

一般社団法人全信工協会就業規則

令和2年3月6日
理事会規程第17号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人全信工協会（以下「本法人」という。）の職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定める事項のほか、職員の就業に関する事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、この法人の職員として任命した者（以下「職員」という。）に適用する。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(勤務の遂行)

第3条 職員は、この規則その他この法人の諸規則を遵守し、この法人の公共的使命を自覚するとともに責任を重んじ、上司の指示に従って、誠実にその勤務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第4条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) この法人の名誉を棄損又は利益を害すること。
- (2) 勤務上知ることのできた秘密を漏らすこと。
なお、その職を退いた後といえども同様とする。
- (3) 理事長の許可を得ないで他の業務に就くこと。
- (4) 職務上必要がある場合のほか、みだりにこの法人の名称又は自己の職名を使用すること。
- (5) 職場におけるパワーハラスメント及びセクシュアルハラスメントなどのあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害すること。
- (6) この法人の秩序又は職務規律をみだすこと。

(承認を要する行為)

第5条 職員は、業務に関して新聞、雑誌等に寄稿し、又は講演等をしようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間)

第6条 職員の勤務時間は6時間とし、始業時刻は9時30分、終業時刻は16時30分とする。

2 業務上必要がある場合は、前項の始業又は終業の時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第7条 職員の休憩時間は12時から1時間とする。

2 業務上必要がある場合は、前項の休憩時間又はその開始時刻若しくは終了時刻を変更することができる。

(休日)

第8条 職員の休日は、次の各号掲げる日とする。

- (1) 土曜日、日曜日及び月曜日から金曜日のいずれかの指定された曜日
- (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) 1月2日及び1月3日並びに12月29日から12月31日までの日
- (4) その他理事長が特に指定する日

2 業務上必要がある場合は、前項の休日を他の日に振り替えることができる。

振り替えられた休日の勤務は、当該他の日の勤務のとおりとする。

第3節 時間外勤務

(時間外勤務)

第9条 職員は、業務上必要がある場合には、第6条に規定する勤務時間以外の時間又は第8条に規定する休日に勤務を命ぜられることがある。

第4節 出勤及び欠勤

(出勤)

第10条 職員は、始業時刻までに出勤し、直ちに自ら出勤簿に押印したうえで、業務に就かなければならない。

2 職員は、業務のため、事務所に出勤できない場合又は始業時刻までに出勤できない場合は、事前にその理由を付して届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、事後速やかに届け出るものとする。

(遅刻等)

第11条 職員は、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に一時勤務を離れる場合は、事前にその理由を付して届け出なければならない。ただし、病気その他の事故により事前に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るものとする。

2 職員は、傷病による欠勤が引き続き1週間を越えるときは、前項の届出に症状及び療養必要日数を記載した医師の診断書を付さなければならない。

(欠勤日の年次休暇への振替)

第12条 職員は、前条第1項の届出をした場合は、その時間又は日数を第14条に規定する年次休暇の日数の範囲内で当該休暇に振り替えることを請求することができる。

第5節 有給休暇等

(有給休暇)

第13条 有給休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇)

第14条 職員は、毎年1月1日から12月31日までの間において、20日の年次休暇を受けることができる。

2 当該年の中で採用された職員の受けることのできる年次休暇の日数は、その職員の採用された月に応じてそれぞれ次表に定めるとおりとする。

採用された月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
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

3 前2項の年次休暇の未使用分が生じた場合は、20日を限度として翌年に限り繰り越すことができる。ただし、1日未満の端数は切り捨てるものとする。

4 年次休暇の単位は1日又1時間を単位として受けることができる。

(病気休暇)

第15条 職員は、業務上又は通勤による負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、病気休暇を受けることができる。

2 職員は、前項に該当する場合を除き、療養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は、90日間に限り病気休暇を受けることができる。

(休暇の届け出)

第16条 職員は、有給休暇を受けようとする場合は、事前にその理由を付して届け出て、承認を受けなければならない。ただし、災害等によりあらかじめ届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出るものとする。

