

公益財団法人東京都福祉保健財団職員就業規則

〔平成14年3月28日〕
規 程 第 3 号

第1章 総 則

（目 的）

第1条 この規則は、労働基準法(昭和22年法律第49号)の精神に則って、公益財団法人東京都福祉保健財団(以下「財団」という。)の職員の就業に関する事項を定め、財団と職員との相互の協力により、財団事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

（法令等との関係）

第2条 この規則に定める事項のほか、職員の就業に関する事項については、労働基準法、その他の法令及び東京都職員の派遣に関する取決め書及びその他の公共的団体職員の出向に関する協定の定めを遵守する。

（適用の範囲）

第3条 この規則は、第3章第1節に定めるところにより、財団に採用された者に適用する。

2 財団が任期付で雇用する者、非常勤の職員として雇用する者、臨時に雇用する者、嘱託として雇用する者その他前項に定める職員以外の者の就業に関する事項については、理事長が別に定めるもののほか、この規則を準用する。

3 財団が城北労働・福祉センターで勤務する職員として雇用する契約職員、常勤再雇用職員、嘱託員、業務補助職員及びシニア業務補助職員の就業に関する事項については、理事長が別に定めるもののほか、この規則を準用する。

4 職員の在宅勤務に関する事項については、理事長が別に定めるもののほか、この規則を準用する。

（平等取扱）

第4条 職員は、信条、性別、社会的身分により勤務条件について差別的取扱を受けることはない。

（職務専念の義務）

第5条 職員は、財団の公共的使命を自覚し、その目的達成のため職務に専念しなければならない。

（誠実の義務）

第6条 職員は、この規則を遵守し、業務上の命令及び指示に従い、公正、誠実にその職務を

遂行しなければならない。

第2章 服 務

(禁止行為)

第7条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 財団の名誉をき損し、又は利益を害すること
 - (2) 職務上知ることのできた秘密を他にもらすこと
 - (3) 理事長の許可を受けないで他の業務につくこと
 - (4) 職務上必要のある場合のほか、みだりに財団の名称又は自己の職名を使用すること
 - (5) 職務上の地位を利用して個人的利益を計ること
 - (6) 職務に関して金品の贈与又は饗応を受けること
 - (7) 許可なく、財団の施設内で職務と関係のない目的をもった集会を行うこと
 - (8) 財団の秩序及び規律をみだし、業務の円滑な遂行を妨げること
 - (9) 職員又は職務に従事する際に接する職員以外の者を不快にさせる性的な言動を行うこと
 - (10) 妊娠又は出産に関して、妊娠又は出産した女性職員の勤務環境を害する言動を行うこと
 - (11) 他の職員が妊娠、出産、育児又は介護に関する制度を利用すること又は措置を受けることに関して当該職員の勤務環境を害する言動を行うこと
 - (12) その事務又は事業を行うに当たり、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」という。）を理由として、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者（以下「障害者」という。）と障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害すること
 - (13) その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないにも関わらずその社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をしないこと
 - (14) 職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、職員に精神的又は身体的な苦痛を与え、職員の人格若しくは尊厳を害し、又は職員の勤務環境を害すること
- 2 在宅勤務者（「在宅勤務」に従事する者をいう。以下同じ。）の服務規律については、前号各号に定めるもののほか理事長が別に定めるところによる。

(出 勤)

第8条 職員は、出勤及び退勤するときは、職員証により自ら出勤等の記録に必要な所定の操作を行わなければならない。

2 前項にかかわらず、在宅勤務者は別に定める方法により、勤務の開始及び終了の報告並び

に業務報告を行わなければならない。

第9条 職員は、財団の業務のため事務所に出勤できないとき又は始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、出勤後直ちに事由を付して届け出るものとする。

(早退等)

第10条 職員は、勤務時間中において一時勤務を離れ、又は早退しようとするときは、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

(欠勤等)

第11条 職員は傷病その他の事由により出勤できないとき又は始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して理事長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、その旨を速やかに連絡し出勤後直ちに届け出るものとする。

2 職員は、疾病のため欠勤するときは、症状及び欠勤見込み日数を記載した医師の診断書を添えて届け出なければならない。

(災害発生時の措置)

第12条 職員は、事務所及びその付近に火災その他非常事態が発生したときは、すみやかに事務所に集合して臨機の処置をとらなければならない。

2 職員は、火災その他非常災害が発生し又はその危険があることを予知したときは、臨機の処置をとるとともに被害を最小限度にとどめるように努めなければならない。

(届出事項)

第13条 職員は、次の各号に掲げる事項について異動があったときは、理事長にそのつどすみやかに届け出なければならない。

- (1) 姓名
- (2) 現住所
- (3) 履歴
- (4) 資格・免許
- (5) 扶養親族に関する事項
- (6) その他人事管理上必要な事項

第3章 人 事

第1節 採 用

(採用方法)

第14条 財団は、財団に就職を希望する者に対し、筆記、口述等の試験を行い資格、能力、学識、経験、性行及び健康等を審査し、職員として適格であることを認める者を採用する。ただし、財団の業務上の必要がある場合は、東京都又はその他の公共的団体の職員を試験によらないで採用することができる。この場合においては、本条項の規定は適用しない。

