

公立大学法人長岡造形大学嘱託職員勤務規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、公立大学法人長岡造形大学（以下「法人」という。）の嘱託職員の勤務に関する事項を定めることを目的とする。

(嘱託職員の定義)

第2条 この規程において嘱託職員とは、次に掲げる職員をいう。

- (1) 期間を定めた労働契約により雇用される次の者
 - ア 特任教員
 - イ 専門職員
 - ウ 教務補助職員
 - エ 業務補助職員
- (2) 前号の者から労働契約法（平成19年法律第128号。以下「労契法」という。）第18条の規定に基づき、別に定めるところにより期間の定めのない労働契約（以下「無期労働契約」という。）に転換した者

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第3条 嘱託職員の採用は、競争試験又は選考による。

- 2 競争試験及び選考に関し必要な事項は、別に定める。

(労働契約の期間)

第4条 第2条第1号の嘱託職員の採用は、契約期間を定めて行う。

- 2 契約期間は、個別の労働契約において定めるところによる。
- 3 前項の契約期間は、法人業務の必要性、その者の勤務成績、心身の状態等を判断して更新することができる。
- 4 第2項又は第3項で定める契約期間は最初の契約期間開始日から起算して通算5年を超えないものとする。ただし、理事長が特に認める場合には、この限りでない。
- 5 労働契約の期間満了により、更新しない場合には、契約期間満了日の30日前までに

その旨を通知する。

(採用時提出書類)

第5条 採用を決定された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。ただし、理事長が不要と認める書類については、その提出を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 健康診断書
- (3) 学歴に関する証明書
- (4) 就任(職)承諾書
- (5) 住民票記載事項証明書
- (6) その他理事長が特に必要と認める書類

2 嘱託職員は、前項の提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度速やかに、これを届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第6条 理事長は、嘱託職員の採用に際しては、次の事項を記載した文書を明示するものとする。

- (1) 労働契約の期間及び契約の更新に関する事項
- (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
- (4) 給与に関する事項
- (5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む)

第2節 異動

(異動)

第7条 理事長は、業務上の必要がある場合は、嘱託職員に配置換、業務の変更を命じることができる。

2 嘱託職員は、正当な理由がないときは、前項の命令を拒否することができない。

第3節 退職及び解雇

(退職)

第8条 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当するときは、退職とする。

- (1) 労働契約の期間が満了したとき

- (2) 退職を申し出て、理事長から承認されたとき
- (3) 死亡したとき
- (4) 定年に達したとき

(定年)

第9条 第8条第4号に規定する嘱託職員の定年は、次の各号のとおりとする。

- (1) 特任教員の定年は満65歳とする。
- (2) 専門職員、教務補助職員及び業務補助職員の定年は満60歳とする。
- 2 理事長は、前項の規定にかかわらず、特殊な技能及び資格を有する者その他法人の業務遂行上特に必要と認める場合、嘱託職員の定年を満70歳とすることができる。
- 3 前項の規定により特任教員の定年を引き上げる場合は、学長の申出に基づき行うものとする。
- 4 嘱託職員は、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。

(定年退職者の再雇用)

第9条の2 理事長は、前条第1項第2号の規定により退職した者であり、引き続き勤務することを希望し、第11条の解雇事由及び第8条(第1号及び第4号を除く。)の退職事由に該当しない者については、満65歳に達するまでの間再雇用する。

- 2 前項により再雇用した者(以下「再雇用職員」という。)の任期は、4月1日から翌年3月31日までの1年を超えない範囲内において定める。
- 3 再雇用職員の任期の更新は、更新直前の任期における勤務実績等を勘案し、あらかじめ再雇用職員の同意を得た上で、1年を超えない範囲内で更新することができる。
- 4 再雇用を行う場合及び再雇用の任期の更新を行う場合の任期の末日は、その者が年齢65歳に達する日以後における最初の3月31日以前でなければならない。

(自己の都合による退職)

第10条 嘱託職員は、自己の都合により退職しようとするときは、原則として30日前までに文書をもって理事長に申し出なければならない。

- 2 嘱託職員は、退職を申し出た後であっても、退職するまでは、引き続き職務に従事しなければならない。

(解雇)

