

就 業 規 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、定款第45条の規定に基づき、日本航空宇宙工業会（以下「本会」という。）の職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(適用の範囲)

第2条 この規則は、職員に適用するほか、特に職員に関する事項を除き常勤の嘱託に準用する。

(公民権の行使)

第3条 職員が、勤務時間中に、選挙権その他公民としての権利を行使し、又は義務を履行するために必要な時間を請求した場合は、これを拒否されることはない。ただし、権利の行使、義務の履行、又は公の職務の執行に支障がない限り、請求した時刻を変更されることがある。

(細則の制定)

第4条 法令及びこの規則に特に規定のない事項、この規則の適用を明確にするための事項、その他就業に関する軽易な事項について、専務理事は別に細則を定めることができる。

第2章 勤 務

第1節 服務規律

(職務の遂行)

第5条 職員は、本会の目的及び事業の能率的達成を旨とし、本会の定める諸規則及び通達等を遵守し、上司の命令及び指示に従い、かつ相互に人格を尊重し、協力して誠実にその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第6条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 本会の名誉をき損し、又は利益を害すること。
- (2) 本会及び相手方の業務上の機密及び個人情報等を漏らすこと。
- (3) 本会の許可を得ないで他の業務につくこと。
- (4) 職務上必要がある場合のほか、みだりに本会の名称又は自己の職名を使用すること。
- (5) 本会の秩序又は職場規律を乱すこと。

第2節 勤務時間、休憩および休日

(勤務時間及び休憩時間)

第7条 職員の勤務時間は、原則として休憩時間を除く実働7時間10分とし、始業、終業の時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

| | |
|----|---------------|
| 始業 | 午前9時 |
| 休憩 | 正午より午後0時50分まで |
| 終業 | 午後5時 |

2 本会の業務上必要がある場合には、専務理事は前項の始業、終業の時刻又は休憩時間を臨時に変更することができる。

3 生後満1年に達しない生児を育てる女子職員は所定休憩時間のほか1日につき午前・午後各1回、各々30分間生児を育てるための時間を請求することができる。

(休日)

第8条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

(1)土曜日及び日曜日

(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)前号の休日と日曜日が重複した場合の翌月曜日

(4)年末年始（12月29日から1月3日まで）

(5)その他会長が臨時に指定する日

2 本会の業務上、前項の休日に出勤を必要とするときは、専務理事は当該職員につきあらかじめ振替休日を定めて出勤させることがある。

第3節 時間外勤務

(時間外及び休日勤務)

第9条 専務理事は、業務上必要があるときは、前2条の規定にかかわらず、時間外又は休日の勤務をさせることがある。

2 時間外勤務中における休憩時間は次のとおりとする。

(1)午後5時50分から午後6時まで

(2)午前0時から午前1時まで

(3)午前8時30分から午前9時まで

3 休日勤務中における休憩時間は所定労働日の休憩時間と同じとする。

第4節 出勤及び欠勤

(出勤の届け出)

第10条 職員は、定刻までに出勤し、出勤届をしなければならない。

2 職員は、本会業務のため、本会事務所以外の場所に出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付し、届け出なければならない。

(遅刻、早退及び欠勤の届け出)

第11条 職員は、遅刻したとき、又は早退若しくは欠勤しようとするときは、届け出なければならない。

2 職員は、傷病のため引き続き1週間以上欠勤しようとするときは、前項の届出書に症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を添えて提出しなければならない。

第5節 休暇及び休業等

(年次有給休暇)

第12条 職員は、毎年1月1日から12月31日までの間において20日の年次有給休暇をとることができる。ただし、採用された日の属する年において職員がとることができる年次有給休暇は、当該職員の採用月に応じてそれぞれ次のとおりとする。

| | | | | | | | | | | | | |
|------|----|----|----|----|----|----|---|---|---|----|----|----|
| 採用月 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 休暇日数 | 19 | 17 | 16 | 14 | 12 | 11 | 9 | 7 | 6 | 4 | 2 | 1 |

2 年次有給休暇の取得は原則として1日単位とする。ただし、各年度につき10日分を限度として半日単位でとることができる。

3 第1項の休暇の未使用分は、翌年度に限り繰り越すことができる。

(年次有給休暇の届け出)

第13条 職員は、前条第1項に規定する年次有給休暇をとろうとするときは、あらかじめその時期及び理由を明示し、届け出なければならない。

2 前項の場合において、専務理事は業務のため必要があると認められるときは、年次有給休暇をとる時期を変更することができる。

3 連続して欠勤中の者は、その途中において年次有給休暇を請求することはできない。

(特別有給休暇及びその届け出)

