

一般財団法人みらい創造財団朝日のあたる家

就 業 規 則

制定 令和5年4月1日

# 一般財団法人みらい創造財団朝日のあたる家 就業規則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法第89条に基づき、一般財団法人みらい創造財団朝日のあたる家（以下「当財団」という。）の職員の就業に関する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。

### (適用範囲)

第2条 この規則は、当財団の正職員に適用する。

2 契約職員、パートタイム職員及び嘱託職員（以下「契約職員等」という。）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 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を適用する。

### (職員の定義及び区分)

第3条 この規則における職員の区分及び定義は、次のとおりとする。

(1) 正職員 期間の定めのない労働契約により採用された職員をいう。

(2) 契約職員 期間の定めのある労働契約により採用された職員をいう。

(3) パートタイム職員 1日又は1週間の所定労働時間が正職員（短時間職員を除く。）より短い労働契約により採用された職員をいう。

(4) 嘱託職員 定年再雇用制度に基づき有期労働契約により採用された職員をいう。

### (規則の遵守)

第4条 当財団は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規則を遵守しなければならない。

## 第2章 採用、異動等

### (採用手続)

第5条 当財団は、採用を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第6条 職員として採用された者は、採用された日から1週間以内に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) 個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(以下「番号法」という。)施行規則で定める書類(ただし、対面で本人確認を行う場合は原本提示による。)
- (3) 基礎年金番号通知書
- (4) 雇用保険被保険者証
- (5) 源泉徴収票(前職がある場合)
- (6) 給与所得者の扶養控除等(異動)申告書
- (7) 健康保険被扶養者届(被扶養者がいる者に限る。)
- (8) 賃金支払に関する銀行口座等への振込同意書(賃金の口座支払を希望しない者を除く。)
- (9) 身元保証書
- (10) その他当財団が必要とする書類

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で当財団に変更事項を届け出なければならない。

3 第1項の規定に基づき当財団に提出された書類は、次の各号の目的のために利用する。

- (1) 担当業務の決定
- (2) 昇降給の決定
- (3) 賃金の決定及び支払い
- (4) 所得税及び社会保険料の控除
- (5) 人事異動の可能性や希望の把握
- (6) 教育管理
- (7) 表彰及び懲戒
- (8) 退職及び解雇
- (9) 雇用保険届出事務
- (10) 健康保険・厚生年金保険届出事務
- (11) 国民年金第3号被保険者届出事務
- (12) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務
- (13) 前各号のほか、当財団の人事施策及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項

(身元保証)

第7条 当財団は、職員と労働契約の締結に際し身元保証人1名を求め、身元保証契約を締結する。ただし、当財団が特に認めたときは、この限りでない。

- 2 身元保証契約の期間は、3年間とする。
- 3 身元保証契約の極度額は、30万円とする。

(試用期間)

第8条 職員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試用期間とする。

- 2 前項について、当財団が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。
- 3 試用期間中に職員として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第36条に定める手続によって行う。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第9条 当財団は、職員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(人事異動)

第10条 当財団は、業務上必要がある場合に、職員に対して就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 当財団は、業務上必要がある場合に、職員を在籍のまま関係会社等へ出向させることがある。
- 3 前2項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休 職)

第11条 正職員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。ただし、試用期間中の者及び契約職員等については適用しない。

(1) 業務外の傷病による欠勤が1か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき 6か月

(2) 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき  
必要な期間

- 2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず、就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。
- 4 職務復帰後、3か月以内に同一又はそれに関連する事由により休職となった場合は、前後の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。

### 第3章 服務規律

#### (服 務)

第12条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、当財団の指示命令に従い、職務能率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13条 職員は、以下の事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく職務以外の目的で当財団の施設、物品等を使用しないこと。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 会社が行う業務上の命令、指示、注意及び通知を遵守し、この規則に基づく会社の指示に従うこと。
- (5) 当財団の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- (6) 暴力団員、暴力団関係者その他反社会的勢力と関わりを持ったり、交流したり、又はそのように誤解される行為をしないこと。
- (7) 在職中及び退職後においても、業務上知り得た当財団、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- (8) 酒気を帯びて就業しないこと。
- (9) その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

#### (職場のパワーハラスメントの禁止)

第14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、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。

