

## 規程第 10 号

### 公益社団法人徳島森林づくり推進機構 職員就業規則

#### 第 1 章 総 則

##### (目的)

第 1 条 この就業規則（以下「規則という。」は、公益社団法人徳島森林づくり推進機構（以下「機構」という。）の職員の労働条件、服務規律、そのほかの就業に関する事項を定める。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法そのほかの法令の定めるところによる。

##### (適用範囲)

第 2 条 この規則は、機構の職員の職の設置及び任用に関する規程（規程第 7 号）第 2 条に規定する正職員（以下「職員」という。）に適用する。

2 その他の職員の就業に関し必要な事項については、別に定める。

##### (規則の遵守)

第 3 条 職員は、この規則を守り機構の発展に努めなければならない。

##### (職員証)

第 4 条 職員には、その身分を明らかにさせるため、職員証を交付する。

2 職員でなくなったときは、すみやかに職員証を返納しなければならない。

#### 第 2 章 採用及び異動など

##### (採用手続き)

第 5 条 機構の職員の職の設置及び任用に関する規程（規程第 7 号）第 7 条に規定する方法により職員を採用する。

##### (労働条件の明示)

第 6 条 機構は、職員の採用に際しては、採用時の基本給、就業場所、従事する業務、労働時間、休日そのほかの労働条件を明らかにするための書面の交付及びこの規則を周知して労働条件を明示するものとする。

##### (採用時の提出書類)

第 7 条 機構の職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を機構に提出しなければならない。

らない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項の証明書
- (3) 健康診断書
- (4) 前職者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- (5) 自動車運転免許証の写し
- (6) その他機構が指定する書類

#### (身上異動届)

第 8 条 職員は、次の各号の一に異動を生じた場合は、遅滞なく機構に届け出なければならぬ。

- (1) 氏名
- (2) 住所
- (3) 履歴、資格
- (4) 扶養親族等
- (5) 採用時の提出書類に関する事項

#### (試用期間)

第 9 条 新たに採用した者については、採用の日から 6 ヶ月間（技能職員にあつては 1 年間）を試用期間とする。ただし、機構が適当と認めるときは、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 前項の試用期間中において、職員としてふさわしくないと認められるとき、又は業務遂行に必要とされる技能の習得ができないと認められるときは、第 35 条の規程にかかわらず、解雇することがある。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

#### (人事異動)

第 10 条 機構は、業務上必要があるときは、職員の就業する場所、又は職員の職及び従事する業務の変更を命ずることがある。

2 機構は、必要があると認める場合は、職員を在籍のまま関係先への出向を命ずることがある。

3 前項及び前々項を行うときは、あらかじめ職員に内示して行うものとする。

#### (休職)

第 11 条 機構は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ずることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の療養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合

2 休職中の職員は、業務に従事できない。

(休職期間)

第12条 前条に規定する休職の期間は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 業務上の傷病により、前条第1項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、その療養のため必要な期間とする。
- (2) 業務外の傷病により、前条第1項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えず、かつ、当該職員が職員として勤務した期間の2倍をこえない範囲内において理事長が必要と認める期間とする。この場合において、復職後、6カ月以内に再び同一の傷病により休職を命じられたときのその者の休職期間は、復職前の休職期間に引き続いたものとみなす。
- (3) 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該事件が裁判所に係属する期間とする。

2 機構は、前項第1号又は第2号の規定による休職期間中であっても、医師の診断の結果、その事由が消滅したと認められるときは、復職を命ずるものとする。

3 第1項第1号及び第2号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治ゆ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13条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に業務を遂行するとともに、上司の指示命令に従い、職場の秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第14条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 機構の利益を害する行為、又は機構の名誉や信用を傷つける行為をしないこと
- (2) 機構及び機構の社員に関する機密や業務上の機密を漏らさないこと
- (3) 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
- (4) 許可なく職務以外の目的で機構の施設、物品などを使用しないこと
- (5) 機構の金品を私用に供し、ほかより不当に金品を借用し、又は職務に関連して自己の利益を図り、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- (6) 酒気をおびて就業するなど、職員としてふさわしくない行為をしないこと
- (7) 許可なく他の会社などの業務に従事しないこと