第14条 職員は、次の表に掲げる場合には、第12条に規定する年次有給休暇のほか、それぞれ所定日数の特別有給休暇をとることができる。

| 区 分 | 休 暇 日 数 |
|--------------------------|--------------------------------------|
| 本人が結婚する場合 | 連続 5 日 |
| 配偶者が死亡した場合 | 連続 7 日 |
| 父母又は子が死亡した場合 | 葬祭を主宰する者については連続 7 日、その他の者にあつては連続 4 日 |
| 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡した場合 | 葬祭を主宰する者については連続 4 日、その他の者にあつては連続 3 日 |
| 配偶者が分娩する場合 | 3 日 |
| 生理日の勤務が著しく困難な場合 | 必要日数 |
| 災害その他特別の事由により、特に会長が認めた場合 | 必要日数 |

2 前項に定める連続休暇日数には、連続する休暇中の休日を含むものとする。

3 前条第 1 項の規定は第 1 項の場合に準用する。

(その他の特別休暇及び休業等)

第 15 条 産前産後の職員は、産前 6 週間（多胎妊娠の場合は 14 週間）、産後 8 週間の休暇を受けることができる。

2 小学校就学前の子を養育する職員は、傷病に罹った当該子の看護を行うために、1 年間につき 5 日を限度として看護休暇を受けることができる。

3 育児休業及び育児のための特別勤務については、別に定める。

4 介護休業及び介護のための特別勤務については、別に定める。

5 前各号に定める特別休暇及び休業については無給とする。

第 6 節 出 張

(出張等の命令)

第 16 条 本会の業務のため必要があるときは、職員は出張を命ぜられることがある。

2 出張中は、特に時間外及び休日勤務を命じた場合のほかは、所定勤務時間勤務したものとして取り扱う。ただし、長期の出張の場合には、その出張先の勤務に関する定め又は慣習によることができる。

3 出張を命ぜられた者には、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

第 3 章 給 与

(給与及び現物貸与)

第 17 条 職員には、別に定める職員給与規程により給与を支給する。

2 職員には、被服その他執務に必要な物品を貸与することがある。

第 4 章 任 免

第1節 採用

(試用期間等)

第18条 新たに職員に採用された者は、採用の日から3か月の期間、試用とする。
ただし、アルバイト又は派遣社員として6か月以上勤務の上採用された場合は、当該試用期間の適用を除外する。

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た者は、第26条の規定にかかわらず解雇されることがある。

(提出書類)

第19条 新たに職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1)履歴書
- (2)労働契約書
- (3)健康診断書
- (4)身上調書
- (5)身元保証書
- (6)給与所得者の扶養控除等申請書
- (7)厚生年金保険被保険者証又は年金手帳
- (8)雇用保険被保険者証
- (9)その他人事管理上必要な書類

(届出事項)

第20条 職員は、自身に関し次の各号に掲げる事項について変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

- (1)現住所
- (2)氏名
- (3)扶養親族に関する事項
- (4)身元保証人に関する事項
- (5)その他人事管理上必要なものとして指示された事項

第2節 配置および異動

(職務)

第21条 新たに職員に採用するときは、職務を決定する。

2 業務上必要があるときは、職員の職務を変更することがある。

(役職任免)

第22条 業務上必要があるときは、職員を役職に任命し、またはこれを解任することがある。

第3節 休 職

(休 職)

第23条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ぜられる。

- (1)業務外の傷病により、欠勤が引き続き6か月を超えた場合
- (2)刑事事件に関し起訴され、就業不相当と認められた場合
- (3)その他特別の事由がある場合

2 前項第1号の場合における欠勤期間の計算については、最後の欠勤日より3か月以内に発生した同系統の傷病による欠勤は、通算するものとする。

(休 職 期 間)

第24条 休職の期間は前条第1項第1号の場合にあつては30か月、同第2号の場合にあつてはその事件が裁判所に係属する期間、同第3号の場合にあつてはその都度定める期間とする。

(復 職 等)

第25条 休職期間中に第23条第1項の事由が消滅したときは、直ちに復職させる。

2 休職者が復職したときは、その休職前の在職年数を復職後の在職年数に通算する。

第4節 解雇及び退職

(解雇の事由)

第26条 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇される。

- (1)職員としての能力を著しく欠くと認められる場合
- (2)精神又は身体に著しい障害が生じ本会の業務に耐えられないと認められる場合
- (3)正当な理由がなく1か月以上欠勤し、就業の意思を著しく欠くものと認められる場合
- (4)やむを得ない業務上の都合がある場合
- (5)禁固以上の刑に処せられた場合

2 前項第1号、第2号及び第4号により解雇するときは、30日以上前に予告するか又は平均賃金30日分(以下「予告手当」という)を支給する。

(退 職 事 由)

第27条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職となる。

- (1)退職を願い出て承認されたとき
- (2)休職期間が満了したとき

(3)期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了したとき

(4)年齢満 60 歳に達した日の属する月の末日

(5)死亡したとき

(定年後の再雇用)

