

# 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

全業種版



# 目次

はじめに	2
第1章 多様な正社員制度・無期転換ルールとは	
Ⅰ. 無期転換ルールとは	3
Ⅱ. 有期契約労働者の就労ニーズと活用状況	5
Ⅲ. 多様な正社員制度とは	7
Ⅳ. 本冊子の前提条件	8
第2章 多様な正社員制度・無期転換ルールの導入手順	
Ⅰ. 導入の全体像	11
Ⅱ. 導入目的の整理	12
Ⅲ. 活用方針の検討	13
Ⅳ. 現状把握と実施案の詳細検討	14
Ⅴ. 導入・移行	19
第3章 多様な正社員・無期転換ルール導入のためのモデル就業規則と解説	
モデル就業規則の使い方	21
モデル就業規則① 各社員区分の定義・適用範囲	23
モデル就業規則② 正社員・限定正社員の定義(1)(2)	25
モデル就業規則③ 労働条件の明示	29
モデル就業規則④ 転勤・出向・職種等の変更	31
モデル就業規則⑤ 解雇	33
モデル就業規則⑥ 定年及び退職	35
モデル就業規則⑦-1 賃金	37
モデル就業規則⑦-2 賞与・退職金	39
モデル就業規則⑧ 契約社員・パートから正社員・限定正社員への転換	41
モデル就業規則⑨ 契約社員・パートの無期転換ルールへの対応	43
モデル就業規則⑩ 正社員から限定正社員への転換	45
モデル就業規則⑪ 限定正社員から正社員への転換	47
モデル就業規則⑫ 無期転換社員から正社員・限定正社員への転換	49
第4章 多様な正社員制度・無期転換ルールの運用・改善に向けた事例紹介と解説	51

## はじめに

いわゆる正社員と非正規雇用の労働者と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・バランスの実現と企業における優秀な人材の確保・定着を可能とする、労使双方にとって望ましい多面的な働き方の実現が求められています。

そうした働き方や雇用の在り方の一つとして、職務、勤務時間、勤務地を限定した「多様な正社員」が注目されています。一方で、「無期転換ルール」を規定した改正労働契約法が平成25年に施行されてから、既に5年以上が経過し、多くの有期契約労働者が、無期契約労働者へと転換し、あるいは無期契約労働者になることを申込む機会を得ています。

日本では、少子高齢社会の到来により、1995年をピークに生産年齢人口が減少傾向にあり、近い将来に労働力不足が深刻化することが予想されています。このように、労働力人口が減少しつつある中、有期契約労働者として働いている人材にこれまで以上の活躍をしてもらえ職場環境を整えることにより、人材を確保・活用していく必要性が高まっています。そこで「多様な正社員」制度の導入や、「無期転換ルール」への対応がその一つの解決策となります。

「多様な正社員」制度の普及を促し、「無期転換ルール」への対応を円滑に行うためには、就業規則の整備などによる社内制度化を図っていく必要がありますが、これらに関する知識やノウハウを保有する中堅・中小企業は、未だ多くありません。

実際、厚生労働省「『有期労働契約に関する実態調査』(個人調査)」(2021年)によれば、「無期転換ルールの内容について知っていることがある」と回答した有期契約労働者の割合は約4割にとどまり、依然として制度が広く知られていない状況です。

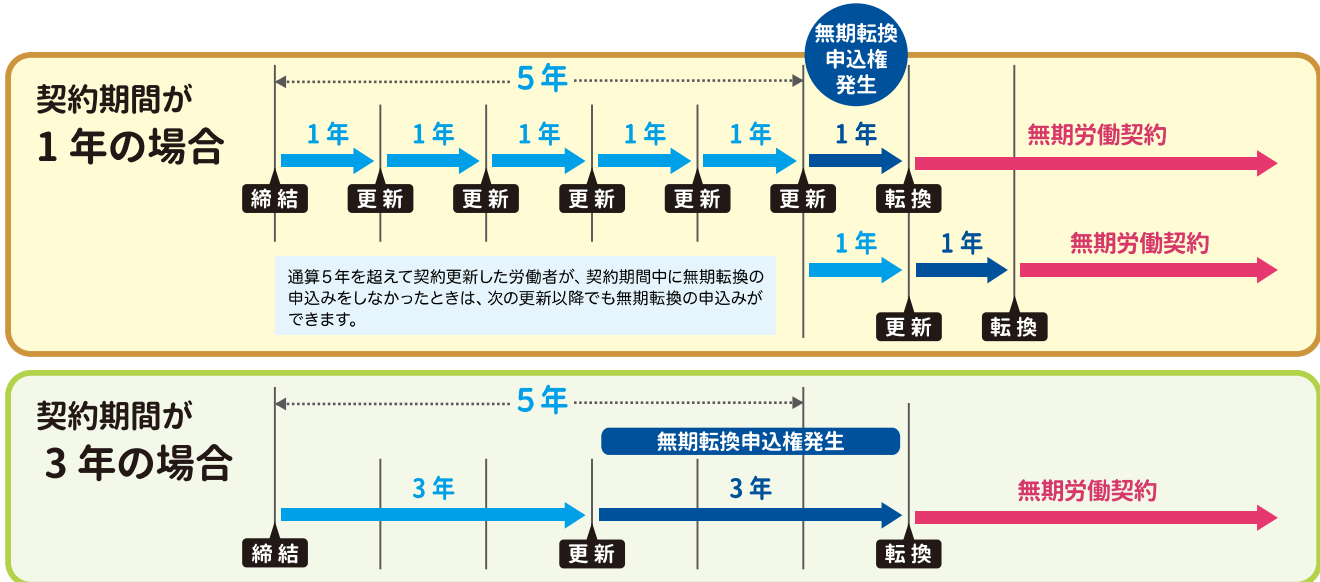
本冊子では、「多様な正社員」制度の導入・運用、「無期転換ルール」への対応を円滑に行うために、21ページ以降に就業規則見直しのガイドとなる規定例を掲載しております。規定例は、「多様な正社員」制度の導入や「無期転換ルール」への対応に際して、必ず明示していただきたい「必要事項」と、有期契約労働者を活用する観点から考えていただきたい「検討事項」に分けて整理しております。また、本冊子は、導入を検討している「多様な正社員」制度、「無期転換ルール」に応じて、該当する箇所をお読みいただくことにより、必要な知識を得ることができるように構成しています。

本冊子を活用することで、労働者が、自らの能力を最大限発揮し、活躍できる職場環境整備のための一助となれば、幸いです。

# 無期転換ルールとは

## 無期転換ルールとは

「無期転換ルール」とは、有期労働契約が同一の企業で反復更新されて通算5年を超えたときに、労働者の申込みによって企業などの使用者が無期労働契約に転換しなければならないルールのことです。



※通算契約期間のカウントは、平成25年4月1日以降に開始した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。）。  
 ※無期転換後の労働条件（職務、勤務地、賃金、労働時間等）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ります。

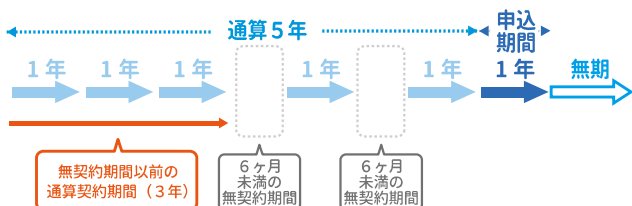
有期契約労働者の約3割が、通算5年を超えて有期労働契約を繰り返し更新している現状にあります。このように、有期契約労働者の長期勤務化が進む中で、労働契約法に定められた「無期転換ルール」は、事業主にとっては雇用を安定させ、有期契約労働者にとっては雇止めの不安を解消することによって、お互いが安心して働くことを可能にするための制度です。

## 通算期間の算定に関して

有期労働契約と有期労働契約の間に、有期労働契約がない期間（無契約期間）が一定期間ある場合は、通算契約期間がリセットされます。通算契約期間がリセットされるかどうかは、無契約期間以前の通算契約期間が「1年以上」の場合と、「1年未満」の場合で計算方法が異なります。

### 無契約期間以前の通算契約期間が「1年以上」の場合

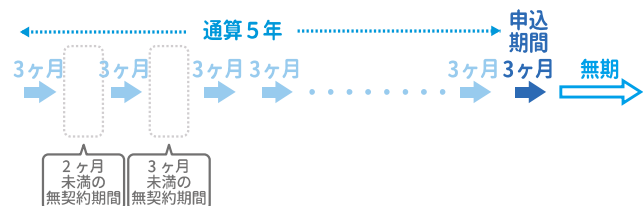
無契約期間が「6ヶ月」未満であれば、通算契約期間はリセットされず、無契約期間以前の契約期間は通算されます。



※無契約期間が「6ヶ月」未満であれば、通算契約期間はリセットされず、無契約期間以前の契約期間は通算されます。

### 無契約期間以前の通算契約期間が「1年未満」の場合

無契約期間が「当該無契約期間以前の通算契約期間の半分（端数は1ヶ月単位で繰り上げ）」未満であれば、通算契約期間はリセットされず、無契約期間以前の契約期間は通算されます。



※例えば、無契約期間以前の通算契約期間が3ヶ月の場合には、無契約期間が2ヶ月未満であれば、この期間の前後の契約は通算されます。

（参考）「有期契約労働者の無期転換ポータルサイトQ&Aコーナー」(<https://muki.mhlw.go.jp/business/qa>)



## 無期転換ルールの特例

無期転換ルールは、原則として有期労働契約が同一の企業で通算5年を超えるすべての方が対象です。契約社員やパート、アルバイト、派遣社員などの名称は問いません。ただし、以下の特例があります。

- (i) 高度な専門的知識等を有する有期契約労働者の特例
- (ii) 定年後引き続き雇用される有期契約労働者の特例

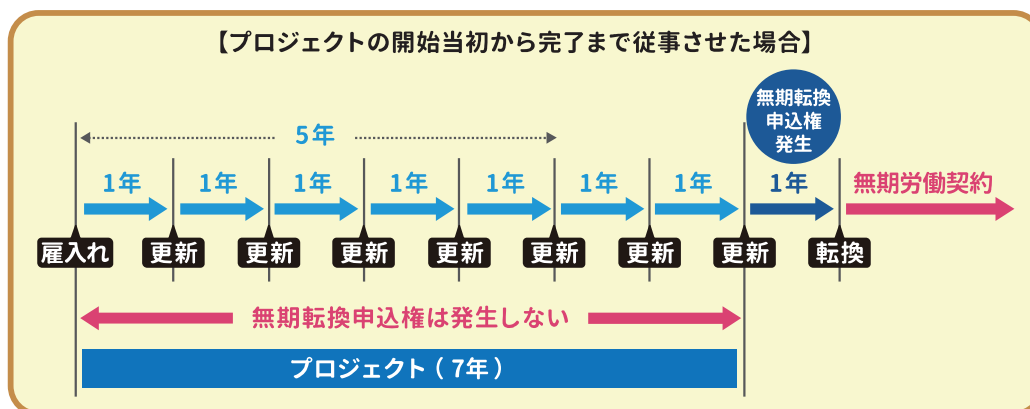
### (i) 高度な専門的知識を有する有期契約労働者の特例

#### 特例を受けるための要件

- ア. 高収入で、専門的知識等を有する有期契約労働者であること
- イ. 当該専門的知識等を必要とする業務に就いていること  
ただし、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もの（以下「プロジェクト」といいます。）に限ります。
- ウ. 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ること

