

公益財団法人岡崎市学校給食協会職員就業規則

平成25年3月12日制定

目 次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 職員の採用及び異動等（第5条～第16条）
- 第3章 服務規律（第17条～第23条）
- 第4章 労働時間、休憩及び休日（第24条～第31条）
- 第5章 休暇等（第32条～第34条）
- 第6章 賃金（第35条～第38条）
- 第7章 定年、退職及び解雇（第39条～第48条）
- 第8章 防火及び保健衛生等（第49条～第55条）
- 第9章 表彰及び制裁（第56条～第59条）
- 第10章 雑則（第60条～第62条）
- 附 則

公益財団法人岡崎市学校給食協会

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益財団法人岡崎市学校給食協会（以下「協会」という。）に勤務する職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「職員」とは、協会に雇用される者で賃金を支払われる者をいう。

(規則遵守の義務)

第3条 協会及び職員は、この規則を遵守し、協力して協会の発展及び経営理念の達成に努めなければならない。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めるもののほか、職員の就業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めるところによる。

第2章 職員の採用及び異動等

(職員の種類及び職種)

第5条 職員の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 正規職員 次号から第4号までに定める者以外の者で、基本賃金が月額である者
 - (2) 再雇用職員 第39条第2項の規定による定年退職した者又は第42条第3項の規定により退職した者並びに現に再雇用職員として採用されている者のうち、第43条の規定により採用若しくは更新された者で、基本賃金が月額である者
 - (3) 嘱託職員 通常の労働時間が正規職員との労働時間に比し短い時間である職員で、原則、契約の期間を定めて雇用する者のうち、基本賃金が月額である者
 - (4) 臨時職員 通常の労働時間が正規職員との労働時間に比し短い時間である職員で、原則、契約の期間を定めて雇用する者のうち、基本賃金を時間額を単位として計算する者
- 2 前項各号に掲げる職員においては、それぞれ次の各号に掲げる職種を設けるものとする。

- (1) 事務職員
- (2) 業務職員Ⅰ職員
- (3) 業務職員Ⅱ職員

3 前項第3号に規定する業務職員Ⅱ職員は、出勤日が主に給食実施日の職員で、年間出勤日数が、同項第2号に規定する業務職員Ⅰ職員の100分の90以下の職員をいう。

4 第1項第3号に規定する嘱託職員及び同項第4号に規定する臨時職員のうち、通算契約期間が3年を超える者は、無期労働契約転換申込書を協会に提出して申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

5 前項に規定するもののほか、無期労働契約の転換については、別に定める。

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考試験に基づいて行う。

2 前項の規定にかかわらず、再雇用職員の採用は第43条の規定による。

3 正規職員を採用する場合（次条第1項の規定による正規職員への転換も含む。）にあつては、協会は、あらかじめ採用計画を立て、岡崎市と協議を行わなければならない。

(正規職員への転換)

第7条 協会は、短時間労働者及び有期雇用労働者の雇用管理の改善等に関する法律（平成5年法律第76号）第3条第1項及び第13条の規定に基づき、嘱託職員及び臨時職員を、正規職員へ転換することができる。

2 嘱託職員及び臨時職員から正規職員へ転換する場合には、前条第1項の規定を適用する。

3 前2項に規定するもののほか、正規職員への転換については、別に定める。

(欠格事項)

第8条 次の各号のいずれかに該当する者は、職員になることができない。並びに、第6条第1項に規定する競争試験又は選考試験を受験することができない。

(1) 成年被後見人又は被保佐人

(2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者

(3) 協会において懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(採用決定者の提出書類)

第9条 採用された正規職員は、採用後2週間以内に、次の各号に掲げる書類を協会に提出しなければならない。ただし、正規職員以外の職員については、協会が指定する書類を提出するものとする。

(1) 住民票記載事項の証明書

(2) 身元保証書

(3) 通勤届

(4) 住居届

(5) 家族手当支給申請書

(6) 年金手帳及び雇用保険被保険者証

(7) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）

(8) その他協会が指定するもの

2 職員は、前項の規定により提出した書類の記載事項に異動又は変更があった場合は、その都度、速やかに協会に届け出なければならない。

(試用期間)

第10条 新たに採用された正規職員は、採用の日から2箇月を試みの使用期間（以下「試用期間」という。）とする。ただし、特殊の技能又は経験を有する者については、試用期間を設けないことができる。

2 試用期間は、勤続年数に通算する。

(人事異動)

第11条 協会は、業務上必要がある場合に、正規職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 協会は、人事評価の結果により、正規職員に対して第5条第2項各号に掲げる職種間での配置換えを命ずることがある。

3 前2項のいずれかに該当する場合、正規職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(人事異動による降格等)

