

任期付職員に関する規程

平成 22 年 4 月 1 日

規程 21 第 39 号

改正 規程 22 第 50 号

改正 規程 25 第 55 号

改正 規程 25 第 58 号

改正 規程 27 第 47 号

改正 規程 28 第 30 号

改正 規程 29 第 17 号

改正 規程 29 第 35 号

改正 規程 30 第 14 号

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 2 条）

第 2 章 勤務

第 1 節 勤務心得（第 3 条－第 6 条）

第 2 節 勤務時間、休憩及び休日（第 7 条－第 9 条）

第 3 節 時間外勤務及び休日勤務（第 10 条－第 13 条）

第 4 節 出勤、退出及び欠勤（第 14 条－第 16 条）

第 5 節 有給休暇（第 17 条－第 18 条の 2）

第 6 節 介護休暇（第 19 条）

第 7 節 育児休業等（第 20 条）

第 8 節 出張（第 21 条）

第 9 節 配置換及び出向（第 22 条－第 23 条）

第 3 章 給与（第 24 条）

第 4 章 任免

第 1 節 採用（第 25 条－第 28 条）

第 2 節 休職、退職及び解雇（第 29 条－第 31 条）

第 5 章 懲戒（第 32 条－第 33 条）

第 6 章 保健衛生（第 34 条－第 36 条）

第 7 章 災害補償（第 37 条－第 40 条）

第 8 章 研修（第 41 条）

第 9 章 雑則（第 42 条－第 44 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。）の任期付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、任期付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。
（任期付職員の定義）

第2条 この規程において「任期付職員」とは、第25条の規定により採用された者であって、期間を定めて雇用される者をいう。

- 2 この規定において「所属長」とは、独立行政法人中小企業基盤整備機構職員給与規程（規程16第6号。以下「給与規程」という。）別表第3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、当該任期付職員を直接指揮監督する者をいう。

第2章 勤務

第1節 勤務心得

（業務の遂行）

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

- 2 任期付職員は、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職務を遂行しなければならない。
3 任期付職員は、出張及び転勤その他人事上の異動を命ぜられたときは、これに従わなければならない。

（禁止行為）

第4条 任期付職員は、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 機構の許可を得ないで他の業務に従事すること。
- 四 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。
- 五 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。
- 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っ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 機構の業務に関連して、不当な給付を受取すること。

九 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。

十 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 任期付職員は、業務に関して新聞、雑誌等に寄稿し、又は出版し、若しくは講演等を行うようとするときは、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 任期付職員は、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 履歴及び資格

四 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、所属する任期付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。

第2節 勤務時間、休憩及び休日

(勤務時間)

第7条 任期付職員の勤務時間は、1日について7時間45分、1週間について38時間45分とする。

(始業時刻、終業時刻及び休憩時間)

第8条 任期付職員の始業時刻、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00分

二 終業時刻 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、任期付職員が申し出た場合は、業務の運営に支障がない場合に限り、当該任期付職員について始業・終業時刻を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

3 機構は、第1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。

4 機構は、第1項の規定にかかわらず、小学校就学の始期に達するまでの子（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）第2条第1号に規定する子をいう。第12条、第18条第1項第7号及び第20条において同じ。）のある任期付職員が当該子を養育するため又は第19条に定める要介護者のある任期付職員が当該要介護者を介護するため申し出た場合は、業務の運営に支障がある場合を除き、機構の定めるところにより、当該任期付職員について始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げのものとする。

(休日)

第9条 休日は、次のとおりとし、第1号のうち日曜日を労働基準法第35条第1項にいう休日とする。

- 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

2 機構は、業務の都合により前項の休日を他の日と振り替えることができる。振り替えられた休日における勤務は、通常の勤務とし、この章第3節にいう休日勤務の規定は、これを適用しない。

第3節 時間外勤務及び休日勤務

（時間外勤務及び休日勤務）

第10条 任期付職員は、労働基準法第36条に定めるところに従い、機構が機構の労働組合又は職員の代表者との間に締結した協定の範囲内において、第7条の勤務時間以外の時間における勤務（以下「時間外勤務」という。）又は前条第1項の休日における勤務（以下「休日勤務」という。）を命ぜられることがある。

