

特定非営利活動法人フードバンク岩手

前文

私たちは、社会的孤立や貧困、障がい、病、災害、差別、環境などで生活に困窮する人たちが、自らの意志と選択により、居場所や役割を享受でき、すべての人が平和で健康で文化的な生活を営める社会の創造を目的とする。

私たちはフードバンク事業、困窮者支援事業の発展に努め、市民の自主的な参加を促しながら、食料支援を新たな制度にするなど、困窮者を放置しない地域をつくるために活動する。

就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は本事業の従業員の労働条件・服務規律その他就業に関して必要な事項を定めたものである。従業員の就業に関することは、関係法令に定められたもののほか、この規則に定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、第2章で定める手続きを経て採用された従業員に適用する。ただし、パート従業員および有期契約従業員については適用除外または別に労働条件を定める場合がある。

(規則の遵守)

第3条 従業員は誠意をもってこの規則を遵守し互いに協力して目的達成に努めなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(提出書類及び労働条件通知書)

第4条 従業員に採用された者は、就業初日の前日までに次の書類を提出すること。

- 1.住民票記載事項証明書または運転免許証の写し
- 2.年金手帳（基礎年金番号通知書）及び雇用保険被保険者証
- 3.就職年に他に給与所得のあった者は、その源泉徴収票

4.その他個人番号など当法人が必要とする書類

- ②前項の手続きを怠った場合には、採用を取消すことがあります。
- ③提出書類中の記載事項に異動を生じた場合には、遅滞なく届け出ること。
- ④前項までにより、従業員を採用するときは「労働条件通知書」を交付するほか、この規則を明示する。

(試用期間)

第5条 新たに採用した者については、採用の日から3ヵ月間を試用期間とする。ただし、特殊の技能または経験を有する者については、試用期間を設けないことがある。

- ②試用期間中または試用期間満了の際、従業員として不相当と認めたときは解雇する。
- ③試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節異動及び出向

(異動)

第6条 業務の都合により、従業員に職場、職種の異動を命令することがある。

- ②異動を命ぜられた従業員は、正当な理由なくして、これを拒むことはできない。

(出向)

第7条 業務の都合により、従業員に出向を命令することがある。

- ②出向に関する事項については、別に定める。

第3節休職

(休職)

第8条 従業員が次の各号の一に該当したときは、休職とする。

- 1.本規則第13条2号に該当する場合を除き、業務外の傷病により欠勤（「年次有給休暇を含む」以下、本条第2項、第10条第3項に同じ）し、1ヵ月を経過しても治癒しないとき
- 2.公職に就任し、就業できなくなったとき
- 3.本規則第51条（懲戒処分）に該当する場合を除き、刑事事件に関与し起訴されて相当の期間就業できないとき
- 4.前各号のほか、特別の事情があつて休職させることが適当と認めるとき

- ②前項第1号の事由により欠勤した者が、出勤後1ヵ月以内に再び同一または類似の事由により欠勤したときは、前後の欠勤は連続するものと見做す。

第9条 休職期間は次のとおりとする。

- 1.前条第1号の場合3ヵ月

2.前条第2号乃至第4号の場合必要と認めた期間

②休職期間の起算日は、前条によって発令される休職辞令にその都度定める。

③休職期間中は無給とする。

④休職期間は勤続年数に通算しない。

(復職)

第10条 休職期間満了前に休職事由が消滅したときは、原則として、休職前の職務（原職）に復帰させる。

②休職事由が第8条第1項の者が復職しようとする場合は、当法人の承認を得なければならない。そのときは、復職日までに、原職就労可とする医師の診断書を当法人に提出しなければならない。

③前項により復職した者が、復職後1カ月以内に再び同一または類似の事由により欠勤したときは、欠勤開始日より休職とし、前後の休職は連続するものと見做す。

第4節退職

(退職)

第11条 従業員が次の各号の一に該当するに至ったときは、その日を退職の日とし、従業員としての身分を失います。

1.自己の都合により、または退職勧奨に応じたことにより退職を願い出て当法人の承認があったとき

2.死亡したとき

3.期間を定めて雇用された者が雇用期間を満了したとき

4.休職期間が満了し、復職できないとき

②無断欠勤が引続き14日に達したときは、前項第1号に該当したものと見做す。

③退職願は原則として1ヶ月前までに、少なくとも14日前までに提出するものとし、当法人の承認があるまでは従業員として従来通り指示された仕事に従事し、退職日までに業務の引継をすべて終了すること。

(定年)

第12条 定年は65歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。

第5節解雇

(解雇)

第13条 従業員が次の各号の一に該当する場合は解雇します。

1.試用期間における技量または出勤の状況が不良であるとき

2.心身の障害により業務に耐えられないとき

- 3.業務の成績向上が見込められないとき
- 4.当法人の業績不振または天災事変等により、人員整理せざるを得ないとき
- 5.第 56 条第 2 項に定める懲戒解雇事由に該当するが、その程度が軽いと認められるとき
- 6.その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

(解雇予告)

