

# 就業規則(パートタイム職員)

2019年5月14日  
特定非営利活動法人  
こげら会

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人こげら会のパートタイム職員の服務及び労働条件その他の就業規則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。

### (適用範囲)

第2条 この規則にいう、パートタイム職員とは第2章で定める手続きにより採用され法人の業務に従業する者で次の者をいう。

- (1) 期間を定めて雇用され、原則として賃金形態が時間給の者
- (2) 所定労働時間が社員に比して少ない者
- (3) 労働日数が正職員に比して少ない者

### (規則の遵守)

第3条 法人及びパートタイム職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営および法人の業務の発展に努めなければならない。

## 第2章 採用

### (採用手続き)

第4条 法人は、パートタイム職員として就業を希望する者より選考のうえ、適当と認められた者をパート職員として雇い入れる。

2 .前項の雇い入れにあたっては、雇用契約書を作成し、双方署名捺印するものとする。

### (採用選考時提出書類)

第5条 入職希望者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書(3ヶ月以内の写真貼付)
- (2) 資格証明書、卒業証明書
- (3) その他法人が必要とする書類

### (採用時の提出書類)

第6条 パートタイム職員に採用されたものは、次の書類を採用から2週間以内に提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項の証明書
- (2) 自動車運転免許証の写し(ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。)
- (3) 給与所得者の扶養控除等申告書(但し、同申告書甲欄該当者のみ)
- (4) 源泉徴収票(今年中に他から給与所得を受けていた場合)
- (5) その他法人が必要とする書類

(記載事項異動届)

第7条 パートタイム職員は、第5条の提出書類の記載事項に異動または変更を生じた場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。

2. 前条の届出を怠ることにより生じた不利益については、会社はその責を負わない。

(雇用期間)

第8条 パートタイム職員の雇用期間は、1年以内とし、個別の雇用契約において定める。

2. 前項の雇用契約は、会社の業務の必要および本人の実績を考慮して更新することを妨げない。

(試用期間)

第9条 新たに採用した者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。

ただし特殊な技能または経験を有する者には試用期間を設けないか短縮することが有る。

2. 試用期間中に適性、技能、健康等に関し職員として不適合と認められた者は解雇することがある。採用後14日を経過した者についての解雇は、第30条の規定による。

3. 試用期間は勤続年数に算入する

(労働条件の明示)

第10条 法人はパートタイム職員の採用に際して、採用時の賃金、労働条件、その他の労働条件が明らかとなる書面及びこの規則の写しを交付して労働条件を明示するものとする。

### 第3章 休職

(休職)

第11条 パートタイム職員が、次の場合に該当する時は、所定期間を休職とする。

(1) 私傷病による断続及び継続的に欠勤が2ヶ月を超えなお療養を継続する必要があるため勤務ができないと認められたとき。1年6ヶ月を限度とする

(2) 公務休職 公務により、明らかに、安定して業務を遂行できないことが予測される時

(3) 起訴休職 刑事事件に関し起訴され、明らかに、安定して業務を遂行できないことが予測される時。

(4) 前号のほか、特別の事情があり、休職させることが適当と認められるとき

2. 本条の休職は無給とする。但し業務上の傷病についてはこの限りでない。

3. 休職期間中に休職の事由が消滅した時は、原則としてもとの職務に復帰させる。但しもとの職務に復帰させることが困難の場合は他の職務につかせることがある。

4. 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず、就業が困難な場合には、休職期間の満了をもって退職とする。

### 第4章 服務規程

( 服 務 )

第 1 2 条 パートタイム職員は、業務の指揮命令を遵守し、作業能率の向上に努め、誠実に職務を遂行するとともに、職場の秩序を維持しなければならない。

( 遵 守 事 項 )

