

公益財団法人身体教育医学研究所臨時職員就業規則

公益財団法人身体教育医学研究所
規 則 第 2 号

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規則は、公益財団法人身体教育医学研究所（以下「法人」という。）がその使命とする公益的な事業の経営を適正かつ健全に行うため、職員の就業に必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定める事項のほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法、その他関係法令の定めるところによる。

(臨時職員の定義及び適用範囲)

第 2 条 この規則において臨時職員とは所定の手続きを経て採用された者で、次の者をいう。

- (1) 勤務時間、職種、年齢等から個別の条件で雇用される者
- (2) 研究及び研修を行う者
- (3) 臨時に又は 6 箇月以内の期間を定めて雇用される者
- (4) 日々雇用される者

(遵守の義務)

第 3 条 臨時職員はこの規則を誠実に遵守し、管理又は監督者の指示に従い互いに協力して公益的な事業の発展に努めなければならない。

第 2 章 人 事

(採用及び選考書類)

第 4 条 臨時職員の採用は、就業を希望する者より提出のあった書類の選考を経て、適当と認められた者を臨時職員として採用する。

2 就職を希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。但し必要に応じてその一部を省略することができる。

- (1) 履歴書（様式は原則として法人指定のもので写真を添付）
- (2) 健康診断書（健康審査書）
- (3) 資格証明書、資格証（有資格者に限る）
- (4) その他法人が必要と認める書類

(採用後の提出書類)

第 5 条 臨時職員として採用された者は次の各号に掲げる書類を、採用日より速やかに法人に提出しなければならない。

- (1) 労働契約書（様式第 1 号）
- (2) 秘密保持誓約書（様式第 2 号）
- (3) 免許その他資格証明書の写し
- (4) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）

(5) その他法人が必要と認める書類

- 2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じた場合は、その都度届け出なければならない。
- 3 法人は、職員が第2項の届出に虚偽の記述をし、または、その届出を怠ることによって生ずる不利益に対して、その責を負わない。

(個人番号の利用目的)

第6条 法人は、第8条第1項第6号において取得した労働者及び労働者の扶養家族の個人番号は、以下の目的で利用する。

- ① 雇用保険届出事務
- ② 健康保険・厚生年金保険届出事務
- ③ 国民年金第3号被保険者届出事務
- ④ 労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務
- ⑤ 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

2 会社は、上記利用目的に変更がある場合には、速やかに、本人に通知する。

(雇用期間)

第7条 臨時職員の雇用期間は原則として6箇月以内とし、労働契約書において定める。

- 2 前項の雇用期間は、法人の業務の必要性及び本人の実績を考慮して更新することができる。
- 3 前項の更新に際して、引き続き当該年度を含め6箇月以上雇用する職員に対して、更新をしない場合には契約期間満了の30日前に本人へ通知する。
- 4 採用日より、少なくとも1箇月間は試用期間とする。

(職務の変更)

第8条 代表理事は業務の運営上必要があるときは、職種の変更を命ずることができる。

(退職)

第9条 臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は退職とする。

- (1) 期間を定めて雇用された者の雇用期間が満了したとき
- (2) 本人が退職を願い出たとき
- (3) 本人が死亡したとき
- 2 臨時職員が自己の都合により退職を希望する場合には、文書による退職願を30日前までに法人に提出しなければならない。但し、疾病又は事故等のやむをえない事情がある場合には、この限りではない。
- 3 退職願を提出した者は、退職の日まで勤務し、次の用務を誠実かつすみやかに行わなければならない。
 - (1) 担当業務の引継事項
 - (2) 法人の指示する引継ぎ事項
 - (3) 法人より預り又は借用したものの清算及び返還
- 4 臨時職員から使用期間、業務の種類、その事業での地位、賃金及び退職事由（解雇の場合はその理由を含む）について証明書を求められた場合、法人は遅滞なく交付するものとする。

(解雇)

第10条 臨時職員が次の各号の一に該当する場合には、少なくとも30日前に予告し、又は予告手当（平均賃金の30日分）を支給して解雇する。ただし、第1号及び第4号の事由に基づき解雇する場合において所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、予告又は予告手当を支給することなく即時に解雇する。

