

就業規則

2018年10月改訂

一般社団法人 白井工業団地協議会

目 次

第1章 総則	6
第 1条 (目的)	
第 2条 (適用範囲)	
第 3条 (規則の遵守)	
第2章 採用、異動等	6
第 4条 (採用手続)	
第 5条 (採用時の提出書類)	
第 6条 (試用期間)	
第 7条 (労働条件の明示)	
第 8条 (休職)	
第3章 服務規律	7
第 9条 (服務)	
第10条 (遵守事項)	
第11条 (職場のパワーハラスメントの禁止)	
第12条 (セクシュアルハラスメントの禁止)	
第13条 (妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)	
第14条 (その他あらゆるハラスメントの禁止)	
第15条 (個人情報保護)	
第16条 (始業及び終業時刻の記録)	
第17条 (遅刻、早退、欠勤等)	
第4章 労働時間、休憩、休日及び出張	8
第18条 (労働時間及び休憩時間)	
第19条 (休日)	
第20条 (時間外及び休日労働)	
第21条 (出張)	
第5章 休暇等	9
第22条 (年次有給休暇)	
第23条 (年次有給休暇の半日単位での付与)	
第24条 (産前産後の休業)	
第25条 (母性健康管理の措置)	
第26条 (育児時間及び生理休暇)	

- 第27条 (育児・介護休業、子の看護休暇等)
- 第28条 (慶弔休暇)
- 第29条 (慶弔見舞金等)
- 第30条 (病気休暇)
- 第31条 (裁判員等のための休暇)

第6章 賃金..... 12

- 第32条 (賃金の構成)
- 第33条 (基本給)
- 第34条 (通勤手当)
- 第35条 (役付手当)
- 第36条 (技能・資格手当)
- 第37条 (管理職特別手当)
- 第38条 (割増賃金)
- 第39条 (代替休暇)
- 第40条 (休暇等の賃金)
- 第41条 (欠勤等の扱い)
- 第42条 (賃金の計算期間及び支払日)
- 第43条 (賃金の支払と控除)
- 第44条 (賃金の非常時払い)
- 第45条 (昇給)
- 第46条 (賞与)

第7章 定年、退職及び解雇等..... 16

- 第47条 (定年等)
- 第48条 (退職)
- 第49条 (解雇)
- 第50条 (損害賠償)

第8章 退職金..... 18

- 第51条 (退職金の支給)
- 第52条 (退職金の額)
- 第53条 (退職金の支払方法及び支払時期)

第9章 安全衛生及び災害補償..... 18

- 第54条 (遵守事項)
- 第55条 (健康診断)
- 第56条 (ストレスチェック)
- 第57条 (健康管理上の個人情報の取扱い)
- 第58条 (安全衛生教育)

第59条 (就業禁止等)	
第60条 (災害補償)	
第10章 職業訓練	20
第61条 (教育訓練)	
第11章 表彰及び制裁	20
第62条 (表彰)	
第63条 (懲戒の種類)	
第64条 (懲戒の事由)	
第12章 公益通報者保護	21
第65条 (通報の方法)	
第66条 (調査)	
第67条 (是正措置)	
第68条 (処分)	
第69条 (通報者の保護)	
第70条 (秘密保持及び個人情報の保護)	
第71条 (通知)	
第72条 (不正目的の通報禁止)	
第13章 副業・兼業	22
第73条 (副業・兼業)	
第14章 自家用自動車通勤	22
第74条 (届出・承認)	
第75条 (変更の届出)	
第76条 (通勤者の遵守事項)	
第77条 (事故等の報告)	
第78条 (責任の所在)	
第15章 自家用自動車の借上げ	23
第79条 (自家用自動車の借上げ)	
第80条 (借上げ料)	
第81条 (運転者の遵守事項)	
第82条 (事故等の報告)	
第83条 (損害賠償金等の取り扱い)	

第84条（補償）

第85条（私用運転中の事故責任）

附 則..... 25

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、一般社団法人白井工業団地協議会（以下「協議会」という。）の従業員の就業に関する事項を定めるものである。

2 この規則に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労基法その他関係法令の定めによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、一般社団法人白井工業団地協議会の正規の従業員（以下「従業員」という。）に適用する。

2 パートタイム従業員の就業に関する事項については、別に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、この規則を適用する。

(規則の遵守)

第3条 協議会は、この規則に定める労働条件により、従業員に就業させる義務を負う。また、従業員は、この規則を遵守し、相協力して協議会の発展に努めなければならない。

第2章 採用等

(採用手続)

第4条 協議会は、就職を希望する者の中から選考を行い、従業員を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 従業員として採用された者は、採用された日から2週間以内に次の書類を提出しなければならない。

- ① 履歴書
- ② 住民票記載事項証明書
- ③ 年金手帳及び雇用保険被保険者証（ただし、所持者に限る。）
- ④ 自動車運転免許証の写し（ただし、自動車運転免許証を有する場合に限る。）
- ⑤ 資格証明書の写し（ただし、何らかの資格証明書を有する場合に限る。）
- ⑥ その他協議会が指定するもの

2 前項の定めにより提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で協議会に変更事項を届け出なければならない。

(試用期間)

第6条 従業員として新たに採用した者については、採用した日から3か月間を試用期間とする。

2 前項について、協議会が特に認めたときは、この期間を短縮し、又は6か月以内の日まで延長若しくは設けないことがある。

3 試用期間中に従業員として不適格と認めた者は、解雇することがある。ただし、入社後14日を経過した者については、第49条第2項に定める手続きによって行う。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 協議会は、従業員を採用するとき、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、

