

# 国立大学法人新潟大学非常勤職員就業規則

〔平成16年4月1日〕  
規則第21号

## 目次

- 第1章 総則（第1条—第4条）
- 第2章 任免（第5条—第15条）
- 第3章 給与（第16条—第31条の2）
- 第4章 服務（第32条—第37条）
- 第5章 職務発明等（第38条）
- 第6章 勤務時間、休日及び休暇等（第39条—第50条）
- 第6章の2 育児休業及び介護休業（第50条の2・第50条の3）
- 第7章 研修（第51条）
- 第8章 賞罰（第52条—第56条）
- 第9章 安全及び衛生（第57条）
- 第10章 母性保護措置（第58条—第60条）
- 第11章 出張（第61条・第62条）
- 第12章 苦情処理（第63条）
- 第13章 災害補償（第64条・第65条）
- 第14章 退職手当（第66条）
- 第15章 保険（第67条）
- 第16章 雑則（第68条）

## 附則

### 第1章 総則

#### （趣旨）

第1条 この規則は、国立大学法人新潟大学職員就業規則（平成16年規則第20号。以下「職員就業規則」という。）第3条第5項の規定に基づき、国立大学法人新潟大学（以下「本学」という。）の非常勤職員の就業に関し必要な事項について定めるものとする。

#### （定義）

第2条 この規則において「非常勤職員」とは、常時勤務を要しない職員で、次に掲げる職員をいう。

- (1) 契約職員 勤務日及び勤務時間が常時勤務を要する職員（以下「常勤職員」という。）と同様で日々雇い入れられ、基本給の支給単位が日給である者

(2) パートタイム職員 1週間の勤務時間が30時間を超えない範囲内で定められており、基本給の支給単位が時間給である者

(非常勤医師)

第3条 非常勤職員のうち、非常勤医師（医員、レジデント、臨床研修医及び臨床研修歯科医をいう。）の就業に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人新潟大学非常勤医師就業規程（平成16年規程第94号）による。

(遵守義務)

第4条 本学及び非常勤職員は、それぞれの立場で関係法令、労働協約、労使の書面協定、労働契約及びこの規則を誠実に遵守し、その義務の履行に努めなければならない。

## 第2章 任免

(募集及び採用)

第5条 非常勤職員の募集は、原則として公募による。

2 非常勤職員の採用は、選考による。

3 新たに非常勤職員を採用する場合には、あらかじめ労働条件を明らかにした労働条件通知書を交付するものとする。

4 新たに非常勤職員に採用された者は、次に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(1) 承諾書

(2) 資格に関する証明書

(3) 第10条の規定に該当していないことに関する申立書（契約職員に限る。）

(4) その他学長が必要と認める書類

5 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、学長に届け出なければならない。

(雇用期間)

第6条 非常勤職員の雇用期間は、労働条件通知書に明示する。

2 契約職員の雇用期間は、一事業年度の範囲内で定めるものとする。

3 契約職員の雇用期間満了後、雇用を更新することがある。この場合において、雇用が更新された場合においても、通算の雇用期間は、最初の雇用の日から起算して3年を超えることはできない。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

4 パートタイム職員の雇用期間は、一事業年度の範囲内で定めるものとする。

5 パートタイム職員の雇用期間満了後、雇用を更新することがある。この場合において、雇用が更新された場合においても、最初の雇用の日から起算して5年を超えることはできない。ただし、学長が特に必要と認めた場合は、この限りでない。

い。

6 雇用期間内に60歳（非常勤講師にあつては65歳。以下「更新上限年齢」という。）に達した非常勤職員については、当該雇用期間満了後、原則として雇用を更新しない。ただし、学長が特に必要と認めた場合はこの限りでない。

7 非常勤職員の雇用期間満了後、雇用を更新しない場合は、少なくとも30日前までに本人に予告するものとする。

（期間の定めのない雇用への転換）

第6条の2 前条第2項から第7項までの規定にかかわらず、本学における期間の定めのある雇用（以下「有期雇用」という。）の雇用期間を通算した期間（労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第2項の規定により、算入しない期間を除く。以下「通算雇用期間」という。）が5年（研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成20年法律第63号）第15条の2第1項第1号及び第2号に掲げる者にあつては10年）を超える場合で、現に締結している有期雇用の雇用期間が満了するまでの間に、本人から期間の定めのない雇用（以下「無期雇用」という。）への転換の申込みがあつたときは、当該雇用期間満了後、引き続き期間の定めのない非常勤職員（以下「無期雇用非常勤職員」という。）として雇用する。この場合において、当該申込みに係る無期雇用の労働条件は、現に締結している有期雇用の労働条件（契約期間を除く。）と同一の労働条件とする。

