労働者を募集・雇用する事業主の皆様へ
～募集、労働契約の締結時のトラブル防止のために～

○募集時に示された労働条件と入社後の労働条件とが異なっていた。
○入社後、労働条件が示されない、又は、口頭でのみ示されたことなどから、労働条件が不明瞭であった。
○思っていた労働条件と異なっていた。

などの労働条件をめぐるトラブルが多く発生しています。このようなトラブルを未然に防止するため、事業主の皆様は、以下の内容を十分ご理解いただき、改めてトラブルの防止に努めて下さい。

□労働者の募集を行う者は、その募集に当たって、労働者が従事すべき業務の内容及び賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません。この場合において、次に掲げる事項については、書面の交付又は電子メールにより行わなければなりません（職業安定法第5条の3）。

■労働契約の期間に関する事項
■就業の場所、従事すべき業務の内容に関する事項
■始業・終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日に関する事項
■賃金の額に関する事項
■健康保険等の適用に関する事項

□使用者は、労働契約の締結に際し、労働者に対して、賃金、労働時間その他の労働条件を明示しなければなりません。この場合において、次に掲げる事項については、書面の交付により行わなければなりません（労働基準法第15条第1項）。

■労働契約の期間に関する事項
■就業の場所、従事すべき業務に関する事項
■始業・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、休暇等
■賃金の決定、計算、支払の方法、賃金の締切・支払の時期に関する事項
■退職に関する事項（解雇の事由を含む）
次に掲げる事項を定めた場合は、できるだけ書面で明示してください。
●昇給に関する事項
●退職手当、臨時に支払われる賃金、賞与、労働者に負担させる食費・作業用品に関する事項
●安全衛生、職業訓練、災害補償、表彰・制裁、休職等に関する事項

厚生労働省では、労働条件を明示するためのモデル様式（労働条件通知書）を作成していますので、採用予定者を決定し、労働契約を締結する際には次項様式をご活用ください。
また、モデル様式は、宮城労働局ホームページ（http:// www.miyarou.go.jp/ ）でも公開していますので参考にしてください。

宮城労働局・労働基準監督署・公共職業安定所

労働条件通知書（モデル様式）（一般労働者用；常用、有期雇用型）

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）
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
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、フレキシブルタイム（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	・定例日；毎週　曜日、国民の祝日、その他（　） ・非定例日；週・月当たり　日、その他（　） ・１年単位の変形労働時間制の場合－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

賃　　金	1　基本賃金　イ　月給（　　円）、ロ　日給（　　円） ハ　時間給（　　円）、 ニ　出来高給（基本単価　　円、保障給　　円） ホ　その他（　　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 2　諸手当の額又は計算方法 イ（　　手当　　円　／計算方法：　　） ロ（　　手当　　円　／計算方法：　　） ハ（　　手当　　円　／計算方法：　　） ニ（　　手当　　円　／計算方法：　　） 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 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（　　）％ 月６０時間超　（　　）％ 所定超（　　）％ ロ　休日　法定休日（　　）％、法定外休日（　　）％ ハ　深夜（　　）％ 4　賃金締切日（　　）－毎月　　日、（　　）－毎月　　日 5　賃金支払日（　　）－毎月　　日、（　　）－毎月　　日 6　賃金の支払方法（　　） 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除（　無　，有（　　）） 8　昇給（時期等　　） 9　賞与（　有（時期、金額等　　）　，　無　） 10　退職金（　有（時期、金額等　　）　，　無　）
退職に関する事項	1　定年制（　有　（　　歳）　，　無　） 2　継続雇用制度（　有　（　　歳まで）　，　無　） 3　自己都合退職の手続（退職する　　日以上前に届け出ること） 4　解雇の事由及び手続 〔　　〕 ○詳細は、就業規則第　　条～第　　条、第　　条～第　　条
そ　の　他	・社会保険の加入状況（厚生年金　健康保険　厚生年金基金　その他（　　）） ・雇用保険の適用（　有　，　無　） ・その他〔　　〕

※「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

更 新 の 有 無	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（　　）〕

※以上のほかは、当社就業規則による。

労働条件通知書（モデル様式）（一般労働者用；常用、有期雇用型）

○　年　3　月　10日

仙　台　太　郎　殿

事業場名称・所在地　宮城工業（株）
仙台市宮城野区

使用者職氏名　代表取締役　宮　城　三　郎

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（※）（　年　月　日～　年　月　日）
就業の場所	本社工場
従事すべき業務の内容	機械工
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 00 分）　終業（17 時 00 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、フレキシブルタイム（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 20 条～第 23 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	・定例日；毎週 土・日曜日、国民の祝日、その他（ 12/28～1/3、8/13～8/15 ） ・非定例日；週・月当たり　日、その他（　） ・1年単位の変形労働時間制の場合－年間　日 ○詳細は、就業規則第 24 条～第 25 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（ 生理休暇、育児・介護休業、子の看護・介護休暇 ） 無給（ 慶弔休暇 ） ○詳細は、就業規則第 40 条～第 45 条、第　条～第　条

賃金	1　基本賃金　イ　月給（ 25万 円）、ロ　日給（　円） ハ　時間給（　円）、 ニ　出来高給（基本単価　円、保障給　円） ホ　その他（　円） ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等 2　諸手当の額又は計算方法 イ（ 皆勤　手当 3,000 円　／計算方法： 毎月遅刻欠勤のない場合 ） ロ（ 家族　手当 7,000 円　／計算方法： 配偶者5,000円、子2,000円 ） ハ（　手当　円　／計算方法：　） ニ（　手当　円　／計算方法：　） 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 イ　所定時間外、法定超　月60時間以内（ 27 ）％ 月60時間超　（ 50 ）％ 所定超（ 27 ）％ ロ　休日　法定休日（ 35 ）％、法定外休日（ 35 ）％ ハ　深夜（ 25 ）％ 4　賃金締切日（ 1・2の賃金 ）－毎月 25 日、（　）－毎月　日 5　賃金支払日（ 1・2の賃金 ）－毎月 末 日、（　）－毎月　日 6　賃金の支払方法（ 銀行振込 ） 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除（ 無 ，有（　）） 8　昇給（時期等　毎年4月　業績等を勘案の上決定　） 9　賞与（ 有 （時期、金額等　業績等を勘案の上、年2回（7月・12月））　，　無 ） 10　退職金（ 有 （時期、金額等　基本給×勤続年数、退職後1ヶ月以内 ）　，　無 ）
退職に関する事項	1　定年制（ 有 （ 60 歳）　，　無 ） 2　継続雇用制度（ 有 （ 65 歳まで）　，　無 ） 3　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） 4　解雇の事由及び手続 （ 就業規則による ） ○詳細は、就業規則第 65 条～第 75 条、第　条～第　条
その他	・社会保険の加入状況（ 厚生年金 健康保険 厚生年金基金　その他（　）） ・雇用保険の適用（ 有 ，　無 ） ・その他（　）

※「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

更新の有無	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（　）

※以上のほかは、当社就業規則による。