

ニューヨーク州労働法 195.1 条に基づく  
賃金レートと給料日に関する通知と認知  
複数の時間制レートで働く方へのお知らせ

1. 雇用主の情報

氏名 : \_\_\_\_\_ 1 時間あたり \_\_\_\_\_ ドル  
 \_\_\_\_\_ 1 時間あたり \_\_\_\_\_ ドル  
 \_\_\_\_\_ 1 時間あたり \_\_\_\_\_ ドル

屋号 (DBA) :

FEIN (任意) :

実在住所 :

郵送先住所 :

電話番号 :

2. 付与する通知 :

- 雇用時
- 賃金レート、請求された手当、または給料日の変更前

3. 各仕事またはシフトの種類に対する従業員の賃金レート :

4. 取得される手当 :

- なし
- チップ 1 時間あたり \_\_\_\_\_
- 食事 1 食あたり \_\_\_\_\_
- 宿泊 \_\_\_\_\_
- その他 \_\_\_\_\_

5. 通常の給料日 : \_\_\_\_\_

6. 支払い頻度 :

- 毎週
- 隔週
- その他 \_\_\_\_\_

7. 仕事またはシフトの種類ごとの残業レート :

これは、少数の例外を除き該当する週の、労働者の複数の賃金レートの加重平均の 1.5 倍以上である必要があります。加重平均は、定期給与の合計をその週の総労働時間で割ったものです。残業レートは、各賃金レートで何時間働いたかにより、週によって異なる場合があります。残業レートは週によって異なる場合があります。

8. 従業員への認知事項 :

本日、下記の日付で、私の賃金レート、残業レート (該当する場合)、各種手当、指定された給料日について通知が届きました。私は雇用主に、私の主要言語が何かを伝えました。

私の主要言語は、  
 \_\_\_\_\_ であり、  
 私は、この給与通知書を  
 私の主要言語で受け取りました。

\_\_\_\_\_  
 従業員名の氏名 (活字体)

\_\_\_\_\_  
 従業員の署名

\_\_\_\_\_  
 日付

\_\_\_\_\_  
 作成者の氏名および役職名

従業員は、この用紙の署名入りコピーを受け取らなければなりません。雇用主は、原本を 6 年間保管しなければなりません。

注意 : 従業員が、同じ労働に対して異性の従業員よりも低い賃金を支払われることは違法です。雇用主は、従業員が同僚と賃金について話し合うことを禁止することもできません。