

無期雇用転換職員就業規程

令和4年3月24日

規程第20号

改正 令和5年3月29日規程第20号

目次

第1章 総則(第1条・第2条)

第2章 勤務

第1節 勤務心得(第3条～第8条)

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日(第9条～第12条)

第3節 時間外勤務(第13条～第15条)

第4節 出退勤及び欠勤等(第16条～第24条)

第5節 休暇及び休業(第25条～第34条)

第3章 給与等(第35条)

第4章 任免

第1節 任用(第36条～第39条)

第2節 人事異動及び出張等(第40条～第42条)

第3節 教育訓練(第43条)

第4節 休職及び復職等(第44条～第50条)

第5節 退職及び解雇(第51条～第57条)

第5章 安全衛生及び災害補償

第1節 安全衛生(第58条～第64条)

第2節 災害補償(第65条)

第6章 表彰及び懲戒等(第66条～第68条)

第7章 雑則(第69条)

附則

第1章 総則

(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条の規定に基づき、国立研究開発法人日本医療研究開発機構(以下「機構」という。)の任期の定めのない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、機構が雇用する者において、雇用期間の定めのない者のうち、有期雇用職員の無期雇用への転換に関する達(平成29年達第51号)により無期雇用転換した者(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、機構の公共的使命を自覚し、機構の運営基本理念、運営方針を理解して、AMED役職員行動規準等に基づき、誠実にその職務を遂行するとともに、法令及び機構の規程等を遵守し、職務に専念しなければならない。

2 職務執行の公正さに対する国民の疑惑や不信を招くような行為の防止を図り、機構の業務に対する国民の信頼を確保するために必要な事項については、役職員倫理規程(平成27年規程第8号)に定める。

#### (禁止事項)

第4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) 職務上必要があるときのほか、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乱すこと。
- (5) 業務の遂行に当たって、自己又は特定の者の利益を図るため、職務上の地位を利用すること。
- (6) 職場内においてハラスメント又はこれに類する行為をすること。また、機構の職員等以外の者に対しても、同様の行為をすること。

2 前項第2号の規定は、職員がその職を退いた後も同様とする。

3 第1項第6号の規定に関し必要な事項は、ハラスメントの防止等に関する細則(平成27年細則第3号)に定める。

#### (入場禁止及び退場)

第5条 次の各号のいずれかに該当する職員に対しては、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) 職務上必要のない火気、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) 第24条の規定により、出勤を停止されているとき。
- (5) 第67条の規定により、懲戒処分として停職の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6条 職員は、次の各号に掲げる行為を行うときは、兼業等の許可基準及び手続に関する細則(平成27年細則第2号)の定めに従い、あらかじめ機構の許可を受けるものとする。

- (1) 事業を営み、又は機構以外の業務に携わること。
- (2) 報酬を受けて業務外に新聞、雑誌等に寄稿又は出版若しくは講演等を行うこと。
- (3) 業務以外の目的に機構の施設若しくは物品を使用すること。又は機構外に持ち出すこと。
- (4) 機構内で業務以外の目的による集会、文書の配布・掲示等を行うこと。
- (5) 法令による証人、鑑定人等となって職務上の秘密に属する事項を発表すること。

2 前項第1号の場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、機構への届出を求めるものとする。

- (1) 職員である間に、離職後に商業、工業又は金融業その他営利を目的とする私企業(以下この項において「営利企業」という。)の地位に就くことを約束したとき(このときにおいて、既出の届出事項に変更があったとき及び届出に係る約束が効力を失ったときは、再度届出をしなければならない。)
- (2) 職員が離職した後2年の間に、営利企業の地位で、その退職前5年間に在職していた職務と密接な関係にあるものに就くとき。

(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。

(報告事項)

第8条 職員は、他の職員等が法令、通達、この規程及びその他の諸例規に違反する行為など機構に損害を与える行為をなしていること、又は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、並びに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の処置をとるとともに、所属長又は上長に対しその事実を報告するものとする。

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日

#### (勤務時間)

第9条 職員の勤務時間は、1日について7時間45分、1週間について38時間45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の選択制とする。

- (1) 始業時刻 7時30分 終業時刻 16時15分
- (2) 始業時刻 8時00分 終業時刻 16時45分
- (3) 始業時刻 8時30分 終業時刻 17時15分
- (4) 始業時刻 9時00分 終業時刻 17時45分
- (5) 始業時刻 9時30分 終業時刻 18時15分
- (6) 始業時刻 10時00分 終業時刻 18時45分

2 前項の規定にかかわらず、職員のうち、非常勤職員については、勤務時間を個別の雇用契約において定める場合がある。

3 機構は業務上必要があるときは、前2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10条 職員の休憩時間は、12時から13時までとする。

