

通算雇用期間更新処理について

概要

スタッフの雇用契約データを基に、無期雇用転換ルールに基づいた判定を行い、スタッフマスタ雇用契約データの雇用継続区分(クーリング/継続)を更新します。継続とみなした場合、通算雇用期間に該当する機関で、スタッフマスタの有期無期区分、契約期間、通算雇用期間を更新します。本処理は、毎月月初のルーチン業務として実施することを推奨します。
また、労働者派遣事業報告書に出力されます。

基本操作

[マスタ]-[スタッフマスタ]-[通算雇用期間更新処理]メニューを選択します。

抽出条件タブで、処理対象に必要な条件を指定後、抽出結果タブで対象スタッフの通算雇用期間更新処理を実行します。

1. [抽出条件]タブで条件を指定し、通算雇用期間更新処理の対象とするスタッフを絞ります。
名称ラベルが赤で表示されている項目については必須入力項目となります。
2. [抽出結果]タブを開きます。
3. 通算雇用期間更新処理の対象とするか否かを確認し、対象列にチェックを付けます。
対象列のフッター部のチェックボックスをクリックすると、全選択・全解除となります。
4. 実行(F2)ボタンを押下して、通算雇用期間更新処理を実行します。



注意

スタッフマスタ雇用契約データの契約開始日が 2013/04/01 以降のデータが処理の対象となります。

通算雇用期間は、2013/04/01 以降に開始した有期労働契約からカウントすると定められている為です。

その他、無期雇用転換ルールに関する詳細内容は、
厚生労働省の【無期転換ポータルサイト】等をご確認ください。

<http://muki.mhlw.go.jp/overview/business.html>

項目説明

●抽出条件

抽出条件 | 抽出結果

通算雇用判定年月

2018/06/01

スタッフNO

~

絞込

解除

所属部門

全社

ヘルプ

実行

再表示

グラフサポート

プレビュー

印刷

終了

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12

※赤字は必須項目です。

抽出条件項目	
通算雇用判定年月	通算雇用期間を判定する年月を指定します。必須項目です。 表示は年月日ですが、1日固定です。 通算雇用判定年月≧システム年月の場合、抽出結果タブが不活性となり、処理対象外となります。
スタッフNO	[スタッフ NO]を範囲指定して検索できます。 [スタッフ NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[スタッフ検索]より選択します。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択する事ができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した条件を、全てクリアします。
所属部門	[スタッフマスタ]に登録されている所属部門を選択して検索できます。 初期値はログイン担当者の初期部門または前回指定値となります。

管理

●抽出結果

 通算雇用期間更新処理

抽出条件
 抽出結果

対象	スタッフNO	スタッフ名	所属部門
☐	031003	中島 二郎	本社
☐	031005	三浦 五郎	本社
☐	031007	野村 七郎	本社
☐	031013	久保田 唯	本社
☐	031018	長谷川 真紀	本社
☐	031020	内田 順子	本社
☐	031057	白川 里美	本社
☐	031059	高原 宗美	本社
☐	032000	スタッフ 太郎	全社
☐	100001	伊東 大輔	本社

☐

合計 10件

ヘルプ

実行

再表示

グループワーク

プレビュー

印刷

終了

F1

F2

F3

F4

F5

F6

F7

F8

F9

F10

F11

F12

抽出結果項目	
対象	通算雇用期間更新処理の対象とする場合は、チェックをつけます。
スタッフ NO	スタッフ NO を表示します。
スタッフ名	スタッフ氏名を表示します。
所属部門名	スタッフの所属部門名を表示します。



注意

対象となるスタッフは下記となります。

抽出条件を満たす(スタッフ NO、所属部門) かつ

有期無期区分＝「有期」 または

(有期無期区分＝「無期」 かつ 契約終了日≠空白) かつ

雇用継続区分＝無指定が存在する

ボタン説明

ヘルプ	実行			再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[通算雇用期間更新処理]のオンラインヘルプを表示します。
実行(F2)	[対象]チェックボックスがオンとなっているスタッフの通算雇用期間更新処理を行います。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	表示されている内容を Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンタから印刷します。
終了(F12)	[通算雇用期間更新処理]の画面を閉じます。

