

## 大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員退職規程

〔平成16年 4月 1日〕  
規 程 第 2 7 号

一部改正 平成19年 8月 1日

一部改正 平成21年 9月 9日

### (目的)

第1条 この規程は、大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第20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。）に勤務する職員の退職に関して必要な事項を定めることを目的とする。

### (退職)

第2条 職員が次の各号の一に該当した場合は、各号に定める日をもって退職したものとする。

- 一 退職を願い出て機構長から承認された場合  
発令の日
- 二 定年に達した場合  
定年に達した日以後における最初の3月31日
- 三 期間を定めた雇用において、その期間を満了した場合  
期間が満了した日
- 四 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  
期間が満了した日の翌日
- 五 死亡した場合  
死亡した日
- 六 職員が機構の役員になった場合  
就任日の前日

### (退職を願い出る場合の手続)

第3条 職員が退職を願い出る場合は、あらかじめ退職を予定する日の30日前までに、機構長宛に退職願を提出しなければならない。

### (定年)

第4条 研究教育職員の定年は満65歳とする。事務職員、技術職員の定年は満60歳とする。

### (退職時の処理)

第5条 職員が退職する場合には、機構から貸与された物品その他機構の権利に属するものを返還し、また機構に債務があるときは退職の日までに精算しなければならない。

2 職員が退職したときは、機構は原則として退職の日から1カ月以内に給与を支払い、

その他の必要な手続を行う。ただし、本人から請求があった場合には7日以内に給与を支払い、その他職員の権利に属する金品を返還する。

- 3 前項の定めにかかわらず、退職手当の支払については大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員退職手当規程による。

(退職時等の証明)

第6条 機構長は、職員が退職を予定又は退職した職員が退職時等の証明の交付を請求したときは、機構長は遅滞なくこれを交付するものとする。

- 2 退職時等の証明による証明事項は次のとおりとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 機構における地位
- 四 給与
- 五 退職事由

- 3 退職時等の証明には、前項の事項のうち、本人から請求のあった事項のみを証明するものとする。

(退職前の遵守事項)

第7条 職員は、退職するまでは、従前のおり勤務しなければならない。

- 2 退職しようとする者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引き継ぎを完了しなければならない。

(退職後の遵守事項)

第8条 職員は、退職後も在職中に知り得た機構に関する情報の一切を他に漏洩してはならない。

附 則

この規程は、平成16年4月1日より施行する。

附 則

この規程の改正は、平成19年8月1日より施行する。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程の改正は、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 この規程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の定年は、60歳とする。