

独立行政法人国立大学財務・経営センター非常勤職員就業規則

平成16年4月1日
制 定
平成24年5月31日
最 終 改 正

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）及び独立行政法人国立大学財務・経営センター就業規則（以下「就業規則」という。）第3条の規定に基づき、独立行政法人国立大学財務・経営センター（以下「センター」という。）に勤務する非常勤職員の労働条件、服務規律その他就業に関し必要な事項を定めることを目的とする。

2 この規則に定めのある場合を除くほか、非常勤職員の就業に関する事項については、労基法、その他関係法令及び諸規則の定めるところによる。

(定義)

第2条 この規則で非常勤職員とは、1年以内の契約期間を定めて採用する職員で、次の各号の者をいう。

- 一 期間業務職員 1週間の勤務時間が常勤職員と同様で給与の算定を1日単位で行う者
- 二 講師、パートタイム職員 1週間の勤務時間が30時間以下で給与の算定を時間単位で行う者

(遵守遂行)

第3条 非常勤職員は、この規則を誠実に遵守し、その職務に当たらなければならない。

第2章 任免

第1節 採用及び契約

(採用)

第4条 非常勤職員の採用は、選考により決定する。

(契約期間等)

第5条 非常勤職員の契約期間は、採用日の属する事業年度内とする。ただし、業務の都合により必要がある場合には、契約を更新することができる。

- 2 前項の契約の更新は、原則として最初の採用日から期間業務職員にあっては3年に、パートタイム職員にあっては5年に達する日の属する事業年度の末日を限度とする。ただし、理事長が認める場合においては、本人の承諾を得たうえで、更に2事業年度を限度として契約の更新を行うことができる。
- 3 契約期間満了後契約を更新しないときは、少なくとも30日前までに任用を更新しない旨を予告する。

第2節 退職及び解雇

(退職)

第6条 非常勤職員が次の各号の一に該当した場合には、退職するものとする。

- 一 契約期間が満了した場合
- 二 次条の規定により退職の承認を得た場合
- 三 死亡した場合

(自己都合による退職)

第7条 非常勤職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を希望する日の30日前までに、理事長に文書をもって願い出なければならない。

(解雇)

第8条 非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、所定の手続を経て解雇することができる。

- 一 勤務実績が著しくよくない場合
- 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 前各号に規定する場合のほか、その職務の遂行に適性を欠く場合
- 四 事業活動において経営上又は業務上やむを得ない場合

(解雇制限)

第9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号の場合において労基法第81条の規定による打切補償を支払う場合又は傷病補償年金が支給され打切補償が支払われたとみなされる場合は、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 産前産後の女子非常勤職員が第23条第2項第1号及び第2号の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第10条 前条の規定により非常勤職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に予告をするか、又は平均賃金の30日以上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採用する者(2月を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合は、この限りでない。

第3章 給与

(給与の決定)

第11条 期間業務職員の給与は日給とし、講師及びパートタイム職員の給与は時間給とし、その額は、独立行政法人国立大学財務・経営センター職員給与規則(以下「給与規則」という。)に定める俸給月額及び地域手当の額を基礎として、次の算式により得た額とする。ただし、講師にあっては、別表に定める額とし、以後センター在職中の時間給額は変更しない。

$$\text{期間業務職員} \quad \frac{(\text{俸給月額} + \text{地域手当}) \times 12}{52 \times 38.75} \times 7.75$$

$$\text{パートタイム職員} \quad \frac{(\text{俸給月額} + \text{地域手当}) \times 12}{52 \times 38.75}$$

- 2 前項の俸給月額とは、常勤の職員として採用された場合に受けることとなる給与の額(給与規則に定める給与の調整額を受取ることとなる場合は、その額を含む。)とする。
- 3 非常勤職員の時間給の額は、契約期間の途中において改定しない。ただし、人事異動による場合は、この限りでない。

(住居手当)

第12条 期間業務職員(契約予定期間が3月未満の者を除く。)には、常勤の職員の例に準じて住居手当を支給する。

(通勤手当)

第13条 非常勤職員には、常勤の職員の例に準じて通勤手当を支給する。ただし、講師にあっては旅費を支給する。

(超過勤務手当)

