

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条及び公立大学法人金沢美術工芸大学教職員就業規則（以下「就業規則」という。）第3条第2項の規定により、公立大学法人金沢美術工芸大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤教職員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規程等に定めのない事項については、労基法その他関係法令に特別の定めがあるものを除き、就業規則の適用を受ける教職員の例による。

(定義)

第2条 この規則において非常勤教職員とは、常勤の教職員以外の者（公立大学法人金沢美術工芸大学教職員育児休業等規程第16条に規定する育児短時間勤務の承認を受けた教職員及び公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の再雇用に関する規程第4条、公立大学法人金沢美術工芸大学職員の定年等に関する規程第8条又は附則第4条に規定する短時間勤務の職を占める教職員を除く。）で、次の教職員をいう。

(1) 有期非常勤教職員

(2) 無期転換非常勤教職員

2 この規則において、「有期非常勤教職員」とは、一事業年度内において雇用期間を定めて雇用する者をいう。

3 この規則において、「無期転換非常勤教職員」とは、第8条の2の規定に基づき、期間の定めのない雇用契約に転換した者をいう。

第2章 採用

(採用)

第3条 有期非常勤教職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

(採用時の提出書類)

第4条 有期非常勤教職員に採用された者は、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、理事長が認めたときは、その一部を省略することができる。

(1) 誓約書

(2) 卒業（修了）証明書等

(3) 資格又は免許に関する証明書

(4) 住民票記載事項証明書（外国籍の場合は、登録原票記載事項証明書）

(5) その他理事長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生じたときは、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5条 有期非常勤教職員及び無期転換非常勤教職員（以下単に「非常勤教職員」という。）の採用に際しては、次の事項を記載した文書を交付し、その他労働条件については口頭又は文書で明示する。

- (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) 始業及び終業に時刻、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3章 勤務

第1節 職務及び雇用期間

（職務）

第6条 非常勤教職員の種別及び業務内容は、次の各号のとおりとする。

- (1) 非常勤教員 学生等に対する授業及び研究指導等に関する業務
- (2) 非常勤事務員 学内の事務補助
- (3) 非常勤保健師 健康相談及び保健指導等に関する業務
- (4) 非常勤看護師 健康相談及び診療補助等に関する業務
- (5) 非常勤業務員 自動車運転及び学内の建物管理業務
- (6) 非常勤カウンセラー カウンセリング等に関する業務
- (7) 非常勤コーディネーター 産学連携等に関する業務
- (8) 非常勤司書 附属図書館に関する業務
- (9) 非常勤美術館事務員 資料の収集・保管、調査研究及び展示企画等に関する業務
- (10) 非常勤技術専門員 共通工房に関する業務

（雇用期間）

第7条 有期非常勤教職員の雇用期間は、1年以内とする。この場合において、その終期は、雇用の日の属する年度を超えないものとする。

（雇用期間の更新）

第8条 理事長は、有期非常勤教職員の雇用期間が満了した場合において、勤務実績が良好で、継続勤務に対する意欲がある者について選考による能力実証を行い、雇用期間の更新が適当であると認められる者は、雇用期間が通算して5年に達する日までの範囲内で雇用期間を更新できる。

2 有期非常勤教職員の雇用期間の更新については、前条の規定を準用する。

3 第1項の規定にかかわらず、理事長が業務上特に必要があると認めた有期非常勤教職員にかかる雇用期間の更新については、別に定める。

（無期転換非常勤教職員への転換）

第8条の2 有期非常勤教職員のうち、通算契約期間が5年を超える者は、無期労働契約転換申込書（様式第5号）で申し込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない無期転換非常勤教職員に転換することができる。

2 前項の通算契約期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約期間を通算するものとする。ただし、雇用期間満了に伴う退職等により、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上ある者については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

3 この規則に定める労働条件等は、第1項の規定による無期転換非常勤教職員にも引き続き適用する。

4 無期転換非常勤教職員の定年は、年齢65年とし、定年に達した日以降における最初の3月31日に退職するものとする。ただし、定年に達した日以降に無期転換非常勤職員となった者については、無期転換非常勤職員となった日以降における最初の3月31日に退職するものとする。

(試用期間)

第9条 試用期間は、非常勤教職員として採用された日から1か月間とし、職務を良好な成績で遂行したときに正式採用をするものとする。ただし、理事長が認めた場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の試用期間は、理事長が特に必要と認めたときは、当該非常勤教職員の雇用期間に至るまで延長することができる。

3 試用期間中の非常勤教職員は、勤務実績が良くないこと、心身に故障があること、その他の事由により引き続き雇用しておくことが適当でない認められる場合は、解雇されることがある。

4 試用期間は、勤続年数に通算する。

(試用期間の延長)

第10条 非常勤教職員が試用期間の1か月間において実際に勤務した日数が15日に満たない場合においては、その日数が15日に達するまでその試用期間を延長するものとする。ただし、当該非常勤教職員の雇用期間を超えることとなる場合においては、この限りでない。

第2節 休職

(休職)

第11条 理事長は、非常勤教職員が次の各号の一に該当する場合は、これを休職させることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
- (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合
- (3) 水難、火災、その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合
- (4) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合

2 試用期間中の非常勤教職員については、前項の規定を適用しない。

(休職の期間)

第12条 前条第1項第1号の規定に該当する場合の休職の期間は、雇用期間を超えない範囲内において、休養を要する程度に応じ、個々の場合について、理事長が定める。

2 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

3 前条第1項第3号に掲げる事由による休職の期間は、雇用期間を超えない範囲内において必要に応じた期間を定める。

4 前条第1項第4号に掲げる事由による休職の期間は、必要に応じた期間とする。

(休職の手続き)

第13条 非常勤教職員を休職にする場合には、その旨を記載した書面を交付して行うものとする。

2 第11条第1項第1号の規定に該当するものとして非常勤教職員を休職（以下「病気休職」という。）する場合においては、理事長が指定する医師2名に、あらかじめ診断を行わせ、診断書を提出させるものとする。ただし、理事長が行う非常勤教職員の健康診断の結果休養を命じた場合はこの限りではない。

3 理事長は、前項の診断書及び非常勤教職員の診断書の結果に基づき、非常勤教職員に休職を命ずるものとする。

4 復職した非常勤教職員が、復職の日から起算して1年以内に再び同一疾患により療養を要すると認定されたときは、休職として前後の期間は、通算する。

(休職発令の日)

第14条 非常勤教職員の休職発令の時期は、次のとおりとする。

(1) 第12条第1項の規定による場合には、90日を超えた日とする。

(2) 第12条第2項の規定による場合には、起訴された日とする。

(復職)

第15条 理事長は、前項の規定による休職の期間中であっても、その事由が消滅したと認められたときは、速やかに復職を命じるものとする。

2 理事長は、休職期間の満了前であっても、休職事由が消滅したと認める場合には、復職させるものとする。

3 非常勤教職員が病気休職から復職する場合にあっては、休職期間の満了する日までに、医師の診断書を添えて復職を願い出なければならない。

4 休職とした非常勤教職員を復職させる場合においては、原則として休職する前の職場に復帰させるものとする。ただし、当該非常勤教職員の状況により適当と認めるときは、他の職務に就かせることができる。

