

地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所
職員就業規則

(平成29年4月1日規程第13号)

(平成31年3月13日規程第35号)

(平成31年3月27日規程第39号)

(令和3年3月31日規程第20号)

(令和4年4月1日規程第16号)

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条の規定に基づき、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(関係法令)

第2条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）その他関係法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第3条 この規則において、職員とは、法人に雇用される者で、公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）に基づき、神奈川県から派遣された職員を含み、次の各号に掲げる者を除いたものをいう。

- (1) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則第4条第1項に規定する契約職員、同規則第4条第2項に規定する非常勤職員、同規則第4条第3項に規定する日々雇用職員
- (2) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所任期付研究員に関する就業規則に基づき採用された任期付研究員
- (3) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所再雇用職員等に関する就業規則第3条第1項に規定する再雇用職員等
- (4) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所パートタイム職員に関する就業規則第2条に規定するパートタイム職員

(規則の遵守)

第4条 法人及び職員は、この規則を遵守し、その誠実な履行に努めなければならない。

(労働条件の変更)

第5条 この規則その他理事長が定める規則等に定める労働条件及び服務規律等については、経営環境の変化に伴い業務上必要があると認めるときは、職員の意見を聴いて、変更することができる。

2 個別労働契約により、この規則の変更により変更し得ない特約がある場合には、前項により変更された労働条件は適用されない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 前項に規定する選考は、理事長が必要があると認めるときは、知識、知能、技能等の判定の方法として筆記考査、実地考査、面接考査等を用いることができる。

(勤務条件の明示)

第7条 職員として採用しようとする者には、その採用に際して、次の各号に掲げる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) 勤務の場所及び従事すべき業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日、休暇に関する事項
- (4) 給与（退職手当、臨時に支払われる給与、期末手当、勤勉手当及びその他これらに準ずる給与を除く。）の決定、計算及び支払の方法、給与の締切り及び支払の時期並びに昇給に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(採用時の提出書類)

第8条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を、採用後速やかに理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が別に定める場合には、提出を要しないものとする。

- (1) 卒業証明書等の資格に関する証明書
- (2) その他理事長が必要と認める書類

(試用期間)

第9条 職員として採用された日から6箇月以内は試用期間とし、その間その職務を良好な成績で遂行したときに正式採用になるものとする。ただし、理事長が特に認めたときは、試用期間を設けないことができる。

- 2 職員が試用期間の開始後6箇月以内において実際に勤務した日数が90日に満たない場合には、その日数が90日に達するまで、その試用期間を延長するものとする。
- 3 その他理事長が特に必要と認める場合は、試用期間を1年に至るまで延長することができる。
- 4 試用期間は、勤務年数に通算する。

第2節 人事評価

(勤務成績の評価)

第10条 理事長は、職員の勤務成績について評価を実施する。

- 2 前項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

第3節 昇任、降任等

(昇任)

第11条 職員の昇任は、選考によることができる。

- 2 前項の選考は、選考される者の当該職の職務遂行の能力の有無を、選考の基準に適合しているかどうかに基づいて判定するものとする。
- 3 前項に規定する選考の基準は、法令に基づく学歴、免許その他の資格及び法人が必要と認める知識、知能、技能、経歴等を有すること並びに人事評価が良好であることとする。
- 4 前各項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

(降任・降給)

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降任させることができる。

- (1) 勤務実績が良くないとき。
- (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) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。
- (4) 本人の申し出があったとき。
- (5) 組織の改廃により廃職が生じたとき。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、降給させることができる。

- (1) 勤務能率が低下したとき。
- (2) その他その職に必要な適格性を欠くとき。

3 前各項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

第4節 人事異動

(人事異動)

第13条 理事長は、人事異動を命ずることができる。

2 前項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

(人事異動のときの着任期日)

第14条 職員は、人事異動を命ぜられたときは、直ちに着任しなければならない。ただし、事務引継ぎ等のため必要がある場合は、総務部ゼネラルマネージャーの許可を受けてその人事異動が通知された日から7日以内に着任することができる。

2 傷病その他特別の理由により、前項の期限までに着任することができないときは、総務部ゼネラルマネージャーの許可を受けなければならない。

第5節 休職

(休職)

第15条 職員の休職については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の休職に関する細則で定める。

第6節 退職及び解雇

(退職)

第16条 職員は、次の各号のいずれかに該当した場合には退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 自己都合による辞職を願い出て、承認されたとき。
- (2) 死亡したとき。
- (3) 定年に達した日（その職員の定年に達する誕生日の前日）以後における最初の3月31日に到達したとき。
- (4) 休職期間が満了し、復職しないとき。

(自己都合による退職手続)

第17条 職員は、辞職しようとするときは、理事長が別に定める様式により、原則として辞職を希望する日の2週間前までに、理事長に申し出なければならない。

(定年)

第18条 職員の定年は、満60歳とする。

(定年による退職の特例)

