

# 公立大学法人福井県立大学非常勤職員就業規則

平成19年4月1日  
公立大学法人福井県立大学規程第50号

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 人事（第5条－第18条）
- 第3章 給与（第19条－第35条）
- 第4章 服務（第36条－第38条）
- 第5章 勤務時間、休日および休暇（第39条－第56条）
- 第6章 出張および研修（第57条－第59条）
- 第7章 その他（第60条－第68条）
- 附則

## 第1章 総則

（目的）

**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条の規定により、公立大学法人福井県立大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定義と適用範囲）

**第2条** この規則において、「非常勤職員」とは、次に掲げる職員をいう。

- （1）特任教授 公立大学法人福井県立大学特任教授設置規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第25号）第3条第1項の規定により任命された者をいう。
- （2）非常勤講師 本学の専任教員以外の者であって、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）第5条第1項の規定に基づき、期間を定めて本学の教育研究組織において授業を担当する者をいう。
- （3）特命教員 公立大学法人福井県立大学特命教員設置規程（平成26年公立大学法人福井県立大学規程第1号）第4条第1項の規定により任命された者をいう。
- （4）特任学長補佐 公立大学法人福井県立大学の組織および運営に関する基本規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第10号）第5条の5の規定により任命された者をいう。
- （5）プロジェクト研究員 特定のプロジェクトにかかる研究に従事する者で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第1項第1号に該当するものをいう。なお、博士の学位を有するものはプロジェクト博士研究員とする。
- （6）任期付職員 事務局において任期を定めて事務をする職員をいう。
- （7）アルバイト職員 事務または研究を補助する職員をいう。
- （8）嘱託職員 任期を定めて専門的な事務をする短時間勤務の職員をいう。

（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および諸規程の定めるところによる。

2 他の団体から法人に派遣される非常勤職員の就業に関する事項については、法人と当該団体の間で締結される協定に定める事項を除き、この規則を適用する。

（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

(採用)

**第5条** 非常勤職員の採用は、選考による。

2 第2条第1号に掲げる職員の選考については、公立大学法人福井県立大学教員採用選考規程(平成20年公立大学法人福井県立大学規程第3号)の規定を準用する。

3 第2条第2号に定める職員の選考については、公立大学法人福井県立大学非常勤講師選考規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第26号)の定めるところによる。

4 第2条第3号に定める職員の選考については、公立大学法人福井県立大学特命教員設置規程(平成26年公立大学法人福井県立大学規程第1号)の定めるところによる。

(労働条件の明示)

5 第2条第4号に掲げる職員の選考については、公立大学法人福井県立大学の組織および運営に関する基本規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第10号)の定めるところによる。

(労働条件の明示)

**第6条** 非常勤職員に対する労働条件の明示については、公立大学法人福井県立大学職員就業規則(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第35号。以下「職員就業規則」という。)第6条の規定を準用する。

(採用時の提出書類)

**第7条** 非常勤職員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに理事長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 誓約書
- (3) 資格に関する証明書
- (4) その他理事長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、速やかに理事長に書面でこれを届け出なければならない。

(雇用期間)

**第8条** 非常勤職員(無期雇用期間職員を除く。以下この条において同じ。)の雇用期間は、1年以内とし、労働条件通知書に明示するところによる。

2 非常勤職員については、雇用期間終了後、雇用期間を更新することができる。

3 第2条第2号に掲げる非常勤職員の雇用期間については、満65歳に達した日以降における最初の3月31日までとする。

4 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、1年ごとに雇用期間を更新することができる。ただし満70歳に達した日以後における最初の3月31日以降は、更新することができない。

(1) カリキュラム編成上、担当する授業科目を学部長、学術教養センター長、情報センター長または研究科長が必要と認め、かつ、公立大学法人福井県立大学非常勤講師選考規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第26号)第5条第1項に定める教員選考委員会での審査において、適当と判断されること

(2) 学長が特に必要と判断し、理事長がこれを認めること

5 満65歳を超えて第2条第2号に掲げる非常勤職員を採用するときは、前項の規定を準用する。

(試用期間)

**第9条** 非常勤職員として採用された者は、採用の日から14日間を試用期間とする。ただし、理事長が必要と認めたときは、試用期間を短縮し、または設けないことができる。

2 理事長は、試用期間中の非常勤職員について、勤務実績が不良なこと、心身に故障があることその他の事由に基づき引き続き雇用することが不相当と認めたときは、第16条の規定により解雇することができる。

3 試用期間は、雇用期間に通算する。

(非常勤職員の配置)

**第10条** 非常勤職員の配置は、法人の業務上の必要性および本人の適性等を考慮して行う。

(配置換等)

**第11条** 非常勤職員は、業務上の都合により配置換、兼務等を命ぜられることがある。

2 非常勤職員は、正当な理由がある場合は、前項の命令を拒むことができる。

3 特任教授の配置換、兼務等については、職員就業規則第13条第3項の規定を準用する。  
(赴任)

