

大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員就業規則

平成16年 4月 1日
規 程 第 1 6 号
平成21年 7月 7日改正
平成21年 9月 9日改正
平成25年 3月26日改正
平成27年 1月19日改正
平成27年 2月23日改正

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。以下「労基法」という。）第89条の規定により、大学共同利用機関法人人間文化研究機構（以下「機構」という。）に勤務する職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、恒常的に置く必要がある職に充てるべき常時勤務する者で、定年の定め又は任期の定めのある職員（以下「職員」という。）に適用する。

2 任期に関して、その他必要な事項は、別に定める「職員任免規程」による。

(職員の種類)

第3条 この規則を適用する職員の種類は、次の各号に定めるところによる。

- 一 研究教育職員
- 二 事務職員
- 三 技術職員

(権限の委任)

第4条 機構長は、この規則に規定する権限の一部を館長又は所長及びその他の職員に委任することができる。

(法令との関係)

第5条 職員の就業に関し、この規則に定めのない事項については、労基法、国立大学法人法（平成15年法律第112号。以下「国大法」という。）及びその他の法令の定めるところによる。

(遵守遂行)

第6条 機構及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

(研究教育職員の特例)

第7条 研究教育職員の採用、昇任、降任、解雇、休職、懲戒及び研修に関する事項については、この規則の定めによるほか、別に定める「研究教育職員の特例に関する規程」による。

第2章 任免

第1節 採用

(採用)

第8条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 職員の採用に関する事項については、別に定める「職員任免規程」による。

(労働条件の明示)

第9条 機構長は、採用をしようとする者に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- 一 労働契約の期間に関する事項
- 二 就業の場所及び従事すべき業務に係る事項
- 三 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日、休暇並びに労働者を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- 四 給与（退職手当及び臨時に支払われる賃金、賞与及び労働基準法施行規則第8条各号に掲げる賃金を除く。以下この号において同じ。）の決定、計算及び支払の方法、給与の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- 五 退職に関する事項（解雇の事由を含む）

(提出書類)

第10条 職員として採用された者は、採用の日から速やかに次の書類を提出しなければならない。

- 一 宣誓書
- 二 その他機構が必要とするもの

2 前項に定める書類のうち記載事項に変更が生じた場合は、その都度速やかに機構に届け出なければならない。

(試用期間)

第11条 職員として採用された者には、採用の日から6か月の試用期間を設ける。ただし、機構長が必要と認めた場合には、設けないことができる。

2 試用期間中又は期間終了後に、職員として引き続き雇用することが不相当と機構長が認めたときは、解雇することがある。

第2節 評価

(勤務評定)

第12条 機構長は、職員の勤務実績について評定を実施する。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第13条 職員の昇任は、選考による。

(降任)

第14条 機構長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、降任することができる。

- 一 勤務実績がよくない場合
- 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- 三 その他、必要な適性を欠く場合

第4節 異動

(配置換)

第15条 機構長は、業務の都合により職員に配置換を命じることができる。

- 2 配置換を命じられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

(出向及び転籍)

第16条 機構長は、業務の都合により職員に出向又は転籍を命じることができる。ただし、転籍を命じるときは本人の個別の承諾を得るものとする。

- 2 出向を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。
- 3 職員の出向及び転籍について、その他必要な事項は、別に定める「職員の出向及び転籍に関する規程」による。

(併任)

第17条 機構長は、業務の都合により、併任を命ずることができる。

(赴任)

第18条 赴任の命令を受けた職員は、発令の日から、次に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に新任地に赴任できないときは、新任地の上司の承認を得なければならない。

- 一 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
- 二 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

第5節 休職及び復職

(休職及び復職)

第19条 機構長は、職員が、次の各号の一に該当した場合は休職とすることができる。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

- 二 刑事事件に関し起訴された場合
 - 三 水難、火災その他の災害等により、生死不明又は所在不明となった場合
 - 四 研究所、学校その他機構が認める公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる研究、調査等に従事する場合（単なる知識の習得又は資格の取得を目的とする場合は該当しない）
 - 五 労働組合業務に専従する場合
 - 六 我が国が加盟している国際機関及び外国政府に派遣された場合
 - 七 科学技術に関する国及び独立行政法人と共同して行われる研究又は国若しくは独立行政法人の委託を受けて行われる研究に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められるものに、第4号に掲げる施設又は機構が当該研究に関し認める施設において従事する場合
 - 八 研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）、顧問又は評議員（以下「役員等」という。）の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要があり、機構の職務に従事することができない場合
 - 九 その他機構が休職を必要と認める場合
- 2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。
 - 3 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、すみやかに復職させるものとする。
 - 4 休職の期間が満了したときは、当然復職するものとする。
 - 5 職員の休職及び復職について、その他必要な事項は、別に定める「職員の休職及び復職に関する規程」による。