第19条 理事長は、定年に達した職員が前条の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その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、その職員をその者が定年退職日において従事していた

職務に従事させるため引き続いて勤務させることができる。

- (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により業務の運営に著しい支障が生ずるとき。
- (2) 当該職務に係る勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。
- (3) 当該職務を担当する者の交替が当該職務に係る業務の遂行上重大な障害となる特別の事情があるため、その職員の退職により業務の運営に著しい支障が生ずるとき。

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存すると認めるときは、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、その期限は、その職員に係る定年退職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項の期限又は前項の規定により延長された期限が到来する前に第1項各号に掲げる事由が存しなくなったと認めるときは、当該職員の同意を得て、期日を定めてその期限を繰り上げることができる。

4 理事長は、第1項の規定により職員を引き続いて勤務させる場合、第2項の規定により期限を延長する場合又は前項の規定により期限を繰り上げる場合には、当該職員の同意を得なければならない。

5 前各項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

(定年退職者等の再雇用)

第20条 理事長は、第16条第3号の規定により退職した職員、前条の規定により勤務した後退職した職員等が希望した場合には、再雇用する。ただし、次条第1項及び第2項に規定する事由に該当する職員については、この限りではない。

2 前項のほか必要な事項については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所再雇用職員等に関する就業規則で定める。

(解雇)

第21条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

- (1) 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、就業に適さないと認められたとき。
- (2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、職員としての職責を果たし得ないと認められたとき。
- (3) 業務上の傷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らない場合であって、職員が傷病補償年金を受けているとき又は受けることとなったとき（法人が打ち切り補償を支払ったときを含む。）。
- (4) 心身の障害については、適正な雇用管理を行い、雇用の継続に配慮してもなおその障害により業務に耐えられないと認められたとき。
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時まで職員として不適格であると認められたとき。
- (6) 第64条第1項第1号に定める懲戒解雇事由に該当する事実があると認められたとき。
- (7) 事業の運営上のやむを得ない事情又は天災事変やその他これに準ずるやむを得ない事情により、法人の事業の縮小・転換又は部門の閉鎖等を行う必要が生じた場合であって、他の職務への配置転換等解雇を回避するための経営努力が相当になされ、手続きの妥当性等が認め

られるとき。

(8) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があったとき。

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となったとき。

(2) 禁錮以上の刑に処せられたとき。

3 前項第2号の場合であっても、業務遂行中の過失による事故又は通勤途上の過失による交通事故に係る罪により禁錮以上の刑に処せられその刑の執行が猶予された職員について、情状を考慮して理事長が特に必要があると認めるときは、解雇しないものとするができる。ただし、その刑の執行の猶予の言渡しを取り消された場合には、解雇する。

4 前各項の規定による職員の解雇に際し、当該職員から請求のあった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

5 第1項又は第2項による解雇の取扱いについては、理事長が別に定める。

(解雇制限)

第22条 前条第1項から第3項まで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。

(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条の規定によって休業する期間及びその後30日間

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当するときは適用しない。

(1) 前項第1号の場合において、療養開始後3年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく傷病補償年金を受けているとき又は同日後において傷病補償年金を受けることとなったとき。

(2) 風水震災害その他の天災事変などやむを得ない事由のため法人の事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき。

(解雇予告)

第23条 第21条の規定による解雇を行う場合には、30日前に予告をするか、又は労基法第12条に定める平均賃金の30日分を解雇予告手当として支払わなければならない。

2 前項の予告の日数は、解雇予告手当を支払った日数だけ短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、予告することなく即時解雇する。

(1) 試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇するとき。

(2) 風水震災害その他の天災事変などやむを得ない事由のため法人の事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき。

(3) 職員の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、所轄労働基準監督署長の認定を受けたとき。

(退職後の責務)

第24条 退職又は解雇された者は、身分証明書その他職員に交付されていた証明書等及び法人から貸与された物品を返還しなければならない。

(退職証明)

第25条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

3 退職証明書には、前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求しない事項を記入してはならない。

第3章 給与及び退職手当

（給与）

第26条 職員の給与については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の給与に関する規程（以下「給与規定」という。）で定める。

（退職手当）

第27条 職員の退職手当については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の退職手当に関する細則で定める。

第4章 服務

（服務の原則）

第28条 職員は、地方独立行政法人法に定める地方独立行政法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務に専念しなければならない。

（服務心得）

第29条 職員は、その職務を遂行するに当たって、法令その他法人の規程等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第30条 職員は、職務の内外を問わず、法人の信用を傷つけ、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。

（守秘義務）

第31条 職員は、職務上知り得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。

（職員の倫理）

第32条 職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 職員の倫理保持に関し必要な事項については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所人を対象とする研究に関する倫理規程及び同細則で定める。

（職務専念義務）

第33条 職員は、法令及びこの規則が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務遂行のために用い、法人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。

