

平成22年4月1日規程第2号

国立研究開発法人国立成育医療研究センター非常勤職員就業規則

目次

第1章 総則（第1条－第4条）

第2章 服務

第1節 服務（第5条－第24条）

第2節 組合活動（第25条－第26条）

第3章 勤務時間等

第1節 通則（第27条）

第2節 勤務時間（第28条－第30条）

第3節 休憩時間（第31条－第33条）

第4節 勤務表並びに勤務の指定（第34条－第35条）

第5節 時間外勤務等（第36条－第38条）

第6節 育児又は介護を行う非常勤職員の勤務（第39条－第40条）

第4章 休暇

第1節 通則（第41条）

第2節 年次休暇（第42条－第43条）

第3節 有給休暇、無給休暇（第44条－第47条）

第5章 女性（第48条－第54条）

第6章 休業（第55条）

第7章 給与（第56条）

第8章 任免

第1節 通則（第57条）

第2節 採用（第58条－第62条）

第3節 配置換等（第63条）

第4節 退職（第63条の2－第65条）

第5節 解雇（第66条－第71条）

第6節 雑則（第72条－第73条）

第9章 表彰（第74条－第75条）

第10章 懲戒等（第76条－第85条）

第11章 研修（第86条）

第12章 退職手当（第87条）

第13章 保健及び安全（第88条－第89条）

第14章 災害補償（第90条）

第15章 社会保険等（第91条）

第16章 旅費（第92条）

第17章 苦情処理（第93条）

附 則

## 第1章 総則

### (目的)

- 第1条 この就業規則（以下「この規則」という。）は、国立研究開発法人国立成育医療研究センター（以下「センター」という。）に勤務する常時勤務を要しない職員（以下「非常勤職員」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。
- 2 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条に規定する使用者が作成する就業規則とする。

### (準則)

- 第2条 非常勤職員の就業に関しては、労基法、労働組合法（昭和24年法律第174号）、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。）その他法令及び理事長の命令（理事長の命を受けてする通知等を含む）によるほか、専らこの規則の定めるところによるものとする。

### (定義)

- 第3条 この規則における非常勤職員は、1週間あたりの勤務時間が31時間を超えない範囲内で採用する者をいう。ただし、第3項の規定による場合を除き、非常勤職員は、1年を超えない任期を定めて採用する。
- 2 任期が満了した場合は、任期を定め繰り返し採用することができる。ただし、繰り返して採用することができる回数は、最初の採用を1回として5回（研究員及び研究補助員にあっては、10回）までとする。
- 3 前項の規定により繰り返し採用した非常勤職員の平成25年4月1日以降の通算した任用期間が5年（研究員及び研究補助員にあっては、10年）を超える場合で、当該非常勤職員が当該任期中に当該任期の満了する日の翌日から任期の定めのない非常勤職員に採用されることを申込みした場合は、当該非常勤職員を当該任期の満了する日の翌日から任期の定めのない非常勤職員として採用する。

### (所属長)

- 第4条 この規則において所属長とは理事長をいう。

## 第2章 服務

### 第1節 服務

#### (服務の根本基準)

- 第5条 非常勤職員は、センターの使命を認識し、公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

#### (法令及び上司の命令に従う義務)

第6条 非常勤職員は、その職務を遂行するについて、法令その他諸規程等並びに上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(非常勤職員の職務の範囲)

第7条 非常勤職員は、非常勤職員としては、法令その他諸規程等による職務を担当し、又は、職務として命ぜられた事務を処理する以外の義務を負わない。

(出勤等)

第8条 非常勤職員は、定刻までに出勤したことを証するため、自ら出勤簿に押印しなければならない。

(臨時の業務変更)

第9条 非常勤職員は、業務の都合により、臨時に他の業務を命ぜられることがある。

(勤務できないときの申出)

第10条 非常勤職員は、所定の勤務時間に勤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てその承認を得なければならない。ただし、病気その他の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て承認を得なければならない。

(職務に専念する義務)

第11条 非常勤職員は、法令その他諸規程等による場合を除いては、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、センター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、又は緊急の事態に対処する必要がある場合に、非常勤職員を本職以外の業務に従事させることを妨げない。

(非常勤職員に係る倫理の保持等)

第12条 非常勤職員の倫理については、国立研究開発法人国立成育医療研究センター職員倫理規程（平成22年規程第4号）の定めるところによる。

(胸章)

第13条 非常勤職員は、所属長の定めるところにより、氏名、所属等を明らかにした胸章を着用しなければならない。

(職場の秩序維持)

第14条 非常勤職員は、上司の許可を受けないで、ほしいままに勤務を離れてはならない。

2 非常勤職員は、休憩時間中であっても、職場を離れる場合には上司に届け出なければならない。

3 非常勤職員は、みだりに勤務を欠いてはならない。

- 4 非常勤職員は、許可なく他人を職場に立ち入らせてはならない。
- 5 非常勤職員は、職場において、みだりに飲酒してはならない。
- 6 非常勤職員は、施設（日常の業務の用に供する建物及び土地並びにこれらの附属設備をいう。以下同じ。）において、他の職員（職員就業規則第1条に規定する常勤職員（以下「常勤職員」という。）、任期付短時間勤務職員及び非常勤職員をいう。）の執務を妨げ、その他秩序を乱す言動をしてはならない。
- 7 非常勤職員は、施設において、演説若しくは集会を行ない、又はビラ等のちょう付、配布その他これに類する行為をしてはならない。ただし、これらを管理する者の事前の許可を受けた場合は、この限りではない。
- 8 非常勤職員は、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してはならない。
- 9 非常勤職員は、施設における秩序維持等について施設管理者の指示に従わなければならない。