(休職の効果)

第16条 休職者は、非常勤教職員としての身分を保有するが職務に従事しない。

2 休職者は休職期間中、別段の定めがある場合を除くほか、いかなる給与も支給されない。

第3節 退職

(退職)

第17条 非常勤教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、それぞれ次の当該各号に定める日をもって退職とする。

(1) 雇用期間が満了したとき 雇用期間の満了の日

(2) 無期転換非常勤教職員が定年に達したとき 第8条の2第4項に定める日

(3) 退職を願い出たとき 理事長が退職を承認した日

(4) 死亡したとき 死亡した日

(退職の手続)

第18条 非常勤教職員は、雇用期間の途中で退職しようとする場合は、退職しようとする日の30日前までに理事長に願い出なければならない。

2 非常勤教職員は、退職を願い出た後であっても、当該退職の承認の発令があるまでは、引き続き職務を行わなければならない。

第4節 解雇

(解雇)

第19条 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、非常勤教職員を解雇することができる。

(1) 心身の故障のため、職務を遂行することが困難であり、又は職務の遂行に支障があると認めるとき

- (2) 事務又は事業の運営上、雇用を継続する必要がなくなったとき
- (3) 雇用期間の途中で、禁錮以上の刑に処せられたとき
- (4) 懲戒解雇の処分を受けたとき

(解雇予告)

第20条 理事長は、非常勤教職員を解雇しようとするときは、当該解雇しようとする日の30日前までにその旨を当該非常勤教職員に予告する。この場合において、当該予告の期間が30日に満たないときは、当該満たない日数1日につき、非常勤教職員の平均報酬（労基法第12条に規定する平均賃金をいう。）の1日分を解雇予告手当として支給する。

(解雇の特例)

第21条 天災その他やむを得ない事由のため事務又は事業の継続が不可能となったとき、又は第19条第3号若しくは第4号の規定により非常勤教職員を解雇するときは、前項の規定にかかわらず、即時解雇とする。

第5節 勤務時間その他の勤務条件

(勤務時間、週休日及び休憩時間)

第22条 理事長は、次に規定する範囲内で、非常勤教職員の勤務時間、週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）及び休憩時間を定めなければならない。

| 勤務の区別 | 勤務時間 | 週休日 | 休憩時間 |
|-------|--|---------------------------|---|
| 日勤 | 休憩時間を除き、4週間を超えない期間につき1週間当たり38時間45分に満たない範囲内で、かつ1週間ごとの期間について、1日につき7時間45分を超えない範囲内とし、その割振り及び時限は理事長が定める | 4週間を通じ4日以上とし、その期日は理事長が定める | 1日の勤務時間6時間で45分以上の休憩時間を勤務時間の途中に置くこととし、その時限は理事長が定める |

(休日)

第23条 非常勤教職員は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日（以下「祝日法による休日」という。）には、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。12月29日から翌年の1月3日までの日（祝日法による休日を除く。以下「年末年始の休日」という。）についても、同様とする。

(時間外勤務等)

第24条 理事長は、業務上やむを得ない理由により、正規の勤務時間を超えて勤務することを命ずる必要があると認める場合には、時間外勤務手当相当分の割増報酬を支給することができる。

(年次有給休暇)

第25条 年次有給休暇は、一の年度（4月1日から翌年の3月31日までをいう。以下同じ。）ごとにおける休暇とし、その日数は、別表第1の1週間の勤務日の日数（1週間の勤務日の日数が同一でない非常勤教職員にあっては、1年間の勤務日の日数）の区分に応じ、それぞれ同表の継続勤務期間の始期の区分ごとに定める日数とする。

2 年次有給休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、前項に定める一の年度における年次有給休暇の日数を超えない範囲内の残日数（1日未満の端数があるときは、これを

切り捨てた日数)を、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

- 3 理事長は、年次有給休暇を非常勤教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有給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。
- 4 年次有給休暇の単位は、1日とする。ただし、特に必要があると認められるときは、1時間を単位とすることができる。
- 5 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合には、勤務日1日当たりの勤務時間(その時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げた時間)をもって1日とする。ただし、勤務日ごとの勤務時間が同一でない非常勤教職員にあっては、勤務日1日当たりの平均勤務時間(全勤務日の勤務時間の合計を当該全勤務日の日数で除して得た時間(その時間に1時間未満の端数があるときは、これを1時間に切り上げた時間)をいう。)をもって1日とする。

(特別休暇)

第26条 理事長は、非常勤教職員に次の各号に掲げる事由がある場合には、当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 非常勤教職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (2) 非常勤教職員が裁判員、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 必要と認められる期間
- (3) 非常勤教職員が骨髄移植のための骨髄若しくは末梢(しょう)血管細胞移植のための末梢血管細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、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管細胞移植のため末梢血管細胞を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間
- (4) 非常勤教職員が結婚する場合(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情の関係を有することとなる場合その他これに準ずる関係として理事長が定める関係を有することとなる場合を含む。)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と認められるとき 5日を超えない範囲内で必要があると認める期間
- (5) 非常勤教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その他の理事長が定める不妊治療に係るものである場合にあつては、10日)の範囲内の期間
- (6) 6週間(多胎妊娠の場合にあつては、14週間)以内に出産する予定である女性の非常勤教職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
- (7) 女性の非常勤教職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女性の非常勤教職員が就業を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。)
- (8) 生後1年に達しない子を育てる非常勤教職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日2回それぞれ30分以内の期間(男性の非常勤教職員にあっては、その子の当該非常勤教職員以外の親(当該子について民法第817条の2第1項の規定により特別

養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。）であって当該子を現に監護するもの又は児童福祉法第27条第1項第3号の規定により当該子を委託されている同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親である者若しくは同条第1号に規定する養育里親である者（児童の親その他の同法第27条第4項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第6条の4第2号に規定する養子縁組里親として委託することができない者に限る。）を含む。）が当該非常勤教職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇（これに相当する休暇を含む。）を承認され、又は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合は、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る各回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間）

- (9) 非常勤教職員が妻（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他これに準ずる者として理事長が定める者を含む。以下この号及び次号において同じ。）の出産に伴い勤務しないことが相当であると認められる場合 非常勤教職員の妻の出産に係る入院等の日から当該出産の日後4週間を経過する日までの期間内における2日の範囲内の期間
- (10) 非常勤教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つては、14週間）前の日から当該出産の日以後1年を経過する日までの期間にある場合において、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。）を養育する非常勤教職員が、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
- (11) 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その他これに準ずる者として理事長が定める者を含む。以下この号において同じ。）、父母、子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）、配偶者の父母その他理事長が定める者を非常勤教職員（1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものに限る。）が、看護（負傷し、若しくは疾病にかかったこれらの者の世話又は中学校就学の始期に達するまでの子の疾病の予防を図るために必要なものとして理事長が定めるその子の世話若しくは学校保健安全法第20条の規定による学校の休業その他これに準ずるものとして理事長が定める事由に伴うその子の世話を行うこと又はその子の教育若しくは保育に係る行事のうち理事長が定めるものへの参加をすることをいう。）する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（中学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- (12) 要介護者の介護その他の理事長が定める世話を行う非常勤教職員（1週間の勤務日が3日以上とされている者又は週以外の期間によって勤務日が定められている者で1年間の勤務日が121日以上であるものに限る。）が、当該世話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 一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間
- (13) 非常勤教職員の親族（別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、非常勤教職員が葬儀、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と認められるとき 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のため遠隔の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）の範囲内の期間
- (14) 非常勤教職員の保健及び元気回復のため勤務しないことが相当であると認められる場合

