

# 就 業 規 則

## 第 1 章 総 則

### (目 的)

第 1 条 この規則は、一般社団法人さが・こども未来応援プロジェクト実行委員会（以下「本委員会」という。）の職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めのない事項については、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、第 2 章で定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、短期臨時職員等の就業に関し必要な事項については、別に定める。

### (規則の遵守)

第 3 条 本委員会及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

## 第 2 章 採用、異動等

### (採用手続き)

第 4 条 本委員会は、就職希望者のうちから選考して、職員を採用する。

### (雇用期間の定め)

第 5 条 職員の雇用契約期間は、個別の雇用契約で定める。

### (採用時の提出書類)

第 6 条 職員に採用された者は、次の書類を採用日から 2 週間以内に提出しなければならない。

- ① 履歴書
- ② 住民票記載事項証明書
- 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 その他本委員会が指定するもの

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

#### (試用期間)

第7条 新たに採用した者については、採用の日から6か月間を試用期間とする。ただし、本委員会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 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

#### (労働条件の明示)

第8条 本委員会は、職員との労働契約の締結に際しては、この規則を交付するとともに、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明示するものとする。

#### (人事異動)

第9条 本委員会は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。

#### (休 職)

第10条 職員が、次の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。

- ① 私傷病による欠勤が3か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたとき 1年以内
- ② 前号のほか、特別の事情があり休職させることが適当と認められるとき 必要な期間

- 2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難であるか、又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

## 第3章 服務規律

#### (服 務)

第11条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、本委員会の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

#### (遵守事項)

第12条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- ① 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
- ② 許可なく職務以外の目的で本委員会の施設、物品等を使用しないこと
- ③ 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など不正な行為を行わないこと

- ④ 本委員会の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと
- ⑤ 本委員会、関係団体等の機密を漏らさないこと
- ⑥ 許可無く他の団体等の業務に従事しないこと
- ⑦ その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと

**(セクシュアルハラスメント等の禁止)**

第13条 職員は、他の職員の権利及び尊厳を尊重し、セクシュアルハラスメント（性的な言動により他の職員の働く環境を悪化させ能力の発揮を妨げる等の行為により、他の職員の職業環境を害する行為）、パワーハラスメント（職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職業環境を害する行為）及び職場内でのいじめその他これらに該当すると疑われる行為を行ってはならない。

**(出退勤)**

第14条 職員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻を所定の記録簿に自ら記録しなければならない。

**(遅刻、早退、欠勤等)**

第15条 職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可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つた場合は、事後に速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 傷病のため欠勤が引き続き7日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

## 第4章 労働時間、休憩及び休日

**(労働時間及び休憩時間)**

第16条 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とする。ただし、労働契約において別の定めをした場合は、労働契約の定めのとおりとする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときには、事務局長が前日までに通知する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	9時00分	12時00分から
終業	18時00分	13時00分まで

### (フレックスタイム制)

- 第17条 前条の規定に関わらず、本委員会が必要と認めた場合には、労働協定を締結し、毎月1日を起算日とするフレックスタイム制を実施することができる。この場合において、始業及び終業時刻並びに休憩時間は職員の決定に委ねるものとする。
- 2 本条の対象者の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間、標準となる1日の労働時間、その他の事項については労使協定で定めるものとする。
  - 3 本委員会は、フレックスタイム制実施期間中であっても、緊急性若しくは業務上の必要性の高い会議、出張、打ち合わせ又は関係者等の連携業務がある場合には、就業、出張等を命ずることができる。
  - 4 職員が始業時刻及び終業時刻を決定する場合、業務の関係者の状況に留意し、職員が業務を分担する必要性が高いと認められるときは、その業務に協力するように始業時刻及び終業時刻を決定しなければならない。

### (休日)

第18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）及び5月4日
  - ③ 年末年始（別に定める）
  - ④ 夏季休日（別に定める）
  - ⑤ その他本委員会が指定する日
- 2 業務の都合により本委員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)

- 第19条 業務の都合により、第16条の所定労働時間を超え、又は第18条の所定休日に労働させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、あらかじめ本委員会は職員の代表と書面による協定を締結し、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 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員で時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、1か月24時間、1年150時間以内とする。
  - 3 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性であって請求した者及び18歳未満の者については、第1項後段による時間外若しくは休日又は午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
  - 4 前項の職員のほか小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の職員で本委員会に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に労働をさせることはない。
  - 5 第2項に定める時間外労働の制限及び前項の深夜業の制限に関する手続等必要な事項については、別に定める。

## 第 5 章 休 暇 等

### (年次有給休暇)

第 20 条 年次ごとに所定労働日の 8 割以上出勤した職員に対しては、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。

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。

週所定 労働日数	1 年間の所定 労働日数	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
4 日	169 日～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121 日～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73 日～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48 日～72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

- 3 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、本委員会は、事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時季を変更することがある。
- 4 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員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与えることがある。
- 5 第 1 項及び第 2 項の出勤率の算定に当たっては、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。
- 6 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。

### (時間単位の年次有給休暇の付与)

第 21 条 労使協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1 年について 5 日の範囲内で、次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

- (1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての職員とする。
- (2) 時間単位年休を取得する場合の 1 日の年次有給休暇に相当する時間数は、

以下のとおりとする。

① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者・・・6時間

② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者・・・7時間

③ 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者・・・8時間

(3) 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間あたりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(5) 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

### (産前産後の休業)

第22条 6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請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性職員は、8週間は休業させる。ただし、産後6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。