#### 特例の効果

当該業務に就いている期間、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。



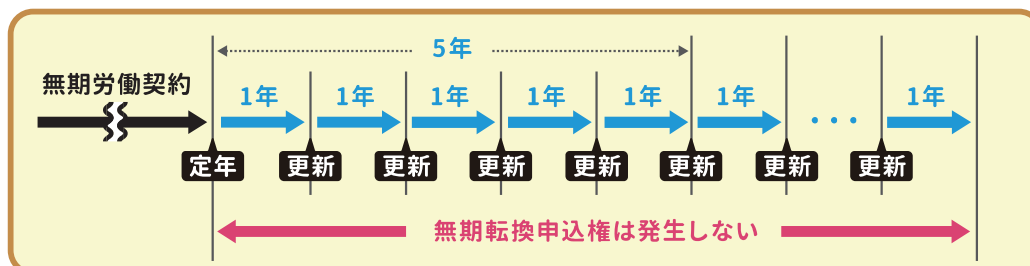
### (ii) 定年後引き続き雇用される有期契約労働者の特例

#### 特例を受けるための要件

- ア. 定年に達した後、引き続き当該事業主に雇用されている有期契約労働者であること
- イ. 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ること

#### 特例の効果

定年後引き続き雇用されている期間、無期転換申込権が発生しません。



- ▶ 上記以外にも、大学等及び研究開発法人等の研究者、教員等については、無期転換申込権発生までの期間を5年から10年とする特例があります。
- ▶ 具体的な申請方法や、特例の対象者などの詳細は



無期転換ルール 特例 厚生労働省

で検索

(参考)「無期転換ルールについて」([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_21917.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_21917.html))



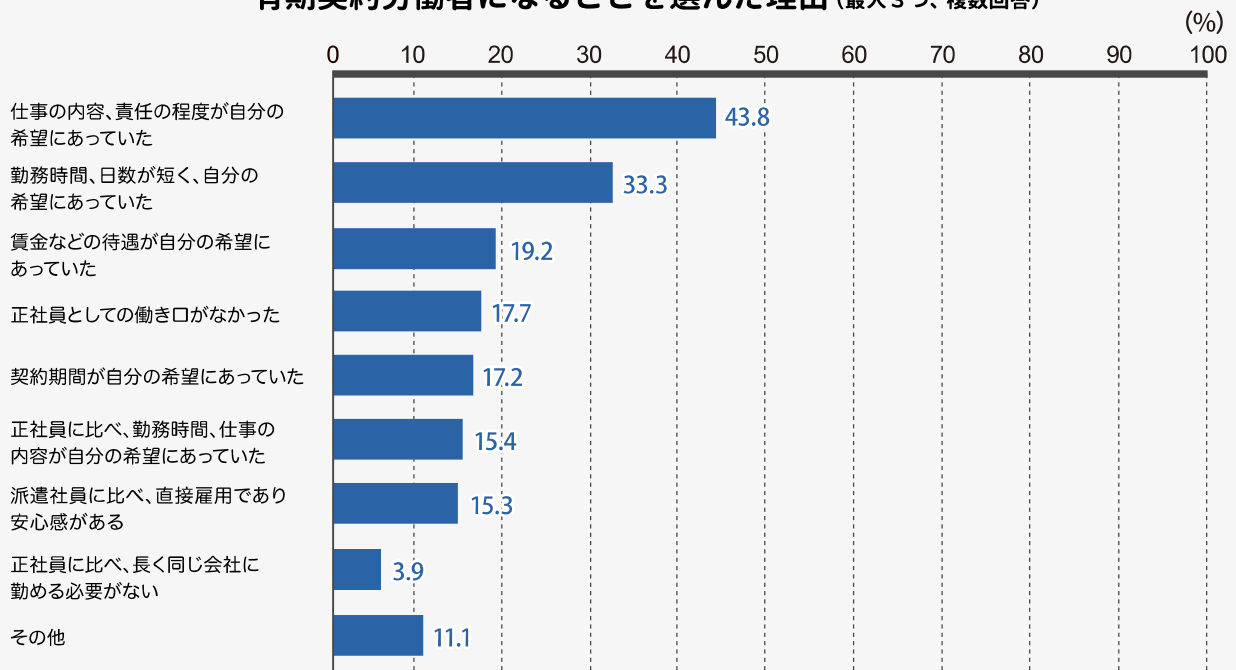
## 有期契約労働者となる理由

近年、ライフスタイルや価値観の多様化に伴って、就労ニーズが大きく変化しています。

有期契約労働者の多くが、「仕事の内容、責任の程度が自分の希望にあっていた」(43.8%)、「勤務時間、日数が短く、自分の希望にあっていた」(33.3%)、「賃金などの待遇が自分の希望にあっていた」(19.2%)という理由で、自ら希望して有期契約労働者としての働き方を選んでいることが分かります。

しかし、他方では、高い意欲や能力があったとしても、「正社員としての働き口がなかった」(17.7%)という理由で、有期契約労働者にならざるを得ない方もいます。

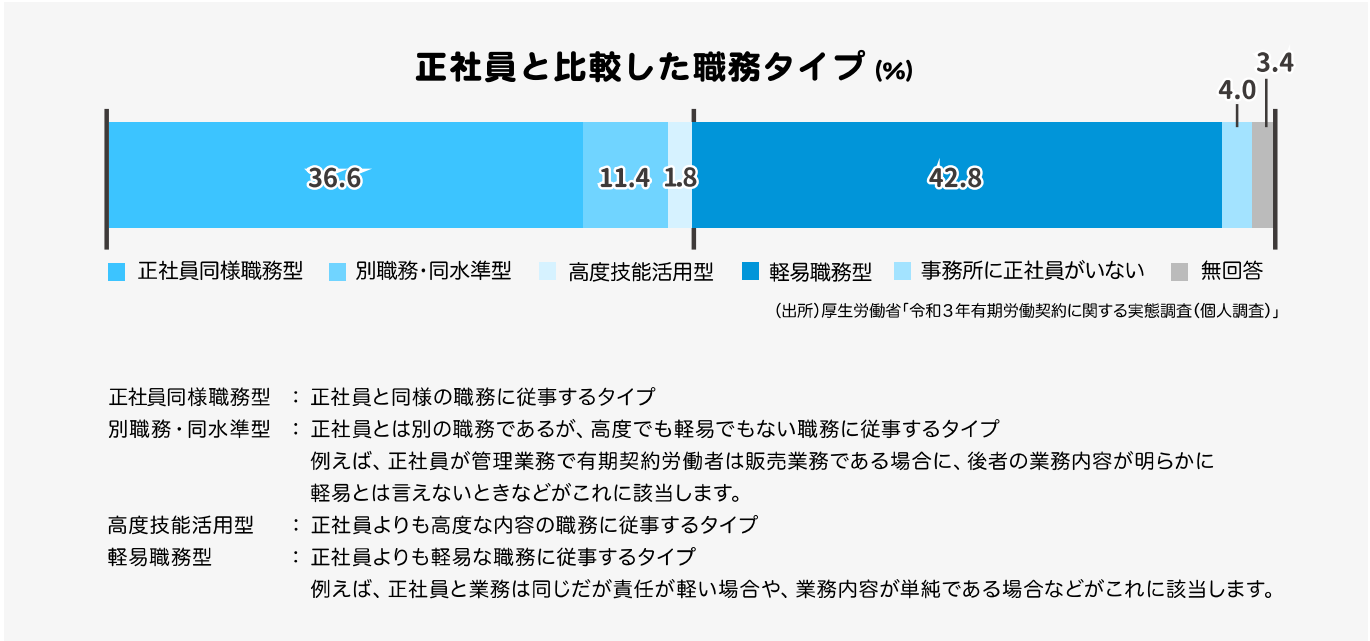
有期契約労働者になることを選んだ理由 (最大3つ、複数回答)



(出所)厚生労働省「令和3年有期労働契約に関する実態調査(個人調査)」

## 有期契約労働者の活用状況

有期契約労働者の活用状況を見ると、正社員と同様の職務に従事する「正社員同様職務型」(36.6%)、正社員とは別の職務であるが、高度でも軽易でもない職務に従事する「別職務・同水準型」(11.4%)を合わせると、全体の有期契約労働者の48%が正社員と同等レベルの職務を担っていることが分かります。さらに正社員よりも高度な内容の職務に従事する「高度技能活用型」(1.8%)もわずかながら存在し、有期契約労働者の約半数が職場の中で正社員と同等(かそれ以上)に活躍している状況にあることが分かります。



## 有期契約労働者の更なる活用を目指して

従来は、有期契約労働者は定型的な仕事、あるいは、補助的な仕事を担当するというイメージがありましたが、上で見たように現在では有期契約労働者に正社員と同等の仕事任せるとは珍しくありません。

有期契約労働者の活用をさらに進めるには、多様な就労ニーズに応じて、働き方の柔軟化を促す仕組みが必要です。勤務時間や勤務地に制約がある有期契約労働者の活躍の場を広げ、キャリア開発の機会を提供することは、企業にとって人材の確保・活用を図るうえで、重要なことだといえます。

多くの有期契約労働者がモチベーションを維持・向上し、活躍し続けられるような、人事管理・職場環境の整備を、「無期転換ルール」への対応と併せて、考えることが求められています。

# 多様な正社員制度とは

## 「多様な正社員」とは

これまで正社員というと、職務・勤務時間・勤務地等を限定しない社員が想定されてきました。しかし、今では就労ニーズの多様化に合わせて、配置転換や転勤、仕事内容や勤務時間等の範囲が限定されている正社員（限定正社員）が増えています。「多様な正社員」とは、この限定正社員の総称です。

なお、企業によっては、「アソシエイト社員」「メイト社員」など、様々な名称を使用している場合があります。

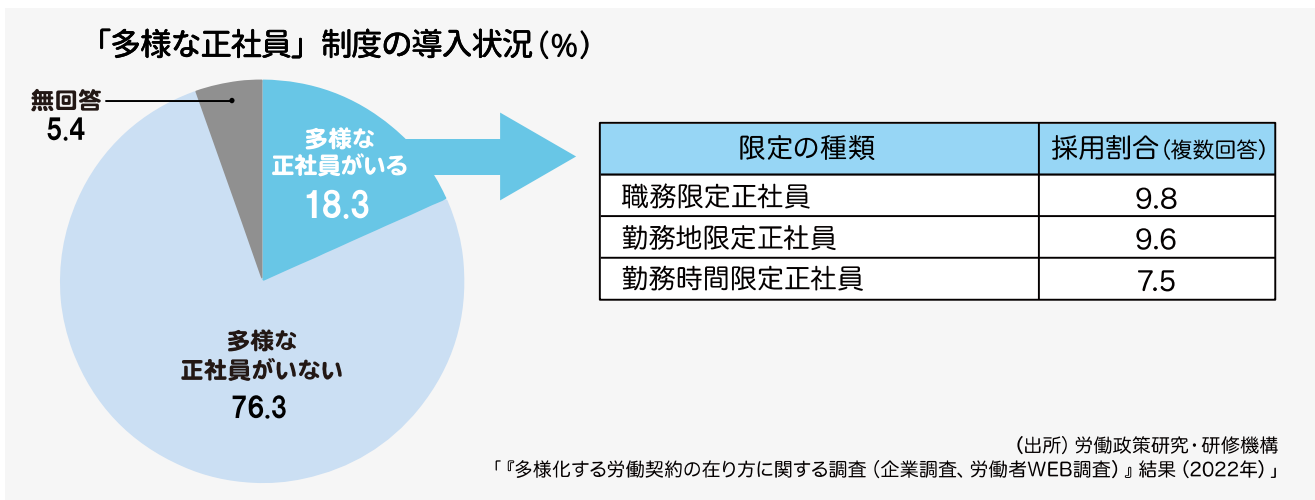
限定正社員の種類	限定の例
職務限定正社員	・就業規則等で、仕事の範囲を限定している
勤務時間限定正社員	・所定労働時間が、他の社員に比べて短い ・就業規則等で、時間外労働のあることが定められていない
勤務地限定正社員	・就業規則等で、勤務地を「転居を伴わない地域への異動」に限定している ・就業規則等で、勤務地を「採用時の勤務地のみ」に限定している