2 前項の試験を受けようとする者に対しては、次の掲げる書類を提出させるものとする。

- (1) 受験申込書
- (2) 写真
- (3) その他理事長が必要と認めた書類

(試用期間等)

第15条 新たに採用された職員については、採用の日(東京都職員については、東京都に採用された日)から起算して6月の試用期間を設けるものとする。ただし、理事長が指定した職務に従事する職員(以下「指定職務従事職員」という)については試用期間を設けないことができる。

2 職員は、前項の試用期間中において、職員としてふさわしくないと認められたとき又は経歴をいつわる等不正の方法を用いたことが判明したときは、第29条の規定にかかわらず解雇されることがある。

3 前項の場合において、当該職員が14日を超えて引き続き使用されるに至ったときは、第30条の規定により解雇予告をしなければならない。

4 試用期間は、勤務年数に通算する。

(提出書類)

第16条 職員として採用内定を受けた者は、採用日の前日までに次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 削除
- (2) 誓約書
- (3) 健康診断書
- (4) 最終学校の卒業証明書又は卒業見込証明書
- (5) 住民票記載事項の証明書
- (6) 扶養親族届
- (7) その他人事管理及び給与支給上必要な書類

2 第14条ただし書の規定に基づき職員として採用された者については、東京都等の公共団体又は公共的団体から当該職員の履歴書その他の人事関係書類の送付を受けたときは、当該送付を受けた書類を前項の提出書類の全部又は一部にかえるものとする。

(労働条件の明示)

第17条 財団は、職員との労働契約の締結に際しては、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明らかにするためにこの規則を交付して労働条件を明示するものとする。

第2節 配置換

(配置換等)

第18条 職員は、財団の業務のため必要があるときは、配置換えを命ぜられることがある。

2 職員は、財団の業務のため必要あるときは、在籍のまま東京都へ出向を命ぜられることがある。

第3節 昇任及び降任

(昇任及び降任)

第19条 理事長は、職員を昇任及び降任させることができる。

2 昇任とは、別表の基準により、職員の職を上位の職に変更することをいう。

3 降任とは、職員の職を下位の職に変更することをいう。その基準については別途定めるものとする。

(役職定年)

第19条の2 理事長は、管理監督職（公益財団法人東京都福祉保健財団職員給与規程第15条（1）で定める役職手当を支給される職員の職。以下同じ。）に従事する職員が、引き続き60歳を超えて任用される場合は、管理監督職以外の職（以下「他の職」という。）への降任をするものとする。

(役職定年の特例)

第19条の3 理事長は、前項の規定により他の職への降任をすべき管理監督職を占める職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、その職員が60歳に達した日の以後における最初の4月1日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、当該の職に引き続き勤務させることができる。

(1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の降任により業務の運営に著しい支障を生じるとき

(2) 当該職務に係わる勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の降任による欠員を容易に補充することができないとき

(3) 当該職務を担当する者の交代がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の降任により業務の運営に著しい支障が生じるとき

2 理事長は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規程により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、別に定めるところにより、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、延

長された当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。)で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

第4節 休 職

(休職理由)

第20条 職員は次の各号の一に該当するときは、休職を命ぜられることがある。

- (1) 職務外の傷病による欠勤期間が3月を超えるとき
- (2) 刑事事件に関して起訴されたとき
- (3) 学校、研究機関その他これに準ずる公共的施設においてその職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事するとき
- (4) 外国の政府又はこれに準ずる公共的機関の招きにより、その職員の職務と関連があると認められるこれらの機関の業務に従事するとき
- (5) 水難、火災その他の災害により生死不明又は住所不明となったとき
- (6) その他特別の事由があるとき

(休職期間)

第21条 前条第1号及び第3号から第6号までの規定による休職期間は、必要に応じ、3年以内の期間とする。

2 前条第2号の規定による休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

(休職の効果)

第22条 休職を命ぜられた職員は、職員としての身分を保有するが職務に従事しない。

2 休職を命ぜられた職員の給与については、公益財団法人東京都福祉保健財団職員給与規程(平成14年規程第5号。以下「職員給与規程」という。)第28条の定めるところによる。

(復 職)

第23条 休職期間が満了した場合には、当該職員は復職し、勤務に服する。

2 休職期間が満了する前に休職事由が消滅したときは、理事長は、復職を命ずるものとする。

第5節 退職及び解雇

(定年退職)

第24条 職員の定年は、年齢65年とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職する。

2 ただし、令和5年7月1日から令和13年3月31日までに退職した者は、次の表の左欄

に掲げる区分に応じ、前項中「65年」とあるのは、それぞれ同表右欄に掲げる字句とする。

令和5年7月1日から令和7年3月31日まで	61年
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62年
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63年
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64年

(継続雇用)

第24条の2 理事長は、前条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する職員については、別に定めるところにより、満65歳までを限度とし、これを継続雇用する。

2 前項に定めるもののほか、理事長が特に必要と認める者については、前項の規定を準用することができる。

(定年による退職の特例＝勤務延長)

第25条 理事長は、定年に達した職員が第24条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その職員に係わる定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その職員を当該職務に従事させるため引き続いて勤務させることができる。

(1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により業務の運営に著しい支障を生じるとき

(2) 当該職務に係わる勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき

(3) 当該職務を担当する者の交替がその業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により業務の運営に著しい支障が生じるとき

