

# 独立行政法人国立大学財務・経営センター就業規則

平成 16 年 4 月 1 日  
制 定  
平成 24 年 3 月 31 日  
最 終 改 正

## 第 1 章 総則

### (目的)

第 1 条 この就業規則は、「労働基準法」（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）第 89 条に規定に基づき、独立行政法人国立大学財務・経営センター（以下「センター」という。）に勤務する職員の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

### (職員の定義)

第 2 条 この規則において、職員とは、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 26 条の規定により、センターの理事長が職員として任命した者をいう。

### (適用範囲)

第 3 条 この規則は、前条に定める職員に適用することとする。ただし、センターが雇用の期間を定めて雇用する職員又は雇用期間及び日若しくは時間を定めて臨時に雇用する職員の就業については別に定める。

### (法令との関係)

第 4 条 この規則に定めのない事項については、労基法、その他の関係法令及び諸規則の定めるところによる。

### (遵守遂行)

第 5 条 センター及び職員は、それぞれに立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

## 第 2 章 任免

### 第 1 節 採用

#### (任命権者)

第 6 条 職員の採用、昇任、降任、休職、復職、退職及び懲戒は理事長がこれを行う。

#### (採用)

第 7 条 職員の採用は、競争試験又は選考により行う。

#### (労働条件の明示)

第 8 条 理事長は職員の採用に際しては、採用しようとする職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

##### 一 給与に関する事項

- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 三 労働契約の期間に関する事項
- 四 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- 五 退職に関する事項

(提出書類)

第9条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、人事交流により国の機関、他の独立行政法人又はこれに準ずる機関から引き続きセンターの職員となった者は、第二号から第四号に定める書類の提出は要しないものとする。

- 一 誓約書
  - 二 履歴書
  - 三 資格に関する証明書
  - 四 住民票記載事項の証明書
  - 五 その他理事長が必要と認める書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、そのつど速やかに、理事長に届け出なければならない。

(試用期間)

第10条 職員として採用された者には、採用の日から6か月の試用期間を設ける。ただし、理事長が必要と認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に職員として、あるいは試用期間終了後正規の職員とするに理事長が不適当と認めたときは、解雇することがある。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第11条 職員の昇任は、選考により行う。

- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

(降任)

第12条 職員が次の各号の一に該当する場合には、降任することができる。

- 一 勤務実績がよくない場合
  - 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
  - 三 その他、必要な適性を欠く場合
- 2 理事長は、職員をその意に反して降任させようとするときは、あらかじめその職員に対し、その理由を書面により明示するとともに、当該職員が請求した場合には、陳述の機会を与えなければならない。
- 3 理事長は、職員をその意に反して降任させる場合には、その職員に対し、その理由を記載した説明書（以下「処分説明書」という。）を交付しなければならない。

### 第3節 異動

#### (人事異動等)

第13条 職員は業務上の都合により職員の就業の場所又は従事する業務の変更を命ぜられることがある。

- 2 前項に規定する人事異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。
- 3 業務上必要と認める時は担当業務以外の業務をさせることができる。

#### (赴任)

第14条 赴任の命令を受けた職員は、その辞令を受けた日から、次に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に新任地に赴任できないときは、新任地の上司の承認を得なければならない。

- 一 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
- 二 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

### 第4節 休職

#### (休職)

第15条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることができます。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
  - 二 刑事事件に関し起訴された場合
  - 三 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
  - 四 その他理事長が定める事由による場合
- 2 試用期間中の職員については、前項の規定は適用しない。

#### (休職の期間)

第16条 前条第1項第一号の休職期間は、休養を要する程度に応じ、同項第三号の休職期間は必要に応じ、3年を超えない範囲内で理事長が定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。

- 2 前条第1項第二号の休職期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属する期間が2年を超えるときは、2年とする。
- 3 第一項の場合、休職期間が3年に達し復職した者が、同様の事由により復職後1ヶ月以内に休職を申出たときは、再度の休職は認めない。

#### (休職の手続)

第17条 職員を休職にする場合には、事由を記載した説明書を交付して行うものとする。ただし、職員から同意書の提出があった場合にはこの限りではない。

#### (復職)

第18条 理事長は第16条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命ずる。ただし、第15条第1項第1号の休職については、職員が休職期間の満了までに復職を願い出て、医師が休職の事由が消滅したと認めた場合に限り、

