

就業規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、公益社団法人日本消費生活アドバイザー・コンサルタント・相談員協会（以下「本会」という。）の職員の就業について必要な事項を定めることを目的とする。

2 嘱託員及び臨時職員の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

3 この規則に定めのない事項で職員の就業に関する事項は、労働基準法、労働安全衛生法及びその他の法令の定めるところによる。

(職員の定義)

第2条 この規則において「職員」とは、第23条第1項の規定により採用された者（試用期間中の者を含む。）をいう。

第2章 勤 務

第1節 勤務の心得

(職務の遂行)

第3条 職員は、この規則を遵守し、上司の指示に従って、誠実にその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第4条 職員は次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本会の信用を傷つけ、又はその名誉を汚すこと。
- (2) 本会又は職務に関して知得した業務の秘密を漏らすこと。
但し、法令により証人、鑑定人等となり、これらの事項に触れる場合においては、会長の許可を受けなければならない。
- (3) 会長の許可を得ないで他の業務につくこと。
- (4) 職務上必要がある場合のほか、みだりに本会の名称又は自己の職名を使用すること。
- (5) 本会の秩序又は職場規律を乱すこと。
- (6) 届け出なく法令に根拠を有する公職に立候補若しくは就任すること。

(届出事項)

第5条 職員は、次の各号に掲げる事項について変更が生じたときは、速やかに当該職員を指揮監督する職にある者（以下「労働管理監督者」という。）を経て会長に届け出なければならない。

- (1) 氏名
- (2) 現住所
- (3) 履歴又は資格
- (4) 扶養親族に関する事項（職員給与規程の扶養手当支給対象者に限る。）
- (5) 誓約書に記載された保証人に関する事項
- (6) その他人事管理上必要として指示された事項

2 職員が死亡した場合、労働管理監督者は、速やかに、その年月日及び原因を会長に届け出なければならない。

第2節 労働時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第6条 職員の勤務時間は次のとおりとする。1日の所定時間は7時間とする。

始業 9時30分

終業 17時30分

2 労働管理監督者は、勤務時間数の範囲内において始業時刻及び終業時刻を変更することができる。

3 業務の都合により、1か月（起算日は1日とする）を平均して1週間の労働時間が35時間（週5日勤務の場合は35時間、5日未満の勤務の場合には勤務日数に7時間を乗じた時間）を超えない限度において、1日の所定労働時間及び始終業時刻並びに休憩時刻を変更することがある。

(休憩時間)

第7条 職員の休憩時間は、11時30分から14時までの間の1時間とし、職員は労働管理監督者の指示に従うものとする。

(休日)

第8条 休日は次の各号に掲げる日とする。

(1) 土曜日

(2) 日曜日

(3) 国民の祝日（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(4) 年末及び年始（12月29日より翌年1月4日までの間）

(5) その他特に会長が指定する日

2 前項各号の休日が重複する場合、法令の定める場合を除き代替日は設けない。

3 第1項のうち法定休日は日曜日とする。

(休日の振替)

第8条の2 業務の都合により、休日を他の日に振り替えることがある。

2 休日は、振替を行った場合も1か月を通じて8日を下ることはない。

(時間外勤務)

第9条 職員は業務上特に必要がある場合には、第6条で定める勤務時間外、又は第8条に定める休日に勤務を命ぜられることがある。

2 前項の勤務の場合、所定の手当てを支給する。

(代休等)

第9条の2 前条の時間外勤務をした場合、当該時間外勤務時間数の全部若しくは一部を、あらかじめ届け出るにより、代わりの日に休日をとり若しくは遅出、早退乃至は拘束時間内の非勤務時間に振り替えることができる。この場合、本会は業務の遂行上支障あるときは、申し出の日時に代えて別の日時を指定することができる。

第3節 出勤及び欠勤

(出勤)

第10条 職員は、始業時刻前に出勤し、自ら出勤簿に捺印したうえで業務に就かなければならない。

2 職員は、前項の規定にかかわらず、業務のため、当該職員の所属する事務所に出勤できないとき又は、始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して書面により労働管理監督者に届け出なければなら

らない。

但し、あらかじめ届け出ることが困難な場合には出勤後直ちに事由を付して書面により届け出るものとする。

(早退等)

