

# 興田地区振興会「職員就業規則」

## 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、興田地区振興会（以下「本会」という。）に勤務する職員の就業に関する基本的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、労働基準法（以下「労基法」という。）その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、次条に定める本会の職員に適用する。

2 一関市興田市民センター管理運営規程第3条2項に定める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。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

(職員の定義)

第3条 この規則において、職員とは、本会に雇用される次の各号の職員をいう。

(1) 1日の勤務時間7時間45分、1週間の勤務時間38時間45分の者。（以下「常勤職員」という。）

(2) 1日の勤務時間6時間以下、1週間の勤務時間29時間の者。（以下「非常勤職員」という。）

(雇用契約の期間)

第4条 職員は、期間を定めた雇用とする。ただし、必要に応じて再雇用することができるものとする。

(規則の遵守)

第5条 本会は、この規則に定める勤務条件により、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

(採用手続)

第6条 職員の採用は、選考試験によるものとする。ただし、やむを得ない事情がある場合は、書類選考によることができる。

2 本会の職員として採用を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 履歴書（3か月以内の写真を添付）

(2) その他本会が必要と認めたもの

(採用時の提出書類)

第7条 新たに職員となった者は、職員として採用された日から7日以内に次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 所得税源泉徴収票（前職者のみ）

(2) 年金手帳（基礎年金番号通知書添付）（前職者および20歳以上の者）

(3) 雇用保険被保険者証（前職者のみ）

(4) 扶養控除等異動申告書

- (5) 健康保険被扶養者異動届（必要な者のみ）
  - (6) マイナンバー
  - (7) その他本会が必要と認めたもの
- 2 職員は、氏名、住所等に異動があった場合は、速やかに本会に届け出なければならない。
  - 3 提出された書類は、人事労務管理の目的のみで使用する。

（勤務条件の明示）

第8条 本会は、職員との雇用契約の締結に際しては、採用時の賃金、雇用期間、就業場所、従事する業務、勤務時間、休日、休暇その他勤務条件を明らかにするため、勤務条件通知書（様式第1号）及びこの就業規則を交付して勤務条件を明示する。

（試用期間）

第9条 新たに採用した職員は、採用の日から6月間の試用期間を設ける。

- 2 前項について、本会が特に認めるときは、使用期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 3 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相当と認められる者については、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第35条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。

### 第3章 服務規律

（服務）

第10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 職員は次の事項を守らなければならない。

- (1) 本会の名誉または信用を傷つけないこと。
- (2) 本会の秩序又は職場規律をみださないこと。
- (3) 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。
- (4) 職務上知り得た秘密を漏らさず、退職後もこれを遵守すること。
- (5) 本会の業務に関連して、不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと。
- (6) その他、酒気をおびて勤務するなど職員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、職務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、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。

（セクシャルハラスメントの禁止）

第13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。

（妊娠・出産・育児休業・介護休業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、性的指向又は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。

(相談及び苦情への対応)

第 16 条 第 12 条から前条までに規定するあらゆるハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口は本会で設けることとし、その責任者は所長とする。所長は、必要な研修を行うものとする。

2 相談及び苦情への対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されるとともに、相談をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(始業及び終業時刻の記録)

第 17 条 職員は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、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 18 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外出するときは、事前に所長に申し出るとともに、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った場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 前項の場合は、給与規程に定めるところにより、原則として不労分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため継続して欠勤が 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 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第 19 条 職員の始業、終業の時刻及び休憩時間は以下のとおりとする。

区 分		始 業	終 業	休憩時間
常勤職員 (週 38 時間 45 分勤務)		午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	午後 0 時 00 分から 午後 1 時 00 分まで
非常勤職員 (週 29 時間勤務)	月～木	午前 8 時 30 分	午後 3 時 30 分	午後 0 時 00 分から 午後 1 時 00 分まで
	金曜日	午前 9 時 00 分	午後 3 時 00 分	

2 1 週間の勤務時間 29 時間未満の職員の始業、終業の時刻及び休憩時間は、採用時に定める。

3 第 1 項、第 2 項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業、終業の時刻及び休憩時間を変更することができるものとする。

(超過勤務の原則禁止)

第 20 条 常勤職員に業務運営上特に必要な場合を除き、勤務時間を超えて勤務を命じてはならない。

2 非常勤職員に勤務時間を超えて勤務を命じてはならない。

3 第 1 項及び第 2 項の規定にかかわらず、業務の運営上勤務時間の割振り変更を行う必要がある場合については、勤務日の一部又は全部の時間を勤務することを命ずる必要がある時間又は日に変更することができる。ただし、非常勤職員は、1 週間の勤務時間が 40 時間を超えてはならないものとする。

