

雇用契約書

使用者 (以下、甲という) と労働者 (以下、乙という) は、以下の条件により雇用契約を締結する。

契約期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし (年 月 日から雇用) <input type="checkbox"/> 期間の定めあり (年 月 日から 年 月 日まで)		
試用期間	年 月 日 から 年 月 日まで		
就業場所			
業務の内容			
労働時間	勤務時間	<input type="checkbox"/> 時 分 から 時 分 <input type="checkbox"/> 単位の変形労働時間制	
	休憩時間	<input type="checkbox"/> 時 分 から 時 分 (分間) <input type="checkbox"/> シフト時間帯により 分間	
	所定労働時間を超える労働	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
休日	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 会社が定めるシフトにより、年間 日		
休暇	※詳細は就業規則第 条～第 条に定めるところによる		
賃金	基本給	円	
	諸手当	手当	円
		手当	円
		手当	円
		手当	円
	合計	円	
賃金支払	締切日： 日 支払日：翌月 日 支払方法： 支払日が休日にあたる場合、 を支払日とする。		
賃金改定			
退職・解雇に関する事項	1.定年制 <input type="checkbox"/> 有 (歳) <input type="checkbox"/> 無 2.継続雇用制度 <input type="checkbox"/> 有 (歳) <input type="checkbox"/> 無 3.退職金 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 4.自己都合退職の手続き 退職希望日の ヶ月前迄に申し出て退職願を提出する 5.解雇の事由および手続き 懲戒、処分等就業規則に定める手続きを行う ※詳細は就業規則第 条～第 条に定めるところによる		
賞与			
特記事項			

本契約締結の証として、本契約書 2 通作成し、甲乙相互に署名または記名捺印のうえ、各 1 通を保管する。

年 月 日

(甲) 所在地

名称

職・氏名

印

(乙) 住所

氏名

印