

労働条件通知書を

交付しましょう



労働条件の明示

明示方法

原則

書面の交付

例外

- ①FAX の送信
- ②メール、SNS 等の送信

労働者が希望する場合のみ

労働条件通知書に記載しなければならない事項

- いつからいつまで働くのか（雇用期間）
※期間の定めのない場合もあります。
- 雇用期間が決まっている場合は更新の基準
- どこでどんな仕事をするのか（勤務地や業務内容）
- 勤務時間や休憩時間、休日など
- 給料はどのように支払われるのか（給料額の計算方法、支払の時期）
- 辞めるときの決まり（退職や解雇）
- 昇給に関する事項



必ず明示しなければならない事項

定めた場合は明示しなければならない事項

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



就業規則も労働者に配付するのがベストですね。



労働条件通知書交付推進キャンペーン

宮崎労働局では、労働者の雇用の機会が多くなる3月から4月の時期に「労働条件通知書交付推進キャンペーン」を実施します

期間：3月1日～4月30日

労働局管内の労働相談状況

労働相談件数 10年間で2倍！ 年間1万件を超え！

年休・残業・退職の
相談が増加

相談内容

増加

- 年次有給休暇
- 時間外労働
- 賃金不払等
- いじめ・嫌がらせ
- 退職・解雇
- ※職場への不満や労使間のトラブルもみられる

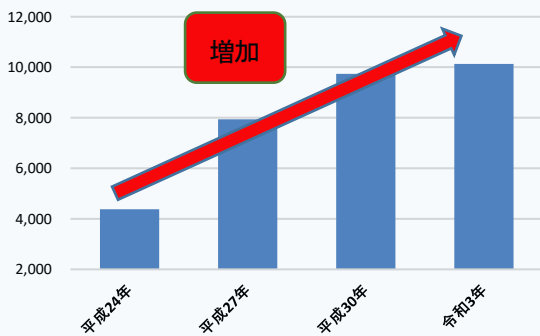
相談が増加している要因

年次有給休暇、退職や解雇の手続、時間外労働等の労働条件について労働者に対する周知が不十分

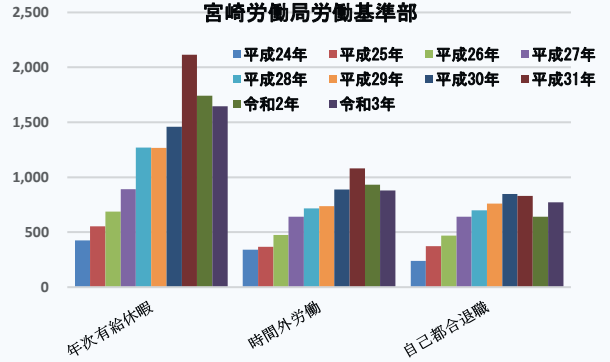
- 労働条件通知書を交付する等により労働条件を明示していない
- 労働条件の明示内容に不備がある

◎労働基準法では、事業者に対し、労働者を採用する際には、年次有給休暇・時間外労働・賃金・退職・解雇等の基本的事項を記載した労働条件通知書を交付すること等により労働条件を明示することが義務付けている

宮崎県における労働相談件数の推移
宮崎労働局労働基準部



年次有給休暇等に係る相談件数の推移
宮崎労働局労働基準部



(一般労働者用；常用、有期雇用型)

様式は、厚生労働省ホームページをご覧ください

労働条件通知書 厚労省

検索

労働条件通知書

労働条件通知書		年 月 日
業 主	事業場名称・所在地 株 主 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. 契約の変更の有無 【自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の変更はしない・その他（ ）】 2. 契約の変更は次により判断する。・契約成績、態度 ・能力 【 契約期間満了時の業務量 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） 】	
就業の種別	【常用労働者（労働基準法による）】 【非常勤労働者（労働基準法による）】 【パート労働者（労働基準法による）】 【派遣労働者（労働基準法による）】 【特定派遣労働者（労働基準法による）】 【労働者派遣法の適用から免れたまでの期間（ 年 月 日（注）10年）】 【 定年退職を以て雇用されている期間】	