

Independent Administrative Institution
Okinawa Institute of Science and Technology Promotion Corporation
Employment Regulations for Fixed-Term Employees
独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構
任期制職員就業規程

(Regulations No.007 of 2006 - March 1, 2007)

(平成 19 年 3 月 1 日 平成 18 年規程第 7 号)

Revised (Regulations No.10 of 2008 - June 20, 2008)

改正 (平成 20 年 6 月 20 日 平成 20 年規程第 10 号)

Revised (Regulations No.20 of 2010 - March 31, 2010)

改正 (平成 22 年 3 月 31 日 平成 22 年規程第 20 号)

Chapter I General Rules

第 1 章 総則

Article 1. Objective (目的)

1. These Regulations stipulate rules regarding employment of fixed-term employees of the Independent Administrative Institution Okinawa Institute of Science and Technology Promotion Corporation (hereinafter referred to as the “Corporation”) in accordance with the provisions of Article 89, Paragraph 1 of the Labor Standards Act (Act No. 49 of 1947).

この規程は、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 89 条第 1 項の規定により、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構（以下「機構」という。）の任期制職員の就業規則を定めることを目的とする。

2. Matters that are not stipulated in these Regulations will be as stipulated by the Labor Standards Act and other laws.

本規程に定めのない事項は、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

Article 2. Scope (範囲)

These Regulations apply to fixed-term employees (hereinafter referred to as “Fixed-Term Employee[s]”) with prescribed employment periods employed by the Corporation, other than employees specified in Article 2 of the Independent Administrative Institution Okinawa Institute of Science and Technology Promotion Corporation Employment Regulations for Permanent Employees (Regulation No. 8 of 2005), excluding graduate student research assistants, part-time employees, and others whose employment regulations are stipulated separately.

この規程は、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構定年制就業規程（平成 18 年規程第 8 号）第 2 条に規定する職員以外の職員であって、機構により雇用される所定の雇用期間の任期制職員（以下「職員」という。）に適用される。但し、準研究員、パートタイマーそ

の他の別に定めのある者を除く。

Chapter II Hiring

第2章 採用

Article 3. Hiring (採用)

Principal Investigators (PIs) are hired based on requests from the Corporation's president, and other Fixed-Term Employees are hired based on requests from PIs or department directors.

代表研究者は理事長の請求に基づいて採用され、その他の者は代表研究者又は部長の請求に基づいて採用される。

Article 4. Application Documents (提出書類)

1. Individuals hired as Fixed-Term Employees must submit the following documents to the Corporation without delay.

採用される者は、以下の書類を速やかに機構に提出しなければならない。

- (1) Personal history

履歴書

- (2) Record of withholding (for those who held a job during the previous calendar year)

源泉徴収票（前暦年に就労していた場合）

- (3) Pension handbook (basic pension number notification form) and employment insurance card (for those who held a job during the previous calendar year)

年金手帳（基礎年金番号通知書）及び雇用保険被保険者証（前暦年に就労していた場合）

- (4) Signed pledge acknowledging the handling of personal information in compliance with the Act on the Protection of Personal Information and with the basic policy and rules concerning the handling of personal information prescribed by the Corporation

個人情報保護法並びに機構の定めによる個人情報の取扱いに関する基本的な方針及び規則に基づく個人情報の取扱いを確認する署名入り誓約書

- (5) Other documents stipulated separately by the Corporation

機構の別の定めによるその他の書類

2. When any changes occur to the entries in the documents specified in the previous paragraph, Fixed-Term Employees must report the changes without delay.

職員は、前項の書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに届け出なければならない。

Article 5-1. Employment Contract Period (雇用契約期間)

The employment contract period for Fixed-Term Employees is within five years for PIs, and within three years for other Fixed-Term Employees.

職員の雇用契約期間は、代表研究者については 5 年以内、その他の者については 3 年以内とする。

Article 5-2. Probationary Period (試用期間)

1. For new Fixed-Term Employees, the first month counted from the date they are hired is a probationary period. However, this period may be extended when deemed necessary for judgment of the Fixed-Term Employee's aptitude, ability, etc.

新たに職員に採用された者は、その採用の日から起算して 1 か月間を、試用期間とする。ただし、職員の適正、能力等を判断するために必要と認める場合には、期間を延長することができる。

2. A Fixed-Term Employee may be dismissed during the probationary period or not hired as a regular Fixed-Term Employee at the end of the probationary period for any of the following reasons.

試用期間中の職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができ、又は試用期間満了時に本採用を拒否することがある。

- (1) Poor work performance

勤務成績が不良であるとき

- (2) Mental or physical breakdown

心身に故障があること

- (3) When the Fixed-Term Employee is otherwise deemed to be lacking qualifications for continued employment at the Corporation

その他引き続き機構に勤務する適格性を欠くと認められるとき

3. Probationary periods are included in the calculation of years of service.

試用期間は、勤続年数に通算する。

Chapter III Service Obligations

第 3 章 服務規律

Article 6. Duty of Loyalty (誠実義務)

Fixed-Term Employees shall be aware of their own responsibilities, acknowledge the public mission of the Corporation, faithfully execute their duties following the instructions of their superiors, comply with all laws and Corporation regulations, and maintain workplace order.

職員は、自己の責務を自覚し、機構の公的使命を認識し、上司の指示に従うことにより職務を誠実に遂行し、法令及び機構の規則等を遵守するとともに、職場の秩序を維持しなければならない。

Article 7. Pledge of Confidentiality (秘密保持)

Fixed-Term Employees are prohibited from leaking, disclosing, or making

unauthorized use of experiment or research secrets, personnel or work secrets, or other confidential information they come to learn in the course of their work duties, regardless of whether or not this concerns their own work, without permission.

職員は、自己の職務に関すると否とを問わず、試験及び研究上の秘密、人事及び労務上の秘密等業務上知り得た機密事項を許可なく他に漏らし、公表し、又は盗用してはならない。

Article 8. Prohibited Acts (禁止事項)

Fixed-Term Employees may not engage in the following acts.

職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) Acts that damage the reputation of the Corporation or are detrimental to its interest
機構の信用を傷つけ、又は利益を害すること。
- (2) Invoking the name of the Corporation or position in situations where this is unnecessary for the performance of one's duty
職務上必要のない場合に機構の名称又は自己の職名を使用すること。
- (3) Disturbing the order or discipline of the Corporation
機構の秩序及び規律を乱すこと。

Article 9. Items Requiring Permission (許可事項)

Fixed-Term Employees may not engage in the following acts without obtaining permission from the president.

職員は、理事長の許可を受けないで、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

- (1) Conducting private business or engaging in other operations
事業を営み、又は他の業務に従事すること。
- (2) Using offices or goods belonging to the Corporation for purposes other than work
業務以外の目的に機構の施設又は物品を使用すること。

Article 10. Items that Require Reporting (届出事項)

Fixed-Term Employees must report to the president when engaging in the following acts.

職員は、次の各号に掲げる行為をするときは、理事長に届け出なければならない。

- (1) When running for public office such as Diet member or municipal assembly member
国会議員、都道府県市町村会議員、その他の公職に立候補するとき。
- (2) When appointed to positions specified in the previous clause or when resigning from such positions
前号の公職に就任し、又は退任するとき。
- (3) When giving speeches, publishing, or contributing articles related to work
業務に関し講演、出版又は寄稿するとき。

Chapter IV Research Results

第4章 研究成果

Article 11. Handling of Research Results (研究成果の取扱い)

1. All rights to the research results produced or gained by a Fixed-Term Employee in the process or as the outcome of research at the Corporation rest with the Corporation (except for intellectual property rights as separately stipulated).

職員が機構における研究の過程又は結果として作製又は取得した研究成果（別の定めによる知的財産権を除く。）に関する一切の権利は、機構に帰属する。

2. Intellectual property rights that are generated in the process or as a result of a Fixed-Term Employee's research at the Corporation are handled in accordance with the Employee Invention Regulations. These property rights belong to or are inherited by the Corporation in accordance with said regulations.

職員が機構における研究の過程又は結果として取得した知的財産権の取扱いは、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構職務発明規程（平成20年規程第1号）に基づき、機構に帰属し、又は機構が承継する。

Article 12. Publication (発表)

When a Fixed-Term Employee plans to publish research results, he or she must obtain the approval of his or her immediate supervisor in advance.

職員は、研究成果を発表しようとするときは、あらかじめ直属の上司の許可を受けなければならない。

Article 13. Transfer of Research Results (研究成果物の移転)

Fixed-Term Employees must obtain permission from the Corporation when transferring research results (including digital data) from other organizations or from the Corporation.

職員は、研究成果物（電子データを含む）を他の機関又は機構から移転するときは、機構の許可を受けなければならない。

Chapter V Working Hours

第5章 勤務時間

Article 14. Working Hours (勤務時間)

1. Fixed-Term Employees' working hours are 7.5 hours a day and 37.5 hours a week. The daily working hours are from 9:00 a.m. to 5:30 p.m.

職員の勤務時間は、1日について7時間30分、1週間について37時間30分とし、各日の始業時刻は午前9時、終業時刻は午後5時30分とする。

2. Fixed-Term Employees' break time is from noon to 1:00 p.m.

職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。

3. When business duty requires, the Corporation may change the starting and ending times of work stated in Paragraph 1 within the scope of working hours.

業務上必要があるときは、機構は前項の始業時刻及び終業時刻を勤務時間圏内において変更することができる。

Article 15. Discretionary Work System for Specialists （専門業務型裁量労働制）

Application of Discretionary Work System for specialists specified in Article 38-3 of the Labor Standards Act is as stipulated by the Employment Stipulations of Discretionary Workers, Initial Research Project of Okinawa Institute of Science and Technology (Stipulation No. 2 of 2007).

労働基準法第 38 条の 3 に定める専門業務型裁量労働制の適用に関しては、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構大学院大学先行研究プロジェクトにおける裁量労働従事者の就業に関する規則（平成 17 年規則第 2 号）に規定するところによる。

Article 16. Business Trips （出張）

1. Fixed-Term Employees may be instructed to undertake business trips when there are business requirements.

職員は、業務上必要があるときは、出張を命ぜられることがある。

2. The Corporation shall pay travel expenses to Fixed-Term Employees who are instructed to go on business trips in accordance with separately stipulated regulations.

機構は出張を命ぜられた職員に、別に定められた規程に基づき旅費を支給する。

Article 17. Holidays （休日）

1. The holidays for Fixed-Term Employees are as follows.

職員の休日は、次の各号に掲げる日とする。

- (1) Sundays (statutory weekly holiday) and Saturdays

土曜日及び日曜日（法定休日）

- (2) Holidays stipulated by the National Holidays Act (Act No. 178 of 1948)

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

- (3) Year-end and New Year holidays (from December 29 to January 3 of the following year)

年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）

- (4) Other days set specially by the Corporation

その他機構が指定する日

2. Other days may be exchanged for the holidays stipulated in the previous paragraph to meet business circumstances or requirements.

前項の休日は、業務上の都合又は必要により、他の日と振り替えられることがある。

Article 18. Overtime Work, Holiday Work, and Late-Night Work （時間外勤務,休日出勤,深夜勤務）

1. Fixed-Term Employees may be instructed to work overtime as stipulated in Article 14 or on holidays as stipulated in Article 17 or late at night (after 10:00 p.m. and before 5:00 a.m.) when there are special business requirements.

職員は、業務上特に必要があるときは、第14条の定めによる時間外勤務、第17条の定めによる休日出勤、又は午後10時以降又は午前5時前の勤務を命ぜられることがある。

2. When a pregnant Fixed-Term Employee or one who has given birth within the previous year so requests, the Corporation may not order her to work overtime or on holidays, or to work late-night hours.

妊娠中の職員又は出産後 1 年以内の職員の求めがあるときは、機構は時間外勤務、休日出勤、深夜勤務を命ずることはできない。

Article 19. Overtime Work in Case of Emergencies （緊急時の時間外勤務）

In case of emergencies or other unavoidable situations and regardless of the provisions of Articles 14 and 17, the Corporation may instruct Fixed-Term Employees to work overtime or on holidays within required limits by following the formalities stipulated in the Labor Standards Act.

緊急時その他避けることのできない場合には、第 14 条及び第 17 条の規定にかかわらず、機構は、労働基準法に定められた適正な手続に従い、必要な限度において、職員に時間外勤務又は休日出勤を命ずることができる。

Chapter VI Reporting to Work and Absence from Work

第 6 章 出勤の届出及び欠勤

Article 20. Reporting to Work （出勤の届出）

1. When a Fixed-Term Employee reports to work, the Fixed-Term Employee must record the fact that he or she came to work at the prescribed starting time by stamping a seal on the attendance register or registering in the Working Time Management System.

職員が出勤したときは、出勤簿に押印又は勤怠管理システムに入力することにより所定の始業時刻に出勤したことを記録しなければならない。

2. When a Fixed-Term Employee plans to report to work at places other than the usual workplace due to business requirements, or when a Fixed-Term Employee plans to take a break for childcare purposes, the Fixed-Term Employee must report this to his or her immediate supervisor in advance. However, in cases when the Fixed-Term Employee could not report this in advance due to emergencies or other compelling circumstances, he or she may report it afterwards without delay.

