

就 業 規 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この就業規則は、一般社団法人徳島県サッカー協会（以下「協会」という。）定款第51条第4項に定める事務局職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。

(服務の遵守)

第2条 事務局職員は、この規則を遵守し、業務上の指示命令に従うとともに、誠実に自己の業務に専念し、相互に協力して職場の秩序を維持しなければならない。

2 事務局職員は、職場内のみでなく、職務に関連する全ての場所において、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、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。

第2章 人 事

(採用手続及び提出書類)

第3条 協会は、就職を希望する者の中から選考して職員を採用する。新たに採用した者については、採用の日から3カ月間を試用期間とする。試用期間経過後、引き続き雇用された者については当該期間を勤続年数に通算する。また、協会が指定する書類を協会の指定した日までに提出しなければならない。提出書類は以下のとおりとする。

- (1) 履歴書（本人が作成したものとし、最近1カ年以内に撮影した顔写真を添付すること。）
- (2) 独立の生計を営んでいる成年者である保証人と連帯の誓約書
- (3) 必要により卒業証明書・学業成績証明書・免許証の写し
- (4) その他協会が必要と認める書類

2 前項の規定に基づき協会に提出された書類は、配置及び賃金その他の処遇の決定、租税、社会保険その他の関係法令に基づく手続、協会の人事政策及び雇用管理の目的のために利用する。

(役職の任免)

第4条 協会は、業務上必要があるときは、職員を役職に任命し、また役職を解任することができる。

2 前項の役職とは、事務総長、事務局次長をいう。

(休 職)

第5条 職員が次の各号の一に該当したときは、休職とする。

- (1) 公務以外の傷病疾病によって長期療養を要するとき
- (2) 法定伝染病に罹患した者、精神病者、勤務のために病勢が悪化する恐れがある疾病に罹っている者、あるいは職場の秩序を乱し安全を害する恐れのある者の内、就業を禁止された者で、協会が休職を必要と認めたとき
- (3) その他、協会の都合によって必要と認めたとき

(休職期間)

第6条 前条による休職期間は、次のとおりとする。

- (1) 前条1号及び前条3号の場合は、協会が必要と認めた期間
- (2) 前条2号の場合は、3年以内

(復職)

第7条 休職の事由が消滅したときは、原則として休職となった当時の職務に復帰させる。
ただし、協会の都合または本人の健康状態によってはこの限りでない。

(休職者の給与)

第8条 第5条第1号及び第3号による休職者には、給与を全額支給することができる。
また、第5条第2号による休職者に対しては、給与を減額し、かつ1年間に限って支給することができる。

(休職期間の勤続年数への算入)

第9条 休職期間の勤続年数への算入は、次のとおりとする。

- (1) 第5条第1号及び第3号による休職期間はその期間全部
- (2) 第5条第2号による休職期間はその期間の2分の1

(育児休業及び介護休業)

第10条 育児休業及び介護休業については別に定める。

(解雇)

第11条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇するものとする。

- (1) 精神又は身体に障害があるか、もしくは虚弱、疾病のため業務に耐えられないとき
- (2) 協調性がなく、注意・指導しても改善の見込みがないと認められるとき
- (3) 勤怠不良で改善の見込みがないと認められるとき
- (4) 事務能力が著しく劣り、業務の習得の見込みがないとき
- (5) 特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇い入れられた者で、その能力、適格性が欠けると認められるとき
- (6) 事業の縮小その他協会のやむを得ない事由がある場合で、かつ他の職務に転換することができないとき
- (7) 天災地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、雇用を維持することができなくなったとき
- (8) 協会の指示命令等に違反する重大な行為があったとき、又は服務に違反したとき

(9) 私生活上の非行又は犯罪等の非違行為があり、協会の職員として適格性がないと判断されるとき

(10) その他この規則に違反し、又は非違行為を繰り返し、あるいは前各号に準ずるやむを得ない行為及び事情があったとき

(解雇予告)

第 12 条 協会は、前条の定めにより職員を解雇する場合は、労働基準法第 21 条第 1 号から第 4 号に定める者を除き、30 日前に本人に予告し、又は平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給する。

2 前項の予告日数については、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

(解雇制限)

第 13 条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第 1 号の場合において療養開始 3 年を経過しても傷病が治らないで、打切補償を支払った場合（法律上支払ったとみなされる場合を含む。）は、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病に罹り、療養のため休職する期間及びその後 30 日間

(2) 産前産後の女子が第 24 条の規定により、休職する期間及びその後 30 日間

(定年退職)

