

## 【Q 労働条件の明示事項】

**Q 職員の採用時において、相手方に必ず明示しなければならない労働条件について教えてください。**

A

新規採用職員に明示しなければならない労働条件は、労働基準法第15条第1項及び同法施行規則第5条第1項及び3項の規定により、次の事項について書面又は口頭により明示しなければなりません。

1 書面の交付による明示事項

労働契約の期間に関する事項

就業する場所および従事する業務の内容に関する事項

始業、終業の時刻、時間外労働の有無、休憩時間、休日、休暇及び就業時  
転換（交替制勤務）に関する事項

賃金・諸手当の決定、計算および支払い方法、賃金の締切日、支払日、昇  
給に関する事項

ただし、昇給に関する事項は、口頭の明示でも差し支えありません。

退職に関する事項（定年制、期間満了、退職の手続き、解雇の事由等）

なお、明示する書面は「労働条件通知書」としてモデル様式が示されています  
ので、必要事項を記載の上、就業規則の写しとともに交付すればよいでしょう。

2 口頭の明示でもよい事項

退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算および  
支払い方法、支払の時期に関する事項

臨時に支払われる賃金、賞与及び最低賃金額などに関する事項

労働者に負担させる食費、作業服などの作業用品、その他に関する事項

安全・衛生に関する事項

教育訓練・職業訓練に関する事項

業務上の災害補償、業務外の傷病扶助に関する事項

表彰・制裁の種類に関する事項

休職に関する事項

ただし、平成20年4月1日から、パートタイム労働者を雇入れる際「昇給の  
有無」、「退職手当の有無」及び「賞与の有無」を文書で明示することが義務付け  
られました。