

職員就業規則

令和3年8月28日 規第7号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、一般財団法人日本財団母乳バンク（以下「バンク」という。）とバンク職員との権利義務関係及び職員の労働条件を明らかにすること、並びに職場環境及び秩序を最適化することにより、職員の有する能力の発揮を促すことを目的として、職員の就業に関する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ほか、就業に関する事項については、労働基準法その他の法令の定めによる。

(職員の定義)

第2条 この規則で職員とは、バンクと雇用契約を締結した者をいう。

(職員の種類)

第3条 職員の種類は、次のとおりとする。

(1) 正職員

期間の定めのない者であって、契約職員、嘱託職員、パートタイマー、無期転換職員以外の者であって、正職員として雇用契約を締結した者

(2) 短時間正職員

1週間の所定労働時間が21時間以上35時間未満の正職員であって、期間の定めのない労働契約を締結した者(育児・介護休業法で定める短時間勤務制度の適用を受ける者を除く。)

(3) 契約職員

月給制によって期間を定めて雇用する者

(4) 嘱託職員

定年後、再雇用されたものであって期間を定めて雇用する者

(5) パートタイマー

時間給制であって、正職員より労働時間、労働日数が少ない契約により期間を定めて雇用する者

(6) 出向職員

他団体等から受け入れた者、他団体等に出向した者

(7) 無期転換職員

- 契約職員及びパートタイマーのうち、通算契約期間が5年を超え、本人の申込みにより期間の定めのない労働契約に転換した者
- (8) その他前各号に準ずる者でバンクの指定する者

(適用の範囲)

第4条 この規則のすべての規定の適用を受けるのは、前条に定める正職員および短時間正職員（以下「職員」という）とする。

- 2 前条第3号から第8号に定める者（以下「契約職員等」と総称する。）については、一部の規定の適用を除外し、別に定めるところによる。

(労働条件の変更)

第5条 この規則に定める服務規律および就業に関する事項その他の労働条件については、法令の制定もしくは改廃、または経営上の必要性等により変更することがある。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(職務の遂行)

第6条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正にその職務を遂行しなければならない。

- 2 職員はバンクの諸規則を守り、バンクの指示命令に従い、同僚らと協調して、職務能力の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第7条 職員は、次の各号に掲げる事項を守り、服務に精励しなければならない。

- (1) バンクの信用を傷つけ、又はバンクの不名誉となるような行為をしないこと。
- (2) ドナー、支援企業、利用者との良好なコミュニケーションを保ち、職員間では互いに協力し、報告連絡相談を怠らず、職務の権限を越えて専断的なことを行わないこと。
- (3) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- (4) バンクと利害関係のある取引先から、みだりに金品又は飲食等のもてなしを受けたり、私事の理由で貸借関係を結んだりしないこと。
- (5) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た機密を漏洩しないこと。
- (6) バンク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。

- (7) 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バンク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。
- (8) 許可なく職務以外の目的でバンクの施設、物品等を使用しないこと。
- (9) 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- (10) バンクの施設内は全てにおいて常に清潔を旨とし、ドナーミルクはもちろんのこと備品、器具その他設備全般の衛生管理を徹底すること。
- (11) 職員は故意に業務能率を低下させ、または他の職員の業務を妨害するなど職場秩序を乱す行為をしないこと。
- (12) 職員は、パワーハラスメント、セクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメント、性的指向や性自認に関するハラスメント、その他あらゆるハラスメント、障害者に対する差別、又はこれらに相当する言動や行為により、他の職員に不利益を与えたり、職場の環境を悪くしたりしないこと。
- (13) バンクの業務の範囲に属する事項について、著作・講演などを行う場合は、あらかじめバンクの許可を受けること。
- (14) 酒気を帯びて就業しないこと。
- (15) ブログ、Twitter、Facebook、Instagram、YouTube等のSNSを利用する場合には、職員としての自覚をもって投稿等を行うこと及びSNSガイドラインに従った利用をすること。
- (16) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(秘密保持義務)

第8条 職員は、在職中又は退職後においても、職務遂行過程において知り得た以下の業務上の秘密を他に漏らしてはならない。

- (1) バンク及び取引先等の機密、機密性のある情報、企画案、ノウハウ、データ、ID、パスワード
- (2) 顧客データ等の個人情報及び特定個人情報
- (3) その他、バンクが業務上秘密としている一切の事項

(パワーハラスメントの禁止)

第9条 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、身体的もしくは精神的な苦痛を与えるなど他の職員の就業環境を害する次の行為をしてはならない。

- (1) 暴行、暴言、脅迫、名誉を毀損する行為
- (2) 業務に必要なことを命令したり、明らかに遂行不可能なことを命令する行為
- (3) 業務上の合理性なく、能力や経験とかけ離れた程度の低い仕事を命じることや仕

事を与えないこと

- (4) 私的なことに過度に立ち入ること
- (5) その他前各号に準じる言動をすること

2 前項に掲げる行為をした職員に対しては、第74条の定めるところにより、懲戒処分を行う。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第10条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与え、就業環境を害する次の行為をしてはならない。

- (1) 性的な事実関係を質問すること
- (2) 必要なく身体に触ること
- (3) 性的な内容の情報を意図的に流布すること
- (4) 容姿あるいは身体的な特徴に関する発言や質問をすること
- (5) 職務上の地位を利用して、交際や性的な関係を強要すること
- (6) その他前各号に準じる性的な言動をすること

2 前項に掲げる行為をした職員に対しては、第74条の定めるところにより、懲戒処分を行う。

(妊娠・出産・育児・介護等に関するハラスメントの禁止)

第11条 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。

(性的指向・性自認に関するハラスメントの禁止)

