

公立大学法人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則

平成24年4月1日
鳥取環境大学規程第38号

(目的)

- 第1条 この規則は、公立大学法人公立鳥取環境大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第4項の規定により、公立大学法人公立鳥取環境大学（以下「法人」という。）に勤務する嘱託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。
- 2 この規則及びこれに附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、嘱託職員とは、次に掲げる職員をいう。
- (1) 嘱託職員（一般） 勤務時間が1日あたり7時間45分及び1週間あたり38時間45分で雇用される者をいう。
- (2) 嘱託職員（非常勤） 勤務時間が1週間あたり28時間45分以上で雇用される者をいう。
- 2 嘱託職員は、その従事する業務に応じた職名を付与することができる。

(規則の遵守)

- 第3条 法人及び嘱託職員は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

(採用)

- 第4条 嘱託職員の採用は、競争試験又は選考により行う。
- 2 試験の方法、受験資格、試験の時期及び場所等に関する事項は、試験ごとに別に定める。

(労働条件の明示)

- 第5条 理事長は、嘱託職員として採用をしようとする者に対し、あらかじめ次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。
- (1) 労働契約の期間
- (2) 職種
- (3) 就業の場所及び従事する業務
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項

(提出書類)

- 第6条 嘱託職員に採用された者は、次の書類を速やかに理事長へ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) 履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) その他法人が必要と認める書類
- 2 採用後に前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、速やかに書面にて理事長に届け出なければならない。

(雇用期間)

- 第7条 嘱託職員の雇用期間、契約更新は次表のとおりとする。

名 称	雇用期間	契約更新
嘱託職員 (一般)	新たに雇用する場合は1年以内 更新は1回につき3年以内	2回まで

嘱託職員 (非常勤)	更新は1回につき1年以内	4回まで
---------------	--------------	------

- 2 第2条に定める嘱託職員の雇用期間は更新前後をあわせて通算で5年を超えないものとする。ただし、労働契約法第18条第1項の通算期間に関する基準を定める省令（平成24年厚生労働省令第148号）で規定する空白期間（以下「クーリング期間」という。）がある場合は、クーリング期間以前の労働契約の期間は通算契約期間に算入しない。
- 3 第1項の契約更新は雇用期間満了時の法人業務の必要性、当該職員の勤務実績及び勤務態度等によって理事長が決定する。
- 4 契約更新しない場合には、当該雇用期間終了30日前までに当該嘱託職員へ書面にて通知する。
- 5 就業規則第21条に規定する定年退職後の再雇用者を嘱託職員（一般）として雇用する場合には、第1項及び第2項の規定にかかわらず、契約更新の回数を4回までとする。

（無期雇用契約への転換）

- 第7条の2 理事長は、当初の採用の日から2以上の雇用契約（以下「有期雇用契約」という。）が通算5年（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律に基づく派遣労働者として法人の業務に従事したことのある者については、その従事した期間を勘案して、理事長が定める期間）となる有期雇用契約を締結する者に対し、現に雇用されている職の雇用契約期間が満了する日の90日前までに、職務の確保状況、職務内容、勤務成績等を総合的に勘案し、期間の定めのない雇用契約（以下「無期雇用契約」という。）への転換協議を行うことができる。
- 2 前項の申出を受けた嘱託職員は、現に雇用されている職の雇用契約期間が満了する日の75日前までに、無期雇用契約を締結するか否かの回答を行わなければならない。
 - 3 前2項の申し出に係る無期雇用契約への転換は、現に雇用されている雇用契約期間が満了する日の翌日からとし、第7条の規定は適用しない。
 - 4 無期雇用契約を締結した嘱託職員（以下「無期雇用嘱託職員」という。）に係る定年は、満60歳とし、当該年齢に達した日以降における最初の3月31日に退職するものとする。
 - 5 無期雇用嘱託職員の結婚に係る特別休暇は、1週間を超えない範囲内において必要と認める期間とする。
 - 6 理事長は、無期雇用嘱託職員が休職することが適当と認められる場合においては、当該職員の文書による願い出又は職権により、当該職員に休職を命ずることができる。
 - 7 前項の実施にあたっては、公立大学法人公立鳥取環境大学職員就業規則第14条から第17条の規定を準用する。
 - 8 無期雇用契約における嘱託職員の労働条件については、本規則に定めのあるものを除き、無期雇用契約への転換協議を行った日における労働条件を基本とする。ただし、現在の労働条件を下回らない範囲で理事長から別の労働条件を提示された場合はこの限りではない。
 - 9 前各項及び次条に規定するもののほか嘱託職員の無期雇用契約への転換に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

