

# 特定非営利活動法人神奈川子ども未来ファンド

## 就業規則

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規則は、特定非営利活動法人神奈川子ども未来ファンド（以下「ファンド」という。）の職員の就業に関し必要な事項を定める。

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るところによる。

#### (適用範囲)

第2条 この規則は、ファンドに常時勤務する職員に適用する。

2 非常勤職員及び臨時職員の就業については、当該職員との個別の契約によるほか、本規則を適用する。

#### (遵守義務)

第3条 職員は、ファンド設立の趣旨に則り、法令、定款及びこれに基づく規則等を遵守し、誠実かつ公正にその職責を遂行しなければならない。

#### (禁止事項)

第4条 職員は、ファンドの信用を傷つけ、又はファンドの不名誉となるような行為をしてはならない。

2 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いたのちも、同様とする。

### 第2章 採用

#### (提出書類)

第5条 職員として採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- (1) 厚生年金保険等被保険者証
- (2) 所得税控除申告書又は前歴先の所得税源泉徴収票
- (3) 前号のほか必要と認める書類

2 前項の書類の記載事項に異動があった場合は、都度遅滞なく届け出なければならない。

### 第3章 勤務

#### (勤務時間及び休憩時間)

第6条 職員の就業時間は、次のとおりとする。ただし、理事長は、季節その他の都合によりこれを変更することができる。

- (1) 就業 始業 午前10時  
終業 午後6時
- (2) 休憩時間 正午から午後1時まで

(休日)

第7条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日、日曜日
  - (2) 国民の祝日（振替休日を含む）及び国民の休日
  - (3) 年末及び年始（12月29日～1月3日）
  - (4) 前各号に掲げるほか、特にファンドが指定する日
- 2 業務の必要上やむを得ないときは、第1項の休日を他の日に振り替えることがある。

(時間外勤務及び休日勤務)

第8条 業務の必要上やむを得ないときは、職員に対し、時間外勤務又は休日勤務をさせることができる。

(年次有給休暇)

第9条 職員には、採用日に次表の年次有給休暇を与える。ただし、勤務期間が3月前に終了する職員にあっては、当該勤務期間の終期を3月に当てはめたときに始期が相応する採用月の欄の日数とする。

1 週間の所 定労働日数	採用月										
	4,5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
5日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	5日	4日	3日	2日	1日
4日	7日	6日	6日	5日	4日	4日	4日	3日	2日	1日	1日
3日	5日	5日	4日	4日	3日	3日	3日	2日	2日	1日	1日
2日	3日	3日	2日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	1日	0日
1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日	0日

2 採用2年度目以降の職員が前年度の所定労働日数の8割以上出勤したときは、次表の年次有給休暇を与える。

1 週間の所 定労働日数	継続勤務期間（付与年度）					
	1年 (2年度目)	2年 (3年度目)	3年 (4年度目)	4年 (5年度目)	5年 (6年度目)	6年 (7年度目)
5日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

注1 年次有給休暇の付与日は4月1日とする。

2 採用2年度目の職員の前年度（採用年度）の1年に満たない継続勤務期間は1年として取り扱う。

3 年次有給休暇は、日又は半日を単位として取得することができる。

（年次有給休暇の届出）

第10条 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、事前に事務局長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難であるときは、口頭その他適当と認められる方法により申し出るものとし、出勤後直ちに所定の手続により届け出なければならない。

2 事務局長は、前項の場合において業務上やむを得ない理由があるときは、その職員が年次有給休暇を取得する時期を変更するよう求めることができる。

（年次有給休暇の繰越）

第10条の2 付与された年度内に取得しなかった年次有給休暇（1日未満の端数があるときは、これを切り捨てた日数）は、次年度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する。

（特別休暇）

第11条 慶弔等を理由とする休暇、またはファンドが必要と認めたときには、その都度、事情を考慮して特別休暇を与えるものとする。（無給）

（特別休暇の届出）

第12条 職員は、特別休暇を取得しようとするときは、その事由、期間及び連絡先を明示して事前に事務局長に届け出て、その承認を受けなければならない。ただし、事前に提出する時間のないときは、休暇中速やかに承認を得、事後に遅滞なく届け出なければならない。

い。

(産前産後の休暇)

第13条 産前産後の休暇を請求する職員は、産前8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）、産後8週間の休暇を取得することができる。（無給）

