

## 特定非営利活動法人 葉山まちづくり協会 就業規則

### (目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という)は職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

- 2 この規則に定めのない事項については、労働基準法、雇用の分野における男女の均等な機会および待遇の確保等に関する法律、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その他の法令の定めるところによる。

### (規則の遵守)

第2条 協会及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して業務の運営にあたらなければならない。

### (採用手続きおよび提出書類)

第3条 協会は、就職希望者のうちから書類(履歴書)、面談にて選考して採用し、職員に採用された者は、採用の日から14日間を試用期間とし、協会が指定する書類(雇用契約書)を採用日から1週間以内に提出しなければならない。不採用の場合は書類を返却する。

### (労働条件の明示)

第4条 協会は、職員との労働契約の締結に際しては、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明らかにするための雇用契約書およびこの規則を交付して労働条件を明示する。

### (服務)

第5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、協会の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

また、職員は、次の事項を守らなければならない。

- ①個人情報、協会、取引先等の情報については、管理を徹底して行い、機密を漏らさないこと。
- ②許可なくソフトウェア等についてコピーを行わないこと。
- ③許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。

- ④許可なく職務以外の目的で協会施設、物品等を使用しないこと。
- ⑤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。
- ⑥協会の金品を私用に供したり、他より不当に金品を借用したりする、または職務に関連して自己の利益を図り、もしくは贈与を受けるなど不当な行為を行わないこと。
- ⑦協会の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
- ⑧その他酒気を帯びて就業するなど職員としてふさわしくない行為を行わないこと。

(労働時間および休憩時間)

- 第6条 1 労働時間は雇用契約書の通りとする。
- 2 始業・終業時刻および休憩はシフト表によって個人ごとに定める。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、または繰り下げることがある。

(休日)

- 第7条 1 休日は次の通りとする。
- ①葉山町立図書館の休館日に準じる
  - ②年末年始(12月28日から1月5日)
  - ③協会が指定する日
- 2 業務の都合により必要やむをえない場合は、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)

- 第8条 業務の都合により、第6条の所定労働時間を超え、又は前条の所定休日に労働させることがある。この場合において、所定の労働時間を越える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ協会は職員と書面(雇用契約書)による協定を締結する。

(年次有給休暇)

- 第9条 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表の通り勤務年数に応じた日数の有給休暇を与える。

週の所定 労働日数	雇い入れの日から起算した継続勤務期間に応じた年次有給休暇の日数						
	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～
5日	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(年次有給休暇の賃金)

第10条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間を働いたときに支払われる通常の賃金を支給する。

(欠勤等の扱い)

第11条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間あたりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間を乗じた額を差し引くものとする。

(賃金の計算期間及び支払日)

第12条 賃金は、毎月末日に締切り、翌月5日に支払う。ただし、支払い日が休日にあたる時はその前日に繰り上げて支払う。

2 計算期間中の途中で採用され、又は退職した場合の賃金は、雇用形態に応じ当該計算期間の所定労働日数または時間数を基準に計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

第13条 賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは職員が自ら支払うものとする。

①源泉所得税

②住民税

③健康保険(介護保険を含む)及び厚生年金保険料

2 職員が希望した場合は、その指定する金融口座に振り込むことにより賃金を支払うものとする。

(定年等の退職)

第14条 職員が次のいずれかに該当するときには退職とする。

- ①定年（満 65 歳）に達したとき（ただし、健康面に問題がなければ以降は 5 年を限度とし 1 年ごとに契約を延長することができる）
- ②死亡したとき
- ③雇用期間が満了し、更新が行われなかったとき
- ④本人が自己都合によって退職を申し出て 30 日を経過したとき、または協会の承認があったとき

（解雇）

第 15 条 職員が次のいずれかに該当するときは、第 3 条で定める 14 日間の試用期間を除き、原則 30 日前に予告して解雇するか、又は解雇予告手当（雇用形態に応じ当該計算期間の所定労働日数または時間数を基準に計算した賃金）を支払ったうえ即時に解雇する。

- ① 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、就業に適さないと認められたとき
- ② 精神又は身体の障害について、適正な管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき
- ③ 事業運営上やむを得ない事情等により、事業継続が困難になったとき又は事業の縮小・転換等の必要が生じてきたのに、他の業務への転換が困難なとき
- ④ 正当な理由がなく無断欠勤 2 日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- ⑤ 協会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し、その犯罪事実が明らかになったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く）
- ⑥ 許可なく職務以外の目的で、協会の施設、物品等を使用したとき
- ⑦ 協会の業務上重要な秘密を外部に漏らして協会に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
- ⑧ 故意または重大な過失により、協会に重大な損害を与えたとき
- ⑨ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

（証明書の交付）

第 16 条 前記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、試用期間、業務の種類、賃金および退職又は解雇の事由を記載した文書を交付した。予告による解雇の場合は職員の請求に基づき、解雇の理由を記載した文書を交付する。

附則

- 1、この規則は、平成 27 年 12 月 17 日から施行する。
- 2、この規則は、令和 2 年 12 月 10 日から施行する。
- 3、この規則は、令和 3 年 8 月 22 日から施行する。