

公益財団法人岡崎市学校給食協会職員就業規則

平成25年3月12日制定

目 次

- 第1章 総則（第1条～第4条）
- 第2章 人事（第5条～第20条）
- 第3章 労働時間、休憩、休日及び休暇（第21条～第34条）
- 第4章 服務（第35条・第36条）
- 第5章 防火及び保健衛生（第37条～第40条）
- 第6章 賃金（第41条～第44条）
- 第7章 表彰及び制裁（第45条～第47条）
- 第8章 雑則（第48条～第52条）
- 附 則

公益財団法人岡崎市学校給食協会

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益財団法人岡崎市学校給食協会（以下「協会」という。）に勤務する職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において「職員」とは、協会に雇用される者で賃金を支払われる者をいう。

(規則遵守の義務)

第3条 協会及び職員は、この規則を遵守し、協力して協会の発展に努めなければならない。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めるもののほか、職員の就業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めるところによる。

第2章 人事

(職員の種類及び職種)

第5条 職員の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 正規職員 第2号から第4号に定める者以外のもので、基本賃金が月額である者。
- (2) 再雇用職員 第17条の規定による定年退職した者のうち、第18条の規定により採用もしくは更新された者で、基本賃金が月額である者。
- (3) 嘱託職員 通常の労働時間が正規職員との労働時間に比し短い時間である職員で、原則、契約の期間を定めて雇用する者のうち、基本賃金が月額である者。
- (4) 臨時職員 通常の労働時間が正規職員との労働時間に比し短い時間である職員で、原則、契約の期間を定めて雇用する者のうち、基本賃金を時間額を単位として計算する者。

2 前項各号に掲げる職員においては、それぞれ次に掲げる職種を設けるものとする。なお、それぞれの職員のうちにおいて、人事評価の結果により職種間での配置転換が行えるものとする。

- (1) 事務職員
- (2) 業務職員Ⅰ
- (3) 業務職員Ⅱ

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考試験に基づいて行う。

(欠格事項)

第7条 次の各号のいずれかに該当する者は、職員になることができない。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 協会において懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者

(試用期間)

第8条 新たに採用された正規職員は、採用の日から2箇月を試みの使用期間（以下「試用期間」という。）とする。ただし、特殊の技能又は経験を有するものについては、試

用期間を設けないことができる。

2 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9条 採用された正規職員は、採用後2週間以内に、次の各号に掲げる書類を協会に提出しなければならない。ただし、正規職員以外の者については協会が指定する書類を提出するものとする。

- (1) 住民票記載事項の証明書
- (2) 身元保証書
- (3) 通勤届
- (4) 住居届
- (5) 家族手当支給申請書
- (6) 年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (7) 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者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（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。）
- (8) その他協会が指定するもの

2 職員は、前項の規定により提出した書類の記載事項に異動があった場合は、その都度、速やかに協会に届け出なければならない。

(人事異動)

第10条 協会は、業務上必要がある場合に、正規職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 前項の場合、正規職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第11条 協会は、正規職員及び再雇用職員が次の各号のいずれかに該当したときは、休職とする。

- (1) 業務外で負傷し、又は疾病にかかり3箇月を超えて欠勤したとき。
- (2) 刑事事件に関し起訴され、相当期間にわたって就業できないとき。
- (3) 自己の都合により1箇月を超えて欠勤したとき。
- (4) 前3号のほか、特別の事情があつて休職させることが適当であると認められるとき。

2 前項の規定による休職期間は、次の各号に掲げる期間とする。

- (1) 前項第1号の場合にあつては、その者の在職期間に応じて次に掲げる期間（結核性疾患にあつては3年以内）とする。
 - ア 在職期間10年未満の場合 6箇月以内の期間
 - イ 在職期間10年以上の場合 1年以内の期間
- (2) 前項第2号の場合にあつては、判決が確定するまでの期間
- (3) 前項第3号の場合にあつては、1箇月以内の期間
- (4) 前項第4号の場合にあつては、必要と認められる期間

