

就 業 規 則

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規則は、公益社団法人 日本フィランソロピー協会（以下「協会」という）の職員の就業に関する事項を定める。

2. この規則に定めた事項のほか、職員に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(規則遵守の義務)

第 2 条 協会及び職員は、この規則を遵守し、協力して協会の発展に努めなければならない。

(職員の定義)

第 3 条 この規則で職員とは、第 2 章で定めるところにより採用された者をいう。

2. 次の者には本規則は適用せず、別に定める準職員就業規則による。

- ① 契約職員（1 年有期契約、月給制）
- ② 臨時職員（1 年未満有期契約、時給制）

第 2 章 人 事

(採用)

第 4 条 協会は、就職を希望する者の中から、選考試験に合格した者を職員として採用する。

(試用期間)

第 5 条 新たに採用した者については、採用の日から 3 ヶ月を試用期間とする。

ただし、職員の技能、経験、及び勤務成績等を勘案し、協会が必要と認めたとき、試用期間の免除、短縮又は延長をすることができる。

2. 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適当と認められる者については、第 11 条の手続きに従い解雇する。
3. 試用期間は、勤続年数に通算する。

(採用決定者の提出書類)

第6条 職員に採用された者は、採用後2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 住民票記載事項証明書（個人番号が記載されていないものに限る）
- ② 履歴書（3ヶ月以内の写真添付）
- ③ 健康診断書（3ヶ月以内のもの）
- ④ その他協会が必要と認めたもの。

2. 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第7条 職員を採用する際、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書およびこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(休職)

第8条 職員が次の各号の一に該当したときは休職とする。

ただし、試用期間中の職員は適用しない。

- ①業務外の傷病により、欠勤が3ヶ月にわたると見込まれるとき、又は欠勤日数が通算して3ヶ月に及んだとき。
- ②市町村議会議員その他の公職に就任したとき。
- ③前各号の他、特別の事情があつて休職させることを適当と理事長が認めたとき。

2. 職員は、前項の休職事由に該当したときは、休職を願い出ることができる。

その場合は、第4項の提出書類等を勘案して、休職の適用の有無を協会が決定する。

3. 前項の休職の申出がない場合においても、第1項の休職事由に該当すると協会が判断した場合は休職を命ずることがある。

4. 第1項1号又は1号の2の休職の場合は、次の書類を提出しなければならない。

ただし、協会が認めた場合は、一部を省略することがある。

- (1) 主治医の診断結果及び所見
- (2) 産業医の診断結果及び所見
- (3) 協会指定の専門医の診断結果及び所見
- (4) その他判断に際して必要な項目

5. 休職が決定された職員は、休職期間中において協会が職員及び職員の家族に確実に連絡できるようにするために、休職の開始前に休職期間中の連絡先及び職員の家族の連絡先を届け出なければならない。

(休職期間)

第9条 前条の規定による休職は、次のとおりとする。

- ① 前条一号の場合、勤続3年未満の者については6ヶ月、勤続3年以上の者については12ヶ月（結核性疾患の場合は24ヶ月）
- ② 前条第2号、第3号の場合は、その必要な期間
2. 前項の期間中は、賃金を支給しない。
3. 休職期間は、勤続年数に通算しない。
4. 休職を命じられた職員が、復職することなく休職期間を満了した時は退職とする。

(復職)

第10条 第8条1号及び1号の2による休職において、休職事由が消滅し、通常の勤務時間の勤務に従事できるようになったときは、主治医の診断書又は事由消滅に関する証明書を添付のうえ、復職の申出をして、協会の承認を得なければならない。

2. 前項による主治医の診断書の提出に際し、協会が診断書を作成した医師に対して面談による事情聴取を求めた場合は、職員はその実現に協力しなければならない。
3. 第1項において、協会が必要と判断したときは、協会が指定した医師に診断を命ずることがある。
4. 第8条3号及び4号による休職において、休職事由が消滅し、通常の勤務時間の勤務に従事できるようになったときは、復職の旨を速やかに協会に申し出なければならない。
5. 復職後の職務及び就業場所は原則として休職前と同一とするが、協会の事情により職務又は就業場所を変更することがある。
6. 休職事由消滅の決定及び復職日の指定は、医師等の意見を聴いて協会が行う。

(解雇)

第11条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、30日前に予告するか、または平均賃金の30日分を支給して解雇する。