第12条 協会は、経営環境、正規職員の勤務又は人事評価の結果若しくは健康状態等により、正規職員に対して降格を命じることがある。

2 正規職員は、現在の職責を全うできないと自ら判断した場合は、協会に対して降格を申し出ることができる。

3 前項に規定する申し出等に関しては、別に定める。

4 協会は、この条における降格を決定した場合は、正規職員を現在の職位より下位の職位に降格させるものとする。この場合において協会は、当該正規職員の職能給を引き下げ又

は管理職手当を減額することができる。

5 前項の規定にかかわらず、協会は、人事評価の結果、正規職員の職能給を引き下げることができる。この場合において協会は、当該正規職員を降格させることはできない。

(休職)

第13条 協会は、正規職員及び再雇用職員が次の各号のいずれかに該当したときは、休職とする。

- (1) 業務外で負傷し、又は疾病にかかり3箇月を超えて欠勤したとき
- (2) 刑事事件に関し起訴され、相当期間にわたって就業できないとき
- (3) 自己の都合により1箇月を超えて欠勤したとき
- (4) 前3号のほか、特別の事情があつて休職させることが適当であると認められるとき

2 前項の規定による休職期間は、次の各号に掲げる期間とする。

(1) 前項第1号の場合にあつては、その者の在職期間に応じて次に掲げる期間（結核性疾患にあつては3年以内）

ア 在職期間10年未満の場合 6箇月以内の期間

イ 在職期間10年以上の場合 1年以内の期間

(2) 前項第2号の場合にあつては、判決が確定するまでの期間

(3) 前項第3号の場合にあつては、1箇月以内の期間

(4) 前項第4号の場合にあつては、必要と認められる期間

3 休職者は、正規職員及び再雇用職員としての身分を有するが、業務に従事しないものとする。

(復職)

第14条 協会は、前条第2項に規定する休職期間満了の日の翌日に就労可能となつた場合、又は休職期間満了前に休職の事由が消滅した場合における正規職員及び再雇用職員については、直ちに復職させるものとする。この場合において協会は、当該職員を休職前の職務と異なる職務に配置することができる。

(失職)

第15条 職員は、第8条第1号又は第2号の規定に該当するに至つた場合には、その職を失う。

(失職の例外)

第16条 業務中における行為により第8条第2号の規定によるに至つた職員で、刑の執行を猶予され、かつ、理事長が情状により特に必要があると認めるときは、当該刑の執行猶予が取消されない限りにおいて職を失わないこととすることができる。

第3章 服務規律

(服務)

第17条 職員は、職務上の責任を自覚し、協会の経営理念に基づき、職務能率の向上及び職場環境の維持に努め、誠実に職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第18条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって就業すること。
- (2) 労働時間中は職務に専念し、正当な理由なく職場を離れないこと。
- (3) 応接業務に就く場合は、利用者に不快の念を与えぬよう容姿を清潔に整え言動に留意すること。
- (4) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。
- (5) 業務及び利用者に係る秘密事項は、他に洩らさないこと。退職後においても同様とす

る。

- (6) 事業所内で業務外の集会その他の活動を行うときは、事前に協会の許可を受けること。
- (7) 協会の名誉及び信用を損なう行為をしないこと。
- (8) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場におけるハラスメントの禁止)

第 19 条 職員は、業務の適正な範囲を超えて（第 3 号を除く。）、次の各号に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 他の職員に不快な思いをさせ、協会内の風紀又は秩序を乱すこと。
- (2) 他の職員の人権を侵害し、又は業務を妨害し、若しくは退職を強要すること。
- (3) 暴行、脅迫、傷害、賭博その他これに類すること。

2 協会は、パワーハラスメント、セクシャルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント及びその他ハラスメント（以下「職場におけるハラスメント」という。）による前項各号に掲げる行為を防止するために、職場におけるハラスメントの防止に関する要綱を定めるとともに、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報保護)

第 20 条 職員は、協会及び協会に関係する法人又は団体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正当な理由なく取得してはならない。

(出退所)

第 21 条 職員は、出所及び退所について、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻以前に出所し、就業に適する服装を整える等就業の準備をすること。
- (2) 出退の際は、本人自ら出勤簿に押印すること。
- (3) 火器、凶器その他就業に必要でない危険物を所持しないこと。
- (4) 退所は、器具、書類等を整理格納した後にすること。

(遅刻、早退及び外出)

第 22 条 遅刻をした職員又は早退しようとする職員は、協会に届け出なければならない。

2 職員は、労働時間中に私用で外出しようとするときは、あらかじめ協会の許可を受けなければならない。

(欠勤)

第 23 条 職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、事前に協会に申し出なければならない。この場合において、事前に申し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 職員は、前項の場合において、病気による欠勤の日数が 7 日以上にわたるときは、医師の診断書を協会に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)

第 24 条 正規職員の労働時間は、4 週間を平均して、1 週間につき 38 時間 45 分以内とする。

2 育児又は介護のため労働時間を短縮する場合は、公益財団法人岡崎市学校給食協会育児・介護休業等に関する規則（平成 25 年 3 月 12 日制定。以下「育児・介護休業等に関する規則」という。）の定めるところによる。

