

○日本育英会職員服務規程

昭和19年4月20日

達第5号

改正 昭和38年1月29日達第411号
昭和41年3月28日達第484号
昭和44年1月29日達第538号
昭和45年10月1日達第564号
昭和46年3月9日達第575号
昭和48年4月21日達第608号
昭和48年10月13日達第614号
昭和55年4月17日達第707号
昭和62年12月18日達第809号
昭和63年4月15日達第815の2号
昭和63年12月26日達第821号
平成2年4月9日達第836号
平成3年12月17日達第853号
平成4年3月9日達第861号
平成4年4月20日達第869号
平成6年8月25日達第899号
平成7年6月16日達第916号
平成9年3月11日達第935号
平成9年5月15日達第940号
平成9年12月22日達第952号
平成10年3月17日達第958号
平成10年11月5日達第973号
平成13年11月16日達第1027号
平成14年4月26日達第1037号
平成14年8月21日達第1038号
平成15年4月7日達第1071号

第1章 総則

第1条 職員の服務に関しては、法令その他別に定められるものの外、この規程の定めるところによる。

第2条 この規程は、日本育英会の本部および支所の常勤の職員（以下「職員」という。）に適用する。

第3条 職員は、その職務を遂行するについて、法令並びに本会の諸規定に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

② 職務上の意見は随時上司に開陳することができる。

第4条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は本会の不名誉となるような行為をして

はならない。

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。その職を退いた後といえども同様とする。

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本会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、会長の許可を要する。

第7条 職員は、その職務に関し、直接たると間接たるとを問わず左に掲げる行為をしてはならない。

(1) 饗応を受けること。

(2) 自己又は他人のために、贈与その他の利益を供与せしめ、又はその約束をしたりあるいはこれらの行為に関与すること。

第2章 勤務

第1節 勤務時間、休憩及び休日

第8条 職員の勤務時間は、1週間につき40時間とする。

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9時から午後5時45分までとし、その間に45分の休憩時間及び30分の休息時間（15分は休憩時間の前、15分は勤務時間終了前）を置く。

③ 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。

第9条 職員は、定刻までに出勤し、自ら出勤簿に捺印しなければならない。

第10条 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

第11条 削除

第12条 職員の休日は、次の通りとする。

(1) 日曜日及び土曜日

(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) 創立記念日（10月17日をもつてあてる。）

(5) その他会長の必要と認める臨時休日

第2節 時間外及び休日勤務

第13条 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ある。

第14条 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ある。

第15条 休日勤務をさせた場合には、休日を勤務日と振替えることができる。

第15条の2 時間外に勤務をさせた場合は、別に定めるところに従って手当を支給する。

第3節 出張

第16条 出張を命ぜられたときは、出発及び帰着の届出を為し、帰着後7日以内に復

命書を提出しなければならない。但し、軽易な事項に関しては、口頭を以て復命することができる。

② 出張先において、予定の変更を必要とするときは、機宜の方法により承認を受けなければならない。

③ 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4節 休暇及び欠勤

第17条 職員は、毎事業年度20日の年次休暇を受けることができる。但し、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、休暇の前に申出なければならない。但し、業務の都合上やむを得ない場合は、その時期を変更させることがある。

③ 職員は、その事業年度に受けなかつた年次休暇を、翌事業年度に限り繰越すことができる。

第18条 職員は、次の表の上欄に掲げる事由の一に該当するときは、届出により同表の下欄に掲げるそれぞれの期間の特別休暇を受けることができる。

事由	期間
職務のため傷いを受け又は疾病に罹り勤務に堪えない場合	医師の証明等に基き最小限度必要と認める療養期間
風水震火災その他非常災害により職員の住居の滅失破損又はこれに準ずる場合	1週間をこえない範囲内で必要と認める期間
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るとき	そのつど必要と認める期間
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	1事業年度において5日以内
(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	

