

# ○国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程

(平成16年4月1日規程第37号)

最終改正 令和5年3月23日規程第16号

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この規程は、国立大学法人上越教育大学職員就業規則（平成16年規則第10号。以下「就業規則」という。）第3条第4項の規定に基づき、国立大学法人上越教育大学（以下「本法人」という。）に勤務する非常勤職員の就業について必要な事項を定める。

(定義)

**第2条** この規程において、「非常勤職員」とは、有期労働契約により12月以内の期間又は特定の日において臨時に雇用する者であって、次の各号に掲げる者をいう。

(1) フルタイム職員 労働時間が就業規則の適用を受ける常勤の職員（以下「常勤職員」という。）と同様に定められている者

(2) パートタイム職員 1週間の労働時間が常勤職員の1週間の所定労働時間より短く定められている者

2 前項に規定する非常勤職員には、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第1項により有期労働契約から無期労働契約に転換した者を含む。

(名称等)

**第3条** 非常勤職員の名称は、次の表の左欄に掲げる職種によるものとする。ただし、特殊な事情がある場合は、学長がその都度定めるものとする。

職 種	職 務 内 容 等
事務補佐員	事務を補佐する者
技術補佐員	技術に関する職務を補佐する者
臨時用務員	労務作業に従事する者
教育補佐員	教育（保育を含む。）や修学指導等を補佐する者
非常勤研究員	研究業務に従事又は研究業務を補助する者
非常勤講師	講師として授業等を担当する者
部活動指導員	部活動の技術的な指導や大会への引率等の業務に従事する者
カウンセラー	臨床心理士等として学生、役員及び職員のカウンセリングを担当する者

(遵守遂行)

**第4条** 本法人及び非常勤職員は、それぞれの立場でこの規程を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

## **第2章** 任免及び勤務評価

(採用)

**第5条** 非常勤職員の採用は、特別の事情がある場合を除き、選考によるものとする。

2 非常勤職員を採用する場合(有期労働契約から無期労働契約に転換する場合を含む)には、常勤職員に準じ、労働条件を明らかにした文書(以下「労働条件通知書」という。)を交付するものとする。

3 新たに非常勤職員として採用される者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 個人番号カード又は通知カードの写し(扶養家族のものを含む。)

(3) その他本法人において必要と認める書類

(雇用期間等)

**第6条** 有期労働契約による非常勤職員の雇用期間は、必ず発令の日の属する年度の範囲内とし、労働条件通知書に明示するものとする。

2 前項にかかわらず、雇用期間満了後に、当該非常勤職員の勤務成績・態度・能力、雇用期間満了時の業務量及び本法人の経営状況等を総合的に勘案し、雇用を更新することができる。この場合において、通算の雇用期間は、最初の雇用の日から起算して3年までとする。ただし、学長が特に必要と認める場合は、5年までとする。

3 前項の規定による雇用の更新を行わない場合は、あらかじめ当該雇用期間の満了する日の30日前までにその旨を当該非常勤職員に予告しなければならない。

4 第2項ただし書にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する者で、当該非常勤職員の勤務成績・態度・能力、雇用期間満了時の業務量及び本法人の経営状況等を総合的に勘案し、学長が特に必要と認める場合は、最初の雇用の日から起算して5年を超えて雇用を更新することができる。

(1) 身体障害者福祉法(昭和24年法律第283号)第15条第4項の規定により身体障害者手帳の交付を受けている者

(2) 障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則(昭和51年労働省令第38号)第1条の2の規定により知的障害があると判定された者

(3) 精神保健及び精神障害者福祉に関する法律(昭和25年法律第123号)第45条第2項の規定により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けている者

5 雇用期間内に満65歳に達する有期労働契約による非常勤職員は、当該雇用期間満了後、原則として雇用を更新しない。ただし、講師等特別な知識・経験等を有する職員を雇用する場合は、この限りではない。

(試用期間)

