

# 社会福祉法人長野県共同募金会職員就業規則

## 第1章 総 則

### (趣旨)

第1条 この規則は、本会職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

### (職員の定義)

第2条 この規則において「職員」とは、所定の手続きを経て本会に採用されたものであって、一定の給料を受け、雇用期間を定めず常時勤務に服するものをいう。

2 嘱託職員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。

### (適用の範囲)

第3条 職員の職務については、労働基準法（昭和22年法律第49号、以下「法」という。）その他関係法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

### (職務の基準)

第3条の2 職員はその職務を遂行するに当たっては、法令及び本会の諸規程を遵守し、誠実にその職務に専念しなければならない。

### (職務上の遵守事項)

第4条 職員はその与えられた地位に基づいて、職責を自覚し、次の事項を守らなければならない。

- (1) 業務の処理にあたっては、正確かつ迅速に常に能率化を図ること。
- (2) 上司の許可を受けずに、みだりに職場を離れないこと。
- (3) 施設、備品を愛護し、善良な管理に努めること。
- (4) 本会の秘密を漏らし、又は信用をきずつけるような言動を退職後も含めてしないこと。
- (5) 事務局長の許可を得ずに、職場内において業務以外の文書、若しくは図面の配布又は報道告知及び掲示等をしないこと。
- (6) 職場環境の整備及び接遇に常に配慮するとともに、不用意な言動等によって他人に不利益や不快感、又は就業への影響を与えてはならないこと。

### (職務に専念する義務の特例)

第4条の2 職員は第3条の2の規定にかかわらず、次の各号に該当する場合においてはあらかじめ会長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前各号に規定する場合を除くほか会長が特に必要と認めた場合

### (願い、届け等)

第5条 この規則により上司に対する願い又は届けは、文書又は簿冊によるものとする。

(履歴事項等の変更)

第6条 職員は次の各号に変更のあったときは、所定の届け出をしなければならない。

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 会長が必要と認めた事項

## 第2章 人事

(採用)

第7条 職員の採用は、面接、筆記及び技能試験ならびに身体検査等の選考を経て行うものとする。ただし、その全部又は一部を省略できるものとする。

2 職員を志望する者は、履歴書、健康診断書、その他会長が必要と認める書類を提出しなければならない。

(辞令の交付)

第8条 職員の採用、休職、退職及び解雇等は、辞令を交付して行う。

(着任書類)

第9条 職員に採用された者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、会長が認めたときは、その一部を省略できる。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項を証明する書類
- (3) 誓約書
- (4) 身元保証書
- (5) 会長が必要と認めた書類

(休職)

第10条 職員が次の各号のいずれかに該当し、かつ該当期日を経過しても職場に復帰できない状態であると認められる場合は休職を命ずる。なお、休職を命ずる日は、次の各号に定めるそれぞれの期間の最終日の翌日とする。

- (1) 第31条表中1の(1)、(2)に定める療養期間を経過したとき。
- (2) 水難、火災その他災害又は事故により生死不明若しくは所在不明となったときから1カ月を経過したとき。
- (3) 刑事事件により、起訴されたとき。
- (4) その他特別の理由あるとき。

2 前項第1号に掲げる事由による復職後に、同一もしくは類似の傷病により連続して5日労働日以上欠勤した場合、もしくは通算して8労働日以上欠勤した場合は、再休職を命じることができる。

(休職期間)

第11条 前条第1項各号の休職期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号に該当するとき。  
勤続年数(休職期間を除く)1年未満の者

6カ月

勤続年数（休職期間を除く） 1年以上5年未満の者 1年

勤続年数（休職期間を除く） 5年以上の者 2年

(2) 前号に該当する休職者が復職後、1年以内に、同一もしくは類似の傷病により、再休職を命じられた場合は、前後の休職期間を通算する。

(3) 前条第2号に該当するとき。 6カ月以内

(4) 前条第3号に該当するとき。 刑が確定するまで

(5) 前条第4号に該当するとき。 必要とする期間

2 休職者は職員としての身分を保有する。

(復職又は休職の手続き)

第12条 休職者は休職の事由が消滅したときは、復職承認願（様式第1号）により会長に申し出なければならない。

2 第10条第1項第1号に掲げる事由により休職又は復職する場合は医師2名の診断書を提出しなければならない。

3 休職者が休職期間満了又は満了前に休職事由が消滅したときは、復職させる。

(退職)

