

## 就業規程

- (平成15年10月1日 平成15年規程第6号)
- 改正 (平成16年4月1日 平成16年規程第7号)
- 改正 (平成17年3月31日 平成17年規程第3号)
- 改正 (平成18年3月29日 平成18年規程第6号)
- 改正 (平成19年3月28日 平成19年規程第12号)
- 改正 (平成20年3月12日 平成20年規程第4号)
- 改正 (平成21年3月27日 平成21年規程第6号)
- 改正 (平成22年3月25日 平成22年規程第10号)

### (目的)

第1条 この規程は、労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条第1項の規定により、独立行政法人科学技術振興機構(以下「機構」という。)の職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

### (適用範囲)

第2条 この規程は、機構が雇用する者のうち、雇用期間の定めのない者(以下「職員」という。)に適用する。

### (サービスの基準)

第3条 職員は、機構の公共的使命を自覚し、職務の遂行に当たっては、上司の指示に従って誠実に職務に専念しなければならない。

### (サービスの誓約)

第4条 職員は、別に定めるところにより、サービスの誓約をしなければならない。

### (禁止行為)

第5条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 機構の信用を傷つけ、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漏らし、又は盗用すること。
- (3) 職務上必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用すること。
- (4) 機構の秩序又は規律をみだすこと。

2 前項2号の規定は、その職を退いた後も同様とする。

### (許可事項)

第6条 職員は、次の各号に掲げる行為を行う場合は、理事長の許可を受けるものとする。

- (1) 事業を営み、又は他の業務にたずさわること。
- (2) 業務に関して新聞、雑誌等に寄稿し、又は出版し、若しくは講演等を行うこと。
- (3) 業務以外の目的に機構の事務所又は物品を使用すること。

### (届出事項)

第7条 職員は、次の各号に掲げる行為をするときは、理事長に届け出なければならない。

- (1) 国会議員、都道府県市町村会議員、その他の公職に立候補するとき。
- (2) 前号の公職に就任し、又は退任するとき。

### (勤務時間)

第8条 職員の勤務時間は、1日について7時間30分、1週間について37時間30分とし、各日の始業時刻及び終業時刻は次の各号のいずれかとする。

(1) 始業 午前9時 終業 午後5時15分

(2) 始業 午前9時30分 終業 午後5時45分

2 業務上必要があるときは、前項の始業時刻及び終業時刻をその勤務時間の範囲内において変更することができる。

(休憩時間)

第9条 職員の休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとする。

2 生後満1年に達しない子を育てる職員には前項の規定のほか法令の定める範囲内で育児のための休憩を与えることができる。

(休日)

第10条 職員の休日は、次の各号に掲げる日とする。

(1) 日曜日及び土曜日

(2) 国民の祝日に関する法律(昭和22年法律第178号)に定める休日

(3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)

(4) その他機構が特に指定する日

2 前項の休日は、業務上特に必要があるときは、他の日と振替えられることがある。

3 労働基準法第35条に定める休日(法定休日)は、日曜日とする。

(時間外勤務)

第11条 職員は、業務上特に必要があるときは、第8条の勤務時間外又は休日における勤務を命じられることがある。

(時間外勤務の制限)

第12条 満18歳未満の職員には、休日若しくは当直の勤務をさせ、又は原則として時間外勤務をさせることはない。

第13条 満18歳以上の職員には労働基準法及び育児休業、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に定められた範囲を超えて、当直の勤務又は時間外若しくは休日における勤務をさせることはない。

(非常災害時の時間外勤務)

第14条 非常災害その他避けることのできない事由によって、臨時に必要があるときは、第8条、第12条及び前条の規定にかかわらず、その必要の限度において労働基準法に定められた手続きを経て、職員に時間外又は休日に勤務させることがある。

(当直)

第15条 職員は、別に定めるところにより、日直勤務又は宿直勤務を命ぜられることがある。

2 前項の日直とは、休日において午前9時又は午前9時30分から午後5時15分又は午後5時45分までの間、宿直とは、午後5時15分又は午後5時45分から翌日午前9時又は午前9時30分までの間、それぞれ火災、盗難の予防又は文書の授受等のために勤務することをいう。

(出勤)

第16条 職員が出勤したときは、出勤簿に印を押し所定の始業時刻に出勤したことをあらわさなければならない。

2 職員が業務のため通常の勤務場所以外へ出勤するとき、又は育児のための休憩を受けよう

とするときは、あらかじめ所属長を経て人事第一課長へ届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ないときは、事後速やかに承認を受けなければならない。

(遅参、早退)

第17条 職員が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を付して、所属長を経て人事第一課長に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出のできなかったときは、事後速やかにその理由を付して届け出なければならない。

