

公立大学法人敦賀市立看護大学特任教員就業規則

平成27年2月10日

公立大学法人敦賀市立看護大学規程第1号

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条の規定に基づき、公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「法人」という。）に勤務する特任教員の就業に関する事項を定める。

(適用範囲)

第2条 この規則の適用を受ける特任教員とは、法人に勤務する教員のうち、特に勤務日数その他勤務の内容及び任期を制限して雇用される者をいう。

(労働条件の明示)

第3条 特任教員の採用に際しての労働条件の明示については、公立大学法人敦賀市立看護大学就業規則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第7号。以下「就業規則」という。）第6条の規定を準用する。

2 前項の規定により労働条件を明示するにあたっては、当該労働契約がこの規則の適用を受けるものであることを併せて明示する。

(1週間の勤務日数)

第4条 特任教員の1週間の勤務日数は2日以上4日以下とし、労働契約で定める。

(所定労働時間)

第5条 特任教員の1日の勤務時間は、休憩時間を除いて7時間45分とし、1週間の勤務時間は、これに1週間の勤務日数を乗じた時間数とする。

2 公立大学法人敦賀市立看護大学職員の育児・介護休業等に関する規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第16号）に規定する育児短時間勤務及び介護短時間勤務（以下「育児短時間勤務等」という。）の承認を受けた特任教員（以下「育児短時間勤務等特任教員」という。）の勤務時間は、当該承認を受けた育児短時間勤務等の内容に従い理事長が定める。

3 特任教員の始業及び終業の時刻並びに休憩時間については、公立大学法人敦賀市立看護大学職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第15号。以下「勤務時間等規程」という。）第4条から第6条までの規定を

準用する。

- 4 特任教員のうち、主として研究に従事する教授、准教授、講師及び助教並びに専ら研究に従事する助手については勤務時間等規程第11条に規定する専門業務型裁量労働制を適用する。

(休日及び所定勤務時間の割振り等)

第6条 休日は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 勤務時間を割り振らない日 日曜日、土曜日及び週のうち労働契約で勤務日と定めた曜日以外の曜日
 - (2) 特に勤務すること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日 国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日
- 2 理事長は、週のうち労働契約で定めた勤務日において、前条の所定勤務時間を割り振るものとする。
 - 3 前項の規定にかかわらず、理事長は、育児短時間勤務等特任教員については、1週間ごとの期間について、当該育児短時間勤務等の内容に従い1日につき7時間45分を超えない範囲内で勤務時間を割り振るものとする。
 - 4 理事長は、特任教員に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、勤務時間等規程第7条の例により、休日を振り替えて勤務を命じることができる。ただし、専門業務型裁量労働制の適用を受ける特任教員には、半日の勤務時間振替を行うことはできない。

(正規の勤務時間以外の時間における勤務)

第7条 理事長は、労基法第36条第1項に定める協定を締結し届け出た場合であって、業務のため臨時又は緊急の必要があるときは、特任教員に対し、前2条に規定する勤務時間以外の時間において勤務をすることを命ずることができる。

(休日の代休日)

第8条 理事長は、業務の都合上、あらかじめ第6条第4項に規定する休日の振替を行うことなく、休日に勤務を命じた場合には、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として、当該休日を起算日とする8週間後の日までの期間内にある勤務日を指定することができる。

(超勤代休時間)

第9条 労基法第37条第3項に基づく協定が締結された場合において理事長は、第15条によって準用する公立大学法人敦賀市立看護大学職員給与規程(平成26年公立大学

法人敦賀市立看護大学規程第9号。以下「給与規程」という。)第17条第3項の規定により時間外勤務手当を支給すべき特任教員が申請した場合には、当該時間外勤務手当の一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間(以下「超勤代休時間」という。)を指定することができる。

- 2 前項に規定する超勤代休時間の指定は、給与規程第17条第3項に規定する60時間を超えて勤務した全期間に係る月の末日の翌日から同日を起算日とする2箇月後までの期間内にある第6条第2項から同条第4項までの規定により勤務時間が割り振られた日に割り振られた勤務時間の全部又は一部に対して行うものとする。
- 3 超勤代休時間の時間数の算定方法、単位、超勤代休時間を与えることができる時間等については、第1項の協定の定めるところによる。

(休暇の種類等)