第11条 職員は勤務時間中において一時職務を離れ、又は早退しようとするときは、あらかじめ労働管理監督者の許可を受けなければならない。

(欠勤等)

第12条 職員は、欠勤するとき又は業務のため以外の事由により始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して書面により労働管理監督者に届け出なければならない。

但し、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、欠勤を始めた後又は出勤した後直ちに書面により届け出るものとする。

2 職員は、傷病のため2週間以上にわたって欠勤するときは、前項の届け出のほか、症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を添えて、労働管理監督者に提出しなければならない。

(年次有給休暇への振替)

第13条 遅刻、早退、欠勤(以下「欠勤等」という。)について第11条、第12条の規定による許可又は届出のあった場合に限り、第14条に定める年次有給休暇の範囲内で、その欠勤をした職員の希望により、休暇に振り替えることができる。

第4節 休 暇

(年次有給休暇)

第14条 年次有給休暇は法令の定めるところによる。

2 本会は、前項の定めによる有給休暇を職員から請求のあった時季に与える。

但し、請求された時季に年次有給休暇を与えることが本会の正常な業務の運営を妨げる場合にあっては会は他の時季にこれを与えることができる。

3 労使協定に基づき、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で、次により時間単位の年次有給休暇(以下「時間単位年休」という。)を付与する。この5日には、前年の時間単位年休に係る繰越し分を含める。

(1) 時間単位年休付与の対象者は、すべての従業員とする。

(2) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は次のとおりとする。

① 所定労働時間が5時間を超え6時間以下の者 6時間

② 所定労働時間が6時間を超え7時間以下の者 7時間

(3) 時間単位年休は、1時間単位で付与する。

(4) 本条の時間単位年休に支払われる賃金額は、所定労働時間労働した場合に支払われる通常の賃金の1時間当たりの額に、取得した時間単位年休の時間数を乗じた額とする。

(5) 上記以外の事項については、年次有給休暇と同様とする。

4 年次有給休暇は法令の定めるところにより計画的に付与を行う。

5 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のために休業した期間及び産前産後等に係る第17条の定めによる休業期間は、第1項の定め適用については、これを出勤したものとみなす。

(特別有給休暇)

第15条 職員は、第14条に規定する年次有給休暇のほか、次の特別有給休暇を受けることができる。

(1) 本人が結婚するとき 5日以内

(2) 実子が結婚するとき 1日以内

- (3) 父母、配偶者、実子が死亡したとき 7日以内（姻族を含まず。）
 - (4) 祖父母、兄弟姉妹、孫が死亡したとき 3日以内（姻族を含まず。）
 - (5) 災害、交通事故、その他本人の責に帰さない事由により出勤できないとき 必要日数
- 2 職員が前項各号に定める特別有給休暇を受けようとするときは、書面により労働管理監督者に願い出て、その承認を受けなければならない。

(生理休暇)

第16条 生理休暇は法令の定めるところによる。

- 2 女子職員が前項に定める生理休暇を受けようとするときは、労働管理監督者に届け出なければならない。

(産前及び産後等の休暇)

第17条 出産育児等の休暇は法令の定めるところによる。

- 2 前項の休暇を受けようとする職員は、出産の場合には予め医師又は助産婦の証明書を、その他の場合には理由書を添えて、産前産後等休暇届にその期間を記入して署名押印のうえ、労働管理監督者に届け出るものとする。

(公民権の行使)

第18条 職員は勤務時間中に選挙権その他公民としての権利の行使又は公の職務を執行するため、必要な時間を請求することができる。

第5節 出張

(出張)

第19条 本会の業務のために必要あるときは、職員は、出張を命ぜられることがある。

(出張中の勤務)

第20条 出張において労働時間の算定がし難い場合は所定労働日に所定労働時間勤務したものとみなす。

- 2 時間外若しくは休日に勤務した場合は、前項の規定にかかわらず、時間外勤務若しくは休日勤務として取り扱う。

(出張旅費)

第21条 出張旅費は別に定める「旅費規程」により支給する。

第3章 給与

(給与)

第22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 任用

第1節 採用

(採用)

第23条 試験又は選考により適格と認められた者を職員として採用する。

2 前項の規定により採用された者には、採用後3か月の試用期間を設ける。

但し、特に必要があると認められた者については、試用期間を延長し、若しくは、その必要がないと認められた者については、短縮し、又は設けないことができる。

3 試用期間満了時まで、本会の職員として不適格と認められた場合には、解雇する。

(提出書類)

