

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																																																				
第 1 条～第46条（略） 附 則 （略） <u>附 則</u> <u>この規則は、令和 8 年10月 1 日から施行する。</u> 第 1 号様式（略） 第 2 号様式 第 2 号様式の 1 （第20条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型） 【非常勤職員用（有期）】 <table><tr><th colspan="2">雇 用 条 件 通 知 書</th></tr><tr><td>殿</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td colspan="2">事業所名称・所在地</td></tr><tr><td colspan="2">使用者職・氏名</td></tr><tr><td>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</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 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</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に第 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（地方職員共済組合） その他（ ） ※ ただし、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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。 6 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 7 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 8 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>9 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> <u>担当者 ○〇副事務局長</u> <u>10</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○〇副事務局長 ※ 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>11</u> 無期労働契約 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。）</td></tr></table>	雇 用 条 件 通 知 書		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	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	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に第 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（地方職員共済組合） その他（ ） ※ ただし、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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。 6 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 7 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 8 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>9 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> <u>担当者 ○〇副事務局長</u> <u>10</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○〇副事務局長 ※ 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>11</u> 無期労働契約 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。）	第 1 条～第46条（略） 附 則 （略） 第 1 号様式（略） 第 2 号様式 第 2 号様式の 1 （第20条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型） 【非常勤職員用（有期）】 <table><tr><th colspan="2">雇 用 条 件 通 知 書</th></tr><tr><td>殿</td><td>年 月 日</td></tr><tr><td colspan="2">事業所名称・所在地</td></tr><tr><td colspan="2">使用者職・氏名</td></tr><tr><td>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</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 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</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に第 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（地方職員共済組合） その他（ ） ※ ただし、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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。 6 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 7 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 8 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>9</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○〇副事務局長 ※ 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>10</u> 無期労働契約 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。）</td></tr></table>	雇 用 条 件 通 知 書		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	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	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に第 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（地方職員共済組合） その他（ ） ※ ただし、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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。 6 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 7 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 8 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>9</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○〇副事務局長 ※ 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>10</u> 無期労働契約 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。）	記載項目に「通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる窓口」を追加（以下同じ）
雇 用 条 件 通 知 書																																																						
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	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																																																					
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に第 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（地方職員共済組合） その他（ ） ※ ただし、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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。 6 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 7 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 8 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>9 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> <u>担当者 ○〇副事務局長</u> <u>10</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○〇副事務局長 ※ 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>11</u> 無期労働契約 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。）																																																					
雇 用 条 件 通 知 書																																																						
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	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																																																					
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に第 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（地方職員共済組合） その他（ ） ※ ただし、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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。 6 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 7 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 8 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>9</u> 雇用管理の改善等に関する相談窓口 担当者 ○〇副事務局長 ※ 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>10</u> 無期労働契約 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。）																																																					

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 A 4 縦長型）		第 2 号様式の 2（第20条関係）（用紙 日本産業規格 A 4 縦長型）		
【非常勤職員用（無期）】		【非常勤職員用（無期）】		
雇 用 条 件 通 知 書		雇 用 条 件 通 知 書		
殿 事業所名称・所在地 使用者職・氏名		殿 事業所名称・所在地 使用者職・氏名		
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	(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)	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 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 時 分 終業 時 分（時間 分/日） 2 休憩時間 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		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の規定による。	
基本的な報酬又は賃金	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	基本的報酬又は賃金	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	
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に第 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に第 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	
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、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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当表は、事務局において閲覧できます。 <u>6 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> 担当者 ○○副事務局長 <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 <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勤務条件を明示する。	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、雇用条件等により加入できる社会保険が異なります。 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 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当表は、事務局において閲覧できます。 <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 <u>7</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勤務条件を明示する。	

