

公益財団法人愛媛県消防協会就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、公益財団法人愛媛県消防協会定款（以下「定款」という。）第45条第2項に規定する事務局長及び職員（以下「職員」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(委任)

第2条 この規則に定めるもののほか、職員の就業に関し必要な事項は、労基法その他の法令の定めによるものとする。

(適用範囲)

第3条 この規則は、第2章に定める手続きにより採用された職員に適用する。ただし、嘱託又は臨時的に雇用された職員に関して、この規則に定めるもの以外で特に必要がある場合は、別に定めるところによる。

(規則の遵守)

第4条 職員は、この規則を守り、相互に協力して業務を積極的かつ誠実に遂行し、公益財団法人愛媛県消防協会（以下「協会」という。）及び愛媛県内の各市町消防団の発展に努めなければならない。

第2章 採用、休職等

(採用手続)

第5条 協会は、新たに職員（定款第45条第3項に規定する事務局長及び重要な職員を除く。）を採用する場合には、公募のうえ応募があった者の中から公益財団法人愛媛県消防協会会長（以下「会長」という。）が選考し、理事会の承認を得て採用するものとする。

(応募時の提出書類)

第6条 協会の職員として応募する者は、次の各号に定める書類等を提出しなければならない。ただし、協会又は愛媛県若しくは愛媛県下の各市町（一部事務組合を含む。）を退職した後、協会に雇用されようとする職員（以下「再雇用職員」という。）については、この限りでない。

- (1) 履歴書（自筆、写真貼付）及び職務経歴書
- (2) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書及び学業成績証明書
- (3) その他協会が指定するもの

(採用時の提出書類)

第7条 職員に採用された者は、採用日から1週間以内に次の各号に定める書類等を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項の証明書
- (2) 職歴のある者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (3) 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- (4) 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- (5) 職員及び扶養親族等の番号法に基づく個人番号カードの写し又は通知カードの写し及び本人の身元確認書類等
- (6) その他協会が指定するもの

2 前項に定める提出書類等の記載事項に変更を生じたときは、速やかにその旨を届出なければならない。

3 第1項第(5)号の提出書類の目的は、職員として採用された者にあらかじめ通知するものとする。

(試用期間)

第8条 新たに採用された職員（事務局長及び囑託又は臨時的に雇用された職員を除く。以下第9条から第12条までにおいて同じ。）は、採用の日から6月を試用期間とする。ただし、会長が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇することができる。

3 試用期間は、勤続年数に通算するものとする。

(労働条件の明示)

第9条 協会は、職員の採用に際しては、採用時の賃金、就業場所、業務の内容、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするため、労働条件通知書（様式第1号）を交付するとともにこの規則を周知し、労働条件を明示するものとする。

(休職及び休職期間)

第10条 協会は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、会長の承認を得て当該各号に定める期間を休職とする。

(1) 業務外の傷病による欠勤が90日を超え、なお、療養を継続する必要があるため勤務できないときは、6月以内とする。

(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は、必要な期間とする。

2 前項各号に定める期間は、休職になった日から起算して2年間を限度として延長することができる。

(復職)

第11条 協会は、職員の休職事由が消滅したときは、会長の承認を得て職務に復帰させることができる。ただし、職務に復帰させることが困難又は不適当と会長が認める場合には、休職期間の満了をもって退職させることができる。

(休職期間中の給与等)

第12条 休職期間中は、給与を支給しない。

2 休職期間中は、勤務年数として積算しない。

第3章 服務規律

(服務)

第13条 職員は、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、協会がなすべき職務に専念しなければならない。

2 職員は、誠実にこの規則を守り、上司の指示命令に従うとともに互いに協力してその職責を果たさなければならない。

(遵守事項)

第14条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 勤務中は職務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと。
- (2) 無断で職務以外の目的で協会の施設、物品等を使用しないこと。
- (3) 協会の金品を私用に供し、他より金品を借用し、又は職務に関連して自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
- (4) 協会の名誉及び信用を傷つける行為をしないこと。
- (5) 職務で知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- (6) 会長の許可を得ないで、他の会社等の業務に従事しないこと。
- (7) 協会職員としてふさわしくない行為をしないこと。
- (8) 常に書類、物品等の整理整頓及び職場環境の整備に努めること。
- (9) 常に火災予防のための必要な措置を講じること。
- (10) 公益財団法人愛媛県消防協会会館の保全及び施設、機械器具、備品等の維持管理について最善の注意を払うこと。
- (11) 物品等の紛失及び盗難の防止に努めること。
- (12) 現金、重要物品等は、金庫等に保管し、紛失及び盗難防止を図ること。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第15条 職員は、相手が望まない性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与え、又は就業環境を悪化させると判断されることを行わないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第16条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした業務の適正な範囲を超える言動により、他の職員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(特定個人情報並びに個人情報の保護)