2 職員は、年次休暇の場合において業務上必要があるときは、年次休暇を受ける日時を変更させられることがある。

(特別休暇)

第17条 職員は、次表の区分に掲げる場合には、同表に定める日数又は時間の範囲内で特別休暇を受けることができる。

区 分		期 間
1 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
2 裁判員、証人、鑑定人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合		同 上
3 骨髄移植のための骨髄液の提供者として、その登録の申出又は提供に伴い必要な検査、入院等をする場合		同 上
4 自発的に報酬を得ないで、被災者、障害者及び高齢者等を支援する等、社会に貢献する活動を行う場合		1年(暦年)において5日
5 結婚する場合		5日
6 出産の場合	本人	出産予定日前6週間(多妊娠の場合は14週間)及び出産後8週間
	妻	2日
7 生後1年に達しない子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合		1日2回それぞれ30分以内
8 妻が出産する場合で、出産に係る子又は小学校就学に達するまでの子の養育のため勤務しないことが相当と認められる場合		出産予定日前6週間(多妊娠の場合は14週間)及び出産後8週間までの期間の5日間の範囲内
9 小学校就学に達するまでの子の看護のため勤務しないことが相当と認められる場合		一つ年において5日(子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内
10 負傷、疾病等により2週間以上日常生活に支障がある者の介護のため勤務しないことが相当と認められる場合		一つ年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内
11 親族が死亡した場合	配偶者又は父母	7日
	子	5日
	祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合は、7日)
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受ける場合は、7日)
	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合は7日)
	子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合は5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合は3日)	

	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
	おじ又はおばの配偶者	1日
12 その他	父母の追悼のための特別な行事	1日（父母の死後15年に限る。）
	夏季における盆等の諸行事、心身の健康維持増進等	休日を除き原則として連続する3日（6月から9月の期間内に限る）
	災害により現居住が滅失又は損壊し勤務しないことが相当と認められる場合	7日以内
	災害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
	災害により、職員が出退勤途上における身体の危険を回避する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
	生理日の勤務が著しく困難な場合	必要と認められる日数又は時間
	職員の健康保持のための健康診断	1日
	妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子健康法に基づく保健指導又は健康診断を受ける場合	必要と認められる期間
	妊娠中の女子職員が通勤時の混雑を避けるよう指導された場合	1日を通じ1時間以内

（注） 特別休暇が休日の前後にわたるときは、当該休日を特別休暇の日数に算入する。

- 2 職員は、前項の場合において、片道5時間以上の旅行を必要とするときは、同項の規定する日数に往復に必要な日数を加算した日数の特別休暇を受けることができる。

（育児休業及び介護休業等）

第18条 育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等については、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（平成3年法律第76号）の定めるところによる。

第6節 出張

（出張命令）

第19条 職員は、業務上必要ある場合は、出張を命ぜられることがある。

- 2 出張を命ぜられた職員には、別に定める「旅費規程」により旅費を支給する。

第3章 給与

(給与)

第20条 職員の給与は雇用契約書の定めにより支給する。

第4章 任免

第1節 採用

(試用期間)

第21条 新たに採用された職員については、採用の日から6箇月を試用期間とする。

ただし、特に必要がないと認めた者においては、短縮し、又は設けないことができる。

2 職員は、前項の試用期間中において、職員としてふさわしくないと認められるときは第29条の規定にかかわらず、解雇されることかある。

(書類の提出)

第22条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 住民票記載事項の証明書等、氏名、住所、生年月日が記載された公的証明書

(3) 職歴のある者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証

(4) その他協会が指定するもの

2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で理事長に届けなければならない。

第2節 休職及び復職

(休職)

第23条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職とする。

(1) 業務上又は通勤による負傷又は疾病による病気休暇の期間が引き続き180日を超える場合

(2) 私傷病による病気休暇の期間が引き続き90日（結核性疾患にあつては、1年）を超える場合

(3) 刑事事件に関し、起訴された場合

(4) その他特別の理由がある場合

2 前項第1号又は第2号に規定する休暇が引き続き1月を超えた後出勤した職員が、出勤日数10日に満たない間に同一理由により再び欠勤した場合は、その出勤した日の前後の欠勤期間を通算するものとする。

