

○パートタイマー等を正社員に登用するとき

パートタイマー等を正社員に登用するときの書式・文例として、「正社員への登用通知書」があります。

雇用形態別にみた場合、この書式・文例が使用されるのは、パートタイマーや契約社員等の非正規社員です。記載内容は、雇用形態によって異なる場合があります。

なお、「正社員転換制度規程」などで、転換基準を整備しておくといよいでしょう。

解 説

- ① 雇用形態が多様化した最近の労働市場では、パートタイマー、契約社員などの多くの非正規社員が、社員本人あるいは会社の都合により、正社員とは異なった労働条件で就労しています。正社員に比べて労働日数や労働時間が短い場合や、雇用契約期間が有期の場合などがありますので、就労実態に対応した細やかな労務管理が求められています。
- ② 非正規社員の雇用管理の改善を図るため、事業主にはパートタイマーから正社員への転換を推進するための措置を講じることが義務化されています（短時労13①）。
パートタイマーから正社員への転換推進措置としては、次のようなものがあります。
 - ① 正社員を募集するときに、既に雇用しているパートタイマーにその募集内容を周知する。
 - ② 正社員を社内公募するときに、既に雇用しているパートタイマーに応募機会を与える。
 - ③ 正社員への転換試験制度を導入し、パートタイマーに積極的に受験させる。
- ③ 正社員への転換制度には、公正かつ適正であり、合理性のある基準や要件が求められます。客観的・合理的な応募要件、公平な選考方法、公正な転換試験内容等を明確にした「正社員転換制度規程」を整備することをお勧めします（短時労13）。
- ④ パートタイマーから正社員への登用により、今まで未加入だった雇用保険・社会保険に新たに加入する場合があります（雇保6、健保3、厚年12）。また、有給休暇付与日数の算定では勤続年数を通算して計算し、既に付与されている有給休暇の日数はそのまま引き継ぐこととなります（労基39、昭63・3・14基発150・婦発47）。
- ⑤ 正社員と非正規社員とでは労働条件が異なる場合があります。したがって、正社

第2章 労働契約

員に適用される各種の制度を本人に理解させるために、正社員就業規則を配布してその内容を周知することも必要です。

例えば、慶弔見舞金制度や退職金制度等、今まで適用されなかった仕組みがあるときは説明するとよいでしょう。

手 続

◆正社員への登用決定の通知

作成書類	正社員への登用通知書 パ 契
作成時期	非正規社員の雇用契約を変更し、正社員へ登用するとき
保存期間	完結日から3年（労基109、労基則56）
保存方法	2通作成し、会社と労働者双方が1通ずつ保管

◆正社員転換制度の整備

作成書類	正社員転換制度規程 パ 契
作成時期	パートタイマーなどの非正規社員から正社員へ転換するとき
保存期間	完結日から3年（労基109、労基則56）
保存方法	社内文書管理規程などに準拠

助 成 金

◇キャリアアップ助成金（正規雇用等転換コース）（平成26年4月現在）

非正規雇用形態の労働者（有期契約労働者・短時間労働者・派遣労働者・正社員待遇を受けていない無期雇用労働者）へのより安定的な雇用形態への転換制度を実施することにより、非正規雇用労働者の事業所内におけるキャリアアップの促進を目的として、キャリアアップ計画を作成し、以下の(1)～(5)全てを満たした場合に助成金を受給することができます。

- (1) 以下の①～③のいずれかの措置を制度として定め、適用されるための合理的な条件と共に労働協約又は就業規則に明示すること。
- ① 有期契約労働者を正規雇用又は無期雇用に転換すること
 - ② 無期雇用労働者を正規雇用へ転換すること
 - ③ 派遣労働者を正規雇用又は無期雇用として直接雇用すること
- (2) 制度適用後6か月が経過していること。
- (3) 適用者に対して6か月分の賃金を支払っていること。
- (4) 支給申請日においても制度を継続していること。
- (5) 無期雇用に転換又は直接雇用をした場合は、適用者の基本給が制度適用前より5%以上昇給していること。

