

(趣旨)

第1条 この規程は、地方独立行政法人桑名市総合医療センターにおける職員の臨時的雇用及びその職員の給与、身分の取扱い等に関し必要な事項を定めるものとする。

(名称)

第2条 臨時的に雇用される職員の名称は、臨時補助員とする。

(雇用の決定等)

第3条 所属長は、臨時補助員を雇用しようとする場合には、雇用しようとする日前10日までに臨時的雇用申請書(様式第1号)又は臨時的雇用期間更新申請書(様式第2号)を作成し、理事長に提出しなければならない。

(雇用の決定等)

第4条 臨時補助員の雇用又は雇用期間の更新の決定については、雇用契約書(様式第3号)を取り交わすこととする。

2 臨時補助員は、雇用契約書(様式第3号)に、署名、押印しなければ業務に従事することができない。

3 雇用契約書(様式第3号)は2通作成し、臨時補助員、法人の双方で保有する。

4 臨時的雇用職員の雇用期間は、12月を超えない範囲に必要な期間とする。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、雇用期間を更新することができる。

5 前項の規定にかかわらず、臨時的雇用職員は満65歳に達した日以後の最初の3月31日をもって退職とする。

6 通算契約期間が5年を超える臨時的雇用職員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約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。

7 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある臨時的雇用職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

8 この規則に定める労働条件は、第3項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

(勤務日)

第5条 臨時補助員の勤務日は、雇用期間中(ただし、地方独立行政法人桑名市総合医療センター職員就業規程(平成21年10月1日制定)第37条第2項に規定する休日を除く。)において所属長が定める。

2 所属長は、職務の内容等により特に必要と認めるときは、前項の規定にかかわらず、勤務日を定めることができる。

(勤務時間その他勤務条件)

第6条 臨時補助員の勤務時間その他勤務条件については、この規程に定めるもののほか、正規の職員の例による。

2 休暇については、労働基準法(昭和22年法律第49号)に定めるところによる。

(給与)

第7条 臨時補助員の給料は、日額又は時間給とし、勤務日数又は勤務時間数に対し支給する。

2 前項の日額及び時間給の基準は、別に定める。

3 臨時補助員に予算の範囲内において、通勤手当、夜間就労手当、周産期手当、手術室等勤務手当、危険業務手当、超過勤務手当、休日給、夜勤手当、派遣手当、業績手当の基礎的支給部分及び年度末賞与並びに年末年始手当に相当する手当を正規の職員の例により支給することができる。

4 臨時補助員の給与の支給日は、毎月1日から末日までの分を翌月の21日までに支給する。ただし、その日が日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い日曜日若しくは土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日でない日を支給日とする。

5 給与は、臨時補助員の申出により、口座振替の方法により支給することができる。

(給料の減額)

第8条 臨時補助員が遅刻し、早退し、又は離業したときは、その勤務しない1時間につき1時間当たりの給料額を減額する。

2 前項の時間の計算において、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

(旅費)

第9条 臨時補助員が業務のため旅行した場合には、正規の職員に準じた旅費を支給する。

(服務)

第10条 臨時補助員の服務は、正規の職員の例による。

(福利厚生)

第11条 理事長は、臨時補助員を健康保険、三重県市町村職員共済組合、厚生年金及び雇用保険へ加入させることができる。

(離職)

第12条 臨時補助員が雇用期間満了前に離職するときは、離職する旨を理事長に申し出なければならない。

(災害補償)

第13条 災害補償については、労働基準法に規定するところによる。

(その他)

第14条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この規程の施行の日の前日までに、桑名市の条例、規則、病院事業管理規程及びその他の規程の規定により臨時補助員に任用された者で、引き続きこの規程に基づき雇用されたものの雇用期間は、この規程の規定により雇用された期間とみなす。

附 則

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則 (平成31年3月25日制定)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月30日制定)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年3月9日制定)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年9月28日制定)

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則 (令和6年3月11日制定)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

臨時的雇用申請書

年 月 日

（あて先）地方独立行政法人桑名市総合医療センター理事長

所属長  
職氏名

印

地方独立行政法人桑名市総合医療センター臨時的雇用職員取扱規程第3条の規定により、次のとおり臨時的雇用を行いたいから申請します。

記

1 雇用しようとする職

所属課及び係名		雇用人数	人
雇用を必要とする理由			
職務の内容と責任の程度			
職の存続する期間	年 月 日から	箇月の予定	
	年 月 日まで		
会計年度	年度		
予算科目	款	項	目 節

2 雇用しようとする者

氏名	生年月日	時給	雇用期間	就業時間	勤務日
		円	自 年 月 日 至 年 月 日		
		円	自 年 月 日 至 年 月 日		
		円	自 年 月 日 至 年 月 日		
		円	自 年 月 日 至 年 月 日		
		円	自 年 月 日 至 年 月 日		

3 添付書類

- (1) 履歴書
- (2) 特別な資格、免許等を必要とする職にあつては、その資格、免許等を証明する書類
- (3) 身体検査書（雇用期間が2月以内の者及び前雇用期間終了後2月以内に再雇用される者は、省略することができる。）

