

( ) 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 更新の有無	<p>・期間の定め無( 年 月 日より)・期間の定め有( 年 月 日～ 年 月 日)</p> <p>1 契約更新の有無 イ 自動的に更新 ロ 更新する場合があります ハ 更新しない</p> <p>2 契約の更新は、次のいずれかにより判断します</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・契約期間満了時の業務量</li> <li>・従事している業務の進捗業況</li> <li>・会社の経営状況</li> <li>・能力、勤務成績、勤務態度</li> <li>・その他( )</li> </ul> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】</p> <p>無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ(高度専門) ・ Ⅱ(定年後の高齢者)</p> <p>Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間( 年 か月(上限10年))</p> <p>Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間</p>
就業の場所	
従事すべき 業務の内容	<p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】</p> <p>・特定有期業務( 開始日： 完了日： )</p>
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1 つに○を付 ける事。)、 所定時間外 労働の有無 に関する事 項	<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> <p> <input type="checkbox"/> 始業( 時 分) 終業( 時 分) (適用日 )  <input type="checkbox"/> 始業( 時 分) 終業( 時 分) (適用日 )  <input type="checkbox"/> 始業( 時 分) 終業( 時 分) (適用日 )         </p> <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(有(1週 時間、1ヶ月 時間、1年 時間)、無)</p> <p>4 休日労働(有(1ヶ月 日、1年 日)、無)</p>
休 日	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他( )</p> <p>・非定例日；週・月当たり 日、その他( )</p>

	<p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇 6ヶ月継続勤務した場合→ 日</p> <p>継続勤務6ヶ月以内の年次有給休暇 (有・無)</p> <p>→ ヶ月経過で 日</p> <p>2 その他の休暇 有給 ( )</p> <p>無給 ( )</p> <p>○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p>
賃 金	<p>1 基本賃金 イ 月給 ( 円)、ロ 日給 ( 円)</p> <p>ハ 時間給 ( 円)、</p> <p>ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)</p> <p>ホ その他 ( 円)</p> <p>ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法</p> <p>イ ( 手当 円/計算方法: )</p> <p>ロ ( 手当 円/計算方法: )</p> <p>ハ ( 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</p> <p>イ 所定時間外 法定超 ( ) %、所定超 ( ) %、</p> <p>ロ 休日 法定休日 ( ) %、法定外休日 ( ) %、</p> <p>ハ 深夜 ( ) %</p> <p>4 賃金締切日 ( ) - 毎月 日、( ) - 毎月 日</p> <p>5 賃金支払日 ( ) - 毎月 日、( ) - 毎月 日</p> <p>6 賃金の支払方法 ( )</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 ( ))</p> <p>8 昇給 (時期等 )</p> <p>9 賞与 (有 (時期、金額等 )、無)</p> <p>10 退職金 (有 (時期、金額等 )、無)</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 ( 歳)、無)</p> <p>2 自己都合退職の手續 (退職する 日以上前に届け出ること)</p> <p>3 解雇の事由及び手續</p> <p>( )</p> <p>○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、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 厚生年金基金 その他 ( ))</p> <p>・雇用保険の適用 (有、無)</p> <p>・その他 ( )</p> <p>・具体的に適用される就業規則名 ( )</p> <p>【パートタイマーの場合】</p> <p>・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口</p> <p>部署名 担当者職氏名 (連絡先 )</p>