**第12条** 新たに採用され、または配置換を命ぜられた非常勤職員は、速やかに赴任しなければならない。ただし、住居の移転を伴う等やむを得ない事情があり、理事長の承認を得た場合は、この限りでない。

(期間の定めのない雇用への転換)

**第12条の2** 非常勤職員(第2条第1号および第3号を除く。)の2以上の有期雇用期間が平成25年4月1日以後に本学に最初に雇用された日から通算して5年(第2条第5号に掲げる非常勤職員にあつては通算して10年とする。以下「通算雇用期間」という。)を超える場合で、当該非常勤職員が労働契約法(平成19年法律第128号)第18条第1項の規定に基づく申込みをしたときは、現在の雇用期間が終了する日の翌日から期間の定めのない雇用(以下「期間の定めのない雇用」という。)に転換するものとする。

2 労働契約法第18条第2項の規定により、雇用期間の満了日と次の雇用期間の初日との間に、これらの雇用期間のいずれにも含まれない期間(以下「未通算期間」という。)が6月以上あるときは、未通算期間前に満了した雇用期間は通算雇用期間に含めない。

3 労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第5条第1項第1号の2に規定する基準は、次の各号のいずれにも該当しない場合とする。

(1) 前回の雇用期間更新時に、更新しないことについて合意されていた場合

(2) 本学における初めての雇用から更新回数の上限を設けており、当該上限に当たる場合

(3) 本学の経営状況の悪化により、更新を行うことが困難であると認められる場合

(4) 当該雇用期間中において懲戒処分を受けている場合

(5) 勤務成績、勤務態度、能力等を判断し、業務を遂行することが困難であると認められる場合

(6) 直近の健康診断の結果、業務を遂行する健康状態でないと認められる場合

(7) 担当していた業務が終了または中止した場合

(8) 担当業務に関連するプロジェクト等の事業を廃止または縮小した場合もしくは外部資金の受入、予算措置が終了した場合

(9) その他前各号に準ずる客観的かつ合理的な事由があると認められる場合

4 第2条第6号、第7号および第8号に掲げる非常勤職員が本条第1項に規定する通算雇用期間を超えて更新する場合は、次の各号のいずれかに該当する場合とする。

(1) 次に掲げる免許または資格を有し、その人材の確保が困難であると認められる職員

保健師免許、看護師免許、社会福祉士、精神保健福祉士、養護学校教諭一種免許、大型特殊自動車免許

(2) 次に掲げる専門的な知識または高い技能を必要とし、本学の運営上その人材の確保が困難であると認められる業務に従事する職員

科学研究費補助金等の外部研究資金の申請、受入れに関する業務、国際交流に係る通訳・翻訳に関する業務、外国語インストラクター業務

(3) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第2条に規定する障害者に該当する職員のうち、勤務実績、勤務意欲等を評価の上、理事長が認めた職員

(無期雇用期間職員)

**第12条の3** 前条第1項の規定に基づき、期間の定めのない雇用へ転換した者(以下「無期雇用期間職員」という。)については、転換後もこの規則を適用する。ただし、この規則において有期雇用を前提とする規定は適用しない。

(期間の定めのない雇用への転換手続)

**第12条の4** 期間の定めのない雇用への転換の申込みをしようとする者(以下「申込者」という。)は、原則として、雇用期間が満了する日の60日前までに、申込書を理事長に提出するものとする。

- 2 前項の申込みがあった場合、理事長は、受理通知書を申込者に交付するものとする。
- 3 前2項に規定する書面の様式については、別に定める。

(無期雇用期間職員の定年)

**第12条の5** 無期雇用期間職員(第2条第2号の無期雇用期間職員を除く)の定年は、満60歳とし、当該年齢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。

- 2 第2条第2号の無期雇用期間職員の定年は満65歳とし、当該年齢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。
- 3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、1年ごとに雇用期間を更新することができる。ただし満70歳に達した日以後における最初の3月31日以降は、更新することができない。

- (1) カリキュラム編成上、担当する授業科目を学部長、学術教養センター長、情報センター長または研究科長が必要と認め、かつ、公立大学法人福井県立大学非常勤講師選考規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第26号)第5条第1項に定める教員選考委員会での審査において、適当と判断されること
- (2) 学長が特に必要と判断し、理事長がこれを認めること

- 4 第1項または第2項の定年に達した日以後に無期雇用期間職員に転換した者は、無期雇用期間職員となった日から2年を経過した日以後の最初の3月31日に退職するものとする。

(無期雇用期間職員の再雇用)

**第12条の6** 前条第1項および第4項(退職の時点で満65歳未満の職員に限る。)の規定により退職した無期雇用期間職員のうち、再雇用を希望する者については、1年を超えない範囲内で期間を定め、再雇用することができる。

- 2 前項に規定する期間またはこの項の規定により更新された期間は、1年を超えない範囲内で更新することができる。ただし、当該無期雇用期間職員の年齢が満65歳に達した日以後における最初の3月31日を超えて雇用しないものとする。

