

独立行政法人工業所有権情報・研修館就業規則

20060401 情館 001

平成 18 年 4 月 1 日

- 改正 20070326 情館 001 (平成 19 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20070730 情館 004 (平成 19 年 8 月 1 日施行)
- 改正 20090331 情館 008 (平成 21 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20090930 情館 005 (平成 21 年 10 月 1 日施行)
- 改正 20091130 情館 013 (平成 21 年 12 月 1 日施行)
- 改正 20100629 情館 003 (平成 22 年 6 月 30 日施行)
- 改正 20101214 情館 003 (平成 23 年 1 月 1 日施行)
- 改正 20130326 情館 004 (平成 25 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20150325 情館 007 (平成 27 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20150630 情館 005 (平成 27 年 7 月 1 日施行)
- 改正 20161221 情館 006 (平成 29 年 1 月 1 日施行)
- 改正 20170628 情館 014 (平成 29 年 7 月 1 日施行)
- 改正 20180320 情館 012 (平成 30 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20190326 情館 013 (平成 31 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20200228 情館 004 (令和 2 年 3 月 1 日施行)
- 改正 20200306 情館 005 (令和 2 年 3 月 6 日施行)
- 改正 20210330 情館 005 (令和 3 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20211221 情館 004 (令和 4 年 1 月 1 日施行)
- 改正 20220929 情館 001 (令和 4 年 10 月 1 日施行)
- 改正 20221223 情館 005 (令和 5 年 4 月 1 日施行)
- 改正 20231219 情館 002 (令和 6 年 1 月 1 日施行)
- 改正 20250326 情館 003 (令和 7 年 4 月 1 日施行)

第 1 章 総則

(制定の目的)

第 1 条 この就業規則（以下「規則」という。）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。）に勤務する職員の就業に関する基本的事項を定めるものとする。

2 職員の就業に関しては、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。以下「労基法」という。）その他関係法令の定めるところによる。

3 職員の在宅勤務に関する事項については、この規則に定めるもののほか、独立行政法人工業所有権情報・研修館職員在宅勤務規程（20190326情報016）に定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則で職員とは、情報・研修館と期間の定めがない雇用契約を締結した者（独立行政法人工業所有権情報・研修館契約職員就業規則第1条に規定する無期雇用契約職員は除く。）及び、第44条の6第1項の規定により採用された職員（以下、「定年前再雇用短時間勤務職員」という。）をいう。

第2章 服務

(服務の根本基準)

第3条 職員は、情報・研修館業務の使命を認識し、公共の利益のために勤務し、かつ、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

(職員の倫理)

第4条 職員の倫理については、独立行政法人工業所有権情報・研修館倫理規程（20060401情館005）に定めるところによる。

(法令及び上司の命令に従う義務)

第5条 職員は、その職務を遂行するに当たって、法令及び情報・研修館の規程等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第6条 職員は、職務の内外を問わず、情報・研修館の信用を傷つけ、又は情報・研修館全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第7条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らし、又は盗用してはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

2 職員は、法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表するには、理事長の許可を受けなければならない。

(兼業)

第8条 職員は、情報・研修館の業務以外の業務（以下「兼業等」という。）を行ってはならない。ただし、理事長の許可を得た場合又は届け出た場合はこの限りでない。

2 職員の兼業等の許可及び届出に関し必要な事項は、独立行政法人工業所有権情報・研修館兼業等規程（20060401情館007）で定める。

(公職立候補等)

第9条 職員は、公選による公職の候補者に立候補するとき及び公職に就任するときは、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

(ハラスメントの防止)

第10条 職員は、「ハラスメントの防止等に関する規程（20210330 情館 004）」を遵守しなければならない。

第3章 人事

第1節 採用等

(採用)

第11条 理事長は、独立行政法人工業所有権情報・研修館採用規程（20060401 情館 002）で定めるところにより職員を採用する。

2 職員（第44条の6第1項に規定する年齢60歳以上の退職者を除く）の試用期間は、情報・研修館に初めて雇入れた日から起算して6箇月間とする。ただし、理事長は、必要と認めた場合は、試用期間を設けないことができる。

3 理事長は、試用期間中において職員として不適当な事由があった場合には、職員を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できる。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(昇任)

第11条の2 職員の昇任は、理事長が職員の人事評価に基づき、任命しようとする職務の属する職制上の段階の標準的な職務に係る標準職務遂行能力及び当該任命しようとする職務についての適性を有すると認められる者の中から行うものとする。

2 職員の昇任はすべて条件付のものとし、その職員が、その職務において6月を下らない期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに、正式のものとなるものとする。

(身分保障)

第11条の3 職員は、理事長の定める事由による場合でなければ、その意に反して、降任され、又は免職されることはない。

2 職員は、理事長の定める事由に該当するときは、降給されるものとする。

(本人の意に反する降任の場合)

第11条の4 職員が、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当するときは、理事長の定めるところにより、その意に反して、これを降任することができる。

一 人事評価又は勤務の状況を示す事実を照らして、勤務実績がよくない場合

二 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

三 その他その職務に必要な適格性を欠く場合

四 職制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

(労働条件の明示)

第12条 理事長は、新たに職員として採用又は定年前再雇用する者に対して、採用時の給与、勤務時間の内容（始業及び終業の時刻、休憩時間等を含む。）、休日、その他の労働条件を明らかにするための通知書及びこの規則を添付して明示するものとする。定年前再雇用短時間勤務職員の勤務時間の内容に変更が生じた場合も、同様とする。ただし、国等から人事交流で職員となった者については、この限りでない。

（届出事項）

第13条 職員として採用された者は、直ちに次の事項を理事長に届け出なければならない。ただし、国等から人事交流で職員となった者については、第二号に関しては、この限りでない。

- 一 現住所
- 二 履歴事項
- 三 その他、理事長が必要とする書類

2 前項の書類の提出を怠ったとき、又は当該書類に不実の記載があったときは、採用を取り消すことがある。

（変更の届出）

第14条 前条の届出事項に変更があった場合は、速やかに理事長に届け出なければならない。

第2節 人事異動

（人事異動）

第15条 理事長は、業務上の都合により、出向、配置換、転勤又は併任（以下「人事異動」という。）を職員に対して命ずることがある。

2 前項の人事異動については、人事異動通知により行う。

第3節 休職等

（休職）

第16条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、その意に反して休職にさせることができるものとする。ただし、試用期間中の者に関しては適用しない。

