

# 就 業 規 則

NPO 法人 Gift

## 第1条（目的および適用範囲）

この規則は、NPO法人 Gift（以下「法人」という。）の組織運営の秩序を維持し、業務の円滑な運営を期すため、従業員の就業に関する労働条件および服務規律、その他就業に関する必要な事項を定めたものである。

2 この規則は、すべての従業員に適用する。

## 第2条（定義）

従業員の区分及び定義は、次のとおりとする。

- ① 正社員…期間の定めのない労働契約により、正規の従業員として採用された者。
- ② 短時間正社員…雇用期間の定めのない契約により雇用される者で正社員より1日の所定労働時間が1時間以上短い者
- ③ 有期契約社員…期間の定めのある労働契約により、採用された者。
- ④ 無期契約社員…雇用期間の定めがない契約により雇用される者で正社員以外の者

## 第3条（異動）

法人は、業務の都合もしくは従業員の労務提供状況の変化により必要がある場合は、従業員の同意を得た上で、異動（配置転換、職務変更）を命ずることがある。

### 第3条の2（正社員への転換制度）

勤続6ヶ月以上の有期契約社員、または有期実習型訓練修了者で本人が希望する場合は、正社員に転換させることがある。

2 転換時期は、随時とする。

3 上司の推薦がある者に対し、面接試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

### 第3条の3（短時間正社員への転換制度）

6ヶ月以上勤務する有期契約社員が希望する場合は、短時間正社員に転換させることがある。

2 転換時期は、随時とする。

3 上司の推薦がある者に対し、面接試験を実施し合格した場合について転換することとする。

### 第3条の4（無期契約社員への転換制度）

勤続6か月以上の者で本人が希望する場合は、無期雇用に転換させることがある。

2 転換時期は、随時とする。

3 所属長の推薦のある者に対し、面接試験を実施し、合格した場合について転換することとする。

### 第3条の5（派遣社員から正社員採用制度）

法人は、派遣社員を本人が希望する場合は、正規雇用または無期雇用として採用することがある。

2 採用時期は、随時とする。

3 上司の推薦がある者に対し、社長の面接試験を実施し、合格した場合について採用することとする。

## 第4条（始業、終業の時刻および休憩の時刻）

始業、終業の時刻および休憩の時刻は、次のとおりとする。

始業 10:00 終業 18:00 休憩 60分

## 第5条（フレックスタイム制度）

前項の規定にかかわらず、次の1から6項に基づきフレックスタイム制を適用し、その従業員にかかる始業および終業の時刻をその従業員の決定に委ねる場合がある。

(1) 労働時間の清算期間は、毎月1日から末日に至る1ヶ月とする。

(2) 1日の基本労働時間は8時間とする。なお有給休暇を取得した日および事業場外労働に従事して労働時間を算定し難いときは、基本労働時間労働したものとみなす。

(3) 清算期間中の契約時間は、8時間に清算期間中の所定労働日数を乗じて得られた時間とする。

(4) 休憩時間は、6時間超え、8時間以内の労働の場合45分以上、8時間を超える労働の場合は1時間とする。休憩時間は、これを自由に利用することができる。

(5) 従業員は、午前7時30分から午後10時までの間の任意の時刻から始業および終業するものとする。

(6) 前項に定める時間帯以外の時間または法定休日に勤務するときは、予め使用者に申請承認書で申し出た上で、許可を得なければならない。

## 第6条（始業、終業時刻等の変更）

業務上臨時の必要がある場合は、あらかじめ予告のうえ、全部又は一部の従業員について、第4条（始業および就業の時間）1項または第5条（フレックスタイム制）5項の時刻を変更することがある。

## 第7条（休日）

休日は4週8休、その他会社が指定した日とする。

第8条 (休日の振替)

法人は、業務上の必要性がある場合、従業員の同意を得た上で、前条の休日を他の労働日に振替えることがある。

第9条 (時間外労働)

法人は、業務の都合により、所定労働時間外に労働を命じることがある。

2 法定の労働時間を超える時間外労働は、所轄労働基準監督署長に届け出た従業員代表との時間外労働協定の範囲内とする。

3 育児および家族の介護を行う一定範囲の従業員が請求した場合は、午後10時から午前5時までの深夜に就業させない。

第10条 (年次有給休暇)

