労働条件通知書

|  |  |
| --- | --- |
| 年　　　月　　　日  　　　　　　　　　　　殿  渋谷区南平台町○－○－○  株式会社　○○○○  代表取締役　○○　○○ | |
| 契約期間 | 期間の定め　なし　（試用期間：入社日より３ヶ月間） |
| 就業の場所 | [雇入れ直後] 本社  [変更の範囲] 本社、全ての支社およびリモートワーク実施場所 |
| 従事すべき業務の内容 | [雇入れ直後] 経理の業務  [変更の範囲] 経理および総務の業務 |
| 始業・終業の時刻  休憩時間、  所定時間外労働、休日労働の有無に関する事項 | １　始業・終業の時刻等  　　始業（　９　時　００　分）　終業（　１８　時　００　分）  　※ただし、業務の都合上始業・終業時刻を繰上げたり、繰下げたりすることがある。  ２　休憩時間（　　６０　　）分  ３　所定時間外労働・休日労働の有無　（　有　）  ※時間外・休日労働の限度時間は、時間外・休日労働に関する労使協定による。 |
| 休　　日 | 毎週土曜、日曜日・国民の祝日、その他会社が指定した日 |
| 休　　暇 | １　年次有給休暇　６ヶ月継続勤務した場合　→　１０　日  ２　その他の休暇　就業規則第○条～第○条の定めるところによる。  ※なお、詳細は、就業規則第○条～第○条の定めるところによる。 |
| 賃　　金 | １　基本賃金　　月給制（　○○○,○○○円　）  ２　諸手当の額及び計算方法  (注) 例えば求人時に「基本給20万円～25万円」と明示していたものを最終的に「基本給22万円」と特定するなど、求人時の内容と変更等が生じる場合、変更等された事項に下線を引いたり着色したり、脚注を付けたりすることが必要です。  　　（通勤手当 ○,○○○円　）  　　（○○手当 ○,○○○円　）  　　（○○手当 ○,○○○円　）  ３　所定時間外・休日また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　法定時間外労働６０時間以内（　２５　）％  　　　　　　　　　　法定時間外労働６０時間超（　５０　）％  　　ロ　休日　　　　法定休日（　３５　）％　法定外休日（　２５　）％  　　ハ　深夜　　　　（　２５　）％  ４　賃金締切日　毎月　末日  ５　賃金支払日　毎月　当月２５日  ６　支払方法　　本人の同意を得て直接銀行口座に振込にて全額支払う。ただし、法令等で定められているものは、支払の際に控除する。  ７　昇給等　　　原則として毎年４月１日に会社の業績および個人の勤務成績（能力・成果・勤務態度等）を評価し、更改する。  ※賃金等に関する詳細事項は賃金規程および退職金規程の定めるところによる。 |
| 退職に関する事項 | １　定年制　有　６０歳（定年後再雇用に関しては就業規則第○条による。）  ２　自己都合退職の場合の手続については、原則として１ヶ月前までに申し出なければならない。  ３　解雇の事由および手続については、就業規則第○条、第○条および第○条の定めるところによる。 |
| その他 | １　本通知書に定める以外の労働条件および服務規律等については、就業規則の定めるところによる。  ２　就業規則は、社内イントラネットに掲載する。 |