

公立大学法人滋賀県立大学特任職員就業規則

令和2年4月1日
公立大学法人滋賀県立大学規則第8号

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「職員就業規則」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。）に勤務する特任職員の労働条件、服務規律その他就業に関して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「特任職員」とは、法人の教育研究活動の充実および大学運営の推進のため、理事長が特に必要があると認め、法人の事務局に置く職の設置に関する規程第5条第1項第4号の規定または滋賀県立大学に置く職およびその選考に関する規程第16条の規定に基づき、設置された職員をいう。

2 特任職員は、次の各号のいずれかに該当する業務を処理するものとする。

- (1) 本学の教育研究活動の充実のため、専ら教育業務または研究業務に従事する者
- (2) 大学運営の推進のため、高度の専門的な知識・経験または優れた識見を必要とする業務に従事する者
- (3) 外部資金等による事業において、高度の専門的な知識・経験を必要とする業務に従事する者
- (4) その他、理事長が特に必要と認める業務に従事する者

(所定勤務時間)

第3条 特任職員の勤務時間は、次の各号のいずれかによるものとし、個別に定める。

- (1) 1日7時間45分かつ1週38時間45分の勤務を要するもの
- (2) 1日7時間45分かつ1月16日の勤務を要するもの
- (3) 1日7時間45分かつ1の年度において192日の勤務を要するもの
- (4) 1週28時間45分の勤務を要するもの
- (5) 1日7時間45分かつ1月15日までの範囲内で指定する日に勤務を要するもの

(権限の委任)

第4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5条 法人および特任職員は、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

(採用の方法)

第6条 特任職員の採用は、当該特任職員が所属することとなる部局の長または従事する業務を所掌する副理事長もしくは理事の推薦に基づき、理事長が行う。

2 前項の推薦は、特任職員推薦書（様式第1号）により行うものとする。

3 前2項の規定にかかわらず、理事長が必要と認めるときは、理事長自ら特任職員を選考することができる。

(特任職員の呼称)

第7条 特任職員は、従事する業務および当該特任職員の経験、能力等に応じて、特任教授、特任准教授、特任研究員または特任専門職員と呼称する。

2 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要があると認めるときは、前項に掲げる呼称以外の呼称を付与することができる。

(労働条件の明示)

第8条 法人は、採用しようとする特任職員に対し、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) 給与に関する事項

(2) 就業場所および従事する業務に関する事項（就業の場所および従事すべき業務の変更の範囲を含む。）

(3) 労働契約の期間（以下「契約期間」という。）に関する事項

(4) 更新に関する事項（通算契約期間または更新回数の上限を含む。）

(5) 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

(6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

2 契約期間内に特任職員が労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項の適用を受ける期間の定めのない労働契約の締結の申込み（以下「無期転換申込み」という。）をすることができることとなる有期労働契約の締結の場合においては、法人は、前項に規定するものほか、無期転換申込みに関する事項ならびに無期転換後の労働条件に関する事項を明示しなければならない。

(提出書類)

第9条 特任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) 誓約書

(2) 履歴申立書（資格証明書類添付）

(3) 通勤届

(4) 給与所得者の扶養控除申告書

(5) 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。）

(6) 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、特任職員は、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10条 法人は、前条第1項の規定に基づき提出された書類（第5号の個人番号を除く。）を、次の各号の目的のため利用するものとする。

(1) 配属先の決定

(2) 給与の決定

(3) 給与の支払いに必要な手続き

(4) 共済組合、厚生年金保険および雇用保険の加入・変更等に必要な手続き

(5) 健康管理

(6) 表彰・懲戒

(7) 退職・解雇

(8) 災害補償

(9) 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5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) 紙与所得の源泉徴収関連事務
- (2) 共済組合、厚生年金保険、国民年金第三号の届出・申請事務
- (3) 雇用保険届出・申請事務
- (4) 災害補償届出・申請事務

(契約期間)

第11条 特任職員の契約期間は1年を超えない範囲とし、年度毎に個別に定める。

2 前項の契約期間に引き続き特任職員を雇用する場合は、新たな契約を締結するものとする。この場合において、その契約期間は、当初の採用日から起算して5年（研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成20年法律第63号）第15条の2の適用を受ける場合には10年。以下同じ。）を超えることができない。

(契約期間の特例および無期雇用転換)

第12条 教育・研究に従事する職で、人材の確保が困難であるなどの事情により理事長が別に定めるものについては、前条第2項の規定に関わらず契約期間を更新することができる。

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特任職員の定年は、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、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) 第2条第2項第1号に該当する特任職員 年齢65年
- (2) 前号以外の特任職員 年齢65年

3 無期雇用契約における特任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。

(評価および異動)

第13条 特任職員の勤務成績については、評定を実施することができる。なお、評定の取扱については、必要に応じて別に定める。

2 理事長は、業務上の都合により特任職員に配置転換を命ずることができる。この場合において、特任職員は、正当な理由がないときは命令を拒否することができない。

第2節 退職および解雇

(退職)

第14条 特任職員は、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 行方不明の日から30日を経過した日

