

兵庫県公立大学法人臨時職員就業規程

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
 - 第2章 人事
 - 第1節 採用（第5条－第9条）
 - 第2節 評価（第10条）
 - 第3節 配置換え等（第11条）
 - 第4節 退職（第12条－第14条）
 - 第5節 解雇等（第15条－第19条）
 - 第3章 給与（第20条－第23条）
 - 第4章 服務（第24条－第27条の2）
 - 第5章 勤務時間、週休日及び休日（第28条－第39条）
 - 第6章 休暇（第40条－第44条）
 - 第6章の2 在宅勤務（第44条の2）
 - 第7章 休業（第45条）
 - 第8章 研修（第46条）
 - 第9章 表彰（第47条）
 - 第10章 懲戒（第48条－第52条）
 - 第11章 安全及び衛生（第53条－第60条）
 - 第12章 出張（第61条－第62条）
 - 第13章 災害補償等（第63条）
 - 第14章 雑則（第64条）
- 附則

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この規程は、兵庫県公立大学法人教職員就業規程(平成25年法人規程第25号。以下「教職員就業規程」という。)第3条第3項の規定に基づき、兵庫県公立大学法人(以下「法人」という。)に勤務する臨時職員の労働条件、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。

（定義）

第2条 この規程において、「臨時職員」とは、雇用期間の定めがあり、常時勤務を要する

職を占める者(兵庫県公立大学法人大学教員の任期に関する規程(平成 25 年法人規程第 31 号)で定めるところにより任期を付して雇用される教員(以下「任期付教員」という。)及び兵庫県公立大学法人再雇用教職員就業規程(平成 25 年法人規程第 26 号)で定めるところにより雇用される教職員(以下「再雇用教職員」という。)を除く。)で、一般的な事務又は技術その他法人が特に必要と認める業務に従事する者(兵庫県公立大学法人事務嘱託員就業規程(平成 25 年法人規程第 28 号)で定めるところにより雇用される事務嘱託員を除く。)のうち、次の各号のいずれかに該当する者をいう。

- (1) 育児休業をしている又は産前休暇若しくは産後休暇を取得している職員(教職員就業規程第 2 条に規定する職員のうち兵庫県公立大学法人教職員給与規程(平成 25 年法人規程第 46 号。以下「教職員給与規程」という。)第 6 条第 1 項第 1 号、第 2 号、第 5 号及び第 6 号の給料表の適用を受ける者をいう。以下同じ。)(以下「育児休業等職員」という。)の業務を処理するために雇用される者(以下「第 1 号臨時職員」という。)
- (2) 特定のプロジェクトを遂行するために雇用される者(以下「第 2 号臨時職員」という。)

(法令関係)

第 3 条 臨時職員の就業に関して、この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。)その他の関係法令及び法人の他の規程の定めるところによる。

(規程の遵守)

第 4 条 法人及び臨時職員は、この規程を遵守し、その誠実な履行に努めなければならない。

第 2 章 人 事

第 1 節 採 用

(採用)

第 5 条 臨時職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

2 次の各号の一に該当する者は、臨時職員となり、又は競争試験若しくは選考を受けることができない。

- (1) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者
- (2) 法人又は兵庫県において懲戒解雇又は懲戒免職の処分を受け、当該処分の日から 2 年を経過しない者
- (3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力

- で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した者
- 3 前2項の規定にかかわらず、契約期間（契約が更新された場合は、更新後の期間を含む。）が通算して5年以上となる任期付教員、再雇用教職員、特命教授（兵庫県公立大学法人特命教授就業規程（平成26年法人規程第1号）第2条に規定する特命教授をいう。以下同じ。）又は非正規教職員（教職員就業規程第3条第3号に規定する非正規の教職員をいう。以下同じ。）が、退職し、又は解雇されたときから6か月を超えないときは、その者を採用することはできない。

（契約期間）

第6条 臨時職員の採用は、契約期間を定めた労働契約により行う。

- 2 前項に規定する契約期間は、次の各号に掲げる臨時職員の区分に応じ、当該各号に掲げる期間を超えない範囲内で定める。
- (1) 第1号臨時職員 6月
- (2) 第2号臨時職員 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。)

