一般財団法人世田谷トラストまちづくり職員就業規程

平成１８年４月１日
世トま規程第５号

第１章　総則

（目的）

第１条　この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条第1項の規定により、一般財団法人世田谷トラストまちづくり（以下「財団」という。）の職員の就業に関する事項を定め、財団と職員との相互の協力により、財団事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（法令等との関係）

第２条　この規定に定める事項のほか、職員の就業に関する事項については、労働基準法その他法令並びに世田谷区職員の派遣に関する協定及び世田谷区再任用職員の派遣に関する協定の定めに従う。

２　前項の場合において、財団は法令の範囲内において、財団と職員との間の労働慣行を尊重するものとする。

（適用の範囲）

第３条　この規程は、第３章第１節の定めるところにより、財団に採用された者に適用する。

２　財団の職員で、労働基準法第14条第１項に規定する契約期間を超えない期間を定めて雇用した者（以下「有期契約職員」という。）に係る職員の就業に関する事項は、別に定めるものとする。

３　日日雇用される者、その他前２項に定める職員以外の者の就業に関する事項については、別に定める。

（平等取扱）

第４条　職員は、信条、性別、社会的身分により勤務条件について、差別的取扱を受けることはない。

（職務専念の義務及び兼業等の禁止）

第５条　職員は、財団の公共的使命を自覚し、その目的達成のため職務に専念しなければならない。ただし、理事長は特別の事由が認められるときは、職員の職務に専念する義務を免除することができる。

２　職員は、財団以外の業務に就いてはならない。ただし、財団の業務に有益であり、かつ職員としての資質の向上に役立つ場合、その他、理事長が特に認めた場合は、理事長の許可を得て、有給または無給で財団以外の業務に就くことができる。

（誠実の義務）

第６条　職員は、この規程を遵守し、上司の職務上の命令及び指示に従い公正、誠実にその職務を遂行しなければならない。

（人事考課）

第７条　財団は、職員の能力及び職務能率の向上に資するため、勤務評定を実施し、職員の指導及び監督の有効な指針として役立てるとともに、公正かつ

適切な人事管理を行わなくてはならない。

第２章　服務

（禁止行為）

第８条　職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

（１）財団の名誉をき損し、又は利益を害すること。

（２）職務上知ることができた秘密を他に漏らすこと。その職を退いた後もまた同様とする。ただし、法令の規定による証人、鑑定人、参考人等になり、職務上の秘密に属する事項を陳述する場合において、理事長の許可を受けたときはこの限りでない。

（３）理事長の許可を得ないで他の業務につくこと。

（４）職務上必要がある場合を除き、みだりに財団の名称又は自己の職名を使用すること。

（５）職務上の地位を利用して、個人的利益を計ること。

（６）職務に関して、金品の贈与又は供応を受けること。

（７）許可なく財団の施設内で職務と関係のない目的をもった集会を行うこと。

（８）財団の秩序及び規律をみだし、業務の円滑な遂行を妨げること。

（９）「行政手続きにおける特定の個人を認識するための利用等に関する法律」（以下、「番号法」という。）に基づき、財団から個人番号の提供の求め及び本人確認を拒否すること。

(10) 他の職員又は職務に従事する際に接する者を不快にさせる性的な言動を行い、その者に対しその労働条件に不利益を与え、又はその者の就業環境を害すること。

(11) 行為の如何を問わず他の職員に対し、いじめ、嫌がらせ等を行い、その者に対しその労働条件に不利益を与え、又はその者の就業環境を害すること。

(12) 教育、指導の目的であっても、他の職員に対し、暴行、脅迫、又は個人の名誉を棄損する等の言動を行い、その者に対しその労働条件に不利益を与え、又はその者の就業環境を害すること。

（出勤）

第９条　職員は、出勤及び退勤したときに、それぞれの職員証によりタイムレコーダーに自ら所定の操作を行い、出勤及び退勤の記録をしなければならない。

（出張等）

第10条　職員は、財団の業務のため、事務所に出勤できないとき又は始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、出勤後直ちに事情を明らかにして届け出るものとする。

