

○東京藝術大学職員就業規則

	〔平成16年4月1日〕 制 定	
改正	平成17年4月1日	平成17年12月15日
	平成18年3月31日	平成19年3月28日
	平成19年9月25日	平成20年1月29日
	平成20年3月21日	平成20年10月17日
	平成25年3月28日	平成25年10月24日
	平成26年3月27日	平成26年10月1日
	平成27年3月26日	平成29年12月21日
	令和元年11月21日	令和3年3月18日
	令和4年3月24日	令和5年6月22日
	令和6年3月28日	

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定により、本学に勤務する職員の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規則は、次の各号に掲げる本学の職員に適用する。

- (1) 教員教育研究等に関する職務に従事する教授、准教授、講師、助教、助手、副校長、主幹教諭、教諭及び養護教諭をいう。
- (2) 事務職員 事務及び労務等に関する職務に従事する者をいう。
- (3) 技術職員 技術に関する職務に従事する者をいう。
- (4) 医療職員 看護に関する職務に従事する者をいう。

2 教員の採用等に関する事項について、「東京藝術大学教員の採用等に関する規則」に別段の定めを置くときは、それによる。

3 第23条及び第23条の2の規定により再任用された職員に関して、「東京藝術大学職員の再任用に関する規則」に別段の定めを置くときは、それによる。

4 本学が雇用の期間若しくは日・時間を定めて雇用する常時勤務を要しない職員（東京藝術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則第21条に規定する短時間勤務制を適用した者（以下「短時間勤務制職員」という。）を除く。）又は特定有期雇用職員、特定短時間有期雇用職員、事務支援職員若しくは有期雇用医療職員又は卓越教員の就業については、別に定める。

(権限の委任)

第3条 学長は、この規則に規定する権限の一部を他の理事又は職員に委任することができる。

(法令との関係)

第4条 この規則に定めのない事項については、労基法、その他の関係法令及び諸規則の定めるところによる。

(遵守遂行)

第5条 本学及び職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守しなければならない

ない。

第2章 任免

第1節 採用

(採用)

第6条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 前項の選考は、原則として公募により行う。

(労働条件の明示)

第7条 学長は職員の採用に際しては、採用予定者に対し、あらかじめ、次の各号に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

(1) 労働契約の期間に関する事項

(2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項

(3) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項

(4) 給与に関する事項

(5) 退職に関する事項

(提出書類)

第8条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。ただし、人事交流により国、地方公共団体、他の国立大学法人又はこれに準ずる機関から引き続き本学の職員となった者、及び学長が認める者は、全部又は一部の書類の提出を省略することができる。

(1) 誓約書

(2) 履歴書

(3) 卒業証明書

(4) 資格に関する証明書

(5) 住民票記載事項証明書

(6) 健康診断書

(7) 扶養親族等に関する書類

(8) 通勤経路及び利用交通機関に関する書類

(9) その他学長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、職員は、所要の書類により、その都度速やかに、学長に届け出なければならない。

(試用期間)

第9条 新たに採用した職員については、採用の日から6月を試用期間とする。ただし、人事交流により国、地方公共団体、他の国立大学法人又はこれに準ずる機関から引き続き本学の職員となった者、及び学長が認める者は、試用期間を短縮し、又は設けないことがある。

2 学長は、職員が試用期間中、あるいは試用期間満了時に正規の職員とするに不相当と認めたときは、解雇することができる。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

第2節 昇任及び降任

(昇任)

第10条 職員の昇任は、選考による。

2 前項の選考は、その職員の勤務実績及びその他の能力の評価に基づいて行う。

(降任)

第11条 職員が次の各号の一に該当する場合には、降任することができる。

(1) 勤務実績がよくない場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) その他必要な適性を欠く場合

2 前項の規定による降任を行う場合においては、当該職員に不服申立ての機会を与えるものとする。

第3節 異動

(配置換・出向等)