第24条 職員に採用された者は、次の書類を提出しなければならない。

(1) 住民票記載事項証明書

(2) 保証人連署の誓約書

(3) その他他人管理上必要な事項に関する書類

2 前項の書類は、会長が必要と認めない場合はその一部若しくは全部を省略することができる。

第2節 異 動

(異 動)

第25条 業務の都合により職員は異動(配置転換・役職任免)を命ぜられることがある。

2 職員が異動を命ぜられたときは、正当な理由なくこれを拒んではならないことはもとより、定められた業務引継ぎを確実にを行い、やむを得ない理由のあるほか、指定された日までに新任部署に移るものとする。

第3節 休 職

(休 職)

第26条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることがある。

(1) 結核性疾患による欠勤の期間が6か月を超えた場合

(2) 前号に該当する場合を除き、傷病による欠勤が3か月を超えた場合

(3) 刑事事件に関し起訴された場合

(4) その他特別の事由がある場合

(休職期間)

第27条 前条による休職期間は、次の通りとする。

(1) 前条第1号の場合 2年

(2) 前条第2号の場合 1年

(3) 前条第3号の場合 その事件が裁判所に係属する期間

(4) 前条第4号の場合 その必要な期間

(休職期間中における休職事由の消滅等)

第28条 前条第1号及び第2号に規定する休職期間中に休職事由が消滅したときは、復職を命ずるものとする。

2 前条第3号又は第4号に規定する休職期間が満了したときは、復職を命ずることがある。

第4節 解雇及び退職

(解雇事由)

第29条 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) 職員としての能力を著しく欠く場合

- (2) 精神又は身体に著しい障害があるため本会の業務に堪えられなくなった場合
- (3) やむを得ない業務上の都合がある場合
- (4) 第45条に規定する免職の懲戒を受ける事由がある場合

(希望退職)

第30条 職員は、退職を希望するときは、少なくとも30日以前にその旨を労働管理監督者を経て会長に願い出なければならない。

2 職員は、退職を願い出た後も、退職について承認のあるまでは、従前の通り勤務しなければならない。

(退職事由)

第31条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 本人が死亡したとき
- (2) 定年に達したとき
- (3) 退職を願い出て承認されたとき
- (4) 休職期間がすぎても復職できないとき

(退職金)

第32条 職員が退職したとき、第29条の規定により解雇されたとき又は死亡したときは、別に定める「職員退職金支給規程」により支給する。

2 職員が前条の規定により退職し、又は第29条の規定により解雇された後において、在職中の職務に関し第41条に規定する免職の懲戒を受ける理由に相当する事実が明らかになったときは、すでに支給した退職金を返還させ、又は退職金を支給しないことがある。

(定 年)

第33条 定年は65歳とし、定年に達した日をもって退職とする。

第5章 保健衛生及び福利厚生

(結核性疾患及び伝染病の届出等)

第34条 職員は自己が結核性疾患にかかったとき又は自己・同居者若しくは近隣の者が伝染病にかかったときは、直ちにその旨を事務局責任者に届け出てその指示を受けなければならない。

2 前項の場合には、職員に一定期間を限り療養又は出勤停止を命ずることがある。

3 同居者又は近隣の者が、伝染病にかかったことにより前項の出勤停止命令を受けて欠勤した場合には、これを出勤として取り扱う。

(健康診断)

第35条 職員は毎年定期に法令に定める健康診断を受けなければならない。但し、必要のあるときは、全部又は一部の職員に対し、臨時にこれを行うことがある。

(慶弔金)

第36条 職員の慶弔金については、別に定める「慶弔見舞金支給規程」により支給する。

第6章 災 害 補 償

(療養費の負担等)

第 37 条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、本会は、当該職員に対し、労働者災害補償保険法（以下「労災法」という。）の定めるところに従い、療養補償を行う。

2 前項の負傷又は疾病による欠勤は、出勤として取り扱う。

(障害補償)

第 38 条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかり、なおったとき身体に障害が存する場合は、本会は、当該職員に対し、その障害の程度に応じて労災法の定めるところに従い障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第 39 条 職員が業務上死亡したときは、本会は労災法の定めるところに従い、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遺族補償を行い、葬祭を行う者に対して葬祭料を支払う。

