

第1号議案

人事関係諸規程の制定について

(案)

別紙のとおり、本機関の役職員が勤務するために必要となる規程等を制定する。

以上

人事関係諸規程の一覧（案文は別添）

- ・ 就業規則
- ・ 契約職員就業規則
- ・ 嘱託職員就業規則
- ・ 職員給与規程
- ・ 職員退職手当規程
- ・ 役員給与規程
- ・ 役員退職手当規程
- ・ 役員に対する勤勉手当の支給に関する規程
- ・ 役員災害補償規程
- ・ 職員旅費規程
- ・ 育児・介護休業等に関する規程
- ・ 契約職員及び嘱託職員育児・介護休業等に関する規程
- ・ 安全衛生管理規程
- ・ 役員及び職員の兼業に関する規程

電力広域的運営推進機関 就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）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、電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）の職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この規則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、労基法その他関係法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、嘱託職員、契約職員及び派遣職員には適用せず、当該職員の就業に関する基本的事項については、別に定める就業規則又は個別に定める労働契約による。

2 本機関への出向者については、原則この規則によるが、一部適用しない労働条件については、個別に定める出向協定書による。

(規則の遵守)

第3条 本機関は、この規則に定める労働条件により、職員に就業させる義務を負う。また、職員は、この規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第4条 職員の採用は、選考試験により行う。

2 職員として採用されることを希望する者は、次の書類を本機関に提出しなければならない。

- 一 履歴書
- 二 その他本機関が必要と認める書類

(労働条件の明示)

第5条 職員の採用に際しては、給与、就業場所、従事する業務、勤務時間、休日その他の労働条件を明らかにするための書面の交付及びこの規則を周知して労働条件を明示するものとする。

第2節 異動

(異動)

第6条 本機関は、業務の都合により必要な場合は、職員に就業場所若しくは業務の変更（以下、「異動」という）を命ずることがある。

- 2 本機関は、業務の都合により必要な場合は、職員を在籍のまま関係機関等に出向させることがある。
- 3 職員は、正当な理由がない限り、前2項の命令を拒むことはできない。
- 4 異動を命じられた職員は、後任者に対して、業務の引継ぎを行わなければならない。

第3節 休職

(休職)

第7条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の期間休職とする。

一 私傷病休暇の期間が経過してなお勤務できない場合

- イ 勤続年数3年未満の職員 1年を超えない範囲で本期間が必要と認める期間
- ロ 勤続年数3年以上10年未満の職員 2年を超えない範囲で本期間が必要と認める期間
- ハ 勤続年数10年以上の職員 3年を超えない範囲で本機関が必要と認める期間

二 特別の事情があり、機関が休職を相当と認めた場合 本機関が必要と認める期間

- 2 前項の規定にかかわらず、業務の都合により必要があると認める場合又は特別の事情があると認める場合は、休職期間を延長することがある。
- 3 第1項第1号の休職者が、復職後1年以内に同一又は類似の事由により欠勤する場合は、この欠勤開始日から休職を命ずることとし、その期間は復職前の休職期間に合算する。なお、この場合の休職期間の範囲は、第1項第1号に規定する範囲を超えないものとする。

(休職期間の取扱い)

第8条 休職期間中の給与は、原則として支給しない。ただし、前条第1項第1号の場合は、その休職期間が1年（結核性疾患の場合は2年）に達するまでは、本給及び諸手当（通勤手当を除く）の100分の80を支給する。

- 2 休職期間は、勤続年数に算入しない。

(復職)

第9条 休職期間中に休職事由が消滅した場合には、証明書を添付のうえ所定の手続きにより届け出て、本機関の承認を得なければならない。

- 2 期間は、休職の事由が消滅したと認めた場合は、復職を命ずる。
- 3 前項の規定により復職させる場合は、原則として元の職務に復帰させる。ただし、元の職務に復帰させることが困難又は不適當な場合には、他の職務に就かせることがある。

第4節 退職及び解雇

(定年)

第10条 職員の定年は満60歳とし、定年に達した日の属する月の末日をもって退職とする。ただし、本人が希望し、本機関が特に必要があると認めた場合は、定年に達した日以降最初の3月31日に退職するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、定年後も引き続き雇用されることを希望し、解雇事由又は退職事由に該当しない労働者については、満65歳まで再雇用する。

3 再雇用に関する事項については、別に定める嘱託就業規則によるものとする。

(自己都合退職)

第11条 職員が自己の都合で退職しようとする場合は、退職を希望する日の1ヶ月前までに退職願を提出しなければならない。

(他の退職)

第12条 前2条に規定する場合のほか、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とし、職員としての身分を失う。

- 一 死亡した場合
- 二 休職期間が満了した場合（復職した場合を除く。）
- 三 本機関の役員に就任した場合
- 四 職員が行方不明、失踪又は無断欠勤となり、1ヶ月以上経過した場合

(解雇)

第13条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。

- 一 職員が精神又は身体の障害により業務に堪えられないと認められる場合
- 二 職員の職務遂行の能力又は能率が著しく劣り、かつ、上達の見込みが極めて乏しいと認められる場合
- 三 機関の業務が継続できなくなった場合その他やむを得ない業務上の都合により必要を生じた場合
- 四 その他各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇予告)

第14条 前条の規定により解雇する場合は、30日前までに予告しなければならない。ただし、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。

(退職者の業務引継ぎ等)

第15条 職員が退職又は解雇された場合は、次の各号に掲げることを行わなければならない。

- 一 本機関が指定した日までに、本機関が指定した職員に対して業務の引継ぎを行うこと
- 二 退職又は解雇の日までに、本機関からの貸与品、保管中の備品、書類その他すべての物品を返納すること

第3章 服務

第1節 勤務時間及び休憩

(通常勤務)

第16条 通常勤務の対象者及び勤務時間等について、次の各号に掲げる通りとする。

- 一 対象者 第17条第1項第1号に定める対象者以外
- 二 勤務時間 午前9時00分から午後5時40分まで
- 三 休憩時間 正午から午後1時までの1時間

(交替制勤務)

第17条 交替制勤務の対象者及び勤務時間等について、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 対象者 広域運用センターの一部職員
 - 二 昼直 午前8時30分から午後5時10分まで
 - 三 夜直 午後4時30分から翌日の午前9時20分まで
 - 四 日勤直 午前9時00分から午後5時40分
 - 五 休憩時間(昼直) 勤務時間中に1時間
 - 六 休憩時間(夜直) 勤務時間中に2時間
 - 七 休憩時間(日勤直) 正午から午後1時までの1時間
 - 八 勤務割当 交替制勤務の勤務割当は、前月25日までに運用部長が定める
- 2 交替制勤務者は毎月1日を起算日とする1ヶ月間の変形労働時間制によるものとし、変形期間を平均して、1週間あたり40時間を超えないものとする。

(勤務時間の変更)

第18条 業務上必要があると認める場合は、全部又は一部の職員について、前2条で定める勤務時間及び休憩時間を変更することがある。

- 2 通常勤務者は、予め承認を得ることにより、30分単位で勤務時間の繰り上げ又は繰り下げをすることができる。ただし、通常勤務時間と比較して1時間を超える幅での繰り上げ又は繰り下げは認めない。

第2節 休日

(休日)

第19条 休日は、次の各号に掲げる日とする。

- 一 土曜日及び日曜日
- 二 国民の祝日に関する法律の定める国民の休日
- 三 年末年始(12月29日から1月3日まで)
- 四 その他本機関が指定する日

(休日の振替)

第20条 通常勤務者が、業務の実態により前条に定める休日により難しいときは、1ヶ月を平均して1週間の労働時間が40時間を超えない範囲において、前条の休日に当たる日を勤務日とし、当該勤務日の属する月またはその前月あるいは翌々月までの間の所定労働日を指定して休日とする。

2 交替制勤務者の休日は予め指定するものとし、その休日は、年間 120 日とする。

第 3 節 時間外及び休日勤務等

(時間外及び休日勤務等)

第21条 本機関は、業務上必要がある場合は、第 16 条、第 17 条、第 19 条及び第 20 条の規定にかかわらず、職員を所定の勤務時間外又は休日に勤務をさせることがある。ただし、1 日 8 時間若しくは 1 週 40 時間を超えて勤務させる場合又は 1 週を通じ休日なく勤務させる場合は、時間外及び休日の勤務に関して所轄労働基準監督署長に届け出た「時間外勤務及び休日勤務に関する協定書」の範囲内において、これを行うものとする。

(深夜勤務)

第22条 第 17 条第 1 項第 3 号に該当する勤務に加え、業務上必要がある場合は、時間外及び休日の勤務が深夜（午後 10 時から翌日午前 5 時まで）にわたることがある。

(妊産婦職員の就業制限)

第23条 妊娠中又は産後 1 年を経過しない女性職員が請求した場合は、第 21 条及び第 22 条の規定にかかわらず、時間外勤務、休日勤務又は深夜勤務に就かせないものとする。

(災害時の勤務)

第24条 災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合は、労基法第 33 条の規定により、その必要の限度において第 21 条の制限を超えて、職員を所定の勤務時間外又は休日に勤務させることがある。

第 4 節 休暇

(年次有給休暇)

第25条 本機関は、毎年 4 月 1 日（以下、「基準日」という）に、20 日の年次有給休暇を与える。ただし、基準日前の 4 月 1 日から 3 月 31 日までの 1 年間における全労働日に対する出勤日の割合（以下、「出勤率」という）が 8 割以上である事を条件とする。

2 前項の規定にかかわらず、採用初年度の年次有給休暇の付与は 15 日とする。

3 基準日以後に採用又は復職した職員には、次の表のとおり年次有給休暇を与える。

採用・復職月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月
休暇日数	20 日 (15 日)	18 日 (14 日)	17 日 (13 日)	15 日 (11 日)	13 日 (10 日)	12 日 (9 日)
採用・復職月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
休暇日数	10 日 (8 日)	8 日 (6 日)	7 日 (5 日)	5 日 (4 日)	3 日 (3 日)	2 日 (1 日)

備考：括弧内の日数は採用者に適用

4 基準日前 1 年間の出勤率が 8 割未満の職員については、前 1 年間に出勤した日数に応じ、出勤率に準じて年次有給休暇を与える。

- 5 第1項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇、特別休暇、生理休暇、産前産後休暇、私傷病休暇、公傷病休暇、育児休業、看護休暇、介護休業及び介護休暇の各期間は、出勤したものとみなす。
- 6 年次有給休暇は、労働者が予め請求する時季に取得させる。ただし、労働者が請求した時季に年次有給休暇を取得させることが事業の正常な運営を妨げる場合は、他の時季に取得させることがある。
- 7 当該年度に付与された年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合は、残日数を翌年に20日を限度として繰り越すことができる。この場合において、翌年度はこれらの繰り越し分から先に取得するものとする。
- 8 年次有給休暇については、給与を支給する。
- 9 本機関は、年次有給休暇を取得したことを理由として賃金、賞与その他の処遇において不利益な取り扱いをしない。

(年次有給休暇の単位)

第26条 年次有給休暇は、原則として1日を単位として与えるものとするが、必要に応じて半日単位で与えることができる。

(半日単位の年次有給休暇)

第27条 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9時00分から午後1時00分
 - 二 午後1時00分から午後5時40分
- 2 半日単位の年次有給休暇を取得する場合は、第16条第1項第3号に定める休憩時間はないものとする。

(特別休暇)

第28条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合で勤務しないことが相当であると認められるときは、申し出により、次の各号に掲げる日数を限度として特別休暇を与える。

- 一 本人が結婚する場合 5日
 - 二 配偶者が出産する場合 2日
 - 三 配偶者又は父母が死亡した場合 7日
 - 四 子が死亡した場合 5日
 - 五 祖父母、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡した場合 3日
 - 六 3親等内の血族又は2親等内の姻族が死亡した場合 1日
 - 七 夏季(6月から10月までの間に限る)に休暇を取得する場合 3日
 - 八 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が罹災した場合 7日
 - 九 その他本機関が必要と認める場合 機関が必要と認める日数
- 2 前項第1号から第5号に該当する場合の特別休暇は、連続して与えるものとする。
- 3 特別休暇については、給与を支給する。

(生理休暇)

第29条 生理日の就業が著しく困難な場合は、申し出により、生理休暇を与える。

- 2 生理休暇は、1ヶ月(毎月1日を起算日とする)について2日までを有給とし、2日を超える日数については無給とする。

(産前産後休暇)

第30条 6週間(多胎妊娠の場合には14週間)以内に出産予定の女性職員については、予め所定の手続きにより届け出ることにより、産前休暇を与える。

- 2 産後8週間については、産後休暇を与える。ただし、産後6週間を経過した女性職員が所定の手続きにより届け出た場合は、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせることができる。
- 3 産前産後休暇については、給与を支給する。

(私傷病休暇)

第31条 業務外の傷病のため療養する必要がある職員については、予め所定の手続きにより届け出ることにより、私傷病休暇を与える。ただし、やむを得ず予め届け出ることができなかつた場合は、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 私傷病休暇は90日を限度とする。
- 3 私傷病休暇は、原則として1日を単位として与えるものとするが、必要に応じて半日単位で与えることができる。
- 4 私傷病休暇については、給与を支給する。

(公傷病休暇)

第32条 職員が業務上又は通勤により負傷し、又は疾病にかかり、療養のため出勤できない場合は、公傷病休暇を与える。

- 2 公傷病休暇については、給与を支給しない。ただし、最初の3日間については給与を支給する。
- 3 前項の給与を支給しない期間については、労働者災害補償保険法に基づく休業補償給付を受ける。

第5節 雑則

(育児休業等)

第33条 職員のうち所定の要件に該当する者は、育児休業、子の看護休暇、育児のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。

- 2 前項に定める育児休業等の取扱いについては、育児・介護休業等に関する規程による。

(介護休業等)

第34条 職員のうち所定の要件に該当する者は、介護休業、介護休暇、介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等の適用を受けることができる。

- 2 前項に定める介護休業等の取扱いについては、育児・介護休業等に関する規程による。

第4章 給与及び退職手当

(給与)

第35条 職員の給与に関する具体的取扱いについては、職員給与規程による。

(退職手当)

第36条 職員の退職手当に関する具体的取扱いについては、職員退職手当規程による。

第5章 服務規律

(服務の心得)

第37条 職員は、本機関の使命を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。また、職員はその職務を遂行するにあたって、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。

2 職員は、次の各号に定める勤務の心得を守らなければならない。

- 一 業務規程に定める職員行動規範を遵守し、業務を行わなければならない
- 二 許可なく職務以外の目的で本機関の施設、物品等を使用してはならない
- 三 職務に関連して自己の利益を図り、又は他より不当に金品を借用し、若しくは贈与を受ける等不正な行為を行ってはならない
- 四 職務上知ることができた秘密を漏らし、又は盗用してはならない
- 五 許可なく他の会社等の業務に従事してはならない
- 六 性的言動等により、相手や第三者に不愉快な思いをさせ、若しくは不利益を与え、又は職場環境を害してはならない
- 七 職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景にした、業務の適正な範囲を超える言動により、相手や第三者に精神的・身体的な苦痛を与え、又は就業環境を害してはならない
- 八 前各号のほか、職員は職場秩序の保持に努め、職場の内外を問わず、職員としての品位に欠ける行為又は職員としてふさわしくない行為をしてはならない

(損害賠償)

第38条 職員が故意又は過失により本機関に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 前項の賠償責任は、退職した後も免れない。

第6章 表彰及び懲戒

第1節 表彰

(表彰)

第39条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを表彰することができる。

- 一 業務優秀かつ職務に熱心で他の職員の模範となるとき

- 二 社会的功績があり，本機関及び職員の名誉となったとき
- 三 その他特に表彰に値する行為があったとき

(永年勤続表彰)

第40条 永年誠実に勤続した職員は，勤続10年目，20年目及び30年目に表彰する。

2 前項の勤続年数は，毎年3月31日現在をもって計算する。ただし，原則休職期間は算入しない。

(表彰の方法)

第41条 前2条の表彰は，賞状を授与し，その程度により賞品又は賞金を授与する。

第2節 懲戒

(懲戒)

第42条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は，懲戒する。

- 一 正当な理由なく無断欠勤し，出勤の督促に応じなかった場合
 - 二 正当な理由なくしばしば欠勤，遅刻，早退をした場合
 - 三 故意又は重大な過失により本機関に損害を与えた場合
 - 四 職場の内外を問わず，本機関の信用を傷つけ，又は名誉を汚す行為があった場合
 - 五 職務上知ることができた秘密を漏らし，又は盗用した場合
 - 六 職務に関係して金銭，物品その他の利益の供与，供応接待等を受けた場合
 - 七 不適切な言動により，職場内の秩序又は風紀を乱した場合
 - 八 本機関の金品を窃取若しくは横領をし，又は窃取若しくは横領をしようとした場合
 - 九 業務上の指示又は命令に従わなかった場合
 - 十 重要な経歴を偽り，その他不正な手段により雇入れられた場合
 - 十一 刑法その他刑罰法規及び本機関が定める業務規程，就業規則並びにその他規程等に違反する行為を行い，職員として不適当と認められた場合
 - 十二 前各号に準ずる行為があった場合
- 2 前項各号に該当する場合において，その事案が軽微であるときは，情状により懲戒を免ずることがある。

(懲戒の種類・内容)

第43条 懲戒の種類及び内容は，次の各号のとおりとし，事案の内容及び情状に応じて適用する。

- 一 けん責 将来を戒める。
- 二 減給 給与を減じる。ただし，1回の額は平均賃金の1日分の半額，2回以上の行為を対象とする場合の総額は当該期間中における給与の総額の10分の1を超えないものとする。
- 三 出勤停止 30日以内で出勤を停止し，その期間中の賃金は支給しない。
- 四 降格 職位を免じ，若しくは引き下げ，又は等級を引き下げる。
- 五 諭旨退職 退職届を提出するよう勧告する。この場合において1週間以内に退職しない場合は，次号の懲戒解雇とする。諭旨退職となる者には，その状況を勘案して退職金の一部を支給しないことがある。
- 六 懲戒解雇 予告期間を設けることなく，即時解雇する。この場合においては退職金を支給せず，労基法20条1項ただし書の定める解雇予告除外事由がある場合には，解雇予告手当を支給しない。

2 けん責，減給，出勤停止又は降格の場合は，始末書を提出させるものとする。

（訓告等）

第44条 第42条2項の規定により懲戒を免じた場合において，服務を厳正にし，綱紀を保持するために必要があるときには，文書又は口頭により，嚴重注意又は訓告（以下「訓告等」という）を行うことができる。

（教唆及び幫助）

第45条 他人を教唆し又は幫助して懲戒又は訓告等に該当する行為をさせたときは，当該行為に準じて懲戒又は訓告等を行う。

（損害賠償との関係）

第46条 職員は，懲戒又は訓告等を受けたことにより，第38条の損害の賠償を免れない。

（懲戒又は訓告等の機関）

第47条 本章に定める懲戒又は訓告等は，理事会の議を経て決定する。

第7章 安全衛生

（安全及び衛生）

第48条 本機関は，職員の安全衛生の確保及び改善を図り，快適な職場形成のために必要な措置を講ずる。

2 職員は，安全及び衛生に関する規程及び指示を守り，労働災害の防止に努めなければならない。特に次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

- 一 安全衛生に関する規則並びに安全管理者等の命令，指示に従うこと。
- 二 職場の整理整頓に努め，災害を未然に防止すること。
- 三 喫煙は，所定の場所以外では行わないこと。
- 四 立入禁止又は通行禁止区域には立ち入らないこと。
- 五 火災その他非常災害が発生し，若しくはその危険があることを知り，又はその他の異常を認めたときは，直ちに臨機の措置をとるとともに，関係者に連絡し，その被害を最小限にとどめるよう努めること。

（健康診断）

第49条 本機関は，職員に対して労働安全衛生法の定めるところにより健康診断を行う。

2 長時間の労働により疲労の蓄積が認められる労働者に対し，その者の申し出により医師による面接指導を行う。

3 前2項の結果必要と認めるときは，一定期間の就業禁止，労働時間の短縮，配置転換その他健康保持上必要な措置を命ずることがある。

第8章 災害補償

(業務上災害の補償)

第50条 職員が業務上又は通勤により、負傷し、若しくは疾病にかかった場合又はその結果心身に障害を残し、若しくは死亡した場合は、労働基準法及び労働者災害補償保険法に定めるところにより災害補償を行う。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

電力広域的運営推進機関 契約職員就業規則

(総則)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）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、電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）の契約職員の就業に関する事項を定める。

2 この規則の定める事項のほか、契約職員の就業に関する事項については、労基法その他関係法令の定めるところによる。

(採用)

第2条 契約職員の採用は、選考によるものとし、理事長が決定する。

(契約期間)

第3条 契約職員の雇用期間は、原則3年以内とする。ただし、必要がある場合は契約を更新することができる。

(労働条件の明示)

第4条 契約職員の採用に際しては、次の各号に掲げる事項を記載した書面の交付及びこの規則を周知して労働条件を明示する者とする。

- 一 契約期間及び契約更新に関する事項
- 二 給与に関する事項
- 三 就業場所及び従事する業務に関する事項
- 四 勤務時間、休日及び休暇に関する事項
- 五 退職に関する事項
- 六 その他必要事項

(勤務)

第5条 勤務については、電力広域的運営推進機関就業規則（以下「就業規則」という。）第3章を準用する。

(給与)

第6条 契約職員の給与（本給及び諸手当をいう。）については、業務の内容、経歴等を考慮して個別に決定する。

2 本給については、特に必要があると認められる場合には、これを増額又は減額することができる。

3 地域手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当、超過勤務手当、深夜勤務手当及び夜勤手当については、それぞれ電力広域的運営推進機関職員給与規程（以下「給与規程」という。）第10条、第11条、第12条、第13条、第15条、第16条及び第17条を準用する。

(給与の支給日等)

第7条 給与の支給日等については給与規程第3条を準用する。

(退職手当)

第8条 退職手当は支給しない。

(出張旅費)

第9条 業務により出張する場合は、本機関の定める電力広域的運営推進機関職員旅費規程を準用する。なお、交通費、宿泊・日当の適用区分は、業務の内容、経歴等を考慮して決定する。

(退職及び解雇)

第10条 退職及び解雇については、就業規則第11条から第15条までを準用する。

(服務規律)

第11条 服務規律については、就業規則第5章を準用する。

(表彰)

第12条 表彰については、就業規則第39条及び第41条を準用する。

(懲戒)

第13条 懲戒については、就業規則第6章第2節を準用する。

(安全衛生)

第14条 安全衛生については、就業規則第7章を準用する。

(災害補償)

第15条 災害補償については、就業規則第8章を準用する。

附則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

電力広域的運営推進機関 嘱託職員就業規則

(総則)

第1条 この就業規則（以下「規則」という。）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、電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）の嘱託職員の就業に関する事項を定める。

2 この規程に定める事項のほか、嘱託の就業に関する事項については、労働基準法その他関係法令の定めるところによる。

(嘱託の委嘱及び委嘱期間)

第2条 理事長は、本機関の業務のため必要があると認めた場合は、嘱託を委嘱することができる。

2 嘱託の委嘱期間は、1年以内とし、満65歳に達した日の属する月の末日を限度とする。ただし、必要があると認めた場合は、65歳を超えて委嘱することができる。

(委嘱の区分)

第3条 嘱託は、その委嘱する業務により、常勤嘱託と非常勤嘱託に区分する。

(労働条件の明示)

第4条 嘱託の委嘱に際しては、次の各号に掲げる事項を記載した書面の交付及びこの規則を周知して労働条件を明示する者とする。

- 一 委嘱期間に関する事項
- 二 給与に関する事項
- 三 就業場所及び従事する業務に関する事項
- 四 勤務時間、休日及び休暇に関する事項
- 五 解嘱に関する事項
- 六 その他必要事項

(勤務)

第5条 勤務については、電力広域的運営推進機関就業規則（以下「就業規則」という。）第3章を準用する。

2 前項の規定にかかわらず、年次有給休暇の付与日数については、就業規則第25条を準用せず、次条による。

(嘱託の年次有給休暇)

第6条 嘱託の年次有給休暇の付与日数については、次の表のとおり与える。

	委嘱月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
労働日数	5日/週	15日	14日	13日	11日	10日	9日	8日	6日	5日	4日	3日	1日
	4日/週	12日	11日	10日	9日	8日	7日	6日	5日	4日	3日	2日	1日
	3日/週	9日	8日	8日	7日	6日	5日	5日	4日	3日	2日	2日	1日
	2日/週	6日	6日	5日	5日	4日	4日	3日	3日	2日	2日	1日	1日
	1日/週	3日	3日	3日	2日	2日	2日	2日	1日	1日	1日	1日	0日

2 当該年度に付与された年次有給休暇の全部又は一部を取得しなかった場合は、当該年度の付与日数を上限

として残日数を繰り越すことができる。この場合において、翌年度はこれらの繰り越し分から先に取得する者とする。

(給与)

第7条 嘱託の給与については、常勤嘱託については月額を、非常勤嘱託については日額をそれぞれ基本とし、業務の内容、経歴等を考慮して決定する。

2 給与については、特に必要があると認められる場合には、これを増額又は減額することができる。

3 通勤手当は、常勤嘱託については電力広域的運営推進機関職員給与規程（以下「給与規程」という。）第12条を準用し、非常勤嘱託については実費を支給する。

(給与の支給日等)

第8条 給与の支給日等については給与規程第3条を準用する。

(退職手当)

第9条 退職手当は支給しない。

(出張旅費)

第10条 業務により出張する場合は、本機関の定める電力広域的運営推進機関職員旅費規程を準用する。なお、交通費、宿泊・日当の適用区分は、業務の内容、経歴等を考慮して決定する。

(解嘱)

第11条 嘱託が次の各号の一に該当する場合は、解嘱することができる。

- 一 自己の都合により解嘱を願い出たとき
- 二 精神又は身体の障害により業務に堪えられないと認められる場合
- 三 機関の業務が継続できなくなった場合その他やむを得ない業務上の都合により必要が生じた場合
- 四 その他各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

