同一労働同一賃金の取組について説明をお聞きいただいた事業主の皆様へ
（自主点検票ご提出のお願い）

令和８年　12月　15日
鳥取労働局雇用環境・均等室

日頃より、厚生労働行政の推進に御協力いただき、厚く御礼申し上げます。
本日は、パートタイム・有期雇用労働法における同一労働同一賃金の取組について説明をお聞きいただき、誠にありがとうございました。
御参加いただいた事業場の取組状況の確認のため、パート・有期と正社員との待遇の違いに関する自主点検票（パートタイム・有期雇用労働法関係）の御提出をお願いします。
この自主点検票に御回答いただいた内容は、鳥取労働局においてのみ活用し、外部に公表されることは一切ありません。
自主点検フォームのアドレスおよび二次元コードは以下のとおりです。

https://forms.office.com/Pages/ShareFormPage.aspx?id=zc_1xHImkUmY-IdwQvXJs3ONCBXo-6NOjE0Xh_w1o8lUNDlFUk9FU0YzVElWRjczRFFXTkJSSU1PVi4u&sharetoken=sAlADgk8qYdzEkOgo5nB

【自主点検票をメールで送付される場合】

鳥取労働局雇用環境･均等室　送付先メールアドレス
31shidou@mhlw.go.jp

※誤送信防止のため、メール送信の際は先に、
件名：「080000 説明会_（会社名）」とした空メールをお送りください。
着信が確認できましたら、返信させていただきます。

パート・有期と正社員との待遇の違いに関する自主点検票（パートタイム・有期雇用労働法関係）

・パートタイム労働者や有期雇用労働者（以下、「パート・有期」といいます。）を雇用している事業場を対象に、パート・有期と正社員との待遇の違いが法律で禁止する不合理と認められる相違となっていないか、点検していただくための点検票です。
・貴社のパート・有期に複数の職種が存在する場合には、正社員と最も業務内容が近い職種を一つ選定していただき、以下の項目に回答してください。

※「パートタイム労働者（パート）」とは、１週間の所定労働時間が正社員（フルタイムの方）に比べて短い労働者です。
※「有期雇用労働者（有期）」とは、事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者です。
※パート又は有期のいずれかに該当する労働者がパートタイム・有期雇用労働法の適用を受ける労働者です。

事業場名：　　**（住所　　市・町・村）**

当該事業所の労働者の数：　　人　　うちパートタイム・有期雇用労働者の数：　　人
企業全体の労働者の概数：　□１　１～30人　□２　31～100人　□３　101人～300人　□４　301人以上

※回答いただいた情報については、パートタイム・有期雇用労働法の担当部署である都道府県労働局の雇用環境・均等部（室）及び働き方改革推進支援センターにも共有させていただきます。また、必要に応じて、当該機関から改めてご連絡させていただく場合等がありますので、ご了承ください。

１　基本給、賞与についてどのような取扱いにしていますか。

（１）基本給	□	ア	正社員とパート・有期で差がない（例：同じ計算式や金額で支給している。）
	□	イ	正社員とパート・有期で差がある（例：違う計算式や金額で支給している。）
		□	パート・有期の基本給は正社員の６割未満である
	□	ウ	わからない

（２）賞与	□	ア	正社員とパート・有期で差がない（例：正社員にも有期にも同じ計算式や金額で支給している。）
	□	イ	正社員とパート・有期で差がある（例：正社員には支給があるが、有期には支給がない、又は計算式が違う。）
		□	賞与は、正社員には支給されているが、パート・有期には支給がない
	□	ウ	正社員、パート・有期のいずれにも賞与を支給していない。
	□	エ	わからない

２　通勤手当について、正社員とパート・有期との間で取扱いが違いますか。（複数回答可）

□	ア	ある（例：・手当の算定方法や計算式が違う　・正社員には支給され、パート・有期には支給されてない）
□	イ	ない（手当の算定方法や計算式などが同じ）
□	ウ	わからない
□	エ	手当がない

３　正社員との待遇の違いの内容及び理由や、待遇の決定に当たって考慮した事項について、パートや有期から聞かれたことがありますか。その際に説明を行いましたか。

□	ア	これまでにパートや有期から聞かれ、説明を行ったことがある
□	イ	パートや有期から聞かれたことはないが、求められれば説明できる準備はしている
□	ウ	パートや有期から聞かれたことはなく、説明の準備もしていない
□	エ	これまでにパートや有期から聞かれたことはあるが、説明していない
□	オ	わからない

お疲れさまでした、点検は以上です。終了後、雇用環境・均等部（室）職員にご提出ください。

★☆ アンケートにご協力ください ☆★

本日は、ご出席いただきありがとうございます。
本日の雇用環境・均等部（室）から説明を受けた内容について、**右記二次元コードにアクセス**していただき、回答フォームに入力をお願いします。

※ご回答内容は、厚生労働省雇用環境・均等局有期・短時間労働課及び都道府県労働局においてのみ活用し、外部に公表されることはありません。

・回答フォームURL　https://forms.office.com/r/9mkaJAFfLi
・回答フォームの厚生労働省ウェブサイト掲載ページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_60271.html

別添14

事業主の皆さま

パートタイム・有期雇用労働法で
正社員と非正規雇用労働者間の不合理な待遇差は禁止されています

その待遇の違い、説明できますか？

正社員と同じ仕事をしているのに、同じように手当はもらえないの？



短時間労働者や有期雇用労働者から、正社員との待遇差の内容や理由などを問われた場合、事業主は当該労働者に説明しなければなりません。

- 「パートだから」「契約社員だから」という理由では、説明として認められません。
- 待遇ごとの性質・目的に照らして、職務内容や転勤・異動の範囲の違いなどから、具体的に理由を説明できることが必要です。

■待遇の違いについて再点検してみませんか？

基本給　**賞与（ボーナス）**　**食堂・休憩室等の利用**　**各種手当**　**教育訓練**　など

[問題となりうる具体的なケース]

●通勤手当が問題となった事業主の例

支給目的：通勤費用の補填

現在の待遇：正社員には実費を支給、パート従業員は1日あたり定額を支給

待遇差の理由：
パート従業員は近隣からの通勤者が多く、通勤費用があまりかからないため

➡ 実際は…遠方からも採用しており、自己負担している者がいる

× **労働契約に期間の定めがあるか否かによって通勤に要する費用が異なるものではなく**、実際に費用負担が生じていることからも**正社員と同一の基準での支給が必要**

●慶弔休暇が問題となった事業主の例

付与目的：仕事から離れて慶弔行事に参加するため

現在の待遇：正社員のみに付与、有期雇用の契約社員には付与されていない

待遇差の理由：
職務内容が異なるため
（正社員：非定型、契約社員：定型業務）

➡ 実際は…正社員と同じ週所定労働日数であり勤務日振替は難しい

× 付与目的に照らせば、**職務内容によって慶弔行事に参加するために労働から離れる機会を設ける趣旨や時間が変わるものではない**ことから、**正社員と同一の基準での付与が必要**



うちの事業所は大丈夫…？ 何をすればいいの…？　そんな事業主の方を
「働き方改革推進支援センター」がサポートします！

※詳細は裏面をご確認ください。

パートタイム・有期雇用労働法
キャラクター「パゆう」ちゃん

ひと、くらし、みらいのために
厚生労働省 Ministry of Health, Labour and Welfare　都道府県労働局

働き方改革推進支援センターを利用してみませんか？

全国47都道府県にあるセンターで、社会保険労務士などの専門家が無料で相談に応じています

来所・電話相談

来所・電話によりご相談を承ります。
（受付時間：原則 平日9:00~17:00）

メール相談

メールでの相談も承ります。

企業へのコンサルティング

専門家が、会社への訪問もしくはオンラインによるコンサルティングを実施しています。

セミナー開催

企業向けのセミナーを随時開催しています。

助成金の活用相談

働き方改革推進支援助成金やキャリアアップ助成金※など、働き方改革に関連する助成金の相談を承ります。

働き方改革推進支援センター

※コンサルティングの申し込みやセミナーの開催情報などは事業所の所在地の都道府県名をクリックしてご覧ください。

相談事例紹介



事業主

基本給以外にさまざまな手当を支給しているが、明確な基準はない。支給基準を明確にすれば働く意欲がもっと向上すると思うが、何をすればいいか分からない…

その問題一緒に解決しましょう！

各種手当を全て正社員と非正規雇用労働者で同一にする必要はありません。各手当の性質・目的を確認していくことで、その支給基準を明確にし、規定に定め、「見える化」しましょう。



社会保険労務士

取り組んだ感想

法的知識がないまま、各種手当の見直しに取り組んできたが、間違っていたことも多々あり、どのように見直していけばよいか分からなかった。
今回の支援で法令を遵守しながら待遇の改善ができ、大変心強く、ありがたく思っている。

※キャリアアップ助成金とは

有期雇用労働者、短時間労働者、派遣労働者といった非正規雇用労働者の企業内でのキャリアアップを促進するため、正社員転換、処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成する制度です。

例1：賃金規定等改定コース

有期雇用労働者等※1の基本給の賃金規定等※2を3%以上増額改定し、その規定を適用させた場合に助成。

※1　正社員以外のいわゆる「非正規雇用労働者」のこと。
※2　基本給の額を定めた規定や賃金テーブル、賃金一覧表のこと。

例2：正社員化コース

就業規則または労働協約等に規定した制度に基づき、有期雇用労働者等を正社員転換※3した場合に助成。

※3　正社員への転換または直接雇用（派遣労働者の場合）のこと。多様な正社員（勤務地限定・職務限定・短時間正社員）への転換、直接雇用も「正社員転換」に含まれます。

詳しくは　キャリアアップ助成金　検索

■助成額（労働者1人あたり）

賃金引上げ率 / 企業規模	3%以上4%未満	4%以上5%未満	5%以上6%未満	6%以上
中小企業	**4万円**	**5万円**	**6.5万円**	**7万円**
大企業	**2.6万円**	**3.3万円**	**4.3万円**	**4.6万円**

