



非常勤職員就業規則（規程）

2021 年 5 月 27 日 第 8 回理事会承認

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 本規則は、事務局非常勤職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

（非常勤職員の定義と種類）

第 2 条 非常勤職員とは事務局職員就業規則（規程）（2002）に定義された職員を除く者であり、非常勤嘱託者、アルバイト員が該当する。

第 2 章 非常勤嘱託

（採用手続）

第 3 条 事務局長は、学会事務業務の支援のため、事務局職員以外の者に非常勤嘱託として業務に従事することを委嘱することができる。

- 2 非常勤嘱託に採用する者は事務局長が選考し、労働条件とともに総務財務委員会で決定する。
- 3 本人は予め履歴書を提出しなければならない。

（雇用期間）

第 4 条 契約は 1 会計年度を超えないものとする。ただし契約更新はこれを可能とする。

（無期転換制度）

- 第 5 条 本会との間で期間の定めのある労働契約を締結している職員（以下「有期契約職員」という）のうち本会における通算契約期間が 5 年を超える者は、第 3 項に定める手続きにしたがい、本会に申し込みをすることにより、現に締結している有期労働契約の期間満了日の翌日から、本会と期間の定めのない労働契約を締結したものとみなす。
- 2 前項に定める契約期間の通算は、2013 年 4 月 1 日以降を初日とする有期労働契約から開始するものとし、本会との間に有期労働契約が締結されていない期間が 6 か月以上ある場合には、それ以前に本会と締結していた有期労働契約の契約期間は通算しない。
 - 3 第 1 項の申し込みは、第 1 項に該当する有期契約職員が、本会と現に締結している有期労働契約の期間満了日の 30 日前までに、本会指定の申込書を本会事務局長に提出することによりおこなうものとする。

（無期契約職員への本就業規則の適用）

第 6 条 前条により、本会と期間の定めのない労働契約を締結したものとみなされた職員（以下「無期契約職員」という）についても、本就業規則が引き続き適用される。ただし、更新に

関する規定および雇い止め等に関する規定等は、無期契約職員には適用しない。

（無期契約職員の定年）

第 7 条 無期契約職員の定年は満 60 歳とし、無期契約職員は 60 歳に達した日の属する月の末日をもって本会を退職する。ただし、定年後も引き続き勤務することを希望する無期契約職員については、事務局職員就業規則第 36 条に定める退職事由が認められる場合を除き、最長 65 歳に達する月の末日まで再雇用する。

2 前項に関わらず、65 歳を過ぎて無期転換をした場合は、事務局職員就業規則第 36 条に定める退職事由が認められる場合を除き、無期転換をした後 5 年を経過する日をもって定年退職とする。

（労働条件）

第 8 条 委嘱業務、委嘱期間、勤務場所、勤務様態（勤務日、勤務日数、勤務時間等）、報酬、その他（通勤手当など）は契約書に明示する。

（労働時間及び休憩時間）

第 9 条 始業、就業時刻は事務局職員就業規則第 5 条の範囲内とし、休憩時間は 12 時より 13 時までとする。

（休日）

第 10 条 休日は次のとおりとする。

- （1）土曜日、日曜日
- （2）国民の祝日と祝日の振替休日
- （3）年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日）

（年次有給休暇）

第 11 条 週所定労働日数が 5 日または週の所定労働時間が 30 時間以上の非常勤嘱託のうち全労働日の 8 割以上を出勤した場合には、下記の年次有給休暇を付与する。

勤続年数	0.5 年	1.5 年	2.5 年	3.5 年	4.5 年	5.5 年	6.5 年以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

2 週所定労働時間が 30 時間未満の非常勤嘱託で全労働日の 8 割以上を出勤した場合には、下記の年次有給休暇を付与する。

週所定 労働日数	年間所定 労働日数	継続勤務年数						
		0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5 以上
4 日	169～216 日	7	8	9	10	12	13	15
3 日	121～168 日	5	6	6	8	9	10	11
2 日	73～120 日	3	4	4	5	6	6	7

