○特定業務に従事する定年制職員の就業に関する規則

（令和６年10月31日令和６年規則第137号）

改正　令和７年３月27日令和７年規則第94号

目次

第１章　総則（第１条・第２条）
第２章　服務（第３条－第９条）
第３章　労働時間等（第10条－第26条）
第４章　休暇（第27条－第35条）
第５章　異動、出張等（第36条－第40条）
第６章　給与（第41条）
第７章　任用（第42条－第45条）
第８章　休職、休業等（第46条－第54条）
第９章　退職及び解雇（第55条－第62条）
第10章　安全衛生、補償等（第63条－第74条）
第11章　表彰、懲戒等（第75条－第79条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条の規定に基づき、国立研究開発法人科学技術振興機構（以下「機構」という。）が雇用する、雇用期間の定めのない特定業務に従事する職員（以下「特定業務職員」という。）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　この規則が適用される「特定業務職員」とは、高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者であって、機構の指示に従って当該知識経験又は識見を活用して遂行することが必要とされる業務に従事する者をいう。

２　特定業務職員は、雇用契約の内容に応じ、次の各号に掲げる業務に従事する。

(1)　研究開発マネジメント及びこれに関連する業務

(2)　寄託金運用業務等（国立研究開発法人科学技術振興機構法（平成14年法律第158号）第23条第１項第５号に掲げる国立大学寄託金の運用（これに附帯する業務を含む。）に係る業務及び同法第27条第２項に規定する助成資金運用に係る業務をいう。以下同じ。）並びにこれらの業務に係るリスク管理、監査及びこれに関連する業務

(3)　研究開発戦略センターの業務のうち研究開発戦略に関する調査、分析、提案等に係る専門的業務及びこれに関連する業務

第２章　服務

（服務の基準）

第３条　特定業務職員は、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。

2　特定業務職員が遵守すべき服務の規律は、就業規程施行細則(平成15年細則第4号)第2条の定めを準用する。

3　特定業務職員は、この規則のほか、役職員倫理規程(平成15年規程第26号)その他の例規等を遵守し、相互に協力して職場の秩序を維持し、快適な職場環境を形成していかなければならない。

4　特定業務職員のうち、第2条第2項第2号に規定する職員は、1事業年度に1度、連続する5日以上の休暇等(以下「職場離脱」という。)を取得しなければならない。この場合において、休日を挟んで取得する休暇等は、連続しているとみなす。

5　前項の休暇等は、原則として第28条第7項の定めによりあらかじめ計画して取得する年次休暇とする。

(服務の誓約)

第4条　特定業務職員は、別に定めるところにより、服務の誓約をしなければならない。

(禁止行為)

第5条　特定業務職員は、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　前項第2号の規定は、その職を退いた後も同様とする。

3　特定業務職員のうち、第2条第2項第2号に規定する職員は、株式等の自己売買に関し、金融商品の自己売買の制限に関する規則(令和4年規則第13号)及びその他別に定める事項を遵守しなければならない。

(入場禁止及び退場)

第6条　次の各号のいずれかに該当する特定業務職員に対しては、事業場内への入場を禁止し、又は退場させることがある。

(1)　職場の風紀秩序を乱し、又はそのおそれがあるとき。

(2)　職務上不必要な火気、凶器、毒物及び薬品その他の危険物を所持しているとき。

(3)　酒気を帯びているとき又は酒類を携帯しているとき。

(4)　衛生上の就業禁止により、就業を禁止されているとき。

(5)　懲戒処分としての出勤停止処分を受けているとき。

(6)　前各号のほか、機構が必要と認めたとき。

(許可事項)

第7条　特定業務職員は、次の各号に掲げる行為を行う場合は、機構の許可を受けるものとする。

(1)　事業を営み、又は他の業務に携わること。

(2)　業務に関して新聞、雑誌等に寄稿し、又は出版し、若しくは講演等をすること。

(3)　業務以外の事由で機構の事務所、研究施設又は物品等を使用すること。

(届出事項)

第8条　特定業務職員は、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。

(報告義務)

第9条　特定業務職員は、他の職員等が法令、通達、この規則及びその他の諸例規に違反する行為等機構に損害を与える行為をなしていることを覚知した場合、第三者が機構に損害を与える行為をなしていることを覚知した場合、又は火災その他の災害を発見若しくは予知した場合、直ちに損害の防止のため等の臨時の処置をとるとともに、所属長又は上長に対しその予知又は覚知した事実を報告するものとする。

第3章　労働時間等

(勤務時間)

