

非常勤嘱託職員に関する規程

平成 16 年 7 月 1 日

規程 16 第 53 号

改正 規程 17 第 7 号
改正 規程 17 第 31 号
改正 規程 17 第 47 号
改正 規程 18 第 12 号
改正 規程 18 第 38 号
改正 規程 18 第 55 号
改正 規程 18 第 85 号
改正 規程 18 第 96 号
改正 規程 19 第 19 号
改正 規程 19 第 22 号
改正 規程 19 第 30 号
改正 規程 19 第 39 号
改正 規程 20 第 8 号
改正 規程 20 第 14 号
改正 規程 21 第 42 号
改正 規程 22 第 51 号
改正 規程 23 第 4 号
改正 規程 23 第 27 号
改正 規程 23 第 75 号
改正 規程 26 第 54 号
改正 規程 27 第 48 号
改正 規程 28 第 31 号
改正 規程 29 第 18 号
改正 規程 30 第 64 号
改正 規程令 1 第 38 号
改正 規程令 2 第 48 号
改正 規程令 3 第 70 号
改正 規程令 4 第 12 号
改正 規程令 5 第 9 号
改正 規程令 5 第 16 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 11 条）

第 3 節 出勤、退出及び欠勤（第 12 条－第 14 条）

第 4 節 有給休暇等（第 15 条－第 16 条の 3）

第5節	介護休暇（第17条）
第6節	育児休業等（第18条）
第7節	出張（第19条）
第8節	出向（第19条の2）
第3章	給与（第20条―第25条）
第4章	任免
第1節	採用（第26条―第30条）
第2節	退職及び解雇（第31条―第33条）
第5章	懲戒（第34条―第35条）
第6章	保健衛生（第36条―第38条）
第7章	災害補償（第39条―第42条）
第8章	研修（第43条）
第9章	雑則（第44条―第46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。）の非常勤嘱託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、非常勤嘱託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「非常勤嘱託職員」とは、別に定める業務の範囲に掲げる業務を委嘱するため第26条の規定により採用された者であつて、1月の所定勤務日数が原則として15日以下の者をいう。

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「職員給与規程」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、当該非常勤嘱託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 非常勤嘱託職員は、この規程を遵守し、責任を重んじ、誠実に委嘱された業務に精励しなければならない。

2 非常勤嘱託職員は、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、互いに協力して委嘱された業務を遂行しなければならない。

（禁止行為）

第4条 非常勤嘱託職員は、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 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 非常勤嘱託職員は、機構が委嘱した業務に関して新聞、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 非常勤嘱託職員は、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、所属する非常勤嘱託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

（勤務日の指定）

第 7 条 非常勤嘱託職員の勤務日は、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。

- 2 所属長は、所属する非常勤嘱託職員の勤務日を指定したときは、様式 1 により前月末までに人事グループ長に届け出なければならない。
- 3 所属長は、前項により指定した勤務日を変更することとなったときは、様式 1 により変更後の勤務日を人事グループ長に届け出なければならない。

（勤務時間）

第 8 条 非常勤嘱託職員の勤務時間は、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 非常勤嘱託職員の始業時刻、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、非常勤嘱託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、当該非常勤嘱託職員について始業・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、3 歳に達するまでの子（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11条の2、第16条第1項第3号及び第18条において同じ。）のある非常勤嘱託職員が当該子を養育するため申し出た場合は当該子が3歳に達するまでの期間について、又は第17条に定める要介護者のある非常勤嘱託職員が当該要介護者を介護するため申し出た場合は1回につき93日以内（当該要介護者につき当該介護を必要とする一の継続する状態に関し介護休暇を取得した場合は、当該期間を通算して93日以内）の期間について、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、当該非常勤嘱託職員について始業・終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げるものとする。

（休日）

第10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、第11条にいう休日勤務の規定は、これを適用しない。

（時間外勤務及び休日勤務）

第10条の2 非常勤嘱託職員は、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9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 非常勤嘱託職員は、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非常勤嘱託職員の時間外勤務及び深夜勤務の免除）