※「職務限定正社員」「勤務時間限定正社員」「勤務地限定正社員」の名称については、以下より抜粋  
厚生労働省「『多様な正社員』の普及・拡大のための有識者懇談会報告書』（2014年）P13～15」  
(<https://www.mhlw.go.jp/file/05-Shingikai-11201000-Roudoukijunkyo-Soumuka/0000052523.pdf>)



## 「多様な正社員」制度の導入状況

この「多様な正社員」制度は18.3%の企業で導入されていることが分かります。内訳をみると、職務限定を持つ企業が9.8%と最も多く、勤務地限定が9.6%、勤務時間限定が7.5%となっています。



## 「多様な正社員」制度と「無期転換ルール」

有期契約労働者の活躍の場を広げるためには、「無期転換ルール」に加えて、有期契約労働者から正社員・限定正社員への転換制度を整備することが有効です。

特に、「多様な正社員」制度は、働き方の柔軟化を促し、ワーク・ライフ・バランスを実現する上で重要な制度であるばかりか、「無期転換ルール」によって、無期雇用となった社員の重要な受け皿の1つになります。

正社員・限定正社員に転換できる仕組みがあることで、有期契約労働者は、働きがいを高め、長期的なキャリア目標を持って仕事に臨むことができます。また、企業は働き方に制約のある人材の活用を進め、安定した雇用を確保し、競争力を高めることができるとともに、企業のイメージアップにつながり、採用戦略上、優位に働きます。



本モデル就業規則は、以下に示す社員区分と転換制度を前提に作られています。どのような社員区分と転換制度を導入するかは各社の事情によって異なります。人材活用戦略や社員の状況を見て決定してください。

## 無期契約労働者の定義

- **正社員** 職務・勤務時間・勤務地等を限定していない無期契約労働者
- **限定正社員** 職務・勤務時間・勤務地等を限定している無期契約労働者
- **無期転換社員** 契約期間以外の労働条件を直前の有期労働契約時と同一とする「無期転換ルール」によって転換した社員

## 有期契約労働者の定義

本モデル就業規則では、有期契約労働者が以下のように定義したフルタイム勤務の契約社員と短時間勤務のパートの2つの社員区分から構成されることを前提としています。

- **契約社員** 定年退職後の嘱託以外のフルタイムで働く有期契約労働者
- **パート** 正社員に比べて短い所定労働時間・労働日を定めて、補助的・臨時的な業務を行う有期契約労働者

## 有期契約労働者が利用できる転換制度

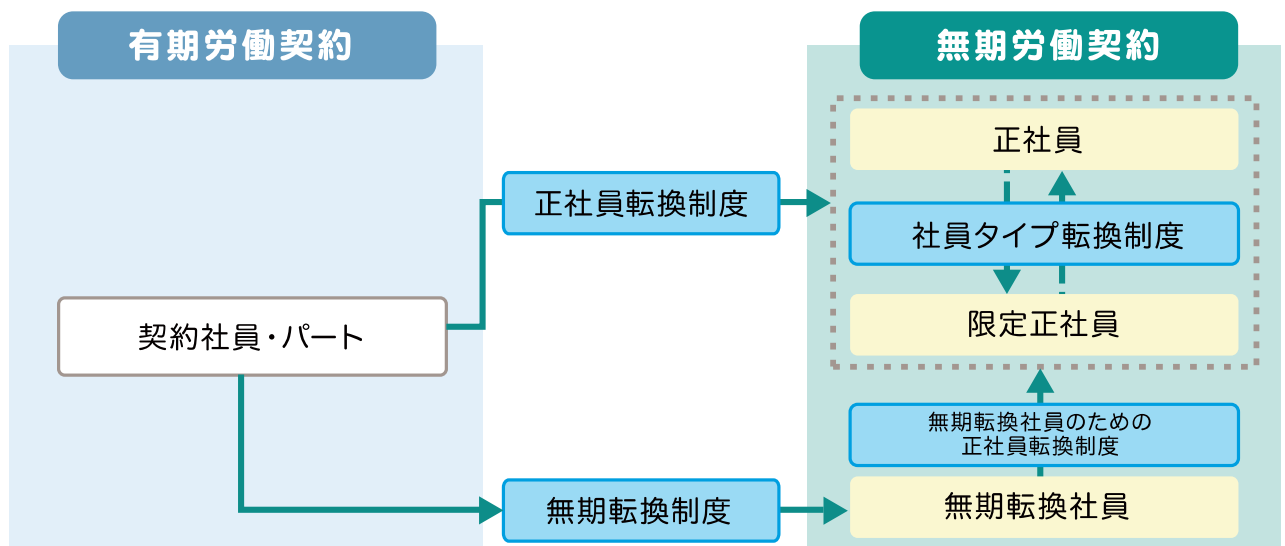
有期契約労働者が、無期転換する際、選択できる転換制度として、以下の制度が考えられます。

- **正社員転換制度** 契約社員・パートから正社員・限定正社員へ転換する制度
- **無期転換制度** 「無期転換ルール」に則って、契約社員・パートから無期転換社員へ転換する制度

## その他の転換制度

人事管理全体に目を向けてみると、以下のような転換制度も考えられます。

- **社員タイプ転換制度** 正社員と限定正社員の間を相互に転換できる制度
- **無期転換社員のための正社員転換制度** 無期転換社員を正社員・限定正社員へ転換する制度



前ページの前提に加え、本冊子の第3章に掲載しているモデル就業規則は、現在の就業規則が社員区別に作成されておらず、全社員を対象とした1つの就業規則を運用しているケースを想定して作成されています。

### ※本冊子の想定ケース



しかし、処遇・雇用条件の異なる社員区分が複数存在した際に、それらの区分の従業員を正社員と同じ就業規則で規定すると、非常に複雑なものとなります。そういった場合は、社員区分ごとの就業規則（契約社員就業規則・パート就業規則等）を定めることが一般的です。社員区分ごとの就業規則を運用している場合は、第3章記載のモデル就業規則を、運用しているどの就業規則に反映するかを検討しながら活用してください。

なお、短時間勤務の労働者又は有期契約労働者に係る事項を作成・変更するときは、各々の過半数を代表する者の意見を聴くように努めてください。

### ※社員区分ごとに就業規則が運用されている例





## 導入の全体像

ここからは、多様な正社員制度・無期転換ルールの導入手順について解説します。以下の導入手順に沿って、各実施事項について、実施のポイントなどを説明します。

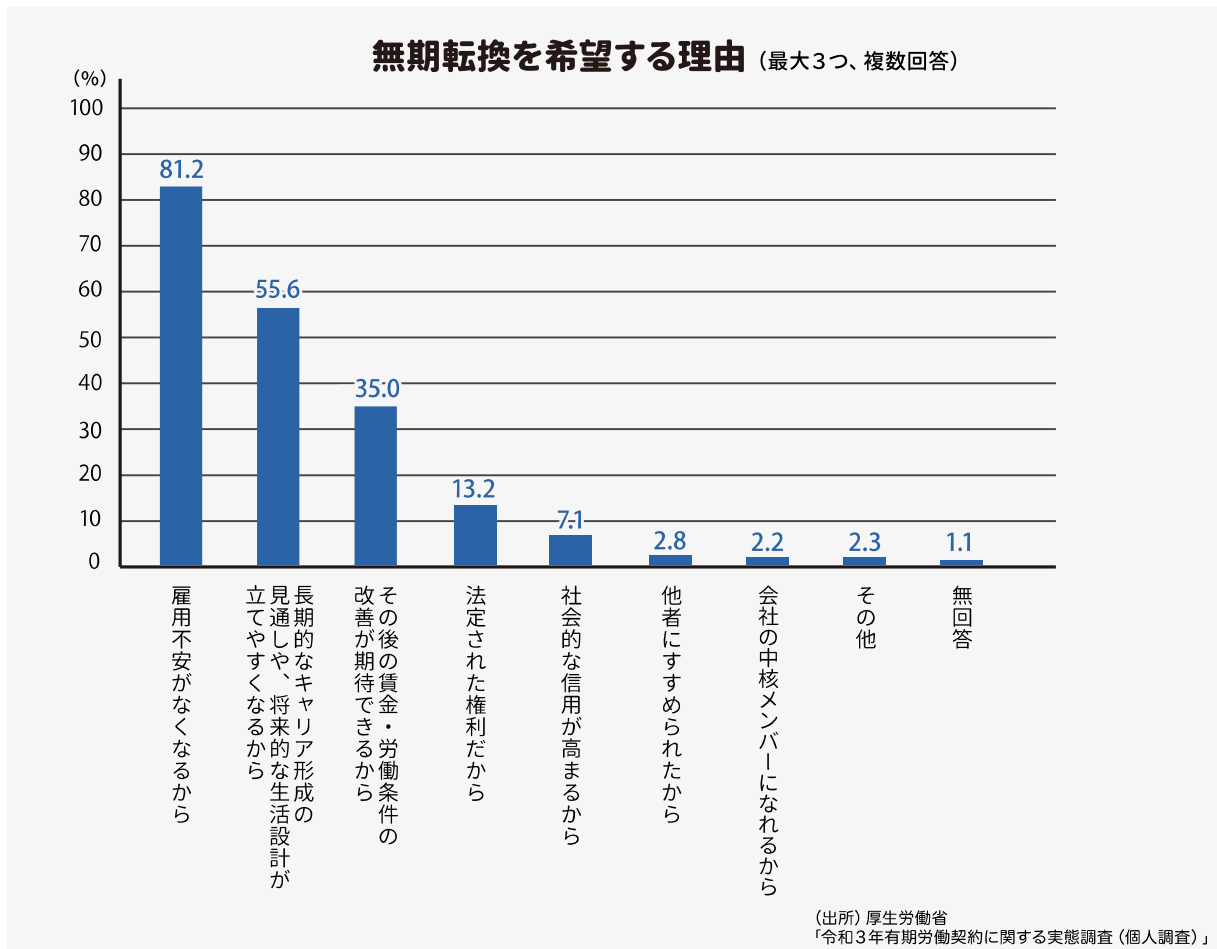
<b>STEP 1</b>	<b>導入目的の整理</b>	事業戦略等に応じて、自社の人材活用戦略を考え、多様な正社員制度・無期転換ルールの導入目的を整理します。	P12 参照
<b>STEP 2</b>	<b>活用方針の検討</b>	導入目的に応じて、社員区分ごとの活用方針（3パターン）を検討します。	P13 参照
<b>STEP 3</b>	<b>現状把握と実施案の詳細検討</b>	活用方針に基づいて、あるべき姿と現状とのギャップを精査し、あるべき姿の具体化を行います。	P14-18 参照
<b>STEP 4</b>	<b>就業規則の改定 （第3章で解説）</b>	検討した詳細内容を、就業規則上に明文化します。	P21-50 参照
<b>STEP 5</b>	<b>導入・移行</b>	明文化した就業規則の運用に向けて、周知事項・方法、移行措置を整理します。	P19 参照
<b>STEP 6</b>	<b>運用・改善 （第4章で解説）</b>	制度導入後も他社の事例などを参考に運用方法の改善を行います。	P51-62 参照

