

公益社団法人 日本近代五種協会

就業・賃金規則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、公益社団法人 日本近代五種協会(以下、協会という)の職員、雇員の服務規律、労働条件その他、就業に関する事項を定めるものである。

2. この規則、及びこの規則の付属規程に定めた事項のほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法その他関係法令の定める所による。

(適 用)

第2条 この規則は、協会に勤務するすべての職員、雇員に適用する。

但し、就業形態が限定されるなど、また本規則適用以外の契約など特殊な勤務に従事する者についてはこの限りでない。

(義 務)

第3条 協会及び職員、雇員は、お互いにこの規則、及び関連規則を率先して遵守しなければならない。

第2章 契 約

(契 約)

第4条 契約は職員と雇員の2種類とする。

2. 職員として勤務するものは以下の条件により協会と契約する。
 - 1) 試用期間を30日とする。試用期間中は契約しないが、勤続年数には加算される。
 - 2) 試用期間を過ぎた後、本契約を交わす。
 - 3) 契約は1ヶ年を単位とし、再契約を妨げない。
 - 4) 職員、協会双方の都合により契約期間中であっても契約を解除できる。その場合、契約相手に少なくとも30日以前に通知し、お互いの了解がなければならない。
 - 5) その他、双方の話し合いで条件を定める。
3. 雇員については、前2項を適用しない。

(定 年)

第5条 職員の定年を70歳とし、原則として4月1日から翌年3月31日までに70歳に達したものは、翌年の3月31日をもって新たな契約をしない。

2. 職員、雇員に役員が就業している場合は、任期を2年とし、次期役員改選まで職務に就かなければならない。
3. 雇員に関しては定年を設けない。

(契約書類)

第6条 職員として協会と契約したものは、契約後2週間以内に以下の書類を会長宛に提

出しなければならない。

- 1) 履 歴 書
- 2) 住 民 票
- 3) 健康診断書
- 4) 源泉徴収書(前職者のみ)
- 5) その他必要な書類

第3章 勤 務

第1節 勤務時間、休憩時間、休日、出張

(勤務時間)

第7条 勤務時間は、休憩時間をのぞき1日7時間、週35時間とする。

(始業、終業、及び休憩の時刻)

第8条 始業、終業、及び休憩の時刻は以下の通りとする。

- 1) 始業時刻 午前10時
- 2) 終業時刻 午後6時
- 3) 休憩時間 午後0時～午後1時

(休憩時間)

第9条 職員、雇員の休憩時間の行動は束縛しない。

但し、他の職員の休憩を妨げてはいけない。

(始業、終業時刻等の変更)

第10条 天変地異、交通機関の麻痺などやむを得ない事情により業務時間の変更を余儀なくされた場合、予め告知の上、全部または一部の職員、雇員について、前条の時刻を変更することがある。

2. この場合においても1日の勤務時間が第7条の時間を超えないものとする。

(出張中の勤務時間及び旅費等)

第11条 職員、雇員が協会の用務を帯びて、出張等通常の職場以外で勤務する場合で勤務時間を算定しがたい場合は、第7条の時間を勤務したものと見なす。

但し、事務局長又はそれに準ずる者があらかじめ指示した場合はこの限りでない。

2. 職員、雇員が用務により出張する場合は、別に定める賃金規程により、旅費等を支給する。
3. 前項の旅費等は予め計算された金額を仮払いすることが出来る。

(時間外勤務)

第12条 協会は職員、雇員に業務の都合により所定の時間外に勤務を依頼することがある。

2. 前項の時間外勤務については労働基準法の範囲内とする。

(休 日)

第13条 休日は以下の通りとする。

- 1) 通常の土曜日、及び日曜日

- 2) 法律で定めるところの祝祭日
- 3) 年末年始 12月26日～1月7日の間
- 4) 夏期休暇 6月から10月の間 休日を除く12日間(但し、予め届けること)
- 5) 協会の創立記念日(毎年2月2日 但し、当日が休日の場合は翌日とする)
- 6) その他協会で指定した期間

(休日勤務)

