

独立行政法人日本学術振興会就業規程

平成15年10月1日
規程第14号

改正	平成16年	3月26日	規程第6号
改正	平成18年	3月29日	規程第2号
改正	平成21年	3月30日	規程第6号
改正	平成22年	3月31日	規程第7号
改正	平成22年	6月29日	規程第11号
改正	平成23年	3月31日	規程第5号
改正	平成26年	11月25日	規程第22号
改正	平成28年	2月29日	規程第10号
改正	平成28年	3月30日	規程第21号
改正	平成28年	12月22日	規程第58号
改正	平成29年	12月22日	規程第40号
改正	平成30年	3月30日	規程第49号
改正	平成30年	12月25日	規程第88号
改正	平成31年	3月31日	規程第5号
改正	令和3年	3月26日	規程第8号

目次

第1章	総則（第1条－第3条）
第2章	任免
第1節	採用及び昇任（第4条－第7条）
第2節	出向（第7条の2）
第3節	休職及び復職（第8条－第11条）
第4節	休業等（第12条）
第5節	降任、免職及び退職（第13条－第18条）
第3章	服務（第19条－第26条）
第4章	勤務
第1節	勤務時間、休憩時間、休日及び時間外勤務（第27条－第29条）
第2節	出勤及び欠勤（第30条－第33条）
第3節	休暇（第34条－第38条）
第5章	給与及び退職手当（第39条－第40条）
第6章	出張（第41条－第42条）
第7章	能率及び研修（第43条－第44条）

- 第 8 章 保健衛生（第 4 5 条—第 4 7 条）
- 第 9 章 災害補償（第 4 8 条—第 4 9 条）
- 第 1 0 章 表彰及び懲戒（第 5 0 条—第 5 2 条）
- 第 1 1 章 安全（第 5 3 条—第 5 4 条）
- 第 1 2 章 補則（第 5 5 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規程は、労働基準法（昭和 2 2 年法律第 4 9 号）第 8 9 条第 1 項の規定により、独立行政法人日本学術振興会（以下「振興会」という。）の職員の任免、勤務、福祉その他就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第 2 条 この規程において職員とは、独立行政法人通則法（平成 1 1 年法律第 1 0 3 号）第 2 6 条の規定により、理事長が振興会の職員として任命した者をいう。

第 3 条 この規程は、常時勤務に服することを要する職員（第 3 項に定めるものを除く。）に適用する。

2 次条第 2 項第 2 号に掲げる試験の結果に基づき採用された職員の名称及び対象業務は、次のとおりとする。

- 一 特任専門員 事業等において特に高度な知識等を必要とする業務を行う者
- 二 特任専門職員 事業等において高度な知識等を必要とする業務を行う者
- 三 特任職員 事業等において必要な業務を行う者

3 雇用期間を定めて勤務する職員及び常時勤務しない職員の就業に関しては、別に定める。

第 2 章 任免

第 1 節 採用及び昇任

（採用）

第 4 条 職員の採用のための選考は、筆記試験及び面接の方法による。ただし、採用しようとする者の職制又は職種により、筆記試験によることが不相当と認められるときは、書類選考の方法によることができる。

2 独立行政法人日本学術振興会職員給与規程（平成 1 5 年規程第 1 2 号）（以下「給与規程」という。）別表に定める職員俸給表の 1 等級の業務に従事する職員（次条第 1 項の交流職員を除く。）の筆記試験は、原則として、次に掲げる区分による試験とする。

- 一 総合職採用試験は、文部科学省文教団体職員採用試験の運営に関する規程（平成 1 8 年 1 月 1 4 日）に基づいて、文部科学省文教団体職員採用試験委員会の実施する筆記試験
- 二 特任職採用試験は、別に定める筆記試験

(条件付採用期間)

第5条 職員の採用は、すべて条件付のものとし、その職員が採用された日から6月を下らない期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式に採用されたものとする。ただし、国、独立行政法人又は国立大学法人等から引き続き振興会の職員となった者(以下「交流職員」という。)については、この限りでない。