3 日曜日及び土曜日は、週休日（労働時間を割り振らない日をいう。）とする。

(始業及び終業の時刻等)

第 25 条 正規職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、別表第 1 に掲げるとおりとする。ただし、協会は、業務の都合により、前条の労働時間（以下「所定労働時間」という。）の範囲内において始業及び終業の時刻並びに休憩時間を変更することができる。

2 前項の場合において、早番及び遅番等の区分がある場合は、交替して行う。

(出張者の労働時間)

第 26 条 出張その他協会の用務により職員が事業所外で勤務する場合において労働時間を算定しがたいときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。ただし、協会があらかじめ別段の定めをしたときは、この限りでない。

(休日)

第 27 条 正規職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）

(2) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日（祝日法による休日を除く。）

2 正規職員のうち、業務職員Ⅱ職員については、前項の規定による休日のほか、第 5 条第 3 項の規定により、年間出勤日数が業務職員Ⅰ職員に比して少ないことから、協会と職員の過半数を代表する者との間で、給食実施日を十分考慮し、業務職員Ⅱ職員の出勤日を協議のうえ確定させ、出勤日以外の日を休日として与えるものとする。

3 休日には、特に労働することを命ぜられる者を除き、所定労働時間においても労働することを要しない。

(休日の振替)

第 28 条 協会は、業務上必要がある場合には、前条に規定する休日（以下単に「休日」という。）を 1 週間以内の他の日に振り替えることができる。

2 協会は、前項の規定により休日の振替をしようとするときは、休日の前日までに、休日として振り替える日を指定して当該正規職員に通知するものとする。

(時間外労働)

第 29 条 協会は、業務の都合により職員の所定労働時間を延長させることができる。

2 協会は、前項の規定により労働時間の延長（以下「時間外労働」という。）をさせようとするときは、労働基準法第 36 条第 1 項の規定に基づき、協会と職員の過半数を代表する者と時間外労働に関する協定を締結しなければならない。

3 協会は、前項に規定する協定を締結したときは、遅滞なく労働基準法の定めるところにより、労働基準監督署長に届け出なければならない。

4 協会は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時に時間外労働をさせる必要がある場合には、労働基準監督署長の許可又は届出により、第 2 項の協定の範囲を超えて就業させることができる。

5 第 1 項、第 2 項及び前項の規定は、18 歳未満の職員については適用しない。

(時間外労働代休時間)

第 30 条 理事長は、公益財団法人岡崎市学校給食協会職員賃金規程（平成 25 年 3 月 12 日制定。以下「賃金規程」という。）第 21 条第 4 項の規定により時間外労働手当を支給すべき職員に対して、当該時間外労働手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（次項において「時間外労働代休時間」という。）として、第 27 条に規定する休日及び第 28 条に規定する休日の振替の日を除く業務日等に割り振られた労働時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外労働代休時間を指定された職員は、当該時間外労働代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定労働時間においても勤務することを要しない。

(休日労働)

第 31 条 協会は、業務上必要がある場合には、週休日及び休日に正規職員を就業させることができる。

2 第 29 条第 2 項から第 5 項までの規定は、前項に規定する休日の労働（以下「休日労働」という。）について準用する。

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第32条 協会は、正規職員に対し、一の年度（4月1日から翌年3月31日までをいう。以下同じ。）を通じて20日の年次有給休暇を与えるものとする。ただし、5月以降の新規採用者に対するその年度の年次有給休暇は、別表第2に掲げるとおりとする。

- 2 年次有給休暇を請求しようとする正規職員は、事前に協会に申し出なければならない。
- 3 年次有給休暇は、本人の請求があった日を与えるものとする。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、その日を変更することができる。
- 4 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた正規職員に対しては、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、協会が正規職員の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、正規職員が前項の規定により取得した年次有給休暇のうち半日及び1日単位で取得した日数分については、5日から控除するものとする。
- 5 年次有給休暇の期間については、別に定めのある場合を除き、通常の賃金を支払う。
- 6 年次有給休暇は、当該年度の翌年度に限り繰り越すことができる。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第33条 協会と職員の過半数を代表する者との協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内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。

- 2 時間単位年休の対象者は、すべての職員とする。
- 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、協会と職員の過半数を代表する者との協定に基づくものとする。
- 4 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(特別休暇)

第34条 協会は、正規職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間を有給の特別休暇として与え、通常の賃金を支払うものとする。

(1) 結婚

本人が結婚する場合
連続する7日の範囲内の期間

(2) 忌引

親族（別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合
別表第3の親族欄に掲げる親族の区分に応じ、当該区分に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

(3) 住居滅失等

地震、水害、火災その他災害により正規職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき
7日の範囲内の期間

