

職員就業規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は一般社団法人三重電業協会（以下「協会」という）の事務局職員（以下「職員」という）の就業に関する事項を定める。

(短時間勤務)

第1条の2 勤務時間が本規則に依らない短時間勤務者については、別に定める。

(関係法令)

第2条 この規則に定めのない事項については、労働基準法（以下「法」という）およびその他関係法令に定めるところによる。

第2章 服 務

(服務心得)

第3条 職員は、この規則を遵守し自己の業務に専念し、協会の発展と会務の円滑な運営に努めなければならない。

2 職員は品位を保つとともに、協会の名誉を害し品位を傷つけるようなことをしてはならない。

3 職員は、業務上知り得た機密を 在職中はもとより退職後においても、他に漏らしてはならない。

第3章 勤 務

(勤務時間)

第4条 始業、終業時刻および休憩時間は次のとおりとする。

始業 午前9時 終業 午後5時

休憩 正午から午後1時まで

(休日)

第5条 休日は次のとおりとする。

一 日曜日および土曜日

二 国民の祝日

三 年末年始休暇（12月30日から1月4日まで）

四 夏期休暇（土、日曜を除く3日間）

(時間外および休日勤務)

第6条 職員には、業務上必要のある場合は、勤務時間外および休日に勤務させることができる。

2 休日勤務の場合、職員は休日勤務の日から15日以内において、その時間数に相当する振替休日をとることができる。

(年次有給休暇)

第7条 職員の年次有給休暇付与日数は次のとおりとする。

一 雇い入れの日から6ヶ月間継続勤務し、全労働日の8割以上出勤した職員に対しては、初年度10日間の年次有給休暇を付与し、その後は勤続年数1年毎に1日増の付与をし、20日間を限度とする年次有給休暇を与える。

二 当該年に行使しなかった年次有給休暇は、翌年内に限り繰り越すことができる。

三 出勤日数が全労働日数の8割に達しないときは、翌年度において休暇請求

権を認めないことがある。

(特別休暇)

第8条 特別休暇は次のとおりとする。

- | | |
|---------------------------------|-----|
| 一 本人が結婚するとき | 7 日 |
| 二 子女が結婚するとき | 2 日 |
| 三 配偶者、父母（養父母を含む）、子女が死亡したとき | 7 日 |
| 四 祖父母、兄弟姉妹、夫または妻の父母が死亡したとき | 2 日 |
| 五 伯叔父、伯叔母、孫および夫または妻の兄弟姉妹が死亡したとき | 1 日 |

2 前項の日数には、休日の日数を含むものとする。

(休暇の手続き)

第9条 職員が第6条、第7条の休暇を受けようとするときは、事前に届け出て承認を得なければならない。

2 やむをえない事情により事前に承認を得ることができない場合は、電話等により速やかに承認を得なければならない。

(欠勤)

第10条 職員が疾病等により就業できないときは、事前または事情発生後速やかに会長に届け出て承認を得なければならない。

2 欠勤が3日以上にわたる場合は、連絡先等必要な事項を届け出るとともに、疾病の場合は医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 退職・解雇

(定年)

第11条 職員の定年は、満60才とし、定年に達した月末をもって退職とする。

ただし業務上必要ある場合は、年限を限って再雇用することができる。

2 「役員を選任及び報酬に関する規定」第2条ただし書により職員から選任された者および事務局長については、前項の規定にかかわらず理事会において決定する。

(退職)

第12条 職員が、前条に規定する場合のほか、次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日として職員の資格を失う。

- 一 死亡したとき
- 二 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき
- 三 本人の都合により退職を願い出て会長の承認を得たとき

2 職員が、本人の都合により退職しようとするときは、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。

(解雇)

第13条 職員が、次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- 一 精神または身体の障害により勤務に耐えないと認められたとき
- 二 勤務状態が著しく悪い等、就業に適しないと認められたとき
- 三 協会の機密を漏らし、あるいは協会の名誉、信用を傷つけたとき

2 職員を解雇する場合は、本人に30日前に予告するか、または平均賃金の30日分に相当する解雇手当を支給する。

第5章 給 与

(給与)

第14条 職員の給与は、別に定める給与規程による。

第6章 退 職 金

(退職金)

第15条 職員の退職金は、別に定める。

第7章 出 張

(出張)

第16条 業務上必要がある場合は、会長は職員に用件、日程等を指示して出張させる。

(旅費)

第17条 職員の出張旅費は、旅費規程に定めるところによる。

平成	1年	4月27日	制定
平成	4年	4月28日	改正
平成	5年	2月25日	改正
平成	6年	5月27日	改正
平成	9年	10月28日	改正
平成	24年	4月1日	改正