独立行政法人工業所有権情報・研修館契約職員就業規則

20060401 情館 003
平成 18 年 4 月 1 日

改正　20070326 情館 002（平成 19 年 4 月 1 日施行）
改正　20070730 情館 005（平成 19 年 8 月 1 日施行）
改正　20100629 情館 004（平成 22 年 6 月 30 日施行）
改正　20120228 情館 003（平成 24 年 3 月 1 日施行）
改正　20150325 情館 008（平成 27 年 4 月 1 日施行）
改正　20150601 情館 001（平成 27 年 7 月 1 日施行）
改正　20160323 情館 011（平成 28 年 4 月 1 日施行）
改正　20170628 情館 015（平成 29 年 7 月 1 日施行）
改正　20190326 情館 014（平成 31 年 4 月 1 日施行）
改正　20200305 情館 005（令和 2 年 3 月 6 日施行）
改正　20211221 情館 005（令和 4 年 1 月 1 日施行）
改正　20230926 情館 001（令和 5 年 10 月 1 日施行）
改正　20250527 情館 004（令和 7 年 5 月 28 日施行）

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規則は、独立行政法人工業所有権情報・研修館（以下「情報・研修館」という。）と期間の定めのある雇用契約を締結した職員及び第７条の２に規定する期間の定めのない雇用契約を締結した職員（以下「無期雇用契約職員」という。）の待遇に関する基準及び服務規律等就業に必要な事項を定めることを目的とする。

２　契約職員の就業に関し、この規則に定めのない事項は、労働基準法（昭和２２年法律第４９号）その他の関係法令の定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則で、契約職員とは、一年を超えない期間を定めて雇用契約を締結する職員及び無期雇用契約職員をいう。

（契約職員の種類）

第３条　この規則は、独立行政法人工業所有権情報・研修館法（平成１３年法律第２０１号）第１１条の業務に従事する者のうち、契約職員に適用する。

（契約職員の種類）

第４条　契約職員を次に掲げる種類に区分する。

一　第一号職員　専門調査員及び専門指導員

専門知識により業務に寄与できる者

二　第二号職員　専門事務員

工業所有権に関する実務経験、または行政実務経験その他当館が実施する業務に関連する実務経験を有する者であって、情報・研修館の職制に当てはめ、正規職員（期間の定めのない職員）と同等に勤務できる者

三　第三号職員　指導員及び相談員

専門分野の経験が豊富で、閲覧者及び相談者等の指導・相談に携わることができる者

四　第四号職員　嘱託事務員

工業所有権に関する行政経験が豊富で、特定業務を任せることができる者

五　第五号職員　事務補助員（いわゆるアルバイト）

第２章　人　事

第１節　採用等

（採用等）

第５条　契約職員の採用手続きについては、独立行政法人工業所有権情報・研修館契約職員採用等規程（以下「契約職員採用等規程」という。）で定める。

２　新たに契約職員と採用された者は、雇い入れの日から起算して６箇月を試用期間とする。ただし、理事長は、必要と認めた場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

３　理事長は、試用期間中において契約職員として不適当な事由があった場合は、契約職員を解雇することができる。

（労働条件の明示）

第６条　理事長は、新たに契約職員として採用する者に対して、次に掲げる事項を書面により明示する。

一　労働契約の期間に関すること

二　就業の場所及び従事する業務に関すること

三　始業及び終業の時間、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関すること
四　給与に関すること
五　退職（解雇を含む。）に関すること
六　安全及び衛生に関すること
七　表彰及び懲戒に関すること
八　災害補償に関すること

（雇用期間等）
第７条　契約職員（無期雇用契約職員を除く。）の雇用契約期間は、一事業年度内で定める期間とする。
２　雇用期間を更新する場合には、契約職員採用等規程に定めるところによる。
３　理事長は、雇用契約を更新せず、雇止めを行う場合には、雇用契約期間が満了する日の少なくとも３０日前までに本人にその予告を行わなければならない。

（無期雇用契約の転換）
第７条の２　前条第１項の規定にかかわらず、情報・研修館における期間の定めのある雇用契約で雇用する契約職員のうち、通算契約期間が５年を超える契約職員は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期雇用契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない雇用契約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雇用契約の契約期間を通算するものとする。ただし、雇用契約が締結されていない期間が連続して６ヶ月以上ある契約職員については、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項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した契約職員に係る定年は、満６５歳とする。
４　無期雇用契約職員が前項の定年年齢に達したときは、当該定年年齢に達した日以後の最初の３月３１日に退職する。
５　第３項の定年年齢に達した日以後に無期雇用契約職員となった者については、無期雇用契約職員となった日の１年後の応当日を当該定年年齢に達した日とみなし、その日後の最初の３月３１日又は、満７０歳に達した日以後の最初の４月１日のいずれか早い日に退職する。

