公益財団法人愛知・名古屋アジア・アジアパラ競技大会組織委員会
就業規程

第１章　総　則

（趣　旨）

第１条　この規程は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条の規定に基づき、公益財団法人愛知･名古屋アジア･アジアパラ競技大会組織委員会（以下「この法人」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。

２　職員の就業に関しては、この規程に定めるもののほか、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

３　非常勤の職員の就業に関しては、この規程にかかわらず、個別の契約により定める。

（適用の範囲）

第２条　この規程は、第２章で定める手続きにより採用される職員に適用する。

２　この法人に出向または派遣される職員の就業に関する事項は、別に定める。

３　この法人に雇用される者で、前２項に規定する職員以外の者の就業に関する事項は、職員の場合に準じて別に定める。

（規程の周知）

第３条　この法人は、この規程の内容及び趣旨の周知徹底を図るとともに、この規程を改廃した場合にはすみやかに職員に周知する。

２　職員は、この規程を知っておかなければならず、この規程を知らないことをもって、責任を免れることはできない。

第２章　採　用

（採用、雇用期間及び試用期間）

第４条　職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

２　職員の雇用期間は、１年を超えない範囲とし、個別に定める。ただし、年度（４月１日から翌年の３月３１日までの期間をいう。以下同じ。）の途中に採用された職員の雇用期間の末日は、当該年度の末日を超えないものとする。

３　前項の雇用期間は、この法人が必要と認める場合は１年以内の期間を定めて更新することができる。

４　新たに職員となった者については、職員となった日から起算して６月を経過するまでの期間を試用期間とする。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、この限りでない。

５　職員は、前項の試用期間中においては、第 41 条の規定に該当する場合のほか職員とし

てふさわしくないと認められるときは解雇されることがある。

（提出書類）

第５条　新たに職員となった者は、次の各号に掲げる書類をこの法人に提出しなければならない。

(1)　履歴書

(2)　誓約書

(3)　住民票記載事項証明書

(4)　身元保証書

(5)　卒業証明書

(6)　その他法人が必要と認める書類

２　前項の規定により提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、すみやかにこの法人に届け出なければならない。

（労働条件の明示）

第６条　この法人は、職員を採用するとき、給与、勤務場所、従事すべき業務、勤務時間、休日、その他の労働条件を記載した通知書及びこの規程を交付して労働条件を明示するものとする。

第３章　服　務

（職務の遂行）

第７条　職員は、この法人の公共的使命を自覚し、公平誠実を旨としてその職務に専念しなければならない。

２　職員は、その職務を遂行するについて、法令及びこの規程その他この法人の諸規程を遵守し、上司の職務上の命令に従わなければならない。

３　職員は、この規程又はこの法人の諸規程に定める場合を除いては、その勤務時間中は職務に精励し、この法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。

４　職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

５　上司たる職員は、その指揮命令下にある職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

（禁止事項）

第８条　職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1)　法人の名誉をき損し、又は法人の利益を害すること。

(2)　在職中及び退職後において、職務上知り得た秘密を漏らすこと。

(3)　在職中及び退職後において、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な利益の目的に使用すること。
(4)　許可を得ないで事業を営み、又は職務以外の業務に従事すること。
(5)　職務上の必要がない場合において、みだりにこの法人の名称又は自己の職名を使用すること。
(6)　この法人の秩序又は職場規律をみだすこと。
(7)　前各号に規定するほか、この法人の利益と相反する行為を行うこと。

（倫　理）
第９条　職員は、その職務に係る倫理を保持しなければならない。

（ハラスメントの防止）
第 10 条　職員は、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠、出産、育児休業及び介護休暇等に関するハラスメントをいかなる形でも行ってはならない。
２　前項に規定するもののほか、職員は、性的指向、性自認に関する言動によるもの等、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行為を行ってはならない。

（旧姓使用）
第 11 条　婚姻、養子縁組その他の事由（以下「婚姻等」という。）により戸籍上の氏を変更した職員は、会長の承認を得て、引き続き婚姻等による変更前の戸籍上の氏を使用することができる。

（配置等）
第 12 条　職員の配置は、この法人の業務上の必要に基づき、職員の適性等を勘案して行う。
２　職員は、この法人の業務上の都合により、勤務場所の変更を含めた配置換、兼務又は他の業務に従事すること（以下「配置換等」という。）を命ぜられることがある。
３　前項の規定により配置換等を命ぜられた職員は、正当な理由がなく、これを拒むことができない。