2 理事長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項の事由が引き続き存すると認められるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、その職員に係わる定年退職日の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 理事長は、第1項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合又は前項の規定により期限を延長する場合には、当該職員の同意を得なければならない。

4 理事長は、第1項の期限又は第2項の規定により延長された期限が到来する前に第1項の事由が存しなくなつたと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めてその期限を繰り上げて退職させることができる。

5 前各項の規定を実施するために必要な手続は、別に定める。

(希望退職)

第26条 職員は、退職を希望するときは、退職を希望する日の14日前までにその旨を理事長に願い出なければならない。

2 職員は、退職を願い出た後も、退職についての承認のあるまでは勤務しなければならない。

(希望及び定年退職以外の退職)

第27条 職員が次の各号の一に該当するときは退職とする。

- (1) 休職期間が満了し、復職できないとき
- (2) 禁錮以上の刑に処せられたとき
- (3) 成年被後見人又は被保佐人となったとき
- (4) 死亡したとき

(退職の例外)

第28条 理事長は、禁錮の刑に処せられた職員のうち、その刑に係わる罪が過失によるものであり、かつ、その刑の執行を猶予された者については、情状により退職としないことができる。

2 前項の規定により、退職しなかった職員が刑の執行猶予を取り消されたときは、退職する。

(解雇事由)

第29条 職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することがある。

- (1) 精神若しくは身体に著しい障害があるため、財団の勤務に堪えられないと認められたとき
- (2) 職員として能力が著しく劣り、又は勤務成績が不良で職員として不適格と認められたとき
- (3) 懲戒による免職事由に該当したとき
- (4) 事業の縮小その他やむを得ない業務上の都合によるとき

(解雇予告)

第30条 前条の解雇をする場合は、少なくとも30日前に予告する。30日前に予告ができない場合は30日分以上の平均給与を支払う。

2 前条第3号に定める場合において、労働基準監督署の認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇猶予)

第31条 第29条の規定にかかわらず、次の各号に掲げる期間及びその後の30日間は解雇しない。ただし、やむを得ない事由により業務の継続が不可能になったときであらかじめ労働基準監督署の認定を受けた場合又は業務上負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して打切補償を支払う場合は、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり、療養のため休業する期間
- (2) 妊娠出産休暇の期間

(退職手当)

第32条 職員が退職したとき又は第29条の規定により解雇されたときは、公益財団法人東

京都福祉保健財団退職金規程(平成14年規程第7号。以下「退職金規程」という。)により退職金を支給する。ただし、第29条第3号に該当する場合には退職金を支給しない。

第4章 勤務条件

第1節 勤務時間

(勤務時間)

第33条 職員の正規の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間について38時間45分とする。

- 2 前項の規定による正規の勤務時間の割り振りは、暦日を単位として、1日について7時間45分の範囲とし、その始業及び終業は、次のとおりとする。

区 分	内 容
月曜日から金曜日まで	午前8時15分から午後5時まで 午前8時45分から午後5時30分まで 午前9時15分から午後6時まで 午前9時45分から午後6時30分まで

ただし、人材養成部健康支援室に勤務する職員については、一週間の間に割り振るものとする。

- 3 理事長は、職務の性質により特別の必要があると認められる場合には、前項の規定にかかわらず、正規の勤務時間の割り振りについて別に定めることができる。
- 4 勤務時間の割り振りについては、業務の運営に支障のない範囲で割り振るものとする。ただし、育児、介護又は通院をするために申し出た職員については、業務の運営に支障があると認めるときを除き、優先的に取り扱うこととする。

(休憩時間)

第34条 勤務時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも1時間、継続して1昼夜にわたる場合は1時間30分以上の休憩時間を、それぞれ勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 前条第2項に規定する正規の勤務時間における休憩時間は、正午から午後1時までとする。
- 3 前項の休憩時間は、職務の性質により特別の必要があると認められる場合には、変更することができる。

(週休日)

第35条 日曜日及び土曜日は週休日（正規の勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ）とする。ただし、人材養成部健康支援室の週休日は日曜日とする。

- 2 前項の週休日は、財団の業務上特に必要がある場合は、理事長の定めるところにより、他の日と振り替えることができる。

(休日)

第36条 次に掲げる日は、休日（特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない日をいう。次条以降において同じ）とする。

- (1) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く）
- (3) 国の行事の行なわれる日で、理事長が別に定める日

(代休日の指定)

第36条の2 理事長は、職員に休日に特に勤務することを命じた場合には、別に定めるところにより、当該休日前に、当該休日に代わる日（以下この条において「代休日」という）として、第33条第1項又は第35条第2項の規定により正規の勤務時間が割り振られた日（休日及びこの項の規定により指定された代休日を除く）を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された職員は、代休日には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(時間外勤務)

第37条 所属長は、職務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、職員に対して第33条に規定する勤務時間以外又は休日における勤務を命ずることができる。この場合において法定労働時間を超える労働又は法定の休日における労働については、あらかじめ財団は職員の代表と書面による協定を締結し、これを所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。

2 時間外勤務を命ずる場合は別記様式（別記様式に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）をもって行うこととする。

3 在宅勤務者の勤務時間以外又は休日における勤務については、別に定めるところによる。

(超勤代休時間)