（遅参等）

第11条　遅参したとき又は早退しようとするときは、遅参早退簿にその事由を記入しなければならない。

２　遅参早退簿は、管理課長が整理保管の任にあたる。
（事故欠勤等の届）
第12条　職員は、休暇等の場合を除き、勤務できないときは、あらかじめ欠勤する旨を届け出なければならない。ただし、交通機関の事故等やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができないときは、その旨を速やかに連絡し、出勤後直ちに届け出なければならない。
（災害発生時の措置）
第13条　事務所及びその付近に火災その他の災害が発生し、又はその恐れがあるとき職員は速やかに事務所に集合して臨機の処置をとるとともに災害を最小限に止めるように努めなければならない。
（届出事項）
第14条　職員は、次の各号に掲げる事項について変更を生じたときは、その都度速やかに、理事長に届け出なければならない。
（１）現住所
（２）戸籍上の記載事項
（３）履歴
（４）資格
（５）番号法に基づく、個人番号に関する事項
（６）その他人事管理上必要な事項

第３章　人事
第１節　採用
（採用方法）
第15条　財団に採用しようとする者に対し、資格、能力、学識、経験、性行及び健康等を試験等により審査し、職員として適格であると認めるものを採用する。ただし、財団の業務上の必要がある場合は、世田谷区又はその他の公共的団体の職員は筆記試験によらないで職員に採用することができる。
（試用期間）
第16条　新たに採用された職員については、採用の日から起算して６月の試用期間を設けるものとする。ただし、第15条ただし書きの規定に基づいて採用された職員についてはこの限りでない。
２　職員としての適性を判定するために財団が必要と認めた場合は、前項の試用期間について１年を超えない範囲内で延長することができる。
３　試用期間中又は試用期間満了時の際に、技能、勤務態度及び健康状態等に関して、職員として不適格と認められた場合には、第29条の手続きにより解雇されることがある。
４　試用期間は、勤務年数に通算する。
（提出書類）
第17条　職員として採用を決定された者は、決定後14日以内に次に掲げる書類を提出しなければならない。
（１）履歴書（自筆のもの）
（２）誓約書

（３）身分証明書
（４）個人番号カードの写し又は通知カードの写し
（５）その他人事管理及び給与支給上必要な書類
２　通知カードを提出する場合には、特定個人情報等取扱規程第29条に基づき本人確認を行うものとする。
３　第１項第４号において取得した職員及び扶養家族の個人番号は以下の目的で使用する。
（１）源泉徴収関連事務
（２）退職所得に関する申告書作成事務
（３）個人住民税関連事務
（４）健康保険、厚生年金保険関連事務
（５）雇用保険関連事務
（６）財産形成住宅貯蓄・財産形成年金貯蓄に関する申告書、届出書及び申込書作成事務
（７）団体保険に関する届出事務
（８）国民年金第３号被保険者の届出事務
（９）その他法令上許容される範囲で財団に関連する事務
４　第15条ただし書の規定に基づき職員として採用された者については、世田谷区又はその他公共的団体から当該職員の履歴書その他人事関係書類の送付を受けたときは、当該送付を受けた書類を前項の提出書類の全部又は一部に代えるものとする。
（職員証）
第18条　職員は、職務の執行にあたっては、常に職員証を所持しなければならない。
２　職員は、職員証の記載事項に変更を生じたときは、速やかに職員証を返還し、新たな職員証の交付を受けなければならない。
３　職員は、職員証を紛失し又は汚損したときは、職員証の再交付願により再交付を受けなければならない。
４　職員は、離職したときは、速やかに職員証を返還しなければならない。

第２節　休職
（休職事由）
第19条　職員が次の各号の一に該当するときは、休職させることができる。
（１）職務外の疾病で長期の休養を要する場合。ただし、結核性疾患による休養による場合を除く。
（２）刑事事件に関し起訴されたとき。
（３）水難、火災その他の災害により生死不明又は所在不明となったとき。
（４）その他特別の事由があるとき。
（休職期間）

第20条　前条第１号の規定による休職期間は、療養を要する程度に応じ３年以内の期間とする。ただし、定年に達した日以後における休職期間はその年度までとする。
２　前条第２号の規定による休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。
３　前条第３号及び第４号の規定による休職期間は、理事長がその都度定める。
（休職の効果）
第21条　休職させられた職員は、職員としての身分を保有するが職務に従事しない。
２　休職させられた職員の給与については、一般財団法人世田谷トラストまちづくり職員給与規程（平成18年４月世トま規程第８号。以下「給与規程」という。）第25条の定めるところによる。
（復職）
第22条　休職期間が満了した場合においては、当該職員は復職し勤務に服する。
２　休職期間が満了する前に休職事由が消滅したときは、当該職員を復職させることができる。
３　休職していた職員が、休職期間が満了してもなお、勤務不能なとき、又は復職ができないときは、原則として休職期間満了の日をもって退職とする。
（結核休養）
第23条　職員の結核性疾患による休養は別に定めるところによる。

