

# 就業規則

一般社団法人 日本クレー射撃協会

# 第1章 総則

## 第1条 (目的)

- 1 この就業規則（以下「本規則」という）は、一般社団法人日本クレー射撃協会（以下「協会」という）定款に基づく事務局における職場秩序の維持を目的として職員の労働条件、勤務条件等に関する基本的な事項を定める。
- 2 協会及び全ての職員は共に本規則を遵守し、一致協力して協会の発展に努力しなければならない。

## 第2条 (定義)

- 1 この規則で職員とは、本規則に定める手続きにより採用され、協会と雇用契約を結んだ者をいい、区分は次の通りとする。

### (1) 正規職員

期間の定めのない雇用契約で採用され、フルタイムで勤務する正規の職員とし、区分は下記の2区分とする。

◎新卒で入職した職員

◎上記以外の中途採用で入職した職員

### (2) 嘱託職員

定年退職後、期間の定めのある雇用契約を結んだ者

### (3) パート職員

正規の所定労働時間より短い所定労働時間で雇用契約を結んだ者

### (4) 有期職員

期間の定めのある雇用契約により採用された者

（フルタイムで勤務するが正規職員と責任範囲等が異なる者も含む）

### (5) 個別労働契約者

有資格業務に個別条件で就労する者、短期間の臨時勤務をする者等、協会と個別の条件にて雇用契約を結ぶ上記（1）から（4）に該当しない者

## 第3条 (適用範囲)

- 1 この規則は、第2条に定める正規職員に適用する。
- 2 嘱託職員、パート職員、有期職員、個別労働契約者の就業に関する事項については、別に定めるところによる。なお、別の定めにおいて本規則を準用し同一の定めをする事がある。

#### **第4条 (規則の順守)**

- 1 協会は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規則を遵守しなければならない。
- 2 この就業規則を改廃する場合は、職員代表の意見を聴いておこなう。

## **第2章 採用、異動等**

#### **第5条 (採用手続)**

- 1 協会は、選考試験に合格し、所定の提出書類を期日通り提出した者を採用する。

#### **第6条 (選考)**

- 1 就職希望者は、次の書類を提出して面接試験、及び、現場実習を受けなければならぬ。ただし、協会が特に認めた者については、一部を省略することがある。
  - (1) 自筆の履歴書。
  - (2) 新規卒業者の場合、最終学校の卒業証明書又は卒業見込書。
  - (3) 学業成績証明書。
  - (4) 資格を必要とする職種の者は、その職種に必要な資格証明書。
  - (5) その他、協会が必要と認めたもの。

#### **第7条 (採用制限)**

- 1 次に掲げる者は、職員として採用しない。
  - (1) 満15才に達してから、最初の3月31日までの者。
  - (2) 破産者・成年被後見人・被保佐人
  - (3) 懲戒解雇の前歴がある者。
  - (4) 協会の懲戒処分によって退職、又は解雇した者。
  - (5) 刑法等に触れ、刑罰に処せられた者。

#### **第8条 (提出書類)**

- 1 選考試験合格者は、通知のあった日から14日以内に次の書類を提出しなければならない。
  - (1) 雇用契約書 → 所定様式No.1
  - (2) 身元保証書 → 所定様式No.2
  - (3) 住民票記載事項証明書

- (4) 誓約書 → 所定様式No.3
  - (5) 健康診断書
    - 入職前3カ月以内に受診した者はその診断書、また、受診していない者は受診すること。
  - (6) 給与所得者の扶養家族控除申請書
  - (7) 職業前歴のある者は雇用保険被保険者証。
  - (8) 年金手帳（基礎年金番号通知書）
  - (9) 入職の年に給与所得のあった者は、その年の源泉徴収票。
  - (10) 通勤径路届（協会所定用紙No.4にて）
  - (11) 未成年者については、親権者の同意書。
  - (12) 写真（最近1年以内撮影のもので正面脱帽・縦4cm×3cm）1枚
  - (13) その他協会が人事管理上必要と認め、特に指示した書類。
- 2 前各項の書類を期日内に提出しない場合は、入職の意思なしとして不採用とする。
- 3 提出した書類の記載事項に異動があった場合には、14日以内に協会に届け出ること。この届け出を忘了為、職員に不利益となることがあっても協会はその責任を負わない。また面接時に虚偽の陳述を行ったり、その他不正な行為により採用されたり、もしくは提出書類の記載内容にもれがあつたり、虚偽の記載があつた場合は採用を取り消すことがある。