(休職の期間)

- 第24条 前条第1項第1号又は第2号に規定する休職の期間は、療養を要する程度に応じ、3年以内の期間とする。
- 2 前条第1項第3号の規定による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。
 - 3 前条第1項第4号の規定による休職の期間は、その都度定める。

(復職)

- 第25条 前条第1項に規定する休職の期間が満了する前又は満了した場合において休職理由が消滅したときは、速やかに復職を命ずるものとする。
- 2 前条第2項又は第3項に規定する休職期間が満了した場合は、第29条の規定により解雇する場合及び第38条の規定により免職の懲戒を行う場合を除き、速やかに復職を命ずるものとする。
 - 3 私傷病のため、第23条第1項第2号の規定により休職していた職員が、復職後20日に満たない期間内において、同一理由により再び欠勤した場合は、復職を取り消し、休職期間は前後を通算するものとする。

第3節 退職及び解雇

(退職)

- 第26条 職員が次の各号の一に該当する場合は、退職するものとする。
- (1) 退職を願い出て承認を得た場合
 - (2) 第24条に規定する休職の期間が満了した場合において、なお休職の理由が消滅しない場合
 - (3) 年齢が75歳に達した場合
- 2 前項第3号の規定にかかわらず、他の者をもって代えることができない職にあると認められた職員については、この限りではない。

(退職願等)

- 第27条 職員は、退職を希望するときは、その旨を願い出なければならない。
- 2 職員は、退職を願い出た後も、その退職について承認あるまでは、従前のとおり勤務しなければならない。

(退職手当)

- 第28条 職員が退職し、解雇され、又は死亡した場合における退職手当の支給については、雇用契約書の定めによる。

(解雇)

- 第29条 職員が次の各号の一に該当する場合は、当該職務を解雇することができる。
- (1) 職員としての能力又は適格を著しく欠く場合
 - (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合
 - (3) 勤務成績が著しく不良な場合
 - (4) やむを得ない業務上の都合がある場合
 - (5) 第38条に規定する免職の懲戒を受ける理由がある場合

(6) 禁錮以上の刑に処せられた場合

第5章 安全、健康管理及び保健衛生

(安全)

第30条 職員は、災害予防のため職場の整理、整頓に努め、相互に協力して災害予防に努めなければならない。

(健康診断)

第31条 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の定めるところにより、職員の健康診断を行わなければならない。

(就業制限)

第32条 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）の定めるところにより職員の就業を制限しなければならない。

第6章 災害補償

(療養補償等)

第33条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、労働基準法の定めるところに従い、その職員について必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担する。

2 前項の負傷または疾病による欠勤は、出勤とみなす。

(障害補償)

第34条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治った場合において、なお身体に障害が存するときは、労働基準法の定めるところに従い、その職員に障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第35条 職員が業務上死亡した場合は、労働基準法の定めるところに従い、その遺族又は当該職員の死亡時その収入によって生計を維持していた者に対して遺族補償を行い、葬祭を行う者に対し葬祭料を支払う。

(保険給付との関係)

第36条 この章の規定により補償を受けるべき職員が、同一理由について労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところに従い、この章の災害補償に相当する保険給付を受ける場合には、その給付の限度において、この章の規定による補償は行わない。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第37条 職員が、業務に関し特に功労があった場合又は勤務成績優秀で、他の模範とするに足りると認められた場合は、これを表彰することがある。

(懲戒)

第38条 職員がこの規程に違反した場合は、次の区分による懲戒を行う。

懲戒の種類	懲戒の内容
戒告	将来を戒める
減給	労働基準法に定める範囲内で、情状により適宜給与を減額する。
停職	3月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合には、当該期間中の給与は支給しない。
免職	予告しないで解雇する。

(損害賠償)

第39条 職員が故意又は重大な過失によりこの法人に損害を及ぼした場合は、前条の規定により懲戒を行うほか、情状により損害の全部又は一部を賠償させることがある。

(細則)

第40条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年3月6日から施行する。