○独立行政法人住宅金融支援機構職員就業規則

［平成 19 年４月１日
住機規程第 19 号］

（中間略）

令和７年３月 28 日　住機規程第 32 号改正

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９条）
第２節　勤務時間及び休憩時間（第 10 条－第 15 条）
第３節　出勤、退勤及び欠勤（第 16 条・第 17 条）
第４節　休日、休暇及び休業（第 18 条－第 32 条の２）
第５節　出張及びテレワーク（第 33 条・第 33 条の２）
第６節　勤務事項の管理等（第 33 条の３）
第３章　給与及び退職手当（第 34 条・第 35 条）
第４章　任免
第１節　採用（第 36 条・第 37 条）
第２節　転勤（第 38 条・第 39 条）
第３節　休職（第 40 条－第 43 条）
第４節　退職（第 44 条・第 45 条）
第５節　再雇用等（第 46 条・第 47 条）
第６節　解雇（第 48 条・第 49 条）
第５章　評定等（第 50 条・第 51 条）
第６章　保健衛生（第 52 条－第 54 条）
第７章　災害補償（第 55 条－第 57 条）
第８章　表彰及び懲戒（第 58 条－第 61 条）
第９章　雑則（第 62 条・第 63 条）
附則

第１章　総則

（適用）

第１条　独立行政法人住宅金融支援機構（以下「機構」という。）の職員の就業に関する事項は、この規則に定めるところによる。

（定義）

第２条　この規則において職員とは、機構が期間の定めなく雇用した者をいう。

２　この規則において所属長とは、本店にあっては独立行政法人住宅金融支援機構組織規程（平成 19 年住機規程第２号。以下「組織規程」という。）第８条第１項に規定する部長を、支店にあっては支店長をいう。

３　この規則において勤務管理者とは、職員の勤務時間その他の勤務に関する事項についての管理を行う者として別表に掲げる職員の区分に応じ、それぞれに定める者をいう。

第２章　勤務

第１節　勤務心得

（勤務の根本基準）

第３条　職員は、機構の公共的使命を自覚し、公平誠実を旨としてその職務に専念しなければならない。

第４条　職員は、その職務を遂行するに当たって、法令、諸規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従わなければならない。

（禁止行為）

第５条　職員は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。

一　機構の名誉をき損し、又は利益を害すること。

二　職務上知ることができた秘密を漏らすこと。

三　機構の業務以外の他の業務に就くこと（総務人事部の事務を担当する役員（以下単に「役員」という。）が実施細則に定めるところにより許可を受けた場合を除く。）。

四　職務上必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用すること。

五　機構の秩序及び規律を乱すこと。

六　独立行政法人住宅金融支援機構反社会的勢力対応規程（平成 21 年住機規程第 172 号）第２条に規定する反社会的勢力と関係をもつこと。

（証人等になる場合の措置）

第６条　職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表しようとする場合は、理事長の許可を受けなければならない。

（機構内での集会、印刷物等の配布等）

第７条　職員は、機構内で業務外の集会を行い、又は業務外の印刷物等を配布し、若しくは掲示しようとする場合は、あらかじめ本店にあっては総務人事部長に、支店にあっては所属長に届け出てその許可を受けなければならない。

（職員の弁償責任）

第８条　職員が故意又は過失により機構に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を弁償させることがある。

２　前項の弁償をさせる金額は、理事長がその都度定める。

（届出事項）

第９条　職員は、次の各号に掲げる事項に異動があった場合は、異動後の内容を速やかに所属長等（所属長及び組織規程第 18 条の２第１項に規定する上席監事補をいう。以下同じ。）を経て総務人事部長に届け出なければならない。

一　現住所

二　氏名

三　履歴に関する事項

四　扶養家族に関する事項

五　身元保証人に関する事項

六　行政手続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（平成 25 年法律第 27 号）第２条第５項に定める個人番号（以下単に「個人番号」という。）に関する事項

七　その他人事管理上必要として指示された事項

２　職員が死亡した場合は、所属長等は、その年月日及び原因を速やかに総務人事部長に通知しなければならない。

第２節　勤務時間及び休憩時間

（勤務時間）

第 10 条　職員の勤務時間は、１日について７時間 20 分とする。

（始業時刻及び終業時刻）

第 11 条　職員の始業時刻及び終業時刻は、次の各号に掲げるとおりとする。

一　始業時刻は、午前８時 55 分又は午前９時 25 分（役員が実施細則に定める職員にあっては、午前７時 55 分又は午前９時 55 分を含む。）とする。

二　終業時刻は、午後５時 15 分又は午後５時 45 分（役員が実施細則に定める職員にあっては、午後４時 15 分又は午後６時 15 分を含む。）とする。

２　所属長等は、機構の業務上必要がある場合は、前項の始業時刻及び終業時刻を変更することがある。

（休憩時間）

第 12 条　職員の休憩時間は、午後零時から午後１時までとする。

２　所属長等は、機構の業務上必要がある場合は、前項の休憩時間の開始時刻及び終了時刻を変更することができる。

（時間外勤務）

第 13 条　勤務管理者は、機構の業務上必要がある場合は、職員に対して第 10 条に規定する勤務時間を超える勤務（以下「時間外勤務」という。）を命ずることがある。この場合、理事長は次の各号に掲げる事項に従い職員の代表者とあらかじめ協定を締結し、勤務管理者は当該協定に従って時間外勤務を命ずるものとする。ただし、第３号及び第４号に規定する職員については、業務の正常な運営を妨げるものとして役員が実施細則に定める場合は、この限りでない。

一　満 18 歳未満の者を含まないこと。

二　妊娠中の職員及び産後１年を経過しない職員（以下「妊産婦」という。）が請求した場合においては、命じないこと。

三 子の養育又は家族の介護を行う職員で役員が実施細則に定めるものについて時間外勤務を制限すること。

四　小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族の介護を行う職員で役員が実施細則に定めるものについて時間外勤務を免除すること。

２　機構は、災害その他避けることのできない理由によって、臨時の必要がある場合は、前項の規定にかかわらず、行政官庁の許可を受けて、その必要の限度において勤務時間を延長することができる。

３　機構は、時間外勤務を行った職員に対して独立行政法人住宅金融支援機構職員給与規程（平成 19 年住機規程第 30 号。以下「給与規程」という。）に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。

（深夜勤務の制限）

第 14 条　次の各号に掲げる職員については、午後 10 時から午前５時までの間（以下「深夜時間」という。）においては勤務させない。ただし、第３号に掲げる職員について、業務の正常な運営を妨げるものとして役員が実施細則に定める場合は、この限りでない。

一　満 18 歳未満の職員

二　妊産婦（請求した者に限る。）

三　子の養育又は家族の介護を行う職員で役員が実施細則に定めるもの

第 15 条　削除

第３節　出勤、退勤及び欠勤

（出勤及び退勤）

第 16 条　職員は、始業時刻までに出勤しなければならない。

２　職員は、終業時刻が経過したとき（時間外勤務を命じられた場合にあっては、当該時間外勤務が終了したとき）は、退勤しなければならない。

３　職員は、出勤時刻、退勤時刻その他出勤及び退勤に関する事項を役員が実施細則に定めるところにより記録しなければならない。

（欠勤）

第 17 条　職員は、やむを得ない理由で欠勤しようとする場合は、あらかじめその理由及びその日を明示して、勤務管理者に届け出なければならない。あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

２　前項に規定する届出を怠った職員の欠勤については、無届欠勤として取り扱う。

３　通勤災害（労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）第７条第１項第２号に規定する通勤災害をいう。以下同じ。）により欠勤した場合の勤務の取扱いについては、役員が実施細則に定める。

第４節　休日、休暇及び休業

（休日）

第 18 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　年末年始（12 月 31 日、１月２日及び１月３日）

四　その他特に理事長が指定する日

２　所属長等は、機構の業務上必要がある場合は、前項の休日を変更することがある。

３　前２項の休日は、勤務管理者が必要と認める場合は、休日以外の日と振り替えることができる。この場合、振り替えられた休日の勤務は、正規の勤務日の勤務として取り扱う。

４　労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 35 条第１項の休日は日曜日とする。

（休日勤務）

第 19 条　勤務管理者は、機構の業務上特に必要がある場合は、職員に対して休日における勤務（以下「休日勤務」という。）を命ずることがある。この場合、理事長は次の各号に掲げる事項に従い職員の代表者とあらかじめ協定を締結し、勤務管理者は当該協定に従って休日勤務を命ずるものとする。ただし、第３号及び第４号に規定する職員については、業務の正常な運営を妨げるものとして役員が実施細則に定める場合は、この限りではない。

一　満 18 才未満の職員に休日勤務を命じないこと。

二　妊産婦が請求した場合においては、休日勤務を命じないこと。

三　子の養育又は家族の介護を行う職員で役員が実施細則に定めるものについて休日勤務を制限すること。

四　小学校就学の始期に達するまでの子の養育又は家族の介護を行う職員で役員が実施細則に定めるものについて休日勤務を免除すること。

２　機構は、休日勤務を行った職員に対して給与規程に定めるところにより時間外勤務手当を支給する。ただし、前条第３項の場合は、この限りではない。

（勤務時間、休憩時間及び休日の適用除外）

第 20 条　組織規程第３条の２第１項に規定する審議役である職員（以下「審議役」という。）及び管理職（独立行政法人住宅金融支援機構の職種及び職位に関する規程（平成 19 年住機規程第３号）第２条第８号に規定する管理職をいう。以下同じ。）で役員が実施細則に定める者については、第 10 条から第 13 条まで及び第 16 条から前条までの規定は適用しない。ただし、勤務時間が深夜時間である場合にあっては、第 13 条第３項及び前条第２項の規定は適用する。

（年次有給休暇）

第 21 条　職員は、毎年１月１日から 12 月 31 日までの間（以下この条において「休暇年度」という。）において、20 日の年次有給休暇を取得することができる。

２　休暇年度の途中において採用された職員の当該休暇年度における年次有給休暇の日数については、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。

１月	２月	３月	４月	５月	６月	７月	８月	９月	10 月	11 月	12 月
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　第１項又は前項に規定する年次有給休暇については、12 月 31 日現在において、未使用の日数があるときは、その日数を 20 日を限度として、翌休暇年度に限り繰り越すことができる。

