

地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員就業規則

制 定 平成 19 年 4 月 1 日
最終改正 令和 3 年 4 月 30 日

目 次

- 第 1 章 総則(第 1 条―第 5 条)
- 第 2 章 服務(第 6 条―第 3 2 条)
- 第 3 章 勤務時間、週休日等(第 3 3 条―第 4 3 条)
- 第 4 章 休暇(第 4 4 条―第 5 1 条)
- 第 5 章 育児休業(第 5 2 条)
- 第 6 章 給与(第 5 3 条)
- 第 7 章 旅費(第 5 4 条)
- 第 8 章 任免及び分限(第 5 5 条―第 7 4 条)
- 第 9 章 懲戒等(第 7 5 条―第 8 2 条)
- 第 10 章 研修(第 8 3 条)
- 第 11 章 表彰(第 8 4 条―第 8 5 条)
- 第 12 章 退職手当(第 8 6 条)
- 第 13 章 労働安全衛生等(第 8 7 条―第 8 8 条)
- 第 14 章 災害補償(第 8 9 条)
- 第 15 章 共済等(第 9 0 条―第 9 1 条)

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、地方独立行政法人鳥取県産業技術センター(以下「センター」という。)に勤務する職員の労働条件その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この規則は、第 5 条に規定する事業場において、労働基準法(昭和 2 2 年法律第 4 9 号。以下「労基法」という。)第 8 9 条に規定する使用者が作成する就業規則とする。

(適用範囲)

第 2 条 この規則は、センターに勤務する一般職の地方公務員であって、地方独立行政法人法(平成 1 5 年法律第 1 1 8 号。以下「地独法」という。)第 5 4 条第 1 項に規定する常勤職員(地方公務員法(昭和 2 5 年法律第 2 6 1 号。以下「地公法」という。)第 2 8 条の 5 第 1 項の規定により採用された職員及び地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律(平成 1 4 年法律第 4 8 号。以下この条において「一般任期付職員法」という。)第 5 条により採用された職員(以下「短時間勤務職員」という。))を含む。以下「職員」という。)に適用する。

〔一部改正〕平 20.3

2 地公法第 2 8 条の 4 第 1 項及び第 2 8 条の 5 第 1 項の規定により採用された職員の労働条件その他就業に関する事項は、この規則によるほか別に定めるところによるものとする。

〔追加〕平 20.3

3 会計年度任用職員、特別職非常勤職員、臨時的任用職員に適用する就業規則は、別に定める。

〔一部改正〕令 2.4

(他法令との関係)

第 3 条 職員の就業に関しては、地公法、地方公営企業等の労働関係に関する法律(昭和 2 7 年法律第 2 8 9 号。以下「地公労法」という。)、労基法、地独法その他法令及び理事長の命令によるほか、この規則によるものとする。

(規則の変更)

第4条 次条に規定する事業場において、独自にこの規則の規定の内容を変更することができない。

(事業場)

第5条 この規則における事業場及び所属長は、次のとおりとする。

事業場	所在地	所属長
総務部	鳥取市若葉台南七丁目1番1	部長
企画・連携推進部	鳥取市若葉台南七丁目1番1	部長
電子・有機素材研究所	鳥取市若葉台南七丁目1番1	所長
機械素材研究所	米子市日下1247番地	所長
食品開発研究所	境港市中野町2032番地3	所長

[一部改正] 平24.4、平27.4

第2章 服務

(服務の根本基準)

第6条 職員は、センターの使命と職務の公共性を認識し、県民全体の奉仕者として公共の利益のために適正かつ効率的な職務の遂行に専念しなければならない。

(服務の宣誓)

第7条 新たに職員となった者は、理事長の面前において宣誓書に署名することにより、服務の宣誓をしなければならない。

(法令及び上司の命令に従う義務)

第8条 職員は、その職務を遂行するに当たって、法令その他センターの規程等に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(職員の職務の範囲)

第9条 職員は、法令その他センターの規程等に基づく職務を担当し、又は、職務として命ぜられた業務を処理する以外の義務を負わない。

(出退勤)

第10条 職員は、定刻に出退勤したことを証するため、入退庁カードにより記録するものとする。

(臨時の業務変更)

第11条 職員は、業務の都合により臨時に担任業務以外の業務を命ぜられることがある。

(職務に専念する義務)

第12条 職員は、法令に特別の定がある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職務遂行のために用い、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。

(職務に専念する義務の免除)

第13条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ、理事長の承諾を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) 地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)第51条第1項及び第2項の規定により、公務災害補償に関する審査請求若しくは再審査請求をし、又はその審理に出頭する場合
- (4) 地公労法第13条の規定による苦情相談を行う場合
- (5) 職務に関係ある国又は地方公共団体若しくはその他の団体の役職等を兼ね、その職に属する事務を行う場合
- (6) 国又は地方公共団体若しくはその他の団体が主宰する審議会、委員会、調査会その他これらに類

するものの役員等を兼ね、その業務を行う場合

- (7) 国、地方公共団体又は学校(学校教育法(昭和22年法律第26号)に規定するものをいう。以下同様。)若しくはその他の団体が行う講演会、講習会、研究会、授業その他これらに類するものに参加し、又は講師として出席する場合
 - (8) 職務に関係して国又は地方公共団体若しくはその他の団体が行う試験を受ける場合
 - (9) 次に掲げる学校に通学する場合
 - ア 大学(夜間において授業を行う学部又は通信による教育を行う学部に限る。)
 - イ 大学院(職務に関連する分野又は職務に応用できる分野若しくは業務の効率化に資するものと認められる分野に関する課程に限る。)
 - (10) 災害救助法(昭和22年法律第118号)、消防組織法(昭和22年法律第226号)又は水防法(昭和24年法律第193号)により出動し、又は訓練に参加する場合
 - (11) 健康診断の結果、勤務に制限を加える必要があると認められる場合
 - (12) 地震、火災、水害その他重大な災害に際し、専念すべき職務以外の業務に従事する場合
 - (13) 前各号に掲げるもののほか、理事長が適当と認める場合
- 2 前項における免除の期間は、理事長がその都度必要と認める期間とする。

(綱紀保持等)

第14条 職員は、綱紀の保持等に努めなければならない。

(供応接待等の禁止)

