

# 就 業 規 則 關 連

# 就業規則

## 第1章 総 則

(目 的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、一般社団法人高知県建設業協会（以下協会と称す）に勤務する職員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めのない事項は、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、第2章で定める手続きにより採用され、協会の業務に従事するものをいう。

(規則遵守の義務)

第3条 協会および職員は、この規則を遵守し誠実に各々その業務を履行しなければならない。

## 第2章 採用、異動等

(採 用)

第4条 職員に採用されたものは、次の書類を採用日から2週間以内に提出しなければならない。ただし、協会が必要でないと認めた場合、一部を省略することができる。

- ① 履 歴 書
- ② 学校卒業証明書
- ③ 誓約書（身元保証人連署）
- ④ その他必要書類（健康診断書等）

2 前項の提出書類の記載事項に変更があった場合は、書面で遅滞なく届け出なければならない。

(試用期間)

第5条 新しく採用した者については、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、協会が適当と認めるときは、職員に通知の上、試用期間の短縮、延長をし、または試用期間を設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することができる。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第6条 協会は、職員の採用に際して、次の労働条件が明らかとなる書面を交付する。

- ① 労働契約の期間
- ② 就業場所および従事すべき業務
- ③ 始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇
- ④ 賃 金
- ⑤ 退 職

## 就業規則

### (身 分)

第7条 職員は、採用に当たりその身分を次の各号に分ける。

- ① 局長、次長、課長は、業務遂行に必要な知識技能及び識見を有する者をこれに採用する。
- ② 主事は、恒常的な業務に従事するもので、そのために必要な知識技能を有するものをこれに採用する。
- ③ 書記は、将来主事として採用し恒常的な業務に従事させ得る者で、相当の知識を有する者をこれに採用する。
- ④ 嘱託は、業務の知識技能及び経験を有するもので特定の業務に従事させるため相当と認められる者をこれに採用するものとし、必要に応じ雇用期間を定めることがある。

### (人事異動)

第8条 協会は、業務上必要がある場合、職員を関連する団体に出向させることがある。

### (休 職)

第9条 次の各号のいずれかに該当する職員は、期間を定めて休職とする。

- ① 業務外の傷病による連続欠勤日数が120日以上に及ぶとき
- ② 家事その他自己の都合による連続欠勤日数が40日以上に及ぶとき
- ③ 職務に従事させることが適当でない事由があるとき

2 休職期間は次の通りとする。ただし、その事情により延長することがある。

(1) 前項①②に該当する場合

- ① 勤続3年未満の者 6ヶ月
- ② 勤続3年以上5年未満の者 1年
- ③ 勤続5年以上10年未満の者 1年6ヶ月
- ④ 勤続10年以上の者 2年

(2) 前項③に該当する場合は必要と認める期間

- (3) 休職の事由が消滅した場合は復職させる。ただし、復職後1ヶ月以内に同事由により再び欠勤するときは取り消す。
- (4) 休職期間中は基本給月額額の4割を支給する。ただし、傷病手当金等を受給する場合はこの限りでない。
- (5) 休職中及び欠勤中の者は、その状況を毎月末に協会に届け出なければならない。
- (6) 休職中の身分及び責務は在職者と同一である。
- (7) 休職期間が満了してもなお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。

### (出 張)

第10条 必要がある場合は職員に出張させることがある。旅費については、別に定める旅費規程による。

## 第3章 服 務 規 律

### (服 務)

第11条 職員は明朗にしてはつらつたる気風を持って熱心に事業の円滑な運営を図りその隆盛を期し次の事項に留意しなければならない。

- ① 協会の使命を自覚し、公正且誠実を旨とすること。
- ② 相互に人格を尊重し、諸規定を守り職務上の責任者の指示に従って勤務すること。

③ 常に健康に注意し、一致団結協力して能率を挙げること。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第12条 相手方の望まない性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり就業環境を悪くすると判断されるような行為をしないこと。

(出勤)

第13条 職員は、出勤に当たって、出勤簿に捺印しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第14条 職員は、遅刻、早退、もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て上司の許可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った場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 傷病のため欠勤が7日以上に及ぶときは、前項の届出の際、医師の診断書を提出しなければならない。

## 第4章 労働時間、休暇および休日

(労働時間及び休憩時間)

第15条 始業・終業の時刻および休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務又は季節の都合、その他やむを得ない事情により、実労働時間を変えることなく始業、終業の時刻を変更することがある。

