

第1章 総 則

第1条（目 的）

この規則は一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会の職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

第2条（適用範囲）

この規則は、本協会に常時勤務する職員に適用する。

第3条（職務の遂行）

職員は、本協会設立の趣旨に則り、法令、定款及びこれに基づく規則を遵守し、その責務を遂行するために、職務に専念しなければならない。

第4条（禁止事項）

職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- ①本協会の信用を傷つけ、又は本協会の名誉を毀損すること
- ②職務上知り得た秘密を洩らすこと、その職を退いた後もまた同様とする
- ③許可なく職務以外の目的で本協会の施設、物品等を使用すること
- ④他の職業に従事すること、ただし、会長が職員としての職務の遂行に支障がないと認めて許可したときはこの限りでない

第2章 採 用

第5条（職員の採用）

職員を採用するに当たっては、選考試験を行う。

2 職員になろうとする者は、次の各号に掲げる書面を会長に提出しなければならない。

- ①自筆履歴書（写真貼付のもの）
- ②健康診断書
- ③最終学校の卒業証明書及び学業成績証明書
- ④資格又は免許証等の写
- ⑤前各号のほか会長が必要と認める書類

第6条（書類の提出）

職員として採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- ①誓約書（身元保証書）
- ②厚生年金保険等被保険者証
- ③所得税控除申告書又は前歴先の所得税源泉徴収票
- ④扶養手当受給申請書
- ⑤住民票記載事項の証明書
- ⑥その他必要と認める書類

2 前項の書類の記載事項に異動があった場合は、その都度遅滞なく届け出なければならない。

第7条（試用期間）

新たに採用した職員については、採用の日から3か月間を試用期間とする。ただし、特殊技能又は経験を有する者

には試用期間を設けないことができる。

- 2 試用期間中、又は試用期間満了の際、引き続き就業させることを不相当と認めたときは、これを免職することができる。
- 3 第1項の試用期間は、勤続年数に通算する。

第3章 勤務

第8条（勤務時間）

職員の勤務時間は、一週間につき35時間とする。

- 2 始業時刻は、午前9時30分、終業時刻は午後5時30分とする。
- 3 公務その他の都合により、1日の労働時間が7時間を超えない範囲で始業時刻及び終業時刻を繰り上げ又は繰り下げることができる。

第9条（休憩時間）

職員の休憩時間は、12時00分から13時00分までとする。

第10条（勤務時間の変更）

第8条の規定にかかわらず、業務上必要がある場合は、全部又は一部の職員について、1か月を平均して1週間の勤務時間が35時間を超えない範囲内で、特定の日に7時間又は特定の週に35時間を超えて勤務させることができる。

第11条（休日）

休日は次のとおりとする。

- ①土曜日・日曜日
- ②国民の祝日に関する法律に規定する日（祝日が前号と重複する場合はその翌日）
- ③年末年始休暇
- ④夏季休暇
- ⑤その他必要と認めたとき

第12条（休日振替）

業務の都合上必要があると認めた場合は、前条の休日を他の日に替えることができる。

第13条（時間外勤務及び休日出勤）

業務の都合上やむを得ない場合には、法令の定めるところに従い、時間外勤務及び休日勤務を行わせることができる。

第14条（災害時等の勤務）

災害その他避けることのできない事由により、臨時に必要な場合は、行政官庁の許可を得て時間外又は休日に勤務させることができる。

第15条（年次有給休暇）

勤務年数に応じて、1年間に分割または継続した次の年次有給休暇をとることができる。

- 1 勤続年数半年の場合 10日
- 2 前号の勤続年数に1年を増すごとに休暇日数に1日を加算する。但し、勤続年数3年6ヶ月以上の者については勤続年数に1年増す毎に休暇日数2日を加算する。
- 3 前2項の計算により20日を超えるときは20日とする。
- 4 この規定により受けることができる年次有給休暇の未使用分は、翌1年に限り繰り越すことができる。

