

# 職員就業規則

一般社団法人 よりそいネットワークぎふ

## 第 1 章 総 則

### (目 的)

第 1 条 この規則は、一般社団法人 よりそいネットワークぎふ（以下「よりそいネット」という。）に雇用される職員の勤務条件、服務規律そのほかの就業に関する事項を定めたものである。

2 この規則及びこの規則の付属規程に定めるもののほか、職員の就業に関する事項は、労働基準法その他関係法令に定めるところによる。

### (適用範囲)

第 2 条 この規則は職員として採用した者全員について適用する。ただしパートタイマー（期間と業務と勤務場所を個別に定めてその職務に限定した雇用契約を結んだ労働者を言う）について特別の定めをした場合はその定めによる。

### (規則の遵守)

第 3 条 よりそいネット及び職員は、この規則を遵守し、事業の発展と勤務条件の向上に努めなければならない。

## 第 2 章 採 用

### (採用手続)

第 4 条 よりそいネットは、就職希望者に次の書類の提出を求め、書類審査、面接その他の選考手続を経て決定する。

- (1) 履歴書（3か月以内の写真貼付）
- (2) 職務経歴書（職歴のある者）
- (3) その他よりそいネットが求める書類

### (採用決定者の提出書類)

第 5 条 新規に採用された者は、速やかに次の書類を提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
- (2) 年金手帳及び雇用保険被保険者証（職歴のある者）
- (3) 扶養親族届
- (4) その他よりそいネットが求める書類

### (試用期間)

第 6 条 新たに職員として採用された者については、採用の日から3か月間を試用期間とする。ただし、よりそいネットが適当と認めた時は、この期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不適当と認められる者については、第6章の手続きに従い解雇することがある。

3 試用期間は、勤務年数に通算する。

(労働時間の明示)

第 7 条 職員の採用に際しては、本規則を交付するとともに、以下の項目に関し必要な事項については、別に定める書面（労働条件通知書）により個別に明示する。

- (1) 賃金の決定、計算、支払いの方法、賃金の締め切り・支払の時期、昇給に関する事
- (2) 就業場所
- (3) 始業・終業の時刻、休憩時間、休日、休暇、超過勤務の有無、交代勤務をさせる場合は就業時  
転換に関する事
- (4) 退職に関する事（解雇の事由を含む。）
- (5) その他就業に関して必要と認められた事項

2 前各号に定めた内容は、業務の都合により変更することがある。

### 第 3 章 勤 務

(勤務時間)

第 8 条 原則として1日8時間以内、1週当たり40時間以内とする。

2 前項の1か月の起算日は毎月1日とする。

(休 憩)

第 9 条 職員は雇用契約書または労働条件通知書に定める休憩時間を自由に利用することができる。  
ただし、職場を離れる場合は、その旨を職場の長に届けなければならない。

(休 日)

第 10 条 職員の休日は、原則として次のとおりとし、シフト表により定める。

- (1) 雇用契約又は労働条件通知書に定めた休日
- (2) 年末年始（12/29～1/3）
- (3) そのほかよりそいネットが定めた日

2 前項のシフト表は変更することがある。

(年次有給休暇)

第 11 条 よりそいネットは、職員に対し次の各号に掲げる表の上欄の勤続年数に応じ、それぞれ下欄に掲げる日数の年次有給休暇を与える。ただし、各勤続期間における出勤率が8割に満たない者に対しては、年次有給休暇を与えない。

短時間労働者 週所定労働時間	短時間労働者 所定労働日数	1年間の所 定労働日数	勤 続 年 数						
			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
30時間以上			10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
30時間 未満	5日以上	217日以上							
	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	3日	3日	3日	3日

