（一般労働者用；常用、有期雇用型・短時間労働者用）

労働条件通知書

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ○○○○年1月1日  　　　○○　○○　　殿  　　　　　　　　　　　 　　　　　　　　　　　事業場名称・所在地　東京都新宿区○-○○-○  株式会社　○○○○○  使用者職氏名　代表取締役　○○　○○　　　　印 | | |
| 契約期間 | 期間の定めなし、期間の定めあり（　○○○○年1月1日　～　○○○○年12月31日　）  （試用期間 ○○○○年1月1日 ～ ○○○○年2月28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  　[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（　就業規則第○条による　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  ３　更新上限の有無（無・有（更新 　回まで／通算契約期間 ５年まで）） | |
| 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が５年を超える有期労働契約の締結の場合】  本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをしたときは、本契約期間の末日の翌日（ 年 月 日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ） | |
| 【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　定年後引き続いて雇用されている期間 | |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）本社事務所　　　　　　（変更の範囲）会社の定める場所 | |
| 従事すべき  業務の内容 | （雇入れ直後）○○に関するレポートの作成、情報配信　等  （変更の範囲）会社の定める業務 | |
|  | 【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（　9　時　00　分）　終業（　18　時　00　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。  ２　休憩時間（　60　）分  ３　所定時間外労働の有無（　有　，　無　） | |
| 休　　　日  及び  勤　務　日 | ・定例日；毎週　土曜日、日曜日、国民の祝日、その他（年末年始）  ・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（　　　　　　） | |
| 休　　　暇 | １　年次有給休暇　６か月継続勤務した場合→　　　10　　日  ※1　フレックスタイム制を導入している会社でコアタイム（必ず就業する時間帯）とフレキシブルタイム（出退勤の自由が許されている時間帯）を記載し、月の所労働時間もなるべく明示しましょう  　　　　　　　　　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（　なし　　　　　　）　　　　無給（　産前産後休暇、育児・介護休暇　） | |

（次頁に続く）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 賃　　　金 | １　基本賃金　イ　月給（　220,000　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（みなし残業手当　35,000円　／計算方法：法定超時間外・休日　20時間相当額　）  　　ロ（通勤手当　　　　　　　円　／計算方法：通勤定期代の実費　　　　　　　　　）  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（　25　）％  　　　　　　　　　　　　　　月６０時間超　（　50　）％  　　　　　　　　　　所定超　（　0　）％  　　ロ　休日　法定休日（　35　）％、法定外休日（　0　）％　　　ハ　深夜（　25　）％  みなし残業手当として支給する。ただし、みなし残業時間を超える場合は、あらかじめ申請し会社が認めた時間外勤務等に限り支給する。  ４　賃金締切日（１．２．３）－毎月末日、（　　　）－毎月　日  ５　賃金支払日（１．２．３）－毎月翌月２５　日、（　　　）－毎月　日  ６　賃金の支払方法（　口座振込　または　現金　） | | |
|  | ７　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無　，有（　　　））  ８　昇給（有（時期等　○月　　　　　　）　，無　　　　 ）  ９　賞与（　有（時期、金額等　○、○月　業績・勤務査定等を考慮の上、支給する），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　90　日以上前に届け出ること）  ４　解雇の事由及び手続  　　　　　就業規則等による | | |
| 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　○○部　　　　　　　担当者職氏名　○○　○○　　（連絡先　○○-○○○○-○○○○　）  ・その他 | | |
| ・具体的に適用される就業規則名（　　　　　　　　　）  ※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。 | | |

※　以上のほかは、当社就業規則による。

就業規則を確認できる場所や方法（ 就業規則はネットde規則に保管する形で周知する。）

※　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。

　年　　月　　日

上記の労働条件について同意します。　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　印