職員が業務のため通常の勤務場所以外へ出勤するとき、又は育児のための休憩をとろうとするときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。但し、緊急時その他のや

むを得ない場合に、事前に届出のできなかったときは、事後に速やかに届け出なければならない。

Article 21. Reporting Late, Leaving Early (遅刻又は早退)

When a Fixed-Term Employee plans to report to work after the starting time or leave early, the Fixed-Term Employee must report the reasons to his or her immediate supervisor. However, in cases when the Fixed-Term Employee could not report this in advance due to emergencies or other compelling circumstances, he or she may report it afterwards without delay.

職員が始業時刻後に出勤しようとするとき、又は早退しようとするときは、所属長に届け出なければならない。但し、緊急時その他のやむを得ない場合に、事前に届出のできなかったときは、事後に速やかに届け出なければならない。

Article 22. Absence from Work (欠勤)

When a Fixed-Term Employee takes an absence from work due to illness or other compelling reasons, the Fixed-Term Employee must report the reasons in advance to his or her immediate supervisor. However, if the Fixed-Term Employee could not report this in advance due to emergencies or other compelling circumstances, it may be reported within three days excluding holidays from the day on which the Fixed-Term Employee was absent from work.

職員が病気その他のやむを得ない事由により欠勤するときは、あらかじめその理由を直属の上司に届け出なければならない。但し、緊急時その他のやむを得ない場合に、事前に届出のできなかったときは、その勤務しなかった日から3日（休日を除く）以内に届け出なければならない。

Article 23. Unauthorized Absence (無断欠勤)

When a Fixed-Term Employee fails to report as stipulated in the previous article, the absence will be deemed as unauthorized absence.

職員が前条の届出を怠ったときは、無断欠勤と見なされる。

Article 24. Substitution of Annual Paid Holidays (年次有給休暇への振替)

If a Fixed-Term Employee wishes to take an absence from work and substitute the absence with holidays, the number of days absent from work can be substituted within the scope of the annual paid holidays stipulated in Article 28, but only when the Fixed-Term Employee has reported the absence in accordance with Article 22.

欠勤日は、その欠勤について第22条の届出があった場合に限り、第28条に定める年次有給休暇の範囲内で、欠勤した職員の希望により、休暇に振り替えることができる。

Article 25. Work Restrictions for Fixed-Term Employees Who are Pregnant or Nursing (妊産婦である女性職員の就業制限等)

1. Fixed-Term Employees who are pregnant or who have given birth within the previous year and need to receive medical counseling or medical examinations during regular working hours under the provisions of the Maternal and Child Health Law or the Equal Employment Opportunity Law may take unpaid leave, upon request, in accordance with the following frequency criteria. However, this does not apply in cases when there are compelling business circumstances.

妊娠中の職員、又は、出産後 1 年以内の職員で母子保健法及び男女雇用機会均等法に基づく保健指導又は健康診査を受けるため正規の勤務時間内に受診する必要のある職員は、その求めにより、以下の各号に掲げる基準に従い、無給休暇をとることができる。但し、業務上やむを得ない事情があるときはこの限りではない。

- (1) Once every four weeks until the 23rd week of pregnancy

妊娠第 23 週目までは 4 週間に 1 度

- (2) Once in two weeks from the 24th through the 35th week of pregnancy

妊娠第 24 週目から第 35 週目までは 2 週間に 1 度

- (3) Once per week from the 36th week of pregnancy through childbirth

妊娠第 36 週目から出産までは 1 週間に 1 度

2. The following measures will be taken when a Fixed-Term Employee who is pregnant or who has given birth within the previous year notifies the Corporation of medical instructions from a doctor regarding working hours based on medical counseling or medical examinations.

妊娠中の職員又は出産後 1 年以内の職員が保健指導又は健康診査に基づき勤務時間に関する医師の指示等を受けた場合は、その旨を届け出ることにより、以下の各号に掲げる措置を講じる。

- (1) Mitigation of commuting during pregnancy

妊娠中の通勤緩和

When instructed to avoid commuting during rush hour, in principle the Fixed-Term Employee's working hours will be reduced by one hour, or the time reporting to work and/or the time leaving work will be shifted to an hour earlier or later.

ラッシュアワー時の通勤を避けるよう指示された場合は、原則的に、勤務時間を 1 時間短縮するか、出勤時刻又は退社時刻を前後に 1 時間ずらす。

- (2) Special provisions for breaks during pregnancy

妊娠中の休憩特例

When instructed to increase work breaks, the duration or number of the Fixed-Term Employee's work breaks will be increased

休憩を増やすよう指示された場合は、休憩時間を延ばすか、休憩回数を増やす。

- (3) Treatment during pregnancy or after childbirth

妊娠中又は出産後の治療

When given medical instructions because of illnesses or concern over possible illnesses during pregnancy or after childbirth, the Fixed-Term

Employee's work duties will be reduced and her working hours shortened so that the Fixed-Term Employee can follow said medical instructions.

妊娠中又は出産後に何らかの病状が出るか、出る恐れがあるため何らかの指示を受けた場合は、その指示に従うことができるよう、職務の軽減、勤務時間の短縮その他の措置を講じる。

3. Time away from work under the items of the previous paragraph is paid.

前項の各号については有給とする。

Article 26. Childcare Time (育児時間)

1. Upon request, in addition to regular work breaks a Fixed-Term Employee who is raising an infant who is less than one year old will be given two breaks per day of 30 minutes duration each as childcare time. In principle, such requests must be made to the Fixed-Term Employee's supervisor at least one day in advance.

生後満 1 歳未満の乳幼児を養育する職員の求めがある場合は、正規の休憩時間のほか 1 回につき 30 分の育児時間が 1 日に 2 回与えられる。原則的に、この求めは前日までに上司になされなければならない。

2. The childcare time stipulated in the preceding paragraph is not paid.

前項に定められた育児時間について給与は支給されない。

Chapter VII Leave

第 7 章 休暇

Article 27. Types of Leave (休暇の種類)

Fixed-Term Employees have the following types of leave.

職員の休暇の種類は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) Annual paid holidays

年次有給休暇

(2) Special leave

特別休暇

(3) Summer holidays

夏季休暇

Article 28. Annual paid Holidays (年次有給休暇)

Fixed-Term Employees are granted 20 days of paid holidays per year on April 1 each fiscal year. However, the number of days of annual paid holidays that can be taken by Fixed-Term Employees in their first year of employment are as specified in the following table according to the month they are hired by the Corporation.

