

職 員 就 業 規 則

公益社団法人三重県獣医師会

公益社団法人三重県獣医師会職員就業規則

平成27年12月17日制定

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この就業規則は公益社団法人三重県獣医師会（以下「会」という）の就業に関することを定めるものである。

2 この就業規則は、労働基準法等関係法令その他関係法令及び定款その他別に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(規則遵守の義務)

第2条 会及び職員は、この規則を遵守して相互に協力し、会の発展に務めなければならない。

(適用範囲)

第3条 この規則は第2章に定める手続きにより採用された職員に適用する。ただしパートタイム職員又は臨時職員の就業に関し必要な事項については、別に定めるところによる。

第2章 採 用

(採 用)

第4条 会は、就職希望者の中から選考により適格と認めた者を職員として採用する。

(選 考)

第5条 会は職員の採用について下記の書類を提出させて選考試験を行い、採否を決定する。

- (1) 本人自筆の履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 資格を有する者にあつてはその資格の証となる書類等の写し
- (4) その他会が指定するもの

(試用期間)

第6条 新たに採用した者については、採用の日から6カ月間を試用期間とする。ただし、会長が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適当と認められる者については、第41条の手続きに従い雇用契約を解除する。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(採用決定者の提出書類)

第7条 職員に採用された者は、採用日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1)身元保証書
- (2)誓約書
- (3)住民票
- (4)通勤経路届
- (5)その他、会が必要とする書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で届けなければならない。

(雇用契約)

第8条 会は、職員との労働契約の締結に際しては、採用時の給与、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明らかにするための労働条件通知書及び協会の諸規程を公布して労働条件を明示するものとする。

第3章 服務規律

(職務の遂行)

第9条 職員は、会の指示命令を守り職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに職場の秩序に努めなければならない。

(職員の遵守事項)

第10条 職員は次の事項を守らなければならない。

- (1)職務上他人より報酬、贈与、特権等を受けないこと。
 - (2)会の文書等をみだりに他人に提示しないこと。
 - (3)会の物品、施設等をみだりに他人に貸与しないこと。
 - (4)会の機密を漏らし、又は信用を失わせないこと。
 - (5)営利を目的とする行為をしないこと。
 - (6)勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと。
 - (7)性的な言動によって他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害さないこと。
 - (8)その他酒気を帯びて就業するなど職員として相応しくない行為をしないこと。
- 2 職員は次の行為をする場合、会長の承認を得なければならない。
- (1)会以外の業務に従い、及びこれに対する報酬、贈与等を受けること。
 - (2)他の団体の役職員となること。
 - (3)公選による公職につくこと。

3 職員が自己の過失によって、会に損害を与えた時には弁償しなければならない。

(出退社)

第11条 出社及び退社に際して、職員は次の事項を守らなければならない。

- (1)始業時刻までに出勤し就業に適する体制を整えること。また、出退勤の際にはタイムカードに記録しなければならない。
- (2)退出するときは、その所管に属する帳簿、書類又は諸器具を格納し、机上を整頓しておかななければならない。

(欠勤、遅刻及び早退)

第12条 職員が病気その他やむを得ない事由により欠勤、遅刻又は早退するときは、あ

らかじめその事由を記載して、会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困難な場合には事後遅滞なく、届け出るものとする。

- 2 病気欠勤が7日以上にわたる場合には、前項の届出の外に症状及び欠勤見込み日数を記載した医師の診断書を会長に届け出なければならない。
- 3 欠勤が継続して暦日30日を超える場合には、その期間中にある第21条の定例休日は欠勤として取り扱う。
- 4 前項の期間中に第25条に定める家族休暇、又は第26条の休暇がある場合にはその日数は欠勤日数から除く。

(年次有給休暇の振替)

第13条 欠勤日は、その欠勤について前条の届け出のあった場合に限り、第24条に定める年次有給休暇の範囲内で、その欠勤をした職員の希望により、年次休暇に振り替えることができる。

第4章 勤 務

(勤務場所)

第14条 職員は、会の事務所において勤務する。

(出張命令)

