

# パートタイム労働者就業規則

## 第1章 総 則

### (目 的)

第 1 条 この規則は、公益社団法人全国助産師教育協議会（以下「本会」という。）に雇用されるパートタイム労働者の勤務条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めるもののほか、パートタイム労働者の就業に関する事項は、労働基準法その他の関係法令および個別の雇用契約に定めるところによる。

### (定 義)

第 2 条 この規則においてパートタイム労働者とは、1週間の所定勤務時間が短い勤務時間によりパートタイム労働者として雇用された者をいう。

### (規則の遵守)

第 3 条 本会およびパートタイム労働者は、この規則を遵守し、事業の発展と勤務条件の向上に努めなければならない。

### (採 用)

第 4 条 本会は、パートタイム労働者の採用にあたっては、就職希望者のうちから選考して採用する。

2 新たに採用した者については、原則として、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、本会が必要と認めたときは、試用期間を短縮し、または6ヶ月を限度として延長する場合がある。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

### (採用時の提出書類)

第 5 条 パートタイム労働者として採用された者は、採用の日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 住民票
- (3) マイナンバー及び本人確認書類（提出該当者）
- (4) その他本会の求める書類

2 本会は、パートタイム労働者の採用に際しては、別紙の雇入通知書及びこの規則の写しを交付し、採用時の労働条件を明示するものとする。

3 提出された書類は、以下の目的のみで使用する。

- (1) マイナンバーは税務・社会保険関係
- (2) その他書類は人事労務管理業務

## 第2章 勤務

### (勤務時間)

第6条 パートタイム労働者の勤務時間は、原則として1日6時間とし、始業、終業の時刻は、以下のとおりとする。

始業時間 10:00 就業時間 17:00

2 前項の時間帯は、業務の都合により臨時に変更することがある。

### (勤務日)

第7条 パートタイム労働者の出勤日は、個別に定めて明示する。

2 本会の業務の都合その他やむを得ない事情により、出勤日を振替ることがある。

### (休憩)

第8条 パートタイム労働者の休憩時間は、原則として以下のとおりとし、業務の都合により休憩時間を変更してとることができる。

休憩時間 12:00 ~ 13:00

2 パートタイム労働者は、休憩時間を自由に利用することができる。ただし、私用で外出する場合はその旨届け出なければならない。

### (超過勤務)

第9条 パートタイム労働者については、原則として第6条の勤務時間を超えて勤務させることはない。ただし、業務上やむを得ない必要のある場合は、法律の範囲内で超過勤務をさせることがある。

### (休暇)

第10条 パートタイム労働者の休暇等は、次のとおりとする。

(1) 法定休暇 別表に記載のとおり休暇等を与える。

別表1

① 年次有給休暇

別表2

② 産前・産後の休暇

③ 生理休業

④ 育児休業・介護休業

⑤ その他労働基準法の定める休暇等

(2) 慶弔休暇 家族の慶弔等特別の事情が生じた場合は、本人の請求により慶弔休暇を与えることがある。この休暇の日数は、その都度定める。

(3) 裁判員休暇 パートタイム労働者が、「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」による裁判員候補者となり、裁判所から呼出しを受けた場合または裁判員もしくは補充裁判員に選任され、公判に参加する場合は、当該呼出

- しを受けた日または公判に要する日数は、特別休暇とする。
- 2 前各項の休暇を取得しようとするときは、事前に申請しなければならない。
  - 3 第1項にいう年次有給休暇以外の休暇については、すべて無給とする。

### 第3章 服務規律

#### (勤務の原則)

- 第11条 パートタイム労働者は、次の事項を守り、誠実に勤務しなければならない。
- (1) 本規則および雇用契約で定められた事項を遵守すること
  - (2) 上司の指示命令に従うこと
  - (3) 本会の名誉・信用を傷つけないこと
  - (4) 本会の機密事項を他に洩らさないこと（退職後においても同様である）
  - (5) 整理整頓、職場の清潔保持に努めること
  - (6) 安全衛生に関する事項を守り、事故防止に努めること
  - (7) 本会の設備、情報・資料等を大切に扱うこと
  - (8) 業務を妨害し、または性的言動により就業環境を悪化させる等の行為その他職場の風紀秩序をみだすような行為をしないこと
  - (9) その他前各号のほか、これに準ずるパートタイム労働者としてふさわしくない行為をしないこと

#### (遅刻、早退等の手続き)

- 第12条 パートタイム労働者は、所定の勤務時間を守らなければならない。
- 2 病気その他やむを得ない理由により遅刻または欠勤しようとするときは、事前に届け出なければならない。
  - 3 やむを得ない理由により早退、私用外出または私用面会しようとするときは、事前に許可を受けなければならない。

### 第4章 退職・解雇

#### (退職)

- 第13条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。
- (1) 期間の定めのある雇用契約の期間が満了し、あらかじめ更新しないことに合意があったとき
  - (2) 本人が退職を申し出て会社が承認したとき、または退職の申し出の日から14日を経過したとき
- 2 パートタイム労働者が退職しようとするときは、少なくとも14日前までにその旨を申

し出なければならない。

#### (雇 止 め)

第 14 条 期間を定めて雇用したパートタイム労働者について雇入通知書等に契約更新があり得ると明示していた場合に、更新しないこととなったときは、少なくとも期間満了の 30 日前までに予告して解雇する。

