雇　用　契　約　書

1. 雇用年月	年　　月	
2. 雇用形態		
3. 就業場所		
4. 業務内容		
5. 就業時間		
6. 休憩時間		
7. 休暇		
8. 時間外労働		
9. 休日労働		
10. 賃金	基本給	
	手当	
	支払日	
	支払方法	
	昇給	
	賞与	
	退職手当	
11. 退職	退職する30日前までに書面または口頭で申し出ること	
12. 解雇	・身体、精神等の障害により、業務が遂行できないと判断した場合	
	・勤務態度の不良により業務に支障が出ると判断した場合	
	・業務の縮小等事業形態に変更が発生した場合	
13. その他	上記の1～12に該当しない内容については都度協議とする	

甲と乙は、上記の通り雇用契約を締結するものとします。

年　　月　　日

（甲）　事業所名

所在地

代表者　　㊞

（乙）　住所

氏名　　㊞