

報告事項

富岡法人会 職員就業規則の一部改正について

一般社団法人富岡法人会 職員就業規則

改正前

改正後

改正前	改正後
<p>第3章 勤務 (勤務時間及び休憩時間)</p> <p>第8条 職員の勤務時間は、次のとおりとする。 (1) 勤務時間 始業 午前9時 終業 午後5時 (2) 休憩時間 正午より午後1時まで</p> <p>(休日)</p> <p>第9条 休日は次のとおりとする。 (3) 夏季休暇 (8月中の2日間とする)</p>	<p>第3章 勤務 (勤務時間及び休憩時間)</p> <p>第8条 職員の勤務時間は、<u>原則として</u>次のとおりとする。 (1) 勤務時間 始業 午前9時 終業 午後5時 (2) 休憩時間 正午より午後1時まで</p> <p>(休日)</p> <p>第9条 休日は次のとおりとする。 (3) 夏季休暇 (<u>7月及び8月中の3日間とする</u>)</p>
<p>第4章 給与 (給与)</p> <p>第19条 職員の給与は、別に定めた「職員雇用条件覚書」のところにより支給する。 2 事務局長及び事務職員の給与等の算定にあつては、近隣の法人会職員等の給与月額を参考として算出する。 3 職員の賞与は、年2回支給する。年間賞与の総支給額は、当該職員給与月額の1カ月分以内とし、1回分はその2分の1以内を支給する。</p>	<p>第4章 給与 (給与)</p> <p>第19条 職員の給与は、<u>当該職員と締結した「雇用契約書」に基づきこれを支給する。</u> 2 <u>職員の給与は、基本給、諸手当及び賞与とする。</u> 3 <u>諸手当は、役職手当、家族手当、通勤手当及び時間外手当とする。</u> 4 <u>給与の支給日は、毎月25日(支給日が休日の場合は、支給可能な前日とする。)とする。</u> 5 職員の賞与は、年2回支給する。<u>年間賞与の総支給額は、別に定める。</u> 6 <u>職員の給与は、法令の基づき、その職員の給与から控除すべきものの金額を控除し、その残額を職員に支給する。</u> 7 <u>その他の職員の給与に必要な事項は、別に定める。</u></p>
<p>第5章 休職 退職及び解雇 (定年)</p> <p>第24条 2 事務局長の定年は満65歳とし、満65歳に達した日の属する年度の最終日とする。但し、会長が特に必要と認めた場合には、2年を限度として勤務させることができる。</p>	<p>第5章 休職 退職及び解雇 (定年)</p> <p>第24条 2 事務局長の定年は満65歳とし、満65歳に達した日の属する年度の最終日とする。但し、会長が特に必要と認めた場合には、<u>1年毎に雇用契約を締結し、満70歳まで延長できるものとする。</u></p>

報告事項

<p>(再雇用) 第25条 3 再雇用後の具体的な労働条件は、各人ごとの個別契約書による。</p>	<p>(再雇用) 第25条 3 再雇用後の労働条件は、<u>当該職員と締結した「再雇用契約書」</u>による。</p>
---	---

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

平成28年4月1日改正

平成31年4月26日改正

令和2年3月25日改正