

# 社会福祉法人北海道宏栄社パートタイマー就業規則

制 定 昭和54年10月25日  
最近改正 令和 7年10月 1日

## 第 1 章 総 則

(目的)

第1条 この規則は社会福祉法人北海道宏栄社（以下「法人」という）に雇用されるパートタイマーの就業に関する事項を規定したものである。

この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令または労働契約による。

(パートタイマーの定義)

第2条 この規則においてパートタイマーとは、第2章に定めるところにより雇入れられた者で、1日、1週間又は1ヶ月の所定労働時間が一般従業員より短い者をいう。

## 第 2 章 人 事 第 1 節 採 用

(採用)

第3条 法人は、パートタイマーとして就業を希望する者を選考し、適当と認めた者を雇入れる。

2 雇入れの際には、別紙所定の契約書により労働契約を締結する。

(提出書類)

第4条 パートタイマーとして採用された者は、次の各号の書類を法人に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票原本（世帯全員分）
- (3) 個人番号カードまたは通知カードの写し
- (4) 誓約書
- (5) その他人事管理上必要な書類

2 前各号の書類は、法人が必要と認めない場合はその一部を省略することがある。

3 法人は、パートタイマー及び扶養家族の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律に定める個人番号をいう）を以下の目的で利用する。

- （１）源泉徴収票作成事務
- （２）雇用保険届出事務
- （３）健康保険・厚生年金保険届出事務
- （４）労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- （５）国民年金の第３号被保険者の届出事務

（雇用期間）

第５条 パートタイマーの雇用期間は、各個別に契約において定める。

2 法人は、業務の必要により当該雇用期間の延長または更新を求めることがある。

3 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、次のとおりとする。

- （１）契約期間満了時の業務量により判断する。
- （２）法人の経営状況により判断する。
- （３）従事している業務の進捗状況により判断する。

4 法人は有期雇用契約又は無期雇用契約を問わず満７０歳（満７０歳に達した日の属する年度の末日）を超えたパートタイマーの雇用契約の延長又は更新をしない。

（無期雇用契約への転換）

第５条の２ 平成２５年４月１日以降に締結された契約に係る期間が通算５年以内の者で、本人が希望する場合は、無期雇用へ転換させることがある。

2 転換時期は、パートタイマーの採用時期に応じて毎年原則４月１日又は１０月１日とする。

3 所属長の推薦がある者に対し、面接試験を実施し、合格した者について転換することとする。

（嘱託・職員への転換）

第５条の３

１年以上勤続し、嘱託または職員への転換を希望するパートタイマーについては、次の要件を満たす場合、嘱託または職員として採用し、労働契約を締結するものとする。

- ① １日７時間、１週４０時間の勤務ができること
- ② 所属長の推薦があること
- ③ 面接試験に合格したこと

2 前項の場合において、法人は当該パートタイマーに対して必要な教育訓練を行う。

3 年次有給休暇の付与日数の算定において、パートタイマーとしての勤続年数を通算

する。

4 転換時期は毎年4月1日又は10月1日とする。

## 第 2 節 異 動

(異動)

第6条 法人は、業務上必要あるときは、職場もしくは職種を変更することがある。

## 第 3 節 退職解雇

(退職)

第7条 パートタイマーが次の各号に該当するときは退職するものとする。

- (1) 死亡したとき
- (2) 契約期間が満了したとき
- (3) 退職希望が承認されたとき
- (4) 第9条の規定により解雇されたとき
- (5) 欠勤し連絡がつかず14日間経過したとき

(自己退職手続)

第8条 パートタイマーが契約期間の途中で退職を希望するときは、事前に法人にその旨を申し出て承認を得なければならない。

(解雇)

第9条 法人は、パートタイマーが次の各号の一に該当するときは解雇することができる。

- (1) 精神または身体に障害があるか虚弱、疾病のため業務に耐えられないと認められたとき
- (2) 勤務状況が甚だ悪いとき
- (3) 業務上の指示命令に従わないとき
- (4) 誓約書に違反したとき
- (5) 法人にやむを得ない事由があるとき
- (6) 試用期間中又は試用期間満了までに業務に不適格であると認められた場合
- (7) 前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