（無期雇用職員の再雇用）

- 第7条の3 無期雇用嘱託職員が、定年退職日の6か月前までに所定の様式により高齢者等の雇用安定等に関する法律に基づく雇用機会の確保（以下「再雇用」という。）を申し出たときは、当該退職した日の翌日から65歳に達する日以降における最初の3月31日以前までの間、1年を超えない範囲内の期間（4月1日から3月31日までの期間にかぎる。）を定めて採用し、更新することができる。
- 2 前項に規定する再雇用における労働条件は、職務の確保状況、職務内容、本人の希望等を総合的に勘案し決定する。

（試用期間）

第8条 新たに採用した嘱託職員には、採用の日から6月の試用期間とする。ただし、理事長が適当と認めるときは、当該期間を短縮し、又は設けないことがある。

- 2 試用期間中に嘱託職員として不適格と理事長が認めるときは、解雇することができる。
- 3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(勤務評価)

第9条 嘱託職員の勤務成績については、評価を実施する。

(嘱託職員の配置)

第10条 嘱託職員の配置は、法人の業務上の必要性に応じて行う。

(異動)

第11条 嘱託職員は、業務上の必要がある場合には、配置換、業務の変更を命ぜられることがある。

- 2 嘱託職員は、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。

(退職)

第12条 嘱託職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は退職とし、嘱託職員としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了した場合
- (2) 退職を願い出て、理事長から承認された場合
- (3) 死亡した場合

(退職の手続き)

第13条 嘱託職員は、自己の都合で退職しようとするときは、予め30日前までに、文書を持って理事長に申し出なければならない。ただし、理事長が特に認めた場合はこの限りではない。

- 2 嘱託職員は、前項による退職願の提出後、退職の日まで従前の業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14条 理事長は、嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合において、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく良くなく、改善の見込みがない場合
- (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) 懲戒の事由に該当し、かつ、懲戒解雇が相当と認められる行為があった場合
- (4) その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (5) 試用期間中又は試用期間満了時において、引き続き雇用しておくことが不適当と判断した場合
- (6) 組織の改廃により廃職又は過員を生じ、かつ他に適当な配置先がない場合
- (7) 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15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に休養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、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)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) 労基法第65条に定める産前産後の休業期間及びその後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り、その事由について行政官庁の認定を受けた場合は、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第16条 理事長は、嘱託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(以下「平均賃金」という。)の30日分を支給するものとする。ただし、試用期間中の嘱託職員(採用の日から14日を超えて引き続き雇用された者は除く。)を解雇する場合又は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若しくは労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、その事由について所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りではない。

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。

(退職者の責務)

第17条 退職した者又は解雇された者は、速やかに保管品及び貸与品を返納し、業務上の書類とともに担当業務を後任者、又はこれに代わるべき者に引継がなければならない。

(退職証明書)

第18条 退職した者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ものとする。

2 前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。ただし、退職した者又は解雇された者が請求しない事項については、記載しない。

- (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)

(給与)

第19条 嘱託職員の給与は次の各号のとおりとする。

- (1) 嘱託職員(一般)の給料は、次の表により定める。ただし、職務内容、技能経験、能力等を勘案し、次表によりがたい場合には、理事長が別に決定する。嘱託職員(非常勤)の給料については、理事長が個別に決定する。

	月 額
採用時	168,800円
2年目	173,600円
3年目	179,100円
4年目	184,600円
5年目	191,800円

(2) 諸手当

ア 通勤手当

公立大学法人公立鳥取環境大学職員給与規程(以下「給与規程」という。)第12条の規定により支給する。

イ 時間外勤務手当

給与規程第13条の規定により支給する。

ウ 休日勤務手当

給与規程第14条の規定により支給する。

エ 期末手当に相当する手当

理事長の定めによる。

オ 管理手当

理事長の定めによる。

2 嘱託職員の給与の支給に関する事項については、給与規程に準じる。

(退職手当)

