**パートタイマー雇用契約書**

使用者 株式会社〇〇（以下、甲という）と労働者 ○○○○（以下、乙という）は以下の条件により雇用契約を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用内容 | パートタイム従業員（従事する内容：一般事務） |
| 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 |
| 就業場所 | 本社内 及び 甲が指定した場所（　　　　　　　　　　　　　） |
| 就業時間 | 午前　　時 　分 から 午後 時 分まで |
| 休憩時間 | 時 分 ～ 　　時 　分 |
| 休日 | 土・日曜日及び祝祭日、年末年始、夏季休暇  但し、業務の都合により上記休日を変更させ終業する場合がある。 |
| 賃金 | 時給：  交通費：実費支給 |
| 支払い日 | 日締め 日払い |
| 昇給 | 年1回（4月）  但し会社の業績、または個人の成績により改定しない場合がある。 |
| 賞与・退職金 | 賞与： 退職金： |
| 就業規則 | その他、勤務上の詳細な規定は就業規則による。 |
| その他 | 本契約は労働基準法その他の法律を基準として解釈する。  本契約に規定されていない事項は、甲乙協議の上、定めるものとする。 |

本契約締結の証として、本契約書2通を作成し、甲乙共に署名又は記名捺印の上各１通を保管する。

年 月 日

(甲)

名 称：

所在地：

雇用者： 印

(乙)

住 所：

労働者： 印