

臨時職員に関する規程

〔平成16年7月1日〕
規程16第71号

改正 規程17第51号
改正 規程18第43号
改正 規程22第7号
改正 規程23第76号
改正 規程25第24号
改正 規程27第50号
改正 規程28第32号

目次

- 第1章 総則（第1条―第2条）
- 第2章 勤務（第3条―第15条）
- 第3章 賃金（第16条―第21条）
- 第4章 任免（第22条―第29条）
- 第5章 懲戒（第30条）
- 第6章 保健衛生（第32条―第33条）
- 第7章 災害補償（第34条―第37条）
- 第8章 雑則（第38条―第39条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

- 第1条 この規程は、独立行政法人中小企業基盤整備機構（以下「機構」という。）の臨時職員の就業に関する事項その他必要な事項を規定する。
- 2 この規程に規定する事項のほか、臨時職員の就業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号）その他の法令の定めるところによる。
- 3 この規程において「所属長」とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構職務手当支給要領（要領17第19号）第2条第1項に定める職群のB'群、C群、C'群及びD群に対応する役職区分の職務を担当する職員のうち、当該臨時職員を直接指揮監督する者をいう。

(臨時職員の定義等)

第2条 この規程において「臨時職員」とは、職員等の事務を臨時に補助するため、第23条の規定により採用された者をいう。

2 臨時職員は、次のとおり区分する。

- 一 第1種臨時職員 採用の日から2月以内で雇用される者（ただし、昼間学生又は65歳以上の者に限る。）
- 二 第2種臨時職員 採用の日から50週以内で雇用される者であつて、1月の所定勤務日数が15日以下の者

第2章 勤務

(業務の遂行)

第3条 臨時職員は、この規程を遵守し、責任を重んじ、誠実に自己の業務に精励しなければならない。

2 臨時職員は、公正を旨とし、法令及び諸規程を遵守するとともに、相互に人格を尊重し、上司の命令に従い、互いに協力してその業務を遂行しなければならない。

(禁止行為)

第4条 臨時職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- 一 機構の名誉をき損し、信用を傷つけ、又は利益を害すること。
- 二 職務上知り得た秘密及び個人情報等を正当な理由なく漏らし、又は盗用すること。
- 三 他の者を不快にさせる職場における性的な言動及び職員が他の職員を不快にさせる職場外における性的な言動をすること。
- 四 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、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与え、又は職場環境を悪化させること。
- 五 機構の業務に関連して、不当な給付を收受すること。
- 六 女性が妊娠したこと、出産したことその他妊娠又は出産に関する事由であつて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施行規則（昭和61年労働省令第2号）第2条の3に定めるものに関する言動により当該女性の勤務環境を害すること。
- 七 労働者に対する育児休業、介護休業その他の子の養育又は家族の介護に関する育児休業、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施行規則（平成3年労働省令第25号）第76条に定める制度又は措置の利用に関する言動により当該労働者の勤務環境を害すること。
- 八 業務上必要がある場合のほか、みだりに機構の名称又は自己の職名を使用すること。
- 九 前各号のほか、機構の秩序又は職場規律を乱す行為をすること。

(承認行為)

第5条 臨時職員は、業務に関して新聞、雑誌等に寄稿し、又は出版し、若しくは講演等
をしようとするときは、あらかじめ機構の承認を受けなければならない。

(身上異動の届出)

第6条 臨時職員は、次に掲げる事項に異動があった場合は、速やかに機構に届け出るも
のとする。

- 一 氏名
- 二 住所
- 三 その他人事管理上必要として指示された事項

2 所属長は、所属する臨時職員が死亡した場合は、その年月日及び原因を速やかに機構
に届け出るものとする。

(勤務日)

第7条 臨時職員の勤務日は、第10条に規定する休日を除き、所属長が指定することと
する。

(勤務時間)

第8条 臨時職員の勤務時間は、1日について7時間45分とする。

(始業時刻、終業時刻及び休憩時間)

