

公益財団法人富山県アイバンク就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益財団法人富山県アイバンクの職員の労務条件その他の就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則及びこの規則の付属規程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その他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、当法人に勤務するすべての職員に適用する。ただし、パートタイマー等就業形態が特殊な勤務に従事するものについて、その者に適用する特別の定めをした場合はその定めによる。

(規則遵守の義務)

第3条 当法人および職員は、この規則及びこの規則の付属規程を遵守し、相互に協力して当法人の円滑な事業推進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)

第4条 職員の採用に関しては、理事長が任免する。

第3章 服務規律

第5条 (服務)

職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行しなければならない。

第6条 (遵守事項)

職員は、次の事項を守らなければならない。

- ① 提供者、移植者に関する個人情報並びに業務上知り得た事項に関するの守秘義務を遵守する。
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、または、他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受けるなど不正な行為を行わないこと
- ③ 法人の名誉又は信用を損なう行為をしないこと
- ④ その他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

第4章 勤務

(勤務時間)

第7条 勤務時間は、1日8時間
1週40時間とする。

(始業、終業の時刻)

第8条 始業、終業の時刻は次のとおりとする。

始業 午前9時 終業 午後5時

2 ただし、コーディネーター業務を行う職員についてはこの限りではない。

(出張等の勤務時間及び旅費)

第9条 職員が、出張その他当法人の用務をおびて事務局以外で勤務する場合で勤務時間を算定しがたいときは、第7条の時間を勤務したものとみなす。ただし、理事長が予め別段の指示をしたときはこの限りではない。

(時間外労働)

第10条 業務の都合により所定の時間外に労働させることがある。その場合は、別に定める職員給与支給規程の第11条により賃金を算定し支給する。

(休日)

第11条 休日は、土、日曜日、年末年始及び国民の祝日とする。

(休日の振替)

第12条 業務の都合でやむを得ない場合には、前条の休日を他の日と取り替えることができる。

(休日労働)

第13条 業務上必要ある場合には、第11条の休日に労働を命ずることがある。その場合別に定める職員給与支給規程第11条により賃金を算定し、支給する。

第5章 休暇

(年次有給休暇)

第14条

1 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した職員に10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に、次の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

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ヶ月以上
10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

(特別休暇)

第15条 職員が次の事由により申請した場合は、次のとおり特別休暇を与える。

- ① 本人が結婚したとき 5日
- ② 妻が出産及び子が結婚したとき 2日
- ③ 忌引き
 - 1. 直系の父母、配偶者、子息の喪主の場合 連続7日
 - 2. 直系ではない父母の喪主の場合
連続7日
 - 3. 直系の父母、配偶者、子息の喪主以外の場合 連続3日
 - 4. 直系でない父母の場合 連続3日
直系の2親等(兄弟姉妹、祖父母、孫)の場合 連続2日
 - 5. 直系でない2親等(兄弟姉妹、祖父母)の場合 1日

第6章 賃金

(賃金)

第16条 職員の賃金は、別に定める職員給与支給規程により支給する。

第7章 退職金

(退職金)

第17条 職員の退職金は、別に定める職員退職給与規程により支給する。

(実施細則)

第18条 その規程の実施に必要な細則については、理事長が別に定めるものとする。

附則

- 1. この規則を改変する場合は、理事会によって決議する。
- 2. この規則は、平成6年8月1日から実施する。
この規則は、平成19年12月17日から実施する。