

就業規則

第1条 (目的)

この規則は、特定非営利活動法人まちぼっとの職員の労働条件など就業に関することを定める。この規則に定めないことについては、労働基準法、パートタイム労働法その他の労働法令に定めるところによる。

第2条 (職員)

この規則において、職員とは、雇用期間を特に定めない労働契約を締結し、この法人の業務に従事する者をいう。1年以内の雇用期間を定めて雇用するパート従業員、アルバイトの労働条件は個別に定める。

第3条 (就業時間)

1. 職員の所定労働時間は、1日8時間以内、休憩時間を除き1週間20時間以上40時間以内とする。1日の休憩時間を1時間(12時～14時のうちの1時間)とする。
2. 1日の始業時刻は、8時間勤務の場合は9時30分、終業時刻は18時30分とする。また、7時間以下の就業の場合は10時始業とし、所定の労働時間に応じた終業時刻とする。
3. 労使協定によりフレックスタイム制に同意した職員については、始業・終業時刻は当該職員の自主的決定に委ねる。ただし、始業時間帯は8時～10時、終業時間帯は16時～21時とする。必ず労働しなければならない時間帯(コアタイム)は10時～16時とする。
4. 所定労働時間外の勤務、休日勤務については、職員の同意により他の日に振替えることができる。
5. 出向職員については出向元の勤務条件に従うものとする。
6. パート従業員、アルバイトの就業時間については、個別に定める。

第4条 (休日)

1. 休日は以下のとおりとする。
 - (1) 法定休日 日曜日
 - (2) 法定外休日 毎週土曜日と祝日
 - (3) 夏休日(7月21日から9月10日の期間中の任意の3日間を休日とする)。
 - (4) 年末年始休日(12月29日から1月5日までの任意の3日間を休日とする)なお、時給制による職員の夏休日および年末年始休日の各3日の給与は、所定労働時間に換算して支給するものとする。
2. 職員の年次有給休暇は下記のとおりとする。

全労働時間の8割以上出勤した週40時間勤務の職員に対し、以下のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を付与する。

勤続年数	入職日	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

週40時間勤務に満たない職員には、その所定労働時間を週40時間勤務と比例して算出する。その場合、端数について四捨五入して算出する。

年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越すことができる。

3. 特別休暇

年次有給休暇のほかに、次の各号に掲げる休暇を取得することができる。

(1) 忌引き休暇

- イ. 父母、配偶者、子が死亡したとき-----連続5日
- ロ. 本人の祖父母、配偶者の父母、本人の兄弟姉妹が死亡したとき-----連続4日
- ハ. 本人の兄弟姉妹の配偶者が死亡したとき-----連続2日
- ニ. その他、三親等内の血族および二親等内の姻族が死亡したとき-----1日

(2) 結婚休暇

- イ. 本人が結婚するとき-----連続6日
- ロ. 子供が結婚するとき-----連続2日
- ハ. 兄弟姉妹が結婚するとき-----1日

(3) 出産休暇

- イ. 本人が出産するとき-----産前8週間、産後10週間
- ロ. 配偶者が出産するとき-----連続2日

(4) つわり休暇

妊娠中の職員は、つわりにより、就業が著しく困難なときは休暇を取得することができる。-----必要な日数

(5) 生理休暇

女性職員で生理日の就業が著しく困難なとき-----必要な日数

上記の1号から5号までの特別休暇は有給とする。ただし、3号のイでは、健康保険の出産手当金が適用されない産前の2週間のみ有給とし、それ以外は無給とする。4号では7日間に限り有給とする。5号では2日間に限り有給とする。

休暇期間には、その期間内の休日および休暇を算入する。

4. 介護休暇および育児休業

(1) 介護休暇

職員が負傷、疾病または老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（要介護者）の介護をするため、勤務しないことが相当であると認める場合は、理事長への申し出により休暇を取得できる。

