労働条件通知書兼雇用契約書

（一般労働者用（常用））

殿

年　月　日
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（雇入れ日　年　月　日）
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲）
始業・終業の時刻	始業（　時　分）　終業（　時　分） 交替制・変形労働時間制などの場合の勤務時間の組み合わせ：
休憩時間	（　）分
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・月当たり　日、その他（　）
休暇	年次有給休暇：6か月継続勤務した場合　日 その他の休暇：有給（　）　無給（　）
賃金（基本賃金・諸手当）	基本賃金：月給・日給・時間給（　円） 諸手当：（　手当　円）（　手当　円）
割増賃金率	所定時間外（法定超）月60時間以内（　）%、月60時間超（　）% 休日（法定休日）（　）%　深夜（　）%
賃金締切日	毎月　日
賃金支払日	毎月　日
賃金の支払方法	（　）
労使協定に基づく賃金支払時の控除	無・有（　）
昇給	有（時期、金額等　）・無
賞与	有（時期、金額等　）・無
退職手当（退職金）	有（時期、金額等　）・無
退職に関する事項	定年制（有（　歳）・無） 継続雇用制度（有（　歳まで）・無） 自己都合退職の手続（退職する　日以上前に届け出ること）
解雇の事由及び手続	解雇の事由及び手続：
社会保険・雇用保険	厚生年金・健康保険・雇用保険・その他（　）
相談窓口	部署名　担当者職氏名　連絡先
就業規則	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（　）

※ 本書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示を兼ねるものです。

上記の労働条件により雇用契約を締結したことを証するため、本書2通を作成し、使用者と労働者が記名押印（又は署名）のうえ、各1通を保有する。

使用者	事業場名称・所在地： 職氏名：	印・署名
労働者	住所： 氏名：	印・署名