

◎独立行政法人都市再生機構職員就業規則

(平成16年7月1日規程第3号)

最終改正 令和7年5月15日

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6条）

第2節 勤務時間、休憩及び休日（第7条～第9条）

第3節 時間外勤務（第10条）

第4節 出勤及び欠勤（第11条～第15条）

第5節 年次有給休暇及び特別有給休暇等（第16条～第21条の2）

第6節 組合休暇（第22条～第23条）

第7節 出張（第24条）

第3章 給与（第25条）

第4章 人事

第1節 採用（第26条・第27条）

第2節 異動（第28条～第31条）

第3節 休職（第32条～第34条）

第4節 解雇及び退職（第35条～第40条）

第5節 再雇用（第41条・第42条）

第5章 研修（第43条）

第6章 保健衛生（第44条～第47条）

第7章 災害補償（第48条～第51条）

第8章 表彰及び懲戒（第52条～第55条）

第9章 補則（第56条）

附則

第1章 総則

（目的）

第1条 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、独立行政法人都市再生機構（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 この規程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。

(適用の範囲)

第2条 この規程は、理事長が機構の職員として任命した者（以下「職員」という。）に適用する。

2 機構と臨時に雇用関係にある者、特定業務従事員及び嘱託の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

3 外国において勤務する職員の就業に関する事項については、別に定めるところによる。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

(職務の遂行)

第3条 職員は、この規程を遵守し、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、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一 機構職員全体としての信用若しくは名誉をき損し、又は機構の利益を害すること。

二 機構又は機構の相手方の業務上の機密を漏らすこと。

三 機構の許可を得ないで他の業務につくこと。

四 職務上必要がある場合のほか、不当に機構の名称又は自己の職務を利用すること。

五 機構の秩序又は職場規律をみだすこと。

(遵守事項)

第5条 職員は、この規程に定める届出又は書類の提出について、虚偽又は不正の届出又は書類の提出を行ってはならない。

(届出事項)

第6条 職員は、次に掲げる事項について変更があった場合には、その変更に係る事項を速やかに、別表第1に定める所属課長（以下「所属課長」という。）を経て、服務等に関する事務を所掌する本社（東北震災復興支援本部を含む。）にあっては人事課長、本部及び西日本支社にあっては総務課長、中部支社及び九州支社にあっては総務・法務課長（以下これらを「人事担当職」という。）に届け出なければならない。

一 現住所

二 履歴及び資格に関する事項

三 配偶者、配偶者以外の扶養親族等に関する事項

四 身元保証人に関する事項

五 その他人事管理上必要な事項

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第7条 職員の勤務時間は7時間25分とし、始業時刻は午前9時15分、終業時刻は午後5時40分とする。

2 前項の始業時刻及び終業時刻は、別に定めるところにより、機構の業務上必要がある場合には、本社にあっては人事部長、本部にあっては本部長、支社にあっては支社長、東北震災復興支援本部にあっては東北震災復興支援本部長(以下「本部長等」という。)の定めるところにより変更されることがある。

3 第42条第1項又は第2項の規定により採用された職員(以下「再雇用短時間勤務職員」という。)の勤務時間並びに始業時刻及び終業時刻は、前2項の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

(休憩時間)

第8条 休憩時間は午後0時から1時間とする。

2 前項の休憩時間の開始時刻及び終了時刻は、機構の業務上必要がある場合には、本部長等の定めるところにより変更されることがある。

3 再雇用短時間勤務職員の休憩時間は、前2項の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

(休日)

第9条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

一 日曜日及び土曜日

二 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

三 1月2日、1月3日、12月29日、12月30日及び12月31日

四 その他特に機構が指定する日

2 前項の休日は、機構の業務上特に必要がある場合には、所属課長の定める他の日と振り替えられることがある。この場合において、所属課長は、緊急やむを得ない事由があるときを除き振り替えられる休日の7日前までに、当該休日及び振り替える休日を職員に通知する。

3 前項の規定により振り替えられる休日の勤務は、前2条に規定するところによる。

4 再雇用短時間勤務職員の休日は、第1項の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

第3節 時間外勤務

(時間外勤務)

第10条 職員は、労働基準法第36条に定めるところに従い、機構が機構の労働組合（以下「組合」という。）又は職員の代表者との間に締結する協定の範囲内において、第7条の勤務時間外又は前条の休日における勤務を命ぜられることがある。

2 職員は、前項の規定によるほか、災害その他避けることのできない事由によって臨時の必要がある場合には、労働基準法第33条第1項に定めるところに従い、第7条の勤務時間外又は前条の休日における勤務を命ぜられることがある。

第4節 出勤及び欠勤

（出勤）

第11条 職員は、出勤したときは別に定める方法により出勤確認しなければならない。

2 再雇用短時間勤務職員の出勤確認等については、前項の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

（離席及び早退）

第12条 職員は、勤務時間中において一時勤務を離れ（以下「離席」という。）又は早退しようとする場合には、あらかじめ離席・早退届（別に定める様式による。）により所属課長に届け出て許可を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ離席・早退届により所属課長に届け出ることが困難である場合には、あらかじめ口頭その他適当と認められる方法により所属課長に申し出て許可を受けるものとする。この場合においては、事後直ちに当該離席又は早退について離席・早退届により所属課長に届け出なければならない。

3 所属課長の許可を受けない早退は、これを無断早退として取り扱うものとする。

（欠勤及び遅参）

第13条 職員は、欠勤する場合又は機構の業務のため以外の事由により始業時刻後出勤（以下「遅参」という。）しようとする場合には、あらかじめ別に定める方法により所属課長に届け出て許可を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、あらかじめ別に定める方法により所属課長に届け出ることが困難である場合には、あらかじめ口頭その他適当と認められる方法により所属課長に申し出て許可を受けるものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、あらかじめ別に定める方法により所属課長に届け出ることが困難であり、かつ、やむを得ない事由によりあらかじめ申出を行うことが困難である場合には、できるだけ速やかに口頭その他適当と認

められる方法により所属課長に申し出て許可を受けるものとする。

4 前2項の場合においては、欠勤中又は出勤後直ちに当該欠勤又は遅参について別に定める方法により所属課長に届け出なければならない。

5 職員は、傷病のため1週間以上にわたって欠勤する場合には、第1項又は前項の手続のほか、速やかに病名、症状及び欠勤見込日数を記載した医師の診断書を所属課長に提出しなければならない。

6 所属課長の許可を受けない欠勤又は遅参は、これを無断欠勤又は無断遅参として取り扱い、第1項若しくは第4項の別に定める方法による届出又は前項の診断書の提出のない欠勤又は遅参は、これを無届欠勤として取り扱うものとする。

(年次有給休暇への振替)

第14条 職員は、前条第3項の規定により所属課長の許可を受けた欠勤については、同条第4項に規定する欠勤の届出に代えて、別に定める方法により所属課長に届け出て当該欠勤を年次有給休暇に振り替えることができる。この場合において、年次有給休暇への振替手続は、欠勤中又は出勤後直ちに行わなければならない。

(妊娠中及び出産後の女性職員の母性健康管理上の措置)

第15条 妊娠中及び出産後の女性職員の母性健康管理上の措置に関し必要な事項については別に定めるところによる。

第5節 年次有給休暇及び特別有給休暇等

(年次有給休暇)

第16条 職員は、毎年4月1日から翌年3月31日までの間において20日の年次有給休暇を受けることができる。ただし、採用された日の属する年度において職員が受けることができる年次有給休暇は、当該職員の採用月に応じてそれぞれ次表のとおりとする。

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
年次有給 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

2 第32条第1項の規定により休職を命ぜられ、又は第34条の規定により復職を命ぜられた職員が当該年度において受けることができる年次有給休暇は、前項の規定にかかわらず、当該職員の通算勤務月数（当該年度における休職期間中の日数を30で除して得た数（1未満の端数は切り捨てる。）を12から減じて得た数）に応じてそれぞれ次表の区分によるものとする。ただし、第32条第1項第1号又は第2号の規定により休職を命ぜられた職員が第34条の規定により復職を命ぜられたときは、当該職員が復職を命ぜられた日の属する

月を採用月とみなして、前項ただし書の規定を適用する。

通 算 勤 務 月 数	12月	11月	10月	9月	8月	7月	6月	5月	4月	3月	2月	1月
年次有給 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

3 前2項の年次有給休暇の未使用分は、翌年度に限り繰り越すことができる。

4 第41条第1項若しくは第2項又は第42条第1項若しくは第2項の規定により採用された職員（以下「再雇用職員」という。）の年次有給休暇は、前3項の規定にかかわらず、別に定めるところによる。

（年次有給休暇の届出等）

第17条 職員は、前条に規定する年次有給休暇を受けようとする場合には、あらかじめその時季及び期間を明示して、別に定める方法により所属課長に届け出なければならない。ただし、あらかじめ別に定める方法により所属課長に届け出ることが困難であるときは、あらかじめ口頭その他適当と認められる方法により所属課長に申し出るものとし、欠務中又は出勤後直ちに当該欠務について別に定める方法により所属課長に届け出なければならない。

2 職員は、前項の場合において、業務の正常な運営を妨げると認められるときは、当該年次有給休暇を受ける時季を変更されることがある。

（特別有給休暇）

第18条 職員は、次表に掲げる場合には、第16条に規定する年次有給休暇のほか、それぞれ次表に定める日数の特別有給休暇を受けることができる。

本人が結婚するとき。	5日以内
子が結婚するとき。	2日以内
兄弟姉妹が結婚するとき。	1日
配偶者（婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情のある者を含む。以下同じ。）が死亡したとき。	10日以内
父母又は子が死亡したとき。	葬祭を主宰する者にあつては7日以内、その他の者にあつては4日以内
祖父母、兄弟姉妹、配偶者の父母が死亡したとき。	葬祭を主宰する者にあつては4日以内、その他の者にあつては3日以内
3親等以内の親族（配偶者、父母、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。	葬祭を主宰する者にあつては3日以内、その他の者にあつては1日以内
妊娠悪阻により勤務が著しく困難なとき。	必要日数

不妊治療に係る通院等のため。	1の年度において5日以内（体外受精その他の別に定める不妊治療に係るものである場合にあっては10日以内）
本人が分娩するとき。	出産予定日以前6週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）及び出産後8週間
配偶者が分娩するとき。	3日以内
配偶者の分娩により子の養育を行うとき。	5日以内
生理日の勤務が著しく困難なとき。	必要日数
子の看護等のため。	1の年度において5日以内（子が2人以上ある場合は10日以内）
家族等の介護のため。	1の年度において5日以内（要介護者が2人以上ある場合は10日以内）
災害その他特別の事由により特に理事長の許可を受けたとき。	必要日数

2 前項の場合において、旅行を必要とするときは、それぞれ特別有給休暇として認められる日数に往復所要日数を加算する。

3 特別有給休暇は、半日を単位として受けることができる。

ただし、特別有給休暇のうち、別に定めるものに限り、1時間を単位として受けることができる。

4 第1項の表中「要介護者」とは、第21条第1項に規定する者をいうものとする。

5 災害その他特別の事由により特別有給休暇を受けようとするときは、その事由及び期間を明示し、理事長の許可を受けなければならない。

（特別有給休暇の届出）

第19条 職員は、前条に規定する特別有給休暇を受けようとする場合には、その事由及び期間を明示して、別に定める方法により所属課長を経て、人事担当職に届け出なければならない。

（育児休業等）

第20条 職員は、その3歳に満たない子を養育するため、別に定めるところにより、育児休業をすることができる。

2 職員は、前項の規定による育児休業をしない期間において、別に定めるところにより、その小学校就学の始期の属する年度の末日までの間にある子を養育するため、部分休業その他の別に定める措置の適用を受けることができ

る。

3 職員は、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、別に定めるところにより、時間外勤務の免除に係る措置の適用を受けることができる。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りでない。

4 職員は、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、別に定めるところにより、時間外勤務の制限に係る措置の適用を受けることができる。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りでない。

(介護休業等)

第21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、老齢又は身体上若しくは精神上の障害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（以下「要介護者」という。）の介護をするため、別に定めるところにより、介護休業をすることができる。

2 介護休業の期間は、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、6月の期間内において必要と認められる期間とする。

3 職員は、介護休業をする場合については、別に定めるところにより、所属課長を経て人事担当職に申し出なければならない。

4 前3項に規定するもののほか、介護休業に関する手続その他の必要な事項については、別に定めるところによる。

5 職員は、第1項の規定による介護休業をしない期間において、別に定めるところにより、要介護者の介護を行うため、部分休業その他の別に定める措置の適用を受けることができる。

6 職員は、要介護者の介護を行うため、別に定めるところにより、時間外勤務の免除に係る措置の適用を受けることができる。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りでない。

7 職員は、要介護者の介護を行うため、別に定めるところにより、時間外勤務の制限に係る措置の適用を受けることができる。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りでない。

(配偶者同行休業)

第21条の2 職員は、外国に居住又は居所を定めて滞在するその配偶者（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。）と、当該住所又は居所において生活を共にするため、別に定めるところにより、配偶者同行休業をすることができる。

- 2 配偶者同行休業の期間は、3年を超えない範囲内の期間とする。
- 3 職員は、配偶者同行休業をしようとする場合は、別に定めるところにより、所属課長を経て人事担当職に申し出て、承認を受けなければならない。
- 4 前3項に規定するもののほか、配偶者同行休業に関する手続その他の必要な事項については、別に定めるところによる。

第6節 組合休暇

(組合休暇)

第22条 職員は、組合活動をする場合は原則として勤務時間外に行うものとするが、次の各号の一に該当し、かつ、機構と組合との間に締結する協約（以下本条において「協約」という。）に定めるところにより組合から機構に組合活動を行う旨の通知があった場合には、組合休暇を受けることができる。

- 一 協約に定める団体交渉、苦情処理委員会又は厚生委員会に出席するとき。
 - 二 組合の規約に定める機関の会議に出席するとき。
 - 三 外部労働団体の会議に出席するとき。
 - 四 官庁又は公共団体が主催する会議等に出席するとき。
 - 五 労働委員会又は裁判所等に当事者として出席するとき。
 - 六 前各号のほか、組合から申出があり、機構がこれを承認したとき。
- 2 前項の場合において旅行を必要とするときは、組合休暇として認められる日数に往復所要日数を加算する。

(組合休暇の届出)

第23条 職員は、前条に規定する組合休暇を受けようとする場合には、あらかじめ（休日を除く2日前までとする。ただし、緊急やむを得ないと認められるときはこの限りでない。）組合休暇届（別に定める様式による。）により所属課長に届け出なければならない。この場合において、所属課長は、前条第1項第1号及び第5号の規定に該当する場合を除き、業務に支障があるときのほかは、これを認めるものとする。

第7節 出張

(出張の命令等)

第24条 職員は、機構の業務のため必要がある場合には、出張を命ぜられることがある。

- 2 職員は、出張から帰着した場合には、速やかに所属課長を経て別表第2に定める所属長（以下「所属長」という。）に、その経過及び結果を報告しなければならない。
- 3 出張を命ぜられた職員の旅費については、別に定めるところによる。

第3章 給与

(給与)

第25条 職員の給与については、別に定めるところによる。

第4章 人事

第1節 採用

(試用期間等)

第26条 採用された職員(再雇用職員を除く。次条において同じ。)については、採用の日から3月の試用期間を設けるものとする。ただし、当該職員の能力、経験等を勘案して、試用期間を設けることが必要でないと認められる場合は、この限りでない。

2 職員は、前項の試用期間中において、次の各号の一に該当する場合には、第35条の規定にかかわらず、解雇されることがある。

一 職員として能力を著しく欠くと認められるとき。

二 精神又は身体に著しい障害があり、機構の業務に耐えられないと認められるとき。

(提出書類)

第27条 採用された職員は、採用の際に、次の各号に掲げる書類を人事担当職に提出しなければならない。

一 履歴書

二 経歴書

三 身上報告書

四 卒業証明書

五 住民票記載事項証明書

六 誓約書

七 身元保証書

八 その他人事管理上必要な事項に関する書類

第2節 異動

(異動)

第28条 職員は、機構の業務上の都合により、転勤、出向その他の異動(以下「異動」という。)を命ぜられることがある。

2 前項の規定により出向を命ぜられた職員の勤務、給与、人事その他就業関係の取扱いについては、別に定めるところによる。

(赴任期間等)

第29条 職員は、遠隔地への異動を命ぜられた場合には、当該命令を受けた日から起算して12日以内に業務の引き継ぎを行うとともに着任しなければならない。ただし、職員がやむを得ない事由により赴任期間を延長することにつ

いて新任地の人事担当職の許可を受けたとき、又は機構の業務上必要がある場合において、別に定めるところにより新任地の人事担当職が赴任期日を指定したときは、この限りでない。

(引継期間等)

第30条 職員は、前条の異動以外の異動を命ぜられた場合には、別に定める期間内に業務の引継ぎを行うとともに着任しなければならない。

(赴任旅費)

第31条 異動を命ぜられた職員の赴任旅費については、別に定めるところによる。

第3節 休職

(休職)

第32条 職員が次の各号の一に該当する場合には、休職を命ずることがある。

ただし、第1号又は第2号の規定により休職し、その後第34条第1項の規定により復職した職員が出勤日数120日に満たない間に同一又は類似の事由により再び欠勤を始めたときは、その欠勤の期間にかかわらず、第1号又は第2号の規定により休職を命ずることがある。この場合において、休職し、その後復職した職員が、出勤日数120日に満たない間に同一又は類似の事由により再び欠勤を始めた場合にあっては、同様とする。

- 一 結核性疾患による欠勤の期間が1年を超えるとき。
- 二 前号に該当する場合を除き、傷病による欠勤の期間が6月を超えるとき。
- 三 刑事事件に関し起訴されたとき。
- 四 第28条第1項の規定により出向を命ぜられたとき。
- 五 その他特別の事由があるとき。

- 2 前項第1号及び第2号に規定する欠勤の期間の計算に当たっては休日を通算するものとし、欠勤が引き続き1月を超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又は類似の事由により再び欠勤を始めたときは、前の欠勤の期間を通算するものとする。

(休職期間)

第33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号の規定による場合又は特別の事由がある場合には、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号の規定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号及び第5号の規定による休職の期間は、その都度定める。

- 4 休職の期間の計算に当たっては休日を通算するものとし、前条第1項ただし書きの規定により休職を命ぜられたときは、前の休職の期間を通算するものとする。

(復職)

第34条 前条第1項に規定する休職期間の満了日以前に当該休職事由が消滅した場合には、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の満了日以前に当該休職事由が消滅した場合には、復職を命ずるものとする。ただし、復職させることができない特別の事由があるときは、この限りでない。

第4節 解雇及び退職

(解雇事由)

第35条 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することがある。

- 一 配置転換その他あらゆる手段を講じてなお職員としての能力を著しく欠くと認められるとき。
- 二 精神又は身体に著しい障害があり機構の業務に耐えられず、なお回復の見込がないとき。
- 三 やむを得ない業務上の都合があるとき。
- 四 第54条第3項に規定する免職の懲戒を受ける事由があるとき。

(退職事由)

第36条 職員が次の各号の一に該当する場合には、退職とする。

- 一 退職を願い出て承認されたとき。
- 二 休職期間が満了し復職が命ぜられないとき。
- 三 年齢満65歳に達した日以後における最初の3月31日が到来したとき。
- 四 期間の定めのある雇用が終了し、契約が更新されないとき。

(退職願等)

第37条 職員は、退職しようとする場合には、原則として退職を希望する日の14日前までに、書面により、その旨を所属課長を経て理事長に願い出なければならない。

- 2 職員は、退職を願い出た後も、退職について承認のあるまでの間は、従前のとおり勤務しなければならない。

(業務の引継ぎ)

第38条 職員は、退職する場合には、原則として退職の日までに業務の引継ぎを行わなければならない。

(死亡)

第39条 職員が死亡した場合には、所属課長は、その年月日及び原因を速やか

に所属長を経て人事担当職に届け出なければならない。

(退職手当)

第40条 職員が退職し、解雇され、又は死亡した場合における当該職員の退職手当については、別に定めるところによる。

第5節 再雇用

(定年前退職者等の再雇用)

第41条 機構は、第36条第1項第1号の規定により、年齢満60歳に達する日の属する年度から年齢満64歳に達する日の属する年度までの各年度末に退職した者（以下「定年前退職者」という。）が退職後、引き続き常時勤務の再雇用を希望する場合には、当該定年前退職者を、1年を超えない範囲内で期間を定め、常時勤務を要する職務につかせるため採用するものとする。ただし、当該定年前退職者が第35条各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

2 機構は、年齢満61歳に達する日の属する年度以降に退職した者（前項に該当する者を除く。）のうち別に定める者（以下「準定年前退職者」という。）を、機構の業務上の都合その他必要があると認められる場合には、別に定めるところに基づく選考により、1年を超えない範囲内で期間を定め、常時勤務を要する職務につかせるため採用することができる。ただし、当該準定年前退職者が年齢満65歳に達する日の属する年度に達しているときは、この限りでない。

3 前2項に規定する期間又はこの項の規定により更新された期間は、別に定めるところにより、1年を超えない範囲内で更新することができる。

4 前3項に規定する期間の末日は、別に定めるところによる。

(再雇用短時間勤務職員)

第42条 機構は、定年前退職者が退職後、引き続き短時間勤務（当該短時間勤務職員の1週間当たりの勤務時間が、当該短時間勤務の職務と同種の通常勤務の職員の1週間当たりの勤務時間に比し短い期間であるものをいう。以下この条において同じ。）の再雇用を希望する場合には、前条第1項本文の規定にかかわらず、当該定年前退職者を、1年を超えない範囲内で期間を定め、短時間勤務の職務につかせるため採用するものとする。ただし、当該定年前退職者が第35条各号のいずれかに該当するときは、この限りでない。

2 機構は、準定年前退職者を、機構の業務上の都合その他必要があると認められる場合には、前条第2項本文の規定にかかわらず、別に定めるところに基づく選考により、1年を超えない範囲内で期間を定め、短時間勤務の職務につかせるため採用することができる。ただし、当該準定年前退職者が年齢

満65歳に達する日の属する年度に達しているときは、この限りでない。

- 3 前2項に規定する短時間勤務の職務につかせる期間については、前条第3項及び第4項の規定を準用する。

第5章 研修

(研修)

第43条 職員は、業務上必要な研修を受けることを命ぜられることがある。

第6章 保健衛生

(協力義務)

第44条 職員は、機構が行う保健衛生上必要な措置について協力しなければならない。

(感染症の届出)

第45条 職員は、自己又は同居者若しくは近隣の者が感染症にかかった場合には、直ちにその旨を所属課長を経て本部長等に届け出なければならない。

- 2 前項の場合には、本部長等は、職員に一定の期間を限り出勤停止を命ずることがある。

- 3 同居者又は近隣の者が感染症にかかったことにより前項の出勤停止命令を受けて欠務した場合には、当該欠務を出勤として取り扱う。

(健康診断)

第46条 職員は、機構が毎年1回定期に、又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

(療養命令等)

第47条 前条に規定する健康診断の結果必要があると認められる場合その他保健衛生上必要があると認められる場合には、職員は、別に定めるところにより、療養を命ぜられ、又はその他保健衛生上必要と認められる措置を講ぜられることがある。

第7章 災害補償

(療養費の負担)

第48条 機構は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合には、当該職員に対し、労働基準法第75条に定めるところに従って、必要な療養をおこない、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り欠務した場合には、当該欠務を出勤として取り扱う。

(障害補償)

第49条 機構は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、なおったとき身体に障害が存する場合には、当該職員に対し、労働基準法第77条に定めるところ

ろに従い、障害補償を行う。

（遺族補償及び葬祭料）

第50条 機構は、職員が業務上死亡した場合には、労働基準法第79条及び第80条に定めるところに従って、遺族補償を行い、かつ、葬祭料を支払う。

（保険給付との関係）

第51条 本章の規定により補償を受けるべき職員が、同一の事由について、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）又は労働基準法第84条第1項に規定する命令で指定する法令に基づいて、本章の災害補償に相当する保険給付を受けるべき場合には、その価額の限度において、本章の規定による補償を行わない。

第8章 表彰及び懲戒

（表彰）

第52条 職員が次の各号の一に該当する場合には、別に定めるところにより選考の上、表彰する。

- 一 勤務成績が優秀であって、他の職員の模範となるとき。
- 二 業務上有益な発明、改良、工夫、考案等をしたとき。
- 三 災害若しくは事故を未然に防止し、又は災害若しくは事故に際し損害を軽少にとどめ、業務上特に功績があったとき。
- 四 永年誠実に勤務したとき。
- 五 国家的又は社会的な功績又は善行があり、機構職員全体の名誉となるような行為があったとき。
- 六 その他前各号の一に準ずる功績又は善行があったとき。

