**雇　用　契　約　書**

|  |  |
| --- | --- |
| 採用日 | 年　　 　月　　 　日　（試用期間：□有（　　　　ヶ月）　・　□無） |
| 雇用期間 | □雇用期間の定め有（雇用期間　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　　日）  　※□更新有　・　□更新無  □雇用期間の定め無 |
| 雇用形態 | □正社員　　□契約社員　　□パートタイマー　　□その他（　　　　　　　　　　　） |
| 就業の場所 |  |
| 従事すべき  業務の内容 |  |
| 労働時間等 | １．季節によって労働時間に繁閑の差が（□有　・　□無）  ２．始業・終業の時刻（１日の所定労働時間）  （　　月～　　月）  （１）始業　　：　　～終業　　：　　（休憩　　　分）（１日所定労働時間　　　時間／日）  （　　月～　　月）  （２）始業　　：　　～終業　　：　　（休憩　　　分）（１日所定労働時間　　　時間／日）  （　　月～　　月）  （３）始業　　：　　～終業　　：　　（休憩　　　分）（１日所定労働時間　　　時間／日）  ３．１ヶ月の所定労働時間  （１）１ヶ月の所定労働時間が年間を通して変わらない場合  　①１ヶ月の月所定労働時間　　　　　　　時間／月  ②１週間の所定労働時間　　　　　　　　時間／週  ③１年間の所定労働時間　　　　　　　　時間／年  （２）１ヶ月の所定労働時間が月によって異なる場合   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 月 | 暦  日数 | 休日数 | 労働  日数 | 月所定  労働時間 | 週所定  労働時間 | １日所定  労働時間 | | １月 |  |  |  |  |  |  | | ２月 |  |  |  |  |  |  | | ３月 |  |  |  |  |  |  | | ４月 |  |  |  |  |  |  | | ５月 |  |  |  |  |  |  | | ６月 |  |  |  |  |  |  | | ７月 |  |  |  |  |  |  | | ８月 |  |  |  |  |  |  | | ９月 |  |  |  |  |  |  | | １０月 |  |  |  |  |  |  | | １１月 |  |  |  |  |  |  | | １２月 |  |  |  |  |  |  | | 合計 |  |  |  |  |  |  |   ［年間所定休日数］  　　　　　　　日  ［年間所定労働日数］  　　　　　　　日  ［年間所定労働時間数］  　　　　　　時間  （３）所定外労働時間　□有（年間約　 　　　　時間　）　・　□無 |
| 休　　　日 | １．定例日　（　　　日休み／週　・　　　日休み／月）  ２．非定例日（　　　日休み／週　・　　　日休み／月） |
| 休　　　暇 | １．年次有給休暇　　　　　　　日  ２．その他の休暇　　　　　　　日 |
| 賃　　　金 | １．賃金  （１）  ①基本賃金  □月給の場合（　　　　　 　　　　円）  □日給の場合（　　　　　 　　　　円）  □時給の場合（　　　　　 　　　　円）  ②諸手当の額  （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）    （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  　（手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  （２）試用期間中（試用期間有りの場合）  ①基本賃金  □月給の場合（　　　　　 　　　　円）  □日給の場合（　　　　　 　　　　円）  □時給の場合（　　　　　 　　　　円）  　②諸手当の額  （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）    （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  　（手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  　③その他試用期間中の賃金等に係わる特約事項  ２．割増賃金率  （１）所定外労働（　　　　　　　　％）  （２）休日労働　（　　　　　　　　％）  （３）深夜労働　（　　　　　　　　％）  ３．賃金締切日：毎月　　　　　　　　　日  ４．賃金支払日：毎月（□当月　・　□翌月）　　　　　　　　　日  　　※特記事項  ５．昇給　□有（時期等　　　　　月）　・　□無  　　※特記事項  ６．賞与　□有（年　　回　・　　月　・　　月）　・　□無  　　※特記事項  ７．退職金　□有　・　□無  　　※特記事項  ８．賃金支払方法　□銀行振り込み　・　□現金手渡し  ９．賃金支払時の控除  　□雇用保険料従業員負担分  　□厚生年金保険・健康保険従業員負担分  　□給与所得税  　□市民税  　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 退職等 | １．定年制　□有（　　　　　　　　歳）　・　□無  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．労働保険の適用  労災保険の適用（□有　・　□無）  雇用保険の適用（□有　・　□無）  ２．社会保険の適用  厚生年金保険・健康保険の適用（□有　・　□無）  ３．育児休業の適用（□有　・　□無　）  ４．介護休業の適用（□有　・　□無　）  ５．その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 備考 | ※上記事項で追記すべきことがあれば記載ください。 |

