

認定 NPO 法人ふーどばんく OSAKA 職員就業規則

第 1 章 総 則

(総 則)

第 1 条 この規則は、労働基準法及び労働関係法令（以下「法」という。）に基づき、認定 NPO 法人ふーどばんく OSAKA（以下「ふーどばんく OSAKA」という。）に勤務する職員の労働時間その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

(適用の範囲)

第 2 条 この規則は、ふーどばんく OSAKA の職員に適用する。

2 アルバイト職員の就業に関する事項については、労働条件通知書の定めるところによる。

3 前項については、別に定める規則に定めのない事項は、この規則を準用する。

(規則遵守の義務)

第 3 条 ふーどばんく OSAKA の職員は、この規則に定めた事項を誠実に守り、互いに人格を尊重し、責任を重んじ、職務に精励し、相協力してその職務を遂行しなければならない。

(労働基準法の適用)

第 4 条 この規則に定めるもののほか職員の就業に関しては、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号(以下「法」という。))その他の法令の定めるところによる。

第 2 章 服 務

(服務心得)

第 5 条 職員は、この規則、その他ふーどばんく OSAKA の諸規定を守り、職務上の指示命令に従っ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、次の各号のいずれかに該当する行為をしてはならない。

(1) ふーどばんく OSAKA の名誉をき損し、又は利益を害すること

(2) 許可を受けないで他の業務につくこと

(3) 職務上知り得た秘密を漏らすこと

(4) ふーどばんく OSAKA の名誉又は物品を私用のために使用すること

(5) ふーどばんく OSAKA の秩序又は職場規律を乱すこと

(6) 職務に関し又は職務上の地位を利用して、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等を理由とするハラスメント等（旧：性的な言動）により、女性その他の職員又は職務上接する職員以外の者に不利益を与え又は職場環境を悪化させること

(7) その他、本規則第 36 条の懲戒に値する行為を行うこと。

第 3 章 勤務時間・休憩・休日及び休暇

(勤務時間)

第 7 条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1 日につき 8 時間以内、1 週間については、その 1 ヶ月を平均した 1 週間を 40 時間以内とする。

2 職員の勤務の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前 9 時

終業時刻 午後 5 時

休憩時間 午後 0 時から午後 1 時まで

- 3 前項の勤務時間のうちに、その勤務時間4時間について15分の休憩時間をおくことができる。
- 4 職務の都合その他の理由により、必要あるときは、全部又は一部の職員について、始業、終業及び休憩の時間を変更することがある。

(休日)

第8条 職員の休日は、次の各号のとおりとする。

- (1)日曜日及び土曜日
- (2)国民の祝日に関する法律に定める休日
- (3)年末年始(12月29日から31日まで並びに1月2日から3日。)
- (4)7月1日から9月30日までの夏期の休暇として5日間(ただし、有給とする)
- (5)その他、ふーどばんく OSAKA が定める日

(時間外勤務及び休日勤務)

第9条 職員は、ふーどばんく OSAKA の職務上必要があるとき、第7条及び第8条の規程にかかわらず、時間外及び休日における勤務を命ぜられることがある。

- 2 職員は、時間外勤務及び休日勤務を行う場合には、その承認を受けなければならない。
- 3 前項の規程により休日に勤務した職員は、代休を他の勤務日に振り替えることができる。
- 4 第1項の規定にかかわらず、満18歳に満たない職員については法第58条及び第59条、妊産婦である職員については法第66条の規定による。
- 5 第1項の規定にかかわらず、法第133条の規定により、次の各号のいずれかに該当する職員が請求する場合には、職務の正常な運営を妨げる場合を除き、1ヶ月について24時間、1年について150時間を超えて時間外勤務を命じない。
ただし、職員の他に子どもを保育できる同居の家族がある職員を除く。、
- (1)小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員
- (2)家族の介護を行う職員
- 6 前項各号のいずれかに該当する職員(男性職員を含む。)の時間外勤務が、深夜(午後10時から午前5時まで)に及ぶ場合であって、職員が請求した時は、深夜の勤務を命じない。
ただし、所定の勤務時間が深夜にある職員及び職員の他に子どもを保育できる同居の家族がある職員を除く。
- 8 災害その他避けることのできない事由によって、臨時に必要なときは、その必要な限度において勤務時間を変更又は延長することができる。

(年次休暇)

