

一般社団法人西条市SDGs推進協議会就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、一般社団法人西条市SDGs推進協議会（以下「協議会」という。）の労働者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、労基法その他の法令の定めによる

(適用範囲)

第2条 この規則は、協議会の労働者に適用する。

2 パートタイム労働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。

3 関係会社からの在籍出向による労働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。

4 前2項については、別に定める規則等に定めのない事項は、この規則を適用する。

(規則の遵守)

第3条 協議会は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。
また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第4条 協議会は、入社を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 労働者として採用された者は、採用された日から1週間以内または初出勤の日のいずれか早い時期までに次の書類を提出しなければならない。期日までに提出できない書類がある場合は、あらかじめ協議会に連絡し、提出予定日を報告したうえで、協議会の許可を得ることとする。

(1) 採用時誓約書（機密保持および個人情報保護に関する誓約書）

(2) 健康診断書（提出日前3か月以内に受診したものに限る。）

(3) 給与所得者の扶養控除申告書

(4) 年金手帳および雇用保険被保険者証（所持者のみに限る。）

(5) 住民票記載事項証明書

(6) 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）

(7) 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

(8) 個人番号カードまたは通知カードの写しおよび特定個人情報の取扱いに関する同意書

(9) その他協議会が指定するもの

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で協議会に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 労働者として新たに採用した者については、採用した日から6か月間を試用期間とする。

2 前項について、協議会が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については、第48条第2項に定める手続によって行う。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 協議会は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第8条 協議会は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 協議会は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。

3 前2項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休 職)

第9条 労働者が下記の各号の一に該当するときには休職を命ずることがある。ただし、1号に該当する場合で、回復の見込みが全くないときはこの限りではない。

(1) 業務外の傷病による欠勤が連続1か月以上(欠勤中の休日も含む)にわたったとき。ただし、先行する私傷病欠勤の途中において、他の私傷病が発生した場合であっても、欠勤の起算日は変更せず通算する。また、同一または類似する傷病を理由とする休職は1回限りとする。

(2) 同一または類似の私傷病による欠勤が、連続する3か月を通算して30日に達したとき

(3) 同一または類似の私傷病による遅刻・早退をした日が、連続する3か月を通算して30日に達したとき

(4) 私事により、本人からの申請により会長が認めたとき。

(5) 公の職務に就き、業務に支障があるとき。

(6) 会長の命令により出向をしたとき。

(7) 前各号の他、特別の事情があつて、会長が休職をさせることを必要と認めたとき。

2 前項による休職の欠勤開始日は下記のとおりとする。

(1) 前項第1号の場合 欠勤期間が1か月に達した日の翌日

(2) 前項第2号から5号までの場合 会長が指定した日

(休職期間)

第10条 休職期間は、下記のとおりとする。

(1) 前条第1項第1号の場合

勤続5年未満 1か月

勤続5年以上10年未満 3か月

勤続10年以上 6か月

ただし、会長が特に必要と認めた場合は、期間を延長することがある。

(2) 前条第1項第2号から5号までの場合

その必要な範囲で、会長の認める期間

(復職)

第11条 第10条によって休職し、その休職事由が消滅したと協議会が認めたときは復職させる。ただし、旧職務と異なる職務に配置することがある。この場合、労働条件の変更を伴うことがある。

2 私傷病休職による休職者が復職を願い出るときは、医師の治癒証明書（休職前と同様の労務提供ができる旨が記載されていること）の提出を求めることがある。これにより、協議会が復職の是非を判断する。ただし、医師の治癒証明書が提出された場合でも、協議会が指定する医療機関への受診を命ずることがある。協議会は、社員が正当な理由なくこれを拒否した場合、復職を認めない。なお、医療機関の受診および医師の診断書等の費用は本人が負担するものとする。

3 第1項の「休職事由が消滅したと会社が認めたとき」とは、休職者から復職の申出があつたときまたは休職期間満了時において、傷病等が治癒（休職前に行っていた通常の業務を遂行できる程度に回復することまたは回復が見込まれることをいう）し、かつ、次の各号のいずれにも該当し、または該当するものと会社が判断したときとする。

