**雇用契約書**

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | □期間の定め無し　　　　　年　　月　　日から  □期間の定め有り　　　　　年　　月　　日から　　　　年　　月　　日まで  　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　更新可能性　〔□有　□無〕 |
| 仕事の内容 |  |
| 就業場所 |  |
| 就業時刻  及び  休憩時間 | □基本就業時刻　　　時　　　分から　　 時　　　分まで〔うち休憩時間　　分〕  □交替制等　　　　　時　　　分から　　 時　　　分まで〔うち休憩時間　　分〕  時　　　分から　　 時　　　分まで〔うち休憩時間　　分〕  時　　　分から　　 時　　　分まで〔うち休憩時間　　分〕 |
| 休日又は  勤務 日 | □休日　　　〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕  □勤務日　　　〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 所定外労働等 | 所定外労働をさせることが〔□有　□無〕→〔　　　　　　　　　　　　　　 　　〕  休日労働させることが　　〔□有　□無〕→〔　　　　　　　　　　　　　　　 　〕 |
| 休暇 | □法定どおり  初年度６ヶ月間継続勤務した場合　 　　 　□法定を上回る  年次有給休暇  勤続６ヶ月以内の年次有給休暇・〔□有　□無〕  　　　　　　　　　　　　　　　有の場合　→　〔　　月経過で　　日〕  その他の休暇　 　有給　〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕  無給　〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 賃金 | 基本賃金　　□時間給　　　□日　給　　　□月　給　　〔　　　　　　　　　　円〕  □出来高給〔基本単価　　　　　　　円、保障給　　　　　　　　　円〕  諸手当　　〔　　　　　手当　　　　円〕　　　〔　　　　手当　　　　　　　円〕  〔　　　　　手当　　　　円〕　　　〔　　　　手当　　　　　　　円〕  所定外労働等に対する割増率  所定外　法定超　〔１２５％〕　　所定超　〔１００％〕  休　日　法定休日　〔１３５％〕　　法定外休日　〔１２５％〕  深　夜　　　　　　〔　２５％〕  賃金締切日支払日　　　　　〔　　　　　　日〕締切　　 〔　　　　　　日〕支払  賃金支払時に控除する費目　〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　〕  昇　給：〔□有　□無〕→〔時期等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕  賞　与：〔□有　□無〕→〔時期等　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕  退職金：〔□有　□無〕→〔　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　〕 |
| 退職に関す  る事項 | １ 定年制 （ 有 （ 歳） ， 無 ）  ２ 継続雇用制度（ 有（ 歳まで） ， 無 ）  ３ 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること）  ４ 解雇の事由及び手続  (　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　) |

※「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

更新の有無 １ 契約の更新の有無

　　　　　　　[自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない

・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　 ）]

　　　　　 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

　　　　　　　・その他（　　　　　　　　 ）

※ 以上のほかは、当社就業規則による。

　　　　年　　月　　日

（名　称）

事業場　　　（所在地）

（代表者名）

（住　所）

労働者

（氏　名）