

特定非営利活動法人おてらおやつクラブ

就業規則

2023年5月

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、特定非営利活動法人おてらおやつクラブ（以下「当法人」という。）の職員の就業に関する事項を定めるものである。

(職員の種類及び就業規則の適用範囲)

第2条 この規則は、全ての職員に適用する。

2 当法人の職員の種類は次の通りとする。

①正職員

期間の定めのない労働契約で雇用され、フルタイム勤務の者

②短時間正職員

正職員に比べて所定労働時間が短い（概ね週30時間以上）ものの、その他の労働条件については、正職員と同じ扱いを受ける者

③契約職員

1年以内の期間の定めのある労働契約で雇用され、週の所定労働時間が30時間以上で社会保険の被保険者となる者

④無期転換契約職員

有期契約から無期契約に転換された契約職員で、労働条件が正職員と異なる者

⑤パートタイム職員

週の所定労働時間が30時間未満で社会保険の被保険者とならない者
雇用契約期間は有期契約（1年以内）と無期契約の2通りある

⑥嘱託職員

定年後に1年以内の期間の定めのある労働契約で雇用された者（定年を超えた年齢で新たに雇用された者も含む）

3 前項の規定に関わらず、パートタイム職員や契約職員等の就業に関し、この規則に特別に定める場合や、別に定める規程及び個別の雇用契約書によって決められた事項については、その定めによる。

(規則の遵守)

第3条 当法人は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、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 当法人は、採用希望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 職員として採用された者は、初出勤の日までに次の書類を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 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。)
- ④ 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。)
- ⑤ 個人番号
- ⑥ その他当法人が指定するもの

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、速やかに書面で当法人に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 職員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試用期間とする。

2 前項について、当法人が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

3 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。この決定は試用期間満了日までするが、当法人が当初の試用期間内に本採用の可否を決定することが適当でないと判断した場合は、期間を延長することがある。

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 当法人は、職員を採用するとき、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周知して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第8条 当法人は、業務上必要がある場合に、職員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 当法人は、業務上必要がある場合に、職員を在籍のまま関係当法人へ出向させることがある。

3 前2項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

第3章 服務規律

(服務)

第9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、当法人の指示命令に従い、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10条 職員は、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当法人の施設、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 当法人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、業務上知り得た当法人、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 許可なく他の当法人等の業務に従事しないこと。
- ⑦ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑧ その他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の禁止)

第11条 性的言動により、他の職員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。

(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位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、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13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、他の職員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14条 第11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、他の職員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15条 職員は、当法人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 職員は、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当法人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16条 職員は、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第17条 職員は遅刻、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、事前に上司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、職員の賃金に関する規程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 傷病のため継続して7日以上欠勤するときは、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18条 勤務時間は9:00～18:00まで、休憩時間は11:30から13:30までの間に1時間取得するものとする。
- 2 始業とは、業務を開始する時刻、終業とは業務の終了時刻であり、入社及び退社の時刻ではないものとする。
 - 3 当法人は、業務の必要性がある場合、第1項の始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
 - 4 特に代表理事が指定する場合に限り、職員の勤務時間を変更することができる。但し、週40時間を超えないものとする。

(フレックスタイム制)

- 第19条 前条の規定にかかわらず、労使協定を締結することによって、フレックスタイム制を適用することができる。
- 2 清算期間は1か月間とし、毎月1日を起算日とする。
 - 3 清算期間における総労働時間は、清算期間中の所定労働日数に8時間をかけた時間とする。毎月の所定労働日数は年間カレンダーによる。
 - 4 標準となる1日の労働時間は、8時間とする。
 - 5 **フレックスタイム制が適用される職員の始業及び終業の時刻については、午前5時から午後10時までの範囲内で職員の自主的決定に委ねるものとする。ただし、あらかじめ法人が定めた日時は勤務しなければならない。**
 - 6 フレックスタイム制が適用される職員の休憩については、休憩は一斉に付与せず、職員に委ねる。
労働時間が6時間以上の場合、45分
労働時間が8時間以上の場合、60分
 - 7 第1項から第6項に掲げる事項以外については、労使協定に定める内容による。

(休日)

- 第20条 休日は、次のとおりとする。
- ① 休日は、週2日以上となるように、シフト表により定める。
 - ② 各月の勤務シフトは前月末日までに通知する。
 - ③ 業務の都合により当法人が必要と認める場合は、あらかじめ指定して休日を他の日と振替えることがある。また、振替により労働日となった日に正当な理由なく勤務しない場合は欠勤とみなす。
- 2 業務の都合により当法人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18条の所定労働時間を超え、又は第20条の所定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、あらかじめ当法人は職員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。

3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2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。

