

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） 以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 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（ ） ） 3 更新上限の有無（ 無 ・ 有（更新 回まで / 通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みを することにより、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に 転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙 のとおり） ） |
| 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。 （ただし、フレックスタイム（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 | ・ 定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・ 非定休日；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 |
| 休 暇 | 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） 2 代替休暇（有・無） 3 その他の休暇 有給（ ） 無給（ ） 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条 |

（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） ヘ 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： ）</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（ ） - 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（ ） 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、金額等 ） ， 無 ） 9 賞与（ 有（時期、金額等 ） ， 無 ） 10 退職金（ 有（時期、金額等 ） ， 無 ）</p> |
| 退職に関する事項 | <p>1 定年制（ 有（ 歳） ， 無 ） 2 継続雇用制度（ 有（ 歳まで） ， 無 ） 3 自己都合退職の手續（退職する 日以上前に届け出ること） 4 解雇の事由及び手續 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条</div></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（ ）） ・雇用保険の適用（ 有 ， 無 ） ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 担当者職氏名 （連絡先 ） ・その他 <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"></div></p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。</p><p>労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p></div> |

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（ ）
本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（パートタイム・有期雇用労働法）第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
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。