

5年を超えるプロジェクトで有期契約の高度専門職を雇用する事業主のみなさま・  
定年後5年を超えて継続雇用を行う事業主のみなさま・有期雇用で働くみなさまへ

## 高度専門職・継続雇用の高齢者に関する 無期転換ルールの特例について



厚生労働省 都道府県労働局 労働基準監督署

厚生労働省ホームページ (<http://www.mhlw.go.jp>) でも最新情報を提供しています。



# もくじ

## はじめに 4

### I. 有期雇用特別措置法の制度概要 5


I - 1. 無期転換ルールの仕組み（労働契約法第18条）	5
I - 2. 有期雇用特別措置法の基本的な仕組み	5
I - 3. 高度専門職の特例	6
I - 4. 継続雇用の高齢者の特例	9
I - 5. 特例に関するその他の基本的ルール	9
I - 6. 施行日と特例適用の関係	10


### II. 事業主のみなさまへ 12


II - 1. 申請書の提出から計画の認定まで	12
II - 2. 高度専門職に関する申請書（第一種計画・認定変更申請書）の作成	14
II - 3. 継続雇用的高齢者に関する申請書（第二種計画・認定変更申請書）の作成	15
II - 4. 特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置	16
II - 5. その他の留意事項	18
II - 6. 申請後の留意事項	19
II - 7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第15条等）	20


### III. 働くみなさまへ 24

#### 「図の凡例」

 通算契約期間が5年以下である有期労働契約

 有期雇用特別措置法の特例により無期転換  
申込権が発生しない有期労働契約

 無期転換申込権が発生する有期労働契約

 改正労働契約法施行日前であるため  
通算契約期間に算入されない有期労働契約

労働契約法の改正により、平成25年4月から「無期転換ルール」が導入されています。このルールは、有期労働契約の濫用的な利用を抑制し労働者の雇用の安定を図ることを目的に、同一の使用主との有期労働契約が「5年」を超えて繰り返し更新された場合に、労働者の申込みにより、無期労働契約に転換するというものです。

今般、専門的知識等を有する有期雇用労働者等の能力の維持向上及び活用を通じ、その能力の有効な発揮と、活力ある社会の実現を目指す観点から、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法」（平成26年法律第137号。以下「**有期雇用特別措置法**」といいます。）が平成26年11月28日に公布されました。

この有期雇用特別措置法により、

① 専門的知識等を有する有期雇用労働者（以下「**高度専門職**」といいます。）と、  
② 定年に達した後引き続き雇用される有期雇用労働者（以下「**継続雇用の高齢者**」といいます。）  
について、その**特性に応じた雇用管理に関する特別の措置が講じられる場合に、無期転換申込権発生までの期間に関する特例**が適用されることとなりました。

有期雇用特別措置法は、**平成27年4月1日に施行**されます。

本パンフレットでは、有期雇用特別措置法の施行に当たり、その制度の概要や、特例の適用に必要な認定申請に関する手続、特例の適用を受けるに当たっての留意事項等について、解説します。

**高度専門職に対する無期転換ルールの特例の適用を検討されている事業主の方は、特に次のページをご覧ください。**

p.6 - p.8

「Ⅰ－3. 高度専門職の特例」

p.12 - p.13

「Ⅱ－1. 申請書の提出から計画の認定まで」

p.14

「Ⅱ－2. 高度専門職に関する申請書（第一種計画認定・変更申請書）の作成」

p.16

「Ⅱ－4. 特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置」**《高度専門職関係》**

p.18

「Ⅱ－5. その他の留意事項」  
**《高度専門職関係》**

p.21 - p.23

「Ⅱ－7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第15条等）」

**継続雇用の高齢者に対する無期転換ルールの特例の適用を検討されている事業主の方は、特に次のページをご覧ください。**

p.9

「Ⅰ－4. 継続雇用の高齢者の特例」

p.12- p.13

「Ⅱ－1. 申請書の提出から計画の認定まで」

p.15

「Ⅱ－3. 継続雇用の高齢者に関する申請書（第二種計画認定・変更申請書）の作成」

p.17

「Ⅱ－4. 特例の対象者に行うべき適切な雇用管理上の措置」**《継続雇用の高齢者関係》**

p.19

「Ⅱ－5. その他の留意事項」  
**《継続雇用の高齢者関係》**

p.21 - p.23

「Ⅱ－7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第15条等）」

## I. 有期雇用特別措置法の制度概要

### I-1. 無期転換ルールの仕組み（労働契約法第18条）

有期労働契約の濫用的な利用を抑制し、労働者の雇用の安定を図るため、平成24年8月の労働契約法改正により、いわゆる「無期転換ルール」が定められました。

同一の使用者ととの間で、**有期労働契約が通算で5年を超えて繰り返し更新された場合**に、労働者の申込みにより、**無期労働契約に転換**します（労働契約法第18条第1項）。

（注）通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以後に開始する（更新する場合を含みます）有期労働契約が対象です。

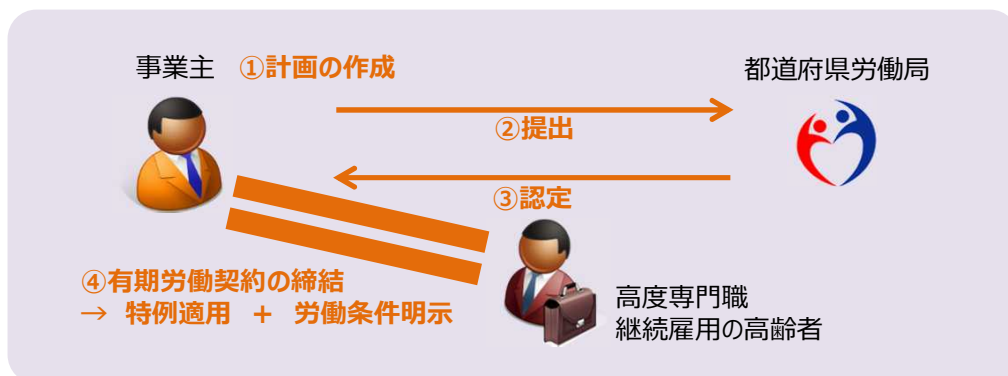
平成25年3月31日以前に開始した有期労働契約は、通算契約期間に含めません。

#### 【契約期間が1年の場合の例】



### I-2. 有期雇用特別措置法の基本的な仕組み

- ① 無期転換ルールの特例の適用を希望する事業主は、特例の対象労働者に関して、能力が有効に発揮されるような雇用管理に関する措置についての計画を作成します。
- ② 事業主は、作成した計画を、本社・本店を管轄する都道府県労働局に提出します。  
（注）本社・本店を管轄する労働基準監督署経由で提出することもできます。
- ③ 都道府県労働局は、事業主から申請された計画が適切であれば、認定を行います。
- ④ 認定を受けた事業主に雇用される特例の対象労働者（高度専門職と継続雇用の高齢者）について、無期転換ルールに関する特例が適用されます。  
（注）有期労働契約の締結・更新の際に、無期転換ルールに関する特例が適用されていることを対象労働者に明示する必要があります。



- 計画の作成や認定についての詳細は、「II. 事業主のみなさまへ」をご覧ください。

### (1) 高度専門職の年収要件と範囲

高度専門職の年収要件と範囲については、次のとおりです。

#### ● 年収要件

事業主との間で締結された有期労働契約の契約期間に、その事業主から支払われると見込まれる賃金の額を、**1年間当たりの賃金の額に換算した額が、1,075万円以上(※)**であることが必要です。

