

公益社団法人 我孫子市シルバー人材センター

嘱託職員規程

(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（以下「センター」という。）事務局組織・事務管理規程第11条第2項の規定に基づき、嘱託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 嘱託職員とは、センターの効率的運営に寄与することを目的として知識、経験等を有する者のうちから会長が任用した次に掲げる者をいう。

(1) フルタイム勤務（週38時間45分）の者（以下「1号嘱託職員」という。）

(2) 短時間勤務（週38時間45分未満の範囲内）の者（以下「2号嘱託職員」という。）

(採用方法)

第3条 嘱託職員の採用は、選考により行う。

2 前項の選考を受けようとする者は、履歴書及びその他選考上必要な書類を提出しなければならない。

3 嘱託職員は、前項による応募者のうちから次の要件を備えているものを選考し、会長が採用する。

(1) 業務の遂行に必要な知識、経験及び技能を有していること。

(2) 意欲をもって職務を遂行すると認められること。

(採用期間)

第4条 嘱託職員の採用期間は、1年以内とする。

2 会長は、嘱託職員の採用期間が満了した場合において、嘱託職員の採用期間における勤務実績が良好であるとき又は職務の性質上必要があると認めるときは、採用を更新（以下「再採用」という。）することができる。

(勤務日及び勤務時間等)

第5条 1号嘱託職員の勤務日数及び勤務時間は、職員の例による。

2 2号嘱託職員は、1週間ごとの勤務日数及び勤務日数ごとの勤務時間数を同一とし、会長が定める。

3 嘱託職員の休憩時間は、職員の例による。

4 事務局長は、嘱託職員に日曜日及び土曜日（以下「週休日」という。）とされた日において特に勤務することを命ずる場合には、前項の規定による勤務日と週休日とを振り替えることができる。

5 前各項の規定にかかわらず、職務の性質上これにより難しい場合の勤務日数及び勤務時間は、事務局長が会長の承認の上定める。

(年次有給休暇)

第6条 嘱託職員の年次有給休暇は事業年度ごとに付与する。

- 2 1号嘱託職員の年次有給休暇の日数は、12日とする。ただし、年度途中で採用された1号嘱託職員の年次有給休暇の日数は、別表1のとおりとする。
- 3 第4条第2項の規定に基づき再採用された場合において、2年目以降の1号嘱託職員の年次有給休暇の日数は、15日とする。
- 4 2号嘱託職員の年次有給休暇の日数は、別表2の算式の例により求められた日数とする。
- 5 年次有給休暇は、1日又は1時間を単位として与えることができる。
- 6 再採用された場合において、その年度内に使用しなかった日数のあるときは、15日を超えない限度で、その日数を翌年度に限り、これを繰り越すことができる。
- 7 第2項、第3項、第4項又は第6項の年次有給休暇が、10日以上与えられた嘱託職員に対しては、第5項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該嘱託職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、センターが嘱託職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、嘱託職員が第5項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。

(無給休暇)

第7条 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当するときは、無給の休暇を与えることができる。

- (1) 負傷または疾病により療養を要するとき。
- (2) その他会長が必要と認めたとき。

(特別休暇)

第8条 嘱託職員に特別の理由がある場合には、職員の例に準じて特別休暇を与えることができる。

(賃金)

第9条 賃金は、基本給又は時間給、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当とする。

- 2 1号嘱託職員の基本給は、在職期間に応じて次のとおりとし、在職期間に応じた基本給の適用は、在職期間が到達した日の属する翌月1日からとする。
 - (1) 在職期間が1年半未満 月額175,500円
 - (2) 在職期間が1年半以上3年未満 月額184,500円
 - (3) 在職期間が3年以上 月額194,200円
- 3 2号嘱託職員の時間給は、在職期間に応じて次のとおりとし、在職期間に応じた時間給の適用は、在職期間が到達した日の属する翌月1日からとする。
 - (1) 在職期間が2年未満 1,100円
 - (2) 在職期間が2年以上4年未満 1,150円
 - (3) 在職期間が4年以上 1,200円
- 4 賃金の支給日は、職員の例による。ただし、2号嘱託職員の賃金の支払日は、翌月10日とし、日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日

又は国民の祝日に関する法律に規定する休日でない日を支給日とする。

5 通勤手当の支給額等については、職員の例による。ただし、2号嘱託職員については、1月の実勤務日数に応じて実費又は日割り計算（その端数があるときは、切り上げる。）により支給する。

6 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給額等については、職員の例による。

7 特殊な職種を担当する嘱託職員の賃金は、別途決定する。

（賃金の計算期間等）

第10条 1号嘱託職員の賃金の計算期間及び支払方法は、職員の例による。

2 2号嘱託職員の賃金の計算期間は、月の初日から末日までとし、支払方法は、職員の例による。

（賃金の減額）

第11条 1号嘱託職員が勤務しないときは、第6条及び第8条に規定する休暇を取得した場合を除き、勤務しない1時間につき、別表第3の計算例により算出した額を減額する。

