

Notice of Employment

労働条件通知書

Date: _____
年月日

To: _____ 殿

Company's name _____
事業場名称 (ローマ字で記入)

Company's address _____
所在地 (ローマ字で記入)

Telephone number _____
電話番号

Employer's name _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入)

I. Term of employment

契約期間

Non-fixed, Fixed (From to)
期間の定めなし 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日)

II. Place of employment

就業の場所

III. Contents of duties

従事すべき業務の内容

IV. Working hours, etc.

労働時間等

1. Opening and closing time:

始業・終業の時刻等

(1) Opening time () Closing time ()
始業 (時 分) 終業 (時 分)

[If the following systems apply to workers]

[以下のような制度が労働者に適用される場合]

(2) Irregular labor system, etc.: Depending on the following combination of duty hours as an irregular () unit work or shift system.

変形労働時間制等; () 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

| | |
|---|---|
| { | Opening time () Closing time () (Day applied:) |
| | 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) |
| | Opening time () Closing time () (Day applied:) |
| | 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) |
| | Opening time () Closing time () (Day applied:) |
| | 始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日) |

(3) Flex time system: Workers determine opening and closing time.

フレックスタイム制; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

[However, flex time: (opening) from to ;
(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、
(closing) from to]
(終業) 時 分から 時 分、

Core time: from (opening) to (closing)]
コアタイム 時 分から 時 分)

(4) System of deemed working hours outside workplace: Opening () Closing ()
事業場外みなし労働時間制; 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) Discretionary labor system: As determined by workers based on opening () closing ()
裁量労働制; 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment

詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

2. Rest period () minutes
 休憩時間 () 分
3. Presence of overtime work (Yes: No:)
 所定時間外労働の有無 (有 , 無)

V. Days off

休日

・ Regular days off: Every (), national holidays, others ()
 定例日; 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()

・ Additional days off: () days per week/month, others ()
 非定例日; 週・月当たり 日、その他 ()

・ In the case of irregular labor system for each year: () days
 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment
 詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条

VI. Leave

休暇

1. Annual paid leave: Those working continuously for 6 months or more, () days
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日

Those working continuously up to 6 months, (Yes: No:)
 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)

→ After a lapse of () months, () days
 か月経過で 日

2. Other leave: Paid ())
 その他の休暇 有給 ())
 Unpaid ())
 無給 ())

○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment
 詳細は、就業規則 第 条～第 条、第 条～第 条

VII. Wages

賃金

1. Basic pay (a) Monthly wage () yen) (b) Daily wage () yen)
 基本賃金 月給 () 円) 日給 () 円)
 (c) Hourly wage () yen)
 時間給 () 円)、
 (d) Payment by job (Basic pay:) yen: Security pay:) yen)
 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
 (e) Others () yen)
 その他 () 円)

(f) Wage ranking stipulated in the Rules of Employment
 就業規則に規定されている賃金等級等

2. Amount and calculation method for various allowances

諸手当の額及び計算方法

(a) (allowance:) yen; Calculation method:)
 (手当) 円/ 計算方法:)
 (b) (allowance:) yen; Calculation method:)
 (手当) 円/ 計算方法:)
 (c) (allowance:) yen; Calculation method:)
 (手当) 円/ 計算方法:)
 (d) (allowance:) yen; Calculation method:)
 (手当) 円/ 計算方法:)

3. Additional pay rate for overtime, holiday work or night work
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

- (a) Overtime work: Legal overtime ()% Fixed overtime ()%
所定時間外 法定超 ()%、 所定超 ()%、
- (b) Holiday work: Legal holiday work ()% Non-legal holiday work ()%
休日 法定休日 ()%、 法定外休日 ()%、
- (c) Night work ()%
深夜 ()%

4. Closing day of pay roll: () of every month; () of every month
賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

5. Pay day: () of every month; () of every month
賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

6. Method of wage payment ()
賃金の支払方法 ()

7. Deduction from wages in accordance with labor-management agreement: [No: Yes: ()]
労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ())
8. Wage raise: (Time, etc.)
昇給 (時期等)
9. Bonus: [Yes: (Time and amount, etc.) ; No:]
賞与 (有 (時期、金額等) , 無)
10. Retirement allowance: [Yes: (Time and amount, etc.) ; No:]
退職金 (有 (時期、金額等) , 無)

VIII. Items concerning retirement

退職に関する事項

1. Retirement age system [Yes: () old; No:]
定年制 (有 (歳) , 無)
2. Procedure for retirement for personal reasons [Notification should be made no less than () days before the retirement.]
自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)
3. Reasons and procedure for the dismissal:
解雇の事由及び手続

