

公立大学法人宮城大学有期雇用職員就業規則

平成26年4月1日

規則第5号

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 第一種有期雇用職員（第5条－第13条）
- 第3章 第二種有期雇用職員（第14条－第19条）
- 第4章 雑則（第20条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、公立大学法人宮城大学就業規則（平成21年宮城大学規則第3号。以下「就業規則」という。）第3条第3項に基づき、同項に定める有期雇用職員就業に関し必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規則において「有期雇用職員」とは、法人が雇用期間を定めて雇用する者をいう。

2 この規則において「第一種有期雇用職員」とは、有期雇用職員のうち、法人の業務において、特定の専門的な資格又は知識若しくは経験を必要とする業務に、必要な限度において従事するために雇用するものをいう。

3 この規則において「第二種有期雇用職員」とは、有期雇用職員のうち、業務上必要と認められる場合に業務補助として雇用するもの、業務量の時季変動や職員の一時的欠員のために臨時的に雇用するもの又は技能的業務に従事させるために雇用するものをいう。

（適用除外）

第3条 第二種有期雇用職員のうち、公立大学法人宮城大学業務アシスタント取扱規程（平成26年宮城大学規程第138号）に定めるティーチング・アシスタント、リサーチ・アシスタント及びスチューデント・アシスタントについては、この規則を適用せず、当該規程の定めるところによる。

（規則の遵守）

第4条 法人の使用若及び有期雇用職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 第一種有期雇用職員

（業務）

第5条 第一種有期雇用職員の業務は、次の各号のとおりとする。

- 一 国際交流・留学生センターアシスタント

- 二 カウンセラー
- 三 保健指導員
- 四 司書
- 五 進路指導員
- 六 特任調査研究員
- 七 調査研究員補助
- 八 その他理事長が特に必要と認める業務

(採用等)

第6条 第一種有期雇用職員の採用は、公募によることを原則とする。

- 2 第一種有期雇用職員の採用は、予算の範囲内で理事長が行う。
- 3 第一種有期雇用職員の雇用期間は、一会計年度内で定め、必要に応じ更新は妨げない。ただし、連続する雇用期間は、5年を限度とする。

(賃金等)

第7条 第一種有期雇用職員の賃金は、業務の内容に応じて、月又は年を単位として別に定める。

- 2 前項の賃金は、次の各号により計算するものとする。
 - 一 賃金が月又は年をもって定められている場合において、月又は年の途中で採用され、退職し、若しくは罷免され、又は死亡した場合の賃金は、日割り又は月割りによって計算する。
 - 二 勤務を要する日に勤務しない場合は、その賃金を減額して計算する。
- 3 前項の賃金の計算については、公立大学法人宮城大学賃金規程（平成21年宮城大学規程第66号。以下「賃金規程」という。）に定める職員の例による
- 4 第一種有期雇用職員のうち、1週間の勤務日数が5日とされている者又は1週間当たりの勤務時間が29時間以上とされている者には、第1項に定めるもののほか、賃金として通勤手当を支給する。
- 5 前項の通勤手当の支給単位期間は、月の初日から末日までの期間とし、当該通勤手当の額その他通勤手当の支給については、賃金規程に定める職員の例による。
- 6 賃金は、賃金規程に定める職員の賃金の支給日に支払うものとする。
- 7 第一種有期雇用職員には、第1項及び第4項に定めるもののほか、賃金規程に基づき職員に支給される手当は支給しない。ただし、次条第4項に定める時間外勤務手当については、この限りでない。
- 8 第一種有期雇用職員には、退職手当は支給しない。
- 9 第一種有期雇用職員に対する費用弁償は、公立大学法人宮城大学職員旅費規程（平成21年宮城大学規程第68号。以下「旅費規程」という。）に定める職員の例によるものとし、当該職員の級格付けは理事長が行う。
- 10 第1項、第4項及び前項の規定にかかわらず、受託事業等により雇用する第一種有期雇用職員の賃金及び費用弁償については、当該事業の要綱その他の取扱いに準じて別に定めることができる。

(勤務時間等)

第8条 第一種有期雇用職員の勤務時間は、1日7時間45分以内で、かつ、1週38時間45分以内とすることを原則とし、その割振りは理事長が行う。

- 2 賃金が月額により定められている第一種有期雇用職員について、前項の規定により割

り振られた勤務日が就業規則第26条に規定する休日（以下「休日」という。）に当たる場合には、当該勤務日については、勤務する必要がないものとする。ただし、当該勤務日に勤務すべき業務に従事する必要がある場合は、この限りでない。

