

## 独立行政法人国立文化財機構職員就業規則

平成19年4月1日

国立文化財機構規程第7号

### 第1章 総則

#### (目的及び効力)

**第1条** この就業規則（以下「規則」という。）は、独立行政法人国立文化財機構（以下「機構」という。）に勤務する職員の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 職員の就業に関し、労働協約、労働契約及びこの規則に定めのない事項については、労基法、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）、独立行政法人国立文化財機構法（平成19年法律第178号）及びその他の法令の定めるところによる。

#### (定義)

**第2条** この規則において職員とは、常時勤務を要する職員のうち、機構に期間を定めて雇用される者以外の者をいう。

2 独立行政法人国立文化財機構職員育児・介護休業規程第26条又は独立行政法人国立文化財機構職員の配偶者同行休業に関する規程第10条に基づき雇用される代替職員は、前項に規定する期間を定めて雇用される者に含まれない。

#### (適用範囲)

**第3条** この規則は、前条に定める職員に適用する。

### 第2章 人事

#### 第1節 採用

##### (採用)

**第4条** 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 職員として採用されることを希望する者は、次の書類を機構に提出しなければならない。

(1) 履歴書（機構が定める様式による。）

(2) その他機構が必要と認める書類

3 国、地方公共団体、国立大学法人、他の独立行政法人及びこれに準ずる者として認める機関から出向される職員及びこれに準ずる職員については、前項の書類の全部又は一部についてその提出を省略することができる。

##### (赴任)

**第5条** 職員が採用された場合は、ただちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があ

るときは、発令の日から1週間以内に赴任するものとする。

**(職員の配置)**

**第6条** 職員の配置は、機構の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

**(労働条件の明示)**

**第7条** 職員の採用に際しては、採用される職員に対し、この規則を提示するとともに、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (4) 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、休日及び休暇に関する事項
- (5) 退職に関する事項

**(試用期間)**

**第8条** 職員として採用された者に対し、6か月間の試用期間を設ける。ただし、機構が特に認めるときは、試用期間を延長し、又は短縮することがある。

- 2 試用期間中の職員は、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基づいて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、解雇することができ、また、試用期間満了時に本採用を拒否することがある。ただし、採用後14日を超える職員にあっては、第21条の規定による。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

**(提出書類)**

**第9条** 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類をすみやかに提出しなければならない。

- (1) 住民票記載事項証明書
  - (2) その他機構が必要と認める書類
- 2 前項の書類の提出を怠ったとき、又は当該書類に不実の記載があったときは、採用を取り消すことがある。

## 第2節 評価

**(勤務評定)**

**第10条** 機構は、職員の勤務成績について、評定を実施する。

## 第3節 昇任及び降任

**(昇任)**

**第11条** 職員の昇任（基本給表の上位の級に格付けすること又は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行う。

**(降任)**

**第12条** 職員が次の各号の一に該当し、現在格付けされている基本給表の級又は職位に留めておくことができない場合には、これを降任（基本給表の下位等級に格付けすること又は下位の職位に就けることをいう。）することができる。

- (1) 勤務成績が不良の場合
- (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場合
- (3) その他職務に必要な適格性を欠く場合

**第4節 配置換等**

**(配置換等)**

**第13条** 職員に対し、業務上の必要に基づき、配置換、兼務及び出向（以下「配置換等」という。）を命じることがある。

- 2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。
- 3 出向を命じられた職員の取扱いについては、独立行政法人国立文化財機構職員出向規程による。
- 4 配置換等を命じられた場合は、ただちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、発令の日から1週間以内に赴任するものとする。

**(在宅勤務)**

**第13条の2** 次の各号に掲げる事由に該当する職員が、一定期間、通常の勤務場所を離れて当該職員の自宅又はこれに準ずる場所における勤務（以下「在宅勤務」という。）を希望し、業務その他の都合上必要と認められる場合には、別に定めるところにより、在宅勤務を命じることがある。ただし、第4号の事由に該当する職員に対しては、本人の希望によらず、別に定めるところにより、在宅勤務を命じることができる。また、第3号の事由（妊娠の場合を除く。）に該当する職員に在宅勤務を命じる場合には、あらかじめ、産業医又は事業場の長が指定する医師の意見を聴くものとする。

- (1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育していること。
  - (2) 独立行政法人国立文化財機構職員育児・介護休業規程第10条第1項に規定する要介護状態にある家族（同条第2項に定める対象家族をいう。）の介護又は世話をしていること。
  - (3) 障害、負傷、疾病又は妊娠により通勤が困難であると認められること。
  - (4) 地震、水害、火災その他の災害、交通機関の事故又は感染症の予防等により出勤することが困難であると認められること。
  - (5) その他在宅勤務を行うことにより、業務の生産性、効率性の向上等が見込まれること。
- 2 在宅勤務により発生する水道光熱費、電話の通話料、情報通信機器を利用することに伴う通信費その他の経費については、原則として在宅勤務を行う職員の負担とする。
- 3 第1項の在宅勤務を命じられた職員が、同項各号の事由に該当しないこととなったとき、又は業務その他の都合上適当でないときと認めるときは、在宅勤務の取りやめを命じるものとする。

