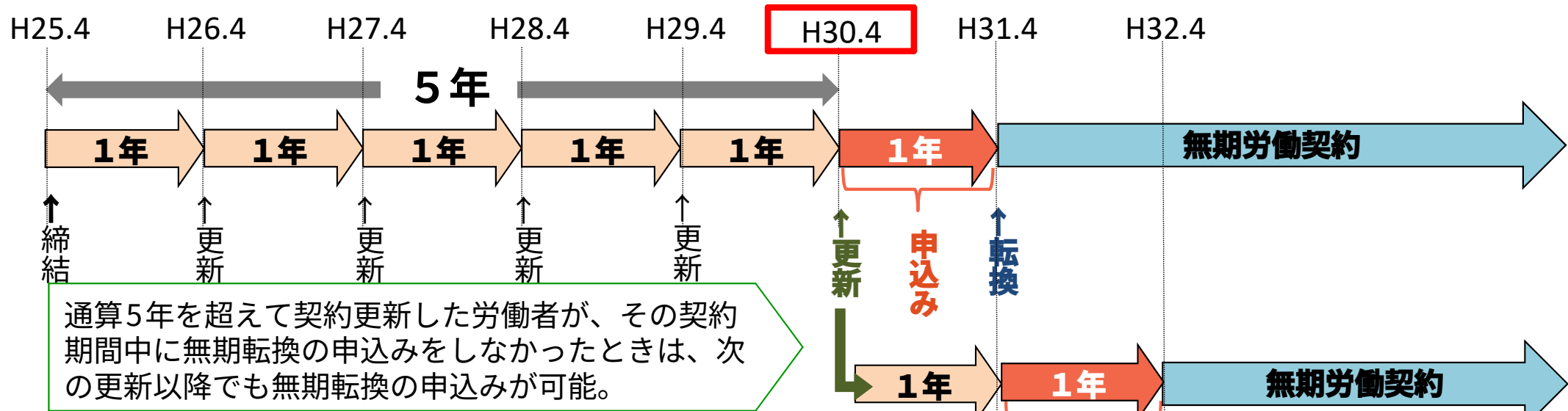
- 転勤、配置転換等の際の紛争の未然防止のため、職務や勤務地に限定がある場合には限定の内容について明示することが重要である。これにより、労働者にとってキャリア形成の見通しの明確化やワーク・ライフ・バランスの実現が容易になり、企業にとっては優秀な人材を確保しやすくなる効果がある。
 - 労働契約法第4条の書面による労働契約の内容の確認の対象としては、職務や勤務地の限定も含まれることについて、労働契約法の解釈を周知する。
- ※ 労働基準法の改正（限定の明示の義務化）については、明示の運用が定着していない段階では企業の実務に混乱を与え、多様な正社員の普及を阻害するおそれもあるため、将来的課題。

無期転換ルールの概要

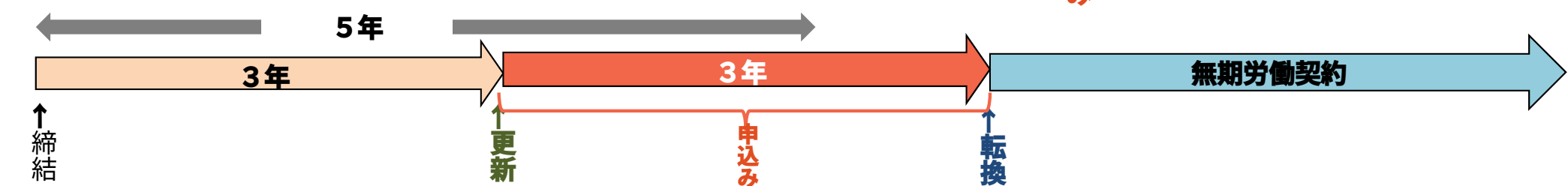
- 有期労働契約が繰り返し更新されて通算 5 年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できるルール。（労働契約法第18条：平成25年4月1日施行）
 - ※ 通算期間のカウントは、平成25年 4 月 1 日以後に開始する有期労働契約が対象。平成25年 3 月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含めない。
 - ※ 通算期間をリセットするクーリング期間（原則 6 ヶ月でリセット）の規定あり（第18条第 2 項）