復職を命じる。

- 2 前項の場合、理事長は、原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

(休職中の身分)

第19条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第20条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。

- 一 退職を願い出て理事長から承認されたとき
- 二 定年による退職の日に至ったとき
- 三 期間を定めて雇用をされている場合、その期間を満了したとき
- 四 第16条第1項に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき
- 五 生死不明の状況が60日以上引き続いたとき
- 六 死亡したとき

(自己都合による退職手続)

第21条 職員は、自己都合により退職しようとするときは、退職を予定する30日前までに、理事長に退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により30日前までに退職願を提出できない場合は、14日前までにこれを提出しなければならない。

- 2 前項の退職願の提出があった場合、理事長は特に支障のない限り、これを承認するものとする。
- 3 職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。
- 4 前項にかかわらず、理事長が必要と認めたときは、退職するまでの間、職務に従事させないことがある。

(定年)

第22条 職員は定年に達したときは、定年に達したとき以後における最初の3月31日(以下「定年退職日」という。)に退職する。

- 2 前項の定年は、年齢60歳とする。

(定年による退職の特例)

第23条 理事長は、定年に達した職員が前条の規定により退職すべきこととなる場合において、その職員の特殊性又はその職員の職務の遂行上の特別の事情から見てその退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、1年を超えない範囲で定年退職日を延長することができる。

- 2 前項の規定による定年退職日の延長は、3年を超えない範囲で更新することができるものとする。

#### (再任用)

第24条 第22条の規定により退職したもの若しくは前条の規定により勤務した後退職したもので、再任用を希望する者について、その者が高年齢者等の雇用の安定等に関する法律第9条第2項に基づく労使協定に定める基準に該当すると認めるときは、当該退職の日から1年を超えない範囲で任期を定め、採用する。

- 2 前項の期間又はこの項の規定により更新された期間は、1年を超えない範囲で更新することができる。
- 3 前2項の規定による任期は、その者が満65歳に達する日以後における最初の3月31日を超えない範囲で更新することができるものとする。

#### (当然解雇)

第25条 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、解雇する。

- 一 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- 二 禁錮刑以上の刑に処せられた場合

#### (その他の解雇)

第26条 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

- 一 勤務実績が著しくよくない場合
  - 二 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
  - 三 前各号に規定する場合のほか、その職務の遂行に適性を欠く場合
  - 四 事業活動において経営上又は業務上やむを得ない場合
  - 五 天災事変その他やむを得ない事情により事業の継続が不可能となった場合
  - 六 第67条に定める事由による場合
- 2 理事長は、職員を解雇しようとするときは、あらかじめその職員に対し、その理由を書面により明示するとともに、当該職員が請求した場合には、陳述の機会を与えなければならない。
  - 3 理事長は、職員を解雇する場合には、その職員に対し、処分説明書を交付しなければならない。

#### (解雇制限)

第27条 第25条及び前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第一号の場合において療養を開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合、傷病補償年金が支給され打切補償が支払われたとみなされる場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合は、この限りではない。

- 一 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及びその後30日間
- 二 産前産後の女性職員が第59条第6号及び第7号の規定により休業する期間及びその後30日

#### (解雇预告)

第28条 理事長は第25条及び第26条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇预告手当を支払

う。ただし、試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署の認定を受けた場合はこの限りでない。

#### （退職後の責務）

第29条 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 職員が退職した場合又は解雇された場合は、センターから借用している物品を返還しなければならない。

#### （退職証明書）

第30条 理事長は、退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 その事業における地位
- 四 給与
- 五 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

3 証明書には前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

### 第3章 給与

#### （給与）

第31条 職員の給与の決定、計算、支払方法、その他必要な事項については、別に定める「独立行政法人国立大学財務・経営センター職員給与規則」による。

### 第4章 服務

第32条 職員は、理事長の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、センターの秩序の維持に努めなければならない。

#### （職務専念義務）

第33条 職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、センターがなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

#### （職務専念義務免除時間）

第34条 職員は、次の各号の一の事由に該当する時間は、職務専念義務が免除される。

- 一 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された時間
- 二 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された時間
- 三 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（以下「均等法」という。）第22条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された時間
- 四 均等法第23条の規定に基づき、通勤緩和、休憩、休業及び補食により勤務をし

