# パートタイマー雇用契約書（兼労働条件通知書）

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間 | □期間の定めなし |
| □期間の定めあり（　　年　　月　　日〜　　年　　月　　日） |
| 試用期間 | 　　年　　月　　日〜　　年　　月　　日 |
| 就業の場所 |  |
|  |
| 従事すべき業務内容 |  |
|  |
| 始業終業の時刻、休憩時間、所定時間外・休日労働の有無に関する事項 | 1．始業・終業 | 　　時　　分〜　　時　　分 |
| 2．休憩 | 　　時　　分〜　　時　　分（　　分間） |
| 3．所定時間外労働 | □有（　　　　　　　　　　　）　□無 |
| 4．休日労働 | □有（　　　　　　　　　　　）　□無 |
| 休日 |  |
| 休暇 | 1．年次有給休暇（6ヶ月経過後日） |
| 2．その他休暇（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 賃金 | 1．基本給 | □時給　　　　円 |
| （遅刻・早退・欠勤等は時間割で控除する） |
| 2．諸手当 | □　　　　　手当　　　　円 |
| □　　　　　手当　　　　円 |
| 3．割増賃金率 | 法定時間外　　　％ |
| 法定休日　　　　％ |
| 深夜　　　　　　％ |
| 4．賃金締切日 | □当月 |
| □翌月　　日 |
| 5．賃金支払日 | □当月 |
| □翌月　　日 |
| （本人の指定する金融機関口座へ振込み） |
| 6．賃金改定 | □有（年１回　　月） |
| □無 |
| 7．賞与 | □有（年２回　　月　　月） |
| □無 |
| 8．退職金 | □有（勤続年数要件　　年以上） |
| □無 |
| 9．賃金からの控除 | □健康保険料　　　　□厚生年金保険料 |
| □雇用保険料　　　　□所得税 |
| □住民税　　　　　　□ |
| □　　　　　　　　　□ |
| 更新の有無 | 1．更新の有無 | □自動的に更新する |
| □更新する場合がある |
| □更新しない |
| 2．更新の上限 | □有（　　　　　　　　　　　　　　） |
| □無 |
|  | （１／２） |

|  |  |
| --- | --- |
| 更新の判断基準 | 契約の更新は次のいずれか又は総合的考慮により判断する。 |
| ・契約期間満了時の業務量、要員充足状態 |
| ・業務内容の転換 |
| ・業務の廃止等の状況 |
| ・従事する業務の進捗状況 |
| ・執務態度、能力、成績、勤怠、健康状態 |
| ・会社業績、経営状況 |
| ・業務遂行の不履行等の発生状況 |
| ・就業規則違反、不適格事由、解雇、懲戒等の発生状況 |
| ・個別に定めた更新条件 |
| ・その他の事項（　　　　　　　　　　　　　　） |
| 解雇、退職、懲戒、服務規律、契約解除、その他 | ・解雇、退職、懲戒、服務規律においてはパートタイマー就業規則による。 |
| ・試用期間は、入社月より３ヶ月とする。 |
| ・試用期間中の執務態度、能力、成績、勤怠などについて不適格と認める場合は解雇する。 |
| ・試用期間終了時に執務態度、能力、成績、勤怠などについて不適格と認められた場合は試用期間満了とし、契約を解除する。 |
| ・試用期間が経過し、本採用登用後も上記事項を考慮し、解雇、懲戒等を行うことがある。 |
| ・雇用契約期間中であってもパートタイマーは、30日前迄に届け出ることにより退職できる。 |
| ・雇用契約期間が満了し、更新しない場合は雇用終了となる。 |
| ・個別合意又は就業規則の変更により、労働条件及び業務の変更等を行う場合がある。 |
| ・当該契約書で定めた事以外はパートタイマー就業規則、諸規定、諸協定、内規等による。 |
| 加入保険 | □健康保険　　　　 |
| □厚生年金 |
| □雇用保険 |
|  |
| 　上記条件でパートタイマー雇用契約を締結する。本契約書は甲乙１部ずつ作成し、各々で保管する。 |
|  |  |
| 　　　年　　月　　日 |  |
|  | 事業主（甲） |  |
|  |  | 　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞　 |
|  | 労働者（乙） |  |
|  |  | 　　　　　　　　　　　　　　　　　㊞　 |
|  | （２／２） |
|  |  |