

# 一般社団法人三重県サッカー協会

## 基本規程《就業規則》

### 第1章 総則

#### 第1条〔目的〕

1. この規定は、一般社団法人三重県サッカー協会（以下「本協会」という）の定款第32条に基づき、本協会に勤務する事務職員（以下「職員」という）の労働条件及び服務、その他の就業に関する事項を定めたものである。
2. この規則に定めのない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。

#### 第2条〔職員の定義〕

1. 職員とは、協会の業務に専従するため、協会と雇用契約を締結した者のうち、臨時雇、パートタイマー及び嘱託を除いた者をいう。
2. 臨時雇、パートタイマー及び嘱託については、この規則を準用する。

#### 第3条〔服務の原則〕

職員は、本協会設立の趣旨に基づき、法令、定款及びこれに基づく規則等を遵守し、上司の勤務上の命令に従い、誠実かつ公正にその職責を遂行しなければならない。

#### 第4条〔禁止事項〕

職員は、以下の行為をしてはならない。

- (1)職員は、本協会の信用を傷つけ、又は本協会の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (2)職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、又同様とする。
- (3)職員は、会長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て、いかなる業務や事務にも従事してはならない。

### 第2章 人事

#### 第5条〔採用〕

1. 職員の採用は、選考により行い、会長が決定する。
2. 選考は、書類及び面接による人物考査により行う。
3. 採用者は、次にあげる書類を会長に提出しなければならない。
  - (1)履歴書（3か月以内の写真添付）

- (2)住民票記載事項証明書
  - (3)健康診断書
  - (4)マイナンバー確認書類次の組み合わせのうちのどれか1つ
    - 個人番号カード（表裏面）の写し
    - マイナンバー通知カードの写し+運転免許証の写し
    - マイナンバー通知カードの写し+パスポートの写し
    - マイナンバーが記載された住民票の写し+運転免許証の写し
    - マイナンバーが記載された住民票の写し+パスポートの写し
  - (5)その他協会が必要と認めたもの
4. 職員の採用にあたっては、任期を付すことがある。

#### **第6条〔個人番号の提出〕**

職員は、正当な理由なく本人及び扶養親族の個人番号の協会への提出や本人確認を拒んではならない。

#### **第7条〔マイナンバーの利用〕**

協会は、職員および扶養対象家族のマイナンバーについて、以下の手続きに利用することができる。

（税関係）

- ・源泉徴収票作成事務
- ・給与所得者の扶養控除等（異動）申告書作成事務
- ・退職所得に関する申告書作成事務

（社会保障関係）

- ・健康保険・厚生年金保険届出事務
- ・雇用保険・労災保険届出事務

### **第3章 勤務時間・休憩時間・休日及び休暇**

#### **第8条〔勤務時間及び休憩時間〕**

1. 職員の勤務時間は、休憩時間を除き1週間について原則40時間以内とする。
2. 始業時間は、原則午前9時 就業時間は、午後5時とし、休憩時間は、1時間とする。  
（実働7時間）
3. 業務の状況又は季節により 就業時間及び休憩時間を繰り上げまたは繰り下げ、変更する事がある。
4. パートタイマーは、1週25時間、1日5時間の範囲内で個別に雇用契約書において定める。休憩時間は正午より1時間とする。

#### **第9条〔休日〕**

1. 休日は原則 以下のとおりとし、個別に雇用契約書で定める。
  - (1)土曜日、日曜日（法定休日）
  - (2)祝祭日（国民の祝日に関する法律で規定された日）
  - (3)夏季休業
  - (4)年未年始休業
  - (5)その他協会が認めた日
2. 業務上必要がある場合には、前項で定める休日を他の労働日と振替えることがある。

### 第10条〔有給休暇〕

1. 所定労働日の8割以上を出勤した者に対して、勤続年数及び所定労働日数に応じ、以下の表に掲げる年次有給休暇を付与する。

＜週所定労働日数が5日以上の場合＞

勤続年数	6月	1年 6月	2年 6月	3年 6月	4年 6月	5年 6月	6年 6月以上
年次有給休暇日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2. 前項の勤務日が8割に満たないときは、その都度別に定める。
3. 休暇を請求する場合には、事前に専務理事の許可を受けなければならない。
4. 休暇は、当該年度の残存日数に限りこれを翌年度に繰り越すことができる。

### 第11条〔特別休暇〕

特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合、別表により特別休暇をとることができる。給与、期末手当、勤勉手当等の減額はなし。ただし、産前産後休暇については休暇中は無給とする。