労働時間、休日、その他の労働条件を記した労働条件通知書及びこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

(休職)

第8条 勤続1年以上の従業員が、次のいずれかに該当するときは、所定の期間休職とする。

- ① 業務外の傷病による欠勤が3か月を超え、なお療養を継続する必要があるため勤務できないとき 1年以内
- ② 前号のほか、特別な事情があり休職させることが適当と認められるとき 必要な期間

2 休職期間中に休職事由が消滅したときは、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、他の職務に就かせることがある。

3 第1項第1号により休職し、休職期間が満了してもなお傷病が治癒せず就業が困難な場合は、休職期間の満了をもって退職とする。

第3章 服務規律

(服務)

第9条 従業員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、協議会の指示命令に従い、職務能率の向上及び職場秩序の維持に努めなければならない。

(遵守事項)

第10条 従業員は、以下の事項を守らなければならない。

- ① 許可なく職務以外の目的で協議会の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 協議会の金品を私用に供し、或いは職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行わないこと。
- ③ 勤務中は職務に専念し、正当な理由なく勤務場所を離れないこと。
- ④ 協議会の名誉や信用を損なう行為をしないこと。
- ⑤ 在職中及び退職後においても、業務上知り得た協議会、会員、取引先等の機密を漏洩しないこと。
- ⑥ 酒気を帯びて就業しないこと。
- ⑦ その他従業員としてふさわしくない行為をしないこと。

(職場のパワーハラスメントの禁止)

第11条 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、他の従業員に精神的・身体的な苦痛を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第12条 性的言動により、他の労働者に不利益や不快感を与えたり、就業環境を害するようなことをしてはならない。

(妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関するハラスメントの禁止)

第13条 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(その他あらゆるハラスメントの禁止)

第14条 第11条から前条までに規定するもののほか、性的指向・性自認に関する言動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の労働者の就業環境を害するようなことをしてはならない。

(個人情報保護)

第15条 従業員は、協議会、会員及び取引先等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

2 従業員は、職場又は職種を異動あるいは退職するに際して、自らが管理していた協議会、会員及び取引先等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

(始業及び終業時刻の記録)

第16条 従業員は、始業及び終業時にタイムカードを自ら打刻し、始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

(遅刻、早退、欠勤等)

第17条 従業員は遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で事業場から外出する際は、事前に上長に対し申し出るとともに、承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

2 前項の場合は、原則として不就労分に対応する賃金は控除する。

3 傷病のため継続して7日以上欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

第4章 労働時間、休憩、休日及び出張等

(労働時間及び休憩時間)

第18条 労働時間は、1週間については40時間以内、1日については8時間以内とする。

2 始業・終業の時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。ただし、業務の都合その他やむを得ない事情により、これらを繰り上げ、又は繰り下げることがある。この場合、前日までに従業員に通知する。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前9時00分	12時00分から13時00分まで
終業	午後5時00分	

(休日)

第19条 休日は、次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日
- ② 国民の祝日に関する法律に規定する休日
- ③ 年末年始（12月30日～翌年1月4日）
- ④ 夏季休日（8月13日～8月16日）
- ⑤ その他協議会が指定する日

2 業務の都合により協議会が必要と認める場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることがある。

(時間外及び休日労働等)

第20条 業務の都合により、第18条の所定労働時間を超え、又は第19条の所定休日に労働させることがある。

- 2 前項の場合、法定労働時間を超える労働又は法定休日における労働については、あらかじめ協議会は従業員の過半数代表者と書面による労使協定を締結するとともに、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 3 妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性従業員（以下「妊産婦」という）であって請求した者及び18歳未満の者については、第2項による時間外労働又は休日若しくは深夜（午後10時から午前5時まで）労働に従事させない。
- 4 災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、第1項から前項までの制限を超えて、所定労働時間外又は休日に労働させることがある。ただし、この場合であっても、請求のあった妊産婦については、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(出張)

第21条 業務の都合により必要がある場合は、出張を命ずることがある。なお、従業員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

- 2 協議会は、出張に必要な次の費用を支給する。
 - ① 出張手当 日額 2,000円（ただし、千葉県外へのお出張、又は宿泊を伴う出張の場合のみとする。）
 - ② 交通費 実費相当額（ただし、合理的な範囲において、指定席料金、特急料金等が必要な場合は、これを含むものとする。なお、経路は、最短距離、又は運賃が最少額となるものとする。）
 - ③ 宿泊手当 実費相当額（ただし、1泊につき10,000円を限度とし、朝食以外の飲食費用は、自己負担とする。）

第5章 休暇等

(年次有給休暇)

第22条 採用日から6か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間継続勤務するごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した従業員に対しては、下の表のとおり勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

勤続期間	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 採用日から3か月間継続勤務し、所定労働日の8割以上出勤し、勤務成績等が良好な従業員に対しては、6か月以内であっても2日の年次有給休暇を特別に与えることができる。
- 3 第47条第2項の規定により、再雇用した従業員の年次有給休暇は、年間14日間とする。
- 4 第1項の規定にかかわらず、週所定労働時間30時間未満であり、かつ、週所定労働日数が4日以下（週以外の期間によって所定労働日数を定める従業員については年

間所定労働日数が216日以下)の従業員に対しては、下の表のとおり所定労働日数及び勤続期間に応じた日数の年次有給休暇を与える。

週所定労働日数	1年間の所定労働日数	勤 続 期 間						
		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
4日	169日～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

