**有期雇用パートタイム従業員 雇用契約書**

株式会社△△（以下甲という）と　　　　　　　　　　　　　　　（以下乙という）とは、次の通り雇用契約を締結する。本契約を証して、本書を2通作成し、双方署名捺印の上、各自1通を保有する。

　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲： | 東京都●●区○○１－２－３ |  | 乙： | 東京都●●区○○○ |  |
|  | 株式会社△△ | 署名または印 |  | ９－８－７－１０１ | 署名または印 |
|  | 代表取締役社長　●●　●●　　　 |  |  | ○○　○○ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | 年　　　月　　　日　　から　　　　年　　　月　　　日まで |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）（変更の範囲） |
| 従事すべき主たる業務内容 | （雇入れ直後）（変更の範囲） |
| 【有期雇用特別措置法による特例の対象者（高度専門職）の場合に記入すること】（特定有期業務の内容）（ 開始日 ～ 完了日 ） 　年　　月　　日　　から　　　年　　月　　日まで　　 |
| 所定内労働 | （勤務時間）　 時 分　から 　時 分まで（休憩時間）　 時 分　から　　 時 分まで |
| 所定外労働 | 1. 時間外勤務をさせることが [ 有 ・ 無 ]
2. 休日勤務をさせることが　 [ 有 ・ 無 ]
 |
| 休　　日 | 週３日　　休日の指定は、毎月作成するシフト勤務表による。 |
| 休　　暇 | 年次有給休暇、忌引休暇、看護休暇、介護休暇、生理休暇 他＊詳細はパートタイム従業員就業規則による。 |
| 賃　　金 | 1　基本賃金　　　　時間給　　 　円2　通勤手当　　　　交通費実費または定期代を支給3　超過勤務手当　　割増率は法定通り4　休日勤務手当　　割増率は法定通り5　賃金締切日　　　末日締め6　賃金支払日　　　翌月10日払い7　賃金支払方法　　銀行振込8　労使協定に基づく賃金支払時の控除　[ 有（　　　　　　　　　　） ・ 無 ] |
| 社会保険等 | 加入状況 [ □ 健康保険　□厚生年金保険　□雇用保険　□その他（　　　　　）]  |
| 昇給・賞与・退職金 | 1　昇給 [ 有 ・ 無 ] 2　賞与　 [ 有 ・ 無 ] 3 退職金 [ 有 ・ 無 ] （中小企業退職金共済制度 [有・無] ／ 企業年金制度 [有(　　　　　 )・無] |
| 退　　職 | 1　雇用期間が終了したとき。2　死亡したとき。3　解雇したとき。4　休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき。5　退職を申し出て会社が承認したとき。 6　会社が中途解約を申し出てパートタイム従業員が承認したとき。 7　行方不明による欠勤が連続1ヵ月（暦日数）に及び、なお行方不明のとき。＊退職・解雇事由および手続き詳細は、パートタイム従業員就業規則による。 |
| 契約更新 | 1　契約更新の有無 ：更新する場合がある。2　契約更新の判断基準 ：下記項目を総合的に判断する。 ・契約期間満了時の業務量。・契約期間中における勤務成績、勤務態度。・乙の職務遂行能力。・甲の経営状況。・乙の担当している業務の進捗状況。 3　契約更新しない場合には、満了日の30日前までに通知する。4　更新上限の有無□有（更新　回まで／通算契約期間　年まで）（うち本契約は　回目／　年目） □無 |
| 有期労働契約の無期転換制度 | 労働契約法に定める同一企業との間で通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合には、労働契約の期間の末日までに乙より申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）に転換されます。（特例対象者は除く。下記「有期雇用特別措置法による特例の対象」に該当の有無欄を参照）1　無期転換申込権の有無□有（本契約期間中に通算契約期間が5年に達する）　　□無2　1の無期転換申込権が「有」の場合、本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込をすることができます。その場合、本契約期間の末日の翌日（　年　　月　　日）から、無期労働契約での雇用に転換することができます。3　無期労働契約へ転換する場合、本契約からの労働条件の変更の有無□有　 □無　　※(別紙）「無期転換後の労働条件について」を参照のこと |
| 「有期雇用特別措置法による特例の対象」に該当の有無 |  [ ] 特例の対象に該当しない。 [ ] 下記表の[ ] に✔記載の種別にて特例の対象に該当するため、下記期間について無期転換申込権が発生しない。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 該当 | 種別 | 無期転換申込権が発生しない期間 |
| [ ] | 高度専門職 | ●年●月から●年●月 |
| [ ] | 継続雇用の高齢者 | その事業主に定年後引き続いて雇用される期間 |

