

特定非営利活動法人ReBit 就業規則

(目的)

第1条 この就業規則（以下、「本規則」という）は、法人の従業員の服務規律及び就業に関する事項その他の労働条件について定めたものである。

2 本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の定めによる。

(適用範囲・定義)

第2条 本規則は、従業員に適用する。ただし、雇用契約等により別段の定めをしたときは、その定めによる。

2 本規則でいう「従業員」とは、本規則第5条の手続きを経て採用された者をいう。

3 従業員の区分は、下記の通りとする。

- ① 正規雇用職員：雇用期間の定めのない、フルタイムで勤務する職員。
- ② 短時間正規雇用職員：雇用期間の定めのない、勤務日又は勤務時間が正規雇用職員と比較して少ない労働条件で就業する職員。
- ③ 契約職員：1年以内の雇用期間の定めのある、フルタイムで勤務する職員。本人と協議の上、契約更新する場合があります。
- ④ 短時間契約職員：1年以内の雇用期間の定めのある、勤務日又は勤務時間が契約職員と比較して少ない労働条件で就業する職員。本人と協議の上、契約更新する場合があります。
- ⑤ 無期雇用パートタイム職員：雇用期間の定めのない、正規雇用職員と比較して、勤務日又は勤務時間が少ないかつ職責が軽い労働条件で就業する職員。
- ⑥ 有期雇用パートタイム職員：1年以内の雇用期間の定めのある、契約職員と比較して、勤務日又は勤務時間が少ないかつ職責が軽い労働条件で就業する職員。本人と協議の上、契約更新する場合があります。

(従業員の遵守義務)

第3条 従業員は、本規則及びその他の諸規程を遵守し、誠実にその義務を履行し、事業の発展に努めなければならない。

(労働条件の変更)

第4条 本規則に定める服務規律及び就業に関する事項その他の労働条件については、法令の制定もしくは改廃、又は経営上の必要性等により変更することがある。

(採用基準)

第5条 法人は、採用を希望する者の中から、選考試験に合格し、所定の手続きを経た者を従業員として採用する。

(採用時の提出書類)

第6条 法人に採用された者は、採用に際してあるいはそれ以前に、以下の書類を法人に提出しなければならない。ただし、法人は以下の書類の一部の提出を免除することがある。

- ① 履歴書
- ② 卒業証明書及び成績証明書
- ③ 個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写しもしくは住民票記載事項証明書（個人番号カード又は通知カードについては提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による）
- ④ 入社誓約書
- ⑤ 身元保証書

⑥ 通勤経路に関する届出書

⑦ その他、法人が指定する書類

2 従業員は、前項で提出した書類の記載事項等に変更があった場合には、2週間以内に文書で法人に届けなければならない。

(試用期間)

第6条の2 従業員として新たに採用した者については、採用した日から3カ月間を試用期間とする。

2 前項について、法人が特に認めるときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

4 試用期間中に従業員として不適格と認められた者は、解雇することがある。ただし、入職後14日を経過した者については、第24条に定める手続によって行う。

(正規雇用への転換)

第7条 有期労働契約により入職し、配属後6カ月を経過した従業員について、本人が希望する場合は、正規雇用職員(短時間正規雇用職員を含む)に転換することがある。

2 転換時期は、所属長の推薦に基づき随時行うものとする。

3 転換させる場合の基準は次の各号のとおりとする。

① 本人が正規雇用で就労することを希望していること。

② 所属長の推薦があり、直近6カ月間の出勤率が8割以上の者。

③ 正規雇用労働者へ転換するため昇格試験に合格し、正規雇用へ転換させることがふさわしいと判断された者。

(無期労働契約への転換)

第7条の2 有期労働契約で雇用する従業員のうち、通算契約期間が5年を超える従業員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、無期労働契約での雇用へ転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6カ月以上ある従業員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用へ転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した時の年齢が、第18条に規定する定年年齢を超えていた場合は、当該従業員に係る定年は、満72歳か転換後2年を経過した日のいずれか遅い方とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

(フルタイムから短時間又は短時間からフルタイムへの転換)

第7条の3 正規雇用職員又は契約職員が短時間での勤務を希望する場合、もしくは短時間正規雇用職員又は短時間契約職員がフルタイムでの勤務を希望する場合は、法人にその旨を申し出ることができる。

(出張)

第8条 法人は、業務上の必要に基づき、従業員に出張(海外を含む)を命ずることがある。

(配置転換・出向)

第9条 法人は、業務上の必要に基づき、従業員に配置転換又は出向を命ずることがある。

(降格)

