

公立大学法人滋賀県立大学非常勤職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公立大学法人滋賀県立大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第3条ただし書き以下の規定により、公立大学法人滋賀県立大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員の労働条件、服務規律その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この規則およびこれに付属する諸規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他の関係法令の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則において「非常勤職員」とは、週あたり勤務時間が28時間45分までの範囲内で期間を定めて雇用される次の職員をいう。

(1) 非常勤講師 法人が毎年度定めるカリキュラムに基づき、特定の授業科目について講義、実習指導等に従事する者

(2) 非常勤実習助手 法人が毎年度定めるカリキュラムに基づき、特定の授業科目について講義、実習指導等の補助業務に従事する者

(3) 臨時雇用職員 法人の事務または技術に関する職務の補助、教育または研究の支援のほか、理事長が必要と認める法人の業務に従事する者

2 前項第3号に規定する臨時雇用職員について、別に定めるところにより、その従事する業務に応じた呼称を付与することができる。

(権限の委任)

第3条 理事長は、この規則に規定する権限の一部を、副理事長または指定する理事もしくは職員に委任することができる。

(規則の遵守)

第4条 法人および非常勤職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第5条 非常勤職員の採用は、選考によるものとする。

2 非常勤職員の選考について必要な事項は、別に定める。

(労働条件の明示)

第6条 法人は、採用しようとする非常勤職員に対し、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。

(1) 報酬に関する事項

(2) 就業場所および従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間（以下「契約期間」という。）に関する事項

(4) 始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日ならびに休暇に関する事項

(5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第7条 非常勤職員として採用された者は、次の書類を速やかに法人に提出しなければならない。ただし、法人が提出を要しないと認めた場合には、この限りではない。

- (1) 履歴申立書（資格証明書類添付）
 - (2) 最終学歴の卒業（修了）証明書
 - (3) 通勤手当申請書および通勤経路届
 - (4) 個人番号カードまたは通知カードおよび当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして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）に定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示する。）
 - (5) その他法人が必要と認める書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、非常勤職員は、所定の書類により、その都度速やかに届けなければならない。

（提出書類の利用目的）

第 8 条 法人は、前条第 1 項の規定に基づき提出された書類（第 4 号の個人番号を除く。）を、次の各号のため利用するものとする。

- (1) 配属先の決定
 - (2) 報酬の決定
 - (3) 報酬の支払いに必要な手続き
 - (4) 健康管理
 - (5) 表彰・懲戒
 - (6) 退職・解雇
 - (7) 災害補償
 - (8) 前各号の他、法人の諸規定を実施するために必要な事項
- 2 法人は、前条第 1 項第 4 号で取得する個人番号を、次の各号の目的のために利用するものとする。
- (1) 給与所得の源泉徴収関連事務
 - (2) 雇用保険届出・申請事務
 - (3) 災害補償届出・申請事務

（契約期間）

第 9 条 非常勤職員の契約期間は、1 年以内とし、年度毎に個別に定める。

- 2 契約期間を定める場合において、契約期間の終期は、非常勤講師にあっては満 65 歳、非常勤講師以外の非常勤職員にあっては満 60 歳に達した日以後の最初の 3 月 31 日を超えないものとする。ただし、理事長が当該業務の遂行上特に必要と認める場合はこの限りではない。

（無期雇用転換）

第 9 条の 2 労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）第 18 条に基づき無期雇用契約を締結した非常勤職員は、次に規定する定年に達した日以後における最初の 3 月 31 日に退職するものとする。ただし、前条第 2 項の規定により定年年齢を超えて雇用される者が、無期雇用契約となった場合の退職の日は、無期雇用契約となった日以降の最初の 3 月 31 日とする。

- (1) 非常勤講師 年齢満 65 歳
 - (2) 前号以外の非常勤職員 年齢満 60 歳
- 2 無期雇用契約における非常勤職員の労働条件については、無期雇用契約への転換を申し出た日における労働条件を基本とすることとし、労使いずれかの申出により、労使双方の合意のうえ労働条件を変更することができる。

第 2 節 退職および解雇

（退職）

第 10 条 非常勤職員は、次の各号の一に該当するときは、当該各号に定める日をもって退職したものとする。

- (1) 退職を申し出たとき 法人が退職日と認めた日
- (2) 死亡したとき 死亡日
- (3) 契約期間を満了したとき 契約期間満了の日
- (4) 行方不明のとき 行方不明となった日から30日を経過した日

