ワンポイント！労基法シリーズ　その①

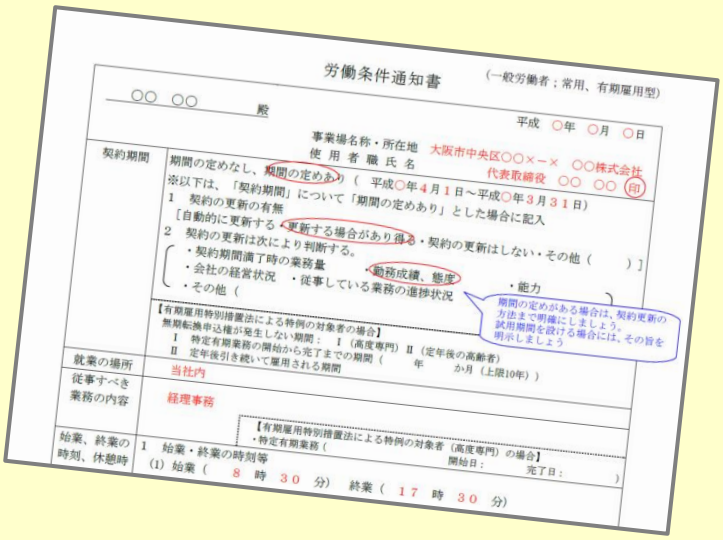
# 交付していますか？
# 雇入れ通知書

使用者が労働者を雇い入れるときは、賃金、労働時間その他労働条件を書面などで明示しなければなりません。

（労働基準法第15条）

## 書面で明示すべき労働条件

①労働契約の期間
②期間の定めのある労働契約を更新する場合の基準（更新の基準）
③就業の場所･従事する業務の内容
④始業･終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇、交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
⑤賃金の決定･計算･支払いの方法、賃金の締切り･支払いの時期に関する事項
⑥退職に関する事項（解雇の事由を含む）



労働条件通知書　（一般労働者；常用、有期雇用型）

○○　○○　殿

平成　○年　○月　○日

事業場名称・所在地　大阪市中央区○○×－×
使用者職氏名　○○株式会社　代表取締役　○○　○○　印

| | |
|---|---|
| 契約期間 | 期間の定めなし、期間の定めあり（　平成○年4月1日～平成○年3月31日） |
| | ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 |
| | 1　契約の更新の有無 |
| | ［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・その他（　　）］ |
| | 2　契約の更新は次により判断する。 |
| | ・契約期間満了時の業務量 |
| | ・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況　・勤務成績、態度　・能力 |
| | ・その他（　　） |
| | 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 |
| | 無期転換申込権が発生しない期間：Ⅰ（高度専門）Ⅱ（定年後の高齢者） |
| | Ⅰ　特定有期業務の開始から完了までの期間（　　年　　か月（上限10年）） |
| | Ⅱ　定年後引き続いて雇用される期間 |
| 就業の場所 | 当社内 |
| 従事すべき業務の内容 | 経理事務 |
| | 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門）の場合】 |
| | ・特定有期業務（　　開始日：　　完了日：　　） |
| 始業、終業の時刻、休憩時 | 1　始業・終業の時刻等 |
| | (1) 始業（8時30分）　終業（17時30分） |

期間の定めがある場合は、契約更新の方法まで明確にしましょう。試用期間を設ける場合には、その旨を明示しましょう

大阪労働局労働基準部監督課