

長崎県公立大学法人非常勤職員就業規則

〔平成 17 年 4 月 1 日
規則 第 6 号〕

改正 平成 18 年 4 月 1 日規則第 2 号
改正 平成 22 年 3 月 12 日規則第 4 号
改正 平成 23 年 4 月 1 日規則第 2 号
改正 平成 25 年 5 月 7 日規則第 3 号
改正 平成 26 年 3 月 24 日規則第 1 号
改正 平成 28 年 3 月 28 日規則第 1 号
改正 平成 29 年 11 月 2 日規則第 4 号
改正 平成 30 年 3 月 28 日規則第 1 号
改正 平成 30 年 3 月 28 日規則第 4 号
改正 令和元年 12 月 6 日規則第 10 号
改正 令和 3 年 12 月 6 日規則第 11 号
改正 令和 3 年 12 月 24 日規則第 13 号

第 1 章 総則

(目的)

第 1 条 この規則は、長崎県公立大学法人職員就業規則（平成 17 年規則第 5 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、長崎県公立大学法人（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)

第 2 条 この規則において非常勤職員とは、次の各号に掲げる者をいう。

(1) 特任職員 次に掲げる者をいう。

イ 特任教授、特任准教授、特任講師及び特任助教（以下「特任教員」という。）

ロ イに掲げる者を除くほか、3 年を超えない範囲内において期間を定めて雇用される者（次号に該当する者を除く。）

ハ 第 7 条の 2 の規定により無期労働契約に転換した者

(2) 臨時職員 一事業年度内で日日雇用を更新される者をいう。

一部改正 [平成 28 年規則第 1 号]

(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。）その他関係法令及び諸規程の定めるところによる。

2 特任教員については、第 5 条の規定は適用せず、理事長が別に定めるところによる。

一部改正 [平成 28 年規則第 1 号、平成 29 年規則第 4 号]

(規則の遵守)

第 4 条 法人及び非常勤職員は、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

第1節 採用

(採用)

第5条 非常勤職員の採用は、面接、経歴評定、筆記試験その他の選考方法により行う。

- 2 法人に採用されることを希望する者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。
- (1) 履歴書
 - (2) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写し
 - (3) その他理事長が必要と認める書類

(採用時の提出書類)

第6条 理事長は、非常勤職員を採用したときは、必要と認める書類を提出させることができる。

第2節 労働契約

(労働契約の締結)

第7条 理事長は、第5条第1項に規定する採用の際、非常勤職員と労働契約を締結する。この場合において、特任職員については3年を超えない範囲内で期間を定めた労働契約を締結し、臨時職員については1日単位の労働契約を締結するものとする。

- 2 前項による労働契約については、更新することができるものとする。ただし、その期限は雇用開始の日から起算して3年を超えてはならない。
- 3 理事長が特に必要があると認めるときは、前項の規定にかかわらず労働契約を更新することができる。
- 4 前3項による労働契約の期間は、平成25年4月1日以後にこの規則又は法人若しくは長崎県立大学（以下「大学」という。）の他の規程に基づき、法人又は大学との間で契約、雇用又は委嘱された期間の定めのある労働契約（以下「有期労働契約」という。）の期間を通算した期間が5年（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。以下「研究開発協立法」という。）及び大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号。以下「任期法」という。）の規定に該当する者にあつては10年）（以下「有期労働契約限度期間」という。）を超えることはできない。
- 5 前項の有期労働契約限度期間には、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第2項、研究開発力強化法第15条の2第2項及び任期法第7条第2項において通算契約期間に算入しないこととされている期間は、算入しない。
- 6 第4項の規定にかかわらず、非常勤職員のうち次の各号に掲げる者については、その者の勤務状況、知識及び経験等並びに担当業務への影響を勘案し、労働契約を締結又は更新することができるものとする。
 - (1) チーフシステムエンジニア又はシステムエンジニア
 - (2) 保健師
 - (3) 就職相談員
 - (4) 清掃職員（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条第1項の規定に該当する者に限る。）
 - (5) 前各号に掲げる者のほか理事長が特に必要があると認める者
- 7 各項の規定による労働契約の期間の末日は、次の各号に掲げる日をそれぞれ超えることはできないものとする。
 - (1) 特任教員 満70歳に達した日以後における最初の3月31日（ただし、理事長が特に必要があると認めるときは、この限りではない。）
 - (2) 前項各号に掲げる者 満60歳に達した日以後における最初の3月31日
 - (3) 前2号に掲げる者以外の者 満65歳に達した日以後における最初の3月31日（ただし、理事長が特に必要があると認める者は70歳に達した日以後における最初の3月31日）

