

就業規則（抜粋）

目次

第2章 勤務

- 第1節 勤務心得（第4条―第9条の2）
- 第2節 勤務時間、休憩及び休日（第10条―第13条）
- 第3節 時間外勤務及び休日勤務（第14条・第15条）
- 第4節 出勤、退出及び欠勤（第16条―第20条）
- 第5節 休暇（第21条―第27条）
- 第6節 育児休業及び介護休暇等（第28条）

第2章 勤務

第1節 勤務心得

（勤務心得）

第4条 職員は、管理運用法人の公共的使命を自覚し、公平誠実を旨としてその職務に専念しなければならない。

2 職員は、その職務を遂行するについて、法令及び諸規程を遵守するとともに、相互に人格を尊重し、上司の指示命令に従い、相携えてその職責を全うしなければならない。

3 監督的地位にある職員は、所属する職員を常に指導統率するとともに、率先して職務を遂行しなければならない。

（禁止行為）

第5条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- （1） 管理運用法人の名誉をき損し、又は利益を害すること。
- （2） 職務上知り得た秘密を他に漏らすこと。
- （3） 職務上必要ある場合のほか、みだりに管理運用法人の名称又は自己の職名を使用すること。
- （4） 管理運用法人の秩序及び職場規律をみだすこと。

（兼職の制限）

第5条の2 職員は、理事長の承認のある場合を除くほか、営利を目的とする私企業（以下「営利企業」という。）を営むことを目的とする会社その他の団体の役員、顧問若しくは評議員の職を兼ね、又は自ら営利企業を営んではならない。

2 職員が報酬を得て、営利企業以外の事業の団体の役員、顧問若しくは評議員（次項において「非営利団体役員等」という。）の職を兼ね、その他いかなる事業に従事し、又は事務を行うにも、理事長の承認を要する。

3 職員が報酬を得ることなく、非営利団体役員等の職を兼ね、その他いかなる事業に従事し、又は事務を行うには、あらかじめ理事長に届出を要する。

（証人等になる場合の措置）

第6条 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表しようとする場合は、理事長の許可を受けなければならない。

（管理運用法人内での集会、印刷物の配布等）

第7条 職員は、管理運用法人内で業務外の集会を行い又は業務外の印刷物を配布し若しくは掲示しようとする場合は、あらかじめ総務部長に申請し、その許可を受けなければならない。

（職員の弁償責任）

第8条 職員が故意又は重過失により管理運用法人に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を弁償させることができる。

2 前項の弁償額は、理事長が定める。

（届出事項）

第9条 職員は、次に掲げる事項を別に定める様式により、速やかに総務部長に届け出なければならない。これらの事項について異動が生じた場合も同様とする。

- （1） 現住所

- (2) 履歴及び資格に関する事項
- (3) 扶養親族に関する事項
- (4) その他人事管理上必要として指示された事項

2 職員が死亡した場合は、所属長はその年月日及び原因を速やかに総務部長に届け出るものとする。

第9条の2 前条に規定する提出書類等に記載された個人情報、人事（異動、出向等を含む。）、給与管理及び福利厚生等の提供等の雇用管理及び所得税、労働保険、社会保険をはじめとした関連諸法令の遵守を目的として利用するものとする。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

（勤務時間）

第10条 次の各号に掲げる職員の勤務時間は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 自家運用業務に携わる職員のうち所属長の命を受けた職員 午前8時30分から午後5時まで
- (2) その他の職員 午前9時から午後5時30分まで

（早出遅出勤務）

第10条の2 職員は、あらかじめ請求し、承認を得ることにより、前条の勤務時間について、1箇月（月の初日から末日まで）を単位とし、次表の種別に応じた始業及び終業の時刻によるものに変更することができる（1箇月ごとに、1種類の種別に限る。）。

