

独立行政法人大学改革支援・学位授与機構非常勤職員就業規則

平成16年4月1日

規則第40号

最終改正 平成28年12月26日

目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 任免（第5条—第20条）
 - 第1節 採用（第5条—第10条）
 - 第2節 配置換（第11条）
 - 第3節 退職等（第12条—第20条）
- 第3章 給与（第21条）
- 第4章 服務（第22条—第27条）
- 第5章 評価（第28条）
- 第6章 勤務時間、休暇等（第29条—第51条）
 - 第1節 勤務時間等（第29条—第36条）
 - 第2節 休日、休暇（第37条—第48条）
 - 第3節 休業（第49条—第50条）
- 第7章 研修（第51条）
- 第8章 賞罰（第52条—第56条）
- 第9章 安全衛生（第57条、第58条）
- 第10章 女性（第59条—第62条）
- 第11章 出張等（第63条—第64条）
- 第12章 社会保険（第65条）
- 第13章 災害補償（第66条）
- 第14章 退職手当（第67条）

第1章 総則

（目的）

第1条 この規則は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構職員就業規則（平成16年規則第38号。以下「職員就業規則」という。）第2条第1項の規定に基づき、雇用の期間を定め、日給及び時間給により雇用する者（以下「非常勤職員」という。）の就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

（適用範囲等）

第2条 この規則は、次の各号に掲げる非常勤職員に適用する。

- 一 期間雇用職員（1週間の所定勤務時間が常勤職員と同様であり、かつ、日給により雇用する職員をいう。）

- 二 時間雇用職員（1週間の所定勤務時間を30時間以内で定め、かつ、時間給により雇用する職員をいう。）
- 2 前項の非常勤職員として雇用する者の職名及びそれぞれの職務は次の各号に掲げるとおりとする。
 - 一 事務補佐員 事務に関する職務を補佐する業務
 - 二 研究補佐員 研究に関する職務を補助する業務
- 3 前項の職務以外に雇用する者については、その職務に即した職名を付すものとする。

（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。）その他の関係法令の定めるところによる。

（規則の遵守）

第4条 機構の役員及び非常勤職員は、それぞれの立場で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 任免

第1節 採用

（採用）

第5条 機構長は、非常勤職員の採用に際しては、選考により行う。

（非常勤職員の配置）

第6条 機構長は、非常勤職員の配置に際しては、機構の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

（労働条件の明示）

第7条 機構長は、非常勤職員の採用に際しては、採用しようとする者に対し、次の事項を記載した文書を交付する。

- 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 退職に関する事項（解雇の事由を含む）
- 六 昇給、賞与及び退職手当に関する事項

（提出書類）

第8条 非常勤職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を機構長に提出しなければならない。ただし、機構長が認めた場合は、書類の提出を省略することができる。

- 一 履歴書
 - 二 健康診断書
 - 三 資格に関する証明書
 - 四 住民票記載事項の証明書
 - 五 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律第2条第5項に規定する個人番号（マイナンバー）に関する書類
 - 六 その他機構長が必要と認める書類
- 2 前項の提出書類の記載事項に変更を生じたときは、その都度速やかに、機構長に届け出なければならない。

(試用期間)

- 第9条 機構長は、非常勤職員として採用された者には、個人別に採用の日から1箇月以内の試用期間を設ける。ただし、機構長が認めた場合は、試用期間を短縮すること、又は設けないことができる。
- 2 機構長は、試用期間中に非常勤職員として、あるいは試用期間終了後正規の非常勤職員とするに不適当と認めた場合は、第15条の規定により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。

(雇用期間)

- 第10条 機構長は、非常勤職員の雇用期間について1事業年度の範囲内において個人別に定めるものとする。
- 2 雇用期間満了後は、引き続いて採用しないものとする。
 - 3 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれにも該当しない場合であって、かつ、機構の業務上、機構長が必要と認める場合には、当初の採用の日から5年を超えない範囲内で雇用を更新することができる。
 - 一 前回の雇用更新時に、次の更新をしないことについて合意していた場合
 - 二 担当業務に関連する事業を廃止又は縮小した場合
 - 三 機構の経営状況が悪化した場合
 - 四 勤務実績が不良の場合
 - 五 雇用期間中において懲戒処分を受けている場合又は懲戒処分に相当する行為があった場合
 - 六 65歳に達している場合
 - 七 本人が雇用更新を希望していない場合
 - 八 直近の健康診断の結果、業務の遂行に支障がある場合
 - 九 その他前各号に準ずる相当の理由がある場合
 - 4 雇用期間満了後契約を更新しないときは、少なくとも30日前までに雇用を更新しない旨を予告する。