（契約期間の更新）

- 第7条** 第1号臨時職員の労働契約に係る契約期間は、6月を超えない範囲内でこれを更新することがある。ただし、当該契約期間の更新は、更新時において育児休業等職員の育児休業の期間並びに産前休暇及び産後休暇の期間として予定されている期間を超えないものとする。
- 2 第2号臨時職員の労働契約に係る契約期間は、1年を超えない範囲内でこれを更新することがある。ただし、更新後の契約期間の末日は、当該更新をした日の属する会計年度の末日を超えない範囲で定める。
- 3 前2項に規定する契約期間の更新は、最初の労働契約に基づく採用の日（任期付教員、再雇用教職員、特命教授又は非正規教職員であった者が引き続き臨時職員となった場合は、当該教職員の最初の採用の日）から起算して5年を超えないものとする。
- 4 法人は、臨時職員として採用しようとする者に対し、契約期間の更新の有無及び更新する場合があるときは更新の可否に係る基準を第9条に規定する方法により明示するものとする。
- 5 前項に規定する更新の可否に係る基準として考慮する事項は、法人の業務量、財務状況並びに当該臨時職員の能力及び勤務成績等とする。
- 6 契約期間の満了の時において第15条第1項各号又は同条第4項各号に掲げる事由が存在する場合(同条第2項の規定により法人が解雇しないことが相当と認める場合を除き、同条第3項の規定により法人が解雇することが相当と認める場合を含む。)は、契約期間を更新しないものとする。

(提出書類)

第8条 臨時職員として採用された者は、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、法人が提出を要しないと認めたものについては、この限りでない。

- (1) 履歴書
- (2) 住民票記載事項証明書
- (3) 学歴に関する証明書
- (4) 扶養親族等に関する書類
- (5) その他法人が必要と認める書類

2 臨時職員は、前項の規定により提出した書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度速やかに書面で法人にこれを届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第9条 法人は、臨時職員の採用に際して、採用しようとする者に対し、次の各号に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項(契約期間の更新に関して第7条第3項に規定する事項を含む。)
- (2) 就業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2節 評価

(勤務評定)

第10条 臨時職員の勤務成績については、評定を実施する。

第3節 配置換え等

(配置換え等)

第11条 法人は、業務上の必要により、臨時職員に対し、配置換え又は兼務を命ずることがある。

- 2 臨時職員は、正当な理由がない限り、前項に規定する配置換え又は兼務を拒むことができない。
- 3 法人は、臨時職員の兼務を必要とする理由が消滅した場合においては、速やかに当該兼務を解除しなければならない。
- 4 次の各号のいずれかに該当する場合は、臨時職員の兼務は終了したものとする。

- (1) 兼務の期間が定められている場合において当該期間が終了した場合
- (2) 兼務の職が廃止された場合
- (3) 退職した場合

第4節 退職

(退職)

第12条 臨時職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職とし、臨時職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出た場合 法人が承認した日
- (2) 契約期間が満了し、契約期間の更新がなされなかった場合 契約期間満了の日
- (3) 死亡した場合 死亡の日
- (4) 法人の専任役員に就任した場合 就任日の前日

(契約期間を更新しないことの通知)

第13条 法人は、臨時職員として引き続き雇用される期間が1年を超える者について、契約期間が満了したときに労働契約を終了させようとする場合は、当該労働契約の期間が満了する日の30日前までに、当該臨時職員に対し、その旨を通知するものとする。ただし、第7条第3項の規定により契約期間を更新しないことを明示した場合においては、この限りでない。

(自己都合による退職)

第14条 臨時職員は、自己の都合により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、法人に対し、文書をもって申し出なければならない。ただし、本人の事情その他やむを得ない事情がある場合は、14日前までに申し出ればよいものとする。

第5節 解雇等

(解雇)

第15条 法人は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該臨時職員を解雇する。

- (1) 禁固以上の刑に処せられた場合(執行猶予の言い渡しを受けた場合を含む。)
- (2) 日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

