

独立行政法人自動車技術総合機構就業規則

制定	平成14年	7月	1日	規程第9号
改正	平成15年	7月	30日	規程第9号
改正	平成17年	3月	1日	規程第16号
改正	平成17年	3月	31日	規程第25号
改正	平成18年	3月	20日	規程第16号
改正	平成19年	4月	1日	規程第8号
改正	平成20年	3月	31日	規程第54号
改正	平成21年	3月	30日	規程第14号
改正	平成22年	3月	30日	規程第21号
改正	平成22年	6月	30日	規程第3号
改正	平成28年	3月	30日	規程第24号
改正	平成28年	12月	27日	規程第79号
改正	平成29年	1月	24日	規程第83号
改正	平成29年	3月	31日	規程第100号
改正	平成30年	3月	12日	規程第35号
改正	令和2年	5月	29日	規程第3号
改正	令和3年	9月	30日	規程第16号
改正	令和3年	12月	24日	規程第29号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条第1項の規定に基づき、独立行政法人自動車技術総合機構（以下「機構」という。）に勤務する職員が職務の円滑な運営を図り、機構の秩序を維持するため、職員の労働条件、服務規律その他就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

2 機構の職員の就業に関する取り扱いに関し、この規程に定めのない事項については、労基法その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規程で「職員」とは、常時機構の業務に従事する者であって、理事長が職員として任命した者をいう。

2 常時機構の業務に従事することを要しない非常勤職員及び契約職員（交通安全環境研究所に勤務する専門的な業務に従事する職員をいう。）の就業等に関する事項については、別に定める。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(職務の遂行)

第3条 職員は、機構の規則等を遵守し、上司の指示に従って、誠実にその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第4条 職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 機構の信用を傷つけ、又は機構全体の不名誉となるような行為を行うこと。
- (2) その職を退いた後も含め職務上知ることができた秘密を漏らす、又は理事長の許可を得ないで研究成果を外部に発表すること。
- (3) 理事長の許可を得ないで機構以外の業務につくこと。
- (4) 職務上必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用すること。
- (5) 機構の秩序又は職場規律をみだすこと。
- (6) 許可なく、機構内で業務外の集会、演説、放送、宣伝、文書の配布又は掲示その他これらに類する行為を行うこと。
- (7) 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すること。
- (8) 機構の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失すること。
- (9) 機構の財産又は物品を私用に供すること。

(公職の取扱い)

第5条 職員は、公選による公職の候補者に立候補するときは、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

2 職員は、前項の公職に就任するときは、あらかじめ理事長の許可を受けなければならない。

(倫理の保持)

第6条 職員は、独立行政法人自動車技術総合機構職員倫理規程（平成19年規程第27号）を遵守し、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

(妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント、セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止)

第7条 職員は、独立行政法人自動車技術総合機構における妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメント、セクシュアル・ハラスメント及びパワー・ハラスメントの防止に関する規程（平成19年規程第28号）を遵守しなければならない。

(発明・考案等)

第8条 職員は、発明、考案等について独立行政法人自動車技術総合機構交通安全環境研究所共同研究、委託研究又は受託研究に係る発明等取扱規程（平成2

8年規程第16号)及び独立行政法人自動車技術総合機構交通安全環境研究所職務発明等取扱規程(平成28年規程第17号)を遵守しなければならない。

(届出事項)

第9条 職員は、次の各号に掲げる事項について変更を生じた場合は、速やかに当該職員を指揮する権限を有する本部部長、本部室長、OBD情報・技術センター長、環境研究部長、自動車安全研究部長、交通システム研究部長、鉄道認証室長、自動車認証審査部長及びリコール技術検証部長、地方検査部長、地方事務所長(以下「所属長」という。)を経由して理事長に届け出なければならない。

- (1) 現住所
- (2) 住民票記載事項(本人の分に限る。)
- (3) 学歴及び資格
- (4) 扶養親族に関する事項
- (5) その他人事管理上必要として指示された事項

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間)

第10条 職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分、1日当たり7時間45分とする。

2 始業時刻は、8時30分、終業時刻は、17時15分とする。

(休憩時間)

