

# 雇用契約書

作成日 : 令和 年 月 日

殿

(社名)

(代表)

Ⓜ

あなたを下記の条件で雇用します。雇用条件は次のとおりとします。

雇用期間	令和 年 月 日 ( 令和 年 月 日 まで )
就業場所	
業務内容	
勤務時間	始業 時 分 ~ 終業 時 分 ( 休憩 分 )
	又は変形労働時間・交替制として、次の勤務時間の組合わせによる。
	始業 時 分 ~ 終業 時 分 ( 適用日 日 )
	始業 時 分 ~ 終業 時 分 ( 適用日 日 )
時間外労働	
休日	定例日 毎週 曜日 ・ 祝祭日 ・ ( )
	非定例日 毎月又は週あたり 日 ・ ( )
	1年単位の変形労働時間制 年間 日
休暇	年次有給休暇・夏季休暇・冬季休暇・代替休暇・その他特別休暇
賃金	基本給 月給 円 日給 円 時間給 円 出来高給 ( 基本 円 保障給 円 )
	諸手当 手当 円 / 月 ( 就業規則による ) 手当 円 / 月 ( 就業規則による ) 手当 円 / 月 ( 就業規則による )
	割増 所定外 % 休日 % 深夜 % ( いずれも就業規則による )
	締切日 毎月 日
	支払日 毎月 日
賞与	( 就業規則による )
退職に関する事項	・ 定年60歳 (再雇用制度あり) ・ 自己都合退職の手続き (退職する 日前に書面で届け出ること) ( 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 厚生年金基金 その他 ( ) ) ・ 雇用保険の適用 ( )

上記内容を確認しました 氏名

(本人サイン署名捺印した書類1部を会社、1部を本人が保管する)