(セクシャルハラスメントの禁止)

第15条 相手方の望まない性的言動により、ほかの職員等に不利益を与えたり、就業環境を害すると判断される行動などを行ってはならない。

(出勤)

第 16 条 職員は、定刻までに出勤し、直ちに出勤簿にみずから印を押さなければならない。

ただし、出勤簿が電磁的方法による場合は、押印に代わる処理を行うものとする。

2 前項にかかわらず、就業場所を専ら事業現場とする職員にあっては、定刻までに出勤し、本人自ら所定の方法により出退勤の事実を明示するものとする。

(遅刻、早退、欠勤など)

第 17 条 遅刻、早退、欠勤など、職員が勤務時間に職務に従事しないときは、事前に届け出なければならない。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った場合は、事後速やかに届け出て承認を得なければならない。

2 傷病のため連続する 8 日以上にわたって欠勤するときは、前項の届出に、病状及び欠勤見込み日数を記載した医師の診断書を添えて提出しなければならない。

3 第 1 項又は第 2 項の届出を怠ったときは、当該欠勤等は無届け欠勤として取り扱うものとする。

#### 第 4 章 労働時間・休憩及び休日

(労働時間及び休憩時間)

第 18 条 職員の労働時間は、休憩時間を除き、4 週間を超えない期間につき 1 週間当たり 38 時間 45 分とする。ただし、技能職員にあって専ら事業現場を就業場所とする職員（以下、現場技能職員という。）の勤務時間は、1 年単位の変形労働時間制により、1 年を平均して週 40 時間を越えないものとする。

2 職員の勤務時間については、機構の運営上の支障がなく、所属課長又は担当理事が適当と認める場合は、下記の勤務の種類から職員の希望に基づいて始業及び終業の時刻並びに休憩時間を指定する。

(1)現場技能職員以外の職員

勤務の種類	始業時刻	終業時刻	休憩時間
S 勤務	午前 7 時 30 分	午後 4 時 15 分	午後 0 時から午後 1 時まで
特 A 勤務	午前 8 時	午後 4 時 45 分	午後 0 時から午後 1 時まで
A 勤務	午前 8 時 30 分	午後 5 時 15 分	午後 0 時から午後 1 時まで
特 B 勤務	午前 9 時	午後 5 時 45 分	午後 0 時から午後 1 時まで
B 勤務	午前 9 時 30 分	午後 6 時 15 分	午後 0 時から午後 1 時まで
特 C 勤務	午前 10 時	午後 6 時 45 分	午後 0 時から午後 1 時まで

(2)現場技能職員

勤務の種類	始業時刻	終業時刻	休憩時間
S2勤務	午前7時	午後4時	午前9時から午前9時15分まで 午前11時から午後0時まで 午後2時から午後2時15分まで
特 A2勤務	午前7時30分	午後4時30分	午前10時から午前10時15分まで 午後0時から午後1時まで 午後3時から午後3時15分まで
A2勤務	午前8時	午後5時	午前10時から午前10時15分まで 午後0時から午後1時まで 午後3時から午後3時15分まで
特 B2勤務	午前8時30分	午後5時30分	午前10時から午前10時15分まで 午後0時から午後1時まで 午後3時から午後3時15分まで
B2勤務	午前9時	午後6時	午前11時から午前11時15分まで 午後0時から午後1時まで 午後3時から午後3時15分まで

- 3 前項の規定にかかわらず、業務の都合そのほかやむを得ない事情により、始業及び終業の時刻並びに休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることがある。
- 4 職員の職の設置及び任用に関する規程第2条第3項に定める再任用職員は別に定める。
- 5 第1項に規定する1年単位の変形労働時間は、業務を考慮し専務理事がこれを定める。

