

地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所人事事務取扱規程

(平成 29 年 4 月 1 日規程第 18 号)

(令和 2 年 3 月 27 日規程第 58 号)

(目的)

第 1 条 この規程は、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所（以下「法人」という。）の人事管理の適正な運営を図るため、人事に関する事務の取扱いに関する事項を定めることを目的とする。

(用語の意義)

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

- (1) 各部ゼネラルマネージャー 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所の組織及び職制等に関する規程（以下「組織規程」という。）第 9 条第 1 項に規定するゼネラルマネージャーをいう。
- (2) 総務部ゼネラルマネージャー 組織規程第 5 条第 1 号に規定する総務部のゼネラルマネージャーをいう。

(総務部ゼネラルマネージャーの職務)

第 3 条 総務部ゼネラルマネージャーは、人事管理の適正を期するため、人事に関する制度を調査立案し、人事に関する手続を統一し、職員の配置等について方針を定め、及び調整を行い、並びに職員の職務について適切な指導及び助言を行うように努めなければならない。

2 総務部ゼネラルマネージャーは、前項の目的を達成するため必要があるときは、職員に対し人事に関する事項の報告若しくは関係書類の提出を求め、又は人事に関する事項につき所属職員をして実地に調査させることができる。

(各部ゼネラルマネージャーの職務)

第 4 条 各部ゼネラルマネージャーは、業務の能率的遂行を期するため、常に所属職員の勤務状況、職務分担等に留意し、人事に関する事務が適正かつ円滑に行われるように努めなければならない。

(人事異動の種類及び意義)

第 5 条 人事異動の種類は、別表左欄に掲げるものとし、その意義は、それぞれ同表中欄に定めるところによる。

(人事異動の特例)

第 6 条 兼任を命ぜられている職員、兼務を命ぜられている職員、事務取扱を命ぜられている職員及び事務代理に指定されている職員を昇任させ、降任させ、転任させ、又は配置換えした場合は、当該兼任、兼務、事務取扱及び事務代理の解除が行われたものとする。

(通知書の交付等)

第 7 条 人事異動の際には、職員に人事異動通知書を交付しなければならない。ただし、理事長が認めた場合は、この限りではない。

2 前項本文の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、通知書に代わる文書の交付、電子文書の提供その他適当な方法をもって通知書の交付に替えることができる。

- (1) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所契約職員及び非常勤職員等に関する就業規則（以下「契約職員及び非常勤職員等就業規則」という。）第 4 条第 2 項に規定する非常勤職員（以下「非常勤職員」という。）及び同規則同条第 3 項に規定する日々雇用職員（以下「日々雇用職員」という。）を雇用する場合
- (2) 組織の変更等に伴い職員を転任させ、若しくは配置換えし、又は名称変更する場合

(3) 通知書の交付によることができない緊急の場合

(4) その他通知書の交付によらないことを適当と認める場合

3 第1項の通知書を交付する場合において、これを受けるべき者の所在を知ることができないときは、その通知書を民法（明治29年法律第89号）第98条に規定する公示の方法によって送達しなければならない。

4 第1項の規定により交付する通知書の記載形式は、別表左欄に掲げる人事異動の区分に従い、それぞれ同表右欄に定めるところによる。

（採用時の健康診断）

第8条 職員（契約職員及び非常勤職員等就業規則第4条第1項に規定する契約職員（以下「契約職員」という。））、非常勤職員及び日々雇用職員を除く。）を採用しようとするときは、採用しようとする者に対し、健康診断を行うものとする。

2 前項の健康診断の検査の項目、方法等については、総務部ゼネラルマネージャーが定める。

3 総務部ゼネラルマネージャーは、採用しようとする者の健康状態の判定について、指定する医師に依頼するものとする。この場合においては、第1項の規定により実施した健康診断の結果を記載した書類を添えてするものとする。

（人事異動）

第9条 各部ゼネラルマネージャーは、所属職員の人事異動について必要があると認めるときは、あらかじめ総務部ゼネラルマネージャーと協議のうえその旨を内申しなければならない。

