

# 公益社団法人三重県獣医師会

## 臨時職員就業規則

平成 23 年 5 月 19 日制定

### 第 1 章 総 則

#### (目 的)

第 1 条 この就業規則は、公益社団法人三重県獣医師会（以下「会」という。）の臨時職員の就業に関することを定めるものである。

2 この就業規則は、労働基準法等関係法令その他関係法令及び定款その他別に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

#### (規則遵守の義務)

第 2 条 会及び臨時職員は、この規則を遵守して相互に協力し、会の発展に務めなければならない。

#### (適用範囲)

第 3 条 この規則は第 2 章に定める手続きにより採用された臨時職員に適用する。

### 第 2 章 採 用

#### (採 用)

第 4 条 会は、就業を希望する者の中から適格と認められた者を臨時職員として採用する。

#### (契約期間)

第 5 条 雇用契約期間は 1 力年以内の期間で各人毎に契約する。ただし、会の業務の都合により必要がある場合は、契約期間を変更することがある。

#### (試用期間)

第 6 条 原則として採用の日から 3 ヶ月間を試用期間とし、人物、成績、技能、適性、健康などを審査する。

2 試用期間中又は試用期間満了時、臨時職員として適格性を欠くと認められる事実があるときは、いつでも解雇することができる。

3 試用期間は必要に応じて延長することがある。

#### (選 考)

第 7 条 会は臨時職員の採用について下記の書類を提出させて選考を行い、採否を決定する。

- (1) 本人自筆の履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 資格を有する者にあつてはその資格の証となる書類等の写し
- (4) その他会が指定するもの

#### (採用決定者の提出書類)

第 8 条 臨時職員に採用された者は、採用日から 2 週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 身元保証書
  - (2) 誓約書
  - (3) 住民票記載事項証明書の写し
  - (4) 通勤経路届
  - (5) 職歴のある者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
  - (6) この他、会が指定するもの
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに書面で届けなければならない。

(雇用契約)

第9条 会は、臨時職員との労働契約の締結に際しては、採用時の俸給、就業場所、従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書及び会の諸規程を公布して労働条件を明示するものとする。

第3章 服務規律

(職務の遂行)

第10条 臨時職員は、会の指示命令を守り職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに職場の秩序に努めなければならない。

(臨時職員の遵守事項)

第11条 臨時職員は次の事項を守らなければならない。

- (1)職務上他人より報酬、贈与、特権等を受けないこと。
- (2)会の文書等をみだりに他人に提示しないこと。
- (3)会の物品、施設等のみだりに他人に貸与しないこと。
- (4)会の機密をもらし、又は信用を失わせないこと。
- (5)営利を目的とする行為をしないこと。
- (6)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。
- (7)性的な言動により又は職務上の地位、権限などのパワーを背景として他の職員又は臨時職員に不利益や雇用不安を与えたり、就業環境を害さないこと。
- (8)その他酒気をおびて就業するなど臨時職員としてふさわしくない行為をしないこと。

2 臨時職員が自己の過失によって、会に損害を与えた時には弁償しなければならない。

(出退社)

第12条 出社及び退社に際して、臨時職員は次の事項を守らなければならない。

- (1)就業時刻までに出勤し就業に適する体制を整えること。また、出勤の際には出勤簿に押印しなければならない。
- (2)終業時刻に退出するときは、その所管に属する帳簿、書類又は諸器具を格納し、机上を整頓しておかなければならない。

(欠勤、遅刻及び早退)

第13条 臨時職員が病気その他やむを得ない事由により欠勤、遅刻又は早退するときは、あらかじめその事由を記載して、上司に届け出なければならない。

ただし、やむをえない事由によりあらかじめ届け出ることが困難な場合には事後遅滞なく、届け出るものとする。

- 2 病気欠勤が7日以上にわたる場合には、前項の届出の外に症状及び欠勤見込み日数を記載した医師の診断書を会長に届け出なければならない。
- 3 欠勤が継続して暦日30日を超える場合には、その期間中にある第21条の定例休日は欠勤として取り扱う。
- 4 前項の期間中に第25条に定める家族休暇、又は第26条の休暇がある場合にはその日数は欠勤日数から除く。

(年次有給休暇の振替)

