

一般社団法人 愛知県環境測定分析協会

就業規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、一般社団法人愛知県環境測定分析協会（以下「協会」という）定款第 53 条の規定に基づき、本協会職員の就業に関し必要な事項を定めるものである。

(適用)

第 2 条 この規程は、本協会に常時勤務する職員に適用する。

(サービスの原則)

第 3 条 職員は本協会設立の趣旨にのっとり、法令、定款及びこれに基づく諸規程を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実かつ、公正にその職責を遂行しなければならない。

(禁止事項)

策 4 条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 本協会の信用を傷つけ又は不名誉となるような行為をしてはならない。

(2) 職務上知り得た秘密を洩らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

ただし、法令により証人、鑑定人となり、これらの事項を発表する場合は、会長の許可を受けなければならない。

(3) 会長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て、いかなる業務若しくは事務に従事してはならない。

第 2 章 採 用

(職員の採用)

第 5 条 この規程にいう職員とは、定められた手続きにより本会に採用された常時勤務者をいう。

ただし、臨時に採用された者及び就業形態が特殊な者についての運用に就いては、会長が定める。

2 前項の職員の選考は、その者の成績及びその他の能力の実証に基づいて行うものとする。

3 新たに職員となった者については、職員となった日から起算して3か月を経過する日までの期間を試用期間とする。

この試用期間は、勤続年数に通算する。

4 職員は前項の試用期間中において、第 29 条各号のいずれかの規定に該当する場合、又は第 34 条の規定を適用される場合のほか、職員としてふさわしくないと認められるときは、解雇されることがある。

5 職員になろうとする者は、次の各号に掲げる書面を会長に提出しなければならない。

(1) 自筆による履歴書（写真添付のもの）

(2) 健康診断書

(3) 最終学校の卒業証明書

- (4) 資格又は免許証等の写し
- (5) 誓約書
- (6) 前各号のほか会長が必要と認める書類

第 6 条 職員として採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- (1) 厚生年金保険等被保険者証
- (2) 所得税控除申告書又は前歴先の所得税源泉徴収票
- (3) 扶養手当受給申請書
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) 通勤届
- (6) その他必要と認める書類

2 前項の書類の記載事項に異動があった場合は、遅滞なく届出なければならない。

第 3 章 勤 務

(勤務時間及び休憩)

第 7 条 職員の勤務時間は次のとおりとする。

ただし、季節その他の都合により変更することがある。

- (1) 勤務時間 午前9時から午後5時まで
 - (2) 休憩時間 正午から午後1時まで
- (休 日)

第 8 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（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月5日までの日（前号に掲げる日を除く）
- (4) 前号に掲げるほか、特に本会が指定する日

(時間外勤務及び休日勤務)

第 9 条 会長は、業務上必要があると認めるときは、前2条の規定にかかわらず、時間外勤務及び休日勤務を命ずることができる。

2 前項の勤務に対しては、時間外勤務手当を支給する。支給額及び支給方法等については、給与規程で定める。

第 10 条 会長は、休日勤務を命じた場合は、本人の申し出により、2週間以内にその休日を他の勤務日に振替えることができる。

2 前項の場合は、時間外勤務手当を支給しない。

第 11 条 時間外勤務が引き続き8時間以上に及んだときは、その翌日を休日とする。

ただし、止むを得ず翌日勤務した場合は、休日勤務の取扱とする。

第 12 条 会長は、災害その他避けることのできない事由によって臨時に勤務させる必要があると認めると

きは、必要の限度において勤務時間の変更又は延長することができる。

(出勤簿)

第 13 条 職員は、出勤したときは、自ら出勤簿に押印しなければならない。

(遅刻及び早退)

第 14 条 職員は、遅刻したとき、又は早退しようとするときは、会長に申し出て承認を得なければならない。

2 天災地変、交通機関の遅延その他やむを得ない事由により遅刻又は早退をした場合は、その取扱をしない。

(欠 勤)