(自己都合による退職手続)

第15条 特任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 特任職員は、退職を願い出ても退職するまでは、従来の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16条 特任職員が次の各号の一に該当するときは、解雇する。

(1) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合

(2) 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他の団体を結成し、またはこれに加入した場合

2 特任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) 勤務成績または業務能率が著しく不良で向上の見込みがなく、他の職務にも転換できない等、就業に適さないと認められた場合

(2) 勤務状況が著しく不良で、改善の見込みがなく、特任職員としての職責が果たし得ないと認められた場合

(3) 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

(4) 職務遂行に必要な資格・免許を喪失した場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合

(5) 事業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、事業の縮小または部門の閉鎖等を行う必要が生じた場合

(6) 事業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、事業の継続が不可能となった場合

(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特任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17条 理事長は、前条の規定により特任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18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19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20条 特任職員は、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21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。

(無期雇用転換した特任職員の休職)

第22条 第12条第2項の規定により無期雇用転換した特任職員の休職については、公立大学法人滋賀県立大学無期転換契約職員就業規則第2章第4節の規定を準用する。

第23条 (削除)

第3章 給与

(給与の種類)

第24条 特任職員の給与の種類は、本給、通勤費、入試手当、大学入学共通テスト手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、期末手当、勤勉手当および退職手当と

し、その他の手当は支給しない。

- 2 特任職員の本給は、年額給、月給、日給または時間による額とし、当該特任職員の経験および能力に応じて、予算の範囲内で理事長が年度毎に個別に定める。

(フルタイム特任職員の給与)

第25条 第3条第1号に該当する特任職員(以下「フルタイム特任職員」という。)の給与の支給に関し、この規則に定めのない事項については、公立大学法人滋賀県立大学契約職員給与規程(以下「契約職員給与規程」という。)に定める一般契約職員の例によるものとする。この場合において準用する規定中「給料の月額およびこれに対する地域手当」とあるのは、「本給」と読み替えて該当規定を準用するものとし、契約職員給与規程第3条に規定する地域手当は支給しない。

- 2 前項の規定にかかわらず入試手当または大学入学共通テスト手当の支給に関しては、公立大学法人滋賀県立大学職員給与規程第19条の2および第19条の3に定める教員または職員の例による。

(短時間勤務である特任職員の給与)

第26条 第3条第2号から第4号に該当する特任職員の給与の支給に関し、この規則に定めのない事項については、契約職員給与規程に定める短時間契約職員の例によるものとする。この場合において準用する規定中「給料の月額およびこれに対する地域手当」とあるのは、「本給」と読み替えて該当規定を準用するものとし、契約職員給与規程第3条に規定する地域手当は支給しない。

- 2 前項の規定にかかわらず、第3条第3号に該当する特任職員であって、本給が年額給で定められている者は、年額給を12で除した額を月給として支給するものとし、年額給を192で除して得た額を7時間45分で除して得た額を勤務1時間当たりの給与額とする。
- 3 前項の規定により月給が支給される者の期末手当および勤勉手当の支給については、当該月給を期末手当基礎額または勤勉手当基礎額とする。
- 4 前条第2項の規定は、第3条第2号から第4号に該当する特任職員に準用する。

(非常勤職員に相当する特任職員の給与)

第27条 第3条第5号に該当する特任職員の給与の支給に関し、この規則に定めのない事項については、公立大学法人滋賀県立大学非常勤職員就業規則に定めるところによるものとする。

(退職手当)

第28条 フルタイム特任職員が退職した場合において、フルタイム特任職員としての引き続く在職期間が6か月以上であるときは、退職手当を支給する。

2 フルタイム特任職員の退職手当の支給にあっては、前項に規定するフルタイム特任職員を公立大学法人職員退職手当規程第2条に規定する常時勤務に服することを要するものとみなして同規程の規定を準用する。この場合において、同規程第4条から第6条までに規定する退職手当の基本額は、これらの規定により計算した額の100分の50に相当する金額とする。

- 3 フルタイム特任職員以外の特任職員には、退職手当は支給しない。

第4章 服務

(職務専念義務)

第29条 特任職員は、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 特任職員は、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。

3 特任職員（第3条第5号に該当する特任職員を除く。）は、公立大学法人滋賀県立大学職員兼業規程第2条第1項各号の職に従事する場合は、公立大学法人滋賀県立大学職員服務規程第14条第3号の規定に基づき、あらかじめ職務に専念する義務の免除を理事長に申し出ることができる。

（服務）

第30条 特任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・諸規程等を遵守し所属長の指示に従い、職場の規律を保持し、互いに協力して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、その利益を害し、または職員全体の不名誉となるような行為をしてはいけない。
- (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。
- (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。
- (6) 退職しまたは解雇された特任職員は、在職中に知り得た機密情報、特定個人情報および個人情報を漏らしてはならない。

（人権侵害の禁止）

第31条 特任職員は、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 人権侵害の防止のために必要な措置については、別に定めるところによる。

