

年 月 日

学校法人青山学院 理事長 殿

教員所属・氏名

印

パートタイム職員雇用願

業務遂行上、下記および別紙のとおりパートタイム職員の雇用を希望しますので、ご承認くださいますようお願いいたします。

記

氏 名				学生番号
適用単価	学生 <input type="checkbox"/> 985 円	左記以外 ※根拠資料の 添付要	<input type="checkbox"/> 1,050 円、 <input type="checkbox"/> 1,200 円	
	学生以外 <input type="checkbox"/> 1,030 円		<input type="checkbox"/> 1,500 円、 <input type="checkbox"/> 1,800 円	
原資となる 予算 ※該当にチェック、 記入ください	<input type="checkbox"/> 教員研究費 <input type="checkbox"/> 教育活動費【予算管理者から執行の承認を得ています】 <input type="checkbox"/> 科学研究費助成事業：代表・分担：種目（ ） 課題番号（ ） 代表者機関名（ ） <small>※学外分担金の場合は代表者機関名も記入</small> <input type="checkbox"/> その他の研究資金：（ ）			
用務 ※依頼する用務を ご記入ください				
兼職の確認 ※本人に確認の上、 ご記入ください	本法人外が本務先（勤務先名： ） 今年度の本学の他の予算等で雇用の有無（TA,他予算でのパートタイム職員等） <input type="checkbox"/> あり →ご記入ください（ ） <input type="checkbox"/> なし			

上記の者は私（研究代表者または研究分担者）の親族ではありません。

※公的研究費においては、親族への報酬・謝金の支払いは原則禁止されています。チェックを入れてください。

必要書類確認 ※該当にチェックし てください	①パートタイム職員契約内容：要提出 ②履歴書： <input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済（TA等で本学に履歴書を提出済の場合は省略できます） ③振込口座申請書： <input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済（提出済の場合は省略できます） ④扶養控除申告書： <input type="checkbox"/> 今回提出 <input type="checkbox"/> 提出済 <input type="checkbox"/> 提出しない（他の主たる給与先に提出済みの場合）
------------------------------	---

(注) 勤務時間及び休憩時間について

「学校法人青山学院パートタイム職員に関する規則」に従い所定労働時間^(※)は、1日7時間以内及び1週35時間以内とします。従って、採用又は更新の際には、所定労働時間を超える勤務時間を設定しないでください。業務の都合上、所定労働時間を超える場合は、時間外労働の扱いとなります。また、所定労働時間が1日につき6時間以上の場合には、1時間の休憩を与えてください。

^(※) 所定労働時間とは、1日7時間以内及び1週35時間以内において、雇入れ時にパートタイム職員各人との間で定めた実働時間（勤務時間から休憩時間を引いた時間）のことをいいます。

以上

2019.3 改訂（2019.4以降手続き用）