

# 一般社団法人 CIW 検査業協会 職員就業規則

制定：平成 14 年 11 月 21 日

改正：平成 25 年 11 月 27 日

改正：2023 年 9 月 5 日

## 定款（抜粋）

（事務局及び職員）

第 36 条 本会は、事務を処理するため、事務局を置く。

2 事務局には、事務局長 1 名及び職員若干名を置く。

3 事務局長は、理事会の同意を得て、会長が委嘱し、職員は会長が任免する。

4 事務局長及び職員は、理事会の定めた職務に従事する。

## 第 1 章 総 則

（目的）

第 1 条 一般社団法人 CIW 検査業協会（以下、会という）の職員の就業に関する基本的事項は、この規則に定められているもののほかは、労働基準法・その他関係法令の定めるところによる。

（職員の定義）

第 2 条 この規則で職員とは第 2 章に定める手続きを経て採用され、雇用期間を定めず常勤として採用された者をいう。

第 3 条 この規則は、前条の職員に適用する。

2 前条に定める者以外の者については、別に定めるところによる。

（サービスの原則）

第 4 条 会は社会的な存在と認識し、職員は社会的ルールとマナーを守らなければならない。

2 職員は、この規則およびその他諸規定を遵守し、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、業務運営を円滑に行うとともに、相互の人権及び人格を尊重し合い、快適な職場環境を形成していかなければならない。

3 職員は、この規則を守り、サービスに精励しなければならない。これに抵触したときは、この規則の懲戒とすることがある。

## 第 2 章 採 用

（採用資格）

第 5 条 職員として雇入れる者は満 18 才以上 60 才未満の、就業希望者のうちから選考手続きを経て決定する。

(提出書類)

第6条 職員として採用された者は、入社後一週間以内に次の書類を提出しなければならない。ただし、既に提出済みのものはこの限りではない。また記載内容に変更のあったときはその都度すみやかに届け出なければならない。

- (1) 身上書および身元保証書
- (2) 卒業証明書または卒業見込証明書
- (3) 雇用契約書
- (4) 現住所の分かる書類、通勤届
- (5) 扶養家族届、扶養控除等申告書
- (6) 写真(最近3か月以内に撮影した脱帽上半身を写したもの)
- (7) 源泉徴収票、基礎年金(厚生年金)手帳(中途採用者に限る)
- (8) 健康診断書(3か月以内のもの)
- (9) その他会が必要と認めるもの。

第7条 身元保証人は1名以上とする。

- 2 身元保証人は一定の職業に従事し、独立の生計を維持する成年者でなければならない。
- 3 職員は身元保証人になることはできない。

(身元保証人の更新)

第8条 身元保証人の更新は、原則として満5か年を経過することに行うものとする。

第9条 身元保証人が次の各号の一に該当するに至った場合は直ちにこれを変更し、会に提出しなければならない。

- (1) 死亡または失踪の宣告を受けた場合
- (2) 破産の宣告を受けた場合
- (3) 提出後満5か年を経過した場合
- (4) その他会において不相当と認めた場合

(試用期間)

第10条 新たに職員として採用した者の試用期間は3か月とする。ただし、会が必要と認めたときは、この期間を延長することがある。

- 2 試用期間は勤続年数に通算する。

(試用期間中の解雇の基準)

第11条 試用期間中の者が次の各号の一に該当するときは解雇する。

- (1) 正当な事由なく賃金支払期間中に無断欠勤3日以上に及んだとき。
- (2) 会への提出書類の記載事項または面接時に申し述べた事項が、事実と相違することが判明したとき。
- (3) 業務遂行に支障となるおそれのある既往症を隠していたことが判明したとき。
- (4) 第13章の規定により懲戒されたとき。
- (5) 本採用とするに不相当と認められたとき。
- (6) 第25条に該当するとき。
- (7) その他前各号に準ずる程度のやむを得ない事由のあるとき。

