

公益財団法人浜松国際交流協会非常勤職員の報酬、勤務時間その他勤務条件に関する規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人浜松国際交流協会（以下「協会」という。）に勤務する非常勤職員の報酬、勤務時間その他勤務条件について必要な事項を定める。

(非常勤職員の定義)

第2条 この規程において「非常勤職員」とは、協会職員のうち1週間当たりの勤務時間が37時間30分である者をいう。

(採用)

第3条 協会は、非常勤職員を採用する際は、就職希望者のうちから選考して採用するものとする。

(勤務条件の明示)

第4条 協会は、非常勤職員の採用に際し、双方同意のもと「雇用契約書」を取り交わすものとする。

(届出事項)

第5条 非常勤職員は、採用に際し、職員就業規程第5条の例により必要な事項を、代表理事に届け出なければならない。

(任用期間)

第6条 任用期間は、1年を超えない範囲内で必要な期間とする。この場合において、満62歳までの間で通算して5年を限度として任用することができる。

2 代表理事は、業務の性質により必要があると認める場合には、前項の規定にかかわらず、満62歳を超えている者又は任用期間が通算して5年を超えている者を任用することができる。

(報酬)

第7条 非常勤職員に報酬を支給する。

- 2 非常勤職員の報酬は、職員給与規程第5条別表1を準用し、1級10号給を基準とし、代表理事が決定する。
- 3 代表理事は、非常勤職員の職務内容又は勤務時間の割振り等が特殊であると認めるときは、その特殊性に基づき前項に規定する額に当該額の100分の50を超えない範囲において加算して支給することができる。
- 4 代表理事は、第2項に規定する額を支給することが他の職員との均衡を著しく失すると認める場合には、同項の規定にかかわらず、同項に規定する額を減額した額を支給することができる。
- 5 非常勤職員が勤務しないときは、有給の休暇を与えられた場合を除くほか、その勤務

しない1時間につき、勤務1時間当たりの報酬額（前3項に規定する額（以下「報酬月額」という。）に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額をいう。第6条において同じ。）を減ずるものとする。

6 代表理事は、次の各号に該当する又はそれに準じると認める者は、第2項の規定に関わらず、職員給与規程第5条別表1における1級の最高額を超えない範囲において、号給を定めることができる。

(1) 当該業務に精通し、事務能力が高いもの

(2) 業務内容が特殊で専門性を生かして業務を行っているもの

(通勤手当)

第8条 通勤手当は、職員給与規程第10条の通勤手当の例により支給する。

2 非常勤職員が月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないときは、その月の通勤に要する経費は支給しないものとする。

(時間外勤務の付加報酬)

第9条 正規の勤務時間を超えて勤務すること（以下「時間外勤務」という。）を命ぜられた非常勤職員には、第7条に規定する報酬に加算して支給する報酬（以下「時間外勤務付加報酬」という。）として職員給与規程第15条の時間外勤務手当の例により支給する。

2 代表理事は、業務上やむを得ないと特に認める場合に限り、時間外勤務をさせることができる。この場合においては、非常勤職員の健康と福祉を害することのないよう勤務の実情について十分な配慮がなされなければならない。

(休日勤務の付加報酬)

第10条 休日に勤務すること（以下（休日勤務という。）を命ぜられた非常勤職員は、第7条に規定する報酬に加算して休日勤務に対して支給する報酬（以下「休日勤務付加報酬」という。）として、職員給与規程第16条の休日勤務手当の例により支給する。

(時間の端数計算)

第11条 勤務時間の集計において、端数を生じた場合は、職員給与規程第17条の端数計算の例により処理する。

(特別付加報酬)

第12条 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非常勤職員に、特別付加報酬を支給する。

2 特別付加報酬の額は、基準日現在において、職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額合計に、浜松市の非常勤職員の特別付加報酬の支給率を元に、当該年度の予算、協会の経営状況等を勘案し、理事会・評議員会での議決を経て決定した支給率を乗じた額に、基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の勤務期間の次の表の区分に並び、同表に定める割合を乗じて得た額とする。

