

# 国立大学法人福島大学契約職員就業規則

<b>制 定</b>	平成16年 4月 1日						
<b>改 正</b>	平成17年 3月28日	平成18年 4月 1日	平成18年 4月28日	平成19年 4月 1日			
	平成20年 4月 1日	平成20年 9月 1日	平成21年 4月 1日	平成21年 4月20日			
	平成21年 6月 1日	平成21年 9月 8日	平成22年 4月 1日	平成23年 4月 1日			
	平成24年 4月 1日	平成24年 8月 1日	平成25年 4月 1日	平成25年12月25日			
	平成26年 4月 1日	平成26年10月 1日	平成27年 4月 1日				

## 第1章 総則

(目的)

**第1条** この就業規則（以下「規則」という。）は、国立大学法人福島大学職員就業規則（金谷川事業場、附属小学校事業場、附属中学校事業場（附属幼稚園を含む）、附属特別支援学校事業場）（以下「職員就業規則」という。）の規定に基づき、国立大学法人福島大学（以下「本学」という。）に勤務する契約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** この規則で契約職員とは、一定の期間を定めて雇用される者のうち、その所定勤務時間が職員就業規則第2条に規定する職員に準じる職につく者、又は高度な専門性、豊富な知識若しくは実務経験を有するもので、柔軟な給与体系を適用することが必要な職員をいう。

2 契約職員の名称は、別表第1に掲げるところによる。

(権限の委任)

**第3条** 学長は、この規則に規定する権限の一部を理事又は職員に委任することができる。

(法令との関係)

**第4条** この規則に定めのある場合のほか、契約職員の就業に関する事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）及びその他関係法令並びに諸規程の定めるところによる。

(遵守遂行)

**第5条** 本学及び契約職員は、この規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

## 第2章 人事

### 第1節 採用

(採用)

**第6条** 契約職員の採用は、選考による。

2 契約職員の採用について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員任免規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

(労働条件の明示)

**第7条** 学長は契約職員として採用を決定した者に対し、次の事項を記載した「労働条件通知書」を交付する。

- 一 給与に関する事項
- 二 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- 三 労働契約の期間に関する事項
- 四 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
- 五 交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- 六 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- 七 退職手当に関する事項
- 八 期末・勤勉手当に関する事項
- 九 安全衛生に関する事項
- 十 研修に関する事項
- 十一 災害補償に関する事項
- 十二 賞罰に関する事項
- 十三 その他本学が必要と認める事項

(採用時の提出書類)

**第8条** 契約職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。

- 一 履歴書
  - 二 資格に関する証明
  - 三 その他本学が必要とする書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更があった場合は、その都度速やかに申し出るものとする。

(試用期間)

**第9条** 契約職員として採用された者には、採用の日から3カ月の試用期間を設ける。ただし、学長が必要と認めた場合は、試用期間を短縮し、又はその期間を設けないことができる。

- 2 試用期間中の契約職員は、試用期間の途中において、又は終了の際、本人の勤務実績、健康状態等について、契約職員として不適切と認めるときは解雇することがある。
- 3 試用期間14日を超えた後に解雇する場合は、労基法第20条及び第21条の解雇手続きによるものとする。
- 4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(雇用期間)

**第10条** 契約職員の雇用期間は、1年を超えない範囲とする。

- 2 前項の雇用期間は、契約期間満了時の業務量、業務の必要性、勤務成績・態度、業務遂行能力、予算の状況及び従事している業務の進捗状況等を勘案し、当初の採用の日から原則として3年を超えない範囲内で更新することができる。ただし、その期間は次の各号に定める当該契約職員の年齢に達する日以後における最初の3月31日以前までとする。
  - 一 外国人教師、特任教員、研究員(科学研究費補助金等)、研究員(プロジェクト)、学校医、学校歯科医、学校薬剤師、産学官連携教員 満65歳

二 前号以外の契約職員 満60歳

- 3 前2項の規定にかかわらず、学長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。
- 4 契約職員の更新について必要な事項は、別に定めるものとする。

(高齢者雇用の特例)

**第10条の2** 特に必要と認めた場合には、前条第2項の規定にかかわらず、60歳(同項第1号においては65歳)に達する日以後における最初の3月31日以後の者を雇用することができる。この場合、業務遂行上必要があると認めるときは、同項に規定する雇用更新の範囲内で更新することができる。

(無期雇用契約への転換)

**第10条の3** 当初の採用の日から2以上の通算した期間の定めのある雇用契約(以下「有期雇用契約」という。)が5年(契約職員のうち、外国人教師、特任教員、研究員(科学研究費補助金等)、研究員(プロジェクト)においては10年)を超える有期雇用契約を締結する者は、現に雇用されている職の雇用契約期間が満了する日の30日前までに、学長に対し期間の定めのない雇用契約(以下「無期雇用契約」という。)への転換を申し出ることにより、無期雇用契約を締結することができる。

- 2 前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10条の規定は適用しない。
- 3 無期雇用契約を締結した契約職員に係る定年は、次の各号に定める年齢とし、当該年齢に達した日以後における最初の3月31日(以下「定年退職日」という。)に退職するものとする。ただし、前条の規定による高齢者雇用の特例により雇用される者が、無期雇用契約となった場合の退職の日は、無期雇用契約となった日以後の最初の3月31日とする。

一 第10条第2項第1号に規定する契約職員 満65歳

二 前号以外の契約職員 満60歳

- 4 無期雇用契約における契約職員の労働条件については、無期雇用契約への転換を申し出た日における労働条件を基本とすることとし、労使いずれかの申出により、労使双方の合意のうえ労働条件を変更することができる。

## 第2節 人事異動

(配置換及び併任)

**第11条** 学長は契約職員に対し、業務上の都合により配置換(職場の異動、職務の変更)、併任を命ずることができる。

- 2 配置換及び併任については、家族的責任など本人事情を十分考慮して、遅くとも7日前までに内示する。
- 3 配置換及び併任を命ぜられた契約職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

## 第3節 休職

**第12条～第15条** (削除)

## 第4節 退職及び解雇

(退職)

**第16条** 契約職員は、次の各号の一に該当するときは、退職扱いとし、契約職員としての身分を失う。

- 一 自己都合により退職を願い出て、学長から承認されたとき
- 二 定年退職日を迎えたとき
- 三 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき
- 四 死亡したとき
- 五 本学と連絡不能の状態（行方不明）となり、120日以上経過したとき（ただし、業務上の災害による場合を除く。）

(無期雇用職員の再雇用)

**第16条の2** 無期雇用契約となった契約職員（第10条第2項第1号に規定する契約職員を除く。）が、定年退職日の30日前までに所定の様式により高年齢者等の雇用の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歳に達する日以後における最初の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日までの期間に限る。）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、短時間勤務を基本とし、職務の確保状況、職務内容、配置先の事情、本人の希望・適性・能力等を総合勘案して決定する。
- 3 再雇用となった契約職員が、次の各号の一に該当するときは、退職扱いとし、契約職員としての身分を失う。
  - 一 満65歳に達する日以後における最初の3月31日を迎えたとき
  - 二 第16条第1号及び第3号から第5号に定める場合

(自己都合による退職手続)

**第17条** 契約職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、学長に退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により30日前までに退職願を提出できない場合は、14日前までにこれを提出しなければならない。

- 2 契約職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(解雇)

**第18条** 契約職員が次の各号の一に該当するときは解雇することがある。

- 一 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- 二 禁錮以上の刑に処せられた場合
- 三 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
- 四 勤務成績又は業務能率が著しくよくない場合
- 五 職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- 六 経営上やむを得ない事由により、事業活動の縮小に伴う減員が避け難い場合
- 七 天災事変その他やむを得ない事由により、本学の事業継続が不可能となった場合
- 八 外部資金の受入終了やプロジェクト事業等の業務の完了等の事由により、業務を終了せざるを得ない場合
- 九 その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合

2 前項に基づく解雇にあたっては、理由を本人に明示し、弁明の機会を与える。

(解雇制限)

**第19条** 前条の規定にかかわらず、契約職員が次の各号の一に該当する期間中は解雇しない。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基法第81条の規定によって打切補償を支払う場合は、必ずしもこの限りでない。

- 一 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の30日間
- 二 産前産後の女性契約職員が、休業する期間及びその後の30日間

(解雇予告)

**第20条** 第18条の規定により契約職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の契約職員（試用開始後14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）を解雇する場合又は所轄労働基準監督署の認定を受けて第40条第1項第5号に定める懲戒解雇をする場合はこの限りでない。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することがある。