(遅刻・早退等)

第14条 遅刻・早退の場合には、事務局長に事前に承認を受けなければならない。

(欠勤等)

第15条 職員が自己の都合や、病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に申し出て事務局長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない場合は、後日速やかに届け出なければならない。

(出張)

第16条 業務上必要あるときは、職員を出張させることがある。

2 職員が出張を命じられたときは、後日旅費を実費精算する。

#### 第4章 給与

(給与)

第17条 職員の給与は、別に定めるところにより、これを支給する。

#### 第5章 休職、退職及び解雇

(休職)

第18条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職にする。

- (1) 業務外の傷病により、欠勤が3か月に達したとき
- (2) 自己の都合により欠勤が1か月に達したとき
- (3) 刑事事件に関して起訴されたとき

(休職の期間)

第19条 前条による休職の期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条第1項第1号の場合

勤続満1年未満の者 6か月

勤続満1年以上5年未満の者 1年

勤続満5年以上の者 1年6か月

- (2) 前条第1項第2号の場合 1か月

- (3) 前条第1項第3号の場合 判決確定の日まで

(復職)

第20条 休職期間満了前に休職する必要性が消滅したときは、職員を復職させる。ただし、必要に応じて、別の職務に配置することがある。

(一般退職)

第21条 職員が次の各号の一に該当したときは、退職とする。

- (1) 本人が死亡したとき
- (2) 退職を願い出て承認されたとき
- (3) 休職を命ぜられた者が復職させられずに休職期間が満了したとき

(退職願の提出)

第22条 職員が退職しようとする場合は、30日前に理事長に退職願いを提出しなければならない。

2 職員は、退職を願い出たのち、退職について承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

(解雇)

第23条 理事長は、職員が次の名号の一に該当する場合は、30日前に予告するか、又は労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給して解雇する。

- (1) やむを得ない業務の都合による場合
- (2) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないと認められる場合
- (3) 勤務成績又は能率が著しく劣り、業務に適しないと認められる場合

(解雇制限)

第24条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。

- (1) 業務上の負傷、疾病で療養のため休養する期間及び30日間
- (2) 産前産後の女子が休養する期間及びその後30日間

## 第6章 表彰及び懲戒

(表彰)

第25条 理事長は、職員が次の各号の一に該当すると認められた場合、第25条の3に規定する職員考査委員会の同意を得て表彰することができる。

- (1) 業務に関し著しく優れた業績が顕著である場合
- (2) 永年誠実に勤務し勤務成績が優秀である場合
- (3) 業務の内外を問わず人命救助等の顕著な働きをした場合

(懲戒)

第25条の2 理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは、次条に規定する職員考査委員会の決議を受け、懲戒処分として戒告、減給又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1) 本規則に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠って、ファンドに著しい損害を与えた場合
- (3) 職員としてふさわしくない行為によって、ファンドに著しい損害を与えた場合

2 前項の懲戒は、その事由に従い、次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減給 6か月以下の期間、給料の月額額の10分の1以下に相当する額を給与から減額する。
- (3) 懲戒免職 予告期間を設けなくて即時解雇する。

(職員考査委員会)

第25条の3 理事長は、職員について、表彰を行おうとするとき又は懲戒処分を検討する必要があると認めるときは、職員考査委員会（以下「考査委員会」という。）を開催する。

2 考査委員会は、理事長を委員長とし、副理事長、常任理事で構成し、職員に係る表彰の実施並びに懲戒処分の適否及びその内容について審議し、決議する。

3 理事長は、考査委員会の開催に当たり、必要と認めるときは、前項に規定する構成員以外の者の出席を求めることができる。

(火災予防等)

第26条 職員は、火災その他非常災害の予防に留意するとともに、その発生を発見し、又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとり、直ちにその旨を担当者等に連絡し、被害を最少限に止めるよう努めなければならない。

(災害補償)

第27条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って、災害補償を行う。

(損害賠償)

第28条 職員が故意又は過失によってファンドに損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させることができる。

(細則)

第29条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則

この規則は、2006年10月26日から施行する。

附則

1 この規則は、2021年8月5日から施行する。

2 事務局長が置かれるまでの間の事務局長の職務は理事長が行うこととする。

(2021年8月5日理事会決議)

附則

この規則は、2021年9月3日から施行する。(2021年9月3日理事会決議)