公益財団法人岡山県スポーツ協会就業規則

第１章　総則

（総則）

第１条　この規則は、公益財団法人岡山県スポーツ協会（以下「本会」という。）の職員の労働条件、服務規律等に関する事項を定めるものである。

第２条　この規則において職員とは、本会の職員（事務局長及び玉野スポーツセンター所長を除く。）として会長が任命した者をいい、事務局長、玉野スポーツセンター所長、嘱託職員、嘱託技術員、臨時的任用職員、スポーツ推進スタッフについては別に定める。

第２章　服務

（職員の責務）

第３条　職員は本会の設立趣旨に則り、法令、定款、本規則、その他本会の諸規程を遵守し、自己の職責に対し誠実に事務を遂行し、職務に専念しなければならない。

２　職員は本会の許可なく副業をし、報酬を得てはならない。

（勤務時間、休憩時間及び労働時間）

第４条　勤務時間、休憩時間及び労働時間は、本会の事務局においては次のとおりとする。

(1) 職員の勤務時間は、午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

(2) 職員の休憩時間は、午後０時から午後１時までとする。

(3) 労働時間は、１週間につき３８時間４５分、１日につき７時間４５分とする。

２　前項の規定によらず、本人の疾病等の事情により、前項の勤務時間を変更できるものとし、勤務シフトは次のとおりとする。ただし、勤務シフトは、業務の都合の場合は、この限りでない。

(1) 早出　午前　８時　　から午後４時４５分

(2) 早出　午前　７時３０分から午後４時１５分

(3) 遅出　午前　９時　　から午後５時４５分

(4) 遅出　午前　９時３０分から午後６時１５分

３　早出遅出出勤を希望する者は、所定の方法で申請の上、早出遅出勤を希望する日の１週間前までに事務局長の承認を受けなければならない。

４　事務局長は、業務上その他の事由により、前項にる早出遅出出勤の承認を取り消すことがある。

５　早出遅出出勤者の休息は前項第２号のとおりとする。

６　早出遅出出勤者に対して、深夜労働を命ずることはできない。

第４条の２　玉野スポーツセンターにおいては、 勤務時間、休憩時間及び労働時間は次のとおりとする。

(1) 職員の勤務時間は、午前６時３０分から午後９時１５分までの間で、その時限は所長が定める。

(2) 職員の休憩時間は、１時間とし、その時限は所長が定める。

(3) 労働時間は、１週間につき３８時間４５分、１日につき７時間４５分とする。

（休日）

第５条　休日は、本会の事務局においては次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日
(2) 国民の祝日
(3) 創立記念日（９月２１日）
ただし、創立記念日が上記(1)、(2)の休日と重複した場合は、当該日の前日若しくは翌日に振り替えるものとする。
(4) １２月２９日から翌年の１月３日までの日（前号に掲げる日を除く）

２　玉野スポーツセンターにおいては、休日は次のとおりとする。
(1) 玉野スポーツセンター所長（以下「所長」という。）が毎月、前項第１号から第３号の日数の計の割合で、各職員に指定する日
(2) １２月２９日から翌年の１月３日までの日

（時間外労働及び休日出勤）
第６条　業務の都合でやむを得ない場合、労働時間の延長及び休日出勤を命ずることがある。
２　本会の事務局において、労働時間の延長に対しては、時間外手当を、休日出勤に対しては、振替休日を１時間単位で与えることを原則とする。
３　玉野スポーツセンターにおいて、労働時間の延長に対しては、時間外手当を、休日出勤に対しては、繁忙期に休日勤務手当を与え、閑散期に振替休日を１時間単位で与えることを原則とする。
４　休日の振替を行う勤務日の範囲は、勤務することを命じた休日から起算して後４箇月以内の日とする。

（宿日直）
第７条　所長は業務上必要がある場合、職員に宿直または日直の勤務をさせることができる。

（人事異動）
第８条　会長は業務上必要がある場合、職員に人事異動を命じることがある。
２　前項について人事異動命令を受けた職員は正当な理由がない限りこれに従わなければならない。

（出張）
第９条　業務のため職員に出張を命ずることがある。
２　出張を命ぜられた者は、帰着後速やかに命令者へ報告しなければならない。

（休暇）
第10条　休暇は、年次休暇、特別休暇及び病気休暇とし、有給とする。

（年次休暇）
第11条　職員は、毎年２０日の年次休暇を受けることができる。ただし、年の中途において新たに職員となった者のその年における年次休暇は、その者の発令の日の属する月に応じ、次の表のとおりとする。

発令の日の属する月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
年次休暇の日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

２　年次休暇は、１日又は１時間を単位とする。時間を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、８時間をもって１日とする。
３　年次休暇の繰越は、第１項に規定する年次休暇の日数のうち、その年に職員が請求

しなかった年次休暇の日数（時間を含む）があるときは、当該日数（２０日を限度とする）をその翌年に限り繰り越すことができる。

（特別休暇）

第12条　職員は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の特別休暇を受けることができる。

(1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合
必要な期間

(2) 証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会又はその他の官公署へ出頭する場合
必要な期間