2 解雇手続きは第 26 条から第 30 条までに定めるところによる。ただし、入会后 14 日に満たない者についてはこの限りでない。

### 第 3 章 服 務 規 律

(誠実義務)

第 12 条 職員は会の諸規則、掲示事項、通達および指示に従い誠実にその職務に従事し、かつ、職務に専念しなければならない。

(職場規律)

第 13 条 職員は上長の指示に従い、職場の秩序を保持し互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第 14 条 職員は、次の各号を守らなければならない。

- (1) 正当な理由なしに無断欠勤をしないこと。
- (2) 正当な理由なしに遅刻、早退または欠勤をしないこと。また他の職員を強要して欠勤・遅刻・早退等をさせないこと。
- (3) 勤務に関する手続きその他の届け出を偽らないこと。
- (4) 事業場の秩序、風紀をみださないこと。
- (5) セクシャルハラスメント（性的言動により他の職員の働く環境を悪化させ能力の発揮を妨げる等の行為により、他の職員の職業生活を阻害する行為）、パワーハラスメント（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、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身分的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為）及び職場内でのいじめその他これらに該当すると疑われるような行為をしないこと。
- (6) セクシャルハラスメント又はパワーハラスメントに対する職員の対応により当該職員の労働条件に不利益を与えないこと。
- (7) 事業場内で賭博その他これに類似の行為をしないこと。
- (8) 火器の取扱いを疎略にしないこと。
- (9) 機械、器具、工作物、その他を大切に取扱い、整理整頓すること。
- (10) 火災、傷害その他の事故を発生させないこと。
- (11) 安全または保健衛生に関する規定およびその指示を守ること。
- (12) 職務上の指示命令を守り、その効果的な実施に努めること。
- (13) 許可なしに会社の物品を持出し、または私物を製作修理しないこと。
- (14) 背任行為を行わないこと。
- (15) 業務に関し会を欺きあるいは業務上に損害を与えるような行為をしないこと。
- (16) 職務に関し不当に金品その他の利益を受け取ったり、またはこれを与えたりしないこと。
- (17) 業務上の秘密を洩らさないこと。
- (18) 会の承認を得ないで在籍のまま他に就職しないこと。
- (19) 業務に属する事項について、会の承認を得ないで特許その他を出願しまたは著作、印行、講演等をしないこと。
- (20) 労働時間中、自己の本来の業務以外の仕事をし、または職場を離れ、若しく

は横臥、睡眠をしないこと。

- (21) 氏名、現住所、扶養家族の状況、通勤方法、保証人の状況に関する事項に変更があったときは、直ちにその旨を届け出ること。
- (22) その他前各号に準ずる程度の行為をしないこと。

(入場禁止)

第 15 条 職員が次の各号の一に該当するときは、その入場を拒みまたは退場させることがある。

- (1) 職場の風紀秩序をみだしまたはそのおそれのあるとき。
- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
- (3) 安全衛生上、有害と認められるとき。
- (4) その他前各号に準じ就業に不都合と認められるとき。

(所持品検査および審問聴取)

第 16 条 会は必要あるときは職員の入退場その他に際し、その所持品を検査しまたは必要事項を聴取することがある。

## 第 4 章 任 免

(役職・任免)

第 17 条 業務上必要のある場合は、役職を命じまたは免ずることがある。

## 第 5 章 休 職

(休職)

第 18 条 職員が、次の各号の一に該当するときは休職を命ずる。

- (1) 傷病による欠勤が引続き 3 か月を越えたとき。
- (2) 私事にわたる事故等により引続き欠勤 30 日におよび、なお欠勤を要するとき。
- (3) 公職に就任し必要と認めたとき。
- (4) 会の命令により関係会社または関係団体の業務に従事するとき。
- (5) その他前各号に準ずる事情があると認めたとき。

(休職期間)

