

基発0318第1号
平成27年3月18日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法の
施行について

労働契約法（平成19年法律第128号）第18条の規定の適用に関する特例等について規定した「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法」（平成26年法律第137号。以下「法」という。）については、平成26年11月28日に公布され、同日付け基発1128第1号「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法の施行について」により法の趣旨及び内容について貴職あて通達したところである。

本日、専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法施行規則（平成27年厚生労働省令第35号）、特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第五条の特例を定める省令（平成27年厚生労働省令第36号。以下「特定有期条件明示省令」という。）、専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第二条第一項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第67号）及び事業主が行う特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置に関する基本的な指針（平成27年厚生労働省告示第69号）について、それぞれ公布及び告示され、平成27年4月1日から施行及び適用されることとなったことに伴い、法の趣旨、内容及び施行に当たっての留意事項は下記のとおりとなるので、十分に了知の上、その円滑な施行に遺漏なきを期されたい。

なお、本通達の施行に伴い、平成26年11月28日付け基発1128第1号「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法の施行について」は廃止する。

また、併せて平成24年8月10日付け基発0810第2号「労働契約法の

施行について」について、これを改正する通達を別紙 1 のとおり発出しているほか、特定有期条件明示省令の施行に関する通達を別紙 2 のとおり発出している旨留意されたい。

記

目次

| | | |
|------|--|----|
| 第 1 | 法制定の背景及び趣旨等 | 3 |
| 第 2 | 法の内容 | 3 |
| 1 | 目的（法第 1 条関係） | 3 |
| 2 | 定義（法第 2 条関係） | 4 |
| 3 | 基本指針（法第 3 条関係） | 7 |
| 4 | 第一種計画の認定（法第 4 条関係） | 12 |
| 5 | 第一種計画の変更等（法第 5 条関係） | 13 |
| 6 | 第二種計画の認定（法第 6 条関係） | 14 |
| 7 | 第二種計画の変更等（法第 7 条関係） | 15 |
| 8 | 労働契約法の特例（法第 8 条関係） | 16 |
| 9 | 援助（法第 9 条関係） | 16 |
| 10 | 指導及び助言（法第 10 条関係） | 17 |
| 11 | 報告の徴収（法第 11 条関係） | 17 |
| 12 | 適用除外（法第 12 条関係） | 17 |
| 13 | 権限の委任（法第 13 条関係） | 17 |
| 14 | 厚生労働省令への委任（法第 14 条関係） | 18 |
| 15 | 附則（法附則第 1 条～法附則第 6 条関係） | 18 |
| 別紙 1 | 「労働契約法の施行について」の一部改正について | |
| 別紙 2 | 特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第五条の特例を定める省令の施行について | |

第1 法制定の背景及び趣旨等

期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）については、契約期間の満了時に当該有期労働契約が更新されずに終了する場合がある一方で、労働契約が反復更新され、長期間にわたり雇用が継続する場合も少なくない。こうした中で、有期労働契約を締結している労働者（第1において「有期雇用労働者」という。）については、雇止め（使用者が有期労働契約の更新を拒否することをいう。）の不安があることによって、年次有給休暇の取得など労働者としての正当な権利行使が抑制されるなどの問題が指摘されている。

こうした有期労働契約の現状を踏まえ、平成25年4月1日に施行された労働契約法の一部を改正する法律（平成24年法律第56号）による改正後の労働契約法（平成19年法律第128号）第18条において、同一の使用人との間で、有期労働契約が通算5年を超えて反復更新された場合には、有期雇用労働者の申込みにより、期間の定めのない労働契約に転換させる仕組み（以下「無期転換ルール」という。）が規定されているところである。

一方で、平成25年12月13日に公布された国家戦略特別区域法（平成25年法律第107号）附則第2条においては、産業の国際競争力の強化及び国際的な経済活動の拠点の形成の推進を図る観点から、高収入かつ高度な専門的知識等を有する有期雇用労働者等について、無期転換申込権発生までの期間の在り方等について検討を行い、平成26年の通常国会に所要の法案の提出を目指す旨が規定された。

このような経緯を踏まえて制定された「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法」（平成26年法律第137号。以下「法」という。）は、高度な専門的知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続き雇用される有期雇用労働者が、その能力を有効に発揮し、活力ある社会を実現できるよう、これらの有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する特別の措置が行われる場合に、無期転換ルールに関する特例を設けるものであること。

なお、法は、労働契約法第18条の規定の趣旨を変更するものではないこと。

第2 法の内容

1 目的（法第1条関係）

(1) 趣旨

法第1条は、法の目的を明らかにしたものであること。

(2) 内容

法は、専門的知識等を有する有期雇用労働者等の能力の維持向上及び活用を図ることが当該専門的知識等を有する有期雇用労働者等の能力の有効な発揮及び活力ある社会の実現のために重要であることに鑑み、専門的知識等を有する有期雇用労働者がその有する能力を維持向上することができるようにするなど有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する特別の措置を講じ、併せて労働契約法の特例を定め、もって国民経済の健全な発展に資することを目的とすること。

2 定義（法第2条関係）

(1) 趣旨

法第2条及び「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法施行規則」（平成27年厚生労働省令第35号。以下「施行規則」という。）第1条は、法に規定する「専門的知識等」、「有期雇用労働者」及び「特定有期雇用労働者」について、その定義を明らかにしたものであること。

(2) 専門的知識等（法第2条第1項関係）

ア 法において「専門的知識等」とは、専門的な知識、技術又は経験であって、高度のものとして厚生労働大臣が定める基準に該当するものをいうものとする。

イ 当該基準については、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第二条第一項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準」（平成27年厚生労働省告示第67号）の規定により、次のいずれかに該当する者が有する専門的な知識、技術又は経験とするものとする。

- ① 博士の学位（外国において授与されたこれに該当する学位を含む。）を有する者
- ② 次に掲げるいずれかの資格を有する者
 - a 公認会計士
 - b 医師
 - c 歯科医師
 - d 獣医師
 - e 弁護士
 - f 一級建築士
 - g 税理士
 - h 薬剤師
 - i 社会保険労務士

j 不動産鑑定士

k 技術士

l 弁理士

- ③ 情報処理の促進に関する法律（昭和45年法律第90号）第7条に規定する情報処理技術者試験の区分のうちITストラテジスト試験に合格した者若しくは情報処理技術者試験規則等の一部を改正する省令（平成19年経済産業省令第79号）第2条の規定による改正前の当該区分のうちシステムアナリスト試験に合格した者又はアクチュアリーに関する資格試験（保険業法（平成7年法律第105号）第122条の2第2項の規定により指定された法人が行う保険数理及び年金数理に関する試験をいう。）に合格した者
- ④ 特許法（昭和34年法律第121号）第2条第2項に規定する特許発明の発明者、意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第4項に規定する登録意匠を創作した者又は種苗法（平成10年法律第83号）第20条第1項に規定する登録品種を育成した者
- ⑤ 農林水産業若しくは鉱工業の科学技術（人文科学のみに係るものを除く。以下同じ。）若しくは機械、電気、土木若しくは建築に関する科学技術に関する専門的応用能力を必要とする事項についての計画、設計、分析、試験若しくは評価の業務に就こうとする者、情報処理システム（電子計算機を使用して行う情報処理を目的として複数の要素が組み合わされた体系であってプログラムの設計の基本となるものをいう。⑥において同じ。）の分析若しくは設計の業務（⑥において「システムエンジニアの業務」という。）に就こうとする者又は衣服、室内装飾、工業製品、広告等の新たなデザインの考案の業務に就こうとする者であって、次のいずれかに該当するもの
- a 学校教育法（昭和22年法律第26号）による大学（短期大学を除く。）において就こうとする業務に関する学科を修めて卒業した者（昭和28年文部省告示第5号に規定する大学を卒業した者と同様以上の学力があると認められる者であって、就こうとする業務に関する学科を修めた者を含む。）であって、就こうとする業務に5年以上従事した経験を有するもの
- b 学校教育法による短期大学又は高等専門学校において就こうとする業務に関する学科を修めて卒業した者であって、就こうとする業務に6年以上従事した経験を有するもの
- c 学校教育法による高等学校において就こうとする業務に関する