第15条 業務上必要がある場合には、前条の規定にかかわらず、出張を命ずることができる。

(出張届)

第16条 職員の出張は、出張命令簿に用務、出張地及び発着予定年月日等を記載し、会長又はその委任を受けた者の決裁を受けなければならない。

(復命)

第17条 出張又は外勤から帰任したときは、遅滞なく口頭若しくは文書をもって復命しなければならない。

(出張旅費)

第18条 第15条の規定により出張又は外勤をする場合には別に定める旅費支給規程により旅費を支給する。

(出張予定の変更)

第19条 出張中、用務の都合又は病気その他やむを得ない事由により出張の予定を変更するときは、速やかな方法をもって上司に報告し、指揮を受けなければならない。

第5章 労働時間、休日

(勤務時間)

第20条 勤務時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。

- 2 1日の勤務時間は、午前9時から午後5時までとする。

ただし、午後零時から午後1時までは、休憩時間とする。ただし、休憩時間に遠方に外出する時は上司に届け出るものとする。

(休日)

第21条 職員の定例休日は、次のとおりとする。

- (1)土曜日及び日曜日
- (2)国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3)年末年始（12月29日より翌年1月3日まで）
- (4)その他、会が特に定めた日

2 前項のほか、必要ある場合には、臨時に休日を設けることができる。

3 業務上やむを得ない場合には、前二項の休日を他の日に振り替えることができる。

(時間外及び休日勤務)

第22条 業務の都合により、必要がある場合には上司の命により正規の勤務時間以外の時間又は前条に掲げる休日に勤務を命ずることができる。

2 前項の休日について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日等を指定することができる。この場合において当該代休日には、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性職員であって請求した者については第1項の時間外若しくは休日に労働させることはない。

4 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であって、請求した者については第1項の時間外若しくは休日に労働させることはない。

5 職員には、会の運営に特別の事由がある場合を除き、午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

(手当)

第23条 職員に時間外勤務、休日勤務並びに午後10時から午前5時までの間の深夜勤務をさせた場合には、別に定める給与規程によって手当を支給する。

第6章 休 暇

(年次有給休暇)

第24条 職員は次の有給休暇を受けることができる。ただし、業務に支障をきたしてはならない。

(1)年次有給休暇の日数は、勤続年数1年以上のものに対し、1月1日から12月31日までにおいて20日間を与える。

(2)年度の中途において新たに採用された職員のその年における年次休暇は、次のとおりとする。

ただし、採用開始日が該当月の16日以降の場合には、次表より1日を差し引くものとする。

採用月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

2 年次休暇の日数のうち、その年に与えられなかった日数があるときは、これを翌年に限り繰り越すことができる。その日数は、勤務年数に応じて次表のとおりとする。

る。ただし、勤務年数 1 年未満の者は第 1 項に示す表の月の休暇日数から取得した日数を差し引いた日数を翌年に限り繰り越すことができる。

勤務年数	6 カ月	1年6 カ月	2年6 カ月	3年6 カ月	4年6 カ月	5年6 カ月	6年6 カ月
基準日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

3 前年度中における出勤日数が所定労働日数の 8 割以上とならない場合の基準日数は、勤務年数が 1 年の場合に準ずる。(年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は、出勤したものとして取り扱う。)

4 有給休暇は、1 日又は半日若しくは 1 時間を単位として与えることができる。

5 休日を挟んで有給休暇をとった場合は、その休日は有給休暇として扱わない。

6 1 号の規定にかかわらず、週所定労働時間が 30 時間未満で、週所定労働日数が 4 日以下又は年間所定労働日数が 216 日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。ただし、業務に支障をきたしてはならない。

週所定労働日数	一年間の所定労働日数	勤 続 年 数						
		6 カ月	1 年 6 カ月	2 年 6 カ月	3 年 6 カ月	4 年 6 カ月	5 年 6 カ月	6 年 6 カ月 以 上
4 日	169～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121～168 日	5 日	6 日	6 日	7 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48～ 72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