(退職後の責務)

**第21条** 退職し又は解雇された者は、在職中に職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

(退職証明書の交付)

**第22条** 学長は、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。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 本学における職位
- 四 給与
- 五 退職の事由（解雇の場合はその理由）

3 学長は、解雇の予告をされた者が、解雇の理由についての証明書を請求した場合には、退職前であっても遅滞なくこれを交付する。

4 証明書には第2項の事項のうち、退職し又は解雇された者、及び解雇の予告をされた者が請求した事項のみを記載するものとする。

### 第3章 給与

(給与)

**第23条** 契約職員の給与について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員給与規程」による常勤職員の例に基づき算出した額を上限とし、予算その他の事情を考慮して個別に定めるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、寄附金、受託研究費及び補助金等の資金により雇用する職員のうち、学長が特に必要と認める者の給与は、前職の給与等を勘案し、決定することができる。

## 第4章 服務

### (誠実義務)

**第24条** 契約職員は、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

### (職務専念義務)

**第25条** 契約職員は、規則又は関係法令の定める場合を除いて、勤務中は本学がなすべき職務に専念しなければならない。

### (職務専念義務の免除)

**第26条** 契約職員は、次の各号の一に該当する場合には、届出の上、職務専念義務を免除される。

- 一 勤務時間内のレクリエーションに参加する場合
- 二 勤務時間内に組合交渉に参加することを必要とする場合
- 三 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。）第12条の規定に基づき、妊産婦である契約職員が勤務時間内に保健指導又は健康診断を受ける場合
- 四 均等法第13条の規定に基づき、妊産婦である契約職員が通勤緩和、休憩、休業及び補食により勤務を免除された場合
- 五 勤務時間内に本学が指定する総合的な健康診断を受ける場合
- 六 高齢者の医療の確保に関する法律に規定する特定健康診査または特定保健指導を受診する場合
- 七 その他特別な事由により本学が必要と認めた場合

### (遵守事項)

**第27条** 契約職員は、次の事項を遵守しなければならない。

- 一 法令を遵守し、本学の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
- 二 職場の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- 三 職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。
- 四 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的に利用してはならない。
- 五 本学の敷地及び施設内で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。

### (倫理の保持)

**第28条** 契約職員の倫理について、遵守すべき倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学役職員倫理規程」による。

### (キャンパス・ハラスメントの防止)

**第29条** 本学及び契約職員は、キャンパス・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等に関する措置は、別に定める「福島大学におけるハラスメントの防止等に関する規則」による常勤職員の例に基づくものとする。

(兼業)

**第30条** 契約職員は、本務に支障のない限り、学長の許可を得て兼業することができる。(本務優先の原則)

2 兼業は、本学と利益が相反するものであってはならない。(利益相反防止の原則)

3 契約職員の兼業について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員兼業規程」による。

## 第5章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間)

**第31条** 勤務時間は、1週間につき38時間45分、1日につき7時間45分の範囲内で学長が定める時間とする。なお、4月1日を起算日とする1年単位の変形労働時間制による場合は、1週間の所定労働時間は1年間を平均して、1週間当たり38時間45分以内とする。

2 学長は、契約職員に対して、前項により定めた勤務時間の内容(始業及び終業の時刻、休憩時間等を含む。)について、書面を交付することにより通知するものとする。

3 契約職員の勤務時間について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」第6条から第17条の規定を準用するものとする。

(育児短時間勤務職員の勤務時間等)

**第31条の2** 国立大学法人福島大学職員の育児休業等に関する規程第15条に定める育児短時間勤務を承認された契約職員の所定勤務時間、休憩時間並びに始業及び終業の時刻は、前条の規定にかかわらず、当該承認された時間又は時刻とする。

(休日)

**第32条** 契約職員の休日は、次の各号とする。

一 日曜日及び土曜日(ただし、法定休日は日曜日とする。)

二 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

三 年末年始(12月29日から翌年1月3日までの日。ただし、前号に該当する休日を除く。)

四 その他、特に指定する日

2 契約職員の休日について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

(休暇の種類)

**第33条** 契約職員の有給休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

**第33条の2** 年次有給休暇は、採用の日を基準日とする次の1年間における休暇とし、その日数は、1年間において次の各号に掲げる契約職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

一 1週間の勤務日が5日以上とされている契約職員、1週間の勤務日が4日以下とされている契約職員で1週間の勤務時間が30時間以上であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている契約職員で1年間の勤務日が217日以上であるもの

採用の日を基準日とする次の1年間において10日

二 前号に掲げる契約職員が、採用の日から1年以上継続勤務し、継続勤務期間が採用の日から起算して1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合

1年間において、10日に、次の表の左欄に掲げる採用の日から起算した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（当該日数が20日を超える場合は、20日）

採用の日から起算した 継続勤務年数	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

三 1週間の勤務日が4日以下とされている契約職員（1週間の勤務時間が30時間以上である契約職員を除く。）及び週以外の期間によって勤務日が定められている契約職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるもの

採用の日を基準日とする次の1年間において、1週間の勤務日が4日以下とされている契約職員にあっては次の表の上欄に掲げる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契約職員にあっ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、同表の左欄に掲げる採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週間の勤務日数	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日数	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
採用日	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年以上	14日	11日	7日	3日

2 前項の継続勤務日とは原則として同一部署において、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、また、全勤務日とは契約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あたっては、休暇の期間は、これを出勤したものとみなして取扱うものとする。

（年次有給休暇の単位）

**第33条の3** 年次有給休暇の単位は、1日、半日、1時間とする。

（年次有給休暇の時間単位での取得）

**第33条の4** 年次有給休暇を時間単位で取得すること（以下「時間年次有給休暇」という）ができる日数は



採用の日を起算日とする次の1年間において5日以内とする。

- 2 時間年次有給休暇を取得する場合、1日の年次休暇に相当する時間数は所定労働時間とし、1時間未満の端数があるときはこれを切り上げて1時間とする。

(特別の年次有給休暇)

**第33条の5** 労使が協定で年次有給休暇の計画的付与を定めた場合には、協定の締結日において、個人で取得すべき5日を除いた年次有給休暇が当該付与対象とされる日数を下回る契約職員については、特別の年次有給休暇を付与するものとする。

(年次有給休暇の繰り越し)

**第33条の6** 年次有給休暇（この条の規定により繰り越されたものは除く。）は、20日を限度として、翌年に繰り越すことができる。

(年次有給休暇の届出)

**第33条の7** 年次有給休暇は、契約職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、学長が契約職員の届け出た時季に休暇を与えることが業務の正常な運営に支障が生じると認めた場合には、他の時季に与えることがあるものとする。

- 2 契約職員は、年次有給休暇を取得する場合には、学長に対し事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることができない場合には、事後速やかに届け出なければならない。
- 3 届出の書式は、別に定める。

(年次休暇の単位)

**第33条の8** 年次休暇の単位は、1日又は半日とする。

(病気休暇)

**第33条の9** 契約職員が、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には、必要最小限度の期間を病気休暇とする。ただし、次に掲げる場合以外の場合における病気休暇の期間は、次に掲げる場合における病気休暇を使用した日（以下この項において「特定外病気休暇」という。）及び特定外病気休暇の間にある休日、病気休暇以外の休暇等により勤務しない日を除いて連続して30日を超えることはできない。

- 一 生理日の就業が著しく困難な場合
  - 二 業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤（労働者災害補償保険法第7条第2項に規定する通勤をいう。）により負傷し、若しくは疾病にかかった場合
  - 三 国立大学法人福島大学職員労働安全衛生管理規程第31条の規定により同規程別表に規定する生活規正の面Bの指導区分の決定又は同表に規定する生活規正の面Bへの指導区分の変更を受け、同規程第32条の事後措置を受けた場合
- 2 契約職員の病気休暇について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」第23条第2項から同条第6項までの規定を、「90日」とあるのは「30日」とし準用するものとする。

(特別休暇)

**第33条の10** 特別休暇とは、投票休暇、出頭休暇、骨髄移植休暇、社会貢献休暇、結婚休暇、産前休暇、産後休暇、育児休暇、配偶者出産休暇、男性職員育児休暇、幼児看護休暇、忌引き休暇、追悼休暇、夏季休暇、住居被災休暇、交通障害休暇、災害回避休暇、介護休暇及び夏季一斉休暇をいう。なお、特別休暇について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

(病気休暇、特別休暇の単位)

**第33条の11** 病気休暇及び特別休暇の単位は、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。ただし、産前休暇及び産後休暇については、1日を単位として取得するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、社会貢献休暇、結婚休暇、忌引き休暇、夏季休暇及び住居被災休暇の日数の取扱いについては、時間又は分を単位として取得した場合においても、1日として取り扱う。

