

# 無期転換ルール<sup>①</sup>の継続雇用の 高齢者に関する特例について

## 無期転換ルールについて（労働契約法第18条）

有期労働契約が更新されて通算5年を超えたときは、労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換できるルールです。

無期転換ルールは、定年後引き続き雇用される「嘱託社員」も対象ですが、山形労働局長の認定を受けた場合、定年後引き続き雇用される期間は、無期転換申込権が発生しないという特例（有期雇用特別措置法※1）があります。

## 継続雇用の高齢者の特例とは？

無期転換ルールの適用により、通常は、定年後引き続き雇用される有期雇用労働者についても無期転換申込権が発生しますが、**有期雇用特別措置法（※1）**により、

- ・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、**無期転換申込権が発生しない**とする特例が設けられています。

特例の適用に当たり、事業主は本社・本店を管轄する都道府県労働局に認定申請を行う必要があります。

※1 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第6条：平成27年4月1日施行

※2 都道府県労働局雇用環境・均等室

### 認定を受ける手順

- 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（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。

## 継続雇用の高齢者の特例（認定を受けた場合）の効果



★具体的な手続等については、お気軽にお問い合わせください。

山形労働局雇用環境・均等室 TEL 023-624-8228

[H30. 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）

■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、山形労働局に提出して計画が適切である旨の認定を受けてください。

様式第7号

第二種計画認定・変更申請書

① 年 月 日

② 労働局長殿

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 ( )	

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。

⑦ {  65歳以上への定年の引き上げ

継続雇用制度の導入

⑧ {  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)

1. 「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。

2. 「3 その他」は、該当する口はすべてチェックして下さい。

(添付書類)

1. 「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

2. 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分のみで可。)を含む。)) ⑩

3. 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) ※各項目の具体的な内容についてはパンフレット「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」をご覧ください。
- 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、事業主の署名又は記名押印があり、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又は記名押印を行ってください。

■パンフレット「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」

<http://www.mhlw.go.jp/file/06-Seisakujouhou-11200000-Roudoukijunkyoku/0000075676.pdf>