(退職)

**第13条** 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める日をもって退職したものとする。

- (1) 自己の都合により退職を願い出たとき 理事長が退職と認めた日
- (2) 雇用期間が満了したとき 期間満了の日
- (3) 死亡したとき 死亡の日

(雇用期間を更新しないことの通知)

**第14条** 非常勤職員として引き続き雇用される期間が1年を超える者について、雇用期間が満了したときに雇用契約を終了させようとする際には、少なくとも当該契約の期間が満了する日の30日前までに、その旨の通知をするものとする。ただし、非常勤職員の雇用に際し、当該雇用期間の満了後における雇用契約の更新の有無を明示している場合においては、この限りでない。

(自己都合による退職の手続き)

**第15条** 非常勤職員は、自己都合により退職しようとするときは、原則として退職をしようとする日の14日前までに、理事長に退職願を提出しなければならない。

- 2 非常勤職員は、退職願を提出した場合においても、退職するまでは、従来職務に従事しなければならない。

(解雇等)

**第16条** 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解雇する。

- (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

- 2 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく良くない場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、また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) 事業活動の縮小により非常勤職員の減員が必要となった場合
- (5) カリキュラム改定、履修者の減少等により担当する授業科目が削減または廃止され、他の授業科目を担当させることが困難な場合
- (6) 担当予定授業科目が開講される曜日および時間に従事できない場合
- (7) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合

3 理事長は、前項第4号、第5号または第6号の規定により解雇しようとするときは、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

- (1) 人員整理を行う経営上の必要性があること。
- (2) 解雇を回避する努力を行うこと。
- (3) 被解雇者の選定に合理性があること。
- (4) 非常勤職員に対して事前に説明し、誠実に協議を行うこと。

4 非常勤職員の解雇制限および解雇予告については、職員就業規則第25条および第26条を準用する。

(退職または解雇後の責務)

**第17条** 退職し、または解雇された非常勤職員は、法人から貸与された物品等を速やかに返還しなければならない。

(退職時等の証明)

**第18条** 非常勤職員に対する退職時等の証明については、職員就業規則第28条の規定を準用する。

### 第3章 給与

(給与の種類)

**第19条** 非常勤職員の給与は、給料、超過勤務手当および通勤手当とする。

2 前項の規定にかかわらず、第2条第5号、第6号および第7号に掲げる職員には、常勤職員の例により、期末手当および勤勉手当を支給することができる。

(計算期間)

**第20条** 給与は、この規則において別に定める場合を除き、月の初日から末日までを計算期間とする。

(支給日)

**第21条** 給与は、翌月の15日(第2条第1号、第3号、第6号および第8号に掲げる職員(以下「特任教授等」という。)の給料にあっては、その月の21日)に支給する。ただし、その日が日曜日、土曜日または国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)第2条に規定する休日(この項において「祝日」という。)に当たるときは、その日の直前の日曜日、土曜日または祝日でない日に支給する。

2 給与の支給日(以下「支給日」という。)前において離職し、または死亡した非常勤職員に係る給与については、その日以後速やかに支給する。

(非常時の給与支払)

**第22条** 非常勤職員が、当該職員の出産、疾病、災害その他法施行規則第9条各号に掲げる非常の場合の費用に充てるために給与の支払を請求した場合は、前条の規定にかかわらず、その請求の日までの給与を支給する。

(給与の支払方法)

**第23条** 給与は、通貨をもって、直接本人に、その全額を支払うものとする。ただし、非常勤職員の同意を得た場合は、当該非常勤職員の預金口座への振込みにより支払うことができる。

2 非常勤職員の給与の支給に際しては、その給与から源泉徴収に係る所得税額その他法令に定めるもののほか、労基法第24条第1項の規定に基づく協定に定めるところにより、当該協定に定められる金額を控除することができる。

(給料)

**第24条** 非常勤職員には、所定の勤務時間による勤務に対し、その者の職務と責任に応じて、給料を支給する。

- 2 第2条第2号および第4号に掲げる職員の給料は、時間給とし、別表第1に掲げる額とする。
- 3 第2条第5号および第7号に掲げる職員（以下「アルバイト職員等」という。）の給料は、日給とし、別表第2に掲げる額とする。
- 4 特任教授等の給料は、月給とし、理事長が別に定める額とする。  
（時間給制職員の給料の計算方法）

**第25条** 前条第2項の規定により時間給の適用を受ける非常勤職員（以下「時間給制職員」という。）の給料は、別表第1に定める時間給の額に、当該計算期間中において勤務した時間の合計を乗じた額とする。この場合において、当該計算期間につき勤務した日ごとの時間を合計した上で、その合計に30分未満の端数があるときはこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数があるときはこれを1時間に切り上げる。