（職権濫用の禁止）

第15条 非常勤職員は、職務上の権限を濫用してはならない。

- 2 非常勤職員は、職務上の地位を私のために利用し、又はその利用を提供してはならない。

（秘密を守る義務）

第16条 非常勤職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らし、又は盗用してはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

- 2 非常勤職員は、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、総長の許可を受けなければならない。

（金銭授受等の禁止）

第17条 非常勤職員は、職務に関して直接たると間接たるとを問わず、不正又は不当に金銭その他の利益を授受し、提供し、要求し、若しくは授受を約束し、その他これに類する行為をし、又はこれらの行為に関与してはならない。

（公職の候補者への立候補）

第18条 非常勤職員は、国会議員、地方公共団体の長、地方公共団体の議会の議員その他の公選による公職に立候補しようとするときは、あらかじめその旨を理事長に届出なければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第19条 非常勤職員は、職務の内外を問わず、センターの信用を傷つけ、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。

（財産又は物品の保守）

第20条 非常勤職員は、センターの財産又は物品の愛護節用に努め、これを不当に棄却し、損傷し、又は亡失してはならない。

2 非常勤職員は、センターの財産又は物品を私用に供してはならない。

(非常時の措置)

第21条 非常勤職員は、非常の災害により職務を遂行することが出来ない場合、又は業務の運営に重大な障害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の適切な措置を講じなければならない。

(ハラスメントの防止)

第22条 非常勤職員は、別に定める国立研究開発法人国立成育医療研究センターハラスメントの防止等に関する規程（平成22年規程第5号）の定めるところに従い、ハラスメントをしてはならない。

(出張)

第23条 非常勤職員は、出張中みだりにその目的地以外の地に旅行し、又は命ぜられた日程を変更してはならない。やむを得ずこれを変更しなければならない場合には、速やかに国立研究開発法人国立成育医療研究センター旅費規程（平成22年規程第25号。以下「旅費規程」という。）に定める旅行命令権者の許可を受けなければならない。ただし、正当な理由によってその旅行命令権者の許可を受けることができなかったときは、事後速やかにその承認を得なければならない。

2 非常勤職員は、出張を終えて帰ったときは、速やかにその命ぜられた事項について文書によって復命しなければならない。ただし、特に承認があった場合には、文書によらないことができる。

(服装)

第24条 非常勤職員は、服装及び身だしなみを整え、患者等に不快感を与えないようにしなければならない。

2 非常勤職員は、制服等を貸与され、又は使用することとされている場合には、特に許可があった場合のほか、勤務中これを着用しなければならない。また、施設外においては、特に許可があった場合のほか、これを着用してはならない。

## 第2節 組合活動

(勤務時間中等の組合活動)

第25条 非常勤職員は、勤務時間中に組合活動を行ってはならない。ただし、交渉委員として、団体交渉又はその手続きを行う場合において、あらかじめ所属長の承認を得た範囲内においては、この限りではない。

2 非常勤職員は、施設において所属長の承認を得た時間、場所以外で組合活動を行ってはならない。

(短期従事の許可等)

第26条 所属長は、非常勤職員が労働組合の役員又は労働組合の規約に基づいて設置される議決機関（代議員制をとる場合に限る。）、投票管理機関若しくは諮問機関の

- 構成員として勤務時間中当該組合の業務に従事することを許可することができる。
- 2 前項に規定する許可（以下この条において「許可」という。）は、非常勤職員の申請があった場合において、所属長が業務に支障がないと認めるときにその有効期間を定めて与えるものとする。
  - 3 許可を与える場合の有効期間の単位は、1日又は1時間とする。
  - 4 許可の有効期間は、当該非常勤職員について1年を通じて30日を超えてはならない。
  - 5 第3項の規定に基づき1時間を単位として与えられた許可を日に換算する場合は、当該非常勤職員の勤務日1日当たりの勤務時間の時間数をもって1日とする。なお、勤務日1日当たりの勤務時間は、第45条第2項及び第3項の規定の例による。
  - 6 非常勤職員は、許可を求める場合には、その職名及び氏名、所属する労働組合の名称及び当該組合における役職名並びに許可を受けて従事する業務の内容及びその期間を記載した申請書をあらかじめ所属長に提出しなければならない。
  - 7 許可を受けた非常勤職員は、許可の有効期間中職務に従事することができない。
  - 8 非常勤職員が許可を受けて職務に従事しなかった期間は、無給とする。

### 第3章 勤務時間等

#### 第1節 通則

（勤務時間等規程との関係）

第27条 この章、第4章及び第5章において規定する非常勤職員の勤務時間、休憩及び休暇等に関する事項の運用については、この規則に定めるほか、国立研究開発法人国立成育医療研究センター非常勤職員勤務時間等規程（平成22年規程第7号）の定めるところによる。