**第6条の2** 新たに非常勤職員として採用された日から2月間は、試用期間とする。ただし、学長が特に認めた場合は、試用期間を設けないことがある。

2 学長は、試用期間中の非常勤職員が、勤務実績の不良、心身の故障等の事由により引き続き勤務することが適当でないと判断する場合は、前項の試用期間の途中又は満了後

に当該非常勤職員を解雇することがある。

(配置換)

**第7条** 非常勤職員は、業務上の必要により配置換を命じられることがある。

2 非常勤職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。

(無期労働契約への転換)

**第7条の2** 労働契約法第18条に規定する通算契約期間が5年を超える者から無期労働契約への転換の申出があった場合は、現に締結している雇用契約の期間が満了する日の翌日から無期労働契約に転換する。

2 前項の規定による申出は、現に締結している雇用契約の期間が満了する日の30日前までに文書により行うものとする。

3 第1項の規定により無期労働契約へ転換した後の労働条件は、この規程の労働条件(雇用期間を除く。)を引き続き適用する。

4 無期労働契約による非常勤職員の定年は満65歳とする。ただし、講師等特別な知識・経験等を有する職員及び満60歳に達した日以後に無期労働契約に転換した者の定年については、学長が個別に決定する。

(退職)

**第8条** 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職とし、職員としての身分を失う。

(1) 本法人との間で引き続き労働契約が締結又は更新されることなくして雇用期間が満了した場合 満了日

(2) 自己都合により退職を願い出て、学長から承認された場合 学長が退職日と認めた日

(3) 死亡した場合 死亡日

(4) 無期労働契約による非常勤職員で定年に達した場合 定年に達した日以後における最初の3月31日

2 前項第2号の規定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日前までに文書(以下「退職願」という。)をもって願い出なければならない。

3 退職願が提出された場合、業務上特に支障のない限り、これを承認するものとする。

4 非常勤職員は、退職願を提出した後も、退職するまでの間は、従来職務に従事しなければならない。

(解雇)

**第9条** 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該非常勤職員を解雇することがある。

(1) 勤務成績が不良の場合

(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) その他その職務に必要な適格性を欠く場合

(4) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合

(5) 労働条件通知書等において、その者の職務として限定されていた職務が終了した場合

- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合
- 2 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、解雇する。
- (1) 禁錮以上の刑（執行猶予が付された場合を除く。）に処せられた場合
- (2) 就業規則第35条に規定する懲戒解雇事由に該当する事実があると認められた場合
- 3 1月を超えて雇用した非常勤職員を雇用期間の末日前に解雇する場合には、30日前にその予告をするか、又は労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、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ある。
- 4 労基法第20条第3項の規定により所轄の労働基準監督署の認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

（解雇制限）

**第9条の2** 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。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治らず労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）に基づく傷病補償年金の給付がなされ、労基法第81条の規定によって打切補償を支払ったものとみなされる場合又は労基法第19条第2項の規定により所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合は、この限りではない。

- (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
- (2) 第19条第2項第1号及び第2号に定める産前産後の期間及びその後30日間

（勤務評価）

**第9条の3** 非常勤職員の勤務成績について、評価を実施するものとする。

- 2 前項の評価結果は、第6条第2項及び第4項の決定に反映する。

### 第3章 労働時間及び休暇等

（労働時間）

**第10条** 非常勤職員の労働時間は、次の各号に掲げる時間によるものとする。

- (1) フルタイム職員は、1週間当たり38時間45分を超えない範囲内とし、1日につき7時間45分とする。
- (2) パートタイム職員は、1週間当たり35時間を超えない範囲内とする。

（始業及び終業の時刻）

**第11条** 非常勤職員の始業及び終業の時刻は、前条の労働時間を超えない範囲内で、個別に定めるものとする。

（休憩）

**第12条** 非常勤職員の休憩時間は、労基法第34条の規定に基づき、個別に定めるものとする。

（週休日）

**第13条** フルタイム職員の週休日（労働時間を割り振らない日をいう。）は、次の各号のいずれかにより、個別に定めるものとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 毎週1回以上で、学長が定める日

- 2 パートタイム職員の週休日（労働時間を割り振らない日をいう。）は、次の各号のいずれかにより、個別に定めるものとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 毎週1回以上で、学長が定める日

