

公立大学法人奈良県立大学無期労働契約による事務職員等就業規則

第1章 総則

(目的)

- 第1条 この規則は、公立大学法人奈良県立大学職員就業規則（以下「就業規則」という。）第2条第2項の規定に基づき、公立大学法人奈良県立大学（以下「法人」という。）に勤務する無期労働契約による事務職員等の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。
- 2 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「地独法」という。）その他の関係法令の定めるところによる。

(無期労働契約による事務職員等の定義)

- 第2条 この規則において「無期労働契約による事務職員等」とは、期間の定めなく雇用する次の職員をいう。
- (1) 無期労働契約による事務職員 勤務形態が公立大学法人奈良県立大学職員就業規則第3条第1項に規定する職員に準ずるもの
 - (2) 無期労働契約による事務補助職員 勤務形態が公立大学法人奈良県立大学職員就業規則第3条第1項に規定する職員に準ずるもので、補助的な業務に従事するもの
 - (3) 無期労働契約による非常勤教員 法人が設置する大学における特定の授業科目について、講義又は実習指導等に従事する職員で、勤務時間数が週29時間以下又は週4日以下のもの

(規則の遵守)

- 第3条 法人及び無期労働契約による事務職員等は、誠意を持ってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 任免

第1節 採用

(採用)

- 第4条 無期労働契約による事務職員等の採用は、選考によるものとする。
- 2 前項の選考については、別に定めるところによる。

(労働条件の明示)

- 第5条 無期労働契約による事務職員等の採用に際しては、採用をしようとする無期労働契約による事務職員等に対して、あらかじめ次の事項を記載した文書を交付する。
- (1) 労働契約の期間に関する事項
 - (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、所定勤務時間を超える勤務の有無、休憩時間、休日及び休暇に関する事項
 - (4) 交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
 - (5) 給与に関する事項
 - (6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(採用時提出書類)

- 第6条 無期労働契約による事務職員等に採用された者は、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。ただし、法人が必要を要しないと認めた書類については、この限りではない。

- (1) 履歴書
 - (2) その他法人が必要と認める書類
- 2 前項に掲げる提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度速やかに届け出なければならない。

(提出書類の利用目的)

第7条 法人は本規則及び関連諸規程に基づき提出された書類を、下記の目的のため利用する。

- (1) 採用の決定
 - (2) 配属先の決定
 - (3) 給与の決定
 - (4) 給与の支払いに必要な手続き
 - (5) 社会保険、雇用保険の加入・変更等に必要な手続き
 - (6) 人事異動
 - (7) 人事考課
 - (8) 健康管理
 - (9) 表彰・懲戒
 - (10) 退職・解雇
 - (11) 災害補償
 - (12) 福利厚生
 - (13) 教育訓練
 - (14) 前各号の他、法人の諸規程を実施するため必要な事項
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当するときは、提出された書類を利用することができる。
- (1) 法令等の規定に基づき利用し、又は提供するとき。
 - (2) 個人情報の本人の同意を得て利用し、若しくは提供し、又は個人情報の本人に提供するとき。
 - (3) 出版、報道等により公にされている情報を利用し、又は提供するとき。
 - (4) 個人の生命、身体又は財産を保護するため、緊急やむを得ないと認められるとき。
 - (5) 法人で利用する場合又は国、独立行政法人等、地方公共団体若しくは他の地方独立行政法人に提供する場合において、事務に必要な限度で個人情報を使用し、かつ、当該個人情報を使用することについて相当な理由があると認められるとき。
 - (6) 前各号に掲げる場合のほか、公益上の必要その他相当な理由があると法人が認めるとき。

(試用期間)

第8条 無期労働契約による事務職員等には試用期間を設けないものとする。

(赴任)

第9条 無期労働契約による事務職員等が採用された場合は、直ちに赴任しなければならない。

(職員の配置)

第10条 無期労働契約による事務職員等の配置は、法人の業務上の必要、本人の適性等を考慮して行う。

第2節 評定

(評定等)