第10条 法人は、従業員の勤務成績が不良であるなどの職務不適格の事由がある場合には、役職の引下げ、資格等級の引下げなどの降格を命じることがある。

(休職)

第11条 法人は、従業員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。

- ① 業務外の疾病により欠勤が連続して1ヵ月（欠勤中の休日も含む）に達し、引き続き療養を要するとき
- ② 公職に就任し、法人業務に専任できないとき
- ③ 出向を命じられたとき
- ④ 前各号のほか、法人が特に必要と認めたとき

(休職期間)

第12条 前条による休職期間は、次のとおりとする。

- ① 前条第1号の事由によるもの
勤続年数満1年未満の者 1ヵ月
勤続年数満1年以上5年未満の者 3ヵ月
勤続年数満5年以上の者 6ヵ月
- ② 前条第2号から第4号の事由によるもの
法人が必要と認めた期間

2 法人が特に必要と認めた場合は、前項の期間を延長することがある。

(休職期間中の取扱い)

第13条 休職期間中は原則として無給とする。ただし、第11条第3号の場合はこの限りでない。

2 休職期間は原則として勤続年数に算入しない。ただし、第11条第3号の場合はこの限りでない。

(復職)

第14条 休職期間満了までに休職事由が消滅したときは、従業員は速やかにその旨を法人に通知し、復職願を提出しなければならない。ただし、第11条第3号の場合はこの限りではない。また、休職の事由が私傷病による場合には医師の診断書（費用は従業員負担）を復職願に添付しなければならない。この場合、法人が必要と認めたときは、法人の指定する医師による診断を命じることがある。

2 法人は、休職期間満了時までに休職事由が消滅したものと認めた場合には、原則として原職に復職させる。ただし、必要に応じて、原職と異なる職務に配置することがある。

3 休職を命じられた者が、休職期間満了よりも前に復職した場合、復職後半年を経ないで再び当該休職事由と同一ないし類似の事由により欠勤したときは、直ちに休職を命じる。この場合、休職期間は復職前の休職期間と通算する。

(私傷病休職の利用回数)

第15条 第11条第1号の事由による休職は、前条第3項の場合（再休職）を除き、同一ないし類似の傷病について1回限りとする。

(休職期間満了による退職)

第16条 第11条第1号又は第4号により休職を命じられた者が休職期間満了時に復職できないときは、休職期間満了の日をもって退職とする。

(退職)

第17条 従業員が、次の各号の一に該当するときは退職とする。

- ① 死亡したとき
- ② 退職を願い出て承認されたとき
- ③ 退職を願い出て2週間を経過したとき

- ④ 休職期間が満了しても復職できないとき
 - ⑤ 法人に連絡なく欠勤して2週間が経過し、法人が所在を知らないとき
- 2 従業員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(定年退職)

第18条 従業員の定年は70歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

(退職願)

第19条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも30日前までに退職願を提出しなければならない。

(業務引継ぎ)

第20条 従業員は、退職する場合、法人の指示に従い速やかに業務を引き継がなければならない。

(金品の返還)

第21条 従業員は、解雇あるいは退職となった際には、身分証明書、名刺、健康保険被保険者証、その他法人から貸与されたものや、自らが管理していた法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに法人に返還しなければならない。

(守秘義務)

第22条 従業員は、解雇あるいは退職となった後も、在職中に知り得た業務上の秘密を他に漏らしてはならない。

(解雇事由)

第23条 従業員が次の各号の一に該当するときは解雇することがある。

- ① 精神又は身体の故障によって、業務の遂行に堪えないと認めるとき
 - ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき
 - ③ 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき
 - ④ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、従業員として不適合と認められたとき
 - ⑤ 第65条の懲戒事由に該当するとき
 - ⑥ 事業の廃止・縮小、その他、法人の経営上やむを得ない事由があるとき
 - ⑦ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、従業員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（法人が打切補償を支払ったときを含む。）。
 - ⑧ その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき
- 2 前項の規定による従業員の解雇に際して従業員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(解雇予告)

第24条 従業員を解雇するときは、30日前に予告するか、又は平均賃金の30日分の予告手当を支払う。ただし、次の各号の一に該当する場合についてはこの限りでない。

- ① 日雇従業員で継続使用1ヵ月以内に解雇するとき
- ② 2ヵ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない期間内に解雇するとき
- ③ 季節的業務に4ヵ月以内の期間を定めて使用する者で、使用期間が当初の所定期間を超えない期間内に解雇するとき

- ④ 試用期間中の従業員で雇入れ後14日以内に解雇するとき
- ⑤ 従業員本人の責に帰すべき事由により解雇する場合で、行政官庁の認定を受けたとき
- ⑥ 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で、行政官庁の認定を受けたとき

