

国立大学法人秋田大学職員就業規則

平成16年4月1日

規則第50号

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定により、国立大学法人秋田大学（以下「大学」という。）に勤務する職員（以下「職員」という。）の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(職員の種類)

第2条 職員の種類は、次のとおりとする。

- (1) 事務系職員（主に事務，図書，労務に従事する者）
- (2) 技術系職員（主に技術（医療系技術を除く。），技能に従事する者）
- (3) 教育系職員（主に教育，研究，診療に従事する者）
- (4) 医療系職員（主に薬剤，看護，検査，医療系技術に従事する者）
- (5) 非常勤職員（前各号の一に該当し常時勤務を要しない者）
- (6) 外国人研究員
- (7) 特任教員
- (8) 寄附講座等教員
- (9) 特別教員

2 この規則は、前項第1号から第4号までに掲げる職員（労働契約法（平成19年法律第128号）第18条の規定による期間の定めのない労働契約に転換した職員を含む。）に適用し、第5号から第9号までに掲げる職員の就業については、別に定める。

(権限の委任)

第3条 学長は、この規則に規定する権限の一部を他の職員に委任することができる。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めのない事項については、労基法，その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(就業規則の遵守)

第5条 大学及び職員は、この規則を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければならない。

第2章 採用・離職等

第1節 通則

(欠格条項)

第6条 次の各号の一に該当する者は、大学の職員に就く能力を有しない。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- (3) 懲戒解雇又は免職を受け、当該解雇又は免職の日から2年を経過しない者
- (4) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

第2節 採用

(採用)

第7条 事務系職員及び技術系職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 教育系職員及び医療系職員の採用は、選考による。

(採用時の必要書類)

第7条の2 職員に採用される者は、採用の際、大学が定める必要書類を提出しなければならない。ただし、大学が提出を要しないと認める場合には、必要書類の一部について提出を省略することができる。

2 採用時の必要書類について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員の採用時必要書類に関する要項」による。

(労働条件の明示)

第8条 職員の採用及び任期の更新に際しては、採用及び任期の更新をしようとする職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事すべき職務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項

(試用期間)

第9条 新たに採用された職員は、採用の日から6か月間の試用期間を置く。ただし、学長が必要と認めるときは試用期間を短縮し、又は置かないことがある。

2 学長は、試用期間中又は試用期間満了の際、引き続き職員として勤務させることが不相当と認められる者を、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。

第3節 評価

(人事評価)

第9条の2 職員の人材育成を図るため、人事評価を実施する。

2 前項の人事評価の実施に関し、必要な事項は別に定める。

第4節 昇任及び降任等

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、その職員の勤務実績に基づいて行う。

3 第9条の規定は、昇任した職員について準用する。この場合において、同条第1項中「新たに採用された」とあるのは「昇任した」と、「採用の日」とあるのは「昇任の日」と、同条第2項中「解雇する」とあるのは「昇任前の職に就かせる」と読み替えるものとする。

(降任等)

第11条 職員が、次に掲げる場合においては、これを降任又は降給することができる。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合
- (3) その他その職に必要な適格性を欠く場合

(管理職員勤務上限年齢による降任)

第11条の2 管理職員（職員給与規程第23条に規定する管理職手当の支給を受ける職員（これらの職員のうち、教育系職員就業規程第2条第1項第1号に規定する大学教員を除く。）をいう。以下同じ。）で管理職員勤務上限年齢に達している職員は、異動日（当該管理職員勤務上限年齢に達した日以後における最初の4月1日。以下同じ。）（第11条の4第1項及び第2項の規定により延長された異動日を含む。以下同じ。）に、非管理職員（管理職員以外の職員。以下同じ。）へ降任をするものとする。

2 前項の管理職員勤務上限年齢は、満60歳とする。

(管理職員勤務上限年齢による降任の特例)

第11条の3 非管理職員へ降任をすべき管理職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該管理職員に係る異動日から起算して1年を超えない期間内で、当該異動日を延長し、引き続き管理職員として勤務をさせることができる。

- (1) 当該管理職員の職務の遂行上の特別の事情を勘案して、非管理職員への降任により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる事由として学長が認める事由
- (2) 当該管理職員の職務の特殊性を勘案して、非管理職員への降任により、当該管理職員等の欠員の補充が困難となることにより業務の運営に著しい支障が生ずると認められる事由として学長が認める事由