■助成額（労働者1人あたり）

企業規模 / 正社員化前雇用形態		有期雇用労働者	無期雇用労働者
重点支援対象者※4	中小企業	**80万円**	**40万円**
	大企業	**60万円**	**30万円**
上記以外	中小企業	**40万円**	**20万円**
	大企業	**30万円**	**15万円**

※4　a：雇入れから3年以上の有期雇用労働者
b：雇入れから3年未満で、「過去５年間に正規雇用労働者であった期間が１年以下」等の要件を満たす有期雇用労働者
c：派遣労働者、母子家庭の母等、人材開発支援助成金の特定訓練修了者

リサイクル適性Ⓐ
この印刷物は、印刷用の紙へリサイクルできます。

令和８年２月作成　リーフレットNo.４

別添13

パートタイム・有期雇用労働法の概要

パートタイム・有期雇用労働法※は、
パートタイム労働者・有期雇用労働者の
「公正な待遇の実現」を目的としています

※2021年４月１日全面施行



パートタイム・有期雇用労働法
キャラクター「パゆう」ちゃん

厚生労働省

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

STEP 1 「パートタイム・有期雇用労働法」の対象労働者を確認する

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3

STEP 2 フローチャートで確認する

「職務の内容が同じ」かどうか ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 4

「職務の内容・配置の変更の範囲(人材活用の仕組みや運用など)が同じ」かどうか ・・・・・・・ 5

STEP 3 各条文の重要ポイントを理解する

労働条件に関する文書の交付等(第6条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 6

就業規則の作成の手続(第7条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

不合理な待遇の禁止(第8条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 7

通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止(第9条) ・・・ 8

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 9

賃金(第10条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 10

教育訓練(第11条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

福利厚生施設(第12条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 11

通常の労働者への転換(第13条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 12

事業主が講ずる措置の内容等の説明(第14条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

雇入れ時(第14条第1項) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 14

説明を求められたとき(第14条第2項) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15

指針(第15条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 16

相談のための体制の整備(第16条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 17

短時間・有期雇用管理者(第17条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

報告の徴収並びに助言、指導及び勧告等(第18条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・ 18

事業主等に対する援助(第19条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

苦情の自主的解決(第22条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 19

紛争の解決の援助(第24条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

調停の委任(第25条) ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 20

紛争の解決の援助 解決例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

調停 解決例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 21

STEP 4 同一労働同一賃金の実現のための事業主向け情報＆支援ツールを活用する

STEP 4 同一労働同一賃金の実現のための事業主向け情報＆支援ツールを活用する ・ 22

STEP 1 「パートタイム・有期雇用労働法」の対象労働者を確認する

パートタイム労働者や有期雇用労働者の待遇は、一般に、働きや貢献に見合ったものとならず、通常の労働者と比較して低くなりがちな状況にあります。パートタイム・有期雇用労働法（短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（本リーフレットにおいて「法」と表記します））は、パートタイム労働者及び有期雇用労働者の就業の実態を考慮して雇用管理の改善に関する措置を講ずることなどにより、同一企業内における通常の労働者とパートタイム労働者及び有期雇用労働者との間の不合理な待遇の差をなくし、どのような雇用形態を選択しても待遇に納得して働き続けることができるよう、通常の労働者とパートタイム労働者及び有期雇用労働者との均等・均衡待遇の確保を推進することを目指しています。

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者

パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者は、
以下のパートタイム労働者及び有期雇用労働者です

パートタイム労働者

1週間の所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者（※）の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者

有期雇用労働者

事業主と期間の定めのある労働契約を締結している労働者

（注）「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」といった名称にかかわらず、上記に当てはまる労働者であれば、パートタイム・有期雇用労働法の対象となります。

※通常の労働者
いわゆる正規型の労働者及び事業主と期間の定めのない労働契約を締結しているフルタイム労働者（無期雇用フルタイム労働者）をいいます。

なお、法の対象となるパートタイム労働者に該当するか否かは、当該労働者と同種の業務に従事する通常の労働者と比較して判断します。

本リーフレットでは、法の対象者であるパートタイム労働者と有期雇用労働者を
「パートタイム・有期雇用労働者」と表記します。

パートタイム・有期雇用労働者は、その就業の実態によって、適用されるパートタイム・有期雇用労働法上の規定が異なります。雇用しているパートタイム・有期雇用労働者について、通常の労働者と比較して「職務の内容が同じ」かどうか、「職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じ」かどうかを、次頁のチャートにしたがって確認してください。

「職務の内容が同じ」かどうか

職務の内容とは、業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度をいいます。
職務の内容が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。

1 職種を比較 → 同じ → 2へ　／　異なる → 職務の内容は異なる

例：「販売職」「事務職」「製造工」

2 従事している業務のうち中核的業務で比較 → 実質的に同じ → 3へ　／　異なる → 職務の内容は異なる

業務の比較例（販売職）

パート	○接客	○レジ	○品出し	清掃		
正社員	○接客	○レジ	○品出し	クレーム処理	発注	

＊中核的業務に○

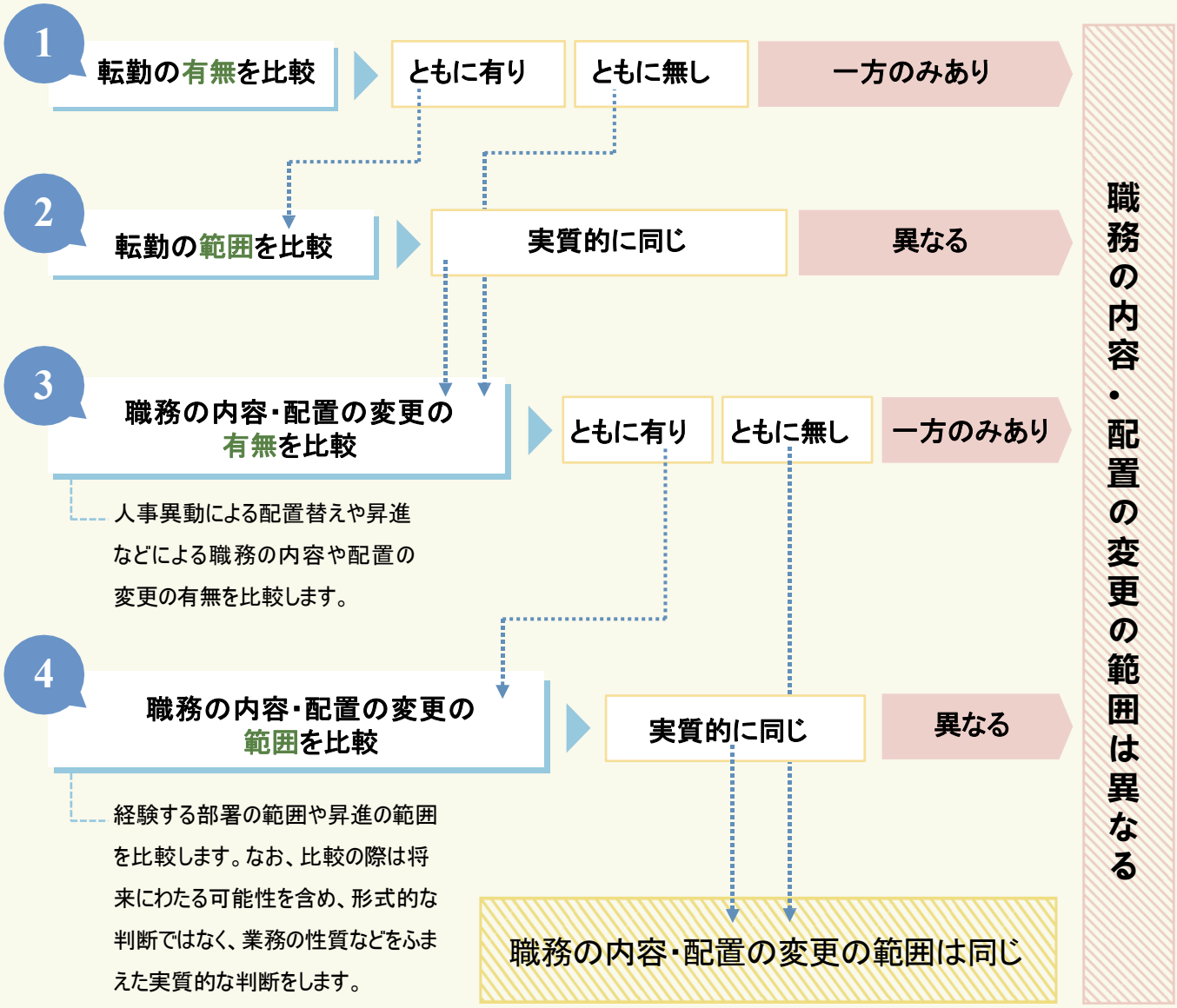
「中核的業務」とは、ある労働者に与えられた職務に伴う個々の業務のうち、その職務を代表する中核的なものを指し、与えられた職務に不可欠な業務、業務の成果が事業所の業績や評価に大きな影響を与える業務、労働者の職務全体に占める時間的割合・頻度が大きい業務という基準に従って総合的に判断します。
何が中核的業務に当たるかは、同じ販売職でも個々の事業所ごとに異なります。

