

# 社会福祉法人やまゆり福祉会 再雇用職員就業規則

## 第1章 総 則

### （目的）

第1条 この就業規則は、社会福祉法人やまゆり福祉会（以下「法人」という。）常用職員就業規則第15条の規定に基づき、定年等により退職した職員（以下「再雇用職員」という）の再雇用に関しての勤務と労働条件及び待遇についての必要事項を定めたものである。

2 この規則に定めのない事項については、正規職員就業規則を準用し、また、労働基準法その他法令の定めるところによる。

### （遵守義務）

第2条 法人及び再雇用職員はこの規則及び関連する諸規則を遵守し、互いに協力して誠実にその職務を遂行しなければならない。

### （再雇用職員の定義）

第3条 この規則において再雇用職員とは、次の各号に掲げる者であって第5条に定める再雇用の希望の申出により又は第8条に定める再雇用の更新の希望の申出により雇用される者とする。

- (1) 定年退職した者（含む管理職）
- (2) 定年退職日以前に退職した者のうち、20年以上勤務して退職した者であって、再雇用しようとする日が当該退職の日の翌日から起算して5年以内で60歳に達する者（含む管理職）

### （勤務の形態）

第4条 再雇用職員は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者とする。

- (1) フルタイム再雇用職員 1週間の平均所定労働時間が常勤職員と同一で再雇用される者をいう。
- (2) 短時間再雇用職員 1週間の平均所定労働時間が24時間以上32時間以下の範囲で再雇用される者をいう。

## 第2章 人 事

### （再雇用の希望の申出）

第5条 再雇用を希望する者は、別に定める再雇用希望申出書（別紙1）を再雇用の開始を希望する期日（原則として毎年4月1日）の2か月前までに提出しなければならない。

### （再雇用の基準）

第6条 60歳定年により退職し継続雇用を希望する者については、第17条（普通解雇）に該当する事由がない限り、再雇用するものとする。

### （再雇用の雇用期間及び更新）

第7条 再雇用の雇用期間は1年を単位とし、5年を上限に、期間の更新を行うことができる。

### （再雇用の更新の希望の申出）

第8条 再雇用の更新を希望する者は、別に定める再雇用更新希望申出書（別紙2）を更新による雇用の開始を希望する期日（原則として毎年4月1日）の2か月前までに提出しなければならない。

（再雇用及び更新の限度）

第9条 再雇用を行う場合及び再雇用の更新を行う場合の期日の限度は、満65歳に達する日以降の最初の3月31日までとする。

（労働条件の明示）

第10条 理事長は、再雇用職員の採用に際しては、採用時の給与、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための書面の交付（別紙3及び別紙4）及びこの規則を周知して労働条件を明示するものとする。

（人事異動）

第11条 理事長は、業務上必要がある場合は就業場所及び業務内容の変更を命じることがある。  
2 再雇用職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

（業績評価制度）

第12条 再雇用職員は、法人業績評価制度の対象とする。

（退職）

第13条 再雇用職員が次の各号に該当する場合には、退職とする。

- (1) 労働契約において定めた雇用期間が満了し、契約を更新しないとき
- (2) 死亡したとき

（自己都合退職）

第14条 再雇用職員が退職しようとする場合は、少なくとも退職日の1か月前までに書面により退職願を提出しなければならない。

- 2 退職願を提出し、承認されたとき、又は退職願を提出して14日を経過したときは退職とする。
- 3 前項の場合において、退職の日まで従前の業務を誠実に遂行しなければならない。ただし、疾病等やむを得ない事情がある場合は、この限りではない。

（普通解雇）

第15条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- (1) 業務上の都合により、事業の縮小若しくは転換をする場合、担当業務の継続が不可能又は不必要となり、他の職務に転換させることも困難なとき
- (2) 本人の身体若しくは精神の虚弱又は障害等によって、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められるとき
- (3) 勤務成績が著しく不良、又は法人、上司の指示、就業規則等を守られなく、かつ早期に改善の見込みがないと認められるとき
- (4) 職務遂行能力が劣り、一定期間の改善指導を行っても職務遂行上必要な水準まで上達する見込みがないと認められるとき
- (5) 業務上の傷病によって、療養を開始後3年を経過しても就業が不可能であって、かつ傷病補償年金の給付を受けるに至ったとき（法人が打切補償を支払った場合、また法律上支払ったとみなされる場合及び契約期間満了日を含む）
- (6) 罰金刑を超える罪に当たる行為をなしたとき、又は、同行為につき、刑の宣告を受けたと

