使用者　　　　　　　　　　　（以下、「甲」という）と労働者（以下「乙」という）は以下の条件に基づき雇用契約を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用形態 | 正社員 |
| 雇用期間 | 期間の定めなし |
| 就業場所 | 雇入れ直後：　　　　　　　変更の範囲： |
| 業務内容 | 雇入れ直後：　　　　　　　変更の範囲： |
| 就業時間 | 時　　　分から　　　　　時　　　分まで |
| 休憩時間 | 時　　　分から　　　　　時　　　分まで |
| 所定時間外労働 | 有・無 |
| 休日 | 土・日・祝・その他（　　　　　　　　　　　　） |
| 賃金 | 1. 基本給：（月給　　　　　　円） 2. 諸手当：   手当：（月　　　　　円）  手当：（月　　　　　円）   1. 固定残業代：（月　　　　　円）※　　　時間相当 2. 昇給：年　 　回（　　　月と　　　月） |
| 支払日 | 日締　　　　　　　　　　日払い |
| 退職 | 1. 定年：　　歳（　　歳迄継続あり） 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 |
| 賞与・退職金 | 賞与：　　　　　　　　　　　退職金： |
| その他 |  |

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。

　 　 年　　 月 　　日

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （乙） | 氏名 | ㊞ |