2 前項又はこの項の規定により異動日（これらの規定により延長された異動日を含む。）が延長された管理職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動日から起算して1年を超えない期間内で延長された異動日を更に延長することができる。

3 前二項に定めるもののほか、これらの規定による異動日（これらの規定により延長された異動日を含む。）の延長及び当該延長に係る職員の降任に関し、必要な事項は別に定める。

第5節 異 動

(異動又は出向)

第12条 職員は、業務上の必要により就業する場所若しくは従事する職務を変更され又は出向を命ぜられることがある。

2 前項の規定により異動又は出向を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことはできない。

3 前項の出向について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員の出向に関する規程」による。

第6節 休 職

(休職)

第13条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、これを休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 職務に関連があると認められる学術に関する研究又は指導に従事する場合
- (4) 共同して行う研究、又は国の委託を受けて行われる研究に従事する場合
- (5) 研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）、顧問又は評議員の職を兼ねる場合において、大学の職務に従事することができないとき。
- (6) 国際機関、外国政府の機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合
- (7) 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
- (8) 削除
- (9) 労働組合の業務に専従する場合
- (10) その他特別の事情があり、学長が休職を相当と認める場合

2 第9条第1項の規定による試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第14条 前条第1項第1号、第3号から第5号まで、第7号及び第10号の休職の期間は、必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内で学長が定める。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。

2 前条第1項第2号の休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

3 前条第1項第6号及び第9号の休職の期間は、必要に応じ、いずれも5年を超えない範囲内で学長が定める。この期間が5年に満たない場合においては、休職した日から引き続き5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。

4 前条第1項第3号から第5号までの休職期間が引き続き3年に達する際、特に必要があると学長が認めるときは、2年を超えない範囲内において、休職の期間を更新することができる。この更新した休職の期間が2年に満たない場合においては、学長は、必要に応じ、その期間の初日から起算して2年を超えない範囲内において、再度これを更新することができる。

5 学長は、特に必要があると認めるときは、第1項の規定にかかわらず、前条第1項第4号の休職の期間を3年を超え5年を超えない範囲内において定めることができる。この休職の期間が5年に満たない場合においては、学長は、必要に応じ、休職した日から引き続き5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。

6 前2項の規定による前条第1項第4号の休職及び第5項の規定による前条第1項第5号の休職の期間が引き続き5年に達する際、やむを得ない事情があると学長が認めるときは、必要に応じ、これを更新することができる。

(休職の手続)

第15条 職員を休職する場合には、事由を記載した説明書を交付して行うものとする。ただし、職員からの同意書の提出があったときは、この限りでない。

(復職)

第16条 学長は、第13条第1項各号に掲げる休職事由が消滅したと認められた場合には、職務に復職させるものとする。なお同条第1項第1号に該当して休職されている職員の休職期間満了前の復職

は、原則として医師の診断の結果に基づいて行うものとする。

- 2 前項の場合、学長は、心身の条件その他を考慮し、休職前の職務以外の職務に就かせることがある。

(休職中の身分等)

第17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。

- 2 休職者は、その休職の期間中、給与を受けない。ただし、「国立大学法人秋田大学職員給与規程」に定めるところにより、給与を受ける場合がある。

第7節 退職及び解雇

(退職)

第18条 職員は、次に掲げるときは、退職し、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て学長から承認されたとき。
- (2) 定年に達したとき。
- (3) 期間を定めて雇用されている職員が、その期間を満了したとき。
- (4) 第14条に規定する休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。
- (5) 大学の役員に就任したとき。
- (6) 死亡したとき。

(自己都合による退職)

第19条 職員は、自己の都合で退職しようとする場合は、退職を希望する日の30日前までに、退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により30日前までに退職願を提出できない場合は、14日前までにこれを提出しなければならない。

- 2 職員は、退職願を提出しても、退職するまでは職務に従事しなければならない。

(定年)

第20条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職するものとする。

- 2 前項の定年は、満65歳とする。

(定年による退職の特例)

第21条 定年に達した職員（教育系職員を除く。）が前条第1項の規定により退職すべきこととなる場合において、次に掲げる事由があると認めるときは、同条第2項の規定にかかわらず、当該職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、当該職員を当該定年退職日において従事している職務に従事させるため、引き続き勤務させることができる。

