

# 劳动合同签收单

## 劳动合同 签收单

编号： \_\_\_\_\_

本人 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日收到用人单位交付的编号为 \_\_\_\_\_ 的《劳动合同》，合同基本内容为：

劳动者姓名： \_\_\_\_\_

身份证 号码： \_\_\_\_\_

所属部门： \_\_\_\_\_

岗 位： \_\_\_\_\_

入职时间： \_\_\_\_\_

合同期限： \_\_\_\_\_

签约时间： \_\_\_\_\_

备 注：

劳动者(签名、捺印)： \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日