第 19 条 前条の休職期間は、原則として次のとおりとする。

(1) 前条第 1 号(私傷病)の場合

|                 |          |
|-----------------|----------|
| 勤続期間 5 年未満の者    | 1 年      |
| 5 年以上 10 年未満の者  | 1 年 6 ヶ月 |
| 10 年以上 20 年未満の者 | 2 年      |
| 20 年以上の者        | 2 年 6 ヶ月 |

ただし、結核性疾病の場合には、一律に 2 年 6 か月とする。

(2) 前条第 2 号から第 5 号までの場合 必要な期間

(復職)

第 20 条 休職期間が満了するまでに休職事由が消滅したと会が認めた場合は、復職

させる。第 18 条第 1 号による休職については、職員が休職期間の満了までに復職を願い出、会の指定する産業医が休職事由の消滅を認めた場合に限り、会は復職させる。

(休職期間の取扱)

第 21 条 休職期間中は賃金を支給しない。

2 休職期間は永年勤続年数としては通算しない。ただし、第 18 条第 4 号の休職にあつては、この限りでない。

## 第 6 章 退職および解雇

(退職の基準)

第 22 条 職員が、次の各号の一に該当するときは退職とする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 休職期間が満了して、尚復帰できないと会が認めたとき。
- (4) 退職を願い出て承認されたとき。

(定年)

第 23 条 職員の定年は、満 60 才の誕生日々末日に達したときとする。ただし、本人が継続勤務を希望し、会が必要と認めた場合は、別途定める規則により嘱託職員として再雇用することがある。

(退職手続)

第 24 条 職員が自己の都合によって退職しようとする場合には、2 週間前迄に退職願を上長を経由して会に提出しなければならない。提出後も会の承認あるまでは業務引継その他従前の職務に従事しなければならない。但し、退職願提出後 14 日を経過した場合はこの限りではない。

(解雇の基準)

第 25 条 次の各号の一に該当するときは解雇する。

- (1) 身体または精神の障害により職務に耐えられないと認められるとき。
- (2) 労働安全衛生法の規定により就業を禁止すべき疾病にかかり治癒の見込みがないと認められるとき。
- (3) 障害補償若しくは打切補償を受けた者または労働者災害補償保険法の定めるところにより障害補償年金若しくは傷病補償年金を受けることとなった者が、その傷病または障害のため勤務に堪えないと認められたとき。
- (4) 作業能率がいちじるしく劣悪と認められるとき。
- (5) 事業の都合によるとき。
- (6) その他前各号に準ずる程度のやむを得ない事由があるとき。

(解雇手続)

第 26 条 前条により解雇する場合には、次に掲げる者を除き、30 日前に本人に予告し、または労働基準法第 12 条に規定する平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支払

う。この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

- (1) 日々雇用する者(引続き1か月を超えて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雇用する者(所定の期間を超えて引続き使用されるに至った者を除く。)
- (3) 試用期間中の者(14日を越えて引続き使用されるに至った者を除く。)

(即時解雇)

第27条 次の各号の一に該当しその事由について行政官庁の認定を受けたときは予告をせず即時解雇とする。ただし、その事由について行政官庁の認定を受けないときは30日前に予告し、または平均賃金30日分を支払って即時解雇する。

- (1) 職員が懲戒のため即時解雇に処せられたとき。
- (2) 天災地変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能なとき。

(解雇制限)

第28条 職員が、業務上の傷病による療養のために休業する期間およびその後30日間並びに第47条の産前産後の休暇期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上負傷または疾病に係る療養の開始後3年を経過した日において、労働者災害補償保険法に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合または天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合は、この限りでない。

(貸与物品の返還義務)

第29条 職員の資格を失った場合は、会から貸与されたものは直ちに返納しなければならない。

(使用証明書)

第30条 退職または解雇された者が、使用証明書を請求した場合においては、会は直ちにこれを交付する。

- 2 前項の証明書には、本人が請求した場合であっても、事実と相違する事項については記載しない。

## 第7章 勤 務

(就業時間)