- 2 前項の休暇を請求するときは、3日前までに所定の書式に従い事務局長に届け出なければならない。ただし事業の都合によりやむを得ない場合には、ほかの時期に変更させることがある。
- 3 第2項の定めに係わらず、職員の過半数を代表する者との間に休暇の計画的付与に関する協定が締結されたときは、よりよいネットは各人の有する休暇日数のうち5日を越える部分については、当該協定の定めるところによりこれを計画的に付与するものとする。この場合において、計画休暇所定期日に休暇の取得手続きを取らなかった者についても、当日は休暇を取得したものとみなす。
- 4 年次有給休暇の残余日数は、翌休暇年度に限り繰り越すことができる。
- 5 第1項の出勤率の算定に当たり、次の各項における期間は、これを出勤したものとみなす。
  - (1) 業務上の傷病による休業期間
  - (2) 育児介護休業法に基づく休業期間
  - (3) 産前産後の休業期間
  - (4) 年次有給休暇を取得した期間

(特別休暇等)

第12条 職員は、次の各号の一に該当するときは、下表のとおり特別休暇等を受けることができる。

				週5日	週4日	週3日	週2日	週1日
(1)	忌引休暇	イ	父、母、配偶者、子の死亡の場合	5	4	3	2	1
		ロ	同居の祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹死亡の場合	3	3	2	2	1
		ハ	別居の祖父母、配偶者の父母兄弟姉妹死亡の場合	2	2	1	1	1
(2)	結婚休暇	イ	本人結婚の場合	5	4	3	2	1
		ロ	子の結婚の場合	2	2	1	1	1
(3)	出産休暇	イ	妻の出産の場合	1	1	1	1	1

(4)	災害休暇	地震、水害、火災等の災害により、現住居が被災した時	7	6	4	3	1
(5)	夏期休暇	毎年7月から9月までの3ヶ月の間に、取得する「夏期休暇」	5	4	3	2	1
(6)	公民権行使休暇	公職の選挙権・被選挙権の行使等	必要日数または必要時間数				
(7)	裁判員休暇	裁判員又は裁判員候補として職務を行う場合	必要日数または必要時間数				

2 前項(1)(2)(3)(4)に定める休暇は原則、継続して取得するものとし、期間中に休日がある場合にはその日数を通算した暦日数とする。

(生理休暇)

第13条 女性職員が生理のため就業が著しく困難であると申し出た場合は、その請求する期間の生理休暇を与える。

(妊産婦の通院休暇等)

第14条 妊娠中又は出産後の女性職員が、母性保護法の規定による保健指導又は健康診査を受けるために必要な時間を請求したときは、これを与える。

2 医師等から前項の健康審査に基づいた指導を受け、この指導事項を守るための措置について申出をした場合、その申出に応じ必要な措置を講ずることとする。

(産前産後休暇等)

第15条 6週間以内(多胎妊娠の場合は14週間以内)に出産予定の女性職員が請求した場合は、産前休暇を与える。

2 妊娠4か月以上経過して出産した女性職員には、生産、死産を問わず、出産当日を除き産後8週間の産後休暇を与える。ただし産後6週間を経過した者が就業を請求する場合には、医師が支障がないと認めた業務に就かせることがある。

3 妊娠中の女性職員が請求した場合は、他の軽易な業務に転換させる。

(育児時間)

第16条 生後満1年に達しない生児を育てる女子職員が請求したときは、1日2回各々少なくとも30分、その生児を育てるための時間を与える。

(育児休業・介護休業等)

第17条 育児のために休業を希望する職員であって1歳(両親とも育児休業を取得する場合は1歳2か月。一定の条件の下では1歳6か月)に満たない子(養子を含む。)を養育する職員は、よりそいネットに申し出ることにより育児休業制度の適用を受け、又は満3歳未満の子を養育する必要があるときは育児短時間勤務制度の適用を受けることができる。

2 要介護状態にある家族を介護する職員は、よりそいネットに申し出ることにより、93日を限度として介護休業制度の適用を受け、または介護短時間勤務制度の適用を受けることができる。

3 育児休業等及び介護休業等の適用を受けるこ

とができる職員の範囲その他必要な事項は、別途「育児・介護休業規程」に定める。

(特別休暇等の賃金)