第10条　特定業務職員の勤務時間は、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いずれかの選択制とする。

(1)　始業　午前7時30分　終業　午後4時

(2)　始業　午前8時　　終業　午後4時30分

(3)　始業　午前8時30分　終業　午後5時

(4)　始業　午前9時　　終業　午後5時30分

(5)　始業　午前9時30分　終業　午後6時

(6)　始業　午前10時　　終業　午後6時30分

2　前項の規定にかかわらず、1日について7時間30分を標準勤務時間として、特定業務職員に係る始業及び終業の時刻をその特定業務職員の決定に委ねる(以下「フレックスタイム制」という。)ことができる。

3　前項のフレックスタイム制が適用される特定業務職員の範囲、清算期間、特定業務職員が勤務しなければならない時間帯及びその選択において勤務することができる時間帯等フレックスタイム制に関する事項は、フレックスタイム制実施細則(令和2年細則第21号)に定める。

4　業務上必要のあるときは前各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ある。

(休憩時間)

第11条　特定業務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、業務の都合等により前条第1項の勤務時間の範囲内において変更することがある。

2　中学校就学の始期に達するまでの子を養育する特定業務職員又は介護休業等に関する細則(平成15年細則第6号)第2条第3項に定める基準により介護をする特定業務職員から届出があり、かつ、業務の運営に支障がないと認められるときは、第1項に定める休憩時間を午後0時から午後0時45分とすることができる。

3　前項に定める休憩時間の短縮を受けた者の終業時刻は、前条第1項の始業時間に従い、次の各号に定めるとおりとする。

(1)　午前7時30分始業　午後3時45分

(2)　午前8時始業　午後4時15分

(3)　午前8時30分始業　午後4時45分
(4)　午前9時始業　午後5時15分
(5)　午前9時30分始業　午後5時45分
(6)　午前10時始業　午後6時15分
4　特定業務職員が前項に定める休憩時間の短縮を受けようとするときは、その事由及び期間を明示し、所属長を経て人財部に届け出なければならない。
5　機構は、前項の届出について確認する必要があると認めるときは、当該申出をした特定業務職員に照会するなどその内容について確認することができる。
6　特定業務職員は、第2項に定める事由が消滅した場合、速やかに所属長を通じ、人財部に届け出ることとする。
(休日)
第12条　特定業務職員の休日は、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。
(時間外等勤務)
第13条　特定業務職員は、業務上特に必要があるときは、定められた時間外又は休日における勤務を命じられることがある。
(時間外等勤務の制限)
第14条　満18歳未満の職員には、第16条の場合を除き、時間外又は休日に勤務をさせることはない。
第15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、時間外又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等勤務)
第16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、前3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、特定業務職員に時間外又は休日に勤務させることがある。
(適用除外)
第17条　特定業務職員のうち、労働基準法第41条第2号に該当する者については、労働時間、休憩及び休日に関する定めの適用を除外する。
2　前項に該当する特定業務職員について、健康確保のため、機構はその者の勤務時間等を管理するものとする。
(出退勤)
第18条　特定業務職員は、出勤及び退勤時に、指定された方法に従い出勤及び退勤の時刻を記録しなければならない。

2　特定業務職員が業務のため通常の勤務場所以外において勤務するとき、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財部に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。

（遅刻及び早退）

第19条　特定業務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、所属長を経て人財部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。

2　遅刻又は早退した時間は、原則として欠勤として取り扱う。

（欠勤）

第20条　特定業務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財部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。

2　特定業務職員が前項以外の事由により欠勤したときは、第22条に定める無断欠勤として扱う。

第21条　特定業務職員が傷病のため欠勤日数が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。この場合において、診断書等の費用は、当該特定業務職員の負担とする。

2　特定業務職員の傷病による欠勤日数が6日以内のときは、前条の届出に医療機関の受診を証明する書類を添付しなければならない。

3　特定業務職員が傷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。

4　特定業務職員が傷病により欠勤したときは、療養に専念しなければならない。

（無断欠勤）

第22条　特定業務職員が前2条の届出を怠ったとき又はその内容に虚偽があったときは、無断欠勤として取扱う。

（長期欠勤）

第23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。

（長期欠勤後の出勤）

第24条　長期欠勤者が出勤するにあたっては、機構は、当該特定業務職員に医師の診断書等の提出、産業医による面談及び人事担当者による面談を命ずることができる。この場合において、当該特定業務職員は、これに応じなければならない。

2　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25条　欠勤日は、その欠勤について第20条及び第21条の届出があった場合に限り、第28条に定める年次休暇の範囲内でその欠勤した特定業務職員の希望により、年次休暇に振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、人財部にその旨届け出るものとする。