- 一 心身の故障のため、引き続き90日以上休養を要する場合
- 二 刑事事件に関し起訴された場合
- 三 学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究、若しくは指導に従事する場合
- 四 科学技術に関する国と共同して行われる研究又は国の委託を受けて行われる研究に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められるこれらの機関の業務に従事する場合

五 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合

- 2 前項第一号の休職は、原則として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 休職期間中の賃金は、独立行政法人工業所有権情報・研修館職員給与規程（20010401情館 005）による。

（休職の期間）

- 第17条 第16条第1項第一号の休職の期間は、休養を要する程度に応じ、同条同項第三号から第五号までの休職期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合につ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。
- 2 第16条第1項第二号の休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

（休職者の身分）

第18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。

（復職）

- 第19条 第16条第1項第一号及び第三号から第五号までに掲げる休職の事由が消滅したときには、その職員が離職し、又は他の事由により休職にされない限り、速やかにその職員を復職させるものとする。
- 2 第16条第1項第一号に該当し休職にされた職員が復職する場合においては、主治医又は産業医若しくは理事長が指定する医師の診断を受けなければならない。
 - 3 休職の期間若しくは専従許可の有効期間が満了したとき又は専従許可が取り消されたときにおいては、当該職員は当然復職するものとする。

（休職の手続）

第20条 職員を休職にする場合には、事由を記載した説明書を交付して行うものとする。本人が出勤しないとき、又は居所が不明のときは、情報・研修館へ届け出ている住所若しくは居所への送達並びに情報・研修館内の掲示をもって、交付したものとみなす。ただし、職員から同意書の提出があった場合にはこの限りではない。

第4章 勤務

第1節 出勤等

（出勤及び退勤）

- 第21条 職員は、始業時刻までに出勤しなければならない。
- 2 職員は、出勤及び退勤時に、所定の方法で自らその記録をしなければならない。

- 3 第1項及び第2項にかかわらず、在宅勤務に従事する職員は独立行政法人工業所有権情報・研修館在宅勤務規程に定める方法により、勤務の開始及び終了の報告を行わなければならない。

(身分証明書)

第22条 職員は、常に身分証明書を携帯しなければならない。

- 2 前項の身分証明書は、保管に注意し、他人に貸与し、又は譲渡することのないようにしなければならない。

第2節 労働時間及び休憩時間

(労働時間及び休憩時間)

第23条 職員の労働時間は、休憩時間を除き、1日について7時間45分とし、1週間について38時間45分とする。ただし、定年前再雇用短時間勤務職員については、1日について7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

- 2 前項に定める労働時間の割振り並びに始業及び終業の時刻は、別表1のとおりとする。ただし、育児又は介護を行う職員の早出・遅出勤務者に関して別に定める。
- 3 理事長は、業務上必要がある場合は、前項の始業又は終業の時刻を変更することができる。
- 4 休憩時間は午後0時から午後1時までの1時間とする。ただし、理事長が業務その他の事由により必要と認めるときは、職員の所定労働時間の途中に限り職員ごとに変更することができる。
- 5 第1項及び第2項の規定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。
- 6 定年前再雇用短時間勤務職員の勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、1週間あたり15時間30分から31時間までの範囲内で、理事長が定める。
- 7 在宅勤務に従事する職員についての前項の規定は、随時業務の指示命令を行う業務等でない場合に適用し、必要な事項については別に定める独立行政法人工業所有権情報・研修館職員在宅勤務規程による。

第23条の2 理事長は、職員の始業及び終業の時刻について職員の申告を考慮して当該職員の労働時間を割り振ることが業務の運営に支障がないと認める場合には、前条の規定にかかわらず、平成30年4月16日を起算日とする4週間ごと（以下「単位期間」という。）の変形労働時間制とし、4週間で平均して1週間当たり38時間45分以内とする。

- 2 1日の所定労働時間は、平均して7時間45分（第44条の6第2項に規定する定年前再雇用短時間勤務職員にあつては、単位期間ごとの期間における勤務時間を当該期間における週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）以外の日の日数で除して得た時間。以下同じ。）とする。

- 3 始業の時刻は午前7時以後に、終業の時刻は午後10時以前に設定することとし、午前10時30分から午後0時は全ての職員の共通する労働時間とする。
- 4 変形労働時間制の適用を受ける職員は、単位期間の開始日の5勤務日前までに申し出て、単位期間開始前に当該単位期間に係る労働時間の割り振りを受けるものとする。
- 5 定年前再雇用短時間勤務職員に7時間45分に満たない勤務時間を割り振ろうとする日に係る勤務時間の割り振りについては、当該職員の業務内容、他の職員の勤務時間帯等を考慮して業務の運営に必要と認められる範囲において、その基準によらないことができるものとする。

第3節 休日

(休日)

第24条 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日は週休日とする。ただし、理事長は、定年前再雇用短時間勤務職員については、これらの日に加えて、月曜日から金曜日までの5日間において、週休日を設けることができる。
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年7月20日法律178号）に規定する休日
- 三 年未年始（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。）

(休日の振替)

第25条 理事長は、前条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。

(代休)

第26条 所定の休日に職員に勤務を命じた場合において、前条による事前の休日の振替が困難であり、かつ、当該職員が代休を希望したときは、当該職員は代休を取得することができる。ただし、代休の取得は、勤務した休日を起算日とする8週間後の日までの期間内とする。

2 前項による代休は、無給とする。

(時間外勤務及び休日の勤務)

第27条 理事長は、次の各号に掲げるところにより、第23条の所定の勤務時間を超え、又は第24条の所定の休日に勤務を命じることができる。

- 一 労基法第36条第1項の規定による協定を締結したときには、当該協定の定め。
 - 二 労基法第33条第1項の規定に該当する場合において、労働基準監督署長に対して所定の手続をしたときは、その規定の定め。
- 2 理事長は、定年前再雇用短時間勤務職員に時間外勤務を命じる場合には、当該職員の正規の勤務時間が常時勤務を要する職務を占める職員の正規の勤務時間より短く定められている趣旨に十分留意しなければならない。

3 在宅勤務に従事する職員の時間外、休日における勤務については、別に定める独立行政法人工業所有権情報・研修館在宅勤務規程による。

第4節 休暇

(休暇の種類)

第28条 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

2 休暇中の賃金は、独立行政法人工業所有権情報・研修館職員給与規程（20010401 情館005）による。

(年次有給休暇)

第29条 年次有給休暇は、一の年（一暦年をいう。以下同じ）ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。ただし、職員が採用された年の年次有給休暇は、採用以後の月数に12分の20を乗じて得た日数（端数は四捨五入する。）とし、このうち育児短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し理事長が認める日数とする。