第20条 嘱託職員には退職手当を支給しない。

(誠実義務及び職務専念義務)

第21条 嘱託職員は、地方独立行政法人法（平成15年法律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、その職員にふさわしい言動に努め、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 嘱託職員は、職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

3 嘱託職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務専念義務の免除)

第22条 嘱託職員は、勤務時間内において、次に各号のいずれかに該当する場合には、予め理事長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(1) 研修を受ける場合

(2) 法人の厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) 労働組合法（昭和24年法律第174号）第6条に規定する交渉に参加する場合

(4) 前3号に規定する場合を除くほか、理事長が定める場合

(服務心得)

第23条 嘱託職員は、法令及び法人の規則、規程等を遵守し、上司の指揮命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第24条 嘱託職員は、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又は職員全体の名誉を傷つける行為

(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

(4) 職務上の地位を利用して、自己の利益をはかる行為

(守秘義務)

第25条 嘱託職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

2 嘱託職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を公表する場合には、理事長の許可を受けなければならない。

3 前2項の規定は、嘱託職員がその職を退いた後も適用する。

(集会及び文書の配布等)

第26条 嘱託職員は、法人の敷地内又は施設内で、業務の正常な運営を妨げる集会又は演説、文書若しくは図面の配布その他これらに準ずる行為をしてはならない。

(個人情報の保護)

第27条 嘱託職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(職員の倫理)

第28条 嘱託職員は、その職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

(ハラスメントの防止)

第29条 嘱託職員は、ハラスメントの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止に関する措置は、公立大学法人公立鳥取環境大学ハラスメントの防止及

び対策に関する規程の定めるところによる。

(兼業)

第30条 嘱託職員は、理事長の許可を受けた場合は、大学の業務以外の業務に従事することができる。

2 嘱託職員の兼業については、別に定める。

(嘱託職員及び非常勤職員の勤務時間)

第31条 嘱託職員の勤務時間は次のとおりとする。

(1) 嘱託職員(一般)の勤務時間は、休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たりにつき38時間45分とする。

(2) 嘱託職員(一般)の始業時刻は午前8時45分、終業時刻は午後5時30分とする。

(3) 業務上の必要がある場合には、前項の規定にかかわらず、1日の勤務時間が7時間45分を超えない範囲で、始業及び終業の時刻を繰上げ又は繰下げることができる。

2 嘱託職員(非常勤)の勤務時間は、理事長が個別に定める。

(休憩時間)

第32条 嘱託職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。

2 業務上の必要がある場合は、前項の規定に関わらず、休憩時間の時間帯を変更することができる。

(休日)

第33条 休日は次のとおりとする。

(1) 日曜日

(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) 12月29日から翌年の1月3日までの日(前3号に規定する日を除く。)

(5) その他理事長が必要と認めた日

(休日振替)

第34条 業務の都合上、必要があると認めた場合は、前条の規定による休日を他の日に替えることができる。

(代休)

第35条 前条の規定による休日の振替ができない場合には、当該休日に代休を与えることができる。

(時間外勤務及び休日勤務)

第36条 業務の都合上やむを得ない場合には、法令の定めるところに従い、時間外勤務及び休日勤務を行わせることができる。

(災害時等の勤務)

第37条 災害その他避けることのできない事由により、臨時に必要な場合は、行政官庁の許可を得て、時間外又は休日に勤務させることができる。

(宿直及び日直)

第38条 業務上必要がある場合は、職員に対し宿直又は日直の勤務を命じることができる。

(休暇の種類)

第39条 嘱託職員の休暇の種類は、次のとおりとする。

(1) 年次休暇

- (2) 病気休暇
- (3) 特別休暇
- (4) 介護休暇

2 前項のうち、第1号から第2号は有給とし、第4号は無給とする。

3 第1項第3号の有給・無給の別は、第43条の表において事由ごとに定める。

(年次休暇)

