

特定非営利活動法人石州きずなの里
パートタイム・非常勤 就業規則

(目的及び適用範囲)

第1条 この就業規則（以下「規則」という）は、特定非営利活動法人石州きずなの里（以下「法人」という）のパートタイム及び非常勤従業員（以下「従業員 B」という）の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(採用手続き)

第2条 法人は、就職希望者のうちから選考して、従業員 B を採用する。

2 従業員 B に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。ただし法人はこれらの書類の一部について省略することがある。

- ① 履歴書
- ② 住民票記載事項の証明書
- ③ 健康診断書
- ④ 年金手帳及び雇用保険被保険者証
- ⑤ 採用年において前職のある者にあつては、前職における源泉徴収票
- ⑥ その他法人が指定するもの

3 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第3条 新たに採用した者については、採用の日から3か月間を試用期間とする。ただし、法人が適当と認めるときは、この期間を短縮し、または設けないことがある。

2 試用期間中に従業員として不適格と認められた者は、解雇することがある。この場合において、採用後14日を経過した者については第21条に定める解雇の手続きをとるものとする。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働契約の期間)

第4条 労働契約の締結にあたって期間の定めをする場合には、原則として1年の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮のうえ、各人別に決定し、別紙の雇入契約書で示すものとする。ただし、必要に応じて、契約を更新することができるものとする。

2 期間の定めのある労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が5年を超える従業員は、無期労働契約転換申込書を提出することにより、現に締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

3 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現に契約している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある従業員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

4 この規則に定める労働条件は、第2項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、定年に関しては、正規職員に適用する就業規則第26条（定年）の規定を準用する。

（正規雇用への転換）

第4条の2 期間の定めのある労働契約又は期間の定めのない労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が6か月以上の者で、本人が希望する場合は、正規雇用に転換させることがある。

2 転換時期は、毎年、4月1日とする。ただし、随時行うことを妨げない。

3 人事評価結果として5段階評価中、上位2段階までの評価を得ている者又は所属長の推薦がある者に対し、面接及び筆記試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

（無期雇用への転換）

第4条の3 期間の定めのある労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が6か月以上の者で、本人が希望する場合は、無期雇用に転換させることがある。

2 転換時期は、毎年、4月1日とする。ただし、随時行うことを妨げない。

3 所属長の推薦のある者に対し、面接及び筆記試験を実施し、合格した場合について転換することとする。（労働条件の明示）

第5条 パートタイマーの採用に際しては、別紙の雇用契約書兼労働条件通知書を交付して、採用時の労働条件を明示するものとする。

（服務）

第6条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

① 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと

- ② 上司の命令または指示に従い、報告を徹底すること
- ③ 法人の許可なく職務以外の目的で法人の施設、備品、物品等を使用しないこと
- ④ 常に品位を保ち、法人の名誉または信用を傷つける行為をしないこと
- ⑤ 職務に関連して自己の利益を図り、または他より不当に金品を借用し、もしくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- ⑥ 法人、取引先等の機密を漏らさないこと
- ⑦ 顧客の個人情報を漏らすなど、個人情報保護法に違反する行為をしないこと
- ⑧ 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと
- ⑨ 性的な言動によって他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害したりするなど、職場の風紀、秩序を乱さないこと
- ⑩ その他酒気をおびて就業するなど従業員としてふさわしくない行為をしないこと

(遅刻、早退、欠勤、休職等)

第7条 従業員が、遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむをえない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 欠勤、遅刻、早退、私用外出により労働しなかった時間については、賃金を支払わないものとするが、あらかじめ従業員から申出があり、法人が認めた場合は、その時間を年次有給休暇に振り替えることができる。

3 傷病のため欠勤が引き続き4日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。4 従業員Bには、原則として休職を命じない。ただし、法人が特に必要と認めた場合には、職員の就業規則第5章第20条に準じて取り扱うこととする。なお、この場合の休職の期間、休職中の遵守事項及び復職については、職員の就業規則第5章第21条、第22条及び第23条に準じて取り扱うこととする。

(労働時間及び休憩時間)

第8条 労働時間は、1日5時間以内、1週30時間とする。

2 始業、終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむをえない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときは、所属長が前日までに通知する

- ① 始業時刻：午前8時

② 終業時刻：午後 4 時 30 分

③ 休憩時間：12時から2時まで間の1時間。勤務により変動有。

(休日)

第9条 休日は、次のとおりとする。

① 日曜日（法定休日）

② 土曜日（所定休日）

③ その他法人の指定する日

2 前項の休日に出勤を命じた場合は、法定の割増賃金を支給する。

3 業務の都合により法人が必要と認める場合は、あらかじめ第1項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働)

第10条 業務の都合により、所定労働時間を超え、または前条の休日に労働させることがある。

この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ法人は従業員Bの代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

(年次有給休暇)

第11条 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下または年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年6か月以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日

2日	73~120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48~72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 従業員 B は、年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として取得しようとする日の 5 日前までに法人に対して請求しなければならない。ただし、法人は事業の正常な運営に支障があるときは、従業員 B の指定した時季を変更することがある。

