

7. 就 業 規 則

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規則は、麻生商店街振興組合（以下「組合」という）の職員の服務規律、労働条件その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則に定めた事項のほか職員の就業に関して必要な事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（規則順守の義務）

第 2 条 組合及び職員は、この規則を遵守して、相互に協力し組合事業の発展に努めなければならない。

（従業員の定義）

第 3 条 この規則において職員とは、第 2 章に定めるところにより組合に採用されたものをいい、その種類は次のとおりとする。

- ①職員（期間を定めずに採用されたものをいう）
- ②臨時職員（2ヶ月以内の期間を定めて雇い入れたものをいう）

第 2 章 人 事

（採 用）

第 4 条 組合は、就業を希望する者の中から選考試験に合格した者を所定の手続きを経て職員として採用する。

（試用期間）

第 5 条 新たに採用した者について、採用の日から3か月間を試用期間とする。ただし、特殊の技能又は経験を有する者には試用期間を設けないことがある。

2 使用期間中または使用期間満了の際、引き続き従業員として勤務させることが不適当と認められるものについては、第34条の手続きに従い解雇する。

3 試用期間は勤続年数に通算する。

（採用決定者の提出書類）

第 6 条 従業員に採用されたものは、採用後1週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ①身元保証書
- ②住所届（住民票）
- ③源泉徴収票（前職者のみ）
- ④扶養家族届（世帯主のみ）
- ⑤通勤経路図
- ⑥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ものにかかるものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識

別するための番号等に関する法律（以下「番号法」という）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）。

- 2 前項の提出書類の記載事項に変更があった時は、その都度速やかに届け出なければならない。

第 3 章 労働時間・休憩及び休日

（勤務時間）

第 7 条 勤務時間は、休憩時間を除き原則として 1 日 7 時間、1 週 3 5 時間とする

（始業、就業の時刻及び休憩の時間）

第 8 条 従業員の労働時間は次のとおりとする。

始業時間 午前 1 0 時
就業時間 午後 6 時
休憩時間 1 時間とする

（休 日）

第 9 条 組合の休日は、次のとおりとする。

土曜日・日曜日
祝日
その他、組合が休日と定めた日

（始業、終業時刻の変更）

第 1 0 条 交通事情または電力事情その他これに準ずるやむを得ない事由その他必要ある場合には、全部または一部の者について前条の始業、就業及び休憩の時刻を変更することがある。

（出張等の勤務時間）

第 1 1 条 職員が、出張その他組合の要務を帯びて組合外で勤務する場合で勤務時間を算定しがたい時は、第 8 条の時間を勤務したものとみなす。ただし、所属長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りでない。

（時間外及び休日労働）

第 1 2 条 業務上の必要ある場合は、時間外勤務及び休日勤務を命じることがある。

- 2 法定の労働時間を超える労働又は法定休日労働については、予め労働基準法 3 6 条に基づく協定を締結し、これを労働基準監督署長に届け出るものとする。

（年次有給休暇）

第 1 3 条 組合は、職員に対し、雇い入れ日を起算日として、半年継続勤務して全労働日の 8 割以上出勤した者には継続し、または分割して 1 0 日の年次有給休暇を与える。

- 2 1 年半以上継続して勤務したものは、1 年を超える継続勤務ごとに前項の休暇の日数を 1 日づつ加算して与える。ただしその総日数は 2 0 日を限度とする。

- 3 年次有給休暇を請求しようとするものは所定の様式に従って、事前に所属長に申し出なければならない。
- 4 年次有給休暇は原則として職員の請求のあった時季に与える。ただし、事業の正常な運営上やむを得ない場合には他の時季に変更することがある。
- 5 年次有給休暇の残日数は当該年度分のみ翌年度に繰り越すことができる。
- 6 年次有給休暇により休んだ期間については、通常の賃金を支払う。

（特別休暇）

第14条 従業員が、次の各号に該当するときは、特別休暇を与えるが、無給とする。

- ①本人が結婚するとき 7日
- ②配偶者（妻）が出産するとき 5日
- ③父母、配偶者および子が死亡したとき 7日
- ④祖父母、孫、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡したとき 3日
- ⑤女子職員が出産するとき
産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）、産後8週間
- ⑥生理日の就業が著しく困難な女子職員が休暇を請求したとき
生理に必要な期間
- ⑦天災地変その他やむを得ない事由による出勤不能の時又は本人の住居に災害を被った時
組合が必要と認める期間
- ⑧選挙権その他公民権の行使または証人、鑑定人もしくは参考人として裁判所に出頭するとき
組合が必要と認める期間
- ⑨組合が必要と認める研修を受けるとき、または業務に必要な資格試験を受験するとき
研修又は受験に必要な期間
- ⑩その他組合が必要と認めた時
組合が必要と認める期間

