

就 業 規 則

公益財団法人 国際青少年研修協会

第1章 総 則

第 1 条 (主 旨)

公益財団法人国際青少年研修協会(以下、協会という)の従業員(以下社員と称する)は総て法令に定められた場合の外は、この規則に従って就業しなければならない。

第 2 条 (社員の定義)

この規則において社員とは、別に定められた手続きを経て採用された者で、社員としての身分を持つものをいう。前項の者のほかその名称の如何を問わず会社に従事するもの(例えば顧問、嘱託、臨時雇用等)に対して持つ定めるところによりこの就業規則の全部または一部を適用する。

第 3 条 (均等待遇)

社員は国籍、信条、社会的身分を理由として労働条件に付いて差別的取り扱いを受けることはない。

第 4 条 (規則の遵守)

社員はこの規則を守り自己の職務に対し責任を重んじて業務に精励し、同僚と互いに助け合い礼儀を重んじ、所属長の指示に従い職場秩序の保持に協力しなければならない。上長は、常にその所属社員の人格を尊重し率先してその職務を遂行しなければならない。

第 5 条 (異 動)

協会は事業上の都合で社員に異動、転勤を命ずることがある。役位の任免は別に定めるところにより行う。前項の場合社員は正当な理由がなければこれを拒むことは出来ない。社員は転任を命ぜられた場合、発令の翌日から10日以内に着任することとする。着任が遅れる場合は、新所属長にその理由を届け出了解を得なければならない。

第 6 条 (服 務)

- ① 社員は職務に定められた責任者の指示に従わなければならない。又、責任者は所属社員の人格を重んじ互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
- ② 社員は会社の業務上の機密を漏らしてはならない。
- ③ 社員が個人の資格で政治的、宗教的活動を行うことは自由であるが、この場合会社の業務に支障をきたしたり、会社に不利益を与えてはならない。
- ④ 社員は会社施設内に於て政治的、宗教的活動を行ってはならない。
- ⑤ 社員は住所に変更があった場合は遅滞なく所定の用紙に記入の上所属長を経て会社に届け出なければならない。
- ⑥ 社員は上司の許可なく業務に関係のない外来者を職場に入れてはならない。

第2章 勤 務

第1節 勤務時間・休憩及び休日

第 7 条 (勤務時間)

社員の勤務時間はいかの通りとする。

平 日 午前10時00分より午後6時00分まで 休憩1時間

第 8 条 (勤務時間の変更等)

協会は、業務の都合により4週間を平均して1週間に月40時間を越えない範囲で前条の規定と異なる勤務時間を定めることがある。

第 9 条 （事業所外での労働時間）

社員が出張その他事業所外で勤務する場合であつて、労働時間を算定し難い場合は、第7条の通常労働時間を労働したものとみなす。但し、所属長が予め別段の指示をしたときはこの限りではない。

第 10 条 （時間外勤務）

業務の都合でやむを得ない場合は第7条、第8条の時間外勤務を命ずることがある。

第 11 条 （交替勤務・時差出勤）

業務の都合により交替勤務又は、時差勤務をさせることがある。女子及び18歳に満たない者は交替制による場合においても深夜勤務（午後10時より翌朝午前5時に至る勤務）をさせることはない。

第 12 条 （宿直・日直）

協会は業務の関係で定期的又は臨時に日直及び宿直をさせることがある。

第 13 条 （緊急呼出）

協会は緊急の業務の為定時外に社員を呼出、勤務させることがある。

第 14 条 （休憩時間）

協会は休憩時間を自由に利用することができる。但し、外出する場合は所属長にその旨を届出なければならない。

第 15 条 （育児時間）

生後1年に満たない生児を育てる子女は、第7条の休憩時間のほかあらかじめ申し出て勤務時間中1日2回、1回に付いて30分間の育児時間を取ることができる。この育児時間は、1回1時間として纏めることを妨げるものではない。

第 16 条 （休 日）

協会の休日は次ぎの通りとする。
日曜日、土曜日、国民の祝祭日、年末（12月29、30、31日）、年始（1月2日、3日）、創立記念日（10月25日）、その他協会が特に定めた日