## 第5節 休職及び復職

### (休職)

第14条 職員が次の各号の一に該当する場合は、これを休職にすることができる。

- (1) 病気休職 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 起訴休職 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) 災害休職 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
- (4) 研究休職 研究休職の場合
- (5) その他休職 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 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

3 休職の取扱いについては、独立行政法人国立文化財機構職員休職規程（以下「休職規程」という。）による。

### (復職)

第15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、職員は当然復職するものとする。
- 3 復職させる場合、休職以前と異なる職務に就かせることがある。
- 4 復職の取扱いについては、休職規程による。

## 第6節 退職

### (自己都合退職)

第16条 職員が退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の原則30日前までに文書をもって願い出なければならない。

2 前項の願い出があった場合、業務上特に支障のない限り、これを承認するものとする。

### (定年退職)

第17条 職員の定年は、満60歳とし、退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

### (早期退職)

第18条 職員は、前条に定める定年前に独立行政法人国立文化財機構職員退職手当規程（以下「退職手当規程」という。）第13条の2の規定により退職することができる。

### (その他の退職)

第19条 職員は、前3条に定めるもののほか、次の各号の一に該当するときは、退職する。

- (1) 機構の役員に就任するとき。
- (2) 公選による公職の候補者となったとき
- (3) 死亡したとき

(再雇用)

**第20条** 第17条の規定により退職した職員については、独立行政法人国立文化財機構再雇用職員の就業に関する規程により再雇用することができる。

**第7節 解雇**

(解雇)

**第21条** 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。

- (1) 勤務成績が著しく不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) 第14条第1項第1号から第3号及び第5号の休職をした者が休職規程第5条に定める休職の上限期間を満了したにもかかわらず、なお、休職事由が存在する場合
- (4) 第8条第2項に該当する場合
- (5) その他職務に必要な適格性を欠く場合
- (6) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合

**2** 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇する。

- (1) 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
- (2) 第40条第6号の規定により諭旨解雇をする場合
- (3) 第40条第7号の規定により懲戒解雇をする場合

**3** 前2項の規定による解雇を行う場合においては、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支払うものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

**4** 前項の規定は、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)を解雇する場合又は所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、適用しない。

(解雇理由の証明)

**第22条** 前条の解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、職員が当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。ただし、解雇の予告がされた日以後に当該解雇以外の事由により退職した場合は、この限りでない。

(解雇制限)

**第23条** 第21条第1項及び第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、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働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (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) 労基法第65条に定める産前産後の休業期間及びその後30日間

## 第8節 退職後の責務

### (借用物品の返還)

第24条 職員が退職し又は解雇された場合は、機構から借用している物品を14日以内に返還しなければならない。

### (退職時の証明)

第25条 職員が退職する場合又は退職した後において、勤務期間、業務の種類、地位、給与又は退職の事由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書には、本人が請求しない事項は記入しない。

## 第3章 給与

### (給与)

第26条 職員の給与については、独立行政法人国立文化財機構職員給与規程による。

## 第4章 服務

### (職務専念義務及び忠実義務)

第27条 職員は、機構の業務の公共性を自覚し、誠実に職務に専念しなければならない。

2 職員は、忠実に職務を遂行し、機構の利益と相反する行為を行ってはならない。

### (法令の遵守及び上司の命令に従う義務)

第28条 職員は、法令、この規則及び機構の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

2 職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善をめざし、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

3 上司は、その指揮命令下にある職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

### (信用失墜行為等の禁止)

第29条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 機構の名誉若しくは信用を失墜させ、又は職員全体の名誉を毀損すること。

(2) 機構の秩序及び規律を乱すこと。

### (秘密の遵守)

第30条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

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公表するには、許可を受け

なければならない。

**(文書の配布及び集会等)**

**第31条** 職員は、機構の敷地又は施設内（以下「機構内」という。）で文書又は図画を配布しようとする場合には、あらかじめ届け出なければならない。

2 職員は、機構内で、次のいずれかに該当する文書又は図画を配布してはならない。

- (1) 機構の業務の正常な運営を妨げるおそれのあるもの
- (2) 第29条各号に該当するおそれのあるもの
- (3) 他人の名誉を毀損し、又は誹謗中傷等に該当するおそれのあるもの
- (4) 公の秩序に違反するおそれのあるもの
- (5) その他、機構の業務に支障をきたすおそれのあるもの

3 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。この場合においても、第2項に該当する文書又は図画を掲示してはならない。

4 職員は許可なく、機構内で業務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

**(ハラスメントの防止等)**

**第32条** ハラスメントの防止等に関する措置は、独立行政法人国立文化財機構におけるハラスメントの防止等に関する規程の定めるところによる。

**(兼業)**

**第33条** 職員が兼業を行おうとする場合は、独立行政法人国立文化財機構職員兼業規程により許可を得なければならない。

**(職員の倫理)**

**第34条** 職員は、独立行政法人国立文化財機構職員倫理規程により、その職務に係る倫理を遵守しなければならない。

## 第5章 勤務時間及び休暇等

**(勤務時間及び休暇等)**

**第35条** 職員の勤務時間及び休暇等については、独立行政法人国立文化財機構職員勤務時間・休暇等規程による。

## 第6章 休業等

**(育児休業等及び介護休業等)**

**第36条** 職員の育児休業等及び介護休業等については、独立行政法人国立文化財機構職員育児・介護休業等規程による。

**(配偶者同行休業)**

**第36条の2** 職員の配偶者同行休業については、独立行政法人国立文化財機構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37条** 職員の業務に必要なときは、研修を受けることを命ずることがある。

