

○独立行政法人平和祈念事業特別基金就業規則

(平成 15 年 10 月 1 日 規程第 7 号)

(改正 平成 19 年 3 月 26 日 規程第 7 号)

目 次

- 第 1 章 総則（第 1 条・第 2 条）
- 第 2 章 勤務（第 3 条—第 22 条）
- 第 3 章 給与及び退職手当（第 23 条）
- 第 4 章 任免（第 24 条—第 35 条）
- 第 5 章 安全衛生（第 36 条—第 41 条）
- 第 6 章 災害補償（第 42 条—第 44 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）第 89 条第 1 項の規定に基づき、独立行政法人平和祈念事業特別基金（以下「基金」という。）の職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第 2 条 この規則に定める事項のほか、基金の職員の就業に関する取り扱いについては、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

2 この規則は、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 26 条の規定により理事長が任命した職員及び 1 年以下の期間に限って雇用する職員に適用する。

3 前項の規定にかかわらず 1 年以下の期間に限って雇用する職員については、この規定の一部につき別の定めをすることができる。

第 2 章 勤 務

（職務の遂行）

第 3 条 職員は、この規則を遵守し、基金の公共的使命を認識し、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 職員は、その職務を遂行するについて、法令及び諸規定を遵守するとともに、相互に人格を尊重し、上司の職務上の支持命令に従い、相互に協力してその職務を全うしなければならない。

3 役職にある者は、職員を指揮監督し率先してその職務を遂行するとともに、適切な指導を行って向上意欲を助長し、人材の育成、能力の開発に努めなければならない。

（禁止行為）

第 4 条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 基金の名誉をき損し、又は利益を害すること。

- (2) 職務上の知り得た秘密を他に洩らすこと。
- (3) 理事長の許可を受けないで他の業務に従事すること。
- (4) 業務に関して他人から金銭、物品、その他の利益を受けること。
- (5) 職務上必要がある場合のほか、みだりに基金の名称若しくは自己の職名を使用し、又は基金の事務所若しくは物品を使用すること。
- (6) 基金の秩序及び職場の規律を乱すこと。

(秘密事項の証言等)

第5条 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表しようとするときは、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第6条 基金の職員の勤務時間は、9時から17時30分までとする。

- 2 第1項の規定にかかわらず、基金が業務上必要と認めるとき、又は災害その他やむを得ない事由がある場合には、勤務時間並びに始業及び終業の時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第7条 職員の休憩時間は、12時から13時までとする。

(休日)

第8条 休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 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
- (3) 年末年始（12月29日から翌1月3日まで）
- (4) その他特に理事長が指定する日

- 2 業務上必要がある場合は、あらかじめ前項の休日を他の日と振り替えることができる。

(展示資料館職員の休憩時間及び休日の特例)

第9条 平和祈念展示資料館の受付、案内、図書閲覧等に関する業務に従事する職員（以下この条において「展示資料館職員」という。）の休憩時間は、第7条の規定にかかわらず、展示資料館職員ごとに理事長が指定する時間内における1時間とする。

- 2 展示資料館職員の休日は、前条第1項の規定にかかわらず、平和祈念展示資料館利用規程（平成15年規程第26号）第4条第1項第1号に規定する日及び12月29日から翌年の1月3日までの日並びに展示資料館職員ごとに理事長が指定する日とする。

(時間外勤務)

第10条 職員は、業務上必要がある場合に、勤務時間外における勤務を命ぜられることがある。

(休日勤務)

第11条 職員は、業務上必要がある場合は、休日における勤務を命ぜられることがある。

- 2 前項の規定による休日勤務を行った職員には、代休日を与えることができる。

(年少職員の勤務制限)

第12条 前2条の規定は、満18歳未満の職員については、これを適用しない。

(出勤)

第 13 条 職員は、出勤した場合には自ら出勤簿に押印しなければならない。

2 職員は、基金の事務所以外の場所で業務を行う必要がある場合には、あらかじめその事由を付して理事長に届け出なければならない。ただし、やむを得ないときは、事後速やかに届け出なければならない。

(遅刻等)