第 14 条 常勤正職員の定年は満 65 歳とし、定年に達した日の属する事業年度末日をもって退職とする。ただし、非常勤職員については、1 年毎の再雇用契約を結び、退職の定年は設けない。

2 前条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる基準のいずれにも該当する常勤職員については、常勤の任期制職員とし、69 歳まで 1 年毎の再雇用契約を結ぶことができる。

(1) 引き続き勤務することを希望していること

(2) 直近の健康診断の結果、業務の遂行に支障がないこと

(3) 無断欠勤がないこと

(4) 解雇事由又は退職事由に該当しない者

3 任期制職員の給与等については、別に定める。

(退職)

第 15 条 職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、職員としての身分を失う。

(1) 職員が自己の都合により退職を願い出て、協会に承認されたとき

(2) 職員が死亡したとき

(3) 期間を定めて雇用した者の契約期間が満了したとき

(4) 休職を命ぜられた者が復職させられず休職期間が満了したとき

(退職願)

第 16 条 職員が退職しようとするときは、退職希望日の少なくとも 14 日前までに退職願を提出しなければならない。

2 前条の規定により退職願を提出した者は、後任者との引継が終わるまでは、なお従前の職務に従事しなければならない。ただし、協会の承認があった場合はこの限りでない。

第 3 章 就業時間、休憩時間、休日及び休暇

(就業時間及び休憩時間)

第 17 条 就業時間は、1 時間の休憩を除き実働 8 時間とし、始業及び終業の時刻並びに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。

始業 午前 9 時 00 分

終業 午後 6 時 00 分

休憩時間 原則として、13 時 00 分から 14 時 00 分まで (事務局を閉鎖する)

(出張者の労働時間)

第 18 条 職員が出張その他協会の用務のため事務所外で勤務する場合で、労働時間を算定し難いときは、前条の通常の労働時間、労働したものとみなす。ただし、会長、専務理事、事務総長 (以下、「事務総長等」という。) が予め別段の指示をしたときは、この限りではない。

(時間外労働)

第 19 条 業務の都合により必要あるときは、第 17 条の就業時間以外に勤務を命ずることがある。ただし、この時間外労働については、労働基準法第 36 条の協定の範囲を超えて勤務を命ずることはない。

(休日)

第 20 条 職員の休日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日とする。
- (2) 国民の祝日 (法律による振替休日を含む。)
- (3) 夏期休暇 (年 5 日間、1 日単位)

ただし、社員総会終了後から 9 月末日までに消化し、10 月以降に繰越、振替はできないものとする。

- (4) 年末年始 (12 月 28 日から 1 月 3 日まで)

(休日の振替)

第 21 条 業務の都合により必要がある場合は、前条の休日を 4 週間以内の他の日に振り替えることができる。

2 前項の場合は、前日までに振替による休日を指定して職員に通知する。

(休日労働)

第22条 業務の都合により必要がある場合は、第20条の休日に勤務を命じることがある。

- 2 前項の休日勤務については、振替休日を与えることとし、労働基準法第36条の協定の範囲を超えて勤務を命じることはない。

(年次有給休暇)

第23条 職員（パートタイマー・任期制職員を含む）は、6カ月以上継続して勤務し、協会が定める所定労働日数の8割以上出勤したときは、毎年4月1日を起算日として、次の表のとおり勤務年数に応じた年次有給休暇を与える。

		雇い入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる付与日数						
週所定労働時間	所定労働日数	6カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月以上
30時間以上		10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間未満	5日							
	4日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 2 前年度において欠勤日数（業務上の傷病による欠勤日数を除く。）が、60日を超えた者に対しては、前項の休暇を付与しないことがある。
- 3 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 年次有給休暇を請求しようとする者は、事前に申し出なければならない。
- 5 年次有給休暇は、本人の請求があった時季に与えるものとする。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、その時季を変更することができる。
- 6 休暇の単位は、労使協定により、1年について5日の範囲内で1時間単位として与える。ただし、5日を超える分については、半日単位で与える。1時間単位の休暇については、前年度からの繰り越しがある場合であっても、当該繰り越し分も含めて5日分以内とする。

(特別休暇)

第24条 職員が次の各号の一に該当するときは、特別休暇を付与する。

- (1) 職員本人が結婚するときは7日
- (2) 職員の配偶者が死亡したときは10日
- (3) 職員と同居の父母が死亡したときは7日、別居の場合は3日
- (4) 職員の子（養子を含む。）が死亡したときは7日

