

国立研究開発法人物質・材料研究機構

職員人事規程

平成18年3月31日

18規程第6号

改正：平成20年 3月31日 20規程第48号

改正：平成21年 3月 9日 21規程第24号

改正：平成21年 3月23日 21規程第38号

改正：平成22年 3月29日 22規程第13号

改正：平成22年 6月29日 22規程第46号

改正：平成26年 1月28日 26規程第 4号

改正：平成27年 3月24日 27規程第33号

改正：平成28年 4月28日 28規程第79号

改正：平成28年 9月13日 28規程第118号

改正：令和2年 2月25日 2020規程第10号

改正：令和3年 3月15日 2021規程第16号

改正：令和3年 6月 1日 2021規程第68号

改正：令和4年 9月26日 2022規程第56号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、国立研究開発法人物質・材料研究機構定年制職員就業規則（平成18年3月31日。18規程第46号。以下「定年制職員就業規則」という。）及び国立研究開発法人物質・材料研究機構キャリア形成職員就業規則（平成20年3月31日 20規程第16号。以下「キャリア形成職員就業規則」という。）の規定に基づき、国立研究開発法人物質・材料研究機構（以下「機構」という。）の定年制職員就業規則第1条第1項に規定する定年制職員（以下「定年制職員」という。）及びキャリア形成職員就業規則第1条第1項に規定するキャリア形成職員（以下「キャリア形成職員」という。）の採用、人事異動等に関し必要な事項を定めるものとする。

第2章 採用

(採用方法)

第2条 定年制職員及びキャリア形成職員（以下「職員」という。）の採用は、選考又は競争試験によるものとする。

(欠格条項)

第3条 次の各号のいずれかに該当する者は、職員となることはできない。

一 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまで

の者

二 懲戒解雇の処分を受け、当該処分の日から二年を経過しない者

三 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

第4条 削除

(採用)

第5条 理事長は、専門的知識を有する者をもって第2条の選考又は競争試験に係る審査を行い、職員に採用する者を決定する。ただし、理事長が特に認める場合は、別の方法により、採用する者を決定することができる。

(労働条件の明示)

第6条 理事長は、定年制職員を採用する場合は、定年制職員就業規則第38条第1項各号に掲げる事項を別に定める労働条件通知書により、採用する者に対して通知する。

2 理事長は、キャリア形成職員を採用する場合にはキャリア形成職員就業規則第39条第1項各号に掲げる事項を労働条件通知書により、採用する者に対して通知する。また、別に定める雇用契約書を採用する者を取り交わす。

3 理事長は、キャリア形成職員就業規則第40条第2項に規定する特別移行審査に合格した者を定年制職員として採用する場合には、第1項に規定する労働条件通知書による通知のほか、別に定める雇用契約書を採用する者を取り交わす。

(試用期間の延長)

第7条 定年制職員就業規則第37条第2項及びキャリア形成職員就業規則第38条第2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、90日に達するまで延長する。ただし、延長する期間は、当該職員を機構に初めて雇い入れた日から1年を超えないものとする。

(試用期間の特例)

第8条 定年制職員就業規則第37条第2項ただし書及びキャリア形成職員就業規則第38条第2項ただし書に規定する必要と認めた場合とは、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

一 国の機関、地方公共団体、機構以外の独立行政法人、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採用する場合

二 キャリア形成職員を引き続き定年制職員に採用する場合又は定年制職員を引き続きキャリア形成職員に採用する場合

三 その他特段の理由がある場合

(採用に係る提出書類)

第9条 定年制職員就業規則第3条第3項第3号及びキャリア形成職員就業規則第4条第3項第3号に規定する理事長が指定するものとは、次に掲げる書類とする

一 履歴書

二 学歴、職歴及び資格に関する証明書

三 研究不正行為及び情報漏洩の防止に向けた同意書

(職員人事規程)

