

一般社団法人 十勝うらほろ樂舎 就業規則

第1章	総 則
第2章	人 事
第3章	就業時間、休憩、休日および休暇
第4章	サービス規律
第5章	教 育
第6章	表彰および制裁
第7章	解雇、退職および休職
第8章	賃 金
第9章	災害補償
第10章	安全および衛生
第11章	雑 則

第1章 総 則

第1条（目的）

1 この規則は、一般社団法人 十勝うらほろ樂舎（以下「当法人」という）の秩序を維持し、業務の円滑な運営を期す為、従業員の就業に関する労働条件およびサービス規律を定めたものである。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

第2条（従業員の定義）

1 この就業規則は第2章で定める手続きにより採用された従業員に適用する。

2 従業員を次の各号に掲げるとおり区分し、定義する。

(1) 正社員

- ①労働時間、職務の内容及び勤務地他いずれにも制約がない者
 - ②当法人の目的遂行のために、直接の担当業務だけではなく、周辺業務を含め
た職責を全うでき、準職員、パートタイマーを指導・監督できる立場の者
 - ③当法人と期間の定めのない労働契約を締結し、給料が年棒制であり、正社員
として雇用されているもの。
- (2) 準社員
- ①当法人の目的遂行のために、直接の担当業務を全うできる立場の者
 - ②当法人と期間の定めのある労働契約を締結し、給料が年棒制であり、準社員
として雇用されているもの。
- (3) パートタイマー
- ①補助的業務に従事する者
 - ②当法人と期間の定めのある労働契約を締結し、給料が時給制であり、パート
タイマーとして雇用されるもの。

第3条（規則遵守の義務）

当法人はこの規則に基づく労働条件により従業員に就業させる義務を負い、従業員
はこの規則を遵守する義務を負うと共に、相互に協力して当法人の発展に努めなけ
ればならない。

第2章 人 事

第4条（採用）

- 1 当法人は就職を希望する者の中より、書類選考および面接で合格した者を従業員と
して採用する。
- 2 従業員は採用の際、以下の書類を提出しなければならない。ただし、選考に際し
提出済みの書類及び当法人が必要としないものについてはこの限りでない。
 - (1) 履歴書（3ヶ月以内の写真添付）
 - (2) 住民票記載事項証明書（内容は当法人指定）
 - (3) 健康診断書
 - (4) 源泉徴収票（歴年内に前職のある者）
 - (5) 年金手帳、雇用保険被保険者証（既に交付を受けている者に限る）
 - (6) 身元保証書（保証人は原則として3親等内の親族で成人とし、5年更新とする。）
 - (7) 車検証及び自動車任意保険の加入者証の写し（自動車通勤をする者に限る）
 - (8) 必要により、免許証、資格証明書、学業成績証明書、卒業証明書
 - (9) その他当法人が必要と認めたもの
- 3 在職中に上記提出書類の記載事項で氏名、現住所、家族の状況などに異動等があ
つ

た場合は、速やかに当法人に届けなければならない。

4 提出された書類は当法人の人事労務管理の目的で使用する。

第5条（個人番号の通知）

1 従業員は、採用時に個人番号（マイナンバー）を通知しなければならない。なお、社会保障や税の定められた書類に個人番号を記載することは法令で定められているため、従業員は提出及び利用に協力をしなければならない。

2 当法人は、従業員に対して、身分確認のために、以下のいずれかの方法により本人確認を行う。

（1）個人番号カード

（2）通知カード + 写真付の身分証明書（運転免許証等）

（3）住民票（個人番号記載） + 写真付の身分証明書（運転免許証等）

3 従業員が扶養対象家族を有し、扶養対象家族の個人番号を当法人に通知するにあたり

っては、虚偽のないように確実に確認をしなければならない。

第6条（個人番号の利用等）

1 当法人は、従業員および扶養対象家族の個人番号について、以下の手続きに利用する。

（1）健康保険・厚生年金保険関係届出事務

（2）雇用保険関係届出事務

（3）労働者災害補償保険法関係届出事務

（4）国民年金第3号被保険者関係届出事務

（5）給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務

第7条（雇用契約）

1 正社員との契約は無期雇用契約とする。

2 準職員、パートタイマー等との契約は有期雇用契約とする。

3 準職員との契約期間は3年以内とし、個別に雇用契約において定める。

4 パートタイマー等との契約期間は1年以内とし、個別に雇用契約において定める。

5 本条の有期労働契約は、契約期間満了をもって終了する。ただし、本人が希望希

望した場合、または、業務の繁忙、勤成績、健康状態他を勘案し、新たに雇用契約を締結することがある。

6 パートタイマー等の契約期間を通算した期間が5年を超えた場合は、労働者の申し

しにより、契約期間の定めのない契約の申し込みができる。この場合の契約は、契約期

間を除き、現に締結している労働契約の内容と同一のもの（雇用契約もパートタイマ

ー等のまま）とする。

第8条（正社員への転換）

- 1 勤続1年以上の者で、準職員、パートタイマー等が希望する場合は、正社員へ転換させることがある。
- 2 転換時期は随時とする。
- 3 転換させる場合の要件および基準は下記の通りとする
 - (1) 前年の出勤率が90%以上の者（年次有給休暇による休暇は除く）
 - (2) 正社員と同様の勤務期間・日数で勤務が可能な者
 - (3) 所属長の推薦があり、代表理事の面接試験に合格した者

