

公益財団法人せたがや文化財団総合職員就業規程

平成15年4月1日
せ文財規程第1号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人せたがや文化財団（以下「財団」という。）に勤務する総合職員の勤務条件・服務規律その他総合職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

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

(定義及び適用範囲)

第2条 この規程において「総合職員」とは、第14条に基づく採用手続又は第15条の2に基づく登用手続を経て、財団に期間の定めなく雇用された者をいう。

2 前項に規定する総合職員以外の専門職員（公益財団法人せたがや文化財団専門職員就業規程（平成29年せ文財規程第1号）第2条に規定する者をいう。以下同じ。）、非常勤職員（公益財団法人せたがや文化財団非常勤職員規則（平成15年せ文財規則第8号）第1条の2に規定する者をいう。）、アルバイト職員（公益財団法人せたがや文化財団アルバイト職員規則（平成26年せ文財規則第2号）第1条の2に規定する者をいう。）、契約職員（公益財団法人せたがや文化財団契約職員規則（平成26年せ文財規則第1号。以下「契約職員規則」という。）第1条の2に規定する者をいう。）などの就業に関する事項は、別に定めるものとする。

(職務の遂行)

第3条 総合職員は、法令、定款及びこれに基づく規程等を遵守し、上司の職務上の命令及び指示に従い、公正かつ誠実にその職務を遂行するとともに、組織秩序の維持に努めなければならない。

第2章 服務

(職務専念の義務及び兼業等の禁止)

第4条 総合職員は、財団の公共的使命を自覚し、その目的達成のための職務に専念しなければならない。ただし、理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、総合職員の職務に専念する義務を免除することができる。

(1) 研修を受けるとき。

(2) 総合職員の厚生に関する計画の実施に参加するとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、特別の事由が認められるとき。

2 総合職員は、財団以外の業務に就いてはならない。ただし、財団の業務に有益である場合、総合職員としての資質の向上に役立つ場合その他理事長が特に認めた場合は、理事長の許可を得て、有給又は無給で財団以外の業務に就くことができる。

3 総合職員は、前2項に規定する場合にあっては、あらかじめ所定の様式により届け出なければならない。ただし、第1項第1号に該当する場合において、理事長又は世田谷区からの研修通知があるときは、この限りでない。

(執務上の心得)

第5条 総合職員は、勤務時間中みだりに執務の場所を離れてはならない。

2 総合職員は、常に執務環境の整理に努めるとともに、物品等の保全活用に心がけなければならない。

3 総合職員は、出張、休暇等により不在になるときは、担任事務の処理に関し必要な事項を上司又は上司の指定する職員に連絡し、事務の処理に支障のないようにしておかなければならない。

4 総合職員は、上司の許可なく文書等を他に示し、又はその内容を告げる等の行為をしてはならない。

(禁止行為)

第6条 総合職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 財団の名誉を毀損し、又は利益を害すること。

(2) 職務上知り得た秘密及び個人情報を他に漏らし、又は財団の業務以外に使用すること。その職を退いた後も、また同様とする。ただし、法令の規定による証人、鑑定人等になり、職務上の秘密に属する事項を公表する場合において、理事長の許可を受けたときは、この限りでない。

(3) 理事長の許可なく、他の業務に就くこと。

(4) 職務上の地位を利用して、個人的利益を図ること。

(5) 職務上必要がある場合のほか、みだりに財団の名称又は自己の職名を使用すること。

(6) 職務に関して、金品の贈与又は借用、若しくは供応を受けること。

(7) 理事長の許可なく、財団の文書等及び物品を持ち出すこと。

(8) 財団が管理している施設、設備及び物品を私用に供すること。

(9) 財団の秩序及び規律を乱し、業務の円滑な遂行を妨げること。

(10) 他の職員又は職務に従事する際に接する者を不快にさせる性的な言動を行い、また妊娠・出産、育児休業、介護休業等を理由とする嫌がらせなどを行い、その者に対しその労働条件に不利益を与え、またその者の就業環境を害すること。

(11) 行為の如何を問わず、他の職員に対し、いじめ、嫌がらせ等を行い、その者に対しその労働条件に不利益を与え、またその者の就業環境を害すること。

(12) 教育、指導の目的であっても、他の職員に対し、暴行、脅迫、又は個人の名誉を棄損する等の言動を行い、その者に対しその労働条件に不利益を与え、またその者の就業環境を害すること。

(事故報告)

第7条 総合職員は、職務の遂行に関し事故が発生したときは、速やかにその内容を上司に報告し、その指示を受けなければならない。

(非常の場合の措置)

第8条 総合職員は、別に定めがある場合を除き、勤務地及びその付近に災害その他の非常事態が発生した時は、速やかに事務所に集合して臨機の処置を取らなければならない。

2 総合職員は、非常災害の場合においては、別に定めるところに従い執務しなければならない。

(出勤)

第9条 総合職員は、所定の就業場所で業務を開始する時刻（以下、「始業時刻」という。）までに出勤し、自らタイムレコーダーによる打刻、またはIDカードによる記録をしなければならない。

2 総合職員は、財団の業務のため始業時刻までに就業場所に出勤できないとき又は始業時刻後に出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して届け出なければならない。

(事故欠勤等の届出)

第10条 総合職員は、この規程に定める休暇等の場合を除き、勤務することができないときは、あらかじめ事由を付して届け出なければならない。ただし、交通機関の事故等やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができないときは、その旨を速やかに連絡し、出勤後直ちに届け出なければならない。

2 総合職員は、遅参したとき、又は早退しようとするときは、遅参・早退簿により届け出なければならない。

(届出事項)

第11条 総合職員は、次に掲げる事項について変更が生じたときは、その都度速やかに理事長に届け出なければならない。

- (1) 現住所
- (2) 住民票記載事項証明書上の記載事項
- (3) 履歴
- (4) 資格
- (5) 扶養親族
- (6) その他財団の運営上必要とする事項

(職員証)