- 8 特任教員の任期については、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2項の規定に基づき、長崎県公立大学法人特任教員任期規程（平成29年規程第18号）に定めるものとする。

一部改正 [平成28年規則第1号、平成29年規則第4号]

（期間の定めのない労働契約への転換）

- 第7条の2 第2条第1号ロに掲げる特任職員のうち有期労働契約限度期間を超えたものであって、期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という。）への転換を希望する者が、現に契約している有期労働契約期間が満了する30日前までに、無期労働契約転換申込書（様式第1号）により無期労働契約への転換の申し込みをした場合、現に締結している有期労働契約期間の満了する日の翌日から無期労働契約に転換する。
- 2 前項の規定により無期労働契約に転換した者（以下「無期特任職員」という。）の就業規則については、引き続きこの規則が適用され、労働条件については、別に定める場合を除き、現に契約している有期労働契約の労働条件（雇用期間を除く。）と同一とする。ただし、当該無期特任職員の同意を得た場合は、この限りでない。
- 3 第1項の申し込みがあった場合、理事長は受理した旨を無期労働契約転換申込受理通知書（様式第2号）により申込者に通知する。
- 4 前3項に規定するもののほか、無期労働契約への転換に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

追加 [平成28年規則第1号]

（労働条件の明示）

- 第8条 理事長は、第7条の規定による労働契約締結及び前条の規定による無期労働契約への転換の際、次の事項を記載した文書を交付するものとする。その他の労働条件については口頭又は文書で明示する。
- (1) 労働契約の期間に関する事項
 - (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) 賃金に関する事項
 - (5) 退職に関する事項
- 2 非常勤職員は、前項の規定によって明示された労働条件が事実と相違する場合においては、即時に労働契約を解除することができる。

一部改正 [平成28年規則第1号]

第3節 配置及び異動

（非常勤職員の配置）

- 第9条 非常勤職員の配置は、法人の業務上の必要性に応じて行う。

（異動）

- 第10条 非常勤職員は、業務上の都合により職務又は勤務場所の変更等を命ぜられることがある。
- 2 非常勤職員は、正当な理由がない限り前項の命令を拒むことができない。

第4節 退職及び解雇

（退職）

- 第11条 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当するときは退職とし、非常勤職員としての

身分を失う。

- (1) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき
- (2) 雇用期間が満了したとき
- (3) 死亡したとき
- (4) 公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職の候補者となったとき
- (5) 無期特任職員が定年に達したとき

一部改正 [平成 28 年規則第 1 号]

（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、次に掲げる期日までに、文書をもって理事長に申し出なければならない。

- (1) 授業を担当する者 退職を予定する日の 3 か月前
- (2) 前号以外の者 退職を予定する日の 14 日前

（無期特任職員の定年退職）

第 12 条の 2 無期特任職員の定年は、満 60 歳とする。この場合、定年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。

追加 [平成 28 年規則第 1 号]

（再雇用）

第 12 条の 3 理事長は、第 7 条第 6 項第 1 号の規定による雇用期間満了により退職した者又は前条の規定により退職した者で、当該退職に引き続き再雇用を希望する者について、その者の知識及び経験等を考慮し、業務の能率的運営を確保するため、理事長が必要と認めるときは、1 年を超えない範囲内で期間を定め、再雇用できるものとする。ただし、次条の解雇事由に該当する場合は再雇用の対象としないものとする。

- 2 前項の期間は、1 年を超えない範囲内で更新できるものとする。
- 3 前 2 項の規定による期間の末日は、その者が満 65 歳に達した日以後における最初の 3 月 31 日以前とする。

追加 [平成 28 年規則第 1 号]

（解雇）

第 13 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、解雇する。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合
- 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は、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、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
 - (4) 懲戒解雇の処分を受けた場合
 - (5) 事業活動の縮小その他経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合
 - (6) 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
 - (7) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

一部改正 [令和元年規則第 10 号]

（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 50 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になった場合はこの限りではない。
 - (2) 産前産後の女性の非常勤職員が第 41 条及び第 42 条に基づいて休業する期間及びその後 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 前 2 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) 臨時職員を雇用の最初の日から 1 か月以内に解雇する場合
 - (2) 2 か月以内の期間を定めて雇用されている非常勤職員を所定の雇用期間内に解雇する場合
 - (3) 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 59 条第 1 項第 5 号に定める懲戒解雇をする場合において、所轄労働基準監督署の解雇予告除外認定を受けた場合

（退職後の責務）

- 第 16 条 非常勤職員が退職し、又は解雇された場合は、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) 賃金
 - (5) 退職の事由（解雇の場合はその理由）
- 3 退職証明書には前項の事項のうち、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 賃金

