

# 特定非営利活動法人サイバー・キャンパス・コンソーシアム TIES

## 職員就業規程

### 第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人サイバー・キャンパス・コンソーシアムTIES（以下「本法人」という。）事務局に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する基本事項を定めることを目的とする。

2 この規程に定めのない事項については、労働基準法、その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程は、全ての職員に適用する。ただし、嘱託職員又は臨時職員など期間を定めて雇用される職員の就業に関して、本規程に定めるもの以外で特に必要がある場合は、別に定める。

(服務の基本)

第3条 職員は、事務局長の指示に従い、業務を処理するとともに、本法人と職員はこの規程を守り、相協力して業務の運営に当たらなければならない。

### 第2章 勤務

#### 第1節 服務心得

(服務心得)

第4条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、本法人の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第5条 職員は、次の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) 許可なく職務以外の目的で本法人の施設、物品等を使用しないこと。
- (3) 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為をしないこと。
- (4) 本法人の名誉又は信用を傷つける行為をしないこと。
- (5) 在職中又は退職後においても職務上知り得た本法人の機密・情報データ及び個人情報等を漏らさないこと。
- (6) 酒気をおびて就業するなど職員としてふさわしくない行為をしないこと。
- (7) ハラスメント（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント等職場における全ての嫌がらせ行為をいう）にあたる言動をしないこと。

(8) その他前各号に準ずる不都合な行為をしないこと。

(秘密情報の管理)

第6条 職員は、会社の許可を得ずに、会社が管理する個人情報や業務上の機密情報について、第三者に開示し、又は漏らしてはならない。

2 第1項の会社が管理する個人情報とは、個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所、電話番号、学歴、職歴その他の記述等により、特定の個人を識別することができるもの、及び当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって特定の個人を識別することができるものを指す。

3 第1項の会社の管理する業務上の機密とは、会社が社外秘として定めたもの、管理担当者を特定したもの、第三者の閲覧を禁じているもの、その他会社が業務上の秘密として管理しているものを指す。

(競業禁止)

第7条 職員は、在職中および退職後に、書面による会社の承認なしに、本法人が管理する個人情報や業務上の機密情報を利用して競業的行為を行ってはならない。

2 本法人は、必要に応じ、退職者に対し、退職後の機密保持等に関する誓約書の提出を求めることがある。

3 職員は、本法人を退職した日から1年間、本法人と競業関係に立つ企業に就職、出向、又は役員に就任する等、その企業の事業に関与してはならない。

4 職員は、前項の期間、本法人と競業関係に立つ企業を設立し、又は設立に関与してはならない。

(損害賠償の責任)

第8条 職員は、自己の過失により本法人に与えた損害に対しては、その賠償の責任を負わねばならない。また、退職後といえども、在職中に与えた損害に対する責を免れるものではない。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(就業時間及び休憩時間)

第9条 労働時間は、週40時間、1日8時間とする。ただし、雇用契約書において特別に定める場合はこの限りでない。

2 始業時刻は午前9時00分、終業時刻は午後6時00分とし、休憩時間は正午から午後1時00分までとする。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、又は繰り下げることがある。

(休日)

第10条 休日日は次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日

(3) 年末年始 (12月29日から翌年1月4日までの7日間とする。)

(4) 夏季休日 (8月中に最大5日間とする。)

(5) その他本法人が指定する日

- 2 業務の都合により本法人が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第11条 業務の都合により、第9条の所定労働時間を超えて、又は第10条の所定の日に労働させることがある。

(遅刻・早退・欠勤等)

第12条 遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に私用外出するときは、事前に申し出て許可を受けなければならない。

- 2 傷病のため欠勤が引き続き7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。

### 第3節 休暇等

(年次有給休暇)

第13条 職員に、次表の年次有給休暇を付与する。

勤続年数	1年未満	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、前日までに申し出るものとする。ただし、事業の正常な運営に支障があるときは、職員が申し出た日を変更することができる。
- 3 第1項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業期間、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。
- 4 当該年度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には、その残日数は翌年度に限り繰り越される。

(産前産後の休業)

第14条 16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は、その請求に応じ休業させる。

- 2 出産した女性職員は、出産後8週間は休業させる。

(母性健康管理のための休暇等)

第15条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく健康診査又は保健指導(以下「保健審査」という。)を受けるため、通院に必要な時間について休暇の請求があった時は、通院休暇を与える。

- 2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、健康診査等において医師等の指導を受けた旨の申し出があった場合、次の措置を講ずることとする。