受給できる額は次のとおりです。

- ・有期契約労働者の正規雇用への転換など

1人当たり中小企業40万円、大企業30万円（支給対象者が母子家庭の母等・父子家庭の父である場合は中小企業50万円、大企業40万円）

- ・有期契約労働者の無期雇用への転換など

1人当たり中小企業20万円、大企業15万円（支給対象者が母子家庭の母等・父子家庭の父である場合は中小企業25万円、大企業20万円）

- ・無期雇用労働者の正規雇用への転換など

1人当たり中小企業20万円、大企業15万円（支給対象者が母子家庭の母等・父子家庭の父である場合は中小企業25万円、大企業20万円）

受給額の上限は、1年度1事業所につき10人です。ただし、この上限が、平成26年3月1日から平成28年3月31日までの間は、1年度1事業所あたり15人まで（無期雇用への転換等は10人まで）とされています。

書 式

○正社員への登用通知書 **ハ** **契**

平成〇〇年〇〇月〇〇日

甲野 花子殿

正社員への登用通知書**1**

株式会社A社
代表取締役 乙山 次郎 **印**

今般の貴殿からの正社員への雇用契約変更の申出に関し、弊社の正社員登用基準に照らし合わせて検討いたしました結果、平成〇〇年〇〇月〇〇日付けにて正社員としての新雇用契約を締結することと決定いたしました。**2**

新しい雇用契約書を添付いたしますので、契約内容をご確認いただき、平成〇〇年〇月〇〇日までに署名・捺印の上、人事部へ提出してください。正社員への雇用契約の変更により、労働時間、労働日、給与及び諸手当などに変更があります。また、添付いたしました正社員就業規則の内容が適用になります。**3**

今般の雇用契約の変更に伴い各種の手続きが必要になりますので、人事部と確認の上、速やかに必要書類を人事部へ提出してください。**4**

弊社における今までの貴殿の勤務に対し感謝を述べますとともに、貴殿の今後の更なる貢献を祈願いたします。

以上

雇用別人事手続一

作成のポイント

ハ＜パートタイマーの場合＞

- 1** 「正社員への登用通知書」の代わりに「正社員への転換決定通知書」などの名称でも構いません。具体的に「パートタイマーから正社員への登用通知書」としてもよいでしょう。
- 2** 正社員登用になった経緯及び正社員登用年月日を明記します。本例は本人からの正社員への雇用契約変更の申出があり、その申出に関して、会社で正社員登用基準に照らし合わせて検討した結果、正社員登用を決定した流れになっています。

二五六

第2章 労働契約

会社で正社員転換試験制度などがある場合には、労働者の申請により転換試験を実施し、試験結果により判断します（労基15①、労契4①、短時労13）。

- ❸ 正社員登用後の新しい労働条件及び待遇などを記載した新雇用契約書を作成し、労働者と締結します。パートタイマーからの正社員への転換の場合には、労働時間や労働日の変更及びそれに伴う給与や手当の変更が発生します。

新雇用契約書の原本2部を作成し、会社と労働者の署名・捺印を付します。労働者の署名・捺印済みの新雇用契約書の返却を正社員登用年月日の約2週間前までにはお願いすることをお勧めします（労基15①、労契4①②、短時労13）。

正社員就業規則が適用になりますので、配布をしたりするなどして、内容を周知する必要があります。慶弔見舞金制度や退職金制度などが新たに適用になる場合がありますので、それぞれの制度を説明することも必要でしょう。

- ❹ 正社員への雇用契約の変更により、雇用保険や社会保険に新たに加入する場合がありますので、速やかに手続を行う必要があります（雇保6、健保3、厚年12）。同時に、新たに加入した雇用保険や社会保険制度の説明をする必要もあります。各種の必要書類・手続に関しては、前もってチェックリストなどを作成して準備しておくとう便利です。

契<契約社員の場合>

- ❶ 「契約社員から正社員への登用通知書」としてもよいでしょう。
- ❷ 正社員への登用時期は、有期労働契約期間の満了年月日に合わせると、年次有給休暇付与日数などの取扱いが容易になります（労基39、昭63・3・14基発150・婦発47）。
- ❸ 契約社員から正社員への転換の場合には、雇用契約期間が有期から定めのない期間に変更になります（労基14）。

退職金制度などが新たに適用になる場合がありますので、正社員就業規則の内容を周知する必要があります。

- ❹ 雇用保険や社会保険は既に適用になっている場合が一般的ですので、必要な手続はパートタイマーからの転換者と比べると少なくなります。

第2章 労働契約

○正社員転換制度規程 **パ** **契**

正社員転換制度規程**1**

第1条 (目的)

