

# 職員就業規程

## 第 1 章 総 則

(就業に関する事項)

第 1 条 職員の就業に関する事項は、この規程ならびにこれに附属する諸規程の定めるところによる。

(職員の一般義務)

第 2 条 職員は、この規程ならびにこれに附属する諸規程を守り、所属上長の指示にしたがって職場の秩序を維持するとともに、上長は所属員の人格を尊重し、互いに協力してこの土地改良区が行う事業の目的達成のため、その職責を遂行しなければならない。

(職員の定義)

第 3 条 この規程における職員とは、第 2 章に定めるところにより、この土地改良区に採用された者をいう。

(労働基準法の適用)

第 4 条 この規程に定めのない事項は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号、以下「労基法」という。）にすべて準拠する。

## 第 2 章 雇 入

(雇 入)

第 5 条 この土地改良区に就職を希望する者に対し、選考試験を行い採用する。

(雇 入)

第 5 条の 2 次の各号のいずれかに該当する者は、職員となることができない。

- (1) 成年被後見人および被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終えるまで、またはその執行を受けることができなくなるまでの者
- (3) 地方公共団体において懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者

(提出書類)

第 6 条 第 5 条による採用に際しては、次の書類を提出または提示しなければならない。

(採用前)

- (1) 履歴書（3 ヶ月以内の写真を添付）

(採用後)

- (1) 採用日前 3 ヶ月以内で市町村長が発行する住民票記載事項証明書
- (2) 家族調書
- (3) 必要があるときは各種免許証・技能許可証・卒業証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 誓約書
- (6) その他必要と認めたもの

(雇用期間)

第 7 条 職員の採用に際して雇用期間の定めをする場合は、1 年以内とする。

## 第 3 章 勤 務

### 第 1 節 勤務時間・休憩・休日

#### (勤務時間)

第8条 勤務時間は、次のとおりとする。

始業時間 8時45分

終業時間 17時15分

2 前項により難い勤務ならびに職種については、別にこれを定める。

#### (休 憩)

第9条 休憩時間は、12時から12時45分までとする。

2 前項により難い場合は、所属長の承認を得て、勤務時間内に休憩を取得するものとする。

3 1日の勤務時間が、6時間を超える場合においては45分、8時間を超える場合においては1時間の休憩時間を、それぞれ勤務の途中におこななければならない。

第10条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

#### (出 張)

第11条 業務の都合により必要があるときは、職員に出張を命ずることができる。

2 職員に出張を命じた場合、勤務時間を算定し難いときは、特に指示しない限り通常の勤務時間を勤務したものとみなす。

#### (休日および休日振替)

第12条 職員の休日は、次のとおりとする。

(1) 公 休 日 土曜日および日曜日

(2) 特定休日 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日、および12月29日から翌年1月3日まで

2 前項の休日に特に勤務することを命じられた場合には、当該休業日に代わる日または半日勤務時間として当該休日後の勤務日を振り替えることができる。

3 前項において、休日に勤務したときは、勤務することを命じた休日を起算として8週間後の日までに代休日の指定を行わなければならない。

4 職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出たときは、代休日を指定しないものとする。

#### (本節の適用除外)

第13条 監督管理の地位にある者および第8条第2項に該当する者については、別に定めるところにより、本節に定める勤務時間、休憩および休日に関する既定と異なる取扱をすることができる。

#### (職務に専念する義務の免除)

第14条 職員は、次の各号の1に該当する場合において、あらかじめ理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 研修を受ける場合

(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) 前2号に規定する場合の他、理事長が特に定める場合

### 第 2 節 時間外勤務、休日勤務

#### (非常災害)

第15条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合においては、第8条の規定にかかわらず、所定勤務時間を延長し、また第12条の休日に勤務させることができる。

(時間外および休日勤務)

第16条 業務の性質その他の事由によって必要がある場合においては、第8条の勤務時間を超えて勤務させ、または第12条の休日に勤務させることができる。

(手続)

第17条 前2条の規定による時間外ならびに休日勤務は、事務局長が時間外勤務命令によりこれを命ずる。

(手当)

