労働条件通知書

契約社員（期間の定めあり）用

殿

交付年月日

事業場名称

所在地

使用者職氏名

印

当社は、労働基準法15条1項および同法施行規則5条にもとづき、あなたの労働条件を次のとおり明示します。

契約期間

期間の定めなし・期間の定めあり（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）

（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・契約の更新はしない

（2）契約の更新は次により判断する

（3）更新上限の有無　無・有（更新　　回まで／通算契約期間　　年まで）

就業の場所

（雇入れ直後）

（変更の範囲）

従事すべき業務の内容

（雇入れ直後）

（変更の範囲）

始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無

（1）始業　　時　　分　終業　　時　　分　休憩

（2）所定時間外労働の有無　有（1週　　時間、1か月　　時間、1年　　時間の範囲内）・無

休日

（1）定例日　毎週　　、国民の祝日、その他（　　）

（2）詳細は就業規則第　　条～第　　条による。

休暇

（1）年次有給休暇　　（時間単位年休　有・無）

（2）その他の休暇　有給（　　）／無給（　　）

テンプレート提供：士業AI（shigyo-ai.com）

賃金

（1）基本賃金　月給 ・ 日給 ・ 時間給（　　）

（2）諸手当の額または計算方法

（3）固定残業手当　有（　　円・時間外労働　　時間分に相当。これを超える時間外労働分は別途支給する）・無

（4）割増賃金率　所定時間外：法定超　　%（1か月60時間超　　%）／休日：法定休日　　%、法定外休日　　%／深夜　　%

（5）賃金締切日　毎月　　賃金支払日

（6）賃金の支払方法

（7）労使協定に基づく賃金支払時の控除　無 ・ 有（　　）

（8）昇給　有（　　）・無

（9）賞与　有（　　）・無

（10）退職金　有（　　）・無

退職に関する事項

（1）定年制　有（　　）・無　／　継続雇用制度　有（　　歳まで）・無

（2）自己都合退職の手続　退職する　　日以上前に届け出ること

（3）解雇の事由および手続

その他

（1）社会保険の加入状況　　／　雇用保険の適用

（2）雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

短時間・有期雇用労働者に明示する事項（パートタイム・有期雇用労働法6条1項）

（1）昇給　有（　　）・無

（2）退職手当　有（　　）・無

（3）賞与　有（　　）・無

（4）通常の労働者との待遇の相違の内容および理由等について、次の窓口に説明を求めることができます。説明を求めたことを理由に不利益な取扱いをすることはありません。

部署名　　担当者　　連絡先

（5）雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

部署名　　担当者　　連絡先

※（4）の「説明を求めることができる旨」は、2026年10月1日施行の改正（令和8年厚生労働省令第87号）でパートタイム・有期雇用労働法施行規則2条1項に追加された事項です。2026年9月30日までに交付する様式では（1）～（3）と相談窓口の4項目で足ります。

※ 労働契約法18条1項により、同一の企業との間の有期労働契約の契約期間が通算5年を超える場合、労働者は契約期間の末日までに申込みをすることで、期間の定めのない労働契約に転換されます。その申込みができることとなる更新の際は、無期転換申込みに関する事項と転換後の労働条件もあわせて明示します（労基則5条5項・6項）。

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（　　）

※ 本書は労働基準法15条1項・同法施行規則5条にもとづく労働条件の明示として交付するものです（厚生労働省のモデル労働条件通知書の項目を参考にした独自書式）。書面の交付に代えてFAX・電子メール等で明示できるのは、労働者が希望した場合で、出力して書面を作成できるものに限られます（労基則5条4項）。

テンプレート提供：士業AI（shigyo-ai.com）