

# 公益財団法人青森学術文化振興財団就業規則

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、公益財団法人青森学術文化振興財団（以下「財団」という。）の職員の就業に関し、法令その他別に定めのあるものを除くほか、必要な事項を定めるものとする。

(適用の範囲)

第2条 この規則は、財団に常時勤務に服することを要する職員（臨時の職員を除く。）に適用する。ただし、青森市職員の身分を有する者については、この規則中その本職の身分において規律されているところに重複し、又は抵触する部分については適用されない。

(服務の根本的基準)

第3条 職員は、財団設立の趣旨を自覚し、この規則及びその他の規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実、公平かつ能率的にその職責を遂行するため職務に専念しなければならない。

(禁止事項)

第4条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) その職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるような行為
- (2) 職務上知り得た秘密を洩らす行為。ただし、法令により証人、鑑定人等となり、理事長の許可を受けて、その秘密を発表する場合を除く。
- (3) 理事長の許可を受けないで、営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得て他の業務に従事する行為

(身分の保証)

第5条 職員は、法令又はこの規則で定める理由による場合でなければ、その意に反して降任若しくは免職又は休職の処分を受けることがない。

## 第2章 採用及び昇任

(採用基準)

第6条 職員の採用は、選考又は競争試験により決定する。ただし、青森市から派遣又は出向されかつ引き続き青森市職員の身分を有する者については、この限りでない。

2 職員になろうとする者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、青森市職員の身分を有する者については、この限りでない。

- (1) 自筆による履歴書（写真添附のもの）
- (2) 健康診断書
- (3) 最終学校の卒業証明書（卒業見込み）
- (4) 前各号のほか理事長が必要と認める書類

(採用)

第7条 職員の採用は、前条第1項により合格した者に対して所定の手続きを経て辞令を交付して行う。

(提出書類)

第8条 新たに採用された職員は、発令後速やかに次に掲げる種類を理事長に提出しなければならない。ただし、青森市職員の身分を有する者については、この限りでない。

- (1) 戸籍謄本
- (2) 身元証明書
- (3) 誓約書（第1号様式）
- (4) 身元保証書（第2号様式）

(試用期間)

第9条 新たに採用された職員については、採用の日から6箇月間の試用期間を置く。

2 前項の試用期間において、職員としてふさわしくないと認められるときは、採用を取り消すことができる。

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考によるものとし、経歴、学歴その他の資格及び勤務成績等職務遂行能力を判定して行う。

## 第3章 勤務

### 第1節 通則

(出勤簿の押印)

第11条 職員は、出勤したとき、直ちに自ら出勤簿に押印しなければならない。

(遅参、早退)

第12条 職員は、遅参又は早退するときは連絡票に記載し、理事長の承認を受けなければならない。

(欠勤)

第13条 職員は、勤務を要する日に、自己の責に帰すべき理由により、勤務しなかった場合は、欠勤とする。

- 2 欠勤しようとする者は、当日の午前10時までに、あらかじめ連絡票により届け出て、理事長の承認を受けなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることができないときは、その旨を連絡するとともに、事後速やかに届け出なければならない。

(離席の制限)

第14条 職員は、勤務時間（休憩、休息時間を除く。）中みだりに勤務場所を離れてはならない。

また一時離席しようとする場合においても、その旨上司に届出るなど常に自己の所在を明らかにするよう心がけなければならない。

(職員証の携帯等)

第15条 職員は、その身分を正確にし、業務の適正な執行を図るため、勤務中常に職員証（理事長が定める様式）を携帯しなければならない。

- 2 職員は、職員証を紛失又は損傷したときは、直ちに再交付を受けなければならない。

(事務引継)

第16条 職員は、転任、休職、退職等の場合には、速やかにその担当事務に関し、関係書類を添えて後任者又は上司の指名する職員に引き継がなければならない。

(退出時の処置)