第11条の2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する非常勤嘱託職員又は第17条に規定する要介護者を介護する非常勤嘱託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非常勤嘱託職員又は第17条に規定する要介護者を介護する非常勤嘱託職員（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非常勤嘱託職員を除く。）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非常勤嘱託職員又は第17条に規定する要介護者を介護する非常勤嘱託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条の2が当該子を養育するために機構に申し出た場合には、第10条の2、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11条の3 妊娠中及び産後1年を経過しない女性非常勤嘱託職員（以下「妊産婦」という。）が機構に申し出た場合は、第10条の2、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3節 出勤、退出及び欠勤

(出勤等)

第12条 非常勤嘱託職員は、出勤したとき又は退出するときは、就業管理システム等の所定の打刻方法により出勤時刻又は退出時刻を所定の出勤簿に記録し、機構に届け出なければならない。

(勤務場所)

第12条の2 非常勤嘱託職員は、所定の勤務場所において勤務しなければならない。

(遅刻及び早退等)

第13条 非常勤嘱託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14条 非常勤嘱託職員は、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。

第4節 有給休暇

(年次有給休暇)

第15条 非常勤嘱託職員は、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、1月の所定勤務日数及び採用の月に応じて別表1のとおりとし、当該雇用期間が終了した後、翌年度においてあらためて非常勤嘱託職員に採用された場合の年次有給休暇は、1月の所定勤務日数及び経過した雇用期間に応じて別表2のとおりとする。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。以下「就業規則」という。）第33条の規定に基づき、機構を定年退職し、引き続き非常勤嘱託職員として再雇用された者（以下「再雇用職員」という。）については、別表2-2のとおりとする。

3 前二項に規定する年次有給休暇を受けようとする非常勤嘱託職員は、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（再雇用職員にあつては翌年）に限りこれを繰り越すことができる。

5 非常勤嘱託職員は、第14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。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。

6 第2項により、年次有給休暇が10日以上与えられた非常勤嘱託職員については、就業規則第18条第5項から第7項までの規定を準用する。

(特別有給休暇)

第16条 非常勤嘱託職員は、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 父母、配偶者又は子が死亡したとき。 4日以内

二 祖父母、孫、兄弟姉妹又は配偶者の父母が死亡したとき。 1日以内

三 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って、その養育のため必要となる場合には5日以内)

四 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する非常勤嘱託職員が、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、時間以内

五 第17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。)を行う非常勤嘱託職員が、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

六 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

七 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

八 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

九 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 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

十一 不妊治療に係る通院等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事業年度で5日(体外受精又は顕微授精に係る通院等である場合にあつては、10日)の範囲内で必要と認める日数、時間

十二 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、第2号及び第9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 第1項第11号に規定する特別有給休暇を受けることができるのは、次の各号のいずれにも該当する非常勤嘱託職員とする。

一 非常勤嘱託職員として最初の採用後の経過期間(非常勤嘱託職員としての採用の前日まで任期付職員として雇用されていた者にあつては、任期付職員として雇用された期間を含む。)又は引き続き雇用される期間が6ヶ月以上であること。

二 所定勤務日数が週2日以下又は月11日以下でないこと。

5 非常勤嘱託職員が第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。

(生後満1歳に達しない生児を育てる非常勤嘱託職員に対する措置)

第16条の2 生後満1歳に達しない生児を育てる非常勤嘱託職員は、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は、1日2回それぞれ30分(男性非常勤嘱託職員にあつては、その子の当該非常勤嘱託職員以外の親が当該非常勤嘱託職員がこの休暇を使用しようとする日におけるこの休暇(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。)の範囲内で無給の休暇を受けることができる。

(女性非常勤嘱託職員に対する措置)

第16条の3 女性非常勤嘱託職員は、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無給の休暇を受けることができる。

一 妊産婦である女性非常勤嘱託職員が、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 妊産婦である女性非常勤嘱託職員に対し、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 妊娠中の女性非常勤嘱託職員で、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 女性非常勤嘱託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
 - 五 生理日の就業が著しく困難なとき。 必要日数、時間
- 2 女性非常勤嘱託職員が前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5節 介護休暇

（介護休暇）

- 第17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非常勤嘱託職員は、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93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 非常勤嘱託として最初の採用後の経過期間（非常勤嘱託職員としての採用の前日まで任期付職員として雇用されていた者にあつては、任期付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。
 - 三 1週間の所定勤務日数が2日以下でないこと。

