

雇用契約書（正規従業員用）

氏名 殿
入社日 令和 年 月 日

事業所 所在地
名称
代表者 ㊟

雇用条件は、次のとおりとします。

就業場所	(1) 所在地に同じ (2)
職 種	
勤務時間	(1) 時 分～ 時 分(休憩 時 分～ 時 分) 実働 時間 分 (2) 交代制により次の勤務時間の組み合わせによる ① (イ) 時 分～ 時 分(休憩 時 分～ 時 分) 実働 時間 分 (ロ) 時 分～ 時 分(休憩 時 分～ 時 分) 実働 時間 分 ② 時 分～ 時 分のうち実働 時間 分～ 時間 分(休憩 分) ※(2)においてはシフト表により対象期間の1週間前までに各日の始業・終業時刻を通知します。 ※突発的な人員欠員など、業務上必要ある場合は、当初のシフト時間を変更することがあります。 ※始業開始と同時に仕事ができるようにして下さい。
休 日	(1) 交代制 週/月 日 (2) 1ヶ月変形労働時間制の範囲内で月 日～ 日 (3) 休日カレンダーによる ※突発的な人員欠員など、業務上必要ある場合は、勤務日の変更、所定外勤務をしていただくことがあります。
変 形 制	毎月(毎年) 月 日を起算日とする(4週間、1ヶ月、1年間)変形労働時間制による週40時間制
欠 勤	賃金を日割りしてカットします。
遅刻早退	遅刻早退した時間を賃金カットします。 また、そのほかに制裁金(賃金日額の半額を上限とします)を課すことがあります。
有給休暇	労働基準法に従って与えます。ただし業務上の都合によって日を変更させることがあります。 取得する時は、原則として 日前までに会社に伝えて承諾を得てください。
賃 金 (月額)	基本給 円 手当 円、 手当 円、 手当 円 ・総合計 円 ※賃金のうち、「 手当」は 時間分の所定外勤務手当として支給します。 また、「業績向上手当」は、入社後1年間は保障します。それ以降は会社の予算を達成できた月に達成度合いに応じて支給することとし、できなかった月に関しては支給しないこととします。 ※時間外勤務等の割増率 ①時間外 法定超:25%(いずれの時間も同じ) ②休日 法定休日:35% ③深夜(午後10時～午前5時):25%(①、②とは別途)
支 払 日	前月 日から当月 日までを当月 日に支払います。(銀行が休日のときはその前日)
賞 与	支払日・夏 月・冬 月(支払月は変更することがあります) ※賞与は会社の業績及び従業員の勤務成績によって、減額・不支給となることがあります。 ※賞与は支払日に在籍していなければ支給されません。
退 職	定年:満60歳 ※自己都合による退職の場合は退職予定日の1ヶ月前までに届け出て下さい。 ※解雇の事由及び手続は就業規則の定めるところによります。 ※継続雇用制度あり(上限年齢 満65歳)
退 職 金	勤続3年以上(詳細は退職金規程によります)
社会保険	厚生年金、健康保険、労災保険、雇用保険
保 険 料 徴 収	厚生年金、健康保険 月 日払いの賃金より控除開始(月分の保険料) 雇用保険 月 日払いの賃金より控除開始
試用期間	入社6ヶ月間は試用期間とし、勤務態度、能力などを判断した後に本採用となります。 入社14日以内に解雇するときは30日前の解雇予告は行いません。

上記の件を承諾しました。

令和 年 月 日

住 所
氏 名

㊟