第9条（試用期間）

- 1 新たに採用した者については採用日から3ヶ月間の試用期間を設ける。ただし特別の技能または経験を有する者については、試用期間の短縮もしくは設けないことがある。
- 2 試用期間は勤続年数に通算する。
- 3 試用期間中の労働条件は個別に定めるものとする。
- 4 試用期間が満了し、適格と認められる者を本採用する。ただし、下記各号のいずれかに該当し、従業員として不相当であると認めるときは、当法人は、採用を取り消し、本採用を行わない。
 - (1) 遅刻・早退及び欠勤が多い、又は休みがちである等、出勤状況が悪い
 - (2) 職場での指示に従わない、協調性がない、仕事に対する意欲が欠如している
又は勤務態度が悪い
 - (3) 必要な教育は施したが当法人が求める能力に足りず、かつ、改善の見込みも薄い等、能力が不足すると認められるとき
 - (4) 暴力団員または暴力団関係者と関わりがあることが判明したとき
 - (5) 採用選考時又は採用決定時の提出書類に偽りの記載をし、又は面接時において事実と異なる経歴等を告知していたことが判明し、会社との信頼関係を維持することが困難になってとき
 - (6) 必要書類を提出しないとき
 - (7) 健康状態（精神の状態を含む）、衛生状態（服装・身だしなみ等含む）が悪いとき
 - (8) 当法人の従業員としてふさわしくないと認められるとき
 - (9) その他前各号に準ずる事由または本規則に定める解雇事由に該当するとき

第10条（労働条件の明示）

当法人は新たに採用した従業員及び労働条件が変更された従業員に対しては、労働

条件通知書及びこの規則を交付して、次の各号に掲げる事項を明示する。

- (1) 労働契約の期間
- (2) 就業の場所、従事する業務、雇入れ直後の勤務地又は職務の内容及び配転等の可能性等
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇
- (4) 第2条に定める従業員の区分、賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切日及び支払の時期並びに昇給及び降給
- (5) 定年、退職となる事由、退職の手続、解雇の事由及び解雇の手続並びに退職金制度の対象の有無
- (6) 退職金制度の対象となる従業員にあっては、退職金の決定、計算及び支払方法並びに退職金の支払時期
- (7) 休職制度の対象となる従業員にあっては、休職事由及び休職期間
- (8) 当該従業員の労働契約に期間の定めがあるときは、当該契約更新の有無及び更新がある場合におけるその判断基準

第11条（異動等）

業務の都合により必要がある場合は、従業員に異動（配置転換等）を命じ、または、担当業務以外の業務を行わせることがある。

第3章 就業時間、休憩、休日および休暇

第12条（就業時間および休憩時間）

- 1 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。
- 2 始業・終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これを繰り上げまたは繰り下げることがある。この場合、原則、該当従業員に対して前日までに通知するが、やむを得ない場合には、当日お願いをすることがある。

区分	始業時間	就業時間	休憩時間	実働
正職員 準職員	9:00	18:00	12:00～13:00	8H
パート タイマー	個別の労働契約で定める			

第13条（休日）

- 1 休日は以下のとおりとする
土曜日、日曜日、祝日

年末年始

その他当法人が指定する日

- 2 業務上必要がある場合は、前項で定める休日を他の労働日と振替えることがある。なお、休日を振替えた時は、振替後の日を休日とし、従来の休日は通常の勤務日とする。
- 3 休日を振り返ることができなかった場合には、後日代休を与えることがある。

第14条（時間外労働）

- 1 当法人は業務上の必要がある場合に、第12条に定める所定労働時間を超えて、もしくは第13条に定める休日に労働を命じることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、あらかじめ当法人は従業員代表者と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 2 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性であって請求をした者並びに18歳未満の従業員については、法定時間外労働、法定休日労働および深夜労働はさせない。
- 3 法定時間外、法定休日および深夜に労働をさせた場合は、賃金規定の定めるところにより割増賃金を支給する。

第15条（事業場外みなし労働）

- 従業員が出張、研修会等で就業時間の全部または一部について事業場で勤務する場合に労働時間の算定が難しいときは、所定労働時間（8時間）を勤務したものとみなす。ただし、当法人が別段の指示をした場合はこの限りでない。

第16条（適用除外）

以下のいずれかに該当するものについては、本章に定める労働時間（深夜業を除く）、

休憩および休日に関する規則と異なる取り扱いをする。

- (1) 管理監督の職務にある者。但し、労働基準法第41条に該当しない場合はこの限りでない。
- (2) みなし労働時間の適用を受ける者
- (3) 行政官庁の許可を受けた監視または断続的勤務に従事する者

