

# 特定非営利活動法人すまいるネット南魚沼臨時職員等就業規程

規 程 第 3 号

## 第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人すまいるネット南魚沼（以下「法人」という。）の臨時職員及びパートタイマー職員（以下、臨時職員等という。）の服務規律、労働条件その他就業に関する基本的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、就業に関する事項は労働基準法その他法令の定めるところによる。  
(臨時職員等の定義)

第2条 この規程で臨時職員とは、所定の手続きを経て本法人に採用され、一日又は一週間の労働時間が正規職員より短く、時間給又は日給の支払いを受ける者のうち通年雇用される者で、一日の労働時間が2時間以上の者をいう。

2 パートタイマー職員とは、前項に規定する者以外の者をいう。  
(規程の遵守義務)

第3条 臨時職員等は、この規程を遵守して、互いに協力してその職務を遂行し法人の行う事業の発展に努めなければならない。

## 第2章 人 事

(採用)

第4条 法人への就職を希望する者は、次に掲げる書類を法人に提出しなければならない。ただし、法人が認めた場合は、一部を省略することができる。

- (1) 履歴書（提出日前3ヶ月以内撮影の写真貼付）
- (2) その他法人が必要とする書類

(試用期間)

第5条 就職を希望する者が前条の手続きにより採用を決定したときは、3ヶ月を試用期間とする。ただし、試用期間に臨時職員等として不適当と認められた場合には採用を取り消すことができるものとする。

(本採用)

第6条 本採用は試用期間を経た後、適任と認められる者に限り行うものとする。

2 採用不適当と認められたときは予告し、解雇する。ただし、試用期間が14日以内のときは予告せず解雇できるものとする。

(労働条件)

第7条 法人は、臨時職員等の労働契約に際しては、本規程、労働条件通知書を交付して労働条件を明示し、雇用契約書を交わすものとする。

(採用決定者の提出書類)

第8条 臨時職員等として採用された者は、採用後すみやかに次の各号に定める書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 誓約書(様式第1号)
- (3) その他法人が必要とする書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があった場合は、その都度すみやかに届け出なければならない。  
(臨時職員等の雇用期間)

第9条 臨時職員等としての雇用期間は1年以内とする。

(解職)

第10条 臨時職員等が次の各号の一に該当するときは解職する。

- (1) 事業の休廃止又は縮小その他事業の運営上やむを得ないとき
- (2) 本人の身体又は精神に障害があり、勤務に耐えられないと認められたとき
- (3) 故意又は過失により本会に損害を与えたとき
- (4) 勤務成績が不良で、臨時職員等として適格性を欠く場合
- (5) その他前各号に準ずべき事由があったとき

2 次の各号に該当するときは、懲戒解雇にする。

- (1) 正当な理由なしに引き続き無断欠勤14日以上に及んだとき
- (2) 正当な理由なしに頻繁に遅刻、早退または欠勤したとき
- (3) 他人に対し、暴行、脅迫を加え、またはその業務を妨害したとき
- (4) 業務上の指示、命令に従わず、職場の秩序を乱し、または乱す恐れのあるとき
- (5) 業務上の重大な秘密を部外に漏らし、または漏らそうとしたとき
- (6) 業務上に関し、不正の金品その他を受けたり、または与えたとき
- (7) その他前各号に準ずる行為があったとき

(解雇予告)

第11条 前条の規定により解雇する場合は、30日前に予告するか、または労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給して解雇する。ただし、試用期間中の者で勤務後14日を経っていない者は、平均賃金を支給せず即時解雇するものとする。

2 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で労働基準監督署の認定を受けた者、又は2ヶ月以内の期間を定めて使用される者についてはこの限りでない。

(退職)

第12条 臨時職員等が次の各号の一に該当する場合は退職とし、臨時職員等の身分を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 本人の都合により、退職を願い出て承認されたとき
- (3) 雇用期間の定めがある場合は、その期間が満了したとき

(退職願い)

第13条 臨時職員等が退職しようとする場合は、1ヶ月前までに退職願いを提出しなければならない。

(引継ぎ及び金品の返還)

第14条 退職あるいは解雇になった者は、すみやかに担当した職務に関する物品、事務書類などを上司に引き継がなければならない。

2 臨時職員等が死亡、または退職の場合に権利者から請求のあったときは、賃金その他臨時職員等の権利に属する金品を返還する。

### 第3章 服 務

(服務心得)

