

公益財団法人高エネルギー加速器科学研究奨励会 就 業 規 則

第 1 章 総 則

（目 的）

第 1 条 この規則は、労働基準法（以下「労基法」という。）第 89 条に基づき、公益財団法人高エネルギー加速器科学研究奨励会（以下「本奨励会」という。）の職員の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めによる。

（適用範囲）

第 2 条 この規則は、本奨励会の職員に適用する。

2 職員は、事務職員とパートタイム職員からなる。

第 2 章 人 事

（採 用）

第 3 条 職員の採用は、選考試験により行う。

2 事務局長及び重要な職員の採用に当たっては、前項に定める選考試験に加えて定款第36条第3項に定めるところにより行う。

3 事務局長及び重要な職員は、事務職員とする。

（労働契約の期間）

第 4 条 職員の労働契約の期間は、1年間とする。

2 本奨励会は職員の採用に際しては、採用をしようとする職員に対し、次の事項を記載した文書を交付して、労働条件を明示するものとする。

（1）給与に関する事項

（2）就業の場所及び従事する業務に関する事項

（3）労働契約の期間に関する事項

（4）始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項

（5）退職に関する事項

（提出書類）

第 5 条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を代表理事に提出するものとする。

（1）履歴書

(2) 住民票記載事項の証明書

(3) 通勤届

2 前項により提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で本奨励会に変更事項を届け出なければならない。

(休職およびその期間)

第6条 職員が次の各号に該当する場合は、休職とすることができる。

(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、生死不明または所在不明となったこと

2 休職の期間は、3か月以内とする。

(休職期間中の扱い)

第7条 休職期間中の給与は、無給とする。

(復職)

第8条 休職期間が満了又は休職期間前において休職理由が消滅したときは、復職させる。ただし、第6条第1項第1号の理由による休職については職員が休職期間満了までに復職を願い出て、医師が休職理由が消滅したと認めた場合に限り復職させる。

(試用期間)

第9条 職員として採用した者については、採用の日から3か月間を試用期間とする。

1 前項について、本奨励会が特に認めたときはこの期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中に職員として不適格と認めたときは、解雇することがある。ただし、採用後14日を経過した者については、第13条に定める手続きによって行う。

(退職)

第10条 職員が、次の各号の一に該当するときは、当該各号に定める日をもって退職とし、職員としての身分を失う。

(1) 辞職を申し出て承認された場合 承認された日

(2) 期間を定めて雇用されている場合 期間満了の日

(3) 死亡したとき 死亡の日

(辞職手続)

第11条 職員は、自己の都合により辞職しようとするときは、辞職を予定する日の

30日前までに、代表理事に文書をもって申し出るものとする。

2 職員は、辞職届を提出しても辞職するまでは、従来の職務に従事するものとする。

(解雇)

第12条 職員が、次の各号の一に該当するときは、解雇することがある。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく職員としての職責を果たしえない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合
- (4) その他職務に必要な適性を欠く場合

(解雇予告)

第13条 前条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合は、この限りでない。

2 前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

(解雇の制限)

第14条 第12条(解雇)の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- (2) 女性職員の産前・産後の期間及びその後30日間

(退職後の責務)

第15条 退職又は解雇された者は、在職中に得た秘密を他に漏らさない。

2 退職後の秘密保持のため、職員が退職する又は解雇される場合は誓約書を代表理事に提出するものとする。

第3章 給 与

(給 与)

第16条 職員の給与は、別に定める「給与規程」による。

第4章 服 務

(誠実義務)

第17条 職員は、その責務を自覚し、本奨励会の目的達成のため、法令、定款、規則等を遵守し、上司の命を受け、誠実に職務に専念しなければならない。

(遵守事項)

第18条 職員は、以下の事項を守るものとする。

- (1) みだりに勤務を欠いてはならない。
- (2) 職務の内外を問わず、財団の名誉を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉なこととなるような行為をしてはならない。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。
- (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (5) ハラスメント行為を行ってはならない。

第5章 勤務時間、休日及び休暇

(勤務時間及び休憩時間)

第19条 職員の勤務日は、原則として週3日とし、毎週火曜日、水曜日及び金曜日とする。

- 2 勤務時間は、事務職員については1週間について21時間、1日につき7時間、パートタイム職員は1週間について9時間、1日につき3時間の範囲内で事務局長が指定するものとする。
- 3 始業及び就業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情によりこれらを繰り上げ、または繰り下げることがある。この場合事前に職員に通知する。

職員の区分	始業時刻	終業時刻	休憩時間
事務職員	午前9時00分	午後5時00分	12：00～13：00
パート職員	午前9時00分	12時00分まで	

(休日)

第20条 職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
 - (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日
 - (3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- 2 業務の都合により本奨励会が必要と認める場合は、前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外・休日勤務)

第21条 業務の都合上必要があると認められる場合は、勤務時間外及び休日に勤務をさせることがある。

(有給休暇の種類)

第22条 職員の有給休暇は次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) 特別有給休暇

(年次有給休暇)

第23条 職員は、採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対して、3日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に対しては次のとおり継続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	6か月	1年	2年	3年	4年	5年	6年
付与日数	3日	5日	6日	7日	8日	10日	11日

(年次有給休暇の付与単位)

第24条 年次有給休暇は1日単位とする。ただし、職員より半日単位又は時間単位での請求があった場合は、半日単位又は時間単位を認めるものとする。

(年次有給休暇の繰越)

第25条 年次有給休暇の繰り越しについては、前年度に付与された日数を限度として当該年度の翌年に繰り越すことができる。

(特別有給休暇)

第26条 職員は、次の事由に該当するときはその日数の特別有給休暇を受けることができる。

職員の配偶者及び父母が死亡した場合 3日

(出張)

第27条 職員は、業務上必要があるときは、出張を命ぜられることがある。

2 前項の規定により、出張を命ぜられたときには、別に定める「旅費規程」により旅費を支給する。

- 3 職員が第1項の定めによる出張、又はその他この財団の職務を帯びて財団外で勤務する場合であつて、勤務時間を算定しがたい時は、第11条第2項に規定する所定労働時間を勤務したものとみなす。

(退職金)

第28条 退職金は支給しない。

第6章 規則の改廃等

第29条 この規則の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則

この規則は、2023年4月1日より施行する。