

一般財団法人土浦市産業文化事業団職員の 人事及び勤務並びに服務に関する規程

(昭和48年5月4日規程第4号)

改正	昭和58年3月28日規程第5号	改正	平成4年12月24日規程第3号
改正	平成5年3月25日規程第4号	改正	平成7年3月28日規程第1号
改正	平成9年12月19日規程第12号	改正	平成11年3月30日規程第2号
改正	平成12年3月24日規程第1号	改正	平成13年5月22日規程第2号
改正	平成14年3月26日規程第6号	改正	平成14年5月28日規程第8号
改正	平成14年12月25日規程第9号	改正	平成18年9月4日規程第6号
改正	平成19年3月27日規程第3号	改正	平成21年3月27日規程第2号
改正	平成25年3月28日規程第1号	改正	平成29年5月12日規程第4号

目次

- 第1章 総則（第1条）
- 第2章 人事（第2条－第11条の8）
- 第3章 勤務（第12条－第20条）
- 第4章 服務（第21条－第24条）

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、一般財団法人土浦市産業文化事業団（第3条、第11条の6及び第22条において「事業団」という。）に勤務する職員（以下「職員」という。）の人事及び勤務並びに服務に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 人事

（採用）

第2条 職員の採用は、試験又は選考による。

（就職希望者の提出書類）

第3条 事業団に就職を希望する者は、次の書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 身上調書
- (4) 健康診断書
- (5) 写真
- (6) その他理事長が必要と認める書類

（採用された者の提出書類）

第4条 職員に採用された者は、採用の日から14日以内に次の書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 身元保証書
- (3) 住所届
- (4) その他理事長が必要と認める書類
（記載事項の変更届）

第5条 職員は前2条に掲げる提出書類の記載事項に変更があったときは、遅滞なくその旨を届け出るとともに、必要な書類を提出しなければならない。

(試用期間)

第6条 職員に採用された者については、採用の日から6箇月間を試用期間とする。

2 前項の試用期間中において、理事長が職員としてふさわしくないと認めるときは、第10条の規定にかかわらず解雇することができる。この場合において採用の日から14日を超えて勤務した職員については、第11条の規定の適用があるものとする。

3 第1項の試用期間を良好な成績で勤務した者は、採用の日にさかのぼって正式採用として取扱うものとする。

(転職)

第7条 理事長は、業務遂行上必要があるときは、職員に対し、職員の転換又は職種の変更を命ずることがある。

(休職)

第8条 理事長は、職員が次の各号の一に該当するときは、その意に反して休職を命ずることができるものとする。

(1) 第15条に規定する療養有給休暇の期限満了後引き続き出勤できないとき。

(2) 第18条に規定する欠勤が1月以上に及び引き続き勤務することが困難であると認められたとき。

(3) 刑事事件に関し起訴されたとき。

2 前項の休職期間は、1年以内において必要と認める期間とする。ただし、前項第3号の規定による期間は、当該事件が裁判所に係属する間とする。

3 前項本文の規定による期間中であっても、その理由が消滅したと認められたときは、すみやかに復職を命ずるものとする。

(退職)

第9条 職員は、前条第2項本文に規定する期間中に復職を命ぜられないときは、その期間満了の日の翌日に自然退職となるものとする。

2 職員が死亡したときは、その死亡の日自然退職となるものとする。

3 職員が退職を希望するときは、少なくとも14日前までに、その旨を理事長に申し出て、その承諾を得なければならない。

(解雇)

第10条 理事長は、職員が次の各号の一に該当したときは、当該職員を解雇することができるものとする。

(1) 第14条第2項の規定による承認を受けないで、欠勤が1月を超えたとき。

(2) 勤務成績が著しく不良で勤務に適しないと理事長が認めたとき。

(3) 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれにたえられないとき。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。）第19条に規定する事由に起因するときは、同条の規定の適用があるものとする。

(4) 前各号に掲げるもののほか、この規程に違反し、その他不都合な行為があったとき。

(解雇予告)

