規　則　第　３　号

公益財団法人　鹿児島市スポーツ振興協会職員就業規則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、公益財団法人鹿児島市スポーツ振興協会（以下「協会」という。）の職員の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（運用）

第２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。以下「労基法」という。）その他の法令の定めるところによる。

（定義）

第３条　この規則において、「職員」とは、第６条の規定により採用された者で、次に掲げるものを除くものをいう。

(1) 嘱託員

(2) 臨時に雇用する者

(3) 鹿児島市の公益的法人等への職員の派遣に関する条例（平成１４年条例第１２号）第２条第１項の規定により派遣された職員

（適用範囲）

第４条　この規則は、職員に適用する。

２　前条各号に掲げる者の就業に関する事項については、別に定める。

（例規等遵守の義務）

第５条　職員は、法令及び協会の例規等を遵守し、相互に協力して、協会の事業の発展に努めなければならない。

第２章　人事

第１節　採用

（採用方法）

第６条　職員の採用は、競争試験又は選考により会長が決定する。

（欠格条項）

第７条　次の各号のいずれかに該当する者は、職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

(1) 成年被後見人及び被保佐人

(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

（試用期間）

第８条　職員は、採用の日から６月間は試用期間とする。

２　前項の試用期間中、職員として不適格と認められる者については、解雇することができる。

３　第１項の試用期間の終了前に会長が別段の措置をしない限り、その期間が終了した日の翌日において、職員の採用は正式のものとする。

４　第１項の試用期間は、勤続年数に通算する。

（提出書類）

第９条　新たに採用された職員は、速やかに次の書類を提出しなければならない。

(1) 誓約書（様式第１）

(2) 身元保証書（様式第２）

(3) その他会長が必要と認める書類

（身元保証人）

第１０条　身元保証人は、自ら生計を営む成年者でなければならない。

（臨時雇用等）

第１１条　会長は、業務上必要がある場合には、雇用期間を定めて第３条第１号及び第２号に規定する者を置くことができる。

第２節　休職、復職、退職、解雇及び異動

（休職）

第１２条　会長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その者に休職を命ずることができる。

(1) 業務外の傷病により、勤務しない日が引き続き９０日を超えるに至ったとき。

(2) 刑事事件に関し起訴されたとき。

(3) その他特別な理由により、会長が必要と認めるとき。

（休職期間）

第１３条　前条に規定する休職の期間は、次のとおりとする。

(1) 前条第１号の規定による休職の場合　１年を超えない範囲内において会長が定める期間（復職後６月以内に更に同一傷病による休職の理由が生じた場合は、前後の休職期間を通算した期間）

(2) 前条第２号の規定による休職の場合　当該刑事事件が裁判所に係属する期間

(3) 前条第３号の規定による休職の場合　１年を超えない範囲内において、会長が定める期間

２　休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事することができない。

３　休職の期間中は、いかなる給与も支給しない。

（復職）

第１４条　会長は、第１２条に規定する休職の事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。

２　第１２条第１号の規定による休職者が復職しようとするときは、就業に差し支えないことを証明する医師の診断書を提出しなければならない。この場合において、会長は、医師を指定することができる。

（定年）

第１５条　職員の定年は、満６０歳とする。

（定年退職者の継続雇用）

第１６条　定年に達した職員が引き続き勤務を希望し、解雇事由又は退職事由に該当しないものについては、満６５歳に達した日以後の最初の３月３１日までの間、第１１条の規定に基づく嘱託員として引き続き雇用する。

（退職）

第１７条　職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

(1) 死亡したとき。

(2) 定年に達したとき。

(3) 退職を願い出て承認されたとき、又は退職願を提出した後１４日を経過したとき。

(4) 休職期間満了までに休職事由が消滅せず復職できないとき。

(5) 業務上の傷病により療養中の者に労基法に定めるところに従い打切補償を行ったとき又は労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０号。以下「労災法」という。）第１９条の規定による打切補償を支払ったものとみなすこととなったとき。