（災害時の勤務）

第11条 任期付職員は、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。

（育児又は介護を行う任期付職員の時間外勤務及び深夜勤務の免除）

第12条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する任期付職員（任期付職員の配偶者で当該申出に係る子の親であるものが、常態として当該子を養育することができるものとして別に定める者に該当する場合における当該任期付職員を除く。）又は第19条に規定する要介護者を介護する任期付職員が当該子を養育するため又は当該要介護者を介護するために機構に申し出た場合には、1月について24時間、1年について150時間を超えての時間外勤務をさせてはならない。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りではない。

2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する任期付職員又は第19条に規定する要介護者を介護する任期付職員（常態として当該子を保育することができる当該子の同居の家族又は当該要介護者を介護することができる当該要介護者の同居の家族その他の別に定める者がいる場合における当該任期付職員を除く。）が当該子を養育するため又は当該要介護者を介護するために機構に申し出た場合には、22時から翌日5時までの間（以下「深夜」という。）に勤務させてはならない。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りではない。

3 3歳に満たない子を養育する任期付職員又は第19条に規定する要介護者を介護する任期付職員が当該子を養育するため又は当該要介護者を介護するために機構に申し出た場合には、第10条、第11条及び第1項の規定にかかわらず、時間外勤務をさせてはならない。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、この限りではない。

（妊産婦の勤務時間の延長、時間外勤務等の免除）

第13条 妊娠中及び産後1年を経過しない女性任期付職員（以下「妊産婦」という。）が機構

に申し出た場合には、第 10 条、第 11 条及び前条の規定にかかわらず勤務時間の延長、時間外勤務、深夜における勤務（以下「深夜勤務」という。）又は休日勤務をさせてはならない。

第 4 節 出勤、退出及び欠勤

（出勤）

第 14 条 任期付職員は、出勤したとき又は退出するときは、就業管理システムの所定の打刻方法により出勤時刻又は退出時刻を記録しなければならない。ただし、同システムが配備されていない職場にあっては、機構が認めたタイムレコーダー又は所定の出勤簿への捺印等により記録するものとする。

（遅刻及び早退等）

第 15 条 任期付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、速やかに機構に就業管理システム（同システムが配備されていない職場に勤務する者にあっては所定の様式）等により届け出なければならない。

2 災害、交通事故その他不可抗力により始業時刻までに出勤できなかった場合であって、機構に届け出たときは、始業時刻までに出勤していたものとして取り扱う。

（欠勤）

第 16 条 任期付職員は、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、あらかじめ機構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。

（病気欠勤）

第 16 条の 2 任期付職員は、前条に定める欠勤事由のうち負傷又は疾病（業務上又は通勤途上の負傷又は疾病を除く。）により欠勤するときは、医師の診断書等を添付し、機構に届け出なければならない。

2 前項の届出があった場合は、1 月の範囲内で、病気欠勤として取り扱うことができる。

3 前二項の規定は、第 25 条の 2 で規定する試用期間中の任期付職員には適用しない。

4 任期付職員は、病気欠勤中は療養に専念しなければならない。

第 5 節 有給休暇

（年次有給休暇）

第 17 条 任期付職員は、雇用期間中に年次有給休暇を受けることができる。

2 前項の年次有給休暇は、採用の月に応じて次のとおりとする。

採用又は復職の月	4 月	5 月	6 月	7 月	8 月	9 月	10 月	11 月	12 月	1 月	2 月	3 月
休暇日数	20	18	17	15	13	12	10	8	7	5	3	2

3 前 2 項に規定する年次有給休暇を受けようとする任期付職員は、前日までに機構に届け出

るものとする。ただし、機構は、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。

- 4 第1項及び第2項の年次有給休暇のうち、当該雇用期間中に受けなかった日数は、翌年度の雇用期間中に限りこれを繰り越すことができる。
- 5 任期付職員は、第16条第1項の規定に基づく欠勤であつて、機構に届け出たときは、年次有給休暇に振り替えることができる。