第12条 総合職員は、職務の執行に当たっては、常に職員証を所持しなければならない。

2 総合職員は、職員証の記載事項に変更が生じたときは、速やかに職員証を返還し、新たな職

員証の交付を受けなければならない。

3 総合職員は、職員証を紛失し、又は汚損したときは、職員証再交付願により、再交付を受けなければならない。

4 総合職員は、離職したときは、速やかに職員証を返還しなければならない。

(退勤時の措置)

第13条 総合職員は、退勤しようとするときは、次に掲げる処置をとらなければならない。

- (1) 文書及び物品等を所定の場所に納めること。
- (2) 看守を依頼する物品等を警備員等に確実に引き継ぐこと。
- (3) 火気の始末、消灯、現金等について、火災及び盗難防止のための必要な処置をとること。
- (4) 自らタイムレコーダーによる打刻、またはIDカードによる記録をすること。

第3章 人事

第1節 採用

(採用方法)

第14条 理事長は、財団に就職しようとする者のうちから、資格、能力、学識、経験及び健康等を審査選考の上、総合職員として適格であると認めるものを採用する。ただし、財団の業務上必要がある場合には、世田谷区その他の公共団体の職員等を選考によらないで採用することができる。この場合においては、第16条の規定は適用しない。

2 総合職員として採用を希望する者は、あらかじめ次の書類を提出しなければならない。

- (1) 自筆の履歴書（3月以内の写真貼付）
- (2) 最終学校の卒業（見込）証明書又は学校成績証明書
- (3) その他理事長が必要と認めた書類

(欠格条項)

第14条の2 次の各号に該当する者は、総合職員となることができない。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 財団において懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し又はこれに加入した者

(採用後の提出書類)

第15条 総合職員として採用された者は、速やかに次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 健康診断書（3月以内に受診したもの）
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) 財団が指定する個人番号に関する報告書及びその確認書類
- (6) その他人事管理及び給与支給上必要な書類

2 第14条第1項ただし書の規定に基づき総合職員として採用された者については、世田谷区又はその他の公共的団体から当該総合職員の履歴書その他人事関係書類の送付を受けたときは、当該送付を受けた書類を前項の提出書類の全部又は一部に代えるものとする。

3 前2項の提出書類に変更が生じたときは、速やかに所定の様式により届出なければならない。

4 第1項に定める身元保証書の有効期間は、5年間とする。理事長は、有効期間満了後又は有効期間内に、その身元保証の期間の更新を求めることができる。

（専門職員又はマネージャー級契約職員から総合職員への登用）

第15条の2 理事長は、前条の規定にかかわらず、専門職員（主任職）又はマネージャー級契約職員（契約職員規則第1条の2第2号に規定する契約職員をいう。以下、この条において同じ。）について、理事長が別に定める勤務期間、その他の要件を備え、マネージャー級（公益財団法人せたがや文化財団処務規程（平成15年せ文財規程第2号）第3条第1項第7号に規定するマネージャー又は同項第8号に規定するプロデューサーをいう。以下、この条において同じ。）の総合職員への登用を希望する者について、必要に応じて登用試験を行い、これに合格した者を登用することができる。

2 前項に規定するマネージャー級契約職員の総合職員への登用は、安定的な財団運営のため特に必要とされる場合に限り実施する。

3 第1項に規定する登用を希望する者は、申込書を提出しなければならない。

（雇用条件の明示）

第15条の3 総合職員の雇用条件（就業場所、従事する業務、労働時間、報酬等）は、第15条で規定する採用時及び前条で規定する登用時に交付する雇用条件明示書兼承諾書で定めるものとする。

2 前項の雇用条件に変更を生じた場合、その変更内容は書面で明示するものとする。

（試用期間）

第16条 新たに採用された総合職員については、採用の日から起算して6月の試用期間を設けるものとする。

2 理事長は、試用期間中に、出勤状態、勤務状態、成績や健康状態等から総合的に判断して総合職員として不適当と認めるとき、又は経歴を偽る等不正の方法を用いたことが判明したときは、第26条の規定にかかわらず解雇することができる。ただし、採用後14日を経過した

者については、第27条に定める手続によって行う。

3 試用期間は、勤務年数に通算する。

第2節 配置換え

(配置換え)

第16条の2 理事長は、業務上必要がある場合には、総合職員に対し、就業する場所又は従事する業務の変更を命ずることができる。

2 配置換えを命ぜられた総合職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

第3節 休職

(休職事由)

第17条 理事長は、総合職員が次の各号の一に該当する時は、休職を命ずることができる。

(1) 職務上の傷病による場合を除き、身体又は精神上的の傷病のため医師の診断に基づき、長期の休養を要すると認められるとき。ただし、結核性疾患による休養の場合を除く。

(2) 刑事事件に関して起訴されたとき。

(3) 水難、火災その他の災害により生死不明又は住所不明となったとき。

(4) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、その職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合

(5) 外国の政府又はこれに準ずる公共的機関の招きにより、その職務と関連があると認められるこれらの機関の業務に従事する場合

(6) その他特別の事由があるとき。

2 前項第1号に規定する傷病とは、私生活においても療養を必要とする傷病をいい、総合職員は、傷病による休職期間中は療養に専念しなければならない。

3 理事長は、第1項第1号に定める事由により休職を命ずる場合、総合職員に対し、休職事由を証明する診断書等の書類の提出を求め、また、産業医又は財団が指定する医師による診断等のための受診を求めることができる。この場合において、総合職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

(休職の期間)

第18条 前条第1項第1号の規定による休職の期間は、次表の勤続年数の区分に応じて、それぞれ休職期間に定める年月を限度として、理事長が定めるものとする。

勤続年数	6か月以上2年未満	2年以上5年未満	5年以上
休職期間	6か月	1年6月	3年

2 前項の休職中に一時出勤した場合、又は第20条の規定による復職の日から起算して1年以内に同一又は類似の理由で再び職務に就くことができなくなった場合は、休職期間の中断は行わない。

3 前条第1項第2号の規定による休職の期間は、その裁判に係属する間とする。

4 前条第1項第3号から第6号までの規定による休職の期間は、理事長がその都度定める。
(休職の効果)

