

独立行政法人経済産業研究所職員就業規則

平成13年4月1日
規程第1号

| | | | | |
|----|-------|-----|-----|------------------|
| 改正 | 平成17年 | 4月 | 1日 | 平成17・3・31独経研第2号 |
| 改正 | 平成22年 | 4月 | 1日 | 平成22・3・25独経研第5号 |
| 改正 | 平成22年 | 9月 | 1日 | 平成22・8・27独経研第5号 |
| 改正 | 平成23年 | 12月 | 28日 | 平成23・12・26独経研第6号 |
| 改正 | 平成28年 | 10月 | 11日 | 平成28・10・11独経研第2号 |
| 改正 | 平成28年 | 12月 | 28日 | 平成28・12・22独経研第1号 |
| 改正 | 平成29年 | 5月 | 31日 | 平成29・5・30独経研第4号 |
| 改正 | 平成30年 | 5月 | 31日 | 平成30・5・28独経研第10号 |
| 改正 | 平成30年 | 6月 | 20日 | 平成30・6・19独経研第10号 |
| 改正 | 平成30年 | 11月 | 30日 | 平成30・11・26独経研第5号 |
| 改正 | 平成31年 | 3月 | 29日 | 平成31・3・22独経研第13号 |
| 改正 | 令和2年 | 6月 | 26日 | 令和2・5・26独経研第7号 |
| 改正 | 令和6年 | 5月 | 9日 | 令和6・5・2独経研第7号 |
| 改正 | 令和6年 | 11月 | 29日 | 令和6・11・27独経研第9号 |

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則は、独立行政法人経済産業研究所（以下「研究所」という）に勤務する職員が職務の円滑な運営を図り、研究所の秩序を維持するため、職員の労働条件・服務規律その他就業に関して必要な事項を定めたものである。

(適用範囲)

第2条 研究所の職員の就業に関する取扱いに関し、この規則に定めのない事項については、労働基準法及びその他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

2 この規則にいう職員とは、第34条の規定により採用された者をいう。ただし、非常勤職員の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(職務の遂行)

第3条 職員は、第1条の目的に照らしこの規則を遵守し、誠実に自己の職務に精励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、法令及び諸規程を遵守するとともに、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力しなければならない。

(禁止行為)

第4条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- 一 研究所の名誉をき損し、又は利益を害すること
- 二 当研究所又は相手方の業務上の秘密を漏らすこと
- 三 職務上必要があるほか、みだりに研究所の名称又は自己の職名を使用すること
- 四 研究所の秩序又は規律をみだすこと
- 五 理事長の許可なく、他の業務に従事すること

(セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントに関する措置)

第5条 職員は別に定める「独立行政法人経済産業研究所セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する規程」、「独立行政法人経済産業研究所妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する規程」及び「独立行政法人経済産業研究所パワー・ハラスメントの防止等に関する規程」を遵守し、これらの規定に定めるハラスメントその他あらゆるハラスメントに該当する行為若しくは該当すると思われる行為をしてはならない。

(身上に関する異動の報告)

第6条 職員の身上に関する次に掲げる事項に変更が生じた場合は、すみやかに理事長に届け出なければならない。

- 一 氏名
- 二 住所
- 三 扶養親族に関する事項
- 四 履歴及び資格
- 五 その他人事管理上必要と認める事項

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日

(所定勤務時間)

第7条 職員の正規の勤務時間（以下「勤務時間」という。）は、1週間について37時間30分、1日につき7時間30分とし、始業及び終業、休憩時間は次のとおりとする。ただし、業務上必要ある場合は、始業及び終業の時刻を変更することができる。

- 一 始業時刻 午前9時00分
- 二 終業時刻 午後5時15分
- 三 休憩時間 午後12時15分～午後1時

2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ職員の過半数を代表する労働組合又は職員の過半数を代表する者との間で書面による協定を締結し、業務上必要がある場合は、休憩時間の開始時刻及び終了時刻を変更することができる。ただし、休憩は勤務時間の途中に与えなければならない。

