

# ジェネラルスタッフの就業等に関する特則

令和8年4月29日 規程令和第8-2  
4号

## 目次

- 第1章 総則
- 第2章 勤務心得
- 第3章 任免
  - 第1節 採用
  - 第2節 解雇及び退職
  - 第3節 休職及び復職
- 第4章 勤務時間等
- 第5章 休暇等
- 第6章 給与等
- 第7章 人材育成
- 第8章 安全及び保健衛生
- 第9章 災害補償
- 第10章 表彰及び懲戒
  - 第1節 表彰
  - 第2節 懲戒
- 第11章 社会保険等
- 第12章 知的財産権
- 附則

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この特則は、就業特則（規程第15-24号）第2条の規定に基づき、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下「機構」という。）と雇用契約を締結したジェネラルスタッフの就業について、必要な事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規程において「ジェネラルスタッフ」とは、障害者の雇用促進を目的として前条により機構に雇用され、簡易的な事務作業又は軽作業に従事する者をいう。

### (法令との関係)

第3条 この規程に定めていない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他の関係諸法令の定めるところによる。

## 第2章 勤務心得

### (サービスの基本規律)

第4条 ジェネラルスタッフは、機構の公共的使命を自覚し、その職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 ジェネラルスタッフは、その職務を遂行するについては、機構の規程及びこの特則並びに上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

3 ジェネラルスタッフは、別に定めるところにより、前2項に規定する趣旨の誓約をしなければならない。ただし、機構がその必要がないと認めるときは、これを省略することができる。

### (禁止行為)

第5条 ジェネラルスタッフは、職務の内外を問わず、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

(1) 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すること。

(2) 業務上知ることのできた秘密を他に漏らすこと。その職を退いた後も、同様とする。

(3) 職務上の必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用すること。

(4) 業務以外の目的に機構の施設又は物品を使用すること。ただし、理事長又は理事長の委任を受けた者の許可を得た場合は、この限りでない。

(5) 理事長又は理事長の委任を受けた者の許可を受けないで、機構の業務に関し、新聞、雑誌等への寄稿、出版、又は講演その他の方法により発表をすること。ただし、学術研究及び基礎研究の成果の公表が機構の知的財産を侵害せず、また、セキュリティ及び業務の円滑な運営に支障をもたらす恐れのないことが明かである場合は、この限りではない。

(6) 機構が所有し又は使用する施設において、演説若しくは集会を行い、又はビラ等のちょう付、配布その他これに類する行為をすることにより、機構の円滑な業務の運営を妨げること。

(7) 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を持ち、又は反社会的勢力による不当要求に応じること。

### (サービス上の遵守事項)

第6条 ジェネラルスタッフは、次に掲げる行為等により、職場の規律秩序を乱してはならない。

(1) 上司の許可を受けないで、ほしいままに勤務を離れること。

(2) みだりに勤務を欠くこと。

- (3) みだりに他人を職場に立ち入らせること。
- (4) 職場において、みだりに飲酒し、又はめいていすること。
- (5) 職場において、他の職員の執務を妨げること。
- (6) 機構が所有し、又は使用する施設においてみだりに危険な火器その他の危険物を所持すること。
- (7) 機構が所有し又は使用する施設の警備又は取締り上の指示に従わないこと。
- (8) 他の職員を不快にさせる性的な言動、その他人権侵害につながるハラスメントを行うこと。
- (9) その他職場の規律秩序を乱す行動をすること。

(兼業)

第7条 ジェネラルスタッフは、別に定めるところにより、兼業することができる。

(届出)

第8条 ジェネラルスタッフは、次の各号の一に該当する場合には、別に定めるところにより、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

- (1) 国会議員、都道府県市区町村議会議員、その他の公職に立候補する場合
  - (2) 前号の公職に就任し、又は退任する場合
- 2 前項第一号に基づく届け出を受領した場合、人事部長は該当するジェネラルスタッフに対し、立候補に当たって職員が留意すべき事項を書面で交付するものとし、交付を受けた職員はこれを遵守しなければならない。

(出勤等)

第9条 ジェネラルスタッフは、定刻までに出勤しなければならない。

- 2 ジェネラルスタッフは、出勤及び退勤時に、自ら勤務管理のためのシステムに出勤及び退勤の時刻を記録しなければならない。
- 3 業務の性質を踏まえ、多様な働き方による業務効率の向上及び事業継続性の確保並びにワークライフバランスの向上等に資すると認められる場合、人事部長が別に定めるところにより、在勤地以外にて勤務することができる。

(臨時の担務変更)

第10条 ジェネラルスタッフは、業務の都合により、その配置を変更されないうで、臨時に他の事務の担当を命じることがある。

(機構の財産又は物品の取扱)