## 第4章 服務

### 第12条〔出退勤〕

職員は、出退勤にあたり、本人自ら記録しなければならない。

### 第13条〔遅刻、早退、欠勤等〕

1. 遅刻及び早退しようとするものまたは、病気その他やむを得ない事由により欠勤する者は、事前に申し出許可を得なければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることのできなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。
2. 病気欠勤が7日以上に及ぶときは、医師の診断書を添えるものとする。

### 第14条〔出張〕

1. 職員は、業務のため必要あるときは出張を命ぜられることがある。
2. 出張に関する手続き及び出張旅費については別に定める。

## 第5章 賃金

### 第15条〔給与および賞与〕

職員に対する給与および賞与に関する事項は、給与規定に定める。

### 第16条〔退職金〕

職員に対する退職金に関する事項は、退職金規定に定める。

## 第6章 解雇、退職及び休職

### 第17条〔定年〕

1. 常勤職員の定年は満65歳とし、定年による退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。ただし、パート職員はこの限りではない。
2. 業務上の都合により特に必要と認められた場合は、前項の規定にかかわらず延長することがある。

### 第18条〔退職〕

前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当した場合は退職とする。

- (1)本人からの退職の願い出があり本協会が承認したとき
- (2)期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき
- (3)死亡したとき
- (4)その他本協会が退職と認める事由が生じたとき

### 第19条〔自己都合退職の手続き〕

1. 職員が自己都合により退職する場合は、退職予定日の30日前までに退職願を提出しなければならない。
2. 職員は前項による退職を申し出ても、退職日までは就いている業務に従事しなければならない。

### 第20条〔解雇〕

1. 職員が、次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。
  - (1)勤務実績不良あるいは能力不足が著しく、改善の見込みがないとき
  - (2)協調性を欠き、集団的な職務遂行に支障が生じるとき
  - (3)心身の故障のため職務遂行に耐えられないと認められるとき
  - (4)その他の事情により職員の解雇がやむを得ないとき
2. 職員の解雇は、理事会の審査を経るものとする。

## 第21条〔解雇予告〕

前条により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告するか、または労働基準法に定める平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支払う。

## 第22条〔業務引継〕

職員が退職または解雇された場合は、本協会が指定した者に業務の引継ぎをしなければならない。

## 第23条〔休職〕

職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職とする。

- (1)業務外の傷病により欠勤し、3ヶ月を経過しても治癒しないとき。
- (2)刑事事件に関して起訴されたとき。
- (3)公職に就任したとき。
- (4)各号のほか、特別の事情により休職させることが適当であるとき。

## 第24条〔休職の期間〕

1. 前条による休職の期間は次のとおりとする。

- (1)前条第(1)号の場合 1年（結核性疾患の場合は2年）
- (2)前条第(2)号の場合 判決確定の日まで
- (3)前条第(3)号及び第(4)の場合 その必要な期間

2. 休職期間中、賃金は支給しない。

3. 休職中、一時出勤しても1カ月以内に同じ理由で欠勤するようになったときは季刊の中断は行わない。

4. 休職期間満了後においても休職事由が消滅しないときは、満了の日をもって自然退職とする。

## 第7章 懲戒

### 第25条〔懲戒〕

1. 会長は、職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒処分として戒告、減給又は懲戒免職の処分をすることができる。

- (1)重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- (2)本規則に違反した場合
- (3)職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (4)職員として、ふさわしくない行為のあった場合
- (5)故意又は過失により協会に著しい損害を与えた場合
- (6)協会の名誉、信用を傷つけた場合
- (7)各号に準ずる程度の不都合のあった場合

2. 前項の懲戒は、その事由に従い、次のとおりとする。

- (1)戒 告 始末書をとり戒告する。
- (2)減 給 労働基準法第91条に定める制限の範囲内において給与を減額する。
- (3)懲戒免職 予告なしに解雇する。

## 第8章 雑則

### 第26条〔健康診断〕

常時勤務する職員に、毎年1回の健康診断を受けさせなければならない。

### 第27条〔業務上の災害補償等〕

1. 職員の業務災害（業務上の負傷、疾病、障害または死亡）の補償については、労働基準法及び労働者災害補償保険法（以下「労災法」という。）の定めるところによる。
2. 職員の通勤途上における災害（通勤による負傷、疾病、障害または死亡）の取扱いについては、労災法等の定めるところによる。

