**年俸制契約書**

○○○○（以下甲という）と株式会社△△△（以下乙という）は、下記の通り年俸契約を締結する。

１．　　○○年○○月○○日から　　△△年△△月△△日までの乙が甲に支払う賃金については年間給与制とする。

２．第1項に定める期間中の賃金は年額　　　　　　　　　円とし、その　　分の1の金額　　　　　　円を前月○○日から当月△△日までの分として当月○○日に毎月支払う。

３．第2項に定める年額の内訳は次の通りとする。

　　（１）年間の所定労働時間　　　　h×　　日×12月

　　　　　所定労働に対応する金額　　　　　　　　　円

　　（２）年間の時間外労働時間　　　h

　　　　　時間外労働に対応する金額　　　　　　　　　円

４．欠勤、遅刻、早退等の不就労部分の賃金については、就業規則の定めるところによる。

５．第1項の定める期間中に中途で退職する場合は、第2項に定める年額にかかわらず退職日以降の賃金は支給しない。

６．通勤に要する実費については、別途就業規則の定めるところにより支払う。

７．その他この契約書に記載の無い事項については、法令又は就業規則の定めるところによる。

本契約の証として本書を二通作成し、甲、乙捺印の上、甲、乙各々１通保持する。

　　　　年　　月　　日

（甲）住所

　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

（乙）住所

　　　株式会社○○○○

　　　代表取締役　△△△△　　　　　　　　印