(欠勤)

第18条 職員が病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその理由を付して所属長を経て人事第一課長に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出のできなかったときは、その勤務しなかった日から休日を除き、遅くとも3日以内にその理由を付して届け出なければならない。

第19条 職員が病気のため欠勤日数が6日を超えるときは、前条の届出に医師の診断書を添付しなければならない。

2 職員が負傷又は疾病のため転地療養するときは、届出には、医師の証明書を添付しなければならない。

(無断欠勤)

第20条 職員が前2条の届出を怠ったときは、無断欠勤として取扱う。

(長期欠勤)

第21条 暦月1か月を超える欠勤は、長期欠勤とする。

2 長期欠勤の期間には、休日を通算するものとする。

第22条 長期欠勤者が出勤した後、出勤日数が10日に満たないで同一事由により再び欠勤を始めたときは、その出勤を含めて前の欠勤期間と通算する。

(年次休暇への振替)

第23条 欠勤日は、その欠勤について第18条及び第19条の届出があった場合に限り、第25条に定める年次休暇の範囲内でその欠勤した職員の希望により年次休暇に振り替えることができる。

2 前項に規定する欠勤の年次休暇への振替は、欠勤の最終日から休日を除き3日以内に所属長を経て、人事第一課長にその旨届け出るものとする。

(休暇の種類)

第24条 職員の休暇の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 年次休暇

(2) 特別休暇

(3) 介護休暇

(4) 無給休暇

(年次休暇)

第25条 職員は、毎年4月1日より翌年3月31日までの間において20日の年次休暇を受けることができる。ただし、採用された年において職員が受けることのできる年次休暇は、当該職員の採用月に応じてそれぞれ次のとおりとする。

採用月	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
-----	---	---	---	---	---	---	----	----	----	---	---	---

	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月
休暇日数	20 日	18 日	17 日	15 日	13 日	12 日	10 日	8 日	7 日	5 日	3 日	2 日

(年次休暇の繰越)

第26条 前条の休暇の未使用分は、20日を超えない範囲内で、その日数を翌年度に限り繰り越すことができる。

- 前条の休暇の未使用分について、前項の規定により翌年度に繰り越してもなお残日数がある場合は、別に定めるところにより、特定の目的に限り使用できる休暇として、当該残日数を積み立てることができる。

(年次休暇の届出)

第27条 職員は、第25条及び前条第1項に規定する年次休暇を受けようとするときは、あらかじめその時期、期間を明示し所属長を経て人事第一課長に届け出なければならない。

- 前項の場合において業務のため必要があると認めるときは、年次休暇を受ける時期及び日数を変更させることがある。

(特別休暇)

第28条 職員は、次表に掲げる場合には、第25条に規定する年次休暇のほかそれぞれの場合に定める期間の特別休暇を受けることができる。

事由	休暇日数
本人が結婚するとき。	5日以内
子が結婚するとき。	2日以内
兄弟姉妹が結婚するとき。	1日以内
父母、配偶者(婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係にある者を含む。以下本項中同じ。)又は子が死亡したとき。	葬祭を主宰する者 7日以内 その他の者 4日以内
祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡したとき。	葬祭を主宰する者 4日以内 その他の者 3日以内
3親等以内の親族(父母、配偶者、子、祖父母、兄弟姉妹及び配偶者の父母を除く。)が死亡したとき。	葬祭を主宰する者 2日以内 その他の者 1日以内
本人が出産するとき。	産前6週間(多胎妊娠の場合14週間)及び産後8週間
職員が妻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。	3日以内
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つては、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	5日以内

ないことが相当であると認められるとき。	
転勤を命ぜられたとき。	6日以内
転勤を命ぜられ単身赴任しその後別居扶養親族を引きまとめるとき。	3日以内
女子職員で生理日において勤務することの著しく困難であるとき。	2日以内
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、若しくは疾病にかかったその子の世話をを行うこと、又は予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1年に5日以内 （その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日以内）
要介護状態にある対象家族（第30条第1項の介護の対象となる者をいう。）の介護を行うとき。	1年に5日以内 （要介護状態の対象家族が2人以上の場合にあっては10日以内）
骨髄移植のため骨髄液の提供希望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。	必要日数又は時間
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、勤務しないことが相当であると認められるとき。	1年に5日以内
災害その他特別の事由により特に承認のあったとき。	必要日数又は時間
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	別に定める日数

2 前項の場合において転勤を命ぜられたとき及び社会に貢献する活動を行う場合を除き、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る日数に往復所要日数を加算する。  
（特別休暇の届出）