第2節 配置換

(配置換)

- 第11条 機構長は、非常勤職員に対し、業務上の必要により配置換を命ずることができる。

2 前項に規定する配置換を命ぜられた非常勤職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

第3節 退職等

(退職)

第12条 非常勤職員は、次の各号の一に該当する場合は、退職とし、非常勤職員としての身分を失う。

- 一 退職を申し出て機構長から承認された場合
- 二 雇用期間を満了した場合
- 三 死亡した場合

(自己都合による退職手続)

第13条 非常勤職員は、自己の都合により退職しようとする場合は、退職を予定する日の30日前までに、機構長に文書をもって申し出るものとする。

2 非常勤職員は、退職届を提出しても、退職するまでは、従来職務に従事しなければならない。

(当然解雇)

第14条 機構長は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合は、その者を解雇する。

- 一 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- 二 禁固以上の刑に処せられた場合
- 三 日本国憲法施行の日以後において、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

(その他の解雇)

第15条 機構長は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合は、その者を解雇することができる。

- 一 勤務実績が著しく不良の場合
- 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 その他、職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- 四 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合

(解雇制限)

第16条 機構長は、第14条、前条、第54条第1項第5号及び第6号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、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。)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同法第19条第2項の規定により行政官

庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

- 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 別に定める産前産後の期間及びその後30日間

(解雇予告)

第17条 機構長は、第14条又は第15条の規定による解雇を行う場合は、少なくとも30日前に本人に予告するか、又は平均給与(労基法第12条に規定する平均賃金をいう。以下同じ。)の30日分の解雇予告手当を支払う。ただし、2月以内の期間を定めて雇用する者(2月を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合、又は労基法第20条第1項の規定により行政官庁の認定を受けた場合は、この限りではない。

(退職後の責務)

第18条 退職し又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職者の引継及び返還)

第19条 退職し又は解雇された者は、直ちに身分証明書、その他機構から貸与された物品を返還し、機構に対して債務があるときはその債務を完済しなければならない。

(退職証明書)

第20条 機構長は、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。また、解雇の予告をされた非常勤職員が解雇の日までの間において、退職証明書の交付を請求した場合も同様とする。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- 一 雇用期間
- 二 業務の種類
- 三 その事業における地位
- 四 給与
- 五 退職の事由(解雇の場合は、その理由)

3 証明書には前項の事項のうち、退職し又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(給与)

第21条 非常勤職員の給与については、別に定める独立行政法人大学改革支援・学位授与機構非常勤職員給与規則(平成16年規則第43号)による。

第4章 服務

(誠実義務)

第22条 非常勤職員は、上司の指示命令を守り、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、機構の秩序の維持に努めなければならない。

2 非常勤職員は、忠実に職務を遂行し、機構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)

第23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、その勤務時間をその職責遂行のために用い、機構がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職務専念義務免除期間等)

第24条 非常勤職員は、次の各号の一に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

一 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、勤務時間内に第60条の保健指導又は健康診査を受けることを、機構長が承認した期間

二 均等法第13条第1項の規定に基づき、保健指導又は健康診査による第61条第2項又は第3項の措置のため、勤務を要しないことを機構長が承認した期間

三 勤務時間内に組合交渉に参加することを機構長が承認した期間

2 前項各号に掲げる期間の単位及び職務専念義務免除の手続きは、常勤職員の例によるものとする。

(遵守事項)

第25条 非常勤職員は、次の事項を守らなければならない。

一 みだりに勤務を欠いてはならない。

二 職場の内外を問わず、機構の名誉を傷つけ、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他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

四 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用してはならない。

五 機構の敷地及び施設内(以下「機構内」という。)で、秩序、風紀を乱す行為をしてはならない。

六 機構長の許可なく、機構内において業務以外の目的で、放送、宣伝、集会又は文書画の配布、回覧掲示(インターネットその他の高度情報通信ネットワークを通じるものを含む。)その他これに準ずる行為をしてはならない。