始業時刻	8時30分
終業時刻	17時00分
休憩時間	12時00分から13時00分まで

(休日)

第16条 休日は次のとおりとする。

- ① 土曜日および日曜日
- ② 国民の祝日及び国民の休日
- ③ 年末年始（12月29日より1月3日まで）
- ④ 協会がとくに指定する日

2 業務の都合により必要やむを得ない場合は、休日を他の日と（法定休日に該当する場合は同じ週内で）振り替える。この場合、規則第24条の規定による割増賃金は支給しない。

(時間外及び休日労働)

第17条 業務の都合により、第15条の所定労働時間を超え、または前条の所定休日に労働をさせることがある。この場合、第24条の規定による割増賃金を支給する。

## 第5章 休 暇 等

(年次有給休暇)

第18条 年次ごとに次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月以上
年休日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 年次有給休暇を取得しようとするときは、遅くとも前日までに請求するものとする。ただし、協会は、事業の正常な運営に支障がある場合、職員の指定した日時を変更することができる。
- 3 前項の年次有給休暇のうちやむを得ない事由でその年に受けられなかった日数は、翌年に限りこれを繰り越すことができる。

(産前産後の休業)

第19条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から請求があったときは、休業させる。

- 2 出産した女性職員は、産後8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した職員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

第20条 妊娠中及び出産後1年以内の女性が母子保健法による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の時間内通院を認める。

## ① 請求できる期間及び回数

- |                |        |
|----------------|--------|
| イ 妊娠23週まで      | 4週間に1回 |
| ロ 妊娠24週から35週まで | 2週間に1回 |
| ハ 妊娠36週以降      | 1週間に1回 |

ただし、医師等の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

## ② 前項通院時間の給与については規則第25条の定めるところによる。

- 2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、保健指導また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の申し出があった場合、次の措置を講じる。給与については規則第25条の定めるところによる。

## ① 妊娠期間中の通勤の緩和

通勤時の混雑を避けるように指導された場合は、時差出勤を認める。

## ② 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間を設ける。

## ③ 妊娠中または出産後の諸症状への対応

妊娠中または出産に関する諸症状の発生またはその恐れがあると指導された場合は、指導事項により、作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等の対応を講じる。

(育児・介護休業等)

第21条 職員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、協会に申し出て育児休業をし、また、育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業をし、また、育児短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲、その他必要な事項については、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

(特別休暇)

第22条 職員又はその子が結婚する場合、次の通り休暇を受けることができる。

- ① 本人の結婚 6日
- ② 子の結婚 1日

2 職員は、近親者が死亡した場合、次の通り休暇を受けることができる。

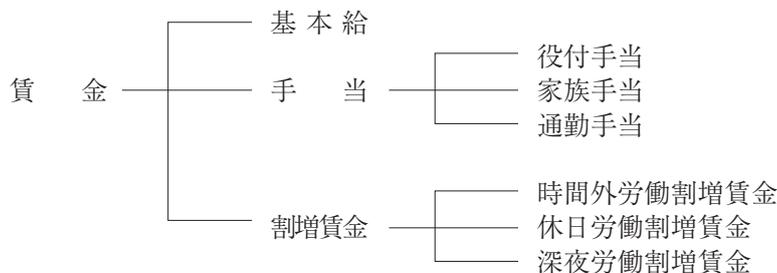
近親者の範囲	葬祭主催者	その他
1. 配偶者、父母又は子	7 日	5 日
2. 祖父母、兄弟姉妹	4 日	2 日
3. 孫、配偶者の父母又は子の配偶者、伯叔父母、 兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹又は同居 の親族	3 日	1 日

- 3 休暇事由、事由発生日時を記入の上、休暇届を事務局長に提出するものとする。また、当該休暇期間は、分割して取得できないものとし、勤務を必要としない日および第16条に定める休日を含むものとする。
- 4 第1項の休暇開始日は、原則として入籍日より2ヶ月以内とし、第2項の休暇開始日は、事由発生日より1週間以内とする。
- 5 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たって、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

## 第6章 賃 金

(賃金の構成)