2 機構は、業務上必要があるときは、前項の休憩時間を変更することができる。

#### (勤務時間インターバル)

第11条 職員ごとに1日の勤務終了後、次の勤務時間までに、原則として9時間の継続した休息時間を与えるものとする。

2 前項の休息時間の満了時間が、次の勤務の所定始業時間以降に及ぶ場合、当該始業時間から満了時刻までの時間は勤務したものとみなす。

#### (休日)

第12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23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)(前号の休日を除く。)

2 機構は、業務上特に必要があるときは、勤務時間、休日及び休暇の取扱い細則に定める手続により、事前に予告して前項の休日を他の日に振り替えることができる。

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。

#### 第3節 時間外勤務

##### (時間外勤務)

第13条 機構は、業務上特に必要があるとき、労働者代表との書面による協定に基づき、職員に対して第9条(勤務時間)に規定する勤務時間外又は前条に規定する休日に勤務させることができる。

2 前項の規定にかかわらず、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(平成3年法律第76号)に定められた範囲を超えて、勤務時間外又は休日における勤務をさせることはなく、妊娠中の職員及び産後1年を経過しない職員(以下「妊産婦である職員」という。)から請求があったときは、勤務時間外又は休日に勤務させることはない。

3 前項に定めるもののほか、時間外勤務等の免除・制限は、育児休業等に関する細則(平成27年細則第11号)及び介護休業等に関する細則(平成27年細則第12号)に定めるところによる。

(非常災害時の時間外勤務)

第14条 機構は、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9条及び第12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を経て、職員に勤務時間外又は休日に勤務させることができる。

(適用除外)

第15条 労働基準法第41条第2項(管理・監督者)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を除外する。この場合における該当する者とは、組織規程(平成27年規程第4号)第19条の2から第29条、第36条(アソシエイト知的財産コンサルタントを除く。)、第38条(創薬コーディネーターを除く。 )及び第38条の2に規定されている役職の者をいう。

2 前項に該当する職員について、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。

#### 第4節 出退勤及び欠勤等

(出勤及び退勤)

第16条 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 職員が業務のため通常の勤務場所以外へ出勤するときは、あらかじめ所属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。

(遅参及び早退)

第17条 職員が始業時刻後出勤しようとするとき、又は終業時刻前に退勤しようとするときは、あらかじめその理由を付して機構に申請し、承認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あらかじめ申請できなかつたときは、事後速やかにその理由を付して申請し、承認を受けなければならない。

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機構に申請し、承認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あらかじめ申請することができなかつたときは、その勤務しなかつ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申請し、承認を受けなければならない。

2 職員が前項以外の事由により欠勤したときは、第19条に定める無断欠勤として取扱う。

3 職員は、病気又は負傷のための欠勤日数が6日を超えるときは、前項の申請の際に医師の診断書を添付しなければならない。

4 前項の場合以外においても、機構は、職員が病気又は負傷のために欠勤するときは、医師の診断書の提出を求めることがある。

5 職員は、病気又は負傷により欠勤したときは、治療、療養に専念しなければならない。

6 前5項に定めるもののほか、欠勤の手続き、単位等は、欠勤及び休職に関する取扱い細則(平成27年細則第17号)に定めるところによる。

(無断欠勤)

第19条 職員が前条の手続を怠つたとき又はその内容に虚偽があつたとき、並びに承認されなかつたにもかかわらず、欠勤したときは、無断欠勤として取扱う。

(長期欠勤)

第20条 歴月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、第12条に定める休日を通算するものとする。

(長期欠勤後の出勤)

第21条 長期欠勤者が出勤するにあたって、当該長期欠勤の理由が傷病等の場合、機構は、当該職員に医師の診断書等の提出及び産業医による面談を命じることができる。また必要に応じて人事担当者による面談を行う。この場合において、当該職員は、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、出勤日数が連続して10日に満たないうちに、同一ないし類似の事由により再び欠勤を始めたときは、長期欠勤は中断せず、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22条 欠勤日は、その欠勤について第18条の申請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、人事課に申請するものとする。

(病気休暇への振替)

第23条 欠勤日は、その欠勤について第18条の申請があり、病気休暇に関する取扱い細則(令和3年細則第16号)第4条に該当する場合に限り、第31条に定める病気休暇の範囲内で、その欠勤した職員等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、人事課に申請するものとする。

(出勤停止)