(※)「支払われると見込まれる賃金の額」とは、契約期間中に支払われることが確実に見込まれる賃金の額をいいます。

具体的には、個別の労働契約または就業規則等において、名称の如何にかかわらず、あらかじめ具体的な額をもって支払われることが約束され、支払われることが確実に見込まれる賃金は全て含まれる一方で、所定外労働に対する手当や労働者の勤務成績等に応じて支払われる賞与、業務給等その支給額があらかじめ確定されていないものは含まれないものと解されます。ただし、賞与や業績給でもいわゆる最低保障額が定められ、その最低保障額については支払われることが確実に見込まれる場合には、その最低保障額は含まれるものと解されます。

#### ● 高度専門職の範囲

次のいずれかにあてはまる方が該当します。

- ① 博士の学位を有する者
  - ② 公認会計士、医師、歯科医師、獣医師、弁護士、一級建築士、税理士、薬剤師、社会保険労務士、不動産鑑定士、技術士または弁理士
  - ③ ITストラテジスト、システムアナリスト、アクチュアリー資格試験に合格している者
  - ④ 特許発明の発明者、登録意匠の創作者、登録品種の育成者
  - ⑤ 大学卒で5年、短大・高専卒で6年、高卒で7年以上の実務経験を有する農林水産業・鉱工業・機械・電気・建築・土木の技術者、システムエンジニアまたはデザイナー
  - ⑥ システムエンジニアとしての実務経験5年以上を有するシステムコンサルタント
  - ⑦ 国等(※)によって知識等が優れたものであると認定され、上記①から⑥までに掲げる者に準ずるものとして厚生労働省労働基準局長が認める者
- (※)国、地方公共団体、一般社団法人または一般財団法人その他これらに準ずるものをいいます。

### (2) 特例の内容

通常は、同一の使用人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に無期転換申込権が発生しますが、

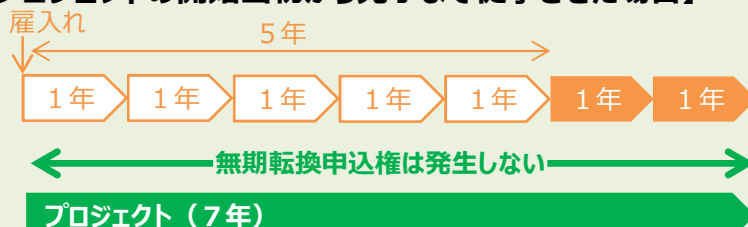
- ・ 適切な雇用管理に関する計画を作成し、都道府県労働局長の認定を受けた事業主に雇用され、
- ・ **高収入で、かつ高度の専門的知識等を有し、**
- ・ その高度の専門的知識等を必要とし、**5年を超える一定の期間内に完了する業務（特定有期業務。以下「プロジェクト」といいます。）(※)に従事する**

有期雇用労働者（高度専門職）については、その**プロジェクトに従事している期間は、無期転換申込権が発生しません**。ただし、無期転換申込権が発生しない期間の上限は、**10年**です。

(※) 毎年度行われる業務など、恒常的に継続する業務は含まれません。

例えば、7年のプロジェクトの開始当初から完了まで従事する高度専門職については、その7年間は無期転換申込権が発生しません。

#### 【プロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合】



(注) プロジェクトの終了後、引き続き有期労働契約を更新する場合は、通常は無期転換ルールが適用され、無期転換申込権が発生します。

### (3) 特例の適用についての考え方

無期転換ルールは、当初の労働契約からの通算契約期間が「5年」を超えた場合に、無期転換申込権が発生するものです。高度専門職に関する特例は、この「5年」が、認定を受けた計画におけるプロジェクトの「開始の日から完了の日までの“期間”」となり、その“期間”は無期転換申込権が発生しないことを定めるものです。

したがって、無期転換申込権が発生しないのは、最初の有期労働契約からの通算契約期間が、プロジェクトの開始の日から完了の日までの“期間”（年数・月数）を超えない場合です。例えば、

- ・ 「6年」を要するプロジェクトに従事している間は「6年」を超えない限り、
- ・ 「7年」を要するプロジェクトに従事している間は「7年」を超えない限り、

それぞれ、無期転換申込権は発生しないこととなります。

ただし、以下の場合には、その時点で通常の無期転換ルールが適用され、通算契約期間が5年を超えていれば、無期転換申込権が発生します。

- ・ プロジェクトに従事しなくなった場合
- ・ 年収要件（1,075万円）を満たさなくなった場合
- ・ 計画の認定が取り消された場合

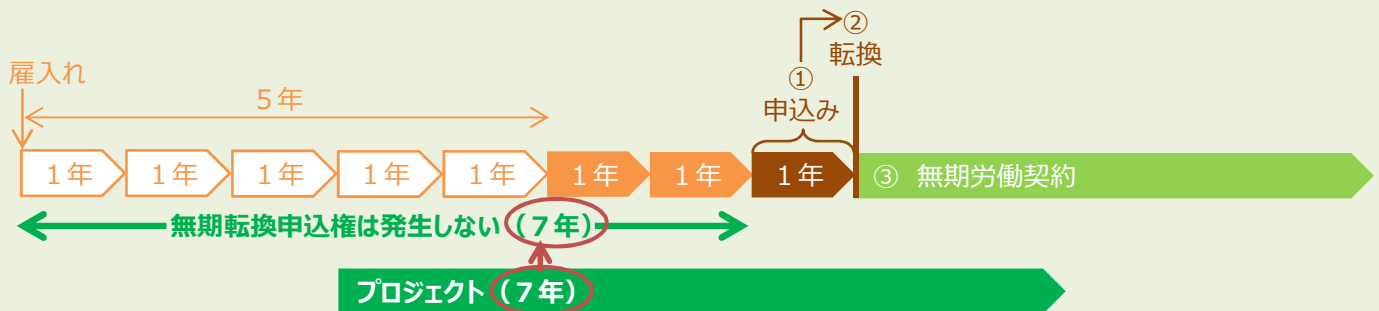
(注1) 通算契約期間の算定は、平成24年労働契約法改正法の施行日である平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象となります（平成24年労働契約法改正法附則第2項）。

(注2) プロジェクトの開始後に認定を受けた場合であっても、プロジェクトの開始前に認定を受けた場合と同様に、特例の効果は発生します。ただし、高度専門職が既に無期転換申込権を行使している場合は除きます。

### (4) 特例適用のケーススタディー

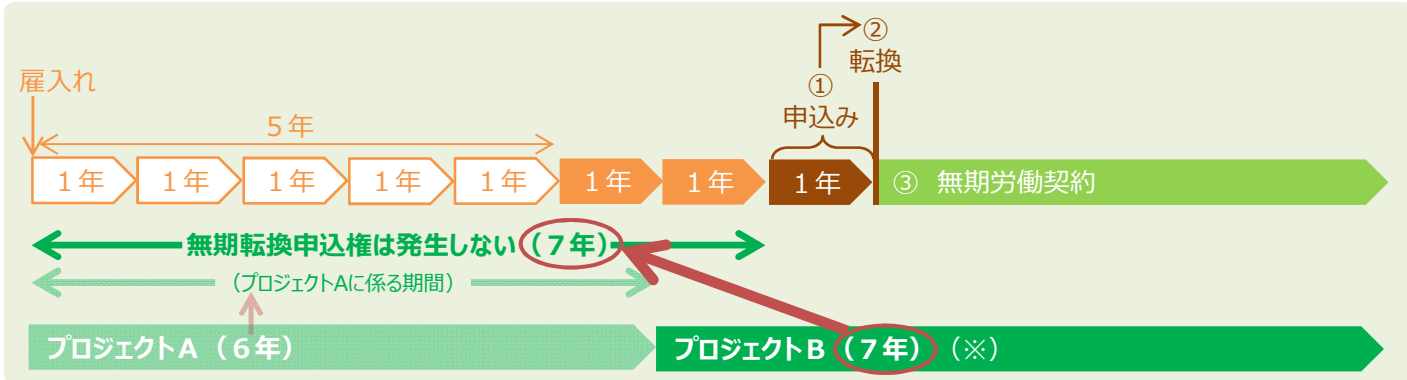
#### ● (ケース1) 従前雇用している高度専門職を、新たにプロジェクトに従事させる場合