第16条（年次有給休暇の届出）

年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその期間を届け出なければならない。

- 2 前項の場合において業務上必要がある場合は、年次有給休暇を与える時季及び期間を変更することができる。

第 17 条（特別有給休暇）

特別有給休暇は、次のとおりとする。

①結婚

ア.本人 5 日以内

イ.兄弟姉妹及び子 1 日

②出産

ア.本人 産前 6 週間 産後 8 週間以内

イ.妻 3 日以内

③忌引

ア.配偶者及び 1 親等の血族 7 日以内（姻族は 3 日以内）

イ.2 親等の血族 3 日以内（姻族は 1 日）

ウ.3 親等の血族 2 日以内（姻族は 1 日）

ただし、遠距離の場合には、別に往復の日数を加算することができる。

④父母の法要 習慣上最小限度必要と認める期間

⑤伝染病予防法による交通遮断又は隔離 その都度必要と認める期間

⑥非常災害を受けたとき その都度必要と認める期間

⑦交通機関の事故等不可抗力の事故 その都度必要と認める期間

⑧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の出頭
その都度必要と認める期間

⑨選挙権その他公民として権利の行使 その都度必要と認める期間

⑩生理日の就業が著しく困難な女性 その困難な期間

⑪育児時間 生後 1 年に達しない生児を育てる場合 1 日 2 回各 30 分

第 18 条（特別有給休暇の届出）

前条に規定する特別有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその理由及び期間を明示して届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出なければならない。

第 19 条（出勤等）

職員は、定刻までに出勤し、本人自ら出勤簿に押印しなければならない。

第 20 条（遅刻及び早退等）

職員は、遅刻又は早退若しくは勤務中に外出する場合は、事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出なければならない。

第 21 条（欠 勤）

病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめその理由及び期間を届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 前項の届出をする場合において、病気欠勤が 4 日以上に及ぶときは、医師の診断書を添付しなければならない。

第 22 条（年次有給休暇への振替）

第 20 条及び前条の遅刻・早退及び欠勤等は届出があつた場合に限りこれを第 15 条に規定する年次有給休暇の範囲内において、当該職員の希望により年次有給休暇に振り替えることができる。

第 23 条（出 張）

職員は、業務の為必要あるときは出張を命ぜられることがある。

2 出張に関する手続及び出張旅費については別に定める。

第4章 給 与

第24条（給 与）

職員の給与は、別に定める給与規程により、これを支給する。

第5章 休職、復職、降任、免職、退職及び解雇

第25条（休職の事由）

職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命じることができる。

- ①業務外の傷病により、欠勤が引き続き90日を経過したとき
- ②業務外の心身の故障によって正常な勤務に耐えないと認められたとき
- ③刑事事件により起訴されたとき
- ④前各号のほか、長期にわたり職務に就くことができないとき

第26条（休職の期間）

前条による休職期間は、3年を超えない範囲内においてこれを定める。この場合において休職期間が3年に満たないときは、初めに休職した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

2 前条第3号による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

第27条（休職中の扱い）

求職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

- 2 休職中の給与は、別に定める給与規程による。
- 3 休職期間は、勤続年数に算入しない。

第28条（復 職）

休職事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。

第29条（解 雇）

職員が次の各号の一に該当する場合には、これを解雇することができる。

- ①勤務成績が著しくよくないとき
- ②心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えられないとき
- ③職務に必要な適格性を欠くとき
- ④後見開始又は補佐開始の審判を受けたとき
- ⑤禁固以上の刑に処せられたとき
- ⑥その他前各号に準ずるやむを得ない理由があるとき

2 前項の規定により職員を免職しようとする場合は、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない場合は、30日以上平均給与を支払わなければならない。ただし、予告の日数は、1日について平均給与を払った場合においては、その日数を短縮することができる。