第24条 機構は、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できる。

この場合において第1号から第4号に該当する場合は、産業医等の意見を聴取の上で出勤停止を命じるものとする。

(1) 病毒伝染のおそれのある感染性の疾病にかかったとき。

(2) 労働のため病勢が著しく増悪するおそれのあるとき。

(3) 「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)(以下「感染症法」という。)に定める感染症に罹患したとき。

(4) 精神障害のため、自傷他害のおそれがあるとき。

(5) 懲戒処分の嫌疑があるとき。

(6) 出勤することにより機構の運営上支障を来すおそれのあるとき。

(7) その他前各号に掲げる場合に準じるとき。

2 前項第1号から第4号によるとき、又は同項第7号の規定で第1号から第4号に準じるときの出勤停止期間中は、欠勤として取扱い無給とする。

3 第1項第5号若しくは第6号によるとき、又は同項第7号の規定で第5号若しくは第6号に準じるときの出勤停止期間中は、職員の責めに来す事由による場合は欠勤として扱い無給とし、機構の責めに来すべき事由による場合は有給とする。

## 第5節 休暇及び休業

(年次休暇)

第25条 職員は、毎年4月1日(以下「基準日」という。)から翌年3月31日までの間において、20日の年次有給休暇(以下「年次休暇」という。)を受けることができる。ただし、職員のうち、非常勤職員で、週の所定労働日数が4日以下の者については、非常勤職員の取扱いに関する規則(平成27年規則第16号)第5条(年次休暇)を適用する。

2 職員は、職員として基準日に任用された場合、任用される基準日の前日に前職として有していた年次休暇の日数(当該日数が20日を超える場合にあっては、20日)に、20日(前項ただし書きの非常勤職員については、非常勤職員の取扱いに関する規則第5条による年次休暇の日数)を加えて得た日数を受けることができる。

3 職員が基準日以外の日に任用された場合は、任用される日の前日に前職として有していた年次休暇の日数とする。

4 第1項及び第2項の規定は、基準日前の4月1日から3月31日までの1年間における全労働日に対する出勤の割合(以下「出勤率」という。)が8割以上の者が受けられるものとし、基準日前1年間の出勤率が8割に満たない者は、前1年間の出勤率に応じて、別に定める基準により年次休暇を受けることができる。

5 前4項の年次休暇のうち、その年度に受けなかった日数(残日数)は、20日を限度として、翌年度に繰り越して受けることができる。

6 年次休暇は、1日又は半日単位で取得することとする。ただし、労働者代表との書面による協定に基づき、1時間単位で取得することができる。この場合において、1時間単位で取得することができる日数は、1年度について5日以内とし、1日分の年次休暇に相当する時間数は8時間とする。

7 職員が年次休暇を取得したときは、所定労働時間を労働した場合に支払われる通常の給与を支払う。

(年次休暇の届出)

第26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及び期間を明示し、所属長に届け出なければならない。ただし、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つたときは、事後に届け出ることができる。この場合、その勤務しなかつ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、機構は業務上必要があるときは、年次休暇を受ける時期及び日数を変更させることができる。

(年次休暇の取得の特例)

第27条 機構は、職員の年次休暇の取得促進を図るため、1年度10日以上年次休暇を受けた職員に対して、基準日の属する年度内において、当該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。

2 機構は、前項に定める5日の年次休暇について、事前に当該職員の意見を聴取し、あらかじめ時季を指定して取得させるものとする。ただし、当該職員が前条に規定する年次休暇を取得した場合は、取得したその日数を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(時間休暇、特別休暇等は含まれない)。

(積立休暇)

第28条 第25条の年次休暇について、同条第5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ときは、積立休暇取扱い細則(平成27年細則第9号)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。

(特別休暇)

第29条 職員は、別表左欄の事由に該当するときは、同表右欄の日数の特別有給休暇(以下「特別休暇」という。)を受けることができる。

(特別休暇の届出)

第30条 職員は、前条によ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、時期及び日数を明示し、所属長に申請して承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由により、あらかじめ申請することができなかつたときは、事後に申請することができる。この場合、その勤務しなかつた日から休日を除く3日以内に、申請が遅延した理由を付して申請することとする。

2 前項に定めるもののほか、特別休暇については、特別休暇取扱い細則(平成27年細則第10号)に定めるところによる。

(病気休暇)

第31条 職員は、負傷又は疾病のため治療、療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、病気休暇を受けることができる。

2 病気休暇の期間は、治療、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。

3 病気休暇を受けようとする職員は、事前に所属長及び人事課の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない場合は、事後において承認を求めることができる。

4 職員は、病気休暇を受けたときは治療、療養に専念しなければならない。

5 前4項に定めるもののほか、病気休暇の取扱い等は、病気休暇に関する取扱い細則(令和3年細則第16号)に定めるところによる。

(無給休暇)