種別	始業及び終業の時刻
第1種職員	午前7時00分から 午後3時30分まで
第2種職員	午前7時30分から 午後4時00分まで
第3種職員	午前8時00分から 午後4時30分まで
第4種職員	午前8時30分から 午後5時00分まで
第5種職員	午前9時00分から 午後5時30分まで
第6種職員	午前9時30分から 午後6時00分まで
第7種職員	午前10時00分から 午後6時30分まで

2 前項の請求は、変更を希望する月の前月末までに、所属長を経て総務部長に対し、勤怠管理システムにより、行わなければならない。

3 所属長及び総務部長は、業務の運営に支障がないかを考慮の上、第1項の承認を行う。

4 職員は、やむを得ない事由がある場合を除き、承認を受けた種別を変更することができない。当該事由の適用を希望し、承認を受けた種別を変更したい職員は、あらかじめ所属長を経て総務部長に対し、勤怠管理システムにより、当該事由、変更日及び種別を請求し、承認を受けなければならない。

（休憩時間）

第11条 次の各号に掲げる職員の休憩時間は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- (1) 自家運用業務に携わる職員のうち所属長の命を受けた職員 午前11時30分から午後零時30分まで
- (2) その他の職員 午前11時45分から午後零時45分まで

2 理事長は、妊娠中の女性職員からその者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして医師等により休憩に関する措置について指導を受けた旨の申出があった場合には、当該職員が適宜休息するために必要な時間、勤務をしないことを承認することができる。

第12条 理事長は、管理運用法人の業務のため又は交通難緩和に協力するため、その他必要と認める場合は、第10条又は第10条の2に規定する勤務時間及び前条に規定する休憩時間を変更することができる。

できる。

(休日)

第13条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
 - (3) 年末年始（12月29日、12月30日、12月31日、1月2日及び1月3日）
 - (4) 前各号のほか特に理事長が指定する日
- 2 前項の休日は、管理運用法人の業務の都合により、理事長の定める他の日と振り替えることができる。
- 3 振り替えられた休日の勤務は、正規の勤務日の勤務として取り扱う。

第3節 時間外勤務及び休日勤務

(時間外勤務及び休日勤務)

第14条 理事長は、業務上特に必要がある場合は、職員（満18歳未満の職員については除く。）に対して第10条、第10条の2又は第12条に規定する勤務時間外又は休日に勤務させることがある。

- 2 理事長は、妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が請求した場合は、前項の規定にかかわらず、時間外勤務、休日勤務をさせてはならない。
- 3 理事長は、災害その他避けることのできない事由によって時間外勤務の必要を認める場合には、第1項の規定にかかわらず、行政官庁の許可を受けて、その必要の限度において職員を勤務時間外又は休日に勤務させることができる。
- 4 職員が第1項又は前項の規定に基づき、第10条、第10条の2又は第12条に規定する勤務時間を超えて勤務した場合は、別に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

(時間外勤務等の適用除外)

第15条 自動車の運転その他別に指定する特殊勤務に従事する者については、第10条から第11条の規定にかかわらず別に定めることができる。

第4節 出勤、退出及び欠勤

(出勤及び退勤)

第16条 職員は、始業時刻までに出勤し、勤怠管理システムにより出勤を記録しなければならない。

- 2 退勤についても、職員は出勤時と同様に記録を行わなければならない。

(遅刻、早退等)

第17条 職員は、病気その他やむを得ない事由により遅刻するとき、勤務時間中に一時勤務を離れるとき又は早退するときは、あらかじめ、勤怠管理システムにより所属長を経て総務部長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由のためあらかじめ承認を受けることができなかったときは、その旨を事後速やかに申請し承認を受けなければならない。

- 2 災害、交通事故その他不可抗力により遅刻したときは、遅刻として取り扱わないことがある。

(欠勤)

第18条 職員は、傷病により欠勤しようとする場合は、あらかじめ勤怠管理システムによりその事由及び期間を明示し所属長を経て、総務部長に申請し承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由のため、あらかじめ申請することができなかった場合は、その旨を事後速やかに申請し承認を受けなければならない。

