事業主のみなさまへ

2021年4月1日全面施行

パートタイム・有期雇用労働法
対応のための取組手順書

自社の状況は法の内容に沿ったものになっていますか。
このパンフレットに沿って社内の制度の点検をし、制度の改定の必要がないか確認しましょう。

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

点検ツールをご活用ください

ツールを使用することで、自社の状況が法律の内容に沿ったものなのかどうか点検することができます。
＜ツールの掲載URL＞　https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/shindan2/

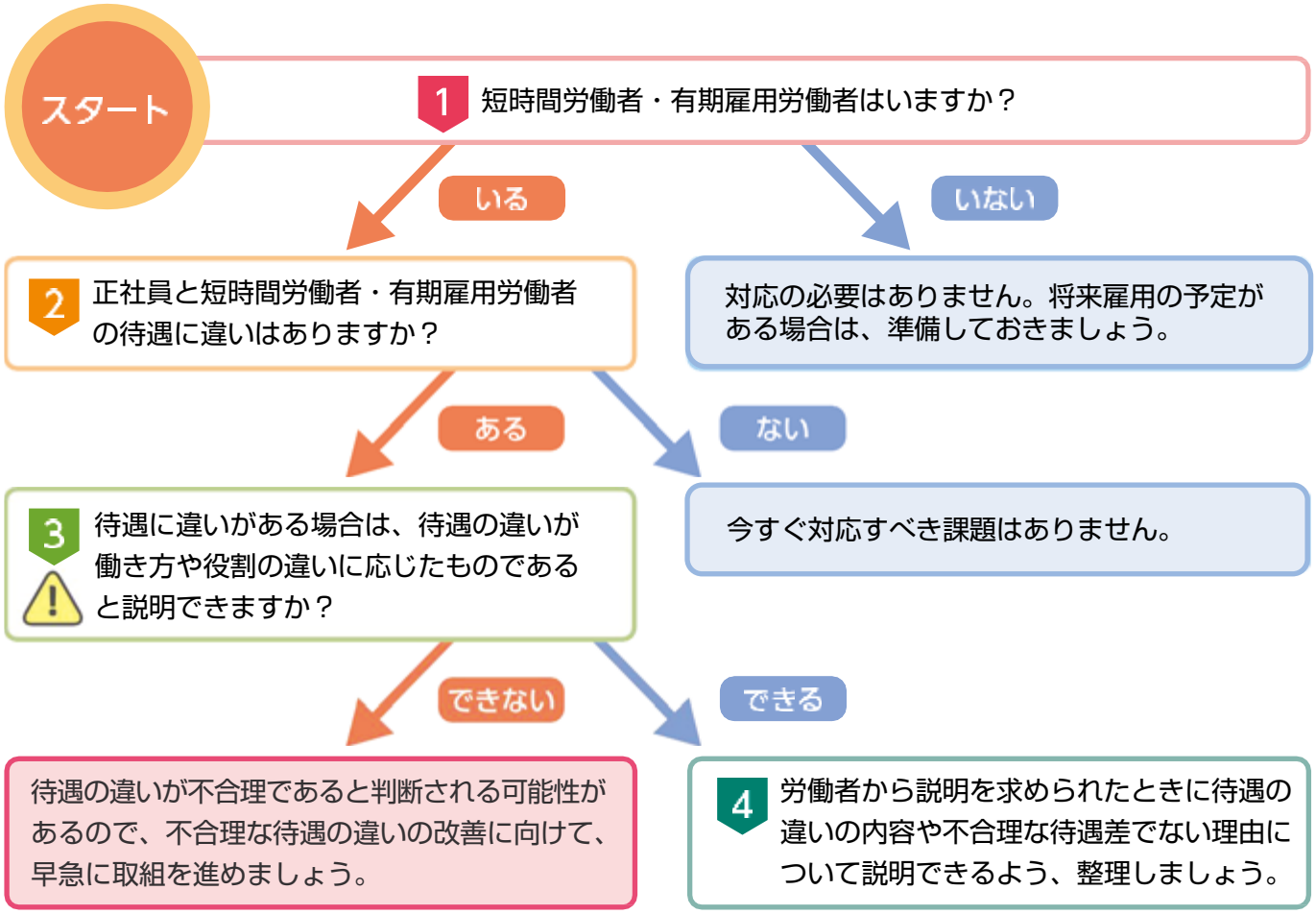
※ 短時間労働者だけでなく、フルタイム有期雇用労働者も法の対象に含まれます。
なお、派遣労働者についても、改正後の労働者派遣法により、不合理な待遇差を設けること等が禁止されています。
我が国が目指す同一労働同一賃金は、同一企業内における、正社員と非正規雇用労働者（短時間労働者・有期雇用労働者・派遣労働者）との間の不合理な待遇の差をなくすことを目指すものです。