2 前項の規定により、無期雇用非常勤職員となった者は、60歳（非常勤講師にあつては、65歳）に達した日以後における最初の3月31日に退職する。ただし、学長が特に認めた場合はこの限りでない。

（再雇用）

第6条の3 学長は、第6条第6項に定める更新上限年齢に達した者又は前条第2項の規定により退職した者（65歳に達した者を除く。）で再雇用を希望するものについて、第11条各号のいずれかに該当する場合を除き、1年を超えない範囲で期間を定めて再雇用するものとする。

2 前項の再雇用の期間又はこの項の規定により更新された期間（以下「再雇用期間」という。）は、第11条各号のいずれかに該当する場合を除き、1年を超えない範囲で更新するものとする。

3 再雇用期間については、その末日は、その者が65歳に達する日以後における最初の3月31日を超えない範囲とする。

4 再雇用（第2項の規定による再雇用期間の更新を含む。以下同じ。）を希望する者は、本学が年度ごとに行う再雇用意向調査により、当該雇用期間満了日又は退職日（再雇用期間の更新においては、当該再雇用期間満了日。以下同じ。）の

6月前までに申し出るものとする。

5 学長は、前項の規定による申出があったときは、再雇用することを決定した者に対し、当該再雇用に係る勤務条件とともに再雇用予定者として決定した旨を、当該雇用期間満了日又は退職日の3月前までに通知するものとする。

(配置換)

第7条 非常勤職員は、業務上の都合により配置換を命ぜられることがある。

2 前項に規定する配置換を命ぜられた非常勤職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

(退職)

第8条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当した場合には、退職とする。

- (1) 雇用期間が満了したとき。
- (2) 自己都合により退職を願い出て、学長が承認したとき。
- (3) 死亡したとき。
- (4) その他の退職事由が発生したとき。

(自己都合による退職手続)

第9条 非常勤職員は、自己都合により退職しようとするときは、原則として退職を予定する日の30日前までに、学長に退職願を提出するものとする。ただし、やむを得ない事由がある場合は、退職を予定する日の14日前までに提出しなければならない。

2 非常勤職員は、退職願を提出した後も、退職するまでの間は、従来の職務に従事しなければならない。

(当然解雇)

第10条 学長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、即時解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、平均賃金の30日分以上の解雇予告手当（以下「解雇予告手当」という。）は支払わない。

- (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

(その他の解雇)

第11条 学長は、非常勤職員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) 勤務成績が著しくよくない場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障がある場合
- (3) 前2号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 組織の改廃又は業務の縮小その他やむを得ない業務上の都合により非常勤職員の減員が必要な場合

(5) 重大な服務規律違反に該当した場合

(解雇制限)

第12条 前条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、第1号の場合において療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第81条の規定によって打切補償を支払う場合は、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する期間及びその後30日間

(2) 産前産後の女性非常勤職員が、第50条第2項第1号及び第2号の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第13条 学長は、非常勤職員を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告をしない場合においては、解雇予告手当を支払わなければならない。ただし、所轄労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

2 解雇予告がなされた非常勤職員が、解雇予告日から解雇日までの間において解雇理由を記載した文書の交付を請求した場合は、学長は遅滞なく解雇理由通知書を交付する。

(退職後の責務)

第14条 退職した者又は解雇された者（以下「退職者等」という。）は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

(退職等証明書)

第15条 学長は、退職者等が退職等証明書の交付を請求した場合は、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

(3) その事業における地位

(4) 給与

(5) 退職の事由（解雇の場合は、その理由）

3 証明書には、前項各号のうち、退職者等が請求した事項のみを記入するものとする。

### 第3章 給与

(基本給)

第16条 契約職員の基本給の支給単位は日給とし、その額は、国立大学法人新潟大学職員給与規程（平成16年規程第81号。以下「職員給与規程」という。）を準用

し算出される号給月額相当額，本給の調整額相当額及び地域手当相当額を基礎として，次の算式によって算出した額（1円未満の端数は切り捨てる。）の範囲内とし，労働条件通知書に明示する。

$$\text{日給額} = \left( \left( \text{号給月額相当額} + \text{本給の調整額相当額} + \text{地域手当相当額} \right) \times 12 \right) \div (52 \times 38.75) \times 7.75$$

