

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人青森県サッカー協会（以下、「本協会」という。）の職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定める。

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に定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、第5条により採用された職員に適用する。

2 パートタイム労働者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。

(規則の遵守)

第3条 本協会は、この規則に定める労働条件により、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。

(秘密保持)

第4条 職員は、本協会の業務並びに職員の身上に関し、その職務上知り得た事項については、在職中はもちろん退職後も、みだりに公表してはならない。

第2章 採用

(採用手続)

第5条 就職希望者は次の書類を提出するものとし、本協会は、就職希望者の中から、選考のうえ所定手続を経たものを職員として採用する。ただし、本協会が特に指示した場合は、提出書類の一部を省略することができる。

(1) 履歴書（3ヶ月以内の写真添付）

(2) 住民票記載事項証明書（個人番号が記載されていないものに限る）

(3) 健康診断書（3ヶ月以内のもの）

(4) 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）

(5) その他協会が指定するもの

2 職員に採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

(1) 誓約書

(2) 身元保証書

(3) 扶養控除等（異動）申告書等及び本人確認書類

(4) その他本協会が指定する書類

3 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出なければならない。

4 提出された書類のうち2の(1)(2)及び(4)は、人事労務管理の目的でのみ使用する。

5 提出された書類のうち2の(3)の利用目的は、別途「特定個人情報取扱規則」に定め

る。

(試用期間)

第6条 職員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試用期間とする。ただし、本協会が必要と認めるときは、試用期間の免除、短縮、又は3か月を限度に延長することがある。

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。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

(雇用条件の明示)

第7条 本協会は、職員を採用するとき、採用時の給与、勤務場所、従事する業務、勤務時間、休日、その他の雇用条件を記した雇用条件通知書及びこの規則を交付する。

第3章 服務規律

(服務)

第8条 職員は、法令、本協会の諸規程及び指示命令を遵守し、誠実にその職務を遂行し、職場の秩序維持、向上に努めなければならない。

2 職員は、公益に寄与する法人の一員であることを自覚し、本協会の定款に定める公益目的の遂行に常に最善の努力を尽くさなければならない。

(遵守事項)

第9条 職員は次の事項を遵守しなければならない。

(1) 本協会の名誉を傷つけ、信用を害し又は利益を害しないこと。

(2) 本協会の業務上知り得た機密事項及び不利益となる事項を他に漏らさないこと。

(3) 職務を利用して、他より不当に金品の借用・贈与等経済的な利益を得、または社会通念上不相応な飲食等の接待を受けないこと。

(4) 会長の許可なく、本協会外の業務に従事しないこと。

(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) 本協会が別途定めた、特定個人情報取扱規則に基づき、特定個人情報の取り扱いを遵守し、特定個人情報を他に漏らしてはならない。

(7) 前項に違反している事実又はその恐れを関知した職員は、直ちに当該事実を事務局長に報告しなければならない。

(8) 特定個人情報を取り扱う業務を担当している職員は、異動又は退職等により、当該業務の担当を離れる場合は、当該業務の引継ぎを行わなければならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第10条 職員は、勤務場所等において、性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えることや就業環境を害するようなことをしてはならない。

(パワーハラスメントの禁止)

第11条 職員は、勤務場所等において、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、業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。

(妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントの禁止)

第12条 職員は、勤務場所等において、他の職員等に対して、次の各号に掲げるハラスメントに該当する行為や言動を行い、就業に影響を与え、又は秩序や風紀を乱してはならない。

- (1) 部下による妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- (2) 部下が妊娠・出産等したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- (3) 部下又は同僚の妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動等
- (4) 部下又は同僚が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- (5) 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

2 職員は、他の職員等によって前項に掲げる行為により被害を受けた場合、所属長又は本協会に対して相談ないし、苦情を申し立てることができる。

3 職員を監督する地位にある者は、良好な勤務環境を確保するため、日常の指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、各職場において迅速かつ適切に対処しなければならない。