- 3 休日に業務に従事する必要がある場合には、あらかじめ定められた勤務時間等の割振りを変更することができる。この場合においては、事前に余裕をもって当該職員に通知するものとする。
- 4 第一種有期雇用職員には、時間外勤務は命じないものとする。ただし、理事長が特に必要と認め、従事する者が時間外勤務を承諾した場合に限り、時間外勤務を命ずることができるものとする。この場合において、所定労働時間を超えた時間数に、賃金規程に定める職員の例によって算出された1時間当たりの賃金単価を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給するものとする。
- 5 前項に規定する時間外勤務を命ずることができる業務については、別に定める。
- 6 1日の勤務時間が6時間を超える場合には、勤務時間中に最低45分の休憩時間を置くものとする。

（休暇）

第9条 第一種有期雇用職員には、次に掲げる有給の休暇を与える。

一 年次有給休暇（労働基準法（昭和22年法律第49号）第39条に定める年次有給休暇をいう。以下同じ。）

イ 第一種有期雇用職員が新たに雇用された場合 その雇用された年度内において、別表第1に定める日数

ロ イに定める職員が、その雇用の日から1年以上継続して勤務し、当該1年間の勤務を要することとされた日の8割以上勤務した場合 次の1年間に別表第2に定める日数

二 特別休暇

イ 選挙権その他の公民としての権利を行使する場合 必要と認められる期間

ロ 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の官公署へ出頭する場合 必要と認められる期間

ハ 法令の規定に基づく交通遮断又は隔離の場合及び非常災害又は交通機関等の事故その他の不可抗力の原因により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

ニ 第一種有期雇用職員（週28時間45分未満の者を除く。）の忌引休暇 別表第3に定める日数（葬儀のため遠隔地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

ホ 第一種有期雇用職員（週28時間45分未満の者を除く。）の夏季休暇 7月から9月までの期間内において3日以内で必要と認められる期間

2 前項の年次有給休暇の取得単位、繰越し等については、就業規則に定める職員の例による。

3 第一種有期雇用職員には、次に掲げる無給の休暇を与える。

一 業務上の災害による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 その療養に必要と認められる期間

二 子の看護休暇

イ 中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下同じ。）を養育する有期雇用職員が、その子に健康診断又は予防接種を受けさせる場合（小学校就学の始期に達した子については、予防接種法（昭和23年法律第68号）に基づく予

防接種を受けさせる場合に限る。)で、その子の介助のため勤務しないことが相当であると認められるとき 必要と認められる期間

- ロ 中学校就学の始期に達するまでの子を養育する有期雇用職員が、負傷し又は疾病にかかったその子の看護のために勤務しないことが相当であると認められる場合 1年度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人以上の場合にあっては、10日)以内で必要と認められる期間

三 介護休暇

- イ 要介護者の介護の場合 1年度5日以内(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日以内)で必要と認められる期間

- ロ 要介護者の通院の付添い、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きの代行その他の要介護者の必要な世話の場合 1年度5日以内(要介護者が2人以上の場合にあっては、10日以内)で必要と認められる期間

四 その他就業規則に定める職員との均衡等を考慮し、勤務しないことがやむを得ないと理事長が認める場合 必要やむを得ないと認められる期間

4 前項第2号及び第3号の休暇の取得単位は、1日又は1時間とする。

(育児休業及び介護休業)

第10条 第一種有期雇用職員の育児休業及び看護休業については、就業規則に定める職員の例によることを原則とする。

(服務、分限及び懲戒)

第11条 第一種有期雇用職員の服務、分限及び懲戒については、法令及びこの規則に定めるもののほか、就業規則に定める職員の例によることを原則とする。

(社会保険の適用)

第12条 第一種有期雇用職員に対する健康保険及び厚生年金保険の適用については、健康保険法(大正11年法律第70号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び介護保険法(平成9年法律第123号)並びにこれらの法律に基づく政令等の定めるところによる。

(労働保険等の適用)

第13条 第一種有期雇用職員に対する労働保険の適用については、雇用保険法(昭和49年法律第116号)及びこの法律に基づく政令等の定めるところによる。

2 第一種有期雇用職員の業務上の災害又は通勤による災害に対する補償については、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)及びこの法律に基づく政令等の定めるところによる。

第3章 第二種有期雇用職員

(業務)

第14条 第二種有期雇用職員の業務は、次のとおりとする。

- 一 事務補助業務
- 二 受付・案内業務
- 三 入学試験補助業務
- 四 運転業務

五 学内農場等業務補助

六 その他理事長が特に必要と認める業務

(採用等)

第15条 第二種有期雇用職員の採用については、第6条第1項及び第2項の規定を準用する。この場合において、「第一種有期雇用職員」とあるのは「第二種有期雇用職員」と読み替えるものとする。

2 第二種有期雇用職員の雇用期間は、従事する業務の必要に応じ、一会計年度ごとに6月を限度として定め、必要に応じ更新は妨げない。ただし、連続する雇用期間は、3年を限度とする。