2 パートタイム職員の基本給の支給単位は時間給とし，その額は次の各号に定める額として，労働条件通知書に明示する。なお，第3号及び第4号に定める額にあつては，職員給与規程を準用し算出される号給月額相当額，本給の調整額相当額及び地域手当相当額を基礎として，各号に定める算式によって算出した額（1円未満の端数は切り捨てる。）の範囲内とする。

(1) 一般職本給表(一)を準用するパートタイム職員（再雇用職員を除く。）

別表第1に掲げる額

(2) 非常勤講師，学校医，学校歯科医，学校カウンセラー及びティーチング・アシスタント

別表第1の2に掲げる額

(3) 研究機関研究員

$$\text{時間給額} = \left( \text{号給月額相当額} + \text{地域手当相当額} \right) \times 12 \div (52 \times 10)$$

(4) 前各号以外のパートタイム職員

$$\text{時間給額} = \left( \text{号給月額相当額} + \text{本給の調整額相当額} + \text{地域手当相当額} \right) \times 12 \div (52 \times 38.75)$$

(住居手当)

第17条 住居手当は，契約職員のうち雇用予定期間が3月以上の者について職員給与規程第24条の規定を準用し，支給する。

(通勤手当)

第18条 通勤手当は，職員給与規程第25条の規定を準用し，支給する。

2 前項の規定にかかわらず，次に掲げる者には支給しない。

(1) 雇用予定期間が1月未満の者（次号及び第3号に該当する者を除く。）

(2) 交通費が別途実費で支払われる者

(3) 本学の学生であることを資格の一つとして雇用される者

(特殊勤務手当)

第19条 特殊勤務手当は，職員給与規程第27条の規定を準用し，支給する。ただし，パートタイム職員にあつては，同条第4項，第19項及び第20項については，その手当額にその者の1週間当たりの勤務時間を職員就業規則第40条第1項に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額（円未満切捨）を支給する。

(超過勤務手当)

第20条 超過勤務手当は、職員給与規程第30条の規定を準用し、支給する。ただし、パートタイム職員にあっては、1日8時間以内かつ1週38時間45分以内の勤務(第40条第1項第1号に規定する日における勤務を除く。)については、時間給額と同額を基準として算定した額を支給するものとし、その勤務した時間にあつては、職員給与規程第30条第3項の規定を適用しない。

第21条 削除

(夜勤手当)

第22条 夜勤手当は、職員給与規程第32条の規定を準用し、支給する。

(宿日直手当)

第22条の2 第47条の2の規定により宿日直勤務を命ぜられ、宿日直勤務に従事した場合の手当は、職員給与規程第33条の規定を準用し、支給する。

(期末手当)

第23条 期末手当は、6月1日及び12月1日に在職する契約職員について、職員給与規程第34条の規定を準用し、支給する。

(勤勉手当)

第24条 勤勉手当は、6月1日及び12月1日に在職する契約職員について、職員給与規程第35条の規定を準用し、支給することができる。

(寒冷地手当)

第25条 寒冷地手当は、11月1日から翌年の3月31日までの期間に在職する契約職員のうち、当該年度における雇用予定期間の終期が3月1日以降である者について、職員給与規程第39条の規定を準用し、支給する。

(給与の計算期間及び支給日)

第26条 一の給与期間は、月の初日から末日までとし、日給、時間給及び第19条、第20条及び第22条に規定する手当は、この期間内における勤務実績に基づき計算する。

2 パートタイム職員のうち、一の給与期間中においてその勤務した時間の合計に1時間未満の端数が生じた場合は、これを1時間に切り上げるものとする。

3 第20条及び第22条に規定する手当の算出の際に、一の給与期間中において、それぞれその勤務した時間の合計に30分未満の端数が生じた場合はこれを切り捨て、30分以上1時間未満の端数が生じた場合はこれを1時間に切り上げて支給するものとする。

4 第16条から第20条まで及び第22条から前条までに規定する給与の支給日は、職員給与規程第3条の規定に準ずる。ただし、月を単位として支給する給与については、当該月の前月分を支給する。

(給与の支払)

第27条 非常勤職員の給与は、通貨で直接非常勤職員にその全額を支払うものとする。ただし、次に定めるものは、これを給与から控除して支払うものとする。

- (1) 源泉所得税
- (2) 住民税
- (3) 社会保険料
- (4) 前3号に定めるもののほか、労基法第24条に基づく協定に定めるもの

2 前項の給与は、原則として、非常勤職員の同意を得て預貯金口座に振り込むことによって支払う。

3 業務について生じた実費の弁償は、給与には含まない。

(給与の即時払)