## 第9条 （採用内定取消事由）

- 1 選考試験合格者が次の各号のいずれかに該当する場合は、内定を取り消し、採用しない。
  - (1) 採用の前提となる条件（卒業、免許の取得等）が達成されなかつたとき。
  - (2) 選考試験合格日から入職日までに健康状態が低下し、職務に堪えられないと協会が判断したとき。
  - (3) 暴力団員や暴力団関係者である事又はそれらの者と関わりがあることが判明したとき。
  - (4) 採用選考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たとき。
  - (5) 選考試験合格後に犯罪、反社会的行為その他社会的な信用を失墜する行為を行つたとき。
  - (6) 採用内定時には予想できなかつた協会の経営環境の悪化、事業運営の見直し等が行われたとき。
  - (7) その他前各号に準ずる又はやむを得ない事由があるとき。

## 第10条 (身元保証人)

- 1 身元保証人は1名とし、原則として独立の生計を営む成年者で、協会が適当と認めた者（原則として、職員は身元保証人になることはできない。）であること。また、身元保証人の保証期間は5年間とする。なお、身元保証人の更新は、満5年を経過するごとに行う。
- 2 身元保証人が次の各号の一に該当するに至った場合は、直ちにこれを変更し新たに身元保証人を届け出なければならない。
  - (1) 死亡又は失踪の宣告を受けた場合。
  - (2) 破産の宣告を受けた場合。
  - (3) 身元保証書提出後満5年を経過した場合。
  - (4) その他協会において、身元保証人を不適当と認めた場合。

## 第11条 (試用期間)

- 1 職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か月間を試用期間とする。ただし、協会が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 2 協会は、試用期間満了までに試用期間中の職員の業務適性等に関して最終的な判断をすることが困難である場合、労働契約の解約権を留保したうえで、最長で通算6か月まで試用期間を延長することができる。
- 3 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇する。ただし、入社後14日を経過した者については、本規則の解雇規定により解雇手続を行う。：追加
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

## 第12条 (配置転換)

- 1 協会は次の場合には、業務上の必要、職員の身体・技能の状態に応じて職場、又は業務の変更を命ずることがある。この場合に職員は正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。
  - (1) 役付任命、又は罷免のとき。
  - (2) 事業の拡張、又は縮小のとき。
  - (3) 職階、又は職制を改正したとき。
  - (4) 職場の人員過剰、又は不足が生じたとき。
  - (5) 本人の適職と認められる業務に移す必要があるとき。
  - (6) 復職者で以前の職場での勤務が不適当なとき。
  - (7) その他経営上の必要があると認めたとき。

### 第13条 (人事異動)

- 1 協会は、業務上必要がある場合に、職員を在籍のまま協会外へ出向させることがある。出向後の各種就業条件は協会と出向先の取り決めによる。
- 2 協会は、業務上必要がある場合に、職員を協会外へ移籍出向させることがある。この場合、協会は移籍後の就労条件を対象職員に明示し、その職員の移籍に関する同意を得なければ行うことができない。

## 第3章 休職

### 第14条 (休職)

- 1 職員が次の各号の一に該当した時は休職とする。
  - (1) 業務外の傷病及び通勤災害にて、継続し3ヶ月以上欠勤したとき。
  - (2) 自己都合により15日以上欠勤したとき。
  - (3) 公職に就任し、協会が必要と認めたとき。なお、職員が公職に立候補するとき、又は就任しようとするときは、事前にその旨を届け出なければならない。
  - (4) 出向を命ぜられたとき。
  - (5) 刑事事件に関し起訴された場合。
  - (6) その他特別な事情があつて休職させることが適当と認めたとき。

