

## 第1章 総 則

### (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。）の事務局職員就業規則第 2 条 2 項で定める嘱託職員の就業について必要な事項を定め、適正な勤務の確保及び嘱託職員の身分の安定を図ることを目的とする。

### (この規則と他の法令との関係)

第 2 条 この規則に定める事項のほか、嘱託職員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

### (嘱託職員の定義)

第 3 条 この規程に定める嘱託職員とは、次の各号の一に該当し、雇用契約を締結した者をいう。

- (1) 本会の職員として勤務し、事務局職員就業規則第 2 4 条に規定する定年に達したことにより退職した者で、事務局職員就業規則第 2 4 条 1 項による再雇用の適用を受けた者
- (2) 前項に関わらず、本会の業務遂行上の必要性により、嘱託職員として採用した者

### (適用範囲)

第 4 条 事務局職員就業規則第 2 条に準じる。

### (サービスの原則)

第 5 条 事務局職員就業規則第 3 条に準じる。

### (禁止事項)

第 6 条 事務局職員就業規則第 4 条に準じる。

## 第2章 人 事

### (嘱託職員の採用)

第 7 条 事務局職員就業規則第 5 条に準じる。ただし、定年再雇用により引き続き嘱託職員となる者については、この限りではない。

### (書類の提出)

第 8 条 事務局職員就業規則第 6 条に準じる。ただし、定年再雇用により引き続き嘱託職員となる者については、この限りではない。

### (試用期間)

第 9 条 事務局職員就業規則第 8 条に準じる。ただし、定年再雇用により引き続き嘱託職員となる者については、この限りではない。

### (労働条件の明示等)

第 1 0 条 事務局職員就業規則第 3 章に準じ、合わせてこの嘱託規程を交付する。

### (雇用契約期間)

第 1 1 条 嘱託職員の雇用契約期間は、次のとおりとする。

- (1) 第 3 条 1 号に定める嘱託職員は、原則 1 年単位の嘱託契約とし、満 6 5 歳に達する日の直後の賃金締切日までを限度に労使双方の

合意により更新するものとする。なお、本会が特に必要と認めた場合には、満65歳以降も引き続き期間を定めて雇用することがある。ただし、その期間は満70歳に達する日の直後の賃金締切日までを限度とする。

- (2) 第3条2号に定める嘱託職員は、原則1年単位の嘱託契約とし、労使双方の合意によりその契約を更新するものとし、その契約通算年数は5年を限度とする。

### 第3章 勤 務

(勤務時間及び休憩時間)

第12条 事務局職員就業規則第8条に準じる。ただし、個別契約により別段の定めをした場合は、この限りではない。

(休 日)

第13条 事務局職員就業規則第9条に準じる。ただし、個別契約により別段の定めをした場合は、この限りではない。

(非常災害時の勤務)

第14条 事務局職員就業規則第20条に準じる。

(時間外勤務及び休日勤務)

第15条 事務局職員就業規則第10条に準じる。ただし、個別契約により別段の定めをした場合は、この限りではない。

(時間外勤務手当)

第16条 事務局職員就業規則第2章第6条1項に準じる。ただし、個別契約により別段の定めをした場合は、この限りではない。

(適用除外)

第17条 事務局職員就業規則「細則」の第36条に準じる。

(年次有給休暇)

第18条 事務局職員就業規則第11条に準じる。ただし、第2条1項に定める嘱託職員は、定年前の年次有給休暇を繰り越すことができる(付与後2年以内のもの)。また以降の休暇日数については、定年前の勤続年数を通算し、付与するものとする。

- 2 前項に関わらず、短時間勤務の嘱託職員については、個別契約により別段の定めを行うものとする。

(特別休暇)

第19条 事務局職員就業規則第12条に準じる。

(産前産後の休業)

第20条 事務局職員就業規則第13条に準じる。

(育児介護休業)

第21条 事務局職員就業規則第14条及び第15条に準じる。

(出勤等)