第17条 職員は、協会及び関係機関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特定個人情報並びに個人情報を取得してはならない。

2 職員は、職務上知り得た特定個人情報並びに個人情報を職務の範囲を超えて、協会内外を問わず他人に提示、利用又は提供してはならない・

3 職員は、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並びに個人情報保護法等関係法令に定められた規定に従い、厳正に特定個人情報

及び個人情報を取り扱うものとする。

4 職員は、退職又は解雇に際して自らが管理していた協会及び関係機関等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(出勤)

第18条 職員は、始業時刻までに出勤し、出勤簿（様式第2号）に自ら押印しなければならない。

(遅刻、早退及び欠勤等)

第19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職場から外出する際には、遅刻、早退、欠勤届（様式第3号）に記入し、事前に会長に申し出るとともに、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つた場合は、事後に速やかに届出をし、承認を受けなければならない。

2 前項の場合においては、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

3 前項に規定する控除すべき賃金の計算は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 賃金が月給の場合は、1月の平均所定労働時間数分の基本給とする。

(2) 賃金が日給の場合は、1日の平均所定労働時間数分の基本給とする。

第4章 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第20条 職員の勤務時間は、愛媛県職員の休日、休暇並びに勤務時間等に関する条例（以下「県条例」という。）第11条第1項の規定によるものとし、休憩時間は、県条例第13条第1項の規定によるものとする。

2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとし、前項の規定による県条例が改正されたときは、その都度見直すこととする。

(1) 始業時刻は、8時30分とする。

(2) 終業時刻は、17時15分とする。

(3) 休憩時間は、12時00分から13時00分までとする。

3 緊急用務のため休憩時間に休憩がとれなかつたときは、後刻に休憩時間を与えなければならない。

(休日)

第21条 休日は、県条例第2条第1項に規定する日及び県条例第11条第3項前段に規定する週休日とする。

(休日の代休日)

第22条 会長は、前条に規定する休日に特に勤務することを命じた場合には、県条例第2条の2の規定により、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、勤務日等（休日を除く。）を指定することができる。

(休日等の勤務)

第23条 会長は、公務のため必要のある場合には、休日、代休日、週休日又は正規

の勤務時間（第18条第1項に規定する勤務時間をいう。以下同じ。）外に勤務を命ずることができる。

（職務免除）

第24条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ会長の承認を得て、第13条第1項に規定する職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 定期的な健康診断の受診
- (2) 研修、訓練等の参加
- (3) 会長が必要と認めたもの

2 前項に規定する職務に専念する義務の免除を申請する場合は、職務免除申請書（様式第4号）を提出しなければならない。

第5章 休暇等

（年次有給休暇）

第25条 年次有給休暇は、1の年ごとにおける休暇とし、その日数は1の年において、20日とする。

2 当該年の中途において、新たに職員となる者の年次有給休暇の日数は、その者の当該年の在職期間に応じ、下表の日数欄に掲げる日数とする。

在職期間	日数
6月に達するまでの期間	0日
6月を超え7月に達するまでの期間	10日
7月を超え8月に達するまでの期間	11日
8月を超え9月に達するまでの期間	12日
9月を超え10月に達するまでの期間	13日
10月を超え11月に達するまでの期間	14日
11月を超え1年未満の期間	15日

3 当該年に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合は、その残日数を翌年に繰り越すことができる。ただし、その残日数が20日を超える場合は、20日とする。

4 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、年次有給休暇簿（様式第5号）によりあらかじめその期間を指定して会長に請求するものとする。ただし、会長は、業務の正常な運営に支障があるときは、職員の指定した期間を変更することができる。

5 年次有給休暇の取得については、1日単位又は半日単位若しくは1時間単位とする。

（産前産後の休業）

第26条 職員（日々雇用職員を除く。以下第25条から第31条までにおいて同じ。）で、6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の女性職員から休暇の

請求があったときは、当該期間中を休業させるものとする。

- 2 協会は、出産した女性職員に出産日の翌日から起算して8週間を休業させるものとする。ただし、産後6週間を経過した女性職員から就業の請求があり、医師が支障ないと認めた場合は、業務に就かせることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

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正規の勤務時間の範囲内に母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受けるために、通院に必要な時間について休暇の請求があったときは、通院休暇を与えなければならない。

- 2 協会は、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から前項に規定する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の申し出があった場合は、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講じなければならない。

(育児休業)

第28条 職員は、1歳未満の子を養育するため必要があるときは、休業開始1月前までに会長に申し出て育児休業をすることができる。

- 2 職員は、3歳未満の子を養育するため必要があるときは、会長に申し出て勤務時間の短縮等の適用を受けることができる。
- 3 協会は、職員から前項の規定による勤務時間の短縮等の申出があったときは、短時間勤務制度、フレックスタイム制、始業・就業時刻の繰り上げ、繰り下げ、所定外労働をさせない制度、託児施設の設置運営等のいずれかの措置を講じなければならない。

