

就 業 規 則

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規則は、労働基準法（以下「法」という。）第89条の規定に基づき、本機構の職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのない事項については、法その他の法令に定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、本機構の職員に適用する。

2 次の者には、この規則は適用しない。

(1) 非常勤職員

(2) 派遣職員

(適用除外)

第3条 この規則中、第33条から第48条まで及び第60条から第69条までの規定については、国、地方公共団体又は国家公務員退職手当法第7条の2第1項に規定する公庫等及び民間企業から本機構に出向の職員について適用しない。

第2章 勤 務

第1節 通 則

(職場環境配慮義務)

第4条 本機構は、職員との関係において社会通念上伴う義務として、職員が労務に服する過程で生命及び健康を害しないよう職場環境等につき配慮するものとする。

また、労務遂行に関して、職員の人格尊厳を侵し、その労務提供に重大な支障を来たす事由が発生することを防ぎ、またはこれに適切に対処して職場が職員にとって働きやすい環境を保つよう配慮するものとする。

(職務の遂行)

第5条 職員は、この規則その他の本機構の内規を遵守し、上司の指示に従って、誠実にその職務を遂行しなければならない。

2 職員は、公益に寄与する法人の一員であることを自覚し、本機構の定款に定める公益目的の遂行に常に最善の努力を尽くさなければならない。

(秘密の保持)

第6条 職員は、本機構の業務および職員の身上に関し、その職務上知り得た事項については、別に定める「情報セキュリティ管理規程」により取扱い、在職中はもちろん退職後も、みだりに公表してはならない。

(遵守事項)

第7条 職員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- 一 本機構の名誉を傷つけ、信用を害し又は利益を害しないこと
- 二 職務を利用して、他より不当に金品の借用・贈与等経済的な利益を得、または社会通念上不相応な飲食等の接待を受けないこと
- 三 理事長の許可なく、機構外の業務に従事しないこと
- 四 職務上の必要がない場合において、みだりに本機構の名称又は自己の職名を使用しないこと
- 五 職場の秩序又は規律を乱さないこと

(セクシュアルハラスメント等の禁止)

第8条 職員は、他の職員等の権利及び尊厳を尊重し、セクシュアルハラスメント（性的な言動により他の従業員等の働く環境を悪化させ能力の発揮を妨げる等の行為により、他の職員等の職業生活を阻害することをいう。）、パワーハラスメント（職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させる行為をいう。）及び職場内でのいじめその他これらに該当すると疑われるような行為を行ってはならない。また、セクシュアルハラスメント又はパワーハラスメントに対する職員等の対応により当該職員等の労働条件につき不利益を与えることも禁止する。

第2節 勤務時間 休憩時間 休日等

(勤務時間)

第9条 職員の勤務時間は、次のとおりとする。

始業時刻 9時00分
終業時刻 17時30分

(休憩時間)

第10条 休憩時間は、12時00分から13時までの60分間とする。

(勤務時間等の変更)

第11条 業務上必要があるときは、始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間の開始時刻を変更することがある。

(休日)

第12条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律に規定する日（振替休日を含む。）
- 三 年未年始（12月29日から12月31日まで及び1月2日、1月3日）
- 四 その他理事長が指定する日

(休日の振替)

第13条 業務上必要があるときは、前条の休日を他の日に振り替えることがある。

2 職員が休日に勤務したときは、代休を与えることができるものとする。

(時間外勤務)

第14条 職員は、業務上必要があるときは、第9条に定める勤務時間外の時間又は第12条で定める休日に勤務を命ぜられることがある。

2 前項の時間外勤務又は休日勤務に、労働基準法に定める時間外労働及び休日労働が含まれるときは、あらかじめ本機構が職員の過半数を代表する者と締結する労使協定（時間外労働、休日労働に関する協定書）に定める範囲内でこれを命ずる。

(欠勤、遅刻、早退等)

第15条 職員は、欠勤、遅刻、早退等をしようとするときは、事前許可の上、あらかじめ理由を付して、予定日数又は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事前に届けることができない場合は、事後においてすみやかに届け出なければ

ばならない。

- 2 職員は、傷病のため引き続き1週間以上にわたって欠勤しようとするときは、前項の届け出にあたって医師の診断書を添付しなければならない。

第3節 有給休暇

(有給休暇)

第16条 有給休暇は、年次休暇、夏期休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇)

第17条 職員は、毎年1月1日から12月31日間の期間について20日の年次休暇を受けることができる。

- 2 新たに採用された職員が採用された年において受けることができる年次休暇の日数は、その職員の採用された月に応じて、原則としてそれぞれ次の表に定めるとおりとする。