第37条の2 理事長は、職員給与規程第21条第5項の規定により超過勤務手当を支給すべき職員が請求した場合は、当該超過勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「超勤代休時間」という。）として、月60時間を超えて勤務した月の末日の翌日を起算日とする2月後の日までの期間にある正規の勤務時間の全部又は一部を承認するものとする。

2 前項の規定により超勤代休時間を承認された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 前2項に規定するもののほか、超勤代休時間に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(育児又は介護を行う職員の時間外勤務の制限)

第38条 理事長は、配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ)又は東京オリンピック憲章にうたわれる人権尊重の理念の実現を目指す条例第7条の2第2項の証明若しくは同条第1項の東京都パートナーシップ宣誓制度と同等の制度であると東京都知事が認めた地方公共団体のパートナーシップに関する制度による証明を

受けたパートナーシップの相手方であって、同居し、かつ、生計を一にしているもの（以下単に「パートナーシップ関係の相手方」という。）若しくは2親等以内の親族又は同一の世帯に属する者で疾病、負傷又は老齢により2週間以上にわたり、日常生活を営むことに支障がある者（以下「要介護者」という。）の介護又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育を行う職員（管理職を除く。）で、時間外労働を短いものとするを申し出た者の法定の労働時間を超える労働については、第37条第1項後段の協定において別に定めるものとする。

- 2 妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性であって請求した者については、第1項後段による時間外若しくは休日又は午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
- 3 前項の職員のほか、介護又は小学校就学の始期に達するまでの子の養育を行う職員（管理職を除く。）で、財団に請求した者については、業務の正常な運営を妨げる場合を除き午後10時から午前5時までの深夜に労働させることはない。
- 4 前2項の深夜業の制限の手続き等必要な事項については、理事長が別に定める。

（育児又は介護を行う職員の時間外勤務の免除）

第38条の2 理事長は、要介護者の介護又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するために時間外勤務の免除を職員が請求した場合には、業務に支障がある場合を除き、第37条に規定する時間外勤務をさせてはならない。ただし、災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の職務の必要のある場合は、この限りでない。

第2節 有給休暇等

（年次有給休暇）

第39条 年次有給休暇は、1の年ごとの休暇とし、その日数は、1の年において20日とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、当該年の中途において新たに職員となった者（理事長が別に定める職員を除く。）のその年の年次有給休暇は、当該職員が採用された月に応じ、次のとおりとする。

採用された月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
年次有給休暇の日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

- 3 前項の規定にかかわらず、指定職務従事職員の年次有給休暇については、別に定めるところによる。
- 4 年次有給休暇は、1日を単位として与える。ただし、職員が必要とする場合で、かつ業務に支障がないと認めるときは、半日又は1の年において5日（その年の年次有給休暇の日数が5日未満のときは、その日数）の範囲内で1時間を単位として与えることができる。
- 5 前4項に規定するもののほか、年次有給休暇に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（年次有給休暇の繰り越し）

第40条 前条第1項及び第2項の年次有給休暇の日数のうち、その年に使用しなかった日数がある場合は、翌年に限りこれを繰り越すことができる。ただし、前年（新たに職員となった者にあつては、その年）における勤務した日の総日数がその年の勤務を要する日（1の年の総日数から週休日の日数を減じた日数をいう。）の総日数の8割に満たない職員については、この限りでない。

- 2 職員が、第39条、第44条及び第45条の規定により、承認を得て勤務しなかった期間、職務上の傷病又は通勤による傷病により勤務しなかった期間、第43条の規定により育児休業をし、勤務しなかった期間は、これを勤務したものとみなす。

（年次有給休暇の届出等）

第41条 職員は、第39条に規定する年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその時季及び時間を明示し、所定の様式（所定の様式に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）により理事長に届け出なければならない。ただし、理事長は業務上支障がある場合は、他の時季にこれを与えることができる。

- 2 第39条に規定する年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、前項の規定にかかわらず、付与した日から1年以内に、当該職員が有する年次有給休暇日数のうち5日について、理事長が職員の意見を聴取しその意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させるものとする。ただし、職員が前項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数（時間を単位として取得した年次有給休暇を除く。）分を5日から差し引くものとする。

（病気休暇）

第42条 理事長は、職員が疾病又は負傷のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇として、病気休暇を承認するものとする。

- 2 病気休暇は原則として、1日を単位として与える。
- 3 前項の規定に関わらず、理事長が真にやむを得ないと認める場合、時間を単位として病気休暇を承認することができる。ただし、1日の正規の勤務時間について勤務しないことになる場合は、時間単位の病気休暇は承認しない。
- 4 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限の期間とする。
- 5 病気休暇の期間には、週休日、休日を含むものとする。
- 6 病気休暇に関してその期間その他必要な事項は、理事長が別に定める。

（病気休暇の届出）

第42条の2 職員は、前条に規定する病気休暇を受けようとするときは、あらかじめ症状及び病気休暇見込み日数を記載した医師の診断書を添え、所定の様式（所定の様式に記載すべき事項を記録した電磁的記録を含む。）により所属長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、病気休暇中又は出勤後速やかに届け出るものとする。

(育児休業の承認)

第43条 職員(理事長が定める職員を除く)は、理事長の承認を受けて、当該職員の3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができる。ただし、当該子について、既に2回の育児休業(次号に掲げる育児休業を除く)をしたことがあるときは、理事長が定める特別の事情がある場合を除き、この限りでない。

