

# 特定非営利活動法人山形県サッカー協会 非正規職員就業規程

## 第1章 総則

### 第1条（目的）

- 1 この就業規程（以下「規程」という。）は、特定非営利活動法人山形県サッカー協会（以下「協会」という。）における非正規職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めるものである。
- 2 この規程に定めのない事項については、その他の法令の定めるところによる。

### 第2条（定義）

この規程において、非正規職員とは、第2章の定めにより採用されたもので所定労働時間が1日8時間以内、1週間40時間以内、または1か月160時間以内の契約内容で採用されたものを言う。

### 第3条（規程の遵守）

協会及び非正規職員は、ともにこの規程を守り、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 採用

### 第4条（採用）

- 1 協会は、就職希望者のうちから選考して採用する。

### 第5条（労働契約の期間等）

- 1 協会は、労働契約の締結に当たって期間の定めをする場合には、3年（満60歳以上のパートタイム労働者との契約については5年）の範囲内で、契約時に本人の希望を考慮の上各人別に決定し、別紙の労働条件通知書で示す。
- 2 前項の場合において、当該労働契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を別紙の労働条件通知書で示す。
- 3 当該契約について更新する場合又はしない場合の判断の基準は、以下の事項とする。
  - ① 契約期間満了時の業務量により判断する。
  - ② 当該非正規職員の勤務成績、態度により判断する。
  - ③ 当該非正規職員の能力により判断する。
  - ④ 協会の経営状況により判断する。
  - ⑤ 従事している業務の進捗状況により判断する。

### 第6条（労働条件の明示）

協会は、非正規職員の採用に際しては、別紙の労働条件通知書及びこの規程の写しを交付して労働条件を明示する。

## 第3章 服務

## 第7条（服務）

職員は、この規程に定めるもののほか、業務上の指示命令に従い、自己業務に専念し、作業能率の向上に努めるとともに、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行し、職場の秩序の維持に努めなければならない。

## 第8条（欠勤等の扱い）

欠勤、遅刻、早退及び私用外出の時間については、事前に申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に申し出る余裕がない場合は、始業時刻までに電話などにより申し出ること。

## 第9条（服務に専念する義務の免除）

職員は、事前に申し出を行うことで職務に専念する義務を免除されることが出来る場合がある。協会は、申し出を受理した場合はすみやかに審議し、結果を職員へ通知しなければならない。

## 第10条（副業・兼業）

- 1 職員は、事前に申し出を行うことで副業・兼業が認められる場合がある。協会は、申し出を受理した場合はすみやかに審議し、結果を職員へ通知しなければならない。
- 2 協会及び職員は、副業・兼業開始後、状況について定期的に話し合いを持たなければならない。
- 3 協会および職員には、それぞれにおける職場において秘密保持義務が課せられる。
- 4 協会は、下記のいずれかに該当する場合、副業・兼業を禁止もしくは制限する事が出来る。
  - ① 労務提供上の支障がある場合
  - ② 業務上の秘密が漏洩する場合
  - ③ 競争により協会の利益が著しく害される場合
  - ④ 協会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

## 第4章 労働時間、休憩及び休日

### 第11条（労働時間及び休憩時間）

- 1 勤務時間、始業・就業時間、および休憩時間は、個々の労働情景通知書に明記する。
- 2 前項の規程にかかわらず、業務の都合そのたやむを得ない事情により始業および終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げまたは繰り下げることがある。
- 3 休憩時間は、自由に利用することができる。

### 第12条（休日）

- 1 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
  - ③ 年末年始
  - ④ 夏季休日
  - ⑤ 協会が指定する日
- 2 業務の都合により、必要やむを得ない場合は、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。ただし、休日は4週間を通じ8日を下回らないものとする。

### 第13条（時間外及び休日労働）

- 1 業務の都合により、労働条件通知書に記載の内容を超え勤務させることがある。ただし、これは労働基準法第36条に基づく協定の範囲内とする。
- 2 満18歳未満の非正規職員には法定時間外労働、法定休日労働および深夜労働はさせない。
- 3 業務の都合により必要がある場合は、出張を命ずることがある。非正規職員が、出張その他協会の用務のため協会外で勤務する場合で、勤務時間を算定しがたい時は、原則として第11条の時間を勤務したものとみなす。非正規職員が協会用務のため出張する場合は、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

## 第5章 休暇等

### 第14条（年次有給休暇）

- 1 6か月以上継続して勤務した非正規職員に対しては、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。