※ 施行から 5 年が経つ平成30年 4 月 1 日以降に、労働者からの無期転換の申込みが本格的に始まる。

【平成25年4月開始で契約期間が 1 年の場合の例】



【契約期間が 3 年の場合の例】



無期労働契約の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間など）は、別段の定めがない限り、直前の有期労働契約と同一となる。別段の定めをすることにより、変更可能。

「多様で安心できる働き方」の導入促進

趣旨

「多様な正社員」の普及・拡大を図るため、成功事例や雇用管理上の留意点等の周知を行うとともに、モデル就業規則の作成、多様な正社員制度の導入（無期転換ルールへの対応を含む。）を検討している企業に対するコンサルティングの実施を通じて、制度導入のノウハウを情報提供し、導入促進を図る。また、シンポジウムの開催等により、「多様な正社員」に対する社会的気運の醸成を図る。

取組概要

《平成27年度～》

導入支援の取組

○多様な正社員（無期転換含む）のモデル就業規則の作成等

- ・業種別の実態調査、規定収集、より具体的なモデル就業規則作成
- ・企業アンケート調査による多様な正社員の運用実態等の把握
- 【平成27年度】小売業・飲食業用各2万部 【平成28年度】金融業・製造業用各2万部
- 【平成29年度】全業種共通用4万5千部

○企業に対するコンサルティングの実施

- ・多様な正社員制度（無期転換含む）の導入等を検討している企業への支援
- 【平成27年度・平成28年度】各年度 中小企業100社（1社あたり2回実施）
- 【平成29年度】中小企業150社（1社あたり2回実施）