### 第28条〔改正〕

この規則の改正は、理事会の議決により行うものとする。

### 附 則

1. この規則は、平成27年4月1日から施行する。
2. この規則は、令和4年11月30日から施行する。

別表

休暇名	取得できる状況	取得できる期間	備考														
夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	<b>1の年の6月から9月までの期間内における5日の範囲内の期間</b> 週休日・休日・代休日及び盆休みについては、休暇日数に参入しないものとする。	連続取得を原則とするが、必要があると認められる場合には、1日ごとに分割することができる。1日のうち一時間で承認された日は1日とする。ただし、災害等の突発的業務その他緊急の業務の場合は、半日単位に分割することもでき半日として計算される。														
通院休暇	法令の規定に基づく予防注射、予防接種、健康診断等を受ける場合及びこれらによる著しい発熱等の場合	<b>その都度必要な期間</b>															
忌引	親族が死亡した場合	<table border="1"> <thead> <tr> <th>死亡した者</th> <th>期間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>配偶者</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td>父母</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>子（養子を含む）</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>祖父母、兄弟姉妹</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>孫、伯叔父母</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>配偶者の祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>※配偶者には、届け出をしないが事実婚姻関係と同様の事情にあるものを含む ※葬祭のために遠隔の地に赴く必要がある場合には実際に要する往復日数を加えることができる</p>	死亡した者	期間	配偶者	10日	父母	7日	子（養子を含む）	5日	祖父母、兄弟姉妹	3日	孫、伯叔父母	1日	配偶者の祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母	1日	忌引休暇の日数計算の起算日は、死亡の事実の発生した日又はその事実を職員が了知した日ではなく、原則として本人の申請に基づいて忌引休暇を承認した最初の日であり、日数は引き続いた日数を示す。 1日のうち1時間でも特別休暇が承認された日は1日として計算される。承認された期間内に出勤してもその日数が延びるということにはならない。 代襲相続の場合、若年にして父を失った職員が、祖父母の死亡に伴い祭具等の継承を受けるものである場合には、忌引日数は7日となる。
死亡した者	期間																
配偶者	10日																
父母	7日																
子（養子を含む）	5日																
祖父母、兄弟姉妹	3日																
孫、伯叔父母	1日																
配偶者の祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母	1日																
家族の祭日 休暇	配偶者、子及び父母の祭日の場合 「父母」とは、実父母、養父母、養子縁組をしていない配偶者の父母及び父母の配偶者が該当する。 「祭日」とは、神道にあっては年祭、仏教にあっては、回忌等に祭事、法事等を行う日をいい、	<b>1日の範囲内の期間</b> ただし、遠隔の地に赴く必要がある場合には実際に要する往復日数を加えることができる。	命日に該当しない日において行う仏教慣習上の祭礼、慰霊等、例えば、うら盆、彼岸会等は該当しない。 単に命日のみを理由として承認されるものではなく、社会一般の慣習に従って法事等が行われるかどうかによって判断されるべきものであり、（例えば、35日、49日、100日、1周忌、3、7、13、17、23、27、33、37及び50回忌）この場合、法事等の行事が命日に行われなくてもあるが、その事情を考慮のうえ承認してもよいとされている。														

## 別表

休暇名	取得できる状況	取得できる期間	備考
結婚休暇	結婚の場合	<b>7日の範囲内の期間</b> 週休日・休日及び代休日を除く、引き続いた日数。 1日のうち1時間でも特別休暇が承認された日については、休暇日数のうちの1日と計算する。運用は、結婚の日の7日前の日から当該結婚の日後1月（専務理事が特に必要と認める場合にあっては6月）を経過する日まで。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・結婚の日とは、①結婚式、②婚姻届の提出日、③事実上の婚姻生活に入った日がこれにあたり、社会通念に基づき個別に休暇の承認権者が判断することとし、「結婚の日」として得る日が複数ある場合、いずれの日を「結婚の日」とするかは、当該職員が選択できる。</li> <li>・専務理事が特に必要と認める場合とは、業務上の都合により、新婚旅行等の結婚に伴い必要となる行事を結婚の日の7日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの間に取得できない場合をいう。</li> </ul>
産前産後休暇 (産休)	出産の場合	<b>産前産後各8週間</b> （多胎妊娠の場合にあっては産前14週間と産後8週間）。 ただし、出産予定日が延び8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）を超えた場合はその超えた期間を加えることができる。	<p>「出産」とは、妊娠4月以上（妊娠85日以上）の分べん（死産、流産、早産等を含む）をいい、分べん予定日及び分べん日は産前の期間に含める。</p> <p>※休暇中は無給だが、社会保険より支給される出産手当が利用可能。</p>
保育休暇 (育児時間)	生後満1年9月に達しない子を保育する場合 「子を保育」とは子への哺乳に限らず、託児所への送り迎え等子のための一般的世話をいい、託児所への送迎等における往復時間も含まれる。	<b>1日2回各45分以内の期間</b> 1回にまとめて取得も可	男性が取得する場合、妻が保育できる状況にないことが条件になる。ただし、妻本人の負傷、疾病、親等の看護、産前産後の期間中など、妻が子を保育することが困難と認められる場合は認められる。また、妻が子を保育できる状況にある場合、3歳未満の子が複数いて、妻が男性職員の育児時間を取得しようとする子以外の子の保育のため、育児時間を取得に係る子の保育が困難なときについても、男性職員の育児時間を認められる。
男性職員の育児参加休暇	職員の妻が出産する場合であって、その出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過するまでの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	<b>当該期間内における5日の範囲内の期間</b> 1日、半日、又は1時間を単位として継続又は断続して取得できる。	