第18条 時間外勤務をさせた場合、休日勤務をさせた場合、および22時から翌日5時までの間に深夜勤務をさせた場合には、給与規程の定めるところによって手当を支給する。

(所定外労働の免除)

第19条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者を含む。以下この項、次項および第3項において同じ。）のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育する場合における当該職員を除く。）が、当該子を養育するために請求した場合には、正常な運営を妨げる場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

- 2 理事長は、3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、第16条に規定する勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。
- 3 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、1ヵ月について24時間、1年について150時間を超えて、第16条に規定する勤務をさせてはならない。
- 4 前3項の規定は、第26条の2第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者を介護する職員について準用する。この場合において第1項中「小学校就学の始期に達するまでの子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2項に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者を含む。以下この項、次項および第3項において同じ。）のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）において常態として当該子を養育する場合における当該職員を除く。）が、当該子を養育」とあるのは「第26条の2第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある者（以下この項、次項において「要介護者」という。）のある職員が、当該要介護者を介護」と、「深夜における」とあるのは、「深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）における」と、第2項中「3歳に満たない子のある職員が当該子を養育」とあるのは「要介護者のある職員が、当該要介護者を介護」と、「当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である」とあるのは「業務の運営に支障がある」と、前項中「小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が、当該子を養育」とあるのは「要介護者のある職員が、当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。
- 5 所定外労働の免除を請求しようとする職員は、1ヵ月以上1年以内の範囲でその初日および期間を明らかにして、開始日の1ヵ月前までに請求しなければならない。

(職員就業規程)

- 6 請求できる回数に制限はないものとする。
- 7 前各項に規定するもののほか、勤務の制限に関する手続その他の勤務の制限に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

### 第 3 節 出勤、遅刻、早退および欠勤

(出勤、遅刻、早退)

第20条 職員は、始業時刻までに出勤簿に押印または所定の方法により、出勤の手続をしなければならない。

- 2 遅刻、早退のときは、所属上長の承認を受けその時刻を記録する等、所定の手続を経なければならない。

(欠 勤)

第21条 傷病その他やむを得ない理由によって欠勤するときは、その理由および予定日数を事前に文書でもって所属上長を経て届け出なければならない。

ただし、届け出の暇のないときは、事後遅滞なく届け出なければならない。

- 2 虚偽の理由による欠勤は、無届欠勤とみなす。
- 3 病欠欠勤が1週間以上にわたるときは、医師の診断書を添付し、欠勤届を提出しなければならない。

### 第 4 節 休 暇

(年次有給休暇)

第22条 職員には、1年を通じて20日（再雇用職員にあっては、職員の再雇用に関する規程第7条第2項の規定に定める日数）の年次有給休暇を与える。

- 2 年次有給休暇の期間は、4月1日に始まり翌年の3月31日に終わるものとする。
- 3 4月2日以降に採用された職員のその年度の年次有給休暇の日数は、次のとおりとする。

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
日 数	20	18	16	15	13	11	10	8	6	5	3	1

(年次有給休暇の単位)

第22条の2 年次有給休暇の単位は、1日または半日とする。ただし、事務局長が必要と認めるときは、1時間を単位として取得することができる。

- 2 前項に規定する単位の換算方法は、次に定めるところによる。

- (1) 半日を単位とする年次有給休暇は、おおむねその者の1日当たりの所定の勤務時間の2分の1とし、2回をもって1日と換算する
- (2) 1時間を単位とする年次有給休暇（第3号、第4号において「時間休暇」という。）は、取得した時間数に応じて次の表に定める日数に換算する

取得した時間数	日数	取得した時間数	日数
1時間以上 3時間以下	0.5日	32時間以上34時間以下	4.5日
4時間以上 7時間以下	1.0日	35時間以上38時間以下	5.0日
8時間以上11時間以下	1.5日	39時間以上42時間以下	5.5日
12時間以上15時間以下	2.0日	43時間以上46時間以下	6.0日
16時間以上19時間以下	2.5日	47時間以上51時間以下	6.5日
20時間以上23時間以下	3.0日	52時間以上54時間以下	7.0日
24時間以上27時間以下	3.5日	55時間以上58時間以下	7.5日
28時間以上31時間以下	4.0日	59時間以上62時間以下	8.0日

