

# 職員就業規則

一般社団法人情報科学技術協会  
2015年4月1日

## 第1章 総則

### (目的)

- 第1条 この規則は一般社団法人情報科学技術協会（以下「協会」という）職員の労働条件、サービス規則その他の就業に関する事項を定める。
- この規則およびこれに付属する諸規程等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、本就業規則第2章に定める採用手続きを経て、期間の定めなく正職員の呼称で採用された者に適用する。
- 嘱託、契約、臨時その他の特殊雇用形態者等の非正規職員の呼称で採用された職員については、本就業規則は適用せず、別に定める規程を適用する。

### (規則遵守の義務)

- 第3条 協会および職員はこの規則およびその他諸規程を遵守し、各々その義務を履行し、相互協力して事業の発展に努めなければならない。

### (サービス規則)

- 第4条 職員は協会の公共的使命を自覚し、上長の支持を誠実に守り、互いに協力して職責を遂行するとともに、職場の秩序の保持に努めなければならない。
- 上長は職員の人格を尊重し、指導に努めるとともに、率先して職務の遂行にあたらなければならない。

- 第5条 職員は職場の秩序を保持し、業務の正常な運営を図るため、次の事項を守らなければならない。
- 協会の名誉を害さず、信用を傷つけないこと。
  - 協会の機密事項および不利益となる事項を漏洩しないこと。

### (労働条件の変更)

- 第6条 本就業規則に定めるサービス規律および労働条件等については、法律の改正、社会状況の変動及び協会の経営内容・方法の変動等の業務上の必要性により、就業規則の変更手続きにより不利益に変更することがある。

## 第2章 人事

### (採用)

- 第7条 職員の採用は就職希望者のうちから所定の選考手続きを経て決定する。
- 第8条 職員として採用されたときは、2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- 1) 住民票記載事項証明書
  - 2) 身元保証書
  - 3) その他協会が必要と認めたもの
- 2 前項の提出書類の記載事項に移動があったときは、2週間以内に文書で届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第9条 協会は職員の採用に際しては、労働条件、賃金とその支払い方法を明示する。

## 第3章 休職、定年、退職、解雇

(休職)

第10条 職員が次の各号の一に該当するときは休職を命ずることができる。

- 1) 業務外の傷病により、完全に業務を遂行できない欠勤日が連続もしくは断続して1か月を超えたとき
- 2) 精神または身体上の疾患により、労務提供が不完全なとき
- 3) 協会の命令により、関係会社または関係団体の業務に従事するとき
- 4) 前各号の他、休職させることが適当と協会が認めたとき

(休職期間)

第11条 前条の休職期間は次の通りとする。

- 1) 前条第1号及び第2号のとき  
勤続5年未満 欠勤1か月を超えた日から3か月内  
勤続5年以上 欠勤1か月を超えた日から5か月内
  - 2) 前条第3号のとき 必要期間
  - 3) 前条第4号のとき 事由発生の日から協会が認めた期間
- 2 前条第1号および第2号の期間は、通算2年間を限度として延長することができる。

(復職)

第12条 休職期間中に休職事由が消滅したときは原職務に復帰させる。

- 2 休職事由が第10条第1号および第2号に当たる場合は、復職の際に医師の診断書を提出しなければならない。
- 3 復職後、原職務に復帰させることが困難あるいは不相当である場合には、職務、勤務の条件、賃金を変更することができる。

(休職中の賃金)

第13条 休職期間中は賃金を支給しない。

- 2 休職期間中は勤続年数として通算しない。

(定年)

第14条 職員は、満60歳の誕生日の属する年度の末日をもって定年とする。ただし、事務局長の定年については別に定める。

- 2 前項の定めにかかわらず、本人が希望するときは、本人の勤務態度および健康状態を考慮した上で、満65歳の誕生日の属する年度の末日を上限として、嘱託職員として1年ごとの契約にて雇用を継続することができる。
- 3 嘱託職員の就業については別に定める。

(退職)

第15条 職員が次の各号の一に該当するときは退職とする。

- 1) 死亡したとき
- 2) 定年に達したとき
- 3) 本人の都合により退職の申し出があつて協会が承認したとき

(合意退職)

第16条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、30日以前までに文書をもって申し出なければならない。

- 2 職員は、自己都合退職日より遡つて1か月の内、10日間は現実に就労しなければならない。
3. 職員が前項の規定に反して事務引継ぎ等の業務に支障を発生させた場合、退職手当を減額する場合がある。

(解雇)

第17条 職員が次の各号の一に該当するときは解雇することがある。

- 1) 業務能力が悪く、または業務の遂行に必要な能力を欠くとき
- 2) 心身の故障のため業務に堪えないと認めるとき
- 3) 正当な理由がなく届け出をしないで14日以上欠勤したとき
- 4) 第11条に定める休職期間が満了したとき
- 5) 協会の職員としての適格性に欠けるとき

(解雇の予告)

第18条 前条により解雇する場合には、30日前に本人に予告し、または労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支払う。この場合において、予告の日数は、予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

(解雇の制限)

第19条 職員が業務上の傷病のために休業する期間およびその後30日間、ならびに第25条の産前産後の休暇期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上負傷しまたは疾病に係わる療養の開始後3年を経過した日において、労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受けている場合、もしくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合、または天災事変等の事由のために事業の継続が不可能となった場合はこの限りではない。

## 第4章 勤務、休日、休暇

(就業時間および休憩)