学科を修めて卒業した者であって、就こうとする業務に7年以上従事した経験を有するもの

⑥ 事業運営において情報処理システムを活用するための問題点の把握又はそれを活用するための方法に関する考案若しくは助言の業務に就こうとする者であって、システムエンジニアの業務に5年以上従事した経験を有するもの

⑦ 国、地方公共団体、一般社団法人又は一般財団法人その他これらに準ずるものによりその有する知識、技術又は経験が優れたものであると認定されている者（①から⑥までに掲げる者に準ずる者として厚生労働省労働基準局長が認める者に限る。）

(3) 有期雇用労働者（法第2条第2項関係）

法において「有期雇用労働者」とは、事業主と有期労働契約を締結している労働者をいうものとする。

(4) 特定有期雇用労働者（法第2条第3項関係）

ア 法において「特定有期雇用労働者」とは、次の①又は②のいずれかに該当する有期雇用労働者をいうものとする。

① 専門的知識等を有する有期雇用労働者（事業主との間で締結された有期労働契約の契約期間に当該事業主から支払われると見込まれる賃金の額を1年間当たりの賃金の額に換算した額が1,075万円以上である者に限る。）であって、当該専門的知識等を必要とする業務（5年を超える一定の期間内に完了することが予定されているものに限る。以下「特定有期業務」という。）に就くもの（②に掲げる有期雇用労働者に該当するものを除く。）。

② 定年（60歳以上のものに限る。以下同じ。）に達した後引き続いて当該事業主（高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号。以下「高年齢者雇用安定法」という。）第9条第2項に規定する特殊関係事業主にその定年後に引き続いて雇用される場合にあつては、当該特殊関係事業主。以下同じ。）に雇用される有期雇用労働者

イ アの①の「支払われると見込まれる賃金の額」とは、契約期間中に支払われることが確実に見込まれる賃金の額をいうものであること。具体的には、個別の労働契約又は就業規則等において、名称の如何にかかわらず、あらかじめ具体的な額をもって支払われることが約束され、支払われることが確実に見込まれる賃金は全て含まれる一方で、所定外労働に対する手当や労働者の勤務成績等に応じて支払われる賞与、業務給等その支給額があらかじめ確定されていないものは含まれ

ないものと解されること。ただし、賞与や業績給でもいわゆる最低保障額が定められ、その最低保障額については支払われることが確実に見込まれる場合には、その最低保障額は含まれるものと解されること。この解釈については、平成15年10月22日付け基発1022001号「労働基準法の一部を改正する法律の施行について」第1の1の(2)のアの(ク)のaが参考となるものと考えられるものであること。

3 基本指針（法第3条関係）

(1) 趣旨

法第3条は、厚生労働大臣は、事業主が行う特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置に関する基本的な指針（以下「基本指針」という。）を定めなければならないものとし、基本指針に定める事項及び基本指針に係る手続を定めたものであること。

(2) 内容

ア 厚生労働大臣は、基本指針を定めなければならないものとする。

イ 基本指針に定める事項は、次のとおりとする。

① 特定有期雇用労働者の雇用の動向に関する事項

② 事業主が行う特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容に関する事項

ウ 厚生労働大臣は、基本指針を定め、又はこれを変更しようとするときは、労働政策審議会の意見を聴かななければならないものとする。

エ 厚生労働大臣は、基本指針を定め、又はこれを変更したときは、遅滞なく、これを公表しなければならないものとする。

オ 基本指針の具体的内容については、「事業主が行う特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置に関する基本的な指針」（平成27年厚生労働省告示第69号）により、次のとおりであること。

① 特定有期雇用労働者の雇用の動向に関する事項

有期雇用労働者並びに第一種特定有期雇用労働者（特定有期雇用労働者のうち2の(4)のアの①に掲げる者をいう。以下同じ。）及び第二種特定有期雇用労働者（特定有期雇用労働者のうち2の(4)のアの②に掲げる者をいう。以下同じ。）の動向について、最新の統計結果等を盛り込んだものであること。

② 事業主が行う特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容に関する事項

a 第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措

置

事業主は、計画対象第一種特定有期雇用労働者（第一種計画（事業主が行う第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置についての計画をいう。以下同じ。））について4の認定を受けようとする事業主が雇用する第一種特定有期雇用労働者をいう。以下同じ。）に対し、次に掲げる計画対象第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置のうち、事業主が置かれている実情に照らして適切なものを行うことが必要であること。

(a) 教育訓練に係る休暇の付与

計画対象第一種特定有期雇用労働者がその職業生活を通じて発揮することができる能力の維持向上を自主的に図るための教育訓練（計画対象第一種特定有期雇用労働者の能力の維持向上に資するものに限る。以下aにおいて同じ。）を受けるための有給休暇（労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く。以下(a)において「有給教育訓練休暇」という。）又は長期にわたる休暇（同条の規定による年次有給休暇として与えられるもの及び有給教育訓練休暇を除く。）の付与

(b) 教育訓練に係る時間の確保のための措置

始業又は終業時刻の変更、勤務時間の短縮その他計画対象第一種特定有期雇用労働者が職業に関する教育訓練を受ける時間を確保するために必要な措置

(c) 教育訓練に係る費用の助成

受講料等の金銭的援助その他計画対象第一種特定有期雇用労働者の自発的な職業能力の開発を支援するための教育訓練に係る費用の助成

(d) 業務の遂行の過程外における教育訓練の実施

計画対象第一種特定有期雇用労働者の業務の遂行の過程外において、事業主が自ら若しくは共同して行う教育訓練の実施又は職業能力の開発及び向上について適切と認められる事業主以外の機関等の施設により行われる教育訓練を受ける機会（学会への参加を含む。）の確保

(e) 職業能力検定を受ける機会の確保

事業主が自ら若しくは共同して行う職業能力検定又は職業能力の開発及び向上について適切と認められる他の者の行う職業

能力検定を受ける機会の確保

(f) 情報の提供、相談の機会の確保等の援助

計画対象第一種特定有期雇用労働者の職業生活設計に即した自発的な職業能力の開発及び向上を促進するために、業務の遂行に必要な技能及びこれに関する知識の内容及び程度その他の事項に関する情報の提供、キャリア・コンサルタント等による相談の機会の確保その他の援助

b 第一種特定有期雇用労働者の雇用管理に関する留意事項

事業主は、計画対象第一種特定有期雇用労働者の雇用管理を行うに際し、次に掲げる事項に留意することが必要であるものとする。

(a) 一般の労働者との労働条件の均衡

計画対象第一種特定有期雇用労働者の年収以外の処遇及び雇用管理については、労働契約は、就業の実態に応じて、均衡を考慮しつつ締結し、又は変更すべき旨を定める労働契約法第3条第2項の趣旨も踏まえ、契約締結時の年収水準以外の社会保険、諸手当、福利厚生、企業内職業訓練等についても、一般の労働者（第一種特定有期雇用労働者以外の労働者）との均衡を考慮したものとなるよう、配慮すべきこと。なお、計画対象第一種特定有期雇用労働者及び計画対象第二種特定有期雇用労働者（第二種計画（事業主が行う第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置についての計画をいう。以下同じ。）について6の認定を受けようとする事業主が雇用する第二種特定有期雇用労働者をいう。以下同じ。）についても、期間の定めがあることによる不合理な労働条件を禁止する労働契約法第20条の適用対象となるものであること。