第11条 ジェネラルスタッフは、機構の財産又は物品を相当な注意をもって取扱い、これを不当に廃棄し、損傷し、亡失し、又は私用に供してはならない。

- 2 ジェネラルスタッフが退職し又は解雇された場合は、機構から借用している物品

を返還しなければならない。

#### (災害時等の措置)

- 第 12 条 ジェネラルスタッフは、風水震火災その他非常の災害により職務を執行できない場合、又は、その勤務する機構の施設若しくは付近にこれらの災害が発生したことを知った場合には、自ら適切な措置を講ずるよう努めるとともに、速やかに上司に報告し、その指揮を受けなければならない。
- 2 ジェネラルスタッフは、前項に規定する場合以外の場合であっても業務の運営に重大な障害のあることを知った場合、又はそのおそれがあると認める場合には、速やかに上司に報告する等適切な措置を講じなければならない。

#### (出張)

- 第 13 条 業務の必要のため、出張を命じることがある。
- 2 ジェネラルスタッフは、出張中みだりにその目的地以外の地に旅行し、又は命ぜられた日程を変更してはならない。やむを得ない理由によりこれを変更しなければならない場合には、速やかに所属長の許可を受けなければならない。ただし、正当な理由によって所属長の許可を受けることができなかつたときは、事後速やかにその承認を得なければならない。
- 3 ジェネラルスタッフは、出張を終えて帰着したときは、速やかに所属長に対し、その命ぜられた事項について文書により復命しなければならない。ただし、特に承認があつた場合には、文書によらないことができる。
- 4 出張を命じたジェネラルスタッフには、別に定めるところにより旅費を支給する。

#### (転任等)

- 第 14 条 業務の必要のため、異動又は転任を命じることがある。
- 2 ジェネラルスタッフは転任を命ぜられた場合には、速やかに出発しなければならない。ただし、やむを得ない理由により発令の日から起算して 10 日以内に新任地に到着できないときは、あらかじめ新所属長の承認を得なければならない。
- 3 転任を命じられたジェネラルスタッフの旅費は、別に定める場合を除き、旅費規程(規程第 15-35 号)による。

### 第 3 章 任免

#### 第 1 節 採用

##### (採用及び試用期間)

- 第 15 条 ジェネラルスタッフは、選考試験によって採用する。
- 2 新たに採用された者については、その採用の始期から 3 月間を試用期間とする。
- 3 前項の試用期間中の者がその間、その職務を良好な成績及び態度で遂行しなかつたときは、本採用されず、解雇されることがある。

(契約期間)

第 16 条 ジェネラルスタッフの契約期間は、原則として 1 事業年度内の期間とする。

2 雇用契約は、機構とジェネラルスタッフとの合意に基づき、毎事業年度更新することができる。ただし、更新は当初の雇用契約の始期から引き続き 3 年以内を限度とする。

3 前 2 項の規定にかかわらず、ジェネラルスタッフが当初の雇用契約の始期から引き続き 3 年間雇用された者のうち、各事業年度の更新にあたって特段の客観的事由があり、かつ在職中の勤務成績及び勤務態度等が良好な場合、当初の雇用契約の始期から引き続き 5 年を上限とし、雇用契約を更新することができる。

(提出書類)

第 17 条 ジェネラルスタッフとして採用された者は、次の各号に掲げる書類を、速やかに人事部長に提出しなければならない。

(1) 住民票記載事項証明書（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）（以下「番号法」という。）第 2 条第 5 項に定める個人番号（以下「個人番号」という。）が記載されていないものに限る。）

(2) 誓約書

(3) その他人事管理上必要な書類

2 ジェネラルスタッフは、前項の提出書類の記載事項に変更又は異動があった場合には、その都度速やかに人事部長に届け出なければならない。

(個人番号の通知)

第 18 条 業務の必要のため、個人番号提供の要求を行うことがある。

2 ジェネラルスタッフは、機構からの個人番号提供の要求に対し、自己の個人番号及び扶養する親族の個人番号を速やかに通知しなければならない。

3 個人番号の利用目的その他個人番号の取扱いについては、別に定める。

第 2 節 解雇及び退職

(解雇)

第 19 条 ジェネラルスタッフが次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良の場合

(2) 心身に著しい故障があるため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合

(3) 無断欠勤が引き続き 15 日以上になった場合、又は引き続き 3 月間に通算 15 日以上となった場合、その他勤務実績がよくない場合

- (4) ジェネラルスタッフとして必要な適格性を欠く場合
- (5) ジェネラルスタッフが禁錮以上の刑（執行猶予付きの場合も含む）に処せられた場合
- (6) 第 6 条に定める懲戒事由のうち懲戒解雇に該当する事実が認められた場合
- (7) 予算の減少、天災事変その他業務運営上やむを得ない事由が生じた場合

（希望退職）

第 20 条 ジェネラルスタッフは、自己の都合により退職しようとする場合には、退職を予定する日の 1 か月前までに理事長に書面をもって願い出てその承認を得なければならない。

