

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所国立健康・栄養研究所
事務補助員及び技術補助員就業規則

平成 27 年 7 月 3 日 27 規程第 8 1 号
改正 平成 28 年 3 月 25 日 28 規程第 2 1 号
改正 平成 29 年 4 月 1 日 29 規程第 6 号
改正 平成 30 年 4 月 1 日 30 規程第 5 号
改正 平成 31 年 4 月 1 日 31 規程第 6 号
改正 令和 2 年 2 月 4 日 2 規程第 1 号
改正 令和 3 年 1 月 18 日 3 規程第 2 号－2
改正 令和 3 年 4 月 1 日 3 規程第 1 1 号

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 3 条）
- 第 2 章 採用（第 4 条～第 7 条）
- 第 3 章 労働時間及び休憩時間（第 8 条～第 11 条）
- 第 4 章 休暇（第 12 条～第 14 条）
- 第 5 章 給与及び退職（第 15 条～第 22 条）
- 第 6 章 災害補償（第 23 条）

第 1 章 総 則

（目的及び効力）

第 1 条 この規則は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所国立健康・栄養研究所職員就業規則（平成 27 年 27 規程第 8 号。以下「健栄研職員就業規則」という。）第 2 条第 2 項の規定に基づき、期間を限って雇用される事務補助員及び技術補助員（以下「事務補助員等」という。）の就業について必要な事項を定めることを目的とする。

2 事務補助員等の就業に関しては、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）その他法令の定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（日給職員及び時間給職員）

第 2 条 日給職員とは、1 週の勤務時間が 38 時間 45 分の職員をいい、時間給職員とは、1 週の勤務時間が 35 時間以内の職員をいう。

（健栄研職員就業規則の準用）

第 3 条 次の各号に掲げる事項については、健栄研職員就業規則の規定を事務補助員等に準用する。この場合において、同規則第 26 条中「特別休暇」とあるのは「有給の特別休暇」と読み替えるものとする。

- 一 服務（第 3 条～第 1 1 条）
- 二 勤務心得（第 1 2 条～第 1 6 条）
- 三 所定の場所以外での勤務（第 1 8 条の 2）
- 四 休日（第 2 2 条・第 2 3 条）
- 五 休暇（第 2 6 条第 1 号、第 2 号、第 5 号～第 1 0 号、第 1 6 号（日給の事務補助員等に限る。）、第 1 9 号～第 2 2 号、第 2 8 条第 1 項及び第 2 項並びに第 3 0 条）
- 六 休暇の手續等（第 3 1 条第 1 項、第 5 項及び第 6 項）
- 七 育児休業及び育児時間（第 3 2 条）
- 八 研修及び出張（第 3 3 条～第 3 5 条）
- 九 採用希望者の提出書類（第 4 3 条第 1 号）
- 十 提出書類（第 4 4 条）
- 十一 事務の引継（第 4 6 条）
- 十二 母性健康管理（第 6 4 条～第 6 7 条）
- 十三 安全及び衛生（第 6 8 条～第 7 2 条（第 7 2 条第 2 項ただし書きを除く。））

第 2 章 採用

（採用）

第 4 条 事務補助員等の採用は、原則、公募により行うものとし、公募に応じた者の中から選考に合格し、所定の手続きを経た者を採用するものとする。

（雇用期間）

第 5 条 事務補助員等の雇用期間は、雇用した日の属する年度の末日までの期間とする。

- 2 雇用期間の更新をする場合は、更新日の 1 か月前までに当該事務補助員等に通知する。

（期間の定めのない労働契約への転換）

第 5 条の 2 第 5 条第 1 項による雇用期間で雇用した事務補助員のうち、通算雇用期間が 5 年を超える者は別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している労働契約の雇用期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

- 2 前項の通算雇用期間は平成 2 5 年 4 月 1 日以降に開始する労働契約の雇用期間を通算するものとし、現在締結している労働契約については、その末日までの期間とする。
- 3 この規則に定める労働条件は、第 1 項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、期間の定めのない労働契約へ転

換した者にかかる定年は、満 60 歳とし、定年に達した日以降の最初の 3 月 31 日をもって退職とする。

(労働条件の明示)

第 6 条 理事長は、事務補助員等との労働契約の締結に際しては、採用時の賃金、就業場所、従事する業務、労働時間、休日その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書を交付して労働条件を明示するものとする。

(試用期間)

第 7 条 新たに採用した事務補助員等については、採用の日から 2 か月を試用期間とする。ただし、理事長が適当と認めるときは、試用期間を短縮し、又は試用期間を設けないことがある。