第11条 無期労働契約（有期労働契約）による事務職員等は勤務成績について評価を実施する。

第3節 退職

(退職)

第12条 無期労働契約による事務職員等は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める日をもって退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出て、法人から承認されたとき 法人が退職日と認めた日
- (2) 休職の期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき 休職期間満了の日
- (3) 死亡したとき 死亡日

(自己都合による退職手続)

第13条 無期労働契約による事務職員等は、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、文書をもって法人に申し出なければならない。

(定年)

第14条 無期労働契約による事務職員等の定年は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 無期労働契約による事務職員 満60歳
- (2) 無期労働契約による事務補助職員 満60歳
- (3) 無期労働契約による非常勤教員 原則として満70歳

(再雇用)

第15条 前条の規定により退職した職員(第3号の無期労働契約による非常勤教員を除く。)については、別に定めるところにより、本人が希望し、解雇理由又は退職理由に該当しない者については、65歳まで再雇用する。

第4節 解雇

(解雇)

第16条 無期労働契約による事務職員等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
- 2 無期労働契約による事務職員等が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。
- (1) 勤務成績が著しく良くない場合
 - (2) 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
 - (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を著しく欠く場合
 - (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廃職又は剰員が生じ、配置換その他解雇を回避するための努力を尽くした場合であって、解雇の対象者について合理的な基準に基づいて選定し、かつ労使間での協議が整った場合
 - (5) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合
- 3 第2条第3号の非常勤教員については、前2項に定めるもののほか、次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。
- (1) 担当することができる科目が開講されないとき。
 - (2) 担当することができる業務に人員の余剰が見込まれるとき。

(解雇制限)

第17条 前条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。

- (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。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)に基づく傷病補償年金を受けている場合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場合はこの限りでない。

- (2) 労基法第 65 条に規定された産前産後の休業期間及びその後 30 日間
- 2 天変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、所轄労働基準監督署長の解雇制限除外認定を受けた場合は、前項の規定は適用しない。

(解雇予告)

- 第 18 条 法人は、無期労働契約による事務職員等を解雇するときは、少なくとも 30 日前に本人に予告するか、又は労基法第 20 条第 1 項に規定する平均賃金の 30 日分に相当する解雇予告手当を支給する。
- 2 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。
- 3 前 2 項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく即時に解雇するものとする。
- (1) 解雇を行う場合で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた場合
- (2) 天変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所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けた場合

(退職後の責務)

- 第 19 条 無期労働契約による事務職員等が退職し、又は解雇された場合は、法人から貸与された物品を返還しなければならない。
- 2 退職し、又は解雇された無期労働契約による事務職員等は、在職中に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 20 条 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には、法人は、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、次に掲げる事項のうち、請求を受けた事項とする。
- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

第 3 章 給与

(給与)

- 第 21 条 無期労働契約による事務職員等の給与については、無期労働契約による事務職員にあっては月、無期労働契約による事務補助職員にあっては日、無期労働契約による非常勤教員にあっては時間を、各々単位として個人別に定める。

第 4 章 服務

(誠実義務)

- 第 22 条 無期労働契約による事務職員等は、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行しなければならない。
- 2 無期労働契約による事務職員等は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

(職務に専念する義務)

- 第 23 条 無期労働契約による事務職員等は、この規則及びこれに基づく関係規程又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用

い、法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。

(遵守事項)

第24条 無期労働契約による事務職員等は次の事項を守らなければならない。

- (1) 法令、法人の規則及び規程に従い、かつ上司の職務上の命令に従わなければならない。
- (2) 法人の名誉もしくは信用を傷つけ、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。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。
- (4) 大学の敷地および施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (5) 法人の許可なく、大学内で集会、演説、宣伝または文書画の配付、回覧、掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。

(ハラスメントの防止)

第25条 ハラスメントの防止等に関する措置は、公立大学法人奈良県立大学ハラスメントの防止等に関する規程の定めるところによる。

(職員倫理)