通算雇用期間の算出について

通算雇用期間の判定は、スタッフマスタ雇用契約データから判定します。

例)

雇用契約管理						
有期無期区分	雇用形態	契約開始日	契約終了日	契約期間	契約更新条項	
雇用継続区分	契約NO	備考2		備考1		
有期	派遣社員	2015/10/01(木)	2015/12/31(木)	3ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断	
有期	派遣社員	2016/08/01(月)	2016/12/31(土)	5ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断	
有期	派遣社員	2017/03/01(水)	2017/05/31(水)	3ヶ月	従事している業務の進捗状況により	
有期	派遣社員	2017/07/01(土)	2017/12/31(日)	6ヶ月	従事している業務の進捗状況により	
有期	派遣社員	2018/03/01(木)	2018/05/31(木)	3ヶ月	従事している業務の進捗状況により	

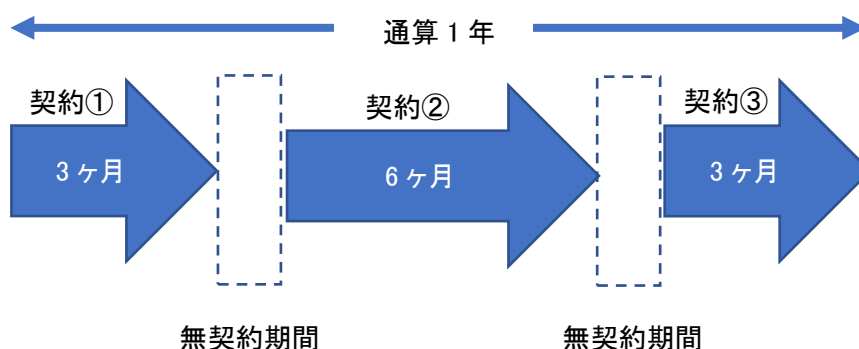
雇用継続区分＝継続で判定された雇用契約データと、直後の雇用継続区分＝空白の雇用契約データより算出します。雇用継続区分＝クーリングで判定された雇用契約データは含みません。

上図の雇用契約データを持つスタッフのスタッフマスタ-概要タブの表示は下図の通りとなります。

有期無期雇用	有期	...
契約期間	2017/03/01	～ 2018/05/31 1年

契約期間は、契約①の開始日「2017/03/01」～契約③の終了日「2018/05/31」となります。

通算雇用期間は、雇用継続区分＝継続で判定された雇用契約データの各期間の合算となり、契約間の無契約期間は含みません。また、契約③は、まだ雇用継続区分は判定されていませんが、「クーリング」となった場合は、通算雇用期間がリセットされます。



雇用継続区分の判定について

スタッフ雇用契約データ-雇用継続区分の判定は、下記の手順で実施されます。

雇用契約管理

有期無期区分	雇用形態	契約開始日	契約終了日	契約期間	契約更新条項
雇用継続区分	契約NO	備考2		備考1	
有期	派遣社員	2015/10/01(木)	2015/12/31(木)	3ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
クーリング					
有期	派遣社員	2016/08/01(月)	2016/12/31(土)	5ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
クーリング					
有期	派遣社員	2017/03/01(水)	2017/05/31(水)	3ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
継続					
有期	派遣社員	2017/07/01(土)	2017/12/31(日)	6ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
*					