(b) 合理的な理由のない雇止めの回避

計画対象第一種特定有期雇用労働者については、特定有期業務の期間中の雇用の安定に配慮し、合理的な理由のない雇止めを回避することが望ましいこと。なお、計画対象第一種特定有期雇用労働者及び計画対象第二種特定有期雇用労働者についても、有期労働契約を締結した労働者であり、いわゆる雇止め法理を規定する労働契約法第19条の適用対象となるものであること。

(c) 産前産後休業又は育児休業の取得促進のための環境整備

労働基準法第65条第1項若しくは第2項の規定による産前

産後の休業又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第2条第1号に規定する育児休業について、計画対象第一種特定有期雇用労働者による取得を促進するために必要な環境の整備に努めるべきものであること。

c 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置

事業主は、高年齢者雇用安定法第9条第1項各号に掲げる高年齢者雇用確保措置のいずれかを講じるとともに、計画対象第二種特定有期雇用労働者に対し、次に掲げる計画対象第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置のうち、事業主が置かれている実情に照らして適切なものを行うことが必要であること。

(a) 高年齢者雇用安定法第11条の規定による高年齢者雇用推進者の選任

(b) 計画対象第二種特定有期雇用労働者に対する配置、職務、職場環境等に関する配慮

i 職業能力の開発及び向上のための教育訓練の実施等

高年齢者の有する知識、経験等を活用できるようにするための効果的な職業訓練としての、業務の遂行の過程外における教育訓練の実施又は教育訓練の受講機会の確保

ii 作業施設・方法の改善

身体的機能や体力等が低下した高年齢者の職業能力の発揮を可能とするための作業補助具の導入を含めた機械設備の改善、作業の平易化等作業方法の改善、照明その他の作業環境の改善及び福利厚生施設の導入・改善

iii 健康管理、安全衛生の配慮

身体的機能や体力等の低下を踏まえた職場の安全性の確保、事故防止への配慮及び健康状態を踏まえた適正な配置

iv 職域の拡大

身体的機能の低下等の影響が少なく、高年齢者の能力、知識、経験等が十分に活用できる職域を拡大するための企業における労働者の年齢構成の高齢化に対応した職務の再設計等の実施

v 知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進

高年齢者の知識、経験等を活用できる配置、処遇の推進のため

めの職業能力を評価する仕組みや資格制度、専門職制度等の整備

vi 賃金体系の見直し

高齢者の就労の機会を確保するための能力、職務等の要素を重視する賃金制度の整備

vii 勤務時間制度の弾力化

高齢期における就業希望の多様化や体力の個人差に対応するための短時間勤務、隔日勤務、フレックスタイム制、ワークシェアリング等を活用した勤務時間制度の弾力化

d 第二種特定有期雇用労働者の雇用管理に関する留意事項

事業主は、計画対象第二種特定有期雇用労働者の雇用管理を行うに際し、事業主が継続雇用制度を導入し、定年後に有期労働契約によって引き続き雇用する際は、原則65歳までは契約更新がされるものであるとの高齢者雇用安定法の趣旨を踏まえ、適切な措置を行うことが望ましいこと。

e その他の雇用管理等に関する留意事項

(a) 個別労働関係紛争の未然防止

i 法に基づく労働契約法の特例の適用に当たっては、個別労働関係紛争を未然に防止するため、「特定有期雇用労働者に係る労働基準法第五条の特例を定める省令」（平成27年厚生労働省令第36号）の規定に基づき、事業主は、労働契約の締結・更新時に、計画対象第一種特定有期雇用労働者に対しては、特定有期業務の期間（最長10年）、計画対象第二種特定有期雇用労働者に対しては、定年後引き続いて雇用されている期間、無期転換申込権は発生しないことを書面で明示するとともに、計画対象第一種特定有期雇用労働者に対しては、特例の対象となる業務の具体的な範囲も書面で明示することが必要である。また、その際は、モデル労働条件通知書の活用を図ることが望ましいこと。

ii 第一種計画又は第二種計画が認定されたことにより有期労働契約の期間中に無期転換申込権発生までの期間が変更となる場合や、第一種計画に記載された特定有期業務の完了の日が変更となることにより無期転換申込権発生までの期間が変更となる場合には、速やかに特例の対象となる労働者にその旨を明示することが適当であること。

f 関係労働者の理解と協力

事業主が特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置を行うに当たっては、関係労働者の理解と協力が重要であり、当該雇用管理の内容について関係労働者に対し意見聴取を行う、周知する等、関係労働者の理解と協力を得るよう努めることが求められる。なお、第一種計画又は第二種計画の策定に際し、実施する雇用管理に関する措置の内容に関して就業規則の変更を行う場合は、就業規則の作成及び届出に関する事項を規定する労働基準法第89条並びに就業規則の作成の手續に関する事項を規定する同法第90条並びに就業規則による労働契約の内容の変更に関する事項を規定する労働契約法第9条及び第10条の規定に留意することが必要であること。

4 第一種計画の認定（法第4条関係）

(1) 趣旨

法第4条及び施行規則第2条は、事業主は、第一種計画を作成し、これを13により厚生労働大臣の権限の委任を受けた都道府県労働局長（以下この4から7まで並びに10及び11において「局長」という。）に提出して、その第一種計画が適当である旨の認定を受けることができるものとし、第一種計画に記載すべき内容や認定要件等について定めたものであること。

(2) 内容

ア 第一種計画に係る認定を受けようとする事業主は、「第一種計画認定・変更申請書」（様式第1号）一通及びその写し一通を、その主たる事業所の所在地を管轄する局長に提出して、その第一種計画が適当である旨の認定を受けることができるものとする。第一種計画認定・変更申請書及びその写しには、就業規則その他の書類であって、イの②の措置を実施することを明らかにするものを添付しなければならないものとする。

イ 第一種計画には、次に掲げる事項を記載しなければならないものとする。

- ① 計画対象第一種特定有期雇用労働者が就く特定有期業務の内容並びに開始及び完了の日
- ② 計画対象第一種特定有期雇用労働者がその職業生活を通じて発揮することができる能力の維持向上を自主的に図るための教育訓練を受けるための有給休暇（労働基準法第39条の規定による年次有給休暇として与えられるものを除く。）の付与に関する措置その他の

能力の維持向上を自主的に図る機会の付与に関する措置（ウの③において「有給教育訓練休暇付与等の措置」という。）その他の当該事業主が行う計画対象第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

ウ 局長は、アの認定の申請があった場合において、その第一種計画が次の①から③までのいずれにも適合するものであると認めるときは、その認定を行い、「第一種計画認定通知書」（様式第2号）を当該事業主に交付すること。

- ① イの①の特定有期業務が2の(2)のイの基準に該当する専門的知識等を必要とする業務であること。
- ② イの②に掲げる事項が基本指針に照らして適切なものであること。
- ③ ②に定めるもののほか、有給教育訓練休暇付与等の措置その他の当該事業主が行う雇用管理に関する措置の内容が計画対象第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置として有効かつ適切なものであること。

エ 局長は、アの認定の申請があった場合において、その第一種計画がウの①から③までのいずれかに適合しないものであると認めるときは、認定を行わない旨を理由を添えて「第一種計画不認定通知書」（様式第3号）により当該事業主に通知すること。