3 学長は、第10条各号に規定する労働時間となるように週休日を割り振らなければならない。

(労働時間等の変更)

**第13条の2** 第10条から前条までの規定により定められた労働時間等は、業務上の必要により変更することがある。

(週休日の振替)

**第14条** 業務の都合上、前条に規定する週休日に勤務を命ずる必要がある場合には、当該週休日として、あらかじめ近接する他の日に振り替えることがある。

2 前項の週休日の振替を行った後において、労働時間が第10条各号に規定する労働時間を超えることのないようにしなければならない。

(休日)

**第15条** 第13条の規定のほか、次の各号に規定する日は労働時間を割り振らない日（以下「休日」という。）とする。

- (1) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日（以下「祝日法による休日」という。）
- (2) 12月29日から翌年1月3日までの日（祝日法による休日を除く。）
- (3) その他本法人が特に指定する日

(休日の代休)

**第16条** 業務の都合上、前条に規定する休日に勤務を命ずる必要がある場合には、当該休日に代わる日（以下「代休日」という。）として、あらかじめ近接する他の日を指定することがある。

(所定労働時間外の勤務)

**第17条** 業務上の必要がある場合には、非常勤職員に所定労働時間以外の時間、週休日又は休日に勤務を命ずることがある。この場合において、法定の労働時間を超えた、又は法定の休日における勤務については、労基法第36条の規定に基づく労使協定締結等の手続を行うものとする。

2 前項の規定により勤務を命じる場合に1日の労働時間が8時間を超えるときは、1時間の休憩時間を労働時間の途中に置くものとする。

3 小学校就学前の子の養育又は家族（育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号（以下「育児・介護休業法」という。）第2条第1項第4号に定める対象家族をいう。）の介護を行う非常勤職員であって、第1項の時間を短いものとするを申し出た者の所定労働時間を超える勤務については、育児・介護休業法第17条に定める制限時間を超えてはならない。ただし、事業の正常な運営を妨げる場合はその限りでない。

4 妊娠中若しくは出産後1年を経過しない非常勤職員が請求した場合には、第1項に定める勤務をさせてはならない。

5 3歳に満たない子を養育する職員又は家族の介護を行う職員が、当該子の養育又は家族の介護をするために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、第1

項に規定する勤務をさせてはならない。

(年次有給休暇)

**第18条** 学長は、4月1日（以下この条において「基準日」という。）を起算日とする1年において、次の各号に掲げる非常勤職員（新たに非常勤職員となった者で雇用期間が6月未満であり、かつ翌年度に雇用が継続しないもの、及び雇用が更新された非常勤職員で前年度からの継続勤務の期間が6月未満の者を除く。）に、当該各号に掲げる日数の年次有給休暇を、当該年度の雇用の日に与えなければならない。

- (1) 1週間の勤務日の日数が5日とされている非常勤職員、1週間の勤務日の日数が4日以下とされている非常勤職員で1週間の労働時間が30時間である者及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日の日数が217日以上である者 10日。ただし、年度の中途において新たに非常勤職員となる者又は新たに非常勤職員となり年度の中途において雇用期間が終了する者は、雇用期間に応じ、次の表の付与日数欄に掲げる日数

雇用期間	付与日数
1月を超え2月までの者	1日
2月を超え3月までの者	3日
3月を超え4月までの者	5日
4月を超え5月までの者	7日
5月を超え6月までの者	9日
6月を超え1年までの者	10日

- (2) 前号の非常勤職員であって、前年度から継続して雇用される者（前年度の雇用の日を初日とする1年において、全勤務日の8割以上出勤した者に限る。この場合において、前年度の中途において新たに非常勤職員となった者については、1年に満たない残余の期間は全期間出勤したものとみなす。） 基準日の前日における継続勤務年数（1年に満たない期間は切り上げる。）に応じ、次の表の加算日数欄に掲げる日数を、10日に加えた日数