(2) 身体障害者療護施設，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つて理事長が定めるものにおける活動	
(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	
生理日において勤務することが著しく困難である女子職員の生理休暇	そのつど必要と認める期間。但し，3日をこえることができない。
職員の分べん	その分べんの予定日前6週間（多胎妊娠の場合にあつては，14週間）目に当る日から分べんの日後8週間目に当る日までの期間内において必要と認める期間
配偶者の分べん	分べんの日の前後を通じて3週間以内に3日
本人の結婚休暇	5日
子の結婚休暇	1日
父母及び配偶者の祭日	1日
忌引	別表に定める期間以内

第19条 職員が傷い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。

② 前項の休暇を受けようとする者は，医師の診断書を添えて願出なければならない。

第19条の2 職員は，年次休暇の日数の範囲内で病気休暇を年次休暇に振替えることができる。

第19条の3 職員は，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。以下この項において同じ。），父母，子，配偶者の父母その他別に定める者で負傷，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者の介護をするため，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。

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 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出なければならない。

第19条の4 私事の故障等やむを得ない事由で、欠勤、遅刻又は早退するときは、予め事由を具して届出なければならない。

第20条 私事のため5日以上に亘り旅行しようとするときは、予めその期間、旅行先及び宿所等を具して承認を受けなければならない。

第5節 育児休業等

第20条の2 職員の育児休業等については、別に定める。

第6節 防護

第20条の3 職員は別に定めるところにより本会の防護に当らなければならない。

第3章 給与

第21条 職員の給与は、その職務と責任とに応じてこれをなす。

第22条 職員の給与は、基本給及び諸手当（役職手当、特別都市手当、住居手当、通勤手当、単身赴任手当、超過勤務手当、管理職員特別勤務手当及び特別手当）とし、その支給額及び支給方法並びに初任給、昇給及び昇格等に関する事項は、別にこれを定める。

第23条 職務上必要があると認める職員には、被服を貸与することができる。

② 被服の貸与方法は会長がこれを定める。

第4章 採用、休職及び退職

第1節 採用

第24条 新たに採用された職員は遅滞なく左の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 健康証明書
- (3) その他会長において必要と認めた書類

第2節 休職

第25条 職員が左の各号の一に該当するときは、休職を命ずることができる。

- (1) 病気休暇の期間が引続き3月をこえたとき
- (2) 私事の故障により引続き欠勤1月をこえたとき
- (3) 刑事事件に関し起訴されたとき
- (4) その他特別の事由があるとき

② 職員は、前項各号に掲げる場合の外その意に反して休職されることはない。

③ 第1項第1号により休職を命ずる場合は、勤務年数1年につき1月を経た後とし、その期間は1年を以て止める。なお会長が特に認めた者に限り勤務年数に拘らずその期間を1年まで延長することがある。

第26条 前条第1項第1号の場合の休職期間は、勤務年数に応じて次の各号による。但し、結核性疾患の者については、3年とする。

- (1) 勤務年数3年未満の者 1年
- (2) 勤務年数3年以上5年未満の者 2年
- (3) 勤務年数5年以上の者 3年

② 前条第1項第2号の場合の休職期間は1年とし、第3号の場合は、その事件が裁

判所に係属する間とする。

- ③ 前条第1項第4号の場合の休職期間は、そのつど定める。
- ④ 休職期間中その事故の消滅したときは、すみやかに復職を命じなければならない。
前条第1項第3号の場合に無罪の確定判決があつたときも同様とする。
- ⑤ 休職期間が満了したときは、当然退職したものとする。

第27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 休職者は、その休職の期間中別に定めをしない限り何等の給与も受けることができない。

第3節 退職

第28条 職員が退職しようとするときは、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。但し、退職願提出後14日を経過したときはこの限りでない。

第28条の2 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（部長、次長、支所長、課長、室長、参事又は考査役の職にある者については、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。

第28条の3 職員が左の各号の一に該当するときは、職を免ずることができる。

- (1) 勤務成績がよくない場合
 - (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) その他その職務に必要な適格性を欠く場合
- ② 職員は、前項各号の一に該当する場合の外その意に反して職を免ぜられることはない。