第12条 性的指向・性自認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。

(障害者に対する差別の禁止)

第13条 障害者に対して、障害を理由として、差別することその他の権利利益を侵害する行為をしてはならない。

(その他あらゆるハラスメント・差別の禁止)

第14条 第9条から前条までに規定するもののほか、国籍、人種、性別、年齢、宗教、信条、社会的身分等、あらゆるハラスメントや差別により、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。

2 職員は、ハラスメントにより被害を受けた場合、又は被害を受けるおそれのある場合は、相談窓口に対して相談及び苦情を申し立てることができる。これらの申立てを受

けた場合は、バンクは、速やかにその旨の報告、事実関係の調査に着手するとともに、申立人が申立後もハラスメントによる被害を受けないように対処する。

- 3 バンクは、職員が、ハラスメントに関し相談をしたこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として、職場においては人事異動、人事評価等の人事管理上の処遇において、教育の場においては成績評価、単位認定、授業参加等において、相談者及び情報提供者等に不利益な取扱いをすることはない。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(所定労働時間)

第15条 所定労働時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前9時00分

終業時刻 午後5時00分

- 2 業務の都合、その他やむを得ない事情により、バンクは、始終業時刻を繰り上げ、または繰り下げることがある。この場合、前日までにバンクは職員に通知する。

(休憩時間)

第16条 休憩時間は1時間とし、午後0時00分から午後1時00分までとする。

- 2 休憩時間は一斉に付与する。ただし、労使協定に定めるところにより交替制とすることがある。
- 3 業務の都合、その他やむを得ない事情により、バンクは、指定した休憩時間を繰り上げ、または繰り下げることがある。

(フレックスタイム制)

第17条 労使協定によりフレックスタイム制を適用することとした職員については、前条の規定に関わらず始業および終業時刻を当該職員の自主的な決定に委ねるものとする。ただし、始業および終業時刻につき職員の自主的な決定に委ねる時間帯(フレキシブルタイム)、必ず勤務しなければならない時間帯(コアタイム)は次のとおりとする。

- (1) フレキシブルタイム…始業・終業時刻 午前7時00分から午後10時00分まで
- (2) コアタイム…午前11時から午後3時まで
- (3) フレックスタイム制適用者の休憩時間は、第16条の定めによる

- 2 バンクは、いつでも、フレックスタイム制の適用者について、フレックスタイム制の適用を中止することができる。

(専門業務型裁量労働制)

第18条 専門業務型裁量労働制は、労使協定で定める対象職員に適用する。

- 2 前項で適用する職員（以下、「裁量労働適用者」という）が、所定労働日に勤務した場合には、第15条に定める就業時間にかかわらず、労使協定で定める時間労働したものとみなす。
- 3 裁量労働適用者の始業・終業時刻は、第15条で定める所定就業時刻を基本とするが、業務の遂行に必要な範囲において、裁量労働適用者の裁量により弾力的な運用を認めるものとする。
- 4 裁量労働適用者の休憩時間は、第16条の定めによるが、業務の遂行に必要な範囲において、裁量労働適用者の裁量により弾力的な運用を認めるものとする。
- 5 裁量労働適用者の休日は第20条で定めるところによる。
- 6 裁量労働適用者が、休日または深夜に労働する場合には、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。
- 7 バンクは、いつでも、裁量労働の適用者について、裁量労働の適用を中止することができる。

（テレワーク勤務）

第19条 バンクが必要であると認めた場合、職員にテレワーク勤務を適用する。テレワーク勤務に関する事項については、本規則に定めるもののほか、別に定めるテレワーク勤務規則による。

（休日）

第20条 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・休日
 - (3) 年末年始12月29日から翌年1月3日まで
 - (4) その他バンクが定める日
- 2 業務上必要があるときは、あらかじめ前項による休日を他の日と振り替えることができる。
 - 3 一週間の基準日は月曜日とする。
 - 4 第1項の休日のうち法定休日は日曜日とする。

（労働時間管理）

第21条 始業及び終業時刻は別に定める個人別出勤簿に各自で記録しなければならない。

- 2 業務外にて移動等をするなど、勤務時間中に業務を一時中断し労働に従事しない時間が生じたときは、その時間については勤務時間には算入しないものとし、個人別出勤簿にその時間を記録しなければならない。
- 3 職員は、他の職員に代わって前項の記録を行ってはならない。

- 4 職員が、時間外労働、休日労働および深夜労働を行う場合にはあらかじめ所属長の承認を得なければならない。

第3節 時間外労働及び休日労働等

(時間外労働及び休日労働)

第22条 職員は、業務上必要があるときは、バンクは第15条の勤務時間を延長し、又は第20条の休日に勤務を命じることがある。この場合における時間外労働及び休日労働については、バンクがあらかじめ職員の過半数を代表する者と締結する労使協定の範囲内でこれを行う。

- 2 臨時的な業務の必要があるときは、労使協定の特別条項に定めるところにより、1ヵ月及び1年間についての労働時間の延長時間を更に延長することができる。この場合における、更に延長する時間数、延長する場合の手続き、当該延長時間に係る割増賃金率等は、労使協定に定めるところによる。
- 3 時間外労働及び休日労働は、業務命令として、職員は、正当な理由なくこれを拒否することはできない。
- 4 時間外労働及び休日労働は、所属長の命令に基づき行うことを原則とする。ただし、職員が業務の遂行上必要と判断した場合は、事前にバンク又は所属長に申請をし、許可を受けて行うことができる。
- 5 前項にかかわらず、事前に許可を受けることができないときは、事後直ちに届け出てその承認を得なければならない。
- 6 第1項の規定により休日に7時間以上の労働を命ぜられた場合には、事前に振替休日を指定し、翌々月末までに取得するものとする。