第11条 休憩時間は、12時から13時までとする。

2 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(勤務時間等の変更)

第12条 理事長は、業務上必要がある場合は、第10条第2項に規定する始業及び終業の時刻並びに第11条第1項に規定する休憩時間帯を変更することができる。

(フレックスタイム制)

第13条 専ら研究に携わる職員の勤務時間については、前3条の規定にかかわらず、労基法第32条の3に基づく協定により、始業・終業時刻を当該研究職員の決定に委ねるフレックスタイム制を適用する。

2 清算期間は、4週間とする。

3 清算期間における総所定労働時間は、155時間とする。

4 標準となる1日の労働時間は、7時間45分とする。

5 コアタイムは午前10時から午後2時45分までとする。

6 フレキシブルタイムについては、次のとおりとする。

始業時間帯 午前7時30分から午前10時

終業時間帯 午後2時45分から午後10時

7 フレックスタイム制実施期間中であっても、緊急性又は業務上の必要性の高い会議、出張、打合せ若しくは他部署や他法人等との連携業務がある場合には、出勤、出張等を命ずることがある。

(休日)

第14条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

(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）に規定する休日

(3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前各号に掲げる日を除く。）

(4) その他理事長が特に指定する日

2 労基法第35条第1項に基づく休日は、「日曜日」とする。

(休日の振替)

第15条 所属長は、業務上特に必要がある場合は、前条に規定する休日を他の日と振り替えることができる。振り替えられた休日の勤務は、当該他の日の勤務のとおりとする。

2 所属長は、前項の振替日は、振り替えられて平日どおりの勤務日となる日の前4週間、後8週間以内の特定の日を指定するものとする。

3 所属長は、休日の振替を行う場合には、休日の振替を行った後において、休日が毎4週間につき4日以上となるようにし、かつ、連続勤務日が24日を超えないようにしなければならない。

第3節 時間外勤務等

(時間外勤務等)

第16条 所属長は、業務上必要があるときは、労基法第36条に基づき、第10条に規定する勤務時間以外の時間又は第14条に規定する休日に勤務を命ずることができる。

2 所属長は、独立行政法人自動車技術総合機構職員給与規程（平成14年規程第8号。以下「給与規程」という。）第26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して、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、当該超過勤務手当の基礎となる給与期間の末日の翌日から起算して2ヶ月以内にある勤務日（第4項に規定する代休日を除く。）における勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

3 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、勤務することを要しない。

4 所属長は、第1項の規定により休日に勤務させた場合は、当該職員に代休を与えることができる。

5 前項による代休は、無給とする。

(宿日直勤務)

第17条 職員は、正規の勤務時間以外の時間において設備等の保全、外部との連絡、文書の收受及び庁内の監視を目的として宿日直勤務を命ぜられることがある。

(女性及び育児又は介護を行う職員の勤務)

第18条 所属長は、妊娠中及び産後1年を経過しない女性(以下「妊産婦」という。)である職員が請求した場合には、前条の規定にかかわらず、時間外勤務又は休日勤務を命じてはならない。

2 所属長は、妊産婦である職員が請求した場合には、22時から翌日の5時までの間における勤務(以下「深夜業」という。)を命じてはならない。

3 所属長は、妊産婦である職員に重量物を取り扱う業務等妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務を命じてはならない。

4 前項の規定は、女性の妊娠又は出産に係る機能に有害である業務につき、妊産婦以外の女性に対して準用することができるものとする。

5 所属長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育(以下この条において、「育児」という。)し、又は疾病、身体・精神上の障害により2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態にある配偶者(事実上婚姻関係にある者を含む。以下同じ。)、父母、子若しくは配偶者の父母又は同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹若しくは孫の介護(以下この条において単に「介護」という。)を行う職員が請求した場合は、前条の規定にかかわらず、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を命じてはならない。ただし、業務の遂行を指揮命令する職務上の地位にある者(給与規程第16条第1項第1号から第4号に掲げる職員をいう。)については、この限りでない。