第29条 休職又は退職を命ぜられた者は、後任者に担当事務の引継をしなければならない。

- ② 経理事務に従事する者が事務引継をなす場合は、計算書を作成し両者が記名捺印しなければならない。

第30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。但し、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 退職手当の種類、支給額及び支給方法は、別にこれを定める。

第31条 削除

第32条 削除

第33条 削除

第34条 削除

第5章 懲戒

第35条 職員が左の各号の一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) 本会の諸規定に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し又は職務を怠った場合

(3) 本会の名誉を汚損する行為のあつた場合

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

第36条 前条第1項の懲戒処分の内容は次のとおりとする。

解職—予告せずに解雇する。

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。

減給—給与を減額する。但し、労働基準法第91条の制限を超えてはならない。

戒告—始末書を提出させ、将来を戒める。

第6章 災害補償

第37条 職員（臨時職員を含む。以下この章において同じ。）が職務上負傷し又は疾病にかかつたときは、労働基準法（以下「法」という。）の定めるところにより必要な療養の費用を補償する。

第38条 職員が前条の規定による療養のため、執務することができないために俸給、手当その他の給与を受けない場合においては、法の定めるところにより職員の療養中平均給与額の100分の60の休業補償を行う。

第39条 職員が職務上負傷し又は疾病にかかり、なおつたとき身体に障害が存する場合は、法の定めるところによりその障害の程度に応じて、最低平均給与額の50日分から最高1,340日分の障害補償を行う。

第40条 職員が重大な過失によつて職務上負傷し、又は疾病にかかり、且つその過失について行政官庁の認定を受けた場合においては、第38条の休業補償及び前条の障害補償を行わないことがある。

第41条 職員が職務上死亡した場合は、法の定めるところにより遺族又は職員の死亡当時その収入によつて生計を維持した者に対して平均給与額の1,000日分の遺族補償を行う。

第42条 職員が職務上死亡した場合は、法の定めるところにより葬祭を行う者に対して葬祭補償として平均給与額の60日分の葬祭料を支給する。

第43条 第37条の規定によつて補償を受ける職員が、療養開始後3年を経過しても負傷または疾病がなおらない場合には、平均給与額の1,200日分の打切補償を行い、その後の補償は行わない。

第44条 補償を受けるべき者の同意をえた場合においては、第39条又は第41条の規定による補償として、同条の規定にかかわらず平均給与額に法第82条に定める日数を乗じて得た金額を、6年にわたり毎年補償することができる。

② 前項の規定によつて分割補償を開始した後、補償を受けるべき者の同意をえた場合においては、労働基準法施行規則（以下「施行規則」という。）第46条によつて残余の補償金額を一時に支払うことができる。

第45条 補償を受ける権利は、職員の退職によつて変更されることはない。

② 補償を受ける権利は、これを譲渡し、又は担保に供してはならない。

③ 補償を受ける権利を有する者が、生存中補償を受けずに死亡したときは、その

補償を受ける権利は、その者の法定相続人に継承される。

第46条 この章の規定で平均給与額とは、法第12条の平均賃金をいう。但し、国家公務員の災害補償の場合における平均給与額を下らないものとする。

第47条 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の規定により、この章の災害補償に相当する保険給付を受けたときは、その価額の限度においてこの章に規定する災害補償は行なわない。

② この章の規定によつて補償を行つた場合は、同一の事由については、その補償をした価額の限度において民法による損害賠償は行わない。

第48条 職員が職務上負傷し又は疾病にかかり、療養のため執務することができない場合は、見舞金を支給することができる。

第49条 職員が職務上負傷し、又は疾病にかかり、施行規則別表第2に定める程度の身体障害が存する場合において、当該職員に義肢、義眼、補聴器等の補装具を支給することができる。