#### 第2節 勤務時間

（勤務時間）

第28条 非常勤職員の勤務時間は、休憩時間（職員の勤務時間に対する休憩時間。以下同じ。）を除き、1週間あたり31時間以内とする。

- 2 所属長は、非常勤職員の勤務時間について、業務上前項の規定により難しいときは、当該規定に関わらず、4週間で平均した場合の勤務時間が1週間について31時間以内となるように、特定の週につき、当該規定による勤務時間を超え、又は満たさないように定めるものとする。

（勤務の種類並びに始業時刻及び終業時刻）

第29条 前条の規定による勤務時間の割り振りに用いる勤務の種類並びにこれに対応する始業時刻及び終業時刻は、所属長が定めるところによる。

（休憩時間）

第30条 第28条の規定により勤務を割り振る場合について、できる限り、同条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）が3時間30分以上10時間15分未満の場合は1回、10時間15分以上の場合は2回の15分の休息時間を置かなければならない。

2 休息時間は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続して置いてはならない。

3 休息時間は、正規の勤務時間に含まれるものとし、これを与えられなかった場合においても、繰り越されることはない。

### 第3節 休憩時間

（休憩時間）

第31条 休憩時間は、正規の勤務時間が6時間を超える場合は1時間以上1時間30分以下の範囲内で所属長が定める時間、13時間30分を超える場合は1時間30分以上2時間以下の範囲内で所属長が定める時間とする。ただし、6時間以下の場合で、所属長が必要と認めるときには、60分を上限として与えることができる。

（休憩時間の付与方法）

第32条 休憩時間は、勤務時間の途中に設けるものとし、その位置は、所属長があらかじめ指定する。

2 非常勤職員は、あらかじめ指定された休憩時間の開始時刻に至ってもなお業務が継続し、又は休憩時間中に業務が発生した場合において、他にこれを処理する者がいないときの休憩時間の取扱いは、そのために与えられなかった部分の休憩時間は、その後の勤務時間中においてこれに相当する時間と振り替えて与えられるものとする。

（休憩時間の連絡体制）

第33条 休憩時間は、勤務時間に含まれないが、非常勤職員は緊急時等に備えて連絡がとれるようにしておくものとする。

### 第4節 勤務表並びに勤務の指定

（勤務表）

第34条 勤務の種類並びに始業時刻及び終業時刻、休憩時間、休息時間、勤務の種類との組合せは勤務表において定めるものとする。

2 各非常勤職員の各勤務日における勤務の種類指定（以下「勤務の指定」という。）は、4週間を単位として行うものとし、原則として当該期間の開始日の5日前までに関係非常勤職員に周知するものとする。

3 前項の規定による最初の4週間ごとの期間の起算日は、平成22年4月1日とする。

4 新規採用者等であって第2項の規定により難しい者に対する勤務の指定は、同項の規定にかかわらず所属長が実情に応じ適宜行うものとする。

5 平常における勤務日の始業時刻及び終業時刻等が、おおむね一定で、原則として固定して定められている者については、勤務表に代え掲示等により、第1項に規定する事項を周知することにより勤務の指定を省略することがあるものとする。

#### (勤務の指定の変更)

第35条 勤務の指定は、所属長が次の各号の一に該当すると認めた場合には、その一部又は全部について変更することがあるものとする。

- 一 欠務の発生若しくは業務輻輳の場合又は急速に処理することを要する業務がある場合において、人員の繰り合わせ上必要があるとき。
- 二 手術その他患者に対する処置を施すために必要があるとき。
- 三 業務に関し、各種の会議、研究会又は研修会等への参加のため必要があるとき。

2 前項の規定による勤務の指定の変更は、その勤務の直前の勤務日までに、当該非常勤職員に対し、その後の予定変更とあわせて通知するものとする。ただし、緊急やむを得ない場合はその限りではない。

### 第5節 時間外勤務等

#### (時間外勤務)

第36条 非常勤職員は、定められた勤務時間以外に原則として勤務を命じられることはない。ただし、業務の運営に支障があるとき、又は災害その他避けることのできない事由により緊急やむを得ない場合には、次の各号に規定するところにより常勤職員に準じて時間外勤務を命じられることがある。

- 一 労基法第36条の規定による協定を締結したときは、その協定の定めるところによる。
- 二 労基法第33条第1項の規定に該当する場合において、労働基準監督署に所定の手続をしたときは、その規定の定めるところによる。

#### (宿日直勤務)

第37条 所属長は、非常勤職員に対し、通常の勤務のほかに宿日直勤務を命ずることがある。

#### (代替休暇)

第38条 労基法第37条第3項の規定による協定を締結したときは、労基法37条第1項ただし書きの規定により割増賃金を支払うべき非常勤職員に対して、当該割増賃金の支払いに代えて、その協定の定める休暇（以下「代替休暇」という。）を与えることができるものとする。