- 2 時間給制職員が年次休暇を取得した場合は、当該年次休暇を取得した日に通常勤務すべき時間を前項の勤務した時間に算入する。
- 3 第1項の規定に関わらず、第2条第2号に掲げる職員が担当する授業の全部または一部を専ら本学の都合により不開講とすることに決定した場合の当該決定日が属する計算期間における給料の計算方法は、不開講とならなかった部分について第1項の規定を適用して得られた額に、当該不開講部分についてすべて勤務したものと仮定し、当該不開講部分の初日から末日までを計算期間として第1項の規定を適用して得られた額の100分の60を加算した額とする。  
（アルバイト職員等の給料の計算方法）

**第26条** アルバイト職員等の給料は、別表第2に定める日給の額に、当該計算期間中において勤務した日数を乗じた額とする。

- 2 理事長が特に必要と認める場合、第24条第3項および前項の規定に関わらず、アルバイト職員等の給料は、前項の規定を適用して得た額に理事長が別に定める額を加算した額とする。
- 3 前条第2項の規定は、アルバイト職員等に準用する。  
（月給制職員の給料支給の始期および終期）

**第27条** 新たに特任教授等となった者には、その日から給料を支給する。

- 2 特任教授等が離職したときは、その日まで給料を支給する。
- 3 特任教授等が死亡したときは、その月まで給料を支給する。
- 4 第1項または第2項の規定により給料を支給する場合の給料の額は、その月の日数から勤務を要しない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割により計算する。  
（特任教授等が停職とされた場合等の給与）

**第28条** 特任教授等が次の各号のいずれかに該当する場合は、その間、給与を支給しない。

- (1) 第61条の規定により停職とされた場合
- (2) 育児休業または介護休業を取得した場合  
（特任教授等の停職等の前後の給与支給の変更）

**第29条** 特任教授等が月の中途において、前条各号に掲げる場合に該当し、または、これらの場合が終了し、再び勤務することとなった場合は、その月の給料は、第27条第4項に規定する日割計算の方法により計算し、支給する。

（特任教授等の給料の減額）

**第30条** 特任教授等が勤務しないときは、次に掲げる場合を除くほか、その勤務しない1時間につき勤務1時間当たりの給料の額をその者に支給すべき給料の額から減額する。

- (1) 第48条に規定する年次休暇
- (2) 第53条に規定する病気休暇
- (3) 第54条第2項に規定する特別休暇
- (4) 前各号に定めるもののほか、理事長がやむを得ないと認めた場合  
（勤務1時間当たりの給料額）

**第31条** 特任教授等の勤務1時間当たりの給料額は、給料の月額に12を乗じ、その額を1週の所定勤務時間に52を乗じたものから1日の所定勤務時間（1週の所定勤務時間が38時間45分に

満たない者にあつては、1日の所定勤務時間にその者の1週の予定勤務時間を38時間45分で除して得た数を乗じて得た時間)に20を乗じたものを減じたもので除して得た額とする。

2 アルバイト職員等の勤務1時間当たりの給料額は、日給を1日の所定勤務時間で除して得た額とする。

(超過勤務手当)

**第32条** 所定の勤務時間以外の時間に勤務することを命ぜられ、または承認を受けて勤務した非常勤職員には、勤務1時間につき、前条に定める勤務1時間当たりの給料額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じてそれぞれ定める割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(1) 勤務日における勤務(次号に掲げるものを除く。) 100分の100

(2) 勤務日における勤務のうち、所定の勤務時間と所定の勤務時間以外の時間を通算して7時間45分を超える場合のその超える時間における勤務 100分の125

(3) 休日における勤務(次号に掲げるものを除く。) 100分の100

(4) 休日における勤務のうち、勤務日と休日における勤務日を通算して週5日を超える場合のその超える日における勤務 100分の135

2 前項の勤務が、午後10時から翌日の午前5時までの間になされる場合は、当該勤務1時間につき勤務1時間当たりの給料額に、前項各号に定める割合に100分の25を加算する。

3 第42条第2項の規定により、週38時間45分を超えて勤務することを命ぜられた職員には、週38時間45分を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第31条に規定する勤務1時間当たりの給料額(時間給制職員にあつては、別表第1に定める時間給の額。この条において同じ。)に100分の25を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

4 第1項第2号および第4号に掲げる勤務と前項の規定により週38時間45分を超えてした勤務の時間との合計が1箇月について60時間を超えた職員には、60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項および前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額を超過勤務手当として支給する。

(1) 第1項第2号および第4号に掲げる勤務(日曜日(第42条第1項または第2項の規定により日曜日から振り替えられた休日を含む。この条において同じ。)における勤務を除く。) 100分の150(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175)

(2) 第42条第2項の規定により週38時間45分を超えてした勤務 100分の50

5 第52条の2に規定する代替休暇を請求した場合において、当該休暇の日に職員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該代替休暇に代えられた超過勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、第31条に規定する勤務1時間当たりの給料額に次の各号に掲げる勤務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額の超過勤務手当を支給することを要しない。