(子の看護休暇)

第29条 協会は、職員から小学校就学前の子を養育している場合で、その子が負傷し、又は疾病にかかり当該子の世話をするため必要があると会長に申出があったときは、1年を通じて5日以内の看護休暇を与えることができる。

(介護休業)

第30条 職員は、対象家族(配偶者、父母、子、配偶者の父母並びに職員と同居しかつ扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫をいう。)が負傷し、又は疾病により常時介護が必要となった場合には、会長に申し出て介護休業を受けることができる。

- 2 介護休業の期間は、連続する2週間以上6月以内において必要と認められる期間とする。

(育児時間及び生理休暇)

第31条 協会は、1歳に満たない子を養育する女性職員からその子の授乳その他育児のため会長に請求があったときは、1日2回それぞれ30分以内の育児時間を与えることができる。

- 2 協会は、生理日において勤務することが著しく困難な女性職員から会長に請求があったときは、2日を超えない範囲内においてその都度必要と認められる期間に生

理休暇を与えることができる。

(病気休暇)

第32条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、勤務しないことが妥当であると認められる場合における休暇とし、職員が病気休暇を請求するときは、あらかじめその事由及び期間を示し、会長の承認を受けなければならない。

2 前項に規定する病気休暇の期間は、引き続き90日を超えない範囲内において、療養のため勤務しないことが妥当であると認められる必要最小限の期間とする。

3 第1項に規定する請求期間が1週間を超えるときは、医師の診断書を提出しなければならない。この場合において、当該診断書に記載されている期間が経過後、引き続き勤務ができない場合もまた同様とする。

(慶弔休暇)

第33条 職員は、次の各号に該当することとなった場合は、当該各号に定める日数の範囲内で慶弔休暇願(様式第6号)を会長に申請し、会長の許可を受けなければならない。

(1) 本人が結婚したときは、5日とする。

(2) 妻が出産したときは、2日とする。

(3) 配偶者が死亡したときは、7日とする。

(4) 父母が死亡したときは、7日とする。ただし、姻族の場合は、3日とする。

(5) 子が死亡したときは、5日とする。

(6) 祖父母が死亡したときは、3日とする。ただし、姻族の場合は、1日とする。

(7) 孫が死亡したときは、1日とする。

(8) 兄弟姉妹が死亡したときは、3日とする。ただし、姻族の場合は、1日とする。

(9) 叔父又は叔母が死亡したときは、1日とする。

(10) 職員が夏季において盆等の諸行事を行うときは、1日とする。

(裁判員等のための休暇)

第34条 職員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

(1) 裁判員又は補充裁判員となった場合は、必要な日数とする。

(2) 裁判員候補者となった場合は、必要な時間とする。

第6章 給与等

第35条 給与等に関して必要な事項は、会長が別に定める。

第7章 定年、退職及び解雇

(定年)

第36条 定年に関して必要な事項は、会長が別に定める。

(退職)

第37条 前条に定めるもののほか、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会の承認を得て退職するものとする。

- (1) 退職願を会長が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき。
- (2) 期間を定めて雇用されている場合、その期間が満了したとき。
- (3) 第10条に定める休職期間が満了後、引き続き休職事由が消滅しないとき。
- (4) 死亡したとき。

2 職員が退職した場合は、その請求に基づき、勤務期間、業務種類、賃金及び退職事由について退職証明書（様式第7号）を交付する。

（解雇）

第38条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当することとなった場合、理事会の承認を得て解雇することができる。

- (1) 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ず、就業に適さないと認めるとき。
- (2) 協会の管理及び保有する特定個人情報（個人番号を含む個人情報）を故意又は重大な過失により漏えい、流出させたとき。
- (3) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職責を果たし得ないと認めるとき。
- (4) 業務上の負傷又は疾病による療養の期間が3年を経過したとき、又は障害補償年金を受けることとなったとき。
- (5) 精神又は身体の障害によって業務に耐えられないと認めるとき。
- (6) 試用期間中に職員として不適格であると認めるとき。
- (7) 第47条第2項に規定する懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- (8) 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、事業の縮小又は人員の削減等を行う必要が生じたとき。
- (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき。

2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも解雇する日の30日前に予告するものとする。ただし、30日前に予告できなかったときは、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払うことにより、解雇予告に代えることができる。

3 第1項の規定によって職員を解雇する場合において、職員から請求があったときは、解雇の理由を記載した解雇理由証明書（様式第8号）を遅滞なく交付しなければならない。