(3) 伝染病予防法の規定による交通遮断又は隔離された場合（ただし、本人が罹病したときを除く）
必要な期間

(4) 風水震火災その他非常災害による交通遮断の場合
必要な期間

(5) 風水震火災その他の天災地変による職員の現住居の滅失又は破壊の場合
１週間以内のうち必要な期間

(6) 風水震火災その他の非常災害により職員の現住居滅失、破壊、交通遮断及び身体に危害を及ぼすことが予想せられると会長が認める場合
必要な期間

(7) 前４号のほか、交通機関の事故等不可抗力が原因の場合
必要な期間

(8) 職員が、夏季における心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合、６月１日から９月３０日までの期間において、勤務を要しない日及び休日を除く原則として連続する６日以内の日

(9) 忌引の場合　次の表に掲げる期間内において必要な期間

親　　族	日　数
配偶者	１０日
１親等の直系尊属（父母）	７日
１親等の直系卑属（子）	５日
２親等の直系尊属（祖父母）	３日
２親等の直系卑属（子孫）	１日
２親等の傍系者（兄弟姉妹）	３日
３親等の傍系尊属（伯父伯母）	１日

(10) 配偶者又は１親等の親族の疾病看護をする場合
７日以内

(11) 職員の分べんの場合
その分べんの予定日前８週間（多胎妊娠の場合にあっては１４週間目）にあたる日から、分べんの日後８週間目にあたる日までの期間において必要な期間（男子職員にあたっては、予定日の１週間前から出生後２週間目にあたる日までの期間において、３日以内）

(12) 職員が生後満１年に達しない生児を育てる場合
１日２回以内１回６０分を超えない範囲内で必要な時間

(13) 生後１年から３年に達しない生児を育てる場合
１日２回以内１回３０分又は１日１回１時間

(14) 生理日の勤務が著しく困難な女子職員の生理日の場合　２日を超えない範囲で必要な日又は時間
(15) 職員の婚姻の場合
　８日を越えない範囲内で必要な日又は時間
(16) 妊娠中又は分べんの日後１年以内の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合
　①産前
　　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）
　　医師等の指示により必要な時間
(17) 妊娠中又は出産後の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し出があった場合
　①妊娠中の通勤緩和
　　正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて１日を通じて１時間を超えない範囲
　②妊娠中の障害（つわり）
　　妊娠の期間内において１４日以内の日又は時間
(18) 職員が、国際大会・国民スポーツ大会等全国大会に選手、監督又はコーチとして参加する場合
(19) 前各号に掲げるものの外、会長が必要と認める場合

第13条から第15条まで　　削除

（病気休暇）
第16条　職員は、業務による負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、必要最小限度の期間、病気休暇を受けることができる。
２　業務外による負傷又は疾病の場合は、当該療養のための病気休暇の開始日から起算して９０日を限度に必要最小限度の期間とする。
３　病気休暇期間は勤続年数に算入せず、復職時調整を行わない。

（休暇の手続）
第17条　職員は、休暇を受けようとするときは、あらかじめ所定の用紙に所要事項を記入し、事務局長又は所長の承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかったときは、電話、伝言等の方法により速やかにその旨を連絡するとともに、その事由を付して事後において承認を求めることができる。
２　事務局長又は所長は、特別休暇又は病気休暇に関し、その事由を確認する必要があると認める場合は、証明書類の提出を求めることができる。
３　事務局長又は所長は、１週間を超える病気休暇を承認するときには、医師の証明書等その勤務しない事由を十分明らかにする証明書類の提出を求めるものとする。

（育児休業、介護休業等）
第17条の２　育児休業及び介護休業等については、別に定める。

第５章　給与

（給与）
第18条　職員の給与は別に定める給与規程によりこれを支給する。

第６章　採用・休職

（採用）
第19条　本会職員の採用は、特別の場合を除き、「全国高等学校統一応募書類」又は「新規大学卒業者用標準的事項の参考例で示された書類」を会長に提出し、選考を受けた者のうちから採用する。
２　新たに採用を予定されたものは、次の書類を会長に提出しなければならない。
(1) 履歴書（JIS規格）
(2) 最終学校卒業証明書又は卒業見込証明書（卒業見込証明書の場合は、卒業後改めて卒業証明書を提出すること。）
(3) 最終学校成績証明書(卒業見込みの場合は卒業後改めて成績証明書を提出のこと)
(4) 身体検査書（保健所又は国公立の病院で受検のこと。なお、胸部Ｘ線撮影については直接撮影とする。）

（休職）
第20条　職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職とすることができる。
(1) 業務外の負傷又は疾病により、第１６条第２項の期間を超えて、長期の療養を要する場合
(2) 刑事事件に関連して起訴された場合

（休職条件）
第21条　休職者は、職員としての身分は保有するが、職務に従事しない。
２　休職期間中の給与は、支給率を８０％とする。ただし、休職の日から３年間とする。
３　休職期間は勤続年数に算入せず、復職時調整を行わない。（休職期間）