第14条 非常勤職員には、常勤の職員の例に準じて超過勤務手当を支給する。

(休日給)

第15条 非常勤職員には、常勤の職員の例に準じて休日給を支給する。

(期末手当及び勤勉手当)

第16条 期間業務職員には、常勤の職員の例に準じて期末手当及び勤勉手当を支給する。

(給与の計算)

第17条 給与の計算期間は、月の初日から末日までとし、翌月に支給することとする。なお、支給日は常勤職員に準ずる。

第4章 勤務時間

(勤務時間及び休憩時間)

第18条 期間業務職員の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。

始業時刻 午前9時00分

終業時刻 午後5時45分

休憩時間 午後0時から午後1時まで

2 パートタイム職員の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間は、次のとおりとする。ただし、これによりがたい場合は個別に契約で定める。

始業時刻 午前10時00分

終業時刻 午後5時00分

休憩時間 午後0時から午後1時まで

3 本センターの運営上の都合等により前2項以外の勤務形態によって勤務する必要がある非常勤職員については、前2項及び次条の規定にかかわらず、第2条に規定する勤務時間の範囲内で勤務時間の割り振りを別に定める。

(時間外勤務及び休日勤務)

第19条 理事長は、業務上の都合上必要がある場合は、前条の規定にかかわらず、時間外勤務又は週休日、休日に勤務を命ずることがある。

(超勤代休時間)

第19条の2 非常勤職員には、常勤職員の例に準じて超勤代休時間を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された非常勤職員は、当該超勤代休時間には、所定の勤務時間においても勤務することを要しない。

第5章 休日及び休暇

(週休日)

第20条 非常勤職員の週休日は、日曜日及び土曜日とする。

(休日)

第21条 非常勤職員の休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

一 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

二 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）

三 別に理事長が定める日

(年次有給休暇)

第22条 非常勤職員には、次の各号に掲げる年次有給休暇を与えるものとする。

一 1週間の勤務日が5日の非常勤職員、1週間の勤務日が4日以下の非常勤職員で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、採用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上勤務した場合……次の1年間において10日

二 前号に掲げる非常勤職員が、当初の採用の日から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日以下の非常勤職員（1週間の勤務時間が30時間以上である者を除く。）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、採用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤し、又は採用の日から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日以下の非常勤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、それぞれ同表の下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
採用の日から起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
	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り扱うものとする。
- 3 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。
- 4 年次有給休暇の付与の単位及び請求の手續等については、常勤職員の年次休暇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23条 非常勤職員（第5号に掲げる場合にあっては、期間業務職員で、6月以上の任用予定期間が定められているもの又は6月以上勤務しているものに限る。）が次の各号に該当する場合には、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 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
- 三 非常勤職員が地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等（以下「災害等」という。）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
 - ・・・災害等により勤務場所に就くことが著しく困難であると認められる状態となった日（勤務中若しくは勤務が終了した後その日に当該状態となった場合（当該状態となった後その日に出勤することを要しない場合に限る。）又は勤務時間が定められていない日若しくは全日によりわたり法令の規定に基づき職務に専念する義務が免除されている日に当該状態となった場合にあっては当該状態となった日の翌日）から連続する3日の範囲内の期間
- 四 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
- 五 非常勤職員の親族（就業規則別表第2親族の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
 - ・・・就業規則第59条第12号に規定する期間
- 六 非常勤職員が夏季における盆等の諸行事、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場合
 - ・・・一の年の7月から9月までの期間における、週休日、第19条の2の規定により割り振られた勤務時間の全部について超勤代休時間が指定された勤務日、休日及び代休日を除いて原則として連続する3日の範囲内の期間
- 2 非常勤職員（第4号及び第7号に掲げる場合にあつては、1週間の勤務日が5日の期間業務職員で、6月以上の任用予定期間が定められているもの又は6月以上勤務しているものに限る。）が次の各号に該当する場合には、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 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
 - ・・・出産の日までの申し出た期間
 - 二 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。）
 - 三 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つては、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（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法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。）を養育する非常勤職員が、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を行うことをいう。）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（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（勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一でない非常勤職員にあつては、その者の勤務時間を考慮して理事長の定める時間）の範囲内の期間
 - 五 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
 - 六 非常勤職員が業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
 - 七 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号に掲げる場合を除く。）
 - ・・・一の年度において10日の範囲内の期間
 - 八 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の配偶者、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