○ K

キャンセル

- (1) 有期無期区分「有期」で、雇用継続区分「無指定」の明細があれば、処理対象となります。
(上図例の場合、赤枠が今回の処理対象データとなります。)
- (2) スタッフ雇用契約データに登録済みの契約明細を、契約開始日、契約終了日、登録順でソートします。
(時系列順で処理するため)
- (3) 通算雇用期間を算出します。
今回処理対象データと、それ以前で雇用継続区分「継続」の明細とで集計します。
上図例の場合、契約期間は「2017/03/01～2017/12/31」となるため、通算雇用期間は「9ヶ月」となります。
(2017/06 の 1 カ月間は契約がないため、通算雇用期間には含まれません)
- (4) (3)を基に、クーリングに該当する無契約期間を算出します。
上図例の場合、通算雇用期間は「1 年未満」のため、「5ヶ月以上」の無契約期間が存在すれば
通算雇用期間がクーリングされます。(以下、参考(※1)をご参照ください)
- (5) 今回処理対象データの契約終了日から、通算雇用期間更新処理で指定した「判定年月」までの期間を見て、
継続もしくはクーリングを判定します。(以下、参考(※2)をご参照ください。)
上図例の場合、「2017/12/31」と、条件で指定した判定年月とを比較します。
判定年月「2018/01」を条件指定した場合、「2017/12/31」から1ヶ月しか経過しておらず、「クーリング」
とはならない。また、次の有期労働契約もないため、「継続」とも判定されず、「空白」のままとなります。
判定年月「2018/06」を条件指定した場合、「2017/12/31」から「5ヶ月」以上の無契約期間があるとみなし、
雇用継続区分「クーリング」となります。



参考(※1)

クーリングとは・・・

退職等で労働契約が存在しない期間＝「無契約期間」が一定以上続いた場合、それ以前の契約期間が、通算対象から除外されることです。

具体的なクーリングは以下の通りです。

【無契約期間の前の通算契約期間が１年以上の場合】

無契約期間が6カ月以上の場合

その期間より前の有期労働契約は、通算契約期間に含まれません。

無契約期間が6カ月未満の場合

その期間より前の有期労働契約も、通算契約期間に含まれます。

【無契約期間の前の通算契約期間が１年未満の場合】

無契約期間の前の通算契約期間に応じて、無契約期間より前の

有期労働契約は通算契約期間に含まれません。（クーリングされます）

その場合、無契約期間の次の有期労働契約から、通算契約期間のカウントが再度スタートします。

無契約期間の前の通算契約期間	契約がない期間（無契約期間）
2ヶ月以下	1ヶ月以上
2ヶ月超～4ヶ月以下	2ヶ月以上
4ヶ月超～6ヶ月以下	3ヶ月以上
6ヶ月超～8ヶ月以下	4ヶ月以上
8ヶ月超～10ヶ月以下	5ヶ月以上
10ヶ月超～	6ヶ月以上

（厚生労働省「有期契約労働者の無期転換ポータルサイト」より）

<http://muki.mhlw.go.jp/>



参考(※2)

雇用継続区分を判定する際、「無指定」の契約が複数件存在する場合は、今回処理対象の契約と、次契約との期間をみて判定します。

雇用契約管理					
有期無期区分	雇用形態	契約開始日	契約終了日	契約期間	契約更新条項
雇用継続区分	契約NO	備考2		備考1	
無期	派遣社員	2015/10/01(木)	2015/12/31(木)	3ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
クーリング					
有期	派遣社員	2016/08/01(月)	2016/12/31(土)	5ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
クーリング					
① 有期	派遣社員	2017/03/01(水)	2017/05/31(水)	3ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
② 有期	派遣社員	2017/07/01(土)	2017/12/31(日)	6ヶ月	契約期間満了時の業務量により判断
*					

上図の場合、処理の対象となるのは、①と②の契約となります。

①を処理する際、通算雇用期間は、「継続」契約が存在しないため、①の契約期間の「3ヶ月」となります。

次の契約である②までは、1ヶ月の無契約期間がありますが、通算雇用期間が「3ヶ月」であるため、クーリングではなく「継続」として判定されます。

次に、②を処理する際、通算雇用期間は①+②で「9ヶ月」となります。次の契約がないため、通算雇用期間判定処理で判定年月「2018/06」で処理した際に「クーリング」となり、通算雇用期間はリセットされます。



質問 1

Wワークなどで、契約期間が重複したスタッフ雇用契約データが存在する場合、通算雇用期間や雇用継続区分の判定は、どのようにになりますか？



複数のスタッフ雇用契約データが存在する場合、契約開始日、契約終了日、登録順でソートし、時系列に処理を行います。以下の3パターンを例に解説しますが、いずれも処理の流れは同じです。