2 前項の予告期間は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

(解雇制限)

第25条 前条の定めにかかわらず、次の各号の一に該当する場合は解雇しない。

- ① 従業員が業務上負傷し、又は、疾病に罹患し療養のため休業する期間及びその後30日間。ただし、労働基準法第81条の規定により打切補償を支払ったときはこの限りでない。
 - ② 産前産後の従業員が第48条の規定により休業する期間及びその後30日間。
- 2 天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能になった場合で行政官庁の認定を受けたときは、前項の規定は適用しない。

(サービスの原則・服務規律)

第26条 従業員は、職務を誠実に遂行するとともに、法人の規則、業務上の指示・命令に従い、職場秩序の維持・向上に努めなければならない。

2 従業員は、以下の事項を遵守しなければならない。

- ① 正当な理由なく遅刻、早退又は欠勤しないこと
- ② 勤務時間中は、上司の指示・命令に従い、報告を怠らず、同僚と協調して職務に励むこと
- ③ 勤務に関する手続きその他の届出を怠ったり、偽ったりしないこと
- ④ 勤務時間中は、職務に専念し、正当な理由なく職場を離れたり、私用電話、私用メールや業務に関係のないインターネットの閲覧等の私事の用務を行ったり、他の従業員に私用の用務を依頼したりしないこと
- ⑤ 時間を遵守し、業務の確実・迅速な処理に努めること
- ⑥ 自らの職務の権限範囲を越える行為はしないこと
- ⑦ 故意に業務能率を低下させ、又は他の従業員の業務を妨害しないこと
- ⑧ 酒気を帯びて勤務しないこと
- ⑨ 法人内で賭博、暴行その他職場秩序を乱す行為をしないこと
- ⑩ 法人への事前相談なく、法人外の業務に従事し、又は自ら事業を行わないこと
- ⑪ 業務に関し私利を図り、又は法人の金品を私用に供したりしないこと
- ⑫ 品位を乱し、法人や従業員の名譽を傷つけるような行為をしないこと
- ⑬ 法人の許可なく、業務以外の目的で、法人の施設、備品、資材、器具、工作物、その他の物を使用し、又は持ち出さないこと
- ⑭ 法人の許可なく、法人の施設内において、組合活動、政治活動、宗教活動など、業務に関係しない活動は行わないこと
- ⑮ 法人の許可なく、法人の業務の範囲に属する事項について、著作・講演などをしないこと
- ⑯ 法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない
- ⑰ その他、法人が定める諸規則、法人の通達及び通知事項を遵守すること

(パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント及び妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントの定義)

第27条 パワーハラスメントとは、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上の必要かつ相当な範囲を超えたものにより、就業環境を害することをいう。なお、客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、職場におけるパワーハラスメントには該当しない。

- 2 セクシュアルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の従業員の対応等により当該従業員の労働条件に関して不利益を与えること又は性的な言動により他の従業員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向又は性自認の状況にかかわらず。
- 3 前項の他の従業員とは直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害されたすべての従業員を含むものとする。
- 4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、従業員の妊娠・出産及び育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により従業員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により従業員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。
- 5 第1項、第2項及び第4項の職場とは、事業場のみならず、従業員が業務を遂行するすべての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

(禁止行為・懲戒・相談窓口)

第28条 すべての従業員は、他の従業員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、その言動に注意を払い、職場内において次の第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。また、従業員以外のすべての関係者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

2 パワーハラスメント

- 1 殴打、足蹴りするなどの身体的攻撃
- 2 人格を否定するような言動をするなどの精神的な攻撃
- 3 自身の意に沿わない従業員に対して、仕事を外し、長期間にわたり、個別業務によって隔離するなどの人間関係からの切り離し
- 4 長期間にわたり、肉体的苦痛を伴う過酷な環境下で、勤務に直接関係ない作業を命じるなどの過大な要求
- 5 管理職である部下を退職させるため、誰でも遂行可能な業務を行わせるなどの過小な要求
- 6 他の従業員の性的指向・性自認や健康状況などの機微な個人情報について本人の了解を得ずに他の従業員に暴露するなどの個の侵害

3 セクシュアルハラスメント

- 1 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- 2 業務に関係しない、性的と捉えられる図画の閲覧・配付・掲示
- 3 性的と捉えられるうわさの流布
- 4 不必要な身体への接触
- 5 性的な言動により、他の従業員の就業意欲を低下させ、能力の発揮を阻害する行為
- 6 交際・性的関係の強要
- 7 性的な言動への抗議又は拒否等を行った従業員に対して、解雇、不当な人事考課、配置転換等の不利益を与える行為
- 8 その他、相手方及び他の従業員や関係者に不快感を与える性的な言動

