

公益社団法人広島県薬剤師会就業規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人広島県薬剤師会（以下「本会」という。）の職員の就業に関する必要な事項を定めるものとする。

2 この規程に定める事項のほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程において職員とは、第5条本文に規定する手続きにより本会に採用された者をいう。ただし、嘱託職員及び臨時職員は含まない。

(勤務心得)

第3条 職員は、本会の規程等を遵守し、上司の指示及び命令に従い、秩序を保持すると共に、責任を重んじ、職員相互に協力してその職責を遂行し、もって本会の発展に努めなければならない。

(辞令)

第4条 職員の採用その他の異動は、辞令を交付してこれを行う。

第2章 採 用

(採用)

第5条 本会は、就職希望者について、次の基準に適合する者の中から選考のうえ、適当と認める者を職員として採用する。ただし、嘱託職員、臨時職員についてはこの限りではない。

- (1) 高等学校以上の卒業者（見込みの者を含む）
- (2) 通勤可能の者
- (3) 次の書類の提出のあった者
 - ア 履歴書
 - イ 住民票記載事項証明書
 - ウ 医師の健康診断書

(書類の提出)

第6条 新たに職員として採用された者は、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込書
- (2) その他の各種資格のあるものは、これを証する書類
- (3) 誓約書
- (4) 身元保証契約書

(5) その他本会が必要と認める書類

2 職員は、前項により提出した書類の内容に変更を生じた場合には、直ちにその旨を届け出なければならない。

(試用期間)

第7条 新たに採用された者については、原則として採用の日から6ヵ月間、試用期間とする。

2 試用期間は、勤続年数に通算する。

第3章 服 務

第1節 一般規律

(服務規律)

第8条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 職務遂行に当たっては、本会の方針を遵守して相互に助け合い円滑なる業務の運営を期すること。
- (2) 就業時間中は業務に専念し、正確、かつ敏速にこれを処理し、その能率化を図ること。
- (3) 公私の別を明らかにして、職員として品位を傷つけるような行為をしないこと。
- (4) 所属長の許可なくしてみだりに職場を離れないこと。
- (5) 所属長の許可なく文章を他に示し、又は職務上若しくは非常の場合のほか、文書物品等を本会外に持ち出さないこと。
- (6) 正当な理由なく遅刻、早退又は欠勤しないこと。
- (7) 職務に関し他から報酬、贈与等を受けないこと。

(兼職の禁止)

第9条 職員は、会長の許可なくして公選による公職若しくは他の団体、会社等の役職員となり、又は本会の業務の遂行上妨げとなる業務に従事してはならない。

(機密漏えいの禁止)

第10条 職員は、在職中は勿論、退職後といえども業務に関する機密に関する事項を他に漏らしてはならない。

(事務引継)

第11条 職員が退職・休職、異動その他により職務の変更を命じられた場合は、所定の引継書を作成し、所属長の立会を得て書類、物件、その他所掌事項の一切を後任者に引継ぎしなければならない。

2 前項の引き継ぎは、発令の日から休日を除き7日以内に行うものとし、止む得ない事由により所定の期間中引き継ぎのできない場合は、あらかじめその承認を受け、引き継ぎ後速やかに引き継ぎが完了した旨、届け出なければならない。

第2節 就業時間、休憩、休日、休暇

(就業時間及び休憩時間)

第12条 職員の就業時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

- (1) 就業時間 始業 午前9時
 終業 午後5時
- (2) 休憩時間 正午から1時間

(勤務を要しない日及び休日)

第13条 職員の休日は次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 年末年始（12月29日から12月31日まで及び1月1日から1月3日まで）
- (4) その他本会で指定した日

(休日の振替え)

第14条 業務上必要がある時は、前条の休日を2週間以内の他の日に振り替えることがある。

2 前項の場合においては、前日までに振り替えによる休日を指定して職員に通知する。

(年次有給休暇)

第15条 職員は承認を得て、毎年20日を超えない範囲内で年次有給休暇を継続し、又は分割して受けることができる。

2 職員は、年次有給休暇を受けようとするときには、あらかじめ時期を指定して、所属長に届け出なければならない。ただし、本会の業務の正常な運営を妨げる場合は、その時期を変更させることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、年の中途において採用され、又は復職した職員のその年における年次有給休暇の日数は、次の通りとする。

採用（復職）の月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次有給休暇の日	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

4 年次有給休暇は、1日又は1時間を単位として受けることができるものとし、1時間を単位として休暇を受けた時間の日への換算は、8時間をもって1日とする。

5 職員が前年中においてその全勤務日の8割以上に相当する日数を勤務した場合において、その年に受けることができる年次有給休暇に残余日数があるときは、次表の基準により翌年へ繰り越すことができる。

勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年	7年	8年
翌年へ繰越しできる日数	0日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日
勤務年数	9年	10年	11年	12年	13年	14年	15年	16年以上

翌年へ繰越しできる日数	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日
-------------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

(特別休暇)