第6節 育児休業等

（育児休業等）

- 第18条 非常勤嘱託職員は、次の各号に掲げる場合には、機構に申し出ることにより、それぞれ育児休業をすることができる。
- 一 本人が1歳6ヶ月に満たない子と同居し、養育する場合であつて、次のいずれにも該当するとき。
 - イ 非常勤嘱託職員として最初の採用後の経過期間（非常勤嘱託職員としての採用の前日まで任期付職員として雇用されていた者にあつては、任期付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。
 - ロ 当該子が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。
 - ハ 1週間の所定勤務日数が2日以下でないこと。
 - 二 本人が子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い日から起算して8週間以内の子と同居し、養育するとき（当該子の誕生日（出産予定日の前に子が出生した場合にあつては、出産予定日）から起算して8週間を経過する日の翌日から6ヶ月を経過する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なきを除く。）。
- 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非常勤嘱託職員は、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、当該非常勤嘱託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って当該子が 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っ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となったとき。

（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 項第 1 号の規定は、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 3 歳に満たない子を養育し、第 1 項第 1 号イ及びハのいずれにも該当する非常勤嘱託職員は、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 7 節 出張

（出張）

第 19 条 非常勤嘱託職員は、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 8 節 出向

（出向）

第 19 条の 2 非常勤嘱託職員は、機構の業務のため必要がある場合は、出向を命ぜられることがある。

第 3 章 給与

（給与）

第 20 条 非常勤嘱託職員の給与は、基本給、超過勤務手当、通勤手当、被災中小企業対策支援業務手当及び賞与とする。

2 基本給は月額とし、委嘱された業務の内容並びに非常勤嘱託職員の職歴、専門知識及び能力を勘案して採用の都度定める。

3 超過勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた非常勤嘱託職員に、正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（日曜日において勤務した時間を除く。以下同じ。）のうち、その月の合計時間が 60 時間を超えない部分及び日曜日において勤務した時間に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて当該各号に定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額並びに正規の勤務時間を超えて勤務した全時間のうち、その月の合計時間が 60 時間を超えた部分に対して、勤務 1 時間につき、勤務 1 時間当たりの給与額に 100 分の 150（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である

場合は、100分の175)を乗じて得た額の合計額を超過勤務手当として支給する。

一 正規の勤務時間が割り振られた日における勤務 100分の125

二 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

4 前項に規定する勤務1時間当たりの給与額は、基本給の額に12を乗じた額を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(以下「単位給」という。)とする。

5 通勤手当は、職員給与規程第18条の規定を準用して支給する。ただし、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。

6 被災中小企業対策支援業務手当は、別の定めにより支給する。

7 賞与は、非常勤嘱託職員の業務の内容により機構が特に必要と認めた場合に限り、雇用契約の定めにより支給する。

(基本給の支給日)

第21条 基本給の支給日は、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)とし、その月の月額を支給する。

2 非常勤嘱託職員が、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基本給を請求した場合には、前項に定める支給日前であっても、請求の日までの給与を日割計算により支給することができる。

(給与の支給)

第22条 非常勤嘱託職員の給与は、通貨で直接非常勤嘱託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。

(給与の減額等)

第23条 非常勤嘱託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、単位給に、その勤務しない時間数を乗じて得た額を基本給から控除して支給する。

2 非常勤嘱託職員が第16条の2又は第16条の3第1項に規定する休暇により勤務しない時間がある場合は、単位給にその勤務しない時間数を乗じて得た額を基本給から控除して支給する。

3 非常勤嘱託職員が第17条に規定する介護休暇により勤務しない時間がある場合は、単位給にその勤務しない時間数を乗じて得た額を基本給から控除して支給する。

4 非常勤嘱託職員が第18条第1項に規定する休業をしている期間については、給与を支給しない。

5 非常勤嘱託職員が第18条第2項の規定により勤務しない時間がある場合は、単位給にその勤務しない時間数を乗じて得た額を基本給から控除して支給する。

(日割計算)

第24条 非常勤嘱託職員に採用された者には、その日から基本給を支給する。

2 非常勤嘱託職員が退職したとき(次項に規定する場合を除く。)は、その日まで基本給を支給する。

3 非常勤嘱託職員が死亡したときは、その月まで基本給を支給する。

4 第21条第2項、本条第1項又は第2項の規定により基本給を支給する場合であって、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、その給与の額は、1月の所定勤務日数を基礎として日割により計算する。

(端数の処理)

第25条 この規程により計算した金額に1円未満の端数を生じたときは、その端数全額を切り捨てるものとする。ただし、第20条第3項の規定により勤務1時間につき支給する超過勤務手当の額

並びに第 20 条第 4 項に規定する勤務 1 時間当たりの給与額を算定する場合において、当該額に、50 銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50 銭以上 1 円未満の端数を生じたときはこれを 1 円に切り上げるものとする。

第 4 章 任免

第 1 節 採用

(採用手続)

第 26 条 非常勤嘱託職員の採用は、機構所定の手続により行う。

2 機構は、非常勤嘱託職員の採用に際し、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 26 条の 2 新たに非常勤嘱託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 試用期間中に非常勤嘱託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 27 条 前条の規定により新たに非常勤嘱託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 28 条 非常勤嘱託職員の雇用期間は、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機構が委嘱する業務が完了する場合は、当該業務の完了の日までとする。

2 前項の規定により非常勤嘱託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)

第 29 条 既に非常勤嘱託職員として引き続き 3 事業年度（非常勤嘱託職員としての採用の前日まで任期付職員として雇用していた者にあつては、任期付職員として雇用した期間を含む。）雇用した者を採用することはできない。ただし、当該者が雇用期間中、特に良好な成績で勤務した場合であつて、機構が必要と認めたときは、通算で 5 事業年度に限り採用することができる。

2 前項の規定にかかわらず、満 65 歳に達した日の属する事業年度の末日まで再雇用職員であった者については、満 66 歳に達した日の属する事業年度の末日まで引き続き雇用することができる。

(身分証明書の交付)

第 30 条 機構は、非常勤嘱託職員に対し身分証明書を交付する。

2 身分証明書の交付に関する事項については、別に定める。

第 2 節 退職及び解雇

(退職)

第 31 条 非常勤嘱託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)

第 32 条 非常勤嘱託職員は、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 非常勤嘱託職員は、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 33 条 非常勤嘱託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 14 日以上であるとき。
- 三 機構の業務上やむを得ない都合によるとき。
- 四 非常勤嘱託職員としての能力を著しく欠くとき。

2 前項の規定により非常勤嘱託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 34 条 非常勤嘱託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 非常勤嘱託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 始末書を徴して非常勤嘱託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 35 条 非常勤嘱託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 非常勤嘱託職員は、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 36 条 非常勤嘱託職員は、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 37 条 非常勤嘱託職員は、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 非常勤嘱託職員は、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、非常勤嘱託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 38 条 非常勤嘱託職員は、機構が毎年定期的に又は随時に行う健康診断を受けることができる。

- 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、その他非常勤嘱託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 39 条 機構は、非常勤嘱託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 40 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 41 条 非常勤嘱託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、遺族又は非常勤嘱託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 42 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 43 条 非常勤嘱託職員は、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 44 条 次の各号に掲げる事項に関する手続等については、当該各号に掲げる就業規則取扱要領の規定を準用する。この場合において、「就業規則」とあるのは「非常勤嘱託職員に関する規程（平成 16 年 7 月 1 日規程 16 第 53 号。以下「非常勤嘱託職員規程」という。）」と読み替えるほか、別表 3 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 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 4 条の 3、第 5 条及び第 6 条
- 四 休日（休日振替） 第 8 条
- 五 時間外勤務及び休日勤務 第 9 条

- 六 育児又は介護を行う非常勤嘱託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
- 七 出勤 第 12 条
- 八 遅刻及び早退等 第 13 条
- 九 欠勤 第 14 条
- 十 年次有給休暇 第 16 条
- 十一 特別有給休暇 第 17 条（第 2 項を除く。）
- 十二 採用者の提出書類 第 18 条
- 十三 退職願 第 21 条
- 十四 感染症の届出等 第 22 条

2 第 17 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「非常勤嘱託職員規程第 17 条」と読み替え、第 9 条第 2 項中「独立行政法人中小企業基盤整備機構職員給与規程（平成 16 年 7 月 1 日規程 16 第 6 号）」とあるのは「非常勤嘱託職員規程第 20 条から第 25 条まで」と読み替えるものとする。