採用された月	日 数	採用された月	日 数
1 月	20日	7 月	10日
2 月	18日	8 月	8日
3 月	17日	9 月	7日
4 月	15日	10 月	5日
5 月	13日	11 月	3日
6 月	12日	12 月	2日

- 3 年次休暇は、日又は半日を単位として受けることができる。ただし、職員の過半数を代表する者との書面による協定を締結した場合は、5日に限り時間単位で受けることができる。
- 4 第1項又は第2項の年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次休暇日数のうち5日について、本機構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。ただし、職員があらかじめ請求する時季に取得した場合には、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(年次休暇の届け出)

第18条 職員は、年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ、その時期その他の必要な事項を明示して所属長に届け出なければならない。

(時季の変更)

第19条 所属長は、前条の場合において業務上やむを得ない理由があるときは、その職員が年次休暇を受ける時季を変更することができる。

(年次休暇への振替)

第20条 職員は、所属長の承認を受けて、欠勤、遅刻、早退等による欠勤時間を、その職員が有している年次休暇の残日数の範囲内で年次休暇に振り替えることができる。

(年次休暇の繰越)

第21条 年次休暇は、2年間の時効をもって消滅する。

(夏期休暇)

第22条 職員は毎年7月から9月の間に、1日を単位として7日間以内の夏期休暇を年次休暇と別に受けることができる。

(夏期休暇の承認)

第23条 職員は、夏期休暇を受けようとするときは、あらかじめ、その時期・日数その他の必要な事項を明示して所属長の承認を受けなければならない。

(時季の変更)

第24条 所属長は、前条の場合において業務上やむを得ない理由があるときは、その職員が夏期休暇を受ける時季を変更することができる。

(特別休暇)

第25条 次に掲げる場合においては、それぞれ当該各号に掲げる日数又は時間の特別休暇を受けることができる。

- | | |
|---------------|--------------------|
| 一 本人が結婚する場合 | 結婚式の日から1年間連続して5日以内 |
| 二 子が結婚する場合 | 結婚式の日から連続して2日以内 |
| 三 兄弟姉妹が結婚する場合 | 1日 |
| 四 配偶者が死亡した場合 | 死亡の日から連続して10日以内 |

五 父母が死亡した場合	死亡の日から連続して7日以内
六 子が死亡した場合	死亡の日から連続して5日以内
七 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡した場合	葬祭を主宰するときは4日以内 その他のときは3日以内
八 その他の3親等以内の親族が死亡した場合	葬祭を主宰するときは3日以内 その他のときは1日
九 本人が出産する場合	請求により産前6週間以内 (多胎妊娠の場合14週間以内) 産後8週間
十 配偶者が出産する場合	請求により3日以内
十一 生後1年未満の子の保育を行う場合	請求により1日2回各々30分以内の時間
十二 母性健康管理のための休暇等	男女雇用機会均等法で定めるところによる
十三 公民権の行使その他特別の事由がある場合	必要日数又は必要時間
十四 その他機構が必要と認めるとき	必要と認められた期間

2 職員は、前項の場合において片道5時間以上の旅行を必要とするときは、前項の規定にかかわらず、それぞれ前項に規定する日数に往復に必要な日数を加算した日数の特別休暇を受けることができる。

(特別休暇願)

第26条 職員は、特別休暇を受けようとするときは、あらかじめ所属長に特別休暇願を提出し、その許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届けることができない場合は、事後においてすみやかに届け出なければならない。

第4節 妊産婦等

(産前産後)

第27条 妊娠中の女性職員から請求があった場合は、他の軽易な業務に転換させなければならない。

2 妊娠中の女性職員から請求があった場合は、時間外労働又は休日の労働をさせてはならない。

3 産後六週間を経過した女性職員から請求があった場合は、その女性職員について医師

が支障がないと認められた業務に就かせることはできる。

(生理日の就業が著しく困難な女性に対する措置)

第28条 生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求したときは、その職員を生理日に就業させてはならない。

2 前項の事由による不就業日は通常の賃金を支払う。

第5節 育児休業・介護休業

(育児休業等)

第29条 職員のうち希望する者は、本機構に申し出て、育児休業、子の看護休暇、育児のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに育児短時間勤務等の適用を受けることができる。

(介護休業等)

第30条 職員のうち希望する者は、本機構に申し出て介護休業、介護休暇、介護のための所定外労働、時間外労働及び深夜業の制限並びに介護短時間勤務等の適用を受けることができる。

