

職員就業規則を次のように定める。

平成16年4月1日

独立行政法人日本学生支援機構

理事長 北原保雄

職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、独立行政法人日本学生支援機構（以下「機構」という。）の職員（独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第26条の規定により機構理事長（以下「理事長」という。）が職員として任命した者をいう。以下同じ。）の就業等に関する事項を定めることを目的とする。

2 職員の就業に関しては、法令その他別に定められるもののほか、この規則の定めるところによる。

第2条 この規則は、機構の常勤職員（以下「職員」という。）に適用する。

2 機構に常時勤務しない職員の就業等については、別に定める。

3 職員のテレワークに関する事項については、この規則に定めるもののほか、別に定めるところによる。

第2章 服務

第1節 服務心得

(職務の遂行)

第3条 職員は、その職務を遂行するにあたって、法令、業務方法書及び機構の諸規定に従うとともに上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

2 職員は、上司に対し自由に職務上の意見を申し出ることができる。

(信用失墜行為の禁止)

第4条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は機構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5条 職員は、職務上知ることのでき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。

2 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表しようとするときは、理事長の許可を要する。

(職務専念義務)

第6条 職員は、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機構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 職員は、他の職務に従事し、又は営業しようとするときは、理事長の許可を要する。
(ハラスメントの防止)

第7条 職員は、ハラスメントの防止及び排除をしなければならない。

2 ハラスメントの防止に関する措置は、別に定める。
(禁止行為)

第8条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 職務上必要のある場合のほか、みだりに機構の名称若しくは自己の職名を使用し、又は機構の事務所若しくは物品を使用し、又は汚損すること。
- (2) 機構の秩序又は職場の規律を乱すこと。
- (3) 職務に関連して、他人からみだりに金銭その他の利益を受けること。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間及び休憩時間)

第9条 職員の勤務時間は、1週間につき38時間45分とする。

2 職員の勤務時間の割振りは、月曜日から金曜日まで午前8時30分から午後5時15分までとし、その間に1時間の休憩時間を置く。

3 理事長は、業務上必要があるときは、前項の規定による始業及び終業時刻を勤務時間の範囲内において変更することができる。

(出勤及び退勤)

第10条 職員は、出勤したとき及び退勤するときは、勤怠管理システムに出勤時刻及び退勤時刻を記録しなければならない。

(休憩時間)

第11条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(休日)

第12条 職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日（土曜日の勤務を勤務時間を含めることを命じられた者を除く。）
- (2) 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日
- (3) 年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)
- (4) その他理事長の必要と認める臨時休日

第3節 時間外及び休日勤務

(時間外及び休日勤務)

第13条 理事長は、業務上の都合で、やむを得ないときは、特定の者に休日に出勤させ又は時間外に勤務させることができる。

(勤務時間の変更及び延長)

第14条 理事長は、災害その他やむを得ない事由のあるときは、勤務時間を変更又は延

長することができる。

(休日勤務の振替)

第15条 理事長は、職員に休日勤務をさせた場合には、通常の勤務日を休日に振り替えることができる。

(超過勤務手当)

第16条 理事長は、職員に休日又は時間外に勤務をさせた場合は、別に定めるところにより超過勤務手当を支給する。

(超勤代休時間)

第16条の2 理事長は、前条の規定により超過勤務手当を支給すべき職員に対して、次条第2項の規定により、当該超過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(以下「超勤代休時間」という。)として、同条第1項に定める期間内にある勤務日(第9条第2項の規定により勤務時間を割り振られている日をいう。ただし、休日及び休日において勤務することを命ぜられた職員が、第15条による休日勤務の振替により振り替えた日を除く。以下同じ。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、第9条に規定する勤務時間においても勤務することを要しない。

(超勤代休時間の指定)

第16条の3 前条第1項で定める期間は、職員給与規程(独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第4号)第33条第2項に規定する60時間を超えて勤務した全時間に係る月(次項において「六十時間超過月」という。)の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間とする。

