

確認項目	確認事項	左の結果		摘 要	関係書類																					
		A	B																							
(労基法関係)	1 常時十人以上の労働者を雇用している場合(常勤・非常勤を問わない)は、次に掲げる事項について就業規則を作成しているか ①始業・就業の時刻、休憩時間、休日、休暇、交代勤務の要領 ②賃金の決定・計算・支払いの方法、締切、支払いの時期、昇級要件 ③退職に関する事項 ④退職手当等の適用される労働者の範囲、計算、支払い方法 ⑤臨時の賃金等に関する事項 ⑥食事、作業用品等の負担 ⑦安全衛生に関する事項 ⑧職業訓練に関する事項 ⑨災害補償、業務外の疾病扶助 ⑩表彰・制裁に関する事項 ⑪その他当該事業場の労働者のすべてに適用される定めをする場合においては、これに関する事項	い	る	ない	・労働基準法第89条	・就業規則																				
	2 就業規則(給与・旅費規程を含む)労使協定の制定及び改正は、職員代表の意見を聴き、労基署に届出しているか。 直近の届出〔 年 月 日〕	い	る	ない	・労働基準法(昭22法49)第89条、第90条 ※非常勤職員、臨時職員を含め常時10人以上の場合のみ	・届出書																				
	3 就業規則(給与・旅費規程を含む)・労使協定は、職員に周知できているか。 (1)周知の時期 (新規採用時・規則改正時・その他〔 〕) (2)周知の方法 (事業所に掲示・書面で交付・その他〔 〕)	い	る	ない	・労働基準法(昭22法49)第106条																					
	4 時間外及び休日の労働は、職員代表と書面による協定を締結し、労基署に届出しているか。 (1)届 出 番 〔 有・無〕 (2)直近の届出〔 年 月 日〕 (3)有効期間〔 年 月 日～ 年 月 日〕	い	る	ない	・労働基準法第36条	・時間外、休日労働に係る協定書																				
	5 時間外及び休日労働に関する協定で定める限度時間は、労働省告示の範囲内となっているか。	い	る	ない	・労働基準法(昭22法49)第36条 労働基準法第36条第1項の協定で定める労働時間の延長の限度等に関する基準(平成10年労働省告示第154号) 別表第1(第3条関係) <table><tr><th>期 間</th><th>限度時間</th><th>期 間</th><th>限度時間</th></tr><tr><td>1週間</td><td>15時間</td><td>2箇月</td><td>81時間</td></tr><tr><td>2週間</td><td>27時間</td><td>3箇月</td><td>120時間</td></tr><tr><td>4週間</td><td>43時間</td><td>1年間</td><td>360時間</td></tr><tr><td>1箇月</td><td>45時間</td><td></td><td></td></tr></table>	期 間	限度時間	期 間	限度時間	1週間	15時間	2箇月	81時間	2週間	27時間	3箇月	120時間	4週間	43時間	1年間	360時間	1箇月	45時間			
	期 間	限度時間	期 間	限度時間																						
	1週間	15時間	2箇月	81時間																						
	2週間	27時間	3箇月	120時間																						
4週間	43時間	1年間	360時間																							
1箇月	45時間																									
6 賃金の一部を控除(法定控除を除く)している場合、職員代表と書面による協定を締結しているか。 控除の内容〔 〕 また賃金を金融機関口座振込みとしている場合、職員から書面による同意を得ているか。	い	る	ない	・労働基準法(昭22法49)第24条	・賃金の一部控除に係る協定書																					
	い	る	ない	・「労働基準法施行規則」(昭22令23)第7条の2																						
7 育児・介護を行う労働者に対して、措置が講じられているか。 ※ 対象労働者:①、②のいずれかに該当し、使用者に申し出た場合 ① 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者 ② 負傷、疾病、身体・精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり、常時介護を必要とする状態にある次のいずれかの家族を介護する労働者 Ⅰ 本人の配偶者(事実上婚姻関係にある者を含む)、父母、子、配偶者の父母 Ⅱ 同居し、かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫	い	る	ない	・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平3法76) <table><tr><th>期 間</th><th>限度時間</th></tr><tr><td>1箇月</td><td>24時間</td></tr><tr><td>1年間</td><td>150時間</td></tr></table>	期 間	限度時間	1箇月	24時間	1年間	150時間	・労使協定(36協定) ・職員からの請求書類															
期 間	限度時間																									
1箇月	24時間																									
1年間	150時間																									