(1) 第1項第2号に掲げる勤務 100分の25

(2) 第1項第4号に掲げる勤務(日曜日における勤務を除く。) 100分の15

(3) 第42条第2項の規定により週38時間45分を超えてした勤務 100分の25

6 前3項の規定にかかわらず、第44条第1項の規定により裁量労働制が適用される特任教授および特命教員に係る超過勤務手当の計算方法については、公立大学法人福井県立大学職員給与規程(平成19年公立大学法人規程第37号。以下「職員給与規程」という。)の適用を受ける裁量労働制の職員の例による。ただし、1週の所定勤務時間が38時間45分に満たない者の勤務1時間当たりの給料額は、第31条第1項により算定された額により計算するものとする。

(超過勤務手当の計算)

**第33条** 前3条の規定により勤務1時間につき支給する超過勤務手当の額を算定する場合において、当該額に50銭未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときはこれを1円に切り上げる。

2 超過勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、その月の全時間数（支給割合を異にする場合においては、各別に計算した時間数）によって計算するものとし、この場合において、当該時間数に30分未満の端数を生じたときはこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数を生じたときはこれを1時間に切り上げる。

（通勤手当の支給の対象となる職員）

**第34条** 次に掲げる非常勤職員には、通勤手当を支給する。

（1）特任教授等およびアルバイト職員等

（2）第2条第2号および第4号に掲げる職員

（通勤手当の支給方法等）

**第35条** 前条第1号に掲げる職員に係る通勤手当の支給方法等については、職員給与規程第15条の規定を準用するほか、公立大学法人福井県立大学職員の通勤手当の支給に関する細則（平成19年公立大学法人細則第6号）の例による。

2 前条第2号に規定する職員には、鉄道賃、船賃、航空賃、車賃および宿泊料を通勤手当として支給する。

3 前項の通勤手当の計算方法等については、公立大学法人福井県立大学職員旅費規程（平成19年公立大学法人規程第44号）の例による。

## 第4章 服務

（誠実義務）

**第36条** 非常勤職員は、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）に定める公立大学の使命と業務の公共性を自覚するとともに、良心に従い、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、忠実に職務を遂行するとともに、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

（就業義務の免除）

**第37条** 特任教授等の就業義務の免除については、職員就業規則第32条の規定を準用する。

（服務規律）

**第38条** 非常勤職員の服務については、職員就業規則第33条から第38条まで（第2条第2号および第4号に掲げる職員にあつては、第36条を除く。）の規定を準用する。

2 非常勤職員（一週の所定勤務時間が38時間45分に満たない職員を除く。）の兼業については、公立大学法人福井県立大学職員兼業規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第39号）の例による。

3 非常勤職員の倫理については、公立大学法人福井県立大学職員倫理規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第40号）の例による。

4 非常勤職員の人権侵害行為の防止等については、公立大学法人福井県立大学ハラスメント防止等規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第41号）の定めるところによる。

## 第5章 勤務時間、休日、休暇等

（勤務時間等）

**第39条** 非常勤職員の勤務時間等は、次に掲げる基準の範囲内で、理事長が別に定める。

（1）1日の勤務時間 7時間45分以内

（2）1週の勤務時間 38時間45分以内

（3）始業および終業の時刻 午前5時から午後10時までの範囲内

2 理事長は、業務の都合上必要があると認める場合は、1日の勤務時間を変えずに始業および終業の時刻を変更することができる。

（休憩時間）

**第40条** 非常勤職員の休憩時間は、原則として正午から午後1時までとする。ただし、特任教授および特命教員の休憩時間は、公立大学法人福井県立大学職員の勤務時間、休日および休暇に関する



規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第42号。以下「職員勤務時間等規程」という。）の例による。

- 2 前項の規定にかかわらず、1日の勤務時間が6時間未満の非常勤職員について、業務上必要がある場合には、休憩を与えないことができる。

（休日）

**第41条** 非常勤職員の1週の休日は2日以上範囲内で、理事長が別に定める。ただし、特任教授および特命教員（1週の所定勤務時間が38時間45分に満たない者を除く。）の休日については、職員勤務時間等規程の例による。

（休日の振替）

**第42条** 理事長は、第39条第1項または前条の規定により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、あらかじめ、その週の勤務時間が割り振られた日を休日に振り替えることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認めた場合には、前項中「その週の」を「当該勤務を命じようとする日を起算日とする4週間前の日から当該勤務を命じようとする日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある」と読み替えて前項の規定を適用することができる。

- 3 前2項の場合における手続等については、職員勤務時間等規程の例による。

（月ごとの勤務割）

**第43条** 非常勤職員の始業および終業の時刻または休日が固定しがたい場合は、第39条第1項各号の範囲内で、月ごとに作成する勤務割により始業および終業の時刻または休日を定めることができる。

- 2 前項に定める勤務割は、前月の末日までに、当該非常勤職員の意見を聴いて、理事長が定める。
- 3 理事長は、業務の都合その他やむを得ない事情により、当該非常勤職員の意見を聴いて、勤務割を変更することができる。

