

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、あり（ 年 月 日～ 年 月 日） ※ありの場合 1 契約の更新の有無（自動的に更新・更新の場合あり・更新しない・その他（ ）） 2 契約の更新は、勤務成績・態度・能力、経営状況、他（ ）等を勘案して判断する。
就業の場所	
業務の内容	
始業・終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無	1 始業・終業の時刻等 始業（ 時 分）～終業（ 時 分） 2 休憩時間（ ）分 ※（ 時 分）～（ 時 分） 3 所定時間外労働の有無（有、無）
休日	・定例日：毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） ・非定例日：週・月あたり 日、その他（ ）
休暇	1 年次有給休暇 労働基準法に準ずる 2 その他の休暇 有給（ ）、無給（ ）
賃金	1 基本賃金 イ（月・日・時間）給：（ 円） ロ その他（ 給）：（ 円）、（ 給）：（ 円） 2 諸手当の額または計算方法 イ（ 手当 円 / 計算方法： ） ロ（ 手当 円 / 計算方法： ） ハ（ 手当 円 / 計算方法： ） 3 時間外労働、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 法定時間外（ ）%、所定時間外（ ）% ロ 休日 法定休日（ ）%、法定外休日（ ）% ハ 深夜（ ）% 4 賃金締切日、支払日 毎月（ ）日締切、（ 当月・翌月 ）日支払 5 賃金の支払方法（ ） 6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無、有（ ）） 7 昇給（無、有（時期等 ）） 8 賞与（無、有（時期、金額等 ））、9 退職金（時期、金額等 ）
退職に関する事項	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（ ）
その他	・社会保険等（健康保険、厚生年金、厚生年金基金、雇用保険、その他（ ）） ・その他（ ）