

特定非営利活動法人 つくばアグリチャレンジ

就業規則

令和2年12月1日改訂

# 第1章 総則

## (目的)

- 第1条 1 この就業規則（以下「規則という。」は、特定非営利活動法人つくばアグリチャレンジ（以下「会社」という。）の従業員の労働条件、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については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

## (適用範囲)

- 第2条 この規則は、第2章で定める手続きにより採用された従業員に適用する。ただし、パートタイム従業員、アルバイト及び嘱託従業員の就業に関し必要な事項について特別の定めをした場合はその定めによる。

## (規則の遵守)

- 第3条 会社及び従業員は、ともにこの規則を守り、相協力して社業の発展に努めなければならない。

# 第2章 採用及び異動等

## (採用手続き)

- 第4条 会社は、就職希望者のうちから選考して、従業員を採用する。

## (採用時の提出書類)

- 第5条 1 従業員に採用された者は、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。
- ① 履歴書
  - ② 前職者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
  - ③ その他会社が指定するもの（健康診断書や住民票記載事項の証明書等）
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届け出なければならない。

## (採用期間)

- 第6条 1 新たに採用した者については、採用の日から6ヶ月間を試用期間とする。ただし、会社が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 2 試用期間中に従業員として不適格と認められた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

#### (労働条件の明示)

第7条 会社は、従業員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を明らかにするための書面の交付及びこの規則を周知して労働条件を明示するものとする。

#### (人事異動)

第8条 1 会社は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。  
2 会社は、業務上必要がある場合は、従業員を在籍のまま関係会社へ出向させることがある。

#### (休 職)

第9条 1 休職期間中に休職事由が消滅したときは、もとの職務に復帰させる。  
ただし、もとの職務に復帰させることが困難であるか、又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある  
2 休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず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。  
3 休職期間は、次の通り、勤続年数により異なるものとし、会社の裁量により延長することができるものとする。

|             |     |
|-------------|-----|
| 勤続3年未満      | 3ヶ月 |
| 勤続3年以上10年未満 | 4ヶ月 |
| 勤続10年以上     | 6ヶ月 |

## 第3章 服務規律

#### (服 務)

第10条 従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、会社の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

#### (遵守事項)

第11条 従業員は、次の事項を守らなければならない。

- ① 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
- ② 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用しないこと
- ③ 会社の金品を使用し、他より不当に金品を借用し、又は職務に関連して自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- ④ 酒気をおびて就業するなど、従業員としてふさわしくない行為をしないこと
- ⑤ 会社、取引先等の機密を漏らさないこと
- ⑥ 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと

⑦ その他会社の内外を問わず、会社の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと

#### (ハラスメントの禁止)

第 12 条 相手方の望まない言動により、他の従業員に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行動等を行ってはならない。

#### (出退勤)

第 13 条 従業員は、出退勤に当たっては、出退勤時刻を自ら記録しなければならない。

#### (遅刻、早退、欠勤等)

第 14 条 1 従業員が、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て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 傷病のため欠勤が引き続き 7 日以上に及ぶときは、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、休憩及び休日

#### (労働時間及び休憩時間)

第 15 条 1 毎週月曜日を起算日とする 1 週間単位の変形労働時間制を採用する。

2 1 日の所定労働時間は、週を平均して 8 時間とし、1 週間の所定労働時間は 40 時間とする。

3 各日の始業・終業時刻及び休憩時間は、原則次のとおりとするが、業務の都合  
その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。

|      |           |
|------|-----------|
| 始業時刻 | 8 : 0 0   |
| 終業時刻 | 1 7 : 0 0 |
| 休憩時間 | 1 : 0 0   |

#### (休 日)

第 16 条 1 休日は、次のとおりとする。

- 土曜日及び日曜日（ただし、職種によりこの限りではない）
- その他会社が指定する日

2 業務の都合により必要やむを得ない場合は、あらかじめ第 1 項の休日を他の日に振り替えることがある。

#### (時間外及び休日労働について)

第 17 条 1 業務の都合により、第 15 条の所定労働時間を超え、又は第 16 条の所定休日に労働させることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ会社は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。
- 4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

**（勤務間インターバルについて）**

- 第18条
- 1 いかなる場合も、労働者ごとに1日の勤務終了後、次の勤務の開始まで少なくとも、11時間の継続した休息時間を与える。
  - 2 前項の休息時間の満了時刻が、次の勤務の所定始業時刻以降に及ぶ場合、翌日の始業時間は、前項の休息時間の満了時刻まで繰り下げる。

