

# 国立大学法人福島大学パートタイム職員就業規則

制 定	平成16年4月 1日						
改 正	平成17年 3月28日	平成18年 4月 1日	平成19年 4月 1日	平成19年 4月16日			
	平成20年 4月 1日	平成21年 4月 1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	平成30年 3月 1日	令和 2年 4月 1日			
	令和 2年 6月 1日	令和 2年 7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「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。)に勤務するパートタイム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** この規則でパートタイム職員とは、本学で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他の職員の1週間の所定勤務時間に比べ短い者をいう。

2 パートタイム職員の名称は、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。

(遵守遂行)

**第4条** 本学及びパートタイム職員は、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

(採用)

**第5条** パートタイム職員の採用は、選考による。

2 パートタイム職員の採用については、「国立大学法人福島大学職員任免規程」による。

(労働条件の明示)

**第6条** パートタイム職員の採用に際しては、採用を決定したパートタイム職員に対し、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 休職に関する事項
- 十四 その他本学が必要と認める事項

（雇用期間）

**第7条** パートタイム職員の雇用期間は、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、その期間はパートタイム職員が年齢60歳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。
- 3 前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 パートタイム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7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7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（パートタイム職員のうち、産学官連携研究員、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7条の規定は適用しない。
- 3 無期雇用契約を締結したパートタイム職員に係る定年は、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（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。
- 4 無期雇用契約におけるパートタイム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。

(配置換)

**第8条** パートタイム職員は、業務上の必要により配置換（職場の変更、職務の変更）を命じられることがある。

- 2 配置換については、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 配置換を命ぜられたパートタイム職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

(退職)

**第9条** パートタイム職員が、次の各号の一に該当するときは、退職とする。

- 一 雇用期間が満了したとき
  - 二 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
  - 三 死亡したとき
- 2 雇用期間満了の後、雇用契約を更新しない場合は、雇用期間の満了する日の少なくとも30日前に、その旨を当該パートタイム職員に通知するものとする。

(無期雇用職員の再雇用)

**第9条の2** 無期雇用契約となったパートタイム職員が、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 再雇用となったパートタイム職員が、次の各号の一に該当するときは、退職扱いとし、パートタイム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9条第1項各号に定める場合

(自己都合による退職手続)

**第10条** パートタイム職員は、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。

(解雇)

**第11条** パートタイム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 禁錮以上の刑に処せられた場合
- 二 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
- 三 勤務成績又は業務能率が著しくよくない場合
- 四 職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- 五 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

- 六 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
- 七 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
- 八 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12条** 前条の規定にかかわらず、次の各号の一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30日間
- 二 産前産後の女性パートタイム職員が、休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

**第13条** 第11条の規定によりパートタイム職員を解雇する場合は、次の各号の者を除き、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。

- 一 2カ月以内の期間を定めて雇用されるパートタイム職員(所定の期間を超えて雇用したパートタイム職員を除く。)
- 二 採用後14日以内のパートタイム職員
- 三 本人の責に帰すべき事由によって解雇する場合で、所轄労働基準監督署の認定を受けたパートタイム職員
- 四 天災事変その他やむを得ない事由のため、大学の事業継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署の認定を受けたとき

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。

(人事異動通知書)

**第14条** 削除

### 第3章 給与

(給与の種類)

**第15条** パートタイム職員の給与は、基本給、通勤手当、超過勤務手当、休日給とする。

(基本給)

**第16条** パートタイム職員の基本給の支給単位は時間給とし、その額は、「国立大学法人福島大学職員給与規程」(以下「給与規程」という。)に定める基準に準じて算出された本給の月額相当額を基礎として、次の算式によって算出した額を上限とし、予算その他の事情を考慮して定め、労働条件通知書に明示する。

$$\text{時間給額} = \frac{(\text{本給の月額相当額}) \times 12}{52 \times 38.75}$$

(通勤手当)

**第17条** 通勤手当は、給与規程第18条の規定に準じて支給することができる。

(超過勤務手当)

**第18条** 超過勤務手当は、給与規程第21条の規定を準用し支給する。ただし、1日の勤務時間を通じて7時間45分を超えないとき、又は1週間の勤務時間を通じて38時間45分を超えないときの超過勤務時間については、時間給額と同額を基準として算定した額を支給する。

(休日給)

**第18条の2** 休日給は、給与規程第22条の規定を準用して支給する。ただし、1週間の勤務日が5日を超えないときの休日労働の時間については、時間給額と同額を基準として算定した額を支給する。

(給与の支給)

