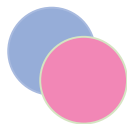


パートタイム労働法の概要



パートタイム労働法は、パートタイム労働者の
「公正な待遇の実現」を目的としています

パートタイム労働者の待遇は、一般に、働きや貢献に見合ったものとならず、通常の労働者と比較して低くなりがちな状況にあります。そこで、パートタイム労働法（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律）は、パートタイム労働者の就業の実態を考慮して雇用管理の改善に関する措置を講ずることにより、通常の労働者との均等・均衡待遇の確保を推進することを目指しています。

具体的には、法はパートタイム労働者の就業の実態が多様であることから、「職務の内容」「人材活用の仕組み・運用など」「労働契約期間が無期かどうか」といった就業の実態を表す要素の違いに応じて、それぞれ法に定める措置を講ずることにより均等・均衡待遇の確保を推進することとしています。

パートタイム労働法の対象となる「パートタイム労働者」とは

パートタイム労働法の対象となるパートタイム労働者は、「1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間に比べて短い労働者」とされています。

「パートタイマー」「アルバイト」「嘱託」「契約社員」「臨時社員」「準社員」など、名称にかかわらず、上記に当てはまる労働者であれば、「パートタイム労働者」としてパートタイム労働法の対象となります。

「通常の労働者」とは、同種の業務に従事する「正社員」「正職員」など、いわゆる正規型の労働者がいれば、その労働者をいいます。

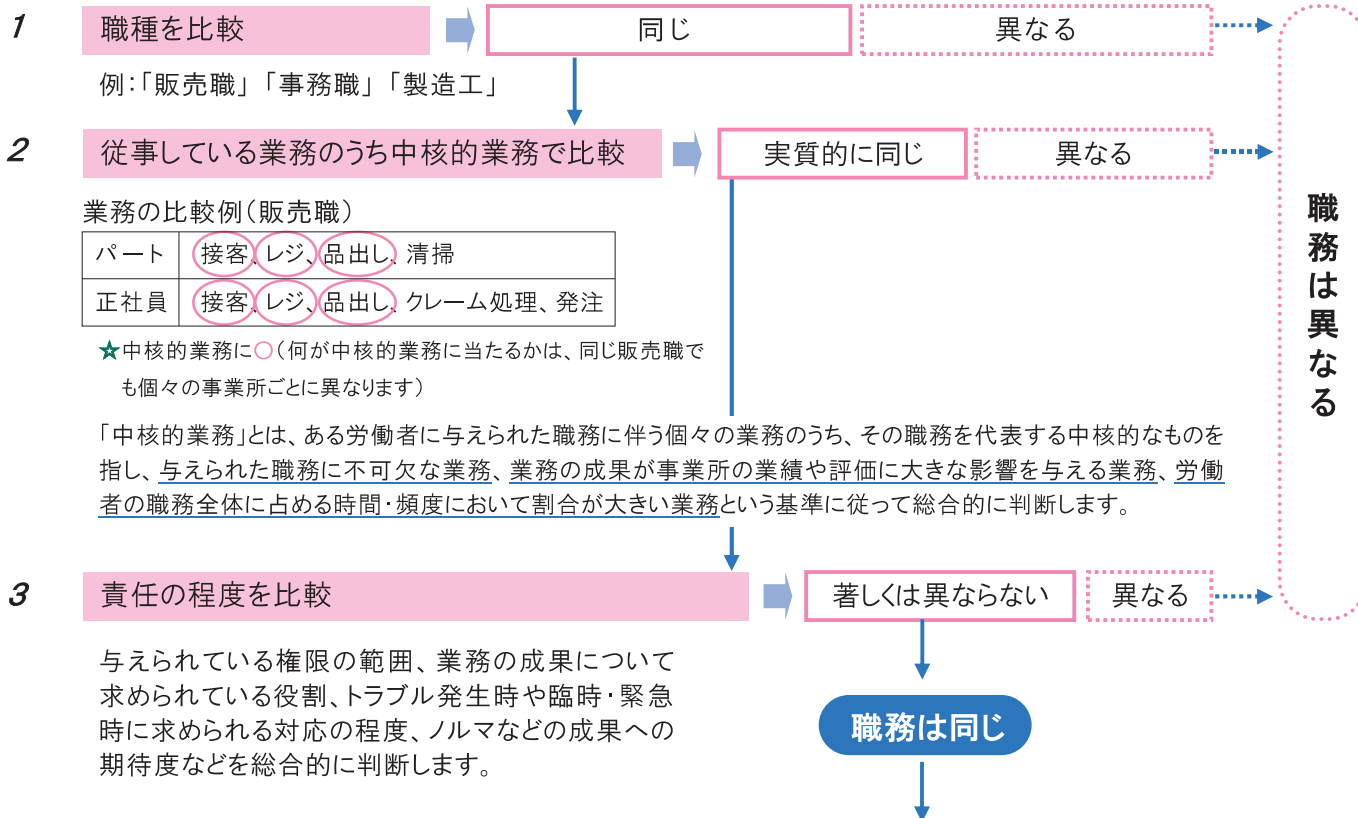
同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者がいない場合、フルタイムの基幹的な働き方をしている労働者がいれば、その労働者が通常の労働者となります。