3 1日の勤務時間が8時間00分を超える場合は、所定の勤務時間中の休憩時間を含めて1時間の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。

- 4 前項の休憩時間は、原則午後5時45分～午後6時00分までとする。ただし、第8条に規定する各始業・終業時刻の場合は、原則別表2のとおりとする。

(シフト制勤務)

第8条 職員の勤務時間については、第7条の規定にかかわらず、業務上必要ある場合は、所定勤務時間の範囲内で、始終業時刻を変更した勤務（以下「シフト勤務」という。）を行なうことができる。

- 2 前項のシフト勤務を適用する組織の単位は、理事長が別に定めるところによる。
3 各組の始業・終業時刻、休憩時間は次のとおりとする。

| | 始業時刻 | 終業時刻 |
|----|---------|---------|
| A組 | 午前8時30分 | 午後4時45分 |
| B組 | 午前9時 | 午後5時15分 |
| C組 | 午前9時30分 | 午後5時45分 |
| D組 | 午前10時 | 午後6時15分 |

- 4 シフト勤務を行なう場合は、あらかじめ各組の勤務に服する者を定め、勤務計画表を作成し、関係者に周知するものとする。
5 理事長は、業務の都合上必要ある場合は第3項の定めるところを変更することがある。

(出張等の場合の勤務時間)

第8条の二 職員が出張、事務所外における研修等の事由により、勤務時間の全部又は一部について事務所外で勤務する場合において、勤務時間を算定し難いときは、所定勤務時間勤務したものとみなす。

(裁量労働制)

第9条 業務の性質上、業務遂行の手段及び時間配分をその者の裁量にゆだねることが適当な研究員の勤務時間については、裁量労働に関するみなし労働時間制を適用することができる。

- 2 前項の業務に従事する職員のみならずこととなる勤務時間、その他の項目については、別に定める。

(休日)

第10条 所定の休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）
- 四 創立記念日（5月1日）
- 五 その他特に理事長が指定する日

(休日の振替)

第11条 理事長は、職員に前条の規定により所定の休日とされた日において特に勤務をすることを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

2 前項の振り替えられた休日の勤務は、通常の勤務とし、本章第3節の休日勤務の規定を適用しない。

（代休）

第11条の二 所定の休日に職員に勤務を命じた場合において、前条による事前の休日の振替が困難であるときは、当該職員は代休を取得することができる。ただし、代休の取得は、勤務した休日を起算日とする8週間後の日までの期間内とする。

第3節 時間外又は休日勤務

（時間外・深夜・休日勤務）

第12条 理事長は、業務上の都合により必要がある場合は、前節の定めにかかわらず超過勤務、又は所定の休日に勤務を命ずることができる。

2 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行なう職員（研究職員を除く。）で、超過勤務時間を短いものとするを申し出た者の法定の勤務時間を超える勤務については、別に定めるものとする。

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う一定の職員で請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜業に従事させることはない。

4 三歳に満たない子の養育又は家族の介護を行う一定の職員で請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外に従事させることはない。

（妊産婦の勤務）

第13条 妊娠中の女性及び産後1年を経過していない女性であって、申し出た職員については、前条第1項の規定にかかわらず法定外労働時間、法定休日、又は夜間の勤務に従事させることはない。

（災害時の勤務）

第14条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要があるときは、所轄労働基準監督署長の許可を得て、一定の勤務時間を超えて、又は特定された休日に職員に勤務を命ずることがある。

（出勤及び退勤）

第15条 職員は、始業時刻前に出勤し、出退勤状況等を管理するシステム（以下「勤怠管理システム」という。）を用い出勤時刻を記録のうえ、業務に就かなければならない。

2 職員は、勤怠管理システムを用い退勤時刻を記録しなければならない。

3 職員が業務のため、所定の勤務場所以外へ出勤するときは、あらかじめ勤怠管理システムにより、理事長が命じた者のうち当該職員等の勤務時間を管理する者（以下「管理者」

