

第1章 総則

(目的及び効力)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定により、独立行政法人国立美術館（以下「国立美術館」という。）に勤務する職員の就業に関する必要な事項を定めることを目的とする。

2 職員の就業に関し、労働協約、労働契約及びこの規則に定めのない事項については、労基法、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）及びその他の法令の定めるところによる。

(労働協約の優先)

第2条 この規則に定めた事項について、労働協約に別段の定めがあるときは、これによるものとする。

(適用範囲)

第3条 この規則は、常時勤務する職員に適用する。

2 常時勤務することを要しない職員又は臨時に勤務する職員の就業に関しては、別に定める。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第4条 職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

(赴任)

第5条 職員が採用された場合は、ただちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、発令の日から1週間以内に赴任するものとする。

(職員の配置)

第6条 職員の配置は、国立美術館の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

(労働条件の明示)

第7条 職員の採用に際しては、採用をしようとする職員に対し、この規則を提示するとともに、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

(1) 給与に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(4) 始業及び終業の時刻、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事項

(5) 退職に関する事項

(試用期間)

第8条 職員として採用された日から6月間は、試用期間とする。ただし、特に認めるときは、試用期間を設けないことがある。

2 試用期間中の職員は、勤務実績の不良なこと、心身に故障があることその他の事由に基づいて国立美術館に引き続き雇用しておくことが適当でない場合には、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ある。ただし、採用後14日を超える職員にあっては、第22条の規定による。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(提出書類)

第9条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類をすみやかに提出しなければならない。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書(写真添付)
- (3) 卒業(修了)証書(写)又は卒業(修了)証明書
- (4) 在職証明書
- (5) 資格に関する証明書
- (6) 住民票記載事項証明書
- (7) その他国立美術館において必要と認める書類

2 前項の規定により書類を提出した後であっても、国立美術館が必要と認める書類が生じ、請求した場合には、当該書類をすみやかに提出しなければならない。

3 前2項の提出書類の記載事項に異動があったときには、職員は、その都度すみやかに、必要書類を添えて届けなければならない。

第2節 評価

(勤務評定)

第10条 国立美術館は、職員の勤務成績について、評定を実施する。

第3節 昇任及び降任

(昇任)

第11条 職員の昇任(俸給表の上位の級に格付けすること又は上位の職位に就けることをいう。)は、総合的な能力の評価により行う。

(降任)

第12条 職員が次の各号の一に該当し、現在格付けされている俸給表の級又は職位に留めておくことが適当でない場合には、これを降任することができる。

- (1) 勤務成績が不良の場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) その他職務に必要な適格性を欠く場合

第4節 配置換等

(配置換等)

第13条 職員に対し、業務上の必要に基づき、配置換、兼務及び出向(以下「配置換等」という。)を命じることがある。

2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。

3 出向を命じられた職員の取扱いについては、別に定める独立行政法人国立美術館職員出向規則による。

4 配置換等を命じられた場合は、ただちに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があるときは、発令の日から1週間以内に赴任するものとする。

第5節 休職及び復職

(休職)

第14条 職員が次の各号の一に該当する場合は、これを休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合及び当該事由による休暇を取得しようとする場合で、引き続き90日を越える期間
- (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) 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
- (4) 国立美術館の職員の身分を保有したまま出向を命じられた場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

2 前項第1号に掲げる期間は、当該事由により引き続き1月を超える期間を休養し、又は休暇した後出勤し、出勤日数が10日に満たない間に同疾病により再び休養し、又は休暇を取得したときは、前の期間を後の期間に通算するものとする。

3 試用期間中の職員については、第1項の規定を適用しない。

4 休職の取扱いについては、別に定める独立行政法人国立美術館職員休職規則による。

(休職の期間)

第15条 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間（同項第2号に掲げる事由による休職の期間を除く。）は、3年を超えない範囲内において必要に応じた期間を定める。この場合において、休職の期間が3年に満たないときは、初めに休職した日から引き続いた期間又は同項第1号に掲げる休職で、同一疾病によるものが断続的に行われた期間（一の休職から復職した後6月以内に再び休職となる期間に限る。）を合算した期間が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 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属する期間が2年を超えるときは、2年とする。