○「多様な正社員」として働く方の事例集の作成【平成29年度・平成30年度】

○無期転換ルールの導入支援のためのセミナーの実施

- ・企業における無期転換制度の導入を支援するため、専門家によるセミナーを全国で開催

・モデル就業規則

・収集事例
（コンサルティング事例等）

○モデル就業規則の周知等

- ・各種機会を活用した企業への周知
- ・労働局において、企業からの相談への対応や助言に活用
- ※正社員・限定正社員間の転換に係る規定例も記載

取りまとめた成果の周知・啓発



周知・啓発の取組

○非正規雇用労働者から多様な正社員への転換や処遇改善等の取組みを実施している事例収集 等

・事例集

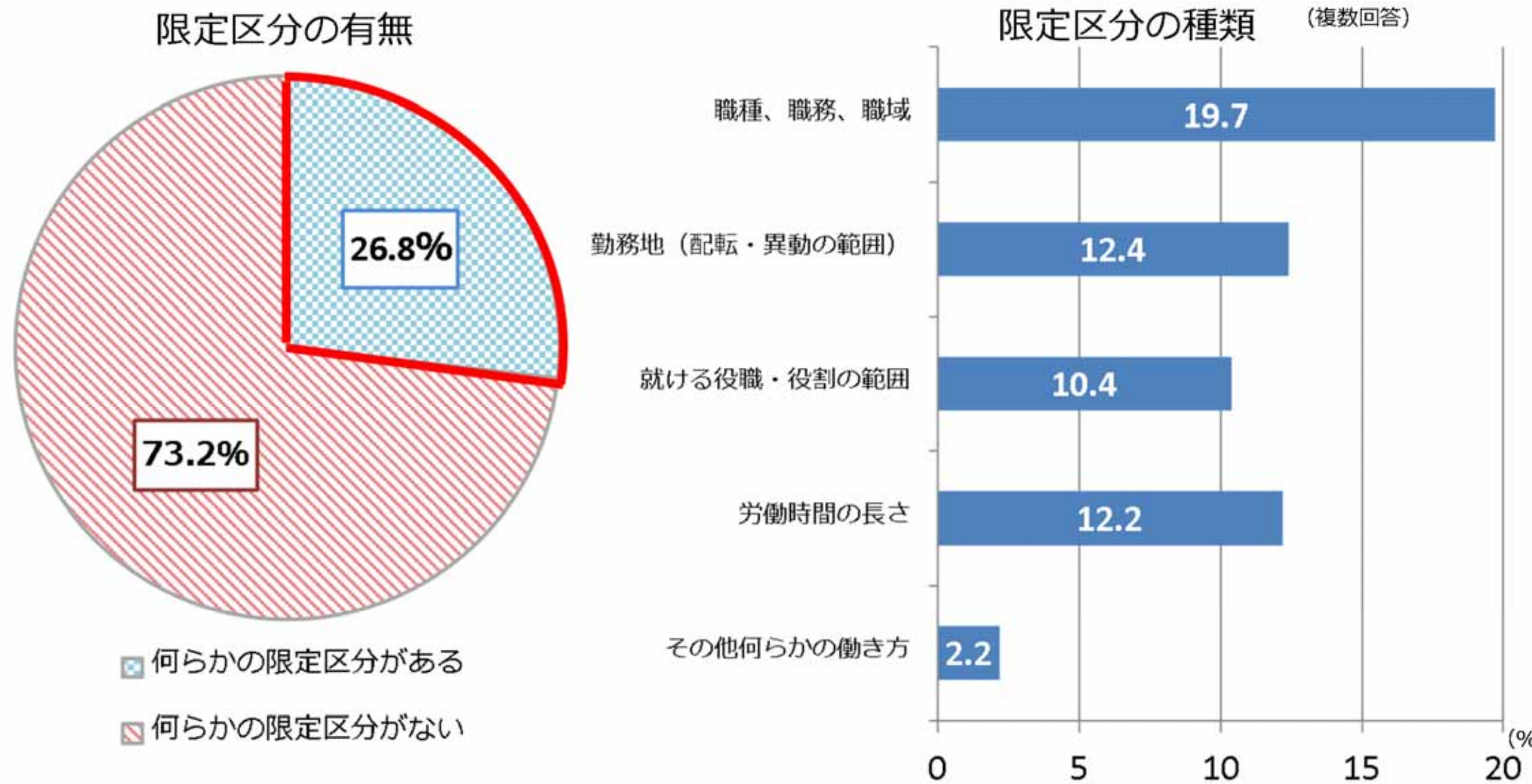
○ホームページの更新、運営

- ・「多様な正社員」に関する事例（企業・働く方）、非正規雇用労働者の処遇改善に取り組んでいる事例19件を追加【平成30年度】
- また、好事例として8社の取り組みについて動画を掲載【平成30年度】

○シンポジウムの開催

- ・全国主要地域において、企業、有識者、マスコミ等を参加者として、シンポジウムを開催し、「多様な正社員」に対する社会的気運の醸成を図る
- 東京、大阪等10都市において12回開催【平成30年度】

○ 正社員を「直接雇用かつ無期労働契約で、正社員・正規職員としている者」と定義した上で、その中に働き方の限定区分があるか尋ねると、何らかの限定区分があると答えた企業は約26.8%だった。



出典) 「改正労働契約法とその特例への対応状況及び多様な正社員の活用状況に関する調査」結果 (労働政策研究・研修機構) (2017) に基づき、労働基準局において作成。

