

一般財団法人 犬猫生活福祉財団
就業規則

制 定 日	2022年 2 月28日
施 行 日	2022年 2 月28日

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則（以下、「本規則」という。）は、一般財団法人犬猫生活福祉財団（以下、「財団」という。）と財団の従業員との権利義務関係及び従業員の就業に関する基本的な事項その他の労働条件を明らかにすること、並びに職場環境及び秩序を最適化することにより、もって従業員の有する能力の発揮を促し、労働生産性の向上を図ることを目的として制定されるものである。

- 2 従業員は、本規則及び関連諸規程を遵守するだけでなく、「全ての動物とその家族の幸せな生活のために」という企業理念を常に念頭において業務に従事しなければならない。

(従業員の定義)

第2条 本規則でいう「従業員」とは、本規則に定める手続を経て採用され、財団と労働契約を締結した者をいい、試用期間中の者を含むものとする。

- (1) 正社員…財団と期間の定めのない労働契約（以下、「無期労働契約」という。）を締結している従業員であって、労働時間、職務の内容及び勤務地のいずれにも制約なく基幹的業務に従事する者をいい、無期労働契約に転換後の従業員を含まない。
- (2) 無期パートタイマー及び無期アルバイト…財団と期間の定めのない労働契約を締結している従業員であって、週の所定労働時間が正社員と比して短く、主として補助的業務に従事する者をいう。
- (3) 有期契約社員…財団と有期労働契約（無期転換した後は無期労働契約）を締結している従業員であって、労働時間に制約なく基幹的業務及び補助的業務に従事する者をいう。
- (4) 有期契約パートタイマー及び有期契約アルバイト…財団と有期労働契約（無期転換した後は無期労働契約）を締結している従業員であって、週の所定労働時間が正社員に比して短く、主として補助的業務に従事する者をいう。
- (5) 日雇従業員…財団に日々雇用される従業員をいう。
- (6) パートタイマー等…正社員及び日雇従業員以外の従業員をいう。

(適用範囲)

第3条 本規則は、前条の従業員に適用する。ただし、パートタイマー等について、別段の定めをしたときは、その定めによる。

(従業員の権利義務)

第4条 従業員は、本規則を遵守し、信義に従い誠実に権利を行使し又は義務を履行し、その債務の本旨に従った労務の提供を心がけなければならない。

- 2 従業員は、労働契約に基づく権利の行使に当たっては、これを濫用してはならない。
- 3 本規則に定められた各種届出は特段の理由がない限り、従業員本人が行わなければならない。これに違反した場合、又は手続を怠った場合は本規則に定める利益を受けることはできない。

(特約)

第5条 従業員と財団が個別の労働契約で特約を定め、本規則の内容と異なる労働条件を合意していたときは、当該労働条件が本規則を下回る場合を除き、当該特約による労働条件を優先するものとする。

- 2 前項の特約の履行を妨げるやむを得ない事由が生じたときは、従業員と財団の双方の合意のうえで、当該特約の一部を変更し、又は全部を破棄することができる。

(法令遵守等及び反社会的勢力の排除)

第6条 従業員は、本規則及び関連諸規程を遵守するだけでなく、各種の法令を遵守しなければならない。

- 2 従業員は、多様性の尊重、持続可能な開発目標等の社会的な理念に対する理解を深め、それらの理念を財団の発展向上に反映させるように努めなければならない。
- 3 従業員は、暴力団員、暴力団員でなくなったときから5年を経過しないもの、暴力団準構成員、暴力団関係企業・団体、総会屋、社会運動等標榜ゴロ等、特殊知能暴力団等その他反社会的勢力の構成員、その他これらに準じる者（以下、「反社会的勢力」という。）と一切の関係をもってはならない。これに違反した場合は、本規則に定める懲戒解雇その他の懲戒処分を行うものとする。

第2章 人事管理

第1節 採用

(採用)

第7条 財団は、入社希望者の中から選考を行い、適性が認められる者を従業員として採用する。

(雇用管理情報)

第8条 財団は、個人情報（生存する個人に関する情報で、特定の個人を識別できるもの）、特定個人情報（個人番号（マイナンバー）をその内容に含む個人番号）、健康情報（労働者の心身の状態に関する情報）等の財団が人事労務管理等を行ううえで必要となる情報（以下、「雇用管理情報」という。）を法令の定めに従い収集、管理及び利用する。

(採用選考)

第9条 財団は、入社希望者に対し、次の雇用管理情報の記載された証明書類等（財団が認めるときはその一部を省略することができる。）の提出を求めたうえで、書類選考、面接試験を行い、採用内定者を決定する

- (1) 履歴書（提出日前3か月以内に撮影した写真を貼付する）
- (2) 職務経歴書
- (3) 健康診断書（提出日前3か月以内に受診したものに限り、健康診断費用は入社希望者が負担する）
- (4) 学業成績証明書及び卒業（見込）証明書（新卒者に限る）
- (5) 在留カードの写し（在留資格を有する外国人に限る）
- (6) 被保険者記録照会回答票（写しの提出とともに原本提示を要する）
- (7) 各種資格証明書（写しの提出とともに原本提示を要する）
- (8) その他財団が必要とするもの

2 パートタイマー等については、財団の裁量により、本条による採用選考の手続き（前項を除く。）の一部を省略し、簡素な手続によることができる。

(内定及び内定取消事由)

第10条 財団は、採用内定者に対し、内定通知書を交付する。

2 採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、内定を取り消し、採用しない。

- (1) 指定された期日までに内定承諾書の提出がなされなかったとき。
- (2) 採用の前提となる条件（卒業、修了、免許及び資格の取得等）が達成されなかったとき。
- (3) 採用内定時までに申告がなされなかった事実が判明し、十分な職務遂行能力を有さず、又は職務に堪えられないと財団が判断したとき。
- (4) 入社日までに健康状態が採用内定時より低下し、職務に堪えられないと財団が判断したとき。
- (5) 反社会的勢力と関わりがあることが判明したとき。

- (6) 書類審査時の提出書類に偽りの記載をし、又は面接時において事実と異なる経歴等を告知していたことが判明し、財団との信頼関係を維持することが困難になったとき。
- (7) 採用内定後に犯罪、反社会的行為その他社会的な信用を失墜する行為を行ったとき。
- (8) 採用内定時には予想できなかった財団の経営環境の悪化、事業運営の見直し等が行われたとき。
- (9) 採用内定通知により指定した最初の出勤日の出勤時刻までに無断で出勤せず、財団から所在確認を行ったが、無断欠勤に関する社会通念上相当な釈明がなされなかったとき。
- (10) その他前各号に準ずる事由又はやむを得ない事由があるとき。

(採用決定時の提出書類)

第11条 従業員として採用された者は、財団の指定した日までに次の書類を提出しなければならない。ただし、財団が認めた場合は、提出期限を延長し、又は提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 雇用管理情報の取扱いに関する同意書
 - (2) 身元保証書
 - (3) 住民票記載事項の証明書（番号確認のため必要となる場合を除き、個人番号の記載がないもの）及び必要に応じて扶養家族の情報
 - (4) 源泉徴収票（入社のに給与所得のあった者に限る）
 - (5) 年金手帳（既に交付を受けている者に限る）
 - (6) 雇用保険被保険者証（既に交付を受けている者に限る）
 - (7) 給与所得の扶養控除等（異動）申告書
 - (8) 健康保険被扶養者届（被扶養者がいる者に限る）
 - (9) 貸金の口座振込に関する同意書
 - (10) 個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書（個人カード又は通知カードについては提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による）
 - (11) その他本人の身元確認等のため財団が必要とする書類
- 2 前項各号に掲げるいずれかの書類の提出を拒んだ場合又は書類に不正が認められた場合は、採用を取り消す。
- 3 第1項各号の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに財団に届け出なければならない。

(個人情報・個人番号の利用目的等)

第12条 財団は、従業員本人から取得した従業員の個人番号及び個人情報等を次の各号の目的のために利用する。ただし、個人番号の利用は、第1号に限るものとする。

(1) 従業員（扶養親族を含む。）に係る個人番号関係事務及び個人番号利用事務（これらに関連する事務を含む。）

- ① 源泉所得税関連事務
- ② 地方税特別徴収関連事務
- ③ 支払調書（保険取引に関するものを含む。）関連事務
- ④ 雇用保険関連事務
- ⑤ 健康保険・厚生年金保険関連事務
- ⑥ その他これらに関連する事務等

(2) 給与計算（各種手当支給）及び支払手続

(3) 法令に従った医療機関又は健康保険事業の運営主体者からの健康情報の取得

(4) 財団内における人員配置

(5) 昇降給の決定

(6) 教育管理

(7) 福利厚生等の各種手続

(8) 非常時、緊急時の連絡先の把握

(9) 前各号のほか、財団の人事労務管理及び人的資源管理に必要な事項

2 財団は、所要の安全管理措置を講じたうえで、採用された者から個人番号の提供を求めることができる。この場合において、採用された者は、財団が行う従業員からの個人番号の取得及び本人確認（扶養親族等に係るものを含む。）に協力しなければならない。この場合において、協力しなかったことによる不利益は従業員が負うものとする。

（試用期間）

第13条 新たに採用した者については、採用の日より3か月から6か月までの間で試用期間を個別に定める。

2 財団は、試用期間中の従業員の業務適性等を総合的に判断し、試用期間が満了するまでに本採用の有無を決定し、通知する。

3 財団は、従業員の採用決定時における評価及び試用期間中の業務遂行状況等を鑑み、試用期間を短縮すること又は設けないことができる。

4 財団は、試用期間満了までに試用期間中の従業員の業務適性等に関して最終的な判断をすることが困難である場合、試用期間を延長することができる。

5 従業員が試用期間中に業務災害により休業する場合は、当該休業期間における試用期間の経過を中断し、復職後試用期間を再開するものとする。

6 試用期間は、勤続年数に通算する。

7 試用期間中の従業員の労働条件は、個別に定めることがある。

(本採用拒否)