第17条（出張）

業務の都合により必要がある場合は、出張を命ずることがある。従業員は正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。

第18条（年次有給休暇）

1 当法人は、正社員及び週所定労働日数が5日以上の準職員、パートタイマー等に対

して、次表のとおり勤続年数に応じた年次有給休暇を与える。

勤続年数	6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以降
休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 当法人は、週所定労働日数が4日以下もしくは1年間の労働日数が216日以下の

パートタイマーに対して、次表のとおり勤続年数に応じた年次有給休暇を与える

週所 定労働 日数	1年間の所 定労働日 数	勤続年数						
		6ヶ月	1年 6ヶ月	2年 6ヶ月	3年 6ヶ月	4年 6ヶ月	5年 6ヶ月	6年 6ヶ月以降
4日	169日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 年次有給休暇は、付与日からさかのぼる1年間（当該期間が1年間に満たないとき

は、短縮された期間は全部出勤したものとみなす）の全所定労働日の8割以上出勤した従業員を対象とする。

4 前項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇、産前産後の休業期間、育児休業

期間、介護休業期間および業務上の傷病による休業の期間は出勤したものとして取り扱う。

5 年次有給休暇は特別の理由がない限り、休暇を取得しようとする前月20日までに所定の様式により当法人に届け出なければならない。ただし、事業の正常な運営を妨

げる等、やむを得ない場合は、指定した日を変更することがある。

6 前項の指定した日を変更する場合は、休暇の取得理由、日数、シフトを考慮し行うものとする。

7 突発的な傷病その他やむを得ない事由により欠勤した場合で、あらかじめ届け出る

ことが困難であったと当法人が承認した場合には、事後の速やかな届出により当該欠

勤を年次有給休暇に振り返ることができる。ただし、当該承認は当法人の裁量に属

す

るものとし、必ず行われるものではない。

8 取得しなかった年次有給休暇は翌年度に限り繰り越して使用することができる。
繰

り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合は、繰り越された年次有給休暇から取得させるものとする。

9 本条の規定により定める年次有給休暇（繰越し分を含む。）のうち、5日を超える

分については、労使協定を締結し、当該協定の定めるところにより年次有給休暇の時

季を指定することができる。この場合において従業員は、当法人が特に認めた場合を

除き、当該協定の定めるところにより年次有給休暇を取得しなければならない。

10 年次有給休暇の取得日については、通常の賃金を支払う。

第19条（特別休暇）

試用期間終了後の者の慶弔・公事のため、以下の特別休暇を与える。この休暇を取

得する場合は、あらかじめ所定の様式により当法人に届け出なければならない。

(1) 本人が結婚するとき...結婚式または入籍日のいずれか遅い日から起算して6ヶ月以内の5労働日

(2) 父母、配偶者または子が死亡したとき...死亡日から5労働日

(3) 養父母、同居の祖父母、血族の兄弟姉妹が死亡したとき...死亡日から3労働日

(4) 妻が出産するとき...出産予定日または出産日を含む3労働日

(5) 従業員の子が結婚をするとき...3労働日

2 特別休暇は無給とする。

第20条（産前産後の休暇）

1 6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内。以下本項において同じ）に出産予定の女性従業員が請求した場合には、産前6週間以内の休暇を与えるものとする。

2 産後は、本人の請求の有無にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与えるものと

する。ただし、産後6週間を経過し、本人から請求があった場合には、医師により支

障がないと認められた業務に就かせることができる。

3 産前産後の休暇の期間は無給とする。

4 産前産後の休暇の申出後の産前産後の休暇期間中の年次有給休暇の取得は認めない。

第21条（母性健康管理のための休暇等）

1 妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内の母子健康

法に基づく保健指導また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、

以下の範囲で休暇を与える。ただし、不就労時間に対する部分は無給とする。

- (1) 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、医師または助産師（以下「医師等」という）がこれと異なる指示をし
たときは、その指示により必要な時間とする。
 - (2) 産後 1 年以内の場合
医師などの指示により必要な時間
- 2 妊娠中または出産後 1 年を経過しない女性従業員から、保健指導または健康診査に
基づき勤務時間等について医師などの指導を受けた旨申し出があった場合、以下の
措
置を講ずることとする。
- (1) 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
短縮または 1 時間以内の時差出勤。
 - (2) 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、休憩回数の増加
 - (3) 妊娠中、出産後の諸症状に対する措置
妊娠中または出産後の諸症状の発生または発生のおそ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できる様にするため作業の軽減、勤
務時間の短縮、休業など。3 前 2 項において、当法人は医師の診断書また
は指示書の提出を求めることができる。

第 22 条（生理日の休暇）

- 1 生理日の就業が著しく困難な女性従業員が請求した場合には、請求があった日の就
就
労を免除する。
- 2 前項の措置による就労免除日は無給とする。

第 23 条（子の看護休暇及び介護休暇）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子供がいる従業員が申し出た場合、病気または怪
怪
我をした子の看護のために、第 18 条に規定する年次有給休暇とは別に子の看護休暇
を取得することができる。
- 2 要介護状態にある対象家族を介護する従業員が、その介護のため、又は当該対象家
家
族の通院等の付添い、介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行、そ
の
他の対象家族に必要な世話のため、当法人に申し出たときは、第 18 条に規定する年
次有給休暇とは別に介護休暇を取得することができる。
- 3 子の看護休暇及び介護休暇を希望する者は、所定の申請用紙に必要事項を記載の
上、
休暇希望日の前日までに当法人に届け出なければならない。やむを得ない理由があ
る

