

準備は
OK?

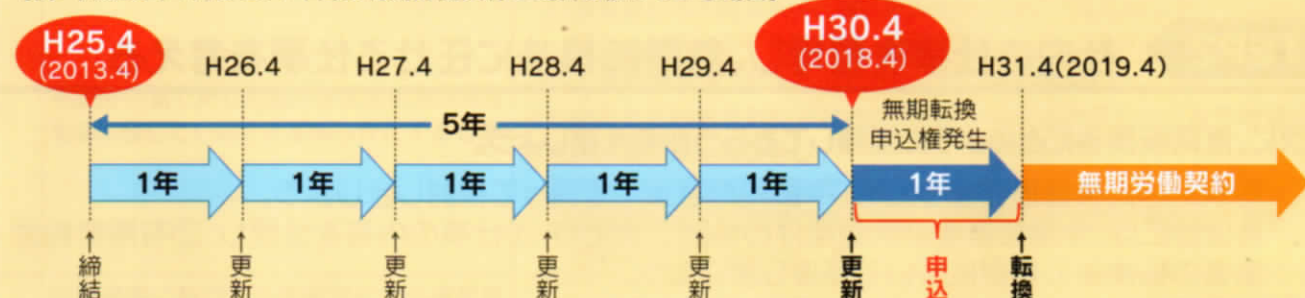
はじまります、「無期転換ルール」

無期労働契約への申込権が本格的に発生する平成30年4月まで、あとわずかです。

無期転換ルールとは？

有期労働契約が更新されて通算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です。通算5年のカウントは平成25年4月1日以降に開始した有期労働契約が対象です。（労働契約法第18条：平成25年4月1日施行）

【例：平成25年4月から、1年間の有期労働契約を更新し続けている場合】



※ 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（労働協約、就業規則、個々の労働契約等）がない限り、直前の有期労働契約と同一となります。労働条件を変える場合は、別途、就業規則などの改定などが必要です。

対象となる労働者

原則として、契約期間に定めがある「有期労働契約」が同一の会社で通算5年を超える全ての方が対象です。契約社員やパートタイマー、アルバイト、派遣社員などの名称は問いません。

企業の皆さまへ（特に有期契約労働者を雇用している場合はご注意ください）

- ▶ 無期転換ルールへ対応する準備はお済みですか？
- ▶ 無期転換ルールへの対応は、中長期的な人事管理も踏まえ、無期転換後の役割や労働条件などを検討し、社内規定を整備するなど、一定の時間を要します。
- ▶ まだ準備が進んでいない場合は早急に取りかかりましょう。

有期労働契約で働く皆さまへ

- ▶ 平成30年4月以降、有期労働契約で働く多くの方に、無期転換申込権の発生が見込まれます。
- ▶ 期間の定めのない労働契約に転換することで、雇用が安定し、安心して働き続けることに繋がります。
- ▶ まずはこのようなルール・権利について知り、自身のキャリア形成の選択肢の1つとしてご検討ください。

雇止め について

無期転換ルールの適用を避けることを目的として、無期転換申込権が発生する前に雇止めをすることは、労働契約法の趣旨に照らして望ましいものではありません。また、有期労働契約の満了前に使用者が更新年限や更新回数の上限などを一方的に設けたとしても、雇止めをすることは許されない場合もありますので、慎重な対応が必要です。

ご相談はお早目に福岡労働局雇用環境・均等部指導課へ！

福岡労働局雇用環境・均等部は、企業の働き方・休み方改善の取組を応援しています

「無期転換ルール」の導入手順

STEP1 有期契約労働者の就労実態を調べる

まずは、自社で働いている有期契約労働者の現状を把握しましょう。

- ◇ 有期契約労働者の人数、職務内容、月や週の労働時間、契約期間、更新回数、勤続年数(通算契約期間)、今後の働き方やキャリアに対する考え、無期転換申込権の発生時期などを把握しましょう。



