

よくある
質問

雇用契約書（労働条件通知書）の書き方で注意する点は？

Q

7月に正社員を採用します。その際に提示する雇用契約書（労働条件通知書）の記載方法で注意する点がありますか？



A



2024年4月以降、正社員の雇用契約書（労働条件通知書）に記載すべき事項が増えました。

具体的には、採用時の就業場所と業務内容が将来変わる可能性がある場合、その旨を明記することが必要となりました。そのため、採用時の条件から変更する可能性がある場合は、忘れずに記載をしましょう。

労働条件通知書		
■■■■ 股	2024年4月26日	
事業場名称・所在地 株式会社〇〇 東京都〇〇区〇〇町1-2-3		
使用者 氏名 代表取締役 ▲▲▲		
契約期間	期間の定めなし（2024年5月2日）	
雇用区分	正社員	
就業の場所	（雇入れ直後）仙台営業所 （変更の範囲）会社の定める場所（テレワークを行う場所を含む）	
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後）事務業務および、その他の付随業務 （変更の範囲）会社の定める業務	
就業時間	就業及び就業の時刻 9時00分～18時00分（8時間） 休憩時間 12時00分～13時00分（60分間）	
所定時間外労働の有無	1 所定時間外労働（有・無） 2 休日労働（有・無）	
休日	週休2日（土曜日、日曜日、国民の祝日、会社が指定した日）	
休暇	年次有給休暇 就業規則に定めたとおり	
賃金	1 給与 月給	
	基本賃金	244,800 円
	前払連給金	3,000 円
	固定残業手当	38,825 円 時間外労働20時間分
	合計	285,825 円 実賃
	通勤手当	円 実賃
	2 所定時間外、休日また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 25% ロ 休日 35% ハ 深夜 25%	
3 賃金締切日＝毎月末日 賃金支払日＝翌月25日		
4 労働協定に基づく賃金支払時の控除（有・無）		
5 昇降給（有・無）		
6 賞与（有・無）		
7 退職金（有・無）		
退職に関する事項	1 定年制（有（60歳）ただし、希望者は65歳まで再雇用する。 2 自己都合退職の手続き（退職する30日以上前に文書により届け出ること） 3 解雇の事由及び手続き（就業規則による）	
その他	・退職金は、前払い退職金を毎月、支給するものとする。 ・その他上記に定めのないものは、就業規則の定めるところによる。 ・就業規則を確認できる場所や方法（事務所のキャビネットに備付）	

本採用後の就業場所と業務内容が試用期間と異なる場合の労働条件通知書(例)

記入事例

就業場所

（雇入れ直後）仙台営業所
（変更の範囲）会社の定める場所（テレワークを行う場所を含む）

従事すべき業務

（雇入れ直後）事務業務および、その他の付随業務
（変更の範囲）会社の定める業務



ご相談ください



労使トラブル、助成金・給与計算でお困りのことがあれば、お気軽にお問い合わせください。