(4) 災害時食料確保

地震、水害、火災その他災害により、正規職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき
7日の範囲内の期間

(5) 通勤困難

地震、水害、火災その他災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合
必要と認められる期間

- (6) 生理休暇
生理日の就業が著しく困難な女性の正規職員（以下この条において「女性職員」という。）が申し出た場合
生理に必要な期間
 - (7) 母子健康診査
女性職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）の規定に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合
別表第 4 に定める区分に応じ、当該区分に掲げる回数（医師等の特別な指示があった場合はいずれの期間についてもその指示された回数）とし、それぞれ 1 回につき 1 日の範囲内の期間
 - (8) 妊婦通勤緩和
通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると妊娠中の女性職員が申し出た場合
1 日 1 回 1 時間の範囲内の期間
 - (9) 妻の出産
正規職員の妻（届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）が出産する場合
出産の準備に要する日及び出産の日の翌日から 2 週間を経過する日までの期間内における 2 日の範囲内の期間
 - (10) 妻の産前産後期間中における子の養育
正規職員の妻が出産する場合におけるその出産予定日の 8 週間（多胎妊娠の場合にあつては、14 週間）前の日から当該出産の日後 8 週間を経過する日までの期間内において、当該出産に係る子又は中学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する正規職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合
当該期間内における 5 日の範囲内の期間
 - (11) 厚生休暇
心身の健康の維持及び増進、家庭生活の充実又は盆等の諸行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合（業務職員Ⅱ職員を除く。）
一の年度のうち 7 月から 10 月までの期間内における週休日、祝日法による休日及び第 28 条に規定する休日の振替を除いて連続する 5 日の範囲内の期間
- 2 協会は、正規職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間を無給の特別休暇として与えるものとする。
- (1) 病気休暇
業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（労働災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第 7 条第 2 項に規定する通勤をいう。）により負傷し、又は疾病にかかった場合
その療養のため必要と認められる期間
 - (2) 感染症罹患
感染症その他伝染病等にかかり協会が特に必要と認める場合
必要と認められる期間
 - (3) 公民権行使
選挙権その他公民としての権利を行使する場合
必要と認められる期間
 - (4) 官公署出頭
裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合
必要と認められる期間
 - (5) ドナー登録・提供

骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としての登録を行う場合、又は、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合

必要と認められる期間

(6) 社会貢献（ボランティア休暇）

正規職員が自発的に、かつ、無報酬で社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合

一の年度のうち5日の範囲内の期間

(7) 地域貢献

正規職員が無報酬で、子が通う学校等の役員として当該学校等の活動に参加する場合

一の年度のうち5日の範囲内の期間

(8) 妊婦疾病

妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が母子健康法の規定に基づく保健指導又は健康診査を受けた結果、医師等の指導に基づき勤務しない場合

必要と認められる期間

(9) 産前休暇

8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合

出産の日までの申し出た期間

(10) 産後休暇

女性職員が出産した場合

出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において、医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）

(11) 不妊治療

正規職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認めた場合

一の年度のうち5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精の場合にあっては10日）の範囲内の期間

3 前2項に規定するもののほか、正規職員の育児休業等及び介護休業等の取り扱いについては、育児・介護休業等に関する規則の定めるところによる。

4 特別休暇を請求しようとする正規職員は、原則として、事前に協会に届け出なければならない。

5 協会は、特別休暇を承認する場合において、必要と認めるときは、当該特別休暇を届け出た正規職員に対し、当該特別休暇の取得理由を証する書類の提出を求めることができる。

第6章 賃金

（賃金の種類）

第35条 正規職員の賃金は、基本給、家族手当、子育て支援手当、通勤手当、特別勤務手当、管理職手当、資格手当、時間外労働手当、休日労働手当、休業手当、夏季特別勤務手当、業務改善手当、賞与及び退職手当とする。

2 正規職員の賃金に関しては、この規則に定めるものを除き、賃金規程の定めるところによる。

（賃金の計算期間及び支払日）

第36条 賃金（賞与及び退職手当を除く。以下この条において同じ。）は、月の1日から末日までを計算期間（以下「一の計算期間」という。）とし、毎月1回次に掲げる日に支払う。

(1) 基本給、家族手当、子育て支援手当、通勤手当、管理職手当及び資格手当については、

その月の 25 日

(2) 前号に掲げるものを除く賃金については、一の計算期間において計算した分を翌月の 25 日

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賃金の支払日が祝日法による休日又は週休日に当たるときは、別表第 5 に掲げる日に支払う。ただし、協会が必要と認めるときは賃金の支払日を変更することができるものとする。

3 協会は、次の各号のいずれかに該当するときは、前 2 項の規定にかかわらず、職員又はその遺族の請求により賃金の支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払うものとする。

(1) 職員が死亡し、退職し又は解雇されたとき

(2) 職員又はその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、病気にかかり、災害を受け及び職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため、費用が必要となるとき