- 2 特別休暇を請求しようとするものは、事前に届け出なければならない。
- 3 特別休暇の期間については、通常の賃金を支払う。ただし、第1項第6号の期間の賃金について無給とし、同項第5号の期間の賃金については、別に定めるところによる。

（育児休業）

第15条 職員のうち、必要があるものは組合に申し出て育児休業し、または育児短時間勤務の適用を受けることができる。

- 2 育児休業、育児短時間勤務に関する対象職員、手続きなど必要な事項については、別に定めるところによる。

（介護休業）

第16条 職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、組合に申し出て介護休業等を行うことができる。

- 2 前項に定める介護休業等の対象者、期間、手続きについては、別に定めるところによる。

(出退勤)

第 17 条 出勤及び退勤については、次の事項を守らなければならない。

- ①始業時刻までに出勤し、就業の準備をしておくこと
 - ②出勤及び退勤の際は、本人自身でタイムレコーダー又は出勤簿等によりその時刻を記録すること
 - ③退勤は書類、工具等を整理格納した後に行うこと
- 2 次の各号の一に該当する職員に対しては、出勤を禁止または退勤を命ずることがある。
- ①風紀秩序を乱し、または衛生上有害と認められる者
 - ②火気、凶器その他業務に必要でない危険物を携帯する者
 - ③業務を妨害し、もしくは組合の秩序を乱し、またはその恐れのある者
 - ④その他組合が出勤禁止または退勤が必要と認めたもの

(休憩時間の自由利用)

第 18 条 職員は休憩時間を自由に利用することができる。ただし、外出する際は所属長または役員に届け出なければならない。

- 2 職員は、他の職員の休憩を妨げないよう努めなければならない。

(遅刻)

第 19 条 職員が遅刻した時はその旨所属長または役員に届け出なければならない。

(早退)

第 20 条 職員が病気その他やむを得ない事由により早退するときは、所属長または役員に届け出なければならない。

(職場離脱)

第 21 条 職員が勤務中その他やむを得ない事由により職場を離れるときは、所属長または役員に届け出なければならない。

(欠勤)

第 22 条 職員が病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、事前に所属長または役員に届け出なければならない。この場合事前に申し出られなかったときは、事後速やかに届け出なければならない。

- 2 病気欠勤が引き続き 7 日以上にわたるときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第 4 章 賃 金

(賃 金)

第 23 条 賃金については、従業員賃金規定に別に定める。

(退職金)

第 24 条 退職金については、退職金規程に別に定める。

第5章 服務規律

（服務の基本原則）

第25条 職員は、この規則に定めるもののほか、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

（服務心得）

第26条 職員は、常に次の事項を守り、服務に精励しなければならない。

- ①常に健康に留意し、滅入ろうはつらつとした態度をもって勤務すること
- ②自己の職務を正確かつ迅速に処理すること
- ③常に品位を保ち、組合の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと
- ④組合の業務上の機密及び組合の不利益となる事項を他に漏らさないこと
- ⑤会社の車両、機械、器具及び書類は丁寧に扱い、その保管を厳重にすること
- ⑥職務に関し、不当な金品の借用または贈与の利益を受けないこと
- ⑦勤務時間中はみだりに職場を離れないこと
- ⑧酒気を帯びて勤務しないこと
- ⑨職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること
- ⑩所定の場所以外で喫煙し、または焚火、電熱器などの火気を許可なく使用しないこと
- ⑪作業を妨害し、または職場の風紀秩序を乱さないこと

（セクシャルハラスメントの禁止）

第27条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

（パワーハラスメントの禁止）

第28条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

（秘密保持・個人情報の取扱い）

第29条 職員は組合及び取引先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不当に取得してはならない。

第6章 退職および解雇

（退職）

第30条 職員が次のいずれかに該当する場合は、退職とする。

- ①退職を申し出て、退職届に記載の退職日が到来したとき
- ②雇用契約期間が満了した時。
- ③無届欠勤が14日に及んだ時

④病気又は私事都合による欠勤が続き、欠勤の初日から30日が経過しても回復の見込みがないと判断されたとき

⑤死亡したとき

(復職)

第31条 休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、ただちに復職させる。ただし、旧職務と異なる職務に配置することがある。

(定年)

