

# 雇用契約書 株式会社〇〇〇〇

令和 年 月 日

従業員名

〇〇〇〇

## ＜契約期間＞

1. 期間の定めなし/期間の定めあり (令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日)

※以下については「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入

2. 契約の更新の有無

自動的に更新する / 更新する場合があります / 契約の更新はしない

3. 契約の更新は次により判断する

- ① 契約満了時の業務遂行能力（同職種の従業員に比べて能力が著しく低下する場合には契約更新しない）
- ② 出勤状況（正当な理由なき遅刻または正当な理由なき欠勤が1か月で2回以上の場合には契約更新しない）
- ③ 勤務態度（期間中、就業規則の懲戒事項に該当した場合には契約更新しない）
- ④ 健康状態（安全配慮義務の観点から健康状態に問題がある場合には契約更新しない）

4. 更新上限の有無

更新上限あり（更新〇回迄・通算契約期間〇年迄） / 契約上限なし

### 【労働契約法に定める同一企業との間で通算契約期間が5年を超える有期労働契約締結の場合】

本契約期間中に会社に対して「期間の定めのない労働契約（無期労働契約）」の締結の申込みをした場合、本契約期間末日の翌日（令和〇年〇月〇日）から、無期労働契約での雇用に転換することが可能となる。この場合、転換後の労働条件については別途定めるものとする。

### 【有期雇用特別措置法による特例の対象者の場合】

無期転換申込権が発生しない期間： I（高度専門）・II（定年後の高齢者）

I 特定有期業務の開始から完了までの期間（ 年 か月（上限 10 年））

II 定年後引き続き雇用されている期間

5. 試用期間

- ① 令和 年 月 日から令和 年 月 日迄
- ② 試用期間中の賃金（時給 円 / 日給 円 / 月給 円）
- ③ 試用期間中の賞与はないものとする
- ④ 試用期間中の各種手当はないものとする※通勤手当除く
- ⑤ 試用期間が終了しても本採用するに至らない業務遂行能力や勤務態度、または健康状態が良好でないと会社が判断した場合、試用期間の労働条件にて雇用契約を継続するものとし、新たに労働条件通知書を提示するものとする
- ⑥ 試用期間中に業務遂行能力および勤務態度あるいは健康状態が著しく不良な場合、面談の上にて安全配慮義務等の観点から退職を勧奨する場合がある

《就業の場所》

雇入直後（ ） / 変更の範囲（ ）

《従事すべき業務の内容（仕事内容）》

雇入直後（ ） / 変更の範囲（ ）

《始業・終業の時刻および休憩時間等》

1. 始業・終業の時刻

始業（ 時 分） / 終業（ 時 分）

※変形労働時間制（シフト制）の場合には別途スケジュールやカレンダーに定めるものとする

2. 休憩時間

（ 時 分から 時 分）合計〇〇分 ※休憩時間帯は業務により変動する場合がある

3. 所定労働時間の有無

あり / なし

《休 日》

定例日（毎週 曜日および 曜日 / 祝日 / その他 ）

※変形労働時間制の場合はシフト表またはカレンダー等による

《休 暇》

1. 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合（ 日）

2. 時間単位年休（あり / なし）

※詳細は就業規則第〇条、第〇条、第〇条に記載する

《賃 金》

1. 基本賃金 月給（ 円） 日給（ 円） 時間給（ 円）

2. 各種手当 〇〇手当（ 円） 〇〇手当（ 円） 〇〇手当（ 円）  
〇〇手当（ 円） 〇〇手当（ 円） 〇〇手当（ 円）

3. 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率

所定時間外、法定超 月60時間以内（25）% 月60時間超（50）%

休日 法定休日（35）%、法定外休日（25）% 深夜（25）%

4. 賃金締切日 毎月〇〇日 賃金支払日 毎月〇〇日

5. 賃金の支払方法 現金 / 振込 / デジタル払い

6. 労使協定に基づく賃金支払時の控除 あり / なし

7. 昇給 あり（時期 月） / なし

8. 賞与 あり（〇月・〇月）※本人能力・会社業績勘案の上にて支払う場合がある / なし

9. 退職金 あり / なし

《退職関連事項》

1. 定年 〇〇歳

2. 継続雇用制度 あり（〇〇歳迄） / なし

3. 自己都合退職の手続（退職する〇〇日以上前に届け出ること）

4. 解雇の事由及び手続については就業規則の定めによる

《その他》

社会保険の加入状況（厚生年金 / 健康保険 / 雇用保険 / 労災保険 / その他（            ））  
雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口（社会保険労務士法人ブレインズ 022-796-8639）

《特記事項》

1. 従業員は業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。これは雇用契約終了後も同様とする
2. 従業員は会社の定めた規則、ガイドライン等を遵守しなければならない
3. 会社は秘密保持にかかる誓約書を提出させる場合がある
4. 退職後1年間は同県内において同業他社への転職を禁ずるものとする
5. 会社のノウハウ等を在籍中・退職後も漏らしてはならない。漏らした場合には実損を請求するものとする
6. 許可なく会社、業務等にかかる情報、画像、動画等を SNS にて配信してはならない

確認署名

---

株式会社〇〇〇〇  
〇〇県〇〇市〇〇〇町〇-〇-〇  
代表取締役 〇〇〇〇 ㊟