(3) 職員又はその収入によって生計を維持している者がやむを得ない事由によって 1 週間以上にわたって帰郷するとき

4 賞与及び退職手当の支払いに関しては、賃金規程の定めるところによる。

(賃金の計算方法)

第 37 条 基本給及び管理職手当は、職員が遅刻、早退、欠勤等により所定労働時間の全部又は一部を休業した時間に対するものは支給しない。ただし、この規則に特段の定めがある場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、休業した時間の計算は、前条第 1 項に規定する一の計算期間において計算し、30 分未満の端数は、切り捨てるものとする。

3 一の計算期間の中途において就業し、又は退職した者の当該一の計算期間の賃金は、労働した時間に対するものとする。

4 管理職手当を計算する場合には、次の各号に掲げる期間は就業したものとみなし、遅刻及び早退の時間は一の計算期間において計算し、その合計時間数を所定労働時間数で除して得た数（端数は切り捨てる。）を休業日数とみなす。

(1) 第 32 条に規定する年次有給休暇の期間

(2) 第 34 条第 1 項各号、同条第 2 項第 3 号から第 8 号まで及び同項第 11 号に掲げる特別休暇の期間

5 第 1 項の規定にかかわらず、第 13 条第 1 項第 1 号の規定による欠勤に該当する場合は、同号に規定する欠勤の期間（3 箇月間）に限り、基本給、家族手当及び子育て支援手当を支給する。

(賃金の支払方法)

第 38 条 賃金は、通貨で直接職員にその全額を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。ただし、賞与及び退職手当については、控除の対象となるものに限る。

(1) 所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険料

(4) 雇用保険料

(5) 厚生年金保険料

(6) 協会と職員の過半数を代表する者との書面による協定に基づいて賃金から控除するもの

3 職員から、その者の賃金の全部又は一部をその者の指定する本人名義の預金口座に振り込みの申し出があった場合は、口座振替の方法により支給することができる。

第7章 定年、特定日における降格の申出、管理監督職、退職及び解雇

(定年退職)

第39条 正規職員が65歳(以下「定年」という。)に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

2 前項の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる区分に応じ、前項65歳とあるのは、それぞれ同表右欄に掲げる年齢とする。

昭和38年4月2日から昭和39年4月1日までに出生した正規職員	60歳又は61歳
昭和39年4月2日から昭和40年4月1日までに出生した正規職員	62歳
昭和40年4月2日から昭和41年4月1日までに出生した正規職員	63歳
昭和41年4月2日から昭和42年4月1日までに出生した正規職員	64歳

(特定日以降における降格の申出)

第40条 正規職員(次条第1項の規定に該当する正規職員を除く。以下、次項において同じ。)は、協会に対して、特定日までに特定日以降における職位について、降格を申し出ることができる。

2 正規職員が前項の規定により降格を申し出た場合は、協会は、特定日の前日における次の各号に掲げる区分に応じ、原則として、当該各号に規定する職位に降格することを決定する。

- (1) 4級の職位にある者 3級
- (2) 3級の職位にある者 2級
- (3) 2級の職位にある者 1級

3 協会は、特定日において必要があると認める場合は、第11条第2項の規定を準用し、職種間での配置換えを行うことができる。

(管理監督職勤務上限年齢制の対象となる管理監督職)

第41条 管理監督職は、賃金規程第19条第1項各号に掲げる管理職手当を支給される正規職員の職をいう。

2 前項に規定する管理監督職の上限年齢は、60歳とする。

3 管理監督職の職は、60歳に達した日以後における最初の3月31日までとし、当該管理監督職の職員は、特定日に4級の職位に降格するものとする。

4 前項の規定にかかわらず、管理監督職の職員は、協会に対して、特定日までに特定日以降における職位について、3級への降格を申し出ることができる。この場合において協会は、当該職員に対して事情等を聴取したうえで降格の可否を決定するものとする。

(管理監督職の上限年齢等の特例)

第42条 協会は、次の各号に掲げる事由があると認める場合は、前条第2項及び第3項の規定にかかわらず、管理監督職である正規職員を、特定日以降引き続き、当該管理監督職のまま勤務させることができる。ただし、特定日から起算して3年を超えることはできない。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、当該職員の降格等により生じる欠員を容易に補充することができず、協会の運営に著しい支障が生ずること。
- (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の降格等による生ずる欠員を容易に補充することができず、協会の運営に著しい支障が生ずること。

(3) 当該職務を担当する者の交替が当該業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、当該職員の降格等により、協会の運営に著しい支障が生ずること。

2 協会は、前項の規定により正規職員を管理監督職のまま勤務させた場合において、当該特例期間が終了した場合は、前条第3項後段及び第4項の規定を準用する。

3 協会は、第1項の規定により正規職員を管理監督職のまま勤務させた場合において、当該職員が、当該特例期間中に第39条第2項の規定に該当した場合は、同条の規定にかかわらず、特例期間の末日を定年とみなす。