第14条 欠勤日は、その欠勤について前条の届け出のあった場合に限り、第24条に定める年次有給休暇の範囲内で、その欠勤をした臨時職員の希望により、年次休暇に振り替えることができる

第4章 勤 務

(勤務場所)

第15条 臨時職員は、会の事務所において勤務する。

(出張命令)

第16条 業務上必要がある場合には、前条の規定にかかわらず、出張又は外勤を命ずることがある。

(出張届)

第 17 条 臨時職員の出張は、出張命令簿に用務、出張地及び発着予定年月日等を記載し、会長又はその委任を受けた者の決裁を受けなければならない。

(復命)

第 18 条 出張又は外勤から帰任したときは、遅滞なく口頭もしくは文書をもって復命しなければならない。

(出張旅費)

第 19 条 第 15 条の規定により出張又は外勤をする場合には別に定める旅費規程により旅費を支給する。

(出張予定の変更)

第 20 条 出張中、用務の都合又は病気その他やむを得ない事由により出張の予定を変更するときは、速やかな方法をもって上司に報告し指揮を受けなければならない。

## 第 5 章 労働時間、休日

(勤務時間)

第 21 条 勤務時間は、雇用契約書により各人毎に明示する。

ただし、午後零時から午後 1 時までは、休憩時間とする。ただし、休憩時間に遠方に外出する時は上司に届け出るものとする。

(休日)

第 22 条 臨時職員の定例休日は、次のとおりとする。

- (1)土曜日及び日曜日
- (2)国民の祝日に関する法律に規定する休日
- (3)年末年始(12月29日より翌年1月3日まで)
- (4)その他、会が特に定めた日

2 前項のほか、必要ある場合には、臨時に休日を設けることができる。

3 業務上やむを得ない場合には、前二項の休日を他の日に振り替えることができる。

(時間外及び休日勤務)

第 23 条 業務の都合により、必要がある場合には上司の命により第 20 条の所定労働時間のほかに早出又は残業を命ずること、又は第 21 条の所定休日に労働させることがある。

2 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性臨時職員であって請求した者については第1項の時間外若しくは休日に労働させることはない。

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う臨時職員であって、請求した者又は18歳未満の者については第1項の時間外若しくは休日に労働させることはない。

4 臨時職員には、会の運営に特別の事由がある場合を除き、午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。

(手当)

第 24 条 臨時職員に時間外勤務、休日勤務をさせた場合には、別に定める給与規程によって手当を支給する。

## 第 6 章 休 暇

(年次有給休暇)

第 25 条 6 カ月以上を継続して勤務し、会が定める所定労働日数の 8 割以上を出勤したときは、臨時職員は次の有給休暇を受けることができる。ただし、業務に支障をきたしてはならない。

(1)所定労働時間が、週 30 時間以上 35 時間未満の者の有給休暇日数は次表による。

勤務年数	6 ヶ月	1 年 6 ヶ月	2 年 6 ヶ月	3 年 6 ヶ月	4 年 6 ヶ月	5 年 6 ヶ月	6 年 6 ヶ月	7 年 6 ヶ月	8 年 6 ヶ月	9 年 6 ヶ月	10 年 6 ヶ月 以上
日数	8 日	9 日	10 日	11 日	12 日	13 日	14 日	15 日	16 日	17 日	18 日

2 年次休暇の日数のうち、その年に与えられなかった日数があるときは、これを翌年に限り繰り越すことができる。その日数は、勤務年数に応じて次表のとおりとする。

勤務年数	6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月	7年 6ヵ月	8年 6ヵ月	9年 6ヵ月	10年 6ヵ月以上
基準日数	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日

3 前年度中における出勤日数が所定労働日数の8割以上とならない場合の基準日数は、勤務年数が1年6ヵ月の場合に準ずる。

4 有給休暇は、1日又は半日を単位としてあたえることができる。

5 休日をはさんで有給休暇をとった場合は、その休日は有給休暇として扱わない。

6 1号の規定にかかわらず、週所定労働時間が30時間未満で、週所定労働日数が4日以下又は年間所定労働日数が216日以下の者に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。ただし、業務に支障をきたしてはならない。

週所定労働日数	一年間の所定労働日数	勤続年数						
		6ヵ月	1年 6ヵ月	2年 6ヵ月	3年 6ヵ月	4年 6ヵ月	5年 6ヵ月	6年 6ヵ月以上
4日	169～216日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日
3日	121～168日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日
2日	73～120日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