４　通勤災害により年次有給休暇を受けた場合の勤務の取扱いについては、役員が実施細則に定める。

５　職員は、役員が実施細則に定めるところにより、毎月あらかじめ登録した任意の１日の第１項又は第２項に規定する年次有給休暇（以下この項及び次条において「マンスリー休暇」という。）の取得に努めることとし、所属長等は、各職員のマンスリー休暇の取得状況を把握するとともに、各職員がマンスリー休暇を取得できるよう、職場の環境づくりに配慮するものとする。

６　理事長は職員の代表者とあらかじめ協定を締結し、職員は、当該協定に従い、第１項又は第２項に規定する年次有給休暇のほか、健康の維持及び増進を図り、併せて家庭生活、地域生活、自己啓発等の充実を図るための年次有給休暇（以下「仕事と生活の調和休暇」という。）を休暇年度内に１日取得しなければならないものとする。この場合において、所属長等は全ての職員が仕事と生活の調和休暇を取得するよう必要な配慮を行わなければならない。

７　理事長は職員の代表者とあらかじめ協定を締結し、職員（休暇年度の途中において採用された職員のうち、採用月が当該休暇年度の 10 月から 12 月までのいずれかである職員を除く。）は、当該協定に従い、第１項又は第２項に規定する年次有給休暇及び仕事と生活の調和休暇のほか、夏季における健康の維持及び増進を図り、併せて事務効率の向上に資するための年次有給休暇（以下「夏季休暇」という。）

を７月１日から９月 30 日までの間に３日（休暇年度の途中において採用された職員のうち、採用月が当該休暇年度の８月である職員は２日、採用月が当該休暇年度の９月である職員は１日）取得しなければならないものとする。この場合において、所属長等は全ての職員が夏季休暇を取得するよう必要な配慮を行わなければならない。

８　仕事と生活の調和休暇及び夏季休暇の取得手続等は、役員が実施細則に定める。

９　休暇年度において第１項又は第２項に規定する年次有給休暇、仕事と生活の調和休暇及び夏季休暇を合計して 10 日以上取得できる職員（休暇年度内に第１項若しくは第２項に規定する年次有給休暇（１日又は半日を単位とするものに限る。）を１日以上取得した者又は休暇年度の途中において採用された職員で採用月が４月から 12 月までの間である者を除く。）は、勤務管理者が時季を指定する第１項又は第２項に規定する年次有給休暇（１日を単位とするものに限る。）１日を休暇年度内に取得しなければならない。

10　前項における第１項又は第２項に規定する年次有給休暇の取得手続等は、役員が実施細則に定める。

（年次有給休暇の単位）

第 21 条の２　前条第１項又は第２項に規定する年次有給休暇（マンスリー休暇を除く。）は１日、半日又は１時間を単位として取得することができる。

２　マンスリー休暇、仕事と生活の調和休暇及び夏季休暇は１日を単位として取得することができる。

（半日単位の年次有給休暇）

第 21 条の３　職員が半日単位の年次有給休暇を取得した場合の休暇時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

一　午前８時 55 分から午後１時 00 分まで又は午前９時 25 分から午後１時 30 分まで（役員が実施細則に定める職員にあっては、午前７時 55 分から午後０時 00 分まで又は午前９時 55 分から午後２時 00 分までを含む。）

二　午後１時 00 分から午後５時 15 分まで又は午後１時 30 分から午後５時 45 分まで（役員が実施細則に定める職員にあっては、午後０時 00 分から午後４時 15 分まで又は午後２時 00 分から午後６時 15 分までを含む。）

２　半日単位の年次有給休暇を取得する場合は、第 12 条に定める休憩時間はないも

のとする。

３　半日単位の年次有給休暇を取得した場合は、年次有給休暇を 0.5 日取得したものとする。

４　前３項に定める事項のほか、半日単位の年次有給休暇に関する事項は第 21 条に定めるとおりとする。

（時間単位の年次有給休暇）

第 21 条の４　１時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）は、第 21 条第１項又は第２項に規定する年次有給休暇のうち、５日（40 時間）の範囲内に限り、次の各号に定めるところにより取得できる。

一　時間単位年休を取得できる者は、全ての職員とする。

二　職員が時間単位年休を取得する場合の、１日の年次有給休暇に相当する時間数は、８時間とする。

三　前２号に定める事項のほか、時間単位の年次有給休暇に関する事項は第 21 条に定めるとおりとする。

（年次有給休暇の届出）

第 22 条　職員が第 21 条第１項又は第２項に規定する年次有給休暇を取得しようとする場合は、あらかじめその日を勤務管理者に届け出なければならない。やむを得ない理由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

２　前項の場合において、機構の業務上必要があるときは、年次有給休暇を受ける日を変更されることがある。

（年次有給休暇への振替）

第 23 条　職員が欠勤した日については、第 17 条第１項の規定による届出があり、かつ、年次有給休暇に振り替えたい旨の届出を勤務管理者に行った場合に限り、第 21 条第１項又は第２項に規定する年次有給休暇の日数の範囲内で、同条第１項又は第２項に規定する年次有給休暇に振り替えることができる。

（特別有給休暇）

第 24 条　職員は、第 21 条に規定する年次有給休暇のほか、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める期間の特別有給休暇を取得することができる。

一　感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に　その期間内

関する法律（平成 10 年法律第 114 号）により交通しゃ断又は隔離された場合	
二　職員の居宅が火災にかかった場合又は火災が近隣にあった場合	所属長等が認定する期間
三　天災又は交通機関の事故等のためやむを得ず勤務できなかった場合	所属長等が認定する期間
四　証人、参考人、鑑定人、裁判員等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他の官公署に出頭する場合	その都度必要とする期間
五　選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要とする期間
六　職員が出産する場合	産前６週間（多胎妊娠の場合にあっては 14 週間）産後８週間
七　配偶者（性別を問わず婚姻の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。以下同じ。）が出産する場合	２日以内
七の２　配偶者が出産する場合で、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子を養育するとき。	役員が実施細則に定める期間
八　本人が結婚（性別を問わず婚姻の届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者の関係を形成するものを含む。以下同じ。）する場合	５日以内
九　子が結婚する場合	２日以内
十　兄弟姉妹が結婚する場合	１日
十一　配偶者が死亡した場合	10 日以内
十二　父母又は子が死亡した場合	７日以内
十三　祖父母又は兄弟姉妹が死亡した場合	４日以内
十四　曾祖父母、伯叔父母、甥・姪、孫又は曾孫が死亡した場合	１日
十五　子の配偶者、兄弟姉妹の配偶者又は伯叔父母	１日

の配偶者が死亡した場合	
十六　配偶者の父母が死亡した場合	葬祭を主宰する者は４日以内、その他の者は３日以内
十七　配偶者の祖父母、伯叔父母、兄弟姉妹又は子が死亡した場合	１日
十八　配偶者、父母又は子の祭祀を行う場合	１日
十九　小学校を卒業するまでの子が負傷し、又は疾病にかかった場合においてこれを看護するときその他当該子の世話のため休暇の取得が必要であるとして役員が実施細則に定めるとき	５日以内（小学校を卒業するまでの子が２人以上いる場合は、10 日以内 ）
二十　転勤（職員が勤務地を異にすることに伴い居所を移動することをいう。以下同じ。）を命ぜられた場合	赴任着任の前後を通じ扶養家族のある者は７日以内その他の者は４日以内
二十一　単身赴任した転勤者が扶養家族を引きまとめる場合	３日以内
二十二　災害時における被災者、障害者、高齢者等に対する支援活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）又は地域の文化若しくは経済の活性化のための支援活動を行う場合	５日以内
二十三　骨髄移植のために骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する団体等に対して登録を行う場合並びに骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合	その都度必要とする期間
二十四　妊娠中又は出産後１年以内の職員で母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）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断を受ける場合その他当該職員の母体の健康保持のため必要であるとして役員が実施細則に定める場合	役員が実施細則に定める期間
二十五　１歳に満たない子を養育するために必要がある場合	役員が実施細則に定める期間

二十六　機構の命令により宿舎を移転する場合（転勤に伴い宿舎を移転する場合を除く。）	１日
二十七　新規採用職員が勤務地に赴任する場合	２日以内
二十八　職員として引き続き在職し勤務した年数が満 25 年以上の職員が希望する場合	５日以内
二十九　独立行政法人住宅金融支援機構職員人材育成実施規程（平成 21 年住機規程第 45 号）第 11 条第２項第１号に規定する指定資格の取得又は更新を行う場合	役員が実施細則に定める期間
三十　常時介護を必要とする状態にある家族の介護を行う場合	５日以内（常時介護を必要とする状態にある家族が２人以上いる場合は、10 日以内）
三十一　３歳に達するまでの孫、曾孫、弟妹又は甥・姪の育児に参画する場合	５日以内

2　前項に定めるもののほか、第 21 条第３項の規定により繰り越された年次有給休暇の日数について、翌休暇年度においても未使用であった場合は、役員が実施細則に定めるところにより、そのうち一定日数を両立支援休暇として積み立て、次の各号のいずれかを理由として休暇を必要とする場合に、特別有給休暇として付与する。

一　職員本人の私傷病の治癒

二　職員の配偶者又は直系親族の介護又は看護

三　中学校第３学年の終期に達するまでの子の養育

四　不妊治療

3　前２項に定めるもののほか、職員の健康の維持及び増進を図り、併せて事務効率の向上及び不正の防止を図るための連続する５日の特別有給休暇を全職員に付与するものとし、所属長等は、全ての職員がこれを取得するよう必要な配慮を行わなければならない。

4　第１項第 31 号に掲げる特別有給休暇は、勤続６月未満の職員は取得できない。

5　第１項第１号から第 19 号まで並びに第 22 号及び第 23 号に掲げる場合において

、勤務地を離れて旅行する必要があるときは、これに要した期間を特別有給休暇として認められた期間に加算する。

6　通勤災害に伴い特別有給休暇を受けた場合の勤務の取扱いについては、役員が実施細則に定める。

7　第１項第 19 号及び第 22 号から第 31 号までに掲げる場合における特別有給休暇並びに第２項及び第３項に規定する特別有給休暇を取得する際の要件、手続等については、役員が実施細則に定める。

（特別有給休暇の届出及び承認）

第 25 条　職員が前条に規定する特別有給休暇を取得しようとする場合は、その理由及び期間（取得しようとする特別有給休暇が前条第３項に規定する特別有給休暇である場合にあっては、その期間）を勤務管理者に届け出てその承認を得なければならない。ただし、前条第１項第４号から第６号までに規定する特別有給休暇を受ける場合であって、あらかじめ届け出たときは、その承認を得ることを要しない。

（無給休暇）

第 26 条　職員は、住宅金融支援機構労働組合（以下「労働組合」という。）の業務に専従する場合は、原則として引き続き１年を超えない期間内において、無給休暇を受けることができる。

2　職員は、前項の無給休暇を受けようとする場合は、あらかじめ期間を明示し所属長等を経由して理事長に届け出て、その承認を受けなければならない。

3　職員は第１項の無給休暇の期間中は、本来の職務に従事することができない。

4　理事長は、機構の業務上必要があるときは、第１項の無給休暇を与える期間を変更し、又は承認を取り消すことがある。

（組合休暇）

第 27 条　職員は、機構と労働組合とが協議して別に定める会議に出席する場合は、毎年１月１日から 12 月 31 日までの間において 10 日（旅行日を含む。）の無給休暇を受けることができる。

2　職員は、前項の無給休暇を受けようとする場合は、あらかじめその日数及び会議名称を勤務管理者に届け出なければならない。

（介護休業）

第 28 条　職員は、常時介護を必要とする状態にある家族の介護をするため、介護休

業を受けることができる。

２　介護休業を受ける際の要件、手続等については、役員が実施細則に定める。

（介護短時間勤務）

第 28 条の２　職員は、常時介護を必要とする状態にある家族の介護をするため、介護短時間勤務を受けることができる。

２　介護短時間勤務を受ける際の要件、手続等については、役員が実施細則に定める。

（病気休暇）

第 29 条　職員は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号に定める病気休暇を受けることができる。

一　１つの傷病のため連続して１週間以上にわたって勤務できない場合　療養型の病気休暇

二　がんの治療、腎透析、脳疾患による後遺症のリハビリ等のため定期的な通院が必要となる場合　通院型の病気休暇

２　病気休暇を受ける際の要件、手続等については、役員が実施細則に定める。

３　通勤災害により病気休暇を受けた場合の勤務の取扱いについては、役員が実施細則に定める。

（生理休暇）

第 30 条　職員で生理日の就業が著しく困難な者が勤務管理者に請求したときは、その者に対して生理休暇を与える。そのうち２日を有給とし、２日を超える日数については無給とする。

（育児休業）

第 31 条　職員は、子の養育をするため、育児休業を受けることができる。

２　育児休業を受ける際の要件、手続等については、役員が実施細則に定める。

（育児短時間勤務）

第 32 条　職員は、子の養育をするため、育児短時間勤務を受けることができる。

２　育児短時間勤務を受ける際の要件、手続等については、役員が実施細則に定める。

（配偶者同行休業）

第 32 条の２　職員は、外国での勤務その他の役員が実施細則で定める事由により外

国又は日本国内に当該職員と異なる住所又は居所を定めて滞在するその配偶者と、当該住所又は居所において生活を共にするため、配偶者同行休業を受けることができる。

２　配偶者同行休業を受ける際の要件、手続等については、役員が実施細則に定める。

第５節　出張及びテレワーク

（出張）

第 33 条　職員は、機構の業務のため、本来の勤務場所となる事務所を離れ、当該事務所の外に出かけること（以下「出張」という。）を命ぜられることがある。

２　出張を命ぜられた職員に対する旅費の支給については、独立行政法人住宅金融支援機構旅費規程（平成 19 年住機規程第 40 号。以下「旅費規程」という。）の定めるところによる。

３　出張を命ぜられた職員は、役員が実施細則に定めるところにより出張日その他出張に関する事項を記録しなければならない。

（テレワーク）

第 33 条の２　職員は、職員の自宅又は自宅に準じる場所として総務人事部長が実施細則に定める場所において、情報通信機器を利用して行う勤務（以下「テレワーク」という。）を命ぜられることがある。

２　テレワークに要する費用負担は、次の各号に掲げるとおりとする。

一　機構が貸与する情報通信機器を利用する場合の通信費は、機構の負担とする。

二　テレワークに伴って発生する通信費（前号に規定する通信費を除く。）及び水道光熱費は、職員の負担とする。

三　テレワークに必要な事務用品等は、機構所有のものを利用することができる。

３　テレワークにおける第 12 条に規定する休憩時間は、同条の規定にかかわらず勤務管理者にあらかじめ許可を得た上で変更することができる。

４　テレワークを行う職員は、１日１回に限り第 12 条第１項に規定する休憩時間（同条第２項又は前項の規定により変更された休憩時間を含む。）のほか勤務管理者にあらかじめ許可を得た上で、１時間の範囲で私用による休憩（以下「私用休憩」という。）を取得することができる。この場合における終業時刻は、取得した私用休憩の時間分を第 11 条第１項第２号に規定する時刻から繰り下げることとする。

５　職員がテレワークを実施する場合の就業に関して必要となる事項については、この規則に定めるもののほか役員が実施細則に定める。

第６節　勤務事項の管理等

（勤務管理）

第 33 条の３　勤務管理者は、その管理の対象となる職員に係る次の各号に掲げる事項（以下「勤務事項」という。）について、その事実、日数及び時間数の集計その他勤務状況の管理を行う。

