

# 就業規則

一般財団法人Rubyアソシエーション

平成23年7月27日 作成・施行

平成26年3月11日 第8条改正

平成26年6月12日 第2条及び第3条改正

## 第1章:総 則

### 第1条(目的)

1. この就業規則(以下「規則」という。)は、一般財団法人Rubyアソシエーション(以下「財団」という。)に勤務する職員の労働条件、服務規律、その他の就業に関する必要な事項を定めたものである。
2. この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

### 第2条(職員の区分)

1. 前条の職員の区分は、次の通りとする。
  - 1 正 職 員……………期間を定めることなく採用された者をいう。
  - 2 契約職員……………5年以内の契約期間を定めて採用された者をいう。(インターンを含む)
  - 3 アルバイト……………原則として、正職員より少ない勤務日数又は勤務時間を定めて雇用する時間給の者をいう。

### 第3条(適用範囲)

1. この規則は、第5条の定めにより財団に採用された、前条第1項第1号に該当する正職員(試用期間中の者を含む。以下「職員」という。)に適用する。
2. 前条第1項第2号及び第3号に該当する契約社員及びアルバイトについては、本規則は適用せず、就業に関する必要な事項については、別に定める契約職員・アルバイト規程による。

### 第4条(規則の遵守)

1. 財団及び職員は、この規則を誠実に遵守するとともに互いに協力して業務の運営にあたらなければならない。

## 第2章:人 事

### 第5条(採用手続)

1. 財団は就職を希望する者の中から、本人の履歴・人物・能力・健康状態等を公正に選考したうえ、所定の手続を経た者を職員として採用する。

### 第6条(採用者の提出書類)

1. 新たに採用された職員は採用日より一週間以内に、次の書類を提出すること。
  - 1 履歴書(3ヶ月以内の写真添付)
  - 2 職歴のある者にあつては雇用保険被保険者証
  - 3 職歴のある者及び満二十歳以上の者にあつては年金手帳
  - 4 扶養控除等申告書
  - 5 誓約書
  - 6 その他財団が特に提出を求めた書類
2. 提出書類の記載事項に変更があつたときは、その都度書面で速やかに届け出なければならない。

### 第7条(試用期間)

1. 新たに採用した職員には、採用日から3ヶ月間の試用期間を置く。但し、欠勤その他の事由により財団が必要と認めた時は、この期間を延長することがある。
2. 財団は試用期間中に、本人の適性・能力・態度等を考査し、職員として不適格と認めた時は、本採用は行わないことがある。
3. 試用期間は、勤続年数に通算する。

### 第8条(労働条件の明示)

1. 財団は、職員の採用に際しては、採用時の賃金、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記載した契約書及び本規則を提示して労働条件を明示するものとする。

#### 第9条(人事異動等)

1. 財団は、業務上必要がある場合は、職員の就業場所及び従事する業務の変更を命ずることがある。
2. 財団は、業務上必要がある場合は、職員を在籍のまま他の関係団体等へ出向させることがある。
3. 異動は業務の必要性とともに、本人の健康、生活状況等を考慮して、適材適所、公平に行うものとする。
4. 職員は正当な理由がない限り、これを拒むことができない。
5. 異動を命じられた職員は第22条で定める休暇を除いて、発令の日から10日以内に赴任しなければならない。但し、特別の事由がある場合で、財団の承認を得た時に限り、延長を認めることがある。

