労働条件通知書（雇入通知書）

|  |  |
| --- | --- |
| 平成　　　年　　　月　　　日  　　　　　　　　　　　　　　　　　殿  事業場名称・所在地  　　　　　　　使用者職氏名　　　 印 | |
| 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、終業の時刻、休憩時間、時間外労働の有無に関する事項 | １．始業・終業の時刻等　　　　始業　（　　　時　　　分）　　　終業　（　　　時　　　分）  ２．休憩時間　（　　　 ）分  ３．所定時間外労働　（　有　（１週 　　時間，１か月　　 時間，１年　　 時間）、　　無　）  ４．休日労働　（　有　（１か月　日、１年　日）、　無　） |
| 休　　　日 | 所定休日：毎週　　　　曜日、国民の祝日、その他（　　　　　　　　　　　）  （勤務日）：毎週（　　　　　　　　）、その他（　　　　　　　　　） |
| 休　　　日  休　　　暇 | １．所定休日：毎週　　　　曜日、国民の祝日、その他（　　　　　　　　　　　）  ２．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  ３．その他の休暇　　有給　（　　　　　　　　　　）、無給　（　　　　　　　　　　） |
| 賃　　　金 | １．基本賃金　　時間給　（　　　　　 円）  ２．諸手当の額又は計算方法  　　（　　　　　　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　（　　　）％、所定超（　　　）％、  　　ロ　休日　　　　　　法定休日（　　　）％、法定外休日（　　　）％、  　　ハ　深夜　　　　　　　　　　 　（　　　）％  ４．賃金締切日、支払日　　毎月　　　日締め、毎月　　　日付支払 |
| ５．労使協定に基づく賃金支払時の控除　（　無　，　有（　　　　　　　））  ６．昇給　（　時期等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 ）  ７．賞与　（　有　（時期、金額等　　　　　　　　　）　，　無 ）  ８．退職金　（　有　（時期、金額等　　　　　　　　）　，　無　） |
| 退職に関する事項 | １．定年制　（　有　（　　　歳）　，　無　）  ２．自己都合退職の手続　（退職する１４日以上前に届け出ること）  ３．解雇の事由及び手続　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 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　　　　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ・具体的に適用される就業規則名（　　　　　　　　　　　） |

※　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の雇用管理の改善等に関する法律第６条に基づく文書（雇入通知書）の交付を兼ねるものであること。