2 前条及び前項の取扱いについては、別に定める育児・介護休業規程による。

第6節 出張

(出張)

第31条 職員は、業務上必要があるときは、出張を命ぜられることがある。

2 出張に関する事項は、別に定める出張規程による。

第3章 給与

(給与)

第32条 職員の給与に関する事項は、別に定める給与規程による。

第4章 任免

第1節 採用等

(試用期間)

第33条 新たに職員となった者については、職員となった日から6月間を試用期間とする。ただし、特別な学識、経験、技術等を有する者、その他の者で理事長が試用期間を

設ける必要がないと認められた者については、試用期間を設けない。

2 前項の規定により試用期間が設けられた職員は、第42条の規定に該当し、又は試用期間中において職員としての適格を有しないと認められたときは、本採用を行わないことがある。

(書類の提出)

第34条 新たに職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- 一 履歴書
- 二 特定個人情報取扱規程に基づく個人番号と本人確認の書類
- 三 その他理事長が人事管理上必要と認める書類

(変更の届出)

第35条 前条に規定する書類の記載事項に変更があったときは、遅滞なくその旨を届け出なければならない。

(勤務条件の明示)

第36条 本機構は、新たに職員に採用された者に、採用時の給与、勤務場所、従事する業務、勤務時間、休日その他の雇用条件を明らかにするため、雇用条件確認書及びこの規則を交付する。

(人事異動)

第37条 本機構は、採用後、業務上必要があると認めるときは、職員の勤務する場所、従事する業務の変更をすることがある。

第2節 休職 退職 解雇

(休 職)

第38条 職員が、次の各号の一に該当したときは、休職とする。ただし、本条の規定は、試用期間中の者には適用しない。

- 一 業務外の傷病により欠勤が、継続又は断続を問わず日常業務に支障をきたす程度(概ね3ヶ月を目安とする)に続く認められるとき
- 二 精神又は身体上の疾患により労務提供が不完全なとき
- 三 前各号の他、休職を相当とする特別の事由のあるとき

2 職員が前項第一号に規定する事由により、1月をこえる期間欠勤した後、10日に満たない日数の出勤を経て、再び同一の事由により、欠勤を始めたときは、これらの規定の運用については、前後の欠勤の期間を通算するものとする。

(休職期間)

第39条 休職の期間は、次の各号に定めるところによる。

- 一 前条第1項第一号の場合 1年以内で必要な期間
- 二 前条第1項第二号の場合 1年以内で必要な期間
- 三 前条第1項第三号の場合 休職の事由に照らして相当の期間とし、
そのつど定める

2 前項第一号に規定する休職期間は、その期間を経過した日から1年をこえない範囲内において延長することができる。

(休職期間の扱い)

第40条 前条第1項第一号による休職の場合は、休職期間は退職金等の算定にあたって勤続期間に算入せず、その他の場合は、本機構がその都度決定する。

- 2 休職期間中の給与は、無給とする。
- 3 休職期間中の賞与は支給しない。但し、賞与の評価期間の2ヶ月以上の勤務期間がある場合は、その期間に応じて支給する。
- 4 休職期間中、賃金の改定は行わない。但し、勤務期間、勤務成績等を勘案して本機構が必要と認めたと者については、復職後において行うことがある。
- 5 毎月の社会保険料等の賃金から控除すべきものがある場合は、本機構が指定した期日までに、本機構に支払わなければならない。

(復 職)

第41条 第39条第1項第一号に規定する休職期間（同条第2項の規定により休職期間が延長された場合には、その延長された期間。）が満了する前又は満了した場合において、休職の事由が消滅したときは、復職を命ずるものとする。

(解 雇)

第42条 次の各号の一に該当する場合においては、職員を解雇することができる。

- 一 職員としての能力又は適性を著しく欠いていると認められるとき
- 二 心身の故障により職務に耐えられないと認められるとき

- 三 解雇の懲戒を受ける事由に該当するとき
- 四 事業の縮小その他やむを得ない業務上の都合があるとき
- 五 天災事変等の事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持できないとき
- 六 特定個人情報情報を漏えいさせたとき
- 七 その他前各号に準ずるやむを得ない事由があるとき

(解雇予告)

第43条 前条により職員を解雇する場合には、解雇しようとする日の30日前までに予告し、又は平均賃金の30日分に相当する額の解雇予告手当を、支払わなければならない。

2 前項による解雇予告の日数は、1日について平均賃金の1日分を支払うことによって短縮することができる。

(解雇予告の例外)

