赤字部分は 2024 年 4 月から、
緑字部分は 2026 年 10 月からの
変更箇所とポイントです。
記入例を青字に、
よくある質問・注意点を紫字に
しています。

記載例
（労働保険事務組合 豊中商工会議所）

労働条件通知書

〇年 〇月 〇日

豊中 花子 殿

事業場名称・所在地 豊中市岡町北△△-□□-××
株式会社◇◇◇◇
使用者職氏名 代表取締役 大阪 太郎

契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 〇年 〇月 〇日～ 〇年 〇月 〇日）
	※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり
	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・
	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 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状 ・その他（
	3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで／通算契約期間 5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（ 〇年 〇月 〇日）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）本社 （変更の範囲）全ての支店
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後）経理事務 （変更の範囲）全ての業務への配置転換あり 【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】
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〇を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始 (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；（ 1年 ）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（ 8時 30分） 終業（ 17時 30分）（適用日 会社カレンダーで指定する日） 始業（ 9時 00分） 終業（ 19時 00分）（適用日 会社カレンダーで指定する日） 始業（ 時 分） 終業（ (3) ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業 （ただし、ﾌﾚｷｼ (4) 事業場外みなし労働時間制 (5) 裁量労働制；始業（ 時 る。 〇詳細は、就業規則第〇条～第〇 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（ 年末年始・夏季休暇 ） ・非定例日；週・月当たり 2日、その他（ ） ・１年単位の変形労働時間制の場合－年間 125日 〇詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第〇条～第〇条
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（ ） 〇詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第〇条～第〇条

期間の定めがあるかないか、また更新についての条件等を明示します。期間の定めがあることを有期雇用と言い、原則として期間途中の契約解除はできないことになっています（※例外あり）。
よくある試用期間とは全く別のものです。
有期雇用での自動更新は実質無期雇用と取られ意味が無くなるため、「自動的に更新する」は選ばず「更新する場合があり得る」とするのが妥当です。

有期労働契約の締結と契約更新のタイミングごとに明示が必要です。

無期転換申込権が発生する更新のタイミングごとに明示が必要です。

就業場所と業務、またその変更の範囲について、すべ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。できる限り明確にし、労使間で認識を共有することが重要です。

変形労働時間制とは繁忙期と閑散期で異なる労働時間の設定を行い、労働基準監督署長へ届け出たものであり、シフト制とは異なります。
ただのシフト制の場合は（1）の行を増やし、おおまかな労働時間のパターンを記載、パターンが無限にあり書ききれないなどの場合は〇時～〇時の中でシフト制 週平均〇時間（もしくは月平均〇時間）のように労働時間が読み取れるよう工夫してください。
変形労働時間制であれば（2）に１ヵ月や１年の単位、適用日とともに労働時間のパターンを記載してください。
フレックスタイム制とは一定の期間であらかじめ定めた総労働時間の範囲内で労働者が始業・終業の時刻を決めることができる制度で、労働基準監督署長へ届け出たものです。フレックスタイム制はフレキシブルタイムとコアタイムを記載してください。

休日について曜日の固定があれば定例日に、シフト制であれば非定例日に、変形労働時間制であればそちらに記載してください。
記載例は全て書いていますが、いずれかで結構です。

（次頁に続く）

賃　　金

1　基本賃金　(イ)　月給（ 250,000 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)（通勤手当　月40,000円まで／計算方法：賃金規定〇条により距離に応じて支給）
(ロ)（職務手当　月60,000円まで／計算方法：賃金規定〇条により職務随行能力に応じて支給）
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（ 25 ）％
月６０時間超　（ 50 ）％
所定超　（　　）％
ロ　休日　法定休日（ 35 ）％、法定外休日（ 25 ）％
ハ　深夜（ 25 ）％

4　賃金締切日（基本給）－毎月末日、（残業手当）－毎月10日

5　賃金支払日（基本給）－毎月25日、（残業手当）－毎月25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（ (有)（時期、金額等 賃金規定〇条に従い昇給する），　無）

9　賞与（ (有)（時期、金額等 賃金規定〇条に従い賞与を支給する），　無）

10　退職金（ (有)（時期、金額等 賃金規定〇条に従い退職金を支給する），　無）

退職に関する事項

1　定年制　（ (有)　（ 65歳），　無　）

2　継続雇用制度（ (有)（ 70歳まで），

3　創業支援等措置（　有（　　歳まで業務委託・社会貢献事業），　(無)　）

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）

5　解雇の事由及び手続　（就業規則第〇条～〇条の規定による。
原則として 30 日前に予告のうえ、解雇する。）

〇詳細は、就業規則第〇条～第〇条、第〇条～第〇条

2025 年 4 月より、65 歳までの雇用確保が義務化されました。
65 歳未満の定年の場合は、継続雇用制度の未記載や、条件等設ける記載についてご注意ください。

そ　の　他

・社会保険の加入状況（ (厚生年金)　(健康保険)　その他（　　））
・雇用保険の適用（ (有)　，　無　）
・中小企業退職金共済制度
(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　　），　(無)　）
・次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。
部署名　総務部人事課　担当者職氏名　△△△△（連絡先〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇）
・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
部署名　総務部人事課　担当者職氏名　□□□□（連絡先〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇）
・その他（　　）

パート・有期・派遣労働者に対する明示事項として新しく追加されました。
通常の労働者とは正社員のことを言います。

※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、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。

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　事務所2F休憩室にて掲示　）

※　本通知書の交付は、労働基準法第１５条に基づく労
用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇
ること。

すべての労働者に向けて就業規則の周知方法が盛り込まれました。
「会社クラウドに保管、事務所 PC にていつでも閲覧可能」など、わかりやすく記載してください。

※　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。