第14条 試用期間中の従業員が次の各号のいずれかに該当し、従業員として不適格であると認めるときは、財団は、本採用を行わない。

- (1) 遅刻・早退及び欠勤が多い、又は休みがちである等、出勤状況が悪いとき。
 - (2) 上長の指示に従わない、同僚との協調性がない、仕事に対する意欲が欠如している、又は勤務態度が悪いとき。
 - (3) 財団が求める能力に足りず、かつ、改善の見込みも薄い等、当初期待した能力が不足すると認められるとき。
 - (4) 反社会的勢力と関わりがあることが判明したとき。
 - (5) 採用選考時又は採用決定時の提出書類に偽りの記載をし、又は面接時において事実と異なる経歴等を告知していたことが判明し、財団との信頼関係を維持することが困難になったとき。
 - (6) 必要書類を提出しないとき。
 - (7) 心身の健康状態が思わしくなく、継続して今後の業務に耐えられないとき。
 - (8) 財団の従業員としてふさわしくないと認められるとき。
 - (9) 本規則及び関連諸規程に定める服務規律や遵守事項に従わないとき、又は違反したとき。
 - (10) 管理職、専門職など地位を特定されて採用された者で職務遂行能力、知識・技能等が財団の求める水準にないとき。
 - (11) その他前各号に準ずる事由が存在するとき及び本規則及び関連諸規程に定める解雇事由に該当するとき。
- 2 採用の取消しは、試用期間満了前であっても行うことができる。この場合において、採用の日から14暦日を経過していない場合は、労働基準法に定める解雇予告手当は支払わない。

第2節 異動、出張及び役職の任命・解任

(配転)

第15条 財団は、業務上の必要又は従業員の労務提供状況の変化があるときは、従業員に配転若しくは担当業務以外の業務を命ずる。

2 従業員は、財団が認める正当な理由がない限り配転を拒むことができない。

3 第1項で定める配転とは、次のとおりとする。

- (1) 配置転換…同一事業場内での担当業務等の変更
- (2) 転勤…勤務地の変更を伴う所属部門の変更

(3) 職種変更…職種の変更

(4) 一時異動…災害その他避けることのできない事由により本来の事業場における就業が困難となり、臨時的に勤務場所を移転した場合における当該勤務場所への一時的な変更

(5) 応援…財団の要請により所属事業場に在籍したまま行われる、一時的な他の担当業務又は勤務地における勤務

(6) 海外転勤…日本国外の事業場への転勤

4 財団は、配転を行った場合は、労働条件の変更を行うことがある。

5 配転命令は、辞令を交付して行う。ただし、一時異動のときは、これを省略することができる。

6 配転の効力は、辞令の発効日をもって生ずる。

(出張)

第16条 財団は、業務上の必要性があるときは、従業員に短期又は長期の国内外へ出張を命ずることがある。この場合、財団が認める正当な理由がない限り出張を拒むことができない。

2 出張の詳細については、出張規程を定めることがある。

(業務引継ぎ、着任)

第17条 人事異動等を命じられた者は、速やかに、かつ、確実に業務の引継ぎを完了しなければならない。

2 人事異動等を命じられた者は、指定された日までに着任しなければならない。

3 第1項及び第2項に違反し、引継ぎを怠った場合、不完全な引継ぎを行った場合又は指定された日までに着任しなかった場合、その他業務に支障をきたした場合には、懲戒処分の対象となる。

(昇進及び昇格)

第18条 財団は、従業員の適性、勤務成績等の理由により業務上の必要性があると判断したときは、昇進及び昇格を命じることがある。

(降職、解任及び降格)

第19条 財団は、従業員の適性、勤務成績等の理由により業務上の必要性があると判断したときは、降職、解任及び降格を命じることがある。

第3章 服務規律

第1節 従業員の義務

(服務の基本原則)

第20条 従業員は、財団が社会的な存在であることを認識し、社会通念上守られるべきルール及びマナー等の規範を遵守しなければならない。

2 従業員は、本規則及び関連諸規程を遵守するとともに、以下の義務を履行しなければならない。

- (1) 労務提供義務…労務を提供する義務
- (2) 職務専念義務…労働時間中は職務に専念し職務以外の行為をしない義務
- (3) 職場環境維持義務…職場の安全と衛生及び整理整頓を常に保持するよう行動する義務
- (4) 誠実義務…背信行為を行わない義務
- (5) 業務命令遵守義務…財団の業務命令に従って労務を提供する義務
- (6) 法令遵守義務…法令の定めに従って労務を提供する義務
- (7) 職場秩序維持義務…財団の定める服務規律に従って職場の秩序を維持する義務
- (8) 善管注意義務…従業員としてのその地位・役職に応じて通常求められる注意を払う義務
- (9) 忠実義務…財団に損害を与えない義務
- (10) 秘密保持義務…財団の秘密事項及び財団役員、従業員の個人情報等の秘匿を要する情報を漏洩しない義務
- (11) 信用保持義務…財団の名誉や経済的信用を低下させないようにする義務
- (12) 競業禁止義務…財団と競業する企業や組織に所属せず、財団と競業する事業を自ら営まない義務
- (13) 自己保全義務…従業員が自らの安全と健康を保持するように努める義務

3 前項の各義務については、必要に応じて別に詳細を定める。

4 従業員は、本規則及び関連諸規程に違反したときは、本規則による懲戒の対象となり得ることを認識しつつ、服務に精励しなければならない。

(職務専念義務)

第21条 従業員は、職務専念義務に関し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 労働時間中に許可なく職場を離れる、又は責務を怠る等の行為をしないこと。

- (2) 労働時間中に、職務上の必要なく、Webサイトの閲覧及びSNS等へのアクセスその他インターネットを利用しないこと。
- (3) 財団の許可なく、労働時間中に政治活動、宗教活動、業務に関係のない放送、宣伝、集会、私的な勧誘、寄付や拠金を募る活動又は文書画の配布、回覧、掲示その他これに類する活動をしないこと。また、労働時間外及び財団外においても、当社従業員としての立場を利用して、他の従業者に対してそれらの活動を行ってはならないこと。
- (4) 労働時間中は、常に所在を明らかにしなければならないこと。

(職場環境維持義務)

第22条 従業員は、職場環境維持義務に関し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 本規則及び関連諸規程を遵守し、これらに定める禁止事項を行わないこと。
- (2) 他の従業員等、経営者との円滑な交流をなし、行動に品位を保ち、明るく前向きな発言をするよう心掛け、職場環境の向上に努めること。
- (3) 自己の発言に常に責任を持ち、合理的な範囲を超えて職場環境に悪影響を与える不平不満や批判批難を内容とする発言をしないこと。
- (4) 財団の資産と私物の区別を明確にし、財団資産を職務以外に使用せず、備品等を大切にし、消耗品の節約に努め、書類は丁寧に扱いその保管を厳にすること。
- (5) 電熱器等の火気を許可なく使用しないこと。
- (6) 常に職場を整理整頓し、気持ちよく勤務ができるように努めること。
- (7) 財団が認める特別な場合を除き、酒気を帯びて勤務しないこと。
- (8) 労働時間中は休憩時間を除き喫煙しないこと。
- (9) 財団施設内で、賭博その他これに類似する行為を行わないこと。
- (10) あらゆるハラスメント行為により、他の従業員等に不利益を与えたり、職場の環境を低下させたりしないこと。
- (11) 他の従業員等を教唆して本規則に反するような行為、秩序を乱すような行為をしないこと。

(忠実義務及び競業避止義務)

第23条 従業員は、忠実義務及び競業避止義務に関し、次の各号に掲げる事項を遵守し財団に損害を与えないようにしなければならない。

- (1) 競業他社及び財団と競業する蓋然性の高い企業・団体等に対し、出資及びその経営に資する助言等の支援をしないこと。
- (2) 競業他社及び財団と競業する蓋然性の高い企業の支配株主又は実質的支配力を有する株主にならないこと。

- (3) 競業他社の従業員又は自ら財団と競業する事業を営む事業主にならないこと。
 - (4) 前各号に定める他、社会通念上相当とされる範囲を超えて競業他社を有利とする行為を公私の別を問わず行わないこと。
 - (5) 他の従業員及び取引先等の不正行為若しくは不正を疑われる行為その他財団に損害を与える行為を察知した場合は財団に報告するとともに、財団の損害発生の防止、回避及び軽減に努めること。
 - (6) その他、公私の別を問わず、自己の言動に関して常に財団に損害を与えないように心がけること。
- 2 財団は、従業員の退職又は解雇に際して、競業他社の従業員又は自ら財団と競業する事業を営む事業主とならないことを内容とする誓約書の提出を求めることがあり、当該従業員はこれを拒むことができない。
 - 3 従業員の秘密保持に関する遵守事項は、別に定める。

(信用保持義務)

第24条 従業員は、信用保持義務に関し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 反社会的勢力と公私を問わず関係を持つことを避けるとともに、関係があるような誤解を招くおそれのある言動をとらないこと。
- (2) 公私の別を問わず、財団や財団に関係する者への名誉棄損、信用毀損、侮辱、誹謗中傷その他これらに類する行為をしないこと。
- (3) 労働時間中は、職務に相応しい服装を心がけ、他人に不快感を与える言動を避けること。
- (4) 職務に関し、従業員、取引先又は顧客からのリベート、手数料、謝礼その他名目の如何を問わず私的に金品を受け取らないこと。
- (5) 従業員、取引先又は顧客と私的に金品その他の貸借関係を結ばないこと。
- (6) その他、公私の別を問わず、自己の言動に関して常に財団の信用を低下させないように心がけること。

(飲酒運転等の禁止)

第25条 従業員は、公私の別を問わず、飲酒運転、酒気帯び運転、運転に支障を生じるおそれのある薬物類を服用若しくは使用した上での運転、過労運転及び寝不足等体調不良時の運転等の正常に運転ができないおそれがある状態で車両等を運転しないこと。

- 2 従業員が車両を運転する際は、車両の運転前点検を怠らず、常に安全に注意し、危険運転等法律で禁じられている運転行為をしないこと。

(その他の遵守事項)

第26条 従業員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 業務上の技術の研鑽向上に努めること。
- (2) 職務の権限を越えて専断的なことを行わないこと。
- (3) 外国人である従業員は、出入国管理及び難民認定法、その他在留外国人に関する法律を遵守すること。
- (4) その他、財団の命令、注意、通知事項を遵守すること。
- (5) 財団の指示により受診した健康診断の結果を遅滞なく財団に提出すること。
- (6) 業務上の失敗、ミス、クレームは事実を速やかに財団に報告すること。
- (7) 他の人を教唆又は幫助して、本規則に反するような行為や秩序を乱すような行為をしないこと。
- (8) 財団の内外（インターネット上を含む。）を問わず、法令の違反、金品の不正な着服、喧嘩、暴行、名誉棄損、侮辱、根拠のない若しくは不正確な情報の流布等の行為をしないこと。
- (9) 業務に関する法令に抵触する行為をしないこと。
- (10) 本章に抵触する行為の他、財団の利益を損じる行為をしないこと。

第2節 届出・報告等

(挨拶、合図及び確認の徹底)

第27条 従業員は社会通念上のルールやマナーとして求められる挨拶を怠ってはならない。

- 2 従業員は業務に関し必要とされる合図について、正確かつ明確に行わなければならない。
- 3 従業員は業務に関する確認作業を怠ってはならない。

(報告、連絡及び相談の義務)