3 第 18 条（第 1 項第 2 号を除く。）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 5 項（第 11 条第 3 項、第 12 条の 2 及び第 13 条第 1 項第 2 号を除く。）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「非常勤嘱託職員規程」と読み替え、同要領第 8 条及び第 9 条中「育児休業」とあるのは「育児休業等」と読み替えるほか、別表 4 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。

4 第 18 条第 1 項第 2 号に規定する育児休業等に関する手続等については、育児休業等に関する要領第 12 条の 2 の規定を準用する。この場合において、同条第 1 項中「就業規則第 22 条第 1 項第 2 号」とあるのは「非常勤嘱託職員規程第 18 条第 1 項第 2 号」と、同条第 3 項第 3 号中「就業規則第 20 条第 1 項第 4 号」とあるのは「非常勤嘱託職員規程第 16 条の 3 第 1 項第 4 号」と、同条第 4 項中「3 歳」とあるのは「1 歳 6 ヶ月」と読み替えるものとする。

（倫理規程の準用）

第 45 条 非常勤嘱託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 46 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。

（経過措置）

第 2 条 中小企業総合事業団（以下「事業団」という。）の解散のときに事業団の嘱託員であった者（以下「事業団嘱託職員」という。）又は地域振興整備公団（以下「公団」という。）の解散の時に公団の嘱託であった者（以下「公団嘱託職員」という。）であって、機構設立の時に引き続き機構の嘱託職員となった者については、この規程に基づき機構の嘱託職員に採用されたものとみなしてこの規程を適用する。

- 2 前項の場合において、事業団嘱託職員又は公団嘱託職員であった期間については、機構の嘱託職員であった期間とみなす。
- 3 事業団嘱託職員であって、機構設立の時に引き続き機構の嘱託職員となった者の平成 16 年度の年次有給休暇日数については、第 1 項の規定にかかわらず、虎ノ門事務所及び大学校各校に勤務する非常勤嘱託員に関する規程（平成 14 年 3 月 29 日 13 中小人第 424 号）又は虎ノ門事務所及び大学校各校に勤務する支援専門員に関する規程（平成 16 年 3 月 24 日 15 中小人第 452 号）の定める年次休暇日数とする。
- 4 公団嘱託職員であって、機構設立の時に引き続き機構の嘱託職員となった者の次の各号に掲げる事項については、第 1 項の規定にかかわらず、平成 16 年度に限り、雇用契約の定めるところによる。
 - 一 勤務時間
 - 二 始業時刻、終業時刻及び休憩時間
 - 三 年次有給休暇
 - 四 給与及び諸手当

附 則（規程 17 第 7 号）

- 1 この規程は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の非常勤嘱託職員に関する規程第 9 条第 3 項の規定は平成 17 年 7 月 1 日以降の始業・終業時刻及び休憩時間の繰り上げ又は繰り下げの申出から、第 16 条第 1 項第 6 号の規定は平成 17 年 7 月 1 日以降の看護休暇の申出から、第 17 条及び第 44 条第 2 項の規定は平成 17 年 7 月 1 日以降の介護休暇の申出から、第 18 条及び第 44 条第 3 項の規定は平成 17 年 7 月 1 日以降の育児休業等の申出から適用する。

附 則（規程 17 第 31 号）

この規程は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（規程 17 第 47 号）

この規程は、平成 18 年 2 月 1 日から施行する。

附 則（規程 18 第 12 号）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（規程 18 第 38 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 55 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 85 号）

この規程は、平成 18 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（規程 18 第 96 号）

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（規程 19 第 19 号）

この規程は、平成 19 年 6 月 25 日から施行する。

附 則（規程 19 第 22 号）

この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行し、平成 18 年 11 月 6 日から適用する。

附 則（規程 19 第 30 号）

この規程は、平成 19 年 9 月 1 日から施行する。

附 則（規程 19 第 39 号）

この規程は、平成 19 年 12 月 1 日から施行する。

附 則（規程 20 第 8 号）

この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（規程 20 第 14 号）

この規程は、平成 20 年 8 月 1 日から施行する。

附 則（規程 21 第 42 号）

- 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 17 条第 1 号及び第 18 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「任期付職員」とあるのは、「常勤嘱託職員又は任期付職員」とする。
- 3 平成 24 年 4 月 1 日までの間、第 29 条の規定の適用については、これらの規定中「任期付職員」とあるのは、「常勤嘱託職員又は任期付職員」とする。