第23条 賃金は、基本給および手当とする。



- 2 基本給は、定額賃金とする。
- 3 定額賃金は、月給とする。
- 4 手当の種類は次の通りとする。
  - ① 役付手当  
部下管理の職務を担当する役職者に対して役職に応じた手当を支給する。
  - ② 通勤手当  
協会の承認した自宅から協会までの通勤経路及び方法をもとに諸手当支給規定により計算される額を支給する。
  - ③ 家族手当  
扶養家族のある職員に対して、その人数に応じて手当を支給する。
- 5 前項の手当の支給基準、支給額は諸手当支給規程に定める。

## 就業規則

(割増賃金)

第24条 ① 時間外労働割増賃金 (所定労働時間を超えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当}}{7.5 \times 20} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間数}$$

② 休日労働割増賃金 (所定の休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当}}{7.5 \times 20} \times 1.35 \times \text{休日労働時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金

(午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当}}{7.5 \times 20} \times 0.25 \times \text{深夜労働時間数}$$

(休暇等の賃金)

第25条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく休業期間、育児時間、生理日の休暇、母性健康管理のための休暇の期間の賃金については育児・介護休業等に関する規則に定める。

(賃金の計算期間及び支払日)

第26条 賃金は毎月末日に締め切るものとし、当月25日に支払う。支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。ただし、職員の同意により、指定する金融機関の口座に賃金を振り込むことができる。

2 計算期間中の中途で採用された職員の賃金は、その計算期間の所定労働日数を基準に、実際の労働日数を日割計算して支払う。また、退職又は死亡の場合は、その月分を全額支給する。

(賃金の控除)

第27条 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険、雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 職員代表者との書面による協定により賃金から控除するとしたもの

(基本給の決定方法)

第28条 職員の基本給は、勤務の内容、労働の量・質並びに勤勉、責任の程度によって合理的に調整する。

2 新しく採用した職員の基本給は、その者の技術、経験、能力及び在職者との均衡を考慮して会長（建築部会にあっては部会長。以下同じ）が決定する。

(昇給)

第29条 昇給は、原則として毎年4月1日付けをもって行うものとし、会長がこれを決定する。ただし、経済状況が著しく不良のときは昇給しないことがある。

2 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞 与)

第30条 賞与は毎年6月(夏季賞与)及び12月(冬季賞与)に、各人の職務成績その他を考慮して会長が決定し、支給する。

2 賞与の算定期間は以下の通りとし、支給対象者は賞与の支給日に在籍している職員に限る。

夏季賞与 1月1日から 6月30日

冬季賞与 7月1日から12月31日

## 第7章 退職および解雇

(退 職 等)

第31条 職員が次のいずれかに該当するときは、退職する。

- ① 定年に達したとき。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。  
ただし、本人が勤務を希望する場合は、別に定める継続雇用の基準に関する労使協定により雇用する。
- ② 退職を願い出て協会から承認されたとき。ただし、退職を希望する者は、1ヶ月前までに退職願を届け出すこととする。
- ③ 期間を定めて雇用されている者は、その期間を満了した時。
- ④ 休職期間が満了した時。
- ⑤ 死亡したとき。

(解 雇)

第32条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇する。

- ① 精神または身体の傷病等により業務に耐えられないと認められたとき
  - ② やむを得ない業務上の都合があるとき
  - ③ 就業状況、勤務成績が著しく不良で向上の見込みがないとき。
  - ④ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、30日前に予告するか、または平均賃金の30日分の予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定をうけて、第40条第2項に定める懲戒解雇をする場合および次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。
- ① 2ヶ月以内の期間を定めて使用する職員(所定期間を超えて引続き雇用されたものを除く)
  - ② 試用期間中の職員(14日を超えて引続き雇用された者を除く)
- 3 第1項の規定による職員の解雇に際して、職員から請求があった場合は解雇の理由を記載した文書を交付する。

## 第8章 退 職 金

(退 職 金)

第33条 勤続3年以上の職員が退職し、又は解雇された時は、この章の定めるところにより退職金を支給する。ただし、第40条第2項により懲戒解雇された者には、退職金を支給しない。

2 退職金の支給金額算定方法は、退職又は解雇時の基本給月額に勤務年数を乗じた額とする。

## 就業規則

- 3 勤務成績の優秀な者に対しては、役員会（建築部会にあっては部会役員会）の議を経て特別慰労金を支給することができる。
- 4 協会は毎年度退職給付引当金として該当額を予算に計上してこれを積み立てる。