第20条 所定就業時間は実働7時間00分とし、始業・終業の時刻および休憩時間は、次の通りとする。

始業時間	9時
休業時間	12時から13時
終業時間	17時

- 2 交通事情あるいは業務の都合により、前項の時刻を繰上げまたは繰下げ、または時差出勤を命じることがある。

(休日)

第21条 休日は年間（当年4月1日から翌年3月31日までとする）次に定める日数の合計とする。

- ①土曜日および日曜日
- ②国民の祝日および国民の休日
- ③年未年始（12月29日から1月3日まで）
- ④その他、協会が定めた日

(休日就労、振替休日)

第22条 業務の都合により、前条の休日をあらかじめ他の勤務日(原則として同一賃金計算期間内)に振替えることがある。この場合、振替前の休日は所定の勤務日とし、振替後の日を休日とする。

(時間外就労)

第23条 業務の都合により、労働基準法で定める範囲で第20条の所定就業時間を超えて就業させることがある。

(年次有給休暇)

第24条 職員は業務上の支障のないときは、あらかじめ本人の申し出によって、年間次の通りの年次有給休暇を受けることができる。

- ①採用された年度 年間11日
  - ②採用の翌年度以降 年間20日
- 2 当該年度の年次有給休暇の残日数があるときは、翌年度に限りこれを繰り越すことができる

(産前産後の休業等)

第25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子職員は、その申し出によって、産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内で休業することができる。

- 2 女子職員が出産した場合には、8週間の産後休業を与える。ただし産後6週間を経過した女子が請求した場合には医師が支障ないと認めた業務につくことができる。
- 3 生後1年未満の生児を育てる女子職員は、休憩時間のほか勤務時間中1日について2回、1回について30分の育児時間を受けることができる。
- 4 女子職員で、生理日の就業が著しく困難な者から請求のあったときには、必要な日数について就業を免除する。

(公民権の行使および義務の履行)

第26条 選挙権その他の公民としての権利の行使、あるいは証人等として裁判所への出頭等公民としての義務の履行のため必要な場合には、請求により必要な時間を与える。

(特別休暇)

第27条 職員が次の各一に該当するときは特別休暇を与える。

- ①本人が結婚するとき 5日
- ②忌引  
配偶者 7日

父・母	7日
子	7日
祖父母	5日
兄弟姉妹	5日
配偶者の父母	5日
子の配偶者	3日
その他3親等内にある親族	1日
③妻が出産するとき	2日

2 特別休暇を請求しようとするものは事前に申し出なければならない。

(休暇等の賃金)

第28条 第25条に係わる休暇等については通常の50%を支給する。

2 第26条および27条に係わる休暇については通常の賃金を支給する。

(欠勤)

第29条 病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは届け出なければならない。

2 病気欠勤が引続き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5章 賃金

(給与)

第30条 職員の給与に関しては、「職員給与規程」に定める。

## 第6章 退職金

(退職手当)

第31条 職員の退職手当に関しては、「職員退職手当支給規程」に定める

## 第7章 表彰、制裁

(表彰)

第32条 職員が次の各号の一に該当するときは審査のうえ表彰する。

- 1) よく創意を發揮し優秀な成果を挙げたとき
- 2) 事故を未然に防ぎ、または災害に際して特に功績があったとき
- 3) 優良な成績で永年勤続(20年、30年勤続)したとき
- 4) その他著しい功績があったとき

第33条 前条の表彰は協会会員に広報するとともに、次の各号の一によるか、または二以上を併せて行う。

- 1) 賞状
- 2) 賞品または賞金
- 3) 特別有給休暇
- 4) 定期以外の昇給

(制裁)

第34条 職員が次の各号の一に該当するときは審査のうえ制裁する。

- 1) 経歴を偽り、その他不正手段によって採用されたとき
- 2) 協会の風紀秩序を乱し、協会の名誉信用を傷つけたとき
- 3) 正当な理由がなく月度内の無届け欠勤が3日以上にわたるとき
- 4) 故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げたとき
- 5) 協会の機密を他に漏らし、または漏らそうとしたとき
- 6) 業務上の指揮命令に反したとき
- 7) 監督不十分により、部下が協会に損害を与えたとき
- 8) 刑事事件により起訴されたとき

第35条 制裁の種類は次の通りとする。

- 1) 譴責 始末書を提出させ将来を戒める。
- 2) 減給 前条第3号の1日について平均賃金日額の半額を減ずる。ただし、減額総額は、月例賃金の1/10を限度とする
- 3) 出勤停止 7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 役職を免じ、または下位等級へ降格する
- 5) 諭旨解雇 諭旨により退職願を提出させる。これに応じないときは懲戒解雇する
- 6) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく解雇する。労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

## 第8章 教育・研修

第36条 協会は職員の人格を高め技能の向上を図るため、業務に関する教育を実施するものとする。

- 2 職員が技能教養の向上のため、協会外の機関が実施する行事への参加希望を申し出たときは、業務に差し支えない限り便宜を図るものとする。

## 第9章 福利厚生

第37条 職員は、厚生年金保険法、健康保険法および労働者災害保険法の定めるところにより被保険者となるものとする。

- 2 協会外の機関が行う個人年金事業等で職員の利益に貢献しうるものには、協会は職員と協議の上加入するものとする。

附則

本就業規則は2015年（平成27年）4月1日から実施する。

平成11年3月制定の就業規則は廃止する。

本就業規則は理事会議の議決により改廃することができる。