第 14 条 前条により解雇する場合は、次に掲げるものを除き、30 日前に本人に予告し、または平均賃金の 30 日分に相当する予告手当を支給して行う。

- 1.2 ヶ月以内の期間を定めて雇用したもの
- 2.試用期間中であって採用後 14 日以内の者
- 3.本人の責に帰すべき事由によって解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた者
- 4.やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の認定を受けたとき

②前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがあります。

③解雇予告は書面により直接本人に通知する。ただし本人が出勤しないとき又は居所が不明なときは、当法人への届出住所若しくは届出居所への送達をもって通知したものとみなす。

(解雇制限)

第 15 条 次の各号の一に該当する期間は解雇しません。ただし、第 1 号の場合において、療養開始後 3 年を経過しても傷病がなおらないで、打切補償を支払ったときはこの限りではありません。

- 1.業務上の傷病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間
- 2.女子が産前産後に休業する期間及びその後 30 日間

第 3 章 服務規律

(遵守事項)

第 16 条 従業員は次の事項を守らなければならない。

- 1.勤務中は勤務に専念し、みだりに勤務の場所を離れないこと
- 2.許可なく職務以外の目的で法人の施設、物品等を使用しないこと
- 3.所属長の指示・命令を守り、業務は責任をもって正確・迅速になすとともに必要事項は報告又は申し送りすること
- 4.自己又は他人の利益を図るために業務上の地位を利用しないこと
- 5.勤務時間中は、職務に適した服装・身だしなみを整え、又は定められた服装があるときは、その定めに従うこと

6. 業務上の秘密及び法人に不利益となる事項を他に漏らさないこと
7. 許可なく、法人その他の団体の役員に就任し、又は他に雇用され若しくは自ら営業をなさないこと
8. 業務中は秩序・風紀を乱す行為をしないこと（セクシュアルハラスメントを含む）
9. その他酒気をおびて就業するなど、従業員としてふさわしくない行為をしないこと
10. 個人情報の取扱いについては、「機密および個人情報の守秘に関する誓約書の規程」を遵守すること

（出退勤、業務日誌）

第 17 条 従業員は、始業時刻までに出勤し終業時刻まで就業すること。出勤及び退勤にあたっては、出退勤時刻を出勤簿に自ら正確に記録しなければならない。また、業務日誌を正確に作成しなければならない。

（欠勤および遅刻早退）

第 18 条 欠勤するときは、所定の様式により、事前に届け出ること。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができなかつたときは、ただちに電話で連絡をとり、出勤後すみやかに所定の手続きをとること。

②業務外の傷病により 1 週間以上の欠勤が見込まれる場合は、医師の診断書を当法人に提出すること。

③遅刻をしたとき、または早退をするときは、所定の様式により事前に届け出ること。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができなかつたときは、ただちに電話で連絡をとり、出勤後すみやかに所定の手続きをとること。

第4章 労働時間、休憩及び休日

（勤務時間）

第 19 条 所定就業時間は、毎月 26 日を起算日とする 1 ヶ月単位の変形労働時間制によるものとし、1 週間の所定就業時間は 1 ヶ月を平均して 40 時間を超えない範囲で定める。

②従業員代表と 1 年単位の変形労働時間制に関する労使協定が締結された場合には、当該協定の適用を受ける従業員の所定就業時間は、前項にかかわらず毎年 3 月 26 日を起算日とする 1 年単位の変形労働時間制によるものとし 1 週間の所定就業時間は 1 年間で平均して 40 時間を超えない範囲で定める。

③1 日の所定就業時間は、パートタイマーを除き 8.0 時間とする。

④パートタイマーの 1 日の所定就業時間、始業終業時刻および休憩時間は、その都

度労働条件通知書により明示する。

⑤業務上やむを得ない事由がある場合は、1日の所定労働時間を超えない範囲で、あらかじめ予告のうえ始業時刻、終業時刻を変更することがある。

⑥育児介護休業規定第13条に定める育児短時間勤務を適用された者は、その養育する子が満3歳に達したときに、原則として前項までの所定就業時間勤務に復帰するものとする。

(始業・終業時刻等)

第20条 始業・終業時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

始業時刻	9時00分
終業時刻	18時00分
休憩時間	12:00~12:45、15:00~15:15

(休憩時間)

第21条 休憩時間は自由に利用できる。予告の上で休憩時刻を変更することがある。

(休日)

第22条 休日は次のとおりとする。

1.原則として毎週日曜日

2.その他第19条第1項または同第2項の要件を満たすために必要な休日

②前項の休日は、勤務表により当法人が定める。

③夏期休暇(8/13~16)、冬期休暇(12/29~1/3)

ただしあらかじめ予告のうえ変更することがある

④第1項にかかわらず業務上やむを得ない場合は4週4日の変形休日制とすることがある。

(休日振替)

第23条 業務上、その他やむを得ない事由があるときは、前条第1項の休日を同一週の他の日に振り替えることがある。

②前項の場合、前日までに振り替える休日を指定し、従業員に通知するものとする。

(時間外及び休日勤務等)

第24条 業務の都合により、従業員に時間外又は休日勤務若しくは深夜勤務(22時から翌日5時までの間の勤務)を命ずることがある。

②前項の場合は、所定の割増賃金を支払う。

(年少者の時間外・休日勤務等)