第32条 職員が労働組合法(昭和24年法律第174号)の規定による職員団体のために、専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。

(育児休業等)

第33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歳に達する日まで育児休業をすることができる。

2 職員は、その小学校就学の始期に満たない子を養育するため、当該子が小学校就学の始期に達する日まで部分休業をすることができる。

3 前2項に規定する休業等の取扱いは、育児休業等に関する細則(平成27年細則第11号)に定めるところによる。

(介護休業等)

第34条 職員は、負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障がある家族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ときは、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等の取扱いは、介護休業等に関する細則(平成27年細則第12号)に定めるところによる。

### 第3章 給与等

(給与等)

第35条 職員の給与は、無期雇用転換した任期制職員は任期制職員給与規程(平成27年規程第17号)、無期雇用転換した非常勤職員は非常勤職員の取扱いに関する規則(平成27年規則第16号)、無期雇用転換した事務補佐員は事務補佐員の取扱いに関する規則(平成27年規則第15号)に定めるところにより支給する。

2 職員には、退職手当を支給しない。

### 第4章 任免

#### 第1節 任用

(任用)

第36条 職員は、理事長が任用する。

2 職員は、任期制職員就業規程(平成27年規程第17号)、非常勤職員の取扱いに関する規則及び事務補佐員の取扱いに関する規則の適用を受ける者のうち、別に定める者を対象とし

た選考により任用する。

(提出書類)

第37条 職員に任用された者は、機構が指定する書類を速やかに人事課へ提出しなければならない。

2 職員が、旧姓使用を希望するときは、旧姓使用に関する細則(平成27年細則第14号)の定めるところに従い、使用することができることとする。

(身上異動の届出)

第38条 職員は、氏名、住所及び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、速やかに人事課へ届け出て必要な書類を提出しなければならない。

2 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、職員が機構から不当な利益を得たことが判明した際は、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、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。

(個人番号の提供)

第39条 職員は、扶養家族の発生若しく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(行政手続き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において、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 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、職員から提供された個人番号を次の各号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) 雇用保険届出に関する事務
- (4) 国民年金第3号被保険者届出に関する事務
- (5) 財形貯蓄に関する事務
- (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

第2節 人事異動及び出張等

(人事異動)

第40条 機構は、業務の適正を確保するための適正な期間に基づく人事ローテーションを行う。

- 2 前項の規定による時及び業務上必要があるとき、機構は職員に対し、任免に関する細則(平成27年細則第16号)の定めに基づき、転任、転勤、出向、兼務その他の異動を命じることができる。ただし、職員のうち、事務補佐員及び非常勤職員については、当該本人の同意がない限り、転勤及び出向は命じない。
- 3 機構は、職員の勤務成績、能力、意欲及び健康状況その他を評価して、役職の任免及び昇任、降任(以下、「昇任、降任等」という。)を命じることができる。なお、管理職職員のうち、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日から、第54条第1項ただし書きの定年に達するまでの間において、組織の活力維持、活性化等により、理事長が特に認めた者を除き、役職の降任を命じることができる。
- 4 前2項の命令を受けた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。
- 5 転勤を命じられた職員には、旅費規程(平成27年規程第14号)に定めるところにより旅費を支給する。

(出張及び外勤の命令)

第41条 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。

これらを命じられた職員は、正当な理由がない限りこれに従わなければならない。

- 2 前項による出張又は外勤において、労働時間を算定し難いときは、第8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 第1項の規定により出張を命じられた職員は、出張から帰任後、速やかに所属長に報告しなければならない。
- 4 出張又は外勤を命じられた職員には、旅費規程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42条 職員の事業場外での勤務については、テレワークの実施に関する取扱い細則(令和3年3月29日細則第15号)に定める範囲で、これを実施しなければならない。

第3節 教育訓練

(教育訓練)

第43条 機構は、教育訓練計画に基づき、技能教育、安全衛生教育、その他の教育訓練を行う。

- 2 職員は、機構から教育訓練を受講するよう指示されたときは、特別の事由がない限り教

育訓練を受けなければならない。

3 前2項の教育訓練は、機構外で行うことがある。

#### 第4節 休職及び復職等

(休職)