第２節　退職等

（退職）

第８条　契約職員は、次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とし、契約職員としての身分を失う。

一　雇用契約期間が満了した場合

二　死亡した場合

三　辞職した場合

四　解雇された場合

（辞職）

第９条　契約職員は辞職しようとするときは、その１ヶ月前までに辞職願を書面をもって理事長に申し出なければならない。

２　契約職員は、辞職を申し出た後においても、理事長の承諾を得るまでは、引き続き勤務しなければならない。

（解雇）

第１０条　理事長は、契約職員が次の各号に該当する場合は、契約職員を解雇することができる。

一　勤務実績が著しく不良で、かつ、改善の見込みがない場合

二　心身の故障のため職務の遂行に著しい支障があり、又はこれに堪えない場合

三　契約職員として必要な適格性を欠く場合

四　組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合による場合

五　その他前各号に準ずる事由がある場合

（解雇制限）

第１１条　前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（第２７条で準用する独立行政法人工業所有権情報・研修館就業規則第４６条に定める懲戒解雇を含む。以下この節において同じ。）しない。ただし、労働基準法第８１条の規定による打切補償を行う場合（第２号に該当する場合を除く。）、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になった場合は、この限りでない。

一　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

二　産前産後の女性職員が労働基準法第６５条の規定により休業する期間及びその後３０日

（解雇予告）

第１２条　理事長は、契約職員を解雇しようする場合は、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日の平均賃金（労働基準法第１２条に規定する平均賃金という。以下同じ。）を支払わなければならない。

一　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になった場合

二　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

三　試用期間中の職員（１４日を超えて引き続き雇用されたものを除く。）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。

（退職証明書）

第１３条　理事長は、契約職員が退職の場合において、次に掲げる事項について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

一　使用期間

二　業務の種類

三　その事業における地位

四　給与

五　退職の事由（退職の事由が雇止め又は解雇の場合は、その理由を含む。）

２　理事長は、契約職員が、第７条第３項の雇止めの予告又は前条の解雇予告がされた日から退職の日までの間において、当該雇止め等の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければならない。ただし、雇止め等が予告がされた日以後に契約職員が当該雇止め等以外の事由により退職した場合は、理事長は、当該退職の日以後、これを交付することを要しない。

３　前２項の証明書には、契約職員が請求した事項のみを記入するものとする。

第３章　勤　務

第１節　勤務時間

（所定労働時間等）

第１４条　契約職員（年俸制の契約職員は除く。）の所定労働時間は、休憩時間を除き、１日につき７時間４５分、１週間につき３８時間４５分を超えない範囲で雇用契約に定める時間とする。

２　契約職員の標準的な始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

一　始業時刻　午前９時

二　終業時刻　午後５時４５分
三　休憩時間　午後０時から午後１時まで
３　前項によらない契約職員の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は、雇用契約書に定める時刻とする。
４　第１項、第２項及び第３項の規程により労働時間が割り振られた日に通常の勤務場所を離れる勤務のうち研修その他の勤務する時間帯が定められる勤務を命ぜられた職員については、当該勤務を命ぜられた時間をこれらの規定により割り振られた労働時間とみなす。

第２節　休日等

（休日）
第１５条　休日は、次の各号に掲げるとおりとする。
一　日曜日及び土曜日
二　国民の祝日に関する法律（昭和２３年７月２０日法律第１７８号）に規定する休日
三　年末年始（１２月２９日から翌年の１月３日まで。ただし、前号に掲げる日を除く。）
２　理事長は、前項に定める所定の休日に勤務を命じる場合は、当該休日（以下「勤務命令日」という。）をその属する１週間（１週間は、土曜日から金曜日までとする。以下同じ。）の期間内の所定の勤務日に、事前に振り替えることができる。

第３節　休暇

（休暇の種類）
第１６条　契約職員の休暇は、次の各号に掲げるとおりとする。
一　年次有給休暇
二　病気休暇
三　特別休暇

（年次有給休暇）
第１７条　年次有給休暇は、情報・研修館に初めて雇い入れた日（以下「雇入初日」という。）から起算して６箇月間継続勤務し当該期間の全勤務日の８割以上出勤した契約職員（１週間の勤務日数が５日の契約職員、１週間の勤務日数が４日以下、かつ、１週間の勤務時間が３０時間以上の契約職員及び１年間の勤務日数が２１７日以上である契約職員に限る。以下第３項までにおいて「特定契約職員」という。）に対して１０労働日を付与する。
２　特定契約職員が、雇入初日から起算して１年６箇月以上継続勤務した場合は、雇入初日から起算して６箇月を超えて継続勤務する日（以下「６箇月経過日」という。）から起算し

