

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		
就 労 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、所定時間 外労働の有無 に関する事項	1 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有、 無 ）	
賃 金	1 基本賃金 イ 時間給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ニ その他（ 円） 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： ） 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 深夜（ ）% 4 賃金支払日（ ）－（就業当日・その他（ ）） （ ）－（就業当日・その他（ ）） 5 賃金の支払方法（ ） <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td>6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ））</td></tr></table>	6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ））
6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ））		
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 []	

※ 以上のほかは、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。