

○独立行政法人航空大学校職員就業規則

制定	平成13年	4月	1日	空大総第	5号
改正	平成13年	4月19日		空大総第	87号
改正	平成13年	12月	7日	空大総第	232号
改正	平成16年	7月30日		空大総第	158号
改正	平成18年	3月31日		空大総第	197号
改正	平成21年	3月27日		空大総第	5189号
改正	平成22年	3月26日		空大総第	5174号
改正	平成22年	6月29日		空大総第	5047号
改正	平成22年	12月28日		空大総第	5154号
改正	平成23年	3月16日		空大総第	5190-1号
改正	平成24年	9月28日		空大総第	5098号
改正	平成24年	12月26日		空大総第	5149号
改正	平成25年	3月25日		空大総第	5195号
改正	平成26年	3月28日		空大総第	5188号
改正	平成26年	11月18日		空大総第	5084号
改正	平成28年	2月24日		空大総第	5138号
改正	平成31年	4月26日		空大総第	5132号
改正	令和2年	2月25日		空大総第	5178号
改正	令和2年	12月10日		空大総第	5173号
改正	令和3年	1月26日		空大総第	5194号
改正	令和3年	12月16日		空大総第	5132号
改正	令和4年	6月27日		空大総第	5035号
改正	令和4年	9月28日		空大総第	5076号

独立行政法人航空大学校職員就業規則を次のように定める。

独立行政法人航空大学校理事長

独立行政法人航空大学校職員就業規則

第1章 総則（第1条～第2条の2）

第2章 服務

第1節 勤務心得（第3条～第6条）

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日（第7条～第12条の4）

第3節 時間外勤務等（第13条、第13条の2）

第4節 出勤及び欠勤（第14条～第16条）

第5節 休暇等（第17条～第24条）

第6節 出張、研修及び転勤（第25条、第26条）

第3章 給与及び退職手当（第27条、第27条の2）

第4章 人事

第1節 採用及び昇任（第28条～第30条の2）

第2節 休職（第31条～第33条）

第3節 退職（第34条～第34条の3）

第4節 降任及び解雇（第35条～第35条の6）

第5節 再任用（第37条～第41条）

第5章 保健及び安全衛生管理（第42条～第45条）

第6章 災害補償（第46条）

第7章 表彰及び懲戒（第48条～第53条）

第8章 能率（第54条～第56条）

第9章 その他（第57条～第59条）

附則

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条の規定に基づき、独立行政法人航空大学校（以下「大学校」という。）に勤務する次条に定める職員の就業に関する事項を定める。

2 この規則には、労基法のほか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。）の規定であって就業規則に反映すべきものを規定する。

3 この規則その他大学校の諸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、労基法その他の法令の定めるところによる。

（適用範囲）

第2条 この規則は、次条に定める職員に適用する。

（定義）

第2条の2 この規則において職員とは、常時勤務を要する職員のうち、期間を定めて大学校に雇用される者以外の者をいう。

第2章 服務

第1節 勤務心得

（規則の遵守及び職務の遂行）

第3条 職員は、法令この規則及びその他の大学校の規則等を遵守し、上司の職務上の命令に従い、誠実かつ公正にその職務を遂行し、それに専念しなければならない。

（労働条件の明示）

第4条 削除

（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 大学校の名誉をき損し、又は利益を害すること
- 二 職務に関して、金品の寄贈、供応その他の利益を受け、又は求めること
- 三 理事長の許可を得ず、営利を目的とする私企業に従事し、又は自ら営むこと
- 四 政治的目的を持って、大学校内において特定の政党又は政治的団体を支持す

る活動を行うこと

五 公選による公職の候補者となること

六 大学校の秩序又は職場規律を乱すこと

七 性的な言動によって、又はその地位を利用して他の職員に不利益を与え又は執務環境を害すること

八 大学校内において、次のいずれかに該当する文書若しくは図面を配布すること又は集会を開くこと

イ 第1号又は第4号に該当するおそれのあるもの

ロ 大学校の業務の正常な運営を妨げるおそれのあるもの

ハ 他人の名誉をき損し、又は誹謗中傷等に該当するおそれのあるもの

(秘密の遵守)

第5条の2 職員は、業務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。ただし、法令による証人、鑑定人等となり、業務上の秘密に属する事項を理事長の許可を得て発表する場合には、この限りではない。

2 前項の規定は、職員が退職し又は解雇された後も同様とする。

(職員の倫理)

第5条の3 職員の倫理については、独立行政法人航空大学校職員倫理規程（平成18年3月31日空大総第216号。以下「職員倫理規程」という。）の定めるところによる。

2 前項の規定は、職員が退職し又は解雇された後も同様とする。

(職員の兼業)

第5条の4 職員が、大学校の業務以外の業務（次項において「兼業」という。）を行おうとするときは、理事長の許可を受けなければならない。

2 職員の兼業の許可に関し必要な事項は、独立行政法人航空大学校職員兼業規程（平成18年3月31日空大総第217号）の定めるところによる。

(ハラスメントの防止)

第5条の5 職員は、ハラスメントをいかなる形でも行ってはならず、その防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止等に関する措置は、独立行政法人航空大学校ハラスメントの防止等に関する規程（平成24年12月26日空大総第5149号）の定めるところによる。

(障害を理由とする差別の解消)

第5条の6 職員は、障害を理由とする差別の解消を推進しなければならない。

2 前項の措置は、独立行政法人航空大学校における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成28年3月22日空大総第5150号）の定めるところによる。

(婚姻、妊娠、出産等を理由とする不利益取扱いの禁止等)

第5条の7 理事長は、その雇用する女性職員が妊娠したこと、出産したことその他均等法第9条第3項に規定するものを理由として、当該女性職員に対して解雇その他不利益な取扱いをしてはならない。

(届出事項)

第6条 職員は、次に掲げる事項について変更を生じた場合は、速やかに理事長に届け

出なければならない。

- 一 現住所
- 二 資格及び学歴
- 三 扶養親族に関する事項
- 四 その他人事管理上必要として指示された事項

第2節 勤務時間、休憩時間及び休日

(勤務時間)

第7条 職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間において休憩時間を除き、1週間（土曜日に始まり金曜日に終わるものとする。以下同じ。）については38時間45分、1日については7時間45分とする。

2 始業時刻及び終業時刻は次のとおりとする。

	始業時刻	終業時刻	
A勤務	午前8時	午後4時45分	早出の勤務
B勤務	午前8時30分	午後5時15分	通常の勤務

3 理事長は、業務の運営上必要があるときは、前項の始業時刻又は終業時刻を変更することができる。

(休憩時間)

第8条 職員の休憩時間は、次のとおりとする。

A勤務	午前11時30分から午後0時30分まで
B勤務	正午から午後1時まで

2 理事長は、業務の運営上必要があるときは、前項の休憩時間を変更することができる。

3 職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(時間外勤務における休憩時間)

第8条の2 削除

(休日)

第9条 職員の休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日
- 二 土曜日
- 三 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（前二号に規定する休日を除く。）
- 四 12月29日から翌年の1月3日までの日（前三号に規定する休日を除く。）

(休日)

第10条 削除

(休日の振替)

第11条 理事長は、業務の運営上特に必要があるときは、第9条の休日をあらかじめ同一週内の勤務日を指定して振り替えることができる。

2 前項の規定による振替は1日を単位として行うものとする。ただし、業務の運営上必要があるときは、4時間を単位として振り替えることができる。

3 業務の運営上、前二項の規定により同一週内の勤務日と振り替えることができない場合においては、第1項の当該休日を含む連続する4週間内の勤務日と振り替えるこ

とができるものとする。

- 4 第二項ただし書きの規定により4時間を単位として振り替える場合には、第1項及び前項に規定する期間内にある勤務日の始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続する勤務時間について振り替えなければならない。

(代休)

第12条 理事長は、第13条第1項の規定により第9条の休日に勤務させたときは、当該職員に代休を与えることができる。

- 2 理事長は、前項の規定により職員に代休を与える場合、職員の請求する時季に与えるものとする。ただし業務の運営に支障がある場合は、他の時季に変更することができる。

(1か月の変形労働時間制)

第12条の2 業務の都合上特別の形態によって勤務する必要のある職員については、1か月以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲において、休日及び勤務時間を別に定めることがある。

- 2 前項の適用については、対象となる職員の範囲、勤務日及び当該勤務日の所定勤務時間等具体的運用の内容に関し勤務割表を作成し、当該変形期間が開始される前にあらかじめ職員に通知するものとする。

(通常の勤務場所以外での勤務)

第12条の3 職員が勤務時間の全部又は一部について勤務地以外で業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために所定の勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(時間外勤務代休時間)

第12条の4 理事長が第13条第1項に基づいて命じた勤務が1箇月について60時間を超えた月(以下「60時間超過月」という。)については、60時間を超えた部分の勤務時間について労基法第37条第1項ただし書きの規定による割増給与を支払う職員に対して、労基法第37条第3項に規定する労働組合との協定により、当該割増給与の支払いに代わる休暇(以下「時間外勤務代休時間」という。)を付与することができる。

- 2 時間外勤務代休時間を付与することができる期間は、60時間超過月の末日の翌日から2箇月以内の期間とする。
- 3 時間外勤務代休時間は、60時間超過月の時間外勤務のうち60時間を超えた時間数に、次の各号に掲げる換算率(労基法第37条第1項ただし書きの規定による割増給与の率から職員が時間外勤務代休時間を取得した場合の当該時間に対する割増給与の率を差し引いたもの)を乗じて算定するものとする。
 - 一 一日の勤務時間を超えた時間外勤務にあつては、100分の25
 - 二 休日における時間外勤務にあつては、100分の15
- 4 職員が、時間外勤務代休時間を取得する単位は、4時間又は7時間45分(年次休暇に連続して時間外勤務代休時間を取得する場合は、その合計の時間が4時間又は7時間45分)とする。
- 5 前項の時間外勤務代休時間は、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続しなければならない。ただし理事長が、業務の運営並びに職員の健康及び福祉を考慮し

て必要があると認める場合は、この限りでない。

- 6 職員が、第2項に定める期間内に時間外勤務代休時間を取得しなかった場合は、取得しなかった時間外勤務代休時間について労基法第37条第1項ただし書きの規定による割増給与を支払うものとする。
- 7 理事長は、時間外勤務代休時間の付与を希望しないとあらかじめ申し出た職員に対しては、第1項の規定にかかわらず、時間外勤務代休時間を付与しない。
- 8 理事長は、第1項に規定する措置が職員の健康及び福祉の確保に配慮したものであることに鑑み、前項に規定する場合を除き、職員に時間外勤務代休時間を付与するよう努めるものとする。

第3節 時間外勤務等

(時間外勤務等)

- 第13条 理事長は、業務の運営上必要があるときは、労基法第36条第1項に規定する労働組合と締結した協定の範囲内において、第7条に規定する勤務時間を超えて、又は第9条に規定する休日に勤務を命ずることがある。
- 2 理事長は、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。）が請求した場合は、前項の規定にかかわらず、時間外勤務若しくは休日勤務又は午後10時から午前5時までの間の勤務（以下「深夜勤務」という。）をさせてはならない。
- 3 理事長は、妊産婦が請求した場合は、第12条の2の規定にかかわらず、第7条に規定する1週間の勤務時間、1日の勤務時間を超えて勤務をさせてはならない。
- 4 第1項の協定は、所轄の労働基準監督署長に届け出るものとする。
- 5 時間外勤務に関する取扱については別に定める。

(災害時による臨時の必要がある場合の時間外勤務等)

- 第13条の2 理事長は、災害その他避けることのできない事由によって必要がある場合には、その必要の限度において、臨時に所定の勤務時間を超えて、又は休日に勤務を命ずることができる。
- 2 前項の勤務を命ずる場合には、労基法第33条第1項に定める必要な手続きを行うものとする。

(妊産婦の軽易な業務)

- 第13条の3 理事長は、妊娠中の女性職員が請求した場合においては、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に転換させなければならない。

(妊娠中及び出産後の健康管理に関する措置)

- 第13条の4 理事長は、女性職員が均等法第12条の保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守ることができるようにするため、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な措置を講じなければならない。

第4節 出勤及び欠勤

(出勤)

- 第14条 職員は、始業時刻までに出勤し、自ら出勤簿に必要な記録を適宜の方法で行わなければならない。

2 出張その他の業務のため、始業時刻までに前項の押印をすることができないときは、あらかじめその事由を付して理事長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由がある場合は、事後速やかに届け出るものとする。

3 出勤簿等の取扱いについては別に定める。

(遅刻、早退等)

第15条 職員は、休暇の場合を除き、遅刻し、早退し、欠勤し、又は勤務時間中に一時職務を離れる場合は、事前にその事由を付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。ただし、病気、その他やむを得ない事由により、あらかじめ届出ができなかった場合は、事後速やかに届け出て承認を受けるものとする。

2 職員は、病気その他の事由により休日を除いて引き続き1週間以上にわたって欠勤する場合は、前項の届出に、症状及び療養に必要な日数等を記載した医師の診断書その他欠勤事由を証するに足る書面を付さなければならない。

(欠勤の年次休暇への振替)

第16条 職員は、前条の届出をした場合は、その時間又はその日数を第18条に規定する年次休暇の日数の範囲内で当該休暇に振り替えることを請求することができる。

第5節 休暇等

(休暇の種類)

第17条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とし、職員が理事長に届出又はその承認を得て正規の勤務時間中に給与を受けて勤務しない期間又は時間をいう。

(年次休暇)

第18条 職員は、毎年1月1日において、20日の年次休暇を付与される。

2 新たに採用された職員の年次休暇の日数は、その職員の採用された日の属する月に応じて、採用された日においてそれぞれ次表に定めるとおりとする。ただし、任命権者の要請に基づく人事交流により、国等の職員から引き続き大学校の職員として採用された者、及び民間企業から申請があった人事交流で理事長が承認したもの（以下、「民間企業からの人事交流者」と言う。）のその年の年次休暇の日数は、その者に付与されていた年次休暇の残日数（当該残日数が40日を超える場合にあっては40日）とする。

採用された日の属する月	1月	2月	3月	4月	5月	6月
休 暇 日 数	20日	18日	17日	15日	13日	12日

採用された日の属する月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
休 暇 日 数	10日	8日	7日	5日	3日	2日

3 前二項の年次休暇の日数のうち、その年に使用しなかった日数があるときは、当該残日数のうち20日を限度として翌年に限り繰り越すことができる。

4 年次休暇は、1日を単位とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。この場合においては、7時間45分をもって1日の休暇に換算する。

5 職員は、年次休暇を請求しようとするときは、あらかじめ別に定める様式により理

事長に届出なければならない。ただし、やむを得ない事由であらかじめ届出ができない場合は事後速やかに届出なければならない。

6 理事長は、年次休暇を職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、業務の正常な運営を妨げる場合は、時季を変更することができる。

7 第1項の規定による年次休暇の日数（第3項の規定により繰り越した日数を含む。）のうち5日については、理事長が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、12月31日までの期間に、職員ごとにあらかじめ時季を指定して使用させる。ただし、職員が第5項及び第6項の規定により年次休暇を使用した場合においては、当該使用した日数分（最大5日）を5日から控除するものとする。

8 第2項の規定による年次休暇（この規定による年次休暇の日数が10日以上である職員に係るものに限る。以下この項において同じ。）の日数のうち5日については、理事長が職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、採用された日から12月31日までの期間に、職員ごとにあらかじめ時季を指定して使用させる。ただし職員が、採用された日の属する1月1日から採用された日の前日までの期間において年次休暇を使用した場合（第2項ただし書きに該当する職員に限る。）並びに職員が第5項及び第6項の規定により年次休暇を使用した場合は、当該使用した日数分（最大5日）を5日から控除するものとする。なお、第2項の規定による年次休暇を受けて1年未満の時期に第1項の規定による年次休暇を受ける場合には、前項の規定にかかわらず、採用された日から翌年の12月31日までの月数を12で除した数に5を乗じた日数について本項本文及びただし書きの規定を適用することができる。この場合の端数は切り捨てる。

9 第7項本文及び第8項本文（同項なお書きにより適用する場合を含む。）の規定により取得する年次休暇並びに第7項ただし書き及び第8項ただし書き（同項なお書きにより適用する場合を含む。）における「当該使用した日数分」に係る年次休暇には、1時間を単位とするものを含まないものとする。ただし始業時刻から連続し、又は終業時刻まで連続する4時間以上のものは、半日の年次休暇として含むものとする。

10 独立行政法人航空大学校契約職員就業規則（平成18年規程第219号）の適用を受けていた者で、引き続き新たに職員として採用された者の年次休暇の日数については、第2項の規定で定める表に基づき付与され、新たに職員となった日までの残日数及び時間を加算することができる。（加算された合計日数が40日を超える場合にあっては40日）

11 前各項に規定するほか、年次休暇に関する取扱については別に定める。
（病気休暇）

第19条 職員は、負傷又は病気による療養のため勤務できないときは病気休暇を受けることができる。

2 病気休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認められる必要最小限度の期間とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇（以下、この条において「特定病気休暇」という。）の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日及び当該病気休暇に係る負傷又は疾病に係る療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日（以下、この条において「除外日」という。）を除いて連続して90日を超えることはできない。

一 生理日の就業が著しく困難な場合

二 公務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかった場合

三 航空大学校安全衛生管理規程第18条又は第20条の規定により勤務の軽減措置を受けた場合

- 3 特定病気休暇を使用した職員が、除外日を除いて連続して使用した特定病気休暇の期間の末日の翌日から、6月に達する日までの間に、再度の特定病気休暇を使用したときは、当該再度の特定病気休暇の期間と直前の特定病気休暇の期間は連続しているものとみなす。
- 4 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日後においても引き続き負傷又は疾病（当該負傷又は疾病の症状等が、当該使用した特定病気休暇の期間の初日から当該負傷をし、又は疾病にかかった日（以下この項において「特定負傷等の日」という。）の前日までの期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なるものに限る。以下この項において「特定負傷等」という。）のため療養する必要がある、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該90日に達した日の翌日以後の日においても、当該特定負傷等に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、特定負傷等の日以後における特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 5 使用した特定病気休暇の期間が除外日を除いて連続して90日に達した場合において、90日に達した日の翌日から、6月に達する日までの間に、その症状等が当該使用した特定病気休暇の期間における特定病気休暇に係る負傷又は疾病の症状等と明らかに異なる負傷又は疾病のため療養する必要が生じ、勤務しないことがやむを得ないと認められるときは、第2項ただし書の規定にかかわらず、当該負傷又は疾病に係る特定病気休暇を承認することができる。この場合において、当該特定病気休暇の期間は、除外日を除いて連続して90日を超えることはできない。
- 6 療養期間中の週休日、休日、代休日その他の病気休暇の日以外の勤務しない日は、第2項ただし書き及び第3項から前項までの規定の適用については、特定病気休暇を使用した日とみなす。
- 7 病気休暇は、1日、1時間又は1分を単位とし、1日以外の単位で与えられた休暇を日に換算する場合には、7時間45分をもって1日の休暇に換算する。ただし、特定病気休暇の期間の計算については、1日以外を単位とする特定病気休暇を使用した日は、1日を単位とする特定病気休暇を使用した日として取り扱うものとする。
- 8 職員は、病気休暇を受けようとするときは、あらかじめ別に定める様式により理事長に届出て、その承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由であらかじめ届出ができない場合は事後速やかに届出なければならない。
- 9 理事長は、職員から病気休暇の申出があった場合において、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認めるときは、必要最小限度の期間又は時間につき、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該の目的を達すると認められる場合はこの限りでない。
- 10 所属長は、職員就業規則第45条に基づく健康診断の結果、医師の指示により必要と認める職員に対しては、必要と認める期間又は時間につき、病気休暇を与えなければならない。

1 1 職員は、病気休暇の届出をした場合は、その期間又は日数を第18条に規定する年次休暇の日数の範囲内で当該休暇に振替えることを請求することができる。

1 2 第8項本文の規定にかかわらず、第2項第一号の場合は、理事長に届け出ることにより病気休暇を受けることができる。理事長は、その職員を生理日に就業させてはならない。

1 3 前各項に規定するほか、病気休暇に関する取扱については別に定める。

(特別休暇)

第20条 職員は、次に掲げる場合には、それぞれに定める日数又は時間の範囲内で特別休暇を受けることができる。

一 職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1年を経過する日までにおける連続する5日以内の期間

一の二 職員が不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合

一の年のにおいて5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）の範囲内の機関

二 出産等の場合

イ 本人が出産する場合 出産予定日前6週間（多胎妊娠の場合14週間）以内で申し出た期間及び出産の日の翌日から8週間（産後6週間を経過した職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）

ロ 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。）が出産する場合 2日以内

ハ 生後1年に達しない子を育てる場合

1日2回それぞれ30分以内

ニ 妊娠中の職員の通勤に利用する交通機関の混雑の程度が、母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合

勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間

ホ 妊産婦である職員の請求により、その者が母子保健法（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査を次の各号（ただし医師等により特別の指示があった場合は、その指示された回数）により受ける場合 必要と認められる期間

(1) 妊娠23週までは4週間に1回

(2) 妊娠24週から満35週までは2週間に1回

(3) 妊娠満36週から出産までは1週間に1回

(4) 産後1年まではその間に1回

へ 妊娠中の女性職員の請求により、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場合 適宜休息し、又は補食するために必要な時間

三 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、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（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると

- 認められるとき 当該期間内において5日以内
- 四 職員の親族(次のイ〜ルに掲げるものに限る。)が死亡した場合で、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 次のイ〜ルに定める連続する日数の範囲内の期間(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加える。)
- イ 配偶者又は父母が死亡したとき 7日
 - ロ 子が死亡したとき 5日
 - ハ 祖父母が死亡したとき 3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日)
 - ニ 孫が死亡したとき 1日
 - ホ 兄弟姉妹が死亡したとき 3日
 - ヘ おじ又はおばが死亡したとき 1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日)
 - ト 父母の配偶者又は配偶者の父母が死亡したとき 3日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日)
 - チ 子の配偶者又は配偶者の子が死亡したとき 1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日)
 - リ 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母が死亡したとき 1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
 - ヌ 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹が死亡したとき 1日(職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日)
 - ル おじ又はおばの配偶者が死亡したとき 1日
- 五 父母の追悼のための行事 1日以内
- 六 その他の場合
- イ 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認められる期間
 - ロ 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合 必要と認められる期間
 - ハ 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者として必要な行為を行う場合 必要と認められる期間
 - ニ 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
 - 一の年において5日以内
 - (ア) 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
 - (イ) 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の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であつて理事長が別に定めるものにおける支援活動

(ウ) (ア) 及び (イ) 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活動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

ホ 職員が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場合 一の年の1月から12月までの間において、第9条に定める休日、第11条第1項又は同条第3項の規定による振替休日、第12条第1項の規定による代休及び第12条の4第4項の規定により7時間45分の時間外勤務代休時間を取得する日を除いて原則として連続する3日以内

ヘ 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居（単身赴任手当の支給に係る配偶者等の現住居を含む）が滅失し、又は損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき

原則として連続する7日の範囲内の期間

ト 地震、水害、火災その他の災害により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

原則として連続する7日の範囲内の期間

チ 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤が困難な場合 必要と認められる期間

リ 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避する場合 必要と認められる期間

ヌ その他理事長が特に必要があると認めた場合 必要と認められる期間

2 前項第2号ロ及び第3号の休暇（以下この条において「特定休暇」という。）の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定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使用することができる。

3 1時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合には、7時間45分をもって1日の休暇に換算する。

4 特別休暇（特定休暇を除く。）は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。

5 職員は、特別休暇を受けようとするときは、事前に別に定める様式により理事長に届け出てその承認を得なければならない。ただし、やむを得ない事由であらかじめ届出ができない場合は事後速やかに届け出なければならない。

6 理事長は、職員から特別休暇の申出があった場合において、第1項各号に規定する期間又は時間につきこれを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり他の時期においても特別休暇の目的を達することができることを認める場合はこの限りでない。

7 第5項及び第6項の規定にかかわらず、第1項第二号イ及びハの場合は、理事長に届け出るにより特別休暇を受けることができる。ただし、やむを得ない事由であらかじめ届出ができない場合は事後速やかに届け出なければならない。理事長は、当

該特別休暇の期間中はその職員を就業させ又は使用することはない。

8 特別休暇には、第1項各号に掲げるもののほか、第23条に掲げる規程に定める休暇及びこれに準ずるもののうち特別休暇と指定されたものを含む。ただしそれらを受けようとするときは、第1項から前項までの規定にかかわらず、当該規程の定めるところによる。

9 前各項に規定するほか、特別休暇に関する取扱については別に定める。

(介護休暇)

第21条 (削除)

(休暇の事後承認等)

第22条 (削除)

(育児又は介護のための休暇、休業等)

第23条 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)に規定する休暇、休業等の制度については、給与に関することを含めて、独立行政法人航空大学校職員育児・介護休業等規程(平成31年4月26日空大総第5132号)の定めるところによる。

(労働組合のための職員の行為の制限)

第24条 職員は、労働組合の業務にもっぱ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もっぱら従事する場合は、この限りではない。

2 前項ただし書の許可は、理事長が相当と認める場合に与えることができるものとし、これを与える場合においては、理事長は、その許可の有効期間を定めるものとする。

3 第1項ただし書きの規定により労働組合の役員として専ら従事する期間は、職員としての在職期間を通じて7年(国営企業及び特定独立行政法人の労働関係に関する法律(昭和23年法律第257号)第2条第4号の職員として同法第7条第1項ただし書きの規定により労働組合の業務に専ら従事したことがある職員については、7年からそのもっぱら従事した期間を控除した期間)を超えることが出来ない。

4 第1項ただし書きの許可は、当該許可を受けた職員が労働組合の役員として当該労働組合の業務にもっぱ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。

5 第1項ただし書きの許可を受けた職員は、その許可が効力を有する間は退職者とする。

6 職員は、職員就業規則その他の規則等で定める場合を除き、給与を受けながら、労働組合のためその業務を行い、又は活動してはならない。

第6節 出張、研修及び転勤

(出張、研修、転勤及び併任)

第25条 理事長は、業務の運営上必要がある場合は、出張、研修、転勤及び併任を命ずることがある。

2 出張、研修、転勤及び併任を命ぜられた職員若しくは採用された職員には、別に定めるところにより、必要に応じて旅費を支給する。

(赴任期間)

第26条 職員は、転勤を命ぜられた場合は、当該発令の通知を受けた日の翌日から起算して次表に掲げる期間内に赴任しなければならない。ただし、業務の運営上又は天

災その他やむを得ない事由により同期間内に赴任することができないときは、事前に新任地の長に届け出てその承認を受けなければならない。

区	分	期 間
住居を移転する場合	家族と共に住居を移転する場合	11日
	職員のみが住居を移転する場合	8日
住居を移転しない場合		5日

- 2 赴任期間の最終日が休日である場合は、赴任期間は当該休日（休日がさらに引続く場合にあつては、引続く休日の最終日）の翌日までとする。
- 3 前項に規定するもののほか、赴任期間に関する取扱については、別に定める。

第3章 給与及び退職手当

(給与)

第27条 職員の給与の決定、計算及び支払の方法、締切り及び支払の時期、並びに昇給等に関する事項については、第23条に掲げるものを除き、独立行政法人航空大学校職員給与支給規程（平成13年4月1日空大総第9号）の定めるところによる。

(退職手当)

第27条の2 職員の退職手当に関する事項は、独立行政法人航空大学校職員退職手当支給規程（平成18年3月31日空大総第204号）の定めるところによる。

第4章 人事

第1節 採用及び昇任

(採用基準)

第28条 職員の採用は、原則として選考により採用するものとする。ただし、任命権者の要請に基づく人事交流により国等の職員から採用された者、及び民間企業からの人事交流者については、この限りでない。

(労働条件の明示)

第28条の2 大学校は、職員との労働契約の締結に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、勤務時間、休日その他労働条件を明らかにするための労働条件通知書及びこの規則を公布して労働条件を明示するものとする。

(試用期間)

第29条 職員に採用された者については、採用の日から6箇月を試用期間とする。ただし、任命権者の要請に基づく人事交流により国等の職員から引き続き大学校の職員として採用された者については、この限りではない。

- 2 試用期間中の職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。この場合において、採用後14日を超える職員を解雇する場合は、第35条の2の手続きによる。

- 一 勤務成績が不良であるとき
- 二 心身に故障があるとき

三 その他引き続き大学校に勤務する適格性を欠くと認められるとき

3 試用期間から引続き職員として採用された者の当該期間は、その者の勤続年数に通算する。

(書類の提出)

第30条 職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を理事長に提出しなければならない。ただし、任命権者の要請に基づく人事交流により国等の職員から引き続き大学校の職員となった者は、人事管理上必要として指示された書類で足りる。

- 一 履歴書
- 二 住民票記載事項の証明書
- 三 誓約書
- 四 扶養親族届
- 五 給与所得の扶養控除等申告書
- 六 その他人事等の管理上必要として指示された事項に関する書類

(昇任)

第30条の2 理事長は、次の各号に定める要件を満たす職員のうち、人事評価の結果に基づき職務に係る能力及び適性を有すると認められる者の中から、人事の計画その他の事情を考慮した上で、最も適任と認められる者を昇任させることができる。

- 一 昇任させようとする日以前における直近の連続した2回の能力評価のうち、一の能力評価の全体評語が「優良」の段階以上であり、かつ、他の能力評価の全体評語が「良好」の段階以上であること
- 二 昇任させようとする日以前における直近の連続した四回の業績評価うち、一の業績評価の全体評語が「優良」の段階以上であり、かつ、他の業績評価の全体評語が「良好」の段階以上であること。
- 三 昇任させようとする日以前1年以内に、航空大学校職員就業規則第49条の規定に基づく懲戒処分又はこれに相当する処分（以下「懲戒処分等」という。）を受けていないこと及び同日において職員から聴取した事項又は調査により判明した事実に基づき懲戒処分等を受けることが相当とされる行為をしていないこと。

2 理事長は、職員が人事交流等により国等に派遣されていたこと等の事情により、前項第1号及び第2号に規定する全体評語の全部又は一部がない場合には、これらの規定にかかわらず、当該職員の人事評価の結果又は勤務の状況、派遣されていた機関の業務への取組状況等を総合的に勘案して職務に係る能力及び適性の有無を判断するとともに、人事の計画その他の事情を考慮した上で、当該職員を昇任させることができる。

第2節 休職

(休職)

第31条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、当該職員に休職を命ずることができる。

- 一 結核性疾患による病気休暇の期間が90日を超えるとき
- 二 心身の故障のため長期の休養を要するとき
- 三 前各号に該当する場合を除き、傷病による病気休暇の期間が90日を超えるとき

四 刑事事件に関して起訴されたとき

五 第24条第5項の規定により労働組合の専従となったとき

六 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

七 その他特別の事由があるとき

2 前項第1号から第3号までの病気休職は、原則として医師の診断の結果に基づいて行うものとする。この場合において、必要があると認められるときは、理事長が指定する医師の診断を受診すべきことを命じることがある。次条第1号又は第2号の規定により休職期間を延長する場合においても、同様とする。

3 第1項第1号から第3号の規定による病気休職から復職後、6月を超えないうちに同一傷病により療養を要する場合は、原則として即休職の手続きに入るものとする。
(休職の期間)

第32条 休職の期間は、休職の事由に応じて、次のとおりとする。

一 前条第1項第1号の休職 療養を要する程度に応じ2年以内の期間。ただし、1年以内においてこれを延長することができる。

二 前条第1項第2号又は第3号の休職 療養を要する程度に応じ2年以内の期間。ただし、特別の事由がある場合は1年以内においてこれを延長することができる。

三 前条第1項第4号の休職 2年以内の期間でその事件が裁判所に係属する期間。ただし、特別の事由がある場合は1年以内においてこれを延長することができる。

四 前条第1項第5号の休職 第24条第3項に定める期間

五 前条第1項第6号又は第7号の休職 2年の期間内において理事長が定める期間。ただし、特別の事由がある場合又は状況に応じて1年以内においてこれを延長することができる。

(休職の手続き)

第32条の2 職員を休職にする場合は、その事由を記載した文書を交付する。ただし、職員から当該休職について同意書の提出があった場合は、この限りではない。

2 前項の場合において、職員の所在が不明であるときは民法（明治29年法律第89号）第97条の2に定める公示送達の方法により通知する。この場合には、公示された日から2週間を経過した日に当該文書の交付があったものとみなす。

(休職中の責務)

第32条の3 休職中の職員は、職務に従事しないほかは、この規則、関連諸規程及び労働契約の定めに従わなければならない。

(復職)

第33条 第32条に規定する休職の期間が満了する前又は満了した場合において休職事由が消滅したときは、復職させる。

2 第31条第2項の規定は、復職させる場合において準用する。

第3節 退職

(退職事由)

第34条 職員は、次の各号の一に該当する場合は退職するものとする。

一 定年に達したとき

二 第32条に規定する休職の期間が満了した場合において、なお、休職の事由が消滅しないとき

三 退職を願い出て理事長の承認を得たとき

四 死亡したとき

五 公選による公職の候補者となったとき

2 前項第1号の定年は満60歳とし、満60歳に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、前項第2号から第5号に規定する退職事由又は第35条第1項各号に規定する解雇事由に該当しない者については、65歳まで継続雇用する。

3 理事長は、当該年度内に定年となる職員に対する定年及び定年退職日の通知を、毎年7月1日（当該日が日曜日の場合は7月2日、土曜日の場合は7月3日）に行う。

4 第1項第3号により退職しようとするときは、少なくともその14日前までに、書面をもって理事長に願い出なければならない。

5 職員は、前項により退職を願い出た場合であっても、理事長の承認があるまでは従来どおり勤務しなければならない。

（返納義務）

第34条の2 職員が大学校の職員の身分を失ったときは、大学校から貸与されたものは直ちに返納しなければならない。

2 大学校に対する債務は直ちに返済しなければならない。

（退職時の証明）

第34条の3 職員が退職する場合又は退職した後において、勤務時間、業務の種類、地位、給与又は退職の事由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書には、本人が請求しない事項については記入しない。

第4節 降任及び解雇

（降任及び解雇事由）

第35条 理事長は、職員が次の各号の一に該当する場合は、その意に反して、当該職員を降任させ、又は解雇することができる。

一 勤務成績がよくない場合

二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えられない場合

三 その他その職務に必要な適格性を欠く場合

四 組織の改廃又は業務の縮小により人員が過剰となった場合

五 第29条第2項の規定に該当する場合

六 禁錮以上の刑（執行猶予が付された場合を除く。）に処せられた場合

2 前項第1号の規定により職員を降任させ、又は解雇することができる場合は、次のいずれかに掲げる場合であって、指導その他の理事長が定める措置を行ったにもかかわらず、勤務成績が不良なことが明らかなきとする。

一 人事評価の能力評価又は業績評価の全体標語が下位又は「不十分」の段階である場合

二 当該職員の勤務の状況を示す事実に基づき、勤務実績がよくないと認められる場合

3 第1項第2号の規定により職員を降任させ、又は解雇することができる場合は、理事長が指定する医師2名によって、長期の療養若しくは休養を要する疾患又は療養若

しくは休養によっても治癒し難い心身の故障があると診断され、その疾患若しくは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ことが明らかな場合とする。

- 4 第1項第3号の規定により職員を降任させ、又は解雇することができる場合は、職員の適格性を判断するに足ると認められる事実に基づき、その職務に必要な適格性を欠くと認められる場合であって、指導その他の理事長が定める措置を行ったにもかかわらず、適格性を欠くことが明らかなときとする。
- 5 第1項第4号の規定により職員のうちいずれを降任し、又は解雇するかは、理事長が、勤務成績、勤務年数その他の事実に基づき、公正に判断して定めるものとする。
- 6 理事長は職員に対し、その意に反して降任を行うときは、その処分の際、処分の事由を記載した説明書を交付しなければならない。
- 7 理事長は職員を降任させる場合には、通知書を交付して行うものとする。
- 8 職員は、第3項に規定する診断を受けるよう命ぜられた場合には、これに従わなければならない。

(解雇の予告)

第35条の2 前条の規定による解雇を行う場合においては、少なくとも30日前にその予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支払うものとする。この場合において、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

- 2 前項の規定は、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労働基準監督署長の認定を受けた場合は、適用しない。

