雇用契約書兼労働条件通知書(正社員用)

|  |  |
| --- | --- |
| ●年　月　日  氏名 　　　　　　 殿  事業場名称　 株式会社●●  事業場所在地 東京都●●区●●11-1  代表者名 　 代表取締役　●●　●●　　 ㊞ | |
| 契約期間 | 期間の定め無し（雇入日：　　　年　月　　日）  ※但し、雇入日より●か月間は試用期間とする。 |
| 雇用形態 | 正社員 |
| 就業の場所 | （雇い入れ直後）　本社オフィス  ★原則リモートワークの場合  原則自宅でのリモートワークとするが、必要に応じて会社は本社オフィスその他必要な場所への出勤を命じる場合がある。  （変更の範囲）会社の定める場所 |
| 従事すべき  業務の内容 | （雇い入れ直後）営業★事務★システムエンジニアの業務  （変更の範囲）会社の定める業務 |
| 始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項 | ★原則的な労働時間制の場合  １　始業：（９時００分）　～　終業：（１８時００分）  ２　休憩時間：１時間  ３　所定時間外労働の有無：（　有、　無　）  ４　休日労働の有無：（　有、　無　）  ※詳細は就業規則●章による。  ★フレックスタイム制の場合（労使協定の締結が必要です）  １　労働時間  フレックスタイム制を適用します。始業・終業時刻はフレキシブルタイムの中で自律的に決定してください。但しコアタイムには原則として勤務が必要です。  ・１日の基本労働時間：８時間（原則的な労働時間　●:00～●:00）  ・フレキシブルタイム：（始業）●：00～●：00（終業）●：00～●：00  ・コアタイム：●：00～●：00  ２　休憩時間：実労働時間が6時間を超える場合、１時間  ３　所定時間外労働の有無：（　有、　無　）  ４　休日労働の有無：（　有、　無　）  ※詳細は就業規則●章による。  ★専門型裁量労働制の場合（労使協定の締結および協定届の提出が必要です。また対象となる職種が限定されています。）  貴殿においては専門型裁量労働制を適用します。ご自身で裁量をもって業務遂行・時間配分を行ってください。  【原則的な労働時間】  １　始業：（９時００分）　～　終業：（１８時００分）  ２　休憩時間：１時間  ３　所定時間外労働の有無：（　有、　無　）  ４　休日労働の有無：（　有、　無　）  ※詳細は就業規則●章による。 |
| 休日 | 土曜、日曜、★国民の祝日★その他会社が指定する日  ※詳細は就業規則●章による。 |
| 休暇 | １　年次有給休暇　６か月継続勤務した場合　１０日  継続勤務６か月以内の年次有給休暇（　無　）  ２　その他特別休暇等  ※詳細は就業規則●章による。 |
| 賃　　　金 | １　基本給：186,100円  　　固定残業手当：63,900円  (45時間分の時間外相当額とし、超えた分は別途支給する。)  ２　通勤手当※1か月分の定期代を実費支給。（上限30,000円）  ３　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　法定時間超　月60時間以内（１２５）％、  　　　　　　　　　　月60時間超（１５０）％  ロ　法定休日（１３５）％  　　ハ　深夜：（２５）％加算  ４　賃金締切日：毎月末日、　賃金支払日：翌月25日  ５　賃金改定：有（人事考課によって現状維持や降給もありうる）★無  ６　賞与：業績によって支給する場合がある。★無  ※詳細は賃金規程による。 |
| 退職に関する事項 | １　定年制：　有　（６０歳）  ２　自己都合退職の手続き：　退職する３０日以上前に届け出ること  ３　解雇の事由及び手続：　就業規則第●条による。  ４　退職金：無  ※詳細は就業規則●章による。 |
| 加入保険 | １　社会保険の加入状況（厚生年金、健康保険）  ２　雇用保険の適用：　有 |

本雇用契約書兼労働条件通知書について内容を理解し、上記について承諾いたしました。

　　年　　月　　日

労働者氏名　　　　　　　　　　　　　㊞