附 則（規程 22 第 51 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 23 第 4 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 18 日から施行する。

附 則（規程 23 第 27 号）

この規程は、平成 23 年 6 月 1 日から施行する。

附 則（規程 23 第 75 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 54 号）

- 1 この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 就業規則（平成 16 年 7 月 1 日規程 16 第 8 号）第 33 条の規定により再雇用された職員のうち平成 22 年 4 月 1 日から平成 25 年 3 月 31 日に再雇用された職員については、第 29 条の規定に関わらず満 65 歳に達した日の属する事業年度末日まで雇用することができる。

附 則（規程 27 第 48 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 31 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 18 号）

この規程は、平成 29 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（規程 30 第 64 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 1 第 38 号）

この規程は、令和 2 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（規程令 2 第 48 号）

この規程は、令和 3 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（規程令 3 第 70 号）

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（規程令 4 第 12 号）

この規程は、令和 4 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（規程令 5 第 9 号）

この規程は、令和 5 年 7 月 7 日から施行し、同年 6 月 1 日から適用する。

附 則（規程令 5 第 16 号）

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。ただし、第 42 条第 1 項第 10 号において準用する要領令 5 第 20 号による改正後の就業規則取扱要領第 16 条第 2 項ただし書の規定の適用については、施行日から同年 3 月 31 日までの間は、なお従前の例による。

別表1 (年次有給休暇の日数)

採用 の月	1月の所定勤務日数								
	雇用期間 の定め のない職員 が勤務す べき日数 から1を 減じた日 数	雇用期間 の定め のない職員 が勤務す べき日数 から2を 減じた日 数	雇用期間 の定め のない職員 が勤務す べき日数 から3を 減じた日 数	16日	15日	14日 以下	10日 以下	6日 以下	3日 以下
4月	19日	16日	13日	10日	7日	5日	3日	1日	0日
5月	17日	15日	12日	9日	7日	5日	3日	1日	0日
6月	16日	13日	11日	8日	7日	5日	3日	1日	0日
7月	14日	12日	10日	8日	7日	5日	3日	1日	0日
8月	13日	11日	10日	7日	7日	5日	3日	1日	0日
9月	11日	11日	10日	7日	7日	5日	3日	1日	0日
10月	10日	10日	10日	7日	7日	5日	3日	1日	0日
11月	8日	7日	5日	4日	3日	2日	1日	0日	0日
12月	6日	5日	4日	3日	2日	2日	1日	0日	0日
1月	5日	4日	3日	3日	2日	1日	1日	0日	0日
2月	3日	3日	2日	2日	1日	1日	0日	0日	0日
3月	2日	1日	1日	1日	1日	0日	0日	0日	0日

別表2（再採用された場合の年次有給休暇の日数）

経過した 雇用期間	1月の所定勤務日数								
	雇用期間 の定め ない職員 が勤務す べき日数 から1を 減じた日 数	雇用期間 の定め ない職員 が勤務す べき日数 から2を 減じた日 数	雇用期間 の定め ない職員 が勤務す べき日数 から3を 減じた日 数	16日	15日	14日 以下	10日 以下	6日以 下	3日以 下
1事業年度 (2事業年度 目)	前年度の 残日数に 19を加 えた日数	前年度の 残日数に 16を加 えた日数	前年度の 残日数に 13を加 えた日数	前年度の 残日数に 10を加 えた日数	前年度の 残日数に 8を加え た日数	前年度の 残日数に 6を加え た日数	前年度の 残日数に 4を加え た日数	前年度の 残日数に 2を加え た日数	0日
2事業年度 (3事業年度 目)	同上	同上	同上	同上	前年度の 残日数に 9を加え た日数	同上	同上	同上	同上
3事業年度 (4事業年度 目)	同上	同上	前年度の 残日数に 14を加 えた日数	同上	前年度の 残日数に 10を加え た日数	前年度の 残日数に 8を加え た日数	前年度の 残日数に 5を加え た日数	同上	同上
4事業年度 (5事業年度 目)	同上	同上	前年度の 残日数に 16を加 えた日数	前年度の 残日数に 12を加 えた日数	前年度の 残日数に 12を加え た日数	前年度の 残日数に 9を加え た日数	前年度の 残日数に 6を加え た日数	前年度の 残日数に 3を加え た日数	同上

