

かつの土地改良区就業規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 土地改良区に勤務する職員の就業に関し、法令、定款又は規約等に別段の定めがあるもののほかは、この規程の定めるところによる。

(職員の定義)

第2条 この規程において職員とは、規約第29条及び第30条の定めにより、この規程に定める手続きを経て採用され、土地改良区の業務に従事する者をいう。

(適用の範囲)

第3条 この規程は、その職名の如何を問わず、土地改良区の業務に従事する者に対して適用する。

2 臨時雇人の就業規律については、別段の定めを設けない限りこの規程による。

(職員の任免)

第4条 職員の任免は、理事会の承認を得て理事長がこれを行う。

第2章 人 事

(採 用)

第5条 職員は、理事長が書類審査及び採用試験を行って選考し採用する。

2 前項の採用試験は、次の各号の書類を提出した受験希望者に対し、筆記試験、口頭試問、人物性行、教育程度、経歴、知能、健康、前就職先における勤務状況等を考査のうえ採否を決定する。

- (1) 履歴書及び写真（最近6ヶ月以内に撮影したもの）
- (2) 最終学校卒業又は終業証明書
- (3) 戸籍謄本
- (4) 住民票
- (5) 健康診断書

3 第1項により採用された職員について、理事会に報告する。

(採用の制限)

第6条 次の各号の一に該当する者は採用しない。

- (1) 禁固以上の刑に処せられて復権しない者
- (2) 破産者で復権しない者
- (3) 成年被後見人又は被保佐人
- (4) 満15歳未満の者

(条件付採用)

第7条 職員の採用は、条件付とし、条件付採用期間の6ヶ月間を良好な成績で職務を遂行したときは、当該職員は期間満了の翌日に正式採用となる。ただし、職員としての適格性を評定し、難しい理由があると認められる場合は、条件付採用の期間を、一年を超えない範囲以内で延長することができる。

2 条件付採用者は、試用期間中、人物、性格、適性、勤惰、健康状態、その他不相当と認める場合は、少なくとも30日前に予告して解雇することがある。

3 正式採用された場合は、条件付採用の日から勤続年数に通算する。

(採用決定者の提出書類)

第8条 職員として採用が決定された者は、決定の日から7日以内に次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書

- (2) 住所届
- (3) 家族調書
- (4) その他土地改良区において必要と認めた書類

2 前項の提出書類中、記載事項に変更があったときは、遅滞なく届け出なければならない。

(解 雇)

第9条 理事長は、職員が次の各号の1に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 精神又は身体の故障のため勤務に堪えられないと医師が診断したとき。
- (2) 技能、能率が著しく低劣にして、かつ将来向上の見込みがなく、又勤務成績不良で職員として不的確と認められたとき。
- (3) 第54条第4号規定する懲戒処分を受けたとき。

(解雇の予告)

第10条 前条の解雇をする場合は、30日前に予告するか、又は労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給しなければならない。ただし、予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮するものとする。

(解雇の制限)

第11条 第9条の規定に係わらず次の各号の一つに該当する期間及びその後の30日間は解雇することができない。ただし、天災地変その他やむを得ない事由のため、業務の継続が不可能になったとき（行政官庁の認定を受けた場合）又は業務上負傷しあるいは疾病による者に対して第68条に規定する打切補償をした場合はこの限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病により療養のための休養期間
- (2) 産前産後の職員で労働基準法第65条により休養する期間

(休 職)

第12条 職員が次の各号の一つに該当するときは、その意に反してこれを休職させることができる。

- (1) 業務外の傷病にかかり、欠勤日数が引続き3ヶ月を越えるとき。ただし、成人病等の罹患者の場合は6ヶ月を越えるとき。
- (2) 私事の故障のため2ヶ月以内に30日以上欠勤したとき。
- (3) 刑事事件に関し起訴されたとき。
- (4) 土地改良区の都合により勤務を要しないとき。

(休職期間)

第13条 前条の休職期間は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号及び第2号の場合は、満1年
- (2) 前条第3号の場合は、その事件の裁判継続中
- (3) 前条第4号の場合は、理事長の必要と認めた期間

(復 職)