この規程は、パートタイマー、契約社員などの非正規社員に関する正社員転換制度の運用について定めたものである。

第2条 (転換の応募要件) **2**

次の応募要件の全てを満たした者は、正社員への転換申請をすることができる。

- ① 勤続期間1年以上であること
- ② フルタイム勤務が可能であること
- ③ 心身ともに健康であり、職務に対する意欲があること
- ④ 直近1年間の出勤率が80%以上で、かつその間無断欠勤がないこと
- ⑤ 直近1年間の人事考課の結果が平均評価以上であること
- ⑥ 直属上司からの推薦があること

第3条 (申請方法及び期間) **3**

- 1 正社員への転換を希望する者は、直属上司を通じて人事部へ申請書を提出するものとする。
- 2 正社員への転換申請は、毎年〇〇月〇〇日から〇〇月〇〇日の期間とする。

第4条 (正社員転換試験) **4**

正社員転換試験は、以下のとおりとする。

- ① 一般常識に関する筆記試験
- ② 業務知識に関する筆記試験
- ③ 役員による面接試験

第5条 (審査及び試験の実施) **5**

- 1 正社員への転換申請書に基づき、会社は第2条に定める転換応募要件を満たしているか否かを審査し、適格者に対して正社員転換試験を〇〇月中に実施する。
- 2 正社員転換試験の結果は、書面により本人へ通知する。

第6条 (正社員への転換) **6**

正社員転換試験に合格した者に対しては、正社員採用通知書とともに新雇用契約書を交付して、正社員へ転換する。

第7条 (労働条件) **7**

- 1 正社員への転換後の労働時間・休日・休暇その他の労働条件は、正社員就業規則による。
- 2 年次有給休暇付与日数の算定については、従前の勤続期間を通算する。

附 則

この規程は平成〇〇年〇〇月〇〇日より施行する。

作成のポイント

- ❶ 客観的かつ合理的な応募要件、公平な選考方法、公正な転換試験内容等を明確にした「正社員転換制度規程」を整備することをお勧めします（短時労13）。
- ❷ 正社員への転換申請ができる要件を記載します。過度に適用困難な要件を設定すると、本来の目的である「転換推進措置」になりませんが、適度な基準は必要です。
合理的な要件としては、勤続年数、健康状態、勤怠状況、人事評価結果、直属上司の推薦などがあります。勤続年数については、任意に判断して期間を設定しても構いません。
- ❸ 申請方法は、労働者本人が直接人事部へ申請するとすることも可能です。本例では、転換の申請要件の一つとして直属上司からの推薦を設定していますので、直属上司経由の申請としています。申請時期については、必要に応じて随時とすることもできます。
- ❹ 正社員転換制度申請以前に長期間既に勤務した労働者に対しては、一般常識に関する筆記試験と業務知識に関する筆記試験を省略し、面接試験のみにもすることもできます。
この場合には、第2項として次のような文言を加筆します。

【条項例】

- 2 正社員転換制度申請時以前に既に2年以上継続勤務した者に対しては、直属上司が特別に認めた場合、役員による面接試験のみとすることができる。
- ❺ 正社員転換試験を随時実施している場合には、申請書を審査した後に適格者へ正社員転換試験期日を通知します。本例は、正社員転換試験を毎年定期的に行っているケースです。
 - ❻ 正社員転換試験合格者に対しては、正社員転換年月日やその他の労働条件を決定のうえ、正式に「正社員への登用通知書」と「新雇用契約書」を交付します（労基15①、労契4①②）。
 - ❼ 正社員への転換後には正社員就業規則が適用になりますので、配布あるいは内容の周知をする必要があります。
慶弔見舞金制度、退職金制度など新たに適用になる制度説明も必要でしょう。年次有給休暇付与日数の算定では、従前の勤続年数を通算して計算します。また、既に付与されている年次有給休暇の日数はそのまま引き継がれます（労基39、昭63・3・14基発150・婦発47）。雇用保険や社会保険が新たに適用になる場合には、それらの必要な手続も速やかに実施しましょう（雇保4・6、健保3、厚年9・12）。

○長時間労働者に医師の面接指導を受けさせるとき

労働安全衛生法により、脳・心臓疾患の発症を予防するため、長時間にわたる労働により疲労の蓄積した労働者に対し、事業者は医師による面接指導を実施することが義務づけられています。常時50人未満の労働者を使用する事業場も平成20年4月から適用されています。

