

職員就業規則

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条－第 2 条）
- 第 2 章 採用、異動、休職及び退職
 - 第 1 節 採用（第 3 条－第 6 条）
 - 第 2 節 異動（第 7 条）
 - 第 3 節 休職（第 8 条－第 10 条）
 - 第 4 節 育児休業等（第 11 条－第 12 条）
 - 第 5 節 退職及び解雇（第 13 条－第 18 条）
- 第 3 章 服務
 - 第 1 節 服務心得（第 19 条－第 30 条）
 - 第 2 節 勤務時間、休憩及び休日（第 31 条－第 35 条）
 - 第 3 節 時間外勤務及び休日勤務（第 36 条）
 - 第 4 節 コールセンターに勤務する職員についての特則（第 37 条）
 - 第 5 節 休暇（第 38 条－第 41 条）
- 第 4 章 給与（第 42 条）
- 第 5 章 表彰及び懲戒等（第 43 条－第 47 条）
- 第 6 章 出張、研修及び福利厚生（第 48 条－第 51 条）
- 第 7 章 保健衛生、母性健康管理及び災害補償
 - 第 1 節 保健衛生（第 52 条－第 55 条）
 - 第 2 節 母性健康管理（第 56 条－第 58 条）
 - 第 3 節 災害補償（第 59 条－第 63 条）
- 第 7 章の 2 無期労働契約への転換（第 63 条の 2）
- 第 8 章 補則（第 63 条の 3－第 64 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 条に基づき、日本司法支援センター（以下「センター」という。）の職員（綜合法律支援法（平成 16 年法律第 74 号）第 48 条が準用する独立行政法人通則法（平成 11 年法律第 103 号）第 26 条の規定によりセンターの理

事長が職員に任命した者のうちセンターに常時勤務する者をいう。以下同じ。)の就業等に関する事項を定めることを目的とする。

- 2 職員の就業等に関する事項については、この規則に定める事項のほか、労働基準法その他の法令に定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、職員に適用する。

- 2 常勤弁護士等の採用及び職務等に関する規程（平成18年規程第22号）第1条に定める常勤弁護士等及び非常勤職員就業規則（平成18年規程第17号）第1条第1項に定める非常勤職員（以下「非常勤職員」という。）の就業等については、別に定める。

第2章 採用、異動、休職及び退職

第1節 採用

(採用)

第3条 職員の採用は、試験その他の選考により行う。

(任期を定めた採用)

第3条の2 理事長は、次の各号に掲げる場合に、当該各号に定める期間を超えない範囲内の任期を定めて職員を採用することができる。ただし、非常勤職員から引き続き採用されて勤務する場合は、非常勤職員として勤務した期間と当該各号に定める期間を合わせて5年を超えることはできない。

- (1) 高度の専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させる場合 3年（労働基準法第14条第1項第1号に該当する者を採用する場合には、5年）
- (2) 地方事務所の組織・運営に関する規程（平成18年規程第29号）第12条第1項に規定する出張所のうち福島地方事務所ふたば出張所及び岩手地方事務所気仙出張所並びに同規程第13条第2項に規定する地域事務所に勤務させる場合（次号の場合を除く。） 3年
- (3) 育児介護休業規程（平成18年規程第14号）に規定する育児休業若しくは介護休業又は別表第4の番号7若しくは番号8の休暇を取得する職員の業務を処理するために必要である場合 当該休業又は当該休暇が終了するまでの期間又は採用から5年のいずれか短い期間
- (4) 前3号のほか、業務の能率的運営を確保するために、一定の期間内に終了することが見込まれる業務又は一定の期間内に限り業務量の増加が見込まれる業務等に従事させることが必要である場合 3年（労働基準法第14条第1項第1号に該当する者を採用する場合には、5年）

(任期の更新)

第3条の3 理事長は、前条各号の規定により任期を定めて採用された職員（以下「任期付職員」という。）の任期が満了する場合において、当該任期付職員の勤務成績その他の事情を考慮して特に必要と認めるときは、その者の同意を得て、採用した日から5年を超えない範

囲内において、その任期を更新することができる。ただし、非常勤職員から引き続き採用されて勤務する場合は、非常勤職員として勤務した期間と当該任期付職員として勤務した期間を合わせて5年を超えることはできない。

- 2 理事長は、前条第2号の規定により採用された任期付職員について、その退職によりセンターの業務に著しい支障が生ずるものと認められるときは、前項の規定にかかわらず、その者の同意を得て、採用した日から5年を超えて、その任期を更新することができる。この場合の任期は1年を超えない範囲内とし、その後も同様とする。
- 3 前項の規定にかかわらず、当該任期付職員が勤務する事務所が閉鎖される場合においては、閉鎖日を超えて任期を更新することはできない。
- 4 前3項の規定により定められる任期は、当該任期付職員が満65歳に達する日以後の最初の3月31日を超えることができない。
- 5 第16条の規定は、雇用期間が引き続き1年を超える任期付職員の任期を更新しない場合について準用する。

(定年前再雇用短時間勤務職員の採用)

第3条の4 理事長は、満60歳に達した日以後にこの規則の規定により退職した職員（第3条の2の規定により採用された者及び第3条の3の規定により任期を更新された者を除く。以下この条及び第44条第2項において「満60歳以上退職者」という。）及び第2項の任期が満了した者が希望する場合であって、第15条各号の解雇事由に該当しないときは、人事評価結果その他従前の勤務実績に基づく選考により、当該職員を短時間勤務の役職（1週間当たりの勤務時間が、常時勤務職員（第1条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）の1週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間であるものをいう。）に再雇用できる。ただし、第13条第1項第2号に定める定年退職日相当日を経過した者であるときは、この限りでない。

- 2 前項の規定により再雇用された職員の任期は、再雇用の日から1年を超えない範囲内で定める。
- 3 理事長は、第1項の短時間勤務の役職には、定年退職日相当日を経過していない者以外の者を再雇用することはできず、定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員を当該短時間勤務の役職に異動させることはできない。
- 4 第1項の規定により再雇用された職員は、常時勤務を要する役職に異動することはできない。
- 5 前各項に定めるもののほか、これらの規定による再雇用に関し必要な事項は、細則で定める。

(労働条件の明示)

第4条 センターは、職員を採用（再雇用を含む。）するときは、次に掲げる労働条件を明示した雇用通知書を交付する。

- (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る業務に関する事項
- (3) 勤務日及び勤務時間等に関する事項

(4) 給与に関する事項

(5) 退職及び解雇に関する事項

2 前項の規定は、第3条の3第1項、第2項又は前条第1項の規定による労働契約の更新その他労働条件を変更する場合について準用する。

(提出書類)

