

職員任免服務規定運営細則

「あなたは熟練した者、すなわち、真理のみことばをまっすぐに説き明かす、恥じるところのない働き人として、自分を神にささげるよう、努め励みなさい。」

(新約聖書テモテへの手紙 第2、2章15節)

第1章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、職員の福祉の向上と教団の発展を目的とし制定されたものであって、教団の職員の就業に関する事項を定めたものである。

- 2 この細則に定めた事項のほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法、労働安全衛生法その他の法令に定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この細則は、教団で働く雇用契約期間の定めのない職員で、所定労働日数及び時間を勤務する者に適用する。

- 2 前項以外の職員について、その者に適用する「有期雇用契約職員等に関する就業規則」の定めをした場合は、当該規則を適用する。
- 3 前項の適用を受ける場合であっても、当該規則およびその他の規定等並びに個別に「雇入通知書」等で、本細則を適用または準用すると定められた事項については、本細則を適用する。

(規則遵守の義務)

第3条 教団および職員は、この細則を遵守し、相互に協力して教団の発展と労働条件の向上に努めなければならない。

第2章 採 用

(採用および労働条件の明示)

第4条 職員の採用は、別に定める採用及び人事異動に関する規定による。

- 2 採用された者の個別の労働条件は、別添様式1「労働条件通知書」により明示する。

(試用期間)

第5条 新たに採用した者については、原則として採用の日から6ヶ月間を試用期間とす

る。

- 2 試用期間中または試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不相当と認められる者については、第7章の手続きに従い解雇する。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第6条 新たに採用された者は、採用後2週間以内に、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 住所届
- (2) 源泉徴収票（前職のある者）
- (3) 履歴書
- (4) 扶養親族届
- (5) 年金手帳（第3号被扶養配偶者がある場合は、当該者のものを含む）および雇用保険被保険者証（前職のある者）

第3章 勤 務

第1節 勤務時間・休憩・休日

（勤務時間および始業、終業の時刻、休憩の時刻）

第7条 職員の勤務時間は1ヶ月変形労働時間制とし、1ヶ月を平均して週30～40時間とする。

- 2 勤務日、および1日の勤務時間ならびに始業、終業および休憩時間は教会ごとに前月末までに作成するスケジュールによる。

（時間外労働）

第8条 業務の都合により所定時間外に労働させることがある。

- 2 法定の労働時間を超える時間外労働は、所轄労働基準監督署（以下、「監督署」という）に届け出た職員代表との時間外労働協定の範囲内とする。

（教団外での勤務）

第9条 職員が、出張その他教団外において勤務した場合で労働時間を算定し難いときは、所定労働時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために、所定労働時間を超えて勤務する必要があると認められる場合は、職員代表との協定による時間を当該業務遂行に必要な時間勤務したものとみなす。

（休日）

第10条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 4週4日の法定休日とする。

- (2) 国の祝日
- (3) 各前号を含む、週2日の休日

(休日の振替)

- 第11条 業務の都合によっては、前条の休日を振り替えることがある。
- 2 前項の場合、前日までに振替による休日を指定して職員に通知する。

(休日および深夜労働)

- 第12条 業務上必要がある場合には、第10条の休日、または午後10時から午前5時までの深夜に労働を命ずることがある。
- 2 法定休日に労働させる場合は、監督署に届け出た職員代表との休日労働協定の範囲内とする。
 - 3 満18歳未満の者については、法定休日および深夜に労働させることはない。

(割増給与)

- 第13条 第8条ないし前条（第10条および第11条を除く）による時間外労働、休日労働または深夜労働に対しては、労働基準法第37条に定める計算方法により割増給与を支払う。

(出張、旅行等の勤務)

- 第14条 職員が、出張・研修旅行等に参加した場合は、休日を含む全期間を出張とし、休日は他の日と振り替える。
- 2 職員が海外または長期に県外出張をする場合には、事前に代表役員の許可を受け、帰着後に報告するものとする。

第2節 休暇等

(年次有給休暇)

- 第15条 教団は、職員に対し、採用後6カ月経過日に20日の年次有給休暇を付与する。
- 2 第1項の当該休暇付与の基礎となる各勤務期間における出勤率が8割に満たない者に対しては、当期間に対する当該休暇を付与しない。
 - 3 各期間に行使しなかった当該休暇は、次の期間に限り繰り越すことができる。
 - 4 当該休暇は、半日単位で取得することができる。

