

公立大学法人新潟県立大学非常勤職員等就業規則

(平成 21 年 4 月 1 日規則第 3 号)

一部改正 平成 22 年 6 月 30 日

一部改正 平成 24 年 11 月 27 日

一部改正 平成 25 年 4 月 1 日

一部改正 平成 28 年 1 月 26 日

一部改正 令和 2 年 3 月 24 日

一部改正 令和 4 年 3 月 23 日

一部改正 令和 4 年 9 月 27 日

第 1 章 総則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、公立大学法人新潟県立大学職員就業規則（平成 21 年規則第 2 号。以下「職員就業規則」という。）第 3 条第 3 項の規定により、公立大学法人新潟県立大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員等の労働条件、服務その他就業に関して必要な事項を定めるものとする。

2 規則及び付随する諸規程に定めのない事項については、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。）その他の関係法令の定めるところによる。

(適用範囲等)

第 2 条 この規則は、次に掲げる者に適用する。

(1) 非常勤職員（1 週間の所定の勤務時間が 29 時間 10 分を超えない範囲内で雇用される者をいう。）

(2) 期間を定めた労働契約により雇用される者（前号に掲げる職員及び再任用職員を除く。）

2 前項各号に掲げる者（以下「非常勤職員等」という。）の区分は、別表第 1 のとおりとする。

(労働契約の期間等)

第 3 条 非常勤職員等の採用は、契約期間を定めて行う。

2 前項の契約期間は、一の会計年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までの期間をいう。以下同じ。）を超えない範囲内で定めるものとする。

3 前項の契約期間は、1 年を超えない範囲内で更新をすることができる。ただし、更新後の契約期間の末日は、その更新をした日の属する会計年度の末日までとする。

4 第 2 項及び第 3 項の規定にかかわらず、次に掲げる場合には、3 年を超えない範囲内で契約期間を定めることができるものとし、この場合、3 年を超えない範囲内でこれを更新することができる。

- (1) 特定の事業及び研究に関する業務その他の一定の期間内に完了することが予定されている業務に従事させるとき。
- (2) 特定の専門的業務に従事させるとき。
- 5 第3項及び第4項に定める契約期間の更新は、いずれも最初の契約の日から起算して5年を超えないものとする。
ただし、理事長が特に必要と認める場合は、最初の契約の日から起算して5年を超えることができる。
- 6 契約期間の更新をすることがある場合には、労働契約の際、更新の可否及びその基準を当該非常勤職員等に通知するものとする。
- 7 第5項ただし書きの規定により契約期間を更新した場合の、定年、退職、再雇用、休職及び復職については、常勤職員の例による。

(法令等との関係)

第4条 この規則に定めのない就業に関する事項については、労基法その他の関係法令及び法人の他の規程の定めるところによる。

(遵守義務)

第5条 法人及び非常勤職員等は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

第2章 人事

第1節 採用等

(採用の方法)

第6条 非常勤職員等の採用は、競争試験又は選考により行う。

(採用時の提出書類)

第7条 非常勤職員等に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに法人に提出しなければならない。ただし、法人が提出を要しないと認めた場合には、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 学歴に関する証明書
- (3) 住民票記載事項証明書(行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)(以下「マイナンバー法」という。)第2条第5項に定める個人番号の記載がないものに限る。)
- (4) マイナンバー法に定める個人番号カード、通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書(個人番号カード又は通知カードについては、提示の場合は原本の提示、送付の場合は写しの送付による。)
- (5) 前号の通知カード又は個人番号が記載された住民票の写し若しくは住民票記載事項証明書に記載された事項がその者に係るものであることを証す

るものとしてマイナンバー法施行規則に定める書類（ただし、対面で本人確認を行う場合は原本を提示するものとする。）

(6) 前各号に掲げるもののほか、法人が必要と認める書類

- 2 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、法人にこれを届け出なければならない。
- 3 第1項第5号及び第6号に規定する書類の提出にあたっては、事前にその利用の目的について職員に通知するものとする。
- 4 非常勤職員等の扶養親族が社会保険に関する法令による被扶養者に該当する場合のマイナンバー法第2条第5項に定める個人番号は、事前にその利用の目的について通知を行うとともに、当該職員を介して収集を行う。