3 前項ただし書きの規定にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合には、連続する雇用期間は、5年を限度とすることができる。

(賃金等)

第16条 第二種有期雇用職員の賃金は、業務の内容に応じて、時間又は日を単位として、別に定める。

2 勤務を要する日に勤務しない場合は、勤務しない時間又は日に応じて賃金を減額して計算する。

3 第二種有期雇用職員の賃金は、毎月の初日から末日までの期間ごとに計算し、翌月の賃金規程に定める職員の賃金の支給日に支払うものとする。

4 第二種有期雇用職員には、第1項に定める賃金のほか、賃金規程に基づき職員に支給される手当は支給しない。ただし、次条第3項に定める時間外勤務手当については、この限りでない。

5 第二種有期雇用職員には、退職手当は支給しない。

6 第二種有期雇用職員(1週間の勤務日数が5日又は1週間の勤務時間数が29時間以上の者に限る。)のうち、次の各号に定めるものに対しては、毎月の初日から末日までの間に勤務した日数分の通勤手当相当の費用について、当該各号に定める額を支給する。

一 通勤のため交通機関又は有料道路(以下この項において「交通機関等」という。)を利用して、その運賃又は料金(以下この項において「運賃等」という。)を負担することを常例とする者 賃金規程第19条第1項第1号に定める職員の例により算出した1日当たりの通勤手当相当額により算出された額とし、1月当たりの総支給額は、同号に規定する1月当たりの運賃相当額を限度とする。

二 通勤のため自動車その他の交通用具(以下「自動車等」という。)を使用することを常例とする者 賃金規程第19条第1項第2号に規定する自動車等の通勤距離に応じた月額を21で除して得た額に相当する額を1日当たりの額とし、1月当たりの総支給額は、同号に規定する自動車等の通勤距離に応じた月額を限度とする。

三 通勤のため交通機関等を利用してその運賃等を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする者 賃金規程第19条第1項第3号に定める職員の例により算出した1日当たりの通勤手当相当額により算出された額及び自動車等の通勤距離に応じた月額を合計額を21で除して得た額に相当する額を1日当たりの額とし、1月当たりの総支給額は、同号に規定する1月当たりの運賃等相当額及び自動車等の通勤距離に応じた月額を合計額を限度とする。

7 前項の費用弁償の算定に当たっては、欠勤又は第18条に定める休暇により、勤務を割り振られた日の勤務時間すべてにおいて勤務を行わない日は、勤務した日に算入しないものとし、1日当たりの額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるもの

とする。

- 8 第6項の通勤手当相当の費用弁償の支給単位は、毎月の初日から末日までの期間とし、当該費用弁償は、翌月の賃金規程に定める職員の賃金の支給日に支払うものとする。
- 9 新たに採用された第二種有期雇用職員は、第6項の費用弁償を受けようとするときは、速やかに理事長が別に定める通勤届を提出しなければならない。通勤届に係る通勤の状況に変更がある場合も同様とする。
- 10 第6項から前項までの規定に定めるもののほか、通勤手当相当の費用弁償については、賃金規程に定める職員の例による。
- 11 第二種有期雇用職員には、原則として出張を命じないものとする。ただし、業務の都合によりやむを得ず出張を命じた場合には、旅費規程に基づき、職務の級を1級として計算した額の費用弁償を支給する。
- 12 第1項、第6項及び前項の規定にかかわらず、受託事業等により雇用する第二種有期雇用職員の賃金及び費用弁償については、当該事業の要綱その他の取扱いに準じて別に定めることができる。

(勤務時間等)

- 第17条 第二種有期雇用職員の勤務時間は、1日7時間45分以内で、かつ、1週38時間45分以内を原則とし、その割振りは理事長が行う。
- 2 第二種有期雇用職員には、時間外勤務は命じないものとする。ただし、運転業務に従事する者については、業務上やむを得ない場合に限り、時間外勤務を命ずることができるものとする。この場合において、所定労働時間を超えた時間数に、賃金規程に定める職員の例によって算出された1時間当たりの賃金単価を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給するものとする。
 - 3 第二種有期雇用職員には、休日勤務は命じないものとする。ただし、業務上やむを得ない場合に限り、休日に業務に従事する必要がある場合には、あらかじめ定められた勤務時間等の割振りを変更することができる。この場合においては、事前に余裕をもって当該職員に通知するものとする。
 - 4 1日の勤務時間が6時間を超える場合には、勤務時間中に最低45分の休憩時間を置くものとする。

(休暇)

