

# 金融経済教育推進機構職員就業規程（抜粋）

（令和六年四月二十五日  
規程第十五号）  
（改定 令和七年三月二十八日  
規程第十四号）  
（改定 令和八年三月二十六日  
規程第五号）

## 目次

第一章	総則（第一条－第四条）
第二章	勤務心得（第五条－第八条）
第三章	勤務（第九条－第三十条）
第四章	休暇及び欠勤（第三十一条－第四十三条）
第五章	出張等（第四十四条・第四十五条）
第六章	給与（第四十六条・第四十七条）
第七章	休職、退職、解雇及び降任（第四十八条－第五十三条）
第八章	保健及び衛生（第五十四条－第五十七条）
第九章	災害補償（第五十八条）
第十章	賞罰及び賠償（第五十九条－第六十二条）
第十一章	身分証明書（第六十三条－第六十七条）
第十二章	公益通報者の保護（第六十八条）
附則	

## 第一章 総則

### （目的及び原則）

第一条 この規程は、労働基準法（昭和二十二年法律第四十九号）第八十九条に基づき、金融経済教育推進機構（以下「機構」という。）の職員就業に関する事項を定めるものである。

2 機構の職員は、この規程に従い勤務しなければならない。

3 この規程に定めた事項のほか、就業に関する事項については、労働基準法その他の法令、機構と出向元（国及び民間団体等の職員から引き続き機構の職員となった者（以下「出向職員」という。）について、機構の職員となる直前に勤務していた法人等をいう。以下同じ。）が締結する取決め書及び機構と出向職員が締結する覚書の定めによる。

(細則)

第二条 機構は、必要ある場合は、この規程に基づき勤務の細則を定めることができる。

(職員の定義)

第三条 この規程において職員とは、理事長が機構の常勤職員（常勤の専門スタッフ職員を除く。）として任用した者をいう。

2 理事長が機構の専門スタッフ職員として任用した者の就業に関する事項については、別に定める規程による。ただし、当該別に定める規程に定めのない事項については、この規程を適用する。

(採用)

第四条 新たに採用された者（出向職員及び専門スタッフ職員を除く。）は、採用日から三月を経過する日の末日までを試用期間とする。ただし、機構が必要と認めたときは、試用期間を短縮、延長又は設けないことができる。

## 第二章 勤務心得

(職務の遂行)

第五条 すべての職員は、機構の公共的使命を自覚し、職務の遂行に当たっては、公正を旨とし、円滑な処理に努めなければならない。

(遵守事項)

第六条 職員は次の各号に掲げる事項を守って勤務しなければならない。

- 一 互いに人格を尊重し、諸規程を守り、職務上の責任者の指示に従うこと
- 二 機構の信用を傷つけ、名誉を汚すような行為をしないこと
- 三 機構の業務上の機密事項及び職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと
- 四 勤務時間中は機構の職務に専念すること
- 五 職務上の地位や人間関係などの職場内の優越的な関係を背景とした、業務上必要かつ相当な範囲を超えた言動により、他の労働者に精神的・身体的な苦痛を与える、他の職員の就業環境を害するような行為をしないこと
- 六 性的言動により、他の職員に不利益や不快感を与える、就業環境を害するような行為をしないこと
- 七 妊娠・出産等に関する言動及び妊娠・出産・育児・介護等に関する制度又は措置の利用に関する言動により、他の職員の就業環境を害するような行為をしないこと
- 八 第五号から第七号までに定める行為のほか、性的指向・性自認に関する言

動によるものなど職場におけるあらゆるハラスメントにより、他の職員の就業環境を害するような行為をしないこと

九 その他、機構の秩序又は服務規律を乱す行為をしないこと

2 職員は、機構を退職した後も、前項第三号を遵守しなければならない。

(兼職)

第七条 職員は、他の職業に従事しようとする場合は、理事長の許可を受けなければならない。

2 前項の規定は、理事長が機構の業務として職員を他の職業に従事させる場合には適用しない。

(個人情報保護)

第八条 職員は、機構、関係機関、契約先及び機構が提供するサービスを利用する国民等に関する情報について、自らの業務に関係のあるものに限って取得し、その管理に十分注意を払うとともに、取得した個人情報を不当な目的に利用してはならない。