第40条 嘱託職員の年次休暇の日数は、4月1日から3月31日までの一の年(以下「一の年」という。)において、次の各号に掲げる嘱託職員の区分に応じて、当該各号に定める日数とする。

(1) 次号に掲げる嘱託職員以外の嘱託職員 次表のとおり

勤務年数 見込まれる継続 に超えることが 当該一の年の間	1年	2年	3年	4年	5年	6年以上
年次休暇日数	12	13	14	16	18	20

(2) 当該一の年の中途において新たに採用となった嘱託職員 次表のとおり

採用された月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
年次休暇日数	12	12	12	12	12	12	10	8	7	5	3	2

2 年次休暇は、日又は時間を単位とする。

3 時間を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、1日当たりの勤務時間数をもって1日とする。

4 第1項の規定により年次休暇が10日以上のある嘱託職員に対して、当該年次休暇のうち5日については、付与された日から1年以内に、時季を指定することにより付与するものとする。ただし、5日分のうち、当該嘱託職員が取得し、又は計画的付与が行なわれたときは、その日数分については、時季を指定して付与しない。

5 前項の規定により、年次休暇の時季を指定するときは、その時季について当該嘱託職員の意見を聴くものとし、当該意見を尊重するよう努めるものとする。

6 年次休暇は、その一部又は全部を受けなかった場合は、当該一の年に付与された年次休暇の残日数を限度として翌一の年に繰り越すことができる。

(年次休暇の届出)

第41条 年次休暇を受けようとするときは、あらかじめ届け出なければならない。

2 前項の場合において業務上必要がある場合は、年次休暇を与える時季及び期間を変更することができる。

(病気休暇)

第42条 病気休暇は、職員が負傷又は疾病のために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認められる場合の休暇とし、その期間は、次の表の区分欄に掲げる場合に依りて、期間欄に掲げる期間とする。

区 分	期 間
(1) 業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項に規定する通勤をいう。）による負傷若しくは疾病の場合	医師の証明等に基づき、最小限度必要と認める日又は時間
(2) 私事による負傷又は疾病の場合	医師の証明等に基づき、引き続き30日（第7条の2の無期雇用契約を締結した者は60日）を超えない範囲内で最小限度必要と認める日又は時間

(特別休暇)

第43条 特別休暇は、職員が次の表の事由欄に掲げる事由により勤務しないことがやむを得ないと認められる場合の休暇とし、その期間は、同表の期間欄に掲げる期間とする。

事由	有給・無給の別	期間
(1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合	有給	その都度必要と認める期間
(2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼び出しに応ずる場合	有給	その都度必要と認める期間
(3) 骨髄移植又は末梢血幹細胞移植のために、骨髄若しくは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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供する場合	無給	その都度必要と認める期間
(4) 職員が自発的に、かつ報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき。 ア 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺の地域における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動 イ 障害者支援施設、特別養護老人ホームその他の主として身体上若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設であつて理事長が認める	有給	一の年において5日の範囲内でその都度必要と認める日又は期間（時間単位で与えた休暇を日に換算する場合は、8時間をもって1日とする。）。ただし、ケについては当該期間のうち1日の範囲内に限る。

<p>ものにおける活動</p> <p>ウ ア及びイに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動</p> <p>エ 国、地方公共団体又は公共的団体が主催、共催又は後援をする大会等へ参加する身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により日常生活を営むのに支障がある者を支援する活動</p> <p>オ 図書館、公民館その他の社会教育施設における点訳及び手話通訳</p> <p>カ 国、地方公共団体又は公共的団体等が主催、共催又は後援する国際交流事業に参加する外国人等を支援する活動</p> <p>キ 国、地方公共団体が行う環境保全活動に参加して行う活動</p> <p>ク アからキまでに掲げるもののほか、青少年の健全育成に資する活動その他の活動でアからキまでに掲げる活動に相当すると認められるもの</p> <p>ケ 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第1項に規定する特定非営利活動に該当する活動であって理事長が認めるもの</p>		
<p>(5) 職員が不妊治療を受けるため勤務しないことが相当であると認められる場合</p>	<p>無給</p>	<p>一の年において6日を超えない範囲内でその都度必要と認める期間</p>
<p>(6) 妊娠中及び産後1年以内の女性職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）第10条に規定する保健指導又は同法第13条に規定する健康診査を受ける場合</p>	<p>有給</p>	<p>妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは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は、いずれの期間についてもその指示された回数）、1日の範囲内でその都度必要と認める期間とし、日又は時間を単位とする。</p>
<p>(7) 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度その他の通勤事情が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合</p>	<p>無給</p>	<p>正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日につき1時間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間</p>
<p>(8) 妊娠中の女性職員の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合</p>	<p>無給</p>	<p>適宜休息し、又は補食するために必要と認める期間</p>
<p>(9) 妊娠中の女性職員が、次号に定める場合を除き、妊娠に起因する障害のため勤務することが困難であると認められる場合</p>	<p>無給</p>	<p>2週間を超えない範囲内でその都度必要と認める期間</p>
<p>(10) 女性職員の出産の場合</p>	<p>有給</p>	<p>出産の予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）前に当たる日から出産の日</p>

