情報・システム研究機構有期雇用職員就業規則

（平成１９年４月１日制定）
最近改正　平成２９年１月１日

第１章　総則

（目的及び効力）

第１条　この規則は，労働基準法（昭和２２年法律第４９号。以下「労基法」という。）第８９条の規定及び情報・システム研究機構職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第３条第２項の規定により，情報・システム研究機構（以下「機構」という。）に勤務する有期雇用職員の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

２　有期雇用職員の就業に関し，この規則に定めのない事項については，労基法，国立大学法人法（平成１５年法律第１１２号）及びその他の法令の定めるところによる。

（労働協約の優先）

第２条　この規則に定めた事項であっても，労働協約に別の定めがあるときはこれによるものとする。

（定義）

第３条　この規則における有期雇用職員とは，期間を定めて雇用する者（職員就業規則の適用を受ける者を除く。）で，１週間の所定の勤務時間が３８時間４５分である者のうち，一の事業年度（４月１日から翌年の３月３１日までをいう。以下同じ。）に満たない範囲内で雇用契約期間を定める者とする。

２　有期雇用職員の名称及び従事すべき業務の内容は，別表第１又は別表第２に掲げるとおりとする。

３　前項の規定にかかわらず，有期雇用職員の雇用に当たり機構長が特に必要と認める場合には，別表第１又は別表第２によらない名称及び職務内容とすることができる。

４　この規則における職員とは，職員就業規則の適用を受ける者とする。

（適用範囲等）

第４条　この規則は，前条に定める有期雇用職員に適用する。ただし，一部の有期雇用職員の就業等について別段の定めがある場合には，その定めに従う。

（権限の委任）

第５条　機構長は，この規則に規定する権限の一部を他の職員に委任することができる。

（遵守遂行）

第６条　機構及び有期雇用職員は，それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し，その実行に努めなければならない。

第２章　任免

第１節　採用

（採用）

第７条　有期雇用職員の採用は，選考によるものとする。

２　選考に関し必要な事項は，別に定める。

（配置）

第８条　有期雇用職員の配置は，機構の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

（雇用契約）

第９条　有期雇用職員の雇用契約期間は，一の事業年度に満たない範囲内とする。

２　機構の業務上の必要があり，前項の雇用契約期間が終了した有期雇用職員を引き続き雇用する必要が生じた場合には，雇用契約期間中の勤務実績等を考慮の上雇用契約を更新することができる。この場合，更新に当たっては，雇用契約期間は引き続かないものとし，雇用契約については改めて締結することを要する。

３　前項による更新は，採用した日から起算して３年（別表第２に掲げる有期雇用職員については５年）を限度とし，以後更新しない。

４　第１項及び第３項の規定にかかわらず，機構に期間を定めて雇用されていた者を引き続いて雇用する場合の雇用契約期間は，当該者の連続する雇用契約期間の初日から起算して５年（研究等に専ら従事する者（特任教員及び特任研究員等）の雇用契約期間は１０年）を超えないものとする。ただし，研究等に専ら従事する者が機構に雇用されていた期間のうち，大学に在学している期間は雇用契約期間に含まないものとする。

５　有期雇用職員の雇用契約の締結は，年齢が満６２歳（別表第２に掲げる有期雇用職員については満６５歳）に達する日の属する事業年度を超えて行うことはできない。

６　前項の規定にかかわらず，機構が特に必要と認めた有期雇用職員については，前項に定める事業年度を超えて雇用することができる。当該雇用の手続きについては，別に定める。

７　雇用契約の更新により引き続き雇用されている有期雇用職員については，雇用契約期間の満了により労働契約を終了させる場合には，少なくとも３０日前にその旨予告するものとする。ただし，当該契約期間満了後に更新を行わないことをあらかじめ通知している場合は，この限りではない。

（労働条件の明示）

第１０条　有期雇用職員の採用に際しては，採用しようとする者に対し，あらかじめ次の事項を記載した文書を交付するものとする。

一　給与に関する事項

二　就業の場所及び従事する業務に関する事項

三　労働契約の期間及び契約更新に関する事項

四　始業及び終業の時刻，所定勤務時間を超える労働の有無，休憩時間，休日並びに休暇に関する事項

五　退職に関する事項

（提出書類）

第１１条　有期雇用職員に採用が決定された者は，次の各号に掲げる書類を機構が指定する期限までに，速やかに提出しなければならない。ただし，機構は，書類の一部を省略させることがある。

