

# 公益財団法人こうち男女共同参画社会づくり財団就業規程

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この就業規程（以下「規程」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、公益財団法人こうち男女共同参画社会づくり財団（以下「財団」という。）の職員の就業に関する事項を定める。

2 この規程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 この規程は、理事長が財団の職員として任命した者（以下「職員」という。）に適用する。

2 臨時的任用職員については、この規程に準じ理事長が別に定める。

### (規程の遵守)

第3条 財団は、この規程に定める勤務条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規程を遵守しなければならない。

## 第2章 採用、雇用契約等

### (採用手続)

第4条 財団は、採用を希望する者の中から選考試験を行い、これに合格した者を採用する。

### (採用時の提出書類)

第5条 職員として採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- ① 住民票記載事項証明書
- ② 年金手帳
- ③ 職歴のある者にあつては雇用保険被保険者番号
- ④ 個人番号（マイナンバー）
- ⑤ その他財団が指定するもの

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で財団に変更事項を届けなければならない。

(試用期間)

第6条 職員として新たに採用した者については、採用した日から6か月間を試用期間とする。

- 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。ただし、採用後14日を経過した者については、第39条第2項に定める手続きによって行う。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(勤務条件の明示)

第7条 財団は、職員を採用するとき、採用時の給与、従事する業務、勤務時間、休日、その他の勤務条件を記した雇用条件通知書及びこの規程を交付して勤務条件を明示するものとする。

(契約の更新)

第8条 雇用期間の定めのある職員は、契約期間満了の都度、契約更新の可否を判断する。

- 2 契約更新の判断基準は次のとおりとする。
  - ① 契約期間満了時の業務量
  - ② 本人の勤務成績及び勤務態度
  - ③ 財団の経営状況
  - ④ 指定管理者の指定
- 3 雇用期間の定めのある職員の契約を更新しない場合は、少なくとも当該契約満了日の30日以上前までに、理由を明示した文書で予告する。

(業務の変更)

第9条 財団は、業務上必要がある場合に、職員に対して従事する業務の変更を命ずることがある。

- 2 前項の場合、職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第10条 職員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- ① 心身の故障のため長期の療養を継続する必要があるとき 3年以内
- 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 その都度  
理事長が定める期間
- 2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

### 第3章 服務規律

(服務)

第 11 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、財団の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第 12 条 職員は、以下の事項を守らなければならない。

- ① 許可なく職務以外の目的で財団の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 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等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 財団の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、職務上知り得た財団、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑦ その他職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第 13 条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシャルハラスメントの禁止)

第 14 条 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第 15 条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第 16 条 第 13 条から前条に規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第 17 条 職員は、財団及び取引先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情報を不当に取得してはならない。

2 職員は、職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた財団及び取引先等に

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、定められた始業時刻までに出勤し、直ちに出勤簿に自ら押印しなければならない。

(遅刻、早退、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は、事前に上司に対し申し出るとともに、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、承認を得なければならない。

2 傷病のため継続して 4 日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

## 第 4 章 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第 20 条 職員の勤務時間は、1 週間については 38 時間 45 分、1 日については 7 時間 45 分とする。

2 主として相談業務に従事する職員の勤務日数は、1 月につき 16 日とし、勤務時間は、1 週間については 38 時間 45 分以内、1 日については 7 時間 45 分とする。

3 始業の時刻は午前 8 時 30 分、就業の時刻は午後 5 時 15 分とする。

4 休憩時間は、正午から午後 1 時までとする。ただし、業務の都合により、これを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに職員に通知する。

(週休日)

第 21 条 職員の週休日（勤務を割り振られない日をいう。）は、別途定める月ごとの職員勤務表による。

2 業務の都合により財団が必要と認める場合は、あらかじめ職員に通知して、前項の週休日を他の日と振り替えることがある。

(休日)

第 22 条 次の各号に掲げる日を休日とし、職員は特に命令のない限り勤務を免除されるものとする。

① 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

② 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日（前号に該当する日を除く。）

2 業務の都合により財団が必要と認める場合は、あらかじめ職員に通知して、前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(職務専念義務の免除)