2 理事長は、前条第1項の規定に基づき超勤代休時間(同項に規定する超勤代休時間をいう。以下同じ。)を指定する場合には、前項に規定する期間内にある勤務日に割り振られた勤務時間のうち、超勤代休時間の指定に代えようとする超過勤務手当の支給に係る六十時間超過月における職員給与規程第33条第2項の規定の適用を受ける時間(以下この項及び第6項において「六十時間超過時間」という。)の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1) 職員給与規程第33条第1項第1号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する六十時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(2) 職員給与規程第33条第1項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する六十時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

3 前項の場合において、その指定は、4時間又は7時間45分(年次有給休暇の時間に連続して超勤代休時間を指定する場合にあっては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該超勤代休時間の時間数を合計した時間数が4時間又は7時間45分となる時間)を単位として行うものとする。

4 理事長は、前条第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について超勤代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日

の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、理事長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。

- 5 理事長は、職員があらかじめ超勤代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、超勤代休時間を指定しないものとする。
- 6 理事長は、前条第1項に規定する措置が六十時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることにかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して超勤代休時間を指定するよう努めるものとする。

第4節 出張

(出張命令)

第17条 理事長は、業務上必要あるときは、職員に出張を命ずることができる。

(復命書等)

第18条 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに復命書を提出しなければならない。ただし、軽易な事項に関しては、口頭をもって復命することができる。

- 2 職員は、出張先において予定の変更を必要とするときは、適宜の方法により承認を受けなければならない。
- 3 職員が出張を命ぜられたときは、別に定めるところにより旅費を支給する。

第5節 休暇及び欠勤

(年次有給休暇)

第19条 職員は、毎事業年度20日の年次有給休暇を受けることができる。ただし、事業年度途中で新たに採用された者については採用の月から同事業年度3月までの月数の1.5倍に相当する日数以内とする。

- 2 前項の休暇を受けようとする者は、休暇の前に届け出て承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることが困難な場合は、事後速やかに届け出なければならない。
- 3 前項の場合において、業務上特に必要があると認められるときは、年次有給休暇を受ける日を変更させることがある。
- 4 第1項の休暇を受ける単位は、1日又は半日とする。ただし、1事業年度に5日を限度として、1時間を単位とすることができる。
- 5 1時間を単位として与えられた年次有給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 職員は、その事業年度に受けなかった年次有給休暇を、20日を限度として翌事業年度に繰り越すことができる。
- 7 第1項の年次有給休暇を10日以上受けることができる職員に対しては、第2項及び第3項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に当該職員が受けることができる年次有給休暇日数のうち5日について、当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、理事長はあらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、職員が第2項又は第

3項の規定による年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(特別有給休暇)

第20条 職員は、次の表の左欄に掲げる事由の一に該当するときは、同表の右欄に掲げるそれぞれの期間の特別有給休暇を受けることができる。

事由	期間
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
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
職員が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
<p>職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>(1) 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を支援する活動</p> <p>(2) 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理事長が定めるものにおける活動</p> <p>(3) (1)及び(2)に掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、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を支援する活動</p>	1 事業年度において5日の範囲内の期間

女子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
職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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	連続する5日の範囲内の期間
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	1事業年度において5日(当該通院等が体外受精その他の不妊治療に係るもので必要と認められる場合にあつては、10日)の範囲内の期間
8週間(多胎妊娠の場合にあつては、16週間)以内に出産する予定である女子職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間
女子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週間を経過した女子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。)
生後1年に達しない子を育てる職員が、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
職員が妻(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。以下この表において同じ。)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	出産の日の前後を通じて3週間以内に3日の範囲内の期間
職員の妻が出産する場合であつてその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合にあつては、16週間)前の日から当該出産の日後8週間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
小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要なその子の世話を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1事業年度において5日(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)の範囲内の期間
第23条第1項に規定する要介護者の介護その他の世話を行う職員が、当該世話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事業年度において5日(要介護者が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間