(解雇予告等)

第10条 法人は、前条により解雇するときは30日前に予告するか、または予告手当(30日分の平均賃金)を支給して解雇する。

2 前項の規定にかかわらず、次の場合は解告予告又は予告手当の支給を行なわない。

- (1) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となったとき
- (2) パートタイマーの責に帰すべき事由により解雇するとき
- (3) 日々雇入れられる者を1ヶ月以内に解雇する場合
- (4) 2ヶ月以内に使用される者の期間内解雇の場合

(解雇制限)

第11条 業務上の傷病により療養のため休職する期間及びその後の30日間は第9条の規定にかかわらず解雇しない。

ただし労働基準法上の打切補償を支払う場合、または天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合はこの限りでない。

### 第 3 章 服務規律

#### 第 1 節 勤務時間・休憩・休日・休暇

(勤務時間)

第12条 パートタイマーの所定労働時間は、原則として7時間以内とし、各個別の契約において定める。

2 前項の勤務時間は、業務または季節、勤務個所により変更することがある。

(休憩)

第13条 パートタイマーの休憩時間は次のとおりとする。

自10時30分 ～ 至10時40分 (10分)

自12時00分 ～ 至13時00分 (60分)

自15時00分 ～ 至15時10分 (10分)

※土曜日の休憩時間は12時00分～12時40分(40分)とする。

2 前項の規定にかかわらず、夜勤のパートタイマーについては、実働時間が8時間以上の場合は1時間、6時間以上の場合は45分とし、各個別に契約において定める。

(休日)

第14条 パートタイマーの休日は、次の通りとする。

(1) 毎週特定曜日の1日、曜日については契約において定める。

(2) その他契約において定める日。

2 法人は、業務上必要ある場合は休日振替をすることができる。

3 前項の場合には、前日までに振替による休日を指定して、パートタイマーに通知する。

(時間外勤務・休日勤務)

第 15 条 業務上必要ある場合は、労働基準法の定めるところに従って、時間外勤務または休日勤務をさせることがある。

2 前項以外で所定労働時間を超えて労働した場合及び所定休日に労働した場合、並びに深夜時間帯（午後 10 時から午前 5 時までの間）に労働した場合は、その旨を速やかに所定の方法により申告しなければならない。

3 前項に規定する所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働を行う場合、原則として事前に上司に届け出てその承認を得なければならない。やむを得ない事由により事前に届け出できない場合は、事後速やかに報告しなければならない。

4 本条第 2 項及び第 3 項に定める申告、届け出又は報告がない場合には、原則として所定時間外労働、所定休日労働及び深夜労働と認めない。

(年次有給休暇)

第 16 条 6 ヶ月以上継続して勤務し、法人の定める所定労働時間の 8 割以上を出勤したときは、次表のとおり年次有給休暇を与える。

週所定 労働日数	1 年間の所定 労働日数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月 以上
5 日以上	217 日以上	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日
4 日	169～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

2 新入職員についてはその入職月によって次のように取り扱う。

(1) 4 月から 10 月までに入職したパートタイマーは入職日に 6 か月継続勤務とみなし、全労働日の 8 割以上出勤した場合には、その後最初の 4 月 1 日に 1 年 6 ヶ月継続したものとして、第 1 項の年次有給休暇を与える。

(2) 11 月 1 日から 3 月 31 日に入社したパートタイマーについては、入職日に次の日数の年次有給休暇を与え、全労働日の 8 割以上出勤した場合には、入職後最初の 4 月 1 日に 6 か月継続勤務したものとみなして、第 1 項の年次有給休暇を与える。

- ア. 11 月入職の者 5 日
- イ. 12 月 // 4 日
- ウ. 1 月 // 3 日

エ. 2月 // 2日  
オ. 3月 // 1日

3 年次有給休暇を受けようとする者は、休暇請求簿により事前に申出なければならない。

ただし、やむを得ない理由でその暇のない時は事後速かに届出なければならない。

4 年次有給休暇のうち、前年度の繰越しを含めて当該職員の所定労働時間の5日分については時間単位で請求することができる。この場合、1時間単位で付与するものとし、1時間未満での取得の請求はできないものとする。

