

公益社団法人2025年日本国際博覧会協会非常勤職員就業規程

(趣旨)

第1条 この規程は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定に基づき、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会(以下「当協会」という。)に勤務する非常勤職員(以下「非常勤職員」という。)の労働条件、服務その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用の範囲)

第2条 この規則において「非常勤職員」とは、第3条の定めにより採用された者で所定労働時間が公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員就業規程第17条で定める所定労働時間に満たない契約内容で採用された者をいう。

(採用等の方法)

第3条 協会は、非常勤職員の採用に当たっては、採用を希望する者の中から選考して採用する。

2 非常勤職員の契約期間は、個々に定める。

3 非常勤職員として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

(1)履歴書

(2)その他、協会が定める書類

(試採用期間)

第4条 非常勤職員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試採用期間とする。ただし、当協会が特に認めたときは、この期間を延長若しくは短縮し、又は設けないことがある。

2 試採用期間中に非常勤職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第39条第2項に定める手続きに従って行う。

3 試採用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第5条 当協会は、非常勤職員との労働契約の締結に際しては、採用時の給与、就業する場所、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労働条件通知書及びこの規程を交付して労働条件を明示するものとする。

(諸規程の遵守)

第6条 非常勤職員は、当協会の諸規程を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。

(職務の遂行)

第7条 非常勤職員は、その職務を誠実に遂行するとともに、特に次の各号に掲げる事項に留意し、当協会の職務に精励しなければならない。

(1)勤務時間中は、定められた業務に専念するとともに、上司の許可なく職場を離れ、又は他者の業務を妨げる等、職場の風紀・秩序を乱さないこと。

(2)勤務時間中は、所定の服装を整え、定められた備品を携帯すること。

(3)当協会の施設・設備・備品等は丁寧に取り扱い、当協会の所有・管理に係る消耗品等は節約するとともに、これらの管理・保管には十分注意すること。

(4)許可なく、業務に関係のない私物を当協会の施設に持ち込まないこと。

(5)許可なく職務以外の目的で当協会の施設、物品等を使用しないこと。

(6)自己の職務に関し、当協会の内外を問わず、自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、贈与その他の利益を受ける等不正な行為を行わないこと。

(7)勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。

(8)当協会並びに当協会役員及び他の職員の名誉信用を毀損しないこと。

(9)在職中及び退職後においても、当協会又は職務上の機密を漏らさないこと。

(10)酒気を帯びて就業しないこと。

(11)性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するような行為、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行為を行わないこと。

(12)当協会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ないこと。

(13)職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた当協会及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却すること。

(14)許可なく当協会の施設内において組合活動、政治活動、宗教活動などの業務に関係のない活動は行わないこと。

(15)許可なく当協会の施設内において集会、演説、貼紙、ビラ等の配布、募金、署名活動など業務に関係のない行為を行わないこと。

(16)許可なく当協会の業務の範囲に属する事項に関連して、著作、講演などを行わないこと。

(17)許可なく当協会の文書・物品等を外部の者に交付、提示しないこと。

(18)その他非常勤職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(職務上の責任)

第8条 非常勤職員は、当協会の定める諸規程を知らないことを理由として、その職務上の責任を免れることはできない。職務上の疑義については、上司の指示を受けなければならない。

(職務に専念する義務)

第9条 非常勤職員は、当協会の諸規程に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間中は、当協会の職務に専念しなければならない。

2 当協会は、前項の規定にかかわらず、非常勤職員が当協会の業務に関連のある研修等を受ける場合、その他特に必要があると認める場合においては、職務に専念する義務を免除することができる。

(人事異動等)

第10条 当協会は、業務上必要がある場合、非常勤職員に対し、就業する場所及び従事する業務の変更又は出向を命ずることがある。

2 前項の場合、非常勤職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(過失による弁償責任)

第11条 非常勤職員は、故意又は重大な過失によって当協会に損害を及ぼしたときは、その弁償の責を負わなければならない。ただし、事情によってはこの限りではない。

(出勤)

第12条 非常勤職員は、定められた時刻に出勤したときは、別に指定する方式により、自ら記録するものとする。

(在宅勤務)

第13条 在宅勤務に関することは、別に定める。

(欠勤等の届出)

第14条 非常勤職員は、欠勤、遅参又は早退するときは、あらかじめ上司に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に届け出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をしなければならない。

(欠勤等の取扱いの特例)