(定年退職の再雇用)

第43条 協会は、第39条の規定により退職する者（当該退職する者の在職中の勤務実績が普通解雇及び懲戒解雇の事由に該当する場合、又は在職中の人事評価の結果が著しく低い場合を除く。）又は前条第3項の規定により退職する者のうち、定年後も引き続き雇用を希望する者は、1年を超えない範囲内で期間を定め採用する。

2 協会は、前項の規定により採用された者又は現に再雇用職員として採用されている者のうち引き続き雇用を希望する者は、その定められた期間内の勤務実績が普通解雇及び懲戒解雇の事由に該当する場合を除き、期間が1年を超えない範囲内で更新する。

3 前2項の規定による期間については、その末日は、その者が65歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

4 第1項の規定による採用については、第10条第1項の規定は、適用しない。

(高年齢者の雇用)

第44条 協会は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）の定めるところにより、第39条第1項の規定により定年退職する者（当該退職する者の在職中の勤務実績が普通解雇及び懲戒解雇の事由に該当する場合、又は在職中の人事評価の結果が著しく低い場合を除く。）又は前条第3項の規定により再雇用職員の期間の末日を迎える者のうち、引き続き雇用を希望する者は、1年を超えない範囲内で期間を定め採用する。

2 協会は、前項の規定により採用された者のうち引き続き雇用を希望する者は、その定められた期間内の勤務実績が普通解雇及び懲戒解雇の事由に該当する場合を除き、期間が1年を超えない範囲内で更新する。

3 前2項の規定による期間については、その末日は、無期労働契約となった場合を含め、その者が70歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

4 前項の規定にかかわらず、協会は必要と認める場合は、前項に規定する末日を超えて採用することができる。

5 第1項の規定による採用については、第10条第1項の規定は、適用しない。

(一般退職)

第45条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、職員としての身分を失う。

(1) 本人の都合により退職を願い出て協会の承認があったとき、又は退職願を提出した後14日を経過したとき

(2) 死亡したとき

(3) 期間の定めのある雇用が満了したとき

(4) 第13条第2項各号（同項第2号に該当する場合を除く。）に掲げる期間が満了した日の翌日において復職できないとき

(退職願)

第46条 前条第1号の規定により退職しようとする職員は、少なくとも退職しようとする日の14日前までに退職願を協会に提出しなければならない。

2 前項の規定により退職願を提出した職員は、協会の承認のあるまでの間は、業務に従事しなければならない。ただし、退職願を提出した後14日を経過した場合は、この限りでない。

(普通解雇)

第 47 条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。解雇する場合においては、30 日前に予告し、又は労働基準法第 12 条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の 30 日分を支給するものとする。ただし、臨時職員で引き続き 1 箇月を超えて使用されない者及び試用期間中の者で 14 日を超えて引き続き使用されない者については、平均賃金を支給せず即時解雇する。

- (1) やむを得ない業務の都合による時
- (2) 精神又は身体の障害により業務に堪えられないと認められるとき
- (3) 勤務状況が不良で職員として職責を果たせないと認められるとき
- (4) 人事評価制度による勤務成績が著しく不良で、就業に適しないと認められるとき
- (5) 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められるとき
- (6) 第 58 条第 2 項各号に規定する懲戒解雇の事由に該当する事実が認められた場合であつて、同項ただし書きの規定による普通解雇に該当するとき
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2 前項の予告の日数は、1 日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(解雇制限)

第 48 条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、前条及び第 57 条第 6 号の規定にかかわらず、当該各号に掲げる期間は、解雇しないものとする。ただし、第 1 号に該当する場合において療養開始後 3 年を経過しても傷病が治らなく、労働基準法第 81 条の規定による打切補償を行ったとき（法律上支払ったとみなされる時を含む。）は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり、療養のため休業する場合
当該休業する期間及びその後 30 日間
- (2) 産前産後の女性職員が第 34 条第 2 項第 9 号及び第 10 号の規定により休業する場合
当該休業する期間及びその後の 30 日間

第 8 章 防火及び保健衛生等

(防火及び保健衛生の遵守事項)

第 49 条 職員は、防火及び保健衛生のため、特に次の事項を守らなければならない。

- (1) 常に職場の整理整頓を行い、災害の発生の防止に努め、特に通路、避難口、消防用設備等の作動及び操作に支障となる場所に物品を置かないこと。
- (2) 消火設備、衛生設備その他危害防止のため設けられた諸設備を許可なく除去し、変更し、又はその効力を失わせるような行為をしないこと。
- (3) 定められた場所以外で許可なく火気を使用しないこと。
- (4) 常に火災に対する注意を怠らず、異常を認めたときは、直ちに臨機の措置をとるとともに、責任者に連絡し相互に協力してその被害を最小限度に止めるよう努めること。
- (5) 廃棄物は、定められた場所以外に捨てないこと。
- (6) 法令に基づいて行われる健康診断、伝染病予防注射等は必ず受けること。
- (7) 食品衛生、環境衛生又は防火に関し監督官庁等から指示のあった事項は、厳重にこれを守ること。