(解雇理由の証明)

第35条の3 前条の解雇の予告がされた日から退職の日までの間に、職員が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する。ただし、解雇の予告がされた日以後に当該解雇以外の事由により退職した場合は、この限りではない。

(解雇制限)

第35条の4 第35条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なおら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ったものとみなされる場合、又は天災事変その他やむを得ない事由により事業の継続が不可能となった場合において労基法第19条第2項の規定により所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

- 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 労基法第65条に定める産前産後の休業期間及びその後30日間

(退職手当)

第36条 削 除

第5節 再任用

(再任用)

第37条 理事長は、独立行政法人航空大学校職員再任用規程(平成14年3月1日空大総第348号。以下「再任用規程」という。)に基づき、職員を再任用する。

- 2 再任用の対象者は、次の各号に該当する者とする。

一 定年退職者

二 定年退職の日以前に退職した者のうち、第2条に規定する職員として25年以上勤務して退職した者（任命権者の要請に基づく人事交流により、国、独立行政法人、地方公共団体等の職員から引き続き大学校の職員となった者については、その在職期間を含む。）であって、当該退職日の翌日から起算して5年を経過する日までの間にあるもの

（任期）

第38条 前条の任期は1年以内とする。

（任期の更新）

第39条 前条の更新は、本人が引き続き希望する場合、1年以内の範囲で更新できるものとする。

（任期の末日）

第40条 前条及び第38条の規定に基づく任期の末日は、再任用職員が満65歳に達する日以後の最初の3月31日とする。

（給与、勤務時間及び休暇等）

第41条 再任用職員の給与、勤務時間及び休暇その他必要な事項については、再任用規程に定める。

第5章 保健及び安全衛生管理

（保健及び安全衛生管理）

第42条 職員の保健及び安全衛生管理については、独立行政法人航空大学校安全衛生管理規程（平成13年4月1日空大総第39号）の定めるところによる。

（協力義務）

第43条 （削除）

（結核生疾患及び感染症等の届出及び出勤の停止等）

第44条 （削除）

（健康診断）

第45条 （削除）

第6章 災害補償

（補償等）

第46条 職員の業務上の災害及び通勤による災害の補償については、労基法、労災法、及び独立行政法人航空大学校職員法定外災害補償規程（平成18年3月31日空大総第215号）の定めるところによる。

（補償の種類）

第47条 削 除

第7章 表彰及び懲戒

（表彰）

第48条 職員が、大学校の業務等に関し顕著な功労があった場合又は勤務成績優秀で他の模範とするに足ると認められた場合その他理事長が特に認める場合には、別に定めるところにより、これを表彰する。

(懲戒事由)

第49条 職員が次の各号の一に該当する場合には、懲戒に処することができる。

- 一 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
- 二 正当な理由なしにしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- 三 故意又は重大な過失により大学校に損害を与えた場合
- 四 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- 五 大学校の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- 六 素行不良で大学校の秩序又は風紀を乱した場合
- 七 重大な経歴詐称をした場合
- 八 その他この規則及び大学校の諸規則による遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる行為があった場合

2 職員の懲戒について必要な事項は、独立行政法人航空大学校職員懲戒規程（平成18年3月31日空大総第218号）の定めるところによる。

(懲戒の種類)

第50条 懲戒は、次の区分によるものとする。

- 一 戒告 その責任を自覚させ、将来を戒める
- 二 減給 1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の2分の1を超えず、その総額が一給与計算期間の給与総額の10分の1を超えない額を給与から減じ、将来を戒める
- 三 停職 2月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間給与を支給しない
- 四 諭旨解雇 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して解雇するか、又は30日分の平均賃金を支払って即時に解雇する
- 五 懲戒解雇 予告期間を設けなくて即時に解雇する

(訓告等)

第50条の2 理事長は、前条に規定する懲戒処分のほか、サービスを厳正にし規律を保持するために必要があるときは、口頭厳重注意、文書厳重注意又は訓告を行うことができる。

(懲戒の手続き)

第51条 懲戒処分は、当該の職員に対して次に掲げる事項を記載した文書を交付して行うものとする。

- 一 懲戒処分に係る職員の組織上の名称、職務の級
- 二 懲戒処分に係る職員の氏名
- 三 懲戒処分の内容
- 四 懲戒処分を発令した日付
- 五 その他文書の作成にあたって必要な事項

2 第50条第五号に定める懲戒解雇の手続は第35条の2の規定を準用する。

(不服申立て)

第52条 削除

(損害賠償)

第53条 職員が、故意又は重大な過失により大学校に損害を及ぼした場合は、第51

条の規定により懲戒処分を行うほか、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8章 能率

(勤務成績の評定)

第54条 (削除)

(人事評価の実施)

第54条の2 理事長は、職員の執務について、定期的に人事評価（人事管理の基礎とするために、職員がその職務を遂行するに当たり発揮した能力及び挙げた業績を把握した上で行われる勤務成績の評価をいう。以下同じ。）を行うものとする。

2 人事評価は、公正に行われなければならない。

3 人事管理における人事評価の活用については、別に定める。

4 人事評価の基準及び方法に関する事項その他人事評価に関し必要な事項は、別に定める。

(研修)

第55条 理事長は、職員に対して、現在就いている職又は将来の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その職務の遂行に必要な職員の能力、資質等を向上させるため、研修を行い、又は研修を受けさせることがある。

(職員のレクリエーション)

第56条 理事長は、職員の健全な文化、教養、体育等の活動を通じて、その元気を回復し、及び相互の緊密度を高め、並びに勤務能率の発揮及び増進に資するため、職員のレクリエーションを計画し、その実施に努める。

2 理事長は、職員が、勤務時間内におけるレクリエーション行事に参加する場合において、一の年度につき16時間の期間内に限り、勤務しないことを承認することができる。

第9章 その他

(倫理の保持)

第57条 削 除

(宿舍)

第58条 職員の宿舍に関しては、国家公務員宿舍法（昭和24年法律第117号）の定めるところによる。

(共済等)