2 前項第2号から第4号の規定により解嘱する場合は、30日前までに予告しなければならない。ただし、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。

(服務規律)

第12条 服務規律については、就業規則第5章を準用する。

(表彰)

第13条 表彰については、就業規則第39条及び第41条を準用する。

(懲戒)

第14条 懲戒については、就業規則第6章第2節を準用する。

(安全衛生)

第15条 安全衛生については、就業規則第7章を準用する。

(災害補償)

第16条 災害補償については，就業規則第8章を準用する。

附則

(施行期日)

この規程は，平成27年4月1日から施行する。

電力広域的運営推進機関 職員給与規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、電力広域的運営推進機関就業規則（以下「就業規則」という。）第35条の規定に基づき、職員給与の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(給与の区分)

第2条 職員の給与の種類は次の通りとする。

本給、地域手当、扶養手当、住宅手当、通勤手当、超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当、特別勤務手当、期末手当及び勤勉手当

(給与の支給日等)

第3条 職員の給与（通勤手当、期末手当及び勤勉手当を除く。以下次項において同じ。）の支給日は、毎月20日とする。ただし、支給日が就業規則第19条に規定する休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。

- 2 前項の支給日に支給する給与は、当月分の本給、地域手当、扶養手当及び住宅手当並びに前月分の超過勤務手当、深夜勤務手当、夜勤手当及び特別勤務手当とする。
- 3 月の途中で採用され、退職し、休職し、若しくは復職した場合は、当該計算期間の所定労働日数を基準に日割り計算して支給する。
- 4 職員の給与は、その全額を通貨で、直接職員に支払うこととする。ただし、法令等に基づき職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その職員に支払うべき給与の金額から、その金額を控除して支払うものとする。
- 5 職員が希望した場合には、職員の指定する本人名義の口座に振り込むことによって給与を支払うことができる。

(本給の決定)

第4条 本給の決定は、その職務の重要度、困難度及び責任度を考慮して、別表1及び別表2の本給表により定め

る額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、専門スタッフについては、業務の内容、職歴に応じて個別に決定することができる。

(初任俸給)

第5条 新たに採用する者の初任俸給は、1級1号俸を大学卒業者の基準とし、学歴、職歴及び能力等を総合的に勘案して決定する。

(職務の等級)

第6条 職務の等級については、職務の重要度、困難度及び責任度を考慮して、以下の通りとする。

	職務の区分	等級
1	部長	8級
2	所長, 室長	6級~8級
3	副部長, 副所長, 副室長, 当直長, マネージャー	5級~6級
4	副マネージャー	4級~5級
5	一般職員	1級~4級

※専門スタッフの等級は、能力・経験等を考慮し個別に決定するものとする。

(昇給)

第7条 昇給は、毎年4月1日に同日前一年間における職員各人の業績評価及び能力評価（以下「勤務評価」という。）に基づいて、行うものとする。

- 2 昇給は、その属する職務の級における最高の号俸を超えて行うことができない。
- 3 55歳を超える職員については、第1項に定める期間の勤務評価が特に良好である場合を除き、昇給は行わないものとする。

(昇格)

第8条 昇格は、毎年4月1日に同日前二年間におけるその者の業績評価及び能力評価に基づいて行うものとする。

- 2 昇格する職員は、1級上位の級に昇格するものとし、その場合におけるその者の本給月額は、第4条に定める本給表による。

(給与の減額)

第9条 職員が勤務しない日があるときは、特に承認のあった場合を除き、その勤務しない日につき、本給月額及びこれに対する地域手当の月額合計額を当該月における所定労働日で除して得た額を減額して支給する。

- 2 職員が勤務しない時間があるときは、特に承認のあった場合を除き、その勤務しない時間につき、第15条第3項に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(地域手当)

第10条 地域手当の月額は、本給及び扶養手当の月額合計額に100分の18を乗じて得た額とする。

(扶養手当)

第11条 扶養手当は、職員のうち扶養親族を有する者に支給する。

- 2 扶養親族の範囲は、次の各号に掲げる親族であって、他に生計の途がなく、主としてその職員の扶養を受けている者とする。
 - 一 配偶者（婚姻の届出をしてい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。）
 - 二 満22歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子及び孫
 - 三 満60歳以上の父母及び祖父母

四 満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間にある弟妹

五 重度心身障害者

- 3 扶養手当の月額、前項第 1 号に掲げる者については、13,000 円とし、同項第 2 号～第 5 号までの扶養親族（次条において「扶養親族たる子、父母等」という。）については、1 人につき 6,500 円（職員に配偶者が不在の場合にあっては、そのうち 1 人については 11,000 円）とする。
- 4 扶養親族たる子のうちに満 15 歳に達する日以後の最初の 4 月 1 日から満 22 歳に達する日以後の最初の 3 月 31 日までの間（以下「特定期間」という。）にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、5,000 円に特定期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

（住宅手当）

第 12 条 住宅手当は、自ら居住するために住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額 12,000 円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている職員に支給する。

- 2 住宅手当の月額は、次の各号に掲げる額（その額に 100 円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）に相当する額とする。
 - 一 月額 23,000 円以下の家賃を支払っている職員 家賃の月額から 12,000 円を控除した額
 - 二 月額 23,000 円を超える家賃を支払っている職員 家賃の月額から 23,000 円を控除した額の 2 分の 1（その控除した額の 2 分の 1 が 16,000 円を超えるときは 16,000 円）を 11,000 円に加算した額

（通勤手当）

第 13 条 通勤のため交通機関を利用する職員（交通機関を利用しないで徒歩により通勤するものとした場合

の通勤距離が片道 2 キロメートル未満である職員を除く）には、時間、距離及び運賃等の実情に照らし、最も経済的かつ合理的と認められる通勤経路により算出される金額を通勤手当として支給する。ただし、1 ヶ月あたり 55,000 円を限度とする。

- 2 交通機関を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする。
 - 一 交通機関が定期券を発行している場合は、当該交通機関の利用区間に係る最長通用期間（6 ヶ月を限度とする）の定期券の額を利用する者の通勤手当の額は、次の各号により算出した通勤に要する運賃等に相当する額とする
 - 二 交通機関が定期券を発行していない場合は、当該交通機関の利用区間にかかる 1 ヶ月の通用期間につき通勤 21 日分の運賃等の額で最も低廉となるものとし、6 ヶ月分をまとめて支給する
- 3 通勤手当は、支給単位期間に係る最初の月の本給の支給日に支給する。ただし、支給日までに第 13 条第 1 項の規定による届出に係る事実が確認できない等のため、支給日に支給することができないときは、支給日後に支給することができる。
- 4 通勤手当の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている職員が退職し、退職し、又は育児休業若しくは介護休業をした職員の通勤手当の支給要件を欠くに至ったときは、その事由が生じた日の属する月（これらの日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。
- 5 前項の規定にかかわらず、月の中途において採用又は復職した職員への通勤手当の支給については、その

月の通勤を要する日数分の往復の運賃等又は1ヶ月分の通勤手当のいずれか低い額を支給することとする。

- 6 通勤手当は、その支給を受けている職員にその額を変更すべき事実が生じるに至った場合においては、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給額を改定する。
- 7 通勤手当の支給要件を欠くに至ったとき、若しくは通勤手当の額を変更すべき事実が生じるに至ったときは、その払戻金相当額、若しくはその差額を返納又は支給することとする。

（扶養手当等の支給手続き）

- 第14条 新たに扶養手当、住宅手当若しくは通勤手当（以下「扶養手当等」という。）の支給を受けようとする職員又は扶養手当等の月額に変更を及ぼす事情の変更があった職員は、遅滞なくその旨を理事長に届け出なければならない。
- 2 扶養手当等（通勤手当を除く。）の支給は、その支給の要件に該当することとなった日の属する月の翌月（その日が月の初日である時は、その日の属する月）から支給を開始し、その要件に該当しないこととなった日の属する月（その日が月の初日である時は、その日の属する月の前月）をもって終了する。
 - 3 前項の規定にかかわらず、職員が扶養手当等の支給の要件に該当することとなった日から15日を経過した後第1項の規定による届出をしたときは、その届出をした日の属する月の翌月から支給を開始する。
 - 4 第2項の規定は扶養手当等（通勤手当を除く。）の月額を変更する場合に、前項の規定は住居手当等の月額を増額する場合に準用する。

（超過勤務手当）

- 第15条 就業規則第16条及び第17条に定める勤務を超えて勤務した時間、若しくは同規則第19条又は第20条に定める休日に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額に、次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める割合（その勤務が22時から翌日の5時までの間である場合には、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。
- 一 休日以外の日における所定の労働時間を超える勤務 100分の125
 - 二 休日における勤務 100分の135（休日に勤務することを命ぜられた職員に対して休日の振替を行った場合は除く。）
- 2 所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間を超えて勤務した時間が1ヶ月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項各号の規定にかかわらず、勤務時間1時間につき、次項に定める勤務1時間あたりの給与の額の100分の150（その勤務が午後10時から翌日5時までの場合は、その割合に100分の25を加算した割合）を超過勤務手当として支給する。
 - 3 勤務1時間あたりの給与の額は、本給月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額に12を乗じ、その額を就業規則第16条第1号に定める勤務時間から同規則同条第3項に定める休憩時間を差し引いた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたもので除して得た額とする。
 - 4 超過勤務手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。

（深夜勤務手当）

- 第16条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営の必要により午後10時から翌日5時までの間に勤

務した時間に対して、勤務1時間につき、前条第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の25を深夜勤務手当として支給する。

(夜勤手当)

第17条 所定の労働時間として午後10時から翌日5時までの間に勤務することを命ぜられた職員には、その勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第15条第3項に規定する勤務1時間あたりの給与額の100分の25を夜勤手当として支給する。

(特別勤務手当)

第18条 第4条別表2の適用を受ける職員が、業務運営上の必要により休日に勤務した場合、当該職員には、

勤務1回につき次の各号に定める金額を特別勤務手当として支給する。

- 一 第4条別表2において8級の適用を受ける職員 12,000円
- 二 第4条別表2において7級の適用を受ける職員 10,000円
- 三 第4条別表2において6級の適用を受ける職員 8,500円
- 四 第4条別表2において5級の適用を受ける職員 7,000円

2 特別勤務手当は、1回の勤務時間が6時間を超える場合に支給する。

(期末手当)

第19条 期末手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。

2 期末手当は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する職員に対して支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇(懲戒解雇は除く。)した職員についても同様とする。

なお、基準日に在職する職員のうち、次の各号の一に該当する職員には期末手当は支給しない。

- 一 無給退職者
- 二 育児休業者(就業規則第33条の規定に該当する職員をいう。)

ただし、基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した時間がある職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

3 期末手当の額は、それぞれの基準日現在(基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇(懲戒解雇は除く。)にあつては、退職又は解雇した日。)において職員が受けるべき本給月額及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額を期末手当基礎額として、6月支給分については100分の122.5、12月支給分については100分の137.5を乗じて得た額に、基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額を支給する。

- 一 6ヶ月 100分の100
- 二 5ヶ月以上6ヶ月未満 100分の80
- 三 3ヶ月以上5ヶ月未満 100分の60
- 四 3ヶ月未満 100分の30

4 期末手当は、第4条別表2の適用を受ける職員には支給しない。

(育児休業等の期末手当に係る在職期間の算定)

第20条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間の2分の1を除算する。

2 職員が育児・介護休業に関する規程（以下「育児介護休業規程」という。）規程第20条に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、期末手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした機関から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員1週間あたりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間の2分の1を除算する。

（勤勉手当）

第21条 勤勉手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に繰り上げて支給する。

2 勤勉手当は、6月1日及び12月1日（以下「基準日」という。）にそれぞれ在職する職員に対して基準日以前6ヶ月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて支給する。これらの基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）した職員についても同様とする。ただし、第18号第2項各号の一に該当する場合は、勤勉手当は支給しない。

3 勤勉手当の額は、それぞれの基準日現在（基準日前1ヶ月以内に退職又は解雇（懲戒解雇は除く。）にあつては、退職又は解雇した日。）において職員が受けるべき本給月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を勤勉手当基礎額として、別表3に定める期間率及び次の各号に掲げる成績率を乗じて得た額を支給する（第4条別表2の適用を受ける職員については、別表4に定める額に期間率を乗じて得た額を支給する）。この場合において、支給する勤勉手当の総額は、職員の勤勉手当基礎額に当該職員がそれぞれの基準日現在において受けるべき扶養手当の月額及びこれに対する地域手当の月額の合計額を加算した額に100分の67.5（第4条別表2の適用を受ける職員を除く。）を乗じて得た額の総額を超えない範囲とする。

- 一 直近の評定（基準日以前における直近の能力評価及び業績評価をいう。以下同じ。）が特に優秀である職員 100分の83.5以上100分の135以下
- 二 直近の評定が優秀である職員 100分の74以上100分の83.5
- 三 直近の評定が良好である職員 100分の64.5
- 四 直近の評定が良好でない職員 100分の64.5未満

