

# 独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則

平成 15 年 4 月 1 日  
統計センター規程第 9 号  
最終改正 令和 8 年 1 月 27 日

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第5条）
- 第2章 任免
  - 第1節 任用（第6条—第10条）
  - 第2節 離職（第11条—第14条）
  - 第3節 休職・育児休業等（第15条・第16条）
- 第3章 給与
  - 第1節 給与の総則（第17条・第18条）
  - 第2節 基本給（第19条—第21条）
  - 第3節 諸手当（第21条の2—第26条）
- 第4章 懲戒（第27条—第29条）
- 第5章 服務
  - 第1節 服務（第30条—第39条の2）
  - 第2節 勤務条件（第40条—第49条）
- 第6章 福利厚生
  - 第1節 安全衛生及び健康管理（第50条）
  - 第2節 災害補償（第51条）
  - 第3節 社会保険（第52条）
- 第7章 退職手当（第53条）
- 第8章 補則（第54条）
- 附則

## 第1章 総則

### （目的）

第1条 この規則は、独立行政法人統計センター（以下「センター」という。）に勤務する常時勤務を要しない職員の就業に関し、必要な事項を定める。

2 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条に規定する使用者が作成する就業規則とする。

### （非常勤職員の定義）

第2条 この規則において「非常勤職員」とは、センターの理事長が常時勤務を要しない職員（国家公務員法（昭和22年法律第120号。以下「国公法」という。）第60条の2第1項に規定する短時間勤務の官職を占める職員を除く。）として任命した者をいう。

2 この規則において「期間業務職員」とは、一会計年度内に任期を定めて採用される非常勤職員であつて、常時勤務を要する職員の1週間当たりの勤務時間が4分の3を超える時間を勤務する者をいう。

(法令との関係)

第3条 非常勤職員の就業に関しては、労基法、国公法、行政執行法人の労働関係に関する法律（昭和23年法律第257号。以下「行労法」という。）その他の法令に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

(事務所の定義)

第3条の2 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 東京事務所 独立行政法人統計センター就業規則（統計センター規程第6号。

以下において「就業規則」という。) 第4条の2に規定する主たる事務所

(2) 和歌山事務所 就業規則第4条の2に規定する事務所

(適用範囲)

第4条 この規則は、非常勤職員（顧問、特別参与その他理事長が別に指定する者を除く。）に適用する。

(遵守遂行)

第5条 センター及び非常勤職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 任免

第1節 任用

(採用)

第6条 非常勤職員の採用は、選考により行う。

2 前項の選考は、書類審査及び面接その他の適宜の方法による。

(試用期間)

第7条 非常勤職員の採用は、その職により理事長が定める3月間以内の試用期間を置き、当該期間を良好な成績で勤務したときに、正式のものとなるものとする。

2 試用期間は在職期間に通算する。

3 試用期間中で、かつ、採用後14日間以内に契約を解消する場合は、解雇予告や解雇予告手当の支払いをすることなく、即時解雇することができるものとする。

(任期)

第8条 非常勤職員を採用する場合は、当該採用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間の範囲内で任期を定めるものとする。

2 理事長は、非常勤職員の採用及び任期の更新を行う場合には、当該非常勤職員にその任期を明示しなければならない。

(労働条件の明示)

第9条 理事長は、労基法第15条の規定により、非常勤職員の採用に際しては、あらかじめ次の各号に掲げる事項を文書で交付する。

(1) 任用の期間に関する事項

- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 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
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項

2 非常勤職員は、業務上の都合により配置換がある。

3 非常勤職員の給与は、一般職の職員の給与に関する法律（昭和25年法律第95号）等を参照し、任期中に増額又は減額されることがある。

#### (届出事項)

第10条 非常勤職員に採用された者は、履歴書その他理事長が必要と認める書類等を理事長に提出しなければならない。

2 非常勤職員は、前項の書類等の記載事項に異動があった場合は、その旨を、必要な書類を添えて、速やかに理事長に届け出なければならない。

### 第2節 離職

#### (離職)

第11条 非常勤職員が次の各号の一に該当した場合は離職とし、非常勤職員としての身分を失う。

- (1) 第12条（辞職）の規定により辞職の承認を得た場合
- (2) 第13条（失職）の規定により失職した場合
- (3) 第14条（免職）の規定により免職された場合
- (4) 第27条（懲戒）の規定により懲戒免職された場合
- (5) 任期が満了した場合
- (6) 死亡した場合

2 理事長は、前項第5号の場合においては、任期が満了した旨を当該非常勤職員に通知するものとする。この場合において、当該非常勤職員の任期が満了する日の少なくとも30日前に通知するものとする。

#### (辞職)

第12条 非常勤職員は、任期中に辞職しようとする場合においては、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 理事長は、非常勤職員から前項の申出があったときは、特に支障のない限り、これを承認するものとする。

3 非常勤職員は、辞職を申し出た後においても、前項の理事長の承認があるまでは、引き続き勤務をしなければならない。

#### (失職)

第13条 非常勤職員は、国公法第76条の規定により、次の各号の一に該当するに至ったときは、当然失職する。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (3) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党そ

の他の団体を結成し、又はこれに加入した者

(免職)

第14条 非常勤職員は、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号。以下「通則法」という。）第59条第2項の規定により読み替えられた国公法第78条の規定により、次の各号の一に該当する場合においては、その意に反して、免職されることがある。

- (1) 勤務実績が良くない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
- (3) その他その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 組織の改廃又は予算の減少により廃職を生じた場合

2 非常勤職員は、行労法第18条の規定により、第36条（争議行為の禁止）の規定に違反する行為があった場合においては、免職されることがある。

第3節 休職・育児休業等

(休職)

第15条 非常勤職員は、国公法第79条の規定により、次の各号の一に該当する場合又は人事院規則に定めるその他の場合においては、その意に反して、休職されることがある。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合

2 前項に定める休職の期間その他休職に関する必要な事項については、国公法その他関係法令の定めるところによる。

(育児休業等)

第16条 非常勤職員の育児休業及び育児時間については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）及び国家公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第109号）に定めるほか、独立行政法人統計センター育児休業等規程（統計センター規程第10号。以下「育児休業等規程」という。）の定めるところによる。

第3章 給与

第1節 給与の総則

(給与の支払)

第17条 非常勤職員の給与は、その全額を通貨で直接非常勤職員に支払う。ただし、次の各号の一に該当するものは、給与支払いの際に控除する。

- (1) 法令で定めるもの
- (2) 労基法第24条第1項ただし書に規定する労使協定によるもの

2 前項の規定にかかわらず、非常勤職員から申出があった場合において、その者に対する給与の全部をその者の預金又は貯金への振込みの方法によって支払うことができる。

3 いかなる給与も、法律又は理事長が定めた諸規程に基づかずして非常勤職員に対して支給してはならない。

4 業務について生じた実費の弁償は、給与に含まれない。

### (給与の区分)

第18条 非常勤職員の給与は、基本給及び諸手当とする。

2 諸手当は、住居手当、通勤手当、在宅勤務等手当、超過勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

## 第2節 基本給

### (基本給の決定)

第19条 非常勤職員の基本給は、勤務1日当たりに対する日給とし、次の各号に掲げる職務の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 事務補助 事務補助俸給表（別表第1）に掲げる額