第11条 理事長は、第10条の規定による場合を除くほか、職員を解雇しようとするときは、特別の事情のない限り、30日前までに予告するものとする。

2 理事長は、前項の予告をしないで解雇しようとするときは、その者に対し、基準法第12条に規定する平均賃金の30日分の額を解雇予告手当として支払うものとする。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のため業務の継続が不可能となったとき、又は

職員の責に帰すべき事由により行政官庁からその事由の認定を受けて解雇しようとするときは、この限りでない。

(定年退職)

第11条の2 職員の定年は、年齢60年とする。

2 職員は、定年に達したときには、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。）に退職する。

(定年で退職する者の再雇用)

第11条の3 理事長は、定年退職日に退職する職員のうち、再雇用を希望する者については、別に定めるところにより、定年退職日の翌日から1年更新で年齢65年に達した日以後における最初の3月31日までを限度として再雇用するものとする。

(再雇用後の処遇)

第11条の4 前条の規定により再雇用をした職員の雇用の形態及び期間並びに給与その他処遇については、別に定める。

(定年に関する施策の調査等)

第11条の5 理事長は、職員の定年に関する事務の適正な運営を確保するため、職員の定年に関する制度の実施に関する施策を調査研究し、その権限に属する事務について適切な方策を講ずるものとする。

(懲戒)

第11条の6 職員が次の各号に該当する場合には、これに対し懲戒することができる。

- (1) 事業団の諸規程に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (3) 故意又は重大な過失により、事業団に不利益を与える行為をしたとき。
- (4) 事業団の信用を失墜する行為をしたとき。
- (5) 事業団職員としてふさわしくない非行のあったとき。

(懲戒の種類及び方法)

第11条の7 懲戒は次の各号のいずれかによって行う。

- (1) 戒告 職員の規律違反の責任を確認しその将来を戒める。
- (2) 減給 1日以上6月以下給料の10分の1以下を減ずるものとする。
- (3) 停職 1日以上6月以下の期間、その職を保有するが職務に従事しない。停職期間中、いかなる給与も支給しない。
- (4) 懲戒免職 予告なしで職員の意に反し解雇する。

(表彰)

第11条の8 職員が次の各号の一に該当する場合は表彰することができる。

- (1) 業務の遂行に関し、特に優れた研究又は創意工夫をし、事業の発展に貢献した者
- (2) 災害事故を未然に防止し、又は災害事故の際特に功労があった者
- (3) 前各号に準ずる善行又は功労があったと認められた者

第3章 勤務

(勤務時間等)

第12条 職員の勤務時間、始業及び終了時刻、休憩時間、休日等の規定は、一般財団法人土浦市産業文化事業団職員就業規則（平成14年規則第1号）で定めるものとする。

(休暇)

第13条 休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 療養休暇

(3) 特別休暇

2 前項各号の休暇は、有給とする。

(年次休暇)

第14条 年次休暇は、1月1日からその年の12月31日までの間において20日とする。ただし、年の中途において新たに採用された職員に対しては、採用の月に応じ、下表のとおり与えるものとする。

採用された月	年次休暇日数	採用された月	年次休暇日数
1月	20日	7月	10日
2月	18日	8月	8日
3月	17日	9月	7日
4月	15日	10月	5日
5月	13日	11月	3日
6月	12日	12月	2日

2 前項の休暇は、職員の請求によって与える。ただし、その期日が業務遂行上支障のあるときは、他の期日に変更して与えることができる。

(療養休暇)

第15条 理事長は、職員が職務外による負傷又は疾病のため療養を要する場合は、1年以内において必要と認める期間の療養休暇を与える。

2 前項の規定にかかわらず職員の健康上勤務時間を短縮する必要があると認める場合は、1年以内において必要と認める期間半日又は1時間単位の療養休暇を与えることができる。

3 職員は、前項の療養を要するときは、医師の診断書を添えて、書面により療養休暇願を理事長に提出しなければならない。

4 労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第61条第1項の規定に基づいて終業禁止を命じた場合において、1年以内は療養休暇の扱いとする。

(特別休暇)