厚生労働省 都道府県労働局

マンガで分かる！ パートタイム・有期雇用労働法について

後日

みなさんの会社でもこんなことありませんか？
通勤手当の認定お願いします
これ、定期券の領収書と定期券の写しです
承知しました
あ
私と同じ駅だご近所なんですね
そうなんですか？
じゃあ認定の方お願いしま～す
はーい
正社員は通勤定期代が支給されるのかぁ
私はパートだからもらえないけど…
パートだから仕方ないよね
正社員は責任の重い仕事をしているからなぁ・・・
仕方ない
仕方ない
本当に「パートだから仕方ない」のでしょうか
誰!?
正社員がパートと仕事の内容や責任の重さが違うのなら、仕事の成果や責任の重さに対して支払われる賃金や手当が違うのはわかります…
え!? あなた誰？
しかし！
パッ
たしかに…
通勤手当が、通勤に必要な経費を支給する手当なのであれば、パートに支給しない理由はなんでしょう？
申し遅れました！わたくし、パゆうちゃんと申します！
知ってましたか？
パートタイム・有期雇用労働法により、
事業主は短時間労働者・有期雇用労働者から
正社員との待遇の違いやその理由などについて
説明を求められた場合は、
説明をしなければなりません。
ばっ
総務部長に聞いてみよう！
失礼します
毎日同じ駅から通勤しているのにパートの私にはなぜ通勤手当が支給されないのですか？
通勤手当は正社員にしか支給しないが・・・なぜかなんて考えたことなかったよ！
ちょっと調べてみます
ありがとうございます！



同じ企業で働く正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間で、基本給や賞与、手当など**あらゆる待遇について、不合理な差**を設けることが**禁止**されています。

事業主は、正社員と短時間労働者・有期雇用労働者の働き方の違いに応じて、**均衡な待遇（均等な待遇）の確保**を図るための措置を講じなければなりません。

均衡待遇とは？（不合理な待遇の禁止）

①職務内容※、②職務内容・配置の変更の範囲、③その他の事情の違いに応じた範囲内で、待遇を決定する必要があります。

均等待遇とは？（差別的取扱いの禁止）

①職務内容※、②職務内容・配置の変更の範囲が同じ場合、待遇について同じ取扱いをする必要があります。

※職務内容とは、業務の内容及び責任の程度をいいます。

① 単に「パートだから」「将来の役割期待が異なるため」という主観的・抽象的理由では、待遇の違いについての説明になりません。

② 正社員と職務内容（業務の内容及び責任の程度）及び職務内容・配置の変更の範囲が同じ短時間労働者・有期雇用労働者については、すべての待遇について、差別的に取り扱うことが禁止されます。
この取組手順書は、職務内容及び職務内容・配置の変更の範囲にかかわらず、すべての短時間労働者・有期雇用労働者の待遇について、その違いが不合理ではないかを確認するものです。

③ 待遇差が不合理か否かや、説明の方法・内容が適切であるか否かは、最終的に司法により判断されることにご留意ください。

手順番号	手　順	解　説
手順1	労働者の雇用形態を確認しましょう	法の対象となる労働者の有無をチェックします。社内で、短時間労働者や有期雇用労働者を雇用していますか？
手順2	待遇の状況を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。 書き出して、整理するとわかりやすいでしょう。
手順3	待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と正社員とでは、働き方や役割などが異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。 そこで、待遇の違いは、働き方や役割などの違いに見合った、「不合理ではない」ものと言えるか確認します。なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに改めて考え方を整理しましょう。
手順4	手順2と3で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しましょう	事業主は、労働者の待遇の内容・待遇の決定に際して考慮した事項、正社員との待遇差の内容やその理由について、労働者から説明を求められた場合には説明することが義務付けられています。 短時間労働者・有期雇用労働者の社員タイプごとに、正社員との待遇に違いがある場合、その違いが「不合理ではない」と説明できるよう、整理しましょう。 労働者に説明する内容をあらかじめ文書にまとめておくと便利です。
手順5	「法違反」が疑われる状況からの早期の脱却を目指しましょう	短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員との待遇の違いが、「不合理ではない」とは言いがたい場合は、改善に向けて検討しましょう。 また、「不合理ではない」と言える場合であっても、より望ましい雇用管理に向けて改善の必要はないか検討しましょう。
手順6	改善計画を立てて取り組みましょう	改善の必要がある場合は、労働者の意見も聴取しつつ、早急に取り組みましょう。