**第19条** パートタイム職員の給与は、その全額を現金で、直接パートタイム職員に支払うものとする。ただし、法令等に基づきパートタイム職員の給与から控除すべき金額がある場合及び職員の過半数を代表する者との協定により定めたものがある場合には、そのパートタイム職員に支払うべき給与の金額からその金額を控除して支払うものとする。

2 パートタイム職員が給与の全額又は一部につき自己の預金又は貯金への振込みを申し出た場合には、その方法によって支払うことができる。

(給与の計算期間)

**第20条** 給与の計算期間は、支払月の前月の初日から末日までとする。

(給与の支給日)

**第21条** 給与の支給日は、給与計算期間の翌月17日とする。ただし、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日(その日が休日に当たるときは、支給日の翌日)に、土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。

(給与の減額)

**第22条** パートタイム職員が定められた勤務時間内において勤務しなかった場合(有給の休暇として取り扱われる場合は除く。)は、その勤務しなかった時間に対応する基本給は支給しない。

(給与の改定)

**第23条** パートタイム職員の基本給については、採用時の時間給額を改定することはない。

2 前項の規定にかかわらず、契約期間の途中において採用時の職種から異動する場合で、時間給額の変更を必要とする場合には、この限りではない。

## 第4章 服務

(誠実義務)

**第24条** パートタイム職員は、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** パートタイム職員は、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従事しなければならない。

(職務専念義務の免除期間)

**第26条** パートタイム職員は、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、妊産婦であるパートタイム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、妊産婦であるパートタイム職員が通勤緩和、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** パートタイム職員は、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** パートタイム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** 本学及びパートタイム職員は、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。

## 第5章 知的財産権

(知的財産権)

第30条 知的財産権について必要な事項は、別に定める。

## 第6章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間)

第31条 パートタイム職員の勤務時間は、休憩時間を除き原則として1週間につき35時間以内とする。

(始業、終業時刻及び休憩時間)

第32条 パートタイム職員の始業・終業時刻及び休憩時間は、労働契約で各人ごとに定める。

(始業、終業時刻等の変更)

第33条 業務上の必要及びその他特別の事情がある場合は、始業、終業時刻及び休憩時間を変更することができる。

(育児短時間勤務職員の勤務時間等)

第33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。

(休憩時間)

第34条 1日の勤務時間が6時間を超える場合は、勤務時間の途中で45分以上の休憩時間を置かなければならない。

2 休憩時間は、自由に利用できるものとする。

(休日)

第35条 パートタイム職員の休日は、次のとおりとする。

- 一 日曜日及び土曜日
- 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 前項の規定にかかわらず、業務運営上必要がある場合は、別に定めることができる。

(休日の振替)

第36条 前条に規定する休日に業務上の必要により勤務を命じる場合には、当該休日をあらかじめ他の勤務日に振り替えることができる。

2 前項の規定により休日の振替を行う場合は、当該休日の振替を行った後、当該週の勤務時間が40時間を超えず、また当該週に1日以上の日を設けなければならない。

3 前項で規定する当該週とは、土曜日を起算日とする1週間とする。

(代休)

**第37条** 前条第1項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。

2 前項による休日の代休は、当該休日の日以降に与えるものとする。

(通常の勤務場所以外の勤務)

**第38条** パートタイム職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、通常の勤務場所を離れて勤務することを命ぜられることがある。

2 パートタイム職員が前項の職務を命ぜられた場合において、当該勤務の勤務時間を算定しがたいときは、割り振られた勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、勤務時間を超えて勤務する必要がある場合には、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(所定労働時間以外の勤務)

**第39条** パートタイム職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、超過勤務又は休日に勤務を命ぜられることがある。

2 前項の規定により勤務を命ぜられた時間が、所定勤務時間を通じて8時間を超えるときは、1時間の休憩時間(所定勤務時間の途中に置かれる休憩時間を含む。)を勤務時間の途中に置かなければならない。

3 小学校就学前の子を養育又は要介護状態の家族を介護するパートタイム職員が超過勤務時間を短いものとするを申し出た場合には、育児休業等に関する規程第29条及び介護休業等規程第21条の規定による。

4 学長は、妊娠中又は出産後1年を経過しないパートタイム職員若しくは3歳未満の子を養育するパートタイム職員が請求した場合は、育児休業等に関する規程第28条の規定による。

(深夜勤務)

**第40条** パートタイム職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、深夜(午後10時から午前5時)に勤務を命ぜられることがある。

2 小学校就学前の子の養育若しくは家族の介護を行うパートタイム職員又は妊娠中若しくは出産後1年を経過しないパートタイム職員が請求した場合には、育児休業等に関する規程第30条及び介護休業等規程第22条の規定により前項の時間に勤務させてはならない。