ときは、当日の始業時刻前までの申出を認める。

- 4 子の看護休暇及び介護休暇の適用を受ける従業員の範囲については、労使協定で定めるところによる。
- 5 子の看護休暇及び介護休暇の日数は、毎年 4 月 1 日を起算日とし、当該子又は介護者が 1 人の場合は一年度につき 5 労働日、2 人以上の場合は一年度につき 10 労働日を限度とする。
- 6 子の看護休暇及び介護休暇の期間は無給とする。

第 24 条（育児時間）

- 1 生後 1 年に達しない新生児を育てる女性従業員が予め申し出た場合は、所定休憩時間のほか、1 日 2 回（1 日の所定労働時間が 4 時間以内の者は 1 回）、各々 30 分の育児時間を与えるものとする。
- 2 前項の措置による不就労時間に対する部分は無給とする。

第 25 条（育児休業及び育児短時間勤務）

- 1 1 歳（パパ・ママ育休プラスに該当する場合は 1 歳 2 ヶ月、認可保育所に入所を希望しているが、入所できない場合など特別の事情がある場合は 2 歳。以下同じ）に満たない子を養育する従業員がその必要のため、当法人に申し出たときは、育児・介護休業法に定めるところにより育児休業を与えるものとする。
- 2 3 歳に満たない子を養育する従業員であって育児休業を取得しないものが、その必要のため、当法人に申し出たときは、育児のための所定労働時間の短縮措置（以下「育児短時間勤務」という。）を適用するものとする。
- 3 前項の育児短時間勤務時の勤務時間については、当該従業員から申出があった都度、個別に設定することとする。
- 4 育児休業及び育児短時間勤務の申出は、育児休業を開始しようとする日又は育児短時間勤務の適用を受けようとする日が属する月の前月 20 日までに行わなければならない。
- 5 育児休業及び育児短時間勤務の適用を受けることができる従業員の範囲については労使協定で定めるところによる。
- 6 育児休業の期間及び育児短時間勤務の適用により短縮された所定労働時間に対する部分は無給とする。
- 7 育児休業申出後の育児休業期間中の年次有給休暇の取得は認めない。

第 26 条（介護休業及び介護短時間勤務）

- 1 要介護状態にある対象家族を介護する従業員が、その必要のため、当法人に申し出たときは、育児・介護休業法に定めるところにより介護休業を与えるものとする。
- 2 要介護状態である対象家族を介護する従業員であって、介護休業を取得しないもの

が、その必要のため、当法人に申し出たときは、介護のための所定労働時間の短縮措

置（以下「介護短時間勤務」という。）を適用するものとする。

3 前項の介護短時間勤務時の勤務時間については、当該従業員から申出があった都度、

個別に設定することとする。

4 介護休業及び介護短時間勤務の申出は、介護休業を開始しようとする日又は介護短

時間勤務の適用を受けようとする日が属する月の前月 20 日までに行わなければならない。

5 介護休業及び介護短時間勤務の期間は、1 人の対象家族につき 3 回まで、通算して 93 日を限度とする。この場合において、介護短時間勤務の適用を受けた期間は、介護休業の期間とみなす。

6 介護休業及び介護短時間勤務の適用を受けることができる従業員の範囲については労使協定で定めるところによる。

7 介護休業の期間及び介護短時間勤務の適用により短縮された所定労働時間に対する部分は無給とする。

8 介護休業申出後の介護休業期間中の年次有給休暇の取得は認めない。

第 27 条（裁判員等休暇）

1 従業員が次のいずれかの事由に該当する場合は、次のとおり休暇を与える

(1) 裁判員又は補充裁判員として裁判に参加する場合...必要な日数

(2) 裁判員候補者として裁判所に出頭する場合...必要な日数

(3) 証人、参考人として裁判所に出頭したとき...必要な日数

2 前項の休暇は無給とする。また、旅費、宿泊費等も支給しない。

第 28 条（公民権行使の時間）

1 従業員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、予め申し出た

場合は、それに必要な時間または日を与えるものとする。ただし、業務の都合により、

時刻を変更することができる。

2 前項の時間または日は無給とする。

第 4 章 服務規律

第 29 条（欠勤、遅刻、および早退）

1 欠勤、遅刻および早退をする場合は、所定の様式により事前に当法人に届け出な

ければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができない場

合は、当日、電話により連絡をし、当法人の了承を得なければならず、事後に所定の

様式にて届け出なければならない。

2 当法人は、傷病等による欠勤が 3 日以上に及ぶときは、医師の診断書等の提出を求

めることができる。

- 3 無断および無届の欠勤は、年次有給休暇への振替えは認めない。

第30条（出退勤等）

従業員は出社及び退社に際しては、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 始業時刻には業務を開始できるように出勤し、終業時刻後は特別な理由がない限り速やかに退社すること。
- (2) 勤務時間中に持ち場を離れる場合は、当法人の許可を受けなければならない。
- (3) 来訪者との私用の面会は、休憩時間中に当法人が定めた場所以外で行ってはならない。
- (4) 業務に必要なものを持ち込んだり、所持してはならない。
- (5) 退社時は、備品、書類等を整理整頓し、安全及び火気を確認すること。