(労働条件の明示)

第8条 非常勤職員等の採用に際しては、採用しようとする者に対し、この規則を提示するとともに、次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

- (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べき業務に関する事項
- (3) 始業及び就業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日及び休暇労働契約に関する事項
- (4) 給与の決定、計算及び支払の方法、給与の締切及び支払の時期に関する事項
- (5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(試用期間)

第9条 非常勤職員等の試用期間は、採用の日から14日間とする。ただし、理事長が適当と認めた場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

- 2 法人は、試用期間中の非常勤職員等が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該非常勤職員等を試用期間中又は満了の時に解雇することができる。
 - (1) 勤務成績が不良な場合
 - (2) 心身の故障があることその他の事由に基づいて、法人において雇用を継続することが適当でないと認めるとき
 - (3) 前各号に定めるもののほか、職員としての適格性を欠く場合

3 試用期間は、勤続期間に通算する。

(配置換え等)

第10条 非常勤職員等に対し、契約期間の途中で、業務上の必要により配置換え又は業務の変更を命じることができる。

- 2 非常勤職員等は、正当な理由がない限り、前項の配置換え又は業務の変更を拒むことができない。

第1節の2 勤務成績の評価

(勤務成績の評価)

第10条の2 非常勤職員等の勤務成績について、評価を実施する。

2 評価に関して必要な事項については、別に定める。

第2節 労働契約の終了等

(労働契約の終了事由)

第11条 非常勤職員等の労働契約は、次の各号のいずれかに該当した場合に終了する。

- (1) 労働契約の期間が満了したとき
- (2) 退職を申し出て、法人が承認したとき
- (3) 解雇されたとき
- (4) 死亡したとき

(自己都合による退職手続)

第12条 非常勤職員等は、前条第2号により退職を申し出ようとするときは、次の各号に定めるところによらなければならない。

- (1) 原則として30日前までに法人に退職願を提出するものとする。
- (2) 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。

2 前項の申出があった場合には、労働契約の期間満了前においても、業務上支障がない限り、これを承認するものとする。

(労働契約期間満了時の手続)

第13条 1年を超えて雇用された非常勤職員等の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。

ただし、契約期間満了後に更新しないことをあらかじめ通知している場合は、この限りでない。

2 前項の場合において、非常勤職員等が更新しない理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付するものとする。

第3節 解雇等

(解雇)

第14条 法人は、非常勤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) 前各号に定めるもののほか、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、他にも適当な配置先がない場合で、解雇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 法人は、非常勤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

(解雇予告)

第 15 条 法人は、前条の規定により非常勤職員等を解雇する場合は、30 日前に予告するか、又は労基法第 12 条に規定する平均賃金(以下「平均賃金」という。)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き解雇する場合で、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。

3 前 2 項の規定は、試用期間中の者(14 日を超えて引き続き雇用された者を除く。)については適用しない。

(解雇制限)

第 16 条 第 14 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 年を経過した日に傷病補償年金を受けているとき若しくは同日後に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をする期間及びその後 30 日間

(2) 別表第 3 に規定する産前産後の休暇の期間及びその後 30 日間

(退職者の責務等)

第 17 条 退職しようとする者及び解雇された者は、法人が指定する日までに、法人が指定する者に完全に業務の引継ぎをしなければならない。

2 退職し又は解雇された者は、法人から借用していた物品等を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書等)

第 18 条 退職し又は解雇された者が労基法第 22 条に定める退職証明書等の交付を請求したときは、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、次のとおりとする。

(1) 雇用期間

(2) 業務の種類、地位、給与

(3) 退職の事由(解雇の場合におけるその理由を含む。)

3 証明書には、前項の事項のうち、請求があった事項のみ証明する。

第 3 章 給与

(給与の支払)

第 19 条 給与の支払いは、通貨によって直接本人に支払う。ただし、非常勤職員等が希望し、法人が承認した場合は、本人が指定した本人名義の預金口座に振り込むことによって支払うものとする。

