

補助職員の取扱いに関する要領

平成 16 年 2 月 29 日
2004 年(総企)要領第 10 号
改正 平成 18 年 4 月 1 日
改正 平成 19 年 7 月 1 日

(目的)

第 1 条 この要領は、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構就業規則（2004 年（総企）規程第 7 号）（以下「就業規則」という。）第 2 条第 2 項の規定に基づき、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構（以下「機構」という。）の補助職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

2 この要領に定める事項のほか、補助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「法」という。）その他の法令の定めるところによる。

(補助職員の定義)

第 2 条 補助職員とは、機構が実施する各種業務を補助することを目的として期間を定めて雇用する者をいう。

(採用)

第 3 条 補助職員は、採用の際、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) その他、機構が指示したもの

(勤務の心得)

第 4 条 補助職員は、この規則を遵守し、上司の指示に従って、その業務を遂行しなければならない。

(給与)

第 5 条 補助職員の給与は、次の区分のとおりとする。

- (1) 日額賃金
- (2) 諸手当
 - ア 超過勤務手当
 - イ 賞与
 - ウ 通勤手当

(給与の支給日)

第6条 給与(賞与を除く。)の支給日は、毎月16日とし、前月1日から末日までの期間につきその月額を支給する。ただし、その日が休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日とする。

(超過勤務手当)

第7条 超過勤務手当は、課長の命により時間外勤務をした者について、その勤務した時間に対して、勤務1時間について勤務1時間当たりの給与額に独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構職員給与規程(2004年(総企)規程第9号)(以下「給与規定」という。)第17条に規定する割合を乗じて得た額を支給する。

(賞与)

第8条 賞与は、6月1日及び12月1日(以下「基準日」という。)にそれぞれ在職する補助職員に対して、それぞれ基準日の属する月の理事長が定める日に支給する。これらの基準日前1月以内に退職し又は死亡した補助職員についても同様とする。

2 賞与の額は、それぞれの基準日現在において、補助職員が受けるべき日額賃金に21を乗じて得た額を基礎として補助職員の在籍期間、勤務成績等を参酌して理事長が定めた額とする。

(通勤手当)

第9条 通勤手当は、給与規定第19条の規定を準用する。この場合、これらの規定中「職員」とあるのは、「補助職員」と読み替えるものとする。

(退職)

第10条 補助職員が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、退職とする。

- (1) 採用期間が満了したとき
- (2) 本人が退職を申し出て承認されたとき
- (3) 本人が死亡したとき

(退職慰労金)

第11条 補助職員が退職したときは、理事長が認める者に対して、慰労金を支給する。

2 前項の慰労金の額は、勤続期間1年につき35,000円を乗じて得た額の範囲内とする。

3 慰労金の算定基礎となる勤続期間の計算は、その者が補助職員となった日に属する

月から退職した日の属する月までの年月数とする。

- 4 前項の規定により計算した勤続期間に1年未満の端数がある場合には、その端数は切り捨てる。

(解雇)

第12条 補助職員が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。

- (1) 勤務状態が著しく不良なとき
- (2) 業務を遂行するために必要な能力を著しく欠くとき
- (3) 精神又は身体に著しい障害があるため、業務にたえられないと認められるとき
- (4) 刑事事件に関して起訴されたとき
- (5) やむを得ない業務上の都合があるとき

(年次有給休暇)

第13条 補助職員が新たに採用された年度に受けることができる年次有給休暇日数は、次のとおりとする。

採用月	4~10	11	12	1	2	3
休暇日数	10	8	7	5	3	2

- 2 契約更新によって年度を越えて雇用が継続した場合の年次有給休暇日数は、次のとおりとする。

新規採用からの年数	2年度目	3年度目	4年度目	5年度目以降
休暇日数	12	14	17	20

- 3 前項の年次有給休暇のうち、その年度内に受けなかった日数は、翌年度に限り繰越を受けることができる。

(特別休暇)

第14条 補助職員の特別休暇は就業規則第25条の規定を準用する。この場合、これらの規定中「職員」とあるのは、「補助職員」と読み替えるものとする。

- 2 特別休暇等の期間中は、有給とする。

(就業規則の準用)

第15条 前条に規定するもののほか、補助職員の就業については、就業規則(第36条、第37条及び第38条を除く。)の規定を準用する。

- 2 前項において準用される就業規則の各条中「職員」とあるのは「補助職員」と読み替えるものとする。

(旅費規程の準用)

第16条 補助職員に支給する旅費については、独立行政法人石油天然ガス・金属鉱物資源機構旅費規程（2004年（総企）規程第13号）の規定を準用する。この場合、これら規定中「役員又は職員」「役員及び職員」、「役職員」及び「職員」とあるのは、「補助職員」と読み替えるものとし、同規程の別表1から別表第2までの区分の適用は補助職員の業務内容、経歴等を考慮して定める。

（欠勤者の手当）

第17条 補助職員が業務上の負傷又は疾病により、出勤できない場合で、就業規則に規定する届出があつたときは、雇用期間の満了まで第5条に規定する手当の全額を支給することができる。

2 補助職員が業務上以外の傷病により出勤できない場合で、就業規則に規定する届出があつたときは、次の各号により第5条に規定する手当の全額を支給することができる。ただし、雇用期間の満了後はこの限りでない。

(1) 結核性疾患による場合は1年

(2) 前号の疾患以外による場合は6ヶ月

附 則

この要領は、平成16年2月29日から施行する。

附 則

この要領は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年7月1日から施行する。