例えば、最初の有期労働契約の開始時点から3年を経過した高度専門職を、4年目から、新たに7年のプロジェクトに従事させた場合、雇入れからの通算契約期間が7年を超えない限り、無期転換申込権は発生しません（雇入れから7年を超えれば、無期転換申込権は発生します）。



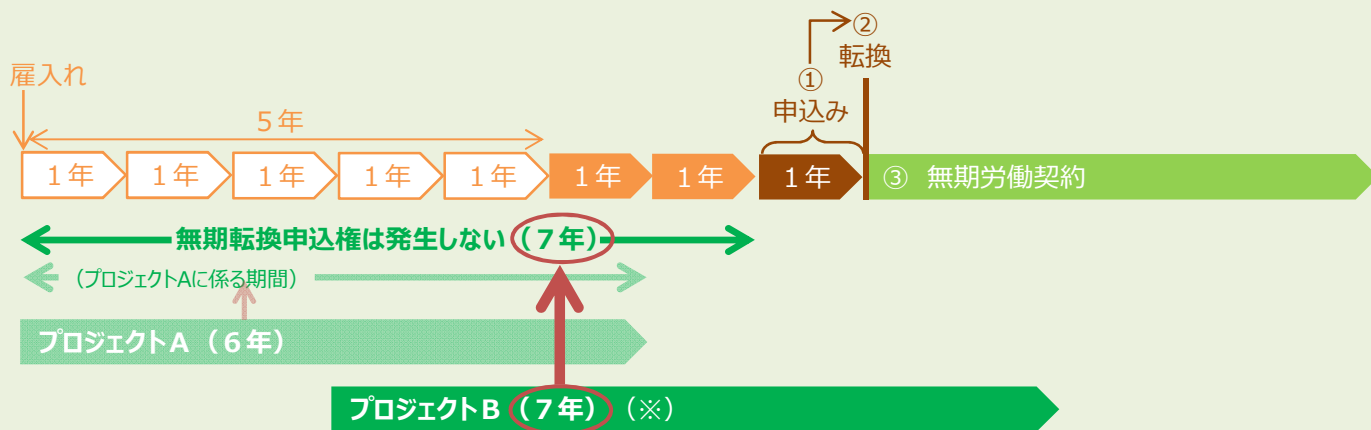
#### ● (ケース2) プロジェクトの完了後、引き続いて別のプロジェクトに従事させる場合

例えば、6年のプロジェクトの開始当初から完了まで従事した者を、引き続き、別の7年のプロジェクトに従事させる場合、通算契約期間が、最初の6年のプロジェクトに従事している間は6年を、次の7年のプロジェクトに従事している間は7年を、それぞれ超えない限りは、無期転換申込権は発生しません。このため、雇入れから7年間は無期転換申込権は発生しません（雇入れから7年を超えれば、無期転換申込権は発生します）。



● (ケース3) プロジェクトの途中で、別のプロジェクトに従事させる場合

例えば、6年のプロジェクトにその開始当初から3年経過時点まで従事した者を、別の7年のプロジェクトに従事させる場合、通算契約期間が、最初の6年のプロジェクトに従事している間は6年を、次の7年のプロジェクトに従事している間は7年を、それぞれ超えない限りは、無期転換申込権は発生しません。このため、雇入れから7年間は無期転換申込権は発生しません（雇入れから7年を超えれば、無期転換申込権は発生します）。

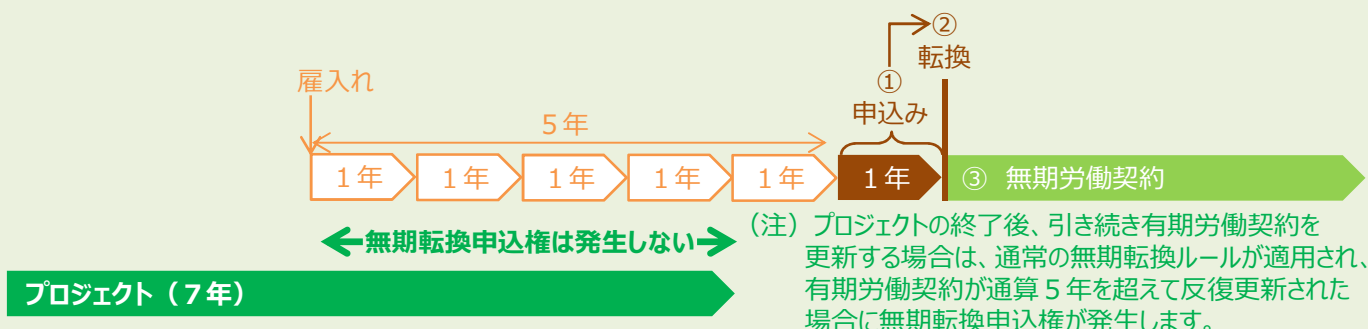


(※) ケース2及びケース3のように、新たなプロジェクトに従事することとなる場合には、有期労働契約の更新時に明示しなければならない労働条件のうち、有期雇用特別特措法の特例の内容に関する事項やプロジェクトに関する事項については、新たなプロジェクトに基づくものとする必要があります。

● (ケース4) プロジェクトの途中から雇用して従事させ、完了後も引き続き雇用する場合

例えば、7年のプロジェクトの開始時点から3年を経過した時点で、そのプロジェクトに従事する者を雇い入れた場合は、そのプロジェクトに従事している間は、通算契約期間が7年を超えない限りは無期転換申込権は発生しません。

このため、プロジェクトに従事している間は無期転換申込権は発生しませんが、その者が4年従事した時点でプロジェクトが完了するため、完了後も引き続き雇用する場合には、無期転換ルールの原則通り、通算契約期間が5年を超えた場合に無期転換申込権が発生します。





## I - 4. 継続雇用の高齢者の特例

通常は、同一の使用者と有期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合に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(※)の下で、
- ・ 定年に達した後、引き続いて雇用される

有期雇用労働者（継続雇用の高齢者）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。**

(※) 高年齢者雇用安定法に規定する特殊関係事業主に定年後に引き続いて雇用される場合は、その特殊関係事業主です。

<補足>特殊関係事業主について

特殊関係事業主とされるのは、いわゆるグループ会社です。具体的には、

[1]元の事業主の子法人等、[2]元の事業主の親法人等、[3]元の事業主の親法人等の子法人等、[4]元の事業主の関連法人等、[5]元の事業主の親法人等の関連法人等 です。

(注1) 定年を既に迎えている方を雇用する事業主が認定を受けた場合、そうした方も特例の対象となります。ただし、労働者が既に無期転換申込権を行使している場合を除きます。

(注2) 定年後に同一の事業主に継続雇用され、その後引き続いて特殊関係事業主に雇用される場合は、特例の対象となります。(通算契約期間のカウントについては、同一の使用者ごとになされるため、その特殊関係事業主に雇用された時点から新たに行われます。)



## I - 5. 特例に関するその他の基本的ルール

### ● 認定が取り消された場合の取扱い

特例は、認定された計画に係る事業主及び労働者について適用されますので、**認定が取り消されれば、特例は適用されなくなります。**この場合、通常の無期転換ルールが適用され、当初の労働契約からの**通算契約期間が5年を超えていれば**、それまで特例の対象となっていた労働者であっても原則どおり、**無期転換申込権が発生することになります。**