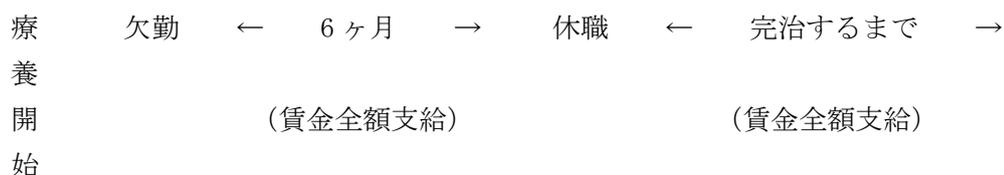
(病気休暇)

第 25 条 職員が一般の病傷又は業務上の病傷により療養のため休業した場合は、次による。

(1) 医師の証明等に基づき必要な期間(診断書は、週休日、休日を除き引き続き 6 日を超えた場合とする。なお、6 日を超えない期間の場合には、通院・治療証明書、診察券等が必要とする。)

(2) 休暇、休職期間の扱いと期間中の賃金

ア 業務上の負傷や疾病の場合



イ 期間中の賃金については、三重県職員の勤務時間、休暇に関する規則を参考とする。

2 第 1 項により医師の証明等を提出し休業した場合は、速やかに届けなければなら

ない。

(特別休暇)

第 26 条 職員は、次の場合第 24 条に規定する年次有給休暇のほかに次の特別有給休暇を受けることができる。

- (1) 結婚休暇 7 日 (休日及び週休日を除く引続いた日数とする。)
(2) 忌引休暇 次表の該当日数

死亡した者	日 数		備 考
	血族	姻族	
配 偶 者	10 日		1 生計を 1 にする姻族の場合血族に準ずる。 2 葬祭のため遠隔地に赴く必要がある場合は往復の日数を加算する。 3 原則として本人の申請に基づいて忌引き休暇が承認された日から起算する。 4 女子職員の夫が、その父母の葬儀にあたり喪主等として葬儀を執り行うときは、血族に準ずる。
父 母	7 日	5 日	
子	7 日		
祖 父 母	3 日	1 日	
孫	1 日		
兄弟姉妹	3 日	1 日	
叔伯父母	1 日	1 日	

(3) ボランティア休暇

自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動で、非常災害時における被災者及び障害者、高齢者に対する援助活動を行う場合、5 日間とする。

(4) 慶弔休暇

配偶者、子及び父母の祭日の場合は 1 日間とする。ただし、遠隔地の場合は実際に要する往復日数を加算する。「父母」とは、実父母、養父母、養子縁組のしていない配偶者の父母及び父母の配偶者等をいう。

(5) 生理休暇

生理日の勤務が著しく困難な女子職員から請求があった場合は、その都度必要な期間とする。

(6) 出産のための通院休暇等

ア 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に母子健康法に基づく保健指導又は健康検診を受けるために、通院休暇の請求があった場合には、次の範囲で休暇を与える。ただし、医師等の特別な指示をしたときには、いずれの期間についてもその指示された回数又は時間とする。

産前の場合

妊娠～満 23 週まで 4 週に 1 回

妊娠満 24 週から満 35 週まで 2 週に 1 回

妊娠満 36 週から出産まで 1 週に 1 回

産後 (1 年以内) の場合 その間に 1 回

イ 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から保健指導又は健康検診に基づき勤務時間等について医師の指導を受けた旨の申出があった場合は、次の措置を講ずる。

(ア) 妊娠中の通勤緩和

医師により通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として一日を通じて1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤で、必要な期間とする。

(イ) 妊娠障害休暇及び妊娠中の休暇特例

妊娠中の女子職員が妊娠に起因する障害（つわり、悪阻、浮腫、その他）のため又は医師により妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生する恐れがあるとして指導された場合には、作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等又は適宜休暇時間の延長、休暇回数の増加を行うことができる。ただし、14日以内において必要な期間とする。