第9条 臨時職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、次のとおりとする。

- 一 始業時刻 9時30分（東京都以外の地域に勤務する臨時職員並びに本部共済事業
推進部共済事業企画課の臨時職員及び関東本部の臨時職員（以下「地方臨時職員等」
という。）にあつては、9時00分）
- 二 終業時刻 18時15分（地方臨時職員等にあつては、17時45分）
- 三 休憩時間 12時00分から13時00分まで

2 機構は、前項の規定にかかわらず、業務の都合その他やむを得ない事情により、始業・
終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

(休日)

第10条 休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 二 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- 三 年末年始 12月29日から翌年の1月3日までの日（前2号に掲げる日を除く。）
- 四 前各号のほか、特に機構が指定する日

(災害時の勤務)

第11条 臨時職員は、災害その他やむを得ない理由があるときは、労働基準法第33条の定めるところにより、勤務時間の延長、時間外勤務又は休日勤務を命ぜられることがある。

(出勤)

第12条 臨時職員は、出勤したとき又は退出するときは、臨時職員出勤簿（第1種臨時職員にあつては様式1、第2種臨時職員にあつては様式2）により記録しなければならない。

(遅刻及び早退等)

第13条 臨時職員が私用のため始業時刻までに出勤せず、又は終業時刻前に退出し、あるいは勤務時間中に職務を離れるときは、速やかに所属長に届け出なければならない。

(欠勤)

第14条 臨時職員は、負傷又は疾病その他やむを得ない事由（業務上又は通勤途上の負傷又は疾病を除く。）により欠勤しようとするときは、あらかじめ所属長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることが困難な場合は、事後速やかに届け出なければならない。

2 前項の届出を怠った者については、無断欠勤として取り扱うものとする。

(第2種臨時職員の年次有給休暇)

第15条 第2種臨時職員は、次の各号のいずれにも該当する場合には、採用された日から6月経過後、年次有給休暇を受けることができる。

一 継続した雇用期間が6月を超えるとき。

二 採用の日から6月間における所定勤務日数の8割以上勤務したとき。

2 前項の年次有給休暇は、1月の所定勤務日数に応じて別表1のとおりとし、1日を単位として受けることができる。

3 前二項に規定する年次有給休暇を受けようとする臨時職員は、前日までに所属長に届け出るものとする。ただし、所属長は、業務の都合によりやむを得ない場合には、その時季又は期間を変更させることができる。

第3章 賃金

(賃金)

第16条 臨時職員の賃金は日額とし、勤務地の区分に応じて別表2に定める額とする。

(賃金の支給日)

第17条 臨時職員の賃金は、当月分を翌月の末日までに支給する。

2 臨時職員が、その者又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために賃金を請求した場合には、賃金の支給日前であっても、請求の日までの賃金を支給することができる。

(賃金の支給)

第18条 臨時職員の賃金は、通貨で直接臨時職員にその全額を支給する。ただし、法令又は別に定めるものがあるときは、通貨以外のもので支給し、又は賃金から控除すべきものの金額を控除して支給することができる。

(賃金の減額)

第19条 臨時職員が勤務しないときは、その勤務しない30分間につき、別表2に定める勤務30分間当たりの額を賃金から控除して支給する。

(解雇等の場合の取扱い)

第20条 臨時職員が解雇されたとき又は死亡したときは、勤務した日まで賃金を支給する。

(端数の処理)

第21条 この規程により計算した金額に1円未満の端数があるときは、その端数全額を切り捨てるものとする。

第4章 任免

(任免事務の委任)

第22条 臨時職員の任免は、理事長の委任を受け、別表3の人事担当部長欄に掲げる者(以下「人事担当部長」という。)が行う。

(採用手続)

第23条 所属長は、臨時職員を採用しようとするときは、臨時職員雇用申請書(様式3)により、本部にあっては別表3の担当部長欄に掲げる者を経て、地域本部にあっては直接、人事担当部長に申請する。

2 所属長は、前項の申請に当たり、臨時職員に採用しようとする者から履歴書(写真貼付)の提出を受けるとともに、運転免許証、国民健康保険被保険者証、学生証その他これに準ずるものにより本人であることを確認するものとする。