一　履歴書

二　卒業証明書

三　住民票記載事項の証明書

四　健康診断書

五　次項で定める本人確認の書類の写し

六　その他機構において必要と認める書類

２　前項第六号で定める書類の写しは次のいずれかのものとする。

一　個人番号カード

二　通知カード及び写真付き身分証明書等（運転免許証、運転経歴証明書、旅券、身体障害者手帳、精神障害者保健福祉手帳、療育手帳、在留カード又は特別永住者証明書）

三　その他行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成２５年法律第２７号）で規定する本人確認の書類

３　第１項の規定にかかわらず，機構が認める場合には，第１項各号に定める書類に代わる書類の提出をもって，第１項の書類の提出があったものとみなすことができる。

４　前３項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは，特定有期雇用職員は，所要の書類により，その都度速やかに機構に届け出なければならない。

５　正当な理由がなく，指定する期限までに第１項の手続きを怠った場合は，採用を取り消すことができる。

第２節　配置換

（配置換）

第１２条　有期雇用職員は，業務上の必要により配置換を命じられることがある。

２　有期雇用職員は，正当な理由がないときは，前項に基づく命令を拒否することができない。

第３節　退職

（退職）

第１３条　有期雇用職員は，次の各号の一に該当するときは，退職とし，その身分を失う。

一　退職を願い出て，機構長から承認されたとき

二　雇用契約の期間が満了したとき

三　死亡したとき

（自己都合退職に係る規定の準用）

第１４条　有期雇用職員の自己都合退職については，職員就業規則第２０条の規定を準用する。この場合において，同条中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準

用するものとする。

第４節　解雇

（解雇に係る規定の準用）

第１５条　有期雇用職員の解雇については，職員就業規則第２３条第２項，同条第３項及び第２４条の規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第５節　退職後の責務

（退職後の責務に係る規定の準用）

第１６条　有期雇用職員の退職後の責務については，職員就業規則第２５条及び第２６条の規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第３章　給与

（給与の種類，計算期間及び支給日）

第１７条　有期雇用職員の給与の種類，計算期間及び支給日は，次の表に掲げるとおりとする。

給与の種類	給与の計算期間	給与支給日
（１）基本給 （２）諸手当 住居手当 通勤手当 航空手当 極地観測手当 時間外勤務手当 休日給	一の月の初日から末日まで	翌月の１７日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，１５日，その日が土曜日に当たるときは，１６日，その日が月曜日で休日に当たるときは，１８日）
期末手当 勤勉手当		６月３０日及び１２月１０日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，前々日，土曜日に当たるときは，前日）
寒冷地手当	一の年の１１月から３月まで	翌月の１７日（ただし，その日が日曜日に当たるときは，１５日，その日が土曜日に当たるときは，１６日，その日が月曜日で休日に当たるときは，１８日）

（給与の支払いに係る規定の準用）

第１８条　有期雇用職員の給与の支払いについては，情報・システム研究機構職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第３条，第５条，第６条及び第９条の規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

（基本給）

第１９条　有期雇用職員の基本給は日給とし，その額は，その者を職員として採用した場合に受けることとなる職員給与規程の規定に基づく基本給月額及び都市手当の額を基礎として，次の算式により算出した額（１円未満の端数は切り捨てる。）の範囲内の額をもって日給とする額とする。

$$\frac{（基本給月額＋都市手当）×１２}{５２×３８．７５} × ７．７５$$

２　前項に定めるほか，特にこれによりがたい事情がある場合には，この限りではない。

３　第１項に掲げる日給の算定に当たり適用する基本給表及び基本給月額の上限は次の各号に定めるところによるものとする。

一　事務補佐員又は技術補佐員については，一般職基本給表（一）１級３３号とする。ただし，高度の専門的な知識経験又は優れた見識を一定の期間活用して行うことが特に必要と認める業務に雇用される者については，この限りではない。