(病気休暇の手続き)

**第33条の12** 契約職員は、病気休暇を請求する場合、事前に学長に承認の請求をしなければならない。ただし、やむを得ない事由により事前に請求できなかった場合には、その理由を付して事後において承認を求めることができる。

2 病気休暇が1週間を超える場合には、治療期間を予定した医師の診断書を速やかに学長に提出しなければならない。当初の診断書に記載された治療期間を経過した場合には、さらに診断書を学長に提出しなければならない。以後同じ取り扱いとする。

(育児休業等)

**第34条** 契約職員のうち、3歳に満たない子の養育を必要とする者は、学長に申し出て育児休業の適用を受けることができる。

2 契約職員のうち、小学校就学の始期に達する日までの子の養育を必要とする者は、学長に申し出て育児短時間勤務又は育児時間の適用を受けることができる。

3 育児休業等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員の育児休業等に関する規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

(介護休業等)

**第35条** 契約職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業又は介護部分休業の適用を受けることができる。

2 介護休業等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員の介護休業等に関する規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

## 第6章 研修

(研修)

**第36条** 学長は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、契約職員の研修機会の提供に努めなければならない。

- 2 契約職員は、研修に努めなければならない。
- 3 契約職員の研修について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員研修規程」による。

## 第7章 知的財産権

(知的財産権)

**第37条** 知的財産権について必要な事項は、別に定める。

## 第8章 賞罰

(表彰)

**第38条** 学長は、契約職員が本学の業務に関し、特に功労があつて他の模範とするに足りると認められるときは、別に定める「国立大学法人福島大学職員表彰規程」により、これを表彰する。

(懲戒)

**第39条** 契約職員が、次の各号の一に該当する場合は、所定の手続きの上、懲戒処分を行うことがある。

- 一 この規則又は本学の定める諸規程に違反したとき
  - 二 職務上の義務に違反したとき
  - 三 故意又は重大な過失により本学に損害を与えたとき
  - 四 正当な理由なしに無断欠勤したとき
  - 五 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退する等勤務を怠ったとき
  - 六 刑法上の犯罪に該当する行為があつたとき
  - 七 本学の名誉若しくは信用を著しく傷つけたとき
  - 八 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱したとき
  - 九 重大な経歴詐称をしたとき
  - 十 前各号に準ずる行為があつたとき
- 2 前項に基づく懲戒処分にあつては、理由を本人に明示し、弁明の機会を与える。

(懲戒の種類・内容)

**第40条** 懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- 一 戒告 責任を確認し、将来を戒める。
  - 二 減給 始末書を提出させるほか、給与を減額する。この場合において、1件の減給額は、平均賃金の1日分の2分の1を超えないこと、複数の懲戒事由が重なった場合の減給総額は当該月の給与総額の10分の1を超えないこととする。
  - 三 出勤停止 始末書を提出させるほか、1日以上1年以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
  - 四 諭旨解雇 退職を勧告する。勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
  - 五 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは労基法第20条に規定する手当を支給しない。
- 2 契約職員の懲戒について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員懲戒規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

(訓告等)

**第41条** 第39条に基づき懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告、嚴重注意を文書等により行う。

(損害賠償)

**第42条** 契約職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合は、第40条又は第41条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

## 第9章 安全衛生

(安全・衛生管理)

**第43条** 学長は、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、契約職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

- 2 契約職員は、安全、衛生及び健康の保持確保について、関係法令のほか、学長の指示を守るとともに、本学が行う安全、衛生に関する措置に協力しなければならない。
- 3 契約職員の安全・衛生管理について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員安全衛生管理規程」による。

## 第10章 出張

(出張)

**第44条** 契約職員は、業務上必要がある場合は、出張を命ぜられることがある。

- 2 契約職員は、出張を終えたときは、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

**第45条** 前条の出張に要する旅費について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員旅費規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

## 第11章 福利・厚生

(福利・厚生)

**第46条** 学長は、契約職員の福利・厚生の実に努めなければならない。

- 2 契約職員の宿舍の利用について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員宿舍規程」による常勤職員の例に基づくものとする。

## 第12章 災害補償等

(業務上の災害補償)