### ● 施行前に無期転換申込権が発生していた方に関する経過措置

有期雇用特別措置法の**施行日（平成27年4月1日）前に通算契約期間が5年を超えることとなった方**については、引き続き無期転換申込権を有し、**特例は適用されません。**

## I - 6. 施行日と特例適用の関係

特例の適用に必要な雇用管理上の措置に関する計画については、平成27年4月1日以降、認定申請を受け付けることが可能となりますが、認定を受けることで、それ以前の一定の期間についても特例の対象となります（ケース①～③参照）。

（注1） 通算契約期間の算定は、平成24年労働契約法改正法の施行日である平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約が対象です（平成24年労働契約法改正法附則第2項）ので、特例の適用対象も、それ以後に開始する有期労働契約に限られます。

（注2） 特例の効果は、事業主が認定を受けた時点がいずれの場合であっても発生します。具体的には、

- ・ 高度専門職については、プロジェクトの開始後に認定を受けた場合であっても、プロジェクトの開始前に認定を受けた場合と同様に、特例の効果が発生します。
- ・ 継続雇用の高齢者については、定年を既に迎えている者を雇用している事業主が認定を受けた場合、そうした方も特例の対象となります。

ただし、いずれについても、労働者が既に無期転換申込権を行使している場合を除きます。

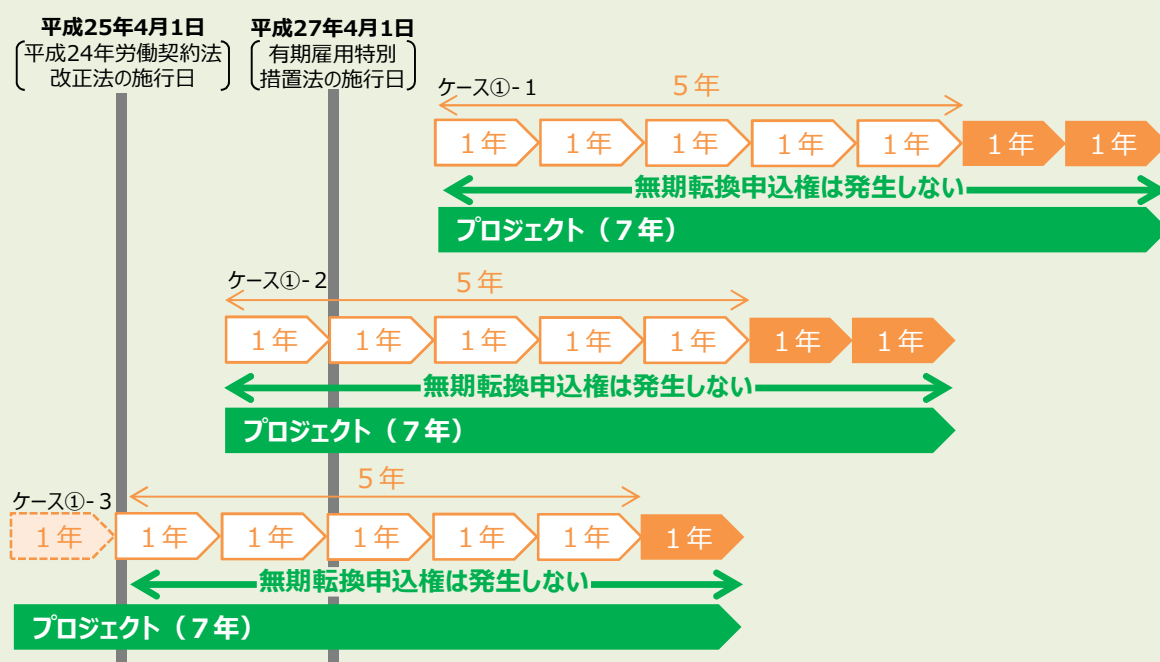
### （ケース①） 高度専門職をプロジェクトの開始当初から完了まで従事させた場合

プロジェクトの開始時点が、

- ・ 平成27年4月1日以後
- ・ 平成25年4月1日以後かつ平成27年4月1日（有期雇用特別措置法の施行日）より前
- ・ 平成25年4月1日（平成24年労働契約法改正法の施行日）より前

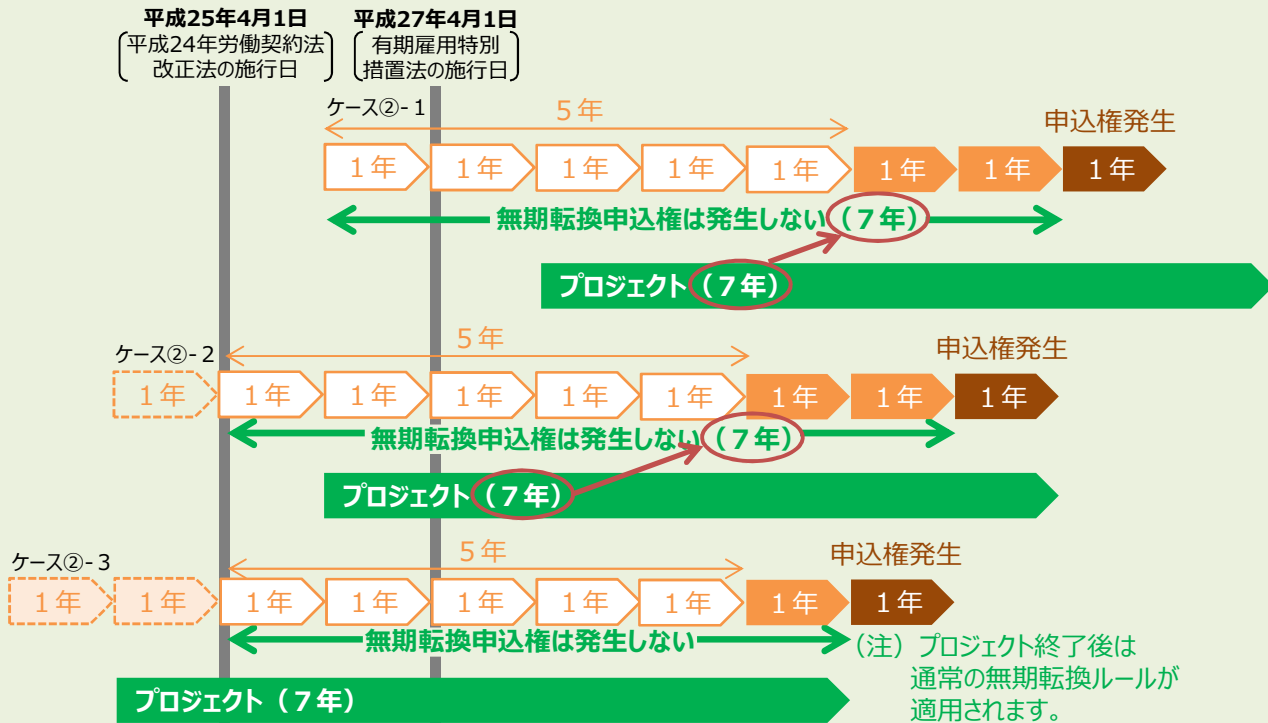
のいずれであっても、特例が適用されます。

ただし、通算契約期間の算定対象が平成25年4月1日に開始する有期労働契約に限られることから、特例における通算契約期間の算定対象も平成25年4月1日以降に限られます（ケース①-3）。



## (ケース②) 従前雇用している高度専門職を、新たにプロジェクトに従事させる場合

ケース①と同様に、プロジェクトの開始時点がいずれであるにかかわらず、通算契約期間がプロジェクトの期間（この例では7年）を超えれば、無期転換申込権は発生します（ケース②-1及びケース②-2）。ただし、ケース②-3においては、通算契約期間の算定対象が平成25年4月1日に開始する有期労働契約に限られることから、平成25年4月1日から7年が経過する前にプロジェクトが終了するので、その後は通常の無期転換ルールが適用されます（ケース②-3）。

