

公立大学法人広島市立大学特任職員就業規則

平成24年6月28日

規則第2号

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 人事
 - 第1節 採用（第5条—第8条）
 - 第2節 配置及び異動（第9条・第10条）
 - 第3節 退職及び解雇（第11条—第17条）
- 第3章 勤務時間、休日及び休暇等（第18条・第19条）
- 第4章 給与等（第20条・第21条）
- 第5章 服務（第22条—第30条）
- 第6章 研修（第31条）
- 第7章 表彰（第32条）
- 第8章 懲戒等（第33条・第34条）
- 第9章 安全衛生（第35条）
- 第10章 出張（第36条・第37条）
- 第11章 災害補償（第38条）
- 第12章 知的財産（第39条）
- 第13章 不服申立て（第40条）
- 第14章 規則の解釈等（第41条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条及び公立大学法人広島市立大学職員就業規則（平成22年公立大学法人広島市立大学規則第2号。以下「職員就業規則」という。）第2条第3項の規定に基づき、公立大学法人広島市立大学（以下「法人」という。）に勤務する特任職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「特任職員」とは、法人に雇用される者で、特定の期間

内に生じる特定分野の業務に従事するため、期間を定めた労働契約を締結し、常時勤務する者のうち、別表に掲げる職にあるものをいう。

(法令との関係)

第3条 この規則に定めのない事項については、労基法その他の関係法令等の定めるところによる。

(規則の遵守)

第4条 法人及び特任職員は、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

(採用及び雇用期間)

第5条 理事長は、特任職員の労働契約の期間（以下「雇用期間」という。）を定め、又は定めないで職員を採用することができる。

2 前項で定める雇用期間については、原則として採用の日から採用の日の属する年度の末日までの期間（理事長が本学の事業等の遂行上必要があると認める場合は、理事長が必要と認める期間）の範囲内で別に定める。

3 前2項で定める雇用期間については、理事長が必要と認める場合は、これを更新することができるものとする。

4 前項の規定による更新については、法人の業務の必要性、その者の勤務成績及び心身の状態等を判断して行う。

5 前3項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合を除き、特任職員の年齢が65歳に達する日の属する年度の末日を超えての更新は行わない。

(採用方法)

第6条 特任職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 法人に採用されることを希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 前号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

(採用時の提出書類)

第7条 特任職員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、理事長が認めた場合は、提出書類の一部を省略することができる。

- (1) 誓約書
 - (2) 住所、通勤等に関する書類及び証明書類
 - (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類
- 2 特任職員は、前項の提出書類の記載事項等に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第8条 理事長は、特任職員の採用に際しては、次の事項を記載した文書を交付するものとし、その他の労働条件については口頭又は文書で明示するものとする。

- (1) 雇用期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定勤務時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

第2節 配置及び異動

(特任職員の配置)

第9条 特任職員の配置は、法人の業務上の必要に応じて行う。

(異動)

第10条 理事長は、特任職員に対し、業務上の必要がある場合は、配置換、業務の変更等を命じることができる。

- 2 特任職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

第3節 退職及び解雇

(退職)

第11条 特任職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職するものとし、特任職員としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了したとき。
- (2) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職となったとき（長期にわたり職務遂行が困難となる場合に限る。）。
- (5) 満65歳に達した日以後の最初の3月31日になったとき。（理事長が特に必要と

認め、継続して雇用又は雇用期間を更新する場合を除く。)

(自己都合退職)

第12条 特任職員は、自己の都合により退職しようとするときは、あらかじめ、退職を予定する日の30日前（理事長が相当の理由があると認める場合にあつては、理事長が定める日）までに、文書をもって理事長に願い出なければならない。

2 理事長は、前項の願い出があつた場合は、特に支障がない限り、これを承認するものとする。

(解雇)

第13条 理事長は、特任職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、当該特任職員を解雇する。

2 前項の規定にかかわらず、禁錮の刑に処せられその刑の執行を猶予された者については、その事故が業務中又は通勤中において過失により生じたものであり、かつ、その情状を考慮する必要を特に認めるときに限り、その職を失わないものとするができる。

3 理事長は、特任職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該特任職員を解雇することができる。

(1) 勤務成績が良くない場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合

(4) 事業活動の縮小その他やむを得ない業務上又は経営上の都合による場合

(5) 職員就業規則第44条に定める懲戒事由に該当する場合

(6) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

(解雇制限)

第14条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間にあつては解雇しない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後30日間。ただし、療養開始後3年を経過した日において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。）に基づく傷病補償年金を受けている場合若しくは同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。

(2) 産前産後の女性特任職員が、労基法第65条の規定による休業又はこれに相当する休暇を受けている期間及びその後30日間

2 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第15条 理事長は、特任職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

3 第1項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく即時に解雇するものとする。

(1) 2か月以内の期間を定めて雇用する特任職員を所定の雇用期間内に解雇する場合

(2) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合又は第33条において準用する職員就業規則第45条第1項第5号の規定により懲戒解雇をする場合において、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたとき。

(3)

(退職後の責務)

第16条 特任職員が退職し、又は解雇された場合は、身分証明書及び法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書)