第44条 機構は、職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命じることができる。

- (1) 業務上又は通勤による負傷又は疾病に係る欠勤が、90日を超えるとき。
- (2) 私傷病による欠勤又は病気休暇を申請した場合において、当該期間の最初の日から遡って1年前までの間に、私傷病による欠勤又は病気休暇を取得した期間(連続、断続を問わない)及び当該取得した期間の中に当該1年前の日が含まれる場合は、その期間の初日まで遡って通算し、これらの期間が通算して90日を超えるとき。
- (3) 私傷病により通常の労務提供ができず、その回復に一定の期間を要するとき。
- (4) 出向を命じられたとき。
- (5) 配偶者が日本国外で勤務するとき本人からの申出に基づき機構が必要と認めるとき。
- (6) その他特別の事由があり、機構が休職させることが適当と認めるとき。

2 第1項第2号の事由により休職(以下「私傷病休職」という。)を命じる場合、又は次条第1項ただし書きの規定により休職期間を延長する場合、機構は職員に対し、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、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、産業医及び機構の指定する専門医(以下「機構指定医」という。)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。また、必要に応じて機構は職員に対し、産業医との面談及び人事担当者による面談を命じることができる。

5 第2項から前項までについて、職員は正当な理由なくこれを拒否することはできない。

6 機構は、休職事由、休職期間及び休職期間の延長等について、主治医、産業医及び機構指定医の判断を踏まえ決定する。

7 本条の休職に関する医師の受診費用、診断書等作成費用などは、職員本人の負担とし、機構が命じた機構指定医の受診等に関する費用は、機構の負担とする。

8 休職を命じられた職員の給与は、第35条(給与)が適用される規程又は規則の定めるところによる。

9 職員のうち、非常勤職員で、週の所定労働日数が4日以下の職員については、本条から第50条の規定にかかわらず、別の取扱いをすることができる。

(休職期間)

第45条 前条第1項第1号、第2号及び第3号の規定による休職の期間は、治療、療養を要する程度に応じ、2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できる。

2 前条第1項第4号及び第6号の規定による休職の期間は、その都度定める。

3 前条第1項第5号の規定による休職の期間は、3年以内の期間とする。ただし、休職期間が3年に満たないときにおいては、休職にした日から引き続き3年を超えない範囲内でこれを更新することができる。

4 休職中に第54条に定める定年によ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。

(休職期間の満了による退職)

第46条 休職期間が満了しても休職事由が消滅せず、復職できなかつたときは、休職期間満了日をもって退職とする。

(休職期間中の報告義務等)

第47条 第45条第1項の休職を命じられた場合、職員は当該傷病の治療、療養に専念しなければならない。この場合において、治療、療養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のみなすことがある。

2 第45条第1項の私傷病休職の場合、職員は休職期間中において、毎月受診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、並びに休職事由が消滅し、出勤できる状態になっているにもかかわらず、その状態を知らず機構へ報告しなかつた場合は、休職を打ち切り、休職期間が満了したもののみなすことがある。

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受診を命じ、診断書の提出を求めることがある。また、必要に応じ、機構は当該職員に対し、産業医との面談及び人事担当者による面談を命じることがある。

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、面談に要する費

用については、職員本人の負担とし、機構が命じた機構指定医の受診等に関する費用は、機構の負担とする。

(復職)

第48条 機構は、第45条第1項に規定する休職期間満了前又は満了時まで、休職事由が消滅したと機構が認めた場合、復職を命じる。

2 第45条第2項、第3項及び第4項に規定する休職期間が満了したときは、復職を命じることがある。

3 休職中の職員(以下「休職者」という。)が復職を希望する場合には、速やかに別に定める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、休職者は主治医の診断書又は証明書等、治癒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。なお、治癒とは、民法(明治29年法律第89号)第493条に定める債務の本旨に従った弁済(本旨弁済)ができる状態、すなわち、従来の業務を健康時と同様に通常業務として遂行できる程度に回復することを意味するものとする。

5 休職者は、機構が求めた場合、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、機構が主治医と面談すること及び情報開示の要請をすることに同意するものとする。

6 前2項に加え、機構は、私傷病休職からの復職の可否を判断するために、休職者に対して、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。また、休職者は、産業医との面談及び人事担当者による面談に応じなければならない。

7 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、休職者に対して医師等の指示のもとに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、原則として休職期間に通算され、復職による就労には該当しないものとする。

8 第3項から前項までについて、休職者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。

9 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。

10 復職後、出勤日数が20日に満たないうちに同一ないし類似の事由により再び欠勤したときは、休職は中断せず、その出勤を含めて前の休職期間と通算する。

11 復職にあたっての年次休暇の日数は、当該職員が休職発令の前日に有していた年次休

暇の日数(当該日数が20日を超える場合にあっては、20日)に、第25条第4項後段を準用した日数を加えた日数とする。

(復職後の労働条件)

第49条 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、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、役職の降任及び降格等の措置を講じる場合がある。

