

● 国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員就業規則

(平成18年3月28日 05規程第74号)

改正	平成25年	3月19日	12	規程第88号
改正	平成27年	12月8日	15	規程第24号
改正	平成28年	3月23日	15	規程第45号
改正	平成31年	2月19日	18	規程第55号
改正	令和2年	5月28日	20	規程第2号
改正	令和3年	3月30日	20	規程第27号
改正	令和4年	3月16日	21	規程第35号

目次

第1章 総則 (第1条・第2条)

第2章 服務等

第1節 服務 (第3条—第22条)

第2節 組合活動 (第23条—第32条)

第3章 労働時間、休憩、休日及び休暇 (第33条)

第4章 給与 (第34条)

第5章 人事

第1節 採用 (第35条—第37条)

第2節 昇任、降任、配置換等及び勤務地の変更 (第38条—第41条)

第3節 休職 (第42条—第45条)

第4節 退職 (第46条—第53条)

第5節 再雇用 (第54条)

第6章 表彰、懲戒等

第1節 表彰 (第55条)

第2節 懲戒 (第56条—第58条)

第3節 損害賠償 (第59条)

第7章 育児休業及び介護休業 (第60条)

第8章 研修 (第61条)

第9章 退職手当 (第62条)

第10章 安全及び衛生 (第63条)

第11章 災害補償 (第64条)

第12章 共済等 (第65条)

第13章 宿舍 (第66条)

第14章 テレワーク (第67条)

第15章 雑則 (第68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。以下「労基法」という。）第89条の規定により、国立研究開発法人情報通信研究機構（以下「機構」という。）と期間の定めのない雇用関係にある職員（国立研究開発法人情報通信研究機構無期雇用職員就業規則（15規程第22号。第54条の2第2項において「無期雇用職員就業規則」という。）第1条に定める無期雇用職員（第54条の2第2項において単に「無期雇用職員」という。）を除く。）であって、かつ、常勤のもの（以下「パーマネント職員」という。）の就業に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(法令関係)

第2条 パーマネント職員の就業に関し、この規則及び機構の他の規程に定めがない事項は、労基法その他の関係法令の定めるところによる。

第2章 服務等

第1節 服務

(服務の根本基準)

第3条 パーマネント職員は、機構の公共的使命を認識するとともに、その職員としての責務を自覚し、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 パーマネント職員は、職務の遂行に当たっては、関係法令、機構の規程等を遵守し、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(職員の倫理)

第4条 パーマネント職員の倫理については、国立研究開発法人情報通信研究機構倫理規程（05規程第90号）に定めるところによる。

(職務に専念する義務)

第5条 パーマネント職員は、法令又は規程に定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、機構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 前項の規定は、地震、火災、水害その他重大な災害に際し、機構がパーマネント職員を本職以外の業務に従事させることを妨げない。

(職場の秩序維持)

第6条 パーマネント職員は、次に掲げる行為等により、職場の規律秩序を乱してはならない。

一 勤務時間中にみだりに勤務を離れること。

二 みだりに勤務を欠くこと。

三 みだりに他人を職場に立ち入らせること。

四 職場において、みだりに飲酒し、又は酩酊すること。

五 職場において、他の職員の執務を妨げること。

六 機構が所有し又は使用する施設において、みだりに危険な火器その他の危険物を所持すること。

七 機構が所有し又は使用する施設の警備又は取締上の指示に従わないこと。

八 職場の規律秩序を乱す言動をすること。

(信用失墜行為の禁止)

第7条 パーマネント職員は、職務の内外を問わず、機構の信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(機構の財産及び物品の保守)

第8条 パーマネント職員は、機構の財産及び物品の尊重・節約に努め、これを不当に棄却し、損傷し、又は亡失してはならない。

(秘密を守る義務)

第9条 パーマネント職員は、職務上知ることができた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

2 パーマネント職員又は退職した者は、法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、理事長の許可を受けなければならない。

