

基 発 第 0220006 号  
平成 20 年 2 月 20 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 )

「労働条件通知書等の普及促進について」の一部改正について

労働条件通知書等の普及促進については、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」（以下「81号通達」という。）により指示しているところであるが、短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律の一部を改正する法律（平成19年法律第72号）及び有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準の一部を改正する件（厚生労働省告示第12号）等に合わせて、81号通達の（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までのように改正することとするので、その普及・促進に遺憾なきを期されたい。

- （別添1）一般労働者用モデル労働条件通知書（常用、有期雇用型／日雇型）
- （別添2）建設労働者用モデル労働条件通知書（常用、有期雇用型／日雇型）
- （別添3）林業労働者用モデル労働条件通知書（常用、有期雇用型／日雇型）
- （別添4）短時間労働者・派遣労働者用モデル労働条件通知書（常用、有期雇用型）
- （別添5）派遣労働者用モデル労働条件通知書（日雇型）



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。

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

（※ ただし、平成19年4月1日から平成22年3月31日までは、63歳、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは、64歳であること。）

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。

#### 【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。
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。
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。

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%;"></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 (    ) %、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"> <li>・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 (    ) )</li> <li>・雇用保険の適用 (有 , 無 )</li> <li>・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)</li> <li>・寝具貸与 有 (有料 (    円) ・無料) ・無</li> <li>・食費 (1日    円)</li> <li>・その他 (    )</li> </ul>

※ 「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	<p>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 (    ) ]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。</p> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li style="width: 50%;">・契約期間満了時の業務量</li> <li style="width: 50%;">・勤務成績、態度</li> <li style="width: 50%;">・能力</li> <li style="width: 50%;">・会社の経営状況</li> <li style="width: 50%;">・従事している業務の進捗状況</li> <li style="width: 50%;">・その他 (    )</li> </ul> </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。

- 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。
- 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
- （※ ただし、平成19年4月1日から平成22年3月31日までは、63歳、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは、64歳であること。）
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。

#### 【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。
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。
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。



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。

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

（※ ただし、平成19年4月1日から平成22年3月31日までは、63歳、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは、64歳であること。）

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。

【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。
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。
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。

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: 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 (    ) %、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; margin: 5px 0;"> <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; padding: 5px; margin: 5px 0; width: 80%; margin-left: auto; margin-right: 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"> <li>・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 (    ) )</li> <li>・雇用保険の適用 ( 有 , 無 )</li> <li>・その他 (    )</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; width: 80%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>・具体的に適用される就業規則名 (    )</li> </ul>

※ 「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	<p>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 (    ) ]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0; width: 80%; margin-left: auto; margin-right: auto;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約期間満了時の業務量            ・勤務成績、態度            ・能力</li> <li>・会社の経営状況            ・従事している業務の進捗状況</li> <li>・その他 (    )</li> </ul> </div>
-------	---

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 短時間労働者の場合、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。

※ 登録型派遣労働者に対し、本通知書と就業条件明示書を同時に交付する場合、両者の記載事項のうち一致事項について、一方を省略して差し支えないこと。

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、短時間労働者については、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。
- ・ 昇給、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。

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

（※ ただし、平成19年4月1日から平成22年3月31日までは、63歳、平成22年4月1日から平成25年3月31日までは、64歳であること。）

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。

### 【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。
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。
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。