（その他の退職）

第 21 条 ジェネラルスタッフは、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。

- (1) ジェネラルスタッフが年齢 65 歳に達した日以後における最初の 3 月 31 日を迎えた場合。
- (2) 死亡した場合
- (3) 第 21 条の規定による休職の期間の満了時においてその休職事由が消滅しない場合
- (4) 国務大臣及び国会議員並びに地方公共団体の長及び議会の議員その他の公職に就任することにより、機構の業務を遂行することが困難な場合

### 第 3 節 休職及び復職

（休職）

第 22 条 次の各号の一に該当する場合には、休職を命じることがある。

- (1) 結核性疾患による欠勤の期間が引き続き 1 年を超える場合
  - (2) 結核性疾患以外の心身の故障による欠勤の期間が引き続き 6 月を超える場合
  - (3) 刑事事件に関し起訴された場合
  - (4) その他特別の事由がある場合
- 2 前項第 1 号又は第 2 号に掲げる理由により休職となった職員が、第 24 条の規定による復職後 3 月以内に従前の傷病に関連する傷病のため再び欠勤を始めた場合には、前項第 1 号及び第 2 号の規定にかかわらず、休職を命じる。
- 3 第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる理由により休職となった職員が、第 24 条の規定による復職後 3 月を超え 6 月以内に従前の傷病に関連する傷病のため再び欠勤を始めた場合には、第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定にかかわらず、欠勤の期間が引き続き 1 月を超える場合に休職を命じる。
- 4 第 2 項及び前項の規定により休職となった職員の主治医による従前の傷病に関連する傷病の判断が機構の産業医の判断と異なる場合は、機構の指定する医師の判断

による。

- 5 第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる理由により休職を命じられた職員、並びに第 2 項及び第 3 項の事由により休職を命じられた職員は、医師の証明書又は診断書を人事部長に提出しなければならない。

#### (休職の期間)

第 23 条 前条第 1 項の規定による休職の期間は、次の各号の定めるところによる。

- (1) 前条第 1 項第 1 号又は第 2 号の規定による休職については、療養を要する程度に応じて引き続き 2 年を超えない範囲内において、その都度定める。
  - (2) 同条同項第 3 号の規定による休職については、その事件が裁判所に係属する期間とする。
  - (3) 同条同項第 4 号又は第 5 号の規定による休職については、必要に応じてその都度定める。
- 2 前項第 1 号又は第 3 号の規定による休職の期間が 2 年に満たない場合には、休職となった日から引き続き 2 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。
  - 3 前条第 2 項及び第 3 項の規定による休職については、最初に休職となった日から通算して 2 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。

#### (復職)

第 24 条 第 22 条第 1 項各号の事由により休職を命じた職員について、その休職事由が消滅した場合には、復職を命ずる。

- 2 職員は、第 22 条第 1 項第 1 号又は第 2 号に掲げる理由による休職、並びに第 2 項及び第 3 項の事由による休職から復職する場合には、医師の証明書又は診断書を人事部長に提出しなければならない。

### 第 4 章 勤務時間等

#### (勤務時間)

第 25 条 ジェネラルスタッフの所定の勤務時間は、1 日について 6 時間以内、1 週間について 20 時間以上 30 時間以内とする。

- 2 始業時刻は午前 9 時 30 分とし、終業時刻は午後 2 時 15 分、午後 3 時 15 分、午後 4 時 15 分のいずれかとする。ただし、第 6 項による勤務の中断があった場合における終業時刻は、この限りではない。
- 3 休憩時間は、労働時間が 6 時間を超える場合は 45 分、8 時間を超える場合は 1 時間の休憩時間を、勤務時間の途中に与える。この場合、1 労働日における勤務時間にかかわらず午後 0 時 15 分から午後 1 時を含む時間帯に勤務を行う場合には、当該時間帯を休憩時間として与えるものとする。ただし、あらかじめ所属長が認めた場合は当該時間帯を変更することができる。

- 4 業務の性質上前3項の規定により難しいものについては人事部長が別に定める。
- 5 業務の都合により臨時に必要な場合は、所属長は人事部長と調整のうえ、第1項の勤務時間、第2項及び第3項の始業時刻及び終業時刻並びに第3項の休憩時間を変更することができる。
- 6 ジェネラルスタッフは、あらかじめ所属長の承認を得た場合には、勤務時間内に勤務を中断することができる。ただし、1日の勤務時間のうち、第3項に定める休憩時間を除き、7時間を超えて中断することはできない。

(出張中の勤務時間)

第26条 ジェネラルスタッフが出張により通常の勤務場所以外の場所において勤務する場合であって、勤務時間を算定し難いときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなして取り扱う。ただし、所属長があらかじめ別段の命令をしたときはこの限りでない。

(休日)

