

職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則は、労働基準法（以下「労基法」という。）第89条に基づき、公益財団法人全日本剣道連盟（以下「全剣連」という。）の職員就業に関する事項を定める。

2 この就業規則に定めた事項のほか、前項の職員就業に関する事項については、労基法その他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この就業規則は、全剣連定款第66条第2項に規定する職員（以下「定款職員」という。）であって、全剣連と労働契約を締結し、かつ、正職員、試用又は嘱託として採用された者（以下「職員」という。）に適用する。

2 定款職員（労基法第2条第1項が規定する使用者たる全剣連に使用されて労働し、賃金を支払われる労働者をいう。）であって、全剣連と労働契約を締結し、短時間労働者（短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律第2条が規定する労働者をいう。）、臨時の労働者等として採用された者（前項の職員を含まない。）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。

(就業規則の遵守)

第3条 全剣連は、この就業規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。

2 職員は、この就業規則を遵守しなければならない。

第2章 採用、人事異動、休職等

(採用)

第4条 全剣連は、職員としての採用を希望する者に対し、選考試験等を行い、これに合格した者を採用する。

(採用時の提出書類)

第5条 職員として新たに採用された者は、当該新採用の日から1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 卒業証明書、成績証明書、健康診断書その他全剣連が指定する書類
- 2 職員は、前項によって提出した書類の記載事項に変更を生じた場合、速やかに全剣連に対し、当該変更に係る事項を書面で届け出なければならない。

(試用)

第6条 職員として新たに採用した者は、試用とする。

- 2 試用期間は、新採用の日から3か月間とする。ただし、全剣連が特に認めた場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。
- 3 全剣連は、試用期間中に試用を正職員とすることが相当でないと認めた場合、当該試用を解雇することができる。ただし、新採用後14日を経過した場合は、第32条に規定する手続に従うものとする。
- 4 試用期間は、正職員の勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第7条 全剣連は、職員を採用した場合、当該職員に対し、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就業規則を交付して労働条件を明示する。

(無期労働契約への転換)

第8条 期間の定めのある労働契約により雇用する定款職員(満60歳未満の者に限る。)で、その通算契約期間が5年を超える者は、別に定める様式で申込むことにより、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による雇用に転換することができる。

- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6箇月以上ある者については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3 この就業規則に定める労働条件は、第1項に規定する期間の定めのない労働契約による雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期

労働契約へ転換した職員に係る定年は、満60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。

(人事異動)

第9条 全剣連は、業務上必要がある場合、職員に対し、就業する場所及び従事する業務の変更を命ずることができる。

2 全剣連は、業務上必要がある場合、職員を在籍のまま関係法人・機関等に出向させることができる。

3 前2項の場合、職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(休職)

第10条 全剣連は、職員が業務外の傷病によって1か月を超えて欠勤し、なお療養を継続する必要があると認められた場合、次の各号に定める勤続年数の区分に応じ、当該期間、その職員を休職とすることができる。

- | | | |
|---|-------------------|--------|
| ① | 欠勤開始前の勤続年数が1年未満の者 | 6か月。 |
| ② | 同 3年未満の者 | 1年。 |
| ③ | 同 5年未満の者 | 1年6か月。 |
| ④ | 同 5年以上の者 | 2年。 |

2 全剣連は、前項の場合に該当しない場合であっても、特別な事情によって職員を休職とすることが必要であると認めるときは、その必要と認める期間、その職員を休職とすることができる

3 全剣連は、第1項又は前項の休職期間中に休職とする事由が消滅したと認められた場合、当該職員を休職前の職務に復帰させるものとする。ただし、当該職務に復帰させることが困難又は不相当と認めるときは、この限りでない。

第3章 賃金

(賃金)

第11条 職員の賃金に関する事項は、この就業規則の一部である職員賃金細則の定めるところによる。

第4章 労働時間、休憩、休日、休暇等

(労働時間及び休憩時間)

第12条 労働時間は、1週間について35時間、1日について7時間とする。

- 2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。ただし、全剣連は、業務上必要と認める場合、これを繰り上げ、又は繰り下げることができる。当該場合においては、職員に対し、1週間前の日までに通知するものとする。

始業・終業時刻		休憩時間
始業	午前 9時30分	午後0時15分から
終業	午後 5時30分	午後1時15分まで

(始業及び終業時刻の記録)