第18条 第12条に定める特別休暇には、所定労働時間勤務した場合に支払われる通常の賃金を支給する(同条(6)(7)の場合は関係機関から賃金相当額が支払われた場を除く。)。ただしパートタイマーを除く。

2 第13条から前条までに定める休暇は無給とする。

(時間外及び休日勤務)

第19条 職員については原則として第8条の勤務時間を超えて、また第10条の休日に勤務させることはない。但し業務上やむを得ない場合は、法律の範囲内で超過勤務させることがある。

## 第4章 配置転換、出向、休職

(配置転換及び出向)

第20条 よりそいネットは、業務上必要がある場合は、職員に対し就業場所若しくは従事する職務の変更を命じることがある。

2 よりそいネットは、業務上必要がある場合には、職員を在籍のまま他の法人又は関係団体へ出向させることがある。

(休 職)

第21条 職員(試用期間中の者及びパートタイマーを除く。次条から第24条までの規定において同じ。)が次の各号の一に該当した場合、よりそいネットは当該職員を休職とすることができる。

(1) 業務外の傷病による欠勤が継続、断続を問わず2か月以上にわたる場合

(2) 精神又は身体上の疾患により労務提供が不完全なとき

(3) 自己の都合による事故欠勤が引き続き1か月を超えたとき

(4) 前条の規定により出向した場合

(5) 地方公共団体の議員等の公職に就き、労務の正常な提供が行えない場合

(6) 前各号のほか、業務上の傷病又は特別の事情があつて休職させることを必要と認めた場合

(休職期間)

第22条 休職期間は次のとおりとする。

(1) 前条第1号の場合 6か月

(2) 前条第2号及び第3号の場合 3か月

(3) 前条第4号から第6号の場合 必要な範囲でよりそいネットが認める期間(業務上の傷病の場

合は、労働基準法に規定する打切補償を行うまでの期間《行ったと見なされる場合を含む。》及び同月から1か月)

- 2 前項1号及び2号の場合は、通算2年を限度として延長することがある。
- 3 同一理由による休職中断期間が3か月未満の場合は、前後の休職期間を通算し連続しているものとみなす。また前条1号から3号までの休職にあつては、病状再発の場合は、再発後の期間を休職期間に通算する。

(休職期間中の賃金の計算)

第23条 休職期間中は、賃金を支給しない。

(復職及び自動退職)

- 第24条 休職の事由が消滅したときは、旧職務に復職させる。ただし、やむを得ない事情のある場合は、旧職務と異なる職務に配置することがある。
- 2 休職期間が満了しても復職できない場合は自動退職とする。
  - 3 うつ病等のメンタル障害により休職中の者が復職しようとする場合には、主治医等の意見を踏まえて、復職前に試し出勤の期間を設けることがある。この場合の賃金、労働時間その他の処遇については、その都度別に定める。
  - 4 試し出勤中に、又は復職後1年以内に、同一又は類似の傷病によって長期欠勤を開始した場合には、直ちに休職を命じ、前後の休職期間と通算する。

## 第5章 服 務 規 律

(服務規律)

第25条 職員は次の事項を守り、誠実に勤務しなければならない。

- (1) 本規則及び雇用契約で定められた事項を遵守すること。
- (2) 上司の指示命令に従うこと。
- (3) よりそいネットの名誉を害し又は信用を傷つけないこと。
- (4) よりそいネットの機密事項をほかにもらさないこと。(退職後においても同じ。)
- (5) よりそいネットの業務に関連する個人情報及び役員・職員の個人情報を正当な理由なく開示し、利用目的を超えて取り扱い、又は漏洩しないこと。(退職後においても同じ。)
- (6) 整理整頓、職場の清潔保持に努めること。
- (7) 安全衛生に関する事項を守り、事故防止に努めること。
- (8) よりそいネットの機械、設備を大切に扱うこと。
- (9) パソコンを許可無く職場外へ持ち出さないこと。
- (10) 相手方の望まない性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与えたり、就業環境を悪くすると判断されることを行わないこと。(セクハラ)
- (11) 本来の業務の範囲を逸脱して、職員の人格と尊厳を侵害する言動により就業環境を害しないこと。(パワハラ)

