

就業規則

特定非営利活動法人 海の自然史研究所

第1章 総則

第1条（目的）

1. 本規則は、特定非営利活動法人海の自然史研究所（以下「団体」という。）の従業員の服務規律および就業の条件等を定めることにより、団体の円滑な運営と団体秩序の維持確立を目的とするものである。
2. 本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。

第2条（従業員の定義および適用範囲）

1. 本規則の適用対象となる従業員とは、団体に、期間の定めなく「正社員」および「契約社員」の呼称で雇用された者、並びに、期間を定めて「契約社員」の呼称で雇用された者をいう。ただし、本規則で別途定める場合には、契約社員には本規則の規定は適用しない。
2. 「アルバイト」の呼称で雇用された者は、雇用契約書に服務規律および就業の条件を定める。

第3条（従業員の遵守義務）

従業員は、本就業規則に定められた義務を誠実に履行し、団体秩序の維持に努めなければならない。

第4条（労働条件の変更）

本規則に定める服務規律および労働条件等については、法律の改正、社会状況の変動および団体の経営内容・方法の変動等の業務上の必要性により団体規則の変更手続により不利益に変更することがある。

第2章 人事

第1節 採用・試用期間・無期雇用契約への転換・異動

第5条（採用手続き）

団体は、就職希望者のうちから選考して、従業員を採用する。

第6条（採用選考のための提出書類）

団体は、従業員として就職を希望する者に対し、採用選考のため次の書類を提出させる。ただし、団体は、その一部の書類の提出を求めないことがある。

- ① 履歴書（団体指定の書式で、かつ自筆のものに限る）

- ② 写真（3ヶ月以内に撮影したもの）
- ③ 学校の卒業証明書又は卒業見込証明書および学校成績表
- ④ 団体の指定する医師の発行する健康診断書
- ⑤ その他団体の指示する書類

第7条（採用決定者の提出書類）

団体は、採用決定者（採用内定者を含む）に対し、採用決定後速やかに、前条に規定する書類とともに、採用後の労務管理のため次の書類を提出させる。ただし、団体は、その一部の書類の提出を求めないことがある。

- ① 誓約書
- ② 身元保証書
- ③ 住民票記載事項証明書
- ④ 源泉徴収票（職歴のある者に限る）
- ⑤ 雇用保険の被保険者証（職歴のある者に限る）
- ⑥ 公的年金制度の基礎年金番号（20歳以上の者）が記載された書類
- ⑦ 個人番号通知カード又は個人番号カードの写し等、個人番号および本人確認のために団体が必要と認める書類
- ⑧ その他団体の指示する書類

第8条（採用の取消）

採用手続きに際し履歴を偽り又は不実の陳述をした場合は、その者の採用を取り消し、または経歴詐称により懲戒解雇されることがある。

第9条（試用期間）

1. 新たに採用した従業員については、採用の日から、3ヶ月間を試用期間とする。ただし、団体が適当と認めるときは、この期間を短縮し、また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。

第10条（契約期間）

期間を定めて雇用された契約社員は、契約期間の満了により雇用契約は当然に終了する。ただし、当該契約社員の希望により新たに採用することがある。この場合、従業員の充足状態、本人の能力、技能、勤務成績、勤務態度、健康状態その他団体の経営状態や業務の都合等を勘案し、採用するか否かを決定する。

第11条（無期雇用契約への転換）

1. 期間を定めて雇用された契約社員のうち、通算契約期間が5年を超える契約社員は、別に定める様式で申込むことにより、申込日が属する雇用契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2. 前項の通算契約期間は、申込日が属する雇用契約については、その末日までの期間とする。ただし、雇用契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある契約社員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
3. 本規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない雇用契約に転換した後も引き続き適用する。
4. 60歳の誕生日の翌日以降に無期雇用契約に転換した契約社員の定年は、65歳の誕生日とする。

