医師の勤務条件確認チェックシート

対象：医師を雇用する病院・クリニックの院長・事務長・採用担当者
発行元：株式会社Neco（Neco Journal） ／ 管理責任者：株式会社Neco（代表取締役） ／ 版1.3 ／ 最終更新日：2026年11月22日

労働条件通知書を作る前に、院長・診療責任者・事務で決まった内容を書き出し、通知書の欄に写すもの（法定）と、別紙やメールで合意しておくもの（実務確認）を分けます。

ご利用にあたって

- このシートは株式会社Necoが作成した確認用の資料で、法令で定められた様式ではありません。社会保険労務士・弁護士による監修は受けていません。労働条件の明示は、厚生労働省のモデル労働条件通知書などで行ってください。
- 区分は、2026年11月18日時点の労働基準法施行規則第5条、パートタイム・有期雇用労働法第6条・同施行規則第2条、厚生労働省のモデル労働条件通知書の記載要領によります。
- 雇用か業務委託か、短時間・有期に当たるか、当直の労働時間の扱いなど、個別の判断は社会保険労務士などの専門家や労働基準監督署に確認してください。

医療機関名		**医師（候補者）**		**雇用形態（常勤・定期非常勤など）**	
契約期間（無期・有期）		**作成日**		**確認者**	

区分	確認する項目	通知書の欄（厚生労働省のモデル様式）	決まった内容	確認者・確認日
法定・書面で明示（すべての医師）				
法定・書面で明示	契約期間（無期か有期か、有期なら始期と終期）	契約期間		
法定・書面で明示	有期の場合：更新の有無、更新の判断基準、更新上限の有無と内容	契約期間（１～３）		
法定・書面で明示	勤務地（入職直後の施設）	就業の場所（雇入れ直後）		
法定・書面で明示	勤務地の変更の範囲（契約期間中に見込まれる配属先の変更。臨時の応援先は含めない）	就業の場所（変更の範囲）		
法定・書面で明示	担当業務（診療科、外来・病棟・訪問診療などの別）	従事すべき業務の内容（雇入れ直後）		
法定・書面で明示	業務の変更の範囲（契約期間中に見込まれる業務の変更。臨時の応援業務は含めない）	従事すべき業務の内容（変更の範囲）		
法定・書面で明示	勤務曜日、始業・終業の時刻、休憩時間（交替制の場合は、組み合わせと時刻）	始業、終業の時刻、休憩時間		
法定・書面で明示	所定時間外労働の有無	所定時間外労働の有無		
法定・書面で明示	休日・休暇	休日、休暇		
法定・書面で明示	賃金（月給・日給・時間給・年俸の内訳と計算方法）	賃金（１ 基本賃金）		
法定・書面で明示	諸手当（当直手当・通勤手当など）の額または計算方法	賃金（２ 諸手当）		
法定・書面で明示	割増賃金率、賃金の締切日・支払日・支払方法	賃金（３～６）		

区分	確認する項目	通知書の欄（厚生労働省のモデル様式）	決まった内容	確認者・確認日
法定・書面で明示	退職・解雇の事由と手続	退職に関する事項		
法定・書面で明示	有期で無期転換の申込みができる契約の場合：無期転換の申込みの機会と、無期転換後の労働条件	契約期間（無期転換）、別紙		
法定・明示（書面でなくてもよい）				
法定・明示	昇給に関する事項（すべての医師）	賃金（8 昇給）		
法定・明示	退職手当・賞与・休職などの制度がある場合、その内容	賃金（9〜10）、その他		
法定・文書で明示（短時間・有期の医師）				
法定・文書で明示	昇給・賞与・退職手当の有無	賃金（8〜10）		
法定・文書で明示	待遇の相違の内容・理由等について説明を求めることができる旨（2026年10月1日から。様式では申出先も記入する）	その他		
法定・文書で明示	雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口	その他		
様式の欄（記入が望ましい）				
様式の欄	社会保険の加入状況・雇用保険の適用の有無	その他		
実務で合意（様式に専用の欄なし）				
実務で合意	外来のコマ数、1コマの時間、予約枠の目安	専用の欄なし（業務の内容に関係）		
実務で合意	病棟の受け持ちの有無と目安、病棟当番	専用の欄なし（業務の内容に関係）		
実務で合意	訪問診療の範囲、移動手段、運転の有無	専用の欄なし（業務の内容・就業の場所に関係）		
実務で合意	臨時の応援・代診（応援先、頻度の目安、担当の決め方）	専用の欄なし（法定の「変更の範囲」には含めない）		
実務で合意	当直の回数、宿日直許可の有無、当直明けの勤務	専用の欄なし（始業・終業、時間外、手当に関係）		
実務で合意	オンコールの対象日、到着までの目安、待機手当、電話・遠隔で指示した時間と来院して働いた時間の記録と賃金	専用の欄なし（時間外・手当に関係）		
実務で合意	外来終了後の記録・申し送りの時間の扱い	専用の欄なし（時間外に関係）		
実務で合意	急な休診・代診の連絡方法と、勤務しない日の問い合わせの一次対応者	専用の欄なし		
実務で合意	本務先・兼業先の有無と、勤務時間の把握のしかた	専用の欄なし		