(12) 職場において、電話・パソコン等を私的に利用しないこと。また業務に無関係なインターネット情報の閲覧及び電子メールの送受信を行わないこと。

(13) そのほか、正常な運営を妨げ又は職場の秩序を乱すような行為を行わないこと。

(遅刻、早退などの手続き)

第 26 条 職員は、所定勤務時間を勤務しなければならない。

2 病気そのほかやむを得ない理由により遅刻又は欠勤しようとするときは、事前に届け出なければならない。

3 やむを得ない理由により早退、私用外出又は私用面会しようとするときは、事前に職場の長の許可を受けなければならない。

## 第 6 章 退 職 及 び 解 雇

(定年退職)

第 27 条 職員の定年は満 65 歳とし、定年到達直後の賃金締切日をもって退職とする。

2 前項による定年退職者が引き続き勤務を希望したときは、定年退職日の翌日から 1 年毎の契約により再雇用することができる。

(退 職)

第 28 条 職員が次の各号の一に該当するときは退職とする。

(1) 雇用契約の期間が満了したとき。

(2) 本人が退職を申し出て理事長が承認したとき、又は退職の申し出の日から 14 日を経過したとき（採用後 1 年を経過していない有期契約職員を除く。）。

(3) 死亡したとき。

2 職員が雇用期間途中で退職しようとするときは、少なくとも 30 日前までにその旨を書面にて、事務局長に提出しなければならない。なお、事務局長は提出された書面につき理事長の決裁を受けるものとする。

3 退職届を提出した者は、退職までの間に必要な事務の引継ぎを完了しなければならない。

4 よりそいネットは、職員が退職した場合、その請求に基づき、試用期間・業務の種類・地位・賃金・退職の事由（解雇の事由を含む。）について、証明書を交付する。

(雇用契約終了または解雇)

第 29 条 よりそいネットは職員が次の各号のいずれかに該当するときは契約を終了させるかまたは解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良で、向上の見込みがなく、就業に適さないと認められたとき。

(2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないと認められるとき。

(3) 休職期間が満了した時点で、なお休職事由が継続し、復職できない場合（休職期間を更新された

場合を除く。)

- (4) 業務上の負傷又は疾病により療養の開始後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（よりそいネットが打ち切り補償を支払ったときを含む。)
- (5) 精神又は身体の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められた
- (7) 第49条に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき。
- (8) 事業の運営上のやむを得ない事情、又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難になり、又は事業の縮小・転換等を行う必要が生じたとき。
- (9) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき。

(解雇の予告)

第30条 前条により解雇する場合は、次に掲げる者を除き30日前に本人に予告し、又は労働基準法に規定する平均賃金の30日分に相当する予告手当を支給して行う。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告手当を支給しない。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できる。

- (1) 日々雇用する者（引き続き1か月を超えて使用した者を除く。)
- (2) 2か月以内の期間を定めて雇用した者（所定の期間を超えて使用した者を除く。)
- (3) 試用期間中の者（採用後14日を超えた者を除く。)

(解雇の制限)

第31条 職員が業務上の傷病により療養のため休業する期間及びその後30日間並びに産前産後に休業する期間及びその後30日間は解雇しない。ただし、業務上の傷病の場合において、療養開始後3年を経過しても傷病が治らないで打切補償を支払った場合（法律上打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。）はこの限りでない。

## 第7章 賃金 など

(賃金の構成)

第32条 職員の賃金の構成は、次のとおりとする。

- (1) 基本給
- (2) 通勤手当
- (3) 諸手当
- (4) 超過勤務手当
- (5) 賞与
- (6) 調整給

(基本給及び職務等級)