第16条 職員は、災害その他特別の事情があるときは、前2条に定めるもののほか、次項に定めるところにより、事前にその事情を記載した書面により特別休暇を理事長に請求することができる。

2 理事長が特別休暇を与えることのできる事項及び期間は、別表のとおりとする。

(出勤)

第17条 職員は、始業時刻までに出勤し、職務に従事しなければならない。

(欠勤)

第18条 職員が第14条から第16条までの休暇によらないで出勤しないとき又は遅刻若しくは早退したときは、欠勤とする。

2 職員は、前項の欠勤をするときは、あらかじめ理事長に申請し、その承認を受けなければならない。ただし、申請の暇がないときは、事後すみやかにその承認を受けるものとする。

(旅行)

第19条 理事長は、業務遂行上必要があるときは、用件、日程等を掲示して職員に旅行を命じ、又は職場外で勤務させることがある。

2 前項の場合において、勤務時間を算定し難いときは、第12条に規定する勤務時間の勤務をしたものとみなす。ただし、あらかじめ別段の指示を受けたときはこの限りでない。

3 職員は、第1項の規定により旅行又は職場外で勤務し、その用件を終わり帰着したときは、すみやかに理事長に対し、復命しなければならない。

(女子及び年少者の本章規定の適用)

第20条 女子及び満18才未満の職員に対して、理事長は、基準法第6章の規定に違反しない範囲で本章の規定を適用するものとする。

第4章 服務

(服務の基本原則)

第21条 職員は、この規程に定めるもののほか、職務上の指示命令に従い、自己の職務に専念し、業務能率の向上に努めるとともに互に協力して、職場の秩序を維持しなければならない。

(就業規律)

第22条 職員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

(1) 常に品位を保ち、事業団及びその職の信用を傷つけ、又は事業団の不名誉となるような行為をしてはならない。

(2) 職務上知り得た秘密に属する事項は、法令による証人、鑑定人等となるため、事業団の理事長の許可を受けた場合を除くほか、他に漏らしてはならない。その職を退いた後もまた同様とする。

(3) 職務以外の目的で職場の機械、器具その他の物品を使用し、又は外部の者に使用させてはならない。

(4) 職場の機械、器具その他の備品を大切にし、事務用品その他の消耗品を節約するとともに、その保管を厳重にしなければならない。

(5) 職場の整理整頓に努め、常に清潔を保つようにしなければならない。

(6) 勤務時間中は、みだりに職場を離れてならない。

(7) 営利を目的とする私企業を営む会社その他団体の役員を兼ね、若しくは報酬を得ていかなる事業又は事務に従事してはならない。ただし、理事長の承認を得たときは、この限りではない。

2 職員は、故意又は重大な過失により事業団に損害を与えたときは、その賠償をしなければならない。

(身分証明書及び胸章)

第23条 職員は、職務遂行にあたっては、身分を明らかにするため、理事長が発行する次の身分証明書を携帯しなければならない。

身分証明書（表面）	（裏面）
<div style="text-align: center; border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; margin: 0 auto; padding: 2px;">契 約</div> <p>身分証明書 No.</p> <p>下記の者は、当事業団の職員であることを証明する。</p> <p style="text-align: center;">氏 名 _____</p> <p>生年月日 _____ 年 _____ 月 _____ 日生</p> <p>住 所 _____</p> <p>勤 務 地 _____</p> <p>勤務所名 _____</p> <p style="text-align: center;">_____ 年 _____ 月 _____ 日 発行</p> <p>事業団住所 一般財団法人土浦市産業文化事業団 理事長 _____ 印</p>	<p style="text-align: center;">注 意 事 項</p> <p>(1) この証明書は、常に本人が携帯し他人に貸与してはならない。</p> <p>(2) この証明書を紛失したときは、ただちに発行者に届けて出なければならない。</p> <p>(3) この証明書は、新たな証明書の交付を受けたとき又は有効期限を経過したときは、ただちに発行者に返さなければならない。</p> <p>(4) この証明書の有効期間は、発行の日から2箇年とする。</p>
8.5 cm	
6 cm	