### 第15条 (休職期間)

- 1 前条の規程による休職期間は次の通りとする。  
ただし、特別の事情がある時はその期間を延長することがある。

(1) 第1号の場合	12ヶ月
(2) 第2号の場合	30日
(3) 第3号の場合	公職就任期間
(4) 第4号の場合	出向期間
(5) 第5号の場合	その事件の裁判が継続する間
(6) 第6号の場合	協会が必要と認めた期間
- 2 休職期間は特別な事情がある場合を除き、原則として無給とする。
- 3 休職期間中で、給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分、地方税、組合費、その他本人負担分は、毎月20日迄に、協会指定の銀行口座に振り込むものとする。
- 4 休職期間中の職員は、少なくとも月1回以上協会に近況を報告しなければならない。

- 5 前条第1号の場合は、月1回以上診断書を添えて、病状経過を協会に報告しなければならない。なお、協会が必要と認めたとき、医師を指定し随時診断を受けさせる。
- 6 欠勤、又は休職中に一時出勤しても、同一事由による欠勤の場合は、期間の中止は行なわない。
- 7 勤続年数の算定に当り休職期間の算入は第4号の場合及び第5条において無罪であった場合のみ全部を算入し、その他は全部を算入しない。

#### **第16条 (休職期間中の就職制限)**

- 1 職員は休職期間中に、協会の許可なく他の職務に就くことはできない。

#### **第17条 (復職)**

- 1 復職を願い出る者は、休職期間満了の14日前までに休職の事由が消滅し、休職前の通常業務に差し支えないことを証明する医師の証明書等を添付し、申請しなければならない。この証明書代は、本人負担とする。
- 2 証明書等を作成した医師に対し、面談のうえでの事情聴取を協会が求めた場合は、社員はそれに協力しなければならない。
- 3 協会が必要と認めたときは、職員は協会が指定する医師または医療機関の診断を受診しなければならない。この場合の医療費は、協会負担とする。職員がこれを拒否した場合は、第1項の証明書等を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがある。
- 4 協会は、完全なる治癒には至らないが、当初は軽易業務に就かせれば程なく通常業務へ復帰できるという回復ぶりであると判断した場合で、かつ軽易業務の余地がある場合には復職させことがある。
- 5 休職期間満了時に、休職事由が消滅せず、復職できない場合は、自然退職とする。
- 6 復職後3ヶ月以内に同一の事由により再び欠勤したときは、復職を取り消し、復職前の休職期間に通算する。

## **第4章 定年、退職及び解雇**

#### **第18条 (定年)**

- 1 職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の年度の末日をもって退職とする。
- 2 前項にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、満75歳まで嘱託職員として継続雇用する。

- 3 嘱託職員としての労働契約は、最長1年間の有期労働契約とし、契約更新の都度、労働条件を見直すものとする。

#### 第19条 (退職)

- 1 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、次に定める日をもって退職とする。ただし、会長又は理事会の承認を得た場合は、下記と異なる取り扱いができる。

(1) 退職を願い出て協会が承認したとき。

協会が退職日と認めた日

(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。

雇用期間満了日

(3) 本規則に定める休職期間が満了したとき。

休職期間満了日

(4) 協会と連絡が取れず14日を経過し、所在を把握できないとき。

14日を経過した日

(5) 死亡したとき。

死亡日

(6) 定年に達したとき。

定年に達した年度の末日

(7) 協会の役員に就任したとき。

就任の前日

(8) 他の団体に転籍したとき。

転籍の前日

- 2 職員が退職し、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。

#### 第20条 (自己都合による退職手続)

- 1 職員が自己の都合により退職しようとするときは、原則として退職予定日の1か月前までに、文書にて協会に申し出なければならない。退職の申出は、やむを得ない事情がある場合を除き、退職願を提出することにより行わなければならない。
- 2 退職の申出が、所属長に受理されたときは、協会がその意思を承認したものとみなす。この場合において、原則として、職員はこれを撤回することはできない。
- 3 退職を申し出た者は、退職日までの間に必要な業務の引継ぎを完了しなければならない。また、退職日までは現実に就労しなければならず、これに反して業務に支障をきたした場合は、懲戒処分を行うことができる。

