

雇用契約書

(労働条件通知書兼用)

年 月 日

雇用主		労働者	
住所		住所	
名称		フリガナ	
氏名	(印)	氏名	(印)

上記当事者において雇用に関し、以下の契約を締結する。

契約期間	①期間の定め無し ②期間の定め有り(年 月 日～ 年 月 日)				
雇用形態	①正社員 ②契約社員 ③パート・アルバイト ④その他()				
就業場所					
従事すべき業務内容					
始業・終業時刻、 交替制の場合の 終業時転換	<p>※以下の①～⑤のうち○印の就業時間を適用</p> <table border="1"><tbody><tr><td>①始業(時 分) 終業(時 分)</td><td>④変形労働時間制・交替制 ()単位の変形労働時間制・交替制 として、以下の勤務の組み合わせによる。 ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:] ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:] ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:]</td></tr><tr><td>②フレックスタイム制 始業および終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 ●フレキシブルタイム制 始業(時 分～ 時 分) 終業(時 分～ 時 分) ●コアタイム (時 分～ 時 分)</td><td>⑤裁量労働制 / 1日(時間) 始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の裁量に委ねる</td></tr></tbody></table> <p>※詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～ 条に準ずる</p>	①始業(時 分) 終業(時 分)	④変形労働時間制・交替制 ()単位の変形労働時間制・交替制 として、以下の勤務の組み合わせによる。 ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:] ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:] ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:]	②フレックスタイム制 始業および終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 ●フレキシブルタイム制 始業(時 分～ 時 分) 終業(時 分～ 時 分) ●コアタイム (時 分～ 時 分)	⑤裁量労働制 / 1日(時間) 始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の裁量に委ねる
①始業(時 分) 終業(時 分)	④変形労働時間制・交替制 ()単位の変形労働時間制・交替制 として、以下の勤務の組み合わせによる。 ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:] ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:] ●始業(時 分) 終業(時 分) [適用日:]				
②フレックスタイム制 始業および終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 ●フレキシブルタイム制 始業(時 分～ 時 分) 終業(時 分～ 時 分) ●コアタイム (時 分～ 時 分)	⑤裁量労働制 / 1日(時間) 始業(時 分) 終業(時 分) を基本とし、労働者の裁量に委ねる				
休憩時間	①有 (分) ②無				
所定時間外労働の有無	①有 (月に 時間程度) ②無				
休日	<p>※以下の①～③のうち○印の休日を適用</p> <table border="1"><tbody><tr><td>①定例日 毎週(曜日)、国民の休日、 その他()</td><td>②非定例日 週・月当たり(日)、 その他()</td><td>③1年単位の変形労働時間制 年間(日)</td></tr></tbody></table> <p>※詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～ 条に準ずる</p>	①定例日 毎週(曜日)、国民の休日、 その他()	②非定例日 週・月当たり(日)、 その他()	③1年単位の変形労働時間制 年間(日)	
①定例日 毎週(曜日)、国民の休日、 その他()	②非定例日 週・月当たり(日)、 その他()	③1年単位の変形労働時間制 年間(日)			
休暇	<p>1. 年次有給休暇 ●6ヶ月継続勤務した場合:(日) ●継続勤務6ヶ月以内の場合の有給休暇 ①有 ()ヶ月経過で(日) ②無</p> <p>2. その他の休暇 有給() 無給() ※詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～ 条に準ずる</p>				