- (1) 第39条に定める懲戒解雇の事由に該当するが法人が普通解雇としたとき

- (2) 勤務成績が著しく不良であるとき
- (3) 精神又は心身の障害のため職務の遂行に必要な能力を著しく欠き、かつ他の職務に転換することができないとき
- (4) 天災、その他やむを得ない事由で事業を縮小し、又は事業の継続が不可能となったとき
- (5) 試用期間中の者で、職員として不相当と認められたとき
- (6) 採用時に地位を特定し採用された者、もしくは特別の専門技術・技能を特定して採用された者が、特定した地位もしくは特定の能力が著しく不足し、改善されないとき
- (7) その他、前各号に準ずる程度の事由があるとき

(損害賠償義務)

第 11 条 臨時職員は、故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、その損害を賠償しなければならない。ただし、過失によるときは事情によりこれを減免できる。

(返納義務)

第 12 条 職員の資格を失った場合は、健康保険被保険者証、その他法人から貸与されたものを直ちに返納しなければならない。

第 3 章 服 務

(服務規律)

第 13 条 臨時職員は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 本規則、労働契約で定められた事項を遵守すること
- (2) 上司の指示、命令に従うこと
- (3) 法人の名誉、信用を傷つけないこと
- (4) 在職中のみならず、退職後においても、職務上知り得たことは他に漏らさないこと
- (5) 法人の設備、備品を大切に扱うこと
- (6) 法人及び職場の秩序を乱す行為をしないこと
- (7) 性的な言動によって他の職員に不利益を与えたり、就業環境を害さないこと
- (8) 職員は、法人及び取引先等に関する情報、個人情報及び特定個人情報等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。また、退職するに際して、自らが管理していた会社及び取引先等の情報、個人情報及び特定個人情報等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(法令及び指示指令等の遵守)

第 14 条 臨時職員は、その職務を遂行するにあたり、法令及び法人が定める諸規則等及び労働契約を遵守するとともに、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(出 勤)

第 15 条 臨時職員は、始業時刻までに出勤し、所定の手続きをとらなければならない。

(遅刻・早退)

第 16 条 臨時職員は、やむを得ない事由により遅刻、早退、又は勤務時間中に外出しようとするときは、予め所属部署の部長もしくは主任へ届出て、許可を受けなければならない。

第 4 章 労働条件

(臨時職員の勤務時間)

第 17 条 臨時職員の勤務時間は休憩時間を除き、原則として 1 日 7 時間 45 分以内とし、1 週間 38 時間 45 分を超えない範囲において定める。ただし、業務上必要ある場合は毎月 1 日を起算とする 1 箇月単位の変形労働時間制を採用することがある。この場合、1 箇月を平均し 1 週間の労働時間が 38 時間 45 分を超えない範囲内であらかじめ特定し周知する日又は週において 1 日 7 時間 45 分又は 1 週 38 時間 45 分を超えて勤務を命ずることができる。

(始業・終業・休憩時間)

第 18 条 臨時職員の始業、及び終業時刻並びに休憩及び休息時間は個別に定め、労働契約書に明示する。但し、法人は業務の都合により変更することができる。

(休日)

第 19 条 臨時職員の休日は、1 箇月に最低 4 日以上（1 週あたり最低 1 日以上）を与えるものとする。但し、業務の都合により予め休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日勤務)

第 20 条 業務上特に必要がある場合（災害その他避けることのできない事由により臨時の必要のある場合を含む。）は、労働基準法の定めるところにより、所定の時間外又は休日に勤務させることができる。

2 前項の時間外又は休日勤務は、上司の命令によりこれを行い、就業時間は 30 分を単位として命ずる。

3 第 1 項の規定は、妊産婦である職員から申し出がある場合は適用しない。

4 第 1 項による勤務を行なう者は、速やかに所定の届出を行わなければならない。この場合において上司の認印なきもの、もしくは上司の指示がない勤務においてはこれを認めない。

(産前産後)

第 21 条 臨時職員のうち 6 週間（多胎妊娠の場合にあつては、14 週間）以内に出産する予定の女性が休業を請求した場合は休業を与えるものとする。

2 臨時職員のうち産後 8 週間（但し産後 6 週間を経過した場合において、その者について医師が支障ないと認めた業務に就業する期間を除く。）を経過しない女性については休業を与えるものとする。但し、無給とする。

(育児時間・育児休業・介護休業)

第 22 条 臨時職員のうち生後満 1 年に達しない生児を育てる女性が、その生児を育てるための時間を請求した場合、1 日に 2 回それぞれ 30 分までの育児時間を与えるものとする。但し、無給とする。