第12条 職員は、業務上の都合により配置換、兼務又は出向を命ぜられることがある。

2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

3 職員の出向について必要な事項は、別に定める「東京藝術大学職員出向規則」による。

(管理監督職勤務上限年齢制)

第12条の2 前条のほか、管理又は監督の地位に就く職員(第2条第1項第1号に規定する教育研究等に関する職務に従事する教授、准教授、講師、助教及び助手は除く。)で次項に定める管理監督職勤務上限年齢に達している職員について、異動期間(当該管理監督職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日までの間をいう。以下同じ。)に、別に定める管理監督職以外の職(以下「他の職」という。)への配置換をするものとする。

2 前項の管理監督職勤務上限年齢は、満60歳とする。

3 管理監督職勤務上限年齢に達している者は、異動期間(管理監督職に就いていない場合は、就いているとした場合の異動期間)の末日の翌日(他の職への配置換をされた職員にあっては、当該他の職への配置換をされた日)以後、新たに管理監督職に就くことはできない。

(管理監督職勤務上限年齢制の特例)

第12条の3 前条に規定する他の職へ配置換をすべき管理監督職に就く職員について、次の各号の事由のいずれかに該当すると認められるときは、当該職員が就く管理監督職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(当該期間内に第21条の規定による退職の日(この条において「定年退職日」という。)がある職員にあっては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。)で当該異動期間を延長し、引き続き当該管理監督職に就く職員に、当該管理監督職に就いたまま勤務をさせることができる。

(1) 当該職員の職務の遂行上の特別な事情を勘案して、当該職員の他の職への配置換により大学の業務運営に著しい支障が生ずると認められる場合

(2) 当該職員の職務の特殊性を勘案して、当該職員の他の職への配置換により、

当該管理監督職の後任の補充が困難となることにより大学の業務運営に著しい支障が生ずると認められる場合

- 2 前項又はこの項の規定により異動期間（これらの規定により延長された期間を含む。）が延長された管理監督職に就く職員について、前項各号に掲げる事由が引き続きあると認めるときは、延長された当該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（当該期間内に定年退職日がある職員にあっては、当該異動期間の末日の翌日から定年退職日までの期間内。）で延長された当該異動期間を更に延長することができる。ただし、更に延長される当該異動期間の末日は、当該職員が就く管理監督職に係る異動期間の末日の翌日から起算して3年を超えることができない。

（赴任）

第13条 赴任の命令を受けた職員は、発令の日から、次に掲げる期間内に新任地に赴任しなければならない。ただし、やむを得ない理由により定められた期間内に新任地に赴任できないときは、新任地の所属長の承認を得なければならない。

- (1) 住居移転を伴わない赴任の場合 即日
- (2) 住居移転を伴う赴任の場合 7日以内

第4節 休職

（休職）

第14条 職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることができる。

- (1) 負傷又は疾病により、病気休暇の期間が引き続き90日（結核性疾患の場合は1年）を超える場合
- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) 学校、研究所、病院等の公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究若しくは指導に従事し、又は国際事情の調査等の業務に従事する場合
- (4) 科学技術に関する国及び独立行政法人と共同して行われる研究又は国若しくは独立行政法人の委託を受けて行われる研究に係る業務であって、その職員の職務に関連があると認められるものに、前号に掲げる施設又は本学が当該研究に関し指定する施設において従事する場合
- (5) 研究成果活用企業の役員（監査役を除く。）、顧問又は評議員（以下「役員等」という。）の職を兼ねる場合において、主として当該役員等の職務に従事する必要があり、本学の職務に従事することができない場合
- (6) わが国が加盟している国際機関、外国政府の機関等からの要請に基づいて職員を派遣する場合
- (7) 労働組合業務に専従する場合
- (8) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (9) その他特別の事由により休職にすることが適当と認められる場合

- 2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

（休職の期間）

第15条 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間（第2号に掲げる事由による休職の期間を除く。）は、3年を超えない範囲内で学長が定める。この場合に

において、休職の期間が3年に満たないときは、初めに休職した日から引き続き3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。

2 前条第1項第1号に掲げる事由による休職の後に復職した場合において、復職後1年以内に同一と認められる傷病又は同一の傷病に起因すると認められる傷病により再度休職を要する場合には、病気休暇期間を経ずに休職とし、前の休職期間と通算するものとする。

3 前条第1項第2号に掲げる事由による休職の期間は、その事件が裁判所に係属する期間とする。ただし、その係属する期間が2年を超えるときは、2年とする。

(休職の手続)

第16条 職員に休職を命ずる場合には、事由を記した文書を交付して行うものとする。ただし、職員から同意書の提出があったときはこの限りでない。

(復職)

第17条 学長は、第14条第1項各号に掲げる休職事由が消滅したときは、職務に復帰させるものとする。ただし、同条第1項第1号により休職を命ぜられている職員が復職するときは、医師の診断書等により休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命じる。

(休職中の身分)

第18条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

第5節 退職及び解雇

(退職)

第19条 職員は、次の各号の一に該当するときは、退職とし、職員としての身分を失う。

(1) 自己都合により退職を届け出て、学長から承認されたとき

(2) 定年に達したとき

(3) 任期又は期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき

(4) 第14条第1項に定める休職についての期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき

(5) 死亡したとき

(自己都合による退職手続)

第20条 職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、学長に退職届を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により30日前までに届け出ることができない場合は、14日前までにこれを提出しなければならない。

2 職員は、退職届を提出しても、退職するまでは、従来 of 職務に従事しなければならない。

(定年)

第21条 職員は、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日(以下「定年退職日」という。)に退職するものとする。

2 前項の定年は、満65歳とする。ただし、用務員については、満63歳とする。

(定年による退職の特例)

第22条 学長は、定年に達した職員（教授、准教授、講師、助教及び助手は除く。）が前条の規定により退職すべきこととなる場合において、その職員の職務の特殊性、その他当該職員の退職により職務の遂行に著しい支障が生ずると認められる十分な理由があるときは、1年を超えない範囲内で定年退職日を延長することができる。

2 前項の規定による定年退職日の延長は、3年を超えない範囲で更新することができるものとする。

（定年前再任用短時間勤務）

第23条 満60歳に達した日以後における最初の3月31日以後、定年前に第20条第1項の規定により退職した者（東京藝術大学における大学教員の任期に関する規則第5条の規定に基づき定められた任期の満了に伴い退職した者及び教授、准教授、講師を除く。）で、再任用を希望する者のうち、第24条及び第25条第1項に掲げる解雇事由に該当しない者については、1年を超えない範囲内で任期を定め、短時間勤務の職に採用するものとする。

2 前項の任期又はこの規定により更新された任期は、1年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前2項の規定による任期の末日は、その職員が満65歳に達する日以後における最初の3月31日以前とする。

（暫定再任用）

第23条の2 第21条第1項の規定により退職した者（東京藝術大学における大学教員の任期に関する規則第5条の規定に基づき定められた任期の満了に伴い退職した者を除く。）又は第22条の規定により勤務した後退職した者で、再任用を希望する者のうち、第24条及び第25条第1項に掲げる解雇事由に該当しない者については、1年を超えない範囲内で任期を定め、採用するものとする。ただし、その者が従前の勤務成績等に基づく選考基準の適用を受ける場合は、当該基準を満たす者に限り、採用するものとする。

2 前項の任期又はこの規定により更新された任期は、1年を超えない範囲内で更新することができる。

3 前2項の規定による任期の末日は、その職員が満65歳に達する日以後における最初の3月31日以前とする。

（当然解雇）

第24条 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇する。

（1）削除

（2）禁錮以上の刑に処せられた場合

（その他の解雇）

第25条 職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することができる。

（1）勤務実績が著しくよくない場合

（2）心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合

（3）前2号に規定する場合の他、その職務に必要な資格又は適格性を欠く場合

（4）事業活動の縮小により剰員を生じた場合

（5）天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業継続が不可能となった場

合

2 前項の規定による解雇を行う場合においては、当該職員に不服申立ての機会を与えるものとする。

(解雇制限)