2 前項第1号の規定にかかわらず、法人は、業務上の過失による事故又は通勤途上の過失による交通事故に係る罪により禁錮以上の刑に処せられ、その刑の執行猶予の言い渡しを受けた臨時職員について、情状を考慮して特に必要があると認めるときは、解雇しないことができる。

- 3 前項の規定により、解雇しないものとされた臨時職員がその刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、法人は、当該臨時職員を解雇することができる。
- 4 法人は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該臨時職員を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2号に定めるもののほか、職務に必要な適格性を欠く場合
 - (4) 職制若しくは定数の改廃により廃職又は過員を生じた場合
 - (5) 公職選挙法(昭和25年法律第100号)第3条に規定する公職に就任し、業務の遂行が著しく阻害されるおそれのある場合

(解雇制限)

第16条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかの場合は、法人は、当該各号に掲げる期間は臨時職員を解雇しない。

- (1) 臨時職員が業務上負傷し、又は疾病にかかった場合 療養のために休業する期間及びその後30日間
 - (2) 臨時職員が出産する場合 労基法第65条に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間
- 2 前項の規定は、次の各号のいずれかの場合は、適用しない。
 - (1) 前項第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても臨時職員の負傷又は疾病が治らない場合であって、労基法第81条に規定する打切補償を受けているとき又は受けることとなったとき(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。)第19条の規定が適用される場合を含む。)
 - (2) 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、行政官庁の認定を受けたとき
 - 3 第1項の規定は、第12条第2号の規定により臨時職員が退職となることを妨げない。

(解雇予告)

第17条 法人は、臨時職員を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前に本人に予告をし、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。

- 2 前項の予告の日数は、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ことができる。
- 3 第1項の規定は、次の各号のいずれかの場合は、適用しない。
 - (1) 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、行政官庁の認定を受けたとき

- (2) 臨時職員の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合で、行政官庁の認定を受けたとき

(退職者の責務)

第 18 条 臨時職員は、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 退職しようとする臨時職員又は解雇の予告を受けた臨時職員は、法人が指定する日までに後任者に対する業務の引継をしなければならない。

(退職時の証明)

第 19 条 法人は、退職した者又は解雇された者(解雇の予告を受けた者を含む。)から次の各号に掲げる事項の全部又は一部について証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) 法人における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由を含む。)

- 2 前項の証明書には、請求者が請求した事項のみを記載するものとする。

第 3 章 給 与

(給与の種類)

第 20 条 臨時職員の給与は、給料、扶養手当、地域手当、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、超過勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

- 2 臨時職員に前項に定めるもの以外は支給しない。

(給料)

第 21 条 臨時職員の給料の支給単位は月額とし、給料の額は、教職員(教職員就業規程第 3 条第 1 項及び第 2 項に規定する教職員をいう。以下同じ。)の給与との均衡を考慮して会計年度毎に法人が定める額とする。

(給料の減額)

第 22 条 臨時職員が所定労働時間中に勤務しない場合においては、次の各号に掲げる時間、日又は期間を除き、その勤務しない時間 1 時間につき、給料の月額に 12 を乗じ、その額を第 28 条に規定する 1 週間当たりの勤務時間に 52 を乗じたもので除して得た額を減額して給料を支給する。

- (1) 第 36 条に規定する超勤代休時間
 - (2) 第 38 条に規定する休日(第 39 条の規定により代休日を指定されて、当該休日に勤務した臨時職員にあっては、当該休日に代わる代休日)
 - (3) 第 41 条に規定する年次休暇の期間
 - (4) 第 41 条の 2 に規定する病気休暇の期間
 - (5) 第 42 条に規定する特別休暇(給料を減額することとされた特別休暇を除く。)の期間
 - (6) 第 25 条に規定する職務に専念する義務が免除された期間
- 2 前項に規定するその勤務しない時間は、月の初日から末日までの間における勤務しない時間の合計時間数(1 時間未満の端数があるときは、30 分以上は 1 時間とし、30 分未満は切り捨てる。)によって計算する。

(給料の不支給)

