

## 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	
就 労 日	年 月 日
就業の場所	
従事すべき 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 に関する事項	1 始業（ 時 分） 終業（ 時 分） 2 休憩時間（ ）分 3 所定時間外労働の有無（ 有（ 時間）、 無 ）
賃 金	1 基本賃金 イ 時間給（ 円）、ロ 日給（ 円） ハ 出来高給（基本単価 円、保障給 円） ニ その他（ 円）  2 諸手当の額又は計算方法 イ（ 手当 円 /計算方法： ） ロ（ 手当 円 /計算方法： ）  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 イ 所定時間外、法定超（ ）%、所定超（ ）%、 ロ 深夜（ ）%  4 賃金支払日（ ）－（就業当日・その他（ ）） （ ）－（就業当日・その他（ ））  5 賃金の支払方法（ ）  <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">6 労使協定に基づく賃金支払時の控除（無 ， 有（ ））</div>
そ の 他	・社会保険の加入状況（ 厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他（ ）） ・雇用保険の適用（ 有 ， 無 ） ・具体的に適用される就業規則名（ ） ・その他（ ）

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

※ 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。