という。)に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届出のできなかったときは、事後速やかにその理由を附して届け出なければならない。

(勤務場所)

第15条の二 職員は、事務所内の定められた場所において勤務しなければならない。ただし、事務所内において勤務することが困難又は不相当と認められるとき、及び別途定めた在宅勤務を行う場合は、所定の手続きにより、事前に承認を受けて、事務所外において勤務することができる。

(遅刻、早退)

第16条 職員が、始業時刻後出勤しようとするとき、又は、早退しようとするときは、あらかじめその理由を附して、管理者へ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届出のできなかったときは、事後速やかにその理由を附して届け出なければならない。

(欠勤)

第17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、あらかじめその事由及び予定日数とを記入した欠勤等届を管理者へ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届出のできなかったときは、事後速やかにその理由を附して届け出なければならない。

2 前項の届出を怠ったときは無断欠勤として取り扱うものとする。

(適用除外)

第17条の二 労働基準法第41条第2号に規定する監督若しくは管理の地位にある者又は機密の事務を取り扱う者に該当する者については、この規則中第2章第2節及び第3節の勤務時間、休憩及び休日に関する定めは適用を除外する。

第4節 休暇

(年次有給休暇)

第18条 職員は、毎年(1月1日から12月31日まで)20日の年次有給休暇を受けることができる。ただし、次の各号に掲げる職員は区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

一 当該年の中途において、新たに職員となる職員 その者の当該年における在職期間に応じ、次の日数を採用日に付与する。

| | | | | | | | | | | | | |
|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 期間 | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 |
| | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 | 以下 |
| 日数 | 2日 | 3日 | 5日 | 7日 | 8日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 | 17日 | 18日 | 20日 |

二 その他理事長が定める職員 20日を超えない範囲内で理事長が定める日数を採用日に付与する。

2 年次有給休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は20日を限度として、

当該年の翌年に繰り越すことができる。

- 3 年次有給休暇の付与単位は、1日又は半日とする。
- 4 年次有給休暇の付与単位としての「半日」は、シフト勤務のA組、B組、C組、D組に係わらず、「始業開始から12時15分まで」と「午後1時から終業時間まで」とする。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第18条の二 労使協定に基づき前条の年次有給休暇のうち、1年について5日の範囲内で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

- 1 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は、以下のとおりとする。
 - 一 勤務時間が5時間を超え6時間以下の者・・・6時間
 - 二 勤務時間が6時間を超え7時間以下の者・・・7時間
 - 三 勤務時間が7時間を超え8時間以下の者・・・8時間
- 2 時間単位年休は1時間単位で付与する。
- 3 上記以外の事項については、前条の年次有給休暇と同様とする。

(出向者等の年次有給休暇)

第19条 出向等により新たに職員となった者については、出向元に雇用された日において新たに職員となった者とみなし、その者の在職期間に応じて、出向等により研究所の職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇に相当する休暇の日数を考慮し、理事長が別に定めるものとする。

(年次有給休暇の届出)

第20条 年次有給休暇は、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、理事長が職員の請求し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。

- 2 職員は、年次有給休暇を取得する場合には、勤怠管理システムにより、事前に管理者に届け出、その承認を受けなければならない。
- 3 病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ届け出ることが困難であったことを管理者が認めたときは、職員は、その勤務しなかった日後速やかに、その事由を付して勤怠管理システムにより届け出なければならない。
- 4 第18条第1項の規定により年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、本条第1項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち5日について、理事長が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が本条第1項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(病気休暇)

