

旧関東支部就業規則	新関東支部就業規則
	<p>この規則は、公益社団法人土木学会関東支部（以下「支部」という。）事務局職員の服務および労働条件を定めたものであり、次の10章より構成されている。職員は、自己の任務を自覚して学会の目的達成に努力し、その本分を尽さなければならない。</p> <p>第1章 総則 第2章 採用 第3章 勤務 第4章 休職、休業、退職および解雇 第5章 給与等 第6章 福利および厚生 第7章 安全および衛生 第8章 懲戒 第9章 雇用管理に関する個人情報の取扱い 第10章 附則</p>
<p>第1条 目的等 本規則は、社団法人土木学会関東支部(以下、支部という)の職員の就業に関する事項を定めたものである。 2 職員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令に定められているもののほか、本規則の定めるところによる。</p>	<p>第1章 総則 (総則) 第1条 本規則は、公益社団法人土木学会関東支部(以下、支部という)の職員の就業に関する事項を定めたものである。 2 職員の就業に関する事項は、労働基準法その他の法令に定められているもののほか、本規則の定めるところによる。</p>
<p>第3条 職員の定義 職員とは、学会の業務のために、この規則により採用された給与を支給される者をいう。</p>	<p>(職員の定義) 第2条 職員とは、支部の業務のために、この規則により採用された給与を支給される者をいう。</p>
<p>第2条 遵守義務 職員はこの規則を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。</p>	<p>(遵守義務) 第3条 職員は、この規則を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。</p>
<p>第2章 服務 第4条 服務の基準 職員は、学会の社会的意義を自覚するとともに、学会発展に寄与するため、支部長の命に従い職務の遂行に専念しなければならない。</p>	<p>(服務の基準) 第4条 職員は、学会支部の社会的意義を自覚するとともに、学会発展に寄与するため、学会事務局職員としての自己の本分を守り、支部長の命に従い服し、一致協力して職務の遂行に専念し、学会発展に寄与しなければならない。</p>
<p>第5条 遵守事項 職員は、次の各号を遵守しなければならない。 一 定められた勤務時間にしがって勤務し、正当な理由なしに欠勤、遅刻、早退をしないこと。 二 支部の名誉を毀損し、または支部の信用を傷つける行為をしないこと。 →第5条(4) 三 業務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。 →第5条(6) 四 学会の承認なく他の職業に従事し、又は営利企業を営まないこと。 →第5条(8)</p> <p>(第13条) 3 勤務状況については、月末に幹事長に様式一1に基づき報告しなければならない。 →第5条(2)</p>	<p>(規律) 第5条 職員は、次の各号を遵守しなければならない。 (1) 定められた勤務時間にしがって勤務し、正当な理由なしに欠勤、遅刻、早退をしないこととはならない。 (2) 勤務状況については月末に支部幹事長に勤務表(様式一勤1)により報告しなければならない。 (3) 他の職員の業務を妨害し、もしくは秩序を乱してはならない。その恐れのある場合は、勤務を禁じ、または退勤を命ずることがある。 (4) 支部および職員の名誉を毀損汚し、または支部の信用を傷つける行為をしないこととはならない。 (5) 業務に関して、自己または他人のために利益を図ってはならず、みだりに金品の寄贈、供応を受けてはならない。 (6) 業務上知り得た秘密を他に漏らさないこととはならない。また、その職を退いた場合においても同様とする。 (7) 支部職員としての本分を守り、業務の範囲に属する事項について著作、講演等を行う場合は、支部長等の承認を得なければならない。 (8) 支部の承認なく他の職業に従事し、又または営利企業を営まないこととはならない。 (9) 住所、家庭関係、経歴その他の支部に申告すべき事項および各種届出事項について虚偽の申告を行ってはならない。 (10) 業務上、業務外を問わず、暴力団やカルト宗教団体、マルチ商法等の反社会的勢力とは一切の関係を持つてはならない。 (11) 支部の施設、事務機器、販売商品を無断で使用し、または私事に使用するため持ち出してはならない。 (12) 勤務時間中に携帯電話等を業務外でむやみに使用してはならない。 (13) 支部のパソコンでインターネット、E-mail等を私的に利用してはならない(支部は不正使用がないかチェックすることができる)。 (14) ソーシャルメディア(SNS、ツイッター、Facebook、LINEなど)等で、他人の誹謗中傷を行ったり、学会が不利になるような情報を流したりしてはならない。 (15) 酒気を帯びて勤務してはならない。 (16) 支部の許可なく、支部施設内において、または支部施設外で行われる行事等において、政治活動、宗教活動、社会活動、物品の販売、勧誘活動、集会、演説、貼紙、放送、募金、署名、文書配布その他業務に関係のない活動を行ってはならない。</p>