2 職員は、次の職員胸章を上衣左胸につけなければならない。

胸 章

	所 属 名	
	姓	
2.5 cm		
	4.5 cm	

台地は白色とし、所属名は赤色、姓は黒色とする。

3 前2項の身分証明書、胸章は、他人に貸与してはならない。

4 職員が退職し、又は解雇されたときは、第1項及び第2項に規定する身分証明書、胸章を返還しなければならない。

（委任）

第24条 この規程に定めのない事項及びこの規程の施行に関し必要な事項は、基準法の規定するところに従い、又は同法の規定に違反しない範囲で理事長が定めるものとする。

付 則

この規程は、昭和48年5月4日から施行し、昭和48年4月12日から適用する。

付 則（昭和58年3月28日規程第5号）

（施行期日）

1 この規程は、昭和60年3月31日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、第11条の次に4条を加える改正規定中定年に関する施策の調査に係る部分は、公布の日から施行する。

（経過措置）

2 職員で、この規程の施行日の前日までにこの規程による改正後の財団法人土浦市産業文化事業団職員の人事及び勤務並びに服務に関する規程（以下「改正後の規程」という。）第11条の3で定める年齢に達している者は、この規程の施行日に退職する。

3 改正後の規程第11条の3の規定は、前項の規定により職員が退職した場合に準用する。この場合において、改正後の規程第11条の3第1項中「第11条の2」とあるのは、「財団法人土浦市産業文化事業団職員の人事及び勤務並びに服務に関する規程の一部を改正する規程（昭和58年規程第5号）付則第2項」と、同条第3項中「その者に係る定年退職日」とあるのは「その者が第11条の3に定める年齢に達した日」と読み替えるものとする。

付 則（平成4年12月24日規程第3号）

この規程は、平成5年1月1日から施行する。

付 則（平成5年3月25日規程第4号）

この規程は、平成5年4月1日から施行する。

付 則（平成7年3月28日規程第1号）

この規程は、平成7年4月1日から施行する。

付 則（平成9年12月19日規程第12号）

この規程は、平成9年12月19日から施行する。

付 則（平成11年3月30日規程第2号）

この規程は、平成11年4月1日から施行する。

付 則（平成12年3月24日規程第1号）

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

付 則（平成13年5月22日規程第2号）

1 この規程は、平成13年5月22日から施行し、平成13年4月1日から適用する。

2 この規程施行の日において、この規程による改正後の財団法人土浦市産業文化事業団職員の人事及び勤務並びに服務に関する規程別表第2第20項に規定する年数を超えている職員については、同項の規定にかかわらず同項の規定に基づく特別休暇を付与するものとし、当該付与に関して必要な事項は、別に定める。

付 則（平成14年3月26日規程第6号）

（施行期日）

第1条 この規程は、平成14年4月1日から施行する。

2 改正後の財団法人土浦市産業文化事業団職員の人事及び勤務並びに服務に関する規程（以下「新規程」という。）第16条の4第2項（同条第3項の規定により読み替えて準用する場合を含む。）の規定は、この規程の施行の日以後にする請求から適用し、同日前にした請求による時間外勤務の制限については、なお従前の例による。

（経過措置）

第2条 新規程第16条の2の規定は、改正前の財団法人土浦市産業文化事業団職員の人事及び勤務並びに服務に関する規程（以下「旧規程」という。）第16条の2の規定により介護休暇の承認を受けた職員で施行日において当該承認に係る介護を必要とする一の状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過しているもの（当該介護休暇の初日から起算して6月を経過するまでの間にある職員に限る。）についても適用する。

この場合において、新規程第16条の2第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「平成14年4月1日から、当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間」とする。

- 2 旧規程第16条の2の規定により介護休暇の承認を受け、施行日において当該承認に係る介護を必要とする一の継続する状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過していない職員の介護休暇の期間については、新規程第16条の2第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間」とする。

