

就業規則

第1章 総則

第1条（目的）

- 1 この就業規則（以下「本規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、公益財団法人日本ハンドボール協会（以下「協会」という。）の事務局の職員（以下「職員」という。）の就業に関する事項を定めるものである。
- 2 本規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

第2条（適用範囲）

- 1 本規則は、協会の職員に適用する。
- 2 パートタイム職員の就業に関する事項については、別に定める。
- 3 前項については、別に定めのない事項は、本規則の定めを適用する。
- 4 職員のテレワーク勤務（在宅勤務、サテライトオフィス勤務及びモバイル勤務をいう。以下同じ。）に関する事項については、この規則に定めるもののほか別に定めるところによる。

第3条（規則の遵守）

- 1 協会は、本規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。
- 2 職員は職制によって定められた所属長の指示に従い、職場秩序を保持し相互に協力して職務を遂行するものとする。

第2章 採用、異動等

第4条（採用手続き）

協会は、入局を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

第5条（採用時の提出書類）

- 1 職員として採用された者は、次の書類を原則として入社日までに提出しなければならない。
 - (1) 誓約書
 - (2) 住民票等記載事項証明書（本籍地省略）
 - (3) 扶養親族届
 - (4) 通勤経路届
 - (5) 前職を有する者は、厚生年金被保険者証又は手帳、雇用保険被保険者証、源泉徴収票、退職証明書

- (7) 個人番号（マイナンバー）に係る個人番号カードの写し又は個人番号通知カードの写し及び本人確認ができる公的書類
 - (8) 協会が必要と認めた場合、各種免許証、卒業証明書、学業成績証明書等
 - (9) その他協会が必要と認めた書類
- 2 個人番号に関連する本人確認の書類の提出は、本人及び扶養義務のある家族のみとする。
 - 3 前各号の内容に変更等が生じた場合は、その都度遅滞なく協会に届け出なければならない。
 - 4 前1項の書類を所定の期日までに提出しなかった者は、採用を取り消すか、懲戒処分を科す場合がある。

第6条（試用期間）

- 1 職員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試用期間とする。
- 2 試用期間中に本採用とすることの適否を合理的に判断することができない事情がある場合は、前項に定める期間を最大3か月延長することがある。
- 3 第1項について、協会が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 4 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については、第42条第2項に定める手続きによって行う。

第7条（試用期間中の解雇）

協会は、試用期間中の者が次のいずれかに該当する時は、当該期間の途中もしくは試用期間終了時に本採用せずに解雇することがある。

- (1) 正当な理由のない欠勤・遅刻・早退を繰り返すとき
- (2) 勤務態度・業務遂行能力・適性等に問題があり、職員として適格性がないと協会が判断したとき
- (3) 業務に対する積極性に欠け、改善の見込みがないと認められるとき
- (4) 書面、口頭を問わず、入社前に協会に申告した経歴や能力に偽りがあったと認められるとき
- (5) 必要書類を提出しないとき
- (6) 心身の障害により、本採用後の業務に堪えられないと判断されるとき
- (7) 同僚との和を乱したり、上長の指示に従わないとき
- (8) 協会の職員としてふさわしくないと認められるとき
- (9) 本規則に定める解雇事由または懲戒解雇事由のいずれかに該当したとき
- (10) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行った場合

第8条（労働条件の明示）

協会は、職員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及び本規則を交付して労働条件を明示するものとする。

第9条（人事異動）

- 1 協会は、業務上必要がある場合に、職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ぜることができる。
- 2 協会は、業務上必要がある場合に、職員を関係法人に在籍のまま出向させることがある。
- 3 前2項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 4 職員は、人事異動に際し、定められた書式による業務引継書を作成し、所属長に提出しなければならない。

第10条（休職）

職員が次の各号の1に該当するときは、所定の期間休職とする。

- (1) 私傷病による欠勤が、1か月以内に継続・断続を問わず5回を超えた時で、その傷病が治癒しないと認められたとき
- (2) 私傷病により完全に業務が遂行できず、その回復に相当の時間を要すると認められるとき
- (3) 職員が公職に就任したとき
- (4) その他協会が休職させることを必要と認めたとき

第11条（休職期間）

- 1 休職期間は次の通りとする。ただし、事情によりその期間を延長し又は短縮することができる。
 - (1) 前条第1号又は第2号の場合
 - ア 勤続10年未満の者 3か月
 - イ 勤続10年以上の者 1年
 - (2) 前条第3号又は第4号の場合 必要な期間
- 2 前条第3号に該当する場合及び、前条第4号に該当する場合であつて協会が特に適当と判断する場合は、休職期間を勤続期間に算入するものとし、それ以外の場合は、休職期間を勤続期間に算入しない。
- 3 休職期間中は原則として無給とする。

第12条（休職期間中の取扱）

- 1 職員が第10条第1号又は第2号に該当した場合は、健康保険の傷病手当金を受けるものとする。
- 2 傷病による休職者は、療養に専念し、定期的に協会の認める、あるいは協会の指定する医師の診断を受け、その経過を協会に定期的に報告しなければならない。なお、報告（診断書等）にかかる費用は、休職者の負担とする。
- 3 傷病による休職者は、協会が、診断書を発行した医師に対して面談や情報提供を求めた場合、その実現に協力しなければならない。その結果、産業医等協会が指定する医師の診断が必

要と認められた場合は、休職者はその診断を受けなければならない。

第13条（復職）

- 1 第10条第1号又は第2号に定める事由により休職している者が復職する場合は、就業に差し支えないことを証明する医師の診断書を添え、所属長に復職願を提出すること。場合によっては、協会が指定する医師の再診を求め、その結果を待って復職を決定することがある。この場合、当該職員は、協会が指定する医師の診断を拒んではならない。
- 2 第10条第3号により休職している者が復職する場合は、休職の事由が消滅した事実を記載した復職願を所属長に提出し、協会の承認を得なければならない。
- 3 休職の事由が消滅したときは、原則として直ちに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又は不相当と判断される場合には、他の職務につかせることがある。その場合の職務の内容、待遇等はその都度協会で定める。
- 4 第10条第1号又は第2号に定める事由により休職し、休職期間が満了した後も、なお、傷病が治癒せず就業が困難と認められる場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第14条（休職期間の通算）

- 1 前条の定めに従い復職した場合で、復職後1年以内に同一若しくは関連する傷病又は類似の症状により休職する場合は、前後の休職期間を通算する。
- 2 第10条第1号又は第2号に定める事由による休職は、同一若しくは関連する傷病又は類似の症状を理由とするものにつき、1回に限る。ただし、協会が特に認める場合はこの限りではない。

第3章 服務規律

第15条（服務）

- 1 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、協会の指示命令に従い、職務能率の向上及び職務秩序の維持に努めなければならない。
- 2 職員は、本規則に定めるものの他、業務上の指揮命令に従い、事故の業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。
- 3 所属長は、部下の指導に努めるとともに率先して職務の遂行にあたらなければならない。

第16条（遵守事項）

- 1 職員は、以下の事項を守らなければならない。
 - (1) 常に健康に留意し、明朗浚刺たる態度で勤務すること
 - (2) 自己の職務上の権限を越えて、専断的なことを行わないこと
 - (3) 常に品位を保ち、協会の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと
 - (4) 業務上知り得た協会の業務の方針、重要事項等の社内機密及び協会の不利益となる事項等

- を外部の人に話したり、関係する書類等を見せたりしないこと
- (5) 許可なく職務以外の目的で協会の設備、車両、機械、器具その他の物品を使用しないこと
 - (6) 勤務時間中は、みだりに職場を離れないこと
 - (7) 酒気を帯びて勤務しないこと
 - (8) 職場の風紀秩序を乱し、あるいは他人の業務を妨害するような行為をしないこと
 - (9) 衛生上有害と認められるようなことをしないこと
 - (10) 火気、凶器、その他業務に必要でない危険物を携帯してはならない
 - (11) 職員は、入社及び退社の場合において日常携帯品以外の持ち込み又は持ち出そうとするときは、所属長の許可を受けなければならない
 - (12) 許可なく他の企業の役員もしくは職員となり、又は協会の利益に反するような業務に従事しないこと
 - (13) SNS等メディアを活用して、協会および協会の職員・役員または取引先の誹謗中傷するような言動、協会の機密を察知されるような言動、協会および協会の職員・役員または取引先の名誉を損なうような言動をしないこと
 - (14) 事務局内においてプライベート上の写真を撮らないこと
 - (15) その他前各号に準ずる協会の秩序を乱すような行為をしないこと

第17条（機密保持の厳守）

- 1 職員が業務を通じて知り得た協会の機密は、その大小にかかわらず、一切他に漏らしてはならない。協会だけでなく、関係先の機密についても同様とする。
- 2 業務を通じて知り得た、関係先の住所、氏名、連絡先に関する情報、関係先との提携、契約、その他の取引等の内容に関する情報、関係先が協会に提出した資料等が全て協会の機密に属する情報であることを認識し、退職後（在職中も含む）にこれらを自己又は第三者の利益のために利用してはならない。
- 3 次に示される関係先の情報については、協会の運営上、重要な機密であることを認識し、退職後も含め、自己のため、あるいは、他の事業者その他第三者のために、開示、漏洩、もしくは使用してはならない。
 - (1) 関係先の住所、氏名、連絡先等に関する事項
 - (2) 協会と関係先との取引等の内容、価格、履歴等に関する事項
 - (3) 関係先が協会との取引等のために提供した当該関係先に関する一切の情報
 - (4) 以上の他、協会が特に機密保持対象として指定した情報
- 4 前項については退職後も同様とし、これが守られず協会又は関係先に損害を与えた場合は、職員は、退職後といえども協会に生じた損害等（関係先に対し協会が負担した損害賠償等を含む）につき賠償責任を負う。

第18条（情報の管理）

- 1 職員は、前条の定めるところに加え、協会及び関係先に関する情報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。

- 2 職員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた協会及び取引先等に関するデータ・情報書類等を自ら又は第三者の事業等に勧誘し、又は協会からの退職を促してはならない。

第19条（職員等の引抜禁止）

職員は、在職中・退職後を問わず、自ら又は第三者の利益を図り又は協会の利益を害する目的で、自ら又はその関係者を通じ、協会の役員もしくは職員（本条において、正規職員、パートタイマー、契約職員、派遣職員等名称を問わず一切の職員を指す）を自ら又は第三者の事業等に勧誘し、又は協会からの退職を促してはならない。

第20条（パソコン及び業務メールに関する遵守事項）

- 1 協会は、業務の必要に応じて職員に協会所有の端末等を貸与する。貸与された職員は、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 端末等を使用するにあたり必要なIDやパスワードにつき、その管理を厳重にし、協会の許可がなければ第三者にもらさないこと
 - (2) 協会の許可なく、端末等を外部の者に使用させないこと
 - (3) 協会の許可なく、端末等のシステム及び端末等にインストール等されたソフトウェア等のプログラムを変更し、又は改ざんしないこと
 - (4) 協会の許可なく端末等にソフトウェア等をダウンロード又はインストールしないこと。
 - (5) 業務に関係のないSNS等への投稿又は閲覧、ウェブサイト等を閲覧しないこと
 - (6) 端末（パソコン及び周辺機器、記憶媒体等）が破損、紛失、盗難のないよう注意を払うこと。破損・紛失・盗難被害にあったとき、端末に不具合が生じたとき、不正アクセス・ウィルス侵入など異常をきたしたときには速やかに協会事務局へほうこくすること
- 2 協会は、業務の必要に応じて職員に対してメールアドレスを付与する。職員は業務メールを使用する際には、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 業務メールを送信する際には、情報漏洩に細心の注意を払うこと
 - (2) 会社の名誉、信用を傷つけるようなメール送信を行わないこと
 - (3) 業務時間中の私用メールは控えること
- 3 協会は、役員又は職員に非違行為の疑いがあるなど、内部管理上必要と認めた場合には、調査等に必要な限度で、サーバ、職員が使用する協会所有の端末等又は記録媒体に記録されたデータを閲覧することができる。
- 4 自己の重大な過失や故意により貸与されたパソコンに損害を与えた場合、協会はその弁償を求めることができる。

第21条（職場のパワーハラスメントの禁止）

職員は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要か

つ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

第22条（セクシャルハラスメントの禁止）

職員は、性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

第23条（妊娠・出産・育児休暇・介護休業等に関するハラスメントの禁止）

職員は、妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

第24条（その他のあらゆるハラスメントの禁止）

職員は、前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

第25条（始業及び終業時刻の記録）

職員は、協会が定めた方法で始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

第26条（遅刻、早退、欠勤等）

- 1 職員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に事務局長に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかつた場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。
- 2 前項の場合は、賃金規程の定めるところにより、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。
- 3 傷病のため継続して7日以上欠勤するときは、医師の診断書を協会に提出しなければならない。また、診断書取得費用は原則として本人負担とする。
- 4 前項の届け出を怠った場合は、その期間を無断欠勤とみなす
- 5 私傷病のため連続又は断続して7日以上欠勤する場合は、医師の診断書を協会に提出しなければならない。
- 6 協会は、職員が伝染性疾患、精神疾患、その他の重篤な疾患に罹患している可能性が高いと判断される場合には、産業医等による診察を命ずることができる。この場合職員は、正当な理由なく、診察を拒んではならない。

第4章 労働時間、休憩及び休日

第27条（労働時間及び休憩時間）

- 1 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間までとする。
- 2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに職員に通知する。

始業 午前9時30分
休憩時間 午前12時00分から午後1時00分まで
終業 午後6時00分

- 3 職員は、休憩時間終了後、業務に支障のないように努めなければならない。
- 4 前項にかかわらず、協会は職員に対して時差出勤を認めることがある。この場合も、職員は第25条で定めた方法により、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

第28条（休日）

- 1 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（日曜日と重なったときは翌日）
 - (3) 年末年始（12月28日～1月5日）

ただし、業務の都合等により開始日を繰り上げ又は繰り下げることがある
 - (4) 夏季休暇 7月1日から9月30日の間の3日間
 - (5) その他協会が指定する日
- 2 業務の都合により協会が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の休日と振り替えることができる。

第29条（時間外及び休日労働等）

- 1 協会は、業務上の理由があれば、職員を第27条の所定労働時間を超えて、又は前条の所定休日に労働させることがある。
- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ協会は職員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。
- 4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

- 5 小学校入学までの子の教育、又は要介護状態にある家族の介護を行う労働者のうち、延長することができる時間を短くすることを申し出た者の労働時間については、第2項の協定において別に定めるものとする。

第30条（出張等の外勤務時間）

- 1 職員が、出張その他の用務を帯びて事業場外で勤務する場合で、勤務時間の算定がしがたいときは、第27条第1項の時間を勤務したものとする。
- 2 職員が協会の用務を帯びて出張する場合は、別に定める出張旅費規程により、日当・宿泊費・交通費等を支給する。

第5章 休暇等

第31条（有給休暇）

- 1 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対して、毎年度20日の年次有給休暇を与える。
ただし、当年度に採用された職員については、次の各号に定める日数を付与する。
なお、休暇年度は毎年4月1日から翌年3月31日までとし継続年数は休暇年度の初日を基準として計算する。

(1) 6月末までに採用された者	16日
(2) 7月以降9月までに採用された者	11日
(3) 10月以降12月までに採用された者	6日
(4) 前号以外の者	2日
- 2 第1項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 3 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。
- 4 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第2項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、協会が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第2項又は第3項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 6 第1項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
 - (1) 年次有給休暇を取得した期間
 - (2) 産前産後の休業期間
 - (3) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
 - (4) 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

- 7 付与日から1年以内を取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。
- 8 前項について、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には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 9 協会は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各職員に通知する。

第32条（産前産後の休業）

- 1 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性職員から請求があったときは、休業させる。
- 2 産後8週間を経過していない女性職員は、就業させない。
- 3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性職員から請求があった場合は、その者について医師が支障ないとみとめた業務に就かせることがある。

第33条（母性健康管理の措置）

- 1 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法（昭和40年法律第141号）に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

（1）産前の場合

- 妊娠23週まで・・・・・・・・・・4週に1回
- 妊娠24週から35週まで・・・・2週に1回
- 妊娠36週から出産まで・・・・1週に1回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

（2）産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

- 2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。
 - （1）妊娠中の通勤緩和措置として、通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として2時間以内の勤務時間の短縮又は2時間以内の時差出勤を認める。
 - （2）妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。
 - （3）妊娠中又は出産後の女性職員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

第34条（育児時間及び生理休暇）

- 1 1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について

て2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 育児短時間勤務には、この育児時間を含むものとする。

3 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

第35条（育児・介護休業、この看護休暇等）

1 職員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規則」で定める。

第36条（慶弔休暇）

職員が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- | | |
|----------------------------------|----|
| (1) 本人が結婚したとき | 5日 |
| (2) 妻が出産したとき | 3日 |
| (3) 配偶者、子又は父母が死亡したとき | 5日 |
| (4) 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき | 3日 |

第37条（裁判員休暇）

1 職員が、裁判員法による裁判員制度において、次の事由に該当し申請があった場合には、裁判員休暇を与える。

- (1) 裁判員候補者として通知を受け、裁判所に出頭したとき。
- (2) 裁判員もしくは補充裁判員として選任を受け、裁判審理に参加するとき。

2 裁判員休暇は、前項に必要な日数を与える。

3 職員は、裁判員制度に関し、次の各号の一に該当した場合は、協会に報告するものとする。

- (1) 裁判所から裁判員候補者名簿に登録されたこと通知されたとき。
- (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。

4 裁判員休暇を申請する時は、裁判所から交付される裁判員候補者通知等を添付して行うものとする。

5 裁判員休暇は無給とする。

第6章 賃金

第38条（賃金）

職員の賃金、賞与は、別に定める賃金規程により支給する。

第39条（割増賃金）

時間外勤務、休日勤務および深夜勤務等に対しては、別に定める賃金規程により、割増賃金を支給する。

第40条（退職金）

協会は、職員に退職金を支給しない。

第7章 定年、退職及び解雇

第41条（定年等）

職員の定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

第42条（退職）

- 1 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。
 - （1）退職を願い出て協会が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
 - （2）期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
 - （3）第11条第1項に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
 - （4）死亡したとき
- 2 職員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。
- 3 職員は、退職に際して、定められた書式による業務引継書を作成し、所属長に提出しなければならない。

第43条（解雇）

- 1 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。
 - （1）勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないとき
 - （2）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、職員が傷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（協会が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。
 - （4）精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき
 - （5）試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められたとき
 - （6）第56条各号に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき
 - （7）事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき

- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき
- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。
 - 3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて職員を第56条各号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は適用しない。
 - (1) 日々雇い入れられる職員(ただし、1か月を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
 - (2) 2か月以内の期間を定めて使用する職員(ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
 - (3) 試用期間中の職員(ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)
 - 4 第1項の規定による職員の解雇に際して職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

第8章 無期労働契約への転換

第44条(無期労働契約への転換)

- 1 期間の定めのある労働契約(有期労働契約)で雇用する職員のうち、通算契約期間が5年を超える職員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)での雇用に転換することができる。
- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3 本規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した時の年齢が、第41条に規定する定年年齢を超えていた場合は、当該職員に係る定年は別に定める。

第9章 安全衛生及び災害補償

第45条(遵守事項)

- 1 協会は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。
- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び会社の指示を守り、協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに協会に報告し、指示に

従うこと。

- (1) 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。
- (2) 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
- (3) 20歳未満の者は、喫煙可能な場所には立ち入らないこと。
- (4) 受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。
- (5) 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
- (6) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
- (7) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、事務局長に報告し、その指示に従うこと。

第46条（健康診断）

- 1 職員に対しては、採用の際及び毎年1回（深夜労働に従事する者は6か月ごとに1回）、定期的に健康診断を行う。
- 2 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務に従事する職員に対しては、特別の項目についての健康診断を行う。
- 3 第1項及び前項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

第47条（長時間職員に対する面接指導）

- 1 協会は、職員の労働時間の状況を把握する。
- 2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

第48条（ストレスチェック）

- 1 職員に対しては、毎年1回、定期的に、医師、保健師等による心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を行う。
- 2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると医師、保健師等が認めた職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、就業場所の変更、作業の転換、労働時間の短縮、深夜業の回数の減少等、必要な措置を命ずることがある。

第49条（職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い）

協会は職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

第50条（安全衛生教育）

- 1 職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。
- 2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

第51条（災害補償）

職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより災害補償を行う。

第10章 教育訓練

第52条（教育訓練）

- 1 協会は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行う。
- 2 職員は、協会から教育訓練を受けるよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。
- 3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも1週間前までに該当職員に対し文書で通知する。

第11章 表彰及び制裁

第53条（表彰）

- 1 協会は、職員が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。
 - (1) 業務上有益な発明、考案を行い、協会の業績に貢献したとき
 - (2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき
 - (3) 永年にわたり無事故で継続勤務したとき
 - (4) 社会的功績があり、協会及び職員の名誉となったとき
 - (5) 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき
- 2 表彰は、原則として協会の創立記念日に行う。また、賞状のほか賞金を授与する。

第54条（懲戒の種類）

協会は、職員が次のいずれかに該当する場合は、その状況に応じ、次の区分により知懲戒を行う。

- (1) けん責

始末書を提出させて将来を戒める。

- (2) 減給

始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。

(3) 出勤停止

始末書を提出させるほか、最大1か月以内の出勤を停止して、その間の賃金を支払わない。賞与時に減額査定を行う場合もある。

(4) 懲戒解雇

予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

第55条（けん責・減給・出勤停止）

職員が次のいずれかに該当するときは、その情状により、けん責、減給、出勤とする。ただし、情状が著しく悪質で、協会の事業に重大な影響を与えると判断される場合には、懲戒解雇とする場合もある。

- (1) 正当な理由がなく欠勤、遅刻、早退を重ねた場合
- (2) 業務上の怠慢によって失態があった場合
- (3) 過失により災害または、営業上の事故を発生させ、協会に損害を与えた場合
- (4) 協会の秩序や風紀を乱す行為があった場合
- (5) 本規則および協会が定める規定に違反し、その事案が軽微な場合
- (6) 監督不行き届きのため、重大な事態が生じ、そのため部下が懲戒された場合
- (7) その他前号に準ずる程度の不都合な行為を行った場合

第56条（懲戒解雇）

職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、普通解雇又は前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤した場合で、当該無断欠勤をした日以前6か月間に連続・断続を問わず7日以上無断欠勤があり、その間出勤の督促をしても応じないとき
- (2) 刑事事件で懲役刑以上の判決を受け、若しくは懲役刑以上の判決を受ける蓋然性が高いと判断される相当の事情があるとき、又は罰金刑を課せられ協会のイメージを著しく汚し信用を失墜させたと認められるとき
- (3) 飲酒運転をしたとき
- (4) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段によって雇用されたことが明らかとなったとき
- (5) 許可なく協会あるいは他人の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき
- (6) 素行が著しく不良で、職場の秩序風紀を乱したとき
- (7) 故意又は重大な過失によって協会の業務にとって重要な物品を損壊又は紛失したとき
- (8) 職務上の指示、命令に不当に反抗して、職場の秩序を乱そうとしたとき
- (9) 協会の承認を得ないで、在籍のまま他人に雇い入れられたとき
- (10) 業務上の重大な機密を漏らし、又は漏らそうとしたとき
- (11) 他人に対して暴行、脅迫を加え、又はその業務を妨げたとき
- (12) 業務に関して不当に金品、その他を受け取り、又は与えたとき

- (13) 協会の名誉、信用を傷つけたとき
- (14) 領収書及び請求書を、無断で発行したとき
- (15) 協会に無断で値引き処理を行ったとき
- (16) 第16条に定める服務規律に違反し、その程度が著しいとき
- (17) 協会のお金を不正に横領したとき、または横領しようとしたとき（経費精算等の総額の場合も含む。）
- (18) 悔悛の情なく、前条に該当する違反行為を重ねたとき
- (19) そのた前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき

第12章 公益通報者保護

第57条（公益通報者の保護）

協会は、職員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

第13章 副業・兼業

第58条（副業・兼業）

- 1 職員は、協会が許可した場合、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。
- 2 協会は、職員から前項の業務に従事する旨の届出に基づき、当該職員が当該業務に従事することにより次の各号のいずれかに該当する場合には、これを禁止又は制限することができる。
 - (1) 労務提供上の支障がある場合
 - (2) 協会又は関係先の機密情報が漏洩するおそれがある場合
 - (3) 協会の名誉や信用を損い、又は信頼関係を破壊するおそれがある場合
 - (4) 競業等により、協会の利益を害する場合
 - (5) 協会又はハンドボール競技のイメージダウンにつながるおそれがある場合

附 則

（施行期日）第1条 本規則は、令和4年4月1日から施行する。