第28条 従業員は職務に関連して情報共有すべきすべての事項について、報告、連絡及び相談を怠ってはならない。

- 2 従業員は報告、連絡及び相談に関し、迅速な行動及び内容の正確性及び明確性を保つようにしなければならない。

(各種届出義務)

第29条 従業員は、次の事項に変更が生じることとなる又は生じた場合には、あらかじめ、又は変更が生じた日から1週間以内に財団に届け出なければならない。

- (1) 氏名
- (2) 現住所、通勤経路

- (3) 扶養家族
- (4) 学歴、資格・免許
- 2 届出に遅滞があったことによる不利益は、原則として、従業員が負うものとする。
- 3 届出に故意による遅滞又は虚偽の記載があり、不正に利得を得たときは、財団はこれを返還させ、懲戒処分を行うことができる。また、当該行為が刑法上の横領と認められるときは、懲戒処分を行うとともに、刑事上の手続をとることができる。
- 4 前項の規定は、当該行為を教唆又は幫助した従業員にも適用する。

(届出若しくは報告を受けた場合の義務)

第30条 本規則及び関連諸規程における、届出若しくは報告が必要な事項について、届出若しくは報告を受けた者は、遅滞なく上長にその内容につき報告し、必要に応じてその指示を仰ぎ、届出者若しくは報告者に適切な指示を与えなければならない。

(不当利得等の禁止)

第31条 従業員は、通勤又は出張経路の虚偽報告や、経費の水増し等の不正な請求により、不当に利得を得てはならない。

2 財団は、不当に利得を得た従業員（当該行為を教唆又は幫助した従業員を含む。）に対して、不当に得た利得を返還させ、及び懲戒処分の対象とするものとし、併せて刑事上の手続をとることがある。

第3節 副業・兼業

(副業・兼業)

第32条 従業員は、財団の許可を得ずして、他の財団等に雇用されること又は自ら業を営むこと（以下、「副業・兼業」という。）をしてはならない。

2 従業員が副業・兼業を行うことを希望する場合は、事前に、財団に所定の申請をし、財団の審査及び許可を受けなければならない。

3 従業員の副業・兼業により、次の各号のいずれかに該当する場合には、財団は、副業・兼業を禁止又は制限することができるとともに、すでになされた許可を取り消すことができる。

- (1) 労務提供に支障を生ずるおそれがある場合
- (2) 企業秘密が漏洩するおそれがある場合
- (3) 財団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なされるおそれがある場合
- (4) 競業により、財団の利益を害するおそれがある場合
- (5) 副業・兼業に関する申請内容が不明確又は虚偽である場合

- (6) 所定労働日の所定労働時間より前の時間帯に他の財団等において労働基準法上の労働者として労務を提供する場合
- (7) その他、財団が不相当と判断した場合
- 4 財団から副業・兼業の許可を受けた従業員（以下、本条において「許可従業員」という。）が、副業・兼業をすること、及び前項の禁止又は制限によって生じた法律上及び事実上の責任の一切について財団は責任を負わない。
 - 5 許可従業員は、財団から副業・兼業の許可を受けたことを理由に、配転・出向及び時間外、休日、深夜に関する労働その他財団の命令を拒否してはならない。
 - 6 許可従業員は、副業・兼業により自己の健康を損なわないようにしなければならない。
 - 7 許可従業員が、他の企業等において労働基準法上の労働者として労務を提供する場合、財団の求めに応じて当該企業等における労働時間その他財団が労務管理上必要と判断する事項について報告をしなければならない。
 - 8 許可従業員は、その労務の提供が労働基準法その他法令による時間外労働の上限規制を超えることのないようにしなければならない。
 - 9 本条の定め反した従業員は、懲戒処分の対象となることがある。
 - 10 前項の懲戒処分は、別に従業員に対して損害賠償請求を行うことを妨げない。

第4節 ハラスメントの禁止

(あらゆるハラスメントの禁止)

- 第33条 従業員は、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントまたはこれらに類する侵害行為（以下総称して「ハラスメント」という）により、他者に不利益を与えたり、制度の利用の申し出や利用を阻害したり、または職務遂行を阻害するなど、他の従業員の就業環境を悪化させてはならない。
- 2 従業員は、ハラスメントにより被害を受けた場合、又は被害を受けるおそれのある場合は、財団に対して相談及び苦情を申し立てることができる。これらの申し立てを受けた場合は、財団は、速やかにその旨の報告、事実関係の調査に着手するとともに、申立人が申立後もハラスメントによる被害を受けないように対処するものとする。
 - 3 ハラスメントを受けた従業員等が、その被害を財団に申告したことについて、他の従業員は当該従業員に不利益を与えてはならない。
 - 4 財団は、従業員が、ハラスメントに関し相談及び申告をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、相談者及び情報提供者等に対して人事異動、人事評価等の人事管理上の処遇その他の不利益な取扱いをすることはしない。

第5節 その他

(所持品検査)

第34条 財団は、必要に応じてその理由を明示のうえ、所持品の検査を行うことができる。

2 前項の所持品検査に応じない従業員は、懲戒処分を受けることがある。

第4章 勤怠管理等

(出退勤)

第35条 従業員は、入社及び退社に際しては、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻には業務を開始できるように出勤し、終業時刻後は、特別な用務がない限り速やかに退社すること。
- (2) 出勤の事実並びに始業及び終業時刻を財団が適正に把握することができるよう、従業員は、自ら即時にタイムカード等により記録して、その事実につき上長の確認を得ること。
- (3) 財団の許可なく、指定された労働時間以外に財団内に立ち入ってはならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第36条 従業員は、遅刻、早退又は欠勤のおそれがあるときは、直ちに上長に届け出て、その対応について指示を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由で事前に届け出ることができなかつた場合は、当該事実及びその理由を直ちに報告しなければならない。

第5章 情報管理

第1節 情報管理

(秘密保持義務)

第37条 従業員は、秘密保持義務に関し、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 秘密情報を第三者、秘密情報に触れる権限及び業務上の必要性がない財団内の人物に対し、在職中だけでなく退職後においても、手段及び方法の如何を問わず開示、提供、漏洩又は不正に使用しないこと。
- (2) 秘密情報が記録された情報記録媒体及び紙、写真等の記録媒体を社外に持ち出さないこと、及び秘密情報を複写、撮影、インターネットを利用した送信等の方

法で社外に流出させないこと。ただし、財団の事前許可を得て、財団指定の適切な管理方法により社外に秘密情報の記録された媒体の原本又はその複写を持ち出す場合はこの限りでない。

- (3) IDカード、社員証、セキュリティカード、ドア・ロッカーの鍵等を財団の許可なく他の従業員等に貸与しないこと。
- (4) 財団が貸与する情報機器を、紛失又は破損しないこと。また、当該情報機器を紛失又は破損した場合は、直ちに、情報漏洩防止の対策を行うとともに、財団に報告すること。
- (5) 財団が貸与する情報機器に記録されている情報が漏洩しないようにすること。
- (6) 財団の許可なく、自己又は第三者が所有する情報機器又は情報記録媒体等に業務に関する情報（写真及び映像を含む。）を保有してはならず、財団の許可を得て情報の保存を行う場合であっても、情報漏洩が起きる可能性のある環境は一切排除してその操作を行わなければならないこと。
- (7) 財団の許可なく、自己又は第三者が所有する情報機器又は情報記録媒体等に顧客に関する情報を記録してはならず、やむを得ず顧客の電話番号、メールアドレス等を記録する場合は、セキュリティ管理が可能な機種を選択し、自己又は第三者が所有する機器であっても財団が貸与する機器と同様に、善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (8) 財団内外で業務を行う場合や移動する場合は、業務に関する秘密情報が記録された情報機器、情報記録媒体や重要書類は常時携行すること。
- (9) 財団への届出なく、財団の業務に関連する出版、講演、セミナー、テレビ・ラジオ出演、メディアからの取材対応。インターネット上等での動画・音声配信等を行わないこと。
- (10) 業務上見聞きした有名人若しくは著名人（以下、「有名人等」という。現実社会、インターネット上等の活動領域は問わないものとする。）に関する情報（プライバシー関連情報及び未公開情報等の秘匿を要する重要情報に限らず、噂話等を含む一切の情報）は、法令に定める場合又は財団内の人物に業務上の必要性に基づいて伝達、報告する場合を除き、公私の別を問わず、如何なる手段（財団内外の世間話を含む。）・媒体（SNS・電子メール等のインターネット上の媒体を含む。）においても当該情報を開示、漏洩、提供又は不正に使用しないこと。
- (11) 財団情報を第三者に発信しようとするときは、稟議決裁を経て、財団の確認を受けてから発信すること。

2 前項に定める義務に反した場合は、懲戒処分を行うことがある。

(情報管理のためのモニタリング等)

- 第38条 財団は、情報管理を適正に行うため、必要かつ相当な範囲で社内システム、電子メール、Webアクセス等のモニタリング、内部監査及び改善命令を行うことがある。
- 2 財団は、業務上の必要がある場合は、従業員に貸与した情報機器に保存されたデータ及び電子メールその他の通信に関する情報を随時閲覧することができる。この場合、従業員は財団による閲覧を拒むことはできない。
 - 3 本条の各命令に従わない従業員に対し、懲戒処分を行うことができる。

第6章 労働時間等の管理

第1節 所定労働時間等

(この章における用語の定義と適用範囲)

第39条 この章における用語の定義は、次の各号に定める通りとする。

- (1) 所定労働時間…財団が定める原則の始業時刻から終業時刻までの時間であって、財団の指揮命令に基づく業務を行うべき時間をいう。
 - (2) 法定労働時間…労働基準法により定められた1週間につき40時間まで、及び1日につき8時間までの労働時間をいう。
 - (3) 始業時刻…財団の指揮命令に基づく業務を開始すべき時刻をいう。
 - (4) 終業時刻…財団の指揮命令に基づく業務を終了すべき時刻をいう。
 - (5) 休憩時間…労働時間の途中に与える従業員が自由に利用できる時間をいう。
 - (6) 所定外労働…財団の所定労働時間を超える労働をいう。
 - (7) 時間外労働…1週間につき40時間又は1日につき8時間を超える労働をいう。
 - (8) 休日出勤…本規則に定める休日における労働をいう。
 - (9) 休日労働…法定休日における労働をいう。
 - (10) 深夜労働…22時から翌日の5時までの労働をいう。
 - (11) 1週間…月曜日から起算する連続した7日間をいう。
- 2 パートタイマー等については、本章の規定の一部を適用せず、別に定めることがある。

(所定労働時間、始業・終業時刻)