第44条 次の各号の一に該当する場合には、前条の規定は適用しない。

- 一 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となったことにより解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
- 二 職員の責に帰すべき事由により解雇するときであって、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合
- 三 試用期間開始後14日以内の者を職員として不適格と認めて本採用を行わないとき

(退職)

第45条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

- 一 定年に達したとき
- 二 退職願を提出し、承認されたとき
- 三 第39条第1項第一号に規定する休職期間（同条第2項の規定により休職期間が延長された場合には、その延長された期間。）が満了した場合において、休職事由が消滅しないとき
- 四 連絡が取れないまま無断欠勤が14日以上続き、退職願が出されたものとみなされたとき

(退職願)

第46条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職しようとする日の14

日前までに退職願を提出しなければならない。

- 2 前項の退職願を提出した者は、退職の承認があるまでは、引き続き従来どおり勤務しなければならない。

(定 年)

第47条 職員の定年は満63歳とし、満63歳に達した日以後における最初の3月31日をもって定年退職日とする。ただし、定年に達した職員が引き続き勤務することを希望した場合は、満65歳に達した日以後における最初の3月31日まで嘱託職員として再雇用する。

(退職手当)

第48条 職員が退職し、解雇され、又は死亡したときは、退職手当支給規程により、退職手当を支給する。

- 2 職員が退職し、解雇され、又は死亡した場合において、在職中の行為に関し、第68条の規定により解雇の懲戒を受ける事由があることが明らかになったときは、退職手当を支給せず、又はすでに支給した退職手当を返還させることがある。

第5章 保 健 衛 生

(保健衛生上の処置)

第49条 職員は、本機構が行う健康管理その他保健衛生上必要な措置に従わなければならない。

(健康診断)

第50条 職員は、本機構が定期的又は臨時に行う健康診断を、受診しなければならない。ただし、正当な事由がある場合は、この限りでない。

(業務上の疾病の届出)

第51条 職員は、就業中又は業務上の事由により負傷し、又は病気にかかった場合には、ただちに所属長に届け出なければならない。

(伝染病等に伴う処置)

第52条 職員が次に掲げる病気にかかった場合には、医師が必要とする期間その就業を禁止する。

- 一 法定伝染病
 - 二 伝染のおそれのある結核等
- 2 職員は、同居している家族又は同居人が法定伝染病にかかったときは、ただちに所属長に届け出て、その指示を受けなければならない。
- 3 前項の場合においては、当該職員に対し、期間を定めて出勤停止を命ずることがある。
- 4 職員が、前項の規定により出勤停止の命令を受けて欠勤等をしたときは、その欠勤等は、勤務時間の管理上、出勤として取り扱う。

第6章 災害補償

（療養補償）

- 第53条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合においては、本機構は、法第75条（療養補償）の定めるところにより、必要な療養の費用を負担する。
- 2 前項の負傷又は疾病による欠勤等は、勤務時間の管理上、出勤として取り扱う。ただし、職員が重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかり、且つ使用者がその過失について所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合においては、この限りでない。

（休業補償）

- 第54条 職員が前条の規定による療養のため、労働することができないために賃金を受けない場合においては、本機構は、法第76条（休業補償）の定めるところにより休業補償を行う。

（障害補償）

- 第55条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治った場合において、その身体に障害が存する場合においては、本機構は、法第77条（障害補償）の定めるところにより、障害補償を行う。

（休業補償及び障害補償の例外）

- 第56条 職員が重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかり、且つ使用者がその過失について所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合においては、休業補償又は障害補償を行わなくてもよいものとする。

（遺族補償及び祭葬料）

- 第57条 職員が業務上死亡した場合においては、本機構は、法第79条（遺族補償）の

定めるところにより、遺族に対して遺族補償を行い、法第80条（葬祭料）の定めるところにより、祭葬を行う者に対して祭葬料を支払う。

（保険給付との関係）

第58条 この章に規定する災害補償の事由について、労働者災害補償保険法又は厚生労働省令で指定する法令に基づいて本章に規定する災害補償給付が行なわれるべきものである場合には、本章に基づく災害補償を行わない。

第7章 表彰及び懲戒

（表 彰）

第59条 職員が業務上特に功労があり、他の模範となると認められるときは、これを表彰する。

2 表彰の方法その他について必要な事項は、別に定める。

（懲戒の種類）

第60条 懲戒は、戒告、減給、停職及び解雇とし、その内容は、それぞれ次の各号に定めるところによる。

- 一 戒告 始末書を提出させ将来を戒める
- 二 減給 1回について平均賃金の1日分の半額、総額においては1賃金支払期の賃金総額の10分の1の額の範囲内で給与を減額する
- 三 停職 3月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合においては、当該期間中の給与は支給しない
- 四 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