（賃金）

- 第 18 条 非常勤職員の賃金については、長崎県公立大学法人非常勤職員賃金規程（平成 17 年規程第 16 号。以下「非常勤職員賃金規程」という。）の定めるところによる。

第 4 章 服務

（誠実義務）

- 第 19 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 非常勤職員は、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 20 条 非常勤職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、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業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 21 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) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間
- (2) 公益を目的とする団体、委員会等の業務に報酬を得ないで非常勤として従事する期間
- (3) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (4) 特任職員が証人、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
- (5) 地震、水害、火災その他の災害時において、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とき 必要と認められる期間
- (6) 特任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
- (7) インフルエンザに罹患した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とき 一の年度において 2 日
- (8) その他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場合

一部改正 [平成 26 年規則第 1 号、平成 30 年規則第 4 号]

(服務心得)

第 22 条 非常勤職員は、職務を遂行するに当たり、法令に従い、かつ、上司等の職務上の指揮命令に従わなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第 23 条 非常勤職員は、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 24 条 非常勤職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

2 非常勤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発表する場合には、理事長の許可を受けなければならない。

(集会及び文書の配布等)

第 25 条 非常勤職員は、法人の敷地及び施設内で、職務に関係ない放送、宣伝、集会又は文書を配布、回覧若しくは掲示する行為（電子媒体及び情報機器を用いて行う行為を含む。）その他これに準ずる行為をしてはならない。ただし、届出をして承認をされた場合及び労働組合法（昭和 24 年法律第 174 号）により正当な行為として認められる場合は、この限りではない。

(兼業)

第 25 条の 2 特任職員（1 週間の勤務時間が 38 時間 45 分に定められている者に限る。）の兼業については、長崎県公立大学法人職員兼業規程（平成 17 年規程第 7 号）を準用する。

追加 [平成 22 年規則第 4 号]、一部改正 [平成 23 年規則第 2 号]

(非常勤職員の倫理)

第 26 条 非常勤職員は、職務に係る倫理の保持に努めなければならない。

2 非常勤職員の倫理については、長崎県公立大学法人職員倫理規程（平成 17 年規程第 4 号）を準用する。

(ハラスメントの防止及び排除)

第 27 条 非常勤職員は、長崎県公立大学法人におけるハラスメントの防止と救済のためのガイドライン（平成 17 年規程第 35 号）を遵守し、ハラスメントをいかなる形でも行ってはならず、これの防止及び排除に努めなければならない。

第 5 章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第 28 条 非常勤職員の勤務時間は、1 週間につき 38 時間 45 分以内かつ 1 日につき 7 時間 45 分を超えない範囲内とする。

2 理事長は、月曜日から金曜日までの 5 日間において、1 日につき 7 時間 45 分以内の勤務時間を割り振るものとする。

一部改正 [平成 23 年規則第 2 号]

(始業及び終業の時刻)

第 29 条 非常勤職員の始業時刻は午前 9 時とし、終業時刻は午後 5 時 45 分とする。ただし、業務の都合により理事長が特に必要があると認めた場合には、1 日の勤務時間が 7 時間 45 分を超えない範囲で変更することができる。

一部改正 [平成 23 年規則第 2 号]

(フレックスタイム制)

第 29 条の 2 特任職員に、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 32 条の 3 の規定に基づくフレックスタイム制を適用することができる。

2 フレックスタイム制の適用を受ける特任職員の始業時刻及び終業時刻は、前条の規定にかかわらず特任職員の自主的決定に委ねるものとする。

3 清算期間は、毎月 1 日から月末までの 1 か月間とする。

4 1 日の標準勤務時間は、7 時間 45 分とする。

5 清算期間における所定勤務時間は、清算期間中の所定勤務日数に 1 日の標準勤務時間を乗じた時間とする。

6 特任職員のコアタイムは、授業及び理事長が指定した業務に従事する時間帯とし、特任職員ごとに決定する。

7 特任職員のフレキシブルタイムは、前項に定める時間帯を除く午前 7 時から午後 10 時までとする。

8 休憩時間の時間帯については特任職員の自主的決定に委ねるものとする。この場合において、勤務時間が 6 時間を超え 8 時間までの場合は少なくとも 45 分間、勤務時間が 8 時間を超える場合は少なくとも 1 時間の休憩時間を置くものとする。

9 実勤務時間が所定勤務時間に不足したときは、不足時間を次の清算期間の法定労働時間の

範囲内で清算するものとする。

- 10 前各項に定めるもののほか、フレックスタイム制の適用に関し必要な事項は、労使協定の定めるところによる。

追加 [平成 22 年規則第 4 号]、一部改正 [平成 23 年規則第 2 号]

