

勞働条件通知書

年 月 日										
殿										
事業場名称・所在地										
使 用 者 職 氏 名										
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 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 契約の更新は次により判断する。 〔 <table style="margin-left: 20px; border: none;"><tr><td>・契約期間満了時の業務量</td><td>・勤務成績、態度</td><td>・能力</td></tr><tr><td>・会社の経営状況</td><td>・従事している業務の進捗状況</td><td></td></tr><tr><td>・その他（ ）</td><td></td><td></td></tr></table> 〕	・契約期間満了時の業務量	・勤務成績、態度	・能力	・会社の経営状況	・従事している業務の進捗状況		・その他（ ）		
	・契約期間満了時の業務量	・勤務成績、態度	・能力							
・会社の経営状況	・従事している業務の進捗状況									
・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、休憩時間、就業時転換((1)～(5))のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 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】 (2) 変形労働時間制等；（ ）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間の組み合わせによる。 〔 <table style="margin-left: 20px; border: none;"><tr><td>始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (適用日)</td><td></td></tr><tr><td>始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (適用日)</td><td></td></tr><tr><td>始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (適用日)</td><td></td></tr></table> 〕 (3) フレックスタイム制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 (ただし、フレキシブルタイム(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) (4) 事業場外みなし労働時間制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分） (5) 裁量労働制；始業（ 時 分） 終業（ 時 分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。 ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条	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)				
	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)									
	2 休憩時間（ ）分									
	3 所定時間外労働の有無（ 有 , 無 ）									
	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年単位の変形労働時間制の場合一年間 日								
	○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条									
休 暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有・無) → か月経過で 日 時間単位年休 (有・無)									
	2 代替休暇 (有・無)									
	3 その他の休暇 有給 () 無給 ()									
	○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条									

賃 金	1 基本賃金 イ 月給 (円) 、 ロ 日給 (円) ハ 時間給 (円) 、 ニ 出来高給 (基本単価 円 、 保障給 円) ホ その他 (円) ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等
	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 :) ハ (手当 円 / 計算方法 :) ニ (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 月 60 時間以内 () % 月 60 時間超 () % 所定超 () % ロ 休日 法定休日 () % 、 法定外休日 () % ハ 深夜 () %
	4 賃金締切日 () 一毎月 日、 () 一毎月 日 5 賃金支払日 () 一毎月 日、 () 一毎月 日 6 賃金の支払方法 ()
	7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ()) 8 昇給 (時期等) 9 賞与 (有 (時期、金額等) , 無) 10 退職金 (有 (時期、金額等) , 無)
	1 定年制 (有 (歳) , 無) 2 継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無) 3 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること) 4 解雇の事由及び手続
	〔 〕
	○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
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 〔 〕
	※ 以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。

※ 以上のはかは、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。