第27条 ジェネラルスタッフの休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日(労基法第35条に定める法定休日とする。)
  - (2) 土曜日
  - (3) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第3条に定める休日
  - (4) 年末年始(12月29日、同月30日、同月31日、1月2日及び同月3日)
  - (5) その他機構が必要と認めた場合に定める日
- 2 業務の性質上前項の規定により難しいものについては、別に定める。
  - 3 業務の都合により臨時に必要な場合は、第1項の規定にかかわらず、休日を別の日に振り替えて指定することがある。
  - 4 前項による休日の振替ができない場合には、代休を命じることができる。

(時間外勤務及び休日の勤務)

第28条 業務上必要がある場合には、労基法の定めるところにより所定の勤務時間を超える勤務(以下「時間外勤務」という。)又は休日の勤務を命じることがある。

(欠勤)

- 第29条 ジェネラルスタッフは、第22条及び第23条に規定する休職並びに第34条から第47条までに規定する休暇以外の事由により勤務を欠いた場合には、その時間又は日は欠勤とする。
- 2 ジェネラルスタッフは、病気その他やむを得ない事由により欠勤しようとする場合には、あらかじめ所属長に対して、事由及び期間を明示した休暇申請簿を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由によってあらかじめ承認を受けることができなかつた場合には事後速やかに、その理

由を付して休暇申請簿を提出し、所属長の承認を受けなければならない。

- 3 ジェネラルスタッフは、前項の場合において、所属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。
- 4 ジェネラルスタッフは、傷病のため引き続き 1 週間を超えて欠勤しようとする場合、又は 1 月につき 10 日を超えて欠勤しようとする場合は、休暇申請簿に医師の証明書又は診断書を添付しなければならない。
- 5 前項の場合において医師の証明書又は診断書の提出を受けた所属長は、その都度速やかに人事部長に原本を提出しなければならない。
- 6 ジェネラルスタッフが、第 2 項から前項までの規定による手続を怠った場合には、無断欠勤とする。
- 7 欠勤が 1 月につき 10 日を超えた場合において、従前の傷病に関連する傷病により当該最初に欠勤した日から数えて 60 日に満たないうちに欠勤が 20 日を超えた場合には、欠勤の期間の計算について、最初に欠勤した日から後の期間は引き続いたものとみなす。
- 8 前項に規定する欠勤の期間及び出勤日数の計算については、休日を通算する。
- 9 第 2 項から第 4 項までの規定による欠勤についてはそのジェネラルスタッフからの申請に基づいて所属長が承認をした場合に限り、第 34 条第 1 号に規定する年次有給休暇に振り替えることができる。

(時間外勤務及び休日勤務の制限及び禁止)

- 第 30 条 小学校 4 年生の始期に達するまでの子を養育するジェネラルスタッフ及び要介護状態にある家族を介護するジェネラルスタッフが時間外勤務の制限を請求した場合には、当該ジェネラルスタッフには、1 月について 24 時間、1 年間について 150 時間を超える時間外勤務を命じることができない。
- 2 小学校 4 年生の始期に達するまでの子を養育するジェネラルスタッフが時間外勤務若しくは休日の勤務の禁止を請求した場合には、当該ジェネラルスタッフには、時間外勤務若しくは休日の勤務を命じることができない。

(深夜勤の禁止)

- 第 31 条 小学校 4 年生の始期に達するまでの子を養育するジェネラルスタッフ及び要介護状態にある家族を介護するジェネラルスタッフが請求した場合には、当該ジェネラルスタッフには、午後 10 時から翌日午前 5 時までの間における勤務を命じることができない。

(妊産婦の時間外勤務、休日の勤務及び深夜勤務)

- 第 32 条 妊娠中の女性ジェネラルスタッフ又は産後 1 年を経過しない女性ジェネラルスタッフが請求した場合には、当該女性ジェネラルスタッフには、時間外勤務、休日の勤務及び午後 10 時から翌日午前 5 時までの間における勤務を命じることが

できない。

(妊産婦の保健指導又は健康診査及び母性健康管理)

- 第 33 条 妊娠中の女性ジェネラルスタッフ又は産後 1 年を経過しない女性ジェネラルスタッフが母子保健法(昭和 40 年法律第 141 号)第 10 条に規定する保健指導又は同法第 13 条に規定する健康診査を受けるための申請を行った場合には、当該女性ジェネラルスタッフは、必要と認められる時間について勤務を免じる。
- 2 前項の保健指導又は健康診査に基づく指導事項について、女性ジェネラルスタッフから申請があった場合には、必要と認められる時間について勤務を免じ、又は業務を軽減する。

## 第 5 章 休暇等

(休暇の種類)

第 34 条 ジェネラルスタッフが付与される休暇は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇 (以下「年次休暇」という。)
- (2) 特別休暇
- (3) 子の看護等休暇
- (4) 介護休業
- (5) 介護休暇
- (6) 育児休業等
- (7) 配偶者同行休業

