

独立行政法人国立女性教育会館職員就業規則

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
 - 第2章 服務規律（第6条－第10条）
 - 第3章 勤務
 - 第1節 勤務時間、休日、休暇（第11条）
 - 第2節 育児休業及び介護休業（第12条）
 - 第3節 配偶者同行休業（第12条の2）
 - 第4章 給与及び退職手当（第13条・第14条）
 - 第5章 人事
 - 第1節 採用（第15条－第18条）
 - 第2節 配置等（第19条－第21条の2）
 - 第3節 休職（第22条－第27条）
 - 第4節 退職（第28条－第34条）
 - 第5節 解雇（第35条－第39条）
 - 第6章 研修（第40条）
 - 第7章 表彰及び懲戒等
 - 第1節 表彰（第41条）
 - 第2節 懲戒等（第42条－第45条）
 - 第8章 安全及び衛生（第46条）
 - 第9章 女性職員の勤務等（第47条－第48条）
 - 第10章 災害補償（第49条）
 - 第11章 共済（第50条）
 - 第12章 旅費（第51条）
 - 第13章 人事記録（第52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。以下「労基法」という。）第89条の規定により、独立行政法人国立女性教育会館（以下「会館」という。）に勤務する職員の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

（職員の定義）

第2条 この規則で職員とは、第15条の規定により雇用契約期間を定めずに採用された者で、常時勤務する職員をいう。

（適用範囲）

第3条 この規則は、前条の職員に適用する。

2 次の各号に掲げる者の就業については、別に定める。

- 一 有期雇用職員
- 二 独立行政法人国立女性教育会館有期雇用職員に係る雇用契約の転換に関する規則に基づき、期間の定めのない労働契約に転換した有期雇用職員

(法令との関係)

第4条 この規則及びその他別段に定めがある場合のほか、職員の就業に関する事項については、労基法、独立行政法人通則法（平成11年7月16日法律第103号）その他関係法令の定めるところによる。

(遵守遂行)

第5条 会館及び職員は、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。

第2章 服務規律

(服務の根本基準)

第6条 職員は、会館の使命及び職員としての責務を認識し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 職員は、その職務を遂行するについて、この規則及び会館の諸規程並びに関係法令及びこれに関する通達を遵守し、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(職員の倫理)

第7条 職員の倫理については、独立行政法人国立女性教育会館職員倫理規程の定めるところによる。

(職員の兼業)

第8条 職員の兼業については、独立行政法人国立女性教育会館職員の兼業に関する規程の定めるところによる。

(ハラスメントの防止)

第9条 職員は、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

2 ハラスメントの防止等に関する措置は、独立行政法人国立女性教育会館ハラスメント防止等規程の定めるところによる。

(勤務成績の評定)

第10条 理事長は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならない。

第3章 勤 務

第1節 勤務時間、休日、休暇

(勤務時間、休日、休暇)

第11条 職員の勤務時間、休日、休暇については、独立行政法人国立女性教育会館職員の勤務時間、休暇等に関する規程の定めるところによる。

第2節 育児休業及び介護休業

(育児休業及び介護休業等)

第12条 職員の育児休業及び介護休業等については、独立行政法人国立女性教育会館職員の育児・介護休業等に関する規程の定めるところによる。

第3節 配偶者同行休業

(配偶者同行休業)

第12条の2 職員の配偶者同行休業については、独立行政法人国立女性教育会館職員の配偶

者同行休業に関する規程の定めるところによる。

第4章 給与及び退職手当 (給与)

第13条 職員の給与は、独立行政法人国立女性教育会館職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）の定めるところによる。

(退職手当)

第14条 職員の退職手当に関しては、独立行政法人国立女性教育会館職員退職手当規程の定めるところによる。

第5章 人 事 第1節 採用

(採用)

第15条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

(労働条件の明示)

第16条 職員の採用に際しては、採用される者に対し次の事項を記載した文書を交付するとともに、この規則を提示するものとする。

- 一 給与に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 三 労働契約の期間に関する事項
- 四 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項
- 五 退職に関する事項

(提出書類)

第17条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類をすみやかに提出しなければならない。ただし、第四号に掲げる書類にあっては、資格を採用の条件とする場合に限るものとする。

