

## 地方独立行政法人神奈川県立病院機構契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の一部改正 新旧対照表 (案)

新	旧	改正理由等
<p>(略)</p> <p>(非常勤職員の有給休暇)</p> <p>第 31 条 (略)</p> <p>3 療養休暇は、次の各号のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p><u>(4) 6 箇月以上の雇用が定められている者又は 6 箇月以上継続勤務している者(週以外の期間によって勤務日が定められている職員で 1 年間の勤務日が 47 日以下の者を除く。)</u>が、<u>新型コロナウイルス感染症発症に伴う療養を要すると認められる場合</u>  <u>前 2 号とは別に、当該雇用の日から 1 年間につき 3 日の範囲内で必要と認める期間(ただし、当該 1 年間の内に 6 箇月以上の期間をもって雇用が更新された場合であっても、当該 1 年間の日数は 3 日を限度とする。なお、時間単位で取得した場合は、勤務を割り振られた期間のうち 1 日の勤務時間が長い日の勤務時間をもって 1 日に換算することとする。)</u></p> <p>(無期労働契約への転換)</p> <p>第 40 条 第 4 条第 1 項に規定する契約職員、同条第 2 項に規定する非常勤職員及び同条第 3 項に規定する短期非常勤職員(以下「契約職員等」という。)のうち、通算雇用期間が 5 年(大学等、研究開発法人(<u>科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律</u>別表第 1 に掲げられている法人)又は試験研究機関等(<u>科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律</u>施行令別表第 1 に掲げられている機関)との協定その他契約によりこれらと共同して行う共同研究開発等の業務に専ら従事する者又は共同研究開発等に係る運営管理に係る業務に専ら従事する者については 10 年)を超える者は、現在の雇用期間満了日の 3 か月前までに無期転換請求申込書(第 4 号様式)により所属長へ申し込みすることで、現在締結している雇用期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。</p> <p>2～5 (略)</p> <p><u>附 則</u>  <u>この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。</u></p>	<p>(略)</p> <p>(非常勤職員の有給休暇)</p> <p>第 31 条 (略)</p> <p>3 療養休暇は、次の各号のとおりとする。</p> <p>(1)～(3) (略)</p> <p>(新規)</p> <p>(無期労働契約への転換)</p> <p>第 40 条 第 4 条第 1 項に規定する契約職員、同条第 2 項に規定する非常勤職員及び同条第 3 項に規定する短期非常勤職員(以下「契約職員等」という。)のうち、通算雇用期間が 5 年(大学等、研究開発法人(<u>研究開発力強化法</u>別表第 1 に掲げられている法人)又は試験研究機関(<u>研究開発力強化法</u>施行令別表に掲げられている機関)との協定その他契約によりこれらと共同して行う共同研究開発等の業務に専ら従事する者又は共同研究開発等に係る運営管理に係る業務に専ら従事する者については 10 年)を超える者は、現在の雇用期間満了日の 3 か月前までに無期転換請求申込書(第 4 号様式)により所属長へ申し込みすることで、現在締結している雇用期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。</p> <p>2～5 (略)</p>	<p>【第 31 条】  ・新型コロナウイルス感染症発症に伴う療養休暇の規定</p> <p>【第 40 条】  ・法律名改正</p>

新	旧	改正理由等																																							
第2号様式の1（第20条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） <b>【非常勤職員用（有期）】</b> 雇用条件通知書	第2号様式の1（第20条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） <b>【非常勤職員用（有期）】</b> 雇用条件通知書	<b>【第2号様式の1】</b> ・労基法の改正に伴う記載事項の変更																																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">           _____ 殿 _____ 年 月 日            事業所名称・所在地            使用者職・氏名         </td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">契約期間</td> <td>年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>勤務場所</td> <td>(雇用時) (変更の範囲)</td> </tr> <tr> <td>従事すべき業務の内容</td> <td>(雇用時) (変更の範囲)</td> </tr> <tr> <td>始業、終業の時刻等</td> <td>           1 始業及び終業の時刻            始業 時 分 終業 時 分（時間 分/日）            2 休憩時間 時から 時            3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。         </td> </tr> <tr> <td>勤務時間を割り振らない日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>休暇</td> <td>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</td> </tr> <tr> <td>基本的な報酬又は賃金以外の給与</td> <td>           1 各種手当相当の報酬            通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に規定する計算方法により算出した額を支給。            その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。            2 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。）            3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日（この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは17日（この日が祝日法による休日に当たるときは14日）、土曜日に当たるときは15日）とする。            退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。            4 昇給 <u>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u>            5 賞与（加給） 有 ・ 無            6 退職金 無         </td> </tr> <tr> <td>退職に関する事項</td> <td>           1 雇用期間満了により退職する。            2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。            3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。            (1) 勤務実績が良くないとき。            (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。            (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。            (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。            (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。            4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。            5 定年制 無         </td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>           1 社会保険の加入            厚生年金 健康保険 <u>(地方職員共済組合)</u> その他 ( )            2 雇用保険の適用 有 ・ 無            3 <u>安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u>            4 <u>災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u>            5 適用される就業規則            契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程         </td> </tr> </table>	_____ 殿 _____ 年 月 日 事業所名称・所在地 使用者職・氏名		契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日	勤務場所	(雇用時) (変更の範囲)	従事すべき業務の内容	(雇用時) (変更の範囲)	始業、終業の時刻等	1 始業及び終業の時刻 始業 時 分 終業 時 分（時間 分/日） 2 休憩時間 時から 時 3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。	