### 第6節 育児又は介護を行う非常勤職員の勤務

#### (育児を行う非常勤職員の時間外勤務の制限)

第39条 所属長は、3歳に満たない子（民法（明示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。）であって、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1項に規定する里親である職員に委託されている児童のうち、当該職員が養子縁組によって養親となることを希望している者及び児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第1項に規定する里親であって養子縁組によって養親となることを希望している者として当該児童を委託することができない職員に、同法第6条の4第2項の規定による養育里親に同法第27条第1項第3号の規定により委託されている者を含む。以下同じ。）のある職員（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第16条の8に規定する協定により対象者から除外するとされた者は除く。）が当該子を養育するため、又は配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の次条にある者を含む。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、孫、兄弟姉妹若しくは同居している父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者若しくは配偶者の子で負傷、若しくは身体上若しくは精神上の障害により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者（以下「要介護者」という。）のある非常勤職員が、当該要介護者を介護するため、時間外勤務の制限を請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、時間外勤務をさせてはならない。

（育児又は介護を行う非常勤職員の早出遅出勤務並びに深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第40条 所属長は、次に掲げる職員がその子を養育するために、又は要介護者のある非常勤職員が、当該要介護者を介護するために、始業及び終業の時刻を非常勤職員が育児又は介護を行うためのものとしてあらかじめ定められた特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務（以下「早出遅出勤務」という。）を請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、当該非常勤職員に当該請求に係る早出遅出勤務をさせるものとする。

一 小学校就学の始期に達するまで（満6歳に達する日以後の最初の3月31日までをいう。以下同じ。）の子のある非常勤職員

二 小学校に就学している子のある非常勤職員であって、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の2第2項に規定する放課後児童健全育成事業を行う施設にその子（当該放課後児童健全育成事業により育成されるものに限る。）を出迎えるため赴く非常勤職員

2 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある非常勤職員（非常勤職員の配偶者で当該子の親である者が、午後10時から翌日の午前5時までの間（以下「深夜」という。）において常態として当該子を養育することができる場合であり別に定める者に該当する場合における当該非常勤職員を除く。）が当該子を養育するために、又は要介護者のある非常勤職員が、当該要介護者を介護するために深夜勤務の制限を請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜勤務をさせてはならない。

3 所属長は、労基法第36条第1項の規定により同項に規定する労働時間を延長することができる場合において、小学校就学の始期に達するまでの子のある非常勤職員が当該子を養育するために、又は要介護者のある非常勤職員が当該要介護者を介護するために時間外勤務の制限を請求した場合には、当該請求をした非常勤職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて、時間外勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく時間外勤務を除く。）をさせてはならない。

## 第4章 休暇

### 第1節 通則

（休暇の種類）

第41条 非常勤職員の休暇の種類は、次のとおりとする。

- 一 年次休暇
- 二 有給休暇
- 三 無給休暇

### 第2節 年次休暇

（年次休暇）

第42条 非常勤職員の年次休暇の日数は次のとおりとする。

- 一 1週間の勤務日が5日以上とされている者、1週間の勤務日が4日以内とされている者で、1週間の勤務時間が30時間以上である者及び週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が217日以上である者
  - ア 採用の日から起算して3ヶ月間継続勤務し、採用の日から起算して6ヶ月間の全勤務日（ただし、採用の日から起算して3月を超える期間については、全期間出勤したものとみなす。）の8割以上出勤した場合には、勤務日数が3月を超えることとなる日から1年間において2日付与する。
  - イ 採用の日から起算して6ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤した場合には、勤務日数が6月を超えることとなる日から1年間において8日付与する。
  - ウ 採用の日から起算して1年3月以上継続勤務した者で、継続勤務期間が3月を超えることとなる日（以下「3月経過日」という。）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には、それぞれ次の1年間において10日に、次の表の上欄に掲げる3月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる日数を加算した日数を付与する。

3月経過日から起算した継続勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
日数	1日	2日	4日	6日	8日	10日

二 1週間の勤務日が4日以下とされている者（1週間の勤務時間が30時間以上である者を除く）及び週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が48日以上216日以下である者が、採用の日から起算して6ヶ月間継続勤務し、全勤務日の8割以上出勤し又は、採用の日から起算して1年6月以上継続勤務した者で、6月経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には、次の表に掲げる区分に応じた日数を付与する。

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
採用の日から 起算した 継続勤務期間	6月	7日	5日	3日	1日
	1年6月	8日	6日	4日	2日
	2年6月	9日	6日	4日	2日
	3年6月	10日	8日	5日	2日
	4年6月	12日	9日	6日	3日
	5年6月	13日	10日	6日	3日
	6年6月	15日	11日	7日	3日
	以上				

2 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

3 第1項に定める年次休暇の付与単位は、1日又は半日とする。ただし、労基法第39条第4項の規定による労使協定で定めた年次休暇については、1日、半日又は1時間を単位とする。

（年次休暇の請求手続）

第43条 非常勤職員が年次休暇を請求する場合には、所属長に対して、あらかじめ休暇簿に記入して提出しなければならない。この場合において所属長は、事業の運営に支障がある場合には、その時季を変更することができる。

2 病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

（年次休暇の時季指定）

第43条の2 年次休暇が10日以上付与された職員（第42条第1項第1号ア及びイの規定により年次休暇を10日付与された者を含む。）については、10日以上付与された日から起算して1年の間に職員が付与された年次休暇のうち5日を予め職員