第３節　退職及び解雇
（定年）
第24条　職員の定年は、年齢60年とする。
２　職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の３月31日(以下「定年退職日」という。）に退職する。
第25条　削除
（定年退職者の再雇用）
第26条　第24条第２項の規定により職員が希望した場合に60歳定年後引き続き再雇用し、65歳に達する年度まで雇用を継続する。ただし、第28条又は第29条第1号及び第2号に該当する場合は、継続雇用しない。
（希望退職）
第27条　職員は、退職を希望するときは退職を希望する日の14日前までに、その旨を理事長に願い出なければならない。
（希望及び定年退職以外の退職）
第28条　職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。
（１）休職期間が満了し復職できないとき。
（２）禁固以上(執行猶予を含む。)の刑に処せられたとき。
（３）成年被後見人又は被保佐人の宣告を受けたとき。
（４）死亡したとき。
（５）休職期間中に定年をむかえたとき。

（解雇及び降任）
第29条　職員が次の各号の一に該当するときは、解雇又は降任することができる。
（１）財団が指定した産業医等により精神又は身体に著しい障害があると診断され、財団の勤務に堪えられないと認められるとき。
（２）職員としての能力が著しく劣り、又は勤務成績が不良で職員として不適格と認められたとき。
（３）懲戒による免職事由に該当したとき。
（４）事業の縮小その他やむを得ない業務上の都合によるとき。
（解雇予告）
第30条　前条の解雇をする場合は少なくとも30日前に予告する。30日前に予告できない場合は、30日以上の平均給与を支払う。
２　前条第３号に定める場合において労働基準監督署の認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。
（解雇猶予）
第31条　第29条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる期間及びその後の30日間は解雇しない。ただし、やむを得ない事由により業務の継続が不可能になったときで、あらかじめ労働基準監督署の認定を受けた場合又は業務上負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して打切補償を支払う場合はこの限りでない。
（１）業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため、休業する期間
（２）妊娠出産休暇の期間
（退職手当）
第32条　職員が退職したとき、第29条の規定により解雇されたとき、又は死亡したときにおける退職手当の支給については、別に定める退職手当支給規程による。ただし、第29条第３号に該当する場合には、退職手当を支給しない。

第４章　勤務条件
第１節　勤務時間
（勤務時間）
第33条　職員の勤務時間は１日７時間45分とし、始業及び終業の時刻は次のとおりとする。
（１）始業時刻　午前８時30分
（２）終業時刻　午後５時15分
２　前項の規定にかかわらず、財団の業務のため必要があるときは、休憩時間を除き週38時間45分の範囲内において、理事長は勤務時間の割振りを別に定めることができる。
（休憩時間）
第34条　職員の休憩時間は、午後０時から午後１時までとする。
２　職務の性質により前項の規定によることができない職員の休憩時間は60分とし、その時限は理事長が定める。
３　前条第１項の勤務時間を超えて勤務する職員の休憩時間は、勤務時間が正

規の勤務時間を含み、６時間を超える場合は１時間、継続して一昼夜にわたる場合は、１時間30分とし、その時限は理事長が定める。

第35条　削除

（週休日）

第36条　日曜日及び土曜日は、週休日（勤務を要しない日をいう。以下同じ。）とする。

２　理事長は財団の業務のため特に必要があると認めるときは、前項の週休日を他の日と振替えることができる。

３　理事長は、職務の性質により特別の勤務形態によって勤務する必要がある職員については、第１項の規定にかかわらず、１週間ごとの期間につき２日の週休日を指定することができる。

（休日）

第37条　職員の休日は、次のとおりとする。

（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

（２）12月29日から翌年の１月３日までの日（前号に掲げる日を除く。）

（３）国の行事の行われる日で、財団が必要と認め規則で定める日

２　前項各号に掲げる日が週休日に当たるときは、前項の規定にかかわらず、その日は、休日としない。この場合（年末年始の休日である場合を除く。）において、第36条第３項の規定により週休日を指定した職員については、当該週休日の直後の勤務を要する日（その日が休日に当たるときは、その日の直後の勤務を要する日。その日がさらに休日に当たるときも同様とする。）を休日とする。