## STEP1 導入目的の整理

各企業の人材活用戦略に応じて、多様な正社員制度や無期転換ルールの導入目的は大きく異なります。自社の事業特性、労働市場の動向、労働者に期待する役割に加え、社員区分ごとの人員構成や労働者のニーズを踏まえ、自社の人材活用戦略を考えます。

無期転換を希望する理由としてどのようなものが考えられるでしょうか。

厚生労働省の調査によれば、「雇用不安がなくなるから(81.2%)」がもっとも多く、「長期的なキャリア形成の見通しや、将来的な生活設計が立てやすくなるから(55.6%)」、「その後の賃金・労働条件の改善が期待できるから(35.0%)」が主要な理由となっています。



つまり、無期転換ルールへ対応することで、以下のようなメリットが考えられます。

**ア．人材の確保・定着**

**イ．モチベーションの向上・維持**

**ウ．能力開発・人材育成**

また、働く方々のこうした理由に応えるためには、無期転換社員のキャリア形成を長期的な視点に立って考える必要があります。つまり、無期転換した労働者を正社員と同じように、長期に活躍する労働者と位置づけ、**長期的なキャリア形成のあり方を明確にすることが求められます。**

## STEP2 活用方針の検討

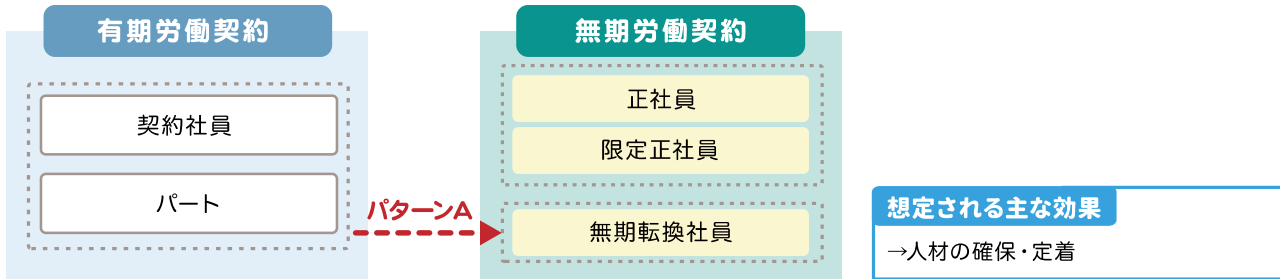
長期的な観点から有期契約労働者の活用を考えた場合、無期転換のみに注目するのではなく、人事管理全体から見て、どんな社員区分と転換制度を取るかを定めることが重要です。また、既に転換制度がある場合、こういった観点から、無期転換ルールを転換制度の1つとして位置づけ、他の転換制度との整合を図ることが重要です。

有期契約労働者の活用方針として、下記の3パターンが考えられます。一つだけでなく、複数のパターンを選択的に導入することも考えられますので、導入目的に応じて、活用方針を検討してください。

### パターンA 人材定着を目指す「雇用期間の無期化」

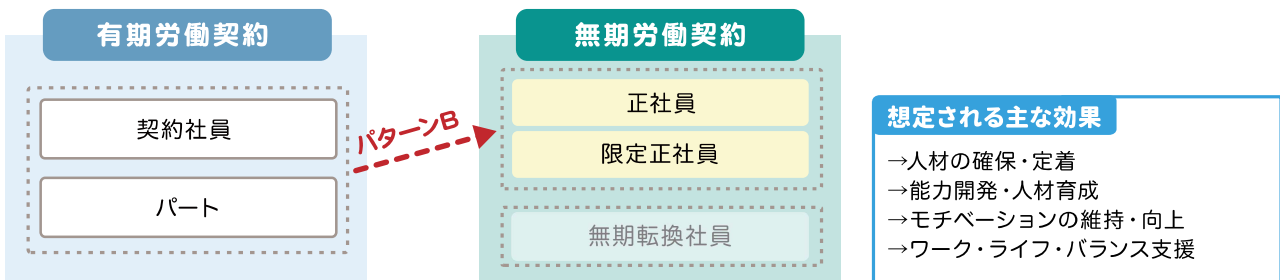
有期契約労働者の雇用期間を有期から無期へと転換するが、正社員・限定正社員と職務・処遇の棲み分けを行うパターンである。無期転換社員区分の新設、5年を待たずの早期無期化、無期化に伴う職務・処遇の向上等の工夫により、迅速な法対応とともに、人材の早期確保、定着化を実現できる。

ただし、正社員と比較して就業の実態にさほど差異がないにもかかわらず、無期化するだけで、大きな処遇の格差が残るような不均衡な状態であれば、人材の確保・定着は難しい場合もあることには留意が必要。



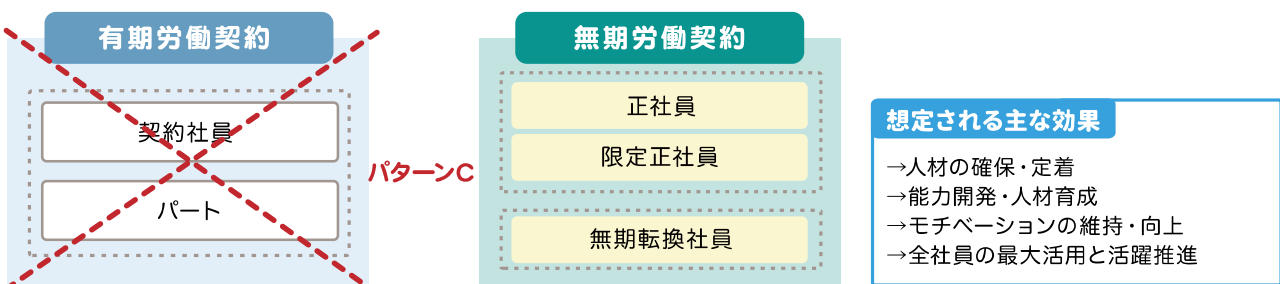
### パターンB キャリア開発を目指す「正社員・限定正社員化」

有期契約労働者を正社員・限定正社員に転換し、職務・処遇を正社員と同等にするパターンである。これにより有期契約労働者の無期化とともに、働く方々の最適配置、キャリア開発、モチベーションの維持向上が実現できる。



### パターンC 人材定着・キャリア開発を目指す「全社員の無期雇用化」

有期契約の社員区分を撤廃し、全社員を無期労働契約へと転換するパターンである。これには有期契約労働者を無期転換社員とする、正社員・限定正社員とする等の方法があるが、人材の確保・定着とキャリア開発とともに、全ての社員の能力発揮と人材活用を促進することができる。



## STEP3 現状把握と実施案の詳細検討

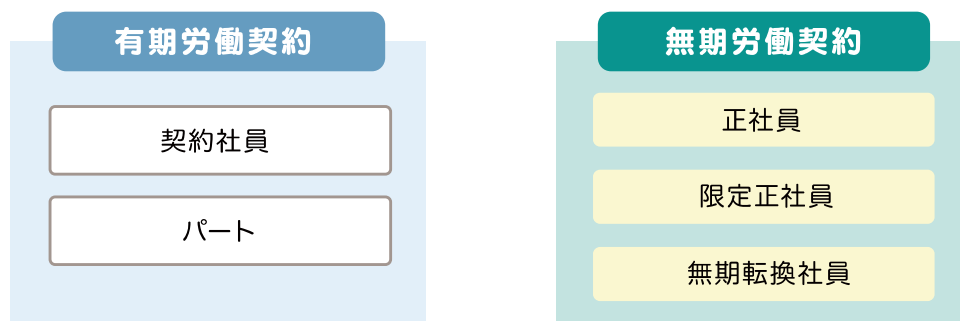
多様な正社員制度の導入・無期転換ルールへの対応に向けて、自社の状況を把握し、活用方針とのギャップを見極め、実施案の詳細を検討します。

## 現状把握が必要な事項

## 現状の社員区分（正社員・限定正社員・契約社員・パート）

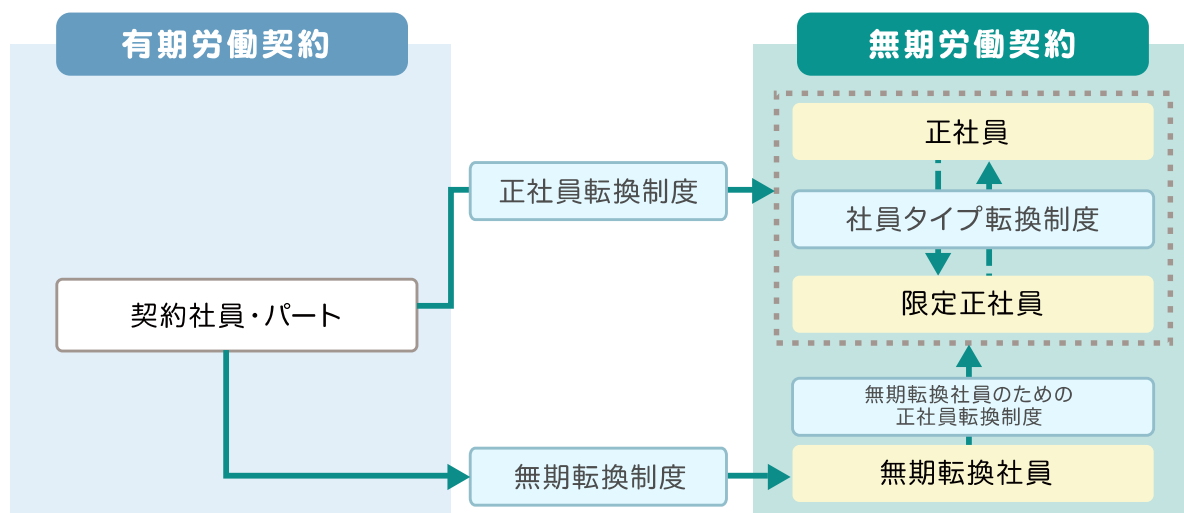
まず、自社の社員区分や社員区分に応じた勤務実態を把握します。そのためには、以下の内容等についても、事前に整理しておきましょう。

- ・ 就業規則等における有期契約労働者（契約社員・パート等）の定義
- ・ 有期契約労働者ごとの無期転換申込権の発生時期
- ・ 多様な正社員制度が導入されている場合は、その内容



## 現状の転換制度

次に、現状の転換制度を把握して、無期転換制度にとどめるか、正社員転換制度を併せて導入するかを決定します。人材の活用戦略を踏まえ、自社にとって望ましい転換制度を検討し、制度設計を行いましょう。



## 正社員とそれ以外の社員が担う職務の違い

さらに、正社員とそれ以外の社員が担う職務の違いについても把握しておきましょう。

職務とは、個々の社員が従事している仕事をいいます。これを把握することで、転換後にどの労働条件を変更する必要があるかを具体的にイメージしながら、今後の制度設計を検討することができます。