(災害時等の勤務)

**第41条** パートタイム職員は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、その必要限度において、超過勤務又は休日に勤務を命ぜられることがある。この場合においては労基法第33条第1項の手続きを必要とするものとする。

(出勤簿)

**第42条** パートタイム職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印するものとする。

(年次有給休暇)

**第43条** 学長は、パートタイム職員に対し、次に掲げる区分ごとに年次有給休暇を与えなければならない。

一 1週間の勤務日が5日以上とされているパートタイム職員、1週間の勤務日が4日以下とされているパ

ートタイム職員で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パートタイム職員で1年間の勤務日が217日以上であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤した場合

次の1年間において10日

- 二 前号に掲げるパートタイム職員が、雇用の日から1年6月以上継続勤務し、継続勤務期間が6月を超えることとなる日（以下「6月経過日」という。）から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合

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6月経過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）

6月経過日から起算した 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パートタイム職員（1週間の勤務時間が30時間以上であるパートタイム職員を除く。）及び週以外の期間によって勤務日が定められているパートタイム職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤し、又は雇用の日から1年6月以上継続勤務し6月経過日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合

それぞれ次の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パートタイム職員にあっては次の表の左欄に掲げる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パートタイム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、それぞれ同表の右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
6月	7日	5日	3日	1日
1年6月	8日	6日	4日	2日
2年6月	9日	6日	4日	2日
3年6月	10日	8日	5日	2日
4年6月	12日	9日	6日	3日
5年6月	13日	10日	6日	3日

6年6月以上	15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、全勤務日とはパートタイム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。

(時間年次有給休暇)

**第43条の2** 学長は、前条に規定する年次有給休暇を与えられたパートタイム職員に対し、次に掲げる区分ごとに時間年次有給休暇を与えるものとする。ただし、1日の勤務時間が日によって異なる場合は、1週間の勤務時間の合計を1週間の勤務日で除した時間(1時間未満は切り上げた時間)を1日とする。

- 一 1週間の勤務日が5日以上とされているパートタイム職員  
年次有給休暇が付与される日に2日
  - 二 1週間の勤務日が週4日以下とされているパートタイム職員で、1週間の勤務時間が20時間以上の者  
年次有給休暇が付与される日に1日
- 2 時間年次有給休暇は、付与日から1年間の休暇とし、翌年に繰り越すことはできない。
- 3 時間年次有給休暇は、1時間を単位として取得することができる。
- 4 前各項に規定するもののほか、時間年次有給休暇に関しその他必要な事項は、年次有給休暇に準じて取扱う。

(年次有給休暇の単位)

**第43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43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)ができる日数は年次有給休暇付与日からの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。
- 3 時間年次有給休暇は、1時間を単位として取得することができる。

(年次有給休暇の繰り越し)

**第44条** 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45条** 年次有給休暇は、パートタイム職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、学長がパートタイム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ず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 パートタイム職員は、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。

#### 第46条 (削除)

(年次有給休暇以外の休暇)

第47条 学長は、次の各号に掲げる場合には、パートタイム職員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。

一 パートタイム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(投票休暇)

二 パートタイム職員が裁判員、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(出頭休暇)

三 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(交通障害休暇)

必要と認められる期間

四 地震、水害、火災その他の災害時において、パートタイム職員が通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(災害回避休暇)

必要と認められる期間

五 パートタイム職員の親族(次の表の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、パートタイム職員が葬儀、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(忌引き休暇)

親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	
子	
祖父母	3日(パートタイム職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(パートタイム職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(パートタイム職員と生計を一にしていた場合にあっては7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(パートタイム職員と生計を一にして

	いた場合にあつては5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(パートタイム職員と生計を一にしていた場合にあつては3日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日(パートタイム職員と生計を一にしていた場合にあつては3日)
おじ又はおばの配偶者	1日

六 女性のパートタイム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(生理休暇)

必要と認められる期間

七 地震、水害、火災その他の災害によりパートタイム職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、パートタイム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(住居被災休暇)

原則として連続する7日の範囲内の期間

2 学長は、次の各号に掲げる場合には、パートタイム職員(第6号に掲げる場合にあつては、6月以上の雇用期間が定められているもの又は6月以上継続勤務しているパートタイム職員に限る。)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。

一 分娩予定日から起算して8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パートタイム職員が申し出た場合(産前休暇)