第40条 所定労働時間（休憩時間を除く。以下同じ。）は、原則として、1週間については40時間とし、1日については8時間とする。

- 2 始業時刻及び終業時刻は次のとおりとする。
 - (1) 始業時刻…午前9時00分
 - (2) 終業時刻…午後6時00分

- 3 従業員は、始業時刻に業務を開始できるよう余裕をもって出勤しなければならない。また、終業時刻（本規則の定めるところにより所定外労働を行うときはその終了時刻）までに業務が終了するよう職務に専念しなければならない。業務終了後は、速やかに退社しなければならない。
- 4 第1項及び第2項の規定にかかわらず、パートタイマー等の所定労働時間については、業務の態様、本人の希望に応じて、個別労働契約により定めることができる。
- 5 財団は、財団支給の携帯電話や自動車等を利用し、従業員のGPS等の位置情報データを取得することがある。

（始業、終業時刻等の変更）

第41条 交通ストその他やむを得ない事情がある場合又は業務上の必要がある場合は、全部又は一部の従業員について、始業、終業の時刻及び休憩時間を変更することができる。この変更は、所定労働時間の範囲内において行う。

（変形労働時間制）

第42条 財団は、業務上の必要性があるときは、労使協定を締結し、又は労使委員会の決議を行い、労働基準法に定める変形労働時間制、フレックスタイム制を採用することができる。

（フレックスタイム制）

第43条 労使協定によりフレックスタイム制の適用対象となった従業員については、その始業及び終業時刻につき、本条に定める範囲内での自由な決定に委ねるものとする。ただし、その決定にあたっては、業務の関係者における状況に留意し、従業員が業務を分担する必要性が高いと認められるときは、その業務に協力するよう努めなければならない。

- 2 始業及び終業の時刻を従業員の自由な決定に委ねる時間帯（以下、「フレキシブル・タイム」という。）と、必ず勤務しなければならない時間帯（以下、「コア・タイム」という。）、休憩時間は次のとおりとする。

フレキシブル・タイム	コア・タイム
始業 5時00分から11時00分まで 終業 16時00分から22時00分まで	11時00分から16時00分まで

- 3 前項の規定にかかわらず、フレックスタイム制を適用する従業員の始業時刻及び終業時刻は、フレックスタイム制に関する労使協定に定める事項に従って、当該従業員が業務の進捗状況を鑑みて決定することができる。
- 4 フレックスタイム制における労働時間の精算期間は、毎月1日から末日までの1か月とする。

- 5 第2項のフレキシブル・タイム以外の時間帯に出勤又は退社しようとするときは、あらかじめ上長の許可を受けなければならない。
- 6 本条の対象者の範囲、清算期間、清算期間における総労働時間、標準となる1日の労働時間、その他の事項については労使協定で定めるものとする。
- 7 フレックスタイム制実施期間中であっても、緊急性若しくは業務上の必要性の高いと財団が判断した会議、出張、打合せ又は他部署や他社との連携業務がある場合には、出勤、出張等を命ずることができる。
- 8 本条のフレックスタイム制は、部門又は対象従業員を限定して実施することができる。
- 9 従業員が始業時刻及び終業時刻を決定する場合、業務の関係者における状況に留意し、従業員が業務を分担する必要性が高いと認められるときは、その業務に協力するように始業時刻及び終業時刻を決定しなければならない。
- 10 財団は、随時フレックスタイム制の適用対象者について、フレックスタイム制の適用を中止することができ、その場合の始業・終業時刻その他労働時間に関しては、本規則の定める原則による。

(事業場外の労働)

- 第44条 主として事業場外で労働する従業員の労働時間は、従業員の申告に基づく業務日報により算定する。ただし、労働時間を算定し難いときは、その日は所定労働時間労働したものとみなす。
- 2 出張中又は外出中の従業員について、労働時間を算定し難いときの労働時間の算定は、前項ただし書を準用する。

(裁量労働制)

- 第45条 財団は、業務上の必要性があるときは、本規則を改定したうえで、労使協定を締結し、又は労使委員会の決議を行い、労働時間の算定について、労働基準法に定める裁量労働に係るみなし労働時間制を採用することができる。

第2節 休憩及び休日

(休憩時間)

- 第46条 財団は、所定労働時間が8時間である従業員に対しては、労働時間の途中で1時間の休憩を与える。
- 2 所定労働時間が6時間を超え8時間未満である従業員の休憩時間については、労働時間の途中で45分間の休憩を与える。

- 3 所定労働時間が6時間以下の従業員の休憩時間については、個別の労働契約で定める。
- 4 本条の休憩時間は、労使協定の締結により、交代若しくは分割で与えることがある。

(休憩時間の分割取得)

第47条 休憩時間の分割取得に関する労使協定が締結された場合は、従業員はその内容に従って、所定労働時間の途中において、前条若しくは個別の労働契約に定める休憩時間を一括若しくは分割で任意に取得することができる。ただし、分割取得の場合は、1回の休憩時間が20分を下回ることはできないものとする。

- 2 分割休憩の取得については、自己及び所属部署の業務の遂行に支障を来たさないよう配慮して行わなければならない。業務に支障が生ずることが明確に予見される場合は、労使協定の定めるところにより、財団は必要最小限の範囲で休憩の取得時間の変更を命じることができる。

(休憩時間の利用)

第48条 従業員は、前条の休憩時間を自由に利用することができる。ただし、職場秩序及び風紀を乱す行為、施設管理を妨げる行為その他服務規律に反する行為を行ってはならない。

(外出の許可)

第49条 従業員は、休憩時間中に公共交通機関を利用して外出する場合は、休憩終了後に業務に戻ることができることを確認するため、事前に上長に外出先を届け出て、外出の許可を得なければならない。

(財団の休日)

第50条 休日は週2日（以下、「原則的休日」という。）及び次の各号に定める日とする。

- (1) 振替休日
 - (2) 年末年始
 - (3) その他財団が指定する日
- 2 原則的休日は個別契約又は部門配属時に指定する方法により定める。
 - 3 法定休日は、1週間における最後の1日の休日とする。
 - 4 財団は、業務上の都合によりやむを得ない場合は、労働基準法第35条の定めるところに従って、あらかじめ振替休日（休日に振り替えられる労働日）を指定し、当初休日とされた日に労働させることができる。あらかじめ振替休日を指定できないときは、本規則で別に定める代休を取得させるものとする。

- 5 前項の休日の振替は、できる限り同一週内の日を指定するものとする。
- 6 当初休日とされた日に労働する場合、当該日は通常の労働日として、原則として本規則に定める所定労働時間により業務を行わなければならない。
- 7 振替休日の指定は、財団の指定した方法により行うものとし、原則として振替休日の再振替は認めない。

第3節 所定外労働等

(所定外労働及び休日出勤)

- 第51条 財団は、業務の都合により所定外労働又は休日出勤を命ずることができる。ただし、個別の労働契約又は別に定める諸規程により、所定外労働又は休日出勤につき制限を受ける従業員についてはこの限りでない。
- 2 臨時的な業務の必要があるときは、36協定の特別条項に定めるところにより、1か月及び1年間についての労働時間の延長時間を更に延長することができる。この場合における、更に延長する時間数、延長する場合の手続き、当該延長時間に係る割増賃金率等は、36協定に定めるところによる。
 - 3 所定外労働及び休日出勤は、業務命令として、従業員は、正当な理由なくこれを拒否することはできない。
 - 4 従業員は業務を所定労働時間内に終了することを原則とし、所定外労働及び休日出勤を行う場合は、上長の命令に基づき行うこととする。ただし、従業員が業務の遂行上必要と判断した場合は、事前に財団又は上長に申請をし、許可を受けて行うことができる。
 - 5 前項にかかわらず、事前に許可を受けることができないときは、事後直ちに届出てその承認を得なければならない。
 - 6 第4項の命令若しくは許可申請又は前項の届出は、所定外労働・休日出勤命令・許可申請書により行う。
 - 7 役職者は、無断で所定外労働及び休日出勤を行う従業員が生じないよう管理しなければならない。
 - 8 財団の許可なく時間外労働又は休日出勤をしたときは、その理由の如何によって、財団は、当該時間を労働時間とはみなさず、その時間に対応する賃金を支払わないことがある。
 - 9 本条の規定にかかわらず、時間外労働及び休日労働を合算した時間数は、1か月について100時間未満でなければならない。かつ、2か月から6か月までを平均して月80時間を超過してはならない。また、時間外労働時間数は、年間720時間を超えてはならない。ただし、新商品の開発業務に従事し、労働基準法第36条の一部の適用が除外されている者については、この限りでない。

- 10 財団は、従業員の健康及び福祉を確保すること及び前項の規定を従業員に遵守させるため、時間外労働及び休日労働を合算した時間が月80時間を超えたときは、速やかに、当該者に対し、その情報を通知するものとする。

(災害等による臨時の必要がある場合の時間外労働等)

第52条 災害その他避けることのできない事由により臨時の必要がある場合は、36協定の定めによらず、所轄労働基準監督署長の許可を受け又は事後に遅滞なく届け出ることにより、その必要の限度において時間外労働又は休日労働を命ずることができる。

(年少者及び妊産婦の時間外労働等)

第53条 満18歳未満の者に対しては、原則として、時間外労働、休日労働及び深夜業を命じない。

- 2 妊娠中又は産後1年を経過していない者が請求した場合は、時間外労働、休日労働及び深夜業を命じない。

(代休)

第54条 財団は、振替休日の手続によらず休日に出勤させたときは、当該休日出勤の日数分の休暇（以下、「代休」という。）を与えることができる。

- 2 前項の代休は、無給とする。
- 3 代休の取得を希望する従業員は、各休日出勤日から1か月以内に代休の取得希望日を指定して申請しなければならない。ただし、年次有給休暇の取得日数が5日に満たない者は、代休を申請することはできないものとする。
- 4 代休の指定は、1日単位又は半日単位で、取得を希望する日の1週間前までにしなければならない。
- 5 前項の指定は、財団業務等の都合により、変更を命じることがある。

(割増賃金を支払う場合)

第55条 所定外労働をさせた場合において、次の各号に掲げる時間があるときは、賃金規程に定めるところにより、時間外割増賃金を支払う。

- (1) 1日については、8時間を超えて労働した時間
- (2) 1週間については、40時間を超えて労働した時間（前号の時間を除く）
- (3) 変形期間については、変形期間における法定労働時間の総枠を超えて労働した時間（前各号の時間を除く）
- 2 前項の時間を計算するときは、1日又は1週間の労働時間は実労働時間を用いるものとし、欠勤、遅刻、早退及び職場離脱のほか、年次有給休暇及び特別休暇の時間を含めない。