第15条 当協会は、次の各号に掲げる理由により、非常勤職員が、欠勤、遅参又は早退する場合は、欠勤、遅参又は早退として取り扱わない。

- (1) 災害その他避けることのできない理由があった場合
- (2) 交通機関が事故その他の理由により途絶した場合
- (3) その他やむを得ない理由があると上司が認めた場合

(勤務時間及び休憩時間)

第16条 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、原則として次のとおりとし、具体的には個別の労働契約において定めることとする。

始業時刻 8時30分

終業時刻 16時

休憩時間 12時から13時まで

2 前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ又は繰り下げることがある。

(休日)

第17条 休日は、原則として次のとおりとし、個別の労働契約において定めることとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日(振替休日を含む。)及び国民の休日
- (3) 年末年始(12月29日から翌年の1月3日までの日)

2 業務の都合により、休日を他の日に変更し、又は振り替えることがある。

(宿日直勤務)

第18条 業務上必要であると認めた場合には、別に定めるところにより、日直勤務又は宿直勤務を命ずることがある。

2 前項の場合、労基法第41条第3号の定めにより所轄労働基準監督署長の許可を受けて行うものとする。

(時間外労働及び休日労働)

第19条 業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日等の出勤を命ずることがある。ただし、妊娠中、産後1年を経過しない非常勤職員であって請求した者及び18歳未満の者については、時間外労働又は休日労働若しくは深夜労働に従事させない。

(出勤の禁止、制限)

第20条 当協会は、次に各号の一に該当する非常勤職員の出勤を禁止し又は退出を命じ、若しくはその就業を制限することができる。

- (1) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)に定める感染症に罹患した者
- (2) 勤務のため病勢が悪化するおそれがある疾病に罹っている者
- (3) その他職場の秩序を乱し、安全を害する恐れがあると認められる者

(出張)

第21条 非常勤職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた非常勤職員には、旅費を支給する。なお、非常勤職員が協会の業務のため旅行する場合の旅費は、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員等旅費規程において定める。

3 出張を命ぜられた非常勤職員が予定の日時に帰参することができないときは、速やかに上司の承認を受けなければならない。

4 出張を命ぜられた非常勤職員は、出張の目的である用務終了後、速やかに上司に復命しなければならない。

(年次有給休暇)

第22条 6か月以上継続して勤務し、当協会の定める所定労働日数の8割以上出勤したときは、次表のとおり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	2カ月	3カ月	4カ月	5カ月	6カ月	1年 2カ月	2年 2カ月	3年 2カ月	4年 2カ月	5年 2カ月	6年 2カ月 以上
30時間 以上	5日		2日	2日	2日	2日	2日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未満	4日	169～ 216日	1日	1日	1日	2日	2日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121～ 168日	1日	1日	1日	1日	1日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73～ 120日	0日	0日	1日	1日	1日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48～ 72日	0日	0日	0日	0日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 年次有給休暇は、非常勤職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、請求された時季にこれを与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

3 当該年度の年次有給休暇で取得しなかった残日数については、翌年度に限り繰り越される。

(特別休暇)

第23条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める期間の特別休暇を与えることができる。なお、当該各号に定める特別休暇により就業しない時間については無給とする。

(1) 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 必要と認める日又は時間

(2) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める日又は時間

(3) 出産する場合 その出産予定日以前8週間から出産後8週間を経過する日までの期間内で必要とする期間

(4) 生後1年6カ月に達しない生児を育てる場合 1日2回とし、1の回について30分、他の回について1時間

(5) 女性である非常勤職員が生理のため勤務が著しく困難である場合 1回について2日以内で必要とする期間

(6) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)第34条の規定による交通の制限又は遮断により勤務できない場合 必要と認める日又は時間

(7) 天災その他の非常災害又は交通機関の事故等により勤務できない場合 必要と認める日又は時間

(8) 天災その他の非常災害により次に掲げる場合その他これらに準ずる場合に該当するため勤務できない場合 1週間以内で必要と認める期間

イ 非常勤職員の現住居が滅失し、又は破壊した場合

ロ 非常勤職員及び当該非常勤職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足し、当該非常勤職員以外にこれらの確保を行うことができる者がいない場合

(9) 天災その他の非常災害又は交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認める時間

(10) 骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認める日又は時間

(11) 親族の喪に服する場合 次表に定める日数以内で必要と認める期間

死亡した者	日数
父母、配偶者、子	7日
祖父母、兄弟姉妹、父母の配偶者、配偶者の父母	3日
孫、子の配偶者、配偶者の子、祖父母の配偶者、配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、おじ又はお	1日