第 23 条 職員はこの規程に定めるほか、特に必要があると認められるときは、あらかじめ理事長の承認を得て、職務に専念する義務を免除されることができる。

(時間外及び休日勤務等)

第 24 条 業務の都合により、第 20 条の所定勤務時間を超え、又は第 21 条及び第 22 条の所定休日等に勤務させることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える勤務又は法定休日における勤務については、あらかじめ財団は職員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後 1 年を経過しない女性職員（以下「妊産婦」という。）であって請求した者及び 18 歳未満の者については、第 1 項による時間外勤務又は休日若しくは深夜（午後 10 時から午前 5 時まで）勤務に従事させない。
- 4 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は、第 1 項から前項までの制限を超えて、所定勤務時間外又は休日に勤務させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定勤務時間外又は休日に勤務させない。

## 第 5 章 休暇等

(年次有給休暇)

第 25 条 年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年度において、別表第 1 に掲げる日数とし、1 日又は 1 時間を単位として与えるものとする。

- 2 年次有給休暇は、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、職員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 3 当該年度に新たに付与された年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合、その残日数は 20 日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

(病気休暇)

第 26 条 病気休暇は、職員が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、診断書又は医師に掛かったことを証する書類の提出をもって勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、一の年度につき、引き続く 90 日の範囲で与える。

(特別休暇)

第 27 条 特別休暇は、災害その他の特別の事由により、勤務しないことが相当である場合として別表第 2 に掲げるとおりとする。

(育児休業・介護休業等)

第 28 条 職員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための時間外勤務の制限並びに所定勤務時間の短縮措置等の適用を受けることができる。

## 第 6 章 給与

(基本給)

第 29 条 職員の基本給は別表第 3 のとおりとする。

- 2 職員の採用又は退職（死亡による退職を除く。）が月の途中において行われた場合の当該月の基本給は、日割りによって得た額とし、その額に 1 円未満の端数が生じた場合は、1 円未満の端数を四捨五入する。
- 3 勤務 1 時間当たりの基本給は、県職員の例により計算した額とする。

(通勤手当)

第 30 条 通勤手当は、月額 56,000 円までの範囲内において、別表第 4 のとおり、通勤に要する実費に相当する額を支給する。

(期末手当)

第 31 条 期末手当は、6 月 1 日及び 12 月 1 日（以下これらを「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に支給する。

- 2 期末手当の額は、基本給に 100 分の 127.5 を乗じて得た額に、基準日以前 6 か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
  - ① 6 か月 100 分の 100
  - ② 5 か月以上 6 か月未満 100 分の 80
  - ③ 3 か月以上 5 か月未満 100 分の 60
  - ④ 3 か月未満 100 分の 30

(時間外勤務手当)

第 32 条 職員が、所定勤務時間を超えて勤務を命じられた場合、その勤務を行った時間数と第 29 条第 3 項で定める勤務 1 時間当たりの基本給の額に、次の各項に定める率を乗じて得た時間外勤務手当を支給する。

- 2 勤務を割り振られている日は、次のとおりとする。この場合の 1 か月は毎月 1 日を起算日とする。
  - ① 時間外勤務時間が 1 か月に 60 時間以内の場合は 100 分の 125（ただし、その勤務が午

後 10 時から午前 5 時までの時間は 100 分の 150)

② 時間外勤務時間が 1 か月に 60 時間を超える場合は 100 分の 150 (ただし、その勤務が午後 10 時から午前 5 時までの時間は 100 分の 175)

3 勤務を割り振られていない日の場合は 100 分の 135 (ただし、その勤務が午後 10 時から午前 5 時までの時間は 100 分の 160)

(休暇等の給与)

第 33 条 年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇の期間は、所定勤務時間勤務したときに支払われる通常の給与を支払う。

2 育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間は無給とする。

(欠勤等の取扱い)

第 34 条 欠勤、遅刻、早退及び私的外出については、勤務 1 時間当たりの基本給の額に欠勤、遅刻、早退及び私的外出の合計時間数を乗じた額を基本給から控除する。

(給与の支給日)