- 第 22 条の 2** 前条の規定にかかわらず、臨時職員が負傷(業務上の負傷及び通勤(労災法第 7 条第 2 項及び第 3 項に規定する通勤をいう。以下この項において同じ。)による負傷を除く。)又は疾病(業務上の疾病及び通勤による疾病を除く。)に係る療養のため、第 41 条の 2 に規定する病気休暇の開始の日から起算して 90 日を超えて勤務しないときは、その期間経過後の当該病気休暇に係る日につき、給料を支給しない。
- 2 前項に規定するもののほか、同項の勤務しない期間の範囲その他同項の規定の適用に関して必要な事項は、教職員の例による。

(扶養手当)

- 第 22 条の 3** 臨時職員の扶養手当については、教職員給与規程第 16 条の規定に準じて支給する。

(地域手当)

- 第 22 条の 4** 臨時職員の地域手当については、教職員給与規程第 19 条の規定に準じて支給する。ただし、同条第 4 項及び第 5 項の規定は適用しない。

(住居手当)

- 第 22 条の 5** 臨時職員の住居手当については、教職員給与規程第 20 条の規定に準じて支給する。

(通勤手当)

- 第 22 条の 6** 臨時職員の通勤手当については、教職員給与規程第 22 条の規定に準じて支給する。

(特殊勤務手当)

第 22 条の 7 臨時職員の特殊勤務手当については、教職員給与規程第 25 条の規定に準じて支給する。

(超過勤務手当)

第 22 条の 8 臨時職員の超過勤務手当については、教職員給与規程第 26 条の規定に準じて支給する。

(期末手当)

第 22 条の 9 臨時職員の期末手当については、次項及び第 3 項に定めるもののほか、教職員給与規程第 32 条から第 34 条までの規定に準じて支給する。ただし、同規程第 32 条第 1 項後段については適用しない。

2 基準日に在職する臨時職員のうち、同日において次の各号に掲げる者には、期末手当を支給しない。

(1) 病気休暇により給料が不支給となる者（基準日が連続する給料が不支給となる日の間にある週休日若しくは休日となる場合を含む。）

(2) 停職中の者

(3) 兵庫県公立大学法人教職員等の子育て支援に関する規程（平成 25 年法人規程第 43 号。以下「子育て支援規程」という。）第 3 条の規定による育児休業をしている又は出産する女性臨時職員が申し出た場合に与える特別休暇（以下「産前休暇」という。）若しくは女性臨時職員が出産した場合に与える特別休暇（以下「産後休暇」という。）を取得している臨時職員のうち、当該基準日以前 6 箇月以内の期間において勤務した期間（次のア及びイに掲げる期間以外の期間を含む。）がない者

ア 育児休業をしていた期間

イ 産前休暇又は産後休暇を取得していた期間

3 教職員給与規程第 32 条第 6 項の在職期間の算定については、次の各号に定めるところによる。

(1) 在職期間は、臨時職員として在職した期間とする。

(2) 育児休業をした期間（当該育児休業に係る期間（当該期間が 2 以上あるときは、それぞれの期間を合算した期間）が 1 箇月以下である場合を除く。）は、その 2 分の 1 の期間を除算する。

(3) 産前休暇及び産後休暇を取得した期間は、その 2 分の 1 の期間を除算する。

(4) 臨時職員であった者が臨時職員となった場合における先の臨時職員としての在職期間は、その全期間を算入する。

(5) 教職員給与規程第 2 条第 1 項に規定する教職員又は非正規教職員（その者の契約期

間中の1週間当たりの勤務時間として次のア又はイの区分に応じてそれぞれ定める時間が15時間30分以上である者であった期間に限る。)であった者が臨時職員となつた場合における教職員又は非正規教職員としての在職期間は、その全期間を算入する。

ア 1週間ごとの勤務日の日数及び勤務日ごとの勤務時間の時間数が同一である非正規教職員 その者の1週間の勤務時間の時間数

イ ア以外の非正規教職員 その者の契約期間中の勤務時間の合計時間数をその者の契約期間の現日数を7で除して得た数(その数に1未満の端数があるときは、これを切り捨てた数)で除して得た時間数

(勤勉手当)

第22条の10 臨時職員の勤勉手当については、次項から第4項までに定めるもののほか、教職員給与規程第35条の規定に準じて支給する。ただし、同条第1項後段については適用しない。