- 第18条 第二種有期雇用職員には、次に掲げる年次有給休暇を与える。
- 一 1週間の勤務日が定められている第二種有期雇用職員又は週以外の期間で勤務日が定められている第二種有期雇用職員が新たに雇用された場合 その雇用された期間内において、別表第4に定める日数
 - 二 前号に定める職員が、その雇用の日から6月以上継続して勤務し、当該6月間の勤務を要することとされた日の8割以上勤務した場合 次の雇用期間に別表第4に定める日数
- 2 前項に定めるもののほか、第二種有期雇用職員の休暇については、第9条(第1項第1号及び第2号ホを除く。)の規定を準用する。この場合において、「第一種有期雇用職員」とあるのは、「第二種有期雇用職員」と読み替えるものとする。

(育児休業等)

- 第19条 第二種有期雇用職員の育児休業、介護休業、服務、分限、懲戒、社会保険の適用及び労働保険の適用については、第10条から第13条までの規定を準用する。この

場合において、「第一種有期雇用職員」とあるのは、「第二種有期雇用職員」と読み替えるものとする。

第4章 雑則

(委任)

第20条 この規則に定めるほか、有期雇用職員就業に関して必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則 (H26. 2. 26 第78回理事会)

(施行期日)

- 1 この規則は、平成26年4月1日から施行する。
(雇用期間の始期の基準日)
- 2 第6条第3項並びに第15条第2項及び第3項に規定する連続する雇用期間の始期は、平成25年4月1日を基準日とする。
(公立大学法人宮城大学非常勤職員等就業規則の廃止)
- 3 公立大学法人宮城大学非常勤職員等就業規則(平成21年宮城大学規則第4号)は、廃止する。

附 則 (H26. 6. 25 第84回理事会)

この規則は、平成26年6月25日から施行し、改正後の公立大学法人宮城大学有期雇用職員就業規則の規定は、平成26年4月1日から適用する。

附 則 (H26. 10.22 第89回理事会)

この規則は、平成26年11月1日から施行する。

附 則 (H27. 2. 27 第93回理事会)

この規則は、平成27年3月1日から施行する。

附 則 (H28. 1. 27 第105回理事会)

この規則は、平成28年1月27日から施行する。

第4編人事労務 有期雇用職員就業規則

別表第1（第9条関係）第一種有期雇用職員の年次有給休暇（初年）

所定勤務日（時間）数	年次有給休暇の付与日数											
	雇用された月											
1週間の勤務日（時間）数 （年間の勤務日数）	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
5日又は29時間以上 （217日以上）	10					5	5	4	3	2	1	
4日かつ29時間未満 （169日～216日）	7					4	4	3	2	2	1	
3日 （121日～168日）	5					3	3	2	2	1	1	
2日 （73日～120日）	3					2	2	2	1	1	1	
1日 （48日～72日）	1					1	1	1	1	1	1	

備考 雇用期間のうち、勤務を要しない期間が1月以上ある職員については、年間の勤務数に応じて付与日数を決定する。

別表第2（第9条関係）第一種有期雇用職員の年次有給休暇（2年目以降）

所定労働勤務日（時間）数 （年間勤務日数）	勤務年数	1年	2年	3年	4年
5日又は29時間以上 （217日以上）		11	12	14	16
4日かつ29時間未満 （169日～216日）		8	9	10	12
3日 （121日～168日）		6	6	8	9
2日 （73日～120日）		4	4	5	6
1日 （48日～72日）		2	2	2	3

備考 雇用期間のうち、勤務を要しない期間が1月以上ある職員については、年間の勤務数に応じて付与日数を決定する。

別表第3（第9条関係）第一種有期雇用職員の忌引休暇

配偶者	7
子、父母	5
実兄弟姉妹、配偶者の父母	2
同居している祖父母	1

備考 喪主の場合は、上記に1日を追加する。

別表第4（第18条関係）第二種有期雇用職員の年次有給休暇

所定労働勤務日（時間）数 （年間勤務日数）	勤務 月 数	1年		2年		3年		4年		5年	
		6 か 月	1 年	1 年 6 か 月	2 年	2 年 6 か 月	2 年	3 年 6 か 月	4 年	4 年 6 か 月	5 年
5日又は29時間以上 （217日以上）		5	5	5	6	6	6	7	7	8	8
4日かつ29時間未満 （169日～216日）		3	4	4	4	4	5	5	5	6	6
3日 （121日～168日）		2	3	3	3	3	3	4	4	4	5
2日 （73日～120日）		1	2	2	2	2	2	2	3	3	3
1日 （48日～72日）		0	1	1	1	1	1	1	1	1	2

備考 雇用期間のうち、勤務を要しない期間が1月以上ある職員については、年間の勤務数に応じて付与日数を決定する。

また、雇用期間が6か月に満たない場合は、所定労働日（時間）数に応じた年次有給休暇日数に6か月に相当する勤務月数に相当する割合を乗じて得た日数とする。（1日に満たない端数については、四捨五入とする。）