

雇用契約書（兼 労働条件通知書）

雇用者	(以下「甲」という)
労働者	(以下「乙」という)

甲と乙は 年 月 日に、次の労働条件によって雇用契約します。

契約期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし <input type="checkbox"/> 期間の定めあり（ 年 月 日～ 年 月 日）
更新の有無	<input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input type="checkbox"/> 更新する場合があります <input type="checkbox"/> 契約の更新はしない
更新の判断	<input type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量 <input type="checkbox"/> 勤務成績・態度 <input type="checkbox"/> 能力 <input type="checkbox"/> 会社の経営状況 <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> その他（ ）
試用期間	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（入社から ヶ月間は試用期間とし勤務態度、能力などを判断して本採用考査を行います）
試用期間中の賃金	<input type="checkbox"/> 変更なし <input type="checkbox"/> 変更あり（基本賃金： 各種手当： ）
業務の内容	
就業の場所	
転勤・出向	雇用者側の必要に応じて配置転換・転勤・出向・転籍を命ずることがあります
就業時間	<input type="checkbox"/> 週 日勤務（ 時 分～ 時 分）うち休憩時間 分 <input type="checkbox"/> シフト制 週 時間勤務
所定外労働	<input type="checkbox"/> あり（月 時間程度） <input type="checkbox"/> なし
休日	<input type="checkbox"/> 定休日（ <input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 木 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 祝） <input type="checkbox"/> 非定休日（ <input type="checkbox"/> 週あたり 日 <input type="checkbox"/> 月あたり 日）
有給休暇	年次有給休暇の付与は労働基準法の規定に従います
夏季休暇	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 日間 <input type="checkbox"/> その間の休日を含む） ・ <input type="checkbox"/> 有給 <input type="checkbox"/> 無給
冬季休暇	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 日間 <input type="checkbox"/> その間の休日を含む） ・ <input type="checkbox"/> 有給 <input type="checkbox"/> 無給
退職事項	① 定年制 <input type="checkbox"/> あり（ 歳） <input type="checkbox"/> なし ② 継続雇用制度 <input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり（ 歳まで） ③ 自己都合退職 退職する 日前までに書面にて申し出て下さい ④ 解雇手続：30日前までに文書をもって予告します 解雇事由： 1. 精神または身体の障害により業務に耐えられないとき 2. 勤務成績、業務能率、勤務状況などが著しく不良で向上・改善の見込みがなく就業に適さないと認められるとき 3. 懲戒事由に該当するとき 4. やむを得ない事業上の都合があるとき 5. その他前各号に準じるやむを得ない事由のあるとき

基本賃金	<input type="checkbox"/> 月給 <input type="checkbox"/> 日給 <input type="checkbox"/> 時間給 (円)
各種手当	<input type="checkbox"/> 通勤手当 (円) <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり <input type="checkbox"/> 1日あたり <input type="checkbox"/> 1回あたり <input type="checkbox"/> 手当 (円) <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり <input type="checkbox"/> 1日あたり <input type="checkbox"/> 1回あたり <input type="checkbox"/> 手当 (円) <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり <input type="checkbox"/> 1日あたり <input type="checkbox"/> 1回あたり <input type="checkbox"/> 手当 (円) <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり <input type="checkbox"/> 1日あたり <input type="checkbox"/> 1回あたり <input type="checkbox"/> 手当 (円) <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり <input type="checkbox"/> 1日あたり <input type="checkbox"/> 1回あたり <input type="checkbox"/> 手当 (円) <input type="checkbox"/> 1ヶ月あたり <input type="checkbox"/> 1日あたり <input type="checkbox"/> 1回あたり
割増賃金	時間外労働に対して支払われる割増賃金率： 法定超 25%・法定休日 35%・深夜 25%
賃金その他	
締切・支払	毎月 日締め・ <input type="checkbox"/> 翌月 <input type="checkbox"/> 当月 日支払・ <input type="checkbox"/> 銀行振込 <input type="checkbox"/> 現金手渡し
支払時控除	費用・金額等：
昇給	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (昇給時期：)
賞与	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (支給時期：)
退職金	<input type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> あり (退職制度：)
社会保険	<input type="checkbox"/> 労災保険 <input type="checkbox"/> 雇用保険 <input type="checkbox"/> 健康保険・厚生年金保険 <input type="checkbox"/> その他 ()
相談窓口	(パートタイマーのみ) 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口：
その他	

上記以外の事項については就業規則・労働法令に従います。

この契約書は2通作成し、甲乙の双方が記名押印したものを1通ずつ保管します。

(甲)

住所：

名称：

代表者：

(乙)

住所：

氏名：