- ① 事業の運営上やむをえない事情により減員等が必要になった場合
- ② 精神または身体の障害により、業務に耐えられないと認められる場合
- ③ 勤務成績または能率が不良で、就職に適さないと認められる場合。ただし、第12条(解雇制限)の事由に該当すると認められた場合は同条の定めによる。
- ④ 試用期間中または試用期間満了時までに職員として不適格であると認められたとき
- ⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合
2. 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

3. 第1項の30日前の予告の規定は、第46条第4号に定める懲戒解雇をする場合、または次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は適用しない。

- ① 日々雇い入れられる職員（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- ② 2か月以内の期間を定めて使用する職員（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- ③ 試用期間中の職員（ただし、14日を超えて引き続き試用されるに至った者を除く。）

（解雇制限）

第12条 前条および第46条第4号の規定にかかわらず、次の一に該当する理由および期間は解雇しない。

- ① 職員の国籍・信条・社会的身分を理由とするもの。
- ② 職員の性別を理由とするもの。
- ③ 職員の業務上の負傷、疾病による休業期間とその後30日間、および産前産後の休業期間（産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内または産後8週間以内の女性が休業する期間）とその後30日間。
- ④ 職員が労働基準監督機関に申告したことを理由とするもの。
- ⑤ 女性職員が婚姻したこと、妊娠・出産したこと等を理由とするもの。
- ⑥ 職員が個別労働関係紛争に関し、都道府県労働局長にその解決策を求めたことを理由とするもの。
- ⑦ 職員が均等法、育児・介護休業法およびパートタイム労働法に係る個別労働紛争に対し、都道府県労働局長にその解決を求めたり、調停の申請をしたことを理由とするもの。
- ⑧ 職員が育児・介護休業等の申し出をしたこと、または育児・介護休業等をしたこと理由とするもの。
- ⑨ 職員が労働組合の組合員であること、労働組合に加入し、またはこれを結成しようとしたこと、労働組合の正当な行為をしたことを理由とするもの。
- ⑩ 公益通報をしたことを理由とするもの。

（定年）

第13条 職員の定年は満60歳とし、定年に達した日（誕生日）の属する月の末日をもって定年退職日とする。

- 2. 定年に達した職員が引き続き勤務することを希望する場合には、協会は満65歳の誕生日の属する月の末日まで、契約職員として継続雇用する。

3. 第2項の継続雇用は1年間の有期労働契約とし、1年毎に雇用契約を更新する。
ただし、第11条に定める理由がある場合は、更新を拒絶することができる。
4. 継続雇用後の雇用条件、その他の処遇については、個別の労働契約書による。

(退職)

第14条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは退職とする。

- ①職員が退職を願い出て協会が承認したとき、または退職願を提出して14日を経過したとき。
 - ②期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき。
 - ③第8条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき。
 - ④死亡したとき。
2. 前項によって職員が退職した場合は、公益社団法人日本フィランソロピー協会事務局職員退職金規程により退職金を支給する。

第3章 就業時間、休憩、休日および休暇

(就業時間)

第15条 就業時間は、1時間の休憩時間を除き実働7時間30分とする。

2. 始業・就業の時刻および休憩時間は次の通りとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り下げることがある。この場合、前日までに職員に通知する。

(通常勤務)

始業・終業時間	休憩時間
始業 午前9時30分	正午から午後1時まで
終業 午後6時	

(繰り下げ勤務)

始業・終業時間	休憩時間
始業 午前11時00分	午後2時から午後3時まで
終業 午後7時30分	

(出張者の労働時間)

第16条 職員が、出張その他協会の用務をおびて職場外で勤務する場合で、労働時間を算出し難いときは、前条の労働時間労働したものとみなす。ただし、所属長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りではない。

(始業、就業時刻の変更)

第 17 条 業務の都合によって必要ある場合は、全部または、一部の者について第 15 条の始業、終業および休憩の時間を変更することがある。ただし、この場合においても 1 日の就業時間が実働 7 時間 30 分を越えないこととし、18 歳未満のものについては、午後 10 時より翌午前 5 時までの間にわたらないこととする。

(フレックスタイム制適用職員)

第 18 条 第 15 条第 2 項の規定にかかわらず、すべての職員にフレックスタイム制を適用する。

(清算期間)

第 19 条 清算期間は、各月初日から起算する 1 か月間とし、時間外労働及び賃金計算の期間とする。

(1 週間の労働日数)

