

# 雇入通知書

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あたっての労働条件は、次のとおりです。

雇用期間	年 月 日から 年 月 日まで / 期間の定めなし
仕事内容	
就業場所	
始業時刻	①午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで (うち休憩時間 分)
終業時刻	②交代制等
休憩時間	①午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで ②午前・午後 時 分から午前・午後 時 分まで
休 日	毎週 曜日
勤 務 日	
休 暇	①年次有給休暇 月経過で 日 ②無給の休暇 [ ]
賃 金	①基本賃金 イ・時間給 口・日給 ハ・月給 [ 円/月額] ニ・出来高給 [基本単価 円・保証給 円] ②諸 手 当 イ・ 手当 [ 円] 口・ 手当 [ 円] ハ・ 手当 [ 円] ニ・ 手当 [ 円] ③法廷内時間外労働に対する割増率 [ %] ④賃金締切日 [ 日] ⑤賃金支払日 [ 日] ⑥支払方法 [ ] ⑦賃金支払時に控除する費目 [ ] ⑧昇 給 (有・無) → [時期等 ]
そ の 他	①労働時間は1週40時間、1日8時間を超えません。 ②休日は必ず週1日与えます。 ③午後10時から午前5時までの深夜に使用しません。 ④その他 [ ]

※以上のほか、雇用期間を定めない場合には退職に関する事項を、  
退職金、賞与等がある場合にはその旨を記入してください。