

パートタイマー雇用契約書

使用者 _____ (以下、「甲」という) と労働者 (以下「乙」という) は以下の条件に基づき雇用契約を締結する。

雇用形態	パートタイム従業員
雇用期間	1. 期間の定めなし 2. 期間の定めあり (_____ 年 _____ 月 _____ 日 ~ _____ 年 _____ 月 _____ 日まで) 3. 更新上限の有無 (無・有 (更新 _____ 回まで))
就業場所	雇入れ直後: _____ 変更の範囲: _____
業務内容	雇入れ直後: _____ 変更の範囲: _____
就業時間	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで
休憩時間	_____ 時 _____ 分から _____ 時 _____ 分まで
所定時間外労働	有 ・ 無
休日	土・日・祝・その他 (_____)
賃金	1. 給料 (時給 _____ 円) 交通費 (_____ 円) 2. 支払日 (毎月 _____ 日締 _____ 日払い) 3. 昇給 (年 _____ 回: _____ 月と _____ 月)
賞与・退職金	賞与: _____ 退職金: _____
相談窓口	担当者 (連絡先 _____)
その他	以上の他は、当社就業規則による。

以上の合意を証するため本契約書を2通作成し、甲乙の両当事者記名捺印のうえ、各1通を保管する。

年 _____ 月 _____ 日

(甲) 名 称

事業主氏名

①

(乙) 氏 名

②