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３月２６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って、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されることがある。
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）等を参酌し、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に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（７２月を超える場合は７２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。

４　第１項の規定による住居手当を支給される期間業務職員との権衡上必要があると理事長が認める期間業務職員には、前２項の規定に準じて、住居手当を支給する。

（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　支給単位期間につき、６６，４００円を超えない範囲内で自動車等の使用距離の区分に応じて理事長が定める額（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　第１項第２号又は第３号に掲げる非常勤職員で、自動車等の駐車のための施設（その所在地及び利用形態が理事長の定める要件を満たすものに限る。以下「駐車場等」という。）を利用し、その料金負担することを常例とするもの（理事長の定める非常勤職員を除く。）の通勤手当の額は、前２項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる通勤手当の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

（１）駐車場等に係る通勤手当　支給単位期間につき５，０００円を超えない範囲内で１箇月当たりの駐車場等の料金に相当する額として理事長が定める額

（２）前号に掲げる通勤手当以外の通勤手当　前２項の規定による額

４　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（当該月に通勤手当を支給することが困難な場合として理事長が定める場合にあっては、その翌月）の理事長が定める日に支給する。

５　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。

６　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（自動車等及び駐車場等に係る通勤手当にあっては、１箇月）をいう。

７　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関し必要な事項は、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関し必要な事項は、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３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６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、国家公務員倫理法（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、若しくは受領し、又は何らの方法をもってするを問わず、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を含む。）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宅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１項第１７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にするため、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当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、次の各号に掲げる場合の区分に応じ、それぞれ次に掲げる非常勤職員のいずれかに該当することの要件を満たす非常勤職員に対して、当該各号に掲げる日数の年次休暇を与えるものとする。

（１）６月以上の任期を定めて採用されたもの又は６月以上の期間を定めて任期を更新されたものである場合（第４号に規定する特定職員を除く。第２号において同じ。）　次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める日数

ア　次の（ア）から（ウ）までに掲げる職員　６月以上の任期を定めて採用された日又は６月以上の期間を定めて任期を更新された日（以下この項及び第５項において「特定日」という。）以後の１年間において１０日

（ア）１週間の勤務日が５日とされている職員

（イ）１週間の勤務日が４日以下とされている職員で、１週間の勤務時間が２９時間以上であるもの

（ウ）週以外の期間によって勤務日が定められている職員で、１年間の勤務日が２１７日以上であるもの

イ　次の（ア）又は（イ）に掲げる職員　特定日以後の１年間において、次の（ア）に掲げる職員にあっては、次の表の上欄に掲げる１週間の勤務日の日数の区分に応じ、次の（イ）に掲げる職員にあっては同表の中欄に掲げる１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に定める日数

（ア）１週間の勤務日が４日以下とされている職員（１週間の勤務時間が２９時間以上である職員を除く。）

（イ）週以外の期間によって勤務日が定められている職員で、１年間の勤務日が４８日以上２１６日以下であるもの

１週間の勤務日の日数	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数	１６９日から２１６日まで	１２１日から１６８日まで	７３日から１２０日まで	４８日から７２日まで
日数	７日	５日	３日	１日

（２）前号に掲げる場合以外の場合　次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める日数

ア　前号ア（ア）から（ウ）までに掲げる職員のうち、継続勤務（原則としてセンターにおいて、その勤務が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務をいう。以下同じ。）を開始した日から３月間継続勤務し、全勤務日（非常勤職員の勤務を要する日の全てをいう。以下同じ。）の８割以上出勤したもの　次の１年間において１０日

イ　前号イ（ア）又は（イ）に掲げる職員のうち、継続勤務を開始した日から３月間継続勤務し、全勤務日の８割以上出勤したもの　次の１年間において、前

号イ（ア）に掲げる職員にあっては次の表の上欄に掲げる１週間の勤務日の日数の区分に応じ、前号イ（イ）に掲げる職員にあっては同表の中欄に掲げる１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に定める日数

１週間の勤務日の日数	４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数	１６９日から２１６日まで	１２１日から１６８日まで	７３日から１２０日まで	４８日から７２日まで
日数	７日	５日	３日	１日

（３）第１号に掲げる場合に該当して年次休暇が認められた職員（この号に掲げる場合に該当して年次休暇が認められた職員を含む。）である場合　次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める日数

ア　第１号ア（ア）から（ウ）までに掲げる職員で、特定日（第１号に掲げる場合に該当することとなった日に限る。以下この号において同じ。）から１年以上継続勤務し、特定日から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤したもの　それぞれ次の１年間において、１０日に、次の表の上欄に掲げる特定日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる日数を加算した日数