3日を超えない範囲内で必要があると認められる期間

(15) 地震、水害、火災その他の災害により非常勤教職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、非常勤教職員が当該住居の復旧作業等のため勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間

(16) 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と認められる場合 必要と認められる期間

(17) 地震、水害、火災その他の災害時において、非常勤教職員が退勤途上における身体の危険を回避するため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

(18) 非常勤教職員が負傷又は疾病のために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（次項第3号から第5号までに掲げる場合を除く。） 10日を超えない範囲内で必要があると認める期間

2 理事長は、非常勤教職員に次の各号に掲げる事由がある場合には、当該各号に定める期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1) 妊娠中又は出産後1年以内の女性の非常勤教職員が受ける母子保健法（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妊娠6月（1月は28日として計算する。以下この号において同じ。）までは4週間に1回、妊娠7月から9月までは2週間に1回、妊娠10月から分べんまでは1週間に1回、出産後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）の範囲内で受ける場合 1回につき、1日の正規の勤務時間の範囲内で必要があると認める期間

(2) 妊娠中の女性の非常勤教職員が通勤に利用する交通機関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る場合 当該非常勤教職員について定められた勤務時間の始め又は終わりにつき、1日を通じて1時間を超えない範囲内で各々必要があると認める時間

(3) 妊娠に起因するつわり等の障害のため勤務することが著しく困難な場合 10日を超えない範囲内で必要があると認める期間

(4) 生理日における就業が著しく困難である女性の非常勤教職員が申し出た場合 2日以内の範囲内で必要と認められる期間

(5) 非常勤教職員が業務上の負傷若しくは疾病又は通勤（地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）第2条第2項に規定する通勤をいう。）による負傷若しく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 必要と認められる期間

(6) 非常勤教職員が、前項第18号に規定する休暇を取得した後においてもなお負傷又は疾病のために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（第3号から前号までに掲げる場合を除く。） 前項第18号に規定する休暇との合計が90日を超えない範囲内で必要があると認める期間

(7) その他理事長が特にやむを得ないと認める場合における休暇 理事長が必要と認める期間

3 特別休暇の単位は、必要に応じて1日、1時間又は1分とする。

4 1日を単位とする第1項第5号及び第9号から第12号まで並びに第2項第3号の休暇は、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。

5 前条第5項の規定は、1時間を単位として使用した第1項第5号及び第9号から第12号まで並びに第2項第3号の休暇を日に換算する場合について準用する。

（介護休業）

第27条 介護休業は、申出時点において、次の各号のいずれにも該当する非常勤教職員が、要介護状態にある家族（以下「要介護者」という。）を介護する場合に申し出ることができる休業とする。

- (1) 1週間の勤務日が3日以上とされていること又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤教職員で1年間の勤務日が121日以上であること
- (2) 第4項に規定する介護休業開始予定日から93日を経過する日から6月を経過する日までに雇用期間が満了し、更新されないことが明らかでないこと
- 2 前項の要介護者とは、負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある次の者をいう。
 - (1) 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。以下この項において同じ。）
 - (2) 父母
 - (3) 子
 - (4) 配偶者の父母
 - (5) 祖父母、兄弟姉妹又は孫
 - (6) 上記以外の家族であつて理事長が認めたもの
- 3 介護休業をすることができる期間は、非常勤教職員の申出に基づき、要介護者の各々が介護を必要とする一の継続する状態ごとに、3回を超えず、かつ、通算して93日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において必要と認められる期間とする。
- 4 前項に規定する指定期間の申出は、介護休業の申出に係る家族が要介護状態にあることを明らかにし、かつ、その期間中は当該家族に係る介護休業をすることとする一の期間について、その初日（以下「介護休業開始予定日」という。）及び末日（以下「介護休業終了予定日」という。）とする日を明らかにして、休暇・休業届（休暇・休業申出書）（様式第1号）により、あらかじめ、理事長に対して行うものとする。なお、介護休業取得中に雇用期間を更新する場合に当たり、引き続き介護休業の取得を希望する場合は、更新された雇用期間の初日を介護休業取得の開始日として、休暇・休業届（休暇・休業申出書）により再度の申出を行うものとする。
- 5 理事長は、介護休業の申出について、その事由を確認する必要があると認めるときは、当該申出をした非常勤教職員に対して、証明書類の提出を求めることができる。
- 6 理事長は、第4項の規定による指定期間の指定の申出があつた場合には、当該申出による介護休業開始予定日から介護休業終了予定日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 7 非常勤教職員は、第4項の申出に基づき前項の規定により指定された指定期間を延長して指定すること又は当該指定期間若しくはこの項の申出（短縮の指定の申出に限る。）に基づき次項の規定により指定された指定期間を短縮して指定することを申し出ることができる。この場合においては、改めて指定期間として指定することを希望する介護休業終了予定日を理事長に対し申し出なければならない。
- 8 理事長は、非常勤教職員から前項の規定による指定期間の延長又は短縮の指定の申出があつた場合には、第6項又はこの項の規定により指定された介護休業開始予定日から当該申出に係る介護休業終了予定日までの期間の指定期間を指定するものとする。
- 9 指定期間の通算は、暦に従つて計算し、1月に満たない期間は、30日をもって1月とする
- 10 介護休業を申出しようとする場合において、1回の指定期間について初めて介護休業を申し出

ようとするときは、2週間以上の期間（当該指定期間が2週間未満である場合その他理事長が定める場合には、理事長が定める期間）について一括して申し出なければならない。

11 介護休業の単位は、1日又は1時間とし、1時間を単位とする介護休業は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休業と要介護者を異にする介護時間を与えられて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間を与えられて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

12 介護休業については、第40条第3項の規定にかかわらず、その期間の勤務しない1時間につき、第38条に規定する勤務時間1時間当たりの報酬の額を減額する。

（介護時間）

第28条 介護時間は、申出時点において、次の各号のいずれにも該当する非常勤教職員が、要介護者の介護をするため、要介護者の各々が当該介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する3年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）につき勤務しないことが相当であると認められる場合に申し出ることができる時間とする。

(1) 1週間の勤務日が3日以上とされていること又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤教職員で1年間の勤務日が121日以上であること

(2) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があること

2 介護時間は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した当該非常勤教職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間（第31条に規定する部分休業の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該時間から当該部分休業の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）を超えない範囲内の時間とする。

3 介護時間の単位は30分とする。

4 介護時間の承認を受けようとする非常勤教職員は、休暇・休業届（休暇・休業申出書）（様式第1号）により、その前日までに、理事長に請求しなければならない。

5 第27条第5項及び第12項の規定は、介護時間について準用する。

（休暇又は休業期間の通算）

第29条 第8条の規定に基づき雇用期間を更新するときに、当該更新に係る非常勤教職員に第26条又は第27条に規定する休暇又は休業を与えている場合の休暇又は休業期間の日数の計算については、当該更新前の雇用期間中に与えた休暇又は休業期間の日数を通算するものとする。

（育児休業）

第30条 1歳に満たない子と同居し、養育する非常勤教職員で、申出時点において次の各号のいずれにも該当する者は、育児休業を申し出ることができる。

(1) 子が1歳6か月（第5項又は第6項の申出にあつては2歳）に達する日までに雇用期間（雇用期間が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了し、更新されないことが明らかでないこと

(2) 1週間の勤務日が3日以上とされていること又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤教職員で1年間の勤務日が121日以上であること

2 配偶者が非常勤教職員と同じ日から又は非常勤教職員より先に育児休業又は出生時育児休業をしている場合、非常勤教職員は、子が1歳2か月に達するまでの間で、出生日以後の産前産後休暇期間、育児休業期間及び出生時育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業を

することができる。

3 次のいずれにも該当する非常勤教職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業を申し出ることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳の誕生日に限るものとする。ただし、配偶者が育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」）第5条第3項に基づく休業を子の1歳の誕生日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

- (1) 非常勤教職員又は配偶者が原則として子の1歳の誕生日の前日に育児休業をしていること。
- (2) 次のいずれかの事情があること。

ア 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

イ 非常勤教職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

- (3) 子の1歳の誕生日以降に本項の休業をしたことがないこと。

4 前項にかかわらず、産前産後休暇、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第1項に基づく休業（配偶者の死亡等特別な事情による3回目以降の休業を含む）が終了し、終了事由である産前産後休暇等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した非常勤教職員は、子が1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。

5 次のいずれにも該当する非常勤教職員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業を申し出ることができる。なお、育児休業を開始しようとする日は、原則として子の1歳6か月の誕生日当日に限るものとする。ただし、配偶者が育児・介護休業法第5条第4項に基づく休業を子の1歳6か月の誕生日当日から開始する場合は、配偶者の育児休業終了予定日の翌日以前の日を開始日とすることができる。

- (1) 非常勤教職員又は配偶者が子の1歳6か月の誕生日当日の前日に育児休業をしていること。
- (2) 次のいずれかの事情があること。

ア 保育所等に入所を希望しているが、入所できない場合

イ 非常勤教職員の配偶者であって育児休業の対象となる子の親であり、1歳6か月以降育児に当たる予定であった者が、死亡、負傷、疾病等の事情により子を養育することが困難になった場合

- (3) 子の1歳6か月の誕生日当日以降に本項の休業をしたことがないこと。

6 前項にかかわらず、産前産後休暇、出生時育児休業又は新たな育児休業が始まったことにより第1項、第3項又は第4項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了又は介護休業が始まったことにより第3項又は第4項に基づく育児休業（再度の休業を含む）が終了し、終了事由である産前産後休暇等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した非常勤教職員は、子が2歳に達するまでの間で必要な日数について育児休業をすることができる。

7 育児休業をすることを希望する非常勤教職員は、原則として育児休業を開始しようとする日（以下「育児休業開始予定日」という。）の1か月前（第3項から第6項に基づく1歳及び1歳6か月を超える休業の場合は、2週間前）までに、育児休業申出書（様式第2号）に、申出に

係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類を添付して理事長に申し出なければならない。なお、育児休業中の非常勤教職員が雇用期間を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された雇用期間の初日を育児休業開始予定日として、育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

- 8 第1項に基づく休業の申出は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、一子につき2回までとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。
 - (1) 第1項に基づく休業をした者が前項後段の申出をしようとする場合
 - (2) その他理事長が特別の事情があると認める場合
- 9 第3項又は第4項に基づく休業の申出は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。
 - (1) 第3項又は第4項に基づく休業をした者が第7項後段の申出をしようとする場合
 - (2) 産前産後休暇、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第3項又は第4項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前産後休暇等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合
- 10 第5項又は第6項に基づく休業の申出は、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、一子につき1回限りとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。
 - (1) 第5項又は第6項に基づく休業をした者が第7項後段の申出をしようとする場合
 - (2) 産前産後休暇、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業が始まったことにより第5項又は第6項に基づく育児休業が終了したが、終了事由である産前産後休暇等に係る子又は介護休業に係る対象家族が死亡等した場合
- 11 育児休業申出書が提出されたときは、理事長は速やかに当該育児休業申出書を提出した非常勤教職員に対し、育児休業取扱書を交付する。
- 12 育児休業申出者は、育児休業開始予定日の前日までは、育児休業の申出を撤回することができる。
- 13 第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなす。第3項又は第4項及び第5項又は第6項に基づく休業の申出を撤回した者は、特別の事情がない限り同一の子については再度申出をすることができない。ただし、第1項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、第3項又は第4項及び第5項又は第6項に基づく休業の申出をすることができ、第3項又は第4項に基づく休業の申出を撤回した者であっても、第5項又は第6項に基づく休業の申出をすることができる。
- 14 育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により育児休業申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、育児休業申出者は、原則として当該事由が発生した日に、理事長にその旨を通知しなければならない。
- 15 育児休業の期間は、原則として、子が1歳に達するまで（第2項から第6項に基づく休業の場合は、それぞれ定められた時期まで）を限度として育児休業申出書に記載された期間とする。
- 16 前項の規定にかかわらず、理事長は、育児・介護休業法の定めるところにより育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 17 非常勤教職員は、育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより育児休業開始予定日の繰上げ変更を、育児休業を終了しようとする日（以下「育児休業終了予定日」という。）

の1か月前（第3項から第6項に基づく休業をしている場合は、2週間前）までに申し出ることにより育児休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。

18 前項の育児休業開始予定日の繰上げ変更及び育児休業終了予定日の繰下げ変更は、原則として第1項に基づく休業1回につき1回に限り行うことができるが、第3項から第6項に基づく休業の場合には、第1項に基づく休業とは別に、子が1歳から1歳6か月に達するまで及び1歳6か月から2歳に達するまでの期間内で、それぞれ1回、育児休業終了予定日の繰下げ変更を行うことができる。

19 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、育児休業は終了するものとし、当該育児休業の終了日は、当該各号に定める日とする。

(1) 子の死亡等育児休業に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日

(2) 育児休業に係る子が1歳に達した場合等 子が1歳に達した日（第2項に基づく休業の場合を除く。第3項又は第4項に基づく休業の場合は、子が1歳6か月に達した日。第5項又は第6項に基づく休業の場合は、子が2歳に達した日）

(3) 育児休業申出者について、産前産後休暇、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業期間が始まった場合 産前産後休暇、出生時育児休業、介護休業又は新たな育児休業開始日の前日

(4) 第2項に基づく休業において、出生日以後の産前産後休暇期間と育児休業（出生時育児休業を含む）期間との合計が1年に達した場合 当該1年に達した日

20 前項第1号の事由が生じた場合には、育児休業申出者は原則として当該事由が生じた日に育児休業申出書により理事長に申し出なければならない。

21 育児休業の期間については、無給とする。

（出生時育児休業）

第30条の2 産後休暇をしておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する非常勤教職員で、申出時点において次の各号のいずれにも該当する者は、出生時育児休業を申し出ることができる。

(1) 子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から起算して8週間を経過する日の翌日から6か月を経過する日までに雇用期間（雇用期間が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了し、更新されないことが明らかでないこと

