地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター

職 員 就 業 規 則

制定　平 成 18年 4月 1日　１８規　程　第　１号
一部改正　平 成 18年 12月 1日　18産技総総第466号
一部改正　平 成 20年 1月 1日　19産技総総第638号
一部改正　平 成 20年 11月 1日　20産技総総第380号
一部改正　平 成 21年 3 月 2日　20産技総総第598号
一部改正　平 成 22年 6月 30日　22産技総総第199号
一部改正　平 成 23年 4月 1日　22産技総総第505号
一部改正　平 成 23年 6月 20日　23産技総総第130号
一部改正　平 成 25年 6月 26日　25産技総総第188号
一部改正　平成25年 11月 29日　25産技総総第416号
一部改正　平成26年 12月 12日　26産技総総第581号
一部改正　平成27年 11月 11日　27産技総総第489号
一部改正　平 成 28年 3月 31日　27産技総総第855号
一部改正　平 成 30年 3月 27日　29産技総総第843号
一部改正　平成30年 11月 30日　30産技総総第617号
一部改正　平成31年 3 月 20日　30産技総総第934号
一部改正　２０２０年 １ 月 １０日　2019産技総総第701号
一部改正　２０２０年 ３ 月 ２７日　2019産技総総第929号
一部改正　２０２０年 ６ 月 ２５日　2020産技総総第189号
一部改正　２０２１年 ２月 ２６日　2020産技総総第748号
一部改正　２０２１年 ３月 ３１日　2020産技総総第817号
一部改正　２０２２年 ３月 １日　2021産技総総第783号
一部改正　２０２２年 ９月 ２９日　2022産技総総第434号
一部改正　２０２２年 12月 ２６日　2022産技総総第681号
一部改正　２０２３年 ２ 月 １７日　2022産技総総第817号
一部改正　２０２３年 ３ 月 １３日　2022産技総総第881号
一部改正　２０２４年 ３ 月 ２９日　2023産技総総第935号
一部改正　２０２５年 ３ 月 ２８日　2024産技総総第926号
一部改正　２０２５年 ６ 月 １７日　2025産技総総第202号
一部改正　２０２６年 ９ 月 ２４日　2026産技総総第156号

目次

第１章　総則（第１条－第４条）
第２章　人事
第１節　採用等（第５条－第７条）
第２節　人事異動等（第８条･第８条の２）
第３節　休職等（第９条）
第４節　退職等（第10条－第16条）
第３章　勤務
第１節　勤務時間（第17条－第20条）
第２節　休日等（第21条－第24条）
第３節　休暇（第25条－第29条）
第４節　休業等（第30条・第31条）
第５節　女性（第32条－第37条）
第６節　専従等（第38条－第40条）
第４章　給与、退職手当等（第41条－第43条）
第５章　服務規律（第44条－第54条）
第６章　表彰（第55条）
第７章　懲戒（第56条－第59条）
第８章　安全衛生（第60条・第61条）
第９章　災害補償（第62条）
第10章　社会保険（第63条）
第11章　研修（第64条）
第12章　雑則（第65条・第66条）
附則

第１章　総則

（目的）

第１条　この規則は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター（以下「都産技研」という。）の秩序及び規律を維持するために、都産技研と期間の定めのない雇用契約を締結した職員（以下「職員」という。）の待遇に関する基準及び服務規律等就業に必要な事項を定めることを目的とする。

（法令関係）

第２条　職員の就業に関し、この規則に定めのない事項は、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の関係法令の定めるところによる。

（適用範囲）

第３条　この規則は、職員に適用する。なお、都産技研と期間の定めのある雇用契約を有する者については、別に定める地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター任期付職員就業規則（18規程第２号。以下「任期付職員就業規則」という。）又は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターワイドキャリアスタッフ職員就業規則（18規程第３号。以下「ワイドキャリアスタッフ職員就業規則」という。）を適用する。

（職員の職層と種類及び管理職勤務上限年齢）

第４条　職員の職層を明確にするため、５級に分け、次の表のとおりとする。

一　研究員

級	職　層	職　務
１級	主事	支所、室、課、グループ又はセンターの長の命を受け、業務を処理する。
２級	副主任	支所、室、課、グループ又はセンターの長の命を受け、高度な業務を処理するとともに、上司を補佐する。
３級	主任	支所、室、課、グループ又はセンターの長の命を受け、高度な業務を処理するとともに、所属職員を指揮監督する。
４級	副参事	部長、所長又は上司の命を受け、所属の業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
５級	参事	理事長、理事又は上司の命を受け、所属の業務をつかさどり、所属職員の指導育成をする。

二　事務員

級	職　層	職　務
１級	主事	支所、室、課、グループ又はセンターの長の命を受け、業務を処理する。
２級	副主任	支所、室、課、グループ又はセンターの長の命を受け、高度な業務を処理するとともに、上司を補佐する。
３級	主任	支所、室、課、グループ又はセンターの長の命を受け、高度な業務を処理するとともに、所属職員を指揮監督する。
４級	副参事	部長、所長又は上司の命を受け、所属の業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。
５級	参事	理事長、理事又は上司の命を受け、所属の業務をつかさどり、所属職員の指導育成をする。

２　前項、表中の４級及び５級の職層（以下、「管理職」という）の地位にある職員を管理職員とし、１級、２級及び３級の職層（以下、「一般職」という）にある職員を一般職員とする。

３　第２項の管理職勤務上限年齢は、原則として６０歳とし、当該管理職員が勤務上限年齢に達した日の翌日から同日以後における最初の４月１日までの間（以下「異動期間」という。）に、管理職以外の職層へ降任するものとする。当該管理職員は正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

４　前第３項に関わらず、当該管理職員の職が、特定管理職群（職務の内容が相互に類似する複数の管理職であって、これらの欠員を容易に補充することができない年齢別構成その他の特別の事情がある管理職として理事長が別に定める職をいう。以下この項において同じ。）に属する場合で、当該管理職に生ずる欠員を容易に補充することができず業務の遂

行に重大な障害が生ずると認める場合には、理事長は、当該管理職員に係る異動期間の末日の翌日から起算して１年を超えない期間内で引き続き当該職層のまま勤務をさせ、又は当該管理職員が属する特定管理職群の他の管理職に降任し、若しくは転任することができる。

５　第３項に定める管理職勤務上限年齢による降任及び第４項に定める特定管理職群に関する事項は、別に定める。

第２章　人事

第１節　採用等

（採用等）

第５条　理事長は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター人事規程（18規程第４号。以下「人事規程」という。）で定めるところにより職員を採用する。

２　職員を採用するときは、次に掲げる採用区分による。

一　研究員

ア　主事（１級）

年齢22歳以上の者で４年制大学を卒業又は同等程度の学力があると認められる者

イ　副主任（２級）

年齢32歳以上の者で研究又は同種の業務経験10年以上又は修士の学位を有し研究又は同種の業務経験８年以上若しくは博士の学位を有し研究又は同種の業務経験５年以上の者

ウ　主任級以上の職級（３級以上）

選考又は招聘によるものとし、理事長が別途個別に採用

二　事務員

ア　主事（１級）

年齢22歳以上の者で４年制大学を卒業又は同等程度の学力があると認

められる者

イ　副主任（２級）

年齢32歳以上の者で職務経験10年以上又は修士の学位を有し職務経験８年以上若しくは博士の学位を有し職務経験５年以上の者

ウ　主任級以上の職級（３級以上）

選考又は招聘によるものとし、理事長が別途個別に採用

３　職員の試用期間は、都産技研に初めて雇入れた日から起算して６か月間とする。ただし、理事長が、必要と認めた場合は、試用期間を設けない又は短縮することができる。

４　理事長は、試用期間中において職員として不適当な事由があった場合には、職員を解雇することができる。

（労働条件の明示）

第６条　理事長は、新たに職員として採用する者に対して、次に掲げる事項を書面により明示する。

一　労働契約の期間に関すること。

二　就業の場所及び従事する業務に関すること。

三　始業時刻及び終業時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関すること。

四　給与（賞与を含む。）に関すること。

五　退職（解雇を含む。）に関すること。

六　退職手当に関すること。

七　安全及び衛生に関すること。

八　研修に関すること。

九　災害補償に関すること。

十　表彰及び懲戒に関すること。

十一　休職に関すること。

（提出書類）

第７条　新たに職員として採用された者は、次に掲げる書類を、理事長に速やかに提出しなければならない。

一　誓約書

二　身元保証書

三　住民票記載事項証明書

四　給与所得の源泉徴収票（入社の年に給与所得のあったものに限る。）

五　年金手帳（既に交付を受けているものに限る。）

六　雇用保険被保険者証（前職があるものに限る。）

七　給与所得の扶養控除等申告書

八　個人番号カード表裏面の写し又は通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（以下「番号法」という。）施行規則で定める書類

九　税法上の扶養親族等及び社会保険の被扶養者（以下「扶養親族等」という。）の個人番号カード裏面の写し又は通知カードの写し（当該扶養親族等を有する場合に限る。）

十　その他理事長が指定するもの

２　前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面で理事長にこれを届け出なければならない。

３　第１項の規定に基づき提出された書類（第１項第八号及び第九号の個人番号カード又は通知カードを除く）は、次の各号の目的のために利用する。

一　配属先の決定

二　昇給の決定

三　給与、賞与並びに退職金の決定及び支払い

四　所得税及び社会保険料の控除

五　人事異動（出向の場合を含む）

六　教育管理

七　健康管理

八　表彰

九　退職

十　災害補償

十一　前各号のほか、都産技研の人事政策及び雇用管理の目的を達成するために必要な事項

４　第１項第八号及び第九号の規定に基づき提出された個人番号は、次の各号の目的のために利用する。なお、番号法等諸法令の改正に伴い、利用目的に変更がある場合には、速やかに職員及び扶養親族等に通知する。

一　給与所得・退職所得の源泉徴収票作成事務

二　東京都職員共済組合及び健康保険・厚生年金保険関連事務

三　国民年金第三号被保険者届出事務

四　雇用保険関連事務

五　財産形成貯蓄非課税申告関連事務

六　地方公務員災害補償法及び労働者災害補償保険法に基づく請求に関する事務

第２節　人事異動等

（人事異動）

第８条　理事長は、業務上の都合により、兼務、配置換又は出向（以下、この条において「人事異動」という。）を職員に対して命ずることがある。職員は正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

２　前項の人事異動に関する事項は、人事規程で定める。

（昇任及び降任）

第８条の２　理事長は、業務上の必要性その他の事由（第４条第３項に定

める管理職勤務上限年齢による降任を除く）により、職員の職層を現在より上位の職層に昇任させ、又は下位の職層に降任させることがある。職員は正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

２　前項の昇任及び降任に関する事項及び第４条第３項に定める管理職勤務上限年による降任に関する事項は、別に定める。

第３節　休職等

（休職等）

第９条　理事長は、人事規程で定めるところにより、職員を休職させることができる。

２　前項の規定により休職となった職員の復職に関する事項は、人事規程で定める。

第４節　退職等

（退職）

第10条　職員は、次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

一　定年に達した場合

二　死亡した場合

三　辞職した場合

四　解雇された場合

五　休職期間が満了しても休職事由が消滅しない場合

六　職員が行方不明となり、１か月以上連絡がとれない場合

（定年）

第11条　職員は、定年に達した場合は、定年に達した日（その職員の定年に係る誕生日の前日）以降における最初の３月31日に退職する。

２　前項の定年は、満65歳とする。ただし、2023（令和５）年４月１日か

ら2031（令和13）年３月31日までの間における定年については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢とする。

2023(令和５)年４月1日から2025（令和７年）年３月31日まで	61歳
2025(令和７)年４月1日から2027（令和９年）年３月31日まで	62歳
2027(令和９)年４月1日から2029（令和11年）年３月31日まで	63歳
2029(令和11)年４月1日から2031（令和13年）年３月31日まで	64歳

３　理事長は、当分の間、職員が満60歳に達する日の属する年度の前年度（以下この項において「情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度」という。）（情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度に職員でなかった者で、当該情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日後に採用された職員（異動等により情報の提供及び勤務の意思の確認を行うべき年度の末日を経過することとなった職員（以下この項において「末日経過職員」という。）を除く。）にあっては当該職員が採用された日から同日の属する年度の末日までの期間、末日経過職員にあっては当該職員の異動等の日が属する年度（当該日が年度の初日である場合は、当該年度の前年度））において、当該職員に対し、当該職員が60歳に達する日以後に適用される任用及び給与に関する措置の内容その他の必要な情報を提供するものとするとともに、同日の翌日以後における勤務の意思を確認するよう努めるものとする。

４　前１項にかかわらず、本人が希望し、第13条に定める解雇事由又は第10条に定める退職事由に該当しない者であって、高年齢者雇用安定法一部

改正法附則第３項に基づきなお効力を有することとされる改正前の高年齢者雇用安定法第９条第２項に基づく「再雇用制度に関する労使協定書」の基準（以下「労使協定書の基準」という。）に達する者については、65歳まで継続雇用し、労使協定書の基準を満たさない者については、労使協定書の基準の適用年齢まで継続雇用する。ただし、継続雇用に係る雇用契約期間は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターワイドキャリアスタッフ職員採用等規程（18規程第12号）で定めるものとし、賃金、労働条件等については、個別に契約するものとする。

５　前項の場合において、職員が労使協定書の基準を満たしているかの判断は、継続雇用に係る雇用契約を締結する際に行うものとする。

６　前４項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該労使協定書の基準の適用については、同法の左欄に掲げる区分に応じ、それぞれ右欄に掲げる年齢以上の者を対象に行うものとする。

2013(平成25)年４月１日から2016(平成28)年３月31日まで	61歳
2016(平成28)年４月１日から2019(平成31)年３月31日まで	62歳
2019(平成31)年４月１日から2022(令和４)年３月31日まで	63歳
2022(令和４)年４月１日から2025(令和７)年３月31日まで	64歳

（辞職）

第12条　職員は辞職しようとするときは、書面をもって理事長に申し出なければならない。

２　職員は、辞職を申し出た後においても、辞職しようとする日が当該申出の日の翌日から起算して２週間を経過する日（以下この項において「２週間経過日」という。）前日である場合は、当該２週間経過日までは引き続き勤務しなければならない。ただし、理事長が当該申出を承諾した場合はこの限りでない。

（解雇）

第13条　理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、職員を解雇することができる。

一　勤務実績が著しく不良で、かつ、改善の見込みがない場合

二　心身の故障のため職務の遂行に著しい支障があり、又はこれに堪えない場合

三　協調性がなく、注意及び指導しても改善の見込みがないと認められる場合

四　職務の遂行に必要な能力を欠き、かつ、他の職務に転換させることができない場合

五　職員として必要な適格性を欠く場合

六　組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合による場合

七　特定の地位、職種又は一定の能力を条件として雇入れられた者で、その能力及び適格性が欠けると認められる場合

八　重大な懲戒事由に該当する場合

九　その他前各号に準ずる事由がある場合

（解雇制限）

第14条　前条の規定にかかわらず、理事長は、次の各号のいずれかに該当する期間は、解雇（第56条に定める懲戒解雇を含む。以下、この節において同じ。）しない。ただし、労働基準法第81条の規定による打切補償を行う場合、又は天災事変その他やむを得ない事由（労働基準監督署長の認定を受けたものに限る。）のために事業の継続が不可能となった場合は、この限りでない。

一　業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間

二　産前産後の女性職員が労働基準法第65条の規定により休業する期間及びその後30日間

（解雇予告）

第15条　理事長は、職員を解雇しようとする場合は、次に掲げる場合を除き、少なくとも30日前に本人にその予告（以下「解雇予告」という。）をし、又は30日分以上の平均賃金（労働基準法第12条に規定する平均賃金をいう。以下同じ。）を支払わなければならない。

一　天災事変その他やむを得ない事由（労働基準監督署長の認定を受けたものに限る。）のために事業の継続が不可能となった場合

二　職員の責めに帰すべき事由（労働基準監督署長の認定を受けたものに限る。）に基づいて解雇する場合

三　試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合

２　前項の解雇予告の日数は、平均賃金を支払った日数について短縮することができる。

（退職証明書）

第16条　理事長は、職員が退職の場合において、次に掲げる事項について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付しなければならない。

一　使用期間

二　業務の種類

三　その事業における地位

四　給与

五　退職の事由（退職の事由が解雇の場合は、その理由を含む。）

２　理事長は、職員が前条の解雇予告がされた日から退職の日までの間において、当該解雇の理由について証明書を請求した場合は、遅滞なくこれを交付しなければならない。ただし、解雇予告がされた日以後に職員が当該解雇以外の事由により退職した場合は、理事長は、当該退職の日以後、これを交付することを要しない。

３　前２項の証明書には、職員が請求した事項のみを記入するものとす

る。

第３章　勤務

第１節　勤務時間

（所定労働）

第17条　職員の所定労働時間は、１日について７時間45分、１週間について38時間45分とする。

２　旅行その他就業の場所以外で勤務する場合において、労働時間を算定することが困難であるときは、前項に定める労働時間を勤務したものとみなす。

３　育児短時間勤務の承認を受けた職員の正規の労働時間は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター育児休業、介護休業等に関する規程（18規程第９号。以下「職員育児介護規程」という。）で定める。

（正規の勤務時間の割振り）

第18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。

Ｓ１班　午前７時30分から午後４時15分まで

（休憩時間　午後０時から午後１時まで）

Ｓ２班　午前８時00分から午後４時45分まで

（休憩時間　午後０時から午後１時まで）

Ａ班　午前８時30分から午後５時15分まで

（休憩時間　午後０時から午後１時まで）

Ｂ班　午前９時00分から午後５時45分まで

（休憩時間　午後０時から午後１時まで）

Ｙ１班　午前９時30分から午後６時15分まで

（休憩時間　午後０時から午後１時まで）

Ｙ２班　午前10時00分から午後６時45分まで

（休憩時間　午後０時から午後１時まで）

２　前項の規定にかかわらず、理事長は、業務の都合により、前項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。

（フレックスタイム制による勤務）

第19条　フレックスタイム制を採用する場合は、労働基準法第32条の３により労使協定を締結しなければならない。

２　フレックスタイム制を適用する職員は、自らの勤務時間について、午前５時から午後10時までの範囲内において、その始業時刻及び終業時刻を自らが決定できるものとする。

３　休憩時間は、前条第１項及び第２項に準ずるものとする。

（裁量労働制による勤務）

第20条　裁量労働制を採用する場合は、労働基準法第38条の３により労使協定を締結しなければならない。

２　裁量労働制により勤務した場合は、労使協定で定める時間を勤務したものとみなす。

第２節　休日等

（休日）

第21条　都産技研の所定休日は、次のとおりとする。

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　12月29日から翌年の１月３日までの日（前２号に掲げる日を除く。）

四　その他理事長が別に定める日

（時間外及び休日勤務）

第22条　理事長は、業務上必要がある場合は、次に掲げるところにより、

職員に第17条第１項の所定労働時間を超え、又は前条の所定休日に勤務を命ずることができる。

一　労働基準法第36条第１項の規定による協定を締結したときは、その協定の定め

二　労働基準法第33条第１項の規定に該当する場合において、労働基準監督署長に対して所定の手続をしたときは、その規定の定め

（休日の振替）

第23条　理事長は、職員に業務上必要がある場合には、第21条に定める所定休日（以下この条において「振り替える日」という。）と所定休日以外の日（以下この条において「振り替えられる日」という。）を、事前に振り替えることができる。

２　前項の規定による振替は、振り替えられる日が振り替える日の属する月の初日から月の末日までの期間内でなければならない。ただし、業務上特に必要がある場合は、この限りではない。

（休日の代休日）

第24条　理事長は、所定休日に職員に休日勤務を命じた場合において、前条の規定による休日の振替が困難であり、かつ、当該職員が代休を希望したときは、当該休日勤務の代休を与えなければならない。

第３節　休暇

（休暇の種類）

第25条　職員の休暇の種類は、次のとおりとする。

一　年次有給休暇

二　特別休暇

三　病気休暇

（年次有給休暇）

第26条　年次有給休暇は、４月１日から３月31日までの一年（以下この条及び次条において「一の年」という。）ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年において、次の表の職員の区分欄に掲げる職員の区分に応じ、それぞれ同表の日数欄に掲げる日数とする。

<table>
<tr><th>職員の区分</th><th>日　数</th></tr>
<tr><td>一　職員</td><td>20日</td></tr>
<tr><td>二　一の年の中途において新たに職員となった者</td><td>次の表の在職期間欄に掲げる当該一の年における在職期間の区分に応じ、それぞれ日数欄に掲げる日数
<table><tr><th>在 職 期 間</th><th>日数</th></tr><tr><td>1か月に達するまでの期間</td><td>2日</td></tr><tr><td>1か月を超え2か月に達するまでの期間</td><td>3日</td></tr><tr><td>2か月を超え3か月に達するまでの期間</td><td>5日</td></tr><tr><td>3か月を超え4か月に達するまでの期間</td><td>7日</td></tr><tr><td>4か月を超え5か月に達するまでの期間</td><td>8日</td></tr><tr><td>5か月を超え6か月に達するまでの期間</td><td>10日</td></tr><tr><td>6か月を超え7か月に達するまでの期間</td><td>12日</td></tr><tr><td>7か月を超え8か月に達するまでの期間</td><td>13日</td></tr><tr><td>8か月を超え9か月に達するまでの期間</td><td>15日</td></tr><tr><td>9か月を超え10か月に達するまでの期間</td><td>17日</td></tr><tr><td>10か月を超え11か月に達するまでの期間</td><td>18日</td></tr><tr><td>11か月を超え1年未満の期間</td><td>20日</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>三　育児短時間勤務の申出をした職員</td><td>職員育児介護規程で定める。</td></tr>
</table>

２　当該年度に取得しなかった年次有給休暇は、当該一の年発生分について翌年度に繰り越すことができる。

３　職員は、年次有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ所属長に

申し出なければならない。この場合において、所属長は、業務の正常な運営に支障がある場合は、その時季を変更することができる。

4　年次有給休暇の使用単位は１日とする。ただし、業務に支障がないと認めるときは、１時間を単位とすることができる。

5　１時間を単位とした年次有給休暇を日に換算する場合は、第18条に定める始業時間より４時間又は終業時間より遡って４時間をもって半日とし、８時間をもって１日とする。

6　年次有給休暇を10日以上付与された職員に対しては、第３項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に当該職員が有する年次有給休暇日数のうち５日について、当該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、当該職員が第３項及び第４項の規定により1日単位で年次有給休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。

（特別休暇）

第27条　職員が次の表の事由欄に掲げる事由により勤務日（第21条の所定休日以外の日をいう。以下同じ。）又は勤務時間中に勤務しない場合は、その期間中それぞれ同表の基準欄に掲げる期間は、特別休暇とする。第30条、第32条、第33条及び第35条から第37条までの規定により勤務しない期間も同様とする。

理　由	基　準
（公民権行使等休暇） 一　職員が選挙権その他公民としての権 利の行使又は公の職務の執行をする場合において、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき。	必要と認められる期間
（ボランティア休暇） 二　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。）を行う場合において、その勤務しないことが相当であると	一の年において５日の範囲内の期間

認められるとき。 イ　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 ロ　障害者支援施設、特別養護老人ホームその他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その他これに準ずる施設における活動 ハ　イ及びロ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 ニ　東京都の区域内で開催される国、地方公共団体等が主催、共催、協賛又は後援する国際交流事業に於ける通訳その他外国人を支援する活動 ホ　安全確保を図るための活動、スポーツや野外活動等を指導する活動その他地域における子どもの健全育成に関する活動	
（結婚休暇） 三　職員が結婚する場合又はパートナーシップ関係となる場合において、結婚式、旅行その他の結婚又はパートナーシップ関係となる場合に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	婚姻の届出をした日、結婚をした日又はパートナーシップ関係となる場合に該当することとなった日のいずれかの日で職員が選択した日（以下「結婚等の日」という。）の１週間前の日から当該結婚等の日後６か月を経過する日までの引き続く７日の範囲内の期間。なお引き続く７日の期間内に、所定休日等があるときは、その日は当該期間に含まれる。

（忌引休暇） 四　職員の親族（右欄の表の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合において、職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	次の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する日数（葬儀のため遠隔の地に赴く場合においては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

<table>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th>親　族</th><th>日　数</th></tr>
<tr><td>イ　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。）又はパートナーシップ関係の相手方</td><td>10日</td></tr>
<tr><td>ロ　父母</td><td>７日</td></tr>
<tr><td>ハ　子</td><td>７日</td></tr>
<tr><td>ニ　祖父母</td><td>３日</td></tr>
<tr><td>ホ　孫</td><td>２日</td></tr>
<tr><td>ヘ　兄弟姉妹</td><td>３日</td></tr>
<tr><td>ト　おじ又はおば</td><td>１日</td></tr>
<tr><td>チ　父母の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の父母</td><td>３日（職員と生計を一にしていた場合においては、７日）</td></tr>
<tr><td>リ　子の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の子</td><td>３日（職員と生計を一にしていた場合においては、７日）</td></tr>
<tr><td>ヌ　祖父母の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の祖父母</td><td>１日（職員と生計を一にしていた場合においては、３日）</td></tr>
<tr><td>ル　兄弟姉妹の配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方又は配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方の兄弟姉妹</td><td>１日（職員と生計を一にしていた場合においては、３日）</td></tr>
<tr><td>ヲ　おじ若しくはおばの配偶者又はパートナーシップ関係の相手方</td><td>１日</td></tr>
<tr><td>ワ　おい又はめい</td><td>１日</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>（父母追悼休暇）
五　職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）のため勤務しないことが相当であ</td><td>１日の範囲内の期間</td></tr>
</table>

ると認められるとき。	
（妊娠出産休暇） 六　女性職員が、その妊娠中及び出産後を通じて16週間（多胎妊娠の場合にあっては24週間）以内の引き続く休養として与える休暇とする。また、少なくとも産前の休養期間は、６週間（多胎妊娠の場合においては、14週間）産後８週間は産前産後の休養として必ず休養させる。	出産の日までの申し出た期間
（出産支援休暇） 七　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。次号において同じ。）又はパートナーシップ関係の相手方の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められるとき。	出産の直前又は出産の日の翌日から起算して２週間の範囲内で、１日を単位として２日以内（時間取得可能）
（育児参加休暇） 八　配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の産前産後の期間に育児に参加するための休暇。配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の出産の日の翌日から当該出産に係る子が１歳に達する日までの期間内。 ただし、当該職員又はその配偶者若しくはパートナーシップ関係の相手方と同居し、かつ養育の必要がある子（中学校就学前の子）がある場合は、配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の出産予定日の８週間（多胎妊娠の場合においては16週間）の前の日から当該出産に係る子が１歳に達する日までの期間内。	当該期間内における５日の範囲内の期間（時間取得可能）
（子どもの看護等休暇） 九　12歳に達する日又は小学校若しくは特別支援学校の小学部の課程を修了した日のいずれか遅い日以後の最初の３月31日（だたし、15歳に達する日以後の最初の３月31日を限度とする。）までの間にある子（配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の子を含む。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話を行うことをいう。）のため、予防接種若しくは健康診断を受けさせるため、行事参加のため（入園・入学式、卒園式等）、又は、感染症に伴う学級閉鎖等のた	一の年において５日の範囲内の期間（時間取得可能） 子が複数いる場合には、一の年において10日の範囲内の期間（時間取得可能）

め勤務しないことが相当と認められたとき。	
（夏季休暇） 十　職員が夏季の期間、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とき。	一の年の６月から10月までの期間内における、第21条に規定する休日を除いて原則として連続する５日の範囲内の期間 育児短時間勤務の申出をした職員については、職員育児介護規程で定める期間
（災害休暇） 十一　地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合において、職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき又は一時的に避難しているとき。 　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の確保を行うことができないとき。	７日の範囲内の期間
（早期流産休暇） 十二　妊娠初期において流産した女性職員が安静を要するため又は母体の健康保持若しくは心身の疲労回復に係る休養のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	流産した日の翌日から起算して、暦日を単位として引き続く７日以内（ただし所定休日等を含む）
（妊娠症状対応休暇） 十三　妊娠中の女性職員が、妊娠に起因する症状のために勤務することが困難と認められるとき。	１回の妊娠について、日又は時間を単位として合計10日以内
（母子保健検診休暇） 十四　妊娠中の、又は出産後１年を経過しない女性職員が母子保健法の規定に基づく医師、助産師又は保険師の健康診査又は保険指導を受けるための休暇。	妊娠中に９回及び出産後に１回又は妊娠中に10回の範囲内で必要と認められる時間
（妊婦通勤時間） 十五　妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑が著しく、職員の健康維持及び その胎児の健全な発達を阻害する恐れがあるときに、交通混雑を避けるための休暇。	正規の通勤時間の始め又は終わりに60分を超えない範囲内でそれぞれ30分に15分を単位として増減した時間の範囲内又はいずれか一方に60分の範囲内。
（育児時間） 十六　生後一年六月に達しない生児を育てる職員が生児を育てるための休暇。	正規の勤務時間において、一生児（１回の出産で産まれた複数の生児は、一生児と見なす。以下同じ。）について１日２回それぞれ45分間。ただし、１日について２回を

	超えず、かつ、90分を超えない範囲内で１回につき30分以上（生後一年に達し、かつ、生後一年六月に達しない生児にあっては、15分以上）で45分に15分を増減した時間
（生理休暇） 十七　女性職員に対して、生理日の勤務が著しく困難な場合の休養として与える休暇。	必要と認められる期間
（長期勤続休暇） 十八　長期にわたり勤続した職員が、心身の活力を維持し、及び増進させるための休暇。	勤続15年に達する場合は、勤続１５年に達する日が属する年度の１月１日から２年間に引き続く２日以内、勤続25年に達する場合は、勤続25年に達する日が属する年度の１月１日から２年間に引き続く５日以内。
（職務専念義務の免除） 十九　職員は、別に定める基準に該当する場合においては、あらかじめ理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。	別表１に記載する。
（介護休暇） 二十　要介護者（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。）若しくはパートナーシップ関係の相手方又は二親等以内の親族で疾病、負傷又は老齢により日常生活を営むことに支障がある者）の介護、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必要な世話を行うため、勤務しないことが相当と認められたとき。	一の年において５日の範囲内の期間（時間取得可能） 要介護者が複数いる場合には、一の年において10日の範囲内の期間（時間取得可能）

２　特別休暇に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

３　１時間を単位として使用した第１項第七号から第九号まで及び第二十号に規定する休暇を日に換算する場合には、７時間４５分をもって１日とする。

４　１時間を単位として使用した休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に１時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを承認することができる。

（病気休暇）

第28条　職員が負傷又は疾病（理事長が別に指定する負傷又は疾病を除く）のため療養する必要があり、勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、その期間中180日を超えない期間は病気休暇とする。

２　病気休暇は、原則として、日を単位として承認する。ただし、別表２に記載する疾病等については、１時間を単位として承認する。

３　病気休暇に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

（特別休暇及び病気休暇の請求等）

第29条　職員は、特別休暇又は病気休暇の承認を受ける場合は、あらかじめ所属長に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求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　前項に定める特別休暇の請求について、理事長は、必要に応じて当該申請を証する書面等の提出を求めることができる。

３　理事長は、第１項の規定による病気休暇の請求があった場合は、必要に応じて医師の診断書等の提出を求めることができる。

第４節　休業等

（育児時間）

第30条　理事長は、生後１年６か月に達しない子を育てる職員から、その子の育児のために必要な時間（以下この条において「育児時間」という。第27条の表中十六に規定する「育児時間」を指す。）の請求があった場合は、その者を勤務させてはならない。

２　前項の規定により請求することができる育児時間は、１日２回それぞれ45分以内とする。

３　育児時間に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

（育児休業及び介護休業）

第31条　職員の育児休業、育児短時間勤務及び介護休業に関する事項は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター育児休業、介護休業等に関する規程（18規程第９号。以下「職員育児介護規程」という。）で定める。

（配偶者同行休業）

第31条の２　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は、当該請求した職員の勤務成績その他の事情を考慮した上で、３年を超えない範囲において外国又は国内遠隔地（職員の在勤地から200キロメートル以上の地。以下「外国等」という。）での勤務その他の事由により外国等に住所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。）又はパートナーシップ関係の相手方と当該住所又は居所において生活を共にするための休業（以下「配偶者同行休業」という。）を承認することができる。

２　配偶者同行休業に係る給与の取り扱いは、職員給与規程で定める。

３　前２項に定めるもののほか、配偶者同行休業に関し必要な事項は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター配偶者同行休業に関する規程（30産技総総第617号）で定める。

第５節　女性

（生理日の就業が著しく困難な女性職員に対する措置）

第32条　理事長は、生理日の就業が著しく困難な女性職員が請求した場合には、その者を生理日に勤務させてはならない。

２　前項の期間に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

（妊産婦である女性職員の就業制限）

第33条　理事長は、妊娠中の女性職員及び産後１年を経過しない女性職員

（以下「妊産婦である女性職員」という。）を、その者の妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

２　理事長は、出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間は女性職員 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職員が就業を請求した場合において、医師が支障ないと認めた業務に就く場合を除く。

３　前項の期間に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

（妊産婦である女性職員の時間外勤務等の制限）

第34条　理事長は、妊産婦である女性職員が請求した場合は、第22条の規定にかかわらず、第17条第１項の所定労働時間を超え、又は第21条各号の所定休日若しくは午後10時から翌日午前５時までの間に勤務をさせてはならない。

（妊産婦である女性職員の保健指導等）

第35条　理事長は、妊産婦である女性職員が請求した場合は、その者が母子保健法第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ための期間を勤務させてはならない。

２　前項の期間に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

（妊産婦である女性職員の業務軽減等）

第36条　理事長は、妊産婦である女性職員が請求した場合は、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせなければならない。

２　理事長は、妊娠中の女性職員が請求した場合において、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、その女性職員が適宜勤務しないことを認めなければならない。

（妊娠中の女性職員の通勤緩和）

第37条　理事長は、妊娠中の女性職員が請求した場合において、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、勤務時間の始め又は終わりにおいて、１日を通じて１時間を超えない範囲で勤務させてはならない。

２　前項の期間に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

第６節　専従等

（労働組合のための職員の行為の制限）

第38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、理事長の許可を受けて、労働組合の役員として専ら従事するときは、この限りでない。

（専従許可）

第39条　理事長は、職員が前条の許可を文書により申請した場合において、相当と認めるときは、専従の許可を与えることができる。

２　前項の許可の期間は、相当と認める期間を定める。

３　第１項の許可は、その許可を受けた職員が、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、取り消されるものとする。

４　第１項により許可を受けた職員は、その許可が効力を有する間は、休職者とし、その期間に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

（短従許可）

第40条　理事長は、労働組合の役員又は労働組合の規約に基づいて設置される議決機関、投票管理機関若しくは諮問機関の構成員として勤務時間中その労働組合の業務への従事を許可することができる。

２　前項により許可を受けた時間に係る給与の取扱いは、職員給与規程で定める。

第４章　給与、退職手当等

（給与）

第41条　職員の給与に関し必要な事項は、職員給与規程で定める。

（退職手当）

第42条　職員の退職手当に関し必要な事項は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター職員退職手当規程（18規程第10号）で定める。

（旅費）

第43条　業務上旅行する職員に対して支給する旅費に関し必要な事項は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター旅費規程（18規程第８号）で定める。

第５章　服務規律

（職務専念義務）

第44条　職員は、都産技研の使命及び業務の公共性を自覚し、職務の遂行にあたっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

（法令及び上司の命令に従う義務）

第45条　職員は、その職務を遂行するにあたり、法令及び都産技研の規程等に従い、かつ、上司の職務上の命令に忠実に従わなければならない。

（出勤の義務等）

第46条　職員は、勤務日に指定された就業の場所に出勤しなければならない。 ただし、第21条に定める所定休日又は所定の手続を行った場合はこの限りでない。

（信用失墜行為の禁止）

第47条　職員は、職務の内外を問わず、都産技研の信用を傷つけ、又は都産技研の業務に従事する者全体の不名誉となるような行為をしてはならない。

（秘密を守る義務）

第48条　職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らし、又は盗用してはならない。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は理事長に届け出なければならない。

（集会及び文書の配布）

第49条　職員は、都産技研内で、集会、演説、放送、宣伝、文書の配布又は掲示その他のこれらに準ずる行為をする場合は、あらかじめ理事長の許可を得なければならない。

（兼業等）

第50条　職員は、都産技研の業務以外の業務（以下「兼業等」という。）を行ってはならない。ただし、理事長の許可を得た場合又は届け出た場合はこの限りでない。

２　職員の兼業等の許可及び届出に関し必要な事項は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター兼業等規程（18規程第13号）で定める。

（公職の取扱い）

第51条　職員は、公選による公職の候補者に立候補するとき及び公職に就任するときは、あらかじめ理事長に届け出なければならない。

（倫理の保持）

第52条　職員は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター倫理規程（18規程第14号。以下「倫理規程」という。）を遵守し、職員の職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

（セクシュアル・ハラスメント等の防止）

第53条　職員は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センターにおけるハラスメントの防止等に関する規程（18規程第15号）を遵守し、セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント及びパワー・ハラスメントを行ってはならない。

（障害を理由とする差別の禁止）

第54条　職員は、その事務又は事業を行うに当たり、身体障害、知的障害、精神障害（発達障害を含む。）その他の心身の機能の障害（以下「障害」という。）を理由として、障害及び社会的障壁により継続的に日常生活又は社会生活に相当な制限を受ける状態にある者（以下「障害者」という。）と障害者でない者とを正当な理由なく不利に扱うことにより、障害者の権利利益を侵害してはならない。

２　職員は、その事務又は事業を行うに当たり、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、その社会的障壁の除去に実施について必要かつ合理的な配慮をしなければならない。

第６章　表彰

（表彰）

第55条　職員は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター表彰規程（18規程第16号）で定めるところにより、表彰を受けることができる。

第７章　懲戒

（懲戒処分の種類）

第56条　懲戒処分の区分は、懲戒解雇、諭旨退職、降任、出勤停止、減給又は戒告とし、その処分は理事長が書面をもって行う。

一　懲戒解雇　予告期間を設けないで即時に解雇する処分。この場合は、退職手当は支給しない。

二　諭旨退職　期限を定めて辞職願の提出を勧告し、即時に辞職を求める処分。なお、これに応じない場合は懲戒解雇とする。

三　降任　始末書を提出させ、職員の職層を現在より下位の職層に変更する処分。

四　出勤停止　始末書を提出させ、１日以上３か月以下の期間の出勤を停止する処分。この場合は、この期間の給与を支給しない。

五　減給　始末書を提出させ、減給する処分。なお減給は、１回の額が平均賃金の１日分の半額を超え、総額が一給与期間における給与の総額の10分の１を超えないものとする。ただし、複数回の減給を行うときにおいて、その合計額が一給与期間における給与の総額の10分の１を超える場合は、翌給与期間以降においてその額を減給するものとする。

六　戒告　始末書を提出させ、将来を戒める処分。

（懲戒の事由）

第57条　理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、情状に応じ、懲戒解雇、諭旨退職、降任、出勤停止、減給又は戒告とすることがある

一　重要な経歴を偽り、その他不正手段を用いて採用された場合

二　正当な理由がないのに欠勤、遅刻、早退等をし、又は職務を怠った場合

三　業務上の指示又は命令に従わなかった場合

四　故意又は過失により都産技研に損害を与えた場合

五　業務の妨害となる行為をし、又はこれをそそのかした場合

六　職場において窃盗、横領、暴行、脅迫等の行為を行い、又は風紀秩序をみだした場合

七　業務に関連して金品その他の便宜を受け、又は与えた場合

八　都産技研又は他人の有体物、情報その他物理的に管理可能なものを無断で 持ち出し、若しくは持ち出そうとし、又は利用し、若しくは利用しようとした場合

九　セクシュアル・ハラスメント、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント又はパワー・ハラスメントにあたる行為を行った場合

十　不正又は不当な行為をし、都産技研の名誉信用を傷つけ、又は都産技研の業務に従事する者の体面を汚した場合

十一　刑法その他刑罰法規の各規定に違反する行為を行った場合

十二　倫理規程に違反した場合

十三　法令又は都産技研の規程等に違反し、又は職員たるに相応しくない行為があった場合

十四　職務上の秘密を漏らし、又は盗用した場合

十五　部下の監督に欠けるところがあった場合

十六　業務上の不正行為を知ってこれを隠蔽し、又は適切な措置を怠った場合

十七　都産技研の文書若しくは電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られた記録をいう。）を偽造し、又は変造した場合

十八　業務上虚偽の申告、報告等をした場合

十九　必要な手続を行わずに都産技研の業務以外の業務に従事した場合

二十　その他前各号に準ずる行為があった場合

2　前項の規定による職員の懲戒解雇に際し、当該職員から請求があった場合は、懲戒解雇の理由を記載した第16条の証明書を交付する。

（懲戒の手続）

第58条　職員の懲戒の手続に関し必要な事項は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター懲戒手続規程（18規程第17号）で定める。

（損害賠償の責任）

第59条　職員は、故意又は過失により都産技研に損害を生じさせた場合は、懲戒処分を受けることによって、その賠償の責めを免れることができない。

第８章　安全衛生

（安全衛生）

第60条　理事長は、労働安全衛生法の定めによるほか、快適な職場環境の実現と労働条件の改善を通じて、職場における職員の安全と健康を確保するものとする。

（就業の禁止）

第61条　理事長は、職員が伝染性の疾病その他就業することが不適当と認められる疾病にかかった場合又は感染の疑いがある場合は、出勤の停止を命ずることができる。

第９章　災害補償

（災害補償）

第62条　職員が業務上又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合の補償については、地方公務員災害補償法、労働基準法、労働者災害補償保険法及び地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター法定外災害補償規程（18規程第18号）の定めるところによる。

第10章　社会保険

（社会保険）

第63条　社会保険については、地方公務員共済組合法、厚生年金保険法、健康保険法、雇用保険法及び介護保険法の定めるところによる。

第11章　研修

（研修）

第64条　理事長は、職員に対して、業務に必要な知識及び技能を修得させるため教育研修を受けさせることができる。

２　職員は、都産技研の業務及び自己の職務に関する知識を深め、技能の向上に努めなければならない。

３　職員の研修に関し必要な事項は、地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター研修規程（18規程第19号）で定める。

第12章　雑則

（適用除外）

第65条　第９条の規定は、試用期間の職員には適用しない。

（バンコク支所職員の取扱い）

第66条　地方独立行政法人東京都立産業技術研究センター組織規程第２条に規定する企画部バンコク支所に勤務する職員については、この規則を適用するほか就業等に関し必要な事項を別に定める。

附則

（施行期日）

第１条　この規則は、平成18年４月１日から施行する。

第２条　この規則は、平成18年12月１日から施行する。

第３条　この規則は、平成20年１月１日から施行する。

第４条　この規則は、平成20年11月１日から施行する。

第５条　この規則は、平成21年４月１日から施行する。

第６条　この規則は、平成22年６月30日から施行する。

第７条　この規則は、平成23年４月１日から施行する。

第８条　この規則は、平成23年６月20日から施行し、同年６月１日から適用する。

第９条　この規則は、平成25年６月26日から施行し、同年４月１日から適用する。

第10条　この規則は、平成26年４月１日から施行する。

第11条　この規則は、平成27年１月１日から施行する。

第12条　この規則は、平成27年12月１日から施行する。

第13条　改正後の第７条の規定は、この規則の施行日に現に職員である者について準用する。この場合において、同条第１項第八号は、通知カードの写しに読み替えるものとする。

第14条　この規則は、平成28年３月31日から施行する。ただし、第27条第１項柱書第９号及び第54条については、平成28年４月１日から適用する。

第15条　この規則は、平成30年４月１日から施行する。

第16条　この規則は、平成31年１月１日から施行する。

第17条　この規則は、2019年４月１日から施行する。

第18条　この規則は、2020年４月１日から施行する。

第19条　この規則は、2020年７月１日から施行する。

第20条　この規則は、2021年３月15日から施行する。

第21条　この規則は、2021年４月１日から施行する。

第22条　この規則は、2022年１月１日から施行する。

第23条　この規則は、2022年１０月１日から施行する。

第24条　この規則は、2023年１月１日から施行する。

第25条　この規則は、2023年4月１日から施行する。

第26条　この規則は、2023年4月１日から施行する。

第27条　この規則は、2024年４月１日から施行する。

第28条　この規則は、2025年４月１日から施行する。

第29条　この規則は、2025年７月１日から施行する。

第30条　この規則は、2026年10月１日から施行する。