

# 公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター パート及び嘱託職員に関する規程

## (趣 旨)

第1条 この規程は、公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター職員就業規則（以下「就業規則」という。）第1条第2項の規程によりパート及び嘱託職員の就業及び賃金その他の勤務条件に関し、必要な事項を定めるものとする。

## (定 義)

第2条 パート職員とは、臨時的又は季節的な業務で短期的に雇用される職員及び1週間当りの勤務時間が35時間を越えない職員をいう。

2 嘱託職員とは、恒常的な業務で特定の知識又は経験に基づいて雇用される職員をいう。

## (雇用基準)

第3条 パート職員については、業務の執行に支障があり、短期的又は季節的に業務補助をすることが妥当と判断される職があるときに雇用することができる。

2 嘱託職員については、業務の特殊性等特段の事由があり、一定期間恒常的に業務補助することが妥当と判断される職があるときに雇用することができる。

## (雇用期間)

第4条 法律に特段の定めがある場合を除き、パート職員の雇用期間は、12月以内とする。ただし、業務遂行上必要と認めるときは、引き続き雇用することができる。

2 嘱託職員の雇用期間は、12月以内とし、業務遂行上必要と認めるときは、63歳に達した年度の末日を超えない範囲とする。なお、63歳に達した者について、当該職務が知識・技能又は経験を必要とするものであり、退職によりその職務の運営に著しい支障を来す場合は、12月以内の範囲で延長することができる。ただし、65歳の当該年度の末日までとする。

3 前1項及び前2項の雇用期間は、年度を超えて定めることはできない。

## (雇用手続)

第5条 事務局長は、パート及び嘱託職員を雇用しようとするときは、パート・嘱託職員雇用伺（別記第1号様式）を作成し、会長の決裁を得るものとする。

2 事務局長は、パート及び嘱託職員を雇用するときに雇入通知書(別記第2号様式)を交付しなければならない。

(実労働時間)

第6条 パート職員の実労働時間は、1日につき7時間以内、1週間につき35時間未満とし、その範囲内で勤務を割り振るものとする。

2 嘱託職員の実労働時間は、1日につき7時間45分、1週間につき38時間45分を原則とする。

(勤務日及び勤務時間)

第7条 パート職員の勤務日及び勤務時間は、前条第1項及び第2項の実労働時間の範囲で業務の実体に合わせて別に定める。

2 嘱託職員の勤務日は、毎週日曜日から土曜日までの間の5日に割り振り、勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までの間で定める。

(休憩時間)

第8条 午前から勤務するパート及び嘱託職員で午後1時を超えて引き続き勤務するときは、休憩時間を正午から午後1時までとする。ただし、センターの業務に特段の事由があるときは、休憩時間を変更することができる。

(時間外及び勤務を要しない日の勤務)

第9条 事務局長は、パート及び嘱託職員を第7条に規定する勤務時間を超えて、又は同条に規定する勤務日以外の日勤務させてはならない。ただし、事務局長が特段の事由を認めるときは、時間外勤務を命ずることができる。

(賃金)

第10条 パート職員の賃金は、時間給によるものとし、その額は別に定める。

2 嘱託職員の賃金は、月給によるものとし、その額は別に定める。

(賃金等の計算期間及び支給方法)

第11条 賃金、時間外勤務手当、通勤手当及び旅費(以下「賃金等」という。)の計算期間は月の1日から末日までとし、支給日は翌月14日とする。

2 前項の支給日が日曜日又は土曜日にあたるときは、その日前におけるその日に最も近い国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、日曜日又は土曜日でない日とする。

3 賃金等は、パート及び嘱託職員の申し出により預金口座に振り込むことができ

る。

(賃金等の控除)

第12条 賃金等の支給に関しては、所得税及び社会保険料を控除する。

(賃金の減額)

第13条 嘱託職員が第7条第2項に規定する勤務日又は勤務時間に勤務しないときは、賃金を減額する。

2 嘱託職員の勤務1時間当たりの賃金は、次の方法により計算する。

$$\frac{\text{月額賃金} \times 12 \text{ 月}}{1 \text{ 週間あたりに実労働時間} \times 52 \text{ 週}} = 1 \text{ 時間当たりの賃金}$$

(円未満四捨五入)

(増賃金)

第14条 嘱託職員が6月1日及び12月1日(以下この項において「基準日」という。)に在職しているときは、6月又は12月の賃金等の支給日に次の各号に掲げるところにより増賃金を支給する。(ただし、基準日現在採用から6月に満たない者が賃金等の支給日までに退職し、又は退職しようとする者は除く。)

(1) 6月に支給するときは、前年12月から当年5月までの間の勤務に対して実際に支払われる月額賃金(増賃金、時間外勤務手当及び通勤手当を除く。)の総額を6で除して得た額とする。