勤務時間を割り振らない日		休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。	基本的な報酬又は賃金以外の給与	1 各種手当相当の報酬 通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に規定する計算方法により算出した額を支給。 その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。 2 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。） 3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日（この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは17日（この日が祝日法による休日に当たるときは14日）、土曜日に当たるときは15日）とする。 退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。 4 昇給 <u>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 5 賞与（加給） 有 ・ 無 6 退職金 無	退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無	その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 <u>(地方職員共済組合)</u> その他 ( ) 2 雇用保険の適用 有 ・ 無 3 <u>安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 4 <u>災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 5 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(新規)</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">契約期間</td> <td>年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>勤務場所</td> <td>(新規) (新規)</td> </tr> <tr> <td>従事すべき業務の内容</td> <td>(新規) (新規)</td> </tr> <tr> <td>始業、終業の時刻等</td> <td>           1 始業及び終業の時刻            始業 <u>午前</u> 時 分 終業 <u>午後</u> 時 分（時間 分/日）            2 休憩時間 <u>午後</u> 時から <u>午後</u> 時            3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第29条第4項</u>の規定による。         </td> </tr> <tr> <td>勤務時間を割り振らない日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>休暇</td> <td>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第31条及び第32条</u>の規定による。</td> </tr> <tr> <td>基本的な報酬又は賃金以外の給与</td> <td>           1 各種手当相当の報酬            通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第25条</u>に規定する計算方法により算出した額を支給。            その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。            2 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。）            3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日（この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは17日（この日が祝日法による休日に当たるときは14日）、土曜日に当たるときは15日）とする。            退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。            4 昇給 <u>無</u>            5 賞与（加給） 有 ・ 無            6 退職金 無         </td> </tr> <tr> <td>退職に関する事項</td> <td>           1 雇用期間満了により退職する。            2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。            3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。            (1) 勤務実績が良くないとき。            (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。            (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。            (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。            (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。            4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。            5 定年制 無         </td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>           1 社会保険の加入            厚生年金 健康保険 その他 ( )            2 雇用保険の適用 有            (新規)            (新規)            3 適用される就業規則            契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程         </td> </tr> </table>	(新規)		契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日	勤務場所	(新規) (新規)	従事すべき業務の内容	(新規) (新規)	始業、終業の時刻等	1 始業及び終業の時刻 始業 <u>午前</u> 時 分 終業 <u>午後</u> 時 分（時間 分/日） 2 休憩時間 <u>午後</u> 時から <u>午後</u> 時 3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第29条第4項</u> の規定による。	勤務時間を割り振らない日		休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第31条及び第32条</u> の規定による。	基本的な報酬又は賃金以外の給与	1 各種手当相当の報酬 通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第25条</u> に規定する計算方法により算出した額を支給。 その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。 2 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。） 3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日（この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは17日（この日が祝日法による休日に当たるときは14日）、土曜日に当たるときは15日）とする。 退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。 4 昇給 <u>無</u> 5 賞与（加給） 有 ・ 無 6 退職金 無	退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無	その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 その他 ( ) 2 雇用保険の適用 有 (新規) (新規) 3 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程
_____ 殿 _____ 年 月 日 事業所名称・所在地 使用者職・氏名																																									
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日																																								
勤務場所	(雇用時) (変更の範囲)																																								
従事すべき業務の内容	(雇用時) (変更の範囲)																																								