同種の業務に従事するいわゆる正規型の労働者もフルタイムの基幹的な働き方をしている労働者もない場合は、事業所における1週間の所定労働時間が最長の労働者が通常の労働者となります。

パートタイム労働者はその就業の実態によって、適用されるパートタイム労働法上の規定が異なります。雇用しているパートタイム労働者について、通常の労働者と比較して「職務の内容が同じ」か、「人材活用の仕組みや運用などが同じ」かどうかを、以下のチャートにしたがって確認してください。

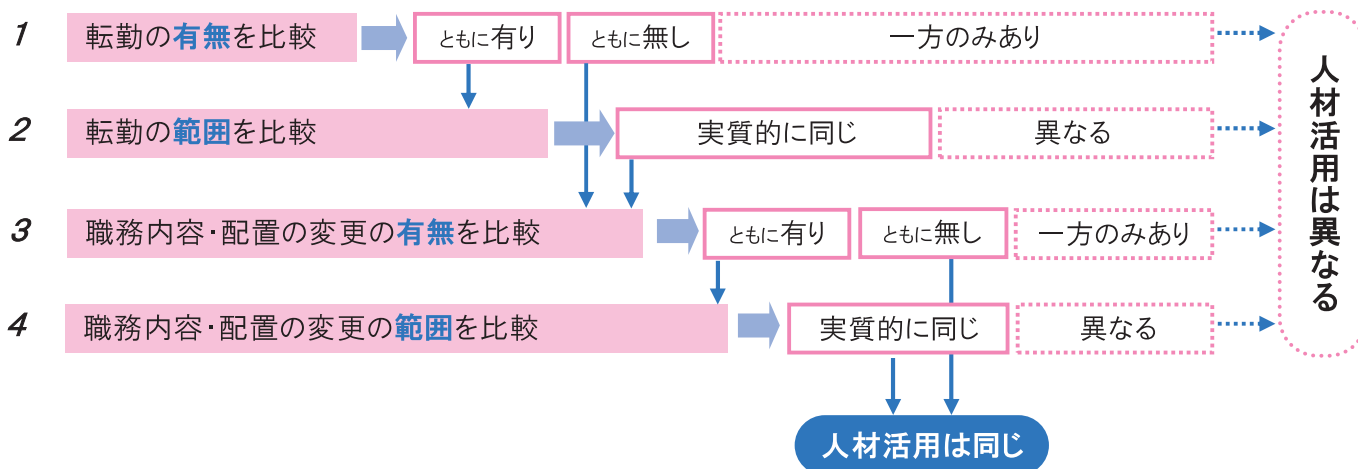
「職務の内容が同じ」かどうか

職務の内容とは、業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度をいいます。職務の内容が同じかどうかについては、次の手順にしたがって判断します。