注) 常用労働者を10人以上雇用している民間企業30,000社に調査票を送付し、有効回答企業は9,639社。

參考資料

○ 常時10人以上の労働者を使用する使用者は、就業規則を作成し、労働基準監督署に届け出なければならない。（労働基準法第89条）

※「就業規則」とは、労働者の就業上遵守すべき規律及び労働条件に関する具体的細目について定めた規則類の総称をいう。

〈就業規則における記載事項（労働基準法第89条）〉

絶対的必要記載事項 …いかなる場合であっても必ず記載しなければならない事項	①始業及び終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて交替に就業させる場合においては就業時転換に関する事項 ②賃金（臨時の賃金等を除く。）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並びに昇給に関する事項 ③退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
相対的必要記載事項 …定めをする場合においては必ず記載しなければならない事項	①退職手当の定めをする場合においては、適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項 ②臨時の賃金等（退職手当を除く。）及び最低賃金額の定めをする場合においては、これに関する事項 ③労働者に食費、作業用品その他の負担をさせる定めをする場合においては、これに関する事項 ④安全及び衛生に関する定めをする場合においては、これに関する事項 ⑤職業訓練に関する定めをする場合においては、これに関する事項 ⑥災害補償及び業務外の傷病扶助に関する定めをする場合においては、これに関する事項 ⑦表彰及び制裁の定めをする場合においては、その種類及び程度に関する事項 ⑧その他
任意記載事項 …使用者において任意に記載し得る任意記載事項	例：就業規則の制定趣旨ないし根本精神を宣言した規定、就業規則の解釈及び適用に関する規定等

- ◆ 就業規則の作成・変更をする際には、必ず労働者代表の意見を聴かなければならない。（労働基準法第90条）
- ◆ 就業規則の内容は、法令や事業場における労働協約に反してはならない。（労働基準法第92条）
- ◆ 就業規則は、作業場の見やすい場所に常時掲示するか備え付ける、労働者に配布するなどの方法により周知しなければならない。（労働基準法第106条）
- ◆ 労働基準法第89条の規定に違反した場合、30万円以下の罰金に処する。（労働基準法第120条）

現行制度の概要② 労働条件の明示

- 労働条件が不明確なことによる紛争の未然防止のため、使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して、賃金、労働時間等の主要な労働条件について明示しなければならない。（労働基準法第15条第1項）
- 使用者は、労働者に提示する労働条件及び労働契約の内容について、労働者の理解を深めるようにするものとされている（注）。（労働契約法第4条第1項）
- (注) 締結時だけでなく、労働契約の締結前や、変更時なども含む。

	労働基準法第15条	労働契約法第4条
明示時点	労働契約締結時（契約期間満了後、契約を更新する場合や、出向の場合も含まれる。）（※1） ※1 労働関係の継続中において就業規則の変更等により労働条件の変更がなされた場合については、適用対象外	労働契約の締結前において使用者が提示した労働条件について説明等をする場面や、労働契約が締結又は変更されて継続している間の各場面（施行通達）
明示事項	①労働契約の期間に関する事項 ②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準に関する事項 ③就業の場所及び従事すべき業務に関する事項 ④始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業転換に関する事項 ⑤賃金（退職手当及び⑧の賃金を除く。）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並びに昇級に関する事項 ⑥退職に関する事項（解雇の事由を含む。） ⑦退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項 ⑧臨時に支払われる賃金（退職手当を除く。）賞与及び第8条各号に掲げる賃金（※2）並びに最低賃金額に関する事項 ⑨労働者に負担させるべき食費、作業用品その他に関する事項 ⑩安全及び衛生に関する事項 ⑪職業訓練に関する事項 ⑫災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項 ⑬表彰及び制裁に関する事項 ⑭休職に関する事項	・労働契約の締結前又は変更前において、使用者が労働契約を締結又は変更しようとする者に提示する労働条件 ・有効に締結又は変更された労働契約の内容
明示の方法	①から⑥までの事項については、労働者に対する書面の交付（※3）（労働基準法施行規則第5条第3項・第4項） ※3 労働者が希望した場合は、FAXや電子メール等による明示が可能	できる限り書面で確認する（労働契約法第4条第2項）
罰則	あり（30万円以下の罰金（労働基準法第120条））	なし

(参考) 労働条件通知書のモデル様式

(一般労働者用；常雇、有期雇類型)