(復職)

第16条 休職中の職員の休職事由が消滅したときは、すみやかに復職させるものとする。

2 休職の期間が満了したときは、職員は当然復職するものとする。

3 復職する場合、休職以前と異なる職務に就かせることがある。

第6節 退職

(自己都合退職)

第17条 職員が退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前までに文書をもって願い出るものとする。

2 前項の願い出があった場合、業務上特に支障のない限り、これを承認するものとする。

(定年退職)

第18条 職員の定年は、満60歳とし、退職の日は、定年に達した日以後における最初の3月31日とする。

2 特に必要があると認められる職員については、前項と異なる定めをすることができる。

(早期退職)

第19条 職員は、前条に定める定年によって退職する日の属する年度より前の年度末をもって、別に定める独立行政法人国立美術館職員早期退職規則により退職することができる。

(その他の退職)

第20条 職員は、前3条に定めるもののほか、次の各号の一に該当するときは、退職する。

(1) 国立美術館の役員に就任するとき。

(2) 死亡したとき。

(再雇用)

第21条 第18条の規定により退職した職員については、別に定める独立行政法人国立美術館再雇用職員の就業に関する規則により再雇用することができる。

第7節 解雇

(解雇)

第22条 職員が次の各号の一に該当する場合は、これを解雇することができる。

(1) 勤務成績が不良の場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 第14条第1項第1号から第3号及び第5号の休職をした者が第15条に定める休職の上限期間を満了したにもかかわらず、なお、休職事由が存在する場合

(4) その他職務に必要な適格性を欠く場合

(5) 運営上又は業務上やむを得ない事由による場合

2 職員が次の各号の一に該当する場合は、解雇する。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合

(2) 禁錮以上の刑(執行猶予が付された場合を除く。)に処せられた場合

3 前2項の規定による解雇を行う場合においては、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

4 前項の規定は、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。)を解雇する場合又は行政官庁の認定を受けた場合は、適用しない。

(解雇制限)

第23条 前条第1項及び第2項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず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。)に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

(1) 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

(2) 別に定める産前産後の期間及びその後30日間

第8節 退職後の責務

(借用物品の返還)

第24条 職員が退職し又は解雇された場合は、国立美術館から借用している物品を返還しなければならない。

(退職等証明書の交付)

第25条 労基法第22条に定める証明書の交付の請求があった場合は、これを交付する。

第3章 給与

(給与)

第26条 職員の給与については、別に定める独立行政法人国立美術館職員給与規則による。

第4章 服務

(職務専念義務及び忠実義務)

第27条 職員は、国立美術館の業務の公共性を自覚し、誠実に職務に専念しなければならない。

2 職員は、忠実に職務を遂行し、国立美術館の利益と相反する行為を行ってはならない。

(法令の遵守及び上司の命令に従う義務)

第28条 職員は、法令、この規則及び国立美術館の諸規則を遵守し、上司の指揮命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

2 職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善をめざし、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

3 上司は、その指揮命令下にある職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第29条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 国立美術館の名誉若しくは信用を失墜させ、又は職員全体の名誉を毀損すること。

(2) 国立美術館の秩序及び規律を乱すこと。

(秘密の遵守)

第30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。その職を退いた後も同様とする。

2 職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表するには、許可を受けなければならない。

(文書の配布及び集会等)

第31条 職員は、国立美術館の敷地又は施設内（以下「国立美術館内」という。）で業務外の文書又は図画を配布しようとする場合には、あらかじめ許可を得なければならない。

