

(目的)

第 1 条 この規程は、公益社団法人熊谷法人会（以下、本会という）の職員のうち、事務局職員就業規則第 3 条に規定する非正規職員について、労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めるものである。

(非正規職員雇用契約の趣旨)

第 2 条 本会は、正規職員の業務を補助させるため非正規職員を雇用する。

(職員就業規則の準用)

第 3 条 事務局職員就業規則の規定は、下記に指定する条文について、文中の職員を非正規職員と読み換え、非正規職員に準用する。

第 1 章(総則)	… 第 1 条から第 4 条
第 2 章(採用)	… 第 5 条から第 7 条
第 3 章(勤務)	… 第 8 条 第 9 条から第 18 条
第 4 章 (給与)	… 第 19 条
第 5 章(休職、退職及び解雇)	… 第 20 条から第 28 条
第 6 章(表彰及び懲戒等)	… 第 29 条から第 31 条
第 7 章(安全及び衛生)	… 第 32 条、第 33 条、第 34 条
第 8 章(災害補償)	… 第 35 条
第 9 章 雑則	… 第 36 条、第 37 条

(契約期間)

第 4 条 非正規職員との雇用契約は、原則として 1 年間の有期雇用契約とする。

2 新たに採用した非正規職員については、採用の日から 3 カ月間の試用期間を置く。試用期間中に本会の業務に十分対応できないと本会が判断した場合は、試用期間満了をもって契約を終了する。

3 雇用契約は、契約期間満了をもって終了する。ただし、本会、及び非正規職員が協議のうえ合意した場合は、新たに有期雇用契約を締結することができる。

4 前項の場合、有期雇用契約を締結することができる期間は、原則として、初めて本会と雇用契約を締結した日から 5 年間を限度とする。

(雇入時の説明)

第 5 条 本会は、パートアルバイトの雇い入れに際し、パートアルバイトの雇用改善のための措置について、当該職員に説明するものとする。

- 2 前項の規定に基づき説明する事項は、次の各号に掲げるものとする。
 - (1) 賃金制度の概要
 - (2) 福利厚生施設の利用の機会
 - (3) その他、本会が講じている措置に関する事
- 3 前項各号の項目についてパートアルバイトから説明を求められたときは、本会はそのに応じるものとし、説明を求めたことによる不利益な取扱いを行わない。

(職務内容の限定)

第 6 条 非正規職員の職務は、原則として、雇用条件確認書で本会と当該非正規職員が合意した内容とする。

(処 分)

- 第 7 条 非正規職員が、事務局職員就業規則第 6 条（サービスの原則）、同第 7 条（禁止事項）の規定、及びその他本会が定める規定に違反し、又は本会の組織秩序を著しく混乱させたときは、口頭、又は書面による注意処分を行う。この場合において、その顛末を本会が把握する必要があるときは、始末書を提出させる。
- 2 前項の処分にも関わらず、再度違反をするなど改善がみられないときは、本会は、当該職員を解雇し、又は次期の契約更新を行わない。
 - 3 前項までの規定に関わらず、重大な法令違反や本会への背信が確認されたときは、第 1 項の注意処分を経ず、即時に解雇する。

(労働時間及び休憩時間)

- 第 8 条 所定労働時間は、事務局職員就業規則第 17 条に規定する所定労働時間の範囲で、個別に定める。
- 2 原則となる始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとし、本人の希望、勤務態様等を勘案して、この範囲内で個別に定め雇用条件確認書に明記する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	9時00分	12時00分から
終業	17時00分	13時00分まで

- 3 前項の始業及び終業の時刻並びに休憩時間の時間帯は、業務の都合その他やむを得ない事情によりこれらを繰り上げ又は繰り下げることがある。

(所定外労働、休日出勤及び深夜労働)

- 第 9 条 非正規職員は、原則として、所定労働時間超の労働、及び所定休日の出勤を禁止する。ただし、やむを得ない事情のため本会が命ずるときは、この限りでない。
- 2 前項の場合であっても、午後 10 時から午前 5 時までの労働は、原則として、禁止する。ただし、やむを得ない事情のため本会が命ずるときは、この限りでない。

