

○公益財団法人北九州国際交流協会嘱託職員就業要綱

令和4年5月27日

理事長 決 裁

（目的）

第1条 この要綱は、法令その他別に定めるものを除くほか、公益財団法人北九州国際交流協会（以下「協会」という。）就業規程第2条第3号に規定する嘱託職員の就業に関して必要な事項を定める。

（適用）

第2条 協会の嘱託職員は、常勤及び非常勤とし、別表1及び別表1－1の職の区分により委嘱される者をいう。

（欠格要件）

第3条 次の各号の一に該当する者は、嘱託職員となることはできない。

- （1）禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- （2）北九州市及び協会において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- （3）日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- （4）免許・資格の必要な業務については、必要な免許・資格を有しない者、又は有しなくなった者

（委嘱）

第4条 嘱託職員は、競争試験又は選考により理事長が委嘱する。

- 2 嘱託職員の委嘱は、辞令書の交付をもって行う。また、併せて勤務条件等を示した労働条件通知書を交付する。
- 3 嘱託職員は、委嘱される際に、履歴書のほか、必要な書類を提出しなければならない。

（競争試験）

第5条 競争試験は、別表1及び別表1－1の職の区分に応じ、職務を遂行するに足る能力を判定するため、筆記試験及び口述試験により行う。ただし、事務補助職員の区分においては筆記試験を省略することができる。

（配置転換）

第6条 理事長は、別表1で定める区分のうち専門職員及び総務・事業担当主任について、人員の不足または配置転換の必要がある場合、既に委嘱している嘱託職員のなかから、選考によって当該職種に就かせることができる。

- 2 所属長は、嘱託職員のなかからその職務に必要な高い能力を持つ者を推薦し、その後、選考により理事長が委嘱する。ただし、所属長が嘱託職員の異なる区分の職種への推薦を行うことができるのは、当初の委嘱日を含む年度と、これに連続する年度を合計した期間が3年度以上の者に限る。
- 3 異なる区分の職種への転換は、原則、協会に採用後4年度以降からとし、具体的な時期は、職務の都合により、理事長が定める。

(年齢要件)

第7条 委嘱日に65歳に達している者は嘱託職員に委嘱することはできない。ただし、業務の特殊性等により理事長が必要と認めた場合は、この限りではない。

(嘱託職員の委嘱期間)

- 第8条 嘱託職員の委嘱年限は、5年を上限とする。ただし、事務補助職員の区分においては1年未満を上限とする。
- 2 嘱託職員の委嘱期間は、委嘱日から当該年度の末日までの期間内で定める。
 - 3 勤務実績が特に良好である者については、委嘱年限の範囲内で再度委嘱することができる。
 - 4 職の区分を転換した嘱託職員の委嘱年限は、すべての職の区分を合計した在職期間とする。
 - 5 第1項の規定にかかわらず、外国人支援主任の職に就く嘱託職員は委嘱上限を超えて委嘱することができる。

(無期雇用契約への転換)

- 第9条 通算契約期間が5年を超えた嘱託職員は、別に定める方法で申し込むことにより、現在締結している有期雇用契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない雇用契約での雇用へ転換することができる。
- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期雇用契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期雇用契約については、その末日までの期間とする。ただし、雇用契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある場合については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
 - 3 本要綱に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用へ転換した後も引き続き適用する。ただし、無期転換前の有期雇用契約において、契約更新時に変更していた労働条件は、無期転換後も定期的に見直し及び変更することがある。また、無期雇用契約へ転換した嘱託員に係る定年は年齢60年とし、定年に達した時は、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。ただし、無期転換時点で同日を経過している者についての定年は年齢65年とし、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

(退職)

第10条 嘱託職員が退職しようとする場合は、退職を希望する日の1か月前までに、所属長を経由して、理事長に退職願を提出しなければならない。

- 2 嘱託職員から前項の規定による退職願の提出があった場合、理事長は、嘱託職員を第11条の規定により解雇する場合を除き、すみやかに退職の承認を行う。
- 3 嘱託職員が死亡した場合、死亡した日をもってその職を失う。
- 4 第9条第1項の規定により無期雇用に転換した嘱託職員が定年に達した時は、退職する。