6 所属長は、育児又は介護を行うため職員が請求した場合は、労基法第36条に基づき、業務上特に必要があると認められる場合を除き、深夜業を命じてはならない。ただし、前項ただし書に該当する者については、この限りでない。

7 所属長は、育児又は介護を行うために職員が請求した場合は、第12条の規定にかかわらず、業務に支障がある場合を除いて、当該職員に早出遅出勤務(職員が育児又は介護を行うためのものとして、理事長が始業及び終業の時刻をあらかじめ定める特定の時刻とする勤務時間の割振りによる勤務をいう。)をさせるものとする。

(欧州事務所の例外規定)

第18条の2 欧州事務所における第10条から第18条までの職員の勤務時間、休憩時間、休日等に関しては、別に定めるところによる。

第4節 出勤及び欠勤

(出勤)

第19条 職員は、出勤した場合は、自ら出勤簿に押印しなければならない。

2 職員は、機構の業務のため、出勤できない又は始業時刻までに出勤できない場合は、事前にその事由を付して所属長に届け出なければならない。ただし、

やむを得ない事情がある場合は、事後速やかに届け出るものとする。

(遅刻等)

第20条 職員は、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に一時勤務場所を離れる場合は、事前にその事由を付して所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができなかつた場合は、事後速やかに届け出るものとする。なお、1週間以上にわたって欠勤する場合は、その事由を付した書面を付さなければならない。

(欠勤日の年次休暇への振替)

第21条 職員は、前条の届出をした場合、その時間又は日数を第23条に規定する年次休暇の日数の範囲内で当該休暇に振り替えることを請求することができる。

第5節 休暇及び育児休業等

(休暇等)

第22条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

2 年次休暇、病気休暇及び特別休暇は、有給休暇とする。

(年次休暇)

第23条 職員は、毎年1月1日から12月31日までの間において、20日の年次休暇を受けることができる。

2 年の途中で採用された職員の受けることのできる年次休暇の日数は、その職員の採用された日の属する月に応じて、それぞれ次表に定めるとおりとする。ただし、国家公務員等から引き続き機構の職員となった者の年次休暇の日数は、職員となった者の前日におけるその者の年次休暇に相当する休暇又は年次休暇の残日数とする(当該日数が40日を超える場合にあっては40日とする。)

採用月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

3 前2項の年次休暇の未使用分が生じた場合は、20日を超えない範囲内の残日数(1日未満の端数があるときはこれを切り捨てた日数)を翌年に限り繰り越すことができる。

4 第35条第1項の規定による試用期間中の職員の試用期間が終了するまでに受けることができる年次休暇は、前3項に規定する日数のうち10日を限度とする。

5 年次休暇の単位は、1日又は半日とする。ただし、労基法第39条第2項に規定する日数を超えて付与された年次休暇については、1時間を単位とすることができる。この場合において、1時間を単位として年次休暇を受けるときは、7時間45分をもって年次休暇の1日とみなす。

(病気休暇)

第24条 職員は、負傷又は疾病のために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には、病気休暇を受けることができる。

2 病気休暇は、必要に応じ1日、1時間又は1分を単位として受けることができる。

(生理日の就業が著しく困難な場合)

第25条 生理日の就業が著しく困難な女性職員が休暇を請求した場合には、所属長は、その者を生理日に勤務させてはならない。

2 前項の休暇は、病気休暇とし、前条の規定を準用する。

(特別休暇)

第26条 職員は、次表に掲げる区分に応じ、同表に定める日数又は時間の範囲内で特別休暇を受けることができる。

区 分	項 目	日数等
結 婚	本人が結婚する場合	結婚の日の5日前から結婚の日後1ヶ月の間の連続する5日
出産、 育児、 看護及 び介護	不妊治療に係る通院等をする場合	1の年において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の期間
	本人が出産する場合	出産予定日前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）及び出産後8週間
	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。以下同じ。）が出産する場合	入院等の日から出産の日後2週間の間の2日の範囲内の期間
	配偶者が出産する場合であって当該出産に係る子又は小学校就学前の子を養育する場合	配偶者の出産予定日前6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）及び出産後8週間の間の5日の範囲

