

公益財団法人日本セーリング連盟 職員就業規則

第1章 総則

第1条 (目的)

この規則は、公益財団法人日本セーリング連盟（以下、「連盟」という。）の職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

- 2 この規則に定めるもののほか、職員の就業に関し必要な事項については、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

第2条 (適用の範囲)

この規則において連盟職員とは、嘱託職員及び臨時的任用職員以外の職員をいう。

- 2 嘱託職員の就業に関し必要な事項は、別に定めるところによる。
- 3 臨時的任用職員の就業に関し必要な事項は、連盟職員についての諸規則に定める基準を準用する。

第2章 人事

第3条 (採用)

連盟職員は、選考委員会で候補者を選考し、当該候補者の中から会長が任命する。

- 2 前項の選考委員会は、連盟常任委員会のメンバーをもって構成する。

第4条 (試用期間)

採用された連盟職員は、採用の日から起算して3ヶ月の間を試用期間とする。

- 2 前項期間中の勤務状況・健康状態により、職員として不相当と認められた場合には、本採用せず解雇する。
- 3 第1項の試用期間は、事情により短縮・免除または1ヶ月を限度として延長することがある。
- 4 試用期間を満了した職員は本採用とし、試用中の期間は勤続年数に通算する。

第5条 (採用取消)

連盟入職に際し履歴を偽り、または不実の陳述をした者は、採用を取り消すものとする。

第6条（提出書類）

連盟職員に採用された者は、採用後直ちに次に掲げる書類を会長に提出しなければならない。

- （1） 住民票謄本
- （2） 契約書
- （3） 身元保証書
- （4） その他、人事管理上必要な事項に関する書類

第7条（休職）

連盟職員が次の各号の一に該当するときは、本人の意に反して休職を命ぜられることがある。

- ア． 刑事事件に関し起訴されたとき
- イ． 疾病のため3ヵ月を超えて勤務しないとき

第8条（解雇）

職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

- （1） 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- （2） 精神又は身体の障害のため、連盟の業務に耐えられないと認められたとき
- （3） 勤務成績が著しく劣悪で、職員として不相当と認められたとき
- （4） 懲戒解雇処分が決定したとき
- （5） 休職によりその帰還が消滅してもなお就業できないと認められたとき
- （6） 業務上の傷病が3年経過しても治らず、打切り補償を行った場合、もしくは療養開始後3年を経過した日において傷病補償年金を受けているとき、又は同日後において傷病補償年金を受けることになったとき
- （7） 本規則第4条第2項により、試験採用を取り消したとき
- （8） 連盟運営の簡素化、事業の縮小、職務の改廃、その他連盟運営上の都合により剰員保管を生じ、他に適当な配置個所がないとき
- （9） 天災地変、その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となったとき

第9条（解雇の予告）

職員を解雇するときは、前条第4号を除き30日前に予告しなければならない。

第10条（退職の区分）

退職の区分は、次のとおりとする。

- （1） 普通退職

勤続1年以上で本人の都合によるもの

(2) 定年退職

職員の定年を65歳とし、退職の日は当該年度の3月31日とする

(3) 整理退職

連盟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とき

(4) 死亡退職

業務上と認められる傷病疾病が原因で死亡したとき

(5) 業務上の傷病疾病による退職

傷病疾病の原因が業務上であると認められ、それにより業務に耐えられず退職したとき

第3章 勤務

第11条 (標準勤務時間)

勤務時間は原則として、月曜日から金曜日までの午前9時30分から午後5時30分までとする。

2 休憩時間は、午後12時00分から午後1時00分までの交代制とする。

3 勤務を要しない日は、次の各号に掲げる日とする。

(1) 土曜日

(2) 日曜日

(3) 休養日及び祝祭日

第12条 (フレックスタイム制)

前条第1項、第2項の規定にかかわらず、始業及び就業の時刻を自主的決定に委ねるものとする。

第13条 (精算期間)

フレックスタイムの精算期間は、前月1日から前月の末日までとする。

第14条 (精算期間における総勤務時間)

1 精算期間における総勤務時間は、フレックスタイム制の適用されない職員の1日の所定労働時間(8時間)に、当該精算期間における所定勤務日数を乗じて得た時間とする。各精算期間において、この総労働時間を勤務しなければならない。

2 精算期間における勤務時間が、前項の規定による労働時間に満たない時間に相当する部分の額は支給しない。

第 15 条 (フレックスタイム制の利用の仕方)

フレックスタイム制は、原則として自由に利用することができるが、予め申告した予定に従い、交代で必ず標準労働時間に勤務していなければならない。

第 16 条 (在宅勤務)

所属長は、職員に在宅勤務を命じることができる。

2 在宅勤務に関する事項については、別に定める。

第 17 条 (年次有給休暇)