なお、1日の年次有給休暇に相当する時間数は以下のとおりとする。

- (1) 所定労働時間が3時間を超え4時間以下の者・・・・・・4時間
- (2) 所定労働時間が4時間を超え5時間以下の者・・・・・・5時間
- (3) 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・・・・6時間
- (4) 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・・・・7時間
- (5) 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者・・・・・・8時間

5 時間単位での年次有給休暇を取得した時間については、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間あたりの額に、取得した時間単位の年次有給休暇の時間数を乗じた額を支払う。

6 業務の都合でやむを得ない場合には、その時期を変更させることがある。

7 私傷病による欠勤は本人から申出のあった場合には、残存有給休暇日数の限度において有給休暇に振り替えることができる。

8 残存有給休暇日数は次年度に限り繰越すことができる。

9 10日以上付与される年次有給休暇のうち、5日分については、付与日から1年以内に法人が、パートタイマーの意見を尊重した上で時季を指定する場合がある。ただし、その5日分からパートタイマーが希望により請求した日数及び計画的付与が行われた日数は控除する。

#### (特別有給休暇)

第17条 パートタイマーは次の各号の一に該当する場合は、休暇請求簿によりあらかじめ所属長にその事由を付して承認を受けたうえ、それぞれの定められた日以内において、特別有給休暇を受けることができる。

##### (1) 葬祭休暇

ア 配偶者（内縁関係にある者を含む）が死亡したとき	10日
イ 父母が死亡したとき	7日
ウ 子が死亡したとき	5日
エ 祖父母及び兄弟姉妹が死亡したとき	3日
オ 孫及び伯叔父母が死亡したとき	1日
カ 配偶者の父母が死亡したとき	3日
キ その他の親族が死亡したとき	1日

(6 親等内の血族及び3親等内の姻族)

- (2) 法要休暇 (配偶者及び1親等の血族の法要) 1 日
- (3) 結婚休暇 (パートタイマーが婚姻するとき挙式の前後通じ 5 日以内
- (4) 出産休暇 配偶者の出産のとき 3 日以内
- (5) 公傷休暇 業務上の傷病により勤務に堪えないと医師が認めた日数
- (6) 生理休暇 女子パートタイマーの生理のとき必要な日数、ただし特別有給休暇は1日とする

- 2 葬祭休暇の日数の計算は、パートタイマーが死亡の事実を知った日から計算する。
- 3 前項の規定にかかわらず、葬儀が第1項第1号で規定する日数内に行われえない場合には、葬儀の日が休暇の日数に含まれるように葬祭休暇の起算日を変更することができるものとする。ただし、この場合でも葬祭休暇の総日数は第1項第1号で規定する日数を超えてはならない。
- 4 パートタイマーが葬祭及び結婚のため遠隔地に赴く場合には、第1項の日数に旅行のため実際に要する日数を加算する。
- 5 勤務を要しない日、または休日をはさんで休暇をとった場合は、勤務を要しない日または休日は、第1項の日数に含めて計算する。
- 6 第1項第6号の生理休暇のうち特別有給休暇を除く日は無給とする。

(養育両立支援休暇)

- 第17条の2 小学校就学前の子を養育する職員については、就業しつつ子を養育することを容易にするための休暇として養育両立支援休暇をとることができる。
- 2 養育両立支援休暇は1日又は半日、若しくは1時間単位とし、年に10日以上取得できるものとする。
  - 3 養育両立支援休暇を取得する場合の1日分の養育両立支援休暇は、当該職員の1日の所定労働時間とし、1時間未満の端数がある場合はこれを切り上げる。  
なお、1日の養育両立支援休暇に相当する時間数は以下のとおりとする。
    - (1) 所定労働時間が3時間を超え4時間以下の者・・・・・・4時間
    - (2) 所定労働時間が4時間を超え5時間以下の者・・・・・・5時間
    - (3) 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・・・・6時間
    - (4) 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・・・・7時間
    - (5) 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者・・・・・・8時間
  - 4 養育両立支援休暇を取得しようとする者は、原則として取得の7日前までに養育両立支援休暇申出書(別紙第8号様式)を所属長に提出することにより申し出るものとする。
  - 5 養育両立支援休暇の期間については、基本給その他の月毎に支払われる給与は支給しない。
  - 6 賞与は、給与規程によりその算定対象期間に応じて減額を行うものとする。