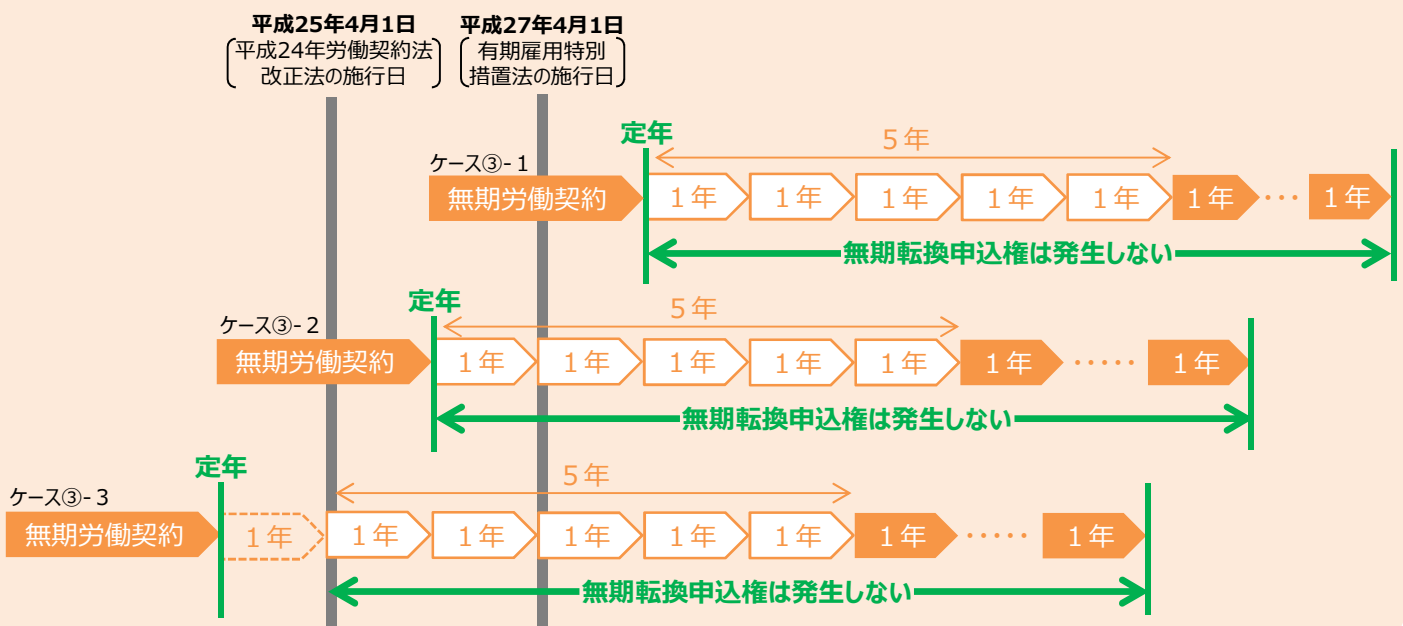


## (ケース③) 定年後引き続き雇用される場合

定年の時点が、

- ・ 平成27年4月1日以後
- ・ 平成25年4月1日以後かつ平成27年4月1日より前
- ・ 平成25年4月1日より前

のいずれであっても、特例が適用されます。ただし、通算契約期間の算定対象が平成25年4月1日に開始する有期労働契約に限られることから、特例の適用も平成25年4月1日以降に限られます（ケース③-3）。



## II. 事業主のみなさまへ

### II - 1. 申請書の提出から計画の認定まで

#### ● 特例の適用を受けるためには、雇用管理措置に関する計画の認定申請が必要です。

有期雇用特別措置法による無期転換ルールの特例の適用を受けるためには、事業主が、雇用管理措置の計画を作成した上で、都道府県労働局長の認定を受けることが必要です（I - 2 参照）。

高度専門職と継続雇用の高齢者について、それぞれ別の計画の認定を受けることが必要です。

なお、高度専門職について、複数のプロジェクトについて特例の適用を希望する場合には、それぞれについて計画の認定申請が必要となります。

継続雇用の高齢者については、一事業主につき複数の申請をする必要はありません。

#### ● 申請書の作成に当たっては、関係する労働者の理解と協力を得るよう努めてください。

こうした雇用管理に関する措置を行うに当たっては、関係する労働者の理解と協力が重要です。

雇用管理の内容について関係する労働者に対し、意見聴取や周知を行うなど、関係労働者の理解と協力を得るよう努めることが求められます。

なお、実施する雇用管理措置の内容に関して就業規則の変更を行う場合は、

- ・ 就業規則の作成及び届出に関する事項を規定する労働基準法第89条
- ・ 就業規則の作成の手續に関する事項を規定する労働基準法第90条
- ・ 就業規則による労働契約の内容の変更に関する事項を規定する労働契約法第9条・第10条の規定を遵守してください。

#### 【関係条文】

##### 労働基準法(昭和22年法律第49号・抄)

(作成及び届出の義務)

第八十九条 常時十人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項について就業規則を作成し、行政官庁に届け出なければならない。次に掲げる事項を変更した場合においても、同様とする。

- 一 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
- 二 賃金(臨時の賃金等を除く。以下この号において同じ。)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
- 三 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)
- 三の二 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
- 四 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
- 五 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
- 六 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
- 七 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
- 八 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
- 九 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
- 十 前各号に掲げるもののほか、当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項

(作成の手續)

第九十条 使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表する者の意見を聴かななければならない。

② 使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。

## 労働契約法(平成19年法律第128号・抄)

(就業規則による労働契約の内容の変更)

第九条 使用者は、労働者と合意することなく、就業規則を変更することにより、労働者の不利益に労働契約の内容である労働条件を変更することはできない。ただし、次条の場合は、この限りでない。

第十条 使用者が就業規則の変更により労働条件を変更する場合において、変更後の就業規則を労働者に周知させ、かつ、就業規則の変更が、労働者の受ける不利益の程度、労働条件の変更の必要性、変更後の就業規則の内容の相当性、労働組合等との交渉の状況その他の就業規則の変更に係る事情に照らして合理的なものであるときは、労働契約の内容である労働条件は、当該変更後の就業規則に定めるところによるものとする。ただし、労働契約において、労働者及び使用者が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた部分については、第十二条に該当する場合を除き、この限りでない。

### ● 申請は、本社・本店管轄の都道府県労働局まで。

雇用管理措置の計画の申請は、本社・本店を管轄する都道府県労働局（労働基準部監督課）に提出してください（事業場ごとに作成する必要はなく、本社・本店で一括して作成してください）。

提出は、ご来庁のほか、郵送や電子申請によることも可能です。

また、本社・本店を管轄する労働基準監督署を経由して提出することもできます。

なお、法人の場合、代表者と担当者が異なるときは、担当者の氏名・連絡先等を別途お伺いします。

(注1) 「本社・本店」の住所地は、必ずしも商業登記簿上の住所地をいうものではなく、実質的に本社・本店の機能を有する事業所の所在地のことをいいます。

(注2) 電子申請の詳細は、e-Govホームページ(<http://www.e-gov.go.jp/shinsei/>)をご参照ください。

### ● 申請に当たっては、原本と写しの合計2部を提出してください。

作成した雇用管理措置の計画の申請書と添付書類については、それぞれ原本と写しの合計2部を提出いただくよう、お願いいたします（写しは認定通知書等の交付時にお返しします）。