第31条 職員の1日の就業時間は、次のとおりとする。

- (1) 労働時間 8時間
- (2) 休憩 60分

- 2 所定始業就業時刻および休憩時間は、次のとおりとする。

- (1) 始業時刻9時00分
- (2) 終業時刻18時00分
- (3) 休憩12時から13時まで

(始業終業時刻の変更および特殊勤務)

第32条 前条にかかわらず季節業務その他の事由により、始業終業時刻を変更し、または、時差勤務、隔日勤務等の特殊勤務を命ずることがある。  
2 特殊勤務の場合の始業終業時刻および休憩時間は別に定める。

(事業場外の勤務)

第33条 職員が出張、その他の事由により事業場外において勤務する場合は、あらかじめ別段の指示をした場合のほかは所定就業時間勤務したものとみなす。

(時間外および休日勤務)

第34条 会は業務の都合により、職員に時間外勤務または休日勤務をさせることがある。

(振替休日)

第35条 会が職員に休日勤務を命じたときは、4週間以内に振替休日を与えることがある。

2 前項の振替休日は、事前に本人の意見を聴取して決定する。

(非常災害時の勤務)

第36条 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ときは、この章の定めにかかわらず、その必要の限度において労働時間を延長することがある。

(宿日直勤務)

第37条 会は、必要あるときは職員に宿日直勤務をさせることがある。

(認められない就業)

第38条 職員は、所定の手続または命令によらないで就業してはならない。

2 所定の手続または命令によらないで就業しても就業時間として認められない。

(出退勤手続)

第39条 職員は、始業および就業の時刻を厳守し、出退勤は所定の場所において、出退勤時刻を出勤簿に記録しなければならない。

2 職員がやむを得ない事由により遅刻するときは、あらかじめ所定の様式により上長に届け出て承認を受けなければならない。ただし、事前に承認を受けることができないときは、遅滞なく、その承認を受けなければならない。

(欠勤)

第40条 病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとするときは、上長に届け出なければならない。

2 病気欠勤が引続き5日以上に及ぶときは、医師の診断書を提出しなければならない。

(欠勤期間の中断)

第41条 欠勤期間中の職員が出勤した場合、現実に引き続き10日以上(休日を除く)勤務しなければ、第18条第1号(私傷病休職)および前条(欠勤)の欠勤期間は中断されないものとする。

(早退、外出等)

第42条 やむを得ない事由により、早退し、または勤務時間中に外出しようとするときは、上長の許可を受けなければならない。

(休憩時間の利用)

第43条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。この場合であっても業務開始後の業務に支障をきたさないように留意しなければならない。

(公民権行使および公の職務執行の時間)

第44条 選挙権その他公民としての権利を行使し、または公の職務を執行するために必要な時間は請求によりこれを与える。ただし、権利の行使または公の職務の執行に妨げがない限り、請求された時刻を変更することがある。

## 第8章 休日、休暇

(休日)

第45条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日、および、土曜日
- (2) 国民の祝日および国民の休日
- (3) 年末年始(別途年度初めに定めた休日)
- (4) その他会が必要と認めたとき。

2 前4項の休日は業務上の都合により一部または全部の職員に対し、あらかじめ他の日を定めてこれを振替えることがある。

(年次有給休暇)

第46条 職員には、勤続年数に応じ、次表に掲げる日数の年次有給休暇を与える。ただし各勤続年数にかかる出勤率が8割に満たない職員については当該期間に対する年次有給休暇は与えない。

|          |     |     |     |     |     |     |       |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 有給休暇日(日) | 10  | 11  | 12  | 14  | 16  | 18  | 20    |
| 勤続年数(年)  | 0.5 | 1.5 | 2.5 | 3.5 | 4.5 | 5.5 | 6.5以上 |

2 年次有給休暇を取得しようとする者は、所定の手続きにより、指定日の前日までに上長へ届け出るものとする。ただし、職員の指定した日に休暇をとらせることが事業の正常な運営に支障があると認められるときは、指定した日を変更することがある。