継続勤務年数	加算日数
1年	1日
2年	2日
3年	4日
4年	6日
5年	8日
6年以上	10日

- (3) 1週間の勤務日の日数が4日以下とされている非常勤職員（1週間の労働時間が30時間である者を除く。）及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日の日数が48日以上216日以下である者 その者の雇用期間及び1週間の勤務日又は1年間の勤務日の日数に応じ、次の表の付与日数欄に掲げる日数

1週間の勤務日	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日	169日から	121日から	73日から	48日から

		216日まで	168日まで	120日まで	72日まで
付 与 日 数	雇用期間が1月を超え 2月までの者	1日			
	雇用期間が2月を超え 3月までの者	2日	1日	1日	
	雇用期間が3月を超え 4月までの者	3日	2日	2日	
	雇用期間が4月を超え 5月にまでの者	4日	3日	2日	
	雇用期間が5月を超え 6月までの者	5日	4日	3日	
	雇用期間が6月を超え 1年までの者	7日	5日	3日	1日

- (4) 前号の非常勤職員であつて、前年度から継続して雇用される者（前年度の基準日を起算日とする1年間の全勤務日の8割以上出勤した者に限る。この場合において、前年度の中途において新たに非常勤職員となった者については、1年に満たない残余の期間は全期間出勤したものとみなす。） 基準日の前日における継続勤務年数（1年に満たない期間は切り上げる。）及び1週間の勤務日又は1年間の勤務日の日数に応じ、次の表に掲げる日数

1週間の勤務日	4日	3日	2日	1日	
1年間の勤務日	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	
継続勤務 年数	1年	8日	6日	4日	2日
	2年	9日	6日	4日	2日
	3年	10日	8日	5日	2日
	4年	12日	9日	6日	3日
	5年	13日	10日	6日	3日
	6年以上	15日	11日	7日	3日

- 前項の「継続勤務」とは、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、「全勤務日」とは、非常勤職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、「出勤した」日数の算定に当たっては、休暇の期間は、これを出勤したものとみなして取り扱うものとする。
- 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。
- 前項の規定により繰り越された年次有給休暇がある非常勤職員から年次有給休暇の請求があった場合には、繰り越された年次有給休暇から先に請求されたものとして取り扱うものとする。
- 年次有給休暇の単位は、国立大学法人上越教育大学職員労働時間、休暇等規程（平成16年規程第47号。以下「労働時間等規程」という。）第25条に規定する常勤職員の例に

準じて取り扱うものとする。

(年次有給休暇以外の休暇)

**第19条** 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第8号に掲げる場合にあっては、6月以上の雇用期間が定められている非常勤職員又は6月以上継続して勤務している非常勤職員に限る。）に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 非常勤職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 非常勤職員が裁判員、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 必要と認められる期間
- (3) 地震、水害、火災その他の災害により非常勤職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、非常勤職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 連続する7日の範囲内の期間
- (4) 地震、水害、火災その他の災害時において、非常勤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 必要と認められる期間
- (5) 地震、水害、火災その他の災害又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 必要と認められる期間
- (6) 非常勤職員の親族（親族の範囲は、労働時間等規程第28条第1項第13号に規定する常勤職員の例に準じる。）が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 労働時間等規程第28条第1項第13号に規定する常勤職員の例に準じた期間
- (7) 非常勤職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 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の連続する5日の範囲内の期間
- (8) 非常勤職員が心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実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年において3日の範囲内の期間
- (9) 非常勤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 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5日（当該通院等が体外受精や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
- (10) 6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である女性の非常勤職員が申し出た場合出産の日までの申し出た期間
- (11) 女性の非常勤職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した女性の非常勤職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (12) 非常勤職員の配偶者（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。次号において同じ。）が出産する場合で、非常勤職員が配偶者の出産に伴い必要と認められる入院の付添い等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 非常



勤職員の配偶者が出産するため病院に入院する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の2日以内の範囲内の期間

(13) 非常勤職員の配偶者が出産する場合であってその出産予定日の6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ある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する非常勤職員が、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とき 当該期間内における5日の範囲内の期間

2 学長は、次の各号に掲げる場合には、非常勤職員（第6号に掲げる場合にあっては、6月以上の雇用期間が定められている非常勤職員又は6月以上継続して勤務している非常勤職員に限る。）に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