第26条 第24条及び前条(第1項第5号を除く。)の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合は、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休暇する期間及びその後30日間

(2) 労基法第65条に規定する産前産後の休暇の期間及びその後30日間

(解雇予告)

第27条 第24条及び第25条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に当該職員に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、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。)を解雇する場合又は所轄労働基準監督署の認定を受けて第43条第1項第4号に定める懲戒解雇をする場合は、この限りでない。

(退職後の責務)

第28条 退職した者又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職証明書)

第29条 学長は、退職した者又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の退職証明書に記載する事項は、次の各号の一に該当するものとする。

(1) 雇用期間

(2) 業務の種類

(3) その事業における地位

(4) 給与

(5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由)

3 退職証明書には、前項の事項のうち、退職した者又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(給与)

第30条 職員の給与については、別に定める「東京藝術大学職員給与規則」による。

第4章 服務

(誠実義務)

第31条 職員は、法令及び学長の指示命令を守り、業務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に業務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第32条 職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第33条 職員は、次の各号の一の事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された時間
- (2) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (3) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。）第12条の規定に基づき、女性職員が勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された時間
- (4) 均等法第13条の規定に基づき、女性職員が通勤緩和、休息及び補食により勤務しないことを承認された時間
- (5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された時間
- (6) その他学長が適当と認めた場合

(遵守事項)

第34条 職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 所属長の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
- (2) 職場の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (5) 本学の敷地及び施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (6) 大学内で、特定の政党を支持し、又はこれに反対するための政治教育その他政治的活動をしてはならない。
- (7) 大学内で放送・宣伝・集会又は文書画の配布・回覧掲示その他これに準ずる行為（教育研究活動及びこれに関連する活動を除く。）を行う場合は、事前に学長に届け出なければならない。
- (8) 学長の許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

(倫理)

第35条 職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める「東京藝術大学役職員倫理規則」による。

(ハラスメントに関する措置)

第36条 ハラスメントの防止に関しては、別に定める「東京藝術大学におけるハラスメントの防止等に関する規則」による。

(入構禁止又は学外退去)

第37条 学長は、職員が次の各号の一に該当するときは、当該職員の大学内への入構を禁止し、又は大学内から退去させることができる。

- (1) 職場の風紀秩序を乱し又はそのおそれのあるとき
- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき
- (3) 衛生上有害と認められるとき
- (4) その他前各号に準じ就業に不都合と認められるとき

2 前項の規定により入構を禁止されたとき又は所定の就業時刻内に退去させられたときは欠勤として扱うものとし、給与を支払わない。

(兼業の制限)

第38条 職員は、学長の許可を受けた場合でなければ、他の職務に従事してはならない。ただし、東京藝術大学年俸制職員給与規則の適用を受ける大学教員は、この限りではない。

2 職員の兼業について必要な事項は、別に定める「東京藝術大学職員の兼業に関する規則」による。

第5章 知的財産権

(知的財産権)

第39条 知的財産権について必要な事項は、別に定める「東京藝術大学役職員等の発明等に係る知的財産権の取扱規則」による。

第6章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間及び休暇等)

第40条 職員の勤務時間、休日及び休暇等について必要な事項は、別に定める「東京藝術大学職員の勤務時間、休暇等に関する規則」による。

(在宅勤務)

第40条の2 職員は、通常の勤務場所を離れて、当該職員の自宅又はこれに準ずる場所における勤務（以下、「在宅勤務」という。）を行うことができる。

2 在宅勤務について必要な事項は、別に定める。

第7章 研修

(研修)