第28条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、本人又は権利者の請求があったときは、第26条の規定にかかわらず、7日以内に給与を支払う。ただし、給与を受ける権利に係争があるときは、この限りでない。

- (1) 退職し、又は解雇されたとき。
- (2) 本人が死亡したとき。

(給与の非常時払)

第29条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合で、本人から請求があったときは、第26条の規定にかかわらず、当該請求のあった日までの給与を速やかに支払う。

- (1) 本人又はその収入によって生計を維持する者の結婚、出産又は葬儀の費用に充てるとき。
- (2) 本人又はその収入によって生計を維持する者の病気又は災害の費用に充てるとき。
- (3) 本人又はその収入によって生計を維持する者の1週間以上の帰郷費用に充てるとき。
- (4) その他学長が特に必要と認めたとき。

(育児休業者等の給与)

第29条の2 第50条の2第1項の規定による育児休業をする非常勤職員について、その育児休業をしている期間については、給与を支給しない。ただし、次に該当する場合は、この限りでない。

- (1) 第23条に規定する期末手当のそれぞれの基準日に育児休業をしている契約職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある契約職員には、当該期末手当を支給することができる。
- (2) 第24条に規定する勤勉手当のそれぞれの基準日に育児休業をしている契約職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある契約職

員には、当該勤勉手当を支給することができる。

- 2 第50条の2第1項の規定による育児時間をする非常勤職員について、契約職員にあっては、その勤務しない1時間につき、第30条に規定する勤務1時間あたりの給与額を減額して給与を支給するものとし、パートタイム職員にあっては、その勤務しない時間は、給与を支給しない。

(介護休業者等の給与)

第29条の3 第50条の3第1項の規定による介護休業をする非常勤職員について、その介護休業をしている期間については、給与を支給しない。ただし、次に該当する場合は、この限りでない。

(1) 第23条に規定する期末手当のそれぞれの基準日に介護休業をしている契約職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある契約職員には、当該期末手当を支給することができる。

(2) 第24条に規定する勤勉手当のそれぞれの基準日に介護休業をしている契約職員のうち、基準日以前6箇月以内の期間において勤務した期間がある契約職員には、当該勤勉手当を支給することができる。

- 2 第50条の3第2項の規定による介護部分休業をする非常勤職員について、契約職員にあっては、その勤務しない1時間につき、次条に規定する勤務1時間あたりの給与額を減額して給与を支給するものとし、パートタイム職員にあっては、その勤務しない時間は、給与を支給しない。

(給与の減額)

第30条 契約職員が定められた勤務時間内において勤務しないときは、第49条に定める年次有給休暇及び第50条第1項に定める特別休暇として承認のあった場合を除き、次の算式により計算した額を日給額から減じて支給する。この場合において、勤務しない時間数に1時間未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てて計算する。

$(\text{日給額} / 7.75) \times \text{定められた1日の勤務時間数のうち勤務しない時間数}$

(有給休暇等の給与)

第30条の2 第49条及び第50条第1項に定める有給の休暇を取得した場合は、その取得した期間について所定労働時間労働した場合に支払われる通常の給与を支給する。

(端数の処理)

第31条 この規則により計算した非常勤職員の給与の確定金額に50銭未満の端数を生じたときは、これを切り捨て、50銭以上1円未満の端数を生じたときは、これを1円に切上げるものとする。

(この規則の改正に伴う適用範囲)

第31条の2 第16条から第20条まで及び第22条から前条までの規定の改正に伴う適用範囲は、職員給与規程第46条の2の規定を準用する。

#### 第4章 服務

##### (誠実義務)

第32条 非常勤職員は、法令及びこの規則並びに学長の指示命令を遵守し、職務上の責任を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

##### (職務専念義務)

第33条 非常勤職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

##### (職務専念義務免除期間)

第34条 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当する期間は、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内レクリエーションに参加を承認された期間
- (2) 勤務時間内に団体交渉に参加することを承認された期間
- (3) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間
- (4) その他学長が特に必要と認めた期間

##### (遵守事項)

第35条 非常勤職員は、本学の秩序を維持するための服務規律として、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 上司の指示に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行すること。
- (2) 職場の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は非常勤職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らさないこと。
- (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いないこと。
- (5) 本学の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で、喧騒その他の秩序・風紀を乱す行為をしないこと。
- (6) 学内で、本学の正常な業務を妨げる職務外の放送・宣伝・集会又は文書図画の配布・回覧・掲示その他これに準ずる行為をしないこと。
- (7) 学長の許可なく、学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。
- (8) その他、法令、この規則及びその関連規程が定める本学の秩序維持のための