第21条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合における休暇とする。

- 2 病気休暇の期間は、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。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他の理事長が定める日（以下この条において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることはできない。
 - 一 生理日の就業が著しく困難な場合
 - 二 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第7条第2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
 - 三 産業医により、勤務に制限を加える必要があるものとされ、産業医の指示に基づいた措置を講ずる場合
- 3 前項ただし書、次項及び第5項の規定の適用については、連続する8日以上（当該期間における週休日等以外の日の日数が少ない場合として理事長が定める場合にあつては、その日数を考慮して理事長が定める期間）の特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に職員育児休業等規程第12条第1項に規定する育児時間の承認を受けて勤務しない時間その他理事長が定める時間（以下この項において「育児時間等」という。）がある場合にあつては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、育児時間等以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第5項において「実勤務日数」という。）が20日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。
- 4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において「特定負傷等」という。）のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 5 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要が生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

- 6 療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第2項ただし書及び第3項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。

(病気休暇の手続)

第22条 職員は、前条の病気休暇を受けようとする場合は、勤怠管理システムにより、前条第2項第一号に規定する病気休暇を除き医師の診断書を付して、管理者に届け出、その承認を受けなければならない。

- 2 事前に申請がなされ、病気休暇が長期にわたり、前項診断書に記載された治療期間を超過した場合には、更に診断書を理事長に提出しなければならない。
- 3 病気休暇が長期にわたった者が回復後出勤しようとする場合には、理事長の許可を受けなければならない。この場合、医師の治癒証明書を提出しなければならない。

(特別休暇)

第23条 職員は、次の各号の一に掲げる事由により勤務日又は勤務時間中に勤務しない場合には、それぞれ当該各号に規定するところによりその勤務しない日又は時間は、特別休暇として、休暇の付与を受けることができる。本条における一の年とは、1月1日から12月31日までの一暦年とする。

- 一 職員が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は、必要と認められる期間
- 二 職員が裁判員、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は、その必要と認められる期間
- 三 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供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は、その必要と認められる期間
- 四 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚にともな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は、週休日、休日及び代休日を含めて原則として連続する5日の範囲内の期間。休暇は結婚式又は入籍の日（以下「結婚の日」という。）の、5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までとする。
- 五 6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合は、出産の日までの申し出た期間
- 六 女性職員が出産した場合は、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職員が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つく期間を除く。）
- 七 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に必要と認める授乳等を行う場合は、1日2回それぞれ30分以内の期間（男性職員にあつては、その子の当該職員以外の親が当該職員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、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日に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)

八 職員の妻(事実上の婚姻関係と同様の事情にある者を含む。)が出産する場合で、職員が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付き添い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は、2日の範囲内の期間

九 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の六週間(多胎妊娠の場合にあっては、十四週間)前の日から当該出産の日後八週間を経過する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五日の範囲内の期間

十 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るための予防接種や健康診断を受けるための世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合、一の年において五日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあっては、十日)の範囲内の期間

十一 要介護状態(負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態)にある家族(配偶者(事実上婚姻関係にある者を含む。))、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫又は配偶者の父母)の介護その他の世話をする職員が、その家族の介護のため勤務しないことが相当であると認められる場合、一の年において五日(その対象家族が二人以上の場合は一の年において十日)の範囲内の期間。

十二 職員の親族(別表第1の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、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のため勤務しないことが相当であると認められるときは、親族に応じ同表の日数欄に掲げる週休日、休日及び代休日を含めて原則として連続する日数(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

十三 職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後理事長の定める年数内に行われるものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合は、1日の範囲内の期間

十四 職員が夏季における盆等の諸行事、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は一の年の7月から9月までの期間における、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

十五 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住所が滅失し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業のため勤務しないことが相当であると認められるときは、7日の範囲内の期間

十六 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は、必要と認められる期間

十七 地震、水害、火災その他の災害時において、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場合は必要と認められる期間

十八 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動を行う場合で、その勤務することが相当であると認められる時は、1年において5日の範囲内の期間

イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動

ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体若しくは精神上的の障害があるもの又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動

