

非常勤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

## 非常勤職員就業規則

### 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。）が雇用の期間又は日を定めて臨時に雇用する職員（以下「非常勤職員」という。）の就業等に関する事項を定めることを目的とする。

2 非常勤職員の就業に関しては、法令に従うほか、この規則の定めるところによる。

3 非常勤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。

#### (非常勤職員の種類)

第2条 非常勤職員の種類は、次の2種類とする。

- (1) フルタイム勤務職員 1週間当たりの勤務時間が常勤職員の勤務時間と同様である職員
- (2) 短時間勤務職員 1週間当たりの勤務時間が常勤職員の勤務時間より短い職員

### 第2章 服務

#### 第1節 服務心得

##### (職務の遂行)

第3条 非常勤職員は、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程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 非常勤職員は、上司に対し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 非常勤職員は、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 非常勤職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。退職後においても同様とする。

2 非常勤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 非常勤職員は、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。

(ハラスメントの防止)

第7条 非常勤職員は、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 非常勤職員は、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)

第9条 非常勤職員の勤務時間は、労働契約書に個別に定める。

(勤務時間の変更及び延長)

第10条 理事長は、災害その他やむを得ない事由のあるときは、非常勤職員の勤務時間を変更又は延長することができる。

(出勤及び退勤)

第11条 非常勤職員は、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12条 非常勤職員の1日の勤務時間が6時間を超える場合には、勤務時間の途中に少なくとも45分の休憩時間を置くものとする。

- 2 非常勤職員の1日の勤務時間が6時間を超えない場合については、理事長が、職務内容等を勘案して必要があると認めるときに、休憩時間を置くものとする。
- 3 非常勤職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(休日)

第13条 非常勤職員の休日は、次のとおりとする。

- (1) 土曜日及び日曜日
  - (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
- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合等により理事長が必要と認めた場合は、非常勤職員の休日を個別に定めることができる。

## 第3節 時間外及び休日勤務

(時間外及び休日勤務)

第14条 理事長は、業務上の都合でやむを得ないときは、特定の非常勤職員を休日又は第9条の規定により定める勤務時間（以下「所定勤務時間」という。）外に勤務させることができる。

（超勤代休時間）

第14条の2 非常勤職員給与規程（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第46号）第6条第2項の規定により超過勤務手当を支給すべき職員に対する、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。）の取扱いについては、職員就業規則（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第14号。以下「就業規則」という。）第16条の2の規定を準用する。

（超勤代休時間の指定）

第14条の3 超勤代休時間の指定については、就業規則第16条の3の規定を準用する。ただし、同条第2項に規定する超勤代休時間を指定する場合において、六十時間超過時間が非常勤職員給与規程第6条第1項に規定する7時間45分を超えない部分又は1週間38時間45分を超えない部分の勤務に係る時間に該当する場合には、六十時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数の時間を指定するものとする。

（休日勤務の振替）

第15条 前条の規定により非常勤職員を休日に勤務させる場合には、当該休日を所定勤務時間を割り振られた日（以下「勤務日」という。）に振り替えることができる。

#### 第4節 出張

（出張命令）

第16条 理事長は、業務上必要があるときは、非常勤職員に出張を命ずることができる。

（復命書等）

第17条 出張を命ぜられた非常勤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 非常勤職員は、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 非常勤職員が出張を命ぜられたときは、旅費規程（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第36号）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18条 非常勤職員は、次に掲げる区分ごとに年次有給休暇を受けることができる。

- (1) 1週間の勤務日が5日とされている非常勤職員、1週間の勤務日が4日以下とされている非常勤職員で1週間の勤務時間が29時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が217日以上であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤した場

合 次の1年間において10日

- (2) 前号に掲げる非常勤職員が、雇用の日から1年6月以上継続勤務し、継続勤務期間が6月を超えることとなる日（以下「6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 それぞれ次の1年間において、10日に、次の表の左欄に掲げる6月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ、同表の右欄に掲げる日数を加算した日数

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

- (3) 1週間の勤務日が4日以下とされている非常勤職員（1週間の勤務時間が29時間以上である非常勤職員を除く。以下この号において同じ。）及び週以外での期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が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月以上継続勤務し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 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非常勤職員にあっては次の表の上欄に掲げる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職員にあっ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

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 日 か ら 起 算 し 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月以上	15日	11日	7日	3日

- 2 前項の継続勤務とは、原則とし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、また、全勤務日とは非常勤職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれさすものとし、出勤した日数の算定にあたっては、休暇及び次節の規

定による育児休業の期間は、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。
- 4 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。
- 5 年次有給休暇を受ける単位は、1日又は半日（1日の所定労働時間が7時間30分以上の者が年次有給休暇を受ける場合に限る。）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。
- 6 前項ただし書の規定に基づき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、当該年次有給休暇を与えられた職員の勤務日1日当たりの勤務時間（1時間未満の端数があるときはこれを切り上げた時間）をもって1日とする。この場合において、勤務日によって勤務時間が異なる短時間勤務職員については、第1項の規定に基づき年次有給休暇を受けることができる各1年間について所定の全勤務時間を全勤務日の数で除して得られる平均勤務時間（1時間未満の端数を生ずる場合にはこれを切り上げた時間）をもって、1日の勤務時間とする。
- 7 年次有給休暇（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。
- 8 第1項の年次有給休暇を10日以上受けることができる非常勤職員に対しては、第3項及び第4項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に当該非常勤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、当該非常勤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、非常勤職員が第3項又は第4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。