第5条 新たに採用された職員は、遅滞なく、センターに次の書類を提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 住民票記載事項証明書

(3) 健康診断書（採用前3か月以内に受診し発行されたもの。）

(4) その他センターが指定するもの

(条件付採用期間及び条件付昇任期間)

第6条 職員の採用又は昇任は、その採用又は昇任の日から起算して6か月間条件付のものとする。ただし、センターは、センターが特に認めたときは、その条件を付ける期間（以下「条件付期間」という。）を短縮し若しくは免除し又は3か月を限度として延長することができる。

1の2 前項本文の条件付期間の開始後6か月間において実際に勤務した日数が90日に満たない職員については、その日数が90日に達するまで条件付期間は引き続くものとする。ただし、条件付期間は、その開始後1年を超えないものとする。

1の3 職員の採用又は昇任は、採用に係る条件付期間（以下「条件付採用期間」という。）又は昇任に係る条件付期間（以下「条件付昇任期間」という。）の終了前にセンターが別段の措置をしない限り、その期間が終了した日の翌日に正式のものとなる。

2 センターは、条件付採用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、当該職員を解雇することができる。

(1) 勤務成績が不良なとき。

(2) 心身の故障のため職務遂行に支障があるとき。

(3) 前2号に掲げるもののほか、職員としての適格性を欠くとき。

3 第16条の規定は、前項の規定により条件付採用期間中の職員（条件付採用期間が14日以内の者を除く。）を解雇し、又は第1項の3の規定により条件付採用期間満了時にその採用を正式のものとししない場合について準用する。

4 第17条の規定は、第2項の規定により条件付採用期間中の職員を解雇し、又は第1項の3の規定により条件付採用期間満了時にその採用を正式のものとししない場合について準用する。

5 条件付採用期間又は条件付昇任期間は勤続年数に通算する。

6 本条の規定は、第3条の4の規定により採用された職員には適用しない。

第2節 異動

(人事異動)

第7条 センターは、業務上の必要があるときは、職員に異動を命ずることができる。職員は、

正当な理由がない限り、これを拒むことはできない。

2 前項に規定する異動は、次の各号に掲げるものとし、その内容は、当該各号に定めるものとする。

- (1) 転任 職員をその職員が現に任命されている職以外の職に任命することであって次号から第4号までに該当しないもの
- (2) 配置換 職員をその職員が現に任命されている職と事務所を同じくする他の職に任命すること
- (3) 併任 現に職に任命されている職員を、その職を占めさせたまま、他の職に任命すること
- (4) 在籍出向 センターの職員の身分を保有させたまま、国の機関その他の機関又は団体等で稼働させること

3 センターは、職員の承諾を得て、国の機関その他の機関又は団体等に職員を退職出向させることがある。

(管理監督職勤務上限年齢による異動)

第7条の2 理事長は、管理監督職（職員給与規程別表第5に掲げる職員をいう。）を占める職員でその占める管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達している職員について、異動期間（次項の年齢の誕生日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。）

（第7条の4の規定により延長された期間を含む。以下この項において同じ。）に、管理監督職以外の役職（以下「他の役職」という。）へ異動させるものとする。ただし、異動期間に、この規則の他の規定により他の役職へ異動した場合又は当該職員に第13条の2の規定により管理監督職を占めたまま引き続き勤務させることとした場合は、この限りでない。

2 管理監督職勤務上限年齢は、満60歳とする。

(管理監督職への任用の制限)

第7条の3 管理監督職勤務上限年齢に達している者は、異動期間の末日の翌日以後、管理監督職に採用又は異動することができない。

(管理監督職勤務上限年齢による異動及び管理監督職への任用の制限の特例)

第7条の4 理事長は、他の役職への異動をすべき管理監督職を占める職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で当該異動期間を延長し、引き続き当該職員に当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

- (1) 当該職員の職務の遂行上の特別の事情を勘案して、当該職員の他の役職への異動によりセンターの運営に著しい支障が生ずると認められる事由として別に定める事由
- (2) 当該職員の職務の特殊性を勘案して、当該職員の他の役職への異動により、当該管理監督職の欠員の補充が困難となることによりセンターの運営に著しい支障が生ずると認められる事由として別に定める事由

2 理事長は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、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期間の末日の翌日から起算して1年を超えない

期間内で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

- 3 理事長は、第1項の規定により異動期間を延長することができる場合を除き、他の役職への異動をすべき特定管理監督職群の管理監督職である地方事務所事務局長及び支部事務局長について、当該職員の他の役職への異動により、当該特定管理監督職群に属する管理監督職の欠員の補充が困難となることにより、センターの運営に著しい支障が生ずると認められる事由として別に定める事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で当該異動期間を延長し、引き続き当該職員に当該管理監督職を占めたまま勤務をさせ、又は当該職員を当該管理監督職が属する特定管理監督職群の他の管理監督職に異動させることができる。
- 4 理事長は、第1項若しくは第2項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について前項に規定する事由があると認めるとき（第2項の規定により延長された当該異動期間を更に延長することができることを除く。）、又は前項若しくはこの項の規定により異動期間（前3項又はこの項の規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について前項に規定す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期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内で延長された当該異動期間を更に延長することができる。
- 5 前各項に定めるもののほか、これらの規定による異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）の延長及び当該延長に係る職員の異動に関し必要な事項は、細則で定める。

第3節 休職

（休職事由）

第8条 センターは、職員が次の各号のいずれかに該当するときは、休職を命じることができる。職員は、センターから休職を命じられた場合には、これに従わなければならない。

- (1) 病気休暇の期間が引き続き90日を超えたとき。
- (2) 刑事事件に関し公訴を提起されたとき。
- (3) 在籍出向するとき。
- (4) 地震、水害、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とき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められるとき。

（受診命令）

第8条の2 センターは、職員が次の各号に掲げるいずれかの事由に該当するときは、理事長が指定する医師への受診を命じることができる。

- (1) 傷病による欠勤が連続7日間を超える場合
- (2) 傷病を理由にたびたび欠勤する場合
- (3) 傷病による長期休暇後出勤を開始しようとする場合

- (4) 傷病を理由に就業時間短縮又は休職、職種若しくは職場の変更を希望する場合
- (5) 業務の能率、勤務態度等により、身体又は精神上的の疾患に罹患していることが疑われる場合

(休職期間)

第9条 第8条第1項第1号の休職期間は、次の各号に掲げる勤務年数（第8条第1項第1号の休職期間を除く。）に応じて、当該各号に定める期間を超えない範囲内でセンターが定める。ただし、結核性疾患の者の休職期間については、3年を超えない範囲内とする。