- 2 職員は、傷病のため6日以上にわたって欠勤する場合は、前項に規定する届出に、症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を添えなければならない。
- 3 職員は、傷病のため引き続き30日を超えて欠勤した場合は、前項の規定にかかわらず、あらためて診断書の提出を命ぜられることがある。
- 4 職員は、傷病のため転地療養を必要とする場合は医師の証明書を添えて、その転地先及び期間等の必要事項を所属長を経て総務部長に届け出なければならない。
- 5 第17条及び前各項に規定する承認を受けない職員の遅刻、早退又は欠勤については無届欠勤として取り扱う。

(長期欠勤)

第19条 30日を超える欠勤は長期欠勤とし、長期欠勤の期間には休日を通算するものとする。

- 2 長期欠勤者が出勤した後、出勤日数が10日に満たないで、同一理由により、再び欠勤を始めた場

合は、その出勤日数を含めて、前の欠勤期間を通算するものとする。

（年次有給休暇の振替）

第20条 第17条の規定により遅刻又は早退の届出があった場合及び第18条の規定により欠勤の届出があった場合に限り、第22条に規定する年次有給休暇の日数の範囲内で、当該職員の希望により、年次有給休暇に振り替えることができる。

第5節 休暇

（休暇）

第21条 休暇の種類は、次のとおりとする。

- （1） 年次有給休暇
- （2） 特別有給休暇
- （3） 介護休暇及び介護時間
（年次有給休暇）

第22条 職員は、毎年度（4月1日から翌年3月31日までの間）において、20日（シニアアシスタント（第40条の2の規定により再雇用された職員をいう。以下同じ。）のうち週4日勤務の者にあつては16日、週3日勤務の者にあつては12日）の年次有給休暇を受けることができる。

- 2 シニアアシスタントとして採用された初年度の年次有給休暇の日数は、前項の日数に当該採用日の前日における未使用の日数（20日の範囲の日数に限る。）を加算した日数を年次有給休暇の日数とする。
- 3 年度の途中において採用され又は復職した職員のその年度における年次有給休暇の日数については、当該職員の採用又は復職月に応じて、下表のとおりとする。

採用（復職）月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

- 4 人事交流により、国家公務員等から引き続き職員となった者の年次有給休暇の日数については、職員となった年に限り、第1項及び第3項の規定にかかわらず、当該職員が引き続いて国家公務員等であった場合における年次有給休暇の日数に5日を加えた（1月1日から3月31日までの間に職員となった者は当該年の4月1日に5日を加える）日数とする。
- 5 前4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、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、管理運用法人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ことができる。ただし、職員が自ら取得した年次有給休暇については、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 6 年次有給休暇の単位は、1日又は半日（1日のうち、始業の時刻から休憩開始時刻までの半日、あるいは休憩時間の終了時刻から終業の時刻までの半日のいずれかとする。）とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1年度について5日の範囲内で1時間を単位とすることができる。
- 7 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には、8時間をもって1日とする。

（年次有給休暇の繰越）

第23条 前条の休暇に未使用の日数があるときは、その日数（20日の範囲の日数に限る。）を翌年度に限り繰り越すことができる。

（年次有給休暇の届出）

第24条 職員が年次有給休暇を受けようとする場合は、あらかじめ勤怠管理システムによりその期間を明示し所属長を経て、総務部長に届け出なければならない。やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 前項の場合において、管理運用法人の業務上必要があるときは、年次有給休暇を受ける時期及び期間を変更されることがある。

（特別有給休暇）

第25条 職員は、次の各号に掲げる特別有給休暇を受けることができる。

- （1） 本人が結婚する場合 5日以内
- （2） 子が結婚する場合 2日以内
- （3） 兄弟姉妹が結婚する場合 1日
- （4） 父母、配偶者又は子が死亡した場合

