**雇 用 契 約 書（契約社員）**

使用者 株式会社〇〇（以下、甲という）と労働者 ○○○○（以下、乙という）は以下の条件により雇用契約を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| 契約期間 |  年 月　　日 ～ 年 月 日 |
| 試用期間 |  年 月　　日から ヶ月間 |
| 就業場所 | 本社内 及び 甲が指定した場所（　　　　　　　　　　　　　） |
| 業務内容 |  |
| 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 |
| 休暇 | 年次有給休暇、その他特別休暇（　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 賃金 | 基本給：諸手当；割増賃金率：賃金締切日：退職金： |
| 昇給 | 年1回（ 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 | 年2回（6月と12月） |
| 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 |
| 更新の上限 | 有（　　　　　　　　） 無 |
| その他 | その他、勤務上の詳細な規定は就業規則による。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、相互に署名または記名捺印の上各１通を保管する。

 年 月 日

(甲)

事業者名称 ：

事業者所在地：

使用者職氏名： 印

(乙)

労働者住所氏名：

 印