(人 事 管 理)

- 8 宿日直勤務、監視・断続的労働について、労基署の許可を受けているか。
また、許可条件のとおり行っているか。
(1) 許可書 [有 (宿日直・監視断続的労働) ・ 無]
(2) 許可 [年 月 日]
(3) 人数 [人]
(4) 許可時間帯 [: ~ :]
(5) 実 態 [: ~ :]

- 9 辞令交付簿 (発令簿) を作成しているか。

- 10 職員の採用に当たって、労働条件を明示しているか。
また、非常勤職員・臨時職員の採用に当たっては「労働条件通知書」を
交付しているか。

- 11 職員 (非常勤職員・臨時職員を含む) の勤務時間 (始業・終業) を就業規則で
明示しているか。
また、勤務実態は就業規則に定めたとおりとなっているか。
規則と実態が相違している場合の具体的内容

- 12 職員の勤務時間は、所定労働時間の週40時間以内、1日8時間以内となっ
ているか。
法定労働時間を超えている施設においては超過理由及び改善策

- 13 労働時間を適正に管理するため、労働者の労働日ごとの始業・
終業時刻を確認し、これを記録しているか。

- 14 退職手当及び退職年金等に関する規程を定め、必要事項を記載している
か。
また、退職共済制度へ加入しているか。

- 15 職員 (非常勤職員・臨時職員を含む) の年次有給休暇の付与日数は、労基法
に定める日数を下回っていないか。

い る
い る

い る
い ない

い る
い ない

い る
い ない

い る
い ない

い る
い ない

い る
い ない

い る
い ない

い る
い ない

い ない
い る

・労働基準法 (昭22法49) 第41条

・労働基準法 (昭22法49) 第15条
・労働基準法施行規則 (昭22令23) 第5条
※書面で明示することが必要な労働条件 (就業規則の交付でも可)
①労働契約の期間に関する事項
②就業の場所、従事すべき業務
③始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を二組以上に分け
て就業させる場合における就業時転換に関する事項
④賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切及び支払の時期、並びに昇
給に関する事項
⑤退職に関する事項
・短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律 (平5法76) 第6条

・労働基準法 (昭22法49) 第89条

・労働基準法 (昭22法49) 第32条、40条
・労働基準法施行規則 (昭22厚生省令23) 第25条の2
※10人未満の場合 1週44時間以内 (特例措置)

・労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準

・労働基準法 (昭22法49) 第89条

※具備すべき事項
① 適用される労働者の範囲
② 支払の時期
③ 決定、計算支払の方法

・労働基準法 (昭22法49) 第39条
<年次有給休暇最低付与日数>

週所定 労働時間	週所定 労働日数	年間所定 労働日数	1 6月	2 6月	3 6月	4 6月	5 6月	6 6月	7 6月	8 6月	9 6月	10 6月	11 6月	12 6月
30時間以上	5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	15日	16日	18日	20日				
30 時 間	4日	169-216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日	16日				
	3日	121-168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日					