3 責任の程度を比較 → 著しくは異ならない → 職務の内容は同じ　／　異なる → 職務の内容は異なる

与えられている権限の範囲、業務の成果について求められている役割、トラブル発生時や臨時・緊急時に求められる対応の程度、ノルマなどの成果への期待度などを総合的に判断します。

「職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じ」かどうか

通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者の職務の内容・配置の変更の範囲が同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。



◆「職務分析・職務評価」に取り組むことで、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との職務を整理することができ、その結果、パートタイム・有期雇用労働者の納得性を高めることが期待できます。職務分析や職務評価の実施方法については、多様な働き方の実現応援サイト内「基本給の見直し方（職務分析・職務評価）」（https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/）をご参照ください。

◆「職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル」（https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/reform/estimation/pdf/evaluation.pdf?20210519 ）

労働条件に関する文書の交付等（第6条）

対 象 すべてのパートタイム・有期雇用労働者

1. 事業主は、パートタイム・有期雇用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」、「法第14条第2項の規定による説明を求めることができる旨」、「相談窓口」を文書の交付などにより明示しなければならない。
2. 事業主は、1の5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・有期雇用労働者も含めて、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。「契約期間」「有期労働契約を更新する場合の基準（通算契約期間又は有期労働契約の更新回数に上限の定めがある場合はその上限）」「仕事をする場所と仕事の内容（変更の範囲を含む）」「始業・終業の時刻や所定時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇」「賃金の決定・計算・支払の方法」「賃金の締切・支払時期」「退職に関する事項」「その契約期間内に労働者が労働契約法第18条第1項の無期転換申込みをすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、無期転換申込みに関する事項及び無期転換後の労働条件」について、書面の交付（労働者が希望した場合はFAXや電子メールなどでも可）で明示することが義務付けられています（違反した場合は30万円以下の罰金）。

上記に加えて、パートタイム・有期雇用労働法では、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき（※1）は、「昇給（※2）の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」「法第14条第2項の規定による説明を求めることができる旨（※3）」「相談窓口（※4）」の5つの事項を文書の交付（パートタイム・有期雇用労働者が希望した場合はFAXや電子メールなどでも可）により、速やかに、パートタイム・有期雇用労働者に明示することが義務付けられています（法第6条第1項）。同条に違反した場合、行政指導によっても改善されなければ、パートタイム・有期雇用労働者1人につき、10万円以下の過料の対象となります（法第31条）。

※1 「雇い入れたとき」とは、初めて雇い入れたときだけではなく、労働契約の更新時も含みます。

※2 「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、はっきり示すことが必要です。

※3 「法第14条第2項の規定による説明を求めることができる旨」とは、パートタイム・有期雇用労働者は通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由等について事業主に説明を求めることができる旨をいいます〈令和8年10月1日から施行〉（15ページ参照）。

※4 「相談窓口」とは、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口であり、法第16条により、相談に対応するために整備する窓口をいいます（17ページ参照）。

上記以外の労働条件に関する事項については、文書の交付などにより明示することが努力義務とされています（法第6条第2項）。

昇給や賞与の支給を事業所の業績やパートタイム・有期雇用労働者の勤務成績、勤続年数などによって行っており、支給要件を満たさない場合には支給されない可能性があるときは、制度「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文書等に明記してください。

就業規則の作成の手続（第7条）

1. 事業主は、パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用するパートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。
2. 1の規定は、事業主が有期雇用労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとする場合について準用する。

就業規則の作成又は変更に当たっては、労働基準法第90条により、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴かなければならないこととされていますが、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成又は変更に当たっては、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています（法第7条第1項）。有期雇用労働者の場合も同様です（法第7条第2項）。

不合理な待遇の禁止（第8条）

対 象　**すべてのパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、雇用するパートタイム・有期雇用労働者の基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、その待遇に対応する通常の労働者の待遇との間において、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）、その他の事情のうち、その待遇の性質及び目的に照らして適切と認められるものを考慮して、不合理と認められる相違を設けてはならない。

待遇の違いが不合理と認められるかどうかの判断は、個々の待遇（※1）ごとに、その待遇の性質・目的に照らして適切と認められる事情（①職務の内容、②職務の内容・配置の変更範囲、③その他の事情（※2））を考慮して判断されます。通常の労働者との間で、①～③の事情のうち待遇の性質・目的に照らして適切と認められるものに違いがある場合であっても、その違いに応じた均衡のとれた待遇とすることが求められます。

※1 基本給、賞与、役職手当、食事手当、福利厚生施設、教育訓練、休暇など

※2 職務の成果、能力、経験、合理的な労使の慣行、事業主と労働組合や過半数代表者等との間の交渉といった労使交渉の経緯や結果など

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者と同一の事業所に雇用される通常の労働者や、職務の内容が同一の通常の労働者との間だけでなく、雇用するすべての通常の労働者との間で、不合理と認められる相違を設けることが禁止されています。

法第8条は、私法上の効力のある規定であり、同条に違反する待遇の相違を設ける部分は無効となり、損害賠償が認められ得るものと考えられます。同条に違反する場合であっても、同条の効力により、パートタイム・有期雇用労働者の待遇が通常の労働者の待遇と同一になるものではないと考えられます（個別の事案によります）。

ガイドライン（指針※3）において、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例並びに留意事項を示しています（9ページ参照）。

※3 同一労働同一賃金ガイドライン（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止（第9条）

対 象　**通常の労働者と職務の内容及び職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が同じであるパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲（人材活用の仕組みや運用など）が通常の労働者と同一のパートタイム・有期雇用労働者については、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由として、基本給、賞与その他の待遇のそれぞれについて、差別的取扱いをしてはならない。

通常の労働者と就業の実態（職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲）が同じと判断されたパートタイム・有期雇用労働者は、すべての賃金、教育訓練、福利厚生施設、解雇などのすべての待遇について、パートタイム・有期雇用労働者であることを理由として差別的に取り扱うことが禁止されています。



- 賃金の支給額については、所定労働時間が短いことに基づく合理的な差異や、個人の勤務成績により生じる差異によるものについては許容されますが、例えば、通勤手当のように、一般的に所定労働時間の長短に関係なく支給されるものについては、通常の労働者と同様に支給する必要があります。

- 経営上の理由により解雇等の対象者を選定する際、労働時間が短いことのみをもって通常の労働者より先にパートタイム労働者の解雇等をすることや、労働契約に期間の定めがあることのみをもって通常の労働者より先に有期雇用労働者の解雇等をすることは、差別的取扱いがなされていることとなり、禁止されています。

MEMO

「同一労働同一賃金ガイドライン」の概要

（短時間・有期雇用労働者及び派遣労働者に対する不合理な待遇の禁止等に関する指針）

このガイドライン（指針）は、正社員と非正規雇用労働者（パートタイム労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間で、待遇差が存在する場合に、いかなる待遇差が不合理なものであり、いかなる待遇差が不合理なものでないのか、原則となる考え方及び具体例並びに留意事項を示したものです。原則となる考え方が示されていない待遇や具体例に該当しない場合については、各社の労使で個別具体の事情に応じて議論していくことが望まれます。

※改正ガイドラインが、令和8年10月から適用されます。
改正により新たに明確化された部分は、星印（☆）で示しています。
詳しくはこちらhttps://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html

CHECK!



基本給

労働者の「①能力又は経験に応じて」、「②業績又は成果に応じて」、「③勤続年数に応じて」支給する場合は、①、②、③に応じた部分について、同一であれば同一の支給を求め、一定の違いがあった場合には、その相違に応じた支給を求めている。

正社員とパートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇の決定基準・ルールに違いがあるときは、「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的説明では足りず、待遇の決定基準・ルールの違いについて、職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情の客観的・具体的な実態に照らして不合理なものであってはならない。

役職手当等

労働者の役職の内容に対して支給するものについては、正社員と同一の役職に就くパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の支給をしなければならない。
また、役職の内容に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。

※ 同様の手当…特殊作業手当（同一の危険度又は作業環境の場合）
特殊勤務手当（同一の勤務形態の場合）
精皆勤手当（同一の業務内容の場合）
☆無事故手当（同一の業務内容の場合） 等

通勤手当等

パートタイム労働者・有期雇用労働者には正社員と同一の支給をしなければならない。

※ 同様の手当…単身赴任手当（同一の支給要件を満たす場合）等

賞与

会社の業績等への労働者の貢献に応じて支給するものについては、正社員と同一の貢献であるパートタイム労働者・有期雇用労働者には、貢献に応じた部分につき、同一の支給をしなければならない。また、貢献に一定の違いがある場合においては、その相違に応じた支給をしなければならない。
☆なお、正社員と同様にパートタイム労働者・有期雇用労働者にも賞与の性質・目的（労務の対価の後払い、功労報償、生活費の補助、労働者の労働意欲の向上等）が妥当するにもかかわらず、均衡のとれた内容の賞与を支給しない等した場合、不合理と認められるものに当たりうることに留意。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行ったパートタイム労働者・有期雇用労働者には、同一の割増率等で支給をしなければならない。

☆家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム労働者・有期雇用労働者には正社員と同一の支給をしなければならない。

☆住宅手当

住宅手当であって、転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるものについては、正社員と同一の転居を伴う配置の変更があるパートタイム労働者・有期雇用労働者には、正社員と同一の支給をしなければならない。

※改正ガイドラインにおける、本ページで示した待遇以外の待遇に関する改正事項等については、上記URLをご確認ください。
※待遇差が不合理か否かは、最終的に司法において判断されることにご留意ください。

賃金（第10条）

対 象　**法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外のすべてのパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案し、その賃金（基本給、賞与、役職手当等）を決定するように努めるものとする。

