

အလုပ်သတ်မှတ်ချက်အကြောင်းကြားစာ 労働条件通知書	
သို့: _____ 殿	ရက်စွဲ: _____ 年月日 ကုမ္ပဏီနာမည် (အင်္ဂလိပ်စာဖြင့်ရေးရန်) _____ 事業場名称 (ローマ字で記入) ကုမ္ပဏီလိပ်စာ (အင်္ဂလိပ်စာဖြင့်ရေးရန်) _____ 所在地 (ローマ字で記入) ဖုန်းနံပါတ် _____ 電話番号 အလုပ်ရှင်နာမည် (အင်္ဂလိပ်စာဖြင့်ရေးရန်) _____ 使用者職氏名 (ローマ字で記入)
I. စာချုပ်သက်တမ်း 契約期間 ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိ၊ ကာလသတ်မှတ်ချက်ရှိ (နှစ် လ ရက် ~ နှစ် လ ရက်) 期間の定めなし 期間の定めあり (※) (年 月 日 ~ 年 月 日) အောက်ပါအချက်သည် "စာချုပ်သက်တမ်း" နှင့်ပတ်သက်၍ "ကာလသတ်မှတ်ချက်ရှိ" ဟုဖြေဆိုသည့်အခါ ဖြည့်သွင်းရန် ※ 以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入 1 စာချုပ်သက်တမ်းတိုးခြင်းရှိ/မရှိ 契約の更新の有無 [အလိုအလျောက်သက်တမ်းတိုးခြင်း • သက်တမ်းတိုးနိုင်သည့် အခြေအနေတွင်ရှိခြင်း • သက်တမ်းတိုးမှု မရှိခြင်း • အခြား ()] [自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他 ()] 2 သက်တမ်းတိုးခြင်း ကို အောက်ပါအတိုင်း ဆုံးဖြတ်သည်။ 契約の更新は次により判断する。 [• စာချုပ်သက်တမ်းကုန်ဆုံးချိန် အလုပ်ပမာဏ • လုပ်ငန်းစွမ်းဆောင်ရည်၊ အပြုအမူ • အရည်အချင်း • 契約期間満了時の業務量 • 勤務成績、態度 • 能力 • កုမ္ပဏီ၏စီမံခန့်ခွဲမှုအခြေအနေ • လုပ်ကိုင်နေသော အလုပ်၏တိုးတက်မှုအခြေအနေ • 会社の経営状況 • 従事している業務の進捗状況 • အခြား () • その他 ()] 3 သက်တမ်းတိုးသည့်အကြိမ် အကန့်အသတ်ရှိ/မရှိ (မရှိ • ရှိ (သက်တမ်းတိုးခြင်း ကြိမ်အထိ/ စုစုပေါင်း စာချုပ်သက်တမ်းကာလ နှစ်အထိ)) 更新上限の有無 (無・有 (更新 回まで/ 通算契約期間 年まで)) "အလုပ်သဘောတူစာချုပ်အက်ဥပဒေတွင် သတ်မှတ်ထားသည့် ကုမ္ပဏီတစ်ခုတည်းတွင် စာချုပ်သက်တမ်းကာလ ၅ နှစ်ထက်ပိုသည့် ကာလသတ်မှတ်ချက်ရှိသော အလုပ်ခန့်အပ်မှုစာချုပ်ကို ချုပ်ဆိုသည့်အခါ 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 ဤစာချုပ်သက်တမ်းအတွင်း ကုမ္ပဏီနှင့်ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိသော အလုပ်စာချုပ် (သတ်တမ်းအကန့်အသတ် မရှိသောစာချုပ် ကိုချုပ်ဆိုရန် လျှောက်ထားခြင်းအားဖြင့် ဤစာချုပ်သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့် နောက်ရက်(နှစ် လ ရက်)မှစ၍ ကာလအကန့်အသတ်မရှိသောအလုပ်ခန့်စာချုပ်သို့ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ၎င်းအခြေအနေတွင် ဤစာချုပ်သက်တမ်းမှ လုပ်ငန်းခွင်အခြေအနေပြောင်းလဲခြင်း ရှိ/မရှိ (မရှိ • ရှိ (ပူးတွဲစာရွက်အတိုင်း)) 本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約 (無期労働契約) の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日 (年 月 日) から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 (無 • 有 (別紙のとおり)) "ကာလသတ်မှတ်ချက်ရှိအလုပ်ခန့်အပ်မှုအထူးအစီအမံဥပဒေအရ အကျိုးဝင်သော အလုပ်သမားများအတွက်" 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】 ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိသို့ ပြောင်းလဲလျှောက်ထားခွင့်မရှိသည့်ကာလ - I (ကျွမ်းကျင်အဆင့်မြင့်) • II (ပင်စင်ယူပြီးသက်ကြီးရွယ်အို) 無期転換申込権が発生しない期間：I (高度専門) • II (定年後の高齢者) I အထူးသတ်မှတ်ထားသည့်ကာလရှိ အလုပ်စတင်ချိန်မှ ပြီးဆုံးချိန်အထိ(နှစ် လ(အများဆုံး ၁၀ နှစ်) I 特定有期業務の開始から完了までの期間 (年 か月 (上限 10 年)) II ပင်စင်ယူပြီးနောက်ဆက်လက်အလုပ်ခန့်နိုင်သည့်ကာလ II 定年後引き続き雇用されている期間	
II. အလုပ်နေရာ 就業の場所 (အလုပ်ခန့်ပြီးပြီးချင်း) (雇入れ直後)	(ပြောင်းလဲနိုင်သည့်အပိုင်း) (変更の範囲)
III. လုပ်ဆောင်ရမည့် လုပ်ငန်းအကြောင်း အရာ 従事すべき業務の内容 (အလုပ်ခန့်ပြီးပြီးချင်း) (雇入れ直後)	(ပြောင်းလဲနိုင်သည့်အပိုင်း) (変更の範囲)
"ကာလသတ်မှတ်ချက်ရှိသောအလုပ်ခန့်အပ်မှုအထူးအစီအမံဥပဒေအရ အကျိုးဝင်သောအလုပ်သမားများ(ကျွမ်းကျင်အဆင့်မြင့်)အတွက်" 【有期雇用特別措置法による特例の対象者 (高度専門) の場合】 • အထူးသတ်မှတ်ထားသည့်ကာလရှိအလုပ်(စတင်သည့်နေ့ - ပြီးဆုံးသည့်နေ့) • 特定有期業務 (開始日： 完了日：)	
(နောက်အကြောင်းအရာသို့) (次頁に続く)	

