

就業規則

特定非営利活動法人メタノイア

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、特定非営利活動法人メタノイア（以下「法人」という。）の職員の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労働基準法その他の関係法令の定めによる。

(職員の定義)

第2条 この規則及びこの規則の付属規程に定める職員の種別は、次の各号のとおりとする。

- ① 正職員
- ② パートタイムスタッフ

(適用範囲)

第3条 この規則は第2章で定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、就業に関し必要な事項については、個別に労働契約を締結するものとし、この規則と個別労働契約の内容が抵触する場合には、個別労働契約を優先する。

(規則の遵守)

第4条 法人は、この規則に定める労働条件により、労働者に就業させる義務を負う。また、労働者は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、異動等

(採用手続)

第5条 法人は、就職希望者のうちから選考して、職員を採用する。

(採用時の提出書類)

第6条 職員として採用の内定を受けた者は、法人が定める期限までに次の書類を提出しなければならない。ただし、書類審査・面接の際に提出済みである書類及び法人が必要が無いと認めた書類は、省略することができる。

- ① 履歴書・職務経歴書
- ② 健康診断書（採用の日以前3ヶ月以内に発行されたもの）
- ③ その他法人が必要と認めたもの

2 職員として採用された者は、入職の日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。ただし法人が特に必要が無いと認めた場合は、省略することができる。

- ① 給与所得者の扶養控除等申告書
- ② 年金手帳
- ③ 雇用保険被保険者証（すでに交付を受けたことがある者のみ）
- ④ 前職の源泉徴収票（採用した年に給与所得があった者のみ）
- ⑤ 入職者契約確認事項
- ⑥ 日本国内で労働契約で定めた条件での就労が可能であることを証明する書類（外国籍の人のみ）
- ⑦ 誓約書
- ⑧ 本人及び扶養家族の個人番号が確認できる書類
- ⑨ 住民票記載事項証明書
- ⑩ 履歴書に記載のある資格を証明する書類の写し
- ⑪ その他法人が必要と認めたもの

3 第2項の書類を所定の期日までに提出しなかった者は、第53条に定める懲戒の規定を適用する場合がある。ただしやむを得ない事情があると法人が認めた場合はこの限りではない。

4 第1項及び第2項の規定に基づき法人に提出された書類は、次の各号の目的のために利用する。

- ① 配属先の決定
- ② 賃金の他、社内規程に基づく各種手当の支給
- ③ 所得税及び社会保険料の控除
- ④ 法令に基づく各種手続き
- ⑤ 人事異動（出向の場合を含む）
- ⑥ 教育管理
- ⑦ 健康管理
- ⑧ 災害補償
- ⑨ 緊急時の連絡
- ⑩ 関係機関（助成団体、連携団体等）との業務遂行上の情報共有
- ⑪ 各種保険給付受給
- ⑫ 前各号の他、法人の人事及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項

5 第2項の規定に基づき法人に提出された個人番号の情報は、次の目的のために利用する。

- ① 給与所得・退職所得に係る源泉徴収票作成事務の実施
- ② 住民税に関する届出事務の実施
- ③ 雇用保険の届出事務の実施

- ④ 健康保険・厚生年金保険の届出事務の実施
 - ⑤ 国民年金の第3号被保険者の届出事務の実施
 - ⑥ その他、前各号に関連する事務の実施
- 6 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で法人に変更事項を届け出なければならない。

(内定取消事由)

第7条 採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、内定を取消し採用しない。

- ① 採用の前提となる条件が達成されなかったとき（卒業、免許の取消し等）
- ② 入職日までに健康状態が採用内定日より低下し、勤務に耐えられないと法人が判断したとき
- ③ 履歴書・職務経歴書等の提出書類の記載事項に偽りがあったとき
- ④ 採用内定後に犯罪、道徳的に非難されるべき動機による行為、その他社会的に不名誉な行為を行ったとき、又は採用選考時に過去の行為を秘匿していたことが判明したとき
- ⑤ 内定時には予想できなかった法人の経営状況の悪化、事業運営の見直し等が行われたとき
- ⑥ その他上記に準じる、又はやむを得ない事由があるとき

(試用期間)

第8条 労働者として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試用期間とする。

- 2 前項について、法人が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 3 試用期間中に本採用とすることの適否を判断できないときは、前項に定める試用期間を延長することがある。ただし、延長期間は3ヶ月を超えないものとする。
- 4 試用期間中に労働者として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については、第47条第2項に定める手続によって行う。
- 5 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第9条 法人は、労働者を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間及び休憩時間、休日、休暇、退職に関する事項、また労働契約に期間を定めた場合はその期間に関する事、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。

