

○公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学臨時職員就業規則

平成28年4月1日

規則第2号

改正 平成30年4月1日規則第3号

令和元年12月1日規則第5号

目次

- 第1章 総則（第1条・第2条）
- 第2章 服務（第3条—第8条）
- 第3章 任免（第9条—第12条）
- 第4章 給与（第13条—第21条）
- 第5章 その他（第22条）
- 第6章 出張（第23条—第26条）
- 第7章 研修（第27条）
- 第8章 安全及び衛生（第28条—第31条）
- 第9章 災害補償（第32条）
- 第10章 発明等（第33条）
- 第11章 無期労働契約への転換（第34条—第35条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学（以下「法人」という。）の業務に従事する臨時職員の就業に関する事項は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）その他の関係法令及び諸規程に定めるもののほか、この規則の定めるところによる。

（定義）

第2条 この規則において、「臨時職員」とは、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学業務規程（平成28年規程第1号）第5条第2項の規定に基づき雇用された職員のうち、非常勤講師、授業嘱託（非常勤）及び公的研究費によるアルバイト以外の任期の定めのある職員（労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項の規定により無期労働契約となった職員を含む。）をいう。

2 非常勤講師については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学における非常勤

講師の取扱いに関する規程（平成28年規程第13号）に、授業嘱託（非常勤）については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学授業嘱託（非常勤）規程（平成28年規程第14号）に、公的研究費によるアルバイトについては、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学公的研究費によるアルバイトの雇用等に関する規程（平成28年規程第20号）に定めるものとする。

第2章 服務

（服務基準）

第3条 臨時職員は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に定める公立大学法人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 臨時職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

（秘密を守る義務）

第4条 臨時職員は、職務上の秘密に属する事項を他に漏らしてはならない。

（勤務時間）

第5条 臨時職員の勤務時間は、労働条件通知書ごとに個別に定める。

2 業務の都合により、所定の時間を超えて臨時職員を勤務させることができる。この場合において、超過勤務手当は、関係法令に定めるところによる。

（事業場外のみなし労働）

第5条の2 臨時職員が、勤務時間の全部又は一部について事業場外で勤務する場合であって、勤務時間を算定しがたいときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために通常所定勤務時間を超えて勤務する必要がある場合は、当該業務に関して、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

2 前項ただし書の場合において、労基法第38条の2第2項に基づく協定があるときは、その協定で定める時間勤務したものとみなす。

（年次休暇）

第6条 年次休暇（有給）は、関係法令の定めるところにより付与する。

2 年次休暇については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学臨時職員休暇規程（令和元年規程第96号）に定めるものとする。

（特別休暇）

第7条 臨時職員は、親族の喪に服する場合等には、特別休暇（有給）を受けることができる。

2 特別休暇については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学臨時職員休暇規程

に定めるものとする。

(育児休業等)

第7条の2 臨時職員は、育児休業、所定労働時間短縮の措置等（以下「育児休業等」という。）を受けることができる。

2 育児休業等については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学職員育児休業等規程（平成28年規程第22号）に定めるものとする。

(介護休業等)

第7条の3 臨時職員は、介護休業、所定労働時間短縮の措置等（以下「介護休業等」という。）を受けることができる。

2 介護休業等については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学職員介護休業等規程（平成28年規程第23号）に定めるものとする。

(妊産婦である職員の就業制限等の措置)

第7条の4 妊産婦である臨時職員（妊娠中及び出産後1年を経過しない女性臨時職員をいう。）は、就業の制限、業務の軽減その他妊娠、出産及び保育に必要な措置を受けることができる。

2 前項の措置は、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学職員母性健康管理規程（平成28年規程第24号）に定めるものとする。

(その他休暇及び休業)

第8条 その他休暇及び休業は、関係法令の定めるところによる。

第3章 任免

(採用)

第9条 臨時職員の採用に当たっては、労働条件通知書を交付する。

2 労働契約の期間は、5年の範囲内で労働契約を締結又は更新することができる。

3 前項の規定にかかわらず、理事長が特に認めた臨時職員については、労働契約期間の限度を超えて労働契約を更新することができる。

(退職)