(産前・産後休暇等)

- 第16条 6週間以内に出産予定の女性が請求した場合は、産前休暇を与える。
- 2 産後8週間を経過していない女性は就業させない。ただし、産後6週間を経過した女性が就業を請求する場合には、医師が認める業務につかせることがある。

3 当該休暇については、給与を支払わない。

(子の看護休暇)

第17条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員(日雇いの者を除く。)が、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために申し出た場合は、第18条の年次有給休暇とは別に、職員1人につき1年間に5日を限度として子の看護休暇を与える。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。

2 前項にかかわらず、教団と職員代表との間で締結された労使協定により子の看護休暇の対象から除外することとされた次の職員は、当該休暇を申し出ることができない。

(1) 入職6ヶ月未満の職員

(2) 1週間の所定労働日数が2日以下の職員

3 第1項の申し出は、原則として事前に別添様式2「子の看護のための休暇申請書」を担当長に提出することにより行うものとし、緊急を要する場合には、事後の申出でも差し支えないものとする。

4 当該休暇については、基本給についての給与を支払わない。

5 当該休暇についての期末手当、定期昇給および退職金の算定にあたっては、当該休暇は出勤とみなす(以下、特別休暇および母性健康管理措置における休暇または休業についても同様とする。)

(特別休暇)

第18条 職員が次の各号の一に該当するときは、それぞれに定める日数の特別休暇を与える。

	事 項	休暇日数
1	本人が結婚する時	5日
2	妻が出産する時	1日
3	父母、同居の配偶者の父母、配偶者、子が死亡の時	5日
4	祖父母、孫、配偶者の父母、兄弟が死亡した時	3日
5	その他前各号に準じ教団が必要と認めた時	必要と認めた期間

2 当該休暇に対する給与の取り扱いについては、通常の給与を支払う。

(育児休業および育児短時間勤務)

第19条 生後満1年未満の子を持つ職員が育児のために休業をし、または満3年未満の子の育児のため育児短時間勤務を申し出た場合は、育児休業または育児短時間勤務を認める。

2 育児休業、育児短時間勤務の対象者、手続き等必要な事項については、「育児休業および育児短時間勤務に関する運営細則」の定めるところによる。

(介護休業および介護短時間勤務)

第20条 職員が家族の介護のために休業をし、または介護短時間勤務を申し出た場合は、介護休業または介護短時間勤務を認める。

- 2 介護休業、介護短時間勤務の対象者、手続き等必要な事項については、「介護休業および介護短時間勤務に関する運営細則」の定めるところによる。

第3節 休職

(休職および休職期間)

第21条 職員が次の各号の一に該当した場合の休職および休職期間。

- (1) 傷病により欠勤3カ月以上にわたる場合は、休職6カ月
- (2) 留学その他の理由で勤務できない場合は、1事由につき3年を超えない範囲で教団の認める期間。
- (3) 地方公共団体の議員等の公職につき、正常な勤めが果たせない場合は、教団の認める期間
- (4) 前各号の他、刑事事件等に関係し起訴された場合等、特別の事情があつて教団が休職させることが適当と認めた場合は、教団の認める期間

(復職または退職)

第22条 休職の事由が消滅したときは、元の職務に復職させることとする。ただし、やむを得ない事情がある場合には、異なる職務に配置することがある。

- 2 休職期間の満了時に休職原因が解消しない場合は、自然退職とする。
- 3 復職後3カ月以内に同一の原因により再び欠勤した場合は、休職期間満了までの残期間につき休職とし、復職および退職については、前各項の例による。

第4章 服務規律

(服務の基本原則)

第23条 職員は、教団の目的を達成するために必要な業務に忠実に努めなければならない。

(服務心得)

第24条 職員は、常に次の事項を守り服務に精励しなければならない。

- (1) 教団の定める教憲、規則、教規等に精通し、遵守しなければならない。
- (2) 自己の権限を越えて専断的なことを行なわないこと
- (3) 常に品位を保ち、教団の名誉を害し信用を傷つけるようなことをしないこと
- (4) 教団の業務上の機密および教団の不利益となる事項を他に漏らさないこと(退職後も同様)

