

一般社団法人北九州市立大学同窓会事務局職員就業規則

（目的）

第1条 この規則は、一般社団法人北九州市立大学同窓会（以下「本会」という。）の事務局に勤務する事務局長、正職員及び短時間正職員（以下「職員」という。）の就業に関する事項を定める。なお、この規則に定めのない職員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和22年法律第49条）その他の法令の定めるところによる。

（服務の根本基準）

第2条 職員は、本会の設立趣旨を理解し、その職務を遂行するについて、法令及び本会定款その他諸規程等を遵守するとともに、上司の職務上の命令に従わなければならない。

（禁止行為）

第3条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- （1） 職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為をすること
- （2） 在職中であると、退職後であるとかかわらず、職務上知り得た秘密を他に漏らすこと
- （3） 本会の秩序又は職場規律を乱すこと

（短時間正職員から正職員への転換）

第4条 正職員になることを希望する短時間正職員は、本会にその旨申し出ることができる。

2 前項の規定により申し出があった場合、本会は、原則として申出日より1ヶ月以内で期日を指定して、当該短時間正職員を正職員に転換させるものとする。

（勤務時間）

第5条 事務局長及び正職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時15分までとし、休憩時間を除き1週間について37時間30分とする。

2 短時間正職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から午後4時15分までとし、休憩時間を除き1週間について32時間30分とする。

3 一般社団法人北九州市立大学同窓会会長（以下「会長」という。）は、業務の都合により特に必要な場合は、前項に定める勤務時間を延長することなしに、始業時刻及び終業時刻を繰り下げ、又は繰り上げることができる。

（休憩時間）

第6条 休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとする。

2 会長は、業務の都合により特に必要な場合は、前項に定める休憩時間を短縮することなしに、繰り下げ、又は繰り上げることができる。

(週休日)

第7条 日曜日及び土曜日は、週休日とする。

(休日)

第8条 職員の休日は、次の各号に定める日とする。

(1) 国民の祝日に関する法律に定める休日

(2) 1月2日(月曜日に当たる場合を除く。)同月3日、8月13日、同月14日、同月15日、12月29日

同月30日及び同月31日

2 休日と週休日が重複するときは、その日は週休日とする。

3 会長は、業務の都合により特に必要な場合は、職員に対し休日に勤務を命ずることができる。

(週休日及び休日の振替)

第9条 会長は、業務の都合により週休日又は休日(以下「休業日」という。)に勤務を命じた職員に対しては、当該休業日に代わる日を与えることができる。

2 前項の規定により休業日に代わる日を与える場合においては、会長は、その職員に対し、当該休業日から一週間(業務に支障がある時は4週間)以内の日のうちにおいて、当該休業日に代わるべき日を指定しなければならない。ただし、休業日及び当該休業日に代える日が4週間を通じ4日以上となるように指定しなければならない。

(時間外勤務)

第10条 会長は、業務の都合により必要と認める場合は、休憩時間を除き、正規の勤務時間(第4条に規定する勤務時間をいう。以下同じ。)を含めて一日について8時間、1週間について40時間となるまでは、職員に対し、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ずることができる。

2 会長は、次の各号の一に該当する場合においては、前項の規定にかかわらず、1日について8時間、1週間について40時間を超えて勤務することを命ずることができる。

(1) 労働基準法第33条第1項の規定による場合

(2) 労働基準法第36条の規定による場合

(育児休業等又は介護休業)

第11条 職員の育児休業等又は介護休業の付与は、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律の定めるところによる。

(有給休暇の種類)

第12条 有給休暇は、年次休暇、特別休暇、病気休暇、臨時休暇及び夏季休暇とする。

（年次休暇）

第13条 年次休暇は、初年度は4月1日から翌年3月31日までの間（以下「休暇年度」という。）において10日間与える。ただし、休暇年度の途中において新たに採用された職員のその年度における年次休暇の日数は、その者の採用の月に応じ別表のとおりとする。

2 継続勤務者の年次休暇の付与日数は、労働基準法の定めるところによる。

3 年次休暇は、1日、半日又は1時間単位で取得することができる。この場合において、1時間単位で取得することができる日数は1暦年において5日以内とし、1日分の年次休暇に相当する時間数は8時間とする。

4 年次休暇のうち、その休暇年度内に使用しなかった日数があるときは、これを翌年に限り繰り越すことができる。時間単位年休を5日取得したために、前年から繰り越した1日未満の時間が取得できなかった場合は、この時間分は翌年度に繰越す。