(その他の禁止行為)

第10条 パーマネント職員は、職務の内外を問わず、次に掲げる行為をしてはならない。

一 職務上の権限を濫用すること。

二 職務上の地位を私のために利用すること。

三 職務上の必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用すること。

四 業務以外の目的に機構の施設又は物品を使用すること。ただし、理事長の許可を受けた場合は、この限りでない。

五 理事長の許可を受けずに、機構の業務に関し、新聞、雑誌等への寄稿、出版、講演その他の方法により発表すること。ただし、研究成果の公表が機構の知的財産権を侵害せず、また、セキュリティ及び業務の円滑な運営に支障をもたらすおそれのないことが明らかである場合は、この限りでない。

六 職務上の地位を利用して、その下位にある者に対して職務の妨害又は不当な差別をすること。

(文書の配布、集会等)

第11条 パーマネント職員は、機構の敷地又は施設内（第3項において「機構内」という。）で次に掲げる行為をする場合には、理事長の許可を受けなければならない。

一 文書又は図画の配布又は掲示

二 業務外の集会、演説、放送その他これらに類する行為

2 理事長は、前項の規定に関し、次の各号に掲げるものは許可しない。

一 他人の名誉をき損し、又は誹謗中傷等に該当するおそれのあるもの

二 公の秩序に違反するおそれのあるもの

三 前2号に掲げるもののほか、機構の業務に支障をきたすおそれのあるもの

3 パーマネント職員は、機構内で文書又は図画を掲示する場合には、許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。

(公職の取扱い)

第12条 パーマネント職員は、公選による公職の候補者に立候補するときは、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

2 パーマネント職員は、前項の公職に就任するときは、あらかじめ理事長の許可を得な

なければならない。

(セクシュアル・ハラスメントの防止)

第13条 パーマネント職員は、他の者を不快にさせる職場における性的な言動又は他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をしてはならない。

2 前項に定めるもののほか、セクシュアル・ハラスメントの防止については、国立研究開発法人情報通信研究機構セクシュアル・ハラスメント防止規程（04規程第16号）に定めるところによる。

(妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止)

第13条の2 パーマネント職員は、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせる言動をしてはならない。

2 妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントの防止等に関する措置については、国立研究開発法人情報通信研究機構妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント防止規程（18規程第53号）に定めるところによる。

(パワー・ハラスメントの防止)

第13条の3 パーマネント職員は、職務に関する優越的な関係を背景として行われる、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動であって、他の者に精神的若しくは身体的な苦痛を与え、他の者の人格若しくは尊厳を害し、又は他の者の勤務環境を害することとなるようなものをしてはならない。

2 パワー・ハラスメントの防止等に関する措置については、国立研究開発法人情報通信研究機構パワー・ハラスメント防止規程（20規程第1号）に定めるところによる。

(兼業)

第14条 パーマネント職員は、職務以外の業務に従事又は関与しようとするときは、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員等兼業等規程（05規程第82号。第42条第1項第3号において「職員兼業等規程」という。）で定めるところにより、理事長の許可を受け、又は届出をしなければならない。

(赴任)

第15条 パーマネント職員は、第38条の規定による昇任、第39条の規定による降任、第40条の規定による配置換、兼務若しくは出向又は第41条の規定による勤務地の変更を命ぜられることにより赴任する場合には、速やかに出発しなければならない。やむを得ない理由により7日以内に新任地に到着できないときは、あらかじめ理事長の承認を得なければならない。

(出勤)

第16条 パーマネント職員は、定刻までに出勤しなければならない。

2 パーマネント職員は、始業時刻及び終業時刻等を自ら記録しなければならない。

(執務できないときの申出)

第17条 パーマネント職員は、所定の勤務時間に執務することができない場合には、あらかじめ所属長に申し出なければならない。病気その他やむを得ない理由によりあらかじめ申出のできなかったときは、事後速やかに申し出なければならない。