- (5) 教団の建物・車両・什器備品等を大切にし、文書類の取扱いとその保管を厳にすること

(休暇の手続き)

第25条 職員は、休暇の取得にあたり、事前に担当長に届けなければならない。

- 2 病欠が10日以上に及ぶときは医師の診断書を提出しなければならない。

第5章 給与および退職金

(給与および退職金)

第26条 職員の給与に関する事項は、別に定める給与規定による。

- 2 職員の退職金に関する事項は、別に定める退職金規定による。

第6章 戒規

(戒規の種類・程度・決定方法)

第27条 戒規は、その情状により次の区分により行なう。

- (1) 訓戒 始末書を徴し将来を戒める。
 - (2) 減給 始末書を徴するほか、1回の事案に対する額が平均給与の1日の半額、総額が1カ月の給与総額の10分の1の範囲で行なう。
 - (3) 陪餐停止 始末書を徴するほか、一定期間の陪餐を停止する。
 - (4) 職務停止 始末書を徴するほか、一定期間の職務を停止し、その期間中の給与は支払わない。
 - (5) 職位降格 始末書を徴するとともに説諭し、予告期間を設けて職位を降格する。
 - (6) 予告解雇 始末書を徴するとともに説諭し、予告期間を設けて解雇する。尚、退職金については、本人都合による退職金支給基準を一部減額して支給する場合がある。
 - (7) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において監督署の認定を受けた時は、予告手当(平均給与の30日分)を支給しない。なお、退職金についても支給しない。
- 2 職員への戒規は、総務委員会が調査を行い、戒規内容を教団責任役員会に答申するものとする。総務委員会は、聖書に基づく倫理、道徳観に照らして審議を行なう。

(訓戒・減給・陪餐停止・職務停止または職位降格)

第28条 次の各号の一に該当する場合は、訓戒・減給・陪餐停止・職務停止または職位降格に処する。ただし、改悛の情が顕著に認められること、過去の勤務成績が良好であったこと等情状により、減給を訓戒にまたは職務停止を減給にとどめ

ることがある。なお、下記4号等で職務停止処分理由が長期にわたることが予想される場合には、休職を命ずることがある。

- (1) 正当な理由なく業務に関する指示命令に従わないとき
- (2) 自己の職責を怠り、職務怠慢行為があったとき
- (3) 職務上の権限を超え、またはこれを濫用して専断的な行為があったとき
- (4) 刑事事件等に関し、逮捕保留され、または起訴されたとき
- (5) 前各号に準ずる程度の不都合な行為があつて、その事案が比較的軽微なとき

(予告解雇)

第29条 次の各号の一に該当する場合は、30日前に予告して解雇に処する。ただし、改悛の情が顕著に認められこと、過去の勤務成績が良好であったこと、教団および他人に与えた損害賠償請求に誠意をもって対応する等、情状により減給または職務停止にとどめることがある。

- (1) 前条の戒規を反復し、改悛の情が認められないとき
- (2) 服務規律に違反し、次条の懲戒解雇事由とされているものを除き、その事由が重大なとき
- (3) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行なつたとき

(懲戒解雇)

第30条 次の各号の一に該当する場合は、懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては予告解雇にとどめることがある。

- (1) 採用にあたり重大な経歴に関して詐称し、教団の健全な運営を阻害し、教団秩序に損害を与えたとき
- (2) 不名誉な行為をして教団の運営および秩序に悪影響を及ぼし、その社会的評価を落とした時、または、その恐れのあるとき
- (3) 教団の承認を得ず在籍のまま他の事業に従事し、教団業務に支障をきたすとき
正当な理由がないにもかかわらず、教団の運営方針に反対し、業務放棄等の行為をなし、他の職員や教会員をそそのかしたりして謀議をこらし、教団秩序を乱したとき、または、そのおそれのあるとき
- (4) 故意または重大な過失や怠慢により、火災・傷害などの事故を発生させ、教団もしくは教会員に重大な損害を与えたとき
- (5) 職務上の地位を利用して私利を図り、または図ろうとしたとき
- (6) 業務に関する重大な秘密を他に漏らしたとき
- (7) 教団や教会等の金品を窃盗または横領したとき
- (8) 刑事事件に関し有罪の判決を受けたとき、または起訴の段階であっても、監督署が解雇予告除外申請を認定したとき
- (9) その他、前各号に準ずる程度の不都合な行為を行なつたとき