第 2 節 時間外勤務及び休日勤務

第 17 条 （時間外及び休日の勤務）

業務の都合上やむを得ない場合は、第7条の定に関わらず特定の者に前条の休日に就業させ又、時間外に勤務させることがある。前項の休日振替により出勤を命ぜられた日に勤務しない場合は、欠勤として取り扱う。第1項の時間外勤務が引き続き7.5時間（休憩時間を除く）を越えた場合はその翌日を休日とする。但し、止む終えず翌日に勤務させた場合は、休日出勤の取り扱いをする。時間外勤務における休憩は、就業2時間に対して15分の割合で与える。

第 18 条 （深夜業）

協会は、業務の必要により社員に対して深夜業（午後10時から午前5時の労働）を命ずることがある。但し、18才未満の者に深夜勤務をさせることはない。

第19条 (勤務時間の変更)

災害その他やむを得ない事由のあるときは、就業時間を変更又は延長することがある。

第20条 (割増賃金)

時間外勤務又は休日勤務をさせた場合は第38条の定めによって割増賃金を支給する。

第3節 入 退 場

第21条 (出 勤)

協会は始業時刻までに出勤し定められた出勤簿に記入(退場時と同じ)しなければならない。

第22条 (入場禁止)

次の場合は入場させないことがあり、又退場させることがある。

- ① 職場の秩序並びに風紀を乱し又衛生上有害と認められたとき。
- ② 業務上に必要でない火器、凶器その他危険と思われるものを持っているとき。
- ③ 前各項の外、これに準ずるとき。

第23条 (物品の持ち出し、持ち込みの制限)

入場または退場の際日常携帯品以外の品物を職場内に持ち込み、又は持ち出すときは、別に定められた手続きにより許可を受けなければならない。

第4節 休暇及び欠勤

第24条 (年次有給休暇)

協会は社員の勤続年数に応じて下記の通り年次有給休暇を与える。

1年未満	2年目	3年目	4年目	5年目	6年目	7年目
10日	12日	13日	14日	15日	16日	17日
8年目	9年目	10年目				
18日	20日	20日				

- 2 前項休暇日数は20日をもって限度とする。但し、年間出勤率が80%未満の社員に対しては、休暇の加算は行わず、当年度の休暇日数を次年度に与えるものとする。
- 3 前項2項の年次有給休暇の使用期間は2年間とする。
- 4 試採用期間内での本休暇の使用、前借りは認めない。

第25条 (休暇の使用)

年次有給休暇の使用はこれを数回に分けて使用することができるが、7日前までに所属長に届け出なければならない。但し、やむを得ない理由があった場合は、事後速やかに届け出なければならない。尚、業務の都合により時期を変更させることがある。

第26条 (慶弔休暇)

結婚、妻の出産、産前・産後の休暇及び忌引の範囲並びに期間は、次の通りとする。

- | | |
|--------------------------|-------|
| ① 結婚したとき | 5日以内 |
| ② 妻が出産したとき | 6日以内 |
| ③ 産前 (多胎妊娠の場合は10週間以内) | 6週間以内 |
| 産後 | 8週間以内 |
| ④ 忌引 | |
| 1) 父母 (養子の場合は養父母)、配偶者又は子 | 7日以内 |
| 2) 配偶者の父母、本人の兄弟姉妹 | 3日以内 |
| 3) 祖父母、孫 | 2日以内 |
| 4) 但し、2)、3)において自身が喪主の場合 | 7日以内 |

第27条 (育児休業)

協会は、社員が生後1年に満たない子を養育するために請求した場合は、法の定めるところにより育児休業を与える。

- 2 本休暇を利用するものは無給とする。
- 3 前項による他は、別に定める育児休業規程によるものとする。

第28条 (その他の休暇)

次の場合は休暇とみなす。

- ① 伝染病予防法による交通遮断その他の理由により出勤不可能な期間
- ② 水害、火災その他非常災害による3日以内の欠勤
- ③ 証人、参考人又は鑑定人として検察庁、裁判所又は警察等に召喚された日
- ④ 協会の都合により休業させたとき (但し、賃金は平均賃金の100分の80を支給する) 但し、第26条、第27条、第29条2項の休暇期間中に介在する休暇は特別休暇に通算する。

第29条 (遅刻、早退)

社員が協会の用務によらず遅刻もしくは早退したときは、3回で欠勤1日 (賞与、昇給の際に適用) の取り扱いとする。但し、公民権行使の場合及び伝染病、災害、交通事故等により交通遮断された場合はこの限りでない。上記のうち、交通事故による遅刻が再三にわたるものはこれを認めないことがある。