第10条 臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、退職とする。

(1) 死亡した場合

(2) 契約期間が満了した場合

(3) 自己都合により退職を願い出て認められた場合

(4) 第34条の規定により無期労働契約へ転換した職員においては、定年に達した場合

2 前項第2号の場合において、引き続き1年を超えて雇用した職員について労働契約を更新しない場合は、雇用期間が満了する日の少なくとも30日前にその旨を通知するものとする。

(免職)

第11条 臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを免職することができる。

- (1) 勤務成績がよくない場合
- (2) 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場合
- (3) その他その職に必要な適格性を欠く場合

(懲戒免職)

第12条 臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒免職とすることができる。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 法人の秩序を乱し、又は名誉を傷つける行為のあった場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合

第4章 給与

(給与)

第13条 臨時職員の給与は、給料、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び期末手当及び勤勉手当とする。ただし、法人の設置する大学の学生については、通勤手当は、支給しない。

2 前項に定める給与のうち、期末手当及び勤勉手当は、所定勤務時間数が週38時間45分以上の臨時職員のみを支給する。

3 第1項に定めるもの以外の給与は、支給しない。ただし、労働条件通知書に別に定めのある場合は、労働条件通知書のとおりとする。

(給与の支払)

第14条 臨時職員の給料及び時間外勤務手当の支給日は、毎月21日とし、前月の11日から当月の10日までの期間におけるその者の勤務した実績に基づき、一括して支給する。ただし、当該支給日が日曜日、土曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い日曜日、土曜日又は休日以外の日に支給する。

2 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認めたときは、前項の支給日を変更することができる。

(給料の形態)

第15条 臨時職員の給料は労働条件通知書ごとに個別に定める。

(臨時職員の給料)

第16条 臨時職員の給料日額は、理事長が別に定める。

(通勤手当)

第17条 通勤手当の支給の範囲、額、支給方法その他の必要な事項は、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学給与規程(平成28年規程第120号。以下「給与規程」という。)第11条の規定を準用する。

(時間外勤務手当等)

第18条 時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の支給の範囲、額、支給割合その他の必要な事項は、給与規程第14条、第15条及び第16条の規定を準用する。この場合において、臨時職員については、給与規程第14条、第15条及び第16条中「第18条に規定する勤務1時間当たりの給与額」とあるのは、第16条の規定に基づく給料日額を7.75で除して得た勤務1時間当たりの給料額(円位未満の端数があるときは、これを四捨五入して得た額)」と読み替えるものとする。

(期末手当)

第19条 臨時職員(6箇月未満の期間を定めて雇用されるものを除く。)の期末手当の基準日及び支給日は、給与規程第21条第1項前段の規定を準用する。この場合において、同項中「在職する」とあるのは「出勤し、又は出勤しないことにつき任命権者の承認を得た」と読み替えるものとする。

2 前項の期末手当の額は、第16条の規定に基づく給料日額に10を乗じて得た額の範囲内において、理事長が別に定める基準に基づき算出して得た額とする。

(勤勉手当)

第20条 勤勉手当の基準日、支給日、額その他の必要な事項は、給与規程第24条第1項前段、第2項及び第3項の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「在職する」とあるのは、「出勤し、又は出勤しないことにつき任命権者の承認を得た」と読み替えるものとする。

(退職手当)

第21条 臨時職員には、退職手当は、支給しない。

第5章 その他

(就業規則の準用)

第22条 ハラスメントの防止義務、職員の倫理、文書の配布、集会等並びに臨時職員の休

憩時間及び休日については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学就業規則（平成28年規則第1号）の規定を準用する。

- 2 前項の規定にかかわらず休憩時間について、1日の勤務時間が6時間以上の場合は、60分間の休憩時間を勤務時間の途中に与えるものとする。ただし、1日の勤務時間が6時間を超えない場合であって、かつ、臨時職員の同意を得た場合は、休憩時間を与えないことができるものとする。

第6章 出張

（出張命令）

第23条 職務遂行のため必要がある場合は、臨時職員に出張を命ずることがある。

（出張旅費）

第24条 臨時職員に出張を命じた場合は、旅費を支給する。

- 2 旅費については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学国内出張旅費支給規程（平成28年規程第31号）、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学国外出張旅費支給規程（平成28年規程第32号）を準用する。