第 1 3 条 パートタイム職員は次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- ( 1 ) 勤務時間中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと。
- ( 2 ) 法人の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- ( 3 ) 法人の業務上の機密及び取引先などの機密を漏らさないこと。退職後も漏らしてはならない。
- ( 4 ) 法人の同意を得ないで法人の営業と競合する第三者のために業務を行わないこと。
- ( 5 ) 業務上の地位を利用して自己の利益を図らないこと。
- ( 6 ) 業務上の権限を越え、またはこれを濫用して専断的な行為をしないこと。
- ( 7 ) 法人の許可を得ないで、法人施設内で演説・集会・貼紙・掲示・文書の配布またはこれに類する行為をしないこと。
- ( 8 ) 勤務規律を維持する必要のため、法人から始末書等書類の提出を求められた場合は従うこと。
- ( 9 ) 法人、同業他社もしくは他団体又はその提供するサービスを不当に中傷又は誹謗をしないこと。
- ( 10 ) 業務に関して顧客から個人的に物品または金銭を授受しないこと。
- ( 11 ) 法人に対し虚偽の業務報告をしないこと。
- ( 12 ) 法人又は顧客を含む第三者に対し詐術的又は欺瞞的行為をしないこと。
- ( 13 ) 法人の内外を問わずパートタイム職員として体面を傷つける行為をしないこと。
- ( 14 ) ハラスメント行為を行い、それに対する他の従業員の対応により、当該従業員に対しその労働条件に不利益を与え、又は当該従業員の就業環境を害しないこと。
- ( 15 ) 前項のハラスメント行為ないし類似する形態の行為により、従業員の有する具体的職務遂行能力の発揮を阻害ないしそのおそれを発生させないこと。
- ( 16 ) その他この規則に定める条項他、法人の定める規則に違反しないこと。

( 出 勤 ・ 退 勤 の 明 示 )

第 1 4 条 パートタイム職員は始業時間とともに業務が開始できるように出勤し、所定の記録簿に出勤、退勤を明示しなければならない。

( 出 勤 、 退 勤 の 規 制 )

第 1 5 条 パートタイム職員が次の各号の一に該当する場合は出勤させないことがあり、または退勤させることがある。

- ( 1 ) 火気、凶器、危険物その他業務に支障の恐れのあるものを所持する者

- (2) 風紀、秩序を乱し、又は衛生上有害と認められる者
- (3) 酒気を帯びている者
- (4) 前各号の他、法令及びこの規則で就業を禁止されている者
- (5) その他業務遂行上支障のある者

(遅刻、早退、欠勤等)

- 第16条 職員が、遅刻、早退、もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で外出する時には事前に申し出し、許可を受けなければならない。ただしやむを得ず事前に申し出が出来ない時には、事後速やかに届け出て承認を受けなければならない。
- 2. 傷病が原因で欠勤が引き続き10日以上に及ぶ時は、医師の診断書を提出しなければならない

(届出事項)

第17条 パートタイム職員の事項に異動があった場合には、速やかに法人に届け出なければならない。

- (1) 氏名
- (2) 現住所
- (3) 住民票登録住所
- (4) 経歴および資格
- (5) 税務上必要な家族に関する事項
- (6) その他法人が必要として指示した事項

(公職の届出)

第18条 パートタイム職員が公職に立候補し又は就任しようとするときは、その旨を予め法人に届け出なければならない。

- 2. パートタイム職員が公職に就任したときには、任期その他法人が定める必要事項について速やかに届け出なければならない。

## 第5章 労働時間・休憩及び休日

(労働時間・休憩及び休日)

- 第19条 就業時間は、毎月1日を起算日として1ヶ月を平均し1週間あたりの就業時間が40時間を超えない範囲で、各起算日前に交付される稼働表により定める。
- 2. 勤務日及び始業・終業時刻は、各起算日前に交付される稼働表に記載する。
  - 3. 法人は稼働表に記載することにより始業時刻、終業時刻又は休憩時間を変更し、もしくは休日を他の日に振り替えることができる。ただし、労働基準法の定めに従って、原則として休憩時間は、勤務時間が6時間を超え8時間までは45分、勤務時間が8時間を超える場合は1時間、休日の日数は4週間を通じて4日を下らないものとする。

(宿直)

第20条 法人は業務上必要であると認めた場合には、宿直を命ずることがある。

2. 前項の場合、所轄労働基準監督署長の許可を受けて行うものとする。
3. 宿直に関しては所定の労働時間の計算から除外し、別に定める宿直手当を支給するものとする。

## 第6章 休 暇

(年次有給休暇)

第21条 毎年4月1日現在に勤続期間が6カ月を超えたパートタイム職員には、労働基準法の定めるところに従い、年次有給休暇を与える。

2. 有給休暇を取得しようとするときは、所定の方式により有給休暇取得希望日数を事前に申し出るものとする。
3. 前項の定めによりパートタイム職員が指定した期日に有給休暇を与えると、法人の事業の正常な運営に著しく支障があると認められる場合は、法人はこれを他の日に変更することがある。
4. 年次有給休暇を請求する資格が生じた算定年度末において、その年度の休暇の全部または一部を受けなかったときは、その残余の日数は翌算定年度に限り繰り越すことができる。
5. 有給休暇中の賃金は、平均賃金の計算による。

