

平成29年度 人事・労務管理研修

—事前課題—

《課題》

以下の条件で、平成29年7月1日付で、社協 花子さん（35歳）を採用しましたので、労働条件通知書を作成してください。

なお、作成にあたっては、添付の労働条件通知書をご利用ください。

【条件】

条件項目	内容
契約期間	定めなし
就業の場所	貴法人の住所を記入
従事すべき業務の内容	事務職
始業	8時30分
終業	17時30分
休憩時間	60分
所定時間外労働の有無	有（月10時間程度）
休日	日曜日、土曜日、年末年始
休暇	有給休暇 法律どおり その他の休暇 特になし
賃金	時間給 900円
諸手当	通勤手当 1日200円×出勤日数
割増賃金率	法定どおり
賃金締切日	毎月末日
賃金支払日	翌月10日
賃金支払方法	現金払い
労使協定に基づく賃金支払時の控除	特になし
昇給	毎年4月
賞与	無
退職金	無
定年制	60歳
継続雇用制度	65歳まで
自己都合退職の場合	退職する30日以上前に届け出ること
解雇の事由及び手続き	就業規則第〇〇条及び第〇〇条による ※貴法人の就業規則を確認して、〇〇に入れてください。
その他	法律の加入要件どおり

提出は、研修当日に受付時にご提出ください。