勤続年数	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
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

- 2 年次有給休暇は、非正規職員が指定した時期に与える。ただし、業務の都合によりやむを得ない場合には、他の時期に変更することがある。
- 3 有給休暇の消滅時効は労働基準法第115条のとおり、有給休暇を取得できるようになった日から2年間とする。

### 第15条（産前産後の休業）

- 1 6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは休業させる。
- 2 産後8週間を経過していない女性労働者は、就業させない。
- 3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、その者について医師が支障ないと認めた業務に就かせることがある。

### 第16条（母性健康管理の措置）

- 1 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性労働者から、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申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

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、医師又は助産師（以下「医師等」という。）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

医師等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労働者から、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等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

① 妊娠中の通勤緩和措置として、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時の勤務時間の短縮又は１時間以内の時差出勤を認める。

② 妊娠中の休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長や休憩の回数を増やす。

③ 妊娠中又は出産後の女性労働者が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

### 第１７条（育児時間及び生理休暇）

１ １歳に満たない子を養育する女性労働者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３０分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労働者から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

### 第１８条（育児・介護休業、子の看護休暇等）

１ 労働者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、出生時育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

２ 育児・介護休業等の取扱いについては、「育児・介護休業等に関する規程」で定める。

### 第１９条（慶弔休暇）

労働者が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| ① 本人が結婚したとき                    | ７日  |
| ② 妻が出産したとき                     | ２日  |
| ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき             | １０日 |
| ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき | ３日  |

### 第２０条（病欠休暇）

労働者が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、病欠休暇を３０日与える。

## 第６章 賃金

### 第２１条（給与・賞与）

非正規職員に対する給与および賞与および手当に関する事項は、個々の労働条件通知書に明記する。

### 第２２条（退職金）

非正規職員に対する退職金の支給の有無は、労働条件通知書に明記する。退職金に関する事項は、退職金規程に定める。

## 第23条（職員に対する慶弔・傷病・罹災）

非正規職員に対する慶弔、傷病、罹災に関する事項は、慶弔規程にて定める。

## 第7章 安全および衛生

### 第24条（安全衛生）

- 1 非正規協会は、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必要な措置を講ずる。
- 2 非正規職員は、安全衛生に関する法令及び指示を守り、協会と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 協会は、採用の際、非正規職員の健康診断を行う。雇用が継続される非正規職員には定期的に健康診断を行う。

## 第8章 退職および解雇

### 第25条（退職）

- 1 非正規職員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。
  - ① 労働契約に期間の定めがあり、かつ、労働条件通知書にその契約の更新がない旨あらかじめ示されている場合は、その期間が満了したとき
  - ② 本人の都合により退職を申し出て会社が認めた時、又は退職の申し出をしてから14日を経過したとき
  - ③ 本人が死亡したとき
- 2 非正規職員が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合はその理由を含む。）について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

### 第26条（解雇）

職員が次のいずれかに該当するときは、第3条で定める3ヶ月間の試用期間中の職員を除き30日前に予告して解雇するものとする。

- ① 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、職員としてふさわしくないと認められたとき
- ② 刑法犯に該当する行為があったとき、また、素行不良で職員としてふさわしくないと認められたとき
- ③ 精神又は身体の障害により、業務に耐えられ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により、職員の減員が必要となったとき
- ⑤ その他前各号に準ずるやむを得ない事情があるとき

## 第9章 福利厚生等

### 第26条（雇用保険等）

協会は、雇用保険、健康保険および厚生年金保険の被保険者に該当する非正規職員については必要な手続きをとる。

## 第10章 正規職員への転換

### 第27条（正規職員への転換再雇用）

- 1 5年以上勤続し、正規職員への転換を希望する非正規職員は、次の要件を満たす場合、正規職員と

して採用し、当同契約を終結する。

- ① 就業規程に準じ勤務ができること
- ② 所属長の推薦があること
- ③ 面接試験に合格したこと

- 2 年次有給休暇の付与日数の算定及び退職金の算定において、非正規職員としての勤続年数を通算する。
- 3 転換時期は年度開始日とする。

## 第11章 無期労働契約への転換

### 第28条（無期労働契約への転換）

- 1 期間の定めのある労働契約で雇用する非正規職員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、申し出ることにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働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、有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働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 この規程に定める労働条件は、第1項の規程により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した職員に係る定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

### 付 則

この規程は、令和7（2025）年 4月 1日から施行する。