3 休職者は、正規職員及び再雇用職員としての身分を有するが、業務に従事しないものとする。

(復職)

第12条 協会は、前条第2項に規定する休職期間満了の日の翌日に就労可能となった場合又は休職期間満了前に休職の事由が消滅した場合における正規職員及び再雇用職員につ

いては、直ちに復職させるものとする。この場合において、休職前の職務と異なる職務に配置することができる。

(失職)

第13条 職員は、第7条第1号又は第2号の規定に該当するに至った場合には、その職を失う。

(失職の例外)

第14条 業務中における行為により第7条第2号の規定に該当するに至った職員で、刑の執行を猶予され、かつ、理事長が情状により特に必要があると認めたものは、当該刑の執行猶予が取消されない限りにおいて職を失わないこととすることができる。

(普通解雇)

第15条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。解雇する場合においては、30日前に予告し、又は労働基準法第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分を支給するものとする。ただし、臨時職員で引き続き1箇月を超えて使用されない者及び試用期間中の者で14日を超えて引き続き使用されない者については、平均賃金を支給せず即時解雇する。

- (1) やむを得ない業務の都合によるとき
- (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とき
- (3) 勤務状況が不良で職員としての職責を果たせないと認められるとき
- (4) 人事評価制度による勤務成績が著しく不良で、就業に適しないと認められるとき
- (5) 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められるとき
- (6) 第47条第2項各号に規定する懲戒解雇事由に該当する事実が認められた場合であって、同項ただし書きの規定による普通解雇に該当するとき
- (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

2 前項の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮することができる。

(解雇制限)

第16条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、前条及び第46条第4号の規定にかかわらず、当該各号に掲げる期間は、解雇しないものとする。ただし、第1号に該当する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く、労働基準法第81条の規定による打切補償を行ったとき（法律上支払ったとみなされるときを含む。）は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり、療養のため休業する場合 当該休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女性の正規職員（以下「女性職員」という。）が第31条第1項第6号及び第7号の規定により休業する場合 当該休業する期間及びその後の30日間

(定年退職)

第17条 正規職員が60歳（以下「定年」という。）に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

(定年退職の再雇用)

第18条 協会は、前条の規定により退職する者（在職中の勤務実績が普通及び懲戒解雇の事由に該当するものを除く。）のうち、定年後も引き続き雇用を希望する者は、1年を超えない範囲内で期間を定め採用する。

2 協会は、前項により採用された者のうち引き続き雇用を希望する者は、その定められた期間内の勤務実績が普通及び懲戒の解雇事由に該当するものを除き、期間が1年を超

えない範囲内で更新する。

3 前2項の規定による期間については、その末日は、その者が65歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

4 第1項の規定による採用については、第8条第1項の規定は、適用しない。

(一般退職)

第19条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、職員としての身分を失う。

(1) 本人の都合により退職を願い出て協会の承認があったとき、又は退職願を提出した後14日を経過したとき。

(2) 死亡したとき。

(3) 期間の定めのある雇用が満了したとき。

(4) 第11条第2項各号(同項第2号に該当する場合を除く。)に掲げる期間が満了した日の翌日において復職できないとき。

(退職願)

第20条 前条第1号の規定により退職しようとする職員は、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協会に提出しなければならない。

2 前項の規定により退職願を提出した者は、協会の承認のあるまでの間は、業務に従事しなければならない。ただし、退職願を提出した後14日を経過した場合は、この限りでない。

第3章 労働時間、休憩、休日及び休暇

(労働時間)

第21条 正規職員の労働時間は、4週間を平均して、1週間につき38時間45分以内とする。

2 育児短時間労働の承認を受けた正規職員(以下「育児短時間労働職員」という。)の労働時間は、第1項の規定にかかわらず、当該承認を受けた育児短時間労働の内容に従い理事長が定めるものとする。

3 日曜日及び土曜日は、週休日(労働時間を割り振らない日をいう。)とする。

(始業及び終業の時刻等)