パートタイム・有期雇用労働法は、2021年4月1日に全面施行されています。

すべての企業において、法に沿った対応が求められます。

次ページより、手順番号に沿って点検を始めましょう。➡

手順１　労働者の雇用形態を確認しましょう

法の対象となる労働者（短時間労働者・有期雇用労働者）の有無を確認します。

1−1　法の対象となる短時間労働者や有期雇用労働者の有無を確認しましょう。

ABCのうち該当する項に〇を記入してください。

A	正社員と比較して1週間当たりの所定労働時間が短い労働者（短時間労働者）を雇用している（雇用契約期間は有期・無期を問わない）		⇒1−2へ

＜Aの解説＞「正社員と比較」とは、社内での呼び方にかかわらず、いわゆる正規型の労働者又は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との比較を言います。同じ事務所内に正社員が配置されていなくても、同一企業・法人内の別の事務所にいる場合は、該当します。

B	雇用契約期間の定めのある労働者（有期雇用労働者）を雇用している		⇒1−2へ
C	短時間労働者も有期雇用労働者も雇用していない		⇒終了

＜Cの解説＞短時間労働者も有期雇用労働者も雇用していない企業は、この手順書による取組の必要はありません。

1−2　短時間労働者・有期雇用労働者について、社員タイプごとに区分しましょう。

社内の短時間労働者や有期雇用労働者を社員タイプごとに区分		短時間か フルタイムか	有期か 無期か
例1	パートナー社員	フル	有期
例2	アルバイト	短時間	有期
①			
②			
③			
④			
⑤			

＜解説＞短時間労働者・有期雇用労働者について、社員タイプごとにすべて書き出しましょう。これらの労働者は、パートタイム・有期雇用労働法の対象となる労働者に当たります。

1−3

１－２で区分した短時間労働者・有期雇用労働者について、
待遇が同じ社員タイプごとに区分し、人数（概数で可）を書き出しましょう。

待遇が同じ社員タイプごとに区分		短時間か フルタイムか	有期か 無期か	人数 または概数
例1	パートナー社員（販売）	フル	有期	15人
例2	パートナー社員（配送）	フル	有期	5人
例3	アルバイト	短時間	有期	5人
①				
②				
③				
④				
⑤				

＜解説＞短時間労働者･有期雇用労働者について、待遇が同じ社員タイプごとにすべて書き出しましょう。
例1と例2は、同じパートナー社員ですが、販売と搬送では支払われる手当が異なるため、区分を分けています。

手順2

待遇の状況を確認しましょう

短時間労働者･有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与･手当を含む）や福利厚生などの待遇について、正社員と取扱いの違いがあるかどうか確認しましょう。書き出して、整理するとわかりやすいでしょう。

手順3

待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう

短時間労働者・有期雇用労働者と正社員とでは、働き方や役割などが異なるのであれば、それに応じて賃金（賞与・手当を含む）や福利厚生などの待遇が異なることはあり得ます。
そこで、待遇の違いは、働き方や役割などの違いに見合った、「不合理ではない」ものといえるか確認します。
なぜ、待遇の違いを設けているのか、それぞれの待遇ごとに、改めて考え方を整理しましょう。

＜解説＞手順1で書き出した、短時間労働者･有期雇用労働者の区分ごとに、賃金（賞与･手当を含む）や福利厚生などの待遇の違いの有無、違いの内容、違いを設けている理由などを8ページからのワークシートに書き出しましょう。短時間労働者･有期雇用労働者の区分が複数ある企業は、8～15ページをコピーして使用してください。

手順２の点検を始める前に・・・

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はないのか、原則となる考え方及び具体例を示した「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）」が策定されています。手順２の待遇の状況の確認を始める前に７ページのガイドラインの概要により、原則となる考え方をご確認ください。

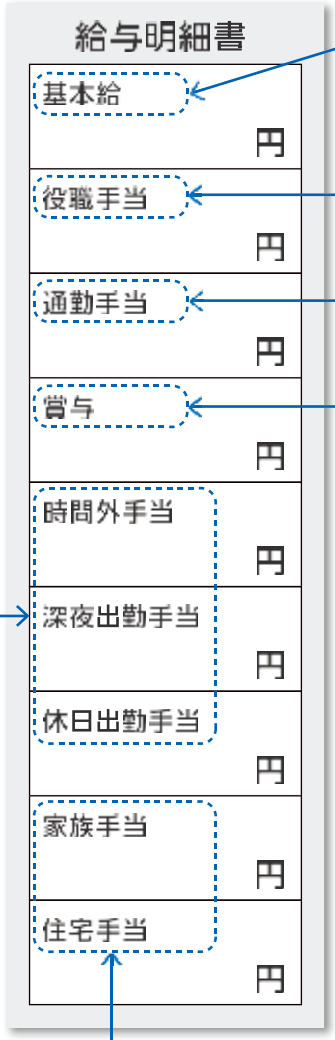
※ガイドラインは「基本給」「賞与」「手当」「福利厚生」「その他」の順に記載されていますが、この取組手順書では、待遇の状況の確認を始めるにあたって、わかりやすい「手当」から確認できるようにしています。順番にこだわらず、取り組みやすいものから始めましょう。

