

独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構就業規則

目 次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 勤務

第1節 勤務の心得（第3条～第9条）

第2節 勤務時間、休憩及び休日（第10条～第15条）

第3節 育児又は介護を行う職員及び女性職員の勤務（第16条～第18条）

第4節 出勤及び欠勤（第19条～第21条）

第5節 有給休暇（第22条～第27条）

第6節 介護休業（第28条）

第7節 育児休業等（第29条）

第8節 転勤及び出張（第30条）

第3章 給与（第31条）

第4章 任免

第1節 採用（第32条～第34条）

第2節 休職（第35条～第36条）

第3節 解雇及び退職（第37条～第39条）

第5章 保健衛生（第40条～第42条）

第6章 災害補償（第43条）

第7章 表彰及び懲戒（第44条～第46条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構（以下「機構」という。）の職員の就業に関しては、法令及び令達によるほか、この規則の定めるところによる。

（適用範囲）

第2条 この規則は、独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構理事長（以下「理事長」という。）が機構の職員として任命した者（事務所限定職員、再雇用職員及び常勤嘱託を含む。）及び出向職員（以下「職員」という。）に適用する。

2 前項に規定する事務所限定職員とは、採用される際に在職中勤務する事務所が特定される者をいう。

3 第1項に規定する出向職員とは、他の法人（以下「出向元」という。）との協定に基づき、機構に出向を命じられた者をいう。

第2章 勤務

第1節 勤務の心得

（勤務の心得）

第3条 職員は、この規則を守り、上司の指示に従って、誠実に職務に専念するとともに、個人の人格及び人権を尊重し、職場秩序の保持に努めなければな

らない。

(信用失墜行為の禁止)

第 4 条 職員は、その職の信用を傷つけ、又は機構の不名誉となるような行為をしてはならない。

(利得行為の禁止)

第 5 条 職員は、職務上必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用してはならない。

2 職員は、職務に関して、自己又は他人のために利益を図ってはならず、又は、みだりに金銭物品の寄贈、供応その他の利益を受けてはならない。

(秘密を守る義務)

第 6 条 職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後においても同様とする。

(他の業務の関与制限)

第 7 条 職員は、理事長の許可を得た場合を除いては、本職のほかに他の業務を行い又は商業を営んではならない。

(政治的行為の届出等)

第 8 条 職員は、公職の選挙に立候補したとき及び当選の告知後は直ちに機構に届け出なければならない。

2 職員は、国務大臣、国会議員、地方公共団体の長又は地方公共団体の議員となる時は、退職しなければならない。

(届出事項)

第 9 条 職員は、次の各号に掲げる事項について変更を生じたときは、その都度速やかに統括役、審議役、鉄道技術センター長、本社の部長若しくは室長又は地方機関の長（以下「所属長」という。）に届け出なければならない。

(1) 現住所

(2) 学歴

(3) 扶養親族に関する事項

(4) 健康保険被扶養者に関する事項

(5) その他人事管理上必要として指示された事項

第 2 節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第 10 条 職員の勤務時間は、1 週間に付き 38 時間 20 分（月曜日から金曜日まで 1 日につき 7 時間 40 分）とし、始業時刻は 9 時、終業時刻は 17 時 40 分とする。

2 所属長（本社にあっては、総務部長に限る。次条において同じ。）は、業務上必要がある場合は、前項の始業及び終業時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第 11 条 休憩時間は、1 時間とする。

2 前項の休憩時間の開始時刻は、12 時とする。

3 所属長は、業務上必要がある場合は、第 1 項の休憩時間又は前項の休憩時間の開始時刻を変更することができる。

(休日)

第12条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）
- (4) その他理事長が特に指定する日
（休日の振替）

第13条 所属長は、業務上特に必要があるときは、前条に規定する休日を他の日と振り替えることができる。振り替えられた休日の勤務は、当該他の日の勤務のとおりとする。

- 2 所属長は、前項の振り替えをするときは、原則として、振り替えをすることとなる休日の7日前までに通知するものとする。
- 3 所属長は、振り替えられた休日の勤務日となる日から、原則として1週間以内における特定の日を振替の休日として指定するものとする。
（時間外及び休日勤務）

第14条 所属長は、業務上特に必要がある場合は、第10条の勤務時間の時間外又は第12条の休日に勤務を命ずることができる。

- 2 所属長は、前項により休日に勤務させた場合は、代休を与えることができる。
（当直勤務）

第15条 所属長は、理事長の承認を得て職員に対し第10条の勤務時間外又は第12条の休日に、本務に従事しないで、事務所、設備、備品及び書類等の保全、外部との連絡又は偶発的な臨時の業務に備えるため、日直勤務又は宿直勤務を命ずることができる。

