

大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員任免規程

平成 16 年 4 月 1 日
人間文化研究機構規程第 24 号
平成 17 年 3 月 29 日改正
平成 18 年 3 月 30 日改正
平成 19 年 3 月 26 日改正
平成 25 年 3 月 26 日改正
平成 27 年 1 月 21 日改正
平成 27 年 8 月 21 日改正
平成 28 年 3 月 28 日改正
令和 2 年 1 月 27 日改正
令和 3 年 3 月 30 日改正

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 大学共同利用機関法人人間文化研究機構（以下「機構」という。）に所属する職員の任免に関する事項は、大学共同利用機関法人人間文化研究機構職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(定義)

第 2 条 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。

- 一 採用 新たに機構の職員として職に就かせること。
- 二 昇任 職員を職階上の上位の職又は本給表上の上位の級に昇格させること。
- 三 降任 職員を職階上の下位の職又は本給表上の下位の級に降格させること。
- 四 配置換 職員を職階上の職を変更することなく職員の所属又は職名若しくは職務を変更させること。
- 五 出向 機構長の命により、機構に職員として在籍のまま、国又は国立大学法人等（以下「出向先」という。）の業務のためその指揮・命令系統に従い、期間を定めて出向先に常駐勤務すること。
- 六 転籍 機構長の命により、定年前に機構を退職し、国又は国立大学法人等に転出すること。
- 七 任用 採用、昇任、降任、配置換、出向及び転籍。
- 八 臨時的任用 現に職員である者について育児休業、介護休業等の一定の事由が発生した場合及び機構において恒常的におく必要がある職について任用を行うまでやむを得ず空白が発生した場合等緊急な場合に任期を定めて臨時に新たな任用を行うこと。
- 九 併任 (1)機構内併任
職員を現職の身分を保有させたまま、機構内の他の職を兼ねさせること。
(2)機構外併任
職員を現職の身分を保有させたまま、別表第 1 に定める国立大学法人等

(以下「併任先」という。)と機構との協議に基づき、併任先の職を兼ねさせること。ただし、この場合当該職員は報酬を受けないものとする。

十〇 赴任 新たに採用された職員が、その採用に伴う移転のため、住所もしくは居所から機構の勤務地に旅行し、又は出向を命ぜられていた職員が、その出向終了に伴う移転のため、出向先から機構の勤務地に旅行すること。

十一 休職 職員の身分を保有したまま一定期間職務に従事させないこと。

(職員の育児休業等に関する規程第3条の規定による育児休業の場合、職員の介護休業等に関する規程第3条の規定による介護休業の場合、及び出勤停止の場合を除く。)

十二 復職 休職中の職員が職務に復帰すること。

十三 退職 解雇及び懲戒解雇の場合を除いて、職員が離職すること。

十四 解雇 職員としての資格を有しないことにより失職すること及び職員をその意に反して退職させること。

2 前項第5号、第6号、第11号、第12号、第13号及び第14号に関する事項については、別に定める。

(適用範囲)

第3条 この規程は、職員就業規則第3条第1項に規定される職員に適用する。

2 前項の職員の職階、職名及び職種は別表第2に定める。

(任期付の職員)

第4条 機構長は、「大学の教員等の任期に関する法律」(平成9年6月13日法律第82号、以下「任期法」という。)により、研究教育職員について、任期を定めて任用することができる。

2 機構長は、育児休業、介護休業等の一定の事由が発生した場合及び機構において恒常的におく必要がある職について任用を行うまでやむを得ず空白が発生した場合等緊急な場合に、任期を定めて臨時に新たに任用を行うことができる。

3 機構長は、高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者をその者が有する当該高度の専門的な知識経験又は優れた識見を一定の期間活用して遂行することが特に必要とされる業務に従事させる場合は、職員に任期を定めて任用することができる。

4 前3項の任期は次の各号に掲げるものとする。

一 第1項の場合 機構研究教育職員の任期に関する規程(平成19年3月26日規程第118号。以下「任期規程」という。)による。その他必要な事項は機関において定めるものとする。

二 第2項の場合 原則として1年以内。ただし、必要に応じて通算3年を限度として更新することができる。

三 第3項の場合 5年(研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律(平成20年法律第63号。以下「研究開発強化法」という。)第15条の2第1項に該当すると認められる場合は10年)を限度として更新することができる。

- 5 前項各号に掲げる任期は、定年年齢に達した日以後における最初の3月31日を超えることができない。
- 6 第4項第1号に該当する場合を除き、第2項から前項までの規定にかかわらず、2以上の期間（機構における有期雇用職員としての雇用契約期間）を通算した契約期間（以下「通算契約期間」という。）については5年（研究開発強化法第15条の2第1項に該当すると認められる場合は10年）を超えることができないものとする。ただし、平成25年4月1日以降に開始される雇用契約のうち、6月以上の空白期間があり当該空白期間前に雇用契約期間が満了しているものについては、通算契約期間に算入しない。また、総合地球環境学研究所における研究教育職員の任期の特例について、任期規程で定める場合を除く。
- 7 前項に定めるもののほか、この規程における通算契約期間の取扱いは法令等に定めるところによる。