### (母性健康管理のための休暇等)

第23条 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診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

① 産前の場合

妊娠23週まで……4週間に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

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

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職員から、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、次の措置を講ずることとする。

① 妊娠中の通勤緩和

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1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤

② 妊娠中の休憩の特例

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、休憩の回数の増加

③ 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

### (育児時間等)

第24条 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職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

### (育児休業等)

第25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、本委員会に申し出て育児休業をし、また、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、本委員会に申し出て育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 3歳に満たない子を養育する職員で本委員会に申し出た者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定労働時間を超えて労働させることはない

3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話等をするために、年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

4 第1項から第3項の対象となる職員の範囲その他必要な手続きについては、別に定める。

### (介護休業等)

第26条 職員は要介護状態にある家族を介護するため必要があるときは、本委員会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 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、年次有給休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

3 第1項及び第2項の対象となる職員の範囲その他必要な手続きについては、別に定める。

### (慶弔休暇)

第27条 職員が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- |                                |    |
|--------------------------------|----|
| ① 本人が結婚したとき                    | 5日 |
| ② 妻が出産したとき                     | 3日 |
| ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき             | 5日 |
| ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき | 3日 |

## 第6章 給 与

### (給与規程)

第28条 給与に関しては、給与規程で別に定める。

## 第7章 定年、退職及び解雇

### (定年等)

第29条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

- 2 定年に達した職員であっても、本人と本委員会の合意により原則として満65歳に達する日の属する月の末日まで再雇用することができる。
- 3 前項により再雇用される職員の労働条件は個別に定める契約による。

### (退職)

第30条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て本委員会から承認されたとき、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
- 2 職員が退職をした場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、給与又は退職の事由について証明書を交付する。

### (普通解雇)

第31条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- ① 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、就業に適さないと認められたとき
- ② 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- 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なおらない場合であって、職員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(本委員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ついては、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ⑤ 試用期間中又は試用期間満了時までに職員として不適格であると認められたとき
- ⑥ 第51条に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき
- ⑦ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- ⑧ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
- ⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき



- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第42条第2項に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りではない。
- ① 日々雇い入れられる職員（1か月を超えて引き続き雇用される者を除く）
  - ② 2か月以内の期間を定めて使用する職員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く）
  - ③ 試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- 3 第1項の規定による職員の解雇に際して、職員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

## 第8章 退職金

### （退職金の支給）

第32条 勤続10年以上の職員が退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、第41条第4号により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。

### （退職金の額）

第33条 退職金の額は、本委員会の業績、職員の勤務状況、本委員会に対する貢献度等を勘案し、代表理事が決定する。

### （退職金の支払方法及び支払時期）

第34条 退職金は、支給の事由の生じた日から3か月以内に、退職した職員（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

### （遵守義務）

第35条 本委員会は、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本委員会の指示を守り、本委員会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

### （健康診断）

第36条 職員に対しては、採用の際及び毎年1回（深夜労働その他労働安全衛生規則第13条第1項第2号で定める業務に従事する者は6か月ごとに1回）、定期的に健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。
- 3 前2項の健康診断の結果必要と認められるときは、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。

#### (安全衛生教育)

第37条 職員に対し、雇い入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

#### (災害補償)

第38条 職員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。

## 第10章 教育訓練

#### (教育訓練)

第39条 本委員会は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

- 2 前項の教育の実施方法などについては、別に定めるところによる。
- 3 職員は、本委員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指示された教育訓練を受けなければならない。
- 4 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも4週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

## 第11章 表彰及び懲戒

#### (表彰)

第40条 本委員会は、職員が次のいずれかに該当する場合は、表彰する。

- ① 業務上有益な創意工夫、改善を行い、本委員会の運営に貢献したとき
- 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 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき
- ④ 社会的功績があり、会社及び従業員の名誉となったとき
- ⑤ 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41条 本委員会は、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賃金支払い期間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、15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 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第42条 職員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3日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- ③ 過失により本委員会に損害を与えたとき
- ④ 素行不良で本委員会内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 第11条及び第12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 職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、労働基準法第20条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第31条に定める普通解雇又は減給若しく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続き、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、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本委員会に重大な損害を与えたとき
- ⑥ 本委員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 素行不良で著しく本委員会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認められたとき
- ⑨ 相手方の望まない性的言動により、円滑な服務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で本委員会の施設、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、又は供応を受けたとき
- ⑫ 私生活上の非違行為や本委員会に対する誹謗中傷等によって本委員会の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- ⑬ 本委員会の業務上重要な秘密を外部に漏洩して本委員会に損害を与え、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程度の不適切な行為があったとき

3 第2項の規定による職員の解雇に際して、職員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した文書を交付する。

## 第12章 転換制度

#### (無期転換申込権)

第43条 本委員会における有期労働契約期間を通算した期間が5年を超える有期職員であって、引き続き雇用を希望する者は、労働契約法第18条の定めるところにより、本委員会に対し、期間の定めのない労働契約へ転換することを申し込むことができる。

2 無期転換の申込は、現に締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の1か月前までに、書面で行わなければならない。

## 第13章 その他

#### (在宅勤務)

第44条 職員は、業務上の支障がないと認められる場合、あらかじめ上司の承認を得て在宅勤務を行うことができる。

2 在宅勤務に係る服務に関しては、別に定める。

#### (規則の改廃)

第45条 本規則は、社会経済情勢、業務の必要性、その他の状況により必要がある場合には、理事会の議決を経て改廃する。

#### 附 則

この規則は、令和6年7月1日から施行する。