第15条 職員は、職務遂行の公正さを疑われるような供応接待又は利益の供与を受けてはならない。

(徽章及び職員証)

第16条 職員は、氏名等を明らかにした職員証を所持しなければならない。

(職場の秩序維持)

第17条 職員は、職場の秩序維持に努めなければならない。

(職権濫用の禁止)

第18条 職員は、職務上の権限を濫用してはならない。

2 職員は、職務上の地位を私のために利用し、又はその利用を提供してはならない。

(秘密の漏洩の禁止)

第19条 職員は、職務上知りえ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 職員は、法令に基づく証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合においては、理事長の許可を受けなければならない。

(金銭授受等の禁止)

第20条 職員は、職務に関して、直接たると間接たるとを問わず、不正又は不当に金銭その他の利益を授受し、提供し、要求し、若しくは授受を約束し、若しくはこれらに類する行為をし、又はこれらの行為に関与してはならない。

(政治的行為の制限)

第21条 次の各号に掲げる職員は、政党その他の政治的団体の結成に関与し、若しくはこれらの団体の役員となつてはならず、又はこれらの団体の構成員となるように、若しくはならないように勧誘運動してはならない。

(1) 総務部長、企画・連携推進部長、次長、参事及び主幹

(2) 各研究所長、副所長

[一部改正] 平24.4、平27.4

2 前項に規定する職員は、特定の政党その他の政治的団体又は特定の内閣若しくは地方公共団体の執行機関を支持し、又はこれに反対する目的をもって、あるいは公の選挙又は投票において特定の人又は事件を指示し、又はこれに反対する目的をもって、次に掲げる政治的行為をしてはならない。

ただし、鳥取県の区域外において、第1号から第3号までに掲げる政治的行為をすることができる。

- (1) 公の選挙又は投票において投票をするように、又はしないように勧誘運動をすること。
 - (2) 署名運動を企画し、又は主宰する等これに積極的に関与すること。
 - (3) 寄附金その他の金品の募集に関すること。
 - (4) 文書又は図面をセンターの事務所、施設等に掲示し、又は掲示させ、その他法人の事務所、施設、資材又は資金を利用し、又は利用させること。
- 3 第1項に規定する職員は、公選による公職の候補者となることができない。

(営利企業等の従事制限)

第22条 職員は、理事長の許可を受けなければ、営利を目的とする私企業を営むことを目的とする会社その他の団体の役員その他次の各号に掲げる地位を兼ね、若しくは自ら営利を目的とする私企業を営み、又は報酬を得ていかなる事業若しくは事務にも従事してはならない。

- (1) 顧問、参与、評議員
- (2) 発起人、清算人
- (3) 理事長が前2号に準ずると認める地位

2 理事長が前項の許可をするときは、次に掲げる基準によるものとする。

- (1) 職務の遂行に支障を及ぼすおそれのない場合
- (2) 職員の職との間に特別な利害関係がなく、又は生ずるおそれのない場合。ただし、職員の研究成果等を事業化し又は製品化する場合で、企業支援の観点から理事長が必要と認める場合はこの限りでない。
- (3) 職員の職の信用を傷つけ、又は職員の職全体の不名誉となるおそれがない場合

(信用失墜行為の禁止)

第23条 職員は、職務の内外を問わず、センターの信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

(争議行為の禁止)

第24条 職員は、センターに対して、同盟罷業、怠業その他の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、職員は、このような禁止された行為を共謀し、示唆し、又はあおってはならない。

(財産又は物品の保守)

第25条 職員は、センターの財産又は物品について善良な管理者の注意をもって管理又は使用に努めなければならない。これを不当に棄却し、損傷し、又は亡失してはならない。

2 職員は、センターの財産又は物品を私用に供してはならない。

(非常時の措置)

第26条 職員は、非常の災害により、職務を遂行することができない場合又は業務の運営に重大な障害のおそれがあると認める場合は、速やかに、上司に報告する等適切な措置を講じなければならない。

(セクシャル・ハラスメントの防止)

第27条 職員は、セクシャル・ハラスメントの防止等に関する指針を遵守しなければならない。

(出張)

第28条 理事長は、業務のために職員を出張させようとするときは、前日までに所要の手続をしなければならない。ただし、急を要する場合は、この限りでない。

2 職員は、出張中に次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちに上司の指揮を受けな

ければならない。

- (1) 用務の都合によって出張先又は日程を変更する必要があるとき。
 - (2) 病気その他の事故によって執務することができないとき。
 - (3) 災害等のため旅行を継続することができないとき。
- 3 出張した職員は、その用務が終わったときは速やかに帰庁し、復命書を提出しなければならない。ただし、軽易な事項については口頭で復命することができる。

(勤務時間中等の組合活動)

第29条 職員は、勤務時間中に組合活動を行ってはならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合において、あらかじめ、所属長の承認を得た範囲内においては、この限りでない。

- (1) 地公労法第7条に掲げる事項について適法な交渉を行う場合
- (2) 苦情処理機関の委員又は当事者として、苦情処理又はその手続を行う場合

(専従)

第30条 職員は、労働組合の業務に専ら従事することができない。ただし、センターの許可(以下「専従許可」という。)を受けて、労働組合の役員として専ら従事する場合は、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により、労働組合の役員として専ら従事する期間は、地公労法第3条第4号に規定する職員としての在職期間を通して5年以下の範囲内で、労働協約で定める期間(その職員が地公法55条の2第1項ただし書の規定により職員団体の役員に専ら従事したことがある職員については、5年以内の範囲内で、労働協約で定める期間からその専ら従事した期間を控除した期間)を超えることができない。

(専従許可)

第31条 理事長は、職員が労働組合の役員として専ら労働組合の業務に従事するため、専従許可・許可期間更新申請書により許可を申請した場合において、相当と認めるときは、許可をすることができる。

- 2 前項の許可の期間は、前条第2項に規定する期間の範囲内において相当と認める期間とする。
- 3 専従許可を受けた職員(以下「専従休職者」という。)は、その許可が効力を有する期間は、休職者とし、いかなる給与も支給されないものとする。
- 4 専従休職者は、専従許可が効力を有する期間は、年次休暇、特別休暇及び病気休暇を与えられないものとする。
- 5 理事長は、第1項の許可に係る専従休職者が労働組合の役員としてその労働組合の業務に専ら従事する者でなくなったときは、許可を取り消すものとする。
- 6 専従休職者は、前項に規定する事由に該当した場合には、速やかにその旨を理事長に届け出なければならない。
- 7 理事長は、専従休職者が法令、命令又は許可条件に違反したときは、専従許可を取り消すことができる。