二　臨時用務員については，一般職基本給表（二）１級６９号とする。

三　特任教員又は特任研究員については，教育職基本給表の職員の例に準じた級及び号とする。

４　第１項に基づく日給の額は，職員給与規程の規定に基づく基本給月額等の改訂があった場合には，準拠して改訂することがある。

５　第３条第３項により雇用される者の日給の額については，その都度機構長が定める。

（諸手当の規定の準用）

第２０条　第１７条に定める住居手当，通勤手当，航空手当，極地観測手当，期末手当，勤勉手当，寒冷地手当及び第１９条に定める基本給算定のための基本給月額については，職員給与規程の規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」，「職務の級」とあるのは「基本給算定のための基本給月額」と読み替えて準用するものとする。

（時間外勤務手当等）

第２１条　特別な事由により，有期雇用職員に定められた勤務時間を超え，又は休日に勤務させた場合には，次の各号に定めるところにより，職員の例に準じて時間外勤務手当又は休日給を支給する。

一　有期雇用職員の１時間当たりの給与は，日給の額を７．７５で除して得た額を基礎として算出した額とする。

二　有期雇用職員が，あらかじめ定められた勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた場合は，勤務１時間につき，前号による額の１００分の１２５（その勤務が午

後１０時から翌日の午前５時まで（以下「深夜」という。）の場合又はその勤務が１箇月当たり６０時間を超えて行われた場合は１００分の１５０，その勤務が深夜において，１箇月当たり６０時間を超えて行われた場合は，１００分の１７５）を時間外勤務手当として支給する。

三　有期雇用職員が，第２５条に定める休日に勤務することを命ぜられた場合は，勤務１時間につき，第１号による額の１００分の１３５（その勤務が１箇月当たり６０時間を超えて行われた場合は１００分の１５０，その勤務が深夜において行われた場合は１００分の１６０，その勤務が深夜において，１箇月当たり６０時間を超えて行われた場合は，１００分の１７５）を休日給として支給する。

四　第２号及び前号中「６０時間を超えて行われた場合」とあるのは、第２号に定める時間外勤務手当の支給対象となる勤務時間と前号に定める休日給の支給対象となる勤務時間を合算した時間が６０時間を超えて行われた場合とする。

五　前４号に定めるほか，必要な事項は，職員給与規程を準用する。

第４章　服務

（服務に係る規定の準用）

第２２条　有期雇用職員の服務については，職員就業規則第２８条から第３４条まで及び第３６条の規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第５章　勤務時間及び休暇等

（勤務時間）

第２３条　有期雇用職員の勤務時間は，１日７時間４５分，１週間につき３８時間４５分とする。

２　有期雇用職員が勤務時間の全部又は一部について事業場以外で業務に従事した場合において，勤務時間を算定し難いときには，所定勤務時間を勤務したものとみなす。ただし，当該業務を遂行するために所定勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては，当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

（始業及び終業の時刻並びに休憩時間）

第２４条　有期雇用職員の始業及び終業並びに休憩時間については，職員の例に準ずる。ただし，業務上必要がある場合は，労基法第３４条第２項に基づく労使協定（以下「労使協定」という。）の定めるところにより，休憩時間を変更することがある。

（休日）

第２５条　有期雇用職員の休日は次の各号のとおりとする。

一　日曜日（労基法第３５条に定める休日）

二　土曜日

三　国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に定める休日（以下「祝日法による休日」という。）

四　１２月２９日から翌年１月３日までの日（祝日法による休日を除く。）

五　その他，特に指定する日

２　機構長は，業務の性質上恒常的に休日に勤務する必要がある者については，労使協定の定めるところにより，前項に定める休日以外の日を休日とすることがある。

（時間外勤務等）

第２６条　時間外勤務，時間外勤務における休憩時間，休日勤務及び休日に勤務することを命じた場合の休日の振替については，情報・システム研究機構職員の勤務時間，休日及び休暇等に関する規程（以下「勤務時間規程」という。）の定めるところによる。

２　第１項に定める休日の振替を行ったときの勤務時間については，第２１条の規定に基づく休日給は支給しない。

（年次有給休暇）

第２７条　機構長は，有期雇用職員（６月以上引き続き雇用されることが見込まれる者又は６月以上継続勤務している者に限る。以下この条において同じ。）に対し，一の事業年度において，次に掲げる区分ごとに年次有給休暇を付与する。

