雇用契約書

（有期雇用）

殿

年　月　日
事業場名称・所在地：
使用者職氏名：

契約期間	期間の定めなし・期間の定めあり（　年　月　日～　年　月　日）
契約の更新の有無	自動的に更新する・更新する場合があり得る・契約の更新はしない・その他（　　）
契約の更新の判断基準	契約期間満了時の業務量・勤務成績、態度・能力・会社の経営状況・従事している業務の進捗状況・その他（　　）
更新上限の有無	無・有（更新　回まで／通算契約期間　年まで）
無期転換申込機会	本契約期間中に会社に対して期間の定めのない労働契約（無期労働契約）の締結の申込みをすることにより、本契約期間の末日の翌日（　年　月　日）から、無期労働契約での雇用に転換することができる。
無期転換後の労働条件	本契約からの労働条件の変更の有無（無・有（別紙のとおり））
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲）
始業・終業の時刻	始業（　時　分）　終業（　時　分） 交替制・変形労働時間制などの場合の勤務時間の組み合わせ：
休憩時間	（　）分
所定時間外労働の有無	有・無
休日	定例日：毎週　曜日、国民の祝日、その他（　　） 非定例日：週・月当たり　日、その他（　　）
休暇	年次有給休暇：6か月継続勤務した場合　日 その他の休暇：有給（　　）　無給（　　）
賃金（基本賃金・諸手当）	基本賃金：月給・日給・時間給（　　円） 諸手当：（　手当　円）（　手当　円）
割増賃金率	所定時間外（法定超）月60時間以内（　）%、月60時間超（　）% 休日（法定休日）（　）%　深夜（　）%
賃金締切日	毎月　日
賃金支払日	毎月　日
賃金の支払方法	（　　）
労使協定に基づく賃金支払時の控除	無・有（　　）
昇給	有（時期、金額等　　）・無
賞与	有（時期、金額等　　）・無
退職手当（退職金）	有（時期、金額等　　）・無
退職に関する事項	定年制（有（　歳）・無） 継続雇用制度（有（　歳まで）・無） 自己都合退職の手続（退職する　日以上前に届け出ること）
解雇の事由及び手続	解雇の事由及び手続：
社会保険・雇用保険	厚生年金・健康保険・雇用保険・その他（　　）

待遇の相違の説明	次の窓口に対して、通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。 部署名　　担当者職氏名　　連絡先
相談窓口	部署名　　担当者職氏名　　連絡先
就業規則	以上のほかは、当社就業規則による。就業規則を確認できる場所や方法（　　）

※ 労働契約法第18条の規定により、有期労働契約（平成25年4月1日以降に開始するもの）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労働者から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に転換されます。

※ 本書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及びパートタイム・有期雇用労働法第6条に基づく文書の交付を兼ねるものです。

上記の労働条件により雇用契約を締結したことを証するため、本書2通を作成し、使用者と労働者が記名押印（又は署名）のうえ、各1通を保有する。

使用者	事業場名称・所在地： 職氏名：	印・署名
労働者	住所： 氏名：	印・署名