(7) 出産休業

- ア 産前8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から出産予定日を記載した証明書を添付して請求があったときは休業させる。
- イ 出産証明書を提出した女性職員は、8週間を休業させる。ただし、産後8週間を経過した女性職員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。
- ウ 出産は妊娠4ヶ月以上（85日以上）の分娩（死産、流産、早産等を含む。）とし、分娩の日は産前の期間を含む。

(8) 育児時間

1歳に満たない子を養育する女性職員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1時間以内の育児時間を与える。

ただし、妻が管理できない場合に限り、男性職員にもこれを適用することができる。

(9) 家族休暇

次の何れかの自由に掲げる期間を単位として、次の事由全てを通じて1年間に9日以内の期間とする。

夏季厚生休暇	1日（7月から9月の間、半日休暇可、8日間限度）
家族看護休暇	1日（時間単位可）
配偶者の出産	1日
子女の結婚	1日
親族死亡（(2)以外）	1日
子の検診	1日又は半日
子の学校参観	1日又は半日
運転免許更新	1日又は半日
その他会長が必要と認める事項	

(10) 献血・骨髄バンク

骨髄提供者となるため骨髄バンクへ登録、検査及び骨髄の採取等を行う場合、又は献血（原則として在勤地内で行う場合）を行う場合、必要な期間とする。

(11) 人間ドック

職員が年1回の人間ドック検診及び第二次検診を受診する場合、必要な期

間とする。

(12) その他の休暇（その都度必要と認める期間に該当する事項）

- ・ 伝染病予防法適用区域内に居住する者の隔離、又は交通遮断。ただし、本人が罹病したときを除く。
- ・ 非常災害による交通遮断又は現住居を失い又は破壊された場合。
- ・ 交通機関の事故等の不可抗力によるとき。
- ・ 選挙権、その他公民権を行使する場合。
- ・ 証人、鑑定人、参考人又は陪審員となって裁判所等官公署に出頭等これに準ずるとき。
- ・ 法令の規定に基づく予防接種及び健康診断等を受ける場合又はそれによる発熱等が著しく認められた場合。
- ・ 所属公署の運営上の都合、天災のため事務又は、事業が停止したとき。
- ・ 法令の規定に基づく通信教育の面接授業、もしくは試験、又は夜間に授業する高校、大学の昼間の行事に出席するとき。

2 その他会長が必要と認める事項。

（休暇の届出）

第 27 条 前 4 条の休暇を受けようとするときは、所定の用紙に必要事項を記載して、あらかじめ願い出なければならない。

2 前項の場合において、業務のため必要と認められた場合は、休暇を受ける時期を変更されることがある。

（休業の届出）

第 28 条 職員は、第 25 条の規定により業務上において、病傷等療養のため診断書を提出して休業した場合又は交通事故、天災地変等やむを得ない事由により休業した場合は、速やかに届け出なければならない。

2 前項の休業は出勤として取り扱う。

（育児休業）

第 29 条 職員は、1 歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会長に申し出て育児休業をし、育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については別に定める。

（介護休業）

第 30 条 職員のうち必要のある者は、会長に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める。

第 7 章 給 与 等

（給与・退職金）

第 31 条 職員の給与及び退職金は別に定める職員給与規程及び職員退職金規程に基づき会長がこれを決定支給する。

2 嘱託職員の給与は、別に定めるところによる。

第8章 休 職

(休職事由)

第32条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職を命ずることがある。

- (1) 公務による疾病または傷害により欠勤1カ年を超えたとき。
- (2) 慢性疾患により欠勤6カ月を超えたとき。
- (3) 前2号以外の疾病または傷害により3カ月を超えたとき。
- (4) 刑事事件に関し、起訴されたとき。
- (5) 事業の都合によって会以外の職務に従事するとき。
- (6) 官職又は公職につき会の業務に支障があると認められたとき。
- (7) 特別の事由をもって本人から願い出があり、会長が認めたとき。

(休職期間)