第11条 理事長は、嘱託職員が次の各号のいずれかに該当した場合には、解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良で改善の見込みがない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合

- (3) その職務に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 事業の縮小、組織の改廃、その他やむを得ない業務上の都合により剰員が生じ、他に適当な配置先がない場合で、解雇の回避のために努力を尽くしたにもかかわらず、法人の経営上解雇がやむを得ないとき
- 2 理事長は、嘱託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) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
 - (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(解雇予告)

- 第12条 理事長は、嘱託職員を解雇するときは、少なくとも30日前に予告をするか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分を支給するものとする。ただし、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労働者の責に帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、労基法第20条第3項の規定により行政官庁の認定を受けたときはこの限りでない。
- 2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮することができる。

(解雇制限)

- 第13条 理事長は、第11条第1項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は解雇しない。ただし、療養開始後3年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「地公災法」という。）又は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。）に基づく傷病補償年金を受けているとき、若しくは同日後において傷病補償年金を受けることとなったとき、又は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、労基法第19条第2項の規定により行政官庁の認定を受けたときは、この限りでない。
- (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
 - (2) 労基法第65条に規定する産前産後の期間及びその後30日間

(退職者等の責務)

- 第14条 退職した者又は解雇された者は、速やかに保管品及び貸与品を返納し、業務上の書類とともに担当業務を後任者又はこれに代わるべき者に引継がなければならない。

(退職証明書)

- 第15条 理事長は、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しなければならない。
- 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) 業務の種類
 - (3) その業務における地位
 - (4) 給与
 - (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）
- 3 証明書には、前項各号に掲げる事項のうち、退職し又は解雇された者が請求した事項のみを記載するものとする。

第3章 給与及び退職手当

第1節 総則

（給与の種類）

第16条 この規程において給与とは、給料及び諸手当をいう。

- 2 給料とは、第44条に規定する勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）における勤務に対する報酬をいう。
- 3 諸手当とは、住居手当、通勤手当、特定業務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、入試手当及び期末手当をいう。

（給与支払の原則）

第17条 この規程に基づく給与は、現金で、直接嘱託職員にその全額を支払われなければならない。

- 2 給与は、前項の規定にかかわらず、嘱託職員の申し出により、口座振替の方法により支払うことができる。
- 3 嘱託職員が死亡した場合は、その給与を遺族に支給する。この場合の順位は、公立大学法人長岡造形大学退職手当規程第18条に定めるところによる。

第2節 給料

（給料）

第18条 専門職員、教務補助職員及び業務補助職員の給料は月額又は時間額とし、職務内容、技能、経験、職務遂行能力等を考慮して、個別の労働契約において定めるところによる。

- 2 特任教員の給料は職務内容、授業日数、知識、技能、経験等を考慮して、個別の労働契約において定めるところによる。

（給料の支給方法）

第19条 給料の計算期間（以下「給与期間」という。）は、月の1日から末日までとする。

2 給与期間の給料の支払日は、次の各号に掲げる給料の区分に応じ、当該各号に定める日とする。

(1) 月額給料 毎月21日

(2) 時間額給料 一の給与期間の分を翌月の21日

3 前項に規定する支給日が第44条に規定する週休日（以下「週休日」という。）又は第48条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たるときは、繰り上げ支給する。

（給料の支給に関する基準）

第20条 新たに月額給料が支給される嘱託職員となった者にはその日から給料を支給する。

2 月額給料が支給される嘱託職員が退職したときは、その日まで給料を支給する。

3 月額給料が支給される嘱託職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

4 第1項又は第2項の規定により給料を支給する場合であって、給与期間の初日から支給するとき以外のとき、又は給与期間の末日まで支給するとき以外のときは、その給料額は、その給与期間の現日数から週休日の日数差し引いた日数を基礎として日割りによって計算する。

（給与の減額）

第21条 嘱託職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、休日（第49条の規定により代休日を指定されて、当該休日に割り振られた勤務時間の全部を勤務した嘱託職員にあっては、当該休日に代わる代休日。以下「休日等」という。）である場合、有給の休暇による場合その他その勤務しないことにつき理事長の承認があった場合を除き、その勤務しない1時間につき第28条に規定する勤務1時間あたりの給与額を減額した給与を支給する。