- IV. အလုပ်စချိန်၊ ပြီးဆုံးချိန်၊ အနားယူချိန်၊ အလုပ်ချိန်အပြောင်းအလဲ(1)~(5) အတွင်းကိုက်ညီသည့်တစ်ခုတွင် ဝ ဝိုင်းပေးပါ။) အချိန်ပို ရှိ/မရှိ နှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်များ
始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換 (1) ~ (5) のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項
- 1 အလုပ်စချိန်၊ အလုပ်ပြီးချိန်စသည်
始業・終業の時刻等
(1) အလုပ်စချိန်(နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးချိန်(နာရီ မိနစ်)
(1) 始業 (時 分) 終業 (時 分)
“အောက်ပါစနစ်များကို အလုပ်သမားအတွက် အသုံးပြုသောအခါ”
【以下のような制度が労働者に適用される場合】
(2) ပုံမှန်မရှိသောအလုပ်ချိန်စနစ် - () ယူနစ်အလိုက်ပုံမှန်မရှိသောအလုပ်ချိန်စနစ်・အလှည့်ကျစနစ်အဖြစ် အောက်ပါအလုပ်လုပ်ချိန်စနစ်အတွင်း အတိုင်းဖြစ်မည်။
(2) 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。

—	ア	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)
	イ	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)
	ロ	始業 (時 分)	終業 (時 分)	(適用日)

(3) အလုပ်ချိန်ပြောင်းလဲနိုင်သောစနစ် - အလုပ်စချိန်နှင့်အလုပ်ပြီးဆုံးချိန် အချိန်ဇယားသည် အလုပ်သမား၏ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ် မူတည်သည်။
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。
(သို့ရာတွင် အလုပ်ချိန်ပြောင်းလဲနိုင်ချိန် (အလုပ်စ) နာရီ() မိနစ်မှ နာရီ() မိနစ်
(ただし、フレキシブルタイム (始業)()時()分から()時()分、
(ア) (終業)()時()分から()時()分、
ア 8 時 00 分 - ()時()分から()時()分)
(4) အလုပ်ခွင့်ပြင်ပတွင် လုပ်ရမည့်အလုပ်ချိန်စနစ် - အလုပ်စချိန်(နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးချိန်(နာရီ မိနစ်)
事業場外みなし労働時間制：始業 (時 分) 終業 (時 分)
(5) မိမိသဘောဖြင့်အလုပ်တက်နိုင်သည့်အလုပ်ချိန်စနစ် -- အလုပ်စချိန်(နာရီ မိနစ်) အလုပ်ပြီးချိန်(နာရီ မိနစ်) ကို အခြေခံ၍ အလုပ်သမား၏ ဆုံးဖြတ်ချက်အပေါ်မူတည်သည်။
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。
○ အသေးစိတ်မှာ အလုပ်စည်းမျဉ်းဥပဒေပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () ပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () မှပုဒ်မ ()
詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条、第 条～第 条
- 2 အနားယူသည့်အချိန်() မိနစ်
休憩時間 () 分
- 3 အချိန်ပိုအလုပ်လုပ်ခြင်းရှိ၊ မရှိ (ရှိ ၊ မရှိ)
所定時間外労働の有無 (有 , 無)

- V. ပိတ်ရက်
休日
・သတ်မှတ်ထားသောနေ့များ - အပတ်စဉ်() နေ့၊ အများပြည်သူပိတ်ရက်၊ အခြား ()
定例日：毎週() 曜日、国民の祝日、その他 ()
・အခြားပိတ်ရက်များ - အပတ်စဉ်၊ လအလိုက် () ရက်၊ အခြား()
非定例日：週・月当たり() 日、その他 ()
・၁ နှစ်ချင်းစီပုံမှန်မရှိသောအလုပ်ချိန်စနစ်တွင် ၁ နှစ်လျှင် () ရက်
1 年単位の変形労働時間制の場合 - 年間 () 日
○ အသေးစိတ်မှာ အလုပ်စည်းမျဉ်းဥပဒေပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () ပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () ပုဒ်မ () မှပုဒ်မ ()
詳細は、就業規則第 () 条～第 () 条、第 () 条～第 () 条、第 () 条～第 () 条

- VI. ခွင့်ရက်
休暇
1 နှစ်စဉ်လုပ်အားခရသည့်ခွင့် 6 လကြာဆက်တိုက်အလုပ်ဆင်းခဲ့ပါက → () ရက်
年次有給休暇 6 か月継続勤務した場合 → () 日
ဆက်တိုက်အလုပ်ဆင်းခဲ့သည့် 6 လအတွင်း နှစ်စဉ်လုပ်အားခရသည့်ခွင့်(ရှိ・ မရှိ)
継続勤務 6 か月以内の年次有給休暇 (有 , 無)
→ () လကြာလျှင် () ရက်
() か月経過で () 日
နာရီအလိုက်နှစ်စဉ်လုပ်အားခရသည့်ခွင့်(ရှိ・ မရှိ)
時間単位年休 (有 , 無)
- 2 အစားထိုးနားရက်(ရှိ・ မရှိ)
代替休暇 (有 , 無)
- 3 အခြားနားရက်
その他の休暇
有給 ()
有給 ()
有給 ()
無給 ()
- အသေးစိတ်မှာ အလုပ်စည်းမျဉ်းဥပဒေပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () ပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () ပုဒ်မ () မှပုဒ်မ () မှပုဒ်မ ()
詳細は、就業規則 第 () 条～第 () 条、第 () 条～第 () 条、第 () 条～第 () 条