第13条 職員は、自ら、就業管理システムに入力し、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14条 職員は、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には、事前に上司に届け出るとともに、その了承を得なければならない。ただし、やむを得ない理由によって事前に申し出ることができなかつた場合は、事後に速やかに届出をし、上司の了承を得なければならない。

- 2 全剣連は、前項の場合において、不就労分に対応する賃金を控除することができる。当該控除すべき賃金は、職員の本給（第11条の職員賃金細則が規定するものをいう。）を1か月平均労働時間で除したものに当該不就労時間を乗じて算定する。
- 3 職員は、第1項の欠勤をした場合、全剣連に対し、医師の診断書を提出しなければならない。

(休日)

第15条 休日は、次のとおりとする。ただし、全剣連は、業務上必要と認める場合、あらかじめ当該休日を他の日に振り替えることができる。

- ① 土曜日及び日曜日
- ② 国民の祝日（日曜日と重なったときは翌日）
- ③ 年末年始（12月29日から1月3日まで）
- ④ 夏季休日（8月13日から8月15日まで）

⑤ その他全剣連が休日として指定する日

(時間外及び休日労働等)

第16条 全剣連は、業務上必要と認める場合、第12条第1項に規定する所定労働時間を超え、又は前条に規定する所定休日に労働させることができる。

2 全剣連は、前項の場合、法定労働時間（労基法第36条第1項が規定する労働時間をいう。）を超える労働又は法定休日（同項が規定する休日をいう。）における労働について、あらかじめ職員の過半数を代表する者と書面による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 全剣連は、妊娠中の女性、産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦」という。）で請求した者又は18歳未満の者を、前項が規定する時間外労働又は休日労働若しくは深夜（午後10時から午前5時までをいう。）労働に従事させない。

4 全剣連は、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、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できる。ただし、妊産婦が請求をしたときは、所定労働時間外労働又は休日労働に従事させない。

(年次有給休暇)

第17条 全剣連は、採用日から6か月間継続して勤務（以下「勤続」という。）し、所定労働日の8割以上出勤した職員に対し、10日の年次有給休暇を与える。その後1年間勤続をするごとに、当該1年間において所定労働日の8割以上出勤した職員に対し、次表のとおり、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 ヵ月	1 年 6 ヵ月	2 年 6 ヵ月	3 年 6 ヵ月	4 年 6 ヵ月	5 年 6 ヵ月	6 年 6 ヵ月 以上
付与日数	10 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

- 2 前項の規定にかかわらず、全剣連は、週の所定労働時間が30時間未満で、かつ、週の所定労働日数が4日以下の職員に対しては、次表とおり、当該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カ月	1年6カ月	2年6カ月	3年6カ月	4年6カ月	5年6カ月	6年6カ月以上
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

- 3 全剣連は、第1項又は前項の年次有給休暇を、職員があらかじめ請求する時季に取得させる。ただし、当該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できる。
- 4 前項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定をしたときは、各職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。
- 5 第1項及び第2項の出勤率の算定に当たっては、次の期間は、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 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う職員の福祉に関する法律（以下「育児・介護休業法」という。）に基づく育児休業又は介護休業をした期間
 - ④ 業務上の負傷又は疾病による療養のために休業した期間
- 6 全剣連は、年次有給休暇であって、付与された日から1年以内を取得しなかったものを、当該付与された日から2年以内に限り、これを繰り越して取得させることができる。ただし、当該繰り越した年次有給休暇及びその後付与された年次有給休暇のいずれも取得することができる場合には、当該繰り越した年次有給休暇から取得させる。
- 7 全剣連は、各職員に対し、毎月の賃金計算締切日における年次有給休暇の残日数を、当該賃金の支払明細書に記載して通知するものとする。

(年次有給休暇の半日単位及び時間単位での付与等)

第18条 全剣連は、労基法第39条第4項第2号及び職員代表との書面による協定に定めるところにより、前条の年次有給休暇の日数のうち、1年について5日以内に限り、半日単位（1日を午前半休（午前9時30分から午後1時30分まで）及び午後半休（午後1時15分から午後5時30分まで）として与えることとされる有給休暇をいう。）及び時間単位（1時間を単位として与えることとされる有給休暇をいう。）の有給休暇を与えることができる。

(産前産後の休業)

第19条 全剣連は、6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定の女性職員から請求があった場合、その女性職員を休業させる。

- 2 全剣連は、産後8週間を経過していない女性職員を就業させない。
- 3 前項の規定にかかわらず、全剣連は、産後6週間を経過した女性職員から請求があった場合、その女性職員を医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。

