

# 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11月24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。）に勤務する専門職員の勤務条件、服務規律その他専門職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定める事項のほか、専門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)

第2条 この規則において「専門職員」とは、第15条に基づき採用され、又は、第16条に基づき登用された職員で職務内容や勤務場所などにおいて一定の限定を伴いつつ財団の基幹業務を担うものとして、財団との間で雇用期間の定めのない契約を締結している者をいう。

### (職務の遂行)

第3条 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年せ文財規程第1号。以下「総合職員就業規程」という。）第3条の規定は、専門職員に準用する。

## 第2章 服務

### (職務専念の義務)

第4条 総合職員就業規程第4条（第2項を除く。）の規定は、専門職員に準用する。

### (兼業の届出等)

第5条 専門職員は、財団以外の業務に就くときは、あらかじめ理事長に兼業の届出をしなければならない。

2 前項の兼業は、専門職員が担う財団の業務に支障を来たすもの、又は、財団と利益が相反するものであってはならない。

3 理事長は、財団の運営管理上又は専門職員の安全衛生管理上の必要がある場合、兼業を届け出た専門職員に対して、兼業先での労務内容・労働時間等の労務管理上必要な情報の報告を求めることができる。この場合において、当該専門職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

4 理事長は、専門職員の兼業が、財団の運営上支障を来たすと判断したときは、当該兼業をしないことを事前に求め、又は、兼業先での業務の停止を求めることができる。この場合におい

て、当該専門職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(執務上の心得)

第6条 総合職員就業規程第5条の規定は、専門職員に準用する。

(禁止行為)

第7条 総合職員就業規程第6条(第3号を除く。)の規定は、専門職員に準用する。

(事故報告)

第8条 総合職員就業規程第7条の規定は、専門職員に準用する。

(非常の場合の措置)

第9条 総合職員就業規程第8条の規定は、専門職員に準用する。

(出勤)

第10条 総合職員就業規程第9条の規定は、専門職員に準用する。

(事故欠勤等の届出)

第11条 総合職員就業規程第10条の規定は、専門職員に準用する。

(届出事項)

第12条 総合職員就業規程第11条の規定は、専門職員に準用する。

(職員証)

第13条 総合職員就業規程第12条の規定は、専門職員に準用する。

(退勤時の措置)

第14条 総合職員就業規程第13条の規定は、専門職員に準用する。

### 第3章 人事

#### 第1節 採用等

(採用方法)

第15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、専門職員として適格であると認めるものを採用する。

2 専門職員としての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

(非常勤職員又は一般契約職員から専門職員への登用)

第16条 理事長は、前条の規定にかかわらず、非常勤職員(公益財団法人せたがや文化財団非常勤規則(平成15年せ文財規則第8号)第1条の2に規定する非常勤職員をいう。)又は一般契約職員(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)第

1 条の 2 第 4 号に規定する契約職員をいう。) について、理事長が別に定める勤務期間とその他の要件を備え、専門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 前項に規定する登用を希望する者は、申込書を提出しなければならない。

(欠格条項)

第 17 条 総合職員就業規程第 14 条の 2 の規定は、専門職員に準用する。

(採用後の提出書類)

第 18 条 総合職員就業規程第 15 条の規定(第 2 項を除く。)は、第 15 条第 1 項により採用された専門職員に準用する。

(雇用条件の明示)

第 18 条の 2 専門職員の雇用条件(就業場所、従事する業務、労働時間、報酬等)は、第 15 条第 1 項に規定する採用時及び第 16 条に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 19 条 総合職員就業規程第 16 条の規定は、第 15 条第 1 項の規定により採用した専門職員に準用する。

## 第 2 節 配置換え

(配置換え)

第 20 条 理事長は、専門職員に対し、業務上必要がある場合、雇用契約の定める範囲において就業する部署又は従事する業務の変更を命ずることができる。

2 前項の配置換えを命ぜられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

3 理事長は、専門職員が締結する雇用契約に定める範囲を越えて、就業する部署又は従事する業務を変更することが業務上必要となる場合、当該専門職員が同意するときは、雇用契約を改めることにより変更することができる。

## 第 3 節 休職

(休職事由)

第 21 条 総合職員就業規程第 17 条の規定は、専門職員に準用する。

(休職の期間)

第 22 条 総合職員就業規程第 18 条の規定は、専門職員に準用する。

(休職の効果)

第23条 総合職員就業規程第19条の規定は、専門職員に準用する。この場合において、同条第2項中「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）第25条」とあるのは、「公益財団法人せたがや文化財団専門職員給与規程（平成30年せ文財規程第2号）第23条」と読み替えるものとする。