4 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

- 1 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- 2 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- 3 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- 4 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他の不利益な取扱いを示唆する言動
- 5 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

- 5 他の従業員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為

- 6 前4項に掲げる行為をした従業員に対しては、第65条の定めるところにより、懲戒処分を行う。
- 7 法人は、ハラスメントに関する相談窓口を設置する。職場におけるハラスメントの被害者に限らず、すべての従業員は窓口で相談及び苦情を申し出ることができる。相談及び苦情への対応にあたっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたことや事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(所持品検査)

第29条 従業員は、日常携帯品以外の私物を事業場内に持ち込んで서는ならない。

- 2 法人は、職場規律の確保のためなど業務上の必要に基づき、従業員に対して、所持品検査を求めることがある。従業員は、正当な理由なく、これを拒んではならない。

(貸与物品の私用禁止)

第30条 従業員は、法人貸与の物品を業務遂行以外の目的で利用してはならない。

(モニタリング)

第31条 法人は、業務上の必要等に応じて、法人貸与のパソコン・スマートフォン等で従業員が送信した電子メール、従業員がインターネットで閲覧したページ、その他のデータ等を閲覧することができる。

- 2 従業員は、閲覧に必要なパスワードを開示する等、法人による閲覧に協力しなければならない。

(秘密保持義務)

第32条 従業員は、在職中において、職務遂行過程において知り得た業務上の秘密を他に漏らしてはならない。

(出退勤)

第33条 従業員は、出退勤の際、所定の出勤簿ないし勤怠管理システムに出勤時刻及び退勤時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退及び欠勤)

第34条 従業員が遅刻、早退、もしくは欠勤をし、又は、就業時間中に私用で就業場所を離れるときは、事前に法人に届け出て、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出られない場合は、事後、速やかに届け出て、承認を得なければならない。

- 2 従業員は、傷病のために、遅刻、早退、もしくは欠勤をし、又は就業時間中に私用で就業場所を離れる場合は、法人の求めに応じて、医師の診断書（費用は従業員負担）を提出しなければならない。

3 第1項の場合、不就労分に対応する賃金は支給しない。

(損害賠償)

第35条 従業員が、故意又は過失により、法人に損害を与えた場合には、法人にその損害を賠償しなければならない。

(所定労働時間)

第36条 始業時刻及び終業時刻は、下記の時間とし、所定労働時間は、1週間については32時間00分、1日については6時間24分とする。

始業時刻 午前9時00分

終業時刻 午後16時24分

- 2 業務の都合、その他やむを得ない事情により、法人は、始終業時刻を繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに法人は従業員に通知する。

- 3 前2項にかかわらず、法人が指定しフレックスタイム制の適用を受ける従業員は、始業及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。また、法人が指定し1ヵ月単位の変形労働時間制等の適用を受ける従業員は、第1項に定める始業・終業時刻とは異なる時間を適用するものとする。
- 4 前項の適用を受ける従業員については、個別の労働契約書にて所定労働時間について定めるものとし、併せて、フレックスタイム制又は1ヵ月単位の変形労働時間制の適用を受ける場合は、労使協定により、その詳細を定めるものとする。

(休日)

第37条 休日は下記の通りとする。

- ① 週休：1週間のうち2日。なお、各週の休日はその都度定める。
 - ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
 - ③ 年末年始：12月29日～1月3日
 - ④ その他法人が指定する日
- 2 毎週の休日のうち休日労働のない最後の日又は全ての休日を労働した場合の最後の労働した日を法定休日とする。
 - 3 週の起算日は日曜日とする。

(休日の振替)

第38条 法人は、業務の都合などやむを得ない事由のある場合、前条の休日を他の日に振り替えることができる。

(代休)

第39条 法人は、従業員が法定休日に8時間以上、労働した場合には、当該日から1ヵ月以内に代休を与えることがある。

- 2 前項の代休は無給とする。

(事業場外労働)

第40条 従業員が、労働時間の全部又は一部について、事業場外で労働した場合において、労働時間を算定することが困難であるときは、所定労働時間労働したものとみなす。

- 2 前項の事業場外の労働が、通常、所定労働時間を超える場合には、通常必要とされる時間、労働したものとみなす。
- 3 前項に定める「通常必要とされる時間」について、労使協定を締結したときは、労使協定で定めた時間労働したものとみなす。