2 職員は、異動又は退職その他の理由により、現在従事する職務に従事しなくなるに際しては、その業務のため自らが管理していた機構、関係機関、契約先及び機構が提供するサービスを利用する国民等に関するデータ・情報書類等を速やかに返却しなければならない。

### 第三章 勤務

(勤務時間)

第九条 職員の勤務時間は、午前九時三十分から午後六時までとする。

(休憩時間)

第十条 休憩時間は、原則として、午前十一時三十分から午後一時三十分までの間における一時間とする。ただし、業務の都合によりこの時間帯に休憩時間を与えることができない場合には、別途一時間の休憩時間を与える。

(勤務時間の変更)

第十一条 第九条の規定による始業及び終業の時刻は、妊娠中の職員、小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員、小学校に就学している子のある職員、不妊治療中の職員、次項に規定する要介護者を介護する職員及び第三項に規定する要支援者を介護する職員が早出遅出の勤務時間変更の承認を受けた場合又は業務の都合その他機構が必要と認める場合は、次の拘束時間の範囲において変更することがある。

一日について 八時間三十分

一週間について 四十二時間三十分

- 2 要介護者とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、二週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある者で、職員と次の各号のいずれかの関係にある者をいう。
  - 一 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）
  - 二 父母
  - 三 子
  - 四 配偶者の父母
  - 五 祖父母、兄弟姉妹又は孫
  - 六 同居する父母の配偶者
  - 七 同居する配偶者の父母の配偶者
  - 八 同居する子の配偶者
  - 九 同居する配偶者の子
- 3 要支援者とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、二週間以上の期間にわたり常時介護を要する状態の軽減若しくは悪化の防止に特に資する支援を要すると見込まれ、又は日常生活を営むのに支障があると見込まれる者で、職員と前項各号のいずれかの関係にある者をいう。
- 4 第一項の早出遅出の勤務時間変更の承認を受けようとする者は、早出遅出勤務請求書（様式第一）により、あらかじめ請求しなければならない。
- 5 前項の場合、一日の労働時間が六時間を超えるときは、勤務中に一時間休憩するものとする。
- 6 職員は、第九条の規定に関わらず、特例勤務時間を選択することができる。
- 7 特例勤務時間に関する取扱いは別に定める。

（休日）

第十二条 休日は、次の各号に掲げる日とする。ただし、業務上必要な場合は休日を変更することがある。

- 一 日曜日及び土曜日（法定休日は日曜日とする。）
- 二 祝日（国民の祝日に関する法律（昭和二十三年法律第七十八号）第三条に規定する休日及びその他法律に基づく休日）
- 三 十二月二十九日から翌年の一月三日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- 四 機構が特に指定する日

- 2 理事長は、業務上必要がある場合は、前項の休日を他の日と振り替えることができる。この場合において振り替えられた休日の勤務は平常どおりとし、その単位は一日をもって行うものとする。
- 3 休日の振替についての取扱いは、別に定める。
- 4 休日における勤務が実働六時間を超える場合は、勤務中一時間休憩するも

のとする。

(時間外及び休日勤務)

第十三条 業務上必要がある場合は、第九条の規定による勤務時間外に、又は休日に勤務させることがある。

(妊産婦の労働時間等)

第十四条 妊娠中又は産後一年を経過しない女性職員(以下「妊産婦」という。)が請求した場合、その期間は実働時間一週間四十時間、一日八時間を超えて勤務をさせ、又は休日における勤務若しくは午後十時から午前五時までの間における勤務(以下「深夜勤務」という。)をさせることはできない。

(妊産婦検診の承認)

第十五条 理事長は、妊産婦が請求した場合には、次の各号により(医師等の特別な指示があった場合には、各号に掲げる回数はその指示された回数とする。)その者が母子保健法(昭和四十年法律第百四十一号)第十条に規定する保健指導又は同法第十三条に規定する健康診査(以下「保健指導又は健康診査」という。)を受けるため勤務しないことを承認するものとする。

- 一 妊娠満二十三週までは四週間に一回
- 二 妊娠満二十四週から満三十五週までは二週間に一回
- 三 妊娠満三十六週から出産までは一週間に一回
- 四 産後一年までは医師等の指示に従って必要な時間

