

# 雇用契約書（正社員）

株式会社（以下「甲」という）と （以下「乙」という）は、  
甲が乙を雇用することにつき、以下のとおり雇用契約を締結する。

契約期間	期間の定めなし（無期労働契約）
試用期間	採用日から ヶ月
就業場所	（雇入れ直後） / （変更の範囲）
従事業務	（雇入れ直後） / （変更の範囲）
始業終業	始業 時 分 / 終業 時 分 / 休憩 分
休日休暇	毎週 曜日 / 年次有給休暇 法定通り
賃金	基本給 月給 円 / 諸手当
固定残業代	有（ 円・ 時間相当） / 無
賃金支払	毎月 日締切・翌月 日支払
退職	定年制 歳 / 自己都合：退職する 日前に届出
社会保険	健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険
競業禁止義務	在職中および退職後 年間
秘密保持	秘密情報を第三者に開示しない

本契約の成立を証するため、本書2通を作成し、甲乙各自署名押印のうえ各1通を保有する。

令和 年 月 日

（甲） 印

（乙） 印