雇用契約書

|  |  |
| --- | --- |
| ●●　●●殿　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年　　月　　日  事業場所在地  事業所名称  使用者職氏名　　　 　　　　　㊞  労 働 者　　氏 名 　　　 　　　　 ㊞  労働条件に関する取り決めを下記のとおりとする。 | |
| 契約期間 | 期間の定めなし、期間の定めあり（　　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日）  ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入  １　契約の更新の有無　（更新する場合があり得る・契約の更新はしない）  ２　契約の更新は次により判断する。  　　・契約期間満了時の業務量　　　・勤務成績、態度　　　　・能力  　　・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況　等  ３　更新上限の有無（無・有（更新●回まで／通算契約期間　●年まで）） |
| 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が５年を超える有期労働契約の締結の場合】  本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（ ●年●月●日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（ 無 ・ 有（別紙のとおり） ） |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）●●●、他会社が指定する場所  （変更の範囲）会社が指定する場所 |
| 従事すべき  業務の内容 | （雇入れ直後）●●●、他会社が指示する業務全般  （変更の範囲）会社が指示する業務全般 |
| 始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換、所定時間外労働の有無に関する事項 | １　始業・終業の時刻等  　(1) 始業（　　時　　分）　終業（　　時　　　分）  ２　休憩時間（　　　）分  ３　所定時間外労働の有無（　有　，　無　） |
| 休　　　日 | 日曜、祝日（※振替を行うことがある） |
| 休　　　暇 | １年次有給休暇　法定通り  ２その他休暇　無給(生理休暇、母性健康管理のための休暇、子の看護休暇、裁判員休暇) |
| 賃　　　金 | １　基本賃金　イ月給（　　　　　円）　ロ日給（　　　　円）　ハ時間給（　　　　円）  ２　諸手当の額又は計算方法  　　イ（　　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　）  　　ロ（　　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　）  ３　所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  法定超：25％（60時間超50％）　法定休日：35％、深夜：25％  ４　賃金締切日　当月　　日　　　５　賃金支払日　翌月　　日  ６　賃金の支払方法（　　　　　　　）  ７　昇給（　有，無　）　８　賞与（　有，無　）９　退職金（　有，無　）  １０　相談窓口（　社長　） |
| 退職に関す  る事項 | １　定年制（　有　（60歳），無）２　継続雇用制度（有（65歳まで），無）  ３　自己都合退職の手続（退職する30日以上前に届け出ること）  ４　解雇の事由及び手続　就業規則による |
| そ　の　他 | ・社会保険の加入状況（　厚生年金　健康保険　その他（　　　　））  ・雇用保険の適用（　有　，　無　）  ・その他 |

※　以上のほかは、当社就業規則による。

※　雇用契約書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておく。