

独立行政法人空港周辺整備機構就業規則

平成15年10月1日
規程第5号

改正 平成16年11月1日規程第3号
平成18年3月31日規程第7号
平成21年3月25日規程第9号
平成22年3月24日規程第3号
平成22年3月24日規程第8号
平成23年2月22日規程第1号
平成24年3月26日規程第5号
平成28年11月25日規程第2号
平成29年3月23日規程第10号
平成31年3月25日規程第10号

目次

第1章 総則（第1条・第2条）

第2章 勤務

第1節 勤務心得（第3条－第5条）

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日（第6条－第8条）

第3節 時間外勤務及び当直（第9条）

第4節 出勤、欠勤等及び育児休業等（第10条－第13条）

第5節 休暇（第14条－第18条）

第6節 出張、研修及び転勤等（第19条・第20条）

第3章 給与（第21条）

第4章 任免

第1節 採用（第22条・第23条）

第2節 休職及び復職（第24条－第26条）

第3節 退職、再雇用及び解雇（第27条－第29条）

第5章 保健衛生（第30条－第32条）

第6章 災害補償（第33条－第36条）

第7章 表彰及び懲戒（第37条－第39条）

第8章 補則（第40条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条第1項の規定に基づき、独立行政法人空港周辺整備機構（以下「機構」という。）の職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定める事項のほか、職員の就業に関する事項については、労働基準法そ

の他の法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、理事長が機構の職員として採用した者（第27条の2の規定により再雇用された者を除く。以下「職員」という。）に適用する。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(職務の遂行)

第3条 職員は、機構の規則を遵守し、上司の指示に従って、誠実にその職務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第4条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 機構の名誉をき損し、又は利益を害すること。
- (2) 職務上知ることができた秘密を漏らすこと。
- (3) 理事長の許可を得ないで他の業務につくこと。
- (4) 職務上必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用すること。
- (5) 機構の秩序又は職場規律を乱すこと。

(届出事項)

第5条 職員は、次に掲げる事項について変更を生じたときは、速やかに当該職員を指揮監督する権限を有する課長（以下これらを「所属長」という。）を経由して理事長に届け出なければならない。

- (1) 現住所
- (2) 学歴及び資格
- (3) 扶養親族に関する事項
- (4) その他人事管理上必要として指示された事項

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間)

第6条 職員の勤務時間は、1日につき7時間40分とし、始業時間は8時45分、終業時刻は17時10分とする。

2 理事長は、業務上必要がある場合は、前項の始業又は終業の時刻を変更することができる。

(フレックスタイム制)

第6条の2 職員は、労働基準法第32条の3により協定を締結したときはフレックスタイム制による勤務をすることができる。

2 フレックスタイム制による勤務をすることとした職員の始業及び終業時刻は前条の規定にかかわらず、前項の協定に定めるところによる。

(休憩時間)

第7条 休憩時間は、12時15分から45分間とする。

2 第9条の規定により職員が休日に勤務を命ぜられた場合における休憩時間については、前項に準ずるものとする。

3 理事長は、業務上必要があるときは、前2項の休憩時間又はその開始時刻を変更することができる。

(休日)

第8条 休日は、次に掲げる日とする。

(1) 日曜日（法定休日）

(2) 土曜日

(3) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する国民の祝日（国民の祝日が日曜日にあたる時は、その日後においてその日に最も近い国民の祝日でない日）

(4) 12月29日、12月30日、12月31日、1月2日及び1月3日

(5) その他理事長が特に指定する日

2 所属長は、業務上特に必要があるときは、前項の休日を他の日と振り替えることができる。振り替えられた休日の勤務は、当該他の日の勤務のとおりとする。

第3節 時間外勤務及び当直

(時間外勤務)

第9条 職員は、業務上必要があるときは、第6条に規定する勤務時間以外の時間又は前条に規定する休日に勤務を命ぜられることがある。

第4節 出勤、欠勤等及び育児休業等

(出勤)

第10条 職員は、始業時刻までに出勤し、直ちに自ら出勤簿に押印しなければならない。

2 職員は、機構の業務のため出勤ができない場合又は始業時刻までに出勤できない場合は、あらかじめその事由を付して所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、当該事由の消滅後速やかに届け出るものとする。

(欠勤等)

第11条 職員は、遅刻、早退、欠勤又は勤務時間中に一時勤務場所を離れる場合は、事前にその事由を付して所属長に届け出て承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に届け出ることができなかった場合は、当該事由の消滅後速やかに届け出るものとする。

2 職員は、傷病その他の事由により休日を除き引き続き1週間以上にわたって欠勤する場合は、前項の届出に症状及び療養必要日数を記載した医師の診断書その他欠勤事由を証するに足る書面を付さなければならない。

(欠勤等の年次休暇への振替)

第12条 職員は前条第1項の承認を受けた場合は、その時間又は日数を第15条に規定する年次休暇の日数の範囲内で当該休暇に振り替えることができる。

(育児休業等)

第13条 職員は、育児休業及び部分休業を受けることができる。

2 育児休業及び部分休業に関する取扱いは、別に定める。

第5節 休暇

(有給休暇)

第14条 有給休暇は、年次休暇及び特別休暇とする。

(年次休暇)

第15条 職員は、毎年（1月1日から12月31日までの間）20日の年次休暇を受けることができる。

2 年の中で採用された職員が受けることのできる年次休暇の日数は、その職員の採用された日の属する月に応じて、それぞれ次表に定めるとおりとする。ただし、国家公務員、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又は地方公共団体の職員（以下「国家公務員等」という。）から引き続き機構の職員として採用された者のその年の年次休暇の日数は、その者に付与されていた年次休暇の残日数とする。

採用された日の属する月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日
採用された日の属する月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休暇日数	10日	8日	7日	5日	3日	2日

3 前2項の年次休暇の日数のうち、その年に受けなかった日数があるときは、当該残日数のうち20日を限度として翌年に限り繰り越して受けることができる。

4 年次休暇の単位は、1日又は半日とする。

5 半日単位の年次休暇は、休憩時間開始前の勤務時間4時間10分以内を午前半休とし、休憩時間終了後の勤務時間4時間10分以内を午後半休とする。

6 第4項の規定にかかわらず、労使協定に基づき、年次休暇の日数のうち、1年について5日の範囲内で、時間単位の年次休暇（以下「時間単位年休」という。）を受けることができる。時間単位年休を受ける場合の1日の年次休暇に相当する時間数は、8時間とする。

7 第1項または第2項の規定により年10日以上年次休暇を受けた職員に対し、職員が有する年次休暇日数のうち5日について、機構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、職員が第18条の規定により年次休暇（時間単位年休は除く）を受けた場合においては、当該日数分を5日から控除するものとする。

(特別休暇)

第16条 職員は、次表の区分欄に掲げる場合には、同表に定める日数又は時間の範囲内で特別休暇を受けることができる。

区分		日数又は時間
結婚の場合	本人が結婚する場合	結婚の日の1週間前の日から当該結婚の日後6月を経過する日までにおいて、連続する

		7日の範囲内で必要と認める期間
出産の場合	本人が出産する場合	出産予定日前6週間及び出産後8週間を経過する日までの期間
	配偶者（届出をしてい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。）が出産する場合	3日の範囲内の期間
	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つては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ある場合において、当該出産に係る子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日の範囲内の期間
死亡の場合	父母、配偶者又は子が死亡した場合	10日の範囲内の期間
	祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡した場合	5日の範囲内の期間
	伯叔父母又は配偶者の兄弟姉妹が死亡した場合	3日の範囲内の期間
	その他の親族が死亡した場合	1日の範囲内の期間
その他の場合	生後満3年に達しない生児を育てる場合	1日2回 各々30分以内の期間
	生理日にあたり、かつ勤務が著しく困難な場合	1回につき3日の範囲内の期間
	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	必要日数又は必要時間
	天災、不可抗力の発生、公民権の行使その他特別の事由がある場合	必要日数又は必要時間
	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供する場合で、当該申出又は提供に	必要日数又は必要時間

伴い必要な検査、入院等をする場合	
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（「ボランティア休暇」という。） (1) 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 (2) 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がある者又は負傷し、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であって機構が別に定めるものにおける活動 (3) (1)及び(2)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援がある者の介護その他の日常生活を支援する活動	一の年において5日の範囲内の期間
中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子含む。）を養育する職員がその子の看護（負傷し、若しくは傷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ものとしてその子の世話を行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年において5日（複数の当該子を有する職員にあっては10日）の範囲内の期間
父母の祭日	1日の範囲内の期間
職員の勤務効率の発揮及び健康増進のため理事長が特に必要があると認めた場合	必要日数又は必要時間

2 職員は、前項の場合において、片道5時間以上の旅行を必要とする場合は、同項に規定する日数に、往復に必要な日数を加算した日数の範囲内で特別休暇を受けることができる。

3 特別休暇が休日の前後にわたるときは、当該休日を休暇日数に算入するものとする。（介護休暇）

第17条 職員は、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。以下この項において同じ。）、父母、子、配偶者の父母、その他別に定める者で負傷、

疾病又は老齢により別に定める期間にわたり日常生活を営むのに支障がある者を介護するため、勤務しないことが相当であると認められる場合には、介護休暇を受けることができる。

- 2 介護休暇の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間とする。
- 3 前2項に規定するもののほか、介護休暇に関する事項については、別に定めるところによる。

(休暇の手続)

第18条 職員は、年次休暇を受けようとする場合は、事前にその日時を所属長に届け出なければならない。

- 2 前項の場合において、届け出た日時に年次休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合は、所属長はその時期を変更させることができる。
- 3 職員は、特別休暇を受けようとする場合は、事前にその日時及び事由を所属長に届け出て、その承認を受けなければならない。ただし、次の各号に定める場合は届け出をもって足りるものとする。

- (1) 出産の場合における出産後の特別休暇
- (2) 女子が生後満1年に達しない生児を育てる場合の特別休暇
- (3) 生理日にあたり、かつ勤務が著しく困難な場合の特別休暇
- (4) 公民権の行使又は公の職務を執行する場合の特別休暇

4 前項第4号の場合において、業務上必要があるときは公民権の行使又は公の職務の執行に妨げがない限り、所属長はその時刻を変更することができる。

5 第1項及び第3項の場合において、やむを得ない事由により事前に届け出ることができなかつた場合は、当該事由の消滅後速やかに届け出る(第3項本文の場合は届け出てその承認を受ける。)ものとする。

6 職員は、介護休暇を受けようとする場合は、事前に届け出て、所属長の承認を受けなければならない。

第6節 出張、研修及び転勤等

(出張、研修及び転勤の命令)

第19条 職員は、業務上必要がある場合は、出張、研修又は転勤を命ぜられることがある。

- 2 出張、研修又は転勤を命ぜられた職員には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(赴任)

第20条 職員は、採用された場合又は転勤を命ぜられた場合は、当該発令の通知を受けた日の翌日から起算して次表に掲げる期間内に着任しなければならない。ただし、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事由により同期間内に着任することができない場合は、事前に新任地における所属長の承認を受けなければならない。

区分	期間
----	----

住居を移転する場合	家族と共に住居を移転する場合	10日に、旅行に要する日数を加えた日数
	職員のみが住居を移転する場合	7日に、旅行に要する日数を加えた日数
住居を移転しない場合		4日

職員が、採用又は転勤を命ぜられた日の翌日から起算して1年以内に次の各号に掲げる事由が生じた場合は、事前に所属長の承認を得て3日以内の日数について1回に限り前項に準じた取扱いを受けることができる。

- (1) 着任後、職員が家族の住居を移転する場合
- (2) 着任後、職員のみが住居を移転する場合

第3章 給与

(給与)

第21条 職員の給与は、別に定めるところにより支給する。

第4章 任免

第1節 採用

(試用期間)

第22条 職員に採用された者については、採用の日から6月を試用期間とする。ただし、国家公務員等から引き続き機構の職員として採用された者については、この限りではない。

- 2 職員は、前項の試用期間中において職員としてふさわしくないと認められた場合は、第28条の規定にかかわらず解雇されることがある。
- 3 採用された者には、別に定めるところにより旅費を支給する。

(提出書類)

第23条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、国家公務員等から引き続き機構の職員となった者は、人事管理上必要として指示された書類の提出で足りる。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 誓約書
- (4) 扶養親族届
- (5) 給与所得の扶養控除等申告書
- (6) その他、人事管理上必要として指示された事項に関する書類

第2節 休職及び復職

(休職)

第24条 職員が次の各号の一に該当する場合は、当該職員に休職を命ずることができる。

- (1) 結核性疾病による欠勤の期間が引き続き1年を越えるとき。
- (2) 前号に該当する場合を除き、傷病による欠勤の期間が引き続き6月を越えるとき。
- (3) 刑事事件に関して起訴されたとき。

(4) その他特別の事由があるとき。

2 前項第1号又は第2号に規定する欠勤が引き続き1月を越えた後出勤した職員が、出勤日数10日に満たない間に同一事由により再び欠勤を始めた場合は、その出勤した日の前後の欠勤期間を通算するものとする。

(休職の期間)

第25条 前条第1項第1号又は第2号の規定による休職の期間は、療養を要する程度に応じ、2年以内の期間とする。ただし、前条第1項第1号の規定に該当する場合、又は特別の事由がある場合は、1年以内においてこれを延長することがある。

2 前条第1項第3号に該当することによる休職の期間は、その事件が裁判所に係属する間とする。

3 前条第1項第4号に該当することによる休職の期間は、そのつど定める。

(復職)

第26条 前条第1項に規定する休職の期間が満了する前又は満了した場合において休職事由が消滅したときは、速やかに復職を命ずるものとする。

2 前条第2項又は第3項に規定する休職期間が満了した場合は、第28条の規定により解雇する場合及び第38条の規定により免職の懲戒を行う場合を除き、速やかに復職を命ずるものとする。

第3節 退職、再雇用及び解雇

(退職)

第27条 職員は、次の各号の一に該当する場合は退職するものとする。

(1) 退職を願い出て理事長の承認を得たとき。

(2) 第25条に規定する休職の期間が満了した場合において、なお、休職の事由が消滅しないとき。

(3) 年令満60歳に達したとき。

2 前項第3号の場合においては、年令満60歳に達した日以後における最初の3月31日をもって退職するものとする。

(再雇用)

第27条の2 前条第2項により定年退職することとなる職員のうち、本人が希望し、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)第9条第2項に基づく労使協定により定められた基準に該当した者については、別に定めるところにより再雇用する。

(解雇)

第28条 職員が、次の各号の一に該当する場合は、当該職員を解雇することができる。

(1) 職員としての能力を著しく欠く場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合

(3) 定員の減少又は組織の改廃により過員又は廃職を生じた場合

(4) 第38条に規定する免職の懲戒を受ける事由がある場合

(5) 禁固以上の刑に処せられた場合

(退職手当)

第29条 職員が退職し、解雇され、又は死亡した場合における退職手当の支給については、別に定めるところによる。

第5章 保健衛生

(協力義務)

第30条 職員は、災害防止及び保健衛生上必要と認める措置について、協力しなければならない。

(結核性疾患及び感染症の届出等)

第31条 職員は、本人が結核性疾患にかかった場合、又は本人、本人の同居者若しくは近隣の者が感染症（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）に規定する感染症をいう。以下同じ。）にかかり若しくはその疑いがある場合は、直ちにその旨を所属長に届け出て、その指示を受けなければならない。

2 前項の場合には、その職員に、一定期間を限り療養又は出勤停止を命ずることができる。

3 同居者又は近隣の者が感染症にかかり、若しくはその疑いがある場合で、前項の出勤停止の命令を受けて欠勤したときは、その欠勤は出勤として取り扱う。

(健康診断)

第32条 職員の健康診断は、別に定めるところにより実施する。

第6章 災害補償

(療養費の負担)

第33条 職員が、業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、労働基準法の定めるところに従い、その職員について必要な療養を行い、又は必要な療養費を負担する。

2 前項の負傷又は疾病による欠勤は、出勤として取扱う。

(障害補償)

第34条 職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、治癒した場合において、なお身体に障害が存するときは、労働基準法の定めるところにより、その職員に対して、その障害の程度に応じて障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第35条 職員が業務上死亡した場合は、労働基準法の定めるところにより、その遺族又は当該職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し遺族補償を行い、葬祭を行う者に対し葬祭料を支払う。

(保険給付との関係)

第36条 この章の規定により補償を受けるべき職員が、同一事由について労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより、この章の災害補償に相当する保険給付を受ける場合には、その給付の限度において、この章の規定による補償は行わない。

第7章 表彰及び懲戒

(表彰)

第37条 職員が機構の業務に関し特に功労があった場合又は勤務成績優秀で他の模範

とするに足ると認められた場合は、別に定めるところにより、これを表彰する。

(懲戒)

第38条 職員がこの規則に違反した場合には、別に定めるところにより、次の区分による懲戒を行う。

懲戒の種類	懲戒の内容
戒告	将来を戒める。
減給	3月以内の期間、俸給月額の10分の1以下に相当する額を給与から減額する。
停職	3月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合には、当該期間中の給与は支給しない。
免職	予告しないで解雇する。

2 懲戒は、該当の職員に対して次の事項を記載した文書を交付して行うものとする。

- (1) 職員の格及び職氏名
- (2) 懲戒の種類及びその内容
- (3) 懲戒の根拠規定
- (4) 懲戒の事由
- (5) 懲戒年月日

(損害補償)

第39条 職員が、故意又は重大な過失により機構に損害を及ぼした場合は、前条の規定により懲戒を行うほか、情状により、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

第8章 補則

(読み替え)

第40条 次の表の職員の欄に掲げる職にある職員について、同表の規定の欄に掲げる規定を適用するときは、これらの規定中同表の読み替えられる字句の欄に掲げる字句は、同表の読み替える字句の欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

職員	規定	読み替えられる字句	読み替える字句
審議役	第5条	所属長を経由して理事長	理事長
審議役	第8条第2項第10条第2項第11条第1項第18条第1項	所属長	理事長
課長	第18条第2項第18条第3項第18条第4項第18条第6項第20条第1項第31条第1項		審議役

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成15年10月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の規定を適用する場合においては、空港周辺整備機構（以下「旧機構」という。）の職員から引き続き独立行政法人空港周辺整備機構（以下「機構」という。）の職員となった者の平成15年10月1日における第14条に規定する有給休暇の日数については、第14条の規定に関わらず、機構の職員となった日の前日に旧機構の職員として、その者に付与されていた有給休暇の残日数とする。

附 則（平成16年11月1日規程第3号）

この規程は、平成16年11月1日から施行し、平成16年4月1日から適用する。

附 則（平成18年3月31日規程第7号）

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月25日規程第9号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第16条表の区分欄に定める「その他の場合」の項中の裁判員として裁判所へ出頭するため、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特別休暇については、平成21年5月21日から施行する。

附 則（平成22年3月24日規程第3号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月24日規程第8号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成23年2月22日規程第1号）

この規程は、平成23年2月23日から施行する。

附 則（平成24年3月26日規程第5号）

この規程は、平成24年7月1日から施行する。

附 則（平成28年11月25日規程第2号）

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29年3月23日規程第10号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成31年3月25日規程第10号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。