第14条 理事長は職員の休職期間が満了したときは、復職させるものとする。

2 休職期間満了前に休職事由が消滅したときは直ちに復職させるものとする。

3 第13条第1項の(1)から(2)までは勤続年数に加算しない。

4 復職は、復職命令によって成立する。休職事由が消滅しても復職発令までは休職期間の延長とみなす

(退 職)

第15条 職員が次の各号の一つに該当する場合は、その該当するに至った日の満了（第2号を除く。）をもって退職とする。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 退職を願い出て理事長の承認があったとき、又は退職願提出後14日を経過したとき。
- (4) 休職期間が満了してもなお休職事由が消滅しないとき。

(5) 雇用期間の定めがあってその期間が満了したとき。

(定年及び整理退職等)

第16条 職員の定年は満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

2 前項の職員で理事長が業務上必要と認め、かつ本人に勤務の意志がある場合に限り、嘱託として改めて雇用することができる。

(退職願)

第17条 職員が退職しようとするときは、少なくとも退職希望の日の14日前までに退職願を提出しなければならない。

2 前項により退職願を提出した者は、理事長の承認があるまで従来職務に従事しなければならない。

(退職後の措置)

第18条 職員は退職又は解雇されたときは、土地改良区からの貸与品は直ちに返納しなければならない。

また、この土地改良区に債務があるときは退職の日までに完済しなければならない。

2 退職した職員が雇用期間中の業務の種類、給与並びに退職解雇の事由について証明の請求をしたときは証明書を交付する。

3 前項の証明書は請求のあった事項に限り証明する。

第3章 服 務

(基本原則)

第19条 職員は、上司の指示に従い、土地改良区の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行し、土地改良区の発展向上に努めなければならない。

2 上司は率先して業務を遂行し、常に職員の人格を尊重し、親愛の情をもって適正な指導監督を行わなければならない。

(遵守事項)

第20条 職員は次の事項を守らなければならない。

(1) 常に品位を保ち土地改良区の信用を傷つけないこと。

(2) 土地改良区の業務上の機密事項及び不利益となる事項を他に洩らさないこと。又その職を退いた後も同様とする。

(3) 土地改良区の施設、物品、財産等の取り扱いについては常に周到な注意を払いその保護及び節約に努めること。

(4) 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つこと。

(5) 職場の風紀及び秩序を乱さないこと。

(6) 勤務時間中許可を得ないでみだりに職場を離れないこと。

(兼職等の制限)

第21条 職員は、理事長の承認を得なければ他の団体等の役職員となり、又は他の職務に従事することができない。

(弁償の義務)

第22条 職員は、故意又は重大な過失により土地改良区に損害を及ぼしたときは、理事長は期限を定めてその損害を弁償させなければならない。ただし、避けることのできない事故の場合は監事の同意を得て弁償の責任を免除することができる。

(公私混同の禁止)

第23条 職員は、業務に関して他から金品を私に受領したり、また事情のいかんにかかわらず土地改良区の物品を融通貸与し、又は利用してはならない。ただし、理事長の承認を得た場合はこの限りでない。

2 職員は、上司の許可を得なければ文書又は物品を事務所外に持ち出してはならない。

(勤務時間等)

第24条 職員の勤務時間、休憩時間及び休息時間は次表のとおりとする。

区 分	勤 務 時 間	休 息 時 間
月曜日から 金曜日まで	午 前 8 時 3 0 分 から 午 後 5 時 1 5 分 ま で	午後 0 時 0 0 分から 午後 0 時 4 5 分まで

(勤務時間の変更)

第25条 理事長は、業務上必要がある場合は、全部又は一部の職員について前条の勤務時間、休憩時間及び休息時間を変更することができる。

(時間外勤務及び休日勤務)

第26条 理事長は業務の都合上止むを得ない場合は、時間外勤務又は休日勤務を命ずることができる。

2 前項の場合、「時間外勤務手当」又は「休日勤務手当」を支給する。

(出 勤)

第27条 職員は、出勤について次の事項を守らなければならない。

(1) 勤務時間の開始と同時に執務することができるよう出勤すること。

(2) 出勤したときは、直ちに出勤簿に押印すること。

(退 勤)

