

公益財団法人沖縄県スポーツ協会 職員就業規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益財団法人沖縄県スポーツ協会（以下「本会」という。）定款第45条の規定に基づき、職員の就業に関して必要な事項を定める。

第2章 勤務

(出退勤)

第2条 職員は、出退勤時は、速やかにタイムカードへ刻印しなければならない。

2 局外勤務のためタイムカードへ刻印できない者は、あらかじめ所定の局外勤務届を提出しなければならない。

(勤務時間の割り振り)

第3条 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき午前8時45分～午後5時30分までの間において、7時間45分とする。

2 始業時刻とは始業準備を整えた上で実作業を開始する時刻をいい、終業時刻とは実作業の終了の時刻をいう。また、自宅から直接用務先に向かう場合は、用務先で実作業を開始する時刻が始業時刻となり、用務先から直接帰宅する場合は、用務先で用務を終了した時刻が終業時刻となる。

3 出張および外出その他で、所定労働時間の全部もしくは一部を事業場外で勤務した場合において労働時間を算定することが困難であるときは、所定労働時間を勤務したものとみなす。

(休憩時間)

第4条 前条の場合には、午後零時から午後1時までを休憩時間とする。

(始業、終業及び休憩時刻の変更)

第5条 事務局長は、業務の都合によりやむを得ない事情がある場合、職員に対し、あらかじめ予告の上、第3条第1項に定める始業時刻及び終業時刻、並びに第4条に定める休憩時刻の変更を命じることができる。ただし、1日につき7時間45分の勤務時間及び1時間の休憩時間については変更することができない。

(時差出勤勤務)

第6条 事務局長は、職員から家庭生活と職業生活（ワーク・ライフ・バランス）の両立、通勤疲労軽減による健康維持等を目的とした時差出勤勤務の申出があった場合には、第3条第1項の規定にかかわらず、当該職員に対し、次項の区分により始業時刻及び終業時刻を指定することができるものとする。

2 時差出勤勤務の区分は次のとおりとする。

区分	始業時刻	終業時刻	1日の勤務時間
A勤務(通常)	午前8時45分	午後5時30分	7時間45分
B勤務	午前7時45分	午後4時30分	
C勤務	午前9時45分	午後6時30分	

3 時差出勤勤務の指定期間は、同一年度内において1月以上1年以内とする。

4 職員は、第1項の申出を行う場合には、原則として時差出勤を始めようとする月の前月25日までに、「時差出勤申出・変更等確認簿」（様式1）を事務局長に提出するものとする。

5 事務局長は、前項の申出があったとき、業務執行体制の確保及び業務の実態等を考慮し、業務に支障がなく適当と認められる場合に、当該職員の申出に基づく時差出勤勤務の区分を指定するものとする。

6 事務局長は、業務に支障が生じた場合又は支障が生じるおそれがある場合は、時差出勤勤務を行う職員に対し、別の時差出勤勤務の区分への変更を命じることができる。

7 時差出勤勤務を行う職員が、指定期間内に別の時差出勤勤務の区分への指定を希望する場合は、第4項に基づき申し出るものとする。

8 事務局長は、業務の都合によりやむを得ない事情がある場合は、前条の規定に準じて、始業終業時刻及び休憩時刻の変更を命じることができる。

(休日)

第7条 職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律に規定する日
- (3) 12月29日～翌年の1月3日までの日
- (4) 6月23日（沖縄県慰霊の日を定める条例に規定する慰霊の日）

(時間外勤務及び休日勤務等)