・宿日直許可書
・宿日直日誌

・辞令交付簿

・辞令書 (写)
・雇用契約書
・労働条件通知書

・就業規則

・就業規則

・当該規程
・就業規則
・退職共済加入者名簿

・就業規則

- 労働時間が6時間を超える場合においては少くとも45分、8時間を超える場合においては少くとも1時間の休憩時間を労働時間の途中に与えているか。
- また、休憩時間を自由に利用させているか。
- 事業場ごとに労働者名簿を、各労働者（日雇い入れられる者を除く。）について調製し、労働者の氏名、生年月日、履歴その他厚生労働省令で定める事項を記入しているか。
- 事業場ごとに賃金台帳を調製し、賃金計算の基礎となる事項及び賃金の額その他厚生労働省令で定める事項を賃金支払の都度遡滞なく記入しているか。
- 育児休業制度を実施しているか。
- 介護休業制度を実施しているか。
- 深夜労働について、育児・介護を行う労働者が請求した場合に、勤務を免除しているか。
- ※対象労働者：①、②のいずれかに該当し、使用者に申し出た場合
- ①小学校就学の始期に達するまでの子を養育する労働者
- ②負傷、疾病、身体・精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある、次のいずれかの家族を介護する労働者
- Ⅰ 本人の配偶者（事実上の婚姻関係にある者を含む）、父母、子、配偶者の父母
- Ⅱ 同居し、かつ扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫
- 募集・採用、配置・昇進、教育訓練、定年・解雇、退職等に男女格差がないか、格差と年齢差（男 歳・女 歳）
- 業務体制の確立と、業務省力化の推進のための努力がなされているか。
- 給与規程には、給料表、初任給格付基準、級別格付基準表、級別資格基準表、経験年数換算表及び各種手当の支給に関する規定を定めているか。
- | 区 分 | 有 | 無 | 区 分 | 有 | 無 |
|---------|---|---|---------|---|---|
| 給 料 表 | | | 寒冷地手当 | | |
| 初任給格付基準 | | | 特殊業務手当 | | |
| 級別格付基準表 | | | 扶 養 手 当 | | |
| 級別資格基準表 | | | 通 勤 手 当 | | |
| 経験年数換算表 | | | 住 宅 手 当 | | |
| 期末勤勉手当 | | | | | |
- 給与規程に基づき定期昇給及び昇格を行っているか。
- また、定期昇給以外に特別の昇給を行っている場合、その理由を決定書により明確にしているか。
- (1)定期昇給（毎年実施・その他（ 年 に 回））
- (2)定期昇給以外に昇給を行っている場合、その内容と理由
- 給与改定を行っているか。
- (1)当該施設職員給与の改定率（ ）
- (2)改定年月日（ ）年 月 日
- (3)実施の時期（ 年 月 ）通及年月日（ 年 月 日）
- 給与規程に基づき初任給の格付及び経験年数の換算を行っているか。

[illegible]

未 滿	2日	73-120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48-72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

・労働基準法第34条

・労働基準法第107条

・労働基準法第108条

・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平3法76)

・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平3法76)

・育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平3法76）

・雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭47法113)

