

公益財団法人広島県体育協会 事務局就業規則

第1章 総 則

(目 的)

- 第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、公益財団法人広島県体育協会（以下「本会」という。）事務局職員の就業に関する事項を定めるものである。
- 2 この規則に定めた事項のほか、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、本会の事務局職員に適用する。

第2章 職員の採用等

(採 用)

- 第3条 職員の採用は、次による。

- (1) 面接試験
- (2) 書類選考

- 第4条 職員の採用にあたっては、応募者から次の書類各一通を提出させるものとする。

- (1) 履歴書（本人自筆）
- (2) 写真（3か月以内に撮影したもの）
- (3) 健康診断書
- (4) その他本会が必要と認めた書類

(採用時の提出書類)

- 第5条 採用された者は、次の書類を提出するものとする。

- (1) 誓約書
- (2) 給与所得に係る扶養控除等申告書
- (3) 採用の年に給与所得があった者は、その年の源泉徴収票
- (4) その他本会が必要と認めた書類

(休 職)

- 第6条 職員が次の各号の1に該当するときは、休職とすることができる。

- (1) 業務以外の傷痍疾病によって長期の療養を要するとき。
- (2) 法定伝染病の罹患により就業を禁止された者で、休職を必要と認めたとき。
- (3) 刑事事件に関し起訴されたとき。
- (4) 本人の願い出を適当と認めたとき。

(休職の期間)

- 第7条 前条による休職の期間は、次の各号による。

- (1) 前条第1号の場合 1年以内
- (2) 前条第2号、第3号及び第4号の場合 必要な期間

(復 職)

- 第8条 休職の事由が消滅したときは、原則として休職となった当時の職務に復職させる。ただし、本会の都合又は本人の健康状態によっては、この限りではない。

第3章 服務規律

(服 務)

- 第9条 職員は、本会の諸規程を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。
- 2 職員は、職務上の疑義について、上司の指示を受けなければならない。

(遵守事項)

第10条 職員は、次の各号に掲げる事項に留意し、本会の事業の発展を図らなければならない。

- (1) 快適な職場環境づくりと職場秩序の維持に努めること。
- (2) 許可なくして本会以外の業務に従事し、あるいは事業を営み又は報酬を受けないこと。
- (3) 本会ならびに本会役員及び他の職員の名誉・信用を毀損しないこと。
- (4) 本会又は職務上の機密を漏らさないこと。

(職務に専念する義務)

第11条 職員は、本会の規則等に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間中は、本会の職務に専念しなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第12条 会長は、前条の規定にかかわらず、職員が本会の業務に関連のある研修等を受ける場合、その他特に必要があると認める場合においては、職務に専念する義務を免除することができる。

(欠勤)

第13条 職員は、やむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその理由ならびに予定日及び予定時間を事務局長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることができなかつたときは、欠勤中又は出勤後直ちに届け出なければならない。

- 2 職員の遅刻及び早退等の欠勤時間は、8時間をもって1日の欠勤に換算する。

第4章 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第14条 勤務時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合により変更することがある。

月曜日から金曜日

始業 午前9時00分

終業 午後5時30分

- 2 休憩時間は、正午から60分間とする。

(休日)

第15条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日
- (2) 国民の祝日及び国民の休日
- (3) 毎年12月29日から翌年1月3日

(時間外労働及び休日出勤)

第16条 業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日出勤を命ずることがある。

- 2 労働時間の延長に対しては、時間外労働手当を、休日出勤に対しては、振替休日を与えることを原則とする。

(出勤の禁止及び制限)

第17条 本会は、次の各号の1に該当する職員の出勤を禁止し又は退出を命じ若しくはその就業を制限することができる。

- (1) 法定伝染病に罹患した者
- (2) 勤務のため病勢が悪化する恐れがある疾病に罹っている者
- (3) その他職場の秩序を乱し、安全を害する恐れがあると認められる者

(出張)

第18条 業務のため職員に出張を命ずることがある。

第5章 休暇等

(休暇)

第19条 休暇は、年次休暇、特別休暇及び病気休暇とし、有給とする。

(年次休暇)

第20条 職員は、毎年度20日の年次休暇を受けることができる。ただし、当該年度中に採用された職員については、次の各号に定める日数とする。

- (1) 6月末日までに採用された者 16日
- (2) 7月以降9月までに採用された者 11日
- (3) 10月以降12月までに採用された者 6日
- (4) 前各号以外の者 2日

