

○独立行政法人労働政策研究・研修機構職員就業規則（抜粋）

目次

第2章 勤務

第2節 勤務時間、休暇及び休日（第8条～第12条）

第3節 時間外又は休日勤務及び当直（第13条～第17条）

第4節 出勤及び欠勤（第18条～第25条）

第5節 休暇（第26条～第33条）

第2章 勤務

第2節 勤務時間、休暇及び休日

（勤務時間）

第8条 職員の勤務時間は、1週間について37時間30分とする。

2 職員は、始業時刻及び終業時刻を次のシフトから選択することができる。ただし、職員が選択したシフトでは業務に支障が生ずると機構が判断したときは、当該選択を認めない場合がある。

勤務地	シフト	始業時刻	終業時刻
本部、労働政策研究所	A	午前8時	午後4時30分
	B	午前8時30分	午後5時
	C	午前9時	午後5時30分
	D	午前9時30分	午後6時
	E	午前10時	午後6時30分
労働大学校	A	午前8時30分	午後5時
	B	午前9時00分	午後5時30分
	C	午前9時30分	午後6時

3 業務上必要があるときは、前項の始業時刻及び終業時刻を、その勤務時間の範囲内において変更することができる。

（専門業務型裁量労働制）

第8条の2 職員のうち研究の業務に従事する者（理事長が指名する者を除く。）については、前条の規定にかかわらず、始業及び終業の時間を当該職員の裁量に委ねることとする。

2 前項の場合において、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、これを所管労働基準監督署長に届け出るものとする。

3 第1項の場合における職員の勤務時間は、前項に基づく協定で定める時間とする。

(フレックスタイム制)

第8条の3 第8条の規定にかかわらず、労働者過半数代表との書面による協定に定める職員にはフレックスタイム制を適用する。

2 フレックスタイム制が適用される職員（以下この条において「適用職員」という。）の始業及び終業の時刻は、適用職員の自主的決定に委ねるものとする。ただし、適用職員の自主的決定に委ねる時間帯は、本部、労働政策研究所においては、始業時刻については午前8時から午前10時までの間、終業時刻については午後3時から午後8時までの間と、労働大学校においては、始業時刻については午前7時30分から午前10時10分までの間、終業時刻については午後3時10分から午後7時30分までの間とする。

3 本部、労働政策研究所においては、午前10時から午後3時までの間（午後0時から午後1時までの休憩時間を除く。）、労働大学校においては、午前10時10分から午後3時10分までの間（午後0時10分から午後1時10分までの休憩時間を除く。）は、所属長の承認のない限り、所定の業務に従事しなければならない。

4 フレックスタイム制の清算期間は1カ月間とし、毎月1日を起算日とする。

5 清算期間中に勤務すべき所定労働時間は、1日の所定労働時間に適用職員それぞれの所定労働日数を乗じて得られた時間とする。

6 標準となる1日の所定労働時間は、7時間30分とする。

7 前各項に掲げる事項以外については労使で協議して決定する。

(休憩時間)

第9条 職員の休憩時間は、平日にあつては次のとおりとする。

勤務地	休憩時間
本部、労働政策研究所	午後0時から午後1時まで
労働大学校	午後0時10分から午後1時10分まで

2 前項の規定にかかわらず、業務のため必要と認めるときは、前項の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。

(育児時間)

第10条 理事長は、生後満1年に達しない生児を育てる女子職員が請求したときは、第9条の休憩時間のほか、1日2回それぞれ少なくとも30分間、その生児を育てるための時間を与えるものとする。

(母性健康管理の措置)

第11条 妊娠中の身体障害により勤務ができない場合は、就業規則第20条、第21条、及び第22条の規

定に定める病気欠勤に準じて取り扱う。

- 2 理事長は、妊娠中の女子職員が請求した場合において、当該職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与えるおそれがあるときは、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、原則として1日を通じて1時間を超えない範囲で特別休暇を与えることができる。
- 3 妊娠中又は出産後1年を経過しない女子職員が母子健康法（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条に規定する健康審査を受けるため請求した場合には、必要な時間を特別休暇として与えることができる。
- 4 理事長は、妊娠中の女子職員が請求した場合において、当該職員の業務が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認することができる。