2 試用期間中又は試用期間満了の際に、事務補助員等として引き続き勤務させることが不的確と認められた者は、解雇することがある。

3 試用期間は、勤務年数に通算する。

第 3 章 労働時間及び休憩時間

(労働時間)

第 8 条 事務補助員等の労働時間は、別段の定めがない限り、9 時から 17 時 30 分までとする。ただし、時間給職員の勤務時間については、8 時 30 分から 17 時 30 分までの間で個別に決定するものとする。

2 事務補助員等の労働時間は、1 日について 7 時間 45 分以内、1 週間について 38 時間 45 分以内とする。

(休憩時間)

第 9 条 休憩時間は、別段の定めがない限り、12 時から 12 時 45 分までとする。

2 時間給職員の休憩時間については、前項にかかわらず、個別に定めるものとする。

(労働時間の変更)

第 10 条 理事長は、業務上必要がある場合は、第 8 条に規定する労働時間及び前条に規定する休憩時間を事前に通告し、本人の了解を得て、変更することができる。

(時間外勤務及び休日勤務)

第 11 条 理事長又はその委任を受けた者は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、事務補助員等に対して事前に通告し、本人の了解を得て、第 8 条に規定する労働時間外に、又は第 3 条第 3 号の規定により準用する休日に勤務させることがある。

第4章 休暇

(休暇の種類)

第12条 事務補助員等の休暇は、年次有給休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第13条 事務補助員等が、労基法第39条の規定に該当するに至ったときは、次表に掲げる日数の有給休暇を受けることができる。

1週間の勤務日数		5日	4日	3日	2日	1日
継続勤務年数	6月	10日	7日	5日	3日	1日
	1年6月	15日	11日	8日	5日	2日
	2年6月	20日	15日	11日	7日	3日

- 2 前項の休暇は、20日（1日未満の端数は切り捨てる。この項の規定により繰り越されたものを除く。）を限度として、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 3 年次有給休暇は、1日又は1時間を単位として請求することができる。
- 4 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた労働者に対しては、付与日から1年以内に、当該労働者の有する年次有給休暇日数のうち5日について、所属の長が労働者の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、労働者が年次有給休暇を自ら請求し取得した場合については、当該取得した日数分を5日から控除するものとする。

(特別休暇)

第14条 理事長は、次の各号に掲げる場合には、事務補助員等に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- 一 事務補助員等が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年の7月から9月までの期間において、次に掲げる日数

イ 日給職員 3日

ロ 時間給職員 次表に掲げる日数

1週間の勤務時間数	14時間以上 27時間未満	27時間以上
-----------	------------------	--------

日 数	1 日	2 日
-----	-----	-----

- 二 削除
- 三 削除
- 四 削除
- 五 削除
- 六 削除
- 七 削除

2 理事長は、次の各号に掲げる場合には、事務補助員等に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

- 一 削除
- 二 削除

三 事務補助員の妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）が出産する場合で、事務補助員等が妻の出産に伴い必要と認められる入院の付き添い等のため勤務しないことが相当と認められるとき 事務補助員等の妻が出産するため病院に入院する等の日から当該出産の日数2週間を経過するまでの間における3日の範囲内の期間

四 事務補助員等の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育する事務補助員等が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められるとき 当該期間内における5日の範囲内の期間

五 削除

六 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）の子を含む。以下この号及び次号において同じ。）を養育する事務補助員等が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るため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場合 一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）において5日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

七 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する事務補助員等が、その子の看護（学校保健安全法施行規則（昭和33年文部省令第18号）第18条に規定する感染症にかかったその子の世話に限り、同規則第19条に規定する出席停止の期間中のものを含む。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 子1人につき一の年度において原則として連続する10日の範囲内の期間

八 健栄研職員就業規則第29条第1項に規定する日常生活を営むのに支障がある

者（以下、この号において「要介護者」という。）の介護を行うために勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間

九 削除

十 事務補助員等が公務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

十一 事務補助員等が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合（前2号に掲げる場合を除く。） 一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。）において10日の範囲内の期間

十二 事務補助員等が骨髄移植のための骨髄液の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間

第5章 給与及び退職

（給与の種類）

第15条 日給職員の給与の種類は、基本給、通勤手当、超過勤務手当及び賞与とする。

2 時間給職員の給与の種類は、基本給、通勤手当及び超過勤務手当とする。

（基本給）

第16条 基本給は、日給又は時間給とし、その額はその者の職務内容及び学歴、職務経験等を勘案して別表により個別に決定する。

（通勤手当）

第17条 通勤手当は、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所職員給与規程（平成17年17規程第5号。以下「給与規程」という。）第17条の規定を準用して支給する。ただし、月の途中から勤務を開始する場合は、当該月の通勤手当は日割り計算により支給する。