- 7 定期昇給及び退職金の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

(裁判員休暇)

第18条 「裁判員の参加する刑事裁判に関する法律」の施行に伴い、次の各号に該当し、事前にパートタイマー本人から請求があった場合、裁判員休暇を与える。

(1) 裁判員候補者として通知を受け、裁判所に出頭したとき

(2) 裁判員もしくは補充裁判員として選任を受け、裁判審理に参加するとき

- 2 休暇を請求しようとする場合は、裁判員候補者通知を受けた後、速やかに、法人へ裁判所から交付される証明書を添付して申し出るものとする。また、裁判員および補充裁判員に選任された場合も同様とする

- 3 休暇を取得する者は、休暇に入るまでの間に必要な業務の引継ぎを完了しなければならない。

- 4 第1項の休暇期間は無給とする。

(母性健康管理のための休暇等)

第19条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性パートタイマーから、所定労働時間内に母子保健法に基づく健康診査又は保健指導を受けるため、通院に必要な時間について休暇の請求があったときは、通院休暇を与える。

- 2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性パートタイマーから、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

(1) 妊娠中の通勤緩和通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差通勤

(2) 妊娠中の休憩の特例休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

(3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため業務の軽減、勤務時間の短縮、休業等

- 3 母性健康管理の措置に関する手続き等必要な事項は、別に定める。

- 4 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得時間は通常の勤務をしたものとみなす。

(産前産後の休業)

第20条 出産するパートタイマーが、そのことを証明する書類を添付して休暇を請求したとき、法人は産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）及び、産後8週間の休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した当該パートタイマーが請求した場合は、医



師が支障がないと認めた業務に就くことができる。

- 2 産前産後の休暇をうけようとする女子パートタイマーは、事前または事後速やかに届けなければならない。
- 3 産前産後の休暇により欠勤したときは、賃金は支給しない。

（育児休業等）

第21条 育児休業等は、育児・介護休業等に関する規則で定める。

（育児時間）

第22条 育児時間は、育児・介護休業等に関する規則で定める。

（介護休業等）

第23条 介護休業等は、育児・介護休業等に関する規則で定める。

（子の看護休暇）

第24条 子の看護休暇は、育児・介護休業等に関する規則で定める。

（臨時休業の賃金）

第25条 法人の都合により所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労働基準法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、平均賃金の6割に相当する賃金を保証する。

## 第 2 節 勤務の心得

（服務の原則）

第26条 パートタイマーは、この規則、その他法人の諸規定通達を守り所属の上司の指示命令に従い、職場の秩序を保持し相互に人格を尊重し、相協力してその職責を遂行しなければならない。

（服務心得及び禁止行為）

第27条 パートタイマーは、常に次の事項を守り職務に努めなければならない。

- （1）常に健康に留意し明朗撥刺たる態度をもって勤務すること
- （2）自己の職務はこれを正確且つ迅速に処理し、その能率化を図ること
- （3）職務遂行に当たっては法人の方針を尊重し、常に上下同僚互いに扶け合い円滑なる運営を期すること
- （4）法人の名誉を害し信用を傷つけないこと