採用の日より6ヶ月間継続勤務し、契約労働日の80%以上出勤した従業員に対して下表の年次有給休暇を与える。

			雇入れの日から起算した継続勤務期間の区分に応ずる年次有給休暇の日数						
短時間労働者の週所定労働時間	短時間労働者の週所定労働日数	短時間労働者の1年間の所定労働日数(週以外の期間によって労働日数が定められている場合)	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
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日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
	4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
	3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
	2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
	1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

2 年次有給休暇は、従業員が指定した時季に与える。ただし、事業の都合によりやむを得ない場合は、他の時季に変更することがある。

3 当該年度に行使しなかった年次有給休暇は、権利発生から2年の間において利用することができる。

4 年次有給休暇により休んだ期間については、通常の賃金を支払う。

5 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた従業員に対しては、第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該従業員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、法人が従業員の意見を聴取し、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。ただし、従業員が年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除する。

第11条 (その他法定休暇)

従業員から請求があった場合は次の休暇を付与する。

① 女性従業員の出産(出産日は産前)

産前6週間 産後8週間 (胎妊娠の場合は産前14週間)

但し、産後6週間は就業を禁ずる。産後6週間を経過した従業員が就業することを請求した場合、医師が支障がないと認めた場合に限り就業をさせることがある。

② 生理日の就業が困難なとき…その必要な期間

2 本条の休暇に対する賃金は無給とする。

第12条 (母性健康管理のための休暇等)

妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導または健康診査を受けるために、通院に必要な時間についての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、医師または助産婦(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 妊娠中または出産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導また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し出があった場合、次の措置を講ずることとする。

① 妊娠中の通勤緩和

・通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮または1時間以内の時差出勤

② 妊娠中の休憩の特例

・休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

③ 妊娠中、出産後の諸症状に対する措置

・妊娠中または出産後の諸症状の発生または発生のおそれがあるとして指導された場合、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

3 本条の休暇等に対する賃金は無給とする。

#### 第13条（育児休業）

従業員は、育児休業を申し出ることができる。

2 本条の休業に対する賃金は無給とする。

#### 第14条（育児時間）

生後1年に達しない生児を育てる女性従業員が予め申し出た場合は、所定休憩時間のほか、1日について2回、それぞれ30分の育児時間を請求することができる。

2 本条の時間に対する賃金は無給とする。

#### 第15条（子の看護休暇）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が申し出た場合は、負傷し、もしくは疾病に罹った当該子の世話をするために、または当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために看護休暇を取得することができる。

2 本条の休暇に対する賃金は無給とする。

#### 第16条（介護休業）

従業員は、要介護状態にある家族を介護するために介護休業を取得することができる。

2 本条の休業に対する賃金は無給とする。

#### 第17条（介護休暇）

要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員が申し出た場合は、介護休暇を取得することができる。

2 本条の休暇に対する賃金は無給とする。

#### 第18条（出退勤）

従業員は、始業、終業、休憩の時刻を厳守し、出勤簿に出退勤時刻を各自で記録しなければならない。

#### 第19条（欠勤および遅刻、早退）

従業員が、欠勤および遅刻、早退および私用外出するときは、予め法人に届けなければならない。

#### 第20条（服務心得）

従業員は服務にあたって一般的に誠実に勤務をすることを要するが、特に次の事項を遵守しなければならない。

(1) 遵守事項

・法人が定めた業務分担と諸規則に従い法人の指揮の下、誠実、正確かつ迅速にその職務にあたること。

(2) 誠実義務違反・反社会的・迷惑・不正行為等の禁止

・法人の命令および規則に違反しまた法人に反抗しその業務上の指示および計画を無視してはならない。

#### 第21条（懲戒）

法人は従業員の就業を保障し、業務遂行上の秩序を保持するため、就業規則の禁止・制限事項に抵触する従業員に対して懲戒を行なう。

#### 第22条（懲戒の種類、程度）

懲戒の種類は次のとおりとする。

① 訓戒：口頭もしくは文書によって嚴重注意をし、将来を戒める。

② 懲戒解雇：解雇予告期間を設けることなく即時に解雇する。

#### 第23条（懲戒事由と適用）

(1) 訓戒

次の各号の一に該当する場合は訓戒に処する。但し、行為の程度が著しく重い場合には、(2)に定め

る処分に処することがある。

- ① 正当な理由なく欠勤、遅刻を重ねたとき。
- ② 過失により災害または営業上の事故を発生させ、法人に重大な損害を与えたとき。
- ③ 第5章に定めるサービスの規定に違反した場合であって、その事案が軽微なとき。