第6節 退職

（退職）

第20条 職員が次の各号の一に該当した場合は退職とし、職員としての身分を失う。

- 一 退職を願い出て機構長から承認された場合
 - 二 定年に達した場合
 - 三 任期の定めがあるときに、その任期を満了した場合
 - 四 第19条に定める休職の期間が満了しても、休職事由がなお消滅しない場合
 - 五 死亡した場合
 - 六 機構の役員になる場合
- 2 職員の退職について、その他必要な事項は、別に定める「職員退職規程」による。

第7節 解雇

（解雇）

第21条 機構長は、職員が次の各号の一に該当するときは解雇する。

- 一 成年被後見人又は被保佐人となった場合
 - 二 禁錮以上の刑に処せられた場合
 - 三 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合
- 2 機構長は、前項のほか、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。

- 一 勤務実績又は業務能率が著しくよくない場合
 - 二 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
 - 三 前各号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
 - 四 組織の再編、統合又は縮小等の事由により剰員を生じた場合
 - 五 天災事変その他やむを得ない事由により、事業継続が不可能となった場合
 - 六 総合地球環境学研究所において機構無期労働契約転換職員の定年等に関する規程（平成25年3月26日規程第131号）第2条第1号に掲げる職員が従事する特定の研究プロジェクト又は特定の事業（以下「特定プロジェクト等」という。）が終了した時点で、当該特定プロジェクト等の継続が見込まれない場合
 - 七 その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合
- 3 職員の解雇について、その他必要な事項は、別に定める「職員解雇規程」による。

第3章 服務

（誠実義務）

第22条 職員は、国大法に定める大学共同利用機関法人の使命とその業務の公共性を自覚し、機構長の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、機構の秩序の維持に努めなければならない。

（職務専念義務）

第23条 職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、機構がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

（職務専念義務免除期間）

第24条 職員は、次の各号の一に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- 一 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。）第12条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された期間
 - 二 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和、休憩、休業及び補食により勤務しないことを承認された期間
 - 三 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間
 - 四 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- 2 職務専念義務免除について、その他必要な事項は、別に定める「職員の勤務時間及び休暇等に関する規程」による。

（職場規律）

第25条 職員は、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

- 2 上司は、その指揮命令下にある職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、

率先してその職務を遂行しなければならない。

(遵守事項)

第26条 職員は、法令に定めのある場合のほか、次の事項を守らなければならない。

- 一 みだりに勤務を欠いてはならない。
- 二 職務の内外を問わず、機構の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- 三 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。
- 四 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- 五 機構長の許可なく、事業を営み、又は職務以外の業務に従事してはならない。
- 六 機構の敷地及び施設内（以下「機構内」という）で、喧騒、その他秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- 七 職員の立場を利用しての政治的及び宗教的活動を行ってはならない。
- 八 機構長の許可なく、機構内で放送・宣伝・集会・勧誘又は文書画の配布・回覧掲示、その他これに準ずる行為をしてはならない。
- 九 機構長の許可なく、機構内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

(職員の倫理)

第27条 職員の倫理について、その遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める「職員倫理規程」による。

(ハラスメントに関する措置)

第28条 ハラスメントに関する措置については、別に定める「ハラスメント防止等に関する規程」による。

(入所禁止又は退所)

第29条 機構長は、職員が次の各号の一に該当するときは、その入所を禁止し、又は退所させることができる。

- 一 職場の風紀秩序を乱し、又はそのおそれのあるとき
 - 二 火器、凶器等の危険物を所持しているとき
 - 三 衛生上有害と認められるとき
 - 四 その他前各号に準じ就業に不都合と認められるとき
- 2 前項の規定により入所を禁止させられたとき、又は所定の終業時刻前に退所させられたときの給与の取扱いについては、「職員給与規程」に定める。

(兼業の許可)

