

# 雇用契約書

甲 \_\_\_\_\_ と 乙 \_\_\_\_\_ は、以下の条件により、雇用契約を締結する。

契約期間及び更新	<p>期間の定めあり ( _____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日 )</p> <p>1 契約の更新の有無                  { 自動的に更新する・更新する場合があります得る・契約の更新はしない・その他 ( _____ ) }</p> <p>2 契約の更新は次により判断する。                  { ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力                  ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況                  ・その他 ( _____ ) }</p> <p>3 更新上限の有無 ( 有 (更新 _____ 回まで/通算契約期間 _____ 年まで) ・ 無 )</p>	
就業の場所	雇入れ直後	
	変更の範囲	
従事すべき業務の内容	雇入れ直後	
	変更の範囲	
始業及び終業の時刻	始業時刻 ( _____ 時 _____ 分) 終業時刻 ( _____ 時 _____ 分)。	
休憩時間	休憩時間 ( _____ ) 分	
所定時間外労働の有無	( 有 ( _____ 時間程度/月) ・ 無 ) ※所定時間外労働の限度時間は、時間外労働・休日労働に関する協定届による。	
休日	毎週土曜日、日曜日、国民の祝日、その他 ( _____ )	
休暇	<p>1 年次有給休暇                  時間単位年休 ( 有 ・ 無 )</p> <p>2 その他の休暇 有給 ( _____ )                  無給 ( _____ )</p>	
賃金	<p>1 基本給：時給 ( _____ 円) × 労働時間</p> <p>2 諸手当の額又は計算方法</p> <p>イ ( _____ 手当 _____ 円 /計算方法： _____ )</p> <p>ロ ( _____ 手当 _____ 円 /計算方法： _____ )</p> <p>ハ ( _____ 手当 _____ 円 /計算方法： _____ )</p> <p>ニ ( _____ 手当 _____ 円 /計算方法： _____ )</p> <p>ホ ( _____ 手当 _____ 円 /計算方法： _____ )</p>	

賃 金	<p>3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 ( ) %  月60時間超 ( ) %  所定超 ( ) %  ロ 休日 法定休日 ( ) %、法定外休日 ( ) %  ハ 深夜 ( ) %</p> <p>4 賃金締切日 毎月 日締め</p> <p>5 賃金支払日 ( 当月 ・ 翌月 ) 日支払い</p> <p>6 賃金の支払方法 ( )</p> <p>7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 有 ( ) ・ 無 ( ) )</p> <p>8 昇給 ( 有 (時期、金額等) ) ・ 無 ( ) )</p> <p>9 賞与 ( 有 (時期、金額等) ) ・ 無 ( ) )</p> <p>10 退職金 ( 有 (時期、金額等) ) ・ 無 ( ) )</p>
退 職	<p>1 定年制 ( 有 ( 歳 ) ・ 無 )</p> <p>2 継続雇用制度 ( 有 ( 歳まで ) ・ 無 )</p> <p>3 創業支援等措置 ( 有 ( 歳まで業務委託・社会貢献事業 ) ・ 無 )</p> <p>4 自己都合退職の手續 (退職する 日以上前に届け出ること)</p> <p>5 会社都合退職の手續 (解雇する30日前までに予告)</p>
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労災保険 ( 加入 ・ 非加入 )</li> <li>・ 雇用保険 ( 加入 ・ 非加入 )</li> <li>・ 健康保険 ( 加入 ・ 非加入 )</li> <li>・ 介護保険 ( 加入 ・ 非加入 )</li> <li>・ 厚生年金保険 ( 加入 ・ 非加入 )</li> <li>・ 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口  部署名 担当者氏名 (連絡先 )</li> <li>・ その他</li> </ul> <div style="border-left: 1px solid black; border-right: 1px solid black; border-top: 1px solid black; border-bottom: 1px solid black; height: 40px; margin: 10px 0;"></div> <p>※以上の他は、当社就業規則による。</p>

本契約締結の証として、本契約書2通を作成し、相互に署名、捺印の上、各1通を保管する。

年 月 日

甲 所在地：  
名称：  
代表者： 印

乙 住 所：  
氏 名： 印