

独立行政法人国立女性教育会館特別有期雇用職員及び専門有期雇用職員就業規則

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
 - 第2章 人事
 - 第1節 採用（第5条－第10条）
 - 第2節 配置等（第11条－第12条）
 - 第3節 退職（第13条－第16条）
 - 第4節 解雇（第17条－第19条）
 - 第5節 返納義務（第20条）
 - 第3章 服務規律（第21条－第25条）
 - 第4章 勤務
 - 第1節 勤務時間、休日、休暇（第26条－第36条）
 - 第2節 育児休業及び介護休業（第37条）
 - 第5章 給与及び退職手当（第38条－第46条）
 - 第6章 研修（第47条）
 - 第7章 表彰及び懲戒等
 - 第1節 表彰（第48条）
 - 第2節 懲戒等（第49条）
 - 第8章 安全及び衛生（第50条）
 - 第9章 女性特別・専門有期雇用職員の勤務等（第51条）
 - 第10章 災害補償（第52条）
 - 第11章 社会保険（第53条）
 - 第12章 旅費（第54条）
 - 第13章 人事記録（第55条）
- 附則

第1章 総 則

（目的）

第1条 この規則は、独立行政法人国立女性教育会館職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第2項の規定に基づき、独立行政法人国立女性教育会館（以下「会館」という。）に勤務する特別有期雇用職員及び専門有期雇用職員（以下「特別・専門有期雇用職員」という。）の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（特別・専門有期雇用職員の定義）

第2条 この規則で特別・専門有期雇用職員とは、契約期間を定めて雇用される者で、次の各号に定めるものをいう。

- 一 特別有期雇用職員 理事長が特別に必要とする業務に従事するもの
- 二 専門有期雇用職員 高度な専門知識を有する者で当該高度専門知識を必要とする次の各号に掲げる業務に従事するもの
 - ア 専門職員 主に事業の企画・立案、施設の維持管理又は情報処理に係るシステムに関する業務に従事するもの
 - イ 研究員 主に研究に関する業務に従事するもの

（法令との関係）

第3条 この規則及びその他別段に定めがある場合のほか、特別・専門有期雇用職員の就

業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

（遵守遂行）

第4条 会館及び特別・専門有期雇用職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 人 事

第1節 採 用

（採用）

第5条 特別・専門有期雇用職員の採用は、選考により行う。

（労働条件の明示）

第6条 特別・専門有期雇用職員の採用に際しては、採用される者に対し次の事項を記載した文書を交付するとともに、この規則を提示するものとする。

- 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 契約期間及び契約更新（更新する場合の基準を含む。）に関する事項
- 四 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、休日及び休暇に関する事項
- 五 退職に関する事項

（契約期間）

第7条 特別・専門有期雇用職員を採用する場合の契約期間は、3年以内とする。

2 前項にかかわらず、労基法第14条第1項第1号に規定する労働契約により特別・専門有期雇用職員を採用する場合は、契約期間を5年以内とすることができる。

3 第1項、第2項及び第10条の規定にかかわらず、特別・専門有期雇用職員の契約期間の限度となる日は、年齢が満60歳（第2条第1項第2号アとして雇用される者にあつては満65歳）に達した日以後における最初の3月31日を超えることはできない。

（提出書類）

第8条 特別・専門有期雇用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。ただし、第3号に掲げる書類にあつては、資格を採用の条件とする場合に限るものとする。

- 一 履歴書（写真添付）
- 二 卒業証明書
- 三 資格に関する証明書
- 四 住民票記載事項証明書（外国籍の場合は、在留資格証明書等又はパスポートの写し
その他法令上確認のために必要とする書類）
- 五 健康診断書
- 六 扶養親族に関する書類
- 七 その他会館が必要と認める書類

2 前項の書類の記載事項に異動があつたときは、特別・専門有期雇用職員は所定の様式によりすみやかに届け出なければならない。

（試用期間）

第9条 特別・専門有期雇用職員として新たに採用された者は、採用の日から3か月間を試用期間とする。

2 試用期間中の特別・専門有期雇用職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができ、又は試用期間満了時に本採用を拒否することがある。

- 一 勤務成績が不良であるとき
- 二 心身の故障のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- 三 その他引き続き会館に勤務する適格性を欠くと認められるとき