2 前項の場合、このパートタイム労働者が雇止めの理由について証明書の交付を請求した場合は、雇止め予告の前後を問わず、遅滞なくこれを交付する。

#### (解 雇)

第 15 条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 勤務成績不良で、従業員として不相当と認められたとき
- (2) 心身の故障により業務にたえられないと認められたとき
- (3) 個人情報（特定個人情報を含む。）を、故意又は重大な過失により漏えいし、又は漏えいしようとしたとき
- (4) この規則または雇用契約の定めにしたがって違反したとき

2 パートタイム労働者を解雇するときは、30 日前に予告するか、予告に代わる手当を支払う。ただし、行政官庁の認定を受けたときはこの限りでない。

## 第 5 章 賃 金

#### (賃金の構成)

第 16 条 パートタイム労働者の賃金は、次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 交通費
- (3) 超過勤務手当

2 基本給は時間給とし、職務内容等を勘案し、各人ごとに個別に定め明示する。

3 交通費は通勤に要する実費とする。

4 超過勤務手当は、次の方法により計算する。

法定内超過勤務 時間あたり基本給×超勤時間数

法定外超過勤務 時間あたり基本給×超勤時間数×1.25

深夜勤務 時間あたり基本給×深夜勤務時間数×0.25

#### (賃金締切日および支払日)

第 17 条 パートタイム労働者の賃金は、当月 1 日から末日までの期間（以下「賃金締切期間」という。）について計算し、翌月 5 日に支払う。

2 前項の規定にかかわらず、パートタイム労働者が退職しまたは解雇された場合等においては、請求により、賃金支払日の前であってもすでに行われた勤務に対する賃金を支

払う。

(賃金の支払い)

第 18 条 賃金は、通貨で直接その全額を支払う。ただし、所得税、社会保険料等法令に基づくものはあらかじめ控除して支払う。

(欠勤等の取扱い)

第 19 条 パートタイム労働者が、欠勤、遅刻、早退等により勤務時間の全部または一部を勤務しなかったときは、その時間に対応する基本給は支給しない。

(昇給)

第 20 条 1年以上継続勤務し、勤務成績が優秀であった場合には、その職務、貢献度等を考慮し、昇給を行うことができる。

2 昇給は、原則として年1回4月に行う。

(賞与)

第 21 条 パートタイム労働者に対しては、原則として賞与は12月に支給する。

(退職金)

第 22 条 パートタイム労働者に対しては原則として退職金は支給しない。

(休暇中の賃金)

第 23 条 第10条の休暇については、年次有給休暇は通常の賃金を支給し、これを除いて無給とする。

## 第6章 表彰・制裁

(表彰)

第 24 条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは、審査のうえ表彰する。

- (1) 勤務成績優秀にして他の模範となるとき
- (2) 災害の防止または災害の処理に関しとくに功労のあったとき
- (3) その他表彰に値すると認められたとき

(制裁)

第 25 条 パートタイム労働者が次の各号のいずれかに該当するときは、審査のうえ、懲戒解雇、出勤停止、減給または譴責の制裁を科する。ただし、事案が軽微である場合等、事情により注意にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく、遅刻、早退、職場離脱、欠勤をしたとき
- (2) 第3章の服務規律に違反したとき
- (3) 故意または過失により本会に損害を与えたとき
- (4) その他前名号に準ずる不都合な行為のあったとき

## 第7章 安全対策・災害補償

(災害防止)

第26条 パートタイム労働者は、就業上の安全衛生に関する定めを守り、災害の防止に努めなければならない。

(健康管理)

第27条 パートタイム労働者は、本会の行う健康診断を受診し、日常、健康の管理に留意しなければならない。

(災害補償)

第28条 パートタイム労働者が業務上または通勤途上に負傷しまたは疾病にかかったときは、労働基準法、労働者災害補償保険法等により補償等を行う。

## 附 則

この規則を改廃する場合には、パートタイム労働者代表の意見を聴いて行う。  
本規則の改廃の決定は、理事会の承認による。

平成29年4月1日制定施行  
令和元年7月18日第15条改正

〔別表 1〕

パートタイム労働者の年次有給休暇日数

パートタイマーに対し、勤続 6 カ月経過後、前年度 8 割出勤者に対し次のとおり年次有給休暇を与える。

- (1) 週所定勤務日数が 5 日以上、1 年間の所定勤務日数が 217 日以上、週所定勤務時間が 30 時間以上の者

継続勤務年数	6 カ月	1 年 6 カ月	2 年 6 カ月	3 年 6 カ月	4 年 6 カ月	5 年 6 カ月	6 年 6 カ月
付与日数	10	11	12	14	16	18	20

- (2) 所定勤務日数及び所定勤務時間が(1)に達しない者

週所定労働日数	1 年間の所定労働日数	勤 続 年 数						
		6 カ月	1 年 6 カ月	2 年 6 カ月	3 年 6 カ月	4 年 6 カ月	5 年 6 カ月	6 年 6 カ月以上
4 日	169 日 ～ 216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日 ～ 168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日 ～ 120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日 ～ 72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

※各表中の「勤続年数」欄の( )内は、平成 5 年 9 月 30 日以前に採用された者の勤続年数

〔別表 2〕

労働基準法所定の休暇等

休 暇 等	内 容
産前産後休暇	産前 6 週間（多胎妊娠 14 週）、産後 8 週間
育児時間	生後 1 年以内、1 日 3 回各 30 分
生理休業	著しく就業困難な者、必要日数
公民権行使時間	選挙権の行使等、必要時間