**就業規則**

特定非営利活動法人　フリースクール木のねっこ

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、特定非営利活動法人フリースクール木のねっこ（以下「法人」という）の職員の就業に関する事項を定めたものである。

２　この規則に定めた事項のほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（規則遵守の義務）

第２条　法人及び職員は、この規則を遵守し、相互に協力して社業の発展と労働条件の向上に努めなければならない。

（職員の定義）

第３条　この規則で職員とは、第２章に定めるところにより法人に採用された者をいう。

第２章　労働時間、賃金

第１節　労働時間、休憩、休日等

（労働時間）

第4条．職員の所定労働時間は、１日 8 時間以内、休憩時間を除き１週間 20 時間以上 40 時間以内とする。１日の休憩時間を 1 時間（12 時～14 時のうちの 1 時間）とする。

第5条．１日の始業時刻は、8 時間勤務の場合は 9 時 00 分、終業時刻は 18 時 00 分とする。

また、7 時間以下の就業の場合は 10 時始業とし、所定の労働時間に応じた終業時刻

とする。

第6条．労使協定によりフレックスタイム制に同意した職員については、始業・終業時刻は当該職員の自主的決定に委ねる。ただし、始業時間帯は 8 時～10 時、終業時間帯は

16 時～21 時とする。必ず労働しなければならない時間帯（コアタイム）は 10 時～

16 時とする。

第7条．所定労働時間外の勤務、休日勤務については、職員の同意により他の日に振替えることができる。

第8条．出向職員については出向元の勤務条件に従うものとする。

第9条．パート従業員、アルバイトの就業時間については、個別に定める。

（休日）

第10条　休日は次のとおりとする。

(１)毎週少なくとも１回の休日（職員との個別の契約による。）

(２)年末年始（12月30日から１月３日まで）

(３)その他法人が指定する日

（振替休日）

第11条　法人は、業務上の都合によりやむを得ない場合は、前条の休日を他の日に振り替えることがある。

（遅刻･早退）

第12条　遅刻及び早退の時給計算は次の通りとする。

遅刻：１時間につき800円

早退：１時間につき800円

第２節　休暇

（産前産後の休暇）

第13条　６週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内）に出産予定の女性職員が申し出た場合には、産前６週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内）の休暇を与える。

２　産後は申出の有無にかかわらず、出産日から８週間の休暇を与える。ただし、産後６週間を経過し、職員本人から請求があった場合には、医師により支障がないと認められた業務へ就業させることがある。

３　産前産後の休暇は無給とする。

（母性健康管理のための休暇等）

第14条　妊娠中または産後１年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、所定の範囲内の休暇を与える。ただし、この休暇は無給扱いとする。

（生理日の措置）

第15条　生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求したときは、１日または半日若しくは請求があった時間における就労を免除する。

２　この措置による日または時間は、無給とする。

（育児時間）

第16条　生後１年未満の子を育てる女性職員は、あらかじめ申し出て、休憩時間のほかに１日２回、各々30分の育児時間を受けることができる。

２　前項の時間は、無給とする。

（公民権行使の時間）

第17条　職員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、または、裁判員等公の職務を遂行するため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間を与える。ただし、業務の都合により、時刻を変更する場合がある。

２　前項の時間は、無給とする。

第３節　休職及び復職

（休職）

第18条　職員が、次の各号のいずれかに該当したときは、休職とする。ただし、試用期間中の者に関しては適用しない。

(１)業務外の傷病により欠勤が、継続、断続を問わず日常業務に支障をきたす程度（おおむね１ヵ月程度以上とする。）に続くと認められるとき

(２)精神または身体上の疾患により労務提供が不完全なとき

(３)法人の命令により、関係会社または関係団体の業務に従事するとき

(４)その他業務上の必要性または特別の事情があって休職させることを適当と認めたとき

（休職期間）

第19条　前条の休職期間（第１号にあっては、法人が発令した日を起算日とする。）は次のとおりとする。ただし、この休職は法定外の福利措置であるため、復職の可能性が少ないものと法人が判断した場合等特別の事情があるときには、裁量により、その休職を認めず、またはその期間を短縮若しくは延長することがある。