	<p>(17) 所定の場所以外で喫煙してはならない。</p> <p>(18) 服装を正しくし、業務の安全や、清潔感に留意した頭髪、身だしなみに努めなければならない。</p> <p>(19) 酒気を帯びて車輛等を運転してはならない（飲酒運転の禁止）。</p> <p>(20) 過労、病気および薬物の影響その他の理由により正常な運転ができないおそれがある状態で車輛等を運転してはならない。</p> <p>(21) 酒に酔って公共の場所または乗り物において、他人に迷惑をかけるような著しく粗野な言動をしてはならない。</p> <p>(22) 他の職員を教唆してこの規則に反するような行為、秩序を乱すような行為をしてはならない。</p> <p>(23) その他、学会、支部の命令、注意、通知事項を遵守しなければならない。</p>
	<p>(セクシャル・ハラスメント)</p> <p>第6条</p> <p>すべての職員は、勤務時間中職場の内外を問わず、性的言動により、他の職員の不利益や不快感を与えたり、就業環境を害したりしてはならない。</p> <p>2 支部はセクシャル・ハラスメントが行われないように研修・教育を徹底する。</p> <p>3 職員は就業環境を害する性的言動が行われるか、行われようとしている場合にはそのことを支部長に連絡しなければならない。</p> <p>4 支部は前3項に定めるセクシャル・ハラスメントが行われたこと、または行われようとしているとの職員からの苦情や連絡があった場合には誠実に対応する。</p> <p>5 支部は必要と認めた場合には、当事者、関係者から事情を聴取するとともに、必要と判断される調査を行う。調査結果は、プライバシー等公表すべきでない事情以外は苦情の申し立てをした者に連絡することがある。</p> <p>6 支部は事情聴取や調査の結果として、セクシャル・ハラスメントが行われたか、行われようとしていたことが認定できる場合には、その責任のあると思われる職員に対して、厳重注意、懲戒処分など適切な措置を講じるものとする。支部の講じた措置については、プライバシー等公表すべきでない事情以外については、苦情を申し立てた者、関係者に対して通知する。</p> <p>7 会員、幹事・委員または講習会等参加者に対する行為についても前6項の規則を準用する。</p>
	<p>(パワー・ハラスメント)</p> <p>第7条</p> <p>すべての職員は職場において、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、適切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、就業環境を害したりしてはならない。</p> <p>2 前条第2項から第6項までの規則は、前項の場合に準用する。</p>
	<p>(就業の制限)</p> <p>第8条</p> <p>次の各号に該当するときは、出勤を許さず、または退勤させることがある。</p> <p>(1) 業務を妨害し、または職場の風紀秩序を乱すおそれのある者</p> <p>(2) 衛生上有害な物、または危険予防上有害な火器、凶器その他危険物を携帯する者</p> <p>(3) 酒気を帯びた者</p> <p>(4) その他就業上、不適格と認められる者</p>
	<p>(身分証明書)</p> <p>第9条</p> <p>職員は、勤務中、常に身分証明書を携帯し、必要に応じて提示しなければならない。</p> <p>(施設の維持および物品の節約義務)</p> <p>第10条</p> <p>職員は、支部の建造物やその他の設備機器の取扱いに注意し、破損、亡失等のないように努めるとともに物品を節約して使用しなければならない。</p>
	<p>(損害賠償)</p> <p>第11条</p> <p>職員は、故意または過失により支部に損害を及ぼしたときは、賠償の責を負わなければならない。ただし、情状により酌量することがある。</p>
<p>第3章 人事</p> <p>第6条 採用</p> <p>支部は、就業を希望するものに、履歴書(写真添付)およびその他必要書類等の提出を求め、運営幹事会において選考し、支部長名にて職員として採用する。</p> <p>2 アルバイトは必要に応じて幹事長の承認を経て採用できる。</p>	<p>第2章 採用</p> <p>(採用)</p> <p>第12条</p> <p>支部は、就業を希望するものに、履歴書(写真添付)およびその他必要書類等の提出を求め、運営幹事会において選考し、支部長名にて職員として採用する。</p> <p>2 アルバイトは必要に応じて支部幹事長の承認を経て採用できる。</p>
	<p>(労働条件の明示)</p> <p>第13条</p> <p>支部は職員を採用するとき、採用時の給与、就業場所、従事する業務、勤務時間、休日、その他の勤務条件について、辞令および就業規則を交付して勤務条件を明示するものとする。</p>
<p>第7条 試用期間</p> <p>職員に採用された者は、採用の日から3ヶ月間を試用期間とする。但し、適当と認める場合は、この期間を短縮し、又</p>	<p>(試用期間)</p> <p>第14条</p> <p>職員に採用された者は、採用の日から3か月間を試用期間とする。但し、適当と認め</p>

<p>は設けないことがある。</p> <p>2 試用期間中に職員として不適格であることが明らかとなった場合は解雇する。</p> <p>3 試用期間は勤続年数に通算する。</p>	<p>る場合は、この期間を短縮し、又は設けないことがある。</p> <p>2 試用期間中に、次の各号に該当し、職員として不適格であることが明らかとなった場合はと判断した場合は解雇する。</p> <p>(1) 勤務成績不良 出勤率および無断欠勤等、職員として不適格と判断される者</p> <p>(2) 勤務態度不良 言動および協調性等、職員として不適格と判断される者</p> <p>(3) 業務不適格 業務に対する適性および能力等から業務適格性がないと判断される者</p> <p>(4) 健康状態不良 健康管理上、業務の適性および継続的就業を考慮すると、就労が不適格と判断される者</p> <p>(5) その他、支部が不適格と判断した者</p> <p>3 試用期間は勤続年数に通算する。</p> <p>4 試用期間中は、第4章第1節の休職の規則は適用しない。</p>
--	--

<p>第4章 勤務</p> <p>第13条 勤務時間</p> <p>職員の勤務時間および休憩時間ならびに休息時間は次のとおりとする。</p> <p>始業時刻 午前9時00分</p> <p>終業時刻 午後5時30分</p> <p>休憩時刻 正午から午後0時45分</p> <p>休息時刻 午後0時45分から午後1時00分</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上やむを得ない事情により始業及び終業時刻ならびに休憩・休息時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。</p> <p>→第18条の内容</p>	<p>第3章 勤務</p> <p>第1節 勤務時間および休憩時間</p> <p>(勤務時間および休憩時間)</p> <p>第15条</p> <p>職員の勤務時間および休憩時間は次の各号のとおりとする。</p> <p>(1) 始業時刻 午前9時00分 始業 9時00分</p> <p>(2) 終業時刻 午後5時30分 終業 17時30分</p> <p>(3) 休憩時刻 正午から午後0時45分 休息時刻 午後0時45分から午後1時00分 休憩 12時00分から13時00分</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、業務の都合上やむを得ない事情により始業及び終業時刻ならびに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。</p> <p>2 第1項の規則にかかわらず、疾病加療中の職員および同居親族の看病を行う職員が、事前に、支部幹事長の承認を受けた場合は1週間単位以上の診断期間について1日当たり60分の範囲内で時間差出勤を実施することができる。</p> <p>3 第1項の規則にかかわらず、妊娠中の職員が時間差勤務を支部幹事長に申請し、承認を受けた場合は出産休暇までの期間に、1日当たり60分の範囲内で時間差出勤を実施することができる。</p> <p>4 第1項の規則にかかわらず、職員は、2時間の範囲内で、「育児休業制度」または「介護休業制度」にもとづく勤務時間の短縮を申し出ることができる。また、勤務時間の短縮を申請する職員が事前に時間差勤務を支部幹事長に申請し、承認を受けた場合には、1日あたり60分の範囲内で時間差出勤を実施することができる。</p> <p>5 第1項の所定勤務時間の計算において、週の起算日は土曜日とする。</p>
--	---

<p>第14条 休日</p> <p>休日は、次のとおりとする。</p> <p>①日曜日及び土曜日</p> <p>②国民の祝日(振替休日を含む)および国民の休日(5月4日)</p> <p>③年末、年始(12月29日～1月3日)</p> <p>→本部に合わせ変更</p> <p>2 業務の都合によりやむを得ない場合には、あらかじめ前項の休日を平日と振り替えることがある。振り替えられた休日の勤務は平日どおりとする。</p> <p>→(休日勤務)第18条</p>	<p>第2節 休日</p> <p>(休日)</p> <p>第16条</p> <p>休日は、次のとおりとする。</p> <p>①日曜日及び土曜日</p> <p>②国民の祝日(振替休日を含む)および国民の休日(5月4日)</p> <p>(1) 土曜日・日曜日。ただし、法定休日(労働基準法第35条による休日)は日曜日とする。</p> <p>(2) 国民の祝日に関する法律に定める休日。</p> <p>(3) 年末年始 12月29日から1月4日まで。</p>
---	---