（休日）

第12条 職員の休日は、次の各号に掲げる日とする。

- 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7月20日法律第178号）に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）
- 三 12月29日から翌年1月3日までの日（祝日法による休日を除く。）
- 四 その他、機構で特に指定する日

- 2 前項の休日のうち、労働基準法第35条に定める法定休日は、日曜日とする。
- 3 前項の休日は、業務上特に必要があるときは、他の日と振り替えられることがある。ただし、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。

第3節 時間外又は休日勤務及び当直

（時間外勤務）

第13条 職員は、業務上特に必要があるときは、第8条の勤務時間外における勤務又は第8条の3第5項の清算期間中に勤務すべき総労働時間を超える勤務及び前条に規定する休日における勤務を命ぜられることがある。

（時間外勤務の制限）

第14条 満18歳未満の職員には、休日もしくは当直の勤務をさせ、又は原則として時間外勤務をさせることはない。

（非常災害時の時間外勤務）

第15条 非常災害その他避けることのできない事由によって、臨時に必要があるときは、第8条及び第14条の規定にかかわらず、その必要の限度において行政官庁の許可を得て、職員に時間外又は休

日に勤務させることがある。

(当直)

第16条 職員は、別に定めるところにより、日直勤務又は宿直勤務を命ぜられることがある。

(適用除外)

第17条 警備、自動車運転、その他一定の特殊な業務に服する職員の勤務については、前節及び本節の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

第4節 出勤及び欠勤

(出勤、退勤)

第18条 職員が出勤したときは、身分証明書をタイムレコーダーに読み込ませること等により自らの出勤の事実を別に定める様式に記録しなければならない。

2 職員が退勤するときは、身分証明書をタイムレコーダーに読み込ませること等により自ら退勤の事実を別に定める様式に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、あらかじめ所属長を経て理事長へ届け出なければならない。ただし、緊急やむを得ない事由により、あらかじめ届け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。

(遅参、早退)

第19条 職員が、始業時刻後出勤しようとするとき、また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所属長を経て理事長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け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20条 職員が欠勤するときは、あらかじめその理由を附して、所属長を経て理事長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出のできなかったときは、その勤務をしなかった日から休日を除き、遅くとも2日以内にその理由を附して届け出なければならない。

第21条 職員は負傷又は疾病による欠勤（以下「病気欠勤」という。）日数が1週間を超えるときは、前条の届け出に、医師の診断書を添付しなければならない。

2 第一号から第三号に掲げる場合の欠勤（以下この条において「特定欠勤」という。）以外の場合における病気欠勤の期間は、次に掲げる場合における病気欠勤をしようとした日その他別に定める日（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 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
- 二 生理日の就業が著しく困難な場合
- 三 安全衛生法第66条の8若しくは第66条の9の規定による勤務時間の短縮等の措置を受けた場

合

- 3 前項、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（以下「要勤務日」という。）の日数が3日以下である場合にあっては、4日以上）の病欠した職員（この項の規定により病欠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病欠した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第31条第2項及び第32条第2項に規定する部分休業により勤務しない時間その他別に定める時間（以下この項において「部分休業等」という。）がある場合にあっては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、部分休業等以外の勤務時間）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、再度の病欠したときは、当該再度の病欠の期間と直前の病欠の期間は連続しているものとみなす。
- 4 病欠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、当該病欠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病欠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る、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第3項の規定にかかわらず、当該90日に達した翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る病欠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病欠の期間は、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 病欠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、その症状等が当該病欠の期間における病欠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ある、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項の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る病欠を承認することができる。この場合において、当該病欠の期間は、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、代休日その他の病欠の日以外の勤務しない日は、第2項から前項までの規定の適用については、病欠（特定欠勤を除く。）した日とみなす。

