

独立行政法人経済産業研究所非常勤職員就業規則

平成13年4月1日
規程第2号

改正 平成17年 4月 1日 平成17・ 3・31独経研第 2号
改正 平成19年 4月27日 平成19・ 4・27独経研第 1号
改正 平成22年 4月 1日 平成22・ 3・25独経研第 5号
改正 平成22年 9月 1日 平成22・ 8・27独経研第 5号
改正 平成22年12月 1日 平成22・12・ 1独経研第 5号
改正 平成25年 3月29日 平成25・ 3・25独経研第19号
改正 平成28年12月28日 平成28・12・22独経研第 1号
改正 平成29年 5月31日 平成29・ 5・30独経研第 4号
改正 平成30年 5月31日 平成30・ 5・28独経研第10号
改正 平成30年11月30日 平成30・11・26独経研第 5号
改正 平成31年 3月29日 平成31・ 3・22独経研第13号

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規則は、非常勤職員の就業及び労働条件について定めることを目的とする。
- 2 この規則に定めた事項のほか、非常勤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。以下「労基法」という。）、その他関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(定義)

- 第2条 この規則で非常勤職員とは、次の各号のいずれかに該当する者をいう。
- 一 一年以内の期間を定めて雇用する職員又は一週間の所定勤務時間が37時間30分未満の職員（ただし、雇用契約書に勤務日の記載のない上席研究員、研究員を除く。）
- 二 第5条第2項の規定に基づき、期間の定めのない雇用契約に転換した職員

(規則の遵守義務)

- 第3条 非常勤職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、業務に当たらなければならない。

第2章 任免

(採用)

第4条 新規に非常勤職員を採用する場合には、就業条件を明示した採用通知書を交付して行うものとする。

- 2 前項の採用は、当該年度の4月1日現在において、独立行政法人経済産業研究所職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第40条に規定する年齢に達した者についてはこれを行うことができない。ただし、理事長が特に必要と認める場合はこの限りでない。

(契約期間・無期雇用契約への転換)

第5条 第2条第一号に定める非常勤職員の契約期間は、原則一年以内とする。

- 2 非常勤職員の契約期間の更新は、勤務成績等を考慮して行うことができるものとする。ただし、理事長が特に必要と認める場合を除き、前条2項に規定する年齢に達した日以後における最初の3月31日まで及び前項に規定する雇用期間の範囲内でなければこれを行うことはできない。
- 3 平成25年4月1日以降の日（以下「開始日」という。）に開始する有期労働契約が反復更新され開始日から通算5年を超える場合（ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある非常勤職員については、それ以前の契約期間は通算期間に含めない）で、有期労働契約期間の初日から末日までの間に非常勤職員が無期雇用契約への転換を希望する場合、次回更新時の雇用契約より期間の定めのない雇用として継続雇用する。ただし、その場合は、契約期間のみを無期とし、その他の労働条件は直前の契約時と同一とする。
- 4 無期転換後の雇用については、職員就業規則第40条に規定する定年に関する定め及び同規則第40条の二に規定する継続雇用に関する定めを準用する。
- 5 無期転換時既に満60歳に到達している非常勤職員、及び非常勤職員として採用された者が既に満60歳に到達している場合の職員の定年は、前項の規定にかかわらず、満65歳（誕生日の前日）とし、定年に達した日以後における最初の3月31日をもって退職とする。なお、4月1日生まれの者はその前日の3月31日を以て退職となる。
- 6 第2項、第4項及び第5項の規定にかかわらず、その者の知識及び経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため理事長が特に必要があると認めるときは、一定の期間採用することができる。

(非常勤職員から常勤職員への登用)

第5条の二 非常勤職員として5年以上継続勤務し、かつ、人事評価におけ

- る業績評価において優良な評価を2年連続で得た非常勤職員であって、常勤職員への転換を希望する者について、各担当ディレクターの推薦がある場合には、研究所は登用試験を実施し、その合格者を常勤職員へ登用する。
- 2 前項の規定にかかわらず、業務の能率的運営を確保するため理事長が特に必要があると認めた者は、常勤職員へ登用することができる。

(離職)