ただし、第5号に掲げる場合にあっては、最初の3日の勤務日は有給の休暇とする。

(1) 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日に2回それぞれ30分以内の期間（男性の非常勤職員にあっては、その子の当該非常勤職員以外の親が当該非常勤職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

(2) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷若しくは疾病にかかったその子の世話又は疾病の予防を図るために必要な予防注射や健康診断を受けさせることをいう。）のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年度において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

(3) 国立大学法人上越教育大学職員介護休業規程（平成16年規程第49号）第3条第1項及び第2項に規定する対象家族（以下この号において「要介護者」という。）の介護を行う職員が、当該世話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 一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

(4) 女性の非常勤職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

(5) 非常勤職員が職務上の負傷又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 必要と認められる期間

(6) 非常勤職員が負傷又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（前2号の場合を除く。） 一の年度において10日の範囲内の期間。ただし、前条第1項第3号に掲げる非常勤職員にあっては、一の年度において、1週間の勤務日又は1年間の勤務日の日数に応じて、次の表の日数欄に掲げる日数の範囲内の期間

1週間の勤務日	4日	3日	2日	1日
---------	----	----	----	----

1年間の勤務日	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	7日	5日	3日	1日

(7) 非常勤職員が骨髄移植のための骨髄液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し出を行い、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申し出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間

(8) 非常勤職員が自発的に、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 一の年度において5日の範囲内の期間

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付その他の被災者を支援する活動

イ 身体障害者療護施設、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的の障害がある者又は負傷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における活動

ウ ア及びイにおける活動のほか、身体上若しくは精神上的の障害、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

(9) 非常勤職員が父母の追悼のための特別な行事（父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）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日の範囲内の期間

3 非常勤職員は、本条に定める休暇（前項第1号及び第2号の休暇を除く。）の承認を受けようとする場合には、あらかじめ所定の様式に所要事項を記入し、学長に申請しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ請求することができなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

4 前項の場合において、証明書等の提出を求められたときは、これを提出しなければならない。

5 第2項第1号の休暇の申出は、あらかじめ所定の様式に必要事項を記入して行わなければならない。

6 第2項第2号に掲げる場合に該当することとなった非常勤職員は、その旨を速やかに届け出るものとする。

7 本条に定める休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取り扱うものとする。

8 第1項及び第2項の連続する日数及び週数には、週休日、休日及び代休日を含むものとする。

#### 第4章 給与

（基本給）

**第20条** 非常勤職員の基本給は、次の各号に掲げるところによるものとする。

(1) フルタイム職員 日給

(2) パートタイム職員 時間給

2 非常勤職員の基本給は、学長が個別に決定するものとする。

(住居手当)

**第21条** 住居手当は、国立大学法人上越教育大学職員給与規程（平成16年規程第42号。以下「職員給与規程」という。）第29条に規定する常勤職員の例に準じて次項に定めるフルタイム職員に支給する。

2 住居手当を支給するフルタイム職員は、雇用期間が3月以上で、勤務日及び労働時間が常勤職員とほぼ同様の者とする。

(通勤手当)

**第22条** 通勤手当は、職員給与規程第30条に規定する常勤職員の例に準じて次の各号のいずれにも該当する非常勤職員に支給する。ただし、本学の学生であることを資格の一つとして雇用される者には支給しない。

- (1) 1月以上の期間を定めて雇用された者
- (2) 前号の期間内において毎週勤務する者
- (3) 通勤のための旅費が支給されていない者

2 前項の場合において、職員給与規程第30条第2項第1号中「当該回数乗車券等の通勤21回分の運賃等の額」とあるのは、次の算式により得られる額と読み替えるものとする。

$$\frac{(\text{当該回数乗車券等の額})}{22} \times \left(1 \text{ 週間の勤務日数} \times \frac{21}{5} \text{ 回} \right) \times 2$$

3 第1項の場合において、当該非常勤職員の勤務日が週2日以下であるときは、職員給与規程第30条第2項第2号の表の手当額欄の額に5分の2を乗じて得られる額を同表の手当額とする。

(超過勤務手当)

