

○独立行政法人国立科学博物館職員就業規則

平成13年4月1日
館長裁定

最終改正
平成31年2月28日
館長決裁

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 任免
 - 第1節 採用（第5条—第8条）
 - 第2節 任期（第9条）
 - 第3節 評価（第10条）
 - 第4節 昇任及び降任（第11条・第12条）
 - 第5節 異動（第13条・第14条）
 - 第6節 休職（第15条—第18条）
 - 第7節 退職及び解雇（第19条—第28条）
- 第3章 給与及び退職手当（第29条・第30条）
- 第4章 服務（第31条—第36条）
- 第5章 勤務時間及び休暇等（第37条—第39条）
- 第6章 女性（第40条）
- 第7章 出張（第41条・第42条）
- 第8章 研修（第43条）
- 第9章 賞罰（第44条—第49条）
- 第10章 安全衛生（第50条—第53条）
- 第11章 災害補償（第54条）
- 第12章 発明等（第55条）
- 第13章 苦情処理及び不正の通報（第56条・第57条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この就業規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条の規定に基づき、独立行政法人国立科学博物館（以下「科学博物館」という。）に勤務する職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規則において「職員」とは、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第26条の規定により、独立行政法人国立科学博物館長（以下「館長」という。）が職員として任命した者をいう。

（適用範囲）

第3条 この規則は、常時勤務に服することを要する職員に適用する。

2 前項の規定にかかわらず、事務、技能又は研究等の補佐業務に従事し常時勤務に服することを要しない職員の就業に関しては、別に定めるもののほか、この規則を準用する。

(法令との関係)

第4条 職員の就業に関しては、この規則に定めるもののほか、労働基準法その他の関係法令及び関係規則の定めるところによる。

第2章 任免

第1節 採用

(採用等)

第5条 職員の採用は、競争試験又は選考により行う。

(労働条件の明示)

第6条 職員の採用に際しては、採用しようとする者に対し、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。

- 一 給与に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 三 労働契約の期間に関する事項
- 四 始業及び就業の時刻、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
- 五 退職に関する事項

(提出書類)

第7条 職員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、国、地方公共団体又はこれらに準ずる関係機関の職員等から引き続き科学博物館の職員となった者については、一部書類の提出を省略することができる。

- 一 履歴書
- 二 学歴及び職歴に関する証明書
- 三 住民票記載事項証明書（外国籍の場合は、外国人登録証明書又はパスポートの写し）
- 四 健康診断書
- 五 職歴のある者にあつては、年金手帳及び雇用保険被保険者証
- 六 その他館長が必要と認める書類

2 前項各号の提出書類の記載事項に異動があつたときは、その都度速やかに、館長に届け出なければならない。

(試用期間)

第8条 職員として採用された日から3月間は、試用期間とする。ただし、国、地方公共団体又はこれらに準ずる関係機関の職員等から引き続き科学博物館の職員となった者については、この限りでない。

2 試用期間中の職員については、勤務実績が不良なこと、心身に故障があること、その他の事由により科学博物館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。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 任期

(任期)

第9条 職員は、特に必要があると認める場合は、労働基準法第14条の規定により、期間を定めて雇用することがある。

第3節 評価

(人事評価)

第10条 科学博物館は、職員の勤務成績について、人事評価を実施する。

第4節 昇任及び降任

(昇任)

第11条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の昇任は、その職員の勤務成績及びその他の能力の評価に基づいて行う。

(降任)

第12条 職員が次の各号の一に該当する場合は、降任することがある。

- 一 勤務成績が良くない場合
- 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えない場合
- 三 その他職務に必要な的確性を欠く場合

第5節 異動

(配置換・出向等)

第13条 職員は、業務上の都合により、配置換、兼務又は出向（以下「配置換等」という。）を命ぜられることがある。

2 職員は、正当な理由がない限り、前項の命令を拒むことができない。

3 出向を命じられた職員の取扱いについては、独立行政法人国立科学博物館職員出向規程の定めるところによる。

4 配置換等を命じられた場合は、直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。

(転籍)

