

雇用契約書

_____ (以下「甲」という) と _____ (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。

雇用期間	1 期間の定め無し 2 期間の定め有り 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
就業場所	
雇用内容	
就業時間	午前 時 分 から 午後 時 分 まで 休憩時間 時 から 時まで ※) 業務の都合上変更する場合がある 所定時間外労働 (有・無)
休日	土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始、夏季休暇 ※) 業務の都合上変更する場合がある 休日労働 (有・無)
休暇	年次有給休暇 法定通り付与
賃金	1 基本給 (円) 2 手当 (円) 3 手当 (円) 4 手当 (円) 5 手当 (円) 6 総支給額 円 賃金締切日 毎月 末日 賃金支払日 翌月 10 日 昇給 (有・無) 賞与 (有・無) 退職金 (有・無)
支払方法	現金 ・ 銀行振り込み
退職	期間の定め無し 定年 65 歳の到達月の末日 期間の定め有り 期間満了日
その他	その他就業に関する事項は、労働基準法その他の関係法令を参考に、就業規則の定めるところによる。

本契約書は 2 通作成し甲、乙双方が署名捺印のうえ、各々 1 通を保有すること。

平成 年 月 日

(甲) 所在地
会社名
職氏名

(乙) 住所
印 氏名

印