## 第9章 安全衛生および災害補償

### （遵守義務）

第34条 職員の福利及び生活の向上を図るため適当な厚生措置を講ずる。

- 2 職員は、保健及び衛生に注意し常に衛生のための法令に従わなければならない。

### （健康診断）

第35条 職員に対しては、雇入れの際および毎年1回定期的に健康診断を行う。

### （就業の禁止）

第36条 職員が労働安全衛生法第68条に規定する疾病に罹ったときは治癒する迄就業することができない。

- 2 前項の就業させない期間は、欠勤として扱う。

### （災害補償）

第37条 職員が業務上負傷し又は疾病に罹った場合、法の定めるところによる。

- 2 前項の補償については、協会が加入する労働災害保険の給付によってこれに当てる。ただし、休業補償については本人が通常勤務した時に受ける給料相当額に達するまで協会が差額を支給する。

## 第10章 表彰および懲戒

### （表彰）

第38条 職員に対する褒章は、別に定める表彰規定による。

### （懲戒の種類）

第39条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行う。

- ① 戒告 口頭又は文書をもって将来を戒める。
- ② 譴責 始末書を提出させる。
- ③ 昇給停止 次期の昇給を停止する。
- ④ 出勤停止 7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。
- ⑤ 減給 法第91条に定めた範囲で行う。
- ⑥ 停職 辞令をもって3ヶ月を限度として出勤を停止し、その期間の賃金は10分の4を減給する。
- ⑦ 解雇 労働基準監督署長の認定を受けただうえで、解雇予告しないで即時解雇し退職金を支給しない。

### （懲戒の事由）

第40条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、譴責、昇給停止、出勤停止、減給、停職とする。

- ① 諸規定に違反し又は秩序を乱したとき

- ② 協会の信用を傷つけ体面を汚すような行為をしたとき
  - ③ 協会の業務に関する機密を漏らしたとき
  - ④ 故意または過失により協会に重大な損害を与えたとき
  - ⑤ 正当な理由なく、給与の1計算期間内で無断欠勤3日以上に及ぶとき
  - ⑥ 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
  - ⑦ みだりに協会の物品又は重要書類を持ち出したとき
  - ⑧ 素行不良で協会内の秩序または風紀を乱したとき
  - ⑨ その他この規則に違反し、また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、懲戒解雇する。ただし、情状により減給または停職とすることがある。
- ① 規則第11条及び第12条に重大な違反をしたとき
  - ② 正当な理由なく、給与の1計算期間内で無断欠勤10日以上におよび、なおかつ、出勤の督促にも応じないとき
  - ③ しばしば遅刻、早退および欠勤を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めないとき
  - ④ 協会内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき、またはこれらの行為が協会外で行われた場合であっても、それが著しく協会の名誉もしくは信用を傷つけたとき
  - ⑤ 故意または重大な過失により、協会に大きな損害を与えたとき
  - ⑥ 素行不良で著しく協会内の秩序または風紀を乱したとき
  - ⑦ その他前各号に準ずる重大な行為があったとき

(損害賠償責任)

第41条 懲戒された者は、これによって協会に対する損害賠償を免れることはない。

附 則

1. この規則は、平成25年4月1日から施行する。

## 育児・介護休業等に関する規則

### 第1章 目 的

(目 的)

第1条 本規則は、職員の育児・介護休業、子の看護休暇、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限ならびに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いを定めたものである。

### 第2章 育児休業制度

(育児休業の対象者)

第2条 育児のために休業することを希望する職員(期間契約職員にあっては2項に定める者に限る)であつて、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、申出により、育児休業をすることができる。ただし、労使協定により除外された次の職員はこの限りで無い。

- ① 職員に採用されて1年未満の者
- ② 職員の配偶者が次のいずれにも該当する場合
  - イ 職業に就いてない者(育児休業中の者を含む)であること。
  - ロ 心身の状況が子の養育をできる者であること。
  - ハ 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定で無いか、又は産後8週間以内で無いものであること。
  - ニ 申し出に係る子と同居している者であること。
- ③ 育児休業の申し出をしてから1年以内に雇用関係が終了する職員。
- ④ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員。

2 育児休業ができる期間契約職員は、申出時点において次のいずれにも該当する者とする。

- ① 新たに採用されて1年以上であること
- ② 子が1歳に達する日を超えて雇用関係の継続が見込まれること。
- ③ 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。

3 労使協定により、前項の育児休業の対象から除外されていない職員の中で、育児休業中の職員又は配偶者が育児休業中の職員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業することができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、子の1歳の誕生日に限るものとする。