(出張)

第18条 パーマネント職員は、出張の命令を受けることがある。

2 パーマネント職員が出張する場合は、国立研究開発法人情報通信研究機構旅費規程（04規程第24号）に定めるところにより旅費を支給する。

3 パーマネント職員が出張する場合の労働時間については、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員労働時間、休憩、休日及び休暇規程（05規程第76号）第12条に定めるところによる。

（臨時の担務変更）

第19条 パーマネント職員は、業務の都合により、その配置を変更されないうで、臨時に他の事務の担当を命ぜられることがあるものとする。

（諸届）

第20条 パーマネント職員は、次の各号の一に該当する場合には、別に定めるところにより、速やかに届出をしなければならない。

一 欠勤（休暇が使用若しくは承認された場合又は職務専念の義務が免除された場合を除き、所定の勤務時間に執務を行わないことをいう。）の場合

二 赴任の場合

三 居住地等に変更のあった場合

四 学歴、免許又は資格に得喪変更のあった場合

五 前各号のほか、特に必要と認められる場合

（身分証明証）

第21条 パーマネント職員は、身分証明証を携帯しなければならない。

2 パーマネント職員は、機構の事業場内においては、身分証明証を外部から認識できるよう着用しなければならない。

3 パーマネント職員は、身分証明証の取扱いについて、保管に注意し、他人に貸与し、亡失し、又は汚損することがないようにしなければならない。

（災害時等の措置）

第22条 パーマネント職員は、勤務中地震、火災、水害その他非常の災害により職務を遂行することができない場合又はその勤務する機構の施設若しくはその付近にこれらの災害が発生したことを知った場合は、自ら適切な措置を講ずるよう努めるとともに、速やかに上司に報告し、その指揮を受けなければならない。

2 パーマネント職員は、前項に規定する場合以外の場合であっても、非常の災害により業務の運営に重大な障害のあることを知った場合又はそのおそれがあると認める場合には、速やかに上司に報告する等適切な措置を講じなければならない。

第2節 組合活動

（勤務時間中の組合活動）

第23条 パーマネント職員は、勤務時間中に労働組合（労働組合法（昭和24年法律第174号）第2条に基づく労働組合をいう。以下この節において同じ。）に関する活動（次条第1項において「組合活動」という。）を行ってはならない。ただし、次の各号の一に該当する場合において、あらかじめ理事長の許可を得た範囲内においては、この限りでない。

一 交渉委員、説明員その他これに準ずる者として、団体交渉又はその手続を行う場合

二 苦情処理機関の委員又は苦情処理の当事者として、苦情処理又はその手続を行う場

合

三 労働協約により設置された委員会その他の機関の委員として、当該機関の業務又はその手続を行う場合

(組合休暇による組合活動)

第24条 パーマネント職員は、前条ただし書に規定する場合のほか、次の各号の一に該当する場合において、あらかじめ理事長の許可を受けたときは、勤務時間中であっても、組合活動を行うことができる。

一 労働組合の大会、会議等に出席する場合

二 その他労働組合の業務を行う場合

2 前項の規定により理事長の許可を受けた時間又は日は、組合休暇とする。

(組合休暇の期間及び単位)

第25条 組合休暇は、原則として1時間又は1日を単位として、1年を通じて30日以内の期間を限度とする。

(組合休暇中の職務)

第26条 パーマネント職員は、組合休暇を許可された期間中は、いかなる職務にも従事することができない。

2 パーマネント職員の組合休暇の期間に係る給与の取扱いについては、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員給与規程(05規程第69号)に定めるところによる。

(組合休暇の終了及び取消し)

第27条 組合休暇は、次の各号の一に該当した場合、当然に終了するものとする。

一 許可された期間が満了した場合

二 許可事由が消滅した場合

三 許可された期間の満了前において、理事長の許可を受けてその職務に従事した場合

2 組合休暇を許可されたパーマネント職員が法令、この規則、機構の他の規程若しくは許可条件に違反し、又は休職若しくは出勤停止の処分を受けた場合には、組合休暇は取り消されるものとする。