4 常勤職員に勤務時間を超えて勤務を命じる場合、及び勤務時間の割振り変更を行う場合は、時間外勤務等命令簿(様式第 2 号)により、職員に通知するものとする。

5 非常勤職員の勤務時間の割振り変更をするときは、勤務時間の割振り変更通知書(様式第 3 号)により指定して職員に通知するものとする。

(出張)

第 21 条 業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることがある。職員は、正当な理由がなければ、これを拒むことはできない。

(休日)

第 22 条 職員の休日は次のとおりとする。

- (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) 1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日までの日
  - (4) 前各号のほか、特に本会が指定する日
- 2 業務の都合により本会が必要と認める場合は、前項の休日を他の日に振り替えることができる。ただし、この場合においても第 1 9 条の 1 週間の所定勤務時間を超えないものとする。
  - 3 振り替えを命じようとするときは、休日の振替命令簿（様式第 4 号）により、振り替えの休日を指定して職員に通知するものとする。

## 第 5 章 休暇

(休暇)

第 23 条 職員の休暇は、年次有給休暇、特別休暇、病気休暇及び無給休暇とする。

- 2 年次有給休暇の基準は、別表第 1 のとおりとする。
- 3 特別休暇の基準は、別表第 2 及び別表第 3 のとおりとする。
- 4 病気休暇の基準は、別表第 4 のとおりとする。
- 5 年次有給休暇、特別休暇及び病気休暇のほか、その者の申し出により、1 日又は 1 時間若しくは 3 0 分を単位として無給休暇を与えることができる。
- 6 年次有給休暇、別表第 2 に規定する特別休暇及び別表第 4 第 3 号の感染症にかかる病気休暇の期間は、正規の勤務時間に相当する給与の減額を行わない。
- 7 別表第 4 のうち第 3 号の感染症にかかるもの以外の病気休暇及び無給休暇の期間は、その勤務しない 1 時間につき、勤務時間 1 時間あたりの給与を減額する。
- 8 職員が年次有給休暇を請求するときは、年次有給休暇簿（様式第 5 号）、特別休暇、病気休暇又は無給休暇を請求するときは、休暇処理簿（様式第 6 号）によりその理由を記して申し出なければならない。ただし、やむを得ない理由によりそのいとまがないときは、事後速やかに届け出なければならない。

(産前産後の休業)

第 24 条 8 週間（多胎妊娠の場合は 1 4 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、休業する。

- 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ないと認めた業務に就かせることがある。
- 4 本条の休業は、無給の特別休暇とする。

(母性健康管理の措置)

第 25 条 妊娠中又は出産後 1 年を経過しない女性職員から、所定勤務時間内に、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し出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

(1) 産前の場合

妊娠 2 3 週まで・・・・・・・・・・ 4 週に 1 回

妊娠 2 4 週から 3 5 週まで・・・・ 2 週に 1 回

妊娠 3 6 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し出があった場合、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。

3 本条の措置は、無給の特別休暇とする。

(育児時間及び生理休暇)

第 26 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。

3 本条の休暇は、無給の特別休暇とする。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第 27 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・介護のための所定外勤務、時間外勤務及び深夜業の制限並びに所定勤務時間の短縮措置等（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・介護休業等に関する規則」で定める。

(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、必要と認める期間の有給の特別休暇を与える。

## 第 6 章 賃金

(給与)

第 29 条 職員に対する給与及び手当に関する事項は、「給与規程」に定める。

(退職金)

第 30 条 職員に対する退職金に関する事項は、「退職金規程」に定める。

## 第 7 章 休職、退職及び解雇

(休職)

第 31 条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は休職を命ずる。

(1) 業務上（通勤災害を含む）の負傷又は疾病のため欠勤し、6 月を経過しても治癒しない

とき。

- (2) 業務外の負傷又は疾病のため欠勤し、6月を経過しても治癒しないとき。
- (3) 刑事事件に関連し、起訴されたとき。
- (4) 水難、火災、その他の災害により生死不明又は所在不明になったとき。
- (5) その他本会が休職を必要と認めたとき。

(休職期間)

第32条 休職期間は次のとおりとする。ただし雇用期間満了の日までとする。

- (1) 前条第1号及び第2号の場合、療養に要する必要な期間とする。
- (2) 前条第3号から第5号までの場合、本会が必要と認める期間。
- 2 休職中は給与を支給しない。
- 3 休職期間は勤続年数に通算する。

(復職)

第33条 休職事由が消滅した場合において、職員から復職の申し出があったときは、旧職務に復職させる。

- 2 疾病による休職の職員に復職を命ずるときは、診断書に基づいて行うものとする。
- 3 負傷または疾病により休職し、休職期間が満了しても負傷又は疾病が治癒せず就業が困難な場合は、休業期間の満了をもって退職とする。

