

公益財団法人こうち男女共同参画社会づくり財団臨時的任用職員就業規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この臨時的任用職員就業規程（以下「規程」という。）は、公益財団法人こうち男女共同参画社会づくり財団（以下「財団」という。）就業規程第2条第2項の規定に基づき、臨時的任用職員（以下「臨時職員」という。）の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(臨時職員の定義)

第2条 この規程において「臨時職員」とは、財団が1年以内の期間を定めて雇用する者をいう。

(就業事項)

第3条 臨時職員の就業に関する事項について、この規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）及び臨時職員と個別に締結する臨時職員雇用条件通知書による。

(規程の遵守)

第4条 財団は、この規程に定める勤務条件により、臨時職員に就業させる義務を負う。また、臨時職員は、この規程を遵守しなければならない。

第2章 採用、雇用契約等

(採用手続)

第5条 臨時職員の採用は、財団が選考を行い、適当と認めた者を採用する。

(採用時の提出書類)

第6条 臨時職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 健康診断書
- (3) 免許その他資格証明書の写し
- (4) 年金手帳（職歴のある者に限る）

- (5) 雇用保険被保険者証（職歴のある者に限る）
 - (6) 個人番号（マイナンバー）
 - (7) その他財団が指定するもの
- 2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で財団に変更事項を届けなければならない。

（試用期間）

第7条 新たに採用した臨時職員については、原則として採用の日から3か月間を試用期間とする。

- 2 試用期間中に次の各号の事由に該当する場合、又は臨時職員として不適格であると認められた者は、解雇することができる。
- (1) 正当な理由なく無断欠勤が3日以上に及んだとき。
 - (2) 採用に際し、財団への提出書類の記載事項、又は面接時に述べた事項が事実と相違することが判明したとき。
 - (3) 業務遂行に支障となるおそれがある既往症を隠していたことが判明したとき。
 - (4) 懲戒事由に該当する行為があったとき。
 - (5) 身体又は精神の障害により職務に耐えられないと認められるとき。
 - (6) 作業能率、能力が劣悪であると認められるとき。
 - (7) 試用期間中の出勤率が80%未満のとき。
 - (8) 注意したにもかかわらず、2度以上財団に虚偽の申告をしたとき。
 - (9) その他全各号に準ずる程度の事由があるとき。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

（労働条件の明示）

第8条 財団は、臨時職員を採用するとき、採用時の給与、就業場所、従事する業務、勤務時間、休日その他の労働条件を記した臨時職員雇用条件通知書及びこの規程を交付して労働条件を明示するものとする。

（雇用期間等）

第9条 臨時職員の雇用期間は、1年を超えない必要な範囲内とし、臨時職員雇用条件通知書で示す。ただし、財団が必要と認めるときは、雇用期間が連続3年を超えない範囲でその期間を延長することができる。

- 2 前項の場合において、当該契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無は、臨時職員雇用条件通知書に明示する。
- 3 契約更新の判断基準は次のとおりとする。
- (1) 契約期間終了時の業務量
 - (2) 当該臨時職員の勤務成績、勤務態度

- (3) 当該臨時職員の協調性、就業適正、業務遂行の適格性
- (4) 当該臨時職員の健康状況
- (5) 財団の運営方針及び事業実施計画

(休職)

第10条 臨時職員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- (1) 心身の故障のため長期の療養を継続する必要があるとき 雇用期間内
- (2) 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき その都度理事長が定める期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服務)

第11条 臨時職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、財団の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第12条 臨時職員は、以下の事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく職務以外の目的で財団の施設、物品等を使用しないこと。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 財団の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- (5) 在職中及び退職後においても、職務上知り得た財団、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- (6) 酒気を帯びて就業しないこと。
- (7) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第13条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第14条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第15条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第16条 第13条から前条に規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第17条 臨時職員は、財団及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 臨時職員は、退職するに際して、自らが管理していた財団及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(個人番号提供等の協力)

第18条 臨時職員は、財団個人情報保護規程に基づく個人番号について、財団への提供や本人確認等に協力をしなければならない。

(個人番号等の利用)

第19条 財団は、臨時職員及び扶養対象家族の個人番号について、以下の手続きで利用することができる。また、個人番号の取扱いについては、財団個人情報保護規程による。

- (1) 健康保険・厚生年金保険関係届出書
- (2) 雇用保険関係届出事務
- (3) 労働者災害補償保険法関係届出事務
- (4) 国民年金第3号被保険者関係届出事務
- (5) 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務
- (6) その他法令に定められた業務

(出退勤)

第20条 臨時職員は、始業時刻及び終業時刻を厳守し、出勤簿又は出退勤システム（臨時職員の勤務管理等の事務処理を行う情報処理システムをいう。）に業務の開始時刻と終了時刻を記録しなければならない。

2 次の各号の1に該当する臨時職員に対しては、出勤を禁止し、又は退勤を命ずることができる。

- (1) 風紀秩序を乱し、又は衛生上有害と認められる者
- (2) 火気、凶器、その他業務に必要でない危険物を携帯する者
- (3) 業務を妨害し、若しくは財団の秩序を乱し、又はそのおそれのある者
- (4) その他財団が必要ありと認めた者

