

特定非営利活動法人倉吉鴨水館役員報酬規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人倉吉鴨水館の役員の報酬の基準について定めることを目的とする。

(報酬及び費用の支給)

第2条 この法人は、常勤及び非常勤にかかわらず、役員報酬は一切支給しない。ただし、旅費等、その職務を執行するために要した実費は支給することができる。

(補則)

第3条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成26年5月17日から施行する。

特定非営利活動法人倉吉鴨水館教職員給与規程

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人倉吉鴨水館(以下「倉吉鴨水館」という。)就業規則第23条の規定に基づき、倉吉鴨水館に勤務する教職員の給与に関する事項を定めることを目的とする。

2 非常勤職員の給与については、別に定める。

(給与の種類)

第2条 この規程において給与とは、給料及び諸手当をいう。

2 給料とは、正規の勤務時間による勤務に関する報酬をいう。

3 諸手当とは、扶養手当、管理職手当、通勤手当、時間外手当、休日勤務手当、住宅手当、期末手当、授業手当及びその他倉吉鴨水館が必要と認める手当をいう。

(給料)

第3条 教職員の給料は、別表の教職員給料表に定める号俸による。

(初任給の決定)

第4条 初任給の決定は、別に定める初任給基準により、年齢、学歴、職歴などを斟酌し、在職者との均衡を考慮の上、理事長が決定する。

(昇給の種類)

第5条 昇給は、定期昇給及び特別昇給とする。

(定期昇給)

第6条 教職員が前期昇給日より1年を下らない期間良好な成績で勤務したときは、1号俸昇給させることができる。ただし、業務外の事由により実働日数が所定の日数の3分の2に達しない者及び過去1年間において懲戒処分を受けた者は、この限りでない。

(特別昇給)

第7条 勤務成績が特に優秀な教職員には、前条の規定にかかわらず昇給期間を短縮し、若しくは2号俸昇給させ、又はいずれも併せて行うことができる。

(昇給の時期)

第8条 定期昇給の時期は、4月1日とする。

(昇任時の号俸)

第9条 教職員を上位の職務に昇任させるときのその者の号俸は、昇任前の号俸より上位の額の号俸とする。

(扶養手当)

第10条 扶養手当は、扶養親族のある教職員に対して支給する。

2 前項の扶養手当とは、次に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその教職員の扶養を受けている者をいう。

- (1) 配偶者(事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)
- (2) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子
- (3) 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある孫及び弟妹
- (4) 満60歳以上の父母及び祖父母
- (5) 重度心身障害者

3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については、10,500円、同項第2号から第5号までの扶養親族については1人につき6,500円とする。配偶者のない教職員にあつては、上記の扶養親族のうち1人については11,000円を支給する。

4 扶養親族たる子のうちに満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間(以下「特定期間」という。)にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

5 次の各号の一に該当する者は、扶養親族とみなさない。

- (1) 他から受ける扶養手当に相当する手当の支給の基礎となっている者
- (2) その者の勤労所得、資産所得、事業所得等の合計額が年額130万円以上である者

(管理職手当)

第11条 管理職手当は、管理又は監督の地位にある館長に対し、その職務の特殊性に基づき支給する。

2 前項の管理職手当は、給料月額の100分の10を支給する。

(通勤手当)

第12条 教職員が倉吉鴨水館から25km以上離れた住居から通勤している場合に通勤手当として毎月定期券購入費の実費を支給する。ただし、その額は55,000円を限度とする。

2 自動車、その他の交通用具を使用する場合は、次の各号により支給する。

- (1) 25km以上35km未満は20,000円
- (2) 35km以上45km未満は25,000円

(3) 45km 以上55km 未満は30, 000円

(4) 55km 以上 40, 000円

3 通勤経路は、最短距離と最低料金とによることを原則とする。

4 通勤手当は、20日以上欠勤した者には支給しない。

5 住所変更、料金改定等により交通費の月額を変更すべき事実が生じるに至った場合には届出により、その事実の生じた日の属する月の翌月から支給額を改定する。

(時間外勤務手当)

