

事務局職員就業規則

公益社団法人 麴町法人会

事務局職員就業規則

第1章 総 則

(目的及び効力)

第1条 この規則は、社団法人麴町法人会(以下「当会」という)の事務局に勤務する職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(2) 職員の就業に関しては、労働基本法(昭和22年法律第49号。以下同じ)、その他の法令に定めるもののほか、この規則に定めるところによる。

(適用対象)

第2条 この規則の適用対象となる職員は、当会事務局に常時勤務する職員として会長が任命した者とする。

(2) 当会に雇用されるもので、前項以外の者の就業に関しては、別に定める。

第2章 勤 務

第1節 基本原則

(勤務の基本原則)

第3条 職員は、当会定款第3条の目的にのっとり、公益的使命を自覚し、誠実にその勤務に従事しなければならない。

(2) 職員は、次の行為をしてはならない。

- イ. 当会の名誉を毀損し、又はその利益を害すること
- ロ. 会長の承認を得ないで、他の業務に就くこと
- ハ. 当会の秩序及び規則を乱すこと

(賠償責任)

第4条 職員が故意又は過失により、当会に損害を与えた場合には、その損害を弁償させる。ただし、その事情により、当該損害の全部又は一部について弁償を免除することがある。

(届出事項)

第5条 職員は、生年月日、住所、氏名、扶養家族、履歴その他人事管理上必要な事項を届け出なければならない。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第6条 職員の勤務すべき時間は、午前9時30分から午後5時30分までとする。

(2) 業務上必要のある場合には、前項の勤務すべき時間を変更することがある。

(3) 休憩時間は、正午から午後1時までとし、職員はこれを自由に利用することができる。

(休 日)

第7条 休日は次のとおりとする。

- イ. 土曜日及び日曜日
- ロ. 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日
- ハ. 年末年始休暇は12月29日から1月3日までの間
- ニ. 夏季休暇は7月1日から9月30日までの間3日間

ホ.特に会長の指定する日

(2) 前項の休日は、業務の都合により、他の日と振り替えることがある。

(時間外・休日勤務)

第8条 業務上特に必要がある場合には、勤務すべき時間以外に時間又は休日に、職員を就業させることがある。

第3節 出勤、退出及び欠勤

(出勤及び退出)

第9条 職員が出勤し又は退出するときは、出勤簿に捺印しなければならない。

(出張時等の勤務時間)

第10条 出張その他当会の事務局以外の場所において業務に従事する場合で、労働時間を算定し難いときは、あらかじめ別段の指示をしない限り、通常の勤務すべき時間勤務したものとみなす。

(欠勤)

第11条 職員が傷病その他やむを得ない事由で欠勤しようとする場合は、あらかじめ、(傷病のため1週間を超えて欠勤する場合は医師の診断書を添えて)届けなければならない。

第4節 有給休暇等

(年次有給休暇)

第12条 職員には毎年1月1日から12月31日において、その勤務年数に応じ、次の有給休暇を与える。この場合において、勤務年数の算定は採用月をもって6ヶ月では0日間とし、6ヶ月を超えたら10日間。以後、年のかわるごとに1日とし、最高20日間とする。

イ.勤務1年を超え2年未満の者・・・・・・・・・・11日間

(2) イの年に職員に与えることのできる日数のうち、その年に与えなかった日数があるときは、その与えられなかった日数は20日間を限度として翌年に限り繰り越すこととする。

(3) 有給休暇を受けようとする職員は、休暇申請簿により届けなければならない。

(特別有給休暇)

第13条 職員は年次有給休暇のほか、次の特別有給休暇を受けることができる。

イ.本人が結婚する場合 7日間

ロ.子、親、兄弟が結婚する場合 2日間

ハ.配偶者が分娩する場合 3日間

ニ.父母、配偶者、子が死亡した場合 5日間

ホ.祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡した場合 3日間

ヘ.災害、交通機関の事故等不可抗力により出勤し得ない場合 会長が認めた期間

(2) 前項の有給休暇を受けようとする場合は、休暇申請簿により承認を受けなければならない。

(生理休暇)

第14条 女子職員で生理日の就業が著しく困難な者に対しては、生理休暇を与える。

(2) 前項の休暇を受けようとする者は、休暇申請簿により届け出るものとする。

(産前産後の休業)

第15条 6週間(多児妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の女子職員から請求があったときは、休業させる。

(2) 出産した女子職員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女子職員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

第16条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女子職員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保険指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

イ.産前の場合

妊娠23週まで	・・・4週に1回
妊娠24週から35週まで	・・・2週に1回
妊娠36週から出産まで	・・・1週に1回

ただし、医師又は助産婦(以下医師等という)がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間。

ロ.産後(1年以内)の場合

医師等の指示により必要な時間。

(2) 妊娠中又は出産後1年を経過しない女子職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

イ.妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤。

ロ.妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、便宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加。

ハ.妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生の恐れがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることが出来るようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等。

(育児時間等)

第17条 1歳に満たない子を養育する女子職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

(育児休業等)

第18条 職員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、当会に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(2) 育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「育児休業、育児のための深夜業の制度及び育児短時間勤務に関する規程」で定める。

(介護休業等)

第19条 職員のうち必要のある者は、当会に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(2) 介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「介護休業、介護のための深夜業の制度及び介護短時間勤務に関する規程」で定める。

第5節 出張

(出張)

第20条 職員は、業務のため出張を命ぜられることがある。

(2) 出張に伴う旅費の支給については、職員旅費細則による。

第6節 給与及び退職手当

(給与)