5 第1項から第4項の年次有給休暇は、従業員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、従業員が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。

6 年次有給休暇を取得しようとする場合は、特別な事情がない限りその取得しようとする日の3日前までに上長に届け出なければならない。

7 第1項、第2項及び第4項の出勤率の算定に当たっては、下記の期間については出勤したものとして取り扱う。

- ① 年次有給休暇を取得した期間
- ② 産前産後の休業期間
- ③ 育児・介護休業法に基づく育児休業及び介護休業した期間
- ④ 業務上の負傷又は疾病により療養のために休業した期間

8 付与日から1年以内に取得しなかった年次有給休暇は、付与日から2年以内に限り繰り越して取得することができる。ただし、再雇用した従業員は除くものとする。

9 前項について、繰り越された年次有給休暇とその後付与された年次有給休暇のいずれも取得できる場合には、繰り越された年次有給休暇から取得させる。

(年次有給休暇の半日単位での付与)

第23条 前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日の範囲で半日単位の年次有給休暇(計10回)を付与する。

2 半日単位の年次有給休暇は、午前を9時00分から13時30分まで、午後を13時30分から17時00分までとする。

(産前産後の休業)

第24条 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定の女性労働者から請求があったときは、休業させる。

2 産後8週間を経過していない女性労働者は、就業させない。

3 前項の規定にかかわらず、産後6週間を経過した女性労働者から請求があった場合は、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。

(母性健康管理の措置)

第25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(昭和40年法律第141号)に基づく保健指導又は健康診査を受けるために申出があったときは、次の範囲で時間内通院を認める。

- 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、医師又は助産師（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、保健指導又は健康診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 妊娠中の通勤緩和措置として、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を認める。

② 妊娠中の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や休憩の回数を増やす。

③ 妊娠中又は出産後の女性従業員が、その症状等に関して指導された場合は、医師等の指導事項を遵守するための作業の軽減や勤務時間の短縮、休業等の措置をとる。

（育児時間及び生理休暇）

第26条 1歳に満たない子を養育する女性従業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。

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

（育児・介護休業、子の看護休暇等）

第27条 従業員のうち必要のある者は、育児・介護休業法に基づく育児休業、介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児・介護のための所定外労働の制限、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等（以下「育児・介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児・介護休業等の取扱いについては、別に定める。

（慶弔休暇）

第28条 従業員が申請した場合は、次のとおり慶弔休暇を与える。

- ① 本人が結婚したとき 連続7日
- ② 妻が出産したとき 連続5日
- ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき 連続7日
- ④ 兄弟姉妹、祖父母又は配偶者の父母が死亡したとき 連続3日
- ⑤ おじ、おば、配偶者の祖父母又は配偶者の兄弟姉妹が死亡したとき 1日
- ⑥ その他協議会が認めたとき 1日

2 慶弔休暇の間に第19条に規定する休日が入るときは、これを慶弔休暇に算入するものとする。

（慶弔見舞金等）

第29条 慶弔見舞金は、次のとおりとする。

項目	金額	項目	金額
結婚祝金	20,000円	死亡 弔慰 金	本人死亡 20,000円
出産祝金	10,000円		配偶者死亡 10,000円
疾病見舞金（5日以上入院した場合）	5,000円		子、父母、兄弟姉妹、配偶者の父母 5,000円

2 慶弔見舞金の支給を受けようとするときは、協議会に届け出るものとする。

(病気休暇)

第30条 勤続1年以上の従業員が私的な負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合に、60日を限度に病気休暇を与える。

2 病気休暇が7日を超える場合は、医師の診断書を提出しなければならない。

3 病気休暇に期間の計算には、第19条に規定する休日を含めるものとする。

(裁判員等のための休暇)

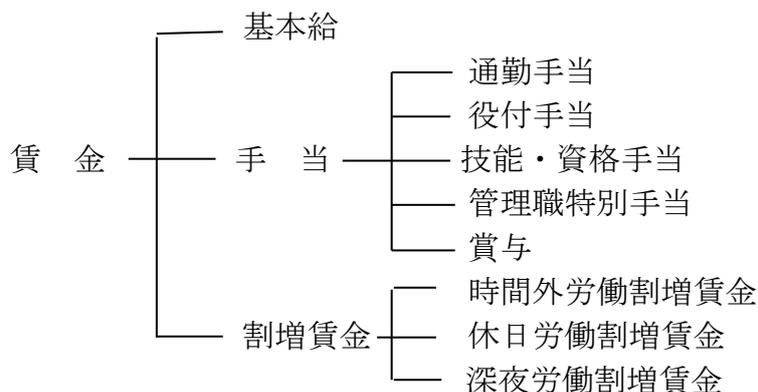
第31条 従業員が裁判員若しくは補充裁判員となった場合又は裁判員候補者となった場合には、次のとおり休暇を与える。

- | | |
|--------------------|-------|
| ① 裁判員又は補充裁判員となった場合 | 必要な日数 |
| ② 裁判員候補者となった場合 | 必要な時間 |

第6章 賃金

(賃金の構成)

第32条 賃金の構成は、次のとおりとする。



(基本給)

第33条 基本給は、本人の職務内容、技能、勤務成績、年齢等を考慮して各人別に決定する。

2 基本給は、次の表のとおりとする。ただし、協議会の財務状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、別に定めることがある。

(単位：円)

