独立行政法人国立女性教育会館特別有期雇用職員及び専門有期雇用職員就業規則

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　人事
　第１節　採用（第５条－第１０条）
　第２節　配置等（第１１条－第１２条）
　第３節　退職（第１３条－第１６条）
　第４節　解雇（第１７条－第１９条）
　第５節　返納義務（第２０条）
第３章　服務規律（第２１条－第２５条）
第４章　勤務
　第１節　勤務時間、休日、休暇（第２６条－第３６条）
　第２節　育児休業及び介護休業（第３７条）
第５章　給与及び退職手当（第３８条－第４６条）
第６章　研修（第４７条）
第７章　表彰及び懲戒等
　第１節　表彰（第４８条）
　第２節　懲戒等（第４９条）
第８章　安全及び衛生（第５０条）
第９章　女性特別・専門有期雇用職員の勤務等（第５１条）
第１０章　災害補償（第５２条）
第１１章　社会保険（第５３条）
第１２章　旅費（第５４条）
第１３章　人事記録（第５５条）
附則

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規則は、独立行政法人国立女性教育会館職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第３条第２項の規定に基づき、独立行政法人国立女性教育会館（以下「会館」という。）に勤務する特別有期雇用職員及び専門有期雇用職員（以下「特別・専門有期雇用職員」という。）の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（特別・専門有期雇用職員の定義）

第２条　この規則で特別・専門有期雇用職員とは、契約期間を定めて雇用される者で、次の各号に定めるものをいう。

一　特別有期雇用職員　理事長が特別に必要とする業務に従事するもの

二　専門有期雇用職員　高度な専門知識を有する者で当該高度専門知識を必要とする次の各号に掲げる業務に従事するもの

ア　専門官　主に特定の重要事項を処理するもの

イ　専門職員　主に事業の企画・立案、施設の維持管理又は情報処理に係るシステムに関する業務に従事するもの

ウ　研究員　主に研究に関する業務に従事するもの

（法令との関係）

第３条　この規則及びその他別段に定めがある場合のほか、特別・専門有期雇用職員の就

業に関する事項については、労働基準法（昭和２２年法律第４９号。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

（遵守遂行）
第４条　会館及び特別･専門有期雇用職員は､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　人　事

第１節　採　用

（採用）
第５条　特別・専門有期雇用職員の採用は、選考により行う。

（労働条件の明示）
第６条　特別・専門有期雇用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　契約期間及び契約更新(更新する場合の基準を含む。)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

（契約期間）
第７条　特別・専門有期雇用職員を採用する場合の契約期間は、３年以内とする。
２　前項にかかわらず、労基法第１４条第１項第１号に規定する労働契約により特別・専門有期雇用職員を採用する場合は、契約期間を５年以内とすることができる。
３　第１項、第２項及び第１０条の規定にかかわらず、特別・専門有期雇用職員の契約期間の限度となる日は、年齢が満６５歳に達した日以後における最初の３月３１日を超えることはできない。

（提出書類）
第８条　特別・専門有期雇用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３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　履歴書（写真添付）
二　卒業証明書
三　資格に関する証明書
四　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）
五　健康診断書
六　扶養親族に関する書類
七　その他会館が必要と認める書類
２　前項の書類の記載事項に異動があったときは、特別・専門有期雇用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９条　特別・専門有期雇用職員として新たに採用された者は、採用の日から３か月間を試用期間とする。
２　試用期間中の特別・専門有期雇用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。
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。

（契約の更新）
第１０条　特別・専門有期雇用職員の契約の更新は、予算の状況、従事している業務の継続性及び当該特別・専門有期雇用職員の勤務成績の評価等にかんがみ、特別の必要がある場合には、新たな契約の更新が行えるものとし、その更新は、採用の日から５年を限度とする。
２　前項により更新した後、契約期間の満了により労働契約を終了させる場合には、少なくとも３０日前にその旨予告するものとする。

第２節　配置等

（配置換）
第１１条　理事長は、業務上の事由により特別・専門有期雇用職員の配置換を命じることがある。
２　特別・専門有期雇用職員は、前項の配置換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１２条　特別・専門有期雇用職員の降任は、職員就業規則第２１条の規定を準用する。