(深夜勤務及び時間外勤務の制限)

- 第 29 条の 3 非常勤職員（法人と職員の過半数を代表する者の中で締結される育児休業・介護休暇等に関する協定（以下「労使協定」という。）により除外された者を除く。）は、3 歳に満たない子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護するために、正規の勤務時間以外の勤務（以下「時間外勤務」という。）の免除を請求することができる。
- 2 非常勤職員（法人に引き続き雇用された期間が 1 年に満たない者及び 1 週間の所定労働日数が 2 日以下の者を除く。）は、小学校就学前の子を養育するため又は要介護状態にある家族を介護するために必要がある場合は、時間外勤務及び深夜（午後 10 時から翌日の 5 時までの間をいう。）勤務の制限を請求することができる。
- 3 前 2 項について、長崎県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成 17 年規程第 14 号）第 7 条の 4 の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは「非常勤職員」と読み替えるものとする。

追加 [平成 25 年規則第 3 号]

一部改正 [平成 30 年規則第 1 号]

(休日の振替等)

- 第 30 条 理事長は、非常勤職員に第 32 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、勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）を休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

(休憩時間)

- 第 31 条 1 日の所定勤務時間が 6 時間を超える非常勤職員の休憩時間は、午後 0 時 00 分から午後 1 時までとする。
- 2 前項に掲げる場合のほか、理事長は必要に応じて休憩時間を付与することができる。
- 3 業務の特殊性等により、第 1 項の定めによりがたい場合は、休憩時間の時間帯を変更することができる。

(休日)

- 第 32 条 非常勤職員の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）に定める休日
- (4) 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの日（前各号に定める休日を除く。）

(時間外勤務代替休暇)

- 第 32 条の 2 理事長は非常勤職員賃金規程第 8 条第 3 項の規定により時間外勤務手当を支給すべき職員に対して、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代替休暇」という。）として、第 28 条第 2 項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日等」という。）（第 33 条第 1 項に規定する祝日等及び代休日を除く。）に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。
- 2 前項の規定により時間外勤務代替休暇を指定された職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

追加 [平成 22 年規則第 4 号]

(休日の代休日)

第 33 条 理事長は、非常勤職員に第 32 条第 3 号及び第 4 号に規定する日（以下この条において「祝日等」という。）である勤務日等に割り振られた勤務時間の全部（次項において「祝日等の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、当該祝日等前に、当該祝日等に代わる日（次項において「代休日」という。）として、当該祝日等後の勤務日等（第 32 条の 2 第 1 項の規定により時間外勤務代替休暇が指定された勤務日及び祝日等を除く。）を指定することができる。

2 前項の規定により代休日を指定された非常勤職員は、勤務を命ぜられた祝日等の全勤務時間を勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

一部改正 [平成 22 年規則第 4 号]

(休暇の種類)

第 34 条 非常勤職員の休暇は、年次有給休暇、選挙休暇、忌引休暇、公傷休暇、病気休暇、生理休暇、産前休暇、産後休暇、育児休暇、妊産婦健診休暇、介護休暇、介護時間、子の看護及び家族等の介護のための休暇並びに特認休暇とする。

一部改正 [平成 25 年規則第 3 号、平成 30 年規則第 1 号]

(年次有給休暇)

第 35 条 理事長は、非常勤職員に対して、次に掲げる区分ごとに定める日数の年次有給休暇を付与するものとする。

(1) 1 週間の勤務日が 5 日とされている非常勤職員、1 週間の勤務日が 4 日以下とされている非常勤職員で 1 週間の勤務時間が 30 時間以上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 年間の勤務日が 217 日以上である者 次の表の左欄に掲げる雇用期間の区分に応じ、同表の右欄に掲げる日数

雇用期間	日数
2 か月以内	0 日
2 か月を超え 4 か月以内	2 日
4 か月を超え 6 か月以内	6 日
6 か月を超え 12 か月以内	10 日

(2) 前号に掲げる非常勤職員が、雇用開始の日から 1 年以上継続勤務した場合 それぞれ次の 1 年間において、10 日に、次の表の左欄に掲げる継続勤務年数の区分に応じ同表の右欄に掲げる日数を加算した日数

雇用開始の日から起算した継続勤務年数	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週間の勤務日が4日以下とされている非常勤職員(1週間の勤務時間が30時間以上である者を除く。以下この号において同じ。)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年間の勤務日が48日以上216日以下である者 1週間の勤務日が4日以下とされている非常勤職員にあつては次の表の上欄に掲げ1週間の勤務日の日数の区分に応じ、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にあつては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