(退職)

第34条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該事由をもって退職とする。

- (1) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき。
- (2) 自己の都合により退職を願い出て本会が承認したとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 休職期間満了までに休職理由が消滅しないとき。
- 2 職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも30日前までに本会会長に文書により退職の申し出をしなければならない。
- 3 退職する者は、退職日までに業務の引継その他指示されたことを終了し、貸与品等を返納しなければならない。

(解雇)

第35条 職員が次の各号のいずれかに該当したときは解雇することができる。

- (1) 勤務成績または業務能力が著しく不良で就業に適さないと認められたとき。
- (2) 心身の障害により業務に耐えられないと認められたとき。
- (3) 刑事事件で有罪判決を受けたとき。
- (4) 重要な経歴を偽り、採用されたとき。
- (5) 職務上の地位を利用し、第三者から報酬を受け、若しくはもてなしを受けるなど自己の利益を図ったとき。
- (6) 業務上重要な秘密を外部に漏洩し、本会に損害を与えたとき。
- (7) 事業の縮小、職制の改廃その他やむを得ない事情の生じたとき。
- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事情が生じたとき。

(解雇予告)

第36条 前条の解雇を行う場合30日前に予告する。予告日数が30日に満たないときは、その不足する日数分の平均賃金を支給する。予告しないときは、平均賃金の30日分を支給して即時

解雇する。

- 2 試用期間中の者で採用後14日を経っていない場合は、前項の規定は適用しない。
- 3 職員が業務上の負傷又は疾病により療養するために休業する期間及びその後30日間並びに女性が出産のため休業する期間及びその後30日間は解雇しない。

## 第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第37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。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び本会の指示を守り、本会と協力して業務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) 機械設備、工具等の使用前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに本会に報告し、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、防火管理責任者に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第38条 職員に対しては、毎年1回、定期的に健康診断を行う。

- 2 第1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、勤務時間の短縮その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(長時間勤務者に対する面接指導)

第39条 本会は、職員の勤務時間の状況を把握する。

- 2 長時間の勤務により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申し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、勤務時間の短縮その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(ストレスチェック)

第40条 職員に対しては、毎年1回、定期的に、医師または保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を行うことができる。

- 2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師または保健師等が認めた職員に対し、その者の申し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、就業場所の変更、作業の転換、勤務時間の短縮等、必要な措置を命ずることがある。

(職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第41条 本会は職員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 42 条 職員に対し、採用の際、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 43 条 職員が勤務上負傷し又は疾病にかかったときは、労基法の規定に従って、療養補償、休業補償、傷害補償を行う。また、職員が勤務上負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、労基法の規定に従い遺族補償を行う。

2 補償を受けるべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法(以下「労災法」という。)から前項の災害補償に相当する保険給付を受けることができる場合、その価額の限度において前項の規定を適用しない。

3 第 1 項により補償を受けるべき者が、同一事由について民法による損害補償又は自動車損害賠償責任保険法に基づく給付を受けた場合は、その価額の限度において第 1 項の規定を適用しない。

4 勤務上負傷し又は疾病にかかり休職している給与の支払われない期間の社会保険料の本人負担分については、原則として、各月分を本会が立て替えた後に本人に請求するものとし、職員はその請求月の翌月末日までに支払うものとする。

(打切補償)

第 44 条 勤務上の疾病が療養開始後 3 年を経過しても治らないときは、平均給与の 1, 200 日分の打切補償を行い、その後は補償を打ち切ることができる。

2 前項の定めは、労災法が支給する疾病補償年金に代えることができる。

## 第 9 章 職員研修

(職員研修)

第 45 条 本会は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な職員研修を行う。

2 職員は、本会から職員研修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職員研修を受けなければならない。

## 第 10 章 懲戒

(懲戒の種類と方法)

第 46 条 懲戒の種類は次の各号のとおりとする。

- (1) 訓 告 口頭でその非を戒める。
- (2) 戒 告 始末書を提出させてその非を戒める。
- (3) 減 給 始末書を提出させ、減給する。ただし減給は 1 回の額が月平均賃金の 1 日分の半額以内、総額が 1 給与支払い期間における賃金総額の 10 分の 1 以内で行う。
- (4) 出勤停止 始末書を提出させ 6 月を限度として出勤を停止させ、その期間中給与は支給しない。
- (5) 諭旨解雇 本人からの退職願を認め退職させる。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時解雇する。この場合、所轄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 47 条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が 1 4 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) 過失により本会に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で職場内の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) 第 1 2 条、第 1 3 条、第 1 4 条、第 1 5 条、第 1 6 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、諭旨解雇又は懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第 3 5 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 1 4 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、数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又は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会に重大な損害を与えたとき。
- (6) 職場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) 素行不良で著しく職場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 1 2 条、第 1 3 条、第 1 4 条、第 1 5 条、第 1 6 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本会の施設又は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本会に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、本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) 正当な理由なく本会の業務上重要な秘密を外部に漏洩して本会に損害を与え、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。

