

# 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）												
就業の場所													
従事すべき業務の内容													
始業、就業の時刻、休憩時間、就業時転換（(1)～(5)のうち該当するものに○を付けること。）、所定時間外労働の有無	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業（ 時 分）～ 終業（ 時 分）</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(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。</p> <table border="0"><tr><td>—</td><td>始業（ 時 分）</td><td>終業（ 時 分）</td><td>（適用日 ）」</td></tr><tr><td>—</td><td>始業（ 時 分）</td><td>終業（ 時 分）</td><td>（適用日 ）」</td></tr><tr><td>—</td><td>始業（ 時 分）</td><td>終業（ 時 分）</td><td>（適用日 ）」</td></tr></table> <p>(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、フレキシブルタイム（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）</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分）～ 終業（ 時 分）</p> <p>(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。</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間（ ）分</p> <p>3 所定時間外労働の有無（ 有 ， 無 ）</p>	—	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 ）」
—	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 ）」										
休日	<ul style="list-style-type: none"><li>・ 定例日；毎週（ ）曜日、国民の祝日、その他（ ）</li><li>・ 非定例日；週・月当たり（ ）日、その他（ ）</li><li>・ 1年単位の変形労働時間制の場合 一年間（ ）日</li></ul> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>												
休暇	<p>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）</p> <p>2 代替休暇（有，無）</p> <p>3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ）</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</p>												

(次頁に続く)

賃 金	<p>1 基本賃金 イ 月給 ( ) 円、ロ 日給 ( ) 円        ハ 時間給 ( ) 円、        ニ 出来高給 (基本単価 ) 円、保障給 ( ) 円        ホ その他 ( ) 円        へ 就業規則に規定されている賃金等級等  <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%; margin-top: 5px;"></div></p> <p>2 諸手当の額及び計算方法        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： ( )</p> <p>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 ( ) %</p> <p>4 賃金締切日 ( ) ー毎月 日、( ) ー毎月 日        5 賃金支払日 ( ) ー毎月 日、( ) ー毎月 日        6 賃金の支払方法 ( )        7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 無 , 有 ( ) )        8 昇給 ( 有 (時期等 ) , 無 )        9 賞与 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )        10 退職金 ( 有 (時期、金額等 ) , 無 )</p>
退 職	<p>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 (退職日の 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</p>
そ の 他	<p>・社会保険の加入状況 ( 厚生年金 健康保険 保険厚生年金基金 その他 ( ) )        ・雇用保険の適用 ( 有 , 無 )        ・その他        [ ]</p>

※ 「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

更新の有無	<p>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ます・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 ( ) )</p>
-------	---

※以上のほかは、当社就業規則による。