（職務専念義務の免除）

第34条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 職員としての研修を受けるとき。
- (2) 職員の厚生に関する計画の実施に参加するとき。

- (3) 法人の業務と密接な関連を有する団体の事業又は事務に従事するとき。
- (4) 教育研究等のため他の事務に従事するとき。
- (5) 地方公務員災害補償法第51条第1項及び第2項の規定により、災害補償の決定に対して審査請求若しくは再審査請求をする場合又はこれらの審査に当事者として出席するとき。
- (6) 法人当局との組合交渉に参加する場合。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、理事長が特に認めるとき。

2 職務専念義務の免除にかかる手続きは、理事長が別に定める。

(兼業)

第35条 兼業に関し必要な事項は、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所兼業に関する細則により定める。

2 兼業に関する細則に定めるもののほか、職員は、理事長の許可を受けずに法人の業務以外の業務につくことはできない。

(履歴事項追加変更)

第36条 職員は、次の各号に掲げる場合にあっては、当該各号に掲げる事由が生じた日から15日以内に、理事長が別に定める様式又は指定された方法により総務部ゼネラルマネージャーに申し出なければならない。

- (1) 氏名を変更したとき。
- (2) 住所又は電話番号を異動したとき。
- (3) 学歴を取得したとき。
- (4) 資格を取得したとき。

2 前項の申し出にかかる様式は、理事長が別に定める。

(出勤)

第37条 職員は、定刻までに出勤しなければならない。

2 職員は、定刻までに出勤したときは、指定された方法により打刻しなければならない。

(身分証明書)

第38条 職員は、その身分を明確にし、業務の適正な遂行を図るため、常に身分証明書を所持し、職務の執行に当たり職員であることを示す必要があるときは、いつでも提示しなければならない。

- 2 身分証明書の様式は、理事長が別に定める。
- 3 身分証明書は、取扱いを慎重にし、他人に貸与してはならない。
- 4 身分証明書の記載事項に変更があったとき又は身分証明書を亡失し、若しくは損傷したときは、理事長が別に定める様式に身分証明書用の写真を添えて、総務部ゼネラルマネージャーに提出し、再交付を受けなければならない。

(非常時の措置)

第39条 法人又はその近くに火災その他の事象があるときは、速やかに出勤し、別に定める様式に記載し、上司の指揮を受けなければならない。

(ハラスメント)

第40条 職員は、いかなるハラスメントもしてはならない。

2 前項のほか必要な事項については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所ハラスメントの防止等に関する細則で定める。

(欠勤)

第41条 休暇の承認を受けず、若しくは届出をせず、職務専念義務免除等の承認を受けず、又は勤務命令に反し、正規の勤務時間中に勤務しないときは、欠勤とする。

2 欠勤しようとする職員は、理事長が別に定める様式又は指定された方法により、あらかじめ所属する部のゼネラルマネージャーに届け出なければならない。

3 職員は、やむを得ない理由により前項の規定による手続をとることができない場合は、その旨を所属する部のゼネラルマネージャーに連絡し、事後速やかに届け出なければならない。

(勤務時間中の外出)

第42条 職員は、勤務時間中みだりに執務の場所を離れてはならない。

2 私事のため一時外出しようとするときは、上司の承認を受けなければならない。

(退勤時の文書等の保管)

第43条 職員は、退勤しようとするときは、各自所管の文書、物品等を整理し、所定の場所に収めておかななければならない。

(勤務時間外の出勤と退勤)

第44条 職員は、勤務時間外又は休日等に出勤又は退勤する場合には、理事長が別に定める様式にそのつど記載し、退勤のときは、火気及び盗難に特に注意しなければならない。

第5章 勤務時間等

第1節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間等)

第45条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分とする。

2 勤務時間は、月曜日から金曜日までの日の午前8時30分から午後5時15分までの間において7時間45分とする。

3 前項の場合において、正午から午後1時までは、休憩時間とする。ただし、勤務の性質上これにより難しい職員の休憩時間については、理事長が定める。

4 第2項の規定にかかわらず、理事長は、育児又は介護を行う職員その他特別な事情がある職員の勤務時間の割振りについて、業務に支障がある場合を除き、当該職員の勤務時間の始まる時刻及び終わる時刻をそれぞれ30分繰り上げ又は繰り下げることができる。

5 第2項の規定にかかわらず、理事長は、所属における他の職員との均衡を勘案した上で、職員（管理者が別に定める者を除く。）の勤務時間の割振りについて、業務の運営に支障がある場合を除き、当該職員の勤務時間の始まる時刻及び終わる時刻をそれぞれ2時間30分以内の範囲内で15分を単位として繰り上げ又は繰り下げることができる。この場合においては、第3項の規定を準用する。

6 第3項の規定にかかわらず、当分の間、同項中「正午から午後1時まで」とあるのは「午前11時から午後2時までの間のうち、総務部ゼネラルマネージャーが別に定めるところにより所属する部のゼネラルマネージャーが定めた1時間」とする。