		までの期間で職員が請求した日から出産日の翌日から8週間を経過する日までの期間
(11) 職員が生後満1年6月に達しない生児を育てる場合	無給	1日2回各45分以内の期間(配偶者がこの号の規定による特別休暇、労働基準法第67条の規定による育児時間又は法律若しくは条例等に基づく育児時間に相当するもの(以下「育児時間」という。)を利用するときは、90分から当該配偶者が利用する育児時間を減じた期間を1日2回合計の限度とする。)
(12) 女性職員が生理のため勤務が著しく困難である場合	有給	その都度必要と認める期間
(13) 15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子(配偶者の子を含む。)を養育する職員が、当該子の看護(負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をを行うことをいう。)のため、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせる場合	有給	4月から3月までの1年の期間内において休日等を除き、当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日を超えない範囲内において必要と認める期間とし、日又は時間を単位とする。
(14) 忌引 右記日数欄に掲げる連続する日数の範囲内でその都度必要と認める期間	配偶者の死亡	10日
	職員本人の血族の死亡	父母 7日 子 5日 祖父母・兄弟姉妹 3日 孫・伯叔父母 1日
	配偶者の血族の死亡(ただし、職員本人と生計を一にする場合は、職員本人の血族と同期間とする。)	父 母 3日 祖父母・兄弟姉妹・伯叔父母 1日
(15) 夏期休暇	有給	一の年の6月から10月までの期間内において休日等を除き原則として連続する3日の範囲内の期間
(16) 感染症の予防及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)による健康診断、就業制限、入院又は交通の制限若しくは遮断により勤務することが困難であると認められる場合	有給	その都度必要と認める期間
(17) 地震、火災、水害その他の災害による職員の住居の滅失又は損壊した場合	有給	1週間を超えない範囲内において必要と認める期間
(18) 地震、火災、水害その他の災害による交通遮断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	有給	その都度必要と認める期間
(19) 交通機関の事故等の不可抗力による場合	有給	その都度必要と認める期間
(20) その他理事長が特に必要と認める場合	有給	必要と認める期間

2 前項における配偶者には、届け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。

3 特に定める場合を除いて、特別休暇の期間には休日を含むものとする。

(病気休暇、特別休暇の届出)

第44条 病気休暇又は特別休暇を受けようとするときは、あらかじめその理由及び期間を明示した内容(病気休暇の場合は医師の診断書を添付)を届け出て、理事長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届けを行い、理事長の承認を受けなければならない。

(介護休暇)

第45条 介護休暇は、次のとおりとする。

休暇を受ける場合	期 間
要介護状態にある家族の介護その他の世話を 行う場合	4月から3月までの1年の期間内において休日 等を除き、当該家族が1人の場合は5日、2人 以上の場合は10日を超えない範囲内において 必要と認める期間とし、日又は時間を単位とす る。

2 介護休暇を取得した期間は、通常勤務したものとみなす。

(介護休暇の届出)

第46条 前条に規定する介護休暇を受けようとするときは、あらかじめその理由及び期間を明示した内容を届け出て、理事長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出を行い、理事長の承認を受けなければならない。

(母性健康管理の措置)