第13条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は退職する。

(1) 本人が死亡したとき。

(2) 本人が願い出て、会長が承認したとき。

(3) 休職期間が満了し、復職できないとき。

(4) 職員が定年に達したとき。

2 職員が退職しようとするときは、退職しようとする日の14日以前に会長に願い出なければならない。

(定年等)

第13条の2 職員の定年は、年齢満60歳とし、満60歳に達した日以後における最初の3月31日に退職する。ただし、定年に達した者で本人が再雇用を希望した場合は、別に定める「社会福祉法人長野県共同募金会職員の定年及び再雇用に関する規程」によるものとする。

(解雇)

第14条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは解雇することがある。

(1) 業務の縮小又は廃止等の都合によるとき。

(2) 精神又は身体の障がいにより、労働能力に著しい減退があり、かつ、業務に耐えられないとき。

(3) 勤務成績又は勤務態度が著しく不良であり、かつ、改善の見込がないと認められるとき。

(4) 出勤状態が著しく悪いとき。

(懲戒解雇)

第15条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは懲戒解雇する。

(1) 正当な事由がなく、無断欠勤が14日以上に及んだとき。

(2) 職場内で他の者に暴行脅迫を加え、又は業務を妨害したとき。

- (3) 業務上の指示命令に不当に従わず業務の秩序を乱したとき。
- (4) 重要な経歴を偽り、その他詐術を用いて雇い入れられたとき。
- (5) 業務上の重大な秘密をもらしたり、又はもらそうとしたとき。
- (6) 業務に関し、不正不当な金品を受けとり、又は与えたとき。
- (7) 刑事事件に係わる罪をおかしたとき。
- (8) その他前各号に準ずる行為であって、故意又は重大な過失を犯したとき。

(解雇予告)

第 16 条 第 14 条の規定により解雇する場合は、少なくとも 30 日前に解雇の予告をする。予告日数が 30 日に満たないときは、その不足日数分の平均賃金を支給する。

(即日解雇)

第 16 条の 2 第 15 条の規定によって懲戒解雇をするときは、予告せず即日解雇する。  
2 前項の規定による即日解雇は、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、解雇予告手当を支給しない。

(解雇制限)

第 17 条 職員の解雇制限については、関係法令のほか、この規則の定めるところによる。

(退職及び解雇者の義務)

第 18 条 職員は、退職し又は解雇された後でも、在職中に生じた本会に対する義務をまぬがれない。

### 第 3 章 勤 務

(勤務時間及び休憩時間)

第 19 条 職員の勤務時間と休憩時間は次のとおりとし、労働時間は、1 週間につき 38 時間 45 分、1 日については 7 時間 45 分とする。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。この場合においては、事務局長が前日までに通知する。

勤務時間		休憩時間
始業	8 時 30 分	12 時から 13 時
終業	17 時 15 分	

(出勤等)

第 20 条 職員は定刻までに出勤しなければならない。ただし、遅参又は早退しようとする場合は、あらかじめ事務局長に届け出なければならない。

(欠勤)

第 21 条 職員は欠勤しようとするときは、あらかじめ事務局長に届け出なければならない。ただしやむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることができないときは、欠勤

中又は出勤後直ちに届け出るものとする。

- 2 前項の場合において、負傷又は病気により引続き7日以上にわたって欠勤するときは、医師の診断書を添えなければならない。

(退勤)

- 第22条 職員は退勤の際、文書、物品、器具、機械等を所定の場所に収納して火災、盗難及び危害防止等に努めなければならない。

(時間外勤務及び休日出勤)

- 第23条 職員の時間外勤務又は休日出勤については、第19条、第23条第2項及び第3項、第26条の規定に拘わらず、職員の過半数を占める代表者と協定し、所轄労働基準監督署長に届け出のうえその範囲以内で命ずることがある。

- 2 3歳に満たない子を養育する職員（労使協定で除外された者を除く。）であって育児休業をしていない者が、当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために所定外労働免除を請求する場合は、あらかじめ所定外労働免除申出書（様式第2号）により会長に申し出るものとする。この場合にはその者の所定勤務時間を超えて勤務を命じないものとする。ただし、事業の運営を妨げる場合は、この限りでない。
- 3 3歳以上小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員（労使協定で除外された者を除く。）がその子を養育するため及び負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的障害により、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配偶者、父母及び子、配偶者の父母、同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫を介護する職員がその対象家族を介護するために時間外労働制限を請求する場合は、あらかじめ時間外労働制限申出書（様式第3号）により会長に申し出るものとする。この場合には1月について24時間を、1年について150時間を超えてその者の勤務時間の延長を命じないものとする。
- 4 妊娠中又は産後1年を経過しない女子職員（以下「妊産婦」という。）については、時間外勤務及び休日出勤を命じないものとする。

