雇 用 契 約 書

＿＿＿＿＿＿＿＿（以下「従業員」という。）と追い風株式会社（以下「会社」という。）は、会社による従業員の雇用に関し、以下のとおり雇用契約（以下「本契約」という。）を締結する。

第１条（雇用）

1. 会社は従業員を正社員として採用し、従業員はこれを承諾する。
2. 雇用開始日または契約更新日を、20**年*月*日とする。
3. 従業員は、本契約、就業規則その他会社の諸規程を遵守し、誠実に職務を遂行する。

第２条（試用期間）

1. 試用期間は入社日から 3 カ月間とする。
2. 試用期間中、従業員の勤務成績、勤務態度、健康状態その他を総合的に判断し、従業員として不適当と認めた場合、会社は本契約を解約することができる。
3. 会社が必要と認める場合、試用期間を 1 回に限り、3 カ月を上限として延長することがある。
4. 試用期間は勤続年数に通算する。

第３条（勤務地）

1. 従業員の勤務地は、会社本社（愛知県名古屋市東区東大曽根町 24-8）とする。
2. 会社は業務上必要がある場合、従業員に対し勤務地の変更、客先常駐、在宅勤務その他の勤務形態を命じることができる。

第４条（業務内容）

1. 従業員の業務内容は、情報システムのコンサルティング、システム開発、保守、運用支援その他会社が指示する業務とする。
2. 会社は業務上必要がある場合、従業員の所属、担当業務または職種を変更することができる。
   また、業務上の必要に応じ従業員に対し他の場所での勤務を命じることができる。

第５条（労働時間）

1. 所定労働時間は、午前 9 時 00 分から午後 5 時 45 分までとする。
2. 休憩時間は 1 時間とする。
3. 業務上必要がある場合、会社は始業・終業時刻・休憩時間を変更することがある。
4. 客先常駐の場合は、常駐先の業務運営上必要な範囲で、常駐先の時間管理に従うことがある。
5. 時間外労働、休日労働および深夜労働を命じる場合がある。なお、その範囲は労働基準法第 36 条に基づく労使協定の範囲内とする。

第 6 条（休日）

1. 休日は次のとおりとする。
   (1) 土曜日および日曜日
   (2) 国民の祝日
   (3) 夏季休暇（8 月 12 日から 8 月 15 日）
   (4) 年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）
   (5) その他会社が指定する日（ゴールデンウイーク期間及び夏休み期間を含む）
2. 業務上必要がある場合、会社は休日を振り替えることができる。

第 7 条（年次有給休暇）

1. 従業員が入社後 6 カ月継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤した場合、10 日の年次有給休暇を付与する。
2. 以後の有給休暇付与日数は、細則 1 の定めによる。
3. 年次有給休暇の取得を希望する場合、原則として事前に会社へ申請するものとする。
4. 会社は事業の正常な運営を妨げる場合、時季変更権を行使することがある。

第 8 条（特別休暇等）

1. 従業員は、慶弔その他会社が認める事由について、細則 2 の定めによる休暇を取得できる。
2. 生理日の就業が著しく困難な従業員から請求があった場合、申請により休暇を 1 日取得できる。
   なお、ひと月あたり 2 日目からは年次有給休暇で処理する。

第 9 条（育児・介護への配慮）

1. 育児・介護休業については、育児介護休業法その他関係法令および細則 3 の定めによる。

第 10 条（休職）

1. 従業員が私傷病その他やむを得ない事由により継続して就労できない場合、会社は休職を命じることがある。
2. 休職期間および復職条件については、細則 4 の定めによる。
3. 休職期間中の賃金は原則として支給しない。

第 11 条（賃金）

1. 従業員の賃金は、細則 5 の定めによる。
2. 賃金には、基本給の他に各種手当を含む場合がある。
3. 賃金は毎月 25 日に支払う。ただし、支払日が金融機関休業日の場合は前営業日とする。
4. 賃金からは法令に基づく税金、社会保険料その他会社が認める控除を行う。

第 12 条（賞与・昇給）

1. 会社は業績および従業員の勤務成績等を勘案し、賞与を支給することがある。
2. 昇給は会社業績および人事評価に基づき実施する場合がある。

3. 昇給の内容は 3 月 15 日までに本人に通知し、4 月の給与分から反映する。
   ただし、賞与および昇給は将来にわたる支給を保証するものではない。

第 13 条（服務規律）

1. 従業員は法令、就業規則および会社の指示命令を遵守しなければならない。
2. 従業員は、会社の信用または秩序を害する行為をしてはならない。
3. ハラスメント行為、情報漏洩、不正アクセスその他職場環境を害する行為を禁止する。