パートタイム・有期雇用労働者の賃金を客観的な基準に基づかない事業主の主観や、パートタイム・有期雇用労働者だからという理由で「パートタイム労働者は一律〇〇円」といったように一律に決定するのではなく、通常の労働者との均衡を考慮し、パートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項を勘案して賃金（基本給、賞与、役職手当など職務の内容に密接に関連して支払われる賃金）を決定することが努力義務とされています。

「職務の内容、職務の成果、意欲、能力又は経験その他の就業の実態に関する事項」のどの要素を勘案するかは事業主に委ねられていますが、法第14条第2項により、事業主には説明義務が課せられていることに留意する必要があります。

MEMO

教育訓練（第11条）

対 象　**法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外の通常の労働者と職務の内容が同じであるパートタイム・有期雇用労働者**

1. 事業主は、通常の労働者に対して実施する教育訓練であって、その通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務の内容が同じパートタイム・有期雇用労働者が既にその職務に必要な能力を有している場合を除き、そのパートタイム・有期雇用労働者に対しても実施しなければならない。

対 象　**法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外のすべてのパートタイム・有期雇用労働者**

2. 事業主は、1のほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験その他の就業の実態に関する事項に応じ、そのパートタイム・有期雇用労働者に対して教育訓練を実施するように努めるものとする。

パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者の職務の内容が同じ場合、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身に付けるために通常の労働者に実施している教育訓練については、パートタイム・有期雇用労働者に対しても通常の労働者と同様に実施することが義務付けられています（そのパートタイム・有期雇用労働者が既に必要な能力を身に付けている場合を除きます）。

上記の訓練以外の訓練、例えば職種転換のためのキャリアアップ訓練などについては、職務の内容の違いにかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者の職務の内容、職務の成果、意欲、能力及び経験その他の就業の実態に関する事項に応じて実施することが努力義務とされています。

福利厚生施設（第12条）

対 象　**法第9条の対象となるパートタイム・有期雇用労働者以外のすべてのパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）については、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者に対しても、利用の機会を与えなければならない。

福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室の3施設について、通常の労働者が利用可能なものについては、パートタイム・有期雇用労働者に対しても利用を可能にすることが義務付けられています。

この規定は、例えば、定員の関係で給食施設を事業所の労働者全員が利用できないような場合に、増築などをして結果として全員が利用できるようにすることまで求めるものではありませんが、通常の労働者と同じ利用規定を適用したり、利用時間に幅を設けたりすることなどにより、すべてのパートタイム・有期雇用労働者が、通常の労働者と同様に利用する権利が与えられることを求めているものです。

なお、3施設以外の福利厚生施設についても、その利用に関する便宜の供与の措置を講ずるよう配慮が必要です〈令和8年10月1日から適用〉（16ページ参照）。

通常の労働者への転換（第13条）

対 象　**すべてのパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者について、次のいずれかの措置を講じなければならない。

- ◆ 通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者に周知する。
- ◆ 通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム・有期雇用労働者にも応募する機会を与える。
- ◆ パートタイム・有期雇用労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設ける。
- ◆ その他通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずる。

パートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者への転換を推進するため、上記のいずれかの措置を講ずることが義務付けられています。転換を推進するためにも、どのような措置を講じているか、事業所内のパートタイム・有期雇用労働者にあらかじめ周知することが求められます。

また、上記のいずれかの措置を講ずるに当たっては、通常の労働者への転換のための制度を設けるとともに、複数の措置を講ずることが望ましいです。さらに、労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、当該措置の対象となるパートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければなりません。
〈令和8年10月１日から適用〉

通常の労働者への転換推進措置については、措置の内容の周知が重要です

措置の内容が周知されていないと、パートタイム・有期雇用労働者が「自分の勤め先で正社員転換制度があるか分からない」「過去、正社員になった人はいるが、正社員転換の基準が分からない」などの不満・不安を抱くことが考えられますので、納得性の向上のためにも、措置の内容を明らかにしておくことが重要です。

パートタイム・有期雇用労働者への周知方法、周知内容の例については、以下を参考にしてください。

正社員転換推進措置の内容をあらかじめ周知

措置の内容の周知方法の例

① 就業規則に記載
② 労働条件通知書に記載
③ 事業所内の掲示板での掲示
④ 資料の回覧
⑤ 社内メールやイントラネットでの告知
⑥ 給与袋に資料を同封　　など

正社員を募集・社内公募する機会が来たときに周知

実際に募集・社内公募する際の周知方法の例

① 事業所内の掲示板での掲示
② 資料の回覧
③ 社内メールやイントラネットでの告知
④ 人事考課の面接等で希望聴取
⑤ 給与袋に資料を同封　　など

◆ パートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者への転換の要件として、勤続期間や資格などを課すことは、事業所の実態に応じたものであれば問題ありませんが、必要以上に厳しい要件を課した転換の仕組みを設けている場合は、法律上の義務を履行しているとはいえない場合もあります。

◆ パートタイム労働者からいわゆる契約社員など、通常の労働者以外のフルタイム労働者へ転換する制度を設け、さらに、契約社員から通常の労働者へ転換する制度を設ける、といった複数の措置の組み合わせにより、通常の労働者へ転換する道が確保されている場合も法第13条の義務を履行したことになると考えられます。

◆ 法第13条では通常の労働者への転換を推進するための措置を講ずることが求められており、その結果として通常の労働者に転換することまでは求められていません。しかし、措置を講じてから、長期間にわたって通常の労働者に転換された実績がない場合については、転換を推進するための措置を講じたとはいえない可能性があり、周知のみで応募はしにくい環境になっているなど、措置が形骸化していないか検証する必要があります。

◆ 「短時間正社員」（※）等のいわゆる多様な正社員への転換推進措置を講ずることでも法第13条の義務を履行したことになると考えられます。

※短時間正社員について

◆ 短時間正社員とは、他の正規型のフルタイムの労働者（１日の所定労働時間が8時間で週５日勤務など、期間の定めがなく、かつ1週間の所定労働時間が最も長い労働契約を締結している、正規型の労働者）と比較し、その所定労働時間（所定労働日数）が短い正規型の労働者であって、次のいずれにも該当する者をいいます。

- 期間の定めのない労働契約を締結している者
- 時間当たりの基本給及び賞与・退職金などの算定方法などが同種のフルタイムの正規型の労働者と同等である者

◆ 短時間正社員制度の概要や取組事例、導入手順等については、多様な働き方の実現応援サイト内

- 短時間正社員とは
  https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/tayou/tanjikan/outline/
- 「短時間正社員制度」導入・運用支援マニュアル
  https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/tayou/tanjikan/download/pdf/sogo_manual_r02.pdf

をご参照ください。

◆ 短時間正社員という呼称であっても、その処遇が、正社員としての実態を伴っていない場合には、パートタイム・有期雇用労働法の適用対象となります。



事業主が講ずる措置の内容等の説明（第14条）

対 象　**すべてのパートタイム・有期雇用労働者**

1. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたときは、速やかに、実施する雇用管理の改善に関する措置の内容を説明しなければならない。
2. 事業主は、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者から求めがあったときは、通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由と待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければならない。
3. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者が2の求めをしたことを理由として、そのパートタイム・有期雇用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

パートタイム・有期雇用労働者は、通常の労働者に比べて労働時間や職務内容が多様であり労働条件があいまいになりやすく、パートタイム・有期雇用労働者が不満を持つことも少なくありません。

法第14条は、事業主が講ずる雇用管理の改善等の措置を説明することにより、パートタイム・有期雇用労働者が自身の待遇に納得して働けるようにすることを目的としています。

雇入れ時（第14条第１項）

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れたとき（労働契約の更新時を含む）は、事業主は、実施する雇用管理の改善に関する措置の内容を説明することが義務付けられています。

説明義務が課される事項

- 不合理な待遇の禁止（第８条）
- 通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止（第９条）
- 賃金（第10条）
- 教育訓練（第11条）
- 福利厚生施設（第12条）
- 通常の労働者への転換（第13条）

説明内容の例

- 通常の労働者との間で不合理な待遇差を設けないことや、差別的取扱いを行わないこと
- 基本給額は何を勘案して決定したか
- どのような教育訓練があるか
- どの福利厚生施設が利用できるか
- 正社員への転換推進措置としてどのようなものがあるか

など

法第14条第１項の説明方法としては、雇い入れたときに、個々の労働者ごとに説明を行うほか、雇入れ時の説明会等に、複数のパートタイム・有期雇用労働者に同時に説明を行うことも差し支えありません。

法第14条第１項については、「資料を活用し、口頭により説明する方法」または「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれかにより説明する必要があります。「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。

説明を求められたとき（第14条第2項）

説明義務が課される事項

- 通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由
- 労働条件に関する文書の交付等（第6条）
- 就業規則の作成手続（第7条）
- 不合理な待遇の禁止（第8条）
- 通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止（第9条）
- 賃金（第10条）
- 教育訓練（第11条）
- 福利厚生施設（第12条）
- 通常の労働者への転換（第13条）

説明内容の例

- 比較対象の通常の労働者との間で待遇の決定基準に違いがあるか、違う場合はどのように違うのか・なぜ違うのか
- 教育訓練の実施や福利厚生施設の利用の決定に当たり何を考慮したか（通常の労働者との違いがある場合は、なぜ違うのか）
- 正社員への転換推進措置として講じる措置の決定に当たり何を考慮したか

など

パートタイム・有期雇用労働者から求められたとき、事業主はそのパートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由と、待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明することが義務付けられています（法第14条第2項）。

なお、待遇の相違の内容及び理由については、求めがあったパートタイム・有期雇用労働者と職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲などが最も近いと事業主が判断する通常の労働者と比較して説明することとなります。

◆ 法第14条第2項については、「資料を活用し、口頭により説明する方法」または「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれかにより説明する必要があります。「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです。