３　理事長は財団の業務のため特に必要があると認めるときは、前項の休日を他の日に代わる日を指定することができる。

（時間外勤務等）

第38条　理事長は、業務上特に必要がある場合は、職員に対して第33条の勤務時間外、週休日又は休日における勤務（以下「時間外勤務等」という。）を命ずることができる。

２　理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、時間外勤務等を命じてはならない。

３　理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、１か月について24時間、１年について150時間を超えて時間外勤務等を命じてはならない。

４　理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜（午後10時から翌日の午前５時までの間をいう。）における勤務をさせてはならない。

第２節　休暇

（年次有給休暇）

第39条　職員の年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）は1会計年度を単位とし、20日とする。ただし、採用された日の属する年度において職員に付与される年次休暇の日数は、当該職員が採用された月に応じて別表１のとおりとする。

２　前項の年次休暇の日数のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、翌年度に限り繰越すことができる。ただし、前年度（新たに職員となった者にあっては、その職員となった年度）における勤務した日の総日数が勤務を要する日の８割に満たない職員については、この限りでない。

３　職員が第42条の規定により特別休暇の承認を得て勤務しなかった期間、第45条第１項の規定により育児休業をした期間、業務上の傷病又は通勤による傷病により勤務しなかった期間、職員の職務に専念する義務の免除及び兼業許可等に関する事務取扱規則の規定により職務専念義務を免除されて勤務しなかった期間及び職員の給与の減額を免除することのできる場合の取扱規則別表第１号から第４号までの事由に該当する場合で勤務に服することができなかった期間は、これを勤務したものとみなす。

４　年次休暇は、１日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認めるときは、１時間を単位として与えることができる。

５　第１項の年次休暇の日数が１０日以上与えられた職員については、１会計年度内に、当該職員の有する年次休暇の日数のうち５日について、財団が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、すでに年次休暇を受けた場合においては、当該使用した日数分を５日から控除するものとする。

（年次休暇の届出）

第40条　職員は、前条に規定する年次休暇を受けようとするときは、あらかじめその期間及び時間を明示し、所定の様式により理事長に届出なければならない。ただし、業務上支障がある場合は、年次休暇を受ける時期を変更することができる。

２　職員は、私事旅行等によりその住所を離れるときは、その間の連絡先等をあらかじめ上司に届け出なければならない。

（病気休暇）

第41条　理事長は、職員が疾病又は負傷のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇として、病気休暇を承認するものとする。

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られる必要最小限の期間とする。ただし、病気休暇の期間は、同一の疾病については、連続して90日を超えることができない。

３　職員は、疾病のため病気休暇を申請するときは、医師の診断書等を添えて、期間を定めて理事長に届出なければならない。

（特別休暇）

第42条　理事長は、職員が選挙権の行使、結婚、出産その他の特別の事由によ

り、勤務しないことが相当である場合における休暇として、それぞれ別表２に定める時間又は日数の特別休暇を承認するものとする。
２　前項の特別休暇のうち、父母の祭日及び忌引に伴う休暇を受ける職員が遠隔の地に旅行する必要があるときは、それぞれ特別休暇として認められた日数に実際に要する往復所要日数を加算することができる。
（特別休暇等の届出）
第43条　職員は、前条に規定する特別休暇を受けようとするときは、別記様式にその事由及び期日を明示し、理事長の承認を得なければならない。
２　第42条第１項で規定する特別休暇のうち、ボランティア休暇を請求するときは、前項で規定する届出の外、別に定める様式によりボランティア活動計画書をあらかじめ提出するとともに、ボランティア休暇取得後は、速やかに別に定める様式によりボランティア活動の報告をしなければならない。ただし、緊急かつやむを得ない事由によりボランティア活動計画書をあらかじめ提出できなかった場合には、別に定める様式による活動報告書にその理由を付すことにより活動計画書の提出を省略することができる。
（介護休暇）
第44条　理事長は、職員がその配偶者（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及び職員と性別が同一であって当該職員と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係にある者として理事長が認める者を含む。以下同じ。）又は別表３に定める親族で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇として、介護休暇（別表２に規定するものを除く。）を承認するものとする。
２　理事長は、職員が請求した場合において当該職員が要介護状態にある家族を介護するため１日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「介護短時間勤務」という。）を利用開始の日から３年の間で２回までの範囲内で承認することができる。
３　前項に規定するもののほか、介護休暇、介護短時間勤務に関し必要な事項は別に規則で定める。
（育児休業等）
第45条　理事長は、職員が３歳に満たない子を養育するための休業として、当該子が３歳に達する日までの期間、育児休業を承認するものとする。
２　理事長は、職員が前項の規定により育児休業の承認の請求をしたときは、当該請求に係る子について、既に育児休業をしたことがあるとき（理事長が特別の事情があると認める場合を除く。）その他育児休業を承認することが適当でないと認められる特別の事由がある場合を除き、これを承認しなければならない。
３　理事長は、職員が請求した場合において、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため１日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「部分休業」又は「育児短時間勤務」という。）を承認することができる。
４　理事長は、職員が請求した場合において、当該職員が満６歳に達する日の