2 年次休暇の未使用日数は、翌年度に繰り越すことができる。ただし、未使用日数が20日を超える場合は、20日を限度とする。

(特別休暇)

第21条 職員は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の特別休暇を受けることができる。

- (1) 業務上の負傷又は疾病により療養を要する場合 必要な期間
- (2) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要な期間
- (3) 伝染病予防のため交通を遮断された場合(ただし、本人が罹病したときを除く。) 必要な期間
- (4) 交通事故又はその他の事故により交通が遮断され、通勤できない場合 必要な期間
- (5) その他前号に準ずる場合はその事由が相当と認められる場合 必要な期間
- (6) 夏季における諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家族生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 原則として7月から9月の期間内における、勤務を要しない日及び休日を除く3日間
- (7) 親族(次表の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡にともない必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき親族に応じ同表の日数欄に掲げる日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)

親 族	日数
配偶者	10日
父母、生計を一にしている配偶者の父母	7日
子	5日
祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、父母の配偶者、子の配偶者	3日
孫	2日
おじおば、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、配偶者の祖父母、配偶者のおじおば	1日

- (8) 配偶者及び1親等の親族の疾病看護をする場合 7日以内
- (9) 産前産後の場合 100日以内
- (10) 生後1年に達しない生児を育てる女子職員がその生児の保護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分又は1日1回1時間
- (11) 生理日において勤務が著しく困難であると認められる場合 職員が請求した期間のうち2日
- (12) 結 婚
本人の場合 7日以内
子及び兄弟姉妹の場合 1日
- (13) 配偶者出産の場合 3日
- (14) 父母の死後15年以内に行われる追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日(行事のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)
- (15) 地震、水害、火災その他の災害により職員の住居が滅失又は損壊した場合 7日以内

(病気休暇)

第22条 職員は、負傷又は疾病のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を受けることができる。

2 前項の病気休暇の期間は、当該療養のための病気休暇の開始日から起算して90日を限度に必要最小限度の期間とする。

(休暇の単位)

第23条 休暇の単位は、1日又は1時間とする。

(特別休暇及び病気休暇の承認)

第 24 条 事務局長は、特別休暇又は病気休暇の請求について、第 21 条及び第 22 条に該当すると認める場合は、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達成することができるかと認められる場合は、この限りでない。

(休暇の手続)

- 第 25 条 職員は、休暇を受けようとするときは、あらかじめ所定の用紙に所要事項を記入し、事務局長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかったときには、その事由を付して事後において承認を求めることができる。
- 2 事務局長は、特別休暇又は病気休暇に関し、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。
 - 3 事務局長は、1 週間を超える病気休暇を承認するときには、医師の証明書等その勤務しない事由を十分明らかにする証明書類の提出を求めるものとする。
 - 4 職員は、休暇が連続 3 日以上にわたるときには、あらかじめ連絡先を届け出なければならない。

(育児休業)

- 第 26 条 職員は、申し出ることにより、子が満 1 歳に達する（誕生日の前日）までの間、育児休業を受けることができる。ただし、原則として 1 人の子につき 1 回とする。
- 2 前項の育児休業は、申し出に係る子の氏名、生年月日、休業開始予定日及び休業終了予定日を休業開始予定日の 1 か月前までに申し出るものとする。
 - 3 休業終了予定日であっても、保育所に入所を希望しているが、入所できない場合、子が満 1 歳 6 か月に達するまでの間、育児休業の延長を申し出ることができる。

(介護休業)

- 第 27 条 職員は、申し出ることにより、要介護状態にある次の対象家族 1 人につき、常時介護を必要とする状態ごとに 1 回の介護休業を受けることができる。ただし、期間は通算して 93 日までとする。
- (1) 配偶者
 - (2) 父母、子
 - (3) 配偶者の父母ならびに同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫
- 2 前項の要介護状態とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2 週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態のことをいう。

第 6 章 給 与

(給与の種類)