（旅費）

第12条 嘱託職員の旅費は、職員の例による。

（特別手当）

第13条 特別手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する嘱託職員に対して特別手当を支給する。ただし、2号嘱託職員にあつては、特別手当の支給対象者を週20時間以上勤務する者とする。

2 1号嘱託職員の特別手当の額は、基準日に受けるべき賃金の基本給の月額に、6月及び12月に支給する場合においてはそれぞれ100分の50を乗じて得た額とする。

3 2号嘱託職員の特別手当の額は、基準日に受けるべき賃金の時間給に第5条第2項の規定により定められた1週間の勤務時間数の合計を乗じ、さらにその額に4を乗じた額に6月及び12月に支給する場合においてはそれぞれ100分の50を乗じて得た額とする。

4 嘱託職員の基準日以前の在職期間が6月に満たない場合は、第2項又は前項の額に、その者の在職期間の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

（1）5月以上6月未満 100分の80

（2）3月以上5月未満 100分の60

（3）3月未満 100分の30

5 特別手当の支給日は、次の表に掲げる基準日の別に応じて、それぞれ支給日欄に掲げる日とする。ただし、これらの日が休日、土曜日又は日曜日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日、土曜日又は日曜日でない日とする。

基準日	支給日
6月1日	6月15日
12月1日	12月10日

(管理職手当)

第14条 事務局長、参与、事務局長代行及び参事の職にある嘱託職員については、管理職手当を支給する。

2 管理職手当は、次の表のとおりとする。

補職名	1号嘱託職員	2号嘱託職員
事務局長 参与	40,000円	30,000円
事務局長代行 参事	28,000円	20,100円

3 第9条第6項の規定は、第1項に規定する職にある嘱託職員には適用しない。

(退職及び解雇)

第15条 会長は、嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該嘱託職員を退職させ、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) 嘱託職員がその職に必要な適格性を欠く場合
- (6) センターの業務を整理する場合

(福利厚生)

第16条 福利厚生の取扱いは、職員の例による。

(災害補償)

第17条 嘱託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。

(社会保険等)

第18条 嘱託職員の社会保険等の適用については、健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法に定めるところによる。

(補則)

第19条 この規程に定めるもののほか、嘱託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嘱託職員規程による雇用の承認及び有給休暇の繰越の行為は、なおその効力を

有する。

附 則（平成26年3月20日理事会議決）

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行以前から引き続き嘱託職員として勤務している者については、平成26年3月31日までに嘱託職員として勤務していた期間を在職期間に算入するものとする。

附 則（平成27年3月19日理事会議決）

- 1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。
（退職した職員等を嘱託職員に採用した場合の在職期間の特例）
- 2 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（平成23年12月15日理事会議決）第3条に規定する職員を、当該職員の退職後、嘱託職員として採用した場合は、当該職員としての在職期間を嘱託職員の在職期間とみなすものとする。また、常務理事の職にあった者も同様とする。

附 則（平成27年9月17日理事会議決）

この規程は、平成27年9月17日から施行し、改正後の公益社団法人我孫子市シルバー人材センター嘱託職員規程は、平成27年4月1日から適用する。

附 則（平成28年3月17日理事会議決）

この規程は、平成28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29年9月21日理事会議決）

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

附 則（平成31年4月25日理事会議決）

この規程は、平成31年4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10月31日理事会議決）

この規程は、令和4年10月1日就業分から適用する。

附 則（令和5年2月28日理事会議決）

この規程は、令和5年3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。

附 則（令和6年1月31日理事会議決）

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

附 則（令和6年9月30日理事会議決）

この規程は、令和6年10月1日就業分から適用する。

附 則（令和6年12月26日理事会議決）

この規程は、令和6年12月27日から施行する。

別表1（第6条第2項関係）

期間	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月
日数	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

別表2（第6条第4項関係）

2号嘱託職員の年次有給休暇の日数（算出した日数に1日未満の端数が生じるときは、当該端数を四捨五入する。）

- | |
|--|
| <p>1 12日（年度途中で採用されたときは別表1の日数）×1週間の勤務時間／38時間45分</p> <p>2 第4条第2項の規定に基づき再採用された場合において、2年目以降の2号嘱託職員の年次有給休暇の日数</p> <p>15日×1週間の勤務時間／38時間45分</p> |
|--|

別表3（第11条関係）

$\frac{\text{基本給の月額} \times 12 \text{月}}{1 \text{週間当たりの勤務時間} \times 52}$
--