第3節 諸手当

（住居手当）

第22条 住居手当の支給は、個別の労働契約において定め、支給する場合の住居手当の額は、理事長が嘱託職員の住居事情を考慮して定めるものとする。

（通勤手当）

第23条 通勤手当の支給は、個別の労働契約において定め、支給場合の通勤手当の額は、理事長が嘱託職員の通勤事情を考慮して定めるものとする。

(手当支給の始期及び終期)

第24条 第22条及び前条の手当の支給は、嘱託職員の届け出に基づき、事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から開始し、支給要件を欠くに至った日の属する月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。

2 嘱託職員の届け出が事実の生じた日から15日を経過した後になされた場合の手当の支給については、その届け出を受理した日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）から行うものとする。

3 手当の月額を変更すべき事実が生じたときは、その事実の生じた日の属する月の翌月（その日が月の初日であるときは、その日の属する月）からその支給額を改定する。前項の規定は、手当の月額を増額して改定する場合について準用する。

(特定業務手当)

第25条 特定業務手当の支給は、個別の労働契約において定め、支給する場合の特定業務手当の額は、理事長が嘱託職員の従事した業務の内容等を考慮して定めるものとする。

(時間外勤務手当)

第26条 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられた嘱託職員には、当該勤務の全時間に対して、勤務1時間につき第28条に規定する勤務1時間当たりの給与額に正規の勤務時間を超えてした次に掲げる勤務の区分に応じた割合（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合はその割合に100分の25を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条の規定により正規の勤務時間中に勤務した嘱託職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。）における勤務 100分の125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100分の135

2 前項の規定にかかわらず、第45条の規定により、あらかじめ第44条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間（以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。）を超えて勤務することを命ぜられた嘱託職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間（第27条の規定により休日勤務手当が支給される時間に相当する時間を除く。）に対して、勤務1時間につき第28条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の25を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

3 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間の合計が1箇月について60時間を超えた嘱託職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、第1項及び前項の規

定にかかわらず、勤務1時間につき、第28条に規定する勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を超えてした勤務にあつては100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

（休日勤務手当）

第27条 休日等において、正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた嘱託職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、第28条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第28条 勤務1時間当たりの給与額は、次の各号に掲げる嘱託職員の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- （1） 月額給料が支給される嘱託職員 給料の月額に12を乗じて得た額を、第44条の規定により定められたその者の1週間当たりの勤務時間（以下この条において「1週間当たりの勤務時間」という。）に52を乗じて得た数から、第48条に規定する年間の休日の日数に1週間当たりの勤務時間を38.75で除して得た数を乗じて得た数に7.75を乗じて得た数を減じた数で除して得た額
- （2） 時間額の給料が支給される嘱託職員 時間額の給料額

（入試手当）

第29条 入試手当の支給は、個別の労働契約において定め、支給する場合の入試手当の額は、理事長が嘱託職員の従事した入試業務の内容等を考慮して定めるものとする。

（期末手当）

第30条 期末手当の支給は、個別の労働契約において定め、支給する場合の期末手当の額は、理事長が嘱託職員の在職期間等を考慮して定めるものとする。

- 2 期末手当は、6月1日及び12月1日にそれぞれ在職する支給対象の嘱託職員に対して、それぞれ6月30日及び12月10日に支給する。ただし、これらの日が週休日に当たるときは、それぞれ繰り上げ支給する。

（手当の支給方法）

第31条 住居手当及び通勤手当は、一の給与期間の分を当月の21日に支給する。

- 2 特定業務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び入試手当は、一の給与期間の分を

翌月の21日に支給する。

- 3 住居手当、通勤手当、特定業務手当、時間外勤務手当、休日勤務手当及び入試手当は、前2項の規定によるほか、給料の支給方法に準じて支給する。

第4節 補則

(育児休業等取得者の給与)

第32条 職員育児休業規程の定めるところにより育児休業等をする嘱託職員の給与については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 育児休業をしている期間については、給与を支給しない。
- (2) 職員育児休業規程第13条の規定により、育児短時間勤務をする嘱託職員には、その期間の勤務しない1時間につき、第28条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

(介護休業等取得者の給与)