一　出勤、退勤、欠勤、勤務時間、時間外勤務（深夜勤務及び休日勤務を含む。）、休日

二　年次有給休暇、特別有給休暇、無給休暇、介護休業、介護短時間勤務、病気休暇、生理休暇、育児休業、育児短時間勤務及び配偶者同行休業

２　勤務管理者に対して行う勤務事項に係る届出、承認等の手続、勤務事項の管理その他勤務に関し必要な事項は、役員が実施細則に定める。

第３章　給与及び退職手当

（給与）

第 34 条　職員の給与は、給与規程の定めるところにより支給する。

（退職手当）

第 35 条　職員の退職手当は、独立行政法人住宅金融支援機構職員退職手当規程（平成 19 年住機規程第 31 号。以下「退職規程」という。）により支給する。

第４章　任免

第１節　採用

（採用の方法等）

第 36 条　職員の採用は、試験又は選考によるものとする。

２　職員の採用は、すべて条件付のものとし、その職員が、採用されてから６月を下らない期間を勤務し、その間その職務を良好な成績で遂行したときに、正式の採用となるものとする。

３　前項に規定する職員が、その条件付採用期間中において、機構の職員としてふさわしくないと認められるときは、第 45 条及び第 48 条の規定にかかわらず、解雇されることがある。

（提出書類）

第 37 条　職員として採用された者は、第９条第１項各号に掲げる事項を記載した書類のほか、総務人事部長が実施細則に定める誓約書を所属長等を経て総務人事部長に提出しなければならない。

２　職員は、機構からの個人番号の提供及び本人確認の求めに協力しなければならない。

第２節　転勤

（転勤の命令）

第 38 条　職員は、機構の業務のため必要がある場合は、転勤を命ぜられることがある。ただし、次の各号に掲げる職員は、勤務地の配慮を受けることができる。

一　職員本人又はその家族等の事情で特定の勤務地でなければ勤務を継続することが難しい場合に、役員が実施細則に定めるところにより、当該特定の勤務地で勤務することを認められた職員

二　職員本人又はその配偶者が出産し、かつ、当該出産した子の養育をする場合に、役員が実施細則に定めるところにより、現に勤務する勤務地から他の勤務地への転勤を命ぜられないことを認められた職員

２　転勤を命ぜられた職員は、後任者又は所属長等の指定する者に、その担当している事務を引き継がなければならない。

３　転勤を命ぜられた職員に対しては、旅費規程の定めるところにより旅費を支給する。

（赴任）

第 39 条　職員は、転勤の発令の通知を受けた翌日から 10 日以内に赴任しなければならない。ただし、引継の都合その他の理由により従前の所属長等に願い出て赴任延期の許可を受けた場合は、この限りでない。

第３節　休職

（休職理由）

第 40 条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、休職を命ぜられることがある。

一　結核性疾患による病気休暇の期間が１年を超える場合

二　前号に該当する場合を除き、病気休暇の期間が６月を超える場合

三　前２号以外の場合で、傷病のため勤務させることが適当でないと機構が認めた

とき

四　刑事事件に関し起訴された場合

五　その他特別の理由がある場合

（休職の期間）

第 41 条　前条第１号から第３号までに掲げる場合に該当したことによる休職の期間は、機構の産業医又は機構の指定する医師の意見を徴し、療養を要する程度に応じて、いずれも２年を超えない範囲内において理事長（当該休職を命ぜられた職員が審議役及び管理職以外の者の場合は役員。この条及び第 44 条において同じ。）がその都度定める。ただし、前条第３号に掲げる場合に該当したことによる休職が、従前の傷病に関連する傷病を理由とするもので、復職後 180 日を経過していない場合の期間の計算に当たっては、先の休職の期間を後の休職の期間に通算するものとする。

２　前条第４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５号の規定による休職の期間は必要に応じて、２年を超えない範囲内において、理事長がその都度定める。

４　第１項及び前項に規定する休職の期間（第１項ただし書の場合にあっては前後を通算した期間）が２年に満たない場合は、休職した日から引き続き２年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

（休職の効果）

第 42 条　休職を命ぜられた職員は、職員としての身分を保有するが職務に従事しない。

（復職）

第 43 条　休職を命ぜられた職員について、その休職期間中、第 40 条第１号から第３号まで及び第５号に掲げる休職の理由が消滅した場合は、当該職員に復職を命ずるものとする。ただし、第 40 条第１号から第３号までに掲げる場合に該当したことにより休職した職員が、復職後６月の間に勤務することが困難となった場合には、医師の診断を受けさせる等必要な措置を講じることがある。

２　第 40 条第４号又は第５号に掲げる理由により休職を命ぜられた職員の休職期間が満了したときは、復職を命ずることがある。

第４節　退職

（希望退職）

第 44 条　職員が退職を希望する場合は、総務人事部長が実施細則に定める退職願を所属長等を経て理事長に願い出なければならない。

２　理事長は、職員から退職の願出があった場合は、特に支障のない限り、承認するものとする。

３　職員は、退職を願い出た後も、承認があるまでは、従前のとおり勤務しなければならない。

４　第１項の場合において、退職を希望する職員が、退職後においても機構からの定期的な情報提供を希望するときは、総務人事部長が実施細則に定める届出書を併せて所属長等を経て総務人事部長に提出するものとする。