（年次有給休暇以外の休暇）

第19条 次の表の左欄に掲げる事由のいずれかに該当する非常勤職員には、同表の右欄に掲げるそれぞれの期間の有給の休暇を与えるものとする。

事由	期間
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
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

<p>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、非常勤職員が勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>(1) 非常勤職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該非常勤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</p> <p>(2) 非常勤職員及び当該非常勤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、当該非常勤職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき</p>	<p>連続する7日の範囲内の期間</p>																												
<p>非常勤職員が地震、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</p>	<p>必要と認められる期間</p>																												
<p>地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、非常勤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</p>	<p>必要と認められる期間</p>																												
<p>非常勤職員（6月以上の雇用期間が定められている職員又は6月以上継続勤務している職員に限る。）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</p>	<table border="1"> <tr> <td>死亡した者</td> <td colspan="2">連続する日数</td> </tr> <tr> <td>配偶者</td> <td colspan="2">10日</td> </tr> <tr> <td></td> <td>血族</td> <td>姻族</td> </tr> <tr> <td>父母</td> <td>7日</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>子</td> <td>5日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>祖父母</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>孫</td> <td>1日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>兄弟姉妹</td> <td>3日</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>おじ又はおば</td> <td>1日</td> <td>1日</td> </tr> </table>	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	<p>1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
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																											
<p>夏季休暇</p>	<p>別に定める</p>																												
<p>非常勤職員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条に規定する感染症に罹患したため勤務できないとき</p>	<p>医師の診断書に基づき必要と認められる期間</p>																												

2 次の表の左欄に掲げる事由のいずれかに該当する非常勤職員（第4号、第5号、第6号及び第9号に掲げる場合にあつては、理事長の定める非常勤職員に限る。）には、同表の右欄に掲げるそれぞれの期間の無給の休暇を与えるものとする。

事由	期間
(1) 8週間（多胎妊娠の場合にあっては、16週間）以内に出産する予定である女子の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
(2) 女子の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週間を経過した女子の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た業務に就く期間を除く。）
(3) 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
(4) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する非常勤職員が、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人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
(5) 就業規則第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非常勤職員が、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人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
(6) 就業規則第23条第1項に規定する要介護者の介護をする非常勤職員が、当該介護をするため勤務しないことが相当であると認められる場合	要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態にある間において、連続する93日（当該状態となった日において当該非常勤職員が当該要介護者についてこの号の休暇を使用したことがある場合にあっては、93日からその日数を差し引いた日数）の範囲内の期間
(7) 女子の非常勤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
(8) 非常勤職員が職務上の負傷又は疾病（前項の表に掲げる感染症を除く。この項において同じ。）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	医師の診断書に基づき最小限度必要と認められる療養期間
(9) 非常勤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	医師の診断書に基づき認める療養期間で1事業年度において10日の範囲内の期間

<p>(10) 非常勤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</p>	<p>必要と認められる期間</p>
<p>(11) 妊娠中の女子の非常勤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</p>	<p>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</p>
<p>(12) 妊娠中及び産後1年を経過しない女子の非常勤職員（以下「妊産婦である女子の非常勤職員」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</p>	<p>必要と認められる時間</p>

3 前2項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。

(欠勤)

第20条 非常勤職員は、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6節 育児休業等

(介護のための時間外勤務の制限)

第20条の2 要介護状態にある家族を介護する非常勤職員が当該家族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、第14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20条の3 要介護状態にある家族を介護する非常勤職員が当該家族を介護するために深夜(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14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非常勤職員に対する措置)

第20条の4 要介護状態にある家族を介護する非常勤職員が当該家族を介護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(その要介護状態にある家族について介

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 非常勤職員は、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、当該非常勤職員に部分休業承認書を交付するものとする。

(育児休業等)

第20条の5 非常勤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。

### 第3章 給与

(給与)

第21条 非常勤職員の給与は、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

(採用及び労働条件の明示)

第22条 非常勤職員の採用は、選考によるものとする。

2 非常勤職員を採用する場合には、次に掲げる就業条件を明示した労働条件通知書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 勤務日及び勤務時間等に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(雇用期間)

第23条 非常勤職員の雇用期間は、採用日の属する年度の末日までの範囲内で定める。

2 雇用期間の満了にあたっては、雇用期間中の勤務状況、雇用期間満了時の業務量及び雇用期間中の業務の進捗状況等を勘案して、1年ごとに労働契約を更新することができる。

3 前項の規定により非常勤職員の労働契約を更新する場合には、前条第2項の労働条件通知書を交付するものとする。

4 前3項にかかわらず、満65歳に達する日の属する年度の末日を超えて雇用することはできない。

(無期労働契約への転換)

