

## 雇用契約書の雛形（正社員用）

（ ）を甲、（ ）を乙として、甲乙間において以下記載の労働条件により雇用契約を締結した。

雇用期間	期間の定めなし、試用期間（ ヶ月間）
勤務場所	雇入れ直後： 変更の範囲：
仕事の内容	雇入れ直後： 変更の範囲：
勤務時間等	時 分から 時 分迄（うち休憩時間 分）
休日	
所定外労働	1 所定外労働をさせることが（有 / 無） →（最大 時間程度） 2 休日労働をさせることが（有 / 無） →（ ）
休暇	
賃金	1 基本給 月額（ 円） 2 諸手当 イ（ 手当 円） ロ（ 手当 円） ハ（ 手当 円） ニ（ 手当 円） 3 所定外労働等に対する割増率 イ 所定時間外 a 法定超 月60時間以内（ ）% 月60時間超（ ）% b 所定超（ ）% ロ 休日 a 法定（ ）% b 法定外（ ）% ハ 深夜（ ）% 4 賃金締切日（毎月 日） 5 賃金支払日（毎月 日） 6 賃金の支払方法（ ） 7 賃金支払時の控除 →（費目、金額等 ） 8 昇給（有 / 無） →（時期、金額等 ） 9 賞与（有 / 無） →（時期、金額等 ） 10 退職金（有 / 無） →（時期、金額等 ）
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 自己都合退職の手續（退職する 日前迄に届け出ること） 5 解雇の事由及び手續 （ ） ○詳細は、就業規則第 条～第 条、第 条～第 条
その他	

※以上の他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（ ）

年 月 日

会 社

印

本 人 住 所

氏 名

印

## ※書式をご使用される場合の注意点

デイライト法律事務所は労務問題に注力していることから、労務関連の書式集に関して、企業や社労士の方から多くのご相談が寄せられています。

労務管理の基本的な書式集の他、労働組合対応、問題社員対応、ハラスメント関連の書式集なども整備しており、労務書式集としては全国最大級のものであると自負しております。

これらはすべて無料でダウンロードが可能ですので、ぜひご活用ください。ただし、書式の使用は、企業、社労士及び弁護士の方が自社において使用する場合のみとさせていただきます。

その他の場合、非弁行為（弁護士法違反）等、法令に違反する可能性があるため使用は認めておりません。

なお、書式はあくまでサンプルです。個々のケースによって、最適な書式の内容は異なりますので、より詳しくは専門家にご相談ください。

ご相談の流れは[こちら](https://www.fukuoka-roumu.jp/228)から。<https://www.fukuoka-roumu.jp/228>

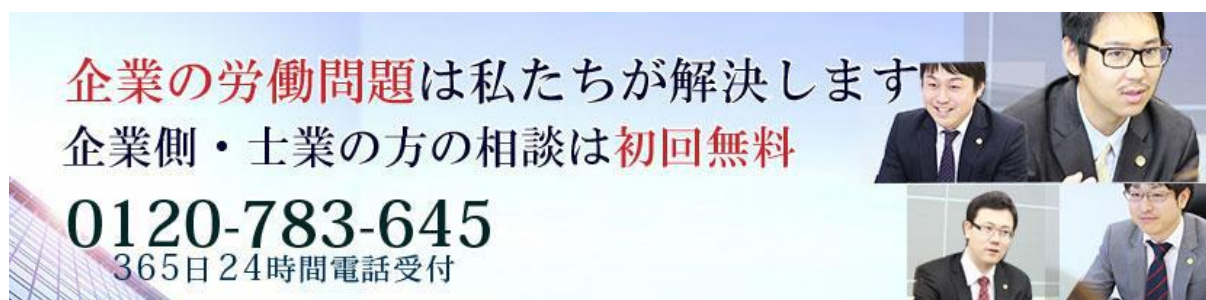
雇用契約書については、労働条件の明示義務違反に注意する必要があります。

労働条件明示義務については、[こちらの](https://www.fukuoka-roumu.jp/qa/saiyou/qa2_4/)ページに詳しく解説しております。是非、ごらんください。[https://www.fukuoka-roumu.jp/qa/saiyou/qa2\\_4/](https://www.fukuoka-roumu.jp/qa/saiyou/qa2_4/)

その他の労務関連の書式集は[こちら](https://www.fukuoka-roumu.jp/shoshiki/)からダウンロード可能です。

<https://www.fukuoka-roumu.jp/shoshiki/>

※書式については、その適法性等を保証するものではありません。



**企業の労働問題は私たちが解決します**  
**企業側・士業の方の相談は初回無料**

**0120-783-645**  
365日24時間電話受付