（退職の日付）

第１８条　前条各号に該当する場合の退職の日は、次のとおりとする。

(1) 前条第１号に該当する場合　死亡の日

(2) 前条第２号に該当する場合　満６０歳に達した日以後の最初の３月３１日

(3) 前条第３号に該当する場合　承認辞令発令の日又は退職願提出後１４日を経過した日

(4) 前条第４号に該当する場合　休職期間が満了した日

(5) 前条第５号に該当する場合　打切補償を行った日又は打切補償を行ったとみなすこととなった日

（退職の手続）

第１９条　職員は、自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも１４日前までに退職願を会長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、会長の承認があるまでは従前の職務に従事しなければならない。ただし、退職願提出後１４日を経過したときは、この限りでない。

（解雇）

第２０条　職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

(1) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられないと認められるとき。

(2) 勤務成績が良くないとき。

(3) 前２号に定めるもののほか、職員としての適格性を欠くとき。

(4) やむを得ない業務の都合により、協会の業務を縮小し、又は廃止するとき。

（解雇予告）

第２１条　職員を解雇しようとする場合においては、少なくとも３０日前に予告をするものとする。３０日前に予告をしないときは、３０日分の平均賃金（労基法第１２条に規定する平均賃金をいう。以下同じ。）を支払うものとする。

２　前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

（解雇予告の特例）

第２２条　前条の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは適用しない。

(1) 職員の責めに帰すべき事由に基づき解雇するとき。

(2) 天災地変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となり解雇するとき。

(3) 試用期間中の者を解雇するとき。ただし、１４日を超えて引き続き使用されるに至った場合を除く。

２　前項第１号及び第２号の事由については、労働基準監督署長の認定を受けなければならない。

第３章　服務

（服務の根本理念）

第２３条　職員は、その職務を遂行するに当たっては、協会の公益性を認識し、業務の合理的運営と執務能率の向上を図り、相互に協力して職場の秩序維持に努めなければならない。

（上司の職務上の命令に従う義務）

第２４条　職員は、その職務を遂行するに当たっては、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

（職務に専念する義務）

第２５条　職員は、労基法、定款又はこの規則に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、協会がなすべき職務にのみ従事しなければならない。

（勤務評定）

第２６条　会長は、人事の適正及び公正を期すため、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行うものとする。

２　前項の勤務成績の評定の実施について、必要な事項は、会長が別に定める。

（禁止事項）

第２７条　職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 協会職員としての信用を傷つけ、若しくはその職全体の不名誉となるような行為をすること、又は協会の利益を害すること。

(2) 職務上知り得た秘密を漏らすこと。

(3) 会長の許可なく、協会の業務以外の業務に就くこと。

(4) 協会の業務を妨害すること。

(5) 職務上必要がある場合のほか、みだりに協会の名称又は自己の職務を利用すること。

(6) 職務に関し金品の借用又は贈与を受けること。

(7) 上司の許可なく、勤務時間中に職場を離脱し、又は職務に関係のない行為をすること。

(8) 職場の秩序又は規律を乱すこと。

(9) 会長の許可なく、協会の管理する建造物、車両、機械器具その他の備品等を職務以外の目的に使用すること。

(10) 他人に不快な思いをさせ、職場の秩序、風紀を乱す行為をすること。

(11) 他人の人権を侵害したり、業務を妨害したり、退職を強要する行為をすること。

(12) 暴行、脅迫、傷害、賭博又はこれに類する行為及び恥辱の行為をすること。

（出退勤）

第２８条　職員は、始業時までに出勤し、自ら出勤表（様式第３）に押印しなければならない。

（遅刻、早退及び欠勤）

第２９条　職員は、傷病その他の理由により遅刻若しくは早退又は欠勤をする場合には事前に（災害その他やむを得ない事由があるときは、その事由発生後速やかに）遅刻・早退・欠勤簿（様式第４）にその理由その他必要な事項を記入のうえ押印し、上司の許可を受けなければならない。