一　当該事業年度において新たに有期雇用職員として雇用された場合　次の表の左欄に掲げる雇用の月に応じ，同表の右欄に掲げる日数

雇用の月	日数
４月	10日
５月	10日
６月	10日
７月	10日
８月	10日
９月	10日
10月	10日
11月	８日
12月	７日
１月	５日
２月	３日
３月	２日

二　当該事業年度の前事業年度から継続勤務している有期雇用職員が，雇用の日から起算して当該事業年度の前事業年度の全勤務日の８割以上出勤した場合　それぞれその事業年度において，１０日に次の表の左欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務年数の区分に応じ，同表の右欄に掲げる日数を加算した日数

雇用の日から起算した継続勤務年数	日数
１年以下の年数	１日
１年を超え２年以下の年数	２日
２年を超え３年以下の年数	４日

３年を超え４年以下の年数	６日
４年を超え５年以下の年数	８日
５年を超える年数	１０日

２　前項の継続勤務とは原則として同一事業場において，その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を，また，全勤務日とは有期雇用職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし，出勤した日数の算定に当たっては，休暇の期間は，これを出勤したものとみなして取り扱うものとする。

３　年次有給休暇を取得するときは，その取得につき，機構長に請求しなければならない。この場合において，機構長は，業務の正常な運営に支障がある場合を除き，これを承認しなければならない。

４　年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は，２０日を限度として，当該事業年度の翌事業年度に繰り越すことができる。

５　前項の規定により繰り越された年次有給休暇がある有期雇用職員から年次有給休暇取得の請求があった場合には，繰り越された年次有給休暇から先に請求されたものとして取り扱うものとする。

６　年次有給休暇の単位は，１日又は半日とする。ただし，有期雇用職員から請求があった場合で，特に必要があると認められるときは，１時間を単位とすることができる。

７　１時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には，８時間をもって１日とする。

８　年次有給休暇の請求の手続きは，職員の例に準じて取り扱うものとする。

（年次有給休暇以外の休暇）

第２８条　機構長は，次の各号に掲げる場合には，有期雇用職員（第６号に掲げる場合にあっては，６月以上の雇用期間が定められている者又は６月以上継続勤務している者に限る。）に対して，当該各号に掲げる期間の有給の休暇を付与する。

一　有期雇用職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で，その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

二　有期雇用職員が裁判員，証人，鑑定人，参考人等として国会，裁判所，地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で，その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

三　地震，水害，火災その他の災害時において，有期雇用職員が退勤途上における身体の危険を回避するため，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

四　地震，水害，火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合　必要と認められる期間

五　有期雇用職員の親族（情報・システム研究機構職員の勤務時間，休日及び休暇等に関する細則（以下「勤務時間細則」という。）別表３の親族欄に掲げる親族に限

る。）が死亡した場合で，有期雇用職員が葬儀，服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事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　勤務時間細則第９条第１項第１３号に規定する休暇の例による期間

六　有期雇用職員が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　一の事業年度の期間内における３日の範囲内の期間

七　地震，水害，火災その他の災害により有期雇用職員の現住居が滅失し，又は損壊した場合で，有期雇用職員が当該住居の復旧作業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　原則として連続する７日の範囲内の期間

八　その他特に指定する場合　指定する日

２　機構長は，次の各号に掲げる場合には，有期雇用職員（第８号に掲げる場合にあっては，６月以上の雇用期間が定められている者又は６月以上継続勤務している者に限る。）に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を付与する。

一　６週間（多胎妊娠の場合にあっては，１４週間）以内に出産する予定である女性の有期雇用職員が申し出た場合　出産の日までの申し出た期間

二　女性の有期雇用職員が出産した場合　出産の日の翌日から８週間を経過する日までの期間（産後６週間を経過した女性の有期雇用職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）

三　生後１年に達しない子を育てる有期雇用職員が，その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合　１日に２回それぞれ３０分以内の期間（男性の有期雇用職員にあっては，その子の当該有期雇用職員以外の親が当該有期雇用職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され，又は労基法第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ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

