

臨時職員就業規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この臨時職員就業規則（以下「規則」という。）は、社会福祉法人宇部市社会福祉協議会（以下「本会」という。）就業規則第4条第2項の規定に基づき、臨時職員の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(臨時職員の定義)

第2条 この規則において「臨時職員」とは、本会就業規則第3条第4号で規定する、1年以内の期間を定めて時間給を支払い雇用する者をいう。

(就業事項)

第3条 臨時職員の就業に関する事項について、この規程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）、本会諸規程及び臨時職員個別に締結する臨時職員雇用契約書による。

(遵守義務)

第4条 本会及び臨時職員は、ともにこの規則及びその他の本会諸規程を遵守するとともに、業務上の指示命令に従って相互に協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 人事

(採用)

第5条 本会の臨時職員の採用は、就職を希望する者の中から、公募による公正な選考試験に合格した者とする。

(採用時の提出書類)

第6条 臨時職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 健康診断書
- (3) 免許その他資格証明書の写し
- (4) 年金手帳（職歴のある者に限る）
- (5) 雇用保険被保険者証（職歴のある者に限る）
- (6) その他人事管理上必要な書類

(雇用契約の期間等)

第7条 臨時職員の雇用期間は、1年を超えない必要な範囲内とし、雇用契約時に臨時職員雇用契約書で示す。ただし、本会会長が必要と認める時は、その期間を延長することがで

きる。

2 前項の場合において、当該契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無は、臨時職員雇用契約書に明示する。

3 前項の当該契約の更新の有無の判断基準は、次にとおりとする。

- (1) 契約期間終了時の業務量
- (2) 当該臨時職員の勤務成績、勤務態度
- (3) 当該臨時職員の協調性、就業適正、業務遂行の適格性
- (4) 当該臨時職員の健康状況
- (5) 本会の経営状況、経営方針

(労働条件の明示)

第8条 本会は、臨時職員の採用に際しては、採用時の給与、就業場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を明らかにするため臨時職員雇用契約書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(試用期間)

第9条 臨時職員の試用期間に関する事項については、本会就業規則第7条を準用する。

(人事異動)

第10条 臨時職員の人事異動に関する事項については、本会就業規則第9条を準用する。

第3章 服務規律

(服務等)

第11条 臨時職員の服務、遵守事項に関する事項については、本会就業規則第13条及び第14条を準用する。

(出退勤等)

第12条 臨時職員の出退勤、遅刻、早退、欠勤等に関する事項については、本会就業規則第19条及び第20条を準用する。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第13条 臨時職員の労働時間は、1週間については38時間45分、1日については7時間45分の範囲内で個別に決定し、臨時職員雇用契約書に明示する。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次にとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業・終業の時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

始業・終業時刻		休憩時間
始業時間	午前 8 時30分	午後 0 時から 午後 1 時まで
終業時間	午後 5 時15分	

(休日)

第14条 臨時職員の休日に関する事項については、本会就業規則第22条を準用する。

(時間外及び休日労働等)

第15条 臨時職員の時間外及び休日労働等に関する事項については、本会就業規則第23条を準用する。

第5章 休暇等

(休暇の種類)

第16条 臨時職員の休暇は、年次有給休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第17条 臨時職員の年次有給休暇の付与日数は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、下表に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

週の 所定労働時間	週の 所定労働日数	1年間の 所定労働 日数	継続勤続年数に応じた年次有給休暇の日数						
			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
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未満	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 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、一の年における年次休暇の残日数を当該年の翌年に繰り越すことができる。

3 臨時職員は、年次休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、業務上正常な運営に支障があるときは、臨時職員の指定した時季を変更することがある。

(特別休暇)

第18条 臨時職員の特別休暇は、別表1、別表2及び別表3のとおりとする。

第6章 給与等

(給与の種類)

第19条 臨時職員の給与の種類は、次のとおりとする。

- (1) 給料
- (2) 通勤手当
- (3) 時間外勤務手当
- (4) 休日勤務手当
- (5) 一時金

(給与の支払い等)

第20条 給与の支払い、計算、支給については、本会職員給与規程第5条から第11条を準用する。ただし、給与の支給日は、翌月の10日とし、給料支給日が金融機関の休日にあたる場合は、繰り上げ又は繰り下げた日とする。

(給料)

