

【記載例】

労働条件通知書

令和 5 年 4 月 1 日

鳥取 太郎 殿

事業所名称
使用者職氏名
所在地

鳥取マート株式会社
代表取締役 ○○ ○○
鳥取市○○1-1

↓該当する項目に☑

<p>契約期間</p>	<p><input type="checkbox"/> 期間の定めなし <input checked="" type="checkbox"/> 期間の定めあり <u>令和5年4月1日</u> ~ <u>令和6年3月31日</u> 1 契約の更新の有無 <input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input checked="" type="checkbox"/> 更新する場合があります <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない <input type="checkbox"/> その他 () 2 契約の更新は次により判断する (1で「更新する場合があります」を選択した場合には下記の項目選択) (<input checked="" type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量 <input checked="" type="checkbox"/> 勤務成績、態度 <input type="checkbox"/> 能力 <input checked="" type="checkbox"/> 会社の経営状況 <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> その他 ()) 3 更新上限の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (更新 回まで/通算契約期間 年まで) 【労働契約法に定める同一の企業との間で通算契約期間が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月(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(<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有(別紙の通り)) ※ 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。 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 <input type="checkbox"/> 高度専門職：特定有期業務の開始から完了までの期間 年 月 (上限10年) <input type="checkbox"/> 定年後の再雇用：定年後引き続いて雇用されている期間</p>
<p>就業の場所</p>	<p>(雇入れ直後) (変更の範囲) <u>鳥取マート(株) ○○店</u> <u>通勤可能な店舗</u></p>
<p>従事すべき業務の内容</p>	<p>(雇入れ直後) <u>品出し</u> (変更の範囲) <u>品出し、レジ</u> <input type="checkbox"/> 有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門職)の場合 特定有期業務： 開始日： 年 月 日 完了日： 年 月 日</p>
<p>始業・終業の時刻、 休憩時間、 就業時転換、 所定時間外労働の有無 に関する事項</p>	<p>1 始業・終業の時刻等 <input checked="" type="checkbox"/> 始業 <u>8時30分</u> 終業 <u>17時30分</u> <input type="checkbox"/> 交替制 <input type="checkbox"/> 変形労働時間制 <input type="checkbox"/> 1か月 <input type="checkbox"/> 1年 <input type="checkbox"/> その他 () } 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)) <input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 事業場外みなし労働時間制： 始業 時 分 終業 時 分 <input type="checkbox"/> 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 <u>60</u> 分 3 所定時間外労働 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (1週 <u>5時間</u>、1か月 <u>20時間</u>、1年 <u>240時間</u>) 4 休日労働 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (1か月 <u>2日</u>、1年 <u>20日</u>) ○ 詳細は就業規則第8条</p>
<p>休日及び勤務日</p>	<p>1 休日 <input checked="" type="checkbox"/> 定例日 <u>毎週 土・日 曜日</u>、国民の祝日、その他 (<u>年末年始</u>) <input type="checkbox"/> 非定例日 <input type="checkbox"/> 1週当たり 日 <input type="checkbox"/> 1月当たり 日 <input type="checkbox"/> その他 () <input type="checkbox"/> 1年単位の変形労働時間制の場合 年間 日 2 勤務日 <input checked="" type="checkbox"/> 毎週 (<u>月~金曜日(祝日除く)</u>) <input type="checkbox"/> その他 () ○ 詳細は就業規則第9条~第10条</p>