職員の親族が死亡した場合で、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	死亡した者	連続する日数	
	配偶者	10日	
		血族	姻族
	父母	7日	3日
	子	5日	1日
	祖父母	3日	1日
	孫	1日	
	兄弟姉妹	3日	1日
	おじ又はおば	1日	1日
		1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。 2 いわゆる代襲相続の場合は、祖父母又はおじ若しくはおばは父母に準ずる。 3 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算することができる。	
職員が父母及び配偶者の追悼のための特別な行事のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日の範囲内の期間		
夏季休暇	別に定める。		
地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき (1) 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき (2) 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で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	連続する7日の範囲内の期間		
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		
地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際して、職員が通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		
子の結婚休暇	1日		
妊娠中の女子職員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られる場合	勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日1時間を超えない範囲内で必要とされる時間		

妊娠中及び産後1年を経過しない女子職員（以下「妊産婦である女子職員」という。）が母子保健法（昭和40年法律第141号）に基づく保健指導又は健康診査を受ける場合	必要と認められる時間
職員が健康増進を図る場合	1事業年度において1日

2 前項各号に規定する休暇を受けようとする者は、あらかじめ届け出て承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることが困難な場合は、事後速やかに届け出て承認を受けなければならない。

（病気休暇）

第21条 職員が負傷又は疾病のため勤務できないときは、その療養に必要と認められる期間、病気休暇を受けることができる。ただし、次の各号に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次の各号に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他の理事長が定める日（以下この条において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることはできない。

- (1) 職務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
- (2) 第46条第2項の規定により措置を受けた場合

2 前項ただし書、次項及び第4項の規定の適用については、連続する8日以上期間の特定病気休暇を使用した職員が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に別に定める育児に関する部分休業の承認を受けて勤務しない時間その他の理事長が定める時間（以下この項において「部分休業等」という。）がある場合にあつては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、部分休業等以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第4項において「実勤務日数」という。）が20日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

3 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において「特定負傷等」という。）のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第1項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を受けることができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。

- 4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して 90 日に達した場合において、90 日に達した日の翌日から実勤務日数が 20 日に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要が生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第 1 項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を受けることができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して 90 日を超えることはできない。
- 5 療養期間中の休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第 1 項ただし書及び第 2 項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。
- 6 第 1 項、第 3 項及び第 4 項の休暇を受けようとする者は、あらかじめ医師の診断書を添えて届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることが困難な場合は、事後速やかに届け出なければならない。

第22条 削除

(介護休暇)

第23条 職員は、次の第 1 号から第 4 号までの各号に定める者又は第 5 号から第 11 号までの各号に定める者であって職員と同居（職員が次の各号に定める者の居住している住宅に泊まりこむ場合等を含む。）している者が負傷、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もの（以下「要介護者」という。）の介護（家庭での医療、療養上の世話や身の回りの世話、入院中の身の回りの世話及び入・退院の手続き、付添い等の手配、退院後の介助者探し、在宅介護を行うに当たっての受入れ体制の準備等の間接的介護、みとり）をするため、勤務をしないことが相当であると認められる場合は、介護休暇を受けることができる。

- (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。）
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母
 - (6) 兄弟姉妹
 - (7) 父母の配偶者
 - (8) 配偶者の父母の配偶者
 - (9) 子の配偶者
 - (10) 配偶者の子
 - (11) 孫（その父母のいずれもが死亡している者に限る。）
- 2 介護休暇の期間は、前項に規定する者の各々が同項の規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する 6 月の期間内において必要と認められる期間とする。
 - 3 介護休暇の単位は、1 日又は 1 時間とする。ただし、1 時間を単位とする介護休暇は、1 日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した 4 時間の範囲