第8条 事務局長は、必要がある場合は、職員に対し、正規の勤務時間の延長及び休日勤務することを命じることができる。

- 2 時間外手当は、沖縄県職員の給与に関する条例に準じて支給する。
- 3 休日出勤は、振替休日を与える。振替休日は原則1日単位とするが、事務局長がやむを得ないと判断した場合は、半日単位または時間単位での振替も認める場合がある。ただし、振替休日を取得できなかった場合は、休日出勤手当を支給することができる。
- 4 前項の振替休日については、休日出勤の前日までに休日を指定する。
- 5 時間外及び休日出勤は、所轄労働基準監督署長に届け出た「時間外労働・休日労働に関する協定届」の範囲とする。
- 6 前項の協定の範囲において職員は、正当な理由なく所定労働時間外および休日の勤務を拒むことができない。
- 7 職員が仕事の進捗によりやむを得ず時間外労働・休日労働の必要があると自ら判断した場合は、事前に事務局長に申し出て業務命令を受けなければならない。時間外労働については、状況によりやむを得ない場合は、事後すみやかに申し出るにより許可する場合はあるが、休日労働については必ず事前に事務局長の許可を受けなければならない。出張中においても同様とする。
- 8 職員が事務局長の許可なく時間外労働・休日労働を行った場合は、当該労働に該当する部分の通常賃金および割増賃金は支払わない。
- 9 小学校就学前の子を養育もしくは家族の介護をする者（育児介護休業規程に定める請求権を有する者）から請求があったときは、本会の事業の正常な運営を妨げる場合を除き、その者に対する法定時間外労働は1年150時間、1か月24時間を限度とし、深夜労働をさせないものとする。

(出張)

第9条 職員は、業務の都合で出張を命ぜられることがある。

- 2 職員は、出張が完了したときは、完了した日から5日以内に復命書を旅行命令権者に提出しなければならない。ただし、本会主催・共催事業、その他軽易な業務の場合は、口頭で復命することができる。
- 3 職員の旅費は、沖縄県職員の旅費に関する条例に準じて支給する。

(職務に専念する義務)

第10条 職員は、本会定款及び諸規程を遵守し、誠実にその義務を履行しなければならない。

(職務に専念する義務の免除)

第11条 職員は、沖縄県職員の職務に専念する義務の特例に関する条例に準じて、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(守秘義務)

第12条 職員は、職務上知り得た秘密をもらしてはいけない。その職を退いた後もまた同様とする。

第3章 休暇

(休暇)

第13条 休暇は、次のとおりとし、有給とする。

- (1) 年次休暇
- (2) 公傷休暇
- (3) 療養休暇
- (4) 病気休暇
- (5) 生理休暇
- (6) 産前休暇（8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産予定）及び産後休暇
- (7) 慶弔休暇

(8) 特別休暇

- 2 職員が、前項の休暇を請求した場合は、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する条例に準じて休暇を与えることができる。

第4章 育児休業及び介護休業

(育児休業及び介護休業)

- 第14条 職員及び嘱託員が、育児休業及び介護休業の承認を受けようとする場合は、別に定める育児・介護休業規程による。

第5章 給与

(給与)

- 第15条 職員の給与及び諸手当は、沖縄県職員の給与に関する条例に準じて支給する。

第6章 任免

(採用)

- 第16条 職員の採用は、選考採用とする。

- 2 職員として採用された者は、採用後2週間以内に次の書類を提出しなければならない。ただし、選考試験に当たって既に本会へ提出してある書類についてはこの限りでない。

- ① 履歴書（3か月以内に撮影した写真貼付）
- ② 住民票記載事項の証明書
- ③ 年金手帳及び雇用保険被保険者証（前職のある者）
- ④ 源泉徴収票（前職のある者）
- ⑤ マイナンバー制による個人番号カードの写し
- ⑥ 身元保証書
- ⑦ 健康診断書
- ⑧ 扶養家族届
- ⑨ 免許・資格証明書
- ⑩ その他本会が必要と認めたもの（身上調査書、誓約書等）

- 3 本会は、前項の書類の一部の提出を求めないことがある。

- 4 前項の規定に基づき本会に提出された書類は、配置及び賃金その他の処遇の決定、租税、社会保険その他の関係法令に基づく手続、本会の人事政策及び雇用管理の目的のために利用する。

- 5 在職中に上記提出書類の記載事項で氏名、現住所、家族の状況等に異動があった場合は、速やかに所定の様式により本会に届け出なければならない。なお、届出の遅滞による職員の被る不利益については、本会はその責を負わない。

- 6 採用に際し学歴、職歴、保有資格、健康状態及び既往歴などについて虚偽の申告や不実の陳述をした者は、採用を取り消す。この場合は第19条（普通解雇）の手続きに従う。

(番号法等に基づく提出義務および利用目的等)

- 第16条の2 職員は、自身および扶養する家族などについて、本会から番号法および関連法等（省令やガイドラインなどを含む、以下「番号法等」という）に基づく報告を求められた場合には、これに応じなければならない。その際、本人確認のために職員に身分証明書の提示を求めることができる。