第47条 妊娠中及び出産後1年以内の女性職員が、健康診査等を受け医師等から指導を受けた場合は、職員の申し出により、理事長はその指導が守れるよう、業務の軽減、勤務時間の短縮等を認めることとする。

2 前項の措置のうち、勤務時間の短縮及び休業措置中の勤務しない時間の賃金の取扱いは無給とする。ただし、病気休暇を受ける場合は、私事による疾病と同じ扱いとする。

(育児休業・介護休業)

第48条 嘱託職員のうち必要のある者は、理事長に申し出て、育児休業制度、介護休業制度、育児又は介護を容易にするための措置等の適用を受けることができる。

2 育児休業等の対象職員、手続等必要な事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員育児休業等に関する規程に定めるところによる。

3 介護休業の対象職員、手続等必要な事項については、公立大学法人公立鳥取環境大学職員介護休業等に関する規程に定めるところによる。

(研修)

第49条 嘱託職員は、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ぜられた場合は、研修を受けなければならない。

2 研修に関して必要な事項は、理事長が定める。

(表彰)

第50条 理事長は、嘱託職員が次の各号のいずれかに該当し、他の模範とすることができると思われる場合は、機関の長の内申によりこれを表彰することができる。

(1) 職務上顕著な功績のあった場合

(2) 法人の名誉を高める行為を行った場合

(3) その他特に他の職員の模範として推奨すべき行為があった場合

(表彰の方法)

第51条 表彰は、表彰状を授与して行い、副賞を添えることができるものとする。

(懲戒の事由)

第52条 理事長は、嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒処分を行うことができる。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤し、又は遅刻、早退、私用外出等を繰り返すなど、勤務を怠った場合
- (2) 正当な理由なく業務上の指示、命令に従わなかった場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 私生活上の非違行為、法人に対する誹謗中傷等によって、法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) その他この規則及び法人の規則又は規程によって遵守すべき事項に違反した場合

(懲戒の種類)

第52条の2 懲戒は、次に掲げる区分により行う。

- (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、1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の半額を超えず、かつ総額が一給与支給期における給与の総額の10分の1を超えない範囲内で給与を減額する。
- (3) 停職 1日以上6か月以内を限度とし勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。

(訓告等)

第53条 前条に定める場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときには、文書又は口頭により、注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第54条 嘱託職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、懲戒処分又は訓告の有無にかかわらず、理事長はその損害の全部又は一部を賠償させることができる。当該損害賠償の責任は、退職後も免れることはできない。

(安全衛生管理)

第55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、嘱託職員の健康管理と安全衛生の確保のために必要な措置を講じるものとする。

- 2 嘱託職員は、安全衛生の確保に関する法令及び上司の指示命令等を遵守するとともに、法人が行う安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

(非常災害の際の措置)

第56条 嘱託職員は、火災その他の非常災害を発見し、又はその危険を予知したときは、緊急の措置をとるとともに、直ちに上司その他の関係者に連絡して、被害を最小限度に止めるように努めなければならない。

(嘱託職員の保健)

第57条 嘱託職員に対しては、毎年1回定期的に健康診断を行うとともに、必要に応じ、随時健康診断を行う。

- 2 嘱託職員は、この健康診断を故なく拒むことはできない。ただし、他の医師の診断を受け、そ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。

(疾病者の就業禁止)

第58条 伝染性の疾病その他の疾病で、労働省令で定めるものに患った嘱託職員については、同省令で定めるところにより就業を禁止する。

(出張)

第59条 職務上必要がある場合、嘱託職員に出張を命ずることがある。

2 出張を命ぜられた嘱託職員が出張を終えたときは、速やかに文書により上司に復命しなければならない。ただし、特別な場合又は軽易な場合は、口頭により復命することができる。

(旅費)

第60条 嘱託職員が出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、公立大学法人公立鳥取環境大学旅費規程による。

(福利厚生)

第61条 法人は、嘱託職員の健康と福祉の増進のために必要な措置を行う。

(業務災害及び通勤災害)

第62条 嘱託職員の業務上の災害及び通勤中の災害については、労基法、労働者災害補償保険法又は地方公務員災害補償法の定めるところによる。

(委任)