上記契約の証として本書２通を作成し、甲・乙各１通保有する。

　　　　年　　　月　　　日

　　　　甲（雇用主）：住所

　　　　　　　　　　　　　　　　経営体名

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　乙（従業員）：住所

　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印

**雇　用　契　約　書**

記入例

|  |  |
| --- | --- |
| 採用日 | ２０２０年９月１日（試用期間：☑有（３ヶ月）　・　□無） |
| 雇用期間 | □雇用期間の定め有（雇用期間　　　　　年　　月　　日～　　　　年　　月　　　日）  　※□更新有　・　□更新無  ☑雇用期間の定め無 |
| 雇用形態 | ☑正社員　　□契約社員　　□パートタイマー　　□その他（　　　　　　　　　　　） |
| 就業の場所 | (株)熊本ファームが管理する農場（熊本市・玉名市） |
| 従事すべき  業務の内容 | 当社が生産する農産物の栽培管理及び出荷・販売に係わる業務  それに付帯する業務 |
| 労働時間等 | １．季節によって労働時間に繁閑の差が（☑有　・　□無）  ２．始業・終業の時刻（１日の所定労働時間）  （４月～７月）  （１）始業５：００～終業１３：００（休憩６０分）（１日所定労働時間７時間／日）  （８月～１０月）  （２）始業８：００～終業１８：００（休憩１２０分）（１日所定労働時間８時間／日  （１１月～３月）  （３）始業８：００～終業１７：００（休憩９０分）（１日所定労働時間７．５時間／日  ３．１ヶ月の所定労働時間  （１）１ヶ月の所定労働時間が年間を通して変わらない場合  　①１ヶ月の月所定労働時間　　　　　　　時間／月  ②１週間の所定労働時間　　　　　　　　時間／週  ③１年間の所定労働時間　　　　　　　　時間／年  （２）１ヶ月の所定労働時間が月によって異なる場合   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 月 | 暦  日数 | 休日数 | 労働  日数 | 月所定  労働時間 | 週所定  労働時間 | １日所定  労働時間 | | １月 | ３１ | ７ | ２４ | １８０ | ４５ | ７．５ | | ２月 | ２８ | ４ | ２４ | １８０ | ４５ | ７．５ | | ３月 | ３１ | ５ | ２６ | １９５ | ４９ | ７．５ | | ４月 | ３０ | ４ | ２６ | １８２ | ４６ | ７ | | ５月 | ３１ | ５ | ２６ | １８２ | ４６ | ７ | | ６月 | ３０ | ４ | ２６ | １８２ | ４６ | ７ | | ７月 | ３１ | ４ | ２７ | １８９ | ４７ | ７ | | ８月 | ３１ | １０ | ２１ | １６８ | ４２ | ８ | | ９月 | ３０ | ４ | ２６ | ２０８ | ５２ | ８ | | １０月 | ３１ | ４ | ２７ | ２１６ | ５４ | ８ | | １１月 | ３０ | ５ | ２５ | １８７．５ | ４７ | ７．５ | | １２月 | ３１ | ６ | ２５ | １８７．５ | ４７ | ７．５ | | 合計 | ３６５ | ６２ | ３０３ | ２２５６ |  |  |   ［年間所定休日数］  　　　６２　日  ［年間所定労働日数］  　　３０６　日  ［年間所定労働時間数］  　２２５６　時間  （３）所定外労働時間　☑有（年間約　 ５０　　時間　）　・　□無 |
| 休　　　日 | １．定例日　（　　　日休み／週　・　　　日休み／月）  ２．非定例日（　１　日休み／週　・　４～５　日休み／月） |
| 休　　　暇 | １．年次有給休暇　法定通り  ※特記事項：但し、従業員からの有給休暇取得申出が無い場合は、労使間で話し合いの上、農閑期等に有給休暇取得の時季指定をする場合がある。  ２．その他の休暇　１０　日  　※特記事項：お盆休暇（５日）、正月休暇（５日）。前述の労働カレンダーの通り。 |