(割増賃金)

第23条 前条による時間外労働、休日労働もしくは深夜労働に対しては、職員給与規程第8条の定めるところによって割増賃金を支払う。

(適用除外)

第24条 次の各号のいずれかに該当する者を労働基準法第41条に該当するものとし、労働時間、休憩、および休日に関する規定を除外する。

- (1) バンクが管理もしくは監督の地位にある者として処遇する者で、ディレクター以上の地位にある者
 - (2) バンクが機密の事務を取り扱う者として指定した者
- 2 前項に該当する者には、以下の各号を適用する。
- (1) 労働時間管理を自主的に行うこと。

- (2) 不就労控除の対象から除外されていること。
- (3) 深夜割増賃金は別途支給すること。

第4節 休暇及び欠勤等

(年次有給休暇)

- 第25条 バンクは、1年(4月1日から翌年3月31日まで)につき、表1のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。なお勤続年数は年度(4月1日から翌年3月31日まで)を基準とし、1年度に満たない部分は1年に切り上げて換算するものとする。
- 2 基準日は毎年4月1日とし、年次有給休暇の付与は原則基準日におこなうものとする。
 - 3 職員は、半日を単位とした年次有給休暇を取得できるほか、労使協定の定めにより、5日以内を限度として年次有給休暇を時間単位で取得することができる。なお時間単位で年次有給休暇を取得する場合は、1日の年次有給休暇に相当する時間数を7時間とし、1時間単位で取得するものとする。
 - 4 前項による半日とは、午前9時から12時まで、又は午後1時から5時までとする。
 - 5 年次有給休暇の有効期間は、付与日から2年間とし、当該年度に付与された未使用分は、翌年度に繰越することができる。
 - 6 年の途中で採用になった職員には、第2項にかかわらず採用月に応じて表2のとおり年次有給休暇を採用日に与えるものとする。
 - 7 継続勤務がなされていない期間中に基準日が到来したときには、前年1年の所定労働日の8割以上出勤した者に対しては第1項に基づき年次有給休暇を付与するものとする。
 - 8 前項の出勤率の算定に当たっては、次の期間については出勤したものとして取扱う。
 - (1) 年次有給休暇を取得した期間
 - (2) 第29条の特別休暇を取得した期間
 - (3) 第32条の母性健康管理のための休暇等を取得した期間
 - (4) 第34条の生理休暇を取得した期間
 - (5) 育児休業及び介護休業のうち法定の期間
 - (6) 業務上傷病により療養のため休業した期間
 - 9 基準日に年次有給休暇が付与されなかった場合、長期欠勤、休業、退職により復職したときには、本来付与されるべき勤続年数に応じた年次休暇を復職月に応じて月按分して復職日に与えるものとする。この場合端数は繰り上げるものとする。

表 1

継続勤続年数	1年目	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目 以降	
付与日数 常勤	10日	12日	14日	16日	18日	20日	
付与日数 非常勤							
	週4日	7日	9日	10日	12日	13日	15日
	週3日	5日	6日	8日	9日	10日	11日
	週2日	3日	4日	5日	6日	6日	7日
	週1日	1日	2日	2日	3日	3日	3日

表 2

採用 月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
付与 日数 常勤	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	10 日	8日	6日	4日	3日	2日	1日
付与 日数 非常 勤												
週 4 日	7日	7日	7日	7日	7日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
	5日	5日	5日	5日	5日	5日	4日	3日	3日	2日	2日	1日
	3日	3日	3日	3日	3日	3日	2日	2日	1日	1日	1日	1日
	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日	0日

(年次有給休暇の届出)

第26条 職員は、前条の年次有給休暇を受けようとする場合にはあらかじめ所属長に届け出なければならない。

2 前項の場合において、所属長は、業務のため必要があると認めるときは、年次有給休暇を受ける時期を変更することができる。

3 第25条第1項により年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、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、バンク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ことができる。ただし、職員が第1項の規定による年次休暇を取得した場合には、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(年次有給休暇の計画付与)

第27条 第25条の規定にかかわらず、バンクは、職員の過半数を代表する者との書面による協定により、職員の有する年次有給化日数のうち5日を超える部分については、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。

(代替休暇)

第28条 労使協定の定めにより、1ヵ月の時間外労働が60時間を超えた部分については、代替休暇を与えることができる。

2 前項の規定により与えることができる代替休暇の時間数は、次の計算式によって計算した時間とする。

1ヵ月の時間外労働時間のうち60時間を超える時間数×換算率(60時間超の時間外労働に対する割増率－60時間以内の時間外労働に対する割増率)

3 代替休暇の単位は、単独でまたは時間単位年休と合わせて、1日または半日とする。この場合の労働時間数は、1日で8時間、半日で4時間とする。

4 代替休暇の取得期間は、1ヵ月の時間外労働が60時間を超えた月の翌月から2ヵ月以内とする

(特別休暇)

第29条 職員は、第25条に定める年次有給休暇のほか、次の各号に定める休日を含む連続する日数の特別休暇を受けることができる。

(1) 本人が結婚するとき 結婚式または入籍のいずれか遅い日から起算して6ヵ月以内の5日

(2) 子が結婚するとき 子の結婚式当日を含む2日

(3) 兄弟姉妹が結婚するとき 兄弟姉妹の結婚式当日 1日

(4) 父母、配偶者又は子が死亡したとき

- 葬祭を主宰する者 死亡した日から7日
その他の者 死亡した日から4日
- (5) 祖父母、孫、兄弟姉妹が死亡したとき
葬祭を主宰する者 死亡した日から4日
その他の者 死亡した日から3日
- (6) 前2号に該当しない三親等以内の親族が死亡したとき
葬祭を主宰する者 死亡した日から2日
その他の者 死亡した日から1日
- (7) 配偶者が分娩するとき 出産予定日または出産日を含む5日
- (8) 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とき
裁判員又は補充裁判員となった場合 必要な日数
裁判員候補者となった場合 必要な時間
- 2 前項の場合において、片道5時間以上の旅行を必要とするときは、それぞれの往復所要日数を加算することができる。
- 3 特別休暇は有給とする。