- 4 業務の引継ぎは、関係書類を始め保管中の金品等及び関係各所への引継挨拶その他担当職務に関わる一切の事柄につき確認のうえ、確實に引継ぎ者に説明し、あるいは引き渡す方法で行わなければならない。

## 第21条（解雇）

- 1 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇とする。
  - (1) 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により職務に堪えられない、又は労務提供が不完全であると認められるとき。
  - (2) 協調性がなく、注意及び指導をしても改善の見込みがないと認められるとき。
  - (3) 職務の遂行に必要な能力を欠き、かつ、他の職務に転換させることができないとき。
  - (4) 勤務意欲が低く、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の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。
  - (5) 正当な理由のない遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前の休暇請求が多く、労務提供が不完全であると認められるとき。
  - (6) 特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇い入れられた者で、その能力又は適格性が欠けると認められるとき。
  - (7) 労働契約の特約によりその職務又は勤務地に限定が設けられている職員について、当該職務又は勤務地がなくなったことにより当該特約を解約することについて、職員の同意を得ることができず、他の職務又は勤務地に転換させることができないとき。
  - (8) 事業の縮小その他協会にやむを得ない事由がある場合で、かつ、他の職務に転換させることができないとき。
  - (9) 重大な懲戒事由に該当するとき。
  - (10) 前号に該当しない懲戒事由に該当する場合であって、改悛の情が認められなかつたり、繰り返したりして、改善の見込みがないと認められるとき。
  - (11) 非違行為が繰り返し行われたとき。
  - (12) 協会の職員としての適格性がないと判断されるとき。
  - (13) 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となり、雇用を維持することができなくなったとき。
  - (14) 入植後14日を経過した試用期間中もしくは試用期間満了時に不適格と認めたとき。
  - (15) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。
- 2 前項各号に該当した場合において、解雇に先立ち、協会は当該職員に退職を勧奨す

ことがある。

- 3 退職勧奨による雇用の終了に際して、協会は、当該職員と退職合意書を取り交わすものとする。
- 4 解雇の意思表示が到達した日を起算日として、職員は2週間以内に業務の引継ぎを完了させるものとする。

## 第22条 (解雇予告)

- 1 前条の定めにより、協会が職員を解雇するときは、次の各号に掲げる場合を除き、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する。
  - (1) 日々雇い入れられる者で雇用期間が1か月を超えない者を解雇する場合
  - (2) 2か月以内の期間を定めて雇用した者を当初の契約期間中に解雇する場合
  - (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
  - (4) 本人の責めに帰すべき事由によって解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
  - (5) 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ことにより解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
- 2 前項の予告日数については、予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

## 第23条 (解雇の制限)

協会は職員が次に該当する場合には解雇しない。

- 1 業務上の疾病により療養の為休業する期間、及び、その後30日間。ただし、療養の開始後3年が経過し、労働基準法第81条により、打切補償をおこなった場合。又は、労働者災害補償保険法にもとづく、傷病補償年金を受けている場合、もしくは同日後において傷病補償年金を受けることになった場合は、この限りではない。
- 2 産前産後の女性が労働基準法第55条の規定によって休業する期間、及びその後30日間。

## 第5章 労働時間、休憩及び休日

### 第24条 (労働時間及び休憩時間)

- 1 職員の始業終業時刻は、原則として下記のとおりとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
09:30	17:30	12:00 ~ 13:00

- 2 始業時刻は、就業場所にて業務を開始する時刻とする。
- 3 業務の状況又は運営の都合により、就業時間及び休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。
- 4 出張等協会以外の場所で、勤務時間の確認が困難な場合には、所定の労働時間だけ就労したものとみなす。ただし、協会が特に勤務時間を指定した場合はこの限りではない。
- 5 生後1年に達しない生児を育てる女性職員が、予め申し出た場合は、所定の休憩時間のほか、1日につき2回、それぞれ30分の育児時間を与える。
- 6 業務上その他必要ある場合は、交替勤務をすることがある。この場合、始業・終業時刻・休憩時間等については、その都度通知する。