- 2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。
- 3 職員は、研修の実施に当たる機関等が定める研修の効果的実施のために必要と認められる規律その他の定めに従わなければならない。
- 4 研究職員に対する研修は、独立行政法人文化財機構研究職員研修規程により命ずることがある。

## 第8章 表彰

### (表彰)

**第38条** 職員が次の各号の一に該当する場合には、独立行政法人国立文化財機構職員表彰規程により表彰する。

- (1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる場合
- (2) 機構の名誉となり、又は職員の模範となる善行を行った場合
- (3) 学術文化の発展に特に顕著な成果を挙げ、かつ、当機構の研究の発展に多大な功績があった場合
- (4) その他理事長が必要と認める場合

## 第9章 懲戒等

### (懲戒の事由)

**第39条** 職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒に処する。

- (1) 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なしにしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により機構に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 機構の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で機構の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) 監督不行き届きのため、重大な事態が生じ、そのため部下が懲戒された場合
- (9) 職務上知り得た機構の秘密事項（顧客データ等を含む）を第三者に漏らし、または漏らそうと



した場合

- (10) 機構の所有物（顧客データ等を含む）を私用に供し、または盗んだ場合
- (11) その他この規則及び機構の諸規程によって遵守すべき事項に違反し、又は、前各号に準ずる不都合な行為があった場合

2 職員の懲戒について必要な事項は、独立行政法人国立文化財機構職員懲戒規程に定める。

**(懲戒)**

**第40条** 懲戒は、戒告、減給、出勤停止、停職、降任、諭旨解雇又は懲戒解雇の区分によるものとする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1を超えず、その総額が一給与計算期間の給与総額の10分の1を超えない額を給与から減ずる。
- (3) 出勤停止 7日以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 停職 2月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (5) 降任 役付きを免じもしくは引き下げる。
- (6) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して、若しくは30日以上平均賃金を支払って解雇し、又は予告期間を設けずに即時に解雇する。
- (7) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

**(訓告等)**

**第41条** 前条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、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

**(損害賠償)**

**第42条** 職員が故意又は重大な過失により機構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ものとする。

2 前項の規定は、第40条の懲戒処分と重複することを妨げない。

## 第10章 安全及び衛生

**(安全及び衛生)**

**第43条** 職員の安全及び保健衛生に関する事項については、独立行政法人国立文化財機構安全及び保健衛生に関する規程に定めるところによる。

## 第11章 出張等

**(出張)**

**第44条** 業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、すみやかに報告しなければならない。

(旅費)

第45条 前条に定める出張又は第5条及び第13条第4項に定める赴任に要する旅費に関しては、独立行政法人国立文化財機構旅費規程による。

## 第12章 災害補償

(災害補償)

第46条 職員の業務上の災害及び通勤による災害の補償については、労基法、労災法及び独立行政法人国立文化財機構法定外災害補償規程の定めるところによる。

## 第13章 退職手当

(退職手当)

第47条 職員の退職手当については、退職手当規程による。

## 第14章 職務発明等

(職務発明)

第48条 職員が職務上発明を行い、機構がその職務発明に係る権利を承継した場合には、独立行政法人国立文化財機構発明取扱規程に基づき補償金を支給する。

(権利の帰属)

第49条 職員が職務上行った発明、考案にかかわる特許権、実用新案権等の実施権は、必要な審査を行った上で機構に帰属させるものとする。

2 前項の規定により機構に帰属した権利を、その全部又は一部について他に譲渡し又は行使させる場合は、本人の意思を尊重する。

## 第15章 雑則

(共済)

第50条 職員の退職共済年金その他共済組合に関する事項については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）及びこれに基づく国家公務員共済組合施行令（昭和33年政令第207号）等並びに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）の定めるところによる。

(雇用保険)

第51条 職員の雇用保険に関する事項については、雇用保険法（昭和49年法律第116号）の定め

るところによる。

(雑則)

第52条 この規則の実施について必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(定年の経過措置)

2 平成18年3月31日において、国家公務員法（昭和22年法律第120号）第82条の2第2項第2号の適用を受けていた用務、労務に従事する職員が、引き続き施行日以降も当該業務に従事する職員となった場合の第17条に定める当該職員の定年は、63歳とする。

(災害補償法)

3 国家公務員災害補償法（昭和26年法律第191号）の適用を受ける職員については、引き続き同法の適用を受けるものとする。

附 則

この規則は、平成20年3月14日に改正し、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年7月8日に改正し、同日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成25年10月31日に改正し、平成25年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年3月20日に改正し、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年3月25日に改正し、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年3月24日に改正し、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年3月26日に改正し、令和3年4月1日から施行する。