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

制定　平成18年4月1日　18規程第3号
一部改正　平成18年12月1日　18産技総総第453号
一部改正　平成19年12月11日　19産技総総第430号
一部改正　平成20年4月1日　19産技総総第638号
一部改正　平成21年3月2日　20産技総総第601号
一部改正　平成21年12月21日　21産技総総第492号
一部改正　平成22年6月30日　21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24年10月1日　24産技総総第304号
一部改正　平成25年1月28日　24産技総総第609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4月1日　27産技総総第857号
一部改正　平成29年3月21日　28産技総総第736号
一部改正　平成29年6月22日　29産技総総第158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８条）
第２節　休職等（第９条）
第３節　退職等（第10条－第15条）第３章　勤務
第１節　勤務時間（第16条－第17条）
第２節　休日等（第18条－第21条）
第３節　休暇（第22条－第27条）
第４節　育児及び介護（第28条･第29条）
第５節　女性（第30条－第35条）
第４章　給与等（第36条･第37条）
第５章　服務規律（第38条－第48条）
第６章　表彰（第49条）
第７章　懲戒（第50条－第53条）
第８章　安全衛生（第54条・第55条）
第９章　災害補償（第56条）
第10章　社会保険（第57条）
第11章　研修（第58条）
第12章　雑則（第59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ある雇用契約を締結した者（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。以下「採用等規程」という。）第５条の２の規定により期間の定めのない雇用契約に転換した者を含む。以下同じ。）のうち、第４条に掲げる者（以下「ワイドキャリアスタッフ職員」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　ワイドキャリアスタッフ職員の就業に関し、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、都産技研の業務に従事する者のうち、ワイドキャリアスタッフ職員に適用する。

（ワイドキャリアスタッフ職員の職層と種類）

第４条　ワイドキャリアスタッフ職員とは、都産技研を退職した者であって、再雇用制度により引き続き都産技研に採用された者、又は長年培った能力及び経験を発揮できる業務に従事する者であって、新たに都産技研に雇用された者のことを言う。

２　ワイドキャリアスタッフ職員は、職務の内容により、研究員と事務員等、技術員に区分する。また、技術員を除き職層は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。

二　事務員等

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、部の業務をつかさどり、所属職員を指揮監督する。

三　技術員

都産技研が実施する技術支援事業に従事する者として雇用する技術員で、１級とする。

３　ワイドキャリアスタッフ職員は、勤務時間により、フルタイム型職員、31時間型職員、12日型職員又は時間型職員に区分する。

一　フルタイム型職員

週38時間45分勤務する職員で、原則として年齢が64歳以下（任期末日が65歳に達する日以後の年度末まで）の職員

二　31時間型職員

週31時間勤務する職員で、原則として年齢が64歳以下（任期末日が65歳に達する日以後の年度末まで）の職員

三　12日型職員

１日７時間45分、月12日勤務する職員で、年齢が64歳以下（任期末日が65歳に達する日以後の年度末まで）の職員

四　時間型職員

１日又は週の労働時間を個別の雇用契約書で定める職員で、原則として年齢が64歳以下（任期末日が65歳に達する日以後の年度末まで）の職員

第２章　人事

第１節　採用等

（採用等）

第５条　ワイドキャリアスタッフ職員の採用手続については、採用等規程で定める。

２　新たにワイドキャリアスタッフ職員として採用された者は、雇い入れの日から起算して１か月を試用期間とする。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。

３　理事長は、試用期間中においてワイドキャリアスタッフ職員として不適当な事由があった場合は、ワイドキャリアスタッフ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、新たにワイドキャリアスタッフ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　始業及び終業の時刻、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　給与に関すること。

五　退職（解雇を含む。）に関すること。

六　安全及び衛生に関すること。

七　研修に関すること。

八　災害補償に関すること。

九　表彰及び懲戒に関すること。

（雇用期間等）

第７条　ワイドキャリアスタッフ職員の雇用期間に関する事項は、採用等規程で定める。

２　理事長は、雇用契約を更新せず、雇止めを行う場合には、雇用契約期間が満了する日の少なくとも30日前までに本人にその予告を行わなければならない。

（提出書類）

第８条　新たにワイドキャリアスタッフ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、並びに賞与の決定及び支払い