ハ 身体上若しくは精神上的の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動

(特別休暇の手続)

第24条 職員は、前条の特別休暇の付与を受けようとする場合には、勤怠管理システムにより、あらかじめ管理者に届け出、その承認を受けなければならない。ただし、同条第九号に該当する場合、病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ届け出ることができなかった場合には、事後速やかに、その理由を付して届け出、その承認を受けなければならない。

2 前項の場合において、理事長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

(休暇の付与単位)

第25条 病気休暇、特別休暇は、必要に応じて1日、半日、又は1時間を単位として取扱うものとする。

2 特別休暇第十号及び第十一号に規定する半日の単位は、別に定める「育児休業等に関する労使協定」及び「介護休業等に関する労使協定」による。

(組合員のための職員の行為の制限)

第26条 職員は、組合の業務に専ら従事することができない。ただし、理事長の許可を受けて、組合の役員として専ら従事する場合は、この限りではない。

2 第1項により許可を受けた職員は、退職者とし、いかなる給与も支給されないものとする。

(職務専念義務免除期間)

第27条 職員は、次の各号に掲げる事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

一 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

二 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（以下「均等法」という。）第12条の規定に基づき、勤務時間内に健康診査を受けることを承認された期間

- 三 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和することを承認された期間
- 四 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

(育児休業又は育児部分休業)

第28条 職員のうち、小学校就学前の子の養育を必要とする者は、理事長に申し出て育児休業等の適用を受けることができる。

- 2 育児休業等の対象者、手続き等の必要事項については、別に定める「独立行政法人経済産業研究所職員育児休業等規程」による。

(介護休業又は介護部分休業)

第29条 職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、理事長に申し出て介護休業等の適用を受けることができる。

- 2 介護休業等の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める「独立行政法人経済産業研究所職員介護休業規程」による。

(早出遅出勤務)

第29条の二 職員のうち、育児又は介護のため早出遅出勤務(始業及び終業の時刻を、職員が育児又は介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいう。)を行う者は、理事長に申し出て早出遅出勤務の適用を受けることができる。

- 2 早出遅出勤務の対象者、手続き等の必要事項については、別に定める「独立行政法人経済産業研究所職員早出遅出勤務規程」による。

(配偶者同行休業)

第29条の三 職員は、外国での勤務その他の事由により外国に住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と当該住所又は居所において生活を共にするための配偶者同行休業の適用を受けることができる。

- 2 配偶者同行休業の対象者、手続き等の必要事項については、別に定める「独立行政法人経済産業研究所配偶者同行休業規程」による。

第3章 出張及び転勤

(出張)

第30条 職員は、業務のため必要があるときは、出張を命ぜられることがある。

- 2 出張を命ぜられた者の旅費等は、別に定める「独立行政法人経済産業研究所旅費規程」により支給する。

(転勤等の異動)

第31条 職員は業務上の都合により転任、配置換、併任又は出向を命ぜられることがある。

- 2 異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない

(赴任)

第32条 国内において転勤を命ぜられた職員は、発令の日から、1週間以内に新任地に赴任しなければならない。

- 2 本邦と外国の間又は外国間若しくは外国内において転勤を命ぜられた職員は、理事長が指定する日までに新任地に赴任しなければならない。
- 3 前2項の場合において、やむを得ない事情があるときは、理事長の承認を得て赴任の期間を延長することができる。
- 4 赴任のための旅費の支給については、別に定める「独立行政法人経済産業研究所旅費規程」による。

第4章 賃金

(給与等)

第33条 職員の給与について、その決定、計算、支払方法、その他必要な事項については、所長、副所長及び任期付研究職員は別に定める「独立行政法人経済産業研究所研究職員等給与規程」に、この就業規則が適用されるそれ以外の職員は別に定める「独立行政法人経済産業研究所職員給与規程」による。