- 2 本会は、職員から報告された個人番号について、管理を厳密に行い、法令等で認められた場合を除き、目的以外に使用しないものとする。また、番号法等の範囲で再利用できるものとする。なお、本会は労務管理上必要な手続依頼・指導等を受けるために、本会の弁護士・公認会計士・税理士・社会保険労務士に対し、個人情報（個人番号を含む）を提供することができることとする。

- 3 本会は、職員から収集した個人情報（個人番号を含む）を以下の手続きに利用することができる。

- (1) 健康保険・厚生年金関連事務
- (2) 雇用保険関連事務
- (3) 国民年金第3号被保険者関連事務
- (4) 労働者災害補償保険法関連事務
- (5) 給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

- 職員は、番号法等改正等により、個人番号の使用目的等が拡大または改正等された場合には、その内容に伴う本会の指示に従うものとする。

(身元保証)

第16条の3 身元保証書における身元保証人は、経済的に独立した者で本会が適当と認めた者1名とする。

- 身元保証の期間は、5年間とする。なお、本会が特に必要と認めた場合、その身元保証の期間の更新を求められることがある。
- この規定は、経歴詐称に関する懲戒解雇規定の適用を排除するものではない。

(試用期間)

第16条の4 新たに採用した者については、採用の日から6か月の試用期間を設ける。

- 必要な場合には、試用期間は延長することがある。なお、この延長を行う場合は2週間前までに告知する。
- 本採用は、試用期間中の勤務態度、健康状態、発揮された能力等を総合的に勘案し、試用期間満了時まで決定する。
- 試用期間中または試用期間満了の際、下記①～⑧の事由に該当し本採用することが不適当と認めた者については、第19条（普通解雇）の手続に従って解雇する。ただし、採用後14暦日を経過していない場合は、解雇予告手当の支払いは行わず即時解雇する。
 - 遅刻・早退・欠勤が多く勤怠の状況が悪い場合
 - 直に業務命令に従わず、周囲との協調性に欠け、勤務態度が悪い場合
 - 必要な入職時研修を行っても本会が求める能力に欠け、改善の見込みが想定できず、能力不足と本会が判断した場合
 - 採用決定後の必要書類の提出がない場合
 - 重大な経歴詐称があった場合
 - 身体又は精神の状態が悪く、労務提供ができないか又は不完全履行の可能性ありと本会が判断した場合
 - 当社の職員としての適格性に欠けると本会が判断した場合
 - その他上記各号に準じるか又は解雇事由に該当した場合
- 試用期間は、勤続年数に通算する。

第16条の5 理事長が必要と認めた場合、60歳以上であっても採用することができる。ただし、その期間、時間、給与等の労働条件については、再雇用の条件に準じる。

(休職)

第17条 職員が次の場合に該当するときは、所定の期間休職を命ずることがある。

- 業務外の傷病により欠勤が長期にわたる見込みの場合
なお、休職期間終了後も復帰の見込みがない場合には休職を認めない場合がある。
- 精神又は身体上の疾患により労務提供が不完全なとき
- 本会の命令により、社外の業務に従事するとき
- 車両の運転を業とする者が運転免許の停止又は取り消しを受けた時
- 前各号の他、特別の事由があり休職させることを必要と本会が認めた場合

(休職期間)

第17条の2 前条の休職期間は、沖縄県職員の分限に関する条例に準じて休暇を与えることができる。

(休職中の連絡及び取扱い)

第17条の3 職員は、欠勤および休職等により長期にわたり休業した場合は、少なくとも月1回その状況を本会に報告しなければならない。

- 前項の休業のうち、その原因が傷病である場合は、医師の診断書を添えなければならない。
- 休職期間は、勤続期間に通算せず、かつ、休職期間中の給与は、沖縄県職員の給与に関する条例に準じて支給する。

(復職)

第18条 休職期間満了までに休職事由が消滅したときは、職員は速やかにその旨を本会に通知し、復職願を提出しなければならない。ただし、第17条（休職）③の場合を除く。また休職事由が傷病・疾患による場合、治癒証明の取扱いは次のとおりとする。