第31条（服務心得）

従業員は服務にあたって、以下の事項を守らなければならない。

- (1) 従業員は当法人の方針および自己の責務をよく認識し、その業務に参加する誇りを自覚し、当法人及び上長の指揮、計画の下、従業員全体で協力し、親和し、秩序よく業務の達成に努めなければならない。
- (2) 従業員は業務組織に定めた分担と当法人の諸規則に従い、上長の指揮の下に、誠実、正確かつ迅速にその職務にあたらなければならない。
- (3) 服装などの身だしなみについては、常に清潔に保つことを基本とし、他人に不快感や違和感を与えないようにすること。
- (4) 常に健康を維持できているよう、体の自己管理に気を配らなくてはならない。
- (5) 従業員が以下の行為をしようとするときは、予め当法人の許可を得なければならない。
 - 1 物品の購入をするとき（消耗品の購入は除く）。
 - 2 販売物件及び手数料の値引きをするとき。
 - 3 事業所などの重要書類またはこれに類する物品などを事業所外へ持ち出すとき。
- (6) 従業員は下記の行為をしてはならない。
 - 1 当法人の命令および規則に違反し、または上司に反抗し、その業務上の指示及び計画を無視すること。
 - 2 職務の怠慢および職場の風紀、秩序を乱すこと。
 - 3 取引先より金品の贈与を受けること、またはそれを要求すること。
 - 4 勤務中に無断で持ち場を離れてはならない。また、私用により外出をする場合は、予め当法人に届け出て許可を受けなければならない。
- (7) 従業員は会社内外を問わず、また、在職中、在職後においても、当法人、顧客等の秘密、機密性のある情報（個人番号ないし特定個人情報ファイルを含む）、企画案、ノウハウ等を第三者に開示、漏洩、提供又は不正に使用してはならない。
- (8) 従業員は当法人の名誉を傷つけ、または、当法人に不利益を与えるような言動及び行為は一切慎まなければならない。
- (9) 従業員は業務上の失敗、ミス、苦情等を隠さず、ありのままを上司に報告しなければならない。

- (10) 従業員は職務上の地位を利用し、私的取引をなし、金品の借入れ、手数料、リベートその他金品の收受を受け、もしくはゴルフ等の接待など私的利益を得てはならない。
- (11) 従業員は当法人の許可なく他の会社に籍を置いたり、自ら営業を営んではならない。
- (12) 従業員は以下に該当する事項が生じたときは、速やかに当法人に届け出なければならない。
- 1 従業員が自己の行為により、当法人の施設、器物、資材、商品などを損傷し、もしくは他人に損害を与えたとき
 - 2 当法人または利用者等に損害を及ぼし、またはその恐れのあるのを知ったとき。
 - 3 当法人（従業員含む）の災害発生またはその恐れがあるのを知ったとき。
 - 4 当法人の安全に支障をきたし、またはその恐れがあるとき。
- (13) 従業員はセクシャルハラスメント、若しくはパワーハラスメント又はこれに相当する行為により、他の従業員に不利益を与えたり、職場の環境を低下させ
- てはならない。
- (14) 従業員は当法人のPCを業務の利用目的以外で使用してはならない。インターネットやメールの利用も業務上必要がある場合に必要な範囲で許可されるものであり、業務に関係のないサイトの閲覧や私的メールの利用はしてはならない。
- (15) 業務中に私用の携帯電話を利用してはならない。やむを得ない場合については、当法人の許可を得なければならない。

第5章 教育

第32条（研修会等の参加）

- 1 当法人は従業員の技術、知識、教養等を向上させるために、必要に応じて研修を行い、または、法人外部の研修に参加させることがある。従業員は正当な理由がなければこれを拒むことはできない。
- 2 当法人が認める外部による研修等については、実費計算による交通費、旅費等を支給する。
- 3 日当については、給与・退職金・慶弔見舞金規定に定める。

第6章 表彰および制裁

第33条（表彰）

従業員が以下の各号の一に該当したとき、その都度審査のうえ表彰する。

- (1) 業務成績優良で、他の模範と認められるとき。
- (2) 業務に関して、有益な発明考案をしたとき。
- (3) 災害の防止または、非常の際、特に功労があったとき。
- (4) 前各号に準ずる程度の業務上の功績が認められたとき。