第25条 満18歳未満の従業員については、1日実働8時間・1週間実働40時間を超える勤務及び深夜勤務を命ずることはない。

②前条(時間外及び休日勤務等)1項にかかわらず、前項の従業員には毎週少なくとも1日の休日を与える。

(妊産婦の時間外勤務等)

第 26 条 妊娠中又は産後 1 年を経過しない女性従業員が請求したときは、請求の範囲内の時間外勤務・深夜勤務を命ずることはなく、また法令の制限を超えて休日に勤務させることはない。

(事業場外での勤務)

第 27 条 従業員が、出張その他社外において勤務したときは、所定勤務時間勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために所定勤務時間を超えて勤務する必要があると認められるときは、通常当該業務の遂行に必要な時間勤務したものとみなす。

(年次有給休暇の付与)

第 28 条 次表の期間継続勤務し、その各期間の出勤率が 8 割以上の従業員に対し、勤続年数に応じて、同表の年次有給休暇を付与する。

表 1

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

表 2

週所定労働日数	年間所定労働日数	6ヶ月以上	1年6ヶ月以上	2年6ヶ月以上	3年6ヶ月以上	4年6ヶ月以上	5年6ヶ月以上	6年6ヶ月以上
4	169～216	7	8	9	10	12	13	15
3	120～168	5	6	6	8	9	10	11
2	73～120	3	4	4	5	6	6	7
1	48～72	1	2	2	2	3	3	3

(年次有給休暇の請求手続)

第 29 条 従業員が年次有給休暇を請求しようとするときは、業務に支障がないように努めるものとし、原則として 7 日前までに事務局長に届け出なければならない。

②指定した時季に年次有給休暇を与えることが事業の正常な運営を妨げるときは、他の時季に変更する。

③当該年度に行使しなかった年次有給休暇は、次年度に限り繰り越すことができる。

④当該年度付与と前年度繰越の年次有給休暇が混在するときの年次有給休暇の消化は当該年度付与の年次有給休暇を先とする。

(慶弔休暇)

第 30 条 従業員が次の各号の一に該当するときは、請求により次のとおり慶弔休暇を与える。

- | | |
|-------------------------|----|
| 1.本人の結婚 | 7日 |
| 2.子の結婚 | 3日 |
| 3.妻の出産 | 3日 |
| 4.本人の父母、配偶者、子の死亡 | 7日 |
| 5.本人の祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹の死亡 | 2日 |

②前項の休暇を請求しようとする者は、少なくとも7日前までに届け出ること。また第4号・第5号の休暇を請求しようとする者で、事前に届け出ることができなかつたときは、ただちに電話で連絡をとり、出勤後すみやかに所定の手続きをとること。

(産前産後の休暇)

第 31 条 6週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)以内に出産する予定の女性従業員が請求したときは、6週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)以内の休暇を与える。

②女性従業員が出産したときは、8週間の産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性従業員が勤務を申し出た場合においては、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

(生理休暇)

第 31 条 女性従業員で生理日の就業が著しく困難な者が請求したときは、所要期間又は日数の休暇を与える。

(育児時間)

第 32 条 1歳に満たない子を養育する従業員から請求があつたときは、休憩時間のほか1日2回、各30分の育児時間を与える。

(育児休業等)

第 33 条 従業員は、1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、別に定める規定により、当法人に申し出て育児休業をし、又は育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(介護休業等)

第 34 条 従業員のうち必要のある者は、別に定める規定により、当法人に申し出て介護休業をし、又は介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

(母性健康管理のための休暇等)

第 35 条 妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく保健指導又は健康審査を受けるために、通院休暇の請求があつたときは、次の範囲で休暇を与える。

1.産前の場合

妊娠23週まで・・・・・・・・・・4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・・2週に1回

妊娠36週から出産まで・・・・1週に1回

ただし、医師又は助産婦（以下、「医師等」という）がこれと異なる指示をしたときは、その指示により必要な時間

2.産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

②妊娠中又は出産後1年を経過しない女性従業員から、保健指導又は健康審査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずる。

1.妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるよう指導された場合は、原則として1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤

2.妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜休憩時間の延長、休憩の回数の増加

3.妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

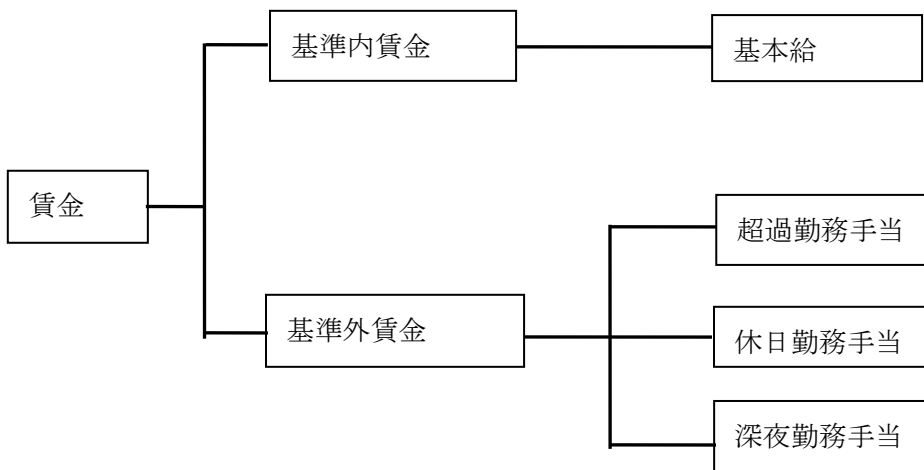
妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等