(休憩時間)

第41条 休憩時間は正午から午後1時00分とする。

- 2 休憩時間は一斉に付与する。ただし、労使協定に定めるところにより交替制とすることがある。
- 3 業務の都合、その他やむを得ない事情により、法人は、休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(専門業務型裁量労働)

第41条の2 法人は、業務上の必要がある部門及び従業員（対象業務に就く者に限る。）について、労使協定を締結のうえ、専門業務型裁量労働制を適用し、業務遂行の手段及び時間配分の決定等を、従業員の裁量に委ね勤務させることがある。

- 2 前項の裁量労働制の対象業務及び対象従業員は、労使協定で定める。
- 3 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、それぞれ第36条、第41条の定めるところによるが、業務の遂行に必要な範囲において、対象従業員による弾力的運用を認めるものとする。
- 4 休日は第37条の定めるところによる。

- 5 対象従業員が法定休日又は深夜（午後10時から午前5時まで）に労働する場合には、あらかじめ所属長の許可を得なければならない。
- 6 前項により許可を受けて法定休日に労働した場合は休日労働割増賃金を、深夜に労働した場合は深夜労働割増賃金を支払うものとする。
- 7 その他の取扱いについては、労使協定の定めによるものとする。

（時間外労働・休日労働・深夜労働）

第42条 法人は、業務上の都合により第36条の所定労働時間を超え、又は第37条の所定休日並びに深夜に労働させることがある。ただし、法人は、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働をさせる場合は、労働基準法第36条の定める労使協定の範囲内で、時間外又は休日労働を命じる。

- 2 従業員が、時間外労働、休日労働又は深夜労働を行う場合には、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。
- 3 妊娠中又は出産後1年を経過しない従業員であって請求した者及び18歳未満の者については、法定時間外労働又は法定休日もしくは深夜労働に従事させない。
- 4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、妊娠中又は出産後1年を経過しない従業員であって請求した者については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

（労働時間の適用除外）

第43条 第36条から第42条に規定する労働時間、休憩及び休日に関する定めは、管理監督の地位にある者（事務局長）、機密の業務を取り扱う者及び監視又は断続的業務に従事する者で行政官庁の許可を受けた者には適用しない。

（年次有給休暇）

第44条 法人は、雇入れの日から6カ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した従業員に対して、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において全労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、以下に基づき勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月以上
年休付与 日数	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が25時間未満であって、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の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カ月	1年 6カ月	2年 6カ月	3年 6カ月	4年 6カ月	5年 6カ月	6年 6カ月以上
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 年次有給休暇を請求しようとする従業員は、取得予定日の2日前までに所属長に所定の方法で届け出なければならない。ただし、従業員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合、法人は時季を変更することがある。

4 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

- ① 年次有給休暇を取得した期間
- ② 産前産後の休業期間
- ③ 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
- ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

5 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。

6 前項について、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には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

(半日単位の年次有給休暇)

第45条 法人は、職員（パートタイム職員を除く）に対して、年次有給休暇を半日に分割して付与することができる。従業員が半日単位の年次有給休暇を取得したときは、0.5労働日の年次有給休暇を取得したものとして取り扱う。

(時間単位の年次有給休暇)

第45条の2 労使協定の定めにより、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年度に5日以内の限度において時間単位で年次有給休暇を請求することができる。ただし、裁量労働制が適用されている従業員は除く。

2 時間単位の年次有給休暇の1日の年次有給休暇に相当する時間は8時間とする。

3 第44条第2項の規定は、第1項の場合に準用する。

(年次有給休暇の計画的付与)

第46条 前2条の規定にかかわらず、法人は、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により、従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分については、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。

(年次有給休暇の法人による時季指定)

第46条の2 第44条により法人が付与した年次有給休暇が10日以上（前年度からの繰り越し分を除く）ある者については、そのうち5日については、年次有給休暇付与日より1年以内に法人が時季を指定することにより付与することができるものとする。ただし、時季指定前に従業員本人が時季を指定して取得した日数又は計画的付与によって取得した日数は、5日分から控除する。

2 法人は、前項の規定により、年次有給休暇の時季を定めるときは、その時季について、当該従業員の意見を聴くものとし、法人は、当該意見を尊重するよう努めるものとする。

3 前項の意見聴取は、年次有給休暇付与日から半年を経過した時点において、年次有給休暇取得日数が、5日に満たない者に対して行う。意見聴取の方法は、上司との面談とする。

4 前項にかかわらず、取得希望日に沿った時季指定が困難な時は従業員との面談の上、法人が時季を決定する。また、法人が指定した日に、年次有給休暇を取得することが困難な事情が生じたときは、改めて従業員と面談の上、代替の日を決定する。