7 前各項に定めるもののほか、勤務時間の割振りについて必要な事項は理事長が別に定める。

8 正規の勤務時間とは、第2項及び第4項から前項の規定によって割り振られた勤務時間をいう。

(週休日)

第46条 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。

(休日)

第47条 休日は、次に掲げる日とする。ただし、第1号に掲げる日が土曜日（第46条第1項の規定により週休日とされた土曜日をいう。以下同じ。）に当たる場合及び第2号に掲げる日が週休日に当たる場合を除く。

(1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。）第3条に規定する休日（当該休日が土曜日以外の週休日に当たる場合は、その直後の正規の勤務時間を割り振られた日）

(2) 1月1日から同月3日まで及び12月29日から同月31日までの日（前号に該当する日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、前項第1号に掲げる日が土曜日以外の週休日に当たる場合で、次の各号に掲げるときにあっては、当該各号に定める日を休日とする。

(1) 祝日法第3条第2項に規定する休日が週休日に当たるとき。

その日の直前の正規の勤務時間を割り振られた日

(2) 祝日法第3条第1項又は第3項に規定する休日が週休日に当たり、かつ、その日の直後の正規の勤務時間を割り振られた日が祝日法第3条に規定する休日に当たるとき。

その日の直後の正規の勤務時間を割り振られた日

(3) 前号に規定するときであって同号の規定により難しいとき。

理事長が別に定める日

3 前2項の休日とは、給与の支給を受けて、正規の勤務時間による勤務を免除される日をいう。（週休日等の振替）

第48条 理事長は、職員に週休日又は休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合は、原則として1日を単位とする週休日等の振替（当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間（以下「特定期間」という。）内にある第45条第2項、第4項及び第5項の規定により勤務時間が割り振られた日（休日（休日に勤務することを命ずる場合は、休日及び理事長が定める日）を除く。以下「勤務日」という。）を週休日又は休日に変更し、当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、又は勤務することを命ずることをいう。以下同じ。）を行うものとする。

2 理事長は、週休日等の振替を行うときは、理事長が別に定める様式又は指定された方法により職員に通知しなければならない。

(代休)

第49条 理事長は、職員に週休日又は休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合は、代休（週休日又は休日に半日勤務を命ぜられた場合において、特定期間内にある勤務日の正規の勤務時間のうち半日について、特に勤務することを命ぜられるときを除き、勤務することを要しないことをいう。）を指定することができる。

2 前項により指定される代休は、始業の時刻から連続する4時間、又は終業の時刻まで連続する4時間とする。

3 代休を指定された日の勤務時間は、勤務時間の始まる時刻から連続する3時間45分（この場合、休憩時間を置かないことができる。）もしくは勤務時間が終了する時刻までの3時間45分とする。

4 理事長は、代休を指定するときは、理事長が定める様式又は指定された方法により職員に通知しなければならない。

5 代休に係る給与の取扱いは、給与規程で定める。

(時間単位等の休暇における勤務時間等の特例)

第50条 理事長は、第45条第2項、第4項及び第5項に規定する勤務時間が割り振られている職員について、時間を単位として与えることができる休暇で連続する4時間の休暇又は第53条第6項並びに別表第2第9項及び第11項に規定する半日を単位として与える休暇を勤務時間の終わる時刻まで与えることとなった日の勤務時間を、勤務時間の始まる時刻から連続する3時間45分とし、休憩時間を置かないことができる。

(勤務時間の割振り等の特例)

第51条 総務部ゼネラルマネージャーは、勤務の性質により第45条、第46条、第48条及び第49条の規定によるときは、業務の能率を甚だしく阻害し、又は職員の健康若しくは安全に有害な影響を及ぼす場合において、これらの規定により難しいときは、理事長の承認を得て、勤務時間の割振り、週休日、週休日等の振替及び代休につき別段の定めをすることができる。

第2節 休暇

(休暇の種類)

第52条 休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次休暇
- (2) 療養休暇
- (3) 生理休暇
- (4) 出産休暇
- (5) 育児休暇
- (6) 忌引休暇
- (7) 慶弔休暇
- (8) ボランティア休暇
- (9) 夏季休暇
- (10) 子の看護休暇
- (11) 育児参加休暇
- (12) 短期介護休暇
- (13) 不妊治療休暇
- (14) 特別休暇

2 前項各号に掲げる休暇は、有給休暇（生理休暇については、必要と認められる期間のうち2日まで）とし、給与の支給を受けて正規の勤務時間中に勤務しない時間とする。ただし、有給休暇（年次休暇、慶弔休暇（職員の婚姻に係るものに限る。）、ボランティア休暇、夏季休暇、子の看護休暇、育児参加休暇、短期介護休暇及び特別休暇（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。）の出産に限る。）を除く。）が週休日又は休日の前後にわたる場合には、現に継続する日数をもって有給休暇の期間とみなす。