第 7 章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第 40 条 職員が本会の業務に対し、特に功労があつて、他の模範とするに足りると認められたときは、別に定める「表彰規程」により表彰する。

(懲 戒)

第 41 条 この規則に違反した職員に対しては、違反の軽重に従い、次の各号に定めるところにより懲戒を行う

- (1) 戒告・・・始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給・・・始末書を提出させ、かつ賃金の一部を減額し将来を戒める。但し、賃金の減給は 1 回の額が平均賃金の 1 日の半額とし、減額総額は当月度賃金総額の 10 分の 1 を限度とする。
- (3) 出勤停止・・・始末書を提出させ、かつ 2 週間以内の出勤を停止して謹慎を命ずる。
- (4) 降格・・・始末書を提出させ、そのときの事情により役職を免ずる。又は降格とする。
- (5) 諭旨解雇・・・退職を勧告して解雇する。
- (6) 解雇・・・予告しないで解雇する。この場合において行政官庁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。

(懲戒免責の排除)

第 42 条 懲戒基準に該当する違反行為は、精神疾患によって惹起された行為であっても事理弁識能力を有する場合は、懲戒を免れることはできない。

2 反行為の実行に着手し、その目的を達し得なかった場合でも、そのことを理由として懲戒を免れることはできない。

3 懲戒基準を知らなかったことを理由として、その懲戒を免れることはできない。

4 他人を教唆扇動し違反行為を行わせた者、又は他人の違反行為を幫助した者、あるいは違反行為を謀議したものは、違反者と同一の懲戒を行う。

(懲戒の軽減)

第 43 条 次の各号の一に該当する場合は、懲戒を軽減することがある。

- (1) 前条各号に該当し、情状において特に斟酌すべき理由のあるとき
- (2) 平素の勤務成績が良好であり、悔悛の情が顕著で再び違反行為を繰り返さないと認められるとき
- (3) 違反行為が軽微な過失であることが明らかであるとき
- (4) その他前各号に準ずるとき

(管理監督者の責任)

第 44 条 業務に関する指導ならびに管理不行届きにより、所属職員が懲戒処分を受けたときは、事情により当該の労働管理監督者もその責任者として懲戒することがある。但し、管理監督者がその防止に必要な措置を講じ、又は講ずることができなかつたことにやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(懲戒決定までの就業禁止)

第 45 条 職員が懲戒解雇に該当する疑いがあるときは、職場秩序維持上、処分が決定するまで、就業を禁止することがある。

(戒告の事由)

第 46 条 職員が次の各号の一に該当したときは、戒告とする。但し、その程度が軽微であるか、特に考慮すべき事情があるか、又は本人が深く反省していると認められる場合は、懲戒を免じ訓戒にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく無届の遅刻、外出又は欠勤がしばしば繰り返されたとき
- (2) 入退場の時刻の記録を偽ったとき。又は自ら記録しなかつたとき
- (3) 許可なく労働時間中みだりに自己の受持場所を離れ、又は他の職場に出入し、あるいは自己の受持以外の仕事を行って他人の仕事を妨げたとき
- (4) 勤務に関する手続や届出等を偽ったとき
- (5) 酒気を帯びて勤務したとき
- (6) 正当な理由なく協会の職制を中傷又は誹謗したとき
- (7) 正当な理由なく協会の行う教育を拒み、又は誠実に受講しないとき
- (8) 職場内の風紀をみだすおそれのある行為を行ったとき
- (9) 許可なく職場内において物品を販売し、又はその仲介をしたとき
- (10) 協会の諸規則、諸規程、諸基準に違反し、又は正当な理由なく業務上の指示に従わないとき
- (11) 許可なく業務外の目的で協会の文書、図面、帳簿等を閲覧転写又は転記したとき
- (12) 許可なく協会施設の撮影、写生その他これに類する行為を行ったとき
- (13) 協会の建物、設備、器具、什器、貸与品等を故意に粗略に扱ったとき
- (14) 禁煙場所で喫煙したとき又は所定の場所以外で許可なく火気を使用し、火災の原因となるおそれのある行為をしたとき
- (15) 協会の公示物、表示物を故意に毀損したとき
- (16) 協会の物品、書類等を業務以外の目的で社外に持ち出そうとしたとき
- (17) その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき

(出勤停止又は減給の事由)

第 47 条 職員が次の各号の事由に該当したときは出勤停止とする。但し、違反行為の動機、故意・過失の程度、暴力又は詐術使用の有無又はその程度、実害の程度及び当該違反行為後の態度等の情状を考慮し、減給にとどめることがある。

- (1) 前条に該当し、処分を受けても悔悛の情なく再度同様な行為を行ったとき、又は情状が重大と認められるとき
- (2) 前条の処分に従わないとき
- (3) 協会施設内において賭博その他これに類する行為を行ったとき
- (4) 許可なく協会施設内において文書の配布、貼付、掲示又は、署名及び投票その他これに類する行為を行ったとき
- (5) 許可なく協会の施設、敷地内において集会、演説、放送その他これに類する行為を行ったとき
- (6) 自己の職務を超えた専断な行為を行ったとき
- (7) 協会の許可なく、協会と同種の業務を行ったとき、又は協会に損害や業務に支障を来すおそれのある行為を行ったとき

- (8) 職務に関し第三者の利益行為に荷担したとき
- (9) 協会の信用、名誉又は品位を失墜させるおそれのある文書、図面の配布、貼付、又は演説、宣伝その他これに類する行為を行ったとき
- (10) 業務上の怠慢又は監督不行届により、協会の設備、物品、書類等を毀損、焼毀、滅失、変質、変動等の状態にしたとき
- (11) その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき

(降格、諭旨解雇の事由)

第 48 条 次の各号の一に該当するときは、降格又は諭旨解雇とする。但し、情状により出勤停止又は減給の処分にとどめることがある。

- (1) 前条の違反が再度に及ぶとき、又は情状重大と認められるとき
- (2) 協会の資産、その他これに類するものを使用し、自己の利益をはかったとき
- (3) 協会の設備・機械等を私的に利用し、業務に支障を来たしたとき
- (4) 職務又は職位を利用して部外者から不当な金品、饗応を受け、又は要求、約束し、自己又は他人の利益をはかったとき
- (5) 協会の許可を受けず職場外の業務に従事したとき
- (6) 正当な理由なく職場配置、休職、復帰、配置転換、出張、職位決定、降格、給与決定、降給等の人事命令を拒否したとき
- (7) 故意に業務能率を低下させ、又は業務の妨害をはかったとき
- (8) 正当な理由なく、無断欠勤が引き続き7日以上に及んだとき
- (9) 職責等を利用して、セクシュアルハラスメント又はパワーハラスメントに該当する行為を行ったとき
- (10) その他前各号に準ずる程度の行為のあったとき

(懲戒解雇の事由)

第 49 条 職員が次の各号の事由に該当したときは懲戒解雇とする。但し、情状により降格又は諭旨解雇の処分にとどめることがある。

- (1) 前条に該当し、処分を受けても悔悛の情がなく再度同様な違反行為を重ねたとき、又はその情状がきわめて重いつき
- (2) 前条の処分に従わないとき
- (3) 連続し又は断続して、無届又は正当な理由のない欠勤が14日以上に及んだとき
- (4) 正当な理由なく遅刻、早退、外出又は欠勤が頻繁で業務、能率に影響し又は管理上支障があると認めるとき
- (5) 正当な理由なく配置換え、役職解任、転勤、出向、休職、出張その他勤務上の命令に従わず、その行為が悪質なとき
- (6) 同僚又は下級者に対し不正行為を強要し、もしくは暴行、脅迫等により他人の業務を妨害し、業務に多大な支障を来たしたとき
- (7) 集団の威力により不当に業務を妨害し、協会の秩序を乱したとき
- (8) 正当な理由なく就業を拒み、もしくは職場を放棄し、協会の秩序を著しく乱したとき
- (9) 職場内の風紀を著しく乱す行為のあったとき
- (10) 職責等を利用して、重大なるセクシュアルハラスメント又はパワーハラスメントに該当する行為を行ったとき
- (11) 虚偽の報告又は詐術を用い、協会の金品を受領し、又は第三者の利益を図ったとき
- (12) 業務に関し、関係先より不当に金銭、物品その他の贈与、饗応を受け、又は強要したとき
- (13) 不当利得の返還、損害賠償請求を拒んだとき
- (14) 協会の重要な営業秘密情報〔生産方法、販売方法、その他事業活動に有用な技術上又は営業上の情報等(電子情報等含む)〕を他に漏洩、又は漏洩しようとしたとき