- (5) 職員の祖父母、義父母、兄弟、姉妹が死亡したときは3日
 - (6) 職員の孫、伯叔父母、配偶者の兄弟、姉妹が死亡したときは1日
 - (7) 職員の子（養子を含む。）が結婚するときは3日
 - (8) 女子職員が出産するとき
 - ① 産前 6週間（多胎妊娠の場合は10週間）以内に出産する予定の女子が請求した期間
 - ② 産後 産後8週間（ただし、6週間を経過し医師の認めた業務に就くことを請求した期間を除く。）
 - (9) 職員の妻の出産は3日
 - (10) 生理日の就業が著しく困難な女子職員が生理のときは生理に必要な期間
- 2 特別休暇を請求しようとする者は、事前に届け出なければならない。
- 3 特別休暇の期間については、前項(8)(9)(10)を除き通常の給与を支払う。
- 4 特別休暇は連続に与え、付与される日数には第20条の休日を含めることとする。

（休暇制限）

第25条 職員は、休暇で3日以上勤務地を離れるときは、あらかじめ事務総長等の承認を受けなければならない。

（育児休暇）

第26条 生後1年に達しない生児を育てる女子職員が予め申し出た場合は、所定の休憩時間のほか、1日について2回、それぞれ30分の育児時間を与える。ただし、その時間に対する給与は支給しない。

（公民権行使の時間）

第27条 職員が勤務時間中に裁判員もしくは補充裁判員、裁判員候補者又は選挙その他公民としての権利を行使するため、予め申し出た場合は、それに必要な時間を与える。ただし、その時間に対する賃金は支払わない。

- 2 前項の申し出があった場合に、権利の行使を妨げない限度においてその時刻を変更することがある。

（見做し出勤）

第28条 職員は、次の各号の一の理由で欠勤、遅刻、早退等をする場合に、事務総長を通じて上司の承認を受けたときは、出勤したものと見做す。

- (1) 公務上の負傷もしくは疾病により療養を要するとき
- (2) 交通事故その他の事故により交通が遮断され、出勤できないとき
- (3) その他前各号に準ずる場合と会長が認めたとき

（出退勤）

第29条 職員の出勤及び退勤については、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 始業時刻以前に出勤し、就業に適する服装を整える等、就業の準備をしておくこと

(2) 火器、凶器その他業務に必要でない危険物を所持しないこと

(3) 退勤は書類等を整理格納した後に行うこと

(遅刻、早退及び外出)

第30条 遅刻をした者又は早退をしようとする者は、事務総長等に届け出なければならない。

2 私用で外出をしようとする者は、予め事務総長等の許可を受けて休憩時間中にしなければならない。ただし、特別の事由がある場合は、労働時間中でも許可することがある。

3 遅刻、早退、私用外出による欠勤時間は、第22条に基づく振替休日もしくは1日の年次有給休暇又は欠勤に換算する。

4 遅刻、早退、私用外出等に対して30分単位の時間計算をもって控除する。30分単位において30分に満たない場合は、常に切り上げ減給制裁とする。

(欠勤)

第31条 病気その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、事前に事務総長等に申し出なければならない。この場合において、事前に申し出る余裕のない場合は、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、医師の診断書を請求できる。

第4章 服 務

(サービスの基本原則)

第32条 職員は、この規則に定めるもののほか、協会の諸規定を遵守し、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、作業能率の向上に努力するとともに、互いに協力して職場の秩序を維持しなければならない。

(サービス心得)

第33条 職員は、自己の最善を尽くし業務を遂行するとともに、次の事項に留意し、協会の事業の繁栄を図らなければならない。

(1) 業務上知り得た協会又は職員の秘密を他に洩らさないこと

(2) 協会届出事項の記載内容に変更があった場合には、その都度速やかに届け出ること

(3) 就業時間を厳守し、勤務時間中は与えられた職務に専念すること

(4) 協会の車両、器械、器具、書類、情報その他の消耗品を丁寧に取り扱い、その保管を厳に行うこと

(5) 協会の車両、器械、器具その他を許可なく職務以外の目的のために私用しないこと

(6) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つこと

(7) 業務を妨害し、又は、職場の風紀、秩序を乱さないこと

- (8) 職務に関し、不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと
- (9) 職員は、許可なくして協会以外の業務に従事し、又は、協会の利益に反する業務に従事してはならない
- (10) 勤務時間中にみだりに職場を離れないこと
- (11) 酒気を帯びて就業しないこと

