

노동조건 통지서

労働条件通知書

연월일 _____

年月日

_____ 殿 사업장 명칭 (알파벳으로 기입) _____

事業場名称 (ローマ字で記入)

소재지 (알파벳으로 기입) _____

所在地 (ローマ字で記入)

전화번호 _____

電話番号

사용자직·성명 (알파벳으로 기입) _____

使用者職氏名 (ローマ字で記入)

I. 계약기간

契約期間

기간 결정없음 기간 결정있음 (년 월 일 ~ 년 월 일)

期間の定めなし 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日)

II. 직업의 장소

就業の場所

III. 종사해야 할 업무의 내용

従事すべき業務の内容

IV. 노동시간 등

労働時間等

1. 시업·종업 시간 등

始業・終業の時刻等

(1) 시업 (시 분) 종업 (시 분)

始業 (時 分) 終業 (時 分)

【아래와 같은 제도가 노동자에게 적용되는 경우】

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) 변형노동시간제 등 : () 단위의 변형노동시간제·교대제로서 아래의 근무시간 편성에 의한다.

変形労働時間制等 ; () 単位の変形労働時間制・交代制として、次の勤務時間の組み合わせによる。

시업 (시 분) 종업 (시 분) (적용일:)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

시업 (시 분) 종업 (시 분) (적용일:)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

시업 (시 분) 종업 (시 분) (적용일:)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

(3) 가변시간제 : 시업 및 종업 시간은 노동자의 결정에 맡긴다.

フレックスタイム制 ; 始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。

(단, 가변시간 : (시업) 시 분부터 시 분,

(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、

(종업) 시 분부터 시 분,)

(終業) 時 分から 時 分、

코어타임 시 분부터 시 분)

コアタイム 時 分から 時 分)

(4) 사업장의 인정 노동시간제 : 시업 (시 분) 종업 (시 분)

事業場外みなし労働時間制 ; 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) 재량노동제 : 시업 (시 분) 종업 (시 분) 을 기본으로 하여 노동자의 결정에 맡긴다.

裁量労働制 ; 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の決定に委ねる。

○자세한 사항은 취업규칙 제 조~제 조, 제 조~제 조, 제 조~제 조

詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

2. 휴게시간 () 분
 休憩時間 () 分
3. 소정시간외 노동의 유무 (유 , 무)
 所定時間外労働の有無 (有 , 無)

V. 휴일

休日

- 정기 휴일 : 매주 요일, 공휴일, 기타 ()
 定例日 ; 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()
- 비정기 휴일 : 주·월당 일, 기타 ()
 非定例日 ; 週・月当たり 日、その他 ()
- 1년 단위의 변형노동시간제인 경우 : 연간 일
 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

○자세한 사항은 취업규칙 제 조~제 조, 제 조~제 조
 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. 휴가

休暇

1. 연차유급휴가 6개월 계속근무한 경우→ 일
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
- 계속근무 6개월 이내의 연차유급휴가 (유, 무)
 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)
- 개월 경과후 일
 か月経過で 日
2. 기타 휴가 유급 ()
 その他の休暇 有給 ()
- 무급 ()
 無給 ()

○자세한 사항은 취업규칙 제 조~제 조, 제 조~제 조
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. 임금

賃金

1. 기본임금 (a) 월급 (엔) (b) 일급 (엔)
 基本賃金 月給 (円) 日給 (円)
- (c) 시간급 (엔)
 時間給 (円)、
- (d) 실적급 (기본단가 : 엔, 보장급 : 엔)
 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
- (e) 기타 (엔)
 その他 (円)
- (f) 취업규칙에 규정되어 있는 임금등급 등
 就業規則に規定されている賃金等級等

2. 제수당의 금액 및 계산방법

諸手当の額及び計算方法

- (a) (수당 : 엔 / 계산방법 :)
 (手当 円 / 計算方法 :)
- (b) (수당 : 엔 / 계산방법 :)
 (手当 円 / 計算方法 :)
- (c) (수당 : 엔 / 계산방법 :)
 (手当 円 / 計算方法 :)
- (d) (수당 : 엔 / 계산방법 :)
 (手当 円 / 計算方法 :)

3. 소정시간외의 휴일 또는 심야근로에 대하여 지불되는 할증임금률
所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

- (a) 소정시간외 : 법정초과 () % 소정초과 () %
所定時間外 法定超 () %、 所定超 () %、
- (b) 휴일 : 법정휴일 () % 법정외휴일 () %
休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %、
- (c) 심야 () %
深夜 () %

4. 임금결산일 : () - 매월 일, () - 매월 일
賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

5. 임금지불일 : () - 매월 일, () - 매월 일
賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

6. 노동협정에 의거한 임금지불시의 공제 (유, 무 ())
労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ())

7. 승급 : (시기 등)
昇給 (時期等)

8. 상여 : (유 (시기, 금액 등), 무)
賞与 (有 (時期、金額等), 無)

9. 퇴직금 : (유 (시기, 금액 등), 무)
退職金 (有 (時期、金額等), 無)

VII. 퇴직에 관한 사항
退職に関する事項

1. 정년제 (유 (세), 무)
定年制 (有 (歳), 無)
2. 본인사정 퇴직의 수당 (퇴직하기 일 이전에 통지할 것)
自己都合退職の手続 (退職する 日以上前に届け出ること)
3. 해고의 사유 및 수속 :
解雇の事由及び手続

[]

○자세한 사항은 취업규칙 제 조~제 조, 제 조~제 조
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

IX. 기타
その他

- 사회보험의 가입상황 (후생연금, 건강보험, 후생연금기금, 기타 ())
社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険 厚生年金基金 その他 ())
- 고용보험의 적용 (유, 무)
雇用保険の適用 (有 , 無)
- 기타
その他

[]

접수인 (서명) _____
受け取り人 (署名)