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　休職等

（休職）

（休職等）

第９条　理事長は、人事規程で定めるところにより、ワイドキャリアスタッフ職員（フルタイム型職員、31時間型職員、12日型職員及び時間型職員のうち無期転換した１週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）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ワイドキャリアスタッフ職員の復職に関する事項は、人事規程で定める。

第３節　退職等

（退職）

第10条　ワイドキャリアスタッフ職員は、次の各号のいずれかに該当した場合は、退職とし、ワイドキャリアスタッフ職員としての身分を失う。

一　雇用契約期間が満了した場合

一の二　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　行方不明となり、１か月以上連絡がとれない場合

六　休職期間が満了しても休職事由が消滅しない場合

（有期雇用契約のワイドキャリアスタッフ職員の再雇用）

第10条の２　採用等規程第５条に定める雇用契約の更新の上限及び第４条第３項各号の規定に定める雇用年齢にかかわらず、部門の事業の遂行に不可欠であると所属長が推薦し、人員計画を踏まえ理事長が必要と認める場合は、別に定めるところにより、年度末の年齢が65歳を超える者をフルタイム型職員、31時間型職員又は時間型職員として雇用契約の更新を行うことができる。

２　第１項の規定による雇用契約の更新は、フルタイム型職員及び31時間型職員においては68歳に達する日以後の年度末日を、時間型職員においては70歳に達する日以後の年度末日を契約期間の限度とする。

（期間の定めのない雇用契約に転換したワイドキャリアスタッフ職員の定年及び定年延長）

第10条の３　採用等規程第５条の２の規定により期間の定めのない雇用契約に転換したワイドキャリアスタッフ職員は、定年に達する日（その職員の定年に係る誕生日の前日）以後の年度末日に退職する。

２　前項の定年は、満65歳とする。

３　前１項の規定にかかわらず、部門の事業の遂行に不可欠であると所属長が推薦し、人員計画を踏まえ理事長が必要と認める場合は、別に定めるところにより、年度末日の年齢が65歳を超える者を第２項の規定による定年を延長してフルタイム型職員、31時間型職員又は時間型職員として雇用することができる。

４　第２項の規定による定年の年齢に達する前に期間の定めのない雇用契約に転換したワイドキャリアスタッフ職員で、第３項により65歳に達する年度末日以降に雇用される職員の定年は、第２項の規定にかかわらず満70歳まで延長する。ただし、当該ワイドキャリアスタッフ職員について、フルタイム型職員及び31時間型職員として雇用できるのは68歳に達する日以降の年度末日までとし、当該年度末日以降は時間型職員に変更され、時間型職員としての雇用条件は別に契約で定めるものとする。また、本項の適用により時間型職員に変更された場合も定年は満70歳に達する日以後の年度末日とする。

５　第２項の規定による定年の年齢を過ぎてから期間の定めのない雇用契約に転換したワイドキャリアスタッフ職員の定年は、第２項の規定にかかわらず満70歳まで延長する。ただし、当該ワイドキャリアスタッフ職員について、フルタイム型職員及び31時間型職員として雇用できるのは68歳に達する日以降の年度末日までとし、当該年度末日以降は時間型職員に変更され、時間型職員としての雇用条件は別に契約で定めるものとする。また、本項の適用により時間型職員に変更された場合も、定年は満70歳に達する日以後の年度末日とする。

（辞職）

第11条　ワイドキャリアスタッフ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　ワイドキャリアスタッフ職員は、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12条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ職員が次の各号のいずれかに該当

する場合は、ワイドキャリアスタッフ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　ワイドキャリアスタッフ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13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50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　産前産後の女性ワイドキャリアスタッフ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14条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ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　ワイドキャリアスタッフ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　試用期間中のワイドキャリアスタッフ職員（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15条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ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（退職の事由が雇止め又は解雇（以下この条において「雇止め等」という。）の場合は、その理由を含む。）

２　理事長は、ワイドキャリアスタッフ職員が第７条第２項の雇止めの予告又は前条の解雇の予告の日から退職の日までの間において、当該雇止め等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、雇止め等が予告された日以後にワイドキャリアスタッフ職員が当該雇止め等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、ワイドキャリアスタッフ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16条　ワイドキャリアスタッフ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分の範囲で雇用契約書に定める時間とする。

一　フルタイム型職員原則、常勤職員と同じ勤務時間

二　31時間型職員原則、週４日勤務とし、個別に雇用契約書に定める。

三　12日型職員原則、１日７時間45分、月12日勤務とし、個別に雇用契約書に定める。

四　時間型職員個別に雇用契約書に定める。

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、所定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ワイドキャリアスタッフ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17条　フルタイム型職員、31時間型職員、12日型職員及び時間型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　第1項の規定にかかわらず、時間型職員の始業時刻及び終業時刻は、当該時間型職員の勤務する就業の場所の標準的な始業時刻及び終業時刻の範囲で、雇用契約書に定めることができる。ただし、業務上特に必要がある場合は、午前５時から午後10時までの範囲で始業時刻及び終業時刻を定めることができる。

３　前各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。

第２節　休日等

（休日）

第18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　雇用契約書に定める勤務日以外の日（前各号に掲げる日を除く。）

五　その他理事長が別に定める日

（時間外及び休日勤務）

第19条　理事長は、業務上必要がある場合には、次に掲げるところにより、ワイドキャリアスタッフ職員に第16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20条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ職員に業務上必要がある場合には、第18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21条　理事長は、所定休日にワイドキャリアスタッフ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、当該ワイドキャリアスタッフ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22条　ワイドキャリアスタッフ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23条　フルタイム型職員又は31時間型職員の年次有給休暇は、４月１日から３月31日までの一年（以下この条及び第25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　フルタイム型職員又は31時間型職員</td><td>20日</td></tr>
<tr><td>二　一の年の中途において新たにフルタイム型職員又は31時間型職員となった者</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>
</table>

２　雇入初日から起算して６か月間継続勤務し当該期間の全勤務日の８割以上出勤した時間型職員（第４項に掲げる者を除く。次項において同じ。）に対して10労働日の年次有給休暇を付与する。

３　時間型職員が、雇入初日から起算して１年６か月以上継続勤務した場合は、雇入初日から起算して６か月を超えて継続勤務する日（以下「６か月経過日」という。）から起算した継続勤務年数１年ごとに、前項の10労働日に、次の表の上欄に掲げる６か月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ、同表の下欄に掲げる労働日を加算した年次有給休暇を付与する。ただし、継続勤務した期間を６か月経過日から１年ごとに区分した各期間（最後に１年未満の期間が生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全勤務日の８割未満である者に対しては、当該初日以後の１年間においては年次有給休暇を付与しない。

６か月経過日から起算した継続勤務年数	１年	２年	３年	４年	５年	６年以上
労働日	１日	２日	４日	６日	８日	10日

４　１週間の勤務日数が４日以下の時間型職員（１週間の勤務時間が30時間以上の者を除く。）及び１年間の勤務日数が48日以上216日以下の時間型職員（以下、これらを「短時間型職員」という。）が、雇入初日から起算して６か月間継続勤務し全勤務日の８割以上出勤した際に付与する年次有給休暇の日数は、次の表の１週間の勤務日数欄又は１年間の勤務日数欄に掲げる勤務日数の区分に応じ、それぞれ労働日欄に掲げる日数とする。

１週間の勤務日数	１年間の勤務日数	労働日
４日（１週間の勤務時間が30時間以上の者を除く。）	169日以上216日以下	７日
３日	121日以上168日以下	５日
２日	73日以上120日以下	３日

１日	48日以上72日以下	１日

5　短時間型職員が、雇入初日から起算して１年６か月以上継続勤務した場合は、６か月経過日から起算した継続勤務年数１年ごとに、前項に規定する労働日に、次の表の１週間の勤務日数欄又は１年間の勤務日数欄に掲げる勤務日数に応じ、同表の６か月経過日から起算した継続勤務年数の区分に該当する労働日を加算した年次有給休暇を付与する。ただし、継続勤務した期間を６か月経過日から１年ごとに区分した各期間（最後に１年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全勤務日の８割未満である者に対しては、当該初日以後の１年間においては年次有給休暇を付与しない。

１週間の勤務日数	１年間の勤務日数	６か月経過日から起算した継続勤務年数					
		１年	２年	３年	４年	５年	６年以上
４日（１週間の勤務時間が30時間以上の者を除く。）	169日以上216日以下	１日	２日	３日	５日	６日	８日
３日	121日以上168日以下	１日	１日	３日	４日	５日	６日
２日	73日以上120日以下	１日	１日	２日	３日	３日	４日
１日	48日以上72日以下	１日	１日	１日	２日	２日	２日

6　12日型職員の年次有給休暇は、次のとおり付与する。

勤務年数				
０年	１年	２年	３年	４年
５日	６日	６日	８日	９日

7　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。

8　ワイドキャリアスタッフ職員は、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。

9　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。

10　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、当該ワイドキャリアスタッフ職員の１日の所定労働時間（その時間に１時間未満の端数がある場合には、これを切り上げる。）をもって１日とする。また、第17条に定める始業時間より４時間又は就業時間より遡って４時間をもって半日とすることができる。

11　ワイドキャリアスタッフ職員が育児短時間勤務の申出をした場合の年次有給休暇は、職員育児介護規程で定める。

12　年次有給休暇を10日以上付与されたワイドキャリアスタッフ職員に対しては、第８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８項及び第９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。

（年次有給休暇の特例）

第24条　この規則の適用前に職員、任期付職員又はこれに準ずる者であって、その退職の日から継続してワイドキャリアスタッフ職員として勤務していると認められる者は、職員、任期付職員又はこれに準ずる者の退職の日における当該退職年度に発生した年次有給休暇の残日数を引き継ぐものとする。

2　前条第２項から第５項までの規程にかかわらず、この規則の適用前に職員

若しくは任期付職員若しくはこれに準ずる者であって、その退職の日から継続して勤務する時間型職員又はフルタイム型職員、31時間型職員若しくは12日型職員であって、その雇用契約の満了後引き続き勤務する時間型職員における年次有給休暇の付与日は、４月１日とする。この場合において、同条３項及び第５中「６か月経過日から起算した継続勤務年数」とあるのは「継続勤務年数」と、「継続勤務した期間を６か月経過日から１年ごとに区分した各期間（最後に１年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間」とあるのは「前年度」と、「当該初日以後の１年間」とあるのは「その年度」と読み替えるものとする。

（特別休暇）

第25条　ワイドキャリアスタッフ職員が、次の表の事由欄に掲げる事由により、勤務日、又は勤務時間中に勤務しない場合は、当該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。また、第28条、第30条、第31条及び第33条から第35条までの規定により勤務しない期間も、特別休暇とする。

理　由	基　準
（公民権行使等休暇） 一　ワイドキャリアスタッフ職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合において、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　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）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認められるとき。	一暦年において５日の範囲内の期間

<table>
<tr><td>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　身体障害者療護施設、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</td><td></td></tr>
<tr><td>（結婚休暇）
三　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）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。</td><td>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。</td></tr>
<tr><td>（忌引休暇）
四　ワイドキャリアスタッフ職員の親族（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、ワイドキャリアスタッフ職員が葬儀、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。</td><td>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><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。以下</td><td>10日</td></tr></table></td></tr>
</table>

	同じ。）又はパートナーシップ関係の相手方	
	ロ　父母	７日
	ハ　子	７日
	ニ　祖父母	３日
	ホ　孫	２日
	ヘ　兄弟姉妹	３日
	ト　おじ又はおば	１日
	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	３日（ワイドキャリアスタッフ職員と生計を一にしていた場合においては、７日）
	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	３日（ワイドキャリアスタッフ職員と生計を一にしていた場合においては、７日）
	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	１日（ワイドキャリアスタッフ職員と生計を一にしていた場合においては、３日）
	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	１日（ワイドキャリアスタッフ職員と生計を一にしていた場合においては、３日）
	ヲ　おじ若しくはおばの配偶者又はパー	１日

	トナーシップ関係の相手方 | ワ　おい又はめい | １日
（父母追悼休暇） 五　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）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ると認められるとき。	１日の範囲内の期間
（妊娠出産休暇） 六　妊娠出産休暇は、女性ワイドキャリアスタッフ職員に対し、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、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）以内に出産する予定である女性ワイドキャリアスタッフ職員が申し出たとき。	出産の日までの申し出た期間
（出産支援休暇） 七　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）が配偶者（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。	フルタイム型職員等の配偶者又はパートナーシップ関係の相手方の出産に係る入院等の日から当該出産の日後２週間を経過するまでの間における２日の範囲内の期間（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出産に当たり、その出産予定日の６週間（多胎妊娠の場合においては、14週間）前の日から当該出産の日後１年を経過する日までの期間において、当該出産に係る子又は中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者又は	当該期間内における５日の範囲内の期間（時間取得可能）