第12条（人事異動）

団体は、業務上必要がある場合は、従業員の就業する場所、就業の時間または従事する業務の変更を命ずることがある。

第2節 休職

第13条（休職）

1. 団体は、従業員が次の各号の1つに該当するときは、休職を命ずることがある。ただし、第1号、第2号の場合、および第4号の休職事由が業務外の傷病を原因とする場合には、その傷病が休職期間中の療養で治癒する蓋然性が高いものに限る。
 - ① 業務外の傷病により欠勤し、欠勤日より1ヵ月経過しても、その傷病が治癒しないとき。なお、治癒とは、従来の業務を健康時と同様に業務遂行できる程度に回復することを意味する。
 - ② 業務外の傷病により通常の労務提供ができず、その回復に一定の期間を要するとき。
 - ③ 業務命令により他法人等に出向したとき。
 - ④ その他前各号に準ずる事由があり、団体が休職させる必要があると認めたとき。なお、業務外の傷病を原因とする場合でも、第1号の欠勤を前提としない。
2. 前項第1号および第2号の傷病とは、私生活においても療養を必要とする傷病をいう。
3. 従業員は、傷病による休職期間中は療養に専念しなければならない。

第14条（休職期間）

休職期間は、休職事由を考慮のうえ、次の期間を限度として団体が定める。

- ① 前条第1項第1号、同第2号の事由による場合 1ヶ月間
- ② 同第3号による場合 出向期間
- ③ 同第4号による場合 団体が認めた期間

第15条（休職期間中の取扱い）

1. 休職期間中の給与は、無給とする。
2. 休職期間中は、原則として勤続年数に算入しない。ただし、第 12 条第 1 項第 3 号の休職事由による場合、勤続年数に算入する。

第 16 条（休職期間満了時の手続）

1. 休職期間満了までに休職事由が消滅しない場合、当然退職とする。
2. 従業員は、第 12 条第 1 項第 1 号又は同 2 号の休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合、又は同 4 号の休職事由が業務外の傷病を原因とするものであって、当該休職事由が消滅したとして復職を申し出る場合には、医師の治癒証明（診断書）を提出しなければならない。なお、治癒とは、第 12 条第 1 項第 1 号後段に規定する意味と同一とする。
3. 前項による診断書の提出に際して、団体が診断書を作成した医師に対する面談による事情聴取を求めた場合、従業員は、その実現に協力しなければならない。
4. 第 2 項の診断書が提出された場合でも、団体は団体の指定する医師への受診を命ずることがある。団体は、従業員が正当な理由なくこれを拒否した場合、第 2 項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがある。

第 3 節 退職および解雇

第 1 款 退職

第 17 条（当然退職）

従業員が次の各号の 1 つに該当するときは、その日を退職の日とし、その翌日に従業員としての身分を失う。

- ① 死亡したとき
- ② 従業員の休職期間が満了したとき
- ② 団体の役員に就任したとき
- ③ 団体に連絡がなく 14 日を経過し、団体が所在を知らないとき

第 18 条（定年退職）

1. 従業員の定年は満 60 歳とし、その誕生日をもって当然退職したものとする。
2. 定年退職時に本規則の解雇事由に該当しない従業員が継続雇用を希望する場合は、定年退職日の翌日から 65 歳の誕生日まで嘱託として再雇用することがある。
3. 前項の嘱託契約は 1 年以内の期間を定めた期間雇用とする。

第 19 条（合意退職）

1. 従業員が退職希望日の 30 日以上前に所属長に退職の届出をした場合、原則として団体

はその申込みを承諾する。

2. 前項の退職の届出が退職希望日の30日以上前でない場合でも、事情によりその申込みを承諾することがある。

第20条（退職前の協力義務）

従業員は、退職に際し、業務の引継ぎに協力する。

第2款 解雇

第21条（普通解雇事由）

従業員が次の各号の1つに該当するときは普通解雇する。

- ① 身体又は精神の障害等により業務に耐えられないと認められたとき
- ② 能力不足又は勤務成績不良で就業に適しないと認められたとき
- ② 勤務態度が不良で注意しても改善しないとき
- ③ 協調性を欠き、他の従業員の業務遂行に悪影響を及ぼすとき
- ④ 事業の縮小その他やむを得ない業務の都合によるとき
- ⑤ その他団体の従業員として適格性がないとき

第3章 労働時間・休憩・休日・休暇

第1節 労働時間・休憩・休日

第22条（労働時間および休憩時間）

1. 従業員の労働時間は、対象期間を毎月1日を起算日とする1ヶ月単位の変形労働時間制を採用し、労働時間は1ヶ月を平均して1週40時間以内とする。所定労働時間は1日8時間以内とし、始業、終業の時刻は、月単位の勤務表により、当該勤務月の開始前に各人毎に定める。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情によりこれを繰上げ、または繰り下げることがある。
2. 始業時刻とは、所定の就業場所で業務を開始（実作業の開始）する時刻をいい、終業時刻とは、業務の終了（実作業の終了）の時刻をいう。
3. 各変形期間における所定労働時間の総枠は次の通りとする。