【活用できる厚生労働省の支援策】

- 労働契約等解説セミナー ● 有期契約労働者の円滑な無期転換のためのハンドブック

STEP2 社内の仕事を整理し、無期転換後に任せる仕事を考える

次に、無期転換後にどのように活躍してもらうか考えましょう。

- ◇ 効果的な人事管理を行うため、中長期的な視点を持って検討しましょう。
具体的には、無期転換後の労働条件の検討にあたり、①仕事の内容を分類し、②有期契約労働者の転換後の役割について整理しましょう。
- ◇ 有期契約労働者が無期転換した場合、従来の「正社員」との関係で役割や責任を明確にしておかないと、トラブルが発生する恐れがあります。労働条件を検討する際には、その点にも注意が必要です。

【活用できる厚生労働省の支援策】

- キャリアアップ助成金 ● 先進的に無期転換ルール等を導入している企業事例集
- シンポジウム ● 中小企業に対するコンサルティング

STEP3 適用する労働条件を検討し、就業規則を作成する

- ◇ STEP2において無期転換後の有期契約労働者の役割を明確にした上で、無期転換後の労働条件などの制度設計を行い、それに従って、就業規則を整備(既存の就業規則の改定、新規作成等)しましょう。
- ◇ 無期転換者用の就業規則を作成した場合には、これらの規定の対象となる社員を、正社員の就業規則の対象から除外しておく必要があります。そのため、正社員の就業規則の見直しも併せて検討しましょう。

【活用できる厚生労働省の支援策】

- 無期転換ルール、多様な正社員に関するモデル就業規則

STEP4 運用と改善を行う

- ◇ 無期転換をスムーズに進める上で大切なのは、制度の設計段階から労使のコミュニケーションを密に行うことです。
- ◇ また、無期転換申込権について、有期契約労働者に対して事前に説明することが適切です。
- ◇ なお、有期労働契約から無期労働契約への転換時には、勤務地の限定がなくなったり、時間外労働が発生するなど、働き方に変化が生じる場合があります。このため、転換後も、円滑に無期転換が行われているかを把握し、必要に応じて改善を行う必要があります。

「無期転換ルール」Q & A

Q1

「無期転換ルール」は何のためにあるの？

- A1. 有期労働契約で働く人の約3割が、通算5年を超えて有期労働契約を繰り返し更新している実態にあり、それによって生じる雇止めの不安の解消が課題となっています。また、有期労働契約であることを理由として不合理な労働条件が定められることのないようにしていく必要もあります。

無期転換ルールは、こうした問題に対処し、働く人が安心して働き続けることができる社会を実現するためのものです。

Q2

無期転換ルールの対象となる契約期間はいつから数えるの？

- A2. 通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約が対象です。平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間には含まれません。

Q3

無期転換の申込みの方法は？

- A3. 申込みは、口頭で行っても法律上は有効です。しかし、口頭での申込みは、後日、申込みをしたかどうかの争いが生じやすいという問題がありますので、労働者の方には、できるだけ書面で申込みを行うことをお勧めします。また、申込みを受けた事業主の方には、その事実を確認するための書面を労働者に交付しておくことをお勧めします。申込みの書面については、以下を参考にしてください。

無期労働契約転換申込書

殿

申出日 平成 年 月 日

申出者氏名 印

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条第1項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。

無期労働契約転換申込み受理通知書

殿

受理日 平成 年 月 日

職氏名 印

あなたから平成 年 月 日に提出された無期労働契約転換申込書について受理しましたので通知します。

Q4

無期転換後の労働条件は？

- A4. 無期転換ルールによって、契約期間は有期から無期に転換されますが、無期転換後の給与などの労働条件は、就業規則等で別段の定めがある部分を除き、直前の有期労働契約と同一の労働条件となります。したがって、無期労働契約に転換された労働者に対して、どのような労働条件を適用するかを検討した上で、別段の定めをする場合には、適用する就業規則にその旨を規定する必要があります。ただし、無期転換にあたり、職務の内容などが変更されないにもかかわらず、無期転換後の労働条件を低下させることは、無期転換を円滑に進める観点から望ましいものではありません。