(健康診断)

第 50 条 職員のうち労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）に基づく対象職員（次項及び第 53 条において「対象職員」という。）は、毎年、健康診断を受けなければならない。

2 協会は、対象職員のうち前項に規定する健康診断の結果必要と認めるときは、当該対象職員に対し、一定期間の就業の禁止、労働時間の短縮、配置換えその他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(就業の禁止及び配置換え)

第 51 条 協会は、職員が次の各号に掲げる疾病にかかっていることが明らかになった場合には、業務に就くことを禁止し、又は職場の配置換えをすることができる。

- (1) 感染症その他の伝染病の病気
 - (2) 精神障害の病気
 - (3) 前 2 号に掲げるもののほか、就業することにより病勢が悪化するおそれのある病気
- (伝染病の防止)

第 52 条 職員は、同居している者その他身近な者が感染症にかかり、又はその疑いがあることを知った場合には、直ちにその旨を協会に届け出て必要な措置を講じなければならない。

(ストレスチェックの実施)

第 53 条 協会は、対象職員に対し、毎年 1 回、定期に、医師又は保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレスチェック」という。）を行うものとする。

2 前項に規定するストレスチェックの結果、対象職員のうちストレスが高く、面接指導が必要であると医師又は保健師等が認めた当該対象職員に対し、その者の申し出により医師による面接指導を行うものとする。

3 協会は、前項に規定する面接指導の結果必要と認めるときは、当該対象職員に対し、就業場所の変更、労働時間の短縮その他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 54 条 協会は、職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱わなければならない。

(災害補償)

第 55 条 職員が業務上又は通勤により負傷し、若しくは病気にかかり、又は死亡した場合には、労働基準法第 8 章の規定による療養補償、休業補償、障害補償、遺族補償、葬祭料、打切補償又は分割補償を行う。

2 前項の規定により災害補償を受けることができる者が、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号。以下「労災保険法」という。）の規定による前項の災害補償に相当する給付（以下「労災保険給付」という。）を受けるときは、その価格の限度において前項の災害補償を行わない。ただし、前項に掲げる休業補償にあつては、次に掲げる額の給付を行うものとする。

- (1) 労災保険法第 14 条第 1 項の規定による休業補償給付が支給されない 3 日間については、同法第 8 条に規定する給付基礎日額に 3 を乗じて得た額（円未満の端数は切り捨てる。）を支給する。
- (2) 労災保険給付のうち休業補償給付の対象となる期間について、その者が通常の勤務をしたとした場合に支給されることとなる基本給、家族手当及び子育て支援手当の月額合計額を第 36 条第 1 項に規定する支給月に区分して当該月の全日数で除して得た額の 100 分の 40 に、当該月における当該期間の日数を乗じて得た額（円未満の端数は切り捨てる。）を支給する。

第 9 章 表彰及び制裁

(表彰)

第 56 条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その都度、表彰することができる。

- (1) 勤務成績が特に優れ、他の職員の模範と認められる場合

- (2) 災害を未然に防止し、又は災害の際特に功績があった場合
- (3) 業務上有益な提案又は考案があった場合
- (4) 10年以上無事故で継続勤務した場合
- (5) 前各号に準ずる程度の善行、又は功労があったと認められる場合

2 前項の表彰は、賞状を授与して行う。

(制裁の種類)

第57条 制裁は、その情状により次の各号に掲げる区分によって行う。

- (1) 戒告（口頭での注意により、将来を戒める制裁）
- (2) けん責（始末書を取り、将来を戒める制裁）
- (3) 減給（賃金を減額する制裁で、1回の額を平均賃金の1日分の2分の1に相当する額とし、総額が賃金締切期間における総額賃金の10分の1の範囲で行うもの）
- (4) 出勤停止（7日以内の出勤を停止し、その期間中の賃金を支払わない制裁）
- (5) 降格（現在の職位より下位の職位に降格させ、職能給の引き下げ又は管理職手当の減額をする制裁）
- (6) 懲戒解雇（予告期間を設けることなく即時に解雇する制裁で、労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しないもの）

(制裁の事由)

第58条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、けん責、減給、出勤停止又は降格とする。

- (1) 正当な理由がなく、しばしば無断欠勤をするとき
- (2) 正当な理由がなく、しばしば欠勤、遅刻又は早退するなど出勤が常ならず、業務に熱心でないとき
- (3) 素行不良で協会内の風紀又は秩序を乱したとき
- (4) 第18条及び第19条第1項の規定に違反したとき
- (5) 過失により協会に損害を与えたとき
- (6) 協会の職員たるにふさわしくない非行があったとき
- (7) その他この就業規則に違反し、又は前各号に準ずる職員の責に帰すべき事由に該当するとき