- イ. 休暇の単位-----1日または1時間。1時間を単位とする介護休暇は1日を通じ、始業の時刻から連続して、または終業の時刻まで連続して4時間の範囲内

- ロ. 休暇中の給与-----介護休暇により勤務しない1時間につき、1時間あたりの給与を

減額する。

(2) 育児休業および看護休暇

1歳に満たない子を養育する職員は、理事長への申し出により、必要があると認めるときは育児休業を取得できる。育児休業は無給とし、年次有給休暇の算定の場合を除き、勤続年数に加算しない。

小学校就学前の子を養育する職員は、負傷または疾病にかかった当該の子の世話をするために、1年につき5日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。看護休暇は無給とし、年次有給休暇の算定の場合を除き、勤続年数に加算しない。

第5条 (休職)

職員が次の各号に該当するときは、理事長は休職を命ずる。

(1) 業務外の傷病により3か月を超えて欠勤したとき

(2) 自己の都合により1か月以上欠勤したとき（ただし、理事長がその欠勤理由を正当と認める場合に限る）

休職期間については上限を1年6か月、最低を3か月とし、勤続年数、欠勤の事由などを考慮し、当該職員と協議のうえ定める。

第6条 (解雇)

職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は解雇する。

(1) 疾病および技能などにおいて業務を継続して遂行できないと認められるとき

(2) 正当な事由なく、この法人に重大な損害をもたらしたとき

(3) 無断欠勤、刑罰を課せられる行為、この法人の信用、名誉を傷つける行為などを行い、懲戒することが社会的に妥当と認められるとき

職員を解雇しようとするときは、30日前に予告しなければならない。ただし、懲戒のため即時解雇したときは除く。

第7条 (賃金)

1. 職員の賃金は、給与および賞与、退職金とする。

2. 給与は以下のとおり定める。

(1) 給与は、基本給と通勤手当とする。

(2) 基本給は、週5日40時間勤務に対し月額18万円を基準とする。

(3) 職務、技能、経験等を考慮して職員との個別の契約により給与を決定する。

(4) 基本給の支給方法は、月給制および時給制とする。

(5) 月の途中で採用または退職した職員については、日割り計算で給与を支払うものとする。

(6) 通勤手当は、居住地より通勤のために交通機関を利用する職員に通勤定期代実費額を支給する。ただし、月額2万円を上限とする。

(7) 所定就業時間外勤務、休日勤務については、他の日において振替えることができる。この場合、時間外勤務手当、休日勤務手当では支給しない。

2. 給与の支給額は職員の勤務形態に応じて、理事長が決定し、理事会に報告する。
3. 月額給与の計算期間は前月 26 日からその月の 25 日まで、支給日はその月の月末とする。ただし、支給日が休日の場合は、その前日とする。
4. 給与の支払いに当たって、法の規定に基づき次に掲げる各号のものを控除する。
 - (1) 給与所得税及び住民税
 - (2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の保険料の被保険者負担分。
 - (3) 雇用保険の保険料の被保険者負担分。
5. 賞与は、この法人の経営状態等を勘案して、理事長が支給額を定め、理事会に報告する。経営実績が低下している場合は支給しないこともできる。
6. その他、本規程に定めのない事項については、各関係法令の例により、理事会がこれを定める。

第 8 条 (退職および退職一時金)

職員は、退職しようとするときは、退職願いを少なくとも 30 日前に提出しなければならない。

勤続年数が 2 年に満たない者、正当な事由なく重大な損害をもたらした解雇された者、懲戒解雇された者を除き職員に退職一時金を支給する。支給金は以下の算定方法により算出する。

- (1) 退職一時金の算定対象となる勤続期間は、入職した月から起算して 1 年を超える月から開始し、退職する月までとする。退職する月において 1 か月に満たないときは、1 か月として算定する。また、休職および育児休業期間は勤続期間から減ずる。
- (2) 退職一時金の支給額は、週 40 時間勤務の職員に対し 1 年で 10 万円とし、1 年に満たない月数は、10 万円を 12 で除した金額を支給する。
- (3) 週 20 時間以上 40 時間未満勤務の職員については、週の所定労働時間を週 40 時間と比例して算出する。

2018 年 4 月 5 日制定

2019 年 10 月 8 日改定

2021 年 12 月 2 日改定

特定非営利活動法人まちぼっと
理事長 佐々木貴子