2 次の各号のいずれかに該当するものは、非常勤職員等に給与を支給する際、給与から控除することができる。

(1) 法令で定めるもの

(2) 労基法第 24 条第 1 項後段に規定する労使協定によるもの

3 この章に定めるもののほか、公立大学法人新潟県立大学職員給与規程(平成 21 年規程第 14 号。以下「給与規程」という。)第 2 条に規定する職員(以下「職員」という。)の例による。

(給与の種類)

第 20 条 非常勤職員等の給与は、給料、時間外勤務手当及び休日勤務手当とする。

(給料)

第 21 条 非常勤職員等の給料月額は、一般職給料表 1 級 19 号級を基準として、別表第 1 に定める非常勤職員等の区分及びその職務内容に応じ、毎年度個別に決定するものとする。

2 前項のほか、法人が定める職務にある者については、日額または時間による額とすることができる。

3 非常勤職員等の経歴、職務の特性等により、前 2 項の規定により難い特別の事情がある場合には、理事長は、労働契約において給料の額を個別に決定することができる。

(給料の支給方法)

第 22 条 給料の支給方法は、次の各号に掲げる給料の区分に応じ、当該各号に定める方法による。

(1) 日額又は時間額による給料 月の初日からその月の末日までの間における勤務日数又は勤務時間数により計算した額を翌月の 10 日(ただし、1 月及び 5 月については 15 日)に支給する。ただし、その日が、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(以下「祝日法による休日」という。)、日曜日又は土曜日にあたるときは、その日の前において、その日に最も近い祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

(2) 月額の給料 毎月 21 日に支給する。ただし、その日が祝日法による休日、日曜日又は土曜日にあたるときは、その日の前において、その日に最も近い祝日法による休日、日曜日又は土曜日でない日を支給日とする。

(通勤費)

第 23 条 非常勤職員等の通勤に係る費用については、職員の例により、月額 5 万円を限度にその費用を弁償する。

第4章 服務

(誠実義務及び職務専念義務)

第24条 非常勤職員等は、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、職務の遂行に専念しなければならない。

(職務専念義務免除)

第25条 非常勤職員等は、勤務時間内において、次の各号のいずれかに該当する場合においては、あらかじめ理事長又はその委任を受けた者の承認を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 法人の厚生に関する計画の実施に参加するとき。
- (2) 組合の団体交渉に参加するとき。
- (3) 前2号に規定する場合のほか、理事長が定めるとき。

(遵守事項等)

第26条 職員就業規則第28条から第33条までの規定は、非常勤職員等に準用する。

第5章 勤務時間、休憩、休暇等

(勤務時間、休憩時間)

第27条 非常勤職員等の勤務日は、月曜日から金曜日までの日(以下「勤務日」という。)とし、勤務の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、別表第2のとおりとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、業務上必要がある場合には、その者の所定労働時間を超えない範囲内において個別に勤務日、勤務の始業及び終業の時刻並びに休憩時間を定めることができる。

(休日)

第28条 休日は、次に掲げる日とする。

- (1) 土曜日及び日曜日
- (2) 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(以下「祝日」という。)
- (3) 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。)

(休日等の振替)

第29条 前条の休日は、業務上の必要によりやむを得ない場合にあらかじめ当該週の勤務日と振り替えることができる。

- 2 第27条第1項及び第2項で定めた勤務日は、業務上の必要によりやむを得ない場合にあらかじめ当該週の勤務を要しない日(前条の規定による休日を除く。以下同じ。)と振り替えることができる。

(通常の勤務場所以外での勤務)

第30条 非常勤職員等が勤務地以外で業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、所定の勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために所定の勤務時間を超えて勤務することを必要とする場合には、当該業務に通常必要とされる時間を勤務したものとみなす。

(在宅勤務)

第30条の2 非常勤職員等は、承認に基づき、通常の勤務場所を離れて、原則として当該職員の自宅において勤務（以下「在宅勤務」という。）することができる。

2 在宅勤務について必要な事項は、別に定める。

(時間外勤務等)

第31条 業務の運営上必要がある場合には、非常勤職員等に対し、所定の勤務時間以外の時間又は休日に勤務することを命じることがある。

2 前項の場合において、労基法第32条の規定による労働時間を超える勤務又は労基法第35条の規定による休日における勤務については、労基法第36条第1項の協定の定めるところによる。