四　小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する有期雇用職員が，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を行うこと又はその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場合　一の事業年度において５日（その子が２人以上の場合は１０日）の範囲内の期間

五　要介護状態の対象家族を介護する職員が，その家族の介護のため勤務をしないことが相当であると認められる場合　一の事業年度において５日（その家族が２人以上の場合は１０日）の範囲内の期間

六　女性の有期雇用職員が生理日における就業が著しく困難なため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

七　有期雇用職員が職務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり，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

八　有期雇用職員が負傷又は疾病のため療養する必要があり，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。）　一の事業年度において１０日の範囲内の期間

九　有期雇用職員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

３　前２項の休暇は，必要に応じて１日，１時間又は１分を単位として取り扱うものとする。ただし，第１項第６号及び第８号並びに前項第１号及び第２号に該当する場合においては，１日を単位として，前項第４号及び第５号に該当する場合においては，１日又は１時間を単位として取り扱わなければならない。

４　１日以外の単位で与えられた第２項第４号，第５号及び第８号の休暇を日に換算する場合には，８時間をもって１日とする。

５　年次有給休暇以外の休暇の取得の手続きについては，職員の例に準じて取り扱うものとする。

第６章　研修

（研修に係る規定の準用）

第２９条　有期雇用職員の研修については，職員就業規則第３８条の規定を準用する。この場合において，同条中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第７章　表彰

（表彰に係る規定の準用）

第３０条　有期雇用職員の表彰については，職員就業規則第３９条（同条第１項第２号を除く。）の規定を準用する。この場合において，同条中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第８章　懲戒等

（懲戒に係る規定の準用）

第３１条　有期雇用職員の懲戒については，職員就業規則第４０条から第４３条までの規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第９章　安全及び衛生

（安全・衛生管理に係る規定の準用）

第３２条　有期雇用職員の安全及び衛生管理については，職員就業規則第４４条の規定を準用する。この場合において，同条中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第１０章　女性

（女性に係る規定の準用）

第３３条　女性である有期雇用職員の就業制限等については，職員就業規則第４５条から第４８条までの規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第１１章　出張

（出張に係る規定の準用）

第３４条　有期雇用職員の出張については，職員就業規則第４９条及び第５０条の規定を準用する。この場合において，これらの規定中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第１２章　災害補償

（災害補償に係る規定の準用）

第３５条　有期雇用職員の災害補償については，職員就業規則第５１条の規定を準用する。この場合において，同条中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

第１３章　退職手当

（退職手当）

第３６条　有期雇用職員が，その定められている勤務時間以上勤務した日が１８日以上ある月が引き続いて６月を超えて勤務した場合は，退職時に，日給を算出する基礎となる基本給月額に０．３を乗じて得た額の退職手当を支給することができる。

２　有期雇用職員の退職手当の支給については，情報・システム研究機構職員退職手当規程第２０条の規定を準用する。

第１４章　育児休業及び介護休業

（育児休業及び介護休業に係る規定の準用）

第３７条　有期雇用職員の育児休業，育児部分休業，介護休業及び介護部分休業については，職員就業規則第５３条の規定を準用する。ただし，育児休業及び介護休業については，次の各号のいずれにも該当する者に限るものとする。この場合において，同条中「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

一　引き続き雇用された期間が１年以上である者

二　育児休業においては，その養育する子が１歳６ヶ月に達する日までに、その雇用契約（雇用契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者

三　介護休業においては，介護休業開始予定日から起算して９３日を経過する日から６月を経過する日までに、その雇用契約（雇用契約が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでない者

第１５章　福利厚生

（社会保険等）

第３８条　機構長は，有期雇用職員が健康保険法（大正１１年法律第７０号），厚生年金保険法（昭和２９年法律第１１５号）及び雇用保険法（昭和４９年法律第１１６号）に

定める基準により，被保険者に該当するときは，遅滞なく必要な手続きを行うものとする。

第１６章　雑則

（知的財産の取扱い）

第３９条　有期雇用職員の知的財産の取り扱いについて必要な事項は，情報・システム研究機構職務発明等規程に定めるところによる。この場合において，同規程に定める「職員」とあるのは「有期雇用職員」と読み替えて準用するものとする。