(意見の具申)

第34条 職員は、職務についての意見を事務総長等に具申することができる。

- 2 会長、専務理事、事務総長は、具申された内容について協議し、誠意をもって処理しなければならない。

(協会以外の兼務)

第35条 職員は、事務総長等の許可を得なければ報酬の有無にかかわらず協会以外の業務に従事することはできない。

第5章 給 与

(給与規程)

第36条 職員の給与に関する事項は、別に定める給与規程による。

第6章 出 張

(出張)

第37条 協会は、業務のため職員に出張を命じることがある。

- 2 前項にかかる出張旅費その他は、旅費規程・海外旅費規程の定めるところによる。
- 3 日本サッカー協会等から報酬を伴う業務を依頼された場合は、原則として出張扱いとする。
- 4 旅費を除く報酬については、本協会に全額納入するものとする。

第7章 表彰、懲戒

(表彰)

第38条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その都度理事会で審査の上表彰する。

- (1) 永年勤続者（20年、30年、40年以上）
- (2) 品行方正かつ執務に誠実で職員の模範となる者
- (3) 災害を未然に防止し、または、災害に際し特に功労があった者
- (4) その他特に篤行又は功労のあった者

- 2 前項の表彰は、賞状と記念品を授与してこれを行う。

(懲戒)

第39条 職員が次の各号の一に該当するときは、次条の規定により懲戒を行う。

- (1) 重要な経歴を偽り、その他不正手段によって職員になったとき

- (2) 本規則及び協会の諸規程にしばしば違反するとき
- (3) 刑事事件に関し有罪判決が確定したとき
- (4) 素行不良で協会内の風紀、秩序を乱したとき
- (5) 出勤常ならず業務に熱心でないとき
- (6) 故意に業務の能率を阻害し、又は、業務の遂行を妨げたとき
- (7) 業務上の怠慢又は監督不行届によって災害事故を引き起こし、又は、協会の設備・器具を損壊したとき
- (8) 正当な事由なくしてしばしば無断欠勤するとき
- (9) 許可なく協会の物品を持ち出し、又は、持ち出そうとしたとき
- (10) 協会の名誉、信用を傷つけたとき
- (11) 協会の秘密を洩らし、又は、洩らそうとしたとき
- (12) 業務上の命令、指示に従わないとき
- (13) 部下の指導監督に重大な過誤があったとき
- (14) 不正行為があったとき
- (15) 前各号に準ずる程度の不都合な行為をしたとき

(懲戒の種類)

第40条 懲戒は、その情状により次の区分に従って行う。

- (1) 戒告 始末書を取り将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を取り減給する。1カ月以上6カ月以内の期間、本給の10分の1以内を減ずる。
- (3) 出勤停止 始末書を取り、7日間を限度として出勤を停止する。その間の賃金は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時解雇する。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、予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

2 懲戒の判定、程度については、その都度理事会で決定する。

第8章 雑 則

(健康診断)

第41条 職員には、毎年1回、その他必要に応じ健康診断を行うことができる。

- 2 職員は、正当な理由がなければ前項の健康診断を拒むことができない。
- 3 健康診断の結果、特に必要がある場合は、就業を一定期間禁止することがある。

(火災予防)

第42条 職員は、消防器具、救急品の備付場所並びにその使用方法を知得しておかなければならない。

- 2 火災その他非常災害の発生を発見し、又は、その危険があることを知ったときは臨

機の処置をとるとともに、直ちにその旨を担当者その他居合わせた者に連絡し、その被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(災害補償及び業務外の傷病扶助)

第 43 条 職員が業務上負傷し、又は、疾病にかかったときは、労働基準法の規程に従って療養補償、休業補償、傷害補償を行う。職員が業務上負傷し、傷病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に従い遺族補償及び葬祭料を支払う。

2 前項により補償を受けるべき者が、同一の事由により、労働者災害補償保険法に基づいて前項の災害補償に相当する給付が行われるべき場合においては、前項の規定を適用しない。

3 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により扶助をうけるものとする。

(損害補償)

第 44 条 職員が、故意又は過失によって協会に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償させる。ただし、これによって第 39 条の懲戒を免れるものではない。

附 則

1 この規則を改廃する場合には、職員の代表者の意見を聞いて理事会で行う。

2 この規則は、平成 16 年 11 月 22 日から施行する。

3 この規則の改正は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

4 この規則の改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

5 この規則の改正は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

6 この規則の改正は、平成 30 年 6 月 27 日から施行する。