**派遣社員用契約書**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ふりがな |  | 生年月日 |  |
| 氏　名 |  |
| 現住所 | 〒  TEL： | | |

以下通り、派遣社員としての雇用契約を締結する。

|  |  |
| --- | --- |
| 職務内容 | 被雇用者は、派遣先企業において[具体的な職務内容]を行うものとする。 |
| 派遣先企業 | 派遣先企業は[派遣先企業名]とし、その所在地は[派遣先企業の所在地]である。 |
| 勤務時間及び 勤務日 | 勤務時間は[開始時間]から[終了時間]までとする。勤務日は[勤務日に関する規定]に従う。休憩時間は[休憩時間]とする。 |
| 休日 | 休日は[休日に関する規定]に従う。 |
| 給与 | 時給は[時給額]円とし、勤務時間に応じて計算する。給与は毎月[支払日]に支払う。 |
| 福利厚生 | 社会保険等は法令に基づき加入する。 |
| 雇用期間 | 本契約の雇用期間は[開始日]から[終了日]までとする。ただし、双方の合意により更新することができる。 |
| 退職 | 退職には[退職に関する規定]を適用する。 |
| 特記事項 | 本契約に定めのない事項については、労働基準法その他の関連法規を適用する。 |

以上の通り、雇用契約を締結し、本契約書2通を作成し、各自1通ずつを保持する。

年 月 日

派遣元企業 所在地：

派遣元企業名：

代表者名： 印

被雇用者 住所：

氏名： 印