- 一 次号から第三号に掲げる職員以外の職員 20日（定年前再雇用短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し20日を超えない範囲内で次号から第三号に定める日数）
- 二 斉一型短時間勤務職員（定年前再雇用短時間勤務職員及び独立行政法人工業所有権情報・研修館職員育児休業、介護休業等に関する規程（20060401 情館010。以下「育児介護規程」という。）第11条第1項に規定する育児短時間勤務職員のうち、1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一であるものをいう。以下同じ。） 20日に斉一型短時間勤務職員の1週間の勤務日の日数を5日で除して得た数を乗じて得た日数
- 三 不斉一型短時間勤務職員（定年前再雇用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員のうち、斉一型短時間勤務職員以外のものをいう。以下同じ。）155時間に育児介護規程第15条の規程により読み替えられた第23条第1項の規定に基づき定められた不斉一型短時間勤務職員の勤務時間数を38時間45分で除して得た数を乗じて得た額を、7時間45分を1日として日に換算して得た日数

2 次項に掲げる職員以外の職員であって、当該年の中途において新たに職員となり、又は任期が満了することにより退職することとなるもの その年の在職期間等を考慮し20日を超えない範囲内で次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に定める日数とする。

- 一 当該年の中途において、新たに職員となり、または任期が満了することにより退職する職員（次号に掲げる職員を除く。） その者の当該年における在職期間に応じ、別

表4の日数欄に掲げる日数（定年前再雇用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員にあっては、その者の勤務時間等を考慮し、その者の当該年における在職期間に応じ、斉一型短時間勤務職員にあっては別表5の下欄に掲げる1週間当たりの勤務時間の区分ごとに定める日数とする。）（以下、「基本日数」という。）

- 3 国等の職員であった者であって引き続き当該年に情報・研修館の職員となった年の年次有給休暇の日数は、20日に当該年の前年における年次有給休暇に相当する休暇の残日数（当該日数が20日を超える場合にあっては、20日）を加えて得た数から、職員となった日の前日までの間に使用した年次有給休暇の日数を減じて得た日数とする。
- 4 年次有給休暇は、一の年における年次有給休暇の20日を超えない範囲内の残日数（育児短時間勤務職員にあっては理事長の認める日数）を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。

（病気休暇）

第30条 病気休暇は、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おける休暇とする。

- 2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日その他の別に定める日（以下この条において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることはできない。

一 生理日の就業が著しく困難な場合

二 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

三 産業医により、勤務に制限を加える必要があるものとされ、適切な事後措置を受けた場合

- 3 前項ただし書、次項及び第5項の規定の適用については、連続する8日以上（当該期間における週休日等以外の日の日数が少ない場合として別に定める場合）にあっては、その日数を考慮して別に定める期間）の特定病気休暇を使用した職員（この項の規定により特定病気休暇の期間が連続しているものとみなされた職員を含む。）が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、1回の勤務に割り振られた勤務時間（1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部に育児介護規程第26条第1項に規定する育児時間の承認を受けて勤務しない時間その他の別に定める時間（以下この項において「育児時間等」という。）がある場合にあっては、1回の勤務に割り振られた勤務時間のうち、育児時間等以外の勤務時間）のすべてを勤務した日の日数（第5項において「実勤務日数」という。）が20日に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。

- 4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日

(以下この項において「特定負傷等の日」という。)の前日までの期間における特定病
気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において
「特定負傷等」という。)のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ない
と認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌
日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。
この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除い
て連続して90日を超えることはできない。

- 5 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合におい
て、90日に達した日の翌日から実勤務日数が20日に達する日までの間に、その症状
等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状
等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要が生じ、勤務しないことがやむを
得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に
係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期
間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 6 療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第
2項ただし書及び第3項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用し
た日とみなす。
- 7 第2項ただし書及び第3項から前項までの規定は、臨時的職員、条件付採用期間中の
職員には適用しない。

(特別休暇)

第31条 特別休暇は、職員が別表2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の休暇で、その期間は当該各号に掲げる期間と
する。

(休暇の単位)

- 第32条 年次有給休暇の単位は、1日又は半日(育児短時間勤務職員にあつては、1日)
とする。ただし、特に必要と認められるときは、1時間を単位とすることができる。
- 2 前項の規定にかかわらず、不斉一型短時間勤務職員の年次休暇の単位は、1時間とす
る。
 - 3 病気休暇及び特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。
 - 4 1時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合には、次の各号に掲げる職
員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。
 - 一 次号から第四号に掲げる職員以外の職員 7時間45分
 - 二 育児介護規程第11条第1項各号に掲げる勤務の形態の育児短時間勤務職員 次に
掲げる規程に掲げる勤務の形態に応じ、次に掲げる時間数
 - イ 育児介護規程第11条第1項第一号 3時間55分
 - ロ 育児介護規程第11条第1項第二号 4時間55分
 - ハ 育児介護規程第11条第1項第三号又は第四号 7時間45分
 - 三 斉一型短時間勤務職員(前号に掲げる職員のうち、斉一型短時間勤務職員を除く。)

勤務日ごとの勤務時間の時間数（1分未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）

- 四 不斉一型短時間勤務職員（第二号に掲げる職員のうち、不斉一型短時間勤務職員を除く。） 7時間45分
- 5 1日を単位とする年次休暇は、定年前再雇用短時間勤務職員及び育児短時間勤務職員以外の職員並びに不斉一型短時間勤務職員にあつては1回の勤務に割り振られた勤務時間が7時間を超え7時間45分を超えない時間とされている場合において当該勤務時間の全てを勤務しないときに、斉一型短時間勤務職員にあつては1日の勤務時間の全てを勤務しないときに使用できるものとする。

（休暇の手続）

- 第33条 年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇の承認を受けようとする職員は、あらかじめ所定の手続きにより理事長に請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求できなかつた場合には、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。
- 2 別表2第七号の申出は、あらかじめ所定の手続きにより行い、同表第八号に掲げる場合に該当することとなつた場合には、速やかに理事長に届け出るものとする。
- 3 理事長は、病気休暇、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、証明書類の提出を求めることができる。

（休暇の承認）

- 第34条 年次有給休暇については、その時季につき理事長の承認を受けなければならない。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を除き、これを承認しなければならない。ただし、理事長が、職員の届け出た時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認めた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。
- 2 病気休暇及び特別休暇（別表2第七号及び第八号に定める場合を除く。）については、理事長の承認を得なければならない。この場合において、理事長は第30条及び第31条に定め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、他の時季においても当該休暇の目的を達すると認められる場合は、この限りではない。
- 3 第29条第1項又は第2項に規定する年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、第1項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該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、職員が第1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。