2 職員は、国立美術館内で、次のいずれかに該当する文書又は図画を配布してはならない。

(1) 国立美術館の業務の正常な運営を妨げるおそれのあるもの

(2) 第29条各号に該当するおそれのあるもの

(3) 他人の名誉を毀損し、又は誹謗中傷等に該当するおそれのあるもの

(4) 公の秩序に違反するおそれのあるもの

(5) その他、国立美術館の業務に支障をきたすおそれのあるもの

3 職員は、国立美術館内で、文書又は図画を、業務の正常な遂行を妨げる方法や態様で配布してはならない。

4 職員は、国立美術館内で文書又は図画を掲示する場合には、許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。この場合においても、第2項に該当する文書又は図画を掲示してはならない。

5 職員は許可なく、国立美術館内で業務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

(セクシュアル・ハラスメントの防止等)

第32条 セクシュアル・ハラスメントの防止等に関する事項は、別に定める。

(兼業)

第33条 職員が兼業を行おうとする場合は、別に定める独立行政法人国立美術館職員兼業規則により許可を得なければならない。

(職員の倫理)

第34条 職員は、別に定める独立行政法人国立美術館職員倫理規則により、その職務に係る倫理を遵守しなければならない。

第5章 勤務時間及び休暇等

(勤務時間及び休暇等)

第35条 職員の勤務時間及び休暇等については、別に定める独立行政法人国立美術館職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規則（以下「勤務時間等規則」という。）による。

第6章 研修

(研修)

第36条 業務上の必要がある場合には、職員に研修を命ずることができる。

第7章 表彰

(表彰)

第37条 職員が次の各号の一に該当する場合には、別に定める独立行政法人国立美術館職員表彰規則により表彰する。

- (1) 永年にわたり誠実に勤務し、その成績が優秀で他の模範となる場合
- (2) その他理事長が必要と認める場合

第8章 懲戒等

(懲戒の事由)

第38条 職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒に処する。

- (1) 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なしにしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により国立美術館に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 国立美術館の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で国立美術館の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) その他この規則及び国立美術館の諸規則によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

(懲戒)

第39条 懲戒は、戒告、減給、出勤停止、停職、諭旨解雇又は懲戒解雇の区分によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 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。
- (3) 出勤停止 1日以上10日以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 停職 3月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (5) 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して、若しくは30日分の平均賃金を支払って解雇し、又は予告期間を設けずに即時

に解雇する。

(6) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

(訓告等)

第40条 前条に規定する場合の他、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第41条 職員が故意又は重大な過失により国立美術館に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全及び衛生

(協力義務)

第42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）及びその他の関係法令のほか、上司の命令に従うとともに、国立美術館が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全・衛生教育)

第43条 職員は、国立美術館が行う安全及び衛生に関する教育、訓練を受けなければならない。

(非常時の措置)

第44条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又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上司その他関係者に連絡して、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。

(安全及び衛生に関する遵守事項)

第45条 職員は、安全及び衛生に関し次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全及び衛生について上司の命令に従い、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を無断で移動したり、許可なく当該地域又は施設に立ち入らないこと。

(健康診断)

第46条 職員は、国立美術館が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りではない。

2 前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、職員に就業の禁止、勤務時間の制限等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

3 職員は、正当な理由がない場合には、前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止)

第47条 職員は、自己、同居人又は近隣の者が伝染病にかかり若しくはその疑いがある場合は、直ちに上司に届け出てその命令に従わなければならない。

2 前項の届出の結果必要と認める場合には、当該職員に就業の禁止を命ずることができる。

第10章 出張等

(出張)

第48条 業務上必要がある場合は、職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、すみやかに報告しなければならない。

(旅費)

第49条 前条に定める出張又は第5条及び第13条第4項に定める赴任に要する旅費に関しては、別に定める独立行政法人国立美術館旅費規則による。

第11章 災害補償

(災害補償)

第50条 職員が業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）又は通勤途上における災害を受けた場合の災害補償、被災職員の社会復帰の促進、被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労基法、労災法及び独立行政法人国立職員法定外災害補償規則の定めるところによる。

第12章 退職手当

(退職手当)

第51条 職員の退職手当については、別に定める独立行政法人国立美術館職員退職手当規則による。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。