③原則として無給とする。

第5章 賃金

(賃金の構成)

第36条 賃金は、次の構成とする。



(計算期間)

第37条 賃金は、当月1日から当月の末日までを1ヵ月として締め切って計算する。

(賃金の支払日)

第38条 賃金の支払日は、翌月10日とする。ただし、当日が休日にあたるときは、その前日に繰り上げて支払うものとする。

(賃金の支払いと控除)

第39条 賃金は、従業員に対し、本人口座への振込にてその金額を支払う。

②次に掲げるものは、賃金支払の際控除する。

1.法令で定めるもの

- ア. 所得税
- イ. 住民税
- ウ. 健康保険料 (介護保険料を含む)
- エ. 厚生年金保険料
- オ. 雇用保険料

2.当法人と従業員代表との協定によるもの

(基本給)

第40条 基本給は、本人の年齢、技能、経験、職務遂行能力、家族状況等を考慮して各人別に決定する。

(昇降給)

第 41 条 昇降給は、毎年 4 月 1 日をもって、基本給について行うものとする。

②前項の規定にかかわらず、当法人の業績の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合には、昇降給の時期を変更し又は行わないことがある。

③昇降給額は、従業員の勤怠、能力等を考慮して各人ごとに決定する。

(割増賃金)

第 42 条 割増賃金は、次の算式により支給する。

時間外割増賃金

算定基礎額 × 1.25 × 時間外労働時間数

休日労働割増賃金 (法定の休日に労働させる場合)

算定基礎額 × 1.35 × 休日労働時間数

深夜労働割増賃金 (22時から翌日5時までの間に労働させた場合)

算定基礎額 × 0.25 × 所定時間内深夜勤務時間数

②算定基礎額

月給制の場合

算定基礎額 = 基本給 / 1ヵ月平均所定労働時間数

日給制の場合

算定基礎額 = 基本給 / 1日の所定労働時間数

時給制の場合

算定基礎額 = 基本給

(休暇期間中の賃金)

第 43 条 年次有給休暇を取得したときは、所定内労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支給する。

②慶弔休暇を取得した場合は、有給とする。

③産前産後の休暇、生理日の休暇、育児時間、育児休業・介護休業の期間、母性健康管理のための休暇の期間は無給とする。

(欠勤等の扱い)

第 44 条 欠勤、遅刻、早退、私用外出の時間については、1時間当たりの賃金の額に欠勤、遅刻、早退、私用外出の時間数を乗じた額を差し引く。

第 2 章 安全及び衛生

(協力義務)

第 45 条 従業員は、安全衛生に関し、安全・衛生に関する法令のほか、当法人の指示を守るとともに、当法人の行う安全・衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生管理)

第 46 条 当法人は、従業員の健康増進と危災防止のため必要な措置をとる。

②従業員には、入社の際および毎年一回健康診断を行う。ただし他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書面を提出したときはこの限りでない。

(従業員の遵守事項)

第 47 条

従業員は、安全衛生のため、次の事項を守らなければならない。

- 1.常に職場を整理整頓すること
- 2.安全装置、消火設備その他防止施設を許可なく除去変更したりしないこと
- 3.運転中の機械には特に注意すること
- 4.喫煙は灰皿等の設備のある所定の場所で行い、吸殻等の始末を完全にすること
- 5.保護具、安全具等の使用を定められているときは、必ずこれを使用し、その効力を失わせるようなことはしないこと

第 6 章 教育訓練及び福利厚生

(教育訓練)

第 48 条 当法人は、従業員の知識・技能等の向上を図るため教育・研修及び訓練等を行う。

②従業員は前項の教育・研修・訓練等を受けなければならない。

第 7 章 賞罰

(表彰)

第 49 条 従業員が次の各号の一に該当する場合は、審査のうえ表彰する。

- 1.事業の発展に貢献し、又は業務上有益な創意工夫、発見をなした場合
- 2.人格及び技能において、他の従業員の模範とするに足る場合
- 3.社会的功績により当法人の名誉、信用を高めた場合
- 4.事故災害を未然に防止し、又は事故、災害に際し、功績が顕著であった場合
- 5.永年誠実に勤務した場合
- 6.前各号に準ずる篤行又は功労のあった場合

(表彰の方法)

第 50 条 表彰は、賞状のほか賞品又は賞金の授与をもって行う。

(懲戒の種類)

第 51 条 懲戒の種類及び程度は次のとおりとする。

1. 譴責 始末書を取り将来を戒める
2. 減給 賃金の一部を減ずる。ただし、1 回の減額は平均賃金の 1 日分の半額以内とし総額は一賃金支払期における賃金の 10 分の 1 以内とする。
3. 出勤停止 7 日勤務日以内において出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない
4. 降格 その格付けに応じて降給する。
5. 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。ただし情状により 30 日前の予告解雇とすることがある。なお即時解雇の場合、労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときを除き、解雇予告手当を支給する。