第32条 職員の定年は満65歳とし、定年に達した日の翌日をもって自然退職とする。
ただし、定年に達した者でも業務上の必要がある場合は、組合は本人の能力、成績及び健康状態などを勘案して選考の上新たに採用するか、または嘱託として一定期間引き続き勤務を延長することができる。

(退職手続き)

第33条 職員が退職しようとするときは、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提出し、承認を受けなければならない。

2 前項の規定により退職願を提出したものは、組合の承認があるまで十全の業務に従事しなければならない。ただし、退職願提出後1カ月を経過した場合はこの限りではない。

(解雇)

第34条 従業員が次のいずれかに該当するときは、30日前に予告するか、または平均賃金の30日分の手当を支払って解雇する。

- ①事業の休廃止または縮小、その他事業の運営上やむを得ない時
- ②本人の身体または精神に障害があり、業務に耐えられないと認められた時
- ③業務成績が不良で就業に適しないと認められた時
- ④前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2 前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

(解雇予告)

第35条 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、又は労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において、予告の日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

- ①日々雇い入れられる者（雇い入れられて1か月を超えるものを除く）
- ②2か月以内の期間を定めて使用する者（所定期間を超えて引き続き雇用されたものを除く）
- ③試みの使用期間中の者（14日を超えて引き続き雇用されたものを除く）。

(解雇制限)

第36条 前条及び第42条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する機関は雇用しない。
ただし、第1号の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いで打ち切り補償を支払った場合（法律上支払ったとみなされる場合を含む）はこの限りではない。

- ①業務上負傷し、または疾病にかかり療養のため休業する機関及びその 30 日間
- ②産前産後の女子が第 15 条の規定により休業する期間及びその後 30 日間

第 7 章 制 裁

第 37 条 職員が次の各号の一に該当する場合には、事情の規定により制裁を行う。

- ①重要な経歴を偽り、その他不正手段によって採用されたとき
- ②本規則にしばしば違反するとき
- ③素行不良で組合の風紀秩序を乱したとき
- ④故意に業務の能率を阻害し、または業務の遂行を妨げた時
- ⑤業務上の怠慢又は監督不行き届きによって災害事故を引き起こし、または組合の設備器具を破壊したとき
- ⑥正当な自由なくしばしば無断欠勤、遅刻、早退し、業務に不熱心なとき
- ⑦許可なく組合の物品を持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- ⑧組合の名誉、信用を傷つけたとき
- ⑨組合の秘密を漏らし、または漏らそうとしたとき
- ⑩許可なく在職のまま他人に雇用されたとき
- ⑪業務上の指揮命令に反したとき
- ⑫その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があった時

（制裁の種類、程度）

第 38 条 制裁は、その情状により次の区分に従って行う。

- ①訓戒 始末書を取り将来を戒める
- ②減給 1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額、総額が 1 ヶ月の賃金総額の 10 分の 1 の範囲内で行う
- ③出勤停止 7 日以内出勤を停止し、その間の賃金は支払わない
- ④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、所轄労働基準監督署長の認定を受けた時は、解雇予告手当を支給しない

第 8 章 安全・衛生

（安全衛生教育）

第 39 条 職員は、安全衛生に関する法令及び規則を守り、組合と協力して災害の予防並びに衛生の向上に努めなければならない。

（健康診断）

第 40 条 職員に対しては毎年 1 回以上の健康診断を行う。

（災害補償）

第 41 条 職員が業務上負傷しまたは疾病にかかった時は、労働基準法の規定に従って療養補償、休業補償、傷害補償を行う。職員が業務上負傷し、または疾病にかかり死亡した時は、労働基準法の規定に従い遺族補償及び葬祭料を支払う。

2 補償を受けるべきものが同一の事由について労働者災害補償保険法によって前項の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合においては、その価格の限度において前項の

規定を適用しない。この場合において労働者災害補償保険法の傷害補償又は傷病補償年金は、労働基準法第 77 条の規定による同法別表第 1 にかかる傷害補償又は同法第 81 条の規定による打ち切り補償に相当する保険給付であり、かつ、それらの価格は、同法の規定による災害補償の価格に等しいものとする。

3 職員が業務外の事由により疾病にかかった時は健康保険法により扶助を受けるものとする。

(損害賠償)

第 42 条 職員が故意または過失によって組合に損害を与えた時は、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第 37 条の制裁を免れるものではない。

附 則

1、この規則は、令和 4 年 月 日より施行する。

2、この規則を改正するときは、労働基準法の所定の手続きに従う。

3、賃金規程

4、退職金規程