第 14 条（秘密保持）

1. 従業員は、業務上知り得た会社、取引先、顧客その他関係者の秘密情報および個人情報を第三者に漏洩してはならない。
2. 本条の義務は退職後も存続する。

第 15 条（副業・兼業）

1 . 従業員が副業または兼業を行う場合は、事前に会社へ届け出て承認を得なければならない。

第 16 条（懲戒）

1. 従業員が就業規則その他会社規程に違反した場合、会社は懲戒処分を行うことができる。
2. 懲戒の種類および手続は就業規則による。

第 17 条（退職）

1. 従業員が退職を希望する場合、原則として退職希望日の 30 日前までに申し出るものとする。
2. 定年は満 60 歳とする。
3. 会社は高年齢者雇用安定法に基づき、継続雇用制度を設ける。
4. 退職金は独立行政法人勤労者退職金共済機構（以下、「中退共」という。）への申請手続きによって支給される。
   また、中退共への加入手続きが遅れた期間がある場合、その差額を月あたり２万円を上限として加算して会社が支払うとする。
   また、既に金額の一部が先行支払いされている場合は、その分を減額して支払う事とする。

第 18 条（解雇）

1. 会社は、従業員に次の各号のいずれかに該当する事由がある場合、解雇することがある。
   (1) 勤務成績または業務遂行能力が著しく不良で改善が見込めない場合
   (2) 心身の故障により業務遂行が困難な場合
   (3) 就業規則その他会社規程に重大な違反があった場合
   (4) 事業縮小その他経営上やむを得ない事由がある場合
   (5) その他客観的合理的理由があり、社会通念上相当と認められる場合
2. 解雇を行う場合、会社は労働基準法に従い、必要な予告または解雇予告手当の支払いを行う。

第 19 条（退職時の義務）

1. 従業員は退職時に業務の引継ぎを誠実に行わなければならない。
2. 従業員は会社から貸与された物品、データ、書類等を直ちに返還しなければならない。

第 20 条（慶弔見舞金）

1. 慶弔見舞は従業員及びその家族に贈与する慶弔金並びに見舞金に関する基準である。
慶弔見舞金は下記表の内容で贈与する。

種類	条件および金額
結婚祝金	初婚限定 勤続 1 年未満：1 万円 、 勤続 1 年以上：3 万円
出産祝金	子女 1 名につき一律 3 万円 (死産または 1 週間以内に死亡したときは弔慰金を贈与する。)
弔慰金	従業員が業務上の災害により死亡した場合(通勤災害を含む) 勤続 3 年未満：3 万円 、勤続 3 年以上：5 万円
	従業員が業務外の傷病により死亡した場合 勤続 3 年未満：3 万円 、勤続 3 年以上：5 万
	従業員の家族が死亡した場合 配偶者：3 万円 、子女：3 万円 、従業員の父母：1 万円
傷病見舞金	従業員が業務上の傷病のため医師が休業を要すると認めた場合 休業 2 週間以上：1 万円 、休業 1 カ月以上：2 万円
その他	本表に定めのないもので状況により贈与の必要がある場合は、会社がその都度定めるものとする。

2. 慶弔見舞金の支給申請は速やかに所属長に連絡する事。
3. 2 人以上の従業員が同一事由に基づき慶弔見舞金を受ける資格のある場合は、いずれか一方の有利な条件の者についてのみ贈与し、重複して適用しない。

第 21 条（合意管轄）

1. 本契約に関して紛争が生じた場合、名古屋地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

第 22 条（協議事項）

1. 本契約に定めのない事項または解釈に疑義が生じた場合は、労働基準法その他関係法令および就業規則に基づき、誠意をもって協議する。

細則 1（有給休暇）

継続勤務年数と付与日数

継続勤務年数	6カ月	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

取得の義務

年間 5 日間は必ず取得しなければならない。

その他

翌年度に持ち越する事ができる有給日数は 20 日分を上限とする。

細則 2（特別休暇）

事由	付与日数
(1) 従業員が結婚する場合	4日間
(2) 従業員の子または兄弟姉妹が結婚する場合	1日間
(3) 従業員または配偶者が出産したとき	4日間
(4) 従業員（またはその配偶者）の父母、配偶者、または子供が死亡した場合	4日間
(5) 従業員（またはその配偶者）の祖父母または兄弟姉妹が死亡した場合	1日間