2 条件付採用期間中の職員は、勤務成績の不良なこと、心身に故障があることその他の事実に基づいてその職務に引き続き任用しておくことが適当でない場合には、何時でも免職することができる。

(提出書類)

第6条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、交流職員については提出を要しないものとする。

- 一 誓約書
- 二 履歴書
- 三 資格に関する証明書
- 四 住民票記載事項の証明書
- 五 その他振興会において必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その旨を、必要な書類を添えて、理事長に届け出なければならない。

3 振興会は、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)及び関係法令に基づく利用目的のために、職員に次の各号に掲げる事務に必要な書類を求めることができる。

- 一 所得税法(昭和40年法律第33号)及び地方税法(昭和25年法律第226号)に基づく給与所得及び退職所得の源泉徴収にかかる事務
- 二 健康保険法(大正11年法律第70号)及び厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)に基づく健康保険、厚生年金保険届出及び申請にかかる事務
- 三 雇用保険法(昭和49年法律第116号)に基づく雇用保険届出及び申請にかかる事務
- 四 勤労者財産形成促進法(昭和46年法律第92号)に基づく勤労者財産形成貯蓄契約にかかる事務

(昇任)

第7条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評定に基づいて行う。

第2節 出向

(出向)

第7条の2 理事長は、業務上必要あるときは、総合職採用試験により採用された職員に、国、独立行政法人又は国立大学法人等への出向を命ずることができる。

2 出向に関し必要な事項は、別に定める。

第3節 休職及び復職

(休職の事由)

第8条 職員が次の各号の一に該当する場合には、その意に反して、これを休職することができる。

- 一 第36条に規定する病気有給休暇の期間が90日を超える場合
- 二 刑事事件に関連し、起訴された場合
- 三 水難、火災、その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- 四 その他特別の事由がある場合

(休職の期間)

第9条 前条各号に掲げる事由による休職の期間(第2号に掲げる事由による休職の期間を除く。)は、3年を超えない範囲内において理事長が定める。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、初めに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。

2 前条第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

(復職)

第10条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、すみやかに復職させるものとする。

2 休職の期間が満了したときは、休職にされていた職員は、当然復職するものとする。

(休職中の身分)

第11条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。ただし、必要と認める場合には、配置換を行うことができる。

第4節 休業等

(休業等)

第12条 職員は、別に定めるところにより、育児休業をし、又は勤務時間の短縮その他の子の養育を容易にするための措置を受けることができる。

2 職員は、別に定めるところにより、介護休業をし、又は勤務時間の短縮その他の介護を容易にするための措置を受けることができる。

3 職員は、別に定めるところにより、大学院における修学により自己啓発を行うため、又は国際貢献活動への参加により国際協力の機会を得るため、休業することができる。

4 職員は、別に定めるところにより、外国での勤務等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(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。)と、当該住所又は居所において生活を共にするため、休業することができる。

第5節 降任、免職及び退職

(降任及び免職)

第13条 職員が次の各号の一に該当する場合には、これを降任し、又は免職にすることができる。

- 一 勤務成績がよくない場合
- 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

- 三 その他その職務に必要な適格性を欠く場合
- 四 第51条に規定する懲戒の免職を受ける事由がある場合
- 五 定員の減少もしくは組織の改廃により過員又は廃職を生じた場合

第14条 職員が次の各号の一に該当する場合は、免職にする。

- 一 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- 二 禁錮以上の刑に処せられた場合

第15条 第13条及び前条の規定により職員を免職にする場合は、少なくとも30日前に予告するか、または30日分の平均賃金を免職予告手当として支給するものとする。ただし、予告日数は平均賃金を支払った日数に応じ短縮することができる。

- 2 前項の規定は、あらかじめ行政官庁の認定を受けて第51条に規定する懲戒の免職にする場合及び条件付採用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を免職にする場合を除くものとする。

