

一般社団法人京都光科学研究所短時間勤務非常勤職員就業規程

柄谷肇（代表理事・所長）制定

令和1年8月1日

改正 令和2年6月1日

目次

第1章 総則

第2章 採用等

第3章 勤務時間、休暇等

第4章 給与

第5章 服務

第6章 賞罰

第7章 安全衛生

第8章 災害補償

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、一般社団法人京都光科学研究所職員就業規程（令和1年8月1日制定）第2条第2項の規定に基づき、一般社団法人京都光科学研究所（以下「研究所」という。）に期間を定めて雇用する職員であって、その所定時間が常勤職員より短い非常勤勤務事務職員（以下「職員」という。）の就業に関する事項を定める。

（法令等との関係）

第2条 この規則に定めのない事項については、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)その他の関係法令等の定めるところによる。

（規則の遵守）

第3条 研究所と研究所の職員は、ともに法令及びこの規則を誠実に遵守し、相協力して研究所の運営に当たらなければならない。

（適用範囲）

第4条 職名と職務内容は次の表に定めるとおりである。

- (1) 事務補佐員：事務に関する補助業務
- (2) 技術補佐員：技術に関する補助業務
- (3) 研究補佐員：研究に関する補助業務（科研費研究補助金等の公的研究費）

（雇用契約の期間等）

第5条 雇用契約の期間は、発令の日の属する一の年度(9月1日から翌年の8月31日までをいう。以下同じ。)の範囲内で定めるものとする。

2. 雇用契約は、これを更新することがある。雇用契約は、更新期間を含め原則5年を超えない。ただし、代表理事・所長(以下「所長」という。)が特に必要と認める場合はこの限りではない。

3. 非常勤職員の年齢が満80歳に達した日以後における最初の3月31日を超えて更新しない。

第2章 採用等

(職員の採用)

第6条 職員の採用は、候補者の面接によるものとする。

(労働条件の明示)

第7条 職員の採用に際しては、採用時の給与、就業場所、従事する業務、勤務時間、週休日その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書を交付して労働条件を明示するものとする。

(提出書類)

第8条 職員は、採用の際、次に掲げる書類を所長に提出するものとする。

(1) 誓約書

(2) 履歴書

(3) 資格に関する証明書

(4) 健康診断書

(5) 住民票記載事項の証明書

(6) 個人番号カード(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)第2条第7項に規定するものをいう。)の写しまたは通知カード(同法第7条第1項に規定するものをいう。)の写し

(7) その他所長が必要と認める書類

2. 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、そのつどすみやかに、書面でこれを所長に届け出るものとする。

(試用期間)

第9条 新たに研究所に職員として採用された者には、採用の日から起算して3ヶ月間の試用期間を設ける。ただし、所長が必要と認めるときは、試用期間を短縮することがある。

2. 試用期間中に職務不適格と認められた者は、試用期間中または試用期間満了時に解雇することができ、また試用期間満了時に本採用を拒否することができる。

3. 試用期間は、勤続年数に通算する。

(配置換)

第10条 職員は、業務上の必要により配置換を命ぜられることがある。

2. 前項に規定する配置換を命ぜられた職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

(退職)

第 11 条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる日をもって退職とし、職員あるいは研究員としての身分を失う。

(1) 退職を申し出たとき：所長が退職日と認めた日

(2) 雇用契約の期間が満了したとき(雇用契約を更新する場合または引き続き研究所の他の職に任用される場合を除く。)：雇用期間満了日

(3) 死亡したとき：死亡日

(自己都合退職)

第 12 条 職員は、前条第 1 号により退職しようとするときは、退職を予定する日の 30 日前までに、所長に文書をもって願い出なければならない。

(解雇)

第 13 条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、雇用契約を更新せず、または当該契約期間の満了前であっても、これを解雇する。

(1) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(2) 勤務実績が良くない場合

(3) 心身の故障のため職務遂行に支障がありまたはこれに堪えない場合

(4) 職務遂行に必要な資格を喪失した場合

(5) 経営上または業務上やむを得ない事由による場合

(6) その他前各号に準ずるやむを得ない事由による場合

2. 前項の規定による職員の解雇に際し、職員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(解雇制限)