(特別有給休暇)

第18条 任期付職員は、次の各号に定める場合には、それぞれ各号に定める期間の範囲内で、前条に規定する年次有給休暇以外の有給休暇（以下「特別有給休暇」という。）を受けることができる。

- 一 本人が結婚するとき。 5日以内
- 二 父母又は子が結婚するとき。 2日以内
- 三 本人又は配偶者（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。）の兄弟姉妹が結婚するとき。 1日以内
- 四 父母、配偶者又は子が死亡したとき。 10日以内
- 五 祖父母、孫、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡したとき。 3日以内
- 六 配偶者が出産するとき。 3日以内（当該出産に係る子以外に小学校就学の始期に達するまでの子がいる場合であつて、その養育のため必要となる場合には5日以内）
- 七 生後満1歳に達しない生児を育てる任期付職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行うとき。 1日2回それぞれ30分以内（男性任期付職員にあつては、その子の当該任期付職員以外の親が当該任期付職員がこの特別有給休暇を使用しようとする日におけるこの特別有給休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労働基準法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回毎の時間を差し引いた時間を超えない時間とする。）
- 八 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する任期付職員が、子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかった子の世話をを行うこと又は子に予防接種若しくは健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められるとき。 1暦年で5日（子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内で必要と認める日数、時間
- 九 第19条に規定する要介護者の世話（介護、通院等の付添い、介護サービスを受けさせるために必要な手続の代行その他の必要な世話をいう。）を行う任期付職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められるとき。 1暦年で5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内で必要と認める日数、時間
- 十 本人が機構の行う健康診断の受診のため一時在勤事務所を離れるとき。 必要時間
- 十一 本人が人間ドックを受診するとき。 2日の範囲内で必要と認める時間
- 十二 業務上又は通勤による傷病により出勤ができないとき。 1年の範囲内で必要と認める日数、時間
- 十三 災害、交通事故その他本人の責に帰することができない事由により出勤ができないとき。 必要日数、時間
- 十四 公民としての権利の行使又は義務の履行のため必要なとき。 必要日数、時間
- 十五 裁判員（裁判員候補者、補充裁判員及び選任予定裁判員を含む。）として裁判所に出頭

するとき。 必要日数、時間

十六 その他特別の事由により特に休暇を申し出て機構の承認を受けたとき。 承認された日数

- 2 前項第1号から第6号まで及び第14号に掲げる場合において旅行を必要とするときは、それぞれ特別有給休暇として認められる日数に往復の所要日数を加算する。
- 3 第1項第1号、第2号、第4号及び第5号に規定する特別有給休暇（前項の規定の適用を受ける場合を含む。）を受けることができる日数は、休日を含む連続の暦日とする。
- 4 任期付職員が第1項に定める特別有給休暇を受けようとするときは、機構に届け出なければならない。

（女性任期付職員に対する措置）

第18条の2 女性任期付職員は、前条に規定する特別有給休暇のほか、次の各号に掲げる場合には、それぞれ当該各号に定める期間の範囲で特別有給休暇を受けることができる。

一 妊産婦である女性任期付職員が、母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条の規定による保健指導又は同法第13条の規定による健康診査を受けるため通院するとき。 必要日数、時間

二 妊産婦である女性任期付職員に対し、医師又は助産婦から前号の保健指導又は健康診査に基づく指導があったとき。 必要時間

三 妊娠中の女性任期付職員で、通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体の健康保持に重大な支障を与えると認められるとき。 母子手帳交付後、勤務時間の始め又は終わりにおいて1日を通じ1時間30分以内

四 女性任期付職員が出産するとき。 その出産の予定日以前6週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）目に当たる日からその出産の翌日以後8週間

