

アルバイトに係るルールと手続きの流れについて

本校でのアルバイトは届出制になっております。

基本的には、保護者の承諾を受け、雇用主との労働契約がなされ、学校生活に支障がない場合、届出を受理しております。

ただし、アルバイトをするにあたって、学校としてルールと手続き（提出書類）がありますので、順守してください。

1. 基本的な方針

- ・アルバイトを希望する生徒は、届出書類を提出し、学校は書類を受理します。
- ・原則としてお酒を提供するお店でのアルバイトは、行わないこと。
- ・18歳以上であっても、夜間や深夜帯のアルバイトは、行わないこと。
- ・入学前や入学後すぐのアルバイトは推奨していません。新しい学校生活に慣れたからの就労を勧めています。経済的理由など、何かしら理由がある場合は、早めに担任と相談してください。

2. 手続きの流れ

- ①本人と保護者が、アルバイトについて話し合う。
- ②本人と担任が、アルバイトについて話し合う。
- ③本人が応募先に問い合わせをする。
- ④受験可能な場合、生徒保健課担当が「添状」と「アルバイト届」を作成する。
- ⑤保護者が「アルバイト届」に、署名と捺印を行う。
- ⑥本人が「添状」と「アルバイト届」を持参して、アルバイトの試験を受験する。
- ⑦本人が採用の可否を、担任と生徒保健課長に連絡する。
- ⑧採用可の場合、本人が雇用主の押印がなされた「アルバイト届」を生徒保健課に提出する。
- ⑨就労内容に変更があったり、アルバイトを辞めたりアルバイト先を変更する場合も最初に担任に連絡し、必要な場合書類の再提出を行う。