

# 就業規則（パートタイマー）

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この規則は、特定非営利活動法人ゆとり（以下「法人」という。）就業規則第2条に基づき、パートタイム労働者（以下「パートタイマー」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ことを目的とする。

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

### （定義）

第2条 この規則において、パートタイマーとは、1日8時間以内及び週40時間以内の所定労働時間、かつ時間給の賃金により労働契約を締結した者をいう。

### （規則の遵守と義務の履行）

第3条 パートタイマーは、この規則を守り、お互いに協力してその義務を履行しなければならない。

## 第2章 採用及び労働契約

### （採用）

第4条 パートタイマーの採用は、就職希望者のうちから選考して採用する。

### （提出書類）

第5条 パートタイマーとして採用を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書（写真貼付）
- (2) 免許その他の資格証明書
- (3) その他の指定する書類

2 パートタイマーとして採用された者は、速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 通勤届出書
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) 扶養控除申告書、その他税法上必要な書類
- (6) 年金手帳（対象者のみ）
- (7) 雇用保険被保険者証（対象者のみ）

3 前項の提出書類の記載事項に変更又は異動があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。

### （労働契約の期間）

第6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6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、正規雇用へ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6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、無期雇用へ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7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。

### 第3章 服務規律

（服務）

第8条 パートタイマーは、業務の正常な運営を図るため、上司の服務上の命令に従い、誠実に職務を遂行するとともに職場の秩序の保持に努めなければならない。

2 パートタイマーは、利用者に対し親切丁寧を旨とし、常に相手の立場を理解して、その言動には細心の注意を払い、利用者の安心と信頼を得るように努めなければならない。

（禁止行為）

第9条 パートタイマーは、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 法人の名誉と信頼の失墜又は利益を阻害すること。

(2) 在職中のみならず退職後においても、職務上知り得た秘密を他に漏らすこと。

(3) 在職中のみならず退職後においても、みだりに法人又は法人関係者を非難中傷し、不実の事柄を故意に宣伝すること。

(4) 職務に関し直接間接に饗応贈与を受けること。

(5) 許可を受けずに他の業務に就くこと。

(6) 酒気を帯びて就労すること。

(7) 無許可で業務時間中職場を離脱し、若しくは法人以外の集会等に参加すること。

(8) 無許可で業務以外の目的で、法人の施設設備その他の物品を使用すること。

(9) 業務上の権限を越え、又は盗用して独断的な行為をすること。

(10) 職場を不正に利用し、自己の利益を図り、又不正な行為を行うこと。

(11) 地位若しくは職務を不正に利用し、又は法人の金品を許可なく他人に融資し利用すること。

(12) あらかじめ法人代表の許可を得ないで、法人の施設・設備その他公衆の目にとまる場所に文書図画を配布掲示すること。

(13) 法人内で賭博又は類似行為を行うこと。

(14) みだりに遅刻、早退、私用外出及び欠勤をすること。

(15) 他人のタイムカードの打刻を行うこと。

(16) その他、前各号に準ずる事項

## 第4章 労働時間、休憩及び休日

### (労働時間及び休憩)

第10条 労働時間は、原則として1日8時間以内とし、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、原則として下記の表のとおりとする。下記の表に記載されていない勤務形態については、個別の労働契約によるものとする。

始業時間	終業時間	休憩時間
8時30分	17時30分	60分
8時30分	12時30分	
12時30分	16時30分	
9時00分	15時00分	30分

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

3 休憩時間は、自由に利用することができる。

### (休日)

第11条 休日は雇用契約書にて示すものとする。

### (休日の振替)

第12条 前項の休日については、業務の都合により必要やむを得ない場合にはあらかじめ他の日と振り替えることがある。ただし、休日は4週間を通じ4日を下らないものとする。

### (出・退勤)

第13条 パートタイマーは、定められた始業時刻までに出勤し、タイムカードに打刻のうえ、就業に適する服装を整え就業する。

2 勤務終了後、退勤するときは、使用した器具、書類等を整理収納すること。

### (遅刻・早退)

第14条 始業時刻後に出勤した場合は遅刻とし、終業前に退勤した場合は早退とする。ただし、事前に届出て承認を得た場合又は天災地変等その原因が不可抗力と認められる場合は、この限りでない。