第 14 条 第 13 条第 1 項各号(同項第 1 号を除く。)の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第 1 号の場合において労基法第 81 条の規定により打切補償を支払う場合(労働者災害補償保険法(昭和 22 年法律第 50 号。以下「労災法」という。)第 19 条の規定により打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。)または労基法第 19 条第 2 項の規定により所轄労働基準監督署の認定を受けた場合は、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、または疾病にかかり療養するための休業期間及びその後 30 日間

(2) 労基法に規定する産前産後の休業期間及びその後 30 日間

(解雇予告)

第 15 条 職員を解雇する場合は、解雇しようとする日の 30 日以上前に本人に予告する。なお、予告に当たっては、その具体的理由を併せて本人に説明しなければならない。

2. 前項の予告を行わなかった場合または前項に規定する日までに行わなかった場合は、労基法の規定に基づく解雇予告手当を支払う。ただし、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。)を解雇する場合または所轄労働基準監督署の承認を受けた場合は、この限りでない。

第3章 勤務時間、休暇等

(勤務日及び勤務時間)

第16条 職員の勤務日及び勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において、休憩時間を除き、1週間につき30時間、1日につき7時間45分をそれぞれ超えない範囲で、個々の職員ごとに定める。

(始業及び終業の時刻)

第17条 職員の勤務の始業及び終業の時刻は、1日の勤務時間に応じて、個々の職員ごとに定める。

2. 前項の規定にかかわらず、業務上必要がある場合は、始業及び終業の時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第18条 職員の休憩時間は、勤務時間が6時間を超える勤務日については、1時間を勤務時間の途中に置くものとする。

2. 休憩時間は、これを自由に利用することができる。

(時間外勤務)

第19条 職員は、業務の都合上必要がある場合は、前16条の規定による勤務時間以外の時間における勤務(以下「時間外勤務」という。)を命ぜられることがある。

2. 前項の場合において、一般社団法人京都光科学研究所職員就業規程第32条に定める勤務時間を超える勤務を命ずるときは、労働基準法第36条第1項に規程する労使協定を締結する。

3. 第1項の規定にかかわらず、3歳に満たない子の養育を必要とする職員、または家族の介護を行う職員が、当該子を養育するため、または当該対象家族を介護するために時間外勤務の免除を請求した場合は、時間外勤務を命じないものとする。

4. 小学校就学前の子の養育を必要とする職員または介護を行う職員が申し出た場合は、原則として1か月につき24時間、1年につき150時間を超えて時間外勤務を命じないものとする。

5. 前項の職員が申し出た場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から翌日の午前5時までの間に時間外勤務を命じないものとする。

6. 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、時間外勤務を命じないものとする。

(災害時等の時間外勤務)

第20条 災害その他の避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合は、時間外勤務を命ずることがある。

(出勤簿)

第21条 始業時までに出勤した職員は、直ちに出勤簿に押印するものとする。

(休日)

第22条 第16条の規定により勤務日を定めるに当たって、1週間につき2日以上勤務を割り振らない日(以下「休日」という。)を置くものとする。

2. 業務の都合上必要がある場合は、休日を1週間につき1日とすることがある。

(休暇の種類)

第23条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇)

第24条 年次休暇は、有給とし、その期間、通常の勤務をした場合の給与を支給する。

2. 年次休暇は、第5条の規定に基づいて定める雇用契約の期間にかかわらず、採用の日から継続して勤務した期間(以下「継続勤務期間」という。)が6月を経過した場合に、その者の所定勤務日数及び継続勤務期間に応じて、次の表に掲げる日数を付与するものとする。

(1) 週の所定 勤務日数	(2) 年間の所定 勤務日数	(3) 継続勤務時間					
		※2月	6月	1年	2年	3年	4年
5日	217日以上	4日	10日	11日	12日	14日	16日
4日	169～216日	3日	7日	8日	9日	10日	12日
3日	121～168日	2日	5日	6日	6日	8日	9日
2日	73～120日	1日	3日	4日	4日	5日	6日
1日	48～72日		1日	2日	2日	2日	3日