第63条 この規則の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年規程第7号)

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年規程第17号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年規程第32号)

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年規程第12号)

この規則は、平成28年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年規程第66号)

(施行期日)

1 この規則は、平成28年11月30日から施行する。

(給与改定に伴う在職者の給料の調整)

2 この規則の施行の際現に嘱託職員である者については、この規則の改正規定は、平成28年4月1日から適用する。

(給料の内払い)

3 改正後の公立大学法人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則(以下「改正後の就業規則」という。)の規定を適用する場合においては、改正前の公立大学法人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則に基づいて支給された給料は、改正後の就業規則の規定による給料の内払いとみなす。

附 則 (平成29年規程第2号)

この規則は、平成29年1月20日から施行する。

附 則（平成29年規程第22号）

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則（平成29年規程第44号）

（施行期日）

- この規則は、平成29年12月22日から施行する。
（給与改定に伴う在職者の給料の調整）
- この規則の施行の際現に嘱託職員である者については、この規則の改正規定は、平成29年4月1日から適用する。
（給料の内払い）
- 改正後の公立大学法人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則（以下「改正後の就業規則」という。）の規定を適用する場合には、改正前の公立大学法人公立鳥取環境大学嘱託職員就業規則に基づいて支給された給料は、改正後の就業規則の規定による給料の内払いとみなす。

附 則（平成30年規程第23号）

この規則は、平成30年7月1日から施行する。

附 則（平成31年規程第22号）

（施行期日）

- この規則は、平成31年4月1日から施行する。
（年次休暇改定に伴う在職者の年次休暇の調整）
- この規則の施行の前日から引き続き嘱託職員として在職している者（以下「施行日前からの在職嘱託職員」という。）の既に計算された年次休暇については、なお従前の例による。
- 施行日前からの在職嘱託職員の平成31年4月1日から翌年3月31日までの年次休暇については、第40条第1項第1号の規定にかかわらず、前項とは別に次表に掲げる日数とする。

区分		採用月												
		4月		5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		1日付採用	1日付採用以外											
施行日 現在の 継続勤 続年数	1年未満		12	11	10	9	8	7	8	9	9	10	11	11
	1年	12	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2
	2年	13	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
	3年	14	16	15	14	13	12	11	9	8	7	6	5	4
	4年	16	18	17	16	14	13	12	10	9	8	6	5	4
	5年	18	20	19	17	16	14	13	11	10	8	7	5	4
	6年以上	20	20	19	17	15	14	12	10	9	7	5	4	2

附 則（令和2年規程第31号）

この規則は、令和2年6月1日から施行する。

附 則（令和3年規程第16号）

この規程は令和3年4月1日より施行する。

附 則（令和４年規程第１９号）

この規則は、令和４年４月１日から施行する。

附 則（令和４年規程第２９号）

- 1 この規程は、令和４年１２月２２日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に職員である者については、第１条の規定による改正後の嘱託職員就業規則（次項において「改正後の嘱託職員就業規則」という。）の規定は、令和４年４月１日から適用する。
- 3 改正後の嘱託職員就業規則の規定を適用する場合においては、第１条及び第２条の規定による改正前の定めに基づいて支給された手当は、それぞれ改正後の定めの規定による手当の内払いとみなす。

附 則（令和５年規程第２２号）

- 1 この規程は、令和５年１２月２１日から施行する。
- 2 この規程の施行の際現に職員である者については、第１条の規定による改正後の嘱託職員就業規則（次項において「改正後の嘱託職員就業規則」という。）の規定は、令和５年４月１日から適用する。
- 3 改正後の嘱託職員就業規則の規定を適用する場合においては、第１条の規定による改正前の定めに基づいて支給された手当は、それぞれ改正後の定めの規定による手当の内払いとみなす。
- 4 切替日の前日から引き続き同一の給料表の適用を受ける職員で、その者の受ける給料月額（以下この項において「新給料月額」という。）が同日において受けていた給料月額（以下この項において「旧給料月額」という。）に達しないこととなるものの給料月額は、令和６年３月３１日までの間、新給料月額に旧給料月額から新給料月額を差し引いた額を加えた額とする。