2 懲戒解雇に該当する行為のあつたときで、本人が出勤することが適当でない

と認められる場合は、懲戒解雇の決定に至るまでの間、就業を禁止することがある。その場合の給与は支払わない。ただし、当該処分決定がなされなかった場合には、当該期間について休業手当を支払う。

(本人に準ずる懲戒)

第31条 懲戒に該当する行為について他の働き人がほう助・共謀・教唆等を行なったことが明白なときは、本人に準じて懲戒する。

第7章 定年・退職・解雇

(定年)

第32条 定年は満65歳とする。なお、定年に達した者で業務上必要がある場合は、教団は本人の能力、成績および健康状態などを勘案して選考のうえ、契約期間を定めて継続して雇用することがある。その場合の労働条件は、「有期雇用契約職員等に関する就業規則」の適用を受ける。

2 前項の退職の日は、当該年齢に達した誕生月の末日とする。

(退職)

第33条 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、職員としての地位を失う。

- (1) 死亡したとき
- (2) 休職期間が満了し、復職できないとき
- (3) 本人の都合により退職を届け出て教団の承認があったとき、または退職届提出後、14日を経過したとき

(退職手続)

第34条 職員が自己の都合により退職しようとする時は、代表役員に14日前までに退職届を提出しなければならない。

- (2) 退職届を提出した者は、教団の承認があるまでは従前の業務に服さなければならない。ただし、退職届提出後14日を経過した場合はこの限りではない。
- (3) 退職届を提出した者は、退職までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければならない。

(解雇)

第35条 教団は、次の各号に掲げるとき職員を解雇することがある。

- (1) 職員が身体または精神の障害により業務に耐えられないと認められるとき
- (2) 職員の就業状況が著しく不良で就業に適しないと認められるとき
- (3) 教団の規模の縮小等、都合によりやむを得ない事由があるとき

- 2 教団は、解雇をしようとする場合には、事前に当該職員に事情聴取を行なう。
- 3 事情聴取にあたっては、双方真摯な態度で話しあわなければならない。

(解雇の予告)

第36条 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、または労働基準法に規定する平均給与の30日分に相当する予告手当を支給して行なう。ただし、監督署の認定を受けた時は、予告手当を支給しない。予告の日数は、平均給与を支払った日数だけ短縮することがある。

- (1) 日々雇用するもの
- (2) 2カ月以内の期間を定めて雇用したもの
- (3) 試用期間中の者（採用後14日を超えたものを除く）

(解雇の制限)

第37条 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日間並びに、産前産後の休暇期間およびその後の30日間は解雇しない。ただし、業務上の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ないで打ち切り補償を支払った場合(法律上打ち切り補償を支払ったとみなされる場合を含む)は、この限りではない。

(精算)

第38条 職員は、退職しようとするときは、請求を受けた後すみやかに教団から支給された物品を返還し、その他教団に対する債務を精算しなければならない。

- 2 教団は、職員が退職したときは、権利者の請求があつてから7日以内にその者の権利に属する金品を返還する。

(退職に関する証明)

第39条 職員が退職時およびその後において退職に関する事項について証明書を請求した場合には、教団は請求に基づく事項について遅滞なくこれを交付する。

- 2 職員が解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、解雇の理由について証明書を請求した場合においては、教団は遅滞なくこれを交付する。

第8章 雑 則

(損害賠償)

第40条 職員が、故意または過失によって教団に損害を与えた時は、その全部または一部の賠償を求めることがある。ただし、これによって第6章の戒規を免れるものではない。

(制定改廃)

第41条 この細則は、総務委員会の議決を経て、責任役員会において制定または改廃されるものとする。

2 この細則は、総務委員会の議決を経て、責任役員会において制定または改廃の議決がなされ、さらに定められた手続きを経た後、施行されるものとする。

附則

この運営細則（就業規則）は、2007年2月4日より施行する。

2011年3月21日 代議員総会において改訂された。