(１)前条第１号及び第２号のとき　６ヵ月（勤務期間が１年未満の者を除く。）

(２)前条第３号及び第４号のとき　必要と認められる期間

２　同一事由による休職の中断期間が３ヵ月未満の場合は前後の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。また、前条第１号及び第２号の休職にあっては症状再発の場合は、再発後の期間を休職期間に通算する。

３　休職期間は、原則として、勤続年数に通算しない。ただし、法人の業務の都合による場合及び法人が特別な事情を認めた場合はこの限りでない。

４　休職期間中は、無給とする。

（復職）

第20条　職員の休職事由が消滅したと法人が認めた場合、または休職期間が満了した場合は、原則として、休職前の職務に復帰させる。ただし、旧職務への復帰が困難な場合または不適当と法人が認める場合には、旧職務とは異なる職務に配置することがある。

２　休職中の職員が復職を希望する場合には、法人に申し出なければならない。

３　休職事由が傷病等による場合は、休職期間満了時までに治ゆ（休職前に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復することをいう。以下同じ。）、または復職後ほどなく治ゆすることが見込まれると法人が認めた場合に限り復職させることとする。また、この場合にあっては、必要に応じて法人が指定する医師の診断及び診断書の提出を命じる場合がある。

４　休職期間が満了しても復職できないときは、原則として、休職満了の日をもって退職とする。

第４節　賃金

（賃金）

第21条　スタッフの賃金は、別に定める賃金規程により支給する。

第５章　雇用、退職および解雇

（雇用）

第22条　スタッフの雇用は、特に定年制等を定めることはなく、職員本人の希望する限り雇用するものとする。

（賃金）

第23条１．職員の賃金は、給与および賞与、退職金とする。

２．給与は以下のとおり定める。

(1) 給与は、基本給と通勤手当とする。

(2) 基本給は、週 5 日 40 時間勤務に対し月額 18 万円を基準とする。

(3) 職務、技能、経験等を考慮して職員との個別の契約により給与を決定する。

(4) 基本給の支給方法は、月給制および時給制とする。

(5) 月の途中で採用または退職した職員については、日割り計算で給与を支払うものと

する。

(6) 通勤手当は、居住地より通勤のために交通機関を利用する職員に通勤定期代実費額

を支給する。ただし、月額 2 万円を上限とする。

(7) 所定就業時間外勤務、休日勤務については、他の日において振替えることができる。

この場合、時間外勤務手当、休日勤務手当ては支給しない。

３．給与の支給額は職員の勤務形態に応じて、理事長が決定し、理事会に報告する。

４．月額給与の計算期間は前月 26 日からその月の 25 日まで、支給日はその月の月末

とする。ただし、支給日が休日の場合は、その前日とする。

５．給与の支払いに当たって、法の規定に基づき次に掲げる各号のものを控除する。

(1) 給与所得税及び住民税

(2) 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の保険料の被保険者負担分。

(3) 雇用保険の保険料の被保険者負担分。

６．賞与は、この法人の経営状態等を勘案して、理事長が支給額を定め、理事会に報

告する。経営実績が低下している場合は支給しないこともできる。

７．その他、本規程に定めのない事項については、各関係法令の例により、理事会がこ

れを定める。

第24条 （退職および退職一時金）

職員は、退職しようとするときは、退職願いを少なくとも 30 日前に提出しなければ

ならない。

勤続年数が 2 年に満たない者、正当な事由なく重大な損害をもたらし解雇された者、

懲戒解雇された者を除き職員に退職一時金を支給する。支給金は以下の算定方法により

算出する。

(1) 退職一時金の算定対象となる勤続期間は、入職した月から起算して１年を超える月

から開始し、退職する月までとする。退職する月において１か月に満たないときは、

１か月として算定する。また、休職および育児休業期間は勤続期間から減ずる。

(2) 退職一時金の支給額は、週 40 時間勤務の職員に対し１年で 10 万円とし、１年に満

たない月数は、10 万円を 12 で除した金額を支給する。

(3) 週 20 時間以上 40 時間未満勤務の職員については、週の所定労働時間を週 40 時間

と比例して算出する。

2017 年 8月 1日制定

2020 年 1月 7 日改定

特定非営利活動法人フリースクール木のねっこ

理事長 岸岡　美由紀