パートナーシップ関係の相手方の子を含む。）を養育するワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）が、これらの子の養育のために勤務しないことが相当であると認められるとき。	
（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（ただし、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。以下同じ。）を養育するワイドキャリアスタッフ職員が、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） 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）
（夏季休暇） 十　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められるとき。	一暦年の６月から１０月までの期間内における、第18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（一週間の勤務時間が31時間以上38時間45分未満の職員は４日、１週間の勤務時間が31時間未満23時間15分以上の職員は２日の範囲内期間） 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　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）の現住居が滅失し、又は損壊した場合において、当該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。 当該職員及び当該職員と同一の世帯に属す	７日の範囲内の期間

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。	
（早期流産休暇） 十二　妊娠初期において流産した女性のワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）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　妊娠中の女性のワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）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ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）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　女性ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の	必要と認められる期間

者に限る。）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。	
（長期勤続休暇） 十八　長期にわたり勤続したワイドフル又は無期契約となった時間型職員が、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　ワイドキャリアスタッフ職員は、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　ワイドキャリアスタッフ職員が、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　１時間を単位として使用した前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、当該ワイドキャリアスタッフ職員の１日の所定労働時間（その時間に１時間未満の端数がある場合には、これを切り上げる。）をもって１日とする。

３　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26条　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分

以上の者に限る。）が業務上の負傷又は疾病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、必要と認められる期間を病気休暇とする。

2　ワイドキャリアスタッフ職員（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）が前項以外の事由による負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務日又は勤務時間中に勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、ワイドフル又は31時間型職員は180日を越えない期間、12日型又はワイド時間型（ただし、1週間の勤務時間が23時間15分以上の者に限る。）については30日を超えない期間を病気休暇とする。

3　病気休暇は、原則として、日を単位として承認する。但し、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。

（特別休暇及び病気休暇の請求等）

第27条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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28条　理事長は、生後１年６か月に達しない子を育てるワイドキャリアスタッフ職員から、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25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。

（育児休業及び介護休業）

第29条　ワイドキャリアスタッフ職員の育児休業、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職員育児休業、介護休業等に関する規程（18規程第９号）で定める。

（配偶者同行休業）

第29条の２　理事長は、ワイドキャリアスタッフ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、当該請求したワイドキャリアスタッフ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、ワイドキャリアスタッフ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ワイドキャリアスタッフ職員に対する措置）

第30条　理事長は、生理日の就業が著しく困難な女性ワイドキャリアスタッフ職員が請求した場合は、その者を生理日に勤務させてはならない。

（妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ職員の就業制限）

第31条　理事長は、妊娠中の女性ワイドキャリアスタッフ職員及び産後１年を経過しない女性ワイドキャリアスタッフ職員（以下「妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ職員」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ワイドキャリアスタッフ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ワイドキャリアスタッフ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。

（妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ職員の時間外勤務等の制限）

第32条　理事長は、妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ職員が請求した場合は、第19条の規定にかかわらず、所定労働時間を超え、又は第18条各号の休日若しくは午後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。

（妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ職員の保健指導等）

第33条　理事長は、妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ職員が請求した場合は、その者が母子保健法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。

（妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ職員の業務軽減等）

第34条　理事長は、妊産婦である女性ワイドキャリアスタッフ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、妊娠中の女性ワイドキャリアスタッフ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、その女性ワイドキャリアスタッフ職員が適宜勤務しないことを認めなければならない。

（妊娠中の女性ワイドキャリアスタッフ職員の通勤緩和）

第35条　理事長は、妊娠中の女性ワイドキャリアスタッフ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。

第４章　給与等

（給与）

第36条　ワイドキャリアスタッフ職員の給与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ワイドキャリアスタッフ職員給与規程（18規程第７号）で定める。

（旅費）

第37条　業務上旅行するワイドキャリアスタッフ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38条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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39条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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40条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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18条に定める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41条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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42条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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　ワイドキャリアスタッフ職員は、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43条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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44条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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　ワイドキャリアスタッフ職員（12日型職員又は時間型職員を除く。）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。

