

## 労 働 条 件 通 知 書 (契約期間あり)

殿

事業場 名 称 株式会社 ×××

所在地 東京都千代田区

使用者 職氏名 代表取締役 ○○ ○○ 印

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。

契 約 期 間	平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
就 業 の 場 所	事業場所在地に同じです
従 事 す べ き 業 務 の 内 容	事務職全般並びにそれに附隨する雑務（経営上の理由により職種転換はあります）
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	<p>1 始業 9時00分 終業 18時00分      2 休憩時間 60分      3 所定時間外労働は有ります。</p>
休 日	毎週土、日曜日、国民の祝日、年末年始
休 暇	年次有給休暇は、労働基準法の規定によります
賃 金	<p>1 基本賃金 月給 円      2 諸手当の額又は計算方法      (通勤手当 円 / 月額 )      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 25%割増      ロ 休 日 法定期休日 35%割増      ハ 深 夜 25%割増      4 賃金締切日 毎月 15日      5 賃金支払日 毎月 25日      6 原則賞与は支給しません。      7 退職金はありません。</p>
契 約 更 新	<p>1 契約更新の有無[自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない]      2 契約更新をするかどうかは、契約満了日の1ヶ月前までに、双方話し合いの上決定します。      3 契約更新を行わない主な事由      • 勤怠が不良のとき      • 健康状態に不安があるとき（十分な能力を発揮できないとき）      • 能力向上の意欲を失っていると判断しどき      • 懲戒処分を受けたとき      • 上司、同僚等と協力して仕事を進めていないとき（チームワークを損なう行為をしたとき）      • 人員過剰なとき      • その他契約更新することが適当でないと判断したとき      4 更新することになった場合でも、同一の契約内容を保障するものではありません。</p>
退 職 に 関 す る 事 項	<p>1 契約期間満了時に自然退職となります。      2 契約期間の途中での自己の都合で退職するときは退職する30日以上前に届け出ること。      3 退職金制度はありません。      4 契約期間の途中で解雇する場合は、原則30日以上前に予告します。</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険の適用 有り</li> <li>・雇用保険の適用 有り</li> <li>・その他（秘守義務）          （業務上で知った情報や経営上の秘密は、在職中及び退職後も他にもらさないこと）</li> </ul>

## 就 労 承 諾 書

株式会社 ×××× 代表取締役 ○○ ○○ 殿

平成 年 月 日付の労働条件通知書に示された条件を承諾し、就労します。

平成 年 月 日 住 所 \_\_\_\_\_

氏 名 \_\_\_\_\_ 印