

# 公益財団法人鳥取県スポーツ協会

## 職員就業規則

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人鳥取県スポーツ協会（以下「協会」という。）の職員（嘱託職員を除く。以下「職員」という。）の就業について必要な事項を定めることを目的とする。

(労働基準法との関係)

第2条 この規則で労働基準法（昭和22年法律第49号）に抵触するに至った事項及びこの規則に定めのない事項については、労働基準法に定めるところによる。

### 第2章 任用

(採用)

第3条 職員の採用は、就職を希望する者の中から会長が選考のうえ採用する。

2 職員の採用にあたっての選考の基準は、職務遂行上必要と認められる職務の経歴、学歴、資格、免許、知識、健康状況、技能等とし、選考される者の職務遂行の能力が選考の基準に適合しているかどうかを判定してその合否を決定する。

(試用期間)

第4条 1年以内の任用期間を付した職員の採用の場合を除き、新たに採用された職員については、3カ月以上の試用期間をおき、その間に良好な成績で勤務したときは正式採用になるものとする。ただし、会長がその必要がないと認めた場合は、試用期間を免除又は短縮することができる。

2 職員が試用期間を過ぎて引き続き採用されるに至ったときは、試用された日にさかのぼって採用されたものとする。

(提出書類)

第5条 就職を希望する者は、次の各号に掲げる書類を会長に提出しなければならない。ただし第33条第4項に定める者にあつては、第1号及び第4号の書類のみを提出するものとする。

(1) 履歴書

(2) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込書

(3) 特別の資格又は免許を必要とする職にあつては、その資格又は免許を有することを証明する書類

- (4) その他会長が必要と認める書類
- 2 採用された職員は、着任した日から7日以内に所定の様式による履歴書を2部作成し、所属長に提出するものとし、所属長は、そのうち1部を協会に提出するものとする。
- 3 職員は、本籍又は氏名を変更したときは、戸籍抄本を添えて、住所を変更したときは、住民票の抄本を添えて、学歴・資格・免許等に変更があった時は、証明書を添えて、履歴事項等変更届とともに協会へ提出しなければならない。

## 第3章 服務

(服務精神)

第6条 職員は、事業の公共性を認識し、規律を守り、上司の服務上の命令に従い、全力をあげて職務の遂行に努めなければならない。

(服務心得)

第7条 職員は、常に次の各号の一に該当する行為をしてはならない。

- (1) 協会の名誉をき損し、又は利益を害すること。
- (2) 会長の許可を受けないで他に仕事に従事し、又は他の職につくこと。
- (3) 職務上知り得た秘密事項及び協会の不利益となるような事項を他に漏らすこと。
- (4) 協会の名称又は物品を私用のために使用すること。
- (5) 協会の秩序又は職場の秩序をみだすこと。
- (6) 相手の望まない性的言動により、他の職員等に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行為をすること。
- (7) その他協会の信用を傷つける行為をすること。

## 第4章 勤務時間及び休憩等

(勤務時間等)

第8条 職員の勤務時間は、1週間について40時間とする。ただし、特別の勤務に従事する職員の勤務時間は1週間当たり40時間とする。

(始業及び終業の時刻並びに休憩の時間)

第9条 職員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、別途定める。

2 前項に規定する職員の勤務の割り振りは、事務局にあつては事務局長が、指定管理施設にあつては施設の長があらかじめ指定する。

(時間外勤務及び休日勤務)

第10条 職員を直接指導監督する権限を有する者(以下「所属長」という。)は、協会の業務上必要があると記は、第9条に規定する勤務時間以外の時間及び次条に規定する休日に勤務を命ずることができる。

## 第5章 休日及び休暇

(休日)

第11条 職員の休日は、所属に応じ、それぞれの各号に定めるところによる。

(1) 事務局の職員

ア 日曜日及び土曜日

イ 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

ウ 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで。以下次号において同じ）

(2) 指定管理施設の職員

ア 年末年始

イ 園長又は館長が勤務を要しないこととして指定する日（4週間を通じ8日間）

ウ 第9条第2項の規定により指定された勤務を要しない日

2 所属長は、業務の都合により、前日までに休日を他の日に変更し、又は振り替えることができる。この場合において、所属長は、前日までに変更または振替による休日を指定して職員に通知しなければならない。