(育児又は介護を行う非常勤職員等の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第32条 小学校就学の始期に達しない子を養育する非常勤職員等及び配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者で負傷、疾病又は老齢により日常生活を営むのに支障があるもの（以下「家族」という。）を介護する非常勤職員等であつて、当該子を養育するため又は当該家族を介護するために請求をしたものの前条に規定する勤務については、労基法第36条の協定に定めるところによる。

2 非常勤職員等が、前項に規定する子を養育するため又は家族を介護するために請求をした場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜(午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。)の業務には従事させないものとする。

3 3歳に満たない子を養育する非常勤職員等が、当該子を養育するために請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、前条第1項に規定する勤務をさせないものとする。

(非常災害時の勤務)

第33条 災害その他避けることのできない事由によって、必要があるときは、労基法第33条第1項に規定する手続を経て、その必要の限度において、臨時に第31条に規定する勤務を命じることができる。

(年次有給休暇)

第34条 非常勤職員等に対して、別表第3のとおり年次有給休暇を与える。

2 年次有給休暇は、非常勤職員等の請求する時季に与えるものとする。ただし、請求された時季にこれ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。

- 3 年次有給休暇の取得単位は、1日又は1時間とする。1時間を単位として与えられた年次有給休暇を日に換算する場合は、1週間の勤務時間を勤務日数で割った1日当たりの平均勤務時間をもって1日とする。
- 4 年次有給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。
- 5 年次有給休暇の日数の計算は、会計年度による。
- 6 非常勤職員等在職中の一の年度に与えられる年次有給休暇の日数のうち、その年度に受けなかった日数があるときは、その日数を翌年度に限り繰り越すことができる。
- 7 第1項の年次有給休暇が10日以上与えられた非常勤職員等に対しては、付与日から1年以内に、当該非常勤職員等の有する年次有給休暇のうち5日について、理事長が当該非常勤職員等の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させることができる。ただし、当該非常勤教職員が第2項の規定による年次有給休暇を与えられた場合においては、その該当する日数分を5日から控除する。

(特別休暇)

第35条 非常勤職員等 に対して、別表第4のとおり有給及び無給の特別休暇を与えることができる。

- 2 無給の特別休暇のうち、1時間を単位として与えられた子の看護休暇又は短期介護休暇を日に換算する場合は、1週間の勤務時間を勤務日数で割った1日当たりの平均勤務時間をもって1日とする。
- 3 子の看護休暇及び短期介護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。

(介護休暇)

第36条 理事長は、非常勤職員等が申し出た場合には、介護休暇を与えることができる。

- 2 介護休暇の適用を受けることができる非常勤職員等について必要な事項は、公立大学法人新潟県立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程の定めるところによる。

(育児休業)

第37条 理事長は、非常勤職員等のうち満1歳に満たない子の養育を必要とする者が申し出た場合には、育児休業の適用をさせることができる。

- 2 育児休業の適用を受けることができる非常勤職員等について必要な事項は、公立大学法人新潟県立大学職員の育児休業等規程の定めるところによる。

第6章 表彰

(表彰)

第38条 法人は、非常勤職員等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、職員の例に準じ、非常勤職員等を表彰する。

第7章 懲戒

(懲戒)

第39条 法人は、非常勤職員等が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒することができる。

- (1) 法令又はこの規則に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 非常勤職員等としてふさわしくない非行のあった場合

2 非常勤職員等の懲戒について必要な事項は、公立大学法人新潟県立大学職員懲戒規程を準用する。

(懲戒の種類)

第40条 懲戒の種類は、次の各号によるものとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えないものとし、減額総額は一給与支払期間における給与の10分の1を限度とする。
- (3) 停職 1日以上6か月以下の期間を定めて、出勤を停止し、職務に従事させず、その期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 諭旨解雇 退職を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して、又は30日分の平均賃金を支払って解雇する。ただし、予告の日数は、1日について平均賃金を支払った場合においては、その日数を短縮する。
- (5) 懲戒解雇 予告を設けなくて、即時に解雇する。この場合において行政官庁の認定を受けたときは、解雇予告手当を支給しない。

