

### 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	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ます・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。 [ 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（ ） ]
【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 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） 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）） II 定年後引き続き雇用されている期間	
就業の場所	
従事すべき業務の内容	【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】 ・特定有期業務（ 開始日： 完了日： ）
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。 [ 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 ） ] (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、フレックスタイム（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 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無 （ 有（1週 時間、1か月 時間、1年 時間）、無 ） 4 休日労働（ 有（1か月 日、1年 日）、無 ）
休日及び勤務日	・定休日；毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定休日；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（勤務日） 毎週（ ）、その他（ ） ○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→ 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） 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	<p>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 (            )</p> <p>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:            )</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  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 (    )%</p> <p>4 賃金締切日 (    ) - 毎月 日、(    ) - 毎月 日  5 賃金支払日 (    ) - 毎月 日、(    ) - 毎月 日  6 賃金の支払方法 (    )</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 (    ) )  8 昇給 ( 有 (時期、金額等    ) , 無 )  9 賞与 ( 有 (時期、金額等    ) , 無 )  10 退職金 ( 有 (時期、金額等    ) , 無 )</p> </div>
退職に関する事項	<p>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</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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 (    ) )</li> <li>・雇用保険の適用 ( 有 , 無 )</li> <li>・パートタイム労働法第13条に基づく正社員転換推進措置  正社員への転換制度あり (詳細は□就業規則    条、□要項名    )  概要 正社員への転換を希望し、以下の要件をすべて満たすもの  1. 勤続    年以上の者    2. フルタイム勤務が可能な者  3. 勤務態度が良好な者    4. 面接試験に合格した者  転換試験実施は、原則    月とする。  転換後の労働条件は、就業規則、労働条件通知書による。</li> <li>・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口  部署名                            担当者職氏名                            (連絡先    )</li> <li>・その他 (    )</li> <li>・具体的に適用される就業規則名 (    )</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※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。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、この「5年」という期間は、本通知書の「契約期間」欄に明示したとおりとなります。</p> </div>

- ※ 以上のほかは、当社就業規則による。
- ※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。
- ※ 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。