第30条 (出勤遅延及び外出)

協会の用により始業時刻までに出勤できないものは、前日までに所属長に所定の用紙を使用し、届け出なければならない。又、就業時間中に外出しようとするものは所属長の許可を得なければならない。

第31条 (欠勤)

病気又は事故のため出勤し難いときは、即日で電話又は書面にて所属長に届け出なければならない。

- 2 前項の欠勤について会社が特に認めた場合に限り欠勤を有給休暇に振り替えることができる。

第32条 (診断書の提出)

病気欠勤が7日以上におよぶときは、医師の診断書を添付して届け出なければならない。又、会社が必要と認めたときは、会社の指定する医師の診断書を提出させることがある。

第3章 給 与

第33条 (給与の原則)

社員はその能力と勤務に応じ、健康で文化的な社会生活を営むに必要な給与を支給される。

第34条 (給与体系)

社員の給与は基礎給、本給、能率給及び諸手当とし、その決定、計算及び支払い方法、締切り、支払いの時期並びに昇給、賞与に関する事項は、別途給与規程に定めるものとする。

第35条 (欠勤者の賃金)

業務上の事由によらず、欠勤が一月におよぶ者に対してはその期間中の賃金の支給を停止する。

2 日給月給者に対しては、欠勤日数に応じ日割り控除し、月給者は能率給のみ日割り控除する。

第36条 (賃金からの控除)

賃金支払いの際次の各項のものは控除して支給する。

- ① 源泉徴収所得税
- ② 社員の負担すべき社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料、介護保険料）

第37条 (賃金締切日及び支払い日)

賃金支払日は原則として毎月25日とし、前月16日より起算し、当月15日締切り、計算する。但し、支給当日が休日の場合は、その前日に支払うものとする。又、出産、疾病、災害、婚礼又は葬儀等やむを得ない事由により1週間以上にわたり帰郷する場合は、支払い期日以前でも既往の労働に対する賃金を支給する。

第38条 (割増賃金)

所定の労働時間を延長し、または休日に就業させた場合は別に定める割増賃金を支給する。

第4章 採用、休職、復職、解雇及び退職

第1節 採 用

第39条 (採 用)

入社を希望する者の内、選考試験に合格し、所定の手続きを経た者を試用者とする。試用期間は通常2ヶ月以内とし、本人の能力、勤怠等を審査した上、採否を決定する。

第40条 (試 用)

試用者として入社するものは次の書類を提出しなければならない。

- ① 履 歴 書
- ② 誓 約 書（保証人の保証期間は5年間とし、以後更新する）
- ③ 健康診断書（入社前6ヶ月以内のもの）
- ④ 住 民 票
- ⑤ 卒業証明書
- ⑥ その他会社が必要とする書類

前号の提出書類の記載事項に移動があった場合は、その都度速やかに届け出なければならない。

第2節 休職、復職

第41条 (休職、復職)

社員の休職並びに復職は、所属長の意見を尊重しその賛意を得て発令するものとする。

第42条 (休職を命ずることができる場合)

社員が次の各号の一つに該当したときは、会社は休職を命ずることができる。

- ① 私傷病による欠勤が3ヶ月（結核疾患による療養欠勤者は6ヶ月）に達したとき。
- ② 事故欠勤が引き続き1ヶ月に達したとき。
- ③ 公職についたため長期にわたり会社業務に支障があるとき。
- ④ 前項の他特別の事情があると認められたとき。

前各号に該当し休職を命ずる場合は、所属長の申請により決定する。

第43条 (休職を命ずる場合)

私傷病による欠勤が6ヶ月に達したとき休職を命ずる。但し、胃腸病疾患による療養欠勤者はその期間を9ヶ月、結核性疾患による療養欠勤者はその期間を1年とする。

第44条 (休職の期間及び復職)

前2条による休職期間は次の通りとする。

① 私傷病の場合

勤続2年未満の者	6ヶ月
〃 2年以上5年未満の者	1ヶ月
〃 5年以上の者	1年6ヶ月
② 事故欠勤	3ヶ月
③ 前2項以外の場合	会社が必要と認めた期間

休職期間中においても、復職を命じ、又前項に定める期間を延長することがある第42条第3項によって休職となった者、第44条第4項によって休職となった者の内必要なものは休職期間満了後復職を命ずる。休職期間が過ぎても復職を命ぜられ無い時は解雇されたものとする。

