

## パートタイマー就業規則

### 第 1 章 総則

#### (目 的)

第 1 条 この規則は、一般社団法人全日本ろう者空手道連盟（以下「法人」という。）に雇用されるパートタイマー（以下「パートタイマー」という。）の勤務条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めるもののほか、パートタイマーの就業に関する事項は、労働基準法その他の関係法令および個別の雇用契約に定めるところによる。

#### (適 用)

第 2 条 この規則は、1 週間の所定勤務時間が一般従業員に比較して短い勤務時間により期間を定めてパートタイマーとして雇用された者に適用する。

#### (規則の遵守)

第 3 条 法人およびパートタイマーは、この規則を遵守し、事業の発展と勤務条件の向上に努めなければならない。

#### (雇用契約の期間等)

第 4 条 法人は雇用契約の締結にあたり、本人の希望を考慮し雇用契約期間を各人別に定め、期間満了後の更新の有無とともに、別紙「雇用契約書」で明示しこの就業規則の写しを交付する。

#### (採用時の提出書類)

第 5 条 パートタイマーとして採用された者は、採用の日から 2 週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) その他法人の求める書類

### 第 2 章 勤 務

#### (勤務時間)

第 6 条 パートタイマーの勤務時間は、原則として 1 週間 20 時間以内とし、毎月 1 日を起算日とするフレックスタイム制を実施し、始業及び終業時刻はパートタイマーの決定に委ねるものとする。

#### (労働時間管理)

第 7 条 フレックスタイム制による労働時間の管理については、次のとおりとする。

- (1) 労働時間の管理は、別に定める作業日報によりパートタイマーが記録すること。
- (2) 精算期間における総労働時間を超えることが見込まれる場合には、毎月 25 日まで

に見込み時間を法人に届出ること。

(3) パートタイマーは1週間の労働時間20時間を超えて労働しないこと。

(4) 清算期間は1ヶ月間とし、毎月1日を起算日とする。

(5) 清算期間中に労働すべき総労働時間は、80時間とする。

(6) 標準となる1日の労働時間は4時間とする。

#### (休日)

**第8条** パートタイマーの休日は、自由シフト制とし、4週4日を下回らないよう、個別の雇用契約において定める。

#### (超過勤務)

**第9条** パートタイマーについては、原則として第6条の勤務時間を超えて、または第8条の休日に勤務させることはない。ただし、業務上やむを得ない必要のある場合は、法律の範囲内で超過勤務をさせることがある。

#### (休暇)

**第10条** パートタイマーの休暇等は、次のとおりとする。

(1) 法定休暇 パートタイマーに対し、別表1記載のとおり休暇等を与える。

① 年次有給休暇……………別表1による

ただし、労使協定による計画付与あり。

② 産前・産後の休暇

③ 生理休業

④ 育児休業・介護休業

⑤ その他労働基準法の定める休暇等…別表2による

(2) 慶弔休暇 家族の慶弔等特別の事情が生じた場合は、本人の請求により慶弔休暇を与えることがある。この休暇の日数は、その都度定める。

(3) 裁判員休暇 パートタイマーが、「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」による裁判員候補者となり、裁判所から呼出しを受けた場合または裁判員もしくは補充裁判員に選任され、公判に参加する場合は、当該呼出しを受けた日または公判に要する日数は、特別休暇とする。

2 前各項の休暇を取得しようとするときは、事前に申請しなければならない。

3 第1項にいう年次有給休暇以外の休暇・休業については、すべて無給とする。

## 第3章 服務規律

#### (勤務の原則)

**第11条** パートタイマーは、次の事項を守り、誠実に勤務しなければならない。

(1) 本規則および雇用契約で定められた事項を遵守すること

(2) 上司の指示命令に従うこと

(3) 法人の名誉・信用を傷つけないこと

(4) 法人の機密事項を他に洩らさないこと（退職後においても同様である）

(5) 整理整頓、職場の清潔保持に努めること

- (6) 安全衛生に関する事項を守り、事故防止に努めること
- (7) 法人の機械、設備、情報・資料等を大切に扱うこと
- (8) 作業を妨害し、または性的言動により就業環境を悪化させる等の行為その他職場の風紀秩序をみだすような行為をしないこと
- (9) その他前各号のほか、これに準ずるパートタイマーとしてふさわしくない行為をしないこと

#### (遅刻、早退等の手続き)

**第 12 条** パートタイマーは、所定の勤務時間を守らなければならない。

- 2 病気その他やむを得ない理由により遅刻または欠勤しようとするときは、事前に届け出なければならない。
- 3 やむを得ない理由により早退、私用外出または私用面会しようとするときは、事前に許可を受けなければならない。

## 第 4 章 試用期間・退職・解雇

#### (試用期間)

**第 13 条** パートタイマーの試用期間は 3 ヶ月とする。

- 2 法人は試用期間の途中または終了の際、パートタイマーとして不相当と認められたときは即時解雇することができる。ただし、採用後 14 日を経過しているときは、30 日前に予告するか、30 日分の平均賃金を支払って解雇する。

