**雇用契約書**

株式会社　　　　　　　（以下単に「甲」という）、と　　　　　　　　（以下単に「乙」という）は、下記に記載の通りの労働条件により雇用契約（以下単に「本契約」という）を締結した。

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | 期間の定めなし、試用期間（　　ヶ月間） |
| 勤務場所 | （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
| 職務の内容 | （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
| 勤務時間等 | 時　　　分から　　　時　　　分迄（うち休憩時間　　　　分）  所定外労働、休日労働（あり） |
| 休日・休暇 | 休日　土日祝日、その他会社が指定した日（正社員就業規則第　　条による）  休暇　法所定の年次有給休暇（正社員就業規則第　　条による） |
| 賃　金 | 1　基本給　月額（　　　　　　　　円）  2　諸手当　イ（　　　　手当　　　　　円）　ロ（　　　　手当　　　　　円）  　　　　 　ハ（　　　　手当　　　　　円）　ニ（　　　　手当　　　　　円）  　　（正社員賃金規程第　　条ないし第　　条）  3　所定外労働等に対する割増率  イ　所定時間外　a 法定超　月60時間以内（　　　　）％  月60時間超　（　　　　）％  b 所定超（　　　　）％  　ロ　休　日　a　法定　（　　　％）　b　法定外（　　　％）  ハ　深夜　　　　　　 （　　　％）  （正社員賃金規程第　　条ないし第　　条）  4　賃金締切日・支払日　毎月末締翌日　　日払  5　昇給（ 有 ／ 無 ）　→（時期・金額等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  6　賞与（ 有 ／ 無 ）　→（時期・金額等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  7　退職金（ 有 ／ 無 ）→（時期・金額等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 退職に関する事項 | 1　定年制　（　有　(　　歳)　、　無）  2 継続雇用制度（ 有（ 　　歳まで） 、 無 ）  3　自己都合退職の手続（退職する　　日前迄に退職願を提出）  4　解雇の事由及び手続  　 懲戒解雇につき正社員就業規則第　　条、普通解雇につき同第　　条  5 その他退職関連　正社員就業規則第　　条ないし第　　条 |
| その他 |  |

　甲及び乙は、本契約書を２通作成の上、各自１通を保管する。

年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　会　社　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　名称　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　本　人　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印