- 2 女性任期付職員は、前項に定める特別有給休暇のほか生理日の就業が著しく困難な場合は、休暇を受けることができる。その場合連続する2暦日以内に限り特別有給休暇とする。
- 3 女性任期付職員が前2項に定める休暇を受けようとするときは、機構に届け出なければならない。

第6節 介護休暇

（介護休暇）

第19条 配偶者、父母、子、その他別に定める者で、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日常生活を営むのに支障がある者（以下「要介護者」という。）を介護し、次の各号のいずれにも該当する任期付職員は、機構に申し出ることにより、要介護者1人につき3回を超えず、かつ、通算して186日を超えない範囲内で当該申出に基づき機構が指定する期間内において、介護休暇を受けることができる。

一 任期付職員として最初の採用後の経過期間（任期付職員としての採用の前日まで非常勤嘱託職員として雇用されていた者にあつては、非常勤嘱託職員として雇用された期間を含む。）が1年以上であること。

二 申出の日から起算して93日以内に雇用関係が終了することが明らかでないこと。

第7節 育児休業等

(育児休業等)

第20条 1歳に満たない子を養育し、次の各号のいずれにも該当する任期付職員は、機構に申し出ることにより、当該子が1歳6ヶ月に達するまで、育児休業をすることができる。

一 任期付職員として最初の採用後の経過期間(任期付職員としての採用の前日まで非常勤嘱託職員として雇用されていた者にあつては、非常勤嘱託職員として雇用された期間を含む。)が1年以上であること。

二 子が1歳6ヶ月に達する日までに雇用期間が終了し、再び採用されないことが明らかでないこと。

2 1歳6ヶ月から2歳に達するまでの子について、次の各号のいずれにも該当する任期付職員は、機構に申し出ることにより、育児休業をすることができる。

一 当該申出に係る子について、当該任期付職員又はその配偶者が、当該子の1歳6ヶ月に達する日において育児休業をしている場合。

二 次のいずれかに該当する場合。

イ 当該育児休業に係る子について、児童福祉法(昭和22年法律第164号)第39条第1項に規定する保育所、就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な提供の推進に関する法律(平成18年法律第77号)第2条第6項に規定する認定こども園又は児童福祉法第24条第2項に規定する家庭的保育事業等(以下「保育所等」という。)における保育の利用を希望し、申込みを行っているが、当該子が1歳6ヶ月に達した日後の期間について、当面その実施が行われない場合。

ロ 常態として当該子の養育を行っている配偶者であつて当該子が1歳6ヶ月に達した日後の期間について常態として養育を行う予定であつたものが次のいずれかに該当した場合。

(1) 死亡したとき。

(2) 負傷、疾病又は身体上又は精神上的の障害により申出に係る子を養育することが困難な状態になったとき。

(3) 婚姻の解消その他の事情により配偶者が申出に係る子と同居しないこととなったとき。

(4) 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産予定があるか又は産後8週間を経過しないとき。

3 第1項の規定は、前項の申出について準用する。この場合において、同項第2号中「1歳6ヶ月」とあるのは、「2歳」と読み替えるものとする。

4 小学校就学の始期に達するまでの子を養育し、第1項第1号に該当する任期付職員は、機構に申し出ることにより、当該子を養育するため1日の勤務時間の一部について勤務しないことができる。

第8節 出張

(出張)

第21条 任期付職員は、出張を命ぜられることがある。

2 出張に関する手続及び出張旅費の支給については、別に定める。

第9節 配置換及び出向

(配置換)

第 22 条 任期付職員は、機構の業務のため必要がある場合は、配置換を命ぜられることがある。

- 2 配置換を命ぜられた任期付職員は、速やかに事務の引継を終え、新しい業務に従事しなければならない。
- 3 転勤を命ぜられた任期付職員（配置換により住居を移転することとなる任期付職員。以下「赴任者」という。）は、転勤を命ぜられた日から 10 日以内に新しい業務に従事しなければならない。
- 4 赴任者は、特別の理由により、前項に定める期間内に新しい業務に従事できないときは、理由、期日を定めて機構に赴任延期を願い出てその許可を受けなければならない。

