

・赤字部分は、2024年4月からの変更箇所(ポイント)です。

(建設労働者用; 常用、有期雇用型)

労働条件通知書(記載例)

○年 ○月 ○日

若狭 次郎

・建設労働者雇用改善法に基づき、事業所ごとに、建設労働者の雇い入れ、技能の向上、職業生活上の環境整備等の管理を行う雇用管理責任者を選任します。(法律の内容は、3ページ目に掲載しています。)

事業主の氏名又は名称
事業場名称・所在地
〔建設業許可番号〕
使用者職氏名
雇用管理責任者職氏名

福井県福井市××○-○○
株式会社○○○○
般○○ 第○○○○○
代表取締役 福井 太郎
改善 進

あなたを次の条件で雇い入れます。

契約期間

期間の定めなし、期間の定めあり(○年○月○日～○年○月○日)

※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

1 契約の更新の有無

[自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他()]

2 契約の更新は次により判断する。

・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力
・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況
・その他()

3 更新上限の有無(無・有(更新 回まで/通算契約期間 年まで))

【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】

本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約(無期労働契約)の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日(○年○月○日)から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無(無・有(別紙のとおり))

【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】

無期転換申込権が発生しない期間: I(高度専門)・II(定年後の高齢者)
I 特定有期業務の開始から完了までの期間(年 か月(上限10年))
II 定年後引き続いて雇用されている期間

就業の場所

(雇入れ直後)○○支店(変更の範囲)本社、全ての支店及び当社が施工管理する建築現場

従事すべき業務の内容

(雇入れ直後)建設作業員(変更の範囲)建設躯体工事、配管、大工、土工

【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】

・特定有期業務・全ての労働契約の締結と有期労働契約の更新のタイミングごとに、明示が必要です。できる限り就業場所・業務の変更の範囲を明確にすること、労使間でコミュニケーションをとり認識を共有することが重要です。

始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。、所定時間外労働の有無に関する事項

1 始業・終業の時刻等

(1) 始業(8 時 30 分) 終業(17 時 30 分)

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) 変形労働時間制等; () 単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)
始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)
始業(時 分) 終業(時 分) (適用日)

(3) フレックスタイム制; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

(ただし、フレックスタイム(始業) 時 分から 時 分、(終業) 時 分から 時 分、コアタイム 時 分から 時 分)

(4) 事業場外みなし労働時間制; 始業(時 分) 終業(時 分)

(5) 裁量労働制; 始業(時 分) 終業(時 分)を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条、第○条～第○条

2 休憩時間(60)分

3 所定時間外労働の有無(有、無)

休日

・定休日; 毎週 土・日 曜日、国民の祝日、その他()
・非定休日; 週・月当たり 日、その他()
・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条

休暇

1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→10日
継続勤務6か月以内の年次有給休暇(有・無)

→ か月経過で 日
時間単位年休(有・無)

2 代替休暇(有・無)

3 その他の休暇 有給()
無給()

○詳細は、就業規則第○条～第○条、第○条～第○条

| | |
|--|--|
| 賃金 | <p>1 基本賃金 <input checked="" type="checkbox"/> 月給 (340,000 円)、ロ 日給 (円)</p> <p>ハ 時間給 (円)、</p> <p>ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)</p> <p>ホ その他 (円)</p> <p>へ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (通勤 手当 月額40,000 円まで / 計算方法: 距離に応じて支給)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (職務 手当 月額100,000 円まで / 計算方法: 職務遂行能力に応じて支給)</p> <p>ハ (手当 円 / 計算方法:)</p> <p>ニ (手当 円 / 計算方法:)</p> <p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率</p> <p>イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 (25) %</p> <p style="padding-left: 40px;">月60時間超 (50) %</p> <p style="padding-left: 80px;">所定超 (25) %</p> <p>ロ 休日 法定休日 (35) %、法定外休日 (25) %</p> <p>ハ 深夜 (25) %</p> <p>4 賃金締切日 () - 毎月末日、() - 毎月 日</p> <p>5 賃金支払日 () - 毎月10日、() - 毎月 日</p> <p>6 賃金の支払方法 (<input checked="" type="checkbox"/> 口座振り込み)</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (<input type="checkbox"/> 無, 有 ())</p> <p>8 昇給 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 就業規則第〇条に従い昇給する), 無)</p> <p>9 賞与 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 就業規則第〇条に従い賞与を支給する), 無)</p> <p>10 退職金 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 (時期、金額等 就業規則第〇条に従い退職金を支給する), 無)</p> </div> |
| 退職に関する事項 | <p>1 定年制 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 (60 歳), 無)</p> <p>2 継続雇用制度 (<input checked="" type="checkbox"/> 有 (65 歳まで), 無)</p> <p>3 創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託・社会貢献事業), <input type="checkbox"/> 無)</p> <p>4 自己都合退職の手続 (退職する 14 日以上前に届け出ること)</p> <p>5 解雇の事由及び手続</p> <p style="text-align: center;">[就業規則に従い解雇する]</p> <p>○詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第〇条～第〇条</p> |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・社会保険の加入状況 (<input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金 <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険 厚生年金基金 その他 ()) ・雇用保険の適用 (<input checked="" type="checkbox"/> 有, 無) ・中小企業退職金共済制度 <li style="padding-left: 20px;">(<input checked="" type="checkbox"/> 加入している, 加入していない) (※中小企業の場合) ・企業年金制度 (有 (制度名)), <input type="checkbox"/> 無) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 <li style="padding-left: 20px;">部署名 総務部人事課 担当者職氏名 ○○○○ (連絡先 0000-00-0000 (内線0000)) ・その他 () <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p> <p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。</p> </div> |
| <p>以上のほかは、当社就業規則による。</p> <p style="color: red;">就業規則を確認できる場所や方法 (現場事務所に掲示)</p> | |

・就業規則の周知方法が盛り込まれました。

- ※ ここに明示された労働条件が、入職後事実と相違することが判明した場合に、あなたが本契約を解除し、14日以内に帰郷するときは、必要な旅費を支給する。
- ※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示、建設労働者の雇用の改善等に関する法律第7条に基づく雇用に関する文書の交付及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第6条に基づく文書の交付を兼ねるものである。
- ※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。

(参考) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律 (昭和 51 年法律第 33 号)

(雇用管理責任者)

第五条 事業主は、建設事業（建設労働者を雇用して行うものに限る。第八条において同じ。）を行う事業所ごとに、次に掲げる事項のうち当該事業所において処理すべき事項を管理させるため、雇用管理責任者を選任しなければならない。

一 建設労働者の募集、雇入れ及び配置に関すること。

二 建設労働者の技能の向上に関すること。

三 建設労働者の職業生活上の環境の整備に関すること。

四 前三号に掲げるもののほか、建設労働者に係る雇用管理に関する事項で厚生労働省令で定めるもの

2 事業主は、雇用管理責任者を選任したときは、当該雇用管理責任者の氏名を当該事業所に掲示する等により当該事業所の建設労働者に周知させるように努めなければならない。

3 事業主は、雇用管理責任者について、必要な研修を受けさせる等第一項各号に掲げる事項を管理するための知識の習得及び向上を図るよう努めなければならない。

(雇用に関する文書の交付)

第七条 事業主は、建設労働者を雇い入れたときは、速やかに、当該建設労働者に対して、当該事業主の氏名又は名称、その雇入れに係る事業所の名称及び所在地、雇用期間並びに従事すべき業務の内容を明らかにした文書を交付しなければならない。