- (15) 協会の重要な個人情報〔顧客名簿、顧客台帳、職員に関する情報、その他個人情報保護法で定める個人情報（電子情報を含む）〕を他に漏洩、又は漏洩しようとしたとき
- (16) 故意又は重大な過失により、協会の施設、物品に多大な損害を与え、もしくは災害その他の事故を発生させたとき
- (17) 協会又は他人の信用、名誉、品位を著しく失墜させたとき
- (18) 重要な経歴を偽り、その他不正な方法を用いて雇入れられたとき
- (19) 横領・背任等刑法に触れる行為を行ったとき
- (20) 業務上外を問わず、飲酒運転・窃盗・猥褻行為等、刑法に触れる行為を行い、職員として不適格と認められたとき
- (21) 協会の諸規則、諸規程、諸基準に従わず、その行為が悪質なとき
- (22) その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき

（遵守事項）

第50条 職員は次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 協会の名誉を傷つけ、信用を害し又は利益を害しないこと
- (2) 協会の業務上知り得た機密事項及び不利益となる事項を他に漏らさないこと
- (3) 職務を利用して、他より不当に金品の借用・贈与等経済的な利益を得、または社会通念上不相応な飲食等の接待を受けないこと
- (4) 会長の許可なく、協会外の業務に従事しないこと
- (5) 勤務中は、職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
- (6) 協会が別途定めた、特定個人情報取扱規則に基づき、特定個人情報の取り扱いを遵守し、特定個人情報を他に漏らしてはならない
- (7) 前項に違反している事実又はその恐れを関知した職員は、直ちに当該事実を代表理事に報告しなければならない
- (8) 特定個人情報を取り扱う業務を担当している職員は、異動又は退職等により、当該業務の担当を離れる場合は、当該業務の引継ぎを行わなければならない

（セクシュアルハラスメントの禁止）

第51条 職員は、勤務場所等において、他の職員等（協会職員、協会に派遣され業務を行っている者、出向先・取引先の従業員を含む）に対し次の各号に掲げる性的言動を行い、就業に影響を与え、又は秩序や風紀を乱してはならない。

- (1) むやみに身体に触れる等、職場での性的言動によって他の者に不快な思いをさせたり、職場の環境を悪化させること
 - (2) 勤務中、他の職員等の業務に支障を与えるような性的な関心を示し、又は性的な行為をしかけること
 - (3) 職責を利用して、交際を強要し、又は性的関係を強要すること
 - (4) その他前各号に準ずる程度の行為をすること
- 2 職員は、他の職員等によって前項に掲げる行為により被害を受けた場合、労働管理監督者又は協会に対して相談ないし、苦情を申し立てることができる。
- 3 職員を監督する地位にある者は、良好な勤務環境を確保するため、日常の指導等によりセクシュアルハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、セクシュアルハラスメントに起因する問題が生じた場合には、各職場において迅速かつ適切に対処しなければならない。

（パワーハラスメントの禁止）

第52条 職員は、勤務場所等において、他の職員等に対して、次の各号に掲げるパワーハラスメントに該当する行為や言動を行い、就業に影響を与え、又は秩序や風紀を乱してはならない。

- (1) 刑法に触れる行為

- (2) 不法行為の強要
- (3) 明らかに基本的人権を侵すもの
- (4) 人格を傷つける言動を繰り返す
- (5) 業務の範疇を超えての不適切な業務指示、又は教育指導
- (6) その他前各号に準ずる程度の行為

2 職員は、他の職員等によって前項に掲げる行為により被害を受けた場合は、労働管理監督者又は協会に対して相談ないし苦情を申し立てることができる。

3 職員を監督する地位にある者は、良好な勤務環境を確保するため、日常の指導等によりパワーハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、パワーハラスメントに起因する問題が生じた場合には、各職場において迅速かつ適切に対処しなければならない。

(妊娠・出産・育児・介護に関するハラスメントの禁止)