VII. လုပ်အားခ

賃金

- 1 အခြေခံလုပ်အားခ (a) လစာ(ယန်း) (b) တစ်ရက်လုပ်ခ(ယန်း)
基本賃金 月給 (円) 日給 (円)
(c) တစ်နာရီလုပ်ခ(ယန်း)
時間給 (円)
(d) အလုပ်ပြီးမြောက်မှုအလိုက်လုပ်အားခ(အခြေခံလုပ်အားခ- ယန်း၊ ကျိန်းသေရရှိမည့်လုပ်အားခ- ယန်း)
出来高給 (基本単価 円、保障給 円)
(e) အခြား(ယန်း)
その他 (円)
(f) လုပ်ငန်းစဉ်များစွမ်းဆောင်ရည်သတ်မှတ်ထားသောလုပ်အားခနှင့်အဆင့်များ

就業規則に規定されている賃金等級等

2 ခံစားခွင့်အမျိုးမျိုး၏ ပမာဏနှင့် တွက်ချက်ပုံ

諸手当の額及び計算方法

- (a) (ခံစားခွင့်- ယန်း/ တွက်ချက်ပုံ-)
(手当 円/ 計算方法:)
(b) (ခံစားခွင့်- ယန်း/ တွက်ချက်ပုံ-)
(手当 円/ 計算方法:)
(c) (ခံစားခွင့်- ယန်း/ တွက်ချက်ပုံ-)
(手当 円/ 計算方法:)
(d) (ခံစားခွင့်- ယန်း/ တွက်ချက်ပုံ-)
(手当 円/ 計算方法:)

3 အချိန်ပို၊ ပိတ်ရက် သို့မဟုတ် ညဉ့်နက် အလုပ်လုပ်ခြင်းအတွက်ပေးသော ထပ်တိုးလုပ်အားခနှုန်း

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) အချိန်ပို ဥပဒေအရသတ်မှတ်ထားသည့်အလုပ်ချိန်ကျော်ပါက တစ်လနာရီ ၆၀ အတွင်း ()%
所定時間外 法定超 月 60 時間以内 () % 月 60 時間超 () % 所定超 () %
တစ်လနာရီ ၆၀ အထက် ()% ဥပဒေအရသတ်မှတ်ထားသည့်အလုပ်ချိန်ကျော်ပါက ()%
月 60 時間超 () % 法定超 () %
(b) ပိတ်ရက် ဥပဒေအရပိတ်ရက် ()%၊ ဥပဒေအရမသတ်မှတ်ထားသည့်ပိတ်ရက် ()%
休日 法定休日 () % 法定外休日 () %
(c) ညဉ့်နက် ()%
深夜 () %

- 4 လုပ်အားခတွက်ချက်သည့်နေ့ () လစဉ် ရက်၊ () လစဉ် () ရက်
賃金締切日 () - 毎月 () 日、 () - 毎月 () 日
5 လုပ်အားခပေးချေသည့်နေ့ () လစဉ် ရက်၊ () လစဉ် () ရက်
賃金支払日 () - 毎月 () 日、 () - 毎月 () 日
6 လုပ်အားခပေးချေပုံ ()
賃金の支払方法 ()