第33条 職員介護休業規程の定めるところにより介護休業等をする嘱託職員の給与については、次の各号に定めるところによる。

- (1) 介護休業をしている期間については、給与を支給しない。
- (2) 職員介護休業規程第13条の規定により、介護短時間勤務をする嘱託職員には、その期間の勤務しない1時間につき、第28条に規定する勤務1時間当たりの給与額を減額して給与を支給する。

第5節 退職手当

(退職手当)

第34条 嘱託職員には、退職手当を支給しない。

第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第35条 嘱託職員は、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するとともに、職務に専念しなければならない。

(職務専念義務の免除)

第36条 嘱託職員は、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ理事

長の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合
- (3) その他理事長が必要と認める場合

(法令等の遵守)

第37条 嘱託職員は、その職務を遂行するに当たっては、関係法令及び法人の規程等を遵守し、上司の職務上の命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第38条 嘱託職員は、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又は職員全体の名誉を傷つける行為
- (2) 法人の秩序及び規律を乱す行為
- (3) 職務上の地位を利用して、自己の利益をはかる行為

(守秘義務)

第39条 嘱託職員は、職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。

- 2 嘱託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公表する場合には、理事長の許可を受けなければならない。
- 3 前2項の規定は、嘱託職員がその職を退いた後も同様とする。

(集会及び文書の配布等)

第40条 嘱託職員は、法人の敷地又は施設内で、業務の正常な運営を妨げる集会又は演説、文書若しくは図画の配布その他これらに準ずる行為をしてはならない。

(個人情報の保護)

第41条 嘱託職員は、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。その職を退いた後も同様とする。

(倫理の保持)

第42条 嘱託職員は、職務にかかる倫理を遵守し、公正な職務の執行に努めなければならない。

(ハラスメントの防止)

第43条 嘱託職員は、ハラスメントの防止に努めなければならない。

(兼業)

第43条の2 嘱託職員は、他の職業に従事してはならない。ただし、理事長が嘱託職員としての職務の遂行に支障がないと認めて許可したときは、この限りでない。

第5章 勤務

第1節 勤務時間

(勤務時間等)

第44条 嘱託職員の勤務時間及びその割り振りは、その者の職務内容を考慮し、個別の労働契約において定めるところによる。

2 日曜日及び土曜日は、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。）とする。

(週休日の振替等)

第45条 理事長は、嘱託職員に前条第2項の規定により週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、前条第1項の規定により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。）のうち、次項に定める期間内にある勤務日を週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り、又は当該期間内にある勤務日の勤務時間のうち半日の勤務時間（休憩時間をはさんだ前後の勤務時間をいう。以下同じ。）を当該勤務日に割り振ることをやめて、当該半日の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。

2 前項に掲げる勤務期間は、前項の勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする4週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする8週間後の日までの期間とする。

第2節 時間外勤務及び休日勤務

(正規の勤務時間以外の時間及び休日における勤務)

第46条 理事長は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、正規の勤務時間以外の時間及び第48条に規定する休日において嘱託職員に勤務をすることを命ずることができる。

(災害時等の勤務)

第47条 理事長は、災害その他避けることのできない事由により臨時に必要な場合は、労基法第33条第1項の規定により行政官庁の許可を得て、正規の勤務時間以外の

時間又は休日においても、嘱託職員に勤務を命ずることができる。

第3節 休日

(休日)

第48条 嘱託職員の休日は、次のとおりとし、特に勤務を命ぜられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

- (1) 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
- (2) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に該当する休日を除く。）

(休日の代休日)

第49条 理事長は、休日である勤務日に割り振られた勤務時間の全部（次項において「休日の全勤務時間」という。）について特に勤務することを命じた場合には、当該休日前に、当該休日に代わる日（次項において「代休日」という。）として、当該休日後の勤務日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嘱託職員は、勤務を命ぜられた休日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。
- 3 第1項の規定に基づく代休日の指定は、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あり、かつ、当該休日に割り振られた勤務時間と同一の時間数の勤務時間が割り振られた勤務日について行わなければならない。
- 4 理事長は、嘱託職員があらかじめ代休日の指定を希望しない旨申し出た場合には、代休日を指定しないものとする。

第4節 休暇及び休業

(休暇の種類)