「人材活用の仕組みや運用などが同じ」かどうか

通常の労働者とパートタイム労働者の人材活用の仕組みや運用などが同じかどうかについては、次の手順に従って判断します。



「職務分析・職務評価」に取り組むことで、パートタイム労働者と通常の労働者との職務を整理することができ、その結果、パートタイム労働者の納得性を高めることが期待できます。

要素別点数法による職務評価の実施方法については、パート労働ポータルサイト(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)内の「要素別点数法による職務評価の実施ガイドライン」(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/img/enforcement/guideline.pdf>)をご参照ください。

労働条件に関する文書の交付等（第6条）

〔対象：すべてのパートタイム労働者〕

- 1 事業主は、パートタイム労働者を雇い入れたときは、速やかに、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」を文書の交付などにより明示しなければならない。
- 2 事業主は、1の3つの事項以外のものについても、文書の交付などにより明示するように努めるものとする。

労働基準法では、パートタイム労働者も含めて、労働者との労働契約の締結に際して、労働条件を明示することが事業主に義務付けられています。特に、「契約期間」「有期労働契約を更新する場合の基準」「仕事をする場所と仕事の内容」「始業・終業の時刻や所定時間外労働の有無、休憩、休日、休暇」「賃金」「退職に関する事項」などについては、文書で明示することが義務付けられています（違反の場合は30万円以下の罰金に処せられます）。

上記に加えて、パートタイム労働法ではパートタイム労働者を雇い入れたときは、「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」の3つの事項を文書の交付など（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）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付けられています（第6条第1項）。違反の場合、行政指導によっても改善がみられなければ、パートタイム労働者1人につき契約ごとに10万円以下の過料の対象となります。

「雇い入れたとき」とは、初めて雇い入れたときだけではなく、労働契約の更新時も含みます。

上記3つの事項以外については、文書の交付などにより明示することが努力義務とされています（第6条第2項）。

- ◆ 「昇給の有無」、「退職手当の有無」、「賞与の有無」の3つの事項を明示する際の文書の作成例は厚生労働省ホームページをご参照ください。

<http://www.mhlw.go.jp/topics/2007/06/tp0605-1.html>

- ◆ 昇給や賞与の支給を事業所の業績やパートタイム労働者の勤務成績、勤続年数などによって行っており、支給要件を満たさない場合には支給されない可能性があるときは、制度「有」とした上で、「業績により不支給の場合あり」や「勤続〇年未満は不支給」など支給されない可能性があることを明記してください。

就業規則の作成の手続（第7条）

事業主は、パートタイム労働者に係る事項について就業規則を作成し、又は変更しようとするときは、当該事業所において雇用するパートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くように努めるものとする。

就業規則の作成又は変更に当たっては、労働基準法第90条により、労働者の過半数で組織する労働組合等の意見を聴かなければならないこととされていますが、パートタイム労働者に適用される就業規則の作成又は変更に当たっては、パートタイム労働者の過半数を代表すると認められるものの意見を聴くことが努力義務とされています。

差別的取扱いの禁止（第8条）

〔対象者：通常の労働者と職務の内容及び人材活用の仕組みや運用などが同じであり、契約期間が無期契約（実質無期を含む）であるパートタイム労働者〕

- 1 事業主は、職務の内容、退職までの長期的な人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者とのパートタイム労働者であって、期間の定めのない労働契約を締結している者については、パートタイム労働者であることを理由として、その待遇について、差別的取扱いをしてはならない。
- 2 1の期間の定めのない労働契約には、反復更新によって期間の定めのない労働契約と同視することが社会通念上相当と認められる有期労働契約を含むものとする。