（給料表の異動）

第10条 各部ゼネラルマネージャーは、所属職員の適用給料表を変更する必要があるときは、速やかにその旨を内申しなければならない。

（組織規程に規定する職以外の職の命免）

第11条 各部ゼネラルマネージャーは、所属職員を次に掲げる職につけ、又は免ずる必要があると認めるときは、速やかにその旨を内申しなければならない。

出納員

物品出納員

（派遣及び研修）

第12条 各部ゼネラルマネージャーは、所属職員を派遣する必要があると認めるとき又は職員に引き続き3月以上にわたり研修を受けさせようとするときは、あらかじめ総務部ゼネラルマネージャーと協議のうえ関係書類を添えてその旨を内申しなければならない。

（辞職）

第13条 各部ゼネラルマネージャーは、就業規則第16条第1号の規定による辞職願の提出があったときは、当該職員の辞職の理由、当該辞職に伴う業務運営上の支障の有無等を調査し、やむを得ないと認めるときは、速やかに辞職願を添えてその旨を内申しなければならない。

（内申の方法等）

第14条 第9条から前条までの規定による内申は、人事異動内申書を総務部ゼネラルマネージャーに提出して行うものとする。

2 総務部ゼネラルマネージャーは、前項の規定による内申書の提出があったときは、これについて調査し、必要な措置を講じなければならない。

（各部ゼネラルマネージャーの報告事項）

第15条 各部ゼネラルマネージャーは、所属職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合には、その事情を明記した報告書を作成し、参考資料を添えて総務部ゼネラルマネージャーに

提出しなければならない。

- (1) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所就業規則（以下「就業規則」という。）第12条第1項第1号から第3号までのいずれかに該当するとき。
- (2) 就業規則第12条第2項第1号又は第2号に該当するとき。
- (3) 就業規則第21条第1項第1号から第3号までのいずれかに該当するとき。
- (4) 休職規程第3条第2号に該当するとき。

2 総務部ゼネラルマネージャーは、前項の規定による報告書の提出があったときは、必要に応じて、速やかに事案を調査し、地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所人事考査会規程第1条に規定する人事考査会に付議しなければならない。

3 第1項各号のいずれかに該当する職員に対し、解雇、降任又は降給を行う場合は、理由を記載した説明書を交付しなければならない。

第16条 各部ゼネラルマネージャーは、所属職員が次の各号のいずれかに該当した場合は、速やかに関係書類を添えてそのてん末を総務部ゼネラルマネージャーに報告しなければならない。

- (1) 死亡したとき。
- (2) 業務上負傷し、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とき。
- (3) 就業規則第21条第2項第1号又は第2号に該当したとき。
- (4) 業務を行うに際し、第三者に損害を与えたとき。
- (5) その他特に報告を必要と認める事故が発生したとき。

（意向調査票）

第17条 職員（契約職員、非常勤職員、パートタイム職員及び日々雇用職員を除く。）は、別に定める意向調査票に所要事項を記入し、各部ゼネラルマネージャーに提出しなければならない。ただし、総務部ゼネラルマネージャーが別に定める者の意向調査票については、この限りでない。

2 前項の書類の記入基準日は、毎年10月1日とする。

3 各部ゼネラルマネージャーは、第1項の書類を取りまとめ、総務部ゼネラルマネージャーにその指定する日までに送付しなければならない。

（事務分担表）

第18条 各部ゼネラルマネージャーは、毎年4月1日現在における所属職員（非常勤職員、パートタイム職員及び日々雇用職員を除く。）に係る事務分担表を同月20日までに総務部ゼネラルマネージャーに提出しなければならない。

（出勤簿等の整理保管等）

第19条 総務部ゼネラルマネージャーは、必要と認めるときは、出勤簿及び休暇等申請（届出）簿（以下「出勤簿等」という。）の整理保管者に対し、出勤簿等の提出を求め、又は出勤簿等の検査をすることができる。