医師による面接指導とは、長時間の労働により疲労が蓄積し健康障害発症のリスクが高まった労働者について、その健康の状況を把握し、これに応じて本人に対する指導を行うとともに、その結果を踏まえた事後措置を講ずることとするものです。面接指導を開始するにあたって必要な書式・文例として「労働安全衛生による面接指導に係る申出書」があります。

正社員、パートタイマー、契約社員、嘱託社員、派遣社員のような雇用形態別にみた場合、その形態にかかわらず長時間労働が認められるときに適用されます。

雇用別
人事手続五

解 説

- ① まず、過重労働による健康障害防止対策について、衛生委員会等では以下の事項を含め調査審議します。(労安衛則22⑨)
 - ① 長時間にわたる労働による労働者の健康障害の防止対策の実施計画の策定等に関すること
 - ② 事業場で定める必要な措置に係る基準の策定に関すること
 - ③ 面接指導等の実施方法及び実施体制に関すること
 - ④ 労働者の申出が適切に行われているための環境整備に関すること
 - ⑤ 申出を行ったことにより当該労働者に対して不利益な取扱いが行われていることがないようにするための対策に関すること
 - ⑥ 事業場における長時間労働による健康障害の防止対策の労働者への周知に関すること
- ② 事業者は毎月1回以上、一定の期日を定めて労働者の時間外・休日労働時間の算定を行わなければなりません。(労安衛則52の2②) 医師による面接指導の対象となる労働者は、時間外・休日労働時間が1月当たり100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる者で労働者の申出によります。(労安衛則52の2①)

九二一
ノ三

(面接指導が準用されるケース)

① 長時間の労働(時間外・休日労働時間が1月当たり80時間超)により、疲労の蓄積が認められ、又は、健康上の不安を有している労働者(申出による)

② 事業場において定められた基準に該当する労働者

は、面接指導又は面接指導に準ずる措置の実施(労安衛66⑨、労安衛則52の8①)として、努力義務となっています。

※事業場において基準を設定するに当たっては、時間外・休日労働時間が月100時間又は2～6月平均で月80時間を超えたら、事業者は該当する全労働者が面接の指導の対象となるよう基準を設定し、面接指導を実施するよう努めましょう。面接指導を実施した医師から必要な措置について意見聴取を行い、必要と認める場合は、適切な事後措置を実施するよう努めましょう。時間外・休日労働時間が月45時間を超えたら、事業者は、健康への配慮が必要な者が面接指導等の措置の対象となるよう基準を設定し、面接指導等を実施することが望まれます。必要と認める場合は、適切な事後措置を実施することが望まれます。

※面接指導に準ずる措置の例

例1) 労働者に対し保健師等による保健指導を行う

例2) 労働者の疲労蓄積度チェックリストで疲労蓄積度を把握し、必要な労働者に対し面接指導を行う

例3) 事業者が産業医等から事業場の健康管理について助言指導を受ける

[時間外・休日労働時間の算定・申出の留意点]

① 時間外・休日労働時間の算定について

1か月の時間外・休日労働時間数 = 1か月の総労働時間数 - (計算期間1か月の総暦日数 / 7) × 40

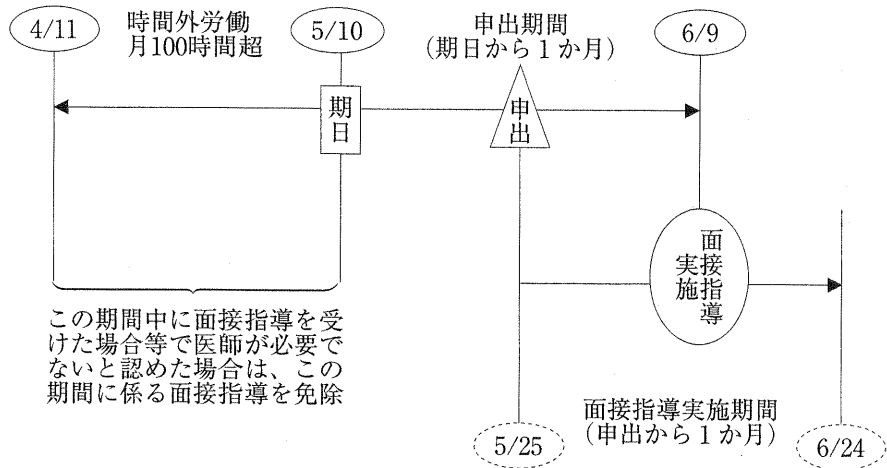
※ 1か月の総労働時間数 = $\frac{\text{労働時間数} + \text{延長時間数} + \text{休日労働時間数}}{\text{所定労働時間数} \quad \text{(時間外労働時間数)}}$