(復職)

第32条 専従休職者は、専従許可の有効期間が満了した場合又は専従許可が取り消された場合には、復職するものとする。

- 2 前項の規定により復職した職員は、速やかにその職務に従事しなければならない。

第3章 勤務時間、週休日等

(所定労働)

第33条 職員の所定労働時間は、休憩時間を除き4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分とする。

- 2 短時間勤務職員の勤務時間は、前項の規定にかかわらず、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり15時間30分から31時間までの範囲内で、理事長が定める。
- 3 所属長は、職務の特殊性又は当該職場の特殊の必要により前2項に規定する勤務時間を越えて勤務

することを必要とする職員の勤務時間については、理事長の承認を得て、別に定めることができる。
〔一部改正〕平 21. 1

(センターの休日)

第 3 4 条 次に各号に掲げる日は、センターの休日とし、センターの勤務は原則として行わない。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日
- (3) 1 2 月 2 9 日から翌年の 1 月 3 日までの日（前号に掲げる日を除く。）

(始業・終業時刻等)

第 3 5 条 職員の勤務の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業 午前 8 時 3 0 分
終業 午後 5 時 1 5 分
休憩 正午から 6 0 分間

(始業・終業時刻等の特例)

第 3 5 条の 2 前条の規定にかかわらず、理事長は、業務の都合により前条の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間を変更することができる。

2 前条に定める始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間により難い特別の事由があると認める職員については、理事長は、前条の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間を変更することができる。

〔一部改正〕平 21. 1、平 27. 11

(週休日及び勤務時間の割り振り)

第 3 6 条 日曜日及び土曜日は、週休日(勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。)とする。ただし、理事長は、短時間勤務職員については、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。

2 理事長は、月曜日から金曜日までの 5 日間において、1 日につき 7 時間 45 分の勤務時間を割り振るものとする。ただし、短時間勤務職員については、1 週間ごとの期間について、1 日につき 8 時間を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。

3 理事長は、業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員については、前 2 項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割り振りを別に定めることができる。この場合において、理事長は、4 週間ごとの期間につき 8 日の週休日を設けなければならない。ただし、職務の特殊性又は当該職場の特殊の必要により、4 週間ごとの期間につき 8 日の週休日を設けることが困難である職員については、4 週間で越えない期間につき 1 週間当たり 1 日以上割合で週休日を設ける場合に限り、週休日及び勤務時間の割り振りについて別に定めることができる。

〔一部改正〕平 21. 1

(週休日の振替等)

第 3 7 条 理事長は、職員に前条第 1 項又は第 3 項の規定により週休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は、前条第 2 項又は第 3 項の規定により勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日」という。)のうち、勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする 4 週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする 16 週間後の日までの期間内にある勤務日を週休日に変更して当該勤務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り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する 3 時間 45 分又は 4 時間の勤務時間を当該勤務日に割り振ることをやめて当該勤務することを命ずる必要がある日に振り替えることができる。

〔一部改正〕平 21. 1

(休憩時間)

第 3 8 条 理事長は、1 日の勤務時間が 6 時間を超える場合においては 4 5 分、8 時間を超える場合

においては1時間の休憩時間をそれぞれ勤務時間の中に置かなければならない。

- 2 前項の休憩時間は、一斉に与えなければならない。ただし、業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある職員については、理事長は別に休憩時間を定めることができる。

(休日)

- 第39条 職員は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日(同法に規定する休日を除く。以下「休日」という。)には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、第35条から第38条までに規定する勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)においても勤務することを要しない。

(休日の代休日)

- 第40条 理事長は、職員に前条に規定する休日である第36条第2項若しくは第3項、第37条の規定により勤務時間が割り振られた日(以下「勤務日等」という。)に割り振られた勤務時間の全部(以下「休日の全勤務時間」という。)について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日後の勤務日等(第43条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。)を指定することができる。

- 2 前項の規定により代休日を指定された職員は、勤務を命ぜられた休日の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務を命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

- 3 第1項に規定する代休日の指定は、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後(特に必要と認める場合にあっては、16週間後)の日までの期間内にあり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日等(第43条の2第1項の規定により時間外勤務代休時間が指定された勤務日等及び休日を除く。)について行わなければならない。

[一部改正] 平 22.4

(時間外勤務及び週休日の勤務)

- 第41条 理事長は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める規定により、職員に対して正規の勤務時間以外の時間に勤務を命じ、又は週休日若しくは休日に勤務を命ずることができるものとする。

(1) 労基法第36条の規定による協定を締結した場合 当該協定の規定

(2) 労基法第33条第1項の規定に該当する場合において、労働基準監督署に所定の手続きをした場合 同項の規定

(時間外勤務及び週休日の勤務の特例)

- 第42条 理事長は、前条の規定にかかわらず、管理職員(地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程(以下「職員給与規程」という。)第16条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。)に対して、時間外勤務又は週休日に勤務を命ずることができるものとする。

(育児又は介護を行う職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

- 第43条 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下同じ。)において常態として当該子を養育することができる者である場合における当該職員を除く。)が、当該子を養育するために請求をしたときは、当該請求をした職員については、深夜における勤務をしないことを承認しなければならない。ただし、業務の正常な運営に支障があるときはこの限りでない。

- 2 理事長は、3歳に満たない子のある職員が、当該子を養育するために請求したときは、前2条に規定する勤務をしないことを承認しなければならない。ただし、業務の正常な運営に支障があるときは、この限りでない。

- 3 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある職員(職員の配偶者で当該子の親であるものが、常態として当該子を養育することができる場合における当該職員を除く。)が、当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく

困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて前2条に規定する勤務(災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。第5項において同じ。)をしないことを承認しなければならない。

4 理事長は、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。以下同じ。)、父母、子、配偶者の父母、職員の2親等内の親族(父母及び子を除く。)及び配偶者の父母の配偶者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるもの(以下「要介護者」という。)のある職員が、当該要介護者を介護するために請求した場合には、深夜における勤務をしないことを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があるときは、この限りでない。

