

規程第16号

国立研究開発法人建築研究所人事規程を次のように定める。

平成27年4月1日

国立研究開発法人建築研究所理事長 坂本 雄三

国立研究開発法人建築研究所人事規程

第1章 総則

(総則)

第1条 この規程は、国立研究開発法人建築研究所就業規則（平成27年規程第2号。以下「就業規則」という。）第5章の規定に基づき、国立研究開発法人建築研究所（以下「研究所」という。）の職員の採用、異動、休職等及び退職に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 採用

(採用)

第2条 就業規則第37条の規定による職員の採用は、選考又は競争試験によるものとする。

2 就業規則第8条第1項に規定する官公署等職員を人事交流により採用する場合にあっては、前項の規定にかかわらず採用することができる。

(欠格条項)

第3条 禁錮以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者は、職員となることはできない。

(選考委員会)

第4条 研究所に、職員の採用のための選考委員会を置く。

2 選考委員会は、第2条第1項の選考又は競争試験に係る審査を行い、理事長にその結果を報告する。

3 理事長は、前項による結果に基づき、採用する者を決定することとする。

4 選考委員会の組織その他の運営に必要な事項は、別に定める。

(労働条件の明示)

第5条 理事長は、職員を採用する場合には、別記様式第1の労働条件通知書を交付するものとする。

(採用に係る提出書類)

第6条 新たに職員に採用された者は、別記様式第2による誓約書を理事長に提出しなければならない。

2 前項の規定によるもののほか、次の各号に掲げる書類について理事長に提出しなければならない。

一 履歴書

二 学歴及び資格に関する証明書

3 理事長は、前二項の書類のほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。

4 第1項又は第2項の規定にかかわらず、国の機関、地方公共団体、研究所以外の国立研究開発法人、独立行政法人、国立大学法人その他理事長が認める機関から引き続き新たに研究所の職員となった者については、第1項又は第2項各号に掲げる書類の全部又は一部の提出を省略することができる。

5 理事長は、第2項又は第3項の規定により提出された書類に虚偽、経歴の詐称又は記載すべき重要事項に漏れがあるときは、採用を取り消すことができる。

(再雇用の対象となる者)

第7条 就業規則第39条第1項に規定する定年退職日以前に退職した者のうち勤続期間等を考慮してこれらに準ずるものとして理事長が認めた者は、次に掲げる者とする。

- 一 25年以上勤続して退職した者であって当該退職の日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にあるもの。ただし、その者がその者を採用しようとする役職に係る定年に達していないときは、この限りでない。
- 二 前号に該当する者として再雇用をされたことがある者（前号に掲げる者を除く。）

(再雇用の更新)

第8条 理事長は、就業規則第39条第2項の規定により、再雇用の雇用期間を更新する場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

(契約期間)

第9条 就業規則第40条に規定する任期付研究員の雇用契約期間は、専門的な知識、技術又は経験（以下この条において「専門的知識等」という。）であって高度のものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する職員（当該高度の専門的知識等を必要とする業務に就く者に限る。）にあっては5年、それ以外の職員は3年を超えない範囲で理事長が定める。

2 理事長は、前項の規定により雇用契約期間を定めて採用された職員の期間が、専門的な知識、技術又は経験が高度のものとして厚生労働大臣が定める基準に該当する職員は5年、それ以外の職員は3年に満たない場合にあっては、採用した日から5年又は3年を超えない範囲内において、その期間を更新することができる。

(試用期間の延長)

第10条 就業規則第41条第1項の規定にかかわらず、試用期間中に実際に勤務した日数が90日に満たない職員の試用期間は、当該職員が勤務した日数が90日に達するまで延長する。ただし、延長する期間は、当該職員を研究所に初めて採用した日から1年を超えないものとする。

第3章 異動及び出向

(昇任)

第11条 理事長は、職員が現に就いている職務より上位の職務に昇任（国立研究開発法人建築研究所職員給与規程（平成27年規程第4号。以下「給与規程」という。）第14条第1項の規定により決定された級を上位の級とする場合を含む。）させることができる。

(降任)