第23条の2 非常勤職員のうち、通算契約期間が5年を超える非常勤職員は、別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している期間の定めのある労働契約(以

下この条において「有期労働契約」という。)の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約(以下この条において「無期労働契約」という。)での雇用に転換することができる。

- 2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6ヶ月以上ある非常勤職員については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。
- 3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約での雇用に転換した非常勤職員に引き続き適用する。ただし、無期労働契約での雇用に転換した非常勤職員に係る定年は、満65歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

(提出書類)

第24条 新たに採用された非常勤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 退職

(退職)

第25条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当したときは、退職とする。

- (1) 退職を申し出て承認されたとき。
- (2) 雇用期間を満了したとき。
- (3) 死亡したとき。

(退職願)

第26条 非常勤職員が自己都合により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なければならない。

(免職)

第27条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、職を免ずることができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良であり、改善の見込みがない場合
  - (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場合
  - (3) その職務に必要な適格性を欠く場合
  - (4) 組織の改廃及び業務の縮小等により剰員が生じやむを得ない場合
- 2 非常勤職員は、前項各号のいずれか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。

## 第5章 懲戒等

(懲戒)

第28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、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。

2 前項の場合において機構に損害を及ぼしたときは，これを賠償させることがある。

(懲戒処分の内容)

第29条 前条第1項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(昭和22年法律第49号)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30条 第28条第1項各号に該当する者のうち，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目的から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。

## 第6章 研修

(研修)

第31条 非常勤職員は，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32条 非常勤職員は，安全，衛生及び健康保持について，労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及びその他の法令を守るとともに，機構が行う安全，衛生及び健康保持に関する措置に協力し，実行しなければならない。

(健康診断)

第33条 1週間あたりの勤務時間が29時間時間以上の非常勤職員は，機構が非常勤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。ただし，医師による健康診断を受け，その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは，この限りではない。

(療養命令等)

第34条 理事長は，必要と認めるときは，非常勤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35条 非常勤職員は，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第6条第7項に定める指定感染症等にかかり，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，その届出のあった非常勤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

(妊産婦である女子の非常勤職員の就業制限)

第36条 妊産婦である女子の非常勤職員は，妊娠，出産，保育等に有害な業務に就くことはできない。

(妊産婦である女子の非常勤職員の時間外勤務等の制限)

第37条 理事長は，妊産婦である女子の非常勤職員が請求した場合には，所定勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

(妊産婦である女子の非常勤職員の業務軽減)

第38条 理事長は，妊産婦である女子の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等に就かせなければならない。

## 第3節 災害補償

(災害補償)

第39条 非常勤職員が業務上又は通勤途上で災害を受けたときの補償又は保険給付については，労働基準法又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

## 第8章 雑則

(海外事務所に勤務する非常勤職員)

第40条 海外拠点留学促進事業実施規程（独立行政法人日本学生支援機構平成16年規程第26号）第1条の定める海外事務所に勤務する非常勤職員の就業に関しては，当該国の法規に準じ，個々の雇用契約で定めることとする。

## 附 則

(施行期日)

1 この規則は，平成16年10月1日から施行する。

(雇用期間の経過措置)

2 平成17年3月31日において満65歳を超える者については，第23条第4項の規定は，平成18年3月31日まで適用しないものとする。

(経過措置)

3 この規則の施行前に、機構が非常勤職員に関してした手続その他の行為は、この規則の相当する規定によりした手続その他の行為とみなす。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成 21 年規程第 2 号）  
（施行期日）

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし次の各号に掲げる規定は、当該各号に定める日から施行する。

- (1) 第 23 条第 2 項の規定 平成 21 年 2 月 12 日
- (2) 第 19 条第 1 項の裁判員に係る規定 平成 21 年 5 月 21 日

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成 22 年規程第 19 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 26 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 19 条第 2 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 19 条第 2 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 20 号）  
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 23 年規程第 21 号）  
この規程は、平成 23 年 11 月 1 日から施行し、改正後の第 18 条第 2 項及び第 2 章第 6 節の規定は、平成 23 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 25 年規程第 11 号）  
（施行期日）

1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。  
（雇用期間（第 23 条第 2 項）の特例措置）

2 平成 25 年 4 月 1 日以降に新たに採用された非常勤職員は、採用した日から 5 年を超えない範囲内において労働契約を更新することができるものとする。ただし、理事長が特に必要と認める場合には、5 年を超えて更新することができるものとする。

附 則（独立行政法人日本学生支援機構平成 26 年規程第 16 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 28 号）  
この規程は、平成 26 年 12 月 1 日から施行し、改正後の第 18 条の規定は、平成 25 年 12 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 28 年規程第 22 号）  
この規程は、平成 28 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 29 年規程第 24 号）  
この規程は、平成 29 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 30 年規程第 16 号）

この規程は、平成30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30年規程第24号）

この規程は、平成30年6月27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30年規程第36号）

この規程は、平成30年12月19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13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3年規程第22号）

この規程は、令和3年12月21日から施行し、改正後の第19条第1項の規定は、令和3年7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令和6年規程第14号）

この規程は、令和6年5月8日から施行する。