

雇用契約書

使用者 株式会社.....（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 checked="" type="checkbox"/> 期間の定めなし（ 20...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	20...年...月...日 から 20...年...月...日まで		
就業場所	本社事務所（東京都...区...町...-...-...）		
業務の内容	給与計算、勤怠管理、人事情報管理 等 人事・労務に関わる業務全般		
労働時間	勤務時間	<input checked="" type="checkbox"/> 9 時 00 分 から 18 時 00 分 <input type="checkbox"/> 単位の変形労働時間制	
	休憩時間	<input checked="" type="checkbox"/> 12 時 00 分 から 13 時 00 分（ 60 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 checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	
休日	<input checked="" type="checkbox"/> 毎週 土・日 曜日、国民の祝日、その他使用者が定める日 <input type="checkbox"/> 会社が定めるシフトにより、年間 日		
休暇	年次有給休暇、その他特別休暇 ※詳細は就業規則第 20 条～第 23 条に定めるところによる		
賃金	基本給	200,000 円	
	諸手当	役 職 手当	100,000 円
		資 格 手当	30,000 円
		手当	円
		手当	円
合計	330,000 円		
賃金支払	締切日： 末 日 支払日：翌月 25 日 支払方法： 本人名義の口座へ振込 支払日が休日にあたる場合、 前営業日 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 checked="" type="checkbox"/> 有（ 65 歳） <input type="checkbox"/> 無	
	2.継続雇用制度	<input checked="" type="checkbox"/> 有（ 70 歳） <input type="checkbox"/> 無	
	3.退職金	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	
	4.自己都合退職の手続き	退職希望日の 1 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 30 条～第 35 条に定めるところによる	
賞与	業績に応じて支給する		
特記事項	業務の都合により、就業場所、業務内容の変更または出向を命じる場合がある 本契約に定めのない事項については労働基準法の定めるところによる		

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。

20...年...月...日

(甲) 所在地 東京都...区...町...-...-...
名称 株式会社.....
職・氏名 代表取締役

(乙) 住所

氏名

印