(出向)

第 23 条 任期付職員は、機構の業務のため必要がある場合は、官公庁その他関係機関に出向を命ぜられることがある。

第 3 章 給与

(給与)

第 24 条 任期付職員の給与は、別に定める。

第 4 章 任免

第 1 節 採用

(採用手続)

第 25 条 任期付職員の採用は、機構所定の手続により行う。

- 2 機構は、任期付職員の採用に際し、労働基準法第 15 条第 1 項に定める労働条件及び本規程を明示しなければならない。

(試用期間)

第 25 条の 2 新たに任期付職員として採用した者については、採用の日から 3 月間は試用期間とし、その間良好な成績で勤務したときは、本採用とする。ただし、機構が特に必要と認めた者については、試用期間を設けないことができる。

- 2 試用期間中に任期付職員として不適格と認められた者は、解雇する。

(採用者の提出書類)

第 26 条 前条の規定により新たに任期付職員として採用された者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- 一 履歴書
- 二 その他人事管理上必要なものとして指示された事項に関する書類

(雇用期間)

第 27 条 任期付職員の雇用期間は、採用の日の属する事業年度の終了の日までの期間とする。ただし、当該事業年度の途中で遂行すべき職務が完了する場合は、当該職務の完了の日まで

とする。

- 2 前項の規定により任期付職員の雇用を終了する場合には、30 日前までに本人に予告をする。

(採用の制限、職員への転換)

第 28 条 既に任期付職員として引き続き 5 事業年度（任期付職員としての採用の前日まで非常勤嘱託職員として雇用していた者にあつては、非常勤嘱託職員として雇用した期間を含む。次項において同じ。）雇用した者を採用することはできない。ただし、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）第 27 条の規定により職員として採用する場合はこの限りでない。

第 2 節 休職、退職及び解雇

(病気欠勤に引き続いた休職)

第 28 条の 2 任期付職員が第 16 条の 2 に定める負傷又は疾病による病気欠勤が 1 月を超えた場合は、2 月の期間の範囲内で休職を命ずるものとする。

- 2 前項の規定は、試用期間中の任期付職員には適用しない。
- 3 任期付職員は、第 1 項の休職中は療養に専念しなければならない。

(休職)

第 28 条の 3 任期付職員が次の各号の一に該当するときは、休職を命ずるものとする。

- 一 自己都合による欠勤が引き続き 1 月以上に及んだとき。
 - 二 刑事事件に関し起訴されたとき。
 - 三 業務上又は通勤による傷病により特別有給休暇が引き続き 1 年以上に及んだとき。
 - 四 その他特別の理由により機構が特に必要と認めたとき。
- 2 前項各号に該当する場合の休職期間は、次のとおりとする。
 - 一 前項第 1 号、第 3 号又は第 4 号に該当するときは、機構がその都度定めるものとする。
 - 二 前項第 2 号に該当するときは、その事件が裁判所に係属する間とする。
 - 3 任期付職員は、第 1 項第 3 号の休職中は療養に専念しなければならない。

(復職)

第 28 条の 4 休職期間中においても、休職理由が消滅したときは復職を命ずる。

- 2 復職後出勤日数が 20 日に満たないで、同一理由により再び欠勤を始めたときは、復職を取り消すものとする。
- 3 第 28 条の 2 又は第 28 条の 3 第 1 項第 3 号の規定により休職している職員に復職を命ずるときは、必ず指定医師の精密検査による診断等に基づき、通常の職務を遂行できる程度に回復したことを機構が判断する。
- 4 復職を命ずるときは、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、休職前の職務に復帰させることが困難又は不適当な場合には、配置換を命ずることがある。

(退職)

第 29 条 任期付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
- 三 休職期間が満了し、復職しなかったとき。 満了の日

(退職願)

第 30 条 任期付職員は、前条第 1 項第 2 号の退職を希望するときは、退職希望日の 30 日前までに機構に願い出なければならない。

- 2 任期付職員は、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。

(普通解雇)

