　2005



一般社団法人日本原子力学会

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。