5 従業員は、原則として、法人が時季指定した日を変更することはできないものとする。ただし、やむを得ない事情があると法人が認めるときは、その限りではない。この場合には、従業員との面談の上、代替の日を決定するものとする。

(年次有給休暇の賃金)

第46条の3 年次有給休暇の日については、月給者は、通常の賃金を支払うものとし、時給者は、労働基準法第12条に定める平均賃金を支払うものとする。

(生理休暇)

第47条 法人は生理日の就業が著しく困難な従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

2 前項の休暇は無給とする。

(産前産後休業)

第48条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の従業員から、そのことを証明する書面を付して請求があったときは、休業させる。

2 産後8週間を経過していない従業員については、就業させない。

3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した従業員から請求があった場合には、その者について医師が支障なしと認めた業務に就かせることがある。

4 第1項及び第2項の休業は、無給とする。

5 妊娠中の従業員が請求した場合、他の軽易な業務に転換させる。ただし、転換可能な軽易な業務がないときには、その請求に応じないことがある。

(母性健康管理)

第49条 妊娠中又は出産後1年を経過しない従業員から、母子健康法に定める健康診査又は保健指導を受診するために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

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

② 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年を経過しない従業員から、保健指導又は健康診査に基づき、医師等の指導を受けた旨申出があった場合、所定労働時間の短縮、休憩時間の延長及び休憩の回数の増加、作業の軽減、休業等の措置をとることとする。

3 第1項及び第2項の申出は、原則として3日前までに所定の申請書を所属長に提出して行わなければならない。

4 第1項及び第2項の適用を受けた場合、その間の賃金は無給とする。

(育児・介護休業等)

第50条 従業員のうち、必要のある者は、育児・介護休業、出生時育児休業、子の看護等休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働・時間外労働・深夜業の制限、育児・介護短時間勤務、柔軟な働き方を実現するための措置等(以下、「育児・介護休業等」という)の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規程」に定めるものとする。

(育児時間)

第51条 満1歳に達しない子を養育する従業員から請求があったときは、休憩時間のほか1日2回、1回について30分の育児時間を与える。
2 前項の育児時間は、これを無給とする。

(公民権の行使)

第52条 従業員は、あらかじめ所属長に届け出て、就業時間中に選挙権その他の公民権を行使することができる。ただし、権利の行使又は公の職務執行を妨げない限り、業務上の理由により、請求した時刻を変更することがある。
2 前項の規定に基づき権利行使のために要した時間は、無給とする。

(裁判員等のための休暇)

第52条の2 従業員が裁判員もしくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。
① 裁判員又は補充裁判員となった場合 必要な日数
② 裁判員候補者となった場合 必要な時間
2 前項の休暇は無給とする。

(特別休暇)

第53条 従業員は、次の各号に該当する場合、各号に定める日数（原則として連続する日数）の特別休暇を取得することができる。なお、ここでの「配偶者」とは、戸籍・法律上の配偶者に限らず、配偶者に相当する事実婚や、法律上同性同士のパートナーシップ等を含むものとする。「子」には、実子又は養子及び特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子、事実上、養子縁組関係と同じとみなされる子、配偶者の子等を含むものとする。
① 本人が結婚するとき 結婚式、婚姻届提出、パートナーシップ契約及びそれに準ずる日のいずれか遅い日から換算して6ヵ月以内の5日
② 子が結婚するとき 子の結婚式、婚姻届提出、パートナーシップ契約及びそれに準ずる日を含む2日
③ 配偶者の出産 出産予定日又は出産日を含む5日
④ 配偶者、父母又は子が死亡したとき 死亡した日から7日
⑤ 兄弟姉妹、祖父母、孫、配偶者の父母又は子の配偶者が死亡したとき 死亡した日から3日
⑥ 兄弟姉妹の配偶者、孫の配偶者、配偶者の祖父母又は配偶者の兄弟姉妹が死亡したとき 死亡した日から2日
⑦ 天災その他の災害にあったとき 団体が必要と認めた期間
⑧ その他団体が必要と認めたとき 団体が必要と認めた期間
2 前項の休暇日数には、第37条の休日を含む。
3 従業員は、第1項の特別休暇を取得しようとする場合、事前に所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ず事前に申請することができない場合には、事後速やかに申請し、承認を得ることとする。
4 第1項の特別休暇については無給とする。

(賃金規程への委任)

第54条 従業員の賃金に関する事項については、「賃金規程」に定めるものとする。

(遵守事項)

