

社労士事務所プランツ

〒105-0011 東京都港区芝公園 2-3-8

第2モリモトビル3F

TEL 03-6452-8998 FAX 03-6452-8990

## 知ってますか？無期転換ルール

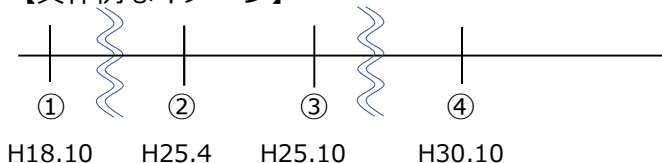
平成25年4月1日に施行された改正労働基準法により、来年4月から有期雇用労働者の無期雇用への転換申込権が発生します。スタートまではまだ半年ありますが、ルールを理解し、対応する準備を進めておきましょう。

### ★無期転換ルールとは

契約期間に定めがある有期雇用労働者が、**同一の会社で通算5年を超えて雇用された場合**に、無期雇用への転換を申し込みすることができる権利が発生するというものです。

通算5年のカウントは、今までの有期雇用契約期間を単純に通算するわけではなく、改正法が施行された平成25年4月1日以降に締結した有期雇用契約の初日からスタートします。平成25年4月1日よりも前の通算雇用契約期間がカウントされるわけではないのでご注意ください。

### 【具体例なイメージ】



- ①平成18年10月1日 入社して1年更新の有期雇用契約
- ②平成25年4月1日 無期転換ルールの法改正  
⇒この時点で入社から6年以上経過しているが、無期転換ルールにおける5年のカウントはスタートしていない
- ③平成25年10月1日 法改正後の最初の契約更新  
⇒ここから通算5年のカウントスタート
- ④平成30年10月1日以降 無期転換申込権発生

### ★無期転換ルールへの準備は？

#### ①対象者のチェック

有期雇用契約を締結している従業員のうち、5年以上雇用されている者がいるかどうかをチェックします。平成25年4月以降の契約書を確認して、無期転換申込権の発生時期を確認しておきます。

#### ②就業規則の見直し

無期雇用へ転換された従業員に対して適用する規定の有無について確認し、必要に応じて就業規則の変更を行います。

#### 【主なチェックポイント】

- ① 休職規定  
⇒休職制度の適用の有無、休職事由、期間など
- ② 特別休暇  
⇒慶弔休暇やその他の特別休暇の有無と取得できる日数 など
- ③ 賃金規程・退職金規程  
⇒各手当の支給の有無、退職金支給の有無と支給額 など
- ④ 慶弔金規程  
⇒慶弔金支給の有無と支給額

### ★その他の注意事項

この無期転換ルールは、所定の要件を満たした場合に無期転換申込権が発生するというものであり、5年が経過して時点で全ての従業員を無期雇用へ転換しなければならないというわけではありません。(無期雇用へ転換を希望する従業員に対してのみ転換義務が発生するというものです)

また、無期転換申込権が発生しないように、直前の契約更新時に雇止めを行うことは、トラブルとなる可能性もあるので、慎重な判断が必要です。

## 労務管理 Q&A ＜正社員に転換後の有給休暇＞

Q. 週2日で2年間勤務していたパート従業員を今月からフルタイムの正社員に転換しました。

転換前の年次有給休暇の残日数は引き継がれるのでしょうか？また、次に付与するタイミングと日数を教えてください。（当社の年次有給休暇の規定は労働基準法に定める最低基準の内容としています）

A. 継続で雇用されていた場合には、雇用形態が変更になっても、年次有給休暇の残日数が引き継がれる。また、次の付与タイミングは、パートとして採用された日から2年6ヶ月経過した日となり、付与日数は12日間となる。

### ＜解説＞

年次有給休暇は、雇入れ日から起算して6ヶ月継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した場合に付与しなければならず、次年度以降は、付与日から1年経過ごとに、継続勤務年数に応じた付与日数を付与することになります。

ここでいう継続勤務するとは、正社員や契約社員、パート、アルバイトなど、勤務形態は関係がなく、継続して勤務している限り、パートとして雇用されていた期間の有休残日数は引き継がれます。

次に付与するタイミングですが、正社員に転換した日からではなく、パートとしての雇入れ日を基準に考えるので、次の付与タイミングはパートとして採用された日から2年6ヶ月が経過した日となります。

最後に、付与日数ですが、「付与日における所定労働日数に応じた日数を付与すべきものであり、年度の途中で所定労働日数に変更されても、それに応じて年休の日数が増減するものではない」（労基法コンメンタール）と解されているため、たとえ付与日の前日まで週1日勤務だとしても、付与日において正社員になっていれば、フルタイムに

## ちょっと相談いいですか？ ＜賃金台帳に記載すべき事項＞

賃金台帳に必ず記載しなければならない項目などはあるのでしょうか？

また、データや書類の保管義務年数はあるのでしょうか？

労働基準法第108条には賃金台帳の調整義務について定めています。具体的に賃金台帳に記載すべき事項は施行規則第54条第1項に列挙されています。

- ①氏名 ②性別 ③賃金計算期間 ④労働日数
- ⑤労働時間数 ⑥割増賃金の対象時間数
- ⑦基本給、手当その他賃金の種類ごとの額
- ⑧賃金の控除額（社保料や所得税等）

なお、年次有給休暇の日数や時間数については、実際に従事した日数及び時間数とみなして、賃金台帳に記載するように要請されています（昭23.11.2基発3815号）

労基法第109条には労働関係に関する書類の保存義務について定められていますが、賃金台帳は3年間と定められています。

保管方法は、いつでも閲覧・印刷できる状況にあればデータによる保管も可能で、用紙で保管しなければならないというわけではありません。



### ＜今月の一言コメント＞

当事務所のシステム変更により、お客様に送付する請求書及び口座振替通知書の様式が変更になります。今後ともよろしくお願い致します。

～お問い合わせ先～

社労士事務所プランツ

営業時間 9:00～18:00

TEL: 03-6452-8998

担当: 畠山 (ハタケヤマ)

E-mail hatake@sr-plants.com