3 パーマネント職員は、第1項第1号若しくは第2号に該当した場合又は前項の規定により組合休暇の許可が取り消された場合(休職又は出勤停止の処分を受けた場合を除く。)には、速やかにその職務に従事しなければならない。

(専従許可)

第28条 パーマネント職員は、労働組合の業務に専ら従事することができない。ただし、あらかじめ理事長の許可を受けて、労働組合の役員として労働組合の業務に専ら従事する場合はこの限りでない。

(専従許可の期間及び更新)

第29条 前条の規定による理事長の許可(以下この節において「専従許可」という。)を受けて労働組合の役員として労働組合の業務に専ら従事できる期間は、当該パーマネント職員における機構の職員(適用される就業規則にかかわらず、機構と雇用関係にあるものをいう。)としての在職期間を通じて7年(当該パーマネント職員が、国家公務員法(昭和22年法律第120号)第108条の6第1項ただし書の規定により職員団

体の役員の仕事に専ら従事したことがある場合又は行政執行法人の労働関係に関する法律（昭和23年法律第257号）第7条第1項ただし書の規定により行政執行法人の労働組合の役員として専ら従事したことがある場合は、7年からその専ら従事した期間を控除した期間）を超えることができない。

- 2 専従許可を受けて専ら労働組合の業務に従事しているパーマナント職員は、理事長の許可を受けた場合は、前項に定める期間の範囲内において、その専ら労働組合の業務に従事する期間を更新することができる。

（専従許可の効果）

第30条 専従許可を受けたパーマナント職員（以下「専従退職者」という。）は、その専従許可を受けた期間は退職者とみなし、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマナント労働時間、休憩、休日及び休暇規程（05規程第76号）に規定する休暇及び国立研究開発法人情報通信研究機構パーマナント職員育児休業及び介護休業規程（05規程第80号）に規定する休業を与えられない。

- 2 専従退職者が専従許可を受けた期間中の給与については、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマナント職員給与規程の定めるところによる。

（専従許可の取消し）

第31条 専従許可は、専従退職者が労働組合の役員として労働組合の業務に専ら従事する者でなくなった場合は取り消されるものとする。

- 2 専従退職者は、前項の取消事由に該当することとなった場合には、その旨を書面で理事長に届け出なければならない。
- 3 理事長は、専従退職者が法令、この規則、機構の他の規程又は許可条件に違反した場合には、専従許可を取り消すことができる。

（専従許可に係る復職）

第32条 専従退職者は、その専従許可を受けた期間が満了した場合又は専従許可が取り消された場合には、当然復職するものとする。

- 2 前項の規定により復職したパーマナント職員は、速やかにその職務に従事しなければならない。

第3章 労働時間、休憩、休日及び休暇

（労働時間、休憩、休日及び休暇）

第33条 パーマナント職員の労働時間、休憩、休日及び休暇については、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマナント労働時間、休憩、休日及び休暇規程に定めるところによる。

第4章 給与

（給与）

第34条 パーマナント職員の給与については、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマナント職員給与規程に定めるところによる。

第5章 人事

第1節 採用

(採用)

第35条 パーマネント職員の採用は、競争試験又は選考によるものとし、その手続を経て理事長が決定する。

(提出書類)

第36条 新たにパーマネント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速やかに提出しなければならない。ただし、提出の必要がないと認められるときは、その一部又は全部の提出を免除することがある。

一 住民票の写し又は住民票記載事項証明書（個人番号（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。第5号において「番号法」という。）第2条第5項に規定する個人番号をいう。第5号及び第6号において同じ。）の記載のないものに限る。）