- 第 28 条 職員の給与は、給料及び諸手当とし、それぞれ次の各号に定める区分により支給する。
- (1) 給料は、正規の勤務時間による勤務に対する報酬とする。
 - (2) 諸手当は、通勤手当、時間外労働手当、扶養手当、調整手当、住宅手当、期末手当とする。
 - (3) 給与の計算において生じた円位未満の端数は、これを切り捨てるものとする。

(給与の支払日)

第 29 条 職員の給与（期末手当を除く。）の支給日は、毎月 17 日（その日が休日にあたるときは、その前日においてその日に最も近い休日でない日）とする。

(給与の支払方法)

第 30 条 支給日においては、当月分の給料及び諸手当を支給する。ただし、時間外労働手当は、前月分のものとする。

(給 料)

第 31 条 職員の給料は、月額とし、給料表は会長が別に定める。

(給料の決定)

第 32 条 職員の受ける給料の等級号俸は、専務理事が決定する。

(定期昇給)

- 第 33 条 職員が現に受けている号俸を受けるに至ったときから、12 か月を下らない期間を良好な成績で勤務した場合、1 号俸上位の号俸に昇給させることができる。ただし、満 55 歳以上の職員にあつては、特別の場合を除き昇給しない。
- 2 前項に規定する昇給の期日は、4 月 1 日とする。

3 昇給にあたっては、本会予算の範囲内で行うものとする。

(特別昇給)

第 34 条 職員の勤務成績が、特に優秀であるときは、前条の規定する号俸より上位の号俸へ昇給することができる。

2 前項の規定による昇給の期日は、前条第 2 項に定める期日とする。

3 昇給にあたっては、前条第 3 項に規定するとおりとする。

(通勤手当)

第 35 条 通勤手当は、次に掲げる各号の 1 に該当する職員に対して支給する。

(1) 通勤のため、交通機関を利用して、その運賃を負担することを常例とする職員。

(2) 通勤のため、自動車及び自転車等を片道 2 キロメートル以上使用することを常例とする職員。

2 前項第 1 号に掲げる職員に支給する通勤手当の月額、運賃、時間、距離等の事情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤経路及び方法による次の各号により算出した、その者の 1 か月の通勤に要する運賃の額に相当する額とする。

(1) 交通機関等が通勤定期乗車券（これに準ずるものを含む、以下「定期券」という。）を発行している場合は、当該交通機関の利用区間にかかる 1 か月の定期券の額。

(2) 交通機関が定期券を発行していない場合は、当該交通機関の利用区間についての通勤 21 回分の運賃の額であって、最も低廉となるもの。

3 第 1 項第 2 号に掲げる職員に支給する通勤手当の月額、次のとおりとする。

自動車又は自転車等の片道の使用距離	自動車を使用する場合の支給額	自転車等を使用する場合の支給額
5 km 未満	2,000 円	2,000 円
5 km 以上 10 km 未満	4,100 円	2,200 円
10 km 以上 15 km 未満	6,500 円	3,400 円
15 km 以上 20 km 未満	8,900 円	4,600 円
20 km 以上 25 km 未満	11,300 円	7,000 円
25 km 以上 30 km 未満	13,700 円	8,200 円
30 km 以上 35 km 未満	16,100 円	9,400 円
35 km 以上 40 km 未満	18,500 円	10,600 円
40 km 以上	20,900 円	13,000 円

4 職員は、新たに第 1 項の要件を具備するに至ったとき及び住居、通勤経路又は通勤方法等を変更した場合は、すみやかに届けなければならない。

5 通勤手当の支給開始、停止及び額の改訂の月は、それぞれ要件が具備された日又は欠いた日を基準として次のとおりとする。

(1) 支給開始 具備された日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日が属する月）から開始

(2) 支給停止 欠いた日の属する月（その日が月の初日のときはその日の属する月の前月）をもって停止

(3) 額の改訂 具備された日の属する月の翌月（その日が月の初日のときはその日の属する月）から改訂

6 第 1 項の職員が出張、休暇、欠勤、その他の事由により月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないこととなるときは、その月の通勤手当は支給しない。

(時間外労働手当)

第 36 条 時間外労働手当は、正規の勤務時間以外に勤務することを命ぜられた職員に対して支給する。

1 時間当たりの額に 100 分の 125 を乗じて得た額を支給する。ただし、出張中における時間外労働手当は、その労働時間が明確に確認でき、かつ事前に承認を得たものに限り支給することができる。