第53条 職員は、勤務場所等において、他の職員等に対して、次の各号に掲げるハラスメントに該当する行為や言動を行い、就業に影響を与え、または秩序や風紀を乱してはいけない。

- (1) 部下による妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- (2) 部下が妊娠・出産等したことによる解雇その他不利益な取扱いを示唆する行為
- (3) 部下又は同僚の妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動等
- (4) 部下又は同僚が妊娠・出産・育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- (5) 部下又は同僚が妊娠・出産等したことによる嫌がらせ等

2 職員は、他の職員等によって前項に掲げる行為により被害を受けた場合、労働管理監督者又は協会に対して相談ないし、苦情を申し立てることができる。

3 職員を監督する地位にある者は、良好な勤務環境を確保するため、日常の指導等によりハラスメントの防止及び排除に努めるとともに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合は、各職場において迅速かつ適切に対処しなければならない。

(損害賠償との関係)

第54条 懲戒に処せられても、違反行為により本会に損害を与えたときの損害賠償又は不当利得返還の義務を免れることはできない。

(適用除外)

第55条 会長は社員総会若しくは理事会が特段の定めをした場合を除き第33条の規定を本会の会員である職員に対して適用しないことができる。

(戒告)

第42条 職員が次の各号の一に該当したときは、戒告とする。

- (1) 職務の心得に違反したとき
- (2) 正当な理由なくみだりに職場を離れたとき
- (3) 業務上の怠慢のため軽微な事故を発生させたとき
- (4) 前各号に準ずる行為があったと認められるとき

(減給)

第43条 職員が次の各号の一に該当したときは、減給に処する。但し、平素の勤務態度・勤務状況・その他の状況により戒告にとどめることがある。

- (1) 正当な理由無く遅刻・早退・私用外出又は欠勤したとき
- (2) 無断欠勤が連続10日以上に及んだとき

- (3) 勤務記録・金銭出納などに際して、不正な申告をしたとき
- (4) 重大な過失により、業務に支障をきたしたとき
- (5) 重大な過失により、本会の信用を損なうような行為をしたとき
- (6) 故意又は重大な過失により設備・機械器具・備品・文書などを破損紛失又は濫用したとき
- (7) 再度に渡り戒告を受けたとき
- (8) 前各号に準ずる行為のあったとき

(停 職)

第44条 職員が次の各号の一に該当する場合は、停職に処する。但し、平素の勤務態度・勤務状況・その他の状況により減給にとどめることがある。

- (1) 故意に業務に支障をきたしたとき
- (2) 業務怠慢のため相当な災害事故を発生させたとき
- (3) 故意に本会の信用を損なうような行為をしたとき
- (4) 前各号に準ずる行為のあったとき

(免 職)

第45条 職員が次の各号の一に該当する場合は、免職に処する。

- (1) 第4条の掲げる各号に定める行為をしたとき
- (2) 無断欠勤が1か月に及んだとき
- (3) 刑事事件で有罪の確定判決を受けたとき
- (4) 前各号に準ずる行為のあったとき

(損害賠償)

第46条 職員が制裁を受けたとき、本会に加えた損害については、その程度により、損害の全部若しくは一部について賠償させることがある。

(適用除外)

第47条 会長は総会若しくは理事会が特段の定めをした場合を除き第33条の規定を本会の会員である職員に対して適用しないことができる。

(附 則)

第1条 この規程は平成3年5月10日から施行し、平成3年3月21日から適用する。

第2条 この規程の第14条改正部分は平成6年5月10日から施行し、平成6年4月1日から適用する。

2 適用の日において6か月以上勤務している職員については前項の規定に係らず、なお従前の例による。

3 適用の日において、継続して勤務する期間が6か月に満たない職員については第14条の適用については継続して勤務する期間の起算日を適用の日とする。

第3条 この規程の改正部分は平成10年5月12日から施行し、平成10年4月1日から適用す

第4条 この規程の改正部分は平成12年5月11日から施行し、平成12年4月1日から適用する。

第5条 この規程の改正部分は平成23年4月1日から施行する。

第6条 この規程は、平成27年3月7日に改正し、平成26年11月30日から施行する。

第7条 この規程は、2019年5月11日から施行する。

第8条 この規程は、2021年11月27日から施行する。

第9条 この規程は、2022年4月1日から施行する。