(深夜勤務の禁止)

- 第24条 満18歳未満の職員及び妊産婦については、深夜勤務（午後10時から午前5時までの間）を命じないものとする。

- 2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員及び日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員が深夜業制限を請求しようとする場合は、あらかじめ深夜業制限申出書（様式第4号）により会長に申し出るものとする。この場合には深夜勤務（午後10時から午前5時までの間）をさせないものとする。ただし、事業の運営を妨げる場合は、この限りでない。

(非常災害の時間外、休日、深夜勤務等)

- 第25条 非常災害その他避けることができない理由により臨時に勤務を必要とするときは、第19条、第26条、第27条の規定にかかわらず、時間外、休日、深夜に勤務をさせることがある。

- 2 前項の場合には、所轄労働基準監督署長の許可を得て行うものとする。ただし、事態急迫のため許可を得るいとまのない時は、事後届け出る。

(休日)

第 26 条 つぎの各号に掲げる日は、休日とする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日

2 職員は前項の休日には、特に勤務することを命ぜられた者を除き勤務することを要しない。

3 前項の勤務することを要しない日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、事務局長は特に勤務することを命ずる日を起算日とする4週間前の日から、当該日の4週間後の日までの期間内にある勤務日を勤務しない日に変更し、当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

(休暇)

第 27 条 職員に有給休暇を与えることができる。

(有給休暇の種類)

第 28 条 前条の規定により職員に与えられる有給休暇の種類は、年次休暇、特別休暇、及び療養休暇とする。

(年次休暇)

第 29 条 年次休暇は1年20日とする。

2 2月以降において新たに採用された職員は、前項の規定にかかわらず、次表のとおりとする。

採用された月	その年の年次休暇	採用された月	その年の年次休暇	採用された月	その年の年次休暇
2月	18日	6月	12日	10月	5日
3月	17日	7月	10日	11月	3日
4月	15日	8月	8日	12月	2日
5月	13日	9月	7日		

3 年次休暇は1日、半日又は時間を単位として与える。

4 1時間を単位として与えられたその年の年次休暇を日に換算する場合には7時間45分をもって1日とする。

5 職員が休暇を請求した時期、日数が業務の正常な運営を妨げる場合には、他の時期に変更させることがある。

6 残存年次休暇の日数は、1カ年を限り繰り越すことができる。

(特別休暇)

第 30 条 特別休暇は、職員が次表左欄に掲げる事由に該当する場合において同表右欄に掲げる時期とする。

事 由	期 間
1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による交通	その都度必要と認める時期

しゃ断若しくは隔離又は家畜伝染病予防法（昭和26年法律第166号）による通行しゃ断	
2 風水震火災その他非常災害による交通しゃ断	上に同じ
3 風水震火災その他非常災害による職員の現住居滅失又は破壊	上に同じ
4 その他交通機関の事故等の不可抗力による場合	上に同じ
5 証人鑑定人又は参考人として、国会、裁判所、地方公共団体の議会又は他の官公署への出頭及び裁判員の参加する刑事裁判に関する法律（平成16年法律第63号）による裁判員候補者又は裁判員若しくは補充裁判員として裁判所への出頭	上に同じ
6 選挙権その他公民としての権利の行使	上に同じ
7 事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止	上に同じ
8 満3歳に達しない子を育てる場合	1日2回（1回は少なくとも30分）その都度必要と認める期間
9 父母の祭日	慣習上最小限必要と認める期間
10 忌引	別表に定める期間内において必要と認める期間
11 職員の結婚	連続する7日を超えない範囲内で必要と認める期間
12 配偶者の出産	出産の日から15日以内において3日を超えない範囲内で必要と認める時期
13 妊娠中又は産後1年を経過しない職員の健康診査及び保健指導	法令で定める範囲内で必要と認める時間
14 妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康維持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じ1時間を超えない範囲で各々必要とされる時間
15 妊娠中の職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合において、適宜休息し、又は捕食するとき	その都度必要と認める時間
16 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む）を養育する職員が、その子の看護を行う場合子1人の場合	1年度あたり5日（子2人以上の場合は10日）の範囲内で必要と認める期間
17 要介護状態にある家族の介護を行う場合	対象家族1人の場合1年度あたり5日（同家族2人以上の場合は10日）の範囲内で必要と認める期間