(1) 職員が当該子についてする、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号。以下「育児休業法という。」)第9条の2第1項に規定する出生時育児休業のうち最初のもの及び2回目のもの

(2) 任期を定めて採用された職員が当該任期の末日を育児休業の期間の末日としてする育児休業(当該職員が、当該任期を更新され、又は当該任期の満了後引き続いて同じ職に採用されることに伴い、当該育児休業に係る子について、当該更新前の任期の末日の翌日又は当該採用の日を育児休業の期間の初日とする育児休業をする場合に限る。) 2 育児休業の承認を受けようとする職員は、育児休業をしようとする期間の初日及び末日を明らかにして、理事長に対し、その承認を請求するものとする。

3 理事長は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る期間についてこれを承認しなければならない。

4 育児休業に関しその期間その他の必要な事項は、理事長が別に定める。

(育児休業の期間の延長)

第43条の2 育児休業をしている職員は、理事長に対し、当該育児休業の期間の延長を請求することができる。

2 育児休業期間の延長は、理事長が定める特別の事情がある場合を除き、1回に限るものとする。

3 前条第2項及び第3項の規定は、育児休業の期間の延長について準用する。

(育児休業の効果)

第43条の3 育児休業をしている職員は、育児休業を開始した時就いていた職又は育児休業の期間中異動した職を保有するが、職務に従事しない。

2 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

(育児休業の承認の失効等)

第43条の4 育児休業の承認は、当該育児休業をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合、当該職員が退職若しくは停職の処分を受けた場合又は当該育児休業に係る子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合には、その効力を失う。

2 理事長は、育児休業をしている職員が当該育児休業に係る子を養育しなくなったことその他理事長が定める事由に該当すると認めるときは、当該育児休業の承認を取り消すものとする。

(不利益取扱いの禁止)

第43条の5 職員は、育児休業を理由として、不利益な取扱いを受けることはない。

(部分休業)

第43条の6 理事長は、職員（理事長が定める職員を除く）が請求した場合において、業務に支障がないと認めるときは、理事長の定めるところにより、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するための1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下この条において「部分休業」という。）を承認することができる。

2 職員が部分休業の承認を受けて勤務しない場合には、職員給与規程第26条の規定にかかわらず、その勤務しない1時間につき、職員給与規程第21条の4に規定する勤務1時間当たりの給料等の額の合計額を減額して支給する。

3 第43条の4及び前条の規定は、部分休業について準用する。

4 部分休業に関しその期間その他の必要な事項は、理事長が別に定める。

(配偶者同行休業)

第44条 理事長は、職員（非常勤職員、臨時に任用される職員その他理事長が定める職員を除く）が請求した場合において、業務に支障がないと認めるときは、理事長の定めるところにより、当該職員が配偶者の外国滞在に同行する期間について勤務しないこと（以下この条において「配偶者同行休業」という）を承認することができる。

2 配偶者同行休業に関してその期間その他必要な事項は、理事長が別に定める。

(介護休暇)

第45条 理事長は、職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇として、介護休暇を承認するものとする。

2 介護休暇に関しその期間その他の必要な事項は、理事長が別に定める。

(介護時間)

第45条の2 理事長は、職員が要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められるときは、1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（以下この条において「介護時間」という。）を承認するものとする。

2 介護時間に関しその期間その他必要な事項は、理事長が別に定める。

(子育て部分休暇)

第45条の3 理事長は、9歳に達する日又は小学校、義務教育学校の前期課程若しくは特別支援学校の小学部の第3学年を修了した日のいずれか遅い日以後の最初の3月31日までの間にある子を養育する職員（育児短期間勤務職員等又は育児休業法第19条第1項の規定による部分休業の承認を受けることができる職員を除く。）が当該子を養育するために請求した場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1日の勤務時間の一部について勤務しないこと（次項において「子育て部分休暇」という。）を承認するものとする。

2 子育て部分休暇に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(介護についての申し出があった場合における措置等)

第45条の4 理事長は、職員が配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方若しくは2親等内の親族又は同一の世帯に属する者が当該職員の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たときは、当該職員に対して、仕事と介護との両立に資する制度又は措置（以下この条及び次条において「介護両立支援制度等」という。）その他の事項を知らせるとともに、介護両立支援制度等の申告、請求又は申請（次条において「請求等」という。）に係る当該職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

2 理事長は、職員に対して、当該職員が40歳に達した日の属する年度において、前項に規定する事項を知らせなければならない。

(勤務環境の整備に関する措置)

第45条の5 理事長は、介護両立支援制度等の利用に係る請求等が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 職員に対する介護両立支援制度等に係る研修の実施
- (2) 介護両立支援制度等に関する相談体制の整備
- (3) その他介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置

(特別休暇)

第46条 職員は次表に掲げる事由に該当する場合には、それぞれ次表に定める時間又は日数の特別休暇を受けることができる。

休暇の名称	休暇の事由	休暇の時間帯
公 事 休 暇	証人、鑑定人、裁判員等として裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署に出頭するとき、選挙権、その他公民としての権利を行使するとき	そのつど必要と認める時間又は日数

