**労働契約書**

　　　　　　　　　　　　　　　　と　　　　　　　　　　　　は以下のとおり労働契約を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| １．契約期間 | 　期間の定めなし　期間の定めあり（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日） |
| ２．就業の場所 |  |
| ３．従事すべき業務 |  |
| ４．始業・終業の時刻、休憩時間、就業転換、所定時間外労働の有無 | 1. 始業・終業の時刻

始業（　　時　　分）　終業（　　時　　分）変形制など他の制度による[　　　　　　　　　　　　　　　]1. 休憩時間（　　　　　）分
2. 所定時間外労働の有無（　有　・　無　）
 |
| ５．休日 | 　週休日（　　　　　　　）曜日　その他の休日（　　　　　　　　　　） |
| ６．休暇 | 　年次有給休暇　６ヶ月継続勤務した場合の付与数（　　　）日 |
| ７．賃金 | 1. 賃金形態

月給制　・　日給制　・　時間給制　・　その他（　　　　　）1. 基本給

月給（　　　　　　　　　　）円日給（　　　　　　　　　　）円時間給（　　　　　　　　　　）円1. 諸手当

（　　　　　）手当（　　　　　　　）円（　　　　　）手当（　　　　　　　）円（　　　　　）手当（　　　　　　　）円1. 所定時間外・休日・深夜労働に対して支払われる割増賃金率

時間外労働（　　　　　）％休日労働（　　　　　）％深夜労働（　　　　　）％1. 賃金締切日（　　　　　）日
2. 賃金支払日（　　　　　）日
 |
| ８．退職に関する事項 | １ 定年制（　有（　　　歳）・　無　）２ 自己都合退職の手続き（退職する　　　日以上前に届出ること）３ 解雇の事由及び手続き（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）○ 詳細は、就業規則　第　　条～第　　条、第　　条～第　　条 |
| ９．試用期間 | 新たに採用した社員は、入社の日から○ヶ月間を試用期間とする。試用期間満了の際、引き続き社員として勤務させることが不適当であると認められる者については、本採用せず解雇する。 |
| １０．その他 | 各種保険の加入（　健康保険　・　厚生年金　・　雇用保険　） |

令和　　年　　月　　日

使用者　　　　　　　　　　　　　　　　　印

労働者　　　　　　　　　　　　　　　　　印