- ① 保育所への入所を希望しているが、入所できない場合。
- ② 1歳以降育児する予定の、職員の配偶者であつて育児休業の対象となる子の親であつた者が、死亡、傷病等の事情により子の養育が困難となった場合。

(育児休業の期間等)

第3条 育児休業の期間は、原則として子が1歳に達するまで(第2条第3項に基づき休業した場合は、子が1歳6ヶ月に達するまで)を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。

2 職員は、育児休業期間変更申出書を育児休業開始予定日の1週間前までに提出することにより、休業開

始予定日の繰上げ変更を行うことが出来る。また、育児休業を終了しようとする日の1ヶ月前（第2条第2項に基づく休業をしている場合は2週間前）までに申し出ることにより、休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことが出来る。

3 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとする。また、終了日についても当該各号に掲げる日とする。

① 子の死亡等、育児休業に係る子を養育しないこととなった場合

事由発生日（本人の出勤する日は、事由発生日から2週間以内とし、本人と協会が話し合いの上決定する）

② 育児休業に係る子が1歳に達した場合等

子が1歳に達した日（第2条第3項に基づく休業の場合は1歳6ヶ月に達した日）

③ 申し出者に、新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業期間が始まった場合

新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業の開始日の前日

4 前項①の事由が生じた場合には、申出者は事由発生日から遅滞なくその旨を報告しなければならない。

（育児休業の申出の手続等）

第4条 育児休業を希望する者は、原則として育児休業を希望する日（以下「休業開始予定日」という）の1ヶ月前までに、所定の育児休業申し出書により事務局長に提出しなければならない。なお、育児休業中の職員が労働契約を更新するに当たり、引続き休業を希望する場合は、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始日として、育児休業申し出書により再度の申出を行うものとするが、この場合、次項の申出数制限の対象とはしない。

2 申し出は休業開始予定日と終了予定日を明示した連続期間とする。また、特別な事情が無い限り1子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを1子とみなす。ただし、第2条第1項に基づく休業をした者が第2条第3項に基づく休業を申し出ようとする場合はこの限りでない。

3 協会は育児休業申し出書を受け取るに当たり、必要な各種証明書の提出を求めることがある。

4 申出に係る子が出生したときは、出生後2週間以内に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

（育児休業の申出の撤回等）

第5条 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を提出することにより、育児休業の申出の撤回をできる。

2 育児休業を撤回した者は、特別な事情が無い限り同一の子について再度申出することができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の撤回をした者であっても、同条第3項に基づく休業の申出はできる。

3 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合、申し出者は、原則として事由発生日から遅滞なくその旨を報告しなければならない。

### 第3章 介護休業制度

（介護休業の対象者）

第6条 要介護状態にある家族を介護する職員（期間契約職員にあっては第2項に定める者に限る）は、この規則に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、労使協定により除外された次の職員はこの限りでない。

## 育児・介護休業等に関する規則

- ① 新たに採用されて6ヶ月未満の職員
  - ② 申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな職員
  - ③ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 2 介護休業ができる期間契約職員は、申出時点において、次のいずれにも該当するものとする。
- ① 新たに採用されて6ヶ月以上の者
  - ② 介護休業を開始しようとする日から93日経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係の継続が見込まれること。
  - ③ 93日経過日から1年を経過するまでに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
- 3 この要介護状態にある家族とは、負傷、疾病又は身体上もしくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
- ① 配偶者
  - ② 父母
  - ③ 子
  - ④ 配偶者の父母
  - ⑤ 祖父母、兄弟姉妹又は孫であって職員が同居し、かつ、扶養している者
  - ⑥ 上記以外の家族で協会が認めた者

### （介護休業の期間等）

- 第7条 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として、通算93日間の範囲（介護休業開始予定日から起算して93日を経過するまでをいう。）内で、介護休業申出書に記載された期間とする。ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業したことがある場合又は第13条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。
- 2 職員は、介護休業期間変更申出書により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の2週間前までに申し出ること、介護休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。この場合において、開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通算93日（異なる要介護状態について介護休業したことがある場合又は第14条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）の範囲を超えない者とする。
- 3 職員が介護休業終了予定日の繰上げ変更を希望する場合には、介護休業期間変更申出書により変更後の介護休業終了予定日の2週間前までに申し出る者とする。
- 4 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとする。また、終了日についても当該各号に掲げる日とする。
- ① 家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合  
事由発生日（本人の出勤する日は、事由発生日から2週間以内とし、本人と協会が話し合いの上決定する）
  - ② 申し出者に、新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業期間が始まった場合  
新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業の開始日の前日
- 5 前号①の事由が生じた場合には、申出者は事由発生日から遅滞なくその旨を報告しなければならない。

