年　　　月　　　日

**労働条件通知書兼雇用契約書(正社員用)**

 殿
次の労働条件によって雇用契約を締結します。

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間 | 期間の定めなし(雇入れ日：　　　年　　　月　　日)　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 試用期間 | なし　／　あり(　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日)本採用の基準 |
| 研修期間 | なし　／　あり(　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日) |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
| 従事すべき業務の内容 |  （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
| 始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項 | 1　始業・終業の時刻等　(1) 始業(　　　時　　　分)　終業(　　　時　　　分)　【以下のような制度が労働者に適用される場合】　(2) 変形労働時間制等；(　　)単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間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　　　　　) (3) ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。(ただし、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ(始業)　時　分から 時　分、(終業)　時　分から　 時　分、　　　　　　　　　 　 ｺｱﾀｲﾑ 　時　分から　 時　分)　(4) 事業場外みなし労働時間制；始業(　時　分)終業(　時　分)　(5) 裁量労働制；始業(　時　分) 終業(　時　分)を基本とし、労働者の決定に委ねる。○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条2　休憩時間(　　)分3　所定時間外労働の有無(　有 , 無　) |
| 休　日 | ・定例日；毎週　　曜日、国民の祝日、その他(　　　　　　　　　)・非定例日；週・月当たり　　日、その他(　　　　　　　　　　)・1年単位の変形労働時間制の場合－年間　　日○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| 休　暇 | 1　年次有給休暇　6か月継続勤務した場合→　　　　　日　　　　　　　　　継続勤務6か月以内の年次有給休暇　(有・無)　　　　　　　　　→　か月経過で　　日　　　　　　　　　時間単位年休(有・無)2　代替休暇(有・無)3　その他の休暇　 有給(　　　　　　　　　　)　　　　　　　　　無給(　　　　　　　　　　)○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| 賃　金 | 1　基本賃金　イ　月給(　　　　　円)、ロ　日給(　　　　　円)　　　　　　　ハ　時間給(　　　　円)、　　　　　　　ニ　出来高給(基本単価　　　 円、保障給 　 　円)　　　　　　　ホ　その他(　　　　　円)　　　　　　　ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等：2　諸手当の額又は計算方法　　イ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　)　　ロ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　) ハ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　)　　ニ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　)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 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内(　　　)％　　　　　　　　　　　　　　月６０時間超　(　　　)％　　　　　　　　　　所定超　(　　　)％　　ロ　休日　法定休日(　　　)％、法定外休日(　　　)％　　ハ　深夜(　　　)％4　賃金締切日(　　　)－毎月　日、(　　　)－毎月　日5　賃金支払日(　　　)－毎月　日、(　　　)－毎月　日6　賃金の支払方法(　　　　　　　　　　　　) |
|  | 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除(無　，有(　　　))8　昇給(　有(時期、金額等　　　　　　　　)　，　無 )9　賞与(　有(時期、金額等　　　　　　　　)　，　無 )10　退職金(　有(時期、金額等　　　　　　　　)　，　無　) |  |
| 退職に関する事項 | １　定年制　（　有　（　　歳）　，　無　）２　継続雇用制度（　有（　　歳まで）　，　無　）３　創業支援等措置（　有（　　歳まで業務委託・社会貢献事業）　，　無　）４　自己都合退職の手続（退職する　　日以上前に届け出ること）５　解雇の事由及び手続　　○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| その他 | ・社会保険の加入状況（　厚生年金　健康保険　その他（　　　　））・雇用保険の適用（　有　，　無　）・中小企業退職金共済制度（加入している　，　加入していない） （※中小企業の場合）・企業年金制度（　有（制度名　　　　　　　　　　　）　，　無　）・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口　　部署名　　　　　　　担当者職氏名　　　　　　　　（連絡先　　　　　　　　　）・その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　　　　　　　　　　　　）