通常の労働者と就業の実態が同じと判断されたパートタイム労働者は、賃金の決定、教育訓練の実施、福利厚生施設の利用その他のすべての待遇について、パートタイム労働者であることを理由に差別的に取り扱うことが禁止されます。

- ◆ 賃金の支給額については、所定労働時間が短いことに基づく合理的な差異や、また個人の勤務成績により生じる差異によるものについては許容されますが、家族手当や通勤手当のように、一般的に所定労働時間の長短に関係なく支給されるものについては、通常の労働者と同様に支給する必要があります。
- ◆ 平成20年4月1日以降、要件を満たすパートタイム労働者についての差別的取扱いが禁止されましたが、20年4月1日以降支給される退職金や賞与について、20年3月31日以前の働き・貢献を評価して支給されることになっている場合には、3月31日以前の分も含めて評価し、支給しなければなりません。これは、退職金などの支給を実際に受ける時点において差別的取扱いとならないようにする必要がありますからです。

賃金の決定方法（第9条）

〔対象者：すべてのパートタイム労働者〕

- 1 事業主は、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力又は経験などを勘案し、その賃金（基本給、賞与、役付手当等）を決定するように努めるものとする。

〔対象者：職務の内容と一定期間の人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者とのパートタイム労働者〕

- 2 事業主は、職務の内容、人材活用の仕組みや運用などが通常の労働者とのパートタイム労働者については、その同一である一定の期間は、その通常の労働者との同一の方法により賃金を決定するように努めるものとする。

パートタイム労働者の賃金を客観的な基準に基づかない事業主の主観や、パートタイム労働者だからという理由で「パートタイム労働者は一律〇〇円」といったように一律に決定するのではなく、通常の労働者との均衡を考慮し、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力、経験などを勘案して賃金を決定することが努力義務とされています（第9条第1項）。

さらに、通常の労働者と比較して、パートタイム労働者の職務の内容と少なくとも一定の期間の人材活用の仕組みや運用などが同じ場合、その期間について、賃金を通常の労働者との同一の方法で決定することが努力義務とされています（第9条第2項）。

- ◆ 法第9条第1項について、「職務の内容、成果、意欲、能力又は経験等」のどの要素を勘案するかは事業主に委ねられていますが、第13条により事業主には説明責任が課せられていることに留意する必要があります。

教育訓練（第10条）

〔対象者：通常の労働者と職務の内容が同じパートタイム労働者〕

- 1 事業主は、通常の労働者に対して実施する教育訓練であって、その通常の労働者が従事する職務の遂行に必要な能力を付与するためのものについては、職務内容が同じパートタイム労働者が既にその職務に必要な能力を有している場合を除き、そのパートタイム労働者に対しても実施しなければならない。

〔対象者：すべてのパートタイム労働者〕

- 2 事業主は、1のほか、通常の労働者との均衡を考慮しつつ、その雇用するパートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験などに応じ、そのパートタイム労働者に対して教育訓練を実施するように努めるものとする。

パートタイム労働者と通常の労働者の職務の内容が同じ場合、その職務を遂行するに当たって必要な知識や技術を身に付けるために通常の労働者に実施している教育訓練については、パートタイム労働者に対しても通常の労働者と同様に実施することが義務付けられています（そのパートタイム労働者が既に必要な能力を身につけている場合を除きます）。

上記の訓練以外の訓練、例えば職種転換のためのキャリアアップ訓練などについては、職務の内容の違いにかかわらず、パートタイム労働者の職務の内容、成果、意欲、能力及び経験などに応じて実施することが努力義務とされています。

福利厚生（第 11 条）

【対象者：すべてのパートタイム労働者】

事業主は、通常の労働者に対して利用の機会を与える福利厚生施設（給食施設、休憩室、更衣室）については、その雇用するパートタイム労働者に対しても、利用の機会を与えるように配慮しなければならない。