		内の期間
	生後1年に達しない子を育てる場合	1日2回、1回30分以内
	小学校就学前の子を看護する場合	1の年において5日（小学校就学前の子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間
	配偶者、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別に定める期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者を介護する場合	1の年において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
死亡及び行事	配偶者又は父母が死亡した場合	連続する7日
	子が死亡した場合	連続する5日
	祖父母が死亡した場合	連続する3日（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連続する7日）
	孫、おじ又はおばの配偶者が死亡した場合	1日
	兄弟姉妹が死亡した場合	連続する3日
	おじ又はおばが死亡した場合	1日（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連続する7日）
	父母の配偶者又は配偶者の父母が死亡した場合	連続する3日（職員と生計を一にしていた場合にあっては連続する7日）
	子の配偶者又は配偶者の子が死亡した場合	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては連続する5日）
	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母が死亡した場合	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては連続する3日）
	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹が死亡した場合	連続する3日
	父母の追悼のための特別な行事（死亡後15年	1日

	以内に行われるものに限る。) の場合	
夏期休暇	夏期における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実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の年の6月から10月までの期間内の原則として連続する5日
ボランティア	自発的に、かつ、報酬を得ないで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やむを得ないと認められる場合	1の年において5日の範囲内の期間
その他	職員の勤務能率の向上及び健康の維持増進のため機構が計画した行事に参加する場合	必要日数及び必要時間
	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し出を行い、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、当該申し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場合	必要と認められる期間
	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場合	必要と認められる期間
	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場合	必要と認められる期間
	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が消滅し、又は損壊した場合で、職員が当該住居の復旧作業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	原則として連続する7日
	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、火災その他の災害時において、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

- 2 特別休暇は、必要に応じ、1日、1時間又は1分を単位として受けることができる。
- 3 職員は、第1項の表中に掲げる親族が死亡した場合において、遠隔地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を必要とする場合は、親族に応じ同項の規定する日数に往復に必要な日数を加えた日数を受けることができる。
- 4 特別休暇(配偶者が出産する場合及び夏期休暇を除く。)が休日の前後にわ

たるときは、当該休日を特別休暇の日数に算入するものとする。

- 5 生後1年に満たない子を育てる場合の休暇の期間は、男子職員にあっては、その子の当該職員以外の親が当該職員がこの休暇を使用しようとする日におけるこの休暇（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とする。
- 6 出産、育児、看護及び介護区分に該当する休暇（本人が出産する場合及び生後1年に達しない子を育てる場合を除く。）において、1時間を単位として休暇を受けるときは、7時間45分をもって1日とみなすものとし、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。

（病気休暇及び特別休暇の承認）

第27条 病気休暇及び特別休暇については、所属長の承認を受けなければならない。

- 2 所属長は、病気休暇又は特別休暇の請求について、第24条第1項及び第25条第1項に定める場合又は第26条第1項の表に掲げる場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合は、この限りでない。
- 3 所属長は、1週間を超える病気休暇を承認するに当たっては、医師の証明書その他勤務しない事由を十分に明らかにする証明書類の提出を求めるものとする。

（年次休暇、病気休暇及び特別休暇の請求等）

第28条 年次休暇、病気休暇及び特別休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ休暇簿に記入して所属長に請求しなければならない。ただし、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。

（休暇の承認の決定等）

第29条 年次休暇、病気休暇及び特別休暇の請求があった場合においては、所属長は速やかに承認するかどうかを決定し、当該請求を行った職員に対して当該決定を通知するものとする。

- 2 所属長は、病気休暇及び特別休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証拠書類の提出を求めることができる。

（育児休業等）

第30条 職員は、3歳に満たない子を養育するため、当該子が3歳に達する日まで、育児休業をすることができる。

- 2 職員は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため、当該子がその

始期に達するまで、部分休業及び育児短時間勤務をすることができる。

3 前2項の育児休業等に関しては、別に定めるところによる。

(介護休業)