第28条 職員は、勤務時間が終了したときは、特に命令のない限り次の事項を処置のうえ、すみやかに退勤しなければならない。

(1) 文書、物品等を所定の場所に整理収納すること。

(2) 火気の始末、消灯、戸締まり等火災及び盗難防止のための措置をとること。

(遅刻、早退又は離席)

第29条 職員は、止むを得ない事由により、遅刻、早退又は勤務場所を離れるときは、上司の承認を得なければならない。ただし、予見し得ない事由により遅刻したときは、出勤後速やかに事由を届け出て承認を得るものとする。

(欠 勤)

第30条 病気、その他止むを得ない事由により欠勤しようとするときは、その事由と欠勤日数を事前に届け出て承認を得なければならない。ただし、その届け出をなし得なかったときは、事後速やかに届け出て承認を得るものとする。

(旅 行)

第31条 職員は、常に居住地を明らかにしておかななければならない。

2 職員は、私事旅行等により 5 日以上にわたり前項の居住地を離れる場合においては、あらかじめその理由、行先、期間等を土地改良区に届けなければならない。

(公民権の行使)

第32条 選挙権又は公民としての権利を行使する場合は、申し出により勤務を離れることができる。

2 土地改良区は前項の権利の行使に差し支え無いと認めるときは、時刻を指定することができる。

(執務環境の整理)

第33条 職員は、常に執務環境の整理に努めるとともに、物品、器具等の保全活用に心がけなければならない。

2 職員は、常に所管の文書等の整理に努め、不在のときでも事務の処理に支障のないようにしておかななければならない。

(休 日)

第34条 職員の休日は次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の休日に関する法律に規定する休日

(3) 年末年始 12月29日から翌年1月3日までの期間

(4) 夏期休暇 (1)及び(2)を除く6月から10月までの期間内において5日

(5) 特に理事長が指定する日

(休日の振替え)

第35条 理事長は、前条の規定に拘わらず、業務の都合により止むを得ない場合は、所定の休日を他の日に振替えることができる。

2 前項の場合は、前日までに振替える休日を指定して職員に通知しなければならない。

(休暇等)

第36条 理事長は、職員に休暇を与えることができる。

(年次有給休暇)

第37条 各年次ごとに所定勤務日の8割以上出勤した職員に対しては、次の表のとおり勤続年数に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続年数	6か月	1年 6か月	2年 6か月	3年 6か月	4年 6か月	5年 6か月	6年 6か月以上
付与日数	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日

2 年次休暇は、労働基準法第39条の規定により行使できる年次休暇日数の未行使分について、20日を限度として翌年に繰越することができる。

(療養休暇)

第38条 療養休暇は、次のとおりとする。

事 由	期 間
1) 業務上の負傷又は疾病	その療養に必要と認める期間
2) 産前産後休暇	産前6週間、産後8週間以内
3) 生理休暇	2日以内

(特別休暇)

第39条 特別休暇は次のとおりとする。

事 由	期 間
1) 伝染病予防法による交通遮断又は隔離並びに家畜伝染病予防法による交通遮断	その都度必要と認める期間
2) 風水害、震災害その他非常災害による交通遮断	同 上
3) 風水害、震災害その他非常災害による職員の現住居の滅失又は破壊	同 上
4) その他交通機関の事故等不可抗力による場合	同 上
5) 選挙権その他公民としての権利の行使	同 上
6) 父母、配偶者及び子の祭祀	3日以内

7) 職員の結婚	5 日以内	
8) 子の結婚	3 日以内	
9) 配偶者出産の場合	3 日以内	
10) 忌引（死亡した場合）	血 族	姻 族
① 配偶者	10 日	
② 1 親等の直系尊属（父母）	7 日	5 日
③ 1 親等の直系卑属（子）	5 日	3 日
④ 2 親等の直系尊属（祖父母）	5 日	3 日
⑤ 2 親等の直系卑属（孫）	2 日	—
⑥ 2 親等の傍系者（兄弟姉妹）	5 日	3 日
⑦ 3 親等の傍系尊属（伯叔父母）	2 日	

2 生計を一にする姻族の場合血族に準ずる。

（母性健康管理のための休暇等）

第40条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定勤務時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康診査を受けるために、通院休暇の請求があったときは、休暇を与える。