第59条 職員の共済に関しては、国家公務員共済組合法（昭和33年法律第128号）の定めるところによる。

2 職員の雇用保険に関しては、雇用保険法（昭和49年法律第116号）の定めるところによる。

附 則

1 この規則は、平成13年4月1日から施行する。

2 独立行政法人航空大学校の成立の際現に航空大学校に在職する職員の年次休暇につ

いては、第18条第2項ただし書の規定による

附 則（平成13年 4月19日 空大総第 87号）

この規則は、平成13年4月19日から施行し、改正後の独立行政法人航空大学校就業規則は、平成13年4月2日から施行する。

附 則（平成13年12月 7日 空大総第232号）

この規則は、平成14年4月1日から施行する。

附 則（平成16年 7月30日 空大総第158号）

この規則は、平成16年7月30日から施行する。

附 則（平成18年 3月31日 空大総第197号）

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 第40条のただし書きの規定の適用については、その者の生年月日に応じて次表に定める上限年齢に達する日以降における最初の3月31日とする。

生 年 月 日	上限年齢
昭和18年4月2日～昭和20年4月1日	満62歳
昭和20年4月2日～昭和22年4月1日	満63歳
昭和22年4月2日～昭和24年4月1日	満64歳

附 則（平成21年 3月27日 空大総第5189号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成22年 3月26日 空大総第5174号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年 6月29日 空大総第5047号）

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則（平成22年12月28日 空大総第5154号）

この規則は、平成23年1月1日から施行する。

附 則（平成23年 3月16日 空大総第5190-1号）

この規則は、平成23年3月17日から施行する。

附 則（平成24年 9月28日 空大総第5098号）

この規則は、平成24年10月1日から施行する。

附 則（平成24年12月26日 空大総第5149号）

この規則は、平成25年1月1日から施行する。

附 則（平成25年3月25日 空大総第5195号）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 第34条のただし書きの適用については、第34条第1項第1号の規定により退職した後、本人が希望し、第34条第1項第2号から第5号に規定する退職事由又は第35条第1項各号に規定する解雇事由に該当しない者であつて、高年齢者雇用安定法一部改正附則第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項に基づく労使協定の定めるところにより、次の各号に掲げる基準（以下「基準」という。）のいずれかを満たさない者については、基準の適用年齢まで継続雇用する。
 - 一 勤労意欲に富み、引き続き勤務することを希望していること
 - 二 過去2年間において勤務成績が良好以上であること
 - 三 過去2年間において無断欠勤がないこと
 - 四 定年退職後直ちに業務に従事できること
 - 五 勤務地について了承していること
 - 六 直近の健康診断の結果、業務遂行に問題がないこと
- 3 前項の場合において、次の表の左欄に掲げる期間における当該基準の適用については、同表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。

期 間	年 齢
平成25年4月1日から平成28年3月31日まで	61歳
平成28年4月1日から平成31年3月31日まで	62歳
平成31年4月1日から平成34年3月31日まで	63歳
平成34年4月1日から平成37年3月31日まで	64歳

附 則（平成26年3月28日 空大総第5188号）

この細則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則（平成26年11月18日 空大総第5084号）

この細則は、平成26年12月1日から施行する。

附 則（平成28年2月24日 空大総第5138号）

この規則は、平成28年2月24日から施行する。

附 則（平成31年4月26日空大総第5132号）

- 1 この規程改正は、独立行政法人航空大学校職員育児・介護休業等規程（平成31年4月26日空大総第5132号）の施行の日〔令和元年6月1日〕から施行する。
- 2 独立行政法人航空大学校職員勤務時間、休暇等規程（平成13年4月1日空大総第8号）及び独立行政法人航空大学校職員勤務時間、休暇等規程実施細則（平成13年4月1日空大総第10号）は廃止する。

附 則（令和2年2月25日 空大総第5178号）

（施行期日）

第1条 この規程改正は、令和2年2月25日から施行する。

2 この規程改正のうち、改正後の第18条第7項から第9項までの規定は、平成31年4月1日から適用する。

（休日振替に関する経過措置）

第2条 改正前の第11条第3項の規定により振り替えた休日については、改正後の第11条第3項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

（年次休暇に関する経過措置）

第3条 改正後の第18条第7項の規定にかかわらず、平成31年4月1日後に年次休暇を付与される日の前日までは、なお従前の例による。

2 改正後の第18条第8項の規定は、平成31年4月1日以後に採用された職員の年次休暇（この規定による年次休暇の日数が10日以上である職員に係るものに限る。）から適用する。

（特別休暇に関する経過措置）

第4条 改正後の第20条第1項第一号の休暇は、施行日前1年以内に結婚し、同号の休暇を取得しなかった職員に対しても、適用する。

附 則（令和2年12月10日 空大総第5173号）

この規則は、令和2年12月10日から施行する。

附 則（令和3年1月26日 空大総第5194号）

この細則は、令和3年2月1日から施行する。

附 則（令和3年12月16日 空大総第5132号）

この細則は、令和4年1月1日から施行する。

附 則（令和4年6月27日 空大総第5035号）

この細則は、令和4年6月27日から施行する。

附 則（令和4年9月28日 空大総第5076号）

この規則改正は、令和4年10月1日から施行する。

（経過措置）

第2条 職員を昇任させようとする日以前における直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評語の全部が、令和4年9月30日までのいずれかの評価期間に係る能力評価又は業績評価の全体評語となる間における職員の昇任及び転任の要件については、なお従前の例による。

第3条 職員を昇任させようとする日以前における直近の連続した2回の能力評価及び4回の業績評価の全体評語の一部が、令和4年9月30日までのいずれかの評価期間に係る能力評価又は業績評価の全体評語となる間におけるこの規則による改正後の規則第30条の2の規定の適用については、第30条の2第1項第一号中「優良」とあるのは「上位の段階又は「優良」と、同条第1項第一号中「良好」とあるのは「上位

若しくは中位の段階又は「良好」と、同条第1項第二号中「4回の業績評価のうち、一の業績評価の全体評語が「優良」の段階以上であり、かつ「他の業績評価」とあるのは「3回の業績評価（令和4年9月30日までのいずれかの評価期間に係る業績評価を含む場合は、当該業績評価の回数を除いた回数の単独の又は連続した業績評価）」とする。

第4条 令和4年9月30日までのいずれかの評価期間に係る能力評価又は業績評価の全体評語による場合におけるこの規則による改正後の第35条の規定の適用については、なお従前の例による。