- 7 အလုပ်သမားစီမံခန့်ခွဲမှုသဘောတူညီချက်ကိုအခြေခံ၍လုပ်အားခပေးချေချိန်နုတ်ယူမှု(မရှိ)၊ ရှိ ()
労使協定に基づく賃金支払時の控除 (無 , 有 ())
8 လုပ်အားခတိုးခြင်း ရှိ (အချိန်ကာလ၊ ငွေပမာဏသည်)၊ မရှိ ()
昇給 (有 (時期、金額等) , 無)
9 ဘောနပ် (ရှိ (အချိန်ကာလ၊ ငွေပမာဏသည်)၊ မရှိ ()
賞与 (有 (時期、金額等) , 無)
10 အလုပ်ထွက်ထောက်ပံ့ငွေ(ရှိ (အချိန်ကာလ၊ ငွေပမာဏသည်)၊ မရှိ ()
退職金 (有 (時期、金額等) , 無)

VIII. အလုပ်ထွက်ခြင်းနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်များ

退職に関する事項

- 1 ပင်စင်အသက်စနစ်(ရှိ (နှစ်)၊ မရှိ ()
定年制 (有 (歳) , 無)
2 ဆက်လက်အလုပ်ခန့်အပ်သည့်စနစ်(ရှိ (နှစ်အထိ)၊ မရှိ ()
継続雇用制度 (有 (歳まで) , 無)
3 လုပ်ငန်းတည်ထောင်ခြင်းအား ပံ့ပိုးမှုဆောင်ရွက်မှုသည်(ရှိ (အသက် နှစ်အထိ အခြားပြင်ပကုမ္ပဏီကို အပ်နှံခြင်း၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာ ပံ့ပိုးမှုလုပ်ငန်း)၊ မရှိ ()
創業支援等措置 (有 (歳まで業務委託・社会貢献事業) , 無)
4 ကိုယ်ရေးကိုယ်တာကိစ္စဖြင့်အလုပ်ထွက်ရာတွင်ဆောင်ရွက်ရန်ကိစ္စများ(အလုပ်ထွက်သည့်() နေ့မတိုင်မီအကြောင်းကြားရန်) -
自己都合退職の手続 (退職する() 日以上前に届け出ること)
5 အလုပ်ဖြုတ်ခံရခြင်းအကြောင်းအရာနှင့် ဆောက်ရွက်ရန်ကိစ္စများ
解雇の事由及び手続

○အသေးစိတ်မှာ အလုပ်စည်းမျဉ်းဥပဒေပုဒ်မ () မူပုဒ်မ ()၊ ပုဒ်မ ()၊ မူပုဒ်မ ()၊ ပုဒ်မ ()၊ မူပုဒ်မ ()

詳細は、就業規則第()条～第()条、第()条～第()条、第()条～第()条

(နောက်အကြောင်းအရာသို့)

(次頁に続く)

IX.

အခြား

その他

- လူမှုအာမခံဝင်ခြင်းအခြေအနေ(လူမှုဖူလုံရေးပင်စင် ကျန်းမာရေးအာမခံ အခြား())
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 ())
- အလုပ်ခန့်အပ်အာမခံအသုံးပြုခြင်း(ရှိ၊ မရှိ)
雇用保険の適用 (有 , 無)
- အသေးစားနှင့် အလတ်စားလုပ်ငန်း ပင်စင်ထောက်ပံ့ရေးစနစ်
中小企業退職金 共済制度
(ဝင်ထားပါသည် ၊ မဝင်ထားပါ) (※အသေးစားနှင့် အလတ်စားလုပ်ငန်း)
(加入している , 加入していない) (※中小企業の場合)
- လုပ်ငန်းပင်စင်စနစ် (ရှိ (စနစ်အမည်) ၊ မရှိ)
企業年金制度 (有 (制度名) , 無)
- အလုပ်ခန့်အပ်စီမံခန့်ခွဲတိုးတက်မှုတို့နှင့်သက်ဆိုင်သည့်အချက်များနှင့် ဆက်နွှယ်ပြီး ဆွေးနွေးနိုင်သောကောင်တာ
雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口
ဌာနအမည် တာဝန်ခံအမည် (ဆက်သွယ်ရန်လိပ်စာ)
部署名 () 担当者職氏名 () (連絡先)
- အခြား([その他 []

