

一般社団法人鳥取県バスケットボール協会 就業規則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、一般社団法人鳥取県バスケットボール協会（以下「本協会」という）の職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。
- 2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めによる。

(適用範囲)

- 第2条 この規則は、すべての職員に適用する。ただし、パートタイム職員等の就業に関し別の定めをした事項については、その定めによる。

(規則の遵守)

- 第3条 本協会及び職員は、ともにこの規則を守り、たがいに協力して業務の運営に当たらなければならない。

第2章 採用、異動等

(選考等)

- 第4条 本協会は、職員を選考するにあたり、次の各号の書類の提出を求める。ただし、本協会の判断により書類の提出を一部免除することがある。
- (1) 履歴書（3ヶ月以内の写真添付）
 - (2) 職務経歴書
 - (3) 技能証明書
 - (4) その他協会が必要と認める書類

(試用期間)

- 第5条 新たに採用した者については、採用日から3ヶ月間を試用期間とする。ただし、本協会が適当と認めるときは、この期間を短縮し、または、設けないことがある。
- 2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続期間、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

- 第6条 本協会は、職員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

- 第7条 本協会は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることがある。

(休職)

第8条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合、休職を命ずることがある。

- (1) 精神、又は身体上の疾患により労務提供が不完全なとき
- (2) 本協会の上承を得て公職に就任し、本協会の業務に支障があると認められたとき
- (3) 本協会の業務の都合により、必要のあるとき
- (4) 前各号の他、特別の事情があり休職させることが適当と認められたとき

(休職の期間)

第9条 休職の期間は次の各号のとおりする。

(1) 前条第1号の場合

- | | |
|--------------|---------|
| ①勤続3年未満 | 3ヶ月以内 |
| ②勤続3年以上5年未満 | 6ヶ月以内 |
| ③勤続5年以上10年未満 | 1年以内 |
| ④勤続満10年以上 | 1年6ヶ月以内 |

(2) 前条第2号～第4号の場合 本協会が必要と認める期間

2 前項にかかわらず、勤続1年未満の者については、休職を適用しない。

第3章 服務規律

(服務)

第10条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、本協会の指示命令に従い、職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第11条 職員は、次の各号の事項を守らなければならない。

- (1) 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務場所を離れないこと
- (2) 許可なく職務以外の目的で本協会の施設、物品等を使用しないこと
- (3) 職務に関連して自己の利益を図り、または、他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- (4) 正当な理由なく、本協会の名誉又は信用を損なう行為をしないこと
- (5) 正当な理由なく、本協会、取引先等の機密を漏らさないこと
- (6) 許可なく他の協会等の業務に従事しないこと
- (7) その他酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第12条 相手方の望まない性的言動により、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ことをしてはならない。

(出退勤)

第13条 職員は、始業及び終業時に勤怠記録表に始業、終業時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第14条 職員が、遅刻、早退若しくは欠勤をし、または、勤務時間中に私用で事業場から外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 傷病のため欠勤が引き続き7日以上におよぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第15条 所定労働時間は、1週間については37時間30分、1日については7時間30分とする。

2 始業・終業の時刻および休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または、繰り下げることがある。この場合において業務の都合によるときは前日までに通知する

始業・終業時刻		休憩時間
始業時刻	午前8時30分	正午から午後1時まで
終業時刻	午後5時00分	

(休日)

第16条 休日は、次の各号のとおりとする。

- (1) 土曜日および日曜日
- (2) 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- (3) 年末年始（12月29日～1月3日）
- (4) 夏季休日（本協会が指定する日）
- (5) その他、本協会が指定する日

2 業務の都合により本協会が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外および休日労働)

第17条 本協会は、あらかじめ職員の過半数を代表する者と書面による協定をし、これを労働基準監督署に届出た上で、所定労働時間外、または所定休日に労働をすることを命ずることがある。

