労働条件通知書

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 　　月 　　日

|  |
| --- |
| 　　　　　　　　　　　　　　　殿 事業場名 ・ 所在地 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　使用者職氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 契約期間 | 期間の定めなし |
| 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、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。 （但し　ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（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 日及び勤 務日 | ・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－年間 　　　　日 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 |

（次頁に続く）

|  |  |
| --- | --- |
| 賃 金 | １ 基本賃金 イ 月給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 　 ）、ニ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ホ その他（ 円） ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等２ 諸手当の額又は計算方法 イ（ 手当 円 ／計算方法： ） ロ（ 手当 　 円 ／計算方法：　　　　　　　　　　 ）ハ（ 手当 　 円 ／計算方法：　　　　　　　　　　 ）ニ（ 手当　　 円 ／計算方法： ）３ 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月６０時間以内（ ）％ 　 月６０時間超 （ ）％  所定超 （ ）％ロ 休日 法定休日（ ）％、法定外休日（ ）％ ハ 深夜（ ）％ ４ 賃金締切日（ ）－毎月 日、（ ）－毎月 日 ５ 賃金支払日（ ）－毎月 日、（ ））－毎月 日 ６ 賃金の支払方法（ ） |
| 退職に関する事項 | １ 定年制 （ 有 （ 歳） ， 無 ） ２ 継続雇用制度（ 有（ 歳まで） ， 無 ） ３ 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること） ４ 解雇の事由及び手続 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 |
| そ の 他 | ・社会保険の加入状況（ 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他（ ）） ・雇用保険の適用（ 有 ， 無 ） ・その他 |

※ 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（ ）

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします