

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という）は、一般財団法人 北海道国際交流センター（以下「HIF」という）が、HIFの目的を期するため職員の服務基準を確立し、その労働条件を保障し、もって業務の円滑な運営に資するための基本的事項を定めるものである。

2. この規則に定めた事項の他、就業に関する事項は労働基準法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則では職員とは、非常勤職員及び臨時雇用者（以下「定時職員」という）を除き、HIFに採用され、常時出勤する者をいう。

2. 職員はこの規則によって就業しなければならない。定時職員は特に定めのあるものの他、この規則を準用するものとする。

(規則遵守の義務)

第3条 労働基準法第2条により、職員及びHIFはこの規則及びこれに基づく諸規程を守り、代表理事及びその他上司の指示に従い、職場秩序を維持し、互いに協力して職責を遂行しなければならない。

第2章 人事

(採用)

第4条 職員はHIFに就職を希望する者の中から代表理事が選考し、所定の手続きを経た者を職員と決定し採用する。

(書類提出)

第5条 HIFに採用された者は1週間以内に、次の書類を人事担当者に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 住民票
- (3) 雇用保険被保険者証、年金手帳（既に交付を受けている者に限る）
- (4) 一定の資格を要する職種の者にあたっては、免許証の写し
- (5) 通勤距離、及び通勤経路図
- (6) その他指示した書類

2. 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度、速やかに届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 新たに採用された職員は、採用の日から3ヶ月を試用期間とする。但し、事情によりその期間を短縮することもできる。

2. 前項の試用期間が満了し適確と認めた場合は、所定の手続を経て本採用とする。
3. 試用期間中、又は満了の際、職員として勤務させることが不適格と認めた場合は、採用を取り消すこともある。
4. 試用期間は勤続年数に通算する。

(職務)

第7条 HIFは次の職務を置く。

- (1) 事務局長
- (2) セクションリーダー
- (3) チーフコーディネーター

2. 前項の職務のほかに、必要に応じ、次長、代理、補佐などを置くことができる。

(異動)

第8条 HIFは業務上必要があると認めるときは、職員に対して配置換えを命ずることができる。

2. 職員は、正当な理由なく、前項の異動を拒むことができない。

第3章 服務規律

(服務の基本原則)

第9条 職員は服務に際して、HIFの一員としての自覚と責任に徹し、業務に精励するとともに、HIFの定める規則及び諸規程を守り、命令指示に従い、相互に協力して明るい職場を築くよう努めなければならない。

(遵守事項)

第10条 職員は次の各号を遵守しなければならない。

- (1) 職場を常に整理整頓し、清潔を保ち盗難紛失の防止に務めること
- (2) 職務中の政治運動、演説、集会又は印刷物の配布、提示その他これに類する行為を禁ずる
- (3) HIFの名誉を害し、社会的信用を傷つけないこと
- (4) 職責を越えて独断的な行為をしないこと
- (5) HIFにおいて知り得た事項、及びHIFの不利益となる事項を他に洩らさないこと
(退職後においても同様とする)

- (6) 職務を利用して、他より不当な金品を借用し、贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- (7) 正当な理由なく遅刻、欠勤、早退及び私用外出をしないこと
- (8) 勧誘、侮辱、悪口等、他に迷惑となる行為をしないこと
- (9) パソコンを私的に使用しないこと
- (10) 許可なく、在籍のまま、他に雇用されたり、又は自己の営利を目的とする行為を行わないこと
- (11) 外勤については原則、公用車を使用することとするが、やむを得ず、業務上マイカーを使用する場合は、別に定めるマイカー業務使用規程による

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第 11 条 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。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第 12 条 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、業務の適正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、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第 13 条 職員は、HIF 及び取引先等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、異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた HIF 及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第 14 条 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職場から外出する際は、事前に上司に申し出るとともに、承認を受けなければならない。但し、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、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、不就労分に対応する賃金は控除する。
- 3. 傷病で継続して 7 日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第 4 章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間)

