

社会福祉法人静岡県共同募金会就業規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、社会福祉法人静岡県共同募金会（以下「本会」という）の職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

2 この規則に定めるもののほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(職員の定義)

第2条 この規則において職員とは、定款第22条に規程する職員で、本会に常時勤務し別に定める本会の給与の支給を受けているものをいう。

(サービスの基準)

第3条 職員は本会の社会的使命を自覚し、相互に協力して共同募金事業の発展に努めなければならない。

第2章 サービス

(サービスの心得)

第4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) 本会の諸規程を守り、業務上の指示、命令に従って誠実に業務を遂行すること。
- (2) 本会の名誉、または信用を傷付けないこと。
- (3) 自己の業務を正確かつ迅速に処理し、常に業務能率の向上に努力すること。
- (4) 特に承認を得た場合を除くほか、勤務時間中は業務に専念すること。
- (5) 業務上知ることのできた秘密事項及び本会の不利益となる事項を他に漏らさないこと
- (6) 業務に関し、供応及び贈与を受けないこと。
- (7) 許可なくして、他に就職し、または事業を営まないこと。
- (8) 就業に適した服装、髪形、容姿で就業すること。

(勤務時間)

第5条 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。

2 月曜日から金曜日までの日における休憩時間は午後零時から午後1時00分までの間とする。

(週休日)

第6条 日曜日及び土曜日は、週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ)とする。

2 会長は、業務の都合により週休日に勤務を命ずる場合には、勤務を命ずる日を起算日とする4週間前の日から当該勤務を命ずる日を起算日とする8週間後の日まで週休日(7時間45分)の振替又は4時間の勤務時間の割振り変更を行うことができる。

(休日)

第6条の2 職員は次の各項に定める日には勤務をすることを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間において勤務をすることを要しない。

- (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
- (2) 1月2日、1月3日及び12月29日から12月31日までの日

2 会長は、業務の都合により休日に勤務を命ずる場合には、当該勤務を命ずる日を

起算日とする4週間前の日から当該勤務を命ずる日を起算日とする8週間後の日までに休日振り替えることができる。

(時間外勤務等)

第7条 会長は、職員に対し業務の都合により、勤務時間以外の時間、週休日及び休日に勤務することを命ずることができる。

2 勤務時間以外の時間、週休日及び休日の勤務は、別に定める命令簿により命ずるものとする。

3 勤務時間以外の時間に勤務を命じ、又は週休日若しくは休日に勤務を命じて振替若しくは勤務時間の割振り変更を行わなかった場合は別に定めるところにより手当を支給する。

(休暇の種類)

第8条 休暇の種類は、年次有給休暇、特別休暇及び介護休暇とする。

2 休暇とは、給与の支給を受けて勤務時間中に勤務しない期間をいう。

(年次有給休暇)

第9条 年次有給休暇は1年につき20日とする。ただし、4月以降において、新たに職員となった者のその年の有給休暇は次のとおりとする。

(1) 4月以降6月までの者 15日

(2) 7月以降9月までの者 10日

(3) 10月以降の者 5日

2 年次有給休暇は、1日、半日又は1時間を単位として、職員の請求に基づき与えられるものとする。ただし業務の支障があるときは他の時期に与えることができる。

3 1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。

4 第1項に規程する年次有給休暇の未使用分は、20日を限度に翌年に限り繰越すことができる。

(特別休暇)

第10条 特別休暇の基準は、静岡県の「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」の例による。

2 職員が特別休暇を受けようとするときは、所定の手続きにより承認を受けなければならない。この場合において、特別休暇を受けようとする理由が明白なときを除き、医師の証明その他勤務できない事由を明らかにする書面を添付しなければならない。

3 特別休暇の期間中には休日も含むものとする。

(介護休暇)

第11条 介護休暇については、静岡県の「職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規則」の例による。

(育児休業)

第12条 育児休業については、「静岡県職員の育児休業等に関する条例」の例による。

(出張命令)

第13条 職員は業務上必要があるときは、出張を命ぜられることがある。

2 職員は出張から帰着したときは7日以内に口頭又は文書によって復命しなければならない。

3 第1項の規定により出張を命ぜられた者には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(出勤)

第14条 職員は、始業時刻までに出勤し自ら出勤簿に押印しなければならない。

(離席)

第15条 勤務時間中において、一時外出または席を離れようとするときは、上司又は他の職員に行先を明らかにしなければならない。

(遅刻、早退)

第16条 職員は本会の業務以外の理由により、始業時刻に出勤できないとき、又は終業時刻前に早退しようとするときは、事前に休暇の手続きをとらなければならない。

2 職員は、やむを得ない理由により事前に休暇の手続きをとることができないときは、事後速やかに手続きをとらなければならない。

(欠勤)

第17条 職員は、欠勤しようとするときは、その理由及び期間を明示してあらかじめ届け出なければならない。

第3章 給与

(給与)