対象期間	総枠
31日間の場合	177.1時間
30日間の場合	171.4時間
29日間の場合	165.7時間

28 日間の場合	160.0 時間
----------	----------

第 23 条（休憩）

1. 休憩時間は、12：00 から 14：00 の間の 1 時間とする。
2. 団体は、業務上の必要性がある場合、前項に定める休憩時間の位置を変更することがある。

第 24 条（休日）

毎月 1 日を起算日とする 1 ヶ月単位の変形労働時間制を採用し、当該勤務月の開始前に示す月単位の勤務表により、4 週間を通じて 4 日以上の日を各人毎に定める。

第 25 条（時間外労働命令）

1. 団体は、業務上の必要性がある場合、第 21 条に定める所定労働時間外に労働を命じることがある。
2. やむを得ず時間外労働の必要性が生じた場合、従業員は、事前に所属長に申し出て、許可を得なければならない。従業員が、団体の許可なく団体業務を実施した場合、当該業務の実施に該当する部分の通常賃金および割増賃金は支払わない。

第 26 条（休日労働命令）

1. 団体は、業務上の必要性がある場合、従業員に対して団体の定める休日に労働を命じることがある。
2. やむを得ず休日労働の必要性が生じた場合、従業員は、事前に所属長に申し出て、許可を得なければならない。従業員が、団体の許可なく団体業務を実施した場合、当該業務の実施に該当する部分の通常賃金および割増賃金は支払わない。

第 27 条（緊急災害時等の時間外労働・休日労働）

団体は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時に必要な場合においては、所定労働時間外や休日に労働を命じることがある。

第 28 条（休日の振替）

1. 団体は、業務上の必要性がある場合、団体の定める休日を他の労働日に振り替えることがある。
2. 前項の場合、団体は、従業員に対しその振替の通知を、対象となる休日又は労働日の前日までに行うこととする。

第 29 条（代休）

1. 団体の定める休日について、休日労働した従業員に対し、団体の業務上の判断により、代休を付与することがある。
2. 前項の代休が付与された場合、法定休日労働については、労働基準法の割増賃金

(0.35)のみを支払う。また、時間外労働に該当する場合については、労働基準法所定の割増賃金(0.25)のみを支払う。

第30条(事業場外みなし労働時間制)

1. 団体は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合、事業場外での労働を命じることがある。
2. 従業員が労働時間の全部又は一部について事業場外で業務に従事した場合において、労働時間を算定し難いときは、その者の所定労働時間を労働したものとみなす。

第31条(遅刻・早退・欠勤)

1. 従業員は、私傷病その他やむを得ない事由によって遅刻・早退・欠勤をせざるを得ないときは事前に所属長に届け出て、その承認を得なければならない。
2. 前項にかかわらず、事前に承認が得られない事情があれば、事後速やかに所属長に届け出て、その承認を得なければならない。

第32条(医師の診断)

1. 団体は、従業員が私傷病を理由に欠勤する場合、医師の診断書の提出を求めることがある。
2. 前項の診断書の提出に際して、団体が診断書を作成した医師に対する面談による事情聴取を求めた場合、従業員はその実現に協力しなければならない。
3. 第1項の診断書が提出された場合といえども、必要があれば従業員に対し団体の指定する医師への受診を求めることがある。団体は、従業員が正当な理由なくこれを拒否した場合、第1項の診断書を、欠勤を承認するか否かの判断材料として採用しないことがある。

第2節 休暇

第33条（年次有給休暇）

1. 団体は、雇入れの日から6ヶ月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、下の表のとおり年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

			雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる 年次有給休暇の日数						
週所定 労働 時間	週所定 労働 日数	1年間の 所定労働 日数	0.5年	1.5年	2.5年	3.5年	4.5年	5.5年	6.5年 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	—							
	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

