

労働契約書兼同意書

短時間社員用

(乙) 殿		平成 年 月 日																
(甲)		事業場名称 所在地	印															
使用者職氏名																		
契約期間	<input type="checkbox"/> 期間の定めなし ( 年 月 日から ) <input type="checkbox"/> 期間の定めあり ( 年 月 日から 年 月 日までの契約 )																	
就業の場所	(就業場所の変更 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)																	
業務の内容	及び これに付随する業務 (業務の変更 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)																	
始業、終業の時刻、休憩時間 所定時間外労働の有無	1 始業及び終業の時刻 : <input type="checkbox"/> 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> シフト表による 2 休憩時間 : <input type="checkbox"/> 時 分 ~ 時 分 <input type="checkbox"/> シフト表による 3 1週間の所定労働時間 : <input type="checkbox"/> 時間 <input type="checkbox"/> の変形労働時間制 4 所定時間外労働の有無 : <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有    5 休日労働の有無 ( <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有)																	
休日	<input type="checkbox"/> 月曜日 <input type="checkbox"/> 火曜日 <input type="checkbox"/> 水曜日 <input type="checkbox"/> 木曜日 <input type="checkbox"/> 金曜日 <input type="checkbox"/> 土曜日 <input type="checkbox"/> 日曜日 <input type="checkbox"/> 祝祭日 <input type="checkbox"/> 会社カレンダー又は事前に通知する書面により定めた日																	
休暇	1 年次有給休暇 6か月継続勤務した場合→( <input type="checkbox"/> 法定どおりの比例付与 <input type="checkbox"/> 就業規則)による 2 その他の休暇 ( <input type="checkbox"/> 会社カレンダー又は事前に通知する書面 <input type="checkbox"/> 就業規則)による																	
賃金	1 給与 <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/>時給</td> <td><input type="checkbox"/>日給</td> <td>円</td> <td>※試用期間中は</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>手当</td> <td>円</td> <td>手当</td> <td>円</td> </tr> <tr> <td></td> <td>手当</td> <td>円</td> <td>手当</td> <td>円</td> </tr> </table> 2 法定時間外、法定休日または深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 法定時間外25%、ロ 法定休日35%、ハ 深夜25% 3 賃金締切日：毎月 日 4 賃金支払日：( <input type="checkbox"/> 当月・ <input type="checkbox"/> 翌月 日)に( <input type="checkbox"/> 乙の指定口座に振込 <input type="checkbox"/> 現金払い)で支払う 5 労使協定に基づく賃金支払時の控除： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有[ <input type="checkbox"/> 就業規則による <input type="checkbox"/> 書面にて通知] 6 昇降給： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有[時期： 月、 <input type="checkbox"/> 随時]    7 賞与： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有[時期： 月、 月]			<input type="checkbox"/> 時給	<input type="checkbox"/> 日給	円	※試用期間中は	円		手当	円	手当	円		手当	円	手当	円
<input type="checkbox"/> 時給	<input type="checkbox"/> 日給	円	※試用期間中は	円														
	手当	円	手当	円														
	手当	円	手当	円														
契約更新の有無 (期間の定めをしたときは記入)	1 契約更新の有無： <input type="checkbox"/> 自動的に更新する、 <input type="checkbox"/> 更新する場合があります、 <input type="checkbox"/> 更新しない 2 甲の契約の更新の有無の判断は、下記のものによる。 <input type="checkbox"/> 契約期間満了時の業務量 <input type="checkbox"/> 従事している業務の進捗状況 <input type="checkbox"/> 乙の職務遂行能力及び勤務成績 <input type="checkbox"/> その他 ( ) 3 契約更新の有無は、契約期間満了日の1か月前までに通知する。 4 有期契約の更新は5年までとする 更新年齢の上限は( 歳)とする																	
その他の退職に関する事項	1 定年制： <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有[ 歳]※定年後の再雇用については( <input type="checkbox"/> 法令 <input type="checkbox"/> 就業規則)による 2 自己都合退職の手続き： <input type="checkbox"/> 退職する 日以上前に届け出ること <input type="checkbox"/> 就業規則による 3 解雇の事由及び手続き (1)事業の運営上のやむを得ない事由で、事業を縮小または合理化する場合 (2)その他引き続き在職することが不相当と認められる場合 <input type="checkbox"/> 就業規則に規定する場合																	
その他	1 雇用保険： <input type="checkbox"/> 加入する <input type="checkbox"/> 適用外なので加入しない 2 社会保険： <input type="checkbox"/> 加入する <input type="checkbox"/> 適用外なので加入しない 3 試用期間は： <input type="checkbox"/> ヶ月 <input type="checkbox"/> 就業規則で定めた期間 とする。 4 教育訓練については、職務内容が同じパート社員に対しても正社員と同様に実施する。 5 正社員への転換を推進するための措置については、事業場で正社員の募集を行う場合、事業場に掲示し、パート社員に周知する。 6 雇用管理の改善等に関する事項その他苦情に係る相談窓口 (担当者氏名 連絡先 - - ) 7 その他上記に定めのない事項は ( <input type="checkbox"/> 就業規則 <input type="checkbox"/> 労働基準法その他関係諸法令)による																	

この書面に記載された労働条件について同意いたします

平成 年 月 日

乙 (住所)

(氏名)

印