2 出勤簿等の整理保管者は、毎年、職員の出勤状況を調査記録し、出勤状況報告書により翌年1月20日までに総務部ゼネラルマネージャーに報告しなければならない。

3 総務部ゼネラルマネージャーは、毎年1回前年分の職員の出勤状況を理事長に報告しなければならない。

4 出勤簿等の整理保管の方法、休暇の承認等の手続等については、就業規則及びこの規程に定めがあるもののほか、総務部ゼネラルマネージャーが別に定める。

（各部ゼネラルマネージャーの事務についての特例）

第20条 就業規則及びこの規程に規定する各部ゼネラルマネージャーの事務については、別に各

部ゼネラルマネージャーの職務代理を命ぜられた者がある場合を除き、各部ゼネラルマネージャーが指定した職員においても行うことができる。

(電磁的方法による申請等)

第 21 条 就業規則及びこの規程に規定する申請簿等については、電磁的方法により記録され、必要に応じ電子計算機その他の機器を用いて直ちに表示されることができるときは、当該記録をもって当該申請簿等に代えることができる。

(人事記録の把握)

第 22 条 総務部ゼネラルマネージャーは、職員（契約職員、非常勤職員、パートタイム職員及び日々雇用職員を除く。）の人事記録に関する事項を記録、保管するなど常に整備しておかなければならない。

(実施細目)

第 23 条 この規程に定めるもののほか、人事に関する事務の取扱いについて必要な事項、様式等は、総務部ゼネラルマネージャーが別に定める。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 2 年 3 月 27 日規程第 58 号）

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行し、同年 1 月 1 日から適用する。

別表（第5条、第7条関係）

種類	意義	記載形式
1 採用	法人の職員（就業規則第3条に規定された職員をいう。以下同じ。）でない者を、職員の職に任命することをいう（次項に規定する再雇用の場合を除く。）。	<p>(1) 組織規程第9条から第11条までに規定する職（以に採用する場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員に任命する A に補する B を適用する ○級○号給を給する C 勤務を命ずる</p> <p>(2) 任期付研究員を地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所任期付研究員に関する就業規則に基づき任期付研究員として採用する場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員に任命する A に補する 任期付研究員給料表(第1号、第2号)を適用する ○号給を給する C 勤務を命ずる 任期は○年○月○日から○年○月○日までとする（任期を○年○月○日まで更新する）</p>
2 再雇用	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所再雇用職員等に関する就業規則の規定により職員の職に任命することをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員に任命する A（再雇用）に補する （A（再雇用（週○時間（○分）勤務））に補する） B を適用する ○級を給する C 勤務を命ずる 雇用期間は○年○月○日から○年○月○日までとする（雇用期間を○年○月○日まで更新する）
3 出向	職員を法人の身分を保持したまま、法人以外の職員に転出させることをいう。	D へ出向を命ずる
4 昇任	職員を当該職員の職より上位の職に任命することをいう。	A に補する ○級○号給を給する
5 転任	職員を、昇任及び降任の場合を除き、他の職に任命することをいう。	A に補する （○級○号給を給する）

6 兼任	職員を当該職員の職にあるまま他の職に任命することをいう。	(1) 組織規程に規定する職を兼ねさせる場合 兼ねて地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員に任命する 兼ねてAに補する (2) 第11条に規定する職を兼ねさせる場合 E を命ずる
7 兼任の解除	兼任した職を解くことをいう。	(1) 組織規程に規定する職の兼任を解く場合 (地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員兼任を免ずる) A 兼任を免ずる (2) 第11条に規定する職の兼任を解く場合 E を免ずる
8 昇格	職員の職務の級を給料表の上位の職務の級に変更することをいう。	○級○号給を給する
9 昇給	職員の号給を職務の級を変えずに上位の号給に変更することをいう。	○級○号給を給する
10 昇給区分の決定	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の初任給、昇格、昇給等に関する要綱第29条の規定により勤務成績の証明を得て昇給区分を決定することをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の初任給、昇格、昇給等に関する規程第31条第○項第○号の規定に基づき昇給区分○に決定した
11 号給の調整	上位資格取得等をした場合に、職員の号給を変更することをいう。	調整(F)により(○年○月○日をもって)○級○号給を給する
12 給料表の異動	職員の適用給料表を変更することをいう。	B を適用する ○級○号給を給する
13 給料表異動等に伴う号給の特例調整	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の初任給、昇格、昇給等に関する要綱第27条の規定により号給を変更することをいう。	調整(給料表異動等の特例)により○級○号給を給する(仮定号給を○級○号給とする)
14 配置換え	職員に勤務課所の変更を命ずることをいう。	C 勤務を命ずる
15 兼務	職員を当該職員の勤務課所のほか他の課所に勤務を命ずることをいう。	兼ねてC 勤務を命ずる