（懲戒免責の排除）

第61条 懲戒基準(第66条から第68条)に該当する違反行為は、精神疾患によって惹起された行為であっても事理弁識能力を有する場合は、懲戒を免れることはできない。

2 違反行為の実行に着手し、その目的を達し得なかった場合でも、そのことを理由として懲戒を免れることはできない。

3 懲戒基準を知らなかったことを理由として、懲戒を免れることはできない。

4 他人を教唆し違反行為を行わせた者、又は他人の違反行為を幫助した者、あるいは違反

行為を共謀したものは、違反者に準じた懲戒を行う。

(懲戒の軽減)

第62条 次の各号の一に該当する場合は、懲戒を軽減することがある。

- 一 情状において特に斟酌すべき理由のあるとき
- 二 平素の勤務成績が良好であり、悔悛の情が顕著で、再び違反行為を繰り返さないと認められるとき
- 三 違反行為が軽微な過失であることが明らかであるとき

(管理監督者の責任)

第63条 業務に関する指導ならびに管理不行届きにより、所属職員が懲戒処分を受けたときは、事情により当該職員の所属長もその責任者として懲戒することがある。但し、管理監督者がその防止に必要な措置を講じ、又は講ずることができなかったことにやむを得ない事情がある場合はこの限りではない。

(懲戒決定までの就業禁止)

第64条 職員が解雇の事由に該当する疑いがあるときは、職場秩序維持、調査実効性確保その他の必要があると認めるときは、処分が決定するまで、就業を禁止することがある。

(損害賠償との関係)

第65条 職員が懲戒に処せられても、違反行為により本機構に損害を与えたときの損害賠償又は不当利得返還の義務を免れることはできない。

(戒告の事由)

第66条 次の各号の一に該当したときは戒告とする。

- 一 正当な理由なく遅刻、外出又は欠勤がしばしば繰り返されたとき
- 二 許可なく労働時間中みだりに自己の受持場所を離れ、又は他の職場に出入し、あるいは自己の受持以外の仕事を行って他人の仕事を妨げたとき
- 三 特定個人情報取扱規程に違反したとき
- 四 その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき

(停職又は減給の事由)

第67条 次の各号の事由に該当したときは停職とする。但し、違反行為の動機、故意・過失の程度、暴力又は詐術使用の有無又はその程度、実害の程度及び当該違反行為後の態度等の情状を考慮し、減給にとどめることがある。

- 一 前条の処分に従わないとき
- 二 本機構の許可なく、本機構と同種の業務を行ったとき、又は本機構に損害や業務に支障を来すおそれのある行為を行ったとき
- 三 職務に関し第三者の利益行為に荷担したとき
- 四 その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき

(解雇の事由)

第68条 次の各号の事由に該当したときは解雇とする。

- 一 業務に関し、関係先より自己または第三者に対して、不当に金銭、物品その他の贈与、餐応を受け、又は受けさせるよう要求したとき
- 二 本機構の秘密情報を他に漏洩、又は漏洩しようとしたとき
- 三 本機構又は他人の信用、名誉、品位を著しく失墜させたとき
- 四 特定個人情報故意又は重大な過失により漏えいさせたとき
- 五 本機構の諸規則、諸規程等に従わず、その行為が悪質なとき
- 六 正当な理由なく、欠勤が14日に及び、出勤の督促に応じない又は連絡が取れないとき
- 七 その他前各号に準ずる程度の行為を行ったとき

(損害賠償)

第69条 本機構が、職員の故意又は過失により損害を受けたときは、懲戒に付するほか、その損害を賠償させることができる。

第8章 教育

(教育)

第70条 本機構は、職員の技能・知識・教養を向上させるために必要に応じて教育を行うと共に、社外で実施される各種講習会へも積極的に参加させるよう務めるものとする。

(規則の改廃)

第71条 この規則は、関係法規の改正、本機構状況及び業績等の変化により必要がある

ときは、職員代表と協議のうえ、理事会の決議を経て行う。

(委 任)

第72条 この規則の実施に関して必要な事項は、理事長が定める。

附 則

- 1 この規則は、平成4年9月28日から適用する。
- 2 平成25年4月1日一部改正
- 3 平成28年3月11日一部改正
- 4 平成29年5月30日一部改正
- 5 平成31年3月13日一部改正
- 6 令和元年6月20日一部改正