措置を遵守し、これに協力すること。

(非常勤職員の倫理)

第36条 非常勤職員の倫理については、国立大学法人新潟大学職員倫理規程（平成16年規程第85号）を準用する。

(セクシュアル・ハラスメントに関する措置)

第37条 ハラスメントの防止等に関する措置は、国立大学法人新潟大学におけるハラスメントの防止等に関する規程（平成28年規程第21号）を準用する。

## 第5章 職務発明等

(職務発明等)

第38条 非常勤職員が、職務上創出した発明等の知的財産権の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

## 第6章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間等)

第39条 契約職員の所定勤務時間は、1週間あたり38時間45分とし、1日につき7時間45分とする。

2 パートタイム職員の所定勤務時間は、1週間当たり30時間以内とし、1日につき8時間以内とする。

3 契約職員の勤務の始業及び終業の時刻等は、次のとおりとする。

(1) 始業 午前8時30分

(2) 終業 午後5時15分

(3) 休憩時間 午後0時から午後1時

4 学長は、前項の規定にかかわらず、業務の都合上必要があると認める場合において、始業及び終業の時刻等を変更することができる。

5 第1項及び第3項の規定にかかわらず、労基法第32条の2の規定に基づく変形労働制を適用する契約職員は、その労使協定の定めるところにより勤務するものとする。

6 パートタイム職員の勤務の始業及び終業の時刻等は、個別に定めるものとする。  
(休日)

第40条 非常勤職員の休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）は、次に掲げる日とする。

(1) 日曜日（労基法第35条第1項に規定する休日とする。）

(2) 土曜日

(3) 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（前2号に該当する日を除く。）

(4) 12月29日から翌年1月3日までの日（前3号に該当する日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず、医歯学総合病院等に勤務する非常勤職員の休日については、別に定める。

3 前項の規定により、休日を定める場合は、4週間に8日以上の日を設け、前条第1項又は第2項に規定する勤務時間を超えない範囲において勤務時間を割り振らなければならない。ただし、業務の都合上特に必要と認めるときは、医歯学総合病院に勤務するパートタイム職員については、4週間に4日以上の日を設け同項に規定する勤務時間を超えない範囲において勤務時間を割り振ることができる。

(休日の振替)

第41条 学長は、前条の休日とされた日に業務の都合上、勤務を命ずる必要がある場合には、当該勤務を命ずる日の属する週における同一の勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）を休日に変更し、当該勤務日に割り振られていた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日（以下「当該休日」という。）に割り振ること（以下「休日の振替」という。）ができる。

2 前項に規定する場合において、当該休日に勤務を命ずる時間が第39条第1項又は第2項に規定する1日の勤務時間（同条第5項の規定により労使協定において定める勤務時間を含む。以下同じ。）に満たないときは、当該勤務を命ずる時間が4時間以上であるときに限り、休日の振替ができる。この場合において、当該休日における勤務を命ずる時間以外の時間については、第34条第4号の規定により職務専念義務を免除する。

第42条 削除

(代休日の指定)

第43条 学長は、第41条の規定による休日の振替ができない場合には、当該休日の属する月における勤務日を当該休日に代わる勤務を要しない日（以下「代休日」という。）として指定すること（以下「代休日の指定」という。）ができる。

2 前項に規定する場合において、当該休日に勤務を命ずる時間が第39条第1項又は第2項に規定する1日の勤務時間に満たないときは、当該勤務を命ずる時間が4時間以上であるときに限り、代休日の指定ができる。この場合において、当該休日における勤務を命ずる時間以外の時間については、第34条第4号の規定により職務専念義務を免除する。

(休日の振替及び代休日の手続)

第44条 休日の振替及び代休日の指定は、休日の振替・代休日指定簿によるものとし、その振替及び指定については、できる限り非常勤職員の意向に沿うものとする。

(勤務場所以外の勤務)

第44条の2 非常勤職員は、1日の勤務の全部又は一部について、通常の勤務場所を離れて出張、研修その他の勤務を命ぜられ、又は承認されることがある。

2 前項の勤務を命ぜられ、又は承認された場合において、勤務時間を算定しがたいときは、第39条に定める勤務時間を勤務したものとみなす。ただし、当該職務を遂行するため、同条に定める勤務時間を超えて勤務する必要がある場合には、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

(所定労働時間以外の勤務)

第45条 非常勤職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、時間外勤務又は休日に勤務を命ぜられることがある。

