労働条件通知書(アルバイト用)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | 年 |  | | 月 | |  | | | | 日 |
|  |  | | | | 殿 | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | 事業場名称・所在地 | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | 期間の定めなし（ | | | |  | | | | | 年 | |  | 月 | | | |  | | | 日～ | | | | ） |  | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | |
| 期間の定めあり（ | | | |  | | | | | 年 | |  | 月 | | | |  | | | 日～ | | | |  | 年 | |  | | 月 |  | | | | 日） | | | | | | | |
| 就業の場所 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 従事すべき  業務の内容 | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 始業、終業の時刻、休憩、時間外労働の有無 | | １　始業・終業の時刻等 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (1)　始業(　　時　　分)　 終業(　　時　　分)　　(休憩時間　　分)  (2)　始業(　　時　　分)　 終業(　　時　　分)　　(休憩時間　　分)  　(3)　始業(　　時　　分)　 終業(　　時　　分)　　(休憩時間　　分)  　　　営業の都合上、上記以外の勤務時間でお願いすることもあります。  　　　この場合は、事前に勤務シフト表にてお知らせします。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ２　所定時間外労働　(　有　:週　　　時間程度)　　(　無　) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 出勤/休日 | | 勤務シフト表に定めた日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | １　基本賃金　　時間給（ | | | | | | | | | | | | 円） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | ２　諸手当 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | イ（ | |  | | | | 手当 | | | |  | | | | | 円　／計算方法： | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | ） | | |
| 賃　　金 | | ロ（ | |  | | | | 手当 | | | |  | | | | | 円　／計算方法： | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | ） | | |
|  | | ハ（ | |  | | | | 手当 | | | |  | | | | | 円　／計算方法： | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | ） | | |
|  | | ３　賃金締切日 | | | | | 毎月　　日 | | | | | | | 賃金支払日 | | | | | | | | | | 日 | | | | |  | | |  | | | | |  | |  | | | |
|  | | ４　昇　給（時期等 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ) | | |
|  | |  | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
| 退　職　に  関する事項 | | １　自己都合退職の手続（退職する | | | | | | | | | | | | | | ３０ | | | | 日以上前に届け出ること） | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ２　解雇の事由 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ①精神または身体の故障により、従事する業務に耐えられないと認められるとき  ②勤務成績不良で、従事する業務に適さないと認められるとき  ③欠勤・遅刻が頻発し、従事する業務を十分に遂行しないとき  ④業務命令違反その他本契約の本旨に反する事実が認められるとき  ⑤事業縮小その他のやむを得ない業務上の都合により、人員整理を必要とするとき  ⑥試用期間中に適正を欠くと判断したとき  ⑦その他上記に準ずるやむを得ない事由があるとき | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| その他 | | １　社会保険の適用状況　　(労災保険・雇用保険)  ２　試用期間　　　　　　　(採用日～　　　　　) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

　＊仕事についての不明な点は、所属長にお尋ねください。

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　平成　　年　　月　　日

（本　人）　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（保護者）　　　　　　　　　　　　印