

平成 17 年 10 月 1 日規程第 8 号
改正 平成 20 年 10 月 27 日規程第 10 号 (イ)
改正 平成 21 年 6 月 29 日規程 10 号 (ロ)
改正 平成 21 年 11 月 25 日規程 15 号 (ハ)
改正 平成 22 年 6 月 30 日規程 6 号 (ニ)
改正 平成 24 年 6 月 29 日規程 3 号 (ホ)
改正 平成 29 年 1 月 1 日規程 1 号 (へ)
改正 平成 31 年 3 月 27 日規程 4 号 (ト)
改正 令和 5 年 3 月 28 日規程 1 号 (チ)
改正 令和 7 年 3 月 25 日規程 5 号 (リ)

独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構就業規則

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 条第 1 項の規定により、独立行政法人日本高速道路保有・債務返済機構（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。

(適用の範囲)

第 2 条 この規則は、理事長が機構の職員として任命した者（以下「職員」という。）に適用する。

第 2 章 勤務

第 1 節 勤務心得

(職務の遂行)

第 3 条 職員は、この規則を遵守し、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。

(禁止行為)

第 4 条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 機構の名誉をき損し、又は利益を害すること。
- 二 機構又は相手方の業務上の機密を漏らすこと。
- 三 機構の許可を得ないで他の業務につくこと。
- 四 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。
- 五 機構の秩序又は職場規律をみだすこと。

(遵守事項)

第 5 条 職員は、この規則に定める届出又は書類の提出について、虚偽又は不正の届出又は書類の提出を行ってはならない。

(届出事項)

第 6 条 職員は、次の各号に掲げる事項について変更が生じたときは、その都度、速やかに当該職員を指揮監督する権限を有する課長の職にある者（以下「所属長」という。）を経て、総務課長に届けなければならない。（ト）

- 一 現住所

- 二 履歴
 - 三 資格
 - 四 扶養親族に関する事項
 - 五 その他人事管理上必要として指示された事項
- 2 職員が死亡した場合は、所属長は、速やかに、その年月日及び原因を総務課長に届け出なければならない。(ト)

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間)

- 第7条** 職員の勤務時間は、1週間については37時間05分、1日については7時間25分とし、始業時刻は午前9時、終業時刻は午後5時25分とする。(ト)
- 2 機構の業務上必要がある場合には、前項の始業時刻及び終業時刻を変更することがある。
- 3 第40条第1項に規定する短時間勤務の職務に従事する職員(以下「再任用短時間勤務職員」という。)の勤務時間は、前2項の規定にかかわらず、別に定めるところによる。(ト)

(休憩時間)

- 第8条** 休憩時間は、60分間とする。(ト)
- 2 前項の休憩時間は、午後0時から午後1時までの間とする。ただし、機構の業務上支障がある場合は、この限りでない。(ト)

(休日)

- 第9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(昭和23年法律第178号)に規定する休日
 - 三 12月29日から翌年1月3日までの日(前号に掲げる日を除く)
 - 四 その他特に機構が指定する日
- 2 機構の業務上特に必要がある場合には、所属長は、前項の休日又はその半日を平日又はその半日と振り替えることができる。振り替えられた休日又はその半日の勤務は、別に定めるところによるほか、前2条に規定するところによる。(ト)
- 3 再任用短時間勤務職員の休日は、前2項に規定するもののほか、別に定めるところによる。

第3節 時間外勤務及び当直

(時間外勤務)

- 第10条** 職員は、機構の業務上特に必要がある場合には、第7条の勤務時間外又は休日における勤務を命ぜられることがある。

(宿日直勤務)

- 第11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。

(適用除外)

- 第12条** 別に指定する一定の特殊な業務に服する職員の勤務については、前節及び本節の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

第4節 出勤及び欠勤

(出勤及び退勤)

- 第13条** 職員は、出勤したときは出勤時刻を、退勤するときは退勤時刻を、それぞれ自ら記録しなければならない。(ト)