第 20 条 適用職員の 1 週間の勤務日数は、各雇用契約を基に 4 日・又は 5 日とする。

(清算期間及び各月の所定労働時間＝総労働時間)

第 21 条 各清算期間における所定労働時間（勤務すべき時間をいう。以下同じ）は、次のとおりとする。一清算期間においてこれを超えて労働したときは、その超えた時間につき所定労働手当を支払う。

<週の所定労働日数が 5 日（完全週休 2 日）の場合>

清算期間における 所定労働日数	清算期間における 所定労働時間
23 日のとき	172.5 時間（7.5 時間×23 日）
22 日のとき	165.0 時間（7.5 時間×22 日）
21 日のとき	157.5 時間（7.5 時間×21 日）
20 日のとき	150.0 時間（7.5 時間×20 日）

<週の所定労働日数が 4 日（完全週休 3 日）の場合>

清算期間における 所定労働日数	清算期間における 所定労働時間
19 日のとき	142.5 時間（7.5 時間×19 日）
18 日のとき	135.0 時間（7.5 時間×18 日）
17 日のとき	127.5 時間（7.5 時間×17 日）
16 日のとき	120.0 時間（7.5 時間×16 日）

(始業終業時刻、フレキシブルタイム及びコアタイム)

第 22 条 フレックスタイム制が適用される職員の始業および終業の時刻については、従業員の自主的決定に委ねるものとする。ただし、始業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午前 7 時から午前 10 時まで、終業時刻につき従業員の自主的決定に委ねる時間帯は、午後 3 時から午後 10 時までの間とする。

2. 午前 10 時から午後 3 時までの間（正午から午後 1 時までの休憩時間を除く。）についてはコアタイムとし、所属長の承認のない限り、所定の労働に従事しなければならない。

(時間外労働)

第 23 条 業務の都合により、所定時間外に就業させることがある。

2. 前項の所定時間外労働に対しては、第 4 章賃金 第 34 条および第 37 条に規定する。
3. 本条は、満 18 歳未満の者には適用しない。

(休日)

第 24 条 職員の休日は次のとおりとする。

- ①土曜日、日曜日
 - ②国民の祝日及び国民の休日
 - ③年末年始（12 月 28 日より 1 月 4 日まで）
 - ④職員の誕生日
 - ⑤その他協会が指定する日
- ただし、臨時職員の休日は個別の労働契約による。

(休日の振替)

第 25 条 業務上必要がある場合は、前条の休日を 1 週間以内の他の日に振り替えることがある。

2. 前条の場合は、前日までに振替による休日を指定して職員に通知する。

(休日労働)

第 26 条 業務上必要がある場合は、第 19 条の休日に出勤を命ずることがある。

2. 前項の場合は、第 4 章賃金 第 38 条に規定する。
3. 満 18 歳未満の職員については、週 1 回の休日に出勤させることはない。

(年次有給休暇)

第 27 条 6 ヶ月以上継続勤務し、全労働日の 8 割以上出勤した者には、6 ヶ月継続勤務した翌日に、次表のとおり勤続年数に応じて年次有給休暇を与える。

ただし、臨時職員の年次有給休暇は、労働基準法 39 条の定めのとおりとする。

6 ヶ月・・・・・・・・10 労働日

1 年 6 ヶ月・・・・11 労働日

2 年 6 ヶ月・・・・12 労働日

3 年 6 ヶ月・・・・14 労働日

4 年 6 ヶ月・・・・16 労働日

5 年 6 ヶ月・・・・18 労働日

6 年 6 ヶ月以上・・20 労働日

2. 試用期間を経過し勤続 6 ヶ月以下の者には、5 労働日の有給休暇を与える。ただし、取得されなかった有給休暇は、6 ヶ月継続勤務した翌日に消滅するものとする。
3. 年次有給休暇を請求しようとする者は、事前に申し出なければならない。
4. 年次有給休暇は、本人の請求があつた日に与えるものとする。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合は、その日を変更することがある。
5. 年次有給休暇は、原則としてその年次に使用しなければならない。ただし、その年次に使用しなかった者は、翌年に限り繰越を認める。
6. 年次有給休暇に休んだ期間の賃金は、所定労働時間勤務した場合の通常の賃金を支給する。
7. 年次有給休暇は次の通り半日単位で 사용할 ことができる。