(産前産後の休暇)

第22条 パートタイム職員が6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の場合には、法人に請求することにより休業することができる。

2. 法人は産後8週間を経過しないパートタイム職員は就業させない。但し、産後6週間を経過したパートタイム職員から法人に請求があり、医師が支障がないと認めた場合は、法人はこれを就業させることがある。
3. 本条の休業は無給とする。

(育児休業、介護休業)

第23条 パートタイム職員は、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、3年を限度として法人に申し出ることにより、育児休業をとることができる。

2. 職員は扶養家族を介護するため必要があるときは、3年を限度として法人に申し出ることにより、介護休業をとることができる。
3. 本条の休業は無給とする。

## 第7章 賃 金

(賃 金)

第24条 パートタイム職員の賃金は時給制とする。

2. 賃金の支払いの詳細は、法人の定める賃金表に基づく。

(支払い方法)

第25条 賃金は各月月末をもって締切り、翌月26日に支払う。但し、支給日が銀行休業日の場合は、前日に支給する。

2. 法人は次に掲げるものを控除して賃金を支払うものとする。

(1) 源泉所得税

(2) 雇用保険料等法令で控除を認められたもの

(3) 団体扱いによる損害保険および生命保険の保険料

(4) その他パートタイム職員の過半数を代表する者との書面による協定により控除することとしたもの

## 第8章 退職・解雇

(退職)

第26条 パートタイム職員が次の各号の一に該当した時は退職する。

(1) 退職を願い出て承認されたとき死亡したとき

(2) 契約期間が満了したとき

(3) 休職期間が満了しても復職できないとき

(4) 本人が音信不通となって30日が経過したとき

(5) 死亡したとき

(退職手続)

第27条 パートタイム職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも1か月前までにその旨を願い出なければならない。

2. 退職を願い出た者は、法人の承認があるまで従前の業務に服さなければならない。

3. 退職の承認を受けた者は、退職日までの間に必要な業務の引き継ぎを完了しなければならない。

(雇止め等)

第28条 次の各号の一つに該当する場合は、パートタイム職員の契約を更新しない。

(1) 前回の契約更新時に、本契約を更新しないことが合意されているとき

(2) 契約締結当初から設けられていた更新回数の上限に係るとき

(3) 職務命令に対する違反行為、無断欠勤など勤務態度が不良なとき

(4) 業務を遂行する能力が十分ではないと認められたとき

(5) 事業の休廃止または縮小その他事業の運営上やむを得ないとき

(6) パートタイム職員の従事する業務が終了もしくは中止となったとき

(雇止めの予告)

第29条 前条に該当し、契約の更新により1年を超えて継続勤務しているパートタイム職員の契約を更新しない場合、少なくとも契約満了の30日以前までにその予告をするものとする。

(解雇)

第30条 パートタイム職員が次のいずれかに該当する時は、30日前に予告するか、30日分の平均賃金の解雇予告手当を支払って解雇するものとする。なお解雇予告手当では平均賃金を支払った日数だけ短縮することができるものとする。

- (1) 勤務成績または業務能率が著しく不良で、就業に適さないと認められたとき
- (2) 精神または身体の障害により職務に耐えられないと認められたとき
- (3) 本業縮小、事業運営上やむを得ず職員の減少が必要になったとき
- (4) 懲戒解雇に該当する事由があるとき
- (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2. 上記解雇予告手当では所轄労働基準監督所長の認定を受けて解雇する場合及び次ぎのいずれかに該当する職員を解雇する場合はこの限りではない。

- (1) 2ヶ月以内の期間を定めて使用する従業者(その期間を超えて引き続き雇用されたものを除く)
- (2) 試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用されたものを除く)

(解雇の制限)

第31条 パートタイム職員が業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女性が休業する期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上の傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで打切補償を支払った場合(法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。)はこの限りでない。

(貸与物の返還)

第32条 パートタイム職員は、その退職又は解雇(第41条に定める懲戒解雇を含む)が決定したときには、法人より貸与された一切の物品・金品を7日以内に返還しなければならない。

## 第9章 安全衛生

(安全衛生管理義務)

第33条 法人は安全衛生に関する法令を遵守し、パートタイム職員の安全衛生の確保及び改善を図るために必要な措置を講じる。

2. パートタイム職員は安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断)