## 第5章 休暇等

**（年次有給休暇）**

- 第19条
- 1 各年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、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。
  - 2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満であって、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、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。

| 週所定労働時間 | 週所定労働日数 | 1年間の所定労働日数 | 勤続年数 |           |           |           |           |           |             |
|---------|---------|------------|------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|
|         |         |            | 6か月  | 1年<br>6か月 | 2年<br>6か月 | 3年<br>6か月 | 4年<br>6か月 | 5年<br>6か月 | 6年<br>6か月以上 |
| 30時間以上  |         |            | 10日  | 11日       | 12日       | 14日       | 16日       | 18日       | 20日         |
| 30時間未満  | 5日以上    | 217日以上     | 10日  | 11日       | 12日       | 14日       | 16日       | 18日       | 20日         |
|         | 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 従業員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ時季を指定して請求するものとする。ただし、会社は事業の正常な運営に支障があるときは、従業員の指定した時季を変更することがある。
- 4 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児・介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。
- 5 第3項の規定にかかわらず、従業員の過半数を代表する者との書面による協定により、各従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して与えることがある。
- 6 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。

#### （産前産後の休業等）

- 第20条
- 1 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従業員から請求があったときは、休業させる。
  - 2 出産した女性従業員は、8週間は休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性従業員から請求があったときは、医師が支障が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21条
- 1 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく健康診査又は保健指導を受けるため、通院に必要な時間について休暇の請求があったときは、通院休暇を与える。
  - 2 妊娠中又は出産後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申出があった場合、次の措置を講ずることとする。
    - ① 妊娠中の通勤緩和  
通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差通勤
    - 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、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加
    - ③ 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置  
妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

### (育児休業等)

- 第 22 条 1 従業員は、1 歳に満たない子を養育するため必要があるときは、会社に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- 2 育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」で定める。

### (介護休業等)

- 第 23 条 1 従業員のうち必要のある者は、会社に申し出て介護休業し、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- 2 介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる従業員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業及び育児・介護短時間勤務に関する規程」で定める。

### (育児時間等)

- 第 24 条 1 1 歳に満たない子を養育する女性従業員から請求があったときは、休憩時間のほか 1 日について 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える。
- 2 生理日の就業が著しく困難な女性従業員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

### (慶弔休暇)

- 第 25 条 従業員が次の事由により休暇を申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。
- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| ① 妻が出産したとき                     | 2 日 |
| ② 配偶者、子又は父母が死亡したとき             | 5 日 |
| ③ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき | 1 日 |

### (代替休暇)

- 第 26 条 1 1 か月（賃金計算期間）の時間外労働が 60 時間を超えた従業員に対して、労使協定に基づき、次により代替休暇を与えるものとする。
- (1) 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して翌々月の賃金締切日までの 2 か月とする。
- (2) 代替休暇は、半日又は 1 日で与える。この場合の半日とは、午前(8:00~12:00)又は午後(13:00~17:00)のことをいう。
- (3) 代替休暇の時間数は、1 か月 60 時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率 50% から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率 30% を差し引いた 20% とする。また、従業員が代替休暇を取得し

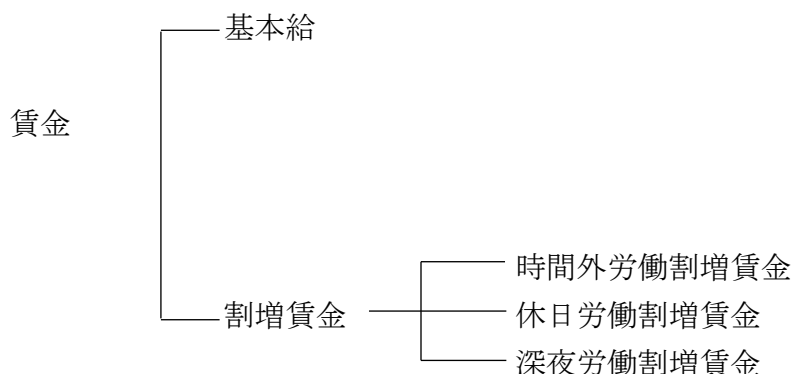
た場合は、取得した時間数を換算率（20％）で除した時間数については、20％の割増賃金の支払を要しないこととする。

- (4) 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。
- (5) 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、会社に申し出ることとする。代替休暇取得日は、従業員の意向を踏まえ決定することとする。
- (6) 会社は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る割増賃金支払日に残りの20％の割増賃金を支払うこととする。
- (7) 会社は、申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、取得の意向がなかった第1項の期間中に従業員から改めて取得の申出があった場合には、会社の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