第19条 休職を命ぜられた総合職員は、総合職員としての身分を保有するが職務に従事しない。

2 休職を命ぜられた総合職員の給与については、公益財団法人せたがや文化財団総合職員給与規程（平成15年せ文財規程第3号。以下「総合職員給与規程」という。）第25条の定めるところによる。

(復職)

第20条 総合職員は、休職期間が満了し、若しくは休職期間が満了する前に休職事由が消滅したときは、原則として旧職務に復職し勤務に服する。ただし、業務の都合上、異なる職務に配置される場合がある。

2 第17条第1項第1号の規定による休職者が復職しようとするときは、医師による執務に差し支えないことを証明する診断書を添えて復職願を提出し、理事長の承認を得なければならない。

3 前項の復職願の提出に際して、理事長が診断書を作成した医師に対して面談を求めた場合、総合職員は、その実現に協力しなければならない。

4 第2項の診断書が提出された場合でも、理事長が必要と認めた場合は、産業医又は理事長が指定する医師への受診を命ずることができる。この場合において、総合職員は、正当な理由なくこれを拒否することができない。

(結核休養)

第21条 総合職員の結核性疾患による休職は、理事長が別に定めるところによる。

第4節 退職及び解雇

(定年による退職)

第22条 総合職員の定年は、満60歳とする。

2 総合職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に定年退職する。

(継続雇用)

第22条の2 理事長は、定年退職となる総合職員が希望し、かつ、第25条の定める退職事由又は第26条に定める解雇事由に該当しない場合は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法

律（昭和46年法律第68号）第9条に基づき、満65歳に達した日以後の最初の3月31日までの間、定年退職後に引き続き再雇用総合職員として雇用（以下「継続雇用」という。）する。

2 前項の継続雇用は、会計年度（公益財団法人せたがや文化財団会計事務規程（平成15年せ文財規程第5号）第4条に規定する会計年度をいう。以下同じ。）を単位として1年以内の単年度契約とする。

3 その他継続雇用の取扱については、理事長が別に定める。

（定年による退職の特例）

第23条 理事長は、定年に達した総合職員が第22条第2項の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その総合職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その総合職員を当該職務に従事させるため引き続き勤務させること（以下、この条において「定年延長」という。）ができる。

（1）当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その総合職員の退職により財団の運営に著しい支障が生ずるとき。

（2）当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その総合職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。

（3）当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その総合職員の退職により財団の運営に著しい支障が生ずるとき。

2 理事長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項の事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、その総合職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 理事長は、第1項の規定により総合職員を引き続き勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該総合職員の同意を得なければならない。

4 理事長は、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項の事由が存しなくなると認めるときは、当該総合職員の同意を得て、期日を定めてその期限を繰り上げて退職させることができる。

5 理事長は、定年延長に該当した総合職員が、第1項の期限若しくは第2項の規定による期限の到来により、又は前項の規定により定年退職する場合において当該総合職員が希望するときは、前条の規定に基づき定年退職後に引き続き再雇用総合職員として継続雇用する。

6 第1項から第4項までの規定を実施するために必要な手続は、理事長が別に定めるところによる。

（希望退職）

第24条 総合職員は、退職を希望するときは、退職を希望する日の30日前までに、その旨を

理事長に願い出なければならない。

(定年及び希望退職以外の退職)

第25条 総合職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、その日を退職日とする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 第18条で定める休職期間が満了し復職できないとき。
- (3) 禁固以上の刑を処せられたとき。
- (4) 成年被後見人又は被保佐人の宣告を受けたとき。
- (5) その他特別の事由があるとき。

(解雇及び降任)

第26条 総合職員が次の各号の一に該当するときは、理事長は、当該総合職員を解雇又は降任することができる。

- (1) 精神又は身体に著しい障害があるため、医師の診断に基づき財団の勤務に耐えられないと認められるとき。
- (2) 総合職員としての能力が著しく劣り、又は勤務成績が不良で総合職員として不適格と認められるとき。
- (3) 総合職員として必要な適格性を欠くとき。
- (4) 勤務態度が不良で、指導によっても改善しないとき。
- (5) 協調性を欠き、他の職員の業務遂行に悪影響を及ぼすとき。
- (6) 第51条に定める懲戒事由に該当したとき。
- (7) 事業の縮小その他やむを得ない業務上の都合によるとき。

(解雇予告)

第27条 前条の規定により解雇する場合は、本人に対して少なくとも30日前に予告しなければならない。30日前に予告できない場合は、平均賃金30日分を支払わなければならない。

2 前項の予告の日数は、1日について平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、労働基準監督署の認定後、予告期間を設けずに解雇することができる。

- (1) 天災事変その他やむを得ない事由により業務の継続が不可能になったとき。
- (2) 本人の責めに帰すべき事由に基づくとき。

4 第1項の規定は、採用後14日以内の者には適用しない。

(解雇猶予)

第28条 第26条の規定にかかわらず、次に掲げる期間及びその後30日間は、解雇しない。

ただし、やむを得ない事由により業務の継続が不可能になった場合で、あらかじめ労働基準監督署の認定を受けたとき、又は業務上負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して療養開始から3年経過しても傷病が治らず平均賃金の1,200日分の打切補償を支払うときは、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため、休職する期間

(2) 妊娠出産休暇の期間

(退職手当)

第29条 総合職員が退職したとき、第26条の規定により解雇されたとき、又は死亡したときにおける退職手当については、別に定める公益財団法人せたがや文化財団職員退職手当支給規程(平成15年せ文財規程第12号)による。ただし、第26条第6号に該当する場合には、退職手当を支給しない。

第4章 勤務条件

第1節 勤務時間

(正規の勤務時間)

第30条 総合職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を平均して1週間38時間45分とする。

2 育児短時間勤務の承認を受けた総合職員及び介護短時間勤務の承認を受けた総合職員の正規の勤務時間は、前項の規定にかかわらず休憩時間を除き、1週間について当該承認を受けた育児短時間勤務の内容及び介護短時間勤務の内容に従い理事長が定める。