(出退勤)

第13条 職員は始業時刻までに出勤し、始業時刻に勤務が開始できるように準備しておかなければならない。

2 退勤の際は、備品・器具等を所定の位置に整理整頓して格納し、戸締りを厳重にして、電熱器具の火気等について危険のないよう点検しなければならない。

(出勤制限)

第14条 次の各号の一に該当する職員は出勤させないか又は退勤を命じることがある。

- (1) 法令又はこの規則によって就業又は職場への出入りを禁じられている者
- (2) 業務上必要でない危険物、有害物を所持する者
- (3) 本協会において秩序を乱す者
- (4) 前各号のほか、業務に支障を与える恐れのある者

2 前項各号による出勤停止期間中の給与は、無給とする。

(欠勤の届出)

第15条 病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に本協会に届け出なければならない。ただし、事前に届け出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 病気欠勤が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。また、欠勤が7日に及ばなくても、労務の提供が不完全で、本協会が必要と判断し、提出を求めたときについても、医師の診断書を提出しなければならない。

3 前項の診断書記載の欠勤予定日数を超えて、引き続き欠勤する時は、改めて医師の診断書を添えて、本協会に届け出なければならない。

(遅刻・早退・外出)

第16条 遅刻、早退又は勤務中に外出しようとするときは、あらかじめ上司の承認を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない事由のあるときは、事後速やかに承認を受けなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第17条 労働時間は、1週間については37.5時間、1日については7.5時間とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。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、又は繰り下げることがある。

始業時刻 午前9時

終業時刻 午後5時30分

休憩時間 午前12時から午後1時

(休日)

第18条 休日は、次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日及び国民の休日

(3) 年末年始(12月29日～1月4日)

(4) 夏季休日(8月13日～8月16日)

(5) その他、本協会が指定する日

2 業務の都合により本協会が必要と認める場合は、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。

(時間外勤務及び休日勤務等)

第19条 業務の都合により、第17条の所定労働時間を超え、又は第18条の所定休日に労働させることがある。

2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ本協会は職員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者(以下、「妊産婦」という。)であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜(午後10時から午前5時まで)労働に従事させない。

4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(代休)

第20条 前条の規定により休日に勤務した場合は、本人の請求により業務に支障がない限り代休日を与えることができる。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第21条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	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

- 2 前項の規定にかかわらず、試用期間を終了した職員には採用の日から6ヶ月を経過するまで、特別に3日の年休を付与する。
- 3 第1項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
 - (1) 年次有給休暇を取得した期間
 - (2) 産前産後の休業期間
 - (3) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - (4) 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
- 4 当該年度に与えた年次有給休暇の全部又は一部を使用しなかった場合には、その残日数は翌年度に限り繰り越して使用することができる。
- 5 年次有給休暇を使用しようとするときは、その前日までに所定の手続により、上司に申し出なければならない。
- 6 本協会は、職員の指定した日に年次有給休暇を使用することが業務の運営に多大な影響を与えるときは、職員の指定した日を他に変更させることができる。

(年次有給休暇の時間単位付与)

第22条 前条の年次有給休暇の日数（繰越し分を含む）のうち、一年度につき5日を上限として、時間単位の年次有給休暇を付与することができる。

- 2 時間単位の年次有給休暇を付与の対象者は、すべての職員とする。
- 3 時間単位の年次有給休暇を付与する場合、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下とする。
 - (1) 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者 8時間
 - (2) その他特別雇用契約の形態を採用した者 個別に労働条件を提示
- 4 時間単位の年次有給休暇は1時間単位で付与する。
- 5 時間単位の年次有給休暇に支払われる給与額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の給与の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(特別休暇)

