

就 業 規 程

平成9年3月4日	制定
平成24年4月1日	一部改正
平成25年4月1日	一部改正
平成26年10月1日	一部改正
平成28年1月1日	一部改正
平成28年4月1日	一部改正
令和2年3月16日	一部改正
令和4年4月1日	一部改正

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、公益財団法人給水工事技術振興財団（以下「財団」という。）職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(法令等の関係)

第2条 財団職員の就業に関する取り扱いについては、労働基準法その他関係法令に定められたもののほか、この規程の定めるところによる。

(適用の範囲)

第3条 この規程は、第2章の定めるところにより、財団職員に採用された者に適用する。
2 地方公共団体又は企業等から期間を定めて派遣又は出向してきた職員の就業に関する取り扱いについては、別に定めるところを除き、この規程を準用する。

(職務の専念義務)

第4条 職員は、財団の公共的使命を自覚し、その目的達成のため職務に専念しなければならない。

(誠実の義務)

第5条 職員は、法令、定款及びこれに基づく規則等を遵守し、業務上の命令及び指示に従い、公正、誠実にその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第6条 職員は、財団の信用を傷つけ、又はその名誉を汚すような行為をしてはならない。
2 職員は、その職務に関して知り得た秘密を洩らし、又は個人として利用してはならない。その職を退いた後も同様とする。
3 職員は、理事長の許可を受けずに他の業務についてはならない。

4 職員は、財団の秩序及び職場規律をみだすような行為をしてはならない。

第2章 人 事

(採 用)

第7条 職員は、財団所定の手続きにより理事長が任免する。

(採用者の提出書類等)

第8条 財団職員として採用を決定された者は、次に掲げる書類等を提出、提供しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 特定個人情報等取扱規程（平成28年1月1日制定）に基づく個人番号の提供
- (4) その他必要と認める書類

2 前項の書類の記載事項に異動があったときは、その都度遅滞なく届け出なければならない。

(人事異動)

第9条 財団は、業務上の必要があるときは、配置転換、関連団体への出向又は転籍の人事異動を命じることができる。

2 前項の規定に関わらず、転籍の場合においては、財団は職員の同意を得て行うものとする。

3 財団は、出向又は転籍に際し、その事由、任務、出向期間及び出向中の労働条件、給与等の取り扱い、その他必要な事項について1か月前までに本人に通知する。

4 職員は正当な理由なく、財団の異動命令を拒むことはできない。

(試用期間)

第10条 新たに採用された職員については、採用の日から起算して6カ月の試用期間を設ける。

2 職員は、前項の試用期間において、職員としてふさわしくないと認められたとき又は経歴を偽る等不正の方法を用いたことが判明したときは、解雇する。

第3章 勤 務

(勤務時間)

第11条 職員の勤務時間は、次のとおりとする。

(1) 係長以下の職員

午前9時から午後5時まで

(2) 課長補佐以上及び参与の職員

午前9時30分から午後5時30分まで

- 2 1日の勤務時間の範囲内において、第1項に規定する勤務時間以外の勤務を希望する場合は、希望する理由を付して理事長に申出を行い、承認を得ることとする。
- 3 理事長は、業務上必要があると認めた場合には、1日の勤務時間の範囲内において、第1項の勤務時間を変更することができる。

(休憩時間)

第12条 職員の休憩時間は、60分（原則として午後0時から午後1時までとする。）とする。

- 2 前項の休憩時間は、業務上必要があるときは、変更することができる。

(休日)

第13条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に定める日
- (3) 1月2日及び3日並びに12月29日から31日まで
- (4) その他特に理事長が指定する日

(時間外勤務及び休日勤務)

第14条 業務上必要があるときは、前3条の規定にかかわらず、時間外勤務又は休日勤務をさせることができる。

(年次有給休暇)

第15条 事業年度により1年間に20日間の年次有給休暇(以下「年次休暇」という。)を与える。ただし、新たに採用された職員の年次休暇は、勤務した月数に応じて次のとおりとする。

継続勤務した月数	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次休暇日数	2	3	5	7	8	10	12	13	15	17	18	20