第21条 職員の給与は、職員給与細則による。

(退職手当)

第22条 職員の退職手当は、職員退職手当細則による。

第3章 任命

第1節 採用

(採用の方法)

第23条 職員の採用は、試験又は選考による。

(2) 採用後3ヶ月を試用期間とし、その間良好な成績で勤務した場合に正式採用とする。

ただし、期限付採用の場合はこの限りではない。

(3) 試用期間中における職員の勤務成績が、当会の職員として適格性を欠くと認められる場合は、解雇する。

(4) 新たに採用となった者は、身元保証書、最終学歴を証する卒業証書その他人事管理上必要な書類を提出しなければならない。

第2節 休職

(休職理由)

第24条 職員が次に該当する場合は、それぞれに定める期間、休職を命ずることがある。

イ. 結核性疾患その他厚生省指定による難病による欠勤が3ヶ月を超える場合

6ヶ月

ロ. 前項以外の私傷病による欠勤期間が1ヶ月を超える場合

3ヶ月

ハ. 前各号により休職となった職員が復帰後1年以内に従前の傷病に関連する傷病のため、欠勤する場合

先の休職期間と後の休職期間を通算

ニ. 刑事事件に関し起訴された場合

判決確定の日まで

ホ. その他特別の事由のある場合

その都度定める

(2) 休職を命ぜられた職員は、職員としての身分は保有するが、業務には従事しない。

(復職)

第25条 傷病及び特別の事由があることにより、休職を命ぜられた職員について、その休職期間中に於いて休職の理由が消滅した場合には、復職させる。

(2) 刑事事件で起訴されたことにより休職を命ぜられた職員について、確定判決により無罪となった場合は、復職させることがある。

第3節 退職及び解雇

(自己都合退職)

第26条 職員が自己都合により退職しようとする場合は、退職を希望する日の1ヶ月前までに、退職願を提出するものとし、事務手続きを完了し、その承認があるまでは、従前のおり業務に従事しなければならない。

(定年退職)

第27条 職員の定年は満65歳とする。なお、事務局長については70歳まで延長できる。

(再雇用)

第28条 会長は、定年(前項の特例適用者を含む)により退職した者について、業務上必要があるときは、その者の定年退職日から1年を超えない範囲内で嘱託として採用することができる。

(その他の退職)

第29条 職員が次に該当する場合は、当然退職するものとする。

- イ. 任期を定めて採用された場合において、その任期が満了した場合
- ロ. 休職期間が満了し、復職しない場合
- ハ. 死亡した場合

(解雇)

第30条 職員が次に該当する場合は、解雇することがある。

- イ. 心身に著しい障害があるため業務に耐え切れない場合
- ロ. 職員としての適格性を欠く場合
- ハ. 無断欠勤が年間7日以上におよぶ場合
- ニ. その他やむを得ない業務上の都合のある場合

(2) 職員が次に該当する場合は、解雇する。

- イ. 禁治産者又は準禁治産者となった場合
- ロ. 禁固以上の刑に処せられた場合
- ハ. 懲戒としての解雇の処分が決定した場合

第4章 保険衛生及び災害補償

(健康診断)

第31条 職員に対し、毎年定期的に又は臨時に健康診断を行い、その結果により勤務すべき時間の制限、出勤停止、治療その他職員の健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(伝染病の届出等)

第32条 職員は自己又は同居人が法定又は届出を要する伝染病にかかり、若しくはその疑いがある場合は、直ちに届け出なければならない。この場合必要に応じ出勤を停止させることがある。

(2) 前項の出勤停止期間は、これを出勤(自己が疾病にかかり欠勤した場合を除く)として扱う。

(災害補償)

第33条 職員が業務上蒙った傷病に対する補償等については、労働基準法第8章各条の規定による。ただし、本条の規定により補償を受けるべき職員が、同一の事由について、労働者災害補償保険

法(昭和22年4月7日・法律第50号)の規定により保険給付を受けるときは、本条の規定による補償は行わない。

第5章 慶弔及び懲戒

(表彰)

第34条 職員に業務上顕著な功績があったとき、その他社会的に高い評価を受けることとなった行為等のあったときは、これを表彰する。

(2) 職員が良好な成績で10年以上勤務した場合には、これを表彰する。

(3) 表彰には、副賞として記念品を贈る。詳細は、別途細則に定める。

(慶弔)

第35条 職員の慶弔等については、職員慶弔細則による。

(懲戒)

第36条 職員がこの規則その他当会の規定に違反し、又は職務上の履行を怠った場合のほか、当会の信用を失墜させる行為を行った場合には、その違反または行為の軽重に従い、次の懲戒を行う。

イ. 譴責 始末書を徴して注意する

ロ. 減給 労働基準法第91条の規定に基づき、賃金の一部を削減する

ハ. 停職 7日間以内出勤を禁止し、無給とする

ニ. 降格 役付職員について、1ランク下位の職位に就かせる

ホ. 論旨免職 退職願を提出させる。これに従わないときは解雇する

ヘ. 解雇 退職手当を支給せず解雇する。労働基準監督署の認定を受けたときは、予告手当を支給しない

(弁償責任との関係)

第37条 職員が故意又は過失により、当会に損害を与えた場合は、懲戒を受けることにより、弁償の責任を免れるものではない。

附 則

1 この就業規則は、平成9年4月1日から施行する。

2 平成13年4月1日改訂

3 平成24年3月26日付 第27条を改定