付 則（平成14年5月28日規程第8号）

この規程は、平成14年6月1日から施行する。

付 則（平成14年12月25日規程第9号）

この規程は、平成15年1月1日から施行する。

付 則（平成18年9月4日規程第6号）

- 1 この規程は、公表の日から施行する。ただし、改正後の第11条の3及び第11条の4の規定は、平成18年4月1日から適用する。

- 2 この規程の施行にあたり、第11条の3の規定の適用については、同条中「65年」とあるのは、次に定めるところにより読み替えるものとする。

(1) 平成18年4月1日から平成19年3月31日までの間に年齢が60年に達する者については、63年

(2) 平成19年4月1日から平成21年3月31日までの間に年齢が60年に達する者については、64年

付 則（平成19年3月27日規程第3号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

付 則（平成21年3月27日規程第2号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

付 則（平成25年3月28日規程第1号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

付 則（平成29年5月12日規程第4号）

この規程は、平成29年5月12日から施行する。

表（第16条関係）

その1

事 由	承認を与える期間
1 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）により交通を制限され又は遮断された場合	必要と認められる期間
2 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	上記に同じ
3 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、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であると認められるとき。	7日の範囲内の期間
4 職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
5 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	上記に同じ
6 基準法第85条の規定により、労働災害補償に関する決定についての不服申立人として出頭する場合	上記に同じ
7 事業団の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体等の地位を兼ねその地位に属する事務を行う場合	上記に同じ
8 事業団の事務又は事業の運営上の必要に基づく事務又は事務の全部又は一部の停止の場合	上記に同じ
9 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
10 職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
11 職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	そのつど必要と認める時間。ただし、2時間（男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの項の休暇を使用しようとする日におけるこの項の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は基準法第67条の規定に

	より同日における育児時間を請求した場合は、2時間から当該承認又は請求に係る時間を差し引いた時間)を超えることができない。
1 2 生理に有害な勤務に従事する女子職員及び生理のため勤務することが著しく困難である女子職員の生理日の場合	必要と認められる期間。ただし、2日を超えることができない。
1 3 妊娠中又は出産後1年以内の女子職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合	妊娠満23週間までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から分べんまでは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、そのつど必要と認められる期間
1 4 忌引の場合	この別表その2の死亡した者の区分に応じ、日数の欄に定める期間内において必要と認められる期間
1 5 職員が結婚する場合	5日を越えない範囲内で必要と認められる期間
1 6 国民体育大会又はこれに準ずる国若しくは地方公共団体又は公共的団体の主催する体育大会に役員又は演技者として参加する場合又は職域代表として体育大会に参加する場合で理事長が特に必要と認めるもの	必要と認められる期間
1 7 職員が夏季における盆等の諸行事、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であると認められる場合	一の年の7月から9月までの期間内における、職員の休日及び振替休日を除いて原則として連続する6日の範囲内の期間
1 8 職員が人間ドックを受診する場合	一の年度において1日の範囲内で人間ドックの受診に要する期間
1 9 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者の骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
2 0 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相	一の年度において5日の範囲内の期間

<p>当であると認められるとき。</p> <p>ア 地震，暴風雨，噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 身体障害者療護施設，特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の傷害がある者又は負傷し，若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であって理事長が定めるものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか，身体上若しくは精神上の傷害，負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p>	
2 1 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間
2 2 職員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）が出産する場合で，職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	職員の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日の翌日から2週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
2 3 永年勤続（職員として採用された日から起算して25年に達する場合）の職員が心身の健康の維持及び増進を図る場合	当該25年に達する日の翌日から1年以内において連続する5日の範囲内の期間
2 4 前各号のほか，あらかじめ理事長の承認を得て定める事項	当該事項について理事長が承認した期間

その2

死 亡 し た 者		日 数
血 族	配 偶 者	10日
	一親等の直系尊属（父・母）	7日
	同 卑属（子）	5日
	二親等の直系尊属（祖父母）	3日
	同 卑属（孫）	1日
	二親等の傍系者（兄弟姉妹）	3日

	三親等の傍系尊属（伯叔父母）	1日
姻 族	一親等の直系尊属	3日
	同 卑属	1日
	二親等の直系尊属	1日
	二親等の傍系者	1日
	三親等の傍系尊属	1日

備考 生計を一にする姻族の場合は，血族に準ずる。