(病気休暇への振替)

第26条　欠勤日は、その欠勤について第20条及び第21条の届出があり、病気休暇の運用に関する細則(令和2年細則第23号)第3条に該当する場合に限り、第34条に定める病気休暇の範囲内でその欠勤した特定業務職員の希望により病気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病気休暇への振替は、欠勤の最終日から休日を除き3日以内に所属長を経て、人財部にその旨届け出るものとする。

第4章　休暇

(休暇の種類)

第27条　特定業務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)　病気休暇

(年次休暇)

第28条　前年度においてその特定業務職員が労働すべき日数(特定業務職員ではない機構職員としての雇用期間がある者については、当該期間の労働すべき日数に、特定業務職員である期間の労働すべき日数を加えて計算する。第6項の場合において同じ。)のうち、8割以上勤務した特定業務職員は、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。

2　特定業務職員ではない機構職員としての雇用期間を有し、年度の途中で任用された特定業務職員については、当該年度中は新規に年次休暇を付与せず、任用前に保有している年次休暇の日数を引き継ぐものとする。

3　年次休暇は、半日を単位として取得することができる。この場合において、取得に係る取扱いについては、就業規程施行細則第8条を準用する。

4　法令及び労使協定に定めるところにより、第1項に定める年次休暇は、1事業年度において5日の範囲内で、1時間を単位として取得することができる。この場合、1日は8時間とみなす。

5　特定業務職員が年次休暇を1日を単位として取得したときは、第10条に定める勤務時間を労働したときに支払われる通常の給与を、半日及び1時間を単位として取得したときは、第10条に定める勤務時間を労働したときに支払われる通常の給与の1時間当たりの額に、取得した年次休暇の時間数を乗じた額をそれぞれ支払う。

6　前年度においてその特定業務職員が労働すべき日数のうち、出勤した日が8割に満たない特定業務職員へ付与する年次休暇の日数については、就業規程施行細則第 9 条を準用する。

7　機構は、労使協定に定めるところにより、特定業務職員のうち、第2条第2項第2号に規定する職員の有する年次休暇のうち5日を超える部分について、5日を上限として、第3条第4項に定める職場離脱のため、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

(年次休暇の取得の特例)

第29条　機構は、年次休暇を受けた特定業務職員のうち、前条第1項の年次休暇を受けたものに対して、4月1日を基準日とし、当該基準日の属する年度内において、当該特定業務職

員が有する年次休暇のうち5日について取得させなければならない。この場合において、前条第2項に該当するものは、5日に、当該任用年度の4月1日から任用の前日までに取得した年次休暇の日数を含むものとする。

2　機構は、前項に定める5日の年次休暇について、事前に特定業務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ことができる。ただし、特定業務職員が時季を指定して年次休暇を取得した場合においては、特定業務職員が取得した日数を5日から控除して、取得させるものとする。

3　前2項の年次休暇は、1日又は半日を単位として取得する年次休暇を対象とする。

(年次休暇の繰越)

第30条　第28条の休暇の未使用分は、20日を超えない範囲内で、その日数及び時間数を翌年度に限り繰り越すことができる。

2　第28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。この場合において、未使用年次休暇積立取扱細則(平成20年細則第3号)の各規定は、当該休暇にかかる取扱いに準用する。

(年次休暇の届出)

第31条　特定業務職員は、第28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財部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をすることができなかったときは、事後に届け出ることができる。この場合、その勤務しなかった日から休日を除く3日以内に、届出が遅延した理由を付して届け出ることとする。

2　前項の場合において業務のために必要があると認めたときは、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32条　特定業務職員は、特別休暇の運用に関する細則(平成15年達第22号)に定める特別休暇を受けることができる。

(特別休暇の届出)

第33条　特定業務職員は、前条に規定する特別休暇を受けようとするときは、あらかじめその事由及び期間を明示し、所属長を経て人財部に届け出なければならない。ただし、特別休暇の運用に関する細則別表中18の項に定める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、機構の承認を受けなければならない。

2　前項の定めにかかわらず、特定業務職員は病気、災害、その他やむを得ない事由によりあらかじめ届出をすることができなかったときは、事後に届け出ることができる。この場合、その勤務しなかった日から休日を除く3日以内に、届出が遅延した理由を付して届け出ることとする。

3　特定業務職員は、特別休暇を受けるにあたり、機構の求めがあった場合は、医師の証明書その他勤務しない事由を明らかにする書面を提出するものとする。

(病気休暇)