（研修）

第３０条　職員は、常に人格と見識を高め、協会職員としての能力を錬磨するように努めなければならない。

２　職員は、業務上必要な知識を得るため研修を受けることを命ぜられたときは、これに服さなければならない。

（外勤）

第３１条　会長は、職員を外勤させる場合は、出勤後に外勤地に赴かせるものとする。ただし、用務の都合により直接外勤地に赴かせることができる。

２　職員の外勤は、外勤簿（様式第５）をもって命ずるものとする。ただし、別に定める旅行命令簿をもって出張を命ぜられた場合は、この限りでない。

（届出事項）

第３２条　職員は、次の各号のいずれかに変更が生じたときは、速やかにその旨を職員票（様式第６）により会長に届け出なければならない。

(1) 現住所

(2) 学歴、免許又は資格に関する事項

(3) 家族状況

（名札の着用）

第３３条　職員は、業務に従事する場合には、常に名札を着用しなければならない。ただし、業務上特別の理由があるときには、名札の着用を略することができる。

（事務引継）

第３４条　職員は、休暇、休職、退職等の場合は、速やかに担当業務を後任者又は会長が指名する者に引き継がなければならない。

（退勤時の心得）

第３５条　職員は、退勤しようとするときは、その所掌する文書その他物品を整理し、重要な物は非常持ち出しができるように準備をしておくとともに、特に火災予防、盗難防止等に注意しなければならない。

（出張）

第３６条　会長は、業務上必要がある場合には、職員に出張を命ずることができる。

２　職員の出張は、別に定める旅行命令簿をもって命ずるものとする。

３　出張した者が帰着したときは、直ちに別に定める旅行復命書により復命しなければならない。ただし、軽易な事項については、口頭をもって代えることができる。

（交通事故等の報告）

第３７条　職員は、業務中であると業務外であるとにかかわらず交通事故（道路交通法（昭和３５年法律第１０５号）第７２条第１項に規定する交通事故をいう。以下同じ。）の当事者になった場合は、速やかに交通事故報告書（様式第７）を会長に提出しなければならない。

２　職員は、業務中であると業務外であるとにかかわらず交通法令違反行為（酒気帯び運転、無免許運転及び最高速度を超える速度が１０キロメートル以上の速度違反に限る。）をした場合又は交通事故以外の事件の当事者になった場合は、速やかに交通事故報告書に準じた報告書を会長に提出しなければならない。

（非常災害の場合の服務）

第３８条　協会のある建物及びその付近に火災その他非常事態が発生したときは、職員は速やかに出勤して臨機の処置を講じなければならない。

第４章　給与及び旅費

（給与）

第３９条　職員の給与については、別に定める。

（旅費）

第４０条　職員が協会の業務のため出張する場合は、旅費を支給する。

２　前項の旅費の額及び支給方法は、別に定める。

第５章　週休日、休日、勤務時間、休暇、育児休業及び介護休業

（週休日、勤務時間等）

第４１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　職員の勤務時間は、午前８時３０分から午後５時１５分までとし、休憩時間は、午後０時から午後１時までとする。

３　会長は、業務上必要があると認めるときは、前２項の規定にかかわらず、週休日を、あらかじめ当該週休日を起算日とする４週間前の日から８週間後までの日を振替日（以下「週休振替日」という。）と指定して振り替え、又は職員の勤務時間若しくは休憩時間を変更することができる。この場合において、振替前の週休日の勤務は、週休日の勤務としない。

４　前項の規定に基づく週休振替日の指定は、振替勤務命令簿（様式第８）をもって行う。

５　職員の勤務時間は、出勤表により管理するものとする。

（勤務時間等の割振りの変更）

第４１条の２　会長は、特に必要があると認める場合は、必要最少の期間に限り、前条第１項及び第２項に定める週休日、勤務時間及び休憩時間の割振りを変更することができる。

（休日）

第４２条　職員は、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号。以下「祝日法」という。）に規定する休日及び１２月２９日から翌年の１月３日までの日（祝日法による休日を除く。以下「休日」と総称する。）には、特に勤務することを命ぜられた者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

２　会長は、業務上必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず、休日を起算日とする４週間前の日から８週間後までの日を振替日（以下「休日振替日」という。）と指定して振り替えることができる。この場合において、振替前の休日の勤務は、休日の勤務としない。

