

# 雇入通知書

..... 殿

..... 年 月 日

事業所名 .....

所在地 .....

使用者名 .....

⑩

あなたを下記の条件で雇い入れます。

(記)

1、雇用期間 自 ..... 年 月 日 ~ 至 ..... 年 月 日

ただし、上記期間満了までに期間延長を使用者が申し出、被使用者がこれを承諾した時は、  
2ヶ月以内において雇用期間の延長を行う事ができます。

2、就業場所 .....

3、業務内容 .....

4、労働時間 平日 (始業時間 ..... 時 分 ~ 終業時間 ..... 時 分)

5、休日 毎週 ..... 曜日

ただし、使用者が緊急やむをえざる場合は出勤を申し出ることができ、労働者がこれを承認した時は出勤するものとします。

6、賃金

(1)基本賃金

イ、定額の場合 (日給 ..... 円、月給 ..... 円)

ロ、手間請け (出来高払) の場合 ..... 坪・㎡ ..... 円)

(2)手当

イ、所定外労働手当 (早出・残業割増率 ..... %、  
休日労働割増率 ..... %、深夜労働割増率 ..... %)

ロ、その他に手当を支払う場合は、その名称・額・計算方法

.....  
(3)締切日及び支払日 (締切日 ..... 月 日、支払日 ..... 月 日)

7、その他

(1)職人を雇い入れる場合は、使用者の指示によるものとします。

(2)労働者が就業場所と自宅の間を直行、直帰し、使用者による労働時間管理ができない場合は所定労働時間と労働日に就労したものとみなします。

(3) .....

(4) .....