また、特に定年など、有期契約労働者には通常定められていない労働条件を適用する必要がある場合には、適切に設定の上、あらかじめ明確化しておく必要があります。

継続雇用の高齢者に関する無期転換ルールの特例申請

通常は、同一の使用主との有期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合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もとで、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。

[赤字は記載例]

第二種計画認定・変更申請書

平成○年○月○日

福岡労働局長殿

1 申請事業主

名称・氏名	株式会社 福岡工業	代表者氏名 (法人の場合)	代表取締役社長 福岡 太郎 代表者印表 印
住所・所在地	〒() 福岡県福岡市○区○○○-○○	電話番号	()
		FAX 番号	()

担当者 総務課長 ○○ ○○

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

① ☒ 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

①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✓(1か所以上)
✓した措置を実施することが分かる資料を添付(提出書類一覧の②)

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。

②実施している高年齢者雇用
確保措置に✓

② ☐ 65歳以上への定年の引き上げ

☒ 継続雇用制度の導入

③「継続雇用制度の導入」に✓を付した場合には、いずれかに✓

③ ☒ 希望者全員を対象

③ ☐ 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

✓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(②65歳以上への定年引き上げ、または、③希望者全員を対象に✓ → 提出書類一覧の③、③経過措置に基づく基準を利用に✓ → 提出書類一覧の④)

(記入上の注意)

1. 「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□にチェックして下さい。

2. 「3 その他」は、該当する□はすべてチェックしてください。

(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)
- 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。))
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

※社会保険労務士による事務代理の場合には、欄外余白に社会保険労務士の署名または記名押印

社会保険労務士記載欄	
作成年月日・提出代行者、事務代理者の表示・名称	電話番号
(印)	

1. 提出書類一覧 申請書(原本と写し)・添付書類(写し2部)を提出(1部は認定通知書等の交付時に返却)

	申請書内容	添 付 書 類
①	第二種計画認定・変更申請書	申請書の2番と3番の該当箇所に✓を付ける (申請書は福岡労働局 HP からダウンロードできます)
②	申請書2番で✓した措置を実施することを明らかにするもの	高年齢者雇用推進者の選任を確認する資料の写し ☐ 高年齢者雇用状況報告書(ハローワークに提出したもの) ☐ 辞令・選任のお知らせ等の社内文書 上記以外の措置を実施する場合の確認資料 ☐ 就業規則 ☐ 労働契約書の雛形 ☐ 職業訓練計画書 ☐ 改善計画報告書 等 ☐ 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
③	申請書3番で✓した高年齢者雇用確保措置を現に講じていることを明らかにするもの	☐ 高年齢者雇用状況報告書(ハローワークに提出したもの) ☐ 就業規則等の定年制度と継続雇用制度の規定(高年齢者雇用状況報告書を添付した場合は不要ですが、確認資料として提出を求めることがあります) 《10人未満事業場で就業規則を作成していない場合》 定年制度や継続雇用制度を社内周知していることが明らかとなる書類等、就業規則に準ずるものの写し ☐ 定年制度や継続雇用制度のお知らせ ☐ 労働契約書・労働条件通知書等のひな形(高年齢者雇用確保措置の内容が明らかとなるもの) 等
④	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するに✓した場合	☐ 平成25年3月31日以前(高年法改正前)に締結した労使協定の写し、及び就業規則等の写し(定年制度・継続雇用制度の規定)
⑤	処分結果(認定・不認定通知書)の交付を郵送で希望する場合	申請事業場宛ての返信用封筒(A4サイズ用紙が入る大きさ) ※申請者が対面で受領し、受領した日を指導課が確認できる郵便でお願いします。 ☐ レターパックプラス(510円) ☐ 配達証明付書留(角2封筒) ☐ 簡易書留(角2封筒)
⑥	認定された計画の変更申請の場合	☐ 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)