内とする。

- 4 要介護者が常態として、介護を必要としている状態が引き続いている限りは、介護休暇の取得は1回限りとする。ただし、要介護者の傷病等が治癒し正常な日常生活が営まれるようになり、その後介護を必要とする状態が発生した場合は、改めて取得することができる。
- 5 第1項の休暇を受けようとする者は、その理由及び期間を明示して、休暇の始まる日の前日から起算して1週間前の日までに届け出なければならない。
- 6 前項の最初の願出は、連続休暇、断続休暇を問わずまとまった期間で願出することとする。ただし、連続する6月の範囲で、延長あるいは再願出をすることができる。
- 7 理事長は、介護休暇の願出について、第1項に該当すると認めたときは、これを承認しなければならない。ただし、業務に著しい支障が生じる日又は時間についてはこの限りではない。また、その内容を確認する必要があると認める場合は、必要に応じて医師の証明書その他必要と思われる証明書類を提出させることができる。

(介護のための時間外勤務の制限)

第23条の2 職員が要介護者の介護をするため時間外勤務の制限を請求した場合には、第13条の規定にかかわらず、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、1か月について24時間、1年について150時間を超えて第9条に規定する勤務時間以外に勤務することを要しない。

(介護のための深夜勤務の制限)

第23条の3 職員が要介護者の介護をするため深夜(22時から翌日の5時までをいう。以下同じ。)勤務の制限を請求した場合には、第13条の規定にかかわらず、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、深夜に勤務することを要しない。ただし、深夜において当該家族を介護することのできる満16歳以上の同居の家族がいる者は除く。

(就業しつつ家族の介護を行う職員に対する措置)

第23条の4 職員は、要介護者の介護をするため申し出た場合には、介護のための無給の部分休業を受けることができる。

- 2 前項による部分休業は、1回につき93日(その要介護者について介護休業をした場合又は異なる要介護状態について部分休業の適用を受けた場合は、93日からその日数を控除した日数)以内の期間について、正規の勤務時間の初め又は終わりにおいて、1日を通じて2時間を超えない範囲内で、30分を単位として行うものとする。
- 3 職員は、第1項の申出をしようとするときは、部分休業申出書に必要事項を記入し、事由を証明する書類を添付して理事長に提出しなければならない。
- 4 理事長は、前項の申出を承認するときは、当該職員に部分休業承認書を交付するものとする。

(欠勤)

第24条 職員は、私事の故障等やむを得ない事由で、欠勤するときは、あらかじめその事由を付して届け出なければならない。

第25条 削除

第6節 育児休業等

(育児休業等)

第26条 職員の育児休業及び育児に関する部分休業については、別に定める。

2 職員の子の養育に関する部分休業については、別に定める。

第3章 給与

(給与)

第27条 職員の給与は、別に定めるところにより支給する。

第4章 任免

第1節 採用

(採用)

第28条 職員の採用は、試験その他の選考により行う。

(提出書類)

第29条 新たに採用された職員は遅滞なく次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) その他理事長が必要と認めた書類

第2節 出向

(出向)

第30条 職員は、業務の都合により国、国立大学法人その他理事長が必要と認める団体等の業務に従事するため、出向を命ぜられることがある。

2 出向に関する事項は別に定める。

第3節 休職

(休職事由)

第31条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、休職を命ずることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 出向する場合
- (4) 国内及び海外の学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術等に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事する場合
- (5) その他特別の事由がある場合

2 職員は、前項各号に掲げる場合のほか、その意に反して休職を命ぜられることはない。

(休職期間)

第32条 前条第1項第1号の場合の休職期間は、休養を要する程度に応じ、3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について理事長が定める。この休職期間が

3年に満たない場合においては、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号の場合の休職期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

3 前条第1項第3号の場合の休職期間は出向を命ぜられた期間とする。

4 前条第1項第4号及び第5号の場合の休職期間は、必要に応じ、3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について理事長が定める。

5 前条第1項各号の事由による休職期間が満了したとき又は休職期間中に当該事由が消滅したと認められるときは、すみやかに復職させる。

(休職者の身分及び給与)