（育児休業等の勤勉手当に係る在職期間の算定）

第22条 育児休業をしている職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児休業をした期間を除算する。

2 職員が育児介護休業規程第20条に規定する育児短時間勤務職員として在職した期間についての、勤勉手当に係る在職期間の算定については、当該育児短時間勤務をした期間から当該育児短時間勤務をした期間に算出率（当該職員の1週間当たりの勤務時間を38時間20分で除して得た数）を乗じて得た期間を控除して得た期間を除算する。

（端数の処理）

第23条 この規程により計算した金額に1円未満の端数が生じた場合は、これを1円に切り上げるものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

別表 1

本給表（一）

職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
号俸	本給	本給	本給	本給
1	185,800 円	222,900 円	261,500 円	300,100 円
2	187,600	224,800	263,400	302,000
3	189,400	226,700	265,300	303,900
4	191,200	228,600	267,200	305,800
5	193,000	230,500	269,100	307,700
6	194,800	232,400	271,000	309,600
7	196,600	234,300	272,900	311,500
8	198,400	236,200	274,800	313,400
9	200,200	238,100	276,700	315,300
10	202,000	240,000	278,600	317,200
11	203,800	241,900	280,500	319,100
12	205,600	243,800	282,400	321,000
13	207,400	245,700	284,300	322,900
14	209,200	247,600	286,200	324,800
15	211,000	249,500	288,100	326,700
16	212,800	251,400	290,000	328,600

※この表は、別表 2 の適用者以外の職員に適用する。

別表 2

本給表（二）

職位の級	資格給	査定給			
		特に優秀	優秀	良好	良好でない
5 級	300,000 円	80,000 円	70,000 円	60,000 円	50,000 円
6 級	330,000	110,000	95,000	80,000	65,000
7 級	360,000	150,000	130,000	110,000	90,000
8 級	400,000	180,000	150,000	120,000	90,000

※この表の適用者の本給月額、資格給と査定給の合計で構成される。

査定給については、業績評価及び能力評価に基づき 4 段階の中から決定。

別表 3

勤勉手当の期間率

勤務期間	割合
6ヶ月	100分の100
5ヶ月15日以上6ヶ月未満	100分の95
5ヶ月以上5ヶ月15日未満	100分の90
4ヶ月15日以上5ヶ月未満	100分の80
4ヶ月以上4ヶ月15日未満	100分の70
3ヶ月15日以上4ヶ月未満	100分の60
3ヶ月以上3ヶ月15日未満	100分の50
2ヶ月15日以上3ヶ月未満	100分の40
2ヶ月以上3ヶ月15日未満	100分の30
1ヶ月15日以上2ヶ月未満	100分の20
1ヶ月以上1ヶ月15日未満	100分の15
15日以上1ヶ月未満	100分の10
15日未満	100分の5
0日	0

別表 4

職務の級	勤勉手当			
	特に優秀	優秀	良好	良好でない
5級	1,300千円	1,200千円	1,100千円	1,000千円
6級	1,600	1,450	1,300	1,150
7級	2,000	1,800	1,600	1,400
8級	2,500	2,250	2,000	1,750

※この表の適用者の勤勉手当は、業績評価及び能力評価に基づき4段階の中から決定（別表3に定める期間率を乗じる）

電力広域的運営推進機関 職員退職手当規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、電力広域的運営推進機関就業規則（以下「就業規則」という。）第36条の規定に基づき、職員に対する退職手当の支給に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則第2条第1項に定める職員に適用する。

第2章 退職一時金

(総則)

第3条 職員が退職したときは、この章の定めるところにより退職一時金を支給する。

(支給基準)

第4条 退職一時金は、1年以上勤続した職員が退職した場合に、その者（職員が死亡による退職の場合はその遺族）に支給する。

2 前項の規定にかかわらず、懲戒解雇された者には、退職一時金を支給しない。

3 職員の退職後懲戒解雇に相当する事実が明らかになったときは、既に支給した退職一時金を返還させ、又は退職一時金を支給しないことができる。

(退職一時金の基本額)

第5条 退職一時金の基本額は、職員が退職し、又は死亡した日におけるその者の本給の月額にその者の勤続期間を次の各号に区分して、当該各号に掲げる割合を乗じて得た額の合計額に、100分の87を乗じて得た額とする。ただし、その合計額が本給の月額の100分の4,125を超えるときは、本給の月額の100分の4,125に100分の87を乗じて得た額とする。

一 勤続5年までの期間については、勤続1年につき 100分の75

二 勤続5年を超え10年までの期間については、勤続1年につき 100分の105

三 勤続10年を超え20年までの期間については、勤続1年につき 100分の135

四 勤続20年を超え30年までの期間については、勤続1年につき 100分の150

五 勤続30年を超える期間については、勤続1年につき 100分の75

(退職一時金の調整額)

第6条 退職一時金の調整額は、毎月（会社都合以外の事由による休職又は育児休業若しくは介護休業によりすべて勤務しなかった月を除く。）にその者が属していた次の各号に掲げる職員の等級に応じて定める調整月額のうち、その額が最も多いものから順次その順位を付し、その第1順位から第45順位までの調整月額（当該各月の月数が45月に満たない場合には当該各月の調整月額）を合計した額とする

- 一 8級 70,400円
- 二 7級 65,000円
- 三 6級 59,550円
- 四 5級 54,150円
- 五 4級 43,350円
- 六 3級 32,500円
- 七 2級 27,100円
- 八 1級 21,700円

2 次の各号に掲げる者に対する退職一時金の調整額は、前項の規定にかかわらず、当該各号に定める金額とする。

一 退職した者でその勤続年数が25年未満のもの（次号に掲げる者は除く）は、前項第1号から第7号に掲げる職員の等級にあつては当該各号に定める額、同項第8号に掲げる職員の等級にあつては0として、同項の規程を適用して計算した額

二 退職した者でその勤続期間が5年未満のもの及び傷病又は死亡によらずに自己都合により退職した者に該当するものでその勤続期間が10年以上25年未満のものは、前号の規定により計算した額の2分の1に相当する額

3 傷病又は死亡によらずに自己都合により退職した者に該当するものでその勤続期間が10年未満のものには調整額は支給しない。

（退職一時金の増額）

第7条 職員が次の各号の一に該当する場合には、第5条の規定により計算して得た額に、職員が退職し、又は死亡した日におけるその者の本給月額に、100分の500以内の割合を乗じて得た額を加算して支給することができる。

一 業務上の傷病によりその職に堪えず退職した場合若しくは死亡した場合

二 退職した者でその勤続期間が10年以上であつて定年により退職した場合又は勤続15年以上であつて職務上特に功勞のあつた者が退職した場合

三 前各号に準ずる特別の理由により退職した者であつて、特に増額の必要があると認められた場合

（退職一時金の減額）

第8条 職員が次の各号の一に該当する場合には、第5条の規定により計算して得た額から当該額に100分の50以内の割合を乗じて得た額を減額することができる。

一 自己都合による退職（出産若しくは婚姻並びに前条各号の規定に該当する場合を除く）

二 諭旨退職による退職

（勤続期間の計算）

第9条 退職一時金の算定の基準となる勤続期間の計算は、職員となった日の属する月から退職し又は死亡し

た日の属する月までの年月数による。ただし、その期間のうちに会社都合以外の事由による休職又は育児休業若しくは介護休業によりすべて勤務しなかった月があったときは、その月数（私傷病休職又は育児休業若しくは介護休業の場合にあっては、その月数の2分の1の月数）を除算する。

- 2 前項の規定により計算した勤続期間に1年未満の端数がある場合に、その端数が6ヶ月超のときは1年とし、6ヶ月以下のときは切り捨てる。

（退職一時金の支給時期）

第10条 退職一時金は、特別の事情がある場合を除き、支給事由の発生した日から1ヶ月以内にその全額を支給する。

第3章 確定拠出年金及び前払い退職金

（総則）

第11条 職員の確定拠出年金及び前払い退職金については、この章の定めるところによる。

（対象者）

第12条 第2条に該当する者のうち、満60歳未満の職員を対象者とする。

（掛金額及び給付金額）

第13条 確定拠出年金の掛金及び前払い退職金の給付金は本機関が拠出することとし、その月の1日時点の職員の等級に応じて次の各号に掲げる金額を毎月拠出する。

一	8級	25,000円
二	7級	19,000円
三	6級	14,000円
四	5級	11,000円
五	4級	9,000円
六	3級	7,000円
七	2級	6,000円
八	1級	5,000円

- 2 会社都合以外の事由による休職又は育児休業若しくは介護休業により無給となる月については、拠出を中断する。

（確定拠出年金と前払い退職金の選択）

第14条 職員は、確定拠出年金の掛金拠出と前払い退職金の給付との割合を、1,000円単位で選択することができる。

- 2 選択した額は、毎年4月1日に変更することができる。ただし等級が変更になった場合については、等級が変更になった月の翌月1日に臨時で変更することができる。
- 3 前項の規定にかかわらず、一旦確定拠出年金の加入者となった者は選択する掛金の額を零円とすることは

できない。

第1節 確定拠出年金

(拠出金の返還)

第15条 勤続3年未満で、自己都合により退職した職員又は懲戒解雇により退職した職員については、本人の確定拠出年金資産残高の範囲内で、本機関が拠出した掛金相当額を会社に返還する。

(給付の種類)

第16条 確定拠出年金の給付は、次の各号に掲げる通りとする。

- 一 老齢給付金
- 二 障害給付金
- 三 死亡一時金
- 四 脱退一時金

(老齢給付金)

第17条 老齢給付金の給付開始時期は、満60歳から満70歳までの期間から加入者等が選択する。ただし、給付開始時期において、次の各号に掲げる通算加入者等期間を満たしていることを条件とする。

- 一 給付開始時期が60歳以上61歳未満の場合 10年以上
- 二 給付開始時期が61歳以上62歳未満の場合 8年以上10年未満
- 三 給付開始時期が62歳以上63歳未満の場合 6年以上8年未満
- 四 給付開始時期が63歳以上64歳未満の場合 4年以上2年未満
- 五 給付開始時期が64歳以上65歳未満の場合 2年以上4年未満
- 六 給付開始時期が65歳以上の場合 2年未満

(老齢給付金の支給方法)

第18条 老齢給付金は、年金として支給する。ただし、本人が希望した場合は、一時金として支給することができる。

(障害給付金)

第19条 加入者等が次の各号のいずれかに該当したときは、その者は、満70歳に達する日の前日までに障害給付金の支給を請求することができる。

- 一 加入者等が、疾病にかかり、又は負傷し、かつ、その疾病又は負傷及びこれらに起因する疾病(以下「傷病」という。)について初めて医師又は歯科医師の診療を受けた日(以下「初診日」という。)から起算して1年6ヶ月を経過した日(その期間内にその傷病が治った場合においては、その治った日(その症状が固定し治療の効果が期待できない状態に至った日を含む。))とし、以下「障害認定日」という。)から満70歳に達する日の前日までの間において、その傷病により国民年金法第30条第2項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態に至ったとき
- 二 加入者等が、疾病にかかり、又は負傷し、かつ、その傷病(以下「基準傷病」という。)に係る初診日において、基準傷病以外の傷病により障害の状態にある場合であって、基準傷病に係る障害認定日から満

70 歳に達する日の前日までの間において、初めて、基準傷病による障害と他の障害とを併合して前号の国民年金法第 30 条第 2 項に規定する障害等級に該当する程度の障害の状態に該当するに至ったとき(基準傷病の初診日が、基準傷病以外の傷病(基準傷病以外の傷病が 2 以上ある場合は、基準傷病以外のすべての傷病)の初診日以降であるときに限る。)

(障害給付金の支給方法)

第 20 条 障害給付金は、年金として支給する。ただし、本人が希望した場合は、一時金として支給することができる。

(死亡一時金)

第 21 条 加入者等が死亡したときは、個人別管理資産額を死亡一時金として遺族に支給する。

(脱退一時金)

第 22 条 加入者であった者が、次の各号に掲げる給付要件を全て満たし、かつ、本人が希望した場合は、再委託先運営管理機関の裁定に基づいて個人別管理資産額を脱退一時金として支給する。

- 一 企業型年金加入者、企業型年金運用指図者、個人型年金加入者又は個人型年金運用指図者でないこと
- 二 当該請求した日における個人別管理資産の額が 15,000 円以下であること
- 三 当該企業型年金加入者の資格を喪失した日が属する月の翌月から起算して 6 月を経過していないこと

(制度の運営)

第 23 条 確定拠出年金制度の運営は別に定める企業型年金規約によるものとする。

第 2 節 前払い退職金

(資格の喪失)

第 24 条 次の各号の一に該当するに至った場合は、前払い退職金の給付を受ける資格を喪失する。

- 一 退職したとき
- 二 死亡したとき
- 三 60 歳に達したとき

第 4 章 雑則

(遺族の範囲及び順位)

第 25 条 第 3 条第 1 項及び第 22 条に規定する遺族は、次の各号に掲げるものとする

- 一 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。)
- 二 子、父母、孫、祖父母、兄弟姉妹及びその他の親族で職員の死亡当時職員と生計を一にしていた者
- 三 子、父母、孫、祖父母、及び兄弟姉妹で前項に該当しない者

