

公立大学法人広島市立大学非常勤職員等就業規則

平成22年4月1日

規則第3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4章 報酬等（第19条—第22条）
- 第5章 服務（第23条—第31条）
- 第6章 研修（第32条）
- 第7章 表彰（第33条）
- 第8章 懲戒等（第34条・第35条）
- 第9章 安全衛生（第36条）
- 第10章 出張（第37条・第38条）
- 第11章 災害補償（第39条）
- 第12章 知的財産（第40条）
- 第13章 不服申立て（第41条）
- 第14章 規則の解釈等（第42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。）に勤務する非常勤職員等の就業に関し、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「非常勤職員等」とは、次に掲げる職員をいう。

(1) 非常勤職員

ア 非常勤嘱託員（常時勤務を要しない者のうち、別表に掲げる職にあるものをいう。以下同じ。）

イ 非常勤講師等（常時勤務を要しない者のうち、授業を担当する者又は教育補助業務に従事する者等をいう。以下同じ。）

ウ 非常勤特任教員（常時勤務を要しない者のうち、法人における事業等の遂行に特に必要がある者で教育研究業務に従事するものをいう。以下同じ。）

エ 非常勤特任研究員（常時勤務を要しない者のうち、法人における事業等の遂行に特に必要がある者で研究推進業務等に従事するものをいう。以下同じ。）

(2) 臨時職員 業務上の臨時の必要により雇用する者

（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 法人及び非常勤職員等は、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

（雇用期間）

第5条 理事長は、非常勤職員等の労働契約の期間（以下「雇用期間」という。）を定め、又は定めないで非常勤職員等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、非常勤職員等の年齢が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 非常勤職員等の採用は、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 非常勤職員等に採用された者は、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 非常勤職員等は、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、非常勤職員等の採用に際しては、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) 報酬又は賃金に関する事項

(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

(非常勤職員等の配置)

第9条 非常勤職員等の配置は、法人の業務上の必要に応じて行う。

(異動)

第10条 理事長は、非常勤職員等に対し、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 非常勤職員等は、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 非常勤職員等は、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、非常勤職員等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 非常勤職員等は、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っては、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、前項の願い出があった場合は、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、非常勤職員等が禁錮以上の刑に処せられた場合は、当該非常勤職員等を解雇する。

- 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たときに限り、その職を失わないものとするができる。

- 3 理事長は、非常勤職員等が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該非常勤職員等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っては解雇しない。

- (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) 産前産後の女性非常勤職員等が労基法第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、非常勤職員等を解雇する場合は、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非常勤職員等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34条において準用する職員就業規則第45条第4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。

(退職後の責務)

第16条 非常勤職員等が退職し、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) 報酬又は賃金
- (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

(勤務時間等)

第18条 非常勤職員等の勤務時間、休日及び休暇等については、別に定める。

第4章 報酬等

(非常勤嘱託員の報酬等)

第19条 非常勤職員等のうち非常勤嘱託員には、報酬、交通費及び報償金（理事長が定める者に限る。）を支給する。

2 前項の非常勤嘱託員の報酬、交通費及び報償金の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(非常勤講師等の報酬等)

第20条 非常勤職員等のうち非常勤講師等、非常勤特任教員及び非常勤特任研究員には、報酬及び交通費を支給する。

2 前項の非常勤講師等、非常勤特任教員及び非常勤特任研究員の報酬及び交通費の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(臨時職員の賃金等)

第21条 非常勤職員等のうち臨時職員には、賃金及び交通費を支給する。

2 前項の臨時職員の賃金及び交通費の支給に関し必要な事項は、別に定める。

(退職手当)

第22条 非常勤職員等には、退職手当を支給しない。

第5章 服務

(誠実義務)

第23条 非常勤職員等は、公立大学法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実に職務を遂行しなければならない。

2 非常勤職員等は、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24条 非常勤職員等は、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25条 非常勤職員等は、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26条 非常勤職員等は、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27条 非常勤職員等は、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28条 非常勤職員等は、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29条 非常勤職員等が兼業（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 非常勤職員等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。

（非常勤職員等の倫理）

第30条 非常勤職員等は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 非常勤職員等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31条 非常勤職員等は、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32条 非常勤職員等は、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33条 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34条 非常勤職員等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35条 非常勤職員等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36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、非常勤職員等の安全、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 非常勤職員等は、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37条 職務上必要がある場合は、非常勤職員等に出張を命ずることがある。

2 出張を命じられた非常勤職員等は、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38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

(業務上の災害)

第39条 非常勤職員等の業務上の災害（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、労災法又は公立大学法人広島市立大学見舞金等支給規程（平成22年公立大学法人広島市立大学規程第59号）の定めるところによる。

第12章 知的財産

第40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41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非常勤職員等は、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42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22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成26年10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。

別表（第2条関係）

職	事務推進員、事務指導員、語学教務員、情報処理教務員、安全指導員、写真映像教務員、学芸員、司書、保健師、看護師、キャリアアドバイザー、研究調整員、社会連携コーディネーター、研究協力員、学生相談員
---	--