- 2 前項の日直勤務及び宿直勤務時間は、次の各号のとおりとする。
 - (1) 日直勤務 当該勤務箇所における始業時刻を開始時刻とし、終業時刻を終了時刻とする。
 - (2) 宿直勤務 当該勤務箇所における終業時刻を開始時刻とし、翌日の始業時刻を終了時刻とする。

第3節 育児又は介護を行う職員及び女性職員の勤務

（育児又は介護を行う職員の勤務）

第16条 所属長は、次の各号のいずれかの理由のため職員が請求した場合は、第10条の規定にかかわらず、当該職員の始業及び終業時刻を変更するものとする。

- (1) 中学校就学の始期に達するまでの子を養育するため
- (2) 要介護状態にある対象家族の介護を行うため
- 2 所属長は、次の各号の理由のため職員が請求した場合は、業務上支障があると認められる場合を除き、時間外勤務をさせない。
 - (1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため
 - (2) 要介護状態にある対象家族の介護を行うため
- 3 所属長は、次の各号のいずれかの理由のため職員が請求した場合は、1月について24時間、1年について150時間を超えて時間外勤務をさせない。
 - (1) 小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため
 - (2) 要介護状態にある対象家族の介護を行うため

- 4 所属長は、前項各号のいずれかの理由のため職員が請求した場合は、業務上支障があると認められる場合を除き、午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）をさせない。

（妊産婦である女性職員の健康管理等）

第 17 条 女性職員が次の各号の一に該当する場合に勤務しない時間は、勤務したものとして取り扱う。

- (1) 妊産婦であって、母子保健法（昭和 40 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査を受けるために必要な時間
- (2) 妊娠中であって、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所属長が認めた場合に、当該職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間
- (3) 妊娠中であって、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所属長が認めた場合に、勤務時間の始め又は終わりにおいて必要な時間

（妊産婦の就業制限）

第 18 条 所属長は、妊娠中の女性職員が請求した場合は、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に転換しなければならない。

- 2 妊産婦である女性職員が請求した場合は、時間外勤務、深夜勤務又は休日に勤務させない。

第 4 節 出勤及び欠勤

（出勤）

第 19 条 職員の出勤に関する事項については、別に定めるところによる。

- 2 職員は、機構の業務のため、出勤できない場合又は始業時刻までに出勤できない場合は、事前にその事由を付して所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合は、事後速やかに届け出なければならない。

（遅刻、早退、欠勤及び欠務）

第 20 条 職員は、遅刻、早退、欠勤又は欠務をしようとする場合は、あらかじめその事由を付して届け出て、所属長の許可を得なければならない。ただし、病気その他の事故によりやむを得ず届け出ることができなかったときは、事後速やかに届け出て承認を受けなければならない。

（傷病欠勤の届出）

第 21 条 職員は、傷病のため 1 週間以上にわたって欠勤するときは、前条の届け出をする際に、症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を付して届け出なければならない。

- 2 職員が傷病による欠勤見込日数経過後、なお、引き続いて欠勤しなければならないときは、さらに前項と同様の手続きを取らなければならない。
- 3 傷病のための欠勤が休日の前後にわたるときは、その期間計算において当該休日を欠勤期間に通算するものとする。

第 5 節 有給休暇

（有給休暇）

第 22 条 有給休暇は、年次休暇、特別休暇及び生理休暇とする。

(年次休暇)

第 23 条 職員には、毎年度 4 月 1 日に 20 日の年次休暇を付与する。ただし、採用された日の属する年度において、職員に付与する年次休暇は、その職員の採用月に応じて、次の表に定めるところによる。

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

- 2 前項の年次休暇の未使用分は、翌年度に限り繰り越すことができる。
- 3 年次休暇は、1 日又は半日単位で与えるものとする。ただし、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 39 条第 4 項の規定による年次休暇については、前 2 項の規定による年次休暇のうち、毎年度 5 日の範囲内に限り、1 時間単位で与えることができるものとする。この場合において、1 日の年次休暇に相当する時間数は、8 時間とする。
- 4 半日単位の年次休暇は、午前半休及び午後半休とし、休憩時間の開始前を午前半休、休憩時間の終了後を午後半休として取り扱う。
- 5 半日単位の年次休暇は、2 回をもって 1 日単位の年次休暇とみなして取り扱う。
- 6 所属長は、年次休暇を請求された場合において、業務上支障があると認めるときは、その時季を変更することができる。
- 7 所属長は、10 日以上 of 年次休暇が付与される職員に対し、原則として毎年度 5 日について、時季を定めることにより与えるものとする。ただし、第 3 項本文の規定により年次休暇を与えた場合においては、当該与えた年次休暇の日数（当該日数が 5 日を超える場合には、5 日とする。）分については、時季を定めることにより与えることを要しない。
- 8 出向職員の年次休暇は、出向元での付与日数とする。