### 第3章:服 務 規 律

#### 第10条(服務規律及び遵守事項)

1. 職員は、次の事項を守らなければならない。
  - 1 勤務中は、職務の責任を自覚し、誠実に職務を遂行すること。
  - 2 許可なく職務以外の目的で財団施設、物品等を使用しないこと。
  - 3 財団の金品を私用に供し、他より不当に金品を借用し、または職務に関連して自己の利益を図り、もしくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと。
  - 4 財団の名誉または信用を傷つける行為をしないこと。
  - 5 財団及び取引先等の情報については、管理を徹底して行い機密を漏らさないこと。
  - 6 業務上知りえた個人情報や第三者に漏洩し、または業務上の目的以外で使用しないこと。
  - 7 自らの職務に支障をきたす恐れのある職務以外の副業を行い、または他の会社等の業務に従事する行為を行わないこと。
  - 8 相手方の望まない不快行為により他の職員に苦痛を与え、またはそれへの対応によって労働条件について不利益を与えないこと。また、不快行為によって、他の職員の業務に支障を与えたり、就業環境を害しないこと。  
(不快行為になる恐れのある行為の例示)
    - ① 性的な言動、行為
    - ② 宗教的勧誘、過度な論議をはじめとする宗教活動
    - ③ 選挙活動、過度な論議をはじめとする政治活動
    - ④ 前②、③号に準じた思想上の活動
    - ⑤ MLM、マルチ商法、無限連鎖講(ねずみ講)をはじめとする経済行為
    - ⑥ いわゆるいじめ

#### 第11条(異動届)

1. 職員は、次の各号に異動があった場合には、その都度速やかに財団に届け出なければならない。
  - 1 現住所及び電話番号
  - 2 本人の結婚
  - 3 通勤の方法
  - 4 各種免許・資格の得失
  - 5 住民票登録上の住所
  - 6 給与等振込口座
  - 7 扶養控除対象者
  - 8 その他、人事管理上必要な事項

#### 第12条(出勤)

1. 職員は所定の始業時刻までに出勤しなければならない。

#### 第13条(遅刻、早退、欠勤、私用外出)

1. 職員が病気その他やむをえない事由により遅刻、早退もしくは欠勤をし、または勤務時間中に私用で事業場から外出するときは前もってその理由と予定日数等を所属長に届け出て許可を受けること。但し、やむを得ないときは事

後速やかに届け出ること。

2. 病欠欠勤が引き続き4日以上に及ぶ場合は、前項の届出の他に診断書を提出しなければならない。
3. 職員が遅刻、相対、欠勤、私用外出により勤務しないときは、勤務しない時間又は日数に応じて給与を減額し、又は支給しない。但し、年次有給休暇を取得する場合はこの限りではない。

#### 第4章:労働時間、休憩及び休日

##### 第14条(労働時間及び休憩時間)

1. 週所定労働時間は40時間、1日については8時間とする。
2. 始業、終業時刻及び休憩時間は、以下のとおりとする。但し、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、または繰り下げることがある。この場合において業務の都合による時は、所属長が前日までに通知するものとする。

始業時刻	終業時刻	休憩時間
午前9時00分	午後6時00分	正午より午後1時まで

##### 第15条(休日)

1. 職員の休日は次の通りとする。
  - 1 日曜日
  - 2 土曜日
  - 3 国民の祝日に関する法律の定める休日
  - 4 1月2日から5日及び12月29日から31日までの日
  - 5 夏期休暇(7月から9月までの間において、5日以内)
  - 6 その他財団の定める休日
2. 業務上やむを得ないときは、前項の休日を1賃金支払期間中の他の日に振り替えることがある。その場合は前日までに振り替える日を指定する。但し、この場合でも休日は4週間を通じて4日を下回ることはない。

##### 第16条(時間外及び休日労働)

1. 業務上やむを得ない理由がある場合、災害その他避けることの出来ない理由で臨時に必要なが生じた場合は、第14条から第15条の規定にかかわらず、時間外または休日に就労させることがある。この場合において、法定の労働時間を超える労働または法定の休日における労働については、あらかじめ財団は職員代表との書面における協定を締結し、これを所轄労働基準監督署に届け出るものとする。(36協定届)
2. 小学校就学前の子を養育する職員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。
3. 妊娠中または産後一年を経過しない女性職員が申し出た場合及び満18才未満の職員には法定時間外労働、法定休日労働及び深夜労働(午後10時から午前5時まで)をさせることはない。
4. 前項の職員のほか小学校就学前の子の養育または家族の介護を行う職員で財団に請求した者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き深夜労働をさせることはない。
5. 第3項の時間外労働の制限および前項の深夜業の制限手続に必要な事項については、「育児・介護休業規程」で定める。