第３節　退　職

（退職）
第１３条　特別・専門有期雇用職員は、次の各号の一に該当した場合に退職する。
一　労働契約の期間が満了したとき（契約更新する場合を除く。）
二　退職を申し出て承認されたとき
三　退職勧奨を受け入れたとき
四　死亡したとき

（自己都合退職）
第１４条　特別・専門有期雇用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､雇用期間の途中であっても業務上特に支障がない限り、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　特別・専門有期雇用職員は、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。

（勧奨退職）
第１５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、労働契約の期間が満了する前の特別・専門有期雇用職員に対して退職を勧奨することがある。

（退職等の証明）
第１６条　理事長は、退職又は解雇された者が、証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。
２　前項の証明事項は、勤務期間、業務の種類、地位、給与又は退職の事由（解雇の場合はその事由）とし、本人から請求された事項のみを証明する。
３　特別・専門有期雇用職員が、解雇を予告された日から解雇の日までの間に、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。

第４節　解　雇

（解雇）
第１７条　特別・専門有期雇用職員が次の各号の一に該当するときは、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とき
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とき
三　事業の休廃又は縮小その他事業運営上やむを得ない事由が生じたとき
四　その他業務に必要な適格性を欠くとき
五　前各号に準ずる事由があるとき
２　特別・専門有期雇用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１８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、試用期間中の特別・専門有期雇用職員（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。

（解雇制限）
第１９条　第１７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

第５節　返納義務

（返納義務）
第２０条　特別・専門有期雇用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　特別・専門有期雇用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３章　服務規律

（服務の根本基準）

第２１条　特別・専門有期雇用職員は、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　特別・専門有期雇用職員は、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２２条　特別・専門有期雇用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を準用する。

（職員の兼業）

第２３条　特別・専門有期雇用職員の兼業については、独立行政法人職員の兼業に関する規程を準用する。

（ハラスメントの防止）

第２４条　特別・専門有期雇用職員は、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を準用する。

（勤務成績の評定）

第２５条　理事長は、特別・専門有期雇用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４章　勤　務

第１節　勤務時間、休日、休暇

（勤務時間）

第２６条　特別・専門有期雇用職員の勤務時間は、次の各号に定めるとおりとする。

一　常時勤務　１日につき７時間４５分、１週間につき３８時間４５分

二　短時間勤務　１日につき７時間４５分以内、１週間につき３０時間以内

２　業務上の都合により必要がある場合は、前項の規定にかかわらず、勤務時間を延長することがある。

（始業及び終業の時刻）

第２７条　常時勤務の特別・専門有期雇用職員の始業及び就業の時刻は、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（以下「職員勤務時間等規程」という。）第３条の規定を準用する。

２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の始業及び終業の時刻は、各人別に定める。

（休憩時間）

第２８条　常時勤務の特別・専門有期雇用職員の休憩時間は、職員勤務時間等規程第７条及び第７条の２の規定を準用する。
２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の休憩時間は、各人別に定める。

（休日）
第２９条　常時勤務の特別・専門有期雇用職員の休日は、職員勤務時間等規程第４条の規定を準用する。
２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の休日は、各人別に定める。

（休日の振替）
第３０条　特別・専門有期雇用職員の休日の振替は、職員勤務時間等規程第６条の規定を準用する。

（１か月単位の変形労働時間制）
第３０条の２　特別・専門有期雇用職員の１か月単位の変形労働時間制については、職員勤務時間等規程第６条の２の規定を準用する。

（テレワーク）
第３０条の３　特別・専門有期雇用職員のテレワークについては、独立行政法人国立女性教育会館テレワーク実施要領の定めるところによる。

（出張）
第３１条　特別・専門有期雇用職員が出張を命ぜられた場合には、その出張期間中は所定勤務時間を勤務したものとみなす。
２　前項の場合において、出張先の業務内容により所定勤務時間を超えて勤務したと明らかに認められる場合は、当該業務を遂行するために通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