- 2 職員の退職手当について、その決定、計算、支払方法、その他必要な事項については、別に定める「独立行政法人経済産業研究所職員退職手当規程」による。

第5章 任免

第1節 採用

(採用)

第34条 理事長は、就職希望者のうちから、所定の手続を経て選考により職員を採用する。

新たに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、理事長が必要と認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 試用期間中に職員として、あるいは試用期間終了後正規の職員とするに理事長が不相当と認めたときは、第41条の規定により解雇することができる。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

(提出書類)

第35条 職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を、すみやかに理事長に提出しなければならない。

- 一 履歴書
- 二 住所、その他人事管理上理事長が必要と認める書類

- 2 前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに、書面で理事長に届け出なければならない。

(採用の取消)

第35条の二 新たに職員として採用された者が、次の各号の一に該当する場合は、採用を取消することができる。

- 一 正当な理由なく採用時の提出書類の提出を拒否したとき
- 二 経歴を偽り又は不実の陳述をしたとき
- 三 その他採用できない事情が生じた場合

第2節 休職及び復職

(休職)

第36条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職を命ずるものとする。第一号から第三号に係る休職の期間は、療養を要する程度に応じ、それぞれ個々の場合について理事長が定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職した日から引き続き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。ただし、契約期間の定めのある職員は、契約期間内においてのみ休職を命ずるものとする。

- 一 結核性疾患によって引き続き1年以上療養するとき 3年以内の期間
 - 二 業務上の傷病によって引き続き1年以上療養するとき 3年以内若しくは理事長の定める期間
 - 三 その他の傷病によって引き続き90日を超える病気休暇の期間となるとき 3年以内の期間
 - 四 刑事事件に関して起訴されたとき 裁判所に係属する期間
 - 五 その他特別の事由があるとき 理事長の定める期間
- 2 前項第一号から第三号までに規定する療養の期間の計算にあたっては、休日を通算するものとし、療養を引き続き1月を超えて出勤した職員が出勤日数10日に満たない間に同一の事由により再び欠勤を始めた場合には、前の療養の期間を通算するものとする。
- 3 理事長は傷病による休職中の職員に対し医師の診断書の提出を命ずることができる。この場合において、当該職員は、速やかに医師の診断書を提出しなければならない。

(復職)

第37条 理事長は前条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命じる。ただし、前条第1項第一号から第三号の休職については、職員が休職期間の満了までに復職を願い出て、医師の診断書等により、休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命じる。

- 2 病気のため、休職中の職員が、復職後出勤日数が20日に満たないで、同一事由により再び療養をしたときは、復職を取り消すものとする。
- 3 復職させる場合、理事長は、原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、身体の状態その他を考慮し、他の業務に就かせることができる。

第3節 解雇及び退職

(退職事由)

第38条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- 一 退職を願い出て理事長から承認されたとき
- 二 定年に達したとき
- 三 任期を定めて雇用されている場合、その任期を満了したとき

- 四 第36条に定める休職期間が満了し、なお休職の事由が消滅しないとき
- 五 死亡したとき

(希望退職)

第39条 職員は、自己の都合によって退職しようとするときには、退職を予定する日の30日前までに、管理者を経由して理事長に退職願を提出しなければならない。

- 2 職員は、退職願いを提出しても、退職するまでは、従来業務に従事しなければならない。

(定年)

第40条 職員の定年は、満60歳(誕生日の前日)とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。なお、4月1日生れの者はその前日の3月31日を以て退職となる。

(継続雇用等)

第40条の二 定年に達した職員は、別に定める「独立行政法人経済産業研究所再雇用制度に関する規程」に基づき、前条に定める年齢に達した後も引き続き勤務することができる。

- 2 研究所の継続雇用制度は再雇用制度とし、定年に達した職員を新たな労働条件で雇用するものとする。

(任期を定めて任用される職員の無期雇用契約への転換)