本契約書は、2通作成し、双方が各1通を保管する。

 使用者 名称 株式会社

 職氏名 代表取締役 印

 労働者 住所

 氏名 印

　　年　　　月　　　日

**労働条件通知書兼雇用契約書(契約社員用)**

 殿
次の労働条件によって雇用契約を締結します。

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間 | 期間の定めあり(　　年　　月　　日～　　年　　月　　日)1　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得る・契約の更新はしない・その他(　　　)]2　契約の更新は次により判断する。・契約期間満了時の業務量　　　・勤務成績、態度　　　　・能力 ・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況　・その他（　　　　　　　　　　）3　更新上限の有無（無・有（更新　 回まで／通算契約期間　 年まで）） |
| 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が５年を超える有期労働契約の締結の場合】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）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（　年　月　日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（　無　・　有（別紙のとおり）　） |
| 【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　定年後引き続いて雇用されている期間 |
| 試用期間 | なし　／　あり(　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日) |
| 研修期間 | なし　／　あり(　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日) |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
| 従事すべき業務の内容 | （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
|  | 【有期雇用特別措置法による特例の対象者(高度専門)の場合】・特定有期業務(　　　　　　　　　　　　　開始日：　　　　完了日：　　　　) |
| 始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項 | 1　始業・終業の時刻等　(1) 始業(　　　時　　　分)　終業(　　　時　　　分)　【以下のような制度が労働者に適用される場合】　(2) 変形労働時間制等；(　　)単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間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　　　　　) (3) ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。(ただし、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ(始業)　時　分から 時　分、(終業)　時　分から　 時　分、　　　　　　　　　 　 ｺｱﾀｲﾑ 　時　分から　 時　分)　(4) 事業場外みなし労働時間制；始業(　時　分)終業(　時　分)　(5) 裁量労働制；始業(　時　分) 終業(　時　分)を基本とし、労働者の決定に委ねる。○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条2　休憩時間(　　)分3　所定時間外労働の有無(　有 , 無　) |
| 休　日 | ・定例日；毎週　　曜日、国民の祝日、その他(　　　　　　　　　)・非定例日；週・月当たり　　日、その他(　　　　　　　　　　)・1年単位の変形労働時間制の場合－年間　　日○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| 休　暇 | 1　年次有給休暇　6か月継続勤務した場合→　　　　　日　　　　　　　　　継続勤務6か月以内の年次有給休暇　(有・無)　　　　　　　　　→　か月経過で　　日　　　　　　　　　時間単位年休(有・無)2　代替休暇(有・無)3　その他の休暇　有給(　　　　　　　　　　)無給(　　　　　　　　　　)○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| 賃　金 | 1　基本賃金　イ　月給(　　　　　円)、ロ　日給(　　　　　円)　　　　　　　ハ　時間給(　　　　円)、　　　　　　　ニ　出来高給(基本単価　　　 円、保障給 　 　円)　　　　　　　ホ　その他(　　　　　円)　　　　　　　ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等：2　諸手当の額又は計算方法　　イ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　)　　ロ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　) ハ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　)　　ニ(　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　)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 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内(　　　)％　　　　　　　　　　　　　　月６０時間超　(　　　)％　　　　　　　　　　所定超　(　　　)％　　ロ　休日　法定休日(　　　)％、法定外休日(　　　)％　　ハ　深夜(　　　)％4　賃金締切日(　　　)－毎月　日、(　　　)－毎月　日5　賃金支払日(　　　)－毎月　日、(　　　)－毎月　日6　賃金の支払方法(　　　　　　　　　　　　) |
|  | 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除(無　，有(　　　))8　昇給(　有(時期、金額等　　　　　　　　)　，　無 )9　賞与(　有(時期、金額等　　　　　　　　)　，　無 )10　退職金(　有(時期、金額等　　　　　　　　)　，　無　) |  |
| 退職に関する事項 | 1　定年制　(　有　(　　歳)　，　無　)2　継続雇用制度(　有(　　歳まで)　，　無　)3 創業支援等措置(　有(　　歳まで業務委託・社会貢献事業)　，　無　)4　自己都合退職の手続(退職する　　日以上前に届け出ること)5　解雇の事由及び手続○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| その他 | ・社会保険の加入状況(厚生年金　健康保険　厚生年金基金　その他(　　　　))・雇用保険の適用(有　，無)・中小企業退職金共済制度（加入している, 加入していない）（※中小企業の場合）・企業年金制度（有（制度名　　　　　　　） , 無　）・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口　　部署名　　　　　　　担当者職氏名　　　　　(連絡先　　　　　　　　)・その他※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。ただし、有期雇用特別措置法による特例の対象となる場合 は、無期転換申込権の発生については、特例的に本通知書の「契約期間」の「有期雇 用特別措置法による特例の対象者の場合」欄に明示したとおりとなります。 |