18 夏期における職員の保養及び家庭生活の充実	7月1日から9月30日までの間において5日を超えない範囲内で必要と認める期間
19 その他会長が必要と認めたとき	会長が必要と認めた時間及び期間

2 前項の期間の計算については、その期間中に勤務を要しない時間並びに休日を含むものとする。

(療養休暇)

第 31 条 療養休暇は、職員が次表左欄に掲げる事由に該当する場合において、同表右欄に掲げる期間とする。

事 由		期 間
1 負傷又は疾病（予防接種による著しい発熱を含む）	(1)公務上のもの	1年6か月を超えない範囲内において最小限必要と認める期間。ただし、会長の承認を得て、この期間を延長することができる。
	(2)(1)以外のもの	90日（結核性疾患、新生物、精神及び行動の疾患、循環器系の疾患、筋骨格系及び結合組織の疾患、妊娠、分娩及び産じょくに係る疾患、厚生労働省の難治性疾患克服研究事業の対象となる疾患にあっては180日）を超えない範囲内において最小限度必要と認める期間。
2 職員の妊娠障害		妊娠中14日を超えない範囲で必要と認める期間
3 職員の出産	(1)妊娠4カ月未満の出産	出産の日から14日を超えない範囲で必要と認める期間
	(2)妊娠4カ月以上の出産	出産の予定日前8週間目（多胎妊娠の場合にあっては14週間目）に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内において必要と認める期間。ただし特に必要と認める場合は分娩の日後期間を当該分娩の日後8週間目に当たる日まで延長することができるこの場合において、当該分娩の日前に与えられた期間が8週間に達しない者について医師が必要と認める場合は、8週間から当該分娩の日前に与えられた期間に相当する期間を差し引いた期間の範囲内において、当該分娩の日後の期間を延長することができる。



4 生理に有害な職務に従事する女子職員及び生理日において勤務することが著しく困難である女子職員の生理日	その都度必要と認める期間
---	--------------

2 前項の表の第1号又は第2号の事由による休暇は、第29条第3項及び第4項の規定を準用する。

(休暇の手続き)

第32条 職員は休暇を得ようとするときは、休暇整理簿により、あらかじめ事務局長の承認を受けなければならない。ただしやむを得ない理由により、あらかじめ事務局長の承認を受けることができないときは、事後直ちに承認を受けなければならない。

2 職員は、休暇（年次休暇を除く。）が引き続き7日を超えるものであるときは、医師の診断書又はその勤務することができない事由を証明するに足りる書類を事務局長に提出しなければならない。

3 職員は、与えられた休暇について、その休暇を受けた日から引き続きこの規則に定める期間を超えない範囲内においてこれを更新することの承認を得ることができる。この場合においては、前2項の規定を準用する。

(育児休業、介護休業)

第33条 職員は、「育児休業・介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律」（平成3年法律第76号）の規定に基づく育児休業及び介護休業又は勤務時間の短縮の適用を受けることができる。

2 前項の規定の手続き等必要な事項は、「社会福祉法人長野県共同募金会育児休業・介護休業等に関する規則」の定めるところによる。

(出張)

第34条 職員の出張は事務局長の命令によらなければならない。

2 前項の命令は旅行命令簿によるものとする。

3 職員は、出張中用務の都合又は事故により命令の変更を要するときは、直ちに上司に連絡し指示を受けなければならない。

4 職員は、出張が終わったときは、すみやかに文書又は口頭をもって復命しなければならない。

## 第4章 安全衛生

(安全確保等)

第35条 本会は、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に必要な措置を講ずるものとする。

2 職員は常に火災、その他の災害、盗難及び労働災害の防止に努めなければならない。

3 事務局長は、前項の災害及び事故の予防のため、常に職員に対し適切な指導をしなければならない。

(災害等発生時の対応)

第36条 職員は、勤務中火災、その他の災害及び事故が起こったとき、又は起こりそう

な場合は、直ちに上司に通報し、その指揮を受けるものとする。ただし、その指揮を受けるいとまのないときは、応急適切な処置を講じ、来客等の生命、身体の保護及び重要書類等の持出しに努め、災害又は事故の処理にあたるものとする。

(健康診断)