2 前項に規定する者が退職手当の支給を受ける順位は、前項各号の順位により、第 2 号又は第 3 号に掲げる

者のうちにあつては、同号に掲げる順位による。この場合において、父母については、養父母を先にし、実父母を後にする。祖父母については養父母の父母を先にし、実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし、父母の実父母を後にする。

3 退職手当を受けべき遺族のうち、同順位のものが2人以上あるときは、その人数により等分して支給する。

(端数の処理)

第26条 この規程の定めるところによる退職手当の計算の結果生じた100円未満の端数は、これを100円に切り上げるものとする。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

(経過措置)

本則第14条の規定に係らず、本機関の企業型確定拠出年金を施行するまでの期間については前払い退職金で支給する。

電力広域的運営推進機関役員給与規程

(総則)

第1条 電力広域的運営推進機関の役員の給与については、この規程の定めるところによる。

(給与)

第2条 役員の給与は、常勤の役員については、本給、地域手当、通勤手当、特別手当及び勤勉手当とし、非常勤役員については、非常勤役員手当とする。

(本給)

第3条 本給の月額は、次の各号に掲げる区分に従い、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

- 一 理事長 1,150,000 円
 - 二 理事 920,000 円
- 2 理事長は、前項にかかわらず、職務実績等に応じ、前項各号の額を上限として、本給の月額を個別に定めることができる。

(地域手当)

第4条 地域手当の月額は、本給に100分の18を乗じて得た額とする。

(給与の支給日及び支給方法)

第5条 役員の給与（特別手当を除く。）の支給日は、毎月20日（その日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日）とする。

- 2 特別手当は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、支給定日が休日に当たるときは、その直前の休日でない日に支給する。
- 3 役員の給与は、法令等に基づきその役員の給与から控除すべき金額を控除し、その残額を直接役員に支給する。

(新規に役員となった者及び役員でなくなった者の給与)

第6条 新たに役員となった者には、その日から給与（特別手当を除く。以下この条において同じ。）を支給する。

- 2 役員が離職し、又は解任されたときは、その日まで給与を支給する。ただし、役員が死亡したときは、その月まで給与を支給する。
- 3 前2項の規定により支給する場合（前項ただし書きの規定により給与を支給する場合を除く。）であって、月の初日から支給するとき以外のとき又は

その月の末日まで支給するとき以外のときは、その給与の額（通勤手当を除く。）は、その月の総日数から土曜日及び日曜日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割により計算する。

（通勤手当）

第7条 通勤手当は、職員給与規程の規定により支給する。

（特別手当）

第8条 特別手当は、6月1日、及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）に在職する役員に対し、支給する。当該基準日前1か月以内に離職し、又は死亡した役員についても同様とする。

2 特別手当の額は、それぞれの基準日現在（離職し、又は死亡したときは、離職し、又は死亡した日現在）において役員が受けるべき本給及び地域手当の月額並びに本給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに本給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に、6月に支給する場合においては100分の62.5、12月に支給する場合においては100分の77.5を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額を支給する。

- 一 6か月 100分の100
- 二 5か月以上6か月未満 100分の80
- 三 3か月以上5か月未満 100分の60
- 四 3か月未満 100分の30

（勤勉手当）

第9条 勤勉手当は、常勤の役員に対し半年毎に支給するものとし、支給条件等は理事会が別に定める。

（非常勤役員手当）

第10条 非常勤役員手当の月額は、次に定める額とする。

監事 220,000円

（端数の処理）

第11条 この規程の各条項により計算した金額に1円未満の端数が生じたときは、その端数全額を切り捨てるものとする。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

電力広域的運営推進機関 役員退職手当規程

(総則)

第1条 電力広域的運営推進機関の役員（常勤の役員をいう。以下同じ。）に対する退職手当の支給については、この規程の定めるところによる。

(退職手当の支給)

第2条 退職手当は、役員が退職したとき又は解任されたときはその者に、死亡により退職したときはその遺族に支給する。ただし、役員が、電気事業法（昭和39年法律第170号）第28条の23第5項又は第6項の規定に基づき解任されたときは、当該役員には退職手当は支給しない。

2 退職手当は、法令等に基づき控除すべき金額がある場合には、支払うべき退職手当の金額からその金額を控除して支給する。

(退職手当の額)

第3条 退職手当の額は、在職期間1月につき、役員が退職し、又は解任された日におけるその者の本給月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額を基礎とし、これに理事長が別に定める委員会又は理事長が指名する外部の者（以下「委員会等」という。）が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じて得た額にさらに100分87を乗じて得た額とする。ただし、第5条第1項及び第6条後段の規定により引き続き在職したものとみなされた者の退職手当の基本額は、異なる役職ごとの在職期間（以下「役職別期間」という。）1月につき、退職の日における当該異なる役職ごとの本給月額に100分の12.5の割合を乗じて得た額を基礎とし、これに委員会等が0.0から2.0の範囲内で業績に応じて決定する業績勘案率を乗じて得た額にさらに100分87を乗じて得たそれぞれの額の合計額とする。

(在職期間の計算)

第4条 退職手当の算定の基礎となる在職期間及び役職別期間の月数の計算については、任命の日から起算して暦に従って計算するものとし、1月に満たない端数（以下「端数」という。）を生じたときは、1月と計算するものとする。

2 前条ただし書の規定による場合において、役職別期間の合計月数が、前項の規定により計算した在職期間の在職月数を超えるときは、役職別期間のうち、端数の少ない在職月数から当該超える月数に達するまで順次1月を減ず

るものとし、この場合において端数が等しいときは、後の役職別期間の在職月数から同様に1月を減ずるものとする。

(在職期間の計算等の特例)

第5条 役員のうち、理事長又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて国家公務員（国家公務員退職手当法第2条第1項に規定する職員をいう。以下同じ。）となるため退職をし、かつ、引き続いて国家公務員として在職した後引き続いて再び役員となった者の在職期間の計算については、先の役員としての在職期間の始期から後の役員としての在職期間の終期までの期間を、役員としての引き続いた在職期間とみなす。

2 前項の規定による場合において、国家公務員として在職した期間の第3条ただし書の適用にかかる本給月額については、国家公務員として在職した期間の役職等を勘案し、理事長が別に定める額とする。

3 国家公務員が、任命権者又はその委任を受けた者の要請に応じ、引き続いて役員となるため退職し、かつ、引き続いて役員となった場合におけるその者の役員としての引き続いた在職期間には、その者の国家公務員としての引き続いた在職期間を含むものとする。

4 役員が第1項に規定する退職をし、かつ、引き続いて国家公務員となった場合又は前項の規定に該当する役員が退職し、かつ、引き続いて国家公務員となった場合においては、この規程による退職手当は支給しない。

5 第3項に規定する役員が退職した場合（前項に該当する役員を除く。）の退職手当の額については、当該退職の日に国家公務員に復帰し国家公務員として退職したと仮定した場合の第3項に規定する役員としての在職期間（国家公務員として引き続いた在職期間を含む。）を、国家公務員退職手当法第7条に規定する在職期間とみなし同法の規定を準用して計算した退職手当の額に相当する額とする。

6 前項の場合において当該退職の日における本給月額は、当該役員が第3項に規定する役員となるため国家公務員を退職した日における国家公務員としての俸給月額を基礎に、当該役員の役員としての引き続いた在職期間等を勘案し、理事長が別に定める額とする。

(再任等の取扱い)

第6条 役員が、任期満了の日又はその翌日において再び同一の役職の役員に任命されたとき、並びにやむを得ない事情により前記任命の手続きが遅延したときは、その者の退職手当の支給については、引き続き在職したものとみなす。任期満了の日以前またはその翌日において役職を異にする役員に任命

されたとき、並びにやむを得ない事情により前記任命の手続きが遅延したときも同様とする。

- 2 前項の規定による場合において、役員が現実に在職しなかった日数については、第4条の規定により暦に従って在職期間及び役職別期間を計算するに当たり、その日数を除くものとする。

(遺族の範囲及び支給順位)

第7条 第2条第1項に規定する遺族は、次の各号に掲げる者とする。

- 一 配偶者（婚姻の届出をしないが、役員の死亡当時事実上婚姻関係と同様の事情にあった者を含む。）
 - 二 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた者
 - 三 前号に掲げる者のほか、役員の死亡当時主としてその収入によって生計を維持していた親族
 - 四 子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹で第2号に該当しない者
- 2 前項に掲げる者が退職手当を受ける順位は、同項各号の順位により、同項第2号及び第4号に掲げる者のうちにあつては、当該各号に掲げる順位による。この場合において、父母については養父母を先にし実父母を後にし、祖父母については養父母の父母を先にし実父母の父母を後にし、父母の養父母を先にし父母の実父母を後にし、その他の親族については、役員と親等の近い者を先順位とする。
 - 3 退職手当の支給を受けるべき同順位の者が2人以上ある場合には、その人数によって等分して支給する。

(遺族の受給資格証明)

第8条 第2条第1項に規定する遺族が退職手当の支給を受けるときは、戸籍謄本、住民登録謄本その他遺族である事実を証明する書類を提出しなければならない。

(端数の処理)

第9条 この規程の定めるところによる退職手当の計算の結果生じた100円未満の端数は、これを100円に切り上げるものとする。

(実施に関し必要な事項)

第10条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

電力広域的運営推進機関 役員に対する勤勉手当の支給に関する規程

(勤勉手当の支給)

第1条 6月1日、及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）に在職する理事長及び理事に対し、勤勉手当を支給する。当該基準日前1か月以内に離職し、又は死亡した者についても同様とする。

(勤勉手当の額)

第2条 手当の額は、それぞれの基準日現在（離職し、又は死亡したときは、離職し、又は死亡した日現在）において役員が受けるべき本給及び地域手当の月額並びに本給の月額に100分の25を乗じて得た額並びに本給及び地域手当の月額に100分の20を乗じて得た額の合計額に、別表に基づき、理事長については理事会が決定した支給割合、理事については理事長が決定した支給割合を乗じて得た額に、基準日以前6か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額を支給する。

- 一 6か月 100分の100
- 二 5か月以上6か月未満 100分の80
- 三 3か月以上5か月未満 100分の60
- 四 3か月未満 100分の30

別表 勤勉手当の支給割合

優秀	100分の155以下、 100分の83.5以上
良好	100分の72.5
良好でない	100分の72.5未満

(勤勉手当の支給時期)

第3条 勤勉手当は、特別手当の支給日に支給する。

附則

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

電力広域的運営推進機関役員災害補償規程

(趣旨)

第1条 この規程は、電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）の役員（常勤役員をいう。以下同じ。）の業務上の事由又は通勤による負傷、障害又は死亡に対して本機関が行う補償（以下「役員災害補償」という。）について、必要な事項を定めるものとする。

(役員災害補償)

第2条 本機関は、役員業務上の事由又は通勤による負傷、障害又は死亡について、当該役員又は当該遺族に対し、次の各号に掲げる役員災害補償を行う。

一 遺族補償

二 後遺障害見舞金

三 入院見舞金

四 手術見舞金

五 通院見舞金

2 前項の規定にかかわらず、本機関は、第9条の規定により本機関が加入した傷害保険の約款に基づき当該保険金が支払われない場合は、役員災害補償を行わない。

(遺族補償)

第3条 本機関は、役員業務上の事由又は通勤による死亡ときは、当該遺族に対し、5,000万円を遺族補償として支給する。ただし、当該役員が次条の後遺障害見舞金を支給された後、当該後遺障害見舞金を支給されることとなった負傷が再発し死亡したときは、支給すべき遺族補償の額から既に給付を行った後遺障害見舞金の額を差し引いた額を支給する。

(後遺障害見舞金)

第4条 本機関は、役員業務上の事由又は通勤による負傷が治癒し、身体に障害が存するときは、当該役員に対して、その障害の程度に応じ、前条の遺族補償の額に100分の4を乗じて得た額から同条の遺族補償の額に100分の100を乗じて得た額の範囲内の額を後遺障害見舞金として支給する。

(入院見舞金)

第5条 本機関は、役員が業務上の事由又は通勤による負傷又は障害のため入院したときは、当該役員に対して、1日当たり1万円を入院見舞金として支給する。

(手術見舞金)

第6条 本機関は、役員が前条の規定する入院後手術したときは、当該役員に対し、その手術の種類に応じ、前条の1日当たりの入院見舞金の額に10を乗じて得た額から同条の1日当たりの入院見舞金の額に40を乗じて得た額の範囲内の額を手術見舞金として支給する。

(通院見舞金)

第7条 本機関は、役員が業務上の事由又は通勤による負傷又は障害の治療のため通院したときは、当該役員に対して、1日当たり5,000円を通院見舞金として支給する。

(遺族の範囲及び順位)

第8条 労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第42条から第45条までの規定は、第3条の遺族の範囲及び順位について準用する。

(傷害保険)

第9条 本機関は、役員災害補償に備えるため、役員を被保険者とする傷害保険(以下「傷害保険」という。)に加入する。

2 傷害保険の保険金の受取人は本機関とし、本機関は当該保険金の全額を役員災害補償に充てるものとする。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