(年次休暇)

第53条 年次休暇は、1年につき20日とする。

2 前項に規定する1年は、暦年とする。

- 3 2月以降において、新たに職員となった者のその年の年次休暇は、別表第1のとおりとする。
- 4 年次休暇は、1日又は半日を単位として与える。ただし、職員から願い出があったときは、労使協定により、1年について5日の範囲内で時間を単位として与えることができる。
- 5 前項ただし書の規定により、時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合には、8時間をもって1日とする。
- 6 第4項に規定する半日を単位とする年次休暇は、始業の時刻から連続する4時間、又は終業の時刻まで連続する4時間を単位として与えることができる。
- 7 半日を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、2回の取得をもって1日とする。
- 8 第1項又は第3項の規定により定められている年次休暇の日数からその年に受けた年次休暇の日数（前年から繰り越された年次休暇の日数を除く。）を差し引いた日数があるときは、職員は、その日数を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 9 年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次休暇日数のうち5日（日又は半日単位の年次休暇に限る。）について、法人が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させるものとする。ただし、時季指定を行うことなく職員が自ら取得した年次休暇については、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

（年次休暇以外の休暇）

第54条 第52条第1項第2号から第14号までに掲げる休暇は、職員からの願い出に基づき、別表第2に掲げる休暇の種類に応じ、同表に定める理由に該当する場合に、それぞれ同表に定める期間を基準として、与えることができる。

（有給休暇の承認等）

第55条 職員は、年次休暇以外の有給休暇を受けようとするときには理事長が別に定める様式又は指定された方法によりあらかじめ理事長に願い出てその承認を受け、年次休暇を受けようとするときには理事長が別に定める様式又は指定された方法によりあらかじめ理事長に届け出なければならない。

- 2 理事長は、前項の年次休暇の届出があった場合に、業務に支障があると認めるときは、当該年次休暇の時季を他の時季に変更させることができる。
- 3 職員は、病気、災害その他やむを得ない理由により第1項の規定による手続を取ることができない場合は、その旨を所属する部のゼネラルマネージャーに連絡し、事後速やかに理事長が別に定める様式又は指定された方法により理事長の承認を受けなければならない。ただし、ボランティア休暇については、この限りでない。
- 4 年次休暇、ボランティア休暇及び夏季休暇以外の有給休暇の承認を受けようとする職員は、医師の証明書その他休暇を受ける理由を明らかにする書面（以下「証明書等」という。）を提出しなければならない。ただし、証明書等の提出が著しく困難である場合又はその理由が明白であるとして理事長が特に認めた場合は、この限りでない。
- 5 ボランティア休暇の承認を受けようとする職員は、理事長が別に定める様式又は指定された方法により計画書を提出しなければならない。この場合において、理事長は、その活動の内容を確認する必要があると認めるときは、願い出をした職員に対して必要な書類の提出を求めることができる。
- 6 短期介護休暇の承認を受けようとする職員は、理事長が別に定める様式又は指定された方法

により申し出なければならない。この場合において、理事長は、その事由を確認する必要があると認めるときは、願い出をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

(証人、鑑定人等としての出頭)

第56条 職員が、職務に関連した事項について、証人、鑑定人、参考人等として裁判所その他の官公庁へ出頭しようとするときは、理事長が別に定める様式又は指定された方法により理事長に届け出なければならない。

2 前項の場合、職務上知ることのできた秘密について供述しようとするときは、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

第3節 時間外勤務、深夜勤務及び休日勤務

(時間外勤務等)

第57条 理事長は、職員に対し、正規の勤務時間を超えて勤務することを命じ、又は週休日若しくは休日に勤務することを命ずることができる。

2 前項の規定により勤務を命じようとするときは、理事長が別に定める様式又は指定された方法により行わなければならない。

3 理事長は、労使協定により、給与規程第16条の規定で定める時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、理事長の定めるところにより、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(次項において「時間外勤務代休時間」という。)として、理事長が定める期間内にある第45条の規定により勤務時間が割り振られた日(休日を除く。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を、職員の意向を踏まえたうえで指定することができる。

4 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(妊産婦の時間外勤務、深夜勤務及び休日勤務)

第58条 理事長は、妊産婦である女性職員が請求した場合には、時間外勤務、週休日及び休日の勤務並びに深夜勤務をさせてはならない。

(妊産婦の就業制限)

第59条 理事長は、妊娠中及び出産後1年以内の女性職員が、医師等から勤務が健康状態に支障を及ぼすとの指導を受けた場合は、勤務の軽減等必要な措置を講じるものとする。

第6章 休業

(育児休業、介護休業等)

第60条 職員の育児休業、育児短時間勤務等については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則で定める。

2 職員の介護休業、介護欠勤等については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の介護休業等に関する細則で定める。

(その他の休業)