附 則

この規程は、昭和25年4月1日から施行する。

この規程は、常勤労務者にこれを準用する。

左に掲げる規定は、これを廃止する。

職員分限規程（昭和19年4月20日達第6号）

嘱託員、雇員、傭員の休暇に関する件（昭和24年6月9日達第108号）

附 則（昭和38年1月29日達第411号）

この改正規程は、昭和38年1月29日から施行する。

附 則（昭和41年3月28日達第484号）

この改正規程は、昭和41年3月28日から施行し、昭和40年4月1日から適用する。

附 則（昭和44年1月29日達第538号）

この改正規程は、昭和44年1月29日から施行し、昭和44年1月1日から適用する。

附 則（昭和45年10月1日達第564号）

この改正規程は、昭和45年10月1日から施行する。

附 則（昭和46年3月9日達第575号）

この改正規程は、昭和46年3月9日から施行し、昭和45年9月9日から適用する。

附 則（昭和48年4月21日達第608号）

この改正規程は、昭和48年4月21日から施行する。

附 則（昭和48年10月13日達第614号）

この改正規程は、昭和48年10月13日から施行する。

附 則（昭和55年4月17日達第707号）

この改正規程は、昭和55年4月17日から施行し、昭和55年4月1日から適用する。

附 則（昭和62年12月18日達第809号）

この規程は、昭和62年12月18日から施行する。

附 則（昭和63年4月15日達第815の2号）

この規程は、昭和63年4月17日から施行する。

附 則（昭和63年12月26日達第821号）

この規程は、昭和64年1月1日から施行する。

附 則（平成2年4月9日達第836号）

この規程は、平成2年4月9日から施行し、この規程による改正後の日本育英会職員服務規程の規定は、平成2年4月1日から適用する。

附 則（平成3年12月17日達第853号）

この規程は、平成4年1月1日から施行する。

附 則（平成4年3月9日達第861号）

（施行期日）

この規程は、平成4年4月1日から施行する。

附 則（平成4年4月20日達第869号）

この規程は、平成4年5月1日から施行する。

附 則（平成6年8月25日達第899号）

この規程は、平成6年9月1日から施行する。

附 則（平成7年6月16日達第916号）

この規程は、平成7年6月16日から施行し、平成7年4月1日から適用する。

附 則（平成9年3月11日達第935号）

この規程は、平成9年3月11日から施行し、平成9年1月1日から適用する。

附 則（平成9年5月15日達第940号）

この規程は、平成9年5月15日から施行する。

附 則（平成9年12月22日達第952号）

この規程は、平成10年1月1日から施行する。

附 則（平成10年3月17日達第958号）

この規程は、平成10年4月1日から施行する。

附 則（平成10年11月5日達第973号）

1 この規程は、平成10年11月5日から施行する。

2 当直規程（昭和31年5月10日達第242号）は、廃止する。

附 則（平成13年11月16日達第1027号）

この規程は、平成13年11月26日から施行する。

附 則（平成14年4月26日達第1037号）

（施行期日）

1 この規程は、平成14年4月26日から施行する。

附 則（平成14年8月21日達第1038号）

（施行期日）

1 この改正規程は、平成14年9月1日から施行する。

（経過措置）

2 改正後の規程第19条の3第1項の規定は、改正前の規程第19条の3第1項の規定

により介護休暇を受けた職員でこの規程の施行の日（以下「施行日」という。）において当該休暇に係る介護を必要とする一の継続する状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過しているもの（当該介護休暇の初日から起算して6月を経過する日までの間にある職員に限る。）についても適用する。この場合において、改正後の規程第19条の3第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「平成14年9月1日から、当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過するまでの間」とする。

- 3 改正前の規程第19条の3第1項の規定により介護休暇を受け、施行日において当該介護を必要とする一の継続する状態についての介護休暇の初日から起算して3月を経過していない職員の介護休暇の期間については、改正後の規程第19条の3第2項中「連続する6月の期間内」とあるのは、「当該状態についての介護休暇の初日から起算して6月を経過するまでの間」とする。

附 則（平成15年4月7日達第1071号）
（施行期日）

この規程は、平成15年4月7日から施行する。

別表

忌引日数表

死亡したる者	忌引日数	
	血族	姻族
配偶者	10日	
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
伯叔父母	1日	1日

備考

- 1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずること。
- 2 いわゆる代襲相続の場合の祖父母は父母に、孫は子に準ずるものとする。
- 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要のある場合には、実際に要した往復日数を加算すること。