第 15 条 職員の労働時間は 1 日 7 時間 45 分とし、1 週は 38 時間 45 分とする。

- 2. 前項の始業・終業及び休憩時間は業務の都合により事前に予告して当該勤務日の所定労

働時間の範囲内で、職場の全部、一部又は各人において変更することがある。

3. 始業終業時間

	始業終業時間	休憩
パターン1 (基本)	9時00分～17時30分	45分
パターン2	8時45分～17時15分	45分
パターン3	① 7時15分～16時00分	60分
	② 8時45分～17時30分	60分
	③ 12時45分～21時30分	60分
	④ 13時00分～22時00分	60分
	⑤ 9時00分～13時00分 (半日勤務)	0分
パターン4	9時00分～17時45分	60分

(休憩時間)

第16条 休憩時間は、原則として12時00分から12時45分とする。

(休日)

第17条 職員の休日は原則として土曜日、日曜日ほか、次の通りとする。

- (1) 国民の祝日
 - (2) 年末年始 (12月29日から1月3日)
 - (3) 冬季休暇 3日間
 - (4) その他HIFが指定する日
2. 休日とは給与を支給し、勤務を免除する日をいう。
3. HIFは職員の同意のもと、全体の休業日を代表理事の決裁により設けることができる。

(時間外及び休日労働等)

第18条 業務の都合により、所定労働時間を超え、又は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、予めHIF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(22時00分から5時00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。但し、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。

(週休日等の振替)

第 19 条 職員が業務の都合により土・日曜日、又は休日に労働をした場合は、これらの日を他の日に振り替えることができる。

2. HIF は予め事前に振り替える休日を特定し、職員に通知する。

第 5 章 休 暇

(休暇)

第 20 条 休暇とは給与の支給を受けて、勤務時間中に勤務しない期間をいう。

(年次有給休暇)

第 21 条 HIF は、職員に対し、次の表の上欄の勤続年数に応じ、それぞれ下欄に掲げる日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月以上
年休日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

2. 年次有給休暇をとろうとする者は、所定の手続きにより、事前に届出るものとする。但し、職員の指定した日に休暇をとらせることが事業の正常な運営に支障があると認められるときは、指定した日を変更することがある。
3. 当該年度の年次有給休暇の全部又は一部を消化しなかった場合、その残日数を翌年度に限り繰り越すことができる。
4. 年次有給休暇を取得した者に対して、退職金等の算定に際して休暇を取得した日を欠勤扱いする等、賃金の減額その他不利益な取り扱いをしないものとする。
5. 病気その他やむを得ない事情により欠勤した場合、事後速やかに本人の申し出があったときは、その欠勤日数を年次有給休暇に振り替えることができる。

(慶弔休暇)

第 22 条 職員が次の各号に該当する事由により休暇を申請した場合には慶弔休暇を与える。

- (1) 父母、配偶者又は子どもの死亡のとき 7 日(土日祝日も含む)
- (2) 兄弟、姉妹、祖父母又は配偶者の父母の死亡のとき 3 日(土日祝日も含む)

(産前産後の休業)

第 23 条 6 週間(多胎妊娠の場合は 14 週間)以内に出産予定の妊産婦から請求があったときは、休業させる。但し無給とする。

2. 産後 8 週間を経過していない妊産婦は、就業させない。
3. 前項の規定にかかわらず、産後 6 週間を経過した妊産婦から請求があった場合は、その者について医師が支障はないと認めた業務に就かせることがある。

(母性健康管理の措置)

第 24 条 妊産婦から、所定労働時間内に、母子保健法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。但し無給とする。

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

但し、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. 妊産婦から、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、作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。但し無給とする。

(育児時間及び生理休暇)

第 25 条 生後 1 年未満の子を育て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 2 回、1 回について 30 分の育児時間を与える。但し無給とする。

2. 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。但し無給とする。

(育児・介護休業)

第 26 条 育児休業、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。

(裁判員等のための休暇)

第 27 条 職員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。但し無給とする。

①裁判員又は補充裁判員となった場合 必要な日数

②裁判員候補者となった場合 必要な時間

第 6 章 給 与

(給 与)

第 28 条 給与については別に定める給与規程による。

第7章 定年及び退職

(定 年)

第29条 職員の定年は満60歳に達した月の末日をもって自然退職とする。定年時においてHIFが必要と認めた場合には、引き続き嘱託として勤務することができる。

2. 希望した者は65歳まで継続。

(退 職)