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(契約の更新)

第10条 特別・専門有期雇用職員の契約の更新は、予算の状況、従事している業務の継続性及び当該特別・専門有期雇用職員の勤務成績の評価等にかんがみ、特別の必要がある場合には、新たな契約の更新が行えるものとし、その更新は、採用の日から5年を限度とする。

2 前項により更新した後、契約期間の満了により労働契約を終了させる場合には、少なくとも30日前にその旨予告するものとする。

第2節 配置等

(配置換)

第11条 理事長は、業務上の事由により特別・専門有期雇用職員の配置換を命じることがある。

2 特別・専門有期雇用職員は、前項の配置換を命じられたときは、正当な理由がないかぎりこれを拒むことができない。

(降任)

第12条 特別・専門有期雇用職員の降任は、職員就業規則第21条の規定を準用する。

第3節 退職

(退職)

第13条 特別・専門有期雇用職員は、次の各号の一に該当した場合に退職する。

- 一 労働契約の期間が満了したとき（契約更新する場合を除く。）
- 二 退職を申し出て承認されたとき
- 三 退職勧奨を受け入れたとき
- 四 死亡したとき

(自己都合退職)

第14条 特別・専門有期雇用職員が自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する1か月前までに、書面をもって理事長に申し出なければならない。

2 前項の申し出があった場合は、雇用期間の途中であっても業務上特に支障がない限り、これを承認するものとする。ただし、特別な事情により業務に支障が生じる場合は、退職予定日を変更することができる。

3 特別・専門有期雇用職員は、退職を申し出た後も、退職するまでは引き続き勤務しなければならない。

(勧奨退職)

第15条 会館は、事業活動の縮小、組織の改廃その他やむを得ない事情により、労働契約の期間が満了する前の特別・専門有期雇用職員に対して退職を勧奨することがある。

(退職等の証明)

第16条 理事長は、退職又は解雇された者が、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 前項の証明事項は、勤務期間、業務の種類、地位、給与又は退職の事由（解雇の場合はその事由）とし、本人から請求された事項のみを証明する。

3 特別・専門有期雇用職員が、解雇を予告された日から解雇の日までの間に、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。

第4節 解雇

(解雇)

第17条 特別・専門有期雇用職員が次の各号の一に該当するときは、これを解雇することができる。

一 勤務成績が著しく不良のとき

二 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又は当該職務に堪えないとき

三 事業の休廃又は縮小その他事業運営上やむを得ない事由が生じたとき

四 その他業務に必要な適格性を欠くとき

五 前各号に準ずる事由があるとき

2 特別・専門有期雇用職員が禁錮以上の刑（執行猶予が付された場合を除く。）に処せられた場合は、解雇する。

(解雇の予告)

第18条 前条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。この場合において、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、試用期間中の特別・専門有期雇用職員（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。

(解雇制限)

第19条 第17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、又は天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合において労基法第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。

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 労基法第65条に定める産前産後の期間及びその後30日間

第5節 返納義務

(返納義務)

第20条 特別・専門有期雇用職員が会館の職員の身分を失ったときは、会館から貸与されたものは直ちに返納しなければならない。

- 2 特別・専門有期雇用職員が会館の職員の身分を失ったときは、会館に対する債務は直ちに返済しなければならない。

第3章 服務規律

(服務の根本基準)

第21条 特別・専門有期雇用職員は、会館の使命及び職員としての責務を認識し、かつ、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 特別・専門有期雇用職員は、その職務を遂行するについて、この規則及び会館の諸規程並びに関係法令及びこれに関する通達を遵守し、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。

(職員の倫理)

第22条 特別・専門有期雇用職員の倫理については、独立行政法人国立女性教育会館職員倫理規程を準用する。

(職員の兼業)

第23条 特別・専門有期雇用職員の兼業については、独立行政法人職員の兼業に関する規程を準用する。

(ハラスメントの防止)

第24条 特別・専門有期雇用職員は、ハラスメントをしないように注意しなければならない。

- 2 ハラスメントの防止等に関する措置は、独立行政法人国立女性教育会館ハラスメント防止等規程を準用する。

(勤務成績の評定)

第25条 理事長は、特別・専門有期雇用職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じた措置を講じなければならない。