- (3) 一の年における時間休暇の時間数の合計は、62時間（再雇用短時間勤務職員にあっては、31時間）以内とする
- (4) 4月2日以降に採用された職員のその年の時間休暇の時間数は、次のとおりとする

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
時間数	62	55	48	45	39	33	30	24	18	15	9	3

第23条 第22条の規定による、職員の年次有給休暇の請求権は、発生した日から2カ年以内に消滅することはない。

- 2 職員が年次有給休暇を請求するときは、予め事務局長に申し出なければならない。ただし、事務局長において職務に差し支えがあると認めるときは、他の日に変更することができる。

(年次有給休暇の繰越)

第23条の2 年次有給休暇の繰越日数は、一の年における年次有給休暇の残日数が20日を超えない職員にあっては当該残日数、20日を超える職員にあっては20日とする。ただし、再雇用職員にあっては、20日を職員の再雇用に関する規程第7条第2項に規定する日数とする。

(特別有給休暇)

第24条 特別有給休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通遮断その他特別の事由により職員が勤務しないことが相当として、次項に定める場合における休暇とする。

- 2 特別有給休暇は、次の各号に該当する場合、職員の請求によりそれぞれの期間の範囲内でこれを与える。
- (1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
  - (2) 職員が、証人、鑑定人、参考人等として関係官公署へ出頭する場合で、勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
  - (3) 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行、その他結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 9日
  - (4) 職員が次の区分により長期にわたり勤続した場合

(職員就業規程)

- ア 勤続期間が10年に達したとき 連続2日  
 イ 勤続期間が20年に達したとき 連続3日  
 ウ 勤続期間が30年に達したとき 連続5日
- (5) 職員の妻が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付き添い等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 3日
- (6) 職員が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第33条の規定による交通の制限もしくは遮断または入院のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (7) 地震・水害・火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、または損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 7日
- (8) 地震・水害・火災その他の災害または交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められるとき 必要と認められる期間
- (9) 地震・水害・火災その他の災害時において、職員が出・退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (10) 職員の親族が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき、親族に応じ次表の日数欄に掲げる連続する日数

死亡した者の区分	日 数	
	血 族	姻 族
配偶者	10 日	
父母および子	7 日	3 日
祖父母、曾祖父母、兄弟姉妹、孫	3 日	1 日
伯叔父母	2 日	1 日
甥、姪、いとこ	1 日	—
兄弟姉妹および伯叔父母の配偶者	1 日	
備考	(1) 生計を一にする姻族にあつては血族に準ずるものとする。 (2) 生計を一にする喪主の職員については、別に2日を限度として休暇を与えることができる。 (3) 葬祭が遠隔地であるときは、往復に要する日数を加算して与えることができる。	

- (11) 職員が業務上の負傷または疾病、もしくは通勤途上における負傷または疾病により療養が必要と認められるとき 当該療養に必要と認められる期間
- (12) その他、理事長がやむを得ないと認める場合 必要と認められる期間

第25条 女子職員については、次の各号に掲げる事項に該当するときは、本人の請求により、それぞれの範囲内において特別有給休暇等を与える。

- (1) 生理日の勤務が著しく困難な場合 2日  
 (2) 出産する場合 産前7週間、産後8週間（多胎妊娠にあつては産前10週間）  
 (3) 妊娠中および出産後、母子保健法（昭和40年法律第141号）による保健指導また健康診査を受ける場合 その都度

(育児による休業)

第26条 理事長は、職員が自分の子を養育するため、当該子が満1才6ヵ月に達する日まで、休業を与えることができる。

- 2 理事長は、職員が自分の子を養育するため、当該子が満3才に達する日まで、1日の勤務時間のうち2時間を超えない範囲で30分を単位として、休業を与えることができる。
- 3 前2項については、給与を支給しない。

(介護休暇)

第26条の2 介護休暇は、職員が要介護者（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他負傷、疾病または老齢により、日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下この項および次条第1項において同じ。）の介護をするため、理事長が、職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して6ヵ月を超えない範囲内で指定する期間（次項および次条第1項において「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