第13条 教職員が時間外勤務を命じられた場合には、時間外勤務手当を支給する。

2 前項の時間外勤務手当は、第15条に定める通常の勤務1時間当たり給与額の100分の125(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は100分の150)を乗じて得た額とする。

(休日勤務手当)

第14条 教職員が休日勤務を命じられた場合には、休日勤務手当を支給する。

2 前項の休日勤務手当は、通常の勤務1時間当たり給与額の100分の125を乗じて得た額とする。ただし、休日勤務について勤務日の振替を行った場合には、この限りでない。

(勤務1時間当たりの給与額)

第15条 勤務1時間当たりの給与額は、次の算式によって計算した額とする。

給与月額／1年間における1か月の平均所定労働時間

(注) 給与月額は労働基準法第37条、同施行規則第21条を参照

2 勤務1日当たりの給与額は、前項の額に8を乗じて得た額とする。

(特定教職員の適用除外)

第16条 時間外勤務手当及び休日勤務手当は、第11条の管理職手当の支給を受ける者には支給しない。

(住宅手当)

第17条 住宅手当は、自ら居住するため住宅(貸間を含む。)を借り受け、月額12, 000円を超える家賃(使用料を含む。)を支払っている教職員に支給する。

2 住居手当の月額は、次に掲げる教職員の区分に応じて、それぞれ掲げる額(その額に100円未満の端数を生じたときはこれを切り捨てた額)に相当する額。

ア 月額23, 000円以下の家賃を支払っている者については、家賃の月額から12, 000円を控除した額

イ 月額23, 000円を超える家賃を支払っている者については、家賃の月額から23, 0

00円を控除した額の2分の1(その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは16,000円)を11,000円に加算した額

(期末手当)

第18条 期末手当は、理事会の議決を経て定められた基準により理事長が決定し、支給する。

(授業手当)

第19条 授業手当は、理事会の議決を経て定められた基準により、給料に含まれる教科授業コマ数を超える授業を担当する場合、理事長が決定し支給する。

(給与支払の原則)

第20条 給与は、原則として通貨をもって、直接本人に全額支払う。ただし、本人の承諾がある場合は、本人名義の銀行口座に振り込むことができる。この場合、本人が給与支給日に払出しがでなければならぬ。

2 教職員が死亡した場合は、その給与を遺族に支給する。

(給与支給日等)

第21条 給与の支給日は、毎月25日とする。ただし、当日が休日、土曜日又は日曜日に当たるときは、これらの日の前日に繰り上げて支払う。

2 教職員が、本人又はその収入によって生計を維持する者の出産、傷病、災害その他これに準ずる非常の場合の費用に充てるため給与の支給を請求した場合には、その月の給与の支給日前であっても、請求の日までの給料を日割計算額により速やかに支給する。

(給与支給の計算期間)

第22条 給与支給の計算期間は、当月1日から末日までとする。ただし、時間外勤務手当、休日勤務手当等の支給については、締切日を定め、その給与の一部を翌月の給与支給日に支払うことができる。

(給与の日割計算)

第23条 月の中途採用又は中途退職等により、給与の日割計算をする必要がある場合には、その月の現日数から勤務を要しない日を控除した日数を基礎として日割計算を行うものとする。

(給与の減額)

第24条 教職員が勤務しないときは、就業規則第21条の年次有給休暇及び同第23条の特

別有給休暇による場合を除くほか、その勤務を要しない1時間につき第15条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(傷病による欠勤者の給与)

第25条 教職員が業務上の傷病により引き続き欠勤する場合は、1年に限り給料、扶養手当、住宅手当及び期末手当の全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法により給付を受ける場合は、その差額を支給する。

2 教職員が、業務外の傷病により引き続き欠勤する場合は、6か月に限り給料、扶養手当及び住宅手当の100分の80を支給する。

(休職者の給与)

第26条 教職員が、就業規則第8条に掲げる事由に該当して休職を命じられたときは、3年を限度としてその期間中給料、扶養手当、住宅手当及び期末手当の全額を支給する。ただし、労働者災害補償保険法により給付を受ける場合は、その差額を支給する。

2 教職員が、就業規則第8条に掲げる事由に該当して休職を命じられたときは、その在職期間が1年以上の者に限り1年(結核の場合は2年)を限度として給料、扶養手当及び住宅手当の100分の80を支給する。