(懲戒の手続等)

第41条 前条の規定により懲戒に処する場合には、当該非常勤職員等に対し、あらかじめ弁明の機会を設けるものとする。

(訓告等)

第42条 第39条に定めるもののほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要と認めるときは、文書又は口頭により、注意、嚴重注意又は訓告を行うことができる。

(損害賠償)

第43条 非常勤職員等が故意又は重大な過失によって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ものとする。

第8章 安全及び衛生

(安全及び衛生の確保に関する措置)

第44条 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律57号）及びその他の関係法令に基づき、非常勤職員等の健康増進と危険防止のために必要な措置を講じるものとする。

2 非常勤職員等は、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。

3 非常勤職員等の安全、衛生及び健康の保持増進について必要な事項は、別に定める。

(安全衛生教育)

第45条 非常勤職員等は、法人が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第46条 非常勤職員等は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置を執るとともに直ちに上司に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

(遵守事項)

第47条 非常勤職員等は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 安全及び衛生について上司の命令、指示等を守り、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓及び清潔に努め、災害防止及び衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備その他危険防止等のための諸施設をみだりに移動若しくは作動をさせ、又は許可なく当該場所には立ち入らないこと。

(健康診断)

第48条 非常勤職員等は、法人が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りではない。

2 健康診断の結果に基づき、理事長が必要と認める場合には、非常勤職員等の就業禁止、勤務時間の制限等、当該非常勤職員等の健康保持に必要な措置を講ずるものとする。労働安全衛生法（昭和47年法律57号）及びその他の関係法令に基づき、非常勤職員等の健康増進と危険防止のために必要な措置を講じるものとする。

3 非常勤職員等は、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 49 条 非常勤職員等が、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 号に掲げるもの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憎悪するおそれのあるものにかかった者
- (3) その他理事長が必要と認めるとき

2 当該非常勤職員等は、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きくものとする。

第 9 章 出張

(出張)

第 50 条 法人は、業務上必要がある場合は、非常勤職員等に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた非常勤職員等が出張を終えたときには、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第 51 条 前条に規定する出張に要する旅費については、公立大学法人新潟県立大学職員旅費規程（平成 21 年規程第 24 号）に定める職員の例による。

第 10 章 災害補償

(業務災害)

第 52 条 非常勤職員等の業務災害については、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。）の定めるところにより、同法の災害補償を行う。

(通勤途上災害)

第 53 条 非常勤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り、同法の補償を行う。

附 則

(施行日)

1 この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(北東アジア研究所開設に伴う労働契約の期間等)

2 令和 5 年度の北東アジア研究所開設に伴い、公益財団法人環日本海経済研究所の職員であった者で、引き続き本学に令和 5 年 4 月 1 日付で採用された嘱託員（同財団において労働契約法第 18 条第 1 項に規定する申込みをした者に限

る。)が、現に締結している労働契約の契約期間が満了する日までの間に、当該満了する日の翌日から労務が提供される期間の定めのない労働契約の締結の申込みをしたときは、当該申込みを承諾するものとする。この場合においては、同項後段を準用する。

附 則

この規程は、平成 22 年 6 月 30 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 11 月 27 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、公布の日から施行し、改正後の公立大学法人新潟県立大学非常勤職員等就業規則の規定は、平成 27 年 12 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、令和 2 年 3 月 24 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 4 年 9 月 27 日から施行する。

別表第1（第2条、第21条関係）

非常勤職員等の区分

名称	資格能力等	職務
非常勤職員	当該業務を遂行する能力のある者	事務補助
嘱託員	当該業務を遂行する能力のある者	専門的な事務又は技術に関する業務
任期付き雇用職員	当該業務を遂行する能力のある者	育児休業等取得者の業務又は理事長が別に定める業務