第22条 正規職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、別表第1に掲げるとおりとする。ただし、協会は、業務の都合により、前条の労働時間(以下「所定労働時間」という。)の範囲内において始業及び終業の時刻並びに休憩時間を変更することができる。

2 前項の場合において、早番及び遅番等の区分がある場合は、交替して行う。

(出張者の労働時間)

第23条 出張その他協会の用務により職員が事業所外で勤務する場合において労働時間を算定し難いときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。ただし、協会があらかじめ別段の定めをしたときは、この限りでない。

(時間外労働)

第24条 協会は、業務の都合により職員の所定労働時間を延長して就業させることができる。

2 前項の規定により労働時間の延長(以下「時間外労働」という。)をさせようとするときは、労働基準法第36条第1項の規定に基づき、協会と職員の過半数を代表するものと時間外労働に関する協定を締結しなければならない。この場合において、当該協定を締結したときは、労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 協会は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時に時間外労働をさせる必要がある場合には、労働基準監督署長の許可又は届出により、前項の協定の範囲を超えて就業させることができる。

4 前3項の規定は、18歳未満の職員については適用しない。

(時間外労働代休時間)

第25条 理事長は、公益財団法人岡崎市学校給食協会職員賃金規程（平成25年3月12日制定。以下「賃金規程」という。）第12条第4項の規定により時間外労働手当を支給すべき職員に対して、当該時間外労働手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（次項において「時間外労働代休時間」という。）として、第26条に規定する休日及び第27条に規定する休日の振替の日を除く業務日等に割り振られた労働時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外労働代休時間を指定された職員は、当該時間外労働代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、所定労働時間においても勤務することを要しない。

(休日)

第26条 正規職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）

(2) 12月29日から翌年1月3日までの日（祝日法による休日を除く。）

2 正規職員のうち、業務職員Ⅱについては、前項の規定による休日のほか、次の各号（第1号から3号における翌々日及び前々日の間に土日及び祝日法による休日がある際は、その日は含めないものとする。）に掲げる日を協会が指定する5日を除き休日として与えるものとする。

(1) 1学期給食実施最終日の翌々日から2学期給食開始日の前々日まで

(2) 2学期給食実施最終日の翌々日から3学期給食開始日の前々日まで

(3) 3学期給食実施最終日の翌々日から3月31日まで

(4) 岡崎市キッズデイズと定められた日のうち水曜日、木曜日

3 休日には、特に労働することを命ぜられる者を除き、所定労働時間においても労働することを要しない。

(休日の振替)

第27条 協会は、業務上必要がある場合には、前条に規定する休日（以下単に「休日」という。）を1週間以内の他の日に振り替えることができる。

2 協会は、前項の規定により休日の振替をしようとするときは、休日の前日までに、休日として振り替える日を指定して当該正規職員に通知するものとする。

(休日労働)

第28条 協会は、業務上必要がある場合には、週休日及び休日に正規職員を就業させることができる。

2 第24条第2項から第4項の規定は、前項の休日の労働（以下「休日労働」という。）について、準用する。

(年次有給休暇)

第29条 協会は、正規職員に対し、一の年度を通じて20日の年次有給休暇を与えるものとする。ただし、5月以降の新規採用者に対するその年度の年次有給休暇は次表のとおりとする。

採用月	休暇日数	採用月	休暇日数	採用月	休暇日数	採用月	休暇日数
5月	18日	8月	14日	11月	9日	2月	4日
6月	17日	9月	12日	12月	7日	3月	2日
7月	15日	10月	10日	1月	5日		

- 2 年次有給休暇を請求しようとする正規職員は、事前に協会に申し出なければならない。
- 3 年次有給休暇は、本人の請求があった日を与えるものとする。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、その日を変更することができる。
- 4 第1項の年次休暇が10日以上与えられた正規職員に対しては、付与日から1年以内に当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、協会が正規職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、正規職員が第3項により取得した年次有給休暇のうち半日及び1日単位で取得した日数分については、5日から控除するものとする。
- 5 年次有給休暇の期間については、別に定めのある場合を除き、通常の賃金を支払う。
- 6 年次有給休暇は、当該年度の翌年度に限り繰り越すことができる。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第30条 協会と職員の過半数を代表するものとの協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