(年次有給休暇)

第10条 所定労働日の8割以上出勤した非正規職員に対しては、週所定労働日数（週所定労働日数が一定しない者は年間所定労働日数）に応じて、次表に定める年次有給休暇を付与する。

週所定労働日数	年間所定労働日数	勤続期間						
		6カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月 以上
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
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

- 2 非正規職員が年次有給休暇を取得するときは、原則として3日前までに所定の手続により、本会に届け出なければならない。
- 3 年次有給休暇は、所定の出勤日以外の日について取得することはできない。
- 4 年次有給休暇の有効期間は、付与日から2年間とする。
- 5 年次有給休暇の日については、その日の所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金を支払うものとし、その日は通常の出勤をしたものとして取り扱う。
- 6 2019年4月1日以降の日付において、前項までの規定により10日以上の年次有給休暇が付与された職員は、10日以上の年次有給休暇が付与された日から1年以内に計5日以上の有給休暇を取得するよう努めなければならない。職員からの時季指定が無い場合、本会は当該職員から希望を聴いたうえで、計5日に達するまで年次有給休暇の取得時季を指定することができる。
- 7 第6項に規定する職員が取得するよう努めなければならない年次有給休暇については、半日以上単位で取得するものとする。

(特別休暇中の賃金)

第11条 非正規職員が事務局職員就業規則第25条第1項第8号から第13号規定の特別休暇を取得したときは、その期間について無給とする。

(賃 金)

第12条 賃金は原則として時給制とし、前月21日から当月20日までの分を当月25日に支払う。ただし、支払日が就業規定に定める休日に当たるときは、休日でない直前の日に繰り上げて支給する。

- 2 賃金の支払い方法については、事務局職員給与規程第3条第1項の規定を準用する。
- 3 賞与は支給しない。
- 4 退職金は支給しない。

(解 雇)

第13条 非正規職員が次のいずれかに該当するときは、契約期間満了を待たず、解雇する。

- (1) 雇用契約にて約定した労務の提供が甚だ不完全で、改善が見込めないとき。
- (2) 採用の前提となった条件について、重大な詐称が判明したとき。
- (3) 事務局職員就業規則第7条(禁止事項)の規定を度々違反し、改善の余地がないとき。
- (4) 事務局職員就業規則第40条(解雇)各号に該当するとき。
- (5) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

(自己都合による退職手続)

第14条 非正規職員が雇用契約の満了を希望するときは、原則として満了日の3カ月前までに、上司に申し出るものとする。

- 2 非正規職員が自己の都合により退職しようとするときは、原則として退職予定日の1カ月前までに、上司に退職届を提出しなければならない。
- 3 退職届が上司により受理されたときは、本会がその意思を承認したものとみなす。この場合において、非正規職員はこれを撤回することはできない。

(契約更新の上限年齢)

第15条 非正規職員が契約期間に正規職員の定年年齢を迎えたときは、原則として、新たな雇用契約は締結しない。

(無期雇用契約への転換)

第16条 平成25年4月1日以降の有期雇用契約の通算契約期間が5年を経過した非正規職員が申し出たときは、申し出時点の雇用条件で無期の雇用契約に転換するものとする。

- 2 前項の申し入れは、原則として書面にて上司に申し出るものとする。

(無期非正規職員の定年)

第17条 無期転換した非正規職員の定年は次のとおりとし、定年到達日をもって退職とする。

- (1) 無期雇用契約転換時 60歳未満 … 60歳。ただし希望者については、65歳を限度に1年単位の有期雇用契約を再締結する
- (2) 無期雇用契約転換時 60歳以上65歳未満 … 65歳
- (3) 無期雇用契約転換時 65歳以上 … 70歳

(休 職)

第18条 非正規職員が、事務局職員就業規則第33条(休職)の各号に該当した場合、同第34条(休職期間)の範囲で休職を命じることがある。

2 休職期間中は無給とする。

3 休職期間を過ぎてなお、健康時に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復していない場合は、自然退職とする。なお、業務への復職可否の判断は医師等の意見を参考に本会が決定する。