第14条 職員は、業務上の都合により転籍を命ぜられることがある。

2 科学博物館は、転籍を命ずる場合には、職員の同意を得るものとする。

第6節 休職

第15条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職とすることができる。

- 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、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- 三 学校、研究所、病院等の公共的施設において、その職務に関連があると認められる学術に関する調査、研究若しくは指導に従事し、又は国際事情の調査等の業務に従事する場合

- 四 研究成果活用企業の役員等の職を兼ね、当該役員等の職務に主として従事する場合
- 五 条約その他の国際約束等に基づき、又は国際機関、外国政府の機関等の要請に応じ、これらの機関の業務に従事するために派遣される場合
- 六 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
- 七 労働組合の業務に専ら従事する場合
- 八 その他特別の事由により休職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、前項の規定は適用しない。

(休職の期間)

第16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、同項第3号から第6号まで及び第8号の規定による休職の期間は、必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内で館長がこれを定める。この場合において、休職の期間が3年に満たない場合は、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、その事件が裁判所に係属する間とする。

3 前条第1項第7号の規定による休職の期間は、必要に応じ、5年を超えない範囲内で館長がこれを定める。

4 前条第1項第3号から第5号まで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、2年を超えない範囲内において、当該休職の期間を更新することができる。この場合において、更新した休職の期間が2年に満たない場合は、必要に応じ、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。

(復職)

第17条 休職中の職員に休職の事由が消滅したときは、速やかに復職させるものとする。ただし、第15条第1項第1号の休職については、医師の診断により、休職の事由が消滅したと認めた場合に限り、復職させるものとする。

2 休職の期間が満了した場合は、当然復職するものとする。

3 前2項の場合、原則として休職前の職場に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

(休職中の身分)

第18条 休職中の職員は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

第7節 退職及び解雇

(退職)

第19条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。

- 一 自己の都合により退職を願い出て承認されたとき。
- 二 定年に達した日以後における最初の3月31日を終えたとき。
- 三 期間を定めて雇用されている場合において、その期間を満了したとき。
- 四 休職期間（休職を更新された場合には、その期間を含む。）が満了し、休職事由がなお消滅しないとき。

五 死亡したとき。

(自己都合による退職手続)

第20条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、原則として退職を予定する日の30日前までに、文書をもって申し出なければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、退職を予定する日の14日前までに申し出ることができる。

2 職員は、退職を申し出た後においても、退職の日までは、引き続き職務に従事しなければならない。

(定年)

第21条 職員の定年は、満60歳とする。ただし、次の各号に掲げる者の定年は、当該各号に定める年齢とする。

一 守衛、巡視等の監視、警備等の業務に従事する者及び用務員、労務作業員等の業務に従事する者 満63歳

二 研究員 満65歳

(定年延長)

第22条 前条の規定にかかわらず、職員のうち、館長が特に必要があると認める者については、定年年齢を延長することができる。

(再雇用)

第23条 第19条第2号の規定により退職した者については、別に定める独立行政法人国立科学博物館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。

(解雇)

第24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。

一 勤務実績が著しく良くない場合

二 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに耐えない場合

三 前2号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合

四 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の継続が困難となった場合

五 事業の運営上やむを得ない事情又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、事業の縮小・転換又は組織の改廃を行う必要が生じ、他の職務に転換させることが困難となった場合

六 その他前2号に準ずるやむを得ない事情がある場合

2 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇する。

一 成年被後見人又は被保佐人となった場合

二 禁錮以上の刑に処せられた場合

(解雇制限)

第25条 前条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、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治癒せず労働基準法第81条の規定により打切保障を支払う場合（労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。）第19条に基づき打切保障を支払ったとみなされる場合を含む。）は、解雇する。

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働基準法第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26条 第24条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は労働基準法第12条に規定する平均賃金の30日以上解雇予告手当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。

2 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。）を解雇する場合及び所轄労働基準監督署長の認定を受けて第46条第5号に定める懲戒解雇をする場合には、適用しない。

(退職後の責務)

第27条 職員が退職又は解雇された場合は、科学博物館から借用している物品を退職又は解雇の日の翌日から7日以内に返還しなければならない。

(退職証明書の交付)

第28条 退職又は解雇に際し、職員から労働基準法第22条に定める証明書の交付の請求があった場合は、これを交付する。

第3章 給与及び退職手当

(給与)