第4章 勤務

第1節 勤務時間、休日、休暇

(勤務時間)

第26条 特別・専門有期雇用職員の勤務時間は、次の各号に定めるとおりとする。

- 一 常時勤務 1日につき7時間45分、1週間につき38時間45分
 - 二 短時間勤務 1日につき7時間45分以内、1週間につき30時間以内
- 2 業務上の都合により必要がある場合は、前項の規定にかかわらず、勤務時間を延長することがある。

(始業及び終業の時刻)

第27条 常時勤務の特別・専門有期雇用職員の始業及び就業の時刻は、独立行政法人国立女性教育会館職員の勤務時間、休暇等に関する規程（以下「職員勤務時間等規程」という。）第3条の規定を準用する。

- 2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の始業及び終業の時刻は、各人別に定める。

(休憩時間)

第28条 常時勤務の特別・専門有期雇用職員の休憩時間は、職員勤務時間等規程第7条及び第7条の2の規定を準用する。

2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の休憩時間は、各人別に定める。

(休日)

第29条 常時勤務の特別・専門有期雇用職員の休日は、職員勤務時間等規程第4条の規定を準用する。

2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の休日は、各人別に定める。

(休日の振替)

第30条 特別・専門有期雇用職員の休日の振替は、職員勤務時間等規程第6条の規定を準用する。

(1か月単位の変形労働時間制)

第30条の2 特別・専門有期雇用職員の1か月単位の変形労働時間制については、職員勤務時間等規程第6条の2の規定を準用する。

(テレワーク)

第30条の3 特別・専門有期雇用職員の自宅勤務については、独立行政法人国立女性教育会館テレワーク実施要領の定めるところによる。

(出張)

第31条 特別・専門有期雇用職員が出張を命ぜられた場合には、その出張期間中は所定勤務時間を勤務したものとみなす。

2 前項の場合において、出張先の業務内容により所定勤務時間を超えて勤務したと明らかに認められる場合は、当該業務を遂行するために通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(年次有給休暇)

第32条 理事長は、特別・専門有期雇用職員に対し、次に掲げる区分ごとに定める年次有給休暇を与える。

一 1週間の勤務日が5日とされている特別・専門有期雇用職員については、職員勤務時間等規程第16条第1項に定める日数を準用する。

二 1週間の勤務日が4日以下とされている特別・専門有期雇用職員及び週以外の期間によって勤務日が定められている特別・専門有期雇用職員で勤務日が48日以上216日以下であるものが、雇用の日から6か月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤し、又は雇用の日から1年6か月以上継続勤務し6か月经過日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合 それぞれ次の1年間において、1週間の勤務日が4日以下とされている特別・専門有期雇用職員にあつては別表第1の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている特別・専門有期雇用職員にあつては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

2 前項の継続勤務とは原則として同一部署において、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、全勤務日とは特別・専門有期雇用職員の所定勤務日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した日は、これを出勤したものとみなして取扱うものとする。

- 3 年次有給休暇については、その時季につき、あらかじめ理事長に届け出なければならない。この場合において、理事長が、特別・専門有期雇用職員の届け出た時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認めた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。
- 4 会館は、年次有給休暇（日数が10日以上であるものに限る。）の日数のうち5日については、付与日から1年以内の期間に、職員ごとにその時季を定めることにより与えるものとする。
- 5 年次有給休暇（この条の規定により繰り越されたものは除く。）は、常時勤務の特別・専門有期雇用職員においては1年、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員においては雇用の日から起算した継続勤務期間における年次有給休暇の20日を超えない範囲内の残日数及び残時間数を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 6 契約が更新された場合の年次有給休暇は、前年に付与された年次有給休暇のうち、当該更新された日の前日における未使用の日数及び時間とする。
- 7 年次有給休暇の単位は1日又は半日（1日のうち、始業の時刻から休憩時間の開始時刻までの半日、あるいは休憩時間の終了時刻から終業の時刻までの半日のいずれかとする。）とする。ただし、労基法第39条第4項に定める労使協定を締結したときは、年5日を限度として1時間を単位とすることができる。
- 8 年次有給休暇を時間単位で取得する場合は、1日の年次有給休暇に相当する時間数を8時間とする。
- 9 年次有給休暇を取得したときは、1日につき7時間45分勤務したものとみなす。