き

- (7) 本規則又は法人の定める諸規程・通達・決定事項の定め違反したとき
- (8) 前各号の他、解雇に相当する合理的事由があるとき

(解雇制限)

第16条 前条の規定にかかわらず、業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間に該当する期間は解雇しない。ただし、雇用契約期間満了の場合はこの限りではない。

(解雇予告)

第17条 第15条の規定により解雇する場合は、次の各号の一に該当する場合を除き、30日前に本人に予告するか又は予告に代えて平均賃金30日分を支給する。

- (1) 再雇用職員の責めに帰すべき事由で解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた場合
- (2) 天災事変等やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となり労働基準監督署長の認定を受けた場合

### 第3章 服 務

(服務の基本)

第18条 再雇用職員は職務の社会的責任を自覚し、社会福祉の向上及び法人の使命達成のため全力を挙げ、誠実に職務を遂行しなければならない。

(服務の心得)

第19条 再雇用職員は就業に当たり、次の事項を守らなければならない。

- (1) 施設利用者に対しては常に親切丁寧な態度で接し、施設利用者に不安と不信の念を起ささせないように努めること
- (2) 自己の服務に対し責任を重んじ、誠実に服務に努めること
- (3) 他の職員と互いに助け合い、礼儀を重んじ誠実に服務に努めること
- (4) 常に時間を尊重し、職務の慎重、敏速及び的確を期すこと
- (5) 職場の清潔整頓に努めること

(信用保持)

第20条 再雇用職員は、法人の信用を傷つけ、又は不名誉となる行動をしてはならない。

(服務規律)

第21条 再雇用職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 業務上の秘密事項及び施設利用者の個人情報や秘密事項を自己の担当かどうか、また、在職中かどうかを問わず他に漏らすこと。また、偽りその他不正な手段により個人情報を取得すること
- (2) 施設、備品等を私用で使用したり、業務に関係ない文書を掲示あるいは配布すること
- (3) 就業期間中に上司の許可なく職場を離れること
- (4) 法人の許可なく在籍のまま他の事業に従事したり、又はその他の労務、公務に服すること
- (5) 職務の権限を超えて専断的な行為をすること
- (6) 職務上の地位を利用して自己の利益を図ること
- (7) 利用者に対して、緊急時を除く身体的拘束や虐待などの身体的・精神的苦痛を与えること

2 職員は別に定めるハラスメント防止規程に規定されている内容により、勤務場所等において、他の職員等に対し、相手方の望まない言動により、それに対する相手方の対応によって業務遂行上で一定の不利益を与え、あるいは就労環境を悪化させる行為をしてはならない。

（職員の個人情報保護）

第22条 法人は、再雇用職員の同意がある場合及び法令に基づくとき等の正当な事由がある場合を除き、再雇用職員の個人情報を目的外に使用してはならない。

2 法人は、不正な手段により再雇用職員の個人情報を取得してはならない。

3 法人は、再雇用職員の個人情報を適正に管理しなければならない。

（出勤）

第23条 再雇用職員は、始業時刻までに出勤し、各自のタイムカードに打刻しなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由でタイムカードに打刻できなかったときは、事後遅滞なく届け出なければならない。

（出勤制限）

第24条 次の各号の一に該当する再雇用職員は、出勤させないか又は退勤を命じることがある。

(1) 法令又は本規則によって就業又は職場への出入りを禁じられている者

(2) 業務上必要でない危険物、有害物を所持する者

(3) 施設内において秩序を乱す者

(4) 前各号のほか、業務に支障を与える恐れのある者

2 前項による出勤停止期間中の給与は無給とする。ただし、労働安全衛生法第68条及び感染症法のいずれにも該当しない疾病を理由に出勤停止とする場合については、使用者の責めに帰すべき休業に当たり、休業手当を支給する。

（欠勤の届出）

第25条 病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に所属長に届け出なければならない。ただし、事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 私傷病欠勤の場合で園長が必要と判断したときは、医師の診断書の提出を求めることがある。

（遅刻・早退・外出）

第26条 遅刻、早退又は勤務中に外出しようとするときは、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由のあるときは、事後速やかに承認を受けなければならない。