妊 娠 出 産 休 暇	本人が出産するとき	<p>1 妊娠中及び出産後を通じて16 週間(多胎妊娠の場合にあつては、24 週間以内の期間)以内の引き続く期間とし、出産予定日以前の少なくとも6 週間(多胎妊娠の場合にあつては10 週間)、出産後少なくとも8 週間与えるものとする。</p> <p>2 出産が出産予定日後となった場合で、妊娠中に8 週間(多胎妊娠の場合にあつては、12 週間)を超えて休養することがやむを得ないと認められるときは、16 週間(多胎妊娠の場合にあつては、24 週間)にその超えた日数に相当する日数を加えた期間の引き続く休養として与えることができる。</p> <p>3 前項の規定にかかわらず、妊娠初期(妊娠4 月程度までの間をいう)等の女性職員が妊娠に起因する障害のため、1 週間を超える引き続く休養が必要と認められるときは、1 週間又は2 週間を同項に規定する期間から分離して与えることができる。</p>
妊娠症状対応休暇	妊娠中の女性職員が妊娠に起因する症状のために勤務することが困難な場合	1 回の妊娠について、日又は時間を単位として合計10 日以内で承認する。ただし、週休日並びに休日及び代休日(以下「週休日等」という。)を挟み、その前後にそれぞれ本休暇を取得する場合には、週休日を含み引き続く一の期間とみなす。
早 期 流 産 休 暇	妊娠初期において流産した女性職員が、安静加療を要するため又は母体の健康保持若しくは心身の疲労回復に係る休養のため、勤務することが困難な場合	日を単位として、流産した日の翌日から起算して引き続く7 日以内。ただし、流産の日において病気休暇を承認されている場合にあつては、流産した日の翌日から起算して6 日以内に病気休暇が終了するときに限り、病気休暇の終了する日の翌日から、流産した日の翌日から起算して7 日を経過する日までを限度として承認する。
母 子 保 健 健 診 休 暇	妊娠中の、又は出産後1 年を経過しない女性職員が母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保健師の健康診査又は保健指導を受けるとき	妊娠中に9 回及び出産後に1 回又は妊娠中に10 回の範囲内で、必要と認められる時間。ただし、医師、助産師又は保健師の特別の指示があったときは、当該必要な回数を承認する。
妊 婦 通 勤 時 間	妊娠中の女性職員が、通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及びその胎児の健全な発達を阻害するおそれがあるとき	正規の勤務時間の始め又は終わりにそれぞれ30 分又はいずれか一方に60 分の範囲内の時間

育 児 時 間	生後1年6ヶ月に達しない生児を育てる職員が生児を育てるための時間として利用するとき	1日2回それぞれ45分間。 ただし、理事長の承認を受けた場合は、1日について2回を超えず、かつ、90分を超えない範囲内で1回につき30分以上で45分に15分を単位として増減した時間
出 産 支 援 休 暇	職員が、その配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の出産に当たり、子の養育その他家事等を行うとき	出産の直前又は出産の日の翌日から起算して2週間の範囲内で、1日を単位として2日以内。 ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。
育 児 参 加 休 暇	職員が、その配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の産前産後の期間中に、育児に参加するとき	職員の配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の出産の日の翌日から当該出産の日後1年を経過する日までの期間内（男性職員に当該職員又は配偶者と同居し、かつ、養育の必要がある子がある場合には、配偶者の出産予定日の8週間前の日から当該出産の日後1年を経過するまでの期間内）に、1日を単位として5日以内。ただし、職務に支障がないと認めるときは、1時間を単位として承認することができる。
子どもの看護等 休暇	12歳に達する日又は小学校若しくは特別支援学校の小学部の課程を修了した日のいずれか遅い日以後の最初の3月31日（ただし、15歳に達する日以後の最初の3月31日を限度とする。）までの間にある子を養育する職員が、その子の看護（負傷し、疾病にかかった子の世話をを行うことをいう。）のため、予防接種若しくは健康診断を受けさせるため、学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものに伴うその子の世話をを行うため又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち別に定めるものへ参加するため勤務しないことが相当であると認められるとき	暦年において、一日を単位として5日以内。ただし、職務に支障がないときは、1時間を単位として承認することができる。 また、12歳に達する日又は小学校若しくは特別支援学校の小学部の課程を修了した日のいずれか遅い日以後の最初の3月31日（ただし、15歳に達する日以後の最初の3月31日を限度とする。）までの間にある子が複数いる場合には、10日以内で必要と認められる期間を取得できるものとする。
短期の介護休暇	要介護者の介護やその他の必要な世話をを行うための時間として利用するとき	暦年において、一日を単位として5日以内（要介護者が複数の場合は10日以内）。ただし、職務に支障がないときは、1時間を単位として承認することができる。
生 理 休 暇	生理日に出勤することが著しく困難なとき	請求日。ただし、給与を支給する期間は、引き続き2日を超えることはできない。

慶 弔 休 暇	結婚休暇又はパートナーシップ関係の相手方と同居し、かつ、生計を一つにすることとなる場合の休暇		7 日	
	父母の追悼（父母の死亡後 15 年以内の父母の追悼のための特別の行事を行うとき）		1 日	
	親族が死亡したとき	配偶者（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）又はパートナーシップ関係の相手方	10 日	
		血 族	父 母	7 日
			子	7 日
			祖 父 母	3 日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受けるときは、7 日）
			孫	2 日
			兄弟姉妹	3 日
	親族が死亡したとき	血 族	伯(叔)父又は伯(叔)母	1 日（職員が代襲相続し、かつ祭具等の承継を受けるときは、7 日）
			甥又は姪	1 日
		姻 族	父母の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の父母	3 日（職員と生計を一にしていたときは、7 日）
			子の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の子	3 日（職員と生計を一にしていたときは、7 日）
			祖父母の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の祖父母	1 日（職員と生計を一にしていたときは、3 日）
			兄弟姉妹の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の兄弟姉妹	1 日（職員と生計を一にしていたときは、3 日）