（年次有給休暇）
第３２条　理事長は、特別・専門有期雇用職員に対し、次に掲げる区分ごとに定める年次有給休暇を与える。
一　１週間の勤務日が５日とされている特別・専門有期雇用職員については、職員勤務時間等規程第１６条第１項に定める日数を準用する。
二　１週間の勤務日が４日以下とされている特別・専門有期雇用職員及び週以外の期間によって勤務日が定められている特別・専門有期雇用職員で勤務日が４８日以上２１６日以下であるものが､雇用の日から６か月間継続勤務し全勤務日の８割以上出勤し、又は雇用の日から１年６か月以上継続勤務し６か月経過日から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤した場合　それぞれ次の１年間において、１週間の勤務日が４日以下とされている特別・専門有期雇用職員にあっては別表第１の上欄に掲げる１週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている特別・専門有期雇用職員にあっては同表の中欄に掲げる１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数
２　前項の継続勤務とは原則として同一部署において、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、全勤務日とは特別・専門有期雇用職員の所定勤務日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した日は、これを出勤したものとみなして取扱うものとする。

３　年次有給休暇については、その時季につき、あらかじめ理事長に届け出なければならない。この場合において、理事長が、特別・専門有期雇用職員の届け出た時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認めた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。
４　会館は、年次有給休暇（日数が１０日以上であるものに限る。）の日数のうち５日については、付与日から１年以内の期間に、職員ごとにその時季を定めることにより与えるものとする。
５　年次有給休暇（この条の規定により繰り越されたものは除く。）は、常時勤務の特別・専門有期雇用職員においては一の年、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員においては雇用の日から起算した継続勤務期間における年次有給休暇の２０日を超えない範囲内の残日数及び残時間数を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。
６　契約が更新された場合の年次有給休暇は、前年に付与された年次有給休暇のうち、当該更新された日の前日における未使用の日数及び時間とする。
７　年次有給休暇の単位は１日又は半日（１日のうち、始業の時刻から休憩時間の開始時刻までの半日、あるいは休憩時間の終了時刻から終業の時刻までの半日のいずれかとする。）とする。ただし、労基法第３９条第４項に定める労使協定を締結したときは、年５日を限度として１時間を単位とすることができる。
８　年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、１日の年次有給休暇に相当する時間数を８時間とする。
９　年次有給休暇を取得したときは、１日につき７時間４５分勤務したものとみなす。

（病気休暇）
第３３条　理事長は、常時勤務の特別・専門有期雇用職員（契約期間が６か月以上又は継続勤務期間が６か月以上である者に限る。）に対し、当該職員の申請に基づき、職員勤務時間等規程第２０条に定める病気休暇を与える。
２　理事長は、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員に対し、当該職員の申請に基づき、別表第２第１号及び第２号に掲げる無給の病気休暇を与えるものとする。ただし、同表第２号にあっては、契約期間が６か月以上又は継続勤務期間が６か月以上である者に限る。

（病気休暇の手続き等）
第３４条　前条の病気休暇は、必要に応じて１日、１時間又は１分を単位として取扱うものとする。ただし、特定病気休暇の期間の計算については、１日以外を単位とする特定病気休暇を使用した日は、１日を単位とする特定病気休暇を使用した日として取り扱うものとする。
２　前条の休暇の請求、承認及び決定については、職員勤務時間等規程第２２条から第２４条までの規定を準用する。

（特別休暇）
第３５条　理事長は、常時勤務の特別・専門有期雇用職員に対し、当該職員の申請に基づき、職員勤務時間等規程第２１条に定める有給の特別休暇を与える。ただし、同規程別表第２第１３号から第１５号及び第１９号までにあっては、契約期間が６か月以上又は継続勤務期間が６か月以上である者に限る。
２　理事長は、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員に対し、当該職員の申請に基づき、別表第３各号に掲げる特別休暇を与えるものとする。ただし、同表第５号、第６号、第１０号及び第１４号から第１６号にあっては、契約期間が６か月以上又は継続勤務期間が６か月以上である者に限る。

３　前項の特別休暇については、別表第３第１号から第８号及び第１４号から第１６号までは有給とし、それ以外は無給とする。
４　前項にかかわらず、同表第１２号にあっては、業務上の事由による負傷又は疾病のため休業する最初の３日間に限り、平均賃金の６０％を支給する。