2 前項の規定により勤務を命ぜられた時間が、第39条第1項及び第2項に規定する勤務時間を通じて6時間を超えるときは、45分間の休憩時間（所定労働時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）を、8時間を超えるときは、1時間の休憩時間（所定労働時間の途中に置かれる休憩時間を含む。）を勤務時間の途中に置かなければならない。

3 学長は、小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う非常勤職員が時間外勤務の時間を短いものとするを申し出た場合には、当該非常勤職員以外の非常勤職員の基準より短いものとし、かつ、1月に24時間、1年に150時間を超えないものとしなければならない。

4 学長は、3歳に満たない子（養子を含む。）を養育する非常勤職員が請求した場合は、時間外勤務又は休日に勤務を命じないものとする。

(深夜勤務)

第46条 非常勤職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、深夜（午後10時から午前5時）に勤務を命ぜられることがある。

2 学長は、小学校就学前の子の養育又は家庭の介護を行う非常勤職員が請求した場合には、前項の時間に勤務させてはならない。

(災害時等の勤務)

第47条 非常勤職員は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合には、その必要限度において、時間外勤務又は休日に勤務を命ぜられることがある。

(宿日直勤務)

第47条の2 契約職員は、勤務時間外又は休日に宿日直勤務を命ぜられることがある。

(出勤簿)

第48条 非常勤職員は、始業時刻までに出勤し、出勤後直ちに出勤簿に押印又は署名するものとする。

(年次有給休暇)

第49条 非常勤職員の年次有給休暇の日数は、次に掲げる区分ごとに定める日数とする。

- (1) 1週間の勤務日が5日とされている非常勤職員、1週間の勤務日の日数が4日以下とされている非常勤職員で1週間の勤務時間が30時間であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日の日数が217日以上であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤した場合は、次の1年間において10日
- (2) 前号に掲げる非常勤職員が、雇用の日から1年6月以上継続勤務し、継続勤務期間が6月を超えることとなる日（以下「6月経過日」という。）から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合は、それぞれ次の1年間において、10日に、次の表の左欄に掲げる6月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の右欄に掲げる日数を加算した日数（当該日数が20日を超える場合は、20日）

6月経過日から起算した継続勤務年数	日数
1年	1日
2年	2日
3年	4日
4年	6日
5年	8日
6年以上	10日

- (3) 1週間の勤務日の日数が4日以下とされている非常勤職員（1週間の勤務時間が30時間である者を除く。以下この号において同じ。）及び週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日の日数が48日以上216日以下であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上勤務し、又は雇用の日から1年6月以上継続勤務し6月経過日から起算してそれぞれの1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合は、それぞれ次の1年間において、1週間の勤務日の日数が4日以下とされている非常勤職員にあつては次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員にあつては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の下欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数	169日から216	121日から168	73日から120	48日から72

		日まで	日まで	日まで	日まで
雇用の日	6月	7日	5日	3日	1日
から起算	1年6月	8日	6日	4日	2日
した継続	2年6月	9日	6日	4日	2日
勤務期間	3年6月	10日	8日	5日	2日
	4年6月	12日	9日	6日	3日
	5年6月	13日	10日	6日	3日
	6年6月以上	15日	11日	7日	3日

2 前項の継続勤務日とは、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、全勤務日とは非常勤職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤した日数の算定に当たっては、休暇の期間は、これを出勤したもののみならず取り扱うものとする。

3 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、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

4 前項の規定により繰り越された年次有給休暇がある非常勤職員から年次有給休暇の請求があった場合には、繰り越された年次有給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。

5 年次有給休暇の付与の単位は、常勤職員の例に準じて取り扱うものとする。  
（特別休暇）

第50条 非常勤職員は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の有給の休暇を取得することができる。

- (1) 非常勤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は、必要と認められる期間
- (2) 非常勤職員が裁判員、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は、必要と認められる期間
- (3) 地震、水害、火災その他の災害時において、非常勤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は、必要と認められる期間
- (4) 非常勤職員が地震、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は、必要と認められる期間
- (5) 非常勤職員の親族（国立大学法人新潟大学職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成16年規程第77号）別表第2の親族の欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、非常勤職員が葬儀、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は、同規程第26条第1項第12号に規定する特別休暇の例による期間

- (6) 非常勤職員が結婚の日の5日前から当該結婚の日後3月を経過するまでに、結婚式、旅行その他結婚に伴い必要と認められる行事等のために勤務しないことが相当であると認められるときは、別に定める期間
- (7) 非常勤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は、一の年の7月から9月までの期間内における休日及び代休日を除いて、原則として連続する次表の区分による付与日数の範囲内の期間