- 3 法定休日に労働させた時間があるときは、賃金規程に定めるところにより、休日割増賃金を支払う。また、法定休日以外の休日に労働させた時間があるとき（振替休日を与えた場合を含む。）であって、第1項第2号に該当するときは、同条に定めるところにより、時間外割増賃金を支払う。
- 4 労働時間が深夜の時間帯（22時から翌日の5時までをいう。）にあるときは、賃金規程に定めるところにより、深夜割増賃金を加算して支払う。
- 5 労働基準法上の割増賃金の適用除外者には、本条（深夜割増賃金を除く。）は適用しない。

（育児・介護のための所定外労働の制限）

第56条 育児・介護のための所定外労働の制限については、育児介護休業等規程で定める。

第4節 適用除外

（適用除外）

第57条 監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者については、労働時間、休憩及び休日の規定は適用しない。

- 2 前項に該当する従業員については、労働時間の管理は自ら行うものとするが、当該従業員の健康確保のため、財団はタイムカード等により労働時間の状況を把握するものとする。

第6章 休暇及び休業

第1節 年次有給休暇

（年次有給休暇）

第58条 従業員は、入社日から起算する次表上欄の勤続期間を満たす日に、当該勤続期間に応じた同表下欄の日数の年次有給休暇の取得が可能になる。

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 週所定労働時間が30時間未満であり、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対する年次有給休暇の日数は、第1項ではなくその者の所定労働日数に応じて比例した日数とする。

週所定	年間所定	勤 続 期 間
-----	------	---------

労働日数	労働日数	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	169～216 日	7 日	8 日	9 日	10 日	12 日	13 日	15 日
3 日	121～168 日	5 日	6 日	6 日	8 日	9 日	10 日	11 日
2 日	73～120 日	3 日	4 日	4 日	5 日	6 日	6 日	7 日
1 日	48～ 72 日	1 日	2 日	2 日	2 日	3 日	3 日	3 日

- 3 前項の年次有給休暇は、入社日から起算して6か月を超えて継続勤務する日及び以降1年を経過した日ごとの日（以下、「基準日」という。）において、基準日の直前の1年間（初回の付与については、6か月間）の所定労働日の8割以上出勤した従業員を対象とする。
- 4 前項の出勤率の算定につき、次の各号に掲げる期間は出勤したものとみなす。
- (1) 業務上の負傷、疾病による療養のための休業期間
 - (2) 産前産後の休業期間
 - (3) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業期間
 - (4) 年次有給休暇を取得した日
 - (5) 従業員の責めに帰すべき事由によるとはいえない不就業日（次項の（8）から（10）までを除く）
- 5 第3項の出勤率の算定につき、次の各号に掲げる期間であって労働しなかった日は、同項の所定労働日に含まない。
- (1) 本規則に定める特別休暇等の財団が恩恵的に付与する休暇のうち、明文で除外することを定めていない期間
 - (2) 裁判員休暇の期間
 - (3) 財団都合による休業の期間
 - (4) 公民権行使に必要な時間が所定労働時間の全てにわたる場合
 - (5) 母性健康管理のための休暇等の期間
 - (6) 子の看護休暇及び介護休暇の期間
 - (7) 業務上の必要がある休職期間
 - (8) 財団側に起因する経営、管理上の障害による休業の期間
 - (9) 正当な同盟罷業その他正当な争議行為により労務の提供が全くなされなかった期間
 - (10) 前各号に掲げるほか、不可抗力による休業の期間
- 6 年次有給休暇の有効期間は、付与日から2年間とする。

- 7 年次有給休暇の日については、通常の賃金を支払うものとし、その日は通常の出勤をしたものとして取り扱う。

(半日単位年休)

第59条 年次有給休暇は、通常の所定労働時間の半分（以下、「半日」という。）を単位として、取得することができる。

(年次有給休暇の取得手続)

第60条 従業員が年次有給休暇を取得しようとするときは、事前に財団に届け出なければならない。

- 2 従業員が年次有給休暇を取得し、休日を含めて1週間以上勤務から離れるときは、2か月前までに、財団に届け出なければならない。
- 3 年次有給休暇は本人の届出による時季に与えるものとする。ただし、その時季に与えることが事業の正常な運営を妨げる場合には、他の時季に変更することができる。
- 4 突発的な傷病その他やむを得ない事由により欠勤した場合で、あらかじめ届け出ることが困難であったと財団が承認した場合には、事後の速やかな届出により当該欠勤を年次有給休暇に振り替えることができる。ただし、当該承認は財団又は上長の裁量に属するものとし、必ず行われるものではない。
- 5 年次有給休暇（繰越し分を含む。）のうち、5日を超える分については、労使協定を締結し、当該協定の定めるところにより年次有給休暇の時季を指定することができる。この場合において従業員は、財団が特に認めた場合を除き、当該協定の定めるところにより年次有給休暇を取得しなければならない。
- 6 法令の定めにより、財団は、従業員に年次有給休暇を取得させることを義務付けられている日数の範囲内において、従業員に対して年次有給休暇の時季指定権の行使予定日を確認し、その確定を求めることがある。
- 7 前項の確認に対し、従業員が、確認を求められた日より1週間以内に時季指定権を行使しないときは、財団が、年次有給休暇の取得候補日を当該従業員に提案するものとする。
- 8 前項の年次有給休暇の取得候補日に関する提案に対し、通知日より1週間以内に従業員から具体的な時季指定を伴う異議申出がなかったときは、取得候補日に年次有給休暇の取得申請がなされたものとみなす。
- 9 年次有給休暇取得の届出は、年次有給休暇取得届により行う。

第2節 特別休暇等

(特別休暇)

第61条 従業員が次の各号に掲げる事由に該当し、財団がその必要を認めたときは、当該各号に定める日数（原則として連続する日数）の特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚（事実婚及び同性婚を含む）するとき…結婚式の前日又は入籍のいずれか遅い日から起算して6か月以内の5労働日
- (2) 妻が出産するとき…出産予定日又は出産日を含む2労働日
- (3) 父母、配偶者又は子が死亡したとき…死亡した日から5労働日
- (4) 祖父母若しくは配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき…死亡した日から2労働日
- (5) その他前各号に準じ財団が必要と認めたとき…財団の認めた日数

2 前項第1号の場合に提示又は提出すべき確認資料は次のとおりとする。

- (1) 法律婚（法律上の婚姻関係）…戸籍個人事項証明書（従業員本人及びその配偶者に関する事項のみ記載されたもので、本籍地の記載についてはマスキングすること）の提示又は婚姻届受理証明書の提出
- (2) 事実婚…住民票の続柄欄に未届配偶者の記載があるものの提出
- (3) 同性婚…行政が発行するパートナーシップ証明書等の公的証明書の提出
- (4) その他事実婚又は同性婚について財団が証明力を認めるものの提出

3 特別休暇は有給とし、その期間については、通常の賃金を支払うものとする。

4 従業員が特別休暇を取得しようとするときは、あらかじめ特別休暇等取得届を、財団に提出しなければならない。この場合において財団は従業員に対し、必要最小限の書類を提出させることができる。

(裁判員休暇)

第62条 従業員が次のいずれかの事由に該当する場合は、次のとおり休暇を与える。

- (1) 裁判員又は補充裁判員として裁判に参加する場合…必要な日数
- (2) 裁判員候補者として裁判所に出頭する場合…必要な時間

2 裁判員休暇を取得した日については、原則として無給とする。

3 裁判員休暇を取得する従業員は、裁判所から第1項に関する通知を受け取ったとき、及び裁判に参加又は裁判所に出頭したときは、入社後速やかに財団に報告しなければならない。

4 裁判員休暇取得の届出は、特別休暇取得の例による。

(財団都合による休業)

第63条 経営上又は業務上の必要があるときは、財団は従業員に対し休業（以下、「財団都合による休業」という。）を命ずることができる。財団都合による休業を命じられた者は、労働時間中、自宅に待機し、財団が出社を求めた場合は直ちにこれに応じられる態勢をとらなければならない、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

- 2 財団都合による休業の期間は、原則として、賃金規程の休業手当の額を基準に定める賃金を支払うものとするが、事情によってその額を増額し、又は不可抗力等財団の責めに帰さない事情があるときに限り減額することができる。また、財団都合による休業に代えて在宅勤務又は臨時の勤務場所への一時異動を命ずることができる。

(公民権行使の時間)

第64条 従業員が労働時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、また、公の職務に就くため、あらかじめ届け出た場合は、それに必要な時間又は日を与えるものとする。ただし、業務の都合により、時刻を変更することができる。

- 2 前項の時間又は日は、原則として無給とする。
- 3 第1項の時間又は日の届出は、特別休暇取得の例による。

第3節 母性保護に関する休暇等

(産前産後の休暇)

第65条 6週間以内（多胎妊娠の場合は14週間以内。以下本項において同じ。）に出産予定の女性従業員が請求した場合には、産前6週間以内の休暇を与えるものとする。

- 2 産後は、本人の請求の有無にかかわらず、出産日から8週間の休暇を与えるものとする。ただし、産後6週間を経過し、本人から請求があった場合には、医師により支障がないと認められた業務に就かせることができる。
- 3 産前産後の休暇の期間は無給とする。
- 4 本節に定める内容に関する請求は、母性保護等に関する休暇請求書により行う。

(軽易業務への転換)

第66条 妊娠中の女性従業員が請求したときは、財団は、当該従業員を軽易な業務に就かせることがある。この場合における賃金は、業務の程度に応じてその都度定める。

(母性健康管理のための休暇等)

第67条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員が、所定労働時間内に、母子保健法に基づき保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇を請求した場合には、次の範囲で休暇を与えるものとする。ただし、不就労時間に対する部分は無給とする。

(1) 産前の場合…次による。ただし、医師等がこれと異なる指示をしたときは、その指示により必要な時間とする。

妊娠23週まで	4週間に1回
妊娠24週から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

(2) 産後（1年以内）の場合…医師等の指示により必要な時間とする。

2 妊娠中又は産後1年を経過しない女性従業員から、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の申出があった場合には、次の措置を講ずるものとする。ただし、不就労時間に対する部分は無給とする。

(1) 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、妊娠中の通勤の緩和措置…1時間以内の時差出勤。

(2) 休憩時間について指導された場合は、妊娠中の休憩措置…休憩回数の増加、休憩時間の延長。

(3) 妊娠中、出産後の諸症状の発生又はそのおそれがあると指導された場合は、妊娠中、出産後の諸症状に対応する措置…勤務時間の短縮、休業等。

3 第1項の請求及び前項の申出をする者は、医師等の指示又は指導内容が記載された証明書を財団に提出しなければならない。

(生理日の措置)