- 第14条** 職員は、機構の業務のため、当該職員の所属する機関に出勤できないとき又は始

業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して所属長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、出勤後ただちに、事情を具して届け出るものとする。

(早退等)

第 15 条 職員は、勤務時間中において一時職務を離れ、又は早退しようとするときは、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

(所属機関外勤務)

第 15 条の 2 職員は、所属する機関以外で勤務しようとするとき（第 28 条第 1 項の規定により出張を命ぜられたときを除く。）は、あらかじめ事由を付して所属長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合は、出勤後直ちに、事情を具して届け出るものとする。（リ）

(欠勤等)

第 16 条 職員は、欠勤するとき又は機構の業務のため以外の事由により始業時刻後出勤しようとするときは、あらかじめ事由を付して所属長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ届け出ることが困難な場合には、欠勤を始めた後ただちに届け出るものとする。

2 職員は、傷病のため 1 週間以上にわたって欠勤するときは、前項の届出のほか、欠勤届に症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を添えて、所属長を経て人事担当職に提出しなければならない。

3 職員が、第 1 項又は第 2 項の届出を怠ったときは、当該欠勤を無届欠勤として取り扱う。

(欠勤期間の計算)

第 17 条 欠勤が休日の前後にわたったときは、当該休日を欠勤期間に通算するものとする。

(年次休暇への振替)

第 18 条 欠勤日は、その欠勤について第 16 条の規定による届出のあった場合に限り、第 19 条に定める年次休暇の範囲内で、その欠勤をした職員の希望により、休暇に振り替えることができる。

第 5 節 有給休暇

(年次休暇)

第 19 条 職員は、毎年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間）20 日間の年次休暇を受けることができる。ただし、機構の要請により官公署、会社等の職員から、引き続いて機構の職員となった者の当該年度における年次休暇は、機構採用前日までにその者に附与されていた年次休暇の残日数とする。（当該残日数が 40 日を超える場合にあっては 40 日とする。）（イ）

2 年度の中途において採用された職員（前項のただし書に規定する職員を除く。）が当該年度において受けることができる休暇は、次のとおりとする。（イ）

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

3 前 2 項の休暇の未使用分（20 日を超える場合は、20 日）は、翌年度に限り繰り越すことができる。（イ）

4 職員は、半日又は時間を単位として、年次休暇を受けることができる。半日を単位として年次休暇を受けるときは、始業時刻から 3 時間（休憩時間を除く）を午前半休とし、終業時刻前の 4 時間 25 分（休憩時間を除く）を午後半休とする。時間を単位として年次休暇を受けるときは、8 時間を限り年次休暇の 1 日とみなす。（ハ）（ト）

5 第 39 条第 1 項又は第 40 条第 1 項の規定により採用された職員（以下「再任用職員」という。）の年次休暇は、前 4 項の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

(年次休暇の届出)

第20条 職員は、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、あらかじめその期間を明示し、所属長に届け出なければならない。

2 前項の場合において、事業の正常な運営を妨げると認められるときは、年次休暇を受ける時期を変更されることがある。

3 前2項の規定にかかわらず、前条第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、所属長が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、その受ける時期をあらかじめ指定されることがある。ただし、職員が前2項の規定により年次休暇を受けた場合においては、当該取得した日数分を5日から控除する。(ト)
(特別休暇)