第45条 (休職期間中の賃金)

休職期間中は賃金を支給しない。但し、休職を命ぜられた時及び、復職したときはその月の賃金を日割り計算により支給する。

第46条 (退職、解雇)

社員が次の各項のいずれかにあたるときは、退職又は解雇とする。

- ① 死亡したとき。
- ② 定年に達したとき。
- ③ 退職を申し出て承認されたとき。
- ④ やむを得ない会社の都合によるとき。
- ⑤ 業務外の傷病による休職期間が満了したとき。

第47条 (予告解雇)

次の各項の1に該当するときは、30日前に予告または、30日分の平均賃金を支給した上解雇する。

前項の予告日数は、1日について平均賃金を支払った場合において日数を短縮することがで

きる。

- ① 精神もしくは身体に故障があるか又は、虚弱、老衰疾病の為業務に耐えられないと認められたとき。
- ② 正当な理由なく長期に渡って労働能率がはなはだしく悪いとき。
- ③ 協会の業務の都合上不必要と認められたとき。

但し、日給月給者において引き続き1ヶ月を越えて使用されていない者及試用期間中の者で入社後14日を経っていない者は平均賃金を支給せず、即時解雇とする。

第48条 (定年)

定年は満65歳に達した時とする。

第49条 (自己の都合による退職)

社員が自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ所属長を経て退職願いを提出し、その承認があるまでは従前の業務を継続しなければならない。
但し、退職願いを提出後14日を経過したときはこの限りではない。

第50条 (退職時の賃金支給)

退職時の賃金支給は、退職日までの日割計算にて支給する。

第51条 (長期傷病者補償)

社員が業務上の傷病により休業する期間が3ヶ年を越え長期傷病者保障を受けた場合は退職させる。

第52条 (退職金)

社員が勤続2ヶ年以上で退職または、1ヶ年以上で死亡したときは、本人又は本人の遺族もしくは、本人の在職当時その収入によって生計を維持していた者に対して別に定める規程により退職金を支給する。

第5章 教 育

第53条 (社員教育)

協会は社員の人格を高め、知識を広め、技能を磨くために教育を行うことがある。この教育の方針及び実施要領等教育の基本的事項については、会社は充分検討した上これを定める。教育は、技能、安全、衛生、公民、その他に分けてこれを行う。

第54条 (教育期間及び場所)

教育は原則として就業時間中に行うものとする。又、教育は、事業所の外で行うことがある。

第6章 安全及び衛生

第55条 (安全及び衛生)

協会は作業上危険又は衛生上有害と認められることを完全に予防し、作業を安全にするため適切な処置(治療を含む)を行う。

第56条 (施設)

協会は社員の健康増進に必要な施設の充実に努め、社員はこれを活用し常に疲労の回復と体力の増進をはからなければならない。

第57条 (定期健康診断)

協会は毎年1回以上の定期健康診断を行う。社員はこれを拒んではならない。但し、やむを得ない場合は他の医師の健康診断書を持ってこれに変えることができる。

第58条 (災害の予防)

協会は災害の予防の為に、安全設備並びに安全規則を設けて環境の整備に努めなければならない。

社員は前項の目的を達成する為に、職場の整理整頓に努め常に定められた諸規則を守り、互いに協力し災害の予防に努めなければならない。特に、普段より救急設備、消火器具等の設置場所並びに使用方法に付いて熟知しておくよう努めなければならない。

第59条 (災害発生時の処置)

火災その他非常災害の発生を発見し又は、その危険があることを知ったときは臨機の処置を取ると共に、直ちにその事を上長並びに担当者に報告し、社員は互いに協力しその被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

第60条 (就業の禁止)

次にあげる病気の罹患者は、医師の認定に従い就業させない。

- ① 精神病、癲病及び法定伝染病並びにこれらの疑似患者
- ② 伝染の恐れのある結核患者
- ③ 丹毒、回帰熱その他これに準ずる疑似患者
- ④ 著しく伝染の恐れがあつて、就業を不相当と認めた者
- ⑤ 就業すると病状の悪化する恐れのある患者
- ⑥ 伝染病又は、重い病気にかかった者で健康が十分に回復していない者。
- ⑦ その他、前各項に準ずる者。