第41条 職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、これに応じなければならない。

2 学長は、職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 前2項に規定する場合の他、職員は、その職責を遂行するために、絶えず研修に努めなければならない。

第8章 賞罰

(表彰)

第42条 職員が本学の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときは、別に定める「東京藝術大学職員表彰規則」により、これを表彰する。

(懲戒)

第43条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
- (2) 減給 始末書を提出させる他、12月を限度としてその間の給与を、1回の額が労基法第12条に定める平均賃金の1日分の半額、若しくは総額が一給与支払期間における給与の10分の1を上限として減額する。
- (3) 停職 始末書を提出させる他、12月を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。

2 懲戒処分は、職員に文書を交付して行うものとする。

3 前2項の規定による懲戒を行う場合においては、当該職員に不服申立ての機会を与えるものとする。

4 前3項に規定する場合の他、懲戒について必要な事項は、別に定める「東京藝術大学職員懲戒規則」による。

(懲戒の事由)

第44条 学長は、職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒処分を行う。

- (1) この規則その他本学の定める諸規則に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反した場合
- (3) 故意又は重大な過失により本学等に損害を与えた場合
- (4) 無断欠勤を繰り返した場合
- (5) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (6) 重大な経歴詐称をした場合
- (7) 前各号に準ずる行為があった場合

(訓告等)

第45条 学長は、前条に規定する場合の他、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときに、訓告、嚴重注意又は注意を行う。

(損害賠償)

第46条 職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第43条又は前条による懲戒処分等を行う他、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全衛生

(安全・衛生)

第47条 学長は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じなければならない。

2 職員は、安全、衛生及び健康確保について、関係法令のほか、学長の指示を守るとともに、本学が行う安全・衛生に関する措置に協力しなければならない。

3 職員の安全・衛生管理について必要な事項は、別に定める「東京藝術大学安全衛生管理規則」による。

第10章 出張

(出張)

第48条 職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた職員が帰任したときは、速やかに学長に復命しなければならない。

(旅費)

第49条 前条の出張に要する旅費に関して必要な事項は、別に定める「東京藝術大学旅費規則」による。

第11章 福利・厚生

(宿舍利用基準)

第50条 職員の宿舍の利用については、関係法令及び別に定める「東京藝術大学宿舍規則」による。

第12章 災害補償

(業務上の災害補償)

第51条 職員の業務上の災害については、労基法、労災法及び東京藝術大学災害補償規則（以下「災害補償規則」という。）の定めるところにより、同法及び同規則の各補償給付を受けるものとする。

(通勤途上災害)

第52条 職員の通勤途上における災害については、労災法及び災害補償規則の定めるところにより、同法及び同規則の各給付を受けるものとする。

第13章 退職手当

(退職手当)

第53条 職員の退職手当について必要な事項は、別に定める「東京藝術大学職員退職手当規則」による。

第14章 職務限定職員

(職務限定職員の適用範囲)

第54条 第2条第1項第2号に定める事務職員のうち、従事する業務に一定の限定がある者を職務限定職員とする。

2 職務限定職員には、第10条、第11条、第23条、第50条は適用しない。

3 職務限定職員の配置換は、第12条の規定のほか、必要な事項を別に定める。

4 職務限定職員の定年は、第21条第2項の規定にかかわらず、満65歳とする。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年9月25日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年3月28日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年12月14日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和5年7月1日から施行する。

(定年の経過措置)

2 令和5年7月1日から令和13年3月31日までの間における職員にかかる第21条第2項の規定の適用については、次の表に掲げる期間の区分に応じ、同項中「満65歳」とあるのはそれぞれ下欄に掲げる年齢に読み替える。

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

日まで	
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

- 1 この規則は、令和5年3月28日から施行する。
(休職の期間の経過措置)
- 2 この規則の施行日の前日に第14条第1項1号に掲げる事由により休職とされている職員が、施行日以後も引き続いて休職とされる場合については、当該休職とされる期間は改正後の第15条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。