(2) 12月に支給するときは、当年6月から11月までの間の勤務に対して実際に支払われる月額賃金(増賃金、時間外手当及び通勤手当を除く。)の総額を6で除して得た額に100分の150を乗じて得た額とする。

(時間外勤務手当)

第15条 パート及び嘱託職員(管理職を除く。)が勤務日に時間外勤務をしたときは、勤務1時間当たりの賃金額(正規の勤務時間を超えた時間については、勤務1時間当たりの賃金額に100分の125を乗じて得た額)に時間外勤務時間を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

2 勤務日以外の日勤務をしたときは、勤務1時間当たりの賃金額に100分の135を乗じて得た額に勤務時間を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(通勤手当)

第16条 パート及び嘱託職員には、次の各号に掲げるところにより通勤手当を支給する。

(1) パート職員

ア 自転車等の交通用具を使用して通勤する職員及び徒歩で通勤する職員にあっては、出勤1日につき1律100円を支給する。

イ 通勤距離が片道2キロメートル以上で交通機関を利用する職員にあっては、1日につき600円を限度に実費を支給する。ただし、1箇月の通勤手当の額は13,000円を超えて支給できない。

(2) 嘱託職員

公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター職員就業規則第51条に規定する職員の通勤手当に準じて支給する。

2 支給日は、賃金の支給日に準じて支給する。

(賃金などの算出額及労働時間の端数処理)

第17条 第13条第2項に規定する1時間当たりの賃金及び第14条に規定する増賃金の算出額に円未満の端数があるときは、これを四捨五入する。

2 第15条に規定する勤務1時間当たりの賃金額に100分の125を乗じて得た額又は100分の125を乗じて得た額の算出にあたり、勤務1時間当たりの賃金額に円未満の端数があるときは、その賃金額に100分の125を乗じて得た額又は100分の135を乗じて得た額を算出した後、これを四捨五入する。

3 労働時間の締切り計算において30分未満の端数があるときは、これを切り捨て、30分以上1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げる。

(旅 費)

第18条 職務を遂行するため旅行する必要があるときは、費用弁償として別に定めるところにより、旅費を支給する。

(年次有給休暇)

第19条 パート職員には、次の各号に定めるところにより年次有給休暇を与える。

(1) 週を単位として勤務日が定められているパート職員及び週以外の期間によって勤務日が定められ1年間の勤務日が48日以上であるパート職員が、雇用日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤し、又は雇用日から1年6月以上継続勤務し継続勤務が6月を超えることとなる日から起算して、それぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合には、それぞれの次の1年間において、週を単位として勤務日が定められているパート職員には次の表の上欄に掲げる

1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められているパート職員には同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれの同表の下欄に掲げる継続勤務年数の区分ごとに定める日数の年次有給休暇を与える。

1週間の勤務日の日数	5日以上	4日	3日	2日	1日	
1年間の勤務日の日数	217日以上	169日から 216日まで	121日以上 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで	
継続 勤 務 年 数	1月	1日				
	2月	1日	1日			
	3月	1日				
	4月	1日	1日	1日	1日	
	5月	1日				
	6月	5日	5日	4日	2日	1日
	1年6月	11日	8日	6日	4日	2日
	2年6月	12日	9日	6日	4日	2日
	3年6月	13日	9日	7日	4日	2日
	4年6月	14日	10日	7日	5日	2日
	5年6月	15日	11日	8日	5日	2日
	6年6月	16日	12日	9日	6日	3日
	7年6月	17日	12日	9日	6日	3日
	8年6月	18日	13日	10日	6日	3日
9年6月	19日	14日	10日	7日	3日	
10年6月以上	20日	15日	11日	7日	3日	

(2) 前号の「継続勤務」とは、原則として、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、「全勤務日」とは、職員個々の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、「出勤した」日数の算定に当たっ

ては、休暇の期間はこれを出勤したとみなして取り扱うものとする。

- (3) 1週間当たりの勤務時間が20時間以上で、かつ、1月の勤務日が14日以上あり雇用期間が2月以上あるパート職員には、第1号の規定にかかわらず、次の表の雇用期間の区分において定める日数の年次有給休暇を雇用期間内において与える。ただし、この規定による年次有給休暇の日数が第1号で定める年次有給休暇の日数より下回る場合は、この限りでない。

雇 用 期 間		休暇日数
2月以上3月以下		2日
3月超え4月以下		3日
4月超え6月以下		5日
第4条第1項で定める法律に特別の定めのあるパート職員を雇用した場合	6月を超え8月以下	6日
	8月を超え10月以下	6日

- 2 嘱託職員には、次の各号に定めるところにより年次有給休暇を与える。

- (1) 嘱託職員には、雇用日が属する年度において、次の表に定める雇用日の属する月の区分に応じた日数の年次有給休暇を与える。

雇用日の属する月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	10日	10日	10日	10日	10日	10日	5日	5日	4日	3日	2日	1日