(2) 1週間の勤務日が3日以上とされていること又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤教職員で1年間の勤務日が121日以上であること

2 出生時育児休業をすることを希望する非常勤教職員は、原則として出生時育児休業を開始しようとする日（以下「出生時育児休業開始予定日」という。）の2週間前までに、出生時育児休業申出書（様式第2号）に、申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類を添付して理事長に申し出なければならない。なお、出生時育児休業中の非常勤教職員が雇用期間を更新するに当たり、引き続き休業を希望する場合には、更新された雇用期間の初日を出生時育児休業開始予定日として、出生時育児休業申出書により再度の申出を行うものとする。

3 第1項に基づく休業の申出は、一子につき2回まで分割できるものとし、双子以上の場合もこれを一子とみなす。

4 出生時育児休業申出書が提出されたときは、理事長は速やかに当該出生時育児休業申出書を提出した非常勤教職員に対し、出生時育児休業取扱書を交付する。

- 5 出生時育児休業申出者は、出生時育児休業開始予定日の前日までは、出生時育児休業の申出を撤回することができる。
- 6 第1項に基づく休業の申出の撤回は、撤回1回につき1回休業したものとみなし、みなしを含め2回休業した場合は同一の子について再度申出をすることができない。
- 7 出生時育児休業開始予定日の前日までに、子の死亡等により出生時育児休業申出者が休業申出に係る子を養育しないこととなった場合には、出生時育児休業の申出はされなかったものとみなす。この場合において、出生時育児休業申出者は、原則として当該事由が発生した日に、理事長にその旨を通知しなければならない。
- 8 出生時育児休業の期間は、原則として、子の出生後8週間以内のうち出生時育児休業申出書に記載された期間とする。
- 9 前項の規定にかかわらず、理事長は、育児・介護休業法の定めるところにより出生時育児休業開始予定日の指定を行うことができる。
- 10 非常勤教職員は、出生時育児休業開始予定日の1週間前までに申し出ることにより出生時育児休業開始予定日の繰上げ変更を休業1回につき1回、また、出生時育児休業を終了しようとする日（以下「出生時育児休業終了予定日」という。）の2週間前までに申し出ることにより、出生時育児休業終了予定日の繰下げ変更を休業1回につき1回行うことができる。
- 11 次の各号に掲げるいずれかの事由が生じた場合には、出生時育児休業は終了するものとし、当該出生時育児休業の終了日は、当該各号に定める日とする。
 - (1) 子の死亡等出生時育児休業に係る子を養育しないこととなった場合 当該事由が発生した日
 - (2) 子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過した場合 子の出生日の翌日又は出産予定日の翌日のいずれか遅い方から8週間を経過した日
 - (3) 出生時育児休業申出者について、産前産後休暇、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業期間が始まった場合 産前産後休暇、育児休業、介護休業又は新たな出生時育児休業開始日の前日
- 12 前項第1号の事由が生じた場合には、出生時育児休業申出者は原則として当該事由が生じた日に出生時育児休業申出書により理事長に申し出なければならない。
- 13 出生時育児休業の期間については、無給とする。

（部分休業）

第31条 3歳に満たない子を養育する非常勤教職員で、次の各号のいずれにも該当する者は、その子を養育するため1日の勤務時間の一部（2時間を超えない範囲内の時間に限る。）について勤務しないこと（以下「部分休業」という。）を申し出ることができる。

- (1) 1週間の勤務日が3日以上とされていること又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤教職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの
 - (2) 1日につき定められた勤務時間が6時間15分以上である勤務日があること
- 2 部分休業の申出は、正規の勤務時間の始め又は終わりにおいて、30分を単位として行うものとする。
 - 3 部分休業の申出は、1日につき、当該非常勤教職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で（第26条第2項第7号に規定する休暇又は第28条に規定する介護時間を承認されている非常勤教職員にあっては、当該時間から第26条第2

項第7号又は当該介護時間により承認されている時間を減じた時間を超えない範囲内で) 行うものとする。

4 部分休業の申出をしようとする非常勤教職員は、部分休業申出書(様式第3号)に、申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類を添付し、理事長に届け出なければならない。

5 第30条第16項及び第17項の規定は、部分休業について準用する。この場合において、同号中「育児休業申出書(様式第2号)」とあるのは、「部分休業申出書(様式第3号)」と読み替えるものとする。

6 部分休業の申出により勤務しない場合には、その時間については無給とする。

(妊娠又は出産等についての申出があった場合における措置等)

第31条の2 理事長は、非常勤教職員が当該任命権者に対し、当該非常勤教職員又はその配偶者が妊娠し、又は出産したことその他これに準ずる事実を申し出たときは、当該非常勤教職員に対して、育児休業に関する制度その他の事項を知らせるとともに、育児休業の承認の請求に係る当該非常勤教職員の意向を確認するための面談その他の措置を講じなければならない。

2 理事長は、非常勤教職員が前項の規定による申出をしたことを理由として、当該非常勤教職員が不利益な取扱いを受けることがないようにしなければならない。

(勤務環境の整備に関する措置)

第31条の3 理事長は、育児休業の承認の請求が円滑に行われるようにするため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 非常勤教職員に対する育児休業に係る研修の実施
- (2) 育児休業に関する相談体制の整備
- (3) その他育児休業に係る勤務環境の整備に関する措置

第6節 服務

(服務の根本基準)

第32条 非常勤教職員は、法人としての業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 非常勤教職員は、この規則、関係法令又は理事長が別に定める場合を除くほか、その勤務時間は職務に専念し、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。

3 非常勤教職員は、その職の信用を傷つけ、又は不名誉となるような行為をしてはならない。

4 非常勤教職員は、職務の遂行に当たっては、法令等及びこの規則に従い、かつ、上司の命令に忠実に従わなければならない。

5 非常勤教職員は、上司の許可があった場合を除き、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(出勤簿)

第33条 非常勤教職員は、定められた始業時刻と同時に執務を開始できるように出勤し、定められた出勤簿に署名しなければならない。

(休暇の手続)

第34条 非常勤教職員は、第25条及び第26条に規定する休暇を取得しようとする場合は、その前日までに、理事長に届け出なければならない。

2 第26条に規定する休暇を取得しようとする場合の前項の届出は休暇・休業届(休暇・休業申

出書) (様式第1号) による。

3 病気その他やむを得ない事情により、第1項に規定する届出をすることができなかつた場合においては、上司が認めた場合に限り、勤務しなかつた日から週休日及び祝日法による休日及び年末年始の休日(以下「休日」という。)を除き3日以内に届け出ることにより同項の届出があつたものとみなす。

4 休暇が週休日及び休日を除き5日以上になるときは、休暇・休業届(休暇・休業申出書)(様式第1号)に医師の証明書その他勤務しない事由を明らかにする書面を添付しなければならない。休暇を延長するときも同様とする。

(欠勤)

第35条 非常勤教職員は、第25条から第28条まで、第30条、第30条の2及び第31条の規定以外の事由により勤務しないときは、欠勤届(様式第4号)に医師の証明書その他勤務しない事由を明らかにする書面を添付して、理事長に提出しなければならない。

第7節 報酬

(報酬)