職員には各会計年度の4月1日に年20日の有給休暇が与えられる。但し、職員が採用された初年にとることのできる年次有給休暇の日数は採用月に従って以下のとおりとする。

Hiring month	Apr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dec	Jan	Feb	Mar
Number of holidays	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

採用月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
休暇日数	20日	18日	17日	15日	13日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	2日

Article 29. Roll-Over of Annual Paid Holidays (年次有給休暇の繰越)

The unused holidays stipulated in the previous article can be rolled over to the next fiscal year within the scope of 20 days. Annual paid holidays that have been carried over from the previous fiscal year in accordance with this paragraph must be used first in the current fiscal year prior to any annual paid holidays that have accrued in the current fiscal year.

前条の休暇のうち未使用分は、20日を超えない範囲内で、翌年度に繰り越すことができる。本項に基づき前年度から繰り越された年次有給休暇は、当年度分の年次有給休暇に先立ち、当年度にまず使用される。

Article 30. Reporting of Annual Paid Holidays (年次有給休暇の届出)

1. When a Fixed-Term Employee plans to take annual holidays stipulated in the previous two articles, the Fixed-Term Employee must report the period of the holidays to his or her immediate supervisor in advance.

職員は、前2条に規定される年次有給休暇をとろうとするときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。

2. In cases under the previous paragraph, when deemed necessary, the Corporation may instruct the Fixed-Term Employee to change the period of his or her annual holidays.

前項の場合において、必要があると認められるときは、機構は職員に年次休暇の期間を変更するよう命ずることができる。

Article 31. Special Leave (特別休暇)

1. In addition to the annual holidays stipulated in Article 28, Fixed-Term Employees may take special leaves for the reasons stipulated in the left half of the following table for the periods stipulated in the right half of the table.

職員は、次表の左欄の事由に該当するときは、第28条に規定される年次有給休暇のほか同表右欄の期間の特別休暇をとることができる。

Reason 事由	Period 期間
(1) Marriage of the Fixed-Term Employee 本人が結婚するとき。	5 days or less 5 日以内
(2) Marriage of a dependent of the Fixed-Term Employee 扶養家族が結婚するとき。	2 days or less 2 日以内
(3) Marriage of a sibling of the Fixed-Term Employee 兄弟姉妹が結婚するとき。	1 day 1 日
(4) Death of a parent, spouse (including spouses under de facto marriages that have not been legally registered; the same hereinafter in this paragraph), or child 父母、配偶者（事実上の婚姻関係にある者を含む。以下本項中同じ。）又は子が死亡したとき。	Main host of funeral: 7 days or less; others: 4 days or less 葬祭を主宰する者：7 日以内、その他の者：4 日以内
(5) Death of a grandparent, sibling, or parent of spouse 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡したとき。	Main host of funeral: 4 days or less; others: 3 days or less 葬祭を主宰する者：4 日以内、その他の者：3 日以内
(6) Death of a relative (within 3 generations and excluding parent, spouse, child, grandparent, sibling, and parent of spouse) 3 親等以内の親族（父母、配偶者、子、祖父母、兄弟姉妹及び配偶者の父母を除く。）が死亡したとき。	Main host of funeral: 2 days or less; others: 1 day 葬祭を主宰する者：2 日以内、その他の者：1 日
(7) Absence from work due to delivery of a child (when deemed appropriate) 出産に伴い欠勤するとき（相当であると認められた場合）。	3 days or less 3 日以内
(8) Assisting with the care of a newborn child or a child aged five years or less 新生児又は 5 歳以下の子の養育を援助するとき。	5 days or less 5 日以内
(9) Workplace transfer 転勤を命ぜられたとき。	6 days or less 6 日以内
(10) The Fixed-Term Employee must bring dependents to the new place of work after an unaccompanied transfer 転勤を命ぜられて単身赴任し、その後別居扶養親族を呼び寄せるとき。	3 days or less 3 日以内

(11) Notable difficulties working during menstruation 女子職員で生理日において勤務することの著しく困難であるとき。	The number of days required (but only paid for 2 days or less) 必要な日数(ただし有給は2日以内)
(12) The Fixed-Term Employee is registering as a bone marrow donor; offering bone marrow to persons other than family; or when deemed necessary to take leave for examinations and hospitalization required for bone marrow donors 骨髄ドナー登録するとき、又は家族以外の者に骨髄を提供するとき、又は骨髄ドナーに必要とされる検査及び入院のために休暇をとる必要があると認められるとき。	The number of days or hours required 必要な日数又は時間
(13) Volunteering or other social contributions (excluding providing support to relatives); prior approval from a manager is required ボランティアその他の社会貢献活動(親族への貢献を除く。)を行うとき。但し、課長から事前に許可を受ける必要がある。	5 days or less per year 1年に5日以内
(14) Natural disasters or other extreme situations 自然災害その他の非常事態のとき。	The number of days or hours required 必要な日数又は時間

2. When travel is required under the cases of the previous paragraph, the number of days required for traveling will be added to the special leave period; exceptions to this rule are when the Fixed-Term Employee is ordered to transfer, and when the Fixed-Term Employee is taking leave that is deemed appropriate for the purpose of engaging in social contribution activities.

前項の場合において、転勤を命ぜられたとき及び社会に貢献する活動を行う場合で勤務しないことが相当であると認められるときを除き、旅行を必要とするときは、前項の表、右欄の期間に往復所要日数を加算した期間を特別休暇の期間とする。

3. The special leaves stipulated in Paragraph 1 are paid.

第1項の特別休暇は有給とする。

Article 32. Reporting of Special Leave (特別休暇の届出)

When a Fixed-Term Employee plans to take a special paid leave as stipulated in the previous article, the Fixed-Term Employee must report the reason and period to the his or her immediate supervisor.

職員は、前条に規定される特別休暇をとろうとするときは、その理由及び期間を所属課長に

届け出なければならない。

Article 33. Summer Holidays (夏期休暇)

1. Fixed-Term Employees are granted the separately stipulated number of days as paid annual summer holidays between July and September.
職員には有給の年次夏季休暇として7月から9月の間に別に定める日数が与えられる。
2. When a Fixed-Term Employee plans to take summer holidays, the Fixed-Term Employee must obtain prior permission from his or her immediate supervisor.
職員は、夏季休暇をとろうとするときは、あらかじめ直属の上司の許可を受けなければならない。
3. The summer holidays stipulated in Paragraph 1 are paid.
第1項の夏季休暇は有給とする。

Article 34. Maternity Leave (産前産後休暇)

1. Upon request, the Corporation shall grant prenatal maternity leave to Fixed-Term Employees who expect to give birth within 6 weeks (14 weeks in the case of multiple pregnancies).
機構は、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の女性が休暇を請求した場合においては、その者を就業させてはならない。
2. The Corporation shall grant an 8-week postpartum maternity leave to Fixed-Term Employees after giving birth. However, upon request Fixed-Term Employees may engage in work approved by a doctor 6 weeks after giving birth.
機構は、産後8週間を経過しない女性を就業させてはならない。ただし、産後6週間を経過した女性が請求した場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることは、差し支えない。
3. When a maternity leave exceeds 6 weeks (14 weeks in the case of multiple pregnancies) because the actual delivery was after the expected delivery date, the additional days are viewed as maternity leave.
出産が予定日以降になったため産前休暇が6週間（多胎妊娠の場合は14週間）を超えたときは、追加日数も産前産後休業と見なされる。
4. The maternity leave stipulated by the previous three paragraphs is paid.
前3項の定めによる産前産後休業は有給とする。

Article 35. Childcare Leave (育児休業)

Items concerning childcare leave are as stipulated by the Okinawa Institute of Science and Technology Promotion Corporation Regulations for Childcare Leave, Family Care Leave, Etc.