第 35 条 給与の支給日は、次のとおりとする。ただし、支給日が土曜日、日曜日、国民の祝日に当たるときは、県職員の例による。

① 基本給及び通勤手当 その月の 16 日

② 時間外勤務手当 翌月の 16 日

③ 期末手当 6 月 30 日、12 月 10 日

(給与の支払いと控除)

第 36 条 給与は、職員に対し、通貨でその全額を支払う。

2 前項について、職員が同意した場合は、職員本人の指定する四国銀行の預金口座へ振込により給与を支払う。

3 次に掲げるものは、給与から控除する。

① 源泉所得税

② 住民税

③ 健康保険 (介護保険を含む。)、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

④ 職員の福利厚生のために組織された親和会の会費、その他財団と職員が控除に同意したもの

## 第 7 章 定年、退職及び解雇

(定年等)

第 37 条 職員の定年は、満 66 歳とし、定年に達した日の属する年度末をもって退職とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、満 70 歳に達した年度末まで 1 年更新で継続雇用する。

(退職)

第 38 条 前条に定めるもののほか、職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て財団が承認したとき、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し、なお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、又は解雇された場合、その請求に基づき、就業期間、業務の種類、地位、給与又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(解雇)

第 39 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得ないとき。
- ② 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ない等就業に適さないとき。
- ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後 3 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より業務に耐えられないとき。
- ⑤ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、職員として不適格であると認められたとき。
- ⑥ 第 52 条第 2 項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- ⑦ 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、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- ⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

- 2 前項の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも 30 日前に予告する。予告しないときは、平均賃金の 30 日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

- 3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて職員を第 52 条に定める懲戒解雇にする場合又は次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合には適用しない。

- ① 2 か月以内の期間を定めて雇用する職員（ただし、その期間を超えて引き続き雇用されるに至った者を除く。）
- ② 試用期間中の職員（ただし、14 日を超えて引き続き雇用されるに至った者を除く。）

- 4 第 1 項の規定による職員の解雇に際して職員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

## 第 8 章 退職金

(退職金)

第 40 条 職員が退職した場合には、理事長が別に定める規程により退職金を支給する。ただし、国、都道府県又は市町村職員として概ね 30 年以上勤務した後に退職し、採用試験を受けることなく雇用された職員には支給しない。

(退職金の支払方法及び支払時期)

第 41 条 退職金は、理事長が別に定める規程により支払う。

## 第 9 章 無期雇用契約への転換

(無期雇用契約への転換)

第 42 条 期間の定めのある雇用契約（有期雇用契約）で雇用する職員のうち、通算契約期間が 5 年を超える職員は、職員の申し出により、現在締結している有期雇用契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない雇用契約（無期雇用契約）での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成 25 年 4 月 1 日以降に開始する有期雇用契約の契約期間を通算するものとする。ただし、契約期間満了に伴う退職等により、雇用契約が締結されていない期間が連続して 6 ヶ月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規程に定める勤務条件は、第 1 項の規定により無期雇用契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。

## 第 10 章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第 43 条 財団は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために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財団の指示を守り、財団と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

3 職員は安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

- ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底すること。また、異常を認めたときは、速やかに財団に報告し、指示に従うこと。
- ② 安全装置を取り外したり、その効力を失わせるようなことはしないこと。
- ③ 保護具の装着が必要な作業については、必ず着用すること。

- ④ 喫煙は、所定の場所以外では行わないこと。
- ⑤ 受動喫煙を望まない者を喫煙可能な場所に連れて行かないこと。
- ⑥ 立入禁止または通行禁止区域には立ち入らないこと。
- ⑦ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと。
- ⑧ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置を取り、防火管理者に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第 44 条 職員に対しては、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、一定期間の就業禁止、勤務時間の短縮、その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(長時間勤務者に対する面接指導)

第 45 条 財団は、職員の勤務時間の状況を把握する。

- 2 長時間の勤務により疲労の蓄積が認められる職員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。
- 3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、勤務時間の短縮、その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(職員の心身の状態に関する情報の適正な取扱い)