第33条 基本給は、雇用形態により月給制、日給制又は時給制とする。

- 2 職員（パートタイマーを除く。）の基本給の額は、職務等級に応じて別途「賃金及び通勤手当に関する規程」に定める。
- 3 職務等級は、職務内容、熟練度、職務上の役割、職責に応じて定めることとし、一年ごとに見直すこととする。
- 4 職務等級の設定及び変更は、各職場の長または事業を担当する理事あるいはその委任を受けた者が毎年事務局長に提案することとし、事務局長は理事会の承認を受けるものとする。
- 5 職務等級は1から6等級とし別途「賃金及び通勤手当に関する規程」に定める。なお、5等級以上を「管理職」とする。
- 6 パートタイマーの基本給の額は、職務内容等を勘案して個別に定める。

#### （通勤手当）

第34条 通勤手当は実費を支給するものとして、その基準は別途「賃金および通勤手当に関する規程」に定める。

#### （子育て手当）

第35条 よりそいネットは職員に18歳未満の子どもがいるときは、別途定める規程に従って、子ども手当を支給することができる。

#### （超過勤務手当）

第36条 超過勤務手当は、次の方法により計算する。ただし管理職には下記イ)は支給しない。

イ) 時間当たり基本給 \*1.25\* 超過勤務時間数

ロ) 時間当たり基本給 \*1.35\* 休日勤務時間数

ハ) 時間あたり基本給×1.25\*深夜勤務（午後10時～午前5時）

2 前項のイ)とハ)、またはロ)とハ)が重複する場合は、割増率を加算する。ただしイ)とロ)は加算しない。

#### （賞与の支給）

第37条 職員の賞与は、よりそいネットの業績及び本人の勤務成績を考慮し、賞与支給日に在籍する者に対して支給することがある。ただしパートタイマーについては、支給しない。

#### （不就労日等の賃金控除）

第38条 次のいずれかの不就労日については、不就労日の賃金を控除する。

(1) 賃金計算期間の途中における入社、退社により不就労日があるとき。

(2) 賃金計算期間の途中における休職の開始又は復職により不就労日があるとき。

(3) 業務上の負傷又は私傷病により欠勤し、社会保険等から補償されるとき。

(4) 賃金計算期間の途中における産前産後休暇、又は育児・介護休業の開始若しくは復職により不就労日があるとき。

(5) 就業規則第48条に定める出勤停止の処分を受けているとき。

- 2 職員が、遅刻、早退、私用外出した場合については、年次有給休暇その他の規定がある場合を除き、不就労となる時間の賃金を15分単位で計算し控除する。

(賃金締切日及び支払日)

第39条 職員の賃金は、当月1日から当月末日までの期間（以下「賃金締切期間」という。）について計算し、翌月10日に支払う。

- 2 前項の定めにかかわらず、職員が退職し、又は解雇された場合などにおいては、よりそいネットは請求により賃金支払日の前であってもすでに行われた勤務に対する賃金を支払うことができる。

## 第8章 制 裁

(制 裁)

第40条 制裁は、その情状により次の区分により行う。

- (1) 訓 戒 始末書を取り将来を戒める。
- (2) 減 給 1回の事案に対する額が平均賃金の1日分の半額、総額が1か月の賃金総額の10分の1の範囲で行う。
- (3) 出勤停止 7日以内出勤を停止し、その期間中の賃金は支払わない。
- (4) 降 職 始末書を徴するほか、職制上の地位を免じ降格する。
- (5) 諭旨解雇 諭旨により退職届を提出させるが、これに応じないときは解雇する。
- (6) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時解雇する。この場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(訓戒、減給及び出勤停止)

第41条 次の各号の一に該当する場合は、減給、出勤停止又は降職に処する。ただし、情状によっては、訓戒にとどめることがある。

- (1) 正当な理由なく、無断欠勤3日以上に及ぶとき。
- (2) 正当な理由なく、しばしば欠勤、遅刻、早退など勤務を怠ったとき。
- (3) 過失により、業務上の事故又は災害を発生させ、よりそいネットに重大な損害を与えたとき。
- (4) 第25条及び第26条の規定に違反した場合であって、その事案が軽微なとき。
- (5) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。

(諭旨解雇及び懲戒解雇)