第 37 条 本会は、職員の健康診断を毎年定期的実施する。

2 前項の規定による健康診断の結果発見された異常については、疾病の程度に応じて適当な措置を講ずるものとする。

(指定病者の届出)

第 38 条 職員及びその同居人が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成 10 年法律第 114 条）第 12 条第 1 項第 1 号に該当したときは、直ちにその旨を届け出なければならない。

(安全衛生)

第 39 条 本章に定めるほか、安全及び衛生に関する事項については、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及び労働安全規則（昭和 47 年労働省令第 32 号）及びその他関係法令によるものとする。

## 第 5 章 給与等

(給与)

第 40 条 職員の給与については、会長が別に定める。

(退職手当)

第 41 条 職員の退職手当については、会長が別に定める。

(旅費)

第 42 条 職員の旅費については、会長が別に定める。

## 第 6 章 賞 罰

(表彰)

第 43 条 職員がつぎの各号のいずれかに該当するときは、表彰する。

- (1) 職務に誠実で他の模範となるとき。
- (2) 職務上有益な工夫考案又は発明したとき。
- (3) 災害を未然に防止し、又は非常の際に功労のあったとき。
- (4) 勤務成績が優秀で永年勤続したとき。
- (5) その他特に表彰の必要があると認めるとき。

(表彰の方法)

第 44 条 職員の表彰は、賞状、賞品、賞金、昇格又は昇給をもって行う。

(懲戒処分)

第 45 条 本会の勤務能率の向上と本会の秩序維持をはかるため懲戒を行う。

(懲戒の決定)

第 46 条 懲戒の決定は会長が行う。懲戒を宣告された職員は実情によって異議の申し立てをできる。

(懲戒の種類)

第 47 条 職員に対する懲戒の方法は、次の各号いずれかによって行う。

(1) 戒告始末書を取り、将来を戒める。

(2) 減給

情状により 6 月以下の期間、給料の月額  $\frac{1}{5}$  以下に相当する額を給料から減ずるものとする。

(3) 停職

1 日以上 6 月以下の期間を定めて出勤を停止する。この場合において当該期間中の給与は支給しない。

(4) 懲戒解雇

第 15 条の規定によって懲戒解雇し、退職手当を支給しない。

(懲戒の基準)

第 48 条 前条に規定する懲戒のうち戒告、減給、停職は次の基準によって行う。

(1) 出勤常ならず勤務怠慢の場合。

(2) 正当な理由なく無断欠勤 5 日以上に及んだとき。

(3) 上司の許可を得ないで勤務中みだりに職場を離れたとき。

(4) 正当な理由なく遅刻、早退、外出が多いとき。

(5) けんか、口論を行い、職場の秩序を乱したとき。

(6) 職場内の風紀を乱したとき。

(7) 職場内の物品を無断で持ち出したとき、又は私物化したとき。

(8) 業務上の秘密を外部にもらし、又はもらそうとしたとき。

(9) 故意又は重大な過失により、施設、物品を破損したとき。

(10) 業務上の指示命令に従わないとき。

(11) 重大な履歴を詐称して採用されたとき。

(12) 業務に関し、不正不当の金品その他を授受したとき。

(13) 刑事事件に関する罪をおかしたとき。

(14) 前各号に準ずる不都合な行為のあったとき。

## 第 7 章 損害賠償

第 49 条 職員が故意又は重大な過失によって本会に損害を与えたときは、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

## 第8章 雑 則

第50条 この規則を改正する必要がある場合は、事前に職員の代表の同意を得るものとする。

### 附則

(施行期日等)

この規程は、昭和61年1月1日から施行する。

この規程は、平成元年5月1日から施行する。

この規程は、平成3年8月1日から施行する。

この規程は、平成4年10月1日から施行する。

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

この規程は、平成7年6月1日から施行する。

この規程は、平成8年6月1日から施行する。

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

この規程は、平成14年7月24日から施行する。

この規程は、平成19年5月30日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

(別表)

忌引日数表

死亡したもの		日 数
配 偶 者		10日
血 族	一親等の直系尊属（父母）	7日
	〃 卑属（子）	7日
	二親等の直系尊属（祖父母）	3日
	〃 卑属（孫）	1日
	二親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日
	三親等の傍系尊属（伯父伯母）	1日
姻 族	一親等の直系尊属	7日
	二親等の直系尊属	3日
	〃 傍系者	3日
	三親等の直系尊属	1日

(備考)

- 1 日数については、その事実を知った日から起算する。
- 2 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することが出来る。