2 基準日に在職する臨時職員のうち、同日において次の各号に掲げる者には、期末手当を支給しない。

(1) 病気休暇により給料が不支給となる者(基準日が連続する給料が不支給となる日のある週休日若しくは休日となる場合を含む。)

(2) 停職中の者

(3) 育児休業をしている又は産前休暇若しくは産後休暇を取得している臨時職員のうち、当該基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間(次のアからエに掲げる期間以外の期間を含む。)がない者

ア 育児休業をしていた期間

イ 産前休暇又は産後休暇を取得していた期間

ウ 停職の期間

エ 業務又は通勤に基づく傷病以外の傷病その他臨時職員の都合により勤務しなかつた期間。ただし、第25条に規定する職務に専念する義務を免除された期間、第41条に規定する年次休暇の期間、第42条に規定する特別休暇の期間、第43条に規定する介護休暇の期間並びに第43条の3に規定する組合休暇の期間を除く。

3 臨時職員の勤勉手当の額の算定の基礎となる臨時職員としての在職期間の算定については、前条第3項第1号、第4号及び第5号の規定を準用する。

4 教職員給与規程第35条第2項の別に定める基準のうち、臨時職員の勤務期間については、臨時職員としての在職期間から次に掲げる期間を除いた期間とする。この場合において、除く期間が日をもって計算されるときは、30日をもって1箇月とする。

(1) 停職の期間

(2) 業務又は通勤に基づく傷病以外の傷病その他臨時職員の都合により勤務しなかつた

期間。ただし、職務に専念する義務を免除された期間、第 36 条に規定する超勤代休時間、年次休暇の期間、特別休暇の期間並びに組合休暇の期間を除く。

- (3) 介護休暇の承認を受けて勤務しなかった期間から週休日、超勤代休時間及び第 38 条に規定する休日（第 39 条第 1 項の規定により代休日を指定されて、当該休日に勤務した臨時職員にあっては、当該休日に代わる代休日）を除いた日が 30 日を超える場合には、その勤務しなかった全期間
- (4) 育児休業をした期間
- (5) 子育て支援規程第 21 条第 1 項の規定による部分休業の承認を受けて 1 日の勤務時間の一部について勤務をしなかった日が 90 日を超える場合には、その勤務をしなかった期間
- (6) 産前休暇及び産後休暇を取得した期間

（月の初日から末日までの間勤務しなかった場合の給与の取扱い）

- 第 22 条の 11 月の初日から末日までの間（第 38 条に規定する休日（第 39 条第 1 項の規定により代休日を指定されて、当該休日に勤務した場合にあっては、当該休日に代わる代休日。）を含む場合を除く。）における勤務すべき全時間が欠勤等（欠勤、特別休暇（給料を減額することとされたものに限る。）、介護休暇、介護時間及び組合休暇をいう。以下同じ。）であったときは、その月の給料及び地域手当は支給しないものとする。
- 2 勤務すべき全時間が欠勤等であった日が引き続いて 30 日を超え、かつ、その欠勤等の期間が予見し難いときは、第 23 条に定める給与の支給日及び支給方法にかかわらず、臨時職員が出勤するまでの間、給料及び地域手当は支給しないことができる。

（給料、期末手当及び勤勉手当の特例）

- 第 22 条の 12 臨時職員の給料、期末手当及び勤勉手当については、同一又は類似の職種の教職員との均衡を失すると認められる場合又はその他特別の事情がある場合には、第 21 条、第 22 条の 9 及び第 22 条の 10 の規定にかかわらず、別に定めることができる。

（その他給与の取扱い）

- 第 23 条 この章で定めるもののほか、臨時職員の給与の支給日、支給方法その他給与の取扱いについては、教職員の例による。ただし、教職員の例により難い事情がある場合は、法人は、臨時職員の給与の取扱いについて別に定めることができる。

第 4 章 服 務

（誠実義務及び職務専念義務）

- 第 24 条 臨時職員は、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、その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 臨時職員は、勤務時間内において、次の各号のいずれかに該当し、法人の承認を得た場合は、その職務に専念する義務を免除されることができる。