- 3 年次有給休暇以外の休暇の付与の単位及び承認手続等については、その事由に応じて常勤職員の病欠休暇又は特別休暇の例に準じて取り扱うものとする。

(退職手当)

第24条 期間業務職員のうち常勤職員に定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて6月を超えるものが退職した場合には、退職手当を支給する。

2 退職手当の額は第11条第1項に規定する俸給月額に0.3を乗じて得た額とする。

3 退職手当は、常勤の職員の例に準じて支払う。

第7章 雑則

(就業規則の準用)

第25条 就業規則第8条、第9条(ただし書きを除く。)、第13条、第25条、第29条から第30条まで、第32条から第39条まで、第44条、第46条から第51条まで、第54条から第55条まで、第67条から第79条まで、及び第81条の規定は、非常勤職員に準用する。この場合において、これらの規定中「職員」とあるのは「非常勤職員」と、同就業規則第44条中「第41条第2項」とあるのは、期間業務職員にあつては「独立行政法人国立大学財務・経営センター非常勤職員就業規則第18条第1項」と、パートタイム職員にあつては「独立行政法人国立大学財務・経営センター非常勤職員就業規則第18条第2項」と読み替えるものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 平成16年3月31日現に国立学校財務センターに在職するパートタイム職員であつて独立行政法人国立大学財務・経営センター成立の日にパートタイム職員に採用されたものについては、第5条第2項の規定は、適用しない。
- 3 平成16年3月30日現に国立学校財務センターに在職する日々雇用職員及び平成16年3月31日現に国立学校財務センターに在職するパートタイム職員であつて、センター成立の日に日々雇用職員又はパートタイム職員に採用された者の国立学校財務センター在職時の年次有給休暇の残日数については、施行日に継承する。

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

この規則は、平成18年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

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。

附 則

この規則は、平成21年12月1日から施行する。ただし、施行日の前日から引き続き施行日以降在職する非常勤職員就業規則第2条第2号に定める講師については、その契約期間の満了日(当該満了日

までに退職した者については、その退職日。)までの間、この規則の改正は適用しないこととする。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。
- 2 平成23年3月30日現に在職する日々雇用職員及び平成23年3月31日現に在職するパートタイム職員の採用、任用の更新その他の任免については、なお従前の例によることができる。

別表 (第11条関係)

経 験 年 数	単価 (1時間当たり)
経験年数35年以上～	7,300円
経験年数30年以上～35年未満	7,000円
経験年数25年以上～30年未満	6,700円
経験年数20年以上～25年未満	6,400円
経験年数15年以上～20年未満	6,100円
経験年数10年以上～15年未満	5,200円
経験年数 5年以上～10年未満	4,300円
経験年数 ～ 5年未満	3,300円

附 則

- 1 この規則は、平成24年6月1日から施行する。
- 2 平成24年4月1日から平成26年3月31日までの間(以下「特例期間」という。)においては、独立行政法人国立大学財務・経営センター非常勤職員給与規則(以下「非常勤給与規則」という。)第11条3にかかわらず、非常勤給与規則第11条に掲げる俸給の適用を受ける期間業務職員に対する俸給月額を支給に当たっては、俸給月額から当該期間業務職員に適用される俸給表及び中欄に掲げる職務の級に応じて、下欄に定める割合を乗じて得た額に相当する額を減ずる。

なお、俸給表は、一般職員俸給表。職務の級は、1級を適用している。

俸 給 表	職務の級または号俸	割 合
一般職員俸給表	2級以下	100分の4.77

- 3 期末手当及び勤勉手当の支給に関しては、常勤の職員の例に準じて支給する。
- 4 平成24年4月及び5月に支給された給与にかかる較差相当分については、平成24年6月の期末勤勉手当支給時に、本附則2に基づき算定しなおした結果により生じた差額を減じた額を支給することで調整する。