第 31 条 任期付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 無断欠勤が年間通算 1 月以上であるとき。
 - 三 機構の業務上やむを得ない都合によるとき。
 - 四 任期付職員としての能力を著しく欠くとき。
- 2 前項の規定により任期付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 32 条 任期付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 1 週間以上欠勤した場合
 - 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 任期付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 始末書を徴して任期付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給与を減額する。
 - 三 懲戒解雇 予告しないで解雇する。

(損害賠償)

第 33 条 任期付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 任期付職員は、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 34 条 任期付職員は、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 35 条 任期付職員は、法定又は届出を要する感染症（以下「感染症」という。）、その他就業が不相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 任期付職員は、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、任期付職員に一定期間を限り出勤停止を命ずることがある。この場合において、出勤停止期間は出勤したものとして取り扱う。

(健康診断)

第 36 条 任期付職員は、機構が毎年定期的に又は随時に行う健康診断を受けなければならない。

2 機構は、前項の健康診断の結果その他の事実により必要と認められた場合は、勤務時間の制限、治療、精密検査の受診、その他任期付職員の保健衛生に必要な措置を命ずることがある。

第 7 章 災害補償

(療養補償)

第 37 条 機構は、任期付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 38 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 39 条 任期付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、遺族又は任期付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 40 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 研修

(研修)

第 41 条 任期付職員は、知識を高め、技術を錬磨するため、機構又は機構以外で行う研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 前項の研修時間は勤務時間とみなす。

第 9 章 雑則

(就業規則取扱要領の準用)

第 42 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。以下「就業規則取扱要領」という。）の規定を準用する。この場合において、「就業規則」とあるのは「任期付職員に関する規程（平成 22 年 4 月 1 日規程 21 第 39 号。以下「任期付職員規程」という。）」と読み替えるほか、別表第 1 の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

一 禁止行為（兼職の許可） 第 2 条

二 承認行為 第 3 条

三 身上異動の届出 第 4 条

四 始業時刻、終業時刻及び休憩時間 第 4 条の 2、第 5 条及び第 6 条

五 休日（休日振替） 第 8 条

六 時間外勤務及び休日勤務 第 9 条

七 育児又は介護を行う任期付職員の時間外勤務及び深夜勤務の免除 第 10 条及び第 11 条

八 出勤 第 12 条

九 遅刻及び早退等 第 13 条

十 欠勤、病欠欠勤 第 14 条、第 15 条

十一 年次有給休暇 第 16 条

十二 特別有給休暇 第 17 条

十三 採用者の提出書類 第 18 条

十四 病欠欠勤に引き続いた休職及びその他休職、復職、退職願 第 19 条、第 20 条、第 21 条

十五 感染症の届出等 第 22 条

2 第 19 条に規定する介護休暇に関す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に勤務する職員の介護休暇に関する要領（平成 16 年 7 月 1 日要領 16 第 77 号）第 2 条第 2 項から第 10 条までの規定を準用する。この場合において、「就業規則第 21 条第 1 項」とあるのは「任期付職員規程第 19 条」と読み替えるものとする。

3 第 20 条に規定する育児休業等に関す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に勤務する職員の育児休業等に関する要領（平成 16 年 7 月 1 日要領 16 第 76 号。「以下「育児休業等に関する要領」という。）第 3 条から第 13 条（第 11 条第 3 項を除く。）まで

の規定を準用する。この場合において、「就業規則」とあるのは「任期付職員規程」と読み替えるほか、別表第2の左欄に掲げる規定中同表の中欄に掲げる字句は、それぞれ同表の右欄に掲げる字句に読み替えるものとする。

(倫理規程の準用)

- 第43条 任期付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(平成16年10月27日規程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(平成16年10月27日要領16第73号)の規定に定めるところによる。

(手続)