専門業務型裁量労働制、企画業務型裁量労働制適用労働者は、使用者が健康・福祉確保措置を行うに当たって把握している「労働時間の状況」を基に取り決めた事業場毎に取り決めた方法により算定します。

管理・監督者等は、労働者自らが「時間外・休日労働時間が月100時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる」と判断し、申出があった場合に面接指導を実施します。

② 面接指導の申出期間・実施期間について(毎月10日メの場合)

例) 5月10日期日の場合



面接指導は労働者の申出により実施します。

申出は書面（様式例参照）や電子メール等の記録が残るものとしします。

申出の手続をとった労働者は「疲労の蓄積がある者」として取り扱います。

- ③ 労働者からの申出（労安衛則52の3①）は期日後概ね1月以内に行います（労安衛則52の3②）。産業医は要件に該当する労働者に対し申出を行うよう勧奨します（労安衛則52の3④）。申出後概ね1月以内（労安衛則52の3③）に医師による面接指導を実施します（労安衛66の8①②）。医師が労働者の勤務の状況及び疲労の蓄積の状況その他の心身の状況について確認します（労安衛則52の4）。

- ④ 事業者は面接指導後概ね1月以内（労安衛則52の7）に医師からの意見聴取を行います（労安衛66の8④）。また、面接指導の結果の記録を作成（労安衛66の8③）し、5年間保存します（労安衛則52の6）。その内容は労働者の疲労の蓄積の状況その他指針の状況、聴取した医師の意見等を記載したものです（労安衛則52の6②）。

〔医師からの意見聴取・面接指導の結果の記録について〕

事業者は、面接指導を実施した労働者の健康を保持するために必要な措置について、医師の意見を聴かなければなりません。医師の意見聴取は、面接指導の実施医師から面接指導の結果の報告に併せて行うことが適当です。面接指導の結果の記録は、面接指導を実施した医師からの報告をそのまま保存することで足りります。

- ⑤ 事業者は労働者に対し、事後措置の実施を行います（労安衛66の8⑤）。就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少、衛生委員会等への報告等の措置を行います（労安衛66の8⑤）。

〔事後措置の実際の際の留意点〕

事業者は、医師の意見を勘案して、必要と認める場合は適切な事後措置を実施し

雇用別人事手続五

九二二ノ五

第8章 病気・ケガ、安全衛生

なければなりません。

面接指導により労働者のメンタルヘルス不調が把握された場合は、必要に応じて精神科医等と連携をしつつ対応は図りましょう。

特にメンタルヘルス不調に関して、面接指導の結果、労働者に対し不利益な取り扱いをしてはならないことに留意しましょう。

- ⑥ 平成27年12月1日より労働者50人以上の事業場で「ストレスチェック」の実施が義務づけられます。そのストレスチェックの結果、高ストレス者と評価された労働者から申出があったときも、医師による面接指導を実施しなければならなくなります。

手 続

◆労働安全衛生法による面接指導に係る申出書

作成書類	労働衛生安全法による面接指導に係る申出書 正 パ 契 嘱 派
作成時期	疲労の蓄積が認められる労働者が、面接指導の実施を申し出るとき
保存期間	文書管理規定などに準拠
保存方法	文書管理規程などに準拠

雇用別
人事手
続五

九
二
ノ
六

書 式

○労働安全衛生法による面接指導に係る申出書 **正** **パ** **契** **嘱**

労働安全衛生法による面接指導に係る申出書

平成〇〇年〇〇月〇〇日

総務局長 乙山次郎 殿

所属 営業1課

氏名 甲野太郎

私は労働安全衛生規則第52条の2第1項に定める者（長時間労働者）に該当する者として、下記のとおり面接指導を受けることを希望します。

記

- 面接指導を受ける医師（いずれかにチェック）
会社が指定する医師 **2**
自分が希望する医師
- 面接指導を受ける日時
平成 〇年 〇月 〇日 〇時～又は
平成 年 月 日 （初・中・下旬）
- 面接指導を実施するにあたり配慮を求める事項
〇〇〇〇

作成のポイント

- この申出書は、労働安全衛生法66条の9により健康上の不安のある労働者が面接指導を申し出るときにも準用できます。
- 常時50人未満の労働者を使用する事業場では、地域産業保健センターを利用して面接指導を実施することもできます。