勤務期間	割合
6箇月	100 分の 100
5箇月以上6箇月未満	100 分の 80
3箇月以上5箇月未満	100 分の 60
3箇月未満	100 分の 30

(報酬等の支給)

- 第 13 条 第 7 条及び第 8 条に規定する報酬又は経費は毎月 25 日に支給し、第 9 条に規定する付加報酬は翌月 25 日に支給する。ただし、これらの日が、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（この項において「休日」という。）、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日前において、その日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日とする。
- 2 前項に定めるもののほか、第 7 条から第 9 条まで及び第 11 条で規定する報酬等の支給については、職員給与規程第 3 条の例による。

(旅行の命令)

第 14 条 業務のために旅行するときは、職員就業規程第 20 条の例により執り行なう。

(勤務時間等)

- 第 15 条 非常勤職員の 1 日の勤務時間は、原則 7 時間 30 分、休憩時間を 1 時間とし、その割り振りは次のとおりとする。
- (1) 浜松市多文化共生センター 午前 9 時から午後 5 時 30 分まで
(2) 浜松市外国人学習支援センター 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで
- 2 代表理事は、業務上必要があると認めるときは、始業の時刻又は終業の時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる。
- 3 前 2 項に規定する勤務時間の割振りは、代表理事が定める。
- 4 代表理事は、業務の性質により前項によりがたいと認める場合は、午前 8 時 45 分前又は午後 5 時 30 分後において割り振ることができる。
- 5 代表理事は、勤務時間が 6 時間を超える場合においては少なくとも 45 分の、8 時間を超える場合においては少なくとも 1 時間の休憩時間を所定の勤務時間の途中に与えるものとする。

(週休日等)

第 16 条 週休日は、第 15 条に規定する勤務時間が割り振られない日とする。その

割り振りは職員就業規程第16条の週休日の例による。

(休日)

第17条 休日は、職員就業規程(第17条第1項 第2項)休日の例による。

(週休日及び休日の振替)

第18条 代表理事は、業務上必要があると認めるときは、第16条に規定する週休日又は前条に規定する休日をあらかじめ他の日に振り替えることができる。

(勤務時間、週休日等の割り振り)

第19条 代表理事は、当該割り振り月の1週間前までに、各非常勤職員の割り振りを定め通知するものとする。

(有給の休暇)

第20条 次条から第23条までに規定する休暇は、有給とする。

(年次休暇)

第21条 代表理事は非常勤職員に対して、次の各号に掲げる区分に応じ年次休暇を付与する。

(1) 初めて任用された日から起算した継続勤務年数が1年に満たない非常勤職員 10日

(2) 初めて任用された日から起算した継続勤務年数が1年の非常勤職員 11日

(3) 初めて任用された日から起算した継続勤務年数が2年の非常勤職員 12日

(4) 初めて任用された日から起算した継続勤務年数が3年以上の非常勤職員 前1年に付与された日数に2日を加算した日数(20日を限度とする。)

2 代表理事は、前項に規定する年次休暇を、同項第1項に掲げる非常勤職員にあっては初めて任用された日から1年以内において、同項第2号から同項第4号までに掲げる非常勤職員にあっては初めて任用された日から起算した継続勤務年数1年ごとに付与する。

3 第1項に規定する年次休暇については、1日を7時間30分に換算する。

4 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、第1項又は第2項の規定により前1年に付与された年次休暇の残日数を限度として、当該期間に引き続く1年の期間に繰り越すことができる。

(業務傷病休暇)

第22条 代表理事は、非常勤職員が業務による負傷若しくは病気のため又は通勤による負傷若しくは病気のため療養を要すると認めた場合は、任用期間の範囲を限度として、職員就業規程第24条の例により傷病休暇として与える。

(特別休暇)