1週間の勤務日の日数		4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数		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
雇用の日から起算した継続勤務期間	雇用日	7日	5日	3日	1日
	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	15日	11日	7日	3日
7年	15日	12日	7日	3日	
	以上				

2 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、次の各号のとおり当該年の翌年に繰り越すことができる。

(1) 前項第1号に定める非常勤職員

雇用開始の日から起算した継続勤務年数	繰越限度日数
1年	10日
2年	11日
3年	12日
4年	14日
5年	16日
6年	18日
7年以上	20日

(2) 前項第3号に定める非常勤職員

1週間の勤務日の日数		4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数		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
		繰越限度日数			
雇用の日から起算した継続勤務期間	1年	7日	5日	3日	1日
	2年	8日	6日	4日	2日
	3年	9日	6日	4日	2日
	4年	10日	8日	5日	2日
	5年	12日	9日	6日	3日
	6年	13日	10日	6日	3日
	7年	15日	11日	7日	3日
	以上	15日	12日	7日	3日

一部改正 [平成18年規則第2号]

3 理事長は、年次有給休暇を非常勤職員の請求する時季に与えなければならない。ただし、請求された時季に年次有給休暇を与えることが業務の正常な運営を妨げる場合においては、他の時季にこれを与えることができる。

(選挙休暇)

第36条 非常勤職員は、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場合には、選挙休暇を請求することができる。

2 選挙休暇の期間は、必要と認められる期間とする。

(忌引休暇)

第37条 特任職員は、親族(次の表の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合には、親族に応じ次の表の日数欄に掲げる日数(葬祭のために遠隔の地に赴く場合にあっては、実際に要した往復日数を加えた日数)の範囲内で忌引休暇を請求することができる。

親族		日数
配偶者		10日
血族	父母	7日
	子	5日
	祖父母	3日
	孫	1日
	兄弟姉妹	3日
	伯叔父母	1日
姻族	父母	3日
	子	1日
	祖父母	1日
	兄弟姉妹	1日
	伯叔父母	1日

備考 姻族が死亡した場合で、生計を一にする姻族の場合又は特任職員若しくは特任職員の配偶者が喪主の場合は、血族に準ずるものとする。

一部改正 [平成 18 年規則第 2 号、平成 28 年規則第 1 号]

(公傷休暇)

第 38 条 非常勤職員が業務による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には、公傷休暇を請求することができる。

2 公傷休暇の期間は、療養のため勤務することができない期間とする。

(病気休暇)

第 39 条 特任職員が業務によらない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には、病気休暇を請求することができる。

2 病気休暇の期間は、必要と認められる期間とする。

(生理休暇)

第 40 条 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には、生理休暇を請求することができる。

2 生理休暇の期間は、必要と認められる期間とする。ただし、1 回の周期につき 2 日までとし、2 日を超える期間については第 39 条に定める病気休暇とする。

(産前休暇)

第 41 条 6 週間（多胎妊娠の場合にあつては、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には、出産の日までの申し出た期間の産前休暇を請求することができる。

(産後休暇)

第 42 条 女性の非常勤職員が出産した場合には、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。）の産後休暇を取得することができる。

一部改正 [平成 25 年規則第 3 号]

(育児休暇)

第 43 条 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には、育児休暇を請求することができる。

2 育児休暇の期間は、1 日に 2 回それぞれ 30 分以内の期間とする。

(妊産婦健診休暇)

第 44 条 妊娠中の女性の非常勤職員が母子保健法（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には、妊産婦健診休暇を請求することができる。

2 妊産婦健診休暇の期間は、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つた場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）の割合で、1 日の範囲内の期間とする。

(介護休暇)

第 45 条 介護休暇は、法人に引き続き雇用された期間が 1 年以上、かつ、介護休暇の開始予定日から起算して 93 日を経過する日（以下「93 日経過日」という。）を超えて引き続き雇用されることが見込まれる（93 日経過日から 6 月を経過する日までの間に、その者の雇用契約の期間が満了し、かつ、当該雇用契約の更新がないことが明らかである者を除く。）非常勤職員（労使協定により除外された者を除く。）が、要介護者（配偶者等（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。以下同じ。) 、父母、子、配偶者の父母その他理事長が別に定める者をいう。) で負傷、疾病、老齢又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とするものをいう。以下同じ。) の介護をするため、理事長が別に定めるところにより、当該非常勤職員の申出に基づき、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間(以下「指定期間」という。) 内において勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

