**労働条件通知書**

年　　　月　　　　日

○○　○○ 殿

事業所名称

所 在 地

使用者職氏名

あなたを採用するに当たっての労働条件は次のとおりです。

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | 期間の定め　無・有（　　　年　　月　　日～　　　年　　月　　日）  契約の更新（自動更新・更新なし・更新する場合がある） |
| 就業場所 |  |
| 業務内容 |  |
| 就業時間 | 終業時間　9：00～18：00まで  休憩時間　60分  所定外労働時間　有・無 |
| 休日・休暇 | 土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏期休暇、年次有給休暇（法定通り）  但し、業務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。 |
| 給　　料 | 基本給 　　　,000　　円  ○○手当　　 ,000　　円  固定残業代（30時間相当）　 ,000　　円  総支給額　　 ,000　　円  締切日、支払日　毎月15日締当月25日（銀行が休日のときはその前日）支払 |
| 昇　　給 | 年１回 （ ４月　）  但し会社の業績　または個人の成績により改定しない場合がある。 |
| 賞　　与 | 年2回 （ 6月 、12月　）  会社業績により　支払日の変更　または支給しないことがある。  額は本人の成績勤務態度、能力等を勘案して定める。 |
| 支払方法 | 銀行　　　　　支店　　　　乙の口座へ振込 |
| 退職に関する事項 | 定年　65歳の誕生日の翌日  自己の都合により退職する場合は退職日の1ケ月前に申し出ること  解雇事由および手続[  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　] |
| 保険関係 | 健康保険　厚生年金　雇用保険の加入（労災保険は事業所に適用）  （健康保険・厚生年金保険料は入社翌月の給料より徴収する） |

※以上のほかは、当社就業規則による。

年　　　月　　　　日

使　用　者

所在地　東京都〇〇区〇〇〇〇１－１－１○○ビル１Ｆ

会社名　株式会社〇〇〇〇

代表者　代表取締役　〇〇　〇〇　　　　　　　　　　　㊞