5 理事長は、要介護者のある職員が、当該要介護者を介護するために請求した場合には、前2条に規定する勤務をしないことを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があるときは、この限りでない。

〔一部改正〕平29.4

6 理事長は、要介護者のある職員が当該要介護者を介護するために請求した場合は、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、1月について24時間、1年について150時間を超えて前2条に規定する勤務をしないことを承認しなければならない。

7 第1項から前項に定める請求手続き等は、鳥取県人事委員会規則(平成6年鳥取県人事委員会規則第15号)に定める例によるものとする。

〔一部改正〕平29.4

(時間外勤務代休時間)

第43条の2 理事長は、給与規程第20条第6項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、第3項から第8項の規定により、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「時間外勤務代休時間」という。)として、職員給与規程第20条第6項に規定する60時間を超えてした第20条勤務(同項に規定する第20条勤務をいう。)及び第21条勤務(同項の規定する第21条勤務をいう。)の全時間にかかる月(第3項において「60時間超過月」という。)の末日の翌日から同日を起算日とする2月後の日までの期間内にある第36条又は第37条の規定により勤務時間が割り振られた日(第39条に規定する休日及び第40条第1項に規定する代休日(以下「休日及び代休日」という。))を除く。)に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

3 理事長は、第1項の規定に基づき時間外勤務代休時間を指定する場合には、同項に規定する期間内にある勤務日等(休日及び代休日を除く。第5項において同じ。)に割り振られた勤務時間のうち、時間外勤務代休時間の指定に代えようとする時間外勤務手当の支給に係る60時間超過月における給与規程第20条第6項の規定の適用を受ける時間(以下この項及び第7項において「60時間超過時間」という。)の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める時間数の時間を指定するものとする。

(1) 職員給与規程第20条第2項第1号に掲げる勤務に係る時間(次号に掲げる時間を除く。) 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

(2) 職員給与規程第20条第4項に規定する7時間45分に達するまでの間の勤務にかかる時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の50を乗じて得た時間数

(3) 職員給与規程第20条第2項第2号に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の15を乗じて得た時間数

(4) 職員給与規程第21条に掲げる勤務に係る時間 当該時間に該当する60時間超過時間の時間数に100分の25を乗じて得た時間数

4 前項の場合において、その指定は、3時間45分、4時間又は7時間45分(年次有給休暇の時間に連続して時間外勤務代休時間を指定する場合であっては、当該年次有給休暇の時間の時間数と当該時間外勤務代休時間の時間数を合計した時間数が3時間45分、4時間又は7時間45分となる時間)を単位として行うものとする。

- 5 理事長は、第1項の規定に基づき1回の勤務に割り振られた勤務時間の一部について時間外勤務代休時間を指定する場合には、第1項に規定する期間内にある勤務日等の勤務時間のうち始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について行わなければならない。ただし、理事長が業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮して必要があると認める場合は、この限りでない。
- 6 理事長は、職員があらかじめ時間外勤務代休時間の指定を希望しない旨申し出た場合には、時間外勤務代休時間を指定しないものとする。
- 7 理事長は、第1項に規定する措置が60時間超過時間の勤務をした職員の健康及び福祉の確保に特に配慮したものであることをかんがみ、前項に規定する場合を除き、当該職員に対して時間外勤務代休時間を指定するよう努めるものとする。
- 8 時間外勤務代休時間の指定の手續に関し必要な事項は、別に理事長が定める。
〔一部改正〕平22.4

第4章 休暇

(休暇の種類)

第44条 職員の休暇の種類は次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇
- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇
- (4) 無給休暇

〔一部改正〕平29.4

(年次有給休暇)

第45条 年次有給休暇は、1月1日から12月31日までの一暦年(以下「一の年」という。)につき、次の表に掲げる職員の区分に応じて同表の日数欄に掲げる日数とする。

職員の区分	日数																										
(1) 次号から第4号に掲げる職員以外の職員	20日																										
(2) 次号及び第4号に掲げる職員以外の職員であって、一の年の中途において新たに職員となった者	採用された月数の区分に応じ、それぞれ日数欄に掲げる日数 <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>採用された月</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1月</td><td>20日</td></tr> <tr><td>2月</td><td>18日</td></tr> <tr><td>3月</td><td>17日</td></tr> <tr><td>4月</td><td>15日</td></tr> <tr><td>5月</td><td>13日</td></tr> <tr><td>6月</td><td>12日</td></tr> <tr><td>7月</td><td>10日</td></tr> <tr><td>8月</td><td>8日</td></tr> <tr><td>9月</td><td>7日</td></tr> <tr><td>10月</td><td>5日</td></tr> <tr><td>11月</td><td>3日</td></tr> <tr><td>12月</td><td>2日</td></tr> </tbody> </table>	採用された月	日数	1月	20日	2月	18日	3月	17日	4月	15日	5月	13日	6月	12日	7月	10日	8月	8日	9月	7日	10月	5日	11月	3日	12月	2日
採用された月	日数																										
1月	20日																										
2月	18日																										
3月	17日																										
4月	15日																										
5月	13日																										
6月	12日																										
7月	10日																										
8月	8日																										
9月	7日																										
10月	5日																										
11月	3日																										
12月	2日																										
(3) 国、地方公共団体、独立行政法人、センター以外の地方独立行政法人の職員(以下「県等の職員」という。)から、一の年のはじめの日において引き続き職員となつ	県等の職員が、引き続き県等の職員として在職したとみなした場合に繰り越すことが可能な日数に20日を加えた日数																										