- 2 介護休暇の期間は、指定期間内において必要と認められる期間とする。
 - 3 介護休暇の単位は、1日又は1時間とする。
 - 4 1時間を単位とする介護休暇は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間の範囲内とする。
- 3 第1項の理事長が別に定める者については、長崎県公立大学法人職員の勤務時間、休日及び休暇に関する細則(平成17年細則第9号。) 第12条の規定を準用する。この場合において、同条中「職員」とあるのは「非常勤職員」と読み替えるものとする。

追加[平成25年規則第3号]

一部改正[平成30年規則第1号]

(介護時間)

第45条の2 介護時間は、非常勤職員(労使協定により除外された者を除く。) が要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間(当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。) 内において、1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

- 2 介護時間の時間は、前項に規定する期間内において1日につき2時間を超えない範囲内で必要と認められる時間とする。

追加[平成30年規則第1号]

(子の看護及び家族等の介護のための休暇)

第46条 義務教育終了前の子(配偶者の子を含む。以下この項において「子」という。) を養育する非常勤職員(労使協定により除外された者を除く。) が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその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ために必要な場合、当該子が1人の場合は一の年において5日、2人以上の場合は一の年につき10日を限度として、理事長に申し出て休暇を取得することができる。

- 2 非常勤職員(労使協定により除外された者を除く。) は、要介護状態にある家族の介護その他世話をするために必要な場合、当該家族が1人の場合は一の年において5日、2人以上の場合は、一の年において10日を限度として、理事長に申し出て休暇を取得することができる。

追加[平成25年規則第3号]

一部改正[平成30年規則第4号]

(不妊治療のための休暇)

第47条 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及び顕微授精の場合にあっては、10日) の範囲内の期間

追加[令和3年規則第13号]

(配偶者出産休暇)

第 48 条 非常勤職員が妻（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。次号において同じ。）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 非常勤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期間内における 2 日の範囲内の期間

追加[令和 3 年規則第 13 号]

(育児参加のための休暇)

第 49 条 非常勤職員の妻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つては、14 週間）前の日から当該出産の日後 8 週間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（妻の子を含む。）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

追加[令和 3 年規則第 13 号]

(特認休暇)

第 50 条 第 35 条から第 49 条までに規定する休暇のほか、その他特別の事由により非常勤職員が勤務しないことが相当であると理事長が特に認めた場合は特認休暇とする。

2 特認休暇の期間は、理事長が定める期間とする。

(休暇の算定)

第 51 条 休暇の単位は、年次有給休暇については 1 日又は 1 時間、第 43 条の育児休暇については 30 分間、その他の休暇については 1 日又は 1 時間とする。

2 1 時間を単位として与えた休暇は、当該非常勤職員が主に勤務する 1 日当たりの時間数をもって 1 日とする。ただし、これにより難しい場合は、理事長が別に定める。

3 休日をはさんで休暇を与えた場合は、年次有給休暇を除いて、休日は、それぞれの休暇の期間内の日とする。

一部改正 [平成 28 年規則第 1 号]

(休暇の賃金の取扱い)

第 52 条 年次有給休暇、選挙休暇、忌引休暇、産前休暇、産後休暇、不妊治療のための休暇、配偶者出産休暇及び育児参加のための休暇は有給とする。

2 前項に掲げる休暇以外の休暇は無給とし、その勤務しない 1 時間につき、非常勤職員賃金規程第 9 条に基づき、減額して賃金を支給する。

一部改正 [平成 30 年規則第 1 号、令和 3 年規則第 13 号]

(休暇の承認)

第 53 条 選挙休暇、忌引休暇、公傷休暇、病気休暇、生理休暇及び妊産婦健診休暇については、理事長の承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項に規定する休暇の請求について、第 36 条から第 40 条まで及び第 44 条に該当すると認めるときは、これを承認しなければならない。ただし、業務の運営に支障があり、他の時期においても当該休暇の目的を達することができる場合はこの限りではない。

(休暇の請求及び申出手続)

第 54 条 年次有給休暇を使用しようとする非常勤職員は、あらかじめその期間を記載した書面によりその時季を理事長に届け出なければならない。

- 2 選挙休暇、忌引休暇、病気休暇及び妊産婦健診休暇の承認を受けようとする非常勤職員は、あらかじめその事由及び期間を記載した書面を理事長に提出しなければならない。
- 3 生理休暇を請求しようとする女性の非常勤職員は、その期間を記載した書面を、産前休暇を請求しようとする女性の非常勤職員は、その事由及び期間を記載した書面をあらかじめ理事長に提出しなければならない。
- 4 非常勤職員が、病気、災害その他やむを得ない事由により前3項に規定する書面をあらかじめ提出できなかった場合には、速やかにその書面を提出し、第2項の場合には、理事長の承認を受けなければならない。
- 5 産後休暇を請求しようとする女性の非常勤職員は、その旨を記載した書面により速やかに理事長に届け出るものとする。
- 6 育児休暇を請求しようとする非常勤職員は、あらかじめその期間を理事長に申し出なければならない。
- 7 介護休暇及び第46条に規定する休暇の申出をしようとする非常勤職員は、その期間等を記載した書面をあらかじめ理事長に提出しなければならない。
- 8 理事長は、休暇について、その事由を確認する必要があると認めるときは、証明書類の提出を求めることができる。

