

労働条件アンケート

1. 従業員を採用する際に、提出させる書類は？

2. 従業員の試用期間は？ _____ ヶ月

3. 休職期間は認めていますか？

認めている場合：

	休職の理由	期間

4. 労働時間の記録方法は？ _____ タイムカード _____ 出勤簿 _____ その他

5. 勤務時間、休憩時間は？

	始業時刻	終業時刻	休憩開始時刻	休憩終了時刻

6. 休日は？

7. 特別休暇はありますか？

	特別休暇の理由	日数

8. 手当の種類は？

	手当の名称	支給する条件	金額
	手当		
	手当		
	手当		
	手当		
	手当		

9. 次の休暇等を取得した場合、給与は支給しますか？

	休暇等の種類	日数
	産前産後休暇	無 / 有 (支給割合・計算方法:)
	生理休暇	無 / 有 (支給割合・計算方法:)
	特別休暇	無 / 有 (支給割合・計算方法:)
	休職	無 / 有 (支給割合・計算方法:)
	その他	無 / 有 (支給割合・計算方法:)

10. 給与の締切日・支給日は？ 締切日 毎月___日 支給日 当月/翌月___日

11. 賞与の支給時期は？

	手当の名称	支給する時期	対象期間
	夏季賞与	月	月 ~ 月
	冬季賞与	月	月 ~ 月
	その他の賞与	月	月 ~ 月

12. 定年退職年齢は？ _____ 歳 定年年齢に達した日からいつ退職になるか？ _____ 日

13. 自己都合退職は何日前までに申し出ますか？ _____ 日

14. 退職金制度はありますか？ 無 / 有 勤続 _____ 年以上

15. 退職金の支給時期は？ 退職後 _____ ヶ月以内

16. 懲戒について、出勤停止の日数は決めていますか？ 決めていない / 決めている _____ 日

17. 懲戒について、無断欠勤した場合の懲戒の内容を決めていますか？

決めていない / 決めている 懲戒解雇の場合 _____ 日 懲戒解雇以外の場合 _____ 日