

労働条件通知書（兼 労働条件同意書）

年 月 日

殿

事業所名称

所在地

使用者職氏名

あなたを採用するに当たっての労働条件は、次のとおりです。

契約期間	1 期間の定めなし 2 期間の定めあり（ 年 月 日 ～ 年 月 日）
就業場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲）
始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働など	1 始業・終業の時刻等 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ 分） 3 所定時間外労働 無 ・ 有（1週 時間）（1月 時間）（1年 時間） 4 休日労働 無 ・ 有（1週 日）（1年 日）
休日	1 定休日； 毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） 2 非定休日； 週・月当たり 日、その他（ ） 3 勤務日； 毎週（ ） その他（ ）
休暇	1 年次有給休暇 6カ月継続勤務した場合（ ）日 2 その他の休暇 有給（ ）無給（ ）
賃金	1 基本賃金 月・日・時 給（ ）円） 2 諸手当の額又は計算方法 （ 手当 円／計算方法 ）（ 手当 円／計算方法 ） （ 手当 円／計算方法 ）（ 手当 円／計算方法 ） 3 法定・所定時間外、法定・所定休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 法定時間外*月60時間超（ ）% 法定時間外*月60時間以内（ ）% 所定時間外（ ）% 法定休日（ ）% 所定休日（ ）% 深夜（ ）% 4 賃金締切日 毎月（ 日）・賃金支払日 毎月（当 翌 日） [労使協定に基づく賃金支払時の控除 有（ ） ・ 無] [昇給 有（ ） ・ 無] [賞与 有（ ） ・ 無] [退職金 有（ ） ・ 無]
退職に関する事項	1 定年制 有（ 歳） ・ 無 2 自己都合退職の手続き（退職する 日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由および手続き（ ）
その他	社会保険の加入状況（健康保険・厚生年金・ ） 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（ ） その他（ ） 具体的に適用される就業規則（ ） 就業規則確認を確認できる場所や方法（ ）
更新の有無	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（ ） 3 更新上限の有無（有 ・ 無） 更新 回まで／通算契約期間 年まで 4 （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）本契約期間中に無期労働契約締結の申込みをしたときは、本契約期間の末日の翌日から無期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（有 ・ 無） ※有の場合は、新たに締結する労働条件通知書の通りとする。

上記 労働条件に同意致します。

年 月 日

氏名