基本給 の号級	職 階			備 考
	事務局長	次 長	事務員	
1			150,000	
2			155,000	
3		160,000	160,000	
4		165,000	165,000	
5		170,000	170,000	
6		175,000	175,000	
7	180,000	180,000	180,000	
8	185,000	185,000	185,000	
9	190,000	190,000	190,000	

10	195,000	195,000	195,000	
11	200,000	200,000	200,000	
12	205,000	205,000	205,000	
13	210,000	210,000	210,000	
14	215,000	215,000	215,000	
15	220,000	220,000	220,000	
16	225,000	225,000	225,000	
17	230,000	230,000	230,000	
18	235,000	235,000		
19	240,000	240,000		
20	245,000			
21	250,000			
再雇用者	—	180,000	160,000	

(通勤手当)

第34条 通勤手当は、月額支給とする。

2 交通機関を利用して運賃を負担し通勤する場合には、その実費相当額を支給する。ただし、月額35,000円までの範囲内とする。

3 片道2キロメートル以上の距離を自転車、自動車等の交通の用具により通勤する場合には、次に掲げる額を支給する。

- | | |
|------------------------------|---------|
| ① 片道2キロメートル以上5キロメートル未満である者 | 5,000円 |
| ② 片道5キロメートル以上10キロメートル未満である者 | 7,000円 |
| ③ 片道10キロメートル以上15キロメートル未満である者 | 9,000円 |
| ④ 片道15キロメートル以上20キロメートル未満である者 | 12,000円 |
| ⑤ 片道20キロメートル以上である者 | 15,000円 |

(役付手当)

第35条 役付手当は、以下の職位にある者に対し支給する。

事務局長	月額 50,000円
事務局次長	月額 20,000円

(技能・資格手当)

第36条 技能・資格手当は、次の資格を持ち、その職務に就く者に対し支給する。

防火管理者	月額 2,000円
-------	-----------

(管理職特別手当)

第37条 管理職特別手当は、以下の職位にある者に対し、第19条の休日に勤務した場合に以下のとおり支給する。

区 分	勤務が4時間を超える場合	勤務が4時間未満の場合
事務局長	10,000円	7,000円
事務局次長	7,000円	5,000円

(割増賃金)

第38条 時間外労働に対する割増賃金は、次の割増賃金率に基づき、次項の計算方法により支給する。

- (1) 1か月の時間外労働の時間数に応じた割増賃金率は、次のとおりとする。この場合の1か月は、毎月1日を起算日とする。

- ① 時間外労働 45 時間以下 25%
 - ② 時間外労働 45 時間超～60 時間以下 35%
 - ③ 時間外労働 60 時間超 50%
 - ④ ③の時間外労働のうち代替休暇を取得した時間 35% (残り 15% の割増賃金は代替休暇に充当する。)
- (2) 1 年間の時間外労働の時間数が 360 時間を超えた部分については、40%とする。この場合の 1 年は、毎年 4 月 1 日を起算日とする。
- (3) 時間外労働に対する割増賃金の計算において、上記 (1) 及び (2) のいずれにも該当する時間外労働の時間数については、いずれか高い率で計算することとする。
- 2 割増賃金は、次の算式により計算して支給する。

① 時間外労働の割増賃金

(時間外労働が 1 か月 45 時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 1.25 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が 1 か月 45 時間超～60 時間以下の部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が 1 か月 60 時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 1.50 \times \text{時間外労働の時間数}$$

(時間外労働が 1 年 360 時間を超える部分)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 1.40 \times \text{時間外労働の時間数}$$

② 休日労働の割増賃金 (法定休日に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 1.35 \times \text{休日労働の時間数}$$

③ 深夜労働の割増賃金 (午後 10 時から午前 5 時までの間に労働させた場合)

$$\frac{\text{基本給} + \text{役付手当} + \text{技能} \cdot \text{資格手当}}{\text{1 か月の平均所定労働時間数}} \times 0.25 \times \text{深夜労働の時間数}$$

- 3 前項の 1 か月の平均所定労働時間数は、次の算式により計算する。

$$\frac{365 - \text{年間所定休日日数}}{\text{1 日の所定労働時間}}$$

(代替休暇)

- 第 39 条** 1 か月の時間外労働が 60 時間を超えた労働者に対して、次により代替休暇を与えるものとする。
- 2 代替休暇を取得できる期間は、直前の賃金締切日の翌日から起算して、翌々月の賃金締切日までの 2 か月とする。
- 3 代替休暇は、半日又は 1 日で与える。この場合の半日とは、午前(9:00～13:30)又は午後(13:30～17:00)のことをいう。
- 4 代替休暇の時間数は、1 か月 60 時間を超える時間外労働時間数に換算率を乗じた時間数とする。この場合において、換算率とは、代替休暇を取得しなかった場合に支払う割増賃金率 50% から代替休暇を取得した場合に支払う割増賃金率 35% を差

し引いた15%とする。また、従業員が代替休暇を取得した場合は、取得した時間数を換算率(15%)で除した時間数については、15%の割増賃金の支払を要しないこととする。