第36条 非常勤教職員に支給される報酬は月額とし、勤務時間、職務の複雑性及び困難性に応じ、かつ公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程(以下「給与規程」という。)の適用を受ける教職員との均衡を考慮して、予算の範囲内で理事長が定める。

2 非常勤教職員には退職手当を支給しない。

(割増報酬)

第37条 非常勤教職員には、次の各号に定める割増報酬を支給する。

(1) 通勤手当相当分 非常勤教職員(1週あたり4日以上勤務と定められている者に限る。)には、給与規程第19条に規定する通勤手当相当分を支給する。

(2) 時間外勤務手当相当分 休日の勤務及び正規の勤務時間を超えて勤務を命ぜられた非常勤教職員は、当該勤務1時間につき、次の各号に規定する勤務時間1時間当たりの報酬の額に次に掲げる割合(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にあっては、当該割合に100分の25を加算した割合)を乗じて得た額(当該額に1円未満の端数が生じた場合には、これを1円に切り上げる。)を時間外勤務手当相当分として支給する。

ア 休日及び週休日の時間 100分の135

イ 休日及び週休日の時間を除き、1日7時間45分までの時間 100分の100

ウ ア及びイ以外の時間 100分の125

(勤務時間1時間当たり報酬の額)

第38条 非常勤教職員の勤務時間1時間当たりの報酬の額は、報酬の月額に12を乗じて得た額を当該非常勤教職員について定められた1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから毎年4月1日から翌年の3月31日までの間における休日の日数から土曜日に当たる祝日法による休日及び日曜日又は土曜日に当たる年末年始の休日の日数を減じたものに当該非常勤教職員について定められた1日当たりの勤務時間を乗じて得た時間を減じたもので除して得た額とする。

(報酬の支給)

第39条 報酬の計算期間は、月の1日から末日までとし、その月の20日(その日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その日の直前の平日(休日、日曜日又は土曜日に当たらない日をいう。))に支払うものとする。

(報酬の日割計算及び減額)

第40条 非常勤教職員が月の途中で雇用され、又は退職した場合のその月の報酬は、その月の全日数から週休日の日数を差し引いた日数を基礎として、日割計算する。

2 非常勤教職員が死亡した場合には、その月分の報酬の全額を支給する。

3 非常勤教職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、休日である場合、第25条及び第26条第1項に規定する有給休暇を与えられた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38条に規定する勤務時間1時間当たりの報酬の額を減額した報酬を支給する。

4 前項の規定により非常勤教職員の報酬が減額される場合の勤務しない時間数は、その月の勤務しない全時間数により計算するものとし、この場合において、時間数に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上のときはこれを1時間とし、30分未満のときはこれを切り捨てる。

5 報酬を減額して支給する場合において、第38条に規定する勤務時間1時間当たりの報酬の額に1円未満の端数が生じた場合には、これを1円に切り上げる。

(期末手当)

第41条 給与規程第33条から第35条までの規定は、雇用期間が6月以上の非常勤教職員(通常の勤務時間の1週間当たりの平均時間が15時間30分未満の者を除く。以下この条及び次条において同じ。)について準用する。この場合において、給与規程第33条第4項中「それぞれその基準日現在(退職し、若しくは解雇され、又は死亡した教職員にあっては、退職し、若しくは解雇され、又は死亡した日現在)において教職員が受けるべき給料及び扶養手当の月額並びにこれらに対する地域手当の月額の合計額」とあるのは「それぞれその基準日(退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日をいう。以下この項において同じ。)現在において非常勤教職員が受けるべき基本報酬額(日額又は時間額により基本報酬が定められた非常勤教職員にあっては、それぞれその基準日現在において当該非常勤教職員が受けるべき基本報酬額に、第5項及び第6項で定める方法により算出した日数又は時間数を乗じて得た額)」と読み替えるものとする。

2 雇用期間の定めが6月に満たない非常勤教職員の一事業年度内における雇用期間の定め(合計が6月以上に至ったときは、当該非常勤教職員は、当該事業年度中の雇用期間の定め(合計が6月以上に至った日以後において、前項に規定する雇用期間の定めが6月以上の非常勤教職員とみなす。))

3 6月に期末手当を支給する場合において、前事業年度の末日まで非常勤教職員として雇用され、同日の翌日に非常勤教職員として雇用された者の雇用期間の定め(6月未満のものに限る。)と前事業年度における雇用期間の定め(前事業年度の末日を含む期間の雇用に係るものに限る。)との合計が6月以上に至ったときは、第1項に規定する雇用期間の定めが6月以上の非常勤教職員とみなす。

4 第1項において準用する給与規程第33条第4項に規定する期末手当基礎額に1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。

5 第1項において読み替えて準用する給与規程第33条第4項の規定する日数は、基準日前6月の期間における特定月平均勤務日数(月の初日から末日までの間在職した月(以下この条において「特定月」という。))において当該教職員に割り振られた勤務日数の合計を特定月の月数で除

した日数(その数に小数点以下1位未満の端数があるときは、これを四捨五入する。)をいう。)とする。

- 6 第1項において読み替えて準用する給与規程第33条第4項の規定する時間数は、基準日前6月の期間における特定月平均勤務時間数(特定月において当該教職員に割り振られた正規の勤務時間数の合計を特定月の月数で除した時間数(その時間に30分以上1時間未満の端数があるときはこれを1時間に切り上げ、30分未満の端数があるときはこれを切り捨てる。)をいう。)とする。

(勤勉手当)

第41条の2 給与規程第36条の規定は、雇用期間が6月以上の非常勤教職員について準用する。

この場合において、同条第3項中「それぞれその基準日(退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日をいう。以下この項において同じ。)現在において非常勤教職員が受けるべき基本報酬額(日額又は時間額により基本報酬が定められた非常勤教職員にあっては、それぞれその基準日現在において当該非常勤教職員が受けるべき基本報酬額に、第5項で定める方法により算出した日数又は時間数を乗じて得た額)」と読み替えるものとする。

- 2 雇用期間の定めが6月に満たない非常勤教職員の一事業年度内における雇用期間の定め合計が6月以上に至ったときは、当該非常勤教職員は、当該事業年度中の雇用期間の定め合計が6月以上に至った日以後において、前項に規定する雇用期間の定めが6月以上の非常勤教職員とみなす。
- 3 6月に勤勉手当を支給する場合において、前事業年度の末日まで非常勤教職員として雇用され、同日の翌日に非常勤教職員として雇用された者の雇用期間の定め(6月未満のものに限る。)と前事業年度における雇用期間の定め(前事業年度の末日を含む期間の雇用に係るものに限る。)との合計が6月以上に至ったときは、第1項に規定する雇用期間の定めが6月以上の非常勤教職員とみなす。
- 4 第1項において準用する給与規程第36条第3項に規定する期末手当基礎額に1円未満の端数が生じた場合には、これを切り捨てる。
- 5 第1項において読み替えて準用する給与規程第36条第3項の規定する日数は、前条第5項に定める日数とし、第1項において読み替えて準用する給与規程第36条第3項の規定する時間数は、前条第6項に定める時間数とする。

(育児休業をしている非常勤教職員の期末手当等の支給)