◆ 説明に当たっては、例えば賃金の決定方法についての説明を求められた場合、「あなたはパートタイム労働者だから賃金は〇〇円だ」という説明では義務を果たしているとはいえません。

他方、[パートタイム・有期雇用労働者が納得するまで説明すること]まで求めているものではありません。

法第14条第2項に基づきパートタイム・有期雇用労働者が説明を求めたことを理由に、解雇や配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、労働契約の更新拒否などの不利益な取扱いをすることは禁止されています（法第14条第3項）。

事業主には、パートタイム・有期雇用労働者が不利益な取扱いを恐れることなく説明を求めることができる職場環境としていくことが望まれます。



指針（第15条）

厚生労働大臣は、事業主が講ずべき雇用管理の改善等に関する措置等に関し、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針を定めるものとする。

法第15条に基づき定められている指針（※）では、事業主がパートタイム・有期雇用労働者を雇う上での基本的考え方などを、次のように規定しています。

※事業主が講ずべき短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する措置等についての指針（本リーフレットにおいて「雇用管理指針」と表記します）

※改正雇用管理指針が、令和8年10月から適用されます。改正により新たに明確化された部分は、星印（☆）で示しています。

1. 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、労働契約法、☆職業能力開発促進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、労災保険法、雇用保険法などの労働関係法令を遵守してください。
2. ☆就業の実態に関する事項を公正に評価し、昇給に反映する等、公正な評価に基づき賃金を決定してください。
3. 労働条件を合理的な理由なく一方的に不利益に変更することは許されないことに留意してください。
4. パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者であること、もしくは過半数を代表する者になろうとしたこと、または過半数を代表する者として正当な行為をしたことを理由として、不利益な取扱いをしないようにしてください。
   ☆また、当該過半数を代表する者が意見の聴取に関する事務を円滑に遂行することができるよう、必要な配慮（事務スペースや事務機器の提供等）を行わなければなりません。
5. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の事情を十分考慮して労働時間・労働日の設定・変更を行うように努めるとともに、できるだけ所定労働時間を超えた残業、所定労働日以外の日の労働をさせないように努めてください。
6. ☆給食施設、休憩室、更衣室以外の福利厚生施設について、その利用に関する便宜の供与の措置を講ずるように配慮してください。
7. ☆法第13条の措置を講ずるに当たっては、通常の労働者への転換のための制度を設けるとともに、複数の措置を講ずることが望ましいです。
   ☆また、労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、当該措置の対象となるパートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければなりません。
8. 法第14条第2項によりパートタイム・有期雇用労働者から通常の労働者との間の待遇の相違の内容及び理由に関する説明の求めがあった際には、当該パートタイム・有期雇用労働者の職務内容、職務内容・配置の変更範囲等に最も近いと事業主が判断する通常の労働者との間の待遇の相違の内容と理由について説明をすることになります。
   待遇の相違の内容については、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者との間の待遇に関する基準の違いの有無、個別の待遇の内容又は待遇の基準について説明します。
   待遇の相違の理由については、通常の労働者とパートタイム・有期雇用労働者の職務内容、職務内容・配置の変更範囲、その他の事情のうち、待遇の性質及び目的に照らして適切と認められるものに基づき説明してください。
   ☆説明は、資料を活用し、口頭により説明する方法又は説明すべき事項の全てをわかりやすく記載した資料を交付する等の方法により行うものとしています。また、資料を活用し、口頭により説明する場合には、説明に活用した資料を交付することが望ましいです。当該資料の交付が困難な場合であっても、事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするように努めてください。

9. ☆説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新の際等に、待遇の相違の内容及び理由がわかりやすい資料を交付することや、待遇の相違の内容及び理由について説明を求めることができることを周知すること等が望ましいです。

10. 法第14条第2項で説明が求められている事項以外の事項についても説明するよう努めてください。
☆パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善に関する措置などを講ずるときは、パートタイム・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設け、意見を反映させるための適当な方法を工夫するように努めてください。
法第22条で自主的な解決を図ることが努力義務となっている事項以外に係る苦情についても、事業所内で自主的に解決を図るよう努めてください。

11. パートタイム・有期雇用労働者が不利益な取扱いをおそれて、法第14条第2項に定める説明を求めないことがないようにしてください。
親族の葬儀などのために勤務しなかったことを理由に、解雇などが行われることがないようにしてください。

12. 短時間・有期雇用管理者を選任したときは、短時間・有期雇用管理者の氏名を事業所の見やすい場所に掲示するなどして、周知に努めてください。

13. ☆通常の労働者への転換のための制度の内容、当該制度による転換の実績、教育訓練等に関する取組状況に関する情報を明示するよう努めるとともに、公的機関のウェブサイト、または自社のウェブサイトへの掲載等により定期的に公表することが望ましいです。

相談のための体制の整備（第16条）

対 象 **すべてのパートタイム・有期雇用労働者**

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項に関し、その雇用するパートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備しなければならない。

パートタイム・有期雇用労働者からの相談に応じ、適切に対応するための必要な体制（苦情を含めた相談に応じる窓口等の体制）を整備することが義務付けられています。

相談に応じることのできる窓口等であれば、その名称を問うものではなく、また組織であるか個人であるかを問いません。

なお、「パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項」には、法に定める事項に限らず、雇用管理指針で定める事項（16ページ参照）や、同指針で示す労働基準法、最低賃金法、労働契約法（無期転換ルール（※）に係る労働者の無期転換申し込みに関する事項を含む）等の適用・遵守に関する事項も含まれます。

※ 同一の使用者との間で、有期労働契約が更新等により通算で5年を超えた場合は、労働者の申込み（無期転換申込権の行使）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。

相談窓口は、雇入れ時の文書の交付などによる明示（6ページ参照）のほか、事業所内のパートタイム・有期雇用労働者が通常目にすることができる場所に設置されている掲示板への掲示等により、 パートタイム・有期雇用労働者に周知することが望まれます。

短時間・有期雇用管理者（第17条）

事業主は、常時10人以上のパートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業所ごとに、短時間・有期雇用管理者を選任するように努めるものとする。

パートタイム・有期雇用労働者を常時10人以上雇用する事業所ごとに、雇用管理指針に定める事項その他の雇用管理の改善等に関する事項を管理する「短時間・有期雇用管理者」を選任することが努力義務となっています。

「短時間・有期雇用管理者」に期待される業務は以下のようなものとされています。

① 法や関係指針に定められた事項、その他のパートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善などに関する事項について、事業主の指示に従い必要な措置を検討し、実施すること。

② 労働条件などに関して、パートタイム・有期雇用労働者の相談に応じること。

報告の徴収並びに助言、指導及び勧告等（第18条）

1. 厚生労働大臣は、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善などを図るために必要があると認めるときは、パートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。
2. 厚生労働大臣は、雇用管理の改善措置の規定に違反している事業主に対して、勧告をしても、事業主がこれに従わない場合は、その旨を公表することができる。
3. 前2項に定める厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

厚生労働大臣から委任を受けた都道府県労働局長は、法及び関係指針によって事業主が講ずべき措置について、これが十分に講じられていないと考えられる場合などには、事業主に対し、報告を求め、必要に応じて助言、指導又は勧告を行うことができるとされています（法第18条第１項）。さらに、講ずべき措置を講じていない事業主が勧告を受けても勧告に従わなかった場合、その旨を公表することができるとされています（法第18条第２項）。

また、事業主が、本項に基づく報告をしなかったり、虚偽の報告をしたりした場合は、20万円以下の過料の対象となります（法第30条）。

また、全国的に重要である事案については、厚生労働大臣が助言などを行うこととしています（パートタイム・有期雇用労働法施行規則※第８条）。

※　短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律施行規則

事業主等に対する援助（第19条）

国は、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等の促進その他その福祉の増進を図るため、パートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業主、事業主の団体その他の関係者に対して、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項についての相談及び助言その他の必要な援助を行うことができる。

国は、パートタイム・有期雇用労働者を雇用する事業主やその団体、その他関係者に対して、パートタイム・有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する事項についての相談及び助言その他の必要な援助を行うことができるとしたものです。

なお、「その他の必要な援助」としては、好事例等の情報提供や助成金の支給などが考えられます。

苦情の自主的解決（第22条）

事業主は、パートタイム・有期雇用労働者からの苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関に苦情の処理を委ねるなどして、自主的な解決を図るように努めるものとする。

法で事業主の義務として課せられる事項に関し、パートタイム・有期雇用労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内の苦情処理機関を活用するほか、人事担当者や短時間・有期雇用管理者が苦情処理を担当するなどして、事業所内で自主的な解決を図ることが努力義務となっています。

MEMO

紛争の解決の援助（第24条）

1. 都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。
2. 事業主は、パートタイム・有期雇用労働者が1の求めをしたことを理由として、そのパートタイム・有期雇用労働者に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争について、当事者であるパートタイム・有期雇用労働者、事業主の双方又は一方は、都道府県労働局長に紛争解決のための援助を求めることができます。都道府県労働局長は、助言、指導又は勧告を行うことによって紛争の解決を援助します（法第24条第１項）。

法第24条第１項に基づきパートタイム・有期雇用労働者が紛争解決のための援助を求めたことを理由に、解雇や配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、労働契約の更新拒否などの不利益な取扱いをすることは禁止されています（法第24条第２項）。

調停の委任（第25条）

都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方から調停の申請があった場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、「均衡待遇調停会議」に調停を行わせるものとする。

法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争の当事者であるパートタイム・有期雇用労働者、事業主の双方又は一方から申請があった場合で、都道府県労働局長が必要と認めた場合、学識経験者などの専門家で構成される第三者機関である「均衡待遇調停会議」が調停を行います。