(2) 作業補助 作業補助俸給表（別表第2）に掲げる額

(3) その他理事長の定める職務 職務の内容等を考慮して理事長が定める額

2 新たに非常勤職員となった者（前項第1号又は第2号に掲げる職務に就く者に限る。次項において同じ。）の号俸は、1号俸とする。

3 理事長は、新たに非常勤職員となった者のうち職務に直接役立つ経験（以下「職務経験」という。）を有する者の号俸については、前項の規定にかかわらず、その者の職務経験の月数（7月を超える場合は7月とする。）を12月で除した数（1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数）に1を加えて得た数を号数とする号俸に調整することができる。ただし、採用の日（直近の離職の日から1月を経過していない場合を除く。第4項において同じ。）の前に職務経験を有していない月が連続して36月以上に達している期間を有している場合は、当該期間以前の職務経験は考慮しないものとする。

4 非常勤職員の昇給（第1項第1号又は第2号に掲げる職務に就く者であって6号俸以下の号俸の者に限る。）は採用の日又は前の昇給の日の属する月から12月（以下「判定期間」という。）が経過した月に行い、昇給の号俸数は1号俸とする。ただし、判定期間において第49条第1項第14号に定める有給の休暇を取得した期間及び欠勤をした日が40日を超えた場合には、昇給しない。

## 第20条 削除

### (基本給の支給日)

第21条 基本給の支給日は、毎月1回、その月の終了した翌月の16日とし、その月の基本給の全額を支給する。ただし、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める日を支給日とする。

(1) 16日が日曜日に当たるとき 17日（17日が第44条各号に掲げる休日（以下、この条において「休日」という。）に当たるときは、18日）

(2) 16日が土曜日に当たるとき 15日（15日が休日に当たるときは、18日）

(3) 16日が休日に当たるとき 17日

2 前項の規定にかかわらず、非常勤職員が、非常勤職員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、結婚、葬儀その他これに準ずる非常の場合の費用に充てるために請求した場合には、前項の規定による基本給の支給日前であっても、請求の日までの基本給を支給する。

### 第3節 諸手当 (住居手当)

第21条の2 住居手当は、第7条第1項の正式な採用となった期間業務職員で、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額16,000円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている期間業務職員（理事長が定める期間業務職員を除く。）に支給する。

2 住居手当の月額は、次の各号に掲げる期間業務職員の区分に応じて、当該各号に定める額（その額に100円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額とする。

(1) 月額27,000円以下の家賃を支払っている期間業務職員 家賃の月額から16,000円を控除した額

(2) 月額27,000円を超える家賃を支払っている期間業務職員 家賃の月額から27,000円を控除した額の2分の1（その控除した額の2分の1が17,000円を超えるときは、17,000円）を11,000円に加算した額

3 休暇、欠勤その他の事由により、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないこととなる場合には、当該月の住居手当は支給しない。住居手当支給後に、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しないことが判明した場合には、当該月の住居手当を返納させるものとする。

### (通勤手当)

第22条 通勤手当は、次に掲げる非常勤職員に支給する。

(1) 通勤のため交通機関又は有料の道路（以下「交通機関等」という。）を利用してその運賃又は料金（以下「運賃等」という。）を負担することを常例とする非常勤職員（交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である非常勤職員以外の非常勤職員であって交通機関等を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び第3号に掲げる非常勤職員を除く。）

(2) 通勤のため自動車その他の交通の用具で理事長が定めるもの（以下「自動車等」という。）を使用することを常例とする非常勤職員（自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である非常勤職員以外の非常勤職員であって自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるもの及び次号に掲げる非常勤職員を除く。）

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする非常勤職員（交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難である非常勤職員以外の非常勤職員であって、交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満であるものを除く。）

2 通勤手当の月額は、次の各号に掲げる非常勤職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 前項第1号に掲げる非常勤職員 支給単位期間につき、理事長が定めるところにより算出したその者の支給単位期間の通勤に要する運賃等の額に相当する額（以下「運賃等相当額」という。）。ただし、運賃等相当額を支給単位期間の月数で除して得た額（以下「1箇月当たりの運賃等相当額」という。）が150,000円を超えるときは、支給単位期間につき、150,000円に支給単位期間の

月数を乗じて得た額（その者が2以上の交通機関等を利用するものとして当該運賃等の額を算出する場合において、1箇月当たりの運賃等相当額の合計額が150,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、150,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）

- (2) 前項第2号に掲げる非常勤職員　自動車等の使用距離等の事情を考慮し理事長が定める区分に応じ、理事長が定める額（第22条の2（在宅勤務等手当）第1項の規定により在宅勤務等手当を支給される非常勤職員及び支給単位期間当たりの通勤回数を考慮して理事長が定める非常勤職員にあっては、その額から、その額に理事長が定める割合を乗じて得た額を減じた額）
- (3) 前項第3号に掲げる非常勤職員　交通機関等を利用せず、かつ、自動車等を使用しないで徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離、交通機関等の利用距離、自動車等の使用距離等の事情を考慮して理事長が定める区分に応じ、前2号に定める額（1箇月当たりの運賃等相当額及び前号に定める額の合計額が150,000円を超えるときは、その者の通勤手当に係る支給単位期間のうち最も長い支給単位期間につき、150,000円に当該支給単位期間の月数を乗じて得た額）、第1号に定める額又は前号に定める額

3 通勤手当は、支給単位期間（理事長が定める通勤手当にあっては、理事長が定める期間）に係る最初の月の理事長が定める日に支給する。

4 通勤手当を支給される非常勤職員につき、離職その他の理事長が定める事由が生じた場合には、当該非常勤職員に、支給単位期間のうちこれらの事由が生じた後の期間を考慮して理事長が定める額を返納させるものとする。

5 この条において「支給単位期間」とは、通勤手当の支給の単位となる期間として6箇月を超えない範囲内で1箇月を単位として理事長が定める期間（自動車等に係る通勤手当にあっては、1箇月）をいう。

6 前各項に規定するもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に關し必要な事項は、理事長が定める。

#### （在宅勤務等手当）

第22条の2 住居において、正規の勤務時間（休暇により勤務しない時間その他理事長が定める時間を除く。）の全部を勤務することを、理事長が定める期間以上の期間について1箇月当たり平均10日を超えて命ぜられた非常勤職員には、在宅勤務等手当を支給する。

- 2 在宅勤務等手当の月額は、3,000円とする。
- 3 前2項に規定するもののほか、在宅勤務等手当の支給に關し必要な事項は、常時勤務を要する職員に対する在宅勤務等手当の例に準ずるものとする。

#### （給与の減額）

第23条 非常勤職員が正規の勤務時間内において勤務しない場合（その勤務しない時間が第48条（年次休暇）に規定する年次休暇又は第49条（年次休暇以外の休暇）第1項に規定する年次休暇以外の有給の休暇として承認された場合を除く。）は、その勤務しない1時間につき、第19条（基本給の決定）の規定による日給の額を1日の勤務時間数で除して得た勤務1時間当たりの額を当該日給の額から減じて支給する。

#### (超過勤務手当)

第24条 超過勤務手当は、第40条（勤務時間）に規定する所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた非常勤職員について、所定の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第19条（基本給の決定）の規定による日給の額、在宅勤務等手当の額を該当月の要勤務日数で除して得た金額の合計額を1日の勤務時間数で除して得た勤務1時間当たりの額に所定の勤務時間を超えて勤務した次の各号に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ当該各号に定める割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を支給する。

(1) 勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

2 超過勤務手当の支給日については、第21条第1項の規定を準用する。この場合において、第21条第1項中「基本給」とあるのは「超過勤務手当」と読み替えるものとする。

#### (期末手当)

第25条 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条及び次条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職し、採用の日から基準日までに1箇月以上任用された期間業務職員に支給する。