## II-2. 高度専門職に関する申請書（第一種計画認定・変更申請書）の作成

- 高度専門職について、有期雇用特別措置法による特例の適用を希望する事業主は、「第一種計画認定・変更申請書」を作成の上、都道府県労働局に提出し、計画が適当である旨の認定を受けてください。

### 〔留意事項〕

- ① 申請の日付を記載してください。
- ② 提出先の労働局名を記載してください。
- ③ 法人の場合には法人の名称を、個人事業主の場合には氏名を記入してください。
- ④ 法人の場合には、代表者氏名を記入してください。
- ⑤ 法人の場合には本社・本店の所在地を、個人事業主の場合には住所（事業所の所在地と異なる場合には、事業所の所在地）を記載してください。
- ⑥ 高度専門職が従事するプロジェクトの内容を記載してください。
- ⑦ プロジェクトを行っている主な事業場の名称を記載してください。
- ⑧ プロジェクトに必要な高度専門職の専門的知識等に✓を付してください。（複数の専門的知識等を要する場合には、すべてに✓を付してください。）
- ⑨ プロジェクトの「完了の日」について、確実にない場合は予定日を記載してください。
- ⑩ プロジェクトの期間を記載してください。  
（注）開始の日から起算して、翌年の応当日（年違いの同日）の前日をもって「1年」、翌月の応当日（月違いの同日）の前日をもって「1か月」とする方法により計算します。
- ⑪ 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✓を付してください。（1か所以上）  
（注）各項目の具体的な内容については、p.16をご参照ください。

### 〔赤字は記載例〕

## 第一種計画認定・変更申請書

② 労働局長殿 ① 年 月 日

### 1 申請事業主

名称・氏名	③	代表者氏名 (法人の場合)	④	印
住所・所在地	〒( - )	電話番号	( )	
	⑤	FAX番号	( )	

### 2 特定有期業務の内容並びに開始及び完了の日

#### (1) 内容

業務の内容	⑥ 新商品「●●」開発プロジェクト 業務が行われる主な事業場の名称：( 霞が関研究所 )				
必要とする 専門的知識 等	⑧ <input checked="" type="checkbox"/> 博士の学位	<input type="checkbox"/> 公認会計士	<input type="checkbox"/> 医師	<input type="checkbox"/> 歯科医師	<input type="checkbox"/> 獣医師
	<input type="checkbox"/> 弁護士	<input type="checkbox"/> 一級建築士	<input type="checkbox"/> 税理士	<input type="checkbox"/> 薬剤師	<input type="checkbox"/> 社会保険労務士
	<input type="checkbox"/> 不動産鑑定士	<input type="checkbox"/> 技術士	<input type="checkbox"/> 弁理士		
	<input type="checkbox"/> ITストラテジスト又はシステムアナリストの資格試験に合格している者				
	<input type="checkbox"/> アクチュアリー資格試験に合格している者				
	<input checked="" type="checkbox"/> 特許発明の発明者	<input type="checkbox"/> 登録意匠の創作者	<input type="checkbox"/> 登録品種の育成者		
	<input type="checkbox"/> 農林水産業・鉱工業・機械・電気・土木・建築の技術者				
	<input checked="" type="checkbox"/> システムエンジニア	<input type="checkbox"/> デザイナー	<input type="checkbox"/> システムコンサルタント		

#### (2) 開始及び完了の日

開始の日	⑨ 完了の日	⑩ 特定有期業務の期間
平成27年 6月 1日	平成34年 9月 30日	7年 4月 日

### ⑪

#### 3 第一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

- 教育訓練を受けるための有給休暇又は長期休暇の付与（労働基準法第39条の年次有給休暇を除く）
- 始業及び終業時刻の変更 勤務時間の短縮
- その他能力の維持向上を自主的に図るための時間の確保に関する措置（学会参加を含む）  
( ●●学会への参加 )
- 受講料などの金銭的援助
- その他職業能力開発を支援するための教育訓練に係る費用の助成  
( )
- 教育訓練の実施（事業主以外の機関等の施設により行われる教育訓練の受講を含む）
- 職業能力検定の実施（他の事業主等が行う職業能力検定の受検を含む）
- 業務の遂行に必要な技能及び知識の内容等に関する情報の提供、相談の機会の確保その他の援助  
( )

#### (記入上の注意)

- 「2(1)内容」の「必要とする専門的知識等」の欄は、該当する専門的知識等の□にチェックして下さい。
- 「3 第一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。

#### (添付書類) ⑫

- 「3 第一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：職業能力開発計画、労働契約書の雛形、就業規則等）
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

- ⑫ ✓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してください。なお、労働契約書の雛形や労働協約の代わりに、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を添付することも可能です。

- 社会保険労務士による事務代理の場合には、欄外余白において、必ず社会保険労務士の方の署名または記名押印を行ってください。

## Ⅱ - 3. 継続雇用の高齢者に関する申請書（第二種計画認定・変更申請書）の作成

- 継続雇用の高齢者について、有期雇用特別措置法による特例の適用を希望する事業主は、「第二種計画認定・変更申請書」を作成の上、都道府県労働局に提出し、計画が適当である旨の認定を受けてください。

〔赤字は記載例〕

### 第二種計画認定・変更申請書

② 労働局長殿 ① 年 月 日

#### 1 申請事業主

名称・氏名	③	代表者氏名 (法人の場合)	④	印
住所・所在地	〒( - )		電話番号 ( ) FAX番号 ( )	

#### ⑥ 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

- 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

#### 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。

65歳以上への定年の引き上げ

- 継続雇用制度の導入

希望者全員を対象

- 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

(記入上の注意)

- 「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口にチェックして下さい。
- 「3 その他」は、該当する口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）⑨
- 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。）⑩
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

〔留意事項〕

① 申請の日付を記載してください。

② 提出先の労働局名を記載してください。

③ 法人の場合には法人の名称を、個人事業主の場合には住所（事業所の所在地と異なる場合には、事業所の所在地）を記載してください。

④ 法人の場合には、代表者氏名を記入してください。

⑤ 法人の場合には本社・本店の所在地を、個人事業主の場合には住所（事業所の所在地と異なる場合には、事業所の所在地）を記載してください。

⑥ 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✓を付してください。（1か所以上）  
(注) 各項目の具体的な内容については、p.17をご参照ください。

⑦ 実施している高年齢者雇用確保措置に✓を付してください。

⑧ 「継続雇用制度の導入」に✓を付した場合には、いずれかに✓を付してください。

⑨ ✓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してください。なお、労働契約書の雛形や労働協約の代わりに、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を添付することも可能です。

⑩ ハローワークに提出した「高年齢者雇用状況報告書」の写しを添付することも可能です。

また、従業員規模が10人未満で就業規則を作成していない場合は、高年齢者雇用確保措置制度を社内周知している書類等、就業規則に準ずるものを添付することも可能です。

- 社会保険労務士による事務代理の場合には、欄外余白において、必ず社会保険労務士の方の署名または記名押印を行ってください。

### 《高度専門職関係》

以下のいずれかの措置を実施することが必要です。

#### ● 教育訓練に係る休暇の付与

高度専門職がその職業生活を通じて発揮することができる能力の維持向上を自主的に図るための教育訓練（※1）を受けるための

- ・ 有給休暇（※2）
- ・ または長期にわたる休暇（※2）

の付与

（※1）高度専門職の能力の維持向上に資するものに限ります。

（※2）労働基準法の規定による年次有給休暇として与えられるものは除きます。

#### ● 教育訓練に係る時間の確保のための措置

高度専門職が職業に関する教育訓練を受ける時間を確保するために必要な措置

（例）勤務時間の短縮、始業または終業時刻の変更

#### ● 教育訓練に係る費用の助成

高度専門職の自発的な職業能力の開発を支援するための教育訓練に係る費用の助成

（例）受講料等の金銭的援助

#### ● 業務の遂行の過程外における教育訓練の実施

高度専門職の業務の遂行の過程外において、

- ・ 事業主が自らもしくは共同して行う教育訓練を実施すること
- ・ または職業能力の開発・向上について適切と認められる事業主以外の機関等の施設により行われる教育訓練を受ける機会を確保すること（例）学会への参加