第 15 条 職員が、病気その他やむを得ない事由によって欠勤しようとするときは、予定日数及びその事由を予め届け出なければならない。

ただし、やむを得ない場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 病気による欠勤が連続 7 日を超えるとときは、医師の診断書を提出し、診断期間を超えるとときは、その都度更新しなければならない。

(出 張)

第 16 条 会長は、業務上必要があるときは、職員に対して出張を命ずる。

2 出張手続き及び旅費等については、別に定める。

3 出張を命じられた職員は、用務を終えて帰所したときは、直ちに会長に対して文書による報告書を提出するか、又は口頭による報告をしなければならない。

第 4 章 年次有給休暇及び特別有給休暇

(年次有給休暇)

第 17 条 職員の年次有給休暇は、継続又は分割して次のとおり与える。

2 年次有給休暇は毎年 4 月に更新する。

3 初年度の基本付与日数は 10 日とする。ただし、中途採用の職員の年次有給休暇は別表の日数とする。

4 所定労働日数の 8 割以上勤務した場合、勤続 2 年目以降は基本日数に勤続 1 年につき 1 日を加算する。ただし基本日数は、20 日をもって限度とする。

5 当年度の残存日数は翌年度に繰越すことができる。ただし、その合計日数は、40 日をもって限度とする。

6 年次有給休暇は、本人の届出により与える。ただし、業務の正常な運営に支障がある場合には届出た日、又は日数を変更することがある。

(特別有給休暇)

第 18 条 職員は、次の場合に特別休暇を与えることができる。

(1) 本人及び子が結婚するとき

ア 本人 7 日

イ 子 1 日

(2) 配偶者の出産のとき 2 日

(3) 父母（養父母を含む）、配偶者及び子（養子を含む）が死亡したとき 7日

(4) 祖父母、兄弟及び姉妹が死亡したとき 2日

(5) 配偶者の父母が死亡したとき 2日

(6) 亡父母、配偶者及び子の法要を営むとき（3年忌まで） 1日

(7) その他前号各号に準じて特別休暇を与えることが必要と認められるときは、その期間

2 特別有給休暇を受けようとするときは、事前若しくは事後に速やかに正当な証明書、又はこれに代えるものを届け出なければならない。

（産前産後）

第 19 条 女子職員が出産するときは、産前6週間（ただし、多胎妊娠のときは10週間）の休暇を与える。

ただし、産後6週間経過し、本人の請求により医師が支障がないと認めたときは、業務に就かせることがある。

（育児休業）

第 20 条 職員は、1歳に満たない子を養育するため、当歳子が1歳に達する日まで育児休業をすることができる。

2 前項に関し必要な事項は別に定める。

（育児時間）

第 21 条 生後1年に達しない生児を育てる女子職員は、1日2回各30分の育児時間を受けることができる。

第 22 条 生理日の勤務が著しく困難な女子職員が休暇を請求したときは、その者を生理日に勤務させない。

第 5 章 給 与

（給 与）

第 23 条 職員の給与の支給については、別に定める給与規程による。

（退職金）

第 24 条 退職する職員に対しては、特に定めのある者を除き退職金を支給する。

2 退職金の支給等については、退職金規程による。

第 6 章 安全及び衛生

（安全及び衛生）

第 25 条 本会は、職場の安全及び衛生のため必要な措置を講じ、職員もまた自らの健康の保持増進に努めなければならない。

第 26 条 本会は、職員に対して毎年一定時期に健康診断を実施する。

第 27 条 健康診断の結果、必要と認められる者に対しては、就業禁止又は制限、業務転換、その他衛生上必要な措置をとるものとする。

第 7 章 褒章及び懲戒

(褒 章)

第 28 条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは表彰する。

- (1) 勤務成績が特に良好で、他の職員の模範となる者
- (2) 本会の名誉を昂揚する行為のあった者
- (3) 災害を未然に防止し又は人命救助をした者
- (4) 永年勤続して功労があった者
- (5) その他表彰することが適当と認められる者

2 前項の表彰は、賞状のほか、賞品又は賞金を授与して行うものとする。

(懲 戒)