第29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、その事由及び期間を明示し、所属長を経て人事第一課長に届け出なければならない。ただし、災害その他特別の事由により特別休暇を受けようとするときは、その事由及び期間又は居住地を離れるときにおいては、その行先を明示し、理事長の承認を受けなければならない。  
（介護休暇）

第30条 介護休暇は、職員が配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者で負傷、疾病又は老齢により別に定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護を

するため、勤務しないことが適当であると認められる場合における休暇とする。

2 介護休暇の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6か月の期間内において必要と認められる期間とする。

3 職員は、本条第1項に規定する介護休暇を受けようとするときは、その理由及び期間を明示し、理事長に申し出なければならない。

(無給休暇)

第31条 職員が労働組合法の規定による職員団体のために、もっぱらその事務に従事するとき  
は、無給休暇としてその期間中はいかなる給与も支給しない。

(出張等の命令)

第32条 職員は、業務のため必要があるときは、出張又は転勤を命ぜられることがある。

2 出張又は転勤を命ぜられた者には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(赴任)

第33条 職員は、転勤を命ぜられたときは、転勤の命令を受けた日から起算して10日以内に旧  
任地を出発しなければならない。ただし、やむを得ない事由により出発を延期することにつ  
いて、あらかじめ人事第一課長及び新たに命ぜられた職の所属長の承認を受けたときは、こ  
の限りでない。

(給与)

第34条 職員の給与は、別に定めるところにより支給する。

(採用)

第35条 職員は、原則として競争試験によって採用する。

2 前項の試験は、受験者の有する職務遂行の能力を相対的に判定できるような次のいずれか  
3以上を行うものとする。

(1) 筆記試験

(2) 経歴評定

(3) 口述試験

(4) 健康診断

(試用期間等)

第36条 新たに職員に採用された者は、その採用の日から起算して6か月間は、試用期間とす  
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るときは、第48  
条の規定にかかわらず解雇されることがある。

(提出書類)

第37条 新たに職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに人事第一課へ提出し  
なければならない。

(1) 履歴書

(2) 誓約書

(3) 身元保証書

(4) 居住証明書

(5) その他人事管理上必要な事項に関する書類

(身上異動の届出)

第38条 職員は、住所、履歴及び資格、扶養親族に関する事項その他人事処理上必要として指示された事項に変更が生じたときは、速やかに人事第一課へ届け出て必要な書類を提出しなければならない。

(身元保証人)

第39条 身元保証人は、2名とし、独立の生計を営む成年者で機構が適当と認めた者でなければならない。ただし、新たに採用された職員が未成年のときは、保証人の1人は、親権者でなければならない。

(身元保証人の変更)

第40条 職員は、次の各号の一に該当するときは、ただちに新たに身元保証人を立て身元保証書を提出しなければならない。ただし、保証契約期間は前身元保証人の契約残存期間とする。

- (1) 身元保証人が死亡したとき。
- (2) 身元保証契約の解除によって身元保証人を欠いたとき。
- (3) 身元保証人が条件の要件を欠いたとき。

2 職員は、身元保証人の住所に変更があったときは、そのつど届け出なければならない。

(休職)

第41条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずることがある。

- (1) 結核性疾患による欠勤の期間が1年を超えるとき。
- (2) 前号以外の私傷病による欠勤が6か月を超えるとき。
- (3) 刑事事件に関し起訴されたとき。
- (4) その他特別の事由があるとき。

(休職期間)

第42条 前条第1号又は第2号の規定による休職の期間は、療養を要する程度に応じ、2年以内の期間とする。ただし、前条第1号によるとき又は特別の事由があるときは、1年以内においてこれを延長することがある。

2 前条第3号の規定による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

3 前条第4号の規定による休職の期間は、そのつど定める。

(復職)

第43条 休職中の職員が前条第1項に規定する休職期間が満了する前に休職事由が消滅したときは、復職を命ずる。

2 病気のため休職中の職員が復職後出勤日数が20日に満たないで同一事由により再び欠勤をしたときは、復職を取消す。

3 前条第2項及び第3項に規定する休職期間が満了したときは、復職を命ずることがある。

(育児休業等)

第44条 職員は、その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、法令の定める範囲内で育児休業又は部分休業をすることができる。

2 前項に規定する休業の取扱については、別に定めるところによる。

(希望退職)

第45条 職員が、退職を希望するときは、所属長を経て理事長に願い出なければならない。

(定年)

第46条 職員の定年は、60歳とする。退職の日は、満60歳に達した日以降における最初の3月

31日とする。

(再雇用)

第47条 前条の規定により退職する職員が希望し、かつ、別に定める基準のいずれにも該当する場合については、機構は当該職員を再雇用するものとする。

(退職事由)

