**雇用契約書　(研修期間)**

1.　　　　　 （以下　　　という）と　　　　　　　　（以下本人という）とは、以下の条件により労働契約を締結する。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 雇用期間 | 年　　　月　　日　～　　　年　　月　　日まで | | |
| 勤務場所 | 当院内 | | |
| 仕事の  内容 | オープニング研修 | | |
| 勤務時間等 | 時　　分から　　時　　分迄（うち休憩時間　　60分）  ※研修内容等により前後する可能性あり | | |
| 休　日 | 土曜日・日曜日・祝日 | | |
| 所定外労働 | 1　所定外労働をさせることが（ 有 ／ 無 ）　→（最大　　　時間程度）  2　休日労働をさせることが　（ 有 ／ 無 ） →（但し、研修予備日は例外とする） | | |
| 休　暇 |  | | |
| 賃　金 | 1　基本給　イ　時間給　　　ロ　日給　　　ハ　（月給　　　　　　　　　円）  2　諸手当　イ（　　　　手当　　　　　円）　　ロ（手当　　　　　　　　　円）  　　　　 　　　ハ（　　　　手当　　　　　円）　ニ（手当　　　　　　　　　円）  3　所定外労働等に対する割増率  　イ　所定外　a　法定超（　　　％）　b　所定超（　　　％）  　ロ　休　日　 a　法定　（　　　％）　 b　法定外（　　　％）　c　深夜（　　　％）  4　賃金締切日（月末）  5　賃金支払日（　　日）  6　賃金の支払方法　　　指定の銀行口座  7　賃金支払時の控除　　→（費目、金額等　　　　　　　　　　　　　　　）  8　昇給（ 有 ／ 無 ）　→（時期、金額等　　　　　　　　　　　　　　　　　）  9　賞与（ 有 ／ 無 ）　→（時期、金額等　　　　　　　　　　　　　　　　　）  10 退職金（ 有 ／ 無 ）→（時期、金額等　　　　　　　　　　　　　　　　） | | |
| 契約更新の  有無 | イ　自動的に更新する  ロ　更新する場合がありえる  ハ　更新しない | 契約の更新の  判断基準 | ・契約期間満了時の業務量  ・従事している業務の進捗状況  ・有期契約職員の能力、業務成績、勤務態度  ・事業所の経営状況  ・その他  （　　　　　　 　　　　） |
| その他 | 本契約後は、別途本契約に基づく労働条件を提示の上、雇用契約を締結する。 | | |

2.本人は社内規則を遵守し、誠実に職責を遂行すること。

3.退職を希望する場合には、早急に届け出ること。

4.その他、疑義が生じた場合には労働法令に従う。

年　　　月　　　日

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　事業所名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者名　　　　　　　　　　　　　印

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　住所

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印