(健康診断)

第19条 非正規職員が、事務局職員就業規則第17条に規定する職員所定労働時間の3/4以上就労する場合、入社の際及び毎年1回定期的に健康診断を行う。非正規職員は、本会が実施する健康診断を必ず受診しなければならない。

(相談窓口)

第20条 本会は、パートアルバイトからの相談や苦情等を受け付ける専用の窓口を設置し、雇用条件確認書にて連絡先、及びその他の事項について明示する。

(規程の変更)

第21条 この規程を変更するときは、あらかじめ本会の全職員の過半数を代表する者の意見を聴くものとする。その際には、非正規職員の過半数を代表する者の意見を聴くよう努めるものとする。

2 本会は、この規程を不利益に変更するときは、本会の全従業員の過半数を代表する者と協議し、同意を得るよう努めるものとする。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

パートタイマー雇用条件確認書

公益社団法人熊谷法人会
会長 中澤 実 様

貴会にパートタイマーとして採用されるにあたり、雇用条件は以下のとおりであることを確認いたします。
記

雇用期間	<p>1. 採用日（令和 年 月 日）から1年間とする。ただし、双方から申し出がない場合は1年単位で延長するものとする。なお、採用の日から3カ月間は試用期間とし、その期間中に当会の業務に十分対応できないと判断した場合には、試用期間の終了時をもって契約を終了する。</p> <p>2. 契約の更新は次により判断する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・契約期間満了時の業務量 ・勤務成績、態度 ・能力 ・本会の事業状況 ・従事している業務の進捗状況 ・その他
就業の場所	熊谷市宮町1丁目35番地
従事すべき業務の内容	総務及び会員管理事務・集金等
勤務時間	<p>1. 午前9時から午後4時までの6時間とし、正午から午後1時までを休憩時間とする。</p> <p>2. 業務上必要あるときは、午後4時を超えて勤務させることがある。ただし、法定の労働時間を超えて勤務させることは、原則として行わない。</p>
休日・勤務日	<p>1. 毎週土曜日、毎週日曜日（法定休日）、国民の祝日および年末年始（12月29日から1月3日まで）を休日とする。</p> <p>2. 月曜日から金曜日までの内の3日間を勤務日とする。</p>
休 暇	<p>1. 年次有給休暇については、非正規職員規程第10条による。</p> <p>2. 欠勤等を事後に年次有給休暇に振り替えることはできない。</p> <p>3. 育児休業・介護休業及びその他特別休暇については、非正規職員規程に掲げる職員就業規程の規定を準用するものとし、諸条件を非正規職員規程および本書にて定める。</p> <p>4. 育児休業・介護休業及びその他特別休暇の期間中は、無給とする。</p>
賃 金	<p>1. 賃金は時給制とし、時間給は 円とする。</p> <p>2. 円を限度に、毎月の交通費を実費支給する。</p> <p>3. その他の事項については、非正規職員規程の規定による。</p>
退職に関する事項	<p>1. 次の各号に該当したときは、その日をもって退職とする。</p> <p>(1) 雇用期間を延長せず契約期間を満了したとき</p> <p>(2) 死亡したとき</p> <p>(3) 行方不明となり、その期間が継続して30日に達したとき</p> <p>(4) その他やむを得ない事情により雇用契約を解除するとき</p> <p>2. 職員が雇用期間の延長を希望しないときは、雇用期間が終了する3カ月前までに申し出るものとする。</p> <p>3. 非正規職員規程第13条各号に該当したときは、雇用期間満了を待たず、解雇する。</p>
相談窓口	<p>パートタイマー職員の雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口を下記のとおり定める。</p> <p>部署名：公益社団法人熊谷法人会事務局 担当者：浅井 豊示</p> <p>連絡先 TEL：048-525-6035</p> <p>E-mail：kumaho.jin@wing.ocn.ne.jp</p>

令和 年 月 日

氏名 _____