七 機構長の許可なく、機構内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

(非常勤職員の倫理)

第26条 非常勤職員の職務に係る倫理については、別に定める独立行政法人大学改革支援・学位授与機構倫理規則(平成16年規則第54号)を準用する。

(ハラスメントの防止等に関する措置)

第27条 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める独立行政法人大学改革支援・学位授与機構におけるハラスメントの防止等に関する規則(平成16年規則第55号)を準用する。

第5章 評価

(勤務評価)

第28条 非常勤職員の勤務実績について、評価を行う。

第6章 勤務時間、休暇等

第1節 勤務時間等

(所定勤務時間)

第29条 非常勤職員の所定勤務時間は、次の各号に定める範囲内において機構長の定めるところによる。

- 一 期間雇用職員 1日につき7時間45分、1週間につき38時間45分
- 二 時間雇用職員 1週間につき30時間以内

(始業及び終業の時刻)

第30条 期間雇用職員の始業及び終業の時刻は次のとおりとする。

- 一 始業 9時00分
 - 二 終業 17時45分
- 2 時間雇用職員の始業、終業の時刻は、個別に定める。
- 3 機構長は、業務上の必要がある場合又は独立行政法人大学改革支援・学位授与機構非常勤職員の育児休業等に関する規則(平成17年規則第90号。以下「非常勤職員育児休業等規則」という。)第13条に規定する育児短時間勤務の申出をした職員(以下「育児短時間勤務非常勤職員」という。)については、前2項の規定にかかわらず、1日の勤務時間を超えない範囲で、始業及び終業の時刻の割振りを変更することができる。

(休憩時間)

第31条 勤務時間の途中に、60分の休憩時間を置く。ただし、育児短時間勤務非常勤職員については、1日の勤務時間が4時間55分以下の勤務日の場合は、当該育児短時間勤務の内容に従い、休憩時間を置かない場合がある。

- 2 期間雇用職員の休憩時間は、12時00分から13時00分までとする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、時間雇用職員の休憩時間は、個別に定める。
- 4 非常勤職員は、休憩時間を自由に利用することができる。

(休憩時間の特例)

第32条 機構長は、業務上の必要がある場合には、前条の規定にかかわらず、労基法第34条第2項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、休憩時間の時間帯を変更す

ることができる。

(通常の事業所以外での勤務)

第33条 非常勤職員が勤務時間の全部又は一部について事業所以外で業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、第29条の所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために所定勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては、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。

(時間外、深夜、休日勤務)

第34条 機構長は、業務上の必要がある場合には、第29条の定めにかかわらず、労基法第36条の規定に基づく労使協定の定めるところにより、非常勤職員に所定の勤務時間以外の時間又は休日に勤務を命じることができる。

2 機構長は、業務に支障がある場合を除き、次に掲げる職員が申し出た場合には、前項の規定にかかわらず、所定の勤務時間を超える勤務を命じることはない。

一 3歳に満たない子(独立行政法人大学改革支援・学位授与機構非常勤職員の育児休業等に関する規則(平成17年規則第90号)第3条に規定する子をいう。以下同じ。)を養育する非常勤職員

二 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構非常勤職員の介護休業等に関する規則(平成17年規則第91号。以下「非常勤職員介護休業等規則」という。)第3条第2項に規定する対象家族を介護する非常勤職員

3 独立行政法人大学改革支援・学位授与機構職員の勤務時間、休暇等に関する規則(平成16年規則第44号)第8条第1項各号に掲げる職員に準じる非常勤職員(次項において「育児・介護を行う非常勤職員」という。)であって、第1項の所定の勤務時間以外の時間の勤務を短いものとするを申し出た者の所定の勤務時間を超える勤務については、第1項の労使協定で別に定めるものとする。

4 機構長は、育児・介護を行う非常勤職員が申し出た場合には、第1項の規定にかかわらず、業務に支障がある場合を除き、午後10時から午前5時までの間に勤務を命じることはない。

(災害時による臨時の必要がある場合の時間外勤務等)

第35条 機構長は、災害その他避けることのできない事由によって必要がある場合には、その必要の限度において、臨時に所定の勤務時間を超えて、又は休日に勤務を命じることができる。