#### 第5章:休 暇 等

##### 第17条(年次有給休暇)

1. 財団は入社日から6ヶ月間を継続勤務し、所定労働日数の8割以上を出勤した職員に対して下表のとおり年次有給休暇を付与する。

勤務年数	6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月	5年6月	6年6月以上
有給日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2. 年次有給休暇は、特別の理由がない限り少なくとも1週間前までに、5日以上連続休暇の場合は1ヶ月前までに所定の様式によりあらかじめ時季を指定して請求しなければならない。但し、業務の都合によりやむを得ない場合、財団は指定した日を変更することがある。
3. 急病等で当日やむを得ず有給休暇を取る場合は、必ず始業前に所属長へ連絡しなければならない。この場合、医師の診断書の提出を求められることがある。ただし度重なる場合は、この有給休暇は認めないことがある。
4. 第1項の出勤率の算定にあたっては、年次有給休暇、産前産後の休業の期間、育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業の期間は出勤したものと取り扱う。
5. 職員の過半数を代表する職員との書面協定により、各職員の有する年次有給休暇のうち5日を超える日数について、予め時季を指定して与えることがある。
6. 新たに付与した年次有給休暇の全部または一部を取得しなかった場合には、当年発生分につき翌年に限り繰り越される。
7. 休暇中は通常の賃金を支給する。

#### 第18条(産前産後の休暇)

1. 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職員から請求があった場合は、休業させるものとする。
2. 出産した女性職員は、8週間は休業させるものとする。但し、産後6週間を経過した女性職員から請求があったときは、医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。
3. 妊娠中の女性が請求した場合は他の軽易な業務に転換させるものとする。
4. 産前産後の休暇中は賃金を支給しない。

#### 第19条(母性健康管理のための休暇等)

1. 妊娠中及び出産後1年以内の女性が母子健康法による健康診査等のために勤務時間内に通院する必要がある場合は、請求により次の時間内通院を認める。但し、医師等の指示がある場合は、その指示による回数を認める。(時間内通院)
  - 1 妊娠23週まで …4週間に1回
  - 2 妊娠24週から第35週まで…2週間に1回
  - 3 妊娠36週以降…1週間に1回
2. 妊娠中の女性に対し、財団は出社、退社時各々30分の遅出、早退を認める。但し、この遅出、早退を出社時あるいは退社時のいずれか一方にまとめ計60分として取得する場合は、あらかじめ届出のものとする。(通勤緩和)
3. 妊娠中の女性が業務を長時間継続することが身体に負担になる場合、請求により所定の休憩以外に適宜休憩をとることを認める。(勤務中の休憩)
4. 妊娠中及び出産後1年以内の女性が、医師等から、勤務状態が健康状態に支障を及ぼすと指導を受けた場合は、「母性健康管理指導事項連絡カード」の症状等に対応する次のことを認める。(症状等に対応する措置)
  - 1 業務負担の軽減
  - 2 負担の少ない業務への転換
  - 3 勤務時間の短縮
  - 4 休業
5. 本条第1項から第4項までの休暇及び時間中は賃金を支給しない。

#### 第20条(育児休業・介護休業等)

1. 職員は、1歳(保育園に入所できないなど厚生労働省令で定める特別な事情がある場合は1歳半)に満たない子を養育するため必要があるときは、財団に申し出て育児休業をし、または育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。
2. 職員のうち必要のある者は、財団に申し出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。
3. 育児および介護休業をし、または育児および介護短時間勤務制度の適用を受けることができる職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業規程」で定めるものとする。