第 28 条 前条第 4 号の規定に基づき退職する職員を定年後に嘱託として再雇用することができる。その対象者の基準及び労働条件は別に定める。

2 前項の規定に基づく嘱託の期間は 1 年間とする。

3 再雇用期間を満了する者を生年月日により以下の年齢に達するまで雇用を更新することができる。

| 生年月日 | 再雇用年限 |
|------------------------------------|--------|
| 昭和 21 年 4 月 1 日～昭和 22 年 3 月 31 日まで | 満 63 歳 |
| 昭和 22 年 4 月 1 日～昭和 24 年 3 月 31 日まで | 満 64 歳 |
| 昭和 24 年 4 月 1 日～ | 満 65 歳 |

(自己都合退職)

第 29 条 職員は、退職を希望するときは、退職の 14 日前までにその旨を願い出なければならない。

2 職員は、退職を願い出た後も、退職について承認のあるまでは、従前のおおりの勤務しなければならない。

(退職手当)

第 30 条 職員が退職したときは、別に定める職員退職手当規程により退職手当を支給する。

第 5 章 安全及び保健・衛生

(協力義務)

第 31 条 職員は安全及び保健・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。

(就業禁止)

第 32 条 次の各号のいずれかに該当する職員については、あらかじめ医師の意見を聴いた上でその就業を禁止する。

(1) 病毒伝播のおそれがある伝染病に罹った者。ただし、伝染予防の措置をした場合はこの限りではない

(2) 精神障害のために、現に自身を傷つけ又は他人に害を及ぼすおそれがある者

(3) 心臓、腎臓、肺等の疾病で、労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるものに罹った者

(4) その他前各号に準ずる疾病に罹った者

2 前項の就業禁止期間は、病気欠勤したものとみなす。

(同居者等の伝染病届出等)

第 33 条 職員は同居者若しくは近隣の者が伝染病に罹り、又はその疑いがあるときは、直ちにその旨を届け出てその指示を受けなければならない。

2 前項の場合には当該職員に一定期間を限り、就業禁止を命ずることができる。この場合の就業禁止期間については出勤したものとみなす。

(健康診断)

第 34 条 職員は、本会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。

(療養命令等)

第 35 条 前条に規定する健康診断の結果により必要があると認められた場合、その他保健・衛生上必要があると認められる場合には、職員は、療養を命ぜられ又はその他保健・衛生上必要と認められる措置を講ぜられることがある。

第 6 章 災 害 補 償

(療養費の負担等)

第 36 条 職員が、業務上負傷し又は疾病に罹ったときは、本会は当該職員に対し労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）その他の法令の定めるところに従い、必要な療養を行い又は必要な療養費を負担する。

(休業補償及び傷病補償)

第 37 条 職員が、業務上負傷し又は疾病に罹り、療養のため休業するときは、本会は当該職員に対し法令の定めるところに従い、休業補償及び傷病補償を行う。

(障害補償)

第 38 条 職員が、業務上負傷し又は疾病に罹り、その回復後において身体に障害が存する場合は、本会は当該職員に対しその障害の程度に応じて、法令の定めるところに従い、障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第 39 条 職員が業務上死亡したときは、本会は法令の定めるところに従い、その遺族及び職員の死亡当時の収入によって生計を維持していた者に対して遺族補償を行い、葬祭を行う者に対して葬祭料を支払う。

(保険給付との関係)

第 40 条 本章の規定により補償を受けるべき職員が、同一の事由について法令によって本章の災害補償に相当する保険給付を受けられる場合には、その給付金額を本章の規定による補償額から控除する。

(支給制限)

第 41 条 職員が故意又は重大な過失により負傷・疾病・障害もしくは死亡、又はその直接の原因となった事故を生じさせたときは、行政官庁の認定を受け、本章に定める災害補償を行わないことがある。

第7章 表彰及び懲戒

(表 彰)

第42条 本会の業務に関し特に功労があつて、他の模範とするに足りると認められる職員は、次の各号に定める方法により表彰する。

- (1)賞金授与
- (2)賞品授与
- (3)賞状授与

2 表彰は、前項各号の方法をあわせて行うことができる。

(懲 戒)

第43条 この規則に違反した職員を懲戒する必要があるときは、違反の軽重に従い、当該職員をそれぞれ次の表に定める戒告、減給、停職又は免職の処分に付する。

| 処分の種類 | 処 分 の 内 容 |
|-------|--|
| 戒 告 | 将来を戒める |
| 減 給 | 労働基準法に定める範囲内で、情状により適宜給与を減額する |
| 停 職 | 3ヶ月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合には当該期間中の給与は支給しない |
| 免 職 | 予告しないで解雇する。この場合には予告手当は支給しない |

(損 害 賠 償)

第44条 職員が、故意又は重大な過失によって本会に損害を及ぼしたときは、前条の規定により懲戒を受けるほか、情状により損害の全部又は一部を賠償させることがある。

付 則

- 1、この規則は、昭和50年4月1日から実施する。
- 2、この改正は、平成11年3月27日から実施する。
- 3、この改正は、平成15年4月1日から実施する。
- 4、この改正は、平成18年4月1日から実施する。