- 2 前項の勤務しないことができる時間は、一回につき一日の正規の勤務時間の範囲内で必要とされる時間とする。
- 3 第一項に規定する保健指導又は健康診査を受けるため勤務しないことの承認を受けようとする妊産婦は、あらかじめ妊産婦検診のための通院等承認願(様式第二)により請求しなければならない。

(妊娠中及び出産後の症状などに対応する措置)

第十六条 理事長は、保健指導又は健康診査を受け、医師等から指導を受けた妊産婦から妊産婦の通勤及び勤務、休憩時間及び業務中の作業に関する措置の請求があった場合において、当該職員が通勤に利用する交通機関の混雑の度合い又は正規の勤務時間に基づく勤務、現に業務において従事する作業が医師等の指導に基づく母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、以下の各号に掲げる取扱いを承認するものとする。

- 一 一日を通じて一時間を超えない範囲内で必要とされる時間について、正規の勤務時間の始め又は終わりにつき、勤務しないこと。
- 二 休憩時間について、一日を通じて一時間を超えない範囲内で必要とされる時間を延長、又は一日を通じて二回、それぞれ三十分を超えない範囲で増加

すること。

三 ストレス・緊張を多く感じる作業、同一姿勢を強制される作業、腰に負担を伴う作業、寒い場所での作業等を制限すること。

- 2 第一項の妊産婦の妊娠中及び出産後の症状などに対応する措置の承認を受けようとする職員は、あらかじめ妊娠中及び出産後の症状などに対応する措置承認願（様式第三）により請求しなければならない。

（保育時間）

第十七条 生後一年に達しない子を育てる職員が、その子を育てるための時間を請求した場合は、第十条の休憩時間のほか、一日二回に限り各三十分の保育時間を与えるものとし、その時間中勤務させることはない。

（勤怠管理等）

第十八条 職員が、休暇又は欠勤により勤務しない場合は、この規程に別の方法による旨の定めがある場合を除き、電子情報処理組織を用いて請求するものとする。この請求は、原則として休暇又は欠勤に先立って行われなければならない。

- 2 職員は、電子情報処理組織を用いて、勤務日ごとに始業及び終業の時刻を記録するものとする。
- 3 組織の長は、当該組織に所属し又は主にその事務を担当する職員ごとに勤務時間管理者を指名することとする。
- 4 勤務時間管理者は、電子情報処理組織により職員ごとに作成される就業週報・月報（様式第四）を確認するものとする。

（遅参、早退）

第十九条 職員が遅参、早退する場合は、その事由を申し出て承認を受けるものとする。

（育児を行う職員の深夜勤務の制限）

第二十条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員（職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜において常態として当該子を養育することができるものとして次の各号のいずれにも該当する場合における当該職員を除く。）が当該子を養育するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、午後十時から翌日の午前五時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）をさせてはならない。

- 一 深夜において就業していない者（深夜における就業日数が一月について三日以下の者を含む。）であること。
- 二 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にある者でないこと。

三 六週間（多胎妊娠の場合にあっては、十四週間）以内に出産する予定である者又は産後八週間を経過しない者でないこと。

（育児を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等）

第二十一条 職員は、深夜勤務制限請求書（様式第一）により、深夜勤務の制限を請求する一の期間（六月以内の期間に限る。以下「深夜勤務制限期間」という。）について、その初日（以下「深夜勤務制限開始日」という。）及び末日とする日を明らかにして、深夜勤務制限開始日の一月前までに前条の規定による請求を行うものとする。

2 前条の規定による請求があった場合においては、理事長は、業務の運営の支障の有無について、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。当該通知後において、業務の運営に支障が生じる日があることが明らかとなった場合にあっては、理事長は、当該日の前日までに、当該請求をした職員に対しその旨を通知しなければならない。

3 理事長は、前条の請求に係る事由について確認する必要があると認めるときは、当該請求をした職員に対して証明書類の提出を求めることができる。

（育児を行う職員の超過勤務の制限）

第二十二条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、所定労働時間を超える労働（以下「超過勤務」という。）をさせてはならない。

第二十三条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員が当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、一月について二十四時間、一年について百五十時間を超えて、超過勤務をさせてはならない。

（育児を行う職員の超過勤務の制限の請求手続等）

第二十四条 職員は、超過勤務制限請求書（様式第一）により、超過勤務の制限を請求する一の期間について、その初日（以下「超過勤務制限開始日」という。）及び期間（一年又は一年に満たない月を単位とする期間に限る。）を明らかにして、超過勤務制限開始日の前日までに第二十二条又は前条の規定による請求を行わなければならない。この場合において、第二十二条の規定による請求に係る期間と前条の規定による請求に係る期間とが重複しないようにしなければならない。