第40条の三 任期を定めて任用される職員(研究員を除く)において、直近1年における勤務成績が優秀又は直近2年における勤務成績が優良な職員であって、理事長が必要であると認めるときは、次回更新時の雇用契約より期間の定めのない雇用として継続雇用する。ただし、その場合は、契約期間のみを無期とし、その他の労働条件は直前の契約と同一とする。

- 2 任期を定めて任用される職員において平成25年4月1日以降の日(以下「開始日」という。)に開始する有期労働契約が反復更新され開始日から通算5年を超える場合(ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある職員については、それ以前の契約期間は通算期間に含めない)で、有期労働契約の期間中に職員が無期雇用契約への転換を希望する場合、次回更新時の雇用契約より期間の定めのない雇用として継続雇用する。ただし、その場合は、契約期間のみを無期とし、その他の労働条件は直前の契約時と同一とする。
- 3 無期転換後の雇用については、第40条に規定する定年に関する定め及び第40条の二に規定する継続雇用に関する定めを適用する。
- 4 無期転換時既に満60歳に到達している職員、及び職員として採用された者が既に満60歳に到達している場合の職員の定年は、前項の規定にかかわらず、満65歳(誕生日の前日)とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。なお、4月1日生れの者はその前日の3月31日を以て退職となる。

5 第3項、第4項の規定にかかわらず、その者の知識及び経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため理事長が特に必要があると認めるときは、一定の期間採用することができる。

(解雇)

第41条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇するものとする。ただし、第55条に定める懲戒事由に該当するときは、同条の定めるところによる。

- 一 職員としての能力を著しく欠くと認められるとき
- 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と認められるとき
- 三 業務上やむを得ない都合によるとき

(解雇予告)

第42条 前条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、あらかじめ、所轄労働基準監督署長の認定を受けて第54条に定める懲戒解雇をする場合、及び次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合はこの限りでない。

- 一 日々雇い入れられる職員（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- 二 2か月以内の期間を定めて使用する職員（所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）
- 三 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。）

(退職後の責務)

第43条 退職又は解雇された者は、その在職中に行った自己の職務に対する責任は免れない。

2 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た機密を他に漏らしてはならない。

第6章 保健衛生

第1節 安全衛生

(協力義務)

第44条 職員の安全、衛生及び健康確保について、安全衛生に関する法令のほか、理事長の指示を守るとともに、理事長の行なう安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(非常災害時の措置)

第45条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、臨時の措置をとるとともに理事長に急ぎ連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

(健康診断)

第46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 理事長は前項の健康診断の結果に基づき、医師等の意見を勘案し必要があると認める場合は、当該職員に対し、就業場所の変更、勤務時間の短縮、業務の転換、治療その他職員の健康保持に必要な措置を講じなければならない。

(感染症の届出)

第47条 職員は自己又は同居者、若しくは近隣の者が感染症にかかったときは、直ちにその旨を理事長に届け出て、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合において、感染症予防上必要と認めるときは、職員に一定期間出勤停止を命ずることができる。この出勤停止期間は、出勤したものとして取り扱う。

第7章 災害補償

(業務上の災害補償)

第48条 職員の業務上の災害については、労働者災害補償保険法(以下「労災法」という。)の定めるところにより、補償を受ける。

2 理事長は、職員が業務上の傷病にかかり休業する場合、最初の3日間については、平均賃金の60%の休業補償を行なう。

(通勤途上災害)

第49条 職員の通勤による災害については、労災法の定めるところにより、補償を受ける。

第8章 福利・厚生

(福利厚生費)

第50条 職員の福利厚生費については、別に定める「経済産業研究所役職員の福利厚生費について(通達第5号)」による。

(宿舍の利用)

第51条 職員が国家公務員宿舍を利用する場合には、国家公務員宿舍法に定めるところによる。

第9章 研修

(教育)

第52条 職員は、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。

第10章 賞罰

(表彰)

