

公益社団法人日本口腔インプラント学会 職員就業規則

平成28年3月13日制定

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、公益社団法人日本口腔インプラント学会（以下「本会」という。）の職員の就業に関する事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規則は、本会の職員に適用する。

2 非常勤職員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。

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第4条 本会は、採用を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

2 職員の採用は、前項の選考に合格した者のうちから、所定の手続きを終えた者に理事長が辞令を交付することによって行う。

(採用時の提出書類)

第5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) 身上書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 基礎年金手帳の写し
- (4) 所得税源泉徴収票（所得年内で前歴がある者）
- (5) 扶養親族承認申請書（扶養親族がある者）
- (6) 通勤届
- (7) その他必要と認める書類

2 職員は、前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、遅滞なく書面で本会に変更事項を届け出なければならない。

(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。

2 前項について、本会が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。また、試用期間中の者が私傷病等の理由で欠勤した場合など、本採用の可否の決定をすることが適当ではないと本会が判断した場合、試用期間を延長することがある。

3 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、試用期間の途中または試用期間終了日に解雇することがある。ただし、入職後14日を経過した者については、第34条第2項に定める手続によって行う。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 本会は、職員を採用するとき、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記した労働契約書を取り交わし、この規則を交付して労働条件を明示するも

のとする。

(人事異動)

第8条 本会は、業務上必要がある場合に、職員に対し従事する業務の変更を命ずることがある。

2 前項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第9条 本会は、職員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職を命ずることがある。

(1) 業務外の傷病による欠勤が3か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないときは、1年以内。

(2) 前号のほか、公職への就任、刑事事件により起訴された場合など特別な事情があり休職させることが適当と認められるときは、必要な期間。

2 本会は、休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

4 休職期間中に一時出勤し、1か月以内に同一理由により再び欠勤となったときは、前後の期間を通算して休職期間とする。

第3章 服務規律

(服務)

第10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、本会の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

2 事務局の統括者は事務局長とし、理事会の承認を得て事務局次長及び主任の職階を定めることができる。

(遵守事項)

第11条 職員は、以下の事項を守らなければならない。

(1) 許可なく職務以外の目的で本会の施設、物品等を使用しないこと。また、許可なく勤務に必要な物品等を職場に持ち込まないこと。

(2) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。

(3) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。

(4) 本会の名誉や信用を損なう行為をしないこと。

(5) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た機密情報を漏洩しないこと。

(6) 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと。

(7) 酒気を帯びて就業しないこと。

(8) 職場内で許可なく印刷物の配布・掲示しないこと。

(9) 職場内で、政治活動及び宗教活動並びにこれらに準ずる行為を行わないこと。

(10) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第12条 職員は、性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第13条 職員は、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、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、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・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第13条の2 職員は、妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又

は措置の利用に関する言動により、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。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第13条の3 職員は、第12条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、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。

(個人情報保護)

第14条 職員は、本会及び関係先機関等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた本会及び関係先機関等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第15条 職員は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第16条 職員は、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で職場から外出する際は、事前に事務局長に対し申し出るとともに、承認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つた場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、原則として不就労分に対応する給与は控除する。ただし、前項の届出のあった場合に限り、第21条の年次有給休暇の範囲で振り替えることができる。

3 職員は、傷病のため継続（休日等含む）して7日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(出張)

第17条 職員は、業務のため必要ある時は出張を命ぜられることがある。

2 出張に関する手続及び出張旅費については別に定める。

第4章 就業時間、休憩及び休日

(就業時間及び休憩時間)

第18条 就業時間は、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とする。

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。この場合、事前に職員に通知する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	9時00分	12時00分から12時45分まで
終業	17時30分	

(休日)

第19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（日曜日と重なったときは翌日）
- (3) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) その他本会が特に指定する日

(在宅勤務)

第19条の2 職員は、業務その他の都合上必要と認められる場合には、別に定める職員在宅勤務規程に従い、一定期間、通常の勤務場所を離れて職員の自宅又はこれに準ずる場所における勤務を命ぜられることがある。

(時間外勤務及び休日勤務)

第20条 本会は、業務の都合により、第18条の所定就業時間を超え、又は第19条の所定休日に勤務させることがある。この場合、所定労働時間を超える勤務又は法定休日における勤務については、あらかじめ本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。