第 34 条（表彰の方法）

前条において表彰をする場合、以下のいずれかによる

- (1) 表彰状の授与
- (2) 賞金又は賞品の授与
- (3) 昇給または昇格

第 35 条（懲戒の原則）

- 1 当法人は第 4 章の服務規律に従わず、是正が必要な従業員に対して注意を行い、適切な指導及び口頭注意を行うものとし、当該従業員に対して改善策の提出を求める。
- 2 前項に係らず、なお改善が行われず、企業秩序を維持するために必要があると認めるときは、本章に定める懲戒処分を行うことができる。
- 3 パートタイマー等については、当該パートタイマー等を解雇し、又は次期の契約更新を行わない。

第 36 条（懲戒の種類、程度）

懲戒の種類は次のとおりとする。

- (1) 訓戒...始末書を提出させ、文書により将来を戒める。
- (2) 減給... 1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額または総額が一賃金支払期における賃金総額の 10 分の 1 を超えない範囲でこれを行う。
- (3) 出勤停止...14 日以内の出勤停止を命じる。その間の賃金は支払わない。
- (4) 諭旨解雇...懲戒解雇相当の事由がある場合で、本人に反省が認められる場合に退職願を提出するよう勧告する。なお、勧告した日から 3 日以内に提出がないときは、懲戒解雇とする。
- (5) 懲戒解雇...予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは解雇予告手当を支給しない。

第 37 条（懲戒の事由）

- 1 以下の各号の一に該当する場合は、減給または出勤停止に処する。ただし、情状によって訓戒にとどめる。
 - (1) 正当な理由なく、欠勤、遅刻を重ねたとき。
 - (2) 過失により、当法人に重大な損害を与えたとき。
 - (3) 勤務報告書等を不正に記入した。
 - (4) 第 4 章に定める服務規律に違反した場合であって、その事案が軽微なとき。
 - (5) その他、前号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。
- 2 以下の各号の一に該当する場合は、諭旨解雇又は懲戒解雇に処する。ただし、陳情によっては、減給または出勤停止にとどめることがある。
 - (1) 無断もしくは正当な理由なく、欠勤が連続 14 日以上に及んだとき。
 - (2) 出勤常ならず、改善の見込みのないとき。
 - (3) 刑事事件で有罪の判決を受けたとき、または、判決確定前でも、本人が罪を

認めている時。

- (4) 会社内における窃盗、横領、背任または傷害等の犯罪に該当する行為があったとき。
- (5) 故意または重大な過失により、業務上の事故を発生させ、当法人に重大な損害を与えたとき。
- (6) 当法人の許可を受けず、在籍のまま他の事業の経営に参加したりまたは労務に服し、もしくは事業を営むとき。
- (7) 職務上の地位を利用し、第3者から報酬を受け、もしくは、もてなしを受けるなど、自己の利益を図ったとき。
- (8) 当法人の許可なく、業務上金品などの贈与を受けたとき。
- (9) 前項に定める処分を複数回受け、なお改善の見込みがないとき。
- (10) 第4章で定める服務規律に違反した場合であって、その事案が重大なとき。
- (11) 暴力、脅迫、暴言その他不法行為をして、著しく従業員としての体面を汚したとき。
- (12) 素行不良で著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント含む）
- (13) 正当な理由なく、業務上の指示・命令に従わないまたは放棄したとき。
- (14) 再三の注意及び指導にも関わらず、職務に対する熱意又は誠意がなく怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき。
- (15) 職務の怠慢又は不注意のため、重大な災害、傷病、その他の事故を発生させたとき。
- (16) 私生活上の非違行為や当法人に対する誹謗中傷などによって、当法人の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
- (17) 当法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩させ当法人に損害を与え、または業務の正常な運営を阻害したとき。
- (18) 重大な報告を疎かにし、又は虚偽の報告を行った場合で、当法人に重大な損害を与えたとき又は当法人の信用を害したとき。
- (19) 故意又は重大な過失により、当法人の建物、施設、備品等を汚損、破壊、使用不能状態にしたとき又はサーバ、ハードディスク等電子媒体に保存された当法人の重要な情報を消去若しくは使用不能状態にしたとき。
- (20) 当法人の従業員間の多額の金銭の貸し借りが判明したとき。
- (21) 会計、経理、決算、契約に係る不正行為又は不正と認められる行為等、管理上ふさわしくない行為を行い、当法人の信用を害すると認められるとき。
- (22) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。

第38条（懲戒の手続き）

- 1 当法人が懲戒処分を行おうとするときは、処分の内容、非違行為、懲戒事由等を書面にて通知する。
- 2 懲戒解雇に該当する場合で当該従業員の行方が知れない場合の前項の通知は、身元保証人への郵送により通知をしたものとする。
- 3 諭旨解雇又は懲戒解雇に該当するおそれのあるときは、弁明の機会を付与する。
- 4 諭旨解雇又は懲戒解雇を決定するまでの調査、処分決定に時間を要する場合は、当該従業員に自宅待機を命ずることがある。この間の賃金は支給しない。