た継続勤務年数１年ごとに、前項の 10 労働日に、次の表の上欄に掲げる６箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ、同表の下欄に掲げる労働日を加算した年次有給休暇を付与する。ただし、継続勤務した期間を６箇月経過日から１年ごとに区分した各期間（最後に１年未満の期間が生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全勤務日の８割未満である者に対しては、当該初日以後の１年間においては年次有給休暇を付与しない。

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

３　１週間の勤務日数が４日以下の契約職員（１週間の勤務時間が３０時間以上の者を除く。）及び１年間の勤務日数が４８日以上２１６日以下の契約職員（以下「短時間契約職員」という。）が、雇入初日から起算して６箇月間継続勤務し全勤務日の８割以上出勤した際に付与する年次有給休暇の日数は、次の表の１週間の勤務日数欄又は１年間の勤務日数欄に掲げる勤務日数の区分に応じ、それぞれ労働日欄に掲げる日数とする。

１週間の勤務日数	１年間の勤務日数	労働日
４日	169 日以上 216 日以下	７日
３日	121 日以上 168 日以下	５日
２日	73 日以上 120 日以下	３日
１日	48 日以上 72 日以下	１日

４　短時間契約職員が、雇入初日から起算して１年６箇月以上継続勤務した場合は、６箇月経過日から起算した継続勤務年数１年ごとに、前項に規定する労働日に、次の表の１週間の勤務日数欄又は１年間の勤務日数欄に掲げる勤務日数に応じ、同表の６箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に該当する労働日を加算した年次有給休暇を付与する。ただし、継続勤務した期間を６箇月経過日から１年ごとに区分した各期間（最後に１年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全勤務日の８割未満である者に対しては、当該初日以後の１年間においては年次有給休暇を付与しない。

１週間の勤務日数	１年間の勤務日数	６箇月経過日から起算した勤続勤務年数					
		１年	２年	３年	４年	５年	６年

							以上
４日	169 日以上 216 日以下	１日	２日	３日	５日	６日	８日
３日	121 日以上 168 日以下	１日	１日	３日	４日	５日	６日
２日	73 日以上 120 日以下	１日	１日	２日	３日	３日	４日
１日	48 日以上 72 日以下	１日	１日	１日	２日	２日	２日

５　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、その年次有給休暇が付与された日を起算日とする１年間（以下「休暇年度」という。）の翌休暇年度に繰り越すことができる。

６　契約職員は年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ理事長に申し出なければならない。この場合において、理事長は、業務の正常な運営に支障がある場合は、その時季を変更することができる。

７　年次有給休暇の使用単位は１日とする。ただし、必要に応じて１時間を単位とすることができる。

８　第１項から第４項に規定する年次有給休暇が１０日以上与えられた契約職員に対しては、第６項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該契約職員の有する年次有給休暇日数のうち５日について、理事長が当該契約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ものとする。ただし、契約職員が第６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。

（年次有給休暇の特例）

第１８条　この規則の適用前に情報・研修館職員であって、その退職の日から継続して契約職員として勤務していると認められる契約職員については、職員の退職の日における年次有給休暇の残日数を引き継ぐものとし、前条の規定により継続勤務年数を算出する際は、職員として在職していた期間を契約職員として勤務していたものとみなす。

２　前項の規定の適用を受ける契約職員の残日数の引き継ぎは、当該退職日の１月１日を起算とする１年間限りとする。

（病気休暇）

第１９条　契約職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、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とする。

２　契約職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり、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とする（前項に掲げる場合を除く。）。ただし、１の年度において第１７条第１項第一号に掲げる職員にあっては１０日の範囲内の期間とし、同項第四号に掲げる職員のうち、１週間の勤務日が４日以下とされている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日数の範囲内の期間とする。

１週間の勤務日数	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日数	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
日数	７日	５日	３日	１日

３　第１項の病気休暇は無給とし、前項の病気休暇は有給とする。無給の病気休暇を取得する場合には、休日以外の勤務を要しない日に勤務日を振り替えることができる。

（特別休暇）

第２０条　契約職員が独立行政法人工業所有権情報・研修館職員就業規則第３１条中の別表２（以下「就業規則別表第２」という。）に掲げる事由により勤務日又は勤務時間中に勤務しないことが相当であると認められる場合は、その期間はそれぞれ同表の基準欄に掲げる期間は特別休暇とする。