第61条 以下の表に掲げる休業については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の修学部分休業に関する細則、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の高齢者部分休業に関する細則、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の配偶者同行休業に関する細則及び地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の自己啓発等休業に関する細則で定める。

休業の名称	休業の内容
修学部分休業	業務の運営に支障がなく、当該職員の業務に関する能力の向上に資すると認められるとき、当該職員が大学その他の教育施設で修学するため、2年を超えない範囲内において、1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を限度として部分休業を取得することができる。
高齢者部分休業	加齢による諸事情への対応、地域ボランティア活動への従事などの地域貢献、定年後の生活準備などのために職員が申請した場合に業務の運営に支障がないと認められるときは、当該職員が55歳に達した日以後の日で申請において示した日から定年退職日までの期間、1週間当たりの通常の勤務時間の2分の1を限度として部分休業を取得することができる。
配偶者同行休業	外国で勤務等をする配偶者と生活を共にするため申請した場合において、業務の運営に支障がないこと等の要件を満たしている場合に、3年を超えない範囲内で休業することができる。
自己啓発等休業	在職期間が5年以上の職員が申請した場合に、業務の運営に支障がなく当該職員の業務に関する能力の向上に資すると認められるとき、当該職員が大学等教育施設で課程の履修又は国際貢献活動を行う場合に、1年以上3年以内の範囲内において、6か月を単位として休業を取得することができる。

第7章 表彰及び懲戒

第1節 表彰

(表彰)

第62条 職員の表彰については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の表彰に関する細則で定める。

第2節 懲戒

(懲戒)

第63条 職員が次のいずれかに該当する場合は、懲戒に処することができる。

- (1) 法令及びこの規則その他法人の諸規程に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき。
- (3) 法人の職員たるにふさわしくない非行のあったとき。
- (4) その他前各号に準ずる程度の不適切な行為があったとき。

(懲戒の種類及び程度)

第64条 懲戒の種類及び程度は、次のとおりとする。

- (1) 懲戒解雇 予告期間を設けず、即時に解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けられなかった場合は、第23条に定める解雇予告の手続を経て解雇する。
- (2) 停職 6箇月を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間はいかなる給与も支給しない。

(3) 減給 給与の一部を減額する。ただし、1回の額は平均賃金の1日分の半額を超えず、その総額は1給与支払期間の給与総額の10分の1を限度とする。

(4) 戒告 職員にその責任を確認し、及びその将来を戒める。

2 懲戒処分は、次号に掲げる事項を総合的に考慮して量定する。

(1) 非違行為の動機、態様及び結果

(2) 故意又は過失の程度

(3) 非違行為を行った職員の職責及びその職責と非違行為との関係

(4) 他の職員及び社会に与える影響

(5) 過去の非違行為の有無

3 前各項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

第8章 その他

(事務の引継ぎ)

第65条 職員は、人事異動、休職等を命ぜられ、又は退職する場合は、担当事務を速やかに後任者又は所属する部のゼネラルマネージャーの指定する職員に引き継ぎ、その旨を所属する部のゼネラルマネージャーに報告しなければならない。

(研修)

第66条 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た場合は、研修を受けなければならない。

2 理事長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 前各項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

(損害賠償)

第67条 職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、第63条の懲戒とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

(安全衛生)

第68条 理事長は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置を講ずるものとする。

2 前項のほか必要な事項については、理事長が別に定める。

(出張)

第69条 職員は、業務上必要がある場合には、出張を命ぜられることがある。

2 業務による出張を終えたときは、5日以内に復命書により旅行命令権者に報告しなければならない。ただし、軽易な事項は、口頭で復命することができる。

(旅費)

第70条 職員が前条の規定により出張する場合は、旅費を支給する。

2 前項のほか必要な事項については、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の旅費に関する細則で定める。

(業務上の災害等)

第71条 職員の業務上の災害及び通勤途上における災害については、地方公務員災害補償法その他関係法令の定めるところにより、補償を行う。

(社会保険等)

第72条 職員の社会保険等は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律152号）、健康保険法

(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)その他関係法令に定めるところによる。

(雇用保険)

第73条 職員の雇用保険の加入は、雇用保険法(昭和49年法律第116号)に定めるところによる。

(福利厚生)

第74条 職員は、一般財団法人神奈川県厚生福利振興会に加入することができる。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成29年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人の職員となった者(以下「承継職員」という。)及び公益財団法人神奈川科学技術アカデミーの職員であった者のうち、この規則の施行日前に地方公務員法(昭和25年法律第261号)その他関係法令、神奈川県職員服務規程(昭和28年神奈川県訓令第34号)その他関係規程、公益財団法人神奈川科学技術アカデミー職員就業規程その他関連規程により発令、承認、許可等を受けていた場合の当該発令、承認、許可等については、その効力を引き継ぐ。