1 日	48～72 日	1	2	2	2	3	3	3
-----	---------	---	---	---	---	---	---	---

3 契約期間が 6 ヶ月を超えた場合、夏期休暇（7 月から 9 月の間に 3 日）を週所定労働日数に応じて比例付与する。

（退職の手続）

第 12 条 非常勤嘱託が契約期間内に退職しようとする場合は、2 週間前までにその事由を付し、事務局長あてに契約解除願を提出し、許可のあるまでは従前の業務を継続しなければならない。

（解雇）

第 13 条 事務局職員就業規則第 40 条第 1 項第 1 号から第 5 号に準じて、解雇する。

第 3 章 アルバイト員

（採用手続）

第 14 条 事務局長は、アルバイト員に作業補助を依頼することができる。

2 事務局長は、アルバイトを依頼するときは、依頼業務の内容と予想期間、労働条件を明らかにした上で総務財務委員会の承認を得なければならない。ただし、緊急かつ 5 日間以内の業務支援については事務局長が決定することができる。この場合には、直後の総務財務委員会において了承を得るものとする。

3 アルバイト員の採用は事務局長が決定する。

（雇用期間）

第 15 条 アルバイト員との契約は 6 ヶ月を超えないものとする。ただし契約更新はこれを可能とする。

2 学会側契約者は事務局長とする。

（労働条件）

第 16 条 業務内容、期間、勤務場所・時間、休日、賃金等は契約書に明示する。ただし、勤務が 1 ヶ月に満たない短期の場合については、契約書を必要としない。

（労働時間及び休憩時間）

第 17 条 第 9 条に準ずる。

（休日）

第 18 条 第 10 条に準ずる。

（年次有給休暇）

第 19 条 契約更新により，通算 6 ヶ月を超えるアルバイト員で全労働日の 8 割以上を出勤した場合には，第 11 条に準じ，年次有給休暇を付与する。

(退職の手続)

第 20 条 アルバイト員が契約期間内に退職しようとする場合は，1 週間前までにその事由を付し，事務局長あてに契約解除願を提出し，許可のあるまでは従前の業務を継続しなければならない。

(解雇)

第 21 条 第 13 条に準じる。

第 5 章 その他

(その他)

第 22 条 本規則に定めのないものについては，法令および事務局職員就業規則（ただし，「第 7 章 福利厚生」，「第 9 章 災害補償」，「第 10 章 表彰および懲戒」は該当しない。）に準ずる。

(改定)

第 23 条 本規則の改定は，総務財務委員会が起案し，理事会が決定するものとする。

附則

- 1 平成 16 年 10 月 26 日 第 467 回理事会制定，同日施行
- 2 改定履歴
 - ① 規約を規程に変更 平成 28 年 2 月 18 日 第 8 回総務財務委員会起案，平成 28 年 3 月 22 日 第 7 回理事会承認
 - ② 平成 28 年 9 月 21 日 第 3 回総務財務委員会起案，平成 28 年 9 月 29 日 第 3 回理事会承認
 - ③ 2019 年 3 月 6 日 第 7 回総務財務委員会起案，2019 年 3 月 14 日 第 7 回理事会承認
 - ④ 2021 年 5 月 19 日 第 10 回総務財務委員会起案，2021 年 5 月 27 日 第 8 回理事会承認

附則

- 1 平成 28 年 3 月 22 日改定の規程は，平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 平成 28 年 9 月 29 日改定の規程は，平成 28 年 11 月 1 日から施行する。
- 3 2019 年 3 月 14 日改定の規程は，2019 年 4 月 1 日から施行する。
- 4 2021 年 5 月 27 日改定の規程は，理事会承認の日から施行する。

無期労働契約転換申込書

事務局長 殿

申出日 _____ 年 ____ 月 ____ 日

所属 _____

氏名 _____

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が 5 年を超えますので、労働契約法 18 条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約への転換を申し込みます。