#### (退職)

**第 14 条** パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 期間の定めのある雇用契約の期間が満了し、あらかじめ更新しないことに合意があったとき
  - (2) 本人が退職を申し出て法人が承認したとき、または退職の申し出の日から 30 日を経過したとき
- 2 パートタイマーが退職しようとするときは、少なくとも 30 日前までにその旨を申し出なければならない。

#### (雇止め)

**第 15 条** 期間を定めて雇用したパートタイマーについて雇用契約書等に契約更新があり得ると明示していた場合に、更新しないこととなったときは、少なくとも期間満了の 30 日前までに予告して解雇する。

- 2 前項の場合、このパートタイマーが雇止めの理由について証明書の交付を請求した場合は、雇止め予告の前後を問わず、遅滞なくこれを交付する。

#### (解雇)

**第 16 条** パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 勤務成績不良で、従業員として不相当と認められたとき
- (2) 心身の故障により業務にたえられないと認められたとき
- (3) この規則または雇用契約の定めにしたがって違反したとき

- 2 パートタイマーを解雇するときは、30 日前に予告するか、予告に代わる手当を支払う。  
ただし、行政官庁の認定を受けたときはこの限りでない。

## 第 5 章 賃 金

### (賃金の構成)

第 17 条 パートタイマーの賃金は、次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 交通費
- (3) 超過勤務手当

- 2 基本給は時間給とし、職務内容等を勘案し、各人ごとに個別の雇用契約で定める。
- 3 交通費は通勤に要する実費とする。
- 4 超過勤務手当は、次の方法により計算する。

法定内超過勤務 時間あたり基本給×超勤時間数

法定外超過勤務 時間あたり基本給×超勤時間数×1.25

深夜勤務 時間あたり基本給×深夜勤務時間数×0.25

### (賃金締切日および支払日)

第 18 条 パートタイマーの賃金は、前月 1 日から当月末日までの期間（以下「賃金締切期間」という。）について計算し、翌月末日に支払う。

- 2 前項の規定にかかわらず、パートタイマーが退職しまたは解雇された場合等においては、請求により、賃金支払日の前であってもすでに行われた勤務に対する賃金を支払う。

### (賃金の支払い)

第 19 条 賃金は、銀行振込にて支払う。ただし、所得税等法令に基づくものまたは従業員代表との控除協定に基づくものはあらかじめ控除して支払う。

### (欠勤等の取扱い)

第 20 条 パートタイマーが、欠勤、遅刻、早退等により勤務時間の全部または一部を勤務しなかったときは、その時間に対応する基本給は支給しない。

### (昇 給)

第 21 条 6ヶ月以上継続勤務し、勤務成績が優秀であった場合には、その職務、貢献度等を考慮し昇給を行う。

- 2 昇給は、原則として年 2 回 7 月と 1 月に行う。

### (休暇中の賃金)

第 22 条 第 10 条の休暇については、年次有給休暇は通常の賃金を支給し、これを除いて無給とする。

## 第 6 章 表彰・制裁

### (表 彰)

第 23 条 パートタイマーが次の各号のいずれかに該当するときは、審査のうえ表彰す

る。

- (1) 勤務成績優秀にして他の職員の模範となる時
- (2) 災害の防止または災害の処理に関しとくに功勞のあった時
- (3) その他表彰に値すると認められた時

#### (制 裁)

**第 24 条** パートタイマーが次の各号のいずれかに該当する時は、審査のうえ、懲戒解雇、出勤停止、減給または譴責の制裁を科する。ただし、事案が軽微である場合等、事情により注意にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく、遅刻、早退、職場離脱、欠勤をした時
- (2) 第3章の服務規律に違反した時
- (3) 故意または過失により法人に損害を与えた時
- (4) 個人情報情報の漏洩、紛失、破損、改ざん等、個人情報保護に反する行為をした時
- (5) SNS等を用いて本法人において知り得た業務上の秘密事項及び本法人の不利益となる事項を社外に漏らした時
- (6) その他前名号に準ずる不都合な行為のあった時

2 前項の制裁のうち、出勤停止は1回の事案について7日以内とし、その間は無給とする。また、減給は1回の事案について平均賃金の1日分の半額以下とし、1賃金締切期間中の総額はその間の賃金の10分の1以下とする。

## 第 7 章 安全衛生および災害補償

#### (災害防止)

**第 25 条** パートタイマーは、就業上の安全衛生に関する定めを守り、災害の防止に努めなければならない。

#### (災害補償)

**第 26 条** パートタイマーが業務上または通勤途上に負傷または疾病にかかったときは、労働基準法、労働者災害補償保険法等により補償等を行う。

### 付則

この規則を改廃する場合には、パートタイム従業員代表の意見を聴いて行う。

令和6年8月1日制定施行

[改正]

一部微修正 令和7年1月15日（法人名変更による）

〔別表 1〕

パートタイマーの年次有給休暇日数

パートタイマーに対し、勤続 6 ヶ月経過後、前年度 8 割出勤者に対し次のとおり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

〔別表 2〕

労働基準法所定の休暇等

休 暇 等	内 容
産前産後休暇	産前 6 週間（多胎妊娠 14 週）、産後 8 週間
育児時間	生後 1 年以内、1 日 2 回各 30 分
生理休業	著しく就業困難な者、必要日数
公民権行使時間	選挙権の行使等、必要時間