(解雇)

第11条 嘱託職員が次の各号の一に該当するときは、これを解雇することができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 協会の職員としてふさわしくない非行のあった場合
- (3) 勤務実績が良くない場合
- (4) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (5) その職に必要な適性を欠くと認められる場合
- (6) 予算の減少等により職が廃止された場合
- (7) その他職を雇用するに堪えないと理事長が認めた場合

(委嘱期間満了時における対応)

第12条 委嘱期間の満了する嘱託職員に対しては、期間の満了する1か月前までに、委嘱更新の可否について、その予告を行う。

- 2 嘱託職員から更新しない理由について証明書の請求があった場合は、これを交付する。

(勤務時間、休憩時間等)

第13条 常勤嘱託職員の勤務時間は、午前8時45分から午後5時30分までとし、1週間について38時間45分とする。ただし、理事長が勤務時間等を変更する必要があると認めるときは別に定めることができる。

- 2 非常勤嘱託職員の勤務時間は、次のとおりとする。

- (1) 相談・通訳コーディネーター 午前9時から午後5時30分まで
- (2) 外国語相談員 午前9時から午後4時まで
- (3) 事務補助職員 1週間について38時間45分に満たない範囲内において理事長が別に定める。

- 3 休憩時間は勤務時間中に60分とし、その時限は理事長が定める。

- 4 理事長は、業務の都合により特に必要な場合は、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を、繰り上げ又は繰り下げることができる。

(休日)

第14条 常勤嘱託職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 週休日（日曜日及び4週間を通じ4日間理事長の指定する日）
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日。ただし、その日が週休日に当たるときは、理事長が定める日
- (3) 年末年始（1月1日・2日・3日、12月29日・30日・31日）

(4) (1) と (2) が重複するときは、その日は週休日とする。

2 非常勤嘱託職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 週休日（土曜日・日曜日及び理事長の指定する日）

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日。ただし、その日が週休日に当たるときは、理事長が定める日

(3) 年末年始（1月1日・2日・3日、12月29日・30日・31日）

(4) (1) と (2) が重複するときは、その日は週休日とする。

3 前各項の定めに関わらず、理事長は、特に必要があると認める場合は、休日の追加及び振替日を指定することができる。

（時間外勤務）

第15条 理事長は、業務上必要があると認める場合は、勤務時間を超えて、又は、休日に勤務を命ずることができる。

ただし、3歳に満たない子のある嘱託職員及び介護を行う嘱託職員が、育児及び介護を行うために請求した場合には、当該請求をした嘱託職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、時間外勤務又は休日勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。）をさせてはならない。

（年次休暇）

第16条 年次休暇は、別表2及び別表2-1のとおりとする。

2 年次休暇は、有給とする。

3 年次休暇は、1日、半日又は1時間単位とし、半日単位の年次休暇は、正午で区分し、2回をもって1日の年次休暇とする。

4 1時間単位の年次休暇は、休暇年度に5日の範囲内で使用できるものとする。

5 1時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。ただし、外国語相談員については、6時間をもって1日とする。

6 年次休暇は、嘱託職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、業務に支障のあると認めるときは、他の時季に与えることができる。

7 週休日または休日（以下「休業日」という。）をはさんで年次休暇を使用した場合は、当該休業日は年次休暇として取扱わない。

8 年次休暇のうち、その休暇年度内に使用しなかった日数があるときは、別表2のとおり16日を超えない範囲内の日数を翌休暇年度に限り繰り越すことができる。

9 別表2及び別表2-1における年次休暇付与日数が10日以上与えられた嘱託職員に対しては、付与日から1年以内に、当該嘱託職員の有する年次休暇日数のうち5日について、協会が職員の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、嘱託職員が第6項の規定による年次休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(その他の休暇等)

第17条 年次休暇のほか、別表3に定める休暇等を付与する。

(介護時間)

第18条 介護時間は、嘱託職員が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該期間内に当該要介護者に係る介護休暇の期間がある場合には、当該期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められるときに受けることができる。

2 介護時間を取得することのできる嘱託職員は、介護休暇を取得することのできる者とする。

3 介護時間の期間は、第1項に規定する期間内において1日につき第1項に規定する者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。