3 教職員が就業規則第8条に掲げる事由に該当して休職を命じられたときは、その期間の給与は、給料、扶養手当及び住宅手当の100分の60を支給する。

附 則 この規程は、平成26年4月1日から施行する。

案3 条件 1-10号まで年2%、11-20号まで2%、21-30号1%、31号以上で定昇ストップ

別表 館長給料表				年間給料試算	想定(通常)	想定(毎年特昇)	1-10号	1.02
号級	給料月額	管理職手当計		(賞与3.9月)	西暦	西暦	11-20号	1.01
					歳	歳	21-30号	1.00
1	240,000	10,000	250,000	3,975,000	2013	28	28	31号-
2	244,000	24,000	268,000	4,261,200	2014	29		
3	248,000	24,000	272,000	4,324,800	2015	30	2014	29
4	252,000	25,000	277,000	4,404,300	2016	31		
5	257,000	25,000	282,000	4,483,800	2017	32	2015	30
6	262,000	26,000	288,000	4,579,200	2018	33		
7	267,000	26,000	293,000	4,658,700	2019	34	2016	31
8	272,000	27,000	299,000	4,754,100	2020	35		
9	277,000	27,000	304,000	4,833,600	2021	36	2017	32
10	282,000	28,000	310,000	4,929,000	2022	37		
11	287,000	28,000	315,000	5,008,500	2023	38	2018	33
12	292,000	29,000	321,000	5,103,900	2024	39		
13	297,000	29,000	326,000	5,183,400	2025	40	2019	34
14	302,000	30,000	332,000	5,278,800	2026	41		
15	308,000	30,000	338,000	5,374,200	2027	42	2020	35
16	314,000	31,000	345,000	5,485,500	2028	43		
17	320,000	32,000	352,000	5,596,800	2029	44	2021	36
18	326,000	32,000	358,000	5,692,200	2030	45		
19	332,000	33,000	365,000	5,803,500	2031	46	2022	37
20	338,000	33,000	371,000	5,898,900	2032	47		
21	341,000	34,000	375,000	5,962,500	2033	48	2023	38
22	344,000	34,000	378,000	6,010,200	2034	49		
23	347,000	34,000	381,000	6,057,900	2035	50	2024	39
24	350,000	35,000	385,000	6,121,500	2036	51		
25	353,000	35,000	388,000	6,169,200	2037	52	2025	40
26	356,000	35,000	391,000	6,216,900	2038	53		
27	359,000	35,000	394,000	6,264,600	2039	54	2026	41
28	362,000	36,000	398,000	6,328,200	2040	55		
29	365,000	36,000	401,000	6,375,900	2041	56	2027	42
30	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2042	57		
31	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2043	58	2028	43
32	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2044	59		
33	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2045	60	2029	44
34	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2046	61		
35	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2047	62	2030	45
36	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2048	63		
37	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2049	64	2031	46
38	368,000	36,000	404,000	6,423,600	2050	65		
39	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2032	47
40	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
41	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2033	48
42	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
43	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2034	49
44	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
45	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2035	50
46	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
47	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2036	51
48	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
49	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2037	52
50	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
51	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2038	53
52	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
53	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2039	54
54	368,000	36,000	404,000	6,423,600				
55	368,000	36,000	404,000	6,423,600			2040	55

授業手当

考え方

- ・館長は、最低限の教科授業とし、館の管理全般、生徒指導を主として担当
- ・LHR、体育の教科(2週に1度、週ベースだと併せて1コマ)は、館長が担当
- ・基本給に含める教科授業コマ数を超える授業を担当する場合、基本給に加えて授業手当を加算
ただし、授業手当は賞与の算定には含めない。
- ・加算する授業手当の1時限当たりの金額は、非常勤講師単価(H26の場合は、3,660円)とする。

