様式第3号（第22条関係）

（その1）

人　事　発　令　通　知　書

氏名

藤崎町教育委員会パートタイム会計年度任用職員（　　　　　　　　　　）に任命する

任用期間　　　　　　　　年　　　月　　　日から

年　　　月　　　日まで

勤務条件　　　　　別紙のとおり

　　　　　　　年　　　月　　　日

藤崎町教育委員会　　　　　印

（別紙）

勤務条件に関する書面

|  |  |
| --- | --- |
| 年　　　月　　　日  　　　　　　　　　　　　　　　殿  （任命権者） | |
| 任用根拠 | パートタイム会計年度任用職員（地方公務員法第22条の2第1項第1号） |
| 任用期間 | 年　　　月　　　日から　　　　　年　　　月　　　日まで  （うち　　　　年　　　月　　　日までは条件付き採用期間となり、この期間は延長される場合があります。） |
| 任用の更新 | 1　可能性の有無　（　有　・　無　）  2　判断基準  任用の更新は、任期満了時の業務量及び従事している業務の進捗状況等に応じ、勤務実績、態度及び能力等を考慮した上で行います。なお、任用期間が年度末までの場合は、「無」となります。 |
| 公募に  よらない再度の任用 | 1　可能性の有無　（　有　・　無　）  2　判断基準  任期満了時の業務量及び従事している業務の進捗状況等に応じ、勤務実績、態度及び能力等を考慮した上で行います。なお、公募によらない再度の任用は通算で最長3年までであり、その後は再度選考を経ることとなります。 |
| 勤務場所 |  |
| 勤務内容 |  |
| 勤務時間等 | 1　勤務日  2　勤務時間  　　　　　　 ただし、業務の都合上、勤務時間を変更する場合があります。  3　休憩時間  4　時間外勤務の有無　（　有　・　無　）  5　休日  (1)　週休日（毎週土、日曜日）（振替：有）  (2)　国民の祝日に関する法律による休日  (3)　年末年始の休日（12月29日から翌年1月3日まで）  (4)　その他（休日の代休日）  6　休暇  (1)　年次有給休暇　　　　日（　　　　　　　　　　　　　　　　）  (2)　特別休暇　別に交付する書面に記載するとおり  (3)　時間外勤務代休時間　（　有　・　無　） |
| 育児休業等 | 1　育児休業　（　可　・　不可　）  　　備考　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　）  2　育児短時間勤務　（　不可　）  3　部分休業　（　可　・　不可　）  備考　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 報酬 | 1　報酬の額  2　報酬の計算期間　毎月1日から末日まで  3　報酬の支払日  4　時間外勤務、休日勤務又は夜間勤務に対して支払われる報酬等の割増率  (1)　時間外勤務（1日あたり7時間45分、1週間あたり合計38時間45分に達するまでの間の勤務に対しては0％（午後10時から翌日の午前5時までは25％））  月60時間以内　25～35％（午後10時から翌日の午前5時までは50％）  月60時間超　50％（午後10時から翌日の午前5時までは75％）  (2)　休日勤務　35％（午後10時から翌日の午前5時までは60％）  (3)　夜間勤務　25％ |
| 期末手当 | 1　期末手当算定基礎額　報酬月額又は相当額  2　期末手当の支給日　6月30日、12月10日（休日の場合は、直前の平日）  3　その他の期末手当に関する事項  (1)　計算方法　期末手当算定基礎額に在職期間別割合を乗じた額  (2)　支給要件  ①　6月1日、12月1日の各基準日に在職していること  ②　各基準日の1か月以上前から任用されていること  ③　任用期間が6か月以上であるか、それが見込まれること  ④　1週間あたりの勤務時間が15.5時間以上であること |
| その他  の給付 | 1　通勤費  　(1)　計算期間　毎月1日から末日まで  　(2)　支給日  　(3)　計算方法  　　①　公共交通機関を使用する者  　　　イ　定期券によることが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関　給与条例第16条の3第2項第1号の規定による通勤手当の額（最長支給単位期間を1箇月とする）に相当する額  ロ　回数乗車券等を利用することが最も経済的かつ合理的であると認められる交通機関等　給与条例第16条の3第2項第1号の規定による通勤手当の額に相当する額を21で除した後にその月の通勤実績回数を乗じた額  　　②　交通用具を使用する者　給与条例第16条の3第2項第2号の規定による通勤手当の額に相当する額を21で除した後にその月の通勤実績日数を乗じた額 |
| 退職に  関する  事項 | 1　任用期間が満了した場合には当然に退職します。  2　自己都合退職の手続き（退職する30日以上前に届け出てください。退職の発令をもって退職します。）  3　免職の事由及び手続き  (1)　分限免職（地方公務員法第28条第1項）  　　　次の場合のいずれかに該当するときは、「藤崎町職員の分限に関する条例」の定めるところにより、免職される場合があります。  ①　人事評価または勤務の状況を示す事実に照らして、勤務実績がよくない場合  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場合  ③　①及び②のほか、その職に必要な適格性を欠く場合  ④　職制もしくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合  (2)　懲戒免職（同法第29条第1項）  　　　次の場合のいずれかに該当するときは、「藤崎町職員の懲戒の手続及び効果に関する条例」の定めるところにより、免職される場合があります。  ①　法律又は条例、地方公共団体の規則若しくは地方公共団体の定める規程に違反した場合  ②　職務上の義務に違反し、または職務を怠った場合  ③　全体の奉仕者たるにふさわしくない非行があった場合  4　定年制　（　無　）  5　その他の離職事由  (1)　死亡した場合  (2)　地方公務員法第16条各号（第2号を除く。）のいずれかに該当する場合 |
| 退職手当 | （　無　）  備考　（　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　） |
| 服務 | 1　任期中、以下の義務を負います。  (1)　法令等及び上司の職務上の命令に従う義務（地方公務員法第32条）  (2)　信用失墜行為の禁止（同法第33条）  (3)　秘密を守る義務（同法第34条）  (4)　職務に専念する義務（同法第35条）  (5)　政治的行為の制限（同法第36条）  (6)　争議行為等の禁止（同法第37条）  2　兼業を行うことができますが、兼業を開始する、又は兼業をしている場合には、速やかに所属課に届け出てください。兼業の内容によっては、上記の服務規程に違反し、懲戒処分または分限処分の対象となる場合があります。 |
| その他 | 1　社会保険に関する事項　（　厚生年金　・　協会けんぽ　・　加入なし　）  2　雇用保険に関する事項　（　有　・　無　）  3　災害補償に関する事項　（　非常勤公務災害補償　・　労働者災害補償保険　）  4　安全及び衛生に関する事項  (1)　健康診断（　有　・　無　）  (2)　ストレスチェック（　有　・　無　）  5　休職に関する事項  　　次の場合のいずれかに該当するときは、「藤崎町職員の分限に関する条例」の定めるところにより、休職となる場合があります（地方公務員法第28条第2項）。   1. 心身の故障のため、長期の休養を要する場合 2. 刑事事件に関し起訴された場合   6　その他  　　公務のため旅行した際の費用については、旅費条例の定めるところにより、旅費（費用弁償）を支給します。 |

様式第3号（第22条関係）

（その2）

人　事　発　令　通　知　書

氏名

任用期間を更新する

更新期間　　　　　　　　年　　　月　　　日から

年　　　月　　　日まで

　　　　　　　年　　　月　　　日

藤崎町教育委員会　　　　　印

様式第3号（第22条関係）

（その3）

人　事　発　令　通　知　書（　変　更　）

氏名

　　　　　　　年　　　月　　　日

藤崎町教育委員会　　　　　印