第5節 育児休業及び介護休業等

(育児休業及び介護休業等)

第35条 職員の育児休業及び介護休業等に関する事項は、育児介護規程に定めるところによる。

第6節 女性

(生理日の就業が著しく困難な女性職員に対する措置)

第36条 理事長は、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、その者を生理日に勤務させてはならない。

(妊産婦である女性職員等の就業制限等)

第37条 理事長は、妊娠中の女性及び産後1年を経過しない女性（以下「妊産婦」という。）職員を、妊産婦の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

2 理事長は、妊産婦である女性職員が請求した場合には、第23条に定める所定の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

3 理事長は、妊産婦である女性職員が請求した場合には、その者が母子健康法（昭和44年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診断を受けるために勤務しないことを承認しなければならない。

4 理事長は、妊産婦である女性職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務等に就かせなければならない。

5 理事長は、妊娠中の女性職員が請求した場合において、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認することができる。

6 理事長は、妊娠中の女性職員が請求した場合において、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、正規の勤務時間等の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲で勤務しないことを承認しなければならない。

第7節 専従許可

(組合のための職員の行為の制限)

第38条 職員は、組合の業務に専ら従事することができない。ただし、理事長の許可を受けて、組合の役員として専ら従事する場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により、組合の役員として専ら従事することができる期間は、職員としての在職期間を通じて5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項ただし書きにより職員団体の役員として、又は国営企業及び特定独立行政法人の労働関係に関する法律（昭和23年法律第257号。以下「国労法」という。）第7条第1項ただし書きにより特定独立行政法人の労働組合の役員として専ら従事した期間がある場合は、5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。

(専従許可)

第39条 理事長は、職員が前条第1項の許可を文書により申請した場合において、相当と認める場合は許可を与えることができる。

2 理事長は、前項の許可の期間は、前条第2項に定める範囲内において相当と認める期間を定める。

3 第1項の許可は、当該許可を受けた職員が、組合の役員として当該組合の業務に専ら従事する者でなくなったときは取り消されるものとする。

4 第1項により許可を受けた職員は、その許可が効力を有する間は、休職者とし、いかなる給与も支給されないものとする。

(申請手続)

第40条 前条の許可を求める場合は、文書により、あらかじめ理事長に提出しなければならない。

第5章 給与及び退職手当

(給与)

第41条 職員の給与は、独立行政法人工業所有権情報・研修館職員給与規程(20010401情館005)の定めるところによる。

(退職手当)

第42条 職員の退職手当に関しては、独立行政法人工業所有権情報・研修館職員退職手当規程(20060401情館014)の定めるところによる。

第6章 研修

(研修)

第43条 理事長は、職員が情報・研修館の業務上必要となる知識を向上させるため、研修計画に基づき研修を実施する。

第7章 退職及び解雇

(退職)

第44条 職員は、次の各号の一に該当する場合は、退職するものとする。

- 一 退職を願い出て理事長の承認を得た場合
- 二 定年に達したとき
- 三 本人が死亡したとき
- 四 第16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

五 解雇された場合

- 2 前項第二号の場合は、年齢満65歳に達した日以後における最初の3月31日をもって退職するものとする。

(管理監督職勤務上限年齢による降任等)

第44条の2 理事長は、管理監督職（独立行政法人工業所有権情報・研修館職員給与規程別表の職員俸給表の適用を受ける職員でその職務の級が7級以上であるものをいう。以下同じ。）を占める職員でその占める管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達している職員について、異動期間（当該管理監督職勤務上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の4月1日までの間をいう。以下同じ。）（第44条の4第1項から第4項までの規定により延長された期間を含む。以下この項において同じ。）に、管理監督職以外の職務（以下この項及び第3項においてこれらの職務を「他の職務」という。）への降任又は転任（降給を伴う転任に限る。）をするものとする。ただし、異動期間に、この規則の他の規定により当該職員について他の職務への昇任、降任若しくは転任をした場合又は第44条の5第1項の規定により当該職員を管理監督職を占めたまま引き続き勤務させることとした場合は、この限りでない。

- 2 前項の管理監督職勤務上限年齢は、年齢満60歳とする。
- 3 理事長は、第1項本文の規定による他の職務への降任又は転任（以下「他の職務への降任等」という。）を行うに当たっては、第一号から第三号に掲げる基準を遵守しなければならない。
 - 一 当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況及び職務経験等に基づき、降任又は転任（降給を伴う転任に限る。）（以下「降任等」という。）をしようとする職務の属する職制上の段階の標準的な職務に係る独立行政法人工業所有権情報・研修館人事評価の基準、方法等に関する規程第4条第3項に規定する標準職務遂行能力（以下「標準職務遂行能力」という。）及び当該降任等をしようとする職務についての適性を有すると認められる職務に、降任等を行うこと。
 - 二 人事の計画その他の事情を考慮した上で、第44条の2第1項に規定する他の職務のうちできる限り上位の職制上の段階に属する職務に、降任等を行うこと。
 - 三 当該職員の他の職務への降任等をする際に、当該職員が占めていた管理監督職が属する職制上の段階より上位の職制上の段階に属する管理監督職を占める職員（以下この号において「上位職職員」という。）の他の職務への降任等もする場合には、第一号に掲げる基準に従った上での状況その他の事情を考慮してやむを得ないと認められる場合を除き、上位職職員の降任等をした職務が属する職制上の段階と同じ職制上の段階又は当該職制上の段階より下位の職制上の段階に属する職務に、降任等を行うこと。

(管理監督職への任用の制限)

第44条の3 理事長は、採用し、昇任し、降任し、又は転任しようとする管理監督職に係る管理監督職勤務上限年齢に達している者を、その者が当該管理監督職を占めてい

るものとした場合における異動期間の末日の翌日（他の職務への降任等をされた職員にあっては、当該他の職務への降任等をされた日）以後、当該管理監督職に採用し、昇任し、降任し、又は転任することができない。

（管理監督職勤務上限年齢による降任等及び管理監督職への任用の制限の特例）

第44条の4 理事長は、他の職務への降任等をすべき管理監督職を占める職員について、次に掲げる事由があると認めるときは、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して一年を超えない期間内（当該期間内に第44条第2項に規定する定年退職日（以下この項及び次項において「定年退職日」という。）がある職員にあっては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。第3項において同じ。）で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職を占める職員に、当該管理監督職を占めたまま勤務をさせることができる。