第31条 職員は、配偶者（届け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別に定める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、勤務しないことが相当であると認められる場合に、介護休業することができる。

2 介護休業に関する事項は、別に定めるところによる。

第6節 出張及び研修

(出張及び研修の命令)

第32条 職員は、業務上必要がある場合は、出張、研修を命ぜられることがある。

2 出張及び研修を命ぜられた職員には、別に定めるところにより旅費を支給する。

第3章 給与

(給与)

第33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 人事

第1節 採用

(採用)

第34条 職員の採用は、競争試験又は選考により理事長が決定する。

(試用期間)

第35条 職員として採用された者に対し、6か月間の試用期間を設ける。ただし、任命権者の要請に応じて国家公務員等から引き続き機構の職員となった者については、国家公務員等として採用された日から起算する。

2 試用期間中の職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができ、又は試用期間満了時に本採用を拒否することがある。ただし、採用後14日を超える職員を解雇又は本採用を拒否する場合は、第49条の規定を準用する。

(1) 勤務成績が不良であるとき

(2) 心身に故障があるとき

(3) その他引き続き機構に勤務する適格性を欠くと認められるとき

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(書類の提出)

第36条 新たに職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 誓約書
- (3) 卒業証明書
- (4) 健康診断書
- (5) 住民票(世帯全部が記載されているもの。)
- (6) その他人事管理上必要として指示された事項に関する書類

第2節 人事異動

(人事異動)

第37条 職員は業務上必要がある場合に、勤務場所又は従事する業務の変更、出向その他人事上の異動を命ぜられることがある。

- 2 前項の人事異動を命ぜられた者は、正当な理由なくしてこれを拒むことはできない。
- 3 第1項の勤務場所の変更を命ぜられた職員には、別に定めるところにより旅費を支給する。
- 4 職員の出向に関しては、別に定める。

第3節 休職及び復職

(休職)

第38条 職員が次の各号の一に該当する場合は、当該職員に休職を命ずることができる。ただし、試用期間中の者に関しては適用しない。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関して起訴された場合
- (3) 労働組合の役員として専ら組合の業務に従事する場合であって、理事長の承認を受けた場合
- (4) その他特別の事由がある場合

- 2 前項第1号の休職は、医師の診断の結果に基づいて行うものとする。この場合において、必要があると認めるときは、産業医又は理事長が指定する医師の診断を受診すべきことを命じることがある。
- 3 休職の命令は理事長が行い、本人への通知をもって行う。本人が出勤しないときは、機構へ届け出ている住所若しくは居所への送達を、居所が不明のときは、機構内の掲示をもって、通知したものとみなす。
- 4 休職期間中の賃金は、別に定める給与規程による。

(休職者の身分)

第39条 休職者は、職員としての身分は保有するが、職務には従事しない。

- 2 休職者は、休職にされたときに占めていた職又は休職中に異動した職を保有するものとする。ただし、併任に係る職はこの限りではない。

3 前項の規定は、当該職を他の職員をもって補充することを妨げるものではない。

(休職の期間)

第40条 第38条第1項第1号による休職の期間は、療養を要する程度に応じ、3年を超えない範囲内にお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 第38条第1項第2号の規定による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。

3 第38条第1項第3号の規定による休職(次条において「専従休職」という。)の期間は、原則として1年を単位として許可される。ただし、職員としての在職期間を通じて7年(その職員が国家公務員法(昭和22年法律第120号)第108条の6第1項ただし書の規定により職員団体の業務に専ら従事したことがある者であるときは、7年からその専ら従事した期間を控除した期間)を超えることができない。

4 第38条第1項第4号に該当することによる休職の期間は、理事長がその都度定める。

(復職)

第41条 理事長は、第38条第1項第1号に規定する休職の期間が満了する前又は満了した場合において休職事由が消滅したときは、速やかに復職を命ずるものとする。ただし、復職の判断は、医師の診断の結果に基づいて行うものとする。この場合において、必要があると認めるときは、産業医又は理事長が指定する医師の診断を受診すべきことを命じることがある。