（自己都合による退職）

第16条 職員が自己の都合で退職しようとするときは、退職しようとする日の30日前までに、退職願を理事長に提出しなければならない。

- 2 前項の退職願の提出があった場合、理事長は特に支障のない限り、これを承認するものとする。
- 3 職員は退職願を提出した後も理事長が承認するまでは、従前のおり勤務しなければならない。

（退職）

第17条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、当然退職するものとする。

- 一 第9条に定める休職期間が満了し、なお休職事由が消滅しない場合
- 二 死亡した場合

（定年退職）

第18条 職員の定年は、満60歳（満60歳時点において、振興会の副理事、審議役、部長、参事、上席分析官、課長、室長（理事長が定めるものに限る）、専門調査役及び企画調整官の役職にある者（以下「管理職員」という。）については、満63歳（管理職員が満60歳に達した日後に管理職員以外の職員になった場合を含む。））とし、その定年に達した日の属する事業年度の末日に退職するものとする。ただし、本人が希望したときは、満65歳に達した日の属する事業年度の末日まで再雇用することとする。

- 2 前項ただし書きにより再雇用する者の就業に関することは、別に定める。

第3章 服務

（職員の義務）

第19条 職員は、振興会の設立の意義を理解し、奉仕の精神にのっとり、誠実を旨としてその職務に専念しなければならない。

第20条 職員は、この規程及び関係の諸規程を遵守し、上司の指示命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第21条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 振興会の信用を傷つけ、又は職員全体の名誉をき損する行為
- 二 職務上知り得た秘密を洩らす行為
- 三 振興会の秩序及び規律をみだす行為

第22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場合は、理事長に届け出なければならない。

第23条 職員は、理事長の許可なく、振興会の施設内で業務外の文書若しくは印刷物を配付し、掲示を行い、又は業務外の集会、演説、放送若しくはこれに類する行為を行ってはならない。

第24条 職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事してはならない。

(職員の倫理)

第25条 職員の倫理に関しては、別に定める。

(ハラスメントの防止)

第26条 職員のハラスメントの防止については、別に定める。

第4章 勤務

第1節 勤務時間、休憩時間、休日及び時間外勤務

(勤務時間及び休憩時間)

第27条 職員の1日の勤務時間は7時間45分とし、1週間につき38時間45分とする。

2 職員の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日まで午前9時から午後5時30分までとする。ただし、休憩時間を1時間に変更する場合には、午後5時45分までとする。

また、業務上必要があると認められる場合は、勤務時間の割振りを変更することができる。

3 休憩時間は、午後0時から午後0時45分までの45分とする。ただし、変更を希望し認められた場合には、午後0時から午後1時までの1時間とすることができる。

(休日)

第28条 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）に定める休日
- 三 年末・年始（12月29日から翌年1月3日まで）
- 四 創立記念日（9月21日）

2 労働基準法（昭和22年法律第49号）第35条に規定する休日（以下「法定休日」という。）は、前項第1号の日のうち、日曜日とする。

（時間外勤務）

第29条 理事長は、満18歳以上の職員に対し、業務上必要と認めるときは、第27条に規定する勤務時間を超えて勤務させ、また前条に規定する休日における勤務を命ずることができる。

2 理事長は、前項の規定により休日における勤務を命じた場合においては、当該休日を他の日に振替ることができる。

第2節 出勤及び欠勤

（出勤）

第30条 職員は、定刻までに出勤しなければならない。ただし、必要があるときは、出勤場所を別に指定することができる。

2 職員は、指定された方法により出勤及び退勤の時刻を記録しなければならない。

第31条 職員は、遅刻した場合又は早退しようとする場合には、その理由及び時間を、所属長を経て願い出て理事長の承認を得なければならない。

（欠勤）

第32条 職員は、やむを得ない事由により欠勤しようとする場合は、あらかじめ、その理由及び期間を所属長を経て願い出て、理事長の承認を得なければならない。あらかじめ、願い出ることができなかった場合は、事後すみやかに願い出なければならない。