「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（短時間労働者・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。
基本給、昇給、賞与、各種手当といった賃金にとどまらず、教育訓練や福利厚生等についても記載しています。

（詳しくはこちら）https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000190591.html



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。

正社員と短時間労働者・有期雇用労働者の賃金の決定基準・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、賃金の決定基準・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短時間労働者・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）　等

通勤手当等

短時間労働者・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短時間労働者・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。

時間外手当等

正社員と同一の時間外、休日、深夜労働を行った短時間労働者・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・住宅手当等

家族手当、住宅手当等はガイドラインには示されていないが、均衡・均等待遇の対象となっており、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る。

※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。

手順2　待遇の状況を確認しましょう

手順3　待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう《手当編》

対象となる短時間労働者･有期雇用労働者と、正社員との間で、手当の支給について取扱いに違いがあるか、ある場合は、それはどのような違いで、違いを設けている理由は何か、書き出しましょう。
すべての手当について検討する必要があります。
正社員に対して支給されている手当をすべて書き出し、短時間労働者・有期雇用労働者への支給の違いを洗い出しましょう。欄が足りない場合は、用紙をコピーする等してご使用ください。

【記載例1】

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
通勤　手当	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	㋑	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。 または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。

- 通勤に要する交通費を補填する目的で支給。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
• 交通費実費の全額に相当する通勤手当を支給。	• 支給なし。	• 短時間労働者・有期雇用労働者は、労働契約の期間に定めがあり、職務内容が正社員と異なるため。

【記載例2】

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
精皆勤　手当	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	㋑	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。 または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。

- 一定数の業務を行う人数を確保するため、皆勤を奨励する目的で支給。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
• 月の勤務日数の９割以上を出勤した者に対して月5,000円を支給。	• 支給なし。	• 短時間労働者・有期雇用労働者は、勤務日数が少ないため。

※ 記載例については、法の内容に沿った対応に向けて改善が必要な事例が含まれています。
「違いを設けている理由」について、14ページ以降の手順４で、その違いが「不合理ではない」と言えるか、検討していきます。

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
手　当	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。 または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

正社員に対して支給されている手当をすべて書き出し、
短時間労働者・有期雇用労働者への支給の違いを洗い出しましょう。

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
手　当	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。 または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
手　当	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。 または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
手　当	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。 または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

手当を支給している場合は、手当の支給の目的を書き出しましょう。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

短時間労働者・有期雇用労働者の区分が複数ある場合は、それぞれの区分について記載してください。
用紙は適宜コピーしてご使用ください。

手順２　待遇の状況を確認しましょう

手順３　待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう《賞与編》

対象となる短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員との間で、賞与の支給について取扱いの違いがあるか、ある場合は、それはどのような違いで、違いを設けている理由は何か、書き出しましょう。

【記載例3】

	待遇の違いの有無（あてはまるものに○）	
賞与	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給なし。
	ⓤ	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。または、 正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

賞与を支給している場合は、賞与の支給の目的を書き出しましょう。

- 会社の利益を分配することによって、社員の士気を高めるため。

⇒「ウ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
・会社の業績等への貢献に応じ、０～４ヶ月分を支給する。	・一律の金額（１ヶ月分）を支給する。	・短時間労働者・有期雇用労働者の業務は定型業務であり、ノルマを課しておらず、業務による会社への貢献が一定のため。

【記載例4】

	待遇の違いの有無（あてはまるものに○）	
賞与	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給なし。
	ⓤ	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。または、 正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

賞与を支給している場合は、賞与の支給の目的を書き出しましょう。

- 業務への貢献のため。

⇒「ウ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
・人事評価Ｃ以上の者について、１～４ヶ月分（平均２ヶ月分）を支給する。	・支給無し。	・短時間労働者・有期雇用労働者は人事評価を行っておらず、貢献度を評価できないため。

※ 記載例については、法の内容に沿った対応に向けて改善が必要な事例が含まれています。「違いを設けている理由」について、14ページ以降の手順４で、その違いが「不合理ではない」と言えるか、検討していきます。

	待遇の違いの有無（あてはまるものに○）	
賞与	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給なし。
	ウ	正社員には支給するが、短時間労働者･有期雇用労働者には支給しない。または、 正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも支給するが、支給基準が異なる。