- 2 時間単位年休の対象者は、すべての職員とする。
- 3 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、協会と職員の過半数を代表するものとの協定に基づくものとする。
- 4 時間単位年休は1時間単位で付与する。

(特別休暇)

第31条 協会は、正規職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる期間を特別休暇として与えるものとする。

- (1) 本人が結婚する場合 連続する7日の範囲内の期間
- (2) 親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合 別表第2の親族欄に掲げる親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- (3) 父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行なわれるものに限る。）の場合 1日の範囲の期間
- (4) 地震、水害、火災その他の災害により正規職員の現住居が滅失し、又は損壊したとき 7日間
- (5) 協会が特に必要と認める場合 必要と認める期間
- (6) 8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性の正規職員（以下「女性職員」という。）が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (7) 女性職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (8) 生理日の就業が著しく困難な女性職員が申し出た場合 生理に必要な期間
- (9) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合 必要と認められる期間
- (10) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官

公署へ出頭する場合 必要と認められる期間

- (11) 通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると妊娠中の女性職員が申し出た場合 1日1回1時間の範囲内の期間
 - (12) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が医師、助産婦又は保健婦の保健指導又は健康診査を受ける場合 妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から妊娠35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回、出産後1年以内は1回（医師等の特別な指示があった場合はいずれの期間についてもその指示された回数）とし、それぞれ1回につき1日の範囲内の期間
 - (13) 正規職員の妻（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。）が出産する場合 出産の準備に要する日及び出産の日の翌日から2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
 - (14) 正規職員の妻が出産する場合におけるその出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する正規職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合 当該期間内における5日の範囲内の期間
 - (15) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する正規職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1年を通じて5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間とし、半日単位で取得できるものとする。
 - (16) 要介護者の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他要介護者の必要な世話をを行う正規職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 1年を通じて5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
 - (17) 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項に規定する通勤をいう。以下同じ。）により負傷し、又は疾病にかかった場合 その療養のため必要と認められる期間
 - (18) 心身の健康の維持及び増進、家庭生活の充実又は盆等の諸行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合（業務職員Ⅱを除く） 一の年の7月から10月までの期間内における週休日、第27条に規定する休日の振替を除いて連続する5日の範囲内の期間
- 2 特別休暇（前項第17号の場合を除く。）を請求しようとする正規職員は、事前に協会に届け出なければならない。
- 3 第1項第1号から第5号まで及び第8号から第15号まで並びに第18号に掲げる特別休暇の期間については、通常の賃金を支払い、同項第6号、第7号、第16号及び第17号に掲げる特別休暇の期間については、無給とする。ただし、この規則に別段の定めがある場合は、この限りではない。

（出退所）

第32条 職員は、出所及び退所について、次の事項を守らなければならない。

- (1) 始業時刻以前に出所し、就業に適する服装を整える等就業の準備をすること。
- (2) 出退の際は、本人自ら出勤簿に押印すること。

(3) 火器、凶器その他就業に必要でない危険物を所持しないこと。

(4) 退所は、器具、書類等を整理格納した後に行うこと。

(遅刻、早退及び外出)

第33条 遅刻をした職員又は早退しようとする職員は、協会に届け出なければならない。

2 職員は、私用で外出しようとするときは、あらかじめ協会の許可を受けなければならない。

(欠勤)

第34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場合は、事前に協会に申し出なければならない。この場合において、事前に申し出ることができないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 職員は、前項の場合において、病気による欠勤の日数が7日以上にわたるときは、医師の診断書を協会に提出しなければならない。

第4章 服務

(服務)

第35条 職員は、職務上の責任を自覚し、協会の経営理念に基づき、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努め、誠実に職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第36条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