第10条 職員は、毎年4月1日に20日の年次有給休暇を受けるものとする。ただし、新たに採用された者に対するその年の年次有給休暇の日数は、次表のとおりとする。

採用月	4月	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
休暇日数	20日	18	16	15	13	11	10	8	6	5	3	1

- 2 前項の休暇のうち、その年に受けなかった日数があるときは、その日数を翌年に繰り越すことができる。ただし、翌年に繰り越した場合の上限は40日とする。
- 3 年次有給休暇は、職員の請求する時期に与えるものとする。ただし、請求された時期にこれを与えることが職務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時期にこれを変更することができる。
- 4 年次休暇は、1日を単位として与える、ただし、労使協定により、年次休暇を時間単位

で取得することができる日数は5日以内を限度とする。

- 5 前各項の規定にかかわらず、アルバイト職員の有給休暇については、労働条件通知書に定める。

(特別休暇)

第11条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、本規則第10条に定める年次有給休暇のほか、次の特別休暇を受けることができる。

- (1) 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の官公署へ出願する場合 必要と認める日又は時間
- (2) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める日又は時間
- (3) 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11年法律第114号)による交通遮断又は隔離により就業できない場合 必要と認める日又は時間
- (4) 天災その他の非常災害による交通途絶により就業できない場合 必要と認める日又は時間
- (5) 天災その他の非常災害による職員の現住居の焼失又は破壊により就業できない場合 必要と認める日又は時間
- (6) 前3号に定める場合のほか、交通機関の事故等の不可抗力の原因により就業できない場合 必要と認める日又は時間
- (7) 父母、配偶者(事実上の婚姻関係を結ぶこと及び同性パートナーとして生活を共にすることを含む。以下同じ。)又は子が死亡した場合 10日以内で必要と認める期間
- (8) 祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母、孫が死亡した場合 5日以内で必要と認める期間
- (9) 伯叔父母、配偶者の兄弟姉妹が死亡した場合 3日以内で必要と認める期間
- (10) その他の親族が死亡した場合 1日以内で必要と認める時間
- (11) 父母、配偶者、子及び配偶者の父母の祭日の場合 慣習上最小限必要と認める期間
- (12) 本人(事実上の婚姻関係を結ぶこと及び同性パートナーとして生活を共にすることを含む。以下同じ。)が結婚する場合 7日以内で必要と認める期間
- (13) 子が結婚する場合 3日以内
- (14) 兄弟姉妹が結婚する場合 1日
- (15) 配偶者が出産する場合 5日以内で必要と認める期間
- (16) 女性職員が生理日に勤務が著しく困難である場合又は生理に有害な職務に従事する場合 1回について3日以内で必要と認める期間
- (17) 出産する場合 その出産日前6週間から出産後8週間を経過する日までの期間内で必要とする期間
- (18) 職員が生後1年(特にやむをえない事情がある場合、1年3か月)に達しない乳児を育てる場合 1日2回とし、1回について30分
- (19) 妊娠障害のため、就業が著しく困難である場合 2週間以内で必要と認める期間
- (20) 妊娠4か月(1月は28日として計算する。次号において同じ。)未満で流産した場合 2週間以内で必要と認める期間
- (21) 妊娠中又は出産後1年以内の職員が、母子健康手帳の交付を受けた後において、医師、助産師等の健康指導又は健康審査を受ける必要がある場合 妊娠7月までは4週間に1回、妊娠8月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から出産までは1週間に1回、出産後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、いずれの期間においてもその指示された回数)、1回につき1日以内で必要と認める時間
- (22) 妊娠中の職員が、母子健康手帳の交付を受けてから産前休暇を取るまでの間において、当該職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものと認められる場合 職務に支障のない限り1日につき1時間以内で必要と認める時間

