

文書で明示することが義務付けされています。（違反の場合は30万円以下の罰金に処せられます）

- ・改正パートタイム労働法では、これらに加えて「昇給の有無」「退職手当の有無」「賞与の有無」の3つの文書の交付など（3つの事項については、パートタイム労働者が希望した場合は電子メールやFAXでも可能）により、速やかに、パートタイム労働者に明示することが義務化されます。
- ・違反の場合、行政指導によっても改善がみられなければ、10万円以下の過料に処せられます。

2. 雇い入れ後、待遇の決定に当たって考慮した事項を説明してもらえます

事業主は、雇い入れ後パートタイム労働者から求められたとき、そのパートタイム労働者の待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明することが義務化されます。（改正法第13条）

説明義務が課せられる事項

労働条件の文書交付等、就業規則の作成手続き、待遇の差別的取り扱い禁止、賃金の決定方法、教育訓練、福利厚生施設、通常の労働者への転換を推進するための措置

- ・なお、改正パートタイム労働指針では、▽事業主は、雇い入れた後パートタイム労働者から求められたとき、上の囲みのなかの事項以外のパートタイム労働者の待遇に関する事項についても説明するように努めるものとする—としています。

Q & A

Q. 当社では、パートタイム労働者を2種類に分け、A職種には、賞与の支給をしていませんが、B職種には、年2回業績に応じて支給することとしており、業績が悪いときは支給していません。雇入れ通知にはどのように記載すればいいのですか？

A. A職種の方を雇い入れる際は、「賞与無し」と明記してください。B職種の方を雇い入れる際は、支給を「有る」としつつ、支給しない可能性があることなどを具体的に、例えば、「業績により不支給の場合あり」などと明記してください。なお、「昇給の有無」「退職手当の有無」の明示の際も同様の考え方となります。