※雇用予定期間が6月を超えるものについて、継続期間が2月を経過した日に、一部繰り上げて付与する日数

3. 前項の表において、(1)欄は、1週間の所定勤務日数が定められている場合、(2)欄は、週以外の期間によって所定勤務日数が定められている場合とする。

4. 第2項の表において、1週間の所定勤務時間が30時間の者は、週の所定勤務日数5日の項による。

5. 年次休暇を取得できるのは、当該年次休暇を付与された日から2年以内とする。

(年次休暇の請求手続き)

第 25 条 職員が年次休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の請求手続きをしなければならない。

2. 所長またはその委任を受けた者は、職員の請求した時季に年次休暇を与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認める場合には、他の時季にこれを与えることがある。

3. 前条第 1 項の年次休暇が 10 日以上与えられた職員に対しては、前 2 項の規定にかかわらず、付与した日から 1 年以内に、当該職員が有する年次休暇のうち 5 日について、研究所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ものとする。ただし、当該職員が前 2 項の規定による年次休暇を取得したときは、その取得した日数分を 5 日から控除するものとする。

4. 前項の場合において、時季を指定した後に、指定した時季とは異なる時季に、職員あるいは研究員が第 1 項及び第 2 項の規定による年次休暇を取得した場合であって、当該職員から時季の指定の取消しを希望する旨の申出があったときは、その取得した日数分についての時季の指定を取り消すことができるものとする。

(年次休暇の単位)

第 26 条 年次休暇の単位は、1 日とする。ただし、労基法第 39 条に規定する年次休暇の日数を超えて付与された休暇等で、監督者がこれを認めた場合には 1 時間を単位とすることができる。

(病気休暇)

第 27 条 病気休暇は、職員が負傷また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または生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合における休暇とする。

2. 次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の無給の病気休暇を付与する。ただし、雇用契約の満了日を超えないものとする。

(1) 職員が負傷し、または疾病にかかり、療養のため勤務することができないとき(第 37 条第 1 項第 1 号に該当する場合を除く。)-の年において 10 日の範囲内の期間

(2) 生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合：必要と認められる期間

(病気休暇の手続)

第 28 条 職員が病気休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の請求手続きを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。

(特別休暇)

第 29 条 特別休暇は、次の各号に掲げる場合における休暇とし、その期間、通常の勤務とした場合の給与を支給する。ただし、雇用契約の満了日を超えないものとする。

(1) 職員が業務上負傷し、または業務上疾病にかかり、療養のため、勤務することができないとき：必要と認められる期間

(2) 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

(3) 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

(4) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、職員が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

イ. 職員の現住居が滅失し、または損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、または一時的に避難しているとき。

ロ. 職員及び当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

(5) 地震、水害、火災その他の災害また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

(6) 地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故等に際して、職員が通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

(7) 職員の親族(次の表に定める親族に限る。)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のため勤務しないことが相当であると認められるとき：次の表に定める日数(遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間

親族	日数
配偶者	3日
父母	3日
子	3日
祖父母	2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3日)
兄弟姉妹	2日
父母の配偶者または配偶者の父母	2日(職員と生計を一にしていた場合にあっては3日)

(8) 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：結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間

(9) 職員が心身の健康の維持及び増進また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：所長が別に定める時期及び期間

2. 次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の無給の特別休暇を付与する。ただし、雇用期間の満了日を超えないものとする。

(1) 6 週間(多胎妊娠の場合にあっては、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

(2) 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 週間を経過した女性職員が申し出た場合において医師が支障がないと認める業務に就く期間を除く。この場合において、所長は、医師を指定することがある。)

(3) 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(男性職員にあっては、その子の母親が同種の休暇等を取った場合は、その期間を差し引いた期間を超えない期間)

(4) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供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、また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、当該申出また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

(5) 小学校就学前の子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、もしくは疾病にかかったその子の世話をを行うことまたはその子に予防接種もしくは健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合：一の年度において 5 日(その養育する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

(6) 負傷、疾病または身体上もしくは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対象家族(次に掲げる者をいう。以下この号において「要介護者」という。)の介護、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に必要な世話をを行う職員(育児・介護休業法第 16 条の 6 第 2 項の定めによる労使協定を締結し、この号に規定する特別休暇を取得することができないものとして定められた者に該当する職員を除く。)が、当該世話を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：一の年において 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

イ. 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。以下この号において同じ。)