- (1) 勤務年数3年未満の者 1年
- (2) 勤務年数3年以上5年未満の者 2年
- (3) 勤務年数5年以上の者 3年

2 第8条第1項第2号から第5号までの休職期間は、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定めるところによる。

- (1) 第8条第1項第2号の休職期間 公訴を提起された事件が裁判所に係属する間
- (2) 第8条第1項第3号の休職期間 センターが出向を命じた期間
- (3) 第8条第1項第4号の休職期間 3年以内でセンターが定める期間
- (4) 第8条第1項第5号の休職期間 センターが定める期間

2の2 センターは、第8条第1項第1号の規定により休職した職員に対し、その休職の原因となった事由が継続しているか否かを判断するために、必要な事項について報告等を求めることができる。職員は、センターから報告を求められた場合には、正当な理由がない限り、これを拒むことができない。

3 センターは、職員の休職期間中に休職の事由が消滅したとき又は職員が公訴を提起された刑事事件についての無罪の判決が確定したときは、復職を命ずる。ただし、第8条第1項第1号の規定による休職については、休職中の職員から申出があり、医師が休職の必要がないと認めたときに限る。

4 職員は、センターが復職を命じたときは、速やかに復職しなければならない。

5 第8条第1項第1号の規定により休職した職員が復職した場合であって、6か月以内に再度同一又は類似の病気等による欠勤の日及び第40条に規定する病気休暇を取得した日の合計が7日以上となったときは、第8条第1項第1号を準用して休職を命じることができる。この場合の休職期間は、前回の休職期間を通算し、連続しているものとみなす。

6 第8条第1項第1号及び前項の規定による休職で同一又は類似の病気等によるものの回数が3回以上となる場合は、同号及び前項の規定による休職期間を通算し、連続しているものとみなす。

7 前2項の規定により休職を命じられる職員が、休職を命じる時点において第1項に定める休職期間の上限に達していることで休職期間の残日数がない場合は、第1項の規定にかかわらず、センターが個別に定める期間、休職を命じることができる。

(休職と復職の手続等)

第9条の2 休職及び復職の手続等については、別に定める。

(休職を命じられた職員の身分及び給与)

第10条 休職を命じられた職員は、職員としての身分は保有するが、職務に従事しない。

2 休職を命じられた職員の給与については、別に定める。

第4節 育児休業等

(育児休業等)

第11条 職員の育児休業及び育児に関する勤務時間の短縮等については、別に定める。

(介護休業等)

第12条 職員の介護休業及び介護に関する勤務時間の短縮等については、別に定める。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第13条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは退職とし、当該各号に定める日を退職の日とする。

- (1) 職員が死亡したとき 死亡した日
- (2) 職員が定年に達したとき 定年に達した日以後の最初の3月31日
- (3) 任期付職員の任期が満了したとき 任期が満了した日
- (4) 職員の都合により退職を願い出てセンターが承認したとき 辞職承認の発令の日
- (5) センターが退職を勧奨し、職員がこれを了承したとき 了承した日
- (6) 職員が退職出向するとき センターが退職出向を命じた日
- (7) 休職期間満了の時に休職事由が消滅していないとき 休職期間が満了した日
- (8) 休職期間満了以前に休職事由が消滅し、センターが復職を命じたのに、職員が復職しないとき 休職事由が消滅した日
- (9) 職員がセンターの役員に就任したとき 役員就任の発令の日
- (10) 職員が生死不明又は行方不明となり、1か月以上連絡がとれない場合で、休職手続をとらないとき 職員が生死不明又は行方不明となり、連絡が取れなくなってから1か月を経過した日

2 職員は、センターに退職を申し出るときは、退職希望日の1か月前までに、センターに、退職を願い出る旨を記載した文書を提出しなければならない。

(定年による退職の特例)

第13条の2 理事長は、定年に達した職員が前条第1項第2号の規定による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、同号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。ただし、第7条の4第1項から第4項までの規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）を延長した職員であって、定年退職日において管理監督職を占めている職員については、同条第1項又は第2項の規定により当該定年退職日

まで当該異動期間を延長した場合に限るものとし、当該期限は、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

(1) 前条第1項第2号の規定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の事情を勘案して、当該職員の退職によりセンターの運営に著しい支障が生ずると認められる事由として別に定める事由

(2) 前条第1項第2号の規定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、当該職員が占める役職の欠員の補充が困難となることによりセンターの運営に著しい支障が生ずると認められる事由として別に定める事由

2 理事長は、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起算して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（同項ただし書に規定する職員にあっては、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日）の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 前2項に定めるもののほか、これらの規定による勤務に関し必要な事項は、細則で定める。（定年）

第14条 職員の定年は満65歳とする。

（解雇）

第15条 センターは、職員が次の各号に掲げるいずれかの事由に該当するときは、当該職員を解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良で、改善の見込みがなく、就業に適さないと認められるとき。

(2) 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とき。

(3) 業務上の負傷又は疾病による療養の開始後3年を経過しても当該負傷又は疾病が治癒しない場合であって、次のアからウまでのいずれかに該当するとき。

ア センターが職員に打切補償を支払うとき。

イ 療養開始後3年を経過した日において、職員が傷病補償年金を受けている場合で、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第19条の規定により、その日に、労働基準法（昭和22年法律第49号）第81条の打切補償を支払ったものとみなされるとき。

ウ 療養開始後3年を経過した日より後の日に、職員が傷病補償年金を受けることとなった場合で、労働者災害補償保険法第19条の規定により、その日に、労働基準法第81条の打切補償を支払ったものとみなされるとき。

(4) 特定の能力を条件として雇い入れられた職員が、その能力を欠くと認められるとき。

(5) 職員がその職務に必要な適格性を欠くと認められるとき。

(6) 禁錮以上の刑に処せられたとき。

(7) 法律により組織又は業務が廃止されたとき、運営費交付金が著しく減額されたとき、又はやむを得ない事由により、組織の廃止又は事業の縮小若しくは廃止に伴う部門の縮小若しくは廃止等を行う必要が生じたとき。

(8) その他第1号から前号までに規定されている事由に準ずるやむを得ない事由があるとき。（受診命令）

第15条の2 前条第2号に規定する心身の故障の判断等のため、センターが必要と判断した場合は、理事長が指定する医師への受診を命ずることができる。

(解雇予告)

第16条 第15条の規定により職員を解雇するときは、30日前までに本人に予告する。

2 センターが前項の日までに予告をしなかったときは、センターは、職員に、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める額を支払う。