２　就業規則別表第２第１号、第２号、第６号、第７号、第９号、第１０号、第１２号、第１４号、第１５号、第１６号、第１７号及び第１９号の特別休暇は有給（ただし、第１４号については、次の表の対象者欄に掲げる対象者の区分に応じ、日数欄に掲げる日数に限る。）とし、それ以外の事由による特別休暇は無給とする。無給の特別休暇を取得する場合には、休日以外の勤務を要しない日に勤務日を振り替えることができる。

対象者	日　数
イ　週５日勤務の者	３日
ロ　週４日及び週３日勤務の者	２日
ハ　週２日勤務の者	１日

（特別休暇及び病気休暇の請求等）

第２１条　契約職員は、特別休暇（就業規則別表第２第６号及び第７号を除く。）又は病気休暇の承認を受ける場合は、あらかじめ理事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は、その理由を付して事後において承認を求めることができる。

２　就業規則別表第２第６号及び第７号の特別休暇は、あらかじめ理事長に申し出なければならない。

３　理事長は、第１項の病気休暇の請求があった場合は、必要に応じて理事長の指定する医師の診断書等の提出を求めることができる。

（育児時間）

第２２条　理事長は、生後１年に達しない子を育てる契約職員から、その子の育児のために必要な時間の請求があった場合は、その者を勤務させてはいけない。

２　前項の規定により請求することができる育児時間は、１日２回それぞれ３０分以内（始業時又は終業時間に合わせ１回で１時間以内）とする。

３　前項の育児時間の期間は無給とする。

第４節　育児及び介護

（育児休業及び介護休業）

第２３条　契約職員の育児休業及び介護休業に関する事項は、独立行政法人工業所有権情報・研修館契約職員育児休業及び介護休業等に関する規程の定めるところによる。

第４章　給与等

（給与）

第２４条　契約職員の給与は、独立行政法人工業所有権情報・研修館契約職員給与規程に定めるところによる。

２　給与以外のその他の手当は支給しない。

（旅費）

第２５条　業務上旅行する契約職員に対して支給する旅費に関し必要な事項は、独立行政法人工業所有権情報・研修館内国旅費規程及び独立行政法人工業所有権情報・研修館外国旅費規程の定めるところによる。

第５章　社会保険等

（社会保険）

第２６条　契約職員の社会保険については、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 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。

２　理事長は、契約職員が健康保険法、厚生年金保険法及び雇用保険法の基準により、被保険者に該当するときは、直ちに必要な手続きを行うものとする。

第６章　雑則

（職員就業規則の準用）

第２７条　独立行政法人工業所有権情報・研修館職員就業規則の第３条から第７条、第９条、第１０条、第２１条、第２２条、第２５条、第２７条、第３６条から第３７条、第４６条から第４８条、第５１条、第５３条、第５４条、第５６条、第５７条及び第５８条は、契約職員にも準用する。

（施行の細則）

第２８条　この規則によりがたい事項については、理事長が別に定める。

附　則

（施行期日）

第１条　この規則は、平成１８年４月１日から施行する。

（非常勤職員就業規則の廃止）

第２条　非常勤職員就業規則（20010401 情館 029）は、廃止する。

（年次有給休暇の引継）

第３条　この規則の施行前に従前の情報・研修館の職員又は非常勤職員であって、その退職の日から２週間以内に雇用されこの規則の適用を受けることとなった契約職員の年次有給休暇の日数は、第１８条の規定にかかわらずこの規則の施行前における年次有給休暇の残日数を引き継ぐものとする。

附　則

（施行期日）

この規則は、平成１９年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
　この規則は、平成１９年８月１日から施行する。

附　則（平成22年6月30日　20100629情館004）
（施行期日）
　この規則は、平成２２年６月３０日から施行する。

附　則（平成24年3月1日　20120228情館003）
（施行期日）
　この規則は、平成２４年３月１日から施行する。

附　則（平成27年4月1日　20150325情館008）
（施行期日）
　この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成27年7月1日　20150601情館001）
（施行期日）
　この規則は、平成２７年７月１日から施行する。

附　則（平成28年4月1日　20160323情館011）
（施行期日）
　この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成29年7月1日　20170628情館015）
（施行期日）
この規程は、平成２９年７月１日から施行する。

附　則（平成31年4月1日　20190326情館014）
（施行期日）
この規程は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則（令和2年3月6日　20200305情館005）
（施行期日）

この規程は、令和２年３月６日から施行する。

附　則（令和４年１月１日　20211221 情館 005）
（施行期日）
この規則は、令和４年１月１日から施行する。

附　則（令和５年 10 月１日　20230926 情館 001）
（施行期日）
この規則は、令和５年１０月１日から施行する。

附　則（令和７年５月 28 日　20250527 情館 004）
（施行期日）
この規則は、令和７年５月２８日から施行する。ただし、改正後の規則は令和７年４月１日から適用する。