雇用契約書（兼労働条件通知書）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 年　　月　　日  　　　　　　　　　　　殿  　　　　　　　　　　　　　　　　事業場名称　　　株式会社  　　　　　　　　　使用者氏名 | | |
| 契約期間 | | 期間の定めなし　　期間の定めあり（2021年　　月　　日～2022年　　月　　日） |
| 就業の場所 | | 東京都 |
| 従事すべき  業務の内容 | | 接客　販売　企画　広報業務 |
| 就業時間等 | | １　始業・終業の時刻等  　(1)始業（　　　時　00　分）　終業（　時　00　分）  ○詳細は、就業規則による  ２　休憩時間（　60　）分  ３　所定時間外労働の有無（　有　） |
| 休　　　日 | | ・定例日：土曜日曜及び祝日、その他（法人が定めた日）  ○詳細は、就業規則による。 |
| 休　　　暇 | | １　年次有給休暇  ○詳細は、就業規則による |
| 賃　　　金 | １　基本賃金  　　月給　　日給　　時給　（　　円）  ２　諸手当  　　　　　通勤手当：（　　円）    ３　法定外労働時間、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率  イ　法定外労働（　125　）％  　ロ　法定休日　（　135　）％  ハ　深夜　　　（　25）％  　※　詳細の計算方法は、賃金規程に記載する。  ４　賃金締切日（　20日　）  ５　賃金支払日（　当月末日　）  ６　賃金の支払方法（　金融機関口座へ振込　）  ７　賃金改定　　（契約更新時）  ８　労使協定に基づく賃金支払時の控除（　　　）  ９　賞与　（　　　）  10　退職金（　無　） | |
| 退職に関す  る事項 | １　定年制　（　有　（65歳）　）  ２　継続雇用制度（　有　）  ３　自己都合退職の手続（退職する　30日　以上前に届け出ること）  ４　解雇  ○詳細は、就業規則による | |
| そ　の　他 | ・社会保険の加入（　　健康保険　　厚生年金　　雇用保険　　労災保険　）  ・副業に関する事項　（　　　　　　　　　　） | |
|  | |

以上の労働条件通知に対して合意を証するため本通知書を２通作成し、両当事者記名及び捺印の上、各々１通を保有する。

2021年月日

事業所所在地 東京都

事業所名称 株式会社　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞

使　用　者

労働者名 　　　　　　　　 　　　　 ㊞