第21条 職員は、次表に掲げる場合には、第19条に規定する年次休暇のほか、それぞれ次表に定める日数の特別休暇を受けることができる。

| | |
|---|---|
| 本人が結婚する場合 | 5日以内 |
| 子が結婚する場合 | 2日以内 |
| 兄弟姉妹が結婚する場合 | 1日 |
| 父母、配偶者(婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下本項中同じ。)又は子が死亡した場合 | 葬祭を主宰する者にあつては10日以内、その他の者にあつては4日以内 |
| 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡した場合 | 葬祭を主宰する者にあつては4日以内、その他の者にあつては3日以内 |
| 三親等以内の親族(父母、配偶者、子、祖父母、兄弟姉妹及び配偶者の父母を除く。)が死亡した場合 | 葬祭を主宰する者にあつては3日以内、その他の者にあつては1日 |
| 本人が分べんする場合 | 分べんの予定日の6週間前(多胎妊娠の場合は14週間前)から分べんの日まで以内及び分べんの日の翌日から8週間 |
| 配偶者が分べんする場合 | 3日以内 |
| 配偶者が分べんする場合であつて、その分べんの予定日の6週間前(多胎妊娠の場合は14週間前)の日から当該分べんの日の翌日から8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該分べんに係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(これに準ずる者として別に定めるものを含む。以下この項において同じ。)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場合(ト) | 5日以内(ト) |
| 小学校3年生修了前の子を養育する職員が、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、その子に予防接種や健康診断を受けさせること、その子の入園(入学)式・卒園式への参加又は感染症に伴う学級閉鎖等のため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(ヘ)(ト)(リ) | 1年度において当該子が1人の場合は5日以内、2人以上の場合は10日以内。(ハ) |
| 第26条第1項に規定する日常生活を営むの | 1年度において当該家族が1人の場合 |

| | |
|--|--|
| に支障がある者（以下「要介護者」という。）の介護その他の世話をを行う職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合（ヘ） | は5日以内、2人以上の場合は10日以内。（ハ） |
| 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合（リ） | 1年度において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係る場合にあっては、10日）以内（リ） |
| 災害その他特別の事由により特に所属長の許可を得た場合（ト） | 必要日数 |

- 2 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、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ことができる。
- 3 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、その事由及び期間を明示し、所属長許可を得なければならない。（ト）
- 4 第1項に規定する特別休暇の単位は、配偶者が分べんする場合、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場合、子の看護のため勤務しないことが相当であると認められる場合及び日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合にあっては1日又は半日、災害その他特別の事由による場合にあっては1日、半日又は1時間、その他の場合にあっては1日とする。（ヘ）（ト）
- 5 前項において、1時間の単位で受けることのできる特別休暇は、毎年度において受けることのできる全日数とし、1日の特別休暇に相当する時間数は8時間とする。（ト）
（特別休暇の届出）

第22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、所属長を経て総務課長に届け出なければならない。

- 2 総務課長は、特別休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。（リ）
（生理日の就業が著しく困難な女子に対する措置）

第23条 女性職員は、生理日の勤務が著しく困難な場合においては、生理休暇を受けることができる。なお、2日を超える日数については無給とする。

- 2 前項の生理休暇を受けようとするときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。
（妊娠中又は出産後の女性職員の健康診査等）

第24条 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員は、母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受けるため勤務しないことができる。

- 2 前項の勤務しないことができる回数は、妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合にはいずれの期間についてもその指示された回数）とし、勤務しないことができる時間は、1回につき1日の勤務時間の範囲内とする。
- 3 妊娠中の女性職員は、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があるときは、勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じて1時間を超えない範囲内で勤務しないことができる。
- 4 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員は、健康診査等により医師等からその症状等について指導を受けた場合は、その指導に基づき勤務時間の短縮、休業等の必要な措置を受けることができる。
- 5 第1項、第3項又は前項の規定により健康診査等を受けようとするときは、あらかじめ

め所属長に届け出なければならない。

(育児時間)

第25条 職員は、生後満1年に達しない子を育てるため必要があるときは、1日2回各々30分育児時間を受けることができる。(チ)

2 前項の育児時間を受けようとするときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

第6節 介護休暇等

(介護休暇)

第26条 職員は、配偶者(婚姻の届出をしないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下本項において同じ。)、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(以下「要介護者」という。)の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合においては、介護休暇を受けることができる。

2 介護休暇を受けることができる回数及び日数は、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いずれかの継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して186日以内の日数とする。(ヘ)