4 前項の規定にかかわらず、従業員 B 代表との書面による協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち 5 日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。

5 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、その残日数は繰り越されない。

6 私傷病等による欠勤があった場合、従業員 B が事前に申し出て、法人が認めたときは、その欠勤日を第 1 項または第 2 項の休暇に振り替えることができる。

(産前産後等の休暇)

第 12 条 女性職員が出産するとき、出産予定日の 8 週間前（多胎妊娠においては 14 週間前）から、出産後にあっては出産日から 8 週間の休暇を与える。ただし、産前にあっては本人の請求があった場合とし、産後は 6 週間を経過し、本人から請求があって医師が支障ないと認めた業務に就業させることができる。2 前項により休暇を受けた日数に対する給与はこれを支払わない。（育児・介護休暇）第 20 条 育児・介護休暇に関しては、当該法の趣旨に沿うよう、その都度協議するものとする。

(賃金)

第 13 条 基本給 時間給とする。

基本給 = @最低賃金を基準に 50 円単位で調整 × 勤務時間 × 出勤日数

(休暇・欠勤等の賃金)

第 14 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる平均の賃金を支給する。

2 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1 時間あたりの賃金額に欠勤、遅刻、早退および私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間、支払日及び支払方法)

第15条 賃金は、前月1日から起算し当月日に締め切り、当月15日に支払う。ただし支払日が休日にあたる場合は翌日に支払うものとする。

2 計算期間の途中で採用され、または退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

3 第1項の規定にかかわらず、退職による場合、出産、疾病、災害等により費用を必要とする場合は、すでに労働した時間に相当する賃金を支払日前に支給することがある。

4 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、従業員代表との書面協定により、従業員が希望した場合は、その指定する金融機関の口座に振り込むことにより賃金を支払うことができる。

5 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税、住民税
- ② 健康保険、介護保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ③ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの
(昇給及び降給)

第16条 従業員Bにおいては、昇給及び降給はないものとする。

(定年等)

第17条 従業員Bの定年は、基本的にはないものとする。但し70歳以上は1年ごとの雇用契約とし、本人の健康状態等を勘案して契約の更新を行うものとする。

(退職)

第18条 前条に定めるもののほか従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て法人から承認されたとき。
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
- ③ 死亡したとき。
- ④ 行方不明になるなど連絡が取れない状態となって14日が経過したとき。ただしやむを得ない事由があると法人が認めるときはこの限りでない。

2 前項第1号により従業員が退職しようとする場合は、退職日の1ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。

3 第1項の規定により退職願を提出した者は、法人の承認があるまで従前の業務に従事しなければならない。また業務引継ぎその他の手続きについて遅滞なく行わなければならない。

(解雇)

第19条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。ただし、第23条第2項に該当すると認められたときは、同条の定めるところによる。

- ① 勤務成績または業務能率が著しく不良で、従業員としてふさわしくないと認められたとき。
- ② 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められたとき
- ③ 事業の縮小その他事業の運営上やむをえない事情により、従業員の減員等が必要となったとき
- ④ その他前各号に準ずるやむをえない事情があるとき

2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするかまたは平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りでない。

- ① 日々雇い入れられる従業員（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く）
- ② 2か月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用された者を除く）
- ③ 試用期間中の従業員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く）

3 前項の予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

(懲戒の種類)

第20条 法人は従業員が次条のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- ① 訓戒 始末書を提出させて将来を戒める
- ② 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期間における賃金総額の1割を超えることはない
- ③ 出勤停止 始末書を提出させるほか、10日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない
- ④ 普通解雇 前条に定める手続きにより解雇する
- ⑤ 懲戒解雇 即時に解雇する

(懲戒の事由)

第21条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、訓戒、減給、出勤停止または普通解雇とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- ③ 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき
- ④ 過失により災害事故を引き起こし、または設備、備品を損壊するなど法人に損害を与えたとき
- ⑤ 法人の許可なく物品を持ち出したとき
- ⑥ 素行不良で法人内の秩序または風紀を乱したとき（セクシュアルハラスメントによるものを含む）
- ⑦ 飲酒運転をし、または飲酒運転をほう助する行為があったとき
- ⑧ その他この規則に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 従業員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、情状により減給、出勤停止または普通解雇とすることがある。

- ① 正当な理由なく無断欠勤5日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
- ② しばしば遅刻、早退及び欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めないとき
- ③ 法人内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が法人外で行われた場合であっても、それが著しく法人の名誉もしくは信用を傷つけたとき
- ④ 故意または重大な過失により法人に多大な損害を与えたとき
- ⑤ 素行不良で著しく法人内の秩序または風紀を乱したとき（セクシュアルハラスメントによるものを含む）
- ⑦ 重大な経歴詐称をしたとき
- ⑧ その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

（改廃）

第22条 この規則の改廃は、理事会の決議による。

付 則 この規則は、2021年5月1日から施行する。