３　前項の規定に基づく休日振替日の指定は、振替勤務命令簿をもって行う。

（時間外勤務等）

第４３条　会長は、協会の業務のため必要があると認めるときは、職員に、勤務時間外又は週休日若しくは休日における勤務を命ずることができる。

２　前項の規定により勤務した職員には、別に定める時間外勤務手当又は休日勤務手当を支給する。

（育児又は介護を行う職員の深夜勤務、時間外勤務及び所定外労働の制限）

第４４条　職員は小学校就学の始期に達するまでの子（所定外労働の制限の場合にあっては３歳に満たない子）を養育し、又は要介護状態にある家族を介護するため必要があるときは、会長に申し出て、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成３年法律第７６号）に基づく育児又は介護のための深夜勤務の制限、時間外勤務の制

限及び所定外労働の制限の規定の適用を受けることができる。

２　前項の規定の適用を受けることのできる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める。

（休暇）

第４５条　休暇は、有給休暇及び無給休暇とする。

２　有給休暇とは、別に定めるもののほか、次条、第４９条から第５２条まで、第５４条及び第５６条から第５９条までに定める休暇をいう。

３　無給休暇とは、第５３条、第５５条及び第６０条に定める休暇又は休業等をいう。

（年次有給休暇）

第４６条　職員には、１の年度ごとに２０日の年次有給休暇を与える。

２　年度の中途に採用された職員のその年度における年次有給休暇の日数は、前項の規定にかかわらず、別表第１のとおりとする。

３　年次有給休暇は、１日、半日又は１時間を単位として与えるものとする。ただし、始業の時刻から休憩時間の開始時刻まで連続する時間を勤務しないときは３０分単位、休憩時間の終了時刻から終業の時刻まで連続する時間を勤務しないときは、１５分を単位として与えることができる。

４　前３項の年次有給休暇は、職員の請求する時季に与える。ただし、会長が業務に支障があると認めるときは、他の時季に与えることができる。

５　第１項又は第２項の年次有給休暇が１０日以上与えられた職員に対しては、前項の規定にかかわらず、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、会長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、職員が前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

６　１時間を単位として与えた年次有給休暇を日に換算する場合は、７時間４５分をもって１日とする。

７　前項の規定は、子の看護休暇及び介護休暇に準用する。

８　年次有給休暇の残日数は翌年度に繰り越すことができる。ただし、繰り越した年次有給休暇の日数と当該年次有給休暇の日数とを合算してその日数が４０日を超えることはできない。

（業務上傷病による病気休暇）

第４７条　職員が業務上で負傷し、又は疾病にかかった場合で、会長がこれを業務上の傷病と認定したときは、その療養期間中、会長の承認を得て病気休暇を受けることができる。

２　前項の病気休暇は、９０日以内の期間は有給とする。

（一般傷病による病気休暇）

第４８条　職員が業務外で負傷し、又は疾病にかかった場合で、会長が医師の証明等に基づき、療養を要すると認定したときは、職員は、その療養期間中、会長の承認を得て９０日以内の

病気休暇を受けることができる。

２　前項の病気休暇は、３０日以内の期間は有給休暇とする。

３　職員が、第１項の休暇解除後６月以内に再度同一の傷病により病気休暇を命ぜられた場合は、前後の療養期間を通算して、前項の規定を適用する。

（生理日の就業が著しく困難な女性職員に対する措置）

第４９条　生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求したときは、生理休暇を与えるものとする。ただし、有給休暇は、２日以内とする。

（健康診査及び保健指導の休暇）

第５０条　妊娠中又は出産後１年以内の女性職員が母子保健法（昭和４０年法律第１４１号）第１０条に規定する保健指導又は同法第１３条に規定する健康診査を受ける場合には、医師の証明等に基づき、次の各号に掲げる期間の区分に応じそれぞれ当該各号に定める期間の区分により、１回につき１日の正規の勤務時間の範囲内で最小限度必要な時間の休暇を与えるものとする。ただし、医師等の特別な指示があった場合には、次のいずれの期間についてもその指示された回数とする。