出産の日までの申し出た期間

二 女性のパートタイム職員が出産した(妊娠満12週以降の分娩をいう。以下同じ。)場合(産後休暇)  
 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パートタイム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。)

三 生後1年に達しない子を育てるパートタイム職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳、託児所への送迎等を行う場合(育児休暇)

1日に2回それぞれ30分以内の期間(男性のパートタイム職員にあつては、その子の当該パートタイム職員以外の親が当該パートタイム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)

四 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育するパートタイム職員が、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行うことをいう。)もしくは予防接種又は健康診断を受けさせるために勤務しないことが相当であると認められる場合(幼児看護休暇)

1年(採用日を起算日とする1年間)において5日(養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日)の範囲内の期間

五 パートタイム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(職務傷病休暇)

必要と認められる期間

六 パートタイム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(前二号に掲げる場合を除く。)(傷病休暇)

1年（採用日を起算日とする1年間）において10日の範囲内の期間

七 パートタイム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（骨髄移植休暇）

必要と認められる期間

八 要介護状態にある対象家族（介護休業等規程第2条第2項に規定する対象家族をいう。）の介護、通院等の付き添い、その他必要な世話をを行うパートタイム職員が、当該世話をを行うために勤務しないことが相当であると認められる場合（介護休暇）

1年間（採用日を起算日とする1年間）において5日（要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間

3 前2項の休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位として取扱うものとする。ただし、前項1号及び第2号に掲げる場合においては、1日を単位として取扱わなければならない。

4 年次有給休暇以外の休暇の承認については、常勤職員の例に準じて取扱うものとする。

（年次有給休暇以外の休暇の手続）

**第48条** パートタイム職員は年次有給休暇以外の休暇の承認を受けようとする場合には、前条第2項第1号及び第2号を除き、事前に休暇簿に記入して学長に請求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事前に請求することができなかつた場合には、事後速やかに、その事由を付して承認を受けることができる。

2 前条第2項第1号については、休暇簿に記入して学長に届け出るものとし、第2号の休暇の事由に該当した場合には、速やかにその事実を学長に届け出なければならない。

3 前2項の場合において、学長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときはこれを提出しなければならない。

4 請求の書式は、別に定める。

（育児休業等）

**第49条** パートタイム職員のうち、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 パートタイム職員のうち、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50条** パートタイム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7章 研修

(研修)

**第51条** パートタイム職員は、業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には、研修を受けなければならない。

2 パートタイム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8章 賞罰

(表彰)

**第52条** 学長は、パートタイム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53条** パートタイム職員が、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54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 パートタイム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55条** 第53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56条** パートタイム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54条又は第55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57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、パートタイム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 パートタイム職員は、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 パートタイム職員の安全・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58条** パートタイム職員は、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 出張を命ぜられたパートタイム職員が帰任したときは、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

**第59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 災害補償等

(業務上の災害補償)

**第60条** パートタイム職員の業務上の災害については、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)及び「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。

2 前項において、労災法による休業補償を受けない期間(休業初日から3日間)において、本学は1日につき平均賃金の100分の80を支給する。

(通勤途上災害)

**第61条** パートタイム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。

2 前項において、労災法による休業補償を受けない期間（休業初日から3日間）において、本学は1日につき平均賃金の100分の80を支給する。

（労働福祉事業）

**第62条** 前2条の災害を受けた場合における被災パートタイム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63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12章 雑則

（雑則）

**第64条** この規則に定めのある場合のほか、パートタイム職員の就業に関する事項については、労基法、「短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律」（平成5年法律第76号。以下「パートタイム労働法」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。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

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。

（平成19年度限りの措置）

2 平成18年10月1日以前から引き続き勤務しているパートタイム職員については、第43条の2に規定する時間年次有給休暇を、平成19年度に限り、平成19年度の採用日に付与し、年次有給休暇付与日には付与しないものとする。

附 則

この規則は、平成19年4月16日から施行し、平成19年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第47条第1項第2号の規定は、平成21年5月21日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

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25年4月1日から施行する。

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7条第2項及び第7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日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年6月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

附 則

この規則は、令和2年7月1日から施行し、令和2年4月1日から適用する。

別表第1

名 称	対 象 職 員
事務補佐員	事務を補佐する職員
技術補佐員	技術に関する職務を補佐する職員
技能補佐員	技能に関する職務を補佐する職員
教務補佐員	教務に関する職務を補佐する職員
臨時用務員	労務作業に従事する職員
産学官連携研究員	共同研究・受託研究の効率的な遂行を支援する研究者(産学官連携等研究費による採用に限る。)
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
キャリアアドバイザー	就職支援に関する職務に従事する職員