第48条 職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- (1) 退職を願い出て承認されたとき。
- (2) 休職期間が満了し復職しなかったとき。
- (3) 第46条による定年に達したとき。
- (4) 死亡したとき。

(解雇事由)

第49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) 職員としての能力を著しく欠くとき。
- (2) 3か月間に無断欠勤が通算15日以上になったとき。
- (3) 心身に著しい障害があるために業務にたえられないとき。
- (4) やむを得ない業務上の都合があるとき。
- (5) 別に定める免職の懲戒を受ける事由があるとき。

(退職金)

第50条 職員が退職したとき、前条第1号から第4号までの規定により解雇されたとき、又は死亡したときは、別に定めるところにより退職金を支給する。

(教育訓練)

第51条 職員は、機構の教育訓練計画によって行う技能教育その他業務に関する教育訓練を受けなければならない。

2 前項の教育訓練は、機構外で行うことがある。

(衛生)

第52条 機構は、職員の保健衛生に必要な施設の充実改善に努め、衛生規則を定め職員の健康保持に必要な措置をはかる。

2 職員は、前項の目的を達するため保健衛生施設を活用し、又衛生規則を守り、衛生管理者の保健衛生上必要と認められる措置について協力し、体育及び健康増進に努めなければならない。

(就業の禁止)

第53条 職員が次の各号の一に該当するときは、出勤停止を命ずることがある。

- (1) 精神病及び感染症疾患又はその疑似疾患
- (2) 感染の危険ある結核性疾患
- (3) 就業すると病勢の増進するおそれのあるとき。

(感染症の届出等)

第54条 職員は、自己又は同居者若しくは近隣の者が感染症にかかり又は疑いのあるときは、直ちに所属長及び衛生管理者に届けて、その指示を受けなければならない。

2 前条に規定する場合のほか、職員の衛生上必要があると認めるときは、一定期間を限り、職員に出勤停止を命ずることがある。

3 同居者又は近隣の者が感染症にかかったことにより、前項の出勤停止命令を受けて勤務に服しないときに於ても出勤として取扱う。

(健康診断)

第55条 職員は、機構が毎年定期又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

(健康保持)

第56条 機構は、健康診断の結果、必要に応じて就業の場所、業務の転換、勤務時間の短縮その他職員の健康保持に必要な措置を講ずる。

(療養費の負担等)

第57条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかったときは、機構は、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を行い又は必要な療養費を負担する。

2 前項の負傷又は疾病による欠勤は、出勤として取扱う。

(障害補償)

第58条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかりなかつたとき身体に障害が存するときは、機構は、当該職員に対しその障害の程度に応じて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59条 職員が業務上死亡したときは、機構は、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て遺族補償を行い、葬祭を行う者に対して葬祭料を支払う。

(表彰の対象)

第60条 職員が次の各号の一に該当するときは、別に定めるところにより表彰する。

(1) 職務遂行上一般職員の模範として推奨するにたる行為のあったとき。

(2) 前号のほか、業務上特に顕著な功績のあったとき。

(懲戒の対象)

第61条 職員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じ、次条各号のいずれかによって懲戒する。

(1) この規程又はこの規程に基づいて定められる諸規定に違反したとき。

(2) 業務上の義務に違反し、又はこれを怠ったとき。

(3) 機構の名誉をそこない、又は職員としての体面を汚す行為のあったとき。

(4) 機構の秩序を乱す行為のあったとき。

(懲戒の種類及び内容)

第62条 前条の懲戒は、それぞれ、次表に定めるところにより、戒告、減給、昇給停止、停職、降格又は免職の処分を行う。

処分の種類	処分の内容
戒告	始末書を取り将来を戒める。
減給	情状により適宜給与を減額する。
昇給停止	昇給を停止し、将来を戒める。
停職	3か月以内の期間に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。
降格	下位の職位に降格し、将来を戒める。

免職	予告しないで解雇する。
----	-------------

( 損害賠償 )

第63条 職員が故意又は重大な過失によって、機構の財産に損害を及ぼしたときは、情状に応じ、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

#### 附 則

- 1 この規程は、平成15年10月1日から施行する。
- 2 この規程に規定する事項で、労働協約で別段の定めがなされたときは、その事項につきこの規程が改正されるまで労働協約の規定によるものとする。
- 3 機構の設立の際、科学技術振興事業団（以下「事業団」という。）の職員であった者で、引き続き機構の職員となった者の在職期間の算定については、事業団の職員であった期間を機構の在職期間とみなす。

附 則（平成16年4月1日 平成16年規程第7号）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月31日 平成17年規程第3号）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月29日 平成18年規程第6号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成19年3月28日 平成19年規程第12号）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月12日 平成20年規程第4号）

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月27日 平成21年規程第6号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月25日 平成22年規程第10号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。