ば、おじ又はおばの配偶者	
--------------	--

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
 - 2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、1親等の直系血族に準ずる。
 - 3 日数の計算は、承認された期間の最初の日から起算する。
 - 4 遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。
- (12) 結婚する場合 5日以内で必要と認める期間
- (13) 妻(婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。)の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までに於ける2日以内で必要と認める日又は時間
- (14) 妻が出産する場合であつて、その出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、16週間)前の日から当該出産の日後16週間を経過する日までの期間において、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。)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日以内で必要と認める日又は時間
- (15) 妊娠障害のため勤務が著しく困難であると認められる場合 2週間以内で必要と認める期間
- (16) 妊娠中又は出産後1年以内の非常勤職員が、母子健康手帳の交付を受けた後において、医師、助産師等の保健指導又は健康診査を受ける必要がある場合 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、出産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数) 1回につき1日以内で必要と認める時間
- (17) 妊娠中の非常勤職員が、母子健康手帳の交付を受けてから産前休暇をとるまでの間において、通勤途上における交通の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合 業務に支障のない限り1日につき1時間以内で必要と認める時間
- (18) 出産する場合で多胎妊娠のため第3号の規定により難しい場合 その出産予定日以前16週間から出産後8週間を経過する日までの期間内で必要とする期間
- (19) 出産する場合で流産、早死産その他やむを得ない事情により、第3号又は前号の規定に定める期間により難しい場合 産前産後を通じて、第3号の規定については16週間、前号の規定については24週間(ただし、出産日以後の期間は16週間を限度とする。)を超えない範囲内で必要と認める期間
- (20) 中学校就学の始期に達しない子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する非常勤職員が当該子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために、必要なものとして別に定めるところによる当該子の世話を行うことをいう。)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暦年につき5日(当該子を2人以上養育する非常勤職員にあつては、10日)以内で必要と認める日又は時間
- (21) 被介護人の介護その他の別に定めるところによる世話を行う非常勤職員が、当該世話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暦年につき5日(当該被介護人が2人以上の場合は、10日)以内で必要と認める日又は時間
- (22) 夏期における健康管理のため必要と認められる場合 5日以内で必要と認める時間
- (23) 障害のある職員が、身体障害者補助犬の貸与を受けるため又は捕装具若しくは日常生活用具の給付等を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合 最小限度必要と認める日又は時間
- 2 前項第13号、第14号、第20号又は第21号の特別休暇(以下「特定休暇」という。)を時間を単位として与える場合においては、個々に定められた1日の所定労働時間をもって1日に換算する。
- 3 前項の規定により特定休暇の残日数に生じた1時間未満の端数については、当該残日数のすべてを与えるときに限り、当該1時間未満の端数を与えることができる。

(病気休暇)

第24条 非常勤職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、病気休暇を与えることができる。なお、病気休暇により就業しない時間については無給とする。

2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める必要最低限の日又は時間とする。

(特別休暇及び病気休暇の承認)

第25条 上司は、特別休暇又は病気休暇の請求について、第23条及び第24条に該当すると認める場合は、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達成することができるのと認められる場合は、この限りでない。

(休暇の手続)

第26条 非常勤職員は、休暇を受けようとするときは、あらかじめ所定の方法により上司の承認を得なければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかったときには、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

2 上司は、特別休暇又は病気休暇に関し、その事由を確認する必要があると認める場合には、証明書類の提出を求めることができる。

3 非常勤職員は、休暇が連続3日以上にわたるときには、あらかじめ連絡先を届け出なければならない。

(休職)

第27条 非常勤職員が、心身の故障のため、長期の休養を要する場合には休職させることができる。

2 前項による休職の期間は、6ヶ月以内(雇用契約期間に定めがある場合は期間終了まで)とする。

(復職)

第28条 休職の事由が消滅したときは、原則として休職となった当時の職務に復職させる。

2 非常勤職員は、復職が可能であることを証明する医師の診断書を提出するとともに、当協会の指示に従って、指

定する医師の診断を受けなければならない。

- 3 復職後、同一又は類似の傷病で1年以内に欠勤を繰り返すときは、前の休職期間の残余期間を限度として休職を命じる場合がある。

(休職者の給与)

第29条 休職中は、給与を支給しない。

(休職期間の勤続年数算入)

第30条 休職期間については、勤続年数に算入しない。

(育児・介護休業等)

第31条 育児・介護休業等については、育児・介護休業法で定めるところにより取得させる。

(給与)