(1) 妊娠２３週まで　４週間に１回

(2) 妊娠２４週から３５週まで　２週間に１回

(3) 妊娠３６週から分娩まで　１週間に１回

(4) 産後１年まで　１年間に１回

（休息及び補食等の休暇）

第５１条　妊娠中の女性職員が母体又は胎児の健康保持に影響があるとして適宜休息し、又は補食しようとする場合には、必要と認められる時間の休暇を与えるものとする。

（通勤緩和の休暇）

第５２条　妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関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には、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日を通じて１時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間の休暇を与えるものとする。

（産前産後の休暇）

第５３条　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の女性職員が、休暇を請求したときは、出産の日までの間の産前休暇を与えるものとする。

２　出産した女性職員に対しては、出産の日の翌日から８週間の産後休暇を与えるものとする。ただし、産後６週間を経過した者が請求した場合は、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

（育児休暇）

第５４条　生後満１年に達しない子を育てる職員が育児の時間を請求した場合は、１日２回それぞれ３０分（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親がこの条の休暇を使用しようとする日におけるこの条の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法

第６７条の規定により同日における育児休暇を請求した場合は、１日２回それぞれ３０分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）の育児休暇を与えるものとする。

（育児休業等）

第５５条　職員は、１歳（育児短時間勤務の場合にあっては３歳）に満たない子を養育するため必要があるときは、会長に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務の適用を受けることができる。

２　育児休業をし、又は育児短時間勤務の適用を受けることのできる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める。

（子の看護休暇）

第５６条　中学校就学の終期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、４月１日から翌年３月３１日までの１年間につき５日間（当該子が２人以上いる場合は１０日間）を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

２　子の看護休暇は、時間単位で取得することができる。

３　取得しようとする者は、事前に会長に申し出るものとする。

４　給与、期末手当、勤勉手当、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

（介護休暇）

第５７条　要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、４月１日から翌年３月３１日までの１年間につき５日間（当該家族が２人以上いる場合は１０日間）を限度として、介護休暇を取得することができる。

２　介護休暇は、時間単位で取得することができる。

３　前条第３項及び第４項の規定は、介護休暇について準用する。

（忌引休暇）

第５８条　職員の親族が死亡したときは、職員は、会長の承認を得て忌引休暇を受けることができる。

２　前項の休暇の期間は、別表第２のとおりとする。ただし、葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

（特別休暇）

第５９条　職員が天災地変その他特別の事由のため勤務しないことが相当である場合は、会長は、職員に適宜に特別休暇を与えることができる。

２　前項の休暇の期間は、別表第３のとおりとする。

（介護休業等）

第６０条　職員は、要介護状態にある家族を介護するため必要があるときは、会長に申し出て

介護休業をし、又は介護短時間勤務の規定の適用を受けることができる。

２　介護休業をし、又は介護短時間勤務の規定の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、別に定める。

（休暇の手続）

第６１条　職員は、あらかじめ上司の承認を得て、休暇を請求することができる。

２　前項の休暇請求は、休暇簿（様式第９）及び次の各号に掲げる休暇の区分に従い当該各号に定める書類に、その理由、日数その他必要事項を記入のうえ押印し、提出して行わなければならない。ただし、年休及び生理休暇の請求は、休暇簿の提出をもって足りる。

(1) 業務上傷病による病気休暇　病気休暇願（様式第１０）及び診断書

(2) 一般傷病による病気休暇　病気休暇願（様式第１１）及び診断書

(3) 産前産後の休暇　産前（産後）休暇願（様式第１２）及び診断書又はその他必要書類

(4) 育児休暇　育児休暇願（様式第１３）

(5) 忌引休暇　忌引休暇願（様式第１４）

(6) 特別休暇　特別休暇願（様式第１５）

(7) 健康診査及び保健指導の休暇　健康診査及び保健指導休暇願（様式第１６）及び診断書等必要書類

(8) 休息及び補食等の休暇　休息及び補食等の休暇願（様式第１７）

(9) 通勤緩和の休暇　通勤緩和の休暇願（様式第１８）

(10)　子の看護休暇　子の看護休暇願（様式第１９）

(11)　介護休暇　介護休暇願（様式第２０）

３　傷病等のため休暇が７日以上に及ぶときは、医師の診断書を添え、期間を定めて届け出なければならない。その期間を過ぎてもなお引き続き療養を要するときも、同様とする。ただし、必要がある場合は、傷病のための休暇が７日未満であっても診断書を提出させることができる。