3 年次有給休暇の種類は全日および半日(1日の所定内勤務時間の1/2以内)とする。

4 当該年度の年次有給休暇の全部または一部を消化しなかった場合、その残日数を翌年度に限り繰り越すことができる。ただし総合計日数は40日を越えないものとする。

(特別休暇)

第47条 職員が次の各号の一に該当するときは、その者の請求により第46条の年次有給休暇とは別に特別休暇を与える。

- |  |                |
|--|----------------|
| (1) 本人が結婚するとき  | 5日以内           |
| (2) 妻が出産したとき   | 出産日を含む7日間で5日以内 |
| (3) 父母、配偶者、子女が死亡したとき   |                |
| ① 本人喪主の場合  | 5日以内           |
| ② 〃 でない場合  | 3日以内           |
| (4) 祖父母、兄弟、姉妹および配偶者の父母が死亡したとき  | 3日以内           |
| (5) 子の看護休暇(小学校入学前までの子の負傷等の世話)  | 一人につき1年間5日     |
| (6) 介護休暇(要介護状態の家族の介護の世話)   | 一人につき1年間5日     |
| (7) 育児休業   | 子が1歳に達するまでの間   |
| (8) 介護休業   | 93日以内          |
| (9) 女子職員が生理日にいちじるしく就業に困難なとき  | 請求日数           |
| (10) 女子職員が出産するとき   |                |
| ① 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産の予定の女子が請求した場合は、産前休暇を与える。                         |                |
| ② 産後8週間を経過していない女子は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女子が就業を請求する場合には、医師が認める業務に就かせる事がある。 |                |
| (11) 裁判員若しくは補充裁判員又は裁判員候補者となった場合  |                |
| ① 裁判員又は補充裁判員となった場合   | 必用日数           |
| ② 裁判員候補者となった場合   | 必要時間           |
| (12) その他前各号に準ずるやむを得ない事由があると認められるとき。                                      | 必要日数           |
- 2 (7)～(10)は無給とするが出勤率の計算では出勤したものとする。  
他の休暇は通常の勤務をしたものとする。
- 3 特別休暇請求に当り、所定の手続きを怠りまたは虚偽の届け出をしたときは休暇を取り消すことがある。ただし、第10号②の場合は請求がなくてもこれを与える。

(出張期間中の休日)

第48条 出張期間の中途に休日があるときは、原則として休日変更によって措置する。

(特別休暇と休日の競合)

第49条 特別休暇期間の中途に休日があるときは、その休日は特別休暇の日数に通算しない。

第9章 給 与

(給与)

第50条 職員の給与は、その能力と勤務に応じて支給される。

2 給与は作業の内容並びに勤勉、責任の程度等によって調整される。

(賃金規則)

第51条 給与の種類、計算および支払方法締切および支払の時期並びに昇給に関する事項等は、以下のとおりとする。

- (1) 賃金は月給制とする。
- (2) 職員の賃金は学歴、経験、能力、その他を勘案し月給を定めこれを決定する。
- (3) 賃金は毎月 1 日より毎月末日をもって計算期間とし、翌月 5 日に本人へ支払う。支給日が休日に当る場合はその前日に支給する。
- (4) 昇給は会の財務状況および本人の勤務成績その他を勘案し年 1 回行うことがある。

(慶弔見舞金)

第 52 条 職員の慶弔並びに災害に対しては、理事会の決定により、慶弔若しくは災害見舞金を贈ることがある。

(国内旅費規程および海外出張旅費規程)

第 53 条 職員が出張を命ぜられたときは、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

(物品の貸与または支給)

第 54 条 職員には業務に必要な物品等を貸与または支給することがある。

## 第 10 章 安 全

(安全)

第 55 条 職員は、施設の保全と災害発生の防止に努めなければならない。

(救急用具)