3 職員は、介護休暇を受けようとするときは、あらかじめ所属長を経て、総務課長にその旨を届け出なければならない。

4 前3項に規定するもののほか、介護休暇に関する必要な事項については、別に定めるところによる。

(介護のための早出遅出勤務)

第26条の2 職員は、業務に支障がある場合を除き、要介護者を介護するために早出遅出勤務(職員が介護を行うためのものとして別に定める勤務時間による勤務をいう。)をすることが相当であると認められる場合においては、早出遅出勤務をすることができる。

(ロ)

2 介護のための早出遅出勤務をしようとする職員はあらかじめ所属長を経て総務課長に届け出なければならない。(ロ)

3 前2項に規定するもののほか、介護のための早出遅出勤務に関する必要な事項については別に定めるところによる。(ロ)

(介護のための時間外勤務の制限)

第26条の3 職員は、業務に支障がある場合を除き、要介護者を介護するために、時間外勤務の制限を請求することができる。(ニ)

2 介護のための時間外勤務の制限を請求しようとする職員は、あらかじめ所属長を経て総務課長にその旨を届け出なければならない。(ニ)

3 前2項に規定するもののほか、介護のための時間外勤務の制限に関する必要な事項については別に定めるところによる。(ニ)

(介護のための深夜勤務の制限)

第26条の4 職員は、業務に支障がある場合を除き、要介護者を介護するために、深夜勤務の制限を請求することができる。(ニ)

2 介護のための深夜勤務の制限を請求しようとする職員は、あらかじめ所属長を経て総務課長にその旨を届け出なければならない。(ニ)

3 前2項に規定するもののほか、介護のための深夜勤務の制限に関する必要な事項については別に定めるところによる。(ニ)

(介護のための時間外勤務の免除) (ヘ)

第26条の5 職員は、業務に支障がある場合を除き、要介護者を介護するために、時間外勤務の免除を申請することができる。

2 介護のための時間外勤務の免除を請求しようとする職員は、あらかじめ所属長を経て

総務課長にその旨を届け出なければならない。

- 3 前2項に規定するもののほか、介護のための時間外勤務の免除に関する必要な事項については別に定めるところによる。

第7節 育児休業等

(育児休業、部分休業及び出生時育児休業)

第27条 職員(別に定める職員を除く。)は、その3歳に満たない子(これに準ずる者として別に定めるものを含む。以下この条において同じ。)を養育するため、当該子が3歳に達する日まで育児休業をし、又は部分休業(職員がその3歳に満たない子を養育するために1日の勤務時間の一部について勤務しないことをいう。以下同じ。)をすることができる。(へ)

- 2 職員は、子の出生後8週間以内の期間において、4週間まで出生時育児休業を取得することができる。ただし本人が分べんする場合の特別休暇のうち分べんの日の翌日から8週間を経過するまでの期間の当該休暇を取得した職員については、この限りではない。(チ)

- 3 育児休業又は、部分休業及び出生時育児休業を取得しようとする職員は、あらかじめ所属長を経て総務課長にその旨を届け出なければならない。(チ)

- 4 前23項に規定するもののほか、育児休業及び、部分休業及び出生時育児休業に関する必要な事項については別に定めるところによる。(チ)

(育児のための早出遅出勤務)

第27条の2 別に定める職員は、業務に支障がある場合を除き、早出遅出勤務(職員が育児を行うためのものとして別に定める勤務時間による勤務をいう。)をすることができる。(ロ)(ホ)

- 2 育児のための早出遅出勤務をしようとする職員は、あらかじめ所属長を経て総務課長にその旨届け出なければならない。(ロ)

- 3 前2項に規定するもののほか、育児のための早出遅出勤務に関する必要な事項については別に定めるところによる。(ロ)

(育児のための時間外勤務の制限)

第27条の3 職員は、業務に支障がある場合を除き、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、時間外勤務の制限を請求することができる。(ニ)(ホ)

- 2 育児のための時間外勤務の制限を請求しようとする職員は、あらかじめ所属長を経て総務課長にその旨を届け出なければならない。(ニ)