育児休業に関する事項については、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構育児休業、介護休業等に関する規程の定めるところによる。

Article 36. Family Care Leave (介護休業)

Items concerning family care leave are as stipulated by the Okinawa Institute of Science and Technology Promotion Corporation Regulations for Childcare Leave, Family Care Leave, Etc.

介護休業に関する事項については、独立行政法人沖縄科学技術研究基盤整備機構育児休業、介護休業等に関する規程の定めるところによる。

Article 37. Administrative Leave, Leave Period (休職及び休職期間)

1. The Corporation may instruct Fixed-Term Employees to take administrative leave for the reasons stipulated in the left half of the following table for the periods stipulated in the right half of the table.

職員が次表の左欄の事由に該当するときは、機構は同表右欄の期間休職を命ずることができる。

Reason 事由	Period 期間
(1) Absence from work for more than 90 continuous calendar days due to injury or illness (including injuries or illness due to accidents while commuting) unrelated to work; or absence from work for a total of 90 days or more within a six-month period and such conditions are considered likely to continue 業務外の傷病（通勤時の事故による傷病を含む。）による欠勤が連続90暦日を超えたとき、又は6ヶ月内の断続的な欠勤日数が合計で90日以上に達し、以後もその状態が継続する可能性があると思なされるとき。	Up to 2 years 2年以内
(2) The Fixed-Term Employee is arrested or indicted in a criminal case (pending judgment) 刑事事件で逮捕又は起訴された場合で、判決が出ていないとき。	Until a judgment is rendered 判決が確定するまでの期間
(3) The Corporation approves applications for administrative leave for personal reasons 職員が一身上の都合により休職を願い出て、機構がこれを承認したとき。	At the discretion of the Corporation 機構が認めた期間
(4) For any other reason decided by the Corporation 機構が決めたその他の理由によるとき。	At the discretion of the Corporation 機構が認めた期間

(5) For any other reasons or causes that require administrative leave 休職を必要とするその他の理由又は事由があるとき。	At the discretion of the Corporation 機構が認めた期 間
---	--

2. To determine the appropriate leave period to be granted, the Corporation may request that the Fixed-Term Employee submit a medical certificate from a doctor, and/or be examined by a doctor or industrial physician specified by the Corporation.

休職の適切な付与期間を決定するため、機構は職員に対し医師の診断書を提出するよう求めることができる。また、機構が指定した医師又は産業医の診察を受けるよう求めることができる。

3. When a Fixed-Term Employee cannot return to work at the end of a leave period, said Fixed-Term Employee's employment is deemed terminated on the last day of the leave period. However, the Corporation may extend the leave period, when deemed necessary, when the initial leave period ends.

職員が、休職期間が明けても復職できないときは、当該職員は休職期間の末日をもって退職したものとみなされる。但し、機構は当初の休職期間満了時に、その必要があるとみなした場合には、休職期間を延長することができる。

4. The Corporation may request that a Fixed-Term Employee submit a medical certificate from a doctor and/or be examined by a doctor or industrial physician specified by the Corporation to judge whether a Fixed-Term Employee is suited for his or her job duties, and to judge whether it is necessary to extend a leave period.

職員がその職責にふさわしいかどうか判断するため、又は休職期間を延長する必要があるかどうか判断するため、機構は職員に対し医師の診断書を提出するよう求めることができる。また、機構が指定した医師又は産業医の診察を受けるよう求めることができる。

Article 38. Resumption of Work (復職)

1. After the Corporation judges that the reason for a leave is no longer valid and that a Fixed-Term Employee can work, and has approved said Fixed-Term Employee's request to return to work, in principle the Corporation shall return said Fixed-Term Employee to his or her prior position or to an equivalent position.

機構が、休職の事由が消滅し、職員は就労できると判断した後、職員の復職願を承認したときは、機構は職員を原則として元の役職か元の役職に準ずる役職に復職させる。

2. When a Fixed-Term Employee returns to work before the end of a leave period and then becomes absent from work or begins a leave once again for the same reason, the period of absence from work or the leave period shall be deemed a continuation of the initial leave period.

職員が、休職期間が満了する前に復職したものの、同一事由により再び欠勤するか休職に入ったときは、欠勤又は休職の期間は当初の休職期間が継続しているものと見なされる。

Chapter VIII Employee Transfer

第8章 異動

Article 39. Transfer (異動)

1. The Corporation can order a Fixed-Term Employee to transfer to another position, take on an external assignment, assume an additional post, or accept other transfers when required for the conduct of business.

業務上必要があるときは、職員に対し、転任、出向、兼務その他の異動を命じることがある。

2. A Fixed-Term Employee may not refuse a transfer order as stipulated in the previous paragraph without justifiable reasons.

前項の命令を受けた職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

Chapter IX Salary

第9章 給与

Article 40. Salary (給与)

The salary for Fixed-Term Employees are as stipulated separately.

職員の給与については別に定める。

Chapter X Resignation and Termination of Employment

第10章 退職及び解雇

Article 41. Employment Termination Conditions (退職事由)

The employment of Fixed-Term Employees will be terminated under any of the following circumstances.

