

第1章 総則

(目的等)

第1条 この規則は、一般社団法人飯能市学童クラブの会（以下「会」）の職員のうち、嘱託職員及びパート職員並びにアルバイト職員（以下「パート職員等」）の就業に関する事項を定めるものである。

2. パート職員等は、この規則を遵守し、誠実に権利を行使し、及び義務を履行すべきものであり、その債務の本旨に従った債務の提供を心がけなければならない。

(パート職員等の定義)

第2条 この規則におけるパート職員等の区分及び定義は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 嘱託職員 …就業規則第53条の定めにより定年退職となる指導員、専従職員、事務職員のいずれかの者のうち、主に他の職員の指導及び能力の向上のために再雇用される職員をいう。
- (2) パート職員 …正職員と比し、日又は週の所定勤務時間が短く、主として補助的業務に従事する職員をいう。
- (3) アルバイト職員…正職員と比し、日又は週の所定勤務時間が短く、主に学校の長期休業期間に臨時に雇用されるものであり、会と期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」）を締結する、補助的業務に従事する職員をいう。

(労働条件)

第3条 パート職員等の労働条件は、この規則に定めるところによる。ただし、職員と会がこの規則の内容と異なる労働条件を合意していた場合は、当該部分については、当該労働契約による労働条件がこの規則を下回る場合を除き、個別の労働契約による労働条件を優先する。

2. この規則に定める労働条件及び遵守事項等は、法律の改正及び会の運営環境の変化その他業務上の必要により、各事業場の全職員の過半数を代表する者の意見を聴いて変更することがある。
3. 会は、この規則の変更による労働条件の変更について直ちに周知し、職員は、周知された内容を理解するよう心がけなければならない。
4. 労働契約において、職員と会が就業規則の変更によっては変更されない労働条件を合意していた場合は、当該部分については、当該労働契約による労働条件が変更後の規則を下回る場合を除き、個別の労働契約による労働条件を優先する。

第2章 労働契約

(採用)

第4条 会は、入職を希望する者について面接その他一定の選考試験を行い、採用者を決定する。

2. 会は、入職を希望する者に対し、次の各号に掲げる書類の提出を求める。
 - (1) 履歴書
 - (2) その他会が必要とする書類

3. 新たにパート職員等として採用された者は、入職日から5日以内に次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
 - (1) 誓約書
 - (2) その他会が必要とする書類
4. 第1項から第3項までの定めにかかわらず、アルバイト職員については、手続の一部を省略することがある。
5. 職員は、提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、これを速やかに届け出なければならない。
6. 会は、所要の安全管理措置を講じた上で、新たに採用された者から個人番号の提供を求めることができる。当該職員は、会が行う個人番号の取得及び本人確認（扶養親族に係るものを含む。）に協力しなければならない。
7. 会は、第2項及び第3項各号に掲げる書類から取得した職員の個人情報及び個人番号を、次の各号に掲げる目的のために利用する。ただし、個人番号の利用は、第1号及び第2号に限る。
 - (1) パート職員等（扶養親族を含む。）に係る事務
 - ① 給与所得及び退職所得の源泉徴収票の作成
 - ② 雇用保険の届出
 - ③ 健康保険及び厚生年金保険の届出
 - (2) パート職員等の配偶者に係る事務
 - ① 国民年金第3号被保険者の届出
 - (3) 給与計算及び支給手続
 - (4) 法令に従った医療機関又は健康保険組合からの健康情報の取得
 - (5) 会内における人員配置
 - (6) 教育管理
 - (7) 緊急連絡先の把握
 - (8) その他雇用管理のために必要な事項

(有期労働契約)

第5条 アルバイト職員の雇用契約は、有期とする。

2. 有期雇用契約期間は、原則として、一の学校の長期休業期間とする。
3. 有期雇用契約は、原則として契約期間満了をもって終了する。

(労働条件の明示)

第6条 会は、パート職員等との労働契約の締結に際し、労働条件通知書を交付し、この規則を示して、次の各号に掲げる事項を明示する。

- (1) 労働契約の期間
- (2) 就業の場所及び従事する業務
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働期間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇
- (4) 給与の決定、計算及び支給の方法、締切日及び支給の時期
- (5) 定年、退職となる事由及び手続、解雇となる事由及び手続並びに退職金制度の対象の有無
- (6) 休職制度の対象となる職員については、休職となる事由及び期間