例えば、

- ・基本給に含める教科授業コマ数は、LHR、体育を含む週4コマ(教科で3コマ、月16コマ)とすると
1週間に10.5コマの場合(H26)は、6.5コマ分を別途授業手当を支給。月額95,160円
1週間に7コマの場合(H25)は、3コマ分を別途授業手当を支給。月額43,920円
- ・基本給に含める教科授業コマ数は、LHR、体育を含む週5コマ(教科で4コマ、月20コマ)とすると
1週間に10.5コマの場合(H26)は、5.5コマ分を別途授業手当を支給。月額80,520円
1週間に7コマの場合(H25)は、2コマ分を別途授業手当を支給。月額29,280円

月額授業手当額(4週として)
基本給に含める授業コマ数→

館長授業数/週	2コマ	3コマ	4コマ	5コマ	6コマ	7コマ	8コマ
2	0	0	0	0	0	0	0
3	14,640	0	0	0	0	0	0
4	29,280	14,640	0	0	0	0	0
5	43,920	29,280	14,640	0	0	0	0
6	58,560	43,920	29,280	14,640	0	0	0
7	73,200	58,560	43,920	29,280	14,640	0	0
8	87,840	73,200	58,560	43,920	29,280	14,640	0
9	102,480	87,840	73,200	58,560	43,920	29,280	14,640
10	117,120	102,480	87,840	73,200	58,560	43,920	29,280
10.5	121,760	109,800	95,160	80,520	65,880	51,240	36,600
11	131,760	117,120	102,480	87,840	73,200	58,560	43,920
12	146,400	131,760	117,120	102,480	87,840	73,200	58,560
13	161,040	146,400	131,760	117,120	102,480	87,840	73,200
14	175,680	161,040	146,400	131,760	117,120	102,480	87,840

特定非営利活動法人倉吉鴨水館非常勤講師就業規程

(趣旨)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人倉吉鴨水館就業規則(以下「就業規則」という。)

第2条第2項の規定に基づき、非常勤講師について就業に関する事項を定めるものとする。

(雇用期間)

第2条 非常勤講師の雇用期間は1年以内とし、理事長が個別に定める。

2 理事長が前項の定めをしなかった場合は、前項の期間は当該年度末までとする。

3 非常勤講師は、雇用期間が満了したときに退職する。ただし、理事長が必要と認めた場合、非常勤講師として再雇用することを妨げない。

4 理事長は、前項ただし書きの規定により非常勤講師を再雇用する場合は、理事会の議決を経なければならない。

(勤務時間)

第3条 非常勤講師は、当該出勤日の最初の担当授業開始時刻の15分前に出勤して、出勤簿に署名しなければならない。

2 前項の出勤簿は、電磁的な情報システムによることができる。

3 非常勤講師の勤務時間は、前項の出勤時刻から当該出勤日の最後の担当授業終了時までとする。ただし、生徒より担当科目に関し質問又は指導を申し出たときは、勤務時間終了後においてもその指導に当たらなければならない。なお、勤務時間終了後においても、成績処理を正確に行い、所定の期限内に提出しなければならない。

(給与等)

第4条 非常勤講師の給料は、担当科目の時間数を、当該非常勤講師の1時限当たりの金額に乗じた額とする。

2 前項の1時限当たりの金額は3,660円とする。

3 旅費は、別に定める規程に準じて支給する。ただし、日当は支給しない。

(給与等支給方法)

第5条 給与等の支給日は、別に定める。

2 給与等は、倉吉市内に支店を有する金融機関の本人名義の口座への振込によって支給する。

(就業規則の準用)

第6条 前条までに定めるもののほか、非常勤講師の就業に関する事項については、特定非

営利活動法人倉吉鴨水館非常勤職員就業規程の規定を準用する。

(委任)

第7条 この規程の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成25年2月27日より実施する。

附則

この規程は、平成26年4月14日より実施する。

附則

この規程は、平成27年4月17日より実施する。

特定非営利活動法人倉吉鴨水館非常勤職員等就業規則

(目的)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人倉吉鴨水館職員就業規則(以下「職員就業規則」という。)第2条第2項の規定により、特定非営利活動法人倉吉鴨水館(以下「法人」という。)に勤務する非常勤職員等の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この規則及びこれに付随する諸規程に定めのない事項については、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)その他の関係法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「非常勤職員等」とは、次の職員をいう。