第2章 採用

（欠格条項）

第5条 機構長は、採用しようとする者が次の各号の一に該当するときは採用しないものとする。

- 一 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
- 二 国又は国立大学法人において懲戒解雇に相当する処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- 三 日本国憲法施行の日以後において、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場合

（研究教育職員の採用）

第6条 研究教育職員の採用に関する事項については、別に定める「研究教育職員の特例に関する規程」による。

（事務職員及び技術職員の採用）

第7条 事務職員及び技術職員の採用は、競争試験又は選考による。

- 2 競争試験は、国立大学法人等職員統一採用試験による筆記試験又はこれに相当する筆記試験及び面接試験により行うものとする。
- 3 選考は、原則として競争試験によることができない場合とし、採用しようとする当該職の職務遂行において特に特殊な知識又は技術を必要とする場合とする。
- 4 機構長は、当該職の職務遂行の能力について、書類選考、筆記試験、実地試験、面接試験その他の方法により、公平かつ適切に選考の判定を行うものとする。
- 5 機構長は、採用後の配置について当該職の職務内容と採用された職員の適正等を十分勘案して行うこととする。

第3章 評価

(勤務評定)

第8条 機構長は、職員の勤務実績について評定を実施する。

2 評定の実施に関し必要な事項は、機構長が定める。

第4章 昇任及び降任

(昇任)

第9条 職員の昇任は、選考による。

2 研究教育職員の昇任に関する事項については、別に定める「研究教育職員の特例に関する規程」による。

3 機構長は、事務職員及び技術職員の昇任において、当該職の職務遂行の能力について、勤務評定、筆記試験、面接試験その他の方法により、公平かつ適切に選考の判定を行うものとする。

(降任)

第10条 機構長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、降任することができる。

- 一 勤務実績がよくない場合
- 二 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
- 三 その他、必要な適性を欠く場合

2 前項第1号、第2号及び第3号の規定により職員を降任させることができる場合は、それぞれ次の各号の一に該当する場合とする。

一 第1号の場合

勤務評定の結果、職員の勤務成績又は業務能率を判断するに足ると認められる事実に基づき、勤務実績の著しくよくないことが明らかな場合。

二 第2号の場合

機構長が指定する医師によって、長期の療養もしくは休養を要する疾患又は療養若しくは休養によっても治癒し難い心身の故障があると診断され、機構長がその疾患又は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ことが明らかであると判断する場合。

三 第3号の場合

職員の適格性を判断するに足ると認められる事実に基づき、その職に必要な適格性を欠くことが明らかな場合。

3 研究教育職員の降任に関しての特例事項については、別に定める「研究教育職員の特例に関する規程」による。

第5章 異動

(配置換)

第11条 機構長は、業務の都合により職員に配置換を命じることができる。

- 2 機構長は、配置換を命ずる場合業務上の必要性、職員と当該職の適性等を公正に考慮するものとし、配置換にともない職員に対し業務上の必要性に比して著しい不利益を負わせることのないよう努めるものとする。
- 3 配置換を命じられた職員は、正当な理由がない限りこれに従わなければならない。

第6章 併任

(併任)

第12条 機構長は、業務の都合により、併任を命ずることがある。

- 2 機構外併任における併任先での業務は、本務とみなし、併任先から別段の報酬は受けないものとする。

(併任の解除及び終了)

第13条 機構長は、機構内併任を必要とする事由が消滅した場合には何時でも解除することができる。

- 2 機構外併任の解除は、併任先との協議によるものとする。
- 3 次の各号の一に該当する場合においては、併任は、当然終了するものとする。
 - 一 併任の期間が定められている場合においてその期間が満了した場合
 - 二 併任されている職が廃止された場合
 - 三 職員が退職した場合
 - 四 職員が解雇又は懲戒解雇された場合
 - 五 職員が休職又は出勤停止にされた場合
- 4 前項のうち、第3号から第5号までの事由による場合には、併任先との協議によるものとする。

第7章 赴任

(赴任)

第14条 赴任の命令を受けた職員は、発令の日から、次に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に新任地に赴任できないときは、新任地の上司の承認を得なければならない。

- 一 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
- 二 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

第8章 任免の手續

(通知書の交付の原則)