(1) 職場復帰に対して十分な意欲があること。

(2) 独力で安全に通勤ができること。

(3) 協議会が設定している勤務日に所定労働時間の就労が継続して可能であること。

(4) 業務に最低限度必要とされる作業（事務処理、パソコンの操作、軽度の身体的作業）を遂行することができること。

(5) 日々の業務による疲労が翌日まで蓄積することがないこと。

(6) 適切な睡眠覚醒リズムが整っていること。

(7) 投薬の影響等による昼間の眠気がないこと。

(8) 業務遂行に必要な最低限度の注意力および集中力が回復していること。

(9) 健康時に行っていた通常の業務を遂行することができる程度の健康状態に回復し

ていること。

- 4 復職に際して、本人のみならず親族および診断書を発行した医師に対して意見聴取を行うことがある。この場合、社員はこれに協力しなければならない。
- 5 復職しても6か月以内に同一または類似の事由により欠勤または完全な労働提供をできない状況に至った場合は、復職を取り消し、直ちに休職を命ずる。この場合の休職は、当該復職前の休職期間と通算して取り扱い、休職期間は復職前の休職期間の残存期間とする。

第3章 服務規律

(服 務)

第10条 労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、協議会の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 労働者は、以下の事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく職務以外の目的で協議会の施設、物品等を使用しないこと。
- (2) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (3) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- (4) 協議会の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- (5) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た協議会及び取引先等の機密を漏洩しないこと。
- (6) 酒気を帯びて就業しないこと。
- (7) その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第12条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第13条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第14条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第15条 第12条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動

によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第16条 労働者は、協議会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。

2 労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた協議会及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第17条 労働者は、始業及び終業時の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第18条 労働者は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に所属長に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、第41条に定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3 遅刻、早退又は欠勤が傷病による場合、協議会は医師の診断書、その他当該事由を明らかにする書類を求めることがある。また、協議会が必要と認めた場合、協議会が医師を指定することがある。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第19条 労働時間は、休憩時間を除き1週間当たり38時間45分とし、1日については7時間45分とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、別表のとおりとする。

3 前項の規定にかかわらず、協議会は、業務上その他必要のある場合は、全部または一部の社員について、前項に定める始業・終業の時刻及び休憩時間を繰り上げまたは繰り下げることがある。

(休日)

第20条 休日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(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日から1月3日まで)

(4) 夏季休日(7月1日から8月31日までの期間内において希望する3日間)

(5) その他協議会が指定する日

2 業務の都合により協議会が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振

り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第21条 業務の都合により、第19条に規定する労働時間を超え、又は第20条に規定する休日に労働させることがある。

2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ協議会は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

2 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者(以下「妊産婦」という。)であつて請求した者及び18歳未満の者については、前々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。

3 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19条に規定する制限を超えて、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、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(勤務間インターバル)

第22条 いかなる場合も、労働者ごとに1日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、10時間の継続した休息時間を与える。ただし、災害その他避けることができない場合は、この限りではない。

2 前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、翌日の始業時刻は、前項の休息時間の満了時刻まで繰り下げる。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第23条 協議会は、年次ごとに所定労働時間の8割以上勤務した労働者に対し、次の表のとおり勤続年数に応じた継続又は分割した年次有給休暇を与える。

勤続年数	6か月	1年6か月	2年6か月	3年6か月	4年6か月	5年6か月	6年6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者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は、他の時季に取得させることがある。

3 前項の規定にかかわらず、労働者代表との書面による協定により、各労働者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、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

4 第1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年以内を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。
- (年次有給休暇の半日単位での付与)

第24条 労働者は、半日単位で年次有給休暇を取得することができる。半日単位の年次有給休暇の始業時間並びに就業時間は以下のとおりとする。

- (1) 前半休 13時0分から17時15分
- (2) 後半休 8時30分から12時0分

(産前産後の休業)

第25条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性労働者から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女性労働者は、就業させない。
- 3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

(母性健康管理の措置)

第26条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受け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。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とする。