・就業規則

・労働者名簿

- 貸金台帳

3) 就業規則

6) · 就業規則

- ・職員からの請求書類
- ・決定書

- ・就業規則
- ・退職金に関する規程

- ・給与規程
- ・給与台帳

- ・給与規程
- ・給与台帳
- ・辞令簿
- ・昇給、昇格に係る決定書

- ・給与規程
- ・給与台帳
- ・理事会議事録

・給与規程

	また、初任給の決定経過は決定者等により明確になっているか。	い	る	いない		・給与台帳 ・職員名簿
	28 各種手当は給与規程に基づき支払っているか。 (具体的項目) (1)扶養、通勤、住宅手当 ^① 扶養手当 [住民票・戸籍謄本・その他()] ^② 通勤手当 [里程証明書・その他()] ^③ 住宅手当 [賃貸契約書・登記事項証明書・その他()] (2)割増賃金(超過勤務手当、休日勤務手当、夜勤手当) 勤務命令に基づき、算出経過を明らかにした上で支給しているか。 ア 勤務命令 [有・無] イ 算出経過 [有・無]	い	る	いない		・給与規程 ・各種手当認定決定書 ・扶養、通勤、住居届
給与支給の状況	29 給与規程に基づかない各種手当を支給していないか。 給与規程に記載されている各種手当 1 5 9 2 6 10 3 7 11 4 8 12	い	ない	い	る	・給与規程 ・給与台帳
	30 給与水準は、適切なものとなっているか。 (1)給料表 [ア 公務員()に準拠・イ その他()に準拠・ウ 独自] (2) (1)のイ又はウの場合、給与水準設定の考え方	い	る	いない		・給与規程
	31 職員の勤務実態と出勤簿、給与台帳、源泉徴収票、退職共済加入者名簿等関係書類は一致しているか。	い	る	いない		・出勤簿 ・休暇届
職員の健康管理の状況	32 職員の採用時に健康診断を実施しているか、又は本人から健康診断書の提出を受けているか。	い	る	いない	・労働安全衛生法(昭47法57)第66条 ・労働安全衛生規則(昭47労働省令32)第43条	・職員健康診断書
	33 職員の健康診断は、毎年定期的に実施しているか。 また、未受診者はいないか。 実施年月日 [昨年度] (1) [年 月 日 未受診者 名] (2) [年 月 日 未受診者 名]	い	る	いない	・労働安全衛生法(昭47法57)第66条 ・労働安全衛生規則(昭47労働省令32)第44条	・健康診断書 ・健康診断個人票
	34 職員の健康診断は、労働安全衛生規則第44条に基づき、関係検査項目を全て実施しているか。 未実施検査項目	い	る	いない	検査項目 ①既往歴及び業務歴の調査 ②自覚症状及び他覚症状の有無の検査 ③身長、体重、腹囲、視力及び聴力の検査 ④胸部エックス線検査及び喀痰検査 ⑤血圧の測定 ⑥貧血検査 ⑦肝機能検査 ⑧血中脂質検査 ⑨血糖検査 ⑩尿検査 ⑪心電図検査 ・労働安全衛生規則第44条第3項の規定に基づく厚生労働大臣が定める基準(平10労働省告示88) 次の表の左欄に掲げる健康診断の項目については、それぞれ同表の右欄に掲げる者について医師が必要でないと認めるときは、省略することができる。 項 目 省略することのできる者 身長 の 検 査 二十歳以上の者 か く た ん 検 査 一 胸部エックス線検査によって病変の発見されない者 二 胸部エックス線検査によって結核発病のおそれがないと診断された者 貧血検査、肝機能検査、血中脂質検査、血糖検査及び心電図検査 四十歳未満の者(三十五歳の者を除く。)	・健康診断書 ・健康診断個人票

就業規則（作成・変更）届

事業の種類																	
事業場の名称																	
事業場の所在地																	
労働者数	男 名		女 名		計 名		労働時間		1 週あたり 時間								
労働保険番号	府県		所掌	管轄		基幹番号					枝番号			被一括事業番号			
1 この事業場の総則は（該当する番号を○で囲んでください） 1 新しく作成したものです。 2 変更に伴う届出です。 2 労働者の代表者の意見書は、別添のとおりです										注意1 新規に届出する場合は、就業規則本文及び賃金規定、旅費規程等の別に定める規定をすべて届出する必要があります。 注意2 変更を提出する場合は、変更前と変更後の規則を比較できるようにしてください。 注意3 変更後の就業規則を添付する場合は、規則中の変更部分の下に赤線を引くなどの方法により明示してください。							

平成 年 月 日

事業場の名称
使用者職氏名

印

旭川労働基準監督署長 殿

※ 備考……就業規則の担当者職氏名等

職 氏 名	
電 話 番 号	

意見書

平成 年 月 日付けをもって示された就業規則について、次のとおり意見を述べます。

(この欄に記載しきれない場合は、別添としてください)

平成 年 月 日

労働者の過半数で組織する労働組合又は労働者の過半数を代表する者の職氏名

職 名

氏 名

印

事業所の名称

使用者職氏名

殿

※参考

労働基準法第89条……常時10人以上の労働者を使用する使用者は、次に掲げる事項（省略）について就業規則を作成し、行政官庁に届出なければならない。これを変更した場合においても、同様とする。