- 2 年次休暇は、職員の請求のあった時期に与えるものとする。ただし、業務上支障があるときは、その時期を変更することができる。
- 3 第1項の年次休暇のうち、その事業年度に使用しなかった日数があるときは、翌事業年度に限り、繰り越すことができる。
- 4 年次休暇の取得単位は、1日とする。ただし、特に必要と認められるときは、半日又は1時間を単位とすることができる。
- 5 1時間を単位として年次休暇を与えることができる日数は、事業年度により1年間に5日の範囲内とする。
- 6 1時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合には、7時間をもって

1日とする。

(特別休暇)

第16条 職員は、次の各号に該当するときは、前条に規定する年次休暇のほかに、それぞれ各号に定める特別休暇を受けることができる。

- (1) 職員が結婚するとき 5日以内
- (2) 親又は子が結婚するとき 2日以内
- (3) 忌引 下記のとおり

親 族	日 数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ） 父母	7日
子	5日
祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
おじ又はおばの配偶者	1日

(備考) 期間計算にあたっては、死亡の事実の発生した日又はその事実を職員が了知した日に関係なく、特別休暇が承認された最初の日から歴日によって計算する。

- (4) 職員が出産するとき 産前6週間、産後8週間
 - (5) 配偶者が出産するとき 2日以内
 - (6) 夏季休暇 7月から9月までの間で3日以内(原則として取得単位は、1日とする。)
 - (7) 災害、交通事故その他職員本人の責に帰されない事由により勤務ができないとき 必要日数
 - (8) その他特別の事由により専務理事が特に休暇を認めたとき
- 2 前項第1号から第3号までの特別休暇を受ける職員が旅行を必要とするときは、それぞれ特別休暇として認められた日数に往復所要日数を加算することができる。
- 3 職員が第1項各号に定める特別休暇を受けようとするときは、その事由及び期日を明示し、専務理事の承認を得なければならない。

(出勤)

第17条 職員は、出勤したときは、自ら所定の出勤簿に押印しなければならない。

(遅刻及び早退)

第18条 職員は、始業時に遅刻したとき又は病気その他やむを得ない事由により早退するときは、事務局長の承認を得なければならない。

(欠勤)

第19条 職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとするときは、事前に申し出て事務局長の承認を受けなければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難なときは、欠勤中又は出勤後速やかに届け出るものとする。

2 職員は、傷病のため7日以上にわたって欠勤するときは、前項の届け出のほかに医師の診断書を添付しなければならない。

(無事故扱)

第20条 業務上の事由又は選挙権その他の公民としての権利の行使及び災害、交通事故その他やむを得ない事由により遅刻、早退又は欠勤したときは、無事故扱とする。

(出張の命令)

第21条 専務理事は、業務上必要があるときは、職員に出張を命ずることができる。

第4章 給 与 等

(給与等)

第22条 給与、旅費及び退職金については、別に定めるところによる。

第5章 休 職

(休職)

第23条 職員が次の各号の一に該当するときは、これを休職とすることができる。

- (1) 業務上の傷病のため欠勤が引き続き1年を超えたとき
- (2) 業務上に起因しない傷病のための欠勤が引き続き3カ月を超えたとき
- (3) 刑事事件に関し起訴されたとき
- (4) その他特別の事由があるとき

(休職期間)

第24条 前条各号の規定による休職期間は、必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について理事長が定める。

(休職の効果)

第25条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職者の給与については、財団職員給与規程の定めるところによる。

(復 職)

第26条 休職期間が満了したときは、当該職員は復職し、勤務に服する。

2 休職期間が満了する前に休職事由が消滅したときは、復職を命ずるものとする。

3 復職後出勤日数が20日に満たずに同一事由により再び欠勤を始めたときは、復職を取り消すものとする。

第6章 退職及び解雇

(退 職)

第27条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 死亡したとき

(2) 本人から退職の申し出があり、所定の手続きを完了したとき

(3) 休職期間が満了してもその事由が消滅しないとき

(4) 雇用期間があつてその期間が満了したとき

(5) 定年に達したとき

(定 年)