- (1) センターが解雇予告をした日から解雇の日から起算して30日未満の期間内の日のとき
(30日－解雇予告をした日から解雇の日までの期間) ×職員の1日の平均賃金の額
- (2) センターが解雇予告をしなかったとき 職員の30日分の平均賃金の額

3 前2項の規定は、次の各号に掲げるときは、適用しない。

- (1) 2か月以下の期間を定めて雇用された職員（その期間を超えてセンターに引き続き雇用された職員を除く）を期間途中で解雇するとき。
- (2) 条件付採用期間中（条件付採用期間が14日間を超えた場合を除く。）の職員を解雇するとき。
- (3) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、行政官庁から当該事由の認定を受けたとき。
- (4) 職員の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、行政官庁から当該事由の認定を受けたとき。

(解雇制限)

第17条 職員が次の各号に掲げるいずれかの事由に該当するときは、当該各号に定める期間中は解雇しない。

- (1) 業務上の傷病による療養のために休暇を取得し又は休職しているとき 当該休暇中又は休職中の期間及びその後30日間
- (2) 女性職員が産前産後休業（労働基準法第65条第1項又は同条第2項の休業をいう。以下同じ。）をしているとき 当該休業中の期間及びその後30日間

2 前項第1号に掲げる場合において、第15条第3号に該当するときは、前項の規定は適用しない。

3 天災事変その他やむを得ない事由のため事業の継続が不可能となった場合で、その事由について行政官庁の認定を受けたときは、第1項の規定は適用しない。

(退職手当)

第18条 退職手当の支給については、別に定める。

第3章 服務

第1節 服務心得

(職務専念義務)

第19条 職員は、その勤務時間において、職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用

い、センターがなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

- 2 職員は、他の職務に従事し、又は営業しようとするときは、理事長の許可を受けなければならない。

(法令等の遵守)

第20条 職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、業務方法書及びセンターの諸規程を遵守するとともに、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(守秘義務)

第21条 職員は、職務上知ることのできた秘密及び個人情報等を漏らしてはならない。その職を退いた後においても、同様とする。

- 2 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、理事長に報告しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第22条 職員は、その職の信用を傷つけ、又はセンターの不名誉となるような行為をしてはならない。

(センターの名称又は自己の職名の使用禁止)

第23条 職員は、職務上必要がないのに、みだりに、センターの名称又は自己の職名を使用してはならない。

(職場の秩序を乱す行為等の禁止)

第24条 職員は、センターの秩序又は規律を乱す行為をしてはならない。

(人権侵害等の防止)

第25条 職員は、人権侵害、差別及びセクシュアル・ハラスメント等のハラスメントを行ってはならず、これらの防止及び排除に努めなければならない。

- 2 ハラスメントの防止に関する措置は、別に定める。

(センターの施設、物品の職務外使用等の禁止)

第26条 職員は、職務上必要がないのに、センターの施設若しくは物品を使用し、又はこれらを損壊若しくは汚損してはならない。

(パソコン等の私的使用の禁止)

第27条 職員は、パソコン等（パソコン及び携帯端末をいう。以下この条において同じ。）及びFD等（FD、MO、CD、DVD等の電磁的記録媒体をいい、将来新たに開発・使用される記録媒体を含む。）の使用に関しては、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年法律第128号）、著作権法（昭和45年法律第48号）その他の関係法令及びこの職員就業規則を遵守しなければならない。

- 2 職員は、センターが利用権を有するパソコン等又は通信設備を、自己の職務以外の用のために使用してはならない。
- 3 センターは、職員の意思にかかわらず、前2項の規定が遵守されているか否かの確認を行うことができる。

(情報の目的外使用等の禁止)

第28条 職員は、センターの保有する情報を、自己の職務以外の用のために使用してはならな

い。

- 2 職員は、センターの許可を得ずに、センターの保有する情報を、情報の形態及び方法の如何を問わず、複写してはならない。
- 3 職員は、センターの許可を得ずに、センターの保有する情報を、情報の形態及び方法の如何を問わず、センターの施設外に持ち出し又はセンターの施設外で利用できる状態にしてはならない。
- 4 センターは、職員の意思にかかわらず、前3項の規定が遵守されているか否かの確認を行うことができる。

(業務に関係のない活動の禁止)

第29条 職員は、センターの許可を得ずに、センターの事務所又は施設において、政治活動、宗教活動、物品の販売、勧誘活動、集会、演説、掲示物の貼付、放送、募金、署名、文書配布その他の業務に関係のない活動をしてはならない。

(任務違背行為及び利益の収受等の禁止)

第30条 職員は、自己若しくは他人の利益を図り又はセンターに損害を与える目的で、任務に背く行為をしてはならない。

- 2 職員は、職務に関連して、他人から金銭若しくは経済的利益を受け又は他人にこれらを要求してはならない。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第31条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1日につき7.5時間、1週間につき37.5時間とする。

- 2 職員の勤務時間は、センターが割り振る別表第1の左欄に掲げるいずれかの始業時刻及び終業時刻とする。
- 3 各職員の勤務時間の割振りは、前項の規定に従い、センターが別に定める。
- 4 センターは、業務上の必要があるときは、第2項の規定にかかわらず、同項に定める始業時刻及び終業時刻を繰り上げ、又は繰り下げることができる。
- 5 第3条の4第1項の規定により採用された職員で同項に規定する短時間勤務のもの（以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）の勤務時間は、第1項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、1週間当たり15時間から30時間までの範囲内で、センターが定める。

(欠勤、遅刻及び早退等)

第32条 職員は、欠勤、遅刻又は早退（以下「欠勤等」という。）をするときは、あらかじめ、その理由とともに、センターに届け出て、承認を得なければならない。やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかったときは、事後、速やかに、センターに届け出て、承認を得なければならない。

- 2 欠勤等に係る時間又は日は、不就業時間又は不就業日として、別に定めるところにより、それに相当する給与を控除する。

(出退勤)

第33条 職員は、出退勤の際、センターが指定する方法により、自ら出退勤の時刻を記録しなければならない。

(休憩時間)

第34条 職員の休憩時間は、第31条第3項の規定によりその職員に割り振られた別表第1の左欄に掲げる始業時刻及び終業時刻に応じ、それぞれ右欄に掲げる休憩時間のおりとする。

2 センターは、業務上の必要があるときは、前項の規定にかかわらず、同項に定める休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

3 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(休日及び振替休日)

第35条 職員の休日は、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）に定める休日

(3) 年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）

2 センターは、業務の都合により必要と認めるときは、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。この場合、センターは、職員に対し、指定した振替休日を、その日の前日までに通知する。

第3節 時間外勤務及び休日勤務

(時間外勤務及び休日勤務)