3 総合職員の勤務時間は、別表第1に定めるとおりとする。

4 前項の規定にかかわらず、理事長は、財団の業務のために必要があるときは、正規の勤務時間を超えない範囲内において、勤務時間及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

(通常の勤務場所以外の場所での勤務時間)

第31条 総合職員が勤務時間の全部又は一部について通常の勤務場所以外の場所で勤務した場合において、勤務時間を算定し難いときは、正規の勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該勤務を遂行するために勤務時間を超えて勤務することが通常必要となる場合において、当該職務に関しては、当該職務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(休憩時間)

第32条 総合職員の休憩時間は、勤務時間が6時間を超える場合は、1時間とする。ただし、勤務が継続して1昼夜にわたる場合は1時間30分とし、その時限は、理事長が別に定める。

第33条 削除

第34条 削除

(休日)

第35条 財団の休日は、次のとおりとする。

(1) 4週間(「割振り単位期間」といい、この起算日は、新年度の4月の中で割り振る最初の割振り単位期間の1週目の日曜日とする。第3項において同じ。)ごとにつき8日とし、

財団があらかじめ指定した日（以下「週休日」という。）

(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) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。以下「年末年始の休日」という。）

(4) 国の行事の行われる日で、財団が特に認める日

2 前項第2号に規定する休日は、週休日に指定しない。また、同項第3号の年末年始の休日が週休日に指定されたときは、その日は週休日とする。

3 第1項の規定にかかわらず、交代勤務を必要とする部署における総合職員の休日は、財団が前月末までに翌月の勤務表を作成して指定した日で、同項第1号に定める4週間ごとにつき8日以上とし、当該4週間ごとの休日の総日数は、前2項に基づき求められる日数と等しいものとする。

(時間外勤務並びに休日勤務及びその振替)

第36条 理事長は、業務のため必要があるときは、労働基準法第36条に定めるところに従い、総合職員に対して正規の勤務時間を超えて勤務することを命じ、又は財団の休日における勤務（以下「休日労働」という。）を命ずることができる。

2 前項の時間外勤務及び休日労働を命じる場合で、所定労働時間を超えたときの時間外勤務の時間及び法定休日（労働基準法第35条に規定する休日をいう。）に及ぶときの休日労働の日数は、労働者代表と締結し、労働基準監督署に届け出た「時間外及び休日労働に関する協定」の範囲以内とする。

3 理事長は、休日労働を命ずる場合は、その休日を当該休日の属する週内にある他の正規の勤務時間が割り振られた日（以下、「勤務日」という。）に振り替え、又は当該週内にある勤務日の勤務時間のうち4時間又は3時間45分（いずれの時間も以下「半日勤務時間」という。）を当該勤務日に割り振ることをやめ、当該4時間又は3時間45分の半日勤務時間を当該勤務することを命じる必要のある日に割り振ることができる。

4 理事長は、勤務日のうち、既に4時間の半日勤務時間の割振り変更を行い、勤務時間が3時間45分となった日に限り、3時間45分の半日勤務時間の割振り変更を行うことができる。

5 第3項の規定にかかわらず、休日労働を命じられた休日を当該休日の属する週内の他の勤務日に振り替え難いと認められるときは、当該休日を起算日とする4週間前の日から当該休日を起算日とする8週間後の日までの期間内の勤務日に振り替えることができる。

(育児又は介護を行う総合職員の深夜勤務の制限)

第37条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により総合職員が当該総合職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって、当該総合職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定

する養子縁組里親である総合職員に委託されている児童及びその他これらに準ずるものとして育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律施行規則（平成3年労働省令第25号。以下「省令」という。）第1条第1項で定める者に、省令第1条第2項で定めるところにより委託されている者を含む。次項、次条第2項及び別表第4中短期の介護休暇の項を除き、以下同じ。）のある総合職員（公益財団法人せたがや文化財団職員の育児休業等に関する規則（平成15年4月1日せ文財規則第1号。以下「育児休業等規則」という。）で深夜勤務の制限に関する請求ができないとされる総合職員を除く。）が当該子を養育するために深夜勤務の制限に関する請求をした場合は、前条の規定にかかわらず、財団の正常な業務運営に支障がある場合を除き、深夜（午後10時から翌日午前5時までの間をいう。以下同じ。）における勤務をさせてはならない。

2 理事長は、配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び次に掲げる親族で負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある者（以下「要介護者」という。）を介護する総合職員（公益財団法人せたがや文化財団職員の介護休業等に関する規則（平成26年1月1日せ文財規則第3号。以下「介護休業等規則」という。）で深夜勤務の制限に関する請求ができないとされる総合職員を除く。）が当該要介護者を介護するために深夜勤務の制限に関する請求をした場合は、前条の規定にかかわらず、財団の正常な業務運営に支障がある場合を除き、深夜における勤務をさせてはならない。

（1）父母、子及び配偶者の父母

（2）祖父母、兄弟姉妹及び孫

（育児又は介護を行う総合職員の所定外労働の制限）

第37条の2 理事長は、3歳に満たない子のある総合職員（育児休業等規則で所定外労働の制限に関する請求ができないとされる総合職員を除く。）が当該子を養育するために所定外労働の制限に関する請求をした場合は、財団の正常な業務運営に支障がある場合を除き、第36条に規定する勤務をさせてはならない。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務の必要がある場合は、この限りでない。

2 理事長は、前条第2項に定める要介護者のある総合職員（介護休業等規則で所定外労働の制限に関する請求ができないとされる総合職員を除く。）が当該要介護者を介護するために所定外労働の制限に関する請求をした場合は、財団の正常な業務運営に支障がある場合を除き、前項と同様とする。

第2節 休暇等

（年次有給休暇）

第38条 年次有給休暇は、1会計年度により1年間に20日間とする。ただし、育児短時間勤

務をする総合職員及び介護短時間勤務をする総合職員については、その者の勤務時間等を考慮し、20日を超えない範囲で理事長が別に定める。

2 新たに総合職員となり、その年度の中途において新たにこの規程の適用を受けることとなった者（次項に掲げる者を除く。）のその年度の年次有給休暇の日数は、別表第2に定める日数とする。