別表第2（第27条関係）

名称	勤務時間
非常勤職員	(1) 始業時刻 午前9時10分 (2) 終業時刻 午後4時 (3) 休憩時間 午後0時から午後1時
嘱託員	(1) 始業時刻 午前9時10分 (2) 終業時刻 午後4時 (3) 休憩時間 午後0時から午後1時
任期付き雇用職員	(1) 始業時刻 午前8時30分 (2) 終業時刻 午後5時15分 (3) 休憩時間 午後0時から午後1時

別表第3（第34条関係）

①年次有給休暇の日数（任用期間6月以内の場合）

任用期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月
付与日数	1日	2日	3日	4日	5日	6日

※月の勤務日数が16日以上の場合、1月とする。

②年次有給休暇の日数（任用期間6月を超える場合）

週所 定勤 務日 数	1年間の 所定勤務 日数	勤続年数						
		初年度	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度 以上
5日	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169日～ 216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日～ 168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日～ 120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日～ 72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

別表第4（第35条関係）

ア) 有給の特別休暇

種 類	休暇の事由	休暇の期間
公民権の行使	法令の規定に基づく公の選挙又は投票において選挙権又は投票権を行使する場合	その都度必要と認められる時間
証人等としての出頭	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	その都度必要と認められる時間
災害による現住居の滅失等	地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失又は破壊された場合	その都度1週間を超えない範囲内で必要と認められる期間

災害又は交通機関の事故等による出勤困難	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合	その都度必要と認められる時間又は期間
忌引休暇	親族が死亡した場合で、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場合	職員の例による
結婚休暇	結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚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場合	連続する5日を超えない範囲内で必要と認められる期間

種 類	休暇の事由	休暇の期間
夏季休暇	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、帰省、休養、旅行等を行う場合	
	1の年の7月1日から8月31日までの期間内において、任用期間が1月以上（月の勤務予定日が16日未満の場合を除く）の者	1の年の7月1日から8月31日までの期間内において、週休日及び休日等を除いて原則として連続する2日を超えない範囲内で必要と認められる期間 ただし、業務の都合によりやむを得ないと認められるときは、7月及び8月の勤務予定日数がいずれも16日以上の方に限り、休暇の取得期間を9月

		30日まで延長することができる
--	--	-----------------

イ) 無給の特別休暇

種 類	休暇の事由	休暇の期間
産前産後休暇	出産する場合	出産予定日以前6週間(多胎妊娠の場合にあつては14週間)に当たる日から産後8週間を経過する日までの期間
育児時間	生後満1年に達しない生児を育てる場合	1日2回各30分
子の看護休暇	小学校就学前の子(配偶者の子を含む。以下同じ。)を養育する非常勤職員等が、その子の看護(負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話を行うこと又は疾病の予防を図るために必要なものとしてその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当である場合(任用期間が6月以上(継続によって当初の任用期間から引き続いて6月以上となる場合を含む。))の者に限る。)	一の年度において5日(その養育する小学校就学前の子が2人以上の場合にあつては10日)以内
生理休暇	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日以内で必要と認められる期間
業務疾病休暇	業務上の負傷又は疾病及び通勤による負傷又は疾病の場合	その療養に必要と認められる時間又は期間

私傷病休暇	業務上の負傷又は疾病及び通勤による負傷又は疾病の場合以外の負傷又は疾病の場合（任用期間が6月以上（継続によって当初の任用期間から引き続いて6月以上となる場合を含む）で、かつ採用した日以降の各1歴月の勤務予定日数が16日以上の者に限る）	年10日の範囲内の期間
骨髄等ドナー休暇	骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者として登録を申し出ること又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞を提供することに伴い必要となる検査等を受け、又は入院する場合	その都度必要と認める時間又は期間
短期介護休暇	負傷、疾病又は老齢により2週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護者」という。）で次に掲げる者の介護、通院等の付添い及び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をを行う非常勤職員等が、当該世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合（任用期間が6月以上（継	一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては10日）以内

	<p>続によって当初の任用期間から引き続いて6月以上となる場合を含む。)の者に限る。)</p> <p>ア 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。以下同じ。)、父母、子及び配偶者の父母</p> <p>イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹(同居の場合に限る。)</p> <p>ウ 父母の配偶者、配偶者の父母の配偶者、子の配偶者及び配偶者の子(同居の場合に限る。)</p>	
--	---	--