第22条　第２０条に規定する休職の期間は、次の各号に定めるところによる。
(1) 第２０条第１号の規定に該当する場合における休職の期間は、１年以内において代表理事が必要と認める期間とする。この場合において復職後６箇月以内に再び同一の疾病により休職を命ぜられたときのその者の休職期間は、復職前の休職期間に引き続いたものとみなす。
(2) 第１９条第２号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該事件が裁判所に係属する期間とする。
２　職員は休職の事由が消滅し、復職を希望する場合は、復職願を会長に提出しなければならない。
３　会長は職員の復職が可能であると判断した場合は、原則として休職となった当時の職務に復職させる。ただし、本会の都合又は本人の健康状態によっては、この限りではない。

第７章　退職・解雇

（退職）
第23条　職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは､その日を退職の日とし、職員の身分を失う。
(1) 退職を願いでて会長が承認したとき
(2) 死亡したとき
(3) 休職期間が満了しても復職しないとき

(4) 満６０才に達した年度末（以下、「定年」という。）
(5) 本会の都合により退職勧奨に職員が応じたとき
２　前項４号の規定は満６０才に達した年度末を定年としないことを条件に採用された職員を除く。

（再雇用）
第24条　職員が、定年により退職した日以降も継続的に雇用を希望し、次の基準を満たす場合は嘱託職員として、再雇用することができる。
(1) 勤労意欲に富み引き続き勤務を希望していること
(2) 従事する業務を遂行する上で健康上の支障がないこと
(3) 過去３年間に懲戒処分を受けたことがないこと
(4) 過去５年間に無断欠勤がないこと
(5) 協調性に富み勤務態度が良好であること

（退職願）
第25条　職員が退職しようとするときは、理由を付して３０日前までに、会長に退職願を提出しなければならない。

（退職手当）
第26条　退職した職員に対しては、別に定める退職金規程により退職手当を支給する。

（解雇）
第27条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、職員の意に反して解雇することができる。
(1) 勤務状態が著しく劣悪で、職員として不適当と認めた場合
(2) 心身の故障のため、職務遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
(3) その他の職務遂行に必要な適格性を欠く場合
(4) やむを得ない事由により本会の事業の縮小又は予算の減少により廃職した場合
２　前項の規定による解雇は、３０日前に予告するか又は、３０日分の平均賃金を支給して行うものとする。

第８章　懲戒

（懲戒事由）
第28条　職員が次の各号のいずれかに該当するときは懲戒する。
(1) 本会の諸規程に違反することが著しいとき
(2) 本会の信用を著しく害し又は体面を汚したとき
(3) 業務上の機密を漏らし又は、業務上重大な過失若しくは怠慢により本会に不利益を与えたとき
(4) 刑罰にふれる行為等職員としての体面を著しく汚したとき
(5) 職務上の指示命令に不当に反抗し、職場の秩序をみだしたとき
(6) 勤務の状態が著しく不良のとき
(7) 無断欠勤、遅刻、早退が多く、上司の注意を受けても改しゅんの見込のないとき
(8) 不正行為があったとき
(9) その他著しく不都合な行為があったとき

（懲戒種類）
第29条　懲戒は、戒告、昇給停止、減給、停職、懲戒解雇の５種とする。
(1) 戒　　告　本人から始末書を徴し、将来を戒める
(2) 昇給停止　本人から始末書を徴し、次期昇給を停止する

(3) 減　　給　本人から始末書を徴し、１事案について１ヶ月内で給料月額の１０分の１以内の減給をする
(4) 停　　職　１月以上６月以下の範囲で就業を禁止し、その間いかなる給与も支給しない
(5) 懲戒解雇　予告期間を設けることなく即時に解雇する
この場合所轄労働基準監督所長の認定を受けた場合は、予告手当を支給しない

第９章　損害賠償

（損害賠償）
第30条　職員は故意又は重大な過失により本会に損害を与えたときは、損害を賠償しなければならない。ただし、会長は情状によりその一部又は全部を免除することができる。

第１０章　その他

（健康診断）
第31条　職員は毎年健康診断を受けなければならない。

（災害補償）
第32条　職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って、療養補償、休業補償、傷害補償を行う。職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり死亡したときは、労働基準法の規定に従い、遺族補償及び葬祭料を支払う。

（職務に専念する義務の免除）
第33条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合においては、会長又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。
(1) 研修を受ける場合
(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
(3) 本会の運営上、その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体の役員、職員等の地位を兼ね、その事務を行う場合
(4) 各種団体等から委嘱を受けて講演、講義等を行う場合
(5) 前各号に掲げるものの外、会長が必要と認める場合

附　則
１　この規則は、昭和４６年７月１日から施行する。
２　この規則は、平成２１年４月１日から施行する。
３　この規則は、公益財団法人岡山県体育協会の設立の登記の日（平成２４年４月１日）から施行する。
４　この規則は、平成２５年９月９日から施行する。
５　この規則は、平成３１年４月１日から施行する。
６　この規則は、令和４年６月１日から施行する。
７　この規則は、令和６年４月１日から施行する。
８　この規則は、令和７年４月１日から施行する。
９　この規則は、令和８年４月１日から施行する。