災 害 休 暇	<p>地震、水害、火災その他の災害により次の各号のいずれかに該当する場合で、職員が勤務しないことが相当と認められるとき</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 職員の現住居が滅失し、又は損壊したことにより、職員が当該住居の復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき 2 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき 	<p>日を単位として、災害により現住居が滅失し、若しくは損壊した日又は生活に必要な水、食料等が著しく不足した日から起算して7日を超えない範囲内で必要と認められる期間</p>
夏 季 休 暇	<p>理事長が別に定める夏季の期間において職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当と認められるとき</p>	<p>日を単位として、5日以内</p>
長 期 勤 続 休 暇	<p>長期にわたり勤続した職員が心身の活力を維持し、及び増進するため勤務しないことが相当と認められるとき</p>	<p>年度末現在、勤続15年又は25年に達する職員で、当該年度の1月1日から2年以内の引き続く2日又は5日以内</p>
事 故 休 暇	<p>交通事故、災害、法定伝染病予防法による交通しゃ断その他不可抗力の原因により勤務できなかったとき</p>	<p>そのつど必要と認める時間又は日数</p>
ボランティア休暇	<p>職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 被災地における被災者への救助活動 2 施設における障害者、高齢者等の援助活動 3 1, 2以外で日常生活を営むのに支障のある者の介護その他の日常生活を支援する場合 4 都内における、国又は地方公共団体等が主催、共催、協賛又は後援する国際交流事業で、通訳その他外国人を支援する活動 5 地域において行う子どもの安全確保を図るための活動、スポーツや野外活動その他子どもに対する指導等 	<p>暦年において5日以内とする。 日、時間(ただし、1時間を単位として承認されたボランティア休暇を日に換算す場合は、8時間をもって1日とする。)を単位とする。 職員は活動計画書を休暇・特休等処理簿に添付し、承認権者に請求する。 また、やむを得ず事前に活動計画書を提出できない場合には、承認権者から承認を受けた上で活動を行い、事後に活動報告書を提出する。</p>
その他の特別休暇	<p>特に理事長が認めたとき</p>	<p>そのつど必要と認める時間又は日数</p>

- 2 前項の特別休暇の慶弔休暇のうち父母の追悼休暇及び親族が死亡したときの休暇を受ける職員が旅行を必要とするときは、それぞれ特別休暇として認められた日数に往復所要日数

を加算することができる。

(特別休暇の届出)

第47条 職員は前条に規定する特別休暇を受けようとするときは、その事由及び期日を明示し、理事長の承認を得なければならない。

第5章 出張

(出張等の命令)

第48条 理事長は業務上必要があるときは、職員に出張を命ずることができる。

2 職員は、出張を終了したときは、すみやかにその命ぜられた事項について文書をもって復命しなければならない。ただし、事項の内容によっては口頭によることができる。

(旅費)

第49条 出張を命ぜられた者に対しては、公益財団法人東京都福祉保健財団旅費規程(平成14年規程第6号。以下「旅費規程」という。)に基づき旅費を支給する。

第6章 給与

(給与)

第50条 職員の給与は、職員給与規程により支給する。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第51条 職員が次の各号の一に該当する場合は、これを表彰することができる。

- (1) 職務上功績顕著と認められるとき
- (2) 勤務成績が優秀で、他の規範とするに足るとき
- (3) 永年勤続し、功労があったとき
- (4) 前各号に掲げるほか、特に表彰に値するとき

(表彰の方法)

第52条 前条の規定による表彰は、次の各号に定める方法により行う。

- (1) 賞状授与
- (2) 賞品授与

(3) 賞金授与

(4) 昇給

2 表彰は、前項各号に掲げる方法の二つ以上を併せて行うことができる。

(懲戒事由)

第53条 職員が次の各号の一に該当するときは、懲戒する。

- (1) 故意又は過失により、財団の名誉をき損し、又は財団に損害を与えたとき
- (2) 重要な経歴をいつわり、その他不正な方法を用いて採用されたことが判明したとき
- (3) しばしば無断欠勤し、又は勤務を怠ったとき
- (4) 素行が不良で財団内の風紀、秩序をみだしたとき
- (5) 故意に業務の能率を阻害し、又は業務の遂行を妨げたとき
- (6) 許可なく財団の物品を持出し、又は持ち出そうとしたとき
- (7) この項又は財団の諸規程に違反し職務上の義務の履行を怠ったとき

(懲戒の方法)

第54条 懲戒の方法は、その事由の軽重に従い、次の表に定めるところにより行う。

懲戒の種類	懲戒の内容
戒告	始末書を出させ、将来を戒める。
減給	1回の減給の額がその月の給料額の1日分の半額を超え、かつ減給の総額がその月の給料額の10分の1を超えない範囲内で給料を減額する。
停職	6月以内の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中の給与は支給しない。
免職	予告しないで解雇する。

