

# 雇用契約書

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

雇用形態	正社員（従事する業務内容：_____）
雇用期間	期間の定めなし
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
休日	
賃金	1. 基本給：（月給 _____円） 2. 諸手当： 交通費：（月 _____円） ○手当：（月 _____円） 3. 固定残業代：（月 _____円）※ 時間相当 4. 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。

令和 \_\_\_\_\_年 \_\_\_\_\_月 \_\_\_\_\_日

(甲) 名 称

事業主氏名 ①

(乙) 氏 名 ①