- 第6条 非常勤職員が次の各号の一に該当した場合には、離職するものとする。
- 一 契約期間が満了した場合
 - 二 次条の規定により退職の承認を得た場合
 - 三 職員就業規則第41条の規定の例に準じて解雇された場合
 - 四 職員就業規則第54条第四号の規定の例に準じて懲戒解雇された場合
 - 五 死亡したとき
- 2 前項第一号の場合において、理事長が業務上、契約の更新をしない場合は、30日前までに予告をするものとする。

(自己都合による辞職)

- 第7条 非常勤職員は、契約期間中に自己の都合により辞職しようとするときは、辞職を予定する日の30日前までに、理事長に辞職願を提出しなければならない。

(解雇)

- 第8条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇するものとする。ただし、職員就業規則第55条に定める懲戒事由に該当するときは、同条の定めるところによる。
- 一 職員としての能力を著しく欠くと認められるとき
 - 二 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないと認められるとき
 - 三 業務上やむを得ない都合によるとき

(解雇予告)

- 第9条 前条の規定により職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当する職員を解雇する場合はこの限りでない。
- 一 日々雇い入れられる職員（1か月を超えて引き続き雇用された者を除く。）

二 2か月以内の期間を定めて使用する職員（所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）

三 試用期間中の職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）

第3章 勤務

（勤務時間）

第10条 非常勤職員の勤務時間は、1日につき7時間30分、1週間につき37時間30分を超えない範囲内において契約で定める。

2 非常勤職員の休憩時間は、12時15分から13時とする。

2の二 前項の規定にかかわらず、あらかじめ職員の過半数を代表する労働組合又は職員の過半数を代表する者との間で書面による協定を締結し、業務上必要がある場合は、休憩時間の開始時刻及び終了時刻を変更することができる。ただし、休憩は勤務時間の途中に与えなければならない。

2の三 1日の勤務時間が8時間を超える場合は、所定の勤務時間中の休憩時間を含めて1時間の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。

2の四 前項の休憩時間は、始業時刻午前9時、終業時刻午後5時15分の場合は、原則午後5時45分から午後6時までとする。ただし、職員就業規則第8条に規定する常勤職員の各始業・終業時刻と同一の勤務時間の場合は、原則職員就業規則別表2のとおりとし、その他の場合は、職員就業規則別表2に準じて取り扱うものとする。

3 業務の性質上、業務遂行の手段及び時間配分をその者の裁量に委ねることが適当な研究員の勤務時間については、裁量労働に関するみなし労働時間制を適用することができる。

3の二 前項の業務に従事する非常勤職員のみならずこととなる勤務時間、その他の項目については、労使協定により定める。

4 理事長は、前7項により定めた勤務時間の内容（始業及び終業の時刻、休憩時間等を含む。）について、採用通知書を交付することにより当該非常勤職員に対して通知するものとする。

5 業務上の都合により当該非常勤職員の管理者に残業を命令された場合は、第1項の規定にかかわらず、勤務時間を延長し、又は次条の休日に勤務させることがある。

6 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行なう非常勤職員で、超過勤務時間を短いものとするを申し出た者の法定の勤務時間を超える勤務については、別に定めるものとする。

7 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う非常勤職員で請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜業に従事させることはない。

8 三歳に満たない子の養育又は家族の介護を行う非常勤職員で請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、時間外に従事させることはない。

(休日)

第11条 所定の休日は次のとおりとする

- 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 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）
- 四 創立記念日（5月1日）
- 五 その他特に理事長が指定する日

(年次有給休暇)

第12条 非常勤職員の年次有給休暇は以下の通り付与するものとする。

- 一 1週間の勤務日数及び勤務時間が職員就業規則第7条に規定する常勤職員の正規の勤務日数及び勤務時間と同一の非常勤職員は、採用の日に、第一の二号及び第一の三号に掲げる日数の年次有給休暇を付与する。
- 一の二 当該年の中途において、新たに非常勤職員となる職員その者の当該年における在職期間に応じ、次の日数

期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
	以下	以下	以下	以下	以下	以下	以下	以下	以下	以下	以下	以下
日数	1日	2日	3日	4日	6日	8日	10日	10日	10日	10日	10日	10日

- 一の三 その他理事長が定める非常勤職員 20日を超えない範囲内で理事長が定める日数
- 一の四 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、当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 二 1週間の勤務日数及び勤務時間が職員就業規則第7条に規定する常勤職員の正規の勤務日数及び勤務時間と同一の非常勤職員については、採用の日後における毎年1月1日に、継続勤務年数1年毎に、10労働日に別表第一の上欄に掲げる継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を付与する。ただし、継続勤務した1月1日から1年毎の経過の間、出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該1月1日以後の1年間においては有給休暇を付与しない。
- 二の二 1週間の勤務日数が5日以上であり、かつ、所定勤務時間が37時間30分未満の者、または、1週の勤務日数が4日以下であるが1週