2 前項の 1 時間当たりの額は、給料の月額及びこれに対する調整手当の月額の合計額に 12 を乗じて得た額を 40（1 週間当たりの勤務時間）に 52 を乗じたものから 8 時間に 18 を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

(休日勤務手当)

第 37 条 休日勤務手当は、休日において勤務することを命ぜられた職員に対して支給する。1 時間当

たりの額は、前条第2項に規定する1時間当たりの額に100分の135を乗じて得た額を支給する。

2 前項の休日とは、第15条に定めた日をいう。

(扶養手当)

第38条 扶養手当は、扶養親族のある職員に対して、次項の各号に定める額を支給する。

2 扶養親族とは、次の各号に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者をいう。

- | | | | |
|-------------------|-------------|---|------------|
| (1) 配偶者 | 月額 15,000 円 | } | 月額 6,500 円 |
| (2) 22歳以下の子、孫及び弟妹 | | | |
| (3) 60歳以上の父母及び祖父母 | | | |
| (4) 重度心身障害者 | | | |

3 前項第2号の者のうち満16歳の年度初めから満22歳の年度末までの子については、1人につき5,000円を加算する。

4 扶養親族でない配偶者を有する職員にあっては、第2項第2号、第3号及び第4号の者のうち1人を7,000円とする。

5 配偶者がいない職員にあっては、第2項第2号、第3号及び第4号の者のうち1人を11,500円とする。

6 職員は、次の事実が生じた場合、別に定める様式により届け出なければならない。

- (1) 新たに扶養親族として要件を具備するに至った者があるとき。
- (2) 扶養親族としての要件を欠くに至った者があるとき。

7 扶養手当の支給開始、停止及び額の改訂は、それぞれ事実の生じた日を基準として、次のとおりとする。

- (1) 支給開始 前項第1号の事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、その日の属する月）から開始
- (2) 支給停止 前項第2号の事実が生じた日及び職員が死亡、離職した日の属する月（その日が月の初日のときは、その日の属する月の前月）をもって停止
- (3) 額の改訂 前項第1号及び第2号のうち、扶養親族たる子、父母等がある職員に、配偶者に係る事実が生じ、支給額の増減を必要とする場合は、その事実が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、その日の属する月）から改訂

8 扶養手当の支給開始又は総支給額を増額して改訂する場合においては、届け出がこれに係る事実が生じた日から15日を経過した後になされたときは、前項の基準にかかわらず、その届け出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、その日の属する月）から支給を開始又は支給額を改訂する。

9 扶養親族として扶養手当支給の対象となっている者の所得が、所得税法上の所得限度額を超えることにより扶養親族に該当しなくなったときは、当該年の1月1日に遡ってその者に係る扶養手当の受給資格を喪失するものとする。この場合、すでに扶養手当を支給されているときは、第6項の基準にかかわらず、その者に係る当該年の支給総額を返還させる。ただし、第2項第2号の者は、この限りではない。

10 第2項第2号については、満22歳となる誕生日の属する年度末まで支給する。

(調整手当)

第39条 調整手当は、給料及び扶養手当の月額合計額に100分の3の割合を乗じて得た額を支給する。

(住宅手当)

第40条 住宅手当は、自ら居住するため住宅を借り受け、月額12,000円を超える家賃を支払っている職員に支給する。

2 住宅手当の月額は、次に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる額とする。

(その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額)

- (1) 月額23,000円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から12,000円を控除した額
- (2) 月額23,000円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から23,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が16,000円を超えるときは、16,000円）を11,000円に加算した額

3 住宅手当の支給は、職員が第2条に規定する職員たる要件を具備するに至った日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、職員が同条に規定する要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日のときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。また、支給額の改訂については、支給額の増減を必要とする事由が生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日のときは、その日の属する月）からとする。

(期末手当)

第41条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下これらの日を「基準日」という。）に、それぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1か月以内に退職し又は死亡した職員についても