第33条 休職者は、職員としての身分は保有するが、職務に従事しない。

2 休職者の給与については、別に定める。

第4節 退職

(退職願)

第34条 職員が退職しようとするときは、退職しようとする日の14日前までに退職願を提出し、許可あるまではその職務に従事しなければならない。

(定年退職)

第35条 職員の定年は満62歳とし、定年に達した日の属する事業年度の末日に退職するものとする。ただし、本人が希望する場合は、満65歳に達した日の属する事業年度の末日まで継続雇用する。なお、当該職員の就業等については任期付職員の採用及び就業等の特例に関する規程（独立行政法人日本学生支援機構平成17年規程第4号）によるものとする。

(免職)

第36条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、職を免ずることができる。

- (1) 勤務成績がよくないとき
- (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) その他その職務に必要な適格性を欠くとき

2 職員は、前項各号の一に該当する場合のほか、その意に反して職を免ぜられることはない。

(退職手当)

第37条 職員が在職6月以上で退職又は死亡したときは、退職手当を本人又は遺族に支給する。ただし、懲戒処分により解職されたとき又は禁錮以上の刑に処せられ退職したときは、支給しない。

2 退職手当の支給額及び支給方法は、別に定める。

第5章 表彰及び懲戒等

(表彰)

第38条 職員が永年勤続し、かつ勤務成績が良好である場合は、別に定めるところにより表彰する。

(懲戒)

第39条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合においては、懲戒処分として解職、停職、減給又は戒告の処分をすることができる。

- (1) 機構の諸規定に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し又は職務を怠ったとき。
- (3) 機構の名誉を汚損する行為のあったとき。

(懲戒処分の内容)

第40条 前条の懲戒処分の内容は次の各号のとおりとする。

- (1) 解職 予告せずに解雇する。
- (2) 停職 3か月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合において、その期間中の給与は支給しない。
- (3) 減給 給与を減額する。ただし、労働基準法第91条の制限を超えない範囲とする。
- (4) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。

(訓告及び嚴重注意)

第41条 第39条各号に該当する職員のうち、懲戒処分を行うに至らないものに対しては、注意を喚起し、そのサービスを厳正にするため訓告又は嚴重注意を行う。

2 訓告又は嚴重注意は、書面により行う。

(損害賠償)

第42条 職員が故意又は重大な過失により機構に損害を与えたときは、第39条の規定による懲戒を行うほか、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第6章 研修

(研修)

第43条 職員は、その資質の向上並びに業務に必要な知識及び技能を向上させるため、研修を命ぜられることがある。

2 前項の研修は、機構外で行うことがある。

第7章 保健衛生、母性健康管理及び災害補償

第1節 保健衛生

(保健衛生の心得)

第44条 職員は、保健衛生について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の7第2項に基づき、健康診断の結果及び産業医の保健指導を利用して、健康の保持に努めるものとする。

(健康診断)

第45条 職員は、機構が職員の採用時及び毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

(療養命令等)

第46条 理事長は、必要と認めるときは、職員に対して健康管理に関する指示（1名以上の専門医への受診命令及び当該診断書の提出命令を含む。）を行う。

2 前条及び前項の健康診断等の結果に基づいて必要と認める場合には、勤務の場所又は職務の転換、勤務時間の短縮、療養その他健康保持上必要な措置を命ずることができる。

(感染症の届出)

第47条 職員は、自己、同居人、又は近隣の者が感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）第6条第7項に定める指定感染症にかかり、又はその疑いのある場合は、直ちに所属長にその旨を届け出なければならない。

2 理事長は、前項の届出があった場合には、その届出のあった職員の就業を禁止する等必要な措置を講ずるものとする。

第2節 母性健康管理

(妊産婦である女子職員の就業制限)

第48条 妊産婦である女子職員は、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就くことはできない。

(妊産婦である女子職員の時間外勤務の制限)