オ ウの認定及びエの不認定は、行政処分性を有するものであること。

5 第一種計画の変更等（法第5条関係）

(1) 趣旨

法第5条及び施行規則第3条は、第一種計画の変更及び認定の取消しについて定めたものであること。

(2) 内容

ア 4の(2)のアの認定に係る事業主（以下「第一種認定事業主」という。）は、4の(2)のアの認定に係る第一種計画を変更しようとするときは、「第一種計画認定・変更申請書」一通及びその写し一通を、その主たる事業所の所在地を管轄する局長に提出して、局長の認定を受けなければならないものとする。 「第一種計画認定・変更申請書」及びその写しには、就業規則その他の書類であって、4の(2)のイの②の措置を実施することを明らかにするものを添付しなければならないものとする。

イ 局長は、アの変更の申請があった場合において、その変更後の第一種計画が4の(2)のウの①から③までのいずれにも適合するものである

と認めるときは、その変更の認定を行い、「第一種計画変更認定通知書」（様式第4号）を当該第一種認定事業主に交付すること。

ウ 局長は、アの変更の申請があった場合において、その変更後の第一種計画が4の(2)のウの①から③までのいずれかに適合しないものであると認めるときは、変更の認定を行わない旨を理由を添えて「第一種計画変更不認定通知書」（様式第5号）により当該第一種認定事業主に通知すること。

エ 局長は、4の(2)のアの認定に係る第一種計画（イによる変更の認定があったときは、その変更後のもの。以下「第一種認定計画」という。）が4の(2)のウの①から③までのいずれかに適合しなくなったと認めるときは、その認定を取り消すことができるものとする。認定を取り消す場合については、「第一種計画認定取消通知書」（様式第6号）により当該第一種認定事業主に通知すること。

オ イの認定、ウの不認定及びエの認定の取消しは、行政処分性を有するものであること。

6 第二種計画の認定（法第6条関係）

(1) 趣旨

法第6条及び施行規則第4条は、事業主は、第二種計画を作成し、これを局長に提出して、その第二種計画が適当である旨の認定を受けることができるものとし、第二種計画に記載すべき内容や認定要件等について定めたものであること。

(2) 内容

ア 第二種計画に係る認定を受けようとする事業主は、「第二種計画認定・変更申請書」（様式第7号）一通及びその写し一通を、その主たる事業所の所在地を管轄する局長に提出して、その第二種計画が適当である旨の認定を受けることができるものとする。

「第二種計画認定・変更申請書」及びその写しには、就業規則その他の書類であって、次に掲げる書類を添付しなければならないものとする。

① イの措置を実施することを明らかにするもの

② 高年齢者雇用安定法第9条第1項に規定する高年齢者雇用確保措置を現に講じていることを明らかにするもの

イ 第二種計画には、計画対象第二種特定有期雇用労働者に対する配置、職務及び職場環境に関する配慮その他の当該事業主が行う計画対象第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

を記載しなければならないものとする。

ウ 局長は、アの認定の申請があった場合において、その第二種計画が次の①及び②のいずれにも適合するものであると認めるときは、その認定を行い、「第二種計画認定通知書」（様式第8号）を当該事業主に交付すること。

① イに掲げる事項が基本指針に照らして適切なものであること。

② ①に定めるもののほか、イに掲げる配置、職務及び職場環境に関する配慮その他の当該事業主が行う雇用管理に関する措置の内容が計画対象第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置として有効かつ適切なものであること。

エ 局長は、アの認定の申請があった場合において、その第二種計画がウの①及び②のいずれかに適合しないものであると認めるときは、認定を行わない旨を理由を添えて「第二種計画不認定通知書」（様式第9号）により当該事業主に通知すること。

オ ウの認定及びエの不認定は、行政処分性を有するものであること。

7 第二種計画の変更等（法第7条関係）

(1) 趣旨

法第7条及び施行規則第5条は、第二種計画の変更及び認定の取消しについて定めたものであること。

(2) 内容

ア 6の(2)のアの認定に係る事業主（以下「第二種認定事業主」という。）は、6の(2)のアの認定に係る第二種計画を変更しようとするときは、「第二種計画認定・変更申請書」一通及びその写し一通を、その主たる事業所の所在地を管轄する局長に提出して、局長の認定を受けなければならないものとする。 「第二種計画認定・変更申請書」及びその写しには、就業規則その他の書類であって、6の(2)のアの①及び②に掲げる書類を添付しなければならないものとする。

イ 局長は、アの変更の申請があった場合において、その変更後の第二種計画が6の(2)のウの①及び②のいずれにも適合するものであると認めるときは、その変更の認定を行い、「第二種計画変更認定通知書」（様式第10号）を当該第二種認定事業主に交付すること。

ウ 局長は、アの変更の申請があった場合において、その変更後の第二種計画が6の(2)のウの①及び②のいずれかに適合しないものであると認めるときは、変更の認定を行わない旨を理由を添えて「第二種計画変更不認定通知書」（様式第11号）により当該第二種認定事業主に

通知すること。

エ 局長は、6の(2)のアの認定に係る第二種計画（アによる変更の認定があったときは、その変更後のもの。以下「第二種認定計画」という。）が6の(2)のウの①又は②のいずれかに適合しなくなると認めるときは、その認定を取り消すことができるものとする。認定を取り消す場合については、「第二種計画認定取消通知書」（様式第12号）により当該第二種認定事業主に通知すること。

オ イの認定、ウの不認定及びエの認定の取消しは、行政処分性を有するものであること。

8 労働契約法の特例（法第8条関係）

(1) 趣旨

法第8条は、計画対象第一種特定有期雇用労働者及び計画対象第二種特定有期雇用労働者に係る労働契約法第18条第1項の規定の適用に関する特例を定めたものであること。

(2) 内容

ア 第一種認定事業主と当該第一種認定事業主が雇用する計画対象第一種特定有期雇用労働者との間の有期労働契約に係る労働契約法第18条第1項の規定の適用については、同項中「5年」とあるのは、「第一種認定計画に記載された特定有期業務の開始の日から完了の日までの期間（当該期間が10年を超える場合にあっては、10年）」とすること。

イ 第二種認定事業主と当該第二種認定事業主が雇用する計画対象第二種特定有期雇用労働者との間の有期労働契約に係る労働契約法第18条第1項の規定の適用については、定年後引き続いて当該第二種認定事業主に雇用されている期間は、同項に規定する通算契約期間に算入しないものとする。

9 援助（法第9条関係）

(1) 趣旨

法第9条は、国の第一種認定事業主に対する援助について定めたものであること。

(2) 内容

国は、第一種認定計画に係る計画対象第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置を講ずる第一種認定事業主に対して、必要な助成その他の援助を行うよう努めるものとする。

1 0 指導及び助言（法第 1 0 条関係）

(1) 趣旨

法第 1 0 条は、局長による指導及び助言について定めたものであること。

(2) 内容

局長は、第一種認定事業主又は第二種認定事業主に対し、第一種認定計画又は第二種認定計画に係る措置の的確な実施に必要な指導及び助言を行うものとする。

1 1 報告の徴収（法第 1 1 条関係）

(1) 趣旨

法第 1 1 条は、局長による報告の徴収について定めたものであること。

(2) 内容

局長は、第一種認定事業主又は第二種認定事業主に対し、第一種認定計画に記載された 4 の(2)のイの②に掲げる事項又は第二種認定計画に記載された 6 の(2)のイに掲げる事項の実施状況について報告を求めることができるものとする。

1 2 適用除外（法第 1 2 条関係）

(1) 趣旨

法第 1 2 条は、法の適用除外について定めたものであること。

(2) 内容

- ア 法は、国家公務員、地方公務員及び船員法（昭和 2 2 年法律第 1 0 0 号）の適用を受ける船員については、適用しないものとする。
- イ 法は、同居の親族のみを使用する事業については、適用しないものとする。