- 2 介護休暇の期間は、指定期間内において必要と認められる期間とする。ただし、前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める者にあつては、前項の期間を1回に限り3ヵ月を超えない範囲内で延長することができるものとする。
- 3 介護休暇の単位は、1日、半日または1時間とする。
- 4 介護時間の時間は、第1項および第2項に規定する期間内において、1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。
- 5 介護休暇については、給与規程第21条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、同規程第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額する。  
ただし、要介護者が1人であれば1年のうち5日、要介護者が2人以上であれば1年のうち10日を超えない範囲は、特別有給休暇とする。

(介護休暇の承認)

第26条の3 理事長は、職員より介護休暇の請求があつたときは、第26条の2第1項に該当することを確認のうえ、これを承認しなければならない。

(介護休暇の請求)

第26条の4 介護休暇の承認を受けようとする職員は、当該休暇の承認を受けようとする期間の始まる日の前日から起算して1週間前までに、理事長に請求しなければならない。

(子の看護休暇)

第26条の5 看護休暇は、12歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、または疾病にかかったその子の世話もしくは疾病の予防を図るために必要な世話をを行うことをいう。）のため、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合において、子が1人であれば1年のうち5日、子が2人以上であれば1年のうち10日を超えない範囲でこれを与えることができる。

- 2 看護休暇の単位は、1日または半日とする。
- 3 前2項については特別有給休暇とする。

(超過勤務に伴う休暇)

第26条の6 1ヵ月に60時間を超える超過勤務を行った職員に対して、超過勤務手当の支給割合の引き上げ分100分の25に代えて、勤務することを要しない日または時間を指定できるものとする。

(病気休暇)

第26条の7 病気休暇は、職員が負傷または疾病のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇（有給）とし、休暇の単位は1日または半日とする。休暇が連続して7日を超える場合は、医師の診断書を提出することとする。この場合、週休日等を含めて申請することとする。

- 2 病気休暇の期間は、必要最小限度の期間とする。ただし、業務上負傷し、もしくは疾病にかかり、または通勤により負傷し、もしくは疾病にかかった場合以外の場合におけ

る病気休暇(以下この条において「特定病気休暇」という。)の期間は、次に掲げる日(以下この条において「除外日」という。)を除いて連続して90日を超えることはできない。

- (1) 第25条第1項第1号に掲げる場合における特別有給休暇(以下この条において「生理休暇」という。)を使用した日
  - (2) 業務上負傷し、もしくは疾病にかかり、または通勤により負傷し、もしくは疾病にかかった場合における病気休暇を使用した日
  - (3) その他理事長が定める日
- 3 前項ただし書、次項および第5項の規定の適用については、連続する8日以上の間の特定期間を使用した職員(この項の規定により特定期間の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。)が、除外日を除いて連続して使用した特定期間の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間(1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に育児による休業に規定する部分休業または介護休暇による介護時間の承認を受けて勤務しない時間その他理事長が定める時間(以下この項において「部分休業等」という。)がある場合にあっては、1回の勤務に割り振られて勤務時間のうち、部分休業等以外の勤務時間)のすべてを勤務した日の日数(第5項において「実勤務日数」という。)が60日に達する日までの間に、再度の特定期間を使用したときは、当該再度の特定期間の期間と直前の特定期間の期間は連続しているものとみなす。
- 4 使用した特定期間の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日以後においても引き続き負傷または疾病(当該負傷または疾病の症状等が、当該使用した特定期間の期間の初日から当該負傷をし、または疾病にかかった日(以下この項において「特定負傷等の日」という。)の前日までの期間における病気休暇に係る負傷または疾病の症状等と明らかに異なるもの)に限る。以下この項において「特定負傷等」という。)のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定期間の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 5 使用した特定期間の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が60日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定期間の期間における病気休暇に係る負傷または疾病の症状等と明らかに異なる負傷または疾病のため療養する必要があるが生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷または疾病に係る病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定期間の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 6 療養期間中の週休日、休日、代休日その他病気休暇の日以外の勤務しない日(生理休暇を使用した日を除く。)は、第2項ただし書および第3項から前項までの規定の適用については、特定期間を使用した日とみなす。
- 7 第2項ただし書および第3項から前項までの規定は、試用期間中の職員には適用しない。