(1) 常に健康に留意し、明朗はつらつたる態度をもって就業すること。

(2) 労働時間中は、みだりに職場を離れないこと。

(3) 応接業務に就く場合は、利用者に不快の念を与えぬよう容姿を清潔に整え言動に留意すること。

(4) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。

(5) 業務及び利用者に係る秘密事項は、他に洩らさないこと。

(6) 事業所内で業務外の集会その他の活動を行うときは、事前に協会の許可を受けること。

第5章 防火及び保健衛生

(防火及び保健衛生の心得)

第37条 職員は、防火及び保健衛生のため、特に次の事項を守らなければならない。

(1) 常に職場の整理整頓を行い、災害の発生の防止に努め、特に通路、避難口、消防用設備等の作動及び操作に支障となる場所に物品を置かないこと。

(2) 消火設備、衛生設備その他危害防止のため設けられた諸設備を許可なく除去し、変更し、又はその効力を失わせるような行為をしないこと。

(3) 定められた場所以外で許可なく火気を使用しないこと。

(4) 常に火災に対する注意を怠らず、異常を認めたときは、直ちに臨機の措置をとるとともに、責任者に連絡し相互に協力してその被害を最小限度に止めるよう努めること。

(5) 廃棄物は、定められた場所以外に捨てないこと。

(6) 法令に基づいて行われる健康診断、伝染病予防注射等は必ず受けること。

(7) 食品衛生、環境衛生又は防火に関し監督官庁等から指示のあった事項は、厳重にこ

れを守ること。

(健康診断)

第38条 職員のうち労働安全衛生法に基づく対象職員は、毎年、健康診断を受けなければならない。

(就業の禁止及び配置換え)

第39条 協会は、職員が次の各号に掲げる疾病にかかっていることが明らかになった場合には、業務に就くことを禁止し、又は職場の配置換えをすることができる。

- (1) 感染症その他の伝染病の病気
- (2) 精神障害の病気
- (3) 前2号に掲げるもののほか、就業のため病勢が悪化するおそれのある病気

(伝染病の防止)

第40条 職員は、同居をしている者その他身近な者が感染症にかかり、又はその疑いがあることを知った場合には、直ちにその旨を協会に届け出て適当な措置を講じなければならない。

第6章 賃金

(賃金の種類)

第41条 正規職員の賃金は、基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、子育て支援手当、資格手当、特別勤務手当、夏季特別勤務手当、時間外労働手当、休日労働手当、休業手当、賞与及び退職手当とする。

2 正規職員の賃金に関しては、この規則に定めるものを除き、賃金規程の定めるところによる。

(賃金の計算期間及び支払日)

第42条 賃金(賞与及び退職手当を除く。以下この条及び次条において同じ。)は、月の1日から末日までを計算期間(以下「一の計算期間」という。)とし、毎月1回次に掲げる日に支払う。

- (1) 基本給、家族手当、住居手当、通勤手当、管理職手当、子育て支援手当及び資格手当については、その月の25日
- (2) その他の賃金については、一の計算期間において計算した分を翌月の25日

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賃金の支払日が国民の祝日、日曜日又は土曜日に当たるときは、次表に定める日に支払う。ただし、協会が必要と認めるときは賃金の支払日を変更することができるものとする。

(賃金の支払日)

日曜日	23日(23日が国民の祝日に当たるときは、22日)
土曜日	24日

3 協会は、次の各号のいずれかに該当するときは、前2項の規定にかかわらず、職員又はその遺族の請求により賃金の支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払うものとする。

- (1) 職員が死亡し、退職し又は解雇されたとき。

- (2) 職員又はその収入によって生計を維持している者が結婚し、出産し、病気にかかり、災害を受け及び職員の収入によって生計を維持している者が死亡したため、費用を必要とするとき。
- (3) 職員又はその収入によって生計を維持している者がやむを得ない事由によって1週間以上にわたって帰郷するとき。

(賃金の計算方法)

