8. 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、麻生商店街振興組合（以下、「組合」という。）に雇用されるパートタイマー職員の勤務条件、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及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、一般職員に比較して少ない勤務日又は勤務時間によりパートタイマーとして雇用されたものに適用する。

(採用時の提出書類)

- 第3条 パートタイマーとして採用されたものは、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. その他組合の求める書類

(定年)

- 第4条 パートタイマー（就労時間一週20時間以上、及び雇用期間の定めのないもの）については、満60歳になったその日をもって、定年とする。）
- 2 ただし、本人が希望する場合、組合は、本人の能力、成績、及び健康状態などを勘案し、65歳まで延長または再雇用することができる。

第2章 勤務

(勤務時間)

- 第5条 パートタイマーの勤務時間は、1週30時間未満で且つ1日8時間以内とし、始業、就業の時刻は、原則として本人の希望を聞いたうえで前月末日までに作成される「勤務予定表」に従うものとする。
- 2 前項の勤務時間帯は、利用者等の都合により変更する場合にはその都度業務に支障のないよう連絡することとする。

(休憩)

- 第6条 パートタイマーの休憩時間は、1時間とする。
- 2 労働時間が1日6時間を超えないパートタイマーについては、個別契約により休憩時間を短縮し又は与えないものとするができる。

- パートタイマーは、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出する場合はその旨届け出るものとする。

(休日)

第7条 パートタイマーの休日は、4週8日を下回らないよう、個別の雇用契約において定める。

- 業務の都合により必要がある場合は、前項の休日を他の日と振り替えることができる。

(休暇)

第8条 パートタイマーの休暇は、次のとおりとする。

- 法定休暇 パートタイマーに対し別表1のとおり年次有給休暇を与える。
 - 産前産後の休暇、生理休暇、その他労働基準法の定める休暇については各々の法定の要件を満たした場合に就業規則本則に基づいて与える。
 - 特別休暇 家族の慶弔等特別な事情が生じた場合は、特別休暇を与えることがある。ただし、特別休暇の日数は、その都度定める。
- 2 前項の休暇を利用しようとするときは、事前に申し出なければならない。

別表1

週所定労働日数	年間労働日数	勤続年数						
		6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
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

(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5条の勤務時間を超えて又は第7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場合は、法律の範囲内で超過勤務させることがある。

第3章 服務規律

(勤務の原則)

第10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. 本規則及び雇用契約で定められた事項を遵守する
2. 上司の指示命令に従うこと
3. 事業所の名誉、信用を傷つけないこと
4. 事業所の機密事項を他に漏らさないこと
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. 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乱すような行為をしないこと
8. その他各号のほか、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)

第11条 病気その他やむを得ない理由により遅刻又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。

- 2 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 退職・解雇

(退職)

第12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. 雇用契約の期間が満了したとき
2. 本人が退職を申し出て組合が承認したとき、または退職の申し出から30日経過したとき
3. 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ること

(解雇)

第13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、職員として不相当と認められた時
 2. 心身の故障により業務に耐えられないと認められた時
 3. この規則又は雇用契約の定めにしたがって違反したとき
 4. 業務の都合によりやむを得ない理由のある時
 5. 就業規則に定める蚕糖に該当するとき
- 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はない。

第5章 賃金

(賃金の構成)

第14条 パートタイマーの賃金は次のとおりとする。

1. 基本給（時間給）
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 通勤手当は、公共交通機関利用の場合の往復料金分とし、出勤日数分を1か月ごとに支給する。
- 4 超過勤務手当は、次の方法により計算する。
 1. 法定時間内超過勤務 時間当たり基本給 × 超過時間数
 2. 法定時間外勤務 時間当たり基本給 × 超過時間数 × 1. 25
(ただし、休日については1. 35)
 3. 深夜勤務 時間当たり基本給 × 深夜勤務時間数 × 1. 25

（賃金締切日）

- 第15条 パートタイマーの賃金は前月21日から翌月20日までの期間について計算し、翌月25日に支払う。
- 2 前項の規定に拘らず、パートタイマーが退職し又は解雇された場合等においては、請求があれば賃金支払日の前であっても賃金を支払う。

（賃金の支払い）

- 第16条 賃金は通貨で直接その金額を支払う。所得税、社会保険料等法令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17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、その時間に対する基本給は支給しない。

（昇給）

- 第18条 パートタイマーについて、職務の変更があった場合や特に勤務成績が優秀であった場合等には、昇給を行うことがある。

（休暇中の賃金）

- 第19条 年次有給休暇については、通常の賃金を支払う。

第6章 制裁

（制裁）

- 第20条 パートタイマーが以下の各号いずれかに該当するときは、審査のうえ、ちよか解雇、出勤停止、減給又は譴責の制裁を科す。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、欠勤、職場離脱をした場合

2. 第3章の服務規律に違反した場合
 3. 故意または過失により組合に損害を与えたとき
 4. その他前各号に準ずる不都合な行為があった時
- 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回の事案について日額平均賃金の半額とし、1賃金期間の減給の総額はその間の平均賃金の10分の1以下とする。

第7章 安全衛生

(災害防止)

第21条 パートタイマーは、修行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。

(健康管理)

第22条 パートタイマーは、会社の行う健康診断を受信し、日常、健康の管理に留意しなければならない。
この場合、健康診断の対象となるパートタイマーは、一週30時間未満勤務するものとする。

(健康診断)

第23条 従業員に対しては、採用の際及び毎年1回以上の健康診断を行う。

(退職金)

第24条 退職金は支給しない。

第8章 災害補償

(災害補償)

第25条 パートタイマーが業務上または通勤途上に負傷し又は疫病にかかった時は、労働基準法、労働者災害補償保険法等により保証等を行う。

附則

1. この規定は令和 年 月 日より実施する。
2. この規則を改正する場合は、従業員代表の意見を聞いて行う。