- (1) 研修を受ける場合
- (2) 厚生に関する法人の計画の実施に参加する場合
- (3) 前2号に掲げる場合のほか、理事長が定める場合

(遵守事項)

第 26 条 臨時職員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 法令並びにこの規程及び法人の定める諸規程を遵守し、上司の命令に従ってその職務を遂行すること。
 - (2) 法人の名誉及び信用を傷つけ、又は法人に勤務する者全体の不名誉となるような行為をしないこと。
 - (3) 法人の秩序又は規律を乱す行為をしないこと。
 - (4) 職務上知り得た秘密を他に漏らさないこと。
- 2 法令に基づく証人又は鑑定人等として職務上の秘密に関する事項を発表する場合には、事前に法人の許可を得なければならない。
- 3 第1項第4号及び前項の規定は、臨時職員が退職し、又は解雇された後においても、同様とする。

(ハラスメントの防止)

第 27 条 臨時職員は、ハラスメントを行ってはならず、その防止に努めなければならない。

(兼業の禁止)

第 27 条の 2 臨時職員は事前に法人が許可した場合を除き、原則として兼業を行ってはならない。

第 5 章 勤務時間、週休日及び休日

(1 週間の勤務時間)

第 28 条 臨時職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり 38 時間 45 分とする。

(始業及び終業の時刻)

第 29 条 臨時職員の始業及び終業の時刻は、次の各号のいずれかとする。

- (1) 始業 午前 8 時 15 分 終業 午後 5 時 00 分
- (2) 始業 午前 8 時 45 分 終業 午後 5 時 30 分

- (3) 始業 午前9時 終業 午後5時45分
- (4) 始業 午前9時30分 終業 午後6時15分
- 2 公立大学法人兵庫県立大学組織規程（平成25年公立大学法人兵庫県立大学規程第1号）第8条の2に規定する附属高等学校及び附属中学校の臨時職員（以下「附属学校臨時職員」という。）の始業及び就業の時刻は、前項の規定にかかわらず次のとおりとする。
始業 午前8時10分 終業 午後4時40分
- 3 法人は、業務その他特別の理由があるときは、前項の規定にかかわらず、始業及び終業の時刻に関して別に定めることができる。

（休憩時間）

- 第30条** 臨時職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。
- 2 附属学校臨時職員の休憩時間は、前項の規定にかかわらず、午後0時25分から午後1時10分とする。
 - 3 休憩時間は、職務の特殊性等により必要がある場合において、労基法第34条第2項の規定による協定の定めるところにより、一斉に与えないことができる。
 - 4 前条第3項の規定は、休憩時間について準用する。

（出勤簿）

- 第31条** 臨時職員は、定刻までに出勤し、直ちに出勤簿にみずから押印しなければならない。

（週、週休日及び勤務時間の割振り）

- 第32条** 週は、日曜日に始まり土曜日に終わる7日間を指すものとし、日曜日及び土曜日を週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。
- 2 法人は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分を割り振るものとする。
 - 3 法人は、業務の運営上の事情により特別の形態によって勤務する必要がある臨時職員については、前2項の規定にかかわらず、教職員の例により、週休日及び勤務時間の割振りを別に定めることができる。

（週休日の振替等）

- 第33条** 法人は、臨時職員に前条第1項又は第3項の規定により週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、教職員の例により、週休日の振替等を行うことができる。

（正規の勤務時間以外の時間における勤務）

第 34 条 法人は、業務のため臨時又は緊急の必要がある場合には、第 28 条、第 32 条及び前条の規定による勤務時間(以下「正規の勤務時間」という。)以外の時間において臨時職員に勤務をすることを命ずることができる。

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同法第 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 項に規定する協定の定めるところによる。

(育児又は介護を行う臨時職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

第 35 条 法人は、教職員の例により、育児又は介護を行う臨時職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限に関する措置を講ずるものとする。

(超勤代休時間)

第 36 条 法人は、教職員の例により、超過勤務手当を支給すべき臨時職員に対して、当該超過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。)として勤務日等に割り振られた勤務時間の全部又は一部を指定することができる。