（苦情相談）

第32条 特任職員は、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。

（服務規律）

第33条 この章に定めるものの他、特任職員の服務規律については、公立大学法人滋賀県立大学職員服務規程の定めるところによる。

第5章 勤務時間、休日および休暇等

（始業・終業時刻、休憩時間）

第34条 特任職員の始業・終業時刻は次の各号のとおりとする。

- (1) フルタイム特任職員、第3条第2号および同条第3号に該当する特任職員の始業時刻は午前8時30分、終業時刻は午後5時15分とし、正午から午後1時までを休憩時間とする。ただし、理事長は、所管業務の都合により必要がある場合には、始業、終業時刻および休憩時間を変更することができる。
- (2) 第3条第4号に該当する特任職員（以下「短時間特任職員」という。）の始業時刻、終業時刻および休憩時間は特任職員ごとに個別に定めるものとし、第8条の規定により通知する。ただし、理事長は、所管業務の都合により必要がある場合には、始業、終業時刻および休憩時間を変更し、または1週28時間45分を超えない範囲内で始業、終業時刻を繰り上げるまたは繰り下げることでこれを変更することができる。
- (3) 第3条第5号に該当する特任職員の始業時刻、終業時刻および休憩時間は特任職員ごとに個別に定めるものとし、第8条の規定により通知する。ただし、理事長は、所管業務の都合により必要がある場合には、始業、終業時刻および休憩時間を変更することができる。

(1か月単位の変形労働時間制)

第35条 業務の都合上特別の形態によって勤務する必要のある短時間特任職員については、労基法第32条の2の労使協定の定めるところにより、1か月以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が28時間45分を超えない範囲において、週休日および勤務時間を別に割り振ることがある。

(1年単位の変形労働時間制)

第36条 業務に季節的な繁閑がある短時間特任職員については、労基法第32条の4の労使協定の定めるところにより、1か月を超え1年以内の一定期間を平均し1週間の勤務時間が28時間45分を超えない範囲内において、週休日および勤務時間を別に割り振ることがある。

(フレックスタイム制)

第37条 業務その他の都合上必要認められる場合には、労基法第32条の3の労使協定の定めるところにより、短時間特任職員に始業および終業時刻の決定を委ねる勤務に就かせることがある。この場合の始業および終業時刻の範囲については、原則として次の各号のとおりとする。

- (1) 始業 午前8時から正午まで
- (2) 終業 午後2時から午後7時まで

(休日)

第38条 フルタイム特任職員および短時間特任職員の休日は次の各号のとおりとする。

- (1) 日曜日（労基法第35条第1項に規定する法定休日とする。）
 - (2) 土曜日
 - (3) 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
 - (4) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日までの日、前項に該当する休日を除く。）
- 2 前項第1号および第2号の休日は、週休日とする。
- 3 第3条第2号、同条第3号および同条第5号に該当する特任職員の休日は個別に定める。これを変更する場合も同様とする。

(休日の振替)

第39条 理事長は、特任職員に前条の規定に基づき休日とされた日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には、第34条の規定に基づき勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）のうち、次項に定める勤務期間内にある勤務日を休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振り、または当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち、同条第1号本文の規定により勤務時間が割り振られたフルタイム特任職員にあっては同号本文の規定により勤務時間が割り振られた日の勤務時間の2分の1に相当する勤務時間として理事長が定める勤務時間（以下この条において「半日勤務時間」という。）を、短時間特任職員にあっては同条第1号本文の規定により勤務時間が割り振られた一般契約職員との権衡を勘案して理事長が定める勤務時間（以下この条において「短時間勤務時間」という。）を当該勤務日に割り振ることをやめて当該半日勤務時間もしくは短時間勤務時間をそれぞれ当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

- 2 前項に掲げる勤務期間は、前項の規定の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。
- 3 第1項の振替を行う場合には、休日は4週間につき4日以上となるようにし、かつ連続勤務日数が24日を超えないようにしなければならない。

(時間外勤務代休時間)

- 第40条 理事長は、時間外勤務手当を支給すべき特任職員に対して、労使協定により、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、別に定める期間内にある正規の勤務時間が割り振られた日の当該正規の勤務時間（第38条第1項第3号および第4号に規定する日の正規の勤務時間ならびに前条第1項の規定により代休日とされた日の正規の勤務時間を除く。）の全部または一部を指定することができる。
- 2 前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された特任職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務をすることを要しない。

(所定勤務時間以外の勤務)

- 第41条 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、特任職員に所定勤務時間外または休日に勤務を命ずることができる。
- 2 前項の規定により勤務を命ぜられた時間が、第3条に規定する勤務時間を通じて8時間を超えるときは、第34条に規定する休憩時間にかかわらず、延べ1時間以上の休憩時間を勤務時間の途中に置かなければならない。
- 3 小学校就学の始期に達するまでの子の養育または2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態（以下「要介護状態」という。）にある家族の介護を行う特任職員が請求した場合には、当該特任職員の正規の勤務時間外または休日に勤務する時間は、1月に24時間、1年に150時間を超えないものとする。
- 4 妊娠中または出産後1年を経過しない特任職員が請求した場合には、第1項に規定する所定勤務時間外勤務または休日に勤務を命じないものとする。
- 5 理事長は、小学校就学の始期に達するまでの子のある特任職員が当該子を養育するために請求した場合には、当該請求をした特任職員の業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難である場合を除き、第1項に規定する所定勤務時間外勤務または休日に勤務をさせてはならない。

