

雇入通知書（雇用契約書）

事業所 所在地

名称

代表者

⑩

雇用条件は次のとおりとします。

契約期間	期間の定めなし（ 年 月 日 雇入れ） 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ます ・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）
	【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 定年後引き続き雇用されている期間
雇用形態	1 正社員 2 パート
就業の場所	雇入れ直後： 変更の範囲：
従事する業務の内容	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： ）
労働及び休憩時間	1 始業（ 時 分）～終業（ 時 分） 2 休憩時間（ 分） 3 1週間の所定労働時間（ 時間 分）
所定外労働の有無	1 所定時間外労働（ 有り ・ 無し ） 2 休日労働の有無（ 有り ・ 無し ）
休日	1 毎週 曜日、国民の祝日、その他（ ） 2 不定休の場合（週 日、会社の指定する日等）
休暇	1 年次有給休暇（6ヶ月継続勤務した場合 日） 2 その他の休暇（ ）
賃金	1 基本賃金 イ 月給（ 円） ロ 日給（ 円） ハ 時間給（ 円） ニ その他（ 円） 2 諸手当 イ 手当（ 円/計算方法 ） ロ 手当（ 円/計算方法 ） ハ 手当（ 円/計算方法 ） 3 所定時間外、休日又は深夜労働の割増賃金率 イ 所定時間外：25% ロ 休日：35% ハ 深夜：25% 4 賃金締切日（毎月 日） 賃金支払日（毎月 日） 5 昇給 無し ・ 有り（時期等） 6 賞与 無し ・ 有り（時期、金額等） 7 退職金 無し ・ 有り（ ）
退職に関する事項	1 定年制 有り（ 歳） ・ 無し 2 自己都合退職の手続（退職する 日以上前に届け出ること） 3 解雇の事由及び手続（ ）
その他	1 社会保険の加入 イ 厚生年金 ロ 健康保険 ハ 厚生年金基金 2 雇用保険の適用 有り ・ 無し 3 雇用に関する相談窓口担当者
備考	※詳細は、就業規則による。

上記について承諾しました。

年 月 日

従業員 住所

氏名

⑩