2 期末手当の支給日は、次の各号に掲げる基準日の別に応じ、その年の当該各号に定める日とする。ただし、支給日が日曜日に当たるときはその前々日とし、土曜日に当たるときはその前日とする。

(1) 6月1日 6月30日

(2) 12月1日 12月10日

3 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の126.25を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額（当該額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた額）とする。

(1) 6箇月 100分の100

(2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80

(3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60

(4) 3箇月未満 100分の30

4 第19条第1項第3号の職務に従事する非常勤職員の期末手当の額は、前項の規定にかかわらず、理事長が職務の内容等を考慮して定める額とする。

5 第3項の期末手当基礎額は、次の各号に掲げる職務の種類に応じ、当該各号に定める額とする。

(1) 事務補助 別表第3に掲げる額

(2) 作業補助 別表第4に掲げる額

6 第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている非常勤職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間（理事長が定めるこれに相当する期間を含む。）がある非常勤職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

7 第3項に定める期末手当額の算出においては、基準日前6箇月の各月の勤務実績（第43条に定める期間、第48条及び第49条第1項に定める有給の休暇並びに

第49条第2項第1号から第5号まで及び第8号（必要と認められる期間のうち連続する最初の2暦日に限る。）から第10号までに定める無給の休暇を含む。）が要勤務日数の3分の2に達しない場合は、その月を在職期間から除算し、各号の割合を乗じた額とする。

（勤勉手当）

第25条の2 勤勉手当は、基準日にそれぞれ在職し、採用の日から基準日までに1箇月以上任用された期間業務職員の基準日以前における直近の勤務実績及び基準日以前6箇月以内の期間における勤務の状況に応じて支給する。

- 2 勤勉手当の支給日については、前条第2項の規定を準用する。この場合において、同項中「期末手当」とあるのは「勤勉手当」と読み替えるものとする。
- 3 勤勉手当の額は、勤勉手当基礎額に、理事長が定める割合を乗じて得た額とする。この場合において、理事長が支給する勤勉手当の総額は、理事長が別に定める場合を除き、勤勉手当基礎額に100分の106.25を乗じて得た額を超えてはならない。
- 4 前項の勤勉手当基礎額は、前条第5項の規定を準用する。この場合において、同項中「期末手当」とあるのは「勤勉手当」と読み替えるものとする。
- 5 第3項の支給割合は、次項に規定する期間業務職員の勤務期間による割合（以下この条において「期間率」という。）に理事長が別に定める期間業務職員の勤務成績による割合を乗じて得た割合とする。
- 6 期間率は、基準日以前6箇月以内の期間における期間業務職員の勤務期間の区分に応じ、当該各号に定める割合とする。
  - (1) 6箇月 100分の100
  - (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80
  - (3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60
  - (4) 3箇月未満 100分の30
- 7 第3項に定める勤勉手当額の算出においては、前条第7項の規定を準用する。この場合において、同項中「期末手当」とあるのは「勤勉手当」と読み替えるものとする。
- 8 前条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている期間業務職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間（理事長が定めるこれに相当する期間を含む。）がある期間業務職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。
- 9 第19条第1項第3号の職務に従事する非常勤職員の勤勉手当の額は、第1項の規定にかかわらず、理事長が職務の内容等を考慮して定める額とする。

（端数計算）

第26条 第23条（給与の減額）に規定する勤務1時間当たりの額及び第24条（超過勤務手当）の規定により勤務1時間につき支給する超過勤務手当の額を算定する場合において、当該額に、50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げるものとする。

第4章 懲戒

（懲戒）

第27条 非常勤職員は、国公法第82条の規定により、次の各号の一に該当する場合においては、これに対し懲戒処分として、免職、停職、減給又は戒告の処分を受けることがある。

(1) 国公法、國家公務員倫理法（平成11年法律第129号。以下「倫理法」という。）、これらの法律に基づく命令（倫理法第5条第4項の規定に基づく規則を含む。）又はこの規則その他センターの定める諸規程に違反した場合

(2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

(3) 国民全体の奉仕者たるにふさわしくない非行のあった場合

2 前項に定める懲戒の手続、その他必要な事項については、国公法その他関係法令の定めるところによる。

(訓告等)

第28条 前条に定めるほか、理事長は前条第1項の各号に類する行為があった場合、当該職員に対し、訓告等の措置を講じることができる。

(損害賠償)

第29条 理事長は、非常勤職員が故意又は重大な過失によってセンターに損害を与えた場合においては、当該非常勤職員に対して相当の処分を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

## 第5章 服務

### 第1節 服務

(服務の根本基準)

第30条 全て非常勤職員は、国公法第96条第1項の規定により、国民全体の奉仕者として、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。

(法令及び上司の命令に従う義務)

第31条 非常勤職員は、国公法第98条第1項の規定により、その職務を遂行するについて、法令に従い、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32条 非常勤職員は、国公法第99条の規定により、その職の信用を傷つけ、又はセンター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33条 非常勤職員は、国公法第100条第1項の規定により、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後といえども同様とする。

2 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、通則法第59条第2項の規定により読み替えられた国公法第100条第2項の規定により、理事長の許可を要する。

3 前項の許可は、国公法第100条第3項の規定により、法律又は政令の定める条件及び手続に係る場合を除いては、これを拒むことができない。

#### (職務に専念する義務)

第34条 非常勤職員は、通則法第59条第2項の規定により読み替えられた国公法第101条第1項の規定により、法律又は命令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力の全てをその職責遂行のために用い、センターがなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

2 前項の規定は、通則法第59条第2項の規定により読み替えられた国公法第101条第2項の規定により、地震、火災、水害その他重大な災害に際し、センターが非常勤職員を本職以外の業務に従事させることを妨げない。

#### (政治的行為の制限)

第35条 非常勤職員は、国公法第102条第1項の規定により、政党又は政治的目的のために、寄附金その他の利益を求める、若しくは受領し、又は何らの方法をもつてするを問わず、これらの行為に関与し、あるいは選挙権の行使を除くほか、人事院規則で定める政治的行為をしてはならない。

2 非常勤職員は、国公法第102条第2項の規定により、公選による公職の候補者となることができない。

3 非常勤職員は、国公法第102条第3項の規定により、政党その他の政治的団体の役員、政治的顧問、その他これらと同様な役割をもつ構成員となることができない。

#### (争議行為の禁止)

第36条 非常勤職員は、行労法第17条第1項の規定により、センターに対して、同盟罷業、怠業、その他業務の正常な運営を阻害する一切の行為をすることができない。また、非常勤職員は、このような禁止された行為を共謀し、唆し、又はあおってはならない。

#### (倫理)

第37条 非常勤職員の倫理について遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、倫理法、国家公務員倫理規程（平成12年政令第101号）及び独立行政法人統計センター役員及び職員の倫理指針（倫理監督官決定）の定めるところによる。

#### (ハラスメントの防止等)

第38条 非常勤職員は、セクシュアル・ハラスメント、妊娠、出産、育児又は介護に関するハラスメントを生じさせる言動及びパワー・ハラスメント（次項において「ハラスメント」という。）をしてはならない。

2 ハラスメントの防止等に関する措置については、独立行政法人統計センターハラスメント防止規程（統計センター規程第13号）の定めるところによる。

#### (禁止行為)

第39条 非常勤職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 職務上の必要がある場合のほか、みだりにセンターの名称又は自己の職名を使用すること。
- (2) センターの財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、又は亡失すること。