ないことを承認された時間

五 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された時間

六 勤務時間内に研究集会に参加することを承認された時間

(職場規律)

第35条 職員は、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第36条 職員は、次の事項を守らなければならない。

- 一 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
- 二 職務の内外を問わず、センターの信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- 三 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。
- 四 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。

(職員の倫理)

第37条 職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める「独立行政法人国立学校財務・経営センター倫理規則」による。

(ハラスメントの防止)

第38条 ハラスメントの防止等に関する措置については、別に定める「独立行政法人国立大学財務・経営センターハラスメント防止等に関する規則」による。

(入所禁止又は退所)

第39条 理事長は職員が次の各号の一に該当するときは、その入所を禁止し、又は退所させことがある。

- 一 職場の風紀秩序を乱し又はそのおそれのあるとき
  - 二 火器、凶器等の危険物を所持しているとき
  - 三 衛生上有害と認められるとき
  - 四 その他前各号に準じ就業に不都合と認められるとき
- 2 前項の規定により入所を禁止させられたときは欠勤、所定の終業時刻前に退所させられたときは早退として取り扱うものとし、給与を支払わない。

(兼業の制限)

第40条 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

- 2 職員の兼業の許可については、別に定める「独立行政法人国立大学財務・経営センター兼業規則」による。

## 第5章 勤務時間、休日及び休暇

### 第1節 勤務時間

#### (所定勤務時間)

第41条 職員の1週間の所定勤務時間は、理事長が別に定める日を起算日として、4週間ごとに平均して、1週間当たり38時間45分とする。

2 1日の所定勤務時間は、7時間45分とする。

#### (始業、終業の時刻)

第42条 職員の勤務の始業、終業の時刻は次のとおりとする。

一 始業 午前9時00分

二 終業 午後5時45分

2 業務の都合上必要があると認める場合は、前項の規定にかかわらず始業及び終業の時刻を変更することがある。

#### (休憩)

第43条 職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。ただし、業務の都合上必要があると認める場合において、休憩の開始時刻を変更することがある。

#### (事業場外の勤務)

第44条 職員が出張その他通常の勤務場所を離れて勤務する場合であって勤務時間を算定したいときは、上司が特に命じた場合を除き、第41条第2項に定める時間を勤務したものとみなす。

#### (専門業務型裁量労働制)

第45条 削除

2 削除

#### (時間外・深夜・休日勤務)

第46条 業務の都合上必要があると認める場合は、第41条の規定にかかわらず超過勤務、又は休日勤務させることがある。この場合において、法定の勤務時間を超え、又は法定の休日における勤務については、センター職員の過半数を代表する者と「時間外・休日労働に関する協定」を締結し、これをあらかじめ所轄労働基準監督署に届け出るものとする。

2 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であって、超過勤務時間を短いものとすることを申し出た者の法定の勤務時間を超える勤務については、前項後段の協定において別に定めるものとする。

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員にあって、請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜業に従事させることはない。

#### (超勤代休時間)

第46条の2 理事長は、職員給与規則第17条第2項の規定により超過勤務手当を支給

すべき職員に対して、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、職員給与規則第17条第2項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月（以下「60時間超過月」という。）の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間にある勤務日に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

- 2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、所定の勤務時間においても勤務することを要しない
- 3 理事長は、第1項の規定に基づき超勤代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等に割り振られた勤務時間のうち、超勤代休時間の指定に代えようとする超過勤務手当の支給に係る60時間超過月における職員給与規則第17条第2項の規定の適用を受ける時間（以下この項及び第六項において「60時間超過時間」という。）の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

一 職員給与規則第17条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間（次号に掲げる時間を除く。）

当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

二 職員の育児休業等に関する規則第11条に規定する育児短時間勤務職員が、職員給与規則第17条第1項第1号に掲げる勤務で所定の勤務時間を超えてしたものうち、その勤務の時間とその勤務をした日における所定の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に係る時間

当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数

三 職員給与規則第17条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間

当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

- 4 前項の場合において、その指定は、3時間、4時間45分又は7時間45分（年次休暇の時間に連続して超勤代休時間を指定する場合にあっては、当該年次休暇の時間の時間数と当該超勤代休時間の時間数を合計した時間数が3時間、4時間45分又は7時間45分となる時間）を単位として行うものとする。

