

給与率と給料日に関する通知と認知  
ニューヨーク州労働法195.1条に基づき、  
時給制の従業員に対する通知

**1. 雇用主の者情報**

氏名:

屋号(DBA):

FEIN (任意選択):

\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
実在住所:

郵便住所:

電話番号:

(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

**2. 付与する通知:**

雇用時

賃金率、請求される手当、または給料日  
の変更前

**3. 従業員の給与の料率:**

ドル \_\_\_\_\_ 時間当たり

**4. 取得される手当:**

なし

チップ: \_\_\_\_\_ 時間当たり

食事: \_\_\_\_\_ 食事当たり

宿泊: \_\_\_\_\_

その他: \_\_\_\_\_

**5. 定期的な給料日:** \_\_\_\_\_

**6. 給与の内容:**

毎週

隔週

その他: \_\_\_\_\_

**7. 時間外手当の料率:**

1時間当たり \_\_\_\_\_ ドル (労働者の正規  
料金の1.5倍以上でなければならないが、例  
外もある)。

**8. 従業員への認知事項:**

この日、私は自分の給与額、残業代 (対象者の  
のみ)、手当、指定された給料日についての  
通知を受け取りました。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、次のとおりです。

\_\_\_\_\_ ,

そして、私は、この支払い通知を私の主要  
言語で受け取りました。

\_\_\_\_\_  
従業員名の印刷

\_\_\_\_\_  
従業員の署名

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
日付

\_\_\_\_\_  
作成者の名前と役職

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。