賞与を支給している場合は、賞与の支給の目的を書き出しましょう。

⇒「ウ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

短時間労働者・有期雇用労働者の区分が複数ある場合は、それぞれの区分について記載してください。
用紙は適宜コピーしてご使用ください。

手順２　待遇の状況を確認しましょう

手順３　待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう《福利厚生その他編》

対象となる短時間労働者・有期雇用労働者と、正社員との間で、福利厚生その他について取扱いの違いがあるか、ある場合は、それはどのような違いで、その違いを設けている理由は何か、書き出しましょう。
あらゆる待遇（給食施設、休憩室、更衣室、転勤者用社宅、休暇、休職、教育訓練等）について、検討する必要があります。欄が足りない場合は、用紙をコピーする等してご使用ください。

【記載例5】

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
給食施設（食堂）	ア	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で利用できる。（または、施設がない。）
	㋑	正社員と短時間労働者・有期雇用労働者は利用の基準、範囲が異なる。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
・正社員は利用の対象としている。	・短時間労働者・有期雇用労働者は利用の対象からはずしている。	・食堂が狭く、全員が利用できないため。

【記載例6】

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
慶弔休暇	ア	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で付与している。
	㋑	正社員には付与があるが、短時間労働者・有期雇用労働者には付与していない。または、正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも付与しているが、付与の基準が異なる

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由
・正社員は付与している。	・短時間労働者・有期雇用労働者は付与の対象からはずしている。	・職務の内容が異なるため。

※記載例については、法の内容に沿った対応に向けて改善が必要な事例が含まれています。
「違いを設けている理由」について、14ページ以降の手順４で、その違いが「不合理ではない」と言えるか、検討していきます。

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
給食施設（食堂）	ア	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で利用できる。（または、施設がない。）
	イ	正社員と、短時間労働者・有期雇用労働者は利用の基準、範囲が異なる。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
休憩室	ア	正社員、短時間労働者・有期雇用労働者とも同じ基準で利用できる。（または、施設がない。）
	イ	正社員と、短時間労働者・有期雇用労働者は利用の基準、範囲が異なる。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
更衣室	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で利用できる。（または、施設がない。）
	イ	正社員と、短時間労働者･有期雇用労働者は利用の基準、範囲が異なる。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

＜解説＞食堂･休憩室･更衣室について、正社員が利用している場合は、
短時間労働者･有期雇用労働者に対しても利用の機会を与えることが義務化されています。

正社員にある福利厚生その他あらゆる待遇についてすべて書き出し、短時間労働者・有期雇用労働者への措置の違いを洗い出しましょう。

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で措置している。
	イ	正社員には措置があるが、短時間労働者･有期雇用労働者には措置していない。または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも措置しているが、措置の基準が異なる。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で措置している。
	イ	正社員には措置があるが、短時間労働者･有期雇用労働者には措置していない。または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも措置しているが、措置の基準が異なる。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で措置している。
	イ	正社員には措置があるが、短時間労働者･有期雇用労働者には措置していない。または、正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも措置しているが、措置の基準が異なる。

⇒「イ」にあてはまる場合は、どのような違いなのか、また、違いを設けている理由を書き出しましょう。

正社員	短時間労働者・有期雇用労働者	違いを設けている理由

短時間労働者・有期雇用労働者の区分が複数ある場合は、それぞれの区分について記載してください。
用紙は適宜コピーしてご使用ください。

手順２　待遇の状況を確認しましょう

手順３　待遇に違いがある場合、違いを設けている理由を確認しましょう《基本給編》

対象となる短時間労働者・有期雇用労働者と、最も業務内容が近い正社員*について、基本給の支給について取扱いの違いがあるか、ある場合は、それはどのような違いで、違いを設けている理由は何か、書き出してみましょう。書き出すことにより、違いが「不合理ではない」と言えるか、客観的に見ることができます。

※法律上は、どの正社員とも比較しなければなりませんが、
ここでは、わかりやすく、最も業務内容が近い正社員との間の待遇の違いについて確認していきます。

	待遇の違いの有無（あてはまるものに〇）	
基本給	ア	正社員、短時間労働者･有期雇用労働者とも同じ基準で支給している。
	イ	正社員と、短時間労働者･有期雇用労働者の支給基準は異なる。

「イ」にあてはまる場合は、正社員と、短時間労働者・有期雇用労働者の基本給の決定において、次の要素はどの程度重要か、あてはまるものに〇をつけてください。
他にも重要な要素がある場合は、「その他」欄に追記してください。

基本給の決定要素	正社員			短時間労働者･有期雇用労働者		
職務の遂行能力	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
職務の内容や責任の重さ	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
仕事の成果や業績	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
年齢や勤続年数	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
市場での賃金相場	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない
その他	非常に重要	やや重要	重要でない	非常に重要	やや重要	重要でない

⇒正社員と、短時間労働者・有期雇用労働者の基本給の決定において、勘案される要素に違いがある場合（正社員と、短時間労働者・有期雇用労働者の欄で〇がついた項目が違う場合）は、職務の内容（業務の内容と責任の程度）及び人材活用の仕組みや運用（転勤や、職務の内容・配置の変更の有無や範囲）などの観点から違いを設けている理由を書きだしてみましょう。