第34条　特定業務職員は、病気休暇の運用に関する細則に定める病気休暇を受けることができる。

2　特定業務職員が病気休暇を取得したときは、療養に専念しなければならない。

3　連続して30日を超える欠勤又は病気休暇を取得した者が出勤するにあたっては、機構は、当該特定業務職員に医師の診断書等の提出、産業医による面談及び人事担当者による面談を命ずることができる。この場合において、当該特定業務職員は、これに応じなければならない。

(病気休暇の申請)

第35条　特定業務職員は、前条に規定する病気休暇を受けようとするときは、医療機関の受診を証明する書類を添付して所定の方法により申請しなければならない。

2　連続して6日を超える療養が必要な場合は、前項の申請に医師の診断書を添付しなければならない。この場合において、診断書等の費用は、当該特定業務職員の負担とする。

第5章　異動、出張等

(人事異動)

第36条　特定業務職員は、その専門的業務の範囲内において、業務の適性を確保する目的で行われる転任並びに業務及び研修の必要に基づく転任、転勤、出向、兼務その他の異動を命ぜられることがある。

2　前項の命令を受けた特定業務職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(赴任)

第37条　特定業務職員は、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、あらかじめ人財部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。

(役職の任免等)

第38条　機構は、特定業務職員の勤務成績、能力、健康状況等の評価、事業の改廃等による配置転換又は別に定める理由により、昇任、降任及び役職の任免(以下「昇任、降任等」という。)を行うものとする。

2　昇任、降任等について、特定業務職員は、正当な理由なくこれを拒否することができない。

(出張及び外勤の命令)

第39条　特定業務職員は、業務のため必要があるときは、出張又は外勤を命じられることがある。

2　前項による出張において、労働時間を算定し難いときは、第10条に定める勤務時間を勤務したものとみなすことができる。

3　出張又は外勤を命じられた者には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(事業場外での勤務)

第40条　前条に定めるもののほか、事業場外での勤務については、テレワーク実施細則(令和2年細則第22号)に定める範囲で、これを実施しなければならない。

第6章　給与

(給与)

第41条　特定業務職員の給与は、別に定めるところにより支給する。

第7章　任用

（任用）

第42条　特定業務職員は、第2条第2項に定める業務において、それぞれ次の適用を受ける者の中から選考によって任用する。

(1)　第2条第2項第1号に規定する業務に従事する職員の任用

特定業務に従事する任期付職員の就業に関する規則（令和5年規則第13号）の適用を受ける者

(2)　第2条第2項第2号に規定する業務に従事する職員の任用

寄託金運用業務等に従事する職員の就業に関する規則（令和4年規則第3号）の適用を受ける者

(3)　第2条第2項第3号に規定する業務に従事する職員の任用

基礎研究及びその他の各事業に従事する研究者等の就業に関する規則（平成15年規則第61号）の適用を受ける者のうち、研究開発戦略センターの業務に従事する者

2　前項の選考は、各号それぞれ別に定める時期に実施する。

（提出書類）

第43条　新たに特定業務職員として任用された者は、機構が指定する書類を速やかに人財部へ提出しなければならない。

（個人番号の提供）

第44条　特定業務職員は、扶養家族の発生又は追加が生じたとき、その他本人又はその扶養家族の個人番号（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「マイナンバー法」という。）第2条に定めるものをいう。以下同じ。）に変更が生じたときは、本人又はその扶養家族の個人番号を機構へ提供するものとする。

2　特定業務職員は、個人番号を提供するに際し、機構の求めに従い、機構が本人確認をするために必要な個人番号カードその他の書類を提示するものとする。

3　機構は、特定業務職員から提供された個人番号を次に掲げる目的で利用する。

(1)　税務関係申告書等届出に関する事務

(2)　健康保険・厚生年金保険届出に関する事務

(3)　企業年金基金届出に関する事務

(4)　雇用保険届出に関する事務

(5)　国民年金第3号被保険者届出に関する事務

(6)　その他マイナンバー法で定められた個人番号関連事務

（身上異動の届出）

第45条　特定業務職員は、氏名、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、速やかに人財部へ届け出て必要な書類を提出しなければならない。

2　特定業務職員が各種書類について機構に提出しない、又は提出が遅滞した場合において、特定業務職員が機構から不当な利益を得たことが発覚した際は、速やかにその全額を機構に返還しなければならない。

3　前項に規定する場合において、特定業務職員が不利益を被った場合であっても、機構はその責めを免れるものとする。

第8章　休職、休業等

(休職)

