

公益社団法人 東広島市観光協会
準職員等就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人東広島市観光協会（以下、「協会」という。）準職員等就業規則（以下「就業規則」という。）第2条の規定に基づき、協会のパートタイム職員、アルバイト及び嘱託職員（以下「準職員」という。）の勤務条件、服務規律その他の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、就業規則、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めるところによる。

第2章 採用及び異動等

(採用)

第2条 準職員を採用しようとするときは、就職希望者に対し、次の各号に定める書類のうちから会長が必要と認める書類を提出させ、提出した者の中から選考試験及び選考を行い、適当と認められた者を採用する。

- (1) 履歴書
- (2) その他会長が必要と認める書類

2 前条の選考試験及び選考に合格した者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) その他会長が必要と認める書類

(雇用期間)

第3条 準職員の雇用期間は、採用した月の属する年度の末日までとする。ただし、会長が特に必要と認めた場合は再雇用することができる。

第3章 服務規律

(服務の基本)

第4条 準職員は、日常誠意をもって法令及び本規則を遵守し、上司の指揮命令に従い、相互に協力して協会の発展に努めなければならない。

第5条 準職員は次の各号に掲げる事項に該当する行為をしてはならない。

- (1) 許可なく職務以外の目的で協会の施設、物品等を使用しないこと
- (2) 協会個人情報管理規則に違反すること
- (3) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと
- (4) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと
- (5) 協会の名誉や信用を損なう行為をしないこと
- (6) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た機密を漏洩しないこと
- (7) 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与え、又は職場環境を害すること
- (8) 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと
- (9) 酒気を帯びて就業しないこと
- (10) その他協会職員としてふさわしくない行為をしないこと

(出退勤)

第7条 準職員は、始業に自ら出勤簿に押印し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第8条 準職員が、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 特に承認を得ていない遅刻、早退、欠勤及び私用外出の時間については、無給とする。

第4章 勤務時間、休憩及び休日

(臨時職員等の勤務時間及び休憩時間)

第9条 臨時職員及び嘱託職員（以下「臨時職員等」という。）の勤務時間は、1週間当たり40時間とする。

2 臨時職員等の勤務時間は、9時から17時までとする。

3 休憩時間は、60分間とする。

4 会長は、業務上必要がある場合は、各日の始業・終業時刻及び休憩時間は、職種ごとに勤務時間表で定めることができる。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

5 勤務時間表の作成は、原則として1月ごとに行うものとする。

6 各人ごとの各日の始業・終業時刻及び休憩時間は、勤務時間表により起算日の7日前までに通知する。

(パートタイム職員の勤務時間及び休憩時間)

第 10 条 パートタイム職員の勤務時間は、毎月 1 日を起算日とし、所定勤務時間は、1 週間当たり 40 時間以内とする。

2 パートタイム職員の 1 日の所定勤務時間は、8 時間以内とする。

3 各日の始業・終業時刻及び休憩時間は、勤務時間表の範囲内で定める。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

4 勤務時間表の作成は、原則として 1 週間ごとに行うものとする。

5 各人ごとの各日の始業・終業時刻及び休憩時間は、勤務時間表により起算日の 3 日前までに通知する。

(休日)

第 11 条 準職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとし、その割振りについては業務の都合により少なくとも 7 日前までに会長が定める。ただし、パートタイム職員の休日は、4 週を通じて 4 日を下回らないものとする。

(1) 4 週間を通じて 8 日

(2) 1 の年において 6 日の指定休日

(時間外勤務及び休日勤務)

第 12 条 会長は、業務のため必要があると認めるときは、準職員に対し第 9 条及び第 10 条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）を超え、又は前条に規定する休日に勤務を命ずることができる。

2 小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う一定範囲の準職員が、請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、法定の勤務時間を超える勤務は、1 月について 24 時間、1 年について 150 時間を超えて、正規の勤務時間以外の時間において勤務をさせてはならない。

3 小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は日常生活を営むのに支障がある者の介護を行う一定範囲の準職員が、請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、午後 10 時から午前 5 時までの深夜において勤務をさせてはならない。

4 妊娠中の女性準職員及び産後 1 年を経過しない女性準職員であって請求した者及び 18 歳未満の者については、時間外、休日及び午後 10 時から午前 5 時までの深夜において勤務をさせてはならない。

5 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第 2 項から前項までの制限を超えて、所定勤務時間外又は休日に勤務させることがある。

(休暇)

第 13 条 準職員の休暇は年次有給休暇、特別休暇とする。

2 前項の休暇は、有給休暇とする。

(年次有給休暇)

第 14 条 雇い入れの日から起算して 6 か月継続勤務し、全勤務日の 8 割以上を出勤した職員には次表の年次有給休暇を与える。

勤続期間	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
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

2 前項の規定にかかわらず、週所定勤務時間が 30 時間未満であり、かつ週所定勤務日数が 4 日以下の者に対しては、次の表のとおり所定勤務日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定 労働日数	勤 続 期 間						
	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	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