2. 従業員は、前項に定める年次有給休暇を申請する場合、指定する最初の休暇日の2日前までに、団体に対し、書面により届け出なければならない。
3. 団体は、従業員が具体的時期を指定して請求した場合には、指定された日に年次有給休暇を与える。ただし、指定された日に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時期にこれを与えることができる。
4. 団体は、従業員が取得する休暇日数および継続・分割の別を明らかにして、季節又はこれに該当する3ヶ月程度の期間（以下「季節」という）を指定して請求した場合には、指定された季節の中で団体が特定した具体的休暇日に年次有給休暇を与える。
5. 第1項の年次有給休暇は翌年度に限り繰り越すことができる。

第3節 女性従業員の労働時間・休憩・休暇

第34条（妊産婦である女性従業員の労働時間の取扱い）

1. 団体は、妊娠中の女性従業員および産後1年を経過しない女性従業員（以下「妊産婦である女性従業員」という。）が請求した場合、時間外労働、休日労働および深夜労働はさせないものとする。
2. 団体は、妊産婦である女性従業員が請求した場合、緊急災害時等の時間外労働・休日労働

働はさせないものとする。

第 35 条（育児時間）

1. 生後満 1 歳に達しない生児を育てる女性従業員は、第 21 条に定める休憩時間のほか、1 日 2 回各々 30 分間、その生児を育てるための時間を請求することができる。
2. 前項の育児時間は、これを無給とする。

第 36 条（産前・産後休業）

1. 団体は、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が休業を請求した場合においては、産前休業を認めるものとする。
2. 団体は、女性従業員が出産したときは、産後 8 週間を経過するまで就業させない。
3. 前 2 項の休業は、これを無給とする。

第 37 条（生理休暇）

1. 生理日の就業が著しく困難な女性従業員が休暇を請求したときは、その者を生理日に就業させないこととする。
2. 前項の休暇は、これを無給とする。

第 38 条（特別休暇）

1. 従業員が次の各号の一に該当するときは、それぞれに定める特別休暇を与える。

事由	休暇日数
① 本人が結婚するとき	3 日
② 兄弟姉妹、子女が結婚するとき	1 日
③ 配偶者が出産したとき	2 日
④ 父母、配偶者または子が死亡したとき	3 日
⑤ 同居の祖父母、配偶者の父母が死亡したとき	2 日
⑥ その他前各号に準じ団体が必要と認めたとき	必要と認めた期間

2. 前項の休暇は、これを無給とする。

第 4 章 育児・介護休業等

第 39 条（育児休業等）

1. 従業員のうち、子の養育を必要とする者は、団体の定めに従い、団体に申し出て育児休業等を行うことができる。
2. 第 1 項の休業は、これを無給とする。

第40条（介護休業等）

1. 従業員は、従業員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、団体の定めに従い、団体に申し出て介護休業等を行うことができる。
2. 第1項の休業は、これを無給とする。

第5章 給与

第41条（給与）

従業員の給与に関する事項については、「給与規程」に定めるものとする。

第6章 服務規律

第42条（服務の原則）

従業員は、団体が定める規則および業務上の命令を遵守し、風紀、秩序の維持並びに能率の向上に努め、互いに人格を尊重し、誠実に自己の職務に専念しなければならない。

第43条（服務規律）

従業員は、常に次の事項を守り、職務に精励しなければならない。

- (1) 従業員の就業の仕方および職場の在り方
 - ① 勤務時間中は、団体の指揮命令に従い、定められた業務に専念しなければならない。また、あらかじめ許可を得ることなく職場を離れ又は他の者の業務を妨げてはならない。
 - ② 始業時刻と同時に業務を開始し、終業後は速やかに退社しなければならない。また、労働時間管理を受ける従業員は、始業前および終業後にタイムカード等により出勤および退勤の時刻を記録しなければならない。
 - ③ 遅刻、早退又は欠勤をしてはならない。やむを得ない事由により遅刻、早退又は欠勤をする場合は、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ず、事前に承認を受けることができない場合には、事後速やかに所属長にその旨を届け出て承認を得なければならない。
 - ④ 勤務時間中に私用外出又は私用面会をしてはならない。やむを得ない事由により私用外出又は私用面会をする場合は、あらかじめ所属長の承認を受けなければならない。
 - ⑤ 休暇は、所定の手続により請求しなければならない。
 - ⑥ 勤務時間中は団体が貸与した所定の制服を着用しなければならない。また、制服の指定がない場合であっても、業務遂行上不都合な服装をしてはならない。