第50条 嘱託職員の休暇は、年次休暇、特別休暇及び療養休暇とする。

- 2 前項の休暇のうち、年次休暇は有給休暇とし、特別休暇は第52条第2項の表に定めるところにより有給休暇と無給休暇に区分するものとし、療養休暇は無給休暇とする。

(年次休暇)

第51条 年次休暇は、一の年度（4月1日から3月31日まで）ごとにおける休暇とし、その日数は、一の年度において、次の各号に掲げる職員の区分に応じて、当該各号に掲げる日数とする。

- (1) 次号に掲げる職員以外の職員 20日

- (2) 当該年度の中途において新たに職員となった者 次の表の左欄に掲げるその者の採用された月に応じ、同表の右欄に掲げる日数

採用された月	年次休暇の日数
4月	20日
5月	18日
6月	17日
7月	15日
8月	13日
9月	12日
10月	10日
11月	8日
12月	7日
1月	5日
2月	3日
3月	2日

- 2 第9条の2第1項の規定により再雇用された嘱託職員の年次休暇は、前項の規定にかかわらず、継続して勤務しているものとみなす。
- 3 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、20日を超えない範囲内において残日数を当該年度の翌年度に繰り越すことができる。
- 4 理事長は、年次休暇を嘱託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。
- 5 年次休暇の取得単位は、1日又は半日若しくは1時間とする。ただし、半日及び1時間を取得単位とする年次休暇は、1年間における1日平均所定勤務時間数が5時間以下の者には適用しない。
- 6 半日単位の年次休暇は、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間に分割した単位とする。ただし、休憩時間をはさんだ前後の勤務時間数の差が2時間以内である場合に限る。
- 7 半日単位の年次休暇を日に換算する場合は、2回の年次休暇をもって1日とする。
- 8 1時間単位の年次休暇の取得は、一の年度につき5日分を上限とする。
- 9 1時間単位の年次休暇を日に換算する場合は、次の各号に掲げる者の区分に応じ、当該各号に定める時間をもって1日とする。
- (1) 1日の所定勤務時間数が5時間を超え6時間以下の者 6時間
- (2) 1日の所定勤務時間数が6時間を超え7時間以下の者 7時間
- (3) 1日の所定勤務時間数が7時間を超え8時間以下の者 8時間
- (4) 日によって所定勤務時間数が異なる者 1年間における1日平均所定勤務時間数
- 10 10日以上年次休暇が付与される職員は、年次休暇を付与された日（基準日）か

ら1年以内に、5日の年次休暇を取得するものとし、理事長はその時季を指定しなければならない。なお、時季の指定に当たっては職員の意見を聴取し、その意見を尊重するものとする。

1 1 前項の定めに基づき10日以上年次有給休暇を与えられた職員において、当該付与日以後、最初に到来する基準日まで1年に満たない場合、同項に基づき年次有給休暇を与えられた日を始期とし、第1項に定める終了日を終期とする期間（月数）を12で除した数に5を乗じた日数を、当該期間における前項に定める時季指定の対象とする。

1 2 職員自らが取得した年次休暇の日数及び計画的付与で取得した日数については、前2項に掲げる5日から控除することができるものとする。

(特別休暇)

第52条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、出産、交通機関の事故その他の特別の事由により嘱託職員が勤務しないことが相当である場合の休暇とする。

2 前項の特別休暇の有給無給の種類、事由及び期間は、次の表のとおりとする。

種類	事由	期間
有給	(1) 法令の規定に基づく公の選挙又は投票において選挙権を行使する場合	その都度必要とする時間
	(2) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署へ出頭する場合	その都度必要とする時間
	(3) 女性嘱託職員の出産の場合	出産予定日を起算日として8週間 (多胎妊娠の場合にあつては、14週間) 前日から産後8週間を経過するまでの期間
	(4) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律(平成10年法律第114号)による交通の制限又は遮断の場合	その都度必要とする期間
	(5) 風水震火災その他非常災害による交通遮断の場合	その都度必要とする時間
	(6) 交通機関の事故等の不可抗力による場合	その都度必要とする時間
	(7) 風水震火災その他の天災地変による嘱託職員の現住所の滅失又は破壊の場合	1週間を超えない範囲内においてその都度必要とする期間
	(8) 忌引の場合	別表第1に定める期間内において必

