

## (15) 就業規則

2023年4月

一般社団法人北信越サッカー協会

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、一般社団法人北信越サッカー協会（以下「協会」という。）の事務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、職員の就業に関する事項については、労基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、協会に常時勤務する職員に適用する。

### (規則の遵守)

第3条 協会及び職員は、この就業規則を順守して相互に協力して、協会の発展に務めなければならない。

## 第2章 採用、異動等

### (採用手続)

第4条 協会は、就職を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

### (採用内定の取り消し)

第5条 協会は、以下のときに採用内定を取り消す場合がある。

- ① 運営環境の激変があり雇用調整が必要となる事態となったとき
- ② 予定していた卒業、退職ができず、採用の時期が未定、大幅に延長になったとき
- ③ その他採用の内定を取り消す必要性がある重要な事実が発覚したとき

### (就業開始の時期)

第6条 職員として採用された者の就業開始については、毎月1日または16日のいずれかなど協会が指定した日とする。

### (採用時の提出書類)

第7条 職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- ① 履歴書（本人自筆のもの、最近3ヶ月以内に撮影した顔写真を添付）
- ② 住民票記載事項証明書（内容は協会指定）
- ③ 健康診断書
- ④ 所得税源泉徴収票（暦年内に前職のある者のみ）
- ⑤ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ⑥ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- ⑦ その他協会が指定するもの

- 2 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、速やかに書面で協会に変更事項を届け出なければならない。

#### (試用期間)

**第8条** 新規採用者には、採用した日から3ヶ月間の試用期間を設けることがある。

- 2 前項について、協会が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 3 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第34条に定める手続によって行う。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

#### (人事異動)

**第9条** 協会は、業務上必要がある場合に、職員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 協会は、業務上必要がある場合に、職員を在籍のまま関係団体へ出向させることがある。
- 3 前2項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

#### (休職)

**第10条** 職員が、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3ヶ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき
- ② 公職に就任し、協会が必要と認めたとき
- ③ 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

#### (休職の期間)

**第11条** 前条による休職期間は次の通りとする。

- ① 前条第1項の場合は、1年以内
- ② 前条第2項及び第3項の場合は、その必要期間

#### (復職)

**第12条** 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。

- 2 復職後1年以内に、同一事由（起因するものを含む）で再度就労できないときは、復職前の休職期間を通算する。

#### (休職満了時の取扱い)

**第13条** 休職期間が満了しても復職できない者は、自然退職として手続きを行うものとする。

- 2 第11条の期間満了時に復職した者（前条第2項により通算した休職期間が、第11条

に定める期間を満了している場合を含む) が、前条第 2 項により休業した場合は、休業 4 日目で自然退職として手続きを行うものとする。

### 第 3 章 服務規律

#### (服務)

**第 1 4 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、協会の指示命令に従い、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 1 5 条** 職員は、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協会の施設、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 協会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、業務上知り得た協会、取引先等の機密を漏洩しないこと
- ⑥ 許可なく他の会社等の業務に従事しないこと
- ⑦ 酒気を帯びて就業しないこと
- ⑧ その他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等の禁止)

**第 1 6 条** 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。

2 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、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

#### (職場のパワーハラスメントの禁止)

**第 1 7 条** 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

#### (個人情報保護)

**第 1 8 条** 職員は、協会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 職員は、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協会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19条** 職員は、タイムカード又は自己申告により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20条** 職員は遅刻、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、事前に事務総長に対し申し出るとともに、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 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

### (就業時間及び休憩時間)

**第21条** 終業時間は、1時間の休憩を除き7時間45分とし、始業及び終業の時刻は次の通りとする。

- ① 始業 午前9時30分
- ② 終業 午後6時15分
- ③ 休憩 正午から午後1時まで

### (休日)

**第22条** 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日
- ② 国民の祝日及びその振替休日ならびに国民の休日
- ③ 年末年始（12月28日～1月4日）
- ④ 夏季休日（8月13日～8月16日）
- ⑤ その他協会が指定する日

2 業務の都合により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。

### (時間外及び休日労働等)

**第23条** 業務の都合により、第21条の所定労働時間を超え、又は第22条の所定休日に労働させることがある。

2 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。

3 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

働に従事させない。

## 第5章 休暇等

### (年次有給休暇)

- 第24条** 採用された日から6か月間継続して勤務し、かつ全勤務日の8割以上出勤したときは、10日の年次有給休暇を与える。
- 2 前項の勤務日が全勤務日数の8割に満たないときは、その都度、別に定める。
  - 3 職員が1年6ヶ月以上勤務した場合、6ヶ月を超えて継続勤務する日から起算した継続勤務日数1年（善勤務日数の8割以上出勤した1年に限る）ごとに第1項の日数に1就業日（2年6か月を超える時期から2就業日）を加算した年次有給休暇を与える。ただし、20日を限度とする。（0/6⇒10日、1/6⇒11日、2/6⇒12日、3/6⇒14日、4/6⇒16日、5/6⇒18日、6/6⇒20日）
  - 4 年次有給休暇を請求する場合には、事前に事務総長に届け出て、その承認を得なければならない。
  - 5 10日以上付与された年次有給休暇のうち5日について付与されてから1年以内に協会が時季指定することにより、職員は年次有給休暇を取得するものとする。ただし、前項により取得したときは、5日からその日数を減じた日数を取得するものとする。
  - 6 前項により協会が年次有給休暇の時季指定をする場合、協会は、労働者に対して時季に関する意見を聴くものとし、時季に関する労働者の意見を尊重するよう努めなければならない。
  - 7 年次有給休暇は、当該年度の残存日数に限り、これを翌年度に繰り越すことができる。ただし、繰り越された年次有給休暇は、その年に限り有効である。