新	旧	改正理由等																																																			
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 <table><tr><td colspan="2">殿</td><td colspan="2">年 月 日</td></tr><tr><td colspan="4">事業所名称・所在地</td></tr><tr><td colspan="4">使用者職・氏名</td></tr><tr><td>契約期間</td><td colspan="3">年 月 日 ～ 年 月 日</td></tr><tr><td>勤務場所</td><td colspan="3">（雇用時） （変更の範囲）</td></tr><tr><td>従事すべき業務の内容</td><td colspan="3">（雇用時） （変更の範囲）</td></tr><tr><td>始業、終業の時刻等</td><td colspan="3">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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。</td></tr><tr><td>勤務を割り振らない日</td><td colspan="3">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。</td></tr><tr><td>休暇</td><td colspan="3">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 colspan="3">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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。</td></tr><tr><td>退職に関する事項</td><td colspan="3">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に第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 colspan="3">1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険（地方職員共済） 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 ※ 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。 7 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 8 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 9 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>10 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> 担当者 ○○副事務局長 <u>11</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 ※ 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>12</u> 無期労働契約 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。）</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 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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。			勤務を割り振らない日	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。			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 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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。			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に第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（地方職員共済） 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 ※ 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。 7 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 8 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 9 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>10 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> 担当者 ○○副事務局長 <u>11</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 ※ 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>12</u> 無期労働契約 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。）			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）】		
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 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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。																																																				
勤務を割り振らない日	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。																																																				
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 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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。																																																				
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に第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（地方職員共済） 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 ※ 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。 7 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 8 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 9 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>10 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> 担当者 ○○副事務局長 <u>11</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 ※ 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>12</u> 無期労働契約 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。）																																																				
雇用条件通知書 <table><tr><td colspan="2">殿</td><td colspan="2">年 月 日</td></tr><tr><td colspan="4">事業所名称・所在地</td></tr><tr><td colspan="4">使用者職・氏名</td></tr><tr><td>契約期間</td><td colspan="3">年 月 日 ～ 年 月 日</td></tr><tr><td>勤務場所</td><td colspan="3">（雇用時） （変更の範囲）</td></tr><tr><td>従事すべき業務の内容</td><td colspan="3">（雇用時） （変更の範囲）</td></tr><tr><td>始業、終業の時刻等</td><td colspan="3">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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。</td></tr><tr><td>勤務を割り振らない日</td><td colspan="3">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。</td></tr><tr><td>休暇</td><td colspan="3">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 colspan="3">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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。</td></tr><tr><td>退職に関する事項</td><td colspan="3">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に第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 colspan="3">1 社会保険の加入 厚生年金 健康保険（地方職員共済） 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 ※ 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。 7 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 8 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 9 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>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 ※ 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>11</u> 無期労働契約 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。）</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 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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。			勤務を割り振らない日	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。			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 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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。			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に第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（地方職員共済） 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 ※ 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。 7 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 8 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 9 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>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 ※ 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>11</u> 無期労働契約 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。）					
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 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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。																																																				
勤務を割り振らない日	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。																																																				
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 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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。																																																				
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に第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（地方職員共済） 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 ※ 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。 7 更新の有無 (更新しない ・ 更新する場合がある) 8 更新する場合の判断基準 ①職務遂行能力 ②職場適用力 ③勤怠 ④健康状態 ⑤法人の経営状況 ⑥担当業務の状況 9 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>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 ※ 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>11</u> 無期労働契約 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。）																																																				

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）	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）】	【契約職員用（無期）】	
雇用条件通知書	雇用条件通知書	
殿	殿	
事業所名称・所在地	事業所名称・所在地	
使用者職・氏名	使用者職・氏名	
年 月 日	年 月 日	
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)	
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 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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。	
勤務を割り振らない日	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。	
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 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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。	
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に第8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	
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） 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 ※ 就業規則等及び事務分担当表は、事務局において閲覧できます。 <u>7 次の窓口に対して通常の労働者との間の待遇の相違（内容・理由）等について説明を求めることができる。</u> 担当者 ○○副事務局長 <u>8</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 <u>9</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勤務条件を明示する。	

様式第3号～様式第5号（略）

第2号様式の4（第7条関係）（用紙 日本産業規格A4縦長型）	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）】	【契約職員用（無期）】	
雇用条件通知書	雇用条件通知書	
殿	殿	
事業所名称・所在地	事業所名称・所在地	
使用者職・氏名	使用者職・氏名	
年 月 日	年 月 日	
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)	
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 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 休憩時間 正午から午後1時まで 3 時間外勤務 有（就業規則及び職員の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。	
勤務を割り振らない日	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。	
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 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（職員の給与に関する規程に基づき支給。） 3 賞与以外の手当等 職員の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。） 職員の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の規定による。	
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に第8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	
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） 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 ※ 就業規則等及び事務分担当表は、事務局において閲覧できます。 <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 <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勤務条件を明示する。	

様式第3号～様式第5号（略）

様式第3号～様式第5号（略）

様式第3号～様式第5号（略）