

EMPLOYMENT CONTRACT

雇用契約書

ABC Co., Ltd. (the “Company”) and Angelina Jolie (the “Employee”) hereby enter into the following contract of employment.

ABC 株式会社（以下、甲という）と Angelina Jolie（アンジェリーナ・ジョリー）
（以下、乙という）とは、以下の条件により労働契約を締結する。

1. Employment Period

The period of employment shall be from January 1, 20 XX to December 31, 20 XX (one year with the possibility of renewal).

1. 雇用期間

20 XX 年 1 月 1 日 ~ 20 XX 年 12 月 31 日（1 年・更新あり）

2. Renewal of contract

The contract may be renewed. It shall be determined by the following factors.

- (1) Volume of work to be done at the time the term of contract expires.
- (2) Employee's work record and work attitude
- (3) Employee's capability
- (4) Business performance of the company
- (5) State of progress of the work done by the employee
- (6) Others

2. 契約更新の有無

更新する場合がある。更新をする場合は次により判断する。

- (1) 契約期間満了時の業務量
- (2) 勤務成績・態度
- (3) 能力
- (4) 会社の経営状況
- (5) 従事している業務の進捗状況
- (6) その他

3. Place of Employment

The Employee will be located at the Employer's head office (give address).

3. 就業場所

本社（住所を記載）

4. Work to be Performed

Prepare internal reports for overseas operations, check various English language contracts, interpret for senior executives, assist with general departmental work (general strategy, overseas subsidiary and affiliated company planning and partnerships) and perform the work of other departments to the extent that this does not interfere with the principal work responsibilities of the International Strategy Department.

4. 従事すべき業務

海外向け社内報発行、各種英文契約チェック、要人通訳、部付業務全般（全体戦略、海外子会社・関連会社企画、提携）補佐等、尚その他、国際戦略部の基本業務に支障のない範囲で他部門の業務も行う。

5. Work Hours

9:00 am to 5:00 pm (Rest period 12:00 pm to 1:00 pm)

When December 30 is a work day, work hours will be until 1:00 pm.

5. 就業時間

9:00～17:00（休憩時間 12:00～13:00）

12月30日が出勤日の場合、勤務時間は13:00までとする。

6. Holidays

Holidays include Saturdays, Sundays, national holidays, the afternoon of December 30 to January 4, other specially determined holidays, summer holidays (five days during the months of July and August)

6. 休日休暇

土曜日、日曜日、国民の休日、12月30日午後～1月4日、その他特別の理由により決定する臨時休業日、夏期休暇5日（7月～8月）

7. Overtime Work

Applicable

7. 所定労働時間を超える労働の有無

あり

8. Annual Paid Vacation Days

The Employee shall have twelve annual paid vacation days that may be taken in half days (morning or afternoon).

Two half vacation days shall be calculated as one full vacation day, but half days may only be taken a total of twelve times.

Unused vacation days may be carried over to the next year only.

8. 年次有給休暇

有給休暇は年間 12 日とし、半日単位（午前・午後）で取得する事ができる。

但し、半日休暇は 2 回取得をもって有給休暇 1 日に換算し、1 年度につき 12 回を限度とする。

今年度の年次有給休暇に残余日数がある場合は翌年度に限り繰り越すことを認める。

9. Wages

Basic Salary: XXXX Yen

Overtime Allowance: Within legal hours: XXXXX Yen

Outside of legal hours: Paid in accordance with the Labor Standards Law.

Bonus: XXXX Yen

Retirement Benefits: Not applicable

Salary increases shall be determined based on the Employee's qualifications according to the Company's separately determined criteria.

9. 賃金

基本給与： XXXXX 円

時間外手当： 法定内 XXXXX 円

法定外 労働基準法の規定通りの割増賃金を支払う。

賞与： XXXXX 円

退職金：支給しない

給与処遇については、甲の定めるところにより別に発令する資格を適用し、処遇する。

(以下省略)