(特別休暇)

第26条 臨時職員は、次の場合第24条に規定する年次有給休暇のほかに次の特別休暇を受けることができる。

(1) 慶弔休暇

- ア 本人が結婚する場合 7日
- イ 配偶者の出産 3日
- ウ 家族休暇 9日
- エ 忌引休暇 次表の該当日数

死亡した者	日数		死亡した者	日数	
	血族	姻族		血族	姻族
配偶者	10日		祖父母	2日	1日
父母	7日	5日	孫	1日	
子	7日		兄弟姉妹	3日	2日
			叔伯父母	1日	1日

(2)非常災害休暇 会が必要と認めた日数

(3)傷害休暇

業務上負傷及び疾病にかかった場合には、医師の認めた期間。ただしこの場合会の指定する医師に診断を受けさせることがある。

(4)公務休暇

公民権を行使し、又は公の職務を執行するために必要な期間及び証人、鑑定人、参考人、又は陪審員となって裁判所に出頭し、又はこれに準ずるとき、その期間。

(5)その他の休暇

伝染病予防法適用区域内に居住する者の隔離期間、ただし、本人が罹病したときは認めない。

2 第1項3号の家族休暇については、次のいずれかの事由に掲げる期間を単位として、次の事由すべてを通じて1年間に9日以内の期間とする。

- |            |                 |
|------------|-----------------|
| (1) 夏季厚生休暇 | 1日。ただし、8日を限度とする |
| (2) 家族看護   | 1日又は半日          |
| (3) 配偶者の出産 | 1日              |
| (4) 子女の結婚  | 1日              |
| (5) 親族死亡   | 1日。ただし4日を限度とする  |
| (6) 子の検診   | 1日又は半日          |
| (7) 運転免許更新 | 1日又は半日          |
| (8) 子の参観   | 1日又は半日          |

3 各号の休暇は無給とする。

#### (出産休業)

第27条 6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臨時職員から出産予定日を記載した証明書を添付して請求があったときは休業させる。

2 出産証明書を提出した女性臨時職員は8週間を休業させる。ただし、産後8週間を経過した女性臨時職員から請求があったときは、医師が支障ないと認めた業務に就かせることができる。

3 各号の休業は無給とする。

#### (通院休暇)

第28条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性臨時職員から、所定労働時間内に母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

##### (1) 産前の場合

- |              |       |
|--------------|-------|
| 妊娠23週まで      | 4週に1回 |
| 妊娠24週から35週まで | 2週に1回 |
| 妊娠36週から出産まで  | 1週に1回 |

ただし、医師がこれと異なる指示をしたときには、その指示により必要な時間

##### (2) 産後(1年以内)の場合

医師の指示により必要な時間

2 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性臨時職員から保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師の指導を受けた旨申し出があった場合、次の措置を講ずることとする。

##### (1) 妊娠中の通勤緩和

医師より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1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤を行うことができる。

##### (2) 妊娠中の休暇の特例

医師より休暇時間について指導された場合は、適宜休暇時間の延長、休暇回数の増加を行うことができる。

##### (3) 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

医師より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、作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等を行うことができる。

3 各号の休暇等は無給とする。

#### (育児及び生理休暇)

第29条 1歳に満たない子を養育する女性臨時職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について1時間以内の育児時間を与える。

2 生理日の就業が著しく困難な女性臨時職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

3 各号の休暇等は無給とする。

#### (休暇の届出)

第30条 前5条の休暇を受けようとするときは、所定の用紙に必要事項を記載して、あらかじめ願い出なければならない。

2 前項の場合において、業務のため必要と認められた場合は、休暇を受ける時期を変更されることがある。

(休業の届出)

第 31 条 臨時職員は、業務上の病傷により療養のため診断書を提出して休業した場合、及び交通事故又は天災地変等、やむを得ない事由により休業したときは速やかに届け出なければならない。

2 前項の休業は欠勤として取り扱う。

## 第 7 章 賃 金

(賃 金)

第 32 条 臨時職員の賃金は別に定める臨時職員賃金規程に基づき会長がこれを決定支給する。

## 第 8 章 退職及び解雇

(退 職)

