

出向契約書

社会福祉法人〇〇〇〇〇〇（以下、「甲」という。）と社会福祉法人鳥取こども学園（以下、「乙」という。）は、甲から乙へ出向する甲の職員（以下「出向者」という。）に関し、次のとおり契約を締結する。

第1条（出向の目的）

甲は、乙の要請に基づき、乙の行う事業に従事することを目的として、同意した出向者を乙に出向せしめるものとする。

第2条（身分）

出向者は、在籍出向とし、甲の職員としての身分を失わないまま、乙の指揮監督下において、業務に従事するものとする。

第3条（出向者）

乙の許容できる範囲内とし、具体的な従業員については別に定める「出向に関する覚書」によるものとする。

第4条（出向期間）

出向期間は、「出向に関する覚書」によるものとする。なお、その期間においては、甲の勤続年数に通算する。

2 甲または乙のいずれかの都合により、出向期間の延長または短縮を希望するときは、相手方に1か月前までに申し出るものとし、甲・乙協議のうえ、決定するものとする。

第5条（給与・賞与の支給）

出向者の給与、賞与及び諸手当については、甲の規定に基づき、甲が出向者に直接支給する。

第6条（給与等の負担）

乙は、別途定める「出向に関する覚書」に基づく金額（月額）を負担する。

第7条（出向先、予定職務）

出向先および予定職務は、「出向に関する覚書」によるものとする。

2 乙は、出向者先、予定職務を変更しないものとする。

第8条（二重出向の禁止）

乙は、出向者を乙の関連会社等へ二重出向させてはならない。

第9条（労働条件）

出向者の労働条件は、「出向に関する覚書」によるものとする。

第10条（服務規律）

出向者には乙の就業規則に基づく服務規律が適用される。ただし、乙の規則により出向者に賞罰を行う必要が生じた場合は、両者間にて事前に協議するものとする。

平成27年11月30日

職員氏名 様

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

理事長

印

出向通知 兼 同意書

この度、貴殿には下記のとおり出向していただくことになりましたので、ここにご通知いたします。

記

出向先会社名（乙）	社会福祉法人鳥取こども学園	
本店所在地	鳥取県鳥取市立川町5丁目417番地	
勤務予定地	同上	
担当予定業務	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇	
労働条件	給与・賞与及び支払方法	甲の規定に基づき、甲から支給する。
	社会保険等	甲にて継続加入し、その全額を負担する。 (健康保険、介護保険、厚生年金保険、雇用保険)
	労災保険	乙において、付保する。
	労働時間・休日	乙の労働条件に伴うものとする。
	年次有給休暇	甲の就業規則等の定めによるものとする。
	表彰・懲戒	甲及び乙の就業規則等の定めるところによる。
	退職金	甲の規程に基づき、継続勤務方式で支給する。
	出向期間	平成〇〇年〇〇月〇〇日から、平成〇〇年〇〇月〇〇日までとする。 変更がある場合については、事前に通知する。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

理事長

殿

上記の諸条件にもとづいて、出向することに同意します。

今後は、一層自己研鑽に努め、出向先において職務に精励努力することを誓います。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

氏名

印