「均衡待遇調停会議」は、必要に応じ、当事者や参考人から意見を聴いた上で、調停案を作成し、当事者に対して受諾勧告を行うことができます。



◆ 法第22条、法第24条、法第25条の対象となる苦情・紛争は、法において事業主が措置を講ずることが義務とされている事項です。

労働条件に関する文書の交付等（第6条）、不合理な待遇の禁止（第8条）、通常の労働者と同視すべきパートタイム・有期雇用労働者に対する差別的取扱いの禁止（第9条）、職務の遂行に必要な教育訓練の実施（第11条第1項）、福利厚生施設（第12条）、通常の労働者への転換（第13条）、事業主が講ずる措置の内容等の説明（第14条）

◆ パートタイム・有期雇用労働者が援助を申し出たこと、調停を申請したことを理由に、解雇や配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、労働契約の更新拒否などの不利益な取扱いをすることは禁止されています。

紛争解決援助

事例

パートタイム労働者Aが勤務する店舗では、正社員に対して支給される通勤手当がパートタイム労働者には支給されていません。

Aは、パートタイム労働者に通勤手当が支給されないことは、パートタイム労働者であることを理由とする不合理な待遇であるため、通勤手当を支給してほしい旨、店長に苦情を申し立てました。しかし店長からは、正社員とパートタイム労働者では店舗異動の有無が異なるため、パートタイム労働者に通勤手当を支給しなくても不合理ではないと言われ対応してもらえませんでした。

そこで、Aはパートタイム労働者に通勤手当が支給されないことに関する紛争の解決を図るため、法第24条に基づく都道府県労働局長の援助の申立てを行いました。

解決例

申立てに基づき、労働局がパートタイム労働者、事業主双方に事情聴取を行ったところ、通勤手当の性質や目的などから、パートタイム労働者に通勤手当を支給しないことは不合理と認められうると判断されました。

労働局からの助言を受け、事業主はパートタイム労働者に対して正社員と同様に通勤手当を支給することとしたため、紛争の解決が図られました。

調停

事例

有期雇用労働者Bが勤務する事業所では、正社員に対しては賞与が支給されていますが、有期雇用労働者には賞与は支給されていません。

Bは、正社員と職務の内容が同じにもかかわらず賞与が支給されないことは不合理な待遇であるため賞与を支給してほしい旨、上司に苦情を申し立てました。しかし上司からは、有期雇用労働者に賞与を支給しないのは有期雇用労働者への役割期待が正社員とは異なるためであり、賞与を支給しないことは不合理な待遇ではないと言われ対応してもらえませんでした。

そこで、Bは有期雇用労働者に賞与が支給されないことに関する紛争の解決を図るため法第25条に基づく調停の申請を行いました。

解決例

申請に基づき均衡待遇調停会議を開催し、有期雇用労働者、事業主双方に事情聴取を行ったところ、賞与の性質や目的などを踏まえると有期雇用労働者に賞与を一切支給しないことは不合理と認められうると判断されました。その後、調停委員から調停案の提示を受け、有期雇用労働者と事業主双方が受諾したため調停は終了しました。

STEP 4

同一労働同一賃金の実現のための事業主向け情報＆支援ツールを活用する

パートタイム・有期雇用労働法について知りたい

パートタイム・有期雇用労働法について

パートタイム・有期雇用労働法の内容や、事業主の皆様に取り組んでいただきたいことについて解説しています。

URL ▶ https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/reform/ 二次元バーコード ▶

パートタイム・有期雇用労働法に沿って自社の待遇の状況を点検したい

パートタイム・有期雇用労働法対応のための取組手順書

自社の待遇の状況が法律の内容に沿ったものなのかどうか、点検の手順を示しています。待遇の状況を入力することで法律に対応しているか点検できるツールも掲載しています。

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/content/001133569.pdf 二次元バーコード ▶

パートタイム・有期雇用労働法に沿って自社の待遇の状況を点検して見直しを検討したい

不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル（業界別・業界共通のマニュアル）

具体例を示しながら、基本給、賞与、各種手当、福利厚生、教育訓練について、点検・検討の手順を示しています。パートタイム・有期雇用労働者等の人数または割合が高い業界（スーパーマーケット業、食品製造業、印刷業、自動車部品製造業、生活衛生業、福祉業及び労働者派遣業）の業界編と、業界共通編があります。

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_03984.html 二次元バーコード ▶

WEB上の自主点検ツール（Excel形式）

「不合理な待遇差解消のための点検・検討マニュアル」を参照しながら、同一労働同一賃金に向けた自社の取組状況を点検することができるWEB上の自主点検ツールも掲載しています。

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/content/000628384.xlsm 二次元バーコード ▶

※Excelのアプリのダウンロードが必要です

職務評価を用いた基本給の点検・検討マニュアル

基本給に関する均等・均衡待遇の状況を確認し、等級制度や賃金制度を設計する1つの手法として、職務評価について解説しています。

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/content/001042386.pdf 二次元バーコード ▶



パートタイム・有期雇用労働法 を含めた労働関係法令全般について自社の法対応状況を確認したい

パートタイム・有期雇用労働法等対応状況チェックツール

パートタイム・有期雇用労働法やその他の労働関係法令について、自社の取組状況をレーダーチャートで視覚的に確認できるほか、パートタイム労働者・有期雇用労働者の待遇改善に向けて、基本給や福利厚生などの項目ごとにどのように取り組むべきかを確認することができます。

URL ▶ https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/shindan2/ 二次元バーコード ▶

専門家の支援を受けたい

働き方改革推進支援センター

長時間労働の是正や同一労働同一賃金の実現など、労務管理に関する課題に対応するため、就業規則や賃金制度等の見直し方などついて、社会保険労務士などの労務管理等の専門家が無料で相談に応じます。

URL ▶ https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/ 二次元バーコード ▶

取組に関する助成金を知りたい

キャリアアップ助成金

非正規雇用労働者の正社員転換や処遇改善の取組を実施した事業主に対して助成するものです。

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/part_haken/jigyounushi/career.html 二次元バーコード ▶

職務分析・職務評価の導入支援

職務分析・職務評価とは、各労働者の職務を点数化し、点数の大きさで職務の大きさを評価することにより、基本給の均等・均衡を客観的に確認することができる手法です。
働き方改革推進支援センターでは、職務分析・職務評価の導入に関する相談にも応じています。

URL ▶ https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/estimation/ 二次元バーコード ▶

同一労働同一賃金に関する事業主への支援情報

取組に関する同一労働同一賃金特集ページ

URL ▶ https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000144972.html 二次元バーコード ▶

パート・アルバイト・契約社員に関する様々な情報

有期契約労働者の無期転換ポータルサイト

URL ▶ https://muki.mhlw.go.jp/ 二次元バーコード ▶

多様な働き方の実現応援サイト

URL ▶ https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/ 二次元バーコード ▶

パートタイム・有期雇用労働法に関するお問い合わせは、
都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

	電話番号		電話番号		電話番号
北海道	011-709-2715	石　川	076-265-4429	岡　山	086-225-2017
青　森	017-734-4211	福　井	0776-22-3947	広　島	082-221-9247
岩　手	019-604-3010	山　梨	055-225-2851	山　口	083-995-0390
宮　城	022-299-8844	長　野	026-227-0125	徳　島	088-652-2718
秋　田	018-862-6684	岐　阜	058-245-1550	香　川	087-811-8924
山　形	023-624-8228	静　岡	054-252-5310	愛　媛	089-935-5222
福　島	024-536-4609	愛　知	052-857-0312	高　知	088-885-6041
茨　城	029-277-8295	三　重	059-226-2318	福　岡	092-411-4894
栃　木	028-633-2795	滋　賀	077-523-1190	佐　賀	0952-32-7218
群　馬	027-896-4739	京　都	075-241-3212	長　崎	095-801-0050
埼　玉	048-600-6269	大　阪	06-6941-8940	熊　本	096-352-3865
千　葉	043-221-2307	兵　庫	078-367-0820	大　分	097-532-4025
東　京	03-3512-1611	奈　良	0742-32-0210	宮　崎	0985-38-8821
神奈川	045-211-7380	和歌山	073-488-1170	鹿児島	099-223-8239
新　潟	025-288-3511	鳥　取	0857-29-1709	沖　縄	098-868-4380
富　山	076-432-2740	島　根	0852-31-1161		

令和8年6月作成 パンフレットNo.21

労働者・事業主の皆さまへ

パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが変わります
（令和8年10月1日施行）



パートタイム・有期雇用労働者の待遇改善を進めるため、
パートタイム・有期雇用労働者に関するルールが改正されます。

❶ 雇い入れ時の労働条件明示事項が追加されます！ 【パート・有期法施行規則】
❷「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！ 【告示】
❸ 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！ 【告示（雇用管理指針）】

1 雇い入れ時の労働条件明示事項が追加されます！【パート・有期法施行規則】

パートタイム・有期雇用労働者を雇い入れた時の労働条件明示事項として、現行の明示事項に加え、新たに**「待遇の相違の内容・理由等に関する説明を求めることができる」**旨の明示が必要となります（違反した者は10万円以下の過料に処されます）。

- □昇給の有無
- □退職手当の有無
- □賞与の有無
- □相談窓口

（現行の明示事項）

- □待遇の相違等に関する説明を求めることができる旨

（新たな明示事項）

改正後の
モデル労働条件
通知書はこちら

https://www.mhlw.go.jp/content/11650000/000815925.pdf

〈労働条件通知書の記載例〉

次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。
部署名　　担当者職氏名　　（連絡先　　）

※「通常の労働者」は自社における呼称（「正社員」等）に置き換えて記載することも可能です。
※「待遇の相違等に関する説明」については、5ページをご覧ください。

厚生労働省　都道府県労働局雇用環境・均等部（室）

2 「同一労働同一賃金ガイドライン」が改正されます！ 【告示】

パートタイム・有期雇用労働法では、同一企業内の正社員とパートタイム・ 有期雇用労働者との間で、待遇（基本給や各種手当、福利厚生など）について不合理な差を設けることを禁止しています（**いわゆる「同一労働同一賃金」**）。