第33条 休職の期間は、次の基準により会長の定める期間とする。ただし、会長が特別の事由により必要と認められたときは、短縮または延長することができる

- (1) 前条第1号の場合 2年以内
- (2) 前条第2号の場合 1年6カ月以内
- (3) 前条第3号の場合 6カ月以内

2 休職期間中は賃金を支給しない。

3 休職期間中は勤続年数に加算しない。ただし休職事由により加算することができる。

(疾病・傷害の判定)

第34条 疾病又は傷害が会務によるものか否かの判定は、その職員を直轄する上司から証明すべき書類を添えて申請し、会長がこれを行う。

2 前項の会務による疾病又は傷害が、その職員の故意又は重大な過失によるときは、公務による場合の一切の特権を与えない。

(復 職)

第35条 休職の期間内において休職の原因がなくなったときは復職させる。

2 休職者の身分は現職者と同一である。

第9章 退職及び解雇

(定 年)

第36条 職員は満60歳に達した日以後の最初の3月31日に退職する。

2 第1項及び前項の規定に拘わらず会長が特に必要と認める職員については、退職日を超えて引き続き勤務させることができる。この場合期限を定めなければならない。

(希望退職)

第37条 職員が退職しようとするときは、少なくとも30日前までに会長に退職願を提出しなければならない。

2 職員から退職願が提出されたときは、会長は特別の事情がない限り14日以内に

承認するものとする。

(退 職)

第38条 前2条に定めるもののほか職員が次の各号の一に該当する場合は、退職とする。

- (1) 雇用期間に定めがある者は、その期間が満了したとき
- (2) 第34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
- (3) 本人が死亡したとき

(解 雇)

第39条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇とする。

- (1) 懲戒処分として解雇が決定したとき
- (2) 心身の故障により業務に耐えられないか又は不相当と認めたとき
- (3) 業務能力又は勤務成績が不良で就業に適さないと認めたとき
- (4) 事業の縮小その他、事業の運営上やむを得ない事業上の都合により勤務を必要としなくなったとき
- (5) その他前号に準ずるやむを得ない事情があるとき

2 前項の規定による解雇は30日前にこれを予告し又は30日分の給与を支給してこれを行う。ただし、天災地変その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となった場合はこの限りではない。

(解雇予告)

第40条 会の都合により職員を解雇するときは、30日前に予告するか、又は30日分以上の平均賃金を支給した上で解雇する。なお解雇予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。ただし、次のときはこの限りではない。

- (1) 試用期間中の者で採用後14日以内の者
- (2) 契約期間が2カ月以内の者
- (3) 所轄労働基準監督署より解雇予告除外認定を受けた者

(解雇制限)

第41条 業務上の負傷及び疾病による療養のため休業する期間及びその後30日間並びに産前産後の女性職員の休業する期間及びその後30日間は解雇しない。ただし、天災地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場合はこの限りではない。

(退職者の業務引継)

第42条 職員が退職するときは、担当業務を後任者又は直属の上司等に事務局長の立会いを得て文書により引き継がなければならない。

(退職金支給)

第43条 職員が第37条、第38条、第39条、第40条の規定により職員の資格を失ったときは、別に定める退職給与規程により退職金を支給する。ただし、懲戒免職により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。

第10章 教 育

(教 育)

第44条 会長は、その業務の適正な運営に資することを目的として、職員に対して、そ

の資質、知識及び技術の向上、その他勤務能力の発揮増進のために研修を行うほか、国、地方公共団体等の行う講習会等に参加させ、又は各種の資格試験を受けさせることがある。

2 教育期間中は就業とみなす。

第 11 章 安全衛生

(安全措置)

第 45 条 会は、職員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必要な措置を講ずる。

2 職員は安全衛生に関する法令及び次の事項を守り、協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

- (1) 火気、電気、水道、ガス等を使用した者は、その後始末を確認すること
- (2) 喫煙は所定の場所以外で行わないこと
- (3) 通路、避難路に物品を置かないこと
- (4) 立入り禁止、通行禁止区域には入らないこと
- (5) 服装は業務に適したものとすること
- (6) 事故発生の場合の緊急連絡及び応急措置について熟知しておくこと
- (7) 資格を要する業務に無資格で従事しないこと
- (8) 会が行う安全衛生教育で教わった事項を実行すること