## 第25条 (休日)

- 1 休日は、次のとおりとする。
  - (1) 日曜日（法定休日）
  - (2) 土曜日（所定休日）
  - (3) 国民の休日
  - (3) 年末年始休暇（12月28日～翌年1月3日）
  - (4) 夏季休暇（6月1日～9月30日までの間で3日間を各自設定）
- 2 業務上必要ある場合、休日を3ヶ月以内の他の所定労働日に振り替ることがある。振替前の休日は所定の労働日とし、振替前の所定労働日を休日とする。なお、前項の場合、対象となる職員に対し、振り替ようとする休日の前日迄に振替日を指定して通知する。

## 第26条 (時間外及び休日労働等)

- 1 業務の都合により、所定労働時間を超え、又は所定休日に労働させることがある。
- 2 所定外労働及び休日出勤は、業務命令とし、職員は、正当な理由なくこれを拒否することはできない。
- 3 協会は職員代表と時間外並びに休日労働に関する協定をする。職員はこの協定の限度内で早出・残業、又は休日出勤を命ぜられた場合には、正当な理由のない限りこれを拒むことはできない。
- 4 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性職員（以下「妊娠婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。
- 5 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、請求のあった妊娠については、所定時間外労働又は休日労働に従事させない。

## 第6章 休暇等

### 第27条 (年次有給休暇)

- 1 每年4月1日を付与日とし、職員の勤続年数に応じ、前年1年間の全労働日の8割以上勤務した職員に対し、労働基準法に定める年次有給休暇を付与する。  
(\*別表1参照)
- 2 休暇の残り日数は翌年度に限り、繰越して取得することができる。
- 3 次の各号の一に該当する期間は、前第1項に定める出勤率の算定にあたりこれを出勤したものとみなす。
  - (1) 業務上疾病にかかり療養の為休業した期間
  - (2) 産前産後休業期間
  - (3) 年次有給休暇、及び特別休暇の期間
  - (4) 育児・介護休業規程に定める育児・介護休業期間
- 4 年次有給休暇は、所定の申請書により休暇日の2日前迄に協会に請求すること。また、この手続をとらなかった場合は欠勤扱いとなる。なお、出来る限り1週間以上前に請求すること。
- 5 年次有給休暇の届出のあった時季に、休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる時は、他の時季に変更することがある。
- 6 私傷病その他の理由による欠勤を、年次有休休暇に振り替える場合は、欠勤届を提出する際 その旨を記載して承認を受けること。
- 7 職員が有する年次有給休暇日数のうち、5日を超える日数については、労使協定で付与時季を定めたときには、その時季に年次有給休暇を付与する。この場合、職員は労使協定に定められた時期に年次有給休暇を取得しなければならない。

### 第28条 (特別休暇)

- 1 協会は特別休暇を連続した日数で次のように与える。
  - (1) 結婚休暇
    - ① 職員が結婚するとき。 7日
    - ② 子供及び兄弟、姉妹が結婚するとき 1日
  - (2) 配偶者の出産休暇  
配偶者が出産するとき。 3日

(3) 服喪休暇

- |                            |      |
|----------------------------|------|
| ① 配偶者が死亡したとき。              | 10 日 |
| ② 父・母が死亡したとき。              | 7 日  |
| ③ 子（養子を含む）が死亡したとき。         | 5 日  |
| ④ 祖父母・義父母が死亡したとき。          | 3 日  |
| ⑤ 孫が死亡したとき。                | 1 日  |
| ⑥ 兄・弟・姉・妹が死亡したとき。          | 3 日  |
| ⑦ 伯・叔父母が死亡したとき。            | 1 日  |
| ⑧ 配偶者の兄弟姉妹が死亡したとき。         | 1 日  |
| ⑨ 三親等内の血族及び二親等内の姻族が死亡したとき。 | 1 日  |

(4) 公務休暇

選挙権、その他公民としての権利義務を行使し、もしくは私事を除く証人又は鑑定人として、裁判所、公署等に出頭を命ぜられ、協会の承認をうけた場合その必要な日数及び時間。ただし、権利義務の行使を妨げない限度において、その時期及び期間を変更することがある。