(休日)

第19条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (4) 国又は県等の行事が行われる日で、特に機構が定める日

- 2 前項の休日は、機構の業務上特に必要がある場合には、機構の定める他の日（以下、「代休日」という。）と振替えることがある。振替えられた休日の勤務は通常のとおりとする。
- 3 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。
- 4 変形労働時間制とする現場技能職員にあっては、休日のうち第1項第1号を「日曜日及び機構が指定する休日」と読み替え、機構が指定する休日（以下、指定休と言う。）は土曜日を優先するものとする。

(時間外及び休日労働)

第20条 機構の業務の都合により、第18条の所定労働時間を超え、又は第19条の所定休日に勤務をさせることがある。

- 2 前項の時間外及び休日勤務の命令は、超過勤務命令簿によって行うものとする。
- 3 妊娠中の女性及び産後 1 年を経過しない女性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・休日又は深夜（午後 10 時から午前 5 時まで）に労働させることはない。
- 4 前項の職員のほか小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う一定範囲の職員で機構に請求した者については、業務の正常な運営を妨げる場合を除き深夜に労働させることはない。

#### （超勤代休時間）

- 第 21 条 機構は、超過勤務手当を支給すべき正職員に対して、当該超過勤務手当の一部の支給に代わる措置として、第 18 条に規定する労働時間である勤務日(第 19 条に規定する休日及び代休日を除く。)において、超過勤務手当の対象となるべき時間(以下「超勤代休時間」という。)の全部又は一部を振り替えて指定することができる。
- 2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

#### （勤務に従事することの免除）

- 第 22 条 次の各号のいずれかに該当する事由にあつて、職員の届出により機構が認める場合は、その勤務に従事することを免除できる。
- (1) 公の選挙又は投票において、選挙権又は投票権を行使する場合
  - (2) 職員が、証人、鑑定人、参考人、公述人として裁判所・地方公共団体の議会、その他の官公署に出頭する場合
  - (3) 職員が、裁判員法に定める「裁判員候補者」、又は「裁判員」に選ばれ、その職務にあたる場合。
  - (4) 運転免許証の更新等に係る手続きを行う場合
  - (5) 人間ドック等健康診断を受ける場合
  - (6) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
  - (7) その他職務に従事することを免除することが適当な場合

#### （出張）

- 第 23 条 業務の都合により職員を出張させるため、旅行を命ずることができる。
- 2 第 1 項により出張したときは、帰着後直ちに口頭又は文書をもって復命しなければならない。
  - 3 第 1 項の出張のため旅行を命じられた職員には、別に定める規程により旅費を支給する。

## 第 5 章 休暇など

#### （休暇の種類）

第 24 条 職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇並びに介護休暇及び無給休暇とする。

(年次有給休暇)

第 25 条 年次有給休暇は、1 年ごとにおける休暇とし、その日数は、1 年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 次号に掲げる職員以外の職員については、20 日。
- (2) 当該年の中途において新たに職員となるものは、次の表に定めるところによる。

採用された月	休暇日数	採用された月	休暇日数
1 月	20 日	7 月	10 日
2 月	18 日	8 月	8 日
3 月	17 日	9 月	7 日
4 月	15 日	10 月	5 日
5 月	13 日	11 月	3 日
6 月	12 日	12 月	2 日

- (3) 機構は、1 年に 10 日以上年次有給休暇を付与した職員に対し、付与した日から 1 年以内に、1 日、半日単位の年次有給休暇を、累計で 5 日以上取得させなければならない。
- 2 年次有給休暇の単位は、1 日、半日又は 1 時間とする。
- 3 当該年に新たに付与した年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合には、その残日数は翌年に繰り越される。
- 4 機構は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を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。

(病気休暇)

第 26 条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、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おける休暇とする。

