

飲食店の労働条件通知書 簡易チェックリスト

従業員を採用するとき、「この条件で働いてもらいます」と本人と確認できていますか？

1 基本チェック

- ☐ 労働条件通知書を本人に渡している
- ☐ 契約期間（期間の定めの有無）を記載している
- ☐ 働く場所・仕事内容を記載している
- ☐ 働く場所・仕事内容の「変更の範囲」を記載している
- ☐ 始業・終業時刻を記載している
- ☐ 休憩時間、休日・休暇を記載している
- ☐ 残業の有無を記載している
- ☐ 時給・月給などの賃金、計算方法を記載している
- ☐ 給料の締日・支払日を記載している
- ☐ 退職・解雇に関する内容を記載している

2 契約期間が決まっている人

- ☐ 契約を更新する可能性と、更新の判断基準を記載している
- ☐ 更新回数・通算契約期間に上限がある場合、その内容を記載している
- ☐ 無期契約への転換を申し込める時期には、その申込機会を明示している
- ☐ 無期契約へ転換した後の労働条件を明示している

3 書類を作った後の確認

- ☐ 本人に内容を説明し、「この条件で働く」ことをお互いに確認している
- ☐ 就業規則がある場合、労働条件通知書と内容の違いを確認している
- ☐ 労働条件通知書の内容と、実際の働き方が合っている

就業規則と異なる条件を定めることはできますが、就業規則の基準を下回る部分は無効となる場合があります。

4 2026年10月1日から

- ☐ パート・有期雇用労働者に、正社員との待遇の違いについて説明を求めることができる旨を明示している

就業規則 / 雇用契約書・労働条件通知書 / 実際の働き方
3つの関係を確認しましょう。

法令違反の有無を判定するものではありません。詳細は厚生労働省の最新のモデル労働条件通知書・関係資料をご確認ください。