- 医師の診断書を復職願に添付して提出すること。
- 本会が診断書を発行した医師に対して面談の上での事情聴取を求めた場合、職員はその実現に協力しな

なければならない。

③ 診断書が提出された場合でも本会は、本会の指定する医師への検診を命ずることがある。本会は、職員が正当な理由なくこれを拒否した場合、前項の診断書を休職事由が消滅したか否かの判断材料として採用しないことがある。

④ 本条にいう治癒とは、健康時に行っていた通常業務を遂行できる程度に回復し、かつ復職後再発の予見可能性が低い状態を言う。

2 本会は、休職満了時まで休職事由が消滅したと認めた場合は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、その職務に復帰させることが困難な場合や不適當な場合は、職務又は就労の場所を変更することがある。

3 復職した職員は、復職後本会が必要と認める期間、少なくとも月1回、復職後の健康状態や職場の人間関係等について本会に報告しなければならない。

4 第17条(休職)①及び②の事由により休職した者が、復職後3ヶ月以内に同一の傷病・疾患により長期欠勤するときは、欠勤開始日より休職とし、休職期間は復職前の期間と通算する。

(休職に基づく退職)

第18条の2 休職を命ぜられた者が、休職期間満了時において復職できないときは、休職期間満了日をもって自然退職とする。

(解雇)

第19条 職員は、次の事由により解雇されることがある。

① 身体、精神の障害、その他法令で保護されない私的な事情等により、本来遂行すべき業務への完全な労務提供ができず、または業務遂行に耐えられないと認められたとき

② 能力不足、勤務不良により、本会が通常期待する水準に達しないと認められたとき

③ 規律性、協調性、責任性を欠き、他の職員の業務遂行に悪影響を及ぼすとき

④ 試用期間中または試用期間満了時まで、職員として本採用することが不適當と認められたとき

⑤ 一定以上の技能および職務遂行能力があることを前提に採用された者または保有能力から職務上の地位を特定して採用された者が、その保有する能力を発揮できず、または当該地位における適格性がないと認められたとき

⑥ その他、誠実勤務義務の不履行または不完全な労務提供が改善されない等で、雇用契約を継続することが不適當と認められたとき

⑦ 事業の縮小等、合理性を伴うやむを得ない業務の都合により必要があるとき

⑧ 事業の運営上、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継続が困難になったとき

2 解雇するときは、30 暦日前に予告する。予告しないときは、平均賃金の30 日分を支給して即時解雇する。なお、予告日数は平均賃金を支払った日数だけ短縮する。

(退職)

第20条 職員が次の各号の一に該当する場合には、当該事由の発生した日をもって退職とする。

① 自己の都合により退職を申し出て本会の承認があったとき

② 死亡したとき

③ 休職期間満了日までに休職理由が消滅しないとき

④ 届なく欠勤し居所不明等で本会が本人と連絡をとることができない場合で、欠勤開始日より14 暦日を経過したとき。ただし、事件、事故その他特別の事情で連絡がとれなかった場合は、退職を取り消すことができる。

⑤ 職員性を有しない役員等に就任したとき

2 職員が自己の都合により退職しようとするときは、少なくとも1か月前までに自筆の辞職願に記名押印の上、事務局長に提出し、本会理事長の承認を得なければならない。

(退職時の留意事項)

第20条の2 解雇、自己都合問わず退職する者は、退職日までに業務の引継その他指示されたことを完了し、貸与または保管されている金品を返納しなければならない。

2 職員は、退職に当たっては在職中に得た本会の情報、施設利用者情報、名刺ならびに個人情報等を本会の指示に従って破棄もしくは返還し、退職後はその情報を何らかの媒体として保持してはならない。また、パソコンのデータ、電子メールの送受信履歴等業務に関連する一切の記録を本会の許可なく削除・改ざんしてはならない。

3 職員は、退職後も在職中に得た本会の情報、施設利用者情報ならびに個人情報は一切漏洩してはならない。

4 職員は、退職にあたって自己もしくは第三者の利益のために関与先を誘導するなどの行為をしてはならない。これは退職後も同様とする。

5 本会は、競合する企業への就職もしくは競業での独立開業について、合理的な範囲で職員の退職後の競業を一定期間制限することができる。

(定年による退職)

第21条 職員の定年は60歳とし、退職の日は当該年度の3月31日とする。ただし、本人が引き続き勤務することを希望する場合は、65歳到達の年度末まで再雇用することができる。この場合は、1年ごとの更新契約とする。