 |
| その他 | 1　雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口　部署名　　　　　　　　担当者職氏名　　　　　　　　　　連絡先　　　　　 |

本契約に定める以外の労働条件・服務規律は法令およびパートタイム従業員就業規則その他諸規程の定めによる。

退職のところ、フルタイム契約社員と比較すると、パートには、「休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき」と「会社が中途解約を申し出て契約社員（パートに置き換え要）が承認したとき」がありません。この機会に揃えた方がよいですか？？

パートタイム従業員就業規則等を確認できる場所や方法：　□書面交付　□事業所に備付け　□パソコン

等での閲覧

（有期雇用パートタイム従業員）無期転換後の労働条件通知書

新規作成

**（別紙）無期転換後の労働条件について**

　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |
| --- | --- |
| 所属 |  |
| 氏名 |  | 殿 |

（該当する□に☑）

|  |
| --- |
| 本契約期間中（　年　月　日～　年　月　日）に、会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込をしたときに成立する無期労働契約の労働条件は、次のとおりです。無期転換への申込を検討する際の参考にしてください。 |
| □ 本契約の内容とは異なる労働条件がありますので、内容を確認してください。□ 無期転換後も、本契約と同じ労働条件を適用します。変更はありません。 |

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | 期間の定めなし |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）（変更の範囲） |
| 従事すべき主たる業務内容 | （雇入れ直後）（変更の範囲） |
| 所定内労働 | （勤務時間）　 時 分　から 　時 分まで（休憩時間）　 時 分　から　　 時 分まで |
| 所定外労働 | 1. 時間外勤務をさせることが　[ 有 ・ 無 ]
2. 休日勤務をさせることが　　[ 有 ・ 無 ]
 |
| 休　　日 | 週３日　　休日の指定は、毎月作成するシフト勤務表による。 |
| 休　　暇 | 年次有給休暇、忌引休暇、看護休暇、介護休暇、生理休暇 他＊詳細はパートタイム従業員就業規則による。 |
| 賃　　金 | 1　基本賃金　　　　時間給　　 　円2　通勤手当　　　　交通費実費または定期代を支給3　超過勤務手当　　割増率は法定通り4　休日勤務手当　　割増率は法定通り5　賃金締切日　　　末日締め6　賃金支払日　　　翌月10日払い7　賃金支払方法　　銀行振込8　労使協定に基づく賃金支払時の控除　[ 有（　　　　　　　　　　） ・ 無 ] |
| 社会保険 | 加入状況 [ □ 健康保険　□厚生年金保険　□雇用保険　□その他（　　　　　）]  |
| 基本給見直し・賞与・退職金 | 1　基本給の見直し　[ 有 ・ 無 ]2　賞与　　　　　 [ 有 ・ 無 ] 3 退職金　　　　 [ 有 ・ 無 ]　（中小企業退職金共済制度 [有・無] ／ 企業年金制度 [有(　　　　　 )・無] |
| 退　　職 | 1　定年：60歳 2　定年後継続雇用制度：あり 3　死亡したとき。 4　解雇したとき。 5　休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき。 6 退職を申し出て会社が承認したとき。7　行方不明による欠勤が連続1ヵ月（暦日数）に及び、なお行方不明のとき。＊退職・解雇事由および手続き詳細は、パートタイム従業員就業規則による。 |
| 特約事項 |  |
| その他 | 1　雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口　部署名　　　　　　　　担当者職氏名　　　　　　　　　　連絡先　　　　　 |