- (3) 理事長の許可を得ることなく、業務以外の目的にセンターが所有し、又は使用する施設又は物品を使用すること。
- (4) 理事長の許可を得ることなく、センターの業務に関し新聞、雑誌等に寄稿し、又は出版し、若しくは講演その他の方法により発表をすること。
- (5) 理事長の許可を得ることなく、センターが所有し、又は使用する施設において、演説若しくは集会を行い、又はビラ等の貼付、配布その他これに類する行為をすること。
- (6) 理事長の許可を得ることなく、みだりに勤務を離れること。
- (7) みだりに勤務を欠くこと。
- (8) みだりに他人を職場内に立ち入らせること。
- (9) 職場において、酩酊すること。
- (10) 職場において、他の職員の執務を妨げること。
- (11) センターが所有し、又は使用する施設において、みだりに危険な火器その他の危険物を所持すること。
- (12) センターが所有し、又は使用する施設の警備又は取締り上の指示に従わないこと。
- (13) その他職場の規律秩序を乱す言動をすること。

(身分証明書の携帯)

第39条の2 非常勤職員は、身分証明書を常に携帯しなければならない。

2 非常勤職員が常に携帯しなければならない身分証明書については、独立行政法人統計センター役員及び職員の身分証明書に関する規程（統計センター規程第36号）の定めるところによる。

第2節 勤務条件

(勤務時間)

第40条 非常勤職員の勤務時間は1日につき7時間45分とし、始業及び終業の時刻は次の表に掲げるとおりとする。

| 勤務場所   | 区分   | 始業時刻    | 終業時刻    |
|--------|------|---------|---------|
| 東京事務所  | 第1区分 | 午前9時    | 午後5時30分 |
|        | 第2区分 | 午前9時30分 | 午後6時    |
| 和歌山事務所 | 第1区分 | 午前9時    | 午後5時45分 |
|        | 第2区分 | 午前9時30分 | 午後6時15分 |

- 2 理事長は、非常勤職員ごとに前項に定める区分の指定をし、あらかじめ当該非常勤職員に通知するものとする。
- 3 理事長は、前項の規定にかかわらず、業務の事情その他の事由により、勤務時間、始業及び終業の時刻を別に定めるところにより非常勤職員ごとに変更することができる。
- 4 理事長は、期間業務職員について、期間業務職員の申告を考慮して、第44条第1項の規定による週休日のほかに当該期間業務職員の勤務時間を割り振らない日を設け、又は当該期間業務職員の勤務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、第1項の規定にかかわらず、理事長の定めるところにより、期間業務職員の申告を経て、4週間を超えない範囲内で週を単位として理事長の定

める期間ごとの期間につき常勤職員の1週間当たりの勤務時間を超えないように、第44条第1項の規定による週休日のほかに当該期間業務職員の勤務時間を割り振らない日を設け、又は当該期間業務職員の勤務時間を割り振ることができる。

#### (出勤及び退勤)

第41条 非常勤職員は始業の時刻までに出勤し、理事長の定める方法により出勤した時刻を記録しなければならない。

2 非常勤職員は、退勤する時刻についても、理事長の定める方法により記録しなければならない。

#### (休憩時間)

第42条 非常勤職員の休憩時間の割り振りは、次の各号に掲げる勤務場所に応じ、当該各号に定める時間とし、非常勤職員はその時間を自由に利用することができる。

(1) 東京事務所 午後0時から午後0時45分までの45分間

(2) 和歌山事務所 午後0時から午後1時までの1時間

2 東京事務所において勤務時間が8時間を超えて勤務する場合には、前項の休憩時間に加えて15分の休憩時間を、勤務時間の途中に置くものとする。

3 理事長は、業務のために必要と認めるときは、第1項の規定にかかわらず、別に定めるところにより休憩時間の時刻の変更を命ずることができる。

4 第40条第1項、同条第3項及び第4項並びに第44条第2項により勤務時間を割り振る場合は、休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。

5 理事長は、第40条第1項、同条第3項及び第4項の規定により勤務時間を割り振る場合において、業務の運営並びに非常勤職員の健康及び福祉を考慮して支障がないと認めるときは、第1項の規定にかかわらず、連続する正規の勤務時間が6時間30分を超えることとなる前に休憩時間を置くことができる。

6 理事長は、第40条第4項の規定により勤務時間を割り振る場合において、期間業務職員から休憩時間の始まる時刻及び終わる時刻について第1項から前項までに定める基準に適合する申告があったときには、当該申告を考慮して休憩時間を置くものとする。この場合において、当該申告が第1項に定める基準に適合するものであって、当該申告どおりに休憩時間を置くと業務の運営に支障が生ずると認める場合には、別に理事長の定めるところにより休憩時間を置くことができるものとする。

#### (勤務しないことの承認)

第43条 非常勤職員は、次の各号に掲げる事由に該当する場合には、それぞれ当該各号に定める期間、勤務しないことの承認を受けることができる。承認を受けた期間のうち、第1号から第3号まで及び第5号を有給とし、第4号及び第6号から第8号までを無給とする。(第5号の勤務しないことの承認にあっては、理事長が定める非常勤職員に限り有給とする。)

(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。以下この条において「均等法」という。)第12条の規定に基づき、妊娠中の女性非常勤職員及び産後1年を経過しない女性非常勤職員が、母子保健法(昭和40年法律第141号)に規定する保健指導又は健康診査を受けるとき 妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは

2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回（ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときは、その指示するところによる必要な回数）、産後1年までに医師等が保健指導又は健康診査を受けることを指示したときは、その指示するところにより、それぞれ1日の所定の勤務時間等の範囲内で必要と認められる時間

- (2) 均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性非常勤職員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 所定の勤務時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要と認められる時間
- (3) 均等法第13条の規定に基づき、妊娠中の女性非常勤職員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 所定の勤務時間の始めから連続する時間若しくは終わりまで連続する時間又は勤務しないことを請求した職員について他の規定により勤務しないことを承認している時間に連続する時間以外の時間で適宜休息し、又は補食するために必要と認められる時間
- (4) センターが実施する勤務時間内レクリエーションに参加するとき 年度を通じて16時間の範囲内の時間
- (5) 勤務時間内にセンターが実施する一般定期健康診断若しくは臨時の健康診断又は総合的な健康診査を総務省第二庁舎以外で受けるとき 1日の範囲内で必要と認められる時間
- (6) 行政不服審査法（平成26年法律第68号）による不服申立てに関する口頭審理に出席するとき 口頭審理に出席するため必要な時間
- (7) 国家公務員倫理審査会（以下この号において「審査会」という。）から事情聴取等を求められた職員が請求したとき 審査会による調査に応ずるため必要な時間
- (8) 勤務時間内にセンターが実施する高齢者の医療の確保に関する法律（昭和57年法律第80号）に基づく特定保健指導を総務省第二庁舎以外で受けるとき 1日の範囲内で必要と認められる時間

#### （週休日）

第44条 勤務時間を割り振らない日（以下「週休日」という。）は、日曜日、土曜日及び次の各号に掲げる日とする。ただし、理事長は、短時間勤務の非常勤職員については、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。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に掲げる休日を除く。）
- (3) 前2号のほか、理事長が特に定めた日

2 理事長は、前項の週休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

3 前項の振替を行う単位は1日とする。

4 第2項の規定により振替を行った週休日は、再度振り替えることはできない。

5 第2項の規定は、期間業務職員に第40条第4項の規定により勤務時間を割り振らない日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合について

準用する。この場合において、第2項中「週休日に」とあるのは、「勤務時間を割り振らない日に」と読み替えるものとする。

#### (超過勤務)

第45条 理事長は、業務上必要がある場合には、労基法第36条各項の規定により非常勤職員に対し、所定の勤務時間を超える勤務（前条に規定する週休日の勤務を含む。以下「超過勤務」という。）を命ずることができる。