(特別休暇の届出)

第30条 職員は、前条の特別休暇を受けようとする場合には、あらかじめその事由及び期間を明示し、所属長の許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ許可を受けることができなかつたときは、遅滞なくその旨を所属長に届出なければならない。

(産前・産後休業)

- 第31条 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、そのことを証明する書面を付して請求があつたときは、休業させる。
- 2 産後8週間を経過していない女性職員については、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が就業を請求する場合には、医師が認める業務に就かせることがある。
- 4 第1項および第2項の休業は、無給とする。
- 5 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が請求した場合は、他の軽易な業務に転換させる。ただし、転換可能な軽易な業務がないときは、その請求に応じないことがある。
- 6 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員が請求した場合は、第22条による時間外労働、休日労働又は深夜労働をさせない。

(母性健康管理のための休暇等)

第32条 妊娠中又は産後1年を経過しない女性職員から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、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

(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 前項の適用を受けた場合は無給とする。

第33条 妊娠中又は産後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の申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

(1) 妊娠中の通勤緩和

通勤緩和の指導の場合は、その指導に基づき時差出勤、勤務時間の短縮等。

(2) 妊娠中の休憩に関する措置

休憩時間等の指導の場合は、その指導に基づき適宜休憩時間の延長、休憩の回数
の増加等。

(3) 妊娠中又は出産後の症状等に対応する措置

症状等に対応する指導の場合は、その指導に基づき作業の制限、休業等。

2 前項の適用を受けた場合は無給とする。

(生理休暇)

第34条 女性職員で、生理日の勤務が著しく困難なときは、必要な日数の生理休暇を受けることができる。

2 生理休暇は無給とする。

(育児時間)

第35条 満1年に達しない子を育てる女性職員が請求した場合は、休憩時間の他、1日2回、それぞれ30分の育児時間を与える。ただし、所定労働時間が4時間以内の場合には、1回とする。

2 前項の育児時間は無給とする。

(育児・介護休業)

第36条 職員のうち、必要のある者は、育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働および深夜業務の制限、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、別に定める育児・介護休業規程によるものとする。

3 第1項の休業および休暇は、これを無給とする。

(遅刻、早退、外出及び欠勤)

第37条 職員は、遅刻、早退、外出及び欠勤しようとするときは、あらかじめその事由を附して所属長に願い出て、許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ許可を受けることができなかつたときは、遅滞なくその旨を所属長に届け出なければならない。

2 欠勤の理由が傷病である場合、バンクは、その日数にかかわらず、医師の証明書又は診断書その他勤務し得ない理由を明らかにする証明書類を求めることができる。

3 遅刻、早退又は欠勤の状況により、バンクが必要と認めるときは、職員に対して会社の指定する医師の診断を受けることを求めることができる。

4 職員が、遅刻、早退、外出及び欠勤をした場合には、職員給与規程第16条に基づき当該時間に対応する時間の賃金を控除する。

(欠勤等の例外)

第38条 職員が、次の各号に掲げる理由により遅刻、早退、外出及びした場合において、必要な届出をしたときは、出勤の扱いとする。

(1) 公民としての権利を行使し、又は義務の履行のため必要なとき。

(2) 天災地変その他これに類する災害を受けたとき。

(3) 感染症法により、就業を禁止され又はそのために交通を禁止されたとき。

(4) 交通機関の事故により、使用する交通機関が1時間以上不通となったとき。

(5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

2 業務上傷病により療養するときは、第51条の休業の取り扱いによる。

3 前項各号の届出に際しては、証明書その他証明となるものを提出しなければならない。

第5節 出張

(出張命令)

第39条 職員は、業務のため必要があるときは、出張（海外含む）を命ぜられるときがある。

- 2 出張を命ぜられた者は、命令の内容に従い出張しなければならない。
- 3 出張中において、命令の内容に従い行動ができないと認められるときは、遅滞なくその旨を所属長に報告し、その指示を仰がなければならない。

(報告)

第40条 職員は、出張が終わったときは、遅滞なく書面又は口頭で復命しなければならない。

(出張中の勤務)

第41条 出張中の勤務について、労働時間を算定し難いときの労働時間の算定は、所定労働時間労働したものとみなす。

(旅費)

第42条 出張を命ぜられた者に対しては、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

第3章 給与

(給与)

第43条 職員の給与は、別に定める職員給与規程により支給する。

第4章 任免

第1節 採用

(採用手続)

第44条 バンクは、入社を希望する者に対し、書類審査に必要な次の書類（一部を省略することがある。）の提出を求める。

- (1) 履歴書（提出日前3ヵ月以内に撮影した写真を貼付させる。）
- (2) 職務経歴書
- (3) 健康診断書（提出日前3ヵ月以内に受診したものに限る。）
- (4) 新卒者については、学業成績証明書及び卒業（見込）証明書
- (5) 各種資格証明書
- (6) その他バンクが必要とするもの

- 2 会社は、採用決定に先立ち内定者を決定することができ、当該採用内定者に対し、内定通知書を交付する。
- 3 提出された第1項各号の書類は、不採用の場合は、本人に通知したうえ、直ちに廃棄