- (2) 雇用日が属する年度を超えて継続勤務する嘱託職員には、年度が替わる1年度ごとにおいて、それぞれ10日に年度替わりにつき1日を加算した日数の年次有給休暇を与える。ただし、20日を限度とする。

- 3 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、パート及び嘱託職員の請求により1時間を単位として年次有給休暇を与えることができる。
- 4 1時間を単位として与えた年次有給休暇は、次の各号に定めるところにより日に換算する。

(1) 1時間を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、1日当たりの実労働時間をもって1日とする。

(2) 1日当たりの実労働時間が一定でない場合は、次の方法のより計算する。

$$\frac{\text{4週間当たりの実労働時間}}{\text{4週間当たりの勤務日数}} = \text{1日当たりの実労働時間}$$

(小数点第1位四捨五入)

5 年次有給休暇は、パート及び嘱託職員が請求した時期に与える。ただし、業務の正常な運営を妨げる場合においては、年次有給休暇を他の時期に与えることができる。

6 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、継続勤務している場合においては、20日を限度として次の1年間に繰り越すことができる。

7 前項の規定により繰り越された年次有給休暇があるパート及び嘱託職員から年次有給休暇の請求があった場合は、繰り越された日数から先に請求されたものとして取り扱うものとする。

(療養休暇)

第20条 パート職員が公務若しくは通勤による負傷により療養を要するときは、医師等の証明に基づき最小限必要と認める日数を有給で与えることができる。

2 嘱託職員が傷病のため療養を要するときは、医師等の証明に基づき最小限度必要と認める日数の療養休暇を有給で与えることができる。ただし、療養休暇日数（公務中の傷病による療養休暇日数は除く。）が60日を超えたときは、無給とする。

3 傷病によりパート及び嘱託職員の勤務時間を短縮する必要があると認めるときは、その必要と認める期間1時間単位の療養休暇を与えることができる。

(特別休暇)

第21条 パート職員には、次の各号に掲げるところにより特別休暇を与える。

(1) 忌引休暇は、公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター職員就業規則（以下「規則」という。）の例により無給とする。

(2) 公民権の行使は、必要最小限の時間とし、有給とする。

(3) 8週間（多授妊娠の場合であつては、10週間）以内に出産する予定である女子が申し出た場合は、出産の日までの期間とし、無給とする。

(4) 女子が出産した場合は、分べんの翌日の日から8週間を経過する日までの

期間とし、無給とする。

(5) 生後1年に達しない生児を育てる女子が、その生児の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の時間とし、無給とする。

(6) 女子が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、必要と認められる期間とし、無給とする。

2 嘱託職員の特別休暇は、職員就業規則の例により有給で与える。

(災害補償)

第22条 災害補償については、労働者災害保険法（昭和22年法律第50号）の規定を適用する。

(定期健康診断)

第23条 嘱託職員の定期健康診断は、正規任用職員の例により実施する。

(服 務)

第24条 パート及び嘱託職員の服務規律については、職員就業規則を準用する。

(雇用契約の解除)

第25条 パート及び嘱託職員が次の各号の一に該当するときは、雇用契約を解除する。

(1) 本人が死亡した場合

(2) 雇用契約期間が満了した場合

(3) センターの都合により必要がある場合

(4) 本人が契約の解除を申し出て、会長が承認した場合

(5) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合

(6) 勤務状況が思わしくない場合

(補 則)

第26条 この規程に定めるもののほか、パート及び嘱託職員の雇用等に関して必要な事項は会長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和61年8月7日から施行する。



附 則

この規程は、平成 7 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 1 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 16 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

別 記

第1号様式

パート・嘱託職員雇用伺い

起案日		平成 年 月 日		決裁日		平成 年 月 日	
決 裁						社団鎌シ第 号	
会 長	常務理事	事務局長		事務局員			
						文書種類	
						保存期間	年
合 議						起案者職氏名	
あて先				発送者名	<input type="checkbox"/> 会 長 <input type="checkbox"/>		
標 題							

第2号様式

雇 入 通 知 書

年 月 日

様

公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター

会 長

印

あなたを次の条件により、公益社団法人鎌ヶ谷市シルバー人材センター パート 嘱託 職員に任用します。

任用(更新)期間	
勤 務 場 所	
勤 務 の 内 容	
勤 務 日	
勤 務 時 間 (始業・終業時刻 及び休憩時間)	
勤務を要しない日	
時 間 外 勤 務	
休 暇	
賃 金	
そ の 他	

別表（第10条関係）

賃金単価表

1 パート職員賃金

職 種	時 給
一般事務補助	800円

2 嘱託職員賃金

職 種	月 給
センター事務局長	178,800円
一般事務	178,800円

事務局長については、管理職手当として賃金に2万円を加えた額を支給する。