2 前項の勤務を命じる場合には、労基法第33条第1項に定める必要な手続きを行うものとする。

(出勤の手続き)

第36条 非常勤職員は、始業時刻までに出勤し、出勤簿に押印しなければならない。

第2節 休日、休暇

(休日)

第37条 休日は、次の各号に定める日とする。ただし、機構長は、育児短時間勤務非常勤職員については、必要に応じ当該育児短時間勤務の内容に従い、これらの日に加えて月曜日から金曜日までの5日間において、休日を設けることができる。

- 一 日曜日
- 二 土曜日
- 三 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。）
- 四 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。）
- 五 その他、機構長が特に指定する日

2 前項第1号に定める日を法定休日とする。

(休日の振替)

第38条 機構長は、非常勤職員に前条第1項に規定する休日に業務上の必要により勤務することを命じる場合には、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 休日の振替は1日を単位とし、所定の様式により行うものとする。

(代休)

第39条 機構長は、非常勤職員に前条第1項の規定によらず、第37条第1項に規定する休日に業務上の必要により勤務することを命じた場合には、勤務することを命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内に、当該休日の代休を与えることができる。

2 前項による代休は、無給とする。

3 代休は1日を単位とし、所定の様式により行うものとする。

(休暇の種類)

第40条 非常勤職員の休暇は、年次休暇、特別休暇及び無給休暇とする。

2 前項の年次休暇及び特別休暇は有給とし、それらの休暇の期間に支払われる給与額は休暇の単位にかかわらず、休暇の期間を通常の勤務をしたものとした場合に支払われる給与額とする。

3 第1項の無給休暇は無給とする。

(年次休暇)

第41条 年次休暇は、次の表の左欄に掲げる非常勤職員の区分に応じて、同表の右欄に掲げる日数とする。

非常勤職員の区分	日数
一 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	次の1年間において10日

<p>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非常勤職員で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</p>	
<p>二 一に掲げる非常勤職員が、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</p>	<p>各期間の次の1年間において10日から別表第1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</p>
<p>三 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時間以上である非常勤職員を除く。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</p>	<p>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非常勤職員にあつては別表第2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の区分に応じ、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</p>

2 前項の継続勤務日とは、原則として機構において、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、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扱うものとする。

3 育児短時間勤務非常勤職員が、育児短時間勤務を終える場合又は引き続いて勤務形態を異にする育児短時間勤務を始める場合（以下「勤務形態変更」という。）において、当該育児短時間勤務非常勤職員に別表第2に基づき付与された年次休暇があるとき、当該勤務形態変更の日以後における当該年次休暇の日数は、次の各号に掲げる場合に応じ、当該各号のとおり換算した日数（1日未満の端数があるときは、これを切り上げて得た日数）とする。

一 非常勤職員育児休業等規則第13条第3号又は第4号に定める勤務形態の育児短時間勤務非常勤職員が、育児短時間勤務を終える場合又は引き続いて同条第1号又は第2号に定める勤務形態の育児短時間勤務を始める場合

「勤務形態変更前日における残日数」 × (38時間45分 ÷ 「勤務形態変更前における1週間当たりの勤務時間数」)

二 非常勤職員育児休業等規則第13条第4号に定める勤務形態の育児短時間勤務非常勤職員が、引き続いて同条第3号に定める勤務形態の育児短時間勤務を始める場合
「勤務形態変更前日における残日数」 × (「勤務形態変更後における1週間当たりの勤務時間数」 ÷ 「勤務形態変更前における1週間当たりの勤務時間数」)

(年次休暇の時季変更権)

第42条 年次休暇は、非常勤職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、機構長が非常勤職員の請求する時季に年次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できる。

(年次休暇の単位)

第43条 年次休暇の単位は、1日又は半日(育児短時間勤務非常勤職員にあつては1日)とする。ただし、特に必要があると認められるときは、労基法第39条第4項の規定に基づく労使協定の定めるところにより、1年につき5日の範囲内で1時間を単位とすることができる。

2 1時間を単位として使用した年次休暇を日に換算する場合には、週の勤務日の勤務時間の合計を当該勤務日の日数で除して得た時間(1時間未満の端数があるときはこれを切り上げた時間)をもって1日とする。