年次有給休暇は、次の各号のとおり与える。

(1) 9月30日までに採用した者

職員は、起算日(採用日)から6ヶ月継続勤務し、全勤務日の8割以上勤務した場合においては、継続勤務年数に応じ表1に定める日数とする。

勤務年数	6ヶ月	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年	9年	10年以上
休暇日数	10	11	12	13	16	18	20	20	20	20	20

(2) 10月1日から翌年3月31日までに採用した者

職員は、起算日(4月1日)から6ヶ月間継続勤務し、前勤務の日の8割以上勤務した場合においては、起算日から継続勤務した年数に応じ表2に定める日数とする。

勤務年数	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5	7.5	8.5	9.5	10.5以上
休暇日数	10	11	12	13	16	18	20	20	20	20	20

2 前項の休暇を請求するときは、原則として1週間前までに所定の書式に従い、事務局長に届けなければならない。但し、事業の正常な運営を妨げる事由のある場合に

は、事務局長は他の日に変更することがある。

- 3 前項による計画的休暇について、当該休暇日数が不足する職員の当該日の取扱については、休日扱いとする。
- 4 年次休暇は、1日又は半日を単位として請求することができる。また、未使用の休暇日数は、20日を限度として翌年度に繰り越すことができる。

第18条（特別休暇）

特別休暇は、次のとおりとする。

(1) 年末年始特別休暇

原則として、12月29日から翌年1月3日の間とする。但し、公益財団法人日本スポーツ協会に準じて付与することができる。

(2) 夏期特別休暇

夏期における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進、又は家族生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合、原則として7月から9月の期間内における、勤務を要しない日及び休日を除く3日間を付与することができる。

(3) その他の特別休暇

- | | |
|---|-------------------------------------|
| ア. 選挙権その他、公民としての権利を行使する場合 | 半日 |
| イ. 忌服 | |
| 配偶者 | 10日 |
| 父母 | 7日 |
| 子 | 5日 |
| 祖父母・養父母・兄弟・姉妹 | 3日 |
| 孫・叔父父母・兄弟姉妹の配偶者・
配偶者の兄弟姉妹・配偶者の祖父母・
配偶者の叔父父母 | 1日 |
| ウ. 配偶者及び一親等の疾病看護 | 7日以内 |
| エ. 出産休暇 | 産前6週間、産後8週間 |
| オ. 配偶者出産の場合 | 1日 |
| カ. 女子生理日 | |
| | 女子職員が生理のため請求した期間のうち、2日間を生理休暇として与える。 |
| キ. 結婚 | |
| 連盟職員本人 | 7日以内 |
| 本人の子及び兄弟、姉妹 | 1日 |

- 2 前各号の特別休暇日数を超える場合は、その日数を年次休暇に含めるものとする。
- 3 前項第1項第1号、第2号及び第3号のア・イに定める休暇は有給とし、その他の休暇については、取得できる年次休暇日数の範囲を超える日数を無給とする。

第 19 条 (特別休暇請求の届出)

職員が特別休暇を請求するときは、前条第 1 項第 3 号イ・オを除き、遅くとも 1 週間前までに所定の書式に従い事務局長に届け出なければならない。

- 2 届出のない場合は、特別休暇の扱いはしない。

第 20 条 (育児休暇)

生後 1 年に達しない乳児を育てる女子職員は、第 7 条に定める休憩時間の他、1 日 2 回、それぞれ 30 分間の育児時間をとることができる。

第 21 条 (育児休業)

生後 1 年未満の乳児を育てる職員が申し出た場合は、その乳児が 1 歳に達するまでを限度として育児休業を与える。但し、日々雇い入れる者、期間を定めて雇用される者その他労使協定で定めた者を除く。

- 2 育児休業を申し出る者は、原則として育児休業を開始しようとする日の 1 ヶ月前までに、育児休業申出書を連盟に提出しなければならない。
- 3 育児休業の期間については、基本給その他の給与は支給しない。
- 4 育児休業により給与が支払われない月における社会保険の被保険者負担分は、隔月に連盟が納入した額を翌月 5 日までに職員に請求するものとし、職員は連盟が指定した日までに支払うものとする。但し、保険者への申し出により育児休業期間中の健康保険及び厚生年金保険料被保険者負担分が免除されている場合については、この限りではない。
- 5 生後 1 年未満の乳児を育てる職員で育児休業を申し出ない者に関して、就業しつつその子を養育するための措置として、職員の申し出に基づき勤務時間短縮等の措置を講じる。但し、日々雇い入れる者、期間を定めて雇用される者その他育児休業をすることができない者を除く。
- 6 育児休業に関して、この規則に定めのないことについては、育児休業又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（育児・介護休業・以下、同じ。）その他法令で定めるところによる。