(5) 優賞休暇

当規則による表彰を受けたとき。 与えられた日数。

(6) 罷災休暇

天災、地変、火災等これに類する災害にかかり、職員の住居に危険、又は著しい損害を受けたとき。協会が認めた日数。

(7) リフレッシュ休暇

勤続 5年 3日 但し、休日出勤と振り替える

勤続 20年・25年・30年 10日

(8) その他前各号に準じ、協会で認めたとき。

(9) 本条の前各号（1）から（6）及び（8）で述べる特別休暇日数は、休日がその間にあるときは、その休日を含んだ日数とする。また、協会より指定があった場合はその期間とする。

(10) 前項の規定に従い難い事由があるときは、協会に申し出て許可を得なければならない。

(11) 特別休暇については、証明書類の提出を求めることがある。

(12) 年次有給休暇及び特別有給休暇には、通常勤務したときに相当する賃金額を支払う。

2 特別無給休暇は次のように与える。

(1) 出産休暇（出産は妊娠4ヶ月以上の分娩とし、死産をも含む。なお、1ヶ月は28日として計算する。）

女性職員が出産するとき。—— 産前6週間（多胎の場合14週間）  
産後8週間

なお、この場合は健康保険より出産手当金の給付が受けられる。

(2) 生理休暇

女性職員で生理日の勤務が、著しく困難な者が請求をしたときはその必要な日数の生理休暇を与える。

(3) 隔離休暇

伝染病予防等の為勤務を禁止されたとき。—— 隔離期間

3 特別有給休暇及び特別無給休暇の承認

特別有給休暇及び特別無給休暇を受けるときは、予め所定の申請書（協会所定用紙No.5にて）を協会に提出し、その承認を受けること。

ただし、服喪、罹災等の場合には通報をもって願い出に代え、出勤後直ちに所定の手続をすること。また、産後の休暇については申し出の有無にかかわらずこれを認める。なお、産後6週間を経過したときは、本人の希望により医師の認めた業務への勤務を認めることがある。

4 特別有給休暇及び特別無給休暇の日数計算

職員が、所定勤務時間内で、勤務時間が各人の所定労働時間の1/2に満たないときは、その日を特別有給休暇及び特別無給休暇の1日として計算する。

## 第7章 賃金

### 第29条 (賃金)

1 賃金については、別に定める「賃金規程」による。

## 第8章 表彰及び制裁

### 第30条 (表彰)

1 協会は職員が、次の各号の一に該当する場合には審査の上、表彰する。

- (1) 永年勤続者（20年・30年・40年）にして、勤務振り極めて良好な者。
- (2) 勤務態度、及び能率が著しく優れていて協会の業績の向上に功労があり、また他の職員の模範となつたとき。

- (3) 業務上に有益な工夫改善、又は発明考案をしたとき。
  - (4) 特に緊急を要する業務に挺身し、功労のあったとき。
  - (5) 災害を未然に防止したり、非常の際に特に功労のあったとき。
  - (6) その他功労や篤行、又は善行があつて、協会の名誉を高めたとき。
- 2 前項の表彰は次の（一）又は（二）以上を併せて行なう。
- (1) 表彰状の授与。
  - (2) 賞金、又は賞品の授与。
  - (3) 臨時昇給
  - (4) 昇格
  - (5) 休暇の付与。

### 第31条（懲戒）

- 1 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、制裁として次の区分により懲戒を行う。
- (1) 謙責  
始末書を提出させ、書面において警告を行い、将来を戒める。この場合、事前に面接を行う場合と、行わない場合とがある。
  - (2) 減給  
始末書を提出させて、減給する。ただし、1回につき平均賃金の1日分の半額、総額においては一賃金支払期の賃金総額の10分の1を超えない範囲でこれを行う。
  - (3) 降格  
職位を降格する
  - (4) 降給  
固定賃金を減額改定する
  - (5) 出勤停止  
始末書を提出させ、14労働日以内の出勤を停止する。その期間の賃金は支払わない。
  - (6) 諭旨退職  
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ときは退職届を提出するように勧告する。ただし、勧告に従わないときは懲戒解雇とする。
  - (7) 懲戒解雇  
予告期間を設けることなく即時解雇する。

