

# 公益財団法人山口県スポーツ協会就業規程

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人山口県スポーツ協会（以下「協会」という。）の職員の就業について必要な事項を定めるものとする。

2 職員の就業に関しては、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令によるほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において職員とは、公益財団法人山口県スポーツ協会会長（以下「会長」という。）が協会の常勤の職員として任命したもの（試みの使用期間中の職員を含む。以下「職員」という。）をいう。

第3条 協会に雇用される者で職員以外の者の就業に関しては、別に定めるもののほか、この規程を準用する。

## 第2章 勤務時間等の勤務条件

(勤務時間、休憩時間及び所定労働時間)

第4条 部署ごとの勤務時間、休憩時間及び所定労働時間は次のとおりとする。なお、業務の都合により、始業及び終業時間を変更することがある。また、変形労働時間制による勤務の場合の起算日は毎月の初日とし、1箇月の所定労働時間は177.1時間以内、かつ、平均して週40時間以内とする。

(1) 協会事務局

始業 午前8時30分 終業 午後 5時15分 休憩時間 正午から1時間

始業 午後1時 終業 午後 9時45分 休憩時間 午後5時15分から1時間

始業 午前8時30分 終業 午後 9時15分 休憩時間 正午から1時間

(2) サポートセンター光

始業 午前8時30分 終業 午後 5時15分 休憩時間 正午から1時間

始業 午後1時 終業 午後 8時30分 休憩時間 午後4時から45分間

始業 午前8時30分 終業 午後 8時30分 休憩時間 正午から1時間

(3) きらら博記念公園

始業 午前8時30分 終業 午後 5時15分 休憩時間 正午から1時間

始業 午後1時30分 終業 午後10時15分 休憩時間 午後6時から1時間

始業 午前8時30分 終業 午後10時15分 休憩時間 正午から1時間・午後6時から1時間

始業 午後0時30分 終業 午後 9時15分 休憩時間 午後5時から1時間

2 シフト制又は変形労働時間制による勤務となる職員の勤務及び休日の割り振りは、部署ごとに毎起算日の2週間前までに決定し、月間勤務表を当該職員に示す。

(勤務時間の特例)

第4条の2 勤務の特殊性により、前条の規定により難しい職員の勤務時間等については、会長が別に定めるものとする。

2 職員が、勤務時間の全部又は一部について、執務の場所外で勤務する場合であって、勤務時間を算定しがたいときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。ただし、執務

の場所外での勤務が4時間に満たない場合は、所定労働時間の半分勤務したものとみなす。

(休日)

第5条 協会の休日は、次のとおりとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日

(3) 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 シフト制又は変形労働時間制による勤務となる職員の休日は、4週間につき8日とし、第4条第2項の月間勤務表のとおりとする。

### 第3章 服務

#### 第1節 通則

(服務の基準)

第6条 職員は、協会の公益的使命を自覚し、公平誠実を旨としてその職務に専念しなければならない。

(職務専念義務の免除)

第7条 職員の職務専念義務の免除は、職務に専念する義務の特例に関する条例（昭和26年山口県条例第4号）の例による。

(法令等及び上司の命令に従う義務)

第8条 職員は、その職務を遂行するについて、法令及び協会の諸規程を遵守し、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9条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 協会の名誉をき損し、又は利益を害すること。

(2) 職務上知ることができた秘密を漏らすこと。

(3) 会長の許可を受けずに他の業務につくこと。

(4) 職務上必要がある場合のほか、みだりに協会の名称又は自己の職名を使用すること。

(5) 協会の秩序及び規律を乱すこと。

2 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表しようとする場合は、会長の許可を受けなければならない。

3 職員は、協会の業務以外の業務に従事しようとするときは、その従事しようとする業務、期間、その職務内容、勤務の態様及び報酬並びに従事しようとする必要とする理由その他必要な事項を記載した書類により、あらかじめ会長の許可を受けなければならない。

(新任職員の提出書類)

第10条 新たに職員となった者は、着任後速やかに誓約書を事務局を経て会長に提出しなければならない。

(氏名変更等の届出等)

第11条 職員は、氏名若しくは本籍に異動があったとき、又は学歴若しくは資格を新たに取得したときは、速やかにその旨を記載した書類に戸籍抄本又は卒業証明書若しくは資格取得証明書の写しを添えて、会長に届け出なければならない。

2 職員は、住所に異動があったときは、住民票を会長に提出しなければならない。

(着任の期限)