（特別休暇の手続き等）
第３６条　前条の特別休暇は、必要に応じて１日、１時間又は１分を単位として取扱うものとする。
２　前条の休暇（常時勤務の特別・専門有期雇用職員にあっては職員勤務時間等規程別表第２第６号及び第７号、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員にあっては別表第３第７号及び第８号の休暇を除く。）の請求、承認については、職員勤務時間等規程第２２条から第２４条までの規定を準用する。

第２節　育児休業及び介護休業

（育児・介護休業等）
第３７条　特別・専門有期雇用職員の育児・介護休業等については、独立行政法人国立女性教育会館有期雇用職員育児・介護休業等に関する規程に定めるところによる。

第５章　　給与及び退職手当

（給与の決定）
第３８条　特別・専門有期雇用職員の給与は、その者の経験（専門有期雇用職員にあっては専門知識及び過去の専門分野における業績を含む。）等を勘案して、次の各号の定めるところにより各人別に決定し、「労働条件通知書」により提示する。
一　常時勤務の特別・専門有期雇用職員　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。）を適用する。
二　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員　時間給制とし、その者を常勤の職員として採用した場合に受けることとなる本給月額にこれに対する地域手当を加え１２を乗じて得た額を１週間あたりの勤務時間に５２を乗じたもので除して得た額を基準に定める。
２　前項の規定にかかわらず、特別・専門有期雇用職員の採用が困難である場合　その他の特別の事情があると理事長が認める場合には、前項に規定する額を超える額に決定することができる。
３　時間給の額の改定は、前項に規定する場合を除き、第１項第２号の規定により算出した額の範囲内で行うものとする。

（昇給）
第３９条　契約期間が１年以上である常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第８条の規定に準じて、昇給する。
２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員については、昇給しない。

（期末手当及び勤勉手当）
第４０条　常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第１９条及び第２０条の規定を準用し、期末手当及び勤勉手当を支給する。
２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員には、期末手当及び勤勉手当を支給しない。

（通勤手当）

第４１条　１か月以上の期間雇用され、又は雇用されることが明らかである特別・専門有期雇用職員のうち、交通機関等により勤務することが常例である者については、職員給与規程第１４条の規定を準用し、通勤手当を支給する。ただし、自動車等を使用することを常例とする短時間勤務の特別・専門有期雇用職員のうち、平均１か月あたりの通勤回数が１０回に満たない者は、その額に１００分の５０を乗じて得た額を減じた額とする。

（住居手当）

第４２条　３か月以上の期間雇用され、又は雇用されることが明らかである常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第１３条の規定を準用し、住居手当を支給する。

２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員には、住居手当を支給しない。

（扶養手当）

第４３条　常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第１０条の規定を準用し、扶養手当を支給する。

２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員には、扶養手当を支給しない。

（超過勤務手当）

第４４条　特別な事由により、特別・専門有期雇用職員に定められた勤務時間を超えて勤務させた場合には、次の各号に定める手当を支給する。

一　７時間４５分以内の勤務

その者の１時間あたりの基本給相当額

二　７時間４５分を超える勤務

その者の１時間あたりの基本給相当額の１２５％（１か月６０時間を超える部分については１５０％）

２　特別な事由により、特別･専門有期雇用職員に定められた休日に勤務させた場合には、次の各号に定める手当を支給する。

一　法定休日以外の休日

その者の１時間あたりの基本給相当額。ただし、前項第２号に該当する場合は同号による。

二　法定休日

その者の１時間あたりの基本給相当額の１３５％

３　特別・専門有期雇用職員を２２時から翌日の５時までの間において勤務させた場合には、その者の１時間あたりの基本給相当額の１２５％の率で算定した手当を支給する。この場合において、第１項第２号と重複する場合は１５０％、前項第２号と重複する場合は１６０％とする。

４　前３項で用いる「１時間あたりの基本給相当額」は、次のとおりとする。

一　常時勤務の特別・専門有期雇用職員　その者の本給月額にこれに対する地域手当を加え当該年度における月間平均所定勤務時間数で除した額

二　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員　その者の時間給

（在宅勤務手当）

第４４条の２　特別・専門有期雇用職員について職員給与規程第２０条の２の規定を準用し、在宅勤務手当を支給する。

（地域手当）

第４４条の３　特別・専門有期雇用職員について職員給与規程第１２条の規定を準用し、地域手当を支給する。

（給与の支給方法等）
第４５条　常時勤務の特別･専門有期雇用職員の給与の支給日及び支給方法等については、職員給与規程第４条の規定を準用する。
２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の本給、超過勤務手当は、その月の分を翌月１７日（以下この項において「支給定日」という。）に支給する。ただし、支給定日が勤務時間等規程第４条第１項に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、支給定日前において、支給定日に最も近い休日でない日に支給する。ただし、１４日以前となった場合には、１８日以後において、最も支給定日に近い休日でない日に支給する。
３　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の通勤手当は職員給与規程第１４条第６項の支給単位期間に係る最初の月の第１項に規定する給与の支給定日に支給する。

（退職手当）
第４６条　常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、独立行政法人国立女性教育会館職員退職手当規程を準用し、退職手当を支給する。
２　短時間勤務の特別・専門有期雇用職員については、退職手当を支給しない。

第６章　　研　修

（研修）
第４７条　特別・専門有期雇用職員の研修については、職員就業規則第６章（第４０条）の規定を準用する。

第７章　表彰及び懲戒等

第１節　表　彰

（表彰）
第４８条　特別・専門有期雇用職員の表彰は、別に定めるところによる。

第２節　懲戒等

（懲戒等）
第４９条　特別・専門有期雇用職員の懲戒については、職員就業規則第７章第２節（第４２条～第４５条）の規定を準用する。

第８章　安全及び衛生

（特別・専門有期雇用職員の責務）
第５０条　特別・専門有期雇用職員の安全及び衛生の責務については、職員就業規則第８章（第４６条）の規定を準用する。

第９章　女性の特別・専門有期雇用職員の勤務等

（妊産婦である特別・専門有期雇用職員の就業制限等）
第５１条　妊産婦である特別・専門有期雇用職員の就業制限等については、職員就業規則第９章（第４７条及び第４８条）の規定を準用する。

２　特別・専門有期雇用職員の勤務時間の特例については、職員勤務時間等規程第１４条の第１項から第３項までを準用する。ただし、短時間の特別・専門有期雇用職員については、無給とする。

第１０章　災害補償

（災害補償）

第５２条　特別･専門有期雇用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　社会保険

（社会保険）

第５３条　特別・専門有期雇用職員の雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の適用については、各法令の定めるところによる。

第１２章　旅　費

（旅費）

第５４条　特別・専門有期雇用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を準用する。

第１３章　人事記録

（人事記録）

第５５条　理事長は、特別・専門有期雇用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

１　この規則は、平成２７年１１月１日から施行する。

２　独立行政法人国立女性教育会館有期雇用就業規則（以下「旧規則」という。）は、廃止する。

３　この規則の施行の際現に旧規則により特別有期職員又は専門有期職員若しくは専門短時間有期職員として雇用されている者で、この規則の施行日以降も引き続き在職する者は、それぞれこの規則による特別有期雇用職員又は専門有期雇用職員とみなし、旧規則による契約期間をこの規則による契約期間とみなす。

４　前項の場合において、当該特別・専門有期雇用職員の第１０条第１項に定める契約更新の限度の起算にあっては、当該特別・専門有期雇用職員が旧規則により採用された日をこの規則による「採用の日」とみなして取り扱う。

附　則

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則

この規則は、平成２８年１０月１日から施行する。

附　則
この規則は、平成２９年３月２日から施行する。

附　則
この規則は、平成３０年１月１日から施行する。

附　則
この規則は、平成３１年１月１日から施行する。

附　則
この規則は、令和元年５月１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４年４月１日から施行する。

附　則
この規則は、令和４年５月３１日から施行する。

附　則
この規則は、令和４年１０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５年４月１日から施行する。

附　則
この規則は、令和６年４月１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７条第３項の規定の適用については、第２条第１項第２号ア、イとして雇用される者を除き、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。

期間	年齢
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まで	６４歳

３　当分の間、特別・専門有期雇用職員の本給月額は、第２条第１項第２号ア、イとして

雇用される者を除き、その者が６０歳に達した日後における最初の４月１日以後、その者に適用される本給表の号俸に応じた額に１００の７０を乗じて得た額（当該額に、５０円未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、５０円以上１００円未満の端数を生じたときはこれを１００円に切り上げるものとする。）とする。