1 3 権限の委任（法第 1 3 条関係）

(1) 趣旨

法第 1 3 条及び施行規則第 6 条は、法に定める厚生労働大臣の権限の委任について定めたものであること。

(2) 内容

4 から 7 まで並びに 1 0 及び 1 1 の厚生労働大臣の権限は、都道府県労働局長に委任するものとする。

1 4 厚生労働省令への委任（法第14条関係）

(1) 趣旨

法第14条は、法の施行に関し必要な事項に関する厚生労働省令への委任について定めたものであること。

(2) 内容

法に定めるもののほか、法の実施のための手続その他法の施行に関し必要な事項は、厚生労働省令で定めるものとする。

1 5 附則（法附則第1条～法附則第6条関係）

(1) 趣旨

法附則は、施行期日、施行前の準備、経過措置及び関係法律の整備について定めたものであること。

(2) 内容

ア 施行期日

法は、平成27年4月1日から施行するものとする。ただし、イ及びウの②は、公布の日から施行するものとする。

イ 施行前の準備

- ① 厚生労働大臣は、法の施行前においても、3の(2)のアからウまでの例により、基本指針を定めることができるものとする。
- ② 厚生労働大臣は、①により基本指針を定めたときは、遅滞なく、これを公表しなければならないものとする。
- ③ ①により定められた基本指針は、法の施行の日（以下「施行日」という。）において3の(2)のアからウまでにより定められた基本指針とみなすものとする。

ウ 経過措置

- ① 特定有期雇用労働者であって施行日前に労働契約法第18条第1項に規定する通算契約期間が5年を超えることになった者に係る同項に規定する期間の定めのない労働契約の締結の申込みについては、なお従前の例によるものとする。
- ② ①のほか、法の施行に伴い必要な経過措置は、政令で定めるものとする。

エ 関係法令の整備

その他関係法令について、所要の規定の整備を行うこと。

第一種計画認定・変更申請書

年 月 日

労働局長殿

1 申請事業主

| | | | | |
|--------|--------|------------------|-----------|---|
| 名称・氏名 | | 代表者氏名 (法人の場合) | | 印 |
| 住所・所在地 | 〒(-) | | 電話番号 () | |
| | | | FAX番号 () | |

2 特定有期業務の内容並びに開始及び完了の日

(1) 内容

| | |
|---------------------|--|
| 業務の内容 | 業務が行われる主な事業場の名称： () |
| 必要とする 専門的知識 等 | <input type="checkbox"/> 博士の学位 <input type="checkbox"/> 公認会計士 <input type="checkbox"/> 医師 <input type="checkbox"/> 歯科医師 <input type="checkbox"/> 獣医師 <input type="checkbox"/> 弁護士 <input type="checkbox"/> 一級建築士 <input type="checkbox"/> 税理士 <input type="checkbox"/> 薬剤師 <input type="checkbox"/> 社会保険労務士 <input type="checkbox"/> 不動産鑑定士 <input type="checkbox"/> 技術士 <input type="checkbox"/> 弁理士 <input type="checkbox"/> ITストラテジスト又はシステムアナリストの資格試験に合格している者 <input type="checkbox"/> アクチュアリー資格試験に合格している者 <input type="checkbox"/> 特許発明の発明者 <input type="checkbox"/> 登録意匠の創作者 <input type="checkbox"/> 登録品種の育成者 <input type="checkbox"/> 農林水産業・鉱工業・機械・電気・土木・建築の技術者 <input type="checkbox"/> システムエンジニア <input type="checkbox"/> デザイナー <input type="checkbox"/> システムコンサルタント |

(2) 開始及び完了の日

| 開始の日 | 完了の日 | 特定有期業務の期間 |
|-------|-------|-----------|
| 年 月 日 | 年 月 日 | 年 月 日 |

3 第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

- 教育訓練を受けるための有給休暇又は長期休暇の付与（労働基準法第39条の年次有給休暇を除く）
- 始業及び終業時刻の変更 勤務時間の短縮
- その他能力の維持向上を自主的に図るための時間の確保に関する措置（学会参加を含む）
()
- 受講料などの金銭的援助
- その他職業能力開発を支援するための教育訓練に係る費用の助成
()
- 教育訓練の実施（事業主以外の機関等の施設により行われる教育訓練の受講を含む）
- 職業能力検定の実施（他の事業主等が行う職業能力検定の受検を含む）
- 業務の遂行に必要な技能及び知識の内容等に関する情報の提供、相談の機会の確保その他の援助
()

(記入上の注意)

- 「2 (1) 内容」の「必要とする専門的知識等」の欄は、該当する専門的知識等の□にチェックして下さい。
- 「3 第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容」は該当する措置の内容の□にチェックして下さい。

(添付書類)

- 「3 第一種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置」を実施することが分かる資料（例：職業能力開発計画、労働契約書の雛形、就業規則等）
- 変更申請の場合は、認定されている計画の写し。

第一種計画認定通知書

○ 労認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名

主たる事業所の所在地

代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法（以下「法」という。）第4条第1項に基づく第一種計画について、これを認定する。

なお、法第5条第2項に基づき、法第4条第3項各号のいずれかに適合しなくなると認めるときは、認定を取り消すことがある。

備考

1 この処分に対する不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

2 本認定に係る第一種計画を変更しようとするときは、○○労働局長の認定を受けなければなりません。

3 特定有期業務に就く計画対象第一種特定有期雇用労働者については、当該有期労働契約の契約期間に支払われると見込まれる賃金の額を1年間当たりの賃金の額に換算した額が1,075万円以上でなければ、法第8条による特例の対象とはなりませんのでご注意ください。

4 計画対象第一種特定有期雇用労働者との間の期間の定めのある労働契約の締結の場合における労働基準法第15条第1項に基づく労働条件の明示については、特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第5条の特例を定める省令に基づき、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第8条第1項の規定に基づき適用される労働契約法第18条第1項の規定の特例の内容に関する事項」及び「特定有期業務の範囲に関する事項」について、書面の交付による明示が必要となります。

また、本認定により、有期労働契約の期間中に無期転換申込権発生までの期間が変更となる場合には、速やかに特例の対象となる労働者にその旨を明示することが適当ですので、適切な対応をお願いします。

5 特定有期業務の期間が10年を超える場合には、法第8条による特例の期間は「10年」となります。

第一種計画不認定通知書

○ 労不認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名

主たる事業所の所在地

代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第4条第1項に基づく第一種計画については、下記の理由により不認定とする。

記

備考

この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

第一種計画変更認定通知書

○ 労認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名

主たる事業所の所在地

代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法（以下「法」という。）第5条第1項に基づき第一種計画を変更することについて、これを認定する。

なお、法第5条第2項に基づき、法第4条第3項各号のいずれかに適合しなくなると認めるときは、認定を取り消すことがある。

備考

- この処分に不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。
この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。
ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。
- 本認定に係る第一種計画を変更しようとするときは、○○労働局長の認定を受けなければなりません。
- 特定有期業務に就く計画対象第一種特定有期雇用労働者については、当該有期労働契約の契約期間に支払われると見込まれる賃金の額を1年間当たりの賃金の額に換算した額が1,075万円以上でなければ、法第8条による特例の対象とはなりませんのでご注意ください。
- 計画対象第一種特定有期雇用労働者との間の期間の定めのある労働契約の締結の場合における労働基準法第15条第1項に基づく労働条件の明示については、特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第5条の特例を定める省令に基づき、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第8条第1項の規定に基づき適用される労働契約法第18条第1項の規定の特例の内容に関する事項」及び「特定有期業務の範囲に関する事項」について、書面の交付による明示が必要となります。
また、本認定により、有期労働契約の期間中に無期転換申込権発生までの期間が変更となる場合には、速やかに特例の対象となる労働者にその旨を明示することが適切ですので、適切な対応をお願いします。
- 特定有期業務の期間が10年を超える場合には、法第8条による特例の期間は「10年」となります。