### (欠勤)

第15条 パートタイマーが、傷病その他やむを得ない事由で欠勤する場合は、法人代表、若しくは所属長に届け出なければならない。ただし、傷病による欠勤が7日以上に及ぶ場合は、症状及び欠勤見込み日数を記載した医師の診断書を添え、届け出るものとする。

### (休職)

第16条 パートタイマーには、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。

## 第5章 休暇等

### (年次有給休暇)

第17条 6か月以上継続勤務し、法人が定める契約労働日の8割以上出勤した職員に対し、次の各号に掲げる表の勤務年数を経過するごとに、それぞれに掲げる日数の年次有給休暇を与える。ただし、各年度に付与される年次有給休暇日数は、別表1のとおりとする。

2 前項の年次有給休暇付与の基礎となる各勤務期間における出勤率が8割に満たない職員に対しては、当該期間に対する年次有給休暇を付与しない。

3 前項の出勤率の算定にあたり、年次有給休暇の期間は、これを出勤とみなす。

4 当該年度に付与された年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越すことができる。

(年次有給休暇の届出)

第18条 年次有給休暇を受けようとする職員は、休暇の前日までに申し出なければならない。

2 年次有給休暇を取得しようとするときは、所定の用紙によりその期日を指定して事前に届け出るものとする。

3 請求された年次有給休暇の時期及び期間が、業務の正常な運営に著しく支障がある場合は、これを変更させることがある。

4 前条第1項の規定により年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、前項の規定に関わらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、法人が職員の意見を聴取し、その意見を新調した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第1項から前項までの規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(産前産後等の休暇)

第19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、出産後にあつては出産日から8週間の休暇を与える。ただし、産前にあつては本人の請求があつた場合とし、産後は6週間を経過し、本人から請求があつ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。

## 第6章 賃金

(賃金)

第21条 賃金は次のとおりとする。

(1) 基本給 時間給とし、その金額は、本人の職務内容、能力、経験及び資格等の総合評価に応じて、1級762円、2級775円、3級824円、4級845円、5級876円、6級907円、7級958円、8級1,061円、9級1,278円、10級1,381円とする。

(2) 調整手当 業務上特に必要と認める職員に対し支給する。

(3) 通勤手当 通勤距離2km以上の所から通勤する者について支給する。上限支給額は、月額15,000円とする。交通機関を利用する者については、通常一般の経路でかつ経済的な交通機関の1か月の定期券相当額を支給する。自家用車及び自動二輪車（含原付）利用者については、次の表による。

自家用自動車及び自動二輪車（含原付）利用者の通勤手当

片道距離（単位：km）		日額（円）	片道距離（単位：km）		日額（円）
以上	未満	往復	以上	未満	往復
2	5	220	18	19	836
5	6	264	19	20	880
6	7	308	20	21	924
7	8	352	21	22	968
8	9	396	22	23	1,012
9	10	440	23	24	1,056
10	11	484	24	25	1,100
11	12	528	25	26	1,144
12	13	572	26	27	1,188
13	14	616	27	28	1,232
14	15	660	28	29	1,276
15	16	704	29	30	1,320
16	17	748	30	31	1,364
17	18	792			

※片道が1km増えるごとに44円支給額が増加する。

（昇給・昇格）

第21条の2 パートタイマーに対しては、原則として昇給は行わない。ただし、勤務成績の優秀な職員については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し、上位の級に昇格し昇給することができる。

2 前項ただし書きの規定に該当し、上位の級に昇格した職員は、リーダー以上の相当職とすることができる。

（賞与）

第21条の3 パートタイマーに対しては、原則として賞与は支給しない。

（退職金）

第21条の4 パートタイマーに対しては、原則として退職金は支給しない。

（休暇等の賃金）

第22条 第17条で定める年次有給休暇については、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

（欠勤等の扱い）

第23条 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・早退及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。

（賃金の支払い）

第24条 賃金は当月1日から当月末日までの分について、翌月15日（支払日が休日及び金融機関の休日にあたる場合はその前日）に支払う。

（賃金の支払方法）

第25条 賃金は原則として通貨で直接その全額を本人に支払う。ただし、本人同意のうえ金融機関の預金口座に振込で支払うこともできる。

（賃金からの控除）

第26条 賃金の支払いに際しては、次に掲げる金額を控除する。

- (1) 源泉徴収税
- (2) 法令で定められた各種保険料

## 第7章 退職、契約の解除及び解雇

### (退職、契約の解除)

第27条 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは退職することとし、パート雇用契約を解除する。