二 誓約書

三 経歴書

四 顔写真（上半身、無帽、無背景のもの）

五 個人番号が記載された書類（個人番号カード（番号法第2条第7項で規定する個人番号カードをいう。以下この号及び次号において同じ。）、通知カード（同法第7条に規定する通知カードをいう。以下この号において同じ。）若しくはそれらの写し又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書（個人番号カード又は通知カードが原本の場合にあっては提示））

六 前号の書類（個人番号カードを除く。以下この号において同じ。）の記載事項がその者に係るものであることを証するものとして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施行規則（平成26年内閣府・総務省令第3号）第1条第1項に規定する書類（対面により前号の書類の記載事項がその者に係るものであるかを確認する場合にあっては原本の提示）

七 前各号に掲げるもののほか、人事管理上必要な書類として総務部長通知で定めるもの

2 前項の書類又は提示を受けた情報は、機構の内部において業務に使用するほか、契約に基づき機構の業務の一部を委託する者に提供する場合がある。

3 パーマネント職員は、第1項の提出書類の記載事項に変更があった場合には、その都度速やかに理事長に届け出なければならない。

(試用期間)

第37条 新たにパーマネント職員に採用された者については、その採用の日から6か月間を試用期間とする。ただし、機構が特に必要がないと認める者については、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 試用期間中のパーマネント職員が、勤務実績の不良なこと、心身に故障があることその他の事由により機構に引き続き雇用しておくことが適当でない場合には、理事長は、解雇すること、又は試用期間満了時に本採用を拒否することができる。ただし、採用後14日を超えるパーマネント職員を解雇し、又は本採用を拒否する場合は、第51条の規定による。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 昇任、降任、配置換等及び勤務地の変更

(昇任)

第38条 パーマネント職員の昇任（上位の職位に就けることをいう。）は、総合的な能力の評価により理事長が行う。

(降任)

第39条 理事長は、パーマネント職員が次の各号の一に該当する場合は、その意に反してこれを降任（下位の職位に就けることをいう。）することができる。

- 一 勤務実績がよくない場合
- 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合
- 三 その職に必要な適格性を欠く場合
- 四 組織の改廃によりその職がなくなった場合
- 五 第56条に規定する懲戒の事由がある場合

(配置換等)

第40条 理事長は、パーマネント職員に対し、業務上の都合により、配置換、兼務又は出向を命じることができる。

2 パーマネント職員は、正当な理由がない限り、前項の命令を拒否することができない。

3 パーマネント職員の出向に関し必要な事項は、国立研究開発法人情報通信研究機構出向規程（05規程第91号）で定める。

(勤務地の変更)

第41条 理事長は、パーマネント職員に対し、業務上の都合により、勤務地の変更を命じることができる。

2 パーマネント職員は、正当な理由がない限り、前項の命令を拒否することができない。

第3節 休職

(休職の事由)

第42条 理事長は、パーマネント職員が次の各号の一に該当する場合は、その意に反して当該パーマネント職員に休職を命じることができる。

- 一 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- 二 刑事事件に関し起訴された場合
- 三 職員兼業等規程第3条第1項に規定する役員兼業に従事する場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要があり、機構の職員としての職務に従事することができないものとして同規程第6条第1項に規定する理事長の許可を得た場合
- 四 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
- 五 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場合

2 前項第1号の休職は、医師の診断の結果に基づいて行うものとする。この場合において、理事長は、必要があると認めるときは、産業医又は機構が指定する医師の診断を受診すべきことを命じることができる。

3 第1項第2号による休職は、その事案によりこれを行わないことができる。

(休職の期間)

第43条 前条第1項第1号の規定による休職の期間は、休養を要する程度に応じ、3年

を越えない範囲内において、その都度理事長が定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職に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号の規定による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。
- 3 前条第1項第3号、第4号又は第5号の規定による休職の期間は、必要に応じ、3年を超えない範囲内において、その都度理事長が定める。この休職の期間が3年に満たない場合においては、休職に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。
- 4 前条第1項第3号の規定による休職の期間が引き続き3年に達する際特に必要があるときは、理事長は、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、理事長は、必要に応じ、その更新した休職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 前条第2項の規定は、第1項の規定により休職期間を更新する場合に準用する。