#### (セクシュアルハラスメントの禁止)

第15条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

#### (妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第16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。

2 育児休業・介護休業等に関するハラスメントの詳細については、「育児・介護休業等規程」により別に定める。

#### (その他あらゆるハラスメントの禁止)

第17条 第14条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、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。

(個人情報保護)

第18条 職員は、当財団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。

2 職員は、職場又は職種の異動あるいは退職に際して、自らが管理していた当財団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。

(始業及び終業時刻の記録)

第19条 職員は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第20条 職員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に所属長に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため継続して7日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(副業・兼業の制限)

第21条 職員は、当財団の許可なく副業を行い、他に雇用され、又は事業を行ってはならない。

2 当財団は、職員の副業・兼業が次の各号に該当するときは、前項の許可を行わない。

(1) 副業・兼業が不正な競争に当たるおそれがある場合

(2) 不正競争防止法による営業秘密の不正な使用又は開示を伴うおそれがある場合

(3) 職員の働き過ぎによって本人の生命や健康を害するおそれがある場合

(4) 副業・兼業の態様が当財団の社会的信用を失墜させるおそれがある場合

## 第4章 労働時間、休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第22条 労働時間は、1週間については40時間、1日については8時間とす

る。

- 2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、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。この場合、前日までに職員に通知する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	8時30分	12時00分から13時00分まで
終業	17時30分	

(休日)

第23条 会社の休日は、1か月につき最低8日とし、あらかじめ毎月定める月間勤務カレンダーのとおりとする。

- 2 前項の月間勤務カレンダーは、当該月の前月末日までに職員に周知する。ただし、業務の都合により当財団が必要と認める場合は、前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第24条 業務の都合により、第22条の所定労働時間を超え、又は第23条の所定休日に労働させることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ当財団は職員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦」という。）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。
- 4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

## 第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第25条 所定労働日数の8割以上出勤した職員に対しては、勤続期間に応じて、次表に定める年次有給休暇を付与する。この場合において、週所定労働時間が30時間未満であり、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対する年次有給休暇の日数は、その者の所定労働日数に応じて比例した日数とする。

所定労働日数		勤 続 期 間						
週	年 間	6か月	1 年 6か月	2 年 6か月	3 年 6か月	4 年 6か月	5 年 6か月	6 年 6か月-
5-	217-	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4	169-216	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3	121-168	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2	73-120	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1	48- 72	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 2 前項の年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 3 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。
- 4 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第2項の規定にかかわらず、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、当財団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。ただし、職員が第2項又は第3項の規定による年次有給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。
- 5 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。
  - (1) 年次有給休暇を取得した期間
  - (2) 産前産後の休業期間
  - (3) 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
  - (4) 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間
- 6 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内限り繰り越して取得することができる。
- 7 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。
- 8 当財団は、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して各職員に通知する。

(産前産後の休業)

第26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請求があったときは、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から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

(母性健康管理の措置)

第27条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、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申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

(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

ただし、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 妊娠中又は出産後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申出があった場合、次の措置を講ずる。

(1) 妊娠中の通勤緩和措置として、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2時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を認める。

(2) 妊娠中の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や休憩の回数を増やす。

(3) 妊娠中又は出産後の女性職員が、医師等からその症状等に関して指導された場合は、その指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

(育児時間及び生理休暇)

第28条 1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第29条 職員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定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、「育児・介護休業等規程」で定める。

(特別休暇)

第30条 職員が次の各号の一に該当し、事前に当財団に請求した場合は、それぞれ定める日数の特別休暇を与える。

- (1) 本人が結婚するとき 5労働日
- (2) 子が結婚するとき 2労働日
- (3) 父母、配偶者及び子が死亡したとき 2労働日
- (4) 祖父母、配偶者の父母、孫及び兄弟姉妹が死亡したとき 1労働日
- (5) その他前各号に準じ当財団が必要と認めたとき 当財団が認めた日数

2 特別休暇により休業した日については、無給とする。

(公民権行使等の時間)

第31条 職員が勤務時間中に選挙その他公民としての権利を行使するため、また、公の職務(裁判員を含む。)に就くため、あらかじめ申し出た場合は、それに必要な時間又は日を与える。ただし、業務の都合により、時刻を変更する場合がある。