第42条 次の各号の一に該当する場合は、諭旨解雇又は懲戒解雇に処する。ただし、情状によっては、通常の解雇又は減給若しくは出勤停止にとどめることがある。

- (1) 無届欠勤14日以上に及び、出勤の督促に応じなかったとき。
- (2) 出勤常ならず、注意を受けても改善の見込みのないとき。
- (3) 重要な経歴をいつわり採用されたとき。
- (4) 正当な理由なく、しばしば業務上の指示・命に従わなかったとき。

- (5) 故意又は重過失により災害若しくは業務上の事故を発生させ、よりそいネットに重大な損害を与えたとき。
  - (6) 前条で定める処分を再三にわたって受け、なお改善の見込みがないとき。
  - (7) 第 25 条及び第 26 条の規定に違反した場合であって、その事案が悪質又は重大なとき。
  - (8) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は関係者より不当な金品を受け、若しくは求め、又は供応を受けたとき。
  - (9) 私生活上の非違行為やよりそいネットに対する誹謗中傷等によって、よりそいネットの名誉・信用を傷つけ、業務に重大な悪影響を及ぼすような行為があったとき。
  - (10) よりそいネット内において刑法その他刑罰法規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（当該行為が軽微である場合を除く。）。
  - (11) その他前各号に準ずる程度の不都合な行為を行ったとき。
- 2 前項の規定による職員の懲戒解雇に際し、職員から請求があった場合は、懲戒解雇の理由を記載した文書を交付する。

## 第 9 章 安全及び衛生

### (遵守義務)

- 第 43 条 よりそいネットは、職員の安全及び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。
- 2 職員は、安全及び衛生に関する法令及びよりそいネットの指示を守り、よりそいネットと協力して労働災害の防止に努めなければならない。

### (健康診断)

- 第 44 条 職員（勤務時間が週 30 時間未満の者を除く。）に対しては、採用時及び毎年 1 回健康診断を実施する。
- 2 前項に定める場合のほか、法令の定めるところに従い必要な健康診断を実施する。
- 3 健康診断の結果、特に必要があると認められる場合には、就業を一定期間禁止しすることがある。
- 4 健康診断に必要な費用は、よりそいネットが負担する。

### (長時間労働者の面接指導)

- 第 45 条 1 か月当たりの時間外労働が 80 時間を超え、疲労の蓄積が認められ又は健康上の不安を有している職員から申し出があった場合には、医師による面接指導を行う。

## 第 10 章 教育訓練

### (教育訓練)

- 第 46 条 よりそいネットは、職員に対し業務に必要な知識・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。

- 2 職員は、よりそいネットから教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事情がない限り指示された教育訓練を受けなければならない。
- 3 職員は、常に自己啓発に努め、自らの技能・知識の研鑽に努めなければならない。

## 第 11 章 災 害 補 償

(災害補償)

- 第 47 条 職員が業務上又は通勤途上に負傷し又は疾病にかかったときは、労働基準法又は労働者災害補償保険法により補償等を行う。
- 2 職員が業務上、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、よりそいネットは「賃金及び通勤手当に関する規程」第 4 条に規定する「平均賃金」に従って賃金を補償する。
  - 3 職員が業務外の原因により傷病にかかったときは、健康保険法により給付を受けるものとする。

## 第 12 章 雑 則

(社会保険等への加入)

- 第 48 条 職員は雇い入れの際、次の各号に定める保険に加入するものとする。
- (1) 健康保険
  - (2) 厚生年金保険
  - (3) 雇用保険
  - (4) 労災保険
- 2 前項の定めにかかわらず、雇用契約に定める就労時間数が、社会保険加入要件を満たさない職員については、原則第 1 項第 1 号及び第 2 号の保険には加入しないものとする。
  - 3 第 1 項の定めにかかわらず、雇用保険法に定める雇用保険被保険者に該当しない職員は、第 1 項第 3 号の保険には加入しないものとする。

## 附 則

- 1 この規則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の改廃は、理事会の決定をもって行う。