追加[平成25年規則第3号]

(育児休業等)

- 第55条 法人に引き続き雇用された期間が1年以上、かつ、養育する子が1歳に達する日（以下「1歳到達日」という。）から6月を経過する日までの間に、その雇用契約の期間が満了し、かつ、当該雇用契約の更新がないことが明らかでない非常勤職員（労使協定により除外された者を除く。）は、1歳に満たない子を養育するために必要がある場合は、理事長に申し出て育児休業を取得することができる。
- 2 配偶者が非常勤職員と同じ日から又は非常勤職員より先に育児休業をしている場合、非常勤職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休業期間との合計が1年を限度として、育児休業をすることができる。
 - 3 次のいずれにも該当する非常勤職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。
 - (1) 従業員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること
 - (2) 次のいずれかの事情があること
 - (ア) 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合
 - (イ) 非常勤職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者は、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合
 - 4 非常勤職員（労使協定により除外された者を除く。）は、3歳に満たない子を養育するために必要がある場合は、勤務時間の短縮等の措置を利用することができる。
 - 5 前項の勤務時間の短縮等の措置については、長崎県公立大学法人職員育児介護休業等規程（平成17年規程第15号）第9条の規定を準用する。この場合において、同条第1項中「小学校就学の始期に達する」とあるのは「3歳」と、同条第2項中「賃金規程第15条」とあるのは「非常勤職員賃金規程第7条」と読み替えるものとする。
 - 6 育児休業及び勤務時間の短縮等の措置の申出の手続きについては、長崎県公立大学法人職員育児休業等に関する細則（平成17年細則第9号）第2条及び第18条の規定を準用する。この場合において、第2条第2項中「職員」とあるのは「非常勤職員」と読み替えるものとする。

追加[平成25年規則第3号]

第6章 研修

(研修)

第 56 条 非常勤職員は、職務に関する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。

第 7 章 表彰

(表彰)

第 57 条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、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) その他特に他の職員の模範として推奨すべき功績があった場合
- 2 非常勤職員の表彰については、長崎県公立大学法人職員表彰規程（平成 17 年規程第 6 号）を準用する。

第 8 章 懲戒等

(懲戒の事由)

第 58 条 非常勤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。

- (1) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (2) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (3) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (4) 法人の名誉又は信用を失墜させる行為があった場合
- (5) 性行不良で法人内の秩序又は風紀を乱した場合
- (6) 重大な経歴詐欺をした場合
- (7) 正当な理由なく無断欠勤した場合
- (8) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退等の勤務不良があった場合
- (9) その他この規則及び法人の定める諸規程に違反した場合

(懲戒の種類)

第 59 条 懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- (1) 訓告 注意を与え、反省を求める。
- (2) 戒告 将来を戒める。
- (3) 減給 1 日以上 6 か月以内を限度として、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、若しくは、その総額が一賃金支払期間における賃金の総額の 10 分の 1 以内の額を上限として賃金から減ずる。
- (4) 停職 1 日以上 6 か月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の賃金を支給しない。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する

(損害賠償)

第 60 条 非常勤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、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 61 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、職員の健康増進と危険防止のために必要な措置を講じるものとする。

- 2 非常勤職員は、安全、衛生及び健康確保について、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・衛生に関する措置に協力しなければならない。

3 非常勤職員の安全、衛生及び健康の確保については、長崎県公立大学法人安全衛生管理規程（平成 17 年規程第 5 号）を準用する。

第 10 章 出張

（出張）

第 62 条 職務上必要がある場合は、非常勤職員に出張を命ずることがある。

2 出張を命ぜられた非常勤職員が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 63 条 非常勤職員が出張を命ぜられた場合の旅費については、長崎県公立大学法人職員旅費規程（平成 17 年規程第 13 号）を準用する。

2 前項の規定により旅費を支給する場合における長崎県公立大学法人職員旅費規程の別表第 1 及び別表第 2 の適用については、事務職員給料表 1 級の職務にある者とみなす。