**第23条** 第17条の規定により勤務を命ぜられた非常勤職員には、職員給与規程第36条に規定する常勤職員の例に準じて超過勤務手当を支給する。ただし、パートタイム職員においては、常勤職員の正規の労働時間に相当する時間内における超過労働時間については、時給額と同額を基準として算定した額を支給する。

(大学入学共通テスト業務手当)

**第24条** 大学入学共通テスト業務手当は、職員給与規程第32条の2に規定する常勤職員の例に準じてフルタイム職員に支給する。

(附属幼稚園勤務手当)

**第24条の2** 附属幼稚園に勤務する非常勤職員には、附属幼稚園勤務手当を支給する。

2 前項の手当を支給する非常勤職員及び月額は、学長が別に定める。

**第25条** 削除

(期末手当及び勤勉手当)

**第26条** 期末手当及び勤勉手当は、職員給与規程第41条及び第42条に規定する常勤職員の例に準じて次項に定めるフルタイム職員に支給する。この場合において、職員給与規程第41条及び第42条中「俸給」とあるのは「その者の日給に21を乗じて算出された俸給月額相当額」と読み替えるものとする。

2 期末手当及び勤勉手当を支給するフルタイム職員は、雇用期間が引き続き6月以上の

者とする。

(給与期間及び給与の支給日)

**第27条** 一の給与期間は、月の初日から末日までとし、日給、時給、超過勤務手当及び大学入学共通テスト業務手当は、この期間内における勤務実績に基づき計算する。

2 第20条から前条までに規定する給与は、職員給与規程第2条に規定する常勤職員の給与支給日に支給する。ただし、月を単位として支給する給与については、当該月の前月分を支給する。

(給与の支払)

**第28条** 給与の支払いは、職員給与規程第3条に規定する常勤職員の例に準ずる。

(退職手当)

**第29条** 退職手当は、一事業年度において雇用期間が6月を超えるフルタイム職員のうち、1月に18日以上勤務した月が引き続き6月を超えて勤務した者が退職する場合(3月31日で雇用期間が満了し、翌日に非常勤職員に採用される場合を含む。)及び無期労働契約によるフルタイム職員が退職する場合にその者(その退職が死亡による場合はその遺族)に支給する。ただし、就業規則第18条第2項第2号又は第34条第1項第4号の規定により解雇された場合には、退職手当は支給しない。

2 有期労働契約によるフルタイム職員の退職手当の額は、第20条の規定により決定された日給に21を乗じて算出された俸給月額相当額に、次の各号に定める退職事由に応じた率を乗じて得た額(1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)とする。

(1) 雇用期間満了又は自己都合による退職 0.2511

(2) 職務外の死亡又は通勤による傷病による退職 0.4185

(3) 職務上の死亡又は傷病による退職 1.35

3 無期労働契約によるフルタイム職員の退職手当の額は、前項第1号中「雇用期間満了」とあるのを「定年」と読み替えて前項の規定を適用し算出された額に、無期労働契約によるフルタイム職員の勤続期間(国立大学法人上越教育大学職員退職手当規程(平成16年規則第53号。以下「退職手当規程」という。)第15条の規定により計算される年数)を乗じて得た額とする。

4 前3項に定めるもののほか、退職手当の支給については、退職手当規程を準用する。

## **第5章 就業規則の準用**

(準用)

**第30条** 非常勤職員は、この規程に定めるものを除き、就業規則第2条、第20条、第21条、第23条から第28条まで、第30条、第32条及び第33条から第42条までの規定並びに労働時間等規程第15条、第29条及び第30条の規定を準用する。

## **第6章 雑則**

(細則)

**第31条** この規程に定めるもののほか、非常勤職員の就業に関する事項は、学長が必要な都度定める。

## **附 則**

この規程は、平成16年4月1日から施行する。

**附 則 (平成18年規程第34号 (平成18年8月11日))**

この規程は、平成18年8月11日から施行する。

**附 則（平成18年規程第36号（平成18年8月11日））**

この規程は、平成18年8月11日から施行する。

**附 則（平成18年規程第38号（平成18年10月1日））**

この規程は、平成18年10月1日から施行する。

**附 則（平成19年規程第7号（平成19年1月19日））**

この規程は、平成19年1月19日から施行する。

**附 則（平成20年規程第6号（平成20年3月21日））**

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

**附 則（平成21年規程第7号（平成21年3月19日））**

1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。

2 ただし、この規程による改正後の国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程第19条第1項第2号の規定は平成21年5月21日から適用する。