- (5) 職務上機密とされた事項及び法人の不利益となる事項は、在職中はもとより退職後においても他に洩らさないこと
- (6) 私事に関する金銭取引その他の証書類に法人の名称を用いないこと
- (7) 職務上の事に関し法人の許可を受けないで金銭物品を受け、または私借しないこと
- (8) 所属長の許可を受けないでみだりに職務を離れないこと
- (9) 職場を清潔にし、よく整頓し盗難、火災の防止及び安全衛生事項の実施に努めること
- (10) 法人の施設を愛護し物品を節約して使用すること
- (11) 職務の権限を超えて専断的なことを行わないこと
- (12) 技術の習熟につとめ、業務の充実を図ること
- (13) 職員は、相互に人格を尊重し、秩序と品位の保持に務め、協力して職務の遂行を図ること
- (14) 職員は、利用者の私物及び金品の保管に対しては厳重、かつ明確に行ない、不安と不信を起こさせないこと
- (15) 職員は、伝染病の発生を予防すること
- (16) 職員は、火気及びガス、その他の危険物の保管を厳にし、且つ利用者の事故発生に対する予防を配慮し、火災、事故等の予防に万全を期すること
- (17) 職員は、施設内外の設備の保全並びに節約に努めること
- (18) 職員は、番号利用法に基づき、法人の個人番号の提供の求め及び本人確認に協力すること
- (19) 許可を受けないで、他の企業・法人で業務に就かないこと
- (20) 法人の信用を失墜すべき行為、又は法人及び個人の諸問題につき真実を歪曲して誹謗中傷、流布宣伝をしないこと
- (21) 許可なく事業所内で政治に関する運動、講演、印刷物の刊行配布しないこと
- (22) 許可を受けないで業務以外の目的で法人の施設、設備、その他の物品を使用したり、事業所から持ち出さないこと
- (23) 業務内外を問わず飲酒運転を行わないこと
- (24) 事業所内のコンピューター等を許可なく私的に使用しないこと及び外部から法人の許可なくコンピューターソフトを持ち込まないこと
- (25) 退勤後、休日等に許可なく事業所に出入りし、セキュリティをおびやかさないこと
- (26) 利用者に対して、緊急時を除く身体拘束や虐待などの身体的・精神的苦痛を与えないこと
- (27) 法令・社会倫理に違反する行為を行わないこと
- (28) 業務上知り得た秘密情報及び公序良俗に反し、法人又は職員並びに利用者の信用を損なう情報を個人で利用するブログ、ソーシャルメディアサービスをはじめとするインターネット上のサービスで発信、開示しないこと

(29) その他規則に反する行為をしないこと

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第27条の2 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害する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27条の3 性的言動により、他の労働者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27条の4 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、他の労働者の就業環境等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27条の5 第26条の2から前条まで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、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(出退勤)

第28条 出勤及び退勤にあたり、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業開始前に出勤し、所定の場所において各自のタイムカードに記録しなければならない。
- (2) 退勤は所定の時刻とともに、書類、機械器具など整頓した後行い、所定の場所において各自のタイムカードに記録しなければならない。ただし、タイムカードは出退勤を管理するものとし、時間外勤務の取扱いについては第15条を準用する。
- (3) 出退勤の際のタイムカード記録は、これを他人に代行せしめ、また他人の代行をすることは出来ない。

(遅刻・早退)

第29条 やむを得ない事由により遅刻または早退するときは、その都度所属長に届出なければならない。

(外出)

第30条 就業時間中の私用外出は原則として認めない。ただし、認可を得た場合はこの限りでない。

(欠勤)

第31条 病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、事前に所属長に届出なければならない。ただし、傷病その他やむを得ない場合は、事後できる限り速かに届出るものとする。

2 傷病のため7日以上連続して欠勤するときは、休養を必要とする期間を記載した医師の診断書を提出するものとする。

(退職時の事務引継)

第32条 パートタイマーが退職するときは、速かに業務の引継ぎを行ない、事務服その他法人から貸与されたものの一切を直ちに返納し、給与の精算並びにこれに関連する諸手当を受けなければならない。

2 法人に債務があるときは直ちに返済しなければならない。

(損害賠償)

第33条 パートタイマーが故意又は過失により、法人に損害を与えたときは、弁償させることがある。

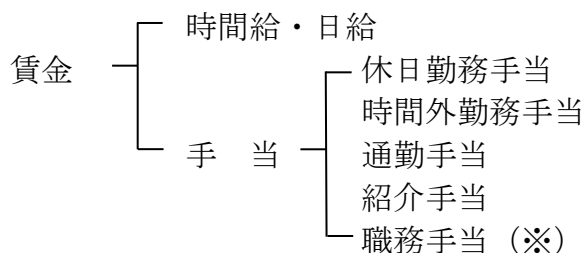
## 第 4 章 賃 金

(賃金の原則)

