就労申立書（本学職員用）

※全てご自身でご記入ください。

※以下の記述をもとに、総務部人事課に雇用形態・勤務日数等を照会します。

|  |
| --- |
| 私は、国立大学法人長崎大学に勤務しています。  　氏名　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　印  　所属　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（内線）  　職員番号  ●就業年月日　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日から（採用・採用予定）  ●勤務形態　　被雇用者（正規・非正規）    　　　　　　　有期雇用契約の場合の契約期間（終了時の契約更新　有　・　無　）  　　　　　　　　　　　　　年　　　月　　　日　から　　　　　　年　　　月　　　日　まで  ●就労日数　　ひと月あたり　　　　日（週　　　日／月・火・水・木・金・土・日）  ●就労時間（時間固定勤務者）　　　時　　 分～　　　時　 　分  ●就労時間（シフト勤務者）　　 　時　 　分～　　　時　 　分　　　　時　　 分～　　　時　 　分  　 　時　 　分～　　　時　 　分　　　　時　　 分～　　　時　 　分  ※すべてのシフト時間をご記入ください。休憩時間を含む、労働契約上の勤務時間です。  ●ひと月あたりの就労時間実績　　**※週あたり平均30時間未満の就労時間の方のみ記載要**  　　　【　　　　年　　月実績】　※過去1年間を通じ、就労時間が最も多かった月の実績。  　　　　　　　　　　　　　　　　※時間外勤務・休日勤務を除く所定就労時間（休憩時間含む）のみ。  　　　　　　　　　　　　　　　　※就労実績のない方（採用予定の方）は、予定時間。  　　　　　　　　　　時間／月　　※産休・育休中の方は、産休育休取得前における実績。 |

|  |
| --- |
| 通勤方法　徒歩・バス・市電・自家用車・その他（　　　　　　　　　　　　　　　）  通勤時間（片道）　　　　　時間　　　　　分  ※お子さんの保育園への送迎時間は含みません。 |

通勤について

児童氏名

|  |
| --- |
| ふりがな |
|  |
| 生年月日　　　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日生 |
| ふりがな |
|  |
| 生年月日　　　　　　　　　　　　　年　　　　月　　　　日生 |