３　ワイドキャリアスタッフ職員のうち、12日型職員又は時間型職員が兼業等を行う場合は次の各号すべての要件を遵守しなければならない。

一　兼業先（兼業先が商法（明治32年法律第48号）第211条ノ２第１項に規定する子会社である場合にあっては、同項に規定する親会社を含む。）との間に、特別な利害関係又はその発生の恐れがないこと。

二　ワイドキャリアスタッフ職員としての職務の遂行に支障が生じないこと。

三　都産技研の業務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。

（公職の取扱い）

第45条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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46条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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、ワイドキャリアスタッフ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47条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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48条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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　ワイドキャリアスタッフ職員は、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49条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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50条　懲戒処分の区分は、懲戒解雇、諭旨退職、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

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　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。

四　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。

五　戒告　始末書を提出させ、将来を戒める処分

（懲戒の事由）

第51条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ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、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、又はワイドキャリアスタッフ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　前項の規定によるワイドキャリアスタッフ職員の懲戒解雇に際し、当該ワイドキャリアスタッフ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15条の証明書を交付する。

（懲戒の手続）

第52条　ワイドキャリアスタッフ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53条　ワイドキャリアスタッフ職員は、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54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、職場におけるワイドキャリアスタッフ職員の安全と健康を確保するものとする。

（就業の禁止）

第55条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ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56条　ワイドキャリアスタッフ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、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57条　ワイドキャリアスタッフ職員の社会保険については、健康保険法、厚生年金保険法、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58条　理事長は、ワイドキャリアスタッフ職員に対して、業務に必要な知識及び技能を修得させるため研修を受けさせることができる。

２　ワイドキャリアスタッフ職員は、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　ワイドキャリアスタッフ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

（バンコク支所職員の取扱い）

第59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ワイドキャリアスタッフ職員については、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）

１　この規則は、平成18年４月１日から施行する。

２　この規則は、平成20年１月１日から施行する。

３　この規則は、平成20年４月１日から施行する。

４　この規則は、平成21年４月１日から施行する。

５　この規則は、平成21年12月１日から施行する。

６　この規則は、平成22年６月30日から施行する。

７　この規則は、平成23年４月１日から施行する。

８　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。

９　この規則は、平成24年10月１日から施行する。

10　この規則は、平成25年４月１日から施行する。

11　この規則は、平成27年１月１日から施行する。

12　この規則は、平成27年12月１日から施行する。

13　改正後の第８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。

14　この規則は、平成28年４月１日から施行する。

15　この規則は、平成29年４月１日から施行する。

16　この規則は、平成30年４月１日から施行する。

17　改正後の第９条の２の規定にかかわらず、昭和28年４月１日以前に出生したワイドキャリアスタッフ職員の定年は、次の表の左欄に掲げる生年月日の区分に応じ、それぞれ当該右欄に掲げるとおりとする。

生年月日の区分	年齢
昭和 23 年４月２日以降昭和 24 年４月１日以前に出生した者	70 歳
昭和 24 年４月２日以降昭和 25 年４月１日以前に出生した者	69 歳
昭和 25 年４月２日以降昭和 26 年４月１日以前に出生した者	68 歳
昭和 26 年４月２日以降昭和 27 年４月１日以前に出生した者	67 歳
昭和 27 年４月２日以降昭和 28 年４月１日以前に出生した者	66 歳

18　この規則は、平成 31 年１月１日から施行する。

19　この規則は、2019 年４月１日から施行する。

20　この規則は、2020 年４月１日から施行する。

21　この規則は、2020 年７月１日から施行する。

22　この規則は、2021 年４月１日から施行する。

23　この規則は、2022 年１月１日から施行する。

24　この規則は、2022 年１０月１日から施行する。

25　この規則は、2023 年１月１日から施行する。

26　この規則は、2023 年４月１日から施行する。

27　この規則は、2023 年 4 月 1 日から施行する。

28　この規則は、2024 年４月 1 日から施行する。

29　この規則は、2025 年４月 1 日から施行する。

30　この規則は、2025 年 7 月 1 日から施行する。

31　この規則は、2026 年 10 月 1 日から施行する。