

## 就 業 規 則

### (総則)

- 第1条 公益財団法人原田積善会（以下、「本会」という。）における職員の就業については、各法令等に基づく他、この規則に定めるところによる。
- 第2条 この規則は、本会に常時勤務する職員に適用する。
- 第3条 職員は、本会設立の趣旨に基づき、法令、定款及びこれに基づく規則等を遵守し、誠実かつ公正にその職務を遂行しなければならない。
- 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) 本会の信用を傷つけ、又は本会の不名誉となるような行為をしてはならない。
  - (2) 職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。
  - (3) 他の職業に従事すること。ただし、理事長が職員としての職務の執行に支障がないと認めて許可したところはこの限りでない。

### (採用)

- 第5条 職員の採用は、選考により行う。  
選考に必要な書類は別途定める。
- 第6条 新たに採用した職員については、採用の日から6ヶ月間は原則として試用期間とする。ただし、特殊技能又は経験を有する者には試用期間を設けないことができる。
2. 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き就業させることを不相当と認めたときは、これを免職することができる。
  3. 第1項の試用期間は、勤続年数に通算する。

### (勤務)

- 第7条 職員の就業時間は、次のとおりとする。ただし、季節その他の都合により変更することができる。
- (1) 就業  
始業 午前9時30分  
終業 午後3時30分
  - (2) 休憩時間 正午より45分間
2. 職員に特別の事由あり本会が認める場合に、その事由の終了するまで当該職員に勤務時間の短縮を認めることとする。その勤務時間は週20時間（1日の標準勤務時間4時間）以上とし個別に決定する。勤務時間の短縮が年度の途中で行われる場合、本規則第20条に定める給与はその時点で新たな勤務時間を反映して改訂するものとする。

### (フレックスタイム制)

- 第8条 第7条の規定にかかわらず、職員にフレックスタイム制を適用する。

2. フレックスタイム制が適用される職員の始業及び終業の時刻については、事務局長の了解のもと職員が自主的に決定する。ただし、始業時刻につき職員の自主的決定に委ねる時間帯は、午前8時から午前10時まで、終業時刻につき職員の自主的決定に委ねる時間帯は、午後2時から午後5時までの間とする。

(清算期間及び総勤務時間)

第9条 清算期間は1ヵ月間とし、毎月1日を起算日とする。

2. 清算期間中に勤務すべき総勤務時間は、当該月の日数から、本規則第11条以降に定める休日（内、第14条及び第15条を除く）を差し引いた日数（勤務日数という）に第10条に定める標準勤務時間を乗じて職員ごとに算出する。

(標準勤務時間)

第10条 標準となる1日の勤務時間は、5時間15分とする。なお、第7条第2項に定める短時間勤務の職員については、標準となる1日の勤務時間は4時間以上で労使協定で決定する。

(休日等)

第11条 休日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日
- (2) 国民の祝日
- (3) 年末及び年始（12月29日から1月3日まで）
- (4) 前各号に掲げるほか、特に本会が指定する日

第12条 業務の都合上必要あると認めた場合は、前条の休日を他の日に振り替えることができる。

第13条 業務都合上やむを得ない場合には、法令の定めるところに従い、時間外勤務及び休日勤務を行わせることができる。

第14条 職員は、採用年度において、年10日の年次有給休暇を受けることができる。以降1年経過すれば11日、2年経過すれば12日、3年経過すれば14日、4年経過すれば16日、5年経過すれば18日、6年経過すれば20日の有給休暇を受けることができる。

2. 年度の途中で採用された職員は、採用日より起算した1年を設定し、年10日の年次有給休暇を受けることができる。ただし、月の途中で採用した場合は1ヵ月勤務したものとみなす。年次有給休暇日数の加算及び総日数は前項に準ずる。

3. 前2項の規定により受けることができる年次有給休暇の未使用分は翌1年に限り繰り越すことができる。

第15条 職員は次の各号に掲げる場合には、特別休暇を受けることができる。

- (1) 本人が結婚するとき。 5日以内
- (2) 実子が結婚するとき。 3日以内

- (3) 父母、配偶者、または子が死亡したとき。 7日以内
- (4) 祖父母、兄弟姉妹又は孫が死亡したとき。 4日以内
- (5) 前号のほか本会が必要と認めたとき。 必要な期間

第16条 職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤及び遅刻、早退しようとする場合は、事前に届け出なければならない。ただし、事前に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なければならない。

- 2. 病気欠勤が7日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えるものとする。

(出張)

第17条 職員は、業務のため必要あるときは出張を命ぜられることがある。

- 2. 出張に関する手続き及び出張旅費については別に定める。

(解雇、退職)

第18条 職員が次に各号の一に該当するときには、これを解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく良くないとき。
  - (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えられないとき。
  - (3) 職務に必要な適格性を欠くとき。
  - (4) 後見開始又は補佐開始の審判を受けたとき。
  - (5) 禁固以上の刑に処せられたとき。
  - (6) その他前号に準ずるやむを得ない理由があるとき。
- 2. 前項の規定により職員を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分を支給して解雇する。

第19条 職員が退職を希望するときは、少なくとも30日前に退職願を理事長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときはこの限りでない。

(給与等)

第20条 職員の給与は、別に定める「職員給与及び退職金規程」により、これを支給する。

第21条 職員の退職金は、別に定める「職員給与及び退職金規程」により、これを支給する。

(雑則)

第22条 理事長は、職員が次の各号の一に該当するときには、懲戒処分として戒告、減給又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- (2) 本規則に違反した場合
- (3) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (4) 職員として、ふさわしくない非行のあった場合

(5) 故意又は過失により本会に著しい損害を与えた場合

(6) 本会の名誉、信用を傷つけた場合

(7) 前各号に準ずる程度の不都合のあった場合

第23条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って、療養補償、休業補償、障害補償を行う。

第24条 職員が故意又は過失によって本会に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることができる。

第25条 この規則の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

#### 附則

1. この規則は、平成23年1月4日から施行する。
2. 平成17年1月1日より実施の「就業規則」は廃止する。
3. 本規則は、平成31年1月1日に改訂する。(フレックスタイム導入等に伴う第7条第2項、第8条、第9条及び第10条の新設)