### （介護休業の申出の手続き等）

- 第8条 介護休業を希望する職員は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書を

事務局長に提出することにより申し出る者とする。なお、介護休業中の期間契約職員が労働契約を更新するにあたり、引続き介護休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護休業予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとするが、この場合、次項の申出数制限の対象とはしない。

- 2 申出は、特別な事情が無い限り、対象家族一人につき1要介護状態ごとに1回とする。
- 3 協会は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

(介護休業の申出の撤回等)

第9条 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届を提出することにより、介護休業を撤回できる。

- 2 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申し出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について、協会がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。
- 3 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出がなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として事由発生日にその旨の報告をしなければならない。

## 第4章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

第10条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、就業規則で定める年次有給休暇とは別に、1年間につき5日間を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された次の職員はこの限りで無い。

- ① 新たに採用されて6ヶ月未満の者
- ② 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

- 2 前項の取得を希望する者は、子の看護休暇申出書を提出することにより申し出ることとする。なお、休暇取得希望日の当日に口頭による申し出も認めるが、この場合、事後において、子の看護休暇申出書を提出することとする。

## 第5章 時間外労働の制限

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第11条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則の規定及び時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

- 2 前項にかかわらず、次の①から④のいずれかに該当する職員は育児のための時間外労働の制限を請求することができない。また、次の①、②及び④のいずれかに該当する職員は介護のための時間外労働の制限を請求することができない。

- ① 日雇の者

## 育児・介護休業等に関する規則

- ② 新たに採用されて1年未満の職員
  - ③ 配偶者（請求に係る子の親である者に限る。）が次のいずれにも該当する職員
    - イ 職業に就いていない者（育児休業その他の休業により就業していない者及び1週間の就業日数が2日以下の者を含む。）であること
    - ロ 心身の状況が請求に係る子の養育をすることができる者であること
    - ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産予定でないか、又は産後8週間以内でない者であること
    - ニ 請求に係る子と同居している者であること
  - ④ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限請求書を事務局長に提出するものとする。
- 4 協会は、時間外労働制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、出生後2週間以内に時間外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、請求に係る家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合請求者は、原則として事由発生日より遅滞なくその旨を報告しなければならない。
- 7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限は終了するものとする。また、終了日についても当該各号に掲げる日とする。
- ① 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合  
事由発生日
  - ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合  
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
  - ③ 請求者に、新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業期間が始まった場合  
新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業の開始日の前日

## 第6章 深夜業の制限

（育児・介護のための深夜業の制限）

第12条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、就業規則の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間に労働させることはない。

- 2 前項にかかわらず、次のいずれかに該当する職員は深夜業の制限を請求することができない。
- ① 日雇従事者
  - ② 新たに採用されて1年未満の職員
  - ③ 請求に係る家族の16歳以上の同居の家族が次のいずれにも該当する職員
    - イ 深夜において就業していない者（1か月について深夜における就業が3日以下の者を含む。）であること
    - ロ 心身の状況が請求に係る子の保育又は家族の介護をすることができる者であること

ハ 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産予定でないか、又は産後8週間以内でない者であること。

- ④ 1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- ⑤ 所定労働時間の全部が深夜にある職員

3 請求しようとする者は、1回につき、1か月以上6か月以内の期間について、制限を開始しようとする日及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限を開始しようとする日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限請求書を事務局長に提出するものとする。

4 協会は、深夜業制限請求書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

5 請求の日後に請求に係る子が出生したときは、出生後2週間以内に深夜業制限対象児出生届を提出しなければならない。

6 制限開始予定日の前日までに、請求に係る家族の死亡等により請求者が子を養育又は家族を介護しないこととなった場合には、請求されなかったものとみなす。この場合請求者は、原則として当該事由発生日にその旨を報告しなければならない。

7 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限は終了するものとする。また、終了日についても当該各号に掲げる日とする。

- ① 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合  
事由発生日
- ② 制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合  
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
- ③ 請求者に、新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業期間が始まった場合  
新たな育児休業又は、産前産後休業、介護休業の開始日の前日