- (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

- (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年を経過しない女性労働者から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

- (1) 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として2時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める。
- (2) 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

(3) 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

(育児時間及び生理休暇)

第27条 1歳に満たない子を養育する女性労働者から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第28条 労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、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（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、育児介護休業法に準じて会長が別に定める。

(慶弔休暇)

第29条 労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

(1) 本人が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴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 連続する7日の範囲内の期間

(2) 本人の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で、本人が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い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 2日の範囲内の期間

(3) 別表の本人の親族欄に掲げる本人の親族が死亡した場合で、本人が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴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 別表に定めるとおり

(裁判員等のための休暇)

第30条 労働者が裁判員若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

第6章 賃金

(賃金の構成)

第31条 賃金の構成は、別表のとおりとする。

(基本給)

第32条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

(家族手当)

第33条 家族手当は、次の家族を扶養している労働者に対し支給する。

- (1) 18歳未満の子 1人につき月額9千円
- (2) 65歳以上の父母 1人につき月額6千円

(通勤手当)

第34条 通勤手当は、次に掲げる労働者に支給する。

- (1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする労働者
- (2) 通勤のため自動車その他交通の用具で会長が認めるもの（以下、「自動車等」という。）を使用することを常例とする労働者（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である労働者以外の労働者であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である労働者を除く。）

2 通勤手当の額は、次の各号に掲げる労働者の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 前項第1号に掲げる労働者 所要時間および金額等を総合的に勘案し、最も合理的な通常の経路であると協議会が認めた区間について、1月あたり5万5千円を上限として実費分を支給する。なお、特別な事情のある場合を除き、特急料金などの特別料金は支給しない。

(2) 前項第2号に掲げる職員 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める額

- ア 自動車等の使用距離（以下この号において「使用距離」という。）が片道5キロメートル未満である労働者 月2,000円
- イ 使用距離が片道5キロメートル以上10キロメートル未満である労働者 月4,200円
- ウ 使用距離が片道10キロメートル以上15キロメートル未満である労働者 月7,100円
- エ 使用距離が片道15キロメートル以上20キロメートル未満である労働者 月10,000円
- オ 使用距離が片道20キロメートル以上25キロメートル未満である労働者 月12,900円
- カ 使用距離が片道25キロメートル以上30キロメートル未満である労働者 月15,800円
- キ 使用距離が片道30キロメートル以上35キロメートル未満である労働者 月18,700円
- ク 使用距離が片道35キロメートル以上40キロメートル未満である労働者 月21,600円
- ケ 使用距離が片道40キロメートル以上45キロメートル未満である労働者 月24,400円

コ 使用距離が片道45キロメートル以上50キロメートル未満である労働者
月26,200円

サ 使用距離が片道50キロメートル以上55キロメートル未満である労働者
月28,000円

シ 使用距離が片道55キロメートル以上60キロメートル未満である労働者
月29,800円

ス 使用距離が片道60キロメートル以上である労働者 月31,600円

(割増賃金)

第35条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は毎月1日を起算日とする。

① 時間外労働60時間以下・・・25%

② 時間外労働60時間超・・・・・・50%

③ ②の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間・・・35% (残り15%の割増賃金は代替休暇に充当する。)

(2) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、前2号のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 月給制の場合

①時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月60時間以下の部分)

基本給/1か月の平均所定労働時間数×1.25×時間外労働の時間数

②休日労働の割増賃金(法定休日に労働させた場合)

基本給/1か月の平均所定労働時間数×1.35×休日労働の時間数

③深夜労働の割増賃金(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

基本給/1か月の平均所定労働時間数×0.25×深夜労働の時間数

(2) 日給制の場合

①時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月60時間以下の部分)

日給/1日の所定労働時間数×1.25×時間外労働の時間数

②休日労働の割増賃金

日給/1日の所定労働時間数×1.35×休日労働の時間数

③深夜労働の割増賃金

日給/1日の所定労働時間数×0.25×深夜労働の時間数

(3) 時間給制の場合

①時間外労働の割増賃金

(時間外労働が1か月60時間以下の部分)