た者	
(4) 県等の職員で、一の年の中途において引き続き新たに職員となった者	職員となった日の前日における当該職員の年次有給休暇の残日数

- 2 年次有給休暇は、一の年における年次有給休暇の残日数が20日を超えない職員にあっては当該日数（当該日数に1日未満の端数があるときは、これを含む日数）を、20日を超える職員にあっては20日を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 3 年次有給休暇の単位は、1日又は1時間とする。ただし、短時間勤務職員については1時間を単位とする。
- 4 職員（短時間勤務職員を除く。）が1時間を単位として使用した年次有給休暇を、日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。
- 5 短時間勤務職員が1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は、1日当たりの平均勤務時間数をもって1日とする。
- 6 理事長は、年次有給休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが、業務の正常な運営に支障がある場合においては、その時季を変更することができる。
- 7 年次有給休暇が10日以上与えられた職員に対しては、前項の規定にかかわらず、付与日から1年以内に、当該職員の有する年次有給休暇のうち5日について、理事長が職員の意見を聴取し、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。ただし、時季指定を行うことなく職員が取得した年次有給休暇については、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。この場合において、時間を単位として取得した年次有給休暇について、始業時刻から連続する4時間又は終業時刻までの連続する4時間をもって半日と換算する。

〔追加〕 平 31.4

（病気休暇）

第46条 病気休暇は、職員が次の表の区分欄に掲げる場合に、療養する必要があると認め、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇とし、その期間は同表の期間欄に掲げる期間とする。

区 分	期 間
(1) 業務による負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病の場合	医師の証明等に基づき、最小限度必要と認める期間
(2) 私事による負傷又は疾病の場合	医師の証明等に基づき、引き続き90日を超えない範囲内で最小限度必要と認める期間

（特別休暇）

第47条 特別休暇は、職員が次の表の事由欄に掲げる事由により勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇とし、その期間は同表の期間欄に掲げる期間とする。

事 由	期 間
(1) 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間
(2) 職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼び出しに応ずる場合	その都度必要と認める期間
(3) 職員が骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提	その都度必要と認める期間

供する場合	
<p>(4) 職員が自発的に、かつ報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動(専ら親族に対する支援となる活動を除く。)を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき</p> <p>ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動</p> <p>イ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害のある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設その他これに準ずる施設における活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p> <p>エ 国、地方公共団体又は公共的団体が主催共催又は後援する大会等へ参加する身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病等により日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動</p> <p>オ 図書館、公民館その他の社会教育施設における点訳及び手話通訳</p> <p>カ 国、地方公共団体又は公共的団体が主催、共催又は後援する国際交流事業に参加する外国人等を支援する活動</p> <p>キ 国、地方公共団体が行う環境保全活動に参加して行う活動</p> <p>ク アからキに掲げるもののほか、青少年の健全育成に資する活動その他の活動でアからキまでに掲げる活動に相当するものと認めるもの</p> <p>ケ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第1項に規定する特定非営利活動に該当する活動であるもの</p>	<p>一の年において5日の範囲内の期間(ケにあつては、当該期間内のうち1日の範囲内の期間に限る。)</p>
(5) 結婚の場合	7日以内
(5の2) 職員が不妊治療を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において6日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間

(6) 妊娠中又は産後1年以内の女性職員が母子保健法(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場合	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、産後1年まではその間に1回(医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)、1日の範囲内でその都度必要と認める期間
(7) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度その他の通勤事情が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(7の2) 妊娠中の女性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られる場合	適宜休息し、又は補食するために必要と認める期間
(8) 妊娠中の女性職員が、次号に定める場合を除き、妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる場合	2週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(9) 8週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定である女性職員が請求した場合	請求した日から出産の日までの期間
(10) 女性職員が出産した場合	出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間
(11) 職員(労働基準法等により妊娠中又は出産後に休養を与えられ生児を育てられる場合、地方公務員の育児休業等に関する法律その他の法律により育児休業をし生児を育てられる場合に該当する者を除く。)が生後1年6月に達しない生児を育てる場合	1日2回各45分以内の期間(配偶者がこの号の規定による特別休暇、労基法第67条の規定による育児時間又は法令に基づく育児時間に相当するもの(以下「育児時間」という。)を利用するときは、90分から当該配偶者が利用する育児時間を減じた期間を1日2回合計の限度とする。)
(12) 女性職員が生理日のため勤務が著しく困難である場合	その都度必要と認める期間
(13) 妻(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。)の出産の場合	3日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間
(14) 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8週間(多胎妊娠の場合は14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又はその子以外の子であって小学校就学の始期に達するまでのもの(妻の子を含む。)を養育する職員が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合	当該期間内において5日以内でその都度必要と認める期間
(15) 15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する職員が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防のために必要な予防接種や健康診断にかかったその子の世話をを行うことをいう。)のため、又はその子に児童福祉法第6条の2の2第2項に規定する児童発達支援若しくは同条第3項に規定する医療型児童発達支援を受け	一の年において5日(その養育する15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子が2人以上の場合にあっては、10日)を超えない範囲内でその都度必要と認める期間

<p>させるため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>																															
<p>(15)の2 要介護者の介護及び要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の世話をを行う職員が、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</p>	<p>一の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)を超えない範囲内でその都度必要と認める期間</p>																														
<p>(16) 忌引の場合</p>	<p>次表の親族欄に掲げる親族の区分に応じ、それぞれ日数欄に掲げる連続した日数の範囲内でその都度必要と認める期間</p> <table border="1" data-bbox="858 595 1401 1189"> <thead> <tr> <th colspan="2">親 族</th> <th>日数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2">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)</td> <td>10日</td> </tr> <tr> <td rowspan="6">血族及び生計を一にする姻族</td> <td>一親等の直系尊属(父母)</td> <td>7日</td> </tr> <tr> <td>一親等の直系卑属(子)</td> <td>5日</td> </tr> <tr> <td>二親等の直系尊属(祖父母)</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>二親等の直系卑属(孫)</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>二親等の傍系者(兄弟姉妹)</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>三親等の傍系尊属(叔伯父母)</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">姻族</td> <td>一親等の直系尊属</td> <td>3日</td> </tr> <tr> <td>一親等の直系卑属</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>二親等の直系尊属</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>二親等の傍系者</td> <td>1日</td> </tr> <tr> <td>三親等の傍系尊属</td> <td>1日</td> </tr> </tbody> </table>	親 族		日数	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)		10日	血族及び生計を一にする姻族	一親等の直系尊属(父母)	7日	一親等の直系卑属(子)	5日	二親等の直系尊属(祖父母)	3日	二親等の直系卑属(孫)	1日	二親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日	三親等の傍系尊属(叔伯父母)	1日	姻族	一親等の直系尊属	3日	一親等の直系卑属	1日	二親等の直系尊属	1日	二親等の傍系者	1日	三親等の傍系尊属	1日
親 族		日数																													
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)		10日																													
血族及び生計を一にする姻族	一親等の直系尊属(父母)	7日																													
	一親等の直系卑属(子)	5日																													
	二親等の直系尊属(祖父母)	3日																													
	二親等の直系卑属(孫)	1日																													
	二親等の傍系者(兄弟姉妹)	3日																													
	三親等の傍系尊属(叔伯父母)	1日																													
姻族	一親等の直系尊属	3日																													
	一親等の直系卑属	1日																													
	二親等の直系尊属	1日																													
	二親等の傍系者	1日																													
	三親等の傍系尊属	1日																													
<p>(17) 父母、配偶者及び子の祭日の場合</p>	<p>慣習上、最小限度必要と認める期間</p>																														
<p>(18) 夏季における盆等の諸行事、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</p>	<p>一の年の6月から9月までの期間内における、週休日、第42条の2第1項の規定により割り振られた勤務時間の全部について時間外勤務代休時間が指定された勤務日等、休日及び代休日を除いて原則として連続する5日の範囲内の期間</p>																														
<p>(19) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)の規定による健康診断、就業の制限、入院又は交通の制限若しくは遮断により勤務することが困難であると認められる場合</p>	<p>その都度必要と認める期間</p>																														
<p>(20) 地震、水害、火災その他の災害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、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合。 ア 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該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場合 イ 職員及び当該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、当該職員以外にはそれら</p>	<p>1週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間</p>																														