- (7) 労働契約期間の定めがある職員については、当該契約の更新の有無及び更新がある場合におけるその判断基準
- (8) 昇給の有無
- (9) 賞与の有無
- (10) 雇用管理の改善等に関する事項に係る相談窓口

(採用時の説明等)

第7条 会は、次の各号に掲げるパート職員等の雇用改善のための措置について、当該職員に説明するものとする。

- (1) 給与制度の概要
 - (2) 教育訓練の機会
 - (3) 正職員転換推進措置
 - (4) その他会が講じている措置
2. 会は、前項各号に掲げる事項、労働条件の明示に関する事、就業規則に関する事について、パート職員等から説明を求められた場合は、当該職員に説明するものとする。

(職務内容の限定等)

第8条 パート職員等の職務の内容（業務の内容及び当該業務に伴う責任の程度）は、原則として労働契約書に定めるものとする。ただし、会は、業務の都合により当該職員が担当する職務内容を変更することがある。

2. 会は、できる限りパート職員等の職務の範囲を明確にし、当該職員に明示するものとする。

(試用期間)

第9条 新たにパート職員等として採用された者については、原則として入職日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし、会が認めた場合は、試用期間を設けないか、短縮することができる。

- 2. 会は、当該パート職員の所定労働時間又は所定労働日数が少ない場合等、前項の期間中に適性を判断することが困難である場合は、最長6ヵ月まで試用期間を延長することができる。
- 3. 試用期間中又は終了時に、能力、勤務態度、健康状態等に関して職員として不適格と認められた場合は、試用期間中又は終了時に、当該職員の採用を取り消す。
- 4. 試用期間は、勤続年数に通算する。
- 5. 嘱託職員及びアルバイト職員については、原則として試用期間は設けない。

第3章 転換制度

(正職員転換制度)

第10条 会は、パート職員等の正職員への転換を図る措置として、公共職業安定所等に正職員募集の申込みをする場合、その募集内容を会内でも掲示する等してパート職員等に対して周知を行う。

- 2. パート職員等は、前項の募集に対して自由に応募することができる。ただし、外部からの応募があった場合であっても、選考手続は公正に行う。
- 3. 応募の条件は、各募集の際の募集要項による。

(転換後の処遇)

第11条 正職員転換後の労働条件は、職員就業規則によるものとする。

2. 正職員としての職務ランクは、原則として1年目の正職員とする。
3. 正職員としての勤続年数を計算する場合、パート職員等としての雇用年数は通算しない。ただし、年次有給休暇の付与要件及び付与日数を計算する場合は、この限りでない。
4. 転換後の職務の内容に著しい変動があるときは、試用期間を設けることがある。

(第3章の適用除外)

第12条 嘱託職員については、本章は適用除外とする。

第4章 服務

(服務の基本)

第13条 パート職員等は、「児童の生命と健康を守り、豊かで安全な生活の場を築く」という会の運営方針及び社会的責任をよく理解し、この規則及びその他の諸規程を遵守し、会の円滑な事業運営のため、業務上の指揮命令に従い、他の職員と相互に協力して、自己の職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第14条 パート職員等は、就業にあたり、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 児童や保護者には誠実に接し、信頼関係構築に努めること。
- (2) 児童や保護者各々の人権に十分配慮し、人格を尊重すること。
- (3) 児童の利益を最優先に考え、児童の心身に有害な行為をしないこと。
- (4) 保護者からの苦情には誠実に対応するとともに、速やかに会に報告し、指示に従うこと。
- (5) 保護者の働く権利と家庭生活を尊重すること。
- (6) 労働時間中は雑談を慎み、定められた職務に専念すること。許可なく職場を離れたり、政治活動、宗教活動その他業務に関係のない活動をしないこと。
- (7) 労働時間中は、業務上の必要なくSNSにアクセスしたり、業務と関係のないWEBサイトを閲覧したりしないこと。
- (8) 食品、食器及び調理器具の取扱い及び調理には細心の注意を払い、食中毒や感染症の予防に万全を期すこと。
- (9) 消火機器の取扱い方法は熟知するとともに、非常の際の避難方法及び避難場所を把握すること。
- (10) 非常の際には児童の安全を最優先し臨機に対策を講じるとともに、直ちに関係機関及び事務局に通報し被害を最小限にとどめるように努めること。
- (11) 会の資産と私物の区別を明確にし、会の資産を許可なく私的に使用しないこと。施設、備品等は大切に取り扱い、職場の整理整頓、消耗品の節約に努めること。
- (12) 書類は丁寧に取り扱い、その保管を厳にすること。
- (13) 職場の風紀秩序を乱す行為や他の職員の職務遂行を妨害する行為をしないこと。