本契約に定める以外の労働条件・服務規律は、パートタイム従業員就業規則その他諸規程および法令の定めによる。

パートタイム従業員就業規則等を確認できる場所や方法：　□書面交付　□事業所に備付け　□パソコン

　等での閲覧

----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

無期労働契約への転換および無期転換後の労働条件についてご不明な点がありましたら、下記まで
お問い合わせください。

人事部　担当者名　　　　　　　　　メールアドレス：　　　　　　　　　　　TEL：

**無期雇用パートタイム従業員 雇用契約書**

新規作成

株式会社△△（以下甲という）と　　　　　　　　　　　　　　　（以下乙という）とは、次の通り
無期雇用契約を締結する。本契約を証して、本書を2通作成し、双方署名捺印の上、各自1通を保有する。

　　　　　年　　　　月　　　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 甲： | 東京都●●区○○１－２－３ |  | 乙： | 東京都●●区○○○ |  |
|  | 株式会社△△ | 署名または印 |  | ９－８－７－１０１ | 署名または印 |
|  | 代表取締役社長　●●　●●　　　 |  |  | ○○　○○ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | 期間の定めなし |
| 就業の場所 | （雇入れ直後）（変更の範囲） |
| 従事すべき主たる業務内容 | （雇入れ直後）（変更の範囲） |
| 所定内労働 | （勤務時間）　 時 分　から 　時 分まで（休憩時間）　 時 分　から　　 時 分まで |
| 所定外労働 | 1. 時間外勤務をさせることが　[ 有 ・ 無 ]
2. 休日勤務をさせることが　　[ 有 ・ 無 ]
 |
| 休　　日 | 週３日　　休日の指定は、毎月作成するシフト勤務表による。 |
| 休　　暇 | 年次有給休暇、忌引休暇、看護休暇、介護休暇、生理休暇 他＊詳細はパートタイム従業員就業規則による。 |
| 賃　　金 | 1　基本賃金　　　　時間給　　 　円2　通勤手当　　　　交通費実費または定期代を支給3　超過勤務手当　　割増率は法定通り4　休日勤務手当　　割増率は法定通り5　賃金締切日　　　末日締め6　賃金支払日　　　翌月10日払い7　賃金支払方法　　銀行振込8　労使協定に基づく賃金支払時の控除　[ 有（　　　　　　　　　　） ・ 無 ] |
| 社会保険 | 加入状況 [ □ 健康保険　□厚生年金保険　□雇用保険　□その他（　　　　　）]  |
| 基本給見直し・賞与・退職金 | 1　昇給　　　　　　[ 有 ・ 無 ]2　賞与　　　　　 [ 有 ・ 無 ] 3 退職金　　　　 [ 有 ・ 無 ] （中小企業退職金共済制度 [有・無] ／ 企業年金制度 [有(　　　　　 )・無] |
| 退　　職 | 1　定年：60歳 2　定年後継続雇用制度：あり 3　死亡したとき。 4　解雇したとき。 5　休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき。 6 退職を申し出て会社が承認したとき。7　行方不明による欠勤が連続1ヵ月（暦日数）に及び、なお行方不明のとき。＊退職・解雇事由および手続き詳細は、パートタイム従業員就業規則による。 |
| その他 | 1　雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口　部署名　　　　　　　　担当者職氏名　　　　　　　　　　連絡先　　　　　 |

本契約に定める以外の労働条件・服務規律は、パートタイム従業員就業規則その他諸規程および法令の定めによる。

パートタイム従業員就業規則等を確認できる場所や方法：　□書面交付　□事業所に備付け　□パソコン

等での閲覧