第68条 生理日の就業が著しく困難な女性従業員が請求した場合には、1日又は半日若しくは請求があった時間における就労を免除する。

2 前項の措置による不就労時間に対する部分は無給とする。

第4節 育児及び介護

(育児時間)

第69条 生後1年未満の子を育てる女性従業員が請求した場合には、休憩時間のほかに1日2回、各々30分の育児時間を与えるものとする。

2 前項の措置による不就労時間に対する部分は無給とする。

(育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休業等)

第70条 育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休業については、育児介護休業等規程で定める。

第7章 賃金

(賃金)

第71条 賃金についての詳細は、賃金規程で定める。

第8章 休職及び復職

(休職)

第72条 従業員が、次の各号のいずれかに該当したときは、休職を命ずることがある。

- (1) 業務外の傷病により、継続又は断続を問わず1か月以上欠勤したとき。
- (2) 精神又は身体上の疾患により労務提供が不完全であるとき。
- (3) 公の職務につき、業務に支障があるとき。
- (4) 出向等により、他の会社又は団体の業務に従事するとき。
- (5) その他業務上の必要性又は特別の事情があつて休職させることを適当と認めたとき。

2 前項第1項、第2号に定める事由による休職（以下、「私傷病休職」という。）は、本章に定める休職期間中に、休職前に行っていた通常の業務を遂行できる程度の回復又は回復の見込み（以下、「治癒」という。）がない場合、命じないことがある。

3 本章の規定は、パートタイマー等及び試用期間中の正社員には適用しない。

(休職期間)

第73条 休職期間は次のとおりとする。ただし、休職の事由又は程度を勘案し、財団は、その裁量により、休職を認めず、又はその期間を短縮することができる。

- (1) 私傷病休職…3か月とする。ただし、勤続期間が1年未満の者については、1か月以上3か月未満の範囲で財団が適当と判断する期間を定める。
- (2) 前条第1項第3号、第4号及び第5号のとき…財団が必要と認める期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、休職期間中に本規則に定める退職事由が生じたときは、その日をもって休職期間が満了したものとみなす。

3 従業員が休職する場合、財団は、従業員に対し休職事由を証明する書類を提出させることができる。また、当該書類に有効期間の定めがある場合は、有効期間満了の都度再提出させることができる。

4 休職期間、起算日、休職事由等は、休職命令書により通知する。

(休職期間の取扱い)

第74条 休職期間は、次に定める場合を除き、勤続期間に算入しないものとする。

- (1) 財団の業務上の都合による休職の場合。
- (2) 年次有給休暇の付与日数を算定する場合。
- (3) その他財団が特別な事情を認めた場合。

2 休職期間中も休職を命じられた者は財団の従業員としての地位を有するため、財団の指示に従い、財団の名誉や信用を毀損しないようにしなければならない。

- 3 休職期間中の健康保険料（介護保険料を含む。）、厚生年金保険料、住民税等であって、従業員の月例賃金から通常控除されるものについては、財団は従業員に対しその支払を請求する。従業員は請求された保険料、税金等を指定期限までに財団に支払わなければならない。
- 4 前項の支払いがなされない場合、財団は休職命令を取り消すことがある。
- 5 休職期間中は、無給とする。

（復職）

第75条 従業員の休職事由が消滅したと財団が認めた場合、又は休職期間が満了した場合は、原則として、休職前の職務への復職を命ずる。ただし、旧職務への復帰が困難な場合又は不相当と財団が認める場合には、旧職務とは異なる職務に配置することができる。この場合、労働条件の変更を伴うことがある。

- 2 休職中の従業員が復職を希望する場合には、所定の手続により財団に申し出なければならない。
- 3 前項の手続きに関しては、本規則に定める確認書類を添付して提出しなければならない。また、財団は必要に応じて休職事由が消滅したことを確認可能な書類の提出又は提出を求めることができ、相当期間内にこれらの確認書類の提出又は提示なきときは復職を許可しないものとする。
- 4 休職期間が満了しても復職できないとき及び前項の確認書類の提出又は提示がないときは、原則として、休職期間満了の日をもって退職とする。

第9章 解雇

（解雇）

第76条 従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は解雇とする。

- (1) 私傷病によって労働能力を喪失したとき体調不良、心身虚弱等の状態が続き、職務に耐えられない、又は労務提供が不完全と認められるとき。
- (2) 勤務態度不良・協調性がない等、職場秩序を維持する意欲が認められず、財団が行う体系的な教育、指導をしても改善の見込みがないと認められるとき。
- (3) 勤務意欲が低く、業務命令に従わず、これに伴い、勤務成績、勤務態度その他の業務能率全般が不良で業務に適さないと認められるとき。
- (4) 正当な理由のない遅刻及び早退、並びに欠勤及び直前の休暇請求が多く、職務懈怠により労務提供が不完全であると認められるとき。
- (5) 特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇い入れられた者にもかかわらず、能力又は適格性に欠け、果たすべき職責が全うできないと認められるとき。

- (6) 財団内外を問わず、暴力・暴言等社会的規範から逸脱した非違行為を繰り返し、従業員としての適性がないと認められるとき。
- (7) 労働契約の特約によりその職務又は勤務地に限定が設けられている従業員について、当該職務又は勤務地がなくなったことにより当該特約を解約することについて、従業員の同意を得ることができず、他の職務又は勤務地に転換させることができないとき。
- (8) 事業の縮小その他財団にやむを得ない事由がある場合で、かつ、他の職務に転換させることができないとき。
- (9) 懲戒事由に該当するとき。
- (10) 前号に該当しない懲戒事由に該当する場合であって、改悛の情が認められなかったり、繰り返したりして、改善の見込みがないと認められるとき。
- (11) 天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき。
- (12) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

(地位特定者等の解雇事由)

第77条 専門職（一定以上の技能及び職務遂行能力があることを前提に採用した者）及び地位特定者（その有する能力から職務上の地位を特定して採用した者）が、その有する能力を發揮せず、又は当該地位における適格性がないと認められるときは、解雇する。

(解雇予告)

第78条 従業員を解雇するときは、次の各号に掲げる場合を除き、30日前に本人に予告し、又は平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

- (1) 日々雇い入れられる者で雇用期間が1か月を超えない者を解雇する場合。
- (2) 2か月以内の期間を定めて雇用した者を当初の契約期間中に解雇する場合。
- (3) 試用期間中であって採用日から14日以内の者を解雇する場合。
- (4) 本人の責めに帰すべき事由によって解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合。
- (5) 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ことにより解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合。

2 前項の予告日数については、予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

(解雇制限)

第79条 従業員が次の各号に該当するときは、当該各号に定める期間中は解雇しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合、又は本規則に定める打切補償を行った場合には、この限りでない。

(1) 業務上の傷病による療養のために休業する期間及びその後30日間。

(2) 産前産後の女性従業員が休業する期間及びその後30日間。

- 2 従業員が療養の開始後3年を経過した日において労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受けているときは当該3年を経過した日、又は療養の開始後3年を経過した日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は当該傷病補償年金を受けることとなった日において、それぞれ、前項ただし書の打切補償を行ったものとみなす。

(解雇理由証明書)

第80条 従業員は、解雇の予告がなされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について財団に対し証明書を請求することができ、財団は当該請求があった場合には、遅滞なくこれを交付するものとする。ただし、解雇の予告がなされた日以後に従業員が当該解雇以外の理由で退職した場合は、この限りでない。

第10章 退職及び定年

(退職)

第81条 従業員が、次の各号のいずれかに該当するに至ったときは退職とし、次の各号に定める事由に応じて、それぞれ定められた日を退職の日とする。

- (1) 本人が死亡したとき…死亡した日。
- (2) 定年に達したとき…定年年齢に達した日の属する年度の末日。
- (3) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき…期間満了の日。
- (4) 労働契約の期間が満了したとき…契約期間満了日。ただし、その翌日に新たに労働契約を締結したときは、引き続き雇用する。
- (5) 本人の都合により退職を申し出て財団が承認したとき…財団が退職日として承認した日。
- (6) 役員（使用人兼務役員となる場合を除く）又は委任型執行役員その他従業員としての地位と両立できない役職に就任したとき…就任日の前日。
- (7) 従業員の行方が不明となり、1か月以上連絡がとれない場合であって、解雇手続をとらないとき…1か月を経過した日。
- (8) 解雇されたとき…解雇の日。
- (9) 外国人従業員の在留資格が満了又は失効し、就労することができなくなったとき…満了又は失効日。
- (10) その他、退職につき労使双方が合意したとき…合意により決定した日。

(自己都合による退職手続)

第82条 従業員が自己の都合により退職しようとするときは、退職予定日の3か月前までに、財団に申し出なければならない。退職の申出は、やむを得ない事情がある場合を除き、退職願を提出することにより行わなければならない。

- 2 退職の申出が、上長により受理されたときは、財団がその意思を承認したものとみなす。この場合において、原則として、従業員はこれを撤回することはできない。

(退職勧奨)

第83条 財団は、職務不適格、勤務成績不良、その他雇用を継続することが困難な事由が認められる従業員に対し、必要かつ相当な範囲で退職勧奨を行うことがある。

(業務の引継義務)

第84条 従業員は、退職又は解雇（即日解雇の場合を除く）の際は、業務引継書の起案及び財団の指定する者に対する業務の引継ぎを、速やかに、かつ、確実に完了しなければならない。

- 2 業務の引継ぎは、関係書類を始め保管中の金品等及び取引先の紹介その他担当職務に関わる一切の事柄につき確認のうえ、確実に被引継者に説明し、あるいは引き渡す方法で行わなければならない。
- 3 本条の定めを反して業務の引継ぎを完了せず、業務に支障をきたした場合は、懲戒処分を行うことがある。

（定年）

第85条 従業員の定年は、満60歳に達した日とし、60歳に達した日の属する年度の末日を定年退職日として退職とする。

- 2 無期転換者の定年は、無期転換後の労働契約の初日が属する日における年齢により、次の各号に区分し、当該各号に掲げる日とし、それぞれの年齢に達した日の属する年度の末日を定年退職日として退職とする。

- (1) 60歳未満…60歳に達した日。
- (2) 60歳以上65歳未満…65歳に達した日。
- (3) 65歳以上…無期転換の日から起算して1年を経過した後に最初に到来する誕生日の前日。

（定年後再雇用）

第86条 定年に達した従業員のうち、64歳未満の者が希望する場合は、最長65歳まで嘱託として継続雇用（以下、「定年後再雇用」という。）するものとする。

- 2 定年後再雇用に関する労働契約（以下、「定年後再雇用契約」という。）は、最長1年間を期間とする有期労働契約とし、財団は、当該定年後再雇用契約の更新に際しては、次の各号に掲げる判断基準により、次期契約の有無及び労働条件につき判断するものとする。