第30条 職員の兼業の許可に関する事項は、別に定める「職員兼業規程」による。

第4章 勤務時間及び休暇等

(勤務時間及び休暇等)

第31条 職員の勤務時間及び休暇等に関する事項は、別に定める「職員の勤務時間及び休暇等に関する規程」による。

2 職員の育児休業に関する事項は、別に定める「職員の育児休業等に関する規程」による。

3 職員の介護休業に関する事項は、別に定める「職員の介護休業等に関する規程」による。

第5章 給与及び退職手当

(給与)

第32条 職員の給与に関する事項は、別に定める「職員給与規程」による。

(退職手当)

第33条 職員の退職手当に関する事項は、別に定める「職員退職手当規程」による。

第6章 研修

(研修)

第34条 職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 機構長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

第7章 表彰及び懲戒

第1節 表彰

(表彰)

第35条 機構長は職員が次の各号の一に該当する場合は、表彰することができる。

- 一 業務遂行上、職員の模範として推奨すべき行為があった場合
- 二 業務上特に顕著な功績があった場合
- 三 永年勤続し、勤務成績が良好な場合
- 四 その他表彰に値する場合

第2節 懲戒等

(懲戒)

第36条 機構長は、職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分を行う。

- 一 就業規則及び関連の法令に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 三 機構の職員としてふさわしくない行為のあった場合

2 懲戒の種類は次のとおりとする。

- 一 戒告
- 二 減給
- 三 停職
- 四 諭旨解雇
- 五 懲戒解雇

3 その他職員の懲戒に関する事項は、別に定める「職員懲戒規程」による。

(訓告等)

第37条 機構長は、前条の懲戒処分の事由に該当しないが、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときに、訓告、嚴重注意を文書又は口頭により行う。

第8章 安全衛生

(安全・衛生管理)

第38条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令のほか、機構長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なければならない。

- 2 機構長は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。
- 3 職員の安全衛生管理に関する事項は、別に定める。

第9章 福利・厚生

(宿舎)

第39条 職員の宿舎の利用については、別に定める。

(福利・厚生施設)

第40条 職員の福利厚生施設（前条に定める宿舎を除く）の利用については、別に定める。

第10章 出張

(出張)

第41条 機構長又はその委任を受けた者は、業務上必要がある場合は職員に出張を命じることができる。

- 2 職員は、出張から帰着したら、すみやかにその旨を機構長又はその委任を受けた者に報告しなければならない。

(旅費)

第42条 職員が出張した場合の旅費の取扱いについては、別に定める「旅費規程」によ

る。

第11章 災害補償等

(業務上の災害補償)

第43条 機構長は、職員の業務上における負傷、疾病、障害及び死亡について、労基法及び「労働者災害補償保険法」(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)の定めるところにより災害補償を行う。

2 前項の補償が行われるときは、機構は労基法上の補償の義務を免れる。

(通勤災害)

第44条 職員は、通勤途上における災害について、労災法の定めるところにより、同法の給付を受けることができる。

(労働福祉事業)

第45条 前2条の災害を受けた被災職員及びその遺族の援護を図る場合、その他必要な場合における福祉事業に関しては、労災法の定めるところによる。

(無期労働契約転換職員に対する本規則の適用)

第46条 労働契約法(平成19年法律第128号)第18条及び労働契約法の特例(研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律(平成20年法律第63号)第15条の2及び大学の教員等の任期に関する法律(平成9年法律第82号)第7条)の規定に基づき、期間の定めのない労働契約(以下「無期労働契約」という。)へ転換した者(以下「無期労働契約転換職員」という。)で、無期労働契約へ転換した直前に本規則が適用されていた者については、本規則(第2条及び第20条の規定のうち定年又は有期労働契約を前提とする規定を除く。)を適用する。

2 前項に定めるもののほか、無期労働契約転換職員の労働条件について必要な事項は、機構長が別に定める。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則の改正は、平成21年7月7日から施行する。

附 則

第1条 この規則の改正は、平成21年10月1日から施行する。

(国立国語研究所の異動者にかかる経過措置)

第2条 この規則の施行日の前日において、独立行政法人国立国語研究所(以下「旧国語研」という。)に在職しており、旧国語研の解散により施行日において人間文化研究機

構国立国語研究所に身分を承継された職員で研究員となった者には、この規則を適用する。

2 研究員には、職員任免規程を準用して適用する。

附 則

この規則の改正は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。