- (1) 契約期間が重複する(例: 契約A: 2018/02/01～2018/03/10、契約B: 2018/02/02～2018/03/12)
- (2) 契約期間が同一 (例: 契約A: 2018/02/01～2018/03/10、契約B: 2018/02/01～2018/03/10)
- (3) 契約期間が前後する(例: 契約A: 2018/02/01～2018/04/30、契約B: 2018/02/07～2018/02/15)

(1) 契約期間が重複する(例: 契約①: 2018/02/01～2018/03/10、契約②: 2018/02/02～2018/03/12)

雇用契約管理					
有期無期区分	雇用形態	契約開始日	契約終了日	契約期間	契約更新事項
雇用継続区分	契約NO	備考2		備考1	
継続	派遣社員	2017/11/01(水)	2017/12/31(日)	2ヶ月	従事している業務の進捗状況により
継続	派遣社員	2018/01/15(月)	2018/01/31(水)	17日	従事している業務の進捗状況により
① 有期	派遣社員	2018/02/01(木)	2018/03/10(土)	1ヶ月10日	従事している業務の進捗状況により
② 有期	派遣社員	2018/02/01(木)	2018/03/12(月)	1ヶ月12日	従事している業務の進捗状況により
*					

通算雇用期間「3ヶ月+24日」

(2017/11/01～2018/03/10)となるため、
「2ヶ月以上」の無契約期間でクーリング

赤枠が今回の処理対象データ

判定年月「2018/04」で①は「継続」、②は
「空白」と判定される。

判定年月「2018/06」で、②は「クーリング」
となる。

(2) 契約期間が同一 (例: 契約①: 2018/02/01～2018/03/10、契約②: 2018/02/01～2018/03/10)

雇用契約管理					
有期無期区分	雇用形態	契約開始日	契約終了日	契約期間	契約更新事項
雇用継続区分	契約NO	備考2		備考1	
継続	派遣社員	2017/11/01(水)	2017/12/31(日)	2ヶ月	従事している業務の進捗状況により
有期	派遣社員	2018/01/15(月)	2018/01/31(水)	17日	従事している業務の進捗状況により
① 有期	派遣社員	2018/02/01(木)	2018/03/10(土)	1ヶ月10日	従事している業務の進捗状況により
② 有期	派遣社員	2018/02/01(木)	2018/03/10(土)	1ヶ月10日	従事している業務の進捗状況により
*					

通算雇用期間「3ヶ月+24日」

(2017/11/01～2018/03/10)となるため、
「2ヶ月以上」の無契約期間でクーリング

赤枠が今回の処理対象データ

判定年月「2018/04」で①は「継続」、②は
「空白」と判定される。

判定年月「2018/06」で、②は「クーリング」
となる。



(3) 契約期間が前後する(例: 契約①: 2018/02/01~2018/04/30、契約②: 2018/02/07~2018/02/15)

☒ 雇用契約管理

有期無期区分	雇用形態	契約開始日	契約終了日	契約期間	契約更新条項
雇用継続区分	契約NO	備考2		備考1	
有期	派遣社員	2017/11/01(水)	2017/12/31(日)	2ヶ月	「従事している業務の進捗状況により
継続		345			
有期	派遣社員	2018/01/15(月)	2018/01/31(水)	17日	「従事している業務の進捗状況により
継続		346			
① 有期	派遣社員	2018/02/01(木)	2018/04/30(月)	3ヶ月	「契約期間満了時の業務量により判断
② 有期	派遣社員	2018/02/07(水)	2018/02/15(木)	9日	
*					

通算雇用期間「5ヶ月+17日」

(2017/11/01~2018/04/30)となるため、
「3ヶ月以上」の無契約期間でクーリング

赤字が今回の処理対象データ

判定年月「2018/03」で①は「継続」、②は
継続雇用期間内のため、判定されない。
判定年月「2018/08」で、②は「クーリング」
となる。

OK

キャンセル