

●「有期契約の契約期間満了時における更新明示等について」
雇用保険加入者が契約期間満了で退職する際に必要な書類です。
必ず、所属先の上長が作成してください。

- ※① 本人が作成、および上長以外の代理作成は不可です。
※② 作成方法は出力した用紙にペンで記入、Wordに入力、どちらでも問題ございません。
※③ 作成後、PDF化→退職手続申請ワークフローに追加で添付してください。

●作成にあたっての注意事項

①契約期間等

「1回の契約期間」は、直近の契約期間(○ヶ月)です。
他の項目で不明な場合、事前に人事課に確認してください。

②契約更新の明示等

それぞれの項目の注意事項を確認し、該当の有・無に「○」をつけてください。

③離職者からの更新・延長に関する申出

該当する項目に「○」をつけてください。

④社員番号・氏名

対象者と面談された上長が、対象者の社員番号・対象者の氏名を記入してください。

⑤その他

項目が埋まっていない状態での提出は、差し戻し対象となります。
分からぬ点があれば、事前に人事課に確認してください。

有期労働契約の契約期間満了時における更新明示等について

①

| | |
|------------------|----|
| 1回の契約期間(直近の契約期間) | ヶ月 |
| 通算契約期間 | ヶ月 |
| 契約更新回数 | 回 |

※該当の有・無に○を記載ください。

②

| | | |
|--|---|---|
| 契約を更新又は延長することの確約・合意の有無 | 有 | 無 |
| ・書面にて契約更新又は延長することの確約・合意があったか ・「更新する場合がある」等、更新に何らかの条件が付されている場合には、契約更新の確約「有」には該当しない | | |
| 更新又は延長しない旨の明示の有無 | 有 | 無 |
| ・契約書面に「更新・延長なし」の旨の明示があるかどうか | | |
| 直前の契約更新時に雇止め通知の有無 | 有 | 無 |
| ・直前の契約更新時に当該契約が最後の契約更新である事が明らかにされた雇止め通知を書面で交わしているか | | |
| 当初の契約締結後の不更新条項追加の有無 | 有 | 無 |
| ・当初の契約締結後に、契約更新上限や不更新条項が追加された場合 ・当初の契約締結後に、契約更新上限が引き下げられた場合 | | |

③

| | |
|---|------|
| 離職者からの更新・延長に関する申出 | 該当に○ |
| 希望する旨の申出があった | |
| 本人から延長の希望をしていたが、会社側が拒否した場合。(会社都合) | |
| 希望しない旨の申出があった | |
| 本人は延長の希望をしなかった場合(自己都合) | |
| 希望に関する申出はなかった | |
| 会社側・本人側の間で延長に関する話の話し合いが行われなかった場合。(延長・更新について何の話も出なかった) | |

④

※対象者と面談された上長により以下記載ください。

| | |
|------|--|
| 社員番号 | |
| 氏名 | |