<p>第15条 時間外勤務</p> <p>職員は、業務上特に必要がある場合には、第13条の休憩・休息時間又は休日に勤務を命ぜられることがある。</p> <p>→本部に合わせ変更</p>	<p>第3節 時間外勤務および休日勤務</p> <p>(時間外勤務)</p> <p>第17条</p> <p>職員は、業務上特に必要がある場合には、第13条の休憩・休息時間又は休日に勤務を命ぜられることがある。</p> <p>支部は、第15条の勤務時間に関する規則にかかわらず、労働基準法第36条に基づく労使協定の範囲内で勤務時間を超えて勤務させることがある。</p> <p>2 支部育児休業等に関する規則により小学校就学前の子を養育している職員、または支部介護休業規則により要介護状態にある対象家族を介護している職員から請求があった場合には、1か月24時間、1年150時間を超える時間外勤務および深夜残業を命じてはならない。</p> <p>3 支部は、妊娠婦から請求があった場合は、労働基準法第66条に基づき時間外、休日及び深夜残業をさせてはならない。また、請求を行ったこと、または請求により勤務しなかったことを理由にして解雇その他不利益な取り扱いをしてはならない。</p>
---	--

	<p>(休日勤務)</p> <p>第18条</p> <p>2 業務の都合によりやむを得ない場合には、あらかじめ前項の休日を平日と振り替えることがある。振り替えられた休日の勤務は平日どおりとする。</p> <p>支部は、第16条の休日に関する規則にかかわらず業務上必要なときは、事前に次の各号に基づき、第16条の休日を、指定する他の日または他の日の半日と振り替えることができる。その場合、あらかじめ支部幹事長の承認を得なければならない。</p> <p>(1) 振替休日の指定は勤務日の翌日より原則1週間以内、遅くとも8週間以内を基本とする。</p> <p>(2) 振替休日は先取りできない。</p> <p>(3) 振替休日取得できない場合は、別に定める支部給与規則による。</p> <p>2 振替えられた休日の勤務は、その指定された他の日または他の日の半日のとおりとする。</p>
--	--

	<p>ただし、休日勤務の目的を達成するため始業から終業を別途設定する必要がある場合は、第15条によらないことができる。</p>
	<p>(振替休日の取扱い) 第19条 第18条により事前に休日を他の日または他の日の半日に振替えた場合は、振替休日を取得することができる。その場合、あらかじめ支部幹事長の承認を得なければならない。 2 前条第2項「ただし書き」の振替休日は次により与える。なお、下記時間に通勤時間は含まない。 (1) 実働時間が4時間未満の場合は半日の振替休日。 (2) 実働時間が4時間以上の場合は1日の振替休日。 (3) 実働時間が7.5時間を超えた場合は、超えた時間に対し時間外勤務手当を支給する。ただし、管理職を除く。 3 支部は、振替えられた休日に職員を再度出勤させる必要がある場合は、8週間以内に限り、再度支部幹事長の承認を得ることとする。また、8週間以内に振替休日を取得できなかった時点で休日勤務とし、休日勤務申請書(様式一申1)により支部幹事長の承認を得なければならない。</p>
	<p>(三六協定の手続き) 第20条 支部は、職員の時間外勤務時間が、30時間を越えると見込まれる場合は、あらかじめ支部幹事長に時間外勤務延伸申請(様式一申2)により承認を得なければならない。</p>
<p>第20条 病気休暇 病気休暇は、私傷病のためやむを得ず療養するときで、7日以上にわたるときとし、療養見込期間を記載した医師の診断書を添えなければならない。</p> <p>第16条 遅刻、早退、欠勤等 職員が遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出する場合は、あらかじめ幹事長に届け出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に許可を得ることが出来なかった場合には、事後速やかに届け出て承認を得るものとする。</p>	<p>第4節 欠勤、遅刻、早退および私用外出 (欠勤) 第21条 職員が遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出する場合は、年次有給休暇の残日数を保有しない職員が病気その他やむを得ない事由で欠勤するときは、あらかじめ支部幹事長に欠勤届(様式一欠1)により許可承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に許可を得ることが出来なかった場合には、事後速やかに届け出て承認を得るものとする。あらかじめ届け出ることが出来ないときは、事後速やかに届け出なければならない。 2 病気休暇は、私傷病のためやむを得ず療養するときで、7日以上にわたるときとし、療養見込期間を記載した病欠7日以上に及ぶときは、前項の届出の他に医師の診断書を添え添付しなければならない。 (遅刻、早退および私用外出) 第22条 年次有給休暇の残日数を保有しない職員が、遅刻、早退、欠勤又はまたは勤務時間中に私用外出する場合は、あらかじめ支部幹事長に欠勤届(様式一欠1)により許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由で事前に許可を得ることが出来なかった場合には、事後速やかに届け出て承認を得るものとする。なければならない。</p>
<p>第17条 出張 業務の都合により、職員を出張させることがある。 2 出張中は、所定の勤務時間勤務したものとみなす。 3 出張中の休日は、休日を受けたものとする。ただし、別に指示があるときは、この限りではない。</p> <p>4 出張を命じられた者は、帰着後すみやかにその結果を復命しなければならない。</p> <p>5 出張を命じられた者には、別に定める旅費規則により旅費を支給する。</p>	<p>第5節 出張 (出張) 第23条 支部は、業務の都合により、職員を出張させることがある。 2 出張中は、所定の勤務時間勤務したものとみなす。 3 出張中の休日は、休日を受けたものとする。ただし、支部幹事長の指示により別に指示があるときは、この限りではない、休日に業務を行った場合は休日出勤とし、その実働時間および移動時間により次の振替休日を与える。 (1) 実働時間4時間未満、移動時間4時間未満の場合は半日の振替休日。 (2) 実働時間4時間未満、移動時間4時間以上の場合は1日の振替休日。 (3) 実働時間4時間以上の場合は1日の振替休日。 (4) 実働時間が7.5時間を超えた場合は、超えた時間に対し時間外勤務手当を支給する。ただし、管理職を除く。 (復命) 第24条 出張を命じられた者は、帰着後すみやかにその結果を復命しなければならない。 (出張旅費) 第25条 出張を命じられた者には、別に定める支部旅費規則により旅費を支給する。</p>
<p>第5章 休暇等 第18条 休暇の種類 職員の有給休暇は年次休暇、病気休暇および特別休暇とする。 →本部に合わせ文言変更</p>	<p>第6節 休暇 (休暇の種類) 第26条 職員の有給休暇は年次休暇、病気休暇および特別休暇とする。 支部は職員が、あらかじめ支部幹事長に(様式一休1)、(様式一休2)、(様式一休3)または(様式一休4)を届け出ることによって、次の各号の休暇を与える。ただし、業務の正常な運営に支障がある場合は、職員の指定した日を変更することがある。(1)～(3)、(6)～(9)および(11)は有給とし、(4)、(5)および(10)は無給とする。 (1) 年次有給休暇(様式一休1) (2) 夏期休暇(様式一休2) (3) 慶弔休暇(様式一休2) (4) 生理休暇(様式一休3) (5) 出産休暇(様式一休2)</p>