第10条 特任教員の休暇は、年次休暇及び特別休暇とする。

- 2 前項に定める休暇は有給とし、休暇を取得した日における給料は、その日の所定労働時間労働した場合に支払われる通常の給料額とする。
- 3 専門業務型裁量労働制の適用を受ける特任教員の休暇の単位は、全て1日として取り扱う。

(年次休暇)

第11条 特任教員の年次休暇は、一の年度(4月1日から翌年3月31日までの期間をいう。以下同じ。)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) 次号に掲げる特任教員以外の特任教員 1週間の勤務日数に応じ、別表第1に定める日数

(2) 当該年度の途中において新たに職員となる者 その者の当該年度における在職期間に応じ、前号の日数に別表第2に定める割合を乗じて得た日数

- 2 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、当該年度の年次休暇の日数から当該年度に使用した日数(1日未満の端数がある場合はこれを切り上げた日数)を差し引いた日数を限度として、当該年度の翌年度に限り繰り越すことができる。
- 3 前項の場合において、繰り越された年次休暇がある特任教員から年次休暇の請求があった場合は、繰り越された年次休暇から先に請求されたものとして取り扱うものとする。
- 4 理事長は、年次休暇を特任教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有給休暇を与えることが事業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 年次休暇の単位は、1日又は半日とする。ただし、第1項又は第2項の規定により与えられた年次休暇のうち、労基法第39条第4項に基づく協定を締結した場合には、一の年度につき5日の範囲内で、1時間を単位とすることができる。
- 6 1時間を単位として与える年次休暇を日に換算する場合は、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。
- (1) 次号に掲げる特任教員以外の特任教員 8時間
 - (2) 育児短時間勤務等特任教員 第6条3項の規定により割り振られた時間
- 7 年次休暇を取得しようとするときは、年次休暇簿（勤務時間規程等の様式第1号）により理事長に事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ届け出ることができなかつた場合には、その理由を付して、事後、速やかに届け出なければならない。

（年次休暇の時季指定）

第11条の2 理事長は、前条第4項の規定にかかわらず、同条第1項の規定により年次休暇が10日以上付与された特任教員に対して、一の年度ごとに、次の各号に掲げる区分に応じて、当該各号に掲げる日数の年次休暇（1日又は半日を単位とする。）について、特任教員の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させなければならない。ただし、特任教員が年次休暇を取得した場合（1時間を単位とする年次休暇を除く。）においては、当該取得した日数分を次の各号に掲げる日数から控除するものとする。

- (1) 次号に掲げる特任教員以外の特任教員 5日
 - (2) 第11条第1項第2号に掲げる特任教員 5日を12で除し、その者の当該年度における在職月数を乗じた日数（1日未満の端数がある場合は半日単位で切り上げた日数）
- 2 前項の規定により年次休暇を取得させる場合の手続きは前条第7項を準用する。

（年次休暇の計画的付与）

第11条の3 理事長は、第11条第4項の規定にかかわらず、労基法第39条第6項に基づく協定を締結した場合には、各特任教員が協定締結時に有する年次休暇日数から5日を差し引いた日数について、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。

（特別休暇）

第12条 特任教員の特別休暇は、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、その期間等は別表第3に定めるとおりとする。

2 特別休暇の単位は、別表第3で1時間又は30分を単位とする場合を除き1日とする。ただし、理事長が特に必要と認めるときは、1時間を単位とすることができる。この場合、次の各号に掲げる職員の区分に応じ、当該各号に掲げる時間数をもって1日とする。

(1) 次号に掲げる職員以外の特任教員 8時間

(2) 育児短時間勤務等特任教員 第6条3項の規定により割り振られた時間

3 特別休暇（別表第3第4号に掲げる場合における休暇を除く。）を受けようとするときは、特別休暇願（別記様式）に、別表第3に掲げる理由に応じた書類を添えて、理事長の承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由によりあらかじめ提出できなかった場合には、その理由を付して、速やかに承認を受けなければならない。

（給与の種類）

第13条 特任教員の給与は、給料及び手当とする。

2 特任教員の給料は、第5条に規定する正規の勤務時間（同条第4項の規定により専門業務型裁量労働制が適用され、正規の勤務時間とみなされた時間を含む。）における勤務に対する報酬とする。

3 特任教員の手当は、通勤手当、超過勤務手当及び期末手当とする。

（給料）

第14条 特任教員の給料の月額を、給与規程第3条から第5条までの例によって計算した額を5で除し、1週間の勤務日数を乗じて得た額（100円未満の端数は、これを切り上げる。以下「按分額」という。）とする。