### (産前産後の休業)

- 第25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職員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職員から請求があった場合は、その者について医師が支障が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26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（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職員から、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、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める
- 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職員が、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27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、子の看護休暇等）**

**第28条** 職員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、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための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（の適用を受けることができる。

**（特別休暇）**

**第29条** 職員が申請した場合は、次のとおり特別休暇を請求することができる。

- |                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| ① 本人が結婚するとき                          | 5日 |
| ② 妻が出産するとき                           | 3日 |
| ③ 実子が結婚するとき                          | 3日 |
| ④ 父母、配偶者、子が死亡したとき                    | 7日 |
| ⑤ 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、は孫が死亡したとき          | 4日 |
| ⑥ 伯叔父母、配偶者の兄弟姉妹が死亡したとき               | 1日 |
| ⑦ 地震、水害、火災その他の災害により職員の住居が滅失または損壊した場合 | 7日 |

**（裁判員等のための休暇）**

**第30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には、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)

第31条 職員の賃金は、別に定めるところにより、これを支給する。

## 第7章 定年、退職及び解雇

### (定年等)

第32条 職員の定年は、満65歳とし、定年に達した年度の次の定時社員総会をもって退職とする。

2 業務上の都合により特に必要があると認められた者については、前項の規定にかかわらず、理事会は期限を定めて延長させることができる。

### (退職)

第33条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 死亡したとき
- ② 本人が退職を願い出て協会が承認したとき
- ③ 第11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

2 職員が退職し、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34条 職員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、職員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（協会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43条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。

## 第8章 退職金

### (退職金)

第35条 職員が退職（解雇を除く）したときは、別に定めるところにより退職金を支給する。

## 第9章 安全衛生及び災害補償

### (遵守事項)

第36条 協会は、職員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 職員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、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 職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。
  - ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに協会に報告し、指示に従うこと
  - ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと

### (健康診断)

第37条 職員は、協会が毎年定期的に行う健康診断を受けなければならない。

- 2 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。

### (健康管理上の個人情報の取扱い)

第38条 協会への提出書類及び身上その他の個人情報（家族状況も含む）並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- ① 協会の労務管理、賃金管理、健康管理
  - ② 出向、転籍等のための人事管理
- 2 職員の定期健康診断の結果、職員から提出された診断書、その他労働者の健康管理に関する情報は、職員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に診断、意見聴取のために提供するものとする。

### (安全衛生教育)

第39条 職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

- 2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

### (災害補償)

第40条 職員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10章 職業訓練

### （教育訓練）

**第41条** 協会は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行う。

2 職員は、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教育訓練を受けなければならない。

## 第11章 表彰及び制裁

### （表彰）

**第42条** 協会は、職員が次のいずれかに該当するときは、表彰するものとする。

- ① 勤続10年に達した者
- ② 勤続成績が特に優秀で他の模範となる者
- ③ 業務に関し有効適切な工夫をなし、業務能率の増進に寄与した者
- ④ 重大な災害を未然に防止し、又は災害に際し功労があった者
- ⑤ その他表彰することが適当と認められた者

2 前項の表彰は、賞状のほか賞品または賞金を授与して行うものとする。

### （懲戒）

**第43条** 協会は、職員が次の各号に該当するときは、懲戒のために戒告、減給又は免職の処分をすることができる。

- ① 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- ② 本規則に違反した場合
- ③ 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- ④ 職員としてふさわしくない非行のあった場合
- ⑤ 故意又は過失により協会に著しい損害を与えた場合
- ⑥ 協会の名誉、信用を著しく傷つけた場合
- ⑦ 前各号に準ずる程度の不都合のあった場合

2 前項に定める懲戒処分は、その事由に従い、次の各号に定めるとおりとする。

- ① 戒告 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、平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払期における賃金総額の10分の1以内で減給する。
- ③ 出勤停止 始末書を提出させ、30日を限度として出勤停止を命じ、その期間の賃金は支払わない。
- ④ 諭旨退職 退職願を提出するよう勧告する。この場合において、勧告した日から1週間以内にその提出がないときは免職とする。

- ⑤ 免職 原則として予告期間を設けることなく、即時に免職する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは予告手当を支給しない。

## 第12章 改正

(改正)

第44条 本規則の改正は、職員を代表する者の意見を聞いて、会長が定める。

## 第13章 附則

(施行期日)

第45条 この規則は、2016年4月1日から施行する。  
この規則は、2023年4月1日から施行する。