(深夜勤務)

- 第42条 理事長は、業務の都合上必要があると認められる場合は、特任職員に深夜の勤務を命ずることができる。
- 2 小学校就学の始期に達するまでの子の養育または要介護状態にある家族の介護を行う特任職員もしくは妊娠中または出産後1年を経過しない特任職員が請求した場合には、前項に規定する時間に勤務させてはならない。

(災害時等の勤務)

- 第43条 理事長は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、その必要限度において、特任職員に正規の勤務時間外または休日の勤務を命ずることができる。この場合においては、労基法第33条第1項の手続きを必要とするものとする。

(休暇)

- 第44条 特任職員の休暇は、有給休暇（通常の給与の支給を受けて正規の勤務時間中に勤務しない期間をいう。以下同じ。）および無給休暇（給与の支給を受けないで正規の勤務時間中に勤務しない期間をいう。以下同じ。）とする。
- 2 フルタイム特任職員の有給休暇の理由および期間の基準は、別表1のとおりとする。
- 3 フルタイム特任職員の無給休暇は、職員に与えることのできる特別休暇のうち、前項に規定する休暇を与える理由と同じ理由により与えられる特別休暇（公立大学法人滋賀県立大学職員の勤務時間、休日および休暇等に関する規程第18条第2項第15号に掲げる理由により与えることのできる特別休暇を除く。）を除いたものとし、与える

ことのできる期間の基準は、職員の例による。ただし同号に掲げる理由による無給休暇の期間の基準は、中学校就学の始期に達するまでの子を2人以上養育する場合において、有給休暇としての5日の外に当該中学校就学の始期に達するまでの子のための5日とする。

- 4 前項に規定する休暇のうち職員が業務または通勤によらないで負傷し、または疾病にかかり療養すると認められる場合の病気休暇については別表6下欄に掲げる日数に限る。当該日数を超える日数については無給の休暇とする。
- 5 第3条第2号、同条第3号および同条第4号に該当する特任職員（以下「短時間等特任職員」という。）の休暇の理由および期間の基準は、別表2のとおりとする。
- 6 第3条第5号に該当する特任職員の休暇は、労基法の定めるところによる。
- 7 特任職員（契約期間が6月以内となる特任職員を除く。）を新たに雇用する場合には、年次有給休暇の起算日（基準日という。）を雇用開始時期に応じて次の各号のとおりとし、最初の基準日に与える休暇日数のうち、勤務時間による種別毎に別表5に規定する日数を雇用開始時に与える。この場合において、基準日においては、年次有給休暇付与日数から、雇用開始以降に使用した日数を減じて得た日数を与えるものとする。
 - (1) 当該年度の4月1日から9月30日までに雇用されたもの 每年10月1日
 - (2) 当該年度の10月1日から3月31日までに雇用されたもの 每年4月1日
- 8 前項の規定にかかわらず当該年の前年において職員就業規則第2条に規定する「職員」であった者であって引き続き当該年に新たに特任職員となった者の年次有給休暇の起算日は、前項第1号および第2号の例によらず引き続き「職員」の例による。
- 9 年次有給休暇、学校等行事休暇および看護休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。
- 10 特任職員が、年次有給休暇を当該期間内に全部取得しなかった場合は、残りの休暇日数は、労基法第115条の規定により、次の期間に繰り越すことができるものとする。
- 11 10日以上の年次有給休暇を付与された者は、次回付与日の前日までに、最低5日を計画的に取得しなければならない。

次回付与日の3か月前時点の取得日数が5日未満の時は、特任職員の意向を踏まえた上で、不足する日数を理事長の指定する日に取得させるものとする。

（年次有給休暇の届出）

- 第45条 理事長は、年次有給休暇を特任職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、特任職員の届け出た時季に休暇を与えることにより業務の正常な運営に支障をきたすと認める場合には、他の時季に与えることができる。
- 2 特任職員は、年次有給休暇を取得する場合には、年次有給休暇簿（公立大学法人滋賀県立大学職員の勤務時間、休日および休暇等に関する規程（以下「職員勤務時間規程」という。）別記様式第1号に定める年次有給休暇簿をいう。）により、理事長に対して事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることが困難であった場合には、事後速やかに、その事由を付して届け出なければならない。

（年次有給休暇以外の休暇の手続）

- 第46条 特任職員は年次有給休暇以外の休暇の承認を受けようとする場合には、あらかじめ特別休暇願（職員勤務時間規程別記様式第2号に定める特別休暇願をいう。）により理事長に請求または申し出なければならない。ただし病気、災害その他やむを得ない事由によりあらかじめ請求または申し出することができなかつた場合には、事後すみやかに、その事由を付して事後において承認を受けなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、休暇のうち産後休暇については、当該事由に該当した場合に付与する。
 - 3 理事長は、休暇についてその事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の