の意見を聞いたうえで時季を指定することにより与えるものとする。

- 2 新たに採用された職員であって第42条第1項第1号ア及びイそれぞれの規定により年次休暇を合わせて10日付与された者が同号ウの規定により年次休暇を10日以上付与された場合には、前項の規定にかかわらず同号イの規定により年次休暇を付与された日から起算して1年9月の間に職員が付与された年次休暇のうち9日を予め職員の意見を聞いたうえで時季を指定することにより年次休暇を与えるものとする。
- 3 第1項及び前項の規定により時季を指定して与える年次休暇について、これらを与えることとする期間に職員が自らの請求により年次休暇（1時間を単位として取得したものを除く。）を取得した場合には、その日数について時季を指定して与えることを要しない。

### 第3節 有給休暇、無給休暇

（有給休暇）

第44条 非常勤職員が次の各号の一に掲げる事由により勤務日又は勤務時間中に勤務しない場合は、それぞれ当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

一 非常勤職員が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

二 非常勤職員が裁判員、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

三 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

四 地震、水害、火災その他の災害時において、非常勤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

五 非常勤職員の親族が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、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

親族に応じ次表の日数欄に掲げる連続する日数（暦日）の範囲内の期間

死亡した者	日数
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。）	7日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日

孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日
子の配偶者又は配偶者の子	1日
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日
おじ又はおばの配偶者	1日

- (注) 1 非常勤職員と生計を一にしている父母の配偶者又は配偶者の父母、子の配偶者又は配偶者の子、祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母、兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹の場合は、非常勤職員の父母、子、祖父母、兄弟姉妹が死亡した場合と同じ日数とする。
- 2 祖父母、おじ又はおばが死亡した場合に、非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、父母が死亡した場合と同じ日数とする。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要があるときは、実際に必要とした往復のための日又は時間を加算することができる。

(無給休暇)

第45条 次の各号の一に掲げる事由により勤務日又は勤務時間中に勤務しない場合は、それぞれ当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

一 非常勤職員が、業務上の負傷又は疾病（通勤災害は除く）のため勤務ができない場合

必要と認められる期間

二 非常勤職員が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い必要な検査、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

三 女性非常勤職員の出産

イ 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非常勤職員が申し出た場合

出産の日までの申し出た期間

ロ 女性非常勤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非常勤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て業務に就く期間を除く。）

四 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、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（男性非常勤職員にあつては、その子の当該非常勤職員以外の親が当該非常勤職員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）

五 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）と同居してこれを監護する非常勤職員（1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものであつて、6月以上継続勤務しているもの）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。）又は疾病の予防を図るために必要なものとして別に定める当該子の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

1の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において5日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあつては、勤務日1日当たりの勤務時間に5を乗じて得た数の時間）の範囲内の期間（ただし、その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあつては、勤務日1日当たりの勤務時間に10を乗じて得た数の時間）の範囲内の期間）

六 非常勤職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（第1号に掲げる場合を除く。）

1の年度において1週間の勤務日の日数等に応じて、次表に掲げる日数の範囲内の期間

1週間の勤務日の日数	5日以上	4日	3日	2日	1日
週以外の期間によって勤務日が定まっている場合の1年間の勤務日の日数	217日以上	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
日数	10日	7日	5日	3日	1日

（注）1週間の勤務日の日数が5日以上の職員には、1週間の勤務日が4日以下とされている職員で1週間の勤務時間が30時間以上であるものを含む。

七 要介護者のある職員が、当該要介護者の介護又は別に定める世話をを行う場合。

1の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

- 2 前項第5号の「勤務日1日当たりの勤務時間」は、1週間あたりの勤務時間を1週間の勤務日の日数で除して得た時間（1分未満の端数があるときはこれを切り捨てた時間）とする。
- 3 第28条第2項の規定により勤務時間が定められている非常勤職員については、前項中「1週間」とあるのは「4週間」と読み替えて適用するものとする。

（有給休暇及び無給休暇の付与単位）

第46条 有給休暇及び無給休暇（前条第1項第5号の休暇を除く。）は、必要に応じて、1日、1時間又は1分を単位とする。

- 2 前条第1項第5号の休暇の単位は、1日又は1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあっては、1時間。ただし、当該非常勤職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であって1時間未満の端数があるもののすべてを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の休暇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使用することができる。
- 3 前条第1項第5号において、勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である非常勤職員について、1時間を単位として与えられた休暇を日に換算する場合には、当該非常勤職員の勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。

（有給休暇又は無給休暇の承認を受ける手続）

第47条 非常勤職員は、有給休暇又は無給休暇（第45条第1項第3号、第5号及び第7号を除く。）を請求する場合には、所属長に対して、あらかじめ休暇簿に記入して提出し、承認を得なければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかった場合にはその事由を付して事後において承認を求めることができる。

- 2 第45条第1項第3号イ、第5号及び第7号に規定する無給休暇については、非常勤職員の休暇簿記入による申し出、第3号ロに規定する無給休暇については、非常勤職員の届出による所属長の休暇簿記入により、それぞれ承認は得ないものとする。
- 3 第45条第1項第2号、第4号、第5号、第7号の規定による無給休暇が承認され、又は申出した後、当該無給休暇に係る子（同条第7号の規定による無給休暇においては、当該無給休暇に係る要介護者である子。以下この項において同じ。）について次の各号に掲げるいずれかの事由が生じたことにより当該無給休暇に係る子でなくなった場合には、当該無給休暇はその事由が生じた日（以下この項において「事由発生日」という。）に終了する。ただし、事由発生日において当該無給休暇の期間が引き続きその翌日にわたる場合、事由発生日から連続する正規の勤務時間の終業の時刻までの間で承認され、又は申出した当該無給休暇の期間に限り取得することができる。
  - 一 民法第817条も2第1項の規定による請求に係る家事審判事件が終了した場合（特別養子縁組の成立の審判が確定した場合を除く。）