（育児休業等及び育児時間等）

第41条 職員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、理事長に申し出て育児休業をし、また、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは理事長に申し出て育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる。

2 1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があったときは、休憩時間のほか1日について2回、1回について30分の育児時間を与える。

3 生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があったときは、必要な期間休暇を与える。

（介護休業等）

第42条 職員のうち必要のある者は、理事長に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる。

（休暇期間中の休日）

第43条 休暇期間中に介在する休日は、休暇日数に通算する。ただし、年次休暇中に介在する休日は通算しない。

（休暇の承認）

第44条 職員は、休暇を得ようとするときは前日までに、休暇願を理事長に提出し、承認を受けなければならない。

2 職員は、病気、災害その他止むを得ない理由により、前項の規定によることができなかった場合は、事後速やかに前項の休暇願いに理由を付して理事長の承認を受けなければならない。

3 1時間を単位として与えた有給休暇を日に換算する場合は、8時間の休暇をもって1日とする。

（診断書、証明書の提出）

第45条 職員は、療養休暇、特別休暇の承認を受けようとする場合、その休暇から引き続き7日を越えるものであるときは、医師の診断書その他勤務することができない事由を付した書類を併せて提出しなければならない。

（出張）

第46条 理事長は業務上必要があるときは、用件日程を指示して職員に出張その他事務所外で勤務させることができる。

(出張手続)

第47条 職員が業務の必要により出張を命ぜられたときは、事前に出張命令簿に用務、日程及び出張先を記載し決裁を受けなければならない。

2 出張中用務の都合又は、事故により命令の変更を有するときは直ちに上司に連絡し指示を受けなければならない。

(出張復命)

第48条 職員が出張を命ぜられ、用務を終わり出勤したときは速やかに文書をもって復命しなければならない。ただし、軽易な事項については口頭をもって復命することができる。

(出張中の処理)

第49条 職員は、出張不在中担当事務に処理を要するものがあるときは、上司又は上司の指示した職員に引継いでおかなければならない。

第4章 給与及び旅費

(給 与)

第50条 職員には、別に定める「給与規程」により給与を支給する。

(旅 費)

第51条 職員の出張には、別に定める「旅費規程」により旅費を支給する。

第5章 賞 罰

(表 彰)

第52条 職員が次の各号の一に該当するときはこれを表彰する。

- (1) 多年勤務に精励し、特に優秀な成績のあった者
 - (2) 職務に関し有益な研究、考案等を行い業務の遂行に貢献した者
 - (3) 特にすぐれた善行があつて他の模範である者
 - (4) その他前各号に準ずる功績のあった者
- 第59条 表彰は、表彰状を交付する外、金品を併せて交付することができる。

2 表彰は、表彰状を交付する外、金品を併せて交付することができる。

3 表彰を受ける者は、理事会の意見を聴いて理事長が決定する。

(懲 戒)

第53条 職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒に処する。

- (1) 正当の理由なく無断欠勤が累次におよび、又は、引き続き10日を越えたとき。
- (2) 勤務怠慢で業務に対する誠意が認められないとき。
- (3) 素行不良で同僚に悪影響をおよぼす恐れありと認めたとき。
- (4) 故意もしくは重大な過失によって器材、什器その他の設備を損壊したとき。
- (5) 業務上の怠慢、又は監督不行届きによって事故を発生させたとき。
- (6) 重要な経歴を偽り、その他不正な手段により採用されたとき。
- (7) 土地改良区の名誉を汚し又は職員としての体面を汚したとき。
- (8) 業務上重要な機密を外部に漏らしたとき。
- (9) 土地改良区の承認なく在籍のまま他人に雇用されたとき。
- (10) 職務上、上司の命に従わず越権専断の行為をしたとき。
- (11) 故意又は重大な過失により土地改良区の信用、財産に損害を与えたとき。
- (12) 業務に関し、不正不当の金品その他を受け取り、又は与えたとき。
- (13) 刑法、道路交通法等の法令に違反し刑を受けたとき。
- (14) その他、前各号に準ずる行為をしたとき。

(懲戒の種類)