なお、転換後の労働条件については、転換後の職務内容等を正社員と比較し、同一労働同一賃金の法規定等をふまえ、賃金などの面で不合理な待遇差が生じないようにしましょう。

① **現状**の社員区分と転換制度について、下記のワークシートを用いて整理を行いましょう。

確認事項	詳細	
社員区分	正社員（ ）の人数	( )人
	限定正社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
	契約社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
	パート（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
	その他（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
転換制度	正社員転換制度の有無 (パート・契約社員→正社員) (パート・契約社員→限定正社員)	無 / 有
	無期転換制度の有無	無 / 有
	社員タイプ転換制度の有無 (正社員→限定正社員) (限定正社員→正社員)	無 / 有
正社員が担う 職務の違い	限定正社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する

※記載例

確認事項	詳細	
社員区分	正社員（ ）の人数	(100)人
	限定正社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
	契約社員（ <b>スタッフ</b> ）の有無・人数	無 / 有 → (10)人
	パート（ <b>パートナー</b> ）の有無・人数	無 / 有 → (30)人
	その他（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
転換制度	正社員転換制度の有無 (パート・契約社員→正社員) <del>(パート・契約社員→限定正社員)</del>	無 / 有
	無期転換制度の有無	無 / 有
	社員タイプ転換制度の有無 (正社員→限定正社員) (限定正社員→正社員)	無 / 有
正社員が担う 職務の違い	<del>限定正社員が担当している職務</del>	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する



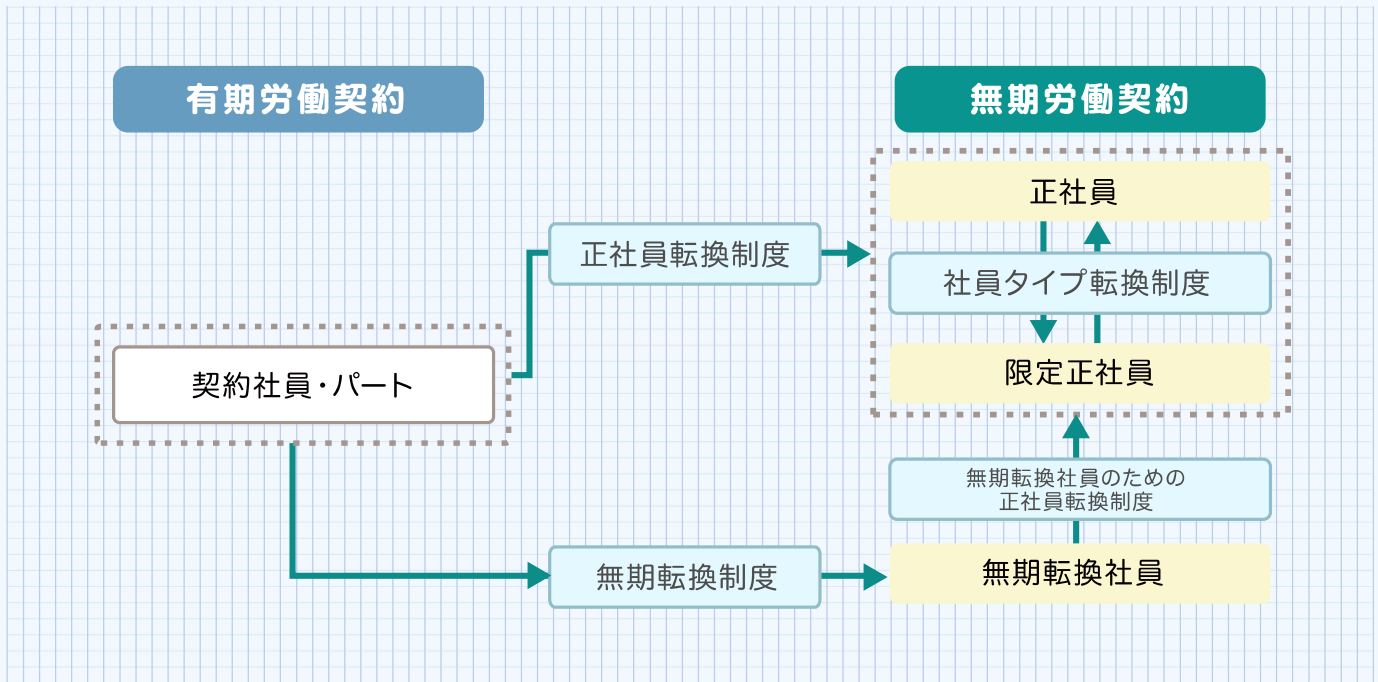
② 今後の方針として検討している社員区分と転換制度について、下記のワークシートを用いて整理を行いましょう。

確認事項	詳細	
社員区分	正社員（ ）の人数	( )人
	限定正社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
	契約社員（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
	パート（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
	その他（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
転換制度	正社員転換制度の有無 (パート・契約社員→正社員) (パート・契約社員→限定正社員)	無 / 有
	無期転換制度の有無	無 / 有
	社員タイプ転換制度の有無 (正社員→限定正社員) (限定正社員→正社員)	無 / 有
正社員が担う 職務の違い	限定正社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1・2・3・4・5 一致する

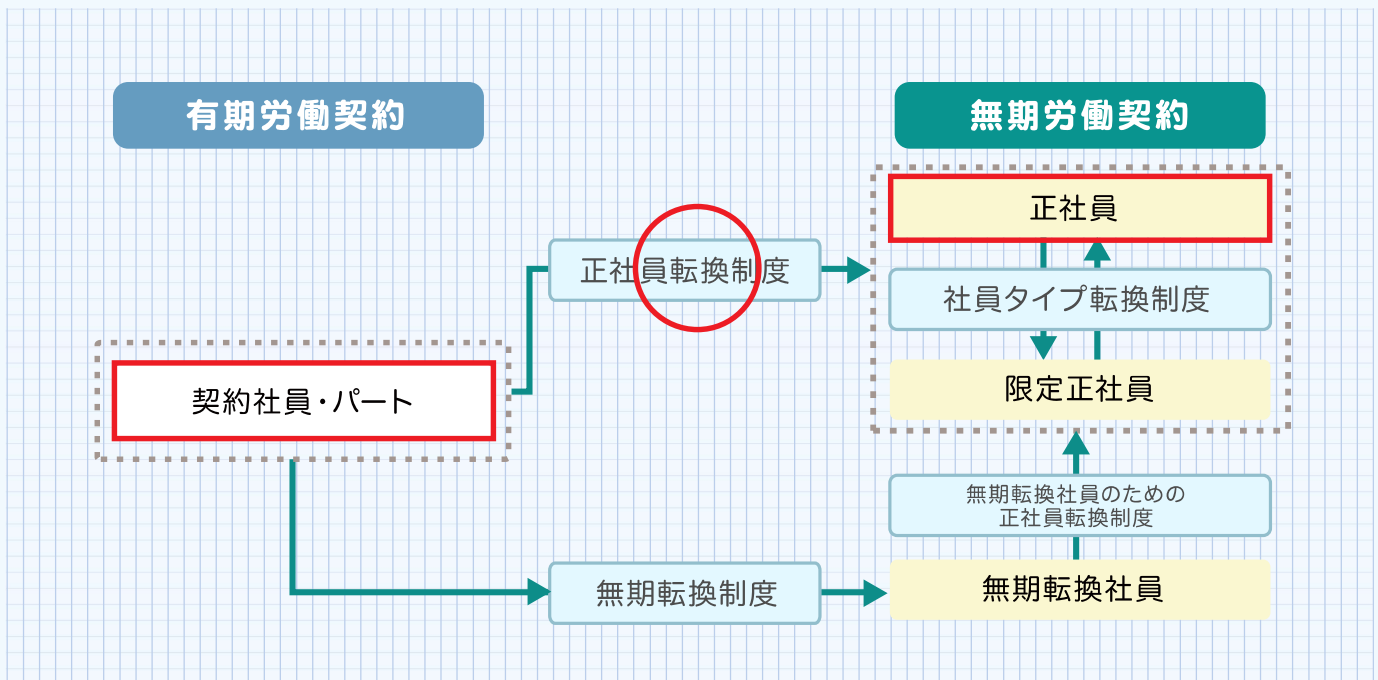
※記載例

確認事項	詳細	
社員区分	正社員（ ）の人数	(100)人
	限定正社員(時間限定)の有無・人数	無 / 有 → (5)人
	契約社員(スタッフ)の有無・人数	無 / 有 → (10)人
	パート(パートナー)の有無・人数	無 / 有 → (30)人
	その他（ ）の有無・人数	無 / 有 → ( )人
転換制度	正社員転換制度の有無 (パート・契約社員→正社員) (パート・契約社員→限定正社員)	無 / 有
	無期転換制度の有無	無 / 有
	社員タイプ転換制度の有無 (正社員→限定正社員) (限定正社員→正社員)	無 / 有
正社員が担う 職務の違い	限定正社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3・4 5 一致する
	契約社員が担当している職務	全く異なる 1・2・3 4 5 一致する
	パートが担当している職務	全く異なる 1 2 3・4・5 一致する

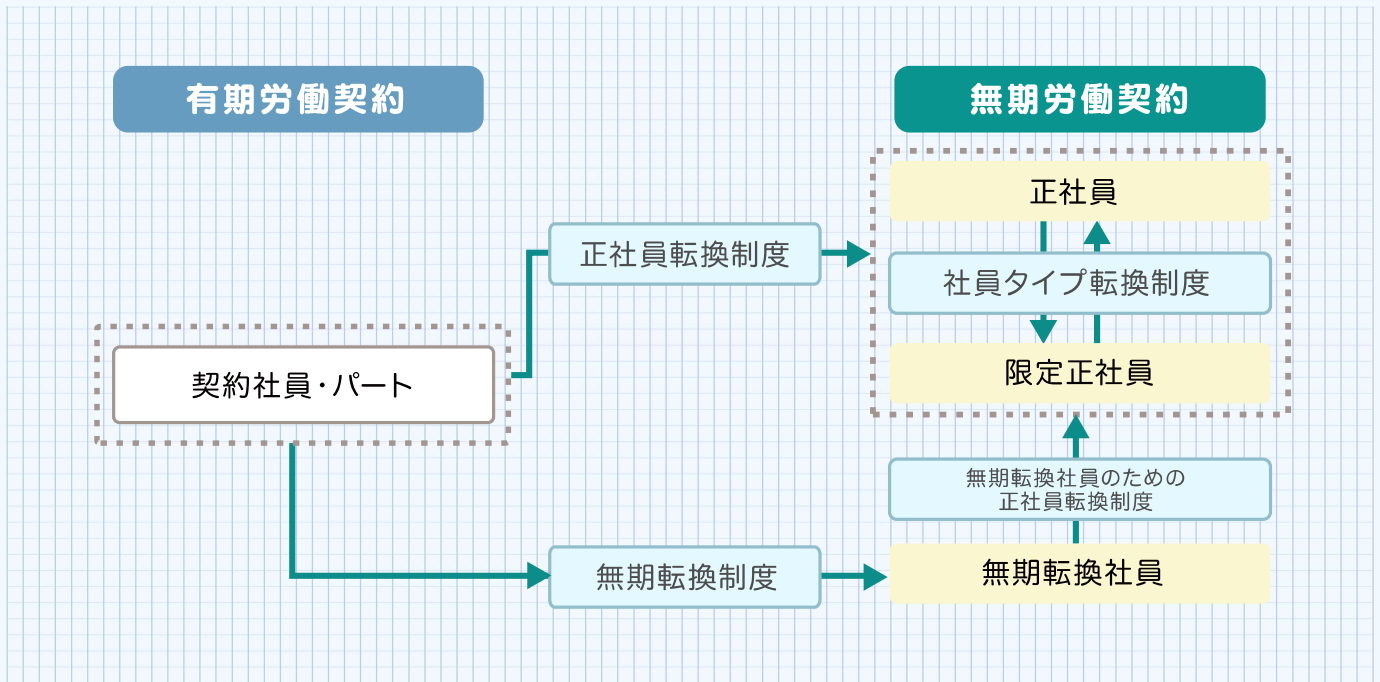
③ ①にて整理を行った現状の社員区分、転換制度を、赤ペン等で印をつけてください。



