

パートタイマー就業規則

第1章 総則

第1条（目的）

この規則は、特定非営利活動法人みんなの街（以下「当法人」という）におけるパートタイマーおよびアルバイト（以下、総称して「パートタイマー等」という）の就業に関する事項を定め、業務の円滑な運営とパートタイマー等の労働条件の確保を図ることを目的とする。

第2条（適用範囲）

この規則は、当法人に期間の定めをもって雇用され、または1週間の所定労働時間が当法人の正社員と比較して短いパートタイマー等として雇用された者に適用する。

第3条（規則の遵守）

当法人およびパートタイマー等は、この規則を誠実に遵守し、互いに協力して事業の発展に努めなければならない。

第4条（労働条件の明示）

当法人は、パートタイマー等の採用に際し、および労働契約の更新に際し、労働基準法に基づき、賃金、労働時間、その他の労働条件を明示した労働条件通知書（雇用契約書）を交付する。

第2章 服務規律

第5条（服務心得）

パートタイマー等は、次の事項を守り、誠実に職務を遂行しなければならない。

- (1) この規則および当法人の諸規程を遵守し、上司の指示に従い、自己の職務に専念すること。
- (2) 職場の秩序を保持し、互いに協力して業務の効率化に努めること。
- (3) 当法人の名誉や信用を傷つける行為をしないこと。
- (4) 職務に関して知り得た秘密（個人情報を含む）を、在職中および退職後も他に漏らさないこと。
- (5) 職場の施設、備品等を大切に取り扱い、消耗品の節約に努めること。
- (6) 職務を利用して、自己の利益を図り、または不当な利益を得ないこと。
- (7) 職場でハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等）を行わないこと。

第3章 労働時間、休憩、休日

第6条（労働時間および休憩時間）

1. パートタイマー等の始業・終業時刻および休憩時間は、個別の労働条件通知書（雇用契約書）にて定める。
2. 休憩時間は、労働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間を、労働時間の途中に与える。

第7条（休日）

1. 休日は、原則として以下のとおりとし、具体的な休日は個別の労働条件通知書（雇用契約書）にて定める。
 - (1) 毎週少なくとも1日（法定休日）
 - (2) その他、当法人が定める日（所定休日）
2. 業務の都合により、前項の休日を変更することがある。この場合は、事前に本人に通知する。

第8条（時間外労働および休日労働）

1. 当法人は、業務の都合上やむを得ない場合には、パートタイマー等に対し、所定労働時間を超えて、または第7条に定める休日に労働させることがある。

2. 時間外労働および休日労働をさせる場合は、法令の範囲内とし、割増賃金を支払う。
3. 小学校就学前の子の養育または家族の介護を行うパートタイマー等から申し出があった場合、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない。

第4章 休暇等

第9条（年次有給休暇）

1. 雇入れの日から起算して6ヶ月間継続勤務し、その間の全労働日の8割以上出勤したパートタイマー等に対しては、労働基準法の定めるところにより、所定労働日数に応じた年次有給休暇を与える。
2. 年次有給休暇の付与日数および比例付与の詳細は、法令の定めるところによる。
3. 年次有給休暇を取得しようとする場合は、原則として希望日の3日前までに、所定の手続きにより届け出なければならない。ただし、業務の正常な運営を妨げる場合は、当法人は取得時季を変更することがある。

第10条（その他の休暇・休業）

パートタイマー等は、法令の定めるところにより、以下の休暇・休業を取得することができる。

- (1) 産前産後休業
- (2) 育児休業および子の看護休暇
- (3) 介護休業および介護休暇
- (4) 生理休暇
- (5) 裁判員休暇

第5章 賃金

第11条（賃金の構成）

パートタイマー等の賃金は、時間給および以下の諸手当とする。

- (1) 時間給（基本賃金）
- (2) 通勤手当
- (3) 時間外労働手当
- (4) 休日労働手当
- (5) 深夜労働手当

第12条（基本賃金）

1. 基本賃金は時間給とし、法令に定める最低賃金額を上回る額とする。
2. 具体的な時間給は、本人の職務内容、経験、能力等を勘案し、個別の労働条件通知書（雇用契約書）にて定める。