- 5 代替休暇の時間数が半日又は1日に満たない端数がある場合には、その満たない部分についても有給の休暇とし、半日又は1日の休暇として与えることができる。ただし、前項の割増賃金の支払を要しないこととなる時間の計算においては、代替休暇の時間数を上回って休暇とした部分は算定せず、代替休暇の時間数のみで計算することとする。
- 6 代替休暇を取得しようとする者は、1か月に60時間を超える時間外労働を行った月の賃金締切日の翌日から5日以内に、協議会に申し出ることとする。代替休暇取得日は、従業員の意向を踏まえ決定することとする。
- 7 協議会は、前項の申出があった場合には、支払うべき割増賃金額のうち代替休暇に代替される割増賃金額を除いた部分を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、当該月の末日の翌日から2か月以内に取得がなされなかった場合には、取得がなされないことが確定した月に係る賃金支払日に残りの15%の割増賃金を支払うこととする。
- 8 協議会は、第6項に定める期間内に申出がなかった場合は、当該月に行われた時間外労働に係る割増賃金の総額を通常の賃金支払日に支払うこととする。ただし、第6項に定める期間内に申出を行わなかった従業員から、第2項に定める代替休暇を取得できる期間内に改めて代替休暇の取得の申出があった場合には、協議会の承認により、代替休暇を与えることができる。この場合、代替休暇の取得があった月に係る賃金支払日に過払分の賃金を精算するものとする。

(休暇等の賃金)

第40条 年次有給休暇の期間は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の賃金を支払う。

- 2 産前産後の休業期間、育児時間、生理休暇、母性健康管理のための休暇、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び子の看護休業期間は、無給とする。
- 3 慶弔休暇、裁判員等のための休暇の期間は、第1項の賃金を支払う。
- 4 病気休暇の期間は、基本給の6割を支給する。
- 5 第8条に定める休職期間中は、原則として賃金を支給しない。

(欠勤等の扱い)

第41条 欠勤、遅刻、早退及び私用外出については、基本給から当該日数又は時間分の賃金を控除する。

- 2 前項の場合、控除すべき賃金の1時間あたりの金額の計算は以下のとおりとする。

基本給 ÷ 1か月平均所定労働時間数

(1か月平均所定労働時間数は第38条第3項の算式により計算する。)

(賃金の計算期間及び支払日)

第42条 賃金は、毎月末日に締め切って計算し、翌月20日に支払う。ただし、支払日が休日に当たる場合は、その前日に繰り上げて支払う。

- 2 前項の計算期間の途中で採用された従業員又は退職した従業員については、月額 of 賃金は当該計算期間の所定労働日数を基準に日割計算して支払う。

(賃金の支払と控除)

第43条 賃金は、従業員に対し、通貨で直接その全額を支払う。

2 前項について、従業員が同意した場合は、従業員本人の指定する金融機関の預貯金口座又は証券総合口座へ振込により賃金を支払う。

3 次に掲げるものは、賃金から控除する。

- ① 源泉所得税
- ② 住民税
- ③ 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の保険料の被保険者負担分

(賃金の非常時払い)

第44条 従業員又はその収入によって生計を維持する者が、次のいずれかの場合に該当し、そのために従業員から請求があったときは、賃金支払日前であっても、既往の労働に対する賃金を支払う。

- ① やむを得ない事由によって1週間以上帰郷する場合
- ② 結婚又は死亡の場合
- ③ 出産、疾病又は災害の場合
- ④ 退職又は解雇により離職した場合

(昇給)

第45条 昇給は、1年以上継続勤務し、勤務成績その他が良好な従業員について、原則、毎年4月1日をもって基本給について行うものとする。ただし、協議会の財務状況の著しい低下その他やむを得ない事由がある場合は、行わない。

2 新たに雇い入れた従業員の昇給は、本採用となった日以後、2回目に到来する4月1日を初回とする。

3 昇給額は、従業員の勤務成績等を考慮して各人ごとに決定する。

(賞与)

第46条 賞与は、原則として、下記の算定対象期間に継続勤務し、かつ支給基準日に在籍した従業員に対し、協議会の財務状況等を勘案して下記の支給日に支給する。ただし、協議会の財務状況の著しい低下その他やむを得ない事由により、支給時期を延期し、又は減額し若しくは支給しないことがある。

算定対象期間	支給基準日	支給日
1 2月1日から5月31日まで	6月1日	6月30日
6月1日から11月30日まで	12月1日	12月10日

2 前項の賞与の額は、1か月分の基本給、役付手当、技能・資格手当の合計額を基本とし、協議会の財務状況及び従業員の勤務成績などを考慮して各人ごとに決定する。

3 再雇用した従業員の賞与の額は、1か月分の基本給の2分の1の額を基本とし、前項の規定により支給する。

第7章 定年、退職及び解雇等

(定年等)

第47条 従業員の定年は、事務局長の職にある者は、満70歳、その他の従業員は、満60歳とし、定年に達した日以後、最初に到来する3月31日をもって退職とする。

2 前項の規定にかかわらず、事務局長の職にある者以外の従業員のうち、定年後も引き続き雇用されることを希望し、協議会が必要と認めたときは、解雇事由又は退職事

由に該当しない従業員について満65歳までこれを嘱託従業員として再雇用する。なお、役付従業員を再雇用したときは、その役職は解除する。

3 再雇用した従業員の雇用期間は、1年間とし、毎年前項の規定により再雇用する。

(退職)

第48条 前条に定めるもののほか、従業員が次のいずれかに該当するときは、退職とする。

- ① 退職を願い出て協議会が承認したとき、又は退職願を提出して14日を経過したとき
- ② 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- ③ 第8条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しないとき
- ④ 死亡したとき

2 自己都合により退職をしようとする場合は、特別な事情がない限り退職しようとする日の30日前までに上長に願い出なければならない。

3 従業員が退職し、又は解雇された場合、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由を記載した証明書を遅滞なく交付する。