(年次休暇の届出)

第 24 条 職員は、年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ所属長にその旨を届け出なければならない。

(特別休暇)

第 25 条 職員は、別に定める日数又は時間以内の特別休暇を受けることができる。

- 2 職員は、前項の場合において、片道 5 時間以上の旅行を必要とするときは、それぞれ特別休暇として認められる日数に往復所要日数を加算することができる。
- 3 特別休暇が休日の前後にわたるときは、その期間計算において当該休日を特別休暇に算入するものとする。

(生理休暇)

第 26 条 女性職員は、生理日の勤務が著しく困難なときは、別に定めるところ

により、生理休暇を受けることができる。ただし、2日を有給とする。

(特別休暇等の届出)

第27条 職員は、生理休暇及び特別休暇を受けようとするときは、あらかじめ所属長にその旨を届け出て承認を受けなければならない。

ただし、災害等により事前に届け出ることができなかつたときは、事後速やかに事由を付して届け出て承認を受けなければならない。

第6節 介護休業

(介護休業等)

第28条 職員は、別に定めるところにより、介護休業又は介護短時間勤務をすることができる。

第7節 育児休業等

(育児休業等)

第29条 職員は、別に定めるところにより、育児休業又は育児短時間勤務をすることができる。

第8節 転勤及び出張

(転勤、出張の命令)

第30条 職員には、業務上必要がある場合は、転勤又は出張を命ずることができる。ただし、事務所限定職員については、転勤を命じない。

2 転勤又は出張を命ぜられた職員には、別に定める旅費規程により旅費を支給する。

第3章 給与

(給与)

第31条 職員には、別に定める給与規程により給与を支給する。

ただし、出向職員の給与については、出向元の定めるところによる。

第4章 任免

第1節 採用

(採用基準)

第32条 職員は、選考試験に合格した者のうちから採用する。ただし、理事長が特に認めた場合には、これによらないことができる。

(試用期間等)

第33条 採用された職員については、採用の日から6箇月の試用期間を設けるものとする。ただし、理事長が指定した職につかせるため採用した職員については、この限りでない。

2 職員は、前項の試用期間中において、職員としてふさわしくないと認められる場合は、第37条の規定にかかわらず解雇されることがある。

(提出書類)

第34条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を所属長に届け出なければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 扶養親族申請書
- (3) 給与所得者の扶養控除等申告書
- (4) 健康保険被扶養者届
- (5) その他人事管理上必要として指示された事項に関する書類

第2節 休職

(休職)

第35条 職員が次の各号の一に該当する場合は、休職を命ずることができる。

- (1) 業務上の事由又は通勤途上の災害による負傷又は疾病による欠勤の期間が1年を超える場合
 - (2) 結核性疾患による欠勤の期間が1年を超える場合
 - (3) 私傷病による欠勤の期間（前号に掲げる結核性疾患を除く。）が6月を超える場合
 - (4) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (5) その他特別の事由がある場合
- 2 前項第2号及び第3号の事由により引き続き1月以上欠勤した後出勤し、その出勤日数が10日に満たない間に同一傷病により再び欠勤を開始したときは、その出勤前後の欠勤期間を通算するものとする。
- 3 休職者は、職員としての身分を保有するが、その職務に従事しない。

(休職期間)

第36条 前条第1項第2号及び第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、休養を要する程度に応じて定める。

- 2 前条第1項第4号の規定による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。
- 3 前条第1項第5号の規定による休職の期間は、その都度定める。
- 4 休職の期間中その職員について休職事由が消滅したときは、速やかに復職を命ずるものとする。

第3節 解雇及び退職

(解雇)

第37条 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇することができる。

- (1) 勤務成績がよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合
- (3) その他職務に必要な適格性を欠く場合
- (4) 組織の改廃、要員計画の変更又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

(退職)