16 兼務の解除	兼務を解くことをいう。	C 兼務を免ずる
17 名称変更	職員の職又は勤務課所の名称を変更することをいう。	(1) 職の名称を変更する場合 A に補する (E を命ずる) (2) 勤務課所の名称を変更する場合 C 勤務を命ずる
18 事務取扱	職員に他の組織上の職の職務の代理を命ずることをいう。	A 事務取扱を命ずる (事務取扱期間は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする) (A 事務取扱期間を〇年〇月〇日まで延長する)
19 事務取扱の解除	事務取扱期間満了を除き、事務取扱を解くことをいう。	A 事務取扱を免ずる
20 事務代理の指定	ゼネラルマネージャー等を補佐する者として指定することをいう。	A 事務代理に指定する
21 事務代理の解除	事務代理の指定を解くことをいう。	A 事務代理の指定を解く
22 外国出張	職員に業務のため引き続き3箇月以上にわたり外国旅行をさせることをいう。	〇〇のため〇〇へ出張を命ずる 出張期間は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする (出張期間を〇年〇月〇日まで延長する (までに短縮する))
23 研修	職員に法人以外の団体等で引き続き3箇月以上にわたり教育訓練を受けさせることをいう。	〇において研修 (〇〇課程等) を受けることを命ずる 研修期間は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする (研修期間を〇年〇月〇日まで延長する (までに短縮する))
24 辞職	職員がその意により職員としての身分を失うことをいう。	辞職を承認する
25 任期満了	職員が任期 (任用期間) の満了により職員としての身分を失うことをいう。	任期 (任用期間) の満了により〇年〇月〇日限り退職
26 解雇	就業規則第21条第1項又は第2項に基づき職員を解雇することをいう。	就業規則第21条第〇項第〇号により解雇する
27 定年による退職	就業規則第16条第3号の規定により職員としての身分を失うことをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所 就業規則第16条第3号の規定により〇年〇月〇日限り定年退職

28 降任	職員を当該職員の職より下位の職につけることをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所就業規則第12条第1項第○号によりAに補する○級○号給を給する
29 休職	職員を地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の休職に関する細則により職を保有させたまま職務に従事させないことをいう。	<p>(1) 心身の故障による休職の場合</p> <p>ア 業務上の傷病の場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の休職に関する細則第3条第1号により休職を命ずる 休職期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (休職期間を○年○月○日まで延長する) 公務災害認定(認定番号○—○)</p> <p>イ 通勤による傷病の場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の休職に関する細則第3条第1号により休職を命ずる 休職期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (休職期間を○年○月○日まで延長する) 通勤災害認定(認定番号○—○)</p> <p>ウ その他の傷病の場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の休職に関する細則第3条第1号により休職を命ずる 休職期間は○年○月○日から○年○月○日までとする 休職期間中給料、扶養手当、地域手当、住居手当及び期末手当のそれぞれ100分の80を支給する (休職期間を○年○月○日まで延長する)</p> <p>(2) 起訴による休職の場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の休職に関する細則第3条第2号により休職を命ずる</p> <p>(3) 自己啓発のための休職の場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の休職に関する細則第3条第3号により休職を命ずる 休職期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (休職期間を○年○月○日まで延長する)</p>