- 2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇の期間は、連続して 90 日(厚生労働大臣の定めるところにより特定疾患治療研究事業の対象となる疾病等機構が特に長期の休養を必要と認める傷病の場合にあっては、180 日)を超えることはできない。
- (1) 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通常の通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
- 3 療養期間中の休日等は、第 2 項の規定の適用については、病気休暇を使用した日とみなす。

4 病気休暇の単位は、1日又は1時間とする。

(特別休暇)

第27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として機構が認める休暇とし、その種類及び期間は別表に定める。

(介護休暇)

第28条 介護休暇は、職員が配偶者(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、6親等内の血族(父母及び子を除く。)、3親等内の姻族(配偶者の父母を除く。)、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者の子及び配偶者(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。)の父母の配偶者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障がある者の介護をするため、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し、その期間は、次の各号による。

(1) 介護を必要とする一つの継続する状態ごとに連続する6ヶ月の期間内(以下「要介護期間」という。)において必要と認める日又は時間。

(2) 要介護期間の末日(1年につき要介護期間の末日が複数ある場合は、その年の12月31日に最も近い要介護期間の末日をいう。以下「要介護期間の末日」という。)の属する年において、1月1日から要介護期間の末日までの間において取得した介護休暇(要介護期間が複数ある場合は、複数の要介護期間を通して取得した介護休暇を含む。)の日数が基本介護日数未満の場合は、前号の規定にかかわらず、要介護期間の末日の翌日から12月31日までの期間において、既に取得した介護休暇の日数と合わせて基本介護日数に達するまでの範囲内で必要と認める日又は時間。

(3) 要介護期間の末日の属する年の翌年以降にあっては、第1号の規定にかかわらず、1年につき基本介護日数の範囲内で必要と認める日又は時間。

2 前項の基本介護日数とは、90日とし、別表特別休暇22の休暇を使用することができる場合にあっては、当該日数から同表22の休暇日数を減じて得た日数をいう。

3 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、介護休暇の残日数のすべてを使用する場合において、当該残日数に1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。

4 介護休暇については、その勤務しない1時間につき、第30条に規定する勤務時間1時間当たりの給与額を減額する。

(無給休暇)

第29条 無給休暇は、前三条に規定する場合を除くほか、職員が勤務しないことが相当である場合の休暇とし、次の各号に定める。



(1) 通信教育における面接授業を受ける場合における休暇で、第 27 条の特別休暇として別表の 10 に掲げる期間を超えて必要と認める期間

(2) その他機構が必要と認めた場合にあって、当該事項につき機構が認める日又は時間

2 無休休暇については、その勤務しない 1 時間につき、第 30 条に規定する勤務時間 1 時間当たりの給与額を減額する。

(休暇等に係る勤務 1 時間当たりの給与額)

第 30 条 休暇等に係る勤務 1 時間当たりの給与額の算出は、給料の月額に 12 を乗じ、その額を第 1 号に掲げる時間から第 2 号に掲げる時間を減じた時間で除して得た額とする。

(1) 第 18 条第 1 項の 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じて得た時間

(2) 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの間における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(土曜日に当たる日を除く。)及び第 19 条第 1 項第 3 号に規定する年末年始の休日(日曜日又は土曜日に当たる日を除く。)の合計日数に、7 時間 45 分を乗じて得た時間

2 前項にかかわらず、変形労働時間制とする現場技能職員の休暇等に係る勤務 1 時間当たりの給与額の算出は、給料の月額に 12 を乗じ、その額を変形労働時間制で定めた年間労働日数に 7 時間 30 分を乗じて得た時間で除して得た額とする。

(年次有給休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇及び無給休暇の手続き)

第 31 条 年次有給休暇を取得しようとする職員又は病気休暇、特別休暇、介護休暇若しくは無給休暇の承認を受けようとする職員は、諸届簿により、あらかじめ休暇を請求し、事前に機構の承認を受けなければならない。

2 病気、災害その他やむを得ない事由により、前項の規定によることができなかった場合においては、その勤務しなかった時間の属する日又は勤務しなかった日(勤務しなかった日が 2 日以上に及ぶときは、その最初の日)から、休日等を除き、遅くとも 3 日以内に、その理由を付して機構に請求しなければならない。ただし、機構がその期間中に請求することができない正当な事由があったと認める場合には、この限りでない。