第36条 センターは、業務上の必要があるときは、労働基準法第36条第1項の書面による協定（同項の定めるところにより行政官庁に届け出たものをいう。）により、時間外又は休日に勤務を命ずることができる。

第4節 コールセンターに勤務する職員についての特則

(コールセンターに勤務する職員についての特則)

第37条 第31条、第34条第1項及び第2項並びに第35条の規定にかかわらず、コールセンターに勤務する職員の勤務時間、休憩時間、休日及び振替休日の指定については、この条で定めるところによる。

2 コールセンターに勤務する職員の勤務時間は、毎月1日を起算日とする1か月単位の変形労働時間制とし、所定労働時間は1か月を平均して1週37.5時間以内とする。ただし、妊娠中又は産後1年を経過しない女性（以下「妊産婦」という。）のコールセンターに勤務する職員が請求したときは、所定労働時間が1週間に40時間まで、かつ1日8時間までとなる範囲内に限る。

3 コールセンターに勤務する職員の勤務時間、休憩時間及び休日については、1か月を単位として、次項から第6項までに規定するところにより、センターが指定する。

- 4 コールセンターに勤務する職員の特定の日における勤務時間については、前項の指定は、別表第2の左欄に掲げる勤務の種類に応じて、それぞれ右欄に掲げる始業時刻及び終業時刻欄に定める時間の範囲内において行う。
- 5 コールセンターに勤務する職員の休憩時間については、1日の勤務時間が6時間を超えるときに、60分を置く。
- 6 コールセンターに勤務する職員の休日の指定については、次の各号に掲げる日及び第2号の日以外の毎週月曜日から土曜日までのうちの1日とする。
 - (1) 日曜日
 - (2) 第35条第1項第2号及び第3号に掲げる日
- 7 第3項の指定は、勤務シフト表により行う。
- 8 第3項の指定は、特別の事情がある場合を除いて、指定に係る最初の勤務日の1週間前までに、コールセンターに勤務する職員に通知する。
- 9 センターは、次の各号に定めるいずれかの事由があると認めるときは、第2項に規定する勤務時間の範囲内において、前項の通知に係る勤務時間、休憩時間又は休日の指定を変更することができる。
 - (1) 欠務の発生、業務繁忙又は緊急に処理する必要がある業務の存在により、人員確保のために必要があるとき。
 - (2) 業務に関する会議、研修等への参加のため必要があるとき。
 - (3) 前2号に掲げる事由に準じるやむを得ない事由があるとき。
- 10 前項の指定の変更については、変更に係る日の直前の勤務日までに、変更後の勤務時間、休憩時間又は休日と併せてコールセンターに勤務する職員に通知する。ただし、やむを得ない事由があるときは、通知の期限については、この限りでない。
- 11 第9項の規定による変更後の休日は、第2項の1か月の期間内に指定する。ただし、第9項の規定による変更後の休日を当該期間内に指定することができないとき又は指定することが困難なときは、第9項の規定による変更後の休日は、当該期間の次の1か月の期間内に指定する。
- 12 第2項の規定にかかわらず、新たにコールセンターに勤務することとなった職員の同項に規定する期間については、1か月よりも短い期間を定めることができる。

第5節 休暇

(年次有給休暇)

- 第38条 職員は、一の年（1月1日から12月31日まで。ただし、任期付職員については、4月1日から3月31日まで。以下同じ。）ごとに20日（定年前再雇用短時間勤務職員にあっては、20日に当該職員の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数）の年次有給休暇を取得することができる。ただし、当該年の前の年の所定勤務日数に対する出勤日数の割合が8割に満たないときは、この限りでない。
- 2 前項の規定にかかわらず、一の年の途中で新たに採用された職員（退職出向によりセンタ

一の職員となった者を除く。)の年次有給休暇については、当該年の終わりにおいて予定される在職期間に応じ、それぞれ別表第3の右欄に掲げる日数とする。

3 前2項の規定にかかわらず、職員として新たに採用される以前に、非常勤職員等としてセンターに雇用されていた者の年次有給休暇については、別に定める。

4 退職出向によりセンターの職員となった者のセンターに採用された日以後のその年における年次有給休暇の日数は、40日を限度としてその職員に付与されていた年次有給休暇の残日数とする。

5 年次有給休暇を取得しようとする職員は、あらかじめ、センターに届け出て、承認を得なければならない。やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかったときは、事後、速やかに、センターに届け出て、承認を得なければならない。

6 職員から年次有給休暇の届出があった場合において、業務上特に必要があるときは、センターは、届出に係る年次有給休暇を取得する日を変更させることができる。

7 年次有給休暇を取得する単位は、1日又は半日(始業時刻又は終業時刻に接着した4時間をいう。)とする。ただし、労働基準法第39条第4項の書面による協定により、1年について5日間(40時間)の範囲内で、1時間単位で年次有給休暇を取得することができる。

7の2 センターは、第32条第2項の規定にかかわらず、同条第1項の規定により欠勤等をした職員から申出があり、別に定める勤務時間管理者が承認したときは、当該欠勤等に係る時間又は日を、次の各号に掲げる区分に従い、当該各号に定める単位で、年次有給休暇に振り替えることができる。

(1) コールセンターに勤務する職員以外の職員の欠勤 1日単位

(2) コールセンターに勤務する職員の欠勤 次のアからウまでに定める単位

ア 欠勤に係る日の所定勤務時間が7.5時間未満のとき 1時間単位(1時間に満たない部分は1時間とする。以下ウ及び次号において同じ。)

イ 欠勤に係る日の所定勤務時間が7.5時間のとき 1日単位

ウ 欠勤に係る日の所定勤務時間が7.5時間を超えるとき 7.5時間までの部分は1日単位、これを超える部分は1時間単位

(3) 職員の遅刻又は早退 1時間単位

7の3 職員は、第40条第1項の病気休暇を、年次有給休暇の日数の範囲内で、年次有給休暇に振り替えることができる。

7の4 前2項の規定により欠勤等又は病気休暇を年次有給休暇へ振り替えようとする職員は、別に定めるところにより、事後、速やかに、センターに届け出て承認を得なければならない。

8 職員は、その年に取得しなかった年次有給休暇を、20日を限度として翌年に繰り越すことができる。

9 第5項の規定にかかわらず、職員代表との書面による協定により、各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、その協定に定める時季に計画的に取得させることができる。

10 年次有給休暇が10日以上付与された職員に対しては、第5項の規定にかかわらず、付与日

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、センターが当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、当該職員が第5項及び第9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。