時間給×1.25×時間外労働の時間数

②休日労働の割増賃金

時間給 × 1.35 × 休日労働の時間数

②深夜労働の割増賃金

時間給 × 0.25 × 深夜労働の時間数

3 前項の1か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$(365 - \text{年間所定休日日数}) \times 1 \text{日の所定労働時間} / 12$

(休暇等の賃金)

第36条 年次有給休暇並びに第29条に規定する慶弔休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び介護休業期間、慶弔休暇、病気休暇、裁判員等のための休暇の期間並びに第9条に規定する休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(臨時休業の賃金)

第37条 協議会側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあつては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(欠勤等の扱い)

第38条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給及び通勤手当から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

(1) 月給の場合

基本給 / 1か月平均所定労働時間数

(1か月平均所定労働時間数は第40条第3項の算式により計算する。)

(2) 日給の場合

基本給 / 1日の所定労働時間数

(賃金の計算期間及び支払日)

第39条 賃金は、毎月末に締め切って計算し、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用された労働者又は退職した労働者については、月額 of 賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第40条 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

3 以下の各号に掲げるものは、賃金から控除する。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

(昇給)

第41条 昇給は、勤務成績その他が良好な労働者について、毎年4月1日をもって行うものとする。

2 顕著な業績が認められた労働者については、前項の規定にかかわらず昇給を行うことがある。

3 昇給額は、労働者の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第42条 賞与は、原則として以下の算定対象機関に在籍した労働者に対し、協議会の業績等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、協議会の業績の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
12月1日から5月31日まで	6月30日
6月1日から11月30日まで	12月10日

2 前項の賞与の額は、協議会の業績及び労働者の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第43条 労働者の定年は満60歳とし、満60歳の誕生日が属する年度の末日をもって退職とする。

2 前項の規定にかかわらず、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労働者については、満70歳に達した日以後における最初の3月31日まで継続雇用することができる。ただし、継続雇用を行う場合の契約期間は1年以内とし、都度契約を更新しなければならない。

3 継続雇用に関する事項については、会長が別に定めるところによる。

(退職)

第44条 前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

(1) 退職を願い出て協議会が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき

(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

(3) 第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき

- (4) 死亡したとき
 - (5) 無断欠勤が連続し30日以上(休日を含む)に及ぶとき
- 2 労働者が退職し、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。
- (解雇)
- 第45条 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。
- (1) 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。
 - (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) 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、労働者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(協議会が打ち切り補償を支払ったときを含む。)
 - (4) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
 - (5) 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、労働者として不適格であると認められたとき。
 - (6) 第57条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
 - (7) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
 - (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。
- 2 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
- 3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第56条第1項第4号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。
- (1) 日々雇い入れられる労働者(ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
 - (2) 2か月以内の期間を定めて使用する労働者(ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
 - (3) 試用期間中の労働者(ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
- 4 第1項の規定による労働者の解雇に際して労働者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。

第8章 退職金

(退職金の支給)

第46条 勤続5年以上の労働者が退職し又は解雇されたときは、退職の日におけるその者の基本給の月額（給料が日額で定められている者については、退職の日におけるその者の給料の日額の21日分に相当する額とし、労働者が休職、停職、減給その他の事由によりその給料の一部又は全部を支給されない場合においては、これらの事由がないと仮定した場合におけるその者の受けるべき基本給の月額とする）に別表で規定する支給率を乗じて得た額を退職金として支給する。ただし、第57条第2項に基づき懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

2 第9条により休職する期間については、協議会の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

3 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の継続雇用については退職金を支給しない。

(退職金の支払方法及び支払時期)

第47条 退職金は、支給事由の生じた日から2か月以内に、退職した労働者（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第48条 協議会は、労働者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 労働者は、安全衛生に関する法令及び協議会の指示を守り、協議会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 労働者は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

(1) 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに協議会に報告し、指示に従うこと。

(2) 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。

(3) 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。

(4) 20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと。

(5) 受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。

(6) 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。

(7) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。

(8) 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。

(健康診断)

