

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	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし	
	<input type="checkbox"/> 期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）	
	更新有無	<input type="checkbox"/> 自動的に更新する
		<input type="checkbox"/> 更新する場合があります
		<input type="checkbox"/> 契約の更新はしない
		<input type="checkbox"/> その他（ _____ ）
	更新判断	<input type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量
		<input type="checkbox"/> 勤務成績、態度、能力
		<input type="checkbox"/> 会社の経営状況
		<input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況
<input type="checkbox"/> その他（ _____ ）		
就業の場所		
従事すべき業務の内容		
始業、終業の時刻	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】	
	<input type="checkbox"/> 変形労働時間等（変形労働時間制・交替制として以下の組合せ）	
	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 _____）	
	<input type="checkbox"/> フレックスタイム（始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる）	
	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	
	<input type="checkbox"/> みなし労働時間（事業場外で行うみなし労働）	
	始業（ 時 分） 終業（ 時 分）	
	<input type="checkbox"/> 裁量労働制（基本の時間をもとに労働者の決定に委ねる）	
始業（ 時 分） 終業（ 時 分）		
○詳細は、別紙（就業規則）参照		
休憩時間	休憩時間（ ）分	
時間外労働	所定時間外労働の有無（有・無）	

（次頁に続く）

休日	定例日	毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()	
	非定例日	週・月当たり 日、その他 ()	
	(1年単位の变形労働時間制の場合-年間 日)		
	○詳細は、別紙 (就業規則) 参照。		
休暇	年次有給休暇	6か月継続勤務した場合	日
		6か月以内の場合	(有 日・無)
		時間単位年休	(有・無)
	代替休暇	(有・無)	
	その他の休暇	有給 ()	無給 ()
	○詳細は、別紙 (就業規則) 参照。		
賃金	基本賃金	月給 (円)	
		日給 (円)	
		時間給 (円)	
		出来高給 (基本 円、保障給 円)	
		その他 (円)	
		就業規則に規定されている賃金等級等	
		()	
	諸手当の額又は計算方法 (基本賃金による)		
	(手当 円)		
	(計算方法:)		
	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		
	所定時間外	月 時間以内 () %	
		月 時間超 () %	
	休日	法定休日 () % 法定外休日 () %	
	深夜	() %	
	賃金締切日	() 毎月 日	
		() 毎月 日	
賃金支払日	() 毎月 日		
	() 毎月 日		
賃金の支払方法			
()			
労使協定に基づく賃金支払時の控除 (有 ()・無)			
昇給 (時期等)			
賞与 (有 (時期、金額等)・無)			
退職金 (有 (時期、金額等)・無)			

(次頁に続く)

退職に関する事項	定年制（有（ 歳）・無）
	継続雇用制度（有（ 歳まで）・無）
	自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること）
	解雇の事由及び手続 （ ）
	○詳細は、別紙（就業規則）参照。
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）
特記事項	その他 （ ）

※ 以上のほか、当社就業規則による。

※ 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。