第15条 臨時職員等はその責任を自覚し公平誠実を旨として職務に専念しなければならない。

(服務の規律)

第16条 臨時職員等は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉を毀損し、又は利益を害すること。
- (2) 職務上必要がある場合のほか、みだりに法人の名称を使用し、又は職務上の地位を利用すること。
- (3) 職務の権限を越えて専断的な行為をすること。
- (4) 法人の業務上の秘密に属する事項を他に漏らすこと。
- (5) 法人の業務を妨害し、又は職場の風紀、秩序を乱すこと。
- (6) 職務に関し不当な金品の借用又は贈与の利益を受けること。
- (7) 職務中、上司の許可なくみだりに職場を離れること。
- (8) 事業所内において政治活動及び宗教活動をすること。

2 前項第4号の規定については、臨時職員等がその職を退いた後も同様とする。

(勤務の心得)

第17条 臨時職員等は、勤務にあたっては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 利用者に対しては、親切奉仕を旨とし、誠意をもってその職にあたること。
- (2) 職場内外の清掃、整頓に努め危険防止を常に心がけること。
- (3) 酒気を帯び、または風紀を乱し、他人に迷惑を及ぼさぬこと。
- (4) 業務上に必要のない火気、凶器、その他危険と思われるものを所持してはならない。
- (5) 衛生上有害と認められるものを所持してはならない。
- (6) その他業務を妨害し、若しくは秩序を乱してはならない。

### 第4章 就業時間、休憩、休日及び休暇

(出勤)

第18条 臨時職員等は始業時間までに出勤し、自らタイムカードに打刻しなければならない。

(勤務時間)

第19条 臨時職員等の就業時間は別に定める。

(遅刻、早退及び外出)

第20条 臨時職員等は、遅刻、早退、または勤務時間中に外出するときはあらかじめ上司に申し出て承認を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由で事前に届け出ることができないときは、事後遅滞なく承認を受けなければならない。

(時間外勤務)

第21条 所定の時間外に勤務させられたときは、これを時間外勤務とする。

(休暇)

第22条 臨時職員等は休暇を得ようとするときは、速やかにその旨を届け出て業務の支障のないようにしなければならない。

2 臨時職員等は、病気その他やむを得ない事由により、休暇が引き続き7日以上に及ぶときは、医師の診断書またはその理由を明らかにして遅滞なく理事長の承認を得なければならない。

(休憩)

第23条 休憩時間は勤務時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は1時間を勤務時間の途中に設けるものとする。

(育児時間)

第24条 女子で生後1年未満の乳児を育てる者に対しては、あらかじめ申し出があった場合、定められた休憩時間の外に1回、30分の育児時間を与える。

(休日)

第25条 休日は次のとおりとする。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 年末年始(12月29日～1月3日)
- (4) 夏休み(8月14日～8月16日)
- (5) その他法人が認めるとき

(休日の振替)

第26条 業務上の都合、その他やむを得ない事由によって、前条の休日を、他の勤務日に振替えることができるものとする。

(年次有給休暇)

第27条 臨時職員等は次のとおり有給休暇をとることができる。ただし、前年度の出勤率が8割に満たない職員は、繰り越し日数を除き有給休暇を付与しない。

(1) 臨時職員の付与日数

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
付与日数(回数)	10日(回)	11日(回)	12日(回)	14日(回)	16日(回)	18日(回)	20日(回)

(2) パートタイマー職員の付与日数

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
4日	169日～216日	7日(回)	8日(回)	9日(回)	10日(回)	12日(回)	13日(回)	15日(回)
3日	121日～168日	5日(回)	6日(回)	6日(回)	8日(回)	9日(回)	10日(回)	11日(回)
2日	73日～120日	3日(回)	4日(回)	4日(回)	5日(回)	6日(回)	6日(回)	7日(回)
1日	48日～72日	1日(回)	2日(回)	2日(回)	2日(回)	3日(回)	3日(回)	3日(回)

2 年次有給休暇は、所定の手続きにより臨時職員等が申し出たときは、1日または1時間を単位として与えるものとする。ただし、業務に支障がある場合には、他の時期に変更することができる。

3 年次有給休暇のうち、その年に使用しなかった日数は、20日を限度として翌年に限り繰り越しして使用することができるものとする。

(特別休暇)