第 19 条 年次有給休暇

職員は、毎年 1 月から 12 月までの 1 年間において、20 日間の年次有給休暇を受けることができる。

2 年の途中において採用された者のその年の年次有給休暇の日数は、採用された月に応じて、それぞれ次の表に定めるとおりとする。

採用月	1	2	3	4	5	6	7	8
休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8

3 職員は、年次休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ期日を指定して幹事長に届けるものとする。ただし、業務の正常な運営に支障がある場合は、職員の指定した日を変更することができる。

→第 26 条に記載されているので消去

4 年次休暇は 20 日を限度として当該年度の翌年に繰り越すことができる。(1 日未満の端数があるときには、これを切り捨てた日数)

(第 21 条) 四 7 月 1 日から 9 月 30 日までの間において、業務に支障のないときに限り 3 日間の夏期休暇を受けることができる。

(第 21 条) の

二 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当と認められる場合 7 日以内の期間(勤務を要しない日、休日を除く)

三 職員の親族が死亡した場合。ただし遠隔の地に赴く必要がある場合は往復日数を加算することができる。

- ① 配偶者 7 日
- ② 実父母および養父母 7 日
- ③ 配偶者の実父母および養父母 3 日
- ④ 実子および養子 5 日
- ⑤ 祖父母、孫および兄弟姉妹 1 日
- ⑥ 子の配偶者、おじ、おば、およびおじ・おばの配偶者 1 日

- (6) 特別休暇(様式一休 2)
- (7) ボランティア休暇(様式一休 2)
- (8) 子の看護休暇(様式一休 4)
- (9) 介護休暇(様式一休 4)
- (10) 公の権利行使休暇(様式一休 2)
- (11) 裁判員休暇(様式一休 2)

(年次有給休暇)

第 27 条

職員は、毎年 1 月 1 日から 12 月 31 日までの 1 年間において、20 日間の年次有給休暇を受けることができる。

2 年の途中において採用された者のその年の年次有給休暇の日数は、採用された月に応じて、それぞれ次の表に定めるとおりとする。

採用月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

~~3 職員は、年次休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ期日を指定して支部幹事長に届けるものとする。ただし、業務の正常な運営に支障がある場合は、職員の指定した日を変更することができる。~~

3 年次有給休暇は 20 日を限度として当該年度の翌年に繰り越すことができる。(1 日未満の端数があるときには、これを切り捨てた日数)

4 年次有給休暇は次の各号の区分により半日単位で取得することができる。

- (1) 午前 9 時 00 分より午後 0 時 00 分まで。
- (2) 午後 1 時 00 分から午後 5 時 30 分まで。

(夏期休暇)

第 28 条

7 月 1 日から 9 月 30 日までの間において、業務に支障のないときに限り 3 日間の夏期休暇を与える。

(慶弔休暇)

第 29 条

慶弔休暇は、次の各号のとおりとする。

- (1) ~~職員が結婚する場合で、本人の結婚~~ 結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当と認められる場合 7 日以内の期間(勤務を要しない日、休日を除く)
- (2) 子女の出生 1 日
- (3) 子女の結婚 1 日
- (4) 忌引き 職員の親族が死亡した場合次の日数を基本とする。ただし遠隔の地に赴く必要がある場合は往復日数を加算することができる。
 - ・配偶者 7 日
 - ・実父母および養父母 7 日
 - ・配偶者の実父母および養父母 3 日
 - ・実子および養子 5 日
 - ・祖父母、孫および兄弟姉妹 1 日
 - ・子の配偶者、おじ、おば、およびおじ・おばの配偶者 1 日

(生理休暇)

第 30 条

生理日の就業が著しく困難な女性職員には、必要とする日数の生理休暇を与える。

- 2 生理休暇は無給とし、欠勤したものとみなす。
- 3 生理休暇を受けようとするときは、あらかじめ支部幹事長に届け出て承認を受けなければならない。

(出産休暇)

第 31 条

出産予定の女性職員が、あらかじめ出産休暇を申請した時、出産予定日を含め産前 6 週間(多胎妊娠のときは 14 週間)および出産日を除き産後 8 週間の休暇を受けることができる。ただし、産後 6 週間を経過し、本人から請求があった場合は、医師が支障はないと認めた業務へ就業させることがある(この場合、第 16 条に規則する休日を通算する)。

(母性健康管理に関する取扱い)

第 32 条

妊娠中および出産後 1 年以内の女性職員が母子保健法による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合、申出により以下に定める時間内通院をすることができる。ただし、医師等の指示がある場合は、その指示による回数を認める。

申出可能期間	回数
妊娠 23 週まで	4 週間に 1 回
妊娠 24 週～35 週まで	2 週間に 1 回
妊娠 36 週以降	1 週間に 1 回
産後 1 年以内	医師等の指示による回数

- 2 妊娠中の女性職員は申出ることにより、出勤、退勤に関しそれぞれ 30 分の遅出、早退をすることができる。ただし、この遅出、早退を出勤時あるいは退勤時のいずれか一方にまとめて計 60 分として取得する場合は、あらかじめ届出るものとする。ただし、医師等による