○ Details are stipulated in Article (), Article (), Article () of the Rules of Employment
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

IX. Others

その他

- ・ Joining social insurance [Employees' pension insurance; Health insurance; Employees' pension fund; other: ()]
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 ())
- ・ Application of employment insurance: (Yes: No:)
雇用保険の適用 (有 , 無)
- ・ Others
その他

Employee (signature) _____
受け取り人 (署名)

外国人労働者向けモデル労働条件通知書の記載要領

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | 労働条件通知書は、外国人労働者の労働条件の決定について権限を持つ者が作成し、本人に交付すること。 | 8 | 「Ⅵ. 休暇」の欄については、年次有給休暇は6か月間継続勤務し、その間の出勤率が8割以上であるときに与えるものであり、その付与日数を記載すること。 また、その他の休暇については、制度がある場合に有給、無給別に休暇の種類、日数（期間等）を記載すること。 |
| 2 | 各欄において複数項目の一を選択する場合には、該当項目に○をつけること。 | 9 | 前記6、7及び8については、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、所定時間外労働の有無以外の事項については、勤務の種類ごとの始業及び終業の時刻、休日等に関する考え方を示した上、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。 |
| 3 | 破線内及び二重線内の事項以外の事項は、書面の交付により明示することが労働基準法により義務付けられている事項であること。また、退職金に関する事項、臨時に支払われる賞金等に関する事項、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項については、当該事項を制度として設けている場合には口頭又は書面により明示する義務があること。 | 10 | 「Ⅶ. 賞金」の欄については、基本給等について具体的な額を明記すること。ただし、就業規則に規定されている賞金等級等により賞金額を確定し得る場合、当該等級等を明確に示すことで足りるものであること。 ● 法定超えとなる所定時間外労働については2割5分、法定休日労働については3割5分、深夜労働については2割5分、法定超えとなる所定時間外労働が深夜労働となる場合については5割、法定休日労働が深夜労働となる場合については6割以上の割増率とすること。 ● 破線内の事項については、制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。 |
| 4 | 労働契約期間については、労働基準法に定める範囲内とすること。 | 11 | 「Ⅷ. 退職に関する事項」の欄については、退職の事由及び手続、解雇の事由等を具体的に記入すること。この場合、明示すべき事項の内容が膨大なものとなる場合においては、当該労働者に適用される就業規則上の関係条項名を網羅的に示すことで足りるものであること。 なお、定年制を設ける場合は、60歳を下回ってはならないこと。 |
| 5 | 「Ⅱ. 就業の場所」及び「Ⅲ. 従事すべき業務の内容」の欄については、雇入れ直後のものを記載することで足りるが、将来の就業場所や従事させる業務を併せ網羅的に明示することは差し支えないこと。 | 12 | 「Ⅸ. その他」の欄については、当該労働者についての社会保険の加入状況及び雇用保険の適用の有無のほか、労働者に負担させるべきものに関する事項、安全及び衛生に関する事項、職業訓練に関する事項、災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項、表彰及び制裁に関する事項、休職に関する事項等を制度として設けている場合に記入することが望ましいこと。 |
| 6 | 「Ⅳ. 労働時間等」の欄については、当該労働者に適用される具体的な条件を明示すること。また、変形労働時間制、フレックスタイム制、裁量労働制等の適用がある場合には、次に留意して記載すること。 ● 変形労働時間：適用する変形労働時間制の種類（1年単位、1か月単位等）を記載すること。その際、交替制でない場合、「・交替制」を＝で抹消しておくこと。 ● フレックスタイム制：コアタイム又はフレキシブルタイムがある場合はその時間帯の開始及び終了の時刻を記載すること。コアタイム及びフレキシブルタイムがない場合、かつこ書きを＝で抹消しておくこと。 ● 事業場外みなし労働時間制：所定の始業及び終業の時刻を記載すること。 ● 裁量労働制：基本とする始業・終業時刻がない場合、「始業………」を基本とし、の部分＝で抹消しておくこと。 ● 交替制：シフト毎の始業・終業の時刻を記載すること。また、変形労働時間制でない場合、「（ ）単位の変形労働時間制」を＝で抹消しておくこと。 | 13 | 各事項について、就業規則を示し当該労働者に適用する部分を明確にした上で就業規則を交付する方法によることとした場合、具体的に記入することを要しないこと。 |
| 7 | 「Ⅴ. 休日」の欄については、所定休日について、曜日又は日を特定して記載すること。 | * この通知書はモデル様式であり、労働条件の定め方によっては、この様式どおりとする必要はないこと。 | |