雇用契約書

　株式会社○○○（以下「甲」という。）と●●●●（以下「乙」という。）とは、以下の条件に基づき、雇用契約を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間  ※どちらか選択 | 期間の定め無し（令和 年 月 日より雇入れ）  期間の定め有り（令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日） |
| 雇用形態 |  |
| 就業の場所 | 株式会社◯◯◯ 本社 |
| 従事する  業務内容 |  |
| 所定労働時間  ※「4」は該当するものを選んで使用してください。該当するものがなければ削除して大丈夫です。 | 1. 始業・終業の時刻 ：（始業） 時 分 ～ （終業） 時 分  2. 休憩時間 ： 60分  3. １週間の所定労働時間 ： 40時間 00分  4. 裁量労働制：始業及び終業の時刻は下記を基本とし、労働者の決定に委ねる。  （始業） 時 分 ～（終業） 時 分  4. フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。  フレキシブルタイム（始業） 時 分 ～ 時 分  　　　　　　　　　（終業） 時 分 ～ 時 分  コアタイム　　　　　　　　　 時 分 ～ 時 分  但し、業務の都合により、始業・終業の時刻を変更する場合がある。 |
| 時間外労働 | 1. 所定時間外労働の有無 ：　有　・　無  2. 休日労働の有無 ：　有　・　無 |
| 休日 | 1. 土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始  2. その他会社が指定する日 |
| 休暇 | 1. 年次有給休暇 ６ヶ月継続勤務した場合：　10日  2. その他の休暇 （　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 賃金 | 1. 基本賃金（月給）： （　　　　　　　円）  月給の中には月◯◯時間分の時間外勤務（　　　　　　　円）を含むものとする。但し、実際の時間外労働がその時間を超過した場合は、その差額を時間外手当として支払う。  2. 諸手当 ： 通勤手当：当社基準により支給（基本給には含まない）  3. 賃金締切日 ： 毎月（　　）日  4. 賃金支払日 ： 毎月（　　）日  5. 支払方法 ： 指定口座へ振込み  6. 給与改定 ： ◯ヶ月に1度  7. 賞与 ：　有　・　無　（　　　　　　　　　　　　　　　）  8. 退職金 ：　有　・　無　（　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 退職に関する事項 | 自己都合退職を希望する場合、少なくとも（ ）日以上前に届け出ること |
| 社会保険等の加入 | 健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険 |
| 備考 | 本契約に定めのない事項については、就業規則の定めによる。 |

本契約の締結の証として、本書2通を作成し、甲乙それぞれ1通を所持するものとする。

令和　　年　　月　　日

（甲）　 名　称： 株式会社◯◯◯

所在地： 東京都○○区○○　○-○ ○○ビル○F

代表者： ○○ ○○　　　　　　　　　　　　印

（乙）　 住所：

氏名：　　　　　　　　　　　　　　　　　　印