

事務局職員服務規程

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、公益財団法人千葉県スポーツ協会（以下「本協会」という。）事務局職員（以下「職員」という。）の服務に関し必要事項を定めるものとする。

第2章 職員の一般的義務

(服務の原則)

第2条 職員は、この規程に定めるところにより誠実に服務しなければならない。

(居住地)

第3条 職員は、常にその居住地を明らかにしておかなければならない。

(出勤)

第4条 職員は、所定の時刻までに出勤し、直ちに出勤簿に押印しなければならない。

2 職員は、やむを得ない事由により出勤時刻までに出勤することができないときは、直ちに事務局長に届けなければならない。

(勤務中の離席)

第5条 職員は、勤務中に勤務場所を離れようとするときは、事務局長の許可を受け、自己の所在を明らかにしておかなければならない。

(勤務時間等)

第6条 職員の勤務時間並びに休憩時間の割り振りは、次のとおりとする。

- (1) 勤務時間 月曜日から金曜日まで、午前8時30分から午後5時15分まで
- (2) 休憩時間 正午から午後1時まで

(週休日)

第7条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務を割り振らない日）とする。

(休日)

第8条 休日は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日並びに1月2日、3日及び12月29日から12月31日までの日とする。

(時間外勤務及び週休日等の勤務)

第9条 理事長は、業務上特に必要がある場合には、職員に対して正規の勤務時間をこえて勤務を命じ、又は週休日若しくは休日に勤務を命ずることができる。

(週休日の振替)

第10条 理事長は、職員に週休日において業務のため特に勤務を命ずる必要がある場合には、あらかじめ勤務日を週休日に振替えて勤務を命ずることができる。

2 週休日の振替は、勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

(休日の代休日)

第11条 理事長は、職員に祝日法による休日又は年末年始の休日について特に勤務することを命じた場合には、当該休日に代わる日を指定することができる。

- 2 休日の代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にあり、かつ当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等（休日は除く）について行われなければならない。

（旅行命令等）

第12条 理事長は、業務のため必要があるときは、職員に旅行を命ずる。

- 2 旅費に関する事項は、「旅費に関する規程」に定める。

（職務に専念する義務）

第13条 職員は、本協会の規則等に特別の定めがある場合を除くほか、その勤務時間中は、本協会の職務に専念しなければならない。

（職務に専念する義務の免除）

第14条 理事長は、職員が本協会の業務に関連のある研修等を受ける場合、その他特に必要があると認める場合においては、職務に専念する義務を免除することができる。

（休 暇）

第15条 職員の休暇は、年次休暇、療養休暇、特別休暇及び看護休暇とする。

- 2 職員は、年次休暇を取得しようとするときは、服務整理簿に所要事項を記載して、事務局長の承認を受けなければならない。ただし、事務局長の引き続き5日以上にわたる休暇にあつては、理事長の承認を受けなければならない。
- 3 職員は、療養休暇、特別休暇（女性職員の出産によるものを除く）及び看護休暇を受けようとするときは、あらかじめ理事長の承認を受けなければならない。ただし、職員が病気、災害その他やむを得ない事由により、あらかじめ承認を受けることができない場合は、当該事由が止んだ後に承認を受けることができる。なお、理事長は、その事由を確認する必要があると認められるときは、証明書類の提出を求めることができる。
- 4 休暇の単位は、1日又は1時間とする。

（年次休暇）

第16条 職員は、年度により1年間に20日の年次休暇を受けることができる。ただし、当該年の中途において新たに採用された職員は、在職期間を考慮し下記に定めた日数とする。

在職期間	休暇日数	在職期間	休暇日数
1月以下	2日	6月を超え7月以下	12日
1月を超え2月以下	3日	7月を超え8月以下	13日
2月を超え3月以下	5日	8月を超え9月以下	15日
3月を超え4月以下	7日	9月を超え10月以下	17日
4月を超え5月以下	8日	10月を超え11月以下	18日
5月を超え6月以下	10日	11月を超え1年以下	20日

- 2 年次休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、請求された時季に与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。
- 3 年次休暇は、20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 4 年次休暇は、有給とする。

（療養休暇）

第17条 療養休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある場合における休暇とする。

- 2 8日以上にわたる療養休暇の承認を受けようとする必要がある場合は、医師の診断書を添えなければならない。

(特別休暇)

第18条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故、その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合における休暇である。女性職員の出産休暇を除き、千葉県人事委員会規則「職員の勤務時間、休暇等に関する規則」の特別休暇の項目に準ずる。

(女性職員の出産休暇)

第19条 女性職員が、出産予定日以前6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）にあたる日から出産の日後8週間を経過する日まで出産休暇を与える。

ただし、産後6週間を経過した職員が、医師の診断書を提出し就業を申し出た場合は就業できる。

なお、産前産後の休暇中は、社会保険の給付により無給とする。

(看護休暇)

第20条 看護休暇は、職員が配偶者(届け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)、二親等以内の親族又はこれに準ずる者で、負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障のある者の看護をするため、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 看護休暇中は、無給とする。

(育児休業・部分休業)

第21条 職員は、1歳に満たない子を養育する場合に一日を単位として育児休業の請求をすることができる。

2 職員は、1歳に満たない子を養育するため1日の勤務時間の一部について勤務しない場合において部分休業の請求をすることができる。

3 育児休業期間中及び部分休業時間は、無給とし社会保険の適応とする。

第3章 非常事態

(非常事態)

第22条 職員は、本協会事務所等で火災その他非常事態が発生したときは、直ちに出勤し、上司の指揮を受けなければならない。また、職員は、不審者侵入による事故発生等の場合、敏速に対応できるよう常に訓練を行うと同時に内規「緊急対応マニュアル」を熟知しておかなければならない。

第4章 退職・解雇

(退職)

第23条 職員は、退職をしようとするときは、退職願を理事長に提出しなければならない。

(解雇)

第24条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇することがある。

- (1) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (2) 事業の縮小、財務上の都合、その他やむを得ない業務上の都合による場合

第5章 準用

(準用)

第25条 この規程に定めるもののほか、職員の服務については、原則として労働基準法及び千葉県職員の例による。ただし、千葉県教育委員会からの派遣職員については、千葉県条例及び規則等を準用する。

附 則

この規程は、公益財団法人千葉県体育協会の設立の登記の日（平成24年4月1日）から施行する。

（平成24年3月21日理事会議決）

- 2 平成31年4月1日 一部改訂
- 3 令和4年3月25日 一部改訂