（希望退職以外の退職）

第 45 条　職員が次の各号のいずれかに該当する場合（審議役にあっては第１号に掲げる場合を除く。）は、当然退職するものとする。

一　満 65 歳に達した日以後における最初の３月 31 日が到来した場合

二　休職期間が満了した場合（第 43 条第２項の規定により復職した場合を除く。）

三　死亡した場合

四　理事長の要請に応じ、あらかじめ期間を定めて退職規程第 11 条第３項に規定する国等の機関に使用される者となる場合

第５節　再雇用等

（定年退職者等の再雇用）

第 46 条　機構は、前条第１号の場合に該当し、同条の規定により退職した者その他機構を退職した者を、特定の勤務地において期間を定めて再雇用することができる。

（国等の機関に使用される者の復帰）

第 47 条　第 45 条第４号の場合に該当し、同条の規定により当然退職した者は、次の各号のいずれかに該当する場合は再び職員となる。

一　定められた期間が満了した場合

二　業務上必要がある場合

三　その他、特別の理由がある場合

第６節　解雇

（解雇）

第 48 条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇されることがある。

一　心身に著しい障害があるため機構の業務に耐えられない場合

二　職員としての適格性を欠く場合

三　その他機構の業務上やむを得ない理由が生じた場合

第 49 条　職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇される。

一　拘禁刑以上の刑に処せられた場合

二　第 59 条第１項に定める免職の懲戒が行われた場合

第５章　評定等

（勤務成績の評定）

第 50 条　職員の執務については、勤務成績の評定を行い、その評定の結果に応じて、昇格、降格、昇給等の措置を講ずるものとする。

（研修）

第 51 条　機構は、職員の勤務能率の発揮及び増進のため、必要に応じて職場の内外において業務上の研修を行う。

第６章　保健衛生

（保健衛生の心得）

第 52 条　職員は、保健衛生について、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）第 12 条の規定に基づき選任された衛生管理者の指示に従わなければならない。

（感染症等の届出等）

第 53 条　職員は、自己、同居人又は近隣の者が、感染症にかかり若しくはその疑いがある場合は、直ちに所属長等に届け出なければならない。この場合において必要があるときは、その職員は出勤の停止を命ぜられることがある。

２　前項の規定により出勤の停止を命ぜられて欠勤した場合（職員が疾病にかかったために欠勤した場合を除く。）は、これを出勤として取り扱う。

３　前２項の規定による届出、出勤の停止その他の感染症にかかり、又はその疑いがある職員等が生じた場合における事務手続については、役員が実施細則に定める。

（健康管理）

第 54 条　職員は、業務の遂行に支障を来さぬよう、健康の保持に努めなければなら

ない。

２　職員は、機構が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。

３　前項の規定による健康診断又は医師によるその他の診断の結果に基づき、独立行政法人住宅金融支援機構職員健康管理規程（平成 21 年住機規程第 39 号）に定めるところにより、勤務時間の制限、業務の転換、治療その他必要な措置を命ずることがある。

４　前項の規定により、勤務時間の制限を命ぜられて勤務しなかった場合は、これを出勤として取り扱う。

５　第２項の規定により健康診断を受けた場合の勤務の取扱いについては、役員が実施細則に定める。

（勤務の制限）

第 54 条の２　機構は、妊娠中又は出産後１年以内の職員に対し、役員が実施細則に定めるところにより勤務をしないこと又は一部の作業を制限することを認めることができる。

２　前項の規定により勤務をしなかった場合は、これを出勤として取り扱う。

第７章　災害補償

（療養費の負担等）

第 55 条　機構は、職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合は、労働基準法に定めるところに従い、当該職員に対し、必要な療養を行い、又は必要な療養費を負担する。

２　前項の負傷又は疾病による欠勤は、出勤として取り扱う。

（障害補償）

第 56 条　機構は、業務上の負傷又は疾病により職員の身体に障害が存する場合は、当該職員に対し、その障害の程度に応じて、労働基準法に定めるところに従い障害補償を行う。

（遺族補償及び葬祭料）

第 57 条　機構は、職員が業務上死亡した場合は、労働基準法の定めるところに従い、遺族又は職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し、遺族補償を行い、葬祭を行う者に対し、葬祭料を支払う。

第８章　表彰及び懲戒

（表彰）

第 58 条　職員の表彰は、独立行政法人住宅金融支援機構表彰・感謝状贈呈規程（平成 19 年住機規程第 99 号）に定めるところによる。

（懲戒）

第 59 条　職員が、この規則に違反し、又は職務上の義務の履行を怠った場合は、理事長は、その違反の軽重に従い、それぞれ次表に定めるところにより、戒告、減給、停職又は免職の懲戒を行う。

種類	内　　容
戒告	職員の責任を確認し、その将来を戒める。
減給	１回の額が平均給与の１日分の半額をこえないで、かつ、総額が１給与支払期における給与の総額 10 分の１をこえない範囲内において給与を減額する。
停職	１日以上３月以内の期間を定めて出勤を停止し、当該期間中の給与は支給しない。
免職	－