(年次休暇の繰り越し)

第44条 年次休暇(この項の規定により繰り越されたものを除く。)は、付与された年次休暇の20日を超えない範囲内の残日数を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。この場合において、年次休暇の残日数に時間単位の端数があるときは、これを切り上げるものとする。

(年次休暇の手続き)

第45条 非常勤職員は、第41条により付与された年次休暇を取得する場合には、あらかじめ機構長に対し、所定の様式に記入し、休暇を申し出なければならない。ただし、やむを得ない場合には、その事由を付して事後速やかに申し出ることができる。

(特別休暇)

第46条 特別休暇は、非常勤職員が勤務しないことが相当である場合における休暇とし、その事由及び期間は、次の表に定める場合とする。

事 由	期 間
一 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
二 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	必要と認められる期間

<p>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</p>	
<p>三 非常勤職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための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、骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合で、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</p>	<p>必要と認められる期間</p>
<p>四 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</p>	<p>1日2回それぞれ30分以内の期間(男性非常勤職員にあつては、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いて、その子の当該非常勤職員以外の親が、この号の休暇に相当する休暇を承認され、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)</p>
<p>五 非常勤職員の親族(別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。)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</p>	<p>別表第3に定める連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間</p>
<p>六 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のため勤務しないことが相当であると認められるとき</p>	<p>雇用の日から6月の継続勤務が見込まれる非常勤職員の1週間の勤務日に応じて、1事業年度毎において休日及び代休日を除いて、原則として連続する次に定める日数の範囲内の期間</p> <p>ただし、取得可能回数は、雇用更新された場合、雇用年数を通算した年数(6月未満の端数があるときは、これを切り捨て、6月以上の端数があるときは、これを1年とする。)に相当する回数を上限とする。</p>

	イ 1週間の勤務日が5日の非常勤職員 4日 ロ 1週間の勤務日が4日の非常勤職員 3日 ハ 1週間の勤務日が3日の非常勤職員 2日 ニ 1週間の勤務日が2日以下の非常勤職員 1日
七 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、非常勤職員が勤務しないことが相当であると認められるとき イ 非常勤職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該非常勤職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき ロ 非常勤職員及び当該非常勤職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該非常勤職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき	連続する7日の範囲内の期間
八 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
九 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、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
十 その他、機構長が特に指定する場合	必要と認められる期間

2 前項第5号の休暇の期間には、休日及び代休日を含むものとする。

3 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とすることができる。

(無給休暇)

第47条 無給休暇は、非常勤職員が勤務しないことが相当である場合における休暇とし、その事由及び期間は、次の表に定める場合とする。

事 由	期 間
-----	-----

一 非常勤職員が負傷又は疾病のために療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	1 事業年度において10日の範囲内の期間
二 生理日における勤務が著しく困難であるとして女性非常勤職員から請求があった場合	必要と認められる期間
三 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
四 女性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。）
五 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、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をを行うこと、又はその子に予防接種や健康診断を受けさせることをいう。）をする場合（職員の過半数で組織する労働組合があるときはその労働組合、過半数で組織する労働組合がないときは、職員の過半数を代表する者との間で締結された看護休暇に関する協定により当該休暇の対象者から除外することとされた者を除く。）	1 事業年度ににおいて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二人以上の場合にあっては10日）の範囲内の期間
六 非常勤職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合	必要と認められる期間
七 要介護状態にある家族を介護（要介護者の通院等の付添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続の代行その他の要介護者の必要な世話を含む。）する場合	非常勤職員介護休業等規則第3条第2項に規定する対象家族が、同条第1項に規定する要介護状態であった場合、1事業年度において5日（要介護状態にある対象家族が二人以上の場合にあっては10日）の範囲内の期間
八 その他、機構長が特に指定する日	必要と認められる期間

- 2 無給休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とすることができる。なお、勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である非常勤職員について、1時間又は1分を単位として与えられた第1項第1号、第5号又は第7号の休暇を日に換算する場

合には、当該非常勤職員の勤務日1日当たりの勤務時間をもって1日とする。

(特別休暇又は無給休暇の手続き)

