就業条件明示書

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 令和　　　　年　　　　月　　　　日 | | | | | |
| 殿 | | | | | |
|  | | | 事業所 | 名称 | |
|  | | | 所在地 |  | |
|  | | | 使用者 | 職氏名　　　　　　　　　　　㊞ | |
| 次の条件で労働者派遣を行います。 | | | | | |
|  | 業務内容 |  | | |  |
|  | 就業場所 | 事業所、部署名 | | |  |
|  | 所在地　　　　　　　　　　　　　　(電話番号　　　　　　　　) | | |  |
|  | 指揮命令者 | 職名　　　　　　　　氏名 | | |  |
|  | 派遣期間 | 令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで | | |  |
|  | 就業日及び就業時間 | 就業日 | | |  |
|  | 就業時間　　　　時　　分から　　　　時　　分まで | | |  |
|  | （うち休憩時間　　　　時　　分から　　　　時　　分まで） | | |  |
|  | 安全及び衛生 |  | | |  |
|  | 時間外労働及び休日労働 | 時間外労働（無／有）→（１日　　時間/週　　時間/月　　時間） | | |  |
|  | 休日労働（無／有）→（１　　月回） | | |  |
|  | 派遣元責任者 | 職名　　　　　　　　氏名 | | |  |
|  | 派遣先責任者 | 職名　　　　　　　　氏名 | | |  |
|  | 福利厚生施設の利用等 |  | | |  |
|  | 苦情の処理・申出先 | 申出先　派遣元：職名　　　　　　　　氏名 | | |  |
|  | (電話番号　　　　　　　　　　) | | |  |
|  | 派遣先：職名　　　　　　　　氏名 | | |  |
|  | (電話番号　　　　　　　　　　) | | |  |
|  | 派遣契約解除の場合の措置 |  | | |  |
|  | 備考 |  | | |  |
|  |  |  | | |  |