4 介護時間の単位は、30分とする。

5 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該2時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

6 介護時間は無給とする。

(部分休業)

第19条 部分休業は、3歳に達するまでの子を養育している嘱託職員が取得することができる。

2 部分休業を取得することのできる嘱託職員は、雇用保険の被保険者である者とする。

3 部分休業の期間は、第1項に規定する期間内において1日につき第1項に規定する者について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる期間とする。

4 部分休業の単位は、30分とする。

5 部分休業は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（育児時間、介護休暇又は介護時間と同時に取得する場合は、部分休業と合せて2時間）を超えない範囲内の時間とする。

6 部分休業は無給とする。

(欠勤)

第20条 病気その他やむを得ない理由のため出勤できない場合や遅参又は早退する場合は、その理由を明らかにし、所属長に届け出なければならない。

2 その理由が正当と認められない場合は、第11条の解職事由に該当するものとする。

(服務の申請)

第21条 第16条から第20条に定める休暇等を申請する場合には、「服務に関する届出・申請書」を提出し、所属長の承認を得なければならない。

(職務の記録)

第22条 所属長は、出勤簿等により嘱託職員の勤務の実績について、記録をしておかなければならない。

(常勤嘱託職員の給与等)

第23条 常勤嘱託職員の給与の種類は、給料、地域手当、時間外勤務手当、通勤手当、期末勤勉手当とする。

2 常勤嘱託職員の給料及び地域手当の金額は別表1の額とし、通勤手当の金額は通勤手当に関する規則（昭和41年7月1日北九州市人事委員会規則第13号）に準じて理事長が決定するものとする。

3 期末勤勉手当の金額及び支給方法は、その都度理事長が決定する。

4 週5日以上勤務に満たない者の通勤手当については、次条第2項を適用する。

(非常勤嘱託職員の報酬等)

第24条 非常勤嘱託職員の報酬及び地域手当の額は別表1-1の額とする。

2 通勤手当の金額は、通勤手当に関する規則（昭和41年7月1日北九州市人事委員会規則第13号）に準じて理事長が決定する額または1月の勤務に要する運賃相当額のいずれか低い額とする。

(給与の割増・減額)

第25条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合、又は休業日に勤務することを命ぜられた場合は、正規の勤務時間を超えて勤務した時間に対して時間外勤務手当を支給する。

2 嘱託職員が有給として認められる休暇等以外の事由により勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、給与額を減額して支給する。

3 割増額・減額の算出その他の方法については、別表4のとおりとする。

(休日の給与)

第26条 第13条に規定する週休日及び年末年始の休日は無給とする。

2 第13条に規定する国民の祝日に関する法律に規定する休日（ただし、その日が週休日に当たるときは理事長が定める休日）は、次の場合を除き有給とする。

(1) 月の初日から末日までの全ての勤務日を勤務しない場合（ただし、産前産後休暇の期間を除く。）

(2) 雇用期間が1月未満の場合

(給与の支給方法)

第27条 嘱託職員の給与は、北九州市職員の給与に関する条例施行規則（人事委員会規則第8号）に準じて理事長が支給する。ただし、非常勤嘱託職員の報酬等はその月分を翌月の10日に支給する。

(昇給)

第28条 理事長は、常勤嘱託職員の勤務評定の結果に応じて昇給させることができる。

2 勤務評定の実施要領、方法等については、理事長が別に定める。

(退職金)

第29条 退職金は支給しない。

(社会保険の加入)

第30条 嘱託職員は社会保険等の加入要件に従い、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入するものとする。

(補則)

第31条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は理事長が別に定める。

付 則 (施行期日)

1 この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

2 従前の公益財団法人北九州国際交流協会嘱託職員就業要綱および令和2年度北九州国際交流協会外国語相談員および相談・通訳コーディネーター勤務要領は、令和3年3月31日付で廃止する。