#### ● 職業能力検定を受ける機会の確保

- ・ 事業主が自らもしくは共同して行う職業能力検定
- ・ または職業能力の開発・向上について適切と認められる他の者の行う職業能力検定を受ける機会の確保

#### ● 情報の提供、相談の機会の確保等の援助

高度専門職の職業生活設計に即した自発的な職業能力の開発及び向上を促進するための援助

- （例）
- ・ 業務の遂行に必要な技能・知識の内容・程度などの事項に関する情報提供
  - ・ キャリアコンサルタント等による相談の機会の確保



## 《継続雇用の高齢者関係》

高年齢者雇用安定法に規定する**高年齢者雇用確保措置のいずれかを講じるとともに**、以下のいずれかの措置を実施することが必要です。

### ● 高年齢者雇用安定法第11条の規定による高年齢者雇用推進者(※)の選任

### ● 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等

高年齢者の有する知識、経験等を活用できるようにするための効果的な職業訓練として、業務の遂行の過程外における

- ・ 教育訓練の実施
- ・ または教育訓練の受講機会の確保

### ● 作業施設・方法の改善

身体的機能や体力等が低下した高年齢者の職業能力の発揮を可能とするための

- ・ 作業補助具の導入を含めた機械設備の改善
- ・ 作業の平易化等作業方法の改善
- ・ 照明その他の作業環境の改善
- ・ 福利厚生施設の導入・改善

### ● 健康管理、安全衛生の配慮

身体的機能や体力等の低下を踏まえた

- ・ 職場の安全性の確保
- ・ 事故防止への配慮
- ・ 健康状態を踏まえた適正な配置

### ● 職域の拡大

身体的機能の低下等の影響が少なく、高年齢者の能力、知識、経験等が十分に活用できる職域を拡大するための企業における労働者の年齢構成の高齢化に対応した職務の再設計などの実施

### ● 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進

- ・ 高年齢者の知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進のための職業能力を評価する仕組み
- ・ 資格制度、専門職制度  
などの整備

### ● 賃金体系の見直し

高年齢者の就労の機会を確保するための能力、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

高齢期における就業希望の多様化や体力の個人差に対応するための勤務時間制度の弾力化  
(例) 短時間勤務、隔日勤務、フレックスタイム制、ワークシェアリングの活用

(※) 高年齢者雇用推進者について

高年齢者雇用安定法第11条及び高年齢者雇用安定法施行規則第5条の定めにより、事業主は、高年齢者雇用確保措置を推進するため、作業施設の改善その他の諸条件の整備を図るための業務を担当する者として、知識及び経験を有している者の中から「高年齢者雇用推進者」を選任するように努めなければならないとされています。

### 《高度専門職関係》

#### ・ 一般の労働者との労働条件の均衡

高度専門職の方の年収以外の処遇及び雇用管理については、労働契約法第3条第2項(※1)の趣旨も踏まえ、契約締結時の年収水準以外の社会保険、諸手当、福利厚生、企業内職業訓練等についても、一般の労働者（高度専門職以外の労働者）との均衡を考慮したものとなるよう、配慮をお願いします。なお、高度専門職の方と継続雇用の高齢者の方についても、労働契約法第20条(※2)の適用対象となることにご留意ください。

(※1) 労働契約は、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、または変更すべき旨を定めるものです。

(※2) 期間の定めがあることによる不合理な労働条件を禁止する規定です。

＜参考＞労働契約法(抄)

(期間の定めがあることによる不合理な労働条件の禁止)

第20条 有期労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件が、期間の定めがあることにより同一の使用者と期間の定めのない労働契約を締結している労働者の労働契約の内容である労働条件と相違する場合においては、当該労働条件の相違は、労働者の業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度(以下この条において「職務の内容」という。)、当該職務の内容及び配置の変更の範囲その他の事情を考慮して、不合理と認められるものであってはならない。

#### ・ 合理的な理由のない雇止めの回避

高度専門職の方については、プロジェクト期間中の雇用の安定に配慮し、合理的な理由のない雇止めを回避することが望ましいことにご留意ください。なお、高度専門職の方と継続雇用の高齢者の方についても、有期労働契約を締結した労働者であり、いわゆる雇止め法理を規定する労働契約法第19条(※3)の適用対象となるものであることにも、併せてご留意ください。

(※3) 有期労働契約は、使用者が更新を拒否したときは、契約期間の満了により雇用が終了します。これを「雇止め」といいます。雇止めについては、労働者保護の観点から、過去の最高裁判例により一定の場合にこれを無効とする判例上のルールが確立しています。「雇止め法理」とは、このルールを指すものです。雇止め法理は、労働契約法第19条において条文化されています。

＜参考＞労働契約法(抄)

(有期労働契約の更新等)

第19条 有期労働契約であって次の各号のいずれかに該当するものの契約期間が満了する日までの間に労働者が当該有期労働契約の更新の申込みをした場合又は当該契約期間の満了後遅滞なく有期労働契約の締結の申込みをした場合であって、使用者が当該申込みを拒絶することが、客観的に合理的な理由を欠き、社会通念上相当であると認められないときは、使用者は、従前の有期労働契約の内容である労働条件と同一の労働条件で当該申込みを承諾したものとみなす。

一 当該有期労働契約が過去に反復して更新されたことがあるものであって、その契約期間の満了時に当該有期労働契約を更新しないことにより当該有期労働契約を終了させることが、期間の定めのない労働契約を締結している労働者に解雇の意思表示をすることにより当該期間の定めのない労働契約を終了させることと社会通念上同視できると認められること。

二 当該労働者において当該有期労働契約の契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されるものと期待することについて合理的な理由があるものであると認められること。

#### ・ 産前産後休業または育児休業の取得促進のための環境整備

労働基準法による産前産後休業や、育児介護休業法による育児休業に関しては、高度専門職の方についても、その取得を促進するために必要な環境の整備に努めるべきであることにご留意ください。

## 《継続雇用の高齢者関係》

事業主が継続雇用制度を導入し、定年後に有期労働契約によって引き続き雇用する際は、原則65歳までは契約更新がされるものであるとの**高年齢者雇用安定法の趣旨を踏まえ、適切な措置**を行うことが望ましいことにご留意ください。

## II - 6. 申請後の留意事項

### ● 申請後は、都道府県労働局において審査のうえ、認定を行います。

都道府県労働局における審査ののち、認定通知書または不認定通知書を交付します。

なお、申請書の記載内容に疑義がある場合や、添付書類に不備がある場合には、都道府県労働局から問い合わせることがあります（法人の場合、代表者と担当者が異なるときには、担当者に問い合わせます）。

### ● 審査が終了した後、認定通知書を交付します。

認定通知書の交付は、原則として、申請した都道府県労働局で行います（労働基準監督署経由で申請した場合は、労働基準監督署で行います）。

なお、事業所が遠隔地に所在する等の場合には、郵送での交付も行います（希望する場合には、申請時にお申し出ください）。

受領の際には、認印を持参してください。

#### 【交付までの流れ】

- ① 都道府県労働局から処分結果を連絡し、交付日を調整します。  
（労働基準監督署で受領する場合には、監督署から交付日の調整について連絡します。）
- ② 日程調整した交付日にご来庁ください。
- ③ 認定通知書、申請書の写し、添付書類の写しを交付します。
- ④ 留意事項を説明します。
- ⑤ 認定通知書、申請書の写し、添付書類の写しは、大切に保管してください。