| 賃　　　金 | １．賃金  （１）  ①基本賃金  ☑月給の場合（　　１７０，０００　　円）  □日給の場合（　　　　　 　　　　円）  □時給の場合（　　　　　 　　　　円）  ②諸手当の額  （手当名称　通勤手当　　　　・　 １０，０００　　円／月）  （手当名称　皆勤手当　　　　・　　５，０００　　 　円／月）※所定労働日数皆勤した場合に支給    （手当名称　繁忙期手当　　　・　　２０，０００ 　円／月）※９月・１０月のみ支給  （手当名称　家族手当　　　　・　　５，０００　　 　円／月）※扶養家族１人当たり    （２）試用期間中  ①基本賃金  □月給の場合（　　　　　 　　　　円）  ☑日給の場合（　　　　　６，０００　円）  □時給の場合（　　　　　 　　　　円）  　②諸手当の額  （手当名称　通勤手当　　　　・　 １０，０００　　円／月）  （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）    （手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  　（手当名称　　　　　　　　　・　　　　　　　　　　　　　　　　　 　円／月）  　③その他試用期間中の賃金等に係わる特約事項  ２．割増賃金率  （１）所定外労働（　　　　２５　％）  （２）休日労働　（　　　　３５　％）  （３）深夜労働　（　　　　２５　％）  ３．賃金締切日：毎月　　　　　　１５　　　日  ４．賃金支払日：毎月（☑当月　・　□翌月）　　末　日  　　※特記事項：支払日が金融機関定休日の場合は、その前日迄に支払う。  ５．昇給　☑有（時期等　毎年　８　月）　・　□無  　　※特記事項：就業姿勢や技術習得状況、定期目標（会社目標・従業員目標）達成状況等を経営者、場長、従業員で評価し、給与査定する。但し、経営状況等で昇給しない場合あり。  ６．賞与　☑有（年２回　・６月　・１２月）　・　□無  　　※特記事項：会社業績及び業績向上貢献度等から査定する。但し、経営状況等で支給しない場合あり。  ７．退職金　☑有　・　□無  　　※特記事項：勤続年数１０年以上の者に対して支給する。但し、額は勤続年数や役職、会社貢献度等から査定し、支給する。  ８．賃金支払方法　☑銀行振り込み　・　□現金手渡し  ９．賃金支払時の控除  　☑雇用保険料従業員負担分  　☑厚生年金保険・健康保険従業員負担分  　☑給与所得税  　☑市民税  　□その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 退職等 | １．定年制　☑有（　　　６０　　　歳）※本人希望で７０歳迄延長可　・　□無  ２　自己都合退職の手続（退職する　１ヶ月　以上前に届け出ること）  ３　解雇の事由及び手続  ①勤務成績・業務成績が著しく不良で改善の見込みがない場合。  ②精神又は身体の障がい、若しくは疾病で、業務に耐えられないと判断する場合。  ③法律・条例の他、会社経営方針に違反する等従業員として不適格と判断する場合。  ④会社業績不振により経営縮小や倒産し、雇用維持できない場合。  ※解雇は３０日前予告又は平均給与の３０日分に相当する解雇予告手当を支給し解雇する。 |
| その他 | １．労働保険の適用  労災保険の適用（☑有　・　□無）  雇用保険の適用（☑有　・　□無）  ２．社会保険の適用  厚生年金保険・健康保険の適用（☑有　・　□無）  ３．育児休業の適用（☑有　・　□無　）  ４．介護休業の適用（☑有　・　□無　）  ５．その他（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 備考 | ※上記事項で追記すべきことがあれば記載ください。 |

上記契約の証として本書２通を作成し、甲・乙各１通保有する。

２０２０年９月１日

　　　　甲（雇用主）：住所　熊本県熊本市中央区水前寺２丁目１２３番地

　　　　　　　　　　　　　　　　経営体名　株式会社熊本ファーム

法人

代表印

　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　熊本　太郎　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　乙（従業員）：住所　熊本県熊本市中央区水前寺１丁目３２１番地

個人印

　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　肥後　次郎　　　　　　　　　　　印