第21条 給料とは、正規の勤務時間による労働の対価であって、第18条の各種手当を除いた日額とする。

- 2 日額の額は、職種・職務を考慮し辞令書及び臨時職員雇用契約書により明示する。
- 3 1日の勤務時間内に勤務を要しない時間があるときは、勤務した時間数に1時間当たりの単価を乗じて支給する。

(通勤手当)

第22条 通勤距離、勤務日数により通勤手当を支給する。(別表4参照)

(時間外勤務手当及び休日勤務手当)

第23条 時間外勤務手当及び休日勤務手当については、本会職員給与規程第30条及び第31条を準用する。

(一時金)

第24条 一時金は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)に在職する臨時職員に対して支給する。

- 2 一時金は、下表の基準日前6か月間の任用期間に応じた支給額を支給する。

任用期間	支給額
6か月	給料日額の10日分
5か月以上6か月未満	給料日額の6日分
3か月以上5か月未満	給料日額の4日分
1か月以上3か月未満	給料日額の2日分

- (1) 給料日額は、一時金支給対象臨時職員の辞令書及び臨時職員雇用契約書に明示された額とする。

(2) 一時金の支給日は、6月30日及び12月10日（当日が土曜日、日曜日又は休日に当たるときは、繰り上げ、繰り下げ日）とする。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第25条 臨時職員の定年、退職、解雇に関する事項は、本会就業規則第31条から第33条を準用する。

第8章 安全衛生及び災害補償

(安全衛生等)

第26条 臨時職員の安全衛生及び災害補償に関する事項は、本会就業規則第34条から第40条を準用する。

第9章 表彰及び懲戒

(表彰等)

第27条 臨時職員の表彰、懲戒に関する事項は、本会就業規則第41条から第44条を準用する。

第10章 補 則

(その他)

第28条 この規則に定めるもののほか、臨時職員の就業に関し必要な事項は、本会会長が別に定める。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

別表1（第18条関係）

【特別休暇】

公民権の行使	選挙権その他公民としての権利を行使する場合（必要と認められる期間）
裁判員等出頭	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公署へ出頭する場合（必要と認められる期間）
忌引休暇	臨時職員の親族が死亡した場合で、臨時職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められる場合 ※対象親族及び付与日数は、別表2参照
子の看護休暇	任用予定期間が6ヶ月を超える予定の臨時職員が中学校就学始期までの子の看護（負傷又は疾病の場合の世話又は予防接種、健康診断を受けさせる場合）のため勤務しないことが相当と認められる場合（1年に5日以内とし、対象の子が2人以上の場合は10日以内）
産前産後の休暇	女性の臨時職員が産前・産後休養する場合（出産予定日前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）目にあたる日から出産後8週目にあたる日までの期間）
育児時間	女性の臨時職員が生後満1年に達しない子を育てる場合で、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合（1日2回（1回30分以内））
生理休暇	女性の臨時職員が生理日の就業が著しく困難な状態にある場合（3日以内）
病気休暇	負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（10日）ただし、公務上又は通勤による負傷若しくは疾病のため療養する場合（必要と認められる期間）
短期介護休暇	任用予定期間が6ヶ月を超える予定の臨時職員が負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者（要介護者：別表3参照）の介護その他の世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合（1年に5日以内とし、要介護者が2人以上の場合は、1年において10日以内）※要介護者の状態等申出書の提出が必要

第16条の休暇のうち年次休暇、特別休暇の「公民権の行使」、「裁判員等の出頭」、「忌引休暇」、「子の看護休暇」は有給とし、その他の休暇は無給とする。

別表2（第18条関係）

【忌引休暇の付与日数等について】

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日（臨時職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（臨時職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（臨時職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）

子の配偶者又は配偶者の子	1日（臨時職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（臨時職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（臨時職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
おじ又はおばの配偶者	1日

別表3（第18条関係）

【短期介護休暇について】

要件	対象者
同居、別居を問わない	配偶者、父母、子、配偶者の父母
同居に限る	祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子、孫、配偶者の祖父母

別表4（第22条関係）

【通勤手当】

通勤日数	距離・金額
月11日以上	2km以上6km未満 月額2,000円
	6km以上12km未満 月額4,000円
	12km以上 月額6,000円
月5日以上10日以下	上記の半額
月5日未満	支給なし

※徒歩による通勤の場合は支給なし。

※通勤日数は、1日の勤務時間数に関係なく計算する。

※勤務場所が指定されていない者については支給しない。