

一般財団法人土浦市産業文化事業団嘱託職員等就業規則

(平成9年8月29日規則第4号)

改正 平成14年12月6日規則第2号

改正 平成19年3月28日規則第2号

改正 平成21年2月19日規則第2号

改正 平成22年3月15日規則第1号

改正 平成25年3月28日規則第1号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、一般財団法人土浦市産業文化事業団（以下「事業団」という。）が雇用する嘱託職員及び臨時職員（以下「嘱託職員等」という。）の雇用手続、勤務条件等について必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 嘱託職員とは、専門的な知識、特殊な技術・技能を必要とする業務又は事業団の業務遂行上特に必要と認める業務等で、定められた期間に特定の業務を行わせるために雇用される者をいう。

2 臨時職員とは、臨時的に期間を定めて雇用される者で、1日又は1時間を単位とした賃金を持ってその給与が支給されるものをいう。

第2章 人事

(採用)

第3条 嘱託職員等の採用は、選考による。

(被雇用予定者の提出書類)

第4条 理事長は、被雇用予定者から次の各号に掲げる書類を提出させるものとする。

(1) 自筆の履歴書

(2) その他理事長が必要と認める書類

(雇用期間)

第5条 嘱託職員等の雇用に当たっては、あらかじめ雇用期間を定めなければならない。

2 嘱託職員等の雇用期間は、雇用を開始する日の属する会計年度（以下「雇用開始年度」という。）において12月以内とし、雇用開始年度の次の年度以降においても、12月以内の期間を限度として更新することができるものとする。

3 更新は年齢65歳に達した日以後における最初の3月31日までを限度とする。ただし、業務上必要な場合は、この限りでない。

第3章 勤務等

(勤務時間等)

第6条 常勤として雇用された嘱託職員の勤務時間、休憩時間及び休日については、一般財団法人土浦市産業文化事業団職員就業規則（平成14年規則第1号）の規定を準用する。

2 非常勤として雇用された嘱託職員の勤務時間及び勤務日数は、当該嘱託職員の職務内容を考慮して、理事長が個々に定めるものとする。

3 臨時職員の勤務時間は、常勤職員との均衡を考慮し、1日につき8時間を超えない範囲内で、理事長が雇用する際に定める。

4 臨時職員の休憩時間は、常勤職員との均衡を考慮し、理事長が雇用する際に定める。
(時間外勤務)

第7条 所属長は、業務上必要がある場合は、嘱託職員等に時間外勤務又は休日勤務を命ずることができる。

(休暇)

第8条 嘱託職員等の年次有給休暇は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「法」という。）第39条に定める基準に基づき与えるものとする。ただし、嘱託職員については、雇用を開始する日から6箇月を経過するまでの期間の年次有給休暇は、5日とし、当該休暇を当該期間内に取得しなかった場合は、繰越しできないものとする。

2 臨時職員が選挙権その他公民としての権利の行使に必要な時間は、有給の特別休暇とする。

(嘱託職員の特別休暇)

第9条 嘱託職員の有給の特別休暇は、一般財団法人土浦市産業文化事業団職員の人事及び勤務並びに服務に関する規程（昭和48年規程第4号。以下「人事等に関する規程」という。）第16条の規定を準用する。

(療養休暇)

第10条 理事長は、嘱託職員が職務外による負傷又は疾病のため療養を要する場合は、1月以内において必要と認める期間の有給の療養休暇を与える。

2 前項の規定による期間の後、引き続き療養を要する場合は、さらに1月以内において必要と認める期間の療養休暇を与える。ただし、この期間の給与は支給しない。

3 嘱託職員は、第1項及び前項の療養を要するときは、医師の診断書を添えて、書面により療養休暇願を理事長に提出しなければならない。

(育児休業等)

第11条 嘱託職員等の育児休業等は、一般財団法人土浦市産業文化事業団育児休業及び介護休業等に関する規則（平成21年規則第2号。以下「育児休業及び介護休業等に関する規則」という。）の定めるところによる。

(介護休業等)

第12条 嘱託職員等の介護休業等は、育児休業及び介護休業等に関する規則の定めるところによる。

(社会保険の加入)

第13条 嘱託職員等で社会保険（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険）の被保険者の資格を有するものについては、当該保険に加入させるものとする。

第4章 給与等

(給与)

第14条 嘱託職員の給与は、賃金とし、職種、職務の内容その他勤務に応じ、別に定める基準により支給する。

(時間外勤務の賃金)

第15条 第7条に規定する時間外勤務又は休日勤務をしたときの賃金の算出方法は、一般財団法人土浦市産業文化事業団職員給与規程（昭和48年規定第5号）第15条及び第16条の規定を準用する。

(給与の支払方法)

第16条 嘱託職員の給与の支払方法については、事業団の職員の例による。

2 臨時職員の給与の期間計算は、月の初日から末日までとし、翌月の10日に当該期間の給与の全額を支払うものとする。ただし、その日が土曜日、日曜日又は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（以下この条において「休日等」という。）に当たる場合は、その日後において、その日に最も近い休日等でない日に支払う。

（旅費の支給）

第17条 嘱託職員等を業務のため旅行させた場合は、当該嘱託職員等に対し事業団の職員の例により旅費を支給する。

（退職手当）

第18条 嘱託職員等には退職手当は支給しない。

第5章 服務

（服務）

第19条 嘱託職員等の服務については、人事等に関する規程第21条及び第22条の規定を準用する。

第6章 退職・解雇

（退職又は解雇）

第20条 理事長は、嘱託職員等について、その雇用予定期間の満了前に次のいずれかに掲げる事由が生じたときは、当該嘱託職員等に対し、退職させ、又は解雇することができる。

（1）退職したい旨の願出があったとき。

（2）業務その他の都合により解雇しようとするとき。

（3）第10条第2項の期間満了後においても出勤できないとき。

2 前項第2号及び第3号の規定に基づき嘱託職員等を解雇しようとするときは、法第20条の定めるところによる。

（その他）

第21条 この規則に定めるもののほか、嘱託職員等の雇用等に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

付 則

この規則は、平成9年9月1日から施行する。

付 則（平成14年12月6日規則第2号）

この規則は、平成15年1月1日から施行する。

付 則（平成19年3月28日規則第2号）

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

付 則（平成21年2月19日規則第3号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成22年3月15日規則第1号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

付 則（平成25年3月28日規則第1号）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。