8 深夜業の制限を受ける職員に対して、協会は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

## 第7章 勤務時間の短縮等の措置

（育児・介護のための短時間勤務）

第13条 3歳に満たない子を養育する職員又は第6条に定める要介護状態にある家族を介護する職員は、申し出ることにより、就業規則の所定労働時間について、以下のように変更することができる。

- ① 3歳に満たない子を養育する職員は、所定労働時間を午前9時から午後4時30分まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間30分とする。（1歳に満たない子を育てる女性職員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる。）
- ② 第6条に定める要介護状態にある家族を介護する職員は、所定労働時間を午前9時から午後4時00分まで（うち休憩時間は、午前12時から午後1時までの1時間とする。）の6時間とする。

2 育児のための短時間勤務をしようとする者は、1回につき1年以内（ただし、3歳に達するまで）の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮を開始しようとする日の1か月前までに、育児短時間勤務申出書により事務局長に申し出なければならない。

3 介護のための短時間勤務をしようとする者は、1回につき93日（その対象家族について介護休業をした場合又は異なる要介護状態について短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）以内の期間について、短縮を開始しようとする日及び短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮を開始しようとする日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書により事務局長に申し

出なければならない。

## 第8章 その他の事項

(育児・介護休業期間等の給与の取扱い)

第14条 育児・介護休業期間、産前・産後の休業期間、生理日の休暇、母性健康管理のための休暇の給与の取扱いは次の各号を適用する。

- ① 期間中は月ごとに支払う給与を支給しない。
- ② 賞与については、欠勤扱いとする。
- ③ 昇給については、行わないものとし、復職後に調整実施する。

2 育児・介護短時間勤務の適用を受ける期間の給与の取扱いは次の各号を適用する。

- ① 基本給を時間給換算した額に基づき、実労働時間分を支払う。
- ② 諸手当については、別途定める諸手当支給規程に基づき支給する。
- ③ 賞与は、その算定対象期間内に1か月以上本制度の適用を受ける期間がある場合、勤務しなかった時間数に応じて、賞与額の減額を行うものとする。
- ④ 定期昇給及び退職金の算定については、通常の勤務をしているものとみなす。

3 子の看護休暇を取得した期間の給与の取扱いは次の各号を適用する。

- ① 取得した期間の給与は支給しない。
- ② 賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、通常の勤務をしたものとみなす。

(育児・介護休業期間中の社会保険料等の取扱い)

第15条 介護休業により、給料が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分、住民税は、各月に協会が納付した額を翌月末日までに支払うものとする。

2 育児休業中により、給料が支払われない月における住民税は、各月に協会が納付した額を翌月末日までに支払うものとする。

(年次有給休暇の算定)

第16条 育児・介護休業期間は、年次有給休暇の算定にあたって、出勤したものとして取り扱う。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

## 継続雇用の基準等に関する労使協定書

第1条 定年後も引き続き勤務を希望する者は定年予定日の3か月前までに協会に申し出るものとし、協会は次の各号の基準、条件を満たす者、または、協会が必要と認める者について満65才に達するまでの間、1年ごとの契約により、定年に引き続き再雇用（以下「継続雇用」という）する。

- (1) 勤続10年以上の者
- (2) 直近の定期健康診断において業務を遂行するうえで支障ないと認められた者
- (3) 勤労意欲の旺盛な者
- (4) 過去5年間に於いて出勤停止以上の懲戒処分を受けていない者
- (5) 指導教育に足る専門知識及び技能を有する者

第2条 前第1条の継続雇用について、協会は該当者の定年予定日の2か月前までに同条の基準または条件等の事実を本人に開示し、継続雇用の可否を本人に通知しなければならない。

第3条 協会は、継続雇用を通知した者について、該当者の定年予定日の1か月前までに次項により本人と契約する。

- (1) 労働条件は、協会と本人で協議のうえ各人ごとに決定する。

第4条 協会は、更新を希望する継続雇用者の契約更新の都度、前第1条各号の基準または条件の適合性を確認して本人に開示し、契約更新の有無を契約期間終了の1か月前までに本人に通知しなければならない。

第5条 本協定に定めのない事項が生じた場合は、双方が協議の上、円満な解決を図るものとする。なお、協議を重ねるも不調の場合は協会の判断によるものとする。

第6条 本協定書の発効は平成25年4月1日とする。