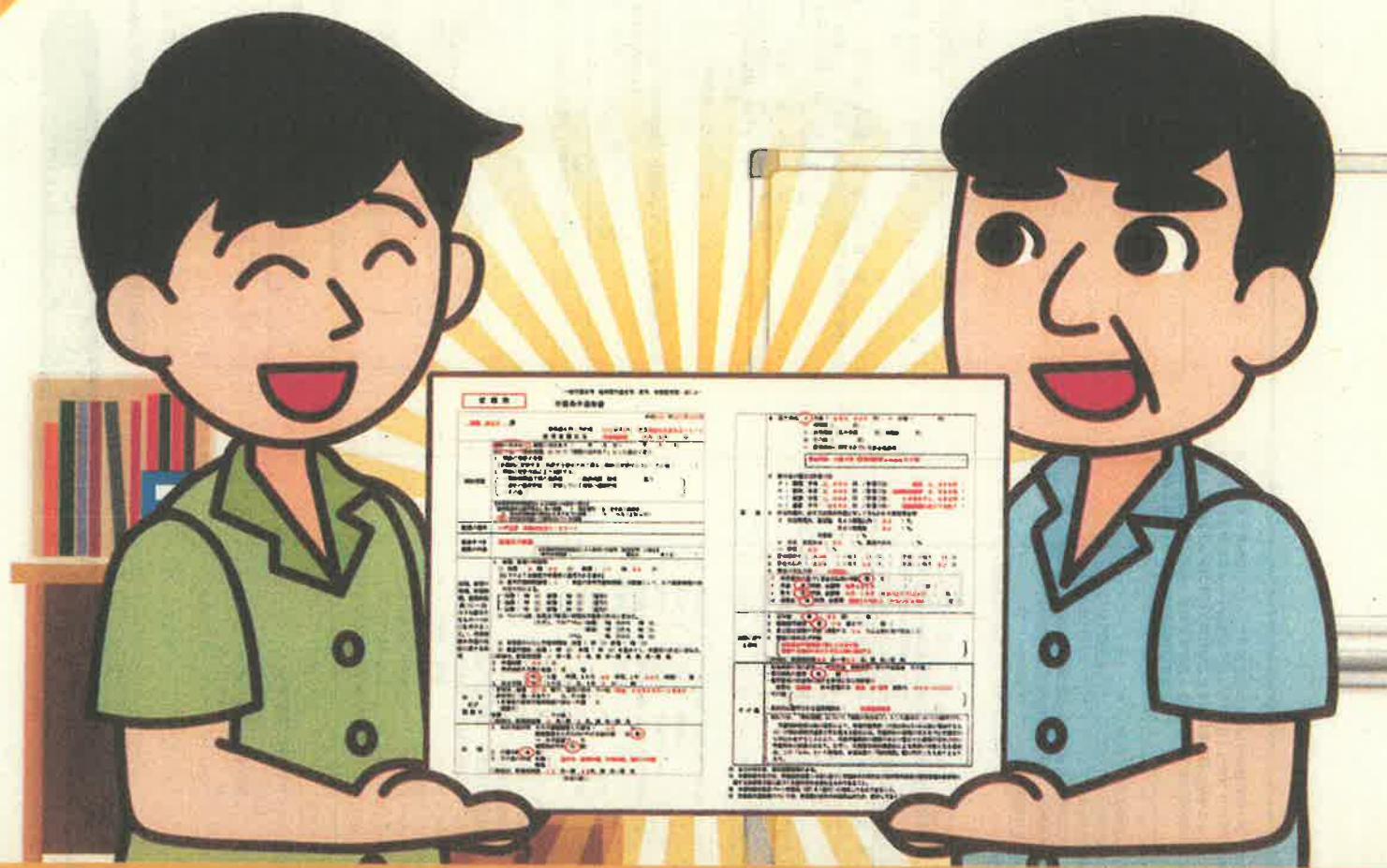


交付していますか？

もらっていますか？

労働条件通知書



良好な職場環境の第一歩は**労働条件の明示**から

労働者を採用するときは、
労働条件通知書を交付しま
しょう。

事業場に採用されたら、交付
された**労働条件通知書**を確認
しましょう。

事業主は、労働者を雇い入れる際に、「**労働条件を明示した書面**」を
交付しなければなりません。(労働基準法第15条)