2. 申請方法(本社・本店を管轄する都道府県労働局へ申請書を提出)

- ① 福岡労働局雇用環境・均等部指導課への来庁
 - ② 福岡労働局雇用環境・均等部指導課への郵送
 - ③ 労働基準監督署へ提出(本社管轄の監督署経由で福岡労働局へ回送)
- ※ 申請を処理するにあたって時間を要する場合がありますので、余裕をもって申請をお願いします。

3. 処分結果(認定通知書または不認定通知書)の交付方法

- ① 福岡労働局雇用環境・均等部指導課への来庁による直接交付(来庁者の名刺及び受領印)
- ② 返信用封筒による郵送(配達証明付書留、簡易書留またはレターパックプラス)
- ③ 労働基準監督署へ提出した場合は、労働基準監督署での交付(来庁者の名刺及び受領印)

4. 申請受理後の取下げ 取下げ書に記名押印のうえ、福岡労働局雇用環境・均等部指導課に提出

5. 社会保険労務士の方へ

- ① 提出代行または事務代理の場合には、申請書に社会保険労務士の署名または記名押印を行ってください。(福岡労働局 HP からダウンロードできる申請書には、社会保険労務士記載欄を設けています。)
- ② 申請事業場に所属する問合せ担当者の名前と連絡先を申請書に記入してください。
- ③ 処分結果は電話連絡等により申請事業場へ直接お知らせします。認定通知書等の交付についても、申請事業場への直接交付となります。社会保険労務士のみが代理で来庁されても交付することはできません。下記の方法での交付となります。
 - ・来庁：申請事業場の方と同伴、または申請事業場の方のみ
 - ・郵送：申請事業場宛ての返信用封筒(配達証明付書留、簡易書留またはレターパックプラス)

雇用環境・均等部指導課では、ハラスメント防止対策に関するご相談を受けています

「無期転換ルール」に関する情報・お問い合わせはこちら

有期契約労働者の無期転換ポータルサイト

無期転換ルールの概要や厚生労働省で行っている支援策、先進的な取組を行っている企業事例のほか、無期転換後の受け皿の1つとなる「多様な正社員」の導入の際に参考となるモデル就業規則などを掲載しています。<http://muki.mhlw.go.jp/>

無期転換サイト

検索



キャリアアップ助成金

有期契約労働者、短時間労働者、派遣労働者などの労働者の、企業内でのキャリアアップなどを促進するため、正社員化、人材育成、処遇改善の取組を実施した事業主に対する助成制度として、キャリアアップ助成金を設けています。

キャリアアップ助成金の活用にあたっての要件などについては、以下のWebサイトでご確認いただけます。
※無期転換ポータルサイトの「導入支援策」からもご覧いただけます。

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html

※キャリアアップ助成金に関するお問合せ先については「雇用関係各種給付金申請等受付窓口一覧」をご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/general/seido/josei/kyufukin/madoguchi.html>

特例に関する労働条件の明示(様式例)

有期雇用特別措置法による特例の適用にあたっては、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は、定年後引き続いて雇用される期間が、それぞれ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。また、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。

※労働条件通知書モデル様式については、厚生労働省ホームページに公表しています。

<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>

労働条件通知書

		年 月 日
殿 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得る・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（ ） ）	
【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 か月（上限10年）） II 定年後引き続いて雇用されている期間		

問合せ
申請先

福岡労働局 雇用環境・均等部 指導課

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 TEL 092-411-4894

福岡合同庁舎新館4階 FAX 092-411-4895

福岡労働局ホームページ http://fukuoka-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp/hourei_seido_tetsuzuki/koyou_kintou/hourei_seido/_120256.html