第13条（通勤手当）

通勤に要する費用については、当法人の正社員に関する給与規程の定めに基づいて、または別途定める基準に基づき、実費（上限あり）を支給する。支給基準、上限額等は個別の労働条件通知書（雇用契約書）または別途定める細則による。

第14条（割増賃金）

1. 法定労働時間を超えて労働させた場合、法定休日に労働させた場合、または深夜（午後10時から午前5時まで）に労働させた場合には、労働基準法の定めるところにより、以下の割増率で計算した

割増賃金を支給する。

- (1) 法定時間外労働：時間給 × 1.25 （月 60 時間超部分は 時間給 × 1.5）
- (2) 法定休日労働：時間給 × 1.35
- (3) 深夜労働：時間給 × 0.25
- (4) 時間外労働かつ深夜労働：時間給 × (1.25 + 0.25) = 時間給 × 1.5
- (5) 休日労働かつ深夜労働：時間給 × (1.35 + 0.25) = 時間給 × 1.6

2. 所定労働時間を超えるが法定労働時間内の労働については、時間給 × 1.0 を支給する。

第 15 条（賃金の計算期間および支払日）

1. 賃金の計算期間は、毎月 1 日から末日までとする。
2. 賃金は、計算期間の属する月の翌月 15 日に支払う。
3. 支払日が休日にあたる場合は、その前営業日に支払う。

第 16 条（賃金の支払方法）

賃金は、原則として、パートタイマー等が指定する本人名義の金融機関口座への振込みにより支払う。

第 17 条（賃金からの控除）

当法人は、法令に基づき控除すべきもの（所得税、社会保険料等）および労使協定に基づき控除するものがある場合は、賃金支払いの際にこれを控除する。

第 18 条（欠勤等の控除）

パートタイマー等が自己都合により欠勤、遅刻、早退した場合は、その時間に対応する賃金（時間給 × 不就労時間数）を控除する。

第 19 条（昇給）

当法人は、法人の業績、パートタイマー等の勤務成績、能力、勤続期間等を勘案し、必要に応じて昇給を行うことがある。

第 20 条（賞与）

原則として、パートタイマー等には賞与を支給しない。ただし、法人の業績等により、特別に支給する場合があります、その場合の支給対象者、金額、時期等は別途定める。

第 6 章 退職および解雇

第 21 条（退職）

1. パートタイマー等が自己の都合により退職しようとする場合は、原則として退職希望日の 1 ヶ月前までに、所定の退職届を提出しなければならない。
2. 労働契約期間の満了により雇用契約が終了した場合、退職とする。契約を更新する場合は、契約期間満了前に本人に通知する。

第 22 条（解雇）

当法人は、パートタイマー等が以下のいずれかに該当する場合は、解雇することがある。この場合、原則として 30 日前に予告するか、または平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けた場合はこの限りではない。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがないと認められるとき。
- (2) 業務遂行に堪えられないと認められるとき。
- (3) 服務規律に著しく違反し、改善の見込みがないとき。
- (4) 事業の縮小その他、やむを得ない経営上の理由があるとき。
- (5) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

第7章 安全衛生、災害補償

第23条（安全衛生）

パートタイマー等は、安全衛生に関する法令および当法人の指示を守り、労働災害の防止に努めなければならない。

第24条（災害補償）

パートタイマー等が業務上または通勤途上において、負傷、疾病にかかり、または死亡した場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより、補償を行う。

第8章 その他

第25条（規則の改定）

この規則は、法令の改正、社会経済情勢の変化、当法人の経営状況等を勘案し、必要に応じて改定することがある。

第26条（施行日）

この規則は、2020年04月01日より施行する。