- (14) 在職中又は退職後においても、会又は会に関係する団体の機密情報、児童、保護者、職員又は関係者の個人情報（個人番号を含む。）を第三者に開示、漏えい、提供又は不正に使用しないこと。
- (15) 会の許可なく、私物のパソコン、携帯電話、その他電子機器類に、会又は会に関係する団体の機密情報、児童、保護者、職員又は関係者の個人情報（個人番号を含む。）を記録しないこと。やむを得ず記録する場合は、セキュリティ管理が可能な機器を使用し、会が管理する機器と同様に注意をもって取り扱うこと。
- (16) 暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりを持ったり、そのように誤解されるような行為をしないこと。
- (17) 会の内外を問わず、会又は会に関係する団体、児童、保護者、職員又は関係者の名誉を傷つける行為をしないこと。
- (18) 保護者や会に関係する団体又は個人から、私的に金品を受け取ったり、接待等の利益を受けないこと。
- (19) 私生活を含め、酒気を帯びて車両の運転をしたり、過労、病気及び薬物の影響その他の事由により正常な運転ができないおそれがある状態で車両の運転をしないこと。
- (20) SNSを利用する際は、会の名誉を傷つけたり、会に関係する団体、児童、保護者をはじめ、他人を中傷するような発信をしないこと。
- (21) 常に自己の職務を振り返り、検証するとともに、職務上の知識の習得に努めること。
- (22) 己の職務上の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
- (23) この他会が定める諸規程、通達、通知事項を遵守し、職員としてふさわしくない行為をしないこと。
- (24) 会は、本条違反その他不祥事の疑いがあると認められるときは、当該職員等に対し調査を行うことができる。

（ハラスメントの禁止）

第15条 パート職員等は、他の職員の権利及び尊厳を尊重し、次の各号に掲げる行為又は言動（以下「ハラスメント」という。）を行ってはならない。

- (1) 性的な言動に対する他の職員の対応等により、当該職員（同性を含み、性的指向又は性自認の状況に関わらない）の労働条件に関して不利益を与える又は労働環境を害する言動を行うこと。この場合、「他の職員」とは直接言動の相手方となった職員に限らず、当該言動により就業環境を害されたすべての職員を含むものとする。
- (2) 職務上の地位や人間関係等の職場内の優位性により、業務の適正な範囲を超えて精神的・身体的苦痛を与えること又は労働環境を害する言動を行うこと（いわゆる「パワーハラスメント」）。
- (3) 妊娠・出産・育児、介護等に関する制度又は措置の利用しようとする又は利用した職員の労働条件に関して不利益を与える又は労働環境を害する言動を行うこと（いわゆる「マタニティハラスメント・ケアハラスメント」）。ただし、業務の分担や安全配慮の観点から必要な言動は、本号に定めるハラスメントには該当しないものとする。
- (4) その他職場内でのあらゆるいじめ行為及びいじめに該当すると疑われる行為を行うこと。

2. 職員は、ハラスメントにより被害を受けた場合又は被害を受けるおそれのある場合、相談窓口

に相談及び苦情申立をすることができる。会は、相談又は申立を受けた場合は、速やかに事実関係の調査に着手し、当該職員が相談又は申立後被害を受けないよう対処するものとする。

3. 相談窓口は事務局とする。
4. 会は、職員がハラスメントについて相談したこと又は事実関係の調査に協力したこと等を理由として、当該職員に不利益な扱いをしない。

(副業・兼業)

第16条 パート職員等は、所定労働時間外に、副業（本業以外に行う職業であって兼業以外のものをいう。）及び兼業（他の事業主に雇用されること又は役職に就くこと等をいう。以下「副業・兼業」という。）を行うことができる。