（特任教授および特命教員に係る特例）

**第44条** 特任教授および特命教員については、労基法第38条の3第1項の規定に基づく協定の定めるところにより、専門業務型裁量労働制を適用することができる。

- 2 前項の規定が適用される特任教授および特命教員は、前項の協定に定める勤務時間を勤務したものとみなす。
- 3 特任教授および特命教員の勤務時間、休日および休暇については、第40条から第43条までの規定に関わらず、職員勤務時間等規程の教員の例による。

（時間外勤務等）

**第45条** 理事長は、業務上の必要がある場合には、労基法第36条第1項に基づく労使協定の定めるところにより、労働時間を延長し、または休日に勤務（以下「時間外勤務」という。）することを命ずることができる。

- 2 特任教授および特命教員が、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。）に勤務する場合は、理事長の承認を受けなければならない。

（時間外勤務における休憩時間）

**第46条** 前条第1項の規定により労働時間を延長して勤務を命じる場合において、1日の勤務時間が8時間を超えるときは、1時間（第40条の規定による休憩時間を含む。）の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。

- 2 前条第1項の規定により休日に勤務を命じる場合において、1日の勤務時間が6時間を超えるときは45分、8時間を超えるときは1時間の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。

（休暇の種類）

**第47条** 非常勤職員の休暇は、年次休暇、病気休暇（特任教授等およびアルバイト職員等に限る。）および特別休暇とする。

（年次休暇）

**第48条** 年次休暇は、1の年ごとにおける休暇とし、その付与条件および日数は、労基法第39条および法施行規則第24条の3の定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、特任教授等の年次休暇については、職員勤務時間等規程第14条の規定を準用する。この場合において、1週あたりの勤務日数が5に満たない特任教授等の年次休暇の日数は、同規定を準用して得られた日数に、その者の1週間あたりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た日数（1日未満の端数がある場合はこれを四捨五入して得た日数）とする。

（年次休暇の単位）

**第49条** 年次休暇の単位は1日とする。

2 前項の規定にかかわらず、特任教授等の年次休暇については、職員勤務時間等規程第14条第6項の規定を準用する。

（年次休暇の手続）

**第50条** 非常勤職員が年次休暇を取得しようとする場合の手続については、公立大学法人福井県立大学職員の勤務時間、休日および休暇に関する規程施行細則（平成19年公立大学法人福井県立大学細則第11号。以下「職員勤務時間等細則」という。）第6条の規定を準用する。

（年次休暇の時季変更権）

**第51条** 年次休暇は、非常勤職員の請求する時季にこれを与えるものとする。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季に与えることができる。

（年次休暇の繰り越し）

**第52条** 年次休暇（この条の規定により繰り越されたものを除く。）は、前年に付与された年次休暇の日数を超えない範囲の残日数を翌年に繰り越すことができる。

（代替休暇）

**第52条の2** 代替休暇は、労基法第37条第3項に基づく協定（以下この条において「労使協定」という。）が締結された場合において、第32条第4項の規定により超過勤務手当を支給すべき職員に対して、当該超過勤務手当の全部または一部の支給に代えて与えられる休暇とする。

2 代替休暇の時間数の算定方法、代替休暇の単位、代替休暇を与えることができる期間等については、職員勤務時間規程の例による。

（病気休暇）

**第53条** 特任教授等およびアルバイト職員等が負傷または疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、病気休暇を与えることができる。ただし、アルバイト職員等の病気休暇は無給とする。

2 特任教授等の前項の病気休暇については、職員勤務時間等規程第15条の規定を準用する。

3 アルバイト職員等（6月以上の任期が定められているアルバイト職員等または6月以上継続勤務しているアルバイト職員等（週以外の期間によって勤務日が定められているアルバイト職員等で1年間の勤務日が47日以下であるものを除く。））の病気休暇の日数は、一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）において、別記第3の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分（週以外の期間によって勤務日が定められているアルバイト職員等にあつては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分）に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる日数の範囲内の期間とする。

（特別休暇）

**第54条** 非常勤職員が別表第4の左欄に掲げる区分に該当する場合は、それぞれ当該右欄に掲げる期間の無給の特別休暇を与える。

2 前項の規定にかかわらず、特任教授等の特別休暇については、職員勤務時間等規程第16条の規定を準用する。この場合において、1週あたりの勤務日数が5に満たない特任教授等の同規程別表第4の第9号、第14号、第20号および第21号に掲げる場合における特別休暇の期間は、同表右欄に掲げる日数に、その者の1週間あたりの勤務日の日数を5で除して得た数を乗じて得た日数（当該日数に1日未満の端数がある場合にあつては、当該日数が1日に満たないときはこれを1日とし、当該日数が1日を超えるときはこれを四捨五入して得た日数）とする

3 第1項の規定にかかわらず、アルバイト職員等の別表第4第1号、第2号、第4号、第10号、第11号および第12号の特別休暇は有給とする（以下第10号、第11号および第12号に掲げ

る場合にあつては、1週間の勤務日が3日以上とされている職員または週以外の期間によって勤務日が定められている職員で1年間の勤務日が121日以上であるものであつて、6月以上の任期が定められているものまたは6月以上継続勤務しているものに限る。）