※အောက်ပါအချက်သည် “စာချုပ်သက်တမ်း” နှင့်ပတ်သက်၍ “ကာလသတ်မှတ်ချက်ရှိ”သည့်အခြေအနေနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ရှင်းလင်းချက်ဖြစ်သည်။

※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。

အလုပ်စာချုပ်ဥပဒေပုဒ်မ ၁၈ ပြဌာန်းချက်အရ ကာလအကန့်အသတ်ရှိသောအလုပ်စာချုပ်(၂၀၁၃ ခုနှစ် ဧပြီလ ၁ရက်မှစတင်သည်)၏ စာချုပ်သက်တမ်းစုစုပေါင်း ၅ နှစ်ကို ကျော်လွန်ပါက အလုပ်စာချုပ်သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့်ရက်မတိုင်မီအထိ အလုပ်သမားထံမှလျှောက်ထားပါက သက်ဆိုင်ရာစာချုပ်သက်တမ်းကုန်ဆုံးသည့် နောက်ရက်မှ ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိသော အလုပ်စာချုပ်သို့ပြောင်းလဲနိုင်သည်။

သို့ရာတွင် ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိသော အလုပ်ခန့်အပ်မှုအထူးအစီအမံဥပဒေအရ အကျိုးဝင်သောအခြေအနေတွင် ကာလအကန့်အသတ်မရှိသို့ပြောင်းလဲခြင်း လျှောက်ထားပိုင်ခွင့်သည် ဤအသိပေးစာတမ်း “စာချုပ်သက်တမ်း” ၏ “ကာလသတ်မှတ်ချက်မရှိသော အလုပ်ခန့်အပ်မှုအထူးအစီအမံဥပဒေအရ လျှောက်ထားပိုင်ခွင့်ရှိသူ”

ကော်လံတွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်းဖြစ်ရမည်။

労働契約法第 18 条の規定により、有期労働契約（平成 25 年 4 月 1 日以降に開始するもの）の契約期間が通算 5 年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。

အထက်ပါဖော်ပြချက်များမှလွဲ၍ အခြားကိစ္စများသည် ကုမ္ပဏီအလုပ်စည်းများအပေါ် မူတည်သည်။အလုပ်စည်းမျဉ်းများကို

ကြည့်ရှုနိုင်သည့်နေရာ နှင့် နည်းလမ်း ()

以上のはかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法 ()

※ ဤအကြောင်းကြားစာထုတ်ပြန်မှုသည် အလုပ်သမားအခြေခံစံနှုန်းပုဒ်မ ၁၅ အပေါ်အခြေခံသော အလုပ်သတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကာလတိုအလုပ်သမားများခန့်အပ်မှုစီမံရေး တိုးတက်မှုတို့နှင့်ပတ်သက်သည့်ဥပဒေ (အချိန်ပိုင်း၊ ကာလအကန့်အသတ်ရှိ အလုပ်ခန့်ခြင်းဥပဒေ) ပုဒ်မ ၆ အပေါ်အခြေခံသောစာထုတ်ပြန်မှုနှင့် ပူးတွဲဖြစ်သည်။

※ 本通知書の交付は、労働基準法第 15 条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律(パートタイム・有期雇用労働法) 第 6 条に基づく文書の交付を兼ねるものであること。

※ အလုပ်သတ်မှတ်ချက်အကြောင်းကြားစာနှင့်ပတ်သက်၍ အလုပ်သမားစီမံခန့်ခွဲမှုပဋိပက္ခမဖြစ်ပွားခင် ကြိုတင်ကာကွယ်ရန် သိမ်းဆည်းထားသင့်ကြောင်း အကြံပြုပါသည်။

※ 労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。