(遅刻、早退、欠勤等)

第21条 臨時職員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に財団に申し出るとともに承認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つた場合は、事後速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 傷病のため継続して4日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第22条 臨時職員の勤務時間は、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とし、臨時職員雇用条件通知書に明示する。

2 始業の時刻は午前8時30分、就業の時刻は午後5時15分とする。

3 休憩時間は、正午から午後1時までとする。ただし、業務の都合により、これを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに臨時職員に通知する。

(週休日)

第23条 臨時職員の週休日(勤務を割り振られない日をいう。)は、別途定める月ごとの職員勤務表による。

2 業務の都合により財団が必要と認める場合は、あらかじめ臨時職員に通知して、前項の週休日を他の日と振り替えることがある。

(休日)

第24条 次の各号に掲げる日を休日とし、臨時職員は特に命令のない限り勤務を免除されるものとする。

- (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する日
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日(前号に該当する日を除く。)

2 業務の都合により財団が必要と認める場合は、あらかじめ臨時職員に通知して、前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日勤務等)

第25条 業務の都合により、第22条の所定労働時間を超え、又は第23条及び第24条の所定休日に労働をさせることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ財団は書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の臨時職員及び産後1年を経過しない臨時職員であって請求した者及び18歳未満の臨時職員については、第2項に規定する時間外又は休日若しくは深夜(午後10時から午前5時まで)の労働に従事させない。
- 4 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1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、第3項に規定する臨時職員については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第26条 臨時職員の年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年度において、別表第1に掲げる日数とし、1日又は1時間を単位として与えるものとする。

- 2 年次有給休暇は、臨時職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、臨時職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 3 当該年度に付与された年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合、その残日数は12日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

(病気休暇)

第27条 病気休暇は、臨時職員が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、診断書又は医師にかかったことを証する書類の提出をもって勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、一の年度につき必要最小限度の期間の病気休暇を与える。

- 2 前項の休暇は無給とし、業務に起因する負傷及び疾病の場合は労働基準法及び労働者災害保険法の定めるところの休業補償により支給する。

(特別休暇)

第28条 臨時職員の特別休暇は、災害その他の特別の事由により、勤務しないことが相当

である場合として、財団就業規程第27条別表第2を準用する。

(育児・介護休業)

第29条 臨時職員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための時間外勤務の制限並びに所定勤務時間の短縮措置等の適用を受けることができる。

(母性健康管理)

第30条 妊娠中及び産後1年以内の臨時職員が、健康診査等を受け医師等から指導を受けた場合は、その指導事項を守ることができるようにするために、勤務時間の変更、勤務の軽減等を認める。

2 前項の勤務時間の短縮及び休業の措置を受けた臨時職員の賃金は、その月の実勤務時間数（その月に取得した有給休暇日数に、当該臨時職員に係る個別の雇用契約で定めた1日の勤務時間を乗じて得た時間数を含む。）に、その者の勤務1時間当たりの賃金単価を乗じて得た額とする。

第6章 給与等

(給与の種類)

第31条 臨時職員の給与の種類は、次のとおりとする。

- (1) 給料
- (2) 通勤手当
- (3) 時間外勤務手当

(給料)

第32条 臨時職員の給料は、別表第2のとおりとする。

- 2 臨時職員の採用又は退職が月の途中において行われた場合の当該月の給料は、日割りによって得た額とする。
- 3 勤務1時間当たりの給料は、職員の例により計算した額とする。
- 4 給料の月額は、臨時職員雇用条件通知書により明示する。

(通勤手当)

第33条 通勤手当は、月額56,000円までの範囲内において、別表第3のとおり、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(時間外勤務手当)

第34条 臨時職員が、所定勤務時間を超えて勤務を命じられた場合は、その勤務を行った時間数と勤務1時間当たりの給料の額に、財団就業規程第32条の各号に定める率を乗じて得た時間外勤務手当を支給する。

(給与の支払い等)

第35条 給与の支払い、計算及び支給に関しては、財団就業規程第29条、第30条、第32条、第33条第2項、第34条、第35条及び第36条を準用する。

2 前項において、年次有給休暇及び特別休暇の期間は、所定労働時間を勤務したときに支払われる通常の給与を支払う。

3 給与は、月の初日から末日までを1給与計算期間とし、月の末日をもって締め切る。

第7章 退職及び解雇

(退職)

第36条 臨時職員が次のいずれかに該当する場合は、退職とし、臨時職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て財団が承認したとき。
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
- (3) 第10条に定める休職期間が満了した時点で復職できないとき。
- (4) 死亡したとき。
- (5) その他財団が必要と認めるとき。

2 臨時職員が自己の都合で退職しようとする場合は、退職を希望する日の30日前までに退職願を提出し、業務に支障をきたさないようにしなければならない。ただし、30日前までに退職願を提出できない場合は、14日前までにこれを提出して承認を受けなければならない。

(解雇)

