

## 公益社団法人松戸市シルバー人材センター再雇用職員就業規程

### (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。）が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（以下「就業規則」という。）第8条第3項の規定により再雇用した職員（「以下「再雇用職員」という。）の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めるもののほか、再雇用職員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和22年法律第49号）、その他の法令及びセンターの諸規程の定めるところによる。

### (勤務心得)

第2条 再雇用職員は、この規程及び関係法令を遵守し、合理的かつ能率的な業務運営に努めなければならない。

### (雇用期間)

第3条 再雇用職員の雇用期間は、1年以内とする。

### (雇用期間の更新)

第4条 再雇用の雇用期間の更新は、就業規則に定める解雇事由又は退職事由に該当しない場合に行う。

2 理事長は、再雇用の雇用期間の更新を行う場合には、あらかじめ再雇用職員の同意を得なければならない。

### (雇用期間の末日)

第5条 再雇用を行う場合及び再雇用の雇用期間の更新を行う場合の雇用期間の末日は、その者が年齢65歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

### (勤務時間及び年次有給休暇)

第6条 再雇用職員の勤務時間及び年次有給休暇は、別表第1に定めるところによる。

2 年次休暇が10日以上与えられた再雇用職員に対しては、付与日から1年以内に、当該再雇用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

が再雇用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。

(病気休暇及び特別休暇等)

第7条 再雇用職員の病気休暇は、センター職員の就業規程に準ずる。

2 特別休暇及び介護休暇についても同様とする。

(給与の種類及び支給)

第8条 再雇用職員の給与は、基本給、地域手当、通勤手当、時間外勤務手当及び期末手当、勤勉手当とする。

2 前項に定める給与の支給については、別表第1に定めるところによる。

(旅費及び日当)

第9条 再雇用職員への旅費及び日当の支給については、センター職員の支給の例によるものとする。

(委任)

第10条 この規程に定めるもののほか必要な事項は、理事長が別に定める。

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26年12月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

1 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

2 改正後の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第18条及び公益社団法人松戸市シルバー人材センター再雇用職員就業規程の規定は、平成26年4月1日以後の勤勉手当について適用する。この場合において、改正前の規定による勤勉手当と改正後の規定による勤勉手当の差額の支給に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

## 附 則

### (施行期日等)

- 1 この規程は、理事会承認の日から施行する。ただし、第2条の規定は、平成29年4月1日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の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の規定及び第3条の規定による改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター再雇用職員就業規程の規定は、平成28年4月1日から適用する。

### (給与の内払い)

- 3 第1条の規定による改正前の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又は第3条の規定による公益社団法人松戸市シルバー人材センター再雇用職員就業規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の各規程の規定による給与の内払いとする。

### (扶養手当に関する特例)

- 4 第2条の規定による改正後の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第20条第3項の規定にかかわらず、平成29年4月1日から平成30年3月31日までの間における扶養手当の月額は、同項第1号に該当する扶養親族たる配偶者については10,000円、同項第2号に規定する扶養親族たる子については8,000円、職員に配偶者及び扶養親族たる子がない場合における同項第3号から第6号までのいずれかに該当する扶養親族たる父母等のうち1人については9,000円とする。

### (補則)

- 5 この規程に定めるもののほかこの規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

## 附 則

### (施行期日等)

- 1 この規程は、理事会承認の日から施行する。
- 2 第1条の規定による改正後の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の規定及び第2条の規定による改正後の公益社団法人松戸市シルバー人材センター再雇用職員就業規程の規定は、平成29年4月1日

から適用する。

(給与の内払い)

- 3 第1条の規定による改正前の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又は第2条の規定による公益社団法人松戸市シルバー人材センター再雇用職員就業規程の規定に基づいて支給された給与は、この規程による改正後の各規程の規定による給与の内払いとする。

(補則)

- 4 この規程に定めるもののほかこの規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

別表第 1

項 目	フルタイム職員	短時間勤務職員
1 週間の勤務日	5 日	3 日
1 日の勤務時間	7.75 時間	7.75 時間
勤務時間帯	職員に準ずる	
1 週間の勤務時間数	38.75 時間	23.25 時間
年次有給休暇	20 日	12 日 (20 日 × 3/5)
年次有給休暇繰越日数	20 日 (上限)	
病気休暇	職員に準ずる	
基本給	215,200 円	129,120 円
地域手当	6 %	
通勤手当	職員に準ずる	13 日分 (22 日 × 3/5)
期末手当	6 月:0.725 月、12 月:0.725 月	
勤勉手当	6 月:0.45 月、12 月:0.45 月	
時間外手当	職員に準ずる	