第23条 代表理事は、非常勤職員に次の各号に掲げる理由が生じた場合は、当該各号に定める時間又は期間を特別休暇として与えることができる。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通の制限若しくは遮断又は入院勧告の場合そのつど必要と認める時間又は期間
- (2) 非常勤職員の家族又は同居者が感染症（代表理事の定めるものに限る。）にかかった場合、そのつど必要と認める時間又は期間
- (3) 風水震災火災その他非常災害による交通遮断の場合 そのつど必要と認める時間又は期間
- (4) 風水震災火災その他天災地変による非常勤職員の現住居の滅失又は損壊の場合 そのつど必要と認める時間又は期間
- (5) 交通機関の事故等不可抗力の原因による場合 そのつど必要と認める時間
- (6) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 そのつど必要と認める時間
- (7) 非常勤職員が親族の喪に服する場合

死亡したもの	期間
配偶者	7日
血族（父 母）	5
血族（祖父母、孫）	1
血族（子）	3
血族（兄弟姉妹）	1
姻族（父 母）	1

- (8) 非常勤職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 原則として7月1日から9月30日までの間における3日以内

（その他の休暇）

第24条 代表理事は、非常勤職員に次の各号に掲げる理由が生じた場合は、当該各号に定める時間又は期間を無給の休暇として与えるものとする。

- (1) 妊娠中又は出産後1年以内の女性非常勤職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合 妊娠6月末（1月は28日として計算する。以下、同じ。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月末までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回

数)とし、それぞれ1日の勤務時間内で必要と認める時間

- (2) 妊娠中の女性非常勤職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認める時間
- (3) 妊娠中又は出産後1年以内の女性非常勤職員が、母子保健法に規定する健康診査及び保健指導を受けた場合で、妊娠中又は出産後の経過に異常又はそのおそれがあるものとして、当該健康診査及び保健指導に基づく指導事項により1日の勤務時間の一部を勤務していないことが必要と認められる場合 勤務時間の始め又は終わりにつき必要と認める時間
- (4) 労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「法」という。)第65条に定める場合、同条に定める期間
- (5) 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行場合 1日2回とし、それぞれ30分(男性非常勤職員にあつては、その子の当該非常勤職員以外の親が当該非常勤職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの時間を差し引いた時間を超えない時間)
- (6) 法第68条に定める場合 そのつど必要と認める時間又は期間

(休暇日数の計算方法)

第25条 前3条に定める休暇日数中に、第14条中に定める週休日及び第18条中に定める休暇日がある場合においては、これらを休暇日数中に算入する。

(服務)

第26条 非常勤職員は、その職務を自覚し誠実かつ公正に職務を執行しなければならない。

- 2 非常勤職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同様とする。
- 3 非常勤職員は、その職務を執行するにあたっては、この規程に定めるもののほか関係法令を遵守し、かつ、所属長の指示に従わなければならない。
- 4 非常勤職員は、代表理事の許可を受けないで他の業務についてはならない。
- 5 前各項に定めるもののほか、非常勤職員の服務は、職員就業規程第3条から第6条の例による。

(病者の就業禁止)

第27条 代表理事は、非常勤職員が伝染性の病気、精神障害、勤務のため病勢が著しく悪化するおそれがある病気又はこれらに準ずる病気にかかった場合は、その就業を禁止

するものとする。

(社会保険等)

第28条 非常勤職員は、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入する。

(退職)

第29条 任用期間満了の際は、別に通知することなく解職されたものとする。

- 2 非常勤職員は、任用期間の途中において退職しようとするときは、その1箇月前までに退職願を提出しなければならない。
- 3 代表理事は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、30日前に予告するか又は30日分の平均賃金を支給して解職することができる。
 - (1) 勤務実績が良くない場合
 - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
 - (3) 前2号に定める場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 事務又は事業の運営上、任用を継続する必要がなくなった場合
- 4 代表理事は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、免職することができる。
 - (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
 - (2) 職員たるにふさわしくない非行のあった場合
 - (3) 前2号に定める場合のほか、第22条の規定に違反した場合

(様式)

第30条 この規程の施行に必要な申請書等の様式は、職員の例による。

(準用)

第31条 この規程に定めのないものは、職員就業規程若しくは職員給与規程の例による。

(委任)

第32条 この規程の施行に関し、必要な事項は代表理事が別に定める。

附則

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

附則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。