(1)非常勤職員 法人の事務または技術に関する職務の補助、教育または研究の支援のほか、理事長が必要と認める法人の業務に従事する者で、1週間あたり28時間45分までの範囲内で雇用する者

(2)アルバイト職員 法人の事務に関する事務の補助等に従事する者で、14日以内の短期間雇用する者

2 前項第1号に規定する非常勤職員について、別に定めるところにより、その従事する業務に応じた呼称を付与することができる。

(規則の遵守)

第3条 法人および非常勤職員等は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

(採用)

第4条 非常勤職員等の採用は、選考によるものとする。

2 非常勤職員等の選考について必要な事項は、採用のごとに別に定める。

(労働条件の明示)

第5条 法人は、採用しようとする非常勤職員等に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

(1)報酬に関する事項

(2)就業場所および従事する業務に関する事項

(3)労働契約の期間(以下「契約期間」という。)に関する事項

(4)始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日ならびに休暇に関する事項

(5)退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(提出書類)

第6条 非常勤職員等として採用された者は、次の書類を速やかに法人に提出しなければならない。ただし、理事長が認めた場合は、提出書類の一部を省略することができる。

(1)履歴書

(2)その他法人が必要と認める書類

2 採用後に前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、非常勤職員等は、速やかに書面にて理事長に届け出なければならない。

(雇用期間)

第8条 非常勤職員等の契約期間は、1年以内とし、個別に定める。ただし、理事長が認めた場合は、雇用期間満了後に再雇用することは妨げない。

(無期労働契約への転換)

第8条の2 期間の定めのある労働契約で雇用する非常勤職員等のうち、通算契約期間が3年を超える職員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に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労働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労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規則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に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した職員に係る定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

4 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満65歳までこれを継続雇用する。

(退職)

第9条 非常勤職員等は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし非常勤職員等の身分を失う。

(1)雇用期間を満了した場合

(2)退職を願い出て、理事長から承認された場合

(2)死亡した場合

(自己都合による退職手続)

第10条 非常勤職員等は、自己の都合で退職しようとするときは、予め30日前までに、文

書をもって理事長に願い出なければならない。ただし、理事長が特に認めた場合はこの限りではない。

2 非常勤職員等は、前項による退職願の提出後、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。

(解雇)

第11条 理事長は、非常勤職員等が次の各号のいずれかに該当する場合においては、解雇することができる。

- (1) 勤務状況が著しく良くなく、改善の見込みがない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、またはこれに堪えない場合
- (3) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 業務の運営上やむを得ない事情または天災事変その他これに準じるやむを得ない事情により、業務の縮小または部局の閉鎖等を行う必要が生じた場合
- (5) 業務の運営上やむを得ない事情または天災事変その他これに準じるやむを得ない事情により、業務の継続が不可能となった場合
- (6) 非常勤講師にあつては、従事または補助を行おうとするすべての授業科目について履修登録者がいない場合または年度の途中において履修登録者がなくなった場合
- (7) その他前各号に準じるやむを得ない事情がある場合

3 前2項各号に掲げる事由により非常勤職員等を解雇する場合には、事由を記載した説明書を交付する。

(解雇制限)

第12条 解雇制限については、労基法第19条の定めるところによる。

(解雇の予告)

第13条 解雇の予告については、労基法第20条および第21条の定めるところによる。

(退職時の責務)

第14条 非常勤職員等は、退職する場合または解雇された場合には、法人が貸与している物品を速やかに返還しなければならない。

(退職時等の証明)

第15条 退職時等の証明については、労基法第22条の定めるところによる。

(報酬)

第16条 非常勤職員等の報酬は、次の各号のとおりとする。

(1) 非常勤職員の報酬は、日または時間による額とし、個別に定める。

(2) アルバイト職員の報酬は、時間による額とし、個別に定める。

(通勤手当)

第17条 非常勤職員等には、通勤手当は支給しない。ただし、理事長が必要と認める場合は、通勤手当相当を支給することができる。この場合の支給額は、理事長が個別に定める。

(出張)

第18条 非常勤職員等が出張を命じられた場合の旅費については、別に定める。

(退職手当)

第19条 非常勤職員等には、退職手当は支給しない。

(職務専念義務)