3 前2項の決定において、私傷病休職の場合、原則として産業医の意見に基づき機構が判断し決定する。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、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50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とができる。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発生し、休職が必要と認められた場合

(2) 第63条(面談、受診命令)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

2 前項の場合において、復職後から再休職までの出勤日は、休職期間として通算する。

#### 第5節 退職及び解雇

(自己都合退職)

第51条 職員が、退職を希望するときは、原則として退職希望日の30日前までに、その旨を別に定める書面により所属長を経て理事長に願い出なければならない。

2 前項に定める書面は、人事課長へ提出するものとし、人事課長は内容を確認後、総務部長へ報告し受理するものとする。

(定年退職)

第52条 職員の定年は、次項を除き、満年齢65歳とする。退職の日は、満年齢65歳に達した日(満年齢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。ただし、この規程の附則(令和5年3月〇日規程第〇号)により経過措置を実施する。

2 職員において、無期雇用転換申出の日の属する事業年度の末日に、満年齢60歳に達していた者の前項の適用は、「満年齢60歳」とあるのは「満年齢65歳」と読み替えるものとする。

(再雇用)

第53条 機構は、前条ただし書きの規定により退職する職員が希望したときは、定年退職者再雇用規則(平成27年規則第19号)の定めにより、当該職員を再雇用するものとする。

2 機構は、職員が満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日から、前条第1項ただし書きの定年に達するまでの間において、非違によることなく退職し再雇用を希望したときは、定年による退職者とみなして、定年退職者再雇用規則の定めるところにより、再雇用するものとする。

(退職)

第54条 職員が、次の各号の一に該当するときは、当該各号かつ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52条により定年に達したとき(第52条に定める日)。
- (3) 死亡したとき(死亡日)。
- (4) 第45条に定める休職期間が満了し、復職しなかったとき(第45条に定める日)
- (5) 職員が、原因の如何を問わず、行方不明、失踪等、無断で出勤しない状態、又は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か月以上経過したとき。ただし、業務上の災害により連絡不能となった場合は、原則として3か月经過したとき(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原則として3か月)を経過した日)。

(退職における手続き)

第55条 職員は、退職するときは、速やかに業務を引き継がなければならない。

2 職員は、退職日までに別に定めた誓約書等を提出するとともに、身分証明書、健康保険被保険者証その他機構から貸与された物品を速やかに機構に返納し、機構に債務があるときは速やかに完済しなければならない。

(職員の私物の返却)

第56条 職員の私物は、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職員の家族に送付することをもって職員に返却されたものとみなす。ただし、機構に届け出られている職員及び

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きた場合など私物を送付、返却できない場合は、機構は、当該私物を処分することができる。

(解雇)

第57条 機構は、職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 職員としての業務遂行能力を欠き、指導をしても改善の見込みがないと機構が認めるときで、転換させる他の職務がないとき。
- (2) 心身の障害、疾病等により、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。
- (3) 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。
- (4) 3か月間に無断欠勤が通算15日以上あるとき。
- (5) 欠勤を取得した日が、直近の欠勤を取得した期間の最初の日から遡って1年前までの間(以下、この号において「対象期間」という。)に通算して90日を超えたとき。この場合において、対象期間の始期又は終期を含む連続した欠勤を取得した期間は、対象期間とみなす。
- (6) 正当な理由のない遅刻又は早退若しくは欠勤が多いなど、第3条に定める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。
- (7) 特定の地位、職種又は高度若しくは一定の能力、専門性を条件として雇い入れられた者で、その能力又は専門性、業務実績が欠け適格性がないと機構が認めたとき。
- (8) 第67条(懲戒)に定める免職の懲戒を受ける事由があるとき。ただし、当該事由への該当性の認定は懲戒手続きによることを要しない。
- (9) 禁錮以上の刑に処せられたとき。
- (10) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準じるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となったとき。
- (11) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変その他これに準じるやむを得ない事情により、事業の縮小又は転換を行う必要が生じ、他の業務に変更させることが困難なとき。
- (12) 業務上の傷病により、治療、療養の開始後3年を経過した日において、労働基準法第81条の規定により打切補償を行ったとき、又は職員が労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)第19条の規定により傷病補償年金を受けているとき若しくはこれを受

けることとなったとき。

(13) その他前各号に準じる程度の合理的かつ相当な事由があるとき。

2 機構は、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、解雇しない。  
ただし、第1号の場合において、同項第11号に該当するときは、この限りでない。

(1) 業務上の傷病による欠勤又は休職期間及びその期間経過後30日間

(2) 産前産後の休暇期間及びその後30日間

3 第1項の規定により解雇するときは、30日以上前に本人に予告する。ただし、当該予告の日数は、労働基準法に規定する平均賃金を支払った日数分だけ短縮することができる。