第48条 非常勤職員は、第46条又は前条の休暇（前条第1項第3号及び第4号の休暇を除く。）の休暇承認を受けようとする場合には、あらかじめ機構長に対し、所定の様式に必要事項を記入し、申し出なければならない。ただし、やむを得ない場合には、事後速やかに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。

2 前条第1項第3号の申出は、あらかじめ機構長に対し、所定の様式に記入して行わなければならない。

3 前条第1項第4号に掲げる場合に該当することとなった非常勤職員は、その旨を速やかに機構長に届け出るものとする。

4 機構長が必要と認める場合には、証明書等の提出を求めることができる。

第3節 休業

(育児休業等)

第49条 非常勤職員のうち、1歳に満たない子、1歳2ヶ月に満たない子又は1歳6ヶ月に満たない子、若しくは小学校就学始期に達するまでの子の養育のため必要とする者は、機構長に申し出て、育児休業又は育児短時間勤務若しくは育児時間（以下「育児休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 育児休業等の取扱いについては、別に定める非常勤職員育児休業等規則による。

(介護休業等)

第50条 非常勤職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、機構長に申し出て介護休業又は介護時間（以下「介護休業等」という。）の適用を受けることができる。

2 介護休業等の取扱いについては、別に定める非常勤職員介護休業等規則による。

第7章 研修

(研修)

第51条 機構長は、非常勤職員の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ずることができる。

2 機構長は、非常勤職員の研修機会の提供に努めるものとする。

第8章 賞罰

(表彰)

第52条 機構長は、次の各号の一に該当すると認められる非常勤職員を表彰する。

一 本機構の名誉となり、又は他の職員の模範となる業績を上げた場合

- 二 業務上有益な研究、発明、発見、考案等をした場合
 - 三 災害又は事故の際、特別の功労があった場合
 - 四 その他特に機構長が必要と認める場合
- 2 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。

(懲戒)

第53条 機構長は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、その者に対し懲戒処分を行う。

- 一 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
 - 二 正当な理由なしに、しばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
 - 三 故意又は重大な過失により機構に損害を与えた場合
 - 四 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
 - 五 機構の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
 - 六 素行不良で機構の秩序又は風紀を乱した場合
 - 七 重大な経歴詐称をした場合
 - 八 第25条の遵守事項に違反した場合
 - 九 その他、この規則によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合
- 2 非常勤職員の懲戒の取扱いについては、別に定める独立行政法人大学改革支援・学位授与機構職員懲戒規則（平成16年規則第61号）を準用する。

(懲戒の種類)

第54条 懲戒の種類は、次のとおりとする。

- 一 戒告 将来を戒める。
 - 二 減給 給与を減じて将来を戒める、ただし、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、かつ、総額が一給与計算期間における給与の10分の1を上限として減額する。
 - 三 出勤停止 10日を限度として勤務を停止し、その間の給与を支給しない。
 - 四 停職 2月を限度として出勤を停止し、その間の給与を支給しない。
 - 五 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、これに応じない場合は、30日前に予告して、若しくは平均給与の30日分の解雇予告手当を支払って解雇し、又は所轄の労働基準監督署長の認定を受けて即時に解雇する。
 - 六 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇する。
- 2 前項第1号から第4号の場合は、始末書を提出させる。

(訓告等)

第55条 機構長は、前2条に係わる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場合は、厳重注意又は訓告を文書等により行う。

(損害賠償)

第56条 機構長は、非常勤職員が故意又は重大な過失によって機構に損害を与えた場合は、第53条から前条まで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できる。

第9章 安全衛生

(安全、衛生及び健康の確保)

第57条 機構長は、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、非常勤職員の安全、衛生及び健康の確保に関し必要な措置を講ずる。

2 非常勤職員は、前項の規定に基づき機構長が講ずる措置に協力しなければならない。

(就業禁止等)

第58条 機構長は、非常勤職員が次の各号の一に該当する場合は、産業医その他専門の医師の意見を聴いて当該非常勤職員に対し、その就業を禁止しなければならない。ただし、第1号に掲げる者について伝染予防の措置をした場合は、この限りではない。