(変更の届出)

第10条 職員は、次の各号のいずれかに変更があったときは、速やかに法人本部に提出するものとする。

- ① 本人の氏名
- ② 現住所
- ③ 通勤の方法
- ④ 扶養家族についての異動
- ⑤ 入職時の提出書類に変更があった場合
- ⑥ その他人事管理上法人が指示した事項

2 前項の届出を怠ることにより生じた職員の不利益については、法人はその責を負わない。

(人事異動)

第11条 法人は、業務上必要がある場合に、労働者に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 法人は、業務上必要がある場合に、労働者を在籍のまま関係法人へ出向させることがある。

3 前2項の場合、労働者は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第12条 労働者が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- ① 業務外の傷病による欠勤が1か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき 3か月以内
- ② 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき 必要な期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服務)

第13条 労働者は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、法人の指

示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第14条 労働者は、以下の事項を守らなければならない。

- ① 許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 法人の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た法人、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑦ お互いの人権および人格を尊重し、健全な関係性の構築に努めること
- ⑧ その他労働者としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第15条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第16条 性的言動により、他人に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりするようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第17条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(レイシャルハラスメントの禁止)

第18条 人種、民族、国籍等の出自に関する言動や、言語、習慣等の文化的背景に関する言動により、他人に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりするようなことはしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第19条 第15条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動

によるものなど、職場におけるあらゆるハラスメントにより他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第20条 労働者は、法人及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 労働者は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた法人及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第21条 労働者は、始業及び終業時に所定の勤怠システムで自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第22条 労働者は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に申し出るとともに、承認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った場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、第43条に定めるところにより、原則として不労分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため継続して7日以上欠勤するときは、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23条 所定労働時間は、1週間については38時間45分、1日については7時間45分とする。なお、1週間の所定労働時間の計算の起算日は月曜日とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、雇用契約書において個別に定めのない限り、次の通りとする。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、又は繰り下げることがある。

始業時刻 午前10時00分

終業時刻 午後 6時30分

(休日)

第24条 所定休日は、次のとおりとする。

- ① 国民の祝日
- ② 年末年始（12月29日～1月3日）
- ③ その他法人が指定する日

2 前項の規定にかかわらず、勤務場所によって休日を別途定める場合もある。

3 所定休日のうち労働基準法第35条により4週のうち4日を法定休日とするものとし、その起算日は月曜日とする。

(時間外及び休日労働等)

第25条 業務の都合により、第23条の所定労働時間を超え、又は第24条の所定休日に労働させることがある。

2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ法人は労働者の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性労働者（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。

4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(出勤・退勤)

第26条 職員は業務を開始及び終了に当たっては、その時刻を法人が指定する勤怠システムに自ら記録しなければならない。

2 職員は、事前準備を行うことを心がけ、始業時刻には直ちに業務に着手できるようにしなければならない。また終業時刻までは業務を行い、終業時刻前に帰り支度や業務から離れるようなことはしてはならない。

(遅刻・早退)

第27条 職員が遅刻又は早退する場合は、予め上司に届け出なければならない。

2 交通事情等によりやむを得ない場合は速やかに電話等で法人に連絡をしなければならない。

3 職員が前1～2項の連絡及び届け出を怠った場合は、無断遅刻もしくは無断早退として懲戒の対象とする。

- 4 傷病による遅刻もしくは早退をする場合、法人は医師の証明書、又は診断書その他勤務しない事由を明らかにする証明書類を求めることがある。
- 5 第1項の手続きが正当な理由なく行われないものについては、無断の職場放棄とみなし、懲戒の対象とする場合がある。
- 6 虚偽の理由により遅刻、早退等をしないこと。

(欠勤)

- 第28条 職員が傷病その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、前日までにその理由、日数等を上司に届け出なければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、傷病等のやむを得ない理由がある場合には、当日始業時刻前までに上司に連絡をしなければならない。
 - 3 職員が前1～2項の連絡及び届け出を怠った場合は無断欠勤とする。
 - 4 傷病による欠勤をする場合、法人はその日数にかかわらず医師の証明書、又は診断書その他勤務しない事由を明らかにする証明書類を求めることがある。
 - 5 第1項の手続きが正当な理由なく行われないものについては、無断の職場放棄とみなし、懲戒の対象とする場合がある。
 - 6 虚偽の理由により欠勤等をしないこと。

(適用除外)