第４章　勤務時間、休憩及び休日

（勤務時間）
第 13 条　職員の勤務時間は、休憩時間を除き、１週間について 38 時間 45 分とする。
２　前項の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日における午前８時 45 分から午後５時 30 分までの間において１日につき７時間 45 分（以下「正規の勤務時間」という。）とする。

（休憩時間）

第 14 条　休憩時間は、勤務を要しない時間とし、正午から午後１時までとする。

（週休日及び勤務時間の割振り）

第 15 条　週休日は、勤務を割り振らない日とし、日曜日及び土曜日とする。

２　会長は、週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第 13 条第２項の規定により勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)のうち、別に定める期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に振替え、又は当該期間内にある勤務日のうち４時間を当該勤務日に割り振ることをやめて、当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

（休　日）

第 16 条　休日は、次の各号に掲げる日とし、勤務を要しない。

(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１日（日曜日に当たる場合に限る。）、同月２日（月曜日に当たる場合を除く。）、同月３日及び 12 月 29 日から同月 31 日までの日

２　会長は、休日において特に勤務することを命じた場合には、勤務することを命じた勤務時間に相当する時間を、別に定める期間内の勤務日（前項に規定する休日を除く。）において勤務させないことができる。

（勤務時間の特例）

第 17 条　この法人の業務上特に必要があるときは、第 13 条から前条までの規定にかかわらず、勤務時間、休憩時間、週休日及び休日につき別の定めをすることがある。ただし、勤務時間は４週間を平均し、１週間について 40 時間を超えてはならず、日曜日に代わる週休日は、１週間に１日又は４週間を通じて４日を下らないものとする。

（時間外勤務）

第 18 条　職員は、この法人の業務のため必要があるときは、正規の勤務時間以外において勤務を命ぜられることがある。

（時間外勤務等の制限）

第 19 条　所属長は、小学校就学前の子を養育する職員又は負傷、疾病又は老齢により２週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護する職員が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、当該職員に深

夜（午後 10 時から翌日の午前５時までの間をいう。）における勤務をさせてはならない。

２　所属長は、小学校就学前の子を養育する職員又は要介護者を介護する職員が請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、当該職員に１月について 24 時間及び１年について 150 時間を超える正規の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

３　所属長は、３歳に満たない子を養育する職員が請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、当該職員に正規の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

４　所属長は、要介護者を介護する職員が請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、当該職員に正規の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

（出張命令）

第 20 条　職員は、この法人の業務のため必要があるときは、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、すみやかに所属長にその経過及び結果を報告しなければならない。

３　出張を命ぜられた職員の旅費については、別に定める。

第５章　休　暇

（休暇の種類）

第 21 条　職員の休暇は、年次休暇、療養休暇、特別休暇、介護休暇及び介護時間とする。

２　前項に規定する休暇を与えられた期間は、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

（年次休暇）

第 22 条　会長は、職員に対して一年度につき 20 日の年次休暇を与えるものとする。ただし、年度の中途において新たに職員となった者のその年度の年次休暇の日数は、その者の新たに職員となった月の区分に応じ、次の表に定める日数とする。

新たに職員となった月	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10 月	11 月	12 月	１月	２月	３月
年次休暇の日数	20 日	18 日	17 日	15 日	13 日	12 日	10 日	８日	７日	５日	３日	２日

２　前項の年次休暇は、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休暇を取得させることが事業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。

３　前項の規定にかかわらず、職員の過半数を代表する者との書面による協定により、各職

員の有する年次休暇日数のうち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。

４　第１項の年次休暇が 10 日以上与えられた職員に対しては、第２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休暇日数のうち５日について、この法人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２項又は第３項の規定による年次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。

５　第１項の規定により、一年度年に与えられる年次休暇の日数のうちその年度に受けなかった日数があるときは、その日数のうち、その年度における年次休暇の 20 日を超えない範囲内の残日数（１日未満の端数を含む。）をその翌年度に限り繰り越すことができる。

６　前項について、繰り越された年次休暇とその後付与された年次休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次休暇から取得させる。

７　年次休暇の利用は１日を単位とする。ただし、必要により半日及び１時間を単位とすることができる。時間単位で年次休暇を取得することができる日数は、第１項の規定により付与された年次休暇のうちの５日以内とする。

（療養休暇）

第 23 条　会長は、職員が傷病のため療養を要するときは、療養休暇を与えることができる。

２　前項に規定する療養休暇を取得することができる期間は、会長が別に定める。

（特別休暇）

第24条　職員は、それぞれ次の表に掲げる日数又は時間の特別休暇を受けることができる。

１　本人が出産する場合	出産予定日６週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から出産後８週間を経過する日までの期間
２　女性職員が生後１年に達しない子を保育する場合	１日２回、１回30分以内又は１日１回１時間
３　小学校就学の始期に達するまでの子の傷病の看護又は疾病の予防を行う場合	１年度において５日以内（当該子が２人以上の場合は10日以内）
４　要介護者の介護やその他の世話をする必要がある場合	１年度につき要介護者が１人の場合は５日（２人以上の場合は10日以内）。ただし、会長と職員代表者との書面による協定によって除外された次の職員からの申出は拒むことができる。

