

雇用期間の定めのある職員の雇用条件等の説明について

説明を実施
しました
ら、「✓」印
をつけてく
ださい。

「注意事項」を
確認の上、説明
を実施してくだ
さい

雇用期間の定めのある職員ご本人へ、雇用更新に掛かる基準等について説明する場合、
上記の注意事項をご確認の上、チェックリストに沿ってご説明を実施願います。

【更新説明のチェックリスト】

- 業務の遂行能力について、良好であること（*1）
- 業務の適正について、良好であること（*2）
- 業務の進捗状況及び必要性により判断し、継続雇用すること
- 勤務成績・態度、健康状況について、良好であること
- プロジェクト経費等の予算状況により判断し、継続雇用すること

【注意事項】

- 雇用契約は自動的に更新されるものではありません。
更新について期待を持たせる言動に注意し責任を持って説明を実施しましょう。
- （*1）及び（*2）の基準により更新なしとする場合は、1回目の更新にのみ適用され
れます。一度更新をした後には、継続更新の期待権が発生しますので、2回目の更新以
降、この基準による雇止めは原則できませんので、慎重なご判断をお願いします。
- 5年を超える更新の場合は、無期転換申込権が発生するため、所属長による推薦の手續
きが必要となります。（無期労働契約の成立には、雇用期間の定めのある職員本人からの

・外部資金等を獲得している先生の氏名
等をご記入ください。（提出先は各部局
等の人事担当者へお願いします）
・複数名採用している場合、本様式は1
枚のみ提出し、別途対象者リストを添え
てください

状況の場合は、水準に満たない旨を伝えた上で、挽
さらに、引き続き次回の更新時期においても連続し
ができなくなる可能性についても伝えます。

令和 ●年 ●月 ●日

説明者（署名） ●●●●