第38条 職員が次の各号の一に該当する場合は、退職とする。ただし、常勤嘱託については、第3号の規定を適用しない。

- (1) 退職を願い出て理事長（事務所限定職員については、その者が勤務する事務所の長）の承認を得た場合

(2) 第 36 条の休職期間が満了した場合において、なお休職事由が消滅しないとき

(3) 定年に達した場合

(4) 事務所限定職員であって、その勤務する事務所が廃止又は縮小された場合

2 前項第 3 号の定年は、年齢満 60 歳とし、その退職日は、定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日とする。ただし、出向職員については、出向元の定めるところによる。

(退職手当)

第 39 条 職員が解雇されたとき、退職したとき、又は死亡したときは、別に定める退職手当支給規程により退職手当を支給する。ただし、出向職員については、出向元の定めるところによる。

第 5 章 保健衛生

(衛生管理)

第 40 条 職員は、衛生管理者の指示に従い、保健衛生上必要と認められる措置について協力しなければならない。

(伝染性の疾病の届出等)

第 41 条 職員は、本人、同居人又は近隣の者が伝染性の疾病にかかり、又はその疑いのある場合には、直ちにその旨を所属長に届け出て、その指示を受けなければならない。

2 所属長は、前項の場合には、その職員に一定期間を限り出勤停止を命ずることができる。

3 前項の出勤停止期間は出勤したものとして取り扱う。

(健康診断)

第 42 条 職員は、毎年定期又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

第 6 章 災害補償

(災害補償)

第 43 条 職員が業務上の事由又は通勤途上の災害により負傷し、疾病にかかり、障害を残し若しくは死亡した場合の災害補償については、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）の定めるところによる。

第 7 章 表彰及び懲戒

(表彰)

第 44 条 職員が機構の業務に関し特に功労があった場合又は業務成績優秀で一般の模範となるものがあった場合は、別に定める表彰規程によりこれを表彰する。

(懲戒事由)

第 45 条 職員が次の各号の一に該当するときは、情状に応じてこれを懲戒する。

(1) 機構に関する法規又は令達等に違反したとき

(2) 職務上の義務に違反し又は職務を怠ったとき

(3) 機構の信用を傷つけるような行為があったとき

(4) 前各号に定める場合のほか著しく不都合な行為があったとき

(懲戒の種類)

第 46 条 懲戒の種類は次のとおりとする。

処 分 の 種 類	処 分 の 内 容
免 職	予告しないで解雇する。
停 職	3 箇月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合において当該期間中の給与は支給しない。
減 給	労働基準法第 91 条の定める範囲内で、情状により適宜給与を減額する。
戒 告	将来を戒める。

2 懲戒を行う程度に至らないものは、訓告又は厳重注意をする。

3 出向職員が前 2 項のいずれかに該当すると認められる場合は、出向元と協議を行うものとする。

附 則

(実施期日)

第 1 条 この規程は、平成 15 年 10 月 1 日から施行する。

(経過措置)

第 2 条 独立行政法人鉄道建設・運輸施設整備支援機構法附則第 2 条第 1 項又は第 3 条第 1 項の規定に基づき、旧日本鉄道建設公団（旧国鉄清算事業本部を含む。）又は旧運輸施設整備事業団（旧鉄道整備基金及び旧新幹線鉄道保有機構を含む。）の職員として引き続いた勤続期間は、機構の職員としての勤続期間とみなす。

附 則（平成 17 年 3 月 28 日機構規程第 81 号）抄

(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 17 年 3 月 31 日機構規程第 95 号）抄

(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 19 年 3 月 27 日機構規程第 77 号）抄

(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 28 日機構規程第 63 号）

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 31 日機構規程第 72 号）

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 20 年 7 月 4 日機構規程第 62 号)抄
(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 20 年 7 月 4 日から施行する。

附 則(平成 21 年 3 月 4 日機構規程第 108 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 24 日機構規程第 122 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 9 月 30 日機構規程第 32 号)

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(平成 22 年 6 月 16 日機構規程第 23 号)

この規程は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則(平成 23 年 8 月 30 日機構規程第 24 号)

この規程は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

附 則(平成 24 年 3 月 29 日機構規程第 70 号)

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 25 年 3 月 29 日機構規程第 58 号)

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 3 月 25 日機構規程第 40 号)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 28 年 12 月 26 日機構規程第 55 号)

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 3 月 29 日機構規程第 53 号)

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 31 年 3 月 22 日機構規程第 65 号)抄
(施行期日)

第 1 条 この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 3 月 29 日機構規程第 78 号)抄

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 6 年 9 月 25 日機構規程第 20 号)

この規程は、令和 6 年 10 月 1 日から施行する。

附 則(令和 7 年 3 月 3 日機構規程第 43 号)

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。