**労働条件通知書**

令和　　年　　月　　日

株式会社

代表取締役

部署名：　　　　　　　部　　　　　　　　　様

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間 | □ 期間の定めなし□ 期間の定めあり（令和　 年 　月 　日～令和 　年 　月 　日） |
| 契約更新の有無※有期契約の場合 | □ 自動的に更新する□ 更新する場合がある　 更新の判断基準：□ 期間満了時の業務量　　　　　　　　　 □ 勤務成績・勤務態度　　　　　　　　　 □ 能力　　　　　　　　　 □ 会社の経営状況　　　　　　　　　 □ その他（　　　　　　　　　　　　　　）□ 更新はしない |
| 就業の場所 |  |
| 従事すべき業務 |  |
| 所定労働時間 | □ 通常労働時間：始業　　時　　分 ～ 終業　　時　　分□ 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：□ フレックスタイム制：始業および終業時刻は労働者の決定に委ねる。　　フレキシブルタイム：始業　　時　　分 ～ 　　時　　分　　　　　　　　　 　 　終業　　時　　分 ～ 　　時　　分　　　　　　コアタイム：　　　　時　　分 ～　　 時　　分□ 事業場外みなし労働時間制：始業　　時　　分 ～ 終業　　時　　分□ 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。 |
| 休憩時間 | 　　　分 |
| 所定時間外労働・休日労働の有無 | □ 所定時間外労働有□ 休日労働有□ 無 |
| 休日 | □ 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（　　　　　　　　） |
| 休暇 | 年次有給休暇：6ヶ月継続勤務により　　日付与　　　　　　　継続勤務6か月以内の付与：□ 有（ ヶ月で　日）□ 無　　　　　　　時間単位年休：□ 有（単位時間：　時間）□ 無特別休暇：（有給：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）（無給：　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 賃金 | 基本給：□ 月給（　　　　　　円）　　　　□ 日給（　　　　　　円）　　　　□ 時間給（　　　　　　円）　　　　□ 出来高給（保障給：　　　　　円　　　　　　　　　　）　　　　□ その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）諸手当：□ 通勤手当（　　　　　円／計算方法：　　　　　　）　　　　□ 家族手当（　　　　　円／計算方法：　　　　　　）　　　　□ 住宅手当（　　　　　円／計算方法：　　　　　　）　　　　□ 　　手当（　　　　　円／計算方法：　　　　　　）割増賃金率：時間外労働（法定内　　％／法定外　　％）　　　　　　休日労働（所定休日　　％／法定休日　　％）　　　　　　深夜労働　　％賃金締切日：毎月　　日賃金支払日：当月・翌月　　日賃金の支払方法：賞与：□ 有（年　　回、　月、　月）　　□ 無昇給：□ 有（時期：　　　　　　　）　　□ 無退職金：□ 有（時期：　　　　　　　）　□ 無 |
| 退職に関する事項 | 定年：　　歳継続雇用制度：□ 有　□ 無解雇の事由・手続き： |
| その他 | 社会保険の加入状況：□ 厚生年金□ 健康保険□ 厚生年金基金雇用保険の適用：□ 有　□ 無その他・特記事項： |