- (23) 出産する場合で、多胎妊娠のため第17号の規定により難しい場合、その出産日前14週間から出産後8週間を経過するまでの期間内で必要と認める期間
- (24) 出産する場合で、流産、早死産その他やむを得ない事情により、第17号の規定により難しい場合 産前産後を通じて14週間を超えない範囲内で必要と認める期間
- (25) 出産した場合で、医師の診断書等により、第17号の期間を超えてなお休養が必要と認められる場合 2週間以内で必要と認める期間
- (26) 小学校就学の始期に達しない子を育てる職員が、当該子を保育所等へ送迎するために必要と認められる場合。ただし、生後1年あるいは1年3ヶ月の場合の特別休暇、育児休業による育児短時間勤務を承認されている職員を除く。 1日30分
- (27) その他、事情やむをえないと認める場合 必要と認める日又は時間
- (28) 勤続10年、20年及び30年に達する職員が心身のリフレッシュを図る場合
10年・15年=2日、20年・25年・30年=3日、35年・40年=4日
- 2 前項各号に掲げる場合において、遠隔地のときはこれに実際に要した往復日数を加える。また、生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。
- 3 特別休暇は、有給とする。
- 4 職員は、特別休暇を受けようとする場合には、あらかじめ理由、日数、時間等を所定の用紙により理事長に願い出て、その承認を受けなければならない。

(育児休業)

第11条の2 職員は、別に定める育児休業規程に基づいて育児休業を受けることができる。

(介護休業)

第11条の3 職員は、別に定める介護休業規程に基づいて介護休業を受けることができる。

第4章 出勤、欠勤、遅刻、早退及び出張等

(出勤)

第12条 職員が出勤したときは、自ら所定の出勤簿に押印しなければならない。

(遅刻)

第13条 職員は、勤務開始時刻を過ぎて出勤した場合は遅刻とし、直ちにその事由を届け出、理事長の承認を得なければならない。ただし、交通機関の事故等やむをえない理由による場合は、事後すみやかに承認を受けるものとする。

(早退)

第14条 職員は、勤務時間内に傷病その他やむをえない理由により早退又は外出しようとするときは、事前に理事長に届け出てその承認を受けなければならない。

(欠勤)

第15条 職員が休日又は休暇を受けた日以外の日の正規の勤務時間内に職務に従事しないときは欠勤とする。

2 職員が欠勤しようとするときは、あらかじめその理由、日数等を所定の用紙に記入し、理事長に届け出なければならない。ただし、事前に届け出ることができない場合は、事後、速やかに届け出なければならない。

3 傷病のため7日以上欠勤する場合には、医師の診断書を提出しなければならない。さらにその期間を超え、欠勤する場合も同様とする。

(非常災害時の服務)

第16条 職員は、ふーどばんく OSAKA 及びその付近に災害その他非常災害が起きたとき又はその

おそれがあると認めるときは、直ちに出勤し、理事長あるいは事務局長の指示に従い、互いに協力して、その被害を最小限度に止めるよう努めなければならない。

(出張及び旅費)

第17条 職務上必要があるときは、職員に出張を命ずることがある。

2 職員が出張するときは、別に定める規程により、旅費等を支給する。

3 出張した職員は、その用務が終わったときは、速やかに復命書を提出しなければならない。ただし、簡易な事項については、口頭により復命することができる。

4 出張を命ぜられた職員が予定の日時に帰参できないときは、速やかに理事長の承認を得なければならない。

第5章 賃金

(賃金)

第18条 職員には、別に定める職員賃金規程により、賃金を支給する。

第6章 採用等

(採用)

第19条 職員の採用は、面接による選考により行う。

(労働条件の明示)

第20条 職員の採用に際しては、賃金が明らかになる書面及びこの規則の写しを交付して、労働条件を明示するものとする。

(辞令)

第21条 職員の採用、解雇、休業、退職、復職、昇任、降任、転任、昇給及び懲戒は、辞令をもって行う。

(採用決定者の提出書類)

第22条 職員に採用された者は、採用の日から5日以内に次の書類を提出しなければならない。

1) 履歴書

2) その他人事管理上必要な書類

2 職員は、前項の規定により提出した書類の記載事項に異動があったときは、そのつど、速やかにその旨を届け出なければならない。

(試用期間等)

第23条 選考により採用された職員は、原則として採用の日から6ヶ月の試用期間を設ける。

2 前項の規定により試用された者が試用期間を良好な成績で勤務し、引き続き採用されるにいたったときは、試用の当初から正規の職員として採用されたものとする。

3 試用期間中においては、職員は本規則第6条各号のいずれかに該当する場合のほか、職員としてふさわしくないと認められるときは、法第20条に基づいて解雇する。

第7章 退職、解雇及び退職、定年

(退職)