## 第4章 勤 務

（労働時間及び休憩）

第27条 就業日の始業・終業の時刻並びに休憩時間については、勤務割表により各人ごとに、前月末までに通知する。ただし、本人の希望により、常勤職員の所定労働時間を超えない範囲で、これとは別に定めることがある。その場合は勤務割表に明記する。

2 法人・園は、業務の都合により所定の就業時間を超えて勤務させることがある。ただし、この場合は本人の同意を得るものとする。

（休日）

第28条 休日及び不就業日は、労働条件通知書に定める日 別紙（3）とする。

（休日の振替）

第29条 業務の運営上やむを得ない事由が生じた場合は、休日を1週間以内の他の日に振り替えることがある。

2 前項の場合は、前日までに振替による休日と労働日を特定して再雇用職員に通知するものとする。

（宿直）

第30条 施設は労働基準監督署長の許可を得て、再雇用職員に対して宿直を命じることがある。

2 宿直の業務内容、勤務時間等の必要事項については、別に定める。

（出張）

第31条 所属長は、業務上必要とする場合は、再雇用職員に出張を命ずる。

2 出張その他業務上の必要から施設外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたいときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するためには、通常所定労働時間を超えて労働することが必要になる場合においては、当該業務に関して、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

（年次有給休暇）

第32条 採用後6か月継続勤務し、所定就業日数の8割以上出勤した再雇用職員には所定労働日数あるいは所定労働時間に応じて下表のとおり年次有給休暇を与えるものとする。この場合において、第3条第2号該当者を除き継続勤務年数は定年退職の日から継続しているものとする。

2 年次有給休暇は、所定の手続きにより再雇用職員が指定する時季に一日又は半日を単位として与えるものとする。（労使協定に基づく場合には、1年について5日の範囲で時間単位の年次有給休暇を与えるものとする。）

3 前項の規定にかかわらず、業務の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に変更することができるものとする。

4 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第2項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日については、職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第2項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

5 年次有給休暇の残日数は、次年度に繰り越すことができるものとする。

6 年次有給休暇により休んだ期間については、勤務したものとして通常（平均）の賃金を支給するものとする。

週 所 定 労 働 時 間	当 該 労 働 者 の 週 の 所 定 労 働 日 数	間 の 所 定 労 働 日 数	雇入れの日から起算した継続勤務期間の 区分に応ずる年次有給休暇の日数						
			6 か 月	1 年 6 か 月	2 年 6 か 月	3 年 6 か 月	4 年 6 か 月	5 年 6 か 月	6 年 6 か 月 以 上
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

30 時 間 未 満	5日 以上	217日 以上							
	4日	169～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(介護休業等)

第33条 再雇用職員のうち希望する者は、所属長に申し出て介護休業、介護休暇、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに介護短時間勤務の適用を受けることができる。

2 再雇用職員の介護休業、介護休暇、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに介護短時間勤務に関する取扱いについては、「介護休業等に関する規程」の定めるところによる。

(特別休暇等)

第34条 再雇用職員等有期契約職員の特別休暇及び法定休暇の細則は別に定めるとおりとする。

## 第5章 給与・退職金

(賃金の締切り、計算方法、支払日、支払方法)

第35条 別に定める再雇用職員給与規程による。

## 第6章 安全衛生

(安全保持)

第36条 法人は、再雇用職員の健康管理及びその増進に努め、災害予防のために安全設備及び職場環境の改善充実に努めるものとする。

2 再雇用職員は前項の設備及び環境の整備改善に努力し、法令又は安全及び衛生に関する事項を遵守して健康の保持及び災害の防止に努めなければならない。

(災害時の措置)

第37条 再雇用職員は、火災その他の災害を発見し、又はその危険を予知したときは、臨機の処置をとるとともに、直ちに上司及び関係者に連絡し、他の職員と互いに協力して、その被害の拡大を防止するように努めなければならない。

(健康診断)

第38条 法人は、引き続き1年以上（深夜労働に従事する場合は6か月以上）使用され、又は1年以上使用されることが予定されている再雇用職員に対して毎年に健康診断を行い、再雇用職員は、正当な理由なく受診を拒否してはならない。

2 法人の給食調理業務に従事する者は、毎月1回以上の検便を行わなければならない。

(就業禁止)

第39条 他人に伝染する恐れのある疾病にかかっている者又は疾病のため他人に害を及ぼす恐れのある者その他医師が就業を不相当と認めた者は、就業を禁止する。

## 第7章 災害補償

(災害補償)