第29条 職員の給与については、独立行政法人国立科学博物館職員給与規程の定めるところによる。

(退職手当)

第30条 職員の退職手当については、独立行政法人国立科学博物館職員退職手当規程の定めるところによる。

第4章 服務

(服務の根本基準)

第31条 職員は、科学博物館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。

2 職員は、科学博物館の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務専念義務)

第32条 職員は、この規則又は関係諸規則の定めるときを除いては、その勤務時間及び職務上の注意力すべてをその職務遂行のために用い、科学博物館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。

(遵守事項)

第33条 職員は、次の事項を守らなければならない。

一 職務を遂行するに当たっては、関係法令及び科学博物館の諸規則を遵守し、上司の指示命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

二 職場の内外を問わず、科学博物館の信用を傷つけ、その利益を害し、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。

三 職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

四 科学博物館の敷地及び施設内（以下「科学博物館内」という。）で、喧騒その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。

五 科学博物館内で、政治活動又は宗教活動を行ってはならない。

六 科学博物館の許可なく、科学博物館内で業務外の集会又は文書図画等の掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。

（職員の倫理）

第34条 職員が遵守すべき倫理については、独立行政法人国立科学博物館役職員倫理規程の定めるところによる。

（ハラスメントの防止等）

第35条 職員は、セクシュアル・ハラスメント等のいかなるハラスメントも行ってはならず、これの防止に務めなければならない。

2 科学博物館は、職員からハラスメント等に関する相談又は苦情を受け付け、これを迅速かつ公正に処理するために、適切な措置を講ずるものとする。

（兼業）

第36条 職員が兼業を行おうとする場合は、独立行政法人国立科学博物館職員の兼業に関する規程の定めるところにより許可を得なければならない。

第5章 勤務時間及び休暇等

（勤務時間）

第37条 職員の勤務時間、休憩、休日及び休暇については、独立行政法人国立科学博物館に勤務する職員の勤務時間、休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）の定めるところによる。

（育児休業等）

第38条 職員のうち、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、申し出て育児休業又は育児部分休業（以下「育児休業等」という。）を取得することができる。

2 育児休業等については、独立行政法人国立科学博物館職員育児休業等規程の定めるところによる。

（介護休業等）

第39条 職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、申し出て介護休業又は介護部分休業（以下「介護休業等」という。）を取得することができる。

2 介護休業等については、独立行政法人国立科学博物館職員介護休業等規程の定めるところによる。

第6章 女性

（妊産婦である職員の就業制限等）

第40条 館長は、妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性（以下「妊産婦」という。）を、妊娠、出産、保育等に有害な業務に就かせてはならない。

2 館長は、妊産婦である女子職員が請求した場合には、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務又は正規の勤務時間以外の時間における勤務をさせてはならない。

3 館長は、妊産婦である女子職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は軽易な業務に就かせなければならない。

4 前3項に定めるもののほか、女性職員の就業制限等に関しては、勤務時間規程の定めるところによる。

第7章 出張

(出張)

第41条 館長は、業務上必要がある場合には、職員に出張を命ずることがある。

2 出張を命ぜられた職員が出張を終えたときは、速やかに報告しなければならない。

3 職員が出張した場合には、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。

(旅費)

第42条 前条の出張に要する旅費については、独立行政法人国立科学博物館旅費規程の定めるところによる。

第8章 研修

(研修)

第43条 職員は、その知識の向上並びに業務に関し必要な知識及び技能を向上させるため、自己啓発に務めなければならない。

2 館長は、職員の研修機会の提供に務めるものとする。

3 館長は、業務上の必要がある場合は、職員に研修を命ずることがある。

第9章 賞罰

(表彰)

第44条 職員が次の各号の一に該当する場合は、表彰する。

一 業務遂行上職員の模範として推奨すべき行為があった場合

二 業務上特に顕著な功績があった場合

三 科学博物館に永年にわたり勤務し、その勤務成績が良好な場合

四 その他館長が必要と認める場合

2 前項に定めるもののほか、表彰に関し必要な事項は、別に定める。

(懲戒)