第17条 理事長は、退職し、又は解雇された者が退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

(1) 雇用期間

(2) 職務の種類

(3) その事業における地位

(4) 給与

(5) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

3 退職証明書は、前項各号の事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間及び休日)

第18条 特任職員の勤務時間、休日及び休暇等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学特任職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第36号）で定める。

(育児休業等)

第19条 特任職員は、理事長に申し出て育児休業又は出生時育児休業の適用を受けることができる。

2 前項の育児休業及び出生時育児休業に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学特任職員の育児休業等に関する規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第37号）で定める。

第4章 給与等

(給与)

第20条 特任職員の給与に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学特任職員給与規程（平成24年公立大学法人広島市立大学規程第38号）で定める。

(退職手当)

第21条 特任職員には、退職手当を支給しない。

第5章 服務

(誠実義務)

第22条 特任職員は、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 特任職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務に専念する義務)

第23条 特任職員は、この規則、関係規程又は関係法令に特別の定がある場合を除くほか、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、法人がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務に専念する義務の免除期間)

第24条 特任職員は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務に専念する義務を免除される。

- (1) 勤務時間内に法人が行う定期健康診断等厚生に関する計画の実施に参加することを理事長が承認した期間
- (2) 前号に掲げるもののほか、特別の事由により職務に専念する義務を免除することが適当と理事長が認めた期間
(服務心得)

第25条 特任職員は、職務を遂行するに当たり、この規則、関係規程及び関係法令に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第26条 特任職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為
- (3) 職務上の地位を私的に利用する行為

(守秘義務)

第27条 特任職員は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。

ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、理事長の許可を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、その職を退いた後も同様とする。

(兼業)

第28条 特任職員が兼業（事業を営み、その職以外の職を兼ね、又は職務以外の事業若しくは業務に従事することをいう。以下同じ。）を行う場合は、理事長が別に定める者を除き、理事長の許可を得なければならない。

2 特任職員の兼業に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学職員兼業規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第45号）の規定の例による。

(特任職員の倫理)

第29条 特任職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 特任職員の倫理に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学職員倫理規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第46号）の規定の例による。

(ハラスメントの防止等)

第30条 特任職員は、ハラスメントの防止等に努めなければならない。

- 2 ハラスメントの防止等に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、公立大学法人広島市立大学ハラスメントの防止等に関する規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第58号）の定めるところによる。

第6章 研修

- 第31条 特任職員は、職務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命じられた場合は、研修を受けなければならない。

第7章 表彰

- 第32条 特任職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、審査の上、これを表彰する。

- (1) 職務上特に顕著な功績があった場合
- (2) 法人の名誉を高める行為を行った場合
- (3) 前2号に掲げるもののほか、理事長が特に表彰の必要を認めた場合

- 2 前項に定めるもののほか、職員の表彰に関し必要な事項は、別に定める。

第8章 懲戒等

(懲戒等)

- 第33条 特任職員の懲戒等に関し必要な事項は、理事長が別に定めるものを除き、職員就業規則第8章の規定を準用する。

(損害賠償)

- 第34条 特任職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、懲戒処分等とは別に、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第9章 安全衛生

(安全衛生管理)

- 第35条 法人は、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に基づき、特任職員の安全、衛生及び健康確保（以下「安全衛生等」という。）のために必要な措置を講じるものとする。

- 2 特任職員は、安全衛生等について、関係法令のほか、上司等の指示を守るとともに、法人が行う安全衛生等に関する措置に協力しなければならない。

第10章 出張

(出張)

- 第36条 職務上必要がある場合は、特任職員に出張を命ずることがある。

- 2 出張を命じられた特任職員は、その出張を終えたときは、速やかにその旨を上

司等に報告しなければならない。

(旅費)

第37条 前条の出張に係る旅費の額、支給条件及び支給方法等に関し必要な事項は、公立大学法人広島市立大学旅費規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第55号）の定めるところによる。

第11章 災害補償

(業務上等の災害)

第38条 特任職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。以下同じ。）及び通勤による災害については、労基法、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）又は公立大学法人広島市立大学職員休業補償規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第54号）の定めるところによる。

第12章 知的財産

第39条 知的財産の取扱いに関し必要な事項は、理事長が別に定める場合を除き、公立大学法人広島市立大学知的財産取扱規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第77号）の定めるところによる。

第13章 不服申立て

第40条 この規則の規定による配置転換、解雇及び懲戒に対して不服のある特任職員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

2 前項の不服申立ては、当該事実を知った日の翌日から起算して60日以内に、文書により行うものとする。ただし、当該事実のあった日の翌日から起算して1年を経過したときは、行うことができない。

第14章 規則の解釈等

第41条 この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、理事会の議を経て、理事長が決定するものとする。

附 則

この規則は、平成24年7月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、労働基準法第89条の規定により行政官庁へ届け出た日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月4日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

別表（第2条関係）

職	事務員、国際交流推進員、保健師、学生相談員、産学連携コーディネーター、地域連携コーディネーター、国際担当主幹、情報担当主幹、研究支援員、学芸員兼デジタル・アーキビスト
---	---