- 2 懲戒は、当該非違行為に関する教育指導とともに前項第1号から第4号又は第5号の順に段階的に行なうものであり、各号の懲戒を行ったにもかかわらず、改悛の見

込みがなく、かつ、非違行為を繰り返す場合には、上位の懲戒を行うことを原則とする。

### 第32条 (懲戒の事由)

- 1 職員が、本規則の服務規律の各規定その他本規則及び諸規程に違反したときは、前条に定めるところにより、懲戒処分を行う。
- 2 前項にかかわらず、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。ただし、情状により、前条に定める譴責、減給、降格、降給又は出勤停止とすることができる。
  - (1) 正当な理由なく、欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき。
  - (2) 正当な理由なく、頻繁に業務上の指示又は命令に従わないとき。
  - (3) 故意又は重大な過失により、協会の施設、設備に損害を与える等、協会に重大な損害を与えたとき。
  - (4) 重要な経歴を偽り採用されたとき、及び重大な虚偽の届出又は申告を行ったとき。
  - (5) 正当な理由なく配転等の重要な職務命令に従わず、職場秩序を乱したとき。
  - (6) 協会の許可なく兼職し、又は同業他社に兼職し、協会の信用を失墜させ、又は協会の秘密を侵害する等して、協会に損害を与えたとき。
  - (7) 暴力、暴言その他の素行の不良で、著しく協会内の秩序又は風紀を乱したとき（セクシュアルハラスメント、パワーハラスメントによるものを含む。）。
  - (8) 協会及び関係取引先の重大な秘密個人情報（個人番号を含む。）その他の情報を、故意に漏洩し、又は漏洩しようとしたとき。
  - (9) 協会及び協会の職員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは喧伝し、業務に重大な支障を与えたとき。
  - (10) 刑罰法規の適用を受け、又は刑罰法規の適用を受けることが明らかとなつたとき。
  - (11) 会計、決算、契約にかかる不正行為又は不正と認められる行為、職務権限の逸脱等により、金銭、会計、契約等の管理上ふさわしくない行為を行い、協会に損害を与え、その信用を害すると認められるとき。
  - (12) 暴力団員や暴力団関係者と関わりがあることが判明したとき。
  - (13) 例え軽微な非違行為であっても、再三の注意、指導にかかわらず改悛又は向上の見込みがないとき。
  - (14) 本規則及び諸規程に違反し、その結果が重大であるとき。
  - (15) その他この規則及び諸規程に違反し、又は非違行為を繰り返し、あるいは前各号に準ずる重大な行為があったとき。

### **第33条 (懲戒前勤務停止)**

- 1 協会は、懲戒事由に該当する行為がある職員に対し、懲戒処分の決定まで勤務をさせないことがある。

### **第34条 (損害賠償)**

- 1 職員及び職員であった者が故意又は重大な過失によって協会に損害を与えたときは、当該職員又は職員であった者に対し、協会は損害の全部又は一部の賠償を求めることができる。ただし、職員は、損害賠償を行ったことによって懲戒を免れることはできない。また、懲戒処分を受けたことによって損害賠償の責めを免れることはできない。

### **第35条 (管理監督責任)**

- 1 本章に定める懲戒の対象となった職員の非違行為について、上司の管理監督責任が問われる場合においては、当該上司についても、本章に定める懲戒の対象となることがある。

## **第9章 育児介護休業**

### **第36条 (育児介護休業)**

1 育児介護休業については、別に定める「育児介護休業規程」による。

## **第10章 退職金**

### **第37条 (退職金)**

1 退職金については、別に定める「退職金規程」による。

## **附 則**

- 1 本規則は、将来における経済、社会情勢又は業績等により改定することができるものとする。
- 2 この規則には次の規程が付属する。
  - (1) パートタイマー等就業規則
  - (2) 賃金規程
  - (3) ハラスメント防止に関する規程
  - (4) 育児介護休業規程
  - (5) 服務規程
  - (6) 安全衛生規程
  - (7) 出張旅費規程
  - (8) 退職金規程
  - (9) マイカー通勤規程
  - (10) 慶弔見舞金規程
- 3 この規則は平成16年 4月 1日から施行する。  
この規則は令和4年（2022年）5月8日から改正施行する。