- 2 理事長は、前項の書類のほか、必要と認める書類の提出を求めることができる。
- 3 第1項の規定にかかわらず、国の機関、地方公共団体、機構以外の独立行政法人、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機構の職員となった者については、第1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。
- 4 理事長は、第1項又は第2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。
- 5 職員は、第1項又は第2項の規定により提出した書類の記載事項に変更が生じた場合は、その都度、速やかに届け出なければならない。

第3章 併任及び配置換

(併任)

第10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は、職員をその職に就かせたまま、機構の他の職を兼ねさせること（以下「併任」という。）ができる。

(併任の終了)

第11条 理事長は、併任を必要とする事由が消滅した場合は、当該併任を解除する。

2 次の各号のいずれかに該当する場合は、併任は終了する。

- 一 併任の期間を定めた場合において、その期間が満了したとき。
- 二 併任させていた職を廃止した場合
- 三 職員がその身分を失った場合
- 四 職員を休職又は出勤停止にした場合

(配置換)

第12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。

第4章 出向

(出向の種類)

第13条 定年制職員就業規則第41条第1項及びキャリア形成職員就業規則第43条第1項の出向は、次に掲げる種類とする。

- 一 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、地方公共団体、機構以外の独立行政法人、国立大学法人その他の法人において出向先の業務に従事すること（以下「転籍出向」という。）。
- 二 職員が在籍したまま、国の機関、地方公共団体、機構以外の独立行政法人、国立大学法人その他の法人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。）。

(クロスアポイントメント)

第13条の2 在籍出向は、機構において機構の業務に従事しつつ、さらに出向先において出向先の業務に従事する形態（以下「クロスアポイントメント」という。）により行うことができる。

2 クロスアポイントメントによる出向は、原則として、次の各号のいずれにも該当する場合にのみ命じることができる。

- 一 職員が出向先との間に労働契約関係又はこれに準ずる契約関係を有すること
- 二 職員が出向先の就業規則又はこれに準ずる規則の適用を受けること

（職員人事規程）

三 機構及び出向先のそれぞれの業務への従事割合が機関間の協定により定められていること

- 3 職員は、クロスアポイントメントによる出向を希望するときは、理事長に対し、その発令を申請することができる。
- 4 理事長は、前項の規定による申請を受けたときは、審査を行い、その発令の可否を決定する。
- 5 前2項に定める申請及び審査に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

(出向期間)

第14条 前条第1項各号の出向の期間は、3年を超えない範囲とする。ただし、機構又は出向先の業務の都合により、理事長が必要と認める場合は、出向の期間を短縮又は延長することができる。

(出向者の労働条件)

- 第15条 転籍出向する職員(以下「転籍出向者」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。
- 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、出向先と協議し、理事長が決定する。
- 3 理事長は、科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律(平成20年法律第63号)第34条の4第1項に規定する成果活用事業者である法人を援助することを目的として、機構の職員をクロスアポイントメントにより当該法人に出向させる場合においては、当該職員の出向期間中における機構の給与について、他の職員との均衡等に留意しつつ、出向期間中における収入の保証の観点から特別の取扱いをすることができる。
- 4 理事長は、第13条の2第3項の申請によりクロスアポイントメントによる出向の発令を行うに当たっては、機構の業務への影響、機構内の他の職員との均衡等を考慮し、次に掲げる措置に同意することを、発令の条件とすることができる。
 - 一 クロスアポイントメントによる出向を行う期間の措置として、降任又は降格させること
 - 二 国立研究開発法人物質・材料研究機構定年制職員退職手当規程(平成18年3月31日18規程第7号)第10条に定める勤続期間の計算においてクロスアポイントメントによる出向を行う期間の一部を除算すること
- 5 前項の規定により、同項第1号の条件を付してクロスアポイントメントを命じる場合における定年制職員就業規則第40条第1項及びキャリア形成職員就業規則第42条第1項の規定の適用については、定年制職員就業規則第40条第1項第3号及びキャリア形成職員就業規則第42条第1項第3号の規定中「自ら降任又は降格を願い出て理事長に承認された」とあるのは、「クロスアポイントメントの発令を受けるに当たり降任又は降格に同意した」とする。

