

パートタイム契約書

・・・(以下「パートタイム従業員」という。)と・・・(以下「会社」という。)とは、次のとおり契約した。

(パートタイム従業員の地位等)

第1条 会社は、パートタイム従業員を、下記第3条に定める業務を担当する者として採用する。

コメントの追加 [A1]: この契約では、雇用期間は限定していません。

(パートタイム従業員の責務)

第2条 パートタイム従業員は、本契約に従い、会社の就業規則（以下、「パートタイム就業規則」という。）その他の諸規則及び指示を遵守して誠実に職務を遂行する。

コメントの追加 [A2]: 就業規則の制定が前提となっています。

(パートタイム従業員の職務)

第3条 パートタイム従業員は、・・・に所属し、・・・を担当する。但し、会社は、業務上の必要がある場合は、パートタイム従業員の所属、担当業務または職種を変更することができる。

(パートタイム従業員の勤務場所)

第4条 パートタイム従業員は、・・・において勤務する。但し、会社は、業務上の必要がある場合は、パートタイム従業員を他の場所で勤務させることができる。

(労働時間等)

第5条 パートタイム従業員の労働時間、休憩時間、時間外労働、休日、年次有給休暇等については、パートタイム就業規則の定めに従う。

コメントの追加 [A3]: 就業規則の制定が前提となっています。

(賃金)

第6条

- 1 会社はパートタイム従業員に対し、時給として、・・・を支払う。
- 2 賃金の支払方法、諸手当、その他関連の事項については、パートタイム就業規則の定めに従う。
- 3 パートタイム就業規則の定めのとおり、パートタイム従業員については、①定期的な昇給は実施されず（但し、会社の経営状況及びパートタイム従業員の実績等に鑑みて個別的な昇給が実施される場合がある。）、②退職手当は支給されず、③賞与は定期的には支給されない（但し、会社の裁量により、臨時に支給される場合があ

コメントの追加 [A4]: 実際に短時間労働法9条が適用される従業員は少ないと考えられます。

る。)

(遵守事項)

第7条

- 1 パートタイム従業員は、会社の指示や規則を遵守し、職場の秩序を維持し、業務効率の向上に努め、誠実にその職務を遂行しなければならない。
- 2 パートタイム従業員は、会社の秘密事項を漏洩してはならず、本契約に基づく職務を遂行する目的以外に使用してはならない。本項に定める義務は、本契約の終了後も存続する。
- 3 パートタイム従業員は、会社の事前の承諾なしに、他に雇用され、役員となり、または自ら事業を営んではならず、本契約の終了後においても、会社の事前の承諾を得ずに会社の業務と競業する事業に関与してはならない。

コメントの追加 [A5]: 退職後の競業制限は、全面的に効力を有するとは言いきれません。

(雇用の終了に伴う措置)

第8条

- 1 パートタイム従業員は、雇用期間の満了や解雇・退職等、雇用の終了に際し、会社の指示に従って、円滑に業務を引き継がなければならない。
- 2 パートタイム従業員は、雇用の終了に際し、会社から貸与された物品、会社に属する書類や資料、社員証、その他会社に返還すべきものについて遅滞なく会社に返還する。

本契約締結の証として本書2通作成し、各自1通これを所持する。

平成 年 月 日

会社

印

パートタイム従業員

印