2. 前項の定めにより副業・兼業を行おうとする場合は、会に届出なければならない。
3. 副業・兼業が次の各号のいずれかに該当する場合は、会は当該副業・兼業を禁止又は制限することができる。
 - (1) 副業・兼業により労務提供に支障がある場合
 - (3) 副業・兼業より会の利益を害する場合
 - (4) 長時間労働により当該職員又は第三者の健康を害するおそれのある場合
 - (5) 副業・兼業の態様により、会の社会的信用を失墜させるおそれのある場合
4. 副業・兼業を行う職員は、自ら副業・兼業を行う時間及び健康状態を把握し、管理しなければならない。

(注意処分等)

第17条 パート職員等が、この規則に違反した場合は、口頭又は書面による注意処分を行う。会は、その顛末を把握する必要がある場合は、始末書を提出させる。

2. 会は、前項の定めによる処分があったにもかかわらず改善がみられない場合は、当該パート職員等を解雇することがある。

第5章 勤務

(出退勤)

第18条 パート職員等は、出退勤時にタイムカードへの打刻により出退勤時刻を記録すること。

2. 始業時刻には業務を開始できるように出勤し、終業時刻後は、特別な用がない限り速やかに退勤すること。

(遅刻、早退及び欠勤等)

第19条 パート職員等が欠勤、遅刻、早退又は私用外出（以下「欠勤等」）する場合は、その理由と予定日数又は時刻を事前に会に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、事前に届け出ることができなかった場合は、当該事実及びその理由を事後速やかに報告しなければならない。手続きを怠った場合は、無断欠勤等として取り扱う。届出のある欠勤等であっても、正当な理由が認められないものについては同様とする。

2. 突発的な傷病その他やむを得ない事由により欠勤した場合で、あらかじめ届け出ることが困難

であったと会が認めた場合は、事後の速やかな届出により当該欠勤を年次有給休暇に振り替えることができる。ただし、当該承認は会の裁量に属する。

3. 欠勤等により勤務しなかった時間に対する給与は支給しない。ただし、職員の責めによらない通勤経路上の交通機関の突発的な事故、交通規制又は災害により、勤務が困難であったと会が認めた場合を除く。

(労働時間及び休憩時間)

第20条 パート職員等の所定労働時間は、1日について8時間以内、1週について40時間未満の範囲で、当該職員の希望、勤務態様等を勘案して、個別に定める。

2. 原則の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次表に定めるとおりとする。ただし、休憩時間は、所定勤務時間が6時間を超える日のみを対象とする。

		始業時刻	終業時刻
通常時		10時 00分	19時 00分
学校休業時	A勤(早番)	7時 30分	16時 30分
	B勤(遅番)	10時 00分	19時 00分
休憩時間		12時 00分から13時 00分	

3. 第1項の定めにかかわらず、会が業務上必要と認めた場合は、全部又は一部の職員について、始業、終業の時刻を変更することができる。
4. 第1項の定めにかかわらず、妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、当該職員の所定労働時間は、1日について8時間以内、1週について40時間以内とする。
5. 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、職場の秩序及び風紀を乱す行為、施設管理を妨げる行為その他第14条の定めによる遵守事項に反する行為をしてはならない。

(育児短時間勤務)

第21条 3歳に満たない子を養育するパート職員等は、申出により、1日の所定労働時間を短縮する育児短時間勤務制度を利用することができる。ただし、1日の所定労働時間が6時間以下である者を除く。

2. 育児短時間勤務の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(介護短時間勤務)

第22条 要介護状態にある対象家族を介護するパート職員等は、申出により、1日の所定労働時間を短縮する介護短時間勤務制度を利用することができる。

2. 育児短時間勤務の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(休日)

第23条 パート職員等の休日は、所定の勤務以外の日とし、週あたり2日以上設ける。

2. 会は、やむを得ない事情がある場合は、職員との合意のうえ、当該職員の休日を変更することができる。

(所定労働時間外労働及び休日勤務)

