**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。

|  |  |
| --- | --- |
| **雇用形態** |  |
| **雇用期間** |  |
| **就業場所** |  |
| **就業時間** | 時　　分から　　時　　分まで |
| **休憩時間** | 時　　分から　　時　　分までの間の　　分 |
| **休日** |  |
| **所定外労働** | 1.所定外労働をさせることが（有／無）→（最大　　時間程度）  2.休日労働をさせることが（有／無） |
| **賃金** | 1.基本給：（月給　　万円）  2.諸手当：  交通費：（月　　万円）  家族手当：（月　　万　　千円）  3.残業代：  4.昇給： |
| **支払日** | 締　　　　　　　払い |
| **賞与** | 年に　　回支給（　　月・　　月） |
| **退職** | 1.定年：　　歳（　　歳まで継続あり）  2.自己都合退職の手続き（退職する　　日前までに届出）  3.解雇の事由　懲戒、処分等就業規則に定める手続きを行う  ※詳細は別添就業規則による |
| **退職金** |  |
| **その他** |  |

その他、疑義が生じた場合には労働法令に従うものとする。

以上の合意を証するため本契約書を2通作成し、甲乙の両当事者記名捺印のうえ、各1通を保管する。

令和　　年　　月　　日

|  |  |
| --- | --- |
| （甲） | 名称 |
|  | 事業主氏名 |
| （乙） | 氏名 |