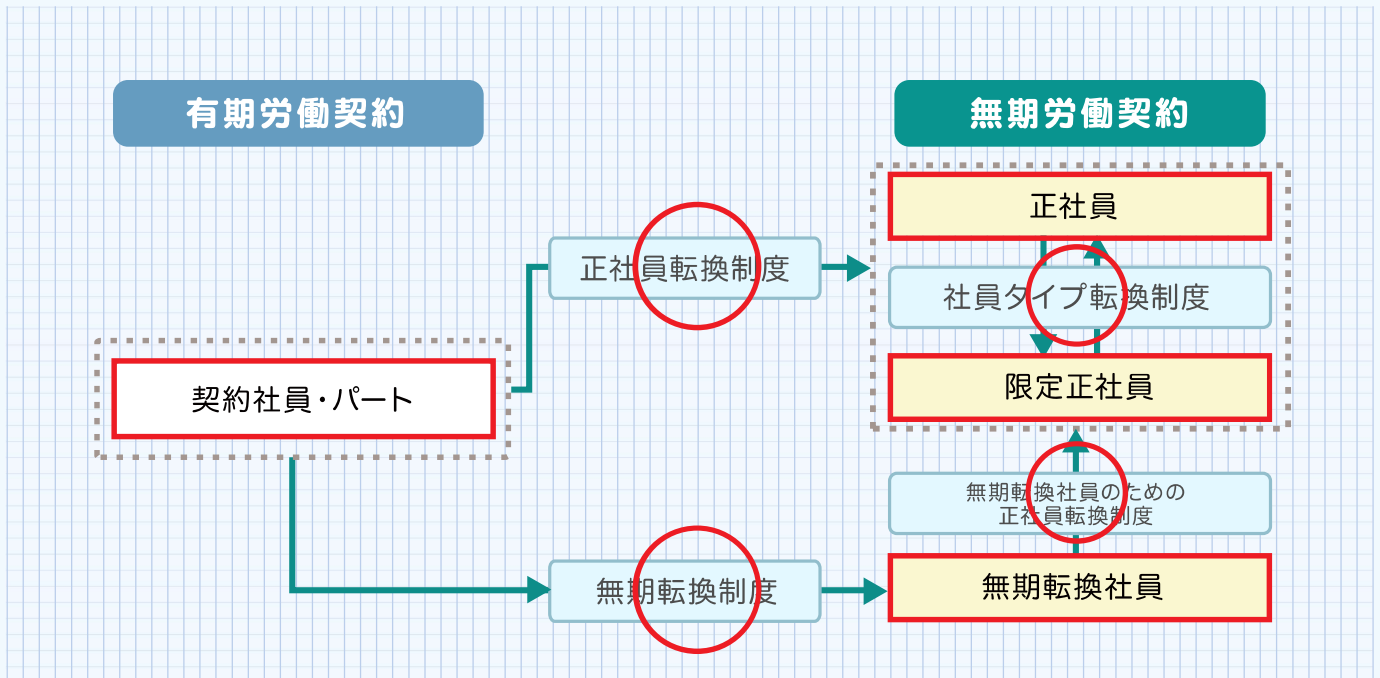
※記載例



④ ②にて整理を行った今後の社員区分、転換制度を、赤ペン等で印をつけてください。



※記載例



**STEP 4** 以上で検討した詳細内容を、就業規則上に明文化します。  
 規定例については、STEP4(P21～50)で解説しています。

## STEP5 導入・移行

作成した就業規則を定着させるためには、関係者に向けて、周知することが重要です。以下の周知事項や周知方法を参考にして、対応してください。また、従業員によっては、現状と異なる社員区分が適用される場合があるため、移行後の処遇についても、検討してください。

## 周知事項

多様な正社員制度・無期転換ルールが導入目的の達成に向けて円滑に運用され、定着していくかどうかは、従業員の理解をどこまで深められるかによって大きく変わります。制度の対象者、管理職、周囲の社員の理解が不足していると、円滑な運用が妨げられることが懸念されます。そこで、それぞれの関係者に対する周知内容のポイントを整理する必要があり、以下はその主要な内容です。

	制度の対象者	管理職	周囲の社員
制度導入の目的	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新たなキャリアパスの形成</li> <li>・働き方に係るニーズの対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人材の確保・定着</li> <li>・法改正への対応</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職場環境の改善 (業務負荷の削減など)</li> </ul>
制度内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・多様な正社員制度や無期転換ルールの制度内容 (労働条件の変更内容や、評価制度の適用などについて)</li> </ul>		
制度利用にあたっての留意点	<ul style="list-style-type: none"> <li>・制度のメリット・デメリット</li> <li>・キャリア形成について考える必要性</li> <li>・働き方の効率化</li> <li>・管理職や周囲の社員との積極的なコミュニケーション</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期待する役割に応じた仕事の配分</li> <li>・職場単位での働き方の見直し</li> <li>・適正な人事評価</li> </ul>	
制度利用の事務手続き	<ul style="list-style-type: none"> <li>・無期転換申込書の提出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・転換試験(筆記試験、面接等)の手続き</li> </ul>	

## 周知方法

制度を定着させるには、パンフレット、マニュアル、Q&A集、社内報などを作成して、制度内容や制度利用者の事例を紹介することが効果的です。制度の対象者だけでなく、周囲の社員に対しても周知活動を行うことによって、対象者が実際に制度を利用しやすくなるという効果が期待されます。

## 移行後の処遇

制度の導入にあたっては、有期契約労働者の活用方針を踏まえ、処遇の変更を検討する必要があります。正社員への転換の場合には、転換後の社員区分に合わせて処遇を変えることが一般的です。限定正社員の区分を新設する場合には、正社員との職務内容や制約度の違い等に応じて処遇を決定することが想定されます。

また、無期転換社員については、雇用期間を無期化するだけでなく、期間の定めがない就労にふさわしい制度設計を検討する必要があります。法律上、処遇改訂は義務づけられていませんが、円滑な制度運用のためには、企業の実状に応じて、何らかの対応を検討することが求められます。例えば、退職金や賞与、昇給、また人事評価について新たに検討することが考えられますし、休暇や定年などについても留意する必要があります。

## 【コラム】～就業規則以外でも労働条件明示が義務付けられています～

次の第3章では、具体的な就業規則の規定例を見ていきますが、就業規則の他にも、労働条件を明示しなければならないことについて、ここで確認しておきましょう。

### ○ 労働基準法第15条

労働契約を結ぶ際に、使用者は労働者に対して労働時間や賃金などの労働条件を書面で明示しなければなりません(労働者が希望した場合は、電子メール、SNSメッセージ機能等(労働者が印刷するなどして保管できるものに限る。)も可能です。)

### ○ 労働契約法第4条

上記以外の事項についても、労働者と使用者が契約内容について正しく理解するため、契約内容をできるだけ書面で確認することを求めています。

必ず明示しなくてはならない事項 <sup>※1</sup>	制度がある場合には明示しなくてはならない事項
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 労働契約の期間に関する事項</li> <li>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(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には当該上限を含む。)<sup>※2</sup></li> <li>③ 就業の場所、従事すべき業務に関する事項(就業の場所及び従事すべき業務の変更の範囲を含む。)</li> <li>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、就業時転換に関する事項</li> <li>⑤ 賃金(退職手当及び⑨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、昇給に関する事項</li> <li>⑥ 退職に関する事項(解雇の場合の事由を含む。)</li> <li>⑦ 無期転換の申込みに関する事項<sup>※3</sup></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⑧ 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、退職手当の支払の時期に関する事項</li> <li>⑨ 臨時に支払われる賃金(退職手当を除く。)、賞与等、最低賃金額に関する事項</li> <li>⑩ 労働者に負担させるべき食費、作業用品などに関する事項</li> <li>⑪ 安全及び衛生に関する事項</li> <li>⑫ 職業訓練に関する事項</li> <li>⑬ 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項</li> <li>⑭ 表彰及び制裁に関する事項</li> <li>⑮ 休職に関する事項</li> </ul>

労働者



使用者

使用者は、労働条件およ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

労働契約の内容をできるだけ書面で確認

<sup>※1</sup> ①～⑦のうち、下線部分は、令和6年4月1日から適用されます。

<sup>※2</sup> 最初の契約締結より後に通算契約期間又は更新回数に上限を設ける場合、最初の契約締結の際に設けていた通算契約期間又は更新回数の上限を短縮する場合については、あらかじめ、その理由を労働者に説明しなければなりません。

<sup>※3</sup> 無期転換の申込みができることとなる契約の締結のタイミングごとに、無期転換を申込みことができる旨と無期転換後の労働条件を明示することが必要です。また、無期転換後の労働条件を決定するに当たっては、他の通常の労働者(正社員等の正規型の労働者及び無期雇用フルタイム労働者)とのバランスを考慮した事項について、労働者に説明するよう努めなければなりません。

# STEP4 モデル就業規則の使い方

## 社員区分の新設・変更に伴い改訂が必要な箇所

限定正社員や無期転換社員の社員区分を新設・変更する場合には、以下の就業規則の項目を改訂する必要があります。就業規則の規定例等の詳細は、該当する項目のページを参照してください。

### 限定正社員区分を新設・変更する場合

#### 修正が必要な就業規則の項目

各社員区分の定義・適用範囲	P23,24
正社員・限定正社員の定義	P25-28
労働条件の明示	P29,30
転勤・出向・職種等の変更	P31,32
解雇	P33,34
賃金、賞与・退職金	P37-40

### 有期労働契約

契約社員・パート

正社員転換制度

無期転換制度

### 無期労働契約

正社員

社員タイプ転換制度

限定正社員

無期転換社員のための  
正社員転換制度

無期転換社員

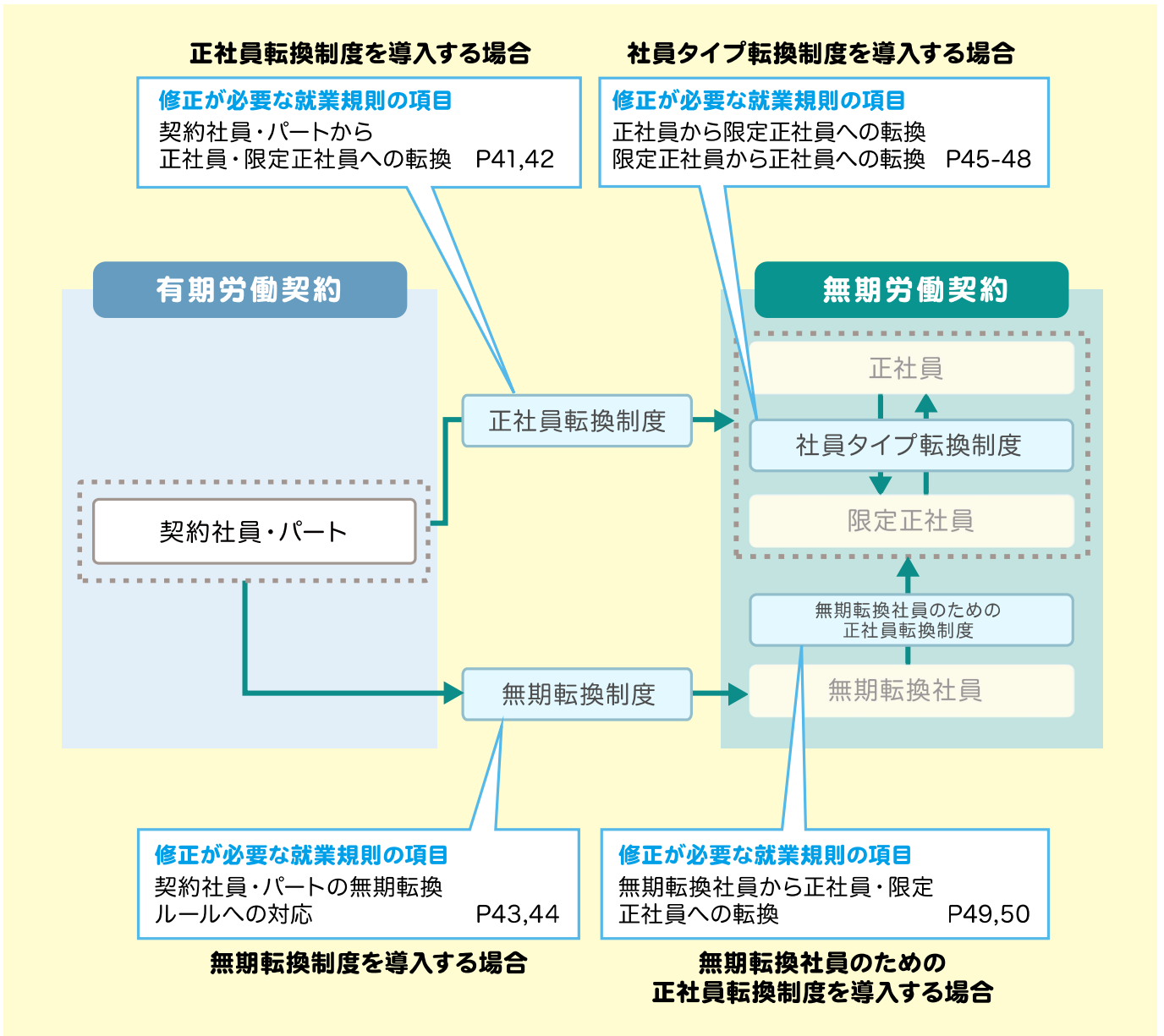
#### 修正が必要な就業規則の項目

各社員区分の定義・適用範囲	P23,24
労働条件の明示	P29,30
定年及び退職	P35,36
賃金、賞与・退職金	P37-40

### 無期転換社員区分を新設・変更する場合

## 転換制度の導入・変更に伴い改訂が必要な箇所

各種転換制度の導入・変更を行う場合は、以下の就業規則の項目を改訂する必要があります。就業規則の規定例等の詳細は、該当する項目のページを参照してください。



## 【モデル就業規則①】 各社員区分の定義・適用範囲

### 第〇条（各社員区分の定義・適用範囲）

この規則は、全従業員に適用するものである。

2 この規則でいう正社員群とは、本規定に定める手続きにより新規に採用された者、

**必要事項A**

若しくは契約社員の中から一定の条件を満たして転換された基幹的な役割を担う従業員のことをいう。

3 この規則でいう契約社員とは、3年以内の契約期間を定めて採用された従業員のことをいう。

4 この規則でいうパートとは、3年以内の契約期間を定め、かつ所定労働時間が1日〇時間以内、1週〇時間以内、または1ヶ月〇時間以内の契約内容で採用された従業員のことをいう。

5 この規則でいう無期転換社員とは、有期労働契約の期間が通算5年を超える契約社員及びパートで、無期労働契約への転換を希望する旨の申し出を会社に行い、無期雇用となった従業員のことをいう。

## 関連データ 労働者の多様化の現状

### 労働者の雇用形態別構成

(万人)

	正規の職員 ・従業員	非正規の職員 ・従業員	パート	アルバイト	派遣	契約	嘱託	その他
2020年	3,556	2,100	1,030	449	139	279	116	86
2021年	3,587	2,075	1,024	439	141	277	113	82
2022年	3,588	2,101	1,021	453	149	283	112	83

(出所) 総務省「労働力調査(長期時系列データ)」

#### Point 1 正社員以外の中では「パート」が最も多い

全労働者の中で、正社員が約6割を占めています。正社員以外の内訳は、パートが約半数を占め、次いでアルバイト、契約社員となっています。

#### Point 2 パートは減少傾向

正社員以外では、短時間で働くことが一般的なパートやアルバイトが多くを占めていますが、パートは2020年と比較して約9万人減少しています。



## 必要事項

	項目	規定する理由
A	正社員群の定義	有期契約労働者から正社員・限定正社員に転換するケースを想定し、新規採用以外に、有期契約労働者から正社員群に転換するルートを追記する必要があります。

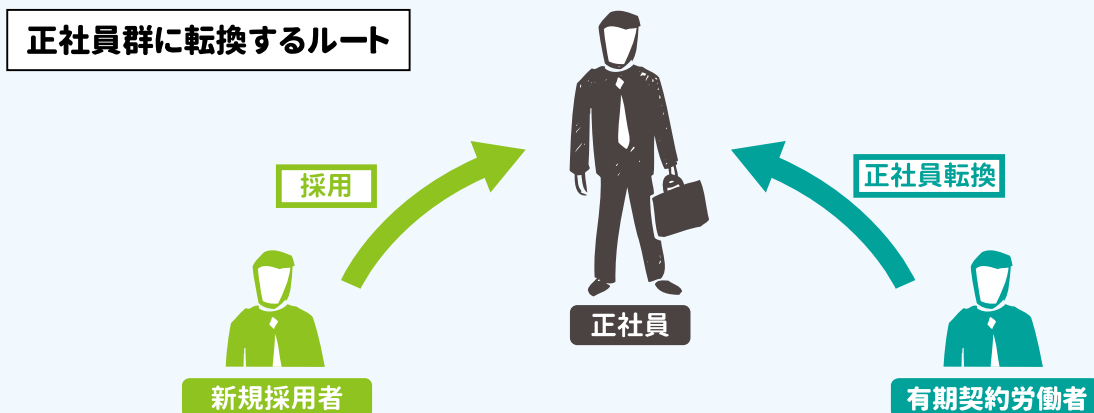
### 【解説】

本条は、各社員区分の定義を規定するものです。

ここでいう正社員群とは、基幹的な役割を担う正社員及び限定正社員のことを指します。

意欲と能力を持つ有期契約労働者がいる場合、無期転換申込権が発生する前に、正社員・限定正社員への転換制度を示すことで、長期的なキャリア形成を促すことが期待できます。

また、前ページの第5項に定めている無期転換社員の有期労働契約の期間に関して、労働契約法では、通算5年を超えた労働者に無期転換申込権が発生することが定められていますが、無期転換社員の活用方針に応じて、転換条件となる通算期間を5年より短くすることも有効です。



## 社員区分の定義例

従業員には、正社員群とは別に、嘱託・契約社員その他、パートなど、処遇・雇用条件の異なる社員区分が存在します。それらの区分の従業員を正社員と同じ就業規則で規定すると、非常に複雑なものになります。

本モデル就業規則は、前述の通り、全従業員を対象にしたものですが、処遇・雇用条件の異なる社員区分については、別途、社員区分ごとの就業規則（嘱託就業規則、契約社員就業規則、パート就業規則等）を定める方法があります。各社員群の定義例は、以下の通りです。

嘱託	嘱託とは、満60歳に達し定年退職を迎えた正社員の中から期間を定めて再雇用された者をいう。
契約社員	① 高度技術保持者を契約社員とする例 契約社員とは、当社にとって必要と思われる高度な技術・技能・知識等を有する者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者をいう。
	② 所定労働時間や休日が正社員と同様である者を契約社員とする例 契約社員とは、所定労働時間及び所定労働日については正社員と同様であるが、異なる役割を担う者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者をいう。
	③ ①及び②の混合型の例 契約社員とは、当社にとって必要と思われる高度な技術・技能・知識等を有する者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者及び、所定労働時間及び所定労働日については正社員と同様であって、職務等については正社員と異なる役割を担う者として、臨時に一定期間を定めて雇用された者をいう。
パート	パートとは、パートタイマー及びアルバイトの総称であり、パートタイマーは1週あるいは1日の所定労働時間が正社員に比べて短く、一定期間を定めて雇用された者のことをいい、アルバイトは、短時間・短期間の雇用を前提とする臨時の従業員として雇用された者をいう。

## 【モデル就業規則②-1】 正社員・限定正社員の定義（1）

### 第〇条（正社員群の区分と定義）

前条第2項に定める正社員群は **必要事項 A** 職種・職務、勤務時間及び勤務地等に関する雇用条件の違いにより、正社員と限定正社員とに区分する。

2 正社員及び限定正社員は次の通り定義する。

(1) 正社員… **必要事項 A** 業務上基幹的役割を担い、職種・職務・勤務時間や勤務地に関し、限定がない社員

(2) 限定正社員… **必要事項 A** 業務上基幹的役割を担い、職種・職務、勤務時間や勤務地などに関して一定の限定がある社員

### 関連データ

#### 無限定正社員に比べて限定されている労働条件の内容（主たる限定内容以外）（複数回答、単位=%）

	n	勤務地	職種・職務	労働時間（時間外労働の有無含む）	役職（昇進）の上限	その他	無回答
勤務地限定正社員	550	/	32.4	11.8	20.9	0.5	53.1
職務限定正社員	561	28.5	/	17.8	14.6	1.1	57.6
勤務時間限定正社員	428	13.3	22.4	/	12.4	0.2	69.4

（出所）労働政策研究・研修機構

「『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）」

※「/」は選択肢がない。

#### Point 1 限定される労働条件

勤務地限定正社員では、勤務地の限定のほか、「職種・職務」「役職（昇進）の上限」が限定されている割合が高く、職務限定正社員は、職種・職務の限定のほか、「勤務地」の限定がされている割合が高くなっています。また、勤務時間限定正社員では、勤務時間の限定のほか、「職種・職務」の限定がされている割合が高くなっています。

## 必要事項

	項目	規定する理由
A	正社員群の区分とその定義	多様な正社員制度や無期転換ルールを就業規則で定めるに当たっては、契約社員などがどのような条件の下に無期契約に転換され、無期転換後の社員区分はどうかに関する明確なルールが必要となります。そのためには、まず正社員の社員区分の定義を明確にしなければなりません。

### 【解説】

本条は、正社員群の区分を定義する規定です。

本条に定める正社員とは、フルタイムであって、かつ職務、勤務時間、勤務地について、一切限定がなく、基幹的役割を担い、原則として定年までの雇用が前提とされている社員群です。

一方、限定正社員は、労働契約上、職務、勤務時間、勤務地に関して一定の限定が設けられています。このように、正社員と限定正社員とに区分することによって、契約社員に正社員群、とくに限定正社員への転換の道を開くことができます。また正社員が何らかの事由で限定的な働き方を希望するときにも、限定正社員として引き続き基幹的な役割を担いながら働くことができるようになります。

