**労働契約書**

**（就業規則の定めがない場合）簡略版**

印紙税法上の課税文書ではありませんので、収入印紙の貼付は不要です。

期間の定めを設けない雇用の場合も、契約期間の条文自体を削除せずに契約期間として「雇用の期間を定めない」旨を明記します。

●●●●株式会社（以下「甲」という。）と●●●●（以下「乙」という。）は、下記のとおり労働契約（以下「本契約」という。）を締結する。

記

１.契約期間　　令和●●年●●月●●日～令和●●年●●月●●日

２.就業場所　　●●●●

３.業務内容　　●●●●

４.勤務時間等　就業時間：●●時●●分～●●時●●分

休憩時間：●●時●●分～●●時●●分

５.休日および休暇　労働条件通知書（別紙）による。

６.賃金　　　　給　　料：月額●●●●円を支給する。

通勤手当：１ヶ月分の通勤定期代（上限月額●●●●円）を支給する。

賃金締切日：毎月末日　／　賃金支払日：翌月25日

７.社会保険料等　　健康保険・厚生年金・雇用保険・労災保険に加入するものとする。

８.機密保持　　乙は、甲において業務上知り得た甲に関する一切の機密情報（顧客に関する情報を含む）ならびに甲及び甲の取引先にとって不利益となる情報を他に開示または漏洩しないものとし、乙がこの機密保持義務に違反した場合、甲は乙に対して懲戒及び損害賠償請求をすることができる。

９.契約の更新　契約期間の満了30日前までに甲乙双方から何らの申出のない場合において、本契約は１回に限り同一条件で●ヶ月間延長されるものとし、以後の契約については甲乙協議の上決定するものとする。

10.契約の解約　契約期間の満了30日前の予告をもって甲乙いずれかが相手方に対し書面により申し出ることにより、本契約を解約することができるものとする。

11.その他　　　本契約書に記載のない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによるものとする。

以上のとおり本契約の成立を証するために、本書２通を作成し、甲乙記名押印の上、各１通を保有する。

令和●●年●●月●●日

住所　●●県●●市●●町●●丁目●●番●●号

（甲）氏名　　●●●●株式会社

　　　　　　代表取締役　●●●●　　印

住所　●●県●●市●●町●●丁目●●番●●号

（乙）氏名　　●●●●　　印