	<p>具体的指示がある場合は、予め届出ることにより、その指示限度において遅出、早退を認める。</p> <p>3 妊娠中の女性職員が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、申出ることにより所定の休憩以外に次に定める措置を受けることができる。</p> <p>(1) 休憩時間の延長 (2) 休憩回数の増加 (3) 休憩時間帯の変更</p> <p>4 妊娠中および出産後1年以内の女性職員が、医師等から、勤務状態が健康状態に支障を及ぼすとの指導を受けた場合は「母性健康管理指導事項連絡カード」に基づき次に定める措置を受けることができる。</p> <p>(1) 業務負担の軽減 (2) 負担の少ない業務への転換。なお、この場合次の作業が対象となる。 ・重量物を取り扱う作業 ・外勤等連続的歩行を強制される作業 ・常時、全身の運動を伴う作業 ・頻繁に階段の昇降を伴う作業 ・腹部を圧迫するなど不自然な姿勢を強制される作業 ・全身の振動を伴う作業 等</p> <p>(3) 勤務時間の短縮 (4) 休業</p> <p>5 前4項の母性健康管理に関する措置を受けている間の給与は、その時間数分減額するものとする。なお、前項第4号による休業期間中は無給とする。</p>
<p>第21条 特別休暇 職員は、第19条に規定する年次有給休暇のほか、次の各号に該当するときは特別休暇を受けることができる。</p> <p>→文言の変更</p> <p>(第21条)の 五 災害その他特別の事由により特に幹事長の許可を得た場合 必要日数</p> <p>→文言の変更</p> <p>2 特別休暇を受けようとするときは、あらかじめ幹事長にその事由を届出て承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由によって届出ることができないときは、事後、ただちに届出承認を受けなければならない。</p>	<p>(特別休暇) 第33条 職員は、第19条に規定する年次有給休暇のほか、次の各号に該当するときは特別休暇を受けることができる。</p> <p>支部は、職員が次の各号の一に該当するときは、特別休暇を与える。</p> <p>(1) 天災事変その他災害等によって出勤できないとき。 (2) 感染症予防法による交通遮断または隔離が行われたとき。 (3) その他自己の責任によらない事故により出勤できなかったとき。 (4) 職員が妻の出産に伴い入退院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるときは、2日以内の休暇を与える。</p> <p>2 特別休暇を受けようとするときは、あらかじめ支部幹事長にその事由を届け出て承認を受けることを基本とするが、やむを得ない理由によって届け出ることができないときは、事後速やかに届け出て承認を受けなければならない。</p> <p>3 前項の届出を怠ったとき、または本人の責に帰する場合は特別休暇としない。</p>
	<p>(ボランティア休暇) 第34条 災害時における被災者および障害者、高齢者等に対する援助活動に参画する場合、および骨髄を提供する場合に、1年につき5日以内の休暇を与える。</p>
	<p>(公の権利行使休暇等) 第35条 就業時間中に選挙権その他公民としての権利を行使し、または公の職務を執行するときは、それに必要な時間を与え、不利な取り扱いをしない。ただし、事前に支部幹事長に申し出、許可を受けなければならない。なお、権利の行使を妨げない範囲で時間等を変更することがある。</p> <p>2 証人、鑑定人、参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署に出頭するときは所要日数の休暇を与える。ただし、原則として無給とする。なお、本人の私事に関するときは本条を適用しない。</p>
<p>(第21条)の 一 公民権の行使又は公の職務を執行するため必要とする場合 必要とする時間</p> <p>→本部に合わせ変更</p>	<p>(裁判員制度に関する報告義務) 第36条 職員は、裁判員制度に関し、以下に掲げる各号の一に該当した場合は、支部幹事長に報告するものとする。</p> <p>(1) 裁判所から裁判員候補者名簿に登載されたことを通知されたとき (2) 裁判所から裁判員候補者に選任されたことを通知されたとき (3) 裁判所へ出頭し、裁判員（補充裁判員を含む）に選任・不選任が明確になったとき (4) 裁判員として従事している裁判が延長されたとき</p> <p>2 前項の報告を行う場合において、裁判所が発行する書類がある場合、その写しを提出しなければならない。</p> <p>3 支部は、第1項各号の報告内容について、紛失、漏洩等がなされることが無いよう、その情報管理に十分配慮するものとする。</p>
	<p>(裁判員休暇) 第37条 職員が、以下に掲げる各号の一に該当し、当該職員から申請があった場合には、支部は必要な範囲内で、裁判員休暇を与える。</p> <p>(1) 裁判員等選任手続のために裁判所に出頭したとき (2) 裁判員（補充裁判員を含む）として選任を受け、裁判審理に参加するとき</p> <p>2 本休暇を取得する場合には、裁判所から交付される証明書を添付の上、支部に対して、1</p>

か月前までに、書面により申請しなければならない。

- 3 本条の裁判員休暇期間中は、通常の給与を支給する。ただし、裁判員制度に基づき日当が支払われた場合はその額を控除するものとし、日当の額が通常の給与を上回った場合は、給与は支給しない。
- 4 裁判員等選任手続のために裁判所へ出頭後、裁判員に選任されなかった場合は、翌日以降について取得予定であった裁判員休暇は取消されるものとし、職員は、翌日より勤務しなければならない。
- 5 前項において、裁判員等の職務に従事していないにもかかわらず、出勤しなかったときは、無断欠勤として取扱う。

第8条 休職

→内容表現の変更

職員が次の各号の一に該当するときは、次の期間休職を命ずることがある。

- 一 業務以外の傷病または事故による欠勤が引き続き 3 ヶ月を越えた場合 一年の期間
 - 二 その他支部が必要と認めた場合 必要な期間
- 2 休職期間中に休職事由が消滅した場合は、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であるか、または不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3 休職中は職員としての身分を保有するが、その職務に従事しない。ただし、休職中は給与を支給しない。

(第20条) 病気休暇

- 2 病気休暇を受けようとするときは、あらかじめ幹事長に届出て承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によって届出ることができないときは、事後速やかに届出て承認を受けなければならない。
- 3 病気休暇の期間は3ヶ月を限度とする。

→内容表現の変更

第4章 休職、休業、退職および解雇

第1節 休職

(休職)

第38条

~~職員が次の各号の一に該当するときは、次の期間休職を命ずることがある。~~
~~一 業務以外の傷病または事故による欠勤が引き続き 3 ヶ月を越えた場合 一年の期間~~
~~二 その他支部が必要と認めた場合 必要な期間~~
 2 休職期間中に休職事由が消滅した場合は、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であるか、または不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。
 3 休職中は職員としての身分を保有するが、その職務に従事しない。ただし、休職中は給与を支給しない。

休職は、次の2種類とする。

- (1) 一般休職
- (2) 療養休職

(一般休職)

第39条

職員が次の各号の一に該当するときは、一般休職を命ずる(辞令交付)ことがある。

- (1) 公職に就任し、休職が適当と認めた場合(公職休職)。
- (2) 刑事事件で起訴され、休職が適当と認めた場合(刑事休職)。
- (3) その他前各号の外、特別な事情により休職させることが適当と認めた場合(その他休職)。

2 一般休職の期限は1か年以内とし、必要によりその期間を延長することがある。

(療養休職)

第40条

職員が業務外の傷病による欠勤が連続、断続を問わず、1か月以上にわたり、日常業務に支障をきたすと認められるときは、療養休職を命ずる(辞令交付)ことがある。

2 療養休職の通算の期間は、勤続年数により最大で以下のとおりとする。ただし、特段の事情があり支部が特に必要と認めた場合は延長することがある。

勤続	休職期間	勤続	休職期間
11年未満	1年	18年未満	1年7ヵ月
12年未満	1年1ヵ月	19年未満	1年8ヵ月
13年未満	1年2ヵ月	20年未満	1年9ヵ月
14年未満	1年3ヵ月	21年未満	1年10ヵ月
15年未満	1年4ヵ月	22年未満	1年11ヵ月
16年未満	1年5ヵ月	22年以上	2年
17年未満	1年6ヵ月		