（無届欠勤）

第22条 職員が、前2条の届け出を怠ったときは、無届欠勤として取り扱う。

（年次有給休暇への振替）

第25条 欠勤日は、その欠勤について第20条及び第21条の届け出のあったときに限り、第27条に定める年次有給休暇の範囲内で、その欠勤した職員の希望により休暇に振り替えることができる。

第5節 休暇

(休暇の種類)

第26条 職員の休暇の種類は次の各号に掲げるものとする。

- 一 年次有給休暇
- 二 特別休暇
- 三 無給休暇

(年次有給休暇)

第27条 職員には、毎年度20日の年次有給休暇を与える。ただし、採用された日の属する年度において職員が受けることができる年次休暇は、当該職員の採用月に応じて、それぞれ次のとおりとする。

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

2 労働者過半数代表との書面による協定により、職員の有する年次有給休暇日数のうち5日を超える部分について、あらかじめ時季を指定して取得させることがある。

(年次有給休暇の繰越)

第28条 前条の休暇の未使用分は、翌年度に限りこれを繰り越すことができる。

(年次有給休暇の届出)

第29条 職員は、前2条に規定する年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめその時期及び期間を明示し、所属長を経て理事長に届け出なければならない。

2 前項の場合において、業務のため必要があると認めたときは、年次有給休暇を受ける時期及び日数を変更されることがある。

(年次有給休暇の単位)

第29条の2 年次有給休暇の単位は、1日又は半日（4時間）を単位とする。

2 前項における半日単位とは、所定始業時刻から4時間（休憩時間を除く）、または終了時刻から遡って4時間（休憩時間を除く）とする。

(年次有給休暇の時間単位での付与)

第29条の3 労働者過半数代表との書面による協定により、職員に対して、1年について5日の範囲内で、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。

2 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8時間とする。

3 時間単位年休は1時間単位で付与する。

（特別休暇）

第30条 職員は、次の各号の一に該当するときは、特別休暇を取得することができる。

- 一 本人が結婚するとき。 5日以内
- 二 子が結婚するとき。 2日以内
- 三 兄弟又は姉妹が結婚するとき。 1日
- 四 父母、配偶者（婚姻の届け出をしないが、事実上婚姻関係にある者を含む、以下本項中同じ。）及び子が死亡したとき。 7日以内
- 五 祖父母、孫、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡したとき。 3日以内
- 六 前2号に該当しない三親等以内の血族又は姻族が死亡したとき。 1日以内
- 七 本人が分娩するとき。 産前7週間（多胎妊娠の場合は14週間）・産後8週間
- 八 配偶者が分娩するとき。 3日以内
- 九 職員の配偶者が分娩する場合であってその分娩予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該分娩の日後1年を経過する日までの期間のある場合において、当該分娩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

十 職員が不妊治療に係る通院等を行う場合

5日以内（体外受精等の頻繁な通院が必要な場合は10日以内）

十一 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、手術等を実施するとき。

必要時間

十二 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで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。）を行うとき。 1の年において5日以内

十三 原則として、子、配偶者、父母及び配偶者の父母（「子等」という。）の看護等のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年において12日以内

十四 災害、交通事故その他不可抗力により出勤することができないとき。 必要時間

十五 公民としての権利の行使又は義務の履行のため必要なとき。 必要時間

十六 感染症予防により隔離され、又は交通を遮断されたとき。 必要時間

十七 職員が、ゴールデンウィーク期間（毎年度機構が定める期間）及び夏季（7月から9月まで

の期間)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ため勤務しないことが相当であると認められる場合 1の年において両期間を通じて4日以内

- 十八 職員が生後1年に達しない子を育てる場合 1日2回で1回につき30分
十九 前各号に掲げる場合のほか、理事長が必要と認めたとき 必要時間

2 職員は、前項の特別休暇を受けようとするときは、理事長の承認を受けなければならない。

(介護休暇)

第30条の2 要介護状態にある家族の介護その他の世話をする職員は、第30条第1項第十一号に規定する特別休暇とは別に、当該家族が1人の場合は1年間につき5日、2人以上の場合は1年間につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