提出を求めることができる。

(育児休業)

第47条 育児休業の適用を受けることができる特任職員の範囲その他必要な事項については、公立大学法人滋賀県立大学職員育児休業等規程の定めるところによる。

(介護休業)

第48条 介護休業の適用を受けることができる特任職員の範囲その他必要な事項については、公立大学法人滋賀県立大学職員介護休業等規程の定めるところによる。

第6章 研修

(研修)

第49条 理事長は、業務に関する必要な知識および技能を向上させるため、特任職員に研修の機会を与えることができる。

- 2 特任職員は、前項に規定する研修の機会が与えられた場合は、研修を受けなければならない。
- 3 専ら教育業務または研究業務に従事する特任職員（第3条第5号に該当する特任職員を除く。）は、本学の休業期間等において、業務に支障のない限り、公立大学法人滋賀県立大学職員研修規程第6条の規定に準じて、理事長の承認を得て、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

第7章 賞罰

(表彰)

第50条 特任職員が次の各号の一に該当する場合には、表彰する。

- (1) 業務成績の向上に多大の功労があったとき
 - (2) 業務上有益な発明または顕著な改良をしたとき
 - (3) 災害または事故の際、特別な功労があったとき
 - (4) 業務上の犯罪を未然に防ぐ等その功労が顕著であったとき
 - (5) その他特に職員の規範として推奨すべき実績があったとき
- 2 その他表彰について必要な事項は別に定める。

(懲戒の事由)

第51条 特任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つたとき

(懲戒の種類)

第52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、給与の一部を減額する。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給与支払期間の給与総額の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、その間給与を支給しない。

(4) 諭旨解雇 退職願いの提出を勧告し、これに応じない場合には、予告期間を設けないで即時に解雇する。

(5) 懲戒解雇 予告期間を設けないで即時に解雇する。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17条の規定は、前項各号に掲げる懲戒処分を行う場合に、これを準用する。

3 その他特任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53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、訓告または厳重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第54条 特任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8章 安全衛生

(安全、衛生および健康の確保に関する措置)

第55条 理事長は、特任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 特任職員は、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。

(安全・衛生教育)

第56条 特任職員は、法人が行う安全、衛生に関する教育および訓練を受けなければならぬ。

(非常時の措置)

第57条 特任職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、またはそのおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに所属長その他関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に留めるように努力しなければならない。

(安全および衛生に関する遵守事項)

第58条 特任職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 安全および衛生について理事長の命令に従い、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- (3) 安全装置、消防設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域に立ち入らないこと。

(健康診断)

第59条 特任職員は、採用時および毎年1回定期的に行う健康診断のほか、必要に応じて行う臨時の健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りではない。

2 前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、特任職員に就業の禁止、勤務時間の制限等当該職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

3 特任職員は、正当な理由がなく前項の措置を拒んではならない。

(就業禁止)

第60条 特任職員は、自己、同居人または近隣の者が感染症にかかりもしくはその疑いがある場合は、直ちに上司に届け出てその命令に従わなければならない。

2 前項の届出の結果必要と認める場合には、当該職員に就業の禁止を命ずることができる。

(規程委任)

第61条 本章に定めるもののほか、特任職員の安全、衛生および健康の確保に関する取扱いについては、公立大学法人滋賀県立大学安全衛生管理規程の定めるところによる。

第9章 出張

(出張)

第62条 業務上必要がある場合は、特任職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命じられた特任職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を理事長に報告しなければならない。

(旅費)

第63条 前条の出張に要する旅費に関しては、公立大学法人滋賀県立大学旅費規程の定めるところによる。

第10章 災害補償等

(業務災害)

第64条 特任職員の業務上の災害については、労基法および労災法の定めるところにより補償を行う。

(通勤災害)

第65条 特任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。

第11章 福利・厚生

(共済・互助会)

第66条 特任職員は「地方公務員等共済組合法（昭和37年法律152号）」および「滋賀県職員互助会に関する条例（昭和31年滋賀県条例第34号）」の定めるところにより、それぞれ組合員および会員または準会員としての権利と義務を有し、かつ、当該事業の利益を享受することができる。

付 則

1 この規則は、令和2年4月1日から施行する。

2 公立大学法人滋賀県立大学特任職員規程は、廃止する。

付 則

この規則は、令和2年6月16日から施行し、別表1および別表2は令和2年4月1日から適用する。

付 則

この規則は、令和4年1月1日から施行する。

付 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

付 則

1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。

(定年に関する経過措置)

2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第12条第2項第2号の規定の適用については、次の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ、同条中「65年」とあるのは同表の右欄に掲げる字句とする。

区	分
令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	61年
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	62年
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	63年
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	64年

(無期雇用契約した特任職員の再雇用)