(解雇)

第49条 従業員が次のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- ① 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、従業員としての職責を果たし得ないとき。
- ② 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さないとき。
- ③ 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治らない場合であって、労働者が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき。
- ④ 精神又は身体の障害により業務に耐えられないとき。
- ⑤ 試用期間における作業能率又は勤務態度が著しく不良で、労働者として不適格であると認められたとき。
- ⑥ 第64条第2項に定める懲戒解雇事由に該当する事実が認められたとき。
- ⑦ 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難なとき。
- ⑧ その他前各号に準ずるやむを得ない事由があったとき。

2 前項の規定により従業員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。予告しないときは、平均賃金の30日分以上の手当を解雇予告手当として支払う。ただし、予告の日数については、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 前項の規定は、労働基準監督署長の認定を受けて従業員を第63条第1項第4号に定める懲戒解雇する場合又は次の各号のいずれかに該当する従業員を解雇する場合は適用しない。

- ① 2か月以内の期間を定めて使用する従業員（ただし、その期間を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）
- ② 試用期間中の従業員（ただし、14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

4 第1項の規定による従業員の解雇に際して従業員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(損害賠償)

第50条 従業員が違反行為等により協議会に損害を与えた場合、協議会は損害を原状に回復させ、又は回復に必要な費用の全部若しくは一部を賠償させることがある。なお、当該損害賠償の責任は、退職後も逃れることはできない。

第8章 退職金

(退職金の支給)

第51条 事務局長の職にある者は、勤続3年以上、その他の従業員は勤続5年以上で退職し又は解雇されたときは、この章に定めるところにより退職金を支給する。ただし、自己都合による退職者で、勤続年数に達しない者には退職金を支給しない。また、第63条第2項により懲戒解雇された者には、退職金の全部又は一部を支給しないことがある。

2 継続雇用制度の対象者については、定年時に退職金を支給することとし、その後の再雇用については、勤続年数に加算せず、退職金を支給しない。

(退職金の額)

第52条 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額（220,000円を限度）に、勤続年数に応じて定めた下表の支給率を乗じた金額とする。

勤続年数	支給率
5年未満	1.0
5年以上7年未満	1.5
7年以上9年未満	2.0
9年以上11年未満	2.5
11年以上13年未満	3.0
13年以上15年未満	3.5
15年以上17年未満	4.0
17年以上19年未満	4.5
19年以上	5.0

2 第8条により休職する期間については、協議会の都合による場合を除き、前項の勤続年数に算入しない。

3 協議会は、退職金の支給を確実にするため、財務状況等から必要に応じ中小企業退職金共済制度を活用し、従業員を当該制度に加入させることができる。ただし、新たに雇い入れた従業員の加入は、試用期間が経過し、本採用となった翌々月からとする。

(退職金の支払方法及び支払時期)

第53条 退職金は、支給事由の生じた日から2か月以内に、退職した従業員（死亡による退職の場合はその遺族）に対して支払う。

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第54条 協議会は、従業員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講ずる。

2 従業員は、安全衛生に関する法令及び協議会の指示を守り、協議会と協力して労働

災害の防止に努めなければならない。

3 従業員は、安全衛生の確保のため、特に下記の事項を遵守しなければならない。

- ① 事務所内は、常に整理し、清潔に保つこと
- ② ガス・電気機器は、常に適正な管理に努め、省エネルギーに努めること
- ③ 常に整理整頓に努め、通路、避難口又は消火設備のある所に物品を置かないこと
- ④ 火災等非常災害の発生を発見したときは、直ちに臨機の措置をとり、上長に報告し、その指示に従うこと
- ⑤ 火災等非常災害が発生したときは、互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努力し、避難誘導等適切な措置を講じること

(健康診断)

第55条 従業員に対しては、毎年1回、定期に健康診断を行う。

2 疲労の蓄積が認められる従業員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

3 第1項の健康診断及び前項の面接指導の結果必要と認めるときは、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

(ストレスチェック)

第56条 従業員に対しては、毎年1回、定期に心理的な負担の程度を把握するための検査(ストレスチェック)を行う。

2 前項のストレスチェックの結果、ストレスが高く、面接指導が必要であると認めた従業員に対し、その者の申出により医師による面接指導を行う。

3 前項の面接指導の結果必要と認めるときは、作業の転換、労働時間の短縮等、必要な措置を命ずることがある。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

第57条 協議会への提出書類及び身上その他の個人情報(家族状況も含む)並びに健康診断書その他の健康情報は、次の目的のために利用する。

- ① 協議会の労務管理、賃金管理、健康管理
- ② 作業の転換等のための人事管理

2 従業員の定期健康診断の結果、従業員から提出された診断書、医師等からの意見書、ストレスチェックの結果その他従業員の健康管理に関する情報は、従業員の健康管理のために利用するとともに、必要な場合には医師等に意見聴取等のために提供するものとする。

3 ストレスチェックを実施した結果を入手する場合には、あらかじめ本人の同意を得るものとする。

4 健康診断、ストレスチェック等の実施の事務に従事した者は、その事務に従事したことによって知り得た従業員の秘密を漏らしてはならない。

(安全衛生教育)

第58条 従業員に対し、雇入れの際及び配置換え等により作業内容を変更した場合、その従事する業務に必要な安全及び衛生に関する教育を行う。

2 従業員は、安全衛生教育を受けた事項を遵守しなければならない。

(就業禁止等)