#### 第21条(育児時間等)

1. 生後1年に満たない子供を育てる女性職員から請求があった時は、休憩時間の他、1日2回各々30分の育児時間を本人の希望する時に与えるものとする。

2. 女性職員が請求する場合に、生理休暇を与えるものとする。
3. 本条第1項ないし2項の休暇及び時間中は賃金を支給しない。

#### 第22条(特別休暇等)

1. 次の各号の一に該当するときは特別休暇を与える。
  - 1 本人の結婚…5日間
  - 2 子の結婚…1日間（式当日）
  - 3 妻の出産…3日間
  - 4 配偶者、子または本人の父母の喪…7日間
  - 5 本人の祖父母、本人の兄弟姉妹または配偶者の父母の喪 …3日間
  - 6 伯叔父母、曾祖父母、孫、配偶者の兄弟姉妹 …1日間
  - 7 亡父母(養父母を含む)、配偶者、子女の法要(1回忌限り)…1日間
  - 8 天災事変その他やむを得ない事由により出勤不能のときまたは本人の住居に災害を蒙った場合
  - 9 財団が必要と認める講演会等を聴講するときまたは業務に必要な資格試験を受験する場合
  - 10 遠隔地へ転勤の場合
    - イ. 単身赴任の場合…3日間
    - ロ. 家族同伴赴任の場合…5日間
  - 11 選挙権その他公民権の行使または証人、鑑定人若しくは参考人として裁判に出頭する場合
  - 12 その他財団が必要と認めた場合上記のうち、8～9、11～12は必要な期間または時間を与える。
2. 前項の休暇中は通常の賃金を支給する。但し、11、12の休暇中は原則として、賃金を支給しない。

#### 第23条(休暇の手続)

1. 職員が本章で定める休暇をとる時は前もって所属長に休暇届を提出しなければならない。ただし、やむを得ないときは事後すみやかに休暇届を提出するものとする。なお、財団の業務の都合上やむを得ない場合、財団はその日を変更することができる。

### 第6章:賃 金

#### 第24条(賃金)

1. 職員の賃金の種類、賃金の締切日及び支払日、賃金の計算方法、賃金の支払方法、昇給に関する事、並びに賞与については別に定める「賃金規程」によるものとする。

### 第7章:退職金及び慶弔見舞金

#### 第25条(退職金及び慶弔見舞金)

1. 職員の退職金については別に定める「退職金規程」によるものとする。
2. 職員の慶祝金、弔慰金、見舞金については別に定める「慶弔見舞金規程」によるものとする。

### 第8章:教 育 訓 練

#### 第26条(教育訓練)

1. 財団は職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図る為、必要な教育訓練を行うものとする。
2. 財団は新たに採用した職員に対しては、採用後1ヶ月以内に就業規則、その他業務上必要な事項を教育する。
3. 職員は、財団から教育訓練を受け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。
4. 前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも2週間前までに、該当する職員に対して文書で通知するものとする。

5.財団は、職員が受講、就学等社外で教育を受けることを希望するときにはできる限り便宜を与えるよう努めるものとする。

## 第9章:安全衛生及び災害補償

### 第27条(安全衛生規則の遵守)

1. 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必要な措置を講じる。
2. 職員は安全及び衛生に関する法令並びに財団の定める規則、命令指示を守り、財団と協力して災害防止、保健衛生に努めなくてはならない。

### 第28条(安全衛生教育)

1. 財団は新たに職員を採用または従前の業務の内容を変えるときはそれに必要な安全衛生教育を行う。

### 第29条(非常災害の際の措置)

1. 職員は財団の施設に災害を発見したまたはその危険があることを知ったときは、それを最小限に止めるため臨機の措置をとらなければならない。

### 第30条(健康診断)

1. 財団は毎年最低1回、または必要のある時は随時に職員の健康診断を行う。
2. 健康診断の結果、特に必要のある場合は就業を一定期間禁止し、または職場を配置換えすることがある。

### 第31条(就業禁止等)

1. 他人に伝染するおそれのある疾病にかかっている者または疾病のため他人に害を及ぼすおそれのある者その他医師が就業不相当と認めた者は、就業させない。
2. 職員は、同居の家族または同居人が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、またはその疑いのある場合には、直ちに所属長に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

### 第32条(災害補償)

1. 職員が業務上または通勤上の事由によって、負傷または病気にかかったとき及びその結果心身に障害を残し、あるいは死亡したときは、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより補償を行う。
2. 職員が業務外の傷病にかかった場合は、健康保険法により扶助を受けるものとする。

## 第10章:表彰及び制裁

### 第33条(表彰)

1. 財団は、職員に特に功労があった場合、または社会的・国家的に功績があり、の名誉を高めた場合は、賞状授与、賞品授与、賞金授与、褒賞休暇等の方法により、その都度これを表彰する。