第34条 法人は、概ね週平均20時間以上勤務するパートタイム職員に対し、毎年定期的に健康診断を行う。

2. 法人は前項に定めるものの他、必要に応じてパートタイム職員の全部又は一部に対し健康診断又は予防措置を行うことがある。
3. パートタイム職員は、法人が行う健康診断及び予防措置を正当な理由無く拒むことはできない。

(就業禁止)

第35条 パートタイム職員が次の各号の一に該当するときは就業させない。

- (1) 法定伝染病(赤痢など)又は届出伝染病(はしか等)、その他これに準ずる伝染病(インフルエンザ、流行性耳下腺炎、風疹、水痘等)にかかっている者又はその疑いがある者及びその病原体保持者。
- (2) 結核、性病、食中毒等、その他の伝染性疾患にかかっている者又はその疑いがある者及びその病原体保持者。
- (3) 統合失調症、そううつ病、麻ひ性痴ほう、及びアルコール依存、薬物依存その他の精神病患者であって就業することが不適当な者。
- (4) 怪我又は疾病により明らかに就業できない、又は就業により病勢が著しく憎悪する恐れのある者。
- (5) その他法人の指定する医師が不適当と認めたもの

## 第10章 災害補償

(労災補償)

第36条 パートタイム職員が業務上負傷し疾病にかかりまたは死亡したときは、労働基準法および同法施行規則並びに労働者災害補償保険法の定めによる労災補償を行う。

## 第11章 社会保険の加入

(社会保険の加入)

第37条 法人は、パートタイム職員について、労働保険、社会保険など、常態として法令に定められた基準に達したときは加入の手続をとる。

## 第12章 研修

(初任者研修、定期継続研修)

第38条 法人はパートタイム職員の資質向上のため、別途定める規定により、入職時の初任者研修および定期的な研修を行うものとする

2. パートタイム職員は義務として定めた研修については、正当な理由なく拒むことはできない。

## 第13章 正職員への転換

(正職員への転換)

第39条 1年以上勤続し、正職員への転換を希望するパートタイム職員については、次の要件を満たす場合、正職員として採用し、労働契約を締結するものとする。 正職

員就業規則で規定された勤務が可能であること 所属長の推薦があること  
面接試験に合格したこと

- 2 前項の場合において、会社は当該パートタイム労働者に対して必要な教育訓練を行う。
- 3 年次有給休暇の付与日数の算定及び退職金の算定において、パートタイム労働者としての勤続年数を通算する。

#### 第14章 無期労働契約への転換（無期労働契約への転換）

第40条 期間の定めのある労働契約で雇用するパートタイム職員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、別に定める様式で申込むことにより、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 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、現在締結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ヶ月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3 この規則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係る定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

#### 第14章 懲戒

（懲戒の種類および方法）

第41条 懲戒の種類は下記の各号とし、状況に応じて適用する。

- (1) 譴 責 始末書を提出させ将来を戒める。
  - (2) 減 給 始末書を提出させ減給する。ただし1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金の支払期間における賃金総額の10分の1を超えることはない。
  - (3) 出勤停止 始末書を提出させ7所定勤務日を限度として出勤を停止し、その期間は賃金を支払わない。
  - (4) 懲戒解雇 期間の途中であっても即時解雇し、予告手当を支給しない。
2. 懲戒は経営委員会で討議の上、理事長が決定する。
  3. 懲戒は事情により法人内に公示する。

（懲戒の事由）

第42条 懲戒の事由は下記の各号とする。

- (1) 無断欠勤が7日以上におよんだとき
- (2) しばしば遅刻、早退、欠勤を繰り返し再三注意しても改まらないとき
- (3) 故意または重大な過失により、法人に重大な損害を与えたとき
- (4) 素行不良で著しく法人の風紀、秩序を乱したとき

- (5) 窃取、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき
- (6) 第13条遵守事項を守ることができない場合
- (7) 重大な経歴詐称があったとき
- (8) その他前号各項に準ずる重大な行為のあったとき

(懲戒の適用範囲)

第43条 懲戒事由に該当する行為が就業時間外の行為であること、または事業所外の行為であることを理由としてその責を逃れることはできない。

(自宅待機)

第44条 懲戒に該当する行為があったものについて、事実調査のため必要がある場合には、その処分が決定されるまでの間、自宅待機を命ずることがある。

2. 前項の期間中は、1日につき平均賃金の6割に相当する金額を支給する。

(損害賠償)

第45条 パートタイム職員が故意または重大な過失により法人に損害を与えた場合には、この規定に定める懲戒処分を受けるほか、法人はその受けた損害の全部または一部を賠償させることがある。

附則 この就業規則は2019年5月14日より実施する。