- 第44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

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成23年3月31日までの間、第19条第1号及び第20条第1項第1号の規定の適用については、これらの規定中「非常勤嘱託職員」とあるのは、「常勤嘱託職員又は非常勤嘱託職員」とする。
- 3 平成24年4月1日までの間、第28条の規定の適用については、これらの規定中「非常勤嘱託職員」とあるのは、「常勤嘱託職員又は非常勤嘱託職員」とする。
- 4 常勤嘱託職員に関する規程(規程16第52号)は廃止する。

附 則(規程22第50号)

この規程は、平成23年3月1日から施行し、平成23年1月1日から適用する。

附 則(規程25第55号)

この規程は、平成26年3月1日から施行する。

附 則(規程25第58号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則(規程27第47号)

- 1 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 平成30年3月31日までの間、第28条の規定の適用については、同条中「雇用した者」とあるのは「雇用した者(直近3事業年度において良好な成績で勤務した者であって、かつ、業務運営上特段の必要があると機構が認めた者を除く。)」とする。

附 則(規程28第30号)

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（規程 29 第 17 号）
この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（規程 29 第 35 号）
この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（規程 30 第 14 号）
この規程は、平成 30 年 7 月 1 日から施行する。

別表第 1

就業規則取扱要領	就業規則	任期付職員に関する規程
第 2 条第 4 項	2 年以内	1 年以内
第 6 条第 2 項	小学校第 4 学年を修了する	小学校就学の始期に達する
第 6 条第 3 項	第 21 条第 1 項	第 19 条
第 13 条第 1 項	第 18 条から第 20 条まで	第 17 条から第 18 条の 2 まで
第 15 条第 2 項	6 月	1 月
	1 年	1 月
第 15 条第 3 項	6 月	1 月
	1 年から	1 月から
第 15 条第 5 項	第 42 条第 1 項	第 35 条第 1 項
	第 43 条第 2 項	第 36 条第 2 項
	6 月	1 月
	1 年	1 月
第 16 条第 1 項	第 18 条	第 17 条
第 16 条第 4 項	第 16 条第 1 項又は第 17 条	第 16 条第 1 項又は第 16 条の 2
第 17 条第 1 項	第 19 条及び第 20 条	第 18 条及び第 18 条の 2
	第 19 条第 1 項第 4 号から第 7 号まで、第 9 号、第 10 号、第 14 号及び第 15 号並びに第 20 条第 2 項	第 18 条第 1 項第 4 号、第 5 号、第 6 号、第 8 号、第 9 号、第 12 号及び第 13 号並びに第 18 条の 2 第 2 項
第 17 条第 2 項	第 19 条第 1 項第 1 号	第 18 条第 1 項第 1 号
第 17 条第 4 項	第 19 条第 1 項第 9 号及び第 10 号	第 18 条第 1 項第 8 号及び第 9 号
第 17 条第 7 項	第 19 条第 1 項第 18 号	第 18 条第 1 項第 15 号
第 17 条第 8 項	第 20 条第 1 項第 4 号	第 18 条の 2 第 1 項第 4 号
第 17 条第 9 項	第 19 条第 1 項第 1 号から第 7 号まで、第 11 号及び第 12 号並びに第 20	第 18 条第 1 項第 1 号から第 6 号まで、第 10 号及び第 11 号並びに第 18

	条第2項	条の2第2項
第18条	第27条	第25条
第22条	第42条第1項	第35条第1項

別表第2

育児休業等に関する要領	就業規則	任期付職員に関する規程
第3条第3項	第20条第1項第4号	第18条の2第1項第4号
第8条第5号	3歳	1歳6ヶ月（第20条第2項の申出にあつては2歳）
第9条第2項第2号	3歳	1歳6ヶ月（第20条第2項の申出にあつては2歳）
第13条第1項柱書	小学校第4学年を修了するまで	小学校就学の始期に達するまで
第13条第1項第1号イ	第19条第1項第8号及び第20条第1項第5号	第18条第1項第6号
第13条第1項第2号	小学校第4学年を修了するまで（事業年度末まで）	小学校就学の始期に達するまで
第13条第6項	小学校第4学年を修了する	小学校就学の始期に達する
第13条第7項	小学校第4学年を修了した	小学校就学の始期に達した