### 第34条(制裁の種類)

1. 制裁は譴責、減給、出勤停止、諭旨退職、懲戒解雇として次の各号により行う。
  - 1 「譴責」は始末書を提出させて将来を戒める。
  - 2 「減給」は譴責した上、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えない限度で減給する。但し、その総額が月収の10分の1を超える場合、超過部分については、次の月にこれを行う。
  - 3 「降級」は譴責した上、社内等級を引き下げる。
  - 4 「出勤停止」は譴責した上、1回につき10労働日以内の出勤を停止し、その期間賃金を支払わない。
  - 5 「諭旨退職」は退職願を提出するよう勧告する。なお、勧告した日から3日以内にその提出がないときは懲戒解雇とする。
  - 6 「懲戒解雇」は予告期間を設けずに即時解雇とする。

### 第35条(譴責、減給、降級または出勤停止の事由)

1. 職員は次の各号の一に該当する時は第34条に定めるところにより減給または出勤停止とする。但し、情状により譴責に止めることがある。

- 1 正当な理由なく無断欠勤したとき、または著しく業務に熱心でないとき。
- 2 正当な理由なく業務上の指揮命令にしばしば反するとき。
- 3 業務上の怠慢により財団に不利益を与え、または他の職員の業務に支障を与えたとき。
- 4 業務上の怠慢または監督不行届により火災、傷害その他重大な事故を発生させたとき。
- 5 財団内における不快行為により、他の職員の業務に支障を与えるようなとき。
- 6 その他前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

### 第36条(懲戒解雇の事由)

1. 職員は次の各号の一に該当する時は第34条に定めるところにより懲戒解雇とする。但し、情状により諭旨退職、減給、降級または出勤停止に止めることがある。

- 1 正当な理由なく引き続き無届欠勤が14日以上に及び出勤を督促しても応じない場合。
- 2 主要な経歴を偽り、その他不正な手段により入社し重大な秩序違反の結果を生ぜしめた場合。
- 3 財団の重要な機密を正当な理由なく故意に漏洩し財団に不利益を与えまたは他に利益を供した場合。
- 4 故意または重大な過失により、業務上知りえた個人情報を第三者に漏洩し、または漏洩しようとした場合、及び業務上の目的以外で使用し、または使用しようとした場合。
- 5 故意に災害を引き起こしまたは重大な過失により財団の設備等に重大な損害を与えた場合。
- 6 故意に業務の能率を阻害しまたは業務の遂行を妨げ財団に損害を与えた場合。
- 7 素行不良または職場において他の職員の業務に支障を与えるような不快行為を行うなど著しく財団内の秩序または風紀を乱した場合。
- 8 禁固以上の刑に処せられ、当該行為により財団の社会的評価に重大な悪影響を与えた場合。
- 9 前条の規定により懲戒処分を受けたにもかかわらず、その行状が改まらない場合。
- 10 その他前各号に準ずる重大な行為のあった場合。

### 第37条 (損害賠償)

1. 職員が違反行為等により財団に損害を与えた場合、財団は損害を現状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。さらに、本人より賠償がなされないときは、身元保証人にその責任を追求することがある。

## 第11章:休 職 及 び 退 職

### 第38条(休 職)

1. 職員が各号の一に該当する場合は休職を命ずることがある。
  - 1 業務外の傷病による欠勤が引き続き2ヶ月以上に及んだとき。(休職期間3ヶ月)
  - 2 自己の都合による欠勤が引き続き1ヶ月以上に及んだとき。(休職期間1ヶ月)
  - 3 在籍のまま、他団体に出向するとき。(必要な期間)
  - 4 前各号のほか特別の事由があり財団が必要と認めたとき。(必要な期間)

### 第39条(休職者の取り扱い)

1. 休職期間は勤続年数に通算しない。但し、有給休暇の勤続年数には通算する。
2. 休職期間中の職員の賃金は支給しない。休職中、一時出勤しても、1ヶ月以内に同じ理由で欠勤するようになった時は期間の中断は行わず通算する。
3. 休職期間満了後においても休職事由が消滅しない時は、満了の日の翌日をもって自然退職とみなす。
4. 前各号の規定にかかわらず、前条3項の在職出向による休職については、出向先団体との取り決めによるものとする。