## 第6章 賃 金

### (賃金の構成)

第27条 賃金の構成は、次のとおりとする。



### (基本給)

第28条 基本給は、本人の職務内容、経験、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人ごとに決定する。



### (割増賃金)

第 29 条 1 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

- ① 時間外労働割増賃金（1 か月 4 5 時間以下の時間外労働について）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間}$$

- ② 時間外労働割増賃金（1 か月 4 5 時間超～6 0 時間以下の時間外労働について）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間}$$

- ③ 時間外労働割増賃金（1 か月 6 0 時間超の時間外労働について）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

- ④ 休日労働割増賃金

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

- ⑤ 深夜労働割増賃金（午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合）

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{皆勤手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{1 \text{ か月平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

- 2 前項の 1 か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{(365 - \text{年間所定休日日数}) \times 1 \text{ 日の所定労働時間数}}{12}$$

12

### (固定残業制)

第 30 条 1 残業手当は、時間外勤務手当の 4 0 時間相当額(割増賃金計算の基礎となる時給単価×1.25×40)を支払う。

### (休暇等の賃金)

第 31 条 1 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、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。
- 3 慶弔休暇の期間は、第1項の賃金を支給する。
- 4 第9条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

#### (欠勤等の扱い)

第32条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、1時間当たりの賃金額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の合計時間数を乗じた額を差し引くものとする。

#### (賃金の計算期間及び支払日)

- 第33条
- 1 賃金は、毎月末日に締切り、翌月20日に支払う。ただし、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。
  - 2 計算期間の途中で採用され、又は退職した場合の賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

#### (賃金の支払いと控除)

- 第34条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。
- ① 源泉所得税
  - ② 住民税
  - ③ 健康保険（介護保険を含む。）及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分
  - ④ 雇用保険の保険料の被保険者負担分
  - ⑤ 従業員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

#### (非常時払い)

- 第35条 従業員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかに該当し、その費用に当てるため、従業員から請求があったときは、その都度、そのときまでの労働に対する賃金を支払う。
- ① 出産、疾病又は災害の場合
  - ② 結婚又は死亡の場合
  - ③ やむを得ない理由によって1週間以上帰郷する場合

#### (昇給)

- 第36条
- 1 昇給は、原則毎年4月1日をもって、基本給について行うものとする。ただし、会社の業績の変化やその他の事由がある場合には、この限りではない。
  - 2 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

#### (賞与)

- 第37条
- 1 賞与は、原則として毎年6月1日及び12月1日に在籍する正社員に対し、会社の業績等を勘案して6月末日及び12月末日に支給する。ただし、会社の業績の

著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延長し、又は支給しないことがある。

- 2 前項の賞与の額は、会社の業績及び従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

## 第7章 定年、退職及び解雇

### (定 年)

第38条 従業員の定年は満65歳とし、定年年齢に達した日の直後の賃金締切日をもって退職とする。ただし、会社が必要と認める場合は、あらかじめ嘱託として雇用することがある。

### (退 職)

第39条 従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て会社から承認されたとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ③ 第9条に定める休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき
- ④ 死亡したとき

### (解 雇)

第40条 1 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき
- (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないと認められたとき
- (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、従業員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（会社が打ち切り補償を支払ったときを含む。）
- (4) 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められたとき
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時まで従業員として不適格であると認められたとき
- (6) 第56条に定める懲戒解雇事由に該当する事案があると認められたとき
- (7) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき

- (8) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
  - (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき
- 2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか又は予告に代えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第55条に定める懲戒解雇をする場合及び次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は、この限りでない。
- (1) 日々雇い入れられる従業員（1か月を超えて引き続き雇用される者を除く。）
  - (2) 2か月以内の期間を定めて使用する従業員（その期間を超えて引き続き雇用される者を除く。）
  - (3) 試用期間中の従業員（14日を超えて引き続き雇用される者を除く。）
- 3 第1項の規定による従業員の解雇に際し、当該従業員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

## 第8章 安全衛生及び災害補償

### (遵守義務)

- 第41条
- 1 会社は、従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のため必要な措置を講ずる。
  - 2 従業員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、会社と協力して労働災害の防止に努めるとともに、特に安全、防災に関し、次の事項を守らなければならない。
    - ① 消火栓、消化器等の機器並びに資材の設置場所及びその取扱方法を熟知しておくこと
    - ② ガス、電気、危険物、有害物質等の取扱いは、所定の方法に従い特に慎重に行うこと
    - ③ 通路、階段、非常口及び消火設備のある場所に物品等を置かないこと
    - ④ 前各号のほか、安全、防災に関する管理者の指示に従うこと