違いを設けている理由

【記載例7】

- 正社員には月間の販売ノルマがあるため責任が重いが、短時間労働者・有期雇用労働者にはノルマがなく、責任の程度が違うため。

【その他記載例】

- 正社員は土日・夜間シフトの割り当てがあり出勤が必要だが、短時間労働者・有期雇用労働者は希望の日時でシフトを割り当てているため。
- 正社員は幹部候補として職務の内容や配置の変更があり、能力や経験に応じて支給、短時間労働者・有期雇用労働者は、職務の内容や配置の変更はなく、現在の職務の内容に応じて支給しているため。

※記載例については、法の内容に沿った対応に向けて改善が必要な事例が含まれています。
「違いを設けている理由」について、14ページ以降の手順４で、その違いが「不合理ではない」と言えるか、検討していきます。

「基本給の時給換算額」　計算方法（基本給÷所定労働時間＝時給換算額）

正社員	短時間労働者･有期雇用労働者
１時間あたり　　円	１時間あたり　　円

正社員と短時間労働者・有期雇用労働者のそれぞれの基本給の時給換算額を算出することで、職務内容等を踏まえ、妥当な水準かどうか確認をしてみましょう。

＜解説＞賃金（賞与･手当を含む）や福利厚生などあらゆる待遇について、違いの有無と、違いの内容、違いを設けている理由を書き出したら、改めて「違いを設けている理由」を読み返しましょう。
違いが「不合理ではない」とは言いがたいと感じられるところがないか、手順4で検討を行います。

手順４　手順２と３で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しましょう

４－１

対象となる労働者の区分ごとに、正社員との待遇に違いがある場合、違いがある待遇ごとに、「違いを設けている理由」を改めて書き出しましょう。違いを設けている理由について、「不合理ではない」と言えない場合は、対応の必要性について検討しましょう。

違いを設けている待遇		違いを設けている理由
例1	通勤手当	短時間労働者・有期雇用労働者は、労働契約の期間に定めがあり、職務内容が正社員と異なるため。
例2	精皆勤手当	短時間労働者・有期雇用労働者は、勤務日数が少ないため。
例3	賞与	短時間労働者・有期雇用労働者の業務は定型業務であり、ノルマを課しておらず、業務による会社への貢献が一定のため。
例4	賞与	短時間労働者・有期雇用労働者は、人事評価を行っておらず、貢献度を評価できないため。
例5	給食施設（食堂）	食堂が狭く、全員が利用できないため。
例6	基本給	正社員には月間の販売ノルマがあるため責任が重いが、短時間労働者・有期雇用労働者にはノルマがなく、責任の程度が違うため。
例7	慶弔休暇	短時間労働者・有期雇用労働者は定型業務を行っており、正社員と職務内容が異なるため。
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		

＜解説＞短時間労働者・有期雇用労働者の職務の内容、職務の配置の変更の範囲、その他の事情を踏まえ、待遇のそれぞれの性質や目的に照らして適切と思われるものを考慮して、違いが「不合理ではない」と言えるか確認しましょう。

手順４　手順２と３で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しましょう

４－２

４－１で記載した違いを設けている待遇について、対応方針を検討しましょう。

違いを設けている待遇		対応方針
例1	通勤手当	労働契約の期間の定めの有無や職務内容が異なることが、通勤に必要な費用を支給しない理由にはならないので、短時間労働者・有期雇用労働者を含めた全社員に通勤手当を支給することを検討する。
例2	精皆勤手当	正社員と短時間労働者・有期雇用労働者は職務の内容が同じであり、一定数の業務を行う人数を確保するため出勤を奨励するという目的は同じであるため、勤務日数が少ない分を比例的に減額する等して支給することを検討する。
例3	賞与	正社員は、責任が重く、複雑な業務を行っており、会社の業績への貢献が悪ければ賞与を支給しないことがある。一方、短時間労働者・有期雇用労働者は、貢献に見合った金額を支給しており、その違いが不合理とは言えないため、直ちに対応は不要と考える。
例4	賞与	人事評価を行わないことが賞与を支給しない理由にはならないので、短時間労働者・有期雇用労働者を対象とした人事評価を行い、成績等を踏まえた賞与の支給を行うことを検討する。
例5	給食施設（食堂）	食堂が狭いことが、短時間労働者・有期雇用労働者が食堂を利用できない理由にはならないので、全員が食堂を利用できるよう休憩時間をずらすことを検討する。
例6	基本給	基本給の差が、販売ノルマ相当の差かどうか検証し、改善の余地がないか検討する。
例7	慶弔休暇	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与える趣旨が変わるものではないので、短時間労働者・有期雇用労働者を含めた全社員に慶弔休暇を付与することを検討する。
①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		