間の勤務時間が30時間以上の者及び1年間の勤務日数が217日以上である者が、採用の日から起算して6箇月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した者には、10労働日の有給休暇を付与する。

二の三 前号の規定の範囲にある非常勤職員が、採用の日から起算して1年6箇月以上継続勤務した場合は、採用の日から起算して6箇月を超えて継続勤務する日（以下、「6箇月経過日」という。）から起算した継続勤務年数1年毎に、10労働日に、別表第一の上欄に掲げる6箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を付与する。

三 1週間の勤務時間が30時間未満であり、かつ、勤務日数が4日以下、または、1年間の勤務日数が216日以下の非常勤職員（以下、「短時間労働者」という。）が、採用の日から起算して6箇月間継続勤務し全労働日の8割以上出勤した際に付与される有給休暇の労働日は別表第二のとおりとする。

四 短時間労働者については、6箇月経過日から起算した継続勤務年数1年毎に、前項の労働日に、別表第三の上欄に掲げる6箇月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の下欄に掲げる労働日を加算した有給休暇を付与する。ただし、継続勤務した期間を6箇月経過日から1年毎に区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日の前日の属する期間において出勤した日数が全労働日の8割未満である者に対しては、当該初日以後の1年間においては有給休暇を付与しない。

2 前項の継続勤務日とは原則として同一部署において、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、全勤務日とは非常勤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あたっては、休暇の期間は、これを出勤したものとみなして取扱うものとする。

3 年次有給休暇については、その時季につき、理事長に届け出なければならない。この場合において、理事長は、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 年次有給休暇の付与の単位（時間単位での付与単位を含む）は、常勤職員の例に準じて取り扱うものとする。

5 年次有給休暇の届出等の手続きについては、常勤職員の例に準じて取扱うものとする。

6 第1項各号により、年次有給休暇が10日以上与えられた非常勤職員については、職員就業規則第20条第4項を適用するものとする。

(年次有給休暇以外の休暇)

第13条 理事長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員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。ただし、1週間の勤務日数及び勤務時間が職員就業規則第7条に規定する常勤職員の正規の勤務日数及び勤務時間と同一の非常勤職員については、職員就業規則第21条～第25条に規定する有給休暇を与え、職員就業規則第27条に規定する職務専念義務免除を適用するものとする。

- 一 非常勤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 非常勤職員が裁判員、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 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非常勤職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- 四 女性の非常勤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非常勤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。）
- 五 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、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（男性の非常勤職員にあっては、その子の当該非常勤職員以外の親が当該非常勤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 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）
- 六 女性の非常勤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 非常勤職員が業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
- 八 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する非常勤職員が、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又は疾病の予防を図るための予防接種や健康診断を受けるための世話をを行うことをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合、一の年において五日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が二人以上の場合にあっては、十日）の範囲内の期間
- 九 要介護状態（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常時介護を必要とする状態）にある家族（配偶者（事実上婚姻関係にある者を

含む。) 、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫又は配偶者の父母) の介護その他の世話を
する非常勤職員が、その家族の介護のため勤務しないことが相当であると認められる
場合、一の年において五日(その対象家族が二人以上の場合は一の年において十日) の
範囲内の期間

十 非常勤職員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6号及び7号を除く。) 1
年間に於いて10日の範囲内の期間

十一 非常勤職員が骨髄移植のため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

2 年次有給休暇以外の休暇の付与単位については、常勤職員の例に準じて
取り扱うものとする。

3 年次有給休暇以外の休暇の承認については、常勤職員の例に準じて取扱
うものとする。

第4章 給与

(給与の決定)

第14条 非常勤職員の給与は年俸、日給又は時間給、その他理事長が特に必要
があると認める内容とし、契約により定める。

(初任給与の基準)

第14条の二 新たに採用した非常勤職員の給与は、学歴、資格、職歴及び他の職員との
権衡を考慮して決定する。

(人事評価)

第14条の三 非常勤職員については、各人の人事評価を常勤職員に準じ、原則
年1回行う。

2 前項に規定する人事評価において、優れた業績を挙げたと認められる非
常勤職員については、昇給させるものとする。

(賞与)