(出向手続)

第16条 理事長は、出向者に対し、あらかじめ、出向先、出向期間、業務内容、勤務時間及び給与等の労働条件を明示するものとする。

(出向者の給与等)

第17条 在籍出向者の給与及び旅費の支給については、出向先と協議し、理事長が決定する。

- 2 転籍出向者の給与及び旅費は、出向先が支給するものとする。

(職員人事規程)

3 出向者の給与等に関して、理事長は、出向させる職員に著しい不利益が生じないよう適切に措置する。

(在職期間の通算)

第18条 職員の出向期間は、機構の在職期間に通算する（第15条第4項の規定に基づき同項第二号に定める条件に職員が同意した場合を除く。）。

(復帰)

第19条 出向者は、命じられた出向期間が満了した場合は、機構の職務に復帰する。

2 前項の規定にかかわらず、次に掲げる場合は、理事長は、出向者に対し、出向の命令を解き、機構の職務への復帰を命じることができる。

一 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る場合

二 出向先の定める懲戒の事由に該当し、引き続き出向先において業務に従事することが困難な場合

三 出向者から辞職の申し出があった場合

四 その他出向先と協議の上、必要と認める場合

(この章に定めのない事項の処理)

第20条 理事長は、出向者の労働条件その他について、この章に定めのない事態が生じた場合又はこの章の定めによりがたい場合は、出向先と協議の上、その取扱いを定めるものとする。

第5章 休職等

(休職)

第21条 理事長は、定年制職員就業規則第43条第1項及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項の規定により、職員を休職させることができる。

2 前項の規定は、試用期間中の職員については適用しない。

(休職の期間)

第22条 前条の規定による休職の期間は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 定年制職員就業規則第43条第1項第1号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第1号の規定による休職（以下「病気休職」という。）の期間は、3年を超えない範囲内において、理事長が定める。この病気休職の期間が3年に満たない場合においては、病気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。

二 定年制職員就業規則第43条第1項第2号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第2号の規定による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

三 定年制職員就業規則第43条第1項第3号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第3号の規定による休職の期間は、3年を超えない範囲内において、理事長が定める。この休職の期間が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。ただし、当該休職の期間が引き続き3年に達する際、理事長が必要と認めるときは、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。

四 定年制職員就業規則第43条第1項第4号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第4号の規定による休職の期間は、5年を超えない範囲内において、理事長が定める。

(職員人事規程)

この休職の期間が5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5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。ただし、当該休職の期間が引き続き5年に達する際、理事長がやむを得ない理由があると認めるときは、これを更新することができる。

五 定年制職員就業規則第43条第1項第5号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第5号の規定による休職の期間は、3年を超えない範囲内において、理事長が定める。この休職の期間が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。ただし、当該休職の期間が引き続き3年に達する際、理事長が必要と認めるときは、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。

六 定年制職員就業規則第43条第1項第6号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第6号の規定による休職の期間は、3年を超えない範囲内において、理事長が定める。この休職の期間が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。

七 定年制職員就業規則第43条第1項第7号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第7号の規定による休職の期間は、4年を超えない範囲内において、理事長が定める。

八 定年制職員就業規則第43条第1項第8号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第8号の規定による休職の期間は、5年を超えない範囲内において、理事長が定める。この休職の期間が5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5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。ただし、当該休職の期間が引き続き5年に達する際、理事長がやむを得ない理由があると認めるときは、これを更新することができる。

九 定年制職員就業規則第43条第1項第9号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第9号の規定による休職の期間は、3年を超えない範囲内において、理事長が定める。この休職の期間が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。

十 定年制職員就業規則第43条第1項第10号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項第10号の規定による休職の期間は、定年制職員就業規則第76条第2項及びキャリア形成職員就業規則第76条第2項の規定による専従許可の有効期間とする。

(休職者の身分)

第23条 定年制職員就業規則第43条第1項及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項の規定により休職させられた職員（以下「休職者」という。）は、職員としての身分を有するが、職務に従事しない。

(休職者の給与等)