（注）不認定となった場合には、不認定通知書を交付します。

### ● 認定された計画に変更が生じた場合には、計画の変更申請を行ってください。

- ・ 次の場合のように、認定された計画に変更が生じた場合には、計画の変更申請を行ってください。

（例）

- ◇ プロジェクトの内容や主な事業場に変更が生じた場合（高度専門職）
- ◇ プロジェクトの開始の日または完了の日に変更が生じた場合（高度専門職）
- ◇ プロジェクトに必要な専門的知識等に変更が生じた場合（高度専門職）
- ◇ 申請書で✓を付した雇用管理に関する措置を行わなくなった場合  
（高度専門職・継続雇用の高齢者）
- ◇ 申請書において高年齢者雇用確保措置の✓の箇所を変更すべき場合（継続雇用の高齢者）

- ・ 変更申請に際しては、以下の書類を提出してください。

- ◇ 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）

- **報告の徴収や助言・指導、認定の取り消しを行うことがあります。**

都道府県労働局長は、特例に関する認定を受けた事業主に対し、認定に当たって提出した計画に記載された事項の実施状況について報告を求めるとされています（有期雇用特別措置法第11条及び第13条等）。そのため、特例の対象労働者から求めがあった場合等において、都道府県労働局長は、計画の実施状況について確認を行うことがあります。

また、都道府県労働局長は、認定を受けた事業主に対し、認定された計画に記載された措置の的確な実施に必要な指導と助言を行うことができるとされています（有期雇用特別措置法第10条及び第13条等）。

さらに、認定された計画が不適当なものとなった場合に、都道府県労働局長はその認定を取り消すことができるとされています（有期雇用特別措置法第5条第2項、第7条第2項及び第13条等）。

このため、措置の適切な実施のための指導と助言に従わない場合、認定を取り消すことがあります（※）。

（※）認定が取り消された場合には、通常の無期転換ルールが適用されます（p.9参照）。

## II - 7. 特例に関する労働条件の明示（労働基準法第15条等）

- 有期雇用特別措置法による特例の適用に当たっては、紛争防止の観点から、**事業主は、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる労働者に対して、**
  - ① **高度専門職に対しては、プロジェクトに係る期間（最長10年）が、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ている期間が、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とともに、**
  - ② **高度専門職に対しては、特例の対象となるプロジェクトの具体的な範囲も書面で明示すること**が必要です（労働基準法第15条及び特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第5条の特例を定める省令）。
- なお、**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。

**(参考様式) モデル労働条件通知書 (一般労働者用 ; 常用、有期雇用型)**

● このモデル様式は、一般労働者用です。短時間労働者・派遣労働者・建設労働者・林業労働者については、別のモデル様式を厚生労働省ホームページに公表していますので、あわせてご活用ください。

(注) 有期雇用特別措置法に係る部分は、黄色マーカーで表示しています。

〔赤字は記載例 (高度専門職関係) 〕 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	<p>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</p> <p>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・契約の更新はしない・その他 ( ) ]</p> <p>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 ( ) )</p> <p><b>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】</b>          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 ( 7 年 4 か月 (上限 10 年))          II 定年後引き続き雇われている期間</p>
就業の場所	
従事すべき業務の内容	<p>新商品「●●」の開発に必要な社内システムの開発</p> <p><b>【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】</b>          ・特定有期業務 (新商品「●●」開発プロジェクト 開始日 : 27年6月1日 完了日 : 34年9月30日)</p>
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 ((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	<p>1 始業・終業の時刻等          (1) 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 )  <b>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</b>          (2) 変形労働時間制等 ; ( ) 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務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) フレックスタイム制 ; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。          (ただし、フレックスタイム (始業) 時 分から 時 分、          (終業) 時 分から 時 分、          コアタイム 時 分から 時 分)          (4) 事業場外みなし労働時間制 ; 始業 ( 時 分 ) 終業 ( 時 分 )          (5) 裁量労働制 ; 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 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条</p> <p>2 休憩時間 ( ) 分</p> <p>3 所定時間外労働の有無 ( 有 , 無 )</p>
休日	<p>・定休日 ; 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ( )          ・非定休日 ; 週・月当たり 日、その他 ( )          ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日          ○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日          継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無)          → か月経過後 日          時間単位年休 (有・無)</p> <p>2 代替休暇 (有・無)</p> <p>3 その他の休暇 有給 ( )          無給 ( )</p> <p>○詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条</p>

(次頁に続く)

賃金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (            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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 500px; margin: 5px auto;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法  イ ( 手当            円 /計算方法:            )  ロ ( 手当            円 /計算方法:            )  ハ ( 手当            円 /計算方法:            )  ニ ( 手当            円 /計算方法:            )</p> <p>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 (            )%  月60時間超 (            )%  所定超 (            )%  ロ 休日 法定休日 (            )%、法定外休日 (            )%  ハ 深夜 (            )%</p> <p>4 賃金締切日 (            ) - 毎月 日、(            ) - 毎月 日  5 賃金支払日 (            ) - 毎月 日、(            ) - 毎月 日  6 賃金の支払方法 (            )  7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 無 , 有 (            ) )  8 昇給 ( 時期等            )  9 賞与 ( 有 ( 時期、金額等            ) , 無 )  10 退職金 ( 有 ( 時期、金額等            ) , 無 )</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 ( 有 (    歳 ) , 無 )  2 継続雇用制度 ( 有 (    歳まで ) , 無 )  3 自己都合退職の手続 ( 退職する    日以上前に届け出ること )  4 解雇の事由及び手続</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 60%; margin: 5px auto;"> </div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険の加入状況 ( 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 (            ) )</li> <li>・雇用保険の適用 ( 有 , 無 )</li> <li>・その他 (            )</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※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）の契約期間が通算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。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div>

※ 以上のほかは、当社就業規則による。  
※ 労働条件通知書については、労使間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。

#### 【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。  
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準(複数可)を明示すること。  
(参考) 労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。  
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務(専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務)の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日は必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
  - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類(1年単位、1か月単位等)を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
  - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつこ書きを＝で抹消しておくこと。
  - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
  - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業……」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
  - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「( ) 単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間連続勤務し、その間の出勤

率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
  - ・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
  - ・破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。  
(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高齢者雇用確保措置)を講じる必要があること。  
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。  
\* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

### Ⅲ. 働くみなさまへ

- **労働条件通知書を確認し、大切に保管しましょう。**

有期雇用特別措置法による認定を受けた事業主には、労働契約の締結・更新時に、特例の対象となる方に、

- ・ 無期転換申込権が発生しない期間や、
- ・ 高度専門職については、特例の対象となる業務の具体的な範囲を、書面で明示することが義務付けられています。

紛争を未然に防ぐためにも、有期雇用特別措置法による特例の対象となっているか等について、労働条件通知書の内容を確認するとともに、通知書を大切に保管しておくことをお勧めします。

- **有期雇用特別措置法に関する認定に疑義がある場合は、都道府県労働局までご相談ください。**

有期雇用特別措置法では、都道府県労働局長は、特例の対象となる事業主に対し、必要に応じて報告の徴収や助言・指導、認定の取り消しを行うことができます。

事業主が特例に関して講じている雇用管理上の措置が、認定された計画の内容と異なる疑いがある等の場合には、都道府県労働局等にご相談ください。

★厚生労働省ホームページも併せてご参照ください。

- パンフレット、条文、施行通達など  
[http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/roudoukijun/keiyaku/kaisei/)
- モデル労働条件通知書 様式  
<http://www.mhlw.go.jp/bunya/roudoukijun/roudoujouken01/>
- 都道府県労働局・労働基準監督署 所在地一覧  
<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>