第24条 会は、原則として、パート職員等に所定労働時間を超える勤務及び所定休日の勤務をさせない。

ただし、やむを得ない事情により会が命じる場合は、この限りでない。

2. 所定労働時間を超える労働時間が労働基準法の上限を超える場合は、会は、各事業場の全職員の過半数を代表する者と締結する労使協定の範囲で、時間外労働及び休日労働を命じることができる。
3. 所定労働時間を超える勤務において、次の各号に掲げる時間がある場合は、時間外割増給与を支給する。
 - (1) 1日については、8時間を超えて勤務した時間
 - (2) 1週(日曜日を起算とする。)については、40時間を超えて勤務した時間(前号の時間を除く。)
4. 前項の時間を計算する場合は、1日又は1週の労働時間は実労働時間を用いるものとし、欠勤、早退のほか、時間単位年休を含む年次有給休暇の時間を含めない。

(年次有給休暇)

第25条 会は、所定労働日の8割以上出勤したパート職員等に対し、週所定労働日数(週所定労働日数が一定でない者については年間所定労働日数)に応じて、次表のとおり年次有給休暇を付与する。

週所定 勤務日数	年間所定 勤務日数	勤 続 期 間						
		6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月 以上
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2. 職員が、年次有給休暇を取得しようとする場合は、原則として取得予定日の3日前までに会に届け出なくてはならない。ただし、連続3日以上休暇を取得しようとする場合は、1ヵ月前までとする。
3. 年次有給休暇は、所定労働日以外の日について取得することはできない。
4. 年次有給休暇の有効期間は、付与日から2年間とする。
5. 年次有給休暇取得日については通常の給与を支給するものとし、その日は通常勤務をしたものとして取り扱う。

(母性健康管理のための休暇)

第26条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性パート職員等が、所定労働時間内に、母子健康法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために請求した場合は、会は、次の各号に定める範囲で、

原則として有給の休暇を与える。

- (1) 産前…妊娠23週まで … 4週間に1回
- 妊娠24週から35週まで … 2週間に1回
- 妊娠36週から出産まで … 1週間に1回

ただし、医師等がこれと異なる指示をした場合は、医師等の指示による必要な時間

(2) 産後…医師等の指示による必要な時間

- 2. 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が、保健指導又は健康診査に基づき、労働時間等について医師等の指導を受けた旨を申し出た場合は、会は、申出に応じ必要な措置を講じる。

(産前産後の休暇)

第27条 6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内）に出産予定の女性パート職員等が申し出た場合は、産前6週間以内の休暇を与える。

- 2. 産後は、当該職員の申出にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過し、当該職員から請求があった場合は、医師により支障がないと認められた業務に就かせることができる。
- 3. 産前産後休業期間は、無給とする。

(育児休業)

第28条 1歳（育児・介護休業規程で定める特別の事情がある場合は1歳6ヵ月又は2歳）に満たない子を養育するパート職員等が、当該子を養育するため、会に申し出た場合は、育児休業を与える。

- 2. 育児休業の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(育児時間)

第29条 生後1年未満の子を養育する女性パート職員等が請求した場合は、休憩時間のほかに1日2回、30分ずつ、育児時間を与える。

- 2. 前項の定めによる措置を講じた時間は、原則として有給とする。

(生理日の措置)

第30条 生理日の就業が著しく困難な女性パート職員等が請求した場合は、1日又は請求があった時間における勤務を免除する。

- 2. 前項の定めによる措置を講じた時間は、原則として有給とする。

(介護休業)

第31条 要介護状態にある対象家族を介護するパート職員等が、当該対象家族を介護するため、会に申し出た場合は、介護休業を与える。

- 2. 介護休業の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(子の看護休暇及び介護休暇)

第32条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するパート職員等が、負傷し又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため、会に申し出た場合は、子の看護休暇を与える。

2. 要介護状態にある対象家族の介護その他の世話をする職員が、当該対象家族の介護その他の世話をするため、会に申し出た場合は、介護休暇を与える。
3. 子の看護休暇及び介護休暇の詳細は、別に定める育児・介護休業規程による。

(夏季休暇)

第33条 嘱託職員は、毎年6月1日から9月30日までの間で、当該職員の希望する時季に、夏季休暇を取得することができる。

2. 前項の定めによる夏季休暇は、3日を上限とする。
3. 職員は、夏季休暇を取得する際は、所属する事業場の繁忙期等を考慮し、他の職員の業務が過重にならないよう、配慮しなければならない。
4. 夏季休暇は、原則として有給とする。

(特別休暇)