第24条 職員が次の各号一に該当する場合は、退職を命ずることがある。ただし、試用期間中の者や勤務年数一年未満の者は除く。

(1) 職務上又は通勤途上(労働災害補償保険法第七条第一項に規定する通勤に限る。以下同じ。)の傷病による退職が一年六ヶ月を超える時

- (2) 職務外の傷病（私傷病）により、通勤できない期間が三ヶ月を超える時
 - (3) 傷病以外の自己の都合により、欠勤の期間が一ヶ月を超える時
 - (4) 職務上の都合により、外の職務に専ら従事する時
 - (5) 公職への就任により、ふーどばんく OSAKA 職務に支障がある時
 - (6) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は、所在不明となった時
 - (7) その他、ふーどばんく OSAKA の職務の都合上、理事長が休職させることが適当と認められた時
- 2 前項(2)(3)における欠勤は、欠勤の中断期間が三ヶ月未満の場合は、連続しているものとみなし、前後の欠勤期間を通算する。

（休職期間）

第 25 条 前条の休職期間は、次の通りとする。

- (1) 職務上又は、通勤途上の傷病の場合：療養を必要とする期間
- (2) 職務外の傷病の場合は、療養を要する程度や勤務年数に応じて次の通りとする。
 - ①勤務年数一年以上五年未満の者：一年以内
 - ②勤務年数五年以上の者及び五年未満でもふーどばんく OSAKA が療養を必要と認めた者：三年以内
- (3) 自己の都合により、欠勤の期間が一ヶ月を超える時：一ヶ月以内
- (4) 職務上の都合によりふーどばんく OSAKA 外の職務に専ら従事する時：必要と認められる期間
- (5) 公職への就任により職務に支障がある時：その期間中
- (6) 生死不明又は、所在不明の時：その都度、定める期間
- (7) その他、ふーどばんく OSAKA の職務の都合上、必要とする時：その期間中

（休職期間中の取扱い）

- 第 26 条 休職期間中は勤続年数に算入しない。ただし、前条第四号の場合には、事情を勘案して、理事長が算入の可否及びその期間を決定する。
- 2 休職期間中は給与や手当を支給しない。
 - 3 前項の規定にかかわらず、本就業規則の改正前に休職が命じられた当事者については、従前の就業規則を適用する。

（休職の要否判断）

- 第 27 条 ふーどばんく OSAKA は前条における休職の要否を判断するに当たり、職員からその健康状態を記した診断書の提出を受けるほか、ふーどばんく OSAKA の指定する産業医もしくは専門医の意見を聴き、これらの意見に基づき要否の判断を行うものとする。
- 2 休職制度の適用を希望する者は前項の判断を行うに当たり、ふーどばんく OSAKA が必要と認める場合、ふーどばんく OSAKA に対して診断書を発行した医師宛の医療情報開示同意書を提出するものとする。

（休職発令時の調査）

- 第 28 条 職員は、ふーどばんく OSAKA が前条の検討を行う目的で、診断書を発行した医師、家族等の関係者から必要な意見聴取等を行おうとする場合には、ふーどばんく OSAKA がこれらの者と連絡をとることに同意する等、必要な協力をしなければならない。
- 2 職員が必要な協力に応じない場合、ふーどばんく OSAKA は休職を発令しない。

（休職中の報告義務等）

- 第 29 条 職員は、職務外の傷病で休業する場合は、休職期間中、主治医の診断に従い、療養回復に努めるとともに、原則として毎月、治癒の状況、休職の必要性等について、これを証する医師の診断書等を添えて、ふーどばんく OSAKA に報告しなければならない。

(復 職)

- 第30条 休職の期間が満了する前において休職の理由が消滅した場合又は、休職の期間が満了し、通常の職務が遂行できるようになった場合は、その職員を解雇する場合を除き、直ちに復職させるものとする。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。
- 2 復職後の職務内容、労働条件その他待遇等に関しては、休職の直前を基準とする。ただし、復職後の状態により、休職前と同程度の質・量の業務に服することが不可能で、業務の軽減等の措置を取る場合には、その状況に応じた給与の減額等の調整を行うことがある。

(退 職)

- 第31条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には退職とし、翌日より職員としての身分を失う。ただし、第三号に該当するに至った時は、その日の属する年度末の翌日から職員としての身分を失う。
- (1) 休職期間が満了し、なお、休職事由が解消せず、復職を命ぜられない場合
 - (2) 職員が本人の都合により退職を願い出て、理事長の承認があった場合
 - (3) 第36条（定年）に規定する定年に達した時
 - (4) 期間を定めて雇用した者の雇用期間が満了した時
 - (5) 禁固以上の刑に処せられた時
 - (6) 死亡した時