4 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1項から前項までの制限を超えて、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。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第22条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	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30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める職員については年間所定労働日数が216日以下）の職員に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間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 期 間						
		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 第1項又は第2項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員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。
- 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取得させることがある。
- 5 新たに付与される年次有給休暇の日数が10日以上（繰越分は除く）の職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が自ら請求した場合及び第4項に規定する計画年休による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 6 前項の年次有給休暇の5日の時季指定について、年次有給休暇が新たに付与された者は、付与日から1か月以内に5日分の希望日を申請しなければならない。希望日の申請を受けた当法人は、他者の取得状況等を総合的に判断して書面にて5日分の時季を指定する。一度決定された日については、原則変更を認めないが、特別の事情がある場合は変更を認めることがある。
- 7 年次有給休暇を取得しようとする者は、遅くとも3日前までにその旨を法人に申し出て許可を得なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前申請ができず、欠勤した日については、事後申請を認める場合がある。
- 8 前項の事後申請は、欠勤後最初の出勤日から3日以内に届け出なければならない。また、必要に応じて医師の診断書、その他証明書等の添付を求める場合がある。
- 9 第1項及び第2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 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う職員の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）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
- 10 付与日から1年以内に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。
- 11 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。

（産前産後の休業）

- 第23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職員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職員は、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職員から請求があった場合は、その者について医師が支障が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24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、母子保健法（昭和40年法律第141号）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。

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

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。

- 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1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職員が、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25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・介護休業、子の看護休暇等）

第26条 職員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、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための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 育児休業、介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

（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 3日
- ② 妻が出産したとき 2日
- ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき 3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 2日

2 慶弔休暇は、通常の賃金を支給する。

（裁判員等のための休暇）

第28条 職員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

(給与)

第29条 給与に関する事項については、別に定める職員の賃金に関する規程による。

(退職金)

第30条 退職金に関する事項については、別に定める退職金規程による。

第7章 退職及び解雇

(定年等)

第31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 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職員については、1年契約の更新制にて満65歳までこれを継続雇用する。

(退職)

第32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 退職を願い出て当法人が承認したとき、又は退職願を提出して30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 死亡したとき

- 2 職員が退職し、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33条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- ① 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、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（当法人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、職員として不適格であると認められたとき。

- ⑥ 第42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 前項の規定により職員を解雇する場合は、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職員を第47条に定める懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は適用しない。
- ① 日々雇い入れられる職員（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職員（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 試用期間中の職員（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項の規定による職員の解雇に際して職員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 安全衛生及び災害補償

（遵守事項）

- 第34条 当法人は、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。
- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び当法人の指示を守り、当法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 職員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 調理道具、器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、速やかに当法人に報告し、指示に従うこと。
 - ② 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
 - ③ 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
 - ④ 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。
 - ⑤ 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、上司に報告し、その指示に従うこと。

（健康診断）

- 第35条 職員に対しては、採用の際及び毎年1回（深夜労働に従事する者は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 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 4 第1項及び第2項の健康診断並びに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。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

第36条 当法人への提出書類及び身上その他の個人情報（家族状況も含む）並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- ① 当法人の労務管理、賃金管理、健康管理
- ② 出向、転籍等のための人事管理

2 職員の定期健康診断の結果、職員から提出された診断書、産業医等からの意見書、過重労働対策による面接指導結果その他職員の健康管理に関する情報は、職員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に診断、意見聴取のために提供するものとする。

(安全衛生教育)

第37条 職員に対し、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 職員は、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9章 職業訓練

(教育訓練)

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

- 2 職員は、当法人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。
- 3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも1週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

第10章 表彰及び制裁

(表彰)

第40条 当法人は、職員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、当法人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 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- ④ 社会的功績があり、当法人及び職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。

2 表彰は、原則として当法人の創立記念日に行う。また、賞状のほか賞金を授与する。

(懲戒の種類)

第41条 当法人は、職員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、30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 降格

始末書を提出させるほか、役職を免じまたは引き下げる。

⑤ 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 過失により当法人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 性的な言動により、他の職員に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。

⑥ 性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の職員の業務に支障を与えたとき。

⑦ 第10条、第11条、第12条、第13条及び第14条に違反したとき。

⑧ 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。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第33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14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、3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当法人に重大な損害を与えたとき。

⑥ 当法人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 職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。

- ⑩ 第10条、第11条、第12条、第13条及び第14条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑪ 許可なく職務以外の目的で当法人の施設、物品等を使用したとき。
- ⑫ 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給を受けたとき。
- ⑬ 私生活上の非違行為や当法人に対する正当な理由のない誹謗中傷等であつて、当法人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。
- ⑭ 正当な理由なく当法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して当法人に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- ⑮ その他前各号に準ずる不適切な行為があつたとき。

第11章 その他

(公益通報者の保護)

第43条 当法人は、職員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つた場合には、別に定めるところにより処理を行う。

(正職員への転換制度)

第44条 当法人は、勤続6ヵ月以上の契約職員、無期転換契約職員及びパートタイム職員で、本人が希望する場合は、正職員に転換させることがある。

2 転換時期は、原則として毎月1日とする。

3 転換させる場合の要件及び基準は、下記のとおりとする。

- ① 正職員と同様の勤務時間・日数で勤務が可能な者
- ② 転換前6ヵ月間の出勤率が80%以上の者
- ③ 正職員と同等の職務遂行能力があると認められる者
- ④ 事務局長の推薦があり、面接試験に合格した者

4 年次有給休暇の付与日数の算定等においては、契約職員、無期転換契約職員及びパートタイム職員としての勤続年数を通算する。

附 則

(施行期日)

この規則は、2021年3月31日から施行する。

この規則は、2022年7月1日から施行する。

この規則は、2023年4月1日から施行する。

この規則は、2023年5月1日から施行する。