第 39 条（損害賠償）

従業員の違反行為などにより、当法人に損害を与えた場合及び当法人が被害者等に対して、従業員と連帯責任を負った場合等は、当法人は損害を現状に回復させるか、回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。さらに、本人より賠償がなされないときは、身元保証人にその責任を追及することがある。

第 7 章 解雇、退職および休職

第 40 条（解雇）

- 1 従業員は以下の事由により解雇されることがある。
 - (1) 身体又は精神の障害により、業務に耐えられないとき。
 - (2) 勤務成績が不良で就業に適さないと認められるとき且つ、他の職務に転換させることができないとき。
 - (3) 勤労意欲が低く、これに伴い、業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるとき。
 - (4) 特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇入れた者で、その能力又は適格性が欠けると認められるとき。
 - (5) 重大な懲戒事由に該当するとき
 - (6) 当法人内において、明らかに一党一宗に偏した政治および宗教活動を行ったとき。
 - (7) 事業縮小などやむを得ない都合により必要のあるとき。
 - (8) 事業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ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になったとき。
 - (9) 試用期間中または試用期間満了時まで従業員として不適切であると認められるとき。
 - (10) その他、第 4 章の服務規律に違反し、改悛の情がないとき。
- 2 解雇するときには、30 日前に本人に予告し又は平均賃金の 30 日分に相当する解雇予告手当を支給して即時解雇する。なお、解雇予告日数は、平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができる。
- 3 試用期間中であって採用日から 14 日以内の者を解雇する場合は、前項は適用しない。
- 4 解雇の通知又は予告は書面にて行う。
- 5 第 1 項で定める事由により解雇される際に、当該従業員より、解雇予告がなされた日から退職の日までの間において証明書の請求があった場合は、解雇の理由を記載した解雇理由証明書を交付する。
- 6 解雇された従業員は、貸与された物品その他当法人に属するものを直ちに返還しなければならない。
- 7 パートタイマー等については、第 1 項のいずれに該当した場合であって、当法人がその情状を認め解雇しなかったときであっても、次期の契約更新を行わないことがあ

る。

第 41 条（解雇制限）

従業員が業務上の傷病により療養のため休業する期間及びその後 30 日間、並びに女性従業員が第 20 条の規定により出産のため休業する期間及びその後 30 日間は解雇しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合、第 51 条の打切補償を行った場合はこの限りでない。

第 42 条（退職）

1 従業員が以下の各号の一に該当するに至ったときは退職とし、次の各号に定める事

由に応じて、それぞれ定められた日を退職の日とする。

- (1) 本人が死亡したとき...死亡した日
 - (2) 自己の都合により退職を申し出て、当法人の承認があったとき...当法人が退職日として承認した日
 - (3) 休職期間満了までに休職理由が消滅しないとき...期間満了の日
 - (4) 労働契約の期間が満了したとき...期間満了日。ただし、その翌日に新たに労働契約を締結したときは、引続き雇用する
 - (5) 役員（取締役）に就任したとき...役員に就任した日
 - (6) その他労使双方が合意により決定したとき...合意により決定した日
- 2 従業員が自己の都合により退職をしようとするときは、少なくとも 30 日前までに当法人に対して文書により申し出をしなければならない。やむを得ない理由により、上記期間内に申し出ができない場合でも、できる限り早く申し出なければならない。
- 3 前項の申し出をした従業員は、退職日までに業務の引継ぎその他当法人より指示されたことを終了し、貸与されている物品等を返納しなければならない。

第 43 条（定年退職）

- 1 当法人の定年は 65 歳とする。
- 2 前項の定年退職日は定年に達した日の属する給与計算締切日とする。
- 3 当法人は、定年に達した者が、引続き就労すること希望した場合、パートタイマーとして再雇用することがある。
- 4 前項の再雇用をする場合は、特に、健康状態を重視し、必要に応じ、代表理事との面談、当法人の指定する医療機関で検査等を行い判断する。
- 5 パートタイマーの定年は定めない。

第 44 条（休職）

- 1 従業員が以下の各号の一に該当するときは休職を命ずることがある。
 - (1) 業務外の傷病による欠勤が継続又は断続を問わず、日常業務に支障をきたす程度に続くと認められるとき。
 - (2) 精神上又は身体上の疾患により労務提供が不完全なとき。
 - (3) 家事の都合、その他やむを得ない事由により 1 ヶ月以上欠勤したとき。
 - (4) 前項各号のほか、特別の事情があって、当法人が休職させることを適当と認められたとき。