第 11 章 福利厚生

（宿舍の利用）

第 64 条 非常勤職員のうち理事長が特に必要があると認める者については、職員宿舍（法人が職員に貸し付ける住宅をいう。）を利用することができる。

2 職員宿舍の利用については、長崎県公立大学法人職員宿舍貸与規程（平成 17 年規程第 10 号）の定めるところによる。

第 12 章 災害補償

（業務上の災害）

第 65 条 非常勤職員の業務上の災害については、労基法及び労働者災害補償保険法の定めるところによる。

（通勤途上の災害）

第 66 条 非常勤職員の通勤途上における災害については、労基法及び労働者災害補償保険法の定めるところによる。

第 13 章 退職手当

（退職手当）

第 67 条 非常勤職員には退職手当は支給しない。

第 14 章 職務発明等

（職務発明等）

第 68 条 非常勤職員の職務発明等については、長崎県公立大学法人職務発明等規程（平成 17 年規程第 9 号）を準用する。

第 15 章 休職及び復職

（休職）

第 69 条 理事長は、無期特任職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とすることができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を必要とする場合

- (2) 刑事事件に関し起訴された場合
- (3) その他休職にすることが適当と認められる場合

追加 [平成 28 年規則第 1 号]

(休職の期間)

第 70 条 前条第 1 号及び第 3 号の規定による休職期間は、必要に応じ、いずれも 3 年を超えない範囲内で理事長が定める。

- 2 前項の休職の期間が 3 年に満たない場合においては、休職した日から引き続き 3 年を超えない範囲内においてこれを更新することができる。
- 3 前条第 2 号の規定による休職期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

追加 [平成 28 年規則第 1 号]

(復職)

第 71 条 理事長は、前条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したときは、復職させるものとする。ただし、第 70 条第 1 号の休職については、医師の診断書等により休職事由の消滅が確認されたときに限る。

- 2 休職者を復職させる場合は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、心身の状態及びその他の事情を考慮して、他の職務に就かせることがある。

追加 [平成 28 年規則第 1 号]

(休職中の身分及び賃金)

第 72 条 休職者は、無期特任職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

- 2 休職者に対しては、休職の期間中いかなる賃金も支給しない。

追加 [平成 28 年規則第 1 号]

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 17 年 4 月 1 日から施行する。

(年次有給休暇の引継ぎ)

- 2 平成 17 年 4 月 1 日に長崎県公立大学法人に採用になった非常勤職員のうち、平成 17 年 3 月 31 日において長崎県の非常勤職員及び事務補助職員として長崎県立大学及び県立長崎シーボルト大学に勤務していた者の年次有給休暇の日数は第 35 条の規定にかかわらず、その者が付与されていた年次有給休暇の残日数とし、継続勤務期間の起算日は、その付与された年次有給休暇の起算日とする。

附 則 (平成 18 年 4 月 1 日規則第 2 号)

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 22 年 3 月 12 日規則第 4 号)

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 23 年 4 月 1 日規則第 2 号)

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 (平成 25 年 5 月 7 日規則第 3 号)

この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 26 年 3 月 24 日規則第 1 号）
この規則は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 3 月 28 日規則第 1 号）
（施行期日）

- 1 この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
（経過措置）
- 2 平成 28 年 3 月 31 日に在職する非常勤職員（特任教員を除く。）については、第 1 条の規定による改正後の長崎県公立大学法人非常勤職員就業規則第 7 条第 6 項の規定にかかわらず、平成 30 年 3 月 31 日まで労働契約を更新できるものとする。

附 則（平成 29 年 11 月 2 日規則第 4 号）
この規則は、平成 29 年 11 月 2 日から施行する。

附 則（平成 30 年 3 月 28 日規則第 1 号）
この規則は、平成 30 年 3 月 28 日から施行し、改正後の長崎県公立大学法人非常勤職員就業規則の規定は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則（平成 30 年 3 月 28 日規則第 4 号）
この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和元年 12 月 6 日規則第 10 号）
この規則は、令和元年 12 月 14 日から施行する。

附 則（令和 3 年 12 月 6 日規則第 11 号）
この規則は、令和 3 年 12 月 6 日から施行する。

附 則（令和 3 年 12 月 24 日規則第 13 号）
この規則は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

様式第1号（第7条の2第1項関係）

無期労働契約転換申込書

申請日 年 月 日

長崎県公立大学法人 理事長 様

申込者 所属
氏名

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、労働契約法第18条の規定に基づき、期間の定めのない労働契約への転換の申し込みをします。

様式第2号（第7条の2第3項関係）

無期労働契約転換申込受理通知書

年 月 日

（申込者） 様

長崎県公立大学法人理事長

印

あなたから 年 月 日に申請された無期労働契約転換申込書について、受理しましたので、通知します。