第16条 職員は、次の各号の一に該当する事情が生じた場合、本人の申し出により特別休暇を受けることができる。

号	特別休暇の内容	休暇日数	備考
1	(結婚休暇) 本人の結婚	7日以内	
2	(結婚休暇) 子の結婚	3日以内	
3	(結婚休暇) 兄弟姉妹の結婚	1日	
4	(忌引休暇) 父母、配偶者及び子の死亡	7日以内	
5	(忌引休暇) 祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母の死亡	4日以内	
6	(忌引休暇) その他三親等内の親族	2日以内	
7	(罹災休暇) 天災地変、その他これに類する災害のため就業できないとき	必要と認めた期間	
8	(公傷休暇) 業務上の負傷又は疾病のとき	医師の認めた期間	
9	選挙権その他公民としての権利の行使し、又は公の職務を執行するとき	必要と認めた期間	
10	交通機関の事故により遅刻し、若しくは出勤不能のとき	必要と認めた期間	
11	(産前休暇) 産前の休暇 多胎妊娠の場合	6週間 14週間	無給
12	(産後休暇) 産後の休暇	8週間	無給
13	(生理休暇) 生理日の就業が困難で、本人が申し出をしたとき	必要な日数	無給
14	(育児時間) 生後1年に満たない子を養育する女性職員が請求したとき	1日2回 各々30分	
15	(育児休暇) 育児・介護休業法の定めに準ずる	同左	無給

16	(介護休暇) 育児・介護休業法の定めに準ずる	同左	無給
17	その他前各号に準じ、会長が特に必要と認めたとき	必要な日数	

(休日中の休暇)

第 17 条 前条に定める休暇期間中に介在する休日は、休暇日数に通算する。

(休暇の手続き)

第 18 条 職員が第 16 条に規定する休暇を受けようとするときは、前日までに所属長に申請しなければならない。

2 病気、災害その他やむを得ない事由により第 15 条第 2 項による届出又は前項の規定による申請が、あらかじめできなかつた場合においては、遅滞なくその理由を明らかにして、所定の手続きをとらなければならない。

3 特別有給休暇の申請をしようとする場合において、その休暇の期間が勤務を要しない日及び休日を除いて引き続き 6 日を超えるときは、医師の診断書その他その事由を証明するに足る書類を提出しなければならない。

第 3 節 出勤及び退出

(出勤)

第 19 条 職員は、定刻までに出勤し、自ら所定の出勤簿に押印しなければならない。

第 4 節 欠勤、遅刻、早退

(欠勤)

第 20 条 職員が欠勤しようとするときは、前日までに所定の様式にその理由及び期間を記載して所属長に届けなければならない。ただし、止むを得ない事由によりその暇がないときは、事後すみやかにその手続を行うものとする。

(遅刻、早退)

第 21 条 職員が遅刻又は早退しようとするときは、所定の様式に所要事項を記載して所属長に届出、その許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により遅刻したときは、出勤後速やかに届出なければならない。

第 5 節 時間外労働及び休日労働

(時間外及び休日労働)

第 22 条 本会は、業務上の都合により第 12 条の就業時間以外の時間及び第 13 条に規定する日における勤務を命ずることがある。この場合において、予め従業員の過半数を代表する者と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署に届け出るものとする。

2 時間外及び休日労働は、所属長がこれを命ずる。この場合、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

(非常災害時の勤務)

第 23 条 本会は、天災地変その他やむを得ない事由があるときは、第 13 条の規定にかかわらず休日に勤務させることがある。

第 6 節 出張

(出張)

第 24 条 本会は、業務上必要があるとき職員に対して出張を命ずることがある。

2 前項により出張を命ぜられた職員には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(復命)

第 25 条 出張を命ぜられた者が、用務を終えて帰会したときは、ただちに所属長に対して、口頭又は文書による復命をしなければならない。

第 4 章 給与、退職手当

(給与及び退職手当)

第 26 条 職員の給与及び退職手当については、別に定めるところにより支給する。

第 5 章 異動、休職

(異動)

第 27 条 本会は、業務上必要があるときは、職務の変更を命ずることがある。

2 前項の場合、正当な理由がない限りこれを拒むことはできない。

(休職)

第 28 条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職を命ずることができる。

- (1) 刑事事件に関し、起訴された場合
- (2) 心身の故障のため、長期休養を要する場合
- (3) 前各号のほか休職させることを相当と認めた場合

(休職期間)

第 29 条 前条による休職期間は、次のとおりとする。ただし、特別の事情により会長が認めた場合は、休職期間を延長することができる。

- (1) 前条 1 号の場合
当該事件が裁判所に係属する期間
- (2) 前条第 2 号及び第 3 号の場合
1 年を超えない範囲内において、会長が定める期間

(復職)

第 30 条 前条に規定する休職期間の満了前に、休職理由が消滅したとき、又は会長が適当と認めた場合は、復職を命ずることができる。ただし、傷病による休職の場合は本会の指定する医師の健康診断を受けさせることがある。

第6章 退職及び解雇

(退職)

第31条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その日をもって退職とする。

- (1) 職員が死亡した場合
- (2) 休職期間が満了し、復職できない場合
- (3) 自己の都合により退職願を提出し、承認された場合

(定年退職)