(復職)

第44条 第42条第1項各号に掲げる休職事由が消滅したときは、当該休職者が退職し、又は他の事由により休職にされない限り、速やかに当該休職者を復職させるものとする。

- 2 休職期間が満了したとき(第42条第1項第1号、第4号又は第5号の場合に該当して休職にされた者が、その引き続く休職の期間が3年を満了してもなお休職の事由が消滅しない場合を除く。)は、当該休職者は当然復職するものとする。
- 3 第42条第2項の規定は、前2項の規定により復職させる場合に準用する。
- 4 復職させる場合、業務の都合により休職以前と異なる職務に就かせることがある。

(休職規程への委任)

第45条 前3条に定めるもののほか、パーマネント職員の休職に関し必要な事項は、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員等休職規程(05規程第83号)で定める。

第4節 退職

(退職)

第46条 パーマネント職員は、次の各号の一に該当する場合は退職するものとする。

- 一 第48条に規定する定年退職日に達したとき。
- 二 次条の規定による辞職を申し出て理事長の承認を得たとき。
- 三 第42条第1項第1号、第4号又は第5号の規定による休職の休職期間が満了した場合において、なお休職の事由が消滅しないとき。
- 四 死亡したとき。
- 五 解雇されたとき。

(辞職の手続)

第47条 パーマネント職員が辞職しようとするとき(第57条第2号の論旨退職の場合を除く。)は、退職を予定する日の2週間前までに、書面をもって理事長に申し出て、その承認を得なければならない。

2 パーマネント職員は、辞職を申し出、承認された後においても、その承認された退職予定日までは引き続き勤務をしなければならない。

(定年)

第48条 パーマネント職員の定年は満60歳とし、定年に達した日以後の最初の3月31日(第46条において「定年退職日」という。)をもって退職する。

(解雇)

第49条 理事長は、パーマネント職員が次の各号の一に該当する場合は、これを解雇することができる。

- 一 勤務実績が著しく不良で、かつ、改善の見込みがない場合
- 二 心身の故障のため職務の遂行に著しい支障があり、又はこれに堪えられない場合
- 三 パーマネント職員として必要な適格性を欠く場合
- 四 機構の実施すべき業務の縮小又は予算の減少により経営上やむを得ない場合
- 五 試用期間中のパーマネント職員が第37条第2項に規定する事由に該当する場合
- 六 禁錮以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられた場合
- 七 前各号に準ずる事由がある場合

(解雇制限)

第50条 前条の規定にかかわらず、理事長は、次の各号のいずれかに該当する期間は、解雇(懲戒解雇を含む。以下この節において同じ。)をしない。ただし、労基法第81条の規定による打切補償を行う場合又は天災事変その他やむを得ない事由(労働基準監督署長の認定を受けたものに限る。)のために事業の継続が不可能となった場合は、この限りでない。

- 一 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
- 二 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51条 理事長は、パーマネント職員を解雇しようとする(懲戒解雇しようとする場合を含む。)場合は、次に掲げる場合を除き、少なくとも30日前に本人にその予告(次項において「解雇予告」という。)をし、又は30日分の平均賃金(労基法第12条に規定する平均賃金をいう。以下同じ。)を解雇予告手当として支払わなければならない。

- 一 天災事変その他やむを得ない事由(労働基準監督署長の認定を受けたものに限る。)のために事業の継続が不可能となった場合
- 二 パーマネント職員の責めに帰すべき事由(労働基準監督署長の認定を受けたものに限る。)に基づいて解雇をする場合
- 三 試用期間中のパーマネント職員を解雇する場合

