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