(ジェネラルスタッフの年次休暇の付与)

- 第 35 条 ジェネラルスタッフは、毎年度(4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで)年次休暇として、この規則に定めるところにより有給の休暇の付与を受けることができる。
- 2 年次休暇の付与日数は、1 年度について次の各号の通りとする。
- (1) その年の 4 月 1 日現在の在籍者(前年度の勤務が全勤務日数の 8 割に満たない者を除く。)については、20 日の付与を受けることができる。
  - (2) 前号にかかわらず、新たにジェネラルスタッフとなった者については、そのジェネラルスタッフとなった日が月の初日の場合は採用した月に応じてそれぞれ次表に掲げる日数の付与を受けることができるものとし、採用した日が月の 2 日以降の場合は、採用した月の次月の日数の付与を受けることができる。ただし、採用した日が 3 月 2 日以降の場合は当該年度の年休の付与を受けることはできない。

転換日	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
付与日数	20 日	18 日	17 日	15 日	13 日	12 日	10 日	8 日	7 日	5 日	3 日	2 日

- 3 前項第 1 号の勤務の計算にあたっては、次に掲げる期間は勤務したものとみなす。

- (1) 業務上の負傷又は疾病によって勤務しなかった期間
  - (2) 育児休業期間
  - (3) 年次休暇期間
  - (4) 特別休暇期間
  - (5) 子の看護等休暇期間
  - (6) 介護休業期間
  - (7) 介護休暇期間
  - (8) 配偶者同行休業期間
- 4 年次休暇の付与時期は、第 2 項第 1 号に該当するジェネラルスタッフの場合には 4 月 1 日、同項第 2 号に該当するジェネラルスタッフの場合には採用となった日とする。

(年次休暇の時季指定付与)

- 第 36 条 前条の定めによる年次休暇のうち、労基法第 39 条の規定に基づく年次休暇が 10 日以上与えられたジェネラルスタッフに対しては、次条第 1 項の規定にかかわらず、付与された年度内に、当該職員の有する年次休暇日数のうち 5 日について、所属長がジェネラルスタッフの意見を聴取し、その意見を尊重した上で、夏季期間（原則として当該年度の 7 月初日から 9 月末日までの期間をいう。以下同じ。）のうち、所属長が時季指定を行う日後の日を時季指定して付与する。
- 2 前項において、所属長が時季指定を行う日前に、ジェネラルスタッフが 1 日単位で取得した年次休暇又はジェネラルスタッフが夏季期間満了日までに 1 日単位で請求した年次休暇がある場合は、時季指定対象の 5 日からこれらを控除した残余分を時季指定して付与する。
  - 3 第 1 項の規定により夏季期間内に指定された時季に業務遂行上やむを得ない事由のため出勤することが必要となった場合、所属長は、ジェネラルスタッフの意見を再度聴取し、その意見を尊重した上で夏季期間満了日までに時季を変更するものとする。
  - 4 第 1 項及び第 2 項に規定する所属長が時季指定を行う日、第 2 項に定める年次休暇並びに前各項の規定により難しいものについては、人事部長が別に定める。

(年次休暇の承認)

- 第 37 条 ジェネラルスタッフは、年次休暇を請求する場合には、所属長に対して、あらかじめ休暇申請簿により請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由によってあらかじめ請求することができなかった場合には、事後速やかに、その理由を付して休暇申請簿を提出し所属長の承認を受けなければならない。
- 2 ジェネラルスタッフの請求した時季に休暇を与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認められた場合には、これを他の時季に変更して与えることがある。

3 ジェネラルスタッフが休職又は停職に付された場合には、その期間中は、年次休暇の付与を受けることができない。

(年次休暇の有効期間)

第 38 条 年次休暇の有効期間は、その付与した年度の終了後 2 年間とする。

(特別休暇の付与)

第 39 条 ジェネラルスタッフは、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（以下本条及び次条において「期間」という。）は、特別休暇として、有給の休暇の付与を受けることができる。

(1) 非常災害等による交通遮断又は交通機関の事故等の原因により、出勤が著しく困難な場合

その都度必要と認められる期間

(2) 風水震火災その他の天災地変によるジェネラルスタッフの現住居の滅失又は破壊 1 週間の範囲内において、必要と認められる期間

(3) 風水震火災その他の天災地変により、出退勤途上若しくは勤務におけるジェネラルスタッフの身体の危険を回避するために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合

その都度必要と認められる期間

(4) 選挙権その他公民としての権利の行使（被選挙権の行使を除く。）

その都度必要と認められる期間

(5) 裁判員、補充裁判員、選任予定裁判員及び裁判員候補者（以下「裁判員等」という。）証人、鑑定人、参考人として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署への出頭

その都度必要と認められる期間

(6) ジェネラルスタッフが骨髄移植のため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し出を行い、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ともない必要な検査、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