2 前項の規定により超勤代休時間を指定された臨時職員は、当該超勤代休時間には、特に勤務することを命ぜられる場合を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

(非常災害時の勤務)

第 37 条 法人は、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 項に規定する手続きを経て、その必要の限度において、臨時に第 34 条第 1 項に規定する勤務又は次条第 2 項各号に掲げる休日における勤務を命ずることができる。

(休日)

第 38 条 臨時職員は、休日には、特に勤務することを命ぜられる者を除き、正規の勤務時間中においても勤務することを要しない。

2 前項の休日は、次に掲げる日とする。

- (1) 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
- (2) 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日(国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く。)
- (3) 国の行事が行われる日(教職員の例による。)

(休日の代休日)

第 39 条 法人は、臨時職員に前条に規定する休日である第 32 条第 2 項、第 3 項又は第 33

条の規定により勤務時間が割り振られた日に特に勤務することを命じた場合は、教職員の例により、当該休日前に、当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)を指定することができる。

- 2 前項の規定により代休日を指定された臨時職員は、勤務を命ぜられた休日に勤務した場合において、当該代休日には、特に勤務することを命ぜられるときを除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

第6章 休 暇

(休暇の種類)

第40条 臨時職員の休暇は、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇とする。

(年次休暇)

第41条 年次休暇については、次項から第4項までに定めるもののほか、兵庫県公立大学法人教職員の勤務時間、休日及び休暇に関する規程（(平成25年法人規程第42号。以下「教職員勤務時間規程」という。）第18条の規定を準用する。

- 2 附属学校臨時職員以外の臨時職員の年次休暇は、一の会計年度における休暇とし、附属学校臨時職員の年次休暇は、一暦年ごとにおける休暇とする。
- 3 附属学校臨時職員の年次休暇の日数は、20日に当該年の契約期間の月数を乗じて得た日数を12で除して得た日数とする。ただし、1日未満の端数は切り捨てる。
- 4 附属学校臨時職員の契約期間が更新された場合における年次休暇の日数は、20日に当該年の全契約期間の月数を乗じて得た日数を12で除して得た日数から、当該期間に既に取得した年次休暇の日数（1日未満の端数は切り捨てない。）を控除した日数を付与するものとする。

(病気休暇)

第41条の2 病気休暇については、教職員勤務時間規程第19条の規定を準用する。

(特別休暇)

第42条 特別休暇については、教職員勤務時間規程第20条の規定を準用する。附属学校臨時職員以外の臨時職員にあっては、同条において別に定める場合で「一の年」又は「1暦年」とあるのは「一の会計年度」に読み替えるものとする。

(介護休暇)

第43条 介護休暇については、教職員勤務時間規程第21条の規定を準用する。

(介護時間)

第 43 条の 2 介護時間については、教職員勤務時間規程第 21 条の 2 の規定を準用する。

(組合休暇)

第 41 条の 3 組合休暇については、教職員勤務時間規程第 22 条の規定を準用する。

(休暇についてのその他の取扱い)

第 44 条 この章で定めるもののほか、年次休暇、病気休暇、特別休暇、介護休暇、介護時間及び組合休暇の事由、請求、承認、期間、単位その他の取扱いについては、教職員の例による。ただし、教職員の例により難しい事情がある場合は、法人は、臨時職員の休暇の取扱いについて別に定めることができる。

第 6 章の 2 在宅勤務

(在宅勤務)

第 44 条の 2 臨時職員は、あらかじめ承認を受けて、在宅勤務（自宅その他これに準ずるものとして定める場所における勤務をいう。次項において同じ。）をすることができる。

2 前項に定めるもののほか、同項の承認の手続その他在宅勤務に関して必要な事項は、別に定める。

第 7 章 休 業

(育児休業等)

第 45 条 臨時職員がその子を養育するためにする育児休業その他必要な措置については、兵庫県公立大学法人教職員等の子育て支援に関する規程（平成 25 年法人規程第 43 号）の定めるところによる。

第 8 章 研 修

(研修)

第 46 条 法人は、臨時職員に、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるために必要な研修を受けさせることができる。

2 臨時職員は、前項の研修を命じられた場合は、これを受けなければならない。

第 9 章 表 彰

(表彰)