第 4 章 給与及び諸手当

第 22 条 (給与の構成)

職員の給与は、基本給及び諸手当とし、次の各号に掲げる区分により支給する。

- (1) 基本給
- (2) 諸手当

- ① 業務手当
- ② 通勤手当
- ③ 扶養手当
- ④ 住居手当

第 23 条 (給与締切日及び支給日)

給与は、前月 21 日から起算、当月 20 日に締め切って（以下、給与締め切り期間という。）計算し、当月 25 日に支給する。

- 2 25 日が土・日、祝祭日等金融機関の休業日にあたるときは、その前日に支給する。
- 3 第 1 項、第 2 項の規定にかかわらず、職員の死亡、退職、解雇等、連盟が認めた場合には、職員（職員が死亡したときはその遺族）の請求により、給与支給日の前であっても既往の勤務に対する給与を支給することがある。

第 24 条 (給与の計算方法等)

給与の計算方法等については、公益財団法人日本スポーツ協会給与規程に準ずる。

第 25 条 (日割り計算等)

給与の日割り計算等については、公益財団法人日本スポーツ協会給与規程に準ずる。

第 26 条 (給与の控除方法)

次に掲げるものは、支払いのとき控除する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 健康保険料
- (3) 雇用保険
- (4) 厚生年金保険料
- (5) その他

第 27 条 (基本給)

基本給は、月給制とする。ただし、60 歳に達した直後の 4 月 1 日以降退職までの本給は、60 歳に達した年度の 3 月支給の本給の 7 割相当額にする。

第 28 条 (基本給の決定)

基本給は、職員の能力・経験・職種及び職務内容等を勘案して決定する。

第 29 条 (昇給)

昇給は、前年度の勤務成績及び新年度事業計画に基づいて、採用後1年に1回、4月に行う。但し、長期欠勤・勤務状態の著しく不良の者、又は連盟の財政状況により、昇給を停止することがある。

- 2 勤務成績が特に良好と認められる場合は、随時昇給することがある。
- 3 58歳以上の職員にあっては、特別な場合を除いて昇給しない。ただし、事務局長の昇給については、専務理事が別に定めることができる。

第30条（時間外・休日・超過勤務手当）

超過勤務又は休日勤務を命ぜられた職員には、超過勤務手当を支給する。但し、休日勤務に代替の休暇が与えられた場合は、超過勤務手当を支給しない。

- 2 超過勤務手当については、公益財団法人日本スポーツ協会給与規程に準じて支給される。

第31条（諸手当の額）

諸手当の額については、毎年4月に各人の事情を勘案し、必要な場合はその額を改訂する。

- 2 前項の他、必要と認めた場合は、随時改訂する。

第32条（業務手当）

職員の業務手当は、各人の職務に基づき決定される。

第33条（通勤手当）

通勤手当は、交通機関を利用する職員に対し、最短交通費相当額を支給する。

第34条（扶養手当）

扶養手当は、扶養親族のある職員に対して支給する。

- 2 扶養手当の支給については、次の各号に掲げる者で他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けているものを扶養親族とする。
 - (1) 配偶者
 - (2) 満22歳未満の子
- 3 扶養手当の月額は、前項第1号に該当する扶養親族については15,000円、第2号については、それぞれ5,000円とする。

第35条（住居手当）

住居手当は、次の各号に該当する職員に支給する。

- (1) 自ら居住する住居を借り受けている者に対し、月額15,000円を支給する。
- (2) その所有に係わる住宅に居住している職員で、世帯主もしくはそれに相当する者には、月額7,500円を支給する。

第36条 (賞与)

連盟は、毎年7月及び12月の賞与支給日に在籍する職員に対し、連盟の業績、職員の勤務成績等を勘案して賞与を支給することができる。但し、在籍期間の著しく短い者、又は連盟の業績の著しい低下その他やむを得ない事由のある場合には、支給日を変更し、又は支給しないことがある。詳細は、別途定める。

第37条 (退職金)

職員が退職したとき（職員が死亡したときは、その遺族）には、別に定める職員退職金規則に基づき支給する。

- 2 退職金支給額等については、別に定める職員退職金規則による。
- 3 前2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、退職金を支給しない。
 - (1) 懲戒により免職されたとき
 - (2) 在職中に禁固以上の刑に処せられたとき

第38条 (旅費の支給)

職員が出張したときは、当該職員に旅費を支給する。

- 2 旅費の支給額は、職員旅費規程による。

第39条 (非常時払い)

前各条の規定にかかわらず、職員が次の各号の一に該当するときは、職員（職員が死亡したときは、その遺族）の請求により、給与支払日前であっても既往の労働に対する賃金を支払う。