第53条 次の各号の一に該当すると認める職員は、次の各号に該当する場合は、表彰する。

- 一 業務遂行上、一般職員の模範として推奨すべき行為があったとき
- 二 業務上特に顕著な功績があったとき
- 三 永年勤続し、勤務成績の良好なもの

2 前項の表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。

(懲戒)

第54条 職員は、次条のいずれかに該当する場合は、その事由に応じ、次の区分に応じ懲戒される。

- 一 戒告 始末書を提出させて将来を戒める。
- 二 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の5割を超えることはなく、また、総額が1賃金支払期における賃金の1割を超えることはない
- 三 停職 始末書を提出させる他、6月間を限度として出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- 四 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第55条理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、審議の上懲戒処分を行う。

- 一 この規則又はこの規則に基づいて定められる諸規程に違反したとき
- 二 業務上の義務に違反し、又はこれを怠ったとき
- 三 研究所の名誉若しくは信用を損ない、又は職員としての体面を汚す行為のあったとき
- 四 研究所内の秩序又は風紀を乱す行為のあったとき
- 五 正当な理由なく無断欠勤が10日以上に及ぶとき

(訓告等)

第56条 前条につき懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときに、訓告、嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第57条職員が故意又は重大な過失によって研究所に損害を与えた場合は、相当の処分を行なうほか、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第11章 附則

(附則)

第58条この規則は、平成13年4月1日より施行する。

附則（平成17・3・31独経研第2号）

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附則（平成22・3・25独経研第5号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附則（平成 22・8・27 独経研第 5 号）
この規程は、平成 22 年 9 月 1 日から施行する。

附則（平成 23・12・26 独経研第 6 号）
この規程は、平成 24 年 1 月 1 日から施行する。

附則（平成 28・10・11 独経研第 2 号）
この規程は、平成 28 年 10 月 11 日から施行する。

附則（平成 28・12・22 独経研第 1 号）
この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附則（平成 29・5・30 独経研第 4 号）
この規程は、平成 29 年 6 月 1 日から施行する。

附則（平成 30・5・28 独経研第 10 号）
この規程は、平成 30 年 6 月 1 日から施行する。

附則（平成 30・6・19 独経研第 10 号）
この規程は、平成 30 年 6 月 20 日から施行する。

附則（平成 30・11・26 独経研第 5 号）
この規程は、平成 30 年 12 月 1 日から施行する。

附則（平成 31・3・22 独経研第 13 号）
この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附則（令和 2・5・26 独経研第 7 号）
この規程は、令和 2 年 6 月 26 日から施行する。

附則（令和 6・5・2 独経研第 1 号）
この規程は、令和 6 年 5 月 9 日から施行する。

附則（令和 6・11・27 独経研第 9 号）
この規程は、令和 6 年 11 月 29 日から施行する。

別表 1

| | | | | | | | |
|----|--------------------------------|----------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------|------|------------|
| 親族 | 配偶者 | 父母 | 子 | 祖父母 | 孫 | 兄弟姉妹 | おじ 又はおば |
| 日数 | 7日 | 7日 | 5日 | 3日 *1 | 1日 | 3日 | 1日 *1 |
| 親族 | 父母の 配偶者 又は 配偶者の 父母 | 子の配偶者 又は 配偶者の子 | 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 | おじ 又は おばの 配偶者 | | |
| 日数 | 3日 *2 | 1日 *3 | 1日 *4 | | 1日 | | |

*1 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

*2 職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日

*3 職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日

*4 職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日

別表 2

| | ①休憩時間 | ②休憩時間 |
|----|---------------|-----------------|
| A組 | 午後12時15分～午後1時 | 午後5時15分～午後5時30分 |
| B組 | 午後12時15分～午後1時 | 午後5時45分～午後6時 |
| C組 | 午後12時15分～午後1時 | 午後6時15分～午後6時30分 |
| D組 | 午後12時15分～午後1時 | 午後6時45分～午後7時 |