- 第29条 次の者については本規則に定める労働時間、休憩及び休日の規定を適用しない。
- ① 法人が管理職として処遇する者
 - ② 経営者や管理職と共に機密の事務を取り扱う者
 - ③ 監視又は断続的労働に従事する者で、法人が行政官庁から許可を得た者

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

- 第30条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した労働者に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 前項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める労働者については年間所定労働日数が216日以下）の労働者に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤 続 期 間						
		6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 3 発生後3月31日までに使用できなかった年次有給休暇は、翌年度に限り繰り越されるものとする。
- 4 繰り越された年次有給休暇と、新しく付与された年次有給休暇がある場合、繰り越された年次有給休暇から消化していくものとする。
- 5 3日以上連続の年次有給休暇を取得しようとするときは、休暇日予定日の2週間以上前に上司に申し出て、休暇中の業務の引継ぎや対応について相談を行い、休暇中の業務に支障がでないようにしなければならない。
- 6 年次有給休暇は一日を二分し、取得することができる。これを半日休暇という。ただし、所定労働時間の半分以上勤務しなければならない。
- 7 第1項又は第2項の年次有給休暇は、労働者があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、労働者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。
- 8 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
 - ① 年次有給休暇を取得した期間
 - ② 産前産後の休業期間
 - ③ 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

(産前産後の休業)

- 第31条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。
- 2 産後8週間を経過していない女性労働者は、就業させない。
 - 3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

(母性健康管理の措置)

第32条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、所定労働時間内に、母子保健法(昭和40年法律第141号)に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

① 産前の場合

妊娠23週まで・・・・・・・・・・4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・・2週に1回

妊娠36週から出産まで・・・・1週に1回

ただし、医師又は助産師(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 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、保健指導又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 妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、時差出勤を認める。
- ② 妊娠中の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や休憩の回数を増やす。
- ③ 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

(育児時間及び生理休暇)

- 第33条 1歳に満たない子を養育する労働者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労働者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、子の看護休暇等)

第34条 労働者のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の取扱いについては、別途定める。

(裁判員等のための休暇)

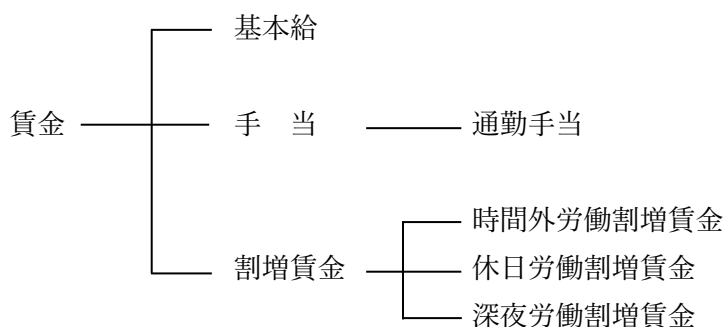
第35条 労働者が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合は、次のとおり休暇を与える。

- | | |
|--------------------|-------|
| ① 裁判員又は補充裁判員となった場合 | 必要な日数 |
| ② 裁判員候補者となった場合 | 必要な時間 |

第6章 賃金

(賃金の構成)

第36条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

第37条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績等を考慮して各人別に決定する。
パートタイムスタッフの賃金については、パートタイムスタッフ賃金規程に準ずる。

(通勤手当)

第38条 通勤手当は、月額3万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。

(割増賃金)

第39条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

(1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。

- ① 法定時間外労働60時間以下・・・25%
- ② 法定時間外労働60時間超・・・50%

2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

(1) 時間給制の場合

- ① 時間外労働割増賃金（時間外労働が1か月60時間以下の部分）
時間給×1.25×時間外労働時間数
- ② 時間外労働割増賃金（時間外労働が1か月60時間を超える部分）
時間給×1.50×時間外労働時間数
- ③ 休日労働割増賃金（法定の休日に労働させた場合）
時間給×1.35×法定休日労働時間数
- ④ 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）
時間給×0.25×深夜労働時間数

(休暇等の賃金)

第40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払う。

2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、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期間、介護休業期間、子の看護休暇期間及び介護休業期間、裁判員等のための休暇の期間は、無給とする。

(臨時休業の賃金)

第41条 法人側の都合により、所定労働日に労働者を休業させた場合は、休業1日につき労基法第12条に規定する平均賃金の6割を支給する。この場合において、1日のうちの一部を休業させた場合にあっては、その日の賃金については労基法第26条に定めるところにより、平均賃金の6割に相当する賃金を保障する。

(賃金の計算期間及び支払日)

第42条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月15日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、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た労働者又は退職した労働者については、月額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。

(賃金の支払と控除)

