労働契約書

雇用主 株式会社 ○○○○（以下、「甲」とする。）、労働者 ○○○○（以下、「乙」とする。）は、次の通り労働契約を締結する。

記

第１条 乙は、下記の場所において、次の業務を甲の指示に従い誠実に遂行する。ただし、甲は就業規則に基づき、乙の業務内容および勤務場所を変更することができるものとする。

1. 業務内容 ○○○○○○○
2. 勤務場所 ○○○○○○○
3. 勤務日時　　毎月曜日から金曜日

9：00～18：00（休憩12：00-13：00）

1. 休日　　　 土曜日、日曜日、祝日、その他会社が定める休日

第２条 甲が乙に支給する賃金は、次の各項目の合計額とし、これを支払う。

①　基準内賃金

　(１)　基本給

　(２)　職能手当

　(３)　特別手当

②　基準外賃金

　(１)　時間外勤務手当

　(２)　休日勤務手当

　(３)　深夜勤務手当

第３条 甲は、就業規則、賃金規程その他の諸規則・規程に定めた労働条件により、乙を雇用する。

1. 乙は常に就業規則を遵守し、誠実に職務を遂行する。

第５条 甲は就業に関して、乙に就業規則以外の義務を課さない。

第６条 乙の試用期間は○ヶ月とする。

上記の契約成立を証するため、本契約書を２通作成し、甲乙は署名押印の上、各１通ずつそれぞれ保管する。

以上

令和○年○月○日

（甲）

住所

氏名

（乙）

住所

氏名