

Surat Pemberitahuan Kondisi Kerja
労働条件通知書

Tanggal: _____
年月日

Kepada: _____ 殿 Nama perusahaan _____
事業場名称 (ローマ字で記入)

Alamat perusahaan _____
所在地 (ローマ字で記入)

Nomor telepon _____
電話番号

Nama pengusaha _____
使用者職氏名 (ローマ字で記入)

I. Periode kontrak
契約期間

Tidak tetap, Tetap (Sejak hingga)
期間の定めなし 期間の定めあり (年 月 日 ~ 年 月 日)

II. Tempat kerja
就業の場所

III. Lincian tugas
従事すべき業務の内容

IV. Jam kerja, dll.
労働時間等

1. Waktu mulai dan selesai kerja:
始業・終業の時刻等

(1) Jam mulai () Jam selesai ()
始業 (時 分) 終業 (時 分)

[Apabila sistem berikut ini berlaku untuk pekerja]
[以下のような制度が労働者に適用される場合]

(2) Sistem Jam kerja tidak tetap, dll.: Tergantung pada gabungan jam kerja berikut ini.
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。

┌	Jam mulai () Jam selesai () (Hari:)
	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)
	Jam mulai () Jam selesai () (Hari:)
┌	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)
┌	Jam mulai () Jam selesai () (Hari:)
┌	始業 (時 分) 終業 (時 分) (適用日)

(3) Sistem waktu fleksibel: Pekerja menentukan jam mulai dan jam selesai.
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。

[Namun, jam kerja fleksi hanya: mulai antara jam sampai
(ただし、フレキシブルタイム (始業) 時 分から 時 分、
selesai antara jam sampai
(終業) 時 分から 時 分、
Jam kerja wajib: antara jam sampai
コアタイム 時 分から 時 分)]

(4) Sistem jam kerja untuk tugas luar: Mulai () Selesai ()
事業場外みなし労働時間制: 始業 (時 分) 終業 (時 分)

(5) Sistem jam kerja bebas: berdasarkan pilihan pekerja mulai () selesai ()
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。

Rincian ditetapkan di dalam Pasal (), Pasal (), Pasal () dari peraturan perusahaan
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条、第 条~第 条

2. Waktu istirahat () menit
休憩時間 () 分

3. Kerja lembur (Ada: Tidak ada)
所定時間外労働の有無 (有 , 無)

V. Hari libur
休日

. Hari libur reguler: Setiap (), hari libur nasional, lainnya ()
定例日: 毎週 曜日、国民の祝日、その他 ()

. Hari libur tambahan: () hari dalam seminggu/sebulan, lainnya ()
非定例日; 週・月当たり 日、その他 ()

. Dalam hal sistem jam kerja tidak tetap setiap tahunnya: () hari
1年単位の変形労働時間制の場合一年間 日

Rincian ditetapkan di dalam Pasal (), Pasal (), Pasal () dari peraturan perusahaan
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VI. Cuti 休暇

1. Cuti dibayar tahunan:
年次有給休暇

Bagi yang bekerja reguler selama 6 bulan atau lebih, () hari
6か月継続勤務した場合→ 日

Bagi yang bekerja reguler di bawah 6 bulan, (Ada: Tidak ada)
継続勤務6か月以内の年次有給休暇 (有, 無)

→ Setelah jarak waktu () bulan, () hari
か月経過で 日

2. Cuti lainnya:
その他の休暇

Dibayar ()

有給 ()

Tidak dibayar ()

無給 ()

Rincian ditetapkan di dalam Pasal (), Pasal (), Pasal () dari peraturan perusahaan
詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~第 条

VII. Upah 賃金

1. Gaji pokok
基本賃金

(a) Upah bulanan () yen)

(b) Upah harian () yen)

月給 () 円)

日給 () 円)

(c) Upah per jam () yen)

時間給 () 円)

(d) Pembayaran menurut hasil pekerjaan (Upah perunit:) yen; Uang terjamin:) yen)

出来高給 (基本単価 円、保障給 円)

(e) Lainnya () yen)

その他 () 円)

(f) Peringkat upah yang ditetapkan di dalam peraturan perusahaan

就業規則に規定されている賃金等級等

2. Jumlah dan metode penghitungan untuk berbagai tunjangan

諸手当の額及び計算方法

(a) () tunjangan:) yen; Metode penghitungan:)
() 手当) 円/ 計算方法:)

(b) () tunjangan:) yen; Metode penghitungan:)
() 手当) 円/ 計算方法:)

(c) () tunjangan:) yen; Metode penghitungan:)
() 手当) 円/ 計算方法:)

(d) () tunjangan:) yen; Metode penghitungan:)
() 手当) 円/ 計算方法:)

3. Tingkat upah tambahan untuk lembur, kerja di hari libur, atau kerja malam.

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) Kerja lembur: Lembur yang melebihi jam kerja sesuai peraturan ()% Lembur yang melebihi jam kerja reguler ()%
所定時間外 法定超 ()%、 所定超 ()%

(b) Kerja pada hari libur: Kerja pada hari libur sesuai peraturan ()% Kerja pada hari libur selain hari libur yang sesuai peraturan ()%
休日 法定休日 ()%、 法定外休日 ()%

(c) Kerja malam ()%
深夜 ()%

4. Hari penutupan pembayaran gaji: () setiap bulan; () setiap bulan
賃金締切日 ()-毎月 日、()-毎月 日

5. Hari pembayaran: () setiap bulan; () setiap bulan
賃金支払日 ()-毎月 日、()-毎月 日

6. Metode pembayaran upah ()
賃金の支払方法 ()

