

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 〇〇〇〇（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