		要とする期間
	(9) 嘱託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	一の年度の7月から9月まで(災害その他理事長が必要と認める場合にあっては、10月1日以後の別に理事長が定める日まで)の期間内における、原則として連続する5日
	(10) 嘱託職員が結婚する場合	5日以内で必要とする期間
	(10)の2 嘱託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	一の年度において5日(当該通院等が体外受精又は顕微授精の不妊治療に係るものである場合にあっては、10日)の範囲内の期間
	(10)の3 嘱託職員の妻が出産する場合	その都度2日以内で必要とする期間
	(10)の4 嘱託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っては、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ときにおいて、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。)を養育する嘱託職員が、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
無給	(11) 女性嘱託職員が生理のため勤務が著しく困難である場合	1回について2日以内で必要とする期間
	(12) 女性嘱託職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回各30分
	(13) 妊娠中又は出産後1年以内の女性嘱託職員が母子健康法(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	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週から出産までは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った場合には、いずれの期間についてもその指示された回数)について、それぞれ、1日の正規の勤

		務時間の範囲内で必要と認められる期間
(14)	妊娠中の女性嘱託職員が通勤に交通機関を利用する場合で、そ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られるとき	正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とする時間
(15)	嘱託職員と生計を一にする親族の疾病又は負傷の場合で、他に看護者のいないとき	その都度2日以内で必要とする期間
(16)	中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下この号において同じ。)を養育する嘱託職員が、当該子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかった当該子の世話又は疾病の予防を図るために必要な当該子の世話を行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度につき5日(その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上ある場合にあっては、10日)の範囲内の期間
(17)	公立大学法人長岡造形大学職員介護休業規程第3条第3項に規定する要介護状態にある家族の介護その他世話を行う嘱託職員が、当該世話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	一の年につき5日(要介護状態にある家族が2人以上ある場合にあっては、10日)の範囲内の期間

3 前項第3号に掲げる出産予定日以前の休暇をとった日数が4週間(多胎妊娠の場合にあっては、8週間)未満であった場合は、その残日数から28(多胎妊娠の場合にあっては、14)を減じた日数を産後の休暇に繰り越すことができる。

4 前2項の期間の計算については、第2項第9号の場合を除き、その期間中に週休日、休日及び代休日を含むものとする。

5 第2項第16号及び第17号の休暇(以下この条において「特定休暇」という。)の単位は、1日又は1時間とする。ただし、特定休暇の残日数のすべてを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数のすべてを使用することができる。

6 1日を単位とする特定休暇は、1回の勤務に割り振られた勤務時間のすべてを勤務しないときに使用するものとする。

7 1時間を単位として使用した特定休暇を日に換算する場合にあっては、1日の所定勤

務時間数をもって1日とする。ただし、日によって所定勤務時間数が異なる者については、1年間における1日平均所定勤務時間数をもって1日とする。

(療養休暇)

第52条の2 療養休暇は、嘱託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おける休暇とする。

2 療養休暇の期間は、次の各号に定める期間とする。

(1) 公務上の負傷又は通勤途上における負傷若しくは疾病の場合 その療養に必要と認められる期間

(2) 前号以外の場合 2月以内でその療養に必要と認められる期間

3 前項の期間には勤務時間が割り振られていない日を含むものとする。

4 療養休暇は、無給休暇とする。

(育児休業)

第53条 嘱託職員のうち、満1歳に達するまでの子の養育を必要とする者は、申請に基づき育児休業をし、又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

2 育児休業について必要な事項は、別に定める。

(介護休業)

第54条 嘱託職員のうち、家族の介護を必要とする者は、申請に基づき介護休業をし、又は勤務時間の短縮等の措置を受けることができる。

2 介護休業について必要な事項は、別に定める。

第5節 出勤及び欠勤

(出勤)

第55条 嘱託職員は、勤務時間の開始までに出勤し、理事長の定めるところにより、その旨を記録しなければならない。

(欠勤)

第56条 嘱託職員は、家事その他の理由により出勤できないとき、又は勤務時間の途中において早退しようとするとき（休暇を受けることができる場合を除く。）は、あらかじめその理由及び日時を明示した書面等をもって届け出なければならない。