- 一 誓約書
 - 二 履歴書（写真添付）
 - 三 卒業証明書
 - 四 資格に関する証明書
 - 五 住民票記載事項証明書（外国籍の場合は、在留資格証明書等又はパスポートの写しその他法令上確認のために必要とする書類）
 - 六 健康診断書
 - 七 扶養親族に関する書類
 - 八 その他会館が必要と認める書類
- 2 国、地方公共団体、国立大学法人等から出向される職員及び理事長が認める職員については、前項の書類の全部又は一部についてその提出を省略することができる。
- 3 第1項の書類の記載事項に異動があったときは、職員は所定の様式によりすみやかに届け出なければならない。

(試用期間)

第18条 職員として採用された者に対し、6か月間の試用期間を設ける。ただし、理事長が特に認めたときは、試用期間を短縮し又は試用期間を設けないことがある。

- 2 試用期間中の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、又は試用期間

満了時に本採用を拒否することがある。この場合において、採用後14日を超える職員を解雇又は本採用を拒否する場合は、第36条第1項の手続きによる。

- 一 勤務成績が不良であるとき
- 二 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- 三 その他引き続き会館に勤務する適格性を欠くと認められるとき

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 配置等

(昇任)

第19条 職員の昇任は選考による。

- 2 昇任は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。
- 3 昇任とは、上位の職位に就けること又は本給表の上位等級に格付けすることをいう。

(転任、配置換、兼務又は出向)

第20条 会館は、職員に対して、業務上の都合により転任、配置換、兼務又は出向を命じることがある。

- 2 職員は、前項の転任、配置換、兼務又は出向を命じられたときは、正当な理由がないかぎりこれを拒むことができない。

(降任)

第21条 職員が次の各号の一に該当し、格付けされている現在の本給表の等級又は職位に留めておくことができないと認められる場合は、降任させることがある。

- 一 勤務実績が良くない場合
 - 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 その他その職制に必要な適格性を欠く場合
 - 四 組織又は予算の減少により廃職を生じた場合
- 2 降任とは、本給表の下位等級に格付けすること又は下位の職位に就けることをいう。
 - 3 第1項の規定により降任させる場合は、処分の事由を記載した説明書を交付して行う。

(管理職勤務上限年齢による降任等)

第21条の2 職員の管理職勤務上限年齢による降任等に関しては、別に定めるところによる。

第3節 休 職

(休職)

第22条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、これを休職にすることができる。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合及び当該事由による休暇を取得しようとする場合で引き続き90日を超えるととき（以下「病気休職」という。）
 - 二 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
 - 三 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
 - 四 第20条の規定による出向を命じられた場合
 - 五 その他休職にすることが適当と認められる場合
- 2 前項第1号の病気休職は、原則として医師の診断の結果に基づいて行うものとする。この場合において、必要があると認めるときは、会館が指定する医師の診断を受診すべきことを命じることがある。
 - 3 前項の規定は、次条第1項第1号ただし書きの規定により休職期間を更新する場合及び第27条の規定により復職させる場合に準用する。
 - 4 前2項に係る必要な事項については、理事長が別に定める。

(休職の期間)

第23条 休職の期間は、次のとおりとする。

- 一 前条第1項第1号の規定による休職期間 休養を要する程度に応じ、3年を超えない範囲内で理事長が定めた期間。ただし、3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。
 - 二 前条第1項第2号の規定による休職期間 その事件が裁判所に係属する間
 - 三 前条第1項第3号の規定による休職期間 必要に応じ、3年を超えない範囲内で理事長が定めた期間。ただし、3年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。
 - 四 前条第1項第4号の規定による休職期間 休職を必要とする期間
 - 五 前条第1項第5号の規定による休職期間 3年を超えない範囲内において理事長が定めた期間。ただし、3年を超えない範囲内においてこれを更新することを妨げない。
- 2 病気休職の期間は、同一の休職事由に該当する状態が存する限り、その原因である疾病の種類が異なった場合であっても3年を超えることはできない。この場合において、復職後6か月以内に同一又は類似の事由により休養を要する状態となったときは、当該休養する期間は休職期間に通算するものとする。

(休職の効果)

第24条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務には従事しない。

- 2 休職者は、その休職の期間中、職員給与規程で別段の定めをしない限り、何等の給与を受けることはできない。
- 3 休職にされた者(第22条第1項第4号及び第5号の休職を除く。)が、その引き続く休職期間が3年を満了した後もなお休職の事由が消滅しない場合には、その期間の満了をもって退職するものとする。

(休職の手続き)