労働条件通知書（記載例）

〇〇 〇〇 〇〇		〇〇 年 〇 月 〇 日
事業場名称・所在地 株式会社〇〇 使用者様氏名 代表取締役 〇〇 〇〇		
契約期間	期間の定めなし、 <u>期間の定めあり</u> 〇〇年〇月〇日～〇〇年 〇 月 〇 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 <u>更新する場合があります</u> ・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 <u>勤務試験</u> 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（ ）	
就業の場所	本社事務所	
従事すべき業務の内容	経理事務 営業補助	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時間、就業時間短縮(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	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 8 時 30 分 ） 終業（ 17 時 30 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：（ ） 単独の変形労働時間制・交替制として、夜・朝・晩の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) フラット制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フラット制は（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 フラット 時 分から 時 分） (4) 事業場内みなし労働時間制：始業（ 時 分 ） 終業（ 時 分 ） (5) 最長労働制：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 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条 2 休憩時間（ 60 ）分 3 所定時間外労働の有無（ <u>有</u> 、無 ）	
休 日	・定休日：毎週 土曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日：週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単独の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条	
休 暇	1 年次有給休暇 6か月経過後勤務した場合→ 10 日 継続勤務 6か月以内の年次有給休暇（有・無） → 6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 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条	

賃 金	1 基本賃金 <u>イ</u> 月給（ 170,000 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円）、 ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ホ その他（ 円） ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等
	2 諸手当の額又は計算方法 イ 通勤 手当 2,000 円 / 計算方法： <u>通勤距離に応じて支給</u> ； ロ 業務 手当 5,000 円 / 計算方法： <u>職務内容に応じて支給</u> ； ハ 手当 円 / 計算方法： ； ニ 手当 円 / 計算方法： ； 3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内（ 25 ）% 月60時間超 （ 25 ）% 所定超 （ ）% ロ 休日 法定休日（ 35 ）%、法定外休日（ 25 ）% ハ 深夜（ 25 ）% 4 賃金締切日 毎月 20 日 5 賃金支払日 毎月 末日 6 賃金の支払方法（ <u>本人指定口座への振込み</u> ） 7 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無、 <u>有</u> ）（ <u>徴収会費</u> ） 8 昇給（時期等 毎年4月（業績等によっては昇給しない場合がある）） 9 賞与（有（時期、金額等）、 <u>無</u> ） 10 退職金（有（時期、金額等）、 <u>無</u> ）
退職に関する事項	1 定年制（ <u>有</u> （ 65 歳）、無） 2 継続雇用制度（ <u>有</u> （ 70 歳まで）、無） 3 自己都合退職の手続（退職する 30 日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手続 1. 事業の縮小 2. 職務命令に対する重大な違反行為 3. その他雇用の継続がやむを得ない場合 ○詳細は、就業規則第 〇条～第 〇条、第 〇条～第 〇条
そ の 他	・社会保険の加入状況（ <u>厚生年金</u> 健康保険 厚生年金基金 その他（ ）） ・雇用保険の適用（ <u>有</u> 、無） ・その他（ ） ※以下は、「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）の契約期間が過算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。

※ 以上のはか4は、当社就業規則による。

※ 労働条件通知書については、労働関係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。

多様な正社員の導入事例

株式会社ストライプインターナショナル（小売業等、従業員数約5,660人、本社岡山県）
（現在の人員構成とワークスタイル）全国転勤のある総合職と、勤務地が拠点から勤務可能な範囲に限定される地域限定職が選択できる。また、平成30年8月から、全国ではないが地域限定職よりも広い範囲で働けるエリア指定転勤制度を導入している（利用実績あり）。

社員区分 ※平成30年1月現在		総合職	地域限定職
	人数	896（男性212、女性684）人	2,541（男性71、女性2,470）人
	割合	26.6%	75.5%
職種		制限なし	
職位範囲		上限なし	
勤務地域		制限なし	自宅から1時間半圏内で通える店舗
勤務時間		1日6～8時間勤務	
勤務日数		年間249日（年間休日116日、うるう年は117日）	
勤務曜日		シフト制	
給与		月給制	
賞与		あり	
退職金		なし	

（社員区分間の相互転換）
本人の申し出によって、総合職と地域限定職の相互転換が可能となっている。また、短時間勤務制度やエリア指定転勤制度の利用も可能となっている。