4 前項の規定にかかわらず、懲戒解雇するとき、労働基準法第20条第1項ただし書きの定める解雇予告除外事由がある場合、若しくは試用期間開始後14日以内の者を解雇するときは、即時解雇する。

5 職員が解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

6 第55条(退職における手続き)の規定は、第1項の解雇について準用する。

## 第5章 安全衛生及び災害補償

### 第1節 安全衛生

(安全衛生)

第58条 機構は、職員の安全衛生の確保及び改善を図り、快適な職場の形成のために必要な措置を講じる。

2 職員は、安全衛生に関する法令及び安全衛生管理細則(平成27年細則第18号)の定めその他の機構の指示を守るとともに、機構が行う安全衛生に関する措置に協力し、災害予防に努めなければならない。

(感染症の届出等)

第59条 職員は、自己又は同居者若しくは近隣の者が法定又は届出を要する感染症にかかり、又はその疑いのあるときは、直ちに届け出なければならない。

2 前項の届出があったとき、機構は、第24条第1項第1号の規定に基づいて出勤停止を命じることができる。

3 職員は、感染症法に基づく各種措置が講じられた場合、当該措置に従うものとする。

(健康診断及び健康保持)

第60条 職員は、毎年定期的に又は随時に健康診断を受けなければならない。

2 機構は、前項の健康診断の結果に基づき、当該職員に対し、出勤停止、勤務時間の制限、

職務の転換、治療その他職員の健康保持に必要な措置を命じることができる。

(面接指導)

第61条 機構は、勤務時間外及び休日に行う勤務が歴月の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職員について、産業医等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職員で、面接指導を受ける必要がないと産業医等が認めた者を除くものとする。

2 前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。

3 機構は、第1項の面接指導を行ったとき、産業医等の意見を勘案して必要があると認めるときは、当該職員の実情を考慮して、就業の制限、業務の転換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62条 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、ストレスチェック制度実施規程(平成28年規程第37号)に定めるところによる。

(面談、受診命令)

第63条 機構は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に産業医による面談を命じることができる。

(1) 第44条第1項第2号(私傷病90日)に該当する日数を通算して30日を超えるとき。

(2) 第48条の規定により復職した後、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6日を超えるとき。

(3) 長期欠勤期間中又は私傷病による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、職員に対し機構指定医による受診を命じ、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指定医の診断結果をもとに、当該職員に対して、一定期間の休職、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職員は、その命令を拒んではならない。
- 5 第3項の定めにより、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、任期制職員給与規程第12条の規定により給与額を減額して支給する。

(健康管理上の個人情報の取扱い)

第64条 機構への提出書類及び身上その他の個人情報並びに健康診断書その他の健康情報は、機構の人事労務管理、賃金管理及び健康管理のために利用する。

- 2 職員の健康診断の結果、職員から提出された診断書、産業医からの意見書、過重労働対策による面接指導結果その他職員の健康管理に関する情報は、職員の健康管理のために利用するとともに、必要ときは産業医等に診断、意見聴取のために提供するものとする。

## 第2節 災害補償

(災害補償)

第65条 職員が業務上若しくは通勤途上において負傷し、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者災害補償保険法に定めるところに従い、必要な療養を行わせ又は必要な療養費を負担する。

- 2 前項の負傷又は疾病が治った後なお身体に障害があるときは、機構は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障害補償を行う。
- 3 職員が業務上又は通勤途上において死亡したとき、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、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持してい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6章 表彰及び懲戒等

(表彰)

第66条 機構は、職員が次の各号の一に該当するときは、職員の表彰に関する細則(平成27年細則第13号)に定めるところにより、表彰状を授与して表彰する。

- (1) 職務遂行上一般職員の模範として推奨するに足る行為のあったとき。
  - (2) 永年勤続し、勤務成績の良好なとき。
  - (3) 前2号に掲げる場合のほか、業務上特に顕著な功績のあったとき。
- 2 前項の表彰の実施は、職員の表彰に関する細則に定めるところによる。

(懲戒)

第67条 機構は、職員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じ、次項の表に掲げる処分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。
- (5) その他前各号に準じた行為があったとき。

2 前項の懲戒は、次表の6種とする。

処分の種類	処分の内容
(1) 戒告	始末書を取り、将来を戒める。
(2) 減給	始末書を取り、情状により適宜給与を減額する。
(3) 昇給停止又は制限	始末書を取り、1年以内昇給を停止又は制限する。
(4) 停職	始末書を取り、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、当該期間中の給与は支給しない。
(5) 降任又は降格	始末書を取り、降任又は降格を命じる。
(6) 免職	予告しないで解雇する。