第34条 パートタイマーの賃金は、職務の内容、技能、能力、経歴等を勘案して各人毎に定める。賃金表は別紙のとおりとする。

(賃金の構成)

第35条 パートタイマーの賃金は、時間給または日給と手当をもって構成し次のとおりとする。



ただし、職務手当のうち年末年始勤務手当を1日当たり2,000円支給する。

(賃金の計算期間・支給日)

第36条 賃金は、前月の16日から当月の15日までを一計算期間とする。

2 賃金は毎月25日に支給する。ただし支給日が日曜日または祝日に当たるときはその前日に繰上げて支給する。

(法令控除)

第37条 賃金の支払いに際しては、所得税、社会保険料など法令に定められた金額を控除する。

(時間外勤務手当)

第38条 所定の労働時間を越えて勤務したときは、実働時間につき時間割増賃金を支給する。

2 労働時間が1日7時間(土曜日は5時間)を越える場合には、その時間に対し時間割増賃金の2割5分の割増賃金を支給する。

(休日勤務手当)

第39条 第14条第一項の休日に勤務したときは、実働1時間につき時間割賃金及びその2割5分の休日勤務手当を支給する。

(通勤手当)

第40条 通勤手当は、次の各号に掲げるパートタイマーに支給する。

(1) 通勤のため交通機関を利用し、かつ運賃又は料金を負担することを常例とするパートタイマーで、住居から勤務先までの最短の経路の長さが片道2キロメートル以上の者

(2) 通勤のため自転車、オートバイ、乗用車その他の交通用具(法人所有のものを除く)を使用することを常例とするパートタイマーで、住居から勤務先までの最短の経路の長さが片道2キロメートル以上の者

(3) 前各号に該当する場合であっても、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2km未満である者は除く。

2 交通機関利用パートタイマーに支給する通勤手当の月額額は交通機関が発行している定期券月額とする。但し、21,000円を超えるときはその額と21,000との差額の2分の1(その額の2分の1の額が5,000円を超えるときは5,000円)を21,000円に加算した額とする。

(最高支給限度額26,000円)

3 上記2項(交通機関利用パートタイマー)以外のパートタイマーについては以下の区分により支給する。

(イ) 通勤距離が片道2km未満の者・・・・・・・・・・0円

(ロ)         "         2km以上10km未満の者・・・・・・5,100円

(ハ)         "         10km以上15km未満の者・・・・・・8,000円

(ニ)         "         15km以上20km未満の者・・・・・・13,800円

(ホ)	〃	20 km以上25 km未満の者・・・16, 700円
(ヘ)	〃	25 km以上30 km未満の者・・・19, 500円
(ト)	〃	30 km以上35 km未満の者・・・22, 300円
(チ)	〃	35 km以上の者・・・・・・・25, 100円

4 パートタイマーが1ヶ月の通勤に要する運賃の額に相当する額の算出は、運賃、時間、距離等から最も経済的かつ合理的と認められる通常の経路及び方法による運賃の額によるものとする。

(通勤経路の届出)

第41条 パートタイマーは前条の要件を具備するに至った場合、又は次の各号の一に該当する場合については、そのパートタイマーは直ちに届け出なければならない。

(1) 勤務先を異にして異動した場合

(2) 住居、通勤経路若しくは通勤方法を変更し、又は通勤のため負担する運賃、又は料金の変更があった場合。

(通勤の認定)

第42条 任命権者は前条の届け出を受けたときは、その事実を定期券等により確認し、通勤手当の月額を決定又は改訂しなければならない。

2 パートタイマーが出張休暇欠勤その他の事由により、月の16日から翌月15日までの期間全日数にわたって通勤しないときは、通勤手当を支給することができない。

(賞与)

第43条 パートタイマーに賞与は支給しない。ただし、契約により法人の業績本人の勤務成績等を考慮し、金一封というかたちで支給することがある。

## 第 5 章 安全衛生

(安全衛生)