(母性健康管理の措置)

第20条 全剣連は、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、所定労働時間内に、母子保健法に基づく医師又は助産婦等（以下「医師等」という。）の保健指導又は健康診査を受けたい旨の申出があった場合、当該女性職員に対し、次の範囲で勤務時間内の通院を認めるものとする。

- ① 産前の場合、次のとおりとする。ただし、医師等がこれと異なる指示をしたときは、その指示による必要時間とする。

ア 妊娠第23週まで	4週に1回。
イ 妊娠第24週から第35週まで	2週に1回。
ウ 妊娠第36週から出産まで	1週に1回。
 - ② 産後（1年以内）の場合は、医師等の指示による必要時間とする。
- 2 全剣連は、妊娠中又は出産後1年を経過しない女性職員から、医師等が前項の保健指導又は健康診査において勤務時間等に関する指導をした旨の申出があった場合、次のとおり、当該指導に応じた措置を講ずるものとする。
- 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ときは、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ものとする。
 - ② 妊娠中の休憩時間について指導されたときは、適宜、休憩時間を

延長し、又は休憩の回数を増加させるものとする。

- ③ 妊娠中又は出産後の女性職員が、その症状等に関して具体的な指導を受けたときは、当該指導に従うことができるよう作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等の措置を講じるものとする。

(育児時間及び生理休暇)

第21条 全剣連は、1歳に満たない子を養育する女性職員から請求があった場合、所定の休憩時間のほか、1日について2回・各回について30分の育児時間を与える。

- 2 全剣連は、生理日の就業が著しく困難な女性職員から請求があった場合、必要な期間の休暇を与える。

(育児・介護休業、子の看護休暇等)

第22条 職員で必要がある者は、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及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。

- 2 前項の育児休業、介護休業等の取扱いについては、別に定める育児休暇細則及び介護休暇細則に定めるところによる。

(慶弔休暇)

第23条 慶弔休暇は、次のとおりとし、職員が申請した場合にこれを与える。

- | | |
|--|-----|
| ① 本人が結婚したとき | 5日。 |
| ② 妻が出産したとき | 1日。 |
| ③ 配偶者、子又は父母が死亡したとき | 5日。 |
| なお、往復に要した旅行日数を別途加算して与えるものとする。 | |
| ④ 兄弟姉妹、祖父母、配偶者の父母又は兄弟姉妹が死亡したとき | 3日。 |
| ⑤ 伯叔父母及びその配偶者、配偶者の兄弟姉妹、兄弟姉妹の配偶者並びにこれら配偶者の父母が死亡したとき | 1日。 |

(裁判員等のための休暇)

第24条 全剣連は、職員が裁判員又は補充裁判員となった場合、必要な日数の休暇を与える。職員が裁判員候補者となった場合には、必要な時間数の休暇を与える。

第5章 服務規律

(服務規律)

第25条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、全剣連の指示命令に従い、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26条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- ① 職務以外の目的で許可なく全剣連の施設、物品等を使用しないこと。
- ② 職務に関連して自己の利益を図り、不当に金品を借用し、その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 全剣連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、業務上知り得た全剣連、その関係者等の秘密を漏洩しないこと。
- ⑥ 許可なく他の法人等の業務に従事しないこと。
- ⑦ 酒気を帯びて就業するなど、職員としてふさわしくない行為をしないこと。

(セクシュアルハラスメントの禁止)

第27条 職員は、他の定款職員に性的な言動をし、当該他の定款職員が、自らした当該言動への対応によって不利益を受け、又はその就業環境を害するような行為をしてはならない。

(パワーハラスメントの禁止)

第28条 職員は、他の定款職員に対し、職務上の地位、人間関係等による職場内の優位性を背景とし、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的な苦痛を与え、又は当該定款職員の就業環境を悪化させるような行為をしてはならない。

(個人情報保護)

第29条 職員は、全剣連、その関係者等に関する情報の管理に十分注意するとともに、自らが従事する業務に関係のない情報を取得してはならない。

2 職員は、職場又は職種を異動し、又は退職する場合、上司に対し、

自らが管理していた全剣連、その関係者等に関する情報、資料、書類等を速やかに返却し、又は引き継がなければならない。

第6章 定年、退職及び解雇

(定年退職等)