次の各号の一に該当するとき、職員は退職とする。

- (1) When a letter of resignation is accepted

退職願が承認されたとき。

- (2) When an administrative leave period has expired but the Fixed-Term Employee cannot resume work

休職期間が満了し、復職できないとき。

- (3) When an employment contract expires

雇用契約期間が満了したとき。

- (4) When a Fixed-Term Employee dies

死亡したとき。

Article 42. Resignation (辞職)

1. Fixed-Term Employees must submit a letter of resignation to their immediate supervisor at least one month prior to the day they intend to resign.
職員は退職希望日の1ヶ月前までに直属の上司に退職願を提出する。
2. The Corporation shall accept the submitted letters of resignation specified in the previous paragraph unless this constitutes an impediment to the conduct of business.
前項で述べた退職願が提出されると、機構は、業務上特に支障のない限り、これを承認する。

Article 43. Dismissal (解雇)

1. The Corporation may dismiss Fixed-Term Employees under any of the following circumstances.
職員が次の各号の一に該当するとき、機構は職員を解雇することができる。
 - (1) When the Fixed-Term Employee is deemed to substantially lack the abilities to undertake the assigned work
職員が与えられた職務の遂行能力を著しく欠いていると見なされたとき。
 - (2) When the Fixed-Term Employee is absent without permission for 15 days or more in a three-month period
3ヶ月内に15日以上無断欠勤したとき。
 - (3) When the Corporation deems that the Fixed-Term Employee is incapable of working due to a mental or physical disability based on diagnosis by a physician
医師の診断に基づき、職員は精神的又は肉体的障害により就労できないと機構が判断したとき。
 - (4) When continuation of the research unit becomes difficult due to such reasons as the death of the PI
代表研究者の死亡等の理由により研究ユニットの存続が困難になったとき。
 - (5) When there is reason to subject the Fixed-Term Employee to disciplinary dismissal as separately stipulated
別の定めによる懲戒免職事由があるとき。
2. When the Corporation dismisses a Fixed-Term Employee in accordance with the preceding paragraph, the Corporation shall give at least 30 days prior notice to the Fixed-Term Employee or give 30 days severance pay (equivalent to 30 days average salary) in lieu of notice as prescribed in Article 12 of the Labor Standards Act.
前項の規定により職員を解雇するときは、機構は30日以上前に本人にその旨を予告するか、予告に替えて労働基準法第12条に規定される平均賃金30日分の解職手当を支給する。
3. The number of days of prior notice stipulated in the preceding paragraph may be

reduced, with the balance paid as severance pay.

前項に規定される事前予告の日数は短縮することができ、その場合には、残りの日数分について解職手当を支給する。

4. Notwithstanding Paragraph 2 of this article, the Corporation may dismiss Fixed-Term Employees immediately without prior notice with the approval of the director of the Labor Standards Inspection Office when it becomes impossible for the Corporation to continue its business due to natural disaster or other unavoidable reasons.

本条第2項にかかわらず、懲戒免職のとき、又は天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合で労働基準監督署長の認定を受けたときは、機構は事前予告なしに職員を即時解雇できる。

Article 43-2. Retirement Allowance (退職金)

The Corporation does not pay Fixed-Term Employees any retirement allowance.

退職金は、支給しない。

Chapter XI Occupational Safety, Health, and Worker's Accident Compensation

第11章 安全、衛生及び労働者災害補償

Article 44. Occupational Safety (安全)

Fixed-Term Employees shall comply with the Safety Management Regulations and other requirements for the maintenance of the Corporation's safety measures and facilities, and make every effort to prevent disasters through mutual cooperation.

職員は、機構の安全管理規程及び機構の安全措置及び安全施設を維持するためのその他の義務を遵守し、互いに協力して災害予防に努める。

Article 45. Occupational Health (衛生)

Fixed-Term Employees shall comply with Health Management Regulations specified separately to maintain good health, and cooperate with the Corporation in matters related to good health and hygiene.

職員は、健康保持のため、別に定める衛生管理規程を守り、良好な保健衛生上に関する事項について機構と協力しなければならない。

Article 46. Compulsory Leave (就業禁止)

1. When a Fixed-Term Employee, a person living with a Fixed-Term Employee, or the neighbor of a Fixed-Term Employee contracts a contagious disease or is suspected of having such a disease, the Fixed-Term Employee must immediately report to his or her supervisor and follow their orders.

職員は、自己、同居人又は近隣の者が伝染病にかかるか、その疑いがある場合には、直ちに上司に報告し、その命令に従わなければならない。

2. If it is deemed necessary as a result of a report specified in the previous paragraph, the concerned Fixed-Term Employee may be ordered to go on compulsory leave.

前項で述べられている報告の結果、必要と見なされる場合には、当該職員に就業禁止を命ずることができる。

Article 47. Health Examinations (健康診断)

1. Fixed-Term Employees are required to undergo regular and unscheduled health examinations implemented by the Corporation at the expense of the Corporation. However, this does not apply when a Fixed-Term Employee undergoes a health examination by a doctor and submits a document certifying the results of said health examination.

職員は、機構の負担で定期的に又は臨時に行われる健康診断を受けなければならない。但し、職員が医師による健康診断を受け、その診断結果を証明する書面を提出するときはこの限りではない。

2. If deemed necessary based on the results of a health examination in the previous paragraph, the Corporation may take measures such as assignment of compulsory leave, reduction of working time, etc. for maintaining the health of the concerned Fixed-Term Employee.

前項の健康診断の結果に基づいて必要と見なされる場合には、機構は当該職員の健康を維持するため就業禁止、勤務時間短縮等の措置をとることができる。

3. Unless there are compelling reasons, a Fixed-Term Employee cannot refuse the measures stated in the previous paragraph.

やむを得ない理由がない限り、職員は前項の措置を拒否できない。

Article 48. Worker's Accident Compensation (労働者災害補償)

When a Fixed-Term Employee suffers from injury or disease or dies in the course of work or while commuting, compensation will be paid in accordance with the Worker's Accident Compensation Insurance Act.

職員が業務上又は通勤時に負傷し、若しくは疾病にかかり、又は死亡した場合、労働者災害補償保険法に基づき補償される。

Chapter XII Training

第12章 研修

Article 49. Training (研修)

The Corporation may order Fixed-Term Employees to undertake training when there is a business requirement.

機構は、業務上必要があるときは、職員に研修を命ずることができる。

Chapter XIII Awards and Disciplinary Action

第13章 賞罰

Article 50. Awards (表彰)

The Corporation may present awards to Fixed-Term Employees under any of the following circumstances, based on separately stipulated regulations.

職員が次の各号の一に該当するときは、別に定める規程により表彰することができる。

- (1) When a Fixed-Term Employee performs a significant social contribution bringing acclaim to the Corporation or an action that could be recommended as a model for other Fixed-Term Employees to emulate while executing their jobs.

重要な社会貢献をなし、機構の名望を高めたとき、又は職務遂行時に他の職員が見習うべき模範として推奨し得る行為をなしたとき。

- (2) When a Fixed-Term Employee realizes an outstanding work achievement or an achievement similar to those specified in the preceding paragraph which is deemed by the Corporation to be worthy of an award.