（病気休暇）

- 第33条 理事長は、常時勤務の特別・専門有期雇用職員（契約期間が6か月以上又は継続勤務期間が6か月以上である者に限る。）に対し、当該職員の申請に基づき、職員勤務時間等規程第20条に定める病気休暇を与える。
- 2 理事長は、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員に対し、当該職員の申請に基づき、別表第2第1号及び第2号に掲げる無給の病気休暇を与えるものとする。ただし、同表第2号にあっては、契約期間が6か月以上又は継続勤務期間が6か月以上である者に限る。

（病気休暇の手続き等）

- 第34条 前条の病気休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取扱うものとする。ただし、特定病気休暇の期間の計算については、1日以外を単位とする特定病気休暇を使用した日は、1日を単位とする特定病気休暇を使用した日として取り扱うものとする。
- 2 前条の休暇の請求、承認及び決定については、職員勤務時間等規程第22条から第24条までの規定を準用する。

（特別休暇）

- 第35条 理事長は、常時勤務の特別・専門有期雇用職員に対し、当該職員の申請に基づき、職員勤務時間等規程第21条に定める有給の特別休暇を与える。ただし、同規程別表第2第13号から第15号及び第19号までにある場合は、契約期間が6か月以上又は継続勤務期間が6か月以上である者に限る。
- 2 理事長は、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員に対し、当該職員の申請に基づき、別表第3各号に掲げる特別休暇を与えるものとする。ただし、同表第5号、第6号、第10号及び第14号から第16号にあっては、契約期間が6か月以上又は継続勤務期間が6か月以上である者に限る。

- 3 前項の特別休暇については、別表第3第1号から第8号及び第14号から第16号までは有給とし、それ以外は無給とする。
- 4 前項にかかわらず、同表第12号にあつては、業務上の事由による負傷又は疾病のため休業する最初の3日間に限り、平均賃金の60%を支給する。

(特別休暇の手続き等)

- 第36条 前条の特別休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取扱うものとする。
- 2 前条の休暇(常時勤務の特別・専門有期雇用職員にあつては職員勤務時間等規程別表第2第6号及び第7号、短時間勤務の特別・専門有期雇用職員にあつては別表第3第7号及び第8号の休暇を除く。)の請求、承認については、職員勤務時間等規程第22条から第24条までの規定を準用する。

第2節 育児休業及び介護休業

(育児・介護休業等)

- 第37条 特別・専門有期雇用職員の育児・介護休業等については、独立行政法人国立女性教育会館有期雇用職員育児・介護休業等に関する規程に定めるところによる。

第5章 給与及び退職手当

(給与の決定)

- 第38条 特別・専門有期雇用職員の給与は、その者の経験(専門有期雇用職員にあつては専門知識及び過去の専門分野における業績を含む。)等を勘案して、次の各号の定めるところにより各人別に決定し、「労働条件通知書」により提示する。
- 一 常時勤務の特別・専門有期雇用職員 独立行政法人国立女性教育会館職員給与規程(以下「職員給与規程」という。)を適用する。
 - 二 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員 時間給制とし、その者を常勤の職員として採用した場合に受けることとなる本給月額に12を乗じて得た額を1週間あたりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額を基準に定める。
- 2 前項の規定にかかわらず、特別・専門有期雇用職員の採用が困難である場合その他の特別の事情があると理事長が認める場合には、前項に規定する額を超える額に決定することができる。
 - 3 時間給の額の改定は、前項に規定する場合を除き、第1項第2号の規定により算出した額の範囲内で行うものとする。

(昇給)

- 第39条 契約期間が1年以上である常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第8条の規定に準じて、昇給する。
- 2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員については、昇給しない。

(期末手当及び勤勉手当)

- 第40条 常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第19条及び第20条の規定を準用し、期末手当及び勤勉手当を支給する。
- 2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員には、期末手当及び勤勉手当を支給しない。

(通勤手当)

- 第41条 1か月以上の期間雇用され、又は雇用されることが明らかである特別・専門有

期雇用職員のうち、交通機関等により勤務することが常例である者については、職員給与規程第14条の規定を準用し、通勤手当を支給する。ただし、自動車等を使用することを常例とする短時間勤務の特別・専門有期雇用職員のうち、平均1か月あたりの通勤回数が10回に満たない者は、その額に100分の50を乗じて得た額を減じた額とする。