第18条 職員には、別に定めるところにより給与を支給する。

第4章 人事

(採用等)

第19条 職員の採用は、試験又は選考によるものとする。

2 前項の試験または選考を受けようとする者に対しては、健康診断書、身上調書、履歴書、その他必要な書類を提出させるものとする。

(試用期間)

第20条 採用された職員については、採用の日から6月の試用期間を設けるものとする。ただし、特に指定した職につかせるため採用した職員については、この限りではない。

2 職員は、前項の試用期間中において職員としてふさわしくないと認められるときは、解雇することがある。ただし、試用期間14日以内の場合は、予告なく解雇し、15日以降におよぶ場合は、第27条の規定を適用する。

(提出書類)

第21条 職員に採用された者は、採用の日から10日以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民記載事項証明書
- (3) 保証人連署の誓約書
- (4) 健康診断書
- (5) 最近の写真
- (6) その他会長が必要と認めた書類

(異動届)

第22条 職員は、住所または戸籍の記載事項に異動を生じたときは、速やかに会長に届け出なければならない。

(休職)

第23条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、休職を命ずることができる。

- (1) 業務上の傷病により勤務しない期間が3年に達したとき。
- (2) 業務上によらない傷病により勤務しない期間が180日に達したとき。
- (3) 刑事事件に関して起訴されたとき。
- (4) 前各号のほか、特別の事情により会長が休職させることを適当と認めたとき。

(休職期間)

第24条 休職を命ぜられた職員の休職期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の場合 2年
- (2) 前条第2号の場合 1年
- (3) 前条第3号の場合 刑が確定するまで
- (4) 前条第4号の場合 1年をこえない範囲内において会長が必要と認めた期間

2 前項第2号の規程にかかわらず結核性疾患、精神病、高血圧、動脈硬化性心臓病、悪性新生物、糖尿病又は肝臓の疾患で慢性経過をとるもので、特に療養を必要と認められたときは、さらに1年の範囲内において休職の期間を延長することができる。

(休職の効果)

第25条 休職を命ぜられた職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職を命ぜられた職員の給与については、給与規程の定めるところによる。

(復職)

第26条 会長は、職員の休職理由が消滅したときは、速やかに復職を命ずるものとする。

(解雇)

第27条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、30日前に予告し、又は労働基準法に定める平均賃金の30日分に相当する額の予告手当を支給して解雇することができる。

- (1) 精神又は身体上の故障のため職務の遂行に支障があると認めたとき。
- (2) 勤務成績又は能力が著しく不良で業務の運営に支障があると認めたとき。
- (3) 業務が廃止又は縮小され過員が生じたとき。
- (4) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

(希望退職)

第28条 職員は、退職を希望するときは、退職しようとする日の30日前までにその旨を会長に願い出なければならない。

(退職)

第29条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき。
- (2) 休職期間が満了したとき。
- (3) 年齢満65歳に達した日の属する年度の末日が到来したとき。
- (4) 死亡したとき。

(定年による退職の特例)

第29条の2 会長は、定年に達した職員が第29条の規定により退職すべきこととなる場合において、次に掲げる事由があると認めるときは、同条の規定にかかわらず、当該職員に

係る定年退職の翌日から起算して1年を越えない範囲内で期限を定め、当該職員を当該定年退職日において従事している職務に従事させるため引き続き勤務させることができる。ただし、第29条の4各項の規定により異動期間（同条第1項に規定する異動期間をいう。以下この項及び次項において同じ。）（同条第1項又は第2項の規定により延長された異動期間を含む。）を延長した職員であって、定年退職日において管理監督職（第29条の3に規定する職をいう。以下この条、第29条の3及び第29条の4において同じ。）を占めている職員については、第29条の4第1項又は第2項の規定により当該異動期間を延長した場合であって、引き続き勤務させることについて会長の承認を得たときに限るものとし、当該期限は、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を越えることができない。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能または経験を必要とするものであるため、当該職員の退職により生ずる欠員を容易に補充することができず業務の運営に著しい支障が生じること。
- (2) 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、当該職員の退職により業務の運営に著しい支障が生じること。
- 2 会長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、これらの期限の翌日から起算して1年を越えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該職員に係る定年退職日（同項ただし書に規定する職員にあつては、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日）の翌日から起算して3年を越えることができない。
- 3 会長は、第1項の規定により職員を引き続き勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。
- 4 会長は、第1項の規定により引き続き勤務することとされた職員及び第2項の規定により期限が延長された職員について、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項各号に掲げる事由がなくなつたと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めて当該期限を繰り上げるものとする。

