

労働条件通知書は 適正に交付していますか？

～ 労働者を採用するときは、労働時間や賃金等の労働条件を明示しなければなりません。～

パートで働いているけど、そのような書類はもらったことがない・・・

仕事の内容や働く時間は書いてあるけど給料については何も書かれていない・・・

説明はしているけど、書面で交付していない・・・

正社員は渡しているけど、パート・アルバイトには渡していない・・・



労働基準法は、正社員、アルバイトなどの名称を問わず全ての労働者に適用されるルールであり、以下に記載した労働条件を明示しなければなりません。

必ず明示しなければならないこと

原則、書面(※)で交付しなければならないこと

- ① 契約期間に関する事
- ② 期間の定めがある契約を更新する場合の基準に関する事
- ③ 就業場所、従事する業務に関する事
- ④ 始業・終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩、休日、休暇、交替勤務をさせる場合の就業時転換に関する事
- ⑤ 賃金の決定、計算、支払方法、締日・支払の時期に関する事
- ⑥ 退職に関する事(解雇の事由を含む)
- ⑦ 昇給に関する事

定めをした場合に明示しなければならないこと

- ① 退職手当に関する事
- ② 賞与などに関する事
- ③ 食費、作業用品などの負担に関する事
- ④ 安全衛生に関する事
- ⑤ 職業訓練に関する事
- ⑥ 災害補償などに関する事
- ⑦ 表彰や制裁に関する事
- ⑧ 休職に関する事

(※) 労働者が希望した場合は、FAX や電子メール等の方法で明示することができます。ただし、書面として出力できるものに限られます。

書面の交付状況や、明示している内容はどうですか？
チェックリストでチェックしましょう！

契約期間について

- 労働契約の期間に関する事項
契約期間の有無について記載しているか。
※有期契約の場合は以下の項目について記載しているか。
 - 契約期間
 - 契約更新の有無
 - 労働契約を更新する場合の基準に関する事項

就業場所や業務内容について

- 就業の場所
- 従事すべき業務の内容

労働時間や休日について

- 始業及び終業の時刻
- 所定労働時間を超える労働の有無
- 休憩時間
- 休日
- 休暇
年次有給休暇や代替休暇、その他休暇に関する事項について記載しているか。
- 労働者を二組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項

賃金について

- 賃金額、計算方法
基本給だけでなく、その他各種手当を支払う場合は、手当ごとの金額や計算方法について記載しているか。
- 賃金の支払方法
- 賃金の締切日、支払日

退職について

- 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)
退職の場合の手続きや、解雇の事由等について記載しているか。

交付状況について

- 雇い入れ時(契約更新時)に書面交付しているか。
※労働者が希望し、かつ労働者が出力することにより書面を作成できる場合に限り、電子メール等の送信によるものでも認められています。

⇒次頁のモデル労働条件通知書を参考にしてください。

👉 モデル労働条件通知書を出力

労働条件通知書



検索



労働条件通知書

年 月 日	
殿 事業場名称・所在地 使用者職氏名	
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得る・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（ ）]
【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 定年後引き続き雇用されている期間	
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【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（ 開始日： 完了日： ）
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（ 時 分） 終業（ 時 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（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）
休日	・定休日；毎週 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→ 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