附　則

（施行期日）

１　この規則は，平成１９年４月１日から施行する。

（雇用契約に関する経過措置）

２　平成１９年３月３０日又は同年３月３１日に在職していた日々雇用職員で，施行日において引き続いて有期雇用職員として雇用された者は，第９条第３項の規定は適用しない。

３　前項の適用を受ける者の雇用契約の更新については，なお従前の例による。

（基本給に関する経過措置）

４　平成１８年３月３０日に在職していた日々雇用職員で，かつ，同年４月１日に引き続いて日々雇用職員として雇用された者のうち，施行日において引き続いて有期雇用職員として雇用された者で，第１９条に定める基本給が，平成１８年３月３０日に受けていた基本給に達しないこととなる有期雇用職員には，基本給のほか，その差額に相当する額を基本給として支給する。

（勤続年数の通算）

５　平成１９年３月３０日又は同年３月３１日に在職していた非常勤職員が，施行日において引き続いて有期雇用職員として雇用された者は，継続して勤務していたものとみなし，第２７条の規定による年次有給休暇を付与する。

（年次有給休暇の継承）

６　前項の適用を受ける者の施行日の前々日又は前日における年次有給休暇の残日数については，施行日においてこれを継承する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は，平成２０年４月１日から施行する。

（年次有給休暇の継承）

２　平成２０年３月３０日に在職していた有期雇用職員で，施行日において引き続いて有期雇用職員として雇用された者の平成１９年度に付与された年次有給休暇の残日数については，第２７条第４項の規定により平成２０年度に繰り越されたものとする。

附　則

（施行期日）

この規程は，平成２０年１０月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この規程は，平成２１年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　第１９条に定める基本給の算定に係る都市手当について職員給与規程を準用する場合において，附則中「採用者（国家公務員からの異動者等，必要と認められる者を除く。）」を「採用者（国立極地研究所及び統計数理研究所の立川市への移転の日以前に同研究所に勤務していた者が雇用契約を更新した場合を除く。）」に読み替えるものとする。

附　則

（施行期日）

１　この規程は，平成２２年４月１日から施行する。

（経過措置）

２　国立極地研究所，統計数理研究所，国立遺伝学研究所及びライフサイエンス統合データベースセンターにあっては，平成２２年４月１日から平成２５年３月３１日までの期間においては，改正後の第９条第４項中「満６５歳」とあるのは「満６４歳」とする。

附　則

（施行期日）

この規程は，平成２３年４月１日から施行する。

（施行期日）

１　この規則は，平成２５年４月１日から施行する。

（雇用契約に関する経過措置）

２　施行日の前日又は前々日において雇用されていた有期雇用職員であって，施行日において引き続いて有期雇用職員として雇用されている者は，施行日以降の引き続く雇用契約終了までの間，施行日の前日又は前々日に適用を受けていた改正前の有期雇用職員就業規則第９条並びに平成１９年４月１日に施行された有期雇用職員就業規則附則第２項及び第３項を適用する。

附　則

（施行期日）

この規則は，平成２６年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

１　この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

（基本給に関する経過措置）

２　施行日の前日又は前々日において雇用されていた有期雇用職員であって、施行日にお

いて引き続いて有期雇用職員として雇用された者のうち、第１９条に定める基本給が、施行日の前日又は前々日において受けていた基本給に達しないこととなる有期雇用職員には、平成３０年３月３１日までの間、基本給のほか、その差額に相当する額を基本給として支給する。

附　則

（施行期日）

この規則は，平成２８年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規則は，平成２９年１月１日から施行する。

別表第１（第３条関係）

名称	従事すべき業務の内容
事務補佐員	事務の補佐業務に従事
技術補佐員	技術に関する職務の補佐業務に従事
臨時用務員	労務作業に従事

別表第２（第３条関係）

名称	従事すべき業務の内容
特任教員	競争的資金等による研究・教育に従事
特任研究員	次の業務に従事 １　科学研究費補助金により実施される研究の支援業務等 ２　産学連携等のための経費により実施される共同研究，受託研究の研究又は研究支援業務等 ３　科学技術振興調整費により実施される研究の研究又は研究支援業務等 ４　上記１～３以外の競争的資金等により実施される研究の研究又は研究支援業務等