第 29 条 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分として、訓戒、減給、昇給停止、格下げ、休職及び解雇の処分をすることができる。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- (2) 本会諸規程に違反した場合
- (3) 職務上の業務に違反し、又は職務をかつた場合
- (4) 本会の名誉及び信用を傷つけ、職員として、ふさわしくない行為があった場合
- (5) 故意又は過失により、協会に著しい損害を与えた場合
- (6) 刑事事件に関し起訴され、有罪が確定した場合

第 30 条 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、その全部又は一部を賠償させることができる。

第 8 章 休 職

(休 職)

第 31 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職とする。

- (1) 本会の命令により、本会以外の職務に就くとき
- (2) 業務外の傷病により、引き続き3か月を超えて欠勤するとき
- (3) 刑事事件に関して起訴されたとき
- (4) 前各号のほか、特別の事情があって休職させることが適当と認めるとき

(休職期間)

第 32 条 前条による休職の期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号及び第4号の場合その必要な期間で休職させる
- (2) 前条第2号の場合1年(結核性疾患の場合は2年)
- (3) 前条第3号の場合判決確定の日まで

2 休職期間中は給与を支給しない。ただし、前条第1号の規定により休職を命ぜられた者についてはこの限りではない。

(復 職)

第 33 条 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として直ちに旧職務に復帰させる。
ただし、事情によっては、旧職務と異なる職務に配置することがある。

第 9 章 解雇及び退職

(解 雇)

第 34 条 職員が、次の各項の一に該当するときは、解雇する。

- (1) 身体又は精神の障害により就業できないとき
- (2) 技術能率その他業績不良で職務の遂行に著しく障害のある者
- (3) 本会事業の縮小のため、人員整理及びやむを得ざる事由のあるとき
- (4) 第 29 条の懲戒処分が決定したとき
- (5) 休職期間満了後も休職事由が解消しないとき
- (6) 本会の都合によりやむを得ない場合

2 前項により解雇するときは 30 日前に予告するか、又は 30 日分の平均賃金を支払うものとする。

ただし、前項第 1 号又は第 4 号に該当するに至った者、及び天災事変その他やむを得ない事由に基づいて解雇する場合においては、この限りでない。

第 35 条 職員が、業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業する期間及びその後 30 日間並びに産前産後の女子が休業する期間及びその後 30 日間は解雇しない。

2 前項前段の場合、休職期間が満了したときは、労働基準法第 81 条の規定に基づき、打切補償して解雇することがある。

第 36 条 職員が、次の各号の 1 に該当するときは、その翌日をもって退職となる。

- (1) 他の企業等を定年退職後、採用された職員は、契約期間が満了した日
- (2) 退職を願い出て承認された日
- (3) 休職期間を満了し、復職できないと決定した日

2 業務上引き続き勤務せしめる必要があるときは、契約期間締結のうえ、1 か年未満延長することができる。

ただし、再延長は妨げない。

第 37 条 職員が退職しようとするときは、少なくとも 1 か月前までに会長に退職届を提出して承認を受けなければならない。

第 10 章 雑 則

(災害予防)

第 38 条 職員は災害その他非常災害の発生を発見し、またはその危険かおることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに、直ちにその旨を担当者その他居合せた者に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(災害補償及び業務外の疾病の扶助)

第 39 条 職員が業務上負傷、又は疾病にかかり死亡したときは労働基準法の規定に従って療養補償、休業補償及び障害補償を行う。

2 職員が負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に従い、遺族補償及び葬祭料を支払う。

3 補償を受けるべき者が同一事由について、労働者災害補償保険法によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合においては、その価格の限度において前項の規定を適用しない。

4 職員が業務外において負傷し、又は疾病にかかったときは、健康保険法により療養の給付を受けるものとする。

第 40 条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は会長が別に定める。

(付 則)

1 この規程は平成 8 年 8 月 28 日から施行する。

2 平成 24 年 9 月 25 日理事会承認 一部改定

3 平成 29 年 6 月 29 日理事会承認 一部文字修正 (代表理事→会長)

別 表

中途採用職員の年次休暇日数

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
付与日数	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	1	1