第 46 条 財団は、職員の心身の状態に関する情報を適正に取り扱う。

(安全衛生教育)

第 47 条 職員に対し、雇い入れの際又は業務内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

- 2 職員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第 48 条 職員が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、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に定めるところにより災害補償を行う。

## 第 11 章 研修

(研修)

第 49 条 財団は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、職員に対し、必要な研修を行う。

- 2 職員は、財団から業務上必要な研修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研修を受けなければならない。

## 第 12 章 表彰及び懲戒

### (表彰)

第 50 条 財団は、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 業務上有益な考案を行い、財団の業績に貢献したとき。
- 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なるとき。
- ③ 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- ④ 社会的功績があり、財団及び職員の名誉となったとき。
- ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

2 表彰は、次の方法により行う。

- ① 表彰状の授与
- ② 賞金又は記念品の授与

### (懲戒の種類)

第 51 条 財団は、理事会の承認を得て、職員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。懲戒処分を行うにあたっては、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。

- ① 戒告  
文書で指導し、将来を戒める。
- ② 減給  
始末書を提出させ、減給は 1 回の額が平均給与の 1 日分の 5 割を超えることはなく、また、総額が 1 給与支払期における給与総額の 1 割を超えることはない。
- ③ 停職  
始末書を提出させるほか、6 月を限度として出勤を停止し、その間の給与は支給しない。
- ④ 懲戒解雇  
予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均給与の 30 日分）を支給しない。

### (懲戒の事由)

第 52 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が 7 日以上に及ぶとき。
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- ③ 過失により財団に損害を与えたとき。
- ④ 素行不良で財団内の秩序及び風紀を乱したとき。

- ⑤ 第 12 条、第 13 条、第 14 条、第 15 条、第 16 条に違反したとき。
  - ⑥ 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、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第 39 条に定める普通解雇、前条に定める減給又は停職とすることがある。
- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
  - ② 正当な理由なく無断欠勤が 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しばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、数回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
  - ④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
  - ⑤ 故意又は重大な過失により財団に重大な損害を与えたとき。
  - ⑥ 財団内において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 素行不良で著しく財団内の秩序又は風紀を乱したとき。
  - ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
  - ⑨ 第 13 条、第 14 条、第 15 条、第 16 条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
  - ⑩ 許可なく職務以外の目的で財団の施設、物品等を使用したとき。
  - 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、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
  - ⑫ 私生活上の非違行為や財団に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、財団の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
  - ⑬ 正当な理由なく財団の業務上重要な秘密を外部に漏洩して財団に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
  - ⑭ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

## 第 13 章 公益通報者保護

(公益通報者保護)

第 53 条 財団は、職員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

## 第 14 章 その他

(副業・兼業)

第 54 条 職員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

- 2 職員は、前項の業務に従事するにあたっては、事前に、財団に届出を行うものとする。
- 3 第1項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、財団は、これを禁止又は制限することができる。
  - ① 労務提供上の支障がある場合
  - ② 財団の秘密が漏洩する場合
  - ③ 財団の名誉や信用を損なう行為や信頼関係を破壊する行為がある場合
  - ④ 競業により、財団の利益を害する場合

(派遣職員の取扱い)

第55条 高知県及び高知市から派遣された職員の取扱いについては、この規程に定めるもののほか、必要に応じ高知県及び高知市の例により理事長が別に定める。

(委任)

第56条 この規程の施行に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成10年10月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成15年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年9月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第25条関係）

年次有給休暇

勤務形態	勤務年数	1年目		2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目以上
		4月1日から9月30日までの間に雇用	10月1日から翌年3月31日までの間に雇用						
職員	年次有給休暇の日数	10日		11日	12日	14日	16日	18日	20日
	繰越できる日数	10日	0日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
16日勤務職員	年次有給休暇の日数	8日		9日	9日	11日	12日	14日	15日
	繰越できる日数	8日	0日	9日	9日	11日	12日	14日	15日