2 再雇用された者の労働時間・給与等の労働条件については、再雇用契約時に本人の希望及び人事考課等を基に決定する。

(退職手当)

第22条 職員が解雇され、又は退職した場合は、別に定めるところにより退職手当を支給する。

第7章 安全衛生

(健康診断)

第23条 職員には、毎年1回以上の健康診断を行う。

2 前項の他、必要に応じて職員の全部または一部に対して臨時に健康診断又は予防注射を行うことがある。

3 職員は、この健康診断の受診および結果を本会へ通知することを拒否することができない。

4 健康診断結果の情報は安全配慮義務を果たす関係上、本会が一括して管理を行う。よって、職員個人に健康診断結果が通知された場合でも、職員はその結果を本会へ提出する義務を負う。

5 職員は、健康診断の結果に異常の所見がある場合には、本会の指定する医師による再検査を受診しなければならない。

6 職員が、正当な理由なく前項の再検査を受診しない場合、本会は当該職員に対し、就業禁止の措置をとる場合がある。

7 健康診断の結果、特に必要のある場合は、就業を一定の期間禁止しまたは職場を配置替えすることがある。

8 本会は、第1項の定期健康診断および第5項の再検査以外にも、職員に対し、健康診断の受診ないし本会の指定する医師への検診を命じることがある。なお、その場合には前項の規定を準用する。

(就業禁止)

第23条の2 本会は、次の各号のいずれかに該当する職員の就業を禁止することがある。

- ① 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者（結核等）
- ② 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれのある疾病にかかった者
- ③ 前各号に準ずる疾病で厚生労働大臣が定める疾病にかかった者
- ④ 前各号のほか、感染症法等の法令に定める疾病にかかった者
- ⑤ 病後で健康が充分回復していないと本会が判断した者
- ⑥ 前各号のほか、本会の指定する医師が就業を不相当と認める者

2 前項の規定にかかわらず本会は、当該職員の心身の状況が業務に適しないと判断した場合、または当該職員に対して、医師及び国等の公の機関から外出禁止、あるいは外出自粛等の要請があった場合は、その就業を禁止することがある。

3 第1項、及び第2項の就業禁止については、その都度、有給、無給を判断する。

4 職員は、同居の家族が法定伝染病に罹り、またはその疑いのある場合には、直ちに本会へ届け出て必要な指示を受けるものとする。

第8章 災害補償

(災害補償)

第24条 職員が業務上の事由もしくは通勤途上に負傷し、罹病し、または死亡した場合は、労働者災害補償保険法の定めるところにより補償給付を受けるものとする。

2 労働者災害補償保険法および自賠責保険によって補償された場合、同一の事由について、本会は民法による損害賠償は行わないものとする。

3 負傷または疾病の原因が故意や本人の重大な過失によって生じた場合は、労働者災害補償保険法による補償給付が行われない事がある。この場合、本会も補償給付の責任を負わないものとする。

4 職員が業務外の傷病にかかった場合は、健康保険法により扶助を受けるものとする。

第9章 服務

(服務)

第25条 服務に関する事項は、理事長が別に定める。

第10章 嘱託員

(嘱託員)

第26条 嘱託員については、第13条、第15条、第16条、第17条、第18条、第21条、第22条を除き準用する。

- 2 嘱託員の勤務日数については、原則、週5日間とし、業務内容・業務量等に応じ嘱託員及び本会の合意の上で週3日間又は週4日間勤務とすることができる。
- 3 嘱託員に係る事項は、この規定に定めるもののほか、別に定める嘱託員設置要項並びに労働条件通知書によるものとする。
- 4 嘱託員の年次有給休暇は、次のとおりとする。ただし、所定就業日数の8割以上出勤した者に限る。
 - (1) 雇入れの日から2か月継続勤務した場合、勤務日数に応じて付与する。
 - (2) (1)以降は、1年ごとに法定どおりの日数を付与する。

勤続年数	2か月	1年2か月	2年2か月	3年2か月	4年2か月	5年2か月	6年2か月以上
週5日間勤務	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
週4日間勤務	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
週3日間勤務	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日