2 前項の解雇予告の日数は、解雇予告手当として平均賃金を支払った日数について短縮する。

(返納義務)

第52条 パーマネント職員は、機構の職員の身分を失ったときは、機構から貸与されたものは直ちに返納し、機構に対する債務は直ちに返済しなければならない。

(退職時の証明)

第53条 パーマネント職員が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあつては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、理事長は、遅滞なくこれを交付しなければならない。

2 パーマネント職員が、第51条の解雇の予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合においては、理事長は、遅滞なくこれを交付しなければならない。ただし、解雇の予告がされた日以後に当該職員が当該解雇以外の事由により退職した場合においては、理事長は、当該退職の日以後、これを交付することを要しない。

3 前2項の証明書には、パーマネント職員の請求しない事項を記入してはならない。

第5節 再雇用

（再雇用）

第54条 第48条の規定により定年退職した者が希望した場合には、国立研究開発法人情報通信研究機構有期雇用職員就業規則（05規程第75号）の定めるところにより、期間の定めのある雇用関係にある職員として再雇用する。

（無期雇用職員への転換）

第54条の2 パーマネント職員は、無期雇用職員への転換を希望する場合、転換を希望する日が属する年度の前年の12月末までに理事長に申し出なければならない。

2 前項の申出が承認された場合、当該申出を行ったパーマネント職員は、無期雇用職員就業規則第36条の定めるところにより、無期雇用職員として採用されるものとする。

3 前項の規定により、無期雇用職員として採用されるパーマネント職員は、当該採用される日の前日に退職する。

4 前項の退職は、第47条の規定による辞職の手続により行うものとする。

第6章 表彰、懲戒等

第1節 表彰

（表彰）

第55条 機構の業務に関して顕著な功績又は貢献があつたと認められるパーマネント職員は、国立研究開発法人情報通信研究機構表彰規程（04規程第22号）に定めるところにより表彰される。

第2節 懲戒

（懲戒の事由）

第56条 パーマネント職員は、次の各号の一に該当する場合には、懲戒されるものとする。

一 この規則に違反した場合

二 国立研究開発法人情報通信研究機構倫理規程に違反した場合

二の二 国立研究開発法人情報通信研究機構における研究活動に係る不正行為への対応に関する規程（06規程第13号）の規定により研究活動に係る不正行為が認定された場合

三 業務上虚偽の申告、報告等をした場合

- 四 部下の監督に欠けるところがあった場合
- 五 業務上の不正行為を知ってこれを隠蔽し、又は適切な措置を怠った場合
- 六 第1号から第5号までに掲げるもののほか、職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 七 刑法その他の法令に違反する行為を行った場合
- 八 故意又は過失により機構に損害を与えた場合
- 九 重要な経歴を偽り、その他不正手段を用いて採用された場合
- 十 前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒処分の種類)

第57条 懲戒処分の種類は、次の各号に掲げるとおりとし、それぞれ当該各号に定める内容とする。

- 一 懲戒解雇 退職手当を支給せず即時に解雇する処分。なお、労働基準監督署長の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。
- 二 諭旨退職 期限を定めて辞職願の提出を勧告し、即時に辞職を求める処分。この場合、退職手当の一部を支給しない。なお、諭旨退職に応じないときは懲戒解雇とする。
- 三 降格 職員の本給表における級を下位の級に変更する処分
- 四 出勤停止 3か月以内の期間を定めて出勤を停止する処分。この場合、この期間の給与を支給しない。
- 五 減給 給与を減ずる処分。減給の額は、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、かつ、総額が一給与期間における給与の総額の10分の1を超えないものとする。ただし、複数回の減給を行うときにおいて、その合計額が一給与期間における給与の総額の10分の1を超える場合は、翌給与期間以降においてその超える額を減給するものとする。
- 六 戒告 書面をもつてその非を責め、将来を戒める処分

(懲戒規程への委任)