3 次に掲げる者で、新たにこの規程の適用を受けることとなる前にその者に適用されていた世田谷区職員の勤務時間、休日、休暇等に関する条例（平成10年3月世田谷区条例第14号）等（以下「世田谷区条例等」という。）から引き続きこの規程の適用を受けること（以下「異動」という。）となり、当該年度の中途において新たにこの規程の適用を受けることになった者のその年度の年次有給休暇の日数は、別表第3に定める日数とする。

（1）世田谷区職員

（2）国又は他の地方公共団体の職員（年次有給休暇についてこの項に相当する定めがある場合に限る。）

（3）前2号に準ずる職員で、理事長が別に定めるもの

4 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として与えることができる。

5 1時間を単位として与えられた休暇の日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。ただし、育児短時間勤務をする総合職員及び介護短時間勤務をする総合職員については、その者の勤務時間等を考慮し、理事長が別に定める。

（年次有給休暇の繰越し）

第39条 前条第1項の年次有給休暇のうち、その年度に使用しなかった日数がある場合は、翌年度に限り、20日を限度として繰り越すことができる。ただし、前年度（前条第2項に定める総合職員は、その総合職員になった日以後の期間）における勤務実績が8割に満たない総合職員については、この限りでない。

2 前項に規定する勤務実績の算定にあたっては、理事長が別に定めるところによる。

（年次有給休暇の届出等）

第40条 総合職員は、第38条に規定する年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめその期間及び時間を明示し、所定の様式により、届け出なければならない。ただし、理事長は、業務上支障がある場合は、他の時季に変更することができる。

（病気休暇）

第41条 理事長は、総合職員が疾病又は負傷のため療養する必要があると認められ、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇として、病気休暇を承認するものとする。

2 病気休暇は、原則として、1日を単位として承認する。

3 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。

4 病気休暇を申請するときは、所定の様式に、別に定める場合を除き、医師の証明書等を添えて行わなければならない。

5 財団は、病気休暇の承認において必要と認めるときは、総合職員に対し、産業医又は財団が指定する医師による健康診断等の受診を求めることができる。この場合において、総合職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

(特別休暇)

第42条 理事長は、総合職員が選挙権の行使、結婚、出産その他特別の事由により、勤務しないことが相当である場合における休暇（以下「特別休暇」という。）として、別表第4に定める公民権行使等休暇、妊娠出産休暇、妊娠初期休暇、母子保健検診休暇、妊婦通勤時間、育児時間、出産支援休暇、生理休暇、慶弔休暇、災害休暇、夏季休暇、ボランティア休暇、リフレッシュ休暇、子の看護休暇及び短期の介護休暇を承認するものとする。

2 理事長は、育児短時間勤務をする総合職員及び介護短時間勤務をする総合職員について、前項に定める特別休暇等の取得日数及び取得単位等にその者の勤務時間数を考慮して別に定める。

第43条 削除

(特別休暇等の届出等)

第44条 総合職員は、第42条に規定する特別休暇を受けようとする時は、別に定める様式に、その事由及び期間を明示し、理事長の承認を得なければならない。

2 前項に規定するもののほか、特別休暇に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(育児休業及び介護休業)

第45条 総合職員の育児休業及び介護休業については、理事長が別に定める。

第5章 出張

(出張の命令)

第46条 理事長は、業務上必要があるときは、総合職員に出張を命ずることができる。

2 総合職員は、出張が終了したときは、速やかにその命ぜられた事項について、文書によって復命しなければならない。ただし、用務の内容によっては、口頭によることができる。

(旅費)

第47条 出張を命ぜられた者に対しては、公益財団法人せたがや文化財団旅費規程（平成15年せ文財規程第4号）により旅費を支給する。

第6章 給与

(給与)

第48条 総合職員の給与は、総合職員給与規程により支給する。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第49条 理事長は、総合職員が次の各号の一に該当すると認めるときは、これを表彰することができる。

- (1) 職務上、功績顕著と認められるとき。
- (2) 勤務成績が優秀で他の模範とするに足るとき。
- (3) 永年勤続し、功労があったとき。
- (4) 前3号に掲げるもののほか、特に表彰に値するとき。

(表彰の方法)

第50条 前条に規定による表彰は、次に定める方法により行う。

- (1) 賞状授与
- (2) 金品授与
- (3) 昇給又は昇任

2 表彰は、前項各号の1つ又は2つ以上を併せて行うことができる。

(懲戒事由)

第51条 理事長は、総合職員が次の各号の一に該当するとき、懲戒をすることができる。

- (1) 故意又は過失により、財団の名誉を毀損し、又は財団に損害を与えたとき。
- (2) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段、方法を用いて採用されたことが判明したとき。
- (3) しばしば無断欠勤し、又は勤務を怠ったとき。
- (4) 素行が不良で財団の風紀又は秩序を乱したとき。
- (5) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき。
- (6) 許可なく財団の物品を持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。
- (7) 職務上知り得た秘密及び個人情報等を外部に漏えいし、又は財団の業務以外で使用しようとし、若しくは使用したとき。
- (8) この規程又は財団の諸規定に違反し、職務上の義務の履行を怠ったとき。

(懲戒の方法)

第52条 懲戒の方法は、その違反の軽重に従い、次に定めるところにより行う。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ、将来を戒めるとともに、1回の額が平均賃金の1日分の半額、総額が一賃金支払い期における賃金の総額の10分の1以内で減給する。
- (3) 出勤停止 始末書を提出させ、将来を戒めるとともに、6月以内の期間を定めて出勤を

停止する。当該期間中の給与は支給しない。停職者は、その職を保有するが、職務に従事しない。

(4) 懲戒解雇 第27条に定める解雇予告期間を設けることなく即時に解雇する。

(懲戒の決定等)

第53条 前条に定める懲戒は、別に定める懲戒審査委員会に諮問の上、理事長が決定する。

2 懲戒が決定した場合は、その旨を記載した書面を当該総合職員に交付する。

(損害の賠償)

