

大泉名水会職員勤務内規

令和元年6月9日再制定

第一章 総 則

(目 的)

第1条 この内規は、大泉名水会(以下「本会」という)の職員の就業に関する事項を定めたものである。

第二章 人 事

(採 用)

第2条 本会は、就職を希望する者の中から委員長の選考審査(健康診断を含む)に合格した者を、委員会の議を経て職員として採用する。

(採用決定者の提出書類)

第3条 職員に採用された者は、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)住民票
- (2)本人誓約書(別紙様式)
- (3)健康診断書

前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(解 雇)

第4条 職員が次の各号の一に該当する場合は、1ヶ月前に予告するか、または、給与の1ヶ月分を支給して解雇する。

- (1)精神または身体の障害により業務に堪えられないと認められる場合。
- (2)勤務成績又は能率が不良で就業に適しないと認められる場合。
- (3)その他、業務上やむを得ない事由がある場合。

(退 職)

第5条 職員が次の各号の一に該当するに至った時は、その日を退職の日とし、職員としての身分を失う。

- (1)本人の都合により退職を願い出て本会の承認があったとき、または、退職願提出後1ヶ月を経過したとき。
- (2)死亡したとき。
- (3)期間の定めのある雇用者がこの雇用期間を満了したとき。
- (4)満75才に達した年の12月末日。

(退職願)

第6条 職員が退職しようとする場合は、退職願を提出して、本会の承認を得なければならない。

2. 前項の規定により退職願を提出した者は、本会の承認があるまで従前の業務に服さなければならない。ただし、退職願提出後 1 ヶ月を経過した場合は、この限りでない。

第三章 就業時間、休憩等

(就業時間)

第7条 就業時間は、60 分間の休憩時間を除き実働7時間とし、始業および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

(月間就業日数)

第8条 各職員の月間就業日数は夫々の雇用契約によるものとする。

2. 当月の就業日は前月末までに事務所長がこれを調整のうえ決定する。

(就業日の変更)

第9条 病気その他止むを得ない事由により予め定められている就業日に就労できない場合は、事前に事務所長に申し出て、就業日の変更をしなければならない。この場合において、事前に申し出ることが困難な場合は、事後速やかに届けなければならない。

2. 病気欠勤が 2 週間以上におよぶときは医師の診断書を提出しなければならない。

(時間外労働)

第 10 条 業務の都合により所定時間外に就業させることがある。

第四章 服務心得

(服務心得)

第 11 条 職員は次の事項を守らなければならない。

- (1) 職務の権限を超えて専断的なことを行わないこと。
- (2) 本会の運営を阻害するような言動を行わないこと。
- (3) 本会の車両、機械、器具その他の備品を大切にし、原材料、燃料その他の消耗品を節約し、丁寧に取り扱いその保管を厳にすること。
- (4) 業務上、火気および火気を誘導しやすい物品を使用し又は始末するときは細心の注意を払い危険のないように心掛けるとともに火災予防全般に充分留意すること。
- (5) 許可なく職務以外の目的で本会の設備、車両、機械、器具その他の物

- を使用しないこと。
- (6) 職場の整理、整頓につとめ常に清潔を保つようにすること。
 - (7) 作業を妨害し、または職場の風紀、秩序を乱さないこと。
 - (8) 職務に関し、不当な金品の借用または贈与の利益を受けないこと。
 - (9) 勤務時間中はみだりに職場を離れないこと。
 - (10) 酒気を帯びて就業しないこと。

第五章 給 与

(給 与)

第 12 条 給与は時間給、管理職手当、技術手当、時間外手等を以て構成する。

(賃金テーブルの改定)

第 13 条 時間給及び各手当の単価の改定は、委員長が必要と認めるとき、委員会の議を経てこれを行う。

(賞 与)

第 14 条 本会は、毎年 6 月および 12 月に職員の過去 6 ヶ月間の勤務成績等に応じて賞与を与える。

第六章 表彰、罰則

(表 彰)

第 15 条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その都度審査のうえ表彰する。

- (1) 災害を未然に防止し、または災害の際特に功労のあった場合。
 - (2) 業務上有益な発明、改良又は工夫、考案のあった場合。
 - (3) 10 年以上無事故で継続勤務した場合。
 - (4) 前各号に準ずる善行又は功労があると認められる場合。
- 2 前項の表彰は、賞状のほか賞品または賞金を授与してこれを行う。

(罰 則)

第 16 条 職員が次の各号の一に該当するときは、次条の規定により罰則する。

- (1) 重要な経歴を偽りその他不正手段によって採用されたとき。
- (2) 出勤常ならず業務に熱心でないとき。
- (3) 本会の名誉、信用をきずつけたとき。
- (4) 第 11 条の服務心得その他本規則の定めに違反するとき。
- (5) 前各号に準ずる不都合な行為をしたとき。

(罰則の種類、程度)

第 17 条 罰則はその情状を審議し次の区分に従って行う。

- (1) 戒 告 注意を与え、将来を戒める。

(2) 譴責 始末書をとり戒める。

(3) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。この場合、予告手当を支給しない。

第七章 雑 則

(健康診断)

第 18 条 職員には、採用の際および毎年一回 6 月から 8 月までの間に健康診断を行う。

(火災予防)

第 19 条 職員は消防具、救急品の備付場所並びにその使用方法を知得しておかなければならない。

2 火災その他非常災害の発生を発見し、またはその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに直ちにその旨を委員長に連絡しその被害を最小限に止めるよう努めなければならない。

(保険加入)

第 20 条 職員は労災保険に加入し、その掛金実額の半額を本会において負担する。

(損害賠償)

第 21 条 職員が故意または過失によって本会に損害を与えたときは、その全部または一部を賠償させることがある。ただし、これによって第 16 条の罰則をまぬがれるものではない。

(勤務内規改正)

第 21 条 本内規は委員会の議を経て改正することができる。

(施行期日)

第22条 本内規は令和元年 6 月 9 日から施行する。

付 則

1. この内規は、令和元年 6 月 9 日から施行する。