2 協会は、職員が次の各号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47条に規定する普通解雇、又は前条に規定する減給若しくは出勤停止若しくは降格とすることがある。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段によって協会に就業したとき
- (2) 正当な理由がなく、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) 正当な理由がなく、無断でしばしば欠勤、遅刻又は早退を繰り返す、再三にわたって注意を受けても改めなかったとき
- (4) 業務上の指揮命令に違反したとき、又は正当な理由がなく当該命令に従わなかったとき
- (5) 素行不良で著しく協会内の風紀又は秩序を乱したとき
- (6) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき
- (7) 故意又は重大な過失により協会に重大な損害を与えたとき
- (8) 業務上の怠慢又は監督不行届によって災害若しくは事故をひき起し、又は協会の設備若しくは器具を損壊したとき
- (9) 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になったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
- (10) 数回にわたり制裁（懲戒解雇を除く。）を受けたにもかかわらず、改善の見込みがないとき
- (11) 第19条第1項の規定に違反し、その情状が悪質と認められるとき

- (12) 協会の許可なく、職務以外の目的で協会の施設（協会が業務を受託している施設及び設備並びに機械器具を含む。）又は物品等を使用したとき
- (13) 協会の許可なく、職務以外の目的で協会の物品等を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (14) 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
- (15) 私生活上の非違行為や協会に対する不当な理由のない誹謗中傷等であって、協会の名誉又は信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき
- (16) 業務上知り得た秘密を故意に、又は重大な過失により漏えい若しくは流出させたとき
- (17) その他前各号に準ずる職員の責に帰すべき事由に該当するとき

(損害賠償)

第 59 条 協会は、職員が故意又は重大な過失によって協会に損害を与えたときは、その全額又は一部を賠償させる。

第 10 章 雑則

(副業)

第 60 条 正規職員は、第 24 条第 3 項に規定する週休日又は第 27 条第 1 項及び第 2 項に規定する休日において、他の会社等に従事することができる。

2 前項の業務に従事するにあたっては、事前に協会に所定の届出を行うものとする。

3 第 1 項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、協会は、これを禁止又は制限することができる。

- (1) 協会組織の秘密が漏えいする場合
- (2) 協会の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- (3) 就業により、協会の利益を害する場合
- (4) 協会への労務提供に支障がある場合

(旅費)

第 61 条 職員が協会の用務により出張する場合には、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費を支給する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算し支給する。

2 職員が、前項の規定に該当する場合において、第 58 条第 2 項各号に掲げる事由より解雇となった場合には、前項の規定にかかわらず、当該旅費は支給しない。

3 第 1 項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、第 45 条各号の規定により退職となった場合、又は第 47 条第 1 項第 1 号の規定により解雇された場合において、当該旅行のために既に支出した金額があるときは、当該職員（死亡の場合はその遺族）に対して旅費を支給することができる。

(再雇用職員、嘱託職員及び臨時職員の賃金等)

第 62 条 この規則に定めのない再雇用職員、嘱託職員及び臨時職員の賃金及び休暇等については、正規職員に準じて別に定める。

附 則

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 39 条から第 44 条までの規定は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。

別表第1（勤務時間）

勤務場所	始業時刻及び終業時刻	摘 要
学校給食センター	事務職員 午前8時30分～午後5時15分 業務職員 午前7時45分～午後4時30分 午前8時15分～午後5時	休憩時間60分

別表第2（年次有給休暇の付与日数）

採用月	休暇日数	採用月	休暇日数	採用月	休暇日数	採用月	休暇日数
5月	18日	8月	14日	11月	9日	2月	4日
6月	17日	9月	12日	12月	7日	3月	2日
7月	15日	10月	10日	1月	5日		

別表第3（親族別の特別休暇日数）

親 族	日 数
配偶者（事実上婚姻関係と同等の場合を含む。以下同じ。）	10日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日（正規職員が代襲相続かつ祭具等の承継を受ける場合にあっては7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじやおば	1日
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（正規職員と生計を一にしていた場合にあっては7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（正規職員と生計を一にしていた場合にあっては5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（正規職員と生計を一にしていた場合にあっては3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（正規職員と生計を一にしていた場合にあっては3日）
おじやおばの配偶者	1日

別表第4（母子健康診査の回数）

妊娠23週目まで	4週間に1回
妊娠24週から妊娠35週まで	2週間に1回
妊娠36週から出産まで	1週間に1回
出産後1年以内	1回
医師等の特別な指示があった場合はいずれの期間についてもその指示された回数	

別表第5（賃金の支払日）

日曜日	23日（23日が祝日法による休日に当たるときは、22日）
土曜日	24日