

公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人松戸市シルバー人材センター（以下「センター」という。）の臨時に雇用する者（以下「臨時職員」という。）の就業に関して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、嘱託職員（比較的長期の間センターの業務に従事するため、期限を限定して任用契約を締結した職員をいう。）及びパート職員（1年以内の雇用期間を定め採用した者をいう。）をいう。

(採用の方法)

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理事長に提出しなければならない。

(採用期間)

第4条 臨時職員の採用期間は1回の期間を1か年以内とする。

2 前項の規定にかかわらず、雇用期間満了時の業務量、勤務成績・態度、センターの財政状況及び従業務の進捗状況に基づき更新することができる。

3 雇用期間を更新する場合の雇用期間の末日は、その者が年齢70歳に達する日以後における最初の3月31日以前とする。ただし、業務上必要な期間について延長することができる。

(休日及び休暇等)

第5条 臨時職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 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

(3) 12月29日から翌年1月3日までの日

2 臨時職員の年次有給休暇は、別表第1に定める日数とする。ただし、6か月以内の採用の者については、労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条の規定によるものとする。

3 年次休暇は、1日又は半日若しくは1時間を単位として与える。半日単位の年次休暇は、午後0時15分で区分し、2回をもって1日の年次休暇とし、1時間単位の年次休暇は、所定労働時間が5時間を超え6時間以下は6時間、6時間を超え7時間以下は7時間、7時間を超え8時間以下は8時間をもって1日の年次休暇とする。

4 年次休暇が10日以上与えられた臨時職員に対しては、付与日から1年以内に、当該臨時職員の有する年次休暇日数のうち5日について、センターが臨時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。

5 前項の年次休暇を受けようとするときは、休暇を受けようとする日の前日までに、年次休暇承認願兼整理簿（別記第2号様式）に所定の事項を記載し、承認を受けなければならない。

（勤務時間及び勤務時間の割り振り）

第6条 嘱託職員の勤務時間の割り振りは、就業規則に準じ必要に応じ理事長が定める。

2 パート職員の始業及び就業の時刻並びに休憩時間の割り振りは、労働条件通知書により定める。

（給料及び賃金）

第7条 嘱託職員の給料は、月額又はパート職員の賃金に準じて定めるものとし、パート職員の賃金については、時間給とするものとする。

2 パート職員に対する賃金は、月の1日から末日までを計算期とし、休憩時間には、賃金を支給しないものとする。

（給料等の額及び支給日）

第8条 給料及び賃金の額は、別表第2に定める額とし、理事長が定める。

2 嘱託職員のうち月額によるものの支給日は、公益社団法人松戸市シルバー人材センター職員給与規程（以下「給与規程」という。）の定めるところによる。その他の職員については、翌月21日に支払うものとし、支払日が、土曜日、日曜日、又は国民の祝日にあたる場合は順次繰り上げるものとする。

（給料等の減額）

第9条 嘱託職員が所定の勤務時間に勤務しなかったときは、次の各号の一つに該当する場合を除くほか、第14条第2号で算出した1時間当たりの額を減ずる。

(1) 1月の欠勤時間が30分未満のとき

(2) 職務のための負傷又は疾病による欠勤のとき

(3) 前各号に掲げるほか、勤務しないことにつき、理事長の承認があったとき

（通勤手当）

第10条 臨時職員が通勤のため交通機関等を利用するとき（通勤距離が、片道2キロメートル未満を除く。）は別表第3に定める額を支給する。

（旅費）

第 11 条 臨時職員が出張を命じられたとき又は業務により常時市内出張したときは、センター旅費規程のその他の職員にならい旅費を支給する。

(特別手当)

第 12 条 嘱託職員が 6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下「基準日」という。）に在職するときは、基準日における在職期間に応じ、夏期及び冬期にそれぞれ 1 か月分を限度として、特別手当を支給する。

2 センターを退職後、引き続きセンターに雇用された嘱託職員にあっては、在職期間に換算することができる。

3 支給割合は、別表第 4 に定める。

4 パート職員に対する特別手当は、第 1 項に規定する基準日に在職しかつ引き続き勤務しているときは、勤務状況等を勘案し、150,000 円を限度とし、嘱託職員の支給割合に準じ、理事長が定める額を支給することができる。

ただし、公益社団法人松戸市シルバー人材センター職員就業規則第 19 条に定める勤務時間（以下「所定勤務時間」という。）の 8 割以下の勤務については支給しない。

(超過勤務手当)

第 13 条 臨時職員が、1 日 7 時間 45 分を超えて勤務することを命ぜられたとき又は 勤務を要しない日もしくは第 5 条第 1 項第 2 号及び第 3 号に規定する休日に勤務を命ぜられたときは、勤務した時間に対して、次の各号の支給区分に応じ、算出した 1 時間当たりの金額の 100 分の 125（その勤務が午後 10 時から翌日午前 5 時までの間であるときは 100 分の 150）、第 5 条第 1 項第 1 号の日曜日及び土曜日に勤務することを命ぜられたときは、勤務した時間に対して 100 分の 135（その勤務が午後 10 時から翌日午前 5 時までの間であるときは 100 分の 160）の率で計算した超過勤務手当を支給する。なお、毎月 1 日を起算日とした 1 か月の法定時間外労働の時間数が 60 時間を超える場合、当該超えた分の勤務 1 時間につき、100 分の 150 の率で計算した超過勤務手当を支給する。

