労働条件通知書

令和　　年　　月　　日

ふりがな

氏　名　　　　　　　　　　　　殿

（　　　　　年　　月　　日　生　）　　　　　　　　　所在地

事業所名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 雇用期間 | | | 1. 期間の定めなし 2. 令和　　年　　月　　日　から　令和　　年　　月　　日　まで | |
|  | 期間の定めのある雇用契約を更新する場合の有無とその基準 | | 更新する場合が　ある　・ない  →ある場合、契約の更新は、以下の事項を総合的に判断する  ・契約期間満了時の業務量　　　　　　　　　　　　・従事している業務の進捗状況  ・有期契約従業員の能力、業務成績、勤務態度　　　・会社の経営状況 | |
|  | 通算契約期間 | | 契約期間は通算（　　　）年を上限とする | |
| 就業の場所 | | (雇入れ直後) | | (変更の範囲) |
| 従事すべき  業務 | | (雇入れ直後) | | (変更の範囲) |
| 試用期間 | | | あり（　　　ヵ月）　・　　なし | |
| 始業・終業時刻  及び休憩時間 | | | 時　　分　～　　　時　　分　　＊1日の労働時間　　時間  うち休憩時間　　　　時　　分　～　　　時　　分　　　　計　　　分 | |
| 休日及び勤務時間  1週の労働時間 | | | 毎週　　　曜日（及び　　　日）　　　　　　＊週の勤務日数　　　　日  1日　　　時間　×　週の労働日数　　　日　＝　　　　時間  年次有給休暇は、6か月継続勤務した場合に法定通り付与  他　　年末年始（　　　　　　　）　・　GW　・　お盆（　　　　　　　） | |
| 所定外労働  休日労働 | | | 所定外労働をさせることが　　有　・　無  　休日労働をさせることが　　　有　・　無 | |
| 賃金  1ヶ月の賃金 | | | 基本賃金　　　　時間給制・日給制・月給制　　　（　　　　　　　円）  手　　当　　　　交通費　　　　　　　　　円  基本給等　　　　　　　　円　×　　　時間　×　　　日　＝　　　　　　　　円 | |
| 賃金支払い日等 | | | 賃金締切日　　毎月　　　日　　　　　　賃金支払日　　当月・翌月　　　日  賃金支払日が金融機関休業日の場合は、その（ 前の・後の ）金融機関営業日に振り込む | |
| 賃金控除 | | | 給与から源泉所得税、住民税、対象者は雇用保険料、社会保険料被保険者負担分を毎月控除 | |
| 昇給・降給  及び賞与等 | | | 昇給又は降給：（　あり　・　なし　）　　賞与：（　あり　・　なし　）  昇給又は降給が（あり）の場合、会社の業績、勤務成績、能力等を総合的に勘案し、昇給又は降給を決定する。賞与が（あり）の場合、会社の業績、勤務成績、能力等を総合的に勘案し、支給の有無、金額を個別決定する。 | |
| 退職に関する事項 | | | １．定年制（　有　（　　歳）・　無　）２．継続雇用制度（　有　（　　歳）・　無　）  ３．自己都合退職の手続き　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き（　　就業規則による　・　会社規程による　　） | |