賃 金	<p>1. 基本賃金 ※以下の①～⑥のうち○印の基本賃金を適用</p> <table border="1"> <tr> <td>①月給(円)</td> <td>②日給(円)</td> <td>③時間給(円)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">④出来高給：基本単価(円)・保障給(円)</td> </tr> <tr> <td>⑤その他</td> <td colspan="2">⑥就業規則に規定されている賃金等級等</td> </tr> </table>	①月給(円)	②日給(円)	③時間給(円)	④出来高給：基本単価(円)・保障給(円)			⑤その他	⑥就業規則に規定されている賃金等級等	
	①月給(円)	②日給(円)	③時間給(円)							
	④出来高給：基本単価(円)・保障給(円)									
	⑤その他	⑥就業規則に規定されている賃金等級等								
	<p>2. 諸手当額および計算方法</p> <table border="1"> <tr> <td>手当</td> <td>(円)/ 計算方法：</td> </tr> <tr> <td>手当</td> <td>(円)/ 計算方法：</td> </tr> <tr> <td>手当</td> <td>(円)/ 計算方法：</td> </tr> <tr> <td>手当</td> <td>(円)/ 計算方法：</td> </tr> </table>	手当	(円)/ 計算方法：	手当	(円)/ 計算方法：	手当	(円)/ 計算方法：	手当	(円)/ 計算方法：	
	手当	(円)/ 計算方法：								
	手当	(円)/ 計算方法：								
	手当	(円)/ 計算方法：								
	手当	(円)/ 計算方法：								
	<p>3. 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率</p> <p>●所定時間外：法定超(%)、法定超(%)</p> <p>●休 日：法定休日(%)、法定外休日(%)</p> <p>●深 夜：(%)</p>									
<p>4. 賃金締切日 ()：毎月(日) ()：毎月(日)</p>										
<p>5. 賃金支払日 ()：毎月(日) ()：毎月(日)</p>										
<p>6. 昇 給：①有(時期・金額等：) ②無</p>										
<p>7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除：①有() ②無</p>										
<p>8. 賞 与：①有(時期・金額等：) ②無</p>										
<p>9. 退職手当：①有(時期・金額等：) ②無</p>										
契約更新の有無	<p>1. 契約更新の有無は以下の①～③のうち○印のものを適用</p> <p>①自動的に更新する</p> <p>②更新する場合があります</p> <p>③更新しない</p> <p>2. 契約の更新は以下の①～⑤のうち○印により判断する</p> <p>①契約期間満了時の業務量</p> <p>②従事している業務の進捗状況</p> <p>③有期契約労働者の能力、業務成績、勤務態度</p> <p>④会社の経営状況</p> <p>⑤その他()</p> <p>3. 就業規則に規定されている契約更新に関する事項等 ()</p>									
退職に関する事項	<p>1. 定 年 制：①有(歳) ②無</p> <p>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</p> <p>3. 解雇の事由および手続：()</p>									
その他	<p>●社会保険の適用 ※以下の①～⑥のうち○印のものを適用</p> <p>①雇用保険 ②労働者災害補償保険 ③厚生年金保険 ④健康保険</p> <p>⑤厚生年金基金 ⑥その他()</p> <p>●試用期間の有無</p> <p>①有(期間：) ②無</p> <p>※職務についての適性がないと判断した場合、または解雇自由(上欄 3)に相当する場合は、試用期間の中途もしくは終了時に解雇もありうる。</p> <p>●その他 ()</p>									

記入例

雇用契約書 (労働条件通知書兼用)

2008年 4月 1日

雇用主		労働者	
住所	東京都渋谷区渋谷 2-11-13 松田渋谷ビル 5F	住所	
名称	株式会社雇用契約商事	フリガナ	
氏名	雇用 太郎 	氏名	

上記当事者において雇用に関し、以下の契約を締結する。

契約期間	①期間の定め無し ※契約期間の上限 / 通常 3年、専門職 5年以内 ②期間の定め有り (2008年 4月 1日 ~ 2009年 3月 31日)	
雇用形態	①正社員 ②契約社員 ③パート・アルバイト ④その他 ()	
就業場所	新宿店 (他、渋谷店・六本木店勤務の場合有) ※1年程度内に異動・変更がある場合はそれも併記	
従事すべき業務内容	惣菜・弁当等の販売接客 (発注・在庫管理、清掃等付帯業務含む)	
始業・終業時刻、 交替制の場合の 終業時転換	※以下の①~⑤のうち○印の就業時間を適用 ※該当項目に○を付け、不要な文言は二重線で消す	
	①始業 (時 分) 終業 (時 分) ②フレックスタイム制 始業および終業の時刻は労働者の決定に委ねる。 ●フレキシブルタイム制 始業 (時 分 ~ 時 分) 終業 (時 分 ~ 時 分) ●コアタイム (時 分 ~ 時 分)	④変形労働時間制・交替制 () 単位の变形労働時間制・交替制 として、以下の勤務の組み合わせによる。 ●始業 (10時 00分) 終業 (19時 00分) [適用日: 平日勤務の場合]] ●始業 (12時 00分) 終業 (21時 00分) [適用日: 土日祝日勤務の場合]] ●始業 (時 分) 終業 (時 分) [適用日:]]
	③事業場外労働時間制 / 1日 (時間) 始業 (時 分) 終業 (時 分)	⑤裁量労働制 / 1日 (時間) 始業 (時 分) 終業 (時 分) を基本とし、労働者の裁量に委ねる
休憩時間	①有 (60分) ②無 ※労働基準法で定められた時間以上。分割の場合は「計○分」等で記入	
所定時間外労働の有無	①有 (月に 6時間程度) ②無 ※有の場合は時間も明記	
休 日	※以下の①~③のうち○印の休日を適用 ※該当項目に○を付け、不要な文言は二重線で消す	
	①定例日 毎週 (曜日)、国民の休日、 その他 ()	②非定例日 一 週一 月当たり (6日)、 その他 ()
休 暇	1. 年次有給休暇 ※労働基準法で定められた日数以上。他、出産休暇・育児休暇等も考慮して記入 ●6ヶ月継続勤務した場合: (10日) ●継続勤務6ヶ月以内の場合の有給休暇 ①有 (3)ヶ月経過で (1日) ②無 2. その他の休暇 有給 (リフレッシュ休暇) 無給 (慶弔休暇) ※詳細は、就業規則第 条~第 条、第 条~ 条に準ずる	