- (1) 通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として勤務時間を1時間短縮したうへ始業時間を繰り下げるか、1時間以内の時差出勤とする。
- (2) 休憩時間についても指導された場合は、適宜、休憩時間を延長し、休憩の回数を増加させる。
- (3) 妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするために作業を軽減し、勤務時間を短縮し、あるいは休業させる。

(育児休業及び介護休業等)

第16条 職員は、1歳(一定の条件の下では1歳6ヶ月)未満の子を養育するため必要があるときは、本法人に申し出て育児休業し、また、子(3歳未満に限る)を養育するため必要があるときは本法人に申し出て育児短時間制度の適用を受けることができる。

2 要介護状態にある家族を介護する職員は、本法人に申し出て介護休業し又は、介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(慶弔休暇)

第17条 申請に応じ、次のとおり慶弔休暇をあたえる。

1 結婚休暇

- (1) 本人の結婚の場合5日とする。
- (2) 子の結婚の場合2日とする。
- (3) 兄弟姉妹の結婚の場合1日とする。

2 出産休暇

- (1) 妻の出産2日とする。

3 忌引休暇

- (1) 父母(義父母を含む。)、配偶者、子(養子を含む。)又は同居の配偶者の父母が死亡したときは、前後通算の場合7日とする。
- (2) 祖父母、兄弟姉妹、孫、別居の配偶者の父母又は同居の祖父母が死亡したときは、前後通算5日とする。
- (3) 伯叔父母又は配偶者の兄弟姉妹が死亡したときは、前後通算3日とする。
- (4) その他の親族が死亡したときは1日とする。

(職務専念義務免除)

第18条 職員が、勤務時間中、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を請求した場合は、これを与える。ただし、権利の行使又は公の職務の執行に妨げのない限り、所属長は請求された時刻を変更することができる。

第4節 出張、旅行、その他

(出張)

第19条 職員の出張については、「出張に関する規定」及び「出張旅費に関する規定」でこれを定める。

(本法人以外の業務)

第20条 職員が本法人以外の業務に従事するときは、理事長の許可を得なければならない。

### 第3章 給与

(給与)

第21条 給与については、別に定める。

### 第4章 人事

(採用任免)

第22条 職員の採用任免は、理事長がこれをおこなう。

(採用時の提出書類)

第23条 職員に採用された者は、速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 誓約書
- (3) その他本法人が指定するもの

2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、書面でこれを速やかに届け出なければならない。

(採用の取り消し)

第24条 前条の書類の提出を怠ったとき、又は前条の書類に不実のあったときは、採用を取り消すことがある。

(試用期間)

第25条 新たに採用した者は、採用した日から3ヶ月を試用期間とする。ただし、事情により本法人が適当と認めるときは、この期間を短縮し、また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られた者は、解雇することがある。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(配置転換・人事異動)

第26条 本法人は、業務上必要がある場合は、職員の就業する場所または従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 本法人は、業務上必要がある場合は、職員を在籍のまま他法人、団体等へ出向させることがある。

(休職)

第27条 職員が、次の場合に該当するときは、所定の期間休職とする。ただし、試用期間

中の者に関しては適用しない。

- (1) 私傷病による欠勤が1ヶ月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないと認められたときは下記の期間を限度とする。なおその私傷病が休職期間中の療養で治癒する蓋然性が高い場合に限る。

(休職期間)

勤続年数	休職期間
1年未満	2箇月
5年未満	6箇月
5年以上	12箇月

- (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 休職期間は、原則として勤続年数に算入しない。

(復職)

第28条 休職の事由が消滅したときは、職員は速やかにその旨を本法人に通知し、復職届を提出しなければならない。また、休職の事由が傷病による場合は、本法人の指定する医師の診断書の提出を求めることがある。

2 本法人は、休職期間の満了日以前において、その事由が消滅したものと認めた場合は復職させる。

3 本法人は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、必要に応じて旧職務と異なる職務に配置することがある。

4 休職期間が満了しても復職できない場合は自己都合退職とする。

5 第27条第1項における事由の休職者が、復職後半年以内に同一又は類似事由で再度休職する場合、その期間を通算する。

(定年等)

第29条 定年については別に定める。

(退職)

第30条 前条に定めるものの他、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 定年に達した時
- (2) 退職の願い出が本法人から承認されたとき
- (3) 休職期間が満了してなお傷病が治癒せず就業が困難なとき
- (4) 職員本人が死亡したとき
- (5) 解雇されたとき
- (6) 行方不明等により連絡が取れなくなって1ヶ月が経過したとき

(退職願)

第31条 職員が退職を希望するときは、退職願を提出するものとする。ただし、この場合少なくとも30日以前にその旨を理事長に申し出なければならない。

(解雇)