労働基準法第90条第1項……使用者は、就業規則の作成又は変更について、当該事業場に、労働者の過半数で組織する労働組合がある場合においてはその労働組合、労働者の過半数で組織する労働組合がない場合においては労働者の過半数を代表するものの意見を聴かなければならない。

労働基準法第90条第2項……使用者は、前条の規定により届出をなすについて、前項の意見を記した書面を添付しなければならない。

労働基準法施行規則第6条の2（抄）……法第90条第1項に規定する労働者の過半数を代表するものは、次の各号にいずれにも該当するものとする。

1号 監督又は管理の地位にあるものでないこと。

2号 法に規定する協定等をするものを選出することを明らかにして実施される投票、挙手等の方法による手続きにより選出された者であること。

労働基準法施行規則第49条（抄）……法第90条第2項の規定により前項の届出に添付すべき意見を記した書面は、労働者を代表する者の署名又は記名押印のあるものでなければならない。

労働基準法第106条第1項（抄）……使用者は、就業規則を常時各作業場の見やすい場所へく啓示し、又は備え付けること、書面を交付すること等によって、労働者に周知させなければならない。

労働基準法第13条、第92条（抄）……就業規則の内容で労働基準法に定める基準に達しない部分については、労働基準法で定める基準になります。

時間外労働
休日労働
に関する協定届 (特別条項付)

事業の種類		事業の名称			事業の所在地(電話番号)				
		時間外労働をさせる必要のある具体的事由	業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定労働時間	延長することができる時間		期 間	
						1日	1日を越える一定の期間(起算日)		
							1ヵ月(毎月1日)		1年(4月1日)
① 下記②に該当しない労働者	突発的な入居手続き、入居者の急変 緊急の書類作成、月末の決算事務	介護士 事務	人 人		8時間 8時間	(注)42時間(75時間) (注)42時間(75時間)	320時間(518時間) 320時間(518時間)	平成25年 4月1日 から1年間	
② 1年単位の変形労働時間制により 労働する労働者									
休日労働をさせる必要のある具体的事由		業務の種類	労働者数 (満18歳以上の者)	所定休日	労働させることができる休日 並びに始業及び終業の時刻			期 間	
突発的な入居手続き、入居者の急変 緊急の書類作成、月末の決算事務		介護士 事務	人 人	シフトに よる	1ヶ月に3日、始業 8:45 終業 17:30			平成25年 4月1日 から1年間	

協定の成立年月日 平成 年 月 日

協定の当事者である労働組合の名称又は労働者の過半数を代表する者の職名 氏名 印

協定の当事者(労働者の過半数を代表する者の場合)の選出方法 (話し合いによる)

平成 年 月 日

使用者 職名 氏名 印

旭川 労働基準監督署長 殿

(注)()時間は、突発的な入居手続き、入居者の体調の急変などが有った時、労使の協議を経て、6回を限度として、1ヵ月についての延長時間を75時間、1年についての延長時間を518時間までとすることができる。
この場合の割増賃金率は、1ヵ月45時間を超えた場合は25%、1年360時間を超えた場合は25%とする。

賃 金 控 除 に 関 す る 協 定 書

と は労働基準法第24条第1項但書に基づき賃金控除に関し、下記のとおり協定する。

記

1. は、毎月 日、賃金支払いの際次に掲げるものを控除して支払うことができる。

(1)

(2)

(3)

(4)

(5)