第33条 前2条に規定する遅刻、早退又は欠勤について理事長の承認が得られた時間については、第19条に規定する職務専念義務を免除することとし、理事長の承認が得られない時間については、無断欠勤とする。

第3節 休暇

（年次有給休暇）

第34条 職員は、1月1日からその年の12月31日までの間において、次の各号に掲げる日数の年次有給休暇を受けることができる。

一 次号及び第三号に掲げる職員以外の職員 20日

二 次号に掲げる職員以外の職員であって年の中途において採用された職員のその年において受けることができる年次有給休暇の日数は、その採用の月に応じてそれぞれ次表に掲げる日数（以下「基本日数」という。）

採用の 月	1 月	2 月	3 月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月
----------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	---------	---------	---------

日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2
	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日	日

- 三 当該年に新たに職員となった者であつて、交流職員である者の年次有給休暇の日数及び時間数（以下この項及び第6項において「日数」という。）については、20日に当該年の前年における年次有給休暇（年次有給休暇に相当する休暇を含む。以下この項において同じ。）の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては、20日）を加えて得た日数から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の日数を減じて得た日数（当該日数が前項日数に満たない場合にあっては、基本日数）
- 2 職員が年次有給休暇を受けようとするときは、あらかじめ時季を明示して、所属長を経て理事長に願い出てその承認を受けなければならない。やむを得ない事由により、あらかじめその承認を得ることができないときは、その事後においてすみやかに承認を得なければならない。
- 3 前項の場合において、理事長は業務上やむを得ない事由があるときは、時季を変更させることができる。
- 4 第1項の規定により10日以上年次有給休暇を受けた職員は、第2項の規定にかかわらず、受けた日から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、当該職員の意見を聴取した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第2項又は第3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。
- 5 年次有給休暇は、1日又は半日若しくは1時間を単位として与えられるものとし、時間を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。
- 6 第1項の規定によって1の年に受けることができる年次有給休暇の日数のうちその年に受けなかった日数があるときは、その受けなかった日数のうち20日を限度として翌年に限って受けることができる。

第34条の2 削除

（代替休暇）

第35条 削除

（病気有給休暇）

- 第36条 職員が負傷し又は病気にかかり、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ときは、病気有給休暇を受けることができる。
- 2 前項の病気有給休暇の承認を得ようとする場合は、第34条第2項に準ずる願出を提出しなければならない。
- 3 病気有給休暇の日数が引き続き6日以上にわたるときは、前項の願出に添えて、病及び療養日数を記載した医師の診断書を提出しなければならない。また、病気有給休暇の日数が引き続き1月を超えるときは、1月を経過するごとに医師の診断書を添えて、病状の報告を行わなければならない。
- 4 前項に掲げる場合のほか、必要ときは医師の診断書を提出させることがある。
- 5 病気有給休暇の期間は、1日（やむを得ない場合は1時間）を単位とし、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有給休暇（以下「特定病気有給休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気有給休暇を使用した日その他当該病気有給休暇に係る負傷又は疾病に係る療養期間中の休日等病気有給休暇以外の勤務しない日（以下「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 業務上の傷病又は通勤による傷病の場合
- 三 第46条第3項の規定による場合

- 6 前項ただし書、次項及び第8項の規定の適用については、連続する8日以上期間の特定病気有給休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気有給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有給休暇の期間の末日の翌日から、20日に達する日までの間に、再度の特定病気有給休暇を使用したときは、当該再度の特定病気有給休暇の期間と直前の特定病気有給休暇の期間は連続しているものとみなす。
- 7 使用した特定病気有給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有給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有給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5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有給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有給休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 8 使用した特定病気有給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日に達するまでの間に、その症状等が当該使用した特定病気有給休暇の期間における特定病気有給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5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有給休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気有給休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 9 療養期間中の休日その他の病気有給休暇以外の勤務しない日は、第5項ただし書及び第6項から前項までに規定の適用については、特定病気有給休暇を使用した日とみなす。
- 10 第5項ただし書及び第6項から前項までの規定は、条件付採用期間中の職員には適用しない。

