

労働条件通知書（正社員）

労基法15条準拠 / 2024年4月改正対応 / 無期雇用

通知日：令和 年 月 日

（労働者氏名） 殿

事業所名称：

所在地：

使用者職氏名：

労働基準法第15条第1項および同法施行規則第5条に基づき、貴殿に対し下記の労働条件を通知します。本通知書は2024年4月1日施行の改正労働基準法施行規則に対応しています。

労働条件明示事項（労基法施行規則第5条）

契約期間

期間の定めなし（無期雇用）

試用期間： 有（採用日から ヶ月） 無

試用期間中の労働条件は本通知書と同一とする。

就業の場所および従事すべき業務（変更の範囲を含む）

【就業の場所】

雇入れ直後：

変更の範囲：会社の定める全事業所（在宅勤務含む）

【従事すべき業務】

雇入れ直後：

変更の範囲：会社の定める全業務

2024年4月改正により「変更の範囲」明示が義務化されました。

始業・終業時刻、休憩時間、所定労働時間、休日、休暇

【始業・終業】 始業 時 分 / 終業 時 分（所定1日 h・週 h）

【休憩】 時 分 ~ 時 分の 分（労基法34条）

【所定外労働の有無】 有 無

【休日】 毎週 曜日、祝日、年末年始

【休暇】 年次有給休暇（労基法39条） / 特別休暇（慶弔・産前産後・育児介護・看護等）

【シフト制】 シフト確定は前月 日まで / 変更はやむを得ない場合のみ

賃金

【基本給】 月給 円（基本給 / 別途諸手当）

【諸手当】 通勤手当（実費・上限月 円） / 役職手当 / 資格手当 / その他

【固定残業代】 無 有（月 時間相当分・金 円・超過分別途）

【割増率】 時間外125%以上（月60h超は150%以上） / 休日135%以上 / 深夜 + 25%

【締切日・支払日】 毎月 日締切・翌月 日払（金融機関休業日は前営業日）

【支払方法】 通貨手渡し 口座振込（同意済） デジタル払い（労使協定済）

【昇給】 有（時期：毎年 月） 無

【最低賃金額】 勤務地の都道府県別最低賃金（最新公表額）以上を保証

退職に関する事項（解雇事由を含む）

【定年】 定年制あり（ 歳） 定年制なし

【自己都合退職】 退職希望日の 日前までに退職届を提出（民法627条原則：2週間前）

【会社都合退職】 事業縮小・廃業等やむを得ない事由

【契約期間満了による退職】 更新しない場合は契約期間満了日の30日前までに通知

【解雇事由】 就業規則第 条に定める事由（写しを別途交付）

退職手当

有（適用範囲：勤続 年以上の正社員 / 中退共・確定拠出年金 加入 有 無）

無

賞与・最低賃金額

【賞与】 有（年 回・ 月および 月 / 業績および評価により支給） 無

【最低賃金額】 本契約の賃金は勤務地の都道府県別最低賃金以上を保証する

食費・作業用品等の負担

該当なし 食費（社員食堂利用）：1食 円 制服クリーニング代：実費 寮費・社宅利用料：月 円

安全および衛生

労働安全衛生法・同規則に基づき、安全衛生教育・健康診断（雇入れ時・年1回）・ストレスチェック（50人以上事業場・年1回）を実施。ハラスメント防止規程遵守。

職業訓練・災害補償・業務外傷病扶助

【職業訓練】 入社時研修・OJT・スキルアップ研修への参加義務

【災害補償】 業務上・通勤途上の負傷・疾病・障害・死亡は労災保険による補償

【業務外傷病扶助】 健康保険による傷病手当金（最長1年6ヶ月）

表彰・制裁・休職

【表彰】 業務功績・勤続表彰・無事故表彰等は就業規則による

【制裁】 譴責 / 戒告 / 減給（労基法91条：1回平均賃金1日分半額以下・総額月額1/10以下） / 出勤停止 / 降格 / 諭旨退職 / 懲戒解雇

【休職】 業務外傷病等で ヶ月以内の休職を認めることがある

試用期間

有（採用日から ヶ月 / 賃金条件は本契約と同じ） 無

試用期間中の解雇予告：採用後14日以内は予告不要・14日経過後は通常通り（労基法21条）

副業・兼業

原則自由（事前届出制） 許可制（事前申請・書面承認） 禁止

厚労省「副業・兼業の促進に関するガイドライン」（2022年改定）準拠

社会保険・労働保険

【健康保険】 加入 不加入（理由： ）

【厚生年金保険】 加入 不加入

【雇用保険】 加入（週20時間以上・31日以上見込） 不加入

【労災保険】 加入（全労働者強制加入）

苦情・相談窓口・その他

・苦情・相談窓口：人事部 TEL / メール

・労働組合： 結成あり なし

・本通知書に記載なき事項は就業規則および労基法等関係法令の定めによる

パートタイム有期雇用労働法に基づく追加明示事項

昇給の有無（追加明示）

有（基準：勤務成績・会社業績） 無

退職手当の有無（追加明示）

有（適用範囲：勤続 年以上） 無

賞与の有無（追加明示）

有（支給時期： 月および 月 / 基準：会社業績および個人評価） 無

相談窓口の明示（パート法16条）

雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口：

部署：人事部 担当者：

TEL： メール：

注記

本通知書は労基法第15条第1項に基づき書面で交付するものです。

2024年4月改正により、就業場所・従事業務の「変更の範囲」の明示が義務化されました。

昇給・退職手当・賞与は、就業規則・賃金規程・退職金規程の定めるところによります。

本通知書の記載なき事項は、就業規則および労働基準法その他関係法令の定めるところによります。

■ 受領確認

上記労働条件を確認のうえ受領いたしました。

交付者（使用者）

交付者：

署名押印：

受領者（労働者）

受領者署名：

受領日：令和 年 月 日