第45条 職員が次の各号の一に該当する場合は、懲戒処分を行う。

一 正当な理由なく無断欠勤した場合

二 正当な理由なくしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠った場合

三 故意又は重大な過失により科学博物館に損害を与えた場合

四 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合

五 科学博物館の名誉又は信用を著しく傷つけた場合

六 素行不良で科学博物館の秩序又は風紀を乱した場合

七 重大な経歴詐称をした場合

八 法令その他この規則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

(懲戒処分の種類及び内容)

第46条 懲戒処分の種類及び内容は、次のとおりとする。

一 戒告 将来を戒める。

- 二 減給 1回の額が労働基準法第12条に規定する平均賃金の1日分の半額を超えず、総額が一給与支払期間の給与総額の10分の1を超えない範囲内で、給与を減額する。
- 三 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。
- 四 諭旨解雇 退職願の提出を勧告する。ただし、これに応じない場合は、懲戒解雇とする。
- 五 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

(懲戒の手続)

第47条 前条の規定による懲戒処分は、懲戒処分書を交付して行う。

- 2 館長は、職員に懲戒処分を行うに当たっては、当該職員に対して弁明の機会を設けるものとする。
- 3 懲戒処分の効力は、懲戒処分書を職員に交付したときに発生するものとする。

(訓告等)

第48条 第45条に規定する場合のほか、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は、訓告、嚴重注意又は注意を行うことがある。

(損害賠償)

第49条 職員が故意又は重大な過失によって科学博物館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。

第10章 安全衛生

(安全・衛生管理)

第50条 科学博物館は、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に基づき、職員の健康増進及び危険防止のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 職員は、前項の規定に基づき科学博物館が講ずる措置に協力しなければならない。
- 3 職員の安全及び衛生管理については、独立行政法人国立科学博物館安全衛生管理規程の定めるところによる。

(非常災害時の措置)

第51条 職員は、火災その他の非常災害の発生を発見し、又は発生のおそれのあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに上司その他の関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるよう努力しなければならない。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第52条 職員は、安全及び衛生に関し、次の事項を守らなければならない。

- 一 安全及び衛生について上司の命令に従い、実行すること。
- 二 常に職場の整理、整頓及び清潔に務め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- 三 安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他の危険防止等のための諸施設を無断で移動したり、許可なく当該地域又は施設に立ち入らないこと。

(就業の禁止)

第53条 職員は、自己、同居人又は近隣の者が伝染病にかかり若しくはその疑いがある場合は、直ちに上司に届け出てその命令に従わなければならない。

- 2 前項の届出の結果、必要と認める場合には、当該職員に就業の禁止を命ずることがある。

第11章 災害補償

第54条 職員が業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤途上における災害を受けた場合の災害補償、被災職員の社会復帰の促進、被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労働基準法、労災保険法及び独立行政法人国立科学博物館法定外災害補償規程の定めるところによる。

第12章 発明等

（発明等及び権利の帰属）

第55条 職員が職務上行った発明等及び権利の帰属に関する取扱いについては、別に定める。

第13章 苦情処理及び不正の通報

（苦情処理）

第56条 科学博物館は、職員から就業に関する相談又は苦情を受け付け、これを迅速かつ公正に処理するために、適切な措置を講ずるものとする。

（不正の通報）

第57条 科学博物館は、職員から法令違反行為等の不正の事実に関する相談又は通報を受け付け、これを迅速かつ公正に処理するために、適切な措置を講ずるものとする。

2 職員は、前項の相談又は通報したことを理由として、解雇その他いかなる不利益も受けない。

附 則

この規則は、平成13年4月1日より施行する。

附 則

この規則は、平成14年4月1日より施行する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日より施行する。

附 則

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

2 この規則の施行日前において、改正前の第6条の規定に基づき定年により退職した者は、改正後の第23条に規定する第19条第2号の規定により退職した者に含む。

3 次の表の左欄に掲げる期間における第23条第3項の規定の適用については、同項中「満65歳」とあるのは、同表の左欄に掲げる区分に応じそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

平成18年4月1日から平成19年3月31日まで	満62歳
平成19年4月1日から平成22年3月31日まで	満63歳
平成22年4月1日から平成25年3月31日まで	満64歳

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30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年4月1日から施行する。