- ⑦ 従業員としての地位を不正に利用して、自己又は第三者の利益を図ってはならない。
 - ⑧ 職務に関し、取引先等から自己又は第三者のために不当な金品の借用又は贈与もしくは供給の利益を受けてはならない。
 - ⑨ 所定の場所以外において喫煙し、又は電熱器等の火気を事前の許可なく使用してはならない。
 - ⑩ 酒気を帯びて勤務してはならない。
 - ⑪ 他の従業員、取引先、その他団体関係者に対し、暴行、脅迫、名誉毀損その他これに類似する行為を行ってはならない。
 - ⑫ 就業時間中又は事業場内において、けんか、賭博その他これに類似する行為をしてはならない。
 - ⑬ 職場の整理整頓に努め、常に清潔を保たなければならない。
 - ⑭ 従業員間で原則として金銭の貸借を行ってはならない。
- (2) 団体財産および団体が管理を請け負う財産の管理・保全のための規律
- ① 消耗品は常に節約し、団体の施設、車両、事務機器、備品、帳簿類等は丁寧に取り扱い、その保管を厳重にしなければならない。
 - ② 業務上車両を使用する場合および業務外で団体所有車両を使用する場合には、交通法規を遵守し、交通事故を起こさないよう注意して運転しなければならない。
 - ③ 団体の事前の許可なく業務以外の目的で団体の施設、車両、事務機器、商品、備品、情報等を使用し、又は持ち出してはならない。
 - ④ 団体の事前の許可なく、就業時間中又は事業場内において、業務以外目的で、写真撮影、録音又は録画を行ってはならない。
 - ⑤ 事業場内において事前の許可を受けなければ、演説・集会・文書等の配布・貼付等の行為を行ってはならない。
- (3) 従業員としての地位・身分による規律
- ① 常に品位を保ち、団体の内外を問わず、団体の名誉や信用を毀損する行為をしてはならない。
 - ② 就業時間中又は事業場内において政治活動および宗教活動又はそれに準ずる行為を行ってはならない。就業時間外および事業場外においても、従業員の地位を利用して他の従業員又は取引先に対しその活動を行ってはならない。
 - ③ 就業時間中又は事業場内において事前に許可を受けなければ販売活動又はそれに類似する行為を行ってはならない。就業時間外および事業場外においても、従業員の地位を利用して他の従業員又は取引先に対しその活動を行ってはならない。
 - ④ 団体の内外を問わず、団体又は他の従業員の名誉や信用を毀損するような内容のブログ、ツイッター、フェイスブック等のソーシャル・ネットワーキング・

サービス（SNS）、動画サイト、又はインターネット上の掲示板等への投稿を行ってはならない。

- ⑤ 公職に立候補又は就任する場合には、あらかじめその旨を団体に届け出なければならない。
- ⑥ 団体の内外を問わず、在職中又は退職後においても営業秘密の他、団体業績に影響を及ぼしうる一切の情報で公表されていないもの（団体秘密）を業務外の目的で利用し、他に開示、漏洩し、又は自社もしくは他社の団体秘密を不正に入手してはならない。
- ⑦ 業務上、個人情報（個人番号を含む。以下同じ。）を取り扱う際には「個人情報取扱規程」および「特定個人情報取扱規程」を遵守するとともに、在職中又は退職後においても、取引先、顧客その他関係者および団体役員、従業員等の個人情報を、利用目的を超えて取り扱い、正当な理由なく開示、漏洩し、又は不正に入手してはならない。
- ⑧ 営業業務上必要な報告、届出を怠り、又は虚偽報告、届出を行ってはならない。
- ⑨ 申告すべき事項および所定の届出事項に変更が生じたときは、速やかにその申告および届出をしなければならない。

(4) その他、上記に準ずる事項で団体秩序を乱し、又はそのおそれを発生させてはならない。

第44条（セクシャル・ハラスメントの禁止）

1. 従業員は、職場において性的言動を行い、それに対する他の従業員の対応により、当該従業員に対しその労働条件に不利益を与え、又は当該従業員の就業環境を害してはならない。
2. 従業員は、前項の性的言動又は類似する形態の言動により、他の従業員の有する具体的職務遂行能力の発揮を阻害し、又はそのおそれを発生させてはならない。