(自己都合による退職手続)

第11条 非常勤職員が退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに文書をもって理事長に願い出なければならない。ただし、やむを得ない事由により退職を予定する日の30日前までに退職願を提出できない場合には、14日前までにこれを提出しなければならない。

2 非常勤職員は、退職を願い出ても退職するまでは、従来職務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。

(解雇)

第12条 非常勤職員が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

- (1) 成年被後見人または被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (3) 日本国憲法またはその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、またはこれに加入した場合

2 非常勤職員が次の各号の一に該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、非常勤職員としての職責が果たし得ないと認められた場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、またはこれに堪えない場合
- (3) 前2号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合
- (4) 業務の運営上やむを得ない事情または天災事変その他これに準じるやむを得ない事情により、業務の縮小または部局の閉鎖等を行う必要が生じた場合
- (5) 業務の運営上やむを得ない事情または天災事変その他これに準じるやむを得ない事情により、業務の継続が不可能となった場合
- (6) 非常勤講師または非常勤実習助手にあつては、従事または補助を行おうとするすべての授業科目について履修登録者がいない場合または年度の途中において履修登録者がなくなった場合
- (7) その他前各号に準じるやむを得ない事情がある場合

3 前2項各号に掲げる事由により非常勤職員を解雇する場合には、事由を記載した説明書を交付する。

(不服申し立て)

第13条 理事長は、前条の規定により非常勤職員を解雇しようとする場合は、別に定めるところにより、不服申し立ての機会を与えることができる。

(解雇制限)

第14条 解雇制限については、労基法第19条の定めるところによる。

(解雇の予告)

第15条 解雇の予告については、労基法第20条および第21条の定めるところによる。

(退職時の責務)

第16条 非常勤職員は、退職する場合または解雇された場合には、法人が貸与している物品を速やかに返還しなければならない。

(退職時等の証明)

第17条 退職時等の証明については、労基法第22条の定めるところによる。

第3章 報酬

(報酬)

第18条 非常勤職員の報酬は、次の各号のとおりとする。

(1) 非常勤講師の報酬は、授業を行う授業科目1時限(90分)あたりの額とし、次の職階区分に応じて、別に定めるものとする。

ア 教授級 講義を担当する者で、次の一に該当する者

(ア) 他の大学等において現に教授の職にある者

(イ) 大学等の教授として在職した経験を有する者

(ウ) 大学卒業後、担当を行う講義に関連した職務等の経験年数が25年以上の者

(エ) その他理事長が教授に匹敵すると認めた者

イ 准教授級 講義を担当する者で、前号の一に該当しない者

(2) 非常勤実習助手の報酬は、補助業務を行う授業科目1時限(90分)あたりの額とし、別に定める。

(3) 臨時雇用職員の報酬は、日または時間による額とし、個別に定める。

(通勤費)

第19条 非常勤職員(臨時雇用職員である者を除く。)の通勤に対しては、旅費(鉄道賃、船賃、航空賃、車賃、旅行雑費、宿泊料、食卓料をいう。以下同じ。)を公立大学法人滋賀県立大学旅費規程(以下「旅費規程」という。)の例にならい支給する。

2 臨時雇用職員の通勤に対しては、別に定めるところにより通勤費を支給する。ただし、滋賀県立大学(大学院を含む。)の学生である臨時雇用職員については、原則として通勤費は支給しない。

(出張)

第19条の2 非常勤職員が出張(実費負担を伴うものに限る。)を命じられた場合には、旅費を旅費規程の例にならい支給する。

(報酬および旅費の支払方法)

第20条 報酬および旅費は、通貨によって直接本人に支払う。ただし、非常勤職員が希望し、法人が承認した場合は、本人が指定した本人名義の預金口座に振り込むことによって支払うものとする。

(報酬の計算期間等)

第21条 報酬、旅費および通勤費の計算期間は毎月1日から末日までとし、支給日は翌月21日とする。ただし、支給日が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(以下「祝日法による休日」という。)、日曜日または土曜日に当たるときは、その日前において最も近い祝日法による休日、日曜日または土曜日でない日を支給日とする。

(期末勤勉手当および退職手当)

第22条 非常勤職員には、期末手当、勤勉手当および退職手当は支給しない。

第4章 服務

(職務専念義務)

第23条 非常勤職員は、公立大学法人としての使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に

職務を遂行しなければならない。

2 非常勤職員は、この規則、関係規程または関係法令に定める場合を除いては、その勤務時間中は職務に専念し、法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。