- (1) 契約期間満了時の業務量
- (2) 本人の勤務成績、態度
- (3) 本人の能力
- (4) 財団の経営状況

- 3 定年後再雇用された者（以下、「定年後再雇用者」という。）の労働条件は、更新の都度見直すものとし、財団の提示する労働条件に定年後再雇用者が合意した場合に限り、新たな労働契約を締結するものとする。

（定年後再雇用及び定年後再雇用契約の更新をしない事由）

第87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ときは、定年後再雇用を希望する従業員（以下、本条において「再雇用希望従業員」という。）との間に嘱託としての有期労働契約を締結しない。

- (1) 再雇用希望従業員が本規則に定める解雇事由に該当するとき。
- (2) 再雇用希望従業員が行方不明となり、1か月以上連絡がとれない場合であって、解雇手続きをとらないとき。
- (3) 再雇用希望従業員が重大な懲戒事由に該当したとき。
- (4) 再雇用希望従業員が前号に該当しない懲戒事由に該当する場合であって、改悛の情が認められなかったり、繰り返したりして、改善が見込めないとき。
- (5) 事業の縮小その他財団にやむを得ない事由がある場合で、かつ、再雇用希望従業員を他の職務に転換させることができないとき。
- (6) 天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき。
- (7) 私傷病その他本人の責めに帰すべき事由により休職中の再雇用希望従業員につき、再雇用契約開始時点までに休職事由が消滅しない場合又は消滅しないことが相当程度に見込まれるとき。
- (8) 再雇用希望従業員が財団の役員に就任したとき又は再雇用契約開始時までに就任することが確実に見込まれるとき。
- (9) 財団が提示する定年後再雇用契約に定める労働条件に再雇用希望従業員が合意しなかったとき。
- (10) その他財団と再雇用希望従業員が合意したとき。

2 前項の規定は、財団が定年後再雇用者と定年後再雇用契約を更新する場合に準用する。

(退職及び解雇時の手続)

第88条 従業員が退職又は解雇に際し、財団から貸与された物品その他財団に属するものを直ちに返還し、財団に債務があるときは退職又は解雇の日までに精算しなければならない。また、返還のないものについては、相当額を弁済しなければならない。

2 従業員が、退職又は解雇に際し、財団は、賃金等について次の各号に定める時期に支払うものとする。

- (1) 通常の賃金…退職日を含む賃金支払期間に係る賃金支払日。
- (2) 臨時の賃金…原則、前号と同様。ただし、退職又は解雇した者から請求があった場合に限り、請求があった日から7日以内。

3 財団は、その他必要な手続を行う。また、従業員の権利に属する金品について返還するものとする。

- 4 退職又は解雇された従業員が、次の各号に掲げる事項のいずれかについて、退職証明書又は解雇理由証明書を請求したときは、財団は遅滞なくこれを交付するものとする。
 - (1) 使用期間
 - (2) 業務の種類
 - (3) その事業における地位
 - (4) 賃金
 - (5) 退職の事由（退職の事由が解雇である場合は、その事由も含む）
- 5 退職後又は解雇後も在職中の職務及び義務並びに離職後の守秘義務、その他遵守すべき義務に対して責任を負わなければならない。
- 6 退職又は解雇された従業員が、前項に違反し、財団が損害を受けたときは、その損害を賠償しなければならない。

（退職又は解雇時の誓約書）

第89条 定年退職、自己都合退職、解雇の区別を問わず、従業員が退職又は解雇となる場合には、退職又は解雇後の秘密保持及び競業禁止義務に関する誓約書（以下、本条において「退職時誓約書」という。）を財団に提出しなければならない。

- 2 退職時誓約書を、退職となる従業員は原則として退職日の30日前までに、解雇となった従業員は解雇通知後速やかに財団に提出しなければならない。
- 3 財団に退職金制度が存在する場合、退職時誓約書の提出がないときは、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

（退職後の競業禁止義務）

第90条 従業員は、退職又は解雇された場合は、財団の秘密保全の観点から、財団の承認を得ずに離職後3年間は、日本国内において財団と競業する業務を行ってはならない。また、財団在職中に知り得た顧客と離職後3年間は、財団と競合する取引をしてはならない。

第11章 退職金

（退職金）

第91条 退職金は支給しない。

第12章 安全衛生及び災害補償

第1節 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第92条 従業員は、安全衛生に関する諸法令及び財団の諸規程を守り、財団の安全衛生確保措置に協力しつつ、災害の防止と健康の保持増進に努めなければならない。

(安全基準の遵守義務)

第93条 従業員は、災害予防のため、次の事項を守らなければならない。

- (1) 平時、非常時の別を問わず、常に人の生命及び身体の安全確保を最優先として行動すること。
- (2) 消火栓、消火器等の機器、並びに非常ベルや非常口及び救急箱や避難器具等の設置場所やその取扱方法につき、日頃から習熟しておくこと。
- (3) 非常口、消火設備等のある場所及び通路、階段に物品を置いてその利用を妨げないこと。
- (4) 財団の許可なく火気を使用しないと同時に、灯油等の油類、ガス、電気、危険物、爆発性の物質、有害物質等の取扱いには十分注意すること。
- (5) 財団が指定する危険有害な場所は、財団の許可を受けた者しか立ち入ってはならないこと。
- (6) 工具、器具及び機械を使用する際には、その安全性を確認し、使用後は所定の場所に必ず戻し、常にその整理整頓及び整備を心がけること。
- (7) 財団が指定する場所でのみ喫煙（紙巻煙草、電子煙草、葉巻等その種類は問わない）し、喫煙後は吸い殻等に関する火の始末を怠らないこと。
- (8) 火災等の事故発生又は火災等の事故が発生するおそれがある場合には、直ちに消火活動その他必要な対応をするとともに、速やかに関係各部署及び行政機関等に連絡のうえ、近隣の財団や住民等にもできる限りその事実を伝達すること。
- (9) 財団の安全衛生教育には必ず参加するとともに、日頃から安全衛生に関する自己啓発に努めること。
- (10) 前各号のほか、本規則及び関連諸規程並びに関連諸法令を遵守するとともに、安全、防災に関する管理者及び行政機関等の指示に従うこと。

(自己保健義務)

第94条 従業員は、日頃から自らの健康の保持、増進及び傷病予防に努め、財団が実施する所定の健康診断は必ず受診し、健康に支障を感じた場合には、進んで医師の診療を受ける等して、財団に申し出てその回復のため療養に努めなければならない。

(受診義務)

第95条 財団は、伝染病の疾病のほか、精神的疾患その他就業上影響のある疾病の疑いがある場合、配転、復職等の人事異動に伴い必要な場合、又は業務上予防することが必要な疾病の健診を行う場合には、従業員に対し産業医、嘱託医、又は財団の推薦、指定する医師の受診を命ずることがある。

(就業制限)

第96条 財団は、法令に定める危険又は有害な業務若しくは重量物を取り扱う業務に、女性及び年少者である従業員を就かせない。

2 財団は、法令に定める危険業務に、必要な技能又は経験のない従業員を就かせない。

(就業禁止)

第97条 財団は、次の各号のいずれかに該当する従業員については、その就業を禁止することがある。

(1) 従業員の心身の状況が業務に適しないと判断したとき。

(2) 他の従業員等に危害を加えるおそれがあると判断したとき。

(3) 当該従業員に対して、国等の公の機関から、外出禁止又は外出自粛の要請があったとき。

2 前項第1号の判断を行う場合に、財団は医師又は産業医の意見を聴取することがある。

3 本条の定めにより就業を禁止された期間は、無給とする。

(病毒伝播のおそれ等による就業禁止)

第98条 財団は、次の各号のいずれかに該当する者については、その就業を禁止する。

(1) 病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかった者。

(2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が増悪するおそれのあるものにかかった者。

(3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるもの及び感染症法で定める疾病にかかった者。

2 財団は、前項各号に定める事由により就業を禁止しようとするときは、原則として、医師又は産業医の意見を聴くものとする。

- 3 従業員は、第1項の各号に該当するおそれがあるときは、直ちに財団に届け出なければならない。
- 4 本条により、就業を禁止された期間は、無給とする。

(就業制限のおそれがある場合)

第99条 従業員は同居の家族又は同居人が病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかり、又はその疑いのある場合、及び病毒伝播のおそれのある伝染性の疾病にかかった者と濃厚接触したことが判明した場合には、直ちに上長に届け出なければならない。

(健康診断)

第100条 常時雇用される従業員に対しては、入社の際及び毎年1回定期的に健康診断を行う。

- 2 深夜業を含む業務等に従事する者及び法令で定める有害業務に従事する者には、別途法令に基づく回数及び特別の項目による健康診断を付加する。これ以外の場合であっても、財団が必要と判断した場合はこれに準じて扱う。
- 3 従業員は、第1項及び第2項の健康診断の受診を拒むことはできない。
- 4 財団は、第1項及び第2項の健康診断の結果を本人に速やかに通知するとともに、異常の所見があり、必要と認めるときは、就業を一定期間禁止し、又は配置転換を行い、その他健康保健上必要な措置を命ずることができる。

(長時間労働にかかる面接指導)

第 101 条 財団は、正社員の労働時間の状況を把握し、法令に定める一定時間を超える長時間の労働により疲労の蓄積が認められる者に対し、当該正社員の申し出により医師による面接指導を行う。

- 2 前項の面接指導の結果、医師が必要と認めるときは、財団は、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少などの必要な措置を命ずることがある。

第2節 災害補償

(災害補償)

第102条 従業員の業務上の傷病に対する療養補償、休業補償、障害補償及び業務上の死亡に対する遺族補償、葬祭料については、労働基準法の定めるところによりこれを行う。

(打切補償)

第103条 労働基準法に基づく療養補償又は労働者災害補償保険法に基づく療養補償給付を受ける従業員が療養開始後3年を経過しても、負傷又は疾病が治癒しない場合は、労働基準法の定めるところにより、打切補償を行い、その後の補償は行わない。

(災害補償と法令との関係)

第104条 従業員が同一の事由について、労働者災害補償保険法その他の法令による給付を受ける場合は、その価額の限度において、財団は本節の規定に基づく災害補償を行わない。

(上積補償等)

第105条 従業員又はその家族若しくは相続人が労災上積保険、弔慰金、見舞金その他名称を問わず、業務上の災害により、財団から労災保険等以外の給付を受ける場合には、従業員又はその家族若しくは相続人はその価額の範囲内の民事損害賠償請求権を放棄しなければならない。

第13章 教育訓練及び福利厚生

第1節 教育訓練

(教育研修)