の確保を行うことができない場合	
(21) 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	その都度必要と認める期間
(22) 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、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	その都度必要と認められる期間

〔一部改正〕平 21.1、平 22.1、平 22.4、平 22.6、平 23.4、平 30.4、令 1.6、令 2.12、令 3.4

(無給休暇)

第 4 8 条 無給休暇は、次のとおりとする。

- (1) 介護休暇は、職員が、要介護者の介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。
 - (2) 海外随伴休暇は、職員が海外勤務を命ぜられた配偶者に随伴するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。
 - (3) 子育て部分休暇は、職員（育児短時間勤務職員等及び育児休業法第 19 条第 1 項の規定により部分休業の指定を受けた職員を除く）が、9 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある子を養育するため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。
 - (4) 介護時間は、職員が、要介護者の介護をするため、1 日の勤務時間の一部を勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。
- 2 無給休暇の期間は、次の各号に掲げる休暇の区分に応じ、当該各号に定める期間及び単位とする。
- (1) 介護休暇の期間は、要介護者の各々が介護を受ける一の継続する状態ごとに、3 回を超えず、かつ、通算して 6 月を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において必要と認められる期間とする。
 - ア 介護休暇の単位は、1 日又は 1 時間とする。
 - イ 1 時間を単位とする介護休暇は、1 日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した 4 時間（当該介護休暇と要介護者を異にする介護時間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 時間から当該介護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。
 - (2) 指定期間の通算は、暦に従って計算し、1 月に満たない期間は、30 日をもって 1 月とする。
 - (3) 海外随伴休暇の期間は 4 年を超えない期間内において必要と認められる期間とする。
 - (4) 子育て部分休暇の期間は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間内において、1 日につき 2 時間（第 4 7 条の表第 11 号で定める特別休暇を承認されている職員にあっては、2 時間から当該特別休暇の時間を減じた時間）の範囲内で 30 分を単位として必要と認められる期間とする。
 - (5) 介護時間の期間は、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、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 日につき 2 時間の範囲内で必要と認められる期間とする。
 - ア 介護時間の単位は、30 分とする。
 - イ 介護時間は、1 日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した 2 時間（地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）第 19 条第 1 項の規定による部分休業又は子育ての部分休業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 2 時間から当該部分休業又は子育て部分休業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。
- 3 介護休暇、子育て部分休暇及び介護時間については、その勤務しない 1 時間につき、職員給与規程第 7 条第 1 項に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を減額する。
- 4 海外随伴休暇については、いかなる給与も支給しない。
- 5 職員退職手当規程第 8 条第 1 項及び第 9 条第 2 項の規程の適用については、海外随伴休暇の期間

は、同規程第8条第1項に規定する現実に職務に従事することを要しない期間に該当するものとする。

〔一部改正〕平29.4

第49条 前条の手続き等については、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号）その他関係規則等の例によるものとする。

〔一部改正〕平29.4

（休暇の申請）

第50条 職員は、年次有給休暇、病気休暇、特別休暇（第47条第9号及び第10号を除く。）及び無給休暇の承認を受ける場合は、職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成6年鳥取県条例第35号）その他関係規則等の例により、あらかじめ理事長に申請しなければならない。ただし、病気休暇又は特別休暇（第47条第9号及び第10号を除く。）については、病気、災害その他やむを得ない事情により申請できなかった場合は、その理由を付して事後において承認を求めることができる。

2 介護休暇の承認を受けようとする職員は、1回の指定期間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申請しなければならない。

3 第47条第1項第9号及び第10条の特別休暇は、あらかじめ理事長に申し出るものとする。

4 理事長は、病気休暇、特別休暇又は無給休暇についてその事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

〔一部改正〕平29.4

（休暇の承認）

第51条 理事長は、前条第1項の申請内容が第45条から第47条までに該当すると認めるときは、これを承認するものとする。ただし、業務の運営に支障があり、他の時季においても当該休暇の目的を達することができると思われる場合は、この限りでない。

2 理事長は、無給休暇の申請について、第48条第1項第1号から第4号までに定める場合に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、当該申請に係る期間のうち業務の運営に支障がある日又は時間については、この限りでない。

〔一部改正〕平29.4

第5章 育児休業等

（育児休業、育児短時間勤務及び部分休業）

第52条 理事長は、職員が地方公務員の育児休業等に関する法律（平成3年法律第110号）に定める育児休業を請求した場合においては、当該請求に係る期間について、当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、これを承認しなければならない。

2 理事長は、職員が地方公務員の育児休業等に関する法律に定める育児短時間勤務を請求した場合においては、当該請求にかかる期間について当該請求をした職員の業務を処理するための措置を講ずることが困難である場合を除き、これを承認しなければならない。