電力広域的運営推進機関 職員旅費規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、電力広域的運営推進機関（以下、「広域機関」という。）の役職員が、広域機関の用務のために旅行するときに支給する旅費に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

(用語の定義)

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 国内旅行 本邦（本州，北海道，四国，九州，沖縄及びこれらに付属する島をいう。以下同じ。）における旅行をいう
- 二 外国旅行 本邦と外国（本邦以外の領域をいう。以下同じ。）との間における旅行及び外国における旅行をいう
- 三 出張 役職員が広域機関の用務のため一時その勤務地（役職員の就業の場所をいう。以下同じ。）を離れて旅行することをいう
- 四 帰住 役職員が死亡した場合において、その役職員の扶養親族又はその遺族が生活の根拠となる地に旅行することをいう
- 五 親族 役職員の配偶者（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。以下同じ。）、子、父母、孫、祖父母及び兄弟姉妹をいう
- 六 扶養親族 役職員の親族で主として役職員の収入によって生計を維持している者をいう
- 七 遺族 役職員の親族及び役職員の死亡当時役職員と生計を一にしていた他の親族をいう

(旅費の支給)

第3条 役職員が出張した場合には、当該役職員に対し、旅費を支給する。

2 役職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に掲げる者に対して旅費を支給する。

- 一 役職員が出張のため国内旅行中に死亡した場合 当該役職員の遺族
- 二 役職員が死亡した場合において、当該役職員の遺族がその死亡の日の翌日から3月以内にその居住地を出発して帰住した場合 当該遺族
- 三 職員が出張のための外国旅行中に死亡した場合 当該役職員の遺族

3 この規程により旅費の支給を受けることのできる者が、その出発前に第4条第3項の規定により旅行命令を変更され、取り消され、又は死亡した場合において、当該出張のため既に支出した金額があるときは、その者に対しその金額のうち損失となった金額を旅費として支給することができる。

4 この規程により旅費の支給を受けることのできる者が、旅行中交通機関の事故、天災その他自己の責に帰さない事由により概算払を受けた旅費（概算払を受けなかった場合には、概算払を受けることができた旅費額に相当する金額）の全部又は一部を喪失した場合は、その者に対しその喪失した金額を支給することができる。

(旅行命令)

第4条 役職員の旅行は、別に定める旅行命令権者の発する旅行命令によって行わなければならない。

- 2 旅行命令権者は、自らその必要性を認める場合又は旅行者から広域機関の業務上の必要、天災その他やむを得ない事情による変更の申請があった場合には、既に発した旅行命令を変更することができる。
- 3 旅行命令権者は、旅行命令等を発し、又はこれを変更した場合には、旅行日、目的及び旅行先を記録しなければならない。

(旅費の計算)

第5条 旅費は、最も経済的な通常の経路及び方法により出張した場合の旅費により計算する。ただし、用務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により最も経済的な通常の経路又は方法によって旅行し難い場合には、その現によった経路及び方法によって計算する。

- 2 旅費は、原則として、勤務地を発着地として計算する。
- 3 旅行者の住所又は居所が出張経路上にある場合であって、その住所又は居所から旅行する場合には、旅費は、その旅行の実際に要した額により計算する。

(旅費の請求及び清算手続き等)

第6条 旅費の支給を受けようとする旅行者又は概算払による旅費の支給を受けた旅行者であって、その旅費の清算をしようとする旅行者は、旅費の計算に必要な書類を提出しなければならない。

- 2 概算払による旅費の支給を受けた旅行者は、当該出張の完了した翌日から起算して2週間以内に旅費の清算をしなければならない。

第2章 国内旅費

(国内旅費の項目)

第7条 国内旅行の旅費(以下「国内旅費」という。)は、鉄道運賃、船舶運賃、航空運賃、バス運賃等、日当及び宿泊料とする。

(鉄道運賃)

第8条 鉄道運賃の額は、別表1の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分による。なお、急行料金、特別車両料金及び指定座席料金の支給については、次の各号に定めるところによる。

- 一 急行料金を要する線路による旅行のときは、旅客運賃のほか、次の一に該当する場合に限り急行料金を支給する
 - イ 普通急行列車を運行する線路による旅行で片道50キロメートル以上ある場合
 - ロ 特別急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上ある場合
- 二 特別車両料金を要する線路による旅行のときは、旅客運賃及び急行料金のほか、特別車両料金を支給する
- 三 座席指定料金を要する線路による旅行のときは、旅客運賃、急行料金及び特別車両料金のほか、座席指定料金を支給する。ただし、支給については特別急行列車または普通急行列車を運行する線路による旅行で片道100キロメートル以上ある場合に限る

(船舶運賃)

第9条 船舶運賃の額は、別表1の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分による。なお、寝台料金、特別客室料金及び座席指定料金の支給については、次の各号に定めるところによる。

- 一 用務上の必要により、別に寝台料金を必要とした場合には旅客運賃のほか、寝台料金を支給する
- 二 特別船室料金を要する船舶を運行する航路による旅行のときは、旅客運賃及び寝台料金のほか、特別船室料金を支給する
- 三 指定座席料金を要する船舶を運行する航路による旅行のときは、旅客運賃、寝台運賃及び特別船室料金のほか、指定座席料金を支給する

(航空運賃)

第10条 航空運賃の額は、別表1の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分による。

(バス運賃等)

第11条 バス運賃等の額は、別表1に掲げる額とする。

(日当)

第12条 国内旅費のうち日当の額は、別表2に掲げる額とする。

- 2 鉄道100キロメートル未満、水路50キロメートル又は陸路25キロメートル未満の旅行で在勤地（勤務事務所から8キロメートル以内の地域）外において引き続き5時間以上用務を行う必要がある場合における日当の額は、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により宿泊した場合を除く外、前項の規定にかかわらず、定額の2分の1に相当する額とする。
- 3 鉄道、水路又は陸路にわたる旅行については、鉄道4キロメートル、水路2キロメートルをもってそれぞれ陸路1キロメートルとみなして、前項の規定を適用する。

(宿泊料)

第13条 国内旅費のうち宿泊料の額は、別表2に掲げる額とする。

- 2 宿泊料は、水路旅行及び航空旅行については、業務上の必要又は天災その他やむを得ない事情により上陸又は着陸して宿泊した場合に限り支給する。

(遺族の旅費)

第14条 第3条第2項第1号の規定により支給する旅費は、死亡地から勤務地までの往復に要する前職務相当の旅費とする。

- 2 遺族が前項に規定する旅費の支給を受ける順位は、第2条第1項第5号に掲げる順序により、同順位者がある場合には、年長者を先にする。
- 3 第3条第2項第2号の規定により支給する旅費は、次の各号により計算した居住地から帰住地までの鉄道運賃、船舶運賃及びバス運賃等とする（死亡した日における年齢により計算）。
 - 一 12歳以上の者 帰住の際における役職員相当の鉄道運賃、船舶運賃、航空運賃及びバス運賃等
 - 二 12歳未満6歳以上 前号に規定する額の2分の1に相当する額
 - 三 6歳未満 6歳未満の者を3人以上随伴するときは、2人を超える者ごとにその帰住の際における役職員相当の鉄道運賃および船舶運賃の2分の1に相当する額

第3章 外国旅費

(外国旅費の項目)

第15条 外国旅行の旅費（以下「外国旅費」という。）は、鉄道運賃、船舶運賃、航空運賃、バス運賃等、日当、宿泊料及び旅行雑費とする。

(鉄道運賃)

第16条 鉄道運賃の額は、別表3の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分による。なお、急行料金、寝台料金及び座席指定料金の支給については、次の各号に定めるところによる。

- 一 用務の必要により、別に急行料金又は寝台料金を必要とした場合には旅客運賃のほか、急行料金又は寝台料金を支給する
- 二 座席指定料金を要する線路による旅行のときは、旅客運賃、急行料金及び寝台料金のほか、座席指定料金を支給する

(船舶運賃)

第17条 船舶運賃の額は、別表3の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分による。なお、寝台料金及び特別船室料金の支給については、次の各号に定めるところによる。

- 一 用務上の必要により、別に寝台料金を必要とした場合には旅客運賃のほか、寝台料金を支給する
- 二 特別船室料金を要する船舶を運行する航路による旅行のときは、旅客運賃及び寝台料金のほか、特別船室料金を支給する

(航空運賃)

第18条 航空運賃の額は、別表3の運賃及び階級欄に掲げる運賃及び階級の区分による。

(バス運賃等)

第19条 バス運賃等の額は、別表3に掲げる額とする。

(日当及び宿泊料)

第20条 外国旅費のうち日当及び宿泊料の額は、別表4に掲げる額とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、鉄道の寝台料金が支給される場合の宿泊料の額は、別表4に定める宿泊料の額の10分の7に相当する額とする。
- 3 第12条第2項及び第3項、第13条第2項の規定は、外国旅行の場合の日当及び宿泊料について準用する。

(旅行雑費)

第21条 旅行雑費の額は、旅行者の予防注射料、旅券の交付手数料及び査証手数料、外貨の交換料並びに入出国税の実費額とする。

(死亡手当)

第22条 死亡手当の額は、第3条第2項第3号の規定に該当する場合には、別表5に掲げる額とする。

第5章 雑則

(旅費の調整等)

第23条 旅行命令権者は、旅行者がこの規程に定める旅費により旅行することが当該旅行における特別の事情により又は当該旅行の性質上困難である場合及びこの規程に定める旅費を支出することが不適當である場合には旅費を調整することができる。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

別表 1

国内旅費（鉄道運賃，船舶運賃，航空運賃及びバス運賃等）

運賃及び階級		役員	職員（5級以上）	職員（4級以下）
鉄 道 運 賃	旅客運賃	利用に要する運賃		
	特別料金	特別急行料金・急行料金		
		座席指定料金		
		特別車両料金		
船 舶 運 賃	3階級	上級の運賃	中級の運賃	
	2階級	上級の運賃	下級の運賃	
	階級なし	利用に要する運賃		
	特別料金	特別船室料金		
		座席指定料金		
		寝台料金		
航 空 運 賃	2階級	上級の運賃	下級の運賃	
	階級なし	利用に要する運賃		
バス運賃等		利用に要する運賃		

別表 2

国内旅費（日当及び宿泊料）

区分	日当（1日につき）	宿泊料（一夜につき）	
		甲地方	乙地方
役員	3,000円	14,800円	13,300円
職員（5級以上）	2,600円	13,100円	11,800円
職員（4級以下）	2,200円	10,900円	9,800円

※甲地方：さいたま市，千葉市，東京特別区，横浜市，川崎市，名古屋市，京都市，大阪市，堺市，神戸市，広島市，福岡市

別表 3

外国旅費（鉄道運賃、船舶運賃、航空運賃及びバス運賃等）

運賃及び階級		理事長	理事	職員（5級以上）	職員（4級以下）
鉄道運賃	3階級以上	最上級の運賃			最上級の直近下位の運賃
	2階級	上級の運賃			
	階級なし	利用に要する運賃			
	特別料金	急行料金			
寝台料金					
座席指定料金					
船舶運賃	2階級	最上級の運賃			
	更に区分する最上級の運賃に合	4階級以上	最上級の直近下位の運賃		最上級の直近下位の直近下位の運賃
		3階級	中級の運賃		下級の運賃
		2階級	下級の運賃		
	階級なし	利用に要する運賃			
特別料金	特別船室料金				
	寝台料金				
航空運賃	3階級以上	最上級の運賃	最上級の直近下位の運賃		最上級の直近下位の直近下位の運賃
	2階級	上級の運賃			下級の運賃
	階級なし	利用に要する運賃			
バス運賃等		利用に要する運賃			

別表 4

外国旅費（日当及び宿泊料）

区分	日当（一日につき）				宿泊料（一夜につき）			
	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方	指定都市	甲地方	乙地方	丙地方
役員	8,300円	7,000円	5,600円	5,100円	25,700円	21,500円	17,200円	15,500円
職員(5級以上)	7,200円	6,200円	5,000円	4,500円	22,500円	18,800円	15,100円	13,500円
職員(4級以下)	6,200円	5,200円	4,200円	3,800円	19,300円	16,100円	12,900円	11,600円

※指定都市とは、財務省令で定める都市の地域をいい、甲地方とは、北米地域、欧州地域及び中近東地域として財務省令で定める地域のうち指定都市の地域以外の地域で財務省令で定める地域をいい、丙地方とは、アジア地域(本邦を除く。)、中南米地域、大洋州地域、アフリカ地域及び南極地域として財務省令で定める地域のうち指定都市の地域以外の地域で財務省令で定める地域をいい、乙地方とは、指定都市、甲地方及び丙地方の地域以外の地域(本邦を除く。)をいう。

別表 5

死亡手当

区分	金額
役員	640,000円
職員(5級以上)	520,000円
職員(4級以下)	460,000円

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、就業規則第33条及び第34条に基づき、職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関する取扱いについて定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、就業規則第2条第1項に定める職員に適用する。

第2章 育児休業

(育児休業の対象者)