第22条 事務局職員就業規則第16条に準じる。

(欠 勤)

第23条 事務局職員就業規則第17条に準じる。

(出 張)

第24条 事務局職員就業規則第18条に準じる。

## 第4章 給 与

### (給与の形態)

第25条 嘱託職員の給与の形態については、次のとおりとする。

- (1) 事務局職員給与規定第19条の規定により嘱託職員となった者の給与月額は、その者の退職時における基本給の100分の70相当額とする。
  - (2) 第1条1項の規定により嘱託職員となった者の給与月額は、当該嘱託の職務責任、経験その他をしん酌して、雇用契約締結時に決定する。
- 2 前項各号に関わらず、個別契約により別段の定めをした場合は、この限りではない。

### (支給方法)

第26条 事務局職員給与規定第2条・第4条に準じる。

### (支給日)

第27条 事務局職員給与規定第3条に準じる。

### (採用時の給与)

第28条 事務局職員給与規定第5条および第6条に準じる。

### (退職時の給与)

第29条 事務局職員給与規定第11条に準じる。

### (昇給)

第30条 嘱託職員期間中における昇給は、原則として、これを実施しないものとする。

### (賞与)

第31条 嘱託職員期間中における賞与は、原則として、これを実施しないものとする。

## 第5章 休職、退職及び解雇

### (休 職)

第32条 嘱託職員期間中における休職は、原則として、これを実施しないものとする。

### (退 職)

第33条 嘱託職員が次の各号の一に該当する場合は退職とする。

- (1) 雇用期間が満了したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 雇用期間中に本人から退職希望の申し出があり本会がこれを認めたとき
- (4) 前条を適用した場合、休職期間満了後に復職できないとき
- (5) 行方不明となり、その期間が継続して30日に達したとき
- (6) その他、本会が業務上退職を必要と認めたとき

### (退職願の提出)

第34条 事務局職員就業規則第25条に準じる。

### (解 雇)

第35条 事務局職員就業規則第26条に準じる。

(解雇制限)

第36条 職員就業規則第27条に準じる。

(退職手当)

第37条 嘱託職員の退職手当については、これを実施しないものとする。

## 第6章 表彰及び懲戒等

(表彰及び懲戒等)

第38条 第6章で定める表彰及び懲戒等については、事務局職員就業規則に準じる。

## 第7章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第39条 第7章で定める安全及び衛生については、事務局職員就業規則に準じる。

## 第8章 災害補償及び休業手当

(災害補償及び休業手当)

第40条 第8章で定める災害補償及び休業手当については、事務局職員就業規則に準じる。

## 第9章 雑 則

(細則)

第41条 第9章で定める細則については、事務局職員就業規則に準じる。

## 附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

# 念 書

公益社団法人熊谷法人会  
会長 中澤 実様

労働契約法第18条（有期労働契約の期間の定めのない労働契約への転換）に係る事項について、貴会との契約における条件は、以下のとおりであることを確認いたします。

## 記

1. 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、初めて貴会と雇用契約を締結した日から5年間を限度とすること。  
ただし、契約期間に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こと。
  2. 貴会と令和 年 月 日以降の有期雇用契約を締結した日から5年を経過し、期間の定めのない雇用契約への転換を申し出たときは、申し出時点の雇用条件で無期の雇用契約に転換すること。
  3. 期間の定めのない無期雇用契約への転換の申し入れは、書面で上司に申し出ること。
  4. 無期転換後の定年は次のとおりであり、定年到達日をもって退職すること。

(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	
- ※「無期雇用契約転換時」とは、職員が無期雇用申込の申出をして直後に締結する無期雇用契約の始期の時点をいう。
5. 上記4の定年到達によるほか、職員就業規程第33条（退職）、または第35条（解雇）の各号に該当した際は、退職、または解雇となる可能性があること。

以上

令和 年 月 日

氏名 \_\_\_\_\_