第６章　安全衛生

（安全衛生）

第６２条　職員の安全及び衛生に関する事項については、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号。以下「安衛法」という。）の定めるところによる。

（健康診断）

第６３条　協会は、職員に対し、安衛法に定めるところの健康診断を行わなければならない。

第７章　災害補償

（療養補償）

第６４条　職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、協会は、その費用で当

該職員に対し労基法の定めるところに従い必要な療養を行い、又は必要な療養の費用を負担する。

（休業補償）

第６５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ことにより給与を受けない場合においては、協会は、当該職員に対し労基法の定めるところに従い休業補償を行う。

（障害補償）

第６６条　職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治った後も身体に障害が存する場合においては、協会は、当該職員に対しその障害の程度に応じ、労基法の定めるところに従い障害補償を行う。

（休業補償及び障害補償の例外）

第６７条　職員が重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかり、かつ、協会がその過失について行政官庁の認定を受けた場合においては、休業補償又は障害補償は行わない。

（遺族補償及び葬祭料）

第６８条　職員が業務上死亡した場合においては、協会は、労基法の定めるところに従いその遺族に対し遺族補償を行い、葬祭を行うものに対し葬祭料を支払う。

（打切補償）

第６９条　第６４条に規定する補償を受ける職員が、療養開始後３年を経過しても負傷又は疾病が治らない場合においては、協会は、労基法の定めるところに従い打切補償を行い、その後はこの章に定める補償は行わない。

（通勤時の災害補償）

第７０条　通勤による職員の負傷、疾病、障害又は死亡に対しては、労災法の定めるところに従い給付を行う。

（保険給付との関係）

第７１条　この章の規定により補償を受けるべき職員が、同一の事由について労災法の定めに従い補償に相当する給付が行われるべきものである場合においては、この章の規定による補償は行わない。

第８章　懲戒

（懲戒）

第７２条　会長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これに対し懲戒処分として戒告、減給、出勤停止又は懲戒解雇の処分をすることができる。

(1) 第２７条各号に掲げる行為を行ったとき。

(2) 法令又は協会の例規に違反したとき。

(3) 故意又は過失により協会に損害を与えたとき。

(4) 許可なく欠勤し、遅刻し、又は早退したとき。

(5) 経歴を偽り、その他不正手段によって職員となったとき。

(6) 刑法（明治４０年法律第４５号）その他法令に定める罰則に触れる行為をし、科料以上の刑に処せられたとき。

(7) 勤務時間中に協会の業務を放棄したとき、又は職務怠慢なとき。

(8) 前各号に掲げるもののほか、不都合な行為をしたとき。

（懲戒の種類）

第７３条　懲戒は、次の各号に掲げる区分により行う。

(1) 戒告　始末書を提出させて、将来を戒める旨の申し渡しをする。

(2) 減給　給料の一部を減額する。ただし、減額は、労基法第９１条に規定する額の限度内とする。

(3) 出勤停止　６月以内の期間を定めて出勤を停止し、その間はいかなる給与も支給しない。

(4) 懲戒解雇　即時解雇する。

（懲戒処分の決定）

第７４条　前条に規定する懲戒処分の決定は、会長が、別に定める懲戒委員会に諮り決定する。

第９章　損害賠償

（損害賠償）

第７５条　職員が故意又は過失によって協会に損害を与えた場合は、その損害の一部又は全部を賠償させることができる。

２　前項の賠償額は、会長が定める。

第１０章　雑則

（委任）

第７６条　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は、会長が別に定める。

付　則

この規則は、協会の設立登記の日から施行する。

付　則

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

付　則

この規則は、令和５年３月２日から施行する。