

() 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 更新の有無	<p>・期間の定め無(年 月 日より)・期間の定め有(年 月 日～ 年 月 日)</p> <p>1 契約更新の有無 イ 自動的に更新 ロ 更新する場合があります ハ 更新しない</p> <p>2 契約の更新は、次のいずれかにより判断します</p> <p>・契約期間満了時の業務量 ・従事している業務の進捗業況 ・会社の経営状況</p> <p>・能力、勤務成績、勤務態度 ・その他()</p> <p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】</p> <p>無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ(高度専門) ・Ⅱ(定年後の高齢者)</p> <p>Ⅰ 特定有期業務の開始から完了までの期間(年 か月(上限10年))</p> <p>Ⅱ 定年後引き続いて雇用されている期間</p>
就業の場所	
従事すべき 業務の内容	<p>【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】</p> <p>・特定有期業務(開始日： 完了日：)</p>
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1 つに○を付 ける事。)、 所定時間外 労働の有無 に関する事 項	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業(時 分) 終業(時 分)</p> <p>【以下のような制度が労働者に適用される場合】</p> <p>(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。</p> <p> <input type="checkbox"/> 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) <input type="checkbox"/> 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) <input type="checkbox"/> 始業(時 分) 終業(時 分) (適用日) </p> <p>(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)</p> <p>(4) 事業場外みなし労働時間制；始業(時 分) 終業(時 分)</p> <p>(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。</p> <p>○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間()分</p> <p>3 所定時間外労働(有(1週 時間、1ヶ月 時間、1年 時間)、無)</p> <p>4 休日労働(有(1ヶ月 日、1年 日)、無)</p>
休 日	<p>・定例日；毎週 曜日、国民の祝日、その他()</p> <p>・非定例日；週・月当たり 日、その他()</p>

	<p>・1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日</p> <p>○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p>
休 暇	<p>1 年次有給休暇 6ヶ月継続勤務した場合→ 日</p> <p>継続勤務6ヶ月以内の年次有給休暇 (有・無)</p> <p>→ ヶ月経過で 日</p> <p>2 その他の休暇 有給 ()</p> <p>無給 ()</p> <p>○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p>
賃 金	<p>1 基本賃金 イ 月給 (円)、ロ 日給 (円)</p> <p>ハ 時間給 (円)、</p> <p>ニ 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)</p> <p>ホ その他 (円)</p> <p>へ 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>2 諸手当の額又は計算方法</p> <p>イ (手当 円/計算方法:)</p> <p>ロ (手当 円/計算方法:)</p> <p>ハ (手当 円/計算方法:)</p> <p>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</p> <p>イ 所定時間外 法定超 () %、所定超 () %、</p> <p>ロ 休日 法定休日 () %、法定外休日 () %、</p> <p>ハ 深夜 () %</p> <p>4 賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日</p> <p>5 賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日</p> <p>6 賃金の支払方法 ()</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無、有 ())</p> <p>8 昇給 (時期等)</p> <p>9 賞与 (有 (時期、金額等)、無)</p> <p>10 退職金 (有 (時期、金額等)、無)</p>
退職に関する事項	<p>1 定年制 (有 (歳)、無)</p> <p>2 自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)</p> <p>3 解雇の事由及び手続</p> <p>()</p> <p>○ 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p>
そ の 他	<p>・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 ())</p> <p>・雇用保険の適用 (有、無)</p> <p>・その他 ()</p> <p>・具体的に適用される就業規則名 ()</p> <p>【パートタイマーの場合】</p> <p>・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口</p> <p>部署名 担当者職氏名 (連絡先)</p>

社会保険労務士法人 淀川労務協会 書式

こちらの書式の他にも、人事労務の様々な場面で使いやすい書式を多数掲載しております。

淀川労務協会書式集:

<https://yodogawaroukyou.gr.jp/tools/format/>

HPにはWordファイルもご用意しております。ぜひご活用ください。

初回のご相談は無料で受け付けております。
記載方法や内容についてご相談がありましたら
お気軽にご連絡ください。

この書式に関するご質問・お問い合わせはこちら
社会保険労務士法人 淀川労務協会

TEL: 06-6838-1711

Mail: info@yodogawaroukyou.gr.jp

HP: <https://yodogawaroukyou.gr.jp/>

Follow us

人事労務ニュース配信中！

最新の人事・労務に関する記事を随時配信しております。
弊社SNSではお手軽に人事労務ニュースを読むことができますのでぜひ
フォローをお願いします。

メールマガジン登録



Twitter



facebook



- 無料でダウンロードできますので、用途に併せてご自由にお使いください。
- 各書式はサンプルですのでご利用にあたっては関係法令等をご参照の上各社の状況に応じて変更しご使用ください。
- 掲載する書式集を使用しての一切の責は負いかねますのでご了承ください。