2 いかなる休職も、その事由が消滅したときは、当然に終了したものとみなす。

3 職員は、休職の期間若しくは専従休職の有効期間が満了したとき又は専従休職を取り消されたときは、当然復職するものとする。

第4節 退職及び解雇

(退職)

第42条 職員は、定年による退職の場合のほか次の各号の一に該当する場合は、退職するものとする。

(1) 退職を願い出て理事長の承認を得た場合

(2) 第38条に規定する休職の期間が満了した場合において、なお、休職の事由が消滅しない場合

(3) 期間を定めて雇用された者が雇用期間を満了した場合

(4) 本人が死亡したとき

2 職員の無断欠勤が所定の休日を含め連続して30日に及んだときは、その最終の日をもって自己退職したものとみなす。ただし、理事長は、機構への連絡が、病気その他特別の理由でやむを得ずできなかつたと認めたときは、当該退職を取り消すことができる。

(定年による退職)

第43条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日に退職するものとする。

2 前項の定年は年齢60歳とする。

3 理事長は、職員に係る定年及び定年退職をすることとなる日を適当な方法によって当該職員に周知させなければならない。

(定年退職者の継続雇用)

第44条 定年退職者の継続雇用に関しては、別に定めるところによる。

(退職の手続)

第45条 職員が退職しようとするときは、退職を予定する日の1か月前までに、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 職員は、退職を申し出た後においても、その承認された退職予定日までは引き続き勤務するとともに、所属長の指示に従い必要事項の引継ぎを完全に行わなければならない。

3 職員が退職したときは、機構から借用中の金品、共済組合員証等を速やかに返還しなければならない。第47条の解雇の場合においても同様とする。

(降任)

第46条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、その意に反してこれを降任することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良である等職員としての能力を著しく欠く場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えない場合

(3) その他その職に必要な適格性を欠く場合

(4) 組織の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

(解雇)

第47条 職員が、次の各号の一に該当するに至ったときは、これを解雇することができる。

(1) 禁固以上の刑に処せられた場合

(2) 日本国憲法施行の日以後において、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

(3) 勤務成績が著しく不良である等職員としての能力を著しく欠く場合

(4) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに耐えられない場合

(5) 定員の減少又は組織の改廃並びに組織又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

(6) 試用期間中の職員が第35条第2項の規定に該当する場合

(7) 独立行政法人自動車技術総合機構懲戒等に関する規程（平成14年規程第25号。以下「懲戒規程」という。）第3条の規定により懲戒解雇をする場合

(8) その他その職に必要な適格性を欠く場合

（本人の意に反する降任又は解雇）

第48条 第46条の規定による降任及び前条第4号から第6号までの規定による解雇については、別に定めるところによる。

（解雇制限）

第49条 第47条の規定にかかわらず、理事長は、次の各号のいずれかに該当する期間は、解雇（懲戒解雇を含む。以下この節において同じ。）しない。ただし、第1号に該当する場合であって労基法第81条の規定による打切補償を行うとき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、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間

(2) 産前産後の女子職員が労基法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間

（解雇予告）

第50条 理事長は、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日以上平均賃金（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。

(1) 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

(2) 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

(3) 試用期間中の職員（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。

（退職時の証明）

第51条 職員が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合には、理事長は、遅滞なくこれを交付する。

2 職員が、前条の解雇の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には、理事長は、遅滞なくこ

れを交付する。ただし、解雇の予告がされた日以後に職員が当該解雇以外の事由により退職した場合には、理事長は、当該退職の日以後、これを交付しない。

3 前2項の証明書には、職員の請求しない事項を記入してはならない。

(退職手当)

第52条 職員の退職手当については、独立行政法人自動車技術総合機構職員退職手当支給規程(平成19年規程第11号)の定めるところによる。

第5節 人事上の手続き

(人事異動通知書の交付)