第 14 条 職員は、遅刻、早退、又は病気その他やむを得ない事由のため勤務時間中に一時職務を離れる場合は、あらかじめその事由を付して理事長に届け出て承認を受けなければならない。ただし、病気その他の事故により事前に届け出ることが出来なかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

(欠勤)

第 15 条 職員は、病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその理由を付して、理事長に届け出て承認を受けなければならない。ただし、事前に届け出ることが困難である場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 前項の場合において職員は、傷病により 1 週間以上にわたって欠勤するときは、前項の届出に症状及び療養に必要な日数を記載した医師の診断書を添えなくてはならない。

(年次休暇への振替)

第 16 条 前 2 条の規定による届け出があり、かつ職員が希望する場合は、当該欠勤又は勤務しない時間を第 17 条に定める日数の範囲内で年次休暇に振り替えることができる。

(休暇の種類)

第 17 条 休暇は、年次休暇、特別休暇及び介護休暇とする。

(年次休暇)

第 18 条 職員は、毎年 1 月 1 日から 12 月 31 日までの間において、20 日の年次休暇を受けることができる。

2 前項の規定にかかわらず、年の中途において採用された職員が、当該年において受けることができる年次休暇の日数は次のとおりとする。ただし、国、独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 2 条第 2 項に規定する特定独立行政法人若しくは地方公共団体（退職手当に関する条例において、職員が任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて当該地方公共団体に使用される者としての勤続期間に通算することと定めている地方公共団体に限る。）又は国家公務員退職手当法（昭和 28 年法律第 182 号）第 7 条の 2 第 1 項に規定する公庫等に使用される者（以下「国家公務員等」という。）から引き続き基金の職員となった者の年次休暇の日数は、その者に付与されていた年次休暇の残日数が、次表に定める日数を超えるときは、40 日を限度としてその者に付与されていた年次休暇の残日数とする。

採用月	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

3 年次休暇を受けようとする者は、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

4 理事長は、業務上必要があると認めるときは、職員の受ける年次休暇の日時を変更させることができる。

5 年次休暇は、1日を単位として受けるものとする。ただし、労働基準法第39条に規定する休暇日数を超える休暇については、1時間を単位としてこれを受けることができる。

6 年次休暇の未使用分が生じた場合は、当該未使用分を翌年に限り繰り越すことができる。ただし、20日を限度とする。

(特別休暇)

第19条 職員は、次の各号に掲げる事由に該当する場合は、それぞれ当該各号に掲げる期間又は時間の範囲内で特別休暇を受けることができる。

- (1) 本人が結婚する場合 5日
- (2) 子が結婚する場合 2日
- (3) 兄弟姉妹が結婚する場合 1日
- (4) 本人が出産する場合

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の者から請求があつた期間及び産後8週間（産後6週間を経過し、出勤の希望がある場合で医師が支障がないと認めた期間は除く。）

- (5) 配偶者（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。以下同じ。）が出産する場合で入院の付添い等のため勤務ができない場合

2日

- (6) 忌引のときは、次の表に定める範囲内で受けることができる

区 分	日 数 又 は 期 間
配偶者	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つては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	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つては、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つては、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つては、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つては、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

(7) 父母の追悼式（父母の死亡後 15 年以内に行われるもの）が行われる場合

1 日

(8) 災害、交通事故その他不可抗力により出勤又は勤務することができない場合

必要時間

(9) 選挙権その他公民としての権利の行使のため又は証人等で議会、官公署等へ出頭する場合

必要時間

(10) 伝染病予防により隔離され、又は交通を遮断された場合

必要時間

(11) 女性職員が、生後 1 年に達しない生児を育てる場合

1 日 2 回 1 回 30 分

(12) 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

一の年の 7 月から 9 月の期間内における、休日を除いて原則として連続する 3 日の範囲内の期間

(13) その他前各号に掲げる場合のほか、理事長が必要と認めた場合

必要時間及び必要日数

2 前項の場合において旅行を必要とするときは、それぞれ特別休暇として認められる日数に、理事長が認めた限度で往復に要した日数を加算することができる。

3 特別休暇を受けようとするときは、あらかじめ理事長に届け出て承認を受けなければならない。ただし、止むを得ない事由により、あらかじめ届出ることが出来なかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