始業、終業の時刻等	1 始業及び終業の時刻 始業 時 分 終業 時 分（時間 分/日） 2 休憩時間 時から 時 3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。																																								
勤務時間を割り振らない日																																									
休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。																																								
基本的な報酬又は賃金以外の給与	1 各種手当相当の報酬 通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に規定する計算方法により算出した額を支給。 その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。 2 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。） 3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日（この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは17日（この日が祝日法による休日に当たるときは14日）、土曜日に当たるときは15日）とする。 退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。 4 昇給 <u>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 5 賞与（加給） 有 ・ 無 6 退職金 無																																								
退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無																																								
その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 <u>(地方職員共済組合)</u> その他 ( ) 2 雇用保険の適用 有 ・ 無 3 <u>安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 4 <u>災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 5 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程																																								
(新規)																																									
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日																																								
勤務場所	(新規) (新規)																																								
従事すべき業務の内容	(新規) (新規)																																								
始業、終業の時刻等	1 始業及び終業の時刻 始業 <u>午前</u> 時 分 終業 <u>午後</u> 時 分（時間 分/日） 2 休憩時間 <u>午後</u> 時から <u>午後</u> 時 3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第29条第4項</u> の規定による。																																								
勤務時間を割り振らない日																																									
休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第31条及び第32条</u> の規定による。																																								
基本的な報酬又は賃金以外の給与	1 各種手当相当の報酬 通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則 <u>第25条</u> に規定する計算方法により算出した額を支給。 その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。 2 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。） 3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日（この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）に当たるときは17日（この日が祝日法による休日に当たるときは14日）、土曜日に当たるときは15日）とする。 退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。 4 昇給 <u>無</u> 5 賞与（加給） 有 ・ 無 6 退職金 無																																								
退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無																																								
その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 その他 ( ) 2 雇用保険の適用 有 (新規) (新規) 3 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程																																								

新		旧		改正理由等
<p>※ 就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</p> <p><u>6</u> 更新の有無 ( 更新しない ・ 更新する場合がある )</p> <p><u>7</u> 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用能力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況</p> <p><u>8</u> <u>更新上限の有無 有 (最初の契約開始日 ( 年 月 日 ) が属する年度を含めて3年まで。)</u></p> <p><u>9</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○○副事務局長</p> <p>※ <u>以下は、無期転換申込権を有する者を雇用する場合に記入</u></p> <p><u>10</u> <u>無期労働契約</u> <u>本契約期間中に所属長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。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 有 (契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。)</u></p>		<p>※ 就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</p> <p><u>4</u> 更新の有無 ( 更新しない ・ 更新する場合がある )</p> <p><u>5</u> 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用能力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 (新規)</p> <p><u>6</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○○副事務局長 (新規)</p>		



新		旧		改正理由等
第2号様式の2（第20条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 【非常勤職員用（無期）】 雇用条件通知書		第2号様式の2（第20条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 【非常勤職員用（無期）】 雇用条件通知書		【第2号様式の2】 ・労基法の改正に伴う 記載事項の変更
<p style="text-align: center;">____ 殿 <span style="float: right;">____ 年 月 日</span></p> <p style="text-align: center;">事業所名称・所在地</p> <p style="text-align: center;">使用者職・氏名</p>		<p style="text-align: center;">(新規)</p>		
契約期間	期間の定めの有無 無	契約期間	期間の定めの有無 無	
勤務場所	(雇用時) (変更の範囲)	勤務場所	神奈川県立〇〇病院(センター) 〇〇局(部、室、課、科)(所在地〇〇市〇〇〇)	
従事すべき業務の内容	(雇用時) (変更の範囲)	従事すべき業務の内容	(新規) (新規)	
始業、終業の時刻等	1 始業及び終業の時刻 始業 時 分 終業 時 分(時間 分/日) 2 休憩時間 時から 時 3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。	始業、終業の時刻等	1 始業及び終業の時刻 始業 午前 時 分 終業 午後 時 分(時間 分/日) 2 休憩時間 午後 時から 午後 時 3 時間外勤務の有無 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第29条第4項の規定による。	
勤務時間を割り振らない日		勤務時間を割り振らない日		