第15条 機構長は、次の各号の一に該当する場合には、職員に通知書を交付する。この場合、その異動を発令した時にその効力が発生するが、職員がその異動を了知するまで

の間は、当該職員の不利益になるように取り扱うことは許されない。

- 一 職員を採用し、昇任させ、配置換え、出向させ、転籍させ、又は任用を更新した場合
- 二 職員を任期を定めて任用した場合、又は任期を更新した場合
- 三 職員の併任を行い、又はこれを解除した場合
- 四 職員の併任が終了した場合
- 五 職員を復職させた場合
- 六 職員が退職した場合（解雇及び懲戒解雇の場合を除く。）
- 七 職員に附与される職務に関する名称が変更され、又は附加され、若しくはなくなった場合
- 八 任期を定めて採用された職員が任期の定めのない職員となった場合
- 九 その他機構長が必要と認める場合

（通知書の交付の例外）

第16条 機構長は、次の各号の一に該当する場合には、職員に通知書を交付して行わなければならない。この場合、通知書を交付した時にその効力が発生する。

- 一 職員を降任させる場合
- 二 職員を休職にし、又はその期間を更新する場合
- 三 職員を解雇する場合
- 四 職員を懲戒解雇にする場合

2 機構長は、前項における通知書を受領すべき職員の所在が不明の場合は、通常職員に周知させるための機構内の適切な場所における掲示を行い、掲示の翌日から起算して14日目の次の日の午前0時に処分の効力が発生するものとする。

（通知書の交付を要しない場合）

第17条 次の各号の一に該当する場合には、前2条の規定にかかわらず、通知書に代わる文書の交付その他適当な方法をもって通知書の交付に替えることができる。

- 一 規程の改廃による組織の新設、変更、廃止等に伴う職員の配置換の場合
- 二 第15条第4号、第6号及び第7号に掲げる場合で通知書の交付によらないことを適当と認める場合
- 三 前条各号に掲げる場合で通知書の交付によることができない緊急の場合。なお、この場合、通知書の交付に代わる方法による通知が到達した時にその効力が発生する。

（通知書の様式等）

第18条 通知書の様式については、別記様式1とする。

2 機構における文書決裁規程（平成16年4月9日規程第13号。以下「文書決裁規程」という。）別表第2の専決者が機関の長である事項欄に掲げる事項のうち、第15条の規定により通知書を交付する場合の様式は別記様式2とする。

3 文書決裁規程別表第1の名義者が機関の長である事項欄に掲げる事項のうち、第15条及び第16条の規定により通知書を交付する場合の様式は別記様式3とする。

(宣誓書の様式)

第19条 職員就業規則第10条第1項第1号に定める宣誓書の様式は、別記様式4とする。

附 則

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年1月21日から施行し、平成27年1月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成27年8月21日から施行し、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年3月28日から施行し、平成27年11月1日から適用する。

附 則

この規程は、令和2年1月27日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

別表第1 国立大学法人等（第2条第1項第9号関係）

国立大学法人、大学共同利用機関法人、国立高等専門学校機構、大学評価・学位授与機構、国立大学財務・経営センター、メディア教育開発センター、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）第2条第2項に規定する特定独立行政法人、国営企業労働関係法（昭和23年法律第257号）第2条第1号に規定する国営企業、地方公務員又は公庫の予算及び決算に関する法律（昭和26年法律第99号）第1条に規定する公庫その他その業務が国の事務若しくは事業と密接な関連を有する法人のうち国家公務員退職手当法施行令第9条の2各号に掲げる法人

別表第2 職種、職名及び職階（第3条第2項関係）

職種	職名及び職階
研究教育職員	教授
	准教授
	助教
	助手
事務職員	事務局長 室長
	管理部長
	課長 室長 事務局次長 主幹
	課長補佐 課次長 専門員 専門職 チーフコーディネーター 室長 副室長
	専門職員 係長 コーディネーター
	主任 一般職員
事務職員 図書系事務職員	課長
	課長補佐 図書館専門員
	図書系係長
	図書系職員
技術職員 施設系技術職員	課長
	主査 課長補佐 専門員
	専門職員 技術系係長 施設系係長
	技術系主任 施設系主任 技術職員

別記様式 1

通 知 書

(氏 名)	(現 職)
(内容)	
<p>令和 年 月 日</p> <p>任 命 者 人間文化研究機構長 ○ ○ ○ ○ 印</p>	

通 知 書

(氏 名)	(現 職)
(内容)	
<p>令和 年 月 日</p> <p>人間文化研究機構 〇〇〇〇館 (所) 長 〇 〇 〇 〇 団</p> <p>任 命 者 人間文化研究機構長 〇 〇 〇 〇 団</p>	

通 知 書

(氏 名)	(現 職)
(内容)	
<p>令和 年 月 日</p> <p>人間文化研究機構 〇〇〇〇館(所)長 〇 〇 〇 〇 印</p>	

宣 誓 書

私は、国立大学法人法に定める大学共同利用機関法人の使命とその職務の公共性を自覚し、就業規則並びに上司の職務上の命令に従い、誠実かつ公正に職務を遂行することを誓います。

令和 年 月 日

氏 名