- 2 理事長は、前項の規定により勤務を命ぜられた時間が所定の勤務時間を通じて7時間45分を超えるときは1時間の休憩時間（所定の勤務時間中に置かれる休憩時間も含む。）を勤務時間の途中に置くものとする。
- 3 理事長は、第1項の規定にかかわらず、1箇月に45時間又は一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）に360時間を超えて超過勤務を命ずることはできない。

#### (災害時等の勤務)

第46条 理事長は、災害その他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においては、労基法第33条第1項の規定により非常勤職員に対し、超過勤務を命ずることができる。

- 2 理事長は、独立行政法人統計センター在宅勤務規程（統計センター規程第31号。）第12条第1項の規定に基づき、天災の発生、伝染性の感染症等の感染拡大防止が必要な場合、その他の緊急の事情が生じた場合又は業務を遂行するため在家勤務を行う必要があると認める場合において、非常勤職員に対し、在宅勤務を命ずることができる。

#### (育児又は介護を行う非常勤職員の超過勤務等及び深夜勤務の制限)

第47条 理事長は、育児・介護休業法第61条第14項の規定により、小学校就学の始期に達するまでの子のある非常勤職員が当該子を養育するために請求した場合で、業務の運営に支障がないと認めるときは、第45条第1項に規定する超過勤務等を命じてはならない。

- 2 理事長は、育児・介護休業法第61条第16項の規定により、小学校就学の始期に達するまでの子のある非常勤職員が当該子を養育するために請求した場合で、業務の運営に支障がないと認めるときは、第45条第1項の規定にかかわらず、1月について24時間、1年について150時間を超えて超過勤務等を命じてはならない。
- 3 理事長は、育児・介護休業法第61条第18項の規定により、小学校就学の始期に達するまでの子のある非常勤職員が当該子を養育するために請求した場合で、業務の運営に支障がないと認めるときは、深夜勤務（深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）における勤務をいう。）をさせてはならない。
- 4 第1項から前項までの規定は、要介護者を介護する非常勤職員について準用する。この場合において、第1項中「第14項」とあるのは「第15項」と、第2項中「第16項」とあるのは「第17項」と、前項中「第18項」とあるのは「第19項」と、「小学校就学の始期に達するまでの子のある非常勤職員が当該子を養育」とあるのは「要介護者のある非常勤職員が当該要介護者を介護」と読み替えるものとする。

5 第1項から第3項までに係る「子」の要件には、民法(明治29年法律第89号。以下「民法」という。)第817条の2第1項の規定により非常勤職員が当該職員との間における同項に規定する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。)であって、当該職員が現に監護するもの又は児童福祉法(昭和22年法律第164号。以下「児童福祉法」という。)第27条第1項第3号の規定により同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親(以下「養子縁組里親」という。)である非常勤職員に委託されている児童その他これらに準ずる者として、同条第1号に規定する養育里親(以下「養育里親」という。)である職員(児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。)に同条第1項第3号の規定により委託されている当該児童を含む。)を含むものとする。

(配偶者等が介護を必要とする状況に至った非常勤職員に対する意向確認等)

第47条の2 理事長は、非常勤職員が配偶者(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。以下この項において同じ。)、父、母、子、配偶者の父母又は第49条第2項第5号イ及びウで定める者が、当該非常勤職員の介護を必要とする状況に至ったことを申し出たときは、理事長の定めるところにより、当該非常勤職員に対して、仕事と介護との両立に資するものとして理事長が定める制度又は措置(以下この条及び次条において「介護両立支援制度等」という。)その他の理事長が定める事項を知らせるとともに、介護両立支援制度等の申告、請求又は申出(以下この条及び次条において「請求等」という。)に係る当該非常勤職員の意向を確認するための面談、その他の理事長が定める措置を講じなければならない。

- 2 理事長は、理事長の定めるところにより、非常勤職員に対して、当該職員が40歳に達した日の属する年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において、前項に規定する理事長が定める事項を知らせなければならない。
- 3 理事長は、非常勤職員が介護両立支援制度等の請求等をしたことを理由として、当該非常勤職員に対して不利益な取扱いをしてはならない。

(勤務環境の整備に関する措置)

第47条の3 理事長は、介護両立支援制度等の請求等が円滑に行われるようするため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 非常勤職員に対する介護両立支援制度等に係る研修の実施
- (2) 介護両立支援制度等に関する相談体制の整備
- (3) その他理事長が定める介護両立支援制度等に係る勤務環境の整備に関する措置

- 2 理事長は、前項の規定により、自ら実施することが適當と認められる介護両立支援制度等に係る研修について計画を立て、その実施に努めるものとする。

(年次休暇)

第48条 理事長は、採用の日から起算して3箇月間継続勤務し、その間における全勤務日の8割以上出勤した非常勤職員に対して、採用された日の属する月から3箇月が経過した月の初日より1年間に10日(短時間勤務の非常勤職員にあっては、別表第5に定める日数とする)の年次休暇を与えるものとする。

2 理事長は、1年3箇月以上継続勤務した非常勤職員に対しては、採用された日の属する月から3箇月が経過した月以降の継続勤務する月（以下「3箇月経過月」という。）により起算した継続勤務年数1年ごとに、前項の年次休暇の日数に、次表左欄に掲げる3箇月経過月から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の右欄に掲げる日数を加算した年次休暇を与えるものとする。

ただし、継続勤務した期間を3箇月経過月から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。以下「年休付与期間」という。）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休暇を与えないものとする。

| 3箇月経過月から起算した継続勤務年数 | 日 数 |
|--------------------|-----|
| 1年                 | 1日  |
| 2年                 | 2日  |
| 3年                 | 4日  |
| 4年                 | 6日  |
| 5年                 | 8日  |
| 6年以上               | 10日 |

3 年次休暇は、その時季につき、あらかじめ理事長に承認の請求をしなければならない。この場合において、理事長が、非常勤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た場合には、他の時季に与えることがあるものとする。

4 年次休暇の時季指定は、1年間において10日以上の年次休暇を与えられた非常勤職員を対象とし、前項にかかわらず、付与日から1年間に、非常勤職員の有する年次休暇の日数のうち5日について、理事長が非常勤職員に意見を聴取し、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、非常勤職員が前項の規定による年次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。

5 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、その残日数（1日未満の端数を含む。）（当該年休付与期間の次の年休付与期間の初日に1週間ごとの勤務日の日数又は勤務日ごとの勤務時間の時間数（以下「勤務形態」という。）が変更される場合にあっては、当該残日数に第9項各号に掲げる場合に応じ、当該各号に掲げる率を乗じて得た日数とし、1日未満の端数があるときはこれを四捨五入して得た日数）を当該年休付与期間の次の年休付与期間に繰り越すことができる。

6 年次休暇の単位は、1日とする。ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、1時間を単位とすることができます。

7 前項ただし書に規定する1時間を単位とする年次休暇は、8時間（短時間勤務の非常勤職員にあっては、当該非常勤職員の1日の勤務時間数（1時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間数。））をもって1日と換算し、一の年休付与期間において5日までとする。