第46条　特定業務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)　次のア及びイに該当する日数を合計して90日を超えるとき。

ア　傷病による欠勤又は病気休暇を取得しようとする期間

イ　アに定める期間の初日から遡って1年間に、傷病による欠勤又は病気休暇を取得した期間。この場合において、欠勤又は病気休暇を取得した期間に当該1年前の日が含まれている場合は、その期間の初日まで遡って通算するものとする。

(2)　重大な非違行為に関し、起訴されるおそれがある又は起訴されたとき。

(3)　出向を命じられたとき。

(4)　その他前各号に準ずると機構が認めるとき。

2　前項第1号の規定による休職(業務上又は通勤による傷病によるものを除く。以下「私傷病休職」という。)を命じる場合、機構は、特定業務職員に対し、主として診察を受けている医師(以下「主治医」という。)による診断書等休職事由を証明する書類を提出させることができる。この場合において、当該書類に有効期間の定めがある場合には、有効期間満了の都度再提出させることができる。

3　前項に加え、機構が求めた場合、特定業務職員は、主治医の保有する医療情報(カルテ及びレセプトを含む。)を必要な範囲で機構、機構の指定する専門医(以下「機構指定医」という。)及び産業医に開示し、又は機構が主治医と面談することに同意するものとする。

4　第2項に加え、休職の必要性を判断するために、機構は、特定業務職員に対し、機構指定医の診察を受けさせ、その診断書の提出を命じることができる。

5　第2項に加え、必要に応じて機構は特定業務職員に対し、産業医及び人事担当者による面談との面談を命じることができる。

6　第2項から前項までについて、特定業務職員が正当な理由なくこれを拒否することはできない。

7　機構は、休職事由、休職期間等は、主治医、産業医及び機構指定医の判断を踏まえ決定する。

(休職期間及び休職期間満了による退職)

第47条　業務上の傷病による休職の期間は、療養を要する程度に応じ、3年以内の期間とする。

2　通勤による傷病による休職又は私傷病休職の期間は、療養を要する程度に応じ、2年以内の期間(機構での在籍期間が引き続き5年に満たない特定業務職員においては、1年以内の期間)とする。ただし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。

3　前条第1項第2号から第4号までの規定による休職の期間は、そのつど定める。

4　休職中に第54条に定める定年における退職の日が到来したときは、前各項の定めにかかわらず、休職期間は同日をもって満了する。

5　休職期間が満了しても休職事由が消滅せず、復職できなかったときは、休職期間満了日をもって退職とする。

（休職期間中の服務）

第48条　私傷病休職の場合、特定業務職員は、当該傷病の治療に専念しなくてはならない。この場合において、治療目的から逸脱する行動又は機構の信用を失墜させるような行為が認められた場合は、休職を打ち切り、休職期間が満了したものとみなすことがある。

2　私傷病休職期間中は、特定業務職員は毎月、診断結果等の近況を報告しなければならない。この場合において、正当な理由なく近況報告を怠り、又は拒否した場合は、休職を打ち切り、休職期間が満了したものとみなすことがある。

3　機構は、必要があると認める場合、休職期間中においても主治医又は機構指定医の診断書の提出を求めることがある。

4　休職期間中の、医師の受診費用、診断書作成費用、その他治療や休職に関する費用については、特定業務職員本人の負担とする。

5　休職期間中において、必要に応じ、機構は、当該特定業務職員に対し、産業医との面談を命じることがある。この場合において、交通費は、特定業務職員本人の負担とする。

（復職）

第49条　休職中の特定業務職員が第47条第1項又は第2項に規定する休職期間満了又は満了する時までに休職事由が消滅したと機構が認めた場合、復職を命ずる。

2　第47条第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。

3　休職中の特定業務職員が復職を希望する場合には、速やかに指定の様式により機構に申し出て、承認を得なければならない。

4　前項において、私傷病休職の場合は、主治医の診断書又は証明書等、その事実を証明できる書類を添付して機構に申請しなければならない。

5　前項に加え、特定業務職員は復職を希望する場合において、産業医及び人事担当者との面談に応じなければならない。

6　第4項に加え、機構が求めた場合、特定業務職員は主治医の保有する医療情報（カルテ及びレセプトを含む。）を必要な範囲で機構、産業医及び機構指定医に開示すること、又は機構が主治医と面談することに同意するものとする。