（特別有給休暇）

第39条 職員は、別表第4の中欄に掲げるいずれかの事由に該当するときは、同表の右欄に掲げる期間の特別有給休暇を取得することができる。

2 前項に規定する休暇の期間は、特別休暇が承認された日から暦日によって計算する。

3 第1項に規定する休暇を取得しようとする職員は、あらかじめ、センターに届け出て、承認を得なければならない。やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかったときは、事後、速やかに、センターに届け出て、承認を得なければならない。

（病気休暇）

第40条 職員は、負傷又は疾病の療養のため勤務できないとき、その療養に必要と認められる最小限度の期間、病気休暇を取得することができる。ただし、次の各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇（次条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次の各号に掲げる場合における病気休暇を使用した日、当該病気休暇に係る負傷又は疾病に係る療養期間中の休日、振替休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日（次条において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることができない。

(1) 生理日の就業が著しく困難な場合

(2) 職務上負傷し、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

2 前項の休暇を取得しようとする職員は、別に定めるところにより、あらかじめ、医師の診断書を添えて、センターに届け出て、承認を得なければならない。やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかったときは、事後、速やかに、センターに届け出て、承認を得なければならない。

（病気休暇期間の通算）

第40条の2 前条第1項ただし書、次項及び第3項の規定の適用については、連続する8日以上の特定期間特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気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休暇の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育児介護休業規程第13条第1項に規定する勤務時間の短縮措置の承認を受けて勤務しない時間その他の別に定める時間（以下この項において「短縮勤務時間等」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、短縮勤務時間等以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第3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、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

2 センターは、職員が使用した特定病気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、前条第1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。

3 センターは、職員が使用した特定病気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日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気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、前条第1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。

4 第1項から前項までの規定にかかわらず、職員が同一又は類似の理由により前条第1項の休暇を3回以上取得するときは、それぞれの休暇期間は連続しているものとみなす。

5 療養期間中の休日、振替休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、前条第1項ただし書及び第1項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。

6 前条及び第1項から前項までの規定にかかわらず、センターが特に必要と認めた場合は、センターが個別に定める期間を上限として、特定病気休暇を使用することができる。

（その他の休暇に関する事項）

第41条 この節に規定するもののほか、職員の休暇に関し必要な事項は、別に定める。

第4章 給与

（給与）

第42条 職員の給与は、別に定める。

第5章 表彰及び懲戒等

（表彰）

第43条 センターは、別に定めるところにより、職員を表彰することができる。

（懲戒）

第44条 センターは、職員に次の各号のいずれかに該当する行為があったときは、懲戒することができる。

(1) 経歴を含む重要な事項について、申告せず又は虚偽の申告をしたとき。

- (2) 法令又はセンターの規程等に違反したとき。
- (3) 職務上の義務に違反したとき。
- (4) 故意又は重大な過失により、センターに損害を与えたとき。
- (5) 前各号に掲げるもののほか、これらに準じる不適切な行為があったとき。

2 センターは、定年前再雇用短時間勤務職員について、満 60 歳以上退職者となった日までの引き続く職員としての在職期間又は第 3 条の 4 の規定によりかつて採用されて定年前再雇用短時間勤務職員として在職していた期間中の行為が、前項各号のいずれかに該当するときは、懲戒することができる。

(懲戒の処分の種類及び内容)

第45条 前条の懲戒の処分の種類は次の各号に掲げるものとし、その内容は当該各号に定めるものとする。

- (1) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。この場合において、所轄の労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当（平均賃金の30日分）を支給しない。
- (2) 削除
- (3) 降 格 現に任命されている職を解く。この場合において、当該職員の職務の級を新たに任命された職に応じたものに変更する。
- (4) 停 職 1 日以上 3 か月以内の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中の給与は支給しない。
- (5) 減 給 労働基準法第91条の制限を超えない範囲内で給与を減額する。
- (6) 戒 告 その責任を確認し、その将来を戒める。

(訓告及び厳重注意)

第46条 センターは、第44条第 1 項各号のいずれかに該当する行為のあった職員のうち、懲戒処分を行うに至らないものに対しては、注意を喚起し、そのサービスを厳正にするため、訓告又は厳重注意を行うことができる。

2 訓告及び厳重注意は、書面により行う。

(損害賠償)

第47条 職員が故意又は重大な過失によりセンターに損害を与えたときは、センターは、当該職員に対し、第44条の規定による懲戒を行うほか、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第 6 章 出張、研修及び福利厚生

(出張命令)

第48条 センターは、業務上の必要があるときは、職員に出張を命ずることができる。

- 2 職員が、出張その他センターの用務のためにセンターの施設外で勤務する場合で、勤務時間を把握しがたいときは、第31条第 2 項又は第37条第 4 項に規定する時間に勤務したものとみなす。ただし、センターが、あらかじめ別段の指示をしたときは、この限りでない。
- 3 職員が、センターの用務のためにセンターの施設外で勤務する場合で、業務を遂行するた

めに第31条第2項又は第37条第2項が定める時間を超えて勤務することが必要となるときは、その超えた時間の勤務を時間外労働として取り扱う。

4 往路及び復路の時間は、原則として労働時間に算入しない。

5 出張期間中における休日については、センターがあらかじめ指示をした場合のほか、休日として取り扱う。

(復命書等)

第49条 職員は、出張から帰任したときは、速やかに、復命書を提出しなければならない。ただし、センターが軽微な事項として定めたものに関しては、口頭で復命することができる。

2 職員は、出張先において予定の変更を必要とするときは、出張命令者の承認を得なければならない。

3 職員に出張を命じたときは、別に定めるところにより、旅費を支給する。

(研修)

第50条 センターは、職員の資質並びに業務に必要な知識及び技能を向上させるため、職員に研修を命じることができる。職員は、センターから研修を命じられた場合には、特段の事由がない限り、これに従わなければならない。

2 前項の研修は、センターの施設外で行うことがある。

(福利厚生)

第51条 職員に慶弔及び災害があったときは、別に定めるところにより、慶弔見舞金を支給する。

第7章 保健衛生、母性健康管理及び災害補償

第1節 保健衛生

(保健衛生の心得)

第52条 職員は、保健衛生について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の7第2項に規定する健康診断の結果及び産業医の保健指導を利用して、健康の保持に努めなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康保持について、労働安全衛生法及びその他の法令を遵守するとともに、センターが行う安全、衛生及び健康保持に関する措置に協力しなければならない。

(健康診断)

第53条 職員は、センターが職員の採用時及び毎年定期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、職員が医師による健康診断を受け、センターに、当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

(療養命令等)

第54条 センターは、前条の健康診断の結果に基づき、勤務の場所又は職務の転換、勤務時間の短縮、療養その他健康保持上必要な措置を命ずることができる。

(感染症の届出)