第54条 総合職員が故意又は重大な過失により財団に損害を及ぼしたときは、当該総合職員は損害の全部又は一部を賠償しなければならない。ただし、これによって第51条及び第52条に定める懲戒を免れるものではない。

2 前項の損害賠償の額は、理事長が監事の報告に基づき理事会の議決により決定する。

第8章 研修

(研修)

第55条 理事長は、総合職員の勤務能率の発揮及び増進を図るため、業務の必要に応じて研修を行うものとする。

2 総合職員は、職務の遂行に必要な能力を向上させるために、研修を受けるよう努めなければならない。

第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第56条 理事長は、安全衛生のために必要な措置を講じて、総合職員の安全と健康の確保に努めなければならない。

2 総合職員は、理事長の指示に従い、次に掲げる事項を遵守し、労働災害の防止に努めなければならない。

(1) 安全衛生に関する規定及び衛生管理者等の命令、指示に従うこと。

(2) 職場の整理整頓に努め、災害を未然に防止すること。

(3) 消火設備その他危険防止のために設けられた設備を許可なく除去、変更等その効力を失わせる行為をしないこと。

(4) 療養及び病後の就業については、理事長の指示に従うこと。

(健康診断)

第57条 理事長は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の規定により、総合職員に対し毎年1回定期に又は必要に応じて健康診断を実施する。

- 2 総合職員は、この健康診断を受けなければならない。正当な理由なく受診しない場合には、理事長は、第52条に規定する懲戒の対象とすることができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、特別の理由がある場合には、他の医師の健康診断を受け、その診断書を提出することで、本来の健康診断に代えることができる。
- 4 財団は、総合職員の健康維持のため、第1項に定める健康診断のほか、必要に応じて産業医又は財団が指定する医師による健康診断等の受診を求めることができる。この場合において、総合職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。
- 5 総合職員は、自己の健康維持に努めなければならない。

(執務の軽減等)

第58条 理事長は、総合職員が次の各号の一に該当するときは、健康要保護者として執務の軽減、職務内容の転換その他必要な措置をとることができる。

- (1) 疾病にかかり、又は身体虚弱で一定の保護を必要とすると認められるとき。
- (2) その他妊娠中の女子等、特に保護を必要とすると認められるとき。
- (3) 重度の疾病にかかった者で、その症状が消失した後でなおも執務に適しないと認められるとき。

(病者等に対する就業禁止等)

第58条の2 理事長は、次の各号のいずれかに該当する総合職員については、産業医又は財団が指定する医師の意見を聴いた上で就業を禁止することができる。

- (1) 病毒伝ばの恐れのある感染症の疾病にかかった者又はその疑いのある者
 - (2) 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働により病勢が著しく増悪する恐れがある疾病にかかった者
 - (3) 前各号に準ずる疾病で、厚生労働大臣が定める疾病にかかった者
 - (4) 前各号のほか、感染症法等の法令に定める疾病にかかった者
- 2 前項の規定にかかわらず、理事長は、当該総合職員の心身の状況が業務に適さないと判断した場合、産業医又は財団が指定する医師の意見を聴いた上でその就業を禁止することができる。
 - 3 第1項及び前項の就業の禁止の間は、無給とする。

第10章 災害補償

(災害補償)

第59条 理事長は、総合職員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労働基準法に定めるところにより、災害補償を行う。

- 2 前項のうち業務上の負傷又は疾病による欠勤は、退職金の算定においては、出勤として取り扱う。

(保険給付との関係)

第59条の2 理事長は、前条の規定により補償を受けるべき総合職員が、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、同条の災害補償に相当する保険給付を受ける場合には、その価額の限度において同条の規定による補償を行わない。

(休業補償)

第60条 理事長は、総合職員が第59条の規定により療養のため、就業することができない場合で、給与の支払を受けることができないときは、労働者災害補償保険法に定める休業補償給付又は休業給付で受ける期間について、労働基準法第12条に定める平均賃金の100パーセントを限度として、休業補償給付又は休業給付との差額分を見舞金として、休業の開始時期から満1年6か月を上限として支給する。

第11章 補則

(世田谷区派遣職員等の取扱い)

第61条 世田谷区派遣職員の取扱いについては、この規程に定める事項のほか、財団と世田谷区との間において締結する「職員の派遣に関する協定」等に定めるところによる。

(委任)

第62条 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成15年4月1日から施行する。
- 2 平成15年3月31日現在、財団法人世田谷区美術振興財団(以下「美術振興財団」という。)又は財団法人世田谷区コミュニティ振興交流財団(以下「コミュニティ振興交流財団」という。)に在職し、同年4月1日現在、財団に在職している職員について、美術振興財団又はコミュニティ振興交流財団におけるものについては、この規程の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則 (平成18年3月20日せ文財規程第3号)

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年3月30日せ文財規程第4号)

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月31日せ文財規程第4号)

- 1 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月30日せ文財規程第3号)

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則 (平成23年3月31日せ文財規程第1号)

- 1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。
附 則
- 1 この規程は、平成26年1月1日から施行する。
附 則
- 1 この規程は、平成28年3月1日から施行する。
附 則
- 1 この規程は、平成28年6月1日から施行する。
附 則
- 1 この規程は、平成29年1月12日から施行し、平成29年1月1日から適用する。
附 則
- 1 この規程は、平成29年4月1日から施行する。
附 則
- 1 この規程は、平成29年12月1日から施行する。
- 2 この規程に基づく改正後の本則の適用対象となる職員の職員区分に係る総合職員の名称は、平成30年4月1日から適用し、それまでの間は、従前の例による。
- 3 この規程の施行の際、第14条の規定にかかわらず、公益財団法人せたがや文化財団契約職員規則(平成26年せ文財規則第1号)に基づき管理監督者にある者は、必要に応じて、資格、能力、経験等を審査選考の上、登用することができる。
附 則
- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