3 前項の表中(2)から(6)の懲戒は、懲戒委員会における審査を経て行うものとする。

4 前項の懲戒委員会については、懲戒委員会細則(平成27年細則第6号)に定める。

5 機構が懲戒処分を行おうとするときは、その職員に対し、処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。

6 懲戒の決定に不服があり十分な反証があるときは、懲戒の対象職員又は利害関係人は、決定の通知後10日以内(休日を含む。)に懲戒委員会委員長に対して再審査を請求することができる。

7 機構は、業務に関する指導又は管理不行届きにより、職員が懲戒処分を受けたときは、その管理監督の任にある職員も懲戒することができる。

(損害賠償)

第68条 機構は、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、情状に応じ、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

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。

## 第7章 雑則

(この規程により難いときの措置)

第69条 この規程及び付随する諸規程等に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。また、特別の事情等によりこの規程によることが適当でな

いと認められるときの職員の取扱いについては、雇用契約において別段の取扱いをすることができる。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則(令和5年3月29日規程第20号)

(定年に関する経過措置)

- 1 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第54条第1項の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる年齢に読み替えるものとする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

- 2 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

別表(第29条関係)

	事由	休暇日数
1	選挙権その他公民としての権利を行使するときで、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
2	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庁へ出頭するときで、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
3	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供するときで、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
4	自発的にかつ報酬を得ないで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。)を行うときで、その	1年度に5日以内

	勤務しないことが相当であると認められるとき。	
5-1	職員が結婚するときで、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。	5日以内(土曜日及び日曜日を 含む連続する日数)
5-2	子(生計を同じにする姻族一親等の直系卑属(配偶者の子)を含む。)が結婚するとき。	2日以内(結婚式当日、又はその 翌日)
5-3	兄弟姉妹(姻族二親等の傍系者(配偶者の兄弟姉妹)を含む。)が結婚するとき。	1日以内(結婚式当日、又はその 翌日)
6	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職員が申し出たとき。	出産の日までの申し出た期間
7	出産したとき。	出産の日の翌日から8週間を経 過する日までの期間
8	妊産婦である職員が母子保健法(昭和40年8月18日法律第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ことを請求したとき。	必要と認められる時間
9	妊産婦である職員が請求したときで、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認められるとき。	1日を通じて1時間以内
10	妊娠つわりにより勤務が著しく困難であるとき。	必要日数
11	流産(4月未満)、切迫流産、切迫早産のとき。	必要日数
12	生理日の就業が著しく困難なとき。	請求日数(有給扱いとするのは 2日以内)
13	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必要と認められる授乳等を行うとき。	1日2回それぞれ30分以内
14	配偶者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とき。	2日以内
15	配偶者が出産するとき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ときにおいて、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するま	5日以内

	での子を養育する職員が、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。	
16	小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その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とき。	1年度に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人以上のときにあっては10日以内)
17	介護を必要とする対象家族の介護を行うとき。	1年度に5日以内 (介護を必要とする対象家族が2人以上のときにあっては10日以内)
18-1	親族(次に掲げる親族に限る。)が死亡したときで、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。	次に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴くときは、往復に要する日数を加えた日数)
18-2	配偶者、父母、子	7日
18-3	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ときは、7日)
18-4	兄弟姉妹	3日
18-5	孫	1日
18-6	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ときは、7日)
18-7	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていたときは、7日)
18-8	子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていたときは、5日)
18-9	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日(職員と生計を一にしていたときは、3日)
18-10	おじ又はおばの配偶者	1日

19	父母の追悼のための特別な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。	1日以内
20	ワークライフバランスを実現するため、別に定める要件を満たし、勤務しないことが相当であると認められるとき。	別に定める日数
21	地震、水害、火災その他の災害等によるときで、勤務しないことが相当であると認められるとき。	7日以内
22	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とき。	必要と認められる期間
23	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際して、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とき。	必要と認められる期間
24	総合的な健康診査を受けるため勤務しないことが相当であると認められるとき。	原則として1年度に1日以内
25	転勤を命じられたとき。	6日以内
26	転勤を命じられ単身赴任し、その後別居扶養親族を引きまとめるとき。	3日以内
27	不妊治療のため、勤務しないことが相当であると認められるとき	1年度内に5日間。1日又は1時間単位。 ただし、体外受精、顕微授精等の頻繁な通院が必要とされる治療を受ける場合は、上記に5日間を加え10日間。
28	前各号に掲げる場合のほか、理事長が必要と認めるとき。	必要と認める期間