- 葬祭を主宰する場合 7日以内
その他の者 4日以内
- (5) 祖父母若しくは兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡した場合
葬祭を主宰する場合 4日以内
その他の者 3日以内
- (6) 前号に該当しない三親等以内の親族が死亡した場合
葬祭を主宰する場合 2日以内
その他の者 1日
- (7) 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合
一の年度において5日以内（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合は10日以内）
- (8) 女性職員が出産する場合 出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合14週間）前の日から出産の翌日以後8週間を経過する日までの期間、ただし、出産の翌日以後6週間を経過して、本人が勤務を申し出て、医師が支障がないと認めたときは、勤務させることができる。
- (9) 妊娠中の女性職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合及び出産後1年以内の女性職員が医師又は助産婦から指示を受け、保健指導又は健康診査を受ける場合 必要と認められる期間
- (10) 妊娠中の女性職員で、通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 1日1時間以内
- (11) 職員が生後満1年に達しない生児を育てる場合 1日2回それぞれ30分
- (12) 配偶者が出産する場合 3日以内
- (13) 職員が、配偶者の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合14週間）前の日から出産の日以後1年を経過する日までの期間において、出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する場合 5日以内
- (14) 職員が、9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子を看護等（次のイからニまでに掲げるもののいずれかを行うことをいう。）するため勤務しないことが相当であると認められる場合
当該子が一人の場合 一の年度において5日以内
当該子が二人以上の場合 一の年度において10日以内
イ 負傷し、又は疾病にかかった子の世話
ロ 子の疾病の予防を図るための予防接種又は健康診断
ハ 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則（平成3年10月15日労働省令第25号）第33条で定める事由に伴う子の世話
ニ 子の教育又は保育に係る行事のうち入園、卒園又は入学の式典その他これに準ずる式典への参加
- (15) 職員が、要介護状態にある家族の介護その他の世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合
当該家族が一人の場合 一の年度において5日以内
当該家族が二人以上の場合 一の年度において10日以内
- (16) 父母の祭祀を行う場合 1日
- (17) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により、交通しや断又は隔離された場合 必要と認められる期間
- (18) 職員の住居が火災にかかった場合又は火災が近隣にあった場合 必要と認められる期間
- (19) 天災又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
- (20) 裁判員、証人、参考人、鑑定人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署に出頭する場合 必要と認められる期間
- (21) 選挙権、その他公民としての権利を行使する場合 必要と認められる期間
- (22) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申

出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴う必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

- (23) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき一の年度において5日の範囲内の期間

イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災地を支援する活動

ロ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって別に定めるものにおける活動

ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動

- (24) 前各号に掲げる場合のほか、特別の理由により職員が休暇を申し出て理事長の許可を受けた場合 必要と認められる期間

- 2 前項各号に掲げる場合において、勤務地を離れて旅行する必要があるときは、これに要した期間を特別有給休暇として認めた期間を加算する。

- 3 第1項第7号及び第12号から第15号までの休暇の単位は、1日又は1時間とする。

（特別有給休暇の届出）

第26条 職員は、前条に規定する特別有給休暇を受けようとする場合は、あらかじめ勤怠管理システムによりその事由及び期間を明示して、所属長を経て総務部長に申請し、その承認を受けなければならない。

ただし、やむを得ない事由のため、あらかじめ承認を受けることができなかった場合は、その旨を事後速やかに申請し承認を受けなければならない。

（生理日の就業が著しく困難な女性職員の休暇）

第27条 女性職員で生理日の勤務が著しく困難な者の請求があったときは、その者に対して休暇を与える。

- 2 前項の休暇を受けようとする者は、勤怠管理システムにより所属長を経て総務部長に届け出るものとし、勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間を有給休暇とする。

第6節 育児休業及び介護休暇等

（育児休業及び介護休暇等）

第28条 職員の育児休業及び介護休暇等については、育児休業・介護休暇等に関する細則により取り扱う。