処分にする。

(内定取消事由)

第45条 採用内定者が次の各号のいずれかに該当する場合は、内定を取り消し、採用しない。

- (1) 採用の前提となる条件（卒業、免許の取得等）が達成されなかったとき。
- (2) 入社日までに健康状態が採用内定時より低下し、職務に堪えられないとバンクが判断したとき。
- (3) 暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりがあることが判明したとき。
- (4) 書類審査時の提出書類に偽りの記載をし、又は面接時において事実と異なる経歴等を告知していたことが判明し、バンクとの信頼関係を維持することが困難になったとき。
- (5) 採用内定後に犯罪、反社会的行為その他社会的な信用を失墜する行為を行ったとき。
- (6) 採用内定時には予想できなかったバンクの事業運営の見直し等が行われたとき。
- (7) その他前各号に準ずる又はやむを得ない事由があるとき。

(採用方法等)

第46条 職員は、原則として選考試験に合格した者のうちから採用する。

2 採用された職員は、3月の試用期間を設けるものとする。ただし、特にその必要がないと認められた者については、この限りではない。なお職員としての適格性を判断するために必要と認める場合、3月を限度として試用期間を延長することがある。

3 職員は、前項の試用期間中又は試用期間満了時において、次の各号いずれかに該当する時は、第56条の規定にかかわらず、解雇されることがある。

- (1) 出勤率が悪く、遅刻・早退・私用外出・欠勤を繰り返すとき。
- (2) 不適格な言動を用い、また職場における協調性に欠けると判断されたとき。
- (3) バンクの提出書類、面接時に述べた内容が事実と著しく異なる事が判明したとき。
- (4) バンクが指定した書類を度重なる督促にも関わらず提出しないとき。
- (5) 本規則の懲戒解雇および解雇事由に該当するとき。
- (6) 業務遂行に支障となる恐れのある健康上の理由が発覚した時、勤務を継続することが困難と認められるとき。
- (7) その他前各号に準ずる程度の事由があるとき。

4 本採用された職員の試用期間は勤続年数に通算する。

(誓約及び採用決定時の提出書類)

第47条 新たに職員となった者は、入社誓約書に署名し、これをバンクに提出してから

でなければその職務を行ってはならない。ただし、天災その他バンクが認める理由がある場合において、職員が採用時誓約書を提出しないでその職務に従事したときは、その理由がやんだ後すみやかに提出すれば足る。

2 職員として採用された者は、原則として、入社日に次の各号の書類を提出しなければならない。ただし、バンクが認めた場合は、提出期限を延長し、又は提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 入社誓約書
- (2) 特定個人情報の取扱いに関する同意書
- (3) 身元保証書
- (4) 住民票記載事項証明書（番号確認のため必要となる場合を除き、個人番号の記載がないもの）
- (5) 年金手帳または基礎年金番号通知書
- (6) 源泉徴収票（前職がある者のみ）
- (7) 雇用保険被保険者証（前職がある者のみ）
- (8) 給与所得の扶養控除等（異動）申告書
- (9) 健康保険被扶養者届（被扶養者がいる者に限る。）
- (10) 銀行口座振込依頼書
- (11) 通勤届出書
- (12) その他この規則に基づきバンクが必要とする書類

3 前項各号に掲げるいずれかの書類の提出を拒んだ場合又は書類に不正が認められた場合は、採用を取り消す。

4 第2項各号の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面でバンクにこれを届け出なければならない。

第2節 休職・休業

（休職）

第48条 職員（試用期間者を除く）が、次の各号の一に該当するときは、休職を命ずる。

- (1) 欠勤が継続、断続を問わず1月の間に通算して10日を超え、就業できないとバンクが判断したとき。
- (2) 欠勤が継続、断続を問わず2月の間に通算して15日を超え、就業できないとバンクが判断したとき。
- (3) 精神の疾患により、労務提供が不完全とバンクが判断したとき。
- (4) 刑事事件で起訴され、業務に支障をきたすとき。
- (5) バンクの命により、社外派遣などバンク外の業務に専従するとき。
- (6) 国会議員、知事、市町村長その他の地方自治体の有給公務員に就任したとき。

(7) その他特段の事情により本人が休暇を申し出て、バンクがこれを必要と認めたと
き。

2 前項第1号から3号による休職の取扱いは別に定める私傷病による休職・復職の取扱いについて定める規則による。

(休職期間)

第49条 前条第1項第1号から第3号の規定による休職の期間は、療養を要する程度に応じ休職発令より1年以内の期間とする。ただし休職期間満了時期において特別の事由があるとバンクが特に認めた場合には、6月以内においてこれを延長することがある。

2 前条第1項第4号から第7号の規定による休職の期間は、休職事由存続期間中とする。

3 第1項の規定にかかわらず、前条第1項第1号から第3号の規定による休職期間は勤続年数が1年未満の職員の場合は、休職発令より6ヵ月以内の期間とする。

4 前条第1項第1号から第3号、及び第7号による休職の場合、復職の日から1ヵ月以内に再び同一、類似事由により休職する場合は、前休職期間に通算するものとする。

5 休職期間中は原則として無給とする。

6 休職期間は原則として勤続年数に参入しない。ただし第48条第5項の場合はこの限りではない。

(復職)

第50条 休職を命じられた職員の休職事由が消滅したとバンクが認めた場合、又は休職期間が満了した場合には、休職は当然終了するものとし、この規程の定めるところにより解雇するときを除き、速やかに復職を命ずるものとする。ただし、旧職務への復帰が困難な場合又は不相当とバンクが認める場合には、旧職務とは異なる職務に配置することができる。