②制裁は書面により直接本人に通知します。ただし本人が出勤しないとき又は居所が不明なときは、当法人への届出住所若しくは届出居所への送達をもって通知したものとみなす。

(懲戒事由)

第 52 条 従業員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じ、譴責、減給又は出勤停止とする。

1. 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき
2. 過失により当法人に損害を与えたとき
3. 素行不良で当法人の秩序又は風紀を乱したとき (セクシュアルハラスメントによるものを含む)
4. 第 16 条に違反したとき
5. その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき

②従業員が、次のいずれかに該当するときは、懲戒解雇する。ただし、情状により減給又は出勤停止とすることがある。

1. 正当な理由なく無断欠勤 5 日以上に及び、出勤の督促に応じないとき
2. 数回にわたり懲戒を受けたにも関わらず改めないとき
3. 当法人内における窃盗、横領、傷害等刑法犯に該当する行為があったとき
又はこれらの行為が当法人外で行われた場合であっても、それが著しく当法人の名誉若しくは信用を傷つけたとき
4. 故意又は重大な過失により当法人に重大な損害を与えたとき
5. 素行不良で著しく当法人内の秩序又は風紀を乱したとき (セクシュアルハラスメントによるものを含む)
6. 第 16 条に違反する重大な行為があったとき

7.その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる重大な行為があったとき
(損害賠償)

第53条 故意又は過失により当法人に損害を与えた従業員に対しては、その全部又は一部を賠償させることがある。

第8章災害補償

(災害補償)

第54条 従業員が業務上の事由または通勤により負傷し、疾病にかかり、または死亡した場合の補償については、労働者災害補償保険法に定めるところによります。

②従業員が業務上負傷し、または疾病にかかり休業する場合の最初の3日間については、労働基準法の規定に従って当法人は平均賃金の60%の休業補償を行なう。

2016年6月1日 制定

付則 この規則は、2016年6月1日より施行する。

この規則には育児介護休業規定が付属する。

育児・介護休業規定

第1章 目的

第1条（目的）

本規定は、従業員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働および深夜業の制限並びに育児・介護短時間勤務等に関する取扱いについて定めるものである。

第2章 育児休業制度

第2条（育児休業の対象者）

- 1 育児のために休業することを希望する従業員（~~日雇従業員を除く~~）であって、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、本規定に定めるところにより育児休業をすることができる。ただし、~~期間契約従業員にあっては、申出時点において、以下のいずれにも該当する者に限り育児休業をすることができる。~~
 - ①入社1年以上であること。
 - ②子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
 - ③子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
- 2 ~~前項の定めにかかわらず、法人は労使協定により除外された以下の従業員からの休業の申出は拒むことができる。~~
 - ①入社1年未満の従業員
 - ②申出の日から1年以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - ③1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 ~~配偶者が従業員と同じ日から、または従業員より先に育児休業をしている場合、従業員は子が1歳2ヶ月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。~~
- 4 ~~以下のいずれにも該当する従業員は、子が1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。~~
 - ①従業員または配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - ②以下のいずれかの事情があること

- ~~(ア) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合~~
- ~~(イ) 従業員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であつた者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になつた場合~~

第3条（育児休業の申出の手続等）

- 1 育児休業をすることを希望する従業員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という）の1ヶ月前（第4項に基づく1歳を超える休業の場合は、2週間前）までに育児休業申出書を法人に提出することにより申し出るものとする。なお、育児休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 申出は、以下のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとする。ただし、産後休業をしていない従業員が、子の誕生日または出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内にした最初の育児休業については、1回の申出にカウントしない。
 - ①第2条第1項に基づく休業をした者が同条第3項に基づく休業の申出をしようとする場合、または本条第1項後段の申出をしようとする場合
 - ②配偶者の死亡等特別の事情がある場合
- 3 法人は、育児休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 4 育児休業申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該育児休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という）に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、申出者は、出生後2週間以内に法人に育児休業対象児出生届を提出しなければならない。

第4条（育児休業の申出の撤回等）

- 1 申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業申出撤回届を法人に提出することにより、育児休業の申出を撤回することができる。
- 2 育児休業撤回届が提出されたときは、法人は速やかに当該育児休業撤回届を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 3 育児休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第2条第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、同条第3項に基づく休業の申出をすることができる。
- 4 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場

合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。

第5条（育児休業の期間等）

- 1 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで（第2条第3項および第4項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで）を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。
- 2 前項の定めにかかわらず、法人は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 従業員は、育児休業期間変更申出書により法人に、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより、育児休業開始予定日の繰り上げ変更を、また、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という）の1ヶ月前（第2条第3項に基づく休業をしている場合は、2週間前）までに申し出ることにより、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。育児休業開始予定日の繰り上げ変更および育児休業終了予定日の繰り下げ変更とも、原則として1回に限り行うことができるが、第2条第4項に基づく休業の場合には、第2条第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6ヶ月に達するまでの期間内で、一回、育児休業終了予定日の繰り下げ変更を行うことができる。
- 4 育児休業期間変更申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該育児休業期間変更申出書を提出した者に対し、育児休業取扱通知書を交付する。
- 5 以下の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ①子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合
当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生の日から2週間以内であって、法人と本人が話し合いの上決定した日とする。）
 - ②育児休業に係る子が1歳に達した場合等
子が1歳に達した日（第2条第3項に基づく休業の場合を除く。第2条第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6ヶ月に達した日）
 - ③申出者について、産前産後休業、介護休業または新たな育児休業期間が始まった場合
産前産後休業、介護休業または新たな育児休業の開始日の前日
 - ④第2条第3項に基づく休業において、出生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年に達した場合
当該1年に達した日
- 6 前項第①号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を通知しなければならない。

