

業務統括管理職員に関する規程

平成18年3月10日

規程17第52号

改正 平成18年8月 8日 規程18第50号

改正 平成19年2月28日 規程18第80号

改正 平成22年1月 4日 規程21第28号

改正 平成23年11月11日 規程23第37号

改正 平成26年9月19日 規程26第12号

改正 平成27年9月18日 規程27第15号

改正 平成28年12月9日 規程28第27号

(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。）の業務統括管理職員の就業に関する事項その他必要な事項について定めることを目的とする。

2 この規程に定める事項のほか、業務統括管理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）その他関係法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規程において「業務統括管理職員」とは、理事長が特に指定する重要な業務を掌理し、又は担当するため、期間を定めて採用された者をいう。

2 業務統括管理職員の職制及び事務分掌については、独立行政法人中小企業基盤整備機構組織規程（規程16第2号）の定めるところによる。

(採用)

第3条 業務統括管理職員の採用は、機構所定の手続により行う。

2 機構は、労働基準法第15条第1項の規定により、業務統括管理職員の採用に際し、雇用期間、業務に従事する場所、職務の内容、勤務時間、休憩時間、給与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。

3 機構は、業務統括管理職員として採用された者と個別に契約を締結し、前項の事項その他必要事項を当該契約（以下「個別契約」という。）に定める。

(給与)

第4条 業務統括管理職員の給与の区分は、年俸、通勤手当及び業績給とする。

2 年俸を12で除した額を月例支給額（以下「月例給」という。）とする。

3 年俸の額は、個人の専門能力、経験、知見、担当する職務の複雑・困難、責任の度及び機構への貢献期待度並びに前職における最終賃金等を勘案して理事長が定めるものとする。

4 契約の更新に係る年俸の額は、契約期間中の業績を勘案して決定するものとする。

5 通勤手当は、独立行政法人中小企業基盤整備機構職員給与規程（規程16第6号。以

下「職員給与規程」という。)第18条を準用して支給する。

(業績給)

第5条 業績給は、主務大臣の当該事業年度に係る業務の実績に関する評価の結果（以下「評価結果」という。）の通知を受けた日から起算して1か月を超えない範囲に、前年度において在籍した業務統括管理職員に対して支給する。

- 2 年度の初日以外の日において新たに採用された業務統括管理職員及び年度の末日以外の日において退職し、解雇され、又は死亡した業務統括管理職員の業績給の額は、日割計算で支払う。
- 3 前項の日割計算をするときは、業績給の額を365で除した額を一日分とする。
- 4 業績給の額は、月例給に100分の250.31を乗じて得た額に、次表に定める評価結果に即した割合及び業務統括管理職員としての業務に対する貢献度等を総合的に勘案し、理事長が決定するものとする。

評価結果	割合
A A 評価	100 分の 200
A 評価	100 分の 150
B 評価	100 分の 100
C 評価	100 分の 50
D 評価	100 分の 0

(給与の支給)

第6条 月例給の支給日は毎月16日（その日が休日に当たるときは、その日前において最も近い休日でない日）とする。

- 2 業務統括管理職員が、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じる非常の場合の費用に充てるために給与を請求した場合には、前項に定める支給日前であっても、既往の労働に対する月例給を日割計算により支給することができる。
- 3 業務統括管理職員の給与は、通貨で直接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、又は給与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。

(給与の減額)

第7条 業務統括管理職員が勤務しないときは、勤務しないことにつき機構の承認のあった場合を除き、その勤務しない時間につき、年俸を1年間（4月1日から翌年の3月31日までの期間とする。）の所定勤務時間数で除した額に、その勤務しない時間数を乗じて得た額を控除して支給する。

(日割計算)

第8条 業務統括管理職員に採用された者には、その日から給与を支給する。

- 2 業務統括管理職員が退職したとき(次項に規定する場合を除く。)は、その日まで給与を支給する。
- 3 業務統括管理職員が死亡したときは、その月まで月例給を支給する。
- 4 第6条第2項、本条第1項又は第2項の規定により業務統括管理職員に給与を支給する場合であって、その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(通勤手当を除く。)の額は、年俸を365で除した額を1日分として日割により計算する。

(退職手当)

第9条 業務統括管理職員が退職し、又は解雇されたときの退職手当の支給については、別に定める。

(就業規則の準用)

第10条 次の各号に掲げる事項については、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(規程16第8号。以下「就業規則」という。)の規定を準用する。ただし個別契約中に別段の定めがある場合はこの限りでない。

- 一 勤務心得 第3条から第6条まで
- 二 勤務時間、休憩及び休日 第7条から第9条まで
- 三 時間外勤務及び休日勤務 第10条から第13条まで
- 四 出勤、退出及び欠勤 第14条から第17条まで
- 五 有給休暇 第18条から第20条まで
- 六 介護休暇 第21条
- 七 育児休業等 第22条
- 八 出張 第23条
- 九 配置換 第24条
- 十 採用 第29条
- 十一 休職、退職及び解雇 第30条から第32条、第34条及び第36条
- 十二 表彰及び懲戒 第38条から第40条まで
- 十三 保健衛生 第41条から第43条まで
- 十四 災害補償 第44条から第47条まで
- 十五 研修 第48条
- 十六 雑則 第49条

(職員給与規程の準用)

第11条 次の各号に掲げる事項については、当該各号に掲げる職員給与規程の規定を準用する。ただし個別契約中に別段の定めがある場合はこの限りでない。

- 一 欠勤中の支給額 第23条
- 二 休職中の支給額 第24条

- 三 介護休暇期間中の給与 第25条
- 四 育児休業等の期間中の給与 26条
- 五 端数の処理 第27条

(倫理規程の準用)

第12条 業務統括管理職員の職務に係る倫理の保持に関する事項については、独立行政法人中小企業基盤整備機構役職員倫理規程(規程16第39号)の規定を準用する。

2 前項の準用に係る手続等については、独立行政法人中小企業基盤整備機構役職員倫理規程の取扱要領(要領16第73号)の定めるところによる。

(雑則)

第13条 この規程の実施に関し必要な事項は、別に定める。

附 則(規程17第52号)

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 専門職員等就業規則(規程16第9号)及び専門職員等給与規程(規程16第10号)は廃止する。
- 3 廃止前の専門職員等就業規則により年俸契約職員に採用されていた者のうち、業務統括役又は業務主幹の職にあった者については、この規程により引き続き業務統括管理職員として採用されたものとみなす。
- 4 前項の場合において、廃止前の専門職員等就業規則による年俸契約職員であった期間については、この規程による業務統括管理職員であった期間とみなす。
- 5 第3項の場合において、個別の契約書に「職責手当」とあるのは「地域手当」と読み替える。

附 則(規程18第50号)

この規程は、平成18年8月8日から施行する。

附 則(規程18第80号)

この規程は、平成19年2月28日から施行する。

附 則(規程21第28号)

この規程は、平成22年1月4日から施行する。

附 則(規程23第37号)

この規程は、平成23年11月11日から施行する。

附 則(規程26第12号)

この規程は、平成26年9月19日から施行する。

附 則（規程 27 第 15 号）
この規程は、平成 27 年 9 月 18 日から施行する。

附 則（規程 28 第 27 号）
この規程は、平成 28 年 12 月 9 日から施行する。