第45条（マタニティ・ハラスメント等の禁止）

1. 従業員は、職場において、他の従業員の妊娠、出産、育児又は介護に関する言動、並びにこれらを理由とする休業又は措置の利用等の妨げとなるような言動を行い、当該従業員の就業環境を害してはならない。
2. 従業員は、前項の言動又は類似する形態の言動により、他の従業員の有する具体的職務遂行能力の発揮を阻害し、又はそのおそれを発生させてはならない。

第46条（パワー・ハラスメント等の禁止）

1. 従業員は、行為の内容の如何を問わず、他の従業員に対し、いじめ・嫌がらせ等を行ってはならない。
2. 従業員は、教育、指導の目的であっても、他の従業員に対し、暴行（間接暴行を含む）、脅迫、又は個人の名誉を毀損するもしくは雇用不安を与える等の言動を行ってはならない。

第 47 条（私物持込禁止・所持品検査命令等）

1. 従業員は事業場内に団体が認める物以外の日常携行品以外の私物を持ち込んではない。
2. 従業員が日常携行品以外の私物を事業場内に持ち込み、又は団体もしくは顧客の金品を事業場外に持ち出すおそれがある場合、団体は従業員に対し、所持品の点検又は身体検査を求めることがある。従業員はこの検査を正当な理由なくして拒否してはならない。

第 48 条（貸与パソコンの私用禁止・モニタリング）

1. 従業員は、団体が貸与した電子端末（以下「パソコン」という。）を業務遂行に必要な範囲で使用するものとし、私的に利用してはならない。
2. 団体は、必要と認める場合には、従業員に貸与したパソコン内に蓄積されたデータ等を閲覧・監視することができる。

第 49 条（携帯電話の利用）

1. 従業員は、就業時間中に団体の許可なく、個人の携帯電話を私的に利用してはならない。
2. 団体は、従業員に対し、業務上の必要性がある場合における緊急連絡手段の確保のため、就業時間内、就業時間外および休日に携帯電話を貸与し、その電源を入れておくよう命じることがある。
3. 前項の規定により、携帯電話の貸与を受けた従業員は、その携帯電話を私的に利用してはならない。

第 50 条（病者等に対する就業禁止等）

1. 団体は、次の各号のいずれかに該当する従業員については、就業を禁止する。
 - ① 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者（新型インフルエンザおよびその疑いを含む。）
 - ② 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのある疾病にかかった者
 - ② 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定める疾病にかかった者
 - ③ 前各号の他、感染症法等の法令に定める疾病にかかった者
2. 前項の規定にかかわらず、団体は、従業員の心身の状況が業務に適しないと判断した場合、その就業を禁止することがある。
3. 前 2 項の就業の禁止の間は無給とする。

第 51 条（車両管理）

従業員のうち、業務上、車両の使用を必要とする者は、団体の定めに従いこれを使用する。

第7章 懲戒

第52条（懲戒の種類）

団体は、次の区分により懲戒を行う。

- 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割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払い期間における賃金総額の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、10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。

第53条（懲戒の事由）

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5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 過失により団体に損害を与えたとき
 - ④ 素行不良で団体内の秩序又は風紀を乱したとき
 - ⑤ 第6章 服務規律の定めに違反したとき
 - ⑥ その他本規則に違反し、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、労働基準法に規定する解雇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、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日以上および、出勤の督促に応じなかったとき
 - ② 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
 - ③ 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
 - ④ 故意又は重大な過失により団体に重大な損害を与えたとき
 - ⑤ 団体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。）
 - ⑥ 素行不良で著しく団体内の秩序又は風紀を乱したとき
 - ⑦ 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

- ⑧ 相手方の望まない性的言動により、円滑なサービス遂行を妨げたり、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
 - ⑨ 許可なく職務以外の目的で団体の施設、物品等を使用したとき
 - ⑩ 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
 - ⑪ 私生活上の非違行為や団体に対する誹謗中傷等によって団体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
 - ⑫ 団体の業務上重要な秘密を外部に漏洩して団体に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき
 - ⑬ 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の解雇に際して、従業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54条（損害賠償）

従業員が故意又は過失によって団体に損害を与えたときは、懲戒されたことによって損害の賠償を免れることはできない。

附 則

本規則は、2018年4月1日より施行する。