第55条 職員は、自己、同居人又は近隣の者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）第6条第8項に定める指定感染症にかかり、又は当該指定感染症にかかった疑いがあるときは、直ちに、所属長にその旨を届け出なければならない。

2 センターは、前項の届出があったときは、当該届出に係る職員の就業を禁止する等必要な措置を講ずる。

第2節 母性健康管理

（妊産婦である職員の就業制限）

第56条 妊娠中及び産後1年を経過しない職員（以下「妊産婦である職員」という。）は、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就くことはできない。

（妊産婦である職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第57条 第36条の規定にかかわらず、センターは、妊産婦である職員が請求した場合には、第31条第2項又は第37条第2項の規定による勤務時間以外の時間に勤務をさせない。

（妊産婦である職員の業務軽減等）

第58条 センターは、妊産婦である職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせる。

2 センターは、妊娠中の職員が請求した場合において、その者の業務が母体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。

（妊産婦である職員の保健指導及び健康診査）

第58条の2 センターは、妊産婦である職員が請求した場合には、その者が母子保健法（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勤務しないことを承認する。

2 保健指導及び健康診査のため勤務しないことを承認する時間は、妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ、1回の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間とする。

（妊娠中の職員の通勤緩和）

第58条の3 センターは、妊娠中の職員が請求した場合において、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間、勤務しないことを承認する。

第3節 災害補償

(災害補償)

第59条 職員が業務上負傷し又は疾病にかかったときは、センターは、労働基準法の定めるところにより、必要な療養費を負担する。

(障害補償)

第60条 前条の負傷又は疾病が治癒した後、なお身体に障害が存するときは、センターは、職員に対し、その障害の程度に応じて、労働基準法の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61条 職員が業務上死亡したときは、センターは、職員の遺族に対し、労働基準法の定めるところにより、遺族補償を行う。

2 前項の場合において、センターは、葬祭を行う者に対し、労働基準法の定めるところにより、葬祭料を支払う。

(打切補償)

第62条 第59条の規定により補償を受ける職員が、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ときは、センターは、労働基準法の定めるところにより打切補償を行い、その後の補償を行わないことがある。

(保険給付との関係)

第63条 この章で定める補償を受けるべき者が、同一の事由について、労働者災害補償保険法により、この職員就業規則に定める補償に相当する保険給付を受けたときは、その保険給付を受けた価額の限度において、この節の規定による補償は行わない。

第7章の2 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第63条の2 センターと任期付職員との間で締結された2以上の有期労働契約（契約期間の始期の到来前のものを除く。以下この条において同じ。）の契約期間を通算した期間（次項において「通算契約期間」という。）が5年を超える任期付職員は、別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間が満了する日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以後に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある任期付職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により期間の定めのない労働契約に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した職員に係る定年は、満65歳とする。

4 第3項本文の規定にかかわらず、第3条の2第1項第2号の規定により採用された職員が無期労働契約へ転換した場合には、転換時に所属する事務所が存続する限りにおいて雇用され、同事務所が廃止、統合等により当該住所に存続しなくなったときに雇用は終了し、他の事務所への異動は行わないものとする。

- 5 前項に規定する職員以外の職員が無期労働契約へ転換した場合には、任期の定めのない職員として採用された職員と同じ条件で採用されたものとみなす。

第8章 補則

(適用除外)

第63条の3 第14条の規定は、任期付職員には適用しない。

2 第8条第1項第3号の規定による休職は、任期付職員には適用しない。

3 第5条、第6条及び第14条の規定は、再雇用職員には適用しない。

(補則)

第64条 この規程の実施のために必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月10日から施行する。

附 則 (日本司法支援センター平成21年規程第20号)

この規程は、平成21年7月1日から施行する。

附 則 (日本司法支援センター平成22年規程第15号)

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則 (日本司法支援センター平成22年規程第33号)

この規程は、平成23年1月1日から施行する。

附 則 (日本司法支援センター平成26年規程第3号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (日本司法支援センター平成28年規程第11号)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (日本司法支援センター平成29年規程第1号)

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則 (日本司法支援センター平成29年規程第18号)

(施行日)

第1条 この規程は、平成30年1月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 理事長は、第3条の5第1項の規定にかかわらず、次の表の左欄に掲げる期間において同表の右欄に定める年齢以上である職員については、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律の一部を改正する法律（平成24年法律第78号）附則第3項の規定に基づき、改正前の高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条第2項の規定に基づく労使協定により定めるところにより、次の各号に掲げる基準に該当しなくなった日以後の最初の3月31日以後再雇用しない。

- (1) 引き続き勤務することを希望していること
- (2) 過去3年間欠勤（第32条第1項の承認を受けた場合を除く。）がないこと

- (3) 過去3年間人事考課が標準以上の水準にあること
 (4) 直近の健康診断の結果、業務遂行に問題がないこと

期間	年齢
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から平成34年3月31日まで	63歳
平成34年4月1日から平成37年3月31日まで	64歳

- 2 第16条の規定は、前項の規定による再雇用期間が満了する場合（再雇用職員が任期の更新を希望しない場合を除く。）について準用する。

（任期付職員に関する経過措置）

第3条 この規程の施行の際現に満60歳を超えている任期付職員に対する第3条の3第3項及び第63条の2第3項ただし書きの規定の適用については、これらの規定中「満60歳」とあるのは「満65歳」とする。この規程の施行の際現に出張所（宮城地方事務所南三陸出張所、同地方事務所山元出張所、同地方事務所東松島出張所、福島地方事務所二本松出張所、同地方事務所ふたば出張所、岩手地方事務所大槌出張所及び同地方事務所気仙出張所に限る。以下「震災出張所」という。）に勤務する任期付職員についても同様とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、センターと前項後段の適用を受ける者（震災出張所に勤務する者に限る。）との労働契約は、東日本大震災の被災者に対する援助のための日本司法支援センターの業務の特例に関する法律（平成24年法律第6号）が終了したときは、これと同時に終了する。

- 3 第3条の4及び第3条の5の規定は、第1項の規定の適用を受ける任期付職員には適用しない。

附 則（日本司法支援センター平成30年規程第5号）

（施行日）

- 1 この規程は、平成30年4月1日から施行する。

（震災出張所に勤務する職員についての特則）

- 2 理事長は、震災出張所（宮城地方事務所南三陸出張所、同地方事務所山元出張所、同地方事務所東松島出張所、福島地方事務所二本松出張所、同地方事務所ふたば出張所、岩手地方事務所大槌出張所及び同地方事務所気仙出張所をいう。）に勤務する任期付職員については、その退職によりセンターの業務に著しい支障が生ずるものと認められるときは、第3条の3第1項の規定にかかわらず、その者の同意を得て、採用した日から3年を超えて、その任期を更新することができる。この場合の任期は1年を超えない範囲内とし、その後も同様とする。