- (注) 1 雇用期間が12月未満の場合となる場合においては、2月をもって1日（7時間45分）の割合で逡減する。
- 2 年度途中で新しく雇用された者の1年未満の勤務期間は、1年とみなす。
- 3 繰越単位は、日、時間及び分とする。ただし、上記繰越できる日数を限度とする。

## 別表第2（第27条関係）

## 特 別 休 暇

原 因	承認を与える期間
1 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による職員の著しい出勤困難	その都度必要があると認める時間
2 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際の職員の退勤途上における身体の危険回避	その都度必要があると認める時間
3 地震、水害、火災その他の災害による職員の現住居の滅失又は損壊等	1週間を超えない範囲内でその都度必要があると認める期間
4 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として、国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署への出頭	その都度必要があると認める時間
5 選挙権その他公民としての権利行使	その都度必要があると認める時間
6 夏期特別休暇	それぞれの勤務形態に応じて別に定める日又は時間（別紙のとおり）
7 女性職員の生理（生理日において勤務することが著しく困難である者が請求した場合）	その都度必要があると認める期間。ただし、2日を超えないものとする。
8 職員の結婚	その都度があるとして認める期間。ただし、5日を超えることができない。
9 妊娠障害（妊娠中の女性職員が、妊娠障害のため勤務することが著しく困難である場合）	妊娠の期間中10日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間
10 妊産婦の健康診断（妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合）	妊娠6か月までは4週間に1回、妊娠7か月から9か月までは2週間に1回、妊娠10か月から分娩までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回とし、承認できる時間は、1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要があると認める時間
11 妊婦の通勤緩和（妊娠中の女性職員が通勤に交通機関又は交通用具を利用する場合において、その混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められるとき。）	正規の勤務時間の始め又は終わりに、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要があると認める時間
12 職員の分娩	1 出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から出産の日までの期間

	<p>2 出産の日の翌日から8週間（多胎妊娠による出産の場合にあっては、10週間）。ただし、出産予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の上産の場合にあっては、10週間</p>
<p>13 男性職員の育児参加（職員の配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき。）</p>	<p>職員の配偶者が、12の項に規定する承認を与える期間に該当する場合において、期間中5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>
<p>14 配偶者の出産</p>	<p>出産するため病院に入院する等の日から出産の日以後2週間の期間において3日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>
<p>15 育児（職員が生後2年に達しない生児（特別養子縁組の成立前の監護対象者等を含む。）を育てる場合。ただし、男性職員にあっては、配偶者が当該生児を育てることができない場合に限る。）</p>	<p>1回につき45分ずつ又は1回につき30分及び60分（生後1年6か月に達した生児を育てる場合にあっては1回につき30分ずつ）の1日2回</p>
<p>16 看護</p> <p>ア 職員の小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下において同じ。）が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、当該看護のため職員が勤務しないことが相当であると認められるとき。</p> <p>イ 職員の配偶者並びに二親等以内の血族及び姻族（小学校就学の始期に達するまでの子を除く。）が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき。</p> <p>ウ ア又はイにより一の年につき定められた期間の全てについて承認を受けた後、職員の中学校就学の始期に達するまでの子が負傷又は疾病等の事由により看護を必要とする場合において、職員以外に看護者がいないと認められるとき。</p>	<p>ア 一の年につき5日（小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p> <p>イ 一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p> <p>ウ 一の年につき2日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>

<p>17 短期の介護（次に掲げる要介護者の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合）</p> <p>ア 要介護者の介護</p> <p>イ 要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話</p>	<p>一の年につき5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>
<p>18 骨髄又は末梢血幹細胞の提供（職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院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。）</p>	<p>その都度必要があると認める日又は時間</p>
<p>19 社会に貢献する活動</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p> <p>エ 国際交流団体又は公的団体が行う行事等において、通訳その他外国人を支援する活動</p>	<p>一の年につき5日を超えない範囲内でその都度必要があると認める日又は時間</p>
<p>20 父母、配偶者及び子の祭日</p>	<p>その都度必要があると認める場合において、1日</p>
<p>21 忌引</p>	<p>別に定める期間内において必要があると認める期間（別紙のとおり）</p>

(別紙)