非常勤職員の区分	付与日数
契約職員	3日
パートタイム職員（1週間の勤務日の日数が5日以上の場合）	3日
パートタイム職員（1週間の勤務日の日数が4日又は3日の場合）	2日
パートタイム職員（1週間の勤務日の日数が2日又は1日の場合）	1日

2 非常勤職員（第6号に掲げる場合にあっては、契約職員に限る。）は、次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の無給の休暇を取得することができる。

- (1) 6週間（多胎妊娠の場合にあっては、14週間）以内に出産する予定である非常勤職員が申し出た場合は、出産の日までの申し出た期間
- (2) 非常勤職員が出産した場合は、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週間を経過した非常勤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。）
- (3) 生後1年に達しない子を育てる非常勤職員が、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は、1日に2回それぞれ30分以内の期間（男性の非常勤職員にあっては、その子の当該非常勤職員以外の親が当該非常勤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）
- (4) 非常勤職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合は、必要と認められる期間
- (5) 非常勤職員が職務上の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は、必要と認められる期間
- (6) 非常勤職員が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（前2号に掲げる場合を除く。）は、一の年度において10日の範囲内の期間

(7) 非常勤職員が骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、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は、必要と認められる期間

(8) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する非常勤職員がその子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）のために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために勤務しないことが相当であると認められる場合は、一の年度において5日（その養育する子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

(9) 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上的の障害により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に掲げる者（以下「要介護者」という。）を介護その他の世話を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は、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）の範囲内の期間

イ 配偶者（婚姻の届出をしてい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。）

ロ 父母

ハ 子

ニ 職員が同居し、かつ、扶養している祖父母、兄弟姉妹及び孫

ホ 配偶者の父母

3 非常勤職員は、本条の休暇（前項第2号の休暇を除く。）の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に所要の事項を記入し、学長に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ請求することができなかつた場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

4 前項の場合において、学長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

5 前各項の休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位（第2項第8号及び第9号の休暇にあっては、1日又は1時間を単位）として取り扱うものとする。

## 第6章の2 育児休業及び介護休業

（育児休業等）

第50条の2 非常勤職員は、学長に申し出て育児休業又は育児時間（以下「育児休

業等」という。)の適用を受けることができる。

2 育児休業等に関し必要な事項は、別に定める「国立大学法人新潟大学非常勤職員の育児休業等に関する規程」による。

(介護休業等)

第50条の3 非常勤職員のうち、家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業又は介護部分休業(以下「介護休業等」という。)の適用を受けることができる。

2 介護休業等に関し必要な事項は、別に定める「国立大学法人新潟大学非常勤職員の介護休業等に関する規程」による。

## 第7章 研修

(研修)

第51条 学長は、非常勤職員の業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修を受けることを承認し、又は命ずることができる。

2 非常勤職員の研修について必要な事項は、国立大学法人新潟大学職員研修規程(平成16年規程第78号)を準用する。

## 第8章 賞罰

(表彰)

第52条 学長は、次の各号のいずれかに該当すると認められる非常勤職員を表彰する。

- (1) 業務成績の向上に多大の功労があった者
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をした者
- (3) 災害又は事故の際、特別の功労があった者
- (4) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、犯罪者の逮捕を容易にさせ、又は犯人を逮捕する等その功労が顕著であった者
- (5) その他特に他の非常勤職員の模範として推奨すべき実績があった場合

(表彰の方法)

第53条 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。

(懲戒)

第54条 学長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なくしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合

- (5) 本学の名誉若しくは信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で本学の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) その他この規則によって遵守すべき事項に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

2 懲戒処分又は次条に規定する訓告等に関し必要な事項は、国立大学法人新潟大学職員の懲戒等に関する規程（平成16年規程第82号）を準用する。

（訓告等）

第55条 学長は、前条に規定する懲戒のほか、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があると認めるときには、非常勤職員に対して訓告、嚴重注意を文書等により行う。

（損害賠償）

第56条 非常勤職員が故意又は重大な過失により本学に損害を与えた場合は、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第9章 安全及び衛生

（安全衛生）

第57条 非常勤職員の安全衛生及び健康確保については、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令によるほか、国立大学法人新潟大学職員安全衛生管理規程（平成16年規程第79号）を準用する。

## 第10章 母性保護措置

（妊産婦である非常勤職員の就業制限等）

第58条 学長は、妊娠中の非常勤職員及び産後1年を経過しない非常勤職員（以下「妊産婦である非常勤職員」という。）を、妊娠、出産、哺育等に有害な業務に就かせてはならない。