- 5 理事長は、第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について超勤代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日等の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、理事長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

- 6 理事長は、職員があらかじめ超勤代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、超勤代休時間を指定しないものとする。

- 7 理事長は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して超勤代休時間を指定するよう努めるものとする。

(時間外勤務の休憩)

第47条 削除

2 削除

(災害時の勤務)

第48条 災害その他避けることのできない事由によって、一定の勤務時間を超えて、又は特定された休日に、職員に勤務を命ずることがある。ただし、労基法第33条第1項、又は同法第36条第1項の手続きを必要とするものについては、その手続きを行わずに、勤務を命ずることはできない。

(出勤)

第49条 職員は始業時までに出勤し、出勤簿に押印を行う。ただし、やむを得ない場合には署名にかえることができる。この場合、事後速やかに押印に訂正するものとする。

(遅刻・早退)

第50条 職員は始業時刻後出勤しようとするとき、又は、早退しようとするときは、あらかじめその理由及び時間を届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出られなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

(欠勤)

第51条 職員は、やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめ、その事由及び期間を届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出られなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 前項の届出を怠ったときは、無断欠勤として取り扱う。

## 第2節 休日・休暇

(週休日)

第52条 職員の週休日は、日曜日及び土曜日とする。

(休日)

第53条 職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 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
- 二 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）
- 三 別に理事長が定める日

(週休日の振替)

第54条 理事長は、週休日において、特に勤務を命ずる必要がある場合には、当該週休日を起算日とする4週間前又は8週間後の日までの期間内で振り替えるものとする。

(休日の振替)

第55条 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、当該休日に代わる日（以下「振替休日」という。）として、当該休日後の勤務日を指定することができる。

2 前項の規定により振替休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該振替休日には、勤務することを要しない。

(有給休暇の種類)

第56条 有給休暇の種類は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇)

第57条 年次休暇は、一の年（1月1日から12月31日までの一暦年）における休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数（以下「基本日数」という。）とする。

- 一 次号から第4号までに掲げる職員以外の職員 20日
  - 二 次号に掲げる職員以外の職員であって当該年の中途において新たに職員となり、又は任期が満了することにより退職することとなる職員その者の当該年における在職期間に応じ、別表第1の日数欄に掲げる日数
  - 三 当該年において、国立大学法人の職員、特定独立行政法人の職員、国家公務員（特別職に属する者を含む。）となった者、国の経営する企業に勤務する職員の給与等に関する特例法（昭和29年法律第141号）の適用を受ける職員、地方公務員又は公庫の予算及び決算に関する法律（昭和26年法律第99号）第1条に規定する公庫その他その業務が国の事務若しくは事業と密接な関連を有する法人のうち国家公務員退職手当法施行令第9条の2各号に掲げる法人の職員（以下「交流職員等」という。）で、人事交流として引き続き職員となったものについては、交流職員等となった日において新たに職員となったものとみなした場合におけるその者の在職期間に応じた別表第1の日数欄に掲げる日数から、新たに職員となった日の前日までの間に使用した年次休暇に相当する休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が基本日数に満たない場合にあっては、基本日数）。
  - 四 当該年の前年において交流職員等であった者であって引き続き当該年に職員となったもの又は当該年の前年において職員であった者であって引き続き当該年に交流職員等となり引き続き再び職員となったものについては、交流職員等としての在職期間及びその在職期間中における年次休暇に相当する休暇の残日数等を考慮し、20日に当該年の前年における年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては、20日）を加えて得た日数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の日数を減じて得た日数（当該日数が基本日数に満たない場合にあっては、基本日数）
- 2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

(病気休暇)

第58条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病による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度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日及び当該病気休暇に係る負傷又は疾病に係る療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日（年次休暇又は

特別休暇を使用した日等が含まれ、また、1日の勤務時間の一部を勤務しない日が含まれるものとする。以下この条において「除外日」という。)を除いて連続して90日を超えることはできない。