## 第 4 章 服 務 規 律

(職務心得)

第27条 職員は、誠実にその職務を行わなければならない。

(服務規律)

第28条 職員は、次の各号の1に該当する行為をしてはならない。

- (1) この土地改良区の承認を受けずに在籍のまま他に常用され、あるいは他の団体、会社等の役員となり、または他の営業に関与すること
  - (2) この土地改良区の信用を傷つけ、職務上知り得た秘密を漏らすこと
  - (3) 職務上の権限を越えて、専断的な行為をすること
- 2 職員は、この土地改良区の業務の執行上必要がある場合に、職場または職種の変更を命じられたときは、これに従わなければならない。

(職員の氏名変更等)

第29条 職員は、自己の氏名または住所を変更したとき、ただちに理事長に届け出なければならない。

(損害賠償)

第30条 職員が故意または重大な過失によってこの土地改良区に損害を与えたときは、これを賠償させることができる。

## 第 5 章 給 与、旅 費

(給 与)

第31条 職員の給与に関する事項は、この就業規程に定めるもののほか、すべて給与規程の定めるところによる。

(旅 費)

第32条 職員が命令によって出張するとき、旅費規程に定めるところに従って旅費を支給する。

## 第 6 章 災 害 補 償

(災害補償)

第33条 職員の業務上の負傷または疾病に対しては、この章の規定によって補償を行う。

2 前項にかかる負傷または疾病の範囲については、労働基準法施行規則（昭和22年厚生省令第23号、以下「労基法規則」という。）第35条の規定に基づき、その都度理事長が認めたものとする。

(療養補償)

第34条 職員が業務上負傷し、または疾病にかかったときは、療養に必要な費用を支給する。

2 前項にかかる療養の範囲については、労基法第75条および労基法規則第36条の規定によるものとする。

(休業補償)

第35条 職員が前条の規定による療養のため勤務することができず休業する場合、その期間中の給与は給与規程に基づき支給する。

(障害補償)

第36条 職員が業務上負傷し、または疾病にかかり、治ったとき身体に障害があるときは、労基法第77条の規定による障害補償を行う。

## 第 7 章 表 彰、懲 戒

(表 彰)

第37条 本章の定めるところによって職員の表彰を行う。

(表彰の種類)

第38条 表彰を分けて次のとおりとする。

- (1) 表彰状
  - (2) 賞金または賞品
  - (3) 昇級または昇格
- 2 前項の表彰は、重複して行うことがある。

(表彰事由)

第39条 職員に次の行為があったときは、これを表彰する。

- (1) 服務上、功績顕著と認められたとき
- (2) 災害を未然に防止したとき
- (3) 事故、火災その他非常時にあたり、特功があったとき
- (4) その他、特に表彰をすることが適当と認められたとき

(永年勤続表彰)

第40条 永年勤続者に対し、次のとおり表彰を行うものとする。

- (1) 勤続期間  
30年以上  
20年以上  
10年以上
- 2 前項に該当する職員であっても、第41条の懲戒を受けたものは、前項の規定にかかわらず表彰を行わない。
- 3 第43条第1項2・3・4号の規定による休職の期間は、第1項の勤務期間に算入しない。

(懲戒の種類)

第41条 懲戒を分けて、次の6種とする。

- (1) 譴責 始末書を取り、将来をいましめる
  - (2) 減給 始末書を取り、かつ1事故に対して労基法第12条の規定による平均賃金の半額以内を減ずるものとし、懲戒事故2回以上の場合にあっても、その総額は1賃金支払い期における賃金の10分の1以内とする。
  - (3) 停職 始末書を取り、7日以内出勤を停止し、停職の期間中一切の給与を支給しない
  - (4) 昇級停止 始末書を取り、昇級を停止する
  - (5) 諭旨解雇 労基法第20条の規定により解雇予告をし、旨を諭して解雇する
  - (6) 懲戒解雇 解雇予告をせず即時解雇し、行政官庁の認定を得て労基法第20条第1項ただし書きの規定を適用する
- 2 前項の懲戒は、その1または2以上行うものとする。