第15条 賞与は、6月1日及び12月1日(以下この条においてこれらの日を「基準日」と
いう。)にそれぞれ在職する非常勤職員に対して支給する。これらの基準日前1月以内に
退職し又は死亡した職員についても同様とする。

2 賞与の支給を受ける非常勤職員は、基準日現在において、次の各号に掲げる非常勤職員

以外の非常勤職員とする。

一 無給休職者

二 育児休業者（職員育児休業等規程第3条の規定に該当している職員をいう。）ただし、基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る賞与を支給する。

二の二 介護休業者（職員介護休業規程第3条の規定に該当している職員をいう。）ただし、基準日以前6ヶ月以内の期間において勤務した期間がある職員には、当該基準日に係る賞与を支給する。

三 刑事休職者（就業規則第36条第1項第四号の規定に該当する職員をいう。）

四 停職者（就業規則第54条第三号の規定に該当する職員をいう。）

3 賞与の額は、それぞれの基準日現在において、非常勤職員が受けるべき雇用契約書の定めに基づき次の各号により求め、表四に定める割合を乗じて得た額に勤務成績を参酌して0.8から1.2の間の率を乗じて理事長が定めた額とする。なお、在職期間は、非常勤職員として在籍した期間から前項各号に掲げる非常勤職員として在職した期間を除算した期間とする。ただし、休職（給与規程第21条第1項の適用を受ける休職者であった期間を除く）又は育児休業及び介護休業した期間については、その2分の1とする。

一 1週間の勤務日数及び勤務時間が職員就業規則第7条に規定する常勤職員の正規の勤務日数及び勤務時間と同一の非常勤職員については、雇用契約書に定めのある日給単価に1ヶ月における平均の日数20日を乗じて得た額。

二 前号以外の非常勤職員については、雇用契約書に定めのある日給単価に雇用契約書に定めのある1週間の勤務日数を乗じ、その額に1ヶ月における1週間の平均の数4を乗じて得た額。

三 前一号及び二号以外の非常勤職員については、雇用契約書に定めのある賞与のそれぞれの算出方法により得た額。

4 賞与は、基準日6月1日は6月30日に、基準日12月1日は12月10日に支給する。ただし、支給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する。

（通勤手当）

第16条 通勤手当は、一月55,000円を上限とし、時間、距離及び運賃等の実情に照らし、経済的かつ合理的と認められる通勤路線及び方法で登録された通勤経路による通勤に要する往復運賃等の実費額を1日につき支給する。ただし、1週間の勤務日数及び勤務時間が職員就業規則第7条に規定する常勤職員の正規の勤務日数及び勤務時間と同一の非常勤職員については、時間、距離及び運賃等の実情に照らし、経済的かつ合理的と認められる通勤路線及び方法で登録された通勤経路による通勤に要する運賃等に相当する額を次の各号により算出し1ヶ月を単位として支給する。

一 交通機関が定期券を発行している場合は、当該交通機関の利用区間にかかる通用

期間のうち雇用契約期間を超えない範囲での最長期間の定期券（等級の区分があるときは、最低の等級による）の価額を当該定期券の通用期間で除して得た1ヶ月あたりの額

二 交通機関が定期券を発行していない場合は、当該交通機関の利用区間について通勤21回分の運賃等であって最も低廉となるもの

- 2 通勤距離又は最寄駅までの距離片道1キロメートル未満のものについては、支給しない。
- 3 前項の規定に関わらず、非常勤職員のうち、通勤距離等を勘案して通常の通勤が困難であると認められる場合には、独立行政法人経済産業研究所旅費規程に規定する運賃及び特別料金等の額を支給する。
- 4 1週間の勤務日数及び勤務時間が職員就業規則第7条に規定する常勤職員の正規の勤務日数及び勤務時間と同一の非常勤職員が、出張、休暇、欠勤その他の事由により月の1日から末日までの期間の全日数にわたって通勤しないことになるときは、その月の通勤手当は支給しない。

（超過勤務手当等）

第17条 所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた非常勤職員には、所定の勤務時間を 超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の125（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）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。ただし、所定の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、所定の勤務時間を超えて勤務した時間が1箇月について60時間を超えた非常勤職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、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、その割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 2 休日に勤務することを命ぜられた非常勤職員（休日の振替もしくは代休を取得した場合を除く。）には、休日に勤務した全時間に対して勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に100分の135（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）を乗じて得た額を、休日給として支給する。
- 3 勤務1時間当たりの給与額の算出、端数計算は、独立行政法人経済産業研究所職員給与規程の例に準じる。

