

年俸制契約書

〇〇〇〇（以下甲という）と株式会社△△△（以下乙という）は、下記の通り年俸契約を締結する。

1. 平成〇〇年〇〇月〇〇日から平成△△年△△月△△日までの乙が甲に支払う賃金については年間給与制とする。
2. 第1項に定める期間中の賃金は年額 _____ 円とし、その12分の1相当額として、月額 _____ 円を前月〇〇日から当月△△日までの分として当月〇〇日に毎月支払う。なお、賞与については●●●●●●●●●●●●●●●●。
3. 第2項に定める月額の内訳は次の通りとする。
 1. 所定労働に対応する金額（月額） _____ 円
 2. 1カ月の時間外労働時間 _____ h
時間外労働に対応する金額（月額） _____ 円
 3. 前号の時間外労働時間数よりも一賃金締切期間における実際の時間外労働時間数が多いときには、その超えた分については別途清算する。
4. 欠勤、遅刻、早退等の不就労部分の賃金については、就業規則の定めるところによる。
5. 第1項の定める期間中に途中で退職する場合は、第2項に定める年額にかかわらず退職日以降の賃金は支給しない。
6. 通勤に要する実費については、別途就業規則の定めるところにより支払う。
7. その他この契約書に記載の無い事項については、法令又は就業規則の定めるところによる。

本契約の証として本書を二通作成し、甲、乙捺印の上、甲、乙各々1通保持する。

平成 年 月 日

(甲) 住所 _____
氏名 _____ 印

(乙) 神奈川県横浜市〇〇〇〇
株式会社〇〇〇〇
代表取締役 △△△△ 印