一 病毒伝ばのおそれのある伝染病の疾病にかかった場合

二 心臓、腎臓、肺等の疾病で労働のため病勢が著しく増悪するおそれがあるものにかかった場合

三 前各号に準ずる疾病にかかった場合

2 機構長は、健康診断又は医師による面接指導等の結果に基づいて必要があると認める場合には、当該職員の実情を考慮して、就業の禁止、勤務時間の制限等職員の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。

第10章 女性

(妊産婦である非常勤職員の就業制限等)

第59条 機構長は、妊娠中の非常勤職員及び産後1年を経過しない非常勤職員（以下、「妊産婦である非常勤職員」という。）を、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせない。

2 機構長は、妊産婦である非常勤職員が請求した場合には、22時00分から翌日の5時00分までの間における勤務又は所定の勤務時間以外の勤務をさせない。

(妊産婦である非常勤職員の健康診査)

第60条 機構長は、妊産婦である非常勤職員が請求した場合には、その者が母子保健法（昭和44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ために勤務しないことを承認する。

(妊産婦である非常勤職員の業務軽減等)

第61条 機構長は、妊産婦である非常勤職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせる。

- 2 機構長は、妊娠中の非常勤職員が請求した場合において、その者の業務が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合は、当該非常勤職員が適宜休息し、又は補食するために必要な時間、勤務をしないことを承認することができる。
- 3 機構長は、妊娠中の非常勤職員が請求した場合には、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認める場合は、所定の勤務時間の始業又は終業において、1日を通じて1時間を超えない範囲で勤務しないことを承認する。

(生理日の就業が著しく困難な非常勤職員に対する措置)

第62条 機構長は、生理日の就業が著しく困難な非常勤職員が請求した場合には、その者を必要と認められる期間勤務させない。

第11章 出張等

(出張)

第63条 機構長は、業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できる。

- 2 出張を命ぜられた非常勤職員が帰任した場合は、速やかに機構長に報告しなければならない。

(旅費)

第64条 出張を命ぜられた非常勤職員の旅費については、別に定める独立行政法人大学改革支援・学位授与機構旅費規則(平成16年規則第66号)を準用する。

第12章 社会保険

(社会保険)

第65条 非常勤職員の社会保険に関しては、雇用保険法(昭和49年法律第116号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び健康保険法(大正11年法律第70号)の定めによる。

第13章 災害補償

(災害補償)

第66条 非常勤職員の業務上の災害又は通勤途上における災害の補償については、労基法及び労災保険法の定めるところによる。

第14章 退職手当

(退職手当)

第67条 退職手当は、期間雇用職員が退職する場合に当該期間雇用職員(死亡による退

職の場合は、その遺族)に支給する。ただし、当該期間雇用職員が、勤続期間が6月を超えて勤務することなく退職した場合、第14条第2号及び第3号の規定により解雇された場合、第54条第1項第6号の規定により懲戒解雇された場合又は職員就業規則第2条に規定する常勤の職員に引き続き採用された場合は、退職手当は支給しない。

- 2 退職手当の額は、その者を常勤職員として採用した場合に受けることとなる給与月額に、次の表に定める退職事由に応じた率を乗じて計算した額に100分の87を乗じて得た額とする。

	自己都合による退職 又は雇用期間終了による退職	業務外の死亡又は傷病による退職	業務上の死亡又は傷病による退職
勤続期間1年	0.3	0.5	1.8
勤続期間2年	0.6	1.0	2.25
勤続期間3年	0.9	1.5	2.7
勤続期間4年	1.2	2.0	3.0
勤続期間5年	1.5	2.5	3.75

備考 勤続期間とは、当初の採用の日から退職する日までの年数をいう。

ただし、退職手当を支給された場合には、当該手当の算定の基礎となった期間は除算する。

- 3 退職手当の支給について、その他必要な事項は、独立行政法人大学改革支援・学位授与機構職員退職手当規則（平成16年規則第46号）を準用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行日（以下「規則施行日」という。）に非常勤職員に雇用された者のうち、規則施行日の前日又は前々日に独立行政法人大学評価・学位授与機構法（平成16年法律第114号）附則第3条に規定する旧機構（以下「旧機構」という。）の非常勤職員であった者の規則施行日における年次休暇の日数は、規則施行日前において継続する勤務の期間の当初に採用された日を起算日として、第42条の規程の規定にかかわらず、労基法第39条の規定により得られる日数（前年から繰り越された日数を含む）から、規則施行日の前日までに使用した日数及び時間を差し引いた日数とする。