(懲戒の事由)

第42条 職員に次の行為があったときは、各号に規定する範囲で懲戒する。

- (1) 刑法(明治40年法律第45号)その他の法令に規定する犯罪によって有罪の判決を受け、職員としての体面を汚損したとき、最高を懲戒解雇とする
- (2) この土地改良区の承認を受けないで在職のまま他に常用され、あるいは他の団体、会社等の役職員になり、また他の営業に関与したとき、最高を懲戒解雇とする
- (3) 正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退し出勤不良のとき、最高を諭旨解雇とする
- (4) この土地改良区の信用を傷つけ、職務上知り得た秘密を漏らす等によってこの土地改良区に損害を与えたとき、最高を諭旨解雇とする
- (5) 故意または過失によって業務に支障を生じさせ、またはこの土地改良区に損害を与えたとき、最高を諭旨解雇とする
- (6) 業務命令または諸規程に従わないとき、最高を諭旨解雇とする
- (7) 職場において不法行為をしたとき、常軌を逸した行為により、自己もしくは他人の業務に支障を生じさせたとき、または職場内において著しく風紀を乱したとき、最高を諭旨解雇とする
- (8) 上長の許可を受けないで、みだりに自己の職場を離れたとき、またはみだりに他人の職場に立入り業務に支障を生じさせ、またはその恐れがあるとき、最高を停職とする。

## 第 8 章 休職、退職、失職、解雇

(休 職)

- 第43条 職員が次の各号の1に該当する場合において、その意に反して休職を命ずる。
- (1) 公傷による休職 業務上負傷もしくは疾病にかかり、または通勤により負傷もしくは疾病にかかり、特別有給休暇が90日を超えるとき
  - (2) 疾病休職 業務外の疾病および結核性疾患による欠勤が90日を超えるとき
  - (3) 事故休職 一身上の都合による欠勤が30日を超えるとき
  - (4) その他の休職 ア 引き続き20日以上無届け欠勤したとき  
イ 刑事事件に関し起訴されたとき
- 2 休職期間は、次のとおりとする。
- (1) 前項第1号ならびに第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えない範囲内において、休養を要する程度に応じ、個々の場合について理事長が定める。
  - (2) 前項第3号に該当する場合における休職の期間は、1年以内とし、前項第4号アに該当する場合における休職の期間は60日以内とする。ただし、特別の事由がある時は、理事長が休職期間を延長することができる
  - (3) 前項第4号イ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
- 3 理事長は、休職処分を記載した書面を、当該職員に交付して行わなければならない
- 4 理事長は、第2項の規定による休職期間中であっても、その事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。
- 5 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。

(休職期間中の給与)

- 第44条 前条の規定による休職の場合、休職中の給与については、給与規程の定めるところによる。

(依願退職)

- 第45条 職員が退職願を提出し、理事長が承認したときは依願退職とする。
- ただし、事務局長・参事については、理事会の承認を得るものとする。
- 2 退職願は、原則として所属上長を経てこれを提出するものとし、退職願が提出されたときは、特別の事情がない限り、10日以内に承認するものとする。

(退 職)

- 第46条 職員が各号の1に該当するときは、退職とする。
- (1) 職員の定年は満60歳とし、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。  
ただし、職員の再雇用に関する規程第2条に掲げる基準に該当するものについては、65歳に達したその月の末日まで雇用継続する
  - (2) 雇用期間の定めがある者は、その期間が到達したとき
  - (3) 第43条第2項の休職期間を経過したとき
- 2 前項第1号および第3号の場合には、30日前にその旨通知する。
- 3 第1項第1号の規定については、この土地改良区の運営上特に理事会において必要と認められたときは、この限りではない。  
この場合の職階および給与については、当該規定にかかわらず、理事会において決定する。

(失 職)

- 第46条の2 職員が第5条の2第1号または第2号に該当するに至ったときは、その職を失う。

(解 雇)

- 第47条 職員が次の各号の1に該当する場合において、その意に反して解雇する。
- (1) 精神または身体に故障を生じ、もしくは虚弱となり、または老衰し業務に堪えないと認められたとき

