

# 公益社団法人 日本カーリング協会就業規則

## 第1章 総 則

**第1条** この規則は、公益社団法人日本カーリング協会（以下「本協会」という。）の秩序を保持し、業務の円滑な運営を図るため、労働基準法の定めるところに従い、職員の就業について定めることを目的とする。

**第2条** 職員は、この規則によって就業する。

2 この規則において職員とは、常勤者として本協会に採用されたものを言い、次の2つに分ける。

- (1) 職員
- (2) 嘱託

3 一年以内の期間を定めて雇い入れる者(以下「臨時雇用者」という)については、別に定める。

## 第2章 採 用

**第3条** 職員となったものは、10日以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 身元証明書
- (3) 最終学校卒業（最終資格）証明書
- (4) 医師の身体検査書
- (5) 身分証明書

**第4条** 業務上必要と認められた者は、選考の上嘱託として採用する。

- 2 嘱託の勤務条件は、会長が定める。
- 3 嘱託の給与及び旅費の支給については、会長が別に定める。
- 4 嘱託には退職手当を支給しない。

## 第3章 勤 務

**第5条** 職員は、本協会の規定を遵守し、わが国のカーリングの振興を図り、国民の心身の健全な発達に寄与する精神を体し、責任を重んじ、職場の秩序を保持して誠実勤勉に職務に従事してその職務を果たさなければならない。

**第6条** 職員は、勤務時間中は、定められた業務に専念しなければならない。

- 2 職員が事務局長の承認を得て公民権を行使する場合、病気、その他やむを得ない事由により勤務が不可能になった場合は、勤務を免除することができる。免除の区分は、別表1に定めるところによる。

**第7条** 職員は、会長の許可を得ないで、他の業務に従事してはならない。

**第8条** 職員は、自己の担当であろうと否に問わず業務上の秘密を漏らしてはならない。

**第9条** 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日の1週35時間とし、午前10時00分から午後6時00分までとする。

2 休憩時間は、正午から1時間とする。

**第10条** 職員は、定刻まで出勤し、自ら出勤簿に押印しなければならない。

**第11条** 私用で、遅刻、早退又は外出するときは、事前に事務局長に届出なければならない。やむを得ない事由によって事前に届出られない場合は、事後速やかに届出なければならない。

**第12条** 業務上の都合によりやむを得ない場合は、休日又は時間外勤務を命ずることができる。

2 前項の時間外勤務は、事務局長がこれを命ずる。

#### 第4章 休日及び休暇

**第13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
- (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

2 業務の都合により、休日に出勤させた場合は、休日を他の日に振替をすることができる。

**第14条** 休暇とは、職員が事務局長の承認を得て勤務時間中に給与の支給を受けて勤務しない期間をいう。

2 休暇の種類は次のとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 特別有給休暇

**第15条** 職員には、年次ごとに所定労働日の8割以上出勤した従業員に対して、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

| 勤続年数 | 6ヶ月 | 1年<br>6ヶ月 | 2年<br>6ヶ月 | 3年<br>6ヶ月 | 4年<br>6ヶ月 | 5年<br>6ヶ月 | 6年<br>6ヶ月<br>以上 |
|------|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------------|
| 付与日数 | 10日 | 11日       | 12日       | 14日       | 16日       | 18日       | 20日             |

2 年次有給休暇は、分割し又はまとめて請求することができる。業務上支障あるときは、その期間を変更させることができる。

3 年次有給休暇は、その翌年に限り繰り越すことができる。

**第16条** 特別有給休暇は、別に定めるところにより与える。

2 特別有給休暇が休日の前後にわたる場合には、継続する日数をもって特別休暇とみなす。

**第16条の2** 「育児休業、介護休業育児又は家庭介護を行う労働者の福祉に関する法律」に基づき、育児休業及び育児短時間勤務並びに介護休業及び介護休業及び介護短時間勤務に関することについては別に定める。

**第17条** 有給休暇を受けようとする者は、あらかじめ所定の様式により事務局長に届出なければならない。但し、やむを得ない事由で届出のできないときは、事後速やかにしなければならない。

**第18条** 職員は、病気その他やむを得ない事由で欠勤するときは、事務局長にその旨届出なければならない。

2 病気欠勤が1週間以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

### 第5章 給与及び旅費

**第19条** 職員に支給する給与ならびに旅費に関する事項及び退職時の給与に関する事項は、別にこれを定める。

### 第6章 安全及び衛生

**第20条** 職員は、常に職場の整理整頓に努めなければならない。

**第21条** 職員は、火災その他災害の発生、又は発生する危険があると知ったとき及び物品の亡失、その他異常を認めたときは臨機の処置をとるとともに、直ちに事務局長及び関係者に報告しなければならない。

**第22条** 事務局長は、職員の衛生管理の充実に努め、職員は、常に保健及び衛生に細心の注意を払わなければならない。

**第23条** 職員が次の各号の一に該当するとき事務局長は、医師の認定する期間中就業させてはならない。

- (1) 精神病患者
- (2) 開放性の結核患者
- (3) 法定伝染病及び保菌者
- (4) 就業すると病気昂進のおそれがある者
- (5) その他職員の衛生上就業を不相当と認められる者