第14条 業務の都合でやむなく休日に勤務を依頼される場合がある。

(休日の振替)

第15条 前条で勤務した場合、その休日を振り替えて取ることができる。その場合原則として、当該休日後の一週間以内とする。

2. 前項の振替で休日を取る場合は、事前に申し出なければならない。

(特例)

第16条 天変地異、重大事故の発生等による非常災害発生時、第12条、第14条勤務条件に関わらず勤務を依頼することがある。

(賃金の割り増し)

第17条 第12条、第14条及び第16条による特別な勤務に対しては、賃金規程により、賃金の割り増しを行う。

2. 労働基準法第41条第2号、または第3号に該当する管理監督者、及び雇員はこの規程を適用しない。

第2節 休 暇

(年次有給休暇)

第18条 職員の勤続年数に応じ、前年の出勤日数の80%以上勤務したものは、以下の有給休暇を得られる。

勤続年数	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15 以上
有給休暇日数	8	10	12	14	16	18	20	20	20	20	20	20	20	20	20

2. 年次有給休暇の日は、職員が指定できる。但し、業務の都合により変更することが出来る。
3. 当該年度に行使しなかった年次有給休暇は、次年度に限り繰り越すことが出来る。
4. 年次有給休暇の行使期間は通常の賃金が支払われる。
5. 第17条第2項に該当する管理監督者、雇員には適用しない。

(法定による休暇)

第19条 以下の法定による休暇は労働基準法の定めるところによる。

- 1) 産前、産後の休暇
- 2) 生理休暇
- 3) 育児休暇
- 4) 公民権行使の期間

5) その他、法の定める休暇

2. 前項による、1項を除く各号の行使期間は通常の賃金が支払われる。

(特別休暇)

第20条 職員が以下の表の一に該当する場合は、それぞれの日数の特別休暇が得られる。

1) 結婚休暇	本人が結婚するとき	10日
2) 忌引き休暇	同居の親族が死亡したとき(喪主の場合)	7日
	同居の親族が死亡したとき(喪主でない場合)	4日
	同居していない親族が死亡したとき(喪主の場合)	5日
	同居していない親族が死亡したとき(喪主でない場合)	3日
3) 災害休暇	災害の状況による	2～7日
4) その他協会が承認した事項		必要と認めた期間

2. 前項の特別休暇の行使期間は通常の賃金が支払われる。

第3節 勤務場所の変更、休職等

(勤務場所の変更)

第21条 業務上の必要性により、職員、雇員は勤務場所の変更を依頼されることがある。

2. 前項はその内容により、契約条件の変更となる場合がある。

(休職およびその期間)

第22条 職員が次の各号の一に該当する場合は定められた期間休職とする。

	休 職 の 事 由	休職の期間
1	業務外の傷病により、欠勤が6ヶ月以上に亘る場合	6ヶ月
2	協会が休職の必要を認めたとき	その期間

2. 前項第1項の期間は、協会の必要により変更する場合がある。

3. 休職期間の賃金は賃金規程に定める。

(復 職)

第23条 休職の事由が消滅したときは、元の職務に復職できる。但し、やむを得ない事情がある場合は契約条件を変更する場合がある。

第4章 勤 務 規 律

(勤務心得)

第24条 勤務は契約書に掲げる事項の他、自ら、作業効率、設備の保全、環境保全、安全、風紀秩序等に進んで勤めなければならない。

(勤務規律の保持)

第25条 職員は、本規則に定めるもののほか、協会の倫理規程を遵守し、勤務規律を保持しなければならない。

(研修会等への参加)

第26条 職員は、自らが担当する業務に関する知識等を習得するため日本オリンピック委員会や日本スポーツ振興センター等が開催する研修会等に参加しなければならない。

2. 職員は、法令遵守を徹底するためコンプライアンス・ガバナンス等に関する各種研修会等に参加しなければならない。

(出勤、退出)

第27条 出勤時間、退出時間は契約書に則り、勤務時間中にみだりに離席し、または契約以外の作業を禁ずる。

(持ち込み持ち出し)