2 前項の時間又は日については、無給とする。

## 第6章 賃金

(賃金)

第32条 賃金は、別に定める「賃金規程」に基づき支給するものとする。

## 第7章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第33条 正職員の定年は、満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

2 前項の規定により退職する職員であって、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない者については、満65歳まで嘱託職員として再雇用する。

(退職)

第34条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て当財団が承認したとき、又は退職願を提出して7日を経過したとき
- (2) 期間を定めて雇用されている場合で、その期間を満了したとき

- (3) 第11条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- (4) 死亡したとき

2 職員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(合意解約による退職手続)

第35条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、原則として退職予定日の60日前までに、当財団に申し出なければならない。退職の申出は、やむを得ない事情がある場合を除き、退職願を提出することにより行わなければならない。

- 2 退職願が当財団により受理されたときは、原則として、職員はこれを撤回することはできない。
- 3 退職願を提出した職員は、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。

(解雇)

第36条 職員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、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き。
- (2) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき(当財団が打切補償を支払ったときを含む)。
- (4) 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- (5) 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められたとき。
- (6) 第46条第2項に定める懲戒解雇事由に該当すると認められたとき。
- (7) 当財団の事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて職員を第45条第4号に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合は適用しない。

- (1) 日々雇い入れられる職員(ただし、1か月を超えて引き続き使用される

に至った者を除く。)

(2) 2か月以内の期間を定めて使用する職員(ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)

(3) 試用期間中の職員(ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。)

4 第1項の規定による職員の解雇に際して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。

(退職金)

第37条 退職金は、原則として支給しない。

## 第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第38条 当財団は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2 職員は、安全衛生に関する法令及び当財団の指示を守り、当財団と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

(1) 設備等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めるときは、速やかに所属長に報告し、指示に従うこと。

(2) 設備等の安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。

(3) 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。

(4) 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、所属長に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第39条 職員に対しては、採用の際及び毎年1回、定期的に健康診断を行う。

2 第1項の健康診断の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

3 職員の欠勤の頻度、業務の能率、勤務態度等により、身体又は精神上的の疾患に罹患していることが疑われる場合、会社は職員に対し、会社の指定する医師の健康診断を受けさせることができる。この場合において、職員は、その健康診断の結果を会社に提出しなければならない。

(長時間労働の職員に対する面接指導)

第40条 当財団は、職員の労働時間の状況を把握する。

- 2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 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、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

第41条 職員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

- 2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第42条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

## 第9章 教育訓練

(教育訓練)

第43条 当財団は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な教育訓練を行う。

- 2 職員は、当財団から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

## 第10章 表彰及び懲戒

(表彰)

第44条 当財団は、職員が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- (1) 業務上有益な発明、考案を行い、当財団の業績に貢献したとき。
- (2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。
- (3) 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- (4) 社会的功績があり、当財団及び職員の名誉となったとき。
- (5) 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

(懲戒の種類)

第45条 当財団は、職員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。

- (1) 訓戒

始末書を提出させて将来を戒める。

(2) 減給

始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。

(3) 出勤停止

始末書を提出させるほか、30日間を限度として出勤を停止し、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に解雇する。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、解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の事由)

第46条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、訓戒、減給又は出勤停止とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が3日以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- (3) 過失により当財団に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で当財団内の秩序及び風紀を乱したとき。
- (5) 第3章に定める服務規律に違反したとき。
- (6) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

2 職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第36条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき又は連絡が取れなかったとき。
- (3) 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- (5) 故意又は重大な過失により当財団に重大な損害を与えたとき。
- (6) 当財団内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
- (7) 素行不良で著しく当財団内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (8) 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- (9) 第3章に定める服務規律に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- (10) 許可なく職務以外の目的で当財団の施設、物品等を使用したとき。

- (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、若しくは供応を受けたとき。
- (12) 私生活上の非違行為や当財団に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、当財団の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
- (13) 正当な理由なく当財団の業務上重要な秘密を外部に漏洩して当財団に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- (14) その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

## 附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(附属規程)

第2条 この規則には、この規則には次の規程が附属する。

- (1) 貸金規程
- (2) 育児・介護休業等規程