- (1) 前条第1項の規程により退職すべきこととなる職員の職務の遂行上の特別（新設）の事情を勘案して、当該職員の退職により業務の運営に著しい支障が生ずると認められる事由
- (2) 前条第1項の規程により退職すべきこととなる職員の職務の特殊性を勘案して、当該職員の退職により、当該職員の欠員の補充が困難となることにより業務の運営に著しい支障が生ずると認められる事由として学長が認める事由

- 2 前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、これらの期限の翌日から1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該職員に係る定年退職日の翌日から起算して3

年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前二項に定めるもののほか、これらの規程による勤務に関し必要な事項は、別に定める。

(定年前再雇用等)

第22条 満60歳に達した日以後における最初の3月31日以降にこの規則により退職をした者の定年前再雇用及び第20条の規定により退職した者又は前条の規定により勤務した後退職した者の暫定再雇用については、「国立大学法人秋田大学職員の定年前再雇用等に関する規程」による。

(任期付雇用)

第23条 任期を付して雇用される職員の任期に関する事項は、別に定める。

(当然解雇)

第24条 職員が第6条のいずれかに該当するに至った場合は、これを解雇する。

(解雇)

第25条 職員が、次に掲げる場合においては、これを解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しい支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 勤務成績又は業務能率が著しく不良で、向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等就業に適さない場合
- (4) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事由により、事業の縮小又は部門の閉鎖等を行う必要が生じ、かつ他の職務への転換が困難な場合
- (5) 外部資金の受入終了やプロジェクト事業の業務の完了等の事由により、業務を終了せざるを得ない場合

(解雇の制限)

第26条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず労基法第18条の規定によって打切補償を支払うときは、この限りでない。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間
- (2) 産前産後の女性職員が、労基法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第27条 第25条の規定により職員を解雇するときは、30日前までに予告するか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払わなければならない。ただし、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。)を解雇するときは、この限りでない。

(退職証明書)

第28条 学長は、退職し又は解雇された職員が、退職証明書の交付を希望した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。ただし、証明書には、退職又は解雇された職員の請求しない事項を記入してはならない。

- (1) 雇用期間
- (2) 職務の種類
- (3) 当該事業における地位

- (4) 給与
- (5) 退職の事由又は解雇の事由

第8節 期間の定めのない労働契約への転換

(期間の定めのない労働契約への転換)

第28条の2 「国立大学法人秋田大学職員の任期に関する規程」第2条第2号により任期を定めて雇用されている者のうち、平成25年4月1日以後に大学との間で契約された期間の定めのある労働契約(以下「有期労働契約」という。)の契約期間を通算した期間(労働契約法(平成19年法律第128号)第18条第2項により通算契約期間に算入しないこととされている期間は除く。)が5年を超えるものであって、期間の定めのない労働契約(以下「無期労働契約」という。)への転換を希望する者は、別に定める「秋田大学無期労働契約への転換の申込み手続に関する取扱要項」により、無期労働契約への転換を申込みすることができる。

2 前項の規定により無期労働契約に転換した場合、就業規則については、引き続きこの規則が適用され、労働条件については、現に契約している有期労働契約の労働条件と同一の労働条件(労働契約の期間を除く。)とする。ただし、職員の同意を得た場合は、この限りでない。

第3章 給与等

(給与)

第29条 職員(年俸制の適用を受ける職員(次項において「年俸制適用職員」という。))を除く。)の給与について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員給与規程」による。

2 年俸制適用職員の給与について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学年俸制適用教員給与規程」及び「国立大学法人秋田大学年俸制適用外国人教員給与規程」による。

(退職手当)

第30条 職員が退職又は死亡した場合に支給する退職手当については、別に定める「国立大学法人秋田大学職員退職手当規程」による。

第4章 服 務

(誠実義務)

第31条 職員は、大学の業務の公共性を自覚し、誠実に職務を遂行しなければならない。

(職務専念義務)

第32条 職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、大学がなすべき責を有する職務に専念しなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第33条 職員は、次の各号の一に該当するときは、前条に規定する職務専念の義務を免除される。

- (1) 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
- (2) 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(昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。)第12条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を

受けることを承認された期間

- (3) 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和、休憩又は休業により勤務しないことを承認された期間
- (4) その他学長が必要と認めた期間

(遵守事項)