附 則（日本司法支援センター平成31年規程第4号）

- 1 この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター令和2年規程第4号）

（施行日）

第1条 この規程は、令和2年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 この規程の施行日前日に現に満60歳を超えている任期付職員のうち、有期労働契約の契約期間を通算した期間が5年を超える職員及び無期労働契約へ転換した職員に対する第3条の3第3項及び第63条の2第3項ただし書きの規定の適用については、これらの規定中「満60歳」とあるのは「満65歳」とする。

第3条 改正後の第38条の規定は、令和2年4月1日以降に採用された職員に適用し、令和2年3月31日以前に採用された職員については、従前の例による。

附 則（日本司法支援センター令和3年規程第7号）

この規程は、令和3年4月1日から施行する。ただし、第63条の2第5項については、令和3年3月31日から施行する。

附 則（日本司法支援センター令和4年規程第7号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター令和4年規程第12号）

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（日本司法支援センター令和5年規程第2号）

(施行日)

第1条 この規程は、令和5年4月1日から施行する。

(定年年齢に関する経過措置)

第2条 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14条の規定の適用については、次の表に掲げる期間の区分に応じ、同条中「満65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

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

(改正前の就業規則により再雇用された職員に関する細則)

第3条 令和5年4月1日以降における改正前の職員就業規則第3条の4及び第3条の5の規定により再雇用された職員に関する必要な事項は、細則で定める。

附 則（日本司法支援センター令和7年規程第11号）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第 1（第31条関係）

区分	始業時刻及び終業時刻	休憩時間
1	午前 8 時30分から午後 5 時まで	午後0時00分から午後 1 時00分まで
2	午前 9 時から午後 5 時30分まで	午後0時00分から午後 1 時00分まで
3	午前 9 時30分から午後 6 時まで	午後0時00分から午後 1 時00分まで

別表第 2（第37条関係）

勤務の種類	始業時刻及び終業時刻
日勤シフト①	午前 8 時30分から午後 5 時まで
日勤シフト②	午後 0 時30分から午後 9 時まで

別表第 3（第38条関係）

在職期間	日数
1 か月に達するまでの期間	2 日
1 か月を超え 2 か月に達するまでの期間	3 日
2 か月を超え 3 か月に達するまでの期間	5 日
3 か月を超え 4 か月に達するまでの期間	7 日
4 か月を超え 5 か月に達するまでの期間	8 日
5 か月を超え 6 か月に達するまでの期間	10 日
6 か月を超え 7 か月に達するまでの期間	12 日
7 か月を超え 8 か月に達するまでの期間	13 日
8 か月を超え 9 か月に達するまでの期間	15 日
9 か月を超え 10 か月に達するまでの期間	17 日
10 か月を超え 11 か月に達するまでの期間	18 日
11 か月を超え 1 年未満の期間	20 日

別表第4（第39条関係）

番号	事由	期間
1	（選挙権等公民権行使の場合） 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	センターが必要と認める期間
2	（官公署へ出頭する場合） 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、勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	センターが必要と認める期間
3	（ドナーとなる場合） 職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、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	センターが必要と認める期間
4	（ボランティア活動に参加する場合） 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げ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、勤務しないことが相当であると認められるとき (1) 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 (2) 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であってセンターが定めるものにおける活動 (3) (1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若	一の年において5日以内

	しくは精神上の障害、負傷又は疾病により 常態として日常生活を営むのに支障がある 者の介護その他の日常生活を支援する活動	
5	(職員又は職員の子が結婚する場合) 職員又は職員の子が結婚する場合で、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と認め られるとき	5 日以内 (職員の子が結婚する場 合にあつては、1 日)
6	(不妊治療に係る通院等の場合) 不妊治療に係る通院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	一の年において 5 日以内 (当該通 院等が体外受精及び顕微授精に係 るものである場合にあつては、10 日以内)
7	(産前の場合) 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である女性職員が申 し出た場合	出産の日までの申し出た期間
8	(産後の場合) 女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から 8 週間を経過 する日までの期間 (産後 6 週間を 経過した女性職員が就業を申し出 た場合において医師が支障がない と認めた業務に就く期間を除 く。)
9	(保育時間の場合) 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 (男性 職員にあつては、それぞれ 30 分か ら配偶者が取得している時間を差 し引いた時間)
10	(妻が出産する場合) 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。番号 11 において同 じ。) の出産に係る入院若しくは退院の際の 付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院 中の世話、子の出生の届出等のために勤務し ないことが相当であると認められる場合	職員の妻の出産に係る入院等の日 から当該出産の日後 3 週間を経過 する日までの期間内において 3 日 以内
11	(育児をする場合) 職員の妻が出産する場合であつてその出産 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後 1 年 を経過するまでの期間にある場合において、	職員の妻が出産する場合であつて その出産予定日の 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後 1 年を経 過するまでの期間において 5 日以

	当該出産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	内
12	（子の看護等をする場合） 9歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。以下この番号において単に「子」という。）を養育する職員が、次のいずれかに該当する場合で、子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とき (1) 負傷し、又は疾病にかかった子の世話 (2) 子に予防接種や健康診断を受けさせること (3) 感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話 (4) 子の入園（入学）式、卒園式への参加	一の年において5日以内（当該子が2人以上の場合にあっては、10日以内）
13	（短期の介護をする場合） 要介護者（職員の配偶者（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。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹又は孫その他同様の関係にある者でセンターが認めた者で負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものをいう。以下同じ。）の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者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要介護者の必要な世話をを行う職員が、当該世話を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	一の年において5日以内（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日以内）
14	（親族が死亡した場合） 職員の親族（別表第5の親族欄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	親族に応じ別表第5の日数欄に掲げる連続する日数以内（暦日数。葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数以内）
15	（父母を追悼する場合） 職員が父母の追悼のための特別な行事（父	1日以内

	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	
16	(夏季における心身の健康の維持・増進等の場合) 職員が夏季における諸行事、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6月から9月までの期間内における、第35条又は第37条の休日を除いて原則として連続する3日以内
17	(現住居の滅失・損壊等の場合) 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合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき (1) 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 (2) 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	連続する7日の範囲内でセンターが必要と認める期間
18	(災害・交通機関の事故等により出勤が困難な場合) 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とき	センターが必要と認める期間
19	(通勤途上の危険を回避する場合) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が通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とき	センターが必要と認める期間

別表第5（別表第4「14 親族が死亡した場合」）

親族	日数
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っては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
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っては、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っては、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っては、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っては、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