第61条 (同居人の罹患に対する予防)

社員は同居の家族又は同居人が伝染病にかかり、又はその疑いがある場合は直ちにその旨を所属長に届け出て、適当な予防措置を受けなければならない。

第62条 (健康要保護者)

次にあげるものは健康上保護を要する者として、就業制限、職場 職種の変更、治療その他保護衛生上必要な措置をすることがある。

- ① 20歳に満たないもので採用6ヶ月以内の者
- ② ツベルクリン反応の陽性転化1年以内の者
- ③ 妊産婦
- ④ 病気にかかり、又は身体虚弱で保護を必要とする者
- ⑤ その他第59条の健康診断の結果、必要と認めた者

第7章 災害補償及び慶弔見舞

第63条 (災害補償)

社員が業務上負傷し、又は疾病にかかり7日間以上休業療養した場合、死亡した場合、もしくは廃疾となった場合には、会社は賃金の支払いを停止し、労働者災害補償保険法によって定

められた補償額との差額を見舞い金として支給する。前項に規程する業務上の負傷、疾病、死亡又は廃疾及び療養とは、労働基準法第75条、同施行規則第35条及び第36条に定められた範囲とする。

第64条 (休業補償)

前条の規定によって療養の為休業した場合は、その期間中出勤扱とし賃金の支払いが無かった場合は、平均賃金の100分の60を休業補償として支給し、協会は100分の40を見舞い金として支給する。

会社は4半期ごとの1人1か月分の平均賃金が100分の20以上の変動を生じた場合には、その比率に応じて次の4半期の最初の月から補償額を改定して支給する。

第65条 (補償費の支給)

療養補償及び休業補償は毎月1回以上支給する。

第66条 (障害補償)

社員が業務上負傷し、又は疾病にかかりなおったときなお身体に障害がある場合は、その障害の程度に応じて平均賃金に次ぎに掲げる日数を乗じて得た金額を障害補償として支給する。

障害等級	障害補償	障害等級	障害補償	障害等級	障害補償
第1級	1,340日分	第6級	670日分	第11級	200日分
第2級	1,190日分	第7級	560日分	第12級	140日分
第3級	1,050日分	第8級	450日分	第13級	90日分
第4級	920日分	第9級	350日分	第14級	50日分
第5級	790日分	第10級	270日分		

第67条 (遺族補償)

社員が業務上死亡した場合は、遺族又は社員の死亡時にその収入によって生計を維持していた者に対し平均賃金の1、000日分を遺族保障として支給する。

第68条 (葬祭料)

社員が業務上死亡した場合は葬祭を行う者に対し、平均賃金の60日分を葬祭料として支給する。

第69条 (打切り保証)

第64条の規定によって治療を受け、又はその費用の保証を受ける者が療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治らない場合は、平均賃金の1、200日分を打切り補償として支給し、以後一切の補償をしないことがある。

第70条 (過失の場合の補償)

業務上の負傷又は疾病の原因が本人の重大な過失による場合は、休業補償、療養補償又は障害補償を行わないことがある。

第71条 (補償を受ける権利)

補償を受ける権利は社員の退職によって変更されることはない。

第72条 (保険給付額の控除)

補償を受けるべき社員が同一の事由により労働者災害保証保険法の保険給付を受ける場合であって、この規則の災害補償に相当する給付を受けるときは、その給付額を第64条から第6

9条までの補償額から控除する。

第73条（慶弔見舞金）

社員の慶弔に際しては別に慶弔金規程を定めそれによるものとする。

第74条（慶弔見舞の種類）

第74条に定める慶弔見舞金の種類は次の5項目とする。

- ① 結婚祝金
- ② 出産祝金
- ③ 傷病見舞金
- ④ 弔慰金
- ⑤ 災害見舞金

第8章 褒 賞

第75条（褒賞）

社員が次の各号の1つに該当し一般の模範となるに足ると認めたときはこれを褒賞する。

- ① 3年以上誠実に勤務したもの。
- ② 品行方正、業務に誠実で成績優秀な者
- ③ 業務に関し自己の危険をかえりみず乗客その他を救助し、又は非常の際とくに功績のあったもの
- ④ 業務上有益な発明・改良又は工夫・考案をしたもの
- ⑤ 国家的、社会的功績があり、会社及び社員の名誉となるような行為のあった者
- ⑥ その他特に善行のあった者