（給与の計算）

第18条 給与の計算期間は、その月の1日から末日までとし、支給日は次の月の25日とし、支給定日が休日に当たるときは、その日前において最も近

い休日でない日とする。

(給与の支払)

第19条 職員の給与は、非常勤職員の指定する本人名義の口座への振込むこと
によって支払う。ただし、非常勤職員が希望した場合は、通貨によって直接
職員に支払う。

2 法令等に基づき非常勤職員の給与から控除すべき金額がある場合には、そ
の職員に支払うべき金額から、控除すべき金額を控除して支払うものとす
る。

(退職手当)

第20条 1 週間の勤務日数及び勤務時間が職員就業規則第7条に規定する常
勤職員の正規の勤務日数及び勤務時間と同一の勤務日数及び勤務時間で、
18日以上勤務が6月以上の非常勤職員には、基準となる俸給月額 $30/100$ を退職
手当として支払う。ただし、懲戒解雇の場合は退職手当は支払わない。また、
自己都合退職の場合は基準となる俸給月額 $15/100$ を支払う。

2 退職手当の算出の基礎となる俸給月額については、給与が日給で支払われ
ている者については当該非常勤職員の日給の額に21を乗じて得た額とし、
給与が年俸で支払われている者については、当該非常勤職員の年俸の
額を12で除して得た額とする。

3 退職手当の支給は、特別の事情がある場合を除き、非常勤職員が退職した
日の翌日から起算して1月以内に支払う。

第5章 福利厚生

(社会保険等)

第21条 理事長は、非常勤職員が健康保険法(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)の基準により、被保険者に該当するときは、直ちに必要な手続きを行
わなければならない。

第6章 雑則

(職員就業規則の準用)

第22条 職員就業規則の第4条、第5条、第6条、第11条、第11条の2、
第15条、第15条の2、第16条、第17条、第20条、第30条、第
36条、第37条、第43条、第44条、第45条、第47条、第48条、
第49条、第50条、第52条、第53条、第54条、第55条、第56

条及び第57条は、非常勤職員にも準用する。

附 則

この規則は、平成13年4月1日から施行する。

附 則（平成17・03・31独経研第2号）

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則（平成19・04・27独経研第1号）

この規則は、平成19年5月1日から施行する。

附 則（平成22・3・25 独経研第5号）

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22・8・27 独経研第5号）

この規程は、平成22年9月1日から施行する。

附 則（平成22・12・1 独経研第5号）

この規程は、平成22年12月1日から施行する。

ただし、第17条第1項の改正後の規定は、平成23年4月1日から適用する。

附 則（平成25・3・25 独経研第19号）

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成28・12・22 独経研第1号）

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成29・5・30 独経研第4号）

この規程は、平成29年6月1日から施行する。

附 則（平成30・5・28 独経研第10号）

この規程は、平成30年6月1日から施行する。

附 則（平成30・11・26 独経研第5号）

この規程は、平成30年12月1日から施行する。ただし、第15条第4項の改正後の規定は、平成31年1月1日から適用する。

附 則（平成 31・3・22 独経研第 13 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

別表第一

採用された日以後における最初の1月1日から起算した継続勤務年数	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
労働日	1日	2日	4日	6日	8日	10日

別表第二

1週間の勤務日数	1年間の勤務日数	付与する日数
4日	169日以上216日以下	7日
3日	121日以上168日以下	5日
2日	73日以上120日以下	3日
1日	48日以上72日以下	1日

別表第三

		6箇月経過日から起算した継続勤務年数					
1週間の勤務日数	1年間の勤務日数	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
4日	169日以上 216日以下	1日	2日	3日	5日	6日	8日
3日	121日以上 168日以下	1日	1日	3日	4日	5日	6日
2日	73日以上 120日以下	1日	1日	2日	3日	3日	4日
1日	48日以上 72日以下	1日	1日	1日	2日	2日	2日

別表第四

在職期間	支給割合
6箇月	100分の100
5箇月以上6箇月未満	100分の80
3箇月以上5箇月未満	100分の60
3箇月未満	100分の30