第49条 理事長は、妊産婦である女子職員が請求した場合には、第9条に規定する勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

(妊産婦である女子職員の業務軽減)

第50条 理事長は、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、又は他の軽易な業務等に就かせなければならない

第3節 災害補償

(療養補償)

第51条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかったときは、労働基準法の定めるところにより、機構は、その費用で必要な療養を行い、又は必要な療養費を負担する。

(障害補償)

第52条 前条の負傷又は疾病が治癒した後、なお身体に障害が存するときは、機構はその障害の程度に応じて、労働基準法の定めるところにより障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第53条 職員が業務上死亡したときは、機構は、労働基準法の定めるところにより遺族補償を行う。

2 前項の場合において、機構は、葬祭を行う者に対し、労働基準法の定めるところにより葬祭料を支払う。

(打切補償)

第54条 第51条の規定により補償を受ける職員が、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治らない場合に、機構は、労働基準法の定めによるところにより打切補償を行い、その後の補償を行わないことがある。

(保険給付との関係)

第55条 この章で定める補償を受けるべき者が同一の事由について労働者災害補償保

険法（昭和22年法律第50号）により，この規則に定める補償に相当する保険給付を受け
ける場合は，その価額の限度において，本章の規定による補償は行わない。

第8章 福利厚生

第56条 機構は，職員の福利厚生の充実に図るため，日本学生支援機構共済会に対して，
協力等必要な支援を行うことができる。

第9章 補則

第57条 この規則の実施のための手続その他その執行について必要な事項は，細則で
定める。

附 則

（施行期日）

- 1 この規程は，平成16年4月1日から施行する。
（年次有給休暇に関する経過措置）
- 2 機構の成立の日の前日に日本育英会，財団法人国際学友会，財団法人内外学生セン
ター，財団法人関西国際学友会又は財団法人日本国際教育協会（以下「旧法人」とい
う。）の職員であった者（以下「旧法人職員」という。）のうち，機構の成立の日に引
き続き機構の職員となった者は，20日を超えない範囲内で旧法人の一の年における年
次有給休暇の残日数（1日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数）を繰り越
すことができる。
- 3 旧法人職員のうち日本育英会の部長，次長，支所長，課長，室長，参事又は考査役
の職にあった者が，機構の成立の日に引き続き機構の職員となり，平成16年4月1日
から平成17年3月31日までの間に定年に達する場合には，第35条の規定にかかわら
ず，定年に達した日の属する月の末日に退職するものとする。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成19年規程第2号）

（施行期日）

- 1 この規程は，平成19年4月1日から施行する。
（経過措置）
- 2 第35条ただし書中「満65歳」とあるのは，同表の左覧に掲げる区分に応じたそれぞれ同
表の右欄に掲げる字句とする。

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（独立行政法人日本学生支援機構平成20年規程第15号）

（施行期日）

この規程は，平成20年7月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成21年規程第13号）

（施行期日）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第20条第1項の規定は、平成21年5月21日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成22年規程第17号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成22年規程第23号）

この規程は、平成22年6月15日から施行し、平成22年4月1日から適用する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成22年規程第25号）

（施行期日）

1 この規程は、平成22年7月13日から施行し、平成22年6月30日から適用する。

（経過措置）

2 この規程の適用の日前に使用された改正前の第20条第1項の未就学の子の看護に係る休暇については、改正後の第20条第1項の未就学の子の看護に係る休暇として使用されたものとみなす。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成23年規程第19号） 抄

（施行期日）

1 この規程は、平成23年8月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成25年規程第9号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成25年規程第20号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成26年規程第14号）

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成26年規程第27号）

この規程は、平成26年12月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成31年規程第12号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構令和元年規程第2号）

この規程は、令和元年7月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構令和3年規程第21号）

この規程は、令和3年12月21日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構令和4年規程第9号）

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構令和6年規程第13号）

この規程は、令和6年5月8日から施行する。