第55条 法人は、従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。
2 従業員は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、労働災害の防止に努めなければならない。

3 従業員は、安全衛生の確保のため、特に次の事項を遵守しなければならない。

- ① 施設、設備等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めるときは、速やかに法人に報告し、指示に従うこと
- ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせたりするようなことはしないこと
- ③ 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと
- ④ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと
- ⑤ 常に整理整頓に努め、通路、避難口、又は消火設備のあるところに物品を置かないこと
- ⑥ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、所属長に報告し、その指示に従うこと
- ⑦ 前号の場合において、事業所から避難する必要がある場合には、緊急時避難マニュアル及び所属長の指示に従い、速やかに避難すること
- ⑧ その他、作業に関する指示、指導全般を守らなければならない

（安全衛生教育）

第56条 法人は、従業員に対して、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 従業員は、前項で受けた教育内容を遵守しなければならない。

（健康診断）

第57条 法人は、従業員に対して、採用の際及び年1回定期的に健康診断を行う。

2 前項の健康診断のほか、法令で定められた特定業務に従事する従業員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。

3 従業員は、正当な理由のない限り、前2項の健康診断を受診しなければならない。

4 第1項及び第2項に定めるほか、法人は、従業員が身体又は精神上的の疾患に罹患していることが疑われる場合、従業員に対し、法人の指定する医師による診断又は精密検査の受診を命ずることができ、従業員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

5 従業員が正当な理由なく第1項、第2項及び第4項の診断又は精密検査の受診を拒否した場合、法人は、従業員に対して懲戒処分を行うとともに、従業員の就労を拒否することができる。

6 第1項、第2項及び第4項の健康診断等の結果、必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他必要な措置を命じることがある。

（医師による面接指導）

第58条 法人は、従業員の労働時間の状況を把握する。

2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる従業員から申出があった場合には、医師による面接指導を行う。

3 前項の面接指導の結果、必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他必要な措置を命じることがある。

（従業員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い）

第58条の2 法人は、従業員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

（自己保健義務）

第59条 従業員は、勤務に支障のないよう自らの健康の維持・増進に努め、健康上必要な事項について医師その他の健康管理者の指示・指導等を受けなければならない。

2 従業員は、健康状態に異常がある場合は、速やかに法人に申し出るとともに医師等の診察を受け、その回復に努めなければならない。

（就業制限）

第60条 法令に定める危険又は有害な業務には妊娠中や出産をした者や満18歳に満たない従業員に従事させないこととする。

(就業禁止)

第61条 次の各号のいずれかに該当する従業員については、次の各号に定める事由が消滅するまで、就業を禁止する。

- ① 伝ばのおそれのある伝染性の疾病に罹患した者
- ② 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため症状が著しく増悪するおそれのある疾病に罹患した者
- ③ 医師が就業を不相当と認めた者
- ④ 前各号のほか、厚生労働大臣が定める疾病、その他法律に定める疾病に罹患した者

2 前項の規定にかかわらず、法人は、当該従業員の心身の状況が就業に適さないと判断した場合、その就業を禁止する。

3 第1項及び第2項の定めにより就業を禁止した間は無給とする。

(災害補償)

第62条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病に罹り、又は死亡した場合は、労働者災害補償保険法により補償を行う。従業員がこの給付を受ける場合は、その価額の限度において、法人は同一の事由について労働基準法上の災害補償の義務を免れる。

(表彰)

第63条 法人は、従業員が次の各号の一に該当するときは、選考のうえ、表彰を行うことがある。

- ① 職務に熱心かつ成績優秀で、他の従業員の模範となっていると評価されたとき
- ② 業務上有益な発明考案を行い、法人の業績に貢献したとき
- ③ 永年勤続して成績優良と評価されたとき
- ④ 社会的な功績が認められて、法人の名誉となる行為があったとき
- ⑤ その他、特に表彰に値する行為があったとき

2 表彰は、賞状及び記念品の授与により行う。

(懲戒の種類及び程度)

第64条 従業員が第65条のいずれかに該当する場合には、その軽重に応じ、次の区分に従って懲戒処分を行う。

- ① 譴責
始末書を取り、将来を戒める。
- ② 減給
始末書を取り、将来を戒めるとともに賃金を減ずる。ただし、減給の額は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えることはなく、また、総額が当該賃金支払期間における賃金総額の10分の1を超えないものとする。
- ③ 出勤停止
始末書を取り、将来を戒めるとともに、30日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。
- ④ 停職
始末書を取り、将来を戒めるとともに、6ヵ月以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。
- ⑤ 降格
始末書を取り、将来を戒めるとともに、役職の引下げ及び資格等級の引下げのいずれか、又はその双方を行う。
- ⑥ 諭旨解雇
退職願いの提出を勧告する。法人の定めた期間内に勧告に従わない場合は懲戒解雇とする。
- ⑦ 懲戒解雇
予告期間を設けることなく即時解雇する。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。