- 3 第2項の休職期間の満了後も復職できない場合は、第46条(退職)の規則に従う。

(休職中の考課)

第41条

休職中は職員としての身分を保有するが、その職務に従事しない。

- 2 一般休職期間中は給与を支給しない。
- 3 療養休職期間中は、別に定める支部給与規則による。
- 4 療養休職期間中は、原則として2か月に1回、診断書および療養に関する報告書を提出するものとする。支部が必要と認めた場合には、指定する医療機関で診断を受けさせることができるものとする。

(休職中の兼職禁止)

第42条

職員は休職中、支部の許可なくして他の事業に従事し、または他の職に就いてはならない。第40条第1項による休職の場合は、職員は療養に専念しなければならない。

(復職)

第43条

休職期間中に休職理由が消滅したときは、すみやかに復職を命ずる。第40条第1項の休職事由が消滅し、通常の勤務に従事できるようになったときは、所定の復職願に必要な事項を記入のうえ、支部に提出し承認を得て、原則として休職前の職務に復職させることとする。

	<p>る。ただし、やむを得ない事情がある場合には、休職前の職務と異なる職務に配置することがある。この場合の給与は、復職後の職務についての定めによる。</p> <p>2 療養休職により休職中の職員が復職しようとするときは、原則として休職期間が満了する1か月前までに医師の診断書を提出するものとする。支部が必要と認めた場合には、指定する医療機関で診断を受けさせることができるものとする。</p> <p>3 職員が第40条の休職から復職し、復職の日から6か月を経過しないうちに、同一あるいは類似の事由により、完全な労務提供をできない状況に至ったときは、復職を取り消し、直ちに休職を命ずる。この場合の休職期間は、復職前の休職期間残余日数とする。</p>
	<p>第2節 育児休業および介護休業</p> <p>(育児休業)</p> <p>第44条 職員の育児休業制度については、別に定める支部育児休暇等に関する規則による。</p> <p>(介護休業)</p> <p>第45条 職員の介護休業制度については、別に定める支部介護休業規則による。</p>
<p>第9条 退職 職員が次の各号の一に該当したときは退職とし、職員としての身分を失う。</p> <p>一 死亡したとき 死亡した日</p> <p>二 定年に達したとき 定年年齢に達した年の年度末日</p> <p>三 解雇したとき 解雇した日</p> <p>四 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき 休職期間が満了した日</p> <p>五 自己都合退職したとき 支部長が認めた日</p> <p>六 期間の定めのある雇用の場合でその期間が満了したとき 期間が満了した日</p> <p>第10条 自己都合による退職手続き 職員が退職を希望するときはその理由を付して、その1か月前までに退職願を支部長に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、退職願を提出した後にあっても、承認があるまでは引き続き勤務しなければならない。</p>	<p>第3節 退職および定年(退職)</p> <p>第46条 職員が次の各号の一に該当したときは退職とし、職員としての身分を失う。</p> <p>(1) 死亡したとき 死亡した日</p> <p>(2) 定年に達したとき 定年年齢に達した月の末日</p> <p>(3) 解雇したとき 解雇した日</p> <p>(4) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき 休職期間が満了した日</p> <p>(5) 自己都合退職したとき退職を願い出たとき 支部長が認めた日</p> <p>(6) 退職願を提出して14日を経過したとき 提出日より14日目</p> <p>(7) 期間の定めのある雇用の場合でその期間が満了したとき 期間が満了した日</p> <p>第47条 職員が退職を希望するときは、その理由を付して、その1か月前までに退職願を支部長に提出しなければならない。</p> <p>2 職員は、退職願を提出した後にあっても、承認があるまでは引き続き勤務しなければならない。</p>
<p>第11条 定年等 職員の定年は満65歳とする。ただし、事務局長の定年は運営幹事会の承認を得て満70歳まで延長することができる。</p> <p>2 定年に達したときは、その年度の末日をもって退職するものとする。</p> <p>ただし、事務局長にあつては事務引継の関係上、退職後3か月間は非常勤職員として勤務させることができる。</p>	<p>(定年等)</p> <p>第48条 職員の定年は、満65歳とする。ただし、事務局長の定年は運営幹事会の承認を得て満70歳まで延長することができる。</p> <p>2 定年に達したときは、その年度の末日をもって退職するものとする。ただし、事務局長にあつては事務引継の関係上、退職後3か月間は非常勤職員として勤務させることができる。</p>
<p>第12条 解雇 職員が次の各号の一に該当するときは運営幹事会にはかり、解雇する。</p> <p>一 精神又は身体の障害により職務に耐えないと認めたとき。</p> <p>二 職務上の適格性を著しく欠くとき。</p> <p>三 職務上の義務に違反し、又はみだりに放棄したとき。</p> <p>四 前各号のほか、職員に解雇するに足る重大な事由があるとき。</p> <p>五 その他学会の運営上やむを得ない事由があるとき。</p>	<p>第4節 解雇(解雇)</p> <p>第49条 職員が次の各号の一に該当するときは運営幹事会にはかり、解雇する。</p> <p>(1) 精神又は身体の障害により職務に耐えないと認めたとき。</p> <p>(2) 職務上の適格性を著しく欠くとき。</p> <p>(3) 職務上の義務に違反し、又はみだりに放棄したとき。</p> <p>(4) 前各号のほか、職員に解雇するに足る重大な事由があるとき。</p> <p>(5) その他学会の運営上やむを得ない事由があるとき。</p> <p>2 職員は、解雇された日をもって職員としての身分を失う。</p>
	<p>(解雇予告)</p> <p>第50条 前条により解雇するときは、次の各号の一に掲げる者を除き30日以前に予告するか、または労働基準法第12条の平均賃金(以下「平均賃金」という。)の30日分に相当する予告手当を支給し即刻解雇する。</p> <p>(1) 日々雇い入れられる者で1か月を超えない者。</p> <p>(2) 2か月以内の期間を定めて雇用した者。</p> <p>(3) 試用期間中であつて採用後14日以内の者。</p> <p>(4) 本人の責に帰すべき事由によって解雇する場合で、行政庁の認定を受けた者。</p> <p>(5) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合で、行政庁の認定を受けたとき。</p> <p>2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮できる。</p> <p>3 懲戒解雇は、予告期間を設けずに解雇する。行政庁の認定を受けたときは予告手当を支給しない。</p> <p>(解雇制限)</p> <p>第51条 業務上の傷病による療養期間とその後の30日間、女性職員の出産休暇期間とその後30日</p>