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

本契約書は、2通作成し、双方が各1通を保管する。

 使用者 名称 株式会社

 職氏名 代表取締役 印

 労働者 住所

 氏名 印

　　年　　　月　　　日

**労働条件通知書兼雇用契約書(パートタイマー用)**

 殿
次の労働条件によって雇用契約を締結します。

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間 | 期間の定めなし、期間の定めあり（　　年　　月　　日～　　年　　月　　日）※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入1　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得る・契約の更新はしない・その他（　　　）]2　契約の更新は次により判断する。　　・契約期間満了時の業務量　　　・勤務成績、態度　　　　・能力　　・会社の経営状況　・従事している業務の進捗状況　・その他（　　　　　　　　）3 更新上限の有無（無・有（更新　 回まで／通算契約期間　 年まで）） |
| 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が５年を超える有期労働契約の締結の場合】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）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（　年　月　日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無（　無　・　有（別紙のとおり）　） |
| 試用期間 | なし　／　あり(　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日) |
| 研修期間 | なし　／　あり(　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日) |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
| 従事すべき業務の内容 | （雇入れ直後）　　　　　　　　　　　（変更の範囲） |
| 始業、終業の時刻、休憩時間、就業時転換((1)～(5)のうち該当するもの一つに○を付けること。)、所定時間外労働の有無に関する事項 | 1　始業・終業の時刻等　(1) 始業（　　　時　　　分）　終業（　　　時　　　分）　【以下のような制度が労働者に適用される場合】　(2) 変形労働時間制等；（　　）単位の変形労働時間制・交替制として、次の勤務時間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　　　　　） (3) ﾌﾚｯｸｽﾀｲﾑ制；始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。（ただし、ﾌﾚｷｼﾌﾞﾙﾀｲﾑ（始業）　時　分から 時　分、（終業）　時　分から　 時　分、　　　　　　　　　 　 ｺｱﾀｲﾑ 　時　分から　 時　分）　(4) 事業場外みなし労働時間制；始業（　時　分）終業（　時　分）　(5) 裁量労働制；始業（　時　分） 終業（　時　分）を基本とし、労働者の決定に委ねる。○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条、第　条～第　条2　休憩時間（　　）分3　所定時間外労働の有無（　有　（1週　　時間、1か月　　時間、1年　　時間），無　）4　休日労働（　有　（1か月　　日、1年　　日），　無　） |
| 休　　　日及び勤　務　日 | ・定例日；毎週　　曜日、国民の祝日、その他（　　　　　　　　　）・非定例日；週・月当たり　　日、その他（　　　　　　　　　　）・1年単位の変形労働時間制の場合－年間　　日（勤務日）毎週（　　　　　　）、その他（　　　　　　）○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| 休　暇 | 1　年次有給休暇　6か月継続勤務した場合→　　　　　日　　　　　　　　　継続勤務6か月以内の年次有給休暇　（有・無）　　　　　　　　　→　か月経過で　　日　　　　　　　　　時間単位年休（有・無）2　代替休暇（有・無）3　その他の休暇　有給（　　　　　　　　　　）　　　　　　　　　無給（　　　　　　　　　　）○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| 賃　金 | 1　基本賃金　イ　月給（　　　　　円）、ロ　日給（　　　　　円）　　　　　　　ハ　時間給（　　　　円）、　　　　　　　ニ　出来高給（基本単価　　　 円、保障給 　 　円）　　　　　　　ホ　その他（　　　　　円）　　　　　　　ヘ　就業規則に規定されている賃金等級等：2　諸手当の額又は計算方法　　イ（　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　）　　ロ（　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　） ハ（　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　）　　ニ（　　手当　　　　円　／計算方法：　　　　　　　　　　　）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 イ　所定時間外、法定超　月６０時間以内（　　　）％　　　　　　　　　　　　　　月６０時間超　（　　　）％　　　　　　　　　　所定超　（　　　）％　　ロ　休日　法定休日（　　　）％、法定外休日（　　　）％　　ハ　深夜（　　　）％4　賃金締切日（　　　）－毎月　日、（　　　）－毎月　日5　賃金支払日（　　　）－毎月　日、（　　　）－毎月　日6　賃金の支払方法（　　　　　　　　　　） |
|  | 7　労使協定に基づく賃金支払時の控除（無　，有（　　　））8　昇給（　有（時期、金額等　　　　　　　　）　，　無　）9　賞与（　有（時期、金額等　　　　　　　　）　，　無 ）10　退職金（　有（時期、金額等　　　　　　）　，　無　） |  |
| 退職に関する事項 | 1　定年制　(　有　(　　歳)　，　無　)2　継続雇用制度(　有(　　歳まで)　，　無　)3 創業支援等措置(　有(　　歳まで業務委託・社会貢献事業)　，　無　)4　自己都合退職の手続(退職する　　日以上前に届け出ること)5　解雇の事由及び手続○詳細は、就業規則第　条～第　条、第　条～第　条 |
| その他 | ・社会保険の加入状況(厚生年金　健康保険　厚生年金基金　その他(　　　　))・雇用保険の適用(有　，無)・中小企業退職金共済制度（加入している, 加入していない）（※中小企業の場合）・企業年金制度（有（制度名　　　　　　　） , 無　）・雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口　　部署名　　　　　　　担当者職氏名　　　　　(連絡先　　　　　　　　)・具体的に適用される就業規則名（　　　　　　　　　）※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。　労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（25年4月1日以降に開始するもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。 |