4 特別休暇（第 1 項第 12 号に規定する特別休暇を除く。）が休日の前後にわたる場合は、当該休日を特別休暇に算入するものとする。

（介護休暇）

第 20 条 職員は、配偶者（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。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者で負傷、疾病又は老齢により別に定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合においては、介護休暇を受けることができる。

2 介護休暇の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する 6 月の期間内において必要と認められる期間とする。

3 職員は、介護休暇を受けようとするときは、別に定めるところにより、理事長の承認を受けなければならない。

4 前 3 項に規定するもののほか、介護休暇に関する手続きその他必要な事項については、別に定めるところによる。

（育児休業等）

第 21 条 職員は、その 3 歳に満たない子を養育するため、当該子が 3 歳に達する日まで、育児休業又は部分休業をすることができる。

2 前項に規定する休業の取扱いについては、別に定めるところによる。

（出張）

第 22 条 職員は、基金の業務のため、出張を命ぜられることがある。

2 前項の規定により出張を命ぜられた者は、別に定めるところにより、旅費を支給する。

3 第 1 項の出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに理事長に復命書を提出しなければならない。

第 3 章 給与及び退職手当

(給与)

第 23 条 職員の給与及び退職手当は、別に定めるところによる。

第 4 章 任 免

(採用)

第 24 条 職員の採用は、理事長が決定する。

(提出書類)

第 25 条 新たに職員に採用された者は、次の書類を提出しなければならない。ただし、採用申込の際に既に提出した書類及び国家公務員等から採用された職員に係る書類((4)は除く。)については、この限りでない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 健康診断書
- (4) 扶養親族届
- (5) 誓約書
- (6) 身元保証書
- (7) その他人事管理上必要な書類

2 職員は、前項の提出書類の記載事項に変更又は異動があったときは、その都度速やかに届け出なければならない。前項ただし書きの場合においてもこれらの事項について変更があったときは、同様とする。

(試用期間)

第 26 条 新たに採用された職員については、採用の日から 6 月の試用期間を設ける。ただし、国家公務員等から採用された職員はこの限りでない。

2 前項による試用期間中に職員として不適格と認められた者は、解雇されることがある。

3 前項の場合において、14 日を超えて引き続き試用された試用期間中の職員を解雇しようとするときは、理事長は、30 日以上平均賃金を支払わなければならない。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(休職)

第 27 条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ぜられることがある。

- (1) 業務上の疾病によって引き続き 1 年以上欠勤したとき。
- (2) 業務上の疾病以外の疾病によって引き続き 90 日以上（結核性疾患については 1 年以上）欠勤したとき。
- (3) 自己の都合により欠勤が引き続き 2 月以上に及ぶとき。
- (4) 刑事事件に関して起訴されたとき。

(5) 前各号のほか特別の事情により休職にすることが適当であるとき。

- 2 前項第1号から第3号に規定する欠勤の計算にあたっては、休日を通算するものとし、欠勤が引き続き1月を超えた後出勤した職員が、出勤日数10日に満たない間に同一事由により再び欠勤を始めた場合は、その出勤した日の前後の欠勤を通算するものとする。
(休職期間)

第28条 前条第1項第1号の休職期間は、療養を要する程度に応じて3年を超えない範囲内において、同項第2号の休職期間は、療養を要する程度に応じて2年を超えない範囲内において、その都度定めるものとする。ただし、理事長が必要と認めたときは、その期間を延長することができる。

- 2 前条第1項第3号、第4号又は第5号の休職期間は、その都度定める。
(復職)

第29条 前条の期間内に休職の事由が消滅した場合においては、当該職員に対して復職を命ずることができる。

- 2 復職後出勤日数が29日に満たないで、同一事由により再び欠勤を始めたときは、復職を取消すものとする。
(解雇)

第30条 職員が、第26条第2項により解雇される場合のほか、次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 職員としての能力を著しく欠くとき。
- (2) 精神又は身体に著しい障害があるため、勤務に耐えられないと認められるとき。
- (3) 第35条第1項第5号に該当するとき。
- (4) 禁固以上の刑に処せられたとき。
- (5) 定員の減少又は組織の改廃により過員又は廃職を生じたとき。

(退職)