業務上顕著な功績、又は機構が表彰に値すると見なす前号の行為に準ずる功績のあったとき。

Article 51. Disciplinary Action (懲戒)

The Corporation will take one of the disciplinary actions specified in the following article against Fixed-Term Employees under any of the following conditions, in accordance with the individual circumstances.

職員が次の各号の一に該当するときは、状況に基づき、次条各号のいずれかによって懲戒処分を課す。

- (1) When a Fixed-Term Employee violates these Regulations or other regulations based on these Regulations

本規程又は本規程に基づく他の規程に違反したとき。

- (2) When a Fixed-Term Employee violates or neglects any business-related duties

業務上の義務に違反し、又はこれを怠ったとき。

- (3) When a Fixed-Term Employee engages in acts that tarnish the Corporation's reputation or bring dishonor

機構の名誉を毀損する、又は体面を汚す行為をしたとき。

- (4) When a Fixed-Term Employee disrupts the order in the Corporation.

機構の秩序を乱したとき。

Article 52. Types of Disciplinary Actions (懲戒の種類)

There are six types of disciplinary actions as described in the following table.

懲戒は次表の6種類とする。

Disciplinary action 懲戒の種類	Details 内容
Reprimand 戒告	The Corporation accepts a written apology from the Fixed-Term Employee and issues a written warning. 始末書を提出させ、戒告書を交付する。
Pay cut 減給	The Corporation receives a written apology from the Fixed-Term Employee and imposes a pay cut, subject to the circumstances, not exceeding half the daily average salary for one disciplinary action and in the case of repeated disciplinary action, up to 1/10 of the monthly salary. 始末書を提出させ、状況により、1回の懲戒につき平均給与1日分の2分の1を超えない減給に処し、懲戒が複数回に及ぶときは月額給与の10分の1を限度とする減給に処する。
Suspension 出勤停止	The Corporation receives a written apology from the Fixed-Term Employee and suspends the Fixed-Term Employee from work without pay for up to 10 days. 始末書を提出させ、10日を限度として無給の出勤停止に処する。
Stripping of title or demotion 役職剥奪又は降格	The Corporation receives a written apology and orders the Fixed-Term Employee to resign from his or her position or accept a demotion. 始末書を提出させ、役職を剥奪し、又は降格させる。
Resignation under instruction 諭旨解雇	The Corporation dismisses the Fixed-Term Employee when the Fixed-Term Employee expresses regrets for the violation and accepts the instruction to resign. 本人がその非を反省し、機構の諭旨を受け入れたときに、解雇する。
Punitive dismissal 懲戒解雇	The Corporation dismisses the Fixed-Term Employee without notice. 予告しないで解雇する。

Article 53. Reprimand, Salary Cut, Suspension, and Stripping of Title or Demotion

(戒告、減給、出勤停止、及び役職剥奪又は降格)

The Corporation will discipline a Fixed-Term Employee by a reprimand, salary cut, work suspension, suspension or restriction of salary raise, or stripping of title or demotion under any of the following circumstances.

職員が次の各号の一に該当するときは、戒告、減給、出勤停止、又は役職剥奪若しくは降格に処する。

- (1) When a Fixed-Term Employee often reports late for duty, leaves early, or leaves the workplace for personal reasons without justifiable cause or is absent without

authorization

正当な事由なくしばしば遅刻、早退若しくは私用の外出をし、又は無断欠勤したとき。

- (2) When a Fixed-Term Employee does not show good faith in work by engaging in personal activities during working time or leaving the workplace without permission, or is deemed to be neglecting duty

就業時間中に許可なく私用を行ったり、外出したりするなど業務に対する誠意を欠き、又は職務怠慢と認められるとき。

- (3) When a Fixed-Term Employee's carelessness, neglect, or poor supervision leads to disasters, accidents, etc.

業務上の不注意、怠慢又は監督不行き届きにより災害、事故等を引き起こしたとき。

- (4) When a Fixed-Term Employee, whether intentionally or due to negligence, destroys, loses, or alters the Corporation's facilities, equipment, furniture and fixtures, computer systems, data, research samples, account ledgers, drawings, or other documents

故意又は過失により機構の設備、機器、家具備品、コンピュータシステム、データ、研究試料、帳簿、図面その他の書類等を破壊、紛失、改ざんしたとき。

- (5) When a Fixed-Term Employee falsifies reports or notifications by fabricating facts

事実をねつ造して虚偽の報告又は届出を行ったとき。

- (6) When a Fixed-Term Employee takes from the Corporation confidential matter, ledger sheets, or data belonging to the Corporation, or attempts such an act

機構に属する機密事項、帳票類又はデータを持ち出し、又は持ち出そうとしたとき。

- (7) When a Fixed-Term Employee leaks significant confidential information of the Corporation to the outside, or attempts such an act

機構の重大な秘密情報を所外に漏らし、又は漏らそうとしたとき。

- (8) When a Fixed-Term Employee engages in acts that disturb the order of the Corporation

機構の秩序を乱す行為をしたとき。

- (9) When a Fixed-Term Employee engages in acts that tarnish the Corporation's reputation or bring dishonor

機構の名誉を毀損する、又は対面を汚す行為のあったとき。

- (10) When a Fixed-Term Employee makes other Employees uncomfortable through words and deeds that constitute harassment

ハラスメントにあたる言動により他の職員を不快にさせたとき。

- (11) When a Fixed-Term Employee has become aware of the misconduct of a subordinate but conceals or implicitly approves the activity

部下の非行を知りながら、その行為を隠蔽し、又は黙認したとき。

- (12) When a Fixed-Term Employee intentionally neglects any of the procedures or notifications stipulated in these Regulations or other regulations stipulated by the Corporation, or submits a falsified notification

本規程又は機構の定める他の規程に定める各種手続若しくは届出を故意に怠り、又は虚偽の届出をしたとき

(13)When a Fixed-Term Employee has violated these Regulations but has not been disciplined or dismissed according to the following article

本規程に違反したにもかかわらず、次条による懲戒又は解雇処分を受けなかったとき。

(14)When a Fixed-Term Employee engages in acts similar to those stipulated in the preceding items

前各号に準ずるその他の行為があったとき。

Article 54. Resignation under Instruction and Punitive Dismissal

(諭旨解雇、懲戒解雇)

1. The Corporation will discipline a Fixed-Term Employee by resignation under instruction or punitive dismissal under any of the following circumstances. However, the punishment may be limited to those specified in the previous article, depending on the circumstances.