第3章 介護休業制度

第6条（介護休業の対象者）

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員（日雇従業員を除く）は、本規定に定めるところにより介護休業をすることができる。ただし、期間契約従業員にあつては、申出時点において、以下のいずれにも該当する者に限り介護休業をすることができる。
 - ①入社1年以上であること。
 - ②介護休業を開始しようとする日（以下「介護休業開始予定日」という。）から93日を経過する日（93日経過日）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること。
 - ③93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと。
- 2 前項の定めにかかわらず、法人は労使協定により除外された以下の従業員からの休業の申出は拒むことができる。
 - ①入社1年未満の従業員
 - ②申出の日から93日以内に雇用関係が終了することが明らかな従業員
 - ③1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 要介護状態にある家族とは、負傷、疾病または身体上若しくは精神上的の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある以下の者をいう。
 - ①配偶者
 - ②父母
 - ③子
 - ④配偶者の父母
 - ⑤祖父母、兄弟姉妹または孫であつて従業員が同居し、かつ、扶養している者
 - ⑥上記以外の家族で法人が認めた者

第7条（介護休業の申出の手続等）

- 1 介護休業をすることを希望する従業員は、原則として介護休業開始予定日の2週間前までに、介護休業申出書を法人に提出することにより申し出るものとする。なお、介護休業中の期間契約従業員が労働契約を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された労働契約期間の初日を介護開始予定日として、介護休業申出書により再度の申出を行うものとする。
- 2 申出は、特別な事情がない限り、対象家族1人につき1要介護状態ごとに1回とする。ただし、前項後段の申出をしようとする場合にあつては、この限りでない。
- 3 法人は、介護休業申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。

- 4 介護休業申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業申出書を提出した者（以下この章において「申出者」という。）に対し、介護休業取扱通知書を交付する。

第8条（介護休業の申出の撤回等）

- 1 申出者は、介護休業開始予定日の前日までは、介護休業申出撤回届を法人に提出することにより、介護休業の申出を撤回することができる。
- 2 介護休業申出撤回届が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業申出撤回届を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
- 3 介護休業の申出を撤回した者について、同一対象家族の同一要介護状態に係る再度の申出は原則として1回とし、特段の事情がある場合について法人がこれを適当と認めた場合には、1回を超えて申し出ることができるものとする。
- 4 介護休業開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が家族を介護しないこととなった場合には、介護休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。

第9条（介護休業の期間等）

- 1 介護休業の期間は、対象家族1人につき、原則として、通算93日間の範囲（介護休業開始予定日から起算して93日を経過する日までをいう。）内で、介護休業申出書に記載された期間とする。ただし、同一家族について、異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合または第14条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。
- 2 前項の定めにかかわらず、法人は、育児・介護休業法の定めるところにより介護休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 3 従業員は、介護休業期間変更申出書により、介護休業を終了しようとする日（以下「介護休業終了予定日」という。）の2週間前までに法人に申し出ることにより、介護休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。この場合において、介護休業開始予定日から変更後の介護休業終了予定日までの期間は通算93日（異なる要介護状態について介護休業をしたことがある場合または第14条に規定する介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数）の範囲を超えないことを原則とする。
- 4 介護休業期間変更申出書が提出されたときは、法人は速やかに当該介護休業期間変更申出書を提出した者に対し、介護休業取扱通知書を交付する。
- 5 以下の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、介護休業は終了するものとし、当該介護休業の終了日は当該各号に掲げる日とする。

①家族の死亡等介護休業に係る家族を介護しないこととなった場合

当該事由が発生した日（なお、この場合において本人が出勤する日は、事由発生

の日から2週間以内であって、法人と本人が話し合いの上決定した日とする。)

②申出者について、産前産後休業、育児休業または新たな介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または新たな介護休業の開始日の前日

6 前項第①号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に法人にその旨を通知しなければならない。

第4章 子の看護休暇

第10条（子の看護休暇）

小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員（日雇従業員を除く）は、負傷し、または疾病にかかった当該子の世話をするために、就業規則第28条に規定する年次有給休暇とは別に、当該子が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された以下の従業員からの子の看護休暇の申出は拒むことができる。

①入社6ヶ月未満の従業員

②1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

第5章 介護休暇

第11条（介護休暇）

要介護状態にある家族の介護その他の世話をする従業員（日雇従業員を除く）は、就業規則第28条に規定する年次有給休暇とは別に、当該対象家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。この場合の1年間とは、4月1日から翌年3月31日までの期間とする。ただし、労使協定によって除外された以下の従業員からの介護休暇の申出は拒むことができる。