第31条 職員が次の各号の一に該当する場合は、退職するものとする。

- (1) 本人が死亡したとき。
- (2) 退職を届け出て承認されたとき、又は提出後2週間を経過したとき。
- (3) 休職期間が満了したとき。(第29条の規定により復職した場合を除く。)
- (4) 雇用期間を定めた場合において、その期間が満了したとき。
- (5) 引き続いて国家公務員等になるため、理事長から退職の要請があったとき。

(希望辞職)

第32条 職員は、退職を希望するときは、2週間前に理事長に届け出なければならない。

- 2 職員は、前項の届出を行った後も、理事長の了承あるまでは従前のおり勤務をしなければならない。ただし、退職を願い出た日から2週間を経過した後であっても、この限りではない。

(表彰)

第33条 理事長は、基金の業務に関し、特に功績があり、又は他の規範とするに足ると認められる職員に対して、別に定めるところにより表彰する。

(懲戒理由)

第34条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、次条に定める懲戒処分を行

うことができる。

- (1) 職員が法令その他基金の諸規定に違反し、又は職務上の義務の履行を怠り若しくは業務の遂行及び運営を阻害するような行為があったとき。
- (2) 重要な経歴をいつわり、その他不正の方法を用いて採用されたことが判明したとき。
- (3) 正当な理由なくしばしば無届欠勤し、又は勤務状態が不良で再三注意を与えたにもかかわらずこれを改めないとき。

(懲戒処分)

第 35 条 前条の懲戒理由に該当する場合には、その軽重に従い、それぞれ次に定める懲戒処分を行う。

- (1) 戒 告 始末書を徴し、将来を戒める。
 - (2) 減 給 情状により、労働基準法第 91 条に定める制限の範囲内で給与を減給する。
 - (3) 昇給停止 1 年以内の期間昇給を停止する。
 - (4) 停 職 1 月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合には、当該期間中の給与は支給しない。
 - (5) 懲戒解雇 予告しないで解雇する。
- 2 前項の懲戒処分に不服があるときは、処分を受けた者は理事長に対し不服の申し立てをすることができる。この場合には理事長は遅滞なく再審査を行う。
- 3 職員が故意又は重大な過失により基金に損害を与えたときは、第 1 項の規定による懲戒を行うほか、情状によりその損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第 5 章 安全衛生

(安全、衛生の心得)

第 36 条 職員は、安全、衛生に関する法令を守り、職場の安全、衛生に努めなければならない。

(伝染病の届出等)

第 37 条 職員は、自己又は同居者若しくは近隣の者が伝染病にかかり若しくはその疑いがある場合は、直ちに理事長に届け出なければならない。

- 2 前項の場合には、その職員に、一定期間の療養又は出勤停止を命ずることができる。
- 3 前項の出勤停止の命令を受けて欠勤したときは、その欠勤は出勤とみなす。

(健康診断)

第 38 条 職員は、基金が毎年定期的又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

(健康保持上の措置)

第 39 条 理事長は、前条の健康診断の結果等に基づき必要があると認められる場合、その他保健衛生上必要があると認められる場合には、その職員に療養を命じ又必要な措置をとらなければならない。

(災害防止)

第 40 条 職員は、災害の予防に万全を期し、次の事項を守らなければならない。

- (1) 基金内で許可なく火気の使用をしないこと。

- (2) 許可された場所以外で喫煙しないこと。
- (3) 火気を使用したときは、確実に残火を始末すること。

(非常時の処置)

第 41 条 職員は、火災その他非常災害を発見し、又はその危険があることを知ったときは、臨機の処置をとるとともに理事長に報告し、その被害を最小限に止めるように努めなければならない。

第 6 章 災害補償

(災害補償)

第 42 条 基金は、職員の業務上の傷病、障害又は死亡等に対し、労働基準法の定めるところにより補償する。

(保険給付との関係)

第 43 条 前条の規定により補償を受けるべき職員が、同一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）の定めるところにより、同条の災害補償に相当する保険給付を受けることができる場合には、同条の規定による補償は行わない。

(災害補償の特例)

第 44 条 基金は、前条の規定による補償の他、別に定めるところにより補償することができる。

附 則

この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 26 日規程第 7 号）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。