4 アルバイト職員等が別表第5の左欄に掲げる区分に該当する場合は、それぞれ当該右欄に掲げる期間の有給の特別休暇を与える。

5 アルバイト職員等が別表第6の左欄に掲げる区分に該当する場合は、それぞれ当該右欄に掲げる期間の無給の特別休暇を与える。

(病気休暇および特別休暇の請求手続)

**第55条** 非常勤職員が病気休暇および特別休暇を取得しようとする場合の手続については、職員勤務時間等細則第6条の規定を準用する。

(育児休業および介護休業)

**第56条** 非常勤職員の育児休業および介護休業については、公立大学法人福井県立大学育児休業および介護休業に関する規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第43号)および労使協定の定めるところによる。

(育児または介護を行う非常勤職員の時間外勤務、休日勤務および深夜勤務の制限)

**第56条の2** 育児または介護をおこなう非常勤職員の時間外勤務、休日勤務および深夜勤務については、公立大学法人福井県立大学職員の勤務時間、休日および休暇に関する規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第42号)第12条第1項から第3項までを準用する。

## 第6章 出張および研修

(出張)

**第57条** 理事長は、職務上必要がある場合は、非常勤職員に出張を命じることができる。

2 非常勤職員は、正当な理由なく出張命令を拒むことはできない。

3 非常勤職員は、出張が終了したときは、その結果を遅滞なく上司に報告しなければならない。

(旅費)

**第58条** 非常勤職員が出張または赴任を命ぜられた場合の旅費については、公立大学法人福井県立大学職員旅費規程の例による。

(研修)

**第59条** 理事長は、非常勤職員に対し、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、必要な研修を行うことができる。

2 非常勤職員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、これに従わなければならない。

3 特任教授および特命教員は、業務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、教育または研究のために職務場所を離れて研修を行うことができる。この場合の手続等については、公立大学法人福井県立大学職員研修規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第45号)に規定する教員の例による。

## 第7章 その他

(表彰)

**第60条** 非常勤職員の表彰については、職員就業規則第45条の規定を準用する。

(懲戒)

**第61条** 非常勤職員の懲戒については、職員就業規則第46条および第47条の規定を準用するほか、懲戒の手続その他懲戒に関し必要な事項については、公立大学法人福井県立大学職員懲戒規程(平成19年公立大学法人福井県立大学規程第46号)の例による。

(訓戒等)

**第62条** 非常勤職員の訓戒等については、職員就業規則第49条の規定を準用する。

(損害賠償責任)

**第63条** 非常勤職員の損害賠償責任については、職員就業規則第50条の規定を準用する。

(安全衛生管理)

**第64条** 非常勤職員の安全衛生管理については、職員就業規則第51条の規定を準用するほか、公立大学法人福井県立大学安全衛生管理規程の定めるところによる。

(業務上等の災害)

**第65条** 非常勤職員の業務上の災害および通勤途上における災害については、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

(職員住宅の利用)

**第66条** 非常勤職員の職員住宅の利用については、福井県立大学職員住宅貸与規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第48号）の定めるところによる。

(職務発明)

**第67条** 非常勤職員の職務発明の取扱いについては、公立大学法人福井県立大学職務発明規程（平成19年公立大学法人福井県立大学規程第49号）の例による。

(施設の利用)

**第68条** 非常勤職員は、勤務時間外においても必要がある場合には、大学の施設を利用することができる。

#### 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成19年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日において現に非常勤講師の職にある者（理事長が指定する者に限る。）の給料については、第24条第2項の規定にかかわらず、なお従前の例による。

#### 附 則

(施行期日)

この規則は、平成19年6月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日において現に改正前の公立大学法人福井県立大学非常勤職員就業規則に規定する客員教授の職にある者の給料については、なお従前の例による。

#### 附 則

(施行期日)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、別表第4の改正規定は平成21年5月21日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

#### 附 則

(施行期日)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、公布の日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、平成25年6月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、平成26年7月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和元年11月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和2年11月30日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和3年1月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和3年7月8日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和3年11月30日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和4年1月7日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

**附 則**

(施行期日等)

- 1 この規程は、令和6年2月1日から施行する。
  - 2 別表第2の改正規定は、令和5年4月1日から、第19条第2項の改正規定は、令和5年12月1日から適用する。
- (給与の内払)
- 3 改正後の規定を適用する場合においては、改正前の規定に基づいて支給された給与は、改正後の規定による給与の内払とみなす。

**附 則**

(施行期日)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

**別表第 1**

## 時間給制職員給料表

区 分	金 額 (円)
非常勤講師 (教授の職にある者、民間企業・団体の役員以上の職にある者)	5,300
非常勤講師 (准教授の職にある者、民間企業・団体の管理職以上の職にある者)	4,800
非常勤講師 (講師以下の職にある者、民間企業・団体の職員)	4,600
特任学長補佐	5,300