2 第二十二条又は前条の規定による請求があった場合においては、理事長は、第二十二条又は前条に規定する措置を講ずることが著しく困難であるかどうかについて、速やかに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。

- 3 理事長は、第二十二條又は前條の規定による請求が、当該請求があつた日の翌日から起算して一週間を経過する日（以下「一週間経過日」という。）前の日を超過勤務制限開始日とする請求であつた場合で、第二十二條又は前條に規定する措置を講ずるために必要があると認めるときは、当該超過勤務制限開始日から一週間経過日までの間のいずれかの日に超過勤務制限開始日を変更することができる。
- 4 理事長は、前項の規定により超過勤務制限開始日を変更した場合においては、当該超過勤務制限開始日を当該変更前の超過勤務制限開始日の前日までに当該請求をした職員に対し通知しなければならない。
- 5 第二十一條第三項の規定は、第二十二條及び前條の規定による請求について準用する。

（介護を行う職員の深夜勤務の制限）

第二十五條 理事長は、要介護者（第十一條第二項に規定する要介護者をいう。以下同じ。）のある職員が、当該要介護者を介護するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、深夜勤務をさせてはならない。

（介護を行う職員の深夜勤務の制限の請求手続等）

第二十六條 第二十一條の規定は、前條の規定による請求について準用する。

（介護を行う職員の超過勤務の制限）

第二十七條 理事長は、要介護者のある職員が、当該要介護者を介護するために請求した場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、超過勤務をさせてはならない。

第二十八條 理事長は、要介護者のある職員が、当該要介護者を介護するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、一月について二十四時間、一年について百五十時間を超えて超過勤務をさせてはならない。

（介護を行う職員の超過勤務の制限の請求手続等）

第二十九條 第二十四條の規定は、第二十七條及び前條の規定による請求について準用する。

（勤務間インターバル制度）

第三十條 職員ごとに一日の勤務終了後、次の勤務の開始までに少なくとも、十一時間の継続した休息時間を与えるよう努めるものとする。ただし、災害その他避けることができない場合は、この限りではない。

## 第四章 休暇及び欠勤

(年次有給休暇)

第三十一条 機構は、職員に毎年一月一日から一年の間に二十日の年次有給休暇を付与するものとする。ただし、機構に採用された年の年次有給休暇は次のとおりとする。

入構 月	一 月	二 月	三 月	四 月	五 月	六 月	七 月	八 月	九 月	十 月	十 一 月	十 二 月
休暇 日数	二 十 日	十 八 日	十 七 日	十 五 日	十 三 日	十 二 日	十 日	八 日	七 日	五 日	三 日	二 日

- 2 出向職員の機構に採用された日以降のその年に係る年次有給休暇の日数は、出向元においてその者に付与されていた年次有給休暇の残日数が第一項に定める日数を超える場合は、四十日を限度としてその者に付与されていた年次有給休暇の当該残日数とする。
- 3 第一項及び第二項の規定による年次有給休暇の単位は、一日、半日又は一時間とする。なお、時間単位の年次有給休暇は労使協定の範囲内で付与する。
- 4 前項に規定する半日を単位として年次有給休暇を取得する場合、勤務時間は次の各号のとおりとする。ただし、第十一条第一項に基づく勤務時間の変更又は同条第六項に基づく特例勤務時間の適用を受ける職員の場合には、その日の実際の勤務時間にかかわらず半日を四時間と換算した上で、次の各号に準じて勤務時間を定めることとする。
  - 一 前半休取得の場合 午後二時から午後六時まで
  - 二 後半休取得の場合 午前九時三十分から午後二時三十分まで

(年次有給休暇の繰越)

第三十二条 前条の年次有給休暇のうち、その年に取得しなかった日数は、二十日を限度として翌年に限りこれを繰り越すことができる。

(年次有給休暇の使用)

- 第三十三条 職員が年次有給休暇を取得する場合は、原則として前日までに請求するものとする。
- 2 前項の場合、機構が業務の正常な運営に支障があると認めた場合は、その時期を変更し、又は日数を分割することができる。
  - 3 第三十一条第一項又は第二項の規定による年次有給休暇が十日以上与えられた職員に対しては、付与日から六月を経過した日の翌日から同年の十二月