7　第4項に加え、私傷病休職からの復職の可否を判断するために、機構は特定業務職員に対し、機構指定医の診察を受けさせ、診断書の提出を命じることができる。

8　機構は、必要に応じて、私傷病休職からの復職の可否を判断するため、医師の指示のもとに特定業務職員に対して出勤に関する訓練等（以下「リワーク・試み勤務」という。）を命じることがある。この場合において、リワーク・試み勤務は、休職期間に通算され、復職による就労には該当しない。

9　第3項から前項までについて、特定業務職員が正当な理由なくこれを拒否した場合には、復職を認めない。

10　休職事由が消滅し、出勤できる状態になっているにもかかわらず、正当な理由なく機構の指定した復職すべき日に出勤しなかった場合は、その翌日をもって退職とする。

11　復職の判断等において、主治医と産業医の意見が異なるときは、産業医の意見を優先する。

（復職後の労働条件）

第50条　私傷病休職からの復職に際しては、原則として休職前の職務への復職を命じる。ただし、休職前の職務への復帰が困難な場合又はやむを得ない事情があると機構が判断した場合、特定業務職員の専門的業務の範囲内において、休職前の職務とは異なる職務に配置することができる。

2　復職後の待遇については、原則として休職前と同等とする。ただし、休職前と同程度の職務遂行が困難な場合で、業務の大幅な軽減が必要と機構が判断した場合は、業務の軽減措置をとるとともに、役職の降任、降格及び年俸額の減額等の措置を講じる場合がある。

3　前 2 項の決定においては、原則として、産業医の意見に基づき機構が判断するものとする。この場合において、機構は機構指定医の意見を聞くことができる。

4　第1項及び第2項の決定について、特定業務職員は正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(再休職)

第51条　次の各号のいずれかに該当する場合は、復職を取り消し直ちに再休職させる。この場合の再休職期間は、復職前の休職期間の残存期間とし、残存期間が 1 か月未満のときは、再休職期間を1か月とする。

(1)　私傷病休職から復職後1年以内に同一又は類似の疾病等により欠勤、遅刻、早退、職場離脱等をし、完全就労できない日が連続して10日又は通算して40日を超えて発生した場合

(2)　第71条第1項第2号及び同条第3項に該当し休職が必要と認められた場合

(育児休業等)

第52条　特定業務職員は、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、別に定めるところにより法令の定める範囲内で育児休業をすることができる。

2　特定業務職員は、出生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子を養育するため、特別休暇の運用に関する細則別表中8の項に定める産後の休暇を取得していない場合に限り、別に定めるところにより出生時育児休業をすることができる。

3　特定業務職員は、その中学校就学に満たない子を養育するため、当該子が中学校の就学の始期に達する日まで、別に定めるところにより勤務時間の短縮をすることができる。

4　特定業務職員は、その2歳に満たない子を養育するため、育児時間を取得することができる。

5　前各項に規定する育児休業等の取扱については、育児休業等に関する細則(平成15年細則第5号)に定めるところによる。

(介護休業等)

第53条　特定業務職員は、家族等の介護のため、介護休業又は介護のための勤務時間短縮(以下「介護休業等」という)をすることができる。

2　前項に規定する介護休業等の取扱については、介護休業等に関する細則(平成15年細則第6号)に定めるところによる。

(配偶者同行休業)

第54条　特定業務職員は、外国での勤務その他の事由により外国に滞在するその配偶者と生活を共にするため、配偶者同行休業をすることができる。

2　前項に規定する配偶者同行休業の取扱については、配偶者同行休業に関する細則(平成26年細則第21号)に定めるところによる。

第9章　退職及び解雇

(希望退職)

第55条　特定業務職員は、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56条　特定業務職員の定年は、65歳とする。退職の日は、満65歳に達した日(満65歳の誕生日の前日をいう。)以降における最初の3月31日とする。

2　前項の定めにかかわらず、令和7年4月1日から令和13年3月31日までの間における定年の年齢及び退職の日は、定年延長に伴う人材活用に関する規則(令和5年規則第21号)第3条の定めに準ずる。

(再雇用)

第57条　前条の規定により退職する特定業務職員が希望したときは、定年退職者再雇用規則(平成18年規則第43号)の定めにより、当該特定業務職員を再雇用するものとする。

2　前項の規定にかかわらず、満60歳に達した日(満60歳の誕生日の前日をいう。)以降における最初の4月1日以降に、次条第1号により退職する特定業務職員が希望したときは、定年退職者再雇用規則の定めにより、当該職員を定年による退職者とみなして再雇用するものとする。

(退職)