3 理事長は、職員が請求した場合において、業務の運営に支障がないと認めるときには、当該職員がその小学校就学の始期に達するまでの子を養育するため一日の勤務時間の一部（二時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないこと（以下この条において「部分休業」という。）を承認することができる。

4 前3項に規定する育児休業、育児短時間勤務及び部分休業については、法令で定めるもののほか職員の育児休業に関する条例（平成4年鳥取県条例第6号）その他関係規則等の例によるものとする。

〔一部改正〕平22.6

第6章 給与

（給与）

第53条 職員の給与については、別に定める地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員給与規程による。

第7章 旅費

(旅費)

第54条 職員が法人の業務のため旅行する場合の旅費の支給については、職員の旅費に関する条例(昭和45年鳥取県条例第48号)その他関連規則等の例によるものとする。

第8章 任免及び分限

(任命)

第55条 理事長は、地公法その他法令に基づき必要な手続を行い、採用、昇任又は降任のいずれかの方法により、職員を任命する。

(労働条件の明示)

第56条 理事長は、新たに職員となる者に対して、次に掲げる事項を明示する。

- (1) 給与の決定の方法及び支払の方法
- (2) 就業場所及び従事すべき業務
- (3) 始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間、休日及び休暇
- (4) 退職
- (5) 任期(任期を定めて任命する職員の場合に限る。)
- (6) その他の勤務条件

(提出書類)

第57条 新たに職員として採用された者は、次に掲げる書類(地方公務員として既に提出したことがある者にあつては、第2号に掲げる書類に限る。)を、理事長に速やかに提出しなければならない。

- (1) 宣誓書
 - (2) 理事長が指定する書類
- 2 職員は、前項第2号に掲げる書類の記載事項に変更を生じたときは、その旨を速やかに届け出なければならない。

(条件付採用期間)

第58条 地公法第22条第1項の規定による条件付採用とされた職員の採用は、その条件付採用期間の終了前に理事長が別段の措置をしない限り、その期間が終了した日の翌日において職員の採用は正式のものとなる。

- 2 条件付採用中の職員を他の職に任用した場合には、その条件付採用期間は引続くものとする。
- 3 理事長は、条件付採用期間中の職員について、その者が正式採用になるために能力の実証が十分でないと認めるときは、条件付採用期間開始後1年を超えない範囲で条件付採用期間を延長することができる。

(配置換等)

第59条 職員は、業務上の都合により配置換、併任、出向又は派遣を命ぜられることがある。

(失職)

第60条 職員が次の各号のいずれかに該当するに至ったときは、その職を失う。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人
- (2) 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
- (3) 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者

(定年による退職等)

第61条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日(その職員の定年に係る誕生日の前日をいう。)以後における最初の3月31日に退職する。

- 2 前項の定年は、年齢60歳とする。
- 3 理事長は、定年に達した職員が第1項の規定により退職すべきこととなる場合において、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、同項の規定にかかわらず、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して1年を超えない範囲内で期限を定め、その職員をその者が定年退職日において従事していた職務に従事させるため引き続いて勤務させることができる。
 - (1) 当該職務が高度の知識、技能又は経験を必要とするものであるため、その職員の退職により業務の運営に著しい支障が生ずるとき。
 - (2) 当該勤務に係る勤務場所その他の勤務条件に特殊性があるため、その職員の退職による欠員を容易に補充することができないとき。
- 4 理事長は、前項の期限又はこの項の規定により延長された期限が到来する場合において、前項各号に掲げる事由が引き続き存すると認めるときは、1年を超えない範囲内で期限を延長することができる。ただし、その期限は、その職員に係る定年退職日の翌日から起算して3年を越えることができない。
- 5 理事長は、第3項の期限又は前項の規定により延長された期限が到来する前に第3項各号に掲げる事由が存しなくなったと認めるときは、その期限を繰り上げることができる。
- 6 理事長は、前3項による場合は、当該職員の同意を得なければならない。
- 7 前各項の規定の実施に関し必要な手続きは、理事長が別に定める。

(その他退職)

第62条 職員は、前条の規定によるほか、次の各号のいずれかに該当する場合には、退職する。

- (1) 任期を定めて採用された場合において、その任期が満了したとき。
- (2) 死亡したとき。

(辞職の手続)

第63条 職員が辞職をしようとするときは、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 職員は、辞職を申し出た後においても、理事長の承認があるまでは、引き続き勤務しなければならない。

(離職)

第64条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、離職する。

- (1) 第60条の規定により失職したとき。
- (2) 第61条第1項又は第62条の規定により退職したとき。
- (3) 前条の規定により辞職の承認を得たとき。
- (4) 次条第1項の規定により免職されたとき。
- (5) 次条第2項の規定により解雇されたとき。
- (6) 第75条の規定により免職されたとき
- (7) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)第90条の規定に該当したとき。

(免職及び解雇)

第65条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、地公法第28条第1項の規定により、その意に反して免職されることがある。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (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) 前2号に規定する場合のほか、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又は過員を生じた場合

- 2 職員は、地公労法第11条に違反する行為があった場合には、同法第12条の規定に基づき解雇される。

(降任)

第66条 職員は、前条第1項各号のいずれかに該当する場合には、地公法第28条第1項の規定により、その意に反して降任されることがある。

第67条 理事長は、第65条第1項第1号及び前条の規定により職員を免職又は降任する場合には、勤務成績を評定するに足ると認められる客観的資料を検討するとともに、その職員を監督するにある者の意見を参しゃくしなければならない。

(休職)

第68条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、地公法第28条第2項の規定に基き、その意に反してこれを休職することができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

(2) 刑事事件に関し起訴された場合

2 地公法第27条第2項の規定に基づく職員の休職の事由は、前項各号に掲げる事由のほか、次のとおりとする。

(1) 学校、研究所、病院その他これらに準ずる公共的機関において、その職員の職務に関連あると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合

(2) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明の場合

(休職の効果)

第69条 前条第1項第1号の規定に該当する場合における休職の期間は休養する程度に応じ、同条第2項各号のいずれかに該当する場合における休職の期間は必要に応じ、いずれも3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、理事長が定める。

2 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

3 理事長は、前条第1項第1号の規定による休職期間が3月を超える場合には、3月ごとにその指定する医師に休職者を診断させなければならない。

(休職者の身分)