- 3 人事担当部長は、第1項の申請を受け、臨時職員の採用を決定したときは、臨時職員雇用契約書（様式4）により雇用契約を取り交わす。
- 4 人事担当部長は、前項の規定により雇用契約を取り交わしたときは、臨時職員採用・退職状況報告書（様式5）に臨時職員雇用契約書の写しを添えて、速やかに人事グループ長あてに報告するものとする。

（労働条件の明示）

- 第24条 担当部長は、労働基準法第15条第1項の規定により、臨時職員の採用に際し、雇用期間、業務に従事する場所、従事する業務の内容、勤務時間、休憩時間、賃金及び退職に関する事項並びに本規程を明示しなければならない。
- 2 所属長は、第2種臨時職員の採用に際し、1月の所定勤務日数を15日以下の範囲において定め、これを明示しなければならない。

（試用期間）

- 第25条 新たに臨時職員として採用した者については、採用の日から10日間は試用期間とし、その間良好な成績で勤務したときは、本採用とする。
- 2 試用期間中に臨時職員として不適格と認められた者は、解雇する。

（採用の制限等）

- 第26条 臨時職員は、第2条第2項に規定する期間を超えて雇用されることはできない。
- 2 臨時職員は、次の各号に掲げる区分ごとに、当該各号に規定する場合には、改めて採用されることができる。
 - 一 第1種臨時職員 雇用期間の終了の日から2月を経過した場合
 - 二 第2種臨時職員 雇用期間の終了の日から1年を経過した場合

（退職）

- 第27条 臨時職員が次の各号の一に該当したときは、当該各号に掲げる日をもって退職とする。
- 一 本人が死亡したとき。 死亡の日
 - 二 退職を願い出て承認されたとき。 承認の日

（退職願等）

- 第28条 臨時職員は、前条第1項第2号の退職を希望するときは、臨時職員退職願（様式6）により所属長を通じ、人事担当部長に願い出なければならない。
- 2 臨時職員は、退職を願い出たのち、退職について承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

- 3 人事担当部長は、第1項の規定により臨時職員が退職したときは、臨時職員採用・退職状況報告書（様式5）に臨時職員退職願の写しを添えて、速やかに人事グループ長あてに報告するものとする。

（普通解雇）

第29条 臨時職員が次の各号の一に該当したときは、解雇することができる。

- 一 身体又は精神の障害により勤務に耐えられないと認められるとき。
 - 二 機構の業務上やむを得ない都合によるとき。
 - 三 臨時職員としての能力を著しく欠くとき。
- 2 前項の規定により臨時職員を解雇する場合には、30日前までに本人に予告をする。ただし、次条に定める懲戒解雇をする場合はこの限りでない。

第5章 懲戒

（懲戒）

第30条 臨時職員が次の各号の一に該当したときは、懲戒する。

- 一 この規程又はこの規程に基づいて定められる諸規程に違反した場合
 - 二 重要な経歴を偽りその他不正な手段を用いて雇い入れられた場合
 - 三 自己の職分を誠実に遂行しない場合
 - 四 正当な理由なく、機構の業務上の指示又は命令に従わなかった場合
 - 五 正当な理由なく、又は連絡し得る状態にあるにもかかわらず、無断で引き続き4日以上欠勤した場合
 - 六 機構の金品を不正に持ち出し、又は持ち出そうとした場合
 - 七 故意又は重大な過失により機構の施設、備品、文書、金品等を破壊し、隠匿し、又は紛失し、機構に著しい損害を与えた場合
 - 八 懲戒を受けたにもかかわらず、悔悟の見込がない場合
 - 九 刑事事件に関し有罪判決を受けた場合
 - 十 その他前各号に準ずる行為を行った場合
- 2 臨時職員が前項各号の一に該当した場合は、その軽重に従い次の各号を適用する。ただし、情状酌量により懲戒を免ずることがある。
- 一 戒告 始末書を徴して臨時職員の責任を確認し、戒める。
 - 二 減給 労働基準法第91条に定める制限の範囲内で賃金を減額する。
 - 三 懲戒解雇 予告しないで解雇する。