第41条の3 第41条第1項において準用する給与規程第33条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている非常勤教職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間がある非常勤教職員には、当該基準日に係る期末手当を支給する。

- 2 第41条の2第1項において準用する給与規程第36条第1項に規定するそれぞれの基準日に育児休業をしている非常勤教職員のうち、基準日以前6か月以内の期間において勤務した期間がある非常勤教職員には、当該基準日に係る勤勉手当を支給する。

第4章 賠償責任

(賠償責任)

第42条 非常勤教職員は、故意又は重大な過失により法人に損害を与えたときは、これによって生じた損害を賠償しなければならない。

第5章 表彰及び懲戒

(表彰)

第43条 理事長は、非常勤教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これを表彰することができる。

- (1) 勤務成績が優秀で、かつ、業務に関連して有益な改良、改善、提案等を行い、職務上の功績が顕著であると認められるとき
- (2) 重大な事故若しくは災害を未然に防止し、又は事故、災害等の非常の際に適切な行動により災害の拡大を防ぐ等特別の功労があったとき
- (3) 人命救助その他社会的に功績があり、法人の名誉を高めたとき
- (4) 前各号に掲げるもののほか、特に表彰するに値すると認められるとき

2 表彰は、表彰状を授与して行う。この場合において、表彰の内容により理事長が定める副賞を授与することができる。

(懲戒の事由)

第44条 理事長は、非常勤教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒することができる。

- (1) この規則に違反したとき
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき
- (3) 法人又は職場の信用を失わせる行為をしたとき
- (4) 法人又は職場の秩序又は風紀を乱すような行為をしたとき
- (5) 故意又は過失により法人に損害を与えたとき、又は業務上支障を及ぼしたとき
- (6) 欠勤をしたとき
- (7) 経歴を詐称したとき

(懲戒の種類)

第45条 懲戒は、その程度に応じ、次の区分によるものとする。

- (1) 戒告 規律違反の責任を確認させ、その将来をいさめる処分
- (2) 減給 一定の期間を定めて、非常勤教職員の報酬を減額させる処分
- (3) 停職 一定の期間を定めて、その期間の報酬を支給しないで出勤を停止させる処分
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けずに解雇する処分

(懲戒の手続)

第46条 前条に定める懲戒の処分は、理事長がその旨を記載した書面を非常勤教職員に交付して行わなければならない。

第6章 研修及び福祉

(研修)

第47条 非常勤教職員には、その勤務能率の発揮及び増進のため、研修を受ける機会を与えるものとする。

2 前項の研修は、勤務とみなす。

(健康診断)

第48条 理事長は、非常勤教職員（2か月以内の期間を定めて雇用される者を除く。）の健康診断を行うほか、非常勤教職員を雇用するとき、又は必要があると認められるときは、臨時に健康診断を行うことができる。

2 健康診断の結果、必要があると認めた非常勤教職員については、治療又は療養の命令その他

必要な措置をとるものとする。

(病者の就業の禁止)

第49条 理事長は、次の各号のいずれかに該当するときは、就業を禁止する。

- (1) 非常勤教職員が病毒伝ばのおそれがある伝染病の疾病にかかったとき
- (2) 非常勤教職員が精神障害のため、現に自身を傷つけ、又は他人に危害を及ぼすおそれがあるとき
- (3) 非常勤教職員が心臓、腎臓、肺等の疾病にかかり、労働することにより病勢が著しく増進するおそれがあるとき
- (4) その他疾病により勤務することが不相当と認められるとき

第7章 災害補償及び社会保険

(業務上の災害補償)

第50条 非常勤教職員が、業務上負傷し、疾病にかかり、障害を受け、又は死亡した場合の災害補償は、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。）が適用される。

(通勤途上の災害補償)

第51条 非常勤教職員が、通勤途上において負傷し、疾病にかかり、障害を受け、又は死亡した場合の災害補償は、労災法に基づく保険が適用される。

(社会保険等の加入等)

第52条 非常勤教職員については、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）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）に基づき、これらの保険の適用条件に合致した場合、各保険の被保険者として取り扱うものとする。

第8章 雑則

(適用除外)

第53条 その他非常勤教職員の就業に関する必要事項は、第2章から第7章の規定にかかわらず、個別の雇用契約による。

(委任)

第54条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年12月14日から施行する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和3年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際現に存するこの規則による改正前の書式による用紙は、当分の間、所要の調整をして使用することができる。

附 則

この規則は、令和3年7月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和4年1月1日から施行する。
- 2 改正前の第26条第2項第5号又は第6号の規定による無給の休暇で、この規則の施行の日以後も休暇が継続するものについては、同日以後の期間に関し、改正後の第26条第1項第5号又は第6号の規定による有給の休暇として取り扱うものとする。

附 則

(施行期日)

第1条 この規則は、令和4年4月1日から施行する。

(令和4年6月に支給する期末手当に関する特例措置)

第2条 令和4年6月に支給する期末手当の額は、この規則による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則第41条第1項の規定にかかわらず、この規定により算定される期末手当の額（以下「基準額」という。）から、令和3年12月に支給された期末手当の額に、同月1日（同月前1か月以内に退職した者にあつては当該退職をした日）における次の各号に掲げる教職員（公立大学法人金沢美術工芸大学教職員給与規程（以下「給与規程」という。）の適用を受ける者、役員（公立大学法人金沢美術工芸大学役員報酬等規則の適用を受ける者をいう。以下同じ。）及び非常勤教職員（公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の適用を受ける者をいう。以下同じ。）をいう。以下同じ。）の区分ごとに、それぞれ当該各号に定める割合を乗じて得た額（以下「調整額」という。）を減じた額とする。この場合において、調整額が基準額以上となるときは、期末手当は支給しない。

(1) 次号から第4号までに掲げる教職員以外の教職員 次に掲げる教職員の区分に応じ、それぞれ次に定める割合

ア イに掲げる教職員以外の教職員 127.5分の15

イ 給与規程第33条第2項に規定する特定幹部教職員（以下「特定幹部教職員」という。）
107.5分の15

(2) 再雇用教職員（公立大学法人金沢美術工芸大学教職員の再雇用に関する規程第3条又は第4条の規定により採用された教職員をいう。） 次に掲げる教職員の区分に応じ、それぞれ次に定める割合

ア イに掲げる教職員以外の教職員 72.5分の10

イ 特定幹部教職員 62.5分の10

(3) 役員 167.5分の10

(4) 非常勤教職員 127.5分の5

(委任)

第3条 前条に定めるもののほか、この規則の施行に必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

第1条 この規則は、令和4年12月27日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和5年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定は、令和4年12月1日から適用する。

(期末手当の内払)

第2条 第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定に基づいて支給された期末手当は、第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定による期末手当の内払とみなす。

(委任)

第3条 前条に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日等)

第1条 この規則は、令和5年12月27日から施行する。ただし、第2条の規定は、令和6年4月1日から施行する。

2 第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定は、令和5年4月1日から適用する。ただし、改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則第41条第1項の規定は、同年12月1日から適用する。

(報酬等の内払)

第2条 第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定を適用する場合には、第1条の規定による改正前の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定に基づいて支給された期末手当は、第1条の規定による改正後の公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則の規定による報酬等の内払とみなす。

(委任)