細則 3（育児・介護への配慮）

下記 2 つの措置の中から希望するものを 1 つ選択して利用することができる。

・始業時刻等の変更（フレックスタイム制や時差出勤など）

・短時間勤務制度（1 日の労働時間を原則 6 時間とする）

細則 4（休職と復職）

傷病休職

業務外の病気やケガで就業が困難となり、傷病休職を利用する場合は医師による診断書が必要であり、復職の際にも改めて医師の診断を提出する。

最初の 30 日の賃金は月の満額を支給し、31 日目以降は不支給とする。

事故欠勤休職および自己都合休職

事故欠勤休職とは、ケガや病気以外の理由（刑事事件への関与による逮捕・拘留など）とした休職。

最初の 30 日の賃金は月の満額を支給し、31 日目以降は不支給とする。

公職就任休職

公職（地方議員や国会議員など）への当選や公職業務との両立が困難になった場合に利用できる休職。

公職就任休職では、他の従業員へ就任の経緯や扱いを説明しなければならない。

また、通常の出勤扱いとする為、賃金の変更は行わない。

細則 5（賃金）

・会社は従業員に対し下記表「条件 1～3」に従って賃金を支払う。

ただし、法令その他の定めに従って必要な控除がなされる。

・賃金は会社の業績及び従業員の業績を考慮の上毎年 4 月 1 日をもって改定される場合がある。

・通勤手当および時間外労働の支払いは月額（基本給）に含む。

・年齢 30 歳以降の未経験者の採用は実施しない。

「条件 1：入社年齢 20 歳～25 歳、

または、入社年齢 26 歳～29 歳、且つ、情報システムに関する業務経験が 4 年以上」

4 月 1 日の 年齢条件	月額 基本給	冬季 賞与	決算 賞与	年収	特記
20 歳	25 万円	35 万円	35 万円	370 万円	・入社直後(最初)の賞与について日割りにて計算する ・交通費を含む
21 歳	26 万円	40 万円	40 万円	392 万円	
22 歳	27 万円	45 万円	45 万円	414 万円	
23 歳	28 万円	50 万円	50 万円	436 万円	
24 歳	30 万円	50 万円	50 万円	460 万円	
25 歳	31 万円	56 万円	56 万円	484 万円	
26 歳	32 万円	60 万円	60 万円	504 万円	
27 歳	34 万円	60 万円	60 万円	528 万円	
28 歳	36 万円	60 万円	60 万円	552 万円	
29 歳	38 万円	60 万円	60 万円	576 万円	
・年齢 30 歳以降は年俸制（条件 3）とする。 ・賞与の支給については賞与支給日に在籍している社員のみを対象とする。					

「条件 2：入社年齢 26 歳～29 歳、且つ、情報システムに関する業務経験が 4 年未満」

4 月 1 日の 年齢条件	月額 基本給	冬季 賞与	決算 賞与	年収	特記
26 歳	27 万円	45 万円	45 万円	414 万円	・入社直後(最初)の賞与について日割りにて計算する ・交通費を含む
27 歳	28 万円	50 万円	50 万円	436 万円	
28 歳	30 万円	50 万円	50 万円	460 万円	
29 歳	31 万円	56 万円	56 万円	484 万円	
30 歳	32 万円	60 万円	60 万円	504 万円	
31 歳	34 万円	60 万円	60 万円	528 万円	
32 歳	36 万円	60 万円	60 万円	552 万円	
33 歳	38 万円	60 万円	60 万円	576 万円	
・年齢 34 歳以降は年俸制（条件 3）とする。 ・賞与の支給については賞与支給日に在籍している社員のみを対象とする。					

「条件 3：年俸制」

会社が従業員に割り振った売上げに対して労働分配率 68%に、時間外労働・休日労働として 3%を上乗せし年俸の支給額を決定する。

また、年俸の支給額は月額と賞与に分けて支給する。

年　　月　　日

【従業員】

住所：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

氏名：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿　　印

【会社】

住所：名古屋市東区東大曽根町　２４－８

氏名：追い風株式会社

代表取締役＿＿＿＿＿＿＿　　印