(退職願の提出)

- 第32条 職員が退職しようとする時は、少なくとも1ヶ月前までに、事由を明記した退職願を理事長に提出し、承認を受けなければならない。ただし、本人の都合により退職願を提出後、一四日を経過した時はこの限りではない。
- 2 職員は、前項の退職願を提出した後も、退職について理事長の承認があるまでは、引き続きその職務に従事しなければならない。

(退職手当)

- 第33条 退職する職員に対して、退職手当を支給することができる。
- 2 支給する場合の支給額は、別に定める。
 - 3 アルバイト職員及び臨時に雇い入れた者の退職手当は支給しない。

(解 雇)

- 第34条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、理事長が解雇する。
- (1) 本規則第45条の規程による懲戒解雇に該当した場合
 - (2) 第23条第3項（試用期間）の規定による試用期間中及び満了時の解雇適用の時
 - (3) 勤務状況が著しく不良で改善の見込みがない場合
 - (4) 心身の故障のため、勤務の遂行に支障があり又はこれに耐えられない場合
 - (5) 職務外の傷病で職務に堪えないこととなった場合
 - (6) 前五号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
 - (7) 組織の改廃、事業の縮小等により、雇用契約の継続が困難な場合
 - (8) 刑事問題に関連してその後の就業が不適當と認められる場合
 - (9) 職務上負傷し、休職している職員に対して法81条による打ち切り補償を行った時
 - (10) 天災地変により職務の継続が困難になった時
 - (11) その他、前各号に準ずる事由のある時

(解雇の予告)

- 第35条 職員を解雇する場合には、法19条、第20条及び第21条の規定により、30日前に予告するか又は平均賃金の30日分の予告手当を支払うものとする

2 前項の予告日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

(定年)

第36条 職員の定年は、満60歳とし、60歳に達した年度末日をもって退職とする。

(退職時の返納及び弁済)

第37条 職員が解雇され又は退職する時は、各種保険証、その他ふーどばんく OSAKA の貸与品を返納するものとし、ふーどばんく OSAKA に債務がある時は、ただちに弁済しなければならない。

(退職後の責任)

第38条 職員は、退職後でも在職中に知り得た担当職務についての秘密を他に漏らしてはならない。

第8章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第39条 ふーどばんく OSAKA は、職員の就業に際して必要な安全及び衛生に関する措置をとるものとする。

2 職員は、前項の安全及び衛生に関してとられる措置に協力し、災害の防止、健康の向上及び疾病の予防に努めなければならない。

(健康診断等)

第40条 理事長は、職員の健康を保持するため、原則として毎年1回以上健康診断を行うものとする。

2 理事長は、前項の健康診断の結果、職員の申請に基づき、必要ある場合には、勤務時間の短縮等健康保持に必要な措置をとらなければならない。

(感染症の届出等)

第41条 職員は、自己又はその同居人若しくは近隣者が感染症にかかった場合、又はそのおそれがある場合には、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。

第9章 災害補償

(災害)

第42条 職員が職務上負傷し、又は疾病にかかった場合には、当該職員に対し、法第75条及び第76条、第77条に定めるところに従い、療養補償、休業補償及び障害補償を行う。

2 前項の負傷又は疾病による欠勤は、出勤と同様の取扱とする。

3 職員が職務上死亡した場合には、法第79条及び第80条に定めるところに従い、遺族補償を行い、かつ葬祭料を支払う。

4 障害補償及び遺族補償については、これを受ける者の同意を得て、法の規定により分割して補償を行うことがある。

5 障害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る給付を受けた時は、その価額の限度において重複して補償しない。

(職務外の傷病給付)

第43条 職員が、職務外で傷病にかかった時は、健康保険法による給付を受けるものとする

第10章 表彰及び懲戒等

(表 彰)

第 4 4 条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、選考のうえ、理事長が表彰する。

- (1) 永年誠実に勤務した者
 - (2) 品行方正で業務に精励し、他の模範となる者
 - (3) フードバンク活動の前進に関し、特に功績顕著な者
 - (4) 労働災害の未然防止、又は人命を救助するなど特に功績のあった者
- 2 表彰は、賞状を授与して行う。
 - 3 賞状には、賞品又は賞金を付することがある。

(懲 戒)

