

※ この様式をコピーして、**太字の箇所**は該当するものに〇、の箇所は労働条件を記入してください。
※ 通知書は**労働者を採用後、遅くとも働き始める日までに交付**してください。(トラブル防止のため、正副2部作成して正本を労働者に交付し、副本は事業主控えとして保存することが望ましいです。)

労働条件通知書【農業・畜産業用】

(労働者の氏名) _____ 年 ____ 月 ____ 日	
_____ 殿 事業場名 _____ 所在地 _____ 使用者職氏名 _____ (印)	
契約期間	期間なし・期間あり(____年 ____月 ____日～____年 ____月 ____日) ア 契約の更新の有無 自動更新、更新する場合あり、更新なし イ 契約の更新の判断基準 業務量、勤務成績・態度・能力、経営状況、業務の進捗状況 その他(____)
就業場所	_____
業務内容	_____
労働時間	1 始業(____時 ____分) ～ 終業(____時 ____分) 2 休憩時間 ____分(____時 ____分～____時 ____分) 3 所定時間外労働の有無(有・無)
休日	_____
休暇	1 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・無) → ____月経過で ____日 ※ 時間単位年休(有・無) 2 その他の休暇：有給(____)、無給(____)
賃金	1 基本賃金 月給・日給・時間給 → ____円 2 諸手当の額または計算方法 ____手当 ____円 / 計算方法(____) ____手当 ____円 / 計算方法(____) 3 深夜(22:00～05:00)、時間外または休日労働の割増賃金率 深夜 ____%(25%以上)、時間外 ____%(任意)、休日 ____%(任意) 4 賃金締切日：毎月 ____日締め、賃金支払日：毎月 ____日払い 5 賃金の支払方法：現金払・口座振込 6 昇給(有・無) → 有の場合：時期、金額等(____)
退職関係	1 定年制(有・無) → 有の場合：____歳 2 継続雇用制度(有・無) → 有の場合：____歳 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(____)
その他	1 社会保険加入 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他(____) 2 雇用保険の適用(有・無)