

労働契約書

1. 株式会社 [] (以下「甲」という。) と [] (以下「乙」という。) とは、就業規則に基づき、次の条件により雇用契約を締結する。

雇用期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし (雇入日：平成 [] 年 [] 月 [] 日) <input type="checkbox"/> 期間の定めあり (平成 [] 年 [] 月 [] 日 ~ 平成 [] 年 [] 月 [] 日まで) * 試用期間：平成 [] 年 [] 月 [] 日 ~ 平成 [] 年 [] 月 [] 日		
契約更新の有無	(期間の定めありの場合) <input type="checkbox"/> 自動的に更新する <input type="checkbox"/> 更新する場合があります <input type="checkbox"/> 更新しない	契約更新の判断基準	(1) 契約期間満了時の業務量 (2) 従事している業務の進捗状況 (3) 乙の能力、業務成績、及び勤務態度 (4) 甲の経営状況 (5) その他 ()
勤務場所	[] 但し、業務の都合により就業規則第 [] 条に基づき変更を命ずることがある。		
仕事の内容	[] ほかこれらに付随する業務		
就業時間	始業：午前 [] 時 [] 分 終業：午後 [] 時 [] 分 休憩： [] 時 [] 分から [] 時 [] 分まで ([] 時間)		
休日	毎週土曜日、日曜日、祝祭日及び会社が年間休日カレンダーで定めた日		
所定外労働	1) 所定外労働をさせることが (有/無) → (最大月 [] 時間程度) 2) 休日労働をさせることが (有/無) → (最大月 [] 日程度)		
休暇	年次有給休暇、特別休暇 (就業規則第 [] 条及び第 [] 条による)		
賃金	1) 基本給 [] 月給 ([] 円) 2) 諸手当 ○○手当 ([] 円) 日/月 通勤手当 ([] 円) 日/月 時間外手当 (法定時間超 125%、法定休日 135%、深夜 25%) 3) 賃金締切日 (毎月 [] 日)・賃金支払日 (翌月 [] 日) 4) 賃金支払時の控除 → (源泉所得税、社会保険料) 5) 昇給 (有/無) → (但し、) 6) 賞与 (有/無) → (但し、) 7) 退職金 (有/無)		
退職に関する事項	1) 定年制 (有/無) → [] 歳に達した日の直後の賃金締切日 2) 自己都合退職の手続 → 退職の [] 日前までに退職願を提出すること 3) 解雇の事由及び手続 → 就業規則第 [] 条及び第 [] 条による		
その他	社会保険の適用は、労働社会保険諸法令の定めるところによる。		

2. その他、疑義が生じた場合には甲の就業規則又は労働法令に従う。

平成 [] 年 [] 月 [] 日

(甲) ○○県○○市○○町○丁目○-○

株式会社 ○○○○

代表取締役 ○○ ○○

印

(乙) 住所

氏名

印