第30条 職員の定年は、満60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。

- 2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、かつ、解雇事由又は退職事由に該当しない職員については、嘱託として満65歳までこれを継続雇用する。当該嘱託に係る雇用期間は、1年間とし、以後毎年更新するものとする。

(退職)

第31条 前条に定めるもののほか、職員が次の各号の一に該当する場合は、退職とする。

- ① 退職願を受理した後、全剣連がこれを了承し、又は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で、その期間を満了したとき。
- ③ 第10条が規定する休職期間が満了した後、なお勤務できないと全剣連が認めたとき。
- ④ 死亡したとき

(普通解雇)

第32条 全剣連は、職員が次の各号の一に該当すると認める場合、その職員を解雇すること（以下「普通解雇」という。）ができる。

- ① 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、職員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（全剣連が打切り補償を支払ったときを含む。）。
- ② 精神又は身体の障害により職務遂行に耐えられないとき。
- ③ 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、事業の縮小又は部門の閉鎖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。
- ④ 第25条から第29条までの規定に違反する場合で、情状により

普通解雇とすべきとき。

- ⑤ 第39条第2項各号の一に該当する場合で、情状により懲戒解雇（第38条第5号が規定するものをいう。以下同じ。）としないとき。
 - ⑥ その他前各号に準じ、普通解雇をやむを得ないとする事由があるとき。
- 2 職員を普通解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をする。当該予告をしないときは、平均賃金の30日分以上の手当（以下「解雇予告手当」という。）を支払う。ただし、予告の日数の算定に際し、解雇予告手当を支払った日数を短縮することができる。
- 3 前項の規定は、第38条第5号の懲戒解雇又は次の各号の一に該当する定款職員の解雇に適用しない。
- ① 日日雇い入れられる者（1か月を超えて引き続き使用されるに至った場合を除く。）
 - ② 2か月以内の期間を定めて使用される者（その期間を超えて引き続き使用されるに至った場合を除く。）
 - ③ 試用（14日を超えて引き続き使用されるに至った者を除く。）

（退職時等の証明）

第33条 職員が退職し又は解雇された場合において、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職若しくは解雇の事由（解雇の場合にあっては、その理由を含む。）について証明書を請求したときは、全剣連は、遅滞なくこれを交付するものとする。

第7章 退職金

（退職金の支給）

第34条 勤続1年以上の職員が退職し又は普通解雇された場合は、この章に定めるところにより、当該職員に退職金を支給する。ただし、自己都合による退職者で、勤続1年未満の者には退職金を支給しない。また、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できる。

- 2 第30条第2項の嘱託については、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退職金を支給しない。

（退職金の額）

第35条 退職金の額は、退職又は解雇の時の基本給の額に、勤続年数に応じて定めた支給率を乗じた金額とする。当該支給率は、別に定める退職金支給率表による。

2 第10条により休職とする期間及び育児休暇期間については、前項の勤続年数に算入しない。ただし、全剣連が認める場合はこの限りでない。

(退職金の支給方法・時期)

第36条 退職金は、退職し又は普通解雇とされた職員に対し、支給事由の生じた日から1か月以内に支給するものとする。

2 前項の職員が死亡した場合、退職金は、労働者災害補償保険法に定める遺族補償の受給順位に従って、当該遺族に支給するものとする。

第8章 表彰及び懲戒

(表彰)

第37条 全剣連は、次の各号の一に該当する職員に対し、表彰状及び記念品を授与して表彰する。

- ① 業務上有益な発明又は考案を行い、全剣連の事業遂行に貢献したとき。
- 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。
- ③ 永年にわたり無事故で継続勤務したとき。
- ④ 社会的功績があり、全剣連の名誉となったとき。
- ⑤ 前各号に準ずる善行又は功労のあったとき。

2 表彰は、11月3日に行うものとする。

(懲戒の種類等)

第38条 職員に対する懲戒の種類及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 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日分の半額を超えず、かつ、その総額が1賃金支払期におけ

る賃金の総額の10分の1を超えないものとする。

③ 出勤停止

始末書を提出させて出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
ただし、出勤停止の期間は、7日を限度とするものとする。

④ 降格

賃金の等級又は号俸を降格させる。

⑤ 懲戒解雇

第32条第2項の予告をせず、かつ、解雇予告手当を支給することなく解雇する。この場合において、全剣連は、退職金の全部又は一部を支給しないことができる。

(懲戒の事由)