8 第6項に規定する1日を単位とする年次休暇は、理事長が特に必要と認めるときは、理事長の定めるところにより分割することができる。

9 年休付与期間の途中において、勤務形態が変更されるときの当該変更の日以降に

おける非常勤職員の年次休暇の日数は、当該年休付与期間の初日以前に当該変更前の勤務形態を始めたときには、当該年休付与期間の初日における年次休暇の日数から当該年休付与期間において当該変更の日の前日までに使用した年次休暇の日数を減じて得た日数に、次の各号に掲げる場合に応じ、次の各号に掲げる率を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とし、当該年休付与期間の初日後に当該変更前の勤務形態を始めたときには、当該勤務形態を始めた日においてこの項の規定により得られる日数から同日以降当該変更の日の前日までに使用した年次休暇の日数を減じて得た日数に、次の各号に掲げる場合に応じ、次の各号に掲げる率を乗じて得た日数（1日未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た日数）とする。

- (1) 勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一で1週間ごとの勤務日の日数を変更する場合 勤務形態の変更後における1週間の勤務日の日数を当該勤務形態の変更前における1週間の勤務日の日数で除して得た率
- (2) 1週間ごとの勤務日の日数は同一で、勤務日ごとの勤務時間の時間数を変更する場合又は1週間ごとの勤務日の日数と勤務日ごとの勤務時間の時間数ともに変更する場合 勤務形態の変更後における1週間当たりの勤務時間の時間数を当該勤務形態の変更前における1週間当たりの勤務時間の時間数で除して得た率

#### (年次休暇以外の休暇)

第49条 理事長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第8号、第9号及び第12号から第14号までに掲げる休暇にあっては、理事長が定める非常勤職員に限る。）に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 非常勤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
- (2) 非常勤職員が裁判員、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
- (3) 地震、水害、火災その他の災害（以下この号において単に「災害」という。）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、非常勤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
  - ア 非常勤職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該非常勤職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。
  - イ 非常勤職員及び当該非常勤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、当該非常勤職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

なお、「これらに準ずる場合」とは、例えば、災害により単身赴任手当に相当する給与の支給に係る配偶者等の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該単身赴任手当に相当する給与の支給を受けている非常勤職員がその復旧作業等を行うとき、災害（災害対策基本法（昭和36年法律第223号）第24条第1項に規定する非常災害対策本部が設置された非常災害若しくは同法第28条の2第1項に規定する緊急災害対策本部が設置された著しく異常かつ激甚な非常災害又はこれらの本部の設置が見込まれるものに限る。）により非常勤職員の現住居以外の住居又は親族の住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該非常勤職員がその復

旧作業等を行うとき等をいう。

- (4) 非常勤職員が地震、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
- (5) 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、非常勤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
- (6) 非常勤職員の親族（独立行政法人統計センター職員の勤務時間、休暇等に関する規程（統計センター規程第8号。以下この号において「職員勤務時間等規程」という。）別表第5の13の項の親族の欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、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 職員勤務時間等規程別表第5の13の項に規定する休暇の例による期間
- (7) 非常勤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 職員勤務時間等規程別表第5の5の項に規定する休暇の例による期間
- (8) 非常勤職員が心身の健康の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 前条に規定する一の年次休暇付与期間において、勤務時間が割り振られていない日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
- (9) 非常勤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 一の年度において5日（当該通院等が体外受精その他の理事長が定める不妊治療に係るものである場合にあっては、10日）（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、理事長の定める時間）の範囲内の期間
- (10) 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の非常勤職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (11) 女性の非常勤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の非常勤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。）
- (12) 非常勤職員が妻（婚姻の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 理事長が定める期間内における2日（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、理事長の定める時間）の範囲内の期間
- (13) 非常勤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っては、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ある場合において、当該出産に係る子（第47条第5項において子に含まれるものとされる者を含む。次項第5号ア及びウを除き、以下同じ。）又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する非常勤職員が、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（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、理事長の定める時間）の範囲内の期間
- (14) 非常勤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（第49条第2項第2号、第8号及び第9号に

掲げる場合を除く。) 一の年度において 10 日 (短時間勤務の非常勤職員にあっては、当該非常勤職員の勤務日数を考慮し、理事長が定める日数) の範囲内の期間

2 理事長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員 (第 4 号から第 7 号までに掲げる休暇にあっては、理事長が定める非常勤職員に限る。) に対して当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1) 生後 1 年に達しない子を育てる非常勤職員が、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 (男性の非常勤職員にあっては、当該非常勤職員以外のその子の親 (当該子について民法第 817 条の 2 第 1 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。) であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定により当該子を委託されている養子縁組里親である者若しくは養育里親である者 (同法第 27 条第 4 項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、養子縁組里親として委託することができない者に限る。) を含む。) が当該非常勤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)

(2) 非常勤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 必要と認められる期間

(3) 非常勤職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、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

(4) 中学校就学の始期に達するまでの子 (配偶者の子を含む。以下この号において同じ。) を養育する非常勤職員が、その子の看護等 (負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話、疾病の予防を図るために必要なものとして理事長の定めるその子の世話若しくは学校保健安全法 (昭和 33 年法律第 56 号) 第 20 条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして理事長が定める事由に伴うその子の世話をを行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち理事長が定めるものへの参加をすることをいう。) 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 (その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が 2 人以上の場合にあっては、10 日) (勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、理事長の定める時間) の範囲内の期間

(5) 次に掲げる者 (ウに掲げる者にあっては、非常勤職員と同居しているものに限る。) で負傷、疾病又は老齢により 2 週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの (以下この号から第 7 号までにおいて「要介護者」という。) の介護その他の理事長の定める世話をを行う非常勤職員が、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 一の年度において 5 日 (要介護者が 2 人以上の場合にあっては、10 日) (勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一で

ない非常勤職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、理事長の定める時間)の範囲内の期間

ア 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。以下この号において同じ。)、父母、子及び配偶者の父母

イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹

ウ 非常勤職員又は配偶者との間において事実上父母と同様の関係にあると認められる者及び非常勤職員との間において事実上子と同様の関係にあると認められる者で理事長の定めるもの

(6) 要介護者の介護をする非常勤職員が当該介護をするため、理事長が別に定めるところにより、非常勤職員の申出に基づき、当該要介護者ごとに3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。)内において勤務しないことが相当であると認められる場合 指定期間内において必要と認められる期間

(7) 要介護者の介護をする非常勤職員が、当該介護をするため、当該要介護者ごとに連続する3年の期間(当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。)内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 当該連続する3年の期間内において1日につき2時間(当該非常勤職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間)を超えない範囲内で必要と認められる期間

(8) 女性の非常勤職員が生理日における就業が著しく困難な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

(9) 女性の非常勤職員が母子保健法(昭和40年法律第141号)の規定による保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守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

(10) 理事長が特に必要と認める場合 必要と認められる期間

3 第1項及び前項の休暇は、別に定めるところにより申出、届出及び承認を行うものとし、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。ただし、第1項第8号における休暇の単位は、1日、第1項第9号、第12号及び第13号並びに前項第4号から第6号までの休暇の単位は、1日又は1時間とし、前項第7号の休暇の単位は30分とする。

4 前項ただし書に規定する第1項第9号、第12号及び第13号並びに第2項第4号及び第5号の休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

5 第3項ただし書に規定する第2項第6号の休暇の単位を1時間とする場合は、1日を通じ4時間(当該休暇と要介護者を異にする第2項第7号の休暇の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該休暇の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間)の範囲内とする。

6 第2項第7号の休暇は、育児休業等規程第17条第1項の規定による同条第2項第1号に掲げる範囲内で請求する育児時間の承認を受けて勤務しない時間がある日は、1日につき2時間(第2項第7号に規定する減じた時間が2時間を下回る場合にあっては、当該減じた時間)から当該育児時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間を超えない範囲内の時間とする。