第32条 給与は、次のとおりとする。

(1) 基本給 日給又は時間給とし、職務内容、成果、能力、経験等を考慮して各人別に決定する。

(2) 諸手当

①通勤手当 通勤に要する実費又は個別契約で定める金額を支給する。ただし、自転車又はバイクを使用する非常勤職員については、公益社団法人2025年日本国際博覧会協会職員給与規程第10条に準じる。

②時間外手当 法定労働時間を超えて労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

・1か月60時間以下の時間外労働について

1時間当たりの基本給×1.25×時間外労働時間数

・1か月60時間を超える時間外労働について

1時間あたりの基本給×1.5×時間外労働時間数

③休日手当 法定休日に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

・1時間当たりの基本給×1.35×休日労働時間数

④深夜手当 午後10時から午前5時までの間に労働させたときは、次の算式により計算して支給する。

・1時間当たりの基本給×0.25×深夜労働時間数

⑤宿日直手当 第18条第1項で定める日直勤務又は宿直勤務に従事した場合に個別契約で定める金額を支給する。

(欠勤等の扱い)

第33条 欠勤、遅参、早退及び私用外出の時間数に対する給与は支払わないものとする。

(給与の支払い)

第34条 給与は、月の1日から末日までの期間について、翌月17日(2025年日本国際博覧会会場内医療救護施設において医師、看護師として従事する者(以下「医療スタッフ」という。)は翌月25日)に、その全額を通貨で直接非常勤職員に支給する。ただし、法令で定められたもの及び労使協定に基づき、給与の一部を控除して支払うことができる。

2 前項の規定にかかわらず、給与の支給日が次の各号に掲げる場合は、当該各号に掲げる日を支給日とする。

(1) 17日(25日)が日曜日に当たるとき 18日(26日)(18日(26日)が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(以下この項において「休日」という。)に当たるときは、15日(24日))

(2) 17日(25日)が土曜日に当たるとき 16日(24日)

(3) 17日(25日)が休日に当たるとき 18日(26日)

3 第1項の規定にかかわらず、給与は、非常勤職員から申し出があるときは、その全部又は一部をその者の指定する口座に振込みの方法により支給することができる。

(昇給)

第35条 1年以上勤続し、成績の優秀な非常勤職員については、その勤務成績、職務遂行能力等を考慮し昇給を行う。

2 昇給は、原則として年1回とし、4月に実施する。

3 1年以内の労働契約期間を定めて雇用される非常勤職員は昇給を行わない。

(端数の取扱)

第36条 時間外手当、休日手当及び深夜手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数が生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

2 一の給与期間の時間外手当、休日手当及び深夜手当の支給の基礎となるそれぞれの労働時間数の合計に1時間未満の端数がある場合は、その端数が30分以上のときは1時間とし、30分未満のときは切り捨てるものとする。

(退職)

第37条 次の各号に定める場合には、退職するものとする。

(1) 依願退職 本人の都合による場合で、当協会が承認したとき。なお、やむを得ない事情のある場合を除き、退職を希望する日の30日前に退職願いを提出しなければならない。

(2) 期間満了による退職 期間を定めて雇用されている場合は、その期間を満了したとき。

(3) 整理退職 当協会の都合による定員の減少、組織機構の改廃等により解職した場合。なお、解職の日は、30日前に予告するものとする。

(4) 死亡退職 死亡したとき。

(5) 休職期間満了による退職 休職期間が満了してもなお復職できないとき。

(6)所在不明による退職 行方不明による欠勤が10日以上続き、なお行方不明であるとき。

2 すべての非常勤職員は、当協会の主たる事業の終了日をもって退職するものとする。

(雇止め)

第38条 労働契約に期間の定めがあり、労働条件通知書にその契約を更新する旨をあらかじめ明示していた非常勤職員の労働契約を更新しない場合には、少なくとも契約が満了する日の30日前までに予告する。

2 前項の場合において、当該非常勤職員が、雇止めの予告後に雇止めの理由について証明書を請求した場合には、遅滞なくこれを交付する。雇止めの後においても同様とする。

(解雇)

第39条 非常勤職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

(1)精神又は身体の障害のため、業務に堪えられないと認めたとき。

(2)懲戒解雇処分が決定したとき。

(3)勤務成績、業務能率又は勤務態度が不良で、他の職務にも転換できないなど非常勤職員として不適当と認めたとき。

(4)勤務成績、業務能率又は勤務態度が著しく不良で、改善の見込みがなく、非常勤職員としての職責を果たし得ないとき。

(5)試用期間における勤務成績、作業能率又は勤務態度が著しく不良で、非常勤職員として不適格であると認められたとき。

(6)事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

(7)その他各前号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 非常勤職員を解雇するときは、30日前に予告し、又は平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払わなければならない。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇を行う場合及び労基法第21条に定める場合については、適用しない。