第53条 理事長は、次の各号の一に該当する場合には、職員に人事異動通知書(以下「通知書」という。)を交付しなければならない。

- (1) 職員を採用し、昇任させ、転任させ、若しくは配置換えし、又は雇用期間を更新した場合
- (2) 職員を他の任命権者が任用することについて同意を与えた場合
- (3) 任期を定めて採用された職員が任期の定めのない職員となった場合
- (4) 臨時的雇用を行い、又はこれを更新した場合
- (5) 併任を行い、又はこれを解除した場合
- (6) 併任が終了した場合
- (7) 兼務を行い、又はこれを解除した場合
- (8) 職員を復職させた場合又は休職の期間若しくは専従休職の有効期間の満了若しくは専従休職の取り消しによって職員が復職した場合
- (9) 職員の辞職を承認した場合
- (10) 職員が退職した場合(辞職の場合を除く。)

2 前項の場合に、本人が出勤しないとき及び居所が不明のときは、第38条第3項の規定を準用する。

第54条 理事長は、次の各号の一に該当する場合には、職員に通知書を交付して行わなければならない。

- (1) 職員を降任させる場合
- (2) 職員を休職にし、又はその期間を更新する場合
- (3) 職員を解雇する場合

2 前項の場合に、本人が出勤しないとき及び居所が不明のときは、第38条第3項の規定を準用する。

(通知書の様式及び記載事項)

第55条 通知書の様式及び記載事項については別に定める。

第5章 安全衛生

(安全衛生)

第56条 職員は、安全及び衛生の維持及び向上に努めなければならない。

2 職員の安全、衛生及び健康管理については、独立行政法人自動車技術総合機構安全衛生管理規程（平成14年規程第30号）の定めるところによる。

(健康診断)

第57条 職員は、機構が毎年定期又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

2 前項の健康診断の結果必要があると認められる場合その他保健衛生上必要があると認められる場合には、その職員に療養を命じ又は必要な措置をとらなければならない。

第6章 災害補償

(災害補償)

第58条 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、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）及び独立行政法人自動車技術総合機構法定外災害補償規程（平成19年規程第15号）の定めるところによる。

第7章 宿舍

第59条 職員の宿舍については、国家公務員宿舍法（昭和24年法律第117号）の定めるところによる。

第8章 共済及び社会保険等

(社会保険)

第60条 職員の社会保険については、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）、国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法（昭和33年法律第129号）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）及び介護保険法（平成9年法律第123号）の定めるところによる。

第9章 表彰及び懲戒

(表彰)

第61条 職員が機構の業務に関し特に功労があった場合又は勤務成績優秀で、他の模範とするに足ると認められた場合は、別に定めるところにより、これを

表彰する。

(懲戒)

第62条 職員がこの規程に違反した場合は、別に定めるところにより懲戒を行う。

(損害賠償)

第63条 職員が故意又は重大な過失により、機構に損害を及ぼした場合は、前条の規定により懲戒を行うほか、情状により、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

附 則 (平成14年7月1日規程第9号)

この規程は、平成14年7月1日から施行する。

附 則 (平成15年7月30日規程第9号)

この規程は、平成15年7月30日から施行する。

附 則 (平成17年3月1日規程第16号)

- 1 この規程は、平成17年3月1日から施行する。
- 2 平成17年1月1日からこの規程の施行の日の前日までの間において、職員が就業規則第19条の年次休暇を受けた場合であって、改正後の第22条の項目に該当すると認められるときは、改正後の同条の規定による休暇の取得があったものとして取り扱うことができるものとする。

附 則 (平成17年3月31日規程第25号)

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則 (平成18年3月20日規程第16号)

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成19年4月1日規程第8号)

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年3月31日規程第54号)

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月30日規程第14号)

- この規程は、平成21年4月1日から施行する。ただし、改正後の第24条第1項の規定は、平成21年5月21日から施行する。

附 則 (平成22年3月30日規程第21号)

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 30 日規程第 3 号）

この規程は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 30 日規程第 24 号）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 12 月 27 日規程第 79 号）

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 1 月 24 日規程第 83 号）

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 3 月 31 日規程第 100 号）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 12 日規程第 35 号）

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 5 月 29 日規程第 3 号）

この規程は、令和 2 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 9 月 30 日規程第 16 号）

この規程は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（令和 3 年 12 月 24 日規程第 29 号）

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。