翌日以後の最初の４月１日から満９歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子を養育するため１日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下「子育て部分休業」という。）を承認することができる。
５　前各項に規定するもののほか、育児休業、部分休業及び育児短時間勤務並びに子育て部分休業に関し必要な事項は別に規則で定める。

第５章　出張

（出張の命令）
第46条　理事長は、業務上必要があるときは、職員に出張を命ずることができる。
２　職員は、出張を終了したときは、すみやかにその命ぜられた事項について、文書をもって復命しなければならない。ただし、用務の内容によっては口頭によることができる。
（旅費）
第47条　出張を命ぜられた者に対しては、一般財団法人世田谷トラストまちづくり旅費規程（平成18年４月世トま規程第10号）に基づき旅費を支給する。

第６章　給与

（給与）
第48条　職員の給与は、給与規程による。

第７章　表彰及び懲戒

（表彰）
第49条　職員が次の各号の一に該当する場合は、これを表彰することができる。
（１）職務上功績顕著と認められるとき。
（２）勤務成績が優秀で他の模範とするに足るとき。
（３）前各号に掲げるほか、特に表彰に値するとき。
（表彰の方法）
第50条　前条の規定による表彰は、次の各号に定める方法により行う。
（１）賞状授与
（２）金品授与
２　表彰は、前項各号の一つ又は二つを併せて行うことができる。
（懲戒事由）
第51条　職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒することができる。
（１）故意又は過失により財団の名誉をき損し、又は財団に損害を与えたとき。
（２）重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて採用されたことが判明したとき。
（３）しばしば無断欠勤し、又は勤務を怠ったとき。
（４）素行が不良で財団内の風紀、秩序を乱したとき。
（５）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。
（６）許可なく財団の物品を持出し、又は持出そうとしたとき。

（７）財団の職務上重要な秘密（番号利用上の特定個人情報ファイルを含む。）を外部に漏洩したとき。
（８）この規程又は財団の諸規程に違反し、職務上の義務の履行を怠ったとき。

（懲戒）

第52条　懲戒は、別表第４に定めるところによる。

（懲戒の決定等）

第53条　前条の定める懲戒は、別に定める懲戒審査委員会に諮問のうえ理事長が決定する。

２　戒告、減給、停職及び免職は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行うものとする。

（損害の賠償）

第54条　職員が故意又は重大な過失により財団に損害を及ぼしたときは、損害の全部又は一部を賠償しなければならない。

２　前項の損害賠償の額は、理事長が損害賠償額の算定を監事に諮問し、監事の報告に基づき理事会の議決により決定する。

第８章　研修

（研修）

第55条　理事長は、職員の職務能率の増進及び職務遂行能力の開発のため、必要に応じて研修を行わなければならない。

第９章　保健衛生

（安全衛生）

第56条　財団は、安全衛生のために必要な措置を講じて、職員の安全と健康の確保に努めなければならない。

（協力義務）

第57条　職員は常に災害の防止に努め、財団の行う保健衛生上必要と認められる措置に協力しなければならない。

（健康診断）

第58条　職員は、毎年１回定期に又は必要に応じて行う健康診断を受けなければならない。

（執務の軽減等）

第59条　職員が次の各号の一に該当するときは、健康要保護者として執務の軽減、職務内容の転換その他保健衛生上必要な措置をとることがある。

（１）疾病にかかり、又は身体虚弱で一定の保護を必要とする者であるとき。
（２）その他妊娠中の職員等、特に保護を必要とする者と認められるとき。
（３）伝染病又は重い疾病にかかった者で、その症状が消失した後でもなお執務に適しないと認められるとき。