第106条 財団は、従業員に対して、業務に関する知識を高め、技術、安全及び衛生に関する知識の向上を図るため必要な教育を行う。

- 2 従業員は、財団が行う教育の受講を命じられたときは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 3 財団が業務上の必要性を認め、財団の業務命令により行われる教育研修は、原則として所定労働時間内に実施するものとする。研修が所定労働時間外に及ぶときは、所定外労働とし、財団の休日に行われるときは、あらかじめ他の労働日と振り替える。

第2節 福利厚生

(福利厚生)

第107条 財団は、福利厚生制度を別に定めることがある。

- 2 福利厚生制度は、社会経済情勢の変化、財団の経営状況などの事情に応じ、財団の任意の判断により廃止することがある。

第14章 表彰及び懲戒

第1節 表彰

(表彰)

第108条 従業員に財団への顕著な貢献又は多大な社会貢献等の事由が認められる場合は、審査のうえ、表彰をすることがある。

2 前項の表彰は、賞状、賞品又は賞金を授与し、これを行う。

第2節 懲戒

(懲戒の基本原則)

第109条 財団は、本規則又は関連諸規程に定める服務規律及び遵守事項並びに業務命令に従わない従業員に対し、企業秩序を維持するために必要があると認めるときは、懲戒処分を行うことができる。

(懲戒の種類、程度)

第110条 懲戒の種類及び程度は、次のとおりとする。

- (1) 戒告…口頭による注意をし、将来を戒める。
- (2) 訓戒…文書によって嚴重注意をし、将来を戒める。
- (3) 譴責…始末書を提出させ、書面において警告をし、将来を戒める。
- (4) 減給…始末書を提出させ、書面において警告したうえで減給する。ただし、1回につき平均賃金の1日分の半額、総額においては一賃金支払期の賃金総額の10分の1を超えない範囲でこれを行う。
- (5) 出勤停止…始末書を提出させ、書面において警告したうえで14労働日以内の出勤を停止する。その期間の賃金は支払わない。
- (6) 降格降職…始末書を提出させ、書面において警告したうえで資格や役職を引き下げ、労働条件の変更を行う。
- (7) 諭旨退職…懲戒解雇相当の事由がある場合で、本人に反省が認められるときは退職届を提出するように勧告する。ただし、勧告に従わないときは懲戒解雇とする。
- (8) 懲戒解雇…予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

2 懲戒処分の決定は、企業秩序違反の程度及び情状を総合考慮したうえで行う。

(懲戒の事由)

第111条 従業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、訓戒、譴責、減給、出勤停止又は降格降職とする。

- (1) 正当な理由なく欠勤をしたとき。
 - (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退し、又はみだりに任務を離れる等誠実に勤務しないとき。
 - (3) 過失により財団に損害を与えたとき。
 - (4) 虚偽の届出又は申告を行ったとき。
 - (5) 報告を疎かにした、又は虚偽の報告を行ったとき。
 - (6) 職務上の指揮命令に従わず職場秩序を乱したとき。
 - (7) 素行不良で、財団内の秩序又は風紀を乱したとき（ハラスメントによるものを含む）。
 - (8) 財団内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する行為をしたとき。
 - (9) 財団に属するコンピュータ、電話（携帯電話を含む。）、ファクシミリ、インターネット、電子メールその他の備品を無断で私的に使用したとき。
 - (10) 過失により財団の建物、施設、備品等を汚損、破壊、使用不能の状態等にしたとき、又はサーバー、ハードディスクその他電子媒体に保存された情報を消去又は使用不能の状態にしたとき。
 - (11) 財団及び財団の従業員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは喧伝し、財団業務に支障を与えたとき。
 - (12) 財団及び関係取引先の秘密及びその他の情報を漏らし、又は漏らそうとしたとき。
 - (13) 職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき。
 - (14) 職務の怠慢又は監督不行届きのため、災害、傷病又はその他の事故を発生させたとき。
 - (15) 職務権限を越えて重要な契約を行ったとき。
 - (16) 信用限度を超えて取引を行ったとき。
 - (17) 偽装、架空、未記帳の取引を行ったとき。
 - (18) 部下に対して、必要な指示、注意、指導を怠ったとき。
 - (19) 部下の懲戒に該当する行為に対し、監督責任があるとき。
 - (20) その他本規則及び関連諸規程に違反し、又は非違行為若しくは前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
- 2 従業員が次の各号のいずれかに該当するときは、諭旨退職又は懲戒解雇に処する。ただし、情状により減給、出勤停止又は降格降職とすることがある。
- (1) 正当な理由なく、欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき。

- (2) 正当な理由なく頻繁に遅刻、早退又は欠勤を繰り返したとき。
- (3) 正当な理由なく頻繁に業務上の指示又は命令に従わないとき。
- (4) 故意又は過失により、財団に損害を与えたとき。
- (5) 重要な経歴を偽り採用されたとき、及び虚偽の届出又は申告を行ったとき。
- (6) 報告を疎かにした、又は虚偽の報告を行った場合で、財団に損害を与えたとき又は財団の信用を害したとき。
- (7) 正当な理由なく配転・出向命令等の重要な職務命令に従わないとき。
- (8) 素行不良で、財団内の秩序又は風紀を乱したとき（ハラスメント等によるものを含む）。
- (9) 財団内で暴行、脅迫、傷害、暴言又はこれに類する行為をしたとき。
- (10) 財団に属するコンピュータ、電話（携帯電話を含む。）、ファクシミリその他の備品によりインターネット、電子メール等を無断で私的に使用してわいせつ物等を送受信し、又は他人に対する嫌がらせ、ハラスメント等反社会的行為に及んだとき。
- (11) 故意又は過失によって財団の建物、施設、備品等を汚損、破壊、使用不能の状態等にしたとき、又はサーバー、ハードディスクその他電子媒体に保存された財団の重要な情報を消去若しくは使用不能の状態にしたとき。
- (12) 財団及び財団の従業員、又は関係取引先を誹謗若しくは中傷し、又は虚偽の風説を流布若しくは喧伝し、財団業務に支障を与えたとき。
- (13) 財団及び関係取引先の秘密及びその他の情報を漏らし、又はあるいは漏らそうとしたとき。
- (14) 注意及び指導にもかかわらず、職務に対する熱意又は誠意がなく、怠慢で業務に支障が及ぶと認められるとき。
- (15) 職務の怠慢又は不注意のため、重大な災害、傷病又はその他の事故を発生させたとき。
- (16) 職務権限を越えて重要な契約を行い、財団に損害を与えたとき。
- (17) 信用限度を超えて取引を行い、財団に損害を与えたとき。
- (18) 偽装、架空の取引等を行い、財団に損害を与え又は財団の信用を害したとき。
- (19) 飲酒運転又は違法薬物を使用したうえでの運転を行ったとき。
- (20) 違法薬物を使用したとき。
- (21) 財団内における窃盗、横領、背任又は傷害等の犯罪に該当する行為があったとき。
- (22) 業務上、又は業務に関連する行為で刑罰法規の適用を受け、又は刑罰法規の適用を受けることが明らかとなったとき。

- (23) 私生活上の行為又は副業・兼業による行為で刑罰法規の適用を受け、又は刑罰法規の適用を受けることが明らかとなり、企業秩序を侵害したとき又は財団の信用を害したとき。
- (24) 会計、経理、決算、契約にかかわる不正行為又は不正と認められる行為等、金銭、会計、契約等の管理上ふさわしくない行為を行ったとき。
- (25) 前項の懲戒を受けたにもかかわらず、又は注意、指導にもかかわらず改悛又は改善向上の見込みがないとき。
- (26) その他本規則及び関連諸規程に違反し、又は非違行為を繰り返し、あるいは前各号に準ずる行為があったとき。

(損害賠償)

第112条 従業員及び従業員であった者が故意又は過失によって財団に損害を与えたときは、当該従業員又は従業員であった者に対し、損害の全部又は一部の賠償を求めることができる。ただし、従業員は、損害賠償を行ったことによって懲戒を免れることはできない。また、懲戒処分を受けたことによって損害賠償の責めを免れることはできない。

(自宅待機及び就業拒否)

第113条 本規則に違反する行為があったと疑われる場合で、調査・処分決定までの前置措置として必要があると認められるときは、財団は、従業員に対し自宅待機を命ずることができる。自宅待機を命じられた者は、自宅待機していること自体が労務の提供であり、労働時間中自宅に待機し、財団が出社を求めた場合には、直ちにこれに応じられる態勢をとらなければならない。また、財団は、自宅待機中、通常の賃金を支払うものとする。

2 前項にかかわらず、従業員の行為が懲戒解雇事由に該当し、若しくはそのおそれがある場合又は不正行為の再発若しくは証拠隠滅のおそれがある場合においては、財団は調査及び審議が終了するまでの間、就業を拒否することができる。この場合、その期間中は無給とする。

(管理監督責任)

第114条 本章に定める懲戒の対象となった従業員の非違行為について、上司の管理監督責任が問われる場合においては、当該上司についても、本章に定める懲戒の対象とすることができる。

(加重)

第115条 従業員が、懲戒処分を受けた後、さらに懲戒事由に該当する行為をしたとき又は同時に2以上の懲戒事由に該当する行為をしたときは、その懲戒を加重する。

第15章 職務発明等及び内部通報者の保護等

第1節 職務発明等

(職務発明等の取扱い)

第116条 従業員が自己の現在又は過去における職務に関連して発明、考案をした場合、財団の要求があれば、特許法、実用新案法、意匠法等により特許、登録を受ける権利又はその他の権利は、発明者及び財団が協議のうえ定めた額を財団が発明者である従業員に支払うことにより、財団に譲渡又は承継されるものとする。

(著作権の帰属)

第117条 財団の発意に基づき、従業員が職務上作成し、財団名義の下に公表した著作物(プログラムを除く。)及びプログラム著作物は、職務著作としてその権利は財団に帰属するものとする。

第2節 内部通報者の保護等

(内部通報者の保護)

第118条 財団は、従業員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、適切に処理を行う。

(相談窓口)

第119条 財団は、本規則に関する事項や日常業務における問題点等の相談及び苦情の申出については適宜受け付けるものとする。

(改定等)

第120条 本規則に定める労働条件及び服務規律等は、法令の改正及び経営環境の変化その他の業務上の必要により、従業員過半数の代表者の意見を聴取したうえで、変更することができる。

2 財団は、本規則の変更による労働条件の変更について、直ちに周知するものとする。また、従業員は、周知された事項をよく理解するようにしなければならない。

- 3 労働契約において、従業員及び財団が就業規則の変更によっては変更されない労働条件として合意していた特約があるときは、当該労働条件の内容が変更後の就業規則を下回る場合を除き、当該特約による労働条件を優先するものとする。

附則

本規則は2022年2月28日から施行する。