## (2) 懲戒解雇

次の各号に該当する場合は労働条件通知書期間中といえども、懲戒解雇に処する。

- ① 無断もしくは正当な理由なく欠勤が14労働日に及んだとき。
- ② 出勤常ならず、改善の見込みのないとき。
- ③ その他前各号に準ずる程度の不都合な行為のあったとき。

## 第24条 (賃金構成)

賃金は、基本給、時間外勤務手当、休日勤務手当、深夜勤務手当、通勤手当とする。

- 2 基本給は本人の職務、能力および経験等を勘案して個別の労働条件通知書において定める。

## 第25条 (時間外勤務手当・休日勤務手当・深夜勤務手当)

清算期間中の労働時間が第7条に定める契約時間を超過したときは、超過時間を時間外労働とし、超過勤務1時間当たり、時給相当額に25%を割増した額を時間外労働手当として支給する。

- 2 従業員が法定休日に勤務した場合、その実働1時間につき時給相当額に35%割増した額を支払う。
- 3 従業員が深夜(午後10時以降午前5時までの間)に勤務した場合、その実働1時間につき時給相当額の25%に相当する額を支給する。

## 第26条 (通勤手当)

通勤するために、交通機関を利用した場合には通勤手当として、実費を支給する。

## 第27条 (賃金の締切日および支払日)

賃金は、毎月末日に締切り、翌月1日に支払う。

## 第28条 (賃金の支払方法)

賃金は通貨で直接本人にその全額を支払う。ただし、従業員の同意を得たときは、その指定する金融機関等の口座への振込みにより賃金の支払いを行う。

## 第29条 (賃金の改定)

随時、必要に応じて、職務遂行能力、勤務成績、勤務態度等の評価を行い、基本給、諸手当を改定することがある。ただし、法人の業績に著しい低下その他やむを得ない事由がある場合にはこの限りではない。

## 第30条 (賞 与)

賞与は、支給しない。

## 第31条 (退職金)

退職金は、支給しない。

## 第32条 (定年等)

従業員の定年は満60歳とし、定年年齢に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

- 2 前項による定年到達者で、引き続き勤務を希望した者はすべて、定年退職日の翌日から満65歳まで再雇用する。

## 第33条 (退 職)

従業員が、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…定年に達した日の属する月の末日
- ③ 本人の都合により退職を届け出たとき…法人の承認した日、又は退職届提出後14日を経過した日

## 第34条 (自己都合退職)

従業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30日前までに書面(以下「退職届」という。)を上長に提出することにより法人に申し出なければならない。

## 第35条 (退職時の手続等)

従業員が退職しようとする場合(懲戒解雇又は解雇された場合を含む。以下同じ。)は、法人から貸与された物品その他法人に属するものを直ちに返還し、法人に債務があるときは退職又は解雇の日までに精算しなければならない。また、返還のないものについては、相当額を弁済しなければならない。

## 第36条 (解 雇)

従業員が次の各号のいずれかに該当する場合は解雇とする。

- ① 精神又は身体に故障があるか、又は虚弱、傷病、その他の理由により業務に耐えられない、又は  
労務提供が不完全であると認められるとき
- ② 協調性がなく、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められるとき
- ③ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

### 第37条（解雇手続き）

前条の定めにより、従業員を解雇する場合は、次の各号に掲げる者を除き、30日前に本人に予告し、又は平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

- ① 日々雇い入れられる者で雇用期間が1か月を超えない者
  - ② 2か月以内の期間を定めて雇用した者
  - ③ 試用期間中であって採用日から14日以内の者
  - ④ 本人の責めに帰すべき事由によって解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた者
- 2 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合における解雇であって、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。

## 付 則

1. この規則は令和3年3月1日から施行する。