（復職）

第24条 総合職員就業規程第20条の規定は、専門職員に準用する。

（結核休養）

第25条 総合職員就業規程第21条の規定は、専門職員に準用する。

#### 第4節 退職及び解雇

（定年による退職）

第26条 総合職員就業規程第22条の規定は、専門職員に準用する。

（役職定年）

第26条の2 総合職員就業規程第22条の3の規定は、専門職員に準用する。

（役職定年の例外）

第26条の3 総合職員就業規程第22条の4の規定は、専門職員に準用する。

（継続雇用）

第27条 削除

（定年による退職の特例）

第28条 総合職員就業規程第23条の規定は、専門職員に準用する。

（希望退職）

第29条 総合職員就業規程第24条の規定は、専門職員に準用する。

（定年及び希望退職以外の退職）

第30条 総合職員就業規程第25条の規定は、専門職員に準用する。

（解雇及び降任）

第31条 総合職員就業規程第26条の規定は、専門職員に準用する。

（解雇予告）

第32条 総合職員就業規程第27条の規定は、専門職員に準用する。

（解雇猶予）

第33条 総合職員就業規程第28条の規定は、専門職員に準用する。

（退職手当）

第34条 専門職員が退職したとき、第31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31条が準用する総合職員就業規

程第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35条 総合職員就業規程第30条の規定は、専門職員に準用する。

(通常の勤務場所以外の場所での勤務時間)

第36条 総合職員就業規程第31条の規定は、専門職員に準用する。

(休憩時間)

第37条 総合職員就業規程第32条の規定は、専門職員に準用する。

(休日)

第38条 総合職員就業規程第35条の規定は、専門職員に準用する。

(時間外勤務並びに休日勤務及びその振替)

第39条 総合職員就業規程第36条の規定は、専門職員に準用する。

(育児を行う専門職員の所定外労働の免除等)

第40条 総合職員就業規程第37条の規定は、専門職員に準用する。

(介護を行う専門職員の所定外労働の免除等)

第41条 総合職員就業規程第37条の2の規定は、専門職員に準用する。

### 第2節 休暇等

(年次有給休暇)

第42条 総合職員就業規程第38条(第3項を除く。)の規定は、専門職員に準用する。

(年次有給休暇の繰越し)

第43条 総合職員就業規程第39条の規定は、専門職員に準用する。

(年次有給休暇の届出、時季変更及び時季指定)

第44条 総合職員就業規程第40条及び第40条の2の規定は、専門職員に準用する。

(病欠休暇)

第45条 総合職員就業規程第41条の規定は、専門職員に準用する。

(特別休暇)

第46条 総合職員就業規程第42条の規定は、専門職員に準用する。

(特別休暇等の届出等)

第47条 総合職員就業規程第44条の規定は、専門職員に準用する。

(育児休業及び介護休業)

第48条 総合職員就業規程第45条の規定は、専門職員に準用する。

## 第5章 出張

(出張の命令)

第49条 総合職員就業規程第46条の規定は、専門職員に準用する。

(旅費)

第50条 総合職員就業規程第47条の規定は、専門職員に準用する。

## 第6章 給与

(給与)

第51条 専門職員の給与は、公益財団法人せたがや文化財団専門職員給与規程(平成30年せ文財規程第2号)により支給する。

## 第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第52条 総合職員就業規程第49条の規定は、専門職員に準用する。

(表彰の方法)

第53条 総合職員就業規程第50条の規定は、専門職員に準用する。

(懲戒事由)

第54条 総合職員就業規程第51条の規定は、専門職員に準用する。

(懲戒の方法)

第55条 総合職員就業規程第52条の規定は、専門職員に準用する。

(懲戒の決定等)

第56条 総合職員就業規程第53条の規定は専門職員に準用する。

(損害の賠償)

第57条 総合職員就業規程第54条の規定は、専門職員に準用する。

## 第8章 研修

(研修)

第58条 総合職員就業規程第55条の規定は、専門職員に準用する。

## 第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第59条 総合職員就業規程第56条の規定は、専門職員に準用する。

(健康診断)

第60条 総合職員就業規程第57条の規定は、専門職員に準用する。

(執務の軽減等)

第61条 総合職員就業規程第58条の規定は、専門職員に準用する。

(病者等に対する就業禁止等)

第62条 総合職員就業規程第58条の2の規定は、専門職員に準用する。

## 第10章 災害補償

(災害補償)

第63条 総合職員就業規程第59条の規定は、専門職員に準用する。

(保険給付との関係)

第64条 総合職員就業規程第59条の2の規定は、専門職員に準用する。

(休業補償)

第65条 総合職員就業規程第60条の規定は、専門職員に準用する。

## 第11章 補則

(委任)

第66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30年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年6月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

2 天皇の即位の日及び即位礼正殿の儀の行われる日を休日とする法律（平成30年法律第99号）本則及び同法附則第2条第1項の規定により休日となる日は、本則第38条により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年せ文財規程第1号）第35条を準用

するときは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日とする。

附 則

1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。

（定年に関する経過措置）

2 総合職員就業規程附則第2項の規定は、専門職員に準用する。

（定年退職者の再雇用に関する経過措置）

3 総合職員就業規程附則第3項の規定は、専門職員に準用する。