2 休職中の職員が復職を希望する場合には、所定の手続きによりバンクに申し出なければならない。

3 休職期間が満了しても復職できないときは、原則として、休職期間満了の日をもって退職とする。

4 本条に定める手続きは、次の各号に掲げるところにより行う。

(1) 職員が復職を希望するとき…復職申出書に主治医の意見書を添付して届け出る。

(2) 復職を命ずるとき…復職に関する確認書を交付する。

(3) 休職期間が満了しても復職できないとき…休職期間満了通知書により通知する。

(休業)

第51条 職員は、次の各号の一に該当するときは、休業とする。

(1) 業務上傷病により療養を行うとき。

- (2) 産前・産後休業の適用を受ける必要のあるとき。
- (3) 育児休業等の適用を受ける必要のあるとき。
- (4) 介護休業等の適用を受ける必要のあるとき。
- (5) 業務量の減少その他経営上の都合により必要と判断したとき。
- (6) 適職が与えられないため一時待機させる必要があるとき。

2 なお前項の休業の扱いについては、労働基準法ほか関連法令、別にバンクが定めた規則等によるものとする。

第3節 異動

(異動)

第52条 業務上必要のある場合は職員に人事上の異動を命ずることがある。

- 2 バンクの経営環境、職員の勤務及び健康状況により、相当な職位への昇格、又は降格をなすことがある。
- 3 業務上必要がある場合は、職員に出向（海外含む）を命ずることがある。
- 4 業務上必要がある場合は、職員にバンクとの労働関係を終了させ、新たに別法人との間に労働契約関係を成立させる転籍（海外含む）を命ずることがある。ただし、転籍を命ずる場合は、本人の承諾を得るものとする。

(異動命令)

第53条 前条の異動に際しては、職員は正当な理由のない限りこれに従わなければならない。

(業務引継)

第54条 前条の異動を命ぜられた者は、速やかに業務を引継がなければならない。

第4節 解雇及び退職

(解雇)

第55条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 精神又は身体に著しい障害があつて職務に耐えられないとき。
- (2) 勤務状態が著しく不良で、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認められたとき。
- (3) 業務遂行能力、勤務成績が劣り、または業務に怠慢で向上の見込みがないと認められたとき。
- (4) 試用期間中もしくは試用期間満了時に職員として不適格と認められたとき。

- (5) 業務上やむを得ない事由があり、他の職務に転換させることが困難なとき。
- (6) 第75条に規定する懲戒事由に該当するとき。
- (7) 禁固以上の刑に処せられたとき。
- (8) 事業の廃止・縮小、その他前各号に準ずる客観的合理的事由があったとき。
- (9) その他、前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき。

2 前項の規定による職員の解雇に際し、当該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。

3 第1項により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告、又は、労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。この場合において予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

- (1) 日々雇用する者（引続き1ヵ月を超えて使用した者を除く）
- (2) 2ヵ月以内の期間を定めて雇用した者（所定の期間を超えて使用した者を除く）
- (3) 試用期間中の者（採用後14日を超えた者を除く）
- (4) 本人の責に帰すべき事由によって解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき。
- (5) やむを得ない事由のための事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき。

（解雇制限）

第56条 前条の定めにかかわらず、次の各号に該当する場合は解雇しない。

(1) 職員が業務上負傷し、または、疾病に罹患し療養のため休業する期間およびその後30日間。ただし、労働基準法第81条の規定により打切補償を支払ったときはこの限りではない。

(2) 産前産後の女性職員が第31条の規定により休業する期間およびその後30日間。

2 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になった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、前項の規定は適用しない。

（退職）

第57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退職とし、次の各号に定める事由に応じて、それぞれ定められた日を退職の日とする。

- (1) 本人が死亡したとき。…死亡した日
- (2) 定年に達したとき。…定年年齢に達した日の属する年度の末日
- (3) 休職期間が満了しても休職事由が消滅しないとき。…期間満了の日
- (4) 本人の都合により退職を申し出て会社が承認したとき。…バンクが退職日として承認した日
- (5) 前号の承認がないとき。…退職を申し出て2週間を経過した日

- (6) 役員に就任したとき。…就任日の前日
 - (7) 職員の行方が不明となり、1ヵ月以上連絡がとれない場合であって、解雇手続をとらないとき。…1ヵ月を経過した日
 - (8) 解雇されたとき。…解雇の日
 - (9) その他、退職につき労使双方が合意したとき。…合意により決定した日
- 2 職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくともその1ヵ月前までに所属長を経て理事長に願い出なければならない。
- 3 職員の退職の意思が強く前項の定めによることができないときは、民法第627条第1項の規定により、雇用を終了し、退職することができる。
- 4 前項の場合の退職の申出は、辞職届を提出することにより行わなければならない。また、当該辞職届は、いかなる場合であっても撤回することができない。
- 5 辞職届を提出した者は、退職日までの間に必要な業務の引継ぎを完了しなければならない。

(定年退職および再雇用)

第58条 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自然退職とする。

- 2 定年退職する職員が定年退職後の再雇用を希望する場合は、定年の時点で、次の各号に掲げる基準（以下「基準」という。）のいずれも満たす者については、再雇用し、原則として70歳まで雇用を更新する。
- (1) 引き続き勤務することを希望している者
 - (2) 過去1年間の出勤率が90%以上の者
 - (3) 直近の健康診断の結果、業務遂行に支障なしと認められた者
 - (4) 解雇事由または退職事由に該当しない者
- 3 定年後に再雇用を希望する職員は、定年退職の3ヵ月前までに、所定の様式により再雇用の申出をしなければならない。
- 4 再雇用の対象者については、雇用期間1年の有期雇用契約で再雇用する。
- 5 バンクは、①契約期間満了時の業務量、②勤務成績、勤務態度、③本人の能力、④健康状態、⑤バンクの経営状況等を勘案し、再雇用後の契約更新の有無を判断する。
- 6 定年退職後再雇用者の賃金、就業時間、休憩、休日、休暇等の労働条件については、同人の能力、担当職務、勤務形態等を踏まえ、個別に決定する。