休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。	休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第31条及び第32条の規定による。	
基本的な報酬又は賃金以外の給与	1 各種手当相当の報酬 通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に規定する計算方法により算出した額を支給。 その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。 2 締切日 毎月末(退職日が属する月は退職日。) 3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日(この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。)に当たるときは17日(この日が祝日法による休日に当たるときは14日)、土曜日に当たるときは15日)とする。 退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。 4 昇給 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。 5 賞与(加給) 有・無 6 退職金 無	基本的な報酬又は賃金以外の給与	1 各種手当相当の報酬 通勤手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第25条に規定する計算方法により算出した額を支給。 その他 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則により支給。 2 締切日 毎月末(退職日が属する月は退職日。) 3 支払日 当該勤務に係る月の翌月の16日(この日が日曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日法による休日」という。)に当たるときは17日(この日が祝日法による休日に当たるときは14日)、土曜日に当たるときは15日)とする。 退職日の属する月は退職日以後速やかに支給。 4 昇給 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第40条の基づき昇給。 5 賞与(加給) 有・無 6 退職金 無	
退職に関する事項	1 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 3 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 4 定年制 有(歳) 5 再雇用制度 有(歳)・無	退職に関する事項	1 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 3 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 4 定年制 有(歳) 5 再雇用制度 有(歳)	
その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険(地方職員共済組合) その他( ) 2 雇用保険の適用 有・無 3 安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。 4 災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。 5 適用される就業規則	その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 その他( ) 2 雇用保険の適用 有 (新規) (新規) 3 適用される就業規則	

新		旧		改正理由等
	<p>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程            ※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</p> <p><u>6</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口            担当者 ○○副事務局長</p> <p><u>7</u> <u>勤務条件について</u>  <u>毎年4月1日に見直しを行い、勤務条件等に変更がある場合には契約職員            及び非常勤職員等に関する就業規則に準じて勤務条件を明示する。</u></p>		<p>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程            ※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</p> <p><u>4</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口            担当者 ○○副事務局長            (新規)</p>	

新	旧	改正理由等																																				
<p>第2号様式の3（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 【契約職員用（有期）】 雇用条件通知書</p> <p>_____ 殿 _____ 年 月 日</p> <p>_____ 事業所名称・所在地 _____</p> <p>_____ 使用者職・氏名 _____</p> <table border="1"> <tr> <td>契約期間</td> <td>年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>勤務場所</td> <td><u>(雇用時)</u> <u>(変更の範囲)</u></td> </tr> <tr> <td>従事すべき業務の内容</td> <td><u>(雇用時)</u> <u>(変更の範囲)</u></td> </tr> <tr> <td>始業、終業の時刻等</td> <td>1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び給与に関する規程の規定による。） <u>※ 特別の勤務に従事する職員又は勤務の性質上、1及び2により難い職員の勤務時間の割り振り及び休憩時間については、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u></td> </tr> <tr> <td>勤務時間を割り振らない日</td> <td>1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで <u>※ 上記により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。</u></td> </tr> <tr> <td>休暇</td> <td>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</td> </tr> <tr> <td>賃金</td> <td>1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有（給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程に基づき支給。 4 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日） 5 給与の支給方法（支給日を含む） 給与に関する規程に基づき支給。 6 昇給 <u>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。</td> </tr> <tr> <td>退職に関する事項</td> <td>1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 <u>(地方職員共済組合)</u> その他 ( ) <u>※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金に加入</u> 2 雇用保険の適用 有 <u>3 安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>4 災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>5 休業 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>6 適用される就業規則</u> 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程 <u>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</u></td> </tr> </table>	契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日	勤務場所	<u>(雇用時)</u> <u>(変更の範囲)</u>	従事すべき業務の内容	<u>(雇用時)</u> <u>(変更の範囲)</u>	始業、終業の時刻等	1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び給与に関する規程の規定による。） <u>※ 特別の勤務に従事する職員又は勤務の性質上、1及び2により難い職員の勤務時間の割り振り及び休憩時間については、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u>	勤務時間を割り振らない日	1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで <u>※ 上記により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。</u>	休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。	