3 この要綱は、令和4年7月1日から施行する。

常勤嘱託職員の委嘱期間（更新限度）及び月額基本給

区 分	職 名	委嘱期間（更新限度）	給料（月額）	地域手当 の額
専門職員	外国人支援主任	期限の定めなし	1 級 5 0 号給	給料月額に 1 0 0 分 の 3 を乗 じて得た 額
	外国人支援担当主任	5 年間または 6 5 歳	1 級 4 6 号給	
	日本語コーディネーター 相談・通訳コーディネーター		1 級 1 9 号給	
一般職員	総務・事業担当主任		1 級 1 9 号給	
	事務職員		1 級 9 号給	

※ 北九州市職員行政職給料表に準じて理事長が決定する。

非常勤嘱託職員の委嘱期間（更新限度）及び報酬額

区 分	職 名	委嘱期間（更新限度）	報酬額（時間給）	地域手当 の額
専門職員	相談・通訳コーディネーター	5 年間または 6 5 歳	1, 2 0 0 円	報酬額に 1 0 0 分の 3 を乗じて 得た額
	外国語相談員		1, 0 0 0 円	
一般職員	事務補助職員	1 年未満または 6 5 歳	1 級 1 号給 ※	

※ 事務補助職員の報酬額は、北九州市職員行政職給料表に準じて理事長が日額又は時間額に換算して決定する。

年次休暇付与日数について

常勤嘱託職員

別表 2

在職期間		年次休暇付与日数	前年度から繰り越し得る 最大日数
初年度	雇用期間が6か月に 満たない者	0	0
	雇用期間が6か月以 上の者	10日	0
2年度		11日	10日
3年度		12日	11日 ※
4年度		14日	12日
5年度		16日	14日
6年度		18日	16日

非常勤嘱託職員

別表 2-1

週 所 定 労働日数	初年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度
4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日
3日	5日	6日	7日	8日	9日	10日
2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日
1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日

(注) 初年度とは、委嘱の日が属する年度とする。

(注) 初年度の雇用期間が6か月満たない者については、2年度以降の年度を1年度ずつ繰り下げた年度で読み替えるものとする。

(※) 当初の委嘱日が4月2日から10月1日までの場合、初年度の年次休暇は3年度の当初委嘱応答日の前日まで有効とする。

(※) 週所定労働日数が5日の事務補助職員については、雇用期間が6か月に満たない場合の年次休暇は0日、雇用期間が6か月以上の場合には10日を付与する。

その他の休暇について

種 類	報酬等	内 容	備 考
忌引休暇	有給	嘱託職員の委嘱期間等に応じ、別表 3 及び別表 3-1 に定める日数の範囲期間内において付与する。	忌引休暇の起算日は、葬儀の日または死亡の事実を知った日とし、週休日及び休日を含む連続した期間とする。 休暇の取得は 1 日単位とする。
産前産後休暇	無給	医師又は助産師の証明に基づき、嘱託職員が次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれ当該各号に定める期間について付与する。 (1) 6 週間（多胎妊娠の場合は 1 4 週間）以内に出産する予定の嘱託職員が申し出た場合、出産の日までの申し出た期間 (2) 出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間	(1) 出産の日が予定日より著しく遅れた場合は、速やかにその旨を届け出なければならない。 (2) 出産は、妊娠満 1 2 週以降の分べんをいい、生産であると死産であるとを問わない。 (3) 出産の当日は、産前の期間内に含めるものとする。
生理休暇	無給	生理日の就業が著しく困難な嘱託職員に、1 月につき 2 日以内の期間について付与する。	休暇の取得は 1 日単位とする。
育児休暇	無給	雇用保険の被保険者で 1 歳未満の子を養育する嘱託職員に対し、子が 1 歳に達するまでを限度とし、申し出た期間について付与する。	当該休暇時における委嘱の終期を限度とする。
育児時間	無給	生後満 1 年に達しない子を養育する嘱託職員が、その子を育てるための時間を申し出た場合、1 日 2 回各 3 0 分の育児時間を付与する。	1 日の勤務時間が 4 時間以内の場合は 1 日 1 回 3 0 分とする。
子育て支援休暇	有給	1 2 歳に達する日以後の最初の 3 月 3 1 日までの間にある子を養育する嘱託職員又は 1 2 歳に達する日以後の最初の 3 月 3 1 日までの間にある孫を有する嘱託職員が、その子若しくは孫の看護又はその子若しくは孫が在籍する学校等が実施する行事への参加のため勤務しないことが相当であると認められる場合 (1) 子の場合 休暇年度に 5 日（子が 2 人以上の場合にあつては 1 0 日）を超えない範囲内において必要と認められる日数を付与	3 日を超える休暇については、無給とする。 半日単位及び時間単位の取得ができる。