### (非常災害等の措置)

- 第42条
- 1 従業員は、災害その他非常災害の発生する危険を予知し、又は異常を発見したときは、直ちに所属長に通報し、臨機の措置をとらなければならない。
  - 2 従業員は、火災その他非常災害が発生した場合は、互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努力し、顧客等の避難誘導等適切な措置を講じなければならない。

#### (衛生に関する心得)

第 43 条 従業員は、健康の保持向上に努め、衛生管理者その他の関係者の指示に従い、会社の行う健康に関する施策の推進に協力し、かつ指示を励行しなければならない。

#### (健康診断)

第 44 条 1 従業員に対しては、毎年 1 回(深夜業その他特定有害業務に従事する者は 6 か月ごとに 1 回)、定期的に健康診断を行う。

2 前項の健康診断の結果必要と認めるときは、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

#### (安全衛生教育)

第 45 条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

#### (就業禁止等)

第 46 条 1 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者、又は疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者、その他医師が就業不相当と認めた者は、就業させない。

2 従業員は、同居の家族又は同居人が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちに所属長に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

#### (災害補償)

第 47 条 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

## 第 9 章 教育訓練・正規雇用、無期雇用への転換

#### (教育訓練)

第 48 条 1 会社は、従業員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

2 従業員は、会社から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。

#### (正規雇用への転換)

第 49 条 1 勤続 6 カ月以上の者で、本人が希望する場合は、正規雇用へ転換することができる。

2 転換については随時行う。

3 転換させる場合の要件、および基準は、以下のように定める。

正規雇用への転換要件・基準

- ・正規雇用と同様の勤務期間・日数で勤務が可能な者
- ・施設長からの推薦があり、筆記試験および部門長の面接試験に合格した者

#### (無期雇用への転換)

- 第 50 条 1 勤続 6 カ月以上の者で、本人が希望する場合は、無期雇用へに転換することができる。
- 2 転換については随時行う。
- 3 転換させる場合の要件、および基準は、以下のように定める。

無期雇用への転換要件・基準

- ・無期雇用と同様の勤務期間・日数で勤務が可能な者
- ・施設長からの推薦があり、筆記試験および部門長の面接試験に合格した者

## 第 10 章 懲戒

#### (懲戒の種類)

- 第 51 条 懲戒は、その情状に応じ、次の区分により行う。
- ① けん責 始末書を提出させて将来を戒める
  - ② 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は 1 回の額が平均賃金の 1 日分の 5 割を超えることなく、また、総額が 1 賃金支払い期間における賃金の 1 割を超えることはない
  - ③ 出勤停止 始末書を提出させるほか、原則として 3 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
  - ④ 懲戒解雇 即時に解雇する

#### (懲戒の事由)

- 第 52 条 1 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。
- ① 正当な理由なく無断欠勤 4 日以上に及ぶとき
  - ② 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
  - ③ 過失により会社に損害を与えたとき
  - ④ 素行不良で会社内の秩序又は風紀を乱したとき
  - ⑤ 第 11 条及び第 12 条に違反したとき
  - ⑥ その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき
- 2 従業員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。この場合において、行政官庁の認定を受けたときは、労働基準法第 20 条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第 40 条に定める普通解雇又は減給若しくは出勤停止とすることがある。
- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき

- (2) 正当な理由なく、無断欠勤7日以上に及び出勤の督促に応じなかったとき
  - (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めなかったとき
  - (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
  - (5) 故意又は重大な過失により会社に重大な損害を与えたとき
  - (6) 会社内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
  - (7) 素行不良で著しく会社内の秩序又は風紀を乱したとき
  - (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないと認められたとき
  - (9) 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり、職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
  - (10) 許可なく職務以外の目的で会社の施設、物品等を使用したとき
  - (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき
  - (12) 私生活上の非違行為や会社に対する誹謗中傷等によって会社の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
  - (13) 会社の業務上重要な秘密を外部に漏洩して会社に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
  - (14) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき
- 3 第2項の規定による従業員への懲戒解雇に際し、当該従業員から請求があった場合は、懲戒解雇の理由を記載した証明書を交付する。

## 附 則

この規則は、令和2年 12月 1日より施行する。