(遵守事項)

第24条 非常勤職員は次の事項を守らなければならない。

- (1) 法令および法人が定める規則・諸規程等を遵守し上長の指示に従い、その職務を遂行しなければならない。
- (2) 法人の名誉もしくは信用を傷つけ、その利益を害するような行為をしてはならない。
- (3) 職務上知ることのできた機密情報・特定個人情報および個人情報を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。
- (4) 法人の敷地および施設内（以下「法人内」という。）で、喧騒、その他秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (5) 理事長の許可なく、法人内で集会、演説、宣伝または文書画の配付、回覧、掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。

(人権侵害の禁止)

第25条 非常勤職員は、いかなる場合にも、セクシュアル・ハラスメント、性差別、その他の人権侵害を行ってはならない。

2 人権侵害の防止等のために必要な措置については、別に定める。

(苦情相談)

第26条 非常勤職員は、勤務条件その他の人事管理に関する苦情の申出および相談（以下「苦情相談」という。）をすることができる。

2 苦情相談に関し必要な事項は、別に定める。

第5章 勤務時間、休日および休暇等

(所定勤務時間)

第27条 非常勤職員の勤務を要する日、始業および終業の時刻ならびに休憩時間は、個別に定める。ただし、臨時雇用職員の勤務時間は1日7時間45分を超えないものとする。

2 理事長は、業務の都合上必要があると認められる場合には、前項に定める勤務を要する日、始業および終業の時刻ならびに休憩時間を変更することができる。

(休日)

第28条 非常勤職員の休日は個別に定める。

2 理事長は、業務の都合上必要があると認められる場合には、前項に定める休日を他の日に振り替えることができる。

(休暇)

第29条 非常勤職員の休暇は、勤務を要する日1日を単位とする年次有給休暇とする。

2 前項に定める年次有給休暇については、労基法第39条の定めるところによる。

第6章 懲戒

(懲戒の事由)

第30条 非常勤職員が次の各号の一に該当した場合は、懲戒処分を行う。

- (1) 職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき
- (2) 正当な理由なしに無断欠勤をしたとき
- (3) 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき

- (4) 故意または重大な過失により法人に損害を与えたとき
- (5) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき
- (6) 法人の名誉または信用を著しく傷つけたとき
- (7) 素行不良で法人の秩序または風紀を乱したとき
- (8) その他法令および法人が定める諸規程に違反し、または前各号に準ずる行為があったとき

(懲戒の種類)

第31条 懲戒は、その程度に応じ、次の区分によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
 - (2) 減給 始末書を提出させ、報酬の一部を減額する。ただし、1回の額は労基法第12条に規定する平均賃金の半日分、もしくはその総額が1報酬支払期間の報酬総額の10分の1を限度とする。
 - (3) 停職 始末書を提出させ、1日以上6月以下として勤務を停止し、職務に従事させず、その間報酬を支給しない。
 - (4) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。この場合において、行政官庁の認定を受けた場合には、解雇予告手当は支給しない。
- 2 第13条の規定は、前条各号に掲げる懲戒処分を行う場合に、これを準用する。
- 3 その他非常勤職員の懲戒の取扱いについては、公立大学法人滋賀県立大学職員の懲戒等に関する規程の定めるところによる。

(訓告等)

第32条 前条に規定する場合の他、服務を厳正にし、規律を保持するため必要があるときには、訓告または嚴重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第33条 非常勤職員が故意または重大な過失により法人に損害を与えた場合は、その損害の全部または一部を賠償させることができる。

第7章 安全衛生

(安全、衛生および健康の確保に関する措置)

第34条 理事長は、非常勤職員の心身の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

- 2 非常勤職員は、安全、衛生および健康の確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）およびその他の関係法令に従うとともに、法人が行う安全、衛生および健康の確保に関する措置に協力しなければならない。

第8章 災害補償等

(業務災害)

第35条 非常勤職員の業務上の災害については、労基法および労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）の定めるところにより補償を行う。

(通勤災害)

第36条 非常勤職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより保険給付を行う。

付 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

付 則
この規則は、平成19年4月1日から施行する。

付 則
この規則は、平成20年4月1日から施行する。

付 則
この規則は、平成22年7月1日から施行する。

付 則
この規則は、平成28年1月1日から施行する。

付 則
この規則は、平成30年4月1日から施行する。