二 養子縁組が成立しないまま児童福祉法第27条第1項第3号の規定による措置が解除された場合

- 4 第1項及び第2項の場合において、所属長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。
- 5 第3項各号に掲げる事由が生じた場合において、職員は遅滞なく、その旨を所属長に届け出なければならない。

## 第5章 女性

(生理日の就業が著しく困難な女性非常勤職員に対する措置)

第48条 所属長は、生理日の就業が著しく困難な女性非常勤職員が勤務しないことを請求した場合には、その者を生理日に勤務させてはならない。

- 2 前項により勤務しなかった場合は、その期間は無給とする。
- 3 第1項の承認を受ける手続きは、第47条第1項によるものとし、その単位は第46条第1項によるものとする。

(妊産婦である女性非常勤職員の就業制限)

第49条 所属長は、妊娠中の女性非常勤職員及び産後1年を経過しない女性非常勤職員(以下「妊産婦である女性非常勤職員」という。)を、その者の妊娠、出産、哺育等に有害な業務(女性労働基準規則(昭和61年労働省令第3号)第2条に定める業務)に就かせてはならない。

- 2 所属長は、出産予定日から起算して6週間(多胎妊娠の場合は、14週間)以内に出産する予定の女性非常勤職員が請求した場合には、その者を勤務させてはならない。
- 3 所属長は、出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間は女性非常勤職員を就業させてはならない。(ただし、産後6週間を経過した女性非常勤職員が就業を申し出た場合において、医師が支障ないと認めた業務に就く場合を除く。)
- 4 前2項により勤務しなかった場合は、その期間は無給とする。

(妊産婦である女性非常勤職員の深夜勤務、時間外勤務)

第50条 妊産婦である女性非常勤職員が請求した場合には、深夜勤務及び第36条に規定する時間外勤務をさせてはならない。

(妊産婦である女性非常勤職員の保健指導等)

第51条 所属長は、妊産婦である女性非常勤職員が請求した場合には、その者が母子保健法(昭和40年法律第141号)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ため勤務しないことを承認しなければならない。

- 2 前項により勤務しなかった場合は、その期間は無給とする。

(妊産婦である女性非常勤職員の業務軽減等)

第52条 所属長は、妊産婦である女性非常勤職員が請求した場合には、その者の業務



を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせなければならない。

- 2 所属長は、妊娠中の女性非常勤職員が請求した場合において、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、その者が適宜休息し又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認することができる。

(妊娠中の女性非常勤職員の通勤緩和)

第53条 所属長は、妊娠中の女性非常勤職員が請求した場合において、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲で勤務をしないことを承認しなければならない。

- 2 前項により勤務しなかった場合は、その期間は無給とする。

(女性非常勤職員の保育のための時間)

第54条 所属長は、生後1年に達しない子を育てる女性非常勤職員がその子の保育のために必要な授乳等の期間を請求した場合には、1日2回それぞれ30分、その女性非常勤職員を業務に就かせてはならない。

- 2 前項により勤務しなかった場合は、その期間は無給とする。

## 第6章 休業

(休業)

第55条 非常勤職員の休業については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年5月15日法律第76号）及び国立研究開発法人国立成育医療研究センター非常勤職員育児・介護休業等規程（平成22年規程第10号）の定めるところによる。

## 第7章 給与

(給与)

第56条 非常勤職員の給与については、国立研究開発法人国立成育医療研究センター非常勤職員給与規程（平成22年規程第12号）及び国立研究開発法人国立成育医療研究センター非常勤医師及び研究員給与規程（平成22年規程第13号）の定めるところによる。

## 第8章 任免

### 第1節 通則

(人事規程との関係)

第57条 この章において規定する非常勤職員の任免に関する事項の運用については、国立研究開発法人国立成育医療研究センター職員人事規程（平成22年規程第14

号) の定めるところによる。

## 第2節 採用

(採用の手続き)

第58条 理事長は非常勤職員を採用する場合には、採用を希望する者のうちから、選考により採用する。ただし、理事長が特に認める場合はこの限りではない。

2 医師及び歯科医師を除き、年齢65年を超える者は第3条第2項の規定による採用は行わないものとする。ただし、理事長が業務運営上特に必要があると認める場合はこの限りではない。

3 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第2条に規定する障害者については、前項の規定は適用しない。

(労働条件の明示)

第59条 理事長は、新たに非常勤職員として採用される者に対して、次の各号に掲げる事項を書面により明示する。

- 一 採用時の給与
- 二 就業場所及び従事すべき業務
- 三 始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間、休暇
- 四 退職
- 五 任期
- 六 その他の労働条件

(提出書類)

第60条 新たに非常勤職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を、理事長又はその指定した職員に速やかに提出しなければならない。

- 一 誓約書
  - 二 その他理事長又はその指定した職員が指定するもの
- 2 非常勤職員は、前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、書面によりその旨を速やかに届け出なければならない。