第20条 非常勤職員等は、その勤務時間中は、職務に専念し法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第21条 非常勤職員等は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 法人の名誉もしくは信用又は職員全体の名誉を傷つける行為

(2) 法人の秩序及び規律を乱す行為

(3) 職務上の地位を私的に利用する行為

(4) 職務上の地位を利用して、自己の利益をはかる行為

(守秘義務)

第22条 非常勤職員等は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

2 前項の規定は、非常勤職員等がその職を退いた後も適用する。

(集会及び文書の配布等)

第23条 非常勤職員等は、法人の施設内で、業務の正常な運営を妨げる集会又は演説、文書若しくは図面の配布その他これらに準ずる行為をしてはならない。

(個人情報の保護)

第24条 非常勤職員等は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(職員の倫理)

第25条 非常勤職員等は、その職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

(ハラスメントの防止)

第26条 非常勤職員等は、ハラスメントの防止に努めなければならない。

(勤務時間)

第27条 非常勤職員等の勤務を要する日、始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、個別に定める。

2 理事長は、業務の都合上必要があると認められる場合には、前項に定める勤務を要する日、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を変更することができる。

(休日)

第28条 非常勤職員等の休日は個別に定める。

2 理事長は、業務の都合上必要があると認められる場合には、前項に定める休日を他の日に振り替えることができる。

(休暇)

第29条 非常勤職員等の休暇は、勤務を要する日1日又は時間単位とする年次有給休暇とする。

2 前項に定める年次有給休暇については、労基法39条の定めによるところによる。

(懲戒の事由)

第30条 職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒を行う。

- (1) 無断欠勤が3日におよんだとき
- (2) 正当な理由なく1ヶ月に5回以上遅刻・早退したとき
- (3) 重大な経歴詐欺をしたとき
- (4) 過失により法人に損害を与えたとき
- (5) 法人の規程・規則に違反したとき
- (6) 業務上怠慢な行為があったとき
- (7) その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき

(懲戒の種類)

第31条 懲戒は、その状況に応じて次の区分により行う。

- (1) 譴責 始末書を提出させ将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ減給する。

(3)出勤停止 始末書を提出させ出勤を停止し、その間は無給とする。

(損害賠償)

第32条 非常勤職員等が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、懲戒処分の有無にかかわらず、理事長はその損害の全部又は一部を賠償させることができる。当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。

(安全衛生管理)

第33条 理事長は、法令に基づき、非常勤職員等の健康管理と安全衛生の確保のために必要な措置を講じるものとする。

(業務災害及び通勤災害)

第34条 非常勤職員等の業務上の災害及び通勤中の災害については、労基法及び労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)の定めるところによる。

(委任)

第35条 この規程の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成25年 2月 27日より実施する。

附則

この規程は、平成28年 3月 17日より実施する。

各種学校倉吉鴨水館にかかる手当に関する規則

(趣旨)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人倉吉鴨水館教職員給与規程(以下、「規程」という。)第2条第3項により各種学校倉吉鴨水館において必要と認める手当を次のとおり定めるものとする。

(校長手当)

第2条 校長手当は、各種学校倉吉鴨水館の校長の地位にある職員に対し、その職務の特殊性に基づき支給する。

2 前項の手当は、月額80,000円とする。

(副館長手当)

第3条 副館長手当は、各種学校倉吉鴨水館の副館長の地位にある職員に対し、その職務の特殊性に基づき支給する。

2 前項の手当は、月額50,000円とする。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

1 館長不在の場合、当分の間、館長兼務の任を担う校長に館長兼務手当を月額12万円を、館長代理の任を担う副館長に館長代理手当を月額9万円支給する。

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

<参考> 特定非営利活動法人倉吉鴨水館教職員給与規程

(略)

(給与の種類)

第2条 この規程において給与とは、給料及び諸手当をいう。

2 給料とは、正規の勤務時間による勤務に関する報酬をいう。

3 諸手当とは、扶養手当、管理職手当、通勤手当、時間外手当、休日勤務手当、住宅手当、期末手当、授業手当及びその他倉吉鴨水館が必要と認める手当をいう。

(略)