第23条 職員は、次の各号に掲げる場合には、特別休暇を取得することができる。

- (1) 本人が結婚するとき 5日
- (2) 子が結婚するとき 3日

- | | |
|--|------------|
| (3) 配偶者が出産のとき | 2日 |
| (4) 配偶者が死亡したとき | 10日 |
| (4) 父母又は子が死亡したとき | 7日 |
| (5) 祖父母・兄弟姉妹・孫又は配偶者の父母が死亡したとき | 3日 |
| (6) 選挙権等公民権の行使、裁判所・警察等官公署の要請に基づく出頭等による休暇 | 都度必要と認める日数 |
| (7) 裁判員候補者として通知され、裁判所に出頭する場合 | 都度必要と認める日数 |
| (8) 裁判員として選任され、裁判審理に参加する場合 | 都度必要と認める日数 |
| (9) 不可抗力の天災・事故等による休暇 | 都度必要と認める日数 |
| (10) その他本協会が必要と認めたとき | 必要と認めた期間 |

2 特別休暇を取得しようとする時は、事前に届け出、承認を得なければならない。

3 特別休暇は、有給とする。

(産前産後の休業)

第24条 6週間(多胎妊娠の場合は14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、休業させる。

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。

(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、所定労働時間内に、母子保健法(昭和40年法律第141号)に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

(1) 産前の場合

妊娠23週まで・・・・・・・・・・4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・・2週に1回

妊娠36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1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 本条に基づく不労に係る賃金は、無給とする。

(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。ただし、この休暇に係る賃金は無給とする。

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。ただし、この休暇に係る賃金は無給とする。

(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労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等(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。

第6章 給与

(給与)

第28条 職員の給与及び賞与に関する事項は、「職員給与に関する規則」に定める。

(退職金)

第29条 職員に対する退職金に関する事項は、「退職金支給規則」に定める。

(慶弔見舞金)

第30条 職員の慶弔、傷病の慶弔見舞金に関する事項は、「慶弔に関する規則」に定める。

第7章 安全衛生及び災害補償

(健康診断)

第31条 職員に対しては、採用の際及び毎年1回、定期的に健康診断を行う。

2 前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、労働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。

(災害補償)

第32条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)に定めるところにより災害補償を行う。

第8章 教育

(教育)

第33条 本協会は、職員の技能・知識・教養を向上させるために必要に応じて教育を行い、又は本協会外の教育に参加させることがある。

第9章 休職、退職及び解雇

(休職)

第34条 職員が休職を命じられる事由及び休職期間は、次の表のとおりとする。ただし、

本協会が特別の事情があると認めるときは、休職期間を短縮又は延長することがある。また、試用期間中の職員については適用しない。

	休職該当事由		休職期間
1	業務外傷病による場合	通算して3か月を超えて欠勤したとき、又は精神疾患等により労務の提供が不完全になったとき（類似する傷病については、同一の傷病とみなす。）	勤続1年未満の者 通算して2か月 勤続1年以上3年未満の者 通算して6か月 勤続3年以上の者 通算して1年
2	公職就任の場合	公職に就任し本協会の業務の遂行に支障があるとき	休職事由の消滅まで
3	刑事事件に関して起訴されたとき		判決確定の日まで
4	本人が願い出て本協会が認めたとき		その都度決定する
5	その他、本協会が特に必要と認めたとき		その都度決定する

2 職員は前項の休職に当たって、次の書類を提出しなければならない。ただし、本協会が認めた場合は、一部を省略することがある。

- (1) 主治医の診断結果及び所見
- (2) 本協会指定の専門医の診断結果及び所見
- (3) その他判断に際して必要書類

(休職期間の扱い)

第35条 前条第1項第1号、4号による休職の場合は、休職期間は勤続年数に参入せず、その他の場合は、本協会がその都度決定する。

- 2 休職期間中の給与は、無給とする。
- 3 休職期間中の賞与は支給しない。ただし、賞与の算定対象期間の2か月以上の勤務期間がある場合は、その期間に応じて支給する。
- 4 休職期間中、給与の改定は行わない。ただし、勤務期間、勤務成績等を勘案して本協会が必要と認めた者については、復職後において行うことがある。
- 5 毎月の社会保険料等の給与から控除すべきものがある場合は、本協会が指定した期日までに、本協会に支払わなければならない。

