（短時間労働者・派遣労働者用；常用、有期雇用型）

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 | |
| 雇用期間 | 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　契約に更新の有無  ［自動的に更新する・更新する場合があり得る・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（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 就業の場所 |  |
| 従事すべき  業務の内容 |  |
| 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○をつけること。）  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・交代制として、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、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（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）  　（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 | ・定例日；毎週　　曜日、国民の祝日、その他（　　　　　　　　　　）  ・非定例日；週・月当たり　　　日、その他（　　　　　　　　　　　）  ・１年単位の変形労働時間制の場合・・・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  （次項に続く） |
| 賃　金 | 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   |  | | --- | |  |   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：　　　　　　　　　　）  ハ（　　手当　　　　　円　／　計算方法：　　　　　　　　　　）  ニ（　　手当　　　　　円　／　計算方法：　　　　　　　　　　）  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（１３５）％、法定休日（１２５）％  　　ハ　深夜　（１２５）％  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（　　　　　　　　　　）   |  | | --- | | ７　　労使協定に基づく賃金支払い時の控除（　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　） | |
| 退職に関す  る事項 | １　定年制　（　有　（６０歳），　無　）  ２　継続雇用制度　（　有　（６５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 |
| その他 | ・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（　　　　　　））  ・雇用保険の適用（　有　，　無　）  ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口  　　部署名　　　　　　　 担当職氏名　　　　　　　　（連絡先　　　　　　　　　　　）  ・その他  教育訓練を実施する。教育訓練は労働時間として有給及び無償により取り扱うものとする。  無期雇用派遣労働者を労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しない。また、有期雇用派遣労働者についても、労働派遣契約終了時に労働契約が存続している派遣労働者については労働者派遣契約の終了のみを理由として解雇しない。  無期雇用派遣労働者又は有期雇用派遣労働者であるが労働契約期間内に労働者派遣契約が終了した者について、次の派遣先を見つけられない等、使用者の責に帰すべき事由により休業させた場合には、労働基準法２６条に基づく手当を支払う。 |

* 以上のほかは、当社就業規則による。
* 短時間労働者の場合、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。
* 登録型派遣労働者に対し、本通知書と就業条件明示書を同時に交付する場合、両者の記載事項のうち一致事項について、一方を省略して差し支えないこと。