7 第1項及び第2項の休暇のうち1日を単位とする休暇は、1回の勤務に割り振ら

れた勤務時間の全てを勤務しないときに使用するものとする。

- 8 1時間又は1分を単位として使用した第1項及び第2項の休暇を日に換算する場合には、7時間45分（短時間勤務の非常勤職員にあっては、当該非常勤職員の1日の勤務時間数）をもって1日とする。
- 9 第2項第6号及び第7号の休暇の承認を受けようとする場合は、別に定めるところにより、あらかじめ理事長に承認の請求をしなければならない。また、第2項第6号における休暇は、介護を必要とする一の継続する状態について、初めて介護休暇の承認を受けようとするときは、2週間以上の期間について一括して請求しなければならない。
- 10 第1項第8号における休暇の時季については、第48条第3項の規定に準ずる。

## 第6章 福利厚生

### 第1節 安全衛生及び健康管理 (安全衛生及び健康管理)

第50条 センターにおける非常勤職員の安全衛生及び健康管理については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）に定めるほか、独立行政法人統計センター安全管理規程（統計センター規程第15号）の定めるところによる。

### 第2節 災害補償 (災害補償)

第51条 非常勤職員の業務上の災害又は通勤による災害については、国家公務員災害補償法（昭和26年法律第191号）の定めるところによる。

### 第3節 社会保険 (社会保険)

第52条 非常勤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）、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）の定めるところによる。

### 第7章 退職手当 (退職手当)

第53条 非常勤職員（常時勤務を要する職員について定められている勤務時間以上勤務する者に限る。）が退職し、又は死亡したときは、国家公務員退職手当法（昭和28年法律第182号）の定めるところにより、本人又はその遺族に退職手当を支給する。

### 第8章 補則 (その他)

第54条 この規則の実施に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

## 附 則

この規則は、平成15年4月1日から施行する。

附 則（平成16年2月24日）  
この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則（平成17年3月24日）  
この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成18年3月23日）  
この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成18年9月28日）  
この規則は、平成18年10月1日から施行する。

附 則（平成19年3月28日）  
この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日）  
(施行期日)

第1条 この規則は、平成21年4月1日から施行する。

（非常勤職員に関する経過措置）

第4条 改正後の独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則（次項において「新非常勤就業規則」という。）第17条第4項の規定は、平成21年4月1日から4月30日までの間に採用された非常勤職員には適用しない。

2 平成21年4月1日から4月30日までの間に採用された非常勤職員のうち直近の離職の日が平成21年3月30日である者の昇給（新非常勤就業規則第17条第1項第1号又は第2号に掲げる職務に就いている者であって5号俸以下の号俸に者に限る。）を行う月は、同条第5項の規定にかかわらず、平成22年4月又はその者の前の昇給の日の属する月から12月が経過した月とする。

附 則（平成22年3月31日）  
(施行期日)

第1条 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

（非常勤職員の年次休暇に関する経過措置）

第6条 この規程の施行の際、改正前の独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則（以下「旧非常勤職員就業規則」という。）第45条第1項及び第2項の規定により非常勤職員に対して与えられた年次休暇の残日数（1日未満の時間数（1時間未満の端数があるときは、これを切り上げて得た時間数）を含む。）があるときは、当該残日数を当該非常勤職員の施行日以降の年次休暇の日数とし、改正後の独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則（以下「新非常勤職員就業規則」という。）の規定を適用する。

2 前項の場合において、1日未満の時間数が8時間であるときは、当該時間数をもって1日と換算するものとする。

3 前2項の規定による施行日の属する年休付与期間の年次休暇に関し、新非常勤職員就業規則第6項の規定の適用については、同項中「年休付与期間」とあるのは、「平成22年4月1日から同日の属する年休付与期間の末日までの期間」とする。

(非常勤職員の看護休暇に関する経過措置)

第7条 新非常勤職員就業規則第46条第2項第7号の規定は、平成22年6月30日以後に在職している非常勤職員に適用し、同日前に在職する非常勤職員については、なお従前の例による。

2 前項の規定によりなお従前の例により使用された休暇については、新非常勤職員就業規則第46条第2項第7号の休暇として使用されたものとみなす。

(非常勤職員の短期の介護休暇に関する経過措置)

第8条 新非常勤職員就業規則第46条第2項第8号の規定は、平成22年6月30日以後に在職している非常勤職員について適用する。

附 則（平成23年3月17日）

この規程は、平成23年3月17日から施行する。

附 則（平成23年3月31日）

（施行期日）

第1条 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

（試用期間中に離職した場合の基本給に関する経過措置）

第2条 この規程の施行の日から平成23年6月30日までの間において、試用期間中に離職した場合の基本給については、改正後の独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則第20条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

（精勤手当に関する経過措置）

第3条 この規程の施行の日から平成23年6月30日までの間において、精勤手当については、改正後の独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成24年3月28日）

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22日）

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成26年3月27日）

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月31日）

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成28年3月8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1月26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3月30日）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年12月25日）  
この規程は、平成30年1月1日から施行する。

附 則（平成30年3月28日）  
この規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（平成30年12月26日）  
この規則は、平成31年1月1日から施行する。

附 則（平成31年3月26日）  
この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（令和元年9月9日）  
この規則は、令和元年9月14日から施行する。

附 則（令和元年12月18日）  
(施行期日)

第1条 この規則は、令和2年1月1日から施行する。ただし、同規則第21条の2及び本附則第2条は令和2年4月1日から適用する。

(住居手当に関する経過措置)

第2条 令和2年4月1日の前日において改正前の同規則第21条の2の規定により支給されていた住居手当の月額が2,000円を超える期間業務職員であって、令和2年4月1日以後においても引き続き当該住居手当に係る住宅（貸間を含む。）を借り受け、家賃（使用料を含む。以下この項において同じ。）を支払っているもののうち、次の各号のいずれかに該当するもの（理事長が定める期間業務職員を除く。）に対しては、令和2年4月1日から令和3年3月31日までの間、改正後の同規則第21条の2の規定にかかわらず、当該住居手当の月額に相当する額（当該住居手当に係る家賃の月額に変更があった場合には、当該相当する額を超えない範囲内で理事長が定める額。第2号において「旧手当額」という。）から2,000円を控除した額の住居手当を支給する。

一 改正後の同規則第21条の2第1項各号のいずれにも該当しないこととなる期間業務職員

二 旧手当額から改正後の同規則第21条の2第2項の規定により算出される住居手当の月額に相当する額を減じた額が2,000円を超えることとなる期間業務職員

附 則（令和2年1月20日）  
(施行期日)

第1条 この規則は、令和2年1月1日から施行する。  
(年次休暇の時季指定の経過措置)

第2条 非常勤就業規則第48条第4項の規定は、平成31年4月1日以後に在職している非常勤職員について適用する。

#### 附 則（令和2年3月31日）

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

#### 附 則（令和2年5月28日）

この規則は、令和2年6月1日から施行する。

#### 附 則（令和2年9月29日）

この規則は、令和2年10月1日から施行する。

#### 附 則（令和2年12月7日）

この規則は、令和3年1月1日から施行する。

#### 附 則（令和3年1月18日）

この規則は、令和3年1月1日から施行する。

#### 附 則（令和3年12月23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5月23日）

（施行期日）

第1条 この規則は、令和4年5月23日から施行する。

（令和4年6月に支給する期末手当に関する特例措置）

第2条 令和4年6月に支給する期末手当の額は、改正後の独立行政法人統計センター非常勤職員就業規則（以下、「非常勤職員就業規則」という。）第25条第4項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から、令和3年12月に支給された期末手当の額に、127.5分の15を乗じて得た額（以下「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は、支給しない。