第25条 職員を休職にする場合は、その事由を記載した文書を交付する。ただし、職員から当該休職について同意書の提出があった場合は、この限りでない。

- 2 前項の場合において、職員の所在が不明であるときは民法(明治29年法律第89号)第98条に定める公示送達の方法により通知する。この場合には、公示された日から2週間を経過した日に当該文書の交付があったものとみなす。

(休職中の責務)

第26条 休職中の職員は、職務に従事しないほかは、この規則、関連諸規程及び労働契約の定めに従わなければならない。

(復職)

第27条 休職期間中その事由が消滅したときは、休職は当然終了したものとし、復職させるものとする。

- 2 休職期間が満了したときは、休職事由がなお存する場合のほかは当該職員を復職させる。
- 3 復職させる場合、業務の都合により休職以前と異なる職務に就かせることがある。

第4節 退 職

(退職)

第28条 職員は、次の各号の一に該当した場合に退職する。

- 一 退職を申し出て承認されたとき
- 二 第30条第2項に規定する定年に達したとき
- 三 退職勧奨を受け入れたとき
- 四 会館の役員となったとき

五 死亡したとき

(自己都合退職)

第29条 職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する1か月前までに、書面をもって理事長に申し出なければならない。

2 前項の申し出があった場合は、これを承認するものとする。ただし、特別な事情により業務に支障が生じる場合は、退職予定日を変更することができる。

3 職員は、退職を申し出た後も、退職するまでは引き続き勤務しなければならない。

(定年による退職)

第30条 定年による退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下、「定年退職日」という。）とする。

2 前項の定年は、満65歳とする。

(勸奨退職)

第31条 会館は事業活動の縮小、組織の改廃その他やむを得ない事情により、定年年齢に達する前の職員に対して退職を勸奨することがある。

(その他の退職)

第32条 削除

(退職時の証明)

第33条 職員が退職する場合又は退職した後において、勤務期間、業務の種類、地位、給与又は退職の事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。

2 前項の証明書には、本人が請求しない事項は記入しない。

(職員の再雇用)

第34条 定年退職日以前に退職した者を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又は短時間勤務の職に採用することができる。

2 前項の再雇用制度については、別に定めるところによる。

3 第1項の規定により再雇用された職員には、再雇用の期間に係る退職手当は支給しない。

第5節 解 雇

(解雇)

第35条 職員が次の各号の一に該当する場合は、これを解雇することができる。

一 勤務成績が著しく不良の場合

二 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又は当該職務に堪えない場合

三 第23条に定める休職期間が満了したにもかかわらず、なお、休職事由が存在する場合

四 組織又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

五 試用期間中の職員が第18条第2項に該当する場合

六 その他職員として必要な適性を欠く場合

2 職員が拘禁刑以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられた場合は、解雇する。

(解雇の予告)

第36条 前条の規定による解雇を行う場合においては、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支払うものとする。この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

- 2 前項の規定は、試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、適用しない。

（解雇理由の証明）

第37条 前条の解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、職員が当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。ただし、解雇の予告がされた日以後に当該解雇以外の事由により退職した場合は、この限りでない。

（解雇制限）

第38条 第35条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず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。）に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合、又は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った場合において労基法第19条第2項の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

- 一 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- 二 労基法第65条に定める産前産後の期間及びその後30日間

（返納義務）

第39条 職員が会館の職員の身分を失ったときは、会館から貸与されたものは直ちに返納しなければならない。

- 2 職員が会館の職員の身分を失ったときは、会館に対する債務は直ちに返済しなければならない。

第6章 研 修

（研修）

第40条 職員は、業務に関する必要な知識及び技術を向上させるため、研修等の教育訓練に参加することを命ぜられた場合は、これを受けなければならない。

- 2 職員の研修に関し必要な事項は、別に定めるところによる。

第7章 表彰及び懲戒等

第1節 表 彰

（表彰）

第41条 職員の表彰は、別に定めるところによる。

第2節 懲戒等

（懲戒）

第42条 職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒に処する。

- 一 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
 - 二 正当な理由なしにしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
 - 三 故意又は重大な過失により会館に損害を与えた場合
 - 四 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
 - 五 会館の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
 - 六 素行不良で会館の秩序又は風紀を乱した場合
 - 七 重大な経歴詐称をした場合
 - 八 その他この規則及び会館の諸規則による遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合
- 2 職員の懲戒について必要な事項は、別に定める。