(通常勤務)

後半半休の勤務時間：午前 9 時 30 分～午後 2 時 15 分

前半半休の勤務時間：午後 2 時 15 分～午後 6 時

(繰り下げ勤務)

後半半休の勤務時間：午前 11 時 00 分～午後 3 時 45 分

前半半休の勤務時間：午後 3 時 45 分～午後 7 時 30 分

8. 第 1 項又は第 5 項の年次有給休暇が 10 日以上与えられた職員に対しては、第 4 項の規定にかかわらず、付与日から 1 年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち 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上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。但し、職員が第 3 項、第 4 項、第 7 項の規定による年次有給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。

(特別休暇)

第 28 条 職員が、次の各号の一に該当するときは、特別休暇を与える。

- ① 本人が結婚するとき・・・・・・・・・・・・・5 日
- ② 子（養子を含む）が結婚するとき・・・・・・・・・・・・・2 日
- ③ 父母（養父母を含む）、配偶者、子（養子を含む）が死亡したとき・・・・5 日
- ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母が死亡したとき・・・・・・・・・・・・・3 日
- ⑤ 女性職員が出産するとき・・・・・・・・・・・・・産前 6 週間、産後 8 週間
- ⑥ 生理日の就業が著しく困難な女性職員が生理のとき・・・・生理に必要な期間
- ⑦ 夏季（7 月、8 月）……5 日（ただし、業務に支障のないよう事務局長が日程を調整する。）
- ⑧ 裁判員候補として通知され、裁判所に出頭する場合・・・・都度必要と認める日数
- ⑨ 裁判員として選任され、裁判審理に参加する場合・・・・都度必要と認める日数
- ⑩ 不可抗力の天災・事故等による休暇・・・・都度必要と認める日数
- ⑪ その他協会が必要と認めたとき・・・・必要と認めた機関

2. 特別休暇を請求しようとする者は、事前に届け出なければならない。

3. 特別休暇期間中は、通常の賃金を支払う。ただし、第 1 項第 5 号については無給とし、第 1 項第 6 号については、その必要な期間の 1 日だけを有給とし、それ以外は無給とする。

(育児時間及び保健指導の時間)

第 29 条 出産後 1 年未満の新生児を育てる女性職員が請求した時は、1 日に 2 回、1 回 30 分の育児時間を与える。但し、この時間は無給とする。

2. 妊娠中又は出産後 1 年以内の女性職員が、母子保健法の規定による保健指導又は保険診査を受けるための時間を申し出た時は、必要な時間を与える。
3. 前項の申し出の回数は、医師・助産師の指示がある場合はその回数とし、その時間は無給とする。
4. 協会は、女性職員が保健指導又は保険診査の指導事項を守ることができるようにするために、職務時間の変更、勤務の軽減等の必要な措置を取るものとする。

(育児休業等)

第 30 条 職員のうち希望する者は協会に申し出て、育児休業、子の看護休暇、育児のための所定労働時間の免除、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児短時間勤務等の適用を受けることができる。

2. 前項の取り扱いについては、別に定める「育児休業規程」による。

(介護休業等)

第 31 条 職員のうち希望する者は協会に申し出て、介護休業、介護休暇、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに介護短時間勤務等の適用を受けることができる。

2. 前項の取り扱いについては、別に定める「介護休業規程」による。

(遅刻・早退・外出)

第 32 条 遅刻する予定の者および遅刻をした者または早退をしようとする者は、所属長に届けて承認を受けなければならない。

2. 私用外出しようとする者は、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

(欠勤)

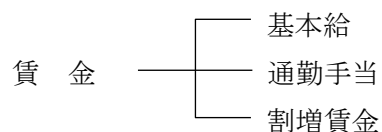
第 33 条 病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に申し出て承認を受けなければならない。ただし、余裕のない場合は事後速やかに届け出なければならない。

2. 病気欠勤が継続して 4 日以上に及ぶとき、又は欠勤が 4 日以上に及ばなくとも労務の提供が不完全で協会が必要と判断したときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第 4 章 賃 金

(賃金の構成)

第 34 条 賃金の構成は、月給制賃金とし、構成は次の通りとする。



(基本給の決定)

第 35 条 基本給は、各人の職務の内容、能力、経験等を考慮のうえ、別表 1 の基本給一覧表に基づき各人ごとに決定する。

(基本給の更改)