- 2 介護休暇は、時間単位で取得することができる。
- 3 介護休暇の申出は、介護休暇申出書(様式第1号)により行うものとする。
- 4 給与、賞与、定期昇給及び退職金の算定に当たっては、介護休暇の取得期間は通常の勤務をしたものとみなす。

(育児休業等)

第31条 職員は、理事長に申し出ることにより、当該職員の3歳に満たない子(当該職員と同居している子に限る。以下同じ。)を養育するため、当該子の3歳到達日まで育児休業をすることができる。

- 2 職員は、理事長に申し出ることにより、部分休業(職員がその3歳に満たない子を養育するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことをいう。)をすることができる。
- 3 前2項の育児休業等の実施その他必要な事項は、別に定める。

(介護休業等)

第32条 職員は、理事長に申し出ることにより、対象家族を介護するため、介護休業をすることができる。

- 2 職員は、理事長に申し出ることにより、部分休業(対象家族を介護するため、1日の勤務時間の一部について勤務しないことをいう。)をすることができる。
- 3 前2項の介護休業等の実施その他必要な事項は、別に定める。

(育児・介護のための所定外労働の免除)

第32条の2 3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて、又は勤務日以外に労働をさせることはない。

- 2 申出をしようとする者は、1回につき1か月以上1年以内の期間について、免除を開始しようとする日(以下「免除開始予定日」という。)及び免除を終了しようとする日を明らかにして、原則として免除開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための所定外労働免除申出書(様式第2号)

を提出するものとする。

(育児・介護のための時間外労働の制限)

第32条の3 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて時間外労働をさせることはない。

2 申出をしようとする者は、1回につき1か月以上1年以内の期間について、制限を開始しようとする日（以下「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための時間外労働制限申出書（様式第3号）を提出するものとする。

(育児・介護のための深夜業の制限)

第32条の4 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため、又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために申し出た場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間（以下「深夜」という。）に労働させることはない。

2 申出をしようとする者は、1回につき1か月以上6か月以内の期間について、制限を開始しようとする日（以下「制限開始予定日」という。）及び制限を終了しようとする日を明らかにして、原則として制限開始予定日の1か月前までに、育児・介護のための深夜業制限申出書（様式第4号）を提出するものとする。

(無給休暇)

第33条 職員が、労働組合法の規定による労働組合のために、もっぱらその事務に従事するときは、無給休暇としてその期間中は如何なる給与も支給しない。

附則

この規則は平成15年10月1日から施行する。

附則

この規則は平成16年6月1日から施行する。

附則

この規則は平成17年1月1日から施行する。

附則

この規則は平成18年3月31日から施行する。

附則

この規則は平成20年2月1日から施行する。

附則

この規則は平成20年4月1日から施行する。

附則

この規則は平成21年3月31日から施行する。

附則

この規則は平成22年9月15日から施行する。

附則

1 この規則は平成23年7月1日から施行する。

2 平成23年7月1日から平成23年9月30日までの間、本部、労働政策研究所に勤務する職員の始業・終業の時刻、休憩時間は、第8条第2項及び第9条の規定にかかわらず、次のとおりとする。

(1) 始業・終業の時刻

シフト	始業時刻	終業時刻
A	午前8時	午後4時30分
B	午前9時	午後5時30分
C	午前9時30分	午後6時

(2) 休憩時間

区分	休憩時間
第1グループ	午前11時30分から午後0時30分
第2グループ	午後0時30分から午後1時30分

附則

この規則は平成24年4月1日から施行する。

附則

この規則は平成24年5月1日から施行する。

附則

この規則は平成26年6月1日から施行する。

附則

この規則は平成27年4月1日から施行する。

附則

この規則は平成28年8月1日から施行する。

附則

この規則は平成29年4月1日から施行する。

附則

この規則は平成30年6月1日から施行する。

附則

この規則は平成31年4月1日から施行する。

附則

この規則は令和元年8月1日から施行する。

附則

この規則は令和3年5月1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。