2 育児休業に関しては、別に定める。

3 介護休業に関しては、別に定める。

(生理休暇)

第 23 条 臨時職員のうち生理日の就業が著しく困難な女性が休暇を請求した場合は、その必要期間休暇を与えるものとする。但し、無給とする。

(特別休暇)

第 24 条 臨時職員は次の場合、特別休暇を受けることができる。但し、休暇日数はその都度定め、賃金は無給とする。

(1) 家族に慶弔等特別の事情が生じた場合

(年次有給休暇)

第25条 臨時職員のうち、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は、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ものとする。

勤続年数	6箇月	1年 6箇月	2年 6箇月	3年 6箇月	4年 6箇月	5年 6箇月	6年 6箇月 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、週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の臨時職員に対しては、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。

週所定 労働日数	1年間の所定 労働日数	勤続年数						
		6箇月	1年 6箇月	2年 6箇月	3年 6箇月	4年 6箇月	5年 6箇月	6年 6箇月 以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

3 年次有給休暇を受けようとする臨時職員は、休暇届により事前に申し出なければならない。但し、業務の都合でやむを得ない場合は、その時季を変更させることができる。

4 第1項及び第2項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間は出勤したものとして取り扱うものとする。

5 当該年度に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年度に繰り越される。

第4章 賃 金

(賃 金)

第26条 臨時職員の賃金は労働契約書に定める。

(賞 与)

第27条 賞与支給日に在籍し、所定の労働時間が原則として通常の職員と同じ者であって、1年を超えて継続して勤務し、かつ勤務成績が良好な臨時職員には賞与を支給するものとする。賞与の支給率及び額は労働契約書に定める。

(賃金の計算期間及び支払日)

第28条 賃金の計算期間は、当該月の前月の16日から当該月の15日までとし、当該月の25日に支給する。ただし支給日が日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）又は土曜日のときには25日の直近金融機関営業日に支給する。

(支給方法)

第29条 賃金は現金で直接職員へその全額を支給するか、本人の同意を得て、銀行その他金融機関の本人名義の預金口座へ振り込むことによって支払うものとする。

(欠勤控除)

第 30 条 遅刻、早退及び私用の外出により、所定勤務時間を勤務しなかった場合の基本賃金は、勤務しなかった時間に相当する金額（一円未満切捨）を控除するものとする。

（控 除）

第 31 条 賃金の支払いに際しては、所得税、社会保険料、又法令に格段の定めがあるもの及び職員の過半数を代表とする者と書面により協定したものは、これを控除して支給する。

（旅 費）

第 32 条 臨時職員が法人の命令により出張した場合は、法人の定める旅費規則を準用し支給する。

第 6 章 諸手当

（通勤手当）

第 33 条 臨時職員の通勤手当は、労働契約書に定める。

（時間外勤務手当）

第 34 条 第 20 条に基づく時間外勤務等を命ぜられた場合、その勤務した時間に対して労働契約書に定める賃金を時間外勤務手当として支給する。

2 1 箇月の所定労働時間が 160 時間を超えた場合、勤務 1 時間あたりの賃金額を割増による金額で支給する。

（給与規則による手当）

第 35 条 所定労働時間が通常の職員と同じ程度の臨時職員で、その勤務の特殊性から通常の職員において手当の支給がある場合は、手当の支給をするものとする。

第 7 章 安全及び衛生

（安全衛生管理）

第 36 条 臨時職員は、勤務上の安全衛生に関する定めを守り、業務に関する留意事項を遵守するものとする。

（安全衛生教育）

第 37 条 臨時職員は、法人が行う安全衛生教育を受けるものとする。

（健康診断）

第 38 条 法人は常時使用する臨時職員については、労働安全衛生法の定めるところにより、健康診断を実施するものとする。

第 8 章 制 裁

（制裁の種類及び程度）

第 39 条 制裁の種類と内容は次のとおりとする。

- (1) 戒告 口頭をもって将来を戒める
- (2) けん責 始末書を提出させ、将来を戒める
- (3) 減給 けん責のうえ、賃金を減額する。ただし、1 回の額が平均賃金の 1 日分の半額を超え、総額が当該 1 賃金支払期における賃金の総額の 10 分の 1 を超えない
- (4) 出勤停止 けん責のうえ、5 日以内出勤を停止し、その期間の給与は支給しな