2 前項の休日は、振替前の休日を所定の勤務日とし、振替後を休日とする。ただし、その振替指定日は原則4週間以内とする。

3 本会は、妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性職員（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項による時間外勤務又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）勤務に従事させない。

4 本会は、災害その他避けることのできない事由によって臨時的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、所定勤務時間外又は休日に勤務させることがある。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、所定勤務時間外勤務又は休日勤務に従事させない。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第21条 本会は、採用日から6か月間継続勤務し、所定就業日の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年間において所定就業日の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 本会は、前項の規定にかかわらず、週所定就業時間30時間未満であり、かつ、週所定就業日数が4日以下（週以外の期間によって所定就業日数を定める職員については年間所定就業日数が216日以下）の職員に対しては、下の表のとおり所定就業日数及び勤続期間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年間の所定就業 日数	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
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

3 本会は、第1項又は第2項の年次有給休暇について、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。

ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが業務の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

- 4 本会は、前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職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取得させることがある。
- 5 本会は、第1項又は第2項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、本会が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第3項又は第4項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 6 本会は、第1項及び第2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の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（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）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
- 7 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。ただし、20日を限度とする。
- 8 本会は、前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 9 本会は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各職員に通知する。

(年次有給休暇の取得単位)

第22条 年次有給休暇の取得単位は1日とする。

- 2 本会は、前項にかかわらず、職員代表との書面による協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。
- 3 時間単位年休を取得する場合の1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。
 - (1) 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者 6時間
 - (2) 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者 7時間
 - (3) 所定労働時間が7時間を超え8時間以下の者 8時間
- 4 前3項以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(産前産後の休業)

第23条 本会は、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 本会は、産後8週間を経過していない女性職員は、就業させてはならない。
- 3 本会は、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がないと認めたときは、業務に就かせることができる。

(母性健康管理の措置)

第24条 本会は、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定勤務時間内に、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 本会は、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。

(育児時間)

第25条 本会は、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。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第26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、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための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 育児休業、介護休業等の取扱いについては、別に定める本会育児・介護休業等に関する規程による。

(特別休暇)

第27条 本会は、職員が次の各号に該当するときは、次のとおり特別有給休暇を与える。

- | | |
|--|-------|
| (1) 本人の結婚のとき | 5日 |
| (2) 実子の結婚のとき | 1日 |
| (3) 妻の出産したとき | 2日 |
| (4) 忌引き | |
| ① 配偶者、実子、実父母又は養父母（喪主のとき）が死亡したとき | 7日 |
| ② 祖父母、配偶者の実父母、兄弟姉妹又は孫が死亡したとき（本人喪主のとき） | 5日 |
| ③ 同（本人が喪主でないとき） | 4日 |
| ④ 養父母（本人が喪主でないとき）又は配偶者の養父母が死亡したとき | 2日 |
| (5) 夏季における心身の健康維持のための休暇（7月～9月の期間） | 5日 |
| (6) 第25条第1項に規定する所定勤務時間内における育児時間1日30分2回 | |
| (7) 前各号のほか本会が必要と認めたとき | 必要な期間 |

2 特別有給休暇を受けようとする職員は、事前に事務局長に届け出て、その承認を受けなければならない。

(病気休暇及び生理休暇)

第28条 本会は、職員が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、病気休暇を与える。

2 本会は、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。

(裁判員等のための休暇)

第29条 本会は、職員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- | | |
|----------------------|-------|
| (1) 裁判員又は補充裁判員となった場合 | 必要な日数 |
| (2) 候補者となった場合 | 必要な時間 |

第6章 給与

(給与等)

第30条 職員の給与は、別に定める本会職員給与規程により、これを支給する。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第31条 職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する年度末をもって退職とする。

2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、第32条の退職事由又は第34条の解雇事由に該当しない職員については、満65歳まで別に定める本会再雇用の手続に関する規程により再雇用することができる。

3 事務局長及び事務局次長の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度末をもって退職とする。ただし、事務局長は業務の都合により理事長が特に必要と認めた場合は、満70歳に達した日の属する年度末まで、前項の規定を準用して延長することができる。

(退職)