(安全衛生)

第40条 当協会は、非常勤職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に必要な措置を講ずる。

2 非常勤職員は、安全衛生に関する法令及び当協会の指示を守り、当協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 非常勤職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

(1)機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに当協会に報告し、指示に従うこと。

(2)安全装置を取り外し、その効力を失わせるようなことはしないこと。

(3)保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。

(4)喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。

(5)立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。

(6)常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。

(7)火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、安全衛生管理を行うべき者に報告し、その指示に従うこと。

(安全衛生教育)

第41条 非常勤職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 非常勤職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(健康診断等)

第42条 引き続き1年以上(労働安全衛生規則第13条第1項第2号に掲げる業務に従事する者については6か月以上)使用され、又は使用することが予定されている非常勤職員に対しては、採用の際及び毎年定期的に健康診断を行う。

2 非常勤職員は、正当な理由がなければ、これを拒むことができない。

3 当協会は、健康診断の結果又はその裁量に基づき、必要に応じ、非常勤職員に対して医師の受診を命ずることができる。

(業務上の災害の補償)

第43条 非常勤職員は業務上の災害及び通勤による災害(以下「業務災害等」という。)による非常勤職員又はその遺族に対する補償について、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。)の適用を受けるものとする。

2 業務災害の認定、後遺障害等級の決定、休業補償等の取扱い等については、労災保険法を所管する官庁等の認定に従うものとする。

(懲戒)

第44条 非常勤職員に次の各号の一に該当する行為があったときは、懲戒とすることができる。

(1)正当な理由なく無断欠勤したとき。

(2)正当な理由なく欠勤、遅刻、早退をしたとき。

- (3)故意又は過失により当協会に損害を与えたとき。
 - (4)素行不良で当協会内の秩序及び風紀を乱したとき。
 - (5)性的な言動により、他の職員に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くしたとき。
 - (6)性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけることにより、他の職員の業務に支障を与えたとき。
 - (7)職責を利用して交際を強要し、又は性的な関係を強要したとき。
 - (8)重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
 - (9)正当な理由なく業務上の指示・命令に従わなかったとき。
 - (10)刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行ったとき。
 - (11)許可なく職務以外の目的で当協会の施設、物品等を使用したとき。
 - (12)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。
 - (13)私生活上の非違行為により、当協会の名誉信用を損ない、又は業務に悪影響を及ぼしたとき。
 - (14)当協会に対する正当な理由のない誹謗中傷等を行ったとき。
 - (15)業務上と否とを問わず、当協会の信用を害し又は体面を汚したとき。
 - (16)正当な理由なく当協会の業務上重要な秘密を外部に漏洩したとき。
 - (17)当協会の定める規程に違反したとき。
 - (18)部下の指導監督に重大な過誤があったとき。
 - (19)その他不正行為があったとき。
 - (20)その他上記各号に準じる不都合な行為があったとき。
- 2 懲戒は、懲戒解雇、諭旨退職、降任降格、停職、減給及び戒告の6種類とする。
- (1)懲戒解雇 予告なしに即時解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。
 - (2)諭旨退職 退職願を提出させて退職させる。なお、諭旨退職処分を受けてから7日以内に応じない場合は懲戒解雇とする。
 - (3)降任降格 役職身分による職位又は等級を下げる。
 - (4)停職 30日以内の期間を定めて出勤を停止し、その期間の賃金は支払わない。
 - (5)減給 1回の事実に対する額が平均賃金の一日分の半額、総額が1ヶ月の給与総額の10分の1の範囲で、給与を減ずる。
 - (6)戒告 始末書を取り将来を戒める。
- 3 当協会は、前項の懲戒判定については、非常勤職員の弁明を聴取した上で、懲戒事由の有無、その内容に応じた処分の種類等を審査、検討し、懲戒処分を決定し、実施する。

(辞令)

第45条 非常勤職員の任免、昇給及び給与の決定は、辞令の交付又は通知書により行う。ただし、やむを得ない場合等は、口頭で行った上、その後遅滞なく辞令の交付又は通知書による通知を行うものとする。

2 非常勤職員に対し懲戒を行い、又は休職若しくは復職を命ずるときも同様とする。

(補則)

第46条 本規程の運用等につき必要な事項は代表理事がこれを定める。

附則

この規程は、令和7年1月15日から施行する。