福利厚生施設のうち、給食施設、休憩室、更衣室について、通常の労働者が利用している場合はパートタイム労働者にも利用の機会を与えるよう配慮することが義務付けられています。

この規定は、例えば、定員の関係で給食施設の利用の機会を事業所の労働者全員に与えられないような場合に、増築などをして全員に利用の機会を与えることまで求めるものではありませんが、施設の利用の対象を正社員に限定しているなら、パートタイム労働者も利用できるよう個々の労働者の昼食時間帯をずらすなど、具体的な措置を求めるものです。

パートタイム労働者のタイプ別に講ずる措置をまとめると

【パートタイム労働者の態様】 通常の労働者と比較して、			賃金		教育訓練		福利厚生	
職務の内容 (業務の内容 及び責任)	人材活用の 仕組みや運 用など(人事 異動等の有 無及び範囲)	契約期間	職務関連賃金 ・基本給 ・賞与 ・役付手当等	左以外の賃金 ・退職手当 ・家族手当 ・通勤手当等	職務遂行に 必要な能力を 付与するもの	左以外のもの (キャリアアッ プのための訓 練など)	・給食施設 ・休憩室 ・更衣室	左以外のもの (慶弔休暇、 社宅の貸与 等)
①通常の労働者と同視すべき パートタイム労働者			◎	◎	◎	◎	◎	◎
同じ	全雇用期間 を通じて同じ	無期又は反復 更新により無期 と同じ						
②通常の労働者と職務の内容と人材活用の 仕組みや運用などが同じパートタイム労働者			□	—	○	△	○	—
同じ	一定期間は 同じ	—						
③通常の労働者と職務の内容が同じ パートタイム労働者			△	—	○	△	○	—
同じ	異なる	—						
④通常の労働者と職務の内容も異なる パートタイム労働者			△	—	△	△	○	—
異なる	—	—						

（講ずる措置）

◎…パートタイム労働者であることによる差別的取扱いの禁止 ○…実施義務・配慮義務

□…同一の方法で決定する努力義務 △…職務の内容、成果、意欲、能力、経験等を勘案する努力義務

通常の労働者への転換（第 12 条）

〔対象者：すべてのパートタイム労働者〕

事業主は、通常の労働者への転換を推進するため、その雇用するパートタイム労働者について、次のいずれかの措置を講じなければならない。

- ・ 通常の労働者を募集する場合、その募集内容を既に雇っているパートタイム労働者に周知する。
- ・ 通常の労働者のポストを社内公募する場合、既に雇っているパートタイム労働者にも応募する機会を与える。
- ・ パートタイム労働者が通常の労働者へ転換するための試験制度を設ける。
- ・ その他通常の労働者への転換を推進するための措置

パートタイム労働者から通常の労働者への転換を推進するため、上記のいずれかの措置を講ずることが義務付けられています。

転換を推進するためにも、どのような措置を講じているか、事業所内のパートタイム労働者にあらかじめ広く周知してください。

- ◆ パートタイム労働者から通常の労働者への転換の要件として、勤続期間や資格などを課すことは、事業所の実態に応じたものであれば問題ありませんが、必要以上に厳しい要件を課した転換の仕組みを設けている場合は、法律上の義務を履行しているとはいえない場合もあります。
- ◆ パートタイム労働者からいわゆる契約社員へ転換する制度を設け、さらに、契約社員から正規型の労働者へ転換する制度を設ける、といった複数の措置を講じ、正規型の労働者へ転換する道が確保されている場合も法第12条を履行したことになります。
- ◆ また、「短時間正社員」(※)も正規型の労働者に該当しますので、「短時間正社員」への転換推進措置を設ける場合も、法第12条の措置を講じているといえます。

※ 短時間正社員とは、他の正規型のフルタイムの労働者（1日の所定労働時間が8時間程度で週5日勤務を基本とする、正規型の労働者）と比較し、その所定労働時間（所定労働日数）が短い正規型の労働者であって、次のいずれにも該当する者をいいます。