＜解説＞「不合理ではない」とは言いがたい違いがある場合は、
早急に改善に向けた取組をしましょう。また、違いが「不合理ではない」と言える場合であっても、
より望ましい雇用管理に向けて改善の必要はないか検討をしましょう。

正社員と短時間労働者・有期雇用労働者との間の不合理な待遇差の解消を目的として、労使で合意することなく、正社員の待遇を引き下げることは望ましくありません。

手順４　手順２と３で、待遇に違いがあった場合、その違いが「不合理ではない」ことを説明できるように整理しましょう

４－３　労働者に説明する内容を文章にまとめましょう

労働者から説明を求められた際は、本説明書（一例）を活用し、短時間労働者・有期雇用労働者に対するわかりやすい説明に努めましょう。17ページの様式をご活用ください。
「２　待遇の違いの有無とその内容、理由」の記載欄は、適宜追加してご使用ください。

説明書モデル様式（記載例）

【第14条第２項の説明書の例】

年　月　日

殿　　事業所名称・代表者職氏名

あなたと正社員との待遇の違いの有無と内容、
理由は以下のとおりです。
ご不明な点は「相談窓口」の担当者までおたずねください。

１　比較対象となる正社員

販売部門の正社員（おおむね勤続３年までの者）

比較対象となる正社員の選定理由

職務の内容が同一である正社員はいないが、同じ販売部門の業務を担当している正社員で、同程度の能力を有する者は、おおむね勤続３年までの者であるため。

２　待遇の違いの有無とその内容、理由

基本給

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容　（ある）／ない

アルバイト社員は時給1100円、比較対象となる正社員は、販売ノルマの達成状況に応じて1100円～1400円（時給換算）です。

待遇の違いがある理由

正社員には月間の販売ノルマがあり、会社の示したシフトで勤務しますが、アルバイト社員は希望に沿ったシフトで勤務できるといった違いがあるため、正社員には重い責任を踏まえた支給額としています。

賞与

待遇の目的

社員の貢献度に応じて会社の利益を配分するために支給します。

（ある）／ない

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容

アルバイト社員は店舗全体の売り上げに応じて一律に支給（ww円～xx円）としています。正社員については目標管理に基づく人事評価の結果に応じて、基本給のOヶ月～4ヶ月（最大zz円）を支給しています。

待遇の違いがある理由

アルバイト社員には販売ノルマがないので、店舗全体の売り上げが一定額以上を超えた場合、一律に支給しています。正社員には販売ノルマを課しているため、その責任の重さを踏まえて、目標達成状況に応じた支給とし、アルバイト社員よりも支給額が多くなる場合があります。

通勤手当

待遇の目的

通勤に必要な費用を補填するものです。

ある／（ない）

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容

正社員、アルバイト社員ともに交通費の実費相当分（全額）を支給しています。

待遇の違いがある理由

＜解説＞労働者に対して説明を行う際は、資料を活用し、わかりやすく説明しましょう。比較対象となる正社員については、短時間労働者・有期雇用労働者と職務の内容、職務の内容・配置の変更の範囲等が最も近いと事業主が判断する正社員を選定しましょう。労働者が納得するまで説明することまで求めるものではありませんが、納得が得られるよう真摯で丁寧な説明に努める必要があります。
また、労働者が説明を求めたことを理由に不利益な取扱いをすることは禁止されています。

【第14条第２項の説明書の例】

年　月　日

殿　　事業所名称・代表者職氏名

あなたと正社員の待遇の違いの有無と内容、
理由は以下のとおりです。
ご不明な点は「相談窓口」の担当者までおたずねください。

１　比較対象となる正社員

比較対象となる正社員の選定理由

２　待遇の違いの有無とその内容、理由

基本給

ある	ない

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容

待遇の違いがある理由

賞与

待遇の目的

ある	ない

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容

待遇の違いがある理由

手当

待遇の目的

ある	ない

正社員との待遇の違いの有無と、ある場合その内容

待遇の違いがある理由

参考

正規雇用労働者と有期雇用労働者の各種手当等に関する待遇の違いが不合理かどうかが争われた事件の最高裁判所の裁判例（※いずれも旧労働契約法第20条について判断したもの）

※　その他、「不合理な待遇」かどうかが争われた裁判については、下記のサイトにも記載しております。
https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/reform/precedent.html

（裁判例１）

[平成 30 年6月1日最高裁判所第二小法廷判決・平成 28 年(受)第 2099 号、第 2100 号 未払賃金等支払請求事件]