職員が次の各号の一に該当するときは、諭旨解雇又は懲戒解雇に処する。但し、情状により前条の懲戒にとどめることがある。

(1) When the number of unauthorized absences of a Fixed-Term Employee reaches 14 days over a period of 30 calendar days without any compelling reasons, or a Fixed-Term Employee often does not report to work, or it has been ascertained that there is no prospect for improvement in the Fixed-Term Employee's attitude

やむを得ない理由なしに無断欠勤が 30 暦日のうちの 14 日に達したとき、又はしばしば欠勤したとき、又は態度改善の見込みがないことがはっきりしたとき。

(2) When a Fixed-Term Employee embezzles money or goods belonging to the Corporation or other employees

機構又は他の職員の金品を横領したとき。

(3) When the Corporation becomes aware that a Fixed-Term Employee has provided false information concerning an important aspect of his or her career, or that the Fixed-Term Employee has been employed through other fraudulent means

重要な経歴詐称又はその他の不正手段による採用が判明したとき。

(4) When a Fixed-Term Employee, intentionally or due to gross negligence, causes an accident and damages to the Corporation

故意又は重大な過失により災害、事故等を引き起こし、機構に損害を与えたとき。

(5) When a Fixed-Term Employee, intentionally or due to gross negligence, destroys, loses, or alters the Corporation's facilities, equipment, furniture and fixtures, computer systems, data, research samples,

account ledgers, drawings, or other documents and causes damages to the Corporation

故意又は重大な過失により機構の設備、機器、家具備品、コンピュータシステム、データ、研究試料、帳簿、図面その他の書類等を破壊、紛失、改ざんし、機構に損害を与えたとき。

- (6) When a Fixed-Term Employee improperly accepts money or goods or improperly profits in other ways in relation to work, or requests such items

業務に関連して不当に金品を収受したり、その他の方法により利益を受けたりしたとき、又は金品、利益等を要求したとき。

- (7) When a Fixed-Term Employee creates or issues false receipts or documents, misappropriates the Corporation's receipts or documents and personally profits from it, or brings gains to others, and causes damages to the Corporation

虚偽の領収書若しくは書類を作成若しくは発行したとき、又は機構の領収書若しくは書類を悪用して個人的な利益を得たとき、又は他人に利益をもたらしたとき、又は機構に損害を与えたとき。

- (8) When a Fixed-Term Employee takes from the Corporation ledger sheets or data related to confidential matters of the Corporation without permission, or leaks important confidential information outside and causes damages to the Corporation

許可なく機構の機密にかかる帳票類又はデータを持ち出したとき、又は重大な秘密情報を所外に漏らし、機構に損害を与えたとき。

- (9) When a Fixed-Term Employee does not follow business-related instructions without compelling reasons and hinders operations

やむを得ない理由なしに業務上の指示に従わず、業務の運営を妨げたとき。

- (10) When a Fixed-Term Employee disturbs the order of the Corporation by engaging in specific political or religious activities

特定の政治活動又は宗教活動を行い、機構の秩序を乱したとき。

- (11) When a Fixed-Term Employee engages in violence, threatens, or confines others or engages in other similar activities inside the workplace, or intentionally disturbs the order of the workplace

職場内で暴行、脅迫、監禁その他これに類する行為を行ったとき、又は故意に職場の秩序を乱したとき。

- (12) When a Fixed-Term Employee commits an act of dishonesty and tarnishes the reputation or trust of the Corporation

不正行為を犯し、機構の名声又は信用を傷つけたとき。

- (13) When a Fixed-Term Employee tarnishes the honor or trust of the Corporation by committing an act of propaganda and disinformation by fabricating facts regarding the management of the Corporation

機構の経営に関する事実をねつ造して宣伝流布する等の行為により、機構の名誉又は信用を傷つけたとき。

(14) When a Fixed-Term Employee kills or inflicts serious injuries on a person by drinking and driving or driving under the influence of alcohol
飲酒ないし酒気帯び運転で人を死亡させたとき、又は重篤な傷害を負わせたとき。

(15) When a Fixed-Term Employee is found guilty of inappropriate conduct, sexual harassment, or abuse of power in the workplace
職場における不適切な行為、性的嫌がらせ、又は権力乱用により有罪判決を受けたとき。

(16) When a Fixed-Term Employee persists in words and deeds that constitute harassment, or causes emotional distress to another person
ハラスメントにあたる言動を繰り返したとき、又は他人に精神的苦痛を与えたとき。

(17) When a Fixed-Term Employee has been indicted for a crime pursuant to the Penal Code (Code No.45, 1907) or the Juvenile Act (Act No.168, 1948) (in cases where there is any possibility of extenuating circumstances, the Fixed-Term Employee may be suspended from work), or when the Corporation becomes aware of a fact constituting a crime, even before indictment, whereby the Fixed-Term Employee damaged or harmed the Corporation or another person

刑法（明治 40 年法律第 45 号）又は少年法（昭和 23 年法律第 168 号）上の犯罪により起訴されたとき（但し、情状酌量の可能性がある場合には出勤停止処分とすることがある。）、又は起訴前であっても機構若しくは他人に損害若しくは危害を与えた犯罪事実が判明したとき。

(18) When the Fixed-Term Employee has engaged in any other material violation of these Regulations

本規程に対するその他の重大な違反を行ったとき。

(19) When the Corporation deems that there is no expectation that the Fixed-Term Employee will show remorse or improve his or her conduct even after disciplinary action has been taken pursuant to the preceding article

前条に基づき懲戒処分を受けた後も改悛向上の見込みがないと認められるとき。

(20) When the Fixed-Term Employee has committed any act similar to those stated in the preceding items

前各号に準ずるその他の行為があったとき。

2 If a Fixed-Term Employee does not accept resignation under instruction as stipulated in the previous paragraph, the Corporation will discipline the Fixed-Term Employee by punitive dismissal.

前項の規定による諭旨解雇に応じない場合は、懲戒解雇とする。

Article 55. Compensation for Damages (損害賠償)

When a Fixed-Term Employee has caused damage to the Corporation either intentionally or by gross negligence, the Corporation may order the Fixed-Term Employee to make compensation for all or part of the damage actually incurred by the Corporation, depending on the nature of the damage.

職員が故意又は重大な過失により機構に損害を与えたときは、機構は職員に対し、損害の性質に応じて、機構が実際に負担した損害の全部又は一部の賠償を命ずることができる。

Supplementary Provisions (Regulations No.7 of 2006)

附 則 (平成 18 年規程第 7 号)

These Regulations shall come into effect from March 1, 2007.

この規程は、平成 19 年 3 月 1 日から施行する。

Supplementary Provisions (Regulations No.10 of 2008)

附 則 (平成 20 年規程第 10 号)

These Regulations shall come into effect from June 20, 2008.

この規程は、平成 20 年 6 月 30 日から施行する。

Supplementary Provisions (Regulations No.20 of 2010)

附 則 (平成 22 年規程第 20 号)

These Regulations shall come into effect from April 1, 2010.

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。