第58条 前2条に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、国立研究開発法人情報通信研究機構懲戒規程（05規程第89号）で定める。

第3節 損害賠償

(損害賠償)

第59条 パーマネント職員は、故意又は過失により機構に損害を与えた場合には、懲戒処分を受けることによって、その賠償の責めを免れることができない。

第7章 育児休業及び介護休業

(育児休業及び介護休業)

第60条 パーマネント職員の育児休業及び介護休業については、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員育児休業及び介護休業規程に定めるところによる。

第8章 研修

(研修)

第61条 パーマネント職員は、業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ることがある。

第9章 退職手当

(退職手当)

第62条 パーマネント職員の退職手当については、国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員退職手当規程（05規程第73号）に定めるところによる。

第10章 安全及び衛生

(安全衛生)

第63条 パーマネント職員の安全及び衛生については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に基づき、国立研究開発法人情報通信研究機構安全衛生管理規程（04規程第11号）に定めるところによる。

第11章 災害補償

(災害補償)

第64条 パーマネント職員が業務上又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合の補償については、労基法、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び国立研究開発法人情報通信研究機構パーマネント職員災害補償規程（05規程第93号）に定めるところによる。

第12章 共済等

(共済等)

第65条 パーマネント職員の社会保険については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）、国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和33年法律第129号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）及び介護保険法（平成9年法律第123号）に定めるところによる。

第13章 宿舍

(宿舍)

第66条 パーマネント職員に貸与する宿舍については、国家公務員宿舍法（昭和24年法律第117号）に定めるところによる。

第14章 テレワーク

(テレワーク)

第67条 パーマネント職員のテレワークについては、国立研究開発法人情報通信研究機構テレワーク規程（11規程第25号）に定めるところによる。

第15章 雑則

(権限の委任)

第68条 理事長は、この規則における服務等に関する権限の一部を役員又は職員に委任

することができる。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(試用期間に関する経過措置)

第2条 この規則の施行前に、廃止前の独立行政法人情報通信研究機構就業規則（04規程第6号）（以下「旧就業規則」という。）第47条の規定により条件付採用とされ、独立行政法人情報通信研究機構法の一部を改正する法律（平成18年法律第21号。以下「改正法」という。）附則第2条の規定により機構の職員となった者に係る第37条第1項の試用期間については、当該条件付採用期間の残りの期間とする。

(懲戒に関する取扱いに関する経過措置)

第3条 改正法附則第2条の規定により機構の職員となった者がこの規則の施行前に行った行為については、旧就業規則第59条の規定はなお効力を有する。

2 前項の規定により行う懲戒処分の種類その他の事項については、この規則に定めるところによる。

第4条 この規程の施行前において国家公務員法（昭和22年法律第120号）第82条の規定による懲戒処分をされた者で、その処分の種類及び程度の効果がこの規程の施行後まで及ぶ懲戒処分をされたものについては、特に措置されない限り、従前の懲戒処分の種類及び程度がなお効力を有するものとする。

(旧任期付研究員に関する特例)

第5条 この規則の施行前に一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律第3条第1項の規定により採用された者（以下「旧任期付研究員」という。）については、平成18年4月1日からの雇用につき締結する雇用契約書に定めがない事項に限り、この規則の規定（第46条を除く。）を適用する。この場合において、第46条第1号中「第48条第1項に規定する定年退職日に達した」とあるのは「任期が満了した」と読み替えるものとする。

2 前項の雇用契約書で定める任期は、この規則の施行前における当該旧任期付研究員の任期の残る期間とする。

附 則（平成25年3月19日）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年12月8日）

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3月23日）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成31年2月19日）

この規程は、平成31年2月19日から施行する。

附 則（令和2年5月28日）

この規程は、令和2年6月1日から施行する。

附 則（令和3年3月30日）

この規程は、令和3年3月31日から施行する。

附 則（令和4年3月16日）
この規程は、令和4年4月1日から施行する。