第 56 条 職員は負傷者の手当に必要な救急用具の備え付場所およびその使用方法を知っておかなければならない。

(非常災害の発生)

第 57 条 職員は火災その他の非常災害の発生を発見し、またはその危険があることを知ったときおよびその他異常を認めたときは、直ちに臨機の措置をとるとともに、そのことを上長に報告し、その指示命令に従わなければならない。非常災害の発生した場合には互いに協力してその被害を最小限度にとどめるように努めなければならない。

## 第 11 章 衛 生

(衛生に関する一般的遵守事項)

第 58 条 職員は衛生に関する規則および注意を守り、職場の衛生に努めなければならない。

(就業禁止)

第 59 条 次の各号のいずれかに該当する者については、医師の意見を聴いた上で、その就業を禁止する。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者。
- (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるもの

にかかった者

(3) 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定めるもの及び感染症予防で定める疾病にかかった者

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者については、その就業を禁止することがある。

(1) 職員の心身の状況が業務に適しないと判断したとき

(2) 当該職員に対して、国等の公の機関から、外出禁止又は外出自粛の要請があったとき

(衛生に関する届出事項)

第60条 職員は本人、同居する家族または同居人が伝染病にかかり、またはその疑のあるときは直ちにそのことを上長に届け出なければならない。

(健康診断)

第 61 条 職員に対し毎年 1 回定期にまたは必要に応じて臨時に健康診断を行う。健康診断の結果は、速やかに本人に通知するとともに、異常の所見があり必要と認めるときは、就業を一定期間禁止し、又は配置転換を行い、その他健康保険上必要な措置を命ずることがある。

2 1 週間当たり 40 時間を超えて労働させた場合、その超えた時間が 1 ヶ月当たり 100 時間を超え、かつ、職員が申し出たときは、医師による面接指導を行う。

3 職員は自らの健康の保持、増進及び傷病予防に努め、会が実施する健康診断、面接指導を受診し、健康に支障を感じた場合には、進んで医師の診療を受ける等の措置を講ずるとともに、その回復のため療養に努めなければならない。

## 第12章 災 害 補 償

第 62 条 職員が業務上負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合、会は労働災害補償保険法の定めるところにより、災害補償を行う。

2 前項の療養の範囲は診察、薬剤または治療材料の支給、処置、手術、その他の治療病院または診療所への収容、看護、移送等療養上相当と認められるものとする。

(補償の例外)

第 63 条 職員が重大な過失によって業務上負傷しまたは疾病にかかった場合であって、その過失について行政官庁の認定を受けたときは、休業補償または傷害補償の全部または一部を支給しないことがある。

(補償を受ける権利)

第 64 条 この章の定めによる補償を受ける権利は、これを譲渡してはならない。また職員としての資格を失うことによって変更されることはない。

(他の給付との関係)

第 65 条 補償を受けるべきものが同一の事由について法定の災害補償に相当する保険給付を受ける場合、その限度において使用者は補償の責を免れる。使用者は法定

の補償を行った場合、同一の事由についてはその価格の限度において民法による損害賠償の責を免れる。

(業務上の判定)

第 66 条 職員の傷病または死亡の原因が業務上か、業務外かの判定の困難なときは、行政官庁の認定によるものとする。

## 第 13 章 表彰および懲戒

(表彰)

第 67 条 会は、職員が次の各号の一に該当する場合は、表彰する。

- (1) 事業の発展に貢献し、または業務上有益な創意工夫、発見をなした場合。
- (2) 人格および技能において、他の職員の模範とするに足る場合。
- (3) 社会的功績により会の名誉、信用を高めた場合。
- (4) 事故、災害を未然に防止し、または事故、災害に際し、功績が顕著であった場合。
- (5) 永年誠実に勤務した場合。
- (6) 業務上有益となりまたは不利益となる重大な事項を献策報告したもの。
- (7) 前各号に準ずる篤行または功労のあった場合。