(懲戒の決定等)

第55条 前条に定める懲戒は、別に定める懲戒審査委員会に諮問の上、理事長が決定する。

2 戒告、減給、停職および免職は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行うものとする。

(損害賠償)

第56条 職員が故意又は過失により財団に損害を及ぼしたときは、損害の全部又は一部を賠償しなければならない。

2 前項の損害賠償の額は、理事長が監事の報告に基づき理事会の議決を得て決定する。

第8章 研 修

(研 修)

第57条 理事長は、職員の職務能率の増進及び職務遂行能力の開発のため、必要に応じて業務の特性に応じた研修の計画をたて、その実施に努めるものとする。

第9章 保健衛生

(協力義務)

第58条 職員は、衛生管理者の指示に従い、保健衛生上必要と認められる措置に協力しなければならない。

(健康診断)

第59条 職員は、毎年1回定期的に、又は必要に応じて行う健康診断を受けなければならない。

(職務の軽減等)

第60条 職員が次の各号の一に該当するときは、健康要保護者として、勤務時間の軽減、職務内容の転換その他保健衛生上必要な措置をとることがある。

(1) 疾病にかかり、又は身体虚弱で一定の保護を必要とする者であるとき

(2) その他妊娠中の女子等特に保護が必要と認められたとき

2 傷病のため療養を要し、又は健康上必要があると認めた場合の勤務時間の軽減は、1日について4時間の範囲内において、3月以内の期間をもって理事長がそのつど定める。ただし、特別な事由がある場合は、さらに3月の範囲内で期間を延長できる。

第10章 災害補償

(療養補償)

第61条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、財団は、当該職員に対し、労働基準法に定めるところに従い、必要な療養補償を行う。

2 前項の負傷又は疾病による欠勤は出勤として取り扱う。

(休業補償)

第62条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、療養のため勤務できなかったときは、財団は、当該職員に対して、労働基準法に定めるところに従い休業補償を行う。

(障害補償)

第63条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治ったとき身体に障害が存する場合には、財団は、当該職員に対し労働基準法に定めるところに従い障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第64条 職員が業務上死亡したときは、財団は労働基準法に定めるところに従い、遺族又は

職員の死亡当時その収入によって生計を維持した者に対し遺族補償を行い、葬祭を行う者に対して葬祭料を支払う。

(打切補償)

第65条 第60条の規定により補償を受ける職員が、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらないときは、労働基準法に定めるところにより打切補償を行うことができる。

(保険給付との関係)

第66条 本章の規定により補償を受けるべき職員が、同一の事由について、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)によって本章の災害補償に相当する保険給付を受ける場合には、その価格の限度において本章の規定による補償を行わない。

(委任)

第67条 この規則に定めのない事項については、理事長が定める。

附 則 (平成14年3月28日規程第3号)

この規程は、理事会の議決のあった日から施行し、平成14年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成15年1月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成18年1月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成19年1月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成20年1月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成20年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成21年1月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成 22 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程の改正は、理事会の議決のあった日から施行し、平成 22 年 7 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 12 月 14 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(別表「昇任基準」の経過措置)

2 改正後の別表「昇任基準」の規定にかかわらず、平成 31 年 4 月 1 日の昇任においては、なお従前の例によるものとする。また、平成 31 年 4 月 2 日から平成 32 年 4 月 1 日までの間における 3 級職（主査）及び 2 級職（主任）の特例措置は、次の表の基準による。

	3 級職（主査）	2 級職（主任）
特例措置	2 級職に 4 年以上従事し、主査選考一次試験に合格し、かつその後 1 年以上従事し、主査選考二次試験に合格し、主査に任命された者	1 級の職に 6 年（社会人経験者として理事長が別に定める者については 3 年）以上従事し、主任選考に合格し、主任に任命された者

附 則

この規程は、令和元年 12 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、公益財団法人東京都福祉保健財団と公益財団法人城北労働・福祉センターとが

締結した合併契約書に定める合併の効力発生日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年1月1日から施行する。

附 則

この規定は、理事会の議決があった日から施行し、令和5年7月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和6年1月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年7月1日から施行する。

(別表「昇任基準」の経過措置)

2 この規則の施行の日から令和7年4月1日までの間の別表「昇任基準」の適用については、別表中「27歳以上」とあるのは、「28歳以上」と、「1級の職に5年以上」とあるのは「1級の職に6年以上」と、「30歳以上」とあるのは「31歳以上」とする。

附 則

1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。ただし、次項の規定は、理事会の議決があった日から施行する。

2 この規程による改正後の公益財団法人東京都福祉保健財団職員就業規則第38条の2に規定する超過勤務の免除、同規則第45条の3に規定する子育て部分休暇及び同規則第46条第1項に規定する子どもの看護等休暇に係る請求等は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

附 則

この規程は、理事会の議決の日から施行し、令和7年4月1日から適用する。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和7年12月1日から施行する。

(別表「昇任基準」の経過措置)

2 この規程の施行の日から令和8年4月1日までの間における改正後の公益財団法人東京都福祉保健財団職員就業規則別表「昇任基準」(第19条関係)特例措置の項3級職(主査)の欄の適用については、同項同欄中「任命された者」とあるのは、「任命された者又は2級職に4年従事し、主査選考に合格し、主査に任命された者」とする。