第10章　災害補償

（災害補償）

第60条　職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、又は疾病にかかり、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（昭和22年法律第50号）に定めるところにより、必要な療養補償を行う。

（休業補償）

第61条　職員が前条の規定による療養のため、就業することができない場合で、給与の支払いを受けることができないときは、労働者災害補償保険法に定める休業補償給付又は休業給付を受ける期間について、労働基準法第12条に定める平均賃金の100％を限度として、休業補償給付又は休業給付との差額分を休業の開始時期から満１年６月を上限として支給する。

第62条　本章の規定により補償を受けるべき職員が、同一の理由について、労働者災害補償保険法によって本章の災害補償に相当する保険給付を受ける場合には、その価額の限度において本章の規定による補償を行わない。

第11章　補則

（委任）

第63条　この規程の施行について必要な事項は、理事長が別に定める。

附　則

１　この規程は、平成18年４月１日から施行する。

２　平成18年３月31日現在財団法人世田谷区都市整備公社又は財団法人せたがやトラスト協会に在職し、退職手当を支給されないで引き続き同年４月１日現在財団法人世田谷トラストまちづくりに在職する者の平成18年４月から12月までの年次休暇の日数については、同年１月１日時点で付与されていた日数から同年３月31日までに当該職員が取得した日数を差し引いた残りの日数とする。

附　則（平成19年３月30日世トま規程第21号）

（施行期日）

この規程は、平成19年４月１日から施行する。

附　則（平成21年３月２日世トま規程第26号）

（施行期日）

この規程は、平成21年４月１日から施行する。

附　則（平成21年11月11日世トま規程第30号）

（施行期日）

この規程は、平成21年11月11日から施行する。

附　則（平成22年６月30日世トま規程第36号）

（施行期日）

この規程は、平成22年７月15日から施行する。

附　則（平成24年３月27日世トま規程第44号）

（施行期日）
この規程は、平成24年４月１日から施行する。

附　則（平成26年12月22日世トま規程第55号）
（施行期日）
この規程は、平成 27 年４月１日から施行する。ただし、第 26 条の改正規定は平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成 29 年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、平成 31 年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規程は、令和６年４月１日から施行する。
附　則
（施行期日）
この規程は、令和７年４月１日から施行する。

別表第１（第39条関係）

採用された月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
週38時間45分勤務	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

別表第２（第42条関係）

	事由（対象）	時間又は日数
公民権行使等休暇	１　証人、鑑定人、参考人、裁判員として裁判所、地方公共団体の議会その他官公署に出頭するとき。 ２　選挙権、その他公民としての権利を行使するとき。	その都度必要と認める時間又は日数
妊娠初期休暇	妊娠初期の職員が妊娠に起因する障害、流産の日後のため勤務することが困難なとき。	１回の妊娠につき１回に限り、日を単位として引き続く７日以内。ただし、妊娠初期において流産した職員が安静加療を要するために勤務をすることが困難な場合に休養する時は、流産した日の翌日を含み引き続く７日以内。
母子保健健診休暇	妊娠初期又は出産後１年を経過しない職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）による健康診査又は保健指導を受けるとき。	妊娠週数に応じた一定回数
妊婦通勤時間	妊娠中の職員が通勤時に著しく混雑する交通機関を利用するとき。	１日60分以内
妊娠出産休暇	職員が妊娠・出産したとき。	妊娠中及び出産後を通じて16週間（多胎妊娠の場合は、24週間）。少なくとも産前６週間（多胎妊娠の場合は、14週間）、産後８週間を与える。（予定日より出産が遅れた場合