(退職時の業務引継ぎ)

第59条 職員は、退職する場合、退職予定日から遡及して1ヵ月間は現実に出社し、バンクの指示に従い完全に業務を引き継がなければならない。

(金品の返還)

第60条 職員は、解雇あるいは退職となった際には、身分証明書、名刺、健康保険被保険者証、その他バンクから貸与されたものを速やかに返還しなければならない。

(退職手当)

第61条 職員が退職したとき、又は解雇されたときは、別に定めるところにより退職手当を支給する。ただし、第75条に規定する懲戒事由による場合又は職務に関し禁固以上の刑に処せられて解雇されたときは支給しない。

2 解雇又は退職した後において、第75条に規定する懲戒事由に相当する事実が明らかになったとき、又は在職中の職務に関し禁固以上の刑に処せられたときは、すでに支給した退職金は、これを返還させることがある。

第5章 安全及び衛生

(協力義務)

第62条 職員は、安全及び衛生に関する規則を守り、安全及び衛生の保持に努めなければならない。

(就業禁止等)

第63条 次の各号のいずれかに該当する職員については、次の各号に定める事由が消滅するまで、就業を禁止する。

- (1) 伝播のおそれのある伝染性の疾病に罹患した者
- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため症状が著しく増悪するおそれのある疾病に罹患した者
- (3) 医師が就業を不相当と認めた者
- (4) 前各号のほか、厚生労働大臣が定める疾病、その他法律に定める疾病に罹患した者

2 前項の規定にかかわらず、バンクは、当該職員の心身の状況が就業に適さないと判断した場合、その就業を禁止する。

3 第1項および第2項の定めにより就業を禁止した間は無給とする。

(感染症の届出等)

第64条 職員は、本人、同居者又は近隣の者が、感染症法による就業禁止等の措置が必要な感染症にかかったときは、速やかにその旨を所属長に届け出なければならない。

(健康診断)

第65条 職員は、バンクが毎年定期又は臨時に行なう健康診断を受けなければならない。

2 前項に定めるほか、バンクは、職員が身体または精神上の疾患に罹患していることが疑われる場合、職員に対し、バンクの指定する医師による診断または精密検査の受診を命ずることができ、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

3 職員が正当な理由なく第1項、第2項の診断または精密検査の受診を拒否した場合、バンクは、職員に対して懲戒処分を行うとともに、職員の就労を拒否することができる。

(健康管理)

第66条 職員は、前条の健康診断の結果に基づいて、必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、勤務の場所又は職務の転換、勤務時間の短縮その他健康保持上必要な措置を命ぜられることがある。

(医師による面接指導)

第67条 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員から申出があった場合には、医師による面接指導を行う。

2 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、勤務の場所又は職務の転換、勤務時間の短縮その他健康保持上必要な措置を命ぜられることがある。

第6章 災害補償

(療養補償)

第68条 職員が、業務起因による傷病により療養を行うときは、労働者災害補償保険法の定めるところにより療養補償を行なう。

(障害補償)

第69条 前条の傷病がなおった場合において、なお、身体に障害が存するときは、その障害の程度に応じて、労働者災害補償保険法の定めるところにより障害補償を行なう。

(遺族補償及び葬祭料)

第70条 職員が業務上死亡したときは、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持した者に対し、労働者災害補償保険法の定めるところにより遺族補償を行なう。

2 前項の場合、葬祭を行なう者に対しては、労働者災害補償保険法の定めるところにより葬祭料を支払う。

(打切補償)

第71条 第68条の規定によって補償を受ける職員が、療養開始後3年を経過しても、傷病がなおらない場合においては、バンクは労働基準法の定めるところにより打切り補償を行ない、その後の補償は行なわない。

第7章 表彰

(表彰)

第72条 職員が、業務上特に功労があつて、他の模範になると認められるときは、これを表彰する。

(表彰の方法)

第73条 表彰の方法は次のとおりとする。

- (1) 賞金授与
- (2) 賞品授与
- (3) 賞状授与

2 前項各号の表彰は、これを併せて行うことができる。

第8章 懲戒

(懲戒処分の種類及び内容)

第74条 懲戒処分は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 文書により将来を戒める。
- (2) 減給 労働基準法の定める額の範囲内で給与を減額する。
- (3) 出勤停止 3月以内の期間を定めて出勤を停止する。このときは、その期間中の給与は支給しない。
- (4) 降格 職制の降格を行う。
- (5) 諭旨解雇 懲戒解雇相当の事由がある場合で、解雇事由に関し本人に説諭して解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告しないで即時解雇する。

2 前項のうち、第1号から第4号については、必要に応じ始末書を提出させることがある。

(懲戒事由)