（特別休暇）

第14条 特別休暇の基準は、別表のとおりとする。

（病気休暇）

第15条 病気休暇の基準は、次の各号のとおりとする。

- | | |
|---|----------|
| （1）感染症等による疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 | 必要と認める期間 |
| （2）公務による負傷及び疾病 | 必要と認める期間 |

（臨時休暇）

第16条 会長は、職員の健康維持のため又はその他の理由により必要があると認めたときは、理事会の承認を得て臨時休暇を与えることができる。

（夏季休暇）

第17条 職員は7月から9月の間で、会長に申し出ることにより、夏季休暇を3日間取得することができる。休暇は1日又は半日単位とする。

2 前項の夏季休暇は、付与年度の10月以降に繰り越して取得することはできない。

3 業務の都合により、前項の夏季休暇の取得日を会長が変更することがある。

（年次休暇の手続き）

第18条 年次休暇を受けようとする職員は、あらかじめ、会長に届け出なければならない。

2 職員は、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかった場合に

は、その勤務しなかった日から遅くとも3日以内にその理由を付して会長に届け出なければならない。

（特別休暇等の手続）

第19条 特別休暇、病気休暇、臨時休暇及び夏季休暇を受けようとする職員は、あらかじめ、会長の承認を得なければならない。

2 職員は、病気その他やむを得ない理由により、前項の規定によることができなかった場合には、その出勤しなかった日から遅くとも3日以内にその理由を付して会長の承認を受けなければならない。

（給与）

第20条 職員の給与については、別に定める。

（旅費）

第21条 職員が会務のために出張する場合の旅費については、一般社団法人北九州市立大学同窓会旅費規則の定めるところによる。

（定年）

第22条 職員（事務局長及び嘱託職員を除く。以下本条において同じ。）の定年は、年齢60歳とする。

2 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以降における最初の3月31日、6月30日、9月30日又は12月31日のいずれか早い日に退職する。ただし、本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しないものについては65歳まで継続雇用する。

3 満60歳以降に再雇用する職員に関する労働条件は、労働契約書により個別に定める。

（退職の手続）

第23条 職員が退職しようとするときは、30日前までに書面をもって会長に願い出なければならない。

（福利厚生）

第24条 会長は、職員の福利厚生について必要な処置を講じ、生活の安定及び労働環境の向上を図るよう努めなければならない。

（安全及び衛生）

第25条 会長は、職員の安全を図り、災害の防止に努めなければならない。

2 職員は、危険の防止及び保健衛生の向上に努めなければならない。

(災害補償)

第26条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合の災害補償については、労働基準法の定めるところによる。

(分限)

第27条 職員が次の各号の一に該当する場合においては、その意に反して解雇することができる。

- (1) 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合
- (2) 経験技能、性格等その職に必要な適格性を欠く場合
- (3) 事業の縮小などにより過員を生じた場合
- (4) その他前各号に準ずる事由発生の場合

2 職員が心身の故障等のため、長期の休務を要する場合(第14条に規定する病気休暇は除く。)は、休職にすることができる。

- (1) 休職期間は、3ヶ月とする。ただし、特別の事由があるときは、延長することができる。
- (2) 休職期間中は無給とし、勤続年数に算入しない。
- (3) 休職期間が満了したときは、自動退職する。

(懲戒)

第28条 職員が、次の各号の一に該当する場合においては、その意に反して懲戒解雇することができる。

- (1) 年齢・氏名・学歴その他の経歴を詐称した場合
- (2) 上司の指示にたびたび違背又は拒否して秩序を乱した場合
- (3) 勤務成績が著しく不良の場合
- (4) 破廉恥の行為があった場合
- (5) 故意又は重大な過失により、本会に重大な影響を与えた場合
- (6) 無届欠勤が15日以上となった場合
- (7) その他前各号に準ずる事由があった場合

(解雇予告)

第29条 職員を解雇するときは、30日前に予告するか、又は30日分の給与を支払う。ただし、懲戒解雇及び試用期間には適用しない。

(損害賠償)

第30条 職員が、故意又は重大な過失によって本会に損害を与えたときは、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

(委任)

第31条 この規則に定めるもののほか、職員の就業について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

この規則は、令和 7 年9月26日から施行する。

別表(第13条)

採用月	年次休暇の日数	採用月	年次休暇の日数
4月	10日	10月	5日
5月	9日	11月	4日
6月	8日	12月	3日
7月	7日	1月	2日
8月	7日	2月	2日
9月	6日	3月	1日

別表(第14条)