	<p>間、および第 36 条と第 37 条で定めた休業期間は解雇しない。ただし、天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となり行政庁の認定を受けた場合は、この限りではない。</p> <p>(返納義務)</p> <p>第 52 条 職員としての身分を失った場合は、職員身分証明書、健康保険被保険者証、その他支部の金品等を直ちに返納しなければならない。</p> <p>(退職後の責務)</p> <p>第 53 条 退職または解雇された者は、その在職中の自己の職務に関する責任を免れない。</p> <p>2 退職または解雇された者は、退職後において支部が重大な秘密として管理している情報について使用または漏らしたり、書類等を持ち出したりしてはならない。</p> <p>3 前項の支部が重大な秘密として管理している情報に関する業務を行っていた者は、退職または解雇された後に情報を活用する業務を行ってはならない。</p> <p>4 業務に関し知り得た他の職員その他の個人情報のみだりに利用したり、本人の同意なく第三者に提供したりしてはならない。</p> <p>5 第 2 項から第 4 項に違反し支部が損害を受けたときには、その損害を賠償しなければならない。</p>
<p>第 6 章 給与等</p> <p>第 22 条 給与 職員の年間給与総額は、国家公務員行政職俸給及び手当で相当額を上限とし、関東支部の財政状況等を考慮し、支部長が定める。</p> <p>また、福利厚生のうち保険加入については、厚生年金保険法、健康保険法、雇用保険法および労働災害補償保険法の定めるところにより被保険者となるものとする。</p> <p>2 通勤手当は別途支給する。</p>	<p>第 5 章 給与等</p> <p>(給与)</p> <p>第 54 条 給与は別に定める支部給与規則による。</p>
	<p>(災害補償)</p> <p>第 55 条 職員が、業務上あるいは通勤途上で負傷し、または疾病にかかり、あるいは死亡した場合は、労働基準法および労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。その細目については別に定める支部給与規則による。</p>
<p>第 23 条 退職手当 退職手当は、土木学会本部の退職給与支給率表に準じた相当額を上限とし、関東支部の財政状況等を考慮し、支部長が定める。</p>	<p>(退職手当)</p> <p>第 56 条 退職手当は別に定める支部給与規則による。</p>
	<p>第 6 章 福利および厚生</p> <p>(福利厚生施設)</p> <p>第 57 条 職員は出版健康保険組合員として、等しくその施設を利用することができる。</p> <p>2 利用に際しては出版健康保険組合の定めるところによる。</p> <p>(被保険者)</p> <p>第 58 条 職員は厚生年金保険法、健康保険法、介護保険法、雇用保険法、労働者災害補償保険法(労災保険法)の定めるところにより被保険者となるものとする。</p>
<p>第 8 章 安全衛生及び災害補償</p> <p>第 27 条 遵守義務 職員は、常に危害の防止、災害の予防及び保健衛生の向上に努めるとともに、学会の行う安全衛生に関する処置に進んで協力しなければならない。</p> <p>2 職員は、火気の取り扱いを慎重にし、火災の防止に万全を期さなければならない。</p> <p>3 職員は、火災その他非常災害が発生し、又は発生の危険を察知したときは、被害の拡大を防止するために臨機の処置をとらなければならない。</p> <p>第 7 章 福利厚生</p> <p>第 24 条 健康診断 職員の健康診断は、雇用時及び毎年 1 回定期に行う。</p> <p>2 職員は、正当な理由のない限り、前項の健康診断を拒むことは出来ない。</p> <p>第 25 条 就業の制限 健康診断の結果によって、就業の制限、治療その他保険衛生に必要な処置を講ずることがある。</p> <p>第 26 条 就業の禁止</p>	<p>第 7 章 安全および衛生</p> <p>第 1 節 安全</p> <p>(安全および衛生の基準)</p> <p>第 59 条 職員は、常に危害の防止、災害の予防および保健衛生の向上に努めるとともに、支部の行う安全衛生に関する処置に進んで協力しなければならない。</p> <p>2 職員は、火気の取扱いを慎重にし、火災の防止に万全を期さなければならない。</p> <p>(非常災害に際しての処置)</p> <p>第 60 条 職員は、火災その他非常災害が発生し、又または発生の危険を察知したときは、互に協力して被害の拡大を防止するために臨機の処置をとらなければならない。</p> <p>2 非常災害に際しては職員を臨時に招集することがある。招集を受けた者は直ちにこれに応じ、非常体制組織にもとづいて行動しなければならない。</p> <p>第 2 節 衛生</p> <p>(健康診断)</p> <p>第 61 条 職員は、雇用時および毎年 1 回定期に行う。2 職員は、正当な理由のない限り、前項の健康診断を拒むことは出来ない。の定期健康診断および随時に行う健康診断を受けなければならない。</p> <p>(就業の制限)</p> <p>第 62 条 健康診断の結果によって、就業の制限、治療その他保険衛生に必要な処置を講ずることがある。</p> <p>(就業の禁止)</p>

伝染病の疫病、精神病又は業務のため、病勢が増悪するおそれがある疫病にかかった者は、就業させない。

第63条

伝染病の疫病、精神病又は業務のため、病勢が増悪する恐れがある疫病にかかった者は、就業させない。

第9章 懲戒

第28条 懲戒

この規則に違反した職員に対しては、違反の軽重に従い、それぞれ次表に定めるところにより、懲戒を行う。

種類	懲戒の内容
嚴重注意	口頭で注意し将来を戒める。
戒告	将来を戒め、始末書を提出させる。
減給	始末書を提出させ、労働基準法第91条の定め
懲戒解雇	解雇の予告をしないで即時解雇する。この場合

→本部に合わせて変更

第8章 懲戒

(懲戒)

