

## 一般財団法人観光まちづくり佐伯パートタイム職員及び有期契約職員就業規程

### (目的)

第1条 定款第47条第5項及び職員就業規程第3条第2項に基づき、一般財団法人観光まちづくり佐伯（以下「法人」という。）のパートタイム職員及び有期契約職員（以下「パートタイム職員等」という。）の労働条件及び服務規律等に関し、必要な事項を次のとおり定める。

### (適用)

第2条 パートタイム職員等の就業は、労働基準法その他の法令の定めるもののほか、この規程に定めるところによる。

### (定義)

第3条 この規程におけるパートタイム職員等とは、次のとおりとする。

- (1) パートタイム職員 1週間あたり所定労働時間が30時間に満たない者
  - (2) 有期契約職員 1週間あたり所定労働時間が30時間以上の者で、法人と期間の定めのある労働契約を締結している者
- 2 この規程における一般職員とは、職員就業規程第3条の職員をいう。

### (法令等の遵守)

第4条 パートタイム職員等は、法人の設立目的達成のために、関係法令及び諸規則を遵守し、互いに協力して、誠実にその職責を果たさなければならない。

### (採用)

第5条 パートタイム職員等の採用に関する詳細は、職員就業規程による。

### (労働契約の期間)

第6条 法人は、労働契約の締結にあたって期間の定めをする場合には、3年の範囲内で、本人の希望を考慮のうえ個人別に決定し、労働条件通知書で示すものとする。

2 前項の契約に際しては、前項の労働条件通知書に契約更新の有無及び契約更新の判断基準を記載するものとする。

3 法人は、第1項により有期の労働契約を締結した者について、その契約を更新しないときは、30日前までに予告するものとする。

4 前項の場合において、当該パートタイム職員等が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

### (労働条件の明示)

第7条 法人は、パートタイム職員等との労働契約の締結に際しては、労働条件通知書を交付し、この規程等を書面で示すことで労働条件を明示するものとする。

### (試用期間)

第8条 新たにパートタイム職員等として採用した者については、採用の日から1か月間

を試用期間とする。ただし、法人が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことができる。

(休職等)

第9条 パートタイム職員の退職及び解雇に関する詳細は、職員就業規程による。

2 有期契約職員の休職、復職、退職及び解雇に関する詳細は、職員就業規程による。

(定年)

第10条 パートタイム職員等の定年は、定めないものとする。

(サービスの基本等)

第11条 パートタイム職員等のサービスの基本、遵守事項及び禁止事項に関する詳細は、職員就業規程による。

(労働時間及び休憩時間)

第12条 パートタイム職員等の労働時間は、次のとおりとする。

(1) パートタイム職員 個人別に定める。

(2) 有期契約職員 職員就業規程による。

2 基本となる始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、職員就業規程第18条で定める範囲内とし、労働契約を結ぶときに個人別に定める。

3 前項の規定にかかわらず、法人は、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

4 休憩時間は、パートタイム職員等が自由に利用することができる。

(休日)

第13条 パートタイム職員等の休日に関する詳細は、職員就業規程による。

(振替休日)

第14条 パートタイム職員等の振替休日に関する詳細は、職員就業規程による。

(時間外及び休日労働)

第15条 法人は、パートタイム職員を第12条第1項で定める労働時間を超えて労働させ、また第13条で定める休日に労働させないことを原則とする。

2 前項の規定にかかわらず、法人は、業務の都合上やむを得ない場合には、一般職員の所定労働時間を超えない範囲内で労働させることができる。

3 有期契約職員の時間外勤務及び休日労働に関する詳細は、職員就業規程による。

(有給休暇)

第16条 パートタイム職員の有給休暇に関する詳細は、労働基準法で定める基準を元に個人別に定める。

2 有期契約職員の有給休暇に関する詳細は、職員就業規程による。

(無給休暇)

第17条 パートタイム職員の無給休暇に関する詳細は、労働基準法で定める基準を元に個人別に定める。

2 有期契約職員の無給休暇に関する詳細は、職員就業規程による。

(遅刻、早退及び欠勤)

第18条 パートタイム職員等の遅刻早退及び欠勤に関する詳細は、職員就業規程による。

(賃金等)

第19条 パートタイム職員の賃金及び有期契約職員の給与(以下「賃金等」とする。)は、次のとおりとする。

(1) パートタイム職員 個人別に決定する。

(2) 有期契約職員 職員給与規程による。

(賃金等の支払い)

第20条 パートタイム職員等の賃金等の支払いに関する詳細は、職員給与規程による。な

お、パートタイム職員の前条第1号の賃金は、支給事由の生じた月の分を翌月の21日

(ただし、21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(以下、この項及び次項において「休日」という)、土曜日又は日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、土曜日又は日曜日でない日)に支給する。

(昇給)

第21条 有期契約職員の昇給に関する詳細は、職員給与規程による。

(雇用保険等)

第22条 雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の被保険者に該当するパートタイム職員については、必要な手続きを行う。

2 有期契約職員は、雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の手続きを行う。

(安全衛生等)

第23条 その他安全衛生及び災害補償等に関する詳細は、職員就業規程による。

(一般職員への転換)

第24条 1年以上勤続し、勤務成績等が優秀で、一般職員への転換を希望するパートタイム職員については、次の要件を満たす場合、一般職員として採用し、労働契約を締結するものとする。

(1) 1週間あたり30時間以上の勤務ができること

(2) 所属する課長の推薦があること

(3) 法人が実施する試験に合格したこと

(4) 65歳未満であること

2 年次有給休暇の付与日数の算定及び退職金の算定において、パートタイム職員としての勤続年数を通算する。

(無期労働契約への転換)

第25条 有期契約職員のうち、通算契約期間が5年を超え、かつ65歳に満たない者は、本人の希望により書面で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用へ転換し、一般職員として任用す

ることができる。

2 前項の通算契約期間は、有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規程に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

(表彰及び懲戒)

第26条 パートタイム職員等の表彰及び懲戒に関する詳細は、職員就業規程による。

(委任)

第27条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

(改正)

第28条 この規程の改正は、理事会の決議により行う。

## 附 則

1 この規程は、令和6年3月19日から施行する。