- ・ 期間の定めのない労働契約を締結している者
- ・ 時間当たりの基本給及び賞与・退職金などの算定方法などが同一事業所に雇用される同種のフルタイムの正規型の労働者と同等である者

通常の労働者への転換推進措置については、 措置の内容の周知が重要です

措置の内容が周知されていないと、パートタイム労働者が「自分の勤め先で正社員転換制度があるか分からない」「過去、正社員になった人はいるが、正社員転換の基準が分からない」などの不満・不安を抱くことが考えられますので、納得性の向上のためにも、措置の内容を明らかにしておくことが重要です。

周知方法、周知内容の例については、以下を参考にしてください。

正社員転換推進措置の内容をパートタイム労働者に周知します

措置の内容の周知方法の例

- ① 就業規則に記載
- ② 労働条件通知書に記載
- ③ 事業所内の掲示板での掲示
- ④ 資料の回覧
- ⑤ 社内メールやイントラネットでの告知
- ⑥ 給与袋に資料を同封 など

正社員を募集・社内公募する機会が来たときにパートタイム労働者に周知します

実際に募集・社内公募する際の周知方法の例

- ① 事業所内の掲示板での掲示
- ② 資料の回覧
- ③ 社内メールやイントラネットでの告知
- ④ 人事考課の面接等で希望聴取
- ⑤ 給与袋に資料を同封 など

待遇の決定に当たって考慮した事項の説明（第13条）

【対象者：すべてのパートタイム労働者】

事業主は、その雇用するパートタイム労働者から求めがあったときは、その待遇を決定するに当たって考慮した事項を説明しなければならない。

パートタイム労働者から求められたとき、事業主は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付けられています。

説明義務が課せられる具体的な内容は、パートタイム労働法において事業主が措置を講ずることとされている以下の事項（義務及び努力義務事項）です。

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

- ◆ 説明に当たっては、例えば賃金の決定方法についての説明を求められた場合、「あなたはパートタイム労働者だから賃金は〇〇円だ」という説明では責任を果たしているとはいえません。他方、[パートタイム労働者が納得するまで説明すること]まで求めているものではありません。

指針（第 14 条）

厚生労働大臣は、事業主が講ずべき雇用管理の改善等に関する措置等に関し、その適切かつ有効な実施を図るために必要な指針を定めるものとする。

法第 14 条に基づき定められている指針では、事業主がパートタイム労働者を雇う上での基本的考え方を、次のように規定しています。

- 1 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、雇用保険法、労災保険法などの労働関係法令を遵守してください。
- 2 労働条件を合理的な理由なく一方的に不利益に変更することは許されないことに留意してください。
- 3 フルタイムで働く「パート」と呼ばれる方にも法の趣旨が考慮されるべきであることに留意してください。
- 4 パートタイム労働者の多くは、フルタイムの労働者に比べて一般的に時間の制約が厳しく、残業も困難であるという事情を十分考慮して労働時間・労働日の設定・変更を行うとともに、できるだけ所定労働時間を超えた残業、所定労働日以外の日の労働をさせないように努めてください。
- 5 パートタイム労働法第9条で定める職務関連賃金以外の賃金、例えば退職手当、通勤手当などについても、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者との均衡を考慮して定めるよう努めてください。
- 6 パートタイム労働法第11条で定める福利厚生措置についても、パートタイム労働者の就業の実態や通常の労働者との均衡などを考慮して取り扱うよう努めてください。
- 7 パートタイム労働法第13条で説明が求められている事項以外の事項についても説明するよう努めてください。
パートタイム労働者の雇用管理の改善などの措置を講ずるときは、パートタイム労働者の意見を聴く機会を設けるなどの適当な方法を工夫するように努めてください。
パートタイム労働法第19条で自主的な解決を図ることが努力義務となっている事項以外に係る苦情についても事業所内で自主的に解決を図るよう努めてください。
- 8 パートタイム労働法第7条に定める過半数代表者であること、もしくは過半数代表者になろうとしたこと、または、過半数代表者として正当な行為をしたことを理由として不利益に取り扱わないようにしてください。
パートタイム労働者がパートタイム労働法第13条に基づく説明を求めたことを理由として不利益に取り扱わないようにしてください。
- 9 短時間雇用管理者を選任したときは、短時間雇用管理者の氏名を事業所の見やすい場所に掲示するなどして、パートタイム労働者への周知に努めてください。