2 業務上の命令を受けた場合以外で、職員が職務遂行上、所定時間外労働、所定休日出勤が必要である場合には、事前に所属長の了承を得た上で行わなければならない。了承を得ない勤務時間については、割増賃金を支給しない。

(深夜業の制限)

第18条 本協会は業務の都合上、深夜時間（22時00分から翌日5時00分）に勤務させることがある。

2 前項にかかわらず、18歳に達するまでの者、妊娠中あるいは産後1年を経過しない女性、および育児・介護休業法に定めるところにより深夜業の制限を申出た職員は、深夜時間には就業させない。

(非常災害時)

第19条 事故の発生、火災、風水害等の天災事変等により臨時の必要がある場合、あるいは公務のため

に必要な場合は、時間外、深夜時間（公務による場合は除く）あるいは休日の就業を命じることがある。ただし妊娠中、あるいは産後1年を経過しない女性職員についてはこの限りではない。

第5章 休暇等

（年次有給休暇）

第20条 年次有給休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

（1）次号に掲げる職員以外の職員 20日

（2）当該年に新たに採用されたもの その年の在職期間を考慮し20日を超えない範囲内で次の表で定める日数

月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
日数	20日	19日	17日	16日	14日	12日	10日	9日	7日	6日	4日	2日

2 第1項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

3 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

4 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合は、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

5 本協会は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各職員に通知する。

（産前産後の休業）

第21条 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から請求があったときは、休業させる。

2 出産した女性職員は、産後8週間休業させる。ただし、産後6週間を経過した女性職員から請求があったときは、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。

（母性健康管理のための休暇等）

第22条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

（1）産前の場合

①妊娠23週まで……………4週に1回

②妊娠24週から35週まで……………2週に1回

③妊娠36週から出産まで……………1週に1回

ただし、医師又は助産婦（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

（2）産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2 妊娠中または出産後1年を経過しない女性職員から、保健指導または健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

(1) 妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮または1時間以内の時差出勤

(2) 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

(3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

(育児時間等)

第23条 1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児・介護休業)

第24条 子を養育、看護する職員、あるいは要介護状態にある家族を介護する職員には、別途定める育児・介護休業規程を適用する。

(特別休暇)

第25条 職員が次の事由により特別休暇の取得を申請したときは、本人の申請日数を検討のうえ、次の各号の特別休暇を与える。

(1) 配偶者、子、父母、および配偶者の父母が死亡したとき-----5日間

(2) 祖父母、孫、子の配偶者、兄弟姉妹及びその配偶者、
配偶者の兄弟姉妹が死亡したとき-----2日間
(ただし、本人が喪主となるときは、5日間)

(3) 配偶者の祖父母、配偶者の兄弟姉妹の配偶者、
兄弟姉妹の子、および配偶者の兄弟姉妹の子が死亡したとき-----1日間
(ただし、本人が喪主となるとき、および県外の葬儀に参列するときは、2日間)

(4) 本人が結婚するとき-----5日間

(5) 子女が結婚するとき-----1日間

第6章 賃金

(賃金の構成)

第26条 賃金の構成は、次の各号のとおりとする。

(1) 基本給

(2) 手当

①通勤手当

②事務手当

(3) 割増賃金

- ①時間外労働割増賃金
- ②休日労働割増賃金
- ③深夜労働割増賃金

(基本給)

第27条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に、月給、日給又は時間給により決定する。

(通勤手当)

第28条 通勤手当は、月額56,000円までの範囲内において、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(事務手当)

第29条 事務手当は、月額30,000円までの範囲内において、業務に要する実費に相当する額を支給する。

(割増賃金)

第30条 割増賃金は、次の各号の算式により計算して支給する。

(1) 時間外労働割増賃金 (法定労働時間を超えて労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働時間}$$

(2) 休日労働割増賃金 (法定休日労働をさせた場合)

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働時間}$$

(3) 深夜労働割増賃金 (午後10時から午前5時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給}}{1 \text{ か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{時間外労働時間}$$

2 前項の1か月平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{\text{(毎年4月1日から1年間における所定労働時間数の合計)}}{12}$$

