

賃金前払いの書面による承認

この書式は、雇用主が従業員に提供した賃金前払いの給与控除を行うことを書面で承認してもらうために使用するテンプレートです。

前払い金とは、従業員の将来の賃金収入に基づき、雇用主が従業員に提供する金銭のことです。前払い金には、利息や手数料を含めることはできず、また、賃金前払いに関する認可書の条件に合致しない返済を行うことはできません。

私 \_\_\_\_\_ (雇用主) は、この契約書の条件に従って、 \_\_\_\_\_ (従業員) に \$ \_\_\_\_\_ を前払いし、賃金控除によって返済することに同意します。

前払い金額： \$ \_\_\_\_\_

前払い日： \_\_\_\_\_

控除総額： \$ \_\_\_\_\_

各控除額： \$ \_\_\_\_\_

控除の合計回数： \_\_\_\_\_

各控除日： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**制限事項：**一旦前払いを受けると、既存の前払い分が全額返済されるまで、それ以上の前払いを受けることも、控除を受けることもできません。

賃金控除は、1つの給与期間に1回以上行われることはありません。

本契約に基づく前金の全額返済前に従業員の雇用が終了した場合、雇用主は未払い前金の残額全額を従業員の最終賃金から差し引くことができます。

**従業員への通知：**本契約の条項に従わない控除について異議を申し立てることができます。契約をお読みいただき、異議申し立ての手続きの条件を理解したことを示す署名をご記入ください。

返済の方法：  賃金からの直接控除  取引/支払の分離

従業員の情報：

氏名： \_\_\_\_\_

住所： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_ 電子メール： \_\_\_\_\_

署名： \_\_\_\_\_ 日付： \_\_\_\_\_

雇用主の情報：

氏名： \_\_\_\_\_

住所 \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_ 電子メール： \_\_\_\_\_

署名： \_\_\_\_\_ 日付： \_\_\_\_\_

## 異議申し立て手続きの概要

- ステップ1 従業員が雇用主に異議申立書を提出する
- ステップ2 雇用主が控除を停止する
- ステップ3 雇用主が従業員に回答書を提出する
- ステップ4 雇用主と従業員が異議を解決する会議を開く
- ステップ5 雇用主が最終決定通知書を送付する

## 異議申し立て手続きの条件

**従業員の書面による異議申し立て** - 従業員は、本契約の条項に従っていない控除について異議を申し立てることができます。従業員が雇用主に異議申立書を提出するのに与えられる期間は1週間です。

**控除停止** - 雇用主は、異議申し立ての手続き中にいかなる控除も行うことができません。結果によっては、雇用主が控除を開始するのは、従業員に最終決定を出してから3週間後となる場合もあります。

**雇用主の書面による回答** - 雇用主は、1週間以内に書面で、従業員の懸念に対応する必要があります。雇用主の回答については、従業員に同意するか否かとその理由を説明する必要があります。

雇用主は、従業員に回答書を提供してから1週間以内に、書面にて解決会議に従業員を招待する必要があります。

**解決会議** - 雇用主と従業員は、対面式の会議で未解決の問題について話し合うことができます。雇用主は、会議の日から1週間以内に、書面による最終決定で問題に対処する必要があります。

**雇用主の最終決定** - 雇用主は、最終的な書面による決定において、従業員の懸念事項をすべて考慮する必要があります。雇用主は3週間待って控除を開始するか、できるだけ早く、または次の給与ですべての控除額を従業員に返済する必要があります。

私 \_\_\_\_\_ (従業員) は、異議申し立ての手続きの条件を読み、理解し、同意しており、私は、本契約の条件に従っていない控除について異議を申し立てることができることを理解しています。

---

従業員の署名

---

日付

---

雇用主の署名

---

日付