		（１）採用されて６か月に満たない職員 （２）１週間の所定勤務日数が２日以下の職員
５　生理日にあたり、かつ、勤務が著しく困難な場合		１回につき２日以内
６　親族が死亡した場合		以下に掲げる期間
血族	配偶者	５日以内
	１親等の直系尊属（父母）	３日以内
	１親等の直系卑属（子）	３日以内
	２親等の直系尊属（祖父母）及び２親等の傍系者（兄弟姉妹）	１日
	２親等の直系卑属（孫）及び３親等の傍系尊属（おじ、おば）	１日
姻族	１親等の直系尊属	１日（生計を一にしている場合は３日）
	１親等の直系卑属、２親等の直系尊属、２親等の傍系者及び３親等の傍系尊属	１日
父母の配偶者、子の配偶者		１日
７　本人が結婚する場合		３日以内
８　選挙権その他公民としての権利を行使する場合		必要とされる期間
９　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		必要とされる期間
10　地震、水害、火災その他の災害により現住居を滅失され、又は損壊された場合		７日以内
11　地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により交通を遮断された場合		必要とされる期間
12　感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第 114 号）により交通を制限され、又は遮断された場合		必要とされる期間
13　妊娠中又は出産後１年以内の女性である職員が母子保健法（昭和40年法律第 141 号）第10条に規定する保健指導又は第13条に規		妊娠23週（第６月）までは４週間に１回、妊娠24週（第７月）から35週（第９月末）までは２週間に１回、妊娠36週（第10月）から出産までは１週間に１

定する健康診査を受ける場合	回、出産後１年まではその間に１回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）それぞれ１回について１日以内の期間
14　配偶者の出産補助をする場合	１日
15　夏季において、心身の健康の維持及び健康増進又は家庭生活の充実を図る場合	５日
16　その他必要と認められる場合	必要とされる期間

備考

１　配偶者には、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含むものであり、姻族の場合もこれに準ずる。

２　第７号の期間は、結婚の日の５日前の日から結婚の日後１年を経過するまでの期間とし、第６号の日数は、休暇の承認が与えられた日から計算する。

３　葬祭のため遠隔の地に旅行する必要がある場合には往復に要する日数を加算することができる。

（介護休暇）

第 25 条　職員は、要介護者の介護をするため、介護休暇を受けることができる。

２　介護休暇の期間は、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、３回を超えず、かつ通算して 93 日間を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において必要と認められる期間とする。

３　前２項に規定するもののほか、介護休暇について必要な事項は、別に定める。

（介護時間）

第 26 条　職員は、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する３年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において、１日を通じて２時間を超えない範囲内で必要と認められる時間の介護時間を受けることができる。

２　前項の介護時間について必要な事項は、別に定める。

（休暇の申請）

第 27 条　職員が休暇を受けようとする場合は、あらかじめ時期及び期間を明示して、所属長に申請しなければならない。

２　職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により前項の規定によることができなかった場合は、事後すみやかに申請しなければならない。

３　第１項の場合において、法人の業務上必要があると認められるときは、所属長は年次休暇を受ける時期を変更することができる。

第６章　出勤、退勤及び欠勤

（出　勤）

第 28 条　職員は、定刻までに出勤し、別に定める方法により出勤処理をしなければならない。

（遅刻・早退）

第 29 条　職員は、この法人の業務以外の理由により始業時刻後に出勤し、又は終業時刻前に退勤しようとする場合は、その理由及び時間を明示して、あらかじめ所属長に申請してその承認を得なければならない。

２　職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により前項の規定によることができなかった場合は、事後すみやかに申請してその承認を得なければならない。

（欠　勤）

第 30 条　職員は、やむを得ない理由で欠勤しようとする場合は、その理由及び期間を明示して、あらかじめ所属長に申請して承認を得なければならない。

２　前条第２項の規定は、前項の場合に準用する。

第７章　休職及び休業

（休　職）

第 31 条　職員が次の各号に該当するときは、休職を命ずることがある。

(1)　結核性疾患により勤務しない期間が 90 日を超えるとき。

(2)　前号に該当する場合を除き、傷病により勤務しない期間が 90 日を超えるとき。

(3)　刑事事件に関して起訴されたとき。

(4)　その他特別の事由があるとき。

２　職員が前項第１号又は第２号に該当する事由により勤務しなかった後出勤し、６月以内に同一事由により再び勤務しなくなったときは、その出勤した日前後の勤務しない期間を通算するものとする。