第40条 再雇用職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは労働基準法の規定に従い、療養補償、障害補償、休業補償を行う。

## 第8章 表彰及び懲戒

(表彰)

第41条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、審査の上表彰することができる。

- (1) 10年以上勤続し(常勤職員としての期間を通算する。)勤務成績が優秀で他の模範たる者
- (2) 業務上有益な研究、工夫等の考案があった者
- (3) 災害を未然に防止し、又は災害の際に特に功績のあった者
- (4) その他法人の運営上に顕著な功績があった者

2 表彰は表彰状を授与し、副賞として賞品又は賞金を付して行う。

- (1) 前項第1号に該当する者の賞金は、次の表のとおりとする。ただし、1週間の勤務日数が4日以上であり、かつ1日の勤務時間が6時間以上の者であること。

勤続年数	賞金(税引き後)
10年	3万円
20年	6万円
30年	10万円

- (2) 前項第2号及び第3号並びに第4号に該当する者の賞金は、その都度理事長が別に定める。

(懲戒の種類)

第42条 懲戒は次の6種類とする。

- (1) けん責……始末書の提出を求め、将来を戒める。
- (2) 減給……始末書の提出を求め、1回につき、平均賃金1日分の2分の1以内を減給し将来を戒める。但し、2回以上にわたる場合においてもその総額は、一賃金支払期における賃金総額の10分の1以内とする。
- (3) 出勤停止……始末書の提出を求め、7日以内を限度とした出勤を停止し、その期間の賃金を支払わない。
- (4) 降格……始末書の提出を求め、上級職位を解任して下級職位に就ける。
- (5) 諭旨解雇……懲戒解雇に準ずる事由により解雇する。
- (6) 懲戒解雇……即時に解雇する。所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

2 前項の懲戒の他、再雇用職員が法人に損害を及ぼした時は、その損害の賠償を求めることがある。

(けん責)

第43条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、けん責に処する。

- (1) 正当な事由なくして遅刻・早退・私用外出をし、又はしばしば職場を離脱して業務に支障をきたしたとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤、その他勤務に関する手続き・届出を偽り又は怠ったとき
- (3) 業務上の書類、伝票等を改変し、又は虚偽の申告、届出をしたとき
- (4) 業務に対する誠意を欠き、職務怠慢と認められるとき
- (5) 素行不良にして、他の職員等に対し暴行、脅迫を加え、又は法人において、賭博その他これに類する行為をなす等法人内の風紀秩序を乱したとき
- (6) 就業時間内に許可なく私用を行ったとき
- (7) 所属長又は関連上司の業務上の指示、命令に従わないとき
- (8) 著しく協調性に欠け不当に人を中傷する等、他の職員等とまったくそりの合わないとき
- (9) 法人の発行した証明書類を他人に貸与し、又は流用したとき
- (10) 許可なく法人の文書、帳簿、その他の書類を部外者に閲覧させ、又はこれに類する行為のあったとき
- (11) 職場内において他の職員の業務に支障を与えるような性的な言動を行うなど、職場の秩序や風紀を乱した者
- (12) 法人規則・通達・通知等に違反し前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(減給、出勤停止)

第44条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、減給又は出勤停止に処する。但し、情状によりけん責にとどめることがある。

- (1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (2) 故意、過失、怠慢若しくは監督不行届きによって災害、傷害その他の事故を発生させ、又は法人の設備、器具を破損したとき
- (3) 許可なく法人の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (4) 許可なく法人内、若しくは付属の施設内で集会し、又は文書・図面等を配布・貼付・掲示・販売し、その他これに類する行為をしたとき
- (5) 法人の掲示を故意に汚損若しくは改変し、又は破棄したとき
- (6) 役職者においてセクシュアルハラスメントを把握しながら放置したり、その監督が不十分であったため所属職員にセクシュアルハラスメントを発生させた者
- (7) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(降格、諭旨解雇)

第45条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、降格又は諭旨解雇に処する。

- (1) 前2条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (2) 職務又は職位を利用して法人の資産、その他これに類するものを使用し、自己の利益をはかったとき
- (3) 職務又は職位を利用して部外者から不当な金品、饗応を受け、又は要求、約束し、自己又は他人の利益をはかったとき
- (4) 法人の許可を受けず法人外の業務に従事したとき
- (5) 正当な理由なく職場配置、休職、復職、配置転換、出張、職位決定、降格、給与決定、降給等の人事命令を拒否したとき
- (6) 故意に業務能率を低下させ、又は業務の妨害をはかったとき
- (7) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき

(懲戒解雇)

第46条 再雇用職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇に処する。但し、情状により諭旨解雇にとどめることがある。



- (1) 前3条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (2) 懲戒処分に対して改悛の情なしと認められたとき
- (3) 出勤常ならず改善の見込みのないとき
- (4) 刑事事件に関し有罪の判決を受けたとき
- (5) 重大な経歴を偽り、その不正な方法を用いて採用されたとき
- (6) 正当な理由のない無断欠勤で、法人に多大な迷惑をかけたとき
- (7) 法人の許可を受けずに、他の法人の役員又は職員となり、又は営利を目的とする業務に従事したとき
- (8) 法人の経営上及び業務上並びに利用者の重大な秘密情報等を法人外に漏らしたとき又は漏らそうとしたとき
- (9) 利用者及び法人の金品を詐取流用し又は虚偽の伝票、書類を作成、発行して自己の利益をはかり、利用者及び法人に損害を与えたとき
- (10) 故意又は重大なる過失によって、利用者及び法人の設備、器物その他の財産を破損又は紛失し、利用者及び法人に莫大な損害を与えたとき
- (11) 所属長又は関連上司の指示命令を侮辱してこれに反対し、職場の秩序を乱し、業務を妨害したとき
- (12) 上司に暴行脅迫を加え、又は職員として著しく常軌を逸する粗暴な行為のあったとき
- (13) 破廉恥、背信な不正不義の行為をなし、職員としての体面を汚し法人の名誉及び信用を傷つけたとき
- (14) 法人の職員等に対して不当に退職を強要したとき（セクハラによって退職を余儀なくされるようなケースも含む）
- (15) 法人の秩序を乱すような噂や流言飛語を行ったとき（職場に居られないような噂を立てるセクハラのケースも含む）
- (16) 法人において暴行・脅迫・監禁その他、法人内の秩序を乱す行為をしたとき（性的な強要などセクハラのケースを含む）
- (17) 職場内において、職責など立場を利用して性的な強要をしたとき
- (18) 職場内において、他の職員等の業務に支障を与えるような性的な行為をしかける等、職場の秩序又は風紀を乱したとき
- (19) 法人において、職場秩序を乱すような政治活動、宗教活動等を行い周囲の人々に多大な迷惑をかけたときと法人が判断したとき
- (20) 殺人、傷害、暴行、脅迫、強盗、窃盗、横領その他の重大な刑事犯罪を犯したとき
- (21) 法人の経営権を侵し、若しくは経営基盤をおびやかす行動、画策をなし、又は経営方針に反する行動、画策により正常な運営を阻害若しくは阻害させようとしたとき
- (22) 法人の経営に関して、故意に真相をゆがめ、又は事実を捏造して宣伝流布する等の行為により、法人の名誉、信用を傷つけたとき
- (23) その他前各号に準ずる程度の社会通念上、相当とする不都合な行為があったとき

## 第9章 福利厚生及び教育

（祝い金）

第47条 再雇用職員の慶事に対しては、再雇用職員の届出により別に定める祝金を支給することができる。

（弔慰金）

第48条 再雇用職員が在職中死亡した場合は別に定める弔慰金を支給することができる。

(福利厚生)

第49条 法人は、再雇用職員の福利厚生のために必要な処置を講じるものとする。

(教育)

第50条 再雇用職員が受講、就学等園外で教育を受けることを希望するときはできるかぎり便宜を与える。

## 第10章 雑 則

(実施規定)

第51条 この規則に規定するもののほか、実施にあたっての細部についての必要な事項は、法人理事長が定める。

(改正)

第52条 この規則の改正は、職員の代表者の意見を聴いた上、法人理事会の議決により行う。

(付則)

この規則は平成25年4月1日より施行する。

(付則)

この規則は平成26年4月1日より施行する。

(付則)

1. 現施設長の再雇用の期日の限度は、第9条の規定にかかわらず満67歳に達する日以降の最初の3月31日までとする。
2. この付則は、平成28年4月1日から平成31年3月31日までの間に限り適用する。

(付則)

この規則は平成31年4月1日より施行する。

別紙1 (第5条関係)

年 月 日

社会福祉法人やまゆり福祉会  
理 事 長 様

(再雇用希望者名)