第一種計画変更不認定通知書

○ 労不認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名

主たる事業所の所在地

代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第5条第1項に基づき第一種計画を変更することについては、下記の理由により不認定とする。

記

備考

この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

様式第6号

第一種計画認定取消通知書

○ 労消認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名
主たる事業所の所在地
代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第4条第1項に基づく第一種計画については、平成 年 月 日付け○労認定第 号をもって認定したところであるが、下記の理由により平成 年 月 日から、その認定を取り消す。

記

平成 年 月 日付け 労認定第 号をもって認定した第一種計画が、専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第4条第3項第 号に適合しなくなったと認められるため。

備 考

この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができる（処分があった日から1年を経過した場合を除く。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となる。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができる（処分があった日から1年を経過した場合を除く。）

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起をしなければならない（裁決があった日から1年を経過した場合を除く。）。

第二種計画認定・変更申請書

年 月 日

労働局長殿

1 申請事業主

| | | | | |
|--------|--------------|------------------|--------------|---|
| 名称・氏名 | | 代表者氏名 (法人の場合) | | 印 |
| 住所・所在地 | 〒(-) | 電話番号 () | FAX番号 () | |

2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容

- 高年齢者雇用推進者の選任
- 職業訓練の実施
- 作業施設・方法の改善
- 健康管理、安全衛生の配慮
- 職域の拡大
- 職業能力を評価する仕組み、資格制度、専門職制度等の整備
- 職務等の要素を重視する賃金制度の整備
- 勤務時間制度の弾力化

3 その他

- 高年齢者雇用安定法第9条の高年齢者雇用確保措置を講じている。
 - 65歳以上への定年の引き上げ
 - 継続雇用制度の導入
 - 希望者全員を対象
 - 経過措置に基づく労使協定により継続雇用の対象者を限定する基準を利用
- (注) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律(平成24年法律第78号)附則第3項に規定する経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準がある場合

(記入上の注意)

1. 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置の内容」は該当する措置の内容の口にチェックして下さい。
2. 「3 その他」は、該当する口はすべてチェックしてください。

(添付書類)

1. 「2 第二種特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置」を実施することが分かる資料(例: 契約書の雛形、就業規則等)
2. 高年齢者雇用確保措置を講じていることが分かる資料(就業規則等(経過措置に基づく継続雇用の対象者を限定する基準を設けている場合は、当該基準を定めた労使協定書(複数事業所を有する場合は本社分のみで可。))を含む。))
3. 変更申請の場合は、認定されている計画の

第二種計画認定通知書

○ 労認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名

主たる事業所の所在地

代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法（以下「法」という。）第 6 条第 1 項に基づく第二種計画について、これを認定する。

なお、法第 7 条第 2 項に基づき、法第 6 条第 3 項各号のいずれかに適合しなくなったと認めるときは、認定を取り消すことがある。

備考

- この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。
この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起することができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。
ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。
- 本認定に係る第二種計画を変更しようとするときは、○○労働局長の認定を受けなければなりません。
- 計画対象第二種特定有期雇用労働者との間の期間の定めのある労働契約の締結の場合における労働基準法第 15 条第 1 項に基づく労働条件の明示については、特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第 5 条の特例を定める省令に基づき、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第 8 条第 2 項の規定に基づき適用される労働契約法第 18 条第 1 項の規定の特例の内容に関する事項」について、書面の交付による明示が必要となります。
また、本認定により、有期労働契約の期間中に無期転換申込権発生までの期間が変更となる場合には、速やかに特例の対象となる労働者にその旨を明示することが適切ですので、適切な対応をお願いします。

第二種計画不認定通知書

○ 労不認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名
主たる事業所の所在地
代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第6条第1項に基づく第二種計画については、下記の理由により不認定とする。

記

備考

この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起することができます（処分があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して6箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から1年を経過した場合を除きます。）。

第二種計画変更認定通知書

○ 労認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名

主たる事業所の所在地

代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法（以下「法」という。）第 7 条第 1 項に基づき第二種計画を変更することについて、これを認定する。

なお、法第 7 条第 2 項に基づき、法第 6 条第 3 項各号のいずれかに適合しなくなったと認めるときは、認定を取り消すことがある。

備考

1 この処分に対する不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起することができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

2 本認定に係る第二種計画を変更しようとするときは、○○労働局長の認定を受けなければなりません。

3 計画対象第二種特定有期雇用労働者との間の期間の定めのある労働契約の締結の場合における労働基準法第 15 条第 1 項に基づく労働条件の明示については、特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第 5 条の特例を定める省令に基づき、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第 8 条第 2 項の規定に基づき適用される労働契約法第 18 条第 1 項の規定の特例の内容に関する事項」について、書面の交付による明示が必要となります。

また、本認定により、有期労働契約の期間中に無期転換申込権発生までの期間が変更となる場合には、速やかに特例の対象となる労働者にその旨を明示することが適切ですので、適切な対応をお願いします。

第二種計画変更不認定通知書

○ 労不認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名

主たる事業所の所在地

代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 ㊟

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第 7 条第 1 項に基づき第二種計画を変更することについては、下記の理由により不認定とする。

記

備考

この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となります。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起することができます（処分があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起をしなければなりません（裁決があった日から 1 年を経過した場合を除きます。）。

第二種計画認定取消通知書

○ 労消認定第 ○○○○ 号
平成 ○ 年 ○ 月 ○ 日

事業主の名称・氏名
主たる事業所の所在地
代表者職氏名（法人の場合）

殿

○○ 労働局長 印

平成 年 月 日付けをもって申請のあった専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第 6 条第 1 項に基づく第二種計画については、平成 年 月 日付け○ 労認定第 号をもって認定したところであるが、下記の理由により平成 年 月 日から、その認定を取り消す。

記

平成 年 月 日付け 労認定第 号をもって認定した第二種計画が、専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第 6 条第 3 項第○号に適合しなくなったと認められるため。

備 考

この処分不服がある場合には、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、厚生労働大臣に対して審査請求をすることができる（処分があった日から 1 年を経過した場合を除く。）。

この処分に対する取消訴訟については、国を被告として（訴訟において国を代表する者は法務大臣となる。）、この処分があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起することができる（処分があった日から 1 年を経過した場合を除く。）

ただし、処分があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に審査請求をした場合には、処分の取消訴訟は、その審査請求に対する裁決があったことを知った日の翌日から起算して 6 箇月以内に提起をしなければならない（裁決があった日から 1 年を経過した場合を除く。）。

(別紙1)

基発0318第2号
平成27年3月18日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

「労働契約法の施行について」の一部改正について

労働契約法の一部を改正する法律（平成24年法律第56号）による改正後の労働契約法（平成19年法律第128号）については、「労働契約法の施行について」（平成24年8月10日付け基発0810第2号。以下「通達」という。）により法の趣旨及び内容を示したところである。

今般、専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法施行規則（平成27年厚生労働省令第35号）、特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第五条の特例を定める省令（平成27年厚生労働省令第36号）、専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法第二条第一項の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第67号）及び事業主が行う特定有期雇用労働者の特性に応じた雇用管理に関する措置に関する基本的な指針（平成27年厚生労働省告示第69号）について、それぞれ公布及び告示され、本日付け基発0318第1号「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法の施行について」が発出されたことに伴い、通達の一部を別添の新旧対照表のとおり改正することとしたので、了知の上、周知に遺漏なきを期されたい。