同様とする。

- 2 期末手当の額は、基準額に次の各号に掲げる区分に従い、期末手当基準日以前 6 か月以内の期間におけるその者の在職期間に応じて、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額とする。
 - (1) 在職期間が 6 か月の場合 100 分の 200
 - (2) 在職期間が 5 か月以上 6 か月未満の場合 100 分の 152
 - (3) 在職期間が 3 か月以上 5 か月未満の場合 100 分の 114
 - (4) 在職期間が 3 か月未満の場合 100 分の 57
- 3 前項の基礎額は、それぞれの基準日現在（退職又は死亡した職員にあっては、退職又は死亡した日現在）において職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額ならびにこれらに対する調整手当の月額の合計額とする。
- 4 期末手当の支給日は、6 月 30 日、12 月 10 日（その日が休日にあたるときは、その前日においてその日に最も近い休日でない日）とする。

（給与の減額）

第 42 条 職員が勤務しない（欠勤）日があった場合は、その勤務しない日又は時間につき、第 31 条に定める給料に対する日額又は時間額に、欠勤日数又は時間数を乗じて得た額を給与から控除する。

（退職者の給与及び昇給）

第 43 条 第 6 条による退職者に対しては、給料、扶養手当、住宅手当及び期末手当をそれぞれ次の各号のとおり支給する。

- (1) 同条第 1 号の場合 それぞれの 100 分の 80 を満 1 年に達するまで
 - (2) 同条第 2 号の場合 それぞれの 100 分の 100 を第 7 条に定めた期間
 - (3) 同条第 3 号の場合 それぞれの 100 分の 60 を限度とし、専務理事が定めた期間
 - (4) 同条第 4 号の場合 原則として支給しない。ただし、専務理事が特に必要と認めるときは、それぞれの 100 分の 50 を限度とし、専務理事が定めた期間
- 2 退職期間中は、特別の者を除き昇給しない。

（退職者の給与）

第 44 条 月の末日以外の日において退職した者に対する退職当月分の給与を支給する場合、給料の日額にその者が退職した日の翌日から月の末日に至るまでの休日以外の日の数を乗じて得た額を給料から控除する。ただし、死亡した者に対しては、死亡当月分の給料は全額支給する。

- 2 前項の日額は、給料の月額を 21 で除して得た額とする。

（嘱託等の手当）

第 45 条 嘱託等（嘱託及び再雇用職員）に対する手当の額は、その者の職務経歴及び能力により専務理事が定める。

- 2 嘱託等に対して、通勤手当、時間外労働手当及び期末手当を支給することができる。
- 3 嘱託等に対して、通勤手当を支給する場合は、第 35 条の規定を準用するものとする。
- 4 嘱託等に対して、時間外労働手当を支給する場合は、第 36 条の規定を準用するものとする。この場合、同条中「給料」とあるのを「嘱託等の手当の 8 割相当額」と読み替えるものとする。
- 5 嘱託等に対して、期末手当を支給する場合は、第 41 条の規定を準用するものとする。この場合、同条中の「給料」とあるのを「嘱託等の手当の 8 割相当額」と読み替えるものとする。

（業務上の災害の補償）

第 46 条 職員の業務上の災害に対しては、労働基準法第 8 章災害補償の定めにより補償を行う。

第 7 章 退職及び解雇

（退 職）

第 47 条 退職とは、次の各号に定めるものを指し、それぞれ別に定める退職手当を支給する。

(1) 普通退職

勤続 1 か年以上で本人の都合によるもの。ただし、やむを得ない事情のある場合を除き退職を希望する日の 30 日前に退職願いを提出し、承認を受けなければならない。

(2) 定年退職

職員の定年は次のとおりとし、退職の日は、当該年度の 3 月 31 日とする。なお、退職の日は、30 日前に予告するものとする。

① 事務局長及び嘱託職員は、会長が別に定める。

② その他の職員は満 60 歳とする。ただし、本人が希望し、解雇事由に該当しない者については、年齢が満 65 歳に達する年度の末日まで再雇用する。

(3) 整理退職

本会の都合による定員の減少及び組織機構の改廃等により解職した場合。なお、解職の日は、30日前に予告するものとする。

(4) 死亡退職

業務上と認められる傷痍疾病が原因で死亡した場合。

(5) 業務上の傷痍疾病による退職

傷痍疾病の原因が業務上であると認められ、それにより業務に堪えられず退職した場合。

(解 雇)

