

雇 用 契 約 書

(以下「甲」という。)と
。)とは、以下の条件に基づき、雇用契約を締結する。

(以下「乙」という

雇用年月日	年 月 日
雇用形態	正社員 ・ 契約社員 ・ アルバイト ・ パート ・ 業務委託
就労場所	
業務内容	
就業時間	始業時間 時 分
	終業時間 時 分
時間外労働	所定時間外 (有 ・ 無)
	休 日 (有 ・ 無)
休憩	
休日	土 ・ 日 ・ 祝
休暇	会社規定による ※詳細別途
賃金	1. 給与 2. 通勤手当 3. 賃金締日 4. 賃金支払日 5. 控除 6. 昇給 7. 賞与 8. 退職金
退職	1. 定年 満 歳 2. 自己都合による退職は30日前までに書面でもって申し出るものとする。
解雇	就業規定による
その他	本契約に規定のない事項は、甲乙協議の上定めるものとする。

本契約の締結の証として書2通を作成し、甲乙相互に署名、押印し各1通保管する。

年 月 日

甲：

乙：