第34条 職員は、次に掲げる行為を行ってはならない。

- (1) 職務を遂行するに際し、法令、この規則若しくは附属する諸規程に反し、又は上司の職務上の命令に反すること。
- (2) 職場の内外を問わず、大学の名誉を傷つけ、又は信用を失墜させる行為を行うこと。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を漏らすこと。その職を退いた後といえども同様であること。
- (4) 大学の敷地及び施設内（次号において「構内」という。）で、選挙運動その他の政治的行為を行うこと。
- (5) 学長の許可なく、構内で営利を目的とする金品を貸借し、物品の売買を行うこと。
- (6) 大学の秩序又は規律を乱す行為を行うこと。
- (7) その他大学の業務の運営に支障をきたす行為を行うこと。

(特定個人情報及び個人情報の保護)

第34条の2 職員は、職務に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの職務に関係のない特定個人情報及び個人情報を不当に取得してはならない。

- 2 職員は、職務上知ることのできた特定個人情報及び個人情報を、職務の範囲を超えて、大学内外を問わず他人に提示・利用・提供させてはならない。
- 3 特定個人情報及び個人情報の取扱いについて必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学特定個人情報取扱規程」及び「国立大学法人秋田大学個人情報保護規程」による。

(職員の倫理)

第35条 職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める「国立大学法人秋田大学職員倫理規程」による。

(ハラスメントの防止)

第36条 職員は、ハラスメントを行ってはならない。

- 2 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める「国立大学法人秋田大学におけるハラスメントの防止等に関する規程」（以下「ハラスメント防止等規程」という。）による。
- 3 職員は、ハラスメント防止等規程第9条に定める調査委員会の行う事情聴取及び調査に協力しなければならない。

(兼業の制限)

第37条 職員は、学長の許可を受けた場合でなければ、兼業を行うことができない。

- 2 職員の兼業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学兼業規程」による。

第5章 職務発明等

(職務発明等)

第38条 職員の発明等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学発明等規程」による。

第6章 勤務時間等

(勤務時間等)

第39条 職員の勤務時間、休日、休暇等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学の職員の勤務時間等に関する規程」による。

(育児休業)

第40条 職員は、学長に申し出ることにより、3歳に満たない子を養育するため、育児休業をすることができる。

2 育児休業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員の育児休業等に関する規程」による。

(介護休業)

第41条 職員は、学長に申し出ることにより、その要介護状態にある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 介護休業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員の介護休業等に関する規程」による。

(自己啓発等休業)

第41条の2 職員としての在職期間が2年以上である職員は、学長の承認を得て、大学等における修学又は国際貢献活動のための休業（以下「自己啓発等休業」という。）をすることができる。

2 自己啓発等休業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員の自己啓発等休業に関する規程」による。

(配偶者同行休業)

第41条の3 職員は、学長の承認を得て、外国での勤務等の事由により外国に住所又は居所を定め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休業（以下「配偶者同行休業」という。）をすることができる。

2 配偶者同行休業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員の配偶者同行休業に関する規程」による。

第7章 研 修

(研修)

第42条 職員は、職務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、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。

2 職員の研修について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員研修規程」による。

第8章 賞 罰

第1節 表 彰

(表彰)

第43条 職員が、次に掲げる場合においては、これを表彰する。

- (1) 業務成績の向上に多大な功労があった場合
 - (2) 職務上顕著に有益な創意工夫又は改善を行った場合
 - (3) 大学の名誉となり、又は他の職員の模範となる善行を行った場合
 - (4) その他特に表彰に値する行為があった場合
- 2 前項各号に掲げる表彰について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員表彰実施規程」による。
- 3 前項の規定にかかわらず、永年勤続に係る表彰について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学永年勤続者表彰規程」による。

第2節 懲戒

(懲戒)

第44条 職員が、次に掲げる場合においては、これを懲戒することができる。

- (1) 故意又は重大な過失により大学に損害を与えた場合
- (2) 遅刻、早退を繰り返す、又は長期にわたり欠勤するなど勤務を怠った場合
- (3) 刑法上の犯罪に該当する行為を行った場合
- (4) 重大な経歴詐称をした場合
- (5) その他前各号に準ずる行為があった場合又はこの規則若しくは附属する諸規程に違反した場合

(懲戒の種類)