3 年次有給休暇を取得しようとする者は、事前に会長に請求し なければならない。

4 年次有給休暇は、職員が請求するときを与える。ただし、業務上やむを得ない事由があるときは、会長はその時季を変更することができる。

5 1 年における年次有給休暇の残日数は、その翌年に限りこれを繰り越すことができる。

(特別休暇)

第 15 条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合とし、その期間は、当該各号に掲げる期間とする。

(1) 忌引

ア 父母、配偶者の死亡 3 日

イ 子供の死亡 2 日

ウ その他 3 親等以内の親族の死亡 1 日

(2) 準職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められた場合 必要と認められる期間

(3) その他会長が特に必要と認めた場合 必要と認められる期間

2 準職員は、特別休暇の申出を行う場合は、会長がその事由を確認するため必要と認める証明書等を提出し、あらかじめその承認を受けなければならない。

(育児休業)

- 第 16 条 準職員は、「育児・介護休業等に関する規則」（以下「育児・介護休業等」という。）により、子を養育するために、育児休業を申し出ることができる。
- 2 育児休業の期間については、無給とする。

第 5 章 給与

（給与）

- 第 17 条 準職員の給与に関する事項は、準職員の個別の「準職員等雇用条件確認書」（別紙様式第 1 号）に定める。諸手当については「新入社員諸事項届出書」（別紙様式第 2 号）に基づく。
- 2 準職員に対する賞与は、支給しない。ただし、業務の難易度が正社員並み等であると認められる場合はこの限りではない。

（給料）

- 第 18 条 給料は、正規の勤務時間に対する報酬とする。
- 2 パートタイム職員には時間給を、臨時職員には日額給を、嘱託職員には月額給を支給する。

（給料の支払方法）

- 第 19 条 給料の支払方法については、給与規程第 13 条の規定を準用する。

（給料の減額）

- 第 20 条 準職員が勤務しないときは、その勤務しないことにつき会長の承認があった場合を除き、その勤務しない 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給料額を減額して給料を支給する。
- 2 前項の規定により減額すべき給料額は、その給与期間の分を次の給与期間以降の給与から差し引くものとする。ただし、これにより難しい理由があるときは、当該月分の給与から差し引き、又は別に納入を命ずるものとする。

（時間外勤務手当）

- 第 21 条 時間外勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた準職員に、正規の勤務時間を超えて勤務したすべての時間に対して勤務時間 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給料額に政令で定める率により一定の割合を乗じて得た額を支給する。

（休日勤務手当）

- 第 22 条 休日勤務手当は、休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた準職員に、休日において正規の勤務時間中に勤務したすべての時間に対して、勤務 1 時間に

つき、勤務1時間当たりの給料額に政令で定める率により一定の割合を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。ただし、正規の勤務時間外に勤務しても休日勤務手当は、支給しない。

(時間外勤務手当等の支給方法)

第23条 時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給方法については、給与規程第13条の規定を準用する。

(退職金)

第24条 準職員に対する退職金は、支給しない。ただし、業務の難易度が正社員並み等であると認められる場合はこの限りではない。

第6章 休職、退職及び解雇

(休職)

第25条 準職員に対する休職は、適用しない。

(退職)

第26条 準職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その日をもって退職とし、準職員の身分を喪失するものとする。

- (1) 本人の都合により退職を願い出て会長に承認されたとき、又は退職願提出後14日を経過したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき

(退職願)

第27条 退職願については、就業規則第36条の規定を準用する。

(解雇)

第28条 解雇については、就業規則第37条の規定を準用する。

(解雇の予告)

第29条 解雇の予告については、就業規則第37条の規定を準用する。

第7章 安全及び衛生

(遵守義務)

第 30 条 協会は、準職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。

2 準職員は、安全衛生に関する法令及び協会の指示を守り、協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 準職員は、安全衛生の確保のため特に下記の事項を遵守しなければならない。

(1) 火災その他の災害により協会が危急のときは、直ちに臨機の措置をとり、安全管理者に報告し、その指示に従うこと

(2) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと

(3) 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと

(4) 休日その他勤務時間外に前項に規定する事態が生じたときは、直ちに出勤して上司の命令に従うこと

(健康診断)

第 31 条 準職員に対して毎年 1 回以上、定期に健康診断を行う。ただし、必要と認めたときは、準職員の全部又は一部に対し、臨時の健康診断を行うものとする。

2 前項の健康診断の結果に基づき、勤務場所又は業務の転換、勤務時間の短縮その他準職員の健康管理上必要な措置を命ずることがある。

第 8 章 災害補償

(災害補償)

第 30 条 準職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第 9 章 懲戒

(懲戒)