(休職期間中の義務)

第36条 職員は、休職期間中、1か月に1回以上、傷病等の経過を本協会に報告しなければならない。

- 2 前項の報告がない場合や本協会が必要と認められる場合は、本協会は傷病等の確認のために、事前に届け出がされた連絡先に連絡するものとする。
- 3 休職期間中は、本協会の許可なく他の事業又は職務に従事してはならない。

(復職)

第37条 休職期間が満了又は休職期間満了前において休職事由が消滅したときは復職させる。ただし、第34条第1項第1号に該当する者が復職を願い出るときは、本協会の指定する医師の診断書を提出しなければならない。

2 第34条第1項第1号に規定する休職者が、休職期間満了前に復職し、2か月以内に再び同一又は類似の事由により欠勤した場合は、再欠勤開始日に直ちに休職を命じると共に、復職直前の休職期間及び再欠勤後の休職期間を通算して休職期間とする。

3 休職事由の消滅の決定及び復職日の指定は、医師等の意見を勘案して本協会が行う。

(定年)

第38条 職員の定年は、満70歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。

2 前項の定めに関わらず、事務局長の定年は基本規程第7条の規定による。

(退職)

第39条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

(1) 退職を願い出て本協会が承認したとき

(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) 第32条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき

(4) 死亡したとき

2 労働者が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(退職願)

第40条 前条第1項により職員が退職しようとする場合は、退職日の1か月前までに退職願を提出しなければならない。

2 職員は、退職を願い出たのち退職について承認された場合、退職日までは、従前どおりの勤務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、貸与または保管されている金品を返納しなければならない。

4 職員が退職の場合において、退職について事由等の証明書を請求したときは、本協会は遅滞なく交付するものとする。

(解雇)

第41条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

(1) 事業の運営上やむを得ない事情により、職員の減員等が必要になったとき。

(2) 勤務成績、勤怠又は業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき。ただし、第42条(解雇制限)の事由に該当すると認められた場合は、同条の定めによる

(3) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

(4) 試用期間又は使用期間満了時までには職員として不適格であると認められたとき。

(5) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

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。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

(解雇制限)

第42条 前条の規定にかかわらず第24条(産前産後の休業)及び第32条(災害補償)に該当する期間及びその後の30日は解雇しない。

第10章 表彰及び懲戒

(表彰)

第43条 職員が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- (1) 業務上有益な発明、考案を行い、本協会の業績に貢献したとき。
- (2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる時。
- (3) 社会的功績があり、本協会及び職員の名誉となったとき。
- (4) その他表彰することが適当と認められたとき。

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。

(懲戒の種類)

第44条 本協会は、職員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

(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割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の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、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

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の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45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) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- (2) 過失により本協会に損害を与えたとき。
- (3) 素行不良で本協会内の秩序及び風紀を乱したとき。
- (4) 第9条、第10条、第11条、第12条に違反したとき。
- (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41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14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、業務、能率に影響し又は管理上支障があると認められたとき。
- (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本協会に重大な損害を与えたとき。
- (6) 本協会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) 素行不良で著しく本協会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10条、第11条、第12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協会の施設、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、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- (12) 私生活上の非違行為や本協会に対する正当な理由のない誹謗中傷等であつて、本協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) 正当な理由なく本協会の業務上重要な秘密を外部に漏洩して本協会に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (14) その他前各号に準ずる不適切な行為があつたとき。

第11章 改正

(改正)

第46条 この規則の改正は、理事会の決議を経て、これを行う。

附則

1 この規則は、令和4年4月1日から施行する。（令和4年3月19日理事会決議）