第59条 他人に伝染する恐れのある疾病にかかっている者、又は疾病のため他人に害を及ぼす恐れのある者、その他医師が就業不適切と認めた者は、就業させない。

2 従業員は、同居の家族又は同居人が他人に伝染する恐れのある疾病にかかり、又は

その疑いのある場合は、直ちに上長に届け出て、必要な指示を受けなければならない。

(災害補償)

- 第60条** 従業員が業務上の事由又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合は、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に定めるところにより災害補償を行う。
- 2 従業員が業務上負傷し、又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、協議会は平均賃金の60%の休業補償を行う。

第10章 職業訓練

(教育訓練)

- 第61条** 協議会は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、従業員に対し、必要な教育訓練を行う。
- 2 従業員は、協議会から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。
- 3 教育訓練に必要な経費は、協議会が負担する。

第11章 表彰及び制裁

(表彰)

- 第62条** 協議会は、従業員が次のいずれかに該当するときは、表彰することがある。
- ① 業務上有益な発明、考案を行い、協議会の事業に貢献したとき。
 - ② 永年にわたって誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となるとき。（永年勤続は、10年、15年及び20年とする。）
 - ③ 社会的功績があり、協議会及び従業員の名誉となったとき。
 - ④ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。
- 2 表彰は、原則として協議会の定時社員総会に行う。また、賞状のほか記念品を授与する。

(懲戒の種類)

- 第63条** 協議会は、従業員が次条のいずれかに該当する場合は、その情状に応じ、次の区分により懲戒を行う。
- ① けん責
始末書を提出させて将来を戒める。
 - ② 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。
 - ③ 出勤停止
始末書を提出させるほか、60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。
 - ④ 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。

(懲戒の事由)

第64条 従業員が次のいずれかに該当するときは、情状に応じ、けん責、減給又は出勤停止とする。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が10日以上に及ぶとき。
- ② 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退をしたとき。
- ③ 過失により協議会に損害を与えたとき。
- ④ 素行不良で協議会内の秩序及び風紀を乱したとき。
- ⑤ 第10条、第11条、第12条、第13条、第14条に違反したとき。
- ⑥ 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、懲戒解雇とする。ただし、平素の服務態度その他情状によっては、第49条に定める普通解雇、前条に定める減給又は出勤停止とすることがある。

- ① 重要な経歴を詐称して雇用されたとき。
- ② 正当な理由なく無断欠勤が10日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- ③ 正当な理由なく無断でしばしば遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、5回にわたって注意を受けても改めなかったとき。
- ④ 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命令に従わなかったとき。
- ⑤ 故意又は重大な過失により協議会に重大な損害を与えたとき。
- ⑥ 協議会内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行い、その犯罪事実が明らかとなったとき（当該行為が軽微な違反である場合を除く。）。
- ⑦ 素行不良で著しく協議会内の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑧ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお、勤務態度等に関し、改善の見込みがないとき。
- ⑨ 第11条、第12条、第13条、第14条に違反し、その情状が悪質と認められるとき。
- ⑩ 許可なく職務以外の目的で協議会の施設、物品等を使用したとき。
- ⑪ 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けたとき。
- ⑫ 私生活上の非違行為や協議会に対する正当な理由のない誹謗中傷等であって、協議会の名誉信用を損ない、業務に重大な悪影響を及ぼす行為をしたとき。
- ⑬ 正当な理由なく協議会の業務上重要な秘密を外部に漏洩して協議会に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害したとき。
- ⑭ その他前各号に準ずる不適切な行為があったとき。

第12章 公益通報者保護

(通報の方法)

第65条 公益通報は、通報窓口等に電話、電子メール、FAX、書面又は面会で行うものとする。

2 相談又は公益通報を受けた者は、迅速かつ誠実に対応しなければならない。

(調査)

第66条 公益通報された事項の事実関係の調査は、代表理事が指名する副代表理事2名及び事務局長が行う。

(是正措置)

第67条 調査の結果、不正行為が明らかとなったときは、協議会は速やかに是正措置及び再発防止措置を講じなければならない。

(処分)

第68条 調査の結果、不正行為が明らかとなったときは、協議会は当該行為に関与した者に対し、本就業規則に従って処分を課することができる。

(通報者の保護)

第69条 協議会は、通報者が相談又は公益通報したことを理由として、通報者に対して解雇、減給、その他いかなる不利益な取扱いも行ってはならない。

2 協議会は、通報者が相談又は公益通報したことを理由として、通報者の職場環境が悪化することのないように、適切な措置を取らなければならない。

(秘密保持及び個人情報の保護)

第70条 協議会及び相談若しくは公益通報を受けた者又は調査を実施する者は、相談又は公益通報された内容について秘密を保持し、また、調査の過程で得られた個人情報を開示してはならない。関係職員等でなくなった後においても同様とする。

(通知)

第71条 協議会は、通報者に対して、公益通報に基づく調査開始の可否、調査結果及び是正結果について、被通報者のプライバシーに配慮し、遅滞なく通知しなければならない。

(不正目的の通報禁止)

第72条 通報者は、虚偽の通報、他人を誹謗中傷する通報その他の不正目的の通報を行ってはならない。

第13章 副業・兼業

(副業・兼業)

第73条 従業員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2 従業員は、前項の業務に従事するにあたっては、事前に、協議会に所定の届出を行うものとする。

3 第1項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、協議会は、これを禁止又は制限することができる。

- ① 長時間労働など労務提供上の支障がある場合
- ② 協議会の秘密が漏洩する場合
- ③ 協議会の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合
- ④ 競業により、協議会の利益を害する場合