第3条 育児のために休業することを希望する職員で、3歳に満たない子と同居し、養育する者は、この規程の定めるところにより、育児休業をすることができる。

(育児休業の請求)

第4条 育児休業を希望する職員は、当該育児休業に係る子が満3歳に達する日までの範囲内において、育児休業をする予定の連続する期間の初日（以下「育児休業開始予定日」という。）及び末日（以下「育児休業終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。

- 2 育児休業の請求は、原則として、育児休業開始予定日の1ヶ月前までに行うものとする。
- 3 育児休業の請求において、その事由を確認する必要がある場合は、育児休業の請求をした職員に対し、証明書類の提出を求められることがある。
- 4 育児休業の請求者は、当該請求をした後に請求に係る子が出生した場合には、その旨を遅滞なく理事長に報告しなければならない。

(請求の撤回)

第5条 育児休業の請求者は、育児休業開始予定日の前日までは当該請求を撤回することができる。

- 2 育児休業の請求を撤回した職員が、特別な事情により撤回した育児休業に係る子について再び育児休業を請求した場合は、その子について育児休業をすることができる。

(育児休業の期間の変更)

第6条 育児休業の請求者が、育児休業開始予定日の原則として1週間前までに申出た場合は、1回に限り育児休業開始予定日を変更することができる。

- 2 育児休業をしている職員が、育児休業終了予定日の原則として1週間前までに申出た場合は、1回に限り育児休業終了予定日を変更することができる。ただし、特別な事情があると認めた場合には、複数回にわたり育児休業終了予定日を変更することができる。

(育児休業の期間の延長)

第7条 育児休業をしている職員が原則として1ヶ月前までに申出た場合は、1回に限り育児休業の期間の延長を請求することができる。ただし、特別の事情がある場合は、この限りではない。

(育児休業の終了)

第8条 育児休業終了予定日とされる日の前日までに次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合は、当該事象が生じた日に育児休業は終了する。

- 一 育児休業に係る子が死亡した場合
- 二 育児休業に係る子が当該職員の子でなくなった場合
- 三 当該職員が育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 育児休業をしている職員は、前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく申出なければならない。

第3章 介護休業

(介護休業の対象者)

第9条 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態（以下「要介護状態」という。）にある家族を介護する者は、この規程の定めるところにより、介護休業をすることができる。

2 前項に定める家族とは、次の各号に掲げる者（以下「対象家族」という。）とする。

- 一 配偶者
- 二 父母
- 三 子
- 四 配偶者の父母
- 五 介護休業の申出に係る職員と同居し、かつ扶養している、祖父母、兄弟姉妹又は孫
- 六 前各号以外の家族で本機関が認めた者

(介護休業の請求)

第10条 介護休業を希望する職員は、対象家族が要介護状態にあることを明らかにし、介護休業を必要とする予定の連続する期間の初日（以下「介護休業開始予定日」という。）及び末日（以下「介護休業終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。

2 前項の請求は、一つの継続する要介護状態について、第14条に定める介護休業の特例（部分介護休業）に係る期間を含めて連続する6ヶ月の範囲内とする。

3 介護休業の請求は、原則として、介護休業開始予定日の2週間前までに行うものとする。

4 介護休業の請求において、その事由を確認する必要がある場合は、介護休業の請求をした職員に対し、証明書類の提出を求めることがある。

(請求の撤回)

第11条 介護休業の請求者は、介護休業開始予定日の前日までは当該請求を撤回することができる。

2 介護休業の請求を撤回した職員が、撤回した介護休業に係る対象家族について再び介護休業を請求した場合は、その対象家族について介護休業することができる。

(介護休業の期間の変更)

第12条 介護休業の請求者が、介護休業開始予定日の原則として1週間前までに申出た場合は、1回に限り介護休業開始予定日を変更することができる。

2 介護休業をしている職員が、介護休業終了予定日の原則として2週間前までに申出た場合は、1回に限り介護休業終了予定日を変更することができる。ただし、特別の事情があると認めた場合には、複数回にわたり介護休業予定日を変更することができる。

(介護休業の終了)

第13条 介護休業終了予定日とされる日の前日までに次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合は、当該事象が生じた日に介護休業は終了する。

一 介護休業に係る家族が死亡した場合

二 介護休業に係る家族が当該職員の対象家族でなくなった場合

三 当該職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、対象家族を介護することができない状態になった場合

四 当該職員が育児休業又は新たな介護休業を始めた場合

2 介護休業をしている職員は、前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく、理事長に申出なければならない。

(介護休業の特例)

第14条 介護休業の対象者のうち、特に必要がある場合は、1日を単位とする部分介護休業を取得することができる。

2 前項の部分介護休業の請求については、第9条から第13条の規定を準用する。この場合において、「介護休業」とあるのは「部分介護休業」と読み替えて準用する。

3 部分介護休業の請求者は、介護のために勤務しない日(以下「介護日」という。)を当該介護日の1週間前までに申出るものとする。

第4章 子の看護休暇

(子の看護休暇)

第15条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、当該子が1人の場合は1年(起算日は4月1日)につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。

2 子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。

3 子の看護休暇については、給与を支給する。

第5章 介護休暇

(介護休暇)

第16条 要介護状態にある家族の介護その他世話をする職員は、当該家族が1人の場合は1年（起算日は4月1日）につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。

2 介護休暇は、半日単位で取得することができる。

3 介護休暇については、給与を支給する。

第6章 所定外、時間外及び深夜労働の制限

（所定外労働の制限）

第17条 3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超える勤務（以下「所定外労働」という。）をさせてはならない。

2 所定外労働の制限の請求は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、その初日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び末日（以下この条において「制限終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。

3 所定外労働の制限の請求は、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに行うものとする。

4 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、制限期間終了日は当該各号に掲げる日とする。

一 子の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日

二 制限に係る子が3歳に達した場合 3歳に達した日

三 請求者について、育児休業又は介護休業が始まった場合 育児休業又は介護休業の開始日の前日

5 前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく、理事長に申出なければならない。

（時間外労働の制限）

第18条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、制限時間（1月について24時間、1年について150時間をいう。次項について同じ。）を超えて超過勤務をさせてはならない。

2 時間外労働の制限の請求は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、その初日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び末日（以下この条において「制限終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。

3 時間外労働の制限の請求は、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに行うものとする。

4 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、制限期間終了日は当該各号に掲げる日とする。

一 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日

二 制限に係ることが小学校就学の始期に達した場合 子が6歳に達する日の属する年度の3月31日

三 請求者について、育児休業又は介護休業が始まった場合 育児休業又は介護休業の開始日の前日

5 前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく、理事長に申出なければならない。

（深夜労働の制限）

第19条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を

除き、午後10時から翌日午前5時までの間の勤務（以下「深夜労働」をいう。）をさせてはならない。

- 2 深夜労働の制限の請求は、1回につき、1ヶ月以上6ヶ月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、その初日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び末日（以下この条において「制限終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。
- 3 前条第3項から第5項までの規定は、この条の規定による深夜労働の制限に準用することとする。

第7章 所定労働時間の短縮措置

（勤務時間の短縮）

第20条 職員は、育児又は介護を必要とする場合には、1日の所定労働時間を短縮した勤務に就くことができる。この場合の期間及び時間については、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 小学校の始期に達するまでの子を養育する期間 1日につき3時間40分の範囲内
 - 二 要介護状態にある家族を職員が介護をするために要する期間 1日につき3時間40分の範囲内
- 2 前項第2号の期間は、当該対象家族の一つの継続する要介護状態について、6ヶ月を限度とする。
 - 3 勤務時間の短縮の請求は、原則として次の各号に掲げる日までに行うものとする。
 - 一 育児のための勤務時間の短縮の請求 1ヶ月前
 - 二 介護のための勤務時間の短縮の請求 2週間前

附 則

（施行期日）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、契約職員就業規則第5条及び嘱託職員就業規則第5条に基づき、契約職員及び嘱託職員の育児・介護休業、子の看護休暇、介護休暇、育児のための所定外労働の免除、育児・介護のための時間外労働及び深夜業の制限並びに所定労働時間の短縮措置等に関する取扱いについて定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、契約職員及び嘱託職員に適用する。

第2章 育児休業

(育児休業の対象者)

第3条 育児のために休業することを希望する職員で、1歳に満たない子と同居し、養育する者は、次の各号のいずれにも該当する場合に限り、この規程の定めるところにより、育児休業をすることができる。

- 一 任用後1年以上であること
 - 二 子が1歳に達する日を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
 - 三 子が1歳に達する日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 2 配偶者が職員と同じ日から又は職員より先に育児休業をしている場合、職員は、子が1歳2ヶ月に達するまでの間で、誕生日以後の産前・産後休業期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
- 3 次の各号のいずれにも該当する場合は、子が1歳6ヶ月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
- 一 職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - 二 次に掲げるいずれかの事情があること
 - イ 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
 - ロ 職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児にあたる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

(育児休業の請求)

第4条 育児休業を希望する職員は、当該育児休業に係る子が1歳に達する日までの範囲内において、育児休業をする予定の連続する期間の初日（以下「育児休業開始予定日」という。）及び末日（以下「育児休業終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。

- 2 育児休業の請求は、原則として、育児休業開始予定日の1ヶ月前までに行うものとする。
- 3 育児休業の請求において、その事由を確認する必要がある場合は、育児休業の請求をした職員に対し、証明書類の提出を求めることがある。

4 育児休業の請求者は、当該請求をした後に請求に係る子が出生した場合には、その旨を遅滞なく理事長に報告しなければならない。

（請求の撤回）

第5条 育児休業の請求者は、育児休業開始予定日の前日までは当該請求を撤回することができる。

2 育児休業の請求を撤回した職員が、特別な事情により撤回した育児休業に係る子について再び育児休業を請求した場合は、その子について育児休業をすることができる。

（育児休業の期間の変更）

第6条 育児休業の請求者が、育児休業開始予定日の原則として1週間前までに申出た場合は、1回に限り育児休業開始予定日を変更することができる。

2 育児休業をしている職員が、育児休業終了予定日の原則として1週間前までに申出た場合は、1回に限り育児休業終了予定日を変更することができる。ただし、特別な事情があると認めた場合には、複数回にわたり育児休業終了予定日を変更することができる。

（育児休業の期間の延長）

第7条 育児休業をしている職員が原則として1ヶ月前までに申出た場合は、1回に限り育児休業の期間の延長を請求することができる。ただし、特別な事情がある場合は、この限りではない。

（育児休業の終了）

第8条 育児休業終了予定日とされる日の前日までに次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合は、当該事象が生じた日に育児休業は終了する。

- 一 育児休業に係る子が死亡した場合
- 二 育児休業に係る子が当該職員の子でなくなった場合
- 三 当該職員が育児休業に係る子を養育しなくなった場合

2 育児休業をしている職員は、前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく申出なければならない。

第3章 介護休業

（介護休業の対象者）

第9条 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態（以下「要介護状態」という。）にある家族を介護する者は、次の各号のいずれにも該当する場合に限り、介護を必要とする家族1人につき、要介護状態ごとに1回、のべ93日間までの範囲内でこの規程の定めるところにより、介護休業をすることができる。

- 一 任用後1年以上であること
- 二 介護休業を開始しようとする日から93日を経過する日（以下「93日経過日」という。）を超えて雇用関係が継続することが見込まれること
- 三 93日経過日から1年を経過する日までに労働契約期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと

2 前項に定める家族とは、次の各号に掲げる者（以下「対象家族」という。）とする。

- 一 配偶者
- 二 父母
- 三 子
- 四 配偶者の父母
- 五 介護休業の申出に係る職員と同居し、かつ扶養している、祖父母、兄弟姉妹又は孫
- 六 前各号以外の家族で本機関が認めた者

（介護休業の請求）

第10条 介護休業を希望する職員は、対象家族が要介護状態にあることを明らかにし、介護休業を必要とする予定の連続する期間の初日（以下「介護休業開始予定日」という。）及び末日（以下「介護休業終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。

- 2 介護休業の請求は、原則として、介護休業開始予定日の2週間前までに行うものとする。
- 3 介護休業の請求において、その事由を確認する必要がある場合は、介護休業の請求をした職員に対し、証明書類の提出を求めることがある。

（請求の撤回）

第11条 介護休業の請求者は、介護休業開始予定日の前日までは当該請求を撤回することができる。

- 2 介護休業の請求を撤回した職員が、撤回した介護休業に係る対象家族について再び介護休業を請求した場合は、その対象家族について介護休業することができる。

（介護休業の期間の変更）

第12条 介護休業の請求者が、介護休業開始予定日の原則として1週間前までに申出た場合は、1回に限り介護休業開始予定日を変更することができる。

- 2 介護休業をしている職員が、介護休業終了予定日の原則として2週間前までに申出た場合は、1回に限り介護休業終了予定日を変更することができる。ただし、特別の事情があると認めた場合には、複数回にわたり介護休業終了予定日を変更することができる。

（介護休業の終了）

第13条 介護休業終了予定日とされる日の前日までに次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合は、当該事象が生じた日に介護休業は終了する。