第53条 表彰は、個人表彰及び団体表彰の2種類とする。

2 表彰は、別に定めるところにより次の各号に掲げる方法により行う。

- 一 賞状授与
- 二 賞金授与
- 三 賞品授与

3 表彰は、前項各号に掲げる方法を併せて行うことがある。

（懲戒）

第54条 懲戒の種類及びその内容は次のとおりとする。

種 類	内 容
戒 告	将来を戒める。
減 給	労働基準法第91条に定める範囲内で、情状により適宜給与を減額する。
停 職	3月以内の期間を定めて出勤を停止する。この場合においては、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 機構は、職員が次の各号の一に該当する場合には、その軽重に従い、当該職員を戒告、減給又は停職に処する。ただし、情状酌量の余地があるときは、懲戒しないことがある。
- 一 業務上の過失により重大な事故を発生させ、機構に損害を与えたとき。
 - 二 機構又は機構の相手方の業務上の機密を漏らし、これによって機構又は機構の相手方に経済上の不利益を生じさせ、又は業務運営に支障をきたしたとき。
 - 三 刑法その他の法令に定める罰則にふれる行為をし、罰金に処せられたとき。
 - 四 機構職員全体としての信用若しくは名誉を傷つける行為をしたとき、又は職場の秩序をみだすような行状があったとき。
 - 五 正当な理由なく、かつ、再三注意を与えたにもかかわらず、なお無断で欠勤し、遅参し、又は早退したとき。
 - 六 機構の許可を得ないで、勤務時間内に他の業務についたとき。
 - 七 機構の名称又は自己の職務を利用し、不当に私利をはかり、又は不当に他人に利益を与えたとき。
 - 八 機構の業務を妨害したとき。
- 3 機構は、職員が次の各号の一に該当する場合には、当該職員を免職に処する。ただし、情状により停職、減給又は戒告に処することがある。
- 一 故意又は重大な過失により重大な事故を発生させ、機構に多大の損害を与えたとき。
 - 二 故意又は重大な過失により機構又は機構の相手方の業務上の重要な機密を漏らし、これによって機構又は機構の相手方に経済上の不利益を生じさせ、又は業務運営に支障をきたしたとき。
 - 三 刑法その他の法令に定める罰則にふれる行為をし、拘禁刑以上の刑に処せられたとき。
 - 四 機構職員全体としての信用若しくは名誉を著しく傷つける行為をしたとき、又は職場の秩序をはなはだしくみだすような行状があったとき。
 - 五 正当な理由もなく無届欠勤が2週間以上に及んだとき。
 - 六 賄賂を収受し、又はこれを要求し、若しくは約束したとき。
 - 七 機構の許可を得ないで、勤務時間内に他の業務につき機構の業務を放棄したとき。
 - 八 機構の業務を著しく妨害したとき。
 - 九 重要な経歴をいつわり、又は不正な方法を用いて採用されたとき。

十 数回懲戒を受けたにもかかわらず、なお改める見込がないとき。

- 4 機構は、職員が再雇用職員として採用された場合において、定年前退職等となった日までの引き続く職員としての在職期間中に前2項各号のいずれかに該当したときは、これに対し、前2項に規定する懲戒をすることができる。
(損害賠償)

第55条 職員が故意又は重大な過失によって機構に損害を及ぼした場合には、前条の規定により懲戒を受けるほか、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9章 補則

(読み替え)

第56条 職員のうち、別表第3の左欄に掲げる者について、当該区分に応じ、同表中欄に掲げる規定を適用する場合は、それぞれ対応する同表右欄に掲げる読み替えられる字句を読み替える字句に読み替えるものとする。

附 則

- 1 この規程は、平成16年7月1日から施行する。
- 2 機構の設立の際、旧都市基盤整備公団（以下「旧都市公団」という。）又は旧地域振興整備公団（以下「旧地域公団」という。）の職員であった者で、引き続き機構の職員となった者については、旧都市公団の職員であった期間（旧都市基盤整備公団職員就業規則（平成11年都市基盤整備公団規程第3号）附則第2項の規定により旧都市公団の職員であったとみなされた住宅・都市整備公団（以下「旧住都公団」という。）の職員であった期間及び旧住宅・都市整備公団職員就業規則（昭和56年住宅・都市整備公団規程第3号）附則第2項の規定により旧住都公団の職員であった期間とみなされた旧日本住宅公団又は旧宅地開発公団の職員であった期間を含む。）又は旧地域公団の職員であった期間を機構の職員であったものとみなして、この規程の規定を適用する。

附 則

この規程は、平成16年7月16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20年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年1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25年8月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成31年4月1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。

附 則

この規程は、令和4年1月1日から施行する。

附 則

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間において次の表の左欄に掲げる期間における第36条第3号の規定の適用に当たっては、同項中「65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64歳

附 則

- 1 この規程は、令和6年4月1日から施行する。
- 2 この規程による改正前の独立行政法人都市再生機構職員就業規則（以下「改正前の規程」という。）第41条第1項若しくは第2項若しくは第42条第1項若し

くは第2項の規定により採用された再雇用職員又は改正前の規程第41条第3項若しくは第42条第3項の規定により再雇用期間の更新を行った再雇用職員は、この規程による改正後の独立行政法人都市再生機構職員就業規則（以下「改正後の規程」という。）の規定による再雇用職員とみなす。