3 承継職員及び公益財団法人神奈川科学技術アカデミーの職員であった者の勤続年数の計算においては、それぞれ神奈川県及び公益財団法人神奈川科学技術アカデミーの職員として引き続いた在職期間(神奈川県の規定等において在職期間に含めることとされる期間を含む。)を含めるものとする。

4 公益的法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律(以下「派遣法」という。)に基づき、神奈川県から派遣された職員には、派遣法第2条第1項に規定された神奈川県との取決めにおいて定められた事項については当該事項を適用し、当該取決めに定めがない事項についてはこの規則を適用する。

附 則(平成31年3月13日規程第35号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(平成31年3月27日規程第39号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和3年3月31日規程第20号)

この規則は、令和3年3月31日から施行する。

附 則(令和4年4月1日規程第16号)

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

別表第 1（第53条関係）

新規採用者年次休暇表

採用月	休暇日数
2月	18日
3月	17日
4月	15日
5月	13日
6月	12日
7月	10日
8月	8日
9月	7日
10月	5日
11月	3日
12月	2日

別表第 2（第54条関係）

年次休暇以外の休暇

休暇の種類	理由	期間
1 療養休暇	(1) 業務上の傷病の場合 (2) その他の傷病の場合	医師の証明等に基づいて、その療養に必要と認める日又は時間 90日の範囲内で医師の証明等により、その療養に必要と認める日又は時間
2 生理休暇	生理日の勤務が著しく困難な女性職員の場合	原則として1回の生理期間につき通算して2日以内（2日を超える分は無給）
3 出産休暇	女性職員の分べんの場合	医師又は助産師の証明等に基づく出産予定日前8週間目（多胎妊娠の場合にあっては、14週間目）に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内において必要と認める期間

休暇の種類	理由	期間
4 育児休暇	<p>職員（育児休暇の承認を受けようとする時間において、育児休暇により育てようとする子を職員以外の当該子の親が育てることができる場合における当該職員（女性職員を除く。）を除く。）が子（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて、当該職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である職員に委託されている児童その他これらに準ずる者として別に定める者を含む。本表第11項を除き、以下同じ。）であつて生後1年6月に達しないものを育てる場合</p>	1日2回 それぞれ60分
5 忌引休暇	<p>(1) 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。以下同じ。）が死亡した場合</p> <p>(2) 血族のうち次に掲げる者が死亡した場合</p> <p>ア 父母</p> <p>イ 子</p> <p>ウ 祖父母、兄弟姉妹</p> <p>エ 孫、伯叔父母</p> <p>(3) 姻族のうち次に掲げる者が死亡した場合</p> <p>ア 配偶者の父母、父母の配偶者</p> <p>イ 配偶者の子、配偶者の祖父母、配偶者の兄弟姉妹、配偶者の伯叔父母、子の配偶者、祖父母の配偶者、兄弟姉妹の配偶者、伯叔父母の配偶者</p>	<p>10日</p> <p>7日</p> <p>5日</p> <p>3日</p> <p>1日</p> <p>3日</p> <p>1日</p>

休暇の種類	理由	期間
6 慶弔休暇	(1) 職員の結婚の場合 (2) 職員の父母の祭日の場合	5日以内 1日
7 ボランティア休暇	<p>職員が社会に貢献する次に掲げる活動を自発的に、かつ、報酬を受けずに行う場合で理事長が業務に支障がないと認めるとき。</p> <p>(1) 災害時における被災者及び障害者、高齢者等に対する援助活動（専ら親族に対する支援となる援助活動を除く。）で次に掲げるもの</p> <p>ア 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に対する援助活動</p> <p>イ 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的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管理者が定めるものにおける援助活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる援助活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、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に対する援助活動</p> <p>(1) 国又は地方公共団体が行う事業に係る活動で次に掲げるもの</p> <p>ア 地域の環境を保全する事業に協力する活動</p> <p>イ アに掲げるもののほか、理事長が特に認める活動</p> <p>(2) 次に掲げるものが行う事業に係る活動で、前号に掲げる活動と同等のものであると認められるもの</p>	1年につき5日以内。ただし、1年とは、暦年とする。

休暇の種類	理由	期間
	<p>ア 県又は県内の市町村が基本金 その他これに準ずるものを出資 している一般社団法人又は一般 財団法人</p> <p>イ アに掲げるもののほか、理事 長が特に認めるもの</p>	
8 夏季休暇	職員が夏季における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7月1日から9月30日までの期間内につき5日以内
9 子の看護休暇	<p>義務教育終了前までの子（満15歳に達した日の属する学年の末日以前の子（同日以後引き続いて中学校、義務教育学校の後期課程、中等教育学校の前期課程又は特別支援学校の中学部に在籍している子を含む。）をいい、配偶者の子を含む。）と同居してこれを監護する職員が、その子の看護のために次のいずれかに掲げるものを行う場合</p> <p>(1) 負傷又は疾病による治療、療養中の看病及び通院等の世話</p> <p>(2) 予防接種又は健康診断を受ける際の介助</p>	<p>1年につき5日（当該子が1人であつて、かつ、小学校就学の始期に達するまでの子の場合にあつては6日、2人以上の場合にあつては10日）以内とし、1日、半日又は1時間を単位として与える。この場合の半日の時間数は第53条第6項及び第7項の規定を準用する。</p> <p>その残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを与えることができる。</p> <p>雇用期間が6か月未満の職員もしくは1週間の所定労働日数が2日以下の職員から子の看護休暇の申出があつたときは、その申出を拒むことができる。</p> <p>上記において、1年とは暦年とする。</p>