- 3 規則施行日の前々日に旧機構の日々雇用職員であった者で規則施行日にこの規則の適用を受ける本機構の日々雇用職員になった者については、規則施行日前の雇用期間を引き継ぐものとする。

附 則（平成 17 年 3 月 29 日）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 17 年 3 月 29 日から施行する。ただし、改正後の第 48 条第 7 号、第 50 条及び第 51 条の規定は、平成 17 年 4 月 1 日から適用する。

（経過措置）

- 2 当初の採用の日から平成 17 年 3 月 31 日までの雇用期間が 2 年を超え 3 年以内の日々雇用職員の雇用期間及び退職手当については、改正後の第 10 条第 2 項及び第 68 条の規定にかかわらず、なお従前の例による。

附 則（平成 19 年 3 月 12 日）

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 20 年 3 月 3 日）

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 21 年 3 月 9 日）

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。ただし、第 46 条第 1 項第 2 号の改正規定は、平成 21 年 5 月 21 日から施行する。

附 則（平成 22 年 2 月 10 日）

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 6 月 30 日）

この規則は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 8 日）

（施行期日）

- 1 この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

（経過措置）

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日にこの規則による改正前の独立行政法人大学評価・学位授与機構非常勤職員就業規則に定める日々雇用職員であった者で引き続いてこの規則による改正後の独立行政法人大学評価・学位授与機構非常勤職員就業規則に定める期間雇用職員となったものの同規則第 67 条第 2 項に規定する勤続期間の計算については、その者の施行日の前日までの日々雇用職員としての引き続いた在職期間を含むものとする。

附 則（平成 23 年 9 月 13 日）

この規則は、平成 23 年 10 月 1 日から施行する。

附 則（平成23年12月22日）
（施行期日）

- 1 この規則は、平成24年4月1日から施行する。

（雇用期間に関する経過措置）

- 2 この規則の施行の日（以下「施行日」という。）の前日に非常勤職員として在職している者を引き続いて雇用更新する場合、この規則による改正後の第10条第3項に規定する当初の採用の日は、施行日の前日まで引き続き在職期間の初日とする。

附 則（平成24年3月21日）
この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成24年12月20日）
この規則は、平成24年12月20日から施行する。

附 則（平成25年3月18日）
（施行期日等）

- 1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 第67条第2項の規定のうち、「100分の87」とあるのは平成25年4月1日から平成25年9月30日までの間においては「100分の98」と、平成25年10月1日から平成26年6月30日までの間においては「100分の92」とする。

附 則（平成25年12月16日）
この規則は、平成26年1月1日から施行する。

附 則（平成26年12月18日）
この規則は、平成27年1月1日から施行する。

- 附 則（平成28年3月31日）
- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
 - 2 この規則の施行日（以下「施行日」という。）に雇用更新される非常勤職員で施行日の前日に独立行政法人大学評価・学位授与機構非常勤職員就業規則（平成16年規則第40号）に定める非常勤職員であった者（以下「旧機構非常勤職員」という。）の勤続期間は、施行日の前日まで旧機構非常勤職員として雇用された期間を通算するものとする。
 - 3 施行日の前日に国立大学財務・経営センター非常勤職員就業規則に定める非常勤職員であった者で施行日にこの規則に定める非常勤職員に採用された者（以下「旧財経非常勤職員」という。）の勤続期間は、施行日の前日まで国立大学財務・経営センターの非常勤職員として雇用された期間を通算するものとする。
 - 4 旧機構非常勤職員及び旧財経非常勤職員の施行日における年次休暇の日数は、施行日前の年次休暇の残日数とする。

附 則（平成28年5月31日）
この規則は、平成28年6月1日から施行する。

別表第1（第41条関係）

6月経過日から起算した継続年数	日 数
1年	1日
2年	2日
3年	4日
4年	6日

別表第2（第41条関係）

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	
雇用の日から通算した継続勤務期間	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

別表第3（第46条関係）

親 族	日 数
配偶者 父母 子	7日
祖父母	3日（非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（非常勤職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（非常勤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
------------	-----

附 則（平成28年12月26日）
この規則は、平成29年1月1日から施行する。