特定日から起算した継続勤務年数	１年	２年	３年	４年	５年	６年以上
日数	１日	２日	４日	６日	８日	１０日

イ　第１号イ（ア）又は（イ）に掲げる職員で、特定日から１年以上継続勤務し、特定日から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤したものそれぞれ次の１年間において、第１号イ（ア）に掲げる職員にあっては次の表の上欄に掲げる１週間の勤務日の日数の区分に応じ、第１号イ（イ）に掲げる職員にあっては同表の中欄に掲げる１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる特定日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

１週間の勤務日の日数		４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数		１６９日から２１６日まで	１２１日から１６８日まで	７３日から１２０日まで	４８日から７２日まで
特定日から起算した継	１年	８日	６日	４日	２日
	２年	９日	６日	４日	２日
	３年	１０日	８日	５日	２日

続勤務期間	４年	１２日	９日	６日	３日
	５年	１３日	１０日	６日	３日
	６年以上	１５日	１１日	７日	３日

（４）第２号に掲げる場合に該当して年次休暇が認められた職員（この号に掲げる場合に該当して年次休暇が認められた職員を含む。）又は特定職員（継続勤務を開始した日から３月を超えて継続勤務している職員であって、同日以後において年次休暇が認められていないものをいう。）である場合　次に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ次に定める日数

ア　第１号ア（ア）から（ウ）までに掲げる職員で、継続勤務を開始した日から１年３月以上継続勤務し、継続勤務期間が３月を超えることとなる日（以下この号及び第５項において「３月経過日」という。）から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤したもの　それぞれ次の１年間において、１０日に、次の表の上欄に掲げる３月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる日数を加算した日数

３月経過日から起算した継続勤務年数	１年	２年	３年	４年	５年	６年以上
日数	１日	２日	４日	６日	８日	１０日

イ　第１号イ（ア）又は（イ）に掲げる職員で、継続勤務を開始した日から１年３月以上継続勤務し、３月経過日から起算してそれぞれの１年間の全勤務日の８割以上出勤したもの　それぞれ次の１年間において、第１号イ（ア）に掲げる職員にあっては次の表の上欄に掲げる１週間の勤務日の日数の区分に応じ、第１号イ（イ）に掲げる職員にあっては同表の中欄に掲げる１年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる３月経過日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

１週間の勤務日の日数		４日	３日	２日	１日
１年間の勤務日の日数		１６９日から２１６日まで	１２１日から１６８日まで	７３日から１２０日まで	４８日から７２日まで
３月経過日から起算した継続勤	１年	８日	６日	４日	２日
	２年	９日	６日	４日	２日
	３年	１０日	８日	５日	２日
	４年	１２日	９日	６日	３日

務期間	５年	１３日	１０日	６日	３日
	６年以上	１５日	１１日	７日	３日

２　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、２０日を限度として、次の１年間に繰り越すことができる。

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。）（当該継続した期間を特定日又は３月経過日から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る。

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あって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あって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、第１２号から第１４号まで、第１６号及び第１７号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。第１７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３号から第５号まで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

（１５）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）

（１６）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

（１７）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（以下この号並びに次項第１号及び第２号において「要介護者」という。）の介護その他の理事長の定める世話を行う非常勤職員が、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　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

（１８）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

２　理事長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第１号及び第２号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）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

（２）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

（３）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

（４）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

（５）非常勤職員が業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（国家公務員災害補償法（昭和２６年法律第１９１号。(以下「補償法」という）第１条の２に規定する通勤をいう。)）による負傷若しく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

（６）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、第１３号、第１６号及び第１７号並びに前項第１号の休暇の単位は、１日又は１時間とし、前項第２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、第１３号、第１６号及び第１７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１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２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２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２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１号及び第２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１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衛生管理規程（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、補償法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）

この規程は、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）

この規程は、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。

附 則（令和８年３月２６日）
（施行期日）
第１条　この規則は、令和８年４月１日から施行する。ただし、同規則第２１条の２第４項については、令和７年４月１日から適用する。
（給与の内払）
第２条　改正後の同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３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。
（年次休暇に関する経過措置）
第４条　施行日前に年次休暇を付与されている非常勤職員の継続付与については、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。

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	９，６９０円	９，３２３円
2	９，９１０円	９，５３８円
3	１０，２３０円	９，８４２円
4	１０，５５０円	１０，１４７円
5	１０，８６０円	１０，４４７円
6	１１，１７０円	１０，７４２円
7	１１，４８０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	２０３，６３０円
2	２０８，３１０円
3	２１４，９６０円
4	２２１，６２０円
5	２２８，１７０円
6	２３４，６２０円
7	２４１，２８０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