### 【コラム】短時間正社員とは？

多様な働き方、特に勤務時間を限定する働き方として、「短時間正社員」制度があります。

例えば、育児や介護と仕事の両立支援を法定以上に充実させたり、病気の治療と仕事を両立させるためなど、いろいろな事情を持ちながらも働き続けることを可能にするために、制度を導入している企業があります。

また、この制度は、短い時間ではあるものの、正社員と同様の仕事や責任を持って働くなど、パートタイム労働者の活躍の場を広げる一つの手段ともなります。

企業にとって、意欲や能力の高い人材の確保や生産性の向上、従業員の満足度の向上による定着を図ることが可能になるとともに、労働者にとっても、ワーク・ライフ・バランスの実現やキャリアアップにつながるといったメリットがあります。

以下のサイトで導入のための支援マニュアルや導入済みの企業の取組状況などを情報提供しておりますので、参考にしてください。

(参考) 「多様な働き方の実現応援サイト」 (<https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/navi/>)



【モデル就業規則②-2】

正社員・限定正社員の定義(2) 限定内容を詳細に定めた規定例

第〇条(正社員群の区分と定義)

前条第2項に定める正社員群は、職務、勤務時間、勤務地に関する労働条件の違いにより、正社員と限定正社員とに区分する。

2 正社員及び限定正社員は次の通り定義する。

(1) 正社員 … 職務、勤務時間、勤務地に関し全く限定がなく、業務上基幹的役割を担う正社員群

(2) 限定正社員 … 労働契約上、次の通り人事異動等が制約される、基幹的な役割を担う正社員群のことをいい、限定部分についてはその範囲内での役割を担いながら、非限定部分については正社員と同様の役割を担う正社員群

- ①職務限定正社員… 検討事項 a 職種・職務について限定
- ②勤務時間限定正社員… 次の通り、勤務時間あるいは勤務時間帯について限定
  - イ. 勤務時間限定 … 検討事項 b 所定労働時間を正社員と比べて一定時間短く限定、あるいは時間外労働を行わせない
  - ロ. 勤務時間帯限定 … 勤務時間帯あるいは勤務曜日を限定
- ③勤務地限定正社員… 次の通り、勤務地について限定
  - イ. 地域限定型… 検討事項 c 勤務事業場の範囲を一定の地域に限定
  - ロ. 地区限定型… 勤務事業場の範囲を一定地区に限定
  - ハ. 事業場限定型… 勤務地を特定の事業場に限定

## 検討事項

	項目	規定する理由
a	職務の限定	<p>職務の限定は、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 特定分野の基幹業務を担当する者</li> <li>② 高度な専門知識を必要とする特定業務を担当する者</li> </ul> <p>を対象とすることが想定されます。</p> <p>その上で、職務の範囲もしくは、特定の職務に限定する旨を記載します。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;就業規則の例&gt;</p> <p><b>【職務の範囲を限定する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 限定分野の基幹業務を行う。</li> </ul> <p><b>【特定された職務に限定する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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。</li> </ul> </div>
b	勤務時間の限定	<p>勤務時間の限定内容には、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 時間外勤務や休日勤務を行わない勤務時間限定</li> <li>② 短時間勤務</li> <li>③ 特定勤務時間帯限定や土日祝日勤務限定</li> </ul> <p>といったものが想定されます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;就業規則の例&gt;</p> <p><b>【時間外労働を行わない場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1日の所定労働時間を8時間とし、所定労働時間を超える勤務を行わないものとする。</li> <li>・ 会社は所定労働時間を延長して勤務を命じないものとする。</li> </ul> <p><b>【所定労働時間を限定する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1年間の所定労働日数を150日以上250日以内、所定労働時間を1,000時間以上1,700時間以内の範囲で労働契約により定める。</li> <li>・ 所定労働時間は1日6時間とする。</li> </ul> </div>
c	勤務地の限定	<p>勤務地の限定に関しては、限定範囲が広域なものから順に、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 勤務地域限定（一定地域内で転居を伴う異動を行う）</li> <li>② 勤務地区限定（転居を伴う異動を行わない）</li> <li>③ 事業場限定（勤務地変更を伴う異動を行わない）</li> </ul> <p>といったものが想定されます。</p> <p>勤務地の限定における地域と地区の分け方は、事業場の分布実態によって企業ごとに異なります。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>&lt;就業規則の例&gt;</p> <p><b>【勤務地を一定地域内に限定する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務地は会社の定める地域内の事業場とする。</li> <li>・ 勤務地は原則として、採用時に決定した限定された地域とする。</li> <li>・ 原則として、本人の同意なく各地域ブロックを超えて転居を伴う異動を行わない。</li> </ul> <p><b>【勤務地を通勤圏内に限定する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務地は採用時の居住地から通勤可能な事業場とする。</li> <li>・ 自宅から通勤可能なエリア内で勤務するものとする。</li> </ul> <p><b>【勤務地を特定の事業場に固定する場合】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務場所は労働条件通知書に定める事業場とする。</li> </ul> </div>

### 【解説】

本条は、正社員の社員区分と、限定正社員の限定内容について詳細に規定したものです。業種や企業によって事情が異なるので、限定内容は、検討事項a～cを参考にして、各社の事情に合わせて決める必要があります。

## 【モデル就業規則③】 労働条件の明示

### 第〇条（労働条件の明示）

会社は正社員及び限定正社員の採用に際して、労働契約の期間の定めがないことを示した上で、次の事項については採用決定通知とともに労働条件通知書に明示し、その他の事項については他の方法で明示する。

- (1) 賃金の決定・計算、支払方法、賃金の締切り、支払時期
- (2) 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（変更の範囲を含む。）
- (3) 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、所定労働時間を超える労働の有無、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時転換に関する事項
- (4) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

#### 必要事項A

2 前項第2号及び第3号に定める事項に関して、**限定がある場合には、その限定内容についても労働条件通知書に明示する。**

3 契約社員・パートの採用に際しては、労働契約の期間を3年（満60歳以上については5年）の範囲内で決定し、別紙の労働条件通知書に明示する。また、第1項の各号における事項についても同通知書にて示すものとする。

4 前項の場合においては、当該労働契約の期間の満了後の契約更新の有無（更新有の場合は、通算契約期間又は更新回数の上限の有無を含む。）を別紙の労働条件通知書に明示する。

5 第3項の場合において、最初の労働契約の締結後に、前項の通算契約期間又は更新回数の上限を新たに定め、又はこれを引き下げる場合は、あらかじめその理由を説明するものとする。

### 関連データ

#### 多様な正社員の労働条件の規定方法(単位=%)

	n	就業規則で規定している	労働協約で規定している	個別契約で規定している	特に規定していない	無回答
勤務地限定正社員	550	49.5	10.2	31.6	14.5	13.6
職務限定正社員	561	45.5	12.5	36.9	11.9	15.3
勤務時間限定正社員	428	41.8	8.2	39.7	8.6	18.0

#### 多様な正社員の労働条件の説明方法(単位=%)

	n	書面（電子によるものを含む）で明示している	書面（電子によるものを含む）で明示しているが、口頭でも説明している	書面（電子によるものを含む）で明示しているのみ	特に説明はしていない	無回答
勤務地限定正社員	550	68.0	7.1	5.5	5.1	14.4
職務限定正社員	561	69.7	6.8	5.9	2.9	14.8
勤務時間限定正社員	428	67.3	6.8	7.0	1.4	17.5

(出所) 労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査（企業調査、労働者WEB調査）』結果（2022年）」

#### Point 1 規定方法は就業規則か個別契約

規定方法については、いずれの限定区分においても、「就業規則で規定している」「個別契約で規定している」企業の割合が高くなっています。

#### Point 2 説明方法は書面と口頭

説明方法については、「書面（電子によるものを含む）で明示し、口頭でも説明している」企業の割合が約7割となっています。また、「書面（電子によるものを含む）で明示している」企業の割合は合計で7割超となっています。

必要事項

項目	規定する理由
<b>A</b> 限定内容の明示	限定正社員の限定内容は、書面での明示が義務付けられている項目であるため、労働条件通知書に明示することを規定します。

【解説】

本条は、明示する労働条件と限定正社員の限定内容について規定するものです。

労働基準法第15条及び同施行規則第5条では、労働者に対して賃金、勤務時間その他の労働条件の文書又はその他の方法による明示を使用者に義務付けています。また、労働契約法第4条第2項では、労働契約の内容をできる限り書面で確認することとしているため、職務、勤務時間、勤務地といった限定内容について労働条件通知書で労使双方が確認しておくことが重要です。

限定正社員の労働条件通知書の例 ※赤字は令和6年4月1日から追加されます。

労働条件通知書

年 月 日

---

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・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（ ） } 3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり）） 【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 定年後引き続き雇用されている期間
就業の場所	（雇入れ直後）東京本社 （変更の範囲）東京本社
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後）本社における商品の企画業務 （変更の範囲）雇入れ直後と同じ 【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】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
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	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 9時00分） 終業（ 16時00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 2 休憩時間（ 60 ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）

勤務地を「東京本社」に限定する勤務地限定の場合

職務内容を「商品の企画業務」とする職務限定の場合

勤務時間を6時間とする勤務時間限定の場合

様式例はこちらからダウンロードできます。

[出所] 厚生労働省 (<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001156118.pdf>)



## 【モデル就業規則④】 転勤・出向・職種等の変更

### 第〇条（転勤・出向・職種等の変更）

会社は、従業員に対し、業務の都合により必要な場合には、転勤を命じ、担当職種・就業場所等の変更を命ずるとともに臨時に他の職種・就業場所等への応援を命ずる、あるいは事前に合意を得て関連・関係会社への出向を命ずることがある。

**必要事項 A**

2 従業員は、正当な理由なく、命じられた人事を拒むことはできない。

3 第1項により異動が決定した場合には、臨時の応援の場合を除き、速やかに後任者又は会社が指名する者に事務の引継ぎあるいは取引先の紹介等を行い、所属長にその旨を報告し、指定された日から新しい職務に就かなければならない。

**必要事項 A**

4 労働契約において職務の限定、勤務時間の限定、勤務地の限定等がある場合は、当該労働契約の内容に抵触しない範囲で、第1項を適用する。

### 関連データ 多様な社員の労働条件の限定内容の変更を必要とした理由 (複数回答、単位=%)

	n	廃止部署、事業所の	事業再編	縮小、経営規模	の営業時間	人手不足	希望者の	その他	無回答
勤務地限定正社員	69	20.3	26.1	2.9	10.1	26.1	40.6	15.9	14.5
職務限定正社員	68	20.6	22.1	7.4	10.3	27.9	57.4	11.8	8.8
勤務時間限定正社員	57	19.3	5.3	1.8	7.0	14.0	71.9	7.0	12.3

※各多様な正社員がいる企業において、「過去5年間に於いて、多様な正社員等の労働条件の限定内容を変更したことがありますか」設問で、「過去5年間に労働条件の限定内容を変更したことがある」とする企業を対象に集計。

(出所) 労働政策研究・研修機構「『多様化する労働契約の在り方に関する調査(企業調査、労働者WEB調査)』結果(2022年)」

**Point 1 労働者の希望が最も多い**

いずれの限定正社員区分においても、企業側の理由よりも、労働者の希望により限定内容を変更した割合が高いことが分かります。