臨時的雇用期間更新申請書

年 月 日

（あて先）地方独立行政法人桑名市総合医療センター理事長

所属長  
職氏名

印

地方独立行政法人桑名市総合医療センター臨時的雇用職員取扱規程第3条の規定により、次のとおり臨時的雇用期間更新を行いたいから申請します。

記

1 雇用期間更新しようとする職

所属課及び係名							雇用期間 更新人数	人
雇用期間更新を必要とする理由								
会計年度	年度							
予算科目	款		項		目		節	

2 雇用期間更新しようとする者

氏名	生年月日	給料日額	従前の雇用期間				更新の期間				就業時間
		円	自	年	月	日	自	年	月	日	
		円	至	年	月	日	至	年	月	日	
		円	自	年	月	日	自	年	月	日	
		円	至	年	月	日	至	年	月	日	
		円	自	年	月	日	自	年	月	日	
		円	至	年	月	日	至	年	月	日	
		円	自	年	月	日	自	年	月	日	
		円	至	年	月	日	至	年	月	日	
		円	自	年	月	日	自	年	月	日	
		円	至	年	月	日	至	年	月	日	

## 雇用契約書

（労働条件通知書兼用）

年 月 日

殿

事業所名称・所在地

使用者職氏名

印

契約期間	期間の定めあり（ 年 月 日 ～ 年 月 日 ） ※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合に記入  1 契約の更新の有無 [自動的に更新する・更新する場合があります・契約の更新はしない・その他（ ）]  2 契約の更新は次により判断する。 （ ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・会社の経営状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他（ ） ）  3 更新上限の有無（無・有（更新 回まで/通算契約期間 年まで）） 【労働契約法に定める同一の企業との間での通算契約期間が5年を超える有期労働契約の締結の場合】 本契約期間中に会社に対して機関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、本契約機関の末日の翌日（ 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（ 無 ・有 ）
雇用形態	臨時的雇用職員
就業の場所	（雇入れ直後） （変更の範囲）
従事すべき業務の内容	（雇入れ直後） （変更の範囲）
始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	1 始業・終業の時刻等 (1) 始業1（ 時 分） 終業（ 時 分） 始業2（ 時 分） 終業（ 時 分）  2 休憩時間（ ）分 ○6時間超える場合45分、8時間超える場合60分の休憩（労働基準法第34条）  3 所定時間外労働の有無（ 有 , 無 ） ○詳細は、臨時的雇用職員取扱規程 第6条
休日	・当院休日 その他（ ） ○詳細は、臨時的雇用職員取扱規程 第5条、第6条
休暇	年次有給休暇（有・無） 時間単位年休（有・無）  ○年次有給休暇は、労働基準法第39条に定める基準に基づき付与する。 ○その他の休暇については、労働基準法その他関係法令に定めるところによる。
備考	

（事項に続く）

賃 金	1 基本賃金 イ 時給 (                      円)  2 諸手当の額 イ 通勤手当 片道2キロ以上の場合支給する  3 所定時間外、休日又は深夜労働に対して支払われる割増賃金率 イ 所定時間外、法定超 月60時間以内 (        ) %    所定超 (        ) % ロ 休日残業 (        ) % ハ 深夜残業 (        ) % 4 賃金締切日 ( 月末 ) 5 賃金支払日 ( 翌月21日 ) 6 賃金の支払方法 ( 本人の同意に基づき銀行振込 )
	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;">         7 労使協定に基づく賃金支払時の控除 ( 無 , 有 )          8 昇給 ( 臨時補助員基本時間単価要綱に基づき改定 )          9 賞与 ( 契約条件に基づき支給 )          10 退職金 ( 有 , 無 )       </div>
退職に関する事項	1 定年制 ( 有 ( 60歳 ) , 無 ) 2 継続雇用制度 ( 有 ( 65歳まで ) , 無 ) 3 自己都合退職の手続 ( 退職する 30 日以上前に届け出ること ) 4 解雇の事由及び手続き ( 就業規程第22条 ( 解雇 ) による。解雇については、原則として30日前に予告する。 )
そ の 他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会保険の加入状況              ( 就労時間週20時間以上及び1ヶ月賃金88,000円以上等の労働条件の職員は厚生年金保険、健康保険 加入 )</li> <li>・労働者災害補償保険 ( 有 )</li> <li>・雇用保険の適用 ( 就労時間週20時間以上の労働条件の職員は 加入 )</li> </ul> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>※以下は、「契約期間」について「期間の定めあり」とした場合についての説明です。          労働契約法第18条の規定により、有期労働契約 (平成25年4月1日以降に開始するもの) の契約期間が通算5年を超える場合には、労働契約の期間の末日までに労働者から申込みをすることにより、当該労働契約の期間の末日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換されます。</p> </div>
相談窓口	部署名 _____ 担当者氏名 _____ 連絡先 _____ (内線) _____
<p style="text-align: center;">年    月    日</p> <p>上記の労働条件を確認し、就業規程等諸規定を順守し誠実に勤務いたします。</p> <p style="text-align: right;">氏名 _____ 印 _____</p>	

この契約締結の証として本書2通を作成し、記名捺印のうえ正本を被雇用者、副本を事業所にて保有します。

※以上のほかは、法人就業規程による。

※労働条件通知書については、労使間の紛争の未然防止のため、保存しておくことをお勧めします。