第43条 基本給、管理職手当は、職員が遅刻、早退、欠勤等により所定労働時間の全部又は一部を休業した時間に対するものは支給しない。ただし、この規則に別段の定めがある場合はこの限りでない。

- 2 前項の場合において、休業した時間の計算は、前条第1項に規定する一の計算期間において計算し、30分未満の端数は、切り捨てるものとする。
- 3 一の計算期間の中途において就業し、又は退職した者の当該一の計算期間の賃金は、労働した時間に対するものとする。
- 4 管理職手当を計算する場合においては、次の各号に掲げる期間は就業したものとみなし、遅刻及び早退の時間は一の計算期間において計算し、その合計時間数を所定労働時間数で除して得た数（端数は切り捨てる。）を休業日数とみなす。

(1) 第29条に規定する年次有給休暇の期間

(2) 第31条第1項第1号から第5号及び第8号から第15号並びに第18号までに掲げる特別休暇の期間

- 5 第1項に掲げる欠勤のうち、第11条第1項第1号の規定による欠勤に該当する場合は、第1項の規定にかかわらず、同号に規定する欠勤の期間（3箇月間）に限り、基本給、家族手当及び住居手当を支給する。

(賃金の支払方法)

第44条 賃金は、通貨で直接職員にその全額を支給する。

- 2 前項の規定にかかわらず、次に掲げるものは、賃金から控除するものとする。

(1) 所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険料

(4) 雇用保険料

(5) 厚生年金保険料

(6) 協会と職員の過半数を代表する者との書面による協定に基づいて賃金から控除するもの

- 3 職員から、その者の賃金の全部又は一部をその者の指定する本人名義の預金口座に振込みの申し出があった場合は、口座振替の方法により支給することができる。

第7章 表彰及び制裁

(表彰)

第45条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その都度、表彰することができる。

(1) 勤務成績が特に優れ、他の職員の模範と認められる場合

(2) 災害を未然に防止し、又は災害の際特に功績があった場合

(3) 業務上有益な考案があった場合

- (4) 10年以上無事故で継続勤務した場合
- (5) 前各号に準ずる程度の善行、又は功労があったと認められる場合

2 前項の表彰は、賞状を授与して行う。

(制裁の種類)

第46条 制裁は、その情状により、次の各号の掲げる区分によって行う。

- (1) 戒告（始末書を取り将来を戒める制裁）
- (2) 減給（賃金を減額する制裁で、1回の額を平均賃金の1日分の2分の1に相当する額とし、総額が賃金締切期間における賃金総額の10分の1の範囲で行うもの）
- (3) 出勤停止（7日以内の出勤を停止し、その期間中の賃金を支払わない制裁）
- (4) 懲戒解雇（予告期間を設けることなく即時に解雇する制裁で、労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しないもの）

(制裁の事由)

第47条 協会は、職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、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由がなく、しばしば無断欠勤するとき
- (2) 正当な理由がなく、しばしば欠勤、遅刻又は早退するなど出勤が常ならず、業務に熱心でないとき
- (3) 素行不良で協会内の風紀又は秩序を乱したとき
- (4) 過失により協会に損害を与えたとき
- (5) 協会の職員たるにふさわしくない非行があったとき
- (6) その他この就業規則に違反し、又は前各号に準ずる職員の責に帰すべき事由に該当するとき

