

特定非営利活動法人豊見城市体育協会非常勤職員及び臨時職員就業規則

制定 平成 22 年 4 月 1 日

(目的)

第 1 条 この規則は、特定非営利活動法人豊見城市体育協会（以下「協会」という。）の職員のうち、非常勤職員及び臨時職員（以下これらの職員を「職員」という。）の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他の法令の定めるところによる。

(職員)

第 2 条 職員の職務は次のとおりとする。

(1) 非常勤職員 事務又は技術等の業務に従事する。

(2) 臨時職員 単純若しくは補助的な事務又は技術等の業務に従事する。

2 非常勤職員を統括するため、非常勤職員の中から主任を置くことができる。

(雇用期間)

第 3 条 職員の雇用期間は、次の各号のとおりとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

(1) 非常勤職員 雇用期間は 1 会計年度とする。なお、業務上の都合により同一人を継続して雇用する場合の通算期間は、最初に採用された年度を含めて 3 会計年度を限度とし、かつ、満年齢が 67 歳に達する年の年度末を越えることができない。ただし、会長が必要と認める場合は、連続した 3 会計年度を越え、5 会計年度の範囲内で、継続して採用することができる。

(2) 臨時職員 雇用期間は 12 月を越えない期間とする。なお、業務上の都合により同一人を継続して雇用する場合、通算 3 年間を超えることができない。

(規則の遵守)

第 4 条 職員の規則遵守の義務については、本務の職員（協会就業規則の適用を受ける職員をいう。以下同じ。）の例による。

(採用)

第 5 条 職員は、適宜、選考により採用する。

2 就職を希望する者は、次の書類を提出しなければならない。

(1) 自筆の履歴書

(2) その他会長が必要と認める書類

(採用通知)

第 6 条 職員の採用は、非常勤臨時職員採用通知書（第 1 号様式）を交付して行う。ただし、5 日以下の任用期間の場合はこの限りではない。

(勤務日)

第7条 職員の勤務日数は、別表第1に定めるとおりとし、具体的な勤務日は職員ごとに会長が定める。

(勤務時間及び休憩時間)

第8条 職員の勤務時間は、1日8時間（休憩時間を除く）以内、週40時間以内とする。ただし、4週間を平均し、1週間の労働時間が40時間を越えない範囲内で特定の日において8時間又は特定の週において40時間を越えて勤務させることができる。

2 勤務時間が6時間を越える場合は45分以上、8時間を越える場合は1時間以上の休憩時間を勤務時間の途中に与える。なお、8時間以上勤務する場合は、本務職員の例により休息時間を付与する。

3 職員の勤務時間及び休憩時間の割振りは、会長が定める。

(勤務日等の臨時的変更)

第9条 前2条の規定にかかわらず、会長は、緊急その他特別の臨時の必要があるときは、勤務日又は勤務時間を臨時的に変更することができる。

2 前項の変更は、事前に職員に対して示さなければならない。

(休日)

第10条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 臨時職員については、本務の職員の例による。

(2) 非常勤職員については、年末年始（12月29日から翌年1月3日）の他1週間に1日以上とし、その他会長が割り振る日とする。

(休暇の種類)

第11条 職員の休暇は、年次休暇と特別休暇とする。

2 前項に掲げる年次休暇は有給とし、特別休暇は無給とする。

3 年休は1労働日を単位として付与するものとする。ただし、職員から請求があるときは、半日又は1時間を単位として付与することができる。

(休暇の手続き)

第12条 職員の休暇の手続きは、本務の職員の例による。

(年次有給休暇)

第13条 職員の年次有給休暇は、別表第2に定めるとおりとする。

(特別休暇)

第14条 職員の特別休暇は、特定非営利活動法人豊見城市体育協会就業規則第22条、及び第23条に規定する休暇とする。

(欠勤)

第15条 職員の欠勤については、本務の職員の例による。

(退職)

第16条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 本人が死亡したとき。

(2) 期間の定めのある雇用が終了したとき。

(3) 退職を願い出て承認されたとき。

(解雇)

第 17 条 職員の解雇については、本務の職員の例による。

(給与)

第 18 条 職員には、次の給与を支給する。

(1) 非常勤職員 賃金

(2) 臨時職員 賃金、期末手当

2 賃金は別表第 3 のとおりとする。

3 賃金は、月の 1 日（雇用日が月の中途である場合はその日）から末日までの分を翌月の 15 日に支給する。ただし、当該支払いの日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その前日において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日を支払いの日とする。

(通勤手当)

第 19 条 通勤手当は、日額 100 円とし、勤務した実日数に応じて支給する。

(主任手当)

第 20 条 主任手当は、主任に対して支給する。

2 主任手当の月額は、5,000 円を越えない範囲内で予算状況に応じて支給する。

(時間外勤務手当)

第 21 条 臨時職員が正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられて勤務した場合は、正規の職員の時間外勤務手当の例による。

2 非常勤職員が正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられて勤務した場合は、別表 3 に定める額の勤務時間分を支給する。

(期末手当)

第 22 条 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下これらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する臨時職員で基準日までの引き続く在職期間が 1 月以上あるものに対して、その者の基準日までの続く在職期間の区分に応じて別表第 4 により支給する。

(安全、衛生の確保)

第 23 条 職員の安全、衛生の確保については、本務の職員の例による。

(健康診断)

第 24 条 職員の健康診断については、本務の職員の例による。

(伝染病の届出)

第 25 条 伝染病の届出については、本務の職員の例による。

(就業禁止命令)

第 26 条 就業禁止命令については、本務の職員の例による。

(災害補償)

第 27 条 職員の災害補償については、本務の職員の例による。

(懲戒)

第 28 条 職員の懲戒については、本務の職員の例による。

(損害賠償)

第 29 条 職員の過失による損害賠償は、本務の職員の例による。

(委任)

第 30 条 この規則で定めるもののほか、職員の就業に関して必要な事項は、理事会の議決を経て、会長が別に定める。

付 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

付 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1（第7条関係）

臨時職員 1週間の勤務日数 5日
非常勤職員 1週間の勤務日数 5日または6日

別表第2（第13条関係）

任用期間	日数
1月	1日
1月を超え2月以下	2日
2月を超え3月以下	3日
3月を超え4月以下	4日
4月を超え5月以下	5日
5月を超え6月以下	6日
6月を超え10月以下	10日
10月を超え11月以下	11日
11月を超え12月以下	12日

別表第3（第18条関係）

臨時職員 時給 825円
非常勤職員 時給 825円

別表第4（第22条関係）

在職期間	支給額
1月以上2月未満	10,000円

2月以上4月未満	15,000円
4月以上	25,000円