「同一労働同一賃金ガイドライン」は、どのような待遇差が不合理なのかについて、考え方や具体例などを示したものです。

今般、ガイドラインに新たに追加された内容は、次のとおりです。

賞与・退職手当

賞与・退職手当の目的には、労務の対価の後払い、功労報償等のさまざまな目的が含まれます。

これらの目的が妥当するにもかかわらず、パートタイム・有期雇用労働者に対し、正社員との間の職務の内容等の違いに応じた均衡のとれた内容を支給しない場合、不合理と認められる可能性があります。



☑ 点検しましょう

- 自社の賞与・退職手当について、目的を確認しましょう
- それらの目的がパートタイム・有期雇用労働者にも当てはまる場合には、自社の賞与・退職手当の支給要件が、正社員との働き方や役割などの違いに応じたバランスのとれたものとなっているか確認しましょう

無事故手当

正社員と業務の内容が同一のパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の無事故手当を支給しなければなりません。

家族手当

労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の家族手当を支給しなければなりません。

住宅手当

住宅手当が「転居を伴う配置の変更の有無に応じて支給されるもの」である場合、正社員と同一の転居を伴う配置の変更があるパートタイム・有期雇用労働者には、正社員と同一の住宅手当を支給しなければなりません。

福利厚生施設

福利厚生施設の料金・割引率等の利用条件について、不合理と認められる待遇差を設けてはいけません。

病気休職

正社員に病気休職期間に係る給与の保障を行う場合には、労働契約の更新を繰り返している等、相応に継続的な勤務が見込まれるパートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の給与の保障を行わなければなりません。

夏季冬季休暇

パートタイム・有期雇用労働者にも、正社員と同一の夏季冬季休暇を付与しなければなりません。

褒賞

褒賞が「一定の期間勤続した労働者に付与するもの」である場合、正社員と同一の期間勤続したパートタイム・有期雇用労働者には、通常の労働者と同一の褒賞を付与しなければなりません。

☑ **点検しましょう**

自社の各種手当や福利厚生が、パートタイム・有期雇用労働者にも適切に支給・付与されているか確認しましょう。



各種手当・福利厚生に共通する留意事項

● 通常の労働者の待遇引き下げによる待遇差の解消

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差を解消する際には、**正社員の労働条件を不利益に変更するのではなく、パートタイム・有期雇用労働者の労働条件の改善を図ることが求められます。**

● 定年後に継続雇用された有期雇用労働者

正社員と定年後継続雇用の有期雇用労働者との間の待遇差が不合理と認められるか否かは、それぞれの待遇の性質・目的に照らして判断されるものであるため、**定年後継続雇用の有期雇用労働者であることだけで、直ちに不合理ではないと認められるものではありません。**

● いわゆる「正社員人材確保論」

正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間の待遇の違いの要因として、「正社員人材の確保や定着を図る」等の目的があったとしても、待遇差が不合理と認められるか否かは、その待遇の他の性質・目的にも照らして判断されるものであり、**「正社員人材の確保や定着を図る」といった目的だけで直ちに不合理ではないと当然に認められるものではありません。**

● 無期雇用フルタイム労働者

無期雇用フルタイム労働者は、パートタイム・有期雇用労働法が適用される対象ではありませんが、労働契約は、均衡を考慮しつつ締結すべきものであり、この**均衡の考慮に当たっては、ガイドラインの趣旨を考慮すべきであることに留意する必要があります。**

また、有期雇用から無期雇用に転換した後の労働条件を決定する際には、**有期雇用労働者と正社員との間の不合理と認められる待遇差の有無についてあらかじめ点検し、そのような待遇の違いがある場合には、確実に解消することが求められることに留意する必要があります**

これらのことは、いわゆる「多様な正社員」についても同様です。

3 雇用管理の改善等に関する措置の内容が変わります！ 【告示（雇用管理指針）】

パートタイム・有期雇用労働者にも職業能力開発法の適用があることに留意しましょう

職業能力開発法は、事業主に対し、雇用する労働者に必要な職業訓練を行うとともに、労働者が自ら教育訓練等を受ける機会を確保するために必要な援助等を行うよう努めなければならないと定めています。

事業主は、職業能力開発法がパートタイム・有期雇用労働者にも適用されることを認識し、これを遵守しなければならないことに留意しましょう。

公正な評価に基づき賃金を決定しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の賃金を決定するに当たっては、職務の内容、職務の成果、意欲、能力または経験その他の就業の実態に関する事項を公正に評価し、昇給に反映する等、公正な評価に基づき決定することが望ましいことに留意しましょう。

例えば、パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間で共通する職務等に応じ、共通する賃金制度または評価項目を設けること等が考えられます。

パートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者の要件等について留意しましょう

パートタイム・有期雇用労働者に関する事項について就業規則の作成・変更を行う際には、法第7条に基づき、各事業所において雇用するパートタイム・有期雇用労働者の過半数を代表する者（パート・有期過半数代表者）の意見を聴くように努めなければなりません。

このパート・有期過半数代表者に関して、次の点に留意しましょう。

- **パート・有期過半数代表者となることができる労働者の要件**

  パート・有期過半数代表者は、次のいずれにも該当する者である必要があります

  ① 管理監督者（労働基準法第41条第2号に規定する監督または管理の地位にある者）でないこと

  ② 法第7条の規定により意見を聴取される者を選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続により選出された者であって、事業主の意向に基づき選出されたものでないこと

- **不利益取扱いの禁止**

  パート・有期過半数代表者として正当な行為をしたこと等を理由として解雇等の不利益な取扱いをしてはいけません

- **事務遂行のための必要な配慮**

  パート・有期過半数代表者が事務を円滑に遂行することができるよう必要な配慮（事務スペース・事務機器の提供等）をしなければなりません

福利厚生施設の利用に関する便宜の供与の措置を講ずるように配慮しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の業務が適正かつ円滑に行われるようにするため、物品販売所・病院・診療所・浴場・理髪室・保育所・図書館・講堂・娯楽室・運動場・体育館・保養施設・駐車場等の施設の利用に関して、パートタイム・有期雇用労働者に対し、便宜の供与の措置を講ずるように配慮しなければなりません。

正社員転換推進措置の実施方法等について工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働者の正社員等への転換を推進するため、法第13条各号の転換推進措置を実施する際には、次の点に留意しましょう。

- 正社員等への転換のための制度を設けるとともに複数の措置を講ずることが望ましいです
- 労働契約の更新の際の面談等の機会を利用し、または電子メール等を活用すること等により、正社員転換推進措置の対象となるパートタイム・有期雇用労働者の意向を確認し、その意向に配慮しなければなりません

待遇差についての説明方法を工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働法では、正社員とパートタイム・有期雇用労働者との間で待遇差がある場合、事業主は、パートタイム・有期雇用労働者から求めがあれば、①待遇差の内容や理由、②法第6条から第13条までの措置を講じるに当たって考慮した事項を説明しなければなりません。

説明に当たっては、次の点に留意しましょう。

● 説明の方法

- 「資料を活用し、口頭により説明する方法」または「説明すべき事項を全て記載した分かりやすい内容の資料を交付する等の方法」のいずれかにより説明しましょう
- 「資料を活用し、口頭により説明する方法」による場合には、説明に活用した資料等を交付することが望ましいです
- 労働者の個人情報等の漏えい防止等の観点から、資料を交付することが困難な場合であっても、パートタイム・有期雇用労働者から事後に求めがあったときは当該資料を閲覧させる等の工夫をするよう努めましょう

● 説明の求めがない場合における周知等

パートタイム・有期雇用労働者から説明の求めがない場合であっても、労働契約の更新時等に、当該パートタイム・有期雇用労働者と通常の労働者との間の待遇差の内容・理由に関する分かりやすい資料を交付することや、待遇の相違の内容・理由に関する説明を求めることができることを周知するといった対応を行うことが望ましいです

労使の話し合いの促進のための方法を工夫しましょう

パートタイム・有期雇用労働者との話合いの機会を設けること、またはアンケートを実施すること等により、パートタイム・有期雇用労働者の意見を聴く機会を設け、当該意見を反映させるための適当な方法を工夫するように努めましょう。

雇用管理の改善等に関する情報を公表しましょう

正社員等への転換制度の内容、転換実績等をパートタイム・有期雇用労働者に明示するよう努めるとともに、ウェブサイトへの掲載等により定期的に公表することが望ましいです。