賃金	1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有（給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程に基づき支給。 4 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日） 5 給与の支給方法（支給日を含む） 給与に関する規程に基づき支給。 6 昇給 <u>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。	退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無	その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 <u>(地方職員共済組合)</u> その他 ( ) <u>※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金に加入</u> 2 雇用保険の適用 有 <u>3 安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>4 災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>5 休業 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>6 適用される就業規則</u> 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程 <u>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</u>	<p>第2号様式の3（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 【契約職員用（有期）】 雇用条件通知書</p> <p><u>(新規)</u></p> <table border="1"> <tr> <td>契約期間</td> <td>年 月 日 ~ 年 月 日</td> </tr> <tr> <td>勤務場所</td> <td><u>神奈川県立〇〇病院（センター）〇〇局（部、室、課、科）（所在地〇〇市〇〇〇）</u></td> </tr> <tr> <td>従事すべき業務の内容</td> <td><u>(新規)</u> <u>(新規)</u></td> </tr> <tr> <td>始業、終業の時刻等</td> <td>1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則第55条、給与に関する規程第20条） <u>※ 1及び2により難い場合は、別紙1により勤務時間の割り振りを行う</u> <u>※ 交代制勤務の場合の交代の仕方については、別紙2参照</u></td> </tr> <tr> <td>勤務時間を割り振らない日</td> <td>1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで <u>※ 1により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。</u></td> </tr> <tr> <td>休暇</td> <td>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第12条及び第13条の規定による。</td> </tr> <tr> <td>賃金</td> <td>1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有（給与に関する規程第26条及び第29条に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程第11条から第30条に基づき支給。 4 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。） 5 給与の支給方法（支給日を含む） 給与に関する規程第2条に基づき支給。 6 昇給 <u>無</u> 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。</td> </tr> <tr> <td>退職に関する事項</td> <td>1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 その他 ( ) <u>※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金及び地方職員共済組合に加入</u> 2 雇用保険の適用 有 <u>(新規)</u> <u>(新規)</u> <u>(新規)</u> 3 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程 <u>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</u></td> </tr> </table>	契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日	勤務場所	<u>神奈川県立〇〇病院（センター）〇〇局（部、室、課、科）（所在地〇〇市〇〇〇）</u>	従事すべき業務の内容	<u>(新規)</u> <u>(新規)</u>	始業、終業の時刻等	1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則第55条、給与に関する規程第20条） <u>※ 1及び2により難い場合は、別紙1により勤務時間の割り振りを行う</u> <u>※ 交代制勤務の場合の交代の仕方については、別紙2参照</u>	勤務時間を割り振らない日	1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで <u>※ 1により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。</u>	休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第12条及び第13条の規定による。	賃金	1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有（給与に関する規程第26条及び第29条に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程第11条から第30条に基づき支給。 4 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。） 5 給与の支給方法（支給日を含む） 給与に関する規程第2条に基づき支給。 6 昇給 <u>無</u> 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。	退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無	その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 その他 ( ) <u>※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金及び地方職員共済組合に加入</u> 2 雇用保険の適用 有 <u>(新規)</u> <u>(新規)</u> <u>(新規)</u> 3 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程 <u>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</u>	<p>【第2号様式の3】 ・労基法の改正に伴う記載事項の変更</p>
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日																																					
勤務場所	<u>(雇用時)</u> <u>(変更の範囲)</u>																																					
従事すべき業務の内容	<u>(雇用時)</u> <u>(変更の範囲)</u>																																					
始業、終業の時刻等	1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び給与に関する規程の規定による。） <u>※ 特別の勤務に従事する職員又は勤務の性質上、1及び2により難い職員の勤務時間の割り振り及び休憩時間については、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u>																																					
勤務時間を割り振らない日	1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで <u>※ 上記により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。</u>																																					
休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。																																					
賃金	1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有（給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程に基づき支給。 4 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日） 5 給与の支給方法（支給日を含む） 給与に関する規程に基づき支給。 6 昇給 <u>契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。																																					