短時間雇用管理者の選任（第 15 条）

事業主は、常時10人以上のパートタイム労働者を雇用する事業所ごとに、短時間雇用管理者を選任するように努めるものとする。

パートタイム労働者を常時10人以上雇用する事業所ごとに、パートタイム労働指針に定める事項、その他の雇用管理の改善に関する事項等を管理する「短時間雇用管理者」を選任することが努力義務となっています。

「短時間雇用管理者」に期待される業務は以下のようなものとされています。

- ① パートタイム労働法やパートタイム労働指針に定められた事項、その他のパートタイム労働者の雇用管理の改善などに関して、事業主の指示に従い必要な措置を検討し、実施すること。
- ② 労働条件などに関して、パートタイム労働者の相談に応じること。

報告の徴収並びに助言、指導及び勧告（第 16 条）

- 1 厚生労働大臣は、パートタイム労働者の雇用管理の改善等を図るために必要があると認めるときは、パートタイム労働者を雇用する事業主に対して、報告を求め、又は助言、指導若しくは勧告をすることができる。
- 2 前項に定める厚生労働大臣の権限は、厚生労働省令で定めるところにより、その一部を都道府県労働局長に委任することができる。

厚生労働大臣から委任を受けた都道府県労働局長は、法及び指針によって事業主が講ずべき措置とされている事項について、これが十分に講じられていないと考えられる場合には、事業主に対し、報告を求め、必要に応じて助言、指導又は勧告を行うこととしています。

また、全国的に重要である事案については、厚生労働大臣が助言などを行うこととしています（施行規則第8条）。

苦情の自主的解決（第 19 条）

事業主は、パートタイム労働者からの苦情の申出を受けたときは、苦情処理機関に苦情の処理をゆだねるなどして、自主的な解決を図るように努めるものとする。

パートタイム労働者から苦情の申出を受けたときは、事業所内の苦情処理制度を活用するほか、人事担当者や短時間雇用管理者が担当するなどして、事業所内で自主的な解決を図ることが努力義務となっています。

都道府県労働局長による紛争解決の援助（第 21 条）

都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方からその解決につき援助を求められた場合には、当該紛争の当事者に対し、必要な助言、指導又は勧告をすることができる。

パートタイム労働法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争について、当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方は、都道府県労働局長に紛争解決のための援助を求めることができます。都道府県労働局長は助言、指導又は勧告を行うことによって紛争の解決を援助します。

調停（第 22 条）

都道府県労働局長は、紛争の当事者の双方又は一方から調停の申請があった場合において当該紛争の解決のために必要があると認めるときは、「均衡待遇調停会議」に調停を行わせるものとする。

パートタイム労働法で事業主の義務として課せられる事項に関する紛争の当事者であるパートタイム労働者、事業主の双方又は一方から申請があった場合で、都道府県労働局長が必要と認めた場合、学識経験者などの専門家で構成される第三者機関である「均衡待遇調停会議」が調停を行います。

「均衡待遇調停会議」は、必要に応じ、当事者や参考人から意見を聴いた上で、調停案を作成し、当事者に対して受諾勧告を行うことができます。

- ◆ 第 19 条、第 21 条、第 22 条の対象となる苦情・紛争は、パートタイム労働法において事業主が措置を講ずることが義務とされている事項及び差別的取扱いの禁止です。