その都度必要と認められる期間

(7) ジェネラルスタッフが自発的に、かつ報酬を得ないで人事部長が別に定める社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき

1 事業年度において 5 日の範囲内の期間

(8) 分べん

ア ジェネラルスタッフの分べんの場合

産前にあつては、出産予定日から起算して 6 週間（多胎妊娠の場合にあつて

は 14 週間) 前の日までの期間においてジェネラルスタッフが請求する期間、産後にあつては、出産した日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間 (産後 6 週間を経過したジェネラルスタッフ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場合の期間を除く。)

イ ジェネラルスタッフの配偶者の分べんの場合

3 日以内において必要と認められる期間

ウ ジェネラルスタッフの配偶者の出産予定日の 6 週間 (多胎妊娠の場合にあつては 14 週間) 前の日から当該出産の日の翌日から 8 週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は小学校 4 年生の始期に達するまでの子を養育する場合

当該期間中 5 日以内において必要と認められる期間

(9) 女性ジェネラルスタッフの生理日

生理日の就業が著しく困難な場合において女性ジェネラルスタッフの請求する期間

(10) ジェネラルスタッフの育児時間

生後満 1 年に達しない生児を育てるため、ジェネラルスタッフの請求により 1 日 2 回 30 分ずつ

(11) 父母の祭日

慣習上最小限度必要と認められる期間

(12) 忌引

次の表に定める日数の範囲内において、必要と認められる期間

死亡した者		日数
配偶者		10 日
血族	1 親等の直系尊属(父母)	7 日
	同 卑属(子)	5 日
	2 親等の直系尊属(祖父母)	3 日
	同 卑属(孫)	1 日
	2 親等の傍系者(兄弟姉妹)	3 日
	3 親等の傍系尊属(伯叔父母)	1 日
姻族	1 親等の直系尊属	3 日
	同 卑属	1 日
	2 親等の直系尊属	1 日
	2 親等の傍系者	1 日
	3 親等の傍系尊属	1 日

注 1 ジェネラルスタッフと生計を同じくしている配偶者の父母、子、祖父母又は兄弟姉妹の場合は、これに相当する血族が死亡した場合と同じ日数とする。

2 父母が既に死亡しているため、ジェネラルスタッフが父母に代わって祖父母の葬祭を行う場合は、父母の葬祭を行う場合と同じ日数とする。

3 葬祭のため遠隔の地におもむく必要がある場合には、実際に必要とした

往復日数を加算することができる。

(13) 結婚

ア ジェネラルスタッフが結婚する場合

5日以内において必要と認められる期間

イ ジェネラルスタッフの子が結婚する場合

2日以内において必要と認められる期間

ウ ジェネラルスタッフの兄弟姉妹が結婚する場合

1日以内において必要と認められる期間

(14) 心身の健康の維持・増進等の場合

長期休暇の取得の推進又はジェネラルスタッフの心身の健康の維持及び増進、リフレッシュ若しくは家庭生活の充実を図り、勤務能率の増進に資することが認められる場合

別に定める期間

(15) 前各号に掲げるもののほか、特別の事由があると認めた場合

その都度必要と認められる期間

(特別休暇の承認)

第40条 ジェネラルスタッフは、前条の特別休暇の付与を受けようとする場合には、あらかじめ所属長に対して、事由及び期間を明示した休暇申請簿を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由によってあらかじめ申請することができなかつた場合には、事後速やかに、その理由を付して休暇申請簿を提出し、その承認を受けなければならない。

2 ジェネラルスタッフは、前条の特別休暇（前条第14号の特別休暇を除く。）の付与を受けようとする場合において、所属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。

(子の看護等休暇)

第41条 小学校4年生の始期に達するまでの子を養育するジェネラルスタッフは、次の各号のいずれかを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合には、子の看護等休暇として、有給の休暇の付与を受けることができる。

(1) 負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話（負傷又は疾病が治った後にリハビリテーションを受ける場合等を含む。）

(2) 学校保健安全法（昭和33年法律第56号）第20条の規定による学校の臨時休業その他これに準ずる事由に伴う当該子の世話

(3) 予防接種又は健康診断を受けさせる必要がある当該子の世話

(4) 当該子の入園、卒園又は入学の式典その他これに準ずる式典への参加

2 子の看護等休暇の期間は、1事業年度において5日（小学校4年生の始期に達するまでの子が2人以上の場合は10日）以内とする。

- 3 子の看護等休暇は、1日又は1時間を単位として付与するものとする。ただし、1時間を単位として付与された子の看護等休暇を日に換算する場合には、次条に基づく申出を行った職員の1日の所定労働時間（1日の所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合は1時間に切り上げるものとする。）をもって1日とする。