記入例

賃 金	<p>1. 基本賃金 ※以下の①～⑥のうち○印の基本賃金を適用</p> <table border="1"> <tr> <td>①月給(170,000 円)</td> <td>②日給(円)</td> <td>③時間給(円)</td> </tr> <tr> <td colspan="3">④出来高給：基本単価(円)・保障給(円)</td> </tr> <tr> <td>⑤その他</td> <td colspan="2">⑥就業規則に規定されている賃金等級等 前年、もしくは前月の売上に対して、120%以上売り上げた場合、社内規定による報奨金を支給。</td> </tr> </table>	①月給(170,000 円)	②日給(円)	③時間給(円)	④出来高給：基本単価(円)・保障給(円)			⑤その他	⑥就業規則に規定されている賃金等級等 前年、もしくは前月の売上に対して、120%以上売り上げた場合、社内規定による報奨金を支給。	
	①月給(170,000 円)	②日給(円)	③時間給(円)							
	④出来高給：基本単価(円)・保障給(円)									
	⑤その他	⑥就業規則に規定されている賃金等級等 前年、もしくは前月の売上に対して、120%以上売り上げた場合、社内規定による報奨金を支給。								
	<p>2. 諸手当額および計算方法 ※適用手当、金額、計算方法、支給条件を記入</p> <table border="1"> <tr> <td>皆勤手当</td> <td>(10,000 円) / 計算方法：無遅刻・無欠勤の場合に支給</td> </tr> <tr> <td>手当</td> <td>(円) / 計算方法：</td> </tr> <tr> <td>手当</td> <td>(円) / 計算方法：</td> </tr> <tr> <td>手当</td> <td>(円) / 計算方法：</td> </tr> </table>	皆勤手当	(10,000 円) / 計算方法： 無遅刻・無欠勤の場合に支給	手当	(円) / 計算方法：	手当	(円) / 計算方法：	手当	(円) / 計算方法：	
	皆勤手当	(10,000 円) / 計算方法： 無遅刻・無欠勤の場合に支給								
	手当	(円) / 計算方法：								
	手当	(円) / 計算方法：								
	手当	(円) / 計算方法：								
	<p>3. 所定時間外、休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 ※労働基準法で定められた割増率以上(記入例は法令どおりの割増率)</p> <ul style="list-style-type: none"> ●所定時間外：法定超(25 %)、所定超(0 %) ●休 日：法定休日(35 %)、法定外休日(25 %) ●深 夜：(25 %) 									
<p>4. 賃金締切日 (上記1～3)：毎月(25 日) ()：毎月(日)</p>										
<p>5. 賃金支払日 (上記1～3)：毎月(末 日) ()：毎月(日)</p>										
<p>6. 昇 給：①有(時期・金額等：能力等に準じ、6ヶ月毎に社内規定内で昇給) ②無</p>										
<p>7. 労使協定に基づく賃金支払時の控除：①有(社会保険・税金 ※左記以外の控除は労使協定が必要) ②無</p>										
<p>※支給条件を記入</p> <p>8. 賞 与：①有(時期・金額等：4月、10月、①月給×1～3ヶ月(業績による)) ②無</p>										
<p>9. 退職手当：①有(時期・金額等：※有の場合は条件、金額、計算方法、支払い時期等を記入) ②無</p>										
契約更新の有無	<p>1. 契約更新の有無は以下の①～③のうち○印のものを適用</p> <ul style="list-style-type: none"> ①自動的に更新する ②更新する場合があります ③更新しない <p>2. 契約の更新は以下の①～⑤のうち○印により判断する ※契約期間の定めがある場合は必ず明記</p> <ul style="list-style-type: none"> ①契約期間満了時の業務量 ②従事している業務の進捗状況 ③有期契約労働者の能力、業務成績、勤務態度 ④会社の経営状況 ⑤その他() <p>3. 就業規則に規定されている契約更新に関する事項等 (契約更新時に給与改定あり)</p>									
退職に関する事項	<p>1. 定 年 制：①有(65 歳) ②無 ※法律で定められた定年年齢は63歳以上(2010年3月31日まで)</p> <p>2. 自己都合退職の手続き：退職する(30 日)以上前に届け出ること ※法律では2週間以上前</p> <p>3. 解雇の事由および手続：(能力不足、規律違反等の場合、30日以上前に通告 ※就業規則が無い場合は必ず明記)</p>									
その他	<ul style="list-style-type: none"> ●社会保険の適用 ※以下の①～⑥のうち○印のものを適用 ①雇用保険 ②労働者災害補償保険 ③厚生年金保険 ④健康保険 ⑤厚生年金基金 ⑥その他() ●試用期間の有無 ※試用期間がある場合は必ず明記。長くて6ヶ月程度 ①有(期間：1ヶ月/2008年4月31日まで) ②無 ※職務についての適性がないと判断した場合、または解雇自由(上欄3)に相当する場合は、試用期間の中途もしくは終了時に解雇もありうる。 ●その他 ※労働者に適用する待遇・条件があれば明記 (社員割引(販売物が半額)、正社員登用あり(契約更新による3年間勤務者)) 									