第37条 臨時職員が次のいずれかに該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、臨時職員としての職責を果たし得ないとき。
- (2) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- (3) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- (4) 第45条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- (5) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は廃止等を行う必要性が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき。
- 2 前項の規定により臨時職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告する。予告しない場合は、平均給与の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
- 3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて臨時職員を第44条に定める懲戒解雇をする場合又は次の各号いずれかに該当する臨時職員を解雇する場合は適用しない。
- (1) 日々雇い入れられる臨時職員（ただし、1か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- (2) 2か月以内の期間を定めて雇用する臨時職員（ただし、その期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- (3) 試用期間中の臨時職員（ただし、14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）

第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

- 第38条 財団は、臨時職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境形成のため必要な措置を講ずる。
- 2 臨時職員は、安全衛生に関する法令及び財団の指示を守り、労働災害の防止及び疾病の予防に努めなければならない。

(健康診断)

- 第39条 臨時職員に対しては、採用時及び毎年1回（深夜労働に従事する者は6か月に1回）定期的に健康診断を行う。臨時職員は理由なくこれを拒んではならない。
- 2 前項の健康診断の結果、必要と認められるときは、一定期間の就業禁止、就業時間の短縮、その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(臨時職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

- 第40条 財団は、臨時職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(安全衛生教育)

- 第41条 臨時職員に対し、採用時及び業務内容が変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。
- 2 臨時職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

- 第42条 臨時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 表彰及び懲戒

(表彰)

第43条 財団は、臨時職員が次のいずれかに該当する場合は、表彰することがある。

- (1) 業務上有益な考案を行い、財団の業績に貢献したとき。
- (2) 社会的功績があり、財団の名誉となったとき。
- (3) 前各号に準ずる善行又は功労があったとき。

2 表彰は、表彰状の授与により行う。

(懲戒の種類)

第44条 財団は、臨時職員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。懲戒処分を行うにあたっては、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(1) 戒告

文書で指導し、将来を戒める。

(2) 減給

始末書を提出させ、減給は1回の額が平均給料の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1給与支払期における給与総額の1割を超えることはない。

(3) 停職

始末書を提出させるほか、6月を限度として出勤を停止し、その間の給料は支給しない。

(4) 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当(平均給与の30日分)を支給しない。

(懲戒の事由)

第45条 臨時職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、減給又は停職とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が7日以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退したとき。
- (3) 過失により財団又は利用者に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で財団内の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) 第12条、第13条、第14条、第15条、第16条に違反したとき。

- (6) その他この規程に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
- 2 臨時職員が次のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第37条に定める普通解雇、前条に定める減給又は停職とすることがある。
- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
 - (2) 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
 - (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
 - (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
 - (5) 故意又は重大な過失により財団に重大な損害を与えたとき。
 - (6) 財団内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
 - (7) 素行不良で著しく財団内の秩序又は風紀を乱したとき。
 - (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
 - (9) 第13条、第14条、第15条、第16条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
 - (10) 許可なく職務以外の目的で財団の施設、物品等を使用したとき。
 - (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
 - (12) 私生活上の非違行為や財団に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、財団の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
 - (13) 正当な理由なく財団の業務上重要な秘密を外部に漏洩して財団に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
 - (14) その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

(損害賠償)

第46条 臨時職員が故意又は過失によって、財団に損害を与えた場合には、その全部又は一部を賠償させることができる。ただし、これによって第44条の懲戒を免れるものではない。

第10章 補則

(その他)

第47条 この規程に定めるもののほか、臨時職員の就業に関し必要な事項は、財団が別に定める。

附 則

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

別表第1（第26条関係）

勤務継続年数	1年目	2年目	3年目
年次有給休暇の日数	10日	11日	12日
繰越できる日数	10日 (ただし、10月1日～翌年3月31日の間に雇用「の場合は0日)	11日	12日

(注) 1 雇用期間が12月未満となる場合は、2月をもって1日（7時間45分）の割合で遡減する。

2 年度途中で新しく雇用された者の1年未満の勤務期間は、1年とみなす。

3 繰越できる日数は、日、時間及び分を単位とする。

別表第2（第32条関係）

臨時職員給料月額

勤務年数	月額(円)
3年未満	188,000

別表第3（第33条関係）

通 勤 手 当

- 1 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする臨時職員への支給額・・・通勤に要する運賃等の額に相当する額
- 2 通勤のため自動車等を使用することを常例とする臨時職員への支給額

使 用 距 離 （ 片 道 ）	通勤手当の月額（円）
2キロメートル以上5キロメートル未満	3, 300
5キロメートル以上6キロメートル未満	4, 300
6キロメートル以上10キロメートル未満	5, 600
10キロメートル以上15キロメートル未満	8, 000
15キロメートル以上20キロメートル未満	10, 700
20キロメートル以上25キロメートル未満	13, 500
25キロメートル以上30キロメートル未満	16, 300
30キロメートル以上35キロメートル未満	19, 200
35キロメートル以上40キロメートル未満	22, 000
40キロメートル以上45キロメートル未満	24, 800
45キロメートル以上50キロメートル未満	27, 200
50キロメートル以上55キロメートル未満	29, 600
55キロメートル以上60キロメートル未満	32, 000
60キロメートル以上65キロメートル未満	34, 400
65キロメートル以上	36, 800