（子の看護等休暇の付与）

第42条 ジェネラルスタッフは、前条の子の看護等休暇の付与を受けようとする場合には、あらかじめ所属長に対して、事由及び期間を明示した休暇申請簿を提出しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由によってあらかじめ申請することができなかつた場合には、事後速やかに、その理由を付して休暇申請簿を提出しなければならない。

- 2 ジェネラルスタッフは、所属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。

（介護休業等）

第43条 ジェネラルスタッフの介護休業（次条に定める介護休暇を除く。）及び介護短縮勤務については、別に定める育児介護休業等規程（規程第15-32号）による。

（介護休暇）

第44条 育児介護休業等規程第11条に定める要介護状態にある家族（以下「要介護家族」という。）を介護又は世話（通院等の付添い、要介護家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行等）するジェネラルスタッフは、当該介護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合には、介護休暇として、次項に規定する期間、有給の休暇の付与を受けることができる。

- 2 介護休暇の期間は、1事業年度において5日（要介護家族が2人以上の場合は10日）以内とする。
- 3 介護休暇は、1日又は1時間を単位として付与するものとする。ただし、1時間を単位として付与された介護休暇を日に換算する場合には、次条に基づく申出を行った職員の1日の所定労働時間（1日の所定労働時間数に1時間に満たない端数がある場合は1時間に切り上げるものとする。）をもって1日とする。

（介護休暇の付与）

第45条 ジェネラルスタッフは、前条の介護休暇の付与を受けようとする場合には、あらかじめ所属長に対して、当該申出に係る要介護家族が要介護状態にあること及び介護休暇を取得する期間を明示した休暇申請簿を提出しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない理由によってあらかじめ申請することができなかつた場合には、事後速やかに、その理由を付して休暇申請簿を提出しなければならない。

2 ジェネラルスタッフは、所属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。

(育児休業等)

第 46 条 ジェネラルスタッフの育児休業、出生時育児休業及び育児短縮勤務については、別に定める育児介護休業等規程による。

(配偶者同行休業)

第 47 条 職員の配偶者同行休業については、別に定める配偶者同行休業規程（規程第 28-42 号）による。

(不利益取扱いの禁止)

第 48 条 ジェネラルスタッフの本章に規定する休暇の請求、申請及び取得を理由として、解雇その他不利益な取扱をしない。

2 ジェネラルスタッフが裁判員等であること又はこれらの者であったことを理由として、解雇その他不利益な取扱をしない。

(裁判員等を特定するに足りる情報の取扱い)

第 49 条 ジェネラルスタッフは、裁判員等若しくはその予定者の氏名、住所その他の個人を特定するに足りる情報を公にしてはならない。これらであった者の氏名、住所その他の個人を特定するに足りる情報についても、本人がこれを公にすることに同意している場合を除き、同様とする。

## 第 6 章 給与等

(給与)

第 50 条 ジェネラルスタッフの給与は、別に定めるジェネラルスタッフ給与規程（規程令和第 8-25）により支給する。

(退職手当)

第 51 条 ジェネラルスタッフが退職する場合、退職金その他一時金は支給しない。

## 第 7 章 人材育成

(人材育成)

第 52 条 ジェネラルスタッフは、機構の目的を自覚し、常に自ら研鑽し、能力の向上に努めなければならない。

2 ジェネラルスタッフは、研修その他の人材育成施策に参加することを命ぜられた場合には、これに参加しなければならない。

## 第8章 安全及び保健衛生

### (ジェネラルスタッフの心得)

第53条 ジェネラルスタッフは、安全及び保健衛生について、関係法令のほか、別に定める諸規程を守り、相互に協力して、その維持及び向上に努めなければならない。

### (健康診断)

第54条 ジェネラルスタッフは、別に定めるところにより、機構が定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

2 ジェネラルスタッフは、前項の健康診断の結果に基づいて、就業の場所又は業務の変更、勤務時間の短縮その他ジェネラルスタッフの健康の保持に必要な措置を命ぜられることがある。

### (出勤の停止等)

第55条 ジェネラルスタッフが次条の各号の一に該当する場合又は特に必要と認められる場合には、一定期間の自宅待機又は自宅での勤務を命じることがある。

2 前項の自宅待機命令は、これを出勤として取り扱う。

### (感染症の届出)

第56条 ジェネラルスタッフは、次の各号の一に該当する場合には、直ちにその旨を所属長を経て人事部長に届け出て、その指示を受けなければならない。

- (1) 自己が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）（以下「感染症予防法」という。）第6条第2項から第4項及び第7項から第9項に定める感染症にかかった場合（罹患した疑いを含む。）
- (2) 同居者又は近隣の者が感染症予防法第6条第2項から第4項及び第7項から第9項に定める感染症にかかったことにより、同法第27条から第33条の規定に基づく消毒その他の措置が行われる場合