①入社6ヶ月未満の従業員

②1週間の所定労働日数が2日以下の従業員

第6章 所定外労働の免除

第12条（育児のための所定外労働の免除）

- 1 3歳に満たない子を養育する従業員（日雇従業員を除く）が当該子を養育するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて労働をさせることはない。
- 2 前項の定めにかかわらず、労使協定によって除外された以下の従業員からの所定外労働の免除の申出は拒むことができる。
 - ①入社1年未満の従業員
 - ②1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間（以下この条において「免除期間」という）について、免除を開始しようとする日（以下この条において「免除開始予定日」という）および免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として、免除開始予定日の1ヶ月前までに、育児のための所定外労働免除申出書を法人に提出するものとする。この場合において、免除期間は、次条第3項に規定する免除期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 法人は、所定外労働免除申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、所定外労働免除申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という）は、出生後2週間以内に法人に所定外労働免除対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 免除開始予定日の前日までに、申出に係る子の死亡等により申出者が子を養育しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。
- 7 以下の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、免除期間は終了するものとし、当該免除期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ①子の死亡等免除に係る子を養育しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ②免除に係る子が3歳に達した場合
当該3歳に達した日
 - ③申出者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 前項第①号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、法人にその旨を通知しなければならない。

第7章 時間外労働の制限

第13条（育児・介護のための時間外労働の制限）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第 24 条の規定および時間外労働に関する協定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、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労働をさせることはない。
- 2 前項の定めにかかわらず、以下の各号のいずれかに該当する従業員からの時間外労働の制限の申出は拒むことができる。
 - ①日雇従業員
 - ②入社 1 年未満の従業員
 - ③ 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の従業員
- 3 申出をしようとする者は、1 回につき、1 ヶ月以上 1 年以内の期間（以下この条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の 1 ヶ月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書を法人に提出するものとする。この場合において、制限期間は、前条第 2 項に規定する制限期間と重複しないようにしなければならない。
- 4 法人は、時間外労働制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、時間外労働制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という）は、出生後 2 週間以内に法人に時間外労働制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育または家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。
- 7 以下の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - ①家族の死亡等制限に係る子を養育または家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ②制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が 6 歳に達する日の属する年度の 3 月 31 日
 - ③申出者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 前項第①号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、法人にその旨を通知しなければならない。

第8章 深夜業の制限

第14条（育児・介護のための深夜業の制限）

- 1 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する従業員が当該子を養育するため、または要介護状態にある家族を介護する従業員が当該家族を介護するために申し出た場合には、就業規則第24条の規定にかかわらず、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という）に労働させることはない。
- 2 前項の定めにかかわらず、法人は以下のいずれかに該当する従業員からの深夜業の制限の申出は拒むことができる。
 - ①日雇従業員
 - ②入社1年未満の従業員
 - ③申出に係る家族の16歳以上の同居の家族が以下のいずれにも該当する従業員
 - (1)深夜において就業していない者（1ヶ月について深夜における就業が3日以下の者を含む）であること。
 - (2)心身の状況が申出に係る子の保育または家族の介護をすることができる者であること。
 - (3)6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産予定でなく、かつ産後8週間以内でない者であること。
 - ④1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
 - ⑤所定労働時間の全部が深夜にある従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1ヶ月以上6ヶ月以内の期間（以下この条において「制限期間」という）について、制限を開始しようとする日（以下この条において「制限開始予定日」という）および制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書を法人に提出するものとする。
- 4 法人は、深夜業制限申出書を受け取るに当たり、必要最小限度の各種証明書の提出を求めることがある。
- 5 申出の日後に申出に係る子が出生したときは、深夜業制限申出書を提出した者（以下この条において「申出者」という）は、出生後2週間以内に法人に深夜業制限対象児出生届を提出しなければならない。
- 6 制限開始予定日の前日までに、申出に係る家族の死亡等により申出者が子を養育、または家族を介護しないこととなった場合には、申出されなかったものとみなす。この場合において、申出者は、原則として当該事由が発生した日に、法人にその旨を通知しなければならない。

- 7 以下の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、当該制限期間の終了日は当該各号に掲げる日とする。
- ①家族の死亡等制限に係る子を養育または家族を介護しないこととなった場合
当該事由が発生した日
 - ②制限に係る子が小学校就学の始期に達した場合
子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - ③申出者について、産前産後休業、育児休業または介護休業が始まった場合
産前産後休業、育児休業または介護休業の開始日の前日
- 8 前項第①号の事由が生じた場合には、申出者は原則として当該事由が生じた日に、法人にその旨を通知しなければならない。
- 9 制限期間中の給与については、別途定める賃金規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給を支給する。
- 10 深夜業の制限を受ける従業員に対して、法人は必要に応じて昼間勤務へ転換させることがある。