第6章 表彰

(表彰)

第57条 理事長は、嘱託職員が特に顕著な業績をあげた場合その他表彰することが適当であると認められる場合には、表彰することができる。

第7章 懲戒

(懲戒)

第58条 理事長は、嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒処分をすることができる。

- (1) 法令その他法人が定める規程に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 重要な履歴を偽り、又は不正な手段により採用された場合
- (4) 前各号のほか、嘱託職員としてふさわしくない非行のあった場合

(懲戒の種類)

第59条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 減給1回の額は平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、減給総額は一給与支払期間における給与の10分の1を超えないものとする。
- (3) 停職 1日以上6月以下の期間において出勤を停止し、職務に従事せず、その間の給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時解雇する。

(損害賠償)

第60条 嘱託職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、懲戒を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第8章 安全及び衛生

(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、嘱託職員の健康増進と危険防止のため必要な措置を講じるものとする。

- 2 嘱託職員は、安全、衛生及び健康の保持増進について、関係法令のほか、理事長の指示を守るとともに、法人が行う安全及び衛生に関する措置に協力しなければならない。

(非常災害の際の措置)

第62条 嘱託職員は、火災その他災害を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、臨機の措置をとるとともに、ただちに上司その他関係者に報告し、その被害を最小限度に留めるように努めなければならない。

(健康診断)

第63条 嘱託職員は、法人が定期又は臨時に行う健康診断及び予防接種を受けなければならない。

- 2 理事長は、必要と認めるときは、嘱託職員に医師の診断を受けるよう命ずることができる。
- 3 嘱託職員は、正当な事由なしに、前2項の措置を拒んではならない。

(就業の禁止)

第64条 嘱託職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その就業を禁止するものとする。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。

- (1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者
 - (2) 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のあるものにかかった者
 - (3) 前各号に準ずる疾病で、厚生労働大臣が定めるものにかかった者、その他傷病等により医師が就業不相当と認めた者
- 2 嘱託職員は、前項各号の規定に該当する場合には、直ちに上司に届け出て、その指示に従わなければならない。
 - 3 第1項の規定にかかわらず、理事長は、当該嘱託職員の心身の状況が勤務に適しないと判断した場合、又は当該嘱託職員に対して、医師及び国等の公の機関から、外出禁止あるいは外出自粛の要請があった場合は、その就業を禁止することがある。
 - 4 第1項の規定により、就業を禁止しようとするときは、あらかじめ産業医その他の専門の医師の意見を聴くものとする。

(疾病等の届出)

第65条 嘱託職員は、自己、同居の者又は近隣の者が、前条第1項各号に規定する疾病等のうち伝染性の疾病等にかかり、若しくはその疑いがある場合は、速やかに理事長に届け出て、その指示に従わなければならない。

第9章 災害補償

(災害補償)

第66条 嘱託職員の業務上の災害及び通勤途上における災害については、地公災法又は労災法の定めるところにより、補償を行う。

第10章 研修

(研修)

第67条 理事長は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、嘱託職員の研修機会の提供に努めるものとする。

2 嘱託職員は、前項の研修を受講するよう命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

第11章 出張

(出張)

第68条 理事長は、業務上必要がある場合は、嘱託職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた嘱託職員が出張を終えたときには、速やかに復命しなければならない。

(旅費)

第69条 嘱託職員が出張を命ぜられた場合の旅費については、別に定める。

第12章 福利厚生

(福利厚生)

第70条 法人は、嘱託職員の健康と福祉のために必要な措置を行う。

第13章 職務発明等

(職務発明及び権利の帰属)

第71条 嘱託職員が職務上行った発明、考案又は著作等によって取得した特許権、実用新案権等の実施権又は著作権は、法人に帰属する。

第14章 雑則

(委任)

第72条 この規程の実施に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成30年12月20日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年8月27日から施行する。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

別表第1（第52条関係）

忌引日数表

親族	日数
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。以下この表において同じ。）	10日
父母	7日
子	5日
祖父母	3日（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（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（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（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 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日（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
配偶者のおじ又はおば	1日

備考 葬儀のため、遠隔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とする。