- 3 前2項に規定するもののほか、育児のための時間外勤務の制限に関する必要な事項については別に定めるところによる。(ニ)

(育児のための深夜勤務の制限)

第27条の4 職員(別に定める職員を除く。)は、業務に支障がある場合を除き、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するために、深夜勤務の制限を請求することができる。(ニ)

- 2 育児のための深夜勤務の制限を請求しようとする職員は、あらかじめ所属長を経て総務課長にその旨を届け出なければならない。(ニ)

- 3 前2項に規定するもののほか、育児のための深夜勤務の制限に関する必要な事項については別に定めるところによる。(ニ)

(育児のための時間外勤務の免除)

第27条の5 職員は、業務に支障がある場合を除き、3歳に満たない子を養育するために、時間外勤務の免除を請求することができる。(ニ)

- 2 育児のための時間外勤務の免除を請求しようとする職員は、あらかじめ所属長を経て総務課長にその旨を届け出なければならない。(ニ)

- 3 前2項に規定するもののほか、育児のための時間外勤務の免除に関する必要な事項については別に定めるところによる。(ニ)(ホ)

第8節 出張、転勤及び出向

(出張等の命令)

第28条 機構の業務のため必要があるときは、職員は、出張、転勤又は出向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、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

3 第1項の規定により出向を命ぜられた職員の勤務、給与、人事その他就業関係の取扱いについては、別に定めるところによる。

(赴任)

第29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日以内に着任しなければならない。ただし、やむを得ない事由により、着任を延期することについて新たに命ぜられた職の所属長の許可を受けた場合には、この限りではない。

第3章 給与

(給与)

第30条 職員の給与は、別に定める給与規程により支給する。

第4章 任免

第1節 採用

(試用期間等)

第31条 採用された職員については、採用の日から6月の試用期間を設けるものとする。ただし、出向者又は再任用職員については、この限りでない。

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36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32条 職員に採用された者（出向者を除く。）は、次の各号に掲げる書類を総務課長に提出しなければならない。

- 一 住民票記載事項の証明書
- 二 誓約書
- 三 身元保証書
- 四 その他人事管理上必要な事項に関する書類

第2節 休職

(休職)

第33条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命ずることができる。

- 一 結核性疾患による心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- 二 前号に該当する場合を除き、心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- 三 刑事事件に関し起訴された場合
- 四 第28条第1項の規定により出向を命ぜられたとき。
- 五 その他特別の事由がある場合

2 職員が前項第1号又は第2号の理由により引き続き1月を超える期間欠勤した後出勤し、出勤日数10日に満たない間に同一事由により再び欠勤を始めたときは、前の欠勤の期間を通算するものとする。

(休職期間)

第34条 前条第1項第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应じ、2年以内の期間とする。ただし、前条第1項第1号による場合又は特別の事由がある場合には、1年以内においてこれを延長することがある。

2 前条第1項第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1項第4号及び第5号の規定による休職の期間は、その都度定める。

(休職期間満了前における休職事由の消滅)

第35条 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、復職を命ずるものとする。

2 前条第2項又は第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。

第3節 解雇及び退職

(解雇事由)

第36条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

- 一 職員としての能力を著しく欠く場合
- 二 精神又は身体に著しい障害があるため機構の業務に耐えられない場合
- 三 やむを得ない業務上の都合がある場合
- 四 第49条に規定する免職の懲戒を受ける事由がある場合

(希望退職)

第37条 職員は、退職を希望するときは、その旨を、所属長を経て理事長に願い出なければならない。

2 職員は、退職を願い出た後も、退職について承認のあるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

(退職事由)

第38条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- 一 退職を願い出て承認されたとき。
- 二 休職期間が満了し、休職事由が消滅しないとき（第35条第2項の規定により復職した場合を除く。）。
- 三 年齢満65歳に達した日の属する年度の末日に達したとき。（チ）（リ）
- 四 期間を定めて採用された場合において、その期間が満了し、任用が更新されないとき。

