



(労働基準法第15条)

- 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)



就職しました



労働条件通知書 (一般労働者：常用、有期雇用型)

平成 ○年 ○月 ○日

事業場名称・所在地 大阪市中央区○○×× ○○株式会社
使用者 職氏名 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) ○○ (印)

※以下は、「契約の更新について」(期間の定めあり)とした場合に記入

1 契約の更新の有無

2 自動的に更新する 更新する場合があります・契約の更新はしない・その他 ()

3 契約の更新は次により判断する。

4 契約満了時の業務量

5 会社の経営状況・従事している業務の進捗状況 勤務成績、態勢・能力

6 その他 ()

【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】
無期転換や定年退職が発生しない期間、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 定年後引き続き従って雇用される期間

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、休憩等

1 始業・終業の時刻等
(1) 始業 (8 時 30 分) 終業 (17 時 30 分)