第34条 パート職員等が、次の各号のいずれかに該当する場合は、特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚するとき …結婚式当日又は入籍日を含む3日
 - (2) 子が結婚するとき …子の結婚式当日を含む2日
 - (3) 妻が出産するとき …出産予定日又は出産日を含む2日
 - (4) 配偶者、子、父母が死亡したとき …5日（ただし当該職員が喪主となる場合は1日を加算する。）
 - (5) 配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹が死亡したとき…3日（ただし当該職員が喪主となる場合は1日を加算する。）
 - (6) その他前各号に準じる場合で会が必要と認めたとき …会が認めた日数
2. 前項の定めにかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者は適用除外とする。
 - (1) 日々雇用される者
 - (2) 勤続6ヵ月未満の者
 - (3) 1週間の所定勤務日数が2日以下の者
 3. 特別休暇は連続した期間とし、第23条の定めによる休日も含むものとする。
 4. 第1項第3号及び第4号並びに第5号の場合において、休暇を与える事由（出産及び死亡）が終業時刻後である場合は、休暇の起算日は出産日又は死亡日の翌日とする。
 5. 職員が、特別休暇を取得しようとする場合は、原則として取得予定日の3日前までに会に届け出なくてはならない。ただし、やむを得ない事由により、事前に届け出ることができなかった場合は、当該事実及びその理由を事後速やかに報告しなければならない。
 6. 特別休暇は、原則として有給とする。ただし、第23条の定めによる休日を除く。

第6章 給与

(給与の構成)

第35条 給与の構成は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 諸手当

- ① 早朝手当
- ② 通勤手当

(給与の計算期間及び支給日)

第36条 給与は、毎月1日から当月末日までを一給与計算期間とする。

2. 給与支給日は、翌月15日とする。ただし、支給日が金融機関の休日にあたる場合は、その直前の休日でない日に支給する。

(基本給及び改定)

第37条 基本給は原則として時給制とし、当該パート職員等の区分により原則として次の各号に定めるとおりとする。なお、第43条の定めによる休職期間は、勤続年数に含めない。

- (1) 勤続1・2年目…1,050円
- (2) 勤続3・4年目…1,060円
- (3) 勤続5・6年目…1,080円
- (4) 勤続7～9年目…1,100円
- (5) 勤続10年目以降…1,120円

2. 前項の定めにかかわらず、当該パート職員等が放課後児童支援員の資格を有する場合は、原則として次の各号に定めるとおりとする。なお、第43条の定めによる休職期間は、勤続年数に含めない。

- (1) 勤続1・2年目…1,190円
- (2) 勤続3・4年目…1,200円
- (3) 勤続5・6年目…1,220円
- (4) 勤続7～9年目…1,240円
- (5) 勤続10年目以降…1,260円

3. 会は、経済情勢等を総合的に勘案し、第1項及び前項の定めによる金額を変更することができる。

(資格手当)

第38条 削除

(早朝手当)

第39条 早朝手当は、給与計算期間中の所定労働日のうち、始業時刻が7時30分以前であった日について支給する。

2. 支給額は、1回につき100円とする。

(通勤手当)

第40条 通勤手当は、当該パート職員等の居所から所属するクラブの所在地までの通勤経路の距離が、

2キロメートル以上である職員に支給する。

2. 通勤経路は、最も経済的かつ合理的な経路とする。
3. 支給額は、次の各号に定めるとおりとする。
 - (1) 公共交通機関を使用する者…定期券実費
 - (2) 自家用車を使用する者 …通勤距離（1キロメートル未満切捨て）×2×18円×当月勤務日数
 - (3) 第1号及び第2号以外の者…通勤距離（1キロメートル未満切捨て）×2×5円×当月勤務日数
4. 前項第1号に該当する者が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該定期券を払戻の上、払戻金を会に返金するものとする。
 - (1) 休職又は休業する場合
 - (2) 退職する場合
 - (3) 通勤手段の変更により現に所持する定期券を使用しないこととなった場合

(賞与)

第41条 賞与は、原則として支給しない。

(退職金)

第42条 退職金は、原則として支給しない。

(処遇改善手当)

第42条の2 会は、国、県又は市等行政からの補助金又は助成金等を受けた場合は、処遇改善手当を支給することができる。

2. パート職員の支給額は、正職員に支給する額を基準として、当該パート職員の所定労働時間に応じて個別に定める。
3. 嘱託職員の支給額は、原則として月額10,000円とする。