2 再任用職員は前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとする。

- 一 前項第1号又は第2号に該当するとき。
- 二 次条又は第40条に定める期間が満了したとき。

(定年退職者等の再任用)

第39条 前条第1項第3号の規定により退職した者又は前条第1項第3号の規定に該当する以前に退職した者のうち勤続期間等を考慮して、これらに準ずるものとして別に定める者（以下「定年退職者等」という。）を、1年を超えない範囲内で期間を定め、常時勤務を要する職務につかせるため採用することができる。ただし、当該定年退職者等が年齢満65歳に達していないときは、この限りでない。（チ）

2 前項に規定する期間又はこの項の規定により更新された期間は、別に定めるところにより、1年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前2項に規定する期間の末日は、別に定めるところによる。

(定年退職者等の短時間勤務の再任用)

第40条 定年退職者等を、1年を超えない範囲内で期間を定め、短時間勤務の職務（当該短時間勤務職員の1週間当たりの勤務時間が、当該短時間勤務の職務と同種の通常勤務の職員の1週間当たりの勤務時間に比し短い時間であるものをいう。第2項において同じ。）につかせるため採用することができる。ただし、当該定年退職者等が年齢満65歳に達していないときは、この限りでない。（チ）

2 前項に規定する短時間勤務の職務につかせる期間は、前条第2項及び第3項の規定を準用する。

(退職金)

第 41 条 職員（再任用職員を除く。）が退職したとき、第 36 条の規定により解雇されたとき又は死亡したときは、別に定める退職金支給規程により退職金を支給する。

2 職員が第 38 条の規定により退職し、又は第 36 条の規定により解雇された後において、在職中の職務に関し第 49 条に規定する免職の懲戒を受ける事由に相当する事実が明らかになったときは、すでに支給した退職金を返還させ、又は退職金を支給しないことがある。

第 5 章 研修

(研修)

第 42 条 職員は、業務上必要な研修を受けることを命ぜられることがある。

第 6 章 保健衛生

(協力義務)

第 43 条 職員は、衛生管理者の指示に従い、保健衛生上必要と認められる措置について協力しなければならない。

(結核性疾患及び伝染病の届出等)

第 44 条 職員は、自己が結核性疾患にかかったとき又は自己、同居者若しくは近隣の者が伝染病にかかったときは、直ちにその旨を所属長に届け出てその指示を受けなければならない。

2 前項の場合には、職員に一定期間を限り療養又は出勤停止を命ずることがある。

3 同居者又は近隣の者が伝染病にかかったことにより前項の出勤停止命令を受けて欠勤した場合は、これを出勤として取り扱う。

(健康診断)

第 45 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。ただし、健康診断以外の人間ドック等（法定項目を満たした健康診断をいう。以下同じ。）を受けた場合は、本文に定める健康診断の受診に代えることができるものとする。（リ）

2 職員が請求した場合には、その者が前項の健康診断を受けるため勤務しないことを所属長は承認することができる。（リ）

第 7 章 災害補償

(療養費の負担等)

第 46 条 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、当該職員に対し、労働基準法及び労働災害補償保険法の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、出勤として取り扱う。

(障害補償)

第 47 条 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、当該職員に対し、その障害の程度に応じて労働基準法及び労働災害補償保険法の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 48 条 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災害補償保険法の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。

第 8 章 懲戒

(懲戒)

第 49 条 懲戒の種類及びその内容は次のとおりとする。

| 処分の種類 | 処分の内容 |
|-------|--|
| 戒告 | 将来を戒める。 |
| 減給 | 情状により適宜給与を減額する。 |
| 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。 |
| 免職 | 予告しないで解雇する。 |