第12条 理事長は、職員が現に就いている職務より下位の職務に降任（給与規程第15条第1項の規定により決定された級を下位の級とする場合を含む。）させることができる。

2 理事長は、前項に定める降任を行う場合には、職員本人の同意を得るものとする。

(併任)

第13条 理事長は、職員の職務遂行に著しい支障がないと認められる場合には、職員をその職務を保有させたまま、他の職務に併任させることができる。

(併任の解除及び終了)

第14条 理事長は、併任を必要とする事由が消滅した場合においては、すみやかに当該併任を解除するものとする。

- 2 次の各号の一に該当する場合においては、併任は、当然終了するものとする。
 - 一 併任の期間が定められている場合においてその期間が満了した場合
 - 二 併任されている役職が廃止された場合
 - 三 職員が離職（出向を含む。）した場合
 - 四 職員が休職した場合

（配置換）

第15条 理事長は、職員の所属、就業の場所又は職を変更させることができる。

- 2 理事長は、業務の適正を確保するため、定期的な人事ローテーションを行うように努めるものとする。
- 3 理事長は、長期在籍者の把握に努めるものとする。

（出向の種類）

第16条 就業規則第43条第1項に定める出向は、次に掲げる種類とする。

- 一 職員が研究所を退職し、国の機関、研究所以外の国立研究開発法人、独立行政法人、国立大学法人その他の機関又は団体等へ転籍すること（以下「転籍出向」という。）。
- 二 職員が復帰を前提に理事長の要請により退職し、国の機関、研究所以外の国立研究開発法人、独立行政法人、国立大学法人その他の機関又は団体等において出向先の業務に従事すること（以下「在籍出向」という。）。

（出向者の労働条件）

第17条 転籍出向する職員（以下「転籍出向者」という。）については、研究所との雇用関係を終了し、出向先との雇用関係が成立する。

- 2 在籍出向する職員（以下「在籍出向者」という。）の出向先における給与、労働時間、休日、休暇その他の労働条件は、出向先の規定を適用する。

（在籍出向期間の通算）

第18条 在籍出向していた期間については、研究所の在職期間に通算する。

（在籍出向者の復帰）

第19条 理事長は、次に掲げる場合には、在籍出向者を復帰させることができる。

- 一 出向先との協議により、出向期間が満了した場合
- 二 出向先の定める休職又は解雇の事由に該当することとなった場合
- 三 出向先の定める懲戒の事由に該当し、出向先における業務の継続が困難な場合
- 四 在籍出向者から辞職の申し出があった場合
- 五 その他出向先との協議により、理事長が必要と認めた場合

第4章 休職等

（休職者の身分）

第20条 就業規則第44条により休職した職員は、職員としての身分は保有するが、職務に従事しない。

（休職の期間）

第21条 就業規則第44条第1項第3号から第5号の規定による休職の期間が引き続き3年に達する際理事長が特に必要と認めた場合には、就業規則第45条第1項の規定にかかわらず、2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 就業規則第44条第1項の規定による休職の期間は、同一の休職の事由に該当する状態が続く限り、その原因である疾病の種類、従事する業務の内容等が異なることとなった場合においても引き続き3年（前項の規定により更新した場合は5年）を超えることができない。

（病気休職の更新及び復職の手続き）

第22条 就業規則第44条第1項第1号の規定により職員を休職にする場合又は同号の規定による休職の期間を更新する場合には、原則として医師の診断の結果に基づいて行うものとする。

2 就業規則第44条第1項第1号に該当して休職にされている職員の休職期間満了前の復職は、原則として医師の診断の結果に基づいて行うものとする。

第5章 退職

（解雇予告）

第23条 理事長は、就業規則第52条第1項の規定による解雇予告を行う場合は、職員に対して別記様式3により解雇予告通知書を交付する。

第6章 人事異動通知書

（通知書の交付）

第24条 理事長は、次の各号の一に該当する場合には、職員に別記様式4による人事異動通知書（以下「通知書」という。）を交付するものとする。

- 一 職員を採用し、昇任させ、若しくは配置換えし、又は雇用期間を更新した場合
- 二 雇用期間を定めて採用された職員が期間の定めのない職員となった場合
- 三 併任させ、又はこれを解除した場合
- 四 職員を休職にし、又はその期間を更新する場合
- 五 職員を復職させた場合又は休職の期間若しくは専従許可の有効期間の満了若しくは専従許可の取消しによって職員が復職した場合
- 六 職員の辞職を承認した場合
- 七 職員が退職した場合（解雇又は辞職の場合を除く。）
- 八 職員を解雇する場合
- 九 職員を降任させる場合
- 十 俸給の決定又は退職手当の通知を行う場合で、理事長が必要と認めた場合

