

雇 入 通 知 書

_____ 殿

年 月 日

事業所名 _____

所在地 _____

使用者名 _____ ㊤

貴殿を雇入れるにあたり、労働条件は以下のとおりです

記

1. 雇用期間 ア、期間の定めなし

イ、期間は自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日

ただし、上記期間満了日までに期間延長を使用者が申し出、労働者がこれを承諾したときは、2カ月以内の期間内において雇用期間の延長を行なうことができる

2. 就労場所 _____

3. 業務内容 _____

4. 労働時間 午前 _____ 時 _____ 分 ~ 午後 _____ 時 _____ 分 (休憩 _____ 分)

5. 休 日 通常月は毎週 _____ 曜日とし、その他の休日は _____ 日 とする

6. 賃 金 ・月額 _____ 円、日額 _____ 円

・出来高払い 坪・㎡ _____ 円 (保障給 _____ 円)

・賃金支払い日 _____ 日 (締日 _____ 日)

・時間外手当 _____

・交通費、資格手当等 _____

・締切日/支払 締日 _____ 月 _____ 日・支払 _____ 月 _____ 日

7. 特記事項・その他 使用者としての安全配慮義務を守ります

特別に記載する事項 (退職金、社会保険、雇用保険、食費補助、宿泊費等)