3 第1項の法定休日労働とは、休日を1日も与えなかった1週間 (毎週月曜日から日曜日までをいう。) の所定休日の労働のうち、最後の1日における労働をいう。

(法定内時間外労働の割増賃金)

第31条 法定内時間外労働の割増率は25%とする。

(休暇等の賃金)

第32条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

2 産前産後の休業期間、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業の期間、育児時間、生理日の休暇の期間は、無給とする。

3 特別休暇の期間は、第1項の賃金を支給する。

4 休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(欠勤等の扱い)

第33条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については基本給を支払わない。

2 前項の場合、月給又は日給による基本給については、次の額に欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間数を乗じた額を差し引いて支払う。

基本給÷1か月平均所定労働時間数

(1か月平均所定労働時間数は第31条第2項の算式により計算する。)

(賃金の計算期間及び支払日)

第34条 賃金は、毎月20日に締切り、当月25日に支払う。ただし、支払日が休日に当たるときは、その前日に繰り上げて支払う。

2 前項の計算期間の途中で採用され又は退職した場合の月額による賃金は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払いと控除)

第35条 賃金は、職員に対し、通貨で直接その全額を支払う。ただし、職員代表との書面協定により、職員が希望した場合は、その指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座に振り込むことにより賃金を支払う。

2 次の各号に掲げるものは、賃金から控除する。

(1) 源泉所得税

(2) 住民税

(3) 健康保険(介護保険を含む。)及び厚生年金保険の保険料の被保険者負担分

(4) 雇用保険の保険料の被保険者負担分

(5) 職員代表との書面による協定により賃金から控除することとしたもの

(昇給)

第36条 昇給は、毎年4月1日をもって、基本給について行うものとする。ただし、協会の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、この限りではない。

2 前項のほか、特別に必要がある場合は、臨時に昇給を行うことがある。

3 昇給額は、職員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第37条 賞与は、原則として、次の算定対象期間の全部または一部に在籍した職員に対し、協会の業績等を勘案して下記支給日に支給する。ただし、本協会の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、支給時期を延期し、または、支給しないことがある。

算定対象期間	支給日
12月1日～5月31日	7月10日
6月1日～11月30日	12月15日

2 前項の賞与の額は、本協会の業績および職員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第38条 職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

(退職)

第39条 前条に定めるもののほか職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て協会から承認されたとき、または退職願を提出して14日を経過したとき
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- (3) 第9条に定める休職期間が満了し、なお、休職事由が消滅しないとき
- (4) 死亡したとき

2 職員が退職し又は解雇された場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を交付する。

(解雇)

第40条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- (1) 勤務成績または業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないとき
- (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないとき
- (3) 業務上の負傷または疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷または疾病が治癒しない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき(本協会が打ち切り補償を支払ったときを含む。)
- (4) 適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお、採用後に生じた精神または身体の障害により業務に耐えられないとき
- (5) 試用期間中または試用期間満了時まで職員として不適格であると認められたとき
- (6) 第51条に定める懲戒解雇事由に該当する事実があるとき
- (7) 事業の運営上のやむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- (8) 事業の運営上のやむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換または部門の閉鎖等を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき
- (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき

2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするかまたは予告に代えて平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第51条に定める懲戒解雇をする場合または次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は、この限りでない。

- (1) 日々雇い入れられる職員(1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
- (2) 2か月以内の期間を定めて使用する職員(その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
- (3) 試用期間中の職員(14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)

3 解雇されまたは解雇を予告された職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章 退職金

(退職金の支給)

第41条 勤続2年以上の職員（嘱託を除く。）が退職または解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、第51条第2項により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

(退職金の額)

第42条 退職金の額は、退職または解雇時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた別表の支給率を乗じた金額とする。

2 第9条により休職する期間は、本協会の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

(退職金の支払方法および支払時期)

第43条 退職金は、支給事由の生じた日から1か月以内に、退職した職員（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