2 本条はパートタイマー等については適用しない。

第45条（休職期間）

- 1 前条の休職期間は次のとおりとする。ただし、休職の事由又は程度を勘案し、当法人はその裁量により、休職を認めず、又はその期間を短縮することができる。
 - (1) 前条第1号及び第2号のとき...3ヶ月（勤続3年未満のものについては1ヶ月以上3ヶ月未満）
 - (2) 前条第3号及び第4号のとき...当法人が必要と認める期間
- 2 休職期間中は無給とする。
- 3 休職期間中の年次有給休暇の取得は認めない。
- 4 休職期間中の健康保険料等、従業員の月例賃金から通常控除されるものについては、当法人は従業員に対して請求書を送付するので、従業員は、請求書に定められた日までに、支払わなければならない。
- 5 従業員が復職後6ヶ月以内に同一又は類似の事由により完全な労務提供ができない状況に至ったときは、復職を取り消し、直ちに休職させる。この場合の休職期間は復職前の残存期間とする。なお、残存期間が3ヶ月未満の時、当法人が特に必要と認めた場合は、休職期間を3ヶ月とする。
- 6 従業員が休職をする場合又は休職期間中、当法人は従業員に対して休職事由を証する書類を提出させることができる。また、当該書類に有効期間の定めがある場合は、有効期間満了の都度、再提出させることができる。
- 7 本条はパートタイマー等については適用しない。

第46条（復職）

- 1 休職をしていた従業員の復職にあたって、当法人が必要と判断した場合は、当法人が指定した医療機関で受診させ、その結果によって復職の是非を判断する。正当な理由なくこの受診を拒否する場合には、復職は認めない。
- 2 休職の事由が消滅したときは、原則として旧職務に復職させるが、業務の都合もしくは当該従業員の職務提供状況に応じて異なる職務に配置することがある。この場合、労働条件の変更を伴うことがある。
- 3 本条はパートタイマー等については適用しない。

第47条（配置転換および出向）

- 1 前条により復職をした従業員に対して、業務上必要がある場合には、就業の場所もしくは、従事する職務の変更 または出向を命ずることがある。
- 2 従業員は正当な理由なく、これを拒むことはできない。

第8章 賃 金

第48条（給与および賞与）

従業員に対する給与および賞与に関する事項は給与・退職金・慶弔見舞金規定に定める。

第49条（退職金）

従業員に対する退職金に関する事項は給与・退職金・慶弔見舞金規定に定める。

第9章 災害補償

第 50 条 (災害補償)

- 1 従業員の業務上の傷病に対する療養給付、休業補償、障害補償及び業務上の死亡に対する遺族補償、葬祭料については、労働基準法の定めるところによりこれを行う。
- 2 従業員が同一の事由について、労働者災害補償保険法その他の法令による給付を受ける場合は、その価格の限度において、当法人は前項に基づく補償を行わない。
- 3 業務上の事由による災害を受けた従業員が、療養開始後 3 年を経過しても、負傷又は疾病が治癒しない場合は、労働基準法の定めるところにより打切補償を行い、その後の補償は行わない。

第 10 章 安全および衛生

第 51 条 (心得)

従業員は安全衛生に関する法令等を守り、常に職場の整理整頓に努め、消防具、救急品の備付場所ならびにその使用方法を知徳しておかなければならない。

第 52 条 (火災等の措置)

火災その他の災害を発見し、又はその危険を予知したときは、直ちに当法人に報告し、その指揮に従って行動しなければならない。

第 53 条 (健康診断)

- 1 従業員は入職の際及び毎年 1 回以上健康診断を行う。
- 2 労働安全衛生規則第 13 条第 1 項第 2 号に掲げる業務に常時従事する従業員は左記業務への入職、配置替えの際及び 6 ヶ月以内ごとに 1 回健康診断を行う。
- 3 第 1 項及び第 2 項の健康診断において異常所見があると診断された従業員については、健康診断実施日から 2 ヶ月以内に再検査の上、診断書及び医師の意見書を提出すること。
- 4 前項の再検査は、原則従業員のかかりつけ医にて実施をするが、かかりつけ医のない従業員については、当法人の指定する医院にて実施し、費用については、全額従業員の負担にて行う。
- 5 従業員は正当な理由なく、第 1 項、第 2 項及び第 3 項の健康診断の受診を拒否してはならない。
- 6 健康診断及び再検査の結果、特に必要があると認められる場合は、就業を一定の期間禁止し、または職場の配置換えを行うことがある。

第 54 条 (就業禁止)

- 1 次の各号の一に該当する者については就業禁止とする。
 - (1) 一類感染症、二類感染症、三類感染症及び新型インフルエンザ等の感染症、ノロウイルス
 - (2) 病後の回復が十分でない者
 - (3) その他従業員の衛生上、就業を不相当と認めたもの
- 2 前項の就業禁止を行う場合は、医師などの意見を尊重して行うものとする。

第 11 章 雑 則

第 55 条 (相談窓口)

当法人は、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、育児休業等に関する相談窓口を設けるものとする。相談窓口は代表理事が統括管理をする。

第 56 条（社会保険等の加入）

- 1 当法人は、1 週間の所定労働時間が 20 時間以上のパートタイマー等は雇用保険に加入するものとする。1 週間の所定労働時間が 30 時間以上のパートタイマー等は雇用保険に加え、健康保険及び厚生年金保険に加入する。
- 2 前項の社会保険等の加入は、パートタイマー等はこれを拒否できない。

第 57 条（改正）

この規則（付属規定含む）を改正する場合は、当法人の全従業員の過半数を代表する者の意見を聴いて行うものとする。

附則

この規則は令和 2 年 8 月 1 日から施行する。