第9章 所定労働時間の短縮措置等

第15条（育児短時間勤務）

- 1 3歳に満たない子を養育する従業員は、申し出ることにより、就業規則第19条の所定労働時間について、午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、正午から午後1時までの1時間とする）の6時間とする（1歳に満たない子を育てる女性従業員は更に別途30分ずつ2回の育児時間を請求することができる）。
- 2 前項の定めにかかわらず、以下のいずれかに該当する従業員からの育児短時間勤務の申出は拒むことができる。
- ①日雇従業員
 - ②1日の所定労働時間が6時間以下である従業員
 - ③労使協定によって除外された以下の従業員
 - (1)入社1年未満の従業員
 - (2)1週間の所定労働日数が2日以下の従業員
 - (3)業務の性質または業務の実施体制に照らして所定労働時間の短縮措置を講ずることが困難と認められる業務として別に定める業務に従事する従業員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間について、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の1ヶ月前までに、育児短時間勤務申出書により法人に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、育児短時間勤務取

扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第3条第2項および第4条第3項を除く）を準用する。

- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める賃金規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給を支給する。
- 5 定期昇給の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第16条（業務上育児短時間勤務が困難な従業員に対する代替措置）

- 1 前条第2項第③号(3)の従業員は、申し出ることにより、子が3歳に達するまでの間、就業規則第20条の始業および終業の時刻について、繰り上げ、繰り下げすることができる。
- 2 申出をしようとする者は、1回につき、1年以内の期間について、制度の適用を開始しようとする日および終了しようとする日並びに時差出勤のいずれに変更するかを明らかにして、原則として適用開始予定日の1ヶ月前までに、育児時差出勤申出書により法人に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、育児時差出勤取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第3条から第5条までの規定（第3条第2項および第4条第3項を除く。）を準用する。
- 3 本制度の適用を受ける間の給与については、通常の勤務をしているものとし減額しない。
- 4 定期昇給の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第17条（介護短時間勤務）

- 1 要介護状態にある家族を介護する従業員は、申し出ることにより、対象家族1人当たり通算93日間の範囲内を原則として、就業規則第19条の所定労働時間について、午前9時から午後4時まで（うち休憩時間は、正午から午後1時までの1時間とする）の6時間とする。ただし、同一家族について既に介護休業をした場合、または異なる要介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、その日数も通算して93日間までを原則とする。
- 2 前項の定めにかかわらず、以下のいずれかに該当する職員からの介護短時間勤務の申出は拒むことができる。
 - ①日雇職員
 - ②労使協定によって除外された以下の職員
 - (1)採用後1年未満の職員
 - (2)1週間の所定労働日数が2日以下の職員
- 3 申出をしようとする者は、1回につき、93日（介護休業をした場合または異なる要

介護状態について介護短時間勤務の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数) 以内の期間について、短縮を開始しようとする日および短縮を終了しようとする日を明らかにして、原則として、短縮開始予定日の2週間前までに、介護短時間勤務申出書により法人に申し出なければならない。申出書が提出されたときは、法人は速やかに申出者に対し、介護短時間勤務取扱通知書を交付する。その他適用のための手続等については、第7条から第9条までの規定を準用する。

- 4 本制度の適用を受ける間の給与については、別途定める賃金規定に基づく基本給を時間換算した額を基礎とした実労働時間分の基本給を支給する。
- 5 定期昇給の算定に当たっては、本制度の適用を受ける期間は通常の勤務をしているものとみなす。

第10章 その他の事項

第18条 (給与等の取扱い)

- 1 育児・介護休業の期間については、基本給その他の毎月固定的に支払われる給与は支給しない。
- 2 定期昇給は、育児・介護休業の期間中は行わないものとし、育児・介護休業期間中に定期昇給日が到来した者については、復職後に昇給させるものとする。

第19条 (介護休業期間中の社会保険料の取扱い)

介護休業により給与が支払われない月における社会保険料の被保険者負担分は、各月に法人が納付した額を翌月10日までに従業員に請求するものとし、従業員は法人が指定する日までに支払うものとする。

第20条 (復職後の勤務)

- 1 育児・介護休業後の勤務は、原則として、休業直前の部署および職務とする。
- 2 前項の定めにかかわらず、本人の希望がある場合および組織の変更等やむを得ない事情がある場合には、部署および職務の変更を行うことがある。この場合は、育児休業終了予定日の1ヶ月前または介護休業終了予定日の2週間前までに正式に決定し通知する。

第21条 (年次有給休暇)

年次有給休暇の権利発生のための出勤率の算定に当たっては、育児・介護休業をした日並びに子の看護休暇および介護休暇を取得した日は出勤したものとみなす。

第22条 (法令との関係)

育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・

介護のための時間外労働および深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関して、本規定に定めのないことについては、育児・介護休業法その他の法令の定めるところによる。

附 則（2016年5月23日）

この就業規則は、2016年6月1日から適用する。

附 則（2016年12月22日）

この就業規則は、2016年12月22日から改訂施行する。

育児・介護休業規定の第2条「ただし」以降を削除。

附 則（2018年5月23日）

この就業規則は、2018年6月1日から改訂施行する。

1. 第37、38条改正。5月26日から5月31日の給与は6月10日に支給する。
2. 第38条の規定で事情ある場合は3月分の基本給は、3月31日に現金で支払うことができる。この場合その他の手当と4月1日から4月10日までの給与を4月15日に支払う。4月11日から末日までを翌月10日に支払う。