第26条 無期労働契約による事務職員等は、その職務に係る倫理を保持しなければならない。

第5章 勤務時間、休日、休暇等

(勤務時間、休日、休暇等)

第27条 無期労働契約による事務職員等の勤務時間、休日及び休暇等については、個人別に定める。

第6章 研修

(研修)

第28条 無期労働契約による事務職員等は、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 法人は、無期労働契約による事務職員等の研修機会の提供に努めるものとする。

第7章 賞罰

(表彰)

第29条 無期労働契約による事務職員等が次の各号のいずれかに該当する場合には、表彰する。

- (1) 職務上特に顕著な功績があったとき
- (2) その他法人が必要と認めるとき

2 表彰についてその他必要な事項は別に定める。

第6章 懲戒

(懲戒の事由)

第30条 無期労働契約による事務職員等が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒処分を行う。

- (1) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (2) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (3) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (4) 重大な経歴詐称をした場合

- (5) 正当な理由なく無断欠勤した場合
- (6) 正当な理由なく頻繁に遅刻、早退する等勤務を怠った場合
- (7) 刑法上の犯罪に該当する行為があった場合
- (8) その他法令、この規則及び法人の定める規程等に違反し、又は前各号に準ずる不適切な行為があった場合

(懲戒の種類)

第 31 条 懲戒は、前条各号に掲げる非違行為の程度に応じ、次の区分によるものとする。

- (1) 戒告は、将来を戒める。
 - (2) 減給は、1 日以上 6 か月以下の期間、給与の一部を減額する。ただし、1 回の額は、労基法第 12 条に規定する平均賃金の額の半日分を超えず、その総額が 1 給与支払期間の給与総額の 10 分の 1 を超えてはならない。
 - (3) 停職は、1 日以上 6 か月以下の期間、勤務を停止する。その期間給与を支給しない。
 - (4) 懲戒解雇は、予告期間を設けず、また解雇予告手当を支払わないで即時に解雇する。ただし、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けないときは、解雇予告手当を支払って即時に解雇する。
- 2 無期労働契約による事務職員等の懲戒について必要な事項は、公立大学法人奈良県立大学職員懲戒規程の定めるところによる。

(訓告等)

第 32 条 前条に規定する場合の他、服務を厳正にし、規律を保持するため必要があるときには、訓告または厳重注意等を行うことができる。

(損害賠償)

第 33 条 無期労働契約による事務職員等が故意又は重大な過失により法人に損害を与えたときは、前 2 条の規定とは別に、損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第 7 章 安全及び衛生

(安全、衛生及び健康の確保に関する措置)

第 34 条 法人は、無期労働契約による事務職員等の心身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 無期労働契約による事務職員等は、安全、衛生及び健康の確保について、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従うとともに、法人が行う安全、衛生及び健康の確保に関する措置に協力しなければならない。
- 3 安全、衛生及び健康の確保に関する取扱いは、この規則によるほか、別に定める公立大学法人奈良県立大学安全衛生管理規程による。

第 8 章 出張

(出張)

第 35 条 業務上必要がある場合は、無期労働契約による事務職員等に出張を命じることができる。

- 2 出張を命じられた無期労働契約による事務職員等が出張を終えたときは、速やかに出張先での業務内容を報告しなければならない。

(旅費)

第 36 条 出張又は赴任を命ぜられた場合の旅費については、公立大学法人奈良県立大学職員等旅費規程の定めるところによる。

第9章 災害補償

(業務災害)

第37条 無期労働契約による事務職員等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る。

(通勤災害)

第38条 無期労働契約による事務職員等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る。

第10章 公益通報者の保護

(公益通報者の保護)

第39条 公益通報者の保護については、公立大学法人奈良県立大学内部通報に関する規程による。

附 則

- 1 この規程は、令和2年4月1日から施行する。
- 2 公立大学法人奈良県立大学無期労働契約による嘱託職員等就業規則は廃止する。

附 則

- 1 この規程は、令和2年12月16日から施行する。