

パートタイム従業員の就業規則

NPO 法人ケアラーネットみちくさ

(目的)

第1条 この規程は、パートタイム従業員の就業規則に関する基準を定め、このパートタイム就業規則(以下「パート規則」という。)は、NPO 法人ケアラーネットみちくさ(以下「法人」という)が労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法、その他の法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第2条 会社及びパートタイム従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

(採用手続き及び労働条件の明示)

第3条 会社は、就職希望者のうちから選考して採用する。パートタイム従業員に採用された者は、採用の日から14日間を試用期間とし、会社が指定する書類を採用日から1週間以内に提出しなければならない。

2 会社は、パートタイム従業員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(パートタイム従業員の雇用期間)

第4条 パートタイム従業員の雇用期間は1年以内とし、労働条件通知書に期間を明示する。

2 会社は、業務の必要に応じて契約を更新することがある。

(服 務)

第5条

パートタイム従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令を守り、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(労働時間及び休憩時間)

第6条 パートタイム従業員の労働時間は、原則として1週間について28時間以内、1日について7時間以内とする。

2 パートタイム従業員の勤務日及び就業時間(始業・終業時刻)は、採用の際に本人の事情を勘案して8時半から17時半の間で決定し、労働条件通知書に明示する。ただし、業務の都合その他特別の事情がある場合は、労働条件通知書で定めた始業・終業時刻を変更することがある。

3 休憩時間は、労働時間が6時間を超える場合は1時間を労働時間の途中に与える。

(休 日)

第7条 パートタイム従業員の休日は、1週間(日曜日から土曜日まで)において、少なくとも1日以上とし、各人ごとに別に定める勤務割表により、各1ヶ月が始まる7日前までに通知する。

2 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外労働)

第8条 パートタイム従業員に対しては、原則として時間外労働を命ずることはない。ただし、業務上やむを得ないときは、第6条に定める就業時間を超えて労働させることがある。

(遅刻、早退、欠勤の手続き)

第9条 病気その他の事由により、遅刻、早退又は欠勤しようとするときは、原則として事前に上司に届け出なければならない。

(年次有給休暇)

第10条 各年次に全労働日の8割以上出勤したパートタイム従業員に対しては、次の表のとおり勤務年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

| 勤続年数 | 6ヶ月 | 1年6ヶ月 | 2年6ヶ月 | 3年6ヶ月 | 4年6ヶ月 | 5年6ヶ月 | 6年6ヶ月以上 |
|------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| 付与日数 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

ただし、パートタイム従業員で、所定労働時間数が28時間未満であり、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

| 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 勤続年数 | | | | | | |
|---------|------------|------|-------|-------|-------|-------|-------|---------|
| | | 6ヶ月 | 1年6ヶ月 | 2年6ヶ月 | 3年6ヶ月 | 4年6ヶ月 | 5年6ヶ月 | 6年6ヶ月以上 |
| 4日 | 169日～216日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 |

| | | | | | | | | |
|----|-----------|----|----|----|----|----|-----|-----|
| 3日 | 121日～168日 | 5日 | 6日 | 6日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 |
| 2日 | 73日～120日 | 3日 | 4日 | 4日 | 5日 | 6日 | 6日 | 7日 |
| 1日 | 48日～72日 | 1日 | 2日 | 2日 | 2日 | 3日 | 3日 | 3日 |

(基本給)

第11条 パートタイム従業員の基本給は時間給とし、就業時間に応じて支給する。

2 雇入時の基本給は、本人の職務内容、経験、技能等を考慮して各人ごとに決定し、労働条件通知書で明示する。

(通勤手当)

第12条 通勤手当は、通勤に要する実費を支給する。ただし、支給額は月額1万円までとする。

(割増賃金)

第13条 第8条の時間外労働により、1日7時間を超えて労働した場合には、法定の割増賃金を支給する。

(年次有給休暇の賃金)

第14条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

(欠勤等の扱い)

第15条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間に対する賃金は支払わないものとする。この場合の時間数の計算は、分単位とする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第16条 賃金は、毎月末日に締切り、翌月15日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときはその前日に繰り上げて支払う。

(賃金の支払いと控除)

第17条 賃金は、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険(介護保険を含む)及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分

(昇給)

第18条 昇給は、基本給について毎年1月に勤務成績が良好な者について行うこととし、昇給額は、パートタイム従業員各人ごとに決定する。

(退職)

第19条 1労働契約の期間が満了したとき

2 退職を申し出て会社から承認されたとき、又は申し出をしてから14日を経過したときは退職とする。

(解雇)

第20条 パートタイム従業員が次のいずれかに該当するときは、第3条で定める14日間の試用期間を除き、30日前に予告して解雇するものとする。

- ① 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、従業員としてふさわしくないと認められたとき
- ② 会社内外で刑法犯に該当する行為があったとき、また素行不良で、パートタイム従業員としてふさわしくないと認められたとき
- ③ 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ④ 事業の縮小、その他事業の運営上やむを得ない事情により、パートタイム従業員の減員が必要となったとき
- ⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

付 則

この規則は、令和2年年9月1日から施行する。