以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

本契約書は、2通作成し、双方が各1通を保管する。

 使用者 名称 株式会社

 職氏名 代表取締役 印

 労働者 住所

 氏名 印

**労働契約書**

　株式会社　　　　　(以下「甲」という)と　　　　(以下「乙」という)とは、労働契約に関して、以下の通り合意する。

1. (契約期間)
期間の定めなし
2. (入社予定日)
○月○日
3. (試用期間)
　　年　　月　　日　～　　年　　月　　日の○ヶ月間とする。なお、本採用への昇格基準は以下の通りとする。
4. (就業場所)
○○とする。
2、甲は業務上の必要がある場合、乙に配置転換や転勤、職務内容の変更を命じることがある。
3、乙は、正当な理由なく、配置転換や転勤の変更を拒むことはできない。
5. (所属・役職)
○○とする。
6. (担当職務)
乙の担当業務は以下の通りとする。
7. (求められる能力)
乙は以下の内容について、より高い能力への向上に努めるものとする。

1. (職責)

乙は以下のミッションに対し、職責を全うする努力をしなければならない。

1. (勤務時間)
就業期間及び時間、勤務日等については、次の通りとする。
①始業時間：〇〇時〇〇分
②終業時間：〇〇時〇〇分
③休憩時間：〇〇分間
2. (休日・休暇)
完全週休2日制(土・日)祝日
年次有給休暇(法定付与)
年末年始休暇、夏季休暇

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 賃　金 | 金額 | 基本給　　　　　　　　円(月給・日給・時給)家族手当　　　　　　　円　資格手当　　　　　　　円固定残業　　　　　　　円(　　　時間分)通勤手当　　　　　　　円 |
| 割増賃金率 | 所定時間外　法定内　：　　％　／法定超　　：　　％休　日　　　法定休日：　　％　／法定外休日：　　％深　夜　　　　　　　：　　％ |
| 締日支払日 | 毎月　　日締切　　当月・翌月　　　　日支払 |
| 賞　　与 | 有・無　　 |
| 保険 | 雇用保険　労災保険　健康保険　厚生年金 |
| 昇　　給 | 有・無　　 |
| 退職金 | 有・無 |

1. (給与)
以下の通りとする。
2. (退職に関する事項)
以下に該当する場合、労働契約を解除する場合があります。その際、甲は1ヶ月前に事前に告知します。
①乙が申告した経験、能力が実際とは異なる場合
②求められる能力を保持しておらず、本契約に記載されている職務や職責を全うできない場合
③労務提供義務(誠実労働・職務専念・職場秩序・秘密保持・健康保持)に問題がある場合
3. (就業規則)
乙は就業規則に定める諸規則を順守し、誠実に職責を遂行しなければならない。

上記の契約成立を証するため、本契約書を2通作成し、甲乙は署名捺印の上、各1通ずつそれぞれ保管する

○○年○月○日

使用者 住所

名称 株式会社 印

 職氏名 代表取締役 印

 労働者 住所

 氏名 印