第28条 職員、雇員は、日常携帯品以外の金品を持ち出し、持ち込みする場合はあらかじめ事務局長又はそれに準ずる者の許可を得ること。

(欠勤の手続き)

第29条 職員、雇員がやむを得ず欠勤しなければならない場合は、原則として事前に事務局長へ届け出なければならない。緊急やむを得ない場合は、始業時間までに口答で届けても良い。

(遅刻、早退、私用外出)

第30条 始業時間に遅れた場合遅刻とし、時間単位の日割り計算で基本給を差し引かれる。

2. 早退も同様とする。

3. 勤務時間中の私用外出をした場合も、前1, 2項と同様とする。

(面会)

第31条 職員が勤務時間中に私用外来者と面会する場合は、事務局長又はそれに準ずる者の了解を得なければならない。

第5章 安全及び衛生等

(安全と衛生)

第32条 職員、雇員は、職務環境を整えることはもちろん、法令に定められたことを遵守し、災害の防止、及び衛生管理に努めなければならない。

(災害の予防)

第33条 職員、雇員は協力し、災害の防止に勤め、災害発生時には速やかに対処し、被害を最小限に留めるよう努力をすること。

(健康診断)

第34条 職員は各自年1回の健康診断を受診しなければならない。健康診断のための時間は有給とする。

第6章 賃 金

(賃 金)

第35条 職員、雇員の賃金は契約条件によって定める。

1. 職員の契約期間は会計年度とし、前年度の勤務状況により次年度の賃金で契約する。但し、会計年度の中途の場合は、試用期間を過ぎてからの契約とする。
2. 雇員の契約期間及び賃金は都度定める。

(退職金)

第36条 退職金は、原則として支払わない。但し、契約条件として退職金の項目がある場合は、その金額を退職時に支払う。

第7章 表 彰 ・ 制 裁

(表 彰)

第37条 職員、雇員は業務上、特に顕著な功労があった場合、総会の議決により会長から表彰される。

2. 表彰は、賞状、賞品または賞金によって行う。

(制 裁)

第38条 職員、雇員は以下の各号の一により連合に損失をかけた場合、制裁を受ける場合がある。

- 1) 無断欠勤が1週間以上続いた場合。
 - 2) 欠勤が甚だしく多い場合。
 - 3) 刑事事件に関与し、有罪判決を受けた場合。
 - 4) 契約事項の遵守ができないと判断された場合。
 - 5) その他、職員として相応しくないと判断された場合。
2. 制裁は、始末書、減給、解雇とする。解雇の場合契約期間中であっても即日解雇とし、予告手当、退職金の支給はしない。

第8章 退 職 ・ 解 雇

(退 職)

第39条 職員、雇員が次の各号の一に該当する場合、その日を退職の日とし契約を解除する。

- 1) 本人が死亡したとき。
- 2) 契約が満了したとき。(職員は1年契約であり、新年度は新たな契約がない場合、年度の末日で退職となる。)
- 3) 本人の都合により、契約解除の申請があったとき。

(退職の手続き)

第40条 職員が退職する場合、少なくとも14日以前に契約解除の要求が書面で提出されなければならない。

2. 退職に際しては、業務の引継をしなければならない。

第9章 付 則

(災害補償及び業務外の傷病扶助)

第41条 職員の療養補償、休業補償、障害補償、遺族補償、その他の補償制度の適用は、法の定めるところによる。

(慶弔見舞金)

第42条 職員、雇員の契約期間中の慶弔、罹病、罹災等に関しては応分の慶弔金を支給する。

(損害賠償)

第43条 職員、雇員が契約期間中に故意または重大な過失によって協会に損害を与えた場合、損害の全部または一部の賠償を請求する場合がある。

付則

1. この規程は、公益社団法人 日本近代五種協会 賃金規則が付属する。
2. 平成11年7月1日より施行する。
3. 平成12年12月25日、法人化により、付則1. の団体名を変更する。
4. 平成23年4月1日、分離により、付則1の団体名を変更する。
5. 令和2年12月19日一部改訂する。