運送会社で働く契約社員（有期雇用労働者）のドライバーが、職務の内容が同一である正社員との間に待遇差を設けるのは無効であると訴えたもの。

待遇	判断	本件における待遇の性質・目的	判 決 理 由
無事故手当	不合理	優良ドライバーの育成や安全な輸送による顧客の信頼の獲得を目的として支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、安全運転及び事故防止の必要性は同じ。将来の転勤や出向の可能性等の相違によって異なるものではない。
作業手当	不合理	特定の作業を行った対価として作業そのものを金銭的に評価して支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであり、作業に対する金銭的評価は、職務の内容・配置の変更範囲の相違によって異なるものではない。
給食手当	不合理	従業員の食事に係る補助として支給。	勤務時間中に食事をとる必要がある労働者に対して支給されるもので、正社員と契約社員の職務の内容が同じであるうえ、職務の内容・配置の変更範囲の相違と勤務時間中に食事をとる必要性には関係がない。
住宅手当	不合理ではない	従業員の住宅に要する費用を補助する趣旨で支給。	正社員は転居を伴う配転が予定されており、契約社員よりも住宅に要する費用が多額となる可能性がある。
皆勤手当	不合理	出勤する運転手を一定数確保する必要があることから、皆勤を奨励する趣旨で支給。	正社員と契約社員の職務の内容が同じであることから、出勤する者を確保する必要性は同じであり、将来の転勤や出向の可能性等の相違により異なるものではない。
通勤手当	不合理	通勤に要する交通費を補填する趣旨で支給。	労働契約に期間の定めがあるか否かによって通勤に必要な費用が異なるわけではない。正社員と契約社員の職務の内容・配置の変更の範囲が異なることは、通勤に必要な費用の多寡に関係はない。

（裁判例２）

[令和2年 10 月 15 日 最高裁判所第一小法廷判決・令和元年(受)第 777 号、第 778 号 地位確認等請求事件
・令和元年(受)第 794 号、第 795 号 地位確認等請求事件・平成 30 年(受)第 1519 号 未払時間外手当金等請求事件]

郵便業務等に従事する契約社員（有期雇用労働者）が、職務の内容等に相応の相違がある正社員との間の待遇差について不合理であると訴えたもの。

待遇	判断	本件における待遇の性質・目的	判 決 理 由
扶養手当	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障や福利厚生を図り、継続的な雇用を確保する目的で支給。	扶養親族があり、かつ、相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば、契約社員にも扶養手当の趣旨は妥当する。
祝日給	不合理	最繁忙期であるために年始に勤務したことの代償として支給。	短時間の勤務ではなく繁閑に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、年始における勤務の代償として祝日給を支給する趣旨は妥当する。
年末年始勤務手当	不合理	最繁忙期であり、多くの労働者は休日である年末年始期間に業務に従事したことに対し、その勤務の特殊性の対価として支給。	業務の内容等に関わらず、実際に勤務したこと自体を支給要件としており、年末年始勤務手当の支給趣旨は契約社員にも妥当する。
夏期冬期休暇	不合理	労働から離れる機会を与えることにより、心身の回復を図る目的で支給。	短期間の勤務ではなく繁閑に関わらない勤務が見込まれている契約社員にも、夏期冬期休暇を与える趣旨は妥当する。
有給の病気休暇	不合理	長期勤続が期待される正社員の生活保障を図り、療養に専念させることを通じて、継続的な雇用を確保する目的で支給。	相応に継続的な勤務が見込まれるのであれば（※原告らはいずれも 10 年以上勤務）、契約社員についても、有給の病気休暇を与える趣旨は妥当する。

不合理ではないかどうかの判断を行う上では、労使で話し合い、労働者の意見をよく聞いて検討することが大切です。なお、働き方改革推進支援センターでもご相談に応じていますので、お気軽にご利用ください。（連絡先は次ページをご参照ください。）

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		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		

働き方改革推進支援センターのご案内

無料

働き方改革推進支援センターでは、中小企業・小規模事業者等のみな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。

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

裁判外紛争解決手続（行政ADR）のご案内

公平・中立　簡易・迅速　無料　非公開

都道府県労働局雇用環境・均等部（室）では、「均衡待遇」や「待遇差の内容・理由」に関する説明などについて、トラブルを早期解決するための援助を行っています（無料・非公開）。
トラブルが生じた場合、労使双方の申立てを行うことができます。
均衡待遇調停会議の調停案について、当事者双方に成立した合意は、民法上の和解契約となります。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/woman/index.html

「パートタイム・有期雇用労働法のあらまし」について

パートタイム・有期雇用労働法のポイントをより詳細に記載しているほか、法律を踏まえた就業規則の作成や税制関係の情報を記載しております。
また、18ページで紹介している裁判例以外についても記載しております。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000061842.html

多様な働き方の実現応援サイト　でも、パートタイム・有期雇用労働法について情報を提供しています。

https://part-tanjikan.mhlw.go.jp/

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７年６月作成　パンフレット　No.13