(任命権者)

第61条 非常勤職員の任命権は、理事長に属する。

(試用期間)

第62条 非常勤職員の採用は、その採用の日から起算して3月間を試用期間とする。

2 試用期間中の非常勤職員は、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実に基づいてセンターに引き続き雇用しておくことが適当でないと認める場合には、何時でも解雇することがある。この場合において、試用期間が14日を超えた者の解雇については、第67条の規定によるものとする。

3 第1項の規定は、職員就業規則第80条第1項に規定する定年退職者等を同項の規

定により採用する場合その他理事長が特に必要と認めた場合を除く。

- 4 試用期間中の非常勤職員を他の職に配置換等した場合においては、その試用期間が引き続くものとする。
- 5 試用期間の開始後3月間において実際に勤務した日数が45日に満たない非常勤職員については、その日数が45日に達するまで試用期間は引き続くものとする。ただし、試用期間は、当該試用期間の開始後6月を超えないものとする。

### 第3節 配置換等

(配置換等)

- 第63条 非常勤職員は業務上の都合により配置換、併任を命ぜられることがあるものとする。
- 2 前項の規定により命ぜられた非常勤職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

### 第4節 退職

(定年による退職)

- 第63条の2 第3条第3項の規定により採用された非常勤職員は、定年に達したときは、定年に達した日（その非常勤職員の定年に係る誕生日の前日をいう。）以降における最初の3月31日に退職する。
- 2 前項の定年は、年齢65年とする。
  - 3 前2項の規定は、医師及び歯科医師、第58条第2項ただし書きの規定を適用して採用された非常勤職員並びに障害者の雇用の促進等に関する法律第2条に規定する障害者には適用しない。

(辞職の手続)

- 第64条 非常勤職員が辞職しようとするときは、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 非常勤職員は、辞職を申し出た後においても、辞職しようとする日が当該申出の日の翌日から起算して2週間を経過する日（以下この項において「2週間経過日」という。）前である場合は、当該2週間経過日までは引き続き勤務しなければならない。ただし、理事長が当該申出を承認した場合はこの限りでない。

(退職)

- 第65条 非常勤職員は、次の各号の一に該当する場合には、退職するものとする。
- 一 第62条第2項、次条、第67条又は第77条の規定により解雇された場合
  - 二 前条の規定により辞職の承認を得た場合
  - 三 任期が満了した場合
  - 四 死亡した場合

## 第5節 解雇

### (解雇)

第66条 非常勤職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、解雇する。

- 一 成年被後見人又は被保佐人
- 二 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 三 国家公務員法第82条の規定による懲戒免職又は国立高度専門医療研究センターにおける懲戒解雇の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者
- 四 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者

### (その他の解雇)

第67条 非常勤職員は、次の各号の一に該当する場合には、その意に反して解雇されることがあるものとする。

- 一 勤務実績が良くない場合
- 二 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- 三 その他その職に必要な適格性を欠く場合
- 四 組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合による場合
- 五 国会議員、地方公共団体の長、地方公共団体の議会の議員その他の公選による公職に就任することにより、職務の遂行が困難な場合

### (解雇予告)

第68条 理事長は、非常勤職員を解雇しようとする場合は、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（以下「解雇予告」という。）をし、又は30日分以上の平均賃金（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 非常勤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。）に基づいて解雇する場合
- 三 試用期間中の非常勤職員（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

2 前項の解雇予告の日数は、平均賃金を支払った日数について短縮することができる。

### (解雇制限)

第69条 第62条第2項、第66条、第67条又は第77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基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合（傷病補償年金の受給権者である非常勤職員が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。)第19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を含む。)、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、この限りではない。

- 一 業務上の負傷又は疾病のため第45条第1項第1号の規定により休暇を与えられる期間及びその後30日間
- 二 産前産後の女性非常勤職員が第45条第1項第3号の規定により休暇を与えられる期間及びその後30日間

(退職証明書)

第70条 理事長は、非常勤職員が退職の場合において、次に掲げる事項について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 その事業における地位
- 四 給与
- 五 退職の事由(退職の事由が解雇の場合は、その理由を含む。)

2 理事長は、非常勤職員が、第68条の解雇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は、遅滞なくこれを交付しなければならない。ただし、解雇予告がされた日以後に非常勤職員が当該解雇以外の事由により退職した場合は、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、非常勤職員が請求した事項のみを記入するものとする。

(求職活動支援書)

第71条 理事長は、退職することとなっている非常勤職員(45歳以上であって解雇(自己の責めに帰すべき理由によるもの及び天災その他やむを得ない理由のために業務の継続が不可能となったことによるものを除く。))により退職することとなっている者に限る。)が希望するときは、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号。)第17条の規定による求職活動支援書を交付しなければならない。

## 第6節 雑則

(解雇等の手続)

第72条 理事長は、非常勤職員に対し、その意に反して、解雇を行おうとするときは、その処分の際、処分の事由を記載した説明書を交付する。

(適用除外)

第73条 試用期間中の非常勤職員については、第67条の規定は、これを適用しない。

## 第9章 表彰

(表彰)

第74条 非常勤職員の表彰については、この規則に定めるもののほか、国立研究開発法人国立成育医療研究センター職員表彰規程（平成22年規程第16号）の定めるところにより、表彰する。

