



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	年 月 日 ~ 年 月 日									
業務名										
就業場所1	名称									
	部署	TEL								
就業場所1で 従事すべき業務内容	住所									
就業場所2	名称									
	部署	TEL								
就業場所2で 従事すべき業務内容	住所									
就業(始業終業) 時間	1 通常	~	時間	分						
	休憩	~		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		月平均労働時間		時間						
時間外労働制限										
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		契約時の状況	金額	※1	※2	※3			
	1	基本賃金	該当営業年度の年齢	歳		-	○	○		
	2	諸手当の 種類と額 (手当の詳細は 賃金規程によ る)	職務手当	役職手当			-	○	○	
				専門職手当				-	○	○
				内外勤プロジェクト手当			○	-	-	
				特殊勤務手当	-		○	-	-	
		属性手当	皆勤手当	勤怠状況による			-	○	○	
			コミットメント手当	業務状況による			-	-	-	
			業績手当	業績状況による			-	-	-	
			家族手当(配偶者)				-	-	○	
			子女の教育手当1(小学生以上)				-	-	○	
			子女の教育手当2(小学生以下)				-	-	○	
	市内/区内在住手当				-	○	○			
	メンタルおよびストレスのセルフケア手当	該当時の申請制			-	○	○			
	禁煙手当	該当時の申請制			-	○	○			
	サンクスファミリー手当	毎年12月に支給			-	-	-			
	基本賃金合計				0		円			
	手当合計				0		円			
	1賃金計算期間に支払う金額の合計				0		円			
3	割増賃金、 減額賃金、 みなし労働時 間について	時間当たり賃金(※2の総和÷月平均労働時間)			-		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%	-		円			
			(イ) 深夜手当 22:00~翌日5:00	50%	-		円			
			(ウ) 休日出勤	35%	-		円			
		減額賃金	時間当たり賃金(※3の総和÷月平均労働時間)			-		円		
みなし労働時間	(※1の総和÷(ア))			-		時間				
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か月分の定期代を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	
			平成21年10月1日時点の年次有給休暇日数	20	日
	2	その他の休暇	就業規則に準ずる末日締め 翌月15日払い		
※詳細は、休日休暇有給休暇規程に準じる					
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:2008/4	
	2	雇用保険の適用	有	控除開始年月:2008/4	
	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"> ・自動更新(同条件、契約ごとに異なる) ・更新する場合があります ・更新はしない ・その他 		
	2	契約の更新は次により判断する	<ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量・勤務成績・態度・能力 ・会社の経営状況・従事している業務の進捗状況 ・会社管理者、監督者の判断 		

※ 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。

上記内容の説明を受け、確認了承しました。

自筆署名: _____ (印・署名)