- 一 介護休業に係る家族が死亡した場合
 - 二 介護休業に係る家族が当該職員の対象家族でなくなった場合
 - 三 当該職員が、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、対象家族を介護することができない状態になった場合
 - 四 当該職員が育児休業又は新たな介護休業を始めた場合
- 2 介護休業をしている職員は、前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく、理事長に申出なければならない。

（介護休業の特例）

第14条 介護休業の対象者のうち、特に必要がある場合は、1日を単位とする部分介護休業を取得することができる。

できる。

- 2 前項の部分介護休業の請求については、第9条から第13条の規定を準用する。この場合において、「介護休業」とあるのは「部分介護休業」と読み替えて準用する。
- 3 部分介護休業の請求者は、介護のために勤務しない日（以下「介護日」という。）を当該介護日の1週間前までに申出るものとする。

第4章 子の看護休暇

（子の看護休暇）

- 第15条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、当該子が1人の場合は1年（起算日は4月1日）につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、子の看護休暇を取得することができる。
- 2 子の看護休暇は、半日単位で取得することができる。
 - 3 子の看護休暇については、給与を支給する。

第5章 介護休暇

（介護休暇）

- 第16条 要介護状態にある家族の介護その他世話をする職員は、当該家族が1人の場合は1年（起算日は4月1日）につき5日、2人以上の場合は1年につき10日を限度として、介護休暇を取得することができる。
- 2 介護休暇は、半日単位で取得することができる。
 - 3 介護休暇については、給与を支給する。

第6章 所定外、時間外及び深夜労働の制限

（所定外労働の制限）

- 第17条 3歳に満たない子を養育する職員が当該子を養育するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超える勤務（以下「所定外労働」という。）をさせてはならない。
- 2 所定外労働の制限の請求は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、その初日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び末日（以下この条において「制限終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。
 - 3 所定外労働の制限の請求は、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに行うものとする。
 - 4 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、制限期間終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - 一 子の死亡等制限に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - 二 制限に係る子が3歳に達した場合 3歳に達した日
 - 三 請求者について、育児休業又は介護休業が始まった場合 育児休業又は介護休業の開始日の前日
 - 5 前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく、理事長に申出なければならない。

(時間外労働の制限)

第18条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、制限時間（1月について24時間、1年について150時間をいう。次項について同じ。）を超えて超過勤務をさせてはならない。

- 2 前項にかかわらず次の各号の一に該当する職員からの時間外労働の制限の請求は拒むことができる。
 - 一 雇用された期間が1年未満であること
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下であること
- 3 時間外労働の制限の請求は、1回につき、1ヶ月以上1年以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、その初日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び末日（以下この条において「制限終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。
- 4 時間外労働の制限の請求は、原則として、制限開始予定日の1ヶ月前までに行うものとする。
- 5 次の各号に掲げるいずれかの事情が生じた場合には、制限期間は終了するものとし、制限期間終了日は当該各号に掲げる日とする。
 - 一 家族の死亡等制限に係る子を養育又は家族を介護しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - 二 制限に係ることが小学校就学の始期に達した場合 子が6歳に達する日の属する年度の3月31日
 - 三 請求者について、育児休業又は介護休業が始まった場合 育児休業又は介護休業の開始日の前日
- 6 前項各号に掲げる事情が生じた場合には、遅滞なく、理事長に申出なければならない。

(深夜労働の制限)

第19条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員が当該子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護する職員が当該家族を介護するために請求した場合には、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、午後10時から翌日午前5時までの間の勤務（以下「深夜労働」をいう。）をさせてはならない。

- 2 前項にかかわらず次の各号の一に該当する職員からの深夜労働の制限の請求は拒むことができる。
 - 一 雇用された期間が1年未満であること
 - 二 1週間の所定労働日数が2日以下であること
- 3 深夜労働の制限の請求は、1回につき、1ヶ月以上6ヶ月以内の期間（以下この条において「制限期間」という。）について、その初日（以下この条において「制限開始予定日」という。）及び末日（以下この条において「制限終了予定日」という。）を明らかにして、理事長に請求するものとする。
- 4 前条第4項から第6項までの規定は、この条の規定による深夜労働の制限に準用することとする。

第7章 所定労働時間の短縮措置

(勤務時間の短縮)

第20条 職員は、育児又は介護を必要とする場合には、1日の所定労働時間を短縮した勤務に就くことができる。この場合の期間及び時間については、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 小学校の始期に達するまでの子を養育する期間 1日につき3時間40分の範囲内
 - 二 要介護状態にある家族を職員が介護をするために要する期間 1日につき3時間40分の範囲内
- 2 前項第2号の期間は、当該対象家族の一つの継続する要介護状態について、6ヶ月を限度とする。
 - 3 勤務時間の短縮の請求は、原則として次の各号に掲げる日までに行うものとする。

- 一 育児のための勤務時間の短縮の請求 1ヶ月前
- 二 介護のための勤務時間の短縮の請求 2週間前

附 則

(施行期日)

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

電力広域的運営推進機関 安全衛生管理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）における職場の労働災害及び健康障害を防止し、職員の安全及び健康を確保するため、安全衛生管理に関し必要な事項を定めることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本機関における安全衛生管理については、労働安全衛生法（以下、「安衛法」という。）及びその他関係法令並びに本機関の就業規則に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(本機関の責務)

第3条 本機関は、安全衛生管理体制を確立し、快適な職場環境及び労働災害防止のため、職場における職員の健康の保持及び安全の確保に必要な措置を講じなければならない。

(職員の責務)

第4条 職員は、安全衛生に関する法令及び本機関の定める諸規定を遵守するとともに、本機関の講ずる諸措置に積極的に協力し、災害の防止に努めなければならない。

第2章 衛生管理体制

(衛生管理者の選任)

第5条 安衛法第12条の衛生管理者は、法令に定める資格を有する者のうちから理事長が選任する。

(衛生管理者の職務)

第6条 衛生管理者は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 作業環境の衛生上の調査に関すること
 - 二 作業条件、施設等の衛生上の改善に関すること
 - 三 衛生保護具、救急用具等の点検及び整備に関すること
 - 四 衛生教育その他職員の健康保持促進を図るための措置に関すること
 - 五 衛生日誌等の記録の整備に関すること
 - 六 前各号に掲げるもののほか、衛生に関すること
- 2 衛生管理者は、少なくとも毎週1回職場を巡視し、設備、作業方法又は衛生状態に有害のおそれがあるときは、直ちに職員の健康障害を防止するための必要な措置を講じなければならない。

(産業医)

第7条 安衛法第13条の産業医は、法令の定めるところにより理事長が選任する。

(産業医の職務)

第8条 産業医は、次の各号に掲げる業務を行うものとする。

- 一 健康診断及び面接指導等の実施、並びにこれらの結果に基づく職員の健康を保持するための措置に関すること
- 二 作業環境の維持管理に関すること
- 三 作業の管理に関すること
- 四 職員の健康管理に関すること
- 五 健康教育、健康相談その他職員の健康の保持増進を図るための措置に関すること
- 六 衛生教育に関すること
- 七 職員の健康障害の原因調査と再発予防のための措置に関すること
- 八 前各号に掲げるもののほか、必要な衛生管理及び健康管理に関すること

(衛生委員会の設置)

第9条 職員の健康の保持増進及び本規定の円滑な運営を図るため、衛生委員会を設置し、委員会を毎月1回開催するものとする。

2 衛生委員会の運営に関する事項は、別に定めるところによる。

第3章 健康管理

(健康診断)

第10条 本機関は、職員の健康を維持するため、次の各号に掲げる健康診断を実施する。

- 一 雇入れ時健康診断
- 二 定期健康診断
- 三 特定業務従事者の健康診断

2 前項第1号の健康診断においては、職員として雇用するときに実施するものとする。

3 第1項第2号の健康診断においては、1年以内ごとに1回、全職員(第1項第3号に該当する職員を除く。)を対象として定期的に行うものとする。

4 第1項第3号の健康診断においては、半年以内ごとに1回、深夜業等労働安全衛生規則に規定する特定業務に従事する職員を対象として定期的に行うものとする。

5 第1項に掲げるもののほか、必要に応じて職員の全部又は一部に対して健康診断を行うことがある。

(健康診断の義務)

第11条 職員は、指定された期日又は期間内に、第10条第1項に定める健康診断を受けなければならない。

2 前項の健康診断を受けることを希望しない者は、他の医療機関における健康診断を受けることができる。この場合においては、その結果を証明する書面を提出しなければならない。

附 則

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

電力広域的運営推進機関の役員及び職員の兼業に関する規程

(総則)

第1条 電力広域的運営推進機関（以下「本機関」という。）の役員（非常勤を除く。）及び本機関の職員（非常勤及び企業等からの在籍出向者を除く。）の兼業に関する事項は、この規程に定めるところによる。

(兼業の基準)

第2条 兼業は、関係法令及び定款に定める範囲で、次の各号のすべてに適合するときに従事することができる。

- 一 兼業に従事しても本機関の業務の遂行に支障がないとき
- 二 本機関における業務の中立性及び公平性の確保に支障が生じないとき
- 三 その他本機関の信用を傷つけ、本機関の不名誉となるおそれのないとき

(職務とみなすもの)

第3条 次の各号のすべてに適合する業務に従事する兼業は、本機関の職務とみなすことができる。

- 一 国若しくは地方公共団体の各種委員等（地方公共団体の教育委員会、地方労働委員会等の執行機関の委員等を除く。）、独立行政法人等の各種委員等の業務で、特に公益性が高いと認められるもの
- 二 無報酬であるもの（ただし、報酬の額が旅費等実費相当と認められる場合はこの限りでない。）

(兼業の従事時間等)

第4条 兼業は、原則として、勤務時間外、休暇等により本機関の業務に従事する必要のない時間に行うものとする。

- 2 勤務時間内における兼業への従事は、当該兼業の内容、従事時間等により、特に必要があると認められる場合に限るものとする。

(兼業の期間)

第5条 兼業の期間は、原則として1年以内とする。ただし、理事長が必要と認めた場合若しくは法令等に任期の定めのある職に就く場合は、この限りではない。

(兼業の承認等)

第6条 役員又は職員が兼業しようとするときは、あらかじめ別紙様式1により理事長に申請し、理事会の議決により承認を受けなければならない。

2 兼業に従事する場合において、当該兼業が第2条の兼業の基準に関する定めに適合しなくなったとき又はそのおそれがあると認められるときは、理事長は、その変更を命じ、承認を取り消し、又は承認しないことがある。

(兼業の届出)

第7条 前条の規定にかかわらず、第3条に該当する場合は、理事会の承認を要しない。

2 前項に該当する兼業を行う場合、役職員はあらかじめ別紙様式2により理事長に届け出なければならない。

(依頼・回答文書)

第8条 第6条第1項の申請又は前条第1項の届出を行うときは、あらかじめ兼業先に対し、別紙様式3又はこれに準ずる書類の提出を求め、理事長に提出しなければならない。

2 兼業先に対し、兼業の可否に関する回答を行うときは、別紙様式4又は兼業先が指定する様式を用いる。

(雑則)

第9条 この規程に定めるもののほか、兼業に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行し、この規程の施行の日以後の申請に係る兼業について適用する。

兼業許可申請書

理事長 殿

平成 年 月 日

所属
職位名
氏名

印

以下のとおり兼業に従事したいので、承認願います。

1 兼業先

2 兼業内容

3 期間 年 月 日 ~ 年 月 日

4 従事時間 年・月・週 回 1回 時間

5 報酬の有無 有・無 (円/)

6 相手先への回答 要・不要

※ 先方からの依頼文等がある場合は、文書の写しを添付してください。

兼業届出書

理事長 殿

平成 年 月 日

所属
職位名
氏名

印

以下のとおり兼業に従事しますので、届出いたします。

1 兼業先

2 兼業内容

3 期間 年 月 日 ～ 年 月 日

4 従事時間 1回 時間

※ 先方からの依頼文等がある場合は、文書の写しを添付してください。

委 嘱 承 諾 依 頼 書
(新規・継続)

平成 年 月 日

電力広域的運営推進機関
理事長 ○○○○ 殿

住 所
氏名又は名称及び
法人にあつては代表者名

標記の件について、下記の通り委嘱をお願いいたしたく、ご承諾くださるよう
ようお願い申し上げます。

記

1. 対象者氏名
2. 委嘱職名
3. 職務内容・目的
4. 委嘱期間
自
至
5. 期間中の開催回数
6. 開催時間数（1回当たり）
7. 報酬の有無（有の場合、額）
8. 交通費支給の有無
9. その他
 - ・ 事務担当者連絡先
 - ・ （委員会委員等の場合）当該委員会規則、委嘱予定者名簿

注) 上記件名の下「(新規・継続)」の文字のうち不要な文字を削除すること、
表題、項目等を必要に応じ修正することを先方に対して依頼する。

平成 年 月 日

(兼業先)
(代表者名) 殿

電力広域的運営推進機関
理事長 ○○○○ 印

○○○の委嘱について (回答)

平成 年 月 日付でご依頼のありました標記の件については、下記のとおりで差し支えありません。

記

氏 名 :

委嘱職名 :

承諾期間 : 自
至

注) 表題、項目等は必要に応じ修正する。