第32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) 退職を願い出て本会が承認したとき、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) 第9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 本会は、職員が退職し、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。

(退職願の提出)

第33条 職員が退職しようとする場合は、30日前に理事長に退職願を提出しなければならない。

(解雇)

第34条 本会は、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) 勤務状況が不良で、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き
- (2) 勤務成績又は業務能率が不良で、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(本会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より業務に耐えられないとき。
- (5) 試用期間における作業能率又は勤務態度が不良で、職員として不適格であると認められたとき。
- (6) 第42条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- (7) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 本会は、前項の規定により解雇する場合は、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。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて職員を第42条に定める懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は適用しない。

- (1) 日々雇い入れられる職員
ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。

- (2) 2か月以内の期間を定めて使用する職員
ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。
 - (3) 試用期間中の職員
ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。
- 4 本会は、第1項の規定による職員の解雇に際して職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8章 退職手当

(退職手当)

第35条 職員が退職したときは、別に定める本会職員退職手当規程により退職手当を支給する。
ただし、第42条第2項による懲戒解雇は除くものとする。

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第36条 本会は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び本会の指示を守り、本会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 職員は、安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
 - (1) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
 - (2) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、ビル管理室に報告し、その指示に従うこと。
 - (3) 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
- 4 職員は、伝染性の疾病に感染した場合、またはその疑いがある場合、直ちに本会に報告しなければならない。職員の同居人が伝染性の疾病に感染した場合、またはその疑いがある場合も、直ちに本会に報告しなければならない。

(健康診断)

第37条 本会は、職員に対して、毎年1回定期的に健康診断を受診させることとする。

- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。
- 3 本会は、第1項及び第2項の健康診断並びに前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、勤務時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。
- 4 健康診断の実施に関する運用方針は別に定める。

(長時間職員に対する面接指導)

第37条の2 本会は、職員の労働時間の状況を把握する。

- 2 本会は、長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 本会は、前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、勤務時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

第38条 本会は、本会への提出書類及び身上その他の個人情報（家族状況も含む）並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- (1) 本会の労務管理、給与管理、健康管理
- (2) 本会の業務変更等のための人事管理

2 本会は、職員の定期健康診断の結果、職員から提出された診断書、産業医等からの意見書、過重労働対策による面接指導結果その他健康管理に関する情報は、職員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に診断、意見聴取のために提供するものとする。

(安全衛生教育)

第38条の2 本会は、職員に対し、適宜その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第39条 本会は、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9章の2 教育訓練

(教育訓練)

第39条の2 本会は、業務に必要な知識、技術を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行うことができる。

2 職員は、本会から業務上の必要により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教育訓練を受けなければならない。

3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも4週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

第10章 表彰及び懲戒

(表彰)

第40条 本会は、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) 勤続10年以上の者
- (2) 勤務成績が特に優秀で他の模範となる者
- (3) 業務に関し有効適切な工夫をなし、業務能力の増進に寄与した者
- (4) 重大な災害を未然に防止し、又は災害に際し功労があった者
- (5) 社会的功績があり、本会及び職員の名誉となった者
- (6) 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

2 前項の表彰は、賞状のほか記念品又は報奨金を授与して行う。

(懲戒の種類)

第41条 本会は、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) 戒告
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回の額が月額の日分の5割を超えることはなく、また、総額が1給与支払期における給与総額の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、30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42条 本会は、職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が7日以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- (3) 過失により本会に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で本会内の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) 第11条、第12条、第13条、13条の2、13条の3及び第14条に違反したとき。
- (6) 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 本会は、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34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、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本会に重大な損害を与えたとき。
- (6) 本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、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- (9) 第12条、第13条、13条の2、13条の3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会に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、本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) 正当な理由なく本会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不適切な行為があったとき。

(損害賠償)

第43条 本会は、職員が故意又は重大な過失により本会に重大な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。ただし、これによって規則第41条の懲戒を免れるものではない。

(補則)

第44条 この規則を改正する場合は、理事会の承認を経なければならない。

附 則

- 1 この規則は、平成28年3月13日に制定し、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成22年11月11日制定の就業規程は、この規則の施行日をもって廃止する。
- 3 この規程は、令和4年3月27日に改正し、令和4年4月1日から施行する。