印

再雇用希望申出書

このことについて、下記により再雇用を希望します。

記

- 1 希望雇用期間                      年    月    日から    年間
- 2 健康状態                      ①十分健康である              ②就労に支障なし              ③多少の配慮を望む
- 3 希望所定労働時間              ①週40時間                      ②週32時間                      ③週24時間
- 4 希望業務内容                      ①                                      ②                                      ③
- 5 その他就労に際して  
の希望  
(ある場合に記入)

以上

年 月 日

社会福祉法人やまゆり福祉会  
理 事 長 様

(再雇用更新希望者名)

印

再雇用の更新希望申出書

このことについて、下記により再雇用の更新を希望します。

記

- 1 希望雇用期間 年 月 日から 年間
- 2 健康状態 ①十分健康である ②就労に支障なし ③多少の配慮を望む
- 3 希望所定労働時間 ①週40時間 ②週32時間 ③週24時間
- 4 希望業務内容 ① ② ③
- 5 再雇用期間の就労を振り返っての意見・感想
- 6 その他就労に際しての希望  
(ある場合に記入)

以上

## 労働条件通知書 (再雇用職員用)

年 月 日	
様	
あなたを再雇用職員就業規則に基づき、下記の条件で再雇用します。	
事業場名称・所在地 使用 者 職 氏 名 <span style="float: right;">(印)</span>	
契約期間	年 月 日 から 年 月 日まで
所 属	
就業場所	
業務内容	
勤務日	月・火・水・木・金・土・日 (○印を付けた日)
勤務時間	午前 時 分 ~ 午後 時 分 ( 時間)
休憩時間	1日実働6時間超は45分、実働8時間超は60分
休日等	定休日： 曜日、国民の休日、その他 ( )
所定外労働	①所定労働時間外労働の有無：(有)〔労使協定の範囲内とする〕 ②(法定外)休日労働の有無：(無)
休 暇	① 年次有給休暇 日付与 (従前と同月に付与) ② その他の休暇 無給 有給
月例給与	円      ○手当      円
	賃金締切日：毎月(末日) 賃金支払日：毎月(翌月 日) 労使協定に基づく賃金支払時の控除(有)昇給：(無) 賞 与： ○か月 退職金：(無)
更新に関する事項	あなたが更新を希望し、かつ、労使協定に準じた基準に該当すると認められる場合には、雇用期間を更新する。前記の基準に該当せず、雇用を更新しないときは雇用期間満了の30日前までに本人に通知する。雇用期間の更新を希望しない場合は、雇用期間満了の1か月前までに申し出なければならない。
社会保険	・社会保険の加入状況〔厚生年金、健康保険、その他( )〕 ・雇用保険の適用(有、無)

※ 本通知書の交付は、労働基準法第15条に基づく労働条件の明示及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第6条に基づく労働条件の明示を兼ねるものであること。

## 雇 用 契 約 書

雇 用 期 間	期間の定めなし 期間の定めあり (      年      月      日 から                      年      月      日まで)		
賃 金	基本給	円	月給 ・ 日給 ・ 時間給
	時間外割増 月60時間以内	%	深夜割増                      %
	月60時間超	%	休日割増                      %
	手当	円・	手当                      円
	手当	円・	手当                      円
	手当	円・	手当                      円
	毎月	日締切	翌月・      日支払
賞 与 そ の 他			
勤 務 場 所		業 務 の 内 容	
就 業 時 間	始業午前	時                      分	・ 終業午後                      時                      分
休 憩 時 間	午前      時      分より	昼休      時      分よ り	午後      時      分よ り
		分間	分間
休 日	毎日曜日・祝祭日・その他法人の定める休日		
賃金からの控除を承諾する	雇用保険料・健康保険料・厚生年金保険料・源泉所得税・住民税・東社協従事者共済会掛金(本人負担分)・その他労働者の過半数を代表する者との書面による協定に基づくもの。		
上記労働条件を相互に了承し雇用契約を締結する。  <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">年      月      日</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="width: 40%;">                     被雇用者                       _____                 </div> <div style="width: 10%; text-align: center;">                     ⑩                 </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 20px;"> <div style="width: 40%;">                     雇 用 者                      東京都八王子市美山町767番地2                      社会福祉法人やまゆり福祉会                      理事長                 </div> <div style="width: 10%; text-align: center;">                     ⑩                 </div> </div>			
備 考	以上のほかは、添付の就業規則によるものとし、相互に確認した。		