

雇用契約書（サンプル書面）

様

〇〇株式会社
代表取締役 〇〇 〇〇

貴方を社員として採用するにあたり、採用条件は下記の通りです。

契約期間	定めなし（入社日： 年 月 日）
試用期間	入社日から3ヶ月を試用期間とする。
就業の場所	東京都渋谷区〇〇〇〇
従事すべき業務内容	
勤務時間 休憩時間	・始業、終業の時刻（始業 時 分 終業 時 分） 一日の所定労働時間は8時間とする。 ・休憩時間：60分
休日	土曜日、日曜日、祝祭日、夏季・年末年始休暇、その他会社が指定する日
年次有給休暇	6カ月経過後、10日付与（次年度以降は、就業規則により付与）
賃金等	1. 給与(月額) 基本給 円 定額時間外勤務手当 円(毎月40時間分の時間外割増賃金として固定支給する) 合計 円 *交通費については、就業規則の定めるところにより支給する。 2. 賃金締切日 毎月末日 3. 賃金支払日 翌月25日（振込日が金融機関の休日の場合は、金融機関の直前の営業日） 4. 賃金支払方法 本人の銀行口座への振込み 5. 賃金改定 原則として年1回行う。 ただし、会社の経営状況その他会社の理由により行わないこともある。 6. 業績賞与 業績により支給することがある。 7. 退職金 支給なし 8. 賃金支払時の控除 源泉所得税・住民税・社会保険料・雇用保険料・その他労使協定で定めるもの 9. 所定時間外労働、法定時間外労働、法定休日又は深夜労働に対する割増率 所定時間外労働 0% 法定時間外労働 25% 法定休日労働 35% 深夜労働 25%
退職に関する事項	1. 定年制有：60歳 *本人が希望した場合、最長65歳までの再雇用制度あり。 2. 自己都合により退職する場合には、原則1ヵ月前までに退職の事由及び期日を明記した退職願を提出しなければならない。 3. 解雇の事由及び手続きは、就業規則の定めるところによる。
その他	1. 勤務時間・勤務日・就業場所等については、業務の都合によりあらかじめ通知の上、変更することがある。 2. 上記以外の労働条件については、就業規則の定めるところによる。

私は、本雇用契約の通知について、電子メールなどによる交付を希望し受領しました。
上記雇用・労働条件に従い、入社いたします。

本人住所

本人署名