



## 非常勤職員就業規則

### (目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人たしざんに雇用される非常勤職員の勤務条件、その他就業に関する事項を定めたものである。

### (定義)

第2条 非常勤職員とは、臨時に雇用される者、1日7時間以内、又は1週間35時間以内の契約内容で採用された者をいう。なお社保対象者は週35時間以上の勤務とする。

### (規則厳守の義務)

第3条 非常勤職員は、この規則並びに業務上の指示命令を遵守し、その職責を誠実に遂行し、事業の発展に努めること。

### (採用)

第4条 法人は、非常勤職員として、就業を希望する者の中から、選考し、所定の手続きを行った者を採用する。

非常勤職員として、採用されたものは、以下の書類を提出しなければならない。従業員に採用された者は、次の書類を採用前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。

- 一 履歴書(3か月以内の写真添付)
- 二 誓約書、身元保証人
- 三 必要により、運転免許証、資格証明書、学業成績証明書、卒業証明書
- 四 個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写しもしくは、住民票記載事項証明書(個人番号カードおよび通知カードは対面の場合原本の提示、送付の場合は、写しの送付による)
- 五 年金手帳及び雇用保険被保険者証
- 六 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
- 七 その他法人が指定するもの

2 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。

提出された書類は人事労務管理の目的でのみ使用する。

提出された個人番号は以下の目的で使用する。

- 1) 雇用保険関係届出事務
- 2) 健康保険・厚生年金保険関係届出事務
- 3) 国民年金第3号被保険者関係届出事務
- 4) 労働者災害補償保険法関係届出事務
- 5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

(試用期間)

第5条 新たに採用した者については、採用の日から6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、本採用は行わない。

(人事異動)

第6条 法人は、業務上必要がある場合は、非常勤職員の就業する場所、従事する業務の変更または出向を命ずることがある。この場合において、非常勤職員は正当な理由なくしてこの命令を拒むことはできない。

(服務)

第7条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- 一 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
- 二 上司の命令または指示に従い、報告を徹底すること
- 三 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
- 四 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
- 五 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
- 六 法人、取引先等の機密を漏らさないこと

七 顧客の個人情報などを漏らすなど、個人情報保護法に違反する行為をしないこと

八 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと

九 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

十 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

十一 職場において、政治活動および宗教活動ないしそれに準ずる行為を行わないこと

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第8条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(労働時間、遅刻、早退、欠勤等)

第9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所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つた場合は、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つた時間については、賃金を支払わないものとする。

始業、終業の時刻及び休憩時間は、個別の契約とする。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

3 災害、台風、コロナ禍等における緊急時にシフトを変更する事がある。

(時間外及び休日労働)

第10条 法人は、第6条で定める労働時間を超えて労働させ、また、第7条で定める休日に労働させないものとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上、やむを得ない場合には、特定非営利活動法人たしざん就業規則で定める社員の所定労働時間を超えない範囲内で労働させることができる。

(賃金)

第11条 基本給は、時間給とし、職務内容、本人の経験、技能、職務遂行能力等を考慮して各人別に決定する。

2 通勤手当は、個別の契約に従って支給する。

なお、自転車を使用する場合は、支給しない。

通勤距離が2キロ未満の場合は支給なし。

3 所定労働時間を超えて労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

各式における基準内賃金は労働基準法に定めるところによる。ただし労働基準法第41条に定める管理監督者については一の割増賃金は支給しない。

一 時間外労働割増賃金(法定労働時間を超えて労働させた場合)

$$\text{時間給} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

(賃金の計算期間、支払日及び支払方法)

4 賃金は、当月末日に締め切り、翌月25日に支払う。ただし支払日が休日にあたる場合は翌営業日に支払うものとする。

5 上記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できる。

6 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。法人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。

(昇給)

7 1年以上勤続し、成績の優秀なパートタイム労働者については、本人の技能、法人の経営状態等により、昇給を行うことがある。

(処遇改善手当)

8 当年の処遇改善加算が認定された場合、対象者には基本給の改定、処遇改善手当または一時金で支給を行うものとする。

(有休休暇取得時の賃金)

9 年次有給休暇については、労働基準法 12 条に定める方法で算出した平均賃金を支給する。

(年次有給休暇)

第12条 年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員(週所定労働日数が4日以下かつ週所定労働時間が30時間未満の労働者)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*	継続勤務年数(年)						
			0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5以上
付与日数(日)	4日	169日~216日	7	8	9	10	12	13	15
	3日	121日~168日	5	6	6	8	9	10	11
	2日	73日~120日	3	4	4	5	6	6	7
	1日	48日~72日	1	2	2	2	3	3	3

(厚生労働省 HP 掲載【リーフレットシリーズ労基法 39 条】より引用)

(退職)

第13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。

- 一 退職を願い出て法人から承認されたとき。
- 二 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。
- 三 死亡したとき。
- 四 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た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60日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。

4 退職金は支給しない。

(解雇)

第14条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。

一 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(虐待を起こし、再発の危険があると考えられる場合も含む)。

二 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

三 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

四 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。

一 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)

二 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)

三 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15条 法人は従業員が次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。

- 一 訓戒 始末書を提出させて将来を戒める
- 二 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
- 三 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
- 四 普通解雇 退職願を提出するように勧告する。なお、勧告した日から3日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。
- 五 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けた時は解雇予告手当を支給しない。

(訓戒、減給、出勤停止または普通解雇)

第16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。

- 一 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及ぶとき
- 二 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
- 三 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
- 四 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
- 五 法人の許可なく物品を持ち出したとき

六 素行不良で法人内の秩序または風紀を乱したとき(虐待(見て見ぬふりをした場合も含む)/セクシュアルハラスメント/パワハラメントによるものを含む)

七 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

八 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。

一 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

二 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

三 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

四 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

五 素行不良で法人内の秩序または風紀を乱したとき(虐待(見て見ぬふりをした場合も含む)/セクシュアルハラスメント/パワハラメントによるものを含む)

六 重大な経歴詐称をしたとき

七 その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

(損害賠償)

第17条 従業員が違反行為等により法人に損害を与えた場合、法人は損害を現状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は退職後も免れることはできない。さらに、本人より賠償がなされないときは、身元保証人にその責任を追及することとする。



(災害補償)

第18条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、または、死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

(教育)

第19条 法人は、社員の技能・知識・教養を向上させるために必要に応じて教育を行い、または、社外の教育・講習会・学会等に参加させることがある。

(安全および衛生)

第20条 従業員は安全衛生に関する規則を守り、常に職場の整理整頓に努め、消防具・救急品の備付場所並びにその使用方法を知得しておかなければならない。

(正社員への転換)

第21条 法人は、勤続6ヶ月以上の非常勤職員に対し、社員への転換を希望する者については、次の要件を満たす場合、社員として採用し、労働契約を締結するものとする。

- 1 1日8時間、1週40時間の勤務ができること
- 2 所属長の推薦があること
- 3 面接試験に合格すること

前項の場合において、法人は当該非常勤職員労働者に対して必要な教育訓練を行うことがある。

年次有給休暇の付与日数の算定において、非常勤職員労働者としての勤続年数を通算する。

転換時期は原則毎月1日とする。

ただし所属長が許可した場合はこの限りではない。

(無期労働契約への転換)

第22条 法人は、期間の定めのある労働契約で雇用されている非常勤職員労働者のうち、通算契約期間が1年を超えるものには、現在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。

2 この規約に定める労働条件は第1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、無期労働契約へ転換した従業員にかかわる定年は満75歳として、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

付則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。