第44条 パートタイマーは、安全衛生に関し、法人の定める規定を遵守し、危害の予防及び保健衛生の向上に努めるとともに、法人の行なう安全衛生に関する措置には進んで協力しなければならない。

(就業禁止等)

第45条 パートタイマーが次の各号の一に該当するときは、医師の認定に従い就業を禁止する。

(1) 病毒伝ばのおそれのある感染症、新型インフルエンザにかかった者

(2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働することにより病勢が著しく増悪するおそれのある者

る者

(3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるものにかかった者

(4) 就業のため疾病が著しく悪化する恐れのある者

(5) その他、心身の状態が悪く、就業が不相当と認められる者

2 前項に定める就業禁止期間の給与に関しては、原則として無給とする。ただし、法人が認めた場合については、この限りではない。

3 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に基づく各種措置が講じられた場合については、当該措置に従うものとする。

4 パートタイマーは、同居の家族又は同居人が他人に感染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちに所属長に申し出て必要な指示を受けなければならない。

(健康診断)

第46条 パートタイマーは、法の定めるところにより法人が行なう健康診断を受けなければならない。

## 第 6 章 災害補償

(災害補償)

第47条 パートタイマーの災害補償については、北海道宏栄社就業規則を準用する。

## 第 7 章 表彰・懲戒

(表彰・懲戒)

第48条 パートタイマーの表彰及び懲戒は北海道宏栄社就業規則を準用する。

## 付 則

(労働・社会保険の加入)

第1条 法人は、パートタイマーについて、労働、社会保険の加入に必要な基準に達したときは、遅滞なく加入の手続きをとるものとする。

(施行)

第2条 この規則は昭和54年11月1日より施行する。

付 則

この規則は平成元年４月１日より施行する。

付 則

この規則は平成１６年４月１日より施行する。

付 則

この規則は平成１６年１２月２１日より施行する。

ただし、第３５条（賃金の計算期間・支給日）の規定は平成１７年１月１日より施行する。

付 則

１ この規則は平成１８年４月１日より施行する。

２ 第５条第４項の規定については、施行日においてすでに満６０歳を超えているもの及び平成１８年度中に満６０歳となる者は、平成１９年３月３１日までの契約とする。

付 則

この規則は平成２１年 ４月 １日より施行する。

付 則

この規則は平成２３年１２月 １日より施行する。

付 則

この規則は平成２６年 ４月 １日から施行する。

付 則

この規則は平成２７年１０月 １日から施行する。

付 則

この規則は平成２８年 ９月３０日から施行する。

付 則

この規則は平成２９年 ５月２６日から施行する。

ただし、第３３条の規定は平成２９年４月１日から適用する。

付 則

この規則は平成２９年１０月１８日から施行する。



ただし、第３３条の規定は平成２９年１０月１日から適用する。

付 則

この規則は平成３０年１０月１５日から施行する。

ただし、平成３０年１０月１日から適用する。

付 則

この規則は平成３１年４月１日から施行する。

付 則

この規則は令和元年５月２３日から施行する。

付 則

この規則は令和元年１０月３日から施行する。

付 則

この規則は令和元年１２月１２日から施行する。

付 則

この規則は令和２年 ４月 １日から施行する。

付 則

この規則は令和３年 ３月 ２４日から施行する。

付 則

この規則は令和３年１０月 １日から施行する。

付 則

この規則は令和４年 ４月 １日から施行する。

付 則

この規則は令和４年１０月 １日から施行する。

付 則

この規則は令和 5 年 1 0 月 1 日から施行する。

付 則

この規則は令和 6 年 1 0 月 1 日から施行する。

付 則

この規則は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

但し、パートタイマーの賃金については令和 7 年 3 月 1 日から適用する。

付 則

この規定は令和 7 年 1 0 月 1 日から施行する。

(別紙)

パートタイマー賃金表

区分	時給
I	1, 4 5 5 円
II	1, 2 4 5 円
III	1, 2 1 5 円
IV	1, 1 2 5 円
V	1, 1 1 5 円
VI	1, 0 9 5 円
VII	1, 0 8 4 円
VIII	1, 0 7 5 円