- (1) 雇用契約期間が満了し、パートタイマーが更新の希望をしないとき。
- (2) パートタイマーが自己都合により退職を願い出て、法人代表の承認があったとき。
- (3) 法人からの退職の勧めに同意したとき（勸奨退職、希望退職）。
- (4) 本人が死亡したとき。
- (5) 休職を命ぜられた者が、休職事由が消滅せず休職期間が満了したとき。
- (6) 正当な理由なく連続して無断欠勤し、その期間を含め行方不明の期間が30日を経過したとき（この場合の退職日は、連続する無断欠勤開始日から30日を経過した日の翌日とする）。

2 パートタイマーが前項各号により退職しようとするときは、業務上知り得た情報の一切（謄写したもの及び自ら作成した情報含む。）、及び貸与物件を速やかに返還しなければならない。

### (退職の手続き)

第27条の2 パートタイマーが自己の都合により退職を希望する場合は、その2か月前までに意思表示をして、1か月前までに退職願を提出しなければならない。

2 退職願を提出した者は、法人代表の承認があるまでは、従前の業務に服さなければならない。

### (解雇)

第28条 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは解雇する。

- (1) 懲戒処分により解雇処分の決定を受けたとき。
- (2) 雇入れの際に採用条件の要素となるような重要な経歴を詐称したとき。
- (3) 禁固以上の刑が確定したとき。
- (4) 精神又は身体の障害、虚弱、老疾等により業務遂行に支障があり又はこれに耐えられないと認められたとき。
- (5) 勤務成績又は態度が不良で就業に適していないと認められたとき。
- (6) 天災その他やむを得ない事由で、事業を縮小するか又は継続が不可能となったとき。
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

2 パートタイマーが前項により解雇されたときは、業務上知り得た情報の一切（謄写したもの及び自ら作成した情報を含む。）、及び貸与物件を速やかに返還しなければならない。

### (解雇の予告)

第28条の2 前条の規定により解雇する場合は、前条第1項第1号及び第7号に該当する場合を除き、30日前に解雇予告するか又は労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給する。ただし、同項第6号については試用期間が14日を超えるとときに限るものとする。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

3 前条第1項第1号及び第7号に該当する場合は、所轄労働基準監督署長の承認を受け、予告又は予告手当の支給はしない。

### (解雇の制限)

第28条の3 次の各号のいずれかに該当する期間中は解雇しない。

- (1) パートタイマーが業務上の疾病により療養のため休業する期間及びその後30日間。ただし、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで、打切保障を支払った場合はこの限りでない。
- (2) 産前産後の女性が休業する期間、育児休業期間、介護休業期間及びその後30日間

## 第8章 福利厚生

(厚生施設)

第29条 パートタイマーの福利厚生施設の利用及び行事への参加については、職員と同様の取り扱いとする。

(雇用保険等)

第30条 法人は雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当するパートタイマーについては、必要な手続きをとる。

(被服の貸与)

第31条 法人はパートタイマーに被服類を貸与する。ただし、法人の業務以外に使用してはならない。

(教育訓練の実施)

第32条 法人はパートタイマーに対して必要がある場合には、教育訓練を実施する。

## 第9章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生に関する心得)

第33条 パートタイマーは、安全衛生に関する規則を守り、安全保持、災害防止に努め、保健衛生については、医師の指示に従わなければならない。

(非常災害発生の防止)

第34条 パートタイマーは、法人の施設物に火災その他非常事態を発見し、又はその危険があることを知った場合は、臨機の処置をとり、直ちに関係者その他適当な者に報告し、互いに協力してその災害を最小限度に止めるように努めなければならない。

2 前項の場合、必要があると認められるときは、法人代表はパートタイマーに非常出勤を命令することができる。

(健康診断)

第35条 引き続き1年以上使用され、又は使用することが予定されている者に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

(就業禁止)

第36条 パートタイマーが伝染病、精神又は労働のために病勢が増悪する恐れがある病気にかかった場合は、労働安全衛生法に定めるところに従い、就業を禁止することがある。

(安全衛生教育)

第37条 パートタイマーに対し、採用の際及び配置転換等により作業内容を変更した際には、必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第38条 パートタイマーが業務上の事由若しくは通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法に定める保険給付を受けるものとする。この場合において、法人は必要な助力等を行う。