一 業務の性質上、当該職員の他の職務への降任等による担当者の交替により当該業務の継続的遂行に重大な障害が生ずる場合

二 職務が高度の専門的な知識、熟達した技能若しくは豊富な経験を必要とするものであるため、又は勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の他の職務への降任等により生ずる欠員を容易に補充することができず業務の遂行に重大な障害が生ずる場合

2 理事長は、前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職を占める職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該異動期間の末日の翌日から起算して1年を超えない期間内（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、延長された当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。第4項において同じ。）で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が占める管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 理事長は、前各項の規定により異動期間を延長する場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

4 理事長は、前各項の規定により異動期間を延長した場合において、当該異動期間の末日の到来前に当該異動期間の延長の事由が消滅したときは、他の職務への降任等をするものとする。

5 理事長は、他の職務への降任等又は前各項の規定により異動期間を延長する場合には、職員に人事異動通知書を交付して行わなければならない。

（定年による退職の特例）

第44条の5 理事長は、定年に達した職員が第44条第1項第二号の規定により退職すべきこととなる場合において、次に掲げる事由があると認めるときは、同項の規定にかかわらず、当該職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、当該職員を当該定年退職日において従事している職務に従事させるため、引き続き勤務させることができる。ただし、前条各項の規定により異動期間（こ

これらの規定により延長された期間を含む。)を延長した職員であつて、定年退職日において管理監督職を占めている職員については、同条第1項又は第2項の規定により当該定年退職日まで当該異動期間を延長した場合に限るものとし、当該期限は、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

一 業務の性質上、当該職員の退職による担当者の交替により当該業務の継続的遂行に重大な障害が生ずる場合

二 職務が高度の専門的な知識、熟達した技能若しくは豊富な経験を必要とするものであるため、又は勤務環境その他の勤務条件に特殊性があるため、当該職員の退職により生ずる欠員を容易に補充することができず業務の遂行に重大な障害が生ずる場合

2 理事長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、これらの期限の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、当該期限は、当該職員に係る定年退職日（同項ただし書に規定する職員にあつては、当該職員が占めている管理監督職に係る異動期間の末日）の翌日から起算して3年を超えることができない。

3 理事長は、勤務延長（本条第1項の規定により職員を引き続き勤務させることをいう。以下同じ。）を行う場合及び勤務延長の期限（同項の期限又は同条第二項の規定により延長された期限をいう。以下同じ。）を延長する場合には、あらかじめ職員の同意を得なければならない。

4 理事長は、勤務延長の期限の到来前に当該勤務延長の事由が消滅した場合は、職員の同意を得て、当該勤務延長の期限を繰り上げるものとする。

5 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、第一号又は第六号に該当する場合のうち、人事異動通知書の交付によらないことを適当と認めるときは、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって人事異動通知書の交付に代えることができる。

一 職員が定年退職（第44条第1項第二号の規定により退職することをいう。）をする場合

二 勤務延長を行う場合

三 勤務延長の期限を延長する場合

四 勤務延長の期限を繰り上げる場合

五 勤務延長職員を昇任し、降任し、又は転任したことにより、勤務延長職員ではなくなった場合

六 勤務延長の期限の到来により職員が当然に退職する場合

(定年前再雇用短時間勤務職員の採用)

第44条の6 理事長は、年齢60歳に達した日（60歳の誕生日の前日をいう。以下同じ。）以後にこの規則の規定により退職（情報・研修館と期間の定めのある雇用契約を

締結した職員及び契約職員就業規則第7条の2の規定により期間の定めのない雇用契約を締結した職員が退職する場合を除く。)をした者(以下、「年齢60年以上退職者」という。)を、従前の勤務実績その他の第6項各号に定める情報に基づく選考により、短時間勤務の職務(当該職務を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間が、常時勤務を要する職務でその職務が当該短時間勤務の職務と同種の職務を占める職員の一週間当たりの通常の勤務時間に比し短い時間である職務をいう。以下同じ。)に採用することができる。ただし、年齢60年以上退職者がこれらの者を採用しようとする短時間勤務の職務に係る定年退職日相当日(短時間勤務の職務を占める職員が、常時勤務を要する職務でその職務が当該短時間勤務の職務と同種の職務を占めているものとした場合における第44条第2項に規定する定年退職日をいう。以下同じ。)を経過した者であるときは、この限りでない。

- 2 前項の規定により採用された、定年前再雇用短時間勤務職員の任期は、採用の日から定年退職日相当日までとする。
- 3 理事長は、年齢60歳以上退職者のうちこれらの者を採用しようとする短時間勤務の職務に係る定年退職日相当日を経過していない者以外の者を当該短時間勤務の職務に採用することができず、定年前再雇用短時間勤務職員のうち当該定年前再雇用短時間勤務職員を昇任し、降任し、又は転任しようとする短時間勤務の職務に係る定年退職日相当日を経過していない定年前再雇用短時間勤務職員以外の職員を当該短時間勤務の職務に昇任し、降任し、又は転任することができない。
- 4 理事長は、定年前再雇用短時間勤務職員を、昇任、降任又は転任によって常時勤務を要する職務のほか、定年前再雇用短時間勤務職員以外の任期を定めて任用される職員とすることができない。
- 5 理事長は、定年前再雇用を行うに当たっては、あらかじめ、定年前再雇用をされることを希望する者(以下この条及び次条において「定年前再雇用希望者」という。)に次に掲げる事項を明示し、その同意を得なければならない。当該定年前再雇用希望者の定年前再雇用までの間に、明示した事項の内容を変更する場合も、同様とする。
 - 一 定年前再雇用を行う職務に係る職務内容
 - 二 定年前再雇用を行う日
 - 三 定年前再雇用に係る勤務地
 - 四 定年前再雇用をされた場合の給与
 - 五 定年前再雇用をされた場合の一週間当たりの勤務時間
 - 六 前各号に掲げるもののほか、任命権者が必要と認める事項
- 6 第1項で定める情報は、定年前再雇用希望者についての次に掲げる情報とする。
 - 一 能力評価及び業績評価の全体評語その他勤務の状況を示す事実に基づく従前の勤務実績
 - 二 定年前再雇用を行う職務の職務遂行に必要とされる経験又は資格の有無その他定年前再雇用を行う職務の職務遂行上必要な事項
- 7 任命権者は、次の各号のいずれかに該当する場合には、職員に人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、第二号に該当する場合のうち、人事異動通知書の交付によらないことを適当と認めるときは、人事異動通知書に代わる文書の交付その他適