第58条　特定業務職員が次の各号の一に該当するときは、当該各号かっこ書に定める日をもって退職とする。

(1)　退職を願い出て承認されたとき(機構が承認した退職日)。

(2)　第56条による定年に達したとき(第56条に定める日)。

(3)　死亡したとき(死亡日)。

(4)　第47条第5項に規定するとき(第47条第5項に定める日)。

(5)　原因の如何を問わず、無断で出勤しない状態又は特定業務職員が機構に届け出た連絡先への連絡が不能になった状態が暦月で1か月経過したとき。ただし、業務上の災害により連絡不能となった場合は、3か月経過したとき(無断で出勤しない状態又は連絡不能になった状態となってから1か月(業務上の災害の場合は3か月)を経過した日)。

(6)　機構の役員に就任したとき(役員就任日の前日)。

(退職における手続)

第59条　退職する特定業務職員は、退職日までに守秘義務等別に定める事項について定めた所定の誓約書を機構に提出しなければならない。

(特定業務職員の私物の返還)

第60条　特定業務職員の私物は、特定業務職員が受領できない場合、機構が当該私物についてこれを任意に梱包の上、機構に届け出られている通常若しくは緊急の連絡先又は特定業務職員の親族に送付することをもって特定業務職員に返還されたものとみなす。ただし、機構に届け出られている特定業務職員及びその家族の連絡先へ送付したにもかかわらず、

受取人が居住していない、宛先情報の不完全その他の事由により返送されてくる場合等、私物を送付し難い場合には、機構は、私物を破棄することができる。

(解雇)

第61条　特定業務職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇とする。

(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、雇用の継続に配慮しても、遂行すべき業務への完全な労務提供ができず、又は業務遂行に耐えられないと機構が認めたとき。

(2)　規律性、協調性又は責任性を欠くため、他の職員の業務遂行に悪影響を及ぼす場合で、注意及び指導をしても改善の見込みがないと機構が認めたとき。

(3)　業務遂行能力を著しく欠き、指導をしても改善の見込みがないと機構が認めたときで、特定業務職員の専門的業務の範囲内において、転換させる他の職務がないとき。

(4)　正当な理由のない遅刻又は早退若しくは欠勤が多い等第2条の誠実勤務義務に反し、労務提供が不完全であると機構が認めたとき。

(5)　3か月間に無断欠勤が通算15日以上になったとき。

(6)　特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇い入れられた者で、その能力又は適格性が欠けると機構が認めたとき。

(7)　事業の縮小その他機構にやむを得ない事由がある場合で、かつ、特定業務職員の専門的業務の範囲内において、他の職務に転換させることができないとき。

(8)　天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となり、雇用を維持することができなくなったとき。

(9)　業務上の傷病による療養休業期間が3年に及び打切補償を行ったとき又は打切補償を行ったとみなされるとき。

(10)　第77条に定める免職の懲戒を受ける事由があるとき。

(11)　その他前各号に準ずる程度の合理的かつ相当な事由があるとき。

(退職金)

第62条　特定業務職員の退職金については、支給しない。

第10章　安全衛生、補償等

(教育訓練)

第63条　特定業務職員は、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。

(安全及び衛生)

第64条　機構は、特定業務職員の安全衛生に必要な施設の充実改善に努め、規則を定め特定業務職員の安全確保及び健康保持に必要な措置をはかる。

2　特定業務職員は、安全衛生に関する法令及び機構の定めを遵守し、機構と協力して労働災害の防止及び健康増進に努めなければならない。

(就業の禁止)

第65条　特定業務職員が次の各号の一に該当するときは、出勤停止を命じることがある。

(1)　精神病及び感染症疾患又はその擬似疾患

(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。
(4)　その他特別の事由があるとき。
(感染症の届出)
第66条　特定業務職員は、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出て、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、特定業務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、特定業務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おいても出勤として取扱う。
(健康診断)
第67条　特定業務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68条　機構は、健康診断の結果、必要に応じて業務の転換、勤務時間の短縮その他特定業務職員の健康保持に必要な措置を講ずる。
(面接指導)
第69条　勤務時間外及び休日に行う勤務が1か月当たり80時間を超え、かつ、疲労の蓄積が認められる特定業務職員が申し出たときは、機構は、産業医又は機構の指定する医師による面接指導を行う。ただし、1か月以内に面接指導を受けた特定業務職員で、面接指導を受ける必要がないと医師が認めた者を除くものとする。
2　前項の超過時間の基準に該当するか否かの算定は、歴月を単位として行う。
3　第1項の面接指導の費用は、機構の負担とし、当該指導を受ける時間は、勤務時間内に行われた場合は、通常勤務したものとみなす。
4　機構は、第1項の面接指導を行ったときは、医師の意見を勘案して、必要があると認めるときは、当該特定業務職員の実情を考慮して、就業の制限、異動その他の適切な措置を講じるものとする。
(ストレスチェック)
第70条　特定業務職員は、毎年1回労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)第66条の10に基づく心理的な負担の程度を把握するための検査(以下「ストレスチェック」という。)を受けることができる。
2　前項のストレスチェックに関する事項は、衛生管理規則(平成15年規則第66号)に定めるところによる。
(受診命令)
第71条　機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、健康診断以外に、特定業務職員に対し産業医による面談を命ずることができる。
(1)　第46条第1項第1号ア及びイに該当する日数を合計して20日を超えるとき。
(2)　第49条の定めにより復職した後、同一又は類似の疾病等により欠勤又は病気休暇を取得し、完全就労できない日が5日に達した場合
(3)　長期欠勤期間中又は欠勤と病気休暇の日数が連続して30日を超える期間中において必要と認められる場合