三十一日までの間に、当該職員の有する年次有給休暇日数のうち五日について、機構が当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、付与日から六月を経過する日までの間に、当該職員が第一項の規定により年次有給休暇を取得した場合には、当該取得した日数分を五日から控除するものとする。

(特別休暇)

第三十四条 職員が次の各号の一に該当する場合は、当該各号に掲げる日数の範囲内において、申出により特別休暇を取得することができる。特別休暇は有給とする。

- 一 本人が結婚するとき 五日
- 二 子女が結婚するとき 一日
- 三 配偶者が分べんするとき 三日
- 四 配偶者が出産する場合、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、これらの子を養育するとき

休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成三年法律第七十六号）に規定される出生時育児休業とは別に五日

五 九歳に達する日以後の最初の三月三十一日までの間にある子（以下「小学校第三学年修了前の子」という。）を養育する職員が、その子の看護等をするとき 毎年一月一日から一年の間に五日（小学校第三学年修了前の子が二人以上の場合にあっては十日）

六 要介護者を介護する職員が、その要介護者を介護するとき 毎年一月一日から一年の間に五日（要介護者が二人以上の場合にあっては十日）

七 次の親族が死亡したとき。ただし、イ又はロの親族が死亡した場合において、職員が葬祭責任者で葬祭地が遠隔地（自宅から通常交通機関を利用した場合の所要時間が概ね片道六時間以上要する地をいう。）のときは、下記の日数に最高二日及び葬祭地までの往復所要日数を加える。

イ 父母、配偶者、子 七日

ロ 祖父母、配偶者の父母、兄弟姉妹、孫、子の配偶者 三日

ハ 伯叔父母、兄弟姉妹の配偶者、配偶者の兄弟姉妹、その他の同居親族 二日

八 人間ドック等を受診したとき 年度間に一回二日の範囲内

九 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 必要と認められる日数

十 選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務を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

十一 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とき 必要と認められる期間

十二 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 毎年一月一日から一年の間に五日の範囲内の期間

イ 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

ロ 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における活動

ハ イ及びロ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

十三 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とき 毎年一月一日から一年の間に五日の範囲内の期間（当該通院等が体外受精等に係るものである場合にあっては、十日の範囲内の期間）

十四 機構が必要と認めたとき 機構が必要と認める日数

2 前項第三号から第六号まで並びに第十号及び第十一号までの規定による特別休暇の単位は、一日、半日又は一時間とする。

（夏季特別休暇）

第三十五条 職員は、毎年七月から九月までの期間（当該期間が業務の繁忙期であることその他の業務の事情により当該期間内にこの号の休暇の全部又は一部を使用することが困難であると認められる職員にあっては、毎年六月から十月までの期間）内に限り、申出により五日間の夏季特別休暇を取得することができる。

2 夏季特別休暇は有給とし、年次有給休暇と連続して取得することができる。

3 第一項の規定にかかわらず、特定の年度について別に期間を定めた場合には、当該期間を夏季特別休暇を取得することができる期間とすることができるものとする。

（リフレッシュ特別休暇）

第三十六条 勤続五年を超える職員は、次項の勤続年数を満たすごとに連続して三日間のリフレッシュ特別休暇を取得することができる。

2 前項の勤続年数は、五年、十年、十五年、二十年、二十五年、三十年、三十五年及び四十年とする。

3 リフレッシュ特別休暇は有給とし、年次有給休暇と連続して取得することができる。

- 4 前三項に規定するもののほか、リフレッシュ特別休暇の取得に関し必要な事項は、別に定める。

(病気休暇)

第三十七条 職員が、業務外の負傷又は疾病（予防接種による著しい発熱、生理により就業が著しく困難な症状等を含む。）のため勤務できない場合は、その旨請求するものとする。