３　試用期間中の職員については、第１項の規定を適用しない。

（休職期間）

第 32 条　前条第１項第１号又は第２号の規定による休職の期間は、医師の意見を徴し、療養を要する程度に応じて、いずれも３年を超えない範囲内においてその都度定める。

２　前項の規定により定めた休職の期間が３年に満たない場合は、その休職した日から引

き続き３年を超えない範囲内において、これを更新することができる。
３　前条第１項第３号の規定による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。
４　前条第１項第４号の規定による休職の期間は、必要に応じて、３年を超えない範囲内においてその都度定める。
５　前各項の規定にかかわらず、任期を定めて雇用された職員に係る休職期間は、任期の満了日を超えることができない。

（休職の効果）
第 33 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、別に定める。

（復　職）
第 34 条　第 32 条第１項に規定する休職期間（第２項の規定により更新した場合を含む。）が満了する前又は満了した場合において、休職事由が消滅したときは、すみやかに復職を命ずるものとする。
２　第 32 条第３項又は第４項に規定する休職期間が満了したときは、この規程に定めるところにより解雇する場合を除き、すみやかに復職を命ずるものとする。

（育児休業）
第 35 条　職員の育児休業については、別に定める。

第８章　給　与

（給　与）
第 36 条　職員の給与は、別に定めるところにより支給する。

第９章　退職及び解雇

（退　職）
第 37 条　職員は、退職を希望する次の各号の一に該当する場合は、それぞれ当該各号に掲げる日に退職し、職員としての身分を失う。
(1)　自ら退職を願い出て会長に承認された場合　会長に承認された退職の日
(2)　第 32 条に規定する休職の期間が満了し、休職の事由がなお消滅せず、復職できない場合　休職の期間の満了日
(3)　第４条第２項に規定する雇用期間が満了した場合（同条３項の規定により雇用期間が更新される場合を除く。）　雇用期間の満了日
(4)　死亡した場合　死亡日
(5)　この法人の評議員又は役員に就任した場合　この法人の評議員又は役員に就任す

る日の前日

(6)　公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第３条に規定する公職（以下「公職」という。）に就任する場合　公職に就任する日の前日

２　前項の規定にかかわらず、すべての職員は、この法人の主たる事業が終了した日をもって退職する。

（依願退職の手続き）

第 38 条　職員が前条第１項第１号の規定により退職しようとするときは、退職を予定する日の 30 日前までに文書をもって申し出るよう努めなければならない。

（退職者の責務）

第 39 条　職員が退職し、又は解雇された場合は、この法人から貸与された物品をすみやかに返還しなければならない。

（退職証明）

第 40 条　退職し、又は解雇された者が、当該退職又は解雇に係る証明書（労働基準法第 22 条に規定する証明書をいう。）の交付を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。

（解雇の事由）

第 41 条　職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することがある。

(1)　削除

(2)　禁錮以上の刑に処せられた場合（刑の執行猶予の言渡しを受けた場合を含む。）

(3)　日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

(4)　勤務成績が著しく不良の場合

(5)　心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(6)　職務に必要な適格性が著しく欠如する場合

(7)　事業の縮小又は組織改廃により廃職又は剰員が生じた場合において、配置換その他の措置が困難であり、法人の経営上解雇がやむを得ない場合

(8)　天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合

(9)　第 49 条第４号又は第５号に規定する諭旨解雇又は懲戒解雇の処分を受けた場合

(10)　前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

（解雇の制限）

第 42 条　前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で所

管労働基準監督署長の認定を受けた場合は、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期間及びその後 30 日間（当該負傷又は疾病に係る療養の開始後３年を経過した日において傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合を除く。）

(2)　産前産後の期間（出産の予定日６週間（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間）前の日から出産後８週間を経過する日までの期間をいう。）及びその後 30 日間

（解雇の予告）

第 43 条　第 41 条の規定により職員を解雇する場合には、次の各号に掲げる場合を除き、少なくとも 30 日前にその予告をする。ただし、30 日前に当該予告ができない場合にあっては、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 日分に相当する額の給与を支給する。

(1)　第４条第４項に規定する試用期間中の職員（14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合

(2)　天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合又は第 49 条第５号に規定する懲戒解雇を行う場合であって、所管労働基準監督署長の認定を受けた場合

