

労働条件通知書兼雇用契約書

氏名 殿

次の労働条件によって雇用契約を締結します。

|                                    |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 雇用期間                               |                                                                                                                                 | 期間の定めなし／ <b>雇用の定めあり</b> (令和 04 年 11 月 01 日～令和 5 年 10 月 31 日)                                                                                                                                 |
| 更新の有無                              | 1 契約の更新の有無<br><b>自動的に更新する</b> ・更新する場合があります得る・契約の更新はしない<br>その他 ( ) ]                                                             |                                                                                                                                                                                              |
| ※雇用期間について<br>「期間の定めあり」と<br>した場合に記入 | 2 契約の更新は次により判断する<br>・契約期間満了時の業務量 ・ <b>勤務成績、勤務態度</b> ・能力<br>・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況<br>・その他 ( )                                  |                                                                                                                                                                                              |
| 試用期間                               | なし / <b>あり</b> (令和 4 年 11 月 01 日 ～令和 5 年 1 月 31 日)<br>入社より、3 ヶ月間は試用期間とし、当該期間満了日までに健康状態、出勤状態、<br>業務成果、業務適正等を総合的に判断して本採用の有無を決定する。 |                                                                                                                                                                                              |
| 就業の場所                              |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |
| 仕事の内容                              | 飲食/調理 接客 運営                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| 就業時間                               | 7 時～ 28 時 内 8 時間 勤務地に準じての変動シフト制 休憩時間 120 分                                                                                      |                                                                                                                                                                                              |
| 所定時間外労働<br>の有無                     | 所定時間外労働 無・ <b>有</b><br>休日労働 無・ <b>有</b>                                                                                         |                                                                                                                                                                                              |
| 休 日                                | シフト制、その他会社が定める日                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                              |
| 休 暇                                | 年次有給休暇 (法定)                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                              |
| 退職に<br>関する事項                       | 定年 60 歳／ 継続雇用制度 <b>有</b> ・無<br>その他の退職・解雇については就業規則による                                                                            |                                                                                                                                                                                              |
| 賃 金                                | 金額                                                                                                                              | 基本給 200,000 円／月<br>調整手当 円／月 (役職手当に査定後変更)<br>技術手当 160,000 円／月<br>総支給額 360,000 円／月<br>※交通費別途 定期代支給 (上限 25,000 円まで)<br>※技術手当は、時間外・深夜勤務手当相当分として支給する。<br><br>※固定残業代内訳 ①時間外月平均 60 時間 ②深夜月平均 120 時間 |
|                                    | 割増賃金率                                                                                                                           | 時間外労働等に対する割増率・・・法令による                                                                                                                                                                        |
|                                    | 締切日<br>支払日                                                                                                                      | 当月末日締め翌月 25 日払い                                                                                                                                                                              |
|                                    | 賞 与                                                                                                                             | <b>有</b> ・無 (ただし法人の業績、本人の勤務成績等を考慮して、都度決定するものであり支給を確約するものではない。また、支給日に在籍することを条件とする。)                                                                                                           |
|                                    | 改 定                                                                                                                             | <b>有</b> ・無 (法人の運営状況、及び社会経済の状況、及び本人の勤務成績に応じて改定することがある。)                                                                                                                                      |
|                                    | 退 職 金                                                                                                                           | <b>有</b> ・ <b>無</b>                                                                                                                                                                          |
| その他                                | ・社会保険の加入状況 (健康保険 厚生年金 その他 ( ))<br>・雇用保険の適用 ( <b>有</b> ・ 無)<br>・その他 ( )                                                          |                                                                                                                                                                                              |

本契約書は、2 通作成し、双方が各 1 通を保管する。

使用者

名称 株式会社  
代表取締役 印

労働者

氏名 印