第75条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、情状により第74条に定める懲戒処分を行う。

- (1) 経歴をいつわり、その他不正の手段を用いて雇用されたとき
- (2) 正当な理由なく無断欠勤したとき
- (3) 正当な理由なく遅刻、早退、欠勤し、あるいは職場離脱したとき
- (4) 職務に不熱心で誠実に勤務しないとき
- (5) バンクの諸規程、通達等により遵守すべき事項に違反したとき
- (6) 本規定に違反し、またはバンクもしくは所属長の指揮命令に従わないとき
- (7) 素行不良でバンクの秩序・規律を乱し、または、そのおそれのあったとき
- (8) 故意または過失により、業務または就業に関して、バンクに虚偽の事項を述べたとき
- (9) バンクの業務を妨害し、または妨害しようとしたとき
- (10) 火気を粗略に扱い、または所定の場所以外で焚火もしくは喫煙したとき
- (11) 故意または過失により、バンクの秘密を漏らし、または漏らそうとしたとき
- (12) 故意または過失により、バンクに損害を与え、またはバンクの信用を失墜させたとき
- (13) バンクの金品を盗み、または横領するなど不正行為に及んだとき
- (14) 正当な手段によらず私品を修理または作成したとき
- (15) 故意または過失により、バンクの施設もしくは金品を毀損滅失し、生産の低下もしくは業務の渋滞を惹起し、または労働災害その他の人身事故を発生させたとき
- (16) 職務を利用して私利を図ったとき
- (17) 取引先に対し、金品等の利益を要求し、または受領するなど職務上の不正行為をなしたとき
- (18) 承認を得ないで在籍のまま他に雇用されたとき
- (19) 正当な理由なく、異動を拒否したとき
- (20) バンクの敷地内で、許可なく集会を行い、または文書の配布、掲示、演説、放送を行ったとき
- (21) 飲酒運転（酒気帯び運転を含む）、ひき逃げ、その他刑罰法規に違反したとき
- (22) バンク外において、バンクまたは役員、職員の名誉・信用を毀損したとき
- (23) 部下の管理監督、業務上の指導、または必要な指示注意を怠ったとき
- (24) 前各号に準ずる行為があったとき

（懲戒処分前の自宅待機等）

第76条 前条の懲戒事由に該当すると疑われる場合で、第74条の懲戒処分が決定するまでの前置措置として必要があると認められるときは、バンクは職員に対し自宅待機を命ずることができる。この場合、当該期間中は通常の賃金を支払うものとする。また、自宅待機を命じられた者は、自宅待機していること自体が労務の提供であり、労働時間中自宅に待機し、バンクが出勤を求めた場合には、直ちにこれに応じられる態勢をとらなければな

らず、正当な理由なくこれを拒否することはできない。

2 前項にかかわらず、職員の行為が懲戒解雇事由に該当し、若しくはそのおそれがある場合又は不正行為の再発若しくは証拠隠滅のおそれがある場合においては、バンクは調査及び審議が終了するまでの間、就業を拒否することができる。この場合、当該期間中は無給とする。

(弁明の機会)

第77条 懲戒処分をなす場合、原則として、当該職員に弁明の機会を付与してこれを行う。ただし、当該職員が、逮捕又は勾留された場合、行方不明の場合、弁明の機会付与のための事情聴取に応じない場合はこの限りでない。

(懲戒処分の公示)

第78条 懲戒処分については、一般的予防の観点から、処分対象者、該当就業規則条項、該当事由の概要、処分日時をバンク内のウェブサイト上、又は、事業場の掲示版に開示することができる。ただし、非違行為の被害者等の利害関係者の人格権保護のため、公示せず又は公示の範囲を圧縮することがある。

(損害賠償)

第79条 職員が、故意又は重大な過失によりバンクに損害を及ぼしたときは、第74条の規定により懲戒処分をするほか、損害の一部又は全部を賠償させることがある。

第9章 福利、厚生及び研修等

(福利、厚生)

第80条 バンクは、職員の衛生、医療その他福利厚生に関する計画を作成し、その実施に努めなければならない。

(教育研修)

第81条 バンクは、職員に対して、業務に必要な知識及び技術を習得させるための研修を実施し、業務に関連した研修、講習会等に参加させることができる。

2 職員は、バンクが行う教育の受講を命じられたときは、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

3 バンクが業務上の必要性を認め、バンクの業務命令により行われる教育研修は、原則として所定労働時間内に実施する。研修が所定労働時間外に及ぶときは、所定外労働とし、バンクの休日に行われるときは、あらかじめ他の労働日と振り替える。

(祝金等)

第82条 バンクは、別に定めるところにより、職員に対する祝金、見舞金または弔慰金の支給を行うものとする。

第10章 副業・兼業

(副業・兼業)

第83条 職員は、勤務時間外において、他のバンク等の業務に従事することを希望する場合は届出を行う。

2 バンクは、職員からの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) 企業秘密が漏洩する場合
- (3) バンクの名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- (4) 競業により、バンクの利益を害する場合

第11章 雑則

(特許、発明、考案等の取扱い)

第84条 職員がバンクにおける自己の現在又は過去における職務に関連して発明、考案をした場合でバンクの要求があれば、特許法、実用新案法、意匠法等により特許、登録を受ける権利又はその他の権利は、発明者及びバンクが協議のうえ定めた額をバンクが発明者である職員に支払うことにより、バンクに譲渡又は継承されるものとする。

(著作権の帰属)

第85条 バンクの発意に基づき、職員が職務上作成し、バンク名義の下に公表（プログラムを除く）した著作物及びプログラム著作物は、職務著作としてその権利はバンクに帰属するものとする。

(制裁以外の自宅待機命令)

第86条 経営上又は業務上必要がある場合には、バンクは職員に対し自宅待機又は一時帰休（以下「自宅待機等」という）を命ずることがある。自宅待機等を命じられた者は、勤務時間中、自宅に待機し、バンクが出勤を求めた場合は直ちにこれに応じられる態勢をとるものとし、正当な理由なくこれを拒否することはできない。また、自宅待機等の期間は、労働基準法第26条の休業手当又は通常の賃金を支払うものとする。

第87条 この規則に定めるもののほか、実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附則（令和3年8月28日 規第7号）

この規程は、令和3年8月28日から施行し、令和3年9月1日から適用する。