第17条 職員は、退出の際に文書及び物品を所定の場所へ収納するとともに、火気の始末、消灯、戸締り等火災及び盗難防止のため必要と認められる措置を講じなければならない。

### 第2節 勤務時間

(勤務時間)

第18条 職員の勤務時間は、休憩時間を除いて1週40時間を超えない範囲内で理事長が定める。

- 2 理事長は、前項の1日の勤務時間が6時間を超える場合には45分、8時間を超える場合には1時間の休憩時間をそれぞれの所定の勤務時間の途中に置かなければならない。
- 3 理事長は、休息時間を所定の勤務時間のうち毎4時間につき15分置くものとする。

(時間外及び休日の勤務)

第19条 理事長は、勤務のため必要があると認めるときは、労働基準法（昭和22年法律第49号）の規定により勤務時間を延長し、又は休日においても職員を勤務させることができる。

- 2 理事長は、職員の時間外勤務及び休日勤務を命ずるときは、時間外勤務等命令票兼報告書（理事長が定める様式）により行うものとする。

### 第3節 休日及び有給休暇

(休日)

第20条 職員の休日については、別に定める。

(休暇の種類及び期間等)

第21条 休暇の種類、期間及び取り扱いなどについては、青森市職員の例による。

(休暇の請求)

第22条 休暇を受けようとする職員は、休暇簿によりあらかじめ理事長の承認を受けなければならない。

- 2 職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により前項の規定による休暇の行使の手続をするこ

とができない場合は、その勤務しなかった日からおそくとも、休日を除き3日以内にその理由を付してその休暇の手続をしなければならない。

3 職員が病気休暇の承認を求めるに当っては、医師の証明書を提出しなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第23条 職員は、次の各号に掲げる場合には、あらかじめ理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 前各号に掲げるもののほか、理事長が特に認めた場合

#### 第4章 分限及び懲戒

(分限及び懲戒)

第24条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その意に反し、これを降任し又は免職することができる。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務に堪えない場合
- (3) 機構の改廃又は予算の減少により廃職し又は過員を生じた場合

2 職員が、次の各号の一に該当する場合には、その意に反し、これを休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) その他特別の事由がある場合

3 職員が次の各号の一に該当する場合には、その職を失う。

- (1) 成年被後見人、被保佐人又は被補助人の審判を受けた場合
- (2) 禁固以上の刑に処せられた場合

4 職員が次の各号の一に該当する場合には、それに対し、懲戒処分として戒告、減給、停職又は免職の処分をすることができる。

- (1) 財団の定める規程等に違反した場合
  - (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
  - (3) 職員としてふさわしくない非行のあった場合
- (降任、免職及び休職の手続)

第25条 理事長は、前条第1項第2号の規定に該当するものとして、職員を降任若しくは免職する場合、又は同条第2項第1号の規定に該当するものとして職員を休職させる場合には、あらかじめ指定した医師の診断を行わせなければならない。

2 職員の意に反する降任若しくは免職の処分は、その理由を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(懲戒の手続及び効果)

第26条 懲戒は、次の各号によって行う。

- (1) 戒告 始末書を取り本人に将来を戒める旨の申し渡しをする。
- (2) 減給 戒告の上、1日以上6月以下の期間給料の10分の1以下の額を減ずるものとする。
- (3) 停職 戒告の上、1日以上6月以下の範囲内で停職を行う。停職された者は、その職を保有する職務に従事しない。また停職の期間中には、いかなる給与も支給しない。

(休職の期間)

第27条 第24条第2項第1号の規定に該当する場合の休職期間は、3年を超えない範囲内において休養を要する程度に応じ、個々の場合につき理事長が定める。

2 理事長は、前項の規定による休職期間中であっても、その事故が消滅したときは、速やかに復職を命じなければならない。

3 第1項の規定に定めた休職の期間が3年に満たない場合には、その休職を発令した日から引き続き3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。

4 第24条第2項第2号の規定に該当する場合における休職期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

(結核性疾患職員の処理)