（端数計算）

第3条 基準額又は調整額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（給与の内払）

第4条 改正後の非常勤職員就業規則の規定を適用する場合においては、改正前の同規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の同規則の規定による給与の内払とみなす。

（補則）

第5条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定めるもののほか、国の行政機関に勤務する職員の例に準ずる。

#### 附 則（令和4年9月29日）

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

#### 附 則（令和4年11月22日）

(施行期日)

第1条 この規程は、令和4年12月1日から施行する。ただし、別表第1から第4までは、令和4年4月1日から適用する。

(令和4年12月に支給する勤勉手当に関する特例)

第2条 令和4年12月における第25条の2第3項の適用については、同項中「100分の100」とあるのは「100分の105」とする。

(給与の内払)

第3条 改正後の非常勤職員就業規則の規定を適用する場合においては、改正前の同規則の規定に基づいて支給された給与は、改正後の同規則の規定による給与の内払とみなす。

(補則)

第4条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項は、別に定めるもののほか、国の行政機関に勤務する職員の例に準ずる。

附 則 (令和5年2月21日)

この規程は、令和5年2月21日から施行する。

附 則 (令和5年3月31日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年12月19日)

(施行期日)

第1条 この規則は、令和6年1月1日から施行する。ただし、別表第1から第4までは、令和5年4月1日から、附則第2条及び第3条は、令和5年12月1日から適用する。

(令和5年12月に支給する期末手当に関する特例)

第2条 令和5年12月における第25条第3項の適用については、同項中「100分の122.5」とあるのは「100分の125」とする。

(令和5年12月に支給する勤勉手当に関する特例)

第3条 令和5年12月における第25条の2第3項の適用については、同項中「100分の102.5」とあるのは「100分の105」とする。

(給与の内払)

第4条 改正後の非常勤職員就業規則を適用する場合においては、改正前の同規則に基づいて支給された給与は、改正後の同規則による給与の内払とみなす。

(補則)

第5条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定めるもののほか、国の行政機関に勤務する職員の例に準ずる。

附 則 (令和6年3月21日)

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則 (令和7年1月22日)

(施行期日)

第1条 この規則は、令和7年2月1日から施行する。ただし、第24条、別表第1

から第4までは、令和6年4月1日から、附則第2条及び第3条は、令和6年12月1日から適用する。

(令和6年12月に支給する期末手当に関する特例)

第2条 令和6年12月における第25条第3項の適用については、同項中「100分の125」とあるのは「100分の127.5」とする。

(令和6年12月に支給する勤勉手当に関する特例)

第3条 令和6年12月における第25条の2第3項の適用については、同項中「100分の105」とあるのは「100分の107.5」とする。

(給与の内払)

第4条 改正後の非常勤職員就業規則を適用する場合においては、改正前の同規則に基づいて支給された給与は、改正後の同規則による給与の内払とみなす。

(補則)

第5条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定めるもののほか、国の行政機関に勤務する職員の例に準ずる。

#### 附 則 (令和7年3月27日)

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

#### 附 則 (令和7年9月29日)

この規則は、令和7年10月1日から施行する。

#### 附 則 (令和8年1月27日)

(施行期日)

第1条 この規則は、令和8年2月1日から施行する。ただし、別表第1から第4までは、令和7年4月1日から、附則第2条及び第3条は、令和7年12月1日から適用する。

(令和7年12月に支給する期末手当に関する特例)

第2条 令和7年12月における第25条第3項の適用については、同項中「100分の126.25」とあるのは「100分の127.5」とする。

(令和7年12月に支給する勤勉手当に関する特例)

第3条 令和7年12月における第25条の2第3項の適用については、同項中「100分の106.25」とあるのは「100分の107.5」とする。

(給与の内払)

第4条 改正後の非常勤職員就業規則を適用する場合においては、改正前の同規則に基づいて支給された給与は、改正後の同規則による給与の内払とみなす。

(補則)

第5条 附則第2条から前条までに定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、別に定めるもののほか、国の行政機関に勤務する職員の例に準ずる。

別表第1 事務補助俸給表（第19条第1項第1号関係）

(東京都新宿区)

| 号俸 | 俸 給 日 額 | (俸給日額のうち俸給相当額) |
|----|---------|----------------|
| 1  | 11,180円 | 9,323円         |
| 2  | 11,440円 | 9,538円         |
| 3  | 11,810円 | 9,842円         |
| 4  | 12,170円 | 10,147円        |
| 5  | 12,530円 | 10,447円        |
| 6  | 12,890円 | 10,742円        |
| 7  | 13,250円 | 11,047円        |

(和歌山県和歌山市)

| 号俸 | 俸 給 日 額 | (俸給日額のうち俸給相当額) |
|----|---------|----------------|
| 1  | 9,790円  | 9,323円         |
| 2  | 10,010円 | 9,538円         |
| 3  | 10,330円 | 9,842円         |
| 4  | 10,650円 | 10,147円        |
| 5  | 10,970円 | 10,447円        |
| 6  | 11,280円 | 10,742円        |
| 7  | 11,600円 | 11,047円        |

別表第2 作業補助俸給表（第19条第1項第2号関係）

| 号俸 | 俸 給 日 額 | (俸給日額のうち俸給相当額) |
|----|---------|----------------|
| 1  | 11,320円 | 9,438円         |
| 2  | 11,710円 | 9,761円         |
| 3  | 12,080円 | 10,071円        |
| 4  | 12,410円 | 10,347円        |
| 5  | 12,750円 | 10,628円        |
| 6  | 13,070円 | 10,895円        |
| 7  | 13,310円 | 11,095円        |

別表第3 事務補助期末手当基礎額表（第25条第5項第1号関係）

(東京都新宿区)

| 号俸 | 期末手当基礎額  |
|----|----------|
| 1  | 234,960円 |
| 2  | 240,360円 |
| 3  | 248,040円 |
| 4  | 255,720円 |
| 5  | 263,280円 |
| 6  | 270,720円 |
| 7  | 278,400円 |

(和歌山県和歌山市)

| 号俸 | 期末手当基礎額  |
|----|----------|
| 1  | 205,590円 |
| 2  | 210,310円 |
| 3  | 217,030円 |
| 4  | 223,750円 |
| 5  | 230,370円 |
| 6  | 236,880円 |
| 7  | 243,600円 |

別表第4 作業補助期末手当基礎額表（第25条第5項第2号関係）

| 号俸 | 期末手当基礎額  |
|----|----------|
| 1  | 237,840円 |
| 2  | 246,000円 |
| 3  | 253,800円 |
| 4  | 260,760円 |
| 5  | 267,840円 |
| 6  | 274,560円 |
| 7  | 279,600円 |

別表第5 短時間勤務（週所定労働時間が30時間未満）（第48条第1項関係）

| 1週間の勤務日の日数 | 3箇月 | 3箇月経過月から起算した継続勤務年数 |    |     |     |     |          |
|------------|-----|--------------------|----|-----|-----|-----|----------|
|            |     | 1年                 | 2年 | 3年  | 4年  | 5年  | 6年<br>以上 |
| 4日         | 7日  | 8日                 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日      |
| 3日         | 5日  | 6日                 | 6日 | 8日  | 9日  | 10日 | 11日      |
| 2日         | 3日  | 4日                 | 4日 | 5日  | 6日  | 6日  | 7日       |
| 1日         | 1日  | 2日                 | 2日 | 2日  | 3日  | 3日  | 3日       |