（特別休暇）

第37条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、特別休暇を受けることができる。

この場合に、職員が受けることのできる特別休暇の期間は、当該各号に掲げる期間とする。

- 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（被選挙権の行使を除く。）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

- 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
必要と認められる期間
- 三 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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
結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの連続する5日（勤務を要しない日及び休日を含む。）の範囲内の期間
- 四 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
- 五 職員が妻（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。第15号について同じ。）の出産に伴い入院の付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場合
当該職員の妻が出産するため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3日の範囲内の期間
- 六 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をを行うこと、又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種や健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合
1暦年において5日（当該子が2人以上の場合にあつては10日）の範囲内の期間
- 七 職員の親族（次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
次に掲げる親族に応じ、当該親族にかかる連続する日数（勤務を要しない日及び休日を含む。葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
- イ 配偶者（届出をしてい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。） 10日
- ロ 父母 7日
- ハ 子 5日
- ニ 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）
- ホ 孫 1日
- ヘ 兄弟姉妹 3日
- ト 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つては、7日）
- チ 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）
- リ 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）
- ヌ 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）
- ル 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 1日（職員と生計を一にしていた場合にあ

っては、3日)

ヲ おじ又はおばの配偶者 1日

八 職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以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

1日の範囲内の期間

九 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

1暦年の6月から10月までの期間内における、勤務を要しない日及び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 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき

イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき

7日の範囲内の期間

ロ 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき

7日の範囲内の期間

ハ 単身赴任手当の支給に係る配偶者等の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該単身赴任手当の支給を受けている職員がその復旧作業等を行うとき

原則として連続する7日の範囲内の期間

十一 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

十二 地震、水害、火災その他の災害時に際し、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又は交通機関の事故等により退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

十三 削除

十四 職員が総合的な健康診査を受ける場合

1日又は1時間を単位として必要と認める期間（1暦年において1回）

十五 妊産婦である職員が母子保健法（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場合

1時間を単位として必要と認める期間

十六 職員が、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次に掲げる者（以下「対象家族」という。）の介護、対象家族の通院等の付添い、対象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その他の対象家族の必要な世話のため勤務しないことを申し出た場合

1暦年において5日（当該対象家族が2人以上の場合は1暦年において10日）の範囲内の期間

イ 配偶者

ロ 父母

ハ 子

- ニ 配偶者の父母
- ホ 祖父母、兄弟姉妹又は孫
- 十七 前各号に掲げるほか、理事長が特に必要と認める場合
そのつど必要と認める期間

- 2 特別休暇は有給とし、通常の勤務時間勤務した場合における通常の給与を支給する。
- 3 特別休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ所定の様式に必要事項を記入し、請求しなければならない。ただし、あらかじめ請求できなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。
- 4 職員は、特別休暇を受ける場合において、証明書等の提出を求められたときは、これを提出しなければならない。

(産前産後の休暇)

- 第37条の2 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子職員が、出産の日までの期間について請求があつた場合は、産前休暇を与える。
- 2 女子職員が出産(妊娠満12週以後の分べんをいう。)した場合で、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間は産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女子職員が就業を請求した場合において、当該女子職員について医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。
 - 3 産前産後の休暇は有給とし、通常の勤務時間勤務した場合における通常の給与を支給する。

(適用除外)

- 第38条 給与規程第16条の規定に基づき管理職手当の支給を受ける職員(以下「管理職員等」という。)には、第27条及び第29条から第33条までの規定は適用しない。
- 2 管理職員等の第34条第5項の規定の適用は、「1日又は半日若しくは1時間」とあるのは、「1日又は半日」と読み替えて適用する。

第5章 給与及び退職手当

(給与)

- 第39条 職員の給与に関しては、別に定める。

(退職手当)

- 第40条 職員(第3条第2項に掲げる職員を除く。)の退職手当及び第3条第2項に掲げる職員の特別退職手当に関しては、別に定める。

第6章 出張

- 第41条 理事長は、業務上必要あるときは、職員に出張を命ずることができる。
- 2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、すみやかに理事長に復命しなければならない。