第24条 休職者の休職期間中の給与については、国立研究開発法人物質・材料研究機構定年制職員給与規程（平成13年4月2日 13規程第9号。以下「定年制職員給与規程」という。）及び国立研究開発法人物質・材料研究機構キャリア形成職員給与規程（平成20年3月31日 20規程第17号）の定めるところによる。

2 休職期間中の退職手当の在職期間の算出については、国立研究開発法人物質・材料研究機構定年制職員退職手当規程（平成18年3月31日 18規程第7号）及び国立研究開発法（職員人事規程）

人物質・材料研究機構キャリア形成職員退職手当規程（平成20年3月31日 20規程第45号）の定めるところによる。

（休職の手続等）

第25条 理事長は、職員をその意に反して休職にさせるときは、休職事由を記載した説明書を当該職員に交付する。ただし、職員から同意書の提出があった場合はこの限りではない。

2 理事長は、職員を病気休職にする場合及びこの休職の期間の更新を行う場合は、原則として産業医の診断結果に基づき行うものとする。この場合において、理事長は、当該休職者に、産業医以外の指定する医師の診断を受けさせることができる。

（復職）

第26条 理事長は、定年制職員就業規則第43条第1項各号及びキャリア形成職員就業規則第45条第1項各号に掲げる休職の事由が消滅した場合において、当該休職者が退職し、懲戒解雇され、又は他の事由により休職にされない限り、当該休職者を速やかに復職させる。

2 病気休職にされた休職者の復職は、原則として産業医の診断結果に基づき行うものとする。この場合において、理事長は、当該休職者に、産業医以外の指定する医師の診断を受けさせることができる。

（専従許可による休職者の復職）

第27条 職員は、定年制職員就業規則第76条及びキャリア形成職員就業規則第76条の規定による専従許可の有効期間が満了した場合又は専従許可が取り消された場合は、当然復職するものとする。

第6章 通知書

（人事異動通知書の交付）

第28条 理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、職員に人事異動通知書（別紙様式第1）を交付する。

一 職員に採用する場合

二 職員を昇格又は昇給させる場合

二の2 定年制職員給与規程第15条の2に定める業績給を改定する場合

三 職員を併任させる場合又はこれを解除する場合

四 職員を昇任又は降任させる場合

五 職員を配置換する場合

六 職員を出向させる場合又はこれを復帰させる場合

七 職員を休職にする場合（休職の期間を更新する場合を含む。）又はこれを復職させた場合（休職の期間の満了によって職員が復職した場合を含む。）

八 職員が退職する場合（辞職又は解雇の場合を除く。）

九 職員の辞職を承認する場合

十 職員を解雇する場合

十一 職員の国立研究開発法人物質・材料研究機構定年制職員育児休業、育児短時間勤務、介護休業等に関する規程（平成18年3月31日 18規程第8号。以下「定年制職員育児・介護休業規程」という。）第3条第1項第1号及び国立研究開発法人物質・材料研究機構キャリア形成職員育児休業、育児短時間勤務、介護休業等に関する規程（平成20年3月31日 20規程第45号）の定めるところによる。

月 31 日 20 規程第 44 号。以下「キャリア形成職員育児・介護休業規程」という。) 第 3 条第 1 項第 1 号に規定する育児休業を承認する場合(育児休業の期間の延長を承認する場合及び育児休業をしている職員について当該育児休業の承認を取り消し、引き続き当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合を含む。) 又は育児休業をした職員が職務に復帰した場合

十二 定年制職員育児・介護休業規程第 3 条第 1 項第 2 号及びキャリア形成職員育児・介護休業規程第 3 条第 1 項第 2 号に規定する出生時育児休業を承認する場合(出生時育児休業の期間を変更する場合及び出生時育児休業をしている職員について当該出生時育児休業の承認取り消し、引き続き当該出生時育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合を含む。) 又は出生時育児休業をした職員が職務に復帰した場合