(懲戒事由)

第65条 次の各号の一に該当する場合は、第64条に定める懲戒処分を行う。

- ① 経歴をいつわり、その他不正の手段を用いて雇用されたとき
- ② 正当な理由なく無断欠勤したとき
- ③ 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤し、あるいは職場離脱したとき
- ④ 職務に不熱心で誠実に勤務しないとき
- ⑤ 法人の諸規程、通達等により遵守すべき事項に違反したとき
- ⑥ 本規定に違反し、又は法人命もしくは代表理事上長の指揮命令に従わないとき
- ⑦ 素行不良で法人の秩序・規律を乱し、又は、そのおそれのあったとき
- ⑧ 故意又は過失により、業務又は就業に関して、法人に虚偽の事項を述べたとき
- ⑨ 第26条に定める服務規律に違反したとき
- ⑩ 法人の業務を妨害し、又は妨害しようとしたとき
- ⑪ 火気を粗略に扱い、又は所定の場所以外で焚火もしくは喫煙したとき
- ⑫ 性的な言動により、他の従業員に不快な思いをさせ、職場環境を悪化させたとき
- ⑬ 性的な言動に起因する問題により、法人の秩序・規律を乱し、又は、そのおそれのあったとき
- ⑭ 職務中の他の従業員の業務に支障を与えるような性的関心を示したり、交際や性的関係を要求したとき
- ⑮ 職務上の地位を利用して、他の従業員に性的な不快感を与え、又は性的な強要を行ったとき
- ⑯ 法人内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する行為をなしたとき
- ⑰ 故意又は過失により、法人の秘密を漏らし、又は漏らそうとしたとき
- ⑱ 故意又は過失により、法人に損害を与え、又は法人の信用を失墜させたとき
- ⑲ 法人の金品を盗み、又は横領するなど不正行為に及んだとき
- ⑳ 正当な手段によらず私品を修理又は作成したとき
- ㉑ 故意又は過失により、法人の施設もしくは金品を毀損滅失し、生産の低下もしくは業務の渋滞を惹起し、又は労働災害その他の人身事故を発生させたとき
- ㉒ 職務を利用して私利を図ったとき
- ㉓ 取引先に対し、金品等の利益を要求し、又は受領するなど職務上の不正行為をなしたとき
- ㉔ 承認を得ないで在籍のまま他に雇用されたとき
- ㉕ 正当な理由なく、異動を拒否したとき
- ㉖ 法人の敷地内で、許可なく集会を行い、又は文書の配布、掲示、演説、放送を行ったとき
- ㉗ 飲酒運転（酒気帯び運転を含む）、ひき逃げ、その他刑罰法規に違反したとき
- ㉘ 法人外において、法人又は役員、従業員の名誉・信用を毀損したとき
- ㉙ 部下の管理監督、業務上の指導、又は必要な指示注意を怠ったとき
- ㉚ 前各号に準ずる行為があったとき

(懲戒の手続)

第66条 法人は、懲戒委員会の諮問を経て、懲戒処分を行う。

- 2 懲戒委員会の委員は、代表理事、懲戒対象者の所属する部門の責任者及び事務局長とする。なお、委員が委員会に出席できない場合、代理の者を立てて出席させることができる。
- 3 懲戒委員会の招集は原則として事務局長が行う。
- 4 懲戒委員会は、必要があると認めるときは、懲戒対象者から事情を聞くことができる。
- 5 懲戒委員会は、懲戒処分を行うかどうか、行う場合には量定をどの程度にするかについて決議（普通決議）を行い、決議の結果を代表理事に報告する。

(教育・研修)

第67条 従業員は、法人の実施する教育・研修を受けなければならない。

(副業・兼業)

第68条 従業員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 法人は、従業員からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該従業員が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 機密情報が漏洩する場合
- ③ 法人の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、法人の利益を害する場合

(附則) 本就業規則の付属規程として次の規程を設ける。

賃金規程、育児・介護休業等に関する規程

(附則) 本就業規則は、2021年4月1日より改定施行する。

本就業規則は、2022年6月1日より改定施行する。

本就業規則は、2024年4月1日より改定施行する。

本就業規則は、2025年1月1日より改定施行する。

本就業規則は、2025年4月1日より改定施行する。