

労働契約法条文

(有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換) → 更新されている

第18条 同一の使用者ととの間で締結された二以上の有期労働契約(契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。)の契約期間を通算した期間(次項において「通算契約期間」という。)が五年を超える労働者が、当該使用者に対し、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、使用者は当該申込みを承諾したものとみなす。この場合において、当該申込みに係る期間の定めのない労働契約の内容である労働条件は、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件(契約期間を除く。)と同一の労働条件(当該労働条件(契約期間を除く。))について別段の定めがある部分を除く。)とする。

2 当該使用者との間で締結された一の有期労働契約の契約期間が満了した日と当該使用者との間で締結されたその次の有期労働契約の契約期間の初日との間にこれらの契約期間のいずれにも含まれない期間(これらの契約期間が連続すると認められるものとして厚生労働省令で定める基準に該当する場合の当該いずれにも含まれない期間を除く。以下この項において「空白期間」という。)があり、当該空白期間が六月(当該空白期間の直前に満了した一の有期労働契約の契約期間(当該一の有期労働契約を含む二以上の有期労働契約の契約期間の間に空白期間がないときは、当該二以上の有期労働契約の契約期間を通算した期間。以下この項において同じ。))が一年に満たない場合にあっては、当該一の有期労働契約の契約期間に二分の一を乗じて得た期間を基礎として厚生労働省令で定める期間)以上であるときは、当該空白期間前に満了した有期労働契約の契約期間は、通算契約期間に算入しない。

(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。

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

- 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。

(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。

(解雇)

第 16 条 解雇は、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場合は、その権利を濫用したものとして、無効とする。

有期雇用特措法の条文

(定義)

第2条 この法律において「専門的知識等」とは、専門的な知識、技術又は経験であつて、高度のものとして厚生労働大臣が定める基準に該当するものをいう。

2 この法律において「有期雇用労働者」とは、事業主と期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）を締結している労働者をいう。

3 この法律において「特定有期雇用労働者」とは、次の各号のいずれかに該当する有期雇用労働者をいう。

一 専門的知識等を有する有期雇用労働者（事業主との間で締結された有期労働契約の契約期間に当該事業主から支払われると見込まれる賃金の額を一年間当たりの賃金の額に換算した額が厚生労働省令で定める額以上である者に限る。）であつて、当該専門的知識等を必要とする業務（五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に限る。以下「特定有期業務」という。）に就くもの（次号に掲げる有期雇用労働者に該当するものを除く。）

二 定年（六十歳以上のものに限る。以下同じ。）に達した後引き続いて当該事業主（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和四十六年法律第六十八号）第九条第二項に規定する特殊関係事業主にその定年後に引き続いて雇用される場合にあつては、当該特殊関係事業主。以下同じ。）に雇用される有期雇用労働者

(労働契約法の特例)

第8条 第一種認定事業主と当該第一種認定事業主が雇用する計画対象第一種特定有期雇用労働者との間の有期労働契約に係る労働契約法第十八条第一項の規定の適用については、同項中「五年」とあるのは、「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（平成二十六年法律百三十七号）第五条第二項に規定する第一種認定計画に記載された同法第二条第三項第一号に規定する特定有期業務の開始の日から完了の日までの期間（当該期間が十年を超える場合にあつては、十年）」とする。

2 第二種認定事業主と当該第二種認定事業主が雇用する計画対象第二種特定有期雇用労働者との間の有期労働契約に係る労働契約法第十八条第一項の規定の適用については、定年後引き続いて当該第二種認定事業主に雇用されている期間は、同項に規定する通算契約期間に算入しない。

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載してください。
- ④ 法人の場合には、代表者氏名を記載してください。
- 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：(〇〇が関研究所)
必要とする専門的知識等	☒ 博士の学位 ☐ 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 ☐ 弁理士 ☐ 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 ☐ アクチュアリー資格試験に合格している者 ☒ 特許発明の発明者 ☐ 登録意匠の創作者 ☐ 登録品種の育成者 ☐ 農林水産業・鉱工業・機械・電気・土木・建築の技術者 ☒ システムエンジニア ☐ デザイナー ☐ 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 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)

1. 「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。
2. 「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

1. 「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）
2. 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	() () ()	
	⑤	FAX番号	() () ()	

⑤ 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

- ☒ 高齢者雇用安定法第9条の高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

⑦ ☒ 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を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。

⑩ ハローワークに提出した「高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。

〔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載してください。

④ 法人の場合には、代表者氏名を記載してください。

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。