- 3 改正前の規程附則第2項の規定により読み替えられた各期間における年齢に達する日の属する年度の年度末に、改正後の規程第36条第3号の規定の適用を受け退職した者が再雇用を希望する場合には、改正後の規程第41条第1項若しくは第2項又は第42条第1項若しくは第2項の規定を準用する。
- 4 令和6年4月1日前に、改正前の規程による改正前の独立行政法人都市再生機構職員就業規則第36条第3号の規定に該当する以前に退職した者（改正前の規程第41条第2項又は第42条第2項の規定により採用された再雇用職員を除く。）の再雇用職員としての採用については、改正前の規程第41条第2項又は第42条第2項の規定は、改正後の規程の適用後も、なおその効力を有する。

附 則

- 1 この規程は、令和7年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に休職している職員がその後復職し、同一又は類似の事由により再び欠勤を始めたときの休職の命令については、この規程による改正後の独立行政法人都市再生機構職員就業規則（以下単に「就業規則」という。）第32条第1項の規定にかかわらず、なお従前の例による。
- 3 休職の期間の計算については、この規程による改正後の就業規則第33条第4項の規定にかかわらず、施行前に命ぜられた休職の期間を通算しない。

附 則

この規程は、令和7年6月1日から施行する。

別表第 1

所属課長

職員	所属課長
課若しくは室に所属する職員（事務所に所属する職員を除く。）又は監事付の職員	当該職員を直接、指揮、管理及び監督する課長、室長又は担当課長
事務所に所属する職員	当該職員を直接、指揮、管理及び監督する所長、副所長、担当所長、課長又は担当課長

別表第 2

所属長

職員	所属長
部、室又は団地再生業務事務所に所属する職員	部長又は室長
事務所（団地再生業務事務所を除く。）、住宅管理センター又はエリア経営センターに所属する職員	部長又は理事長が同等と認める所長

別表第 3

読み替えの対象となる職員	読み替えに係る規定	読み替え	
		読み替えられる字句	読み替える字句
統括役、審議役、管理役、本社の推進役、本社の部長、本社の室長（建設マネジメント室長及びウェルフェア研究室長を除く。）又は監事付担当課長	第 6 条	所属課長を経て人事担当職	人事担当職
	第 9 条第 2 項、第 12 条、第 13 条、第 14 条及び第 17 条第 1 項	所属課長	所掌する業務を担当する理事（理事長代理を含む。）
	第 19 条、第 21 条第 3 項及び第 21 条の 2 第 3 項	所属課長を経て人事担当職	総務人事を担当する理事（理事長代理を含む。）
	第 24 条第 2 項	所属課長を経て所属長	所掌する業務を担当する理事（理事長代理を含む。）
	第 29 条	人事担当職	総務人事を担当する理事（理事長代理を含む。）
	第 37 条第 1 項	所属課長	
	第 45 条第 1 項	所属課長を経て本部長等	人事部長
本部長、支社長、東北震災復興支援本部長、副本部長、副支社長、本部若しくは支社の推進役、本部、支社若しくは東北震災復興支援本部の部長、本部若しくは支社の室長、復興支援事務所長、公園事務所長、住宅管理センター所長、エリア経営センター所長又は募集販売センター所長	第 6 条	所属課長を経て人事担当職	人事担当職
	第 9 条第 2 項、第 12 条、第 13 条、第 14 条、第 17 条第 1 項及び第 37 条第 1 項	所属課長	本部長等
	第 19 条、第 21 条第 3 項及び第 21 条の 2 第 3 項	所属課長を経て人事担当職	
	第 24 条第 2 項	所属課長を経て所属長	
	第 29 条	人事担当職	
	第 45 条第 1 項	所属課長を経て本部長等	

担当部長、次長、室長代理、調査研究推進役、建設マネジメント室長、ウェルフェア研究室長、団地マネージャー、課長、担当課長、住宅管理センターの課長、工事事務所長、都市再生事務所長、まちづくり支援事務所長、再開発事務所長、団地再生業務事務所長又は業務事務所長	第6条、第9条第2項、第12条、第13条、第14条、第17条第1項、第19条、第21条第3項、第21条の2第3項、第24条第2項、第37条第1項又は第45条第1項	所属課長	所属長
---	--	-------------	------------