

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
さまざまな時間、日給、出来高給、定額給、
またはその他の非時間給の労働者への通知

1. 雇用主の情報

氏名:

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、または料
日の変更前

3. 通常の給料日: _____

4. 従業員の賃金レート:

_____ あたり \$ _____
支払レートの基準を指定してください (各
時間の給与、日給など)

雇用主は、委託販売員を除いて、公正労働
基準法が適用されるホスピタリティ産業の
従業員に時間給以外の料金を支払うことは
できません。

5. 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: _____

6. 支払い頻度:

毎週
隔週
その他: _____

7. 時間外手当レート:

ほとんどの場合、残業レートはその週の通
常の賃金の1.5倍になります。通常の賃金
レートは、週の総賃金をその週の労働時間
で割ったものです。

ほとんどの場合、週40時間以上のさまざま
な労働時間に対して固定で週給を支払うこ
とは違法です。労働局は、公正労働基準法
が適用される従業員の週払いを厳重に禁止
しています。

8. 従業員への認知事項:

本日、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、_____ 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。