		する。 (2) 孫の場合 休暇年度に3日を超えない範囲内において必要と認められる日数を付与する。	
短期介護 休暇	有給	負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活に支障がある者の介護、世話をする嘱託職員が、その者の介護、世話のため勤務しないことが相当と認められる場合、1休暇年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を付与する。	3日を超える休暇については、無給とする。 休暇の取得は、1日、半日又は時間単位とする。
介護休暇	無給	(1) 対象 6か月以上の継続勤務が見込まれ、要介護者の介護を行う嘱託職員で、雇用保険の被保険者である者。 (2) 対象家族の範囲 ア 配偶者 イ 1親等の親族 ウ 2親等の親族 エ 嘱託職員又は配偶者と事実上父母と同様の関係にある者で嘱託職員と同居している者。 オ 嘱託職員と事実上子と同様の関係にある者で嘱託職員と同居している者。 (3) 承認の期間 要介護者1人につき生じた介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない期間内において必要と認められる期間。	休暇の単位は、1日、半日又は1時間単位とする、ただし、半日単位の取得については、1日の所定労働時間が5時間以上の場合に限る。なお、日数の算定に当たっては、半日又は1時間を単位とする介護休暇を受けた日は、1日とする。
交通遮断 休暇	有給	必要と認められる期間	次の各号のいずれかの理由により、出勤することが著しく困難であると認められる場合に与えられるものとする。 (1) 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（平成10年法律第114号）の規定による交通の制限又は遮断 (2) 地震、水害、火災その他の非常災

			害による交通の遮断 (3) 前2号に掲げるもののほか、交通機関の事故その他の不可抗力の事故の発生による交通の遮断
裁判員等 休暇	有給	市民としての立場で公の目的に義務として協力するため、裁判員、証人、参考人等として裁判所、地方公共団体の議会等の官公署に出頭する場合、必要な時間について付与する。	
公民権 行使休暇	有給	選挙権又は公民としての権利を行使するため、嘱託職員が請求した場合、必要な時間について付与する。	
夏季休暇	有給	夏季における健康保持のため勤務しないことが相当であると認められる場合に休暇を付与する。 休暇年度の6月1日から9月30日までの間に6日を超えない範囲内において必要と認められる日数を付与する。	休暇は、1日又は半日単位とし、半日単位の休暇は正午で区分し、2回をもって1日の休暇とする。 週の勤務日数が5日未満の者については週の勤務時間に応じて比例付与（端数がある場合は四捨五入）する。
現住居の 滅失又は 損壊	有給	地震、水害、火災その他の非常災害により嘱託職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合。 連続する7日を超えない範囲内において必要と認められる期間を付与する。	
退勤途上 の危険回 避	有給	地震、水害、火災その他の非常災害により嘱託職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合。 必要と認められる期間を付与する。	
骨髄移植 のための 骨髄の提 供等	無給	骨髄移植のための骨髄若しくは抹消血幹細胞移植のための抹消血幹細胞の提供者としてその登録を実施する者に対しての登録の申出に伴い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者への骨髄移植のための抹消血幹細胞の提供に伴う必要な検査、入院等をする場合。 必要と認められる期間を付与する。	

ボランティア活動	有給	常勤嘱託職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、勤務しないことが相当であると認められるときに、5日を超えない範囲内において必要と認められる日数を付与する。 (1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 (2) 障がい者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動 (3) (1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により状態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	休暇は、1日又は半日単位とし、半日単位の休暇は正午で区分し、2回をもって1日の休暇とする。
病気休暇	無給	医師の証明書等に基づき最小限度必要と認められる期間。ただし、6か月以上の任期が定められている嘱託職員（再度の任用等により再度の任用前の任期と通算すると6か月以上となるものを含む。）であって、1休暇年度につき次の各号のいずれかに該当するものは10日を超えることはできない。 ① 1週間当たりの勤務日数が5日以上 の者 ② 1週間当たりの勤務時間が、休憩時間 を除き、30時間以上の者 ③ 勤務日数が週以外の期間によって定め られている者で、任期内の勤務日数が 217日以上 の者	ただし、 ① 週1日勤務で 任期内に48日から72日まで勤務 している場合は1日、 ② 週2日勤務で 任期内に73日から120日まで 勤務している場合は2日、 ③ 週3日勤務で 任期内に121日から168日まで 勤務している場合は3日、 ④ 週4日勤務で 任期内に169日から216日まで 勤務している場合は4日、 を超えることができない。