(1) 時間給 その 1 時間当たりの賃金額

(2) 月 給 その月額に 1 か月の平均所定労働時間数（年間所定労働時間を 12 で除した時間数）で除した額

(退職)

第 14 条 臨時職員は、次の各号の一つに該当したときは、当然退職するものとする。

(1) 労働条件通知書による任用期間又は採用期間が満了したとき

- (2) 退職の希望が承認されたとき
- 2 退職を希望するときは、その理由を記載した退職願いを事前に理事長に提出しなければならない。
 - 3 平成25年4月1日以後の通算雇用期間が5年を超える者のうち無期雇用への変更の申出をした者については、年齢70歳をもって定年とし、第4条第3項に定める期日をもって退職とする。
 - 4 臨時職員の退職金は、支給しない。

(免職)

第15条 臨時職員が次の各号の一つに該当するときは、その意に反して免職にするものとする。

- (1) 心身の故障その他のため、職務の遂行に支障があるとき
- (2) 業務の縮小又は予算の減少により過員を生じたとき
- (3) 刑事事件について起訴されたとき
- (4) 傷病欠勤が1か月を超えたとき
- (5) 私事欠勤が連続して2週間を超えたとき

附 則

この規程は、平成6年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成8年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成9年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成10年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成11年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバ

一人材センター臨時職員就業規程の規定は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の規定は、平成 28 年 10 月 1 日以後の勤務について適用し、同日前までの勤務については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の規定は、平成 29 年 10 月 1 日以後の勤務について適用し、同日前までの勤務については、なお従前の例による。

附 則

- 1 この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。
- 2 公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の一部を改正する規程（平成 30 年 3 月 14 日理事会議決）は廃止する。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の規定は、平成 30 年 10 月 1 日以後の勤務について適用し、同日前までの勤務については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の規定は、令和元年 10 月 1 日以後の勤務について適用し、同日前までの勤務については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の規定は、令和 3 年 10 月 1 日以後の勤務について適用し、同日前までの勤務については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の規定は、令和 4 年 10 月 1 日以後の勤務について適用し、同日前までの勤務については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、理事会承認の日から施行し、改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程の規定は、令和 5 年 10 月 1 日以後の勤務について適用し、同日前までの勤務については、なお従前の例による。

附 則

この規程は、令和 5 年 12 月 1 日から適用する。

附 則

- 1 この規程は、令和 6 年 3 月 19 日から適用する。
- 2 第 2 条の規定（この規程は、公益社団法人松戸市シルバー人材センター臨時職員就業規程（以下「就業規程」という。）による改正後の就業規程の規定は、令和 5 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から適用する。

別表第 1

継続勤務期間	6 か月	1 年 6 か月
嘱託職員	10 日	11 日
パート職員	10 日	11 日
1 臨時職員の年次休暇は労働基準法第 39 条の規定を準用する。 2 8 割以上出勤することを付与の要件とする。 3 職員が定年又は再雇用期間の満了による退職後、引き続き臨時職員として採用された場合、その年度における有給休暇の日数は、退職以前の有給休暇の日数とする。		

別表第 2

嘱託職員	月額 180,000 円以内又は 1 時間 1,050 円以内
パート職員	1 時間 1,050 円以内

※就業機会開拓推進員については、1 時間 1,050 円以内とする。

別表第 3

嘱託職員	月額 8,500 円を限度とし、必要な範囲内（但し、勤務日数が 15 日以下の場合、勤務日数×390 円）
パート職員	通勤のため自動車その他の交通の用具で規則で定めるもの（以下「自動車等」という。）を用いる場合で勤務日数が 15 日以下の場合、自動車等の使用距離が 5 km 未満は勤務日数×100 円、5 km 以上 10 km 未満は勤務日数×210 円、10 km 以上 15 km 未満は勤務日数×355 円とする。

備考 パート職員のうち所定勤務時間の 4 分の 3 以上の時間を勤務時間とする職員の通勤手当については、給与規程の定めるところによる。

別表第 4

在職期間	支給割合
6 か月以上	100 分の 100
4 か月以上 6 か月未満	100 分の 80
3 か月以上 4 か月未満	100 分の 60
2 か月以上 3 か月未満	100 分の 40
1 か月以上 2 か月未満	100 分の 20
1 か月未満	0

1 パート職員の支給割合の基準額は、基準日以前 3 か月平均月額とする。ただし、100 円未満は切り捨てるものとする。

2 基準日以前 3 か月未満の在職期間のパート職員は、実質の平均月額とする。

3 職員が定年又は再雇用期間の満了による退職後、引き続きパート職員として採用された場合の支給割合は、基準日における在職期間にかかわらず 100 分の 100 とする。