

専門職員に関する規程

平成18年3月10日
規程17第53号

改正	平成18年	7月	1日	規程18第37号
改正	平成18年	8月	8日	規程18第51号
改正	平成18年	12月	26日	規程18第73号
改正	平成19年	2月	9日	規程18第78号
改正	平成19年	2月	28日	規程18第81号
改正	平成22年	1月	4日	規程21第29号
改正	平成22年	1月	14日	規程21第30号
改正	平成22年	3月	12日	規程21第37号
改正	平成23年	3月	1日	規程22第52号
改正	平成24年	3月	30日	規程23第77号
改正	平成27年	3月	31日	規程26第49号
改正	平成31年	3月	28日	規程30第72号
改正	令和7年	4月	1日	規程令6第50号
改正	令和7年	12月	25日	規程令7第25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。）の専門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、専門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「専門職員」とは、機構の業務運営に関する支援・助言若しくは企画・調整・管理又は機構が実施する事業に関する調査・研究に係る専門的業務に従事するため、期間を定めて採用された者をいう。

2 この規程において「常勤専門職員」とは、専門職員のうち、勤務すべき日が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。）第2条に規定する職員と同一である者をいう。

3 この規程において「非常勤専門職員」とは、専門職員のうち、前項に規定する者以外の者をいう。

4 専門職員の区分及び業務の範囲は、別に定める。具体的な業務内容については個別の契約書の定めるところによる。

(採用)

第3条 専門職員の採用は、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、専門職員の採用に際し、雇用期間、業務に従事する場所、業務の内容、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。

(試用期間)

第3条の2 新たに専門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 試用期間中に専門職員として不適格と認められた者は、解雇する。

(給与)

第4条 専門職員の給与の区分は、年俸、超過勤務手当、通勤手当及び勤務評価給とする。

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、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個別の契約書により機構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 超過勤務手当は、個別の契約書に定めがある場合に、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14条第1項を準用して支給するものとし、この場合において勤務1時間当たりの給与額は、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。以下同じ。）の所定勤務時間数で除した額（以下「単位給」という。）とする。
- 6 通勤手当は、個別の契約書に定めがある場合に、職員給与規程第18条を準用して支給する。ただし、非常勤専門職員については、1月の所定勤務日数等により、実費額を支給することが、最も経済的かつ合理的と認められる通常の通勤の経路及び方法により算出される額となる場合は、同条の規定にかかわらず、1月をもって支給単位期間とし、1月の通勤に要する運賃等の実費額を支給することができるものとする。

（勤務評価給）

- 第4条の2 勤務評価給は、就業規則第33条の規定により機構が再雇用した専門職員（以下「再雇用専門職員」という。）に対して支給する。
- 2 勤務評価給の額は、月例給に100分の227を乗じて得た額に、別に定める勤務評価に即した割合を乗じて得た額とする。

（給与の支給）

- 第5条 給与（通勤手当及び勤務評価給を除く。）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）とし、月例給及び超過勤務手当の合計額を支給する。
- 2 専門職員が、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 専門職員の給与は、通貨で直接専門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。
 - 4 勤務評価給の支給日は、別に定める。

（給与の減額）

- 第6条 専門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、単位給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7条 専門職員に採用された者には、その日から給与を支給する。
- 2 専門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 専門職員が死亡したときは、その月まで給与を支給する。
 - 4 第5条第2項、本条第1項又は第2項の規定により常勤専門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（超過勤務手当、通勤手当及び勤務評価給を除く。）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。
 - 5 第5条第2項、本条第1項又は第2項の規定により非常勤専門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（超過勤務手当、通勤手当及び勤務評価給を除く。）の額は、年俸を1年間の所定勤務日数で除した額を1日分として日割りにより計算する。
 - 6 第4条の2の規定により常勤専門職員に勤務評価給を支給する場合であって、年度の初日以外の日において新たに採用された常勤専門職員及び年度の末日以外の日において退職し、解雇され、又は死亡した常勤専門職員に勤務評価給を支給するときは、勤務評価給の額を365で除した額を1日分として日割により計算する。
 - 7 第4条の2の規定により非常勤専門職員に勤務評価給を支給する場合であって、年度の初日以外の日において新たに採用された非常勤専門職員及び年度の末日以外の日において退職し、解雇され、又は死亡した非常勤専門職員に勤務評価給を支給するときは、勤務評価給の額を1年間の所定勤務日数で除した額を1日分として日割りにより計算する。

(常勤専門職員に関する就業規則等の準用)

第8条 常勤専門職員の就業に関し、次の各号に掲げる事項については、当該各号に掲げる就業規則の規定を準用する。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 介護休業 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 雜則 第49条
- 2 常勤専門職員の給与に関し、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 介護休業期間中の給与 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

(非常勤専門職員に関する就業規則等の準用)

第9条 非常勤専門職員の就業に関し、次の各号に掲げる事項については、就業規則の規定を準用する。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 時間外勤務及び休日勤務 第10条から第13条まで
- 二 懲戒（再雇用専門職員に限る。） 第39条（第2項第3号及び第5号を除く。）及び第40条
- 2 非常勤専門職員の就業に関し、次の各号に掲げる事項については、当該各号に掲げる非常勤嘱託職員に関する規程（規程16第53号）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11条の3まで
 - 三 出勤、退出及び欠勤 第12条から第14条まで
 - 四 有給休暇 第15条から第16条の3まで
 - 五 介護休業 第17条
 - 六 育児休業等 第18条
 - 七 出張 第19条
 - 八 採用 第27条及び第30条
 - 九 退職及び解雇 第31条から第33条まで
 - 十 懲戒（再雇用専門職員を除く。） 第34条及び第35条
 - 十一 保健衛生 第36条から第38条まで
 - 十二 災害補償 第39条から第42条まで
 - 十三 研修 第43条
 - 十四 雜則 第44条及び第45条
- 3 非常勤専門職員の給与に関し、次の各号に掲げる事項については、当該各号に掲げる非常勤嘱託職員に関する規程（規程16第53号）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 介護休業期間中の給与 第23条第2項

二 育児休業等の期間中の給与 第23条第3項及び第4項
三 端数の処理 第25条

(倫理規程の準用)

第10条 専門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。

(雑則)

第11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53号）

- 1 この規程は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 廃止前の専門職員等就業規則（規程16第9号）により年俸契約職員に採用されていた者のうち、特別参与、研究参与、参与、CIO補及びシニアリサーチャーの職にあった者については、この規程により引き続き専門職員として採用されたものとみなす。
- 3 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、この規程による専門職員であった期間とみなす。

附 則（規程18第37号）

この規程は、平成18年7月1日から施行する。

附 則（規程18第51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73号）

この規程は、平成18年12月26日から施行する。

附 則（規程18第78号）

この規程は、平成19年2月9日から施行する。

附 則（規程18第81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29号）

この規程は、平成22年1月4日から施行する。

附 則（規程21第30号）

この規程は、平成22年1月14日から施行する。

附 則（規程21第37号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（規程22第52号）

この規程は、平成23年3月1日から施行する。

附 則（規程23第77号）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（規程26第49号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（規程30第72号）

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

附 則（規程令6第50号）

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

附 則（規程令7第25号）

この規程は、令和8年1月1日から施行する。