雇入通知書（兼同意書）

　　　　　　　　　　　　　　殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　令和　　年　　月　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　使用者　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　㊞

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | ・期間の定めなし |
| ・期間の定めあり（令和　　年　　月　　日～令和　　年　　月　　日） |
| 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得る・契約の更新はしない　・その他（　　　　　　　） |
|  |
| ２．契約の更新の判断基準 | ・契約期間満了時の業務量　・会社の経営状況・勤務成績、態度　　　　　・能力・業務の進捗状況・その他（　　　　　　　　　　　　　　　） |
|  |
| ３．契約更新の限度 | ・限度なし・限度あり |
|  |
| ４．契約更新後の労働条件 | 契約更新する場合は、労働条件及びその他諸条件について、更新前の条件とは異なることが[ある・ない] |
|  |
| 就業の場所 |  |
| 仕事の内容 |  |
| 就業の時間 | 　　時　　分から　　時　　分まで |
| 休憩の時間 | 　　時　　分から　　時　　分まで |
| 休日 | 就業規則のとおり※ |
| 休暇 | 就業規則のとおり※ |
| 賃金 | 基本給　　日給　月給制・日給制・時給制　　　　　　　　　円 |
| 手当 |  |
| 賃金の支払 | 毎月　　日締切　　当月・翌月　　日支払 |
| 給与の改定 |  |
| 退職 | 就業規則のとおり※ |
| その他 |  |
|  |
|  |
| 本人記載欄 |
| 　私は上記内容を確認し、上記労働条件に同意いたしました。 |
| 　令和　　年　　月　　日　　（本人）氏名　　　　　　　　　　　㊞　　 |

※就業規則を交付しないときには、具体的内容を記載する。