- 2 前項に基づいて勤務できない場合には、生理日の就業が著しく困難なときを除いて、必要に応じ、証明書類の提出を行わなければならない。
- 3 第一項の勤務できない日が連続して七日を超える場合は、医師の診断書を提出しなければならない。
- 4 病気休暇者の給与については、別に定めるところによる。
- 5 病気休暇の期間の計算において、連続する病気休暇の間にある休日、病気休暇以外の休暇等により勤務しない日は、病気休暇を取得した日とみなす。
- 6 病気休暇の期間の計算については、連続する八日以上（当該期間における要勤務日の日数が三日以下である場合にあっては、当該期間における要勤務日の日数が四日以上）の期間の病気休暇を取得した職員が、その最後に使用した日の翌日から起算した実勤務日数が二十日に達する日までの間に、再度の病気休暇（明らかに異なる事由による負傷又は疾病による病気休暇を除く。）を取得したときは、前後の病気休暇の期間は連続しているとみなす。
- 7 前項の病気休暇には、生理日の就業が著しく困難な場合の病気休暇を除くものとする。

(出産休暇及び出産後の授乳時間)

第三十八条 女性職員が、六週間（多胎妊娠の場合は十四週間）以内に出産する予定のため、医師又は助産師の証明書を添えて出産休暇を請求した場合は、その期間勤務させてはならない。

- 2 女性職員が、産後八週間を経過するまでの間は勤務させてはならない。ただし、産後六週間を経過した女性職員が医師の証明書を添えて勤務を申し出た場合は、この限りではない。
- 3 前項に定める産後の期間を終了した女性職員が、授乳のため申し出た場合は、産後休暇終了日の翌日から起算し、満一年の間、勤務時間の短縮を認めることとし、原則として次のうちから本人が選択できるものとする。
  - 一 三十分の遅出及び四十五分の早退
  - 二 四十五分の遅出及び三十分の早退
  - 三 七十五分の遅出又は七十五分の早退
- 4 第一項及び第二項に定める出産休暇並びに前項による遅出及び早退の時間は、有給とする。

(育児時間の承認)

第三十九条 理事長は、職員（育児短時間勤務をしている職員を除く。）が請求した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときは、細則の定めるところにより、当該職員がその中学校就学の始期に達するまでの子を養育するため一日につき2時間を超えない範囲内で勤務しないこと（以下「育児時間」という。）を承認することができる。

- 2 職員が育児時間の承認を受けて勤務しない場合には、その勤務しない一時間につき、別に定める勤務一時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(育児時間の承認の失効)

第四十条 育児時間の承認は、当該育児時間に係る子が中学校就学の始期に達した場合、当該育児時間をしている職員が産前の休業を始め、若しくは出産した場合、当該職員が休職若しくは停職の処分を受けた場合又は当該子が死亡し、若しくは当該職員の子でなくなった場合には、その効力を失う。

- 2 理事長は、育児時間を取得している職員が当該育児時間に係る子を養育しなくなったことその他細則で定める事由に該当すると認めるときは、当該育児時間の承認を取り消すものとする。

(介護時間)

第四十一条 職員は、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する三年の期間内において介護時間により介護をすることができる。ただし、当該要介護者に係る請求期間と重複する期間は介護時間をするできない。

- 2 介護時間は、前項に規定する期間内において一日につき二時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とし、その取扱いは、一日を通じ、始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続した二時間から、第三十九条に定める育児時間の承認を受けた時間を減じた時間を超えない範囲内で三十分を単位として行うものとする。
- 3 介護時間を取得しようとする職員は、あらかじめ勤務票（介護時間用）（様式第五）により請求しなければならない。この場合、理事長は、その事由を確認する必要があるときは、証明書類の提出を求めることができる。
- 4 職員が介護時間により勤務しない場合には、その勤務しない一時間につき、別に定める勤務一時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(育児休業等)

第四十二条 育児休業及び育児短時間勤務並びに介護休業及び介護短時間勤務に関する規定は、別に定める。

(欠勤)

第四十三条 職員が正当な理由なく所定の勤務日に勤務しなかった場合は、欠勤とする。

2 欠勤の期間中は、給与を支給しない。

(省略)

附 則

1 この規程は、令和六年四月二十五日から施行し、令和六年四月五日から適用する。ただし、職員には労働基準法第九十条第一項に定める手続を経た上で施行し適用するものとする。

2 令和六年度における第三十五条第一項の規定の適用については、同項中「六月から十月まで」とあるのは、「六月から翌年の三月まで」とする。

附 則

1 この規程は、令和六年四月五日に遡って適用する。

附 則

1 この規程は、令和七年四月一日に遡って適用する。