別表第1（第30条関係）

(1)	第1勤務	始業時刻	午前 8時30分	終業時刻	午後 5時15分
(2)	第2勤務	始業時刻	午前 9時00分	終業時刻	午後 5時45分
(3)	第3勤務	始業時刻	午前 9時30分	終業時刻	午後 6時15分
(4)	第4勤務	始業時刻	午前10時00分	終業時刻	午後 6時45分
(5)	第5勤務	始業時刻	午前10時30分	終業時刻	午後 7時15分
(6)	第6勤務	始業時刻	午前11時30分	終業時刻	午後 8時15分
(7)	第7勤務	始業時刻	午後 0時30分	終業時刻	午後 9時15分
(8)	第8勤務	始業時刻	午後 1時15分	終業時刻	午後10時00分

別表第2（第38条関係）

職員とな った月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

別表第3（第38条関係）

異動前の 付与期間	異動の日	その年度の財団での付与日数	翌年度への繰越し日数
会計年度		異動がなかったものとした場合に世田谷区条例等によりその年度の異動の日以後に使用することができる日数に相当する日数	第39条第1項の規定による日数。この場合において、勤務実績の算定の基礎となる期間は、職員（世田谷区条例等の適用を受ける職員をいう。）としての期間とする。

* 異動とは、「新たにこの規程の適用を受けることとなる前にその者に適用されていた世田谷区条例等から引き続きこの規程の適用を受けること」をいう（第38条第3項）。

別表第4（第42条関係）

名 称	事 由（対象）	時間又は日数
<p>公民権行使等 休暇</p>	<p>1 証人、鑑定人、参考人として裁判所、地方公共団体の議会その他官公署に出頭するとき。 2 選挙権、その他の公民としての権利を行使するとき。</p>	<p>その都度必要と認める時間 又は日数</p>
<p>妊 娠 出 産 休 暇</p>	<p>1 女性職員が妊娠・出産したとき。 2 休暇を請求する場合は、医師の証明書等 を示さなければならない。</p>	<p>1 妊娠中及び出産後を通じて16週間（多胎妊娠の場合は24週間）以内の引き続く休養として与えられる。 ただし、出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、16週間（多胎妊娠の場合にあっては、24週間）にその超えた日数に相当する日数を加えた期間の引き続く休養として与えられる。 2 少なくとも産前6週間（多胎妊娠の場合は14週間）産後8週間が与えられる。ただし、出産後6週間を経過し、勤務に就くことを申し出た場合で医師が支障ないと認めた業務に就くときは、この限りでない。 3 出産後の休養は、出産の翌日から起算して10週間を超えない範囲内で、引き続く期間与えられる。ただし、特別の理由があり、理事長に必要と認められた場合は、1.の期間内において、必要な期間延長することができる。</p>

妊娠初期休暇	<p>1 妊娠初期の女性職員が妊娠に起因する症状のため勤務することが困難なとき又は妊娠初期において流産した女性職員が安静加療を要するために勤務することが困難な場合。</p> <p>2 休暇を請求する場合は、医師の証明書等を示さなければならない。</p>	<p>1 回の妊娠について1回に限り引き続く7日以内。ただし、妊娠初期において流産し安静加療を要する期間の承認を受ける場合は、流産した日の翌日を含む引き続く期間に限り承認される。</p>
母子保健検診休暇	<p>1 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）による健康診査又は保健指導を受けるとき。</p> <p>2 休暇を請求する場合は、医師の証明書等を示さなければならない。</p>	<p>1 期間は必要と認められる時間。</p> <p>2 承認される回数については、以下のとおり。ただし、（1）～（3）については、医師等の特別の指示があるときは、いずれの期間についてもその指示された回数。</p> <p>（1）母子健康手帳の交付を受けてから妊娠23週までは、4週間に1回</p> <p>（2）妊娠24週から35週までは、2週間に1回</p> <p>（3）妊娠36週から出産までは、1週間に1回</p> <p>（4）出産後1年までは、医師等の指示する回数</p>
妊婦通勤時間	<p>1 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及び胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるとき。</p> <p>2 休暇を請求する場合には、医師の証明書等を示さなければならない</p>	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30分又はいずれか一方に60分の範囲内。</p>
育児時間	<p>1 生後1年3月に達しない子を育てる職員が当該子を育てるとき。</p> <p>ただし男性職員については、次に該当する場合には承認しないもとする。</p> <p>（1）育児時間により育てようとする子について、配偶者が労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法律又は条例等により出産後の休養を与えられている場合</p> <p>（2）配偶者が育児休業法その他の法律に</p>	<p>1 正規の勤務時間において、1子（1回の出産で生まれた複数の子は、1子とみなす。）について1日2回それぞれ45分間とする。ただし、理事長の承認を受けた場合には、1日2回、1日を通じて1時間30分を超えない範囲内で、45分に15分を減増</p>

	<p>より育児休業をしている場合</p> <p>(3) 育児時間により育てようとする子について、配偶者が常態として育てることができる場合</p>	<p>した時間を単位として利用することができる。この場合において、1回の育児時間は、30分を下回ることができない。</p> <p>2 1に関わらず、男性職員の育児時間は、その配偶者が当該子について育児時間（当該配偶者が職員でない場合にあつては、労働基準法第67条の規定による育児時間又は他の法律若しくは条例等に基づく育児時間に相当するもの。）を利用するときは、1日について90分から当該配偶者が利用する育児時間を差し引いた時間を限度とする。</p>
出産支援休暇	<p>男性職員がその配偶者の出産に当り、子の養育その他家事等を行うとき。</p>	<p>1 出産の直前から当該出産の日後8週間を経過する期間内の、1日を単位とする7日以内。ただし、職務に支障がないと認められるときは、1時間を単位として承認される。</p> <p>ただし、男性職員に当該職員又はその配偶者と同居し、かつ養育の必要がある子がある場合には、配偶者の出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間内。</p> <p>2 1時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。</p>
生理休暇	<p>生理日の勤務が著しく困難なとき。</p>	<p>請求日</p>

