

宗団法人「沖縄バプテスト連盟」パートタイム職員就業規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、宗団法人「沖縄バプテスト連盟」(以下、「連盟」という)のパートタイム職員の服務規律、労働条件を定めたものである。

(パートタイム職員の定義)

第2条 この規則でパートタイム職員とは、所定の手続きを経て採用され、1日または1ヶ月の労働時間が職員より短い者をいう。

(資格)

第3条 パートタイム職員は、次の各号の一に該当する者でなければならない。

- (1)連盟加盟の教会に籍を置く教会員
- (2)連盟と関わりを持つ教会の教会員

第2章 採 用

(採用)

第4条 パートタイム職員は採用の際、以下の書類を提出しなければならない。

- ①履歴書
- ②牧師の推薦書
- ③その他、連盟が指示したもの

- 2 連盟はパートタイム職員と雇用契約書を作成する。
- 3 提出された書類は、人事労務管理の目的でのみ使用する。

(雇用契約)

第5条 連盟はパートタイム職員を採用する場合、1年以内の期間を個別に定めて雇用契約を締結する。

- 2 さらに雇用契約を延長する必要がある場合は、個別に契約を更新する。

第3章 就業時間、休憩時間、休日および休暇

(就業時間および休憩時間)

第6条 パートタイム職員の所定労働時間は、1週30時間、1日6時間の範囲内で個別に雇用契約書において定める。

- 2 休憩時間は実働6時間を超える場合45分とする。

(休日)

第7条 休日は原則以下のとおりとし、その他の場合は個別に雇用契約書で定める。

- ①日曜日
- ②土曜日
- ③国民の休日及び6月23日
- ④夏季休暇
- ⑤年末年始休暇
- ⑥その他連盟が指定した日

- 2 業務上必要がある場合には、前項で定める休日を他の労働日と振替えることがある。

(時間外及び休日勤務)

第8条 業務の都合で時間外および休日に勤務させることがある。ただし、労働基準法第36条に基づく協定の範囲内とする。

(年次有給休暇)

第9条 所定労働日の8割以上を出勤した者に対して、勤続年数および所定労働日数に応じ、以下の表に掲げる年次有給休暇を付与する。

①週所定労働日数が5日以上の場合

勤続年数	6ヵ月以上	1年6ヵ月	2年6ヵ月	3年6ヵ月	4年6ヵ月	5年6ヵ月	6年6ヵ月以上
年次有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

②週所定労働日数が4日以下もしくは1年間の所定労働日数が216日以下の者

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6ヵ月	1年6ヵ月	2年6ヵ月	3年6ヵ月	4年6ヵ月	5年6ヵ月	6年6ヵ月以上
4日	169日から216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 年次有給休暇を利用しようとする者は、所定の手続きにより原則として所属長に1週間前までに申し出なければならない。

3 業務の都合上やむを得ない場合は、指定された日を他の時季に変更することがある。

4 年次有給休暇は次年度に限り繰り越すことができる。

(特別休暇)

第10条 特別休暇は宗教法人「沖縄バプテスト連盟」職員就業規則(以下、「就業規則」という)に準ずる。

(子の看護休暇)

第11条 子の看護休暇は就業規則に準ずる。

第4章 服務心得

(服務心得)

第12条 服務にあたっては、就業規則に準ずる。

(離席・私用外出)

第13条 勤務時間中は、常に所在を明確にし、職場を離れるときは所属長または同僚に行き先、用件、所用時間等を連絡しなければならない。

2. 勤務時間中の私用外出は原則として認めない。やむを得ず私用外出するときは、行き先、用件、所用時間等の必要事項を申し出、所属長の許可を得なければならない。

(遅刻、早退、休暇、欠勤の手続き)

第14条 遅刻、早退、休暇、欠勤の場合は、事前に所定の様式により、所属長に届け出なければならない。ただし、特別の事情がある場合には、事後の届出を認める。

第5章 解雇および退職

(解雇)

第15条 パートタイム職員が、以下の各号の一に該当するときは解雇する。

- ①精神または身体に障害を生じ、もしくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないとき。
- ②出勤状況が著しく悪く改善の見込みのないとき。
- ③業務上の指示命令に従わないとき。
- ④連盟の許可を得ないで他の会社に雇用され、あるいは自己営業を行い、会社が不都合と認めたとき。
- ⑤会社の経営上の理由にて継続雇用の必要を認めなくなったとき。
- ⑥その他各号に準ずる理由があったとき。

(解雇予告、予告手当)

第16条 連盟は前条による場合、30日前に予告するか、または30日分の平均賃金(解雇予約手当)を支払って解雇することができる。

2 予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合はその日数を短縮する。

(定年)

第17条 定年は満65才に達する年度の3月31日とする。なお、定年退職後も、引き続き連盟での雇用を希望する者については、第4条に基づき契約を更新する場合がある。

(退職)

第18条 パートタイム職員が以下の各号の一に該当するときは、退職とする。

- ①死亡したとき。
- ②契約期間が満了したとき。
- ③退職申し出が承認されたとき。
- ④定年に達したとき。
- ⑤第13条の規定により解雇されたとき。

(退職手続)

第19条 パートタイム職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも30日前までに所属長に文書により退職の申し出をしなければならない。

第6章 賃 金

(賃金構成)

第20条 賃金の構成は、基本給、時間外勤務手当、通勤手当とする。

2. 基本給は時間給もしくは日給によって定める。なお、その金額は、本人の職務、能力および経験等を勘案して個別の雇用契約書において定める。

(時間外勤務手当)

第21条 1日において実働6時間を超える1時間につき、時間給の25%増の時間外勤務手当を支給する。

(通勤手当)

第22条 通勤するために、交通機関を利用した場合には通勤手当として、実費を支給する。ただし、上限は2万円とする。

(賃金の締切日および支払日)

第23条 賃金は当月1日から当月31日までの期間について計算し、翌月15日(その日が休日の時はその前日)に通貨で直接その金額を本人に支払う。

2 前項について、職員が同意した場合は、金融機関への口座の振り込みにより賃金を支払う。

(賃金の控除)

第24条 賃金の支払に際して、以下に掲げるものは賃金から控除する。

- ①源泉所得税
- ②住民税
- ③健康保険、厚生年金保険及び雇用保険

(基準外賃金)

第25条 パートタイム職員が、法定休日に就業した場合には休日出勤手当を支給する。

第7章 賞与および退職金

(賞与)

第26条 パートタイム職員に対しては、賞与は支給しない。

(退職金)

第27条 パートタイム職員に対しては、退職金は支給しない。

第8章 安全および衛生

(安全衛生)

第28条 パートタイム職員は就業にあたり、安全および衛生に関する諸規則および作業心得を守るとともに、安全保持、災害防止および衛生に関し、必要な事項を守らなければならない。

第9章 災害補償

(災害補償)

第29条 パートタイム職員が業務上負傷し、疾病にかかった場合は、労働基準法によるほか、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償する。

付 則

この規則は2018年3月26日から施行する。

この規則は2021年4月1日から施行する。