第28条 職員が結核性疾患にかかった場合の処遇については、青森市職員の例による。

## 第5章 給与

(給与)

第29条 職員の給与については、別に定める。

## 第6章 出張

(出張)

第30条 職員を財団の用務のため出張させるときは、旅行命令票により理事長が命ずる。

2 出張を命ぜられた者には、青森市職員の例により旅費を支給する。

3 出張を命ぜられた者がその用務を完了したときは、速やかに復命書を作成し、理事長に提出しなければならない。ただし、軽易な事項については、その概要を口頭で復命することができる。

## 第7章 定年及び退職

(定年)

第31条 職員の定年は、満60歳とする。

2 定年に達した職員の退職の日は、その者が定年に達した日の属する年度の末日とする。

(退職)

第32条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 辞職願を提出して、理事長がこれを承認したとき。

(2) 休職期間が満了し、復職を命ぜられないとき。

(3) 定年に達したとき。

(4) 死亡したとき。

## 第8章 安全及び保健衛生

(協力義務)

第33条 職員は、理事長の指示に従い、安全及び保健衛生上必要と認められる措置について協力しなければならない。

(健康診断)

第34条 職員は、財団が毎年定期又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

(療養命令)

第35条 理事長は、前条の規定による健康診断の結果、保健衛生上必要があると認められた場合には、職員に対し、療養又は休養を命ずることができる。

## 第9章 災害補償

(療養補償)

第36条 財団は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の定めるところに従い必要な療養を実施させるとともに、その療養費を負担する。

(障害補償)

第37条 財団は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治ったとき身体に障害が存する場合においては労働基準法に定めるところに従い障害補償を行うものとする。

(遺族補償及び葬祭料)

第38条 職員が業務上死亡したときは、財団は労働基準法の定めるところに従い遺族補償を行い、葬祭を行うものに対して葬祭料を支払うものとする。

(災害補償保険給付との関係)

第39条 本章の規定により、補償を行うべき職員が同一の事由について、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)によって本章の災害保証に相当する保険給付を受けるべき場合には、その価格の限度において本章の規定による補償は行わない。

## 第10章 賞罰

(表彰)

第40条 職員が職務上特に功労があつて他の模範と認められる場合は、理事長の判断により、これを表彰することができる。

(損害賠償)

第41条 職員が故意又は重大な過失によって、財団に金銭的な損害を与えたときは、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

## 第11章 補則

(補則)

第42条 この規則に定めるもののほか、財団の就業について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成18年7月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、この規則による改正前の財団法人青森学術文化振興財団の規定によりなされた手続その他の行為は、この規則による改正後の財団法人青森学術文化振興財団の相当規定によりなされた手続その他の行為とみなす。

(施行期日)

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

## 誓 約 書

私は、公益財団法人青森学術文化振興財団設立の主旨を体し、業務を民主的かつ能率的に運営すべき責務を深く自覚し、財団の使用達成と発展向上に寄与すべく次の各号を堅く守り誠実公正に職務を執行することを固く誓います。

1. 貴財団の諸規則（程）、上司の命令を忠実に厳守いたします。
2. 貴財団及び貴公社取引者の内情の一切を退職後であっても他言いたしません。
3. 私の都合によって退職するときは、前もって願い出て決して御迷惑をかけません。
4. 私の故意・怠慢又は過失によって貴財団へ損害をかけたときは、直ちに損害請求額を弁償します。

平成 年 月 日

住 所  
氏 名



公益財団法人青森学術文化振興財団  
理 事 長

様

身 元 保 証 書

住 所

氏 名

昭和 年 月 日生

上記の者、公益財団法人青森学術文化振興財団に雇用されるについては、誓約書のとおり厳守させることはもちろん、本人の不都合な行為により貴財団に損害を及ぼしたときは、本人と連帯してその責任を負います。

平成 年 月 日

公益財団法人青森学術文化振興財団  
理 事 長 様

保証人 住 所  
氏 名 ⑩

住 所  
氏 名 ⑩