

COMUNICADO SOBRE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO

労働条件通知書

Ao(À) Sr(a). _____ 殿

Data: _____
年月日

Nome da empresa: _____
事業場名称 (ローマ字で記入) (Escrever em roma-ji (alfabeto)):

Endereço da empresa: _____
所在地 (ローマ字で記入) (Escrever em roma-ji (alfabeto)):

Nº do Telefone: _____
電話番号

Nome do empregador: _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入) (Escrever em roma-ji (alfabeto)):

I. Período de contrato

契約期間

Não determinado Determinado (De / / a / /)
期間の定めなし 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日)

II. Local do trabalho:

就業の場所

III. Natureza dos serviços

従事すべき業務の内容

IV. Horas de trabalho, etc.

労働時間等

1. Horário de início e de término do expediente:

始業・終業の時刻等

(1) Horário de início (h) Horário de término (h)
始業 (時 分) 終業 (時 分)

[Caso os sistemas seguintes se apliquem aos trabalhadores]

【以下のような制度が労働者に適用される場合】

(2) Sistema de trabalho irregular, etc.: Sistema de horário irregular de () unidades ou sistema de turnos, conforme as seguintes combinações de horas de trabalho.

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。

— Horário de início (h) Horário de término (h) (Dias correspondentes:)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

— Horário de início (h) Horário de término (h) (Dias correspondentes:)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

— Horário de início (h) Horário de término (h) (Dias correspondentes:)
始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

(3) Sistema de horário flexível: Os trabalhadores determinam os horários de início e de término.

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。

[Contudo, o horário flexível é: Início (das h às h) e
(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、
Término (das h às h)]
(終業) 時 分から 時 分、

Horário de presença obrigatória: Início (h) e Término (h)]
コアタイム 時 分から 時 分)

(4) Sistema de horas de trabalho consideradas horas trabalhadas fora do local normal de trabalho: Início (h) e Término (h)

事業場外みなし労働時間制; 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) Sistema de trabalho julgado por volume: Estipulado pelos trabalhadores, tendo como base: Início (h) e Término (h).

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。

○ Os detalhes se encontram estipulados no Artigo (), no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho.
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

2. Período de descanso: () minutos
 休憩時間 () 分
3. Existência ou não de trabalho em horas extras: (Sim / Não)
 所定時間外労働の有無 (有 , 無)

V. Folgas

休日

- Folgas regulares: Todos(as) os(as) (), feriados nacionais, outros ()
 定例日; 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()
 - Folgas adicionais: () dias por semana/mês, outros ()
 非定例日; 週・月当たり 日、その他 ()
 - No caso de sistema de trabalho irregular: () dias/ano
 1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日
- Os detalhes se encontram estipulados no Artigo (), no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho.
 詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. Férias

休暇

1. Férias anuais remuneradas para aquele que trabalhar continuamente por 6 meses ou mais: () dias
 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→ 日
- Férias anuais remuneradas para aquele que trabalhar continuamente durante 6 meses no máximo: (Sim / Não)
 継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)
 → () dias, após transcorridos () meses
 か月経過で 日
2. Outras férias: Remuneradas ()
 その他の休暇 有給 ()
 Não-remuneradas ()
 無給 ()
- Os detalhes se encontram estipulados no Artigo (), no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho.
 詳細は、就業規則 第 条~第 条、第 条~第 条

VII. Salários

賃金

1. Pagamento básico (a) Salário por mês: () ienes) (b) Salário por dia: () ienes)
 基本賃金 月給 () 円) 日給 () 円)
- (c) Salário por hora: () ienes)
 時間給 () 円)、
- (d) Pagamento por trabalho
 (Pagamento básico: ienes; pagamento garantido: ienes)
 出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
- (e) Outros: () ienes)
 その他 () 円)
- (f) Categoria salarial estipulada nos Regulamentos do Trabalho
 就業規則に規定されている賃金等級等

2. Valores e métodos de cálculo de diversos auxílios

諸手当の額及び計算方法

- (a) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
 (手当 円/ 計算方法:)
- (b) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
 (手当 円/ 計算方法:)
- (c) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
 (手当 円/ 計算方法:)
- (d) (Auxílio- : ienes/ Método de cálculo:)
 (手当 円/ 計算方法:)

3. Taxa de pagamento adicional para horas extras, trabalho em feriados e no horário noturno

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) Horas extras: Horas extras legais () % Horas extras fixas () %
所定時間外 法定超 () %、 所定超 () %、
- (b) Trabalho em feriados: Trabalho em feriados legais () % Trabalho em feriados não-legais () %
休日 法定休日 () %、 法定外休日 () %、
- (c) Adicional noturno () %
深夜 () %

4. Dia de fechamento para cálculo do salário: Dia () de cada mês; dia () de cada mês
賃金締切日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

5. Dia de pagamento: Dia () de cada mês; dia () de cada mês
賃金支払日 () - 毎月 日、() - 毎月 日

6. Deduções do salário conforme o acordo de administração laboral [Não / Sim ()]
労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ())

7. Aumento salarial: (Época, etc.:)
昇給 (時期等)

8. Bonificação: [Sim (Época, valor, etc.:) / Não]
賞与 (有 (時期、金額等) , 無)

9. Gratificação na demissão: [Sim (Época, valor, etc.:) / Não]
退職金 (有 (時期、金額等) , 無)

VIII. Itens referentes à demissão

退職に関する事項

1. Sistema de demissão por idade (Aposentadoria): [Sim () anos / Não:]
定年制 (有 (歳) , 無)
2. Procedimentos para demissão por motivos particulares: A carta de demissão deve ser apresentada com pelo menos () dias de antecedência.
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. Motivos e procedimentos para a demissão:
解雇の事由及び手続

[]

○ Os detalhes se encontram estipulados no Artigo () , no Artigo () e no Artigo () dos Regulamentos do Trabalho.

詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

IX. Outros

その他

・ Inscrição em seguro social [Seguro de pensão de empregados, seguro de saúde, fundo de pensão dos empregados, outros ()]

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 ())

・ Inscrição no seguro de empregados: (Sim / Não)

雇用保険の適用 (有 , 無)

・ Outros

その他

[]

Nome do empregado (Assinatura) _____

受け取り人 (署名)