3 連続する 8 日以上期間の病気休暇の請求を行うにあたっては、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする書面を提出しなければならない。

4 特別休暇(別表の特別休暇 9、12 及び 24 を除く。)、介護休暇又は無給休暇の請求を行うにあたっては、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする書面を提出しなければならない。ただし、休日等を除き、引き続き 6 日以内の請求を行う場合(別表の特別休暇 8 の請求を行う場合を除く。)には、この限りでない。

(育児休業等)

第 32 条 職員の育児休業に関する取扱いは、別に定める規程によるものとする。

## 第6章 給 与

(給与)

第33条 職員の給与は、別に定める規程により支給する。

## 第7章 定年、退職及び解雇

(定年など)

第34条 職員の定年は、満60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。ただし、理事長は、特に必要と認められたときは、退職の日を延期することができる。

2 前項の規定により定年退職した者の再任用については、別に定める。

(退職)

第35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) 退職を願い出てその承認があった場合、又は退職願を提出して14日を経過した場合
- (2) 第11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
- (3) 死亡したとき

(解雇)

第36条 職員が次のいずれかに該当すると認められる場合は、その意に反して解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は能率が著しく劣り、その職に必要な適格性を有しない場合
- (2) 心身の故障のため、勤務の遂行に堪えられない場合
- (3) 成年被後見人又は被保佐人の宣告を受けた場合
- (4) 禁固以上の刑に処せられた場合
- (5) 第46条に定める懲戒解雇事由に該当する事案があると認められたとき
- (6) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変そのほかこれに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき
- (7) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変そのほかこれに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は部門の閉鎖などを行う必要が生じ、ほかの職務に転換させることが困難なとき

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日前に予告をする、又は予告に代えて給料の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて第46条に定める懲戒解雇をする場合及び次に該当する職員を解雇する場合は、この限りでない。

- (1) 試用期間中の職員(6ヶ月を超えて引き続き雇用される者を除く。)

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

## 第8章 退職金

### (退職手当の支給)

- 第37条 職員が退職し、又は死亡した場合には、別に定める規程により、本人又は遺族退職手当を支給する。ただし、第46条により懲戒解雇された者等別に定める規程により、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

## 第9章 安全衛生及び災害補償

### (遵守義務)

- 第38条 機構は、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 職員は、安全衛生に関する法令を遵守するとともに、上司の指示に従い、労働災害の防止に努めるとともに、特に安全、防災に関し、必要と認められる措置について協力しなければならない。

### (非常災害時の措置)

- 第39条 職員は、火災そのほか非常災害が発生した、又は異常を発見したときは、直ちに上司に通報するとともに、互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努力し、避難などの臨機の措置を講じなければならない。
- 2 職員は、災害そのほか非常災害の発生する危険を予知し、日常から高い防災意識を持ち、準備を怠らないよう努めなければならない。

### (健康診断)

- 第40条 機構は、毎年定期又は随時に健康診断を行い、職員はこれを受けなければならない。
- 2 前項の健康診断の結果必要と認めるときは、職員に療養を命じ、又はその他保健衛生上必要な措置を命ずることがある。

### (安全衛生教育)

- 第41条 機構は、職員の従事する業務に必要な安全衛生教育を行う。

### (伝染病発生の措置)

- 第42条 職員は、自己又は同居者もしくは、近隣の者が伝染病にかかったときは、直ちに

その旨を機構に届け出て、その指示を受けなければならない。

- 2 前項の場合には、職員に一定期間に限り、出勤停止を命ずることがある。
- 3 同居者又は近隣の者が伝染病にかかったことにより前項の出勤停止命令を受けて欠勤した場合は、これを出勤とみなす。

(災害補償)