休 暇	<p>1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合 <u>10</u> 日 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (<u> </u> か月経過で <u> </u> 日) 時間単位年休 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有</p> <p>2 代替休暇 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有</p> <p>3 その他の休暇 有給 (<u> </u>) 無給 (<u>慶弔休暇</u>)</p> <p>○ 詳細は就業規則第 <u>11</u> 条</p>
賃 金	<p>1 基本賃金 <input checked="" type="checkbox"/> 月 給 <u>190,000</u> 円 <input type="checkbox"/> 日 給 <u> </u> 円 <input type="checkbox"/> 時間給 <u> </u> 円 <input type="checkbox"/> 出来高給 (基本単価 <u> </u> 円、保障給 <u> </u> 円) <input type="checkbox"/> その他 <u> </u> 円 <input type="checkbox"/> 就業規則に規定されている賃金等級等</p> <p>2 諸手当の額又は起算方法 <u>通 勤</u> 手当 <u>7,350</u> 円 (計算方法: <u>就業規則第○条による</u>) <u> </u> 手当 <u> </u> 円 (計算方法: <u> </u>) <u> </u> 手当 <u> </u> 円 (計算方法: <u> </u>) <u> </u> 手当 <u> </u> 円 (計算方法: <u> </u>)</p> <p>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 所定時間外、法定超 <input type="checkbox"/> 月60時間以内 <u>25</u> % <input type="checkbox"/> 月60時間超 <u>50</u> % 所定超 <u>25</u> % 休 日 <input type="checkbox"/> 法定休日 <u>35</u> % 深夜 <u>25</u> % <input type="checkbox"/> 法定外休日 <u> </u> %</p> <p>4 賃金締切日・支払日 締切日 毎月 <u>末</u> 日 / 支払日 毎月 <u>20</u> 日</p> <p>5 賃金支払方法 (<u>銀行振込</u>)</p> <p>6 労使協定に基づく賃金支払い時の控除 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (<u> </u>)</p>
パートタイム・ 有期雇用労働法 に基づく必要事項	<p>1 昇 給 <input checked="" type="checkbox"/> 無 (<input checked="" type="checkbox"/> ただし、契約更新時に勤務成績により賃金改定あり) <input type="checkbox"/> 有 (時期・金額等 <u> </u>)</p> <p>2 賞 与 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 (<u>7月、12月</u> 人事評価により基本給の○か月～○か月分)</p> <p>3 退職金 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (時期・金額等 <u> </u>)</p> <p>4 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口 部署名 <u>総務部</u> 連絡先 <u>0857-00-0000</u> 担当者職氏名 <u>部長 ○○ ○○</u></p> <p>5 正社員転換措置 ▶ 詳細は就業規則 第 <u>16</u> 条 <input checked="" type="checkbox"/> 当社が正社員を募集する場合、求人票や求人広告を事業所内でも掲示する等の方法により周知し、当社で働いているパートタイム・有期雇用労働者に応募の機会を与える <input type="checkbox"/> 当社で新たに正社員を社内公募する場合、その内容を事業所内でも掲示する等の方法により周知し、当社で働いているパートタイム・有期雇用労働者に応募の機会を与える <input type="checkbox"/> 正社員への転換制度あり 概要は以下のとおり { <u> </u> } <input type="checkbox"/> その他 (<u> </u>)</p>
退職に関する事項	<p>1 定 年 制 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <u>65</u> 歳まで</p> <p>2 継続雇用制度 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <u> </u> 歳まで</p> <p>3 創業支援等措置 <input checked="" type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 <u> </u> 歳まで <input type="checkbox"/> 業務委託 <input type="checkbox"/> 社会貢献事業</p> <p>4 自己都合退職の手続 退職日の <u>14</u> 日 以上前に届け出ること</p> <p>5 解雇の事由及び手続 { <u>就業規則第12条(退職)、第13条(解雇)による。解雇については原則として30日前に予告する。</u> }</p> <p>○ 詳細は就業規則第 <u>12</u> 条～第 <u>15</u> 条</p>
そ の 他	<p>1 社会保険の加入状況 <input checked="" type="checkbox"/> 厚生年金 <input checked="" type="checkbox"/> 健康保険 <input type="checkbox"/> その他 (<u> </u>)</p> <p>2 雇用保険の適用 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/> 有</p> <p>3 その他 { <u>鳥取マート株式会社就業規則による。</u> }</p>

※ 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 (掲示板に備え付け)

※ 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パートタイム・有期雇用労働法第6条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。