**第24条** 職員の同居人が法定伝染病にかかり又はその疑いがあるときは、直ちにその旨事務局長に届出その指示により適当な予防措置を受けなければならない。

### 第7章 災害補償

**第25条** 職員の災害補償については、労働基準法に定めるところによる。

## 第8章 休職、退職

**第26条** 次の各号の一に該当するときは、職員を休職とすることができる。

- (1) 職員が結核性疾患及び別に定める疾病にかかり長期の休養を要する場合は、1年以内の勤務免除期間を経過したとき
- (2) 職員が前項に規定する以外の負傷又は疾病にかかり長期の休養を要する場合は、90日以内の勤務期間を経過したとき
- (3) 刑事事件に関連し、起訴されたとき
- (4) 業務上の都合によるとき

**第27条** 休職期間は、次のとおりとする。但し、刑事事件に関連し、起訴されたときは、その継続する期間とする。

- |                         |    |
|-------------------------|----|
| (1) 業務上の負傷又は疾病の場合       | 3年 |
| (2) 結核性疾患にかかり長期休業を要する場合 | 2年 |
| (3) その他の負傷又は疾患の場合       | 1年 |
| (4) 業務上の都合による場合         | 6月 |

2 特別の事情があるときは、休職期間を延長することがある。

3 休職期間が満了し復職が困難な場合終了日を持って、自然退職とする。

4 休職の事由が消滅したときは、直ちに復職するものとする。

5 休職期間は、勤続年数の計算において半減して通算する。

**第28条** 職員が次の各号の一に該当するときは、退職する。

- (1) 本人が退職を願出たとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 定年に達した時

2 職員の定年は、年齢満60歳とし、その退職日は定年年齢に達した月末とする。ただし、定年退職者は第4条により引き続き嘱託として雇用する事を妨げない。又、特例が生じた場合には、その都度理事会に諮ることとする。

**第29条** 職員が次の各号の一に該当するときは、30日前に予告するか、又は30日分の平均賃金を支給して解雇する。

- (1) 精神若しくは身体に故障があるか、又は疾患のため業務に耐え得ないと認めるとき
- (2) やむを得ない業務上の都合によるとき

① 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、就業に適さないと認められたとき

② 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないと認められたとき

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、従業員の疾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(会社が適切補償を行った時を含む)

④ 精神又は身体の障害について、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお、その障害により業務に耐えられないと認められたとき

- ⑤ 試用期間中又は試用期間満了時までに従業員として不適格であると認められたとき
- ⑥ 事業の運営上やむを得ない事情又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、転換又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
  - (3) その他前号に準ずるやむを得ない理由があるとき

**第30条** 本章各条により退職した後でも、在職中に生じた本協会に対する義務は、免れない。

## 第9章 賞 罰

**第31条** 賞罰については、理事会の意見を聞いて会長これを行う。

## 第10章 研修及び福利厚生

**第32条** 会長は、職員の職務能率の発揮を目的とし、その職務に必要とする実際的な知識技能及びその基礎となるべき一般的な教養を図るため、研修を受ける機会を与えなければならない。

**第33条** 会長は、職員の福利厚生について計画を立て、これを実施しなければならない。

## 付 則

(1) 本規則は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

(2) 平成12年8月4日制定

(3) 平成18年10月14日一部改定

(4) 平成19年5月26日一部改定

(5) 平成20年3月29日一部改定

## 別 表

## 勤 務 免 除

| 区 分                                | 免 除 期 間            | 提 出 書  | 限度期間  |
|------------------------------------|--------------------|--------|-------|
| 業務上の負傷又は疾患                         | 医師の証明等に基づき必要と認める期間 | 医師の診断書 | 3年以内  |
| 結核性疾患及び下記の《別に定める疾病》                | 医師の証明等に基づき必要と認める期間 | 医師の診断書 | 1年以内  |
| 上記以外の負傷又は疾病                        | 医師の証明等に基づき必要と認める期間 | 医師の診断書 | 90日以内 |
| 伝染病予防法の規定による交通遮断、隔離により勤務が不可能になった場合 | 事務局長の認める期間         |        |       |
| 天災その他非常災害により交通遮断で勤務が不可能になった場合      | 事務局長の認める期間         |        |       |
| 天災により職員の現住居が滅失又は破壊の場合              | 事務局長の認める期間         |        |       |
| 交通機関の事故等の不可抗力の原因で勤務が不可能となった場合      | 事務局長の認める期間         |        |       |
| 証人、鑑定人等となり官公署の呼び出しに応じた場合           | 事務局長の認める期間         |        |       |
| 公民権を行使し義務を履行する場合                   | 事務局長の認める期間         |        |       |

## 《別に定める疾病》

高血圧症、動脈硬化性心臓疾患、慢性の肝臓疾患、慢性の腎臓疾患、糖尿病及び悪性新生物による疾病