第64条

職員がこの規則に違反し、責務を尽さず業務に支障を生ぜしめたときは、次の各号により懲戒を行う。

- (1) 嚴重注意 口頭で注意し将来を戒める。
 - (2) 戒告 将来を戒め、始末書を提出させる。
 - (3) 減給 始末書を提出させ、総額において月収の10分の1以内、かつ1回の額が平均賃金の1日分の半額以内の範囲で減給する。
 - (4) 出勤停止 始末書提出のうえ、支部が相当と認める期間の就業を停止する。就業停止期間中の賃金は支払わない。
 - (5) 諭旨解雇 説諭のうえ退職願を提出させ退職させる。この場合、退職金の一部または全部を支給しないことがある。
 - (6) 懲戒解雇 解雇の予告をしないで即時解雇する。この場合、退職金を支給しない。
- 2 次に該当するときは、嚴重注意または始末書を提出させ戒告に処する。
- (1) 服務または職務に関する手続き、その他届出を怠り、偽ったとき。
 - (2) 許可なく支部の物品を持ち出し、または移動させ、所在不明にしたとき。
 - (3) 届出なくしばしば遅刻、早退または欠勤したとき。
 - (4) 本人の不注意により、業務に支障をきたしたとき。
 - (5) 正当な理由なく所属長の指示、命令に従わないとき。
 - (6) 前各号の他、第5条から第7条の規則に違反する行為があり、その事案が比較的軽微なとき。
- 3 次の各号の一に該当するときは、始末書を提出させ、減給、出勤停止、降格、もしくは降職に処し、または併科する。ただし、情状により戒告にとどめることがある。
- (1) 数度の嚴重注意または戒告にもかかわらず、改心の情がないとき。
 - (2) 支部内の風紀秩序を乱したとき。
 - (3) 故意に諸規則に違反し、正当な理由なく上長の指示・命令に従わないとき。
 - (4) 正当な理由なく、しばしば遅刻・早退または無断欠勤を繰返し、勤務状態が不良であったとき。
 - (5) 勤務時間中、みだりに職場を離れ、自己の職責を怠るなど、業務怠慢行為がしばしばあり、改悛の情がみられないとき。
 - (6) 職務に支障を生ずるか、または支部の利益に反するような他の業務に従事したとき。
 - (7) 職務に関する手続き、賃金計算の基礎となる事項、その他の届出を偽り、その責任が重いとき。
 - (8) 業務外に支部の事務用品・備品・設備機器を許可なく使用し、または持ち出したとき。
 - (9) 故意または重大な過失により、機械・設備・備品・帳票などを毀損し、または紛失したとき。
 - (10) 火気の取扱いを粗略にし、過失により火災・事故などを招来したとき。
 - (11) 監督不行届きにより重大な事故を発生させたとき。
 - (12) セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントによって、職員の職務の円滑な遂行を妨げるなど就業環境を悪化させたとき。また、上司として、セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの申出を受けたにも関わらず、適切な対応を怠ったとき。
 - (13) 前項各号に該当し、その情が重いとき。
 - (14) 前各号の他、第5条から第7条の規則に違反する行為があり、その事案が重いとき。
 - (15) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。
- 4 次の各号の一に該当するときは、懲戒解雇に処する。ただし情状により、諭旨解雇、または減給、出勤停止、降格、もしくは降職にとどめることがある。
- (1) 正当な理由なく、もしくは虚偽の理由を具し、または届出を偽って引続き14日以上欠勤したとき。
 - (2) 故意または重大な過失により本会に損害を及ぼし、または本会の名誉を著しく汚したとき。
 - (3) 職務上の地位を利用して不都合な行為があったとき。
 - (4) 支部の機密を他に漏らし、または漏らそうとしたとき。
 - (5) 刑法上の罪を犯し有罪判決を受けたとき。
 - (6) 他人に暴行、脅迫を加え、その職務を妨げたとき。
 - (7) 職務上の指示、命令に不当に反抗し、または勤務態度が著しく不良にて職場の秩序を乱したとき。
 - (8) 支部の承認を受けずに、在籍のまま、他の職務に従事したとき。
 - (9) 重要な経歴を偽り、その他詐術を用いて雇い入れられたとき。
 - (10) 職務を利用し、自己もしくは第三者の利益を図り、支部に損害を与えたとき。
 - (11) 数回嚴重注意・戒告または減給の処分を受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき。
 - (12) みだりに流言、飛語をなし、支部の秩序を乱したとき。
 - (13) 窃盗、詐欺、暴行、脅迫その他これに準ずる犯罪行為のあったとき。
 - (14) セクシャル・ハラスメントやパワー・ハラスメントにより、被害者が就労不能になるな

	<p>ど著しく職場の環境を悪化させ、またはそのセクハラやパワハラに対する相手方の対応によって一定の不利益を与えるような行為を行ったとき。</p> <p>(15) 前項各号に該当し、その情が重いとき。</p> <p>(16) 前各号の他、第5条から第7条の規則に違反する行為があり、その事案が重大なとき。</p> <p>(17) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。</p> <p>5 前項ただし書により諭旨解雇を科せられた職員がこれに応じない場合、当該職員に対し懲戒解雇とする。</p> <p>6 第2項から前項に該当する行為をそそのかしたり、幫助したりした場合は、当該規則を準用して懲戒する。</p> <p>7 故意、怠慢または不正の行為によって支部に損害を蒙らせたときは、懲戒のほか、その損害を賠償させる。</p> <p>8 懲戒のうち「嚴重注意、戒告」および「減給」については支部幹事長の上申により、支部長が決定する。また懲戒が「諭旨解雇、懲戒解雇」の場合は、支部長が行う。なお、懲戒にあたっては、当該懲戒の理由となる事実および懲戒の種類内容を本人宛に告知し、本人およびその監督者に弁明できる機会を与える。</p> <p>9 職員が懲戒解雇に処せられ、その事由について行政官庁の認定を受けたときは、予告せずに即時解雇し、退職手当および退職加給金を支給しない。</p> <p>10 懲戒に該当すると認められる行為があった者に対し、調査等の必要上、懲戒処分決定までの間、就業を差し止め、または必要な期間、退職願を受理しないことがある。</p> <p>11 決定された懲戒処分は、その懲戒の種別、内容を原則として支部内の各掲示場に一定期間掲示する。ただし、支部の判断により、その理由となるべき事実の詳細については公表しないことがある。</p>
	<p>第9章 雇用管理に関する個人情報の取扱い (雇用管理に関する個人情報の取扱い) 第65条 個人情報保護法の定めるところにより、職員および職員の家族に関する個人情報を適正かつ公正な手段によって取得し、それを利用し、第三者に提供する。</p>
	<p>(管理責任者) 第66条 雇用管理に関する個人情報の管理責任者は支部幹事長とする。ただし、特段の定めがある場合はこの限りでない。</p> <p>2 業務遂行のために支部に雇用管理に関する個人情報の提供を受けた場合、支部事務局長が支部幹事長とともに管理責任者となる。</p> <p>3 管理責任者は雇用管理情報の保護の重要性を認識し、漏洩、不正使用、改ざんがないように慎重に取扱い、また管理監督をしなければならない。</p>
<p>付則</p> <p>1 この規則は、平成19年6月1日から実施する。</p> <p>2 この規則の改正は、商議員会の議決による。</p>	<p>第10章 附則 (規則の変更) 第67条 この規則の改正は、商議員会の議決による。</p> <p>附則</p> <p>1 この規則は、平成19年6月1日から実施する。</p> <p>2 この規則にない事態が起きたときあるいは支部における業務の大幅な変更や社会情勢により見直しが必要となったとき、あるいは労働基準法および国家公務員法に変更があったときは、労働基準法および国家公務員法に準拠して速やかに改訂する。</p> <p>3 (令和2年 2月 4日商議員議決) この変更規則は、令和2年 2月 4日から施行する。</p>