第45条 懲戒の種類は次のとおりとする。

- (1) 戒告（将来を戒める懲戒をいう。）
 - (2) 減給（給与を減額する懲戒をいう。この場合において、1回の減給額は、平均賃金の1日分の2分の1を超えないものとし、減給総額は当該月の給与総額の10分の1を超えないものとする。）
 - (3) 停職（6月以内の期間を定めて出勤を停止し、その間の給与は支給しない懲戒をいう。）
 - (4) 諭旨退職（退職届を提出するよう勧告し、10日以内に退職しないときは、次号の懲戒解雇とする懲戒をいう。）
 - (5) 懲戒解雇（予告期間を設けることなく即時に解雇する懲戒をいう。この場合において、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは、第27条に規定する解雇予告手当は支給しない。）
- 2 戒告、減給、又は停職の場合は、始末書を提出させる。
- 3 職員の懲戒について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学教育研究評議会が行う審査に関する規程」による。

(訓告等)

第46条 第44条各号のいずれかに該当する場合で、前条の規定による懲戒を行うに至らない程度であるときは、その将来を戒めるため訓告、嚴重注意を文書等により行うことができる。

(損害賠償)

第47条 職員が故意又は重大な過失によって大学に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第9章 安全衛生

(安全・衛生管理)

第48条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令のほか、学長の指示を守るとともに、大学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

2 学長は、職員の心身の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

3 職員の安全、衛生管理及び健康確保について必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学職員安全衛生管理規程」による。

第10章 出張

（出張）

第49条 職員は、職務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに、学長に報告しなければならない。

（旅費）

第50条 出張を命ぜられた職員の旅費に関して必要な事項は、別に定める「国立大学法人秋田大学旅費規程」による。

第11章 福利・厚生

（宿舎利用基準）

第51条 職員の宿舎の利用については、「国立大学法人秋田大学宿舎規程」及びその他の関係法令の定めるところによる。

第12章 災害補償

（業務災害）

第52条 職員の業務上の負傷、疾病、障害又は死亡に関する保険給付は、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）（次条において「労災法」という。）第12条の8第1項の規定により、次のとおりとする。

- (1) 療養補償給付
- (2) 休業補償給付
- (3) 障害補償給付
- (4) 遺族補償給付
- (5) 葬祭料
- (6) 傷病補償年金
- (7) 介護補償給付

（通勤災害）

第53条 職員の通勤による負傷、疾病、障害又は死亡に関する保険給付は、労災法第21条の規定により、次のとおりとする。

- (1) 療養給付
- (2) 休業給付
- (3) 障害給付
- (4) 遺族給付
- (5) 葬祭給付

(6) 傷病年金

(7) 介護給付

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 施行日の前日から引き続き在職する職員であって、次の表の第1欄に掲げるこの規則の適用に際しては、同表の第2欄に掲げる法令の効果を継承する。

この規則の規定	他の法令の規定
第9条第1項（試用期間）	国家公務員法（昭和22年法律第120号）第59条第1項
第10条第3項（昇任）	国家公務員法第59条第1項
第13条（休職）第1項	
第1号（病気休職）	国家公務員法第79条第1号
第2号（起訴休職）	国家公務員法第79条第2号
第3号（研究休職）	人事院規則11-4（職員の身分保障）第3条第1項第1号
第4号（共同研究休職）	人事院規則11-4第3条第1項第2号
第5号（役員兼業休職）	人事院規則11-4第3条第1項第3号
第6号（派遣休職）	人事院規則18-0（職員の国際機関等への派遣）第7条
第7号（災害行方不明休職）	人事院規則11-4第3条第1項第5号
第9号（専従休職）	国家公務員法第108条の6第1項ただし書き
第45条（懲戒の種類）第1項	
第2号（減給）	人事院規則12-0（懲戒）第3条
第3号（停職）	人事院規則12-0第2条

- 3 施行日の前日から引き続き在職する職員に、施行日前において国家公務員法第82条第1項各号に掲げる事由に該当する行為があった場合には、この規則に定める懲戒を行うことができる。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月12日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年5月9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20年9月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年10月8日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年12月10日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年11月22日から施行し、平成23年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年3月8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、令和元年6月24日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年6月22日から施行し、令和2年5月14日から適用する。

附 則

1 この規則は、令和5年9月26日から施行する。

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第20条第2項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、同項中「満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。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	満61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	満62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	満63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	満64歳

3 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における改正前の職員就業規則第20条第2項第3号に掲げる職員に対する第20条第2項の規定の適用については、前項の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「満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。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	満63歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	満63歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	満63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	満64歳