当な方法をもって人事異動通知書の交付に代えることができる。

- 一 定年前再雇用を行う場合
- 二 任期の満了により定年前再雇用短時間勤務職員が当然に退職する場合

(退職の手續及び自己退職)

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ヵ月前までに、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、情報・研修館から借用中の金品、共済組合員証等を速やかに返還しなければならない。第46条の解雇の場合においても同様とする。

(解雇)

第46条 理事長は、職員が次の各号いずれかに該当する場合は、これを解雇することができる。

- 一 勤務成績が不良の場合で、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支障があり、又はこれに堪えない場合
 - 三 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
- 2 前項各号に該当する場合には、処分の事由を記載した説明書を交付して行う。ただし、本人が出勤しないとき、又は居所が不明のときは、情報・研修館へ届け出ている住所若しくは居所への送達並びに情報・研修館内の掲示をもって、交付したものとみなす。

(解雇制限)

第47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51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（第二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六五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48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日分の平均賃金（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49条 理事長は、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（退職の事由が解雇の場合は、その理由を含む。）
- 2 理事長は、職員が、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、当該解雇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、解雇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、職員が請求した事項のみを記入するものとする。

第8章 表彰及び懲戒

第1節 表彰

（表彰）

第50条 職員は、独立行政法人工業所有権情報・研修館表彰規程（20010401 情館 027）の定めるところにより、表彰を受けるものとする。

第2節 懲戒

（懲戒等）

第51条 職員が、次の各号の一に該当する場合には、独立行政法人工業所有権情報・研修館懲戒手続規程（20060401 情館 006）の定めるところにより、理事長は情状に応じ懲戒処分として、懲戒解雇、諭旨退職、停職、降格、減給又は戒告の処分をすることができる。

- 一 この規則又はこの規則に基づいて定められる諸規定に違反するとき
- 二 業務上の義務に違反し、又はこれを怠ったとき
- 三 情報・研修館の名誉若しくは信用を損ない、又は職員としての対面を汚す行為があ

ったとき

- 四 情報・研修館内の秩序又は風紀を乱す行為があったとき
- 五 正当な理由なく無断欠勤が10日以上におよぶとき
- 六 刑法その他刑罰法規の各規程に違反する行為を行ったとき
- 七 その他前各号に準ずる行為があったとき

2 職員が、理事長の要請に応じ、引き続き次に掲げる機関（以下「国等の機関」という。）に使用される者又は役員（常時勤務に服することを要しない者を除く。以下「国等の職員」という。）となるため退職をし、かつ、引き続き国等の職員として在職した後、引き続き当該退職を前提として職員として採用された場合（一の国等の職員として在職した後、引き続き一以上の国等の職員として在職し、引き続き当該退職を前提として職員として採用された場合を含む。）において、当該退職までの引き続き職員としての在職期間（当該退職前に同様の退職（以下この項において「先の退職」という。）、国等の職員としての在職及び職員としての採用がある場合には、当該先の退職までの引き続き職員としての在職期間を含む。以下「要請に応じた退職前の在職期間」という。）中に前項各号のいずれかに該当したときは、当該職員に対し、同項に規定する懲戒処分を行うことができる。定年前再雇用短時間勤務職員が、年齢60歳以上退職者となつた日までの引き続き職員としての在職期間（要請に応じた退職前の在職期間を含む。）又は第44条の6第1項の規定によりかつて採用されて定年前再雇用短時間勤務職員として在職していた期間中に前項各号のいずれかに該当したときも、同様とする。

- 一 国
- 二 他の独立行政法人
- 三 日本郵政公社
- 四 地方公共団体
- 五 国家公務員退職手当法第7条の2第1項に規定する公庫等
- 六 国立大学法人
- 七 大学共同利用機関法人

3 同条第1項又は第2項の規定による懲戒解雇に際し、当該職員から請求があつた場合は、処分の事由を記載した説明書を交付する。

4 理事長は、職員が故意又は重大な過失により情報・研修館に損害を与えたときは、第1項の規定による懲戒処分を行うほか、情状によりその損害の全部又は一部を賠償させることができる。

（解雇、停職）

第52条 懲戒解雇は、予告期間を設けず、即時解雇とする。この場合は退職手当は支給しない。

- 2 諭旨退職は、期限を定めて辞職願の提出を勧告し、即時に辞職を求める処分。ただし、勧告に応じない場合は懲戒解雇とする。
- 3 停職処分は、始末書を提出させる他、1日以上3月の範囲内で出勤を停止し、その間の賃金は支給しない。
- 4 停職処分を受けた者は、職員としての身分は保有するが、その職務に従事しない。

(降格・減給)

第53条 降格処分は、始末書を提出させる他、職員の現在の級を下位の級に変更する。

2 減給処分は、始末書を提出させる他、減給として1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1を超えず、その総額が一給与計算期間の給与総額の10分の1を超えない額を給与から減ずる。

(戒告)

第54条 戒告処分は、始末書を提出させ、その責任を確認し、及びその将来を戒めるものとする。

第9章 安全及び衛生

(安全及び衛生)

第55条 理事長は、労働安全衛生法の規定によるほか、快適な職場環境の形成の促進を通じて、職場における職員の安全と健康を確保するものとする。

(健康診断)

第56条 理事長は、職員に対し、健康診断を行わなければならない。

2 職員は必ず健康診断を受けなければならない。

3 理事長は、前項の健康診断の結果、必要があると認めるときは、職員の実情を考慮し、労働時間の短縮、人事異動その他適切な措置をとるものとする。

4 理事長は、職員が請求した場合には、総合的な健康診査を受けるために勤務しないことを承認することができる。

5 前項の規定により勤務しないことを承認することができる時間は、1日の範囲内で理事長が必要と認める時間とする。ただし、特別の事情があると理事長が認める場合においては、理事長が必要と認める日数の範囲内で必要と認める時間とする。

(感染症の届出等)

第57条 職員は、自己又は同居者若しくは近隣の者が法定又は届出を要する感染症にかかったとき、又はその疑いがある場合は、直ちにその旨を所属長を経て理事長に届け出て、その指示を受けなければならない。

2 理事長は、前項の規定に該当する場合において、感染症予防上必要と認めるときは、職員に対して一定の期間に限って出勤を停止することができる。この場合において、出勤停止の期間は、出勤したものとして取り扱う。

第10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、労働基準法、

労働者災害補償保険法及び独立行政法人工業所有権情報・研修館法定外災害補償規程（20060401 情館 008）の定めるところによる。

第11章 社会保険等

（社会保険等）

第59条 職員の社会保険等については、雇用保険法、健康保険法、厚生年金保険法、国家公務員共済組合法及び国家公務員共済組合法の長期給付に関する施行法の定めるところによる。