夏期特別休暇

勤務形態	付与日数（又は時間）	取得単位
職員	5日（38時間45分）	勤務日の全日又は始業の時刻から連続し、若しくは終業の時刻まで連続した4時間。ただし、休暇の残日数すべてを使用しようとする場合において、当該残日数に4時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
16日勤務職員	4日（31時間）	//

(別紙)

忌引の取り扱い

死亡した者		日数
配偶者		7日
血族	父母	7日
	子	7日
	祖父母	3日
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじ又はおば	1日
姻族	配偶者の父母又は父母の配偶者	3日
	配偶者の子又は子の配偶者	1日
	配偶者の祖父母又は祖父母の配偶者	1日
	配偶者の兄弟姉妹又は兄弟姉妹の配偶者	1日
	おじ若しくはおばの配偶者	1日

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 2 代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合には、父母及び子に準ずる。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。

別表第3（第29条関係）

基本給

（単位：円）

勤務年数	職員基本給	16日勤務職員 基本給
2年未満	211,300	169,000
2年以上 4年未満	216,800	173,500
4年以上 6年未満	220,400	176,300
6年以上 8年未満	223,700	179,000
8年以上 10年未満	227,200	181,800
10年以上 12年未満	229,800	184,000
12年以上 14年未満	232,400	186,000
14年以上 16年未満	235,200	188,100
16年以上 18年未満	237,700	190,100
18年以上 20年未満	240,400	192,300
20年以上 22年未満	242,900	194,300
22年以上	245,500	196,400

（注）1 国又は県、市町村その他の地方公共団体職員としておおむね30年以上勤務した後に退職し、採用試験を受けることなく雇用された職員の基本給については、当該職員の勤務年数にかかわらず2年未満の場合の基本給を適用する。

（注）2 年度及び月の途中から雇用された職員については、勤務年数を超える月の翌月から適用する。（ただし、月の初日から雇用された場合には当該月から適用する。）

（注）3 上記表の適用にあたっては、職員と16日勤務職員との間で、勤務年数を通算することができる。

別表第4（第30条関係）

通 勤 手 当

1 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担することを常例とする職員への支給額・・・通勤に要する運賃等の額に相当する額

2 通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員への支給額

（単位：円）

使用距離（片道）	職 員	16日勤務職員
2キロメートル以上5キロメートル未満	3, 300	2, 640
5キロメートル以上6キロメートル未満	4, 300	3, 440
6キロメートル以上10キロメートル未満	5, 600	4, 480
10キロメートル以上15キロメートル未満	8, 000	6, 400
15キロメートル以上20キロメートル未満	10, 700	8, 560
20キロメートル以上25キロメートル未満	13, 500	10, 800
25キロメートル以上30キロメートル未満	16, 300	13, 040
30キロメートル以上35キロメートル未満	19, 200	15, 360
35キロメートル以上40キロメートル未満	22, 000	17, 600
40キロメートル以上45キロメートル未満	24, 800	19, 840
45キロメートル以上50キロメートル未満	27, 200	21, 760
50キロメートル以上55キロメートル未満	29, 600	23, 680
55キロメートル以上60キロメートル未満	32, 000	25, 600
60キロメートル以上65キロメートル未満	34, 400	27, 520
65キロメートル以上	36, 800	29, 440

別記様式（第7条関係）

<p>雇 用 条 件 通 知 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>様</p> <p style="text-align: center;">公益財団法人こうち男女共同参画社会づくり財団 理 事 長</p> <p>あなたを雇用するに当たっての勤務条件は、次のとおりです。</p>	
雇用期間	
勤務場所	
勤務内容	
勤務時間	時 分から 時 分まで（うち休憩時間 分）
休 日	
休 暇	<p>有給の休暇</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年次有給休暇</li> <li>・病気休暇</li> <li>・特別休暇</li> </ul>
給 与	<p>1 基 本 給 月 額 円</p> <p>2 通勤手当・期末手当</p> <p>3 所定勤務時間外勤務に対する給与の割増率</p> <p>4 給与の支払日</p>
退職に関する事項	
そ の 他	