雇用契約書　兼　労働条件通知書

株式会社○○○○（以下甲という）と○○○○（以下乙という）とは、以下の通り、雇用契約を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間 | 期間の定めなし（採用日：〇年〇月〇日） |
| 就業の場所 | ○○ |
| 従事すべき  業務の内容 | ○○○○及びこれに付随する業務 |
| 始業、終業の時刻、  休憩時間等 | 始業・終業の時刻：午前○時○分～午後○時○分　内休憩時間：○分間（交代制）  所定時間外労働の有無（　有　、　無　） |
| 勤　務　日 | 週〇日とし、シフト勤務表で定める（週所定労働時間　○○時間） |
| 休　日　等 | 毎週○曜日ほか会社が定めた日　　　所定休日労働の有無（　有　、　無　） |
| 休　　　暇 | １　年次有給休暇　　法定通り  ２　その他の休暇　有給（なし）　無給（産前産後休暇、育児休業、介護休業等） |
| 賃　　　金 | １　給　与　時給　○○○　　円  ２　諸手当　通勤手当（実費を支給、ただし上限金額○○円）  ３　所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率  イ　所定時間外　所定超（0）％、法定超（25）％  ロ　休日　法定休日（35）％、週40時間を超え法定外休日に勤務する場合（25）％、  ハ　深夜（25）％  ４　賃金締切日　毎月〇日  ５　賃金支払日　翌月〇日(乙の指定する銀行口座に振り込むことにより支払う)  ６　労使協定に基づく賃金支払時の控除（有（社販代金　）、無）  ７　昇降給（　有（毎年　月）、無　）  ８　賞　与（　有（毎年　月、　月）、無　）  ９　退職金（　有（勤続　年以上）、無　） |
| 退職に関する事項 | １　定年制　　（有（60歳）、無）  ２　継続雇用制度　（有（65歳まで）、無　）  ３　自己都合退職の手続（退職する１か月以上前までに文書により届け出ること）  ４　解雇の事由  ①精神又は身体に故障等により職務に堪えられないとき。  ②職務の遂行に必要な能力を欠くとき。  ③勤務意欲が低く、勤務成績、勤務態度等が不良で業務に適さないとき。  ④事業の縮小その他会社にやむを得ない事由があるとき。  ⑤重大な懲戒事由に該当するとき。  ⑥会社の従業員としての適格性がないと判断されるとき。  　　⑦その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。 |
| そ　の　他 | ・社会保険の適用（　有　，　無　）  ・雇用保険の適用（　有　，　無　）  ・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口  　　担当者職氏名　代表取締役　○○ ○○　　　　　　（連絡先　　　　　　　　）  本契約書に定めることのほか、就業に関する事項は、甲の就業規則および付随規程による。 |

　○年　○月　○日

（甲） 所在地：

会社名：

職氏名：　　　　　　　 　　　　　　　　印

（乙）　住所：

　　　　氏名： 　　　　印