**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△△ |  |  | ９－８－７－１０１ |  |
|  | 代表取締役社長　●●　●●　　　 | 印 |  | ○○　○○ | 印 |

|  |  |
| --- | --- |
| 雇用期間 | 年　　　月　　　日　　から　　　　年　　　月　　　日まで |
| 就業の場所 |  |
| 従事すべき主たる業務内容 |  |
| 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 |
| 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 ]  |
| 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　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。5　退職を申し出て会社が承認したとき。＊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。 |
| 有期労働契約の無期転換制度 | 1　有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始したもの）の契約期間が通算５年を超える場合には、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。 |
| 「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。下記期間については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。