ロ. 父母

ハ. 子

ニ. 配偶者の父母

ホ. 祖父母、兄弟姉妹及び孫

(特別休暇の手続)

第 30 条 職員が特別休暇を取得しようとする場合には、あらかじめ所定の手続きをしなければならない。ただし、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ申請することができなかつ

た場合には、事後すみやかに、その事由を付して承認を受けることができる。

2 前項の場合において、所長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

(病気休暇及び特別休暇の付与単位)

第 31 条 病気休暇及び特別休暇は、必要に応じて 1 日、1 時間または 1 分を単位とする。

(育児休業等)

第 32 条 職員のうち、3 歳に満たない子の養育を必要とする者は、所長に申し出て育児休業をすることができる。また、小学校就学前の子の養育を必要とする者は、所長に申し出て部分休業をすることができる。

(介護休業等)

第 33 条 職員のうち、その要介護状態にある対象家族の介護を必要とする者は、所長に申し出て介護休業または介護部分休業をすることができる。

(欠勤の届出)

第 34 条 職員は、欠勤をしようとする場合は、その理由を付して、あらかじめ所定の手続きにより、欠勤を届け出なければならない。この場合において、所長が必要と認める場合には、欠勤の理由を証明することができる書類の提出を求めることができる。

2. 職員が欠勤した期間は、給与を支給しない。

第 4 章 給与

(時間給額)

第 35 条 職員の勤務時間あたりの給与の額（以下「時間給額」という。）は、その者の学歴、経験その他を勘案して定める次の表に掲げる号数に応じ、それぞれ同表に掲げる額とする。

職名	号	時間給額
事務補佐員 技術補佐員	1	910
	2	930
	3	950
	4	1,000
	5	1,050
	6	1,100
	7	1,150
	8	1,200
	9	1,250
研究補佐員	1	1,000
	2	1,200
	3	1,400
	4	1,600

2. 前項の規定にかかわらず、必要と認められる場合は、所長が定める額を時間給額とすることがある。

(通勤手当)

第36条 雇用契約の期間が1月以上である職員には、常勤職員の例に準じて、一般社団法人京都光科学研究所職員給与規程に定める通勤手当を支給する。

(時間外勤務手当)

第37条 職員に時間外勤務を命じた場合には、当該勤務1時間につき時間外勤務手当として、時間給額を支給する。

2. 前項の場合において、時間外勤務を命じたことにより職員の勤務時間が1週間につき40時間または1日につき8時間を超えることとなる場合は、当該超える時間については、時間外勤務手当として1時間につき次の計算による額を支給する。

時間外勤務手当 = (時間給額) × 1.25

3. 職員に、やむを得ない事由により午後10時から翌日の午前5時までの間に時間外勤務を命じた場合には、当該勤務1時間につき次の計算による額を支給する。

時間外勤務手当 = (時間給額) × 1.5

4. 前2項の場合において、時間外勤務を命ぜられた時間が1月につき60時間を超過した場合は、当該超過した時間につき次の計算によって支給する。

時間外勤務手当 = (時間給額) × 1.5 × 時間外勤務時間数

5. 前4項の場合において、その勤務が深夜に行われた場合は、次の計算によって支給する

時間外勤務手当 = (時間給額) × 1.75 × 時間外勤務時間数

(端数の処理)

第38条 前条の規定により計算した額に1円未満の端数を生じたときは、50銭以上のときはこれを切り上げ、50銭未満のときはこれを切り捨てるものとする。

(給与の支給等)

第39条 職員の給与は、雇用期間の属する月の末日にその月分を締め切り、翌月の常勤職員の給与支給日に支給するものとする。この場合において、無給の休暇または欠勤により勤務時間に1時間未満の端数を生じたときは、これを1時間に切り上げる。

2. 給与は職員に直接その全額を通貨で、また、職員の同意を得た場合には、給与はその指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座等へ振り込むことにより、これを支給する。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、支払いの際に控除する。

(1) 源泉所得税

(2) 社会保険料

(3) 雇用保険料

(4) 労基法第24条第1項ただし書に基づく社員代表との協定で定めたもの

第5章 服務

(服務の心得)

第40条 職員は、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2. 職員は、上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。

3. 職員は、勤務時間中その職務に専念し、職務と関係のない行為をしてはならない。

(職務専念義務の免除)