第32条 職員は満60才に達した日以後における最初の3月31日に退職する。

2 定年後も引き続き就業を希望する者については、法の定める雇用義務年齢まで再雇用する。

(退職届の提出)

第33条 職員が退職しようとするときは、その30日前までに会長に退職願を提出しなければならない。

(解雇)

第34条 職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに耐えられない場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 試用期間中、又は試用期間満了の際、職員として勤務することが不相当とみとめた場合
- (5) 本会の業務上やむを得ない理由が生じた場合

2 前項の規定により解雇するときは、30日前に予告するか、又は30日分の平均賃金を支払う。ただし、前項第1号に該当する者及び天災地変その他やむを得ない事由に基づいて解雇する場合で、行政官庁の認定を受けたときはこの限りではない。

(解雇制限)

第35条 次の場合は、前条の規定にかかわらず解雇しない。

- (1) 業務上の傷病により療養のため休業している期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女子が出産のため休暇を受けている期間及びその後30日間

(貸与金品の返還)

第36条 職員が退職し、又は解雇されたときは、被保険者証、証明書その他本会から貸与されている物件を、整理の上返納しなければならない。

第7章 健康及び衛生

(健康の保持)

第 37 条 職員は、常に健康保持に努めなければならない。

(健康診断)

第 38 条 本会は、職員に対し毎年一定の時期に健康診断を行うほか、必要と認める場合は、臨時に健康診断を行う。

2 職員は、正当な理由がある場合を除き、前項の健康診断を受けなければならない。

(要注意者等の措置)

第 39 条 前条の健康診断の結果、必要と認められる者に対しては、就業禁止又は制限、業務転換その他健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

(就業禁止)

第 40 条 次に掲げる疾病にかかっている職員は、就業を禁止する。ただし、医師が支障がないことを認めた場合は、この限りではない。

- (1) 法定伝染病
- (2) その他伝染性疾患または医師が就業不相当と認めた疾病

第 8 章 災害補償

(災害補償)

第 41 条 職員が業務上負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合の災害補償については、労働基準法の定めるところによる。

2 前項の規定により補償を受けるべき者が、同一の事由につき労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に基づいて、前項の補償に相当する給付が行われるべき場合においては、前項の規定は適用しない。

第 9 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 42 条 職員が次の各号の一に該当するときは、これに対して表彰を行う。

- (1) 勤務成績及び技能が卓越し、他の模範となる場合
- (2) 業務上有益な発明、考案又は改良をした場合
- (3) 災害を未然に防止し、又は災害に際し、被害を最小限に止め、抜群の働きをした場合
- (4) 永年勤務し、勤務成績が良好であった場合
- (5) その他特に表彰の必要があると認められた場合

(表彰の方法)

第 43 条 前条の表彰は、次に掲げる方法の一又は、二以上を併せて行う。

- (1) 賞状授与
- (2) 賞品授与
- (3) 賞金授与
- (4) 特別昇給

(懲戒の事由)

第 44 条 職員が次の各号の一に該当する場合には、これに対して懲戒を行うことができる。

- (1) この規程に違反した場合
- (2) 故意又は過失により、本会に重大な損害を及ぼした場合
- (3) 職務上の地位を利用して、自己又は他人の利益を図り、又は業務上不正行為を行った場合
- (4) その他職員としてふさわしくない非行のあった場合

2 職員に対し懲戒を行う場合は、その理由を明示した書面を交付して行うものとする。

(懲戒の内容)

第 45 条 懲戒の内容は、次のとおりとする。

戒 告 職員の責任を確認し、始末書を徴し、将来を戒める。

減 給 1 回の額が給料の 1 日分の半額を超えない範囲内において、かつ、減給の総額がその月の給料の 10 分の 1 を超えない範囲内において給料を減額する。

停 職 1 日以上 6 ヶ月以下の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中の給与を支給しない。

懲戒解雇 予告しないで解雇する。

(表彰及び懲戒の手続き)

第 46 条 この章に定める表彰及び懲戒については、理事会の承認を経て行う。

第 10 章 損害賠償

(損害賠償)

第 47 条 職員が故意または重大な過失により、本会に損害を与えた場合（本会以外のものに損害を与えたため、本会がこれを賠償しなければならない場合を含む。）は、理事会の承認を経て、その損害の全部又は一部について、本人に賠償させることができる。

第 11 章 雑 則

(規程の改廃)

第 48 条 この規程の改廃は、理事会の承認を得なければならない。

(その他)

第 49 条 この規程の実施に必要な事項は、別に会長が定める。

附 則

1 この規程は、昭和 60 年 4 月 1 日から施行する。

2 職員でこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）の前日までに第 34 条第 1 項に規定する年齢に達しているものは、施行日に退職する。

3 第34条第2項の規定は、前項の規定により職員が退職すべきこととなる場合について準用する。

4 嘱託職員及び臨時職員の就業については、この規程を準用する。

附 則

この規程は、平成20年3月1日に一部改正し、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年3月10日に一部改正し、平成26年4月1日から適用する。