第28条 職員の定年は、満60才に達した日の属する年度の末日とする。ただし、本人が希望し、第27条の退職事由又は第29条の解雇事由に該当しない者については、毎年の更新を経て満65歳に達した日の属する年度の末日まで継続して嘱託職員として再雇用する。理事長が特別な理由により特に必要と認めたときは、引き続き在職させることができる。

(解 雇)

第29条 職員が次の各号の一に該当する場合は、30日前に予告するか、又は労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給して解雇する。

(1) やむを得ない業務の都合による場合

(2) 精神又は身体の障害により業務に堪えられないと認められる場合

(3) 勤務成績又は能率が不良で就業に適しないと認められる場合

(解雇制限)

第30条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。

(1) 業務上負傷し又は疾病にかかり療養のため休養する期間

(2) 産前産後の女子が休養する期間（産前6週間、産後8週間）

(退職手当)

第31条 職員が退職し、又は解雇（懲戒解雇を除く。）されたときは、別に定めるところ

ろにより、退職手当を支給する。

第7章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第32条 職員が次の各号の一に該当するときは、これを表彰することができる。

- (1) 職務上功績が顕著と認められるとき
- (2) 勤務成績が優秀で、他の模範とするに足るとき
- (3) 永年勤続し、功労があったとき
- (4) 前各号に掲げるほか特に表彰に値するとき

(懲 戒)

第33条 職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分として戒告、減給又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- (2) 本規程に違反した場合
- (3) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (4) 職員として、ふさわしくない非行のあった場合
- (5) 故意又は過失により財団に著しい損害を与えた場合
- (6) 財団の名誉、信用を傷つけた場合
- (7) 前各号に準ずる程度の不都合のあった場合

2 前項の懲戒は、その事由に従い、次のとおりとする。

- (1) 戒 告 始末書を取り戒告する。
- (2) 減 給 労働基準法第91条に定める制限の範囲内において給与を減額する。
- (3) 懲戒免職 予告なしに解雇する。

第8章 雑 則

(健康診断)

第34条 職員は、本財団が毎年定期に行う健康診断を受けなければならない。

(火災予防)

第35条 職員は、火災盗難等の予防に留意するとともに、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置を取り、直ちにその旨を担当者等に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(災害補償及び業務外の傷病扶助)

第36条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って療養補償、休業補償、障害補償を行う。職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、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 前項の規定により補償を受けるべき者が、同一の事由について労働災害補償保険法に基づいて、前項の災害補償に相当する給付を受けることとなる場合においては、前項の規定を適用しない。
- 3 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により扶助をうけるものとする。

(損害賠償)

第37条 職員が故意又は過失によって本財団に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることができる。

(補 則)

第38条 この規程に定めるもののほか、就業に関して必要な事項は理事長の定めるところによる。

附 則

この規程は、平成9年3月4日から適用する。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成26年10月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程の施行の日の前日から引き続き在職する職員については、平成28年度に限り、第15条第1項及び第5項の規定にかかわらず、年次有給休暇の取り扱いを次のとおりとする。

(1) 年次有給休暇の日数は、平成28年1月1日に付与された年次有給休暇の残日数を引き継ぐものとする。

(2) 前号のほか、平成29年1月1日に5日の年次有給休暇を与える。

なお、5日のうち1日は、時間休暇の取得範囲に加える。

附 則

この規程は、令和2年3月16日から適用する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から適用する。

理事長	専務理事	事務局長	総務部長	総務課長	担当者

年 月 日

勤務時間変更申出書

公益財団法人 給水工事技術振興財団
理事長

所 属

職 名

氏 名

印

下記のとおり勤務時間変更の申出をします。

記

勤務時間 (希望する時間帯に○を 付けて下さい)	<input type="checkbox"/>	午前8時30分から午後4時30分
	<input type="checkbox"/>	午前9時00分から午後5時00分
	<input type="checkbox"/>	午前9時30分から午後5時30分
	<input type="checkbox"/>	午前10時00分から午後6時00分
希望する理由		