第28条 臨時職員等が次の各号の一に該当する場合は、特別休暇を与える。ただし、あらかじめ理事長に申し出て承認を受けなければならない。

- (1) 交通機関の事故等不可抗力の原因
- (2) 証人、鑑定人、参考人等として官公署への出頭
- (3) 選挙権、その他公民としての権利の行使
- (4) 前各号に定める場合のほか、理事長が特に認めるとき

(療養休暇)

第29条 臨時職員等は、業務上の負傷または疾病の場合に理事長がその療養上必要と認める期間療養休暇を受けることができる。

(産前産後休暇)

第30条 8週間以内に出産する予定の臨時職員等に対しては、その請求のあった日から産前休暇を与える。

2 産後休暇は8週間とする。ただし、産後6週間を経過し、医師の証明書を付して就業の請求をした場合、短縮することができる。

(生理休暇)

第31条 生理日の勤務が著しく困難な女子臨時職員等に対しては、その請求により必要な日数の生理休暇を与える。

(育児休業及び介護休業休暇)

第32条 臨時職員のうち必要のある者は、別に定める規程により育児休業及び介護休業をとることができる。

## 第5章 給与

(給与の支給)

第33条 給与、手当及び支払い方法、支払いの期日その他の事項に関しては、別に定める給与規程による。

2 第30条及び第32条の規定による休暇については、無給とする。

(公務旅行)

第34条 臨時職員等に旅行を命ずる場合は、別に定める規程により旅費を支給する。

2 旅行者は帰任後速やかにその概況を復命書により復命しなければならない。復命書の様式は別に定める。ただし、軽易なものについては口頭により復命することができる。

## 第6章 安全、衛生

(遵守義務)

第35条 臨時職員等は職場における安全及び衛生の確保に関する諸法令及び法人規程で定められた事項を遵守し、相互に協力して災害の未然防止に努めるものとする。

(災害防止)

第36条 臨時職員等は災害を発見し又はその危険があることを知ったときは、臨機の措置をとり、その被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

(健康診断)

第37条 臨時職員等は医療機関において健康診断（住民検診）を受けなければならない。ただし、費

用は自己負担とする。

- 2 健康診断（住民検診）の結果、特に必要があると認められる場合は、就業を一定期間禁止することがある。
- 3 社会保険に加入している臨時職員等に対し、法人は毎年1回、指定する医療機関において健康診断を受ける機会を与えなければならない。ただし、費用は法人の負担とする。
- 4 社会保険に加入している臨時職員等に対し、人間ドックによる健康診断については、一般健診に係る費用を限度とし、その費用を法人が負担する。

## 第7章 災害補償

（災害補償等）

第38条 臨時職員等に対する災害補償は、労働基準法に定めるところによる。

- 2 前項の規定により補償を受けるべき者が同一の事由について労働災害補償保険法（昭和22年法律第5号）によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合には、その限度において、前項の規定による補償は行わない。

## 第8章 教育訓練

（教育訓練）

第39条 臨時職員等として必要な知識の習得や技術の向上のため、法人の主催する研修会に出席しなければならない。

- 2 法人は、法人以外が主催する研修会に、臨時職員等の参加を指示することがある。

## 第9章 懲戒

（懲戒）

第40条 臨時職員等が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分を受けるものとする。

- (1) やむを得ない理由がなく、無断欠勤をしたとき
- (2) 欠勤、遅刻、早退をするなど勤務に熱心でないとき
- (3) 故意又は過失により法人に損害を与えたとき
- (4) 正当な事由なく職務上の責務を遂行しないとき
- (5) 利用者の情報や秘密を漏洩したとき
- (6) 臨時職員等たる対面を汚し、または信用を失う行為があったとき
- (7) その他この規程に違反し、または前各号に準ずる不都合な行為があったとき

（懲戒処分の種類）

第41条 前条の規定による懲戒処分は、訓告、戒告、減給、及び懲戒解雇の4種類とする。

- (1) 訓告は口頭をもって注意する
- (2) 戒告は、始末書を提出させて、将来を戒める
- (3) 減給は、平均給料の10分の1以内の範囲で行う
- (4) 懲戒解雇は、行政官庁の許可を受けて、予告期間を設けることなく即時に解雇する

## 第10章 雑則

(損害賠償)

第42条 指導員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えたときは、その損害の全部又は一部を弁償させることができる。

(実施細則)

第43条 この規程に定めるもののほか、実施について必要な事項は理事会の承認を得て理事長が定める。

附 則

この規程は平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は令和8年4月1日から施行する。