第32条 職員が次のいずれかに該当するときは、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、他の業務にも転換できない等、就業に適さないと認められたとき。
- (2) 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得ないと認められたとき。
- (3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後1年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき。
- (4) 精神又は身体の障害について適正に雇用管理し、雇用の継続に配慮してもなお業務に耐えられないと認められたとき。
- (5) 試用期間満了時まで職員として不適格であると認められたとき。
- (6) 第43条第2項の定める懲戒解雇の事由に該当する事実があると認められたとき。
- (7) 事業運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき。
- (8) 事業運営上のやむを得ない事情または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業を縮小・転換又は部門を閉鎖する等の必要が生じ、他の職務に転換させることが困難なとき。
- (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき。

(解雇制限)

第33条 前条の規定に係らず、労働基準法第19条に規定された期間は解雇しないものとする。

(退職手当)

第34条 退職金については別に定める。

## 第5章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

第35条 本法人は作業環境を改善し安全衛生を確保するなど、安全かつ安心して働くことができる快適な職場を形成するため、必要な措置を講ずる。

2 職員は、安全衛生に関する法令及び本法人の指示を守り、本法人と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

(健康診断等)

第36条 本法人は職員に対し毎年1回定期的に健康診断を行う。

2 前項の健康診断の結果必要と認めるときは、労働時間の短縮等健康保持上の必要な措置を命ずることがある。

(安全衛生教育)

第37条 本法人は雇い入れの際をはじめ必要に応じて業務に必要な安全教育を行い、職

員は本法人が行う安全衛生のための教育訓練には進んでこれを受けなければならない。

(就業禁止等)

第38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、直ちに本法人に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(災害補償)

第39条 業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより、災害補償を行う。

## 第6章 教育訓練

(教育訓練)

第40条 本法人は、職員に対し、業務に必要な知識を深め、技能を高めるなど資質を向上するため、必要な教育訓練を実施する。

2 職員は、本法人から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限りこれを受けなければならない。

3 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも2週間前までに該当職員に対し通知する。

## 第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第41条 職員が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。

- (1) 業務上有益な創意工夫、改善を行い、本法人の運営に貢献したとき。
- (2) 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範と認められるとき。
- (3) 事故、災害等を未然に防ぎ、又は非常事態に適切に対応し、被害を最小限にとどめるなど特に功労があったとき。
- (4) 社会的功績があり、本法人及び職員の名誉となったとき。
- (5) 前各号に準ずる善行または功労のあったとき。

(懲戒の種類)

第42条 懲戒は次の区分により行う。

- (1) 戒告は、始末書を取り、将来を戒める。
- (2) 減給は、始末書を取り、将来を戒めるとともに減給する。ただし、その総額は、給与月額額の10分の1以下とする。
- (3) 停職は、その期間を1日以上1年以内とし、所属長が必要と認める場合を除き、職場に立ち入ること及び本法人の業務に関与することを禁止するとともに、その



期間中給与を支給しない。

- (4) 免職は、予告期間を設けず即時解雇する。

(懲戒の事由)

第43条 職員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、戒告、減給又は停職とする。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤3日以上に及んだとき。
- (2) 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退などしたとき。
- (3) 過失により本法人に損害を与えたとき。
- (4) 素行不良で本法人内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (5) その他この規程に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

2 職員が次のいずれかに該当するときは、懲戒免職とする。この場合において、行政官庁の認定を受けたときは、労働基準法第20条に規定する解雇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32条に定める普通解雇又は出勤停止とすることがある。

- (1) 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- (2) 正当な理由なく、引き続き無断欠勤14日以上に及び、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、業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- (5) 故意又は重大な過失により本法人に重大な損害を与えたとき。
- (6) 本法人内外にかかわら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となったとき。(当該行為が軽微な違反である場合を除く)
- (7) 素行不良で著しく本法人内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (8) 前項の懲戒を受け、又は再三の注意、指導にもかかわらず改悛又は向上の見込みがないとき。
- (9) 相手方の望まない性的言動により、円滑な職務遂行を妨げたり職場の環境を悪化させ、又はその性的言動に対する相手方の対応をとらえて、一定の不利益を与えるような行為をしたとき。
- (10) 許可なく職務以外の目的で本法人の施設、物品を使用したとき。
- (11) 職務上の地位を利用して私利を図り、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。
- (12) 私生活上の非違行為や本法人に対する誹謗中傷等によって本法人の名誉信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
- (13) 本法人の業務上重要な秘密ならびに職務上知り得た個人情報を外部に漏洩したとき又は漏洩しようとしたとき。
- (14) 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。

附 則

この就業規程は平成26年4月1日から施行する。