**別表第 2**

## 日給制職員給料表

区 分	金 額 (円)
アルバイト職員 (1日の勤務時間が5時間45分である一般事務補助職員)	5,820
アルバイト職員 (1日の勤務時間が7時間30分である一般事務補助職員)	7,600
アルバイト職員 (上記以外の者)、プロジェクト研究員	別に定める額

**別表第 3**

## 病気休暇

1週間の勤務 日の日数	5日	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務 日の日数	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
日数	10日	7日	5日	3日	1日

## 別表第4

### 特別休暇

区分	期間
1 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間
2 職員が裁判員、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官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき	その都度必要と認める期間
3 業務または通勤により疾病にかかり、または負傷し、療養を要する場合	療養に必要と認める期間
4 8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の場合および産後8週間を経過しない場合	その都度必要と認める期間
5 職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分
6 女性職員で生理日の勤務が著しく困難である場合または生理に有害な職務に従事する場合	連続する2日以内（医師が2日を超える期間必要と認める場合はその期間）
7 妊娠中または出産後1年以内に女性職員が保健指導等を受ける場合	妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から分娩までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）とし、1回につき、その都度必要と認める期間
8 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関等の混雑の程度が母体または胎児の健康保持に影響がある程度に及ぶ場合	1日1時間以内
9 職員が、親族等（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。）、一親等の親族および二親等の親族（祖父母、兄弟姉妹および孫以外の二親等の親族にあっては職員と同居しているものに限る。）をいう。）の看護をし、その親族等が受ける機能回復訓練の介助をし、またはその親族等が受ける予防接種等に付き添う場合	時間単位または1日単位で、1の年において5日（当該親族等が2人以上の場合にあっては、10日）以内
10 職員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の年において5日（当該通院等が体外受精または顕微授精に係るものである場合にあっては10日）の範囲内の期間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、勤務日1日当たりの勤務時間に5（当該通院等が体外受精または顕微授精に係るものである場合にあっては、10）を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は、1日または1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、1時間。ただし、当該職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であって1時間未満の端数があるもののすべてを勤務しない場合



	には、当該勤務時間の時間数) とする。ただし、同号の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。)
1 1 職員が妻（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。以下同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合	職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までの間において2日の範囲内の期間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、勤務日1日当たりの勤務時間に2を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は、1日または1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、1時間。ただし、当該職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であって1時間未満の端数があるもののすべてを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の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。)
1 2 職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の8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後1年を経過する日までの期間において、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（妻の子を含む。）を養育する職員が、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	当該期間内における5日の範囲内の期間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、その者の勤務時間を考慮し、勤務日1日当たりの勤務時間に5を乗じて得た数の時間とし、同号の休暇の単位は、1日または1時間（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない職員にあっては、1時間。ただし、当該職員の1回の勤務に割り振られた勤務時間であって1時間未満の端数があるもののすべてを勤務しない場合には、当該勤務時間の時間数）とする。ただし、同号の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。)

## 別表第5

### 特別休暇（有給）

区分	期間
1 天災地変その他の非常災害により次のイまたはロに掲げる場合その他これに準ずる場合で、職員が勤務しないことが相当であると認められるとき イ 職員の現住居が滅失し、または損壊した場合で、当該職員がその復旧作業等を行い、または	連続する7日以内でその都度必要と認める期間

一時的に避難しているとき ロ 職員および当該職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。		
2 天災地変その他の非常災害または交通機関の事故等により出勤することが著しく困難であると認められる場合	その都度必要と認める期間	
3 職員の親族が死亡した場合	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。)	連続する7日以内
	父母	
	子	連続する5日以内
	祖父母	連続する3日以内(職員が代襲相続をする場合にあっては、連続する7日以内)
	孫	1日以内
	兄弟姉妹	連続する3日以内
	おじまたはおば	1日以内
	父母の配偶者または配偶者の父母	連続する3日以内(職員と生計を一にしていた場合にあっては、連続する7日以内)
	子の配偶者または配偶者の子	1日以内(職員と生計を一にしていた場合にあっては、連続する5日以内)
	祖父母の配偶者または配偶者の祖父母	1日以内(職員と生計を一にしていた場合にあっては、連続する3日以内)
	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日以内	
4 職員が結婚する場合	結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後1月を経過する日までに於ける連続する5日の範囲内の期間	
5 職員が夏季における盆等の諸行事、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	1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いて原則として連続する3日以内	
6 天災地変その他の非常災害または交通機関の事故等に際して、職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	その都度必要と認める期間	

## 別表第6

### 特別休暇(無給)

区分	期間
1 配偶者、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹、孫その他理事長が定める者で要介護者の介護その他の理事長が定める世話をを行う職員が、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	時間単位または1日単位で、1の年において5日(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日)以内

<p>2 職員が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の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検査、入院等が必要なとき</p>	<p>その都度必要と認める期間</p>
<p>3 女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定による保健指導または健康診査に基づく指導事項を守るため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合</p>	<p>その都度必要と認める期間</p>