第39条 全剣連は、職員が次の各号の一に該当する場合、その情状に応じ、けん責、減給、出勤停止又は降格とすることができる。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が7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 過失により全剣連に損害を与えたとき。
- ④ 第25条から第29条までの規定に違反するとき。
- ⑤ その他この就業規則に違反し又は前各号に準ずる悪質な行為をしたとき。

2 全剣連は、職員が次の各号の一に該当する場合、懲戒解雇とすることができる。ただし、その情状に応じ、普通解雇、減給又は出勤停止とすることもできる。

- 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14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遅刻、早退又は欠勤を繰り返し、上司が5回にわたって注意をしても改めなかったとき。
- ④ 故意又は重大な過失により全剣連に重大な損害を与えたとき。
- ⑤ 刑法その他刑罰法令に違反する行為（軽微な違反を除く。）をしたとき。
- ⑥ 素行不良で著しく全剣連の秩序又は風紀を乱したとき。
- ⑦ 数回にわたり懲戒を受けたにもかかわらず、なお改善の見込みがないとき。
- ⑧ 第25条から第29条までの規定に違反し、その情状が悪質であるとき。
- ⑨ その他前各号に準じ、懲戒解雇がやむを得ないとする事由がある

とき。

第9章 安全衛生及び災害補償

(遵守事項)

第40条 全剣連は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場環境の形成のために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 職員は、安全衛生に関する法令及び全剣連の指示を守り、全剣連と協力して労働災害の防止に努めなければならない。
- 3 職員は、安全衛生の確保のため、次の事項を遵守しなければならない。
 - ① 機械設備、工具等の就業前点検を徹底し、異常を認めた場合は、速やかに全剣連に報告し、その指示に従うこと。
 - ② 安全装置を取り外し、又はその効力を失わせるようなことはしないこと。
 - ③ 保護具の着用が必要な作業については、必ず着用すること。
 - ④ 喫煙は、所定の場所を除いて行わないこと。
 - ⑤ 立入禁止又は通行禁止とされた区域に立入り又は通行をしないこと。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 火災等非常災害の発生を発見した場合は、直ちに臨機の措置をとり、上司に報告し、その指示に従うこと。

(健康診断)

第41条 職員に対しては、採用時のほか、毎年1回（深夜労働に従事する者は6か月ごとに1回。）定期的に健康診断を行う。

- 2 前項の健康診断のほか、法令が定める有害業務に従事する職員に対しては、所要の健康診断を別途行うものとする。
- 3 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる職員に対しては、その申出により医師等による面接指導を行うものとする。
- 4 全剣連は、第1項及び第2項の健康診断並びに前項の面接指導の結果、必要と認める場合には、職員に対し、一定期間の就業禁止、労働時間の短縮、配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずるものとする。

(健康管理上の個人情報取扱い)

第42条 職員の身上関係その他の個人情報(家族関係をも含む。)及び健康診断結果その他の健康情報は、全剣連の労務・賃金・健康管理等のほか、出向・転籍等のための人事管理等をするために利用するものとする。

- 2 前条の健康診断及び面接指導において提出された診断書、医師等の意見書、面接指導結果その他職員の健康管理に関する情報については、全剣連は、当該職員の健康管理のために利用するとともに、必要に応じて医師等に対し、その診断、意見聴取等のために提供することができる。

(安全衛生教育)

第43条 全剣連は、職員に対し、採用の際はもとより配置換え等によって、その従事する職務内容を変更した場合、新たに従事する職務に必要な安全及び衛生に関する教育を行うものとする。

- 2 職員は、前項の教育において全剣連が指示した事項を遵守しなければならない。

(災害補償)

第44条 職員の業務上の事由又は通勤時の負傷、疾病、又は死亡等については、労基法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行うものとする。

第10章 職業訓練

(教育訓練)

第45条 全剣連は、職員に対し、その従事する職務に必要な知識及び技能を高め、資質の向上を図るため必要な教育訓練を行うものとする。

- 2 職員は、全剣連から教育訓練を受けるよう指示された場合には、特段の事由がない限り、これに従い当該教育訓練を受けなければならない。
- 3 前項の指示は、当該従業員に対し、教育訓練開始日の少なくとも4週間前までに通知するものとする。

附 則

(施行期日)

- 1 この就業規則は、平成25年11月2日から施行する。
- 2 この就業規則の施行に伴い、職員退職金規則を廃止する。
- 3 この就業規則は、令和元年12月1日から改定実施する。