(損害賠償)

第 48 条 職員が違反行為等により本会に損害を与えた場合、本会は損害を現状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。

(証明書の交付)

第 49 条 第 3 4 条、第 3 5 条及び第 4 7 条第 5 号の規定による退職又は解雇の場合は、職員の請求に基づき、使用期間、業務の種類、役職名、給与の額、退職又は解雇の事由を記載した証明書を交付することができる。

## 第11章 副業・兼業

(副業・兼業)

第50条 職員は、他の営利企業等に從事しようとする場合、事前に届け出るとともに、許可を受けなければならない。

2 第1項の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、本会は、これを禁止又は制限することができる。

- (1) 業務上の支障がある場合。
- (2) 業務上の秘密が漏洩する場合。
- (3) 本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。

附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 興田地区振興会「常勤職員就業規則」(平成30年4月17日施行)は令和2年3月31日に廃止する。

別表第1（第23条関係）

常勤職員及び非常勤職員に当該年度の開始の日に年次有給休暇として20日を与える。

- 2 当該年度の中途において新たに職員になったものについては、次に掲げる区分に応じ付与日数の欄に掲げる日数とする。

採用された月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

- 3 1週間の勤務時間が29時間未満の職員の年次有給休暇は、別に定める。
- 4 年次有給休暇は、1日又は半日若しくは1時間を単位として与える。
- 5 当該年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20日を限度として翌年度に繰り越される。
- 6 年次有給休暇を日に換算する場合は、その者の1週間の勤務時間を1週間の勤務日数で除して算出した1日当たりの平均勤務日数（1時間未満の端数は切り上げる）をもって1日とする。
- 7 職員が請求した年次有給休暇について、業務の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した日時を変更して与えることができる。
- 8 第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第7項の規定にかかわらず、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、本会が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、職員が第7項の規定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。

別表第2（第23条関係）

有給の特別休暇の基準

事由	期間
1 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	必要と認める期間
2 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が出勤途上に身体の危険を回避するために勤務しないことがやむをえないと認められる場合	必要と認める期間
3 12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要な予防接種若しくは健康診断を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	ア 一の年度において5日の範囲内の期間（当該子が2人以上の場合は10日） イ 休暇の取得単位は、1日または1時間若しくは30分とする。
4 職員が、選挙権その他公民としての権利を行使する場合	そのつど必要と認める期間

事由	期間
5 忌引の場合	別表第3の期間
6 職員が結婚する場合	会長が定める期間内における連続する7日以内
7 職員の妻が出産する場合	会長が定める期間内における連続する3日以内
8 その他会長が必要と認めた場合	必要と認める時間又は日

### 別表第3（第23条関係）

#### 忌引の基準

区分	死亡した者	日数	備考
職員の	配偶者	7	
	父母	7	
	父母の配偶者	3	生計を一にしていた場合は7日
	子	5	
	子の配偶者	1	生計を一にしていた場合は5日
	祖父母	3	
	祖父母の配偶者	1	生計を一にしていた場合は3日
	孫	1	
	兄弟姉妹	3	
	兄弟姉妹の配偶者	1	生計を一にしていた場合は3日
	おじおば	1	
	おじおばの配偶者	1	
配偶者の	父母	3	生計を一にしていた場合は7日
	子	1	生計を一にしていた場合は5日
	祖父母	1	生計を一にしていた場合は3日
	兄弟姉妹	1	生計を一にしていた場合は3日

### 別表第4（第23条関係）

#### 病気休暇の基準

事由	期間
1 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病の場合	その療養に必要と認める期間。
2 結核性疾患の場合	1年の範囲内においてその療養に必要と認める期間。
3 インフルエンザ、新型コロナウイルス感染症、その他会長が認める感染症の場合	他の人への感染のおそれがある期間。
4 前3号に掲げる場合以外の負傷又は疾病の場合	3月の範囲内においてその療養に必要と認める期間。 ただし、高血圧症（脳卒中を含

事 由	期 間
	<p>む。)、動脈硬化性心臓病、悪性新生物による疾病その他の慢性疾患、精神病及び神経症で会長が特に必要と認めるものは、6月の範囲内。</p>