



# 働こうとする皆様・働く皆様へ 労働条件は書面で確認しましょう!

## ◎働き始める皆様へ

働き始めるとき、下記の事項については、必ず書面（労働条件通知書）等で確認してください。

## ◎働いている皆様へ

働き始めたとき、下記の事項について、書面等で確認しましたか。書面等で確認されていない場合は、会社に話してみてください。

\*労働契約は口頭でも成立しますが、書面に残しておかないと「言った、言わない」ということになって、後々のトラブルに発展することもありますので、必ず書面で内容を確認することが大切です。

労働基準法第15条では、「使用者は、労働契約の締結に際して、労働者に対して、賃金、労働時間その他の労働条件を書面で明示しなければならない。」と規定しています。

### ◇書面を交付して明示しなければならない事項

- 労働契約の期間（期間の定めの有無、定めがある場合はその期間）
- 就業の場所・従事すべき業務の内容
- 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務のある場合の就業時転換に関する事
- 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期
- 退職に関する事

### ◇口頭などによる明示でもよい事項

- 昇給に関する事
- 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法、支払時期に関する事
- 臨時に支払われる賃金、賞与などに関する事
- 労働者に負担させるべき食費・作業用品その他に関する事
- 安全及び衛生に関する事
- 職業訓練に関する事
- 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事
- 表彰、制裁に関する事
- 休職に関する事

### 問合せ先 労働基準部監督課 (TEL022-299-8838)、最寄りの労働基準監督署

仙台労働基準監督署 (TEL022-299-9071) 石巻労働基準監督署 (TEL0225-22-3365)

古川労働基準監督署 (TEL0229-22-2112) 大河原労働基準監督署 (TEL0224-53-2154)

瀬峰労働基準監督署 (TEL0228-38-3131)

労働条件通知書(モデル様式)(一般労働者用;常用、有期雇用型)

○ 年 3 月 1 0 日					
仙 台 太 郎 殿					
事業場名称・所在地 宮城工業(株) 仙台市宮城野区					
使用者 職 氏 名 代表取締役 宮 城 三 郎					
契 約 期 間	期間の定めなし、期間の定めあり(※) ( 年 月 日～ 年 月 日)				
就 業 の 場 所	本社工場				
従 事 す べ き 業 務 の 内 容	機械工				
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	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業 ( 8 時 0 0 分) 終業 ( 1 7 時 0 0 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> <table border="0"> <tr> <td>始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 )</td> <td rowspan="3">}</td> </tr> <tr> <td>始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 )</td> </tr> <tr> <td>始業 ( 時 分) 終業 ( 時 分) (適用日 )</td> </tr> </table> <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 20 条～第 23 条、第 条～第 条、第 条～第 条</p> <p>2 休憩時間 ( 6 0 ) 分</p> <p>3 所定時間外労働の有無 ( 有 ) , ( 無 )</p>	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 )					
休 日	<p>・ 定例日; 毎週 土・日 曜日、国民の祝日、その他 ( 12/28~1/3, 8/13~8/15 )</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 24 条～第 25 条、第 条～第 条</p>				
休 暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 1 0 日 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 )</p> <p>2 代替休暇 ( 有 ) ・ ( 無 )</p> <p>3 その他の休暇 有給 ( 生理休暇、育児・介護休業、子の看護・介護休暇 ) 無給 ( 慶弔休暇 )</p> <p>○詳細は、就業規則第 40 条～第 45 条、第 条～第 条</p>				

賃 金	<p>1 基本賃金 ① 月給 ( 2 5 万 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>ヘ 就業規則に規定されている賃金等級等</p>
	<p>2 諸手当の額又は計算方法</p> <p>① ( 皆勤 手当 3,000 円 /計算方法: 毎月遅刻欠勤のない場合 )</p> <p>② ( 家族 手当 7,000 円 /計算方法: 配偶者5,000円、子2,000円 )</p> <p>ハ ( 手当 円 /計算方法: )</p> <p>ニ ( 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 月 6 0 時間以内 ( 2 7 ) % 月 6 0 時間超 ( 5 0 ) % 所定超 ( 2 7 ) %</p> <p>ロ 休日 法定休日 ( 3 5 ) %、法定外休日 ( 3 5 ) %</p> <p>ハ 深夜 ( 2 5 ) %</p> <p>4 賃金締切日 ( 1・2の賃金 ) 一毎月 2 5 日、( ) 一毎月 日</p> <p>5 賃金支払日 ( 1・2の賃金 ) 一毎月 末 日、( ) 一毎月 日</p> <p>6 賃金の支払方法 ( 銀行振込 )</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 毎年4月 業績等を勘案の上決定 )</p> <p>9 賞与 ( 有 (時期、金額等 業績等を勘案の上、年2回(7月・12月) ) , ( 無 ) )</p> <p>10 退職金 ( 有 (時期、金額等 基本給×勤続年数、退職後1ヶ月以内 ) ) , ( 無 ) )</p>
退 職 に 関 す る 事 項	<p>1 定年制 ( 有 ( 6 0 歳 ) , ( 無 ) )</p> <p>2 継続雇用制度 ( 有 ( 6 5 歳まで ) , ( 無 ) )</p> <p>3 自己都合退職の手続 (退職する 1 4 日以上前に届け出ること)</p> <p>4 解雇の事由及び手続 { 就業規則による }</p> <p>○詳細は、就業規則第 65 条～第 75 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>
※「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入	
更 新 の 有 無	<p>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ます得る・契約の更新はしない・その他( )]</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。 { ・ 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 ( )</p>
※以上のほかは、当社就業規則による。	