慶弔休暇	本人が結婚するとき。		引き続き7日	
	父母の祭祀を行うとき。(父母の死亡後15年以内に行う場合に限る)		1日	
	親族が死亡したとき	配偶者		引き続き10日
		血属	1 親等の直系尊属 (父母)	引き続き10日
			同 直系卑属 (子)	引き続き10日
			2 親等の直系尊属 (祖父母)	引き続き7日
			同 直系卑属 (孫)	引き続き5日
			同 傍系者 (兄弟姉妹)	引き続き5日
			3 親等の直系尊属 (曾祖父母)	引き続き5日
			同 傍系尊属 (伯叔父母)	引き続き5日
同 傍系卑属 (甥姪)			引き続き3日	
4 親等の傍系者 (従兄弟姉妹に限る。)		1日		
姻族	1 親等の直系尊属	引き続き5日		
	同 直系卑属	引き続き5日		
	2 親等の直系尊属	引き続き3日		
	同 直系卑属	引き続き2日		
	同 傍系者	引き続き2日		
	3 親等の直系尊属	1日		
同 傍系尊属	1日			
同 傍系卑属	1日			
災害休暇	職員の現住居が地震、水害、災害その他の自然災害により滅失し、又は損壊したことにより、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当と認められるとき。		日を単位として、7日を超えない範囲内で必要と認められる期間	
夏季休暇	夏季の期間(7月1日から9月30日までをいう。)において、職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められるとき。		原則として、日を単位として5日以内	
ボランティア休暇	1 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する次の(1)～(4)にあげる活動(専ら職員の親族に対する支援となる活動を除く。)を行うため勤務しないことが相当と認められるとき。 (1) 被災地への支援活動 (2) 社会福祉施設等における活動 (3) 要介護者への支援活動		一の年度において5日以内で必要と認められる期間	

	<p>(4) 国等の主催事業への支援活動</p> <p>2 休暇を請求するときにはボランティア計画書をあらかじめ提出し、休暇取得後は、速やかにボランティア活動報告書により報告しなければならない。</p>	
リフレッシュ休暇	<p>職業生活における一定の時期に心身の活力を回復し、及び増進し、又は自己啓発に努めることにより、公務能率の向上に資するため勤務しないことが相当と認められるとき。</p>	<p>理事長が別に定める</p>
子の看護休暇	<p>9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、当該子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要な当該子の世話をいう。)のため勤務しないことが相当と認められるとき。</p>	<p>1 一の年度において、1日を単位として5日(養育する子が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内で必要と認められる期間。ただし、職務に支障が無いと認められるときは、1時間を単位として承認される。</p> <p>2 1時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。</p>
短期の介護休暇	<p>職員が、負傷、疾病または老齢により2週間以上の期間にわたり常時介護することが必要な親族(職員の配偶者、父母、子及び配偶者の父母並びに祖父母、兄弟姉妹及び孫)の介護その他の世話をを行うために勤務しないことが相当と認められるとき。</p> <p>短期の介護休暇を請求するときは、要介護者の状態等申出書をあらかじめ提出しなければならない。ただし、緊急かつやむおえない事由によりあらかじめ提出することができなかつた場合には、事後において提出しなければならない。</p>	<p>1 一の年度において、1日を単位として5日(日常生活を営むことに支障がある者が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内で必要と認められる期間。ただし、職務に支障が無いと認められるときは、1時間を単位として承認される。</p> <p>2 1時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合は、7時間45分をもって1日とする。</p>

ボランティア活動計画書

年 月 日

理事長 あて

所属 _____

氏名 _____ (印)

1 活動期間等

(1) 活動期間

年 月 日 () 時 分 ~
年 月 日 () 時 分

(2) 往復に要する期間

往： 年 月 日 () 時 分 ~
年 月 日 () 時 分
復： 年 月 日 () 時 分 ~
年 月 日 () 時 分

(3) 取得日数

年度：既得日数 日 / 今回取得日数 日 / 延べ取得日数 日

2 活動の種類

- 被災地への支援活動 社会福祉施設等における活動
 要介護者への支援活動 国等の主催事業等への支援活動

〔団体名： _____
主催 共催 協賛 後援〕

3 予定活動場所

施設名等： _____
所在地： _____
電 話： _____ () _____

4 予定している具体的な活動内容

5 仲介団体名及び連絡先

団 体 名： _____
電 話： _____ () _____

- 注1 「1活動期間等」の「(2) 往復に要する期間」欄は、遠隔の地に赴く場合で、活動期間以外の日に当該往復に要する期間を休暇の対象とするときに記入する。
2 「3 予定活動場所」欄は、活動場所が支援する相手の居宅である場合には、その者の氏名及び住所等を記入する。
3 社会福祉施設等における活動を行う場合は、「5 仲介団体名及び連絡先」欄への記入を要しない。

ボランティア活動報告書

年 月 日

理事長 あて

所属 _____

氏名 _____ (印)

1 活動の種類

- | | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> 被災地への支援活動 | <input type="checkbox"/> 社会福祉施設等における活動 |
| <input type="checkbox"/> 要介護者への支援活動 | <input type="checkbox"/> 国等の主催事業等への支援活動 |

(団体名 : _____)
(主催 共催 協賛 後援)

2 具体的な活動内容

3 備考

注1 報告書は、休暇取得後速やかに提出すること。

2 緊急かつやむをえない事由により事前に活動計画書を提出することができなかった場合には、「3備考」欄に活動計画書を提出することができなかった理由並びに活動期間、活動場所、仲介団体名及びその連絡先等活動計画書に準じた内容を記入する。

要介護者の状態等申出書

年 月 日

理事長 あて

所属 _____

氏名 _____ (印)

1 要介護者に関する事項

(1) 氏名

(2) 職員との続柄

(3) 職員との同居又は別居の別

同居 別居

(4) 介護が必要となった時期

年 月 日

2 要介護者の状態

3 備考

注1 「1 (4) 介護が必要となった時期」については、その時期が請求を行う時から相当以前であること等により特定できない場合には、日又は月の記載を省略することができる。

2 「2 要介護者の状態」には、職員が要介護者の介護をしなければならなくなった状況が明らかになるように、具体的に記入する。