

労働契約書

と、 とは、以下の条件により労働契約を締結します。

契約期間	1、期間の定めなし 2、期間の定めあり(年 月 日から 年 月 日)
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
	1、始業・終業の時刻等 始業(時 分) 終業(時 分) 2、休憩時間() 分 3、所定外労働時間の有無(有 無)
休日又は勤務日	定例日 ; 毎週 曜日、国民の祝日、その他() 非定例日; 週・月あたり 日、 その他()
休暇	1、年次有給休暇 6か月間継続勤務した場合 → 日 継続6か月以内の年次有給休暇 (有 無) → か月経過で 日 2、その他の休暇 有給[] 無給[]
賃金	1 基本賃金 イ 月給 [円] ロ 日給 [円] ハ 時間給 [円] ニ 出来高給[基本単価 円、保障給 円] ホ その他 [円] ヘ 就業規則の規定されている賃金等級等 2 諸手当の額計算方法 イ (手当 円 / 計算方法:) ロ (手当 円 / 計算方法:) ハ (手当 円 / 計算方法:) 3所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ所定外 a 法定超 [%]、b所定超 [%] ロ休日 a 法定休日 [%]、b法定外休日 [%] ニ深夜 a [%] 4賃金締切日 [日] 5賃金支払日 [日] 6賃金支払時の控除→[雇用保険料 ・ 社会保険料(健康保険、厚生年金) ・ 源泉所得税 7労使協定に基づく賃金支払時の控除→[無 有 ()] 8昇給 : [有/無]→[時期、金額等] 9賞与 : [有/無]→[時期、金額等] 10退職金 : [有/無]→[時期、金額等]
退職・解雇	1定年制 [有 (歳) 無] 2自己都合退職の手続き[退職する 日以上前に届け出ること] 3解雇事由及び手続き() 退職の事由・手続、解雇の事由・手続については別添配布の就業規則により明示します。
その他	1、労災保険の適用 [有 無] 2、雇用保険の適用 [有 無] 加入(週20時間以上30時間未満は短時間被保険者です。) 3、社会保険の適用 [有 無] 加入(1日6時間以上勤務かつ月16日以上勤務) 注:社会保険は健康保険と厚生年金保険のこと。 4、健康診断→ 実施する ・ 実施しない 5、契約更新の有無 イ、更新しない ロ、更新する場合があります ハ、自動更新する 6、契約の更新は次のいずれかにより判断します。 ・ 契約期間満了時の業務量 ・ 従事している業務の進捗状況 ・ 能力、勤務成績、勤務態度 ・ 会社に経営状況 7、その他については、就業規則を配布による説明のものとします。

上記の条件による労働契約を締結することを確認する。また、就業規則の交付受領を確認する。

下記に記名押印し会社・従業員双方1通づつ保管する。

平成 年 月 日

○市○町1-2-3

株式会社 代表取締役 ◆◆◆◆ 印

●市●町2-3-4

△△△△ 印