労働条件通知書記入例

記載欄

労働条件通知書

(一級分業者用・短期間労働者用・常勤、有期限雇用型) R27-4-

雇用担当者		
雇用担当者氏名	事業場名・所在地 ○○新興(株) 那覇市おもろまち2-1-1	
使用登録証	代表取締役 名前 宮原 ㊞	
期間の定めなし 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日)		
契約の更新の有無 1. 契約の更新する・更新する場合があり算する。契約の更新はない・その他() 2. 契約の更新しないにより判断する。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> ・契約期間満了時の見習室 ・能力・技術・態度 ・能力 ・他の() </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 【在職期間終了による解雇の場合は】 労働者や使用者が生じた場合は、1.(定期契約)・2.(定期契約の場合は) 労働者自身が生じた場合は、2.(定期契約) </div>		
就労の場所		
就労すべき業務の内容		
常勤及び非常勤 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 【午後深夜時間割による特別な分業者(夜常出門)の場合】 開始日(先日) :)) 開始日(次日) :)) </div>		
1. 基本情報		
1) 時数(8 時 00 分) 運賃(17 時 00 分) [以下のようないわゆるが労働者に適用される場合] 变形労働時間等() 単位の変形労働時間・交替制として、次の過労時間の組合せによる。 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> 勤務(時 分) 休憩(時 分) (適用日) 勤務(時 分) 休憩(時 分) (適用日) 勤務(時 分) 休憩(時 分) (適用日) </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> (ア) フルタイム勤務: 時常及び休憩の時間は労働者の決定に委ねる。(ただし、フルタイム(休憩) 時 分から 時 分、時 分から 時 分) (イ) 所定期間() 、 (ウ) 通常勤務時間外労働の実際の時間() 勤務(時 分) 休憩(時 分) (エ) 事業場外勤務の運送時間() 勤務(時 分) 休憩(時 分) </div>		
2. 基本賃金		
1) 定年賃(有り 65 歳) 賃金支払日() - 毎月 10 日 (手当) - 毎月 10 日 2) 定年賃(有り 65 歳) 賃金支払日() - 毎月 10 日 (手当) - 毎月 10 日		
3. 対応する事項		
1) 定年賃(有り 65 歳) 賃金支払日() - 每月 10 日 (手当) - 毎月 10 日 2) 対応する事項() 3) 対応する事項() 4) 対応する事項() 5) 対応する事項() 6) 対応する事項() 7) 対応する事項() 8) 対応する事項() 9) 対応する事項() 10) 対応する事項()		
4. 賃金支払日		
1) 賃金支払日(基本給) - 毎月 10 日 (手当) - 毎月 10 日 2) 賃金支払日(基本給) - 毎月 10 日 (手当) - 毎月 10 日		
5. その他の事項		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> [会社は毎月の賃金を払う場合(確定版) 有り] [会社は毎月の賃金を払う場合(未定版) 無] </div>		
6. その他の事項		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> [会社は毎月の賃金を払う場合(確定版) 有り] [会社は毎月の賃金を払う場合(未定版) 無] </div>		
7. その他の事項		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> [会社は毎月の賃金を払う場合(確定版) 有り] [会社は毎月の賃金を払う場合(未定版) 無] </div>		
8. その他の事項		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> [会社は毎月の賃金を払う場合(確定版) 有り] [会社は毎月の賃金を払う場合(未定版) 無] </div>		
9. その他の事項		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> [会社は毎月の賃金を払う場合(確定版) 有り] [会社は毎月の賃金を払う場合(未定版) 無] </div>		
10. その他の事項		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-left: 20px;"> [会社は毎月の賃金を払う場合(確定版) 有り] [会社は毎月の賃金を払う場合(未定版) 無] </div>		

※以上のほかは、並びに該用による。

※本通知書の交付は、労働者自身の手元に置かれて労働者の理解と承認を得ることによって、労働者の同意とするものである。

※本通知書は改訂ノート形式(027-4 以上) に変更したものである。

※本通知書についての説明は、本通知書の「契約期間」欄に明示したところとなります。

労働条件明示についてのお問い合わせ・ご相談は こちらへ

那覇労働基準監督署(☎ 098-868-8033)
沖縄労働基準監督署(☎ 098-982-1263)

名護労働基準監督署(☎ 0980-52-2691)
宮古労働基準監督署(☎ 0980-72-2303)

八重山労働基準監督署(☎ 0980-82-2344)