(休暇の種類)

第12条 職員の休暇の種類は、次のとおりとする。

(1) 有給休暇 年次休暇及び特別休暇

(2) 無給休暇 介護休暇

(休暇の届出)

第13条 職員は、休暇を得ようとするときは、事前に所属長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができない場合は、始業時刻までに電話その他の方法により届け出なければならない。

(年次休暇)

第14条 年次休暇は暦年で与え、1年について20日とする。

2 2月以降において、新たに採用された職員のその年の年次休暇は、次表に掲げる日数とする。

採用された月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休暇日数	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

3 年次休暇は、職員が請求した時期に与える。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、他の時期に変更することがある。

4 職員にその年の年次休暇の残日数がある場合には、当該日数に相当する日数を翌年に限り繰り越すことができる。

5 年次休暇は、繰り越されたものから先に承認するものとする。

6 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、第3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、協会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、職員が第3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。

(特別休暇)

第15条 職員が、別表1に掲げる事由に該当する場合は、それぞれの場合について定める期間の特別休暇を与える。

(介護休暇)

第16条 職員が、次の各号に掲げるもので負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者(以下「要介護状態にある家族」という。)の介護をするため申し出をし、勤務しないことが相当であると認める場合に介護休暇を与えることができる。

(1) 配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。)

(2) 父母、子及び配偶者の父母

(3) 祖父母、兄弟姉妹及び孫で職員と同居している者

(4) 職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び職員との間において子と同様の関係にあると認められる者で職員と同居している者

2 介護休暇の期間は、介護を必要とする一の継続する状態ごとに連続する93日間の期間内において必要と認められる期間とする。

3 要介護状態にある家族を介護する職員から申し出があった場合は、要介護状態にある家族1人につき93日間の期間内において、1日の所定労働時間の内2時間を超えない範囲内で短縮することができる。

4 介護休暇を与えられた者の給与額の減額は、職員の勤務時間、休憩等に係る条例(平成6年12月鳥取県条例35号)の規定を準用する。

(育児休業)

第17条 職員の育児休業等については、別に定める。

## 第6章 出勤、欠勤等

(出勤及び遅刻)

第18条 職員は、始業時刻までに出勤し、自ら出勤簿に押印しなければならない。

2 職員は、始業時刻を過ぎて出勤したときは、遅滞なく所属長に届け出なければならない。

(欠勤)

第19条 職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、欠勤とする。ただし、休暇の承認を得、又は就業禁止に該当する場合はこの限りでない。

2 職員が欠勤しようとするときは、あらかじめその理由、日数等を所定の様式に記入し、所属長を経て会長に届け出なければならない。ただし、事前に届け出ることができない場合には、事後速やかに届け出なければならない。

3 職員が、傷病のため7日以上欠勤する場合には、前項の届出に医師の診断書を添えて提出しなければならない。

(早退等)

第20条 職員は、勤務時間中において一時職務を離れ、又は早退しようとするときは、所属長の許可を受けなければならない。

## 第7章 出張

(出張命令)

第21条 会長は、業務上必要があるときは、職員に出張を命ずる。

(出張期間の変更)

第22条 出張を命じられた職員が予定の日時に帰参することができないときは、速やかに所属長の承認を受けなければならない。

(復命)

第23条 出張した職員は、その用務が終わったときは、速やかに復命書を提出しなければならない。ただし、簡易な事項については、口頭により復命することができる。

(旅費)

第24条 職員が出張するときは、別に定めるところにより旅費を支給する。

## 第8章 給与

(給与)

第25条 職員には、別に定めるところにより給与を支給する。

## 第9章 分限及び懲戒

(休職)

第26条 職員(使用中の者を除く。)が、次の各号の一に該当するときは、その意に反し、若しくは職員の申し出によりこれを休職することができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

(2) 刑事事件に関し起訴された場合

(3) オリンピック、パラリンピックの出場資格を得るため、長期にわたり準備が必要な場合

(休職の効果)

第27条 前条第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えない範囲において、休養を要する程度に応じ、個々の場合について会長が定める。