第12条 新たに職員となった者は、速やかに着任しなければならない。この場合において、新たに職員となった日から着任する日までの期間は、病気その他特別の理由により事務局長の承認を受けた場合を除き、辞令又は通知を受けた日から7日を超えることができない。

(職員証)

第13条 職員は、その身分を明らかにするため、職員証を常に所持しなければならない。  
2 職員証の交付は、会長が行う。

(事務の引継ぎ)

第14条 職員は、休暇、退職等によりその職を離れるときは、担当事務を明細に記録した事務引継書により、後任者又は事務局長の指定する者に引き継ぎ、これに連署して速やかに事務局長に提出しなければならない。ただし、事務局長が特に認めるときは、口頭で事務の引継ぎをすることができる。  
2 前項の規定は、職員がその分掌事務の変更によって事務の引き継ぎをする場合に準用する。

(非常の場合の処置)

第15条 職員は、事務所又はその付近に、火災その他非常の事態が発生したとき、若しくは発生する恐れがあるとき、又はその発生し、若しくは発生する恐れがある旨の連絡を受けたときは、直ちに出勤して上司の指揮を受け、必要な処置をとらなければならない。この場合において、事態が急迫しているため上司の指揮を受けるいとまがないときは、上司の指揮を待たず、臨機の処置をとらなければならない。

## 第2節 出勤及び出張

(出勤)

第16条 職員は、定刻までに出勤しなければならない。

(出勤簿等の整理及び保管等)

第17条 事務局長は、出勤簿を整理して保管するものとする。

(外出)

第18条 職員は、勤務時間中みだりに執務の場所を離れてはならない。

2 職員は、勤務時間中に執務の場所を離れようとするときは、上司の承認を受けなければならない。

(退庁)

第19条 職員は、退庁の際、重要な文書及び物品は非常持ち出しの表示をした書籍等に、その他の文書及び物品は所定の場所に納めておかななければならない。

(時間外勤務及び休日勤務)

第20条 会長は、業務のため臨時又は緊急の必要があるときは、職員に正規の勤務時間を超え、又は勤務を要しない日若しくは休日に勤務を命じることができる。

2 会長は、前項の規定により職員に勤務を要しない日又は休日に勤務を命ずる場合において、その勤務を要しない日又は休日をも他の日と振り替えることができる。

3 時間外勤務及び休日勤務の命令は、時間外勤務・休日勤務命令簿により行うものとする。

(出張)

第21条 会長は、職員に協会の業務のため、出張を命じることができる。

2 出張を命ぜられた職員に対しては、別に定めるところにより旅費を支給する。

(復命)

第22条 職員は、出張の用務を終わって帰庁したときは、すみやかに復命書を提出しなければならない。ただし、軽易な事項については、会長の承認を受けて口頭で復命することができる。

(不在の場合の事務処理)

第23条 職員は、出張、休暇等により不在となるときは、担当事務を上司の指定する者に引き継ぎ、事務処理に遅滞を生じないようにしなければならない。

(研修)

第24条 職員には、その勤務能率の発揮及び増進のため、必要に応じて業務上の研修を行う。

### 第3節 休暇等及び申請手続

(休暇等の種類)

第25条 休暇は、次のとおりとする。ただし、育児休業及び介護休業は無給とする。

(1) 年次有給休暇

労働基準法第39条に基づき付与するものとし、常勤の職員は、毎年20日を付与する。休暇の取得は、1日、半日又は1時間を単位とし、時間を単位とする年次有給休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。また、20日を超えない範囲の残日数を翌年度に繰り越すことができる。

(2) 病気休暇

病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる最小限度の期間とする。

(3) 特別休暇

職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規則(平成7年山口県人事委員会規則第7号。以下「規則」という。)第12条に掲げる休暇その他会長が必要と認めたものとする。

(4) 子の看護・介護休暇及び育児・介護休業等

子の看護・介護休暇及び育児・介護休業その他育児・介護のための休暇等については、別に定める公益財団法人山口県スポーツ協会育児・介護休業等に関する規程による。

(休暇の申請手続等)