（役職定年による降任等）

第29条の3 会長は、管理監督職（社会福祉法人静岡県共同募金会職員給与規程第2条第4号に規定する管理職手当を支給される職員の職をいう。）を占める職員でその占める管理監督職に係る役職定年に達している職員について、異動期間（当該役職定年に達した日の翌日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。）に、管理監督職以外の職（以下「他の職」という。）への降任又は転任（降給を伴う転任に限る。）をするものとする。ただし、異動期間に、次条第1項又は第2項の規定により当該職員を管理監督職を占めたまま引き続き勤務させることとした場合は、この限りでない。

- 2 前項の役職定年は、年齢60歳とする。

（役職定年による降任等及び管理監督職への任用の制限の特例）

第29条の4 会長は、他の職への降任等をすべき管理監督職を占める職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間（当該管理監督職に係る役職定年に達した日の翌日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。）の末日の翌日から起算して1年を越えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあつては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。）で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

- (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、当該職員の他の職への降任等により生ずる欠員を容易に補充することができず業務の運営に著しい支障が生ずること。

(2) 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、当該職員の他の職への降任等により業務の運営に著しい支障が生ずること。

2 会長は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、延長された当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。）で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

（異動期間の延長等に係る職員の同意）

第29条の5 会長は、前条各項の規定により異動期間を延長する場合には、あらかじめ当該職員の同意を得なければならない。

（異動期間の延長事由が消滅した場合の措置）

第29条の6 会長は、第29条の4各項の規定により異動期間を延長した場合において、当該異動期間の末日の到来前に当該異動期間の延長の事由が消滅したときは、他の職への降任等をするものとする。

（定年退職者の再雇用）

第29条の7 第29条第3号の規定により退職した職員の再雇用については、会長が別に定めるところによる。

（退職手当）

第30条 職員が第29条の規定により退職した場合、または第27条の規定により解雇された場合は別に定めるところによって退職手当を支給する。

（事務引継）

第31条 職員は休職、解雇、退職、または長期休暇のときは速やかにその担当した業務及び書類、物品等を後任者またはこれに代る者に引継がなければならない。

第5章 安全衛生及び災害補償

（災害防止）

第32条 職員は、常に職場の整理整頓に留意し、災害その他の事故防止に努めなければならない。

（災害時の措置）

第33条 職員は、災害、その他事故が発生し、また発生する危険があることを知ったときは、直ちに 臨機の措置をとるとともに、その状況を上司に報告しなければならない。

（健康診断）

第34条 職員には、毎年1回以上の健康診断を行う。

2 職員は、健康診断を必ず受信しなければならない。この場合において、健康診断を受けなかった者は、本会の指定する医師の診断書を提出し、これに代えることができる。

（療養命令）

第35条 会長は、職員が前条に規定する健康診断の結果、必要があると認められる場合には、療養その他保健衛生上必要な措置を講ずることがある。

（就業禁止）

第36条 職員が労働安全衛生法に規定する疾病にかかったときは、その期間中就業を禁止する。

(災害補償)

第37条 職員が業務上の疾病にかかり又は死亡したときは、労働基準法第75条から第88条までの規定に基づく災害補償を行う。

第6章 表彰及び懲戒

(表彰)

第38条 職員が次の各号のいずれかに該当し、他の模範となると認められるときにこれを表彰する。

- (1) 品行方正業務に誠実で永年勤続したとき。
- (2) 災害を未然に防止しまたは非常に際し著しい功績があったとき。
- (3) 本会の名誉となるような功績があったとき。

2 前項の表彰は、賞状及び記念品の授与をもっておこなう。

(懲戒)

第39条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒する

- (1) 業務上の怠慢または監督不行届きによって本会に重大な損害を及ぼしたとき。
- (2) 本会の諸規定に違反したとき。
- (3) 刑法上の処罰を受けたとき。

(懲戒の種類及び方法)

第40条 懲戒はその状況により次の各号のいずれかの方法によって行う。

- (1) けん責 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減給 3箇月以内の期間において、一回の額が平均賃金の日分の半額又はその総額が給料月額10分の1以下に相当する額を給料から減ずる。
- (3) 停職 1日以上10日以内の期間出勤を停止し、その期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 懲戒解雇 所轄労働基準監督署の認定を受けた場合は、即時解雇する。

2 前項に規定する懲戒の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行う。

(損害賠償)

第41条 職員が、故意または重大な過失により本会に損害を及ぼしたときは、前条の規定による懲戒を行うほか、情状により損害の全部または一部を賠償させることがある。

第7章 補則

(適用除外)

第42条 嘱託及び臨時職員については、この規則は適用しない。

(委任)

第43条 この規則の施行に関して必要な事項は会長が定める。

附 則

この規則は平成7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成10年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成21年10月1日から施行する。

附 則

この規則は平成24年1月1日から施行する。

附 則

この規則は平成25年1月1日から施行する。

附 則

この規則は平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は平成30年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は令和5年4月1日から施行する。

(定年に関する経過措置)

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第29条第3号の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同号中「65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