

# 公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター

## 臨時職員規程

### (目的)

第1条 この規程は、公益社団法人我孫子市シルバー人材センター事務局組織・事務管理規程第11条第2項の規定に基づき、臨時職員の雇用及び勤務条件等に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規程において臨時職員とは、臨時的に雇用した者をいう。

### (採用方法)

第3条 臨時職員の採用は、選考により行う。

- 2 前項の選考を受けようとするものは、履歴書及びその他選考上必要な書類を会長に提出しなければならない。
- 3 臨時職員は、前項による応募者のうちから従事させようとする業務に相当と認める者を選定するものとする。
- 4 臨時職員を採用するにあたっては、臨時職員採用通知書（別記様式）を交付するものとする。

### (採用期間)

第4条 臨時職員の採用期間は1年以内とし、必要に応じ更新することができるものとする。

### (勤務時間)

第5条 臨時職員の勤務時間は、休憩時間を除き原則1日6時間以内とする。

### (年次有給休暇)

第6条 臨時職員の年次有給休暇は、労働基準法第39条の規定を準用する。

### (賃金及び手当)

第7条 賃金及び手当は、次の各号によるものとする。

- (1) 賃金は、時間給とし、1,040円とする。
  - (2) 時間外勤務、休日勤務及び夜間勤務を行った場合は、職員の例による。
  - (3) 通勤手当は、職員の例による。ただし、1月の実勤務日数に応じて実費又は日割り計算（その額に円未満の端数があるときは、切り上げる。）により支給する。
- 2 賃金の計算期間は、月の初日から末日までとする。
  - 3 賃金の支払日は、翌月の5日までとする。

### (旅費)

第8条 臨時職員の旅費は、職員の例による。

### (退職及び解雇)

第9条 会長は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該臨時職員を退職させ、又は解雇することができる。

- (1) 雇用期間が満了したとき。
- (2) 本人から退職の申し出があったとき。

(3) 勤務成績が良好でない場合

(4) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(5) 業務上の指示命令に従わない場合

(災害補償)

第10条 臨時職員の業務上の災害又は通勤による災害に対する補償は、労働者災害補償保険法に定めるところによる。

(補則)

第11条 この規程に定めるもののほか、臨時職員に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則 (平成23年12月15日理事会議決)

1 この規程は、公益社団法人我孫子市シルバー人材センターの設立の登記の日(平成24年4月1日)から施行する。

2 この規程の施行前に廃止した、社団法人我孫子市シルバー人材センター臨時職員規程による雇用の承認の行為は、なおその効力を有する。

附 則 (平成25年2月21日理事会議決)

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成29年3月16日理事会議決)

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年2月21日理事会議決)

この規程は、平成31年3月1日から施行する。

附 則 (令和2年1月23日理事会議決)

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

附 則 (令和2年9月24日理事会議決)

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

附 則 (令和3年2月25日理事会議決)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則 (令和4年6月30日理事会議決)

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

附 則 (令和4年10月31日理事会議決)

この規程は、令和4年11月1日から施行する。

附 則 (令和5年9月28日理事会議決)

この規程は、令和5年10月1日から施行する。

別記様式（第3条関係）

臨時職員採用通知書

年 月 日

住所

氏名 様

公益社団法人我孫子市シルバー人材センター

会 長

印

次の条件で採用することを決定しましたので、通知します。

採用期間	年 月 日 ～ 年 月 日
業務内容	経理事務 一般業務
勤務日数	月 日 会長が必要であると認める場合は、勤務日数を変更することができる。
勤務時間	午前 時 分 ～ 午後 時 分 時間外勤務を命じることが（有・無） 休日勤務を命じることが（有・無）
休憩時間	時 分 ～ 時 分
勤務場所	シルバー人材センター事務所
賃 金	時間給 円
支 払 日	翌月5日まで
そ の 他	公益社団法人我孫子市シルバー人材センター臨時職員規程による