第 36 条 基本給の更改は、原則として毎年 4 月 1 日に業績および個人の勤務成績（能力・成果・勤務態度等）を評価し、更改する。

(基本給の支給、計算期間および支払日、支払方法)

第 37 条 基本給は、1 日から末日までの分を当月 25 日に支給する。

2. 前項の支給日が金融機関休業日にあたるときは、前営業日に繰り上げて支給する。
3. 方法は銀行振込にて（社員の同意を得て本人の銀行口座に）直接、全額を支払う。
4. 前項にかかわらず、社会保険料その他法令で定められた保険料および税金については支払の際に控除する。
5. 特に必要と認めるとき、または労働基準法 25 条に規定する事由のある場合には、前項の規定に関わらず分割支給する。
6. 職員が死亡したときは、その月分の基本給を支給する。

(通勤手当)

第 38 条 通勤に要する交通費は、その者が公共交通機関を利用した合理的な通勤経路の 6 ヶ月分の通勤定期代を支給する。ただし 1 ヶ月分相当額は 4 万円を上限とする。

2. 転居等により乗車区間および乗車期間を変更しようとする場合には、所定の手続を経て承認のあった月から新たな通勤手当を支給する。
3. 入退社などの理由により支給日数が 1 ヶ月を下回る場合は、通勤交通費を日割計算した場合と、1 ヶ月分の通勤定期代を比較し、金額が少ない方を支給する。

(割増賃金)

第 39 条 業務上の都合により時間外勤務、休日勤務および深夜勤務を行った場合には、第 37 条から第 39 条に定める計算式を使って当該手当を算出し支給する。

2. 協会の指定した職員については、月 30 時間を限度に個別に設定した時間に基づき、固定残業手当として事前に支給する。ただし、固定残業相当時間を超える時間外労働をした場合は、超過時間分の差額を別途支給する。

(賃金の日割計算)

第 40 条 賃金計算期間の途中において、雇い入れまたは退職した場合の賃金は次の計算により支給する。

$$\text{日割計算の額} = \frac{\text{基本給}}{\text{賃金計算期間の暦日数}} \times \frac{\text{賃金計算期間における}}{\text{在籍暦日数}}$$

(欠勤・遅刻等)

第 41 条 欠勤・遅刻・早退・私用外出などにより所定労働時間の全部または一部を休業した場合においては、その休業した時間に対応する基本給は支給しない。

(時間外勤務手当の計算)

第 42 条 時間外勤務手当は、次の計算によって支給する。ただし、協会が時間外勤務を命じた場合に限るものとする。

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{時間外勤務時間数}$$

2. 前項の定めにかかわらず、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が 60 時間を超過した場合は、超過した時間につき次の計算によって支給する。

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.5 \times \text{時間外勤務時間数}$$

(休日勤務手当の計算)

第 43 条 休日出勤手当は、次の計算によって支給する。ただし、協会が休日出勤を命じた場合に限るものとする。

(1) 法定休日の場合

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.35 \times \text{休日勤務時間数}$$

(2) 所定休日の場合

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.25 \times \text{所定休日勤務時間数}$$

2. 前項第 2 号の場合において、一賃金計算期間の時間外勤務時間数と所定休日勤務時間数の合計が 60 時間を超過した場合は、超過した時間につき次の計算によって支給する。

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}} \times 1.5 \times \text{所定休日勤務時間数}$$

(深夜勤務手当の計算)

第 44 条 深夜勤務手当は、次の計算によって支給する。

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ ヶ月の平均所定労働時間}} \times 0.25 \times \text{深夜勤務時間数}$$

(賞与の支給)

第 45 条 賞与は、原則として毎年 6 月および 1 2 月に協会の業績に応じて支給する。ただし、業績の著しい低下、その他やむを得ない事情がある場合には支給しないことがある。

(賞与の算定期間)

第 46 条 賞与の算定期間は、次のとおりとする。

6 月	前年 1 0 月 1 日より当年 3 月 3 1 日
1 2 月	当年 4 月 1 日より当年 9 月 3 0 日

(賞与の算定基準)

第 47 条 賞与の算定基準は、当該算定期間におけるその者の勤務成績・出勤率・貢献度等を総合的に勘案のうえ各人ごとに決定支給する。

(賞与の支給条件)