第 4 5 条 この規則に違反した職員に対しては、違反の軽重に従いそれぞれ次に定めるところにより、けん責、減給、出勤停止、解雇の懲戒を行う。

2 懲戒の内容は以下のとおりとする。

1 <けん責>

- ① 正当な理由なしに無断欠勤をしたとき
- ② 勤務に対する所定の手続き・届出・申請について不正があったとき
- ③ 職場の風紀・規律を乱したとき
- ④ コンピューター機器、電子メール等を業務以外の目的に使用したとき
- ⑤ 許可なく電子情報データを持ち出し、または持ち出そうとしたとき
- ⑥ 労働時間中、許可なく職場を離れ、もしくは自己の職責を怠るなど業務怠慢の行為があったとき
- ⑦ 立ち入りを禁止した場所に許可なく立ち入ったとき
- ⑧ 所定の出退勤記録の手続きを他人にさせ、若しくはこれに応じたとき
- ⑨ その他前各号に準ずる程度の行為があったとき

2 <減給・出勤停止>

- ① 無断欠勤の度重なるとき
- ② 遅刻・早退・私用外出が多く勤務に誠意が認められないとき
- ③ 事業所内にて、賭博、その他これに類する行為をしたとき
- ④ 故意または過失により、業務上の秘密（顧客情報を含む）、個人情報等を他に漏らし、ふーどばんく OSAKA に損害を与えたとき
- ⑤ 故意または過失により、電子情報データを破損または紛失し、ふーどばんく OSAKA に損害を及ぼしたとき
- ⑥ 故意または重大な過失により、業務に関しふーどばんく OSAKA 並びに関係者に損害を与えたとき
- ⑦ 性的な言動により、他の職員に不快な思いをさせ、または職場の環境を悪くしたとき
- ⑧ 性的な関心を示し、または性的な行為をしかけることにより、他の職員の職務に支障を与えたとき
- ⑨ その他前各号に準ずる程度の行為があったとき

3 <懲戒解雇>

- ① けん責、減給・出勤停止の各号の行為が数度に及んだとき
- ② 正当な理由がなく無断欠勤が連続暦日 1 4 日以上におよび、出勤の督促に応じなかったとき
- ③ 正当な理由がなく無断で遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、3 回にわたって注意を受け、改めなかったとき
- ④ 重要な経歴を偽り、その他不正を用いて採用されたとき
- ⑤ 正当な理由なく、しばしば職務上の指示・命令に従わなかったとき
- ⑥ 私生活上の非違行為やふーどばんく OSAKA に対する誹謗中傷等によってふーどばんく OSAKA の名誉を傷つけ、職務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき
- ⑦ ふーどばんく OSAKA の職務上必要な秘密を外部に漏洩して、ふーどばんく OSAKA に損害を与え、又は職務の正常な運営を阻害したとき

- ⑧情報セキュリティに関する規定に違反し、ふーどばんく OSAKA または個人に著しい不利益を及ぼしたとき、または名誉、信用を著しく毀損したとき
- ⑨数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお勤務態度に関し、改善の見込みがないと認めたとき
- ⑩故意または重大な過失により、ふーどばんく OSAKA に重大な損害を与えたとき
- ⑪素行不良で、著しく内の秩序又は風紀を乱したとき
- ⑫職場において、パワーハラスメントやセクシュアルハラスメント、妊娠・出産・育児休業等を理由とするハラスメント等の行為を行った時。(旧：職責を利用して交際を強要し、または性的な関係を強要したとき)
- ⑬その他前各号に準ずる程度の行為があったとき

3 処分の内容は以下のとおりとする。

処分の種類	処分の内容
けん責	始末書を提出させて将来を戒める。
減給	始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金総額の1割を超えることはない。
出勤停止	始末書を提出させるほか、10日間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
懲戒解雇	予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。

(職員の賠償責任)

第46条 職員が故意又は重大な過失(現金については故意又は過失)によって、ふーどばんく OSAKA に損害を及ぼした場合には、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第11章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第47条 期間の定めのある労働契約で雇用する職員は、原則として1年契約とし、有期雇用職員のうち、通算契約期間が5年を超える職員は、別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用へ転換することができる。

- 2 この規則に定める労働条件は、第一項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用へ転換した後も引き続き適用する。

第12章 雑則

(委任)

第48条 この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附則

この規定は、2017年4月1日から施行する。