一 第7項に定める場合

二 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

- 2 前項ただし書、次項及び第4項の規定の適用については、連続する8日以上の期間（当該期間における週休日、割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日以外の日（以下この項において「要勤務日」という。）の日数が3日以下である場合にあっては、当該期間における要勤務日の日数が4日以上である期間）の特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に育児休業規則第18条に規定する育児時間の承認を受けて勤務しない時間その他の理事長が認める時間（以下この項において「育児時間等」という。）がある場合にあっては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、育児時間等以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第4項において「実勤務日数」という。）が20日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。
- 3 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病的症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病的症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において「特定負傷等」という。）のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を取得することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病的症状等と明らかに異なる負傷又は疾病的ため療養する必要が生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病的特定病気休暇を取得することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 5 療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第1項ただし書及び第2項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。
- 6 第1項ただし書及び第2項から前項までの規定は、第10条に定める試用期間中の職員には適用しない。
- 7 女性職員から生理日における勤務が著しく困難であるとして請求があった場合には、

病気休暇として取り扱う。

(特別休暇)

第59条 特別休暇は、職員が次の各号の一の事由により勤務しないことが相当と認められる場合における休暇とし、その期間は、それぞれ当該各号に規定する期間とする。

- 一 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき必要と認められる期間
- 二 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるときその必要と認められる期間
- 三 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき必要と認められる期間
- 四 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき一の年において5日の範囲内の期間
  - イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
  - ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
  - ハ 身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- 五 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
- 六 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合出産の日までの申し出た期間
- 七 女性職員が出産した場合出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性職員が申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- 八 生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日に2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
- 九 職員が妻（届出をしないが事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合  
職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過するまで2日の範囲内の期間

十 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき

当該期間内における5日の範囲内の期間

十一 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合一の年において5日の範囲内の期間

十二 職員の親族（別表第2親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事のため勤務しないことが相当であると認められるとき、親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

十三 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合1日の範囲内の期間

十四 職員が夏季における盆等の諸行事、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であると認められる場合一の年の7月から9月までの期間における、週休日、第46条の2の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間

十五 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業のため勤務しないことが相当であると認められるとき7日の範囲内の期間

十六 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合必要と認められる期間

十七 地震、水害、火災その他の災害時において、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合必要と認められる期間

2 前項第9号から第11号までの休暇の単位は、1日又は1時間とする。なお、1時間で単位として使用したこれらの休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。

#### （有給休暇の請求手続）

第60条 職員は、年次休暇を取得しようとするときは、所定の休暇簿により、あらかじめ理事長に請求しなければならない。

2 職員は、病気休暇又は特別休暇の承認を受けようとするときは、所定の休暇簿により、あらかじめ理事長に請求しなければならない。この場合において、病気休暇が1週間を超える場合には医師の診断書を、特別休暇の場合には理事長が必要と認める書類を提出しなければならない。

3 病気休暇が1月を超えている者が回復後出勤しようとするときは、医師の就業可能と認める診断書又は証明書を提出しなければならない。

(有給休暇の単位)

第61条 年次休暇の単位は、1日、1時間とする。

2 病気休暇及び特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。

第6章 休業

(育児休業)

第62条 職員のうち、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、理事長に申し出て育児休業をすることができる。

2 育児休業に関し必要な事項は、別に定める。

(介護休業)

第63条 職員のうち、傷病のため介護を要する家族がいる者は、理事長に申し出て介護休業をすることができる。

2 介護休業に関し必要な事項は、別に定める。

第7章 職員研修

(研修)

第64条 職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない

2 理事長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

第8章 賞罰

(表彰)

第65条 理事長は、次の各号の一に該当すると認める職員を表彰する。

- 一 業務成績の向上に多大の功労があった者
- 二 業務上有益な発明又は顕著な改良をした者
- 三 永年勤続し、勤務成績が良好であった者
- 四 その他特に表彰に値する功労又は功績があった者

(表彰の方法)

第66条 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。

(懲戒の事由)

第67条 職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒することができる。

- 一 正当な理由なく無断欠勤した場合
- 二 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- 三 故意又は重大な過失によりセンターに損害を与えた場合
- 四 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- 五 重大な経歴詐称をした場合
- 六 セクシュアル・ハラスメントに該当する行為があった場合
- 七 第36条の遵守事項に違反した場合
- 八 その他この規則に違反し、又は前各号に準ずる行為があった場合