第25条の2 職員は、休暇を受けようとするときは、次の各号に掲げる休暇の区分に従い、当該各号に定めるところによらなければならない。

(1) 年次有給休暇

あらかじめ、休暇簿により会長の承認を受けること。

(2) 病気休暇

あらかじめ、休暇簿により会長の承認を受けること。また、引き続き5日以上勤務ができないとき、又は会長が必要と認めるときは医師の診断書を提出しなければならない。

(3) 特別休暇

ア あらかじめ、休暇簿により会長に申し出ること。

イ 女子職員の産前産後休暇については、あらかじめ休暇簿等により会長に申し出るとともに出産した際にはその旨を速やかに申し出ること。

ウ その他、会長が必要であると認めるときは、医師の診断書、母子保健手帳を提出しなければならない。

(4) 子の看護・介護休暇及び育児・介護休業等

子の看護・介護休暇及び育児・介護休業その他育児・介護のための休暇等の取扱いについては、別に定める公益財団法人山口県スポーツ協会育児・介護休業等に関する規程による。

2 職員は、上記の場合において、災害・急病その他やむを得ない理由により、あらかじめ請求できなかつたときは、その事由を付して事後において会長の承認を求めることができる。

(職務義務免除の承認申請手続)

第26条 職員は、職務に専念する義務の免除を受けようとするときは、あらかじめ、休暇簿により会長の承認を受けなければならない。

(休暇簿の整理及び保管)

第27条 休暇簿及び介護休暇簿は、会長が整理して保管するものとする。

## 第4章 給与

(給与)

第28条 職員の給与は、別に定めるところにより支給する。

## 第5章 任免

### 第1節 採用

(採用の方法)

第29条 職員の採用は、試験又は選考によるものとする。

(試用期間)

第30条 職員の採用には、試用期間を設けるものとし、その職員が採用された日から6月を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。

2 前項に規定する試用期間中において、職員としてふさわしくないと認められたときは、第36条の規定にかかわらず当該職員を解雇することができる。

### 第2節 休職

(休職)

第31条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その意に反して休職させることができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

(2) 刑事事件に関し起訴された場合

(3) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合

(4) その他特別の事由がある場合

(休職の手続)

第32条 会長は、前条第1号の規定に該当するものとして職員を休職させる場合においては、医師2名(うち1名は、公共機関に勤務する医師)を指定してあらかじめ診断を受けさせるものとする。

2 会長は、前条第1号及び第2号の規定により職員を休職させる場合においては、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行うものとする。

(休職の期間)

第33条 第31条第1号の規定に該当する場合における休職の期間は休養を要する程度に応じ、同条第3号及び第4号の規定に該当する場合における休職の期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、会長が定めるものとする。

2 会長は、前項の休職の期間中であっても、その休職の事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命ずるものとする。

3 第31条第1号の規定に該当する休職者は、休職期間中において休養を要しなくなったと認めるときは、その旨を記載した書類に医師の診断書を添え、会長に復職を申し出ることができる。

4 会長は、前項の規定による申出があったときは、これを審査し、速やかに復職させるかどうかを決定するものとする。

5 第31条第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

(休職の効果)

第34条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しないものとする。

2 休職者の給与は、別に定める。

### 第3節 退職及び解雇

(退職)

第35条 職員が、次の各号の一に該当するときは、退職するものとする。ただし、第4号において本人が希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない場合は、65歳到達の年度末まで再雇用する。この場合は、1年ごとの更新契約とする。

(1) 退職を願い出て承認されたとき

(2) 死亡したとき

(3) 休職期間が満了し、復職を命ぜられないとき

(4) 年齢満60歳に達した日以後における最初の3月31日が到来したとき

2 職員は、前項第1号の退職を願い出た後も承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。ただし、退職の願い出があった日から14日を経過した場合は、この限りでない。

(解雇)

第36条 会長は、職員が次の各号の一に該当する場合においては、解雇することができる。

(1) 勤務実績が良くない場合

(2) 心身の故障のため、勤務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 前2号に規定する場合のほか、職員としての適格性を欠く場合

(4) その他協会の業務上やむを得ない理由が生じた場合

第37条 会長は、職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、解雇するものとする。

(1) 禁治産者又は準禁治産者となったとき。

(2) 禁固以上の刑に処せられたとき。

(退職手当)

第38条 職員の退職手当は、別に定めるところにより支給する。

## 第6章 安全及び衛生

(安全衛生の心得)

第39条 職員は、勤務時間中常に安全及び衛生に注意し、危害の防止及び健康の保持に努めなければならない。

(伝染病等の届出)

第40条 職員は、本人又は同居人が、伝染病にかかり若しくはその疑いがあるときは、直ちにその旨を会長に届け出て指示を受けなければならない。

(健康診断)

第41条 職員は、協会が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2 会長は、前項の規定による健康診断の結果に基づき、職員に対し、療養その他健康の保持に必要な措置を命ずることができる。

(火気取締責任者)