第49条 労働者に対しては、採用の際及び毎年1回、定期的に健康診断を行う。

2 前項の健康診断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、

配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(長時間労働者に対する面接指導)

第50条 協議会は、労働者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労働者に対し、その者の申出により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、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第51条 協議会は労働者の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(安全衛生教育)

第52条 協議会は、労働者に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、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 労働者は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第53条 労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより災害補償を行う。

第10章 職業訓練

(教育訓練)

第54条 協議会は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、労働者に対し、必要な教育訓練を行う。

2 労働者は、協議会から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

第11章 表彰及び制裁

(表彰)

第55条 協議会は、労働者が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

(1) 業務上有益な発明、考案を行い、協議会の業績に貢献したとき。

(2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。

(3) 社会的功績があり、協議会及び労働者の名誉となったとき。

(4) 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

(懲戒の種類)

第56条 協議会は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

(1) けん責

始末書を提出させて将来を戒める。

(2) 減給

始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。

(3) 出勤停止

始末書を提出させるほか、180日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。

(4) 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(懲戒の事由)

第57条 労働者が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が5日以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- (3) 過失により協議会に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で社内の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) 第11条、第12条、第13条、第14条並びに第15条に違反したとき。
- (6) その他この規則に違反し又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 労働者が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第45条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が20日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、10回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- (5) 故意又は重大な過失により協議会に重大な損害を与えたとき。
- (6) 協議会内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
- (7) 素行不良で著しく社内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- (9) 第12条、第13条、第14条並びに第15条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。

- (10) 許可なく職務以外の目的で協議会の施設、物品等を使用したとき。
- (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- (12) 私生活上の非違行為や協議会に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、協議会の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
- (13) 正当な理由なく協議会の業務上重要な秘密を外部に漏洩して協議会に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (14) その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第12章 公益通報者保護

(公益通報者の保護)

第58条 協議会は、労働者から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第13章 副業・兼業

(副業・兼業)

第59条 労働者は、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 協議会は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者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) 協議会の秘密情報が漏洩する場合
- (3) 協議会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、協議会の利益を害する場合

第13章 その他

(その他)

第60条 この規則に定めるもののほか、就業に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

1. この規則は、令和5年2月1日から施行する。
2. この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表第 1 (第 19 条関係)

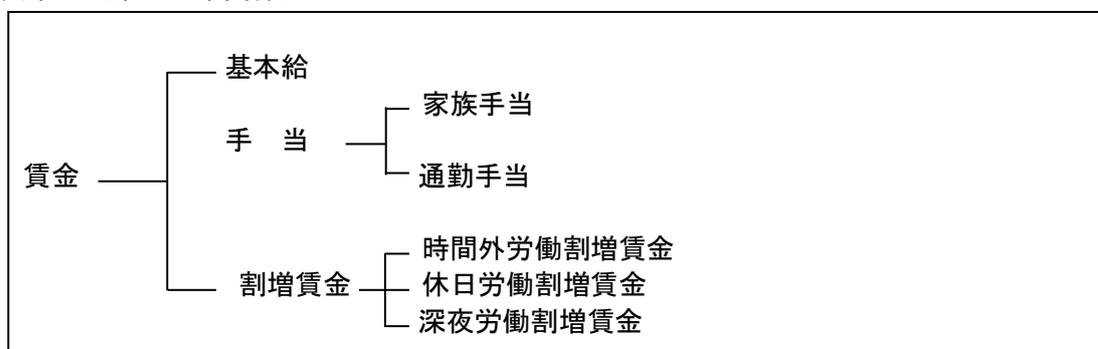
(1) 一般勤務

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前 8時30分	午後0時0分から午後1時0分まで
終業	午後17時15分	

別表第 2 (第 29 条関係)

本人の親族	日数
配偶者	7日
父母	
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にあっては、7日)
孫	1日
兄弟姉妹	2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にあっては、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にあっては、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にあっては、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にあっては、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

別表第 3 (第 31 条関係)



別表第4（第46条関係）

勤続年数	支給率
5年～10年	1.0
11年～20年	3.0
21年～30年	5.0
31年～40年	7.0
41年～	10.0