退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無																																					
その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 <u>(地方職員共済組合)</u> その他 ( ) <u>※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金に加入</u> 2 雇用保険の適用 有 <u>3 安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>4 災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>5 休業 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。</u> <u>6 適用される就業規則</u> 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程 <u>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</u>																																					
契約期間	年 月 日 ~ 年 月 日																																					
勤務場所	<u>神奈川県立〇〇病院（センター）〇〇局（部、室、課、科）（所在地〇〇市〇〇〇）</u>																																					
従事すべき業務の内容	<u>(新規)</u> <u>(新規)</u>																																					
始業、終業の時刻等	1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則第55条、給与に関する規程第20条） <u>※ 1及び2により難い場合は、別紙1により勤務時間の割り振りを行う</u> <u>※ 交代制勤務の場合の交代の仕方については、別紙2参照</u>																																					
勤務時間を割り振らない日	1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで <u>※ 1により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。</u>																																					
休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第12条及び第13条の規定による。																																					
賃金	1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有（給与に関する規程第26条及び第29条に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程第11条から第30条に基づき支給。 4 締切日 毎月末（退職日が属する月は退職日。） 5 給与の支給方法（支給日を含む） 給与に関する規程第2条に基づき支給。 6 昇給 <u>無</u> 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。																																					
退職に関する事項	1 雇用期間満了により退職する。 2 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 3 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要なとき。 4 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 5 定年制 無																																					
その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 その他 ( ) <u>※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金及び地方職員共済組合に加入</u> 2 雇用保険の適用 有 <u>(新規)</u> <u>(新規)</u> <u>(新規)</u> 3 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程 <u>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</u>																																					

新		旧	改正理由等
	<p><u>7</u> 更新の有無 ( 更新しない ・ 更新する場合がある )</p> <p><u>8</u> 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用能力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況</p> <p><u>9</u> <u>更新上限の有無 有 (最初の契約開始日 ( 年 月 日 ) が属する年度を含めて3年まで。)</u></p> <p><u>10</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○○副事務局長</p> <p><u>※ 以下は、無期転換申込権を有する者を雇用する場合に記入</u></p> <p><u>11 無期労働契約</u> <u>本契約期間中に所属長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。この場合の本契約からの労働条件の変更の有無 有 (契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。)</u></p>	<p>4 更新の有無 ( 更新しない ・ 更新する場合がある )</p> <p>5 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用能力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 (新規)</p> <p>6 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○○副事務局長 (新規)</p>	



新		旧		改正理由等
第2号様式の4（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 【契約職員用（無期）】 雇用条件通知書		第2号様式の4（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 【契約職員用（無期）】 雇用条件通知書		【第2号様式の4】 ・労基法の改正に伴う 記載事項の変更
<p style="text-align: center;">____ 殿 _____ 年 月 日</p> <p style="text-align: center;">事業所名称・所在地</p> <p style="text-align: center;">使用者職・氏名</p>		<p style="text-align: center;">(新規)</p>		
契約期間	期間の定めの有無 無	契約期間	期間の定めの有無 無	
勤務場所	(採用時) (変更の範囲)	勤務場所	神奈川県立〇〇病院(センター) 〇〇局(部、室、課、科)(所在地〇〇市〇〇〇)	
従事すべき業務の内容	(採用時) (変更の範囲)	従事すべき業務の内容	(新規) (新規)	
始業、終業の時刻等	1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有(就業規則及び給与に関する規程の規定による。) ※ 特別の勤務に従事する職員又は勤務の性質上、1及び2により難い職員の勤務時間の割振り及び休憩時間については、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。	始業、終業の時刻等	1 始業及び終業 月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分 2 休憩 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有(就業規則第55条、給与に関する規程第20条) ※ 1及び2により難い場合は、別紙1により勤務時間の割り振りを行う ※ 交代制勤務の場合の交代の仕方については、別紙2参照	
勤務時間を割り振らない日	1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで ※ 上記により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。	勤務時間を割り振らない日	1 週休日 日曜日及び土曜日 2 休日 国民の祝日に関する法律第3条に規定する休日 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで ※ 1により難い場合は、別に週休日の割り振りを行う。	
休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。	休暇	契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第12条及び第13条の規定による。	