(4)　その他労務管理上必要と認められる場合

2　前項に規定する場合において、機構は、機構の負担において、特定業務職員に対し機構の指定する医師による受診をさせ、診断書の提出を求めることができる。

3　機構は、前2項の産業医による面談結果又は機構の指定する医師の診断結果をもとに、当該特定業務職員に対して、一定期間の就業時間の短縮、就業日数の制限、配置転換その他健康保持上必要な措置を命じることができる。

4　前3項に定める措置を命じられた特定業務職員は、その命令を拒んではならない。

5　別に定める場合を除き、産業医による面談にかかる交通費は支給しない。

6　第3項の定めにより、特定業務職員(第2条第2項第2号に規定する職員を除く。)が就業時間の短縮又は就業日数の制限を命じられたときは、その勤務しない期間について、特定業務に従事する特定業務職員の給与に関する規則(令和6年規則第138号)第8条及び第9条に規定する額を乗じた額を減額する。

7　第3項の定めにより、第2条第2項第2号に規定する職員が就業時間の短縮又は就業日数の制限を命じられたときは、その勤務しない期間について、特定業務に従事する定年制職員のうち寄託金運用業務等に従事する職員の給与に関する規則(令和7年規則第7号)第8条及び第9条に規定する額を乗じた額を減額する。

(療養費の負担等)

第72条　特定業務職員が業務上又は通勤により負傷し、又は疾病にかかったときは、機構は、当該特定業務職員に対し、労働基準法及び労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)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　前項の場合において、業務上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73条　特定業務職員が業務上又は通勤により負傷し、又は疾病にかかりなおったとき身体に障害が存する場合は、機構は当該特定業務職員に対してその障害の程度に応じて、労働基準法及び労働者災害補償保険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74条　特定業務職員が業務上又は通勤により死亡したときは、機構は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところに従い、遺族又は特定業務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。

第11章　表彰、懲戒等

(表彰の対象)

第75条　特定業務職員の表彰については、職員の表彰に関する細則(平成15年細則第7号)の規定を準用する。

(懲戒の対象)

第76条　特定業務職員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じ、別に定める手続きに従い、次条各号のいずれかによって懲戒する。

(1)　この規則又はその他の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、又は特定業務職員としての体面を汚す行為のあったとき。

(懲戒の種類及び内容)

第77条　前条の懲戒の種類及び内容は、次の各号のとおりとする。この場合において、免職を除く処分に際しては、次の内容に加え、始末書をとる。

(1)　戒告　文書又は口頭若しくはその両方により将来を戒める。

(2)　減給　情状により給与を減額する。

(3)　停職　3か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。

(4)　降格　下位の職位に降格、降任のうえ、年俸を減額する。

(5)　免職　予告しないで解雇する。

(懲戒の方法)

第78条　懲戒処分は、文書により、これらの処分を行う事由を明らかにして行うものとする。

(損害賠償)

第79条　特定業務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。

2　前条の懲戒処分を受けたことをもって、前項の損害賠償の責を免れることはできない。

附　則

(施行期日)

1　この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2　この規則第46条第1項第1号における欠勤及び病気休暇の合計には、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの欠勤した日数及び病気休暇を取得した日数を算入しないものとする。

附　則(令和7年3月27日令和7年規則第94号)

(施行期日)

1　この規則は、令和7年4月1日から施行する。

(経過措置)

2　特定業務職員の、満60歳に達した日(満60歳の誕生日の前日をいう。)後における最初の4月1日以降の取扱いは、当面の間、就業規程（平成15年規程第6号）の適用を受ける職員に準ずる。