２　理事長が職員に対し懲戒を行う場合は、独立行政法人住宅金融支援機構懲戒規程（平成 19 年住機規程第 25 号）に定めるところによる。

（始末書）

第 60 条　理事長が職員に対し前条の規定による懲戒を行おうとする場合は、当該職員に始末書を提出させることができる。

（弁償責任との関係）

第 61 条　職員が、故意又は過失により機構に損害を与えた場合は、第 59 条の規定による懲戒を受けることによって、第８条に規定する弁償の責任を免れるものではない。

第９章　雑則

（期間の計算）

第62条　第24条（第１項第19号、第30号及び第31号並びに第２項及び第３項を除く。）、第26条、第29条、第40条、第41条及び第59条に規定する休暇、休職及び停職の期間については、その期間に休日を含むものとする。

（実施細則への委任）

第63条　この規程に定めるもののほか、職員が業務の遂行に当たり乗用車を運転する場合にその安全を確保するために必要な手続等に関する事項その他職員の就業に関し必要な事項は、役員が実施細則に定める。

２　この規程に定めるところにより行う届出等に関し必要な書式は、総務人事部長が実施細則に定める。

附　則

（施行日）

１　この規則は、平成19年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　機構の設立の際に、住宅金融公庫（以下「公庫」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もの及び財団法人公庫住宅融資保証協会（以下「保証協会」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ものについては、公庫の職員であった期間及び保証協会の職員であった期間を、それぞれ機構の職員であった期間とみなして、この規則を適用する。

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21年７月24日から施行する。

附　則

１　この規程は、平成22年４月１日から施行する。

２　この規程の施行前に、この規程による改正前の独立行政法人住宅金融支援機構職員就業規則に基づき休職となっている職員については、この規程の施行後に復職となったとき、この規程を適用する。

附　則

１　この規程は、平成22年６月30日から施行する。

２　この規程の施行前に、この規程による改正前の独立行政法人住宅金融支援機構職

員就業規則に基づき取得された部分休業及び介護休暇は、それぞれこの規程による改正後の独立行政法人住宅金融支援機構職員就業規則に規定する育児短時間勤務及び介護休業として取り扱う。

附　則

この規程は、平成 22 年 11 月９日から施行する。

附　則

この規程は、平成 24 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 24 年８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７月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 26 年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 26 年８月 11 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１月 13 日から施行する。

附　則

この規程は、平成 28 年８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 10 月１日から施行する。

附　則

この規程は、平成 30 年 10 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、令和元年 10 月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和２年４月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和２年 10 月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和３年４月 30 日から施行する。

附　則

この規程は、令和４年７月 29 日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は、令和５年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程による改正後の独立行政法人住宅金融支援機構職員就業規則第 45 条第１号の規定の令和５年４月１日から令和 13 年３月 31 日までの間における適用については、次表に掲げる期間の区分に応じ、同号中「満 65 歳」とあるのはそれぞれ同表の

欄に掲げる年齢に読み替える。

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

附　則

この規程は、令和５年８月１日から施行する。

附　則

この規程は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年住機規程第 57 号）

この規程は、令和６年 12 月１日から施行する。

附　則（令和７年住機規程第 32 号）

（施行期日）

１　この規程は、令和７年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　この規程の施行の日から令和７年５月31日までの間における第１条の規定による改正後の独立行政法人住宅金融支援機構職員就業規則第49条第１号の規定の適用については、同号中「拘禁刑」とあるのは「禁錮」とする。

別表（第２条第３項関係）

職員	勤務管理者
審議役	当該職員
管理職	当該管理職が所属する部署（組織規程第６条第１項及び第４項に定める部、監事付を命じられた職員の集団並びに支店をいう。）の所属長等。ただし、次の１又は２に掲げる場合には、それぞれに定める者とすることができる。 １　当該所属長等と当該管理職が異なる勤務場所で勤務しているため、当該所属長等が当該管理職の勤務状況を確認することができない場合 　当該管理職の勤務状況を確認できる当該部署の管理職のうち、職務の責任の度合いが最も重い者 ２　１の場合のほか、当該所属長等が、当該所属長等以外の者を勤務管理者とすることが適当であると認めた場合 　本店の管理職にあっては、部内室長等（組織規程第９条第１項に規定する室長及びセンター長をいう。以下同じ。）又は組織規程第14条第３項の規定により指名されたグループ長。支店の管理職にあっては、人事、労務、研修、給与及び福利厚生に関する事項の事務を統理する副支店長又は当該管理職が所属するグループ若しくは地域センターの事務を統理する副支店長
審議役及び管理職以外の職員	当該職員の直属の上司に当たるグループ長。ただし、次の１又は２に揚げる場合には、それぞれに定める者とすることができる。 １　グループ長が置かれていない場合 　部内室長等、副部長、副支店長、支店内室長（組織規程第13条の２第１項に規定する室長をいう。）、地域センター長（組織規程第15条第１項に規定する地域センター長をいう。）、秘書役及び監事補のうち上席監事補が指名する者（管理職である職員に限る。） ２　１の場合のほか、当該グループ長が、異なる執務室で勤務していること等のため、当該グループの他の管理職を勤務管理者とすることが適当であると認めた場合 　当該他の管理職

注）職員の区分に応じてそれぞれ定める勤務管理者が休暇等の理由により職員の出退勤状況等を管理できない場合は、当該勤務管理者以外の職員が当該勤務管理者を代理することとし、この場合における当該勤務管理者を代理する職員の取扱いについては、役員が実施細則に定める。