第 31 条 準職員が次の各号のいずれかに該当するときは、情状に応じてこれを懲戒することができる。

(1) 法令、この規則又は協会の諸規程に違反したとき

(2) 正当な理由がなく、無断欠勤が 5 日以上に及んだとき

(3) 重要な経歴を偽りその不正な手段によって採用されたとき

(4) 職務を利用して、不当に自己又は他人の利益を図り、若しくは金品その他を授与したとき

(5) 故意又は重大な過失により、協会に著しい損害を与えたとき

- (6) 刑事事件に起訴され、禁錮以上の刑が確定したとき
- (7) 前各号に準ずる行為があったとき

(懲戒処分の種類)

第 32 条 懲戒処分の種類は次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を取り、将来を戒める
- (2) 減給 始末書を取り、将来を戒めるとともに給料を減ずる。この場合、減給の額は一事案について平均賃金の 1 日分の半額とし、複数事案に対しては減給総額が当該給料支払い期間における給料総額の 10 分の 1 を超えないものとする
- (3) 解雇 予告しないで解雇する。(ただし、行政官庁の認定を受けられないときは就業規則第 37 条の規定による解雇手続による)

(損害賠償)

第 33 条 準職員が故意又は重大な過失によってこの法人に損害を及ぼしたときは、第 31 条の規定によって懲戒に処するほか、情状により損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第 10 章 補則

(改廃)

第 34 条 この規則を改廃する場合は、理事会の承認を得て行うものとする。

(委任)

第 35 条 この規則に定めるもののほか、準職員等の就業に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、平成 26 年 6 月 12 日から施行する。

平成 22 年 11 月 16 日から施行したパートタイマー雇用規程は廃止する。

この規則は、令和 6 年 9 月 20 日から施行する。

別記様式第1号（第17条関係）

準職員等雇用条件確認書

公益社団法人東広島市観光協会（以下、甲という）と（以下、乙という）とは、下記の条件により労働契約を締結する。

記

- (1) 所属部署 事務局。
- (2) 業務内容 事務全般。
- (3) 期間
 - ① 定めなし
 - ② 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで。更新あり。
- (4) 就業時間 自 9：00 至 17：00（実働8時間00分） 休憩60分
但し、業務の都合により変更することがある。
- (5) 勤務日 毎週（火・水・木・金）。
- (6) 休日
土曜・日曜・祝日および甲が定める日。
- (7) 年次有給休暇 6か月以上勤務し、所定労働日の8割以上を出勤した場合、勤続年数および所定労働日数に応じ、甲が定める年次有給休暇を付与する。
- (8) 賃金
 - (ア) 時間給 円
 - (イ) 締切日 毎月 末日
 - (ウ) 支払日 毎月 17日（その日が休日のときはその前日）
 - (エ) 支払方法 銀行振込
 - (オ) 賃金の控除 賃金の支払に際して、給与所得税など、法令に定められた金額を控除する
- (9) 昇給、賞与および退職金 昇給無し。原則として賞与および退職金は支給しない。
- (10) 交通費 甲の規定により賃金と同時に支払う。
- (11) 退職 甲が申し出る場合は30日前までに予告し、乙が申し出る場合は14日前までに届けるものとする。
- (12) その他
 - (ア) 社会保険の加入（厚生年金 健康保険）
 - (イ) 雇用保険の適応（有・無）
 - (ウ) 入社契約書の提出 入社の時、乙は甲に対して入社契約書を提出する。更新の場合は免除。
 - (エ) その他、本契約書に記載が無い項目については、甲の定める「従業員就業規則」を準用する。

本契約書は2通作成し、甲乙各署名・押印し、甲乙それぞれ1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所 東広島市西条西本町28番6号
公益社団法人 東広島市観光協会
会長 印

乙 住所
氏名 印

別記様式第2号（第17条関係）

新入社員諸事項届出書

本人記入	フリガナ 氏名	性別 男・女		生年月日	S H R 年 月 日			
	フリガナ 現住所	〒		TEL	() -			
	住民票上の住所	フリガナ 〒						
	配偶者 扶養家族	配偶者) 名	/ 続柄	/ 生年月日	/ 所得見込	円		
		扶養) 名	/ 続柄	/ 生年月日	/ 職業			
		名	/ 続柄	/ 生年月日	/ 職業			
		名	/ 続柄	/ 生年月日	/ 職業			
給与振込 口座	銀行 支店/普通・当座/口座NO.							
財形	一般・年金・住宅		月額	円	賞与時	円		
通勤経路	交通機関	区 間	1か月定期代		円			
総務記入	採用 年月日	年 月 日		就労時 間	定 時 ・ : ~ :			
	配属部署	事務局		職位	社員 コード			
	社員区分	正社員・準社員・パート・バイト・その他 ()						
	給与形態	月給・日給・時給・歩合・ /			税表 区分	甲 乙		
	支給金額	基本給			控除金額	健康保険	等級	
		単 価				厚生年金	等級	
		家族手当				雇用保険	有 ・ 無	
		住宅手当				親睦会費		
通勤費				財 形				
資格手当				家 賃				
残業単価		1.25 増・定額 ()						

※恐れ入りますが、処理の関係上 月 日までに提出をお願い致します。