30 給与の支給停止	休職中の職員の給与の支給を停止することをいう。	以後休職期間中給与は支給されない
31 復職	休職中の職員を職務に復帰させること又は職員が休職期間満了により職務に復帰することをいう。	(1) 休職中の職員を職務に復帰させる場合 復職を命ずる (2) 休職期間満了により職務に復帰した場合 休職期間満了により復職した
32 育児休業	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第6条第5項又は第7条第3項の規定により育児休業を承認し、又は育児休業の期間の延長をすることをいう。	(1) 新たに育児休業を承認する場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第6条第5項の規定により育児休業を承認する 育児休業の期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (2) 育児休業をしている職員について当該育児休業に係る子以外の子に係る育児休業を承認する場合 育児休業の承認を取り消す 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第6条第5項の規定により育児休業を承認する 育児休業の期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (3) 育児休業の期間の延長をする場合 育児休業の期間を○年○月○日まで延長する
33 自己啓発等休業	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の自己啓発等休業に関する細則第3条第1項又は第7条第3項の規定により自己啓発等休業を承認し、又は自己啓発等休業の期間の延長をすることをいう。	(1) 新たに自己啓発等休業を承認する場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の自己啓発等休業に関する細則第3条第1項の規定により自己啓発等休業を承認する 自己啓発等休業の期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (2) 自己啓発等休業の期間の延長をする場合 自己啓発等休業の期間を○年○月○日まで延長する
34 配偶者同行休業	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の配偶者同行休業に関する細則第3条第1項又は第6条第4項の規定により配偶者同行休業を承認し、又は配偶者同行休業の期間の延長をすることをいう。	(1) 新たに配偶者同行休業を承認する場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の配偶者同行休業に関する細則第3条第1項の規定により配偶者同行休業を承認する 配偶者同行休業の期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (2) 配偶者同行休業の期間の延長をする場合 自己啓発等休業の期間を○年○月○日まで延

		長する
<p>35 復業</p>	<p>育児休業の承認を受けている職員が育児休業の期間の満了、育児休業の承認の失効若しくは育児休業の承認の取消しにより職務に復帰すること、自己啓発等休業の承認を受けている職員が自己啓発等休業の期間の満了、自己啓発等休業の承認の失効若しくは自己啓発等休業の承認の取消しにより職務に復帰すること、又は配偶者同行休業の承認を受けている職員が配偶者同行休業の期間の満了、配偶者同行休業の承認の失効若しくは配偶者同行休業の承認の取消しにより職務に復帰することをいう。</p>	<p>(1) 育児休業の期間の満了により職務に復帰した場合 育児休業の期間の満了により復業した</p> <p>(2) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第10条第1項の規定による育児休業の承認の失効により職務に復帰した場合 育児休業の承認の失効により〇年〇月〇日をもって復業した</p> <p>(3) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第10条第2項の規定による育児休業の承認の取消しにより職務に復帰した場合 育児休業の承認を取り消す 当該取消しにより復業した</p> <p>(4) 自己啓発等休業の期間の満了により職務に復帰した場合 自己啓発等休業の期間の満了により復業した</p> <p>(5) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の自己啓発等休業に関する細則第3条第5項の規定による自己啓発等休業の承認の失効により職務に復帰した場合 自己啓発等休業の承認の失効により〇年〇月〇日をもって復業した</p> <p>(6) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の自己啓発等休業に関する細則第8条の規定による自己啓発等休業の承認の取消しにより職務に復帰した場合 自己啓発等休業の承認を取り消す 当該取消しにより復業した</p>
		<p>(7) 配偶者同行休業の期間の満了により職務に復帰した場合 配偶者同行休業の期間の満了により復業した</p> <p>(8) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の配偶者同行休業に関する細則第5条第4項の規定による配偶者同行休業の承認の失効により職務に復帰した場合 配偶者同行休業の承認の失効により〇年〇月〇日をもって復業した</p>