特別休暇の基準

理 由	期間又は日数	備 考
職員の結婚	休業日を除き、7 日以内の引き続く日数	
職員の出産	医師又は助産師の証明に基づき、出産の予定日以前 8 週間目(多胎妊娠の場合にあつては、14 週間目)に当たる日から当該出産の日後 8 週間目に当たる日までの期間においてあらかじめ必要と認められる期間	(1) 出産の日が予定日よりも著しく遅れた場合は、速やかにその旨を届け出なければならない。 (2) 出産は、妊娠満 12 週以後の分べんをいい、生産であると死産であるとを問わない。 (3) 出産の当日は、産前の期間内に含めるものとする。
配偶者等出産	職員の配偶者等が出産するために病院に入院する等の日から当該出産の日後 2 週間を経過する日までの期間	(1) 職員の配偶者等出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられるものとする。

	において 3 日を超えない範囲内において必要と認められる日数	(2) 休暇は、1 日、半日又は 1 時間単位とし、半日単位の休暇は正午で区分し、2 回をもって 1 日の休暇とする。
職員の育児参加	出産の予定日以前 8 週間目（多胎妊娠の場合にあっては、14 週間目）に当たる日から当該出産の日以後 1 年目に当たる日までの期間において 5 日を超えない範囲内において必要と認められる日数	<p>(1) 職員の配偶者等が出産する場合で、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（配偶者等の子を含む。）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ときに与えられるものとする。</p> <p>(2) 休暇は、1 日、半日又は 1 時間単位とし、半日単位の休暇は正午で区分し、2 回をもって 1 日の休暇とする。</p>
子の看護又は行事への参加	子の場合にあっては休暇年度に 5 日（子が 2 人の場合にあっては 10 日、子が 3 人以上の場合にあっては 15 日）を超えない範囲内において必要と認められる日数、孫の場合にあっては休暇年度に 3 日を超えない範囲内において必要と認められる日数	<p>(1) 15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子（配偶者等の子及び民法（明治 29 年法律第 89 号）第 817 条の 2 第 1 項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 27 条第 1 項第 3 号の規定により同法第 6 条の 4 第 2 号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童。以下この号において同じ。）を養育する</p>

		<p>職員又は 15 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある孫(子の子をいう。以下この号において同じ。)を有する職員が、その子若しくはその孫(以下この号において「その子等」という。)の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子等の世話又は疾病の予防を図るために必要なものとして会長が定めるその子等の世話を行うことをいう。)又はその子等が在籍する幼稚園、保育所、小学校等が実施する行事への参加のため勤務しないことが相当であると認められる場合に与えられるものとする。</p> <p>(2) 休暇は、1 日、半日又は 1 時間単位とし、半日単位の休暇は正午で区分し、2 回をもって 1 日の休暇とする。</p>
短期介護休暇	休暇年度に 5 日(要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10 日)を超えない範囲内において必要と認められる日数	<p>(1) 要介護者の介護その他の任命権者が定める世話を行う職員が、当該世話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に与えられるものとする。</p> <p>(2) 休暇は、1 日、半日又は 1 時間単位とし、半日単位の休暇は正午で区分し、2 回をもって 1 日の休暇とする。</p>
忌引	付表に定める期間内において必要と認められる期間	
交通遮断	必要と認められる期間	次の各号のいずれかの理由により、出勤することが著しく困

		<p>難であると認められる場合に与えられるものとする。</p> <p>(1) 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(平成 10 年法律第 114 号)の規定による交通の制限又は遮断</p> <p>(2) 地震、水害、火災その他の非常災害による交通の遮断</p> <p>(3) 前 2 号に掲げるもののほか、交通機関の事故その他の不可抗力の事故の発生による交通の遮断</p>
退勤途上の危険回避	必要と認められる期間	地震、水害、火災その他の非常災害により職員が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に与えられるものとする。

別表(第14条)の付表

死亡した者		忌引日数
配偶者		10 日
血族	1 親等の直系尊属(父母)	10 日
	1 親等の直系卑属(子)	10 日
	2 親等の直系尊属(祖父母)	5 日
	2 親等の直系卑属(孫)	5 日
	2 親等の傍系者(兄弟、姉妹)	5 日
	3 親等の傍系尊属(伯叔父母)	2 日
	3 親等の傍系卑属(甥姪)	2 日
	4 親等の傍系者(従兄弟、従姉妹)	2 日
姻族	1 親等の直系尊属	5 日
	1 親等の直系卑属	5 日
	2 親等の直系尊属	2 日
	2 親等の傍系者	2 日

	3 親等の傍系尊属	1 日
--	-----------	-----

備考

- (1) 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- (2) いわゆる代襲相続の場合において、祭具等の継承を受けた者は、1 親等の直系血族に準ずる。