(懲戒の種類)

第43条 懲戒は、戒告、減給、出勤停止、停職、諭旨解雇又は懲戒解雇の区分によるものとする。

一 戒告 将来を戒める。

二 減給 1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1を超えず、その総額が一給与計算期間の給与総額の10分の1を超えない額を給与から減ずる。

三 出勤停止 1日以上10日以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

四 停職 2月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。

五 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して解雇するか、又は30日分の平均賃金を支払って即時に解雇する。

六 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

(訓告等)

第44条 理事長は、前条に規定する懲戒処分その他、服務を厳正にし規律を保持するために必要があるときは、注意、嚴重注意又は訓告（以下「訓告等」という。）を行うことができる。

(損害賠償)

第45条 職員が故意又は重大な過失によって、会館の財産に損害を及ぼした場合は、前2条の懲戒又は訓告等を行うほか、情状に応じてその損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第8章 安全及び衛生

(職員の責務)

第46条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、独立行政法人国立女性教育会館職員安全衛生管理規程、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、理事長の指示を守るとともに、会館が行う安全、衛生及び健康確保に関する措置に協力しなければならない。

第9章 女性職員の勤務等

(妊産婦である女性職員の就業制限)

第47条 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員（以下「妊産婦である女性職員」という。）を妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

(妊産婦である女性職員の業務軽減)

第48条 妊産婦である女性職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務等に就かせなければならない。

第10章 災害補償

(災害補償)

第49条 職員の業務上の災害又は通勤による災害の補償については、労基法、労災法及び独立行政法人国立女性教育会館法定外災害補償規程の定めるところによる。

第11章 共 済

(共済)

第50条 職員の共済については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）及び

国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和３３年法律第１２９号）の定めるところによる。

第１２章 旅 費 (旅費)

第５１条 職員が業務のため旅行する場合の旅費については、独立行政法人国立女性教育会館旅費規程の定めるところによる。

第１３章 人事記録 (人事記録)

第５２条 理事長は、職員の人事に関する一切の事項について、人事記録を作成し、これを管理する。

附 則
この規則は、平成１３年４月１日から施行する。

- 附 則
- この規則は、平成１８年４月１日から施行する。
 - 研究員の採用、研修については、当該規程が整備されるまでの間、なお従前の例による。

附 則
この規則は、平成２０年５月２１日から施行し、平成２０年４月１日から適用する。

附 則
この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附 則
この規則は、平成２６年１１月１８日から施行する。

- 附 則
- この規則は、平成２８年４月１日から施行する。
 - この規則の施行の際現に研究国際室長の職にある者については、第３０条第３項の規定は適用しない。

附 則
この規則は、平成２８年１２月１４日から施行する。

附 則
この規則は、平成３１年３月１２日から施行する。

附 則
この規則は、令和２年２月１９日から施行する。

附 則
この規則は、令和２年７月１０日から施行する。

附 則
この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附 則

この規則は、令和５年１月３１日から施行する。

附 則

この規則は、令和６年１２月３日から施行する。

附 則

１ この規則は、令和７年４月１日から施行する。

２ 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第３０条第２項の規定の適用については、次の表の上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下欄に掲げる字句とする。

（１）職員（研究員を除く）

期間	定年
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）研究員（研究国際室長を除く）

期間	定年
令和７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

３ 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第３４条第１項の規定の適用については、「定年退職日以前に退職した者」とあるのは「第２８条第１項第２号の規定により定年退職した者又は定年退職日以前に退職した者」とする。

４ 当分の間、職員（研究員を除く）が６０歳、研究員（研究国際室長を除く）が６３歳に達する日の属する年度の前年度において、当該職員及び研究員に対し、以下の各号について必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

一 管理職勤務上限年齢による降任等に関する情報

二 満６０歳に達した職員（研究員を除く）または満６３歳に達した研究員（研究国際室長を除く）が定年前に退職した場合の再雇用に関する情報

三 独立行政法人国立女性教育会館職員給与規程の令和７年４月１日附則第２項から第４項の規程による俸給月額を引き下げる給与に関する特例措置に関する情報

四 独立行政法人国立女性教育会館職員退職手当規程の令和７年４月１日附則第２項から第６項による措置に関する情報

５ 令和７年４月１日から令和７年５月３１日までの間における第３５条第２項の規定の適用については、「拘禁刑」とあるのは「禁錮」とする。