(表彰の方法)

第75条 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることがあるものとする。

## 第10章 懲戒等

(懲戒規程及び職員の訓告等に関する規程との関係)

第76条 この章において規定する非常勤職員の懲戒等に関する事項の運用については、国立研究開発法人国立成育医療研究センター職員懲戒規程（平成22年規程第17号）及び国立研究開発法人国立成育医療研究センター職員の訓告等に関する規程（平成22年規程第18号）の定めるところによる。

(懲戒の場合)

第77条 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分として、懲戒解雇、諭旨解雇、停職、減給又は戒告の処分を行うことがある。

- 一 この規則に違反した場合
- 二 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- 三 正当な理由なく欠勤、遅刻、早退をし、又は休暇の虚偽申請をした場合
- 四 職場を離脱して職務を怠り、又は職場の秩序を乱した場合
- 五 虚偽の報告を行った場合
- 六 業務の正常な運営を妨げ、若しくは唆し又はあおった場合
- 七 職務上の秘密を漏らし、又は盗用した場合
- 八 施設において事前の許可を得ずに政治的目的を有する文書を配布した場合
- 九 ハラスメントをした場合
- 十 センターの所有物を私用に供した場合
- 十一 故意又は過失によりセンターに損害を与えた場合
- 十二 給与を不正に支給し、又は不正に受給した場合
- 十三 放火、殺人、傷害、暴行等非行を行った場合
- 十四 交通事故を起こし、又は交通法規に違反した場合
- 十五 その他前各号に準じる非違行為を行った場合

(懲戒解雇)

第78条 懲戒解雇は、予告期間を設けず、即時解雇とする。

(諭旨解雇)

第79条 諭旨解雇は、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ものとする。

2 前項の期限内に辞職願の提出がない場合は、懲戒解雇とする。

(停職)

第80条 停職の期間は、1日以上3月以下とする。

2 停職の処分を受けた者は、非常勤職員としての身分を保有するが、その職務に従事しない。

3 停職の期間は、給与を支給しない。

(減給)

第81条 減給は、1回の額が平均給与の1日分の半額を超えず、総額が一給与期間における給与の10分の1を超えない額を、減ずるものとする。ただし、複数回の減給を行う場合において、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額を減給するものとする。

(戒告)

第82条 戒告は、非常勤職員が第77条各号のいずれかに該当する場合において、その責任を確認し、その将来を戒めるものとする。

(懲戒の手續)

第83条 理事長は、非常勤職員に対し、懲戒処分を行おうとするときは、その懲戒処分の際、懲戒処分の事由を記載した説明書を交付する。

(損害賠償の責任)

第84条 非常勤職員は、故意又は過失によりセンターに損害を生じさせた場合には、懲戒処分を受けることによって、その賠償の責を免れることはできない。

(訓告等)

第85条 非常勤職員は、非違行為を行った場合（当該非違行為について第77条による処分が行われた場合を除く。）には、職務履行の改善向上を図るための矯正措置として、訓告、文書による嚴重注意又は口頭による嚴重注意を受けることがあるものとする。

## 第11章 研修

(研修)

第86条 非常勤職員は、国立研究開発法人国立成育医療研究センター職員研修規程（平成22年規程第19号）の定めるところにより、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

## 第12章 退職手当

(退職手当)

第87条 非常勤職員が退職したときは、退職手当は支給されない。

## 第13章 保健及び安全

(安全衛生管理)

第88条 非常勤職員の保健及び安全衛生管理については、国立研究開発法人国立成育医療研究センター安全衛生管理規程（平成22年規程第21号）の定めるところによる。

(防火並びに清掃及び清潔保持)

第89条 非常勤職員は、防火並びに清掃及び清潔の保持に努めなければならない。

## 第14章 災害補償

(災害補償)

第90条 非常勤職員の業務上の災害若しくは通勤による災害の補償については、労基法、労災法及び国立研究開発法人国立成育医療研究センター職員災害補償規程（平成22年規程第24号）の定めるところによる。

## 第15章 社会保険等

(社会保険等)

第91条 非常勤職員の社会保険については、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）、介護保険法（平成9年法律第123号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）及び児童手当法（昭和46年法律第73号）の定めるところによる。

## 第16章 旅費

(旅費)

第92条 非常勤職員がセンターの業務のため旅行する場合その他理事長が特に必要と認める場合の旅費は、旅費規程の定めるところによる。

## 第17章 苦情処理

(苦情処理)

第93条 非常勤職員の苦情処理については、国立研究開発法人国立成育医療研究セン



ター職員苦情相談窓口規程(平成22年規程第26号)の定めるところによる。

附 則

(施行期日)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成25年規程第26号)

(施行期日)

この規則は、平成25年6月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則(平成27年規程第27号)

(施行期日)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成28年規程第9号)

(施行期日)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則(平成28年規程第29号)

(施行期日)

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則(平成31年規程第6号)

(施行期日)

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和2年規程第4号)

(施行期日)

第1条 この規程は、令和2年3月13日から施行する。

第2条 この規程による改正後の国立研究開発法人国立成育医療研究センター非常勤職員就業規則第44条第1項第3号の規定は、その取得事由が新型コロナウイルス感染症によるものである場合に限り令和2年2月27日から適用する。