第42条 事務所等の火災防止のため、火気取締責任者を置く。

2 前項の火気取締責任者は、会長が指名する。

## 第7章 災害補償

(災害補償)

第43条 協会は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、労働基準法の定めるところに従い、当該職員に対し必要な療養を行い、又は必要な療養費を負担する。

(障害補償)

第44条 協会は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治った場合、身体に障害が存するときは、当該職員に対しその障害の程度に応じて、労働基準法の定めるところに従い障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第45条 協会は、職員が業務上死亡した場合は、労働基準法の定めるところに従い、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持した者に対し、遺族補償を行い、葬祭を行う者に対し、葬祭料を支払う。

(保険給付との関係)

第46条 前3条の規定により、補償を受けるべき職員が同一の事由について、労働災害補償保険法(昭和22年法律第50号)によって災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合は、その価額の限度において、この規定による補償は行わない。

## 第8章 表彰及び懲戒

(表彰)

第47条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、選考の上、表彰することができる。

- (1) 職務上の功績が顕著な場合
- (2) 職務に関し、有益な研究をし、又は有益な発明若しくは発見をした場合
- (3) 職員として他の模範とするに足りる特別な行為があった場合
- (4) 篤行があった場合
- (5) 永年勤続し、かつ、精勤した場合

2 表彰は、表彰状及び金品を授与して行う。

(懲戒)

第48条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、その軽重に従い、懲戒処分として、戒告、減給、停職又は解雇の処分をすることができる。

- (1) この規程に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合

(懲戒の手続)

第49条 会長は、前条の懲戒処分をする場合には、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行うものとする。

(懲戒の効果)

第50条 戒告は、始末書を提出させ、その将来を戒めるものとする。

2 減給は、1日以上6月以下の期間、給料の月額及びこれに対する調整手当の月額合計額の10分の1以下に相当する額を給与から減ずるものとする。

3 停職は、1日以上6月以下の期間を定めて出勤を停止し、その期間中いかなる給与も支給しないものとする。

(刑事事件係属中の懲戒)

第51条 懲戒処分は、懲戒の対象となる事件が、裁判所に係属する間においても行うことができる。

(職員の弁償責任)

第52条 職員が、故意又は重大なる過失により協会に損害を与えた場合には、第48条の規定による懲戒処分を行うほか、その損害の全部又は一部を弁償させることができる。

2 前項の弁償額は、会長が定める。

## 第9章 特定個人情報管理

(特定個人情報管理)

第53条 特定個人情報の取扱いに関する事項については、別に定める公益財団法人山口県スポーツ協会特定個人情報保護規程による。

## 第10章 ハラスメント防止

(ハラスメント防止)

第54条 ハラスメントの防止に関する事項については、別に定める公益財団法人山口県スポーツ協会ハラスメント防止規程による。

## 第11章 雑則

(委任)

第55条 この規程に定めるもののほか、この規程の施行について必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

1 この規程は、公益財団法人山口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。

- 2 この規程は、平成26年4月1日から改訂施行する。
- 3 この規程は、平成29年3月21日から改訂施行する。
- 4 この規程には次の規程が付属する。
  - ・公益財団法人山口県体育協会準職員就業規程
  - ・公益財団法人山口県体育協会給与規程
  - ・公益財団法人山口県体育協会職員退職手当規程
  - ・公益財団法人山口県体育協会育児介護休業規程
  - ・公益財団法人山口県体育協会特定個人情報取扱規程
  - ・公益財団法人山口県体育協会ハラスメント防止規程
- 5 この規程は、令和3年4月1日から施行する。
- 6 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 7 この規程には次の規程が付属する。
  - ・公益財団法人山口県スポーツ協会準職員就業規程
  - ・公益財団法人山口県スポーツ協会給与規程
  - ・公益財団法人山口県スポーツ協会職員退職手当規程
  - ・公益財団法人山口県スポーツ協会育児介護休業規程
  - ・公益財団法人山口県スポーツ協会特定個人情報取扱規程
  - ・公益財団法人山口県スポーツ協会ハラスメント防止規程

第1号様式（第10条関係）

誓 約 書

私は、山口県内のスポーツ団体を総括し、県民の健康・体力の向上とスポーツ精神の普及を図り、もってスポーツの振興に寄与することを目的として設立された公益財団法人山口県スポーツ協会の職員であることを自覚し、法令及び協会の諸規定を遵守するとともに、上司の職務上の命令に従い、誠実かつ公正を旨として職務に従事することを誓約します。

年 月 日

氏 名 印