2 パートタイマーが業務上負傷し、又は疾病にかかり休業する場合の最初の3日間については、法人は平均賃金の60%の休業補償を行う。

## 第10章 制裁

(制裁)

第39条 パートタイマーがこの規則に定めた義務及び法令に違反した場合には、制裁を行うことがある。

2 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当する場合は、けん責、減給又は昇給停止に処する。

(1) 第9条に掲げる禁止行為を行った場合

- (2) 遅刻、早退、欠勤についての届け出を怠り、又は正当な理由なく遅刻、早退、私用外出、若しくは欠勤した場合
- (3) 故意又は過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げた場合
- (5) 業務上の怠慢及び監督不行届きによって災害事故を引き起こした場合
- (6) 教唆扇動により風紀、秩序を乱した場合
- (7) 法人の名誉、信用を失墜する行為があった場合
- (8) その他法人の職員としてふさわしくない行為があった場合

3 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当する場合は、出勤停止、諭旨解雇又は懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては減給又は昇給停止若しくはけん責に止めることがある。

- (1) 雇い入れの際の採用条件の要素となるような重要な履歴を詐称した場合
- (2) 法人の承認なく在籍のまま他の事業所へ転職した場合
- (3) 2週間以上正当な理由なく無断欠勤し出勤の督促に応じない場合
- (4) 出勤不良の事実について数回にわたって注意を受けても改めない場合
- (5) 法人内における盗取、横領、傷害等刑法違反又はこれに類する行為のあった場合
- (6) 法人の名誉、信用を著しく失墜する行為のあった場合
- (7) 破廉恥な行為により職場規律を乱し、他の勤務者に著しく悪影響を及ぼす場合
- (8) 故意又は重過失により災害又は営業上の事故を発生させ、法人に重大な損害を与えたとき。
- (9) 故意に営業を阻害し又は業務の遂行を妨げたとき。
- (10) 業務に関し贈収賄の行為のあったとき。
- (11) 業務上の過失の場合を除いて、刑法上の罪を犯し、有罪が確定したとき。
- (12) この規則に違反した場合であってその事実が重大なとき。

(制裁方法)

第40条 前条の規則による制裁は、その情状により次の区分に従って行う。

- (1) けん責 パートタイマーから始末書を提出させ、将来にわたって戒める。パートタイマーは始末書の提出を命ぜられた場合には、提出しなければならない。けん責は、前条第2項各号の行為を行ったことが判明してから原則として1か月以内に行う。
- (2) 減給 パートタイマーから始末書を提出させ、前条第2項各号の行為1回に対して平均賃金の1日分の2分の1の額とし、1か月間に2回以上行う場合の減給の総額は、その1か月間の支払い賃金の総額の10分の1以内とする。減給は、前条第2項各号の行為を行ったことが判明してから原則として2か月以内に行う。
- (3) 出勤停止 パートタイマーが前条第3項各号の行為を行ったことが判明してから原則として2か月以内に、最長7日を限度として出勤の停止を命じ、その間の賃金を支給しない。
- (4) 諭旨解雇 パートタイマーが前条第3項各号の要件に該当した場合には、訓戒を与え、30日前に予告するか又は平均賃金の30日分を支給して解雇する。
- (5) 懲戒解雇 パートタイマーが前条第3項各号の要件に該当した場合には、予告期間を設けることなく即解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(損害賠償)

第41条 パートタイマーが故意又は過失によって法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させる。

2 賠償しても前条の処罰を免れることはできない。

(個人情報)

第42条 個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護規程」によるものとする。

(特別休暇)

第43条 生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求したときは特別休暇を与える。ただし、無給とする。

附 則

この規則は、平成23年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年11月1日から施行し、改正後の就業規則（パートタイマー）第21条第2号の規定は、平成29年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。ただし、第6条の次に2条を加える改正規定は、平成30年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年5月1日から施行し、改正後の規定は、平成30年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成30年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

別表1

年次有給休暇付与日数

週所定労働時間	週所定労働日数	1年間の所定労働日数（週以外の期間によって労働日数が定められている場合）	雇入れの日から起算した継続勤務期間区分に応じた年次有給休暇数						
			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
30時間以上	—		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日以上	217日以上							
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日		8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日		5日	6日		7日
	1日	48日～72日	1日	2日			3日		