2. この協定は 年 月 日から有効とする。

3. この協定は、何れかの当事者が 日前に文書による破棄の通告をしない限り効力を有するものとする。

年 月 日

使用者職氏名

印

従業員代表

印

口 座 振 込 同 意 書

が、賃金の口座払を行うことに同意し、口座振込の取扱いは下記のとおりとするよう申出ます。

記

1. 口座払を希望する賃金の範囲及びその金額

- イ. 定期賃金 円を除く金額
- ロ. 賞 与 円を除く金額
- ハ. 退 職 金

2. 指定金融機関店舗並びに預金の種類及び口座番号

金融機関店名
預 金 の 種 類
口 座 番 号
名 義 人

3. 口座支払開始希望時期

年 月分定期賃金の支払以降

以上

年 月 日

殿

印

育児・介護にかかる時間外労働制限の請求

書面に次の事項を記載して請求を行います。

育児の場合

- (1) 請求の年月日
- (2) 労働者の氏名
- (3) 請求に係る子の氏名、生年月日及び労働者との続柄(子が出生していない場合は、出産予定者の氏名、出産予定日及び労働者との続柄)
- (4) 制限の開始の日及び終了の日
- (5) 請求に係る子が養子である場合には養子縁組の効力発生日
- (6) 常態としてその子を養育することができる配偶者がいないこと

介護の場合

- (1) 請求の年月日
- (2) 労働者の氏名
- (3) 請求に係る対象家族の氏名及び労働者との続柄
- (4) 制限の開始の日及び終了の日
- (5) 請求に係る対象家族が祖父母、兄弟姉妹又は孫である場合は、労働者がその対象家族と同居し、かつ、扶養していること
- (6) 請求に係る対象家族が要介護状態にあること

労働条件通知書

年 月 日

殿

事業場名称・所在地

使用者職氏名

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・その他（ ）] 2 契約の更新は次により判断する。 （ ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） ）
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。）、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 【以下のような制度が労働者に適用される場合】 (2) 変形労働時間制等：（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） — 始業（ 時 分） 終業（ 時 分）（適用日 ） (3) フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 （ただし、フレックスタイム（始業） 時 分から 時 分、 （終業） 時 分から 時 分、 コアタイム 時 分から 時 分） (4) 事業場外みなし労働時間制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制：始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有 、 無 ）
休日	・定例日：毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日：週・月当たり 日、その他（ ） ・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇（有・無） → か月経過で 日 時間単位年休（有・無） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

（次頁に続く）

【記載要領】

1. 労働条件通知書は、当該労働者の労働条件の決定について権限をもつ者が作成し、本人に交付すること。
2. 各欄において複数項目の一つを選択する場合には、該当項目に○をつけること。
3. 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賃金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。
4. 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。
また、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合には、契約の更新の有無及び更新する場合又はしない場合の判断の基準（複数可）を明示すること。
（参考）労働契約法第18条第1項の規定により、期間の定めがある労働契約の契約期間が通算5年を超えるときは、労働者が申込みをすることにより、期間の定めのない労働契約に転換されるものであること。この申込みの権利は契約期間の満了日まで行使できること。
5. 「就業の場所」及び「従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。
6. 「始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。
また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。
 - ・変形労働時間制：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。
 - ・フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かっこ書きを＝で抹消しておくこと。
 - ・事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。
 - ・裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、」の部分＝で抹消しておくこと。
 - ・交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制・」を＝で抹消しておくこと。
7. 「休日」の欄については、所定休日について曜日又は日を特定して記載すること。
8. 「休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間勤続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。
時間単位年休は、労使協定を締結し、時間単位の年次有給休暇を付与するものであり、その制度の有無を記載すること。代替休暇は、労使協定を締結し、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合に、法定割増賃金率の引上げ分の割増賃金の支払に代えて有給の休暇を与えるものであり、その制度の有無を記載すること。（中小事業主を除く。）

また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。

9. 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。
10. 「賃金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賃金等級等により賃金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。
 - ・ 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超える場合については5割（中小事業主を除く。）、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定超えとなる所定時間外労働が1箇月60時間を超え、かつ、深夜労働となる場合については7割5分（中小事業主を除く。）、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割を超える割増率とすること。
 - ・ 破線内の事項は、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
11. 「退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記載すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。

（参考） なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。
また、65歳未満の定年の定めをしている場合は、高年齢者の65歳までの安定した雇用を確保するため、次の①から③のいずれかの措置（高年齢者雇用確保措置）を講じる必要があること。
①定年の引上げ ②継続雇用制度の導入 ③定年の定め廃止
12. 「その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。
13. 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。
 - * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。