

# 労働条件通知書・ 雇用契約書の兼用 対応チェックリスト

 Money Forward クラウド

※当資料に従うことで、法令違反がないことを保証する資料ではありません。  
※あくまで参考としてご利用いただくことを想定している資料です。実際の制度内容は国の資料等をご確認ください。  
※当資料は、2025年6月時点の内容となっております。最新の情報は国の資料等をご確認ください。

# 労働条件通知書・雇用契約書の兼用 対応チェックリスト

## 基本事項

- 労働契約締結時に交付・取交わしていますか？

## 全労働者への明示事項

- 契約期間（期間の定めの有無、有期の場合は開始・終了日）
- 就業場所・業務内容（雇入れ直後）
- 就業場所・業務の変更の範囲
- 始業・終業時刻、休憩時間、休日、休暇、所定時間外労働の有無、交代制・シフト制勤務の場合は就業時転換に関する事項
- 賃金（決定・計算・支払方法、支払時期、昇給に関する事項）
- 退職に関する事項（解雇の事由含む）

## 有期契約労働者への追加明示事項

<input type="checkbox"/>	契約更新の有無・基準
<input type="checkbox"/>	更新上限の有無・内容（通算契約期間／更新回数の上限）
<input type="checkbox"/>	更新上限を新たに設けたり短縮したりする場合の理由
<input type="checkbox"/>	無期転換申込権
<input type="checkbox"/>	無期転換後の労働条件

## パートタイム・有期契約労働者への追加明示事項

<input type="checkbox"/>	昇給の有無
<input type="checkbox"/>	退職手当の有無
<input type="checkbox"/>	賞与の有無
<input type="checkbox"/>	雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

## 定めがある場合の明示事項（相対的明示事項）

- 以下について定めがある場合、その内容を明示していますか？
  - ・退職手当（適用範囲、決定・計算・支払方法、支払時期）
  - ・臨時の賃金、賞与等
  - ・食費、作業用品等の負担
  - ・安全衛生
  - ・職業訓練
  - ・災害補償、業務外の傷病扶助
  - ・表彰、制裁
  - ・休職

## 運用上の注意点

- 有期労働契約の更新時にも（契約内容が同一でも）改めて交付・取り交わしていますか？
- 労働者が希望した場合、電子メール等の方法による明示に対応していますか？  
※労働者の同意と、書面出力可能な形式である等の要件充足が必要です。