第70条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職者は、その休職の期間中、いかなる給与も支給されない。ただし、別に規程で定めるものについてはこの限りでない。

(復職)

第71条 理事長は第69条第1項の規定による休職の期間中であっても、その事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職を命じなければならない。

2 休職の期間若しくは専従許可の有効期間が満了したとき又は専従許可が取り消されたときにおいては、当該職員は、当然復職するものとする。

3 第68条第1項第1号に該当し休職となった職員を休職期間満了前に復職させる場合には、理事長は、医師2名を指定してあらかじめ診断を行わせなければならない。

(休職の事由が消滅しない場合の退職)

第72条 第68条第1項第1号の場合に該当するものとして休職となった職員が3年を満了してもなお休職の事由が消滅しない場合には、その期間の満了の日をもって退職するものとする。

(免職等の手続)

第73条 理事長は、職員を第65条に規定する免職若しくは解雇し、又は第66条に規定する降任しようとするときは、人事等審査委員会の審議を経て行うものとする。

2 理事長は、第65条第1項第2号の規定に該当するものとして職員を免職若しくは降任し、又は第68条第1項第1号の規定に該当するものとして職員を休職する場合においては、医師2名を指定してあらかじめ診断を行わなければならない。

3 職員の意に反する免職、降任若しくは休職の処分又は解雇は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(適用除外)

第74条 条件付採用期間中の職員については、第65条から前条までの規定は、これを適用しない。

第9章 懲戒等

(懲戒処分)

第75条 職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、地公法第29条第1項に規定する懲戒処分として、免職、停職、減給又は戒告の処分を受けることがある。

- (1) 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) 著しい非行があった場合

(免職)

第76条 免職は、労働基準監督署長の認定を受けたときは、予告期間を設けず、即時解雇とすることができる。この場合において、退職手当は支給しない。

(停職)

第77条 停職の期間は、1日以上6月以下とする。

- 2 停職者は、職員としての身分を有するが、その職務に従事しない。
- 3 停職者は、停職の期間中、いかなる給与も支給されない。

(減給)

第78条 減給は、1日以上6月以下の期間、給料及びこれに対する地域手当の合計額の10分の1以下に相当する額を減ずるものとする。

- 2 前項に規定する減給は、1回の額が労基法第12条第1項に規定する平均賃金の一日本分の半額を超え、総額が一賃金支払期における賃金の総額の10分の1を超えてはならない。

(戒告)

第79条 戒告は、職員が地公法第29条第1項各号のいずれかに該当する場合において、その責任を確認し、将来を戒めるものとする。

(懲戒の手続)

第80条 理事長は、職員を第75条に規定する免職、停職、減給し、又は戒告しようとするときは、人事等審査委員会の審議を経て行うものとする。

- 2 戒告、減給、停職又は免職の処分は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行わなければならない。

(損害賠償の責任)

第81条 職員は、故意又は過失によりセンターに損害を生じさせた場合には、懲戒処分を受けることによって、その賠償の責を免れることができない。

(訓告等)

第82条 職員は、非違行為を行った場合(当該非違行為について第75条に規定する処分が行われた場合を除く。)には、職務履行の改善向上を図るための矯正措置として、訓告、文書による厳重注意又は口頭による厳重注意を受けることがあるものとする。

第10章 研修

(研修)

- 第83条 職員は、業務に関する必要な知識及び技術を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。
- 2 理事長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

第11章 表彰

(表彰)

- 第84条 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合には、表彰することができる。
- (1) 業務に関し特に功労があり、他の職員の模範として推奨すべき行為があったとき。
- (2) 業務上特に顕著な功績があったとき。
- (3) 永年勤続し、勤務成績の優秀なもの。

(表彰の方法)

- 第85条 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることができるものとする。

第12章 退職手当

(退職手当)

- 第86条 職員の退職手当は、別に定める地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員退職手当規程によるものとする。

第13章 労働安全衛生等

(労働安全衛生管理)

- 第87条 職員の保健及び安全衛生管理については、法令に定めるもののほか、別に定める地方独立行政法人鳥取県産業技術センター安全衛生管理規程によるものとする。

(防火、清掃及び清潔保持等)

- 第88条 職員は、防火、清掃及び清潔の保持に努めなければならない。

第14章 災害補償

(災害補償)

- 第89条 職員の業務上の災害若しくは通勤による災害の補償については、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)の定めるところによる。

第15章 共済等

(共済)

- 第90条 職員の共済については、地方公務員等共済組合法(昭和37年法律第152号)及び地方公務員等共済組合法の長期給付等に関する施行法(昭和37年法律第153号)の定めるところによる。

(互助会)

- 第91条 職員は、鳥取県職員互助会に加入するものとする。

(雑則)

- 第92条 この規則に定めるもののほか、職員の勤務条件、服務その他の就業に関し必要な事項については、鳥取県職員の例により理事長が別に定める。

附 則

- 1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(令和2年度における特別休暇の特例)

- 2 令和2年度における特別休暇については、第47条の規定にかかわらず、職員が第47条の表の事由欄に掲げる事由及び次の表の事由欄に掲げる事由により勤務しないことがやむを得ないと認めら

れる場合の休暇とし、その期間は、第47条の表の期間欄に掲げる期間及び次の表の期間欄に掲げる期間とする。

事 由	期 間
年末年始における新型コロナウイルス感染症（新型インフルエンザ等対策特別措置法（平成24年法律第31号）附則第1条の2第1項に規定する新型コロナウイルス感染症をいう。）の拡大防止のため、職員が勤務しないことが相当であると認められる場合	令和2年12月24日から令和3年1月11日までの期間内において、3日の範囲内の期間

[一部改正] 令2.12

附 則

(施行期日)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第46条の改正については平成21年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成22年6月30日から施行する。

(経過措置)

2 施行日前に承認された改正前の地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員就業規則第47条の表第15号の休暇については、改正後の地方独立行政法人鳥取県産業技術センター職員就業規則第47条の表第15号の休暇として承認されたものとみなす。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年8月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年11月24日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成31年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の際4月1日以外の日が付与日である職員に係る有給休暇については、この規則の施行の日後の最初の付与日の前日までの間は、第45条第7項の規定にかかわらず、なお、従前の例による。

附 則

この規則は、令和元年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年12月7日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月30日から施行する。