

雇用契約書

氏名 _____ 殿

貴殿を雇用するに当たっての条件は次の通りです。

雇入年月日	令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日	
就業の場所 業務の種類	1. 就業の場所 (_____) 2. 業務の種類 (_____) 3. 就業の場所及び業務の種類は、業務の都合により変更することがある。 4. 出向、転勤、配置転換等の業務命令が発令されることがある。	
就業時間	1. 始業及び終業時刻 午前 ____ 時 ____ 分～午後 ____ 時 ____ 分 2. 休憩時間 ____ 時 ____ 分～ ____ 時 ____ 分 3. 就業時間の変更 前記にかかわらず業務の都合または就業場所変更により始業及び終業時刻の変更を行うことがある。 4. 所定労働時間を超える労働の有無 有・無	
給与	基本給 _____ 円	
	手当 _____ 円	
	給与計 _____ 円	
	給与締切日及び支払日	1. 締切日及び支払日：毎月 ____ 日、翌月 ____ 日払 2. 支払時の控除：法定費目（所得税・社会保険料・住民税）
	昇給及び降給	会社の業績及び社員各人の業績その他の状況を勘案し、毎年 ____ 月に昇給または降給を行う。
賞与	1. 会社の業績及び社員各人の業績その他の状況を勘案し、賞与支給要件を満たした者に対し、 ____ 月及び ____ 月に賞与を支給する。 2. 賞与の額は、会社業績、本人業績、勤怠状況及び将来への期待度を考慮して決定する。	
社会保険	健康保険、介護保険（40歳以上）、厚生年金保険、雇用保険	
休日	週休2日制（土・日・祝祭日休み）	
有給休暇	年次有給休暇：労働基準法の定めによる。 特別有給休暇：結婚休暇、忌引、配偶者出産休暇。	
無給休暇	産前産後、育児・介護休業、生理休暇、その他就業規則に定めがあるときは当該休暇。	
退職に関する事項	1. 就業規則に定める事由に該当するときは退職とする。 2. 自己都合退職の際は退職する30日前までに届け出ること。 3. 解雇の事由及び手続は、就業規則の定めるところによる。	
備考	上記以外の雇用条件については、就業規則の定めるところによる。	

令和 ____ 年 ____ 月 ____ 日

会社及び従業員は、上記の雇用条件について確認・同意いたします。

会社 _____

代表取締役 _____ (印)

従業員 _____ (印)