<table>
<tr><td></td><td colspan="4"></td><td>も、産後８週間付与する。）ただし、出産後６週間を経過し、勤務に就くことを申し出た場合で医師が支障がないと認めた業務に就くときは、この限りでない。</td><td></td></tr>
<tr><td>育児時間</td><td colspan="4">生後１年３月に達しない子を育てる職員が当該子を育てるとき。</td><td>原則として１日２回それぞれ45分。
１日90分を限度とする。</td><td></td></tr>
<tr><td>出産支援休暇</td><td colspan="4">職員がその配偶者の産前産後の期間中、子の養育その他家事等を行うとき。</td><td>出産の前後を通じて７日以内（１時間単位での取得可）</td><td></td></tr>
<tr><td>生理休暇</td><td colspan="4">生理日の勤務が著しく困難なとき。</td><td>請求日。ただし、給与を支給する期間は、引き続き３日以内。</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="11">慶弔休暇</td><td colspan="4">本人が結婚（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情となったとき及びパートナーシップの形成を含む。）するとき</td><td>７日</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">父母の祭日に祭祀を行うとき。</td><td>１日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">死亡したとき</td><td colspan="3">配偶者</td><td>10日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">血族</td><td rowspan="2">１親等の直系尊属（父母）
同直系卑属（子）</td><td>10日
10日</td><td rowspan="9">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、祖先の祭具、墳墓等の承継を受けた者は、１親等の直系血族（父母及び子）に準ず</td></tr>
<tr><td>２親等の直系尊属（祖父母）
同直系卑属（孫）
同傍系者（兄弟姉妹に限る）</td><td>７日
５日
５日</td></tr>
<tr><td>３親等の直系尊属（曽祖父母）
同傍系尊属（伯叔父母）
同傍系卑属（甥姪）</td><td>５日
５日
３日</td></tr>
<tr><td>４親等の傍系者（従兄弟姉妹）</td><td>１日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">姻族</td><td>１親等の直系尊属
同直系卑属</td><td>５日
５日</td></tr>
<tr><td>２親等の直系尊属
同直系卑属
同傍系者</td><td>３日
２日
２日</td></tr>
</table>

		（第44条第1項の規定による配偶者に係る尊属及び卑属を含む。）	３親等の直系尊属 同傍系尊属 同傍系卑属	１日 １日 １日	る。
災害休暇	職員の現住居が地震、水害、火災その他の自然災害により滅失し、又は損壊したところにより、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められる場合。			日を単位として、７日以内	
夏季休暇	夏季の期間（６月１日から10月31日までをいう。）において、職員が心身の健康の維持及び増進、又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められる場合。			原則として、日を単位として５日以内	
ボランティア休暇	職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する次に掲げる活動（専ら職員の親族に対する支援となる活動を除く。）を行うため勤務しないことが相当と認められる場合。 １　地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動。 ２　身体障害者療養施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者、又は負傷し若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動。 ３　前１，２に掲げる活動の外、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他日常生活を支援する活動。 ４　国、地方公共団体等が主催し、共催			１会計年度において、５日の範囲内で必要と認められる期間（１時間単位での取得可）	

	し、協賛し又は後援する事業を支援する活動。	
リフレッシュ休暇	職業生活における一定の時期に心身の活力を回復及び増進し、または自己啓発につとまることにより、職務能率の向上に資するため勤務しないことが相当と認められる場合、次の年齢に達した職員に対し、当該年齢に達した日が属する年度の翌年度に承認する。	満53歳に達した者：引き続く３日 満43歳に達した者：引き続く２日
子の看護等休暇	満９歳に達する日以後の最初の３月31日までの間にある子〈配偶者の子を含む。）を看護するため、感染症に伴う学級閉鎖等による世話のため又は入園（入学）式、卒園式へ参加のために勤務しないことが相当と認められる場合。	１会計年度において５日（対象となる子が２人以上の場合は10日）の範囲内で必要と認められる期間（１時間単位での取得可）
短期の介護休暇	要介護状態にある対象家族の介護をするために勤務しないことが相当と認められる場合。	１会計年度において５日（対象家族が２人以上の場合は10日）の範囲内で必要と認められる期間（１時間単位での取得可）
その他の特別休暇	特に理事長が認めたとき。	その都度必要と認める時間又は日数

備考　「パートナーシップの形成」とは、職員が、当該職員と性別が同一である者と婚姻関係と異ならない程度の実質を備える社会生活を営む関係になったとして理事長が認めたときをいう。

別表第３（第44条関係）
親族の被介護者の範囲

（同居・別居を問わない者）
配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫

（同居を条件とする者）
父母配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者、配偶者の子

別表第４（第52条関係）

懲戒の種類	懲戒の内容
戒告	始末書を出させ将来を戒める。
減給	１回の減額の額が、その月の給料額の１日分の半額を超え、かつ減額の総額がその月の給料額の10分の１を超えない範囲内で給料を減額する。
停職	３月以内の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中の給与は支給しない。
免職	予告しないで解雇する。