労働条件の文書交付等、待遇の決定についての説明、待遇の差別的取扱い禁止、職務の遂行に必要な教育訓練の実施、福利厚生施設の利用、通常の労働者への転換を推進するための措置

- ◆ パートタイム労働者が援助を申し出たこと、調停を申請したことを理由として解雇、配置転換、降格、減給、昇給停止、出勤停止、雇用契約の打ち切りなど不利益取扱いをすることは禁止されています。

《紛争解決援助の解決例》

事例1

パートタイム労働者Aが勤務する事業所では、正社員への転換制度が設けられていますが、要件が「正社員としての能力がある者」とあいまいなものであり、制度が設けられて〇年が経過した現在も、いまだにパートタイム労働者から正社員に登用された者は一人もいません。Aは、実効性のある転換制度にしてもらいたいと、事業主に申し入れましたが、事業主は法違反ではないとの主張を繰り返すばかりで対応してくれません。そこで、Aは労働局長から具体的なアドバイスをしてもらいたいと法第21条に基づく都道府県労働局長の援助の申立てを行いました。

解決例

申立てに基づき、パートタイム労働者、事業主双方に事情聴取を行ったうえで、労働局長から実効性のある転換制度について具体的な制度を助言したところ、双方が納得し、転換試験を行い、その結果に基づき登用するという新しい転換制度が導入され、紛争の解決が図られました。

事例2

パートタイム労働者Bは、職務の内容、人材活用の仕組み・運用が正社員と同じであり、契約期間の定めもなく、正社員と同視すべき状態であるにもかかわらず、正社員と比べ著しい賃金格差があるとして、改正パートタイム労働法が施行されて以降の1年分の賃金差額の支払いを求め、法第22条に基づく「調停」の申請を行いました。

解決例

調停会議において、それぞれの主張を聴取し、同僚のパートタイム労働者にも意見を聴きながら、申請者について正社員と同視すべき状態であると判断しました。しかし、その状態の始期については、申請者が主張する1年前ではなく半年前であると判断し、半年間の賃金差額について支払うよう調停案の受諾を勧告。双方が受諾して紛争の解決が図られました。

パートタイム労働法に関するお問い合わせは、**都道府県労働局雇用均等室**へ

労働局名	電話番号	労働局名	電話番号	労働局名	電話番号
北海道	011-709-2715	石 川	076-265-4429	岡 山	086-224-7639
青 森	017-734-4211	福 井	0776-22-3947	広 島	082-221-9247
岩 手	019-604-3010	山 梨	055-225-2859	山 口	083-995-0390
宮 城	022-299-8844	長 野	026-227-0125	徳 島	088-652-2718
秋 田	018-862-6684	岐 阜	058-245-1550	香 川	087-811-8924
山 形	023-624-8228	静 岡	054-252-5310	愛 媛	089-935-5222
福 島	024-536-4609	愛 知	052-219-5509	高 知	088-885-6041
茨 城	029-224-6288	三 重	059-226-2318	福 岡	092-411-4894
栃 木	028-633-2795	滋 賀	077-523-1190	佐 賀	0952-32-7218
群 馬	027-210-5009	京 都	075-241-0504	長 崎	095-801-0050
埼 玉	048-600-6210	大 阪	06-6941-8940	熊 本	096-352-3865
千 葉	043-221-2307	兵 庫	078-367-0820	大 分	097-532-4025
東 京	03-3512-1611	奈 良	0742-32-0210	宮 崎	0985-38-8827
神奈川	045-211-7380	和歌山	073-488-1170	鹿児島	099-222-8446
新 潟	025-288-3511	鳥 取	0857-29-1709	沖 縄	098-868-4380
富 山	076-432-2740	島 根	0852-31-1161		

パートタイム労働者の雇用管理等の情報は

パート労働ポータルサイト(<http://part-tanjikan.mhlw.go.jp/>)をご覧ください。