		<p>(9) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の配偶者同行休業に関する細則第7条の規定による配偶者同行休業の承認の取消しにより職務に復帰した場合</p> <p>配偶者同行休業の承認を取り消す 当該取消しにより復業した</p>
36 育児短時間勤務等	<p>地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第20条第4項若しくは第23条第2項の規定により育児短時間勤務を承認し、若しくは育児短時間勤務の期間の延長をすること又は第33条の規定による短時間勤務をさせることをいう。</p>	<p>(1) 新たに育児短時間勤務を承認する場合</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第20条第4項の規定により育児短時間勤務（週〇時間〇分勤務）を承認する</p> <p>育児短時間勤務の期間は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする</p> <p>(2) 育児短時間勤務をしている職員について当該育児短時間勤務に係る子以外の子に係る育児短時間勤務を承認する場合又は当該育児短時間勤務の内容と異なる内容の育児短時間勤務を承認する場合</p> <p>育児短時間勤務（週〇時間〇分勤務）の承認を取り消す</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第20条第4項の規定により育児短時間勤務（週〇時間〇分勤務）を承認する</p> <p>育児短時間勤務の期間は〇年〇月〇日から〇年〇月〇日までとする</p> <p>(3) 育児短時間勤務の期間の延長をする場合</p> <p>育児短時間勤務の期間を〇年〇月〇日まで延長する</p> <p>(4) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第33条の規定による短時間勤務をさせる場合</p> <p>地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第33条の規定による短時間勤務をさせる</p>
37 育児短時間勤務等の終了	<p>育児短時間勤務の承認を受けている職員又は地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第33条の規定による短時間勤務をさせられている職員の育児短時間勤務</p>	<p>(1) 育児短時間勤務の期間の満了により育児短時間勤務が終了した場合</p> <p>育児短時間勤務の期間は満了した</p> <p>(2) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第25条第1項の規定による育児短時間勤務の承認の失効により育児短時間勤務が終了した場合</p> <p>育児短時間勤務の承認は失効した</p>

	務の期間が満了し、育児短時間勤務の承認が失効し、若しくは育児短時間勤務の承認が取り消され、又は地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第 33 条の規定による短時間勤務が終了することをいう。	(3) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第 25 条第 2 項の規定による育児短時間勤務の承認の取消しにより育児短時間勤務が終了した場合 育児短時間勤務の承認を取り消す (4) 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第 33 条の規定による短時間勤務が終了した場合 地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員の育児休業等に関する細則第 33 条の規定による短時間勤務は終了した
38 降給	職員の意に反して、職員の号給を職務の級を変えらることなく下位の号給に変更することをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所就業規則第 12 条第 2 項第○号により○級○号給を給する
39 戒告	職員を就業規則第 64 条の規定により職員の義務違反等に対し、その将来を戒めることをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所就業規則第 64 条により戒告する
40 減給	職員の号給を変えらることなくその支給額を減額することをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所就業規則第 64 条により給料のうち○円を減ずる
41 停職	職員を就業規則第 64 条の規定により職を保有させたまま職務に従事させないことをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所就業規則第 64 条により停職を命ずる 停職期間は○年○月○日から○年○月○日までとする
42 懲戒解雇	職員を就業規則第 64 条の規定により懲戒解雇することをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所就業規則第 64 条第○号により解雇する
43 契約職員の雇用	契約職員に雇用することをいう。	地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所職員に雇用する G を命ずる ○○職給料表 (○) を適用する ○級○号給を給する C 勤務を命ずる 雇用期間は○年○月○日から○年○月○日までとする (雇用期間を○年○月○日まで更新する)
44 非常勤職員、パートタイム職員又は日々雇	非常勤職員又は日々雇用職員に雇用することをいう。	別に定める。

用職員の 雇用		
45 切替選 考	任期付職員を任期のない職員に切り替えることをいう。	任期の定めがない職員とする。

備考 1 記載形式欄中A等とあるのは、次の区分による。

- A 主事等の職を記入する。
- B 「一般職給料表」、「研究職給料表」「技能職給料表」等と記入する。
- C 部名等を記載する。「地方独立行政法人神奈川県立産業技術総合研究所」は、冠しない。
- D 出向先の団体名を記入する。
- E 第11条に規定する職を記入する。
- F 「復職」、「公務災害認定」等号給の調整を必要とする理由を記入する。
- G 主事等の職に「臨時」を冠した職を記入する。

2 人事異動の種類を2以上合わせて人事異動を行う場合の記載形式は、次の順による。

- (1) 職
- (2) 給料
- (3) 勤務課所
- (4) その他

3 この表の記載形式によりがたい事情がある場合などは、総務部ゼネラルマネージャーは適宜記載内容を変更することができるものとする。