

事務支援職員規程

平成28年4月1日
28（規程）第56号
最終改正 令和6年6月6日
令06（規程）第65号

（目的）

第1条 この規程は、国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下「機構」という。）における事務支援職員について定め、もって機構における業務の効率的推進に資することを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、事務支援職員とは、前条の目的を達成するため、専門的知識及び経験を有し、機構業務のうち特定分野の業務に従事する者又は事務補助業務に従事する者をいう。

（採用者の資格）

第3条 事務支援職員として採用する者は、以下の要件を満たす者とする。

- （1）高等学校卒以上の者
- （2）応募時点において、公的機関又は民間企業等で3年以上一般事務業務に従事したことがある者
- （3）その他募集の際個別に定める要件を満たす者

（契約期間）

- 第4条 事務支援職員の雇用期間は、1年以下とし、発令日の属する会計年度内（4月1日から翌年の3月31日まで）とする。
- 2 次年度への雇用期間の更新は、業務の必要性及び職員の勤務成績の評価、その他雇用契約書で定める事項に基づいて行うものとする。
 - 3 雇用期間を更新する場合は、1会計年度以内の雇用期間を定めて行うものとし、更新を含めて雇用期間の限度は、採用日から5年に達する日までとする。

（給与及び諸手当）

第5条 事務支援職員の給与は月給制とし、勤務年数に応じ以下のとおり取り扱う。

年数	適用する月給 (研究職・技術職・事務職俸給表)
1 年目	1 級 1 号俸
2 年目	1 級 5 号俸
3 年目	1 級 9 号俸
4 年目	1 級 13 号俸
5 年目	1 級 17 号俸

- 2 前項の給与のほか、定年制職員給与規程（28（規程）第17号）に規定する期末手当、勤勉手当、扶養手当、地域調整手当、住居手当、テレワーク手当、寒冷地手当、通勤手当、超過勤務手当、深夜勤務手当及び夜勤手当を支給する。ただし、期末手当及び勤勉手当の支給月数等は、別に定めるところによる。
- 3 その他、給与支給に係る手続きについては定年制職員給与規程の定めるところによる。
- 4 定年制職員給与規程が改正された場合の俸給については、改正日以降の採用又は更新時より適用するものとする。

（規程の準用）

- 第6条 事務支援職員は、前各条に定めるもののほか、任期制常勤職員就業規程（28（規程）第7号）を準用し、機構が定める諸規程を遵守しなければならない。
- 2 事務支援職員には、任期制常勤職員就業規程第27条及び第28条の規定は適用しない。

附 則

（施行期日）

第1条 この規程は、平成28年4月1日から施行する。

（経過措置）

第2条 機構の設立の際、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の常勤職員であった者で、引き続き機構の職員となった者については、旧機構であった期間を機構の在職期間とみなし、その他の取扱いについては本規程の定めるところによる。

附 則（平成29年4月1日 29（規程）第34号）

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（令和2年4月1日 令02（規程）第4号）

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則（令和6年6月6日 令06（規程）第65号）
この規程は、令和6年6月6日から施行し、令和6年6月1日から適用する。