（旅費の概算払）

第25条 国外へ出張を命ぜられた臨時職員は、旅行日程を作成して旅費の概算払を請求することができる。

（報告）

第26条 出張を命ぜられた臨時職員が用務を終えて帰着したときは、速やかに所属長に報告しなければならない。

第7章 研修

（研修）

第27条 業務上の必要がある場合には、臨時職員に研修を命ずることがある。

- 2 この規則に定めるもののほか、臨時職員の研修については、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学事務系職員研修規程（平成28年規程第19号）を準用する。

第8章 安全及び衛生

（協力義務）

第28条 臨時職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令の定めるもののほか、法人が行う教育研究に関連する良好な環境並びに安全、衛生及び健康の確保に関する措置に協力しなければならない。

（災害防止の措置）

第29条 臨時職員は、災害の発生を発見し、又はその危険を予知したときは、臨機の措置をとるとともに、直ちに上司に報告し、互いに協力してその被害を最小限度に留めるよう努めなければならない。

(健康診断)

第30条 臨時職員は、健康の維持及び増進に努めなければならない。

- 2 労働安全衛生法に基づき、対象となる臨時職員は、法人が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、臨時職員がこれらの健康診断を受けることを希望しない場合において、他の医師によるこれらに相当する健康診断を受け、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。
- 3 健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、臨時職員に、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。
- 4 臨時職員は、法人の行う健康診断及び衛生上の措置を正当な理由なく拒むことはできない。

(就業の禁止)

第31条 伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものにかかった臨時職員については、厚生労働省令で定めるところにより、その就業を禁止することがある。

第9章 災害補償

(災害補償)

第32条 臨時職員が業務上又は通勤途上において負傷し、若しくは疾病にかかり、又は死亡した場合は、法令の定めるところにより補償を行う。

第10章 発明等

(発明等)

第33条 臨時職員が職務上行った発明、権利等の帰属に関する取扱いについては、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学職務発明等規程（平成28年規程第44号）及び公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学職務発明等規程運用細則（平成28年細則第4号）に定める規定を準用する。

第11章 無期労働契約への転換

(無期労働契約への転換)

第34条 第2条に規定する臨時職員のうち、法人に、最初に採用された日から通算して雇用された期間が5年を超えて雇用された臨時職員であって、労働契約法第18条第1項の規定により無期労働契約への転換を希望する臨時職員は、当該雇用契約期間が満了する1

月前までに無期労働契約転換申込書（様式第1号）を理事長に提出することにより無期労働契約への転換を申込みすることができる。

- 2 無期労働契約への転換の申込みをしたときは、当該契約期間の満了する日の翌日から期間の定めのない労働契約となる。
- 3 理事長は、第1項の申込みを受けたときは、当該申込を受理した旨を無期労働契約転換申込受理通知書（様式第2号）により当該申込者に通知するものとする。
- 4 無期労働契約に転換後の労働条件は、申込みをした時点で締結している有期契約の労働条件（契約期間を除く。）と同一のものとし、法人の定める臨時職員に関する諸規則等によるものとする。
- 5 無期労働契約に転換した場合の定年年齢は、満60歳とし、定年退職日は定年年齢に達した日以後における最初の3月31日とする。

（職員の再雇用）

第35条 前条第5項の規定により退職した者について、定年後も引き続き雇用されることを希望する職員について、満65歳まで継続雇用することができる。

- 2 前項の採用の取扱いについては、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学再雇用事務職員に関する規程（平成31年規程第72号）を準用する。

附 則

（施行期日）

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則（平成30年4月1日規則第3号）

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和元年12月1日規則第5号）

この規則は、令和元年12月1日から施行する。

様式第1号（第34条関係）

無期労働契約転換申込書

公立大学法人山陽小野田市立
山口東京理科大学 理事長 様

申込日 _____ 年 _____ 月 _____ 日
所 属 _____
氏 名 _____ ㊟

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条第1項に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換の申込みをします。

本学に最初に雇用された日（5年を超える起算となる日） _____ 年 _____ 月 _____ 日

様式第2号（第34条関係）

山東理大第〇〇〇号
年 月 日

無期労働契約転換申込受理通知書

様

公立大学法人山陽小野田市立
山口東京理科大学
理事長 〇〇 〇〇 印

あなたから、 年 月 日に提出された無期労働契約転換契約申込書を受理しましたので、公立大学法人山陽小野田市立山口東京理科大学臨時職員就業規則第34条第3項の規定に基づき、通知します。

様式第1号 (第34条関係)

様式第2号 (第34条関係)