第 43 条 機構は、職員が職務上負傷し、もしくは疾病にかかったとき、又は死亡したときは災害補償を行う。

- 2 前項の災害補償については、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る。
- 3 前項の規定によって、業務上の災害と認められる範囲及び補償が地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）に規定する基準に達しない場合においては、前項の規定にかかわらず、同法の規定による補償を行う。

## 第 10 章 教育訓練

(教育訓練)

第 44 条 機構は、職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な教育訓練を行う。

- 2 職員は、機構から教育訓練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指示された教育訓練を受けなければならない。

## 第 11 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 45 条 機構は、業務に特に功労があり、他の職員の模範となるにたると認められる職員に対して、次の各号に定める方法により、表彰することができる。

- (1) 賞金授与
- (2) 商品授与
- (3) 賞状授与

(懲戒)

第 46 条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分をすることができる。

- (1) 業務上の怠慢又は不行届によって機構に重大な損害を及ぼした場合
- (2) 正当な理由なく無断欠勤が 10 日以上に及ぶとき
- (3) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
- (4) 機構の諸規程に違反した場合
- (5) 職員としてふさわしくない非行のあった場合

2 懲戒処分の種類及び内容は、次の表のとおりである。

懲戒処分の種類	内 容
けん責	始末書を取り、職員の将来を戒める。
減給	情状により3ヵ月以内の期間を限り、給料の10分の1以下に相当する額を給与から減ずる。
停職	3ヵ月以内の期間を定めて出勤を停止する期間中はいかなる給与も支給しない。
懲戒解雇	即時解雇する。

(損害賠償)

第47条 職員が故意又は重大な過失により、機構に損害を及ぼしたときは、前条の規定により懲戒処分を行うほか、情状により損害の全部又は一部を賠償させることができる。

## 第12条 雑則

(この規程の実施に関し必要な事項)

第48条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事長又は専務理事が徳島県の規則等に準じて定める。

附 則

- 1 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に関する法律(平成18年法律第50条)第106条第1項に定める公益法人の設立の登記日(平成25年4月1日)から施行する。
- 2 この規程の施行前に公社の職員として任用されている者はこの規程の定めるところにより、任用されたものとみなす。

附 則

- 1 この規程の改定は、公益社団法人徳島県林業公社と公益社団法人とくしま森とみどりの会の合併が効力を生ずる日から施行する。
- 2 公益社団法人徳島県林業公社と公益社団法人とくしま森とみどりの会の合併が効力を生ずる日以前に公益社団法人徳島県林業公社又は公益社団法人とくしま森とみどりの会の職員に任用されている者はこの規程の定める職員と見なす。

附 則

この規程の改正は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和 2 年 2 月 14 日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和 2 年 8 月 1 日から施行する。

附 則

この規程の改正は、令和 3 年 6 月 1 日から施行する。

## 別表 特別休暇

(規程第 10 号職員就業規則第 27 条、規程第 11 号契約職員就業規則第 25 条、規程第 12 号臨時職員就業規則第 25 条 関係)

種 類	期 間
1 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)の規定による交通の制限又は遮断	その都度必要と認める日又は時間
2 地震、水害、火災その他の災害による交通しや断	その都度必要と認める日又は時間
3 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき イ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	その都度必要と認める日又は時間。ただし、10 日を超えることはできない。
4 その他交通機関の事故等の不可抗力の事故	その都度必要と認める日又は時間
5 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出しに応ずる場合	その都度必要と認める日又は時間
6 選挙権その他公民としての権利の行使	その都度必要と認める日又は時間
7 骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等を行うとき	その都度必要と認める日又は時間
8 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)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 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いて被災者を支援する活動 イ 社会福祉施設、特別支援学校、負傷者又は疾病者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設等における活動 ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、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 エ その他機構が認める活動	その都度必要と認める日又は時間。ただし、1 年につき 5 日を超えることはできない。 (注：契約職員及び臨時職員は摘要しない。)
9 機構の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事業の全部又は一部の停止(台風	その都度必要と認める日又は時間