第12章 旅費

（旅費）

第60条 職員が業務のため旅行する場合の旅費については、独立行政法人工業所有権情報・研修館内国旅費規程（20010401 情館 020）及び独立行政法人工業所有権情報・研修館外国旅費規程（20010401 情館 021）の定めるところによる。

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。

第2条 独立行政法人工業所有権情報・研修館就業規則(20010401 情館第 007) は廃止する。

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

この規則は平成21年4月1月から施行する。ただし、改正後の別表2については平成21年5月21日から適用する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成21年10月1日から施行する。

附 則（平成 21 年 12 月 1 日 20091130 情館 013）
（施行期日）

この規則は、平成 21 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 30 日 20100629 情館 003）
（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 23 年 1 月 1 日 20101214 情館 003）
（施行期日）

この規則は、平成 23 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 25 年 4 月 1 日 20130326 情館 004）
（施行期日）

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 27 年 4 月 1 日 20150325 情館 007）
（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 20150630 情館 005）
（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 29 年 1 月 1 日 20161221 情館 006）
（施行期日）

この規則は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 29 年 7 月 1 日 20170628 情館 014）
（施行期日）

この規則は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則（平成 30 年 4 月 1 日 20180320 情館 012）
（施行期日）

この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 31 年 4 月 1 日 20190326 情館 013）
（施行期日）

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和2年3月1日 20200228 情館 004）
（施行期日）

この規則は、令和2年3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）

この規則は、令和2年3月6日から施行する。

附 則（令和3年4月1日 20210330 情館 005）
（施行期日）

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則（令和4年1月1日 20211221 情館 004）
（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4年10月1日 20220929 情館 001）
（施行期日）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則（令和5年4月1日 20221223 情館 005）
（施行期日）

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

（経過措置）

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第44条第2項の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同項中「65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

3 令和14年3月31日までの間、第44条第2項の規定により退職した者のうち、年齢65歳到達年度の末日までの間にある者は、本人が希望し、第46条の解雇事由に該当しない限り、65歳まで再雇用する。

- 4 前項の規定により再雇用された者の雇用形態は、独立行政法人工業所有権情報・研修館契約職員就業規則第4条第四号に規定する嘱託事務員とする。
- 5 理事長は、当分の間、職員が年齢60歳に達する日の属する年度の前年度において、当該職員に対し、本規則改正（令和5年4月1日20221223情館005）による定年の引上げに伴う当分の間の措置として講じられる職員給与規程附則（令和5年4月1日20221223情館006）第2項から第16項までの規定による年齢60歳に達した日後における最初の4月1日以後の当該職員の俸給月額を引き下げる給与に関する特例措置及び職員退職手当規程附則（令和5年4月1日20221223情館007）第2項から第4項までの規定による当該職員が年齢60歳に達した日から定年に達する日の前日までの間に非違によることなく退職をした場合における退職手当の基本額を当該職員が当該退職をした日に第44条第1項第二号の規定により退職をしたものと仮定した場合における額と同額とする退職手当に関する特例措置その他の当該職員が年齢60歳に達する日以後に適用される任用、給与及び退職手当に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

附 則（令和6年1月1日20231219情館002）
（施行期日）

- 1 この規則は、令和6年1月1日から施行する。

附 則（令和7年4月1日20250326情館003）
（施行期日）

- 1 この規則は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 令和14年3月31日までの間、第44条の6第1項の規定により採用され、同条第2項に規定する任期が満了したことにより退職した者のうち、年齢65歳到達年度の末日までの間にある者は、本人が希望し、第46条の解雇事由に該当しない限り、65歳まで再雇用する。
- 3 前項の規定により再雇用された者の雇用形態は、独立行政法人工業所有権情報・研修館契約職員就業規則第4条第四号に規定する嘱託事務員とする。
- 4 理事長は、基準日（令和7年4月1日、令和9年4月1日、令和11年4月1日及び令和13年4月1日をいう。以下この項において同じ。）から基準日の翌年の3月31日までの間、基準日における定年相当年齢（第44条の6第1項に規定する短時間勤務の職務を占める職員が、常時勤務を要する職務でその職務が当該短時間勤務の職務と同種の職務を占めているものとした場合における第44条第2項に規定する定年をいう。以下この項において同じ。）が基準日の前日における定年相当年齢を超える短時間勤務の職務（基準日における定年相当年齢が第44条第2項本文に規定する定年である短時間勤務の職務に限る。）及びこれに相当する基準日以後に設置された短時間勤務の職務その他の別に定める短時間勤務の職務（以下この項において「原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職務」という。）に、基準日の前日までに年齢60歳以上退職者（基準日前から第44条の5第1項又は第2項の規定により勤務した後基準日以後に

退職をした者を含む。)のうち基準日の前日において同日における当該原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職務に係る定年相当年齢に達している者(当該人事院規則で定める短時間勤務の職務にあつては、別に定める者)を、第44条の6第1項の規定により採用することができず、原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職務に、同条第2項に規定する定年前再雇用短時間勤務職員(以下「定年前再雇用短時間勤務職員」という。)のうち基準日の前日において同日における原則定年相当年齢引上げ短時間勤務職務に係る定年相当年齢に達している定年前再雇用短時間勤務職員(当該人事院規則で定める短時間勤務の職務にあつては、別に定める定年前再雇用短時間勤務職員)を、昇任し、降任し、又は転任することができない。

5 前項の「別に定める短時間勤務の職務」は、次に掲げる職務のうち、当該職務が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、基準日における定年相当年齢が基準日の前日における定年相当年齢を超える短時間勤務の職務(基準日における定年相当年齢が第44条第2項本文に規定する定年である短時間勤務の職務に限る。)とする。

一 基準日以後に新たに設置された短時間勤務の職務

二 基準日以後に組織の変更等により名称が変更された短時間勤務の職務

6 第4項の「別に定める者」は、前項に規定する職務が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、同日における当該職務に係る定年相当年齢に達している者とする。

7 第4項の「別に定める定年前再雇用短時間勤務職員」は、第5項に規定する職務が基準日の前日に設置されていたものとした場合において、同日における当該職務に係る定年相当年齢に達している定年前再雇用短時間勤務職員とする。