- 1 1週間の所定労働時間が30時間以上で、委嘱期間が6ヶ月以上の嘱託職員を対象とする。

ただし、当初の委嘱の期間が6月未満の者が更新前と通算して6月の委嘱期間に達する場合は、委嘱更新時期に付与する。

親族	付与日数
配偶者	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日※1
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日※1
配偶者の父母	3日※2
子の配偶者	1日※3
配偶者の祖父母	1日※4
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日

※1 当該職員が代襲相続し、かつ、祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日

※2 当該職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日

※3 当該職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日

※4 当該職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日

ア 「配偶者」には、いわゆる内縁関係の配偶者も含む。

イ 「父母」には、実父母に限らず、養父母も含む。

ウ 「子」には、配偶者の連れ子、妊娠満12週以後の死産の場合を含む。

エ 「父母」「祖父母」には、それぞれ「父母の配偶者（父母の後ぞい）」、「祖父母の配偶者（祖父母の後ぞい）」を含む。

2 前記以外の嘱託職

親族	付与日数
配偶者	2日
父母	
配偶者の父母	1日 ※1
子	2日

※1 ；当該嘱託職員と生計を同一にしていた場合は2日

時間外勤務手当等の支給及び給料の減額について

1 時間外勤務手当等の支給

嘱託職員のうち、正規の勤務時間を超えて勤務すること又は休日に勤務することを命ぜられた者には、正規の勤務時間を超えて勤務した時間又は休日に勤務した時間に対して、1時間につき、次に掲げる算式により得た額を支給する。

【常勤嘱託職員】

$$1 \text{ 時間当たりの給料額} = \text{給料月額} \times \frac{12}{1 \text{ 週間当たりの勤務時間} \times 52} \times \text{下表に定める割増率}$$

【非常勤嘱託職員】

$$1 \text{ 時間当たりの報酬額} \times \text{下表に定める割増率}$$

○割増率

区 分		割増率
勤務日に正規の勤務時間を超えて勤務した場合	深夜以外	125/100
	深夜	150/100
週休日（年末年始を除く。）に勤務した場合	深夜以外	135/100
	深夜	160/100
国民の祝日に関する法律に規定する休日（年末年始を除く。）に勤務した場合	深夜以外	135/100
	深夜	160/100
年末年始に勤務した場合	深夜以外	150/100
	深夜	175/100
月60時間を超える時間外勤務をした場合（日曜日又はこれに相当する日の勤務を除く。）	深夜以外	150/100
	深夜	175/100

※深夜とは午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。

※年末年始とは12月29日から1月3日までの日をいう。

ア 支給の基礎となる時間数は、給与期間（1ヶ月（その月の初日から末日までをいう。））の全時間数（割増率を異にする部分ごとに計算した時間数）により計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数が生じた場合においては、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

イ 1時間当たりの給料額に1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げる。

2 給料の減額

嘱託職員が有給として認められる休暇等以外の事由により勤務しないときは、その勤務しない1時間につき、次に掲げる算式により得た額を給料額から減額する。

【常勤嘱託職員】

$$\text{1時間当たりの給料額} = \text{給料月額} \times \frac{12}{1 \text{週間当たりの勤務時間} \times 52}$$

ア 減額の基礎となる時間数は、給与期間（その月の初日から末日までをいう。以下同じ。）ごとに計算するものとし、その時間数に1時間未満の端数を生じた場合は、その端数を切り捨てる。

イ 1時間当たりの給料額に1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り捨てる。

ウ 前項までの規定にかかわらず、一給与期間の勤務時間すべてを勤務しなかった場合は、当該給与期間の給料は支給しない。