**労働契約書**

**株式会社〇〇（以下「甲」という）と［山田 太郎］（以下「乙」という）は、以下のとおり労働契約を締結する。**

**第1条（契約期間）**

**本契約の期間は、期間の定めのない雇用とする。**

**第2条（就業場所・業務内容）**

1. **就業場所：甲の本社（東京都〇〇区〇〇町1-1-1）**
2. **業務内容：一般事務業務**
3. **就業場所および業務内容は、会社の都合により変更することがある。**

**第3条（勤務時間・休憩・休日）**

1. **勤務時間：9:00～18:00**
2. **休憩時間：12:00～13:00（60分）**
3. **休日：土曜日、日曜日、祝日、年末年始、その他会社が定める日**
4. **所定時間外労働：有**

**第4条（賃金）**

1. **基本給：月給〇〇〇,〇〇〇円**
2. **諸手当：通勤手当（実費）、その他会社規定による**
3. **賃金締切日：毎月末日**
4. **支払日：翌月25日（休日の場合は前営業日）**
5. **支払方法：乙の指定する銀行口座への振込**

**第5条（退職・解雇）**

**退職および解雇に関する事項は、就業規則の定めるところによる。**

**第6条（その他）**

**本契約に定めのない事項については、労働基準法その他の関係法令および甲の就業規則による。**

**上記契約内容を確認し、これを誠実に履行することを約束します。**

**令和　　年　　月　　日**

**甲 住所：**

**会社名：株式会社〇〇**

**代表者：代表取締役 〇〇 〇〇 印**

**乙 住所：**

**氏名：山田 太郎 印**