別表 1

種 別	曜 日	勤 務 時 間	休憩（1時間）
第一段階	月曜日から 金曜日まで	午前7時30分から 午後4時15分まで	午後0時から 午後1時まで
第二段階	月曜日から 金曜日まで	午前8時00分から 午後4時45分まで	午後0時から 午後1時まで
第三段階	月曜日から 金曜日まで	午前8時30分から 午後5時15分まで	午後0時から 午後1時まで
第四段階	月曜日から 金曜日まで	午前9時00分から 午後5時45分まで	午後0時から 午後1時まで
第五段階	月曜日から 金曜日まで	午前9時30分から 午後6時15分まで	午後0時から 午後1時まで
第六段階	月曜日から 金曜日まで	午前10時00分から 午後6時45分まで	午後0時から 午後1時まで
第七段階	月曜日から 金曜日まで	午前10時30分から 午後7時15分まで	午後0時から 午後1時まで

別表2

	事 由	基 準
一	職員が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とき	必要と認められる期間
二	職員が裁判員、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	必要と認められる期間
三	職員が骨髄移植のため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られるとき	必要と認められる期間
四	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 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 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特に認めるものにおける活動 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	一の年において5日の範囲内の期間
五	職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事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	5日の範囲内の期間
六	6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である女性職員が申し出た場合	出産の日までの申し出た期間

七	女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女子職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
八	生後1年に達しない子を育てる職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分以内の期間（男子職員にあつては、その子の当該職員以外の親（当該子について民法（明治二十九年法律第八十九号）第八百七条の二第一項の規定により特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第二十七条第一項第三号の規定により当該子を委託されている同法第六条の四第一項に規定する里親であつて、養子縁組によって養親となることを希望している者若しくは同条第二項に規定する養育里親である者（同法第二十七条第四項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組によって養親となることを希望している者として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（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）
九	職員の妻（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。次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	2日の範囲内の期間

十	職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間において、当該出産に係わる子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき	当該期間内における5日の範囲内の期間
十一	小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
十二	職員の親族（別表3の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事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	親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
十三	職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内の期間）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日の範囲内の期間
十四	職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康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	一の年の6月から10月までの期間内における、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
十五	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、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とき	7日の範囲内の期間
十六	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
十七	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

十八	<p>負傷、疾病又は老齢により2週間以上にわたり日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）の介護その他の世話（要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話をいう。）を行う職員が、当該世話を行うため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>一の年において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間</p>
十九	<p>職員が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場合</p>	<p>一の年において5日（当該通院等が体外受精又は顕微授精に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内の期間</p>

別表3

	親族関係	日 数
1	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）	7日
2	父母	7日
3	子	5日
3	祖父母	3日（職員が代襲相続し、かつ、祭具などの承継を受ける場合においては7日）
4	孫	1日
5	兄弟姉妹	3日
6	おじ又はおば	1日（職員が代襲相続し、かつ、祭具などの承継を受ける場合においては7日）
7	父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（職員と生計を一にしていた場合においては、7日）
8	子の配偶者又は配偶者の子	1日（職員と生計を一にしていた場合においては、5日）
9	祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（職員と生計を一にしていた場合においては、3日）
10	兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（職員と生計を一にしていた場合においては、3日）
11	おじ又はおばの配偶者	1日

別表4

在職期間		1月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
		に達するまでの期間	を超え2月に達するまでの期間	を超え3月に達するまでの期間	を超え4月に達するまでの期間	を超え5月に達するまでの期間	を超え6月に達するまでの期間	を超え7月に達するまでの期間	を超え8月に達するまでの期間	を超え9月に達するまでの期間	を超え10月に達するまでの期間	を超え11月に達するまでの期間	を超え12月に達するまでの期間
1週間の勤務日の日数	5日	2日	3日	5日	7日	8日	10日	12日	13日	15日	17日	18日	20日
	4日	1日	3日	4日	5日	7日	8日	9日	11日	12日	13日	15日	16日
	3日	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日
	2日	1日	1日	2日	3日	3日	4日	5日	5日	6日	7日	7日	7日

別表5

在職期間		1月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月
		に達するまでの期間	を超え2月に達するまでの期間	を超え3月に達するまでの期間	を超え4月に達するまでの期間	を超え5月に達するまでの期間	を超え6月に達するまでの期間	を超え7月に達するまでの期間	を超え8月に達するまでの期間	を超え9月に達するまでの期間	を超え10月に達するまでの期間	を超え11月に達するまでの期間	を超え12月に達するまでの期間
1週間当たりの勤務日の日数	30時間を超え 31時間以下	1日	3日	4日	5日	7日	8日	9日	11日	12日	13日	15日	16日
	29時間を超え 30時間以下	1日	3日	4日	5日	6日	8日	9日	10日	12日	13日	14日	15日
	28時間を超え 29時間以下	1日	2日	4日	5日	6日	7日	9日	10日	11日	12日	14日	15日
	27時間を超え 28時間以下	1日	2日	4日	5日	6日	7日	8日	10日	11日	12日	13日	14日
	26時間を超え 27時間以下	1日	2日	3日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	14日
	25時間を超え 26時間以下	1日	2日	3日	4日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日
	24時間を超え 25時間以下	1日	2日	3日	4日	5日	6日	8日	9日	10日	11日	12日	13日

23時間を超え 24時間以下	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日
22時間を超え 23時間以下	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日
21時間を超え 22時間以下	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	9日	10日	11日
20時間を超え 21時間以下	1日	2日	3日	4日	5日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日
19時間を超え 20時間以下	1日	2日	3日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	9日	10日
18時間を超え 19時間以下	1日	2日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	7日	8日	9日	10日
17時間を超え 18時間以下	1日	2日	2日	3日	4日	5日	5日	6日	7日	8日	9日	9日
16時間を超え 17時間以下	1日	1日	2日	3日	4日	4日	5日	6日	7日	7日	8日	9日
15時間を超え 16時間以下	1日	1日	2日	3日	3日	4日	5日	6日	6日	7日	8日	8日
14時間を超え 15時間以下	1日	1日	2日	3日	3日	4日	5日	5日	6日	6日	7日	8日
13時間を超え 14時間以下	1日	1日	2日	2日	3日	4日	4日	5日	5日	6日	7日	7日
12時間を超え 13時間以下	1日	1日	2日	2日	3日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
11時間を超え 12時間以下	1日	1日	2日	2日	3日	3日	4日	4日	5日	5日	6日	6日
10時間を超え 11時間以下	1日	1日	1日	2日	2日	3日	3日	4日	4日	5日	5日	6日
10時間	1日	1日	1日	2日	2日	3日	3日	3日	4日	4日	5日	5日

備考 この表の下欄に掲げる勤務時間の区分に応じて定める日数は、7時間45分の年次有給休暇をも
って1日の年次有給休暇として日に換算した場合の日数を示す。