2 会長は、前項の規定による休職の期間中であっても、その事故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。

3 前条第 2 号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

4 前条第 3 号の規定に該当する場合における休職の期間は、会長が決定する。

第 28 条 休職者は、職員としての身分は保有するが、職務に従事しない。

2 休職者は、その休職の期間中、規程で別段の定めをしない限り、何等の給与も支給しない。

(懲戒)

第 29 条 職員が次の各号の一に該当する場合においては、これに対し懲戒処分として、戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができる。

(1) この規則若しくは協会の諸規程に違反した場合

(2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

(3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合（セクシャルハラスメントの問題による場合を含む）

(懲戒の手続及び効果)

第 30 条 懲戒は、次の区分に従ってその旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(1) 戒告…その責任を指摘し、将来を戒める。

(2) 減給…減給の期間及び減給の額は、労働基準法に定めるところによる。

(3) 停職…期間は 1 日以上 6 月以下とし、停職者は、その職を保有するが職務に従事することができない。また、停職中はいかなる給与も支給されない。

(4) 免職…予告期間を設けずに、即時解雇する。

(降任又は解雇)

第 31 条 職員が、次の各号の一に該当すると認められた場合には、会長は当該職員を降任し、又は解雇することができる。

(1) 勤務成績が良くない場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えられない場合

(3) 前 2 号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

(4) 組織の改廃、定数の変更又は事業の縮小により、廃職又は過員を生じた場合

(5) 刑法その他の法令に規定する犯罪によって有罪の判決を受け、職員の対面を汚損した場合

2 前項 1 号から 4 号により職員を解雇しようとする場合は、30 日前までに予告しなければならない。

## 第10章 退職

(退職)

第32条 職員が、次の各号の一に該当するに至った場合には、職員としての身分を失う。

- (1) 死亡した場合
- (2) 定年による退職の場合
- (3) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了した場合
- (4) 本人の都合により退職を願い出て会長の承認があった場合、又は退職願提出後14日を経過した場合
- (5) 禁固以上の刑に処せられた場合

(定年による退職)

第33条 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日に退職する。

- 2 職員の定年は、年齢60歳とする。ただし、定年による退職の特例については、鳥取県職員の例による。
- 3 職員が定年後において、雇用を希望するときは、解雇事由又は退職事由に該当しない者について、65歳に到達した日以後における最初の3月31日まで継続雇用する。
- 4 高齢等のため官公署、学校及び民間企業等を退職し、採用された職員については、前3項の規定にかかわらず、会長が別に定める。
- 5 会長は、職員に係る定年及び定年退職することになる日を適当な方法によって職員に周知しなければならない。

(退職手続)

第34条 職員が自己の都合により退職しようとする場合は、少なくとも14日前までに退職願を提出しなければならない。

- 2 退職願を提出した者は、協会の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。ただし、退職願提出後14日を経過した場合は、この限りでない。

(退職手当)

第35条 職員が退職した場合における退職手当の支給（会長が退職手当を支給しないこととして免職又は解雇した場合を除く。）については、別に定める。

## 第11章 保健衛生及び安全衛生

(協力義務)

第36条 職員は、保健衛生上必要と認められる措置について協力しなければならない。

(健康診断)

第37条 職員の健康を保持するため、毎年1回以上定期又は臨時に健康診断を行うものとする。

(就業禁止)

第 38 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、医師の認定により就業を禁止し、当該職員に療養を命じ又は必要な措置をとることがある。

(1) 勤務のため悪化する恐れのある疾病にかかった場合

(2) その他就業することが不相当と認められる場合

(安全衛生教育)

第 39 条 新規に採用された職員に対しては、業務上必要な安全衛生教育について教育を行う。

(災害発生時の処置)

第 40 条 職員は、火災その他の災害又は危険の発生があることを知ったとき及び物品の紛失等異常を認めたときは、臨機の処置をとるとともに、直ちに上司に報告しなければならない。

## 第 1 2 章 災害補償

(災害補償)

第 41 条 職員の災害補償については、労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号）の定めるところによる。

## 第 1 3 章 損害賠償

(弁償責任)