- 3 令和14年3月31日までの間、年齢65年到達年度の末日までの間にある者であつて、前項の表の左欄に掲げる期間の区分に応じ定年に達している者であつて、無期雇用契約した特任職員で再雇用を希望する者（第16条に定める解雇事由に該当する者を除く。）に対して再雇用を行う。
- 4 前項の雇用期間は、4月1日から翌年3月31日までの1年を超えない範囲内で定めるものとする。
- 5 理事長は、再雇用を行う者の雇用期間を、1年を超えない範囲内で更新することができる。

付 則

この規則は、令和5年12月27日から施行する。ただし、第24条中「勤勉手当」については、令和6年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

付 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

付 則

1 この規則は、令和7年10月27日から施行する。

2 この規則の施行前にした行為に対する罰則の適用については、なお従前の例による。

様式第1号

年 月 日

公立大学法人滋賀県立大学 理事長 様

所属長

印

特 任 職 員 推 薦 書

公立大学法人滋賀県立大学特任職員就業規則第6条の規定に基づき、下記の者を特任職員として推薦します。

記

フ リ ガ ナ 氏 名		性 別	
		生 年 月 日	年 月 日
現 住 所			
現 職			
最 終 学 歴			
経歴および 専門分野等			
従 事 す る 業 務 の 内 容			
雇 用 期 間	年 月 日 ~ 年 月 日		
勤 务 形 態	<input type="checkbox"/> 1週38時間45分(1日7時間45分)勤務 <input type="checkbox"/> 1月16日(1日7時間45分)勤務 <input type="checkbox"/> 年度192日(1日7時間45分)勤務 <input type="checkbox"/> 1週28時間45分勤務 <input type="checkbox"/> 1月15日までの指定する日(月・週)勤務		
所 属 ・ 呼 称			
給 料	<input type="checkbox"/> ※月額	<input type="checkbox"/> 日額	<input type="checkbox"/> 時間額 円
雇用経費の財源			
備 考			

※年度192日勤務の特任職員は年額の1/2分の1の額とする。

別表1（第44条第2項フルタイム特任職員有給休暇関係）

有給休暇 の種類	理 由	付与単位	期 間
年次有給 休暇	(1) 契約期間が6月以内となるフルタイム 特任職員に与えるとき	1日または1時間	契約期間6月につき3日
	(2) 労基法第39条の定めるところにより、 フルタイム特任職員(前号によるフルタイ ム特任職員を除く。)が第44条第5項に 定める基準日まで継続勤務した場合に与 えるとき		別表5に規定する日数
療養休務	業務上の負傷もしくは疾病または通勤によ る負傷もしくは疾病のため療養を要すると 認められる場合	—	その療養に必要と認めら れる期間
病気休暇	フルタイム特任職員が業務または通勤によ らないで負傷し、または疾病にかかり療養す ると認められる場合	1日または1時間	週あたり勤務日数に応じ 別表6下欄に掲げる日数
産前休暇	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フルタイム特任 職員が申し出た場合	—	出産の日までの申し出た 日数
産後休暇	フルタイム特任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 たフルタイム特任職員が 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。)
親族の死 亡	親族(別表3の親族の欄に掲げる親族に限 る。)の死亡により休暇を願い出た場合	—	別表3の死亡した者の欄 に掲げる区分に応じ同表 の日数の欄に掲げる連続 する日数(葬儀等のため 遠隔の地に赴く場合にあ っては、往復に要する日 数を加えた日数)の範囲 内の期間
夏季休暇	夏季における心身の健康の維持および増進 また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	—	・付与日数 7月から9月までの期間 内における契約月数1月 につき2日

			<p>・取得期間 一の年の 6 月から 10 月までの期間内における週休日、休日および代休日を除く原則として連続する 6 日の範囲内の期間</p>
学校等行事休暇	フルタイム特任職員の子（民法第 817 条の 2 第 1 項の規定によりフルタイム特任職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であつて当該職員が現に監護するものおよび児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定により里親に委託された児童および配偶者の子を含む。次項において同じ。）の在籍する学校等が実施する行事であつて、当該子に係るものに出席する場合	1 日または 1 時間	子 1 人につき 1 の年度で 2 日以内
看護休暇	フルタイム特任職員が、負傷し、もしくは疾病にかかった配偶者、父母、子、配偶者の父母もしくは公立大学法人滋賀県立大学職員介護休業等規程第 2 条第 2 項第 5 号または第 6 号に規定する者の世話または中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子で同居しているものを含む。）の疾病予防を図るために必要なものとして職員の例により、その子の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 日または 1 時間	1 の年度で 5 日（中学校就学の始期に達するまでの子を複数養育する職員にあっては、5 日に当該中学校就学の始期に達するまでの子のための 5 日を加えた日数）以内
結婚休暇	フルタイム特任職員が結婚する場合	—	連続する 5 日以内（結婚の日の 5 日前の日から当該結婚の日後 1 月を経過するまでの間）
不妊治療	フルタイム特任職員（6 ヶ月以上継続して雇用されることとなる者に限る。）が、不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 日または 1 時間	一の年度において 5 日（通院等が体外受精および顕微授精に係るものである場合にあっては、10 日）以内
妊娠時等受診休暇	妊娠中または出産後 1 年以内のフルタイム特任職員が医師、助産師等の保健指導または健康診査を受ける場合	—	1 日の正規の勤務時間の範囲内で次の区分ごとに必要な時間

			妊娠 23 週まで 4 週間に 1 回 妊娠 24 週から 35 週まで 2 週間に 1 回 妊娠 36 週以降 1 週間に 1 回 産後 1 年まで その間に 1 回
妊娠時通勤緩和休暇	妊娠中のフルタイム特任職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度または通勤に使用する交通用具の通勤時における運転環境の劣悪の程度が母体または胎児の健康保持に影響があると認められる場合	—	正規の勤務時間の始めまたは終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内
配偶者出産休暇	フルタイム特任職員(6ヶ月以上継続して雇用されることとなる者に限る。次項において同じ。)の配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ。)が出産する場合	1 日または 1 時間	配偶者の出産のための入院の日から出産日以後 2 週間における 2 日の範囲の日数
男性職員育児休暇	配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育するフルタイム特任職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1 日または 1 時間	出産予定日の 6 週間(多胎妊娠の場合にあっては、14 週間)前の日から当該出産の日以後 1 年を経過するまでの期間における 5 日の範囲の日数
その他	(1) 感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律(平成 10 年法律第 114 号)による入院または交通の制限もしくは遮断 (2) 風水震火災その他の非常災害による交通遮断または職員の現住居の滅失もしくは破壊 (3) 前 2 号に掲げるもののほか、交通機関の事故その他の不可抗力の事故 (4) 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の官公署への出頭 (5) 選挙権その他公民としての権利の行使	—	必要と認める期間

(6) 災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号） 第 25 条、警察官職務執行法（昭和 23 年法律第 136 号）第 4 条、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 25 条もしくは第 29 条または水防法（昭和 24 年法律第 193 号）第 17 条の規定するところに従い、これらの業務に協力する場合	
(7) 骨髄移植のための骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、または配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出また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場合	
(8) 地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故等に際して、フルタイム特任職員が退勤途上における身体の危険を回避するために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	

※夏季休暇を除き、休暇の期間として一定の日数、週数で示されているものは、その期間中における休日および休日を振り替えた日を含むものとする。

別表 2（第 44 条第 4 項短時間等特任職員休暇関係）

1 有給休暇

有給休暇 の種類	理 由	付与単位	期 間
年次有給 休暇	労基法第 39 条の定めるところにより、短時間等特任職員が第 44 条第 5 項に定める基準日まで継続勤務した場合に与えるとき	1 日また は 1 時間	別表 5 に規定する日数
療養休務	業務上の負傷もしくは疾病または通勤による負傷もしくは疾病のため療養を要すると認められる場合	—	その療養に必要と認められる期間
病気休暇	短時間等特任職員が業務または通勤によらないで負傷し、または疾病にかかり療養すると認められる場合	1 日また は 1 時間	週あたり勤務日数に応じ 別表 6 下欄に掲げる日数
産前休暇	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短時間等特任職	—	出産の日までの申し出た日数

	員が申し出た場合		
産後休暇	短時間等特任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 週間を経過した短時間等特任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。）
親族の死亡	短時間等特任職員（6 月以上継続して雇用されることとなる者に限る。）の親族（別表 3 の親族の欄に掲げる親族に限る。）の死亡により休暇を願い出た場合	—	別表 3 の死亡した者の欄に掲げる区分に応じ同表の日数の欄に掲げる連続する日数（葬儀等のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間
夏季休暇	短時間等特任職員が夏季における心身の健康の維持および増進または家庭生活の充実のため休暇を願い出た場合	—	<ul style="list-style-type: none"> ・付与日数 7 月から 9 月までの期間内における契約月数 1 月につき 2 日 ・取得期間 一の年の 6 月から 10 月までの期間内における週休日、休日および代休日を除く原則として連続する 6 日の範囲内の期間
学校等行事休暇	短時間等特任職員の子（民法第 817 条の 2 第 1 項の規定により一般契約職員が当該職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該職員が現に監護するものおよび児童福祉法第 27 条第 1 項第 3 号の規定により里親に委託された児童および配偶者の子を含む。次項において同じ。）の在籍する学校等が実施する行事であって、当該子に係るものに出席する場合	1 日または 1 時間	子 1 人につき 1 の年度で 2 日以内

