

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則という。」は、特定非営利活動法人こおりやま子ども若者ネット（以下「この団体」という。）の従業員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を定めたものである。

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、第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、パートタイム従業員、アルバイト及び嘱託従業員の就業に関し必要な事項については、別に定めるところによる。

(規則の遵守)

第3条 この団体及び職員は、ともにこの規則を守り、相協力して団体の発展に努めなければならない。

第2章 採用及び異動等

(採用手続き)

第4条 この団体は、就職希望者のうちから選考して、職員を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 職員に採用された者は、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。

- ① 履歴書
 - ② 住民票記載事項の証明書
 - ③ 健康診断書
 - ④ 前職者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
 - ⑤ その他団体が指定するもの
2. 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

(採用期間)

第6条 新たに採用した者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、この団体が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

2. 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。
3. 試用期間は、勤続年数に通算する。

(正規雇用への転換)

第7条 勤続6カ月以上の者または有期実習型訓練修了者で、本人が希望する場合は、正規雇用に転換させることがある。

2. 転換時期は、随時とする。
3. 役員の推薦がある者に対し、面接試験を実施し、合格した場合について転換すること

とする。

(労働条件の明示)

第8条 この団体は、従業員の採用に際しては、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書面の交付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。

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、この団体の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第10条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- ① 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
- ② 許可なく職務以外の目的で団体の施設、物品等を使用しないこと
- ③ 団体の金品を使用に供し、他より不当に金品を借用し、又は職務に関連して自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- ④ 酒気をおびて就業するなど、職員としてふさわしくない行為をしないこと
- ⑤ 職員、取引先等の機密を漏らさないこと
- ⑥ その他団体の内外を問わず、団体の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと

(遅刻、早退、欠勤等)

第11条 職員が、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て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て承認を得なければならない。

2. 傷病のため欠勤が長期に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第12条 所定労働時間は、1週間については35時間、1日については7時間とする。

2. 所定始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

- ① 始業時刻 午前10時
- ② 終業時刻 午後6時
- ③ 休憩時間 午後1時から2時まで

3. 雇用契約書において、上記1項、2項と異なる労働時間、及び始業、終業、休憩時間での雇入れが合意された場合には、雇用契約書に記載された内容を優先するものとする。
4. 前2項及び雇用契約書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、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。

(休 日)

第13条 休日は、次のとおりとする。

土曜日、日曜日および年末年始（12月30日から翌年1月3日まで）

その他この団体が休日と定めた日

- 前項の休日のうち、法定休日を上回る休日は所定休日とする。
- 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ第1項の休日を他の日に振り替えることがある。

第5章 休暇等

（年次有給休暇）

第14条 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	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か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満であって、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数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	勤続年数						
		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

- 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、この団体は事業の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した時季を変更することがある。
- 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、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（以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児・介護休業期間は出勤したものとして取り扱う。
- 第3項の規定にかかわらず、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により、各従業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与えることがある。
- 当該年度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、その残日数は翌年度に繰り越される。

第6章 賃金

(賃金の構成)

第 15 条 賃金の構成は、次のとおりとする。

- 賃金
 - 基本給
 - 通勤手当

(基本給)

第 16 条 基本給は、下記の通りとする。

- 事業責任者 日給 15000 円
- 嘱託職員 日給 8000 円
- 事務職員 日給 6250 円

(通勤手当)

第 17 条 通勤手当は、公共交通機関等を利用した合理的経路における実費額を支給するものとする。

(休暇等の賃金)

第 18 条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働し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 19 条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1 時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数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 20 条 賃金は、毎月末営業日に締切り、同日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

2. 計算期間の途中で採用され、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

第 21 条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険（介護保険を含む。）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ⑤ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(昇給)

第 22 条 昇給は、毎年 4 月 1 日をもって、基本給について行うものとする。ただし、法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。

2. 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

第 7 章 退職及び解雇

(退 職)

第 23 条 職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て会社から承認されたとき、又は退職願を提出して 14 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

(解 雇)

第 24 条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- 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、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
 - ② 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認められたとき
 - 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（会社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ついては、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められたとき
 - ⑤ 試用期間中又は試用期間満了までに職員として不適格であると認められたとき
 - ⑥ 第 27 条に定める懲戒解雇事由に該当する事案があると認められたとき
 - ⑦ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
 - ⑧ 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
 - 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
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 日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第 26 条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りでない。
- ① 日々雇い入れられる職員（1 か月を超えて引き続き雇用される者を除く。）
 - ② 2 か月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。）
 - ③ 試用期間中の職員（14 日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
3. 第 1 項の規定による職員の解雇に際し、当該従業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 10 章 教育訓練

(教育訓練)

第 25 条 この団体は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

2. 職員は、この団体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指示された教育訓練を受けなければならない。

第 11 章 懲戒

(懲戒の種類)

第 26 条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行う。

- 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割を超えることなく、また、総額が1賃金支払い期間における賃金の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、原則として14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 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第 57 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3日以上に及ぶとき
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- ③ 過失により会社に損害を与えたとき
- ④ 素行不良で会社内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑤ 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 42 条に定める普通解雇又は減給若しく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 10 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す、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団体に重大な損害を与えたとき
- ⑥ 団体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 素行不良で著しく団体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認められたとき
- ⑨ 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、団体の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で団体の施設、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、又は供応を受けたとき
- ⑫ 私生活上の非違行為や会社に対する誹謗中傷等によって団体の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- ⑬ 法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、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程度の不適切な行為があったとき

3. 第 2 項の規定による職員の懲戒解雇に際し、当該職員から請求のあった場合は、懲戒解雇の理由を記載した証明書を交付する。

附 則

この規則は、2020年1月15日から施行する。(2020年1月15日役員会決議)