## 別表

休暇名	取得できる状況	取得できる期間	備考
学校等行事 休暇	高等学校等を卒業し又は修了するまでの子を養育する職員が、その子が在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事に出席するため、勤務しないことが相当であると認められる場合	<b>1の年における高等学校等を卒業し又は修了するまでの子1人につき1日の範囲内の期間</b>	【学校等】小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、特別支援学校、幼稚園、保育所（認可外保育所、認定子ども園等を含む）、高等専門学校（3年まで）、専修学校 【学校が主催する行事】 授業参観、運動会、学芸会、入学式、卒業式、保護者懇談会、家庭訪問、進路説明会、入学説明会、登下校時の児童の安全確保のための見守り活動に参加する場合等
家族看護休暇	職員の妻の出産、子（配偶者の子を含む。以下この号及び次号において同じ）の傷病等に伴い入院の付添い等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	<b>1の年における4日の範囲内の期間</b> （中学校就学の始期に達するまでの子の傷病等に伴い入院の付添い等を行うため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合にあっては、当該日数に4日（中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては8日）を加えた日数） 1日、半日、又は1時間を単位として継続又は断続して取得できる。	・暦年付与。 ・在宅で看護する場合を含み、 ・傷病等とは、法令で定められた予防接種・健康診断だけでなく、任意の予防接種や健康診断又は子が受ける機能回復訓練（心身の機能の維持回復及び日常生活上の自立を図るための理学療法、言語聴覚療法、作業療法その他必要な訓練をいう）、子の出産を含む
短期介護休暇	要介護者の介護その他要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合	<b>1の年における5日の範囲内の期間</b> （要介護者が2人以上の場合にあっては、10日） 1日、半日又は1時間を単位として継続又は断続して取得できる。	・配偶者、父母、子、配偶者の父母、二親等の血族、一親等の姻族、職員と同居している二親等の姻族及び配偶者の父母の配偶者で、負傷、疾病又は老齢で2週間以上に亘って、日常生活を営むのに支障がある者の介護をする場合に認められる。 ・自分の身の回りのことはできるものの、自分一人では通院等を行うことができない状態が2週間以上続いている者への付き添いも可。

## 別表

休暇名	取得できる状況	取得できる期間	備考
災害による被害への対応休暇	地震、水害、火災その他の災害により職員が勤務しないことが相当であると認められる場合	その都度必要な期間	次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で取得できる。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避意しているとき。</li> <li>・職員及び当店職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。</li> </ul>
災害による出勤困難の場合の休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	その都度必要な期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地震、水害、火災その他の災害による交通遮断により出勤することが著しく困難な場合</li> <li>・交通機関の事故等の不可抗力の事故により出勤することが著しく困難な場合</li> <li>・感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律により交通の制限又は交通遮断の措置がとられた場合</li> <li>・感染症予防法第44条の3第2項の規定に基づき、新型インフルエンザ等感染症にかかっていると疑うに足りる正当な理由のある者として、当該者の居宅又はこれに相当する場所から外出しないことを求められた場合及び当該感染症の感染の防止に必要な協力を求められた場合（出勤することが著しく困難であると認められる場合に限る）</li> <li>・検疫法第16条第2項に規定する停留の対象となった場合（職員が感染症にかかり勤務できない場合は病気休暇）</li> </ul>
災害による危険回避のための休暇	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要な期間	台風の接近に伴い、交通遮断に陥る可能性がある場合又は洪水のおそれがある場合等で、職員等が退勤途上の身体の危険を回避する場合に認められる。