２　前項に規定する予告の日数は、１日について平均賃金に相当する額の給与を支払った場合においては、その日数を短縮する。

第 10 章　安全衛生及び災害補償

（安全衛生）

第 44 条　この法人は、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と安全衛生の確保のために必要な措置を講じるものとする。

２　職員は、安全衛生の確保について、関係法令ほか、上司の指示を守るとともに、この法人が行う安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

（健康診断）

第 45 条　職員は、毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

２　前項の健康診断の結果により必要があると認めるときは、その職員に療養のため出勤停止を命じ、又はその他の保健上必要な措置をとることができる。

（災害補償）

第 46 条　職員が、業務上又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかったとき又は死亡したときは、関係法令に基づき災害補償を行う。

第 11 章　表彰及び懲戒

（表彰）

第 47 条　職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これを表彰する。

(1)　業務の処理にあたり、その功労著しく他の模範とすべきとき。

(2)　職務の内外を問わず善行があったとき。

(3)　職務に精励し、他の模範とすべきとき。

（懲戒の事由）

第 48 条　職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の手続きの上、懲戒処分を行う。

(1)　法令、この規程その他この法人の諸規程に違反した場合

(2)　職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

(3)　刑法その他刑罰法規に違反する行為を行い、犯罪事実が明らかになった場合

(4)　この法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合

(5)　素行不良でこの法人の秩序又は風紀を乱した場合

(6)　故意又は重大な過失によりこの法人に損害を与えた場合

(7)　重大な経歴詐称をした場合

(8)　前各号に準ずる行為があった場合

２　前項の規定により懲戒処分が行われる場合において、特に必要と認める場合には、当該懲戒処分の対象となる職員の管理監督を行う者に対し、その監督責任により懲戒処分を行うことがある。

３　第１項に規定する所定の手続きを行う間、職員を就業禁止とすることがある。

（懲戒の種類）

第 49 条　懲戒の種類及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1)　戒告　その職員の責任を確認し、及びその将来を戒めるもの

(2)　減給　１回に減ずる給与の額が平均賃金に相当する額の１日分の２分の１を超えず、その総額が１月における給与の総額の 10 分の１を超えない額を給与から減ずるもの

(3)　停職　６月以内の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しないもの

(4)　諭旨解雇　次条第４号に規定する退職勧告をし、これに応じない場合には解雇するもの

(5)　懲戒解雇　第 43 条に規定する手続きを経ることなく、即時解雇するもの

（訓告等）

第50条　前条に規定する場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持する必要があると認められるときは、次の各号に掲げる措置を行うことがある。この場合において、第１号から第３号までに掲げる措置にあっては文書又は口頭により、第４号に掲げる措置にあっては文書により行うものとする。

(1)　注意

(2)　厳重注意

(3)　訓告

(4)　退職勧告（職員に退職を申し出ることを勧告することをいう。）

（損害賠償）

第51条　職員が故意又は重大な過失（現金の亡失については、故意又は過失）によりこの法人に損害を与えたときは、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。ただし、これにより第49条に規定する懲戒処分を免れるものではない。

第12章　雑　則

（届出事項）

第52条　職員は、次に掲げる事項について変更が生じた場合、又は新たに発生した場合には、その都度すみやかに会長に届け出なければならない。

(1)　現住所

(2)　身分変更に関する事項

(3)　学歴、免許、資格の取得事項

(4)　扶養親族に関する事項

(5)　その他会長が必要と認める事項

（社会保険等の加入）

第53条　職員は、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）に基づく厚生年金保険の被保険者とする。

２　職員は、健康保険法（大正11年法律第70号）に基づく健康保険及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づく雇用保険の被保険者とする。

３　この法人は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく労働者災害補償保険に加入するものとする。

（改　廃）

第54条　この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

（委　任）

第55条　この規程の実施について必要な事項は、会長が別に定める。

附　則

この規程は、公布の日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年７月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、令和４年10月１日（以下「施行日」という。）から施行する。

（経過措置）

２　施行日の前日現にこの規程による改正前の就業規程第22条第１項の規定により年次休暇を与えられている者については、この規程による改正後の就業規程第22条第１項の規定にかかわらず、同項が令和４年４月１日から適用されたものとみなした場合に付与される年次休暇の日数から、同日から同年９月30日までの間に付与された年次休暇の日数を差し引いた日数の年次休暇を施行日に与えるものとする。

３　第22条第６項の規定にかかわらず、前項の規定により付与された年次休暇又は施行日から令和５年３月31日までの間に新たに職員となった者に付与された年次休暇のうち令和４年度に取得しなかったものがあるときは、令和５年度に限り繰り越すことができる。

附　則

この規程は、令和４年11月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和５年４月１日から施行する。