第7章 休職及び復職

(休職)

第43条 パート職員等が、次の各号のいずれかに該当した場合は、休職とする。ただし、第1号及び第2号の定めによる休職については、休職期間中に治癒し、復職が見込める場合に限る。

- (1) 業務外の傷病による欠勤が、継続・断続を問わず日常業務に支障をきたす程度（概ね1ヵ月を目安とする。）続くと会が認めた場合
 - (2) 心身の不調により、労務提供が不完全と会が認めた場合
 - (3) やむを得ない自己の都合のため本人が申し出、会が承認した場合
 - (4) その他業務上の必要又は特別の事情により、休職させることが適当と会が認めた場合
2. 休職期間は、次の各号に定めるとおりとする。起算日は、会が指定した日とする。ただし、休職の事由又は程度を勘案し、休職を認めない又はその期間を短縮することがある。

- (1) 第1号及び第2号…最長2年

(2) 第3号及び第4号…会が必要と認める期間

3. 第1項の定めにかかわらず、休職期間中に第47条の定めによる退職事由が生じた場合は、その日をもって休職期間が満了したものとみなす。
4. 休職期間は、原則として勤続期間に通算しない。ただし、年次有給休暇の付与に関する勤続期間には通算する。
5. 休職期間中は、原則として無給とする。

(復職)

- 第44条 休職中のパート職員等の休職事由が消滅したと会が認めた場合又は休職期間が満了した場合は、原則として休職前の事業場及び職務への復職を命じる。ただし、休職前の事業場又は職務への復帰が困難又は不相当と会が認めた場合は、異なる事業場へ配属し又は異なる職務に就かせることができる。
2. 休職期間満了時に復職できない場合は、原則として満了日をもって退職とする。

第8章 雇用の終了

(解雇)

- 第45条 パート職員等が、次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇とする。会は、解雇に先立ち当該職員に退職を勧奨することがある。
- (1) 精神又は身体の虚弱、傷病その他の事由により、職務に堪えられないと認められるとき。
 - (2) 協調性がなく、注意及び指導をしても改善の見込みがないと認められるとき。
 - (3) 職務に必要な能力を欠き、かつ、他の職務に転換させることができないとき。
 - (4) 労働意欲が低く、勤務態度その他職務遂行能率全般が不良であると認められるとき。
 - (5) 正当な理由のない遅刻、早退及び欠勤が多く、再三の注意にも応じず、改善の見込みがないと認められるとき。
 - (6) 特定の職種又は一定の能力を条件として採用された者で、その能力又は適性がないと認められるとき。
 - (7) 事業の縮小や天災事変その他やむを得ない事由により、雇用の継続が極めて困難となったとき。
 - (8) この規則に対する度重なる違反があり、改善の見込みがないと認められるとき。
 - (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
2. 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該期間中は解雇しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合又は打切補償を行った場合は、この限りでない。
 - (1) 業務上の傷病による療養のために休業する期間及びその後30日間
 - (2) 産前産後休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

- 第46条 前条の定めによりパート職員等を解雇する場合は、次の各号に掲げる場合を除き、30日前までに当該職員に予告するか、平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

- (1) 日々雇用される者で雇用期間が1ヵ月を超えない者を解雇する場合
- (2) 2ヵ月以内の期間を定めて雇用した者を当初の契約期間中に解雇する場合
- (3) 試用期間中であって入職日から14日以内の者を解雇する場合
- (4) 当該職員の責めに帰すべき事由によって解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
- (5) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となったことにより解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合

2. 前項の予告日数については、予告手当を支給した日数だけ短縮する。

(退職)

第47条 パート職員等が、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とし、退職日は各号に定める日とする。

- (1) 本人が死亡したとき …死亡した日
- (2) 定年に達したとき …定年年齢に達した日が属する年度の末日
- (3) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき …期間満了日
- (4) 本人の都合により退職を申し出て会が承認したとき …会が退職日として承認した日
- (5) 前号の承認がないとき …退職を申し出て2週間を経過した日
- (6) 本人の行方が不明となり、1ヵ月以上連絡がとれない場合であって、解雇手続をとらないとき …1ヵ月経過日
- (7) 解雇されたとき …解雇の日
- (8) その他退職につき労使双方が合意したとき …合意により決定した日