４　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１７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。

附　則

この規則は、令和７年４月１日から施行する。

別表第１（第３２条関係）
年次有給休暇（短時間勤務の特別・専門有期雇用職員）

１週間の勤務日の日数		４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数		１６９日から ２１６日まで	１２１日から １６８日まで	７３日から １２０日まで	４８日から ７２日まで
雇用の日から起算した継続勤務期間	６か月	７日	５日	３日	１日
	１年６か月	８日	６日	４日	２日
	２年６か月	９日	６日	４日	２日
	３年６か月	１０日	８日	５日	２日
	４年６か月	１２日	９日	６日	３日

別表第２（第３３条関係）
病気休暇

	種　類	事　　由	日　数
1	生理休暇	女性の特別･専門有期雇用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
2	病気休暇	特別･専門有期雇用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり､その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	一の年において１０日の範囲内の期間

第２号については、契約期間が６か月以上又は継続勤務期間が６か月以上である者に限る。

別表第３（第３５条関係）
特別休暇

	種　類	事　　由	日　数
1	公民権 行使休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その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署へ出頭する場合で、その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	災害休暇	地震、水害、火災その他の災害時において、特別・専門有期雇用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場合	必要と認められる期間
4		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場合	必要と認められる期間

5	弔事休暇	特別・専門有期雇用職員の親族（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（以下「職員勤務時間等規程」という。）別表第３の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、当該職員が葬儀、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	親族に応じ職員勤務時間等規程別表第３の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間（暦日によるものとする。）
6	夏季休暇	心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年の６月から１０月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する３日の範囲内の期間
7	産前休暇	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女性の特別・専門有期雇用職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
8	産後休暇	女性の特別・専門有期雇用職員が出産した場合	出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間（産後６週間を経過した女性の特別・専門有期雇用職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
9	保育休暇	生後１年に達しない子を育てる特別・専門有期雇用職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	１日２回それぞれ３０分以内の期間（男性の特別・専門有期雇用職員にあっては、その子の当該職員以外の親がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法第６７条の規定により同日のおける育児時間を請求した場合は、１日２回それぞれ３０分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
１０	子の看護等休暇	１２歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある子（配偶者の子を含む。）を養育する特別・専門有期雇用職員が、以下各号のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一　子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話	一の年において５日（子が２人以上の場合は１０日）の範囲内の期間

		を行うことをいう。） 二　子に予防接種又は健康診断を受けさせること 三　学校保健安全法（昭和３３年法律第５６号）第１９条の規定による出席停止、第２０条の規定による学校の休業により子の世話をすること 四　子の入園、卒園又は入学、卒業の式典及びその他の園又は学校の行事に出席すること	
１１	介護休暇	要介護状態にある対象家族を短期介護その他の世話をすることが相当であると認められる場合	一の年において５日（対象家族が２人以上の場合は１０日）の範囲内の期間
１２	業務災害休暇	特別・専門有期雇用職員が業務上又は通勤途上の負傷又は疾病のため、療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
１３	骨髄移植休暇	骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴う必要な検査、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
１４	配偶者の出産休暇	妻（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。次号において同じ。）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場合	妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後２週間を経過する日までの間の２日の範囲内の期間
１５	養育休暇	妻が出産する場合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１年を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）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	当該期間内における５日の範囲内の期間
１６	出生サポート休暇	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	一の年において５日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係

		められる場合	るものである場合にあっては、１０日）の範囲内の期間

第５号、第６号、第１０号及び第１４号から第１６号については、契約期間が６か月以上又は継続勤務期間が６か月以上である者に限る。

第１０号、第１１号及び第１４号から第１６号の休暇の単位は１日又は１時間とする。

参考：勤務時間等規程別表第３（別表第３第５号関係）

親　族	日　数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事業にある者を含む。以下同様）	７日
父母	
子	５日
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場合にあっては、７日）
孫	１日
兄弟姉妹	３日
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場合にあっては、７日）
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場合にあっては、７日）
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場合にあっては、５日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	１日（職員と生計を一にしていた場合にあっては、３日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	１日