第 48 条 職員が次の各号の 1 に該当するときは、解雇することができる。

(1) 精神又は身体の障害のため業務に堪えられないと認めたとき。

(2) 休職によりその期間が消滅してもなお就業できないと認めたとき。

(3) 懲戒解雇処分が決定したとき。

(4) 勤務成績が著しく劣悪で、職員として不相当と認めたとき。

2 職員を解雇するときは、前項第 3 号を除き 30 日前に予告しなければならない。

(退職手当)

第 49 条 職員が第 47 条の各号による退職をした場合は、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を給料及び調整手当に乗じた額を退職手当として支給する。

勤続年数	支給率	勤続年数	支給率	勤続年数	支給率
1 年未満	0.6	13 年未満	10.64	25 年未満	22.2
2 年未満	1.2	14 年未満	11.52	26 年未満	23.4
3 年未満	1.8	15 年未満	12.4	27 年未満	24.5
4 年未満	2.4	16 年未満	13.28	28 年未満	25.8
5 年未満	3.0	17 年未満	14.16	29 年未満	26.25
6 年未満	4.5	18 年未満	15.04	30 年未満	27.06
7 年未満	5.25	19 年未満	15.92	31 年未満	28.38
8 年未満	6.0	20 年未満	16.6	32 年未満	29.25
9 年未満	6.75	21 年未満	17.7	33 年未満	30.0
10 年未満	7.5	22 年未満	18.8		
11 年未満	8.88	23 年未満	19.9	33 年を超える場合は 1 年につき 1 月加算する。	
12 年未満	9.76	24 年未満	21.0		

2 職員が死亡により退職した場合には、退職手当は遺族に支給する。この規程に定める遺族とは、労働基準法施行規則第 42 条から第 45 条までの規定による者をいい、同順位の者が 2 名以上となる場合には、そのうちの最年長者を代表者としてその者に支給する。

3 職員が懲戒解雇されたときは、退職手当は支給しない。

4 勤続年数の計算方法は次の各号による。

(1) 採用の日から退職又は死亡日までとする。

(2) 休職期間中の勤続年数への参入は、次のとおりとする。

① 第 6 条第 1 号及び第 3 号によるときは、その期間 全部

② 第 6 条第 2 号によるときは、その期間の 2 分の 1

③ 第 6 条第 4 号によるときは、参入しない。

(3) 育児休業期間及び介護休業期間は原則として参入しない。

(4) 1 年未満の端数が生じたときは月割計算とし 1 か月未満の端数は切り捨てる。

(解職慰労金)

第 50 条 嘱託のうち、専務理事が特に必要と認めた場合は、嘱託の解職時に解職慰労金を支給することができる。

2 前項の額は、専務理事が定める。

3 原則として、再雇用職員には解職慰労金を支給しない。

第 8 章 保健及び衛生

(健康診断)

第 51 条 職員は、毎年定期的に 1 回、別に定める医療機関における健康診断を受けなければならない。
2 健康診断の結果に基づき、必要に応じ職員に対して休養を命ずる等健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(災害補償)

第 52 条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、労働基準法の定めるところに従い、必要な補償を行う。

第 9 章 懲 戒

(懲 戒)

第 53 条 職員に次の各号の 1 に該当する行為があったときは懲戒することができる。

- (1) 本会の諸規程に違反することが著しいとき。
- (2) 刑事事件に関し有罪判決が確定したとき。
- (3) 業務上と否とを問わず、著しく本会の信用を害し又は対面を汚したとき。
- (4) 本会の機密を漏らしたとき。
- (5) 上司の命令及び指示に従わないとき。
- (6) 部下の指導監督上に重大な過誤があったとき。
- (7) 不正行為があったとき。
- (8) その他著しく不都合な行為があったとき。

2 懲戒は、懲戒解雇、降任降格、減給及び戒告の 4 種とする。

- (1) 懲戒解雇 懲戒として予告なしに即時解雇する。
- (2) 降任降格 役職身分による職位及び等級を下げる。
- (3) 減 給 1 か月以上 6 か月以内の期間本給の 10 分の 1 以内を減ずる。
- (4) 戒 告 始末書を取り将来を戒める。

3 前項の懲戒の判定については、会長及び専務理事が決定する。

第 10 章 雑 則

(規程の改廃)

第 54 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(委 任)

第 55 条 この規程に定めるもののほか、この規程の実施に関して必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規程は、平成 25 年 5 月 30 日から施行し、平成 25 年 4 月 1 日から適用する。