第54条 懲戒の種類は次のとおりとする。

- (1) 戒告 義務違反に対し将来を戒める。
- (2) 減給 1日以上6ヶ月以下給料の10分の1以下を減ずる。
- (3) 停職 1日以上6ヶ月以下職を保有するが、期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 免職 予告期間を設けずに解雇する。

2 処分は確証に基づいて行うものとし、処分決定にあたっては弁明の機会を与えることもある。

(損害賠償)

第55条 職員が、故意又は重大な過失により、土地改良区に対し損害（土地改良区以外のものに損害を与えたため土地改良区がこれを補償しなければならない場合を含む。）を及ぼしたときは、理事長は期限を定めてその損害額の全部又は一部を当該職員に賠償させることができる。ただし、避けることができない事故の場合は、監事の同意を得て賠償の責任を免除することができる。

第6章 安全衛生

(安全衛生に関する心得)

第56条 職員は、安全保持、災害防止に努めるとともに保険衛生につき医師の指示に従わなければならない。

(非常災害発生の措置)

第57条 職員は、土地改良区の事務所に火災その他非常災害を発見し、又はその危険があることを知った場合は臨機の措置をとるとともに、直ちに上司又はその他の関係者に報告し、互いに協力してその災害を最少限度に止めるように努めなければならない。

(健康診断)

第58条 土地改良区は職員に対して毎年1回定期健康診断を行わなければならない。

2 土地改良区は随時必要に応じて全部又は一部の職員に対して健康診断又は予防措置を行うことができる。

(勤務禁止等)

第59条 理事長は職員が次の各号の1に該当する場合は勤務禁止、勤務制限、作業転換その他衛生上必要な措置を講じなければならない。

- (1) 精神病患者
- (2) 法定伝染病その他これに準ずる伝染性疾病にかかっている者
- (3) 勤務することにより病気が悪化する恐れのある者
- (4) 伝染病又は重病にかかった者で健康が十分快復していない者
- (5) 医師が勤務不相当と認めた者

(伝染病予防の措置)

第60条 職員は、同居する家族又はその近隣に法定伝染病が発生した場合、又はその疑いがある場合は直ちにその旨を理事長に届け出てその指示を受けなければならない。

(安全衛生教育)

第61条 職員は、土地改良区が業務に関し必要な安全衛生のための教育訓練を行う場合は進んでこれを受けなければならない。

第7章 災害補償

(災害補償)

第62条 土地改良区は職員の業務上の負傷、疾病、廃疾又は死亡に対してこの章で規定する補償を行うも

のとする。

- 2 前項の規定による補償を受けるべき者が同一の事由について労働者災害補償保険法によってこの章の災害補償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土地改良区は補償の責を免れるものとする。

(療養補償)

第63条 土地改良区は職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、必要な療養を行い又は療養に必要な費用を支給するものとする。

(休業補償)

第64条 前条に規定する療養のため休業したときは、その期間中別に定めるところにより給与を支給するものとする。

(障害補償)

第65条 土地改良区は業務上負傷し又は疾病にかかり治癒したときに身体に障害があるときは、労働基準法第77条の規定による障害補償を行うものとする。

(休業補償及び障害補償の例外)

第66条 土地改良区は職員が重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかりその過失について行政官庁の認定を受けたときは、休業補償又は障害補償を行わないことができる。

(遺族補償及び葬祭料)

第67条 土地改良区は職員が業務上死亡したときは遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し、平均給与の1,000日分の遺族補償及び平均給与の60日分の葬祭料を支給するものとする。

(打切補償)

第68条 第62条の規定によって補償を受ける者が療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらない場合は平均給与1,200日分の打ち切り補償を行いその後はこの章に定める補償を打ち切ることができる。

(分割補償)

第69条 土地改良区は第63条及び第65条の規定による補償については、これを受ける者の同意を得て労働基準法第82条の規定により分割して補償することができる。ただし、葬祭料については、この限りでない。

附 則

1. この規程は、平成16年 6月 2日より施行する。
2. この規程は、平成25年 2月28日より施行する。
3. この規程は、令和 2年 1月29日より施行する。
4. この規程は、令和 6年 9月20日より施行する。