第44条 本協会は、事業場における安全衛生の水準の向上を図るため、快適な職場環境を形成するように努めることとする。

2 職員は、安全衛生に関する法令及び本協会の指示を守り、本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 職員は自らのストレス軽減に努力すると同時に、部下、同僚あるいは所属長のうち、常ならぬ立ち居振る舞い、言動を行うなどの精神的錯乱状態にあると認められる職員がいた場合には速やかに本協会に報告しなければならない。

(健康診断)

第45条 本協会は1年に1回以上、本協会の指定する医師による定期健康診断を行う。職員は、その指示を拒んではならない。

2 本協会は、前項の健康診断を受診しなかった職員に対し、健康診断の受診、および診断書の提出を命ずることができる。また、正当な理由なく前項の健康診断を受診しない場合、第50条の規定により懲戒処分を科す場合がある。

3 職員は、第1項に規定する定期健康診断の結果に異常の所見がある場合には、本協会の指定する医師による再検査を受診しなければならない。

4 本協会は、職員が正当な理由なく前項の再検査を受診しない場合、労務提供の受領を拒否する場合がある。

5 職員は、自らの精神疾患に注意し、うつ病、その他の身体生命に悪影響を及ぼす精神疾患を認めるときには専門医の診断を受け、その診断書を本協会に提出しなければならない。

(安全衛生教育)

第46条 職員に対し、雇い入れの際および配置換え等により作業内容を変更した際に、その従事する業

務に必要な安全衛生教育を行う。

(災害補償)

第47条 職員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかりまたは死亡した場合は、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

第10章 教育訓練

(教育訓練)

第48条 本協会は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

- 2 前項の教育の実施方法などについては、別に定めるところによる。
- 3 職員は、本協会から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。
- 4 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも1週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

第11章 表彰及び懲戒

(表彰)

第49条 本協会は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- (1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、協会の運営に貢献したとき
- (2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき
- (3) 事故、災害等を未然に防ぎまたは非常事態に際し適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき
- (4) 社会的功績があり、協会及び職員の名誉となったとき
- (5) 前各号に準ずる善行または功労のあったとき

- 2 表彰は、原則として協会の創立記念日に行う。

(懲戒の種類)

第50条 本協会は、職員が次号のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ次の区分により懲戒を行う。

- (1) けん責
始末書を提出させて将来を戒める。
- (2) 減給
始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払い期における賃金総額の1割を超えることはない。
- (3) 出勤停止
始末書を提出させるほか、7日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- (4) 懲戒解雇
懲戒解雇することを明かして解雇する。この場合、解雇の予告、証明書の交付等については第40条の規定を適用する。

(懲戒の事由)

第51条 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、けん責、減給または出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤7日以上に及ぶとき
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- (3) 過失により本協会に損害を与えたとき
- (4) 素行不良で本協会内の秩序及び風紀を乱したとき
- (5) 本規則第11条又は第12条に違反したとき
- (6) その他この規則に違反しまたは前各号に準ずる不都合な行為があったとき

2 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、普通解雇（懲戒解雇以外の解雇をいう。）または減給若しくは出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めなかったとき
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき
- (5) 故意または重大な過失により本協会に重大な損害を与えたとき
- (6) 本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となったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）
- (7) 素行不良で著しく本協会内の秩序または風紀を乱したとき
- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき
- (9) 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げ、就業環境を害し、または、その性的言動に対する相手方の対応によって、一定の不利益を与えるような行為を行ったとき
- (10) 許可なく職務以外の目的で協会の施設、物品等を使用したとき
- (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、または、取引先等より不当な金品を受け、若しくは求めまたは供応を受けたとき
- (12) 私生活上の非違行為や本協会に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、本協会の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき
- (13) 正当な理由なく本協会の業務上重要な秘密を外部に漏洩して協会に損害を与え、または、業務の正常な運営を阻害したとき
- (14) その他、前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき

附則

この規程は、平成28年4月23日制定、平成28年4月1日施行とする。