新旧対照表

○ 平成24年8月10日付け基発0810第2号「労働契約法の施行について」

(傍線部分は改正部分)

| 改正後 | 改正前 |
|---|--|
| <p>目次 (略)</p> <p>第1～第4 (略)</p> <p>第5 期間の定めのある労働契約 (法第4章関係)</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換 (法第18条関係)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 内容</p> <p>ア～ス (略)</p> <p>セ 専門的知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続き雇用される有期雇用労働者についての無期転換ルールの適用に当たっては、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法」(平成26年法律第137号)により、法第18条に関する特例が設けられているものであること(一部を除き平成27年4月1日施行)。</p> <p>当該特例の詳細については、<u>平成27年3月18日付け基発0318第1号</u>「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法の施行について」が発出されているものであること。</p> | <p>目次 (略)</p> <p>第1～第4 (略)</p> <p>第5 期間の定めのある労働契約 (法第4章関係)</p> <p>1～3 (略)</p> <p>4 有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換 (法第18条関係)</p> <p>(1) (略)</p> <p>(2) 内容</p> <p>ア～ス (略)</p> <p>セ 専門的知識等を有する有期雇用労働者及び定年後引き続き雇用される有期雇用労働者についての無期転換ルールの適用に当たっては、「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法」(平成26年法律第137号)により、法第18条に関する特例が設けられているものであること(一部を除き平成27年4月1日施行)。</p> <p>当該特例の詳細については、<u>平成26年11月28日付け基発1128第1号</u>「専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法の施行について」が発出されているものであること。</p> |

| | |
|-----------|-----------|
| 5・6 (略) | 5・6 (略) |
| 第6～第8 (略) | 第6～第8 (略) |
| 別紙 (略) | 別紙 (略) |
| 別添 (略) | 別添 (略) |

(別紙2)

基発0318第3号
平成27年3月18日

都道府県労働局長 殿

厚生労働省労働基準局長
(公 印 省 略)

特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第五条の
特例を定める省令の施行について

特定有期雇用労働者に係る労働基準法施行規則第五条の特例を定める省令(平成27年厚生労働省令第36号。以下「特定有期条件明示省令」という。)については、本日公布され、平成27年4月1日から施行されることとなったが、その趣旨、内容等については下記のとおりであるので、その施行に遺漏なきを期されたい。

記

第1 制定の趣旨

特定有期条件明示省令は、「有期労働契約の無期転換ルールの特例等について」(平成26年2月14日労働政策審議会建議)において「事業主は、労働契約の締結・更新時に、①特例の対象となる労働者に対して無期転換申込権発生までの期間を書面で明示するとともに、②高収入かつ高度の専門的知識等を有する有期契約労働者に対しては、特例の対象となる業務の具体的な範囲も書面で明示する仕組みとするため必要な省令改正を行うことが適当である。」とされたことを踏まえ、労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第5条の特例を定めたものであること。

なお、特定有期条件明示省令は、労働基準法施行規則第5条の規定の趣旨を変更するものではないこと。

第2 特定有期条件明示省令の内容

1 計画対象第一種特定有期雇用労働者に係る労働条件の明示の特例

- (1) 労働基準法（昭和22年法律第49号）第15条第1項前段の規定により専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法（平成26年法律第137号。以下「有期特措法」という。）第5条第1項に規定する第一種認定事業主が有期特措法第4条第2項第1号に規定する計画対象第一種特定有期雇用労働者（(3)において「計画対象第一種特定有期雇用労働者」という。）に対して明示しなければならない労働条件（(2)において「第一種特定有期労働条件」という。）は、労働基準法施行規則第5条第1項に規定するもののほか、次に掲げるものとする。こと。
 - ア 有期特措法第8条の規定に基づき適用される労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項の規定の特例の内容に関する事項
 - イ 就業の場所及び従事すべき業務に関する事項（労働基準法施行規則第5条第1項第1号の3に掲げる事項を除き、アの特例に係る有期特措法第2条第3項第1号に規定する特定有期業務の範囲に関する事項に限る。）
 - (2) 第一種特定有期労働条件に係る労働基準法第15条第1項後段の厚生労働省令で定める事項は、労働基準法施行規則第5条第2項に規定するもののほか、(1)に掲げる事項とすること。
 - (3) (2)に規定する事項に係る労働基準法第15条第1項後段の厚生労働省令で定める方法は、計画対象第一種特定有期雇用労働者に対する(2)に規定する事項が明らかとなる書面の交付とすること。
- 2 計画対象第二種特定有期雇用労働者に係る労働条件の明示の特例
 - (1) 労働基準法第15条第1項前段の規定により有期特措法第7条第1項に規定する第二種認定事業主が有期特措法第6条第2項第1号に規定する計画対象第二種特定有期雇用労働者（(3)において「計画対象第二種特定有期雇用労働者」という。）に対して明示しなければならない労働条件（(2)において「第二種特定有期労働条件」という。）は、労働基準法施行規則第5条第1項に規定するもののほか、1の(1)のイに掲げるものとする。こと。
 - (2) 第二種特定有期労働条件に係る労働基準法第15条第1項後段の厚生労働省令で定める事項は、労働基準法施行規則第5条第2項に規定するもののほか、1の(1)のイに掲げる事項とすること。
 - (3) (2)に規定する事項に係る労働基準法第15条第1項後段の厚生労働省令で定める方法は、計画対象第二種特定有期雇用労働者に対する(2)に規定する事項が明らかとなる書面の交付とする。

3 附則

この省令は、平成27年4月1日から施行するものとする。

第3 モデル労働条件通知書の改正

特定有期条件明示省令の施行に伴い、平成26年9月24日付け基発0924第1号「労働条件通知書等の普及促進について」の一部改正について」による改正後の平成11年2月19日付け基発第81号「労働条件通知書等の普及促進について」の（別添1）から（別添5）までのモデル様式を別添1から別添5までのように改正し、平成27年4月1日から適用する。

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・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 |

| | |
|----------|---|
| 賃金 | <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%; margin: 10px 0;"></div> <p>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:)</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 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 () %</p> <p>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 ()</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 (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)</p> </div> |
| 退職に関する事項 | <p>1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 自己都合退職の手續 (退職する 日以上前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手續</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> </div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・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 () <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; 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、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div> |

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出

勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

- ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。

- ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。

また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高齢者雇用確保措置)を講じる必要があること。

①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

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 | |
| 就 労 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、所定時間 外労働の有無 に関する事項 | 1 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有、 無 ） |
| 賃 金 | 1 基本賃金 イ 時間給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ニ その他（ 円） 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： ） 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（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 深夜（ ）% 4 賃金支払日（ ）－（就業当日・その他（ ）） （ ）－（就業当日・その他（ ）） 5 賃金の支払方法（ ） 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ）） |
| 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 [] |

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。

また、日雇の労働契約についても、労働契約の更新をする場合があるものは、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を書面により明示することが労働基準法により義務付けられていること。
4. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、具体的かつ詳細に記載すること。
5. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
6. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

また、労働契約を更新する場合があるものについては、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を記入すること。

(参考) 労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
7. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

労働条件通知書

| | |
|---|--|
| 年 月 日 | |
| 殿 | |
| 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 | |
| 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 ()) |
| 【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 | |
| 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)~(3)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) ○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 |

(次頁に続く)

| | |
|----------|--|
| 賃 金 | <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%; margin: 5px 0;"></div> <p>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:)</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 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 () %</p> <p>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 ()</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 (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)</p> </div> |
| 退職に関する事項 | <p>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</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> |
| そ の 他 | <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・中小企業退職金共済制度 (建設退職共済制度を含む。) (加入している , 加入していない) ・寝具貸与 有 (有料 (円) ・無料) ・無 ・食費 (1日 円) ・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、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div> |