第3条 前条に定めるもののほか、この規則の施行に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和8年4月1日から施行する。

別表第 1（第25条関係）

| | | | | | | |
|-------------|---------------------------------|------------------|------------------|-----------------|----------------|----|
| 1 週間の勤務日の日数 | 5 日以上 | 4 日 | 3 日 | 2 日 | 1 日 | |
| 1 年間の勤務日の日数 | 217日以上 | 169日以上 216日以下 | 121日以上 168日以下 | 73日以上 120日以下 | 48日以上 72日以下 | |
| 継続勤務期間の始期 | 6 年前の年度の10月31日以前 | 20日 | 15日 | 11日 | 7日 | 3日 |
| | 6 年前の年度の11月1日から5 年前の年度の10月31日まで | 18日 | 13日 | 10日 | 6日 | 3日 |
| | 5 年前の年度の11月1日から4 年前の年度の10月31日まで | 16日 | 12日 | 9日 | 6日 | 3日 |
| | 4 年前の年度の11月1日から3 年前の年度の10月31日まで | 14日 | 10日 | 8日 | 5日 | 2日 |
| | 3 年前の年度の11月1日から2 年前の年度の10月31日まで | 12日 | 9日 | 6日 | 4日 | 2日 |
| | 2 年前の年度の11月1日から前年度の10月31日まで | 11日 | 8日 | 6日 | 4日 | 2日 |
| | 前年度の11月1日から今年度の10月31日まで | 10日 | 7日 | 5日 | 3日 | 1日 |
| | 今年度の11月1日以後 | 4日以下 | 0日 | 0日 | 0日 | 0日 |

備考

- この表における1週間の勤務日の日数の「5日以上」には、1週間の勤務日の日数が4日以下で、1週間の勤務時間が29時間以上である非常勤教職員を含むものとする。
- この表において「継続勤務期間」とは、この表の適用を受ける日まで継続して非常勤教職員（これに相当するものとして理事長が認めるものを含む。）として勤務した期間をいう。
- この表において「4日以下」とは、継続勤務期間の始期に属する月が、11月のときは4日、12月のときは3日、1月のときは2日、2月のときは1日、3月のときは0日とする。

別表第 2 (第26条関係)

| 親族 | 日数 |
|--------------------|---|
| 配偶者 | 7 日 |
| 父母 | |
| 子 | 5 日 |
| 祖父母 | 3 日 (非常勤教職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日) |
| 孫 | 1 日 |
| 兄弟姉妹 | 3 日 |
| おじ又はおば | 1 日 (非常勤教職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあっては、7 日) |
| 父母の配偶者又は配偶者の父母 | 3 日 (非常勤教職員と生計を一にしていた場合にあっては、7 日) |
| 子の配偶者又は配偶者の子 | 1 日 (非常勤教職員と生計を一にしていた場合にあっては、5 日) |
| 祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母 | 1 日 (非常勤教職員と生計を一にしていた場合にあっては、3 日) |
| 兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹 | |
| おじ又はおばの配偶者 | 1 日 |

備考 この表において配偶者には、届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者その他これに準ずる者として理事長が定める者を含む。

様式第1号（第27条、第28条及び第34条関係）

休暇・休業届（休暇・休業申出書）

公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様

職名

氏名

1. 事由（□の中にレを付けること）

- 公民権の行使等
- 災害による住居の復旧
- 災害による交通機関の不通
- 忌引き
- その他（具体的に記入すること） _____
- 病気休暇
- 産前産後休暇
- 生理休暇
- 育児時間
- 子の看護休暇
- 業務上の災害
- 介護休業（時間）

2. 期間

（介護休業取得の際は、取得計画を詳細に記載してください。）

3. 出産予定日

4. 死亡者氏名

続柄

死亡年月日

通夜の日時

葬儀の日時

葬儀の場所

喪主

5. 結婚

結婚後の氏名

結婚後の住所

挙式の日時・場所

6. 被介護者氏名

続柄

介護理由

※ 病気休暇、産前産後休暇、育児時間、介護休業（時間）には必ず必要な証明書又は診断書を添付すること

※ その他、理事長より証明書等の添付を求められたときは、速やかに提出すること

（出生時）育児休業申出書

申出年月日

公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様

氏名

1. 申出に係る子

氏名

続柄

生年月日

2. 申出者以外の子の親

氏名

子との同・別居 同居 別居

就業の有無 有 無

3. 申出の内容

（出生時）育児休業

期間 年 月 日 から 年 月 日

期間 年 月 日 から 年 月 日

（出生時）育児休業の撤回

既に申し出ている期間 年 月 日 から 年 月 日

（出生時）育児休業期間の変更

既に申し出ている期間 年 月 日 から 年 月 日

変更後の期間 年 月 日 から 年 月 日

（出生時）育児休業に係る子の養育状況の変更

その事由

事由が発生した日 年 月 日

4. 備考

（注）1 この申出書には、申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類を添付すること。

2 子の出生前に申し出る場合は、（出生時）育児休業の期間は出産予定日以後の期間とし、申出に係る子についての記入及び証明書類の添付は、出生後、速やかに行うこと。

3 該当する□にレ印を記入すること。

4 備考には、申出に係る子が養子の場合に、養子縁組の効力が生じた日等について記入する。

部分休業申出書

申出年月日

公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様

氏名

1. 申出に係る子

氏名

続柄

生年月日

2. 託児の内容

託児施設（ ）

その他（ ）

（託児時間： 時 分～ 時 分）

（託児時間： 時 分～ 時 分）

3. 通勤時間

時間 分（託児先を経由する時間を含む。）

4. 申出の内容

部分休業

| 期 間 | 時 間 |
|--------------------------------------|-------------|
| 年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 | 午前 時 分～ 時 分 |
| 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 | 午後 時 分～ 時 分 |
| 年 月 日から <input type="checkbox"/> 毎日 | 午前 時 分～ 時 分 |
| 年 月 日まで <input type="checkbox"/> その他 | 午後 時 分～ 時 分 |

部分休業に係る子の養育状況の変更

その事由

事由が発生した日 年 月 日

5. 備考

（注） 1 この申出書には、申出に係る子の氏名、申出者との続柄及び生年月日を証明する書類を添付すること。

2 部分休業の承認が、非常勤教職員からの申請に基づき取り消された場合は、その旨を裏面に記入すること。

3 該当するにはレ印を記入すること。

欠勤届

年月日

公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様

氏名

1. 欠勤日時

年 月 日 年 月 日
時 分 ～ 時 分
年度累積欠勤日数 日
(当初雇用からの累積欠勤日数) 日

2. 欠勤理由

(注) 欠勤は、原則、懲戒処分を行います。その事由により懲戒処分を留保する場合があります。

ただし、欠勤届の速やかな提出がない場合、又は提出をしない場合は、ただちに懲戒処分をします。

様式第5号（第8条の2関係）

無期労働契約転換申込書

申込年月日

公立大学法人金沢美術工芸大学理事長 様

氏名

私は、現在の有期労働契約の契約期間の末日までに通算契約期間が5年を超えますので、公立大学法人金沢美術工芸大学非常勤教職員就業規則第8条の2第1項の規定に基づき、期間の定めのない労働契約（無期労働契約）への転換を申し込みます。