- 2 機構は、職員が次の各号の一に該当する場合には、その軽重に従い、当該職員を戒告、減給又は停職に処する。ただし、情状酌量の余地があるときは、懲戒しないことがある。
- 一 業務上の過失により重大な事故を発生させ、機構に損害を与えたとき。
 - 二 機構又は機構の相手方の業務上の機密を漏らし、これによって機構又は機構の相手方に経済上の不利益を生じさせ、又は業務運営に支障をきたしたとき。
 - 三 刑法その他の法令に定める罰則にふれる行為をし、罰金に処せられたとき。
 - 四 機構職員全体としての信用若しくは名誉を傷つける行為をしたとき、又は職場の秩序をみだすような行状があったとき。
 - 五 正当な理由なく、かつ、再三注意を与えたにもかかわらず、なお無断で欠勤し、遅参し、又は早退したとき。
 - 六 機構の許可を得ないで、勤務時間内に他の業務についてたとき。
 - 七 機構の名称又は自己の職務を利用し、不当に私利をはかり、又は不当に他人に利益を与えたとき。
 - 八 機構の業務を妨害したとき。
- 3 機構は、職員が次の各号の一に該当する場合には、当該職員を免職に処する。ただし、情状により停職、減給又は戒告に処することがある。
- 一 故意又は重大な過失により重大な事故を発生させ、機構に多大の損害を与えたとき。
 - 二 故意又は重大な過失により機構又は機構の相手方の業務上の重要な機密を漏らし、これによって機構又は機構の相手方に経済上の不利益を生じさせ、又は業務運営に支障をきたしたとき。
 - 三 刑法その他の法令に定める罰則にふれる行為をし、禁錮以上の刑に処せられたとき。
 - 四 機構職員全体としての信用若しくは名誉を著しく傷つける行為をしたとき、又は職場の秩序をはなはだしくみだすような行状があったとき。
 - 五 正当な理由もなく無届欠勤が2週間以上に及んだとき。
 - 六 賄賂を收受し、又はこれを要求し、若しくは約束したとき。
 - 七 機構の許可を得ないで、勤務時間内に他の業務につき機構の業務を放棄したとき。
 - 八 機構の業務を著しく妨害したとき。
 - 九 重要な経歴をいつわり、又は不正な方法を用いて採用されたとき。
 - 十 数回懲戒を受けたにもかかわらず、なお改める見込がないとき。
- 4 機構は、職員が再雇用職員として採用された場合において、定年退職等となった日までの引き続き職員としての在職期間中に前2項各号のいずれかに該当したときは、これに対し、前2項に規定する懲戒をすることができる。

(損害賠償)

第50条 職員が故意又は重大な過失によって機構に損害を及ぼしたときは、前条の規定により懲戒を行うほか、情状により損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 補則

(総務課長への通知)

第51条 この規則により許可をし、又は届出を受けた所属長は、許可をし、又は届出を受けた事項をすみやかに総務課長に通知するものとする。

(読替)

第52条 担当部長、企画審議役、調査役及び課長の職にある職員について、第6条第1項の規定を適用する場合において、同項中「当該職員を指揮監督する権限を有する課長の職にある者（以下「所属長」という。）」とあるのは、「当該職員の属する部長（以下「部長」という。）」と読み替え、第6条第2項、第14条、第15条、第16条第1項若しくは第2項、第20条第1項、第22条、第23条第2項、第24条第5項、第25条第2項、第26条第3項、第26条の2第2項、第26条の3第2項、第26条の4第2項、第26条の5第2項、第27条第2項、第27条の2第2項、第27条の3第2項、第27条の4第2項、第27条の5第2項、第29条、第37条第1項、第44条第1項又は第51条の規定を適用する場合において、これらの規定中「所属長」とあるのは「部長」と読み替えるものとする。（ト）（チ）

附 則

この規程は、平成17年10月1日から施行する。

附 則（イ）

この規程は、平成20年11月1日から施行する。

なお、この規程改正による改正後の第19条第1項の規定は、平成20年4月1日以降に採用された者について適用する。

附 則（ロ）

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則（ハ）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（ニ）

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（ホ）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（ヘ）

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（ト）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（チ）

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則（リ）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。