第 48 条 賞与の支給条件は、算定対象期間の全期間を勤務した者を対象とする。

2. 賞与は、支給日当日に在籍している者を対象として支給する。

(退職金)

第 49 条 退職金については、「職員退職金規程」による。

第 5 章 懲戒処分

(懲戒処分)

第 50 条 職員が次の各号の一に該当するときは、次条の規定により懲戒処分を行う。

- ① 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職したとき。
- ② 規則にしばしば違反するとき。
- ③ 素行不良で協会内の風紀を乱したとき。
- ④ 出勤常ならず業務に熱心でないとき。
- ⑤ 故意に業務の能率を阻止し、または業務の遂行を妨げたとき。
- ⑥ 業務上の怠慢または監督不行届によって災害事故を引き起こし、または協会の設備器具を破損したとき。
- ⑦ 正当な理由なく、しばしば無断欠勤するとき。
- ⑧ 許可なく協会の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき。

- ⑨ 協会の名誉、信用を傷つけたとき。
- ⑩ 協会の重要な事業秘密情報を外部に漏洩、又は漏洩しようとしたとき
- ⑪ 協会の重要な個人情報を外部に漏洩、又は漏洩しようとしたとき
- ⑫ 別に定める「情報セキュリティ管理心得」を順守しなかったとき
- ⑬ 許可なく在職のまま他人に雇用されたとき。
- ⑭ 業務上の指揮命令に違反したとき。
- ⑮ 反社会的勢力及び反社会的勢力と関係のある取引先との関係を有したとき、または関係を持つようとしたとき。
- ⑯ 業務上外を問わず、飲酒運転・窃盗・猥褻行為等、刑法に触れる行為を行ったとき
- ⑰ 前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき。

(懲戒処分の種類、程度)

第 51 条 懲戒処分は、その情状により次の区分にしたがっておこなう。

- ① 譴責。始末書を取り将来を戒める。
- ② 出勤停止。7 日以内に出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。
- ③ 降給。第 4 章第 30 条に定める基本給を理事長が適当と認める期間、一等級以上降給する。
- ④ 懲戒解雇。予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の許可を受けたときは、予告手当を支給しない。
なお、この場合は、退職金を支給しない。

(管理監督者の責任)

第 52 条 業務に関する指導ならびに管理不行届きにより、所属職員が懲戒処分を受けた時は、事情により当該職員の所属長もその責任者として懲戒することがある。
但し、管理監督者がその防止に必要な措置を講じ、又は講じることができなかったことに止む負えない事情がある場合はこの限りではない。

第 6 章 雑 則

(健康診断)

第 53 条 職員には、就職の際および毎年 1 回健康診断を行う。

- 2. 健康診断の結果、特に必要がある場合は、就業を一定の期間禁止し、または職場を配置換えすることがある。

(災害補償および業務外の傷病扶助)

第 54 条 職員が業務上負傷し、または疾病にかかったときは、労働基準法ならびに労働者災害補償保険法の規定にしたがって療養補償、休業補償、障害補償を行う。ただし、休業補償については、労働保険適用の日より 90 日間は平均賃金の 100 分の 40 を協会より支給する。職員が業務上負傷し、または、疾病にかかり死亡したときは、労働基準法ならびに労働者災害補償保険法の規定に従い、遺族補償および葬祭料を支払う。

2. 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により、扶助を受けるものとする。

(損害賠償)

第 55 条 職員が、故意または過失によって協会に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させる。ただし、これによって第 29 条の懲戒処分を免れるものではない。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第 56 条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

附 則

- ① この就業規則を改廃する場合には、職員の代表者の意見を聞いて行う。
- ② この就業規則は、平成 16 年 6 月 1 日から施行する。
- ③ この就業規則は、平成 25 年 6 月 1 日から施行する。
- ④ この就業規則は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。
- ⑤ この就業規則は、令和元年 7 月 1 日から施行する。
- ⑥ この就業規則は、令和 6 年 11 月 15 日から施行する。

別表 1 基本給表

(単位：円)

等級	期待役割	下限額	上限額
3 等級	協会運営の視界で、複数案件のマネジメントを担い、遂行する	300,000 以上	450,000 未満
2 等級	担当案件について、案件責任者の意志決定・判断を主体的に仰ぎながら、責任を持って業務を遂行する	250,000 以上	300,000 未満
1 等級	指示された業務を正しく適切に期限内に遂行する	200,000 以上	250,000 未満