第 33 条 臨時職員が退職しようとするときは、少なくとも 14 日前までに事務局長を経て会長に退職願を提出しなければならない。

2 臨時職員から退職願が提出されたときは、会長は特別の事情がない限り 14 日以内に承認するものとする。

(退 職)

第 34 条 前条 2 項に定めるもののほか臨時職員が次の各号の一に該当する場合は、退職とする。

- (1) 契約期間が満了したとき
- (2) 本人が死亡したとき
- (3) 退職を願い出て承認されたとき
- (4) 満 60 歳に達した日の直後の月末日となったとき
- (5) 第 35 条の規定により解雇したとき

(解 雇)

第 35 条 臨時職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇とする。

- (1) 正当な理由なく遅刻、早退又は職場離脱を重ねたとき
- (2) 心身の故障により業務に耐えられないか又は不相当と認められたとき
- (3) 業務能力又は勤務成績が不良で就業に適さないと認められたとき
- (4) 事業の縮小その他、事業の運営上やむを得ない事業上の都合により勤務を必要としなくなったとき
- (5) 第 6 条第 2 項の規定により臨時職員として不適格と認められたとき
- (6) その他前号に準ずるやむを得ない事情があるとき

2 前項の規定による解雇は 30 日前にこれを予告し又は 30 日分の給与を支給してこれを行う。ただし、天災地変その他やむを得ない理由により事業の継続が不可能となった場合はこの限りではない。

(解雇予告)

第 36 条 会の都合により臨時職員を解雇するときは、30 日前に予告するか、又は 30 日以上平均賃金を支給した上で解雇する。なお解雇予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。ただし、次のときはこの限りではない。

- (1) 試用期間中の者で採用後 14 日以内の者
- (2) 契約期間が 2 カ月以内の者
- (3) 所轄労働基準監督署より解雇予告除外認定を受けた者

## 第 9 章 安全衛生

(安全措置)

第 37 条 会は、臨時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必要な措置を講ずる。

2 臨時職員は安全衛生に関する法令及び次の事項を守り、会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。

- (1)火気、電気、水道、ガス等を使用した者は、その後始末を確認すること
- (2)喫煙は所定の場所以外で行わないこと
- (3)通路、避難路に物品を置かないこと
- (4)立入り禁止、通行禁止区域には入らないこと
- (5)服装は業務に適したものとすること
- (6)事故発生の場合の緊急連絡及び応急措置について熟知しておくこと
- (7)資格を要する業務に無資格で従事しないこと
- (8)会が行う安全衛生教育で教わった事項を実行すること

(就業禁止)

第 38 条 臨時職員が伝染病の疾病又は精神病にかかり、もしくは勤務により病勢が悪化するおそれのある疾病にかかった場合にはその就業を禁止する。

2 前項の休業が相当長期にわたる場合においては、疾病の原因が業務上の事由によるか否かに従い第 34 条第 35 条の規定を摘要する。

(損害補償)

第 39 条 臨時職員が故意又は重大な過失により会に損害を与えた場合、会長はその者から損害賠償を徴することができる。

## 第 10 章 福利厚生

(福利・厚生)

第 40 条 会長は、臨時職員の元気回復、勤労意欲の向上、職員及び臨時職員相互の友好、親睦、その他福利・厚生に関する事項について計画を立て、実施するものとする。

付 則

1 この規則は、平成 23 年 5 月 19 日から施行する。

(育児、介護及び短時間勤務制度)

2 第 29 条の規定に加え、臨時職員は次の適用を受けることができる。

- (1) 1 歳に満たない子を養育する臨時職員は、育児休暇又は育児短時間勤務制度の適用を、1 歳から小学校就学の始期に達するまでの子を養育する臨時職員は、育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。
- (2) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する臨時職員は、当該子が 1 人の場合は 1 年間に 5 日、2 人以上の場合は 1 年間に 10 日を限度として子の看護休暇（無給）を取得することができる。
- (3) 要介護状態にある家族を介護する臨時職員は、介護休暇又は介護短時間勤務の適用を受けることができる。
- (4) 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする臨時職員は、当該家族が 1 人の場合は 1 年間につき 5 日、2 人以上の場合は 1 年間に 10 日を限度として介護休暇（無給）を取得することができる。