

一般財団法人日本禁酒同盟 就業規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人日本禁酒同盟(以下「同盟」という。)の使用人(以下職員という。)が守る服務規律、そのほか就業に関する事項を定めるものである。

(適用範囲)

第2条 この規程は、定款第11条に言う使用人、本規程第5条により採用された職員に適用する。

(規則遵守の義務)

第3条 職員は、この規程を遵守する義務を負うと共に、相互に協力して同盟の発展に努めなければならない。

(秘密保持)

第4条 職員は、本同盟の業務ならびに評議員、役員、会員、職員の身上に関し、その職務上知り得た事項については、在職中はもちろん退職後も、みだりに公表してはならない。

第2章 採用

(採用)

第5条 同盟は、選考のうえ職員を採用するものとし、事務局長のほか必要により付を置くことができる。採用は代表理事が行い、直近の理事会において承認を得るほか、直近の評議員会に報告するものとする。選考に際し下記の書類を提出するものとする。

- (1) 履歴書(3か月以内の写真添付)
- (2) 住民票記載事項証明書

2 職員に採用された者は、遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書

第3章 勤務条件および報酬

(勤務条件)

第6条 事務局長は、同盟業務遂行のため小塩完次記念日本禁酒同盟資料館での勤務の他、在宅勤務を行うことができる。

- 2 付を採用した場合は前項を準用する。
- 3 任用期間は、原則として2年間とし重任を妨げない。

(報酬)

- 第7条 同盟は、事務局長に対し月額15,000円を支給する。
業務遂行上必要な交通費、在宅勤務に必須なインターネット回線費、事務用消耗品費を支給されるものとする。また、出張が必要な場合旅費交通費実費の支給を受けることができる。
- 2 同盟は、付に対し月額10,000円を支給する。
業務遂行上の通信費に見合う事務弁償費として月額5,000円を支給されるものとする。交通費、事務用消耗品費等は前項を準用する。
 - 3 慶弔見舞金 同盟は、同盟の業務に貢献があった前元役員、前顧問および前職員、ならびに現同盟役員、顧問、職員に慶弔が生じた場合は、代表理事の指示を仰いだ上で、同盟予算より慶弔見舞金を支出することができる。

第5章 服務

(服務)

- 第8条 職員は、法令、定款ならびに協会の諸規程を遵守し、誠実にその職務を遂行しなければならない。
- 2 職員は、公益に寄与する法人の一員であることを自覚し、同盟の定款に定める公益目的の遂行に最善の努力を尽くさなければならない。

(遵守事項)

- 第9条 職員は、次の事項を遵守しなければならない。
- (1) 同盟の名誉を傷つけ、信用を害し又は利益を害しないこと
 - (2) 同盟の業務上知り得た機密事項及び不利益となる事項を他に漏らさないこと。
 - (3) 代表理事の許可なく、協会外の業務に従事しないこと。
- 2 退勤の際は、備品・器具等を所定の位置に整理整頓して格納し、戸締り、ガス、電熱等火気等について危険のないよう点検しなければならない。

(欠勤の届出)

- 第10条 職員が病気その他やむを得ない事由により二週間以上欠勤する場合は、代表理事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ときは、事後速やかに届け出なければならない。

(復職)

第 11 条 休職事由が消滅したときは復職させる。

(退職)

第 12 条 職員が次の各号の一つに該当したときは、退職とする。

- (1) 本人が死亡したとき
- (2) 退職を願い出て承認されたとき
- (3) 著しく業務が停滞し同盟の業務に支障を来し、以後業務遂行が困難と認められる場合。

(業務引継)

第 13 条 職員は、退職について承認された場合、後任者と引継ぎを行い、業務の停滞を最小限に留めるよう努力するものとする。

(細則)

第 14 条 この規程に関して必要な事項は、代表理事が定める。

付則 この規程は、平成 24 年 6 月 9 日より施行する。

本改訂第二版は、平成 25 年 3 月 9 日の理事会の承認以後施行する。