### 第40条(復 職)

1. 休職の事由が消滅したときは原則として現職務に復職させる。但し、元の職務に復帰させることが困難であるか、または不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。



2. 休職者が復職するときは前もってその旨所属長に届け出るものとする。
3. 傷病休職者は、財団の認める医師の復職を可とする旨の診断書を提出しなければならない。

#### 第41条(退職)

1. 職員が次の各号の一に該当するときは退職とし、その翌日より職員としての資格を失う。
  - 1 死亡したとき。
  - 2 本人から退職の申出があり所定の手続きを完了したとき。
  - 3 定年に達したとき。
  - 4 休職期間が満了しても本人に復帰の意思がないとき。
  - 5 休職期間が満了してもその理由が消滅しないとき。
  - 6 雇用期間に定めがあって、その期間が満了したとき。

#### 第42条(定年)

1. 定年は65歳とし、その期日は定年年齢に達する日以後最初の3月31日とする。ただし、特に財団が必要と認めるときは嘱託として再雇用することができる。

#### 第43条(自己都合退職)

1. 自己都合により退職しようとする職員は、少なくとも30日前に退職願を提出し、財団の承認を受けるようにしなければならない。ただし、14日前までの申出を妨げない。
2. 財団は、業務の都合により、申出のあった退職希望日について、その期日の延期を求めることがある。ただし、前段の求めに応じないことを妨げない。
3. 職員は、退職願を提出後財団の承認があるまで又は退職願受理後14日を経過するまでは、従前の業務に従事しなければならない。
4. 退職する職員は、その担当する業務に関し確実にこれを後任者に引き継ぎ、原則として、後任者と連署の引継書を財団に提出しなければならない。

#### 第44条(解雇)

1. 職員が次の各号の一に該当するときは、30日前に予告するかまたは30日分の平均賃金を支給して解雇する。但し、試用期間中の者で試用後14日以内に解雇する場合、または行政官庁の解雇予告除外認定を受けた場合はこの限りではない。
  - 1 職務の遂行に必要な能力を欠き、向上の見込みがなく、かつ他の職務に転換することができない場合。
  - 2 天災事変その他やむをえない事由により事業の継続が不可能となり雇用を維持することができなくなった場合。
  - 3 第7条に定める試用期間中の者については、職員として不適正と認められた場合。
  - 4 財団が適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなお、本人の身体または精神に障害があり、医師の診断に基づき業務に耐えられないと認められた場合。
  - 5 勤務成績が著しく不良で数回にわたって注意しても改まらない場合。
  - 6 事業の不振または天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により剰員を生じ、他の職務に転換することも不可能な場合。
  - 7 業務上の傷病による療養休業期間が3年におよび打切り補償を行った場合。
  - 8 第36条の懲戒解雇事由に該当する行為があるものの情状酌量が認められたとき場合。
  - 9 その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合。

#### 第45条(解雇の制限)

1. 職員が業務上の傷病により療養のため休業する期間およびその後30日間、ならびに産前産後の女性が休業する期間およびその後30日間は解雇しない。ただし、業務上傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らず打切補償を支払った場合(法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む)はこの限りでない。

#### 第46条(退職および解雇時の証明)

1. 職員が退職の場合において、使用期間、業務の種類、財団における地位、賃金または退職の事由(退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。)について証明書を請求した場合においては、遅滞なく「退職証明書」

を交付するものとする。

2. 職員を解雇する場合において、解雇予告の日から解雇の日まで、または解雇後に、当該職員が解雇の理由を記載した証明書を請求した場合においては、遅滞なく、当該解雇の理由を記載した証明書を交付するものとする。

#### 附 則

1. この規則は平成23年7月27日より実施する。
2. この規則を改廃する場合には、職員代表者の意見を聴いて行う。
3. この規則には、次の規程が附属する。
  - ・ 賃金規程
  - ・ 育児・介護休業規程
  - ・ 出張旅費規程
  - ・ 慶弔見舞金規程
  - ・ 退職金規程
  - ・ 契約職員・アルバイト規程
4. この規則の一部を改訂し、平成26年3月11日より実施する。
5. この規則の一部を改訂し、平成26年6月12日より実施する。