

SAMPLE 様

大阪府大阪市中央区本町1丁目1番3号  
株式会社 レップワン  
代表取締役 福田兼児

**雇入通知書 兼 労働条件通知書**

あなたを以下の期間、以下の条件で雇い入れます。

従業員の種類	正規従業員	期間の定め	無し			
賃金体系	日給月給制	変形労働時間制	-			
期間の明示	2018年 **月 **日 ~ - 年 - 月 - 日					
業務名	下記就業場所1、2での就業					
就業場所1	名称	会社が契約する派遣先、請負先				
	部署	TEL				
就業場所1で 従事すべき業務内容	情報システム運用業務支援					
就業場所2	名称	株式会社レップワン				
	部署	TEL		06-6263-8082		
就業場所2で 従事すべき業務内容	住所 大阪府大阪市中央区本町1-1-3 本町橋西ビル9階 会社運営に関わる業務					
就業（始業終業） 時間	1 通常	9:00	~	18:00	8時間 0分 毎週金曜日の終業時間は16時です。	
	休憩		~		60分	
年間営業日	別途指定する営業カレンダーに準じる					
年間営業日数	258日		月平均労働時間	158 時間		
時間外労働制限	原則、1ヵ月45時間・1年間360時間までとする					
休日・休暇	休日休暇有給休暇規程に準じる					
賃金	※1：時間外として支給、※2：割増賃金算出対象、※3：減額賃金算出対象					
	項目				金額	※1 ※2 ※3
	1	基本賃金		職位 専門職	210,000	- ○ ○
	2	諸手当の 種類と額  (手当の詳細は 賃金規程によ	職務手当	管理職手当	0	- ○ ○
				専門職手当	120,000	- ○ ○
				特殊勤務手当	0	○ - -
		業績手当	業績手当1	評価状況による	0	- ○ ○
			業績手当2	業績状況による	0	- - -
	3	みなし時間外手当		25時間分の時間外労働手当※下段参照	65,269	- - -
	基本賃金+職務手当+業績手当				330,000	円
	みなし時間外手当				65,269	円
	1賃金計算期間に支払う金額の合計				395,269	円
	割増賃金、 減額賃金、 みなし労働時間対象 賃金  の明示	時間当たり賃金（※2の総和÷月平均労働時間）			2,089	円
		1時間あたりの 割増賃金	(ア) 1日8時間以上 18:00~22:00 125%		2,611	円
			(イ) 深夜手当 22:00~翌日5:00 50%		1,044	円
(ウ) 休日出勤 35%			731	円		
減額賃金 時間当たり賃金（※3の総和÷月平均労働時間）			2,089	円		
みなし労働時間 (ア) ×25時間			65,269	円		
賃金の締切日、支払日		末日締め 翌月15日払い				
交通費の清算		顧客先、派遣先、常駐先等から会社が指定する事業所と会社までの移動にかかる合理的・経済的経路を選択した上での3費用の実費 自宅~就業場所1までの合理的・経済的経路を選択した上での3ヵ月分の定期代を3ヶ月に1度支給する。 その他は通勤費用の清算および出張旅費規程に準じる				
休暇	1 年次有給休暇	6ヶ月継続勤務した場合		10	日	
		継続勤務6ヶ月以内の年次有給休暇		無し		
2	その他の休暇	有				
※						

退職（契約解除）の 場合の措置	1	定年制	有、60歳	
	2	継続雇用制度	有	
	3	自己都合退職の手続	退職解雇定年規程に準じる	
	4	解雇の事由及び手続	退職解雇定年規程に準じる	
	※詳細は、退職解雇定年規程に準じる			
その他	1	社会保険の加入状況	厚生年金、健康保険	控除開始年月：2018/1
	2	雇用保険の適用	有	控除開始年月：2018/1
	3	表彰および懲戒	賞罰規程に準じる	
	4	休業など	勤務規程・賃金規程に準じる	
	5	安全及び衛生	安全衛生に関する規程に準じる	
期間の定めがある場合の 更新の有無	1	契約の更新の有無	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自動更新（同条件、契約ごとに異なる）</li> <li>・更新する場合があります</li> <li>・更新はしない</li> <li>・その他</li> </ul>	
	2	契約の更新は次により判断する	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約期間満了時の業務量・勤務成績・態度・能力</li> <li>・会社の経営状況・従事している業務の進捗状況</li> <li>・会社管理者、監督者の判断</li> </ul>	

※ 以上の他は、当社就業規則による。

上記の内容に疑問又は、異議のある場合は発行日より1週間以内に会社迄連絡を行うこと。連絡の無い場合は同意したものとみなす。

※セキュリティ遵守、コンプライアンス遵守、モラル（業務意識）徹底のための施策文書、署名に関する確認チェック

- ①Winny誓約書（共通）
- ②セキュリティ遵守法令順守誓約書（従業員）
- ③業務従事者の個人情報の扱いに関する確認書
- ④私物・私的環境の取り扱いに関する誓約書
- ⑤誓約事項違反時の確認書（従業員共通）
- ⑥セキュリティ意識\_行動の確認書（全従業員）

上記内容の説明を受け、確認了承しました。

自筆署名： \_\_\_\_\_