(職員就業規程)

- (2) 一部事業の変更、廃止その他やむを得ないこの土地改良区の業務上の都合によるとき  
2 前項第1号に規定する処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(解雇予告)

第48条 前条の場合は、30日前に予告して解雇する。

(退職給与金の支給)

第49条 職員が職員としての資格を失ったときは、職員退職給与金支給規程の定めるところにより、退職給与金を支給する。

- 2 理事長は、前項に定める退職給与金を速やかに支払わなければならない。

(退職の取扱い)

第50条 職員が職員としての資格を失ったときは、権利者の請求があった日から7日以内に給与規程の定めるところに従って給与を支払い、職員の権利に属する金品を返還する。

- 2 前項の場合、職員は在職中この土地改良区から貸与された被服、その他を直ちに返還しなければならない。

(本規程の取扱い)

第51条 年次有給休暇

- (1) 職員がその業務を離れ、休養等のために必要とするもので、年次有給休暇の連続請求期間には、第24条の特別有給休暇ならびに連続期間中の休日は含まない

- (2) 半日休暇は、始業時刻より12時まで、および12時45分より終業時刻までとする。この場合は有給休暇2分の1日とする

2 遅刻、早退

- (1) 遅刻…遅刻とは始業時刻より1時間迄をいう。第22条の2第2項第3号に定める時間を超過した場合は有給休暇4分の1日とする

- (2) 早退…早退とは終業時刻前1時間よりをいう。第22条の2第2項第3号に定める時間を超過した場合は有給休暇4分の1日とする。

ただし、有給休暇を保有しない職員においては、前項第2号および本項における有給休暇を欠勤と読み替える

3 欠 勤

- (1) 病気欠勤…病気欠勤とは、公務によらない傷病等により欠勤することをいう

- (2) 事故欠勤…事故欠勤とは、病気欠勤以外の一身上の都合による欠勤をいう

- (3) 無届欠勤…無届欠勤とは、所定の手続を経ず欠勤することをいう

- (4) 連続欠勤中におけるの休日および土曜日は、欠勤1日とする

(勤務時間の締切計算)

第52条 第16条における勤務時間数は、その給与期間の当該全時間数によって計算するものとする。この場合において、1時間未満の端数が生じたときは、30分以上は1時間とし、30分未満は切り捨てるものとする。

附 則

1. この規程は、昭和41年10月10日より施行する。  
2. この規程の施行時に満55歳以上の職員については、満63歳をもって定年とする。

附 則

1. この変更規程は、交付の日から実施する。  
2. この規程の施行時に満55歳以上の職員については、満63歳をもって定年とする。

附 則

1. この変更規程は、昭和42年 5月19日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、昭和46年 9月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、昭和49年 9月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、昭和60年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成 2年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成 3年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成 5年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成 9年 9月 1日より施行する。
2. 第22条第2項および第3項にあっては、平成10年 4月 1日より適用し、平成10年 1月 1日より同 3月31日までの間については、5日間の年次有給休暇を与える。
3. 第24条第2項第4号について、施行日現在において既に勤続期間30年を経過している職員に対しては、同規定に関わらず施行日の属する年度に連続して5日間の特別有給休暇を与える。

附 則

1. この変更規程は、平成10年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成13年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成18年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成18年 9月 1日より施行し、平成18年 4月 1日から適用する。
2. 本文第46条第1項中「65歳」とあるのは、次の区分に応じてそれぞれの年齢とする。

(生年月日)

昭和18年 4月 2日～昭和20年 4月 1日	62歳
昭和20年 4月 2日～昭和22年 4月 1日	63歳
昭和22年 4月 2日～昭和24年 4月 1日	64歳
昭和24年 4月 2日以降	65歳

附 則

1. この変更規程は、平成19年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成20年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成22年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成22年 9月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成24年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成26年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成27年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成28年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、平成29年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この変更規程は、令和元年 9月 1日より施行する。

(職員就業規程)

附 則

1. この変更規程は、令和 2年 4月 1日より施行する。

附 則

1. この一部改正は、令和 6年 4月 1日から施行する。