第8章 退職金

（退職金の支給）

第39条 職員の退職金の支給対象、支給額、勤続期間の計算等については、会長が別に定める。

第9章 安全衛生及び災害補償

（遵守義務）

第40条 協会は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場形成のために必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、安全衛生に関する法令を遵守するとともに、相互に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、安全又は防火のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 消火器及び資機材の設置場所並びにその取扱方法を熟知しておくこと。
- (2) ガス、電気、危険物、有害物質等の取扱いは、所定の方法に従い特に慎重に行うこと。
- (3) 通路、階段、非常口及び消火設備のある場所に物品等を置かないこと。
- (4) 前各号のほか、安全又は防火に関して、公益財団法人愛媛県消防協会会館管理規則第3条第1項に規定する管理責任者（以下「管理責任者」という。）の指示に従うこと。

（非常災害時の処置）

第41条 職員は、災害その他非常災害が発生する危険を予知し、又は異常を発見したときは、直ちに管理責任者に通報するとともに臨機の措置をとらなければならない。

2 職員は、火災その他非常災害が発生した場合は、相互に協力してその被害を最小限にとどめるよう努め、入館者等の避難誘導等適切な措置を講じなければならない。

（衛生に関する心得）

第42条 職員は、健康の保持向上に努め、会長の指示を励行し、協会が行う健康に関する施策の推進に協力しなければならない。

（健康診断）

第43条 協会は、職員に対して、採用時及び毎年1回定期的に健康診断を受けさせなければならない。

2 会長は、前項の健康診断の結果必要と認めるときは、労働時間の短縮その他健康保持上必要な措置を講ずるものとする。

（安全衛生教育）

第44条 協会は、新たに職員を採用したときは、業務に必要な安全衛生教育を行わなければならない。

（就業禁止等）

第45条 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者又は疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者、その他医師が就業不相当と認めた者は、就業させてはならない。

2 職員は、同居の家族又は同居人が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちに会長に届け出て必要な指示を受けなければならない。

（災害補償）

第46条 職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定

めるところにより補償を行うものとする。

第10章 教育訓練

(教育訓練)

第47条 協会は、職員に対し業務に必要な知識、技能及び資質の向上を図るため必要な教育訓練を行うものとする。

2 職員は、協会から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特別な事由がない限り当該教育訓練を受講しなければならない。

第11章 懲戒

(懲戒の種類)

第48条 懲戒の種類は、次の各号に掲げる区分によるものとする。

- (1) けん責とは、始末書を提出させて将来を戒めることをいう。
- (2) 減給とは、始末書を提出させて減給することをいい、減給の期間及び減ずる額は、1日以上6月以下の給料の10分の1以下を減ずるものとする。
- (3) 出勤停止とは、始末書を提出させるほか、90日間を限度として出勤を停止することをいい、出勤停止期間中の給与等は支給しない。
- (4) 懲戒解雇とは、即時に解雇することをいう。

(懲戒の事由等)

第49条 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会の承認を得て情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とすることができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤が7日以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理由なく度々欠勤、遅刻、早退など勤務を怠ったとき。
- (3) 重過失により協会に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で職場内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (5) 第14条及び第15条の規定に違反したとき。
- (6) その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき。

2 会長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事会の承認を得て懲戒解雇とする。この場合においては、労基法第20条に規定する予告手当は支給しない。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第36条第1項に規定する解雇又は減給若しくは出勤停止とすることができる。

- (1) 採用後に重要な経歴の詐称が発見されたとき。
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が14日に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- (3) 正当な理由なく無断で度々遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、注意を受けても改めなかったとき。
- (4) 正当な理由なく度々業務上の指示又は命令に従わなかったとき。
- (5) 職務の内外を問わず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になったとき。

- (6) 素行不良で著しく協会内の秩序又は風紀を乱したとき。
 - (7) 懲戒処分を受けたにもかかわらず、勤務態度を改善する見込みがないと認めるとき。
 - (8) 相手が望まない性的言動によって、円滑な職務の遂行を妨げ、又は職場環境を悪化させ、若しくは相手に一定の不利益を与えるような行為を行ったとき。
 - (9) 許可を得ないで職務以外で協会の施設、物品等を使用したとき。
 - (10) 職務上の地位を利用して利益を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき。
 - (11) 協会の名誉を傷つけ、又は業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
 - (12) 業務上知り得た秘密を外部に漏らして協会に損害を与え、又は業務の正当な運営を阻害したとき。
 - (13) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき。
- 3 前項の規定により職員が解雇された場合において職員から請求があったときは、解雇の理由を記載した解雇理由証明書（様式第8号）を交付しなければならない。

附 則

- 1 この規則は、平成25年6月1日から施行する。
- 2 財団法人愛媛県消防協会就業規則は、廃止する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年2月22日から施行する。