**第47条** 契約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」（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）の定めるところにより、同法の各補償給付を受けるものとする。

(通勤途上災害)

**第48条** 契約職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところにより、同法の各給付を受けるものとする。

(労働福祉事業)

**第49条** 前2条の災害を受けた場合における被災職員及びその遺族の援護を図るために必要な福祉事業に関しては、労災法の定めるところによる。

(付加給付)

**第50条** 労災法による給付のほか、別に定める「国立大学法人福島大学職員災害補償規程」により、付加給付を行うことができる。

### 第13章 退職手当

(退職手当)

**第51条** 契約職員の退職手当について必要な事項は、別に定める「国立大学法人福島大学職員退職手当規程」による常勤職員の例に基づき算出した額を上限とし、予算その他の事情を考慮して個別に定めるものとする。

### 第14章 雑則

(雑則)

**第52条** 契約職員の就業に関して、この規則に定めのない事項については、労基法、その他関係法令及び諸規程の定めるところによる。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 この規則に定めるもののほか、外国人教師については、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

(外国人教師の施行日前における休暇等の効果の継承)

- 3 この規則の施行日の前日における年次休暇、病気休暇、特別休暇、職務専念義務免除の効果については、施行日においてこれを継承する。

(日々雇用職員の施行日前における休暇等の効果の継承)

- 4 この規則の施行日の前々日における年次休暇、病気休暇、特別休暇、職務専念義務免除の効果については、施行日においてこれを継承する。年次休暇については、施行日の付与日数と継承された日数を合わせた日数が35日を超える場合は、35日を上限として付与するものとする。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成17年4月1日から施行する。ただし、第33条第3項については、平成17年1月1日から適用する。

- 2 この規則に定めるもののほか、特任教員については、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。
- 2 この規則に定めるもののほか、研究員（科学研究費補助金）については、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成18年5月1日から施行する。
- 2 この規則に定めるもののほか、研究員（プロジェクト）については、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成20年4月1日から施行する。
- 2 この規則に定めるもののほか、学校医、学校歯科医及び学校薬剤師については、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

附 則

この規則は、平成20年9月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 この規則施行前から引き続き契約職員として雇用する者の取扱いについては、別に定めるもののほか、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成21年4月20日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成21年6月1日から施行する。
- 2 外国人教師については、当分の間、改正前の規則第12条から第15条及び第33条の規定を適用するものとする。
- 3 平成21年5月31日以前より、雇用関係が継続している者については、当分の間、改正前の規則第33条の規定を適用するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成21年9月8日から施行する。
- 2 この規則に定めるもののほか、連携教員、連携研究員及び連携職員については、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。

(時間年次休暇に関する経過措置)

- 2 改正前の第33条の3において付与した時間年次休暇は、平成22年4月1日以降の年次有給休暇付与日まで有効とする。
- 3 この規則に定めるもののほか、学生総合相談室カウンセラー、産学官連携教員については、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

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24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年8月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この規則に定めるもののほか、キャリアカウンセラーについては、個別に契約を締結するものとし、規則と契約内容に相違がある場合は、契約内容を優先して適用するものとする。

附 則

この規則は、平成25年12月25日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 第10条第2項及び第10条の3第1項に規定する期間の算定については、平成25年4月1日以後における有期雇用契約の開始日を起算日とする。

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27年4月1日から施工する。

別表第1

名 称	対 象 職 員
外国人教師	国外から招聘された外国語科目又は専門教育科目を担当する職員
事務職員	事務を担当する職員
特任教員	特別な任務を命ぜられた教員
研究員（科学研究費補助金等）	科学研究費補助金等による研究に従事する職員
研究員（プロジェクト）	プロジェクトによる研究に従事する職員
学校医	保健管理に関する職務（歯科医、薬剤師の職務を除く。）に従事する職員
学校歯科医	保健管理に関する職務（歯科医の職務）に従事する職員
学校薬剤師	保健管理に関する職務（薬剤師の職務）に従事する職員
常勤講師	附属学校園に従事する教員
看護師	保健管理に関する職務に従事する職員
学生総合相談室カウンセラー	学生総合相談室で学生の相談に対応する職員
産学官連携教員	産学官連携推進に関する職務に従事する教員
特任専門員	特別な任務を命ぜられた職員
キャリアカウンセラー	学生のキャリア形成支援、就職支援に関する職務に従事する職員