第41条 職員は、次の各号のいずれかに該当する期間については、前条第3項の職務専念義務の免除を受ける。

(1) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。)の規定に基づき、勤務時間内に保健指導または健康診査を受けることを承認した期間

(2) 均等法の規定に基づき、通勤緩和等により勤務しないことを承認した期間

(3) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認した期間

(4) その他所長が特に認めた期間

2. 前項の職務専念義務免除期間は、通常の勤務をした場合の給与を支給する。

(禁止事項)

第42条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) みだりに勤務を欠くこと。

(2) 職務の内外を問わず、研究所の信用を傷つけ、その利益を害し、または職員あるいは研究員全体の不名誉となるような行為をすること。

(3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らすこと。

(4) その職務や地位を私的に利用すること。

(5) 研究所内(以下「所内」という。)において喧騒その他の秩序、風紀を乱し、または安全を脅かす行為をすること。

(6) 所長の許可なく、所内において職務以外の宣伝、集会、掲示その他これに準ずる活動をすること。

(7) 所長の許可なく、所内で営利行為をすること。

(8) その他前各号に準ずる研究所の業務に支障をきたす行為

(倫理の保持等)

第43条 職員は、その権限の行使の対象となる者からの贈与を受けること等の社会の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

2. 職員の倫理の保持等に関し必要な事項は、一般社団法人京都光科学研究所における科研費等公的研究費の運営・管理に関する規程に定めるところによる。

(ハラスメントの防止等)

第44条 職員は、職場におけるハラスメントをしてはならず、及びこれの防止に努めなければならない。

(障害を理由とする差別の禁止等)

第45条 職員は、職場において、障害者に対して障害を理由とする不当な差別をしてはならない。

第6章 賞罰

(表彰)

第46条 一般社団法人京都光科学研究所職員就業規程第7章第54条の規定は、職員に準用する。

(懲戒解雇)

第47条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これに対し懲戒を行う。

- (1) 法令または本学の規則に対し重大な違反をしたとき
- (2) 繰り返し職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき
- (3) その他本学の職員としてふさわしくない著しい非行のあったとき

2. 前項の規定による職員の解雇に際し、職員から請求があったときは、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(損害賠償)

第48条 職員が故意または重大な過失によって研究所に損害を与えた場合は、その損害の全部または一部を賠償させるものとする。

第7章 安全衛生

(協力義務)

第49条 職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)その他の関係法令等を遵守するとともに、研究所が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生管理)

第50条 研究所は、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとるものとする。

(安全・衛生教育)

第51条 職員は、研究所が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第52条 健康診断は、毎年1回定期的に行うほか、必要に応じ、臨時に行う。

2. 法令で定められた有害業務等に従事する職員に対しては、前項の健康診断のほか、特別の項目について健康診断を行う。

3. 前2項の健康診断の結果に基づき必要と認められる場合は、当該職員の就業を禁止し、または勤務時間を制限する等の健康保持に必要な措置を講じる。
4. 職員は、正当な理由なく前3項の健康診断または措置を拒んではならない。ただし、健康診断受診に関しては、研究所が定める項目について、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。

(就業の禁止)

第53条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その就業を禁止する。

- (1) 本人または同居人が感染症にかかったときまたはそのおそれのあるとき
- (2) 勤務を継続すれば病勢が悪化するおそれがあるとき
- (3) 前2号に準ずる事情があるとき

2 職員は、前項各号のいずれかに該当するときは、直ちに所長に届け出て、その指示に従わなければならない。

(非常災害時の措置)

第54条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、またはその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに所長が定める職員に連絡し、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

第8章 災害補償

(業務上の災害補償)

第55条 職員の業務上の災害については、労基法及び労災法の定めるところに従い、補償を行う。ただし、職員が同一の事由につき労災法その他の法令等に基づく給付を受ける場合には、その限りにおいて補償を行わない。

(通勤途上の災害補償)

第56条 職員の通勤途上の災害（通勤による負傷、疾病、傷害または死亡）の補償については、労災法の定めるところによる。

附 則

この規程は、令和1年9月1日から施行する。

附 則（令和2年6月1日）

この規程は、令和2年7月1日から施行する。