賃金	1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有(給与に関する規程に基づき支給。) 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程に基づき支給。 4 締切日 毎月末(退職日が属する月は退職日。) 5 給与の支給方法(支給日を含む) 給与に関する規程に基づき支給。 6 昇給 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。	賃金	1 給料 人事異動通知書の給料表、級号給により支給。 2 賞与 有(給与に関する規程第26条及び第29条に基づき支給。) 3 賞与以外の手当等 給与に関する規程第11条から第30条に基づき支給。 4 締切日 毎月末(退職日が属する月は退職日。) 5 給与の支給方法(支給日を含む) 給与に関する規程第2条に基づき支給。 6 昇給 無 7 退職手当 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に基づき支給。	
退職に関する事項	1 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要とき。 3 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 4 定年制 有( 歳) 5 再雇用制度 有( 歳)・無	退職に関する事項	1 自己都合退職をする場合は、速やかに所属長に申し出ること。 2 次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。 (1) 勤務実績が良くないとき。 (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき。 (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。 (4) 組織の改廃により廃職又は過員を生じたとき。 (5) 事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要とき。 3 その他、契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第9条に該当するときは解雇となる場合がある。 4 定年制 有( 歳) 5 再雇用制度 有( 歳)	
その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険(地方職員共済組合) その他( ) ※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金に加入 2 雇用保険の適用 有 3 安全衛生 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。 4 災害補償 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。 5 休業 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則の規定による。 6 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程	その他	1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険 その他( ) ※ ただし、継続雇用期間が1年を超える日より共済年金及び地方職員共済組合に加入 2 雇用保険の適用 有 (新規) (新規) (新規) 3 適用される就業規則 契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則及びこれに附属する規程	



新		旧		改正理由等
	<p>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</p> <p><u>7</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○○副事務局長</p> <p><u>8</u> 勤務条件について 毎年4月1日に見直しを行い、勤務条件等に変更がある場合には契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則に準じて勤務条件を明示する。</p>		<p>※就業規則等及び事務分担表は、事務局において閲覧できます。</p> <p><u>4</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○○副事務局長 (新規)</p>	

新	旧	改正理由等																																																
<p style="text-align: center;">第4号様式（第40条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 無期労働契約転換申込書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p>次のとおり現在の有期労働契約の契約期間の末日までに契約期間が通算して5年(※)を超えますので、無期労働契約を申し込みます。</p> <p>※大学等、研究開発法人（<a href="#">科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律</a>別表第1に掲げられている法人）又は試験研究機関（<a href="#">科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律</a>施行令別表1に掲げられている機関）との協定その他契約によりこれらと共同して行う共同研究開発等の業務に専ら従事する者又は共同研究開発等に係る運営管理に係る業務に専ら従事する者については10年</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構での全職歴</p> <table border="1" data-bbox="130 646 1190 888"> <thead> <tr> <th>所属名称</th> <th>採用形態</th> <th>雇用契約期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> </tbody> </table> <p>確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○現在の契約期間が終了する3か月前までに申込書を提出すること</li> <li>○本紙記載に誤りがあった場合には申し込みが無効となること</li> <li>○定年が定められること</li> <li>○毎年4月1日に勤務条件の見直しを行う場合があること</li> <li>○事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要などときには解雇となること</li> <li>○その他就業規則の内容に関すること</li> </ul> <p>本紙確認事項に了解した上で無期労働契約を申し込みます。</p> <p style="text-align: right;">職員番号 氏 名</p>	所属名称	採用形態	雇用契約期間			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで	<p style="text-align: center;">第4号様式（第40条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型） 無期労働契約転換申込書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p>次のとおり現在の有期労働契約の契約期間の末日までに契約期間が通算して5年(※)を超えますので、無期労働契約を申し込みます。</p> <p>※大学等、研究開発法人（<a href="#">研究開発力強化法</a>別表第1に掲げられている法人）又は試験研究機関（<a href="#">研究開発力強化法</a>施行令別表に掲げられている機関）との協定その他契約によりこれらと共同して行う共同研究開発等の業務に専ら従事する者又は共同研究開発等に係る運営管理に係る業務に専ら従事する者については10年</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立病院機構での全職歴</p> <table border="1" data-bbox="1329 613 2392 854"> <thead> <tr> <th>所属名称</th> <th>採用形態</th> <th>雇用契約期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>年 月 日から 年 月 日まで</td> </tr> </tbody> </table> <p>確認事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○現在の契約期間が終了する3か月前までに申込書を提出すること</li> <li>○本紙記載に誤りがあった場合には申し込みが無効となること</li> <li>○定年が定められること</li> <li>○毎年4月1日に勤務条件の見直しを行う場合があること</li> <li>○事業の運営上やむを得ない事情により、事業の縮小、転換又は部門の閉鎖等が必要などときには解雇となること</li> <li>○その他就業規則の内容に関すること</li> </ul> <p>本紙確認事項に了解した上で無期労働契約を申し込みます。</p> <p style="text-align: right;">職員番号 氏 名</p>	所属名称	採用形態	雇用契約期間			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで			年 月 日から 年 月 日まで	<p>【第4号様式】 ・法律名改正</p>
所属名称	採用形態	雇用契約期間																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
所属名称	採用形態	雇用契約期間																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																
		年 月 日から 年 月 日まで																																																