第 42 条 職員が故意又は重大な過失によって協会に損害を与えたときは、第 3 0 条の規定により懲戒処分を行うほか、損害の全部または一部を賠償させることができる。

## 第 1 4 章 雑則

(委任)

第 43 条 この規則の施行について必要な事項及びこの規則の適用を受けない者の就業について必要な事項は、会長が定める。

附 則

この規則は、平成 2 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 4 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 5 年 7 月 1 日から施行する。



附 則

この規則は、平成27年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年9月8日から施行する。

別表 1 (第 15 条関係)

事 由	期 間
1 結婚の場合	1 週間以内
2 配偶者の出産の場合	3 日以内
3 産前の場合 8 週間（多胎妊娠の場合にあっては 1 4 週間）以内に出産する予定の場合	請求した日から出産の日までの期間
4 産後の場合	出産の翌日から 8 週間
5 父母、配偶者及びこの祭日の場合（法事、神事に限る）	慣習上、最小限度必要と認められる期間
6 生理日のため勤務が著しく困難である場合	その都度必要と認める期間
7 風水震災火災その他の非常災害による交通遮断等により職務に従事できない場合	上に同じ
8 非常事態の発生等により職務に従事できない場合	上に同じ
9 交通機関の事故その他不可抗力の原因により職務に従事できない場合	上に同じ
10 業務による負傷又は疾病の場合	医師の証明に基づき、最小限度必要と認める期間
11 私事による負傷又は疾病の場合	医師の証明に基づき、引き続き 90 日を超えない範囲内で最小限度必要と認める期間
12 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）の規定による健康診断、交通遮断又は隔離により職務に従事できない場合	その都度必要と認める期間
13 国又は地方公共団体の行う職務に関係のある試験資格を受ける場合	上に同じ
14 地方公共団体その他の団体から委嘱を受けて講演、講義、審査等を行う場合	上に同じ
15 災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）、消防組織法（昭和 22 年法律第 226 号）、又は水防法（昭和 24 年法律第 193 号）等により出勤し、又は訓練に参加する場合	上に同じ
16 忌引きの場合	別表 2 に定める期間内において必要と認める期間
17 風水震災火災その他の災害により職員の住居が滅失又は破壊された場合	1 週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
18 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間

事 由	期 間
19 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出に応ずる場合	上に同じ
20 夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持又は家庭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	一の年の7月から9月までの期間内における勤務を要しない日、休日及び代休日を除いて原則として連続する5日間の範囲内の期間
21 結核に関し協会の行った健康診断の結果、勤務に制限を加える必要があると認められる場合	その都度必要と認める期間
22 妊娠中又は産後1年以内の女子職員が母子保健法（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条に規定する健康審査を受ける場合	妊娠7月までは4週間に1回、妊娠8月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、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日の範囲内でその都度必要と認める期間
23 女子職員が生後1年に達しない生児を育てる場合	1日2回 各45分
24 妊娠中の女子が第3号に定める場合を除き、妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる場合	2週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
25 中学生までの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の通う学校、幼稚園、保育所等の送迎及び行事に参加する場合、又はその子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の看護を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
26 前各号に掲げるものの他、会長が必要と認める場合	会長が必要と認める期間

(参考)

※番号に「-」がついている項目については、嘱託職員適用なし

別表2 (別表1の付表)

## 忌 引 日 数

死 亡 し た 者		日数
配 偶 者		10 日
血族及び生計を一にする姻族	1 等親の直系尊属 (父母)	7 日
	1 親等の直系卑属 (子)	5 日
	2 親等の直系尊属 (祖父母)	3 日
	2 親等の直系卑属 (孫)	1 日
	2 親等の傍系者 (兄弟姉妹)	3 日
	3 親等の傍系尊属 (伯叔父母)	1 日
姻族	1 親等の直系尊属	3 日
	1 親等の直系卑属	1 日
	2 親等の直系尊属	1 日
	2 親等の傍系者	1 日
	3 親等の傍系尊属	1 日

- (注) 1 いわゆる代襲相続の場合において祭具の継承を受けた者は、1 親等の直系血族に準ずる。
- 2 日数については、死亡の事実を知った日から起算することができる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要する往復日数を加算することができる。