休暇の種類	理由	期間
10 育児参加休暇	<p>職員の妻（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。以下この項において同じ。）が出産する場合であってその出産予定日前8週間目（多胎妊娠の場合にあつては、14週間目）に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間にある場合において、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。）と同居してこれらの子を監護する当該職員が、これらの子の看護のため勤務しないことが相当であると認められるとき。</p>	<p>医師又は助産師の証明等に基づく妻の出産予定日前8週間目（多胎妊娠の場合にあつては、14週間目）に当たる日から出産の日後8週間目に当たる日までの期間内につき5日以内とし、1日又は1時間を単位として与える。</p> <p>その残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを与えることができる。</p>

休暇の種類	理由	期間
11 短期介護休暇	<p>次に掲げる者で負傷、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状態にあるもの（以下「要介護者」という。）の介護、通院等の付き添い、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ため、勤務しないことが相当であると認められる場合</p> <p>(1) 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。本表第12項第7号を除き、以下同じ。）</p> <p>(2) 父母</p> <p>(3) 子</p> <p>(4) 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。）の父母</p> <p>(5) 祖父母、孫及び兄弟姉妹</p> <p>(6) 父母の配偶者及び子の配偶者</p> <p>(7) 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。）の子</p> <p>(8) 職員と同居し、又は生計を一にする次の者</p> <p>ア 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。）の父母の配偶者</p> <p>イ 3親等内の親族（第6号、第7号に掲げる者を除く。）</p>	<p>1年につき5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）以内とし、1日、半日又は1時間を単位として与える。この場合の半日の時間数は第53条第6項及び第7項の規定を準用する。</p> <p>その残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを与えることができる。</p> <p>雇用期間が6か月未満の職員もしくは1週間の所定労働日数が2日以下の職員から短期介護休暇の申出があつたときは、その申出を拒むことができる。</p> <p>上記において、1年とは暦年とする。</p>

休暇の種類	理由	期間
12 不妊治療休暇	職員が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	<p>1年につき5日（当該通院等が体外受精その他理事長が別途定める不妊治療に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内で、1日又は1時間を単位として与える。</p> <p>その残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを与えることができるものとする。</p> <p>上記において、1年とは暦年とする。</p>
13 特別休暇	<p>(1) 地震、水害、火災その他の災害による次のいずれかの理由</p> <p>ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合における当該職員の復旧作業等又は一時的な避難</p> <p>イ 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における当該職員による水、食料等の確保</p> <p>ウ ア又はイに掲げる理由に準ずるもの</p> <p>(2) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等による出勤の著しい困難</p> <p>(3) 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の退勤途上における身体の危険回避</p> <p>(4) 交通機関の事故等の不可抗力の原因の場合</p> <p>(5) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所その他の官公庁への出頭の場合</p> <p>(6) 選挙権その他の公民権の行使の場合</p>	<p>7日の範囲内において必要と認める期間</p> <p>その都度必要と認める期間</p> <p>同</p> <p>同</p> <p>同</p> <p>同</p> <p>同</p>

休暇の種類	理由	期間
	<p>(7) 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際の当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等の場合</p> <p>(8) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関等の混雑又は渋滞の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合</p> <p>(9) 妊娠中又は出産後1年以内の女性職員が母子保健法第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</p> <p>(10) 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。）の出産の場合</p> <p>(11) 子が在籍する学校又は保育施設等が感染症の予防上必要があること又は災害等の事情があることにより、臨時に休業等となった場合において当該子の世話を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</p> <p>(12) その他法令によって特に勤務しないことが認められる場合</p>	<p>同</p> <p>その都度必要と認める期間（1日1時間の範囲内）</p> <p>その都度必要と認める期間（ただし、回数制限有。1回の期間は、1日の正規の勤務時間の範囲内）</p> <p>3日以内とし、その残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを与えることができるものとする。</p> <p>その都度必要と認める期間</p> <p>その都度必要と認める期間</p>

備考：

- 1 忌引休暇については、代襲相続の場合において祭具等を継承する者は血族である父母に準じて、生計を一にする姻族の場合は血族に準じて取り扱うものとする。

2 忌引休暇及び慶弔休暇（父母の祭日の場合）の場合で遠隔の地に行く必要のあるときは、往復に要する日数を加算することができる。