**附 則（平成22年規程第23号（平成22年3月30日））**

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

**附 則（平成22年規程第27号（平成22年6月9日））**

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

**附 則（平成23年規程第5号（平成23年3月10日））**

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

**附 則（平成24年規程第23号（平成24年12月19日））**

1 この規程は、平成25年1月1日から施行する。

（経過措置）

2 平成24年3月31日で雇用期間が満了し、翌日に非常勤職員に採用され、かつ平成23年度内において改正前の国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程（以下「改正前の規程」という。）第29条第1項の支給要件を満たす者については、同条による当該年度の退職手当額及びこの規程による改正後の国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程（以下「改正後の規程」という。）による退職手当額を合算して支給する。

3 改正後の規程第29条の適用については、同条第2項第1号中「0.261」とあるのは、平成25年1月1日から同年9月30日までの間においては「0.294」と、同年10月1日から平成26年6月30日までの間においては「0.276」と、同項第2号中「0.435」とあるのは、平成25年1月1日から同年9月30日までの間においては「0.49」と、同年10月1日から平成26年6月30日までの間においては「0.46」とする。

**附 則（平成25年規程第13号（平成25年3月22日））**

1 この規程は、平成25年4月1日から施行する。

2 この規程の施行日の前日に60歳以上の者については、この規程による改正後の国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程第6条第4項にかかわらず、なお従前の例による。

**附 則（平成26年規程第12号（平成26年3月24日））**

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

**附 則（平成28年規程第6号（平成28年2月4日））**

この規程は、平成28年2月4日から施行し、平成28年1月1日から適用する。

**附 則（平成29年規程第24号（平成29年12月22日））**

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

**附 則（平成31年規程第15号（平成31年3月22日））**

この規程は、平成31年3月22日から施行する。ただし、第18条及び第19条の改正並びに第25条を削る改正規定は、平成31年4月1日から施行する。

**附 則（令和元年規程第61号（令和元年11月13日））**

この規程は、令和元年11月13日から施行する。

**附 則（令和2年規程第18号（令和2年3月26日））**

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 この規程の施行後、最初に年次有給休暇を非常勤職員に付与する場合には、国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程第18条第1項第2号中「前年度の雇用の日」とあるのは「前年度に年次有給休暇を付与された日」と、「非常勤職員となった者」とあるのは「年次有給休暇を付与された者」と読み替え、同項第4号中「前年度の基準日を起算日とする」とあるのは「前年度に年次有給休暇を付与された日を初日とする」と、「非常勤職員となった者」とあるのは「年次有給休暇を付与された者」と読み替えるものとする。

**附 則（令和4年規程第20号（令和4年3月24日））**

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

**附 則（令和4年規程第43号（令和4年6月8日））**

この規程は、令和4年6月8日から施行し、令和4年2月1日から適用する。

**附 則（令和4年規程第49号（令和4年9月14日））**

この規程は、令和4年10月1日から施行する。

**附 則（令和5年規程第16号（令和5年3月23日））**

- 1 この規程は、令和5年4月1日から施行する。  
(経過措置)
- 2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第7条の2第4項の規定の適用については、同項中「満65歳」とあるのは次の表に掲げる期間の区分に応じた年齢とする。

期間の区分	年齢
令和5年4月1日から令和7年3月31日まで	満61歳
令和7年4月1日から令和9年3月31日まで	満62歳
令和9年4月1日から令和11年3月31日まで	満63歳
令和11年4月1日から令和13年3月31日まで	満64歳

- 3 この規程による改正後の国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程により、令和13年3月31日までに定年退職した者については、改正前の国立大学法人上越教育大学非常勤職員就業規程第8条の2の規定を適用する。