第43条 賃金は、労働者に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、労働者が同意した場合は、労働者本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分
- ④ 労働者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
- ⑤ 個別に合意したもの

第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第44条 職員の定年は、満60歳の誕生日の属する年度の末日(3月31日)とする。なお法人の年度は4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、定年又は契約更新時点で第45条に定める退職事由(定年に関するものを除く)、第47条に定める解雇事由、第53条(懲戒解雇)に該当するものを除き、原則として、職員が満65歳の誕生日の属する年度の末日(3月31日)まで再雇用する。

3 再雇用後の労働条件等は再雇用時に個別に決定するものとし、定年以前と同一の職種及び労働条件を約束するものではない。

(退職)

第45条 前条に定めるもののほか、労働者が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て法人が承認したとき、又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 事故欠勤が14日以上で特別の事由が認められないときは、自然退職とする。事故欠勤とは、原因の如何を問わず法人へ出勤しない状態(欠務)又は職員が届け出た連絡先で連絡不能となった状態(行方不明)を含むものである。
- ④ 法人が行う退職勧奨を受け入れたとき
- ⑤ 解雇されたとき
- ⑥ 関連団体に転籍したとき
- ⑦ その他、退職につき労使双方合意したとき

⑧ 死亡したとき

(退職手続)

第46条 職員が自己の都合で退職する場合は、少なくとも2ヶ月前までに退職願いを提出しなければならない。

2 労働者が退職し、又は解雇された場合、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遅滞なく交付する。

(解雇)

第47条 労働者が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、労働者としての職責を果たし得ないとき。

② 勤務成績又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。

③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者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（法人が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。

④ 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。

⑤ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められたとき。

⑥ 第53条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。

⑦ 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。

⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により労働者を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて労働者を第52条第1項第6号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する労働者を解雇する場合は適用しない。

① 日々雇い入れられる労働者（ただし、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労働者（ただし、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 試用期間中の労働者（ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

- ④ 本人の責めに帰すべき事由により解雇する場合で、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたとき。
 - ⑤ 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、行政官庁より解雇予告除外認定を受けたとき。
- 4 第1項の規定による労働者の解雇に際して労働者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 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

- 第48条 法人は、労働者の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。
- 2 労働者は、安全衛生に関する法令及び法人の指示を守り、法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断)

- 第49条 法人において健康保険に加入している労働者に対しては、採用の際及び毎年1回、定期健康診断を受診させる。
- 2 第1項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(労働者の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

- 第50条 事業者は労働者の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(災害補償)

- 第51条 労働者が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基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災害補償を行う。

第9章 制裁

(懲戒の種類)

- 第52条 法人は、労働者が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、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、15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 降格
始末書を取り、職務を現在の職級から下位の職級に変更し、それに伴い賃金の減額を行う
- ⑤ 諭旨退職
退職届を提出するように勧告する。なお、勧告をした日から7日以内に退職届の提出がない場合は懲戒解雇とする
- ⑥ 懲戒解雇
予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

（懲戒の事由）

第53条 労働者が次のいずれかに該当するときは、減給、出勤停止、又は降格処分とする。ただし、情状によりけん責に留める場合もある。

- ① 正当な理由がなく遅刻、早退をしたとき
 - ② 業務上の怠慢によって失態があったとき
 - ③ 過失により災害又は、営業上の事故を発生させ、法人に重大な損害を与えたとき
 - ④ 本規則又は行動基準及びその他守らなければならない事項に違反した場合でその事案が軽微なとき
 - ⑤ 法人の秩序や風紀を乱す行為のあったとき
 - ⑥ 監督不行き届きのため、重大な事態が生じ、そのため部下が懲戒されたとき
 - ⑦ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき
- 2 労働者が次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、諭旨退職、降格、出勤停止、減給処分とすることがある。
- 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が7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 故意又は重大な過失により法人に重大な損害を与えたとき。
- ⑥ 法人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 素行不良で著しく社内の秩序又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 第14条から第19条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で法人の施設、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、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供給を受けたとき。
- ⑫ 私生活上の非違行為や法人に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、法人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 正当な理由なく法人の業務上重要な秘密を外部に漏洩して法人に損害を与え、又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不適切な行為があったとき。

第10章 副業・兼業

(副業・兼業)

第54条 労働者は、勤務時間外において、法人における業務以外の業務を行うことができる。

2 法人は、労働者からの前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該労働者が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。

- ① 労務提供上の支障がある場合
- ② 企業秘密が漏洩する場合
- ③ 法人の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、企業の利益を害する場合

附 則

この規則は、2023年2月9日から施行する。