

任用通知書

(時間額・日額の会計年度任用職員用)

年 月 日

様

任命権者 美濃加茂市長 藤井 浩人

任用期間	任用期間 (〇〇年〇〇月〇〇日～〇〇年〇〇月〇〇日) 1 再度の任用の有無 【再度の任用をすることがあり得る・再度の任用はしない】 2 勤務実績による再度の任用は次により判断する。 (・任用期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・従事している業務の進捗状況)
就業の場所	美濃加茂市役所 〇〇部〇〇課〇〇係 美濃加茂市太田町3431-1
従事すべき業務の内容	総務業務 経理業務 窓口業務等 【できる限り、労働者にわかりやすく記載してください。】
勤務時間	1 9時00分～15時30分 〇時間〇分/日 〇時間〇分/週 2 休憩時間 (60) 分 3 時間外勤務の有無 (有, 無)
休日及び勤務日	休日：毎週水曜日・土曜日・日曜日 国民の祝日、その他 (12/29～1/3) 勤務日：毎週 (月曜日・火曜日・木曜日・金曜日)
休暇	1 年次有給休暇 (有・無) 任用開始から6か月間継続して全勤務日数の8割以上出勤した場合に付与 その後1年ごとに付与 2 代替休暇 (有) 3 その他の休暇 有給 (官公署出頭、公民権行使、現住居の滅失等、出勤困難、退勤途上、忌引、 妊産婦の休息・補食、結婚、産前、産後、不妊治療、男性の育児参加、妻 の出産、病気休暇) 無給 (保育時間、子の看護、短期介護、生理日の就業困難、妊産疾病、公務上の 傷病、ボランティア、骨髄ドナー等、妊産婦健診等、妊婦の通勤緩和)
報酬・手当	1 報酬 (日額・時間額) _____円 ※規則上の職種及び号給 職種：事務補助 号給：1号 2 通勤に係る費用弁償 日額 _____円 ※住所、通勤方法等が変更された場合は、通勤届により変更 3 報酬締切日 毎月末日 報酬支払日 翌月15日 4 報酬支払時の法定外控除 (無, 有(駐車場使用料)) 5 昇給 (有, 無) (時期 毎年4月1日) 6 賞与 (有, 無) (支給時期：6月、12月) ※支給率は条例に規定 7 退職金 (無)
退職に関する事項	1 定年制 (無) 2 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) 3 解雇の事由及び手続 (美濃加茂市懲戒処分の指針、美濃加茂市職員の条件付採用に関する規則、 美濃加茂市職員の分限に関する条例)
服 務	任期中、以下の義務及び制限を受けます。 ・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32条) ・信用失墜行為の禁止 (地方公務員法33条) ・秘密を守る義務 (地方公務員法34条) ・職務に専念する義務 (地方公務員法35条) ・政治的行為の制限 (地方公務員法36条) ・争議行為等の禁止 (地方公務員法37条)
保険制度等	・社会保険の加入状況 (厚生年金 健康保険, 無) ・雇用保険の適用 (有, 無) ・その他 (公務災害補償または労働災害保険の適用あり)

※ 以上のほか、美濃加茂市会計年度任用職員の報酬及び費用弁償に関する条例、美濃加茂市会計年度任用職員の報酬及び費用弁償に関する条例施行規則、美濃加茂市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則、労働基準法、地方公務員法による。