第14章 自家用自動車通勤

(届出・承認)

第74条 自家用自動車、自動二輪車又は原付自転車（以下「自家用自動車」という。）による通勤を希望する者は、事前に次の書類を協議会に提出し、その承認を得なければならない。

- ① 自家用自動車通勤届書
- ② 自動車運転免許証の写し
- ③ 自動車検査証の写し

- ④ 自動車賠償責任保険証の写し、
- ⑤ 自動車保険証（任意）の写し
- ⑥ 通勤経路図

2 自家用自動車通勤をする者（以下「自動車通勤者」という。）は、次の条件を満たした自動車保険（任意）に加入していなければならない。

- ① 対人賠償保険 無制限
- ② 対物賠償保険 無制限
- ③ 搭乗者傷害保険又は人身傷害保険 1,000万円以上

（変更の届出）

第75条 自動車通勤者は、次のいずれかに該当するときは、速やかに協議会に届け出るものとする。

- ① 通勤に使用する自家用自動車に変更があったとき
- ② 自動車通勤をやめるとき
- ③ 通勤経路を変更するとき

（通勤者の遵守事項）

第76条 自動車通勤者は、次の事項を遵守しなければならない。

- ① 常に道路交通法及び関係諸法令（以下「交通法令」という。）を遵守し、安全運転を心掛けること
- ② 飲酒運転をしないこと
- ③ 疾病、過労等により心身が疲労しているときは、運転をしないこと
- ④ 自家用自動車は常に点検整備をし、整備不良で運転しないこと

（事故等の報告）

第77条 自動車通勤者が交通事故を起こしたときは、速やかに必要な措置を行うとともに、遅滞なく事故の内容を協議会に報告しなければならない。

2 自動車通勤者が交通違反をしたときは、速やかに協議会に報告しなければならない。

（責任の所在）

第78条 自動車通勤者が通勤途上に関わらず交通事故を起こした場合は、本人の責任において解決するものとし、協議会は一切その責任を負わない。

2 駐車中に生じた車両及び社内の物品の盗難、破損、天災等の事故については、協議会は一切その責任を負わない。

3 自動車通勤者の交通違反に対する罰金、科料、反則金等は、本人の負担とする。

第15章 自家用自動車の借上げ

（自家用自動車の借上げ）

第79条 協議会は、業務を遂行するうえで必要があるときは、従業員の自家用自動車を本人の承諾を得て借上げるものとする。なお、この場合の自家用自動車は、従業員本人の名義となっているもの、または家族が所有するものでその所有者の承諾を得たものに限る。

2 協議会は、次の事項を確認した上でなければ、自家用自動車を借上げることができない。

- ① 自動車運転免許証の有効期限
- ② 自動車検査証の有効期限
- ③ 自動車賠償責任保険証の契約期間

④ 自動車保険（任意）の加入内容及び契約期間

3 自動車保険（任意）の加入内容は、次とおりでなければならない。

① 対人賠償保険 無制限

② 対物賠償保険 無制限

③ 車両保険 協定保険価格

④ 搭乗者傷害保険又は人身傷害保険 1,000万円以上

(借上げ料)

第80条 自家用自動車借上げ料（以下「車借上げ料」という。）は、月額1,000円とし、自動車所有者に支給する。ただし、業務使用が長時間又は頻繁に及ぶ場合には、月額500円を加算する。

2 前項の車借上げ料は、燃料費、自動車の償却費及び維持費等を内容とする。

(運転者の遵守事項)

第81条 運転者は、交通法令を遵守するとともに、協議会の指示に従い、安全運転に努めなければならない。

2 自動車は、常に整備点検をし、適正な維持管理に努めなければならない。

(事故等の報告)

第82条 運転者が交通事故を起こしたときは、速やかに必要な措置を行うとともに、遅滞なく事故の内容を協議会に報告しなければならない。

2 運転者が交通違反をしたときは、速やかに協議会に報告しなければならない。

(損害賠償金等の取り扱い)

第83条 協議会の業務遂行上の交通事故、盗難等（以下「交通事故等」という。）により発生する損害賠償金の負担は、すべて運転者本人が加入する保険を適用して行うものとする。

2 業務遂行上の交通事故等に伴う損害賠償金については、運転者本人の保険を適用してなお不足がある場合には、その不足分を協議会が負担する。ただし、交通事故等の原因に本人の故意または重大な過失が認められる場合は、協議会は、交通事故等の原因と過失割合を確認のうえ、運転者本人にその損害賠償金の不足分の全部または一部を負担させることができるものとする。

3 交通違反による罰金、科料、反則金等は、すべて運転者本人の責任と負担で処理しなければならない。

(補償)

第84条 協議会の業務遂行のために借上げ自動車を運転中に交通事故を起こし、運転者本人が加入する自動車保険（任意）から損害賠償金の支払いを受けることにより、自動車保険の継続契約の割引に影響が出る場合には、自動車保険等級ダウンに対する見舞金を支給する。

2 前項の見舞金は、次のとおりとし、損害賠償金の支払い1回につき1回限りとする。

① 普通自動車 50,000円

② 軽自動車・自動2輪車 30,000円

③ 原動機付自転車 10,000円

(私用運転中の事故責任)

第85条 借上げ自動車を私用のための運転中に起こした交通事故等については、協議会は、一切その責任を負わない。

附 則

(施行期日)

この規則は、2018年10月1日から施行する。