い

- (5) 懲戒免職 予告期間を設けることなく、即時解雇する

(制裁の事由)

第40条 臨時職員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じ、戒告、けん責、減給、出勤停止、昇給停止又は降格とする。

- (1) この規則及びその他守らなければならない事項に背いたとき
 - (2) 法人が職員宛に発行、証明する書類において、発行、行使等に関して不正な行為を行ったとき
 - (3) 出勤状態が悪く勤務不熱心なとき
 - (4) 職務上の過失、怠慢、又は指揮監督の不行届きによって業務に支障をきたしたとき、又は施設及び法人に損害を与えたとき
 - (5) 業務上の指示や命令に従わなかったり、著しく他の職員との協調性に欠け、もしくは他の職員の中傷や扇動する行為があったとき
 - (6) 素行不良により事業所内の風紀秩序を乱し、又は乱そうとしたとき
 - (7) 経歴を偽り、その他不正な手段を用いて採用されたとき
 - (8) 法人の設備器具、金品、帳簿及び重要書類を破損又は紛失したとき
 - (9) 法人の秩序を乱すような噂や流言飛語を行ったとき
 - (10) 違法な行為により法人秩序を乱し、又はそのおそれのあるとき
 - (11) 人の名誉信頼を失墮すべき行為、又は法人の業務に支障を及ぼす行為を行ったとき
 - (12) その他、前各号に準ずる行為のあったとき
- 2 臨時職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇にする。ただし、情状酌量の余地があるか、もしくは改悛の情が明らかに認められる場合は、普通解雇又は論旨退職にとどめることがある。
- (1) 前項各号の行為が再度に及んだとき、又はその情状が悪質と認められたとき
 - (2) 事業所内外において、盗取、横領、傷害等の行為を行ったとき
 - (3) 氏名または重要な経歴を詐り、その詐術を用いて採用されたとき、又は地位を利用して私利を目的とする行為をしたとき
 - (4) 報酬の有無にかかわらず、法人の承認を得ないで在籍のまま他に雇われたとき、又は営利事業を営んだとき
 - (5) 業務上の重大なる機密を施設内に漏らし、又は漏らそうとしたとき
 - (6) 数回制裁を受けたにもかかわらず改悛が見込めないとき
 - (7) 刑事事件に関係して有罪の判決を受け、就業に不適當なとき
 - (8) 7日以上正当な理由なく無断欠勤したとき
 - (9) 出勤状態が悪く勤務不熱心で、数回にわたって注意を受けても改めないとき
 - (10) 賭博、風紀紊乱等により職場規律を乱し、他の職員に悪影響を及ぼすと認められたとき
 - (11) 施設内において職責など立場を利用し、相手の意思に著しく反した行為をしたとき
 - (12) 施設内において他の職員の業務に支障を与えるような、相手の意思に著しく反した行為をしかけるなど、施設秩序または風紀を乱したとき
 - (13) 法人の経営権を犯し、もしくは経営基盤を脅かす行動・画作をなし、正常な事業を阻害し、もしくは阻害させようとしたとき
 - (14) 法人の経営に関して故意に真意をゆがめ、又は事実を捏造し、宣伝流布するなどの行為により、法人の名誉や信用を著しく傷つけたとき
 - (15) 個人情報及び特定個人情報等の保護に違反し、その情状が悪質と認められるとき
 - (16) その他前各号に準ずる行為のあったとき

第 9 章 雑 則

(雇用保険の適用)

第 41 条 法人は、雇用保険の被保険者に該当する短時間労働者について、雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)の定めるところにより、必要な適用手続きを取るものとする。

(災害補償)

第 42 条 臨時職員が、業務上又は通勤途上に負傷し又は、疾病にかかったときは、労働基準法並びに労働者災害補償保険法等により補償を行うものとする。

(通常の労働者への応募機会付与)

第 43 条 法人は、通常の労働者を募集しようとするときは、現に雇用する同種の業務に従事する臨時職員であって通常の労働者として雇用されることを希望する者に対し、これに応募する機会を与えるものとする。但し、受験資格についてはその都度別に定めるものとする。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 23 年 3 月 22 日から一部改正し施行する。

附 則

この規則は、平成 24 年 6 月 13 日から一部改正し施行する。

附 則

この規則は、平成 27 年 12 月 1 日から一部改正し施行する。

附 則

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から一部改正し施行する。