の来襲等による事故発生の防止のための措置を含む。)											
10 通信教育における面接授業を受ける場合	その都度必要と認める期間。ただし、1年につき20日とする。 (注：契約職員及び臨時職員には適用しない。)										
11 国民体育大会に参加する場合	その都度必要と認める期間 (注：契約職員及び臨時職員は適用しない。)										
12 婚姻の場合	その都度必要と認める期間。ただし、7日を超えることはできない。										
13 妊娠障害のため勤務することが著しく困難な場合	当該妊娠の期間中において、その都度必要と認める日又は時間。ただし、14日を超えることはできない。										
14 妊娠中の職員が通勤に利用する交通機関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場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じ1時間を超えない範囲内で各々必要と認める時間										
15 妊娠中又は分べん後に母子保健法(昭和40年法律第141号)第10条又は第13条に規定する保健指導又は健康診査を受ける場合	次の表に定める区分及び回数(医師、歯科医師、助産師又は保健師の特別の指示があつた場合には、その指示された回数)に従い、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要と認める時間 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">区 分</th> <th style="text-align: center;">回 数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>妊娠満23週まで</td> <td style="text-align: center;">4週間に1回</td> </tr> <tr> <td>妊娠満24週から満35週まで</td> <td style="text-align: center;">2週間に1回</td> </tr> <tr> <td>妊娠満36週から分べんまで</td> <td style="text-align: center;">1週間に1回</td> </tr> <tr> <td>分べん後1年まで</td> <td style="text-align: center;">1回</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	回 数	妊娠満23週まで	4週間に1回	妊娠満24週から満35週まで	2週間に1回	妊娠満36週から分べんまで	1週間に1回	分べん後1年まで	1回
区 分	回 数										
妊娠満23週まで	4週間に1回										
妊娠満24週から満35週まで	2週間に1回										
妊娠満36週から分べんまで	1週間に1回										
分べん後1年まで	1回										
16 分べんの場合	その分べんの予定日前6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)目に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間において、あらかじめ必要と認める期間。 ただし、予定日前に分べんした場合において、機構が母体保護上必要と認めるときは、分べんの日翌日から分べんの予定日までの期間に相当する期間(当該期間が8週間を超える場合にあっては、8週間)の範囲内において延長することができる。										
17 生理日に勤務することが著しく困難な場合	その都度必要と認める期間。ただし、3日を超えることはできない。										
18 職員が生後満1年6月に達しない子を保育する場合	1日2回、1回45分										
19 職員の配偶者が分べんする場合であつて、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき	その分べんの予定日前2週間目に当たる日から分べんの日以後2週間目に当たる日までの期間において、その都度必要と認める日又は時間。 ただし、3日を超えることはできない。										
20 職員の配偶者が分べんする場合であつて、当該分べん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	その分べんの予定日前8週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)目に当たる日から分べんの日後8週間目に当たる日までの期間において、その都度必要と認める日又は時間。 ただし、5日を超えることはできない。										