- (3) 年次有給休暇は、嘱託員が請求した時期に与える。ただし、事業の正常な運営を妨げるためやむを得ない場合は他の時期に変更することがある。
- (4) 年次有給休暇は、当日請求又は後日、欠勤日を有給に振り替えることは原則として認めない。
- (5) 残存の年次有給休暇は、1年に限り繰り越すことができる。ただし、年次有給休暇を取得できる期間は発効の日から2年間とする。
- 5 嘱託員のその他の休暇は、次のとおりとする。(1)~(7)については有給とし、(8)~(10)までは無給とする。(11)については、その都度、有給、無給を判断する。
 - (1) 公民権行使の場合
必要と認める日又は時間
 - (2) 裁判員、証人等として出頭する場合
必要と認める日又は時間
 - (3) 所轄機関の業務停止等の場合
その理由の発生している期間
 - (4) 災害又は交通機関の事故による出勤困難
必要と認める期間
 - (5) 親族が死亡した場合
複数日対象の場合は、現に引き続いた日数とし、勤務を要しない日及び休日を含む日数とする。

対象	配偶者	父母	子	祖父母	孫	兄弟姉妹	おじ又はおば
①配偶者	7日	—	—	—	—	—	—
②血族	—	7日	5日	3日	1日	3日	1日
③姻族	—	3日	1日	1日	—	1日	1日

- (6) 結婚に伴い必要と認められる行事等
連続する5暦日以内の期間
- (7) 夏季期休暇(実質6か月以上の継続雇用する者)

勤務日数	週3日間勤務	週4日間勤務	週5日間勤務
付与日数	1日	2日	3日

- (8) 産前休暇(6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定)及び産後休暇
出産日までの申請した期間又は出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間
- (9) 保育時間
1日2回、それぞれ30分以内
- (10) 生理日の就業が著しく困難な場合
必要と認める期間

(11) その他

事務局長は、嘱託員より(1)～(10)以外の理由による休暇の申出があった場合は、休暇内容及び業務の実態等を踏まえて、その都度、有給、無給を判断する。

(無期雇用転換制度)

第26条の2 期間の定めのある労働契約で雇用する嘱託員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、別に定める様式で申し込むことにより、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での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か月以上（契約期間が1年未満の場合は、その2分の1以上）ある嘱託員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規程に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約での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嘱託員に係る定年は、無期転換後の労働契約初日の年齢に応じて次の各号の年齢とし、退職の日は、当該年度の3月31日とする。ただし、(1)について本人が引き続き勤務することを希望する場合は、65歳到達の年度末まで再雇用することができる。この場合は、1年以内の期間を定めて個別に雇用契約を締結する。

(1) 60歳未満の場合：60歳

(2) 60歳以上の場合：65歳

(正規職員への転換)

第26条の3 勤続1年以上の者で、理事長が推薦し、本人が転換を希望する嘱託員については、面接及び筆記試験を実施し、合格した場合は正規職員へ転換することができる。

2 転換時期は、原則毎月1日とする。ただし、理事長が許可した場合はこの限りではない。

第11章 その他

(損害賠償)

第27条 職員が違反行為等により本会に損害を与えた場合、本会は損害を原状に回復させるか、または回復に必要な費用の全部もしくは一部を賠償させる。同じく、故意または過失により番号法等に違反し、個人番号を漏えいするなどして本会に損害を与えた場合も、その損害の全部もしくは一部を賠償させる。なお、当該損害賠償の責任は退職後も免れることはできない。さらに、本人より賠償がなされないときは、身元保証人にその責任を追求することがある。ただし、事情などにより軽減または免除されることがある。

第12章 雑則

(規程の変更)

第28条 この規程は、本会理事会の承認を得て変更することができる。

附則

1 この規程は、平成11年 4月 1日から施行する。

2 この規程は、平成22年10月21日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

3 この規程は、公益財団法人沖縄県体育協会の設立の登録の日から施行する。

4 この規程は、平成29年 4月 1日から施行する。

5 この規程は、平成29年10月17日から施行する。

6 この規程は、令和 2年 4月 1日から施行する。

7 この規程は、令和 2年10月20日から施行する。

8 この規程は、令和 6年 1月16日から施行する。

9 この規程は、令和 7年 5月20日から施行する。

10 この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。(無期雇用嘱託員の退職日関係)

11 この規程は、令和 8年 4月 1日から施行する。(嘱託員の休暇等関係)