## 第9章 災害補償

### (療養補償)

第57条 ジェネラルスタッフが業務上負傷し、又は疾病にかかった場合には、当該ジェネラルスタッフに対し必要な療養の費用を負担する。

2 前項の疾病又は必要な療養とは、それぞれ労基法施行規則第35条及び第36条に規定するものをいう。

3 前2項の負傷又は疾病によって勤務しなかった期間は、これを勤務したものと取り扱う。

### (障害補償)

第 58 条 ジェネラルスタッフが業務上負傷し、又は疾病にかかり、治癒した後において、なお身体に障害が存する場合には、当該ジェネラルスタッフに対し、その障害の程度に応じて、労基法に定めるところにより、障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第 59 条 ジェネラルスタッフが業務上死亡した場合には、遺族に対して労基法に定めるところにより、遺族補償を行う。

2 ジェネラルスタッフが業務上死亡した場合には、葬祭を行う者に対して、労基法の定めるところにより、葬祭料を支払う。

(打切補償)

第 60 条 第 57 条第 1 項及び第 2 項の規定により補償を受けるジェネラルスタッフが、療養開始後 3 年を経過しても負傷又は疾病が治癒しない場合には、労基法の定めるところにより打切補償を行い、その後はこの特則による補償を行わないことがある。

(補償の免責)

第 61 条 この章に定める補償を受けるべきジェネラルスタッフが同一の事由について、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）に基づいて、この特則に定める補償に相当する保険給付を受ける場合には、その価額の限度において、その補償を行わない。

2 この章に定める補償を行った場合には、同一の事由については、その価額の限度において、民法による損害賠償を行わない。

(適用除外)

第 62 条 ジェネラルスタッフが重大な過失によって業務上負傷し、又は疾病にかかった場合で、機構がそのジェネラルスタッフの過失について行政官庁の認定を受けたときは、第 58 条の障害補償を行わないことがある。

## 第 10 章 表彰及び懲戒

### 第 1 節 表彰

(表彰)

第 63 条 ジェネラルスタッフが次の各号の一に該当する場合には、その者を表彰する。

- (1) 職務遂行上ジェネラルスタッフの模範として推奨するにたる行為のあった場合
- (2) 業務上有益かつ顕著な知的財産を創造した場合
- (3) 前各号のほか業務上特に顕著な功績のあった場合

- 2 前項のほか、職員が永年勤続し、かつ勤務成績が良好であった場合は、表彰することができる。

(表彰の方法)

第 64 条 前条の表彰は、次号に定める方法により行い、これを公示する。

- (1) 賞金授与
- (2) 賞品授与
- (3) 賞状授与

- 2 表彰は、前項各号の方法を併せて行うことがある。

## 第 2 節 懲戒

(懲戒)

第 65 条 ジェネラルスタッフが次の各号の一に該当する場合は、懲戒処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤した場合
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻又は早退し、勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により機構に損害を与えた場合
- (4) 業務上又は機構内において刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行った場合
- (5) 機構の名誉又は信用を傷つけた場合（私生活上の非行による場合を含む）
- (6) 機構の規律、秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) 他の職員を不快にさせる性的な言動、その他人権侵害につながるハラスメントにあたる言動により、他の職員に不快な思いをさせ、又は職場の環境を悪くした場合
- (9) 職務上の地位を利用して私利を図り、又は取引先等より不当な金品を受け、若しくは求め若しくは供応を受けた場合
- (10) 正当な理由なく機構の業務上重要な秘密を外部に漏洩して機構に損害を与え、又は業務の正常な運営を阻害した場合
- (11) 機構の規程類または業務命令に違反した場合
- (12) その他この規程によって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

(懲戒の種類)

第 66 条 懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 懲戒解雇 予告しないで解雇する。
- (2) 停職 ジェネラルスタッフの身分は保有するが、3 月以内の期間を定めて出勤を停止し、その間の給与を支給しない。

(3) 減給 労基法第 91 条に定める制限の範囲内において給与を減額する。

(4) 戒告 書面をもってその非を責め、将来を戒める。

#### (損害賠償)

第 67 条 ジェネラルスタッフが、故意又は重大な過失により機構に損害を与えた場合には、前 2 条の規定により懲戒を行うほか、情状に応じて、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 前項の損害賠償の額は、理事長がこれを決定する。

### 第 11 章 社会保険等

#### (社会保険等)

第 68 条 ジェネラルスタッフの社会保険等については、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）及び確定給付企業年金法（平成 13 年法律第 50 号）の定めるところによる。

### 第 12 章 知的財産権

#### (知的財産権の帰属)

第 69 条 ジェネラルスタッフが機構の業務を遂行することにより得られた知的財産権の取扱いは、機構の知的財産活用規程（規程第 15-46 号）に定めるところによる。

### 附 則

#### (施行期日)

1. この規程は、令和 8 年 4 月 29 日から施行する。

#### (定年に関する経過措置)

2. 令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日までの間における第 21 条(1)の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同条中「65 歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

期間	年齢
令和 8 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