<p>21 中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この21において同じ。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要な世話を行うことをいう。)の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>その都度必要と認める日又は時間。ただし、1年につき5日(その養育する中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)を超えることはできない。</p>																														
<p>22 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22において同じ。)、父母、子及び配偶者の父母並びに職員と同居している祖父母、孫、兄弟姉妹等で、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの(以下この22において「要介護者」という。)の介護等を行う職員が、当該介護等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>その都度必要と認める日又は時間。ただし、1年につき5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)を超えることはできない。</p>																														
<p>23 父母、配偶者又は子の祭日</p>	<p>その都度必要と認める期間。ただし、2日を超えることはできない。</p>																														
<p>24 忌引</p>	<p>次の表に定める期間の範囲内で必要と認める期間</p> <table border="1" data-bbox="794 952 1353 1525"> <thead> <tr> <th colspan="2">死亡した者</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">配偶者</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">血族</td> <td>一親等の直系尊属(父母)</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>一親等の直系卑属(子)</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>二親等の直系尊属(祖父母)</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>二親等の直系卑属(孫)</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>二親等の傍系者(兄弟姉妹)</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>三親等の傍系尊属(伯叔父母)</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">姻族</td> <td>一親等の直系尊属</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>一親等の直系卑属</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>二親等の直系尊属</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>二親等の傍系者</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>三親等の傍系尊属</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table> <p>(注)1 生計を一にする姻族は、血族に準ずる。  2 いわゆる代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、1親等の直系血族(父母及び子)に準ずる。  3 葬祭のため遠隔の地におもむく必要がある場合には、実際に要した往復日数を加算することができる。</p>	死亡した者		日数	配偶者		10日	血族	一親等の直系尊属(父母)	7日	一親等の直系卑属(子)	7日	二親等の直系尊属(祖父母)	3日	二親等の直系卑属(孫)	1日	二親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日	三親等の傍系尊属(伯叔父母)	1日	姻族	一親等の直系尊属	3日	一親等の直系卑属	1日	二親等の直系尊属	1日	二親等の傍系者	1日	三親等の傍系尊属	1日
死亡した者		日数																													
配偶者		10日																													
血族	一親等の直系尊属(父母)	7日																													
	一親等の直系卑属(子)	7日																													
	二親等の直系尊属(祖父母)	3日																													
	二親等の直系卑属(孫)	1日																													
	二親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日																													
	三親等の傍系尊属(伯叔父母)	1日																													
姻族	一親等の直系尊属	3日																													
	一親等の直系卑属	1日																													
	二親等の直系尊属	1日																													
	二親等の傍系者	1日																													
	三親等の傍系尊属	1日																													
<p>25 職員が心身のリフレッシュを図る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>新たに職員として採用された日の翌日から起算して9年、14年、19年、24年、29年、34年又は39年を経過する日の属する年において、連続する5日(新たに職員として採用された日の翌日から起算して14年、24年又は34年を経過する日の属する年にあっては、3日)の範囲内の期間</p>																														

	(注：契約職員及び臨時職員は適用しない。)
26 職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	7月から9月までの期間において、その都度必要と認める日又は半日。ただし、1年につき正職員は5日、契約職員及び臨時職員は3日を超えない範囲で機構が認める日数。
27 新型コロナウイルス感染症に関する対応として、子ども、家族の世話をするために必要と認められる場合、及び妊娠中の女性職員が、新型コロナウイルス感染症に関する措置として、医師等から「休業」を含む指導を受けた場合、その他、新型コロナウイルス感染症に対する対応として、勤務しないことが相当であると認められる場合。	その都度必要と認める日又は時間
<p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 特別休暇 8, 10, 21, 22, 25 及び 26 の日数は、暦年によるものとする。 (ただし、上記の日数については、契約職員、臨時職員は任用期間の関係から年度によるものとする。)</li> <li>2 特別休暇 8, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 25 及び 26 は、休日等をはさんでとった場合、休日等は、特別休暇としては取り扱わないものとする。</li> <li>3 備考の 2 に規定する特別休暇を除いたその他の特別休暇の日数及び週数には、休日等を含むものとする。</li> <li>4 特別休暇 23 の父母には、職員又は配偶者が祭事、法事等を主催する場合にあっては、配偶者の父母を含む。</li> <li>5 特別休暇 25 をとることができる年において、長期間の派遣等特別の事情があると機構が認める職員にあっては、25の規定にかかわらず、機構が別に定める期間において、当該特別休暇をとることができるものとする。</li> <li>6 特別休暇 3, 8, 13 及び 19 から 22 までの休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、当該特別休暇の残日数のすべてを使用する場合において、当該残日数に1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。</li> <li>7 1日を単位とする特別休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務しないときに使用するものとする。</li> <li>8 1時間を単位として使用した特別休暇を日に換算する場合には、7時間45分（現場技能職員にあっては7時間30分）をもって1日とする。</li> </ol>	