(表彰の方法)

第 68 条 表彰は、別途表彰規程により賞状のほか賞品または賞金の授与をもって行い、全職員に周知させる。

(懲戒の種類)

第 69 条 職員が会の諸規則、通達その他職員として守らなければならない事項に違反したときはこれを懲戒する。懲戒の種類および程度は、次のとおりとする。

- (1) けん責 始末書を徴して将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を徴するほか、1 回について平均賃金の 1 日分の 2 分の 1 を減ずる。ただし、減額は総額で、一賃金支払における給与総額の 10 分の 1 を限度とする。
- (3) 出勤停止 始末書を徴するほか、20 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) 降職 始末書を徴するほか、職制上の地位を免じ、または下位等級へ降格する。
- (5) 諭旨解雇 諭旨により退職願を出させるが、これに応じないときは解雇する。
- (6) 懲戒解雇 労働基準監督署長の認定を受けたときは、即時解雇する。

(懲戒事由)

第 70 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、審議のうえ、その情状に応じ、前条に定める懲戒処分を行う。

- (1) 素行不良で会の風紀秩序をみだしたとき。
- (2) 正当な理由がなくしばしば遅刻、早退しまたは欠勤したとき。
- (3) 無断欠勤 3 日以上にわたるとき。

- (4) 出勤不良または出欠常ならず注意を受けても改めないとき。
- (5) 勤務怠慢で業務に対する誠意が認められないとき。
- (6) 正当な理由なく上長の指示命令または責任者の通達指示に従わなかったとき。または職制に対し中傷ひぼうを行ったとき。
- (7) 勤務についての手続その他の届け出を偽り、またはこれをほう助したとき。
- (8) 年令、住所、経歴、扶養家族数等雇入の際の主要な調査事項を偽り、その他不正な方法を用いて雇用されたとき。
- (9) 故意または重大な過失により会の機密を洩らし、または洩らそうとしたとき。
- (10) 故意または重大な過失により、会の名誉または信用を毀損する行為をしたとき。
- (11) 私物を製作修理しまたはほう助したとき。
- (12) 不正に会または他人の金品を持ち出したとき、または持ち出そうとしたとき。
- (13) 故意または未必の故意により会に不利益をはかったとき、またははかろうとしたとき。
- (14) 故意または重大な過失により会の設備、機械若しくは器具を破壊しまたは重大な災害傷害等の事故を発生させ会に損害を与えたとき。
- (15) 業務上の怠慢または監督不行届きによって災害、傷害その他の事故を発生させたとき。
- (16) 火気の取扱いを疎漏にし、または許可なくみだりに焚火したとき。
- (17) 会において、会の許可なく掲示をし、秩序を乱し、若しくは能率を低下させるような政治活動を行ったとき。
- (18) 業務に関し不正不当な金品を授受し若しくは秘かに饗応をうけたとき、またはそれを要求若しくは約束したとき。
- (19) 会の許可または命令なく正規の就業時間中に在籍のまま他の会社またはその他外部団体に勤務したとき。
- (20) 刑法その他法令に規定する犯罪に該当する行為または侮辱・セクシャルハラメント等の行為をなし、爾後の就業に不相当と認められるとき。
- (21) 会に不利益となる浮説を宣伝流布したとき。または会に対して非協力的言動画策をし、業務の正常な運営を妨害し、または妨害しようとしたとき。
- (22) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為があったとき。

第 71 条 他人を教唆し、第 69 条、第 70 条に該当する行為をさせた者は本人と同様に処分する。

(教唆ほう助)

第 72 条 会は職員が故意または重大な過失により会に損害を及ぼしたときはこれを民法の定めるところにより賠償させることがある。

本規則は、平成 25 年 11 月 27 日に開催の平成 25 年度第 4 回理事会で承認されたものである。

付則

2023 年 7 月(第 47 条 特別休暇)を改正し、2023 年度 9 月 5 日理事会で承認された。