(住居手当)

第42条 3か月以上の期間雇用され、又は雇用されることが明らかである常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第13条の規定を準用し、住居手当を支給する。

2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員には、住居手当を支給しない。

(扶養手当)

第43条 常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、職員給与規程第10条の規定を準用し、扶養手当を支給する。

2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員には、扶養手当を支給しない。

(超過勤務手当)

第44条 特別な事由により、特別・専門有期雇用職員に定められた勤務時間を超えて勤務させた場合には、次の各号に定める手当を支給する。

一 7時間45分以内の勤務

その者の1時間あたりの基本給相当額の100%

二 7時間45分を超える勤務

その者の1時間あたりの基本給相当額の125%（1か月60時間を超える部分については150%）

2 特別な事由により、特別・専門有期雇用職員に定められた休日に勤務させた場合には、次の各号に定める手当を支給する。

一 法定休日以外の休日

その者の1時間あたりの基本給相当額の100%。ただし、前項第2号に該当する場合は同号による。

二 法定休日

その者の1時間あたりの基本給相当額の135%

3 特別・専門有期雇用職員を22時から翌日の5時までの間において勤務させた場合には、その者の1時間あたりの基本給相当額の125%の率で算定した手当を支給する。

この場合において、第1項第2号と重複する場合は150%、前項第2号と重複する場合は160%とする。

4 前3項で用いる「1時間あたりの基本給相当額」は、次のとおりとする。

一 常時勤務の特別・専門有期雇用職員 その者の月給額（労働基準法施行規則第21条に定める賃金以外の賃金が付加される場合は、当該賃金額を加算した額）を当該年度における月間平均所定勤務時間数で除した額

二 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員 その者の時間給

(給与の支給方法等)

第45条 常時勤務の特別・専門有期雇用職員の給与の支給日及び支給方法等については、職員給与規程第4条の規定を準用する。

2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の本給、超過勤務手当は、その月の分を翌月17日に支給する。ただし、支給定日が勤務時間等規程第4条第1項に規定する休日（以

下「休日」という。)に当たるときは、支給定日前において、支給定日に最も近い休日でない日に支給する。ただし、14日以前となった場合には、18日以後において、最も支給定日に近い休日でない日に支給する。

3 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員の通勤手当は職員給与規程第14条第6項の支給単位期間に係る最初の月の第1項に規定する給与の支給定日に支給する。

(退職手当)

第46条 常時勤務の特別・専門有期雇用職員については、独立行政法人国立女性教育会館職員退職手当規程を準用し、退職手当を支給する。

2 短時間勤務の特別・専門有期雇用職員については、退職手当を支給しない。

第6章 研修

(研修)

第47条 特別・専門有期雇用職員の研修については、職員就業規則第6章(第40条)の規定を準用する。

第7章 表彰及び懲戒等

第1節 表彰

(表彰)

第48条 特別・専門有期雇用職員の表彰は、別に定めるところによる。

第2節 懲戒等

(懲戒等)

第49条 特別・専門有期雇用職員の懲戒については、職員就業規則第7章第2節(第42条～第45条)の規定を準用する。

第8章 安全及び衛生

(特別・専門有期雇用職員の責務)

第50条 特別・専門有期雇用職員の安全及び衛生の責務については、職員就業規則第8章(第46条)の規定を準用する。

第9章 女性の特別・専門有期雇用職員の勤務等

(妊産婦である特別・専門有期雇用職員の就業制限等)

第51条 妊産婦である特別・専門有期雇用職員の就業制限等については、職員就業規則第9章(第47条及び第48条)の規定を準用する。

2 特別・専門有期雇用職員の勤務時間の特例については、職員勤務時間等規程第14条の第1項から第3項までを準用する。ただし、短時間の特別・専門有期雇用職員については、無給とする。

第10章 災害補償

(災害補償)

第52条 特別・専門有期雇用職員の業務上の災害又は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女性教育会館法定外災害補償規程の定めるところによる。

第 1 1 章 社会保険

(社会保険)

第 5 3 条 特別・専門有期雇用職員の雇用保険、健康保険及び厚生年金保険の適用については、各法令の定めるところによる。

第 1 2 章 旅 費

(旅費)