（損害賠償）

第31条 臨時職員が故意又は重大な過失により機構に損害を与えたときは、損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 臨時職員は、前条第2項各号の懲戒を受けたことにより損害の賠償を免れない。

第6章 保健衛生

(協力義務)

第32条 臨時職員は、保健衛生のため必要と認められる措置を命ぜられた場合は、機構の指導に従い、これに協力し、自己の衛生管理に努めなければならない。

(感染症の届出等)

第33条 臨時職員は、法定又は届出を要する感染症（以下「感染症」という。）、その他就業が不適当と認められる病気にかかったときは、出勤してはならない。

2 臨時職員は、同居者又は近隣の者が感染症にかかり又はその疑いがあるときは、直ちにその旨を機構に申し出て、その指示を受けなければならない。

3 前項の場合は、臨時職員に一定期間を限り出勤停止を命ずることがある。

第7章 災害補償

(療養補償)

第34条 機構は、臨時職員の業務上の負傷又は疾病については、労働基準法に定めるところにより、必要な療養を行い、又は必要な療養費を負担する。

(障害補償)

第35条 前条の負傷又は疾病が治った場合において、なお身体に障害が存するときは、機構は、その障害の程度に応じて、労働基準法に定める障害補償を行う。

(遺族補償及び葬祭料)

第36条 臨時職員が業務上死亡したときは、機構は、労働基準法に定めるところにより、遺族又は臨時職員の死亡当時その収入によって生計を維持していた者に対し、遺族補償を行う。

2 前項の場合には、機構は、葬祭を行う者に対し、労働基準法に定める葬祭料を支払う。

(保険給付との関係)

第37条 この章で定める補償を受けるべき者が、同一の事由について労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）により、この章に定める補償に相当する保険給付を受ける場合においては、その額の限度において、本章の規定による補償を行わない。

第8章 雑則

(就業規則取扱要領の準用)

第38条 次の各号に掲げる事項に関する手続等については、当該各号に掲げる独立行政法人中小企業基盤整備機構就業規則取扱要領（平成16年7月1日要領16第54号）の規定を準用する。

- 一 承認行為 第3条
- 二 身上異動の届出 第4条
- 三 始業時刻、終業時刻及び休憩時間（繰上又は繰下） 第5条
- 四 感染症の届出等 第22条

（手続）

第39条 この規程に定めるもののほか、本規程の実施に関し必要な手続等は別に定めることができる。

附 則

（施行期日）

第1条 この規程は、平成16年7月1日から施行する。

附 則（規程17第51号）

（施行期日）

第1条 この規程は、平成18年3月14日から施行する。

第2条 この規程の施行日前に採用された臨時職員が、第28条第1項の規定により退職を願い出る場合の手続については、前条の規定にかかわらず、改正前の臨時職員に関する規程第28条第1項に定めるところによる。

附 則（規程18第43号）

この規程は、平成18年7月28日から施行し、同年7月1日から適用する。

附 則（規程22第7号）

この規程は、平成22年6月15日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則（規程23第76号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（規程25第24号）

この規程は、平成25年10月1日から施行する。

附 則（規程27第50号）

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（規程28第32号）

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

別表 1

1月の所定 勤務日数	15日	14日以下	10日以下	6日以下	3日以下
休暇日数	7日	5日	3日	1日	0日

別表 2

勤務地	賃金（日額）	勤務30分間当たりの額
東京都内	8,000円	516円
大阪市内・名古屋市内	7,800円	503円
その他	7,200円	464円

別表 3

部署等	担当部長	人事担当部長
本部	部長等	人事グループ長
地域本部（中小企業大学校及び 事務所を除く。）	—	本部長
中小企業大学校	—	校長
事務所	—	事務所長

注 「部長等」とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構組織規程第3条の規定により本部に置かれる部、センター、統括室及びグループの長（ただし、情報システム基盤センターにあっては審議役を代人とすることが出来る。）をいう。