2 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第15条に規定する普通解雇、又は前条に規定する減給若しくは出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段によって協会に就業したとき
- (2) 正当な理由がなく、無断欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- (3) 正当な理由がなく、無断でしばしば欠勤、遅刻又は早退を繰り返し、再三にわたって注意を受けても改めなかったとき
- (4) 業務上の指揮命令に違反したとき、又は正当な理由がなく当該命令に従わなかったとき
- (5) 素行不良で著しく協会内の風紀又は秩序を乱したとき
- (6) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき
- (7) 故意又は重大な過失により協会に重大な損害を与えたとき
- (8) 業務上の怠慢又は監督不行届によって災害若しくは事故をひき起し、又は協会の設備若しくは器具を損壊したとき
- (9) 協会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になったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
- (10) 数回にわたり制裁（懲戒解雇を除く。）を受けたにもかかわらず、改善の見込みがないとき
- (11) 協会の許可なく、職務以外の目的で協会の施設（協会が業務を受託している施設及び設備並びに機械器具を含む。）又は物品等を使用したとき
- (12) 協会の許可なく、職務以外の目的で協会の物品等を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (13) 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、若しくは求め若しくは供応を受けたとき
- (14) 私生活上の非違行為や協会に対する不当な理由のない誹謗中傷等であって、協会の名誉又は信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき
- (15) 業務上知り得た秘密を故意に、又は重大な過失により漏えい若しくは流出させたとき
- (16) その他前各号に準ずる職員の責に帰すべき事由に該当するとき

第8章 雑則

(旅費)

第48条 職員が協会の用務により出張する場合には、最も経済的な通常の経路及び方法により旅行した場合の旅費を支給する。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算し支給する。

2 職員が、前項の規定に該当する場合において、第47条第2項に準ずる事由又はこれらに準ずる事由により退職等となった場合には、前項の規定にかかわらず、当該旅費は支給しないことができる。

3 第1項の規定により旅費の支給を受けることができる者が、第19条各号の規定に準じて退職等となった場合において、当該旅行のために既に支出した金額があるときは、当該職員（死亡の場合はその遺族）に対して旅費を支給することができる。

(災害補償)

第49条 職員が業務上又は通勤により負傷し、若しくは病気にかかり、又は死亡した場合には、労働基準法第8章の規定による療養補償、休業補償、障害補償、遺族補償、葬祭料、打切補償又は分割補償について災害補償を行う。

2 前項の規定により災害補償を受けることができる者が、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）の規定による前項の災害補償に相当する給付（以下「労災保険給付」という。）を受けるときは、その価格の限度において前項の災害補償を行わない。ただし、前項に掲げる休業補償にあつては、次に掲げる額の給付を行うものとする。

(1) 労災保険法第14条第1項の規定による休業補償給付が支給されない3日間については、同法第8条に規定する給付基礎日額に3を乗じて得た額（円未満の端数は切捨てる。）を支給する。

(2) 労災保険給付のうち休業補償給付の対象となる期間について、その者が通常の勤務をしたとした場合に支給されることとなる基本給、家族手当及び住居手当の月額合計額を第42条第1項に規定する支給月に区分して当該月の全日数で除して得た額の100分の40に、当該月における当該期間の日数を乗じて得た額（円未満の端数は切捨てる。）を支給する。

(損害賠償)

第50条 協会は、職員が故意又は重大な過失によって協会に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させる。

(副業)

第51条 正規職員のうち、業務職員Ⅱ職員については、第26条第2項に掲げる休日の間において、他の会社等に従事することができる。

2 前項の業務に従事するにあたっては、事前に協会に所定の届出を行うものとする。

3 第1項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、協会は、これを禁止又は制限することができる。

(1) 協会組織の秘密が漏洩する場合

(2) 協会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ある場合

(3) 競争により、協会の利益を害する場合

(再雇用職員、嘱託職員及び臨時職員の賃金等)

第52条 この規則に定めのない再雇用職員、嘱託職員及び臨時職員の賃金及び休暇等については、正規職員に準じて別に定める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1（勤務時間）

勤務場所	始業時刻及び終業時刻	摘要
学校給食センター	事務職員 午前8時30分～午後5時15分 業務職員Ⅰ 午前7時45分～午後4時30分 午前8時15分～午後5時 業務職員Ⅱ 午前8時15分～午後5時	休憩時間60分

別表第2（親族別の特別休暇日数）

親 族	日 数
配偶者（事実上婚姻関係と同様の事にあるものを含む。以下同じ）	10日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日（正規職員が代襲相続かつ祭具等の承継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
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（正規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（正規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	1日（正規職員と生計を一にしていた場合にあっては3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（正規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