

## 雇用契約書

労働者	ふりがな		生年月日
	氏名		昭和・平成 年 月 日生
	現住所	〒  TEL ( )	

以下の労働条件で契約します。

1	雇用契約の期間	1. 期間の定めなし : 平成 年 月 日 雇入れ 2. 期間の定めあり : 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日 まで
2	就業の場所	
3	仕事の内容	
4	就業の時間	午前・後 時 分から 午前・後 時 分まで (うち休憩時間 分)
5	休日	土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏期休暇 但し、業務の都合により上記休日を変更させ就業する場合がある。
6	所定時間外労働	( 有 ・ 無 )
7	休日労働	( 有 ・ 無 )
8	休暇	
9	賃金	締切日:毎月 日締め、支払日:翌月 日 (銀行が休日のときはその前日)支払
10	手当	
11	昇給の有無	( 有 ・ 無 )
12	賞与の有無	( 有 ・ 無 )
13	退職手当の有無	( 有 ・ 無 )
14	支払方法	銀行 支店 の口座へ振込
15	退職に関する事項	1. 期間の定めなし 定年 歳の誕生日の翌日 2. 期間の定めあり 期日到来日 3. 但し会社が必要と認めた場合には 継続雇用または契約更新する場合がある。 4. 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 )
16	保険関係	1. 社会保険 健康保険 厚生年金保険 の加入 ( 有 ・ 無 ) 2. 雇用保険の適応 ( 有 ・ 無 )
17	その他	雇用管理の改善に関する事項に係わる相談窓口 部署名 : 担当者氏名 : その他 勤務上の詳細な規程は就業規則による。

平成 年 月 日

事業所名称

所在地

雇用者職氏名

印

労働者氏名

印