2 特任教員の給料の支給については、給与規程第6条及び第7条の規定を準用する。

（通勤手当）

第15条 特任教員の通勤手当は、給与規程第13条の例により支給する。ただし、その額は、同条の例によって計算した額を5で除し、1週間の勤務日数を乗じて得た額（100円未満の端数は、これを切り上げる。）とする。

（通勤手当以外の手当）

第16条 特任教員の通勤手当以外の手当の額及び支給については、超過勤務手当につき給与規程第17条の規定を、期末手当につき同第22条から第24条までの規定を、それぞれ準用する。

2 特任教員の超過勤務手当の額を算定するに際しては、按分額を給料の月額として用い、給与規程第18条及び第19条の例によって1時間当たりの給料額を計算する。

3 特任教員の期末手当の額を算定するに際しては、給料の月額として按分額を用いる。

(任期)

第17条 特任教員の任期は、採用の日から5年を超えない範囲で、労働契約で定める。

2 特任教員には、定年制を適用しない。

(その他)

第18条 特任教員の就業に関し、この規則に定めのない事項については、就業規則の規定を準用する。

附 則

1 この規則は、平成27年4月1日から施行する。

2 公立大学法人敦賀市立看護大学就業規則（平成26年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第7号）の一部を次のように改正する。

第2条第3項に次の1号を加える。

(3) 教員のうち、前2号に該当する者以外のものであって、特に勤務日数その他勤務の内容及び任期を制限して雇用され、公立大学法人敦賀市立看護大学特任教員就業規則（平成27年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第1号）の適用を受ける特任教員

附 則（平成30年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第16号）

(施行期日)

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（平成31年公立大学法人敦賀市立看護大学規程第2号）

この規程は平成31年4月1日から施行する。

別表第1（第11条関係）

1週間の勤務日数	年次休暇日数
2日	8日
3日	12日
4日	16日

別表第2（第11条関係）

在職期間	日数
3月までの期間	4分の1
3月を超え6月までの期間	4分の2
6月を超え9月までの期間	4分の3
9月を超え1年未満の期間	4分の4

別表第3（第12条関係）

区 分	期 間	添付書類
1 職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合	その都度必要と認める期間	
2 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	その都度必要と認める期間	出頭通知書の写し
3 職員が生後満1年に達しない子を育てる場合	1日2回それぞれ30分	
4 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	1の年度の7月から9月までの期間内における、原則として週休日、休日及び代休日を除いて連続する次の各号に定める日数 (1) 1週間に2日勤務する特任教員 2日以内 (2) 1週間に3日勤務する特任教員 3日以内 (3) 1週間に4日勤務する特任教員 4日以内	

<p>5 女性職員で生理日の勤務が著しく困難である場合又は生理に有害な職務に従事する場合</p>	<p>連続する2日以内(医師が2日を超える期間必要と認める場合はその期間)</p>		
<p>6 妊娠中又は出産後1年以内に女性職員が保健指導等を受ける場合</p>	<p>妊娠23週までは4週間に1回、妊娠24週から35週までは2週間に1回、妊娠36週から分娩までは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)とし、1回につき、その都度必要と認める期間</p>		
<p>7 妊娠中の女性職員が通勤に利用する交通機関等の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響がある程度に及ぶ場合</p>	<p>1日1時間以内</p>		
<p>8 次に掲げる親族が死亡した場合</p>	<p>配偶者(届出はしな いが事実上婚姻関係 と同様の事情にある 者を含む。)</p> <p>父母</p> <p>子</p> <p>祖父母</p> <p>孫</p> <p>兄弟姉妹</p> <p>父母の配偶者又は配 偶者の父母</p> <p>子の配偶者又は配偶 者の子</p>	<p>連続する3日以内(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期間とする。以下忌引き休暇において同じ。) (土日祝日含む。社会通念上 妥当な範囲の期間。以下忌引 休暇において同じ。)</p> <p>連続する3日以内</p> <p>連続する3日以内</p> <p>1日以内</p> <p>1日以内</p> <p>1日以内</p> <p>1日以内</p> <p>1日以内</p>	

別記様式（第12条関係）

特別休暇願

年 月 日

公立大学法人敦賀市立看護大学理事長 殿

所属・職

氏名

印

下記のとおり特別休暇を得たいので、承認を申し出ます。

記

1 休暇事由	
2 休暇期間	平成 年 月 日（ 曜日）から 平成 年 月 日（ 曜日）まで（ 日間）
3 備考	