別表 2-2 (再雇用職員の年次有給休暇の日数)

雇用期間	時期	1月の所定勤務日数								
		雇用期間 の定め ない職員 が勤務す べき日数 から1を 減じた日 数	雇用期間 の定め ない職員 が勤務す べき日数 から2を 減じた日 数	雇用期間 の定め ない職員 が勤務す べき日数 から3を 減じた日 数	16日	15日	14日 以下	10日 以下	6日以 下	3日以 下
再雇用 1事業 年度目	採用時 (4月)	就業規則第18条に規定にする年次有給休暇のうち、 機構を定年退職する時点までに受けなかった日数								
	1月	前年の残日数(最大20日)に 20を加えた日数	前年の残日数(最大20 日)に15を加えた日数	前年の残 日数(最 大20日) に11を加 えた日数	前年の残 日数(最 大20日) に7を加 えた日数	前年の残 日数(最 大20日) に3を加 えた日数	前年の残 日数(最 大20日)			
再雇用 2事業 年度目 以降	1月	前年の残日数(最大20日)に 20を加えた日数	前年の残日数(最大15 日)に15を加えた日数	前年の残 日数(最 大11日) に11を加 えた日数	前年の残 日数(最 大7日) に7を加 えた日数	前年の残 日数(最 大3日) に3を加 えた日数	0日			

別表 3

就業規則取扱要領	就業規則	非常勤嘱託職員に関する規程
第4条の3第1項	第8条第2項	第9条第2項
第4条の3第2項	第8条第1項	第9条第1項
第6条第1項	第8条第4項	第9条第4項
第6条第2項	小学校4学年を修了する	3歳に達する
第6条第3項	第21条第1項	第17条
第8条第1項	第9条第1項	第10条第1項
第9条第1項	第10条	第10条の2
	第9条第2項	第10条第2項
第10条	第12条第1項及び第3項	第11条の2第1項及び第3項
第11条第1項	第12条第2項	第11条の2第2項
第11条第2項		
第12条第1項	第14条	第12条
第13条第1項	第16条	第14条
	第18条から第20条まで	第15条から第16条の3まで
第16条第1項	第18条	第15条
第16条第2項	1暦年	1事業年度
第16条第3項	第18条第3項	第15条第4項
	1暦年	1事業年度
第16条第4項	第16条第1項又は第17条	第14条第1項
第17条第1項	第19条及び第20条	第16条
	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16条第1項第1号から第5号まで、第7号及び第8号
第17条第4項	第19条第1項第9号及び第10号	第16条第1項第4号及び第5号
第17条第7項	第19条第1項第18号	第16条第1項第10号
第17条第8項	第20条第1項第4号	第16条の3第1項第4号
	特別有給休暇	休暇
第18条	第27条	第26条
第22条	第42条第1項	第37条第1項

別表 4

育児休業等に関する要領	就業規則	非常勤嘱託職員に関する規程
第 3 条第 4 項	第 20 条第 1 項第 4 号	第 16 条の 3 第 1 項第 4 号
	特別有給休暇	休暇
第 8 条第 4 号	3 歳	3 歳（育児休業については 1 歳 6 ヶ月（第 18 条第 2 項の申出にあつては 2 歳））
第 9 条第 2 項第 2 号		
第 10 条第 2 項	独立行政法人中小企業基盤整備機構職員給与規程（平成 16 年 7 月 1 日規程 16 第 6 号）	非常勤嘱託職員規程第 20 条から第 25 条まで
第 13 条柱書	小学校第 4 学年を修了するまでの	3 歳に満たない
第 13 条第 1 項第 1 号	3 歳に達する日の属する事業年度末	3 歳に達する日
	第 19 条第 1 項第 8 号及び第 20 条第 1 項第 5 号	第 16 条の 2
	特別有給休暇	休暇