第 47 条 法人は、顕著な功績等があった臨時職員に対し、教職員の例に準じて表彰することができる。

第10章 懲戒

(懲戒)

第48条 法人は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒に処することができる。

- (1) 正当な理由がなく無断欠勤をし、出勤の督促をしてもなおこれに応じないとき。
- (2) 正当な理由がなく欠勤、遅刻を繰り返すなど勤務を怠り、業務に支障を及ぼしたとき。
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えたとき。
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、法令及び法人の規程に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(懲戒の種類)

第49条 懲戒は、次に掲げる区分に応じて行うものとする。

- (1) 戒告 その責任を確認し、将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が平均賃金の1日分の半額を超えず、かつ一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として給与を減額する。
- (3) 停職 1日以上6月以下の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告を設けずに、即時に解雇する。

(懲戒の手續)

第50条 法人は、臨時職員を懲戒に処する場合は、当該臨時職員に対し、あらかじめ弁明の機会を設けるものとする。

(訓告等)

第51条 法人は、第49条に規定するもののほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、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52条 臨時職員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、第49条又

は前条の規定による懲戒処分その他の処分を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第 11 章 安全及び衛生

(安全衛生管理)

第 53 条 法人は、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号。以下「労働安全衛生法」という。)その他の関係法令に基づき、職場における臨時職員の安全と健康の確保のために必要な措置を講ずるものとする。

(安全衛生協力義務)

第 54 条 臨時職員は、安全、衛生及び健康の確保について、労働安全衛生法その他の関係法令のほか法人の指示を守るとともに、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。

(安全衛生教育)

第 55 条 臨時職員は、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 56 条 臨時職員は、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 57 条 臨時職員は、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立ち入らないこと。

(健康診断)

第 58 条 法人は、毎年健康診断を行う。

- 2 法人は、前項の健康診断のほか、必要に応じて全部又は一部の臨時職員に対し、臨時に健康診断を行うことがある。
- 3 臨時職員は、正当な事由がなく健康診断を拒んではならない。ただし、臨時職員が医師による健康診断を受け、当該臨時職員が当該健康診断の結果を証明する書面を法人に

提出したときは、この限りでない。

(就業の禁止)

第 59 条 法人は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、当該臨時職員の就業を禁止することがある。

- (1) 伝染のおそれのある病人、保菌者及び保菌のおそれのあるとき。
- (2) 労働のため病勢が悪化するおそれのあるとき。
- (3) 前 2 号に掲げる場合に準ずる事情があるとき。

(安全及び衛生についてのその他の取扱い)

第 60 条 この章に定めるもののほか、臨時職員の安全及び衛生については、兵庫県公立大学法人教職員安全衛生管理規程（平成 25 年法人規程第 33 号）の定めるところによる。

第 12 章 出張

(出張)

第 61 条 法人は、業務上必要がある場合は、臨時職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命じられた臨時職員は、出張を終えたときは、速やかにその旨を報告しなければならない。

(旅費)

第 62 条 前条に規定する出張に要する旅費については、教職員の例による。この場合において、第 1 号臨時職員は一般職 2 級の職務にあるものとして、第 2 号臨時職員は別に定める級の職務にあるものとして旅費を支給する。

第 13 章 災害補償等

(災害補償等)

第 63 条 臨時職員が業務上又は通勤により負傷し、疾病にかかり、又は死亡した場合の補償については、労災法及び労基法の定めるところによる。

第 14 章 雑 則

(補則)

第 64 条 この規程の実施に関して必要な事項は、別に定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

- 2 この規程の施行の日(以下「本規程施行日」という。)前から兵庫県立大学に勤務していた臨時的任用職員、非常勤嘱託員又は日々雇用職員が平成 25 年 3 月中に退職し本規程施行日において臨時職員として採用された場合における年次休暇の日数は、第 41 条第 1 項第 2 号に掲げる日数に当該退職時における年次休暇の残日数(1 日未満の端数は切り捨てた日数とする。)を加えた日数とする。

附 則

この規程は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和元年 12 月 13 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 1 月 18 日から施行する。