＜事業主の皆さまへ＞

同一労働同一賃金の改正に対応するために、何をすればいいの・・・？

働き方改革推進支援センターでは、中小企業・小規模事業者等の皆さまの働き方改革全般に関するお悩みについて、社会保険労務士等の専門家が無料で相談に応じています。

同一労働同一賃金に関する相談についても、お気軽にご相談・ご利用ください。



その他の改正内容や詳細については**同一労働同一賃金特集ページ**へ

同一労働同一賃金に関するお問い合わせは都道府県労働局雇用環境・均等部（室）へ

受付時間 8:30～ 17:15 （土日・祝日・年末年始を除く）

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東　京	03-3512-1611	滋　賀	077-523-1190	香　川	087-811-8924
青　森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京　都	075-241-3212	愛　媛	089-935-5222
岩　手	019-604-3010	新　潟	025-288-3511	大　阪	06-6941-8940	高　知	088-885-6041
宮　城	022-299-8844	富　山	076-432-2740	兵　庫	078-367-0820	福　岡	092-411-4894
秋　田	018-862-6684	石　川	076-265-4429	奈　良	0742-32-0210	佐　賀	0952-32-7218
山　形	023-624-8228	福　井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長　崎	095-801-0050
福　島	024-536-4609	山　梨	055-225-2851	鳥　取	0857-29-1709	熊　本	096-352-3865
茨　城	029-277-8295	長　野	026-227-0125	島　根	0852-31-1161	大　分	097-532-4025
栃　木	028-633-2795	岐　阜	058-245-1550	岡　山	086-225-2017	宮　崎	0985-38-8821
群　馬	027-896-4739	静　岡	054-252-5310	広　島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼　玉	048-600-6269	愛　知	052-857-0312	山　口	083-995-0390	沖　縄	098-868-4380
千　葉	043-221-2307	三　重	059-226-2318	徳　島	088-652-2718		

令和8年4月作成　リーフレットNo.11



中小企業・小規模事業者の皆さまへ

こんなお悩みありませんか？



- ☑「働き方改革」で何から手を付けたら良いか分からない。
- ☑ 最低賃金が上がっているので、どう対応したらよいか知りたい。
- ☑ パートタイマーと正社員の賃金等を見直したい。（同一労働同一賃金）
- ☑ 残業を減らしたい。
- ☑ いろいろな助成金があるが、使い方が分からない。
- ☑ 就業規則を見直したい。
- ☑ 36協定の作り方を知りたい。
- ☑ 働き方の選択肢を増やしたい。
  - ・多様な正社員制度
  - ・選択的週休3日制
  - ・勤務間インターバル制度

※これらは相談の一例です



＼ぜひ／ 働き方改革推進支援センターにご相談ください！

労務管理等の専門家が**全支援無料**で以下の支援を行っています。

コンサルティング

ご希望日に専門家が貴社を訪問またはオンライン対応にて課題解決に向けた支援を行っています。

個別相談

電話・メール・来所による個別相談を行っています。

セミナー開催 講師派遣

全体説明や個別テーマなど、ご要望に応じたセミナーを行っています。

働き方改革サポートオフィス鳥取

〒680-0845　鳥取市富安1-152　SGビル4階

受付時間　平日　9:00～17:00

TEL 0800-200-3295　FAX 0857-30-0351

MAIL tottori@workstylereform.net

WEB https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/tottori/

働き方改革サポートオフィス鳥取　検索



令和8年度 厚生労働省委託事業
中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業
受託者：全国社会保険労務士会連合会

令和8年4月1日作成版

中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業

働き方改革サポートオフィス鳥取
専門家による無料相談 FAX申込書

FAX番号
0857-30-0351

メール・電話・Webからでもお申し込みいただけます。

申込日:　　年　　月　　日

会社名 事業所名			
業種		従業員数	名 （うち非正規雇用労働者　　名）
所在地	〒　　-		
ご担当者氏名		担当部署/役職	
電話番号		メールアドレス	
相談希望日時 ※お申し込みいただいた後、専門家の選定・日程調整を行います。	第1希望　　月　日　時から 第2希望　　月　日　時から ☐ 専門家と後日日程調整を希望する		
相談内容 （複数選択可）	☐ 働き方改革で何から手を付けたら良いか分からない ☐ 長時間労働の是正 ☐ 同一労働同一賃金 ☐ 生産性向上（業務効率化・IT活用） ☐ 多様な働き方の実現（多様な正社員・勤務間インターバル・週休3日制） ☐ 人手不足解消に向けた雇用管理改善 ☐ 外国人、高齢者の雇用 ☐ 給与体系、就業規則の見直し ☐ 人材育成・教育訓練 ☐ 育児・介護休業規定の整備 ☐ ハラスメント対策 ☐ 女性の活躍推進 ☐ テレワーク勤務の導入 ☐ 補助金・助成金制度の活用 ☐ その他（　　）		
専門家相談を知ったきっかけ	☐ 労働局からの紹介 ☐ ハローワークからの紹介 ☐ 厚生労働省HP（働き方改革特設サイト） ☐ 過去にセンターを利用したことがある ☐ よろず支援拠点からの紹介 ☐ 知人・取引先企業からの紹介 ☐ その他（　　）	☐ 労働基準監督署からの紹介 ☐ 商工会議所・商工会からの紹介 ☐ 労働局HP ☐ 金融機関からの紹介 ☐ 案内ポスター・チラシ	

お問い合わせ先
働き方改革サポートオフィス鳥取　〒680-0845　鳥取市富安1-152　SGビル4階
TEL:0800-200-3295　MAIL:tottori@workstylereform.net

※ ご記入いただいた情報は当センターが厳重に管理し、本事業の目的以外では使用しません。

令和8年10月1日からハラスメント対策が強化されます！

カスタマーハラスメント対策の義務化【改正労働施策総合推進法・指針の内容】

職場における「カスタマーハラスメント」とは、職場において行われる
①顧客等の言動であって、
②その雇用する労働者が従事する業務の性質その他の事情に照らして社会通念上許容される範囲を超えたものにより、
③労働者の就業環境が害されるもの
であり、**①～③の要素を全て満たすもの**をいいます。
※電話やＳＮＳ等のインターネット上において行われるものも含まれます。

①顧客等とは、顧客、取引の相手方、施設（駅、空港、病院、学校、福祉施設、公共施設等）の利用者その他の当該事業主の行う事業に関係を有する者を指します。
（今後商品の購入やサービスの利用等をする可能性がある者も含みます。）
②社会通念上許容される範囲を超えた言動の例

【言動の内容が社会通念上許容される範囲を超えるもの】
・そもそも要求に理由がない又は商品・サービス等と全く関係のない要求
・契約等により想定しているサービスを著しく超える要求
・対応が著しく困難な又は対応が不可能な要求
・不当な損害賠償要求

【手段や態様が社会通念上許容される範囲を超えるもの】
・身体的な攻撃（暴行、傷害等）
・精神的な攻撃（脅迫、中傷、名誉毀損、侮辱、暴言、土下座の強要等）
・威圧的な言動
・継続的、執拗な言動
・拘束的な言動（不退去、居座り、監禁）

カスタマーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません**。
（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

①カスタマーハラスメントには**毅然とした態度で対応し、労働者を保護する**旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
②カスタマーハラスメントの内容及び**あらかじめ定めた対処の内容**（※）を、労働者に周知する
（※）管理監督者にその場の対応の方針について指示を仰ぐ、可能な限り労働者を一人で対応させない、犯罪に該当し得る言動は警察へ通報する、本社・本部等へ情報共有を行い指示を仰ぐ　等

◆相談体制の整備

③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する
⑥被害者に対する配慮のための措置を行う
⑦再発防止に向けた措置を講ずる

◆対応の実効性を確保するために必要なカスタマーハラスメントの抑止のための措置

⑧**特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントへの対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該対処を行うことができる体制を整備する**

◆そのほか併せて講ずべき措置

⑨相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知する
⑩相談したこと等を理由として不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

※対策を講ずる際には、消費者の権利や、障害者差別解消法における、障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止や合理的配慮の提供義務に留意する必要があります。
※その他、自社の労働者が取引先等の他社の労働者に対してカスタマーハラスメントを行った場合、その取引先等の事業主から事実確認等の措置の実施に関して必要な協力を求められた際は、これに応じるよう努めなければなりません。

求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策の義務化【改正男女雇用機会均等法・指針の内容】

求職者等に対するセクシュアルハラスメントとは、
事業主が雇用する労働者による**「性的な言動」**により**求職者等による求職活動等**が阻害されるものをいいます。

【求職者等とは】
- ■ 求職者（企業の求人に応募する者）
- ■ 求職者以外の者であって、
  - ・ 事業主の実施する労働者の採用に資する活動に参加する者や、
  - ・ 教育実習、看護実習その他の実習を受ける者

【求職活動等とは】
求職者が行う求職活動や求職者に類する者が行う職業の選択に資する活動を指し、例えば以下のものが含まれます。なお、**ＳＮＳ等のオンラインを介したものやオンライン上で行われるもの**も含まれます。
（例）企業の採用面接への参加、企業の就職説明会への参加、企業の雇用する労働者への訪問、インターンシップへの参加、教育実習、看護実習等の実習の受講

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの例

- ・ インターンシップにおいて、労働者が求職者等に対して性的な冗談やからかいを意図的かつ継続的に行ったため、当該求職者等が苦痛に感じてインターンシップ中の活動が手につかないこと
- ・ 求職者等が労働者への訪問を行った際、当該労働者に性的な関係を求められ、当該求職者等が苦痛に感じてその求職活動等の意欲が低下していること

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません**。
（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

①求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する

②求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、労働者に周知・啓発する

③**求職活動等に関するルール**（※）**をあらかじめ明確化**し、労働者及び**求職者等**に周知・啓発する

※ 例えば、面談時間及び場所の指定、実施体制、やり取りに用いるＳＮＳの種類の指定等、面談等を行う際の規則など

◆相談体制の整備

④相談窓口をあらかじめ定め、**求職者等**に周知する

⑤相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

⑥事実関係を迅速かつ正確に確認する

⑦被害者に対する配慮のための措置を行う

⑧行為者に対する措置を適正に行う

⑨再発防止に向けた措置を講ずる

◆そのほか併せて講ずべき措置

⑩相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者及び求職者等に周知する

⑪労働者が事実関係の確認等の事業主の措置に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

お問い合わせ先 **お近くの都道府県労働局 雇用環境・均等部（室）** 受付時間8時30分～17時15分（土・日・祝日・年末年始を除く）