2 通知書には、職員の氏名、異動の内容その他必要な事項を記載するものとする。

3 組織若しくは職の名称の変更又は昇給等に伴い、一時に多数の職員について同種の異動を行う場合においては、職員ごとに作成すべき通知書に代え、連記により通知することができる。この場合においては、理事長が必要と認めた方法をもって当該職員に対する通知書の交付に代えるものとする。

附 則

（施行期日）

第1条 この規程は、平成27年4月1日から施行する。

（規程の廃止）

第2条 独立行政法人建築研究所人事規程（平成18年規程第4号。以下「旧規程」という。）は廃止する。

労働条件通知書

平成 年 月 日	
(氏名) 殿	
事業場名称・所在地 茨城県つくば市立原 1 国立研究開発法人建築研究所	
使用者職氏名 理事長 ○○○○	
契約期間	期間の定めなし、期間の定めあり (年 月 日～ 年 月 日)
就業の場所	
従事すべき業務の内容	
始業、終業の時刻、休憩時間、所定時間外労働の有無に関する事項	<p>1 始業・終業の時刻等</p> <p>(1) 始業及び終業時刻は業務その他の事情を考慮し理事長が定める。</p> <p style="text-align: center;">始業 (午前 時 分) 終業 (午後 時 分)</p> <p style="text-align: center;">又は 始業 (午前 時 分) 終業 (午前 時 分)</p> <p>(2) フレックスタイム制：始業及び終業の時刻は労働者の決定に委ねる。</p> <p style="text-align: center;">(ただし、フレキシブルタイム (始業) 午前 時から午前 時</p> <p style="text-align: center;">(終業) 午前 時から午後 時</p> <p style="text-align: center;">コアタイム 午前 時から午後 時)</p> <p>○詳細は、就業規則第 条、第 条</p> <p>2 休憩時間 () 分</p> <p>3 所定時間外労働の有無 ()</p>
休日	<p>・毎週土曜日及び日曜日、国民の祝日、12月29日から翌年1月3日</p> <p>○詳細は、就業規則第 条</p>
休暇	<p>1 年次有給休暇 在職期間に応じ1年(暦年)ごとに最大○日</p> <p style="text-align: center;">○日を限度として、当該年の翌年に繰り越し可</p> <p>2 その他の休暇 有給 ()</p> <p style="text-align: center;">無給 ()</p> <p>○詳細は、就業規則第 条～第 条</p>

(次頁に続く)

誓 約 書

私は、国立研究開発法人建築研究所職員の使命及び業務の公共性を自覚し、職務の遂行にあたり、下記事項を誓約し、遵守履行いたします。

記

1. 貴所の就業規則及びサービスに関する諸規則に従い、誠実に勤務すること。
2. 履歴書、職務経歴書の記載事項の事実と相違ないこと。
3. 建築研究所職員としての信用を失墜するような行動をしないこと。
4. その他、前各号に準ずる不都合な行為をしないこと。

平成 年 月 日

氏 名

平成 年 月 日

所 属

氏 名 殿

国立研究開発法人建築研究所

理事長

解雇予告通知書

下記の事由により、下記期日をもってあなたを解雇することにいたし、ここに解雇予告の通告を行います。なお、前記期日が到来するまでは、従前どおりに就業して下さい。

記

1. 解雇事由

2. 適用条文

3. 解雇日 平成 年 月 日

人事異動通知書

(氏 名)	(現職名)
(異動内容)	
<p>平成 年 月 日</p> <p>任命権者</p> <p>国立研究開発法人建築研究所理事長 ○○ ○○</p>	