2 第26条第2項及び第3項の規定は、前項の懲戒の場合に準用する。ただし、第28条の規定は、前項第4号に規定する場合であって緊急に懲戒すべき必要があるときについては、準用しない。

(懲戒の種類)

第68条 懲戒の種類および内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 戒告 始末書を提出させて、将来を戒める。
- 二 減給 始末書を提出させるほか、労基法第91条に規定する額を上限として給与を減額する。
- 三 停職 始末書を提出させるほか、12月を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- 四 懲戒解雇 予告期間を設けることなく、即時に解雇する。

(訓告等)

第69条 前条による懲戒処分の必要がない者についても、服務規律を厳正に保持する必要があるときには、訓告又は厳重注意を文書により行う。

(損害賠償)

第70条 職員が故意又は重大な過失によってセンターに損害を与えた場合は、第68条の規定による懲戒処分又は前条の規定による訓告等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全衛生

(安全及び衛生に関する措置)

第71条 理事長は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他関係法令（以下「安衛法等」という。）の定めるところにより、職員の安全及び健康確保のために必要な措置を講じなければならない。

(協力義務)

第72条 職員は、センターが行う安全又は衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生教育)

第73条 職員は、センターが行う安全又は衛生に関する教育を受けなければならぬ。

(健康診断)

第74条 センターは、毎年、定期に職員の健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の職員に対して、臨時に健康診断を行うことがある。
- 3 職員は、正当な事由なく健康診断を拒んではならない。

(非常災害時の措置)

第75条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあるこ

とを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに上司に連絡して、その指示に従い、被害を最小限ににくいとめるように努力しなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第76条 職員は、次の事項を守らなくてはならない。

- 一 安全及び衛生について理事長の命令、指示等を守り、実行すること。
- 二 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- 三 安全衛生装置、消防設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域には立ち入らないこと。

(就業禁止等)

第77条 理事長は、職員が伝染性の疾病その他安衛法等に定める疾病にかかった場合は、その就業を禁止する。

2 理事長は、職員の健康保持のため特に必要があると認めるときは、その就業を禁止し、又は制限することがある。

第10章 旅費

(出張)

第78条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 職員は、出張から帰任したときは、速やかに上司に復命しなければならない。  
(旅費)

第79条 前条の出張を命ぜられた職員の旅費に関し必要な事項は、別に定める。

第11章 福利・厚生

(宿舎利用基準)

第80条 職員の宿舎の利用については、別に定める。

第12章 災害補償

(災害補償)

第81条 職員の業務上の事由又は通勤途上における災害については、労基法及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより、災害補償を行う。

第13章 退職手当

(退職手当)

第82条 職員の退職手当に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行日)

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。  
(年次休暇の引継ぎ)
- 2 この規則の施行前に「一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律」（平成6年法

律第33号) 第16条の規定を受けていた職員が、引き続きセンターの成立の日に職員となった場合の第57条に規定する年次休暇の付与については、従前のとおりとする。

3 この規則の施行前に「教育公務員特例法施行令第11条第3項の規定に基づく国立教育政策研究所等の選考の手続及び任期等を定める手続に関する省令」第4条の規定に基づく申出により定年を70歳とされた者については、第22条第2項の規定にかかわらず定年を70歳とする。

#### 附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成19年3月15日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成23年1月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成23年3月1日から施行する。

#### 附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

別表第1 (第57条第1項第2号、第3号関係)

在職期間	日数
1月に達するまでの期間	2日
1月を超えて2月に達するまでの期間	3日
2月を超えて3月に達するまでの期間	5日
3月を超えて4月に達するまでの期間	7日
4月を超えて5月に達するまでの期間	8日
5月を超えて6月に達するまでの期間	10日
6月を超えて7月に達するまでの期間	12日
7月を超えて8月に達するまでの期間	13日
8月を超えて9月に達するまでの期間	15日

9月を超えて10月に達するまでの期間	17日
10月を超えて11月に達するまでの期間	18日
11月を超えて1年未満までの期間	20日

別表第2（第59条第12号関係）

親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	5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場合にあっては7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員が生計を一にしていた場合にあっては7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員が生計を一にしていた場合にあっては7日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員が生計を一にしていた場合にあっては5日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（職員が生計を一にしていた場合にあっては3日）
おじ又はおばの配偶者	1日