（超過勤務手当）

第18条 超過勤務手当は、1日に7時間45分を超えて勤務することを命ぜられた事務補助員等に、7時間45分を超えて勤務した全時間に対し、給与規程第22条を準用して支給する。

(賞与)

第19条 賞与は、給与規程第25条に規定する期末手当及び第27条に規定する勤勉手当を準用して支給する。

2 賞与は、時間給の事務補助員等には支給しない。

(給与等の支給日)

第20条 事務補助員等の基本給、通勤手当、住居手当及び超過勤務手当は、毎月の末日までの額を翌月の16日に支給する。ただし、16日が休日に当たるときは前日（その日が休日に当たるときは、その日以前において、その日に最も近い休日でない日）に支給する。

2 賞与は、6月30日及び12月10日に支給する。ただし、その日が日曜日に当たるときは、その日の前々日に支給し、その日が土曜日に当たるときは、その日の前日に支給するものとする。

3 前2項に規定する支給日に給与等を支給することができない場合には、理事長が指定した日を支給日とすることができるものとする。

(退職)

第21条 事務補助員等が、次の各号の一に該当する場合は退職するものとする。

- 一 事務補助員等が退職の申出を行い、理事長の承諾があった場合
- 二 雇用期間が満了した者
- 三 死亡した場合
- 四 理事長が職務上、支障が生じると判断した場合

2 第5条の2第3項に該当する者のうち、本人が再雇用を希望し、健栄研職員就業規則第58条各号に定める解雇事由のいずれにも該当しない場合には、高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第9条第1項の規定に基づき、再雇用する。

3 前項の任期は1年を超えない範囲内とし、満65歳に達した日以降における最初の3月31日が到来する日まで更新できるものとする。

4 事務補助員等が退職の申出をする場合は、原則として1か月以上前、遅くとも14日前までに理事長に退職願を提出しなければならない。

5 第1項第四号の規定により事務補助員等を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告し、又は平均賃金の30日分の解雇予告手当を支払うものとする。ただし、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇をする場合及び次の各号の一に該当する場合は、この限りでない。

- 一 2か月以内の期間を定めて雇用した者
- 二 試用期間中の者（14日を超えて引き続き雇用した者を除く。）

(退職手当)

第 2 2 条 日給職員の退職手当に関しては、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所職員退職手当支給規程（平成 1 7 年 1 7 規程第 6 号）の定めるところにより支給する。

第 6 章 災害補償

（災害補償）

第 2 3 条 事務補助員等が、業務上の事由により負傷し、疾病にかかり又は死亡したときは、労基法及び労災法の定めるところによる。

附 則

第 1 条 この規則は、平成 2 7 年 7 月 3 日から施行し、平成 2 7 年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

第 2 条 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所（以下「研究所」という。）設立の前日において独立行政法人国立健康・栄養研究所（以下「健栄研」という。）の事務補助員等としての身分を有し、研究所の設立の際、引き続き研究所の事務補助員等となった者に対する第 1 3 条、第 1 8 条及び第 1 9 条の規定の適用については、健栄研の事務補助員等であった期間を研究所の事務補助員等であった期間とみなして、同条の規定を適用する。

2 前項に規定する引き続き研究所の事務補助員等となった者に対しては、研究所設立の際、現に支給されていた住居手当については、この規程にかかわらず、研究所設立後も引き続き支給するものとする。

附 則

この規則は、平成 2 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 2 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 3 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 1 月 18 日から施行する。ただし、別表（第 16 条関係）は、令和 3 年 4 月 1 日より施行する。

附 則

この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第 16 条関係）

事務補助員俸給表

		時間給	日給
単価	1 号俸	1,122	8,695
	2 号俸	1,148	8,897
	3 号俸	1,182	9,160
	4 号俸	1,229	9,524
	5 号俸	1,265	9,803
	6 号俸	1,308	10,137
	7 号俸	1,379	10,687
	8 号俸	1,437	11,136
	9 号俸	1,489	11,539

技術補助員俸給表

		時間給	日給
	1 号俸	1,172	9,083
	2 号俸	1,243	9,633
	3 号俸	1,340	10,385

単価	4 号棒	1, 435	11, 121
	5 号棒	1, 523	11, 803
	6 号棒	1, 612	12, 493
	7 号棒	1, 667	12, 919
	8 号棒	1, 728	13, 392
	9 号棒	1, 797	13, 926