

次年度契約更新時チェックリスト

1. 今年度契約更新時： 契約書等の確認

- 契約書の更新上限と更新の基準と無期転換申し込み規定に注意してください。
- 無期転換申し込みができる場合は、申込書を作成します。ネットからダウンロードできますが、大学側が用意している場合は、それを利用してください。
- 就業規則の更新上限と更新の基準と無期転換申し込み規定に注意してください。
- 労働条件通知書の更新上限と更新の基準と無期転換申し込み規定も要確認です。
- 大学からの契約更新に関するメールはプリントアウトして保存してください。

2. 今年度勤務時： 大学からの指導等の有無の確認

- 授業に関し学生からのクレームを大学から具体的に伝えられたことがありますか？
- 授業に関し、大学から具体的な指示や指導を今年度受けたことがありますか？
- 以上の事項についてある場合、日時や場所の記録をしていますか？

3. 次年度雇止めの防止策の準備

- 雇止めを通告されそうで組合員の場合は、理事長宛に組合員である旨を内容証明郵便で通知します。
- 雇止めを通告されそうで5年を越えて勤務の場合は、できるだけ早く無期転換申し込みをしてください。申し込みをする場合はできるだけ早く理事長宛に内容証明郵便で送付してください。
- 既に無期転換申し込みをしている場合は、大学に無期雇用契約者かどうか確認してください。 無期雇用契約者の場合は1年ごとの非常勤講師契約書は送ってきません。 労働条件通知書だけです。

4. 組合への労働相談のために事前に何をすべきか

- 具体的な労働問題やハラスメント等の関係するメールのプリントアウト、専任教員等の発言のメモ等を残して、時系列で組合に説明ができるようにします。
- 組合が問題を把握するための、相談の概要を簡潔に説明できますか？