十三 職員の定年制職員育児・介護休業規程第 3 条第 1 項第 3 号及びキャリア形成職員育児・介護休業規程第 3 条第 1 項第 3 号に規定する育児短時間勤務(以下「育児短時間勤務」という。)を承認する場合(育児短時間勤務の期間の延長を承認する場合を含む。) 又は育児短時間勤務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が効力を失い、若しくは育児短時間勤務の承認が取り消された場合

十四 職員の定年制職員育児・介護休業規程第 3 条第 1 項第 6 号及びキャリア形成職員育児・介護休業規程第 3 条第 1 項第 6 号に規定する介護休業(以下「介護休業」という。)を承認する場合(介護休業の期間の延長を承認する場合及び介護休業をしている職員について当該介護休業の承認を取り消し、引き続き当該介護休業に係る要介護状態にある家族以外の要介護状態にある家族に係る介護休業を承認する場合を含む。) 又は介護休業をした職員が職務に復帰した場合

十五 職員の定年制職員育児・介護休業規程第 35 条第 1 項及びキャリア形成職員育児・介護休業規程第 35 条第 1 項に規定する勤務時間の短縮(以下「勤務時間の短縮」という。)を承認する場合又は当該勤務時間の短縮が終了した場合

2 人事異動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。

3 第 1 項の規定にかかわらず、理事長が特に認める場合においては第 1 項各号の人事異動通知書の交付については、他の方法をもって代えることができるものとする。

第 7 章 解雇

(解雇予告)

第 29 条 理事長は、定年制職員就業規則第 54 条第 1 項及びキャリア形成職員就業規則第 54 条第 1 項に基づく解雇の予告を職員に対して行う場合は、定年制職員の場合は別紙様式第 2-1 を、キャリア形成職員の場合は別紙様式第 2-2 を使用して、解雇予告通知書により行うものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規程は、平成18年4月1日から施行する。

(経過措置)

第2条 理事長は、この規程の施行前に一般職の任期付研究員の採用、給与及び勤務時間の特例に関する法律（平成9年法律第65号。以下「任期付研究員法」という。）第3条第1項第1号の規定により任期を定めて採用された者（以下「旧招聘型任期付研究員」という。）について、労働条件が変更になる場合は、雇用変更契約書により当該旧招聘型任期付研究員と雇用変更契約を締結する。

2 理事長は、第7条の規定にかかわらず、この規程の施行前に任期付研究員法第3条第1項第1号の規定により採用することを決定した者（以下「招聘型任期付研究員」という。）又は同条同項第2号の規定により採用することを決定した者（以下「若手育成型任期付研究員」という。）については、雇用契約書により当該招聘型任期付研究員又は若手育成型任期付研究員と雇用契約を締結する。

3 この規程の施行前に、現に国家公務員法（昭和22年法律第120号）第79条の適用を受け、休職を命じられた者は、定年制職員就業規則第40条の規定により休職にされた職員とみなす。

4 この規程の施行前に、機構に勤務する職員（任期制職員は除く。）であつて、施行後も引き続き同じ業務を行うものには、労働条件通知書の交付はせず、すでに交付したものとし、みなす。

附 則（平成20年3月31日 20規程第48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9日 21規程第24号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月23日 21規程第38号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月29日 22規程第13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29日 22規程第46号）

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成26年1月28日 26規程第4号）

この規程は、平成26年2月1日から施行する。

附 則（平成27年3月24日 27規程第33号）

この規程は、平成27年2月1日から施行する。

附 則（平成28年4月28日 28規程第79号）

この規程は、平成28年4月28日から施行し、平成28年4月1日から適用する。

附 則（平成28年9月13日 28規程第118号）

この規程は、平成28年9月13日から施行する。

附 則（令和2年2月25日 2020規程第10号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和3年3月15日 2021規程第16号）

(職員人事規程)

この規程は、令和３年４月１日から施行する。

附 則（令和３年６月１日 ２０２１規程第６８号）

この規程は、令和３年６月１日から施行する。

附 則（令和４年９月２６日 ２０２２規程第５６号）

この規程は、令和４年１０月１日から施行する。