第30条 職員が次の各号に該当する場合は退職とする。

- (1) 本人都合により退職を願い出て承認されたとき、又は退職願提出後30日を経過したとき
- (2) 死亡したとき
- (3) 期間の定めのある雇用が満了したとき

(退職願)

第31条 職員が退職しようとするときは、90日前までに退職願を提出しなければならない。

2. 前項の規定により退職願を提出した者は、代表理事の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。但し、退職願提出後30日を経過した場合はこの限りではない。

(退職金)

第32条 退職金については別に定める退職金規程による。

第8章 表彰及び制裁

(表 彰)

第33条 職員が次の各号に該当する場合は表彰する。

- (1) 永年勤続し、その勤務成績が優秀で他の模範とするに足ると認めた場合
 - (2) 職務に関し有益な研究を遂げ、又は有益な事務改善を行った場合
 - (3) 災害事故を未然に防止し、又は非常時に際し特に功労のあった場合
 - (4) その他、HIFの運営上特別な功績又は善行があった場合
2. 表彰は、代表理事が賞状を授与し記念品を贈る。

(制 裁)

第34条 制裁はその情状によって次の区分に従って行う。

- (1) 譴責 始末書を取り将来を戒める
- (2) 減給 始末書を取り、月給の10分の1以内で減給し、将来を戒める
- (3) 出勤停止 始末書を取り、7日以内出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない
- (4) 懲戒解雇 即時に解雇する。監督署の認定を受けたときは予告手当を支払わない

(譴責及び減給)

第 35 条 職員が次の各号に該当する場合は、譴責、又は減給とする。

- (1) 正当な理由なく遅刻、早退若しくは欠勤し、業務に不熱心な者
- (2) この規則に著しく違反した者

(出勤停止及び懲戒解雇)

第 36 条 職員が次の各号に該当する場合は、情状により出勤停止、又は懲戒解雇する。

- (1) 正当な理由なく遅刻、早退若しくは欠勤を繰り返す、注意を受けても改めない者
- (2) 職場内で横領、傷害などの刑法犯に該当する行為があった者
- (3) 故意又は重大な過失により HIF に重大な損害を与えた者
- (4) 素行不良で著しく HIF の秩序又は風紀を乱した者
- (5) 主要な経歴を偽り、又は不正な手段で職員となった者
- (6) その他、前各号に準ずる重大な行為があった者
- (7) 30 日前に本人に予告し、又は平均賃金の 30 日分に相当する解雇予告手当を支給する

第 9 章 安全衛生

(遵守義務)

第 37 条 HIF は、職員の安全衛生の確保及び改善を図るため必要な措置を講じる。

2. 職員は、安全衛生に関する法令と HIF の定める規則、指示を守り、HIF と協力して労働災害の防止、保健衛生に努めること。

(健康診断)

第 38 条 HIF は職員に対して、毎年定期的に健康診断を行う。

2. 必要に応じて全部又は一部の職員に対して、臨時にこれを行うことがある。
3. 職員は、正当な事由なしにこれを拒んではいけない。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

第 39 条 HIF への提出書類及び身上その他の個人情報（家族状況も含む）並びに健康診断書その他健康情報は、次の目的のために利用する。

- ①HIF の労務管理、賃金管理、健康管理
 - ②出向、転籍等のための人事管理
2. 職員の定期健康診断の結果、職員から提出された診断書、産業医等からの意見書、過重労働対策による面接指導結果その他職員の健康管理に関する情報は、職員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には産業医等に診断、意見聴取のために提出するものとする。

(安全衛生教育)

第 40 条 職員に対し、雇用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。

(災害補償)

第 41 条 職員が業務及び通勤時に負傷、疾病、又は死亡した場合は、労基法及び労働災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う（労災給付がされない3日間分の保障）。

第 10 章 出張旅費

(出張旅費)

第 42 条 出張旅費については別に定める出張旅費規程による。

第 11 章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第 43 条 期間の定めのある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し込むことにより、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、2013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し、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。但し、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ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. この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。但し、無期労働契約へ転換した職員に係る定年は、満60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。

(附 則) この規則は、2015年10月1日から適用する。