第 5 4 条 特別・専門有期雇用職員が業務のため旅行する場合の旅費については、独立行政法人国立女性教育会館旅費規程を準用する。

第 1 3 章 人事記録

(人事記録)

第 5 5 条 理事長は、特別・専門有期雇用職員の人事に関する一切の事項について、人事記録を作成し、これを管理する。

附 則

- 1 この規則は、平成 2 7 年 1 1 月 1 日から施行する。
- 2 独立行政法人国立女性教育会館有期雇用就業規則（以下「旧規則」という。）は、廃止する。
- 3 この規則の施行の際現に旧規則により特別有期職員又は専門有期職員若しくは専門短時間有期職員として雇用されている者で、この規則の施行日以降も引き続き在職する者は、それぞれこの規則による特別有期雇用職員又は専門有期雇用職員とみなし、旧規則による契約期間をこの規則による契約期間とみなす。
- 4 前項の場合において、当該特別・専門有期雇用職員の第 1 0 条第 1 項に定める契約更新の限度の起算にあっては、当該特別・専門有期雇用職員が旧規則により採用された日をこの規則による「採用の日」とみなして取り扱う。

附 則

この規則は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 8 年 1 0 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 9 年 3 月 2 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 3 0 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成31年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年2月19日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年5月31日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年1月31日から施行する。

別表第1（第32条関係）

年次有給休暇（短時間勤務の特別・専門有期雇用職員）

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
雇用の日 から起算 した継続 勤務期間	6か月	7日	5日	3日
	1年6か月	8日	6日	4日
	2年6か月	9日	6日	4日
	3年6か月	10日	8日	5日
	4年6か月	12日	9日	6日

別表第2（第33条関係）

病気休暇

	種類	事由	日数
1	生理休暇	女性の特別・専門有期雇用職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
2	病気休暇	特別・専門有期雇用職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	一の年において10日の範囲内の期間

第2号については、契約期間が6か月以上又は継続勤務期間が6か月以上である者に限る。

別表第3（第35条関係）

特別休暇

	種類	事由	日数
1	公民権 行使休暇	選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
2		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、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	必要と認められる期間
3	災害休暇	地震、水害、火災その他の災害時において、特別・専門有期雇用職員が退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場合	必要と認められる期間
4		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場合	必要と認められる期間

5	弔事休暇	特別・専門有期雇用職員の親族（独立行政法人国立女性教育会館職員の勤務時間、休暇等に関する規程（以下「職員勤務時間等規程」という。）別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、当該職員が葬儀、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	親族に応じ職員勤務時間等規程別表第3の日数欄に掲げる連続する日数（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）の範囲内の期間（暦日によるものとする。）
6	夏季休暇	夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活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月から9月までの期間内における、週休日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
7	産前休暇	6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）以内に出産する予定である女性の特別・専門有期雇用職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
8	産後休暇	女性の特別・専門有期雇用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の特別・専門有期雇用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	保育休暇	生後1年に達しない子を育てる特別・専門有期雇用職員が、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分以内の期間（男性の特別・専門有期雇用職員にあっては、その子の当該職員以外の親がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）
10	子の看護休暇	小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する特別・専門有期雇用職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）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（子が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間

1 1	介護休暇	要介護状態にある対象家族を短期介護その他の世話をする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（対象家族が2人以上の場合は10日）の範囲内の期間
1 2	業務災害休暇	特別・専門有期雇用職員が業務上又は通勤途上の負傷又は疾病のため、療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	必要と認められる期間
1 3	骨髄移植休暇	骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴う必要な検査、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	必要と認められる期間
1 4	配偶者の出産休暇	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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの間の2日の範囲内の期間
1 5	養育休暇	妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後1年を経過す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。）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	当該期間内における5日の範囲内の期間
1 6	出生サポート休暇	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（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っては、10日）の範囲内の期間

第5号、第6号、第10号及び第14号から第16号については、契約期間が6か月以上又は継続勤務期間が6か月以上である者に限る。

第10号、第11号及び第14号から第16号の休暇の単位は1日又は1時間とする。

参考：勤務時間等規程別表第3（別表第3第5号関係）

親 族	日 数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事業にある者を含む。以下同様）	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