2. 職員が、自己の都合により退職しようとする場合は、原則として退職予定日の1ヵ月前までに、会に申し出なければならない。
3. 退職を申し出た職員は、退職日までに必要な業務の引継ぎを確実にを行い、誠実に職務を遂行しなければならない。

(定年)

第48条 パート職員の定年は、満70歳に達した日とし、定年年齢に達した日が属する年度の末日をもって定年退職とする。

2. 定年に達したパート職員が希望し、会が認めた場合は、雇用期間を最長1年とする有期労働契約により引き続きパート職員として雇用を継続する。当該契約は、職員が希望する場合、最長で73歳に達する日が属する年度の末日まで更新する。
3. 労働条件は、雇用継続されることを希望するパート職員との話し合いにより決定し、更新の都度見直すものとする。

第9章 安全衛生及び災害補償

(安全及び衛生)

第49条 会及びパート職員等は、安全衛生に関する諸法令及び会の諸規定を遵守し、災害の防止と健康の保持増進に努めなければならない。

(就業禁止)

第50条 パート職員等が、次の各号のいずれかに該当する場合は、就業を禁止する。

- (1) 病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかったとき。
- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれがあるとき。
- (3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるもの及び感染症予防法に定める疾病にかかったとき。

2. 会は、前項の定めにより就業を禁止しようとする場合は、あらかじめ会が指定する医師の意見を聴くものとする。職員は、前項各号のいずれかに該当するおそれがある場合は、直ちに会に届け出なければならない。
3. 第1項の定めにより就業を禁止された期間は、無給とする。ただし、会が認めた場合は、有給とすることができる。

(健康診断)

第51条 会は、常時雇用するパート職員等に対し、入職の際及び毎年1回定期的に健康診断を行う。

2. 会は、前項の健康診断の結果を当該職員に速やかに通知するとともに、異常の所見があり、必要と認める場合は、就業を一定期間禁止し又は配置転換を行い、その他健康保持上必要な措置を講じることができる。
3. 職員は、日頃から自らの健康の保持増進及び傷病予防に努め、会が実施する所定の健康診断は必ず受診し、健康に支障を感じた場合は、進んで医師の診療を受ける等してその回復のため療養に努めなければならない。

(社会保険等の加入)

第52条 週所定労働時間が20時間以上のパート職員等(有期労働契約期間が30日以下の者を除く。)は、雇用保険に加入するものとする。

2. 週所定労働時間が30時間以上の職員は、雇用保険に加え、健康保険及び厚生年金保険に加入するものとする。ただし、厚生年金保険は満65歳に達した日が属する月の前月までとする。

(災害補償)

第53条 パート職員等の業務上の傷病に対する療養補償、休業補償、障害補償及び業務上の死亡に対する遺族補償、葬祭料については、労働基準法の定めによる。

第10章 研修

(自己啓発義務)

第54条 パート職員等は、会が行う研修を受ける義務を有するとともに、自らも進んで自己啓発に努め、自己研鑽及び自己の能力開発向上に積極的に取り組まなければならない。

(研修の目的及び実施)

第55条 会は、パート職員等に対し、業務に関する知識を高め、技術の向上を図るため必要な研修を行

うことができる。職員は、会が行う研修の受講を命じられた場合は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

2. 会の業務命令により行う研修は、原則として所定労働時間内に実施する。研修が所定労働時間外に及ぶ場合は、所定時間外労働とし、第23条の定めによる休日に実施される場合は、原則としてあらかじめ他の勤務日と振り替える。

第11章 雑則

(相談窓口)

第56条 会は、この規則に関する事項や日常業務における問題点等の相談及び苦情の申出について適宜受け付ける体制を整えると共に、必要に応じて専門の相談窓口を設置するものとする。

(規則の変更)

第57条 この規則を改定する場合は、あらかじめ各事業場の全職員の過半数を代表する者の意見を聴くものとし、併せて、各事業場の全パート職員等の過半数を代表する者の意見を聴くものとする。

附 則 この規則は、令和4年1月1日から施行する。
この規則は、令和4年6月1日一部改定する。
この規則は、令和5年7月1日一部改定する。