- (1) 職員が死亡したとき
- (2) 職員が退職し、又は解雇されたとき
- (3) 負傷又は疾病のため、費用を要する場合
- (4) 天災その他災害を被った場合
- (5) 婚礼又は葬儀の費用に充てる場合
- (6) その他やむを得ない事情があると連盟が認めた場合

第5章 服務

第40条 (職務の遂行)

職員は、この規則を遵守し、上司の指示に従って誠実にその職務に専念し、遂行しなければならない。

- 2 職員は、次の各号に掲げる事項に留意し、本連盟の事業繁栄をはからなければならない。
 - (1) 互いに友愛の念をもって、一致協力して職務に従事すること。
 - (2) 自己の職務に関し、連盟の内外を問わず、贈与その他の利益を受けてはならない。
 - (3) 本連盟役員及び他の職員の名誉信用を傷つけてはならない。

第6章 懲戒

第41条 (懲戒の区分)

懲戒は、次の各号によりこれを行う。

- (1) けん責 : 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減給 : 1日以上6ヶ月以下の期間、給与日額の10分の1以内の額を減額する。1日分は、平均賃金1/2以内を限度とし、1ヶ月給与支払における給与総額の1/10以内とする。
- (3) 懲戒解雇 : 解雇を予告しないで、即時解雇する。

第42条 (懲戒)

職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒する。

- (1) 経歴を偽り、その他不正手段により職員となったとき。
- (2) 連盟内の風紀秩序を乱したとき。
- (3) 正当なる理由なく無断欠勤したとき。
- (4) 勤務不熱心又は勤務怠慢なとき。
- (5) 故意に業務を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき。
- (6) 業務上の重大な不注意によって、災害事故を生じさせたとき。
- (7) 連盟の名誉・信用を傷つけたとき。
- (8) 連盟の諸規程に違反し、又は職務上の指揮命令に従わず職場規律を乱したとき。
- (9) 業務に関し、不正・不当の金品その他を授受したとき。
- (10) その他前各号に準ずる行為があったとき。

- 2 懲戒は、懲戒委員会に諮り、会長がこれを行う。

- 3 前項の懲戒委員会は、副会長・専務理事・常務理事をもって構成する。

第7章 安全及び衛生

第43条 (防災)

火災を防止するため、火気取締責任者を置く。

第44条 (安全衛生)

連盟職員は、自ら保健衛生に留意するとともに、連盟の行う安全衛生上必要な措置に協力しなければならない。

第45条 (健康診断)

連盟職員は、毎年健康診断を受けなければならない。

第46条 (就業禁止)

会長は、伝染病の疾病等にかかった職員については、その就業を禁止することができる。

第8章 災害補償

第47条 (災害補償)

連盟職員の公務上の災害又は勤務による災害に対する補償については、別に定める。

第9章 補則

第48条 (補則)

この規則の施行に関し、必要な事項は会長が別に定める。

附則

1. この規則は、平成10年 6月10日から施行する。
2. この規則は、平成24年12月 8日から改訂施行する。
3. この規則は、2020年 9月 5日から改訂施行する。

公益財団法人日本セーリング連盟 職員在宅勤務規程（内規）

第1条（本規程の目的）

この規程は、公益財団法人日本セーリング連盟（以下、「連盟」という）職員就業規則第16条に基づき、連盟職員が在宅で勤務する場合の必要な事項について定める。

第2条（在宅勤務の定義）

在宅勤務とは、連盟職員の自宅、その他職員の自宅に準ずる場所（連盟が指定する場所に限る。）において、情報通信機器を利用した業務を行うことをいう。

第3条（在宅勤務時の労働時間）

在宅勤務時の労働時間については、連盟職員就業規則第11条の定めるところによる。

- 2 前項に関らず、職員は連盟の承認を受けて始業時刻、休憩時間、終業時刻の変更をすることができる。

第4条（勤務の開始及び終業報告）

在宅勤務職員は、連盟職員就業規則第11条の規定に関わらず、勤務の開始及び終業について、次のいずれかの方法により報告しなければならない。

- （1） 電話
- （2） 電子メール

第5条（業務報告）

在宅勤務職員は、必要に応じて、電話又は電子メールにより事務局長に対して、所要の業務報告をしなければならない。

第6条（情報通信機器、ソフトウェアの貸与等）

連盟は、在宅勤務職員に対して業務上必要な情報通信機器及びソフトウェアを貸与する。なお、当該情報通信機器に連盟の許可を受けずにソフトウェアをインストールしてはならない。

第7条（災害補償）

在宅勤務職員が在宅勤務中に災害にあった場合は、連盟職員就業規則第47条に

定めるところによる。

第8条（その他）

この規程の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附則

1. この規程は、2020年9月5日から施行する。