- ※ 以上のほかは、当社就業規則による。
- ※ 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及び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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。
また、変形労働時間制、フレックスタイム制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定を超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の

引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

- ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。

- ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。

また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高齢者雇用確保措置)を講じる必要があること。

①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険、中小企業退職金共済制度等の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

労働条件通知書

| | |
|--------------------------------|---|
| 年 月 日 | |
| 殿 | 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 |
| あなたを次の条件で雇い入れます。 | |
| 就 労 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、所定時間外労働の有無に関する事項 | 1 始業 (時 分) 終業 (時 分) 2 休憩時間 () 分 3 所定時間外労働の有無 (有、 無) |
| 賃 金 | 1 基本賃金 イ 時間給 (円)、ロ 日給 (円) ハ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円) ニ その他 (円) 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:) 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 () %、所定超 () %、 ロ 深夜 () % 4 賃金支払日 () - (就業当日・その他 ()) () - (就業当日・その他 ()) 5 賃金の支払方法 () 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) |
| 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) ・中小企業退職金共済制度 (建設退職共済制度を含む。) (加入している , 加入していない) ・寝具貸与 有 (有料 (円) ・無料) ・無 ・食費 (1日 円) ・その他 () |

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 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及び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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
また、日雇の労働契約についても、労働契約の更新をする場合があるものは、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を書面により明示することが労働基準法により義務付けられていること。
4. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、具体的かつ詳細に記載すること。
5. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
6. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険、中小企業退職金共済制度等の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
また、労働契約を更新する場合があるものについては、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を記入すること。
(参考) 労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
7. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

労働条件通知書

| | |
|--|--|
| 年 月 日 | |
| 殿 | |
| 事業主の氏名又は名称 事業場名称・所在地 使用者職氏名 雇用管理責任者職氏名 | |
| 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（ ）] |
| 【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)～(3)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） ○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 |

| | |
|----------|---|
| 賃 金 | <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 30px; margin: 5px 0;"></div> <p>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 : ()</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 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 () %</p> <p>4 賃金締切日 () ー毎月 日、() ー毎月 日 5 賃金支払日 () ー毎月 日、() ー毎月 日 6 賃金の支払方法 ()</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 (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)</p> </div> |
| 退職に関する事項 | <p>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</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> |
| そ の 他 | <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・中小企業退職金共済制度 (林業退職共済制度を含む。) (加入している , 加入していない) ・労働者持ちのチェーンソー等の損料 ; 月額 () 円 その他 () 円 ・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。 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、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div> |

- ※ 以上のほかは、当社就業規則による。
- ※ 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及び林業労働力の確保の促進に関する法律第31条に基づく雇用に関する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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。
また、変形労働時間制、フレックスタイム制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高年齢者雇用確保措置)を講じる必要があること。
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険、中小企業退職金共済制度等の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきもの(労働者持ちのチェーンソー等の損料を含む)に関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

労働条件通知書

| | |
|--------------------------------|--|
| 年 月 日 | |
| 殿 | 事業主の氏名又は名称 事業場名称・所在地 使用者職氏名 雇用管理責任者職氏名 |
| あなたを次の条件で雇い入れます。 | |
| 就 労 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、所定時間外労働の有無に関する事項 | 1 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有、 無 ） |
| 賃 金 | 1 基本賃金 イ 時間給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ニ その他（ 円） 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： ） 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（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 深夜（ ）% 4 賃金支払日（ ）－（就業当日・その他（ ）） （ ）－（就業当日・その他（ ）） 5 賃金の支払方法（ ） 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ）） |
| 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 ） ・中小企業退職金共済制度（建設退職共済制度を含む。） （加入している ， 加入していない） ・労働者持ちのチェーンソー等の損料；月額（ 円） その他（ 円） ・その他（ ） |

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 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及び林業労働力の確保の推進に関する法律第31条に基づく雇用に関する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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
また、日雇の労働契約についても、労働契約の更新をする場合があるものは、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を書面により明示することが労働基準法により義務付けられていること。
4. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、具体的かつ詳細に記載すること。
5. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
6. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険、中小企業退職金共済制度等の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきもの（労働者持ちのチェーンソー等の損料を含む）に関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
また、労働契約を更新する場合があるものについては、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を記入すること。
(参考) 労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
7. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

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・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 定年後引き続いて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（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無） 4 休日労働（有（1か月 日、1年 日）、無） |
| 休日及び勤務日 | ・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 （勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○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 | <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> <p>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:)</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 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 () %</p> <p>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 ()</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 (無 , 有 ()) 8 昇給 (有 (時期、金額等) , 無) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)</p> </div> |
| 退職に関する事項 | <p>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</p> <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p> |
| そ の 他 | <ul style="list-style-type: none"> ・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) ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 (連絡先) ・その他 () ・具体的に適用される就業規則名 () <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。 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、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div> |

※ 以上のほかは、当社就業規則による。
※ 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及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
※ 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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。
また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日及び勤務日」の欄については、所定休日又は勤務日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

- ・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。

- ・破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。ただし、昇給の有無、賞与の有無及び退職金の有無については必ず記入すること。

- ・昇級、賞与が業績等に基づき支給されない可能性がある場合や、退職金が勤続年数に基づき支給されない可能性がある場合は、制度としては「有」を明示しつつ、その旨を明示すること。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。

また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高年齢者雇用確保措置)を講じる必要があること。

①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

「雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口」は、事業主が短時間労働者からの苦情を含めた相談を受け付ける際の受付先を記入すること。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

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・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 定年後引き続いて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（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無） 4 休日労働（有（1か月 日、1年 日）、無） |
| 休日及び勤務日 | ・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 （勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○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 |

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
また、有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合は、同法に基づき認定を受けた第一種計画に記載している特定有期業務（専門的知識等を必要とし、5年を超える一定の期間内に完了することが予定されている業務）の内容並びに開始日及び完了日も併せて記載すること。なお、特定有期業務の開始日及び完了日は、「契約期間」の欄に記載する有期労働契約の開始日及び終了日とは必ずしも一致しないものであること。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日及び勤務日」の欄については、所定休日又は勤務日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出

勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。

時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。(中小事業主を除く。)

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数(期間等)を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。

- ・法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割(中小事業主を除く。)、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分(中小事業主を除く。)、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。

- ・破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
- ・昇級、賞与が業績等に基づき支給されない可能性がある場合や、退職金が勤続年数に基づき支給されない可能性がある場合は、制度としては「有」を明示しつつ、その旨を明示すること。

11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

(参考) なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。

また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置(高齢者雇用確保措置)を講じる必要があること。

①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止

12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。

13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。

* この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。

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 | |
| 就 労 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、所定時間 外労働の有無 に関する事項 | 1 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有（ 時間）、 無 ） |
| 賃 金 | 1 基本賃金 イ 時間給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ニ その他（ 円） 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： ） 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（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 深夜（ ）% 4 賃金支払日（ ）－（就業当日・その他（ ）） （ ）－（就業当日・その他（ ）） 5 賃金の支払方法（ ） 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ）） |
| 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 ） ・具体的に適用される就業規則名（ ） ・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。

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 下線部、破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
また、日雇の労働契約についても、労働契約の更新をする場合があるものは、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を書面により明示することが労働基準法により義務付けられていること。
4. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、具体的かつ詳細に記載すること。
5. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
6. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
また、労働契約を更新する場合があるものについては、「期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準」を記入すること。
(参考) 労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
7. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。