第76条（褒賞の種類）

褒賞は次の5種としこれを掲示し、全社員に周知させる。

- ① 賞 金
- ② 賞 状
- ③ 賞状並びに賞金
- ④ 昇 給
- ⑤ 昇 格

場合によってはこれを併せて行うことがある。賞金は原則として金5、000円とするが、更に増額することがある。

第77条（褒賞の決定）

褒賞は、所属長の上申に基づいて審査決定する。

第9章 懲 戒

第78条（懲戒の種類）

懲戒は下記の7種類とする。

- ① 訓 戒 …… 始末書を取り、訓戒する。
- ② 譴 責 …… 始末書を取り、将来を戒める。

- ③ 減給 …… 始末書を取り、1回の額が平均賃金の半日分を越えず1か月の総収入の10分の1を越えない範囲で減給する。
- ④ 業務停止 …… 始末書を取り、能率給を変更する。
- ⑤ 出勤停止 …… 始末書を取り、基礎給・本給のみを支給する。
- ⑥ 降職 …… 始末書を取り、役位又は待遇を1階以上下げる。
- ⑦ 懲戒解雇 …… 予告期間を設けること無く即時解雇する。この場合、行政官庁の認定を受けたときは解雇手当は支給しない。
事情により退職手当の全部又は一部を支給することもある。

第79条 (譴責)

次に各号の一つに該当する時は譴責に処する。但し、情状により訓戒にとどめることがある。

- ① 無断欠勤が引き続き7日を越えたとき。
- ② 正当な理由なく遅刻又は早退が重なるとき。
- ③ 勤務怠慢で業務に対する誠実を認め得ないとき。
- ④ 不注意により事故を発生させたとき。

第80条 (減給、業務停止、出勤停止、降職)

次に各号の1つに該当するときは、減給、業務停止、出勤停止、又は降職に処する。但し、情状により譴責にとどめることがある。

- ① 正当な理由なく無断欠勤が14日以上に及ぶとき。
- ② 不正に会社の金品を持ちだし、又は私用に供したとき。
- ③ 故意又は重大な過失により、協会に損害を与えたとき。
- ④ 業務上の怠慢又は監督不行き届きによって損害その他の事故を発生させたとき。
- ⑤ 会社の信用を害し、又は体面を汚す行為のあったとき。
- ⑥ 協会諸規程に違反し、その情状が重いもの。
- ⑦ 第6条第4項を就業時間中に又は事業所内で行ったとき。

第81条 (懲戒解雇)

次の各項の1に該当するときは懲戒解雇に処する。

但し、情状により減給、業務停止又は出勤停止に止めることがある。

- ① 正当な理由なしに無断欠勤が21日以上に及ぶとき。
- ② 他人に対し暴行、脅迫を加え又はその業務を妨害したとき。
- ③ 職務上、上長の指示に従わず、越権専断の行為を成し、職場の秩序を乱したとき。
- ④ 協会の機密を漏らしたとき。
- ⑤ 重要な経歴を偽り、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。
- ⑥ 協会の承諾なしに他に就職し、又は自己の業務を営むに至った者で甚だしく不都合を認められたとき。
- ⑦ 刑罰法令に違反し犯罪事実が明白なとき、及び特別な事情のあるときは起訴されたとき。
- ⑧ その他前各項に該当し、その情状が著しく重いとき。

第82条 (懲戒の加重)

懲戒処分を受けたものが6か月以内にさらに懲戒に該当する行為をなした場合は次に掲げる処分を行う。

- ① 同一種類の懲戒に該当する行為をなした場合は、事情によりその内の重い種類の懲戒よりさらに1等重く懲戒処分する。
- ② 異なる種類の懲戒に該当する行為をなした場合は、事情によりその内の重い種類の懲戒よりさらに1等重く懲戒処分する。

前各項の規程は同時に2種類以上の懲戒に該当する場合に準用する。

第10章 旅 費

第83条 (旅 費)

社員が協会の用のため旅行するときは旅費を支給する。旅費については別に旅費規程を定め、それによるものとする。

第11章 (雑 則)

第84条 (付 則)

この規程は、公益認定を受け移行の登記をした日から施行する。