第30条（退 職）

職員が次の各号の一に該当するときは退職するものとする。

- ①死亡したとき
- ②期間を定めて採用された場合は、その期間が満了したとき
- ③休職期間が満了し、復職することができないと認められるとき
- ④退職を願い出て許可されたとき
- ⑤定年に達したとき

第31条（退職の願出）

職員が退職を希望するときは、少なくとも30日前に退職願を会長に提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときはこの限りではない。

第 32 条（事務の引継ぎ等）

職員が退職し、又は免職されたときは、速やかに保管品及び貸与品を返納し、業務の書類とともに担当業務を後任者、又はこれに代わるべき者に引き継がなければならない。

第 33 条（定 年）

職員の定年は満 65 歳とする。

第 34 条（退職手当）

職員の退職金は、別に定める退職金規程により、これを支給する。

第 6 章 表彰及び懲戒

第 35 条（表 彰）

職員の勤労意欲を高揚し、かつ本協会に対する功績を顕著にするため表彰を行う。表彰は賞状、賞金、記念品等の授与とし、表彰への程度および方法はその都度これを決定する。

第 36 条（懲 戒）

職員が次の各号の一に該当するときは、戒告、減給又は懲戒免職の処分を行う。

- ①重要な経歴を偽り、その他不正手段によって就職した場合
- ②本規則に違反した場合
- ③職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- ④職員として、ふさわしくない非行のあった場合
- ⑤故意又は過失により本協会に著しい損害を与えた場合
- ⑥本協会の名誉、信用を傷つけた場合
- ⑦前各号に準ずる程度の不都合のあった場合

2 前項の懲戒は、その事由に従い、次のとおりとする。

- ①戒告 始末書を取り戒告する
- ②減給 労働基準法に定める制限の範囲内において給与を減給する
- ③停職 3ヶ月以内の期間を定めて出勤を停止する、この場合においてその期間の給与は支給しない
- ④懲戒免職 予告なしに解雇する

第 7 章 雑 則

第 37 条（健康診断）

職員は本協会が毎年定期又は臨時に行う健康診断及び予防接種を受けなければならない。

第 38 条（出勤の禁止）

職員が次の各号の一に該当するときは、医師の認定により出勤を禁止するとともに必要な措置をとる。

- ①精神障害
- ②伝染病疾患又は伝染病の病原体の保有
- ③勤務の為病状が悪化する恐れのある疾病
- ④その他保健衛生上必要と認める場合

第 39 条（伝染病の届出）

職員は、自己、同居のもの又は近隣の者が、法定又は届出を要する伝染病にかかり、若しくはその疑いがある場合は、直ちに上長に届け出て、その措置に従わなければならない。

第 40 条（安全保持及び災害防止）

職員は災害発生を未然に防止するため、次の事項を守らなければならない。

- ①常に整理整頓し、消火設備等の点検を行うとともに、その使用方法に習熟し、通路、非常口等に物品を置いてはならない。
- ②安全装置、保護具、その他危険防護施設の保全に留意し、その位置及び取扱方法を熟知しなければならない。
- ③火災その他災害を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに、直ちに上長に報告し、職員相互に協力して、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。

第 41 条（災害補償及び業務外の傷病扶助）

職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の規定に従って療養補償、休業補償、障害補償を行う。職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、死亡したときは、労働基準法の規定に従い遺族補償及び葬祭料を支払う。

2 前項の規定により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基づいて、前項の災害補償に相当する給付を受けることとなる場合においては、前項の規定を適用しない。

3 職員が業務外の傷病にかかったときは、健康保険法により扶助を受けるものとする。

第 42 条（損害賠償）

職員が故意又は重大な過失によって本協会に損害を与えたときは、その一部又は全部を賠償させることができる。

第 43 条（細 則）

この規則の実施に関して必要な事項は、別に定める。

第 44 条（規則の改廃）

本規則の改廃は、理事会の決議による。

第 44 条（施 行）

本規則は、2010 年 4 月 1 日よりこれを施行する。