- 第42条 前条の出張に要する旅費に関しては、別に定める。

第7章 能率及び研修

第43条 職員の執務については、勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じて、適切な措置を講ずるものとする。

第44条 振興会は、職員の資質の向上及び職員の能率増進のため研修を行うことができる。

第8章 保健衛生

(健康診断等)

第45条 職員は、振興会が毎年定期的に又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。

- 2 振興会は、職員に対し労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10第1項の規定に基づく心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレスチェック」という。）を行うものとする。
- 3 前項のストレスチェックの実施方法等については、別に定める。
- 4 振興会は、職員に対し伝染病予防のために必要な予防注射、予防接種その他の措置を行うものとする。
- 5 職員の健康診断に関し、その事務を担当する者は、その職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(就業禁止等)

第46条 理事長は、前条第1項及び第2項の規定に定める健康診断及びストレスチェックにおける面接指導の結果に基づいて必要があると認める場合には、職員の就業禁止及び勤務時間の制限その他当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

- 2 職員は、正当な事由がなく前項の措置を拒んではならない。
- 3 第1項の規定により、勤務時間の制限を命ぜられて勤務しなかった時間は、病気有給休暇として取扱う。

第47条 職員は、自己、同居人又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てその指示を受けなければならない。

第9章 災害補償

第48条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかった場合の災害補償に関しては、別に定める。

第49条 振興会は職員が業務上死亡した場合には、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し、別に定めるところにより遺族補償を行い及び葬祭料を支給する。

第10章 表彰及び懲戒

(表彰)

第50条 職員が振興会の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められる場合は、別に定めるところにより、これを表彰する。

(懲戒)

第51条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、その情状に応じて、懲戒を行うことができる。

- 一 この規程その他振興会の定める諸規程に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反した場合
- 三 正当な理由がなく業務上の命令に従わない場合
- 四 故意又は重大な過失により、振興会に損害を及ぼした場合
- 五 重要な履歴を偽り、又は不正な手段によって採用された場合
- 六 その他振興会の業務の遂行に著しく支障をきたすような行為があつた場合

2 前項の懲戒の種類及び内容は、次のとおりとする。

処分の種類	処分の内容
戒告	始末書を提出させ、将来を戒める。
減給	情状により給与を減額する。
停職	3月以内の期間を定める出勤を停止する。 この場合においては、当該期間中の給与は、支給しない。
免職	予告しないで職を免ずる。

3 職員に懲戒を行う場合は、その理由を当該職員に明示しなければならない。

4 第1項に規定する場合の他、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、訓告及び文書又は口頭により嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第52条 職員が故意又は重大な過失により振興会に損害を及ぼした場合は、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 安全

第53条 職員は、振興会の行う安全に関する訓練を受け、安全に関する事項に協力しなければならない。

第54条 職員の安全に関しては、別に定めるところによる。

第12章 補則

第55条 この規程の実施について必要な事項は、別に定める。

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16年規程第6号）

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成18年規程第2号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年規程第6号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年規程第7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年規程第11号）

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成23年規程第5号）

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則（平成26年規程第22号）

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第10号）

この規程は、平成28年3月1日から施行する。ただし、改正後の独立行政法人日本学術振興会就業規程第45条及び第46条の規定は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第21号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成28年規程第58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年規程第40号）

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第49号）

この規程は、平成30年3月23日から施行し、平成29年4月1日から適用する。ただし、改正後の独立行政法人日本学術振興会就業規程第18条、第27条第2項及び第3項、並びに第37条第1項第9号の規定は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年規程第88号）

（施行期日）

- 1 この規程は、平成31年1月1日から施行する。
- 2 平成30年12月31日時点における年次有給休暇のうち、第34条第5項の規定により翌年に受けることができるものに1時間未満の端数がある場合は、当該端数を1時間に切り上げるものとする。

附 則（平成31年規程第5号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和3年規程第8号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。