看護休暇	短時間等特任職員が、負傷し、もしくは疾病にかかった配偶者、父母、子、配偶者の父母もしくは公立大学法人滋賀県立大学職員介護休業等規程第2条第2項第5号または第6号に規定する者の世話または中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子で同居しているものを含む。)の疾病予防を図るために必要なものとして「職員」の例により、その子の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日または1時間	1の年度で5日（中学校就学の始期に達するまでの子を複数養育する職員にあっては、5日に当該中学校就学の始期に達するまでの子のための5日を加えた日数）以内
結婚休暇	短時間等特任職員が結婚する場合	—	連続する5日以内（結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過するまでの間）
不妊治療	短時間等特任職員(6ヶ月以上継続して雇用されることとなる者に限る。)が、不妊治療に係る通院等のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日または1時間	一の年度において5日（通院等が体外受精および顕微授精に係るものである場合にあっては、10日）以内
妊娠時等受診休暇	妊娠中または出産後1年以内の短時間等特任職員が医師、助産師等の保健指導または健診を受ける場合	—	1日の正規の勤務時間の範囲内で次の区分ごとに必要な時間 妊娠23週まで 4週間に1回 妊娠24週から35週まで 2週間に1回 妊娠36週以降 1週間に1回 産後1年まで その間に1回
妊娠時通勤緩和休暇	妊娠中の短時間等特任職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度または通勤に使用する交通用具の通勤時における運転環境の劣悪の程度が母体または胎児の健康保持に影響があると認められる場合	—	正規の勤務時間の始めまたは終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内
配偶者出産休暇	短時間等特任職員(6ヶ月以上継続して雇用されることとなる者に限る。次項において同じ。)の配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次項において同じ。)が出産する場合	1日または1時間	配偶者の出産のための入院の日から出産日以後2週間における2日の範囲の日数

男性職員 育児休暇	配偶者が出産する場合であって、当該出産に係る子または小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する短時間等特任職員が、これらの子の養育のため勤務しないことが相当であると認められる場合	1日または1時間	出産予定日の6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過するまでの期間における5日の範囲の日数
その他	(1) 感染症の予防および感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号）による入院または交通の制限もしくは遮断 (2) 風水震火災その他の非常災害による交通遮断または短時間等特任職員の現住居の滅失もしくは破壊 (3) 前2号に掲げるもののほか、交通機関の事故その他の不可抗力の事故 (4) 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の官公署への出頭 (5) 選挙権その他公民としての権利の行使 (6) 地震、水害、火災その他の災害または交通機関の事故等に際して、フルタイム特任職員が退勤途上における身体の危険を回避するために勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	—	必要と認める期間

*夏季休暇を除き、休暇の期間として一定の日数、週数で示されているものは、その期間中における休日および休日を振り替えた日を含むものとする。

2 無給休暇

無給休暇 の種類	理由	付与単位	期間
生理休暇	短時間等特任職員が、生理日の勤務が著しく困難であるとして請求した場合	—	必要と認める期間
育児時間	生後1年に達しない子を育てる短時間等特任職員が、その子の育児のための時間を請求した場合（男性職員にあっては、男性職員以外の親が当該子について、育児時間（法人に勤務する職員でない場合にあっては、労働基準法第67条の規定による育児時間または他の法令に基づく育児時間に相当するもの）を	—	1日2回それぞれ30分

	既に取得している当該男性職員(男性職員以外の子の親が既に取得している育児時間が、1日1回かつ30分を超えるものでない場合については、当該男性職員には1日1回30分の育児時間は認められることとする。)を除く。)		
病気休暇	短時間等特任職員が業務または通勤によらないで負傷し、または疾病にかかり療養すると認められる場合	1日 または 1時間	週あたり勤務日数に応じ 次の日数 5日 90日（精神疾患、妊娠に起因する疾病および悪性新生物の場合は180日） 4日もしくは3日 60日 2日もしくは1日 30日 ただし、有給休暇として取得した日数を含む
その他	(1) 災害救助法（昭和22年法律第118号）第25条、警察官職務執行法（昭和23年法律第136号）第4条、消防法（昭和23年法律第186号）第25条もしくは第29条または水防法（昭和24年法律第193号）第17条の規定するところに従い、これらの業務に協力する場合 (2) 骨髄移植のための骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞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、または配偶者、父母、子および兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のため骨髄もしくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、当該申出また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場合	—	必要と認める期間

	(3) 公立大学法人滋賀県立大学職員介護休業等規程第2条第1項に規定する要介護状態にある者の介護その他の世話をを行う短時間等特任職員が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合		
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

別表3（別表1・別表2親族の死亡関係）

死亡した者		日 数
血族	配偶者	10日
	父母	7日
	子	5日
	祖父母	3日（特任職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	おじまたはおば	1日（特任職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7日）
姻族	父母の配偶者または配偶者の父母	3日（特任職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
	子の配偶者または配偶者の子	1日（特任職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
	祖父母の配偶者または配偶者の祖父母	1日（特任職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
	兄弟姉妹の配偶者または配偶者の兄弟姉妹	
	おじまたはおばの配偶者	1日

別表4（削除）

別表5

勤務時間による種別		1月の勤務日数が16日である特任職員または1の年度において192日の勤務を要する特任職員	左記以外の特任職員
勤務期	6箇月 (うち、雇用開始時に付与される日数)	7日 (2日)	10日 (3日)
	1年6箇月	8日	11日
	2年6箇月	9日	12日

間	3年6箇月	10日	14日
	4年6箇月	12日	16日
	5年6箇月 (うち、年度当初に付与される日 数)	13日 (2日)	18日 (3日)
	6年6箇月以上	15日	20日

別表 6

週当たりの勤務日数	5日	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日数	217日以上	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
期間(一の 年度におけ る日数)	10日	7日	5日	3日	1日