(健康診断)

第 46 条 職員に対しては、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、労働時間の短縮等、健康保持に必要な療養を命ぜられ、又はその他保健衛生上必要と認められる措置を講ぜられることがある。

(就業禁止)

第 47 条 職員が伝染病の疾病又は精神病に罹り、若しくは勤務により病勢が悪化するおそれのある疾病に罹った場合にはその就業を禁止する。

2 前項の休業が相当長期にわたる場合においては、疾病の原因が業務上の事由によるか否かに従い第 33 条及び第 34 条の規定を適用する。

(災害補償)

第 48 条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し若しくは疾病に罹り、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

(障害補償)

第 49 条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し若しくは疾病に罹り、治癒した身体に障害があるときは、会は当該職員に対しその障害の程度に応じて労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより障害補償を行う。ただし、その障害が当該職員の重大な過失による負傷、又は疾病に起因するときにはこの限りではない。

(遺族補償及び葬祭料)

第 50 条 職員が業務上死亡したときは、会は労働基準法に定めるところに従い、遺族又は職員の死亡当時その収入により生計を維持していた者に対して遺族補償を行い、葬祭を行うものに対して葬祭料を支払う。

(保険給付とその関係)

第 51 条 本章の規定により、補償を行うべき職員が同一の事由について、労働者災害補償保険法によって、本章の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合には、その価額の限度において本章の規定による補償を行わない。

第 12 章 表彰及び懲戒

(表彰事由)

第 52 条 職員が次の各号の一に該当する場合には、これを表彰する。

- (1)職務に誠実で他の模範となる場合、又は業務能力が著しく優れている場合
- (2)業務上有益な工夫、改良又は発明をした場合
- (3)災害を未然に防止し、又は非常の際特に功労があった場合
- (4)10 年以上誠実に勤務した場合
- (5)20 年以上誠実に勤務した場合
- (6)30 年以上誠実に勤務した場合
- (7)その他特に表彰の必要があると認められる場合

(表彰の方法)

第 53 条 前条の表彰は次の方法による。

- (1)表彰状の授与
- (2)賞品又は賞金の授与
- (3)有給休暇の授与
- (4)昇給
- (5)昇格

2 表彰は前項各号の方法を併せて行うことができる。

(該当者の具申)

第 54 条 第 54 条の規定に該当するものがあると認めたときは、事務局長は氏名、職名、表彰事由等を詳細に記した具申書を会長に提出するものとする。

(懲戒の事由)

第 55 条 職員が次の各号の一に該当する場合には、これを懲戒する。

- (1)経歴をいつわり、又は詐術を用いて採用された場合。
- (2)正当な理由なく、引き続き 1 カ月以上無届欠勤をし、あるいはしばしば遅刻、早退又は無届欠勤をした場合。
- (3)故意又は重大な過失により協会に損害を与えた場合。
- (4)勤務成績が著しく不良で将来の見込みがないと認められた場合。
- (5)この規則に違反する行為のあった場合。
- (6)職員の体面を汚し、又は信用を失墜する等不都合な行為があった場合。
- (7)素行不良で著しく協会の秩序又は風紀を乱した場合 (セクシャルハラスメント

を含む)。

(懲戒の種類)

第 56 条 前条各号の懲戒は次の方法による。

- (1) 訓戒 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 1 回の事案に対する額が、平均賃金の 1 日分の半分、総額が当該月の賃金総額の 10 分の 1 の範囲内で行う。
- (3) 出勤停止 7 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) 解雇 解雇に当たっては第 40 条第 2 項の手続きによる。

(損害補償)

第 57 条 第 55 条第 1 項 3 号の場合は、会長はその者より損害賠償を徴することがある。

第 13 章 福利厚生

(福利・厚生)

第 58 条 会長は、職員の元気回復、勤労意欲の向上、職員相互の友好、親睦、その他福利・厚生に関する事項について計画を立て、実施するものとする。

付 則

1. この規則は、平成 27 年 12 月 17 日から施行する。