2 学長は、妊産婦である非常勤職員が請求した場合には、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務又は所定の勤務時間以外の勤務をさせてはならない。

（妊産婦である非常勤職員の健康診査）

第59条 学長は、妊産婦である非常勤職員が請求した場合には、その者が母子保健法（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受けるために勤務しないことを承認しなければならない。

（妊産婦である非常勤職員の業務軽減等）

第60条 学長は、妊産婦である非常勤職員が請求した場合には、その者の業務を軽減し、又は他の軽易な業務に就かせなければならない。

2 学長は、妊娠中の非常勤職員が請求した場合において、その者の業務が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、当該非常勤職員が適宜休息し、

又は補食するために必要な時間、勤務しないことを承認することができる。

- 3 学長は、妊娠中の職員が請求した場合において、その者が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母胎又は胎児の健康保持に影響があると認めるときは、所定の勤務時間の始め又は終わりにおいて、1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間、勤務しないことを承認しなければならない。

## 第11章 出張

(出張)

第61条 学長は、業務上必要がある場合は、非常勤職員に出張を命ずることができる。

- 2 出張を命ぜられた非常勤職員が出張を終えたときは、速やかに報告しなければならない。

(旅費等)

第62条 前条の出張に要する旅費その他必要な事項に関しては、国立大学法人新潟大学旅費規程（平成16年規程第108号）を準用する。

## 第12章 苦情処理

(苦情処理)

第63条 非常勤職員は、勤務時間、給与その他の労働条件等について、不服がある場合は、苦情処理委員会に苦情の解決を請求することができる。

## 第13章 災害補償

(業務上の災害補償)

第64条 非常勤職員が業務上の災害を被った場合の補償については、労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。）の定めるところによるほか、国立大学法人新潟大学職員法定外災害補償規程（平成18年規程第7号。以下「法定外災害補償規程」という。）の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第65条 非常勤職員が通勤途上に災害を被った場合の補償については、労災法の定めるところによるほか、法定外災害補償規程の定めるところによる。

## 第14章 退職手当

(退職手当)

第66条 退職手当は、一事業年度において常勤職員について定められている勤務時間以上勤務した日が18日以上ある月が引き続いて6月を超えて退職する契約職員（死亡による退職の場合にはその遺族）に支給する。ただし、契約職員が、職員就業規則第48条第1項第7号に定める懲戒解雇に準じて解雇された場合には、退職手当は支給しない。

- 2 退職手当の額は、第16条の規定により算出された本給の月額相当額に次に定め

る退職事由に応じた率を乗じて得た額とする。

- (1) 第8条第1号又は第2号による退職 0.3
- (2) 業務外の死亡又は通勤による傷病による退職 0.5
- (3) 業務上の死亡又は傷病による退職 1.35

3 前2項に定めるもののほか、退職手当の支給については、国立大学法人新潟大学職員退職手当規程（平成16年規程第86号）を準用する。

## 第15章 保険

（社会保険等）

第67条 学長は、非常勤職員が健康保険法（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）、雇用保険法（昭和49年法律第116号）及び労災法の基準により、被保険者に該当するときは、直ちに必要な手続を行わなければならない。

## 第16章 雑則

第68条 この規則に定めるもののほか、非常勤職員に関し必要な事項については、別に定める。

### 附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 臨時用務員については、当分の間、第6条第6項中「60歳」とあるのを「63歳」と読み替えて同項を適用する。
- 3 第6条第3項本文に規定する「通算の雇用期間」には、国立大学法人等の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成15年法律第117号）第2条の規定による廃止前の国立学校設置法（昭和24年法律第150号）に規定する新潟大学（以下「旧新潟大学」という。）における日日雇用職員としての任用期間を含むものとする。
- 4 昭和56年3月以前から平成16年3月まで旧新潟大学における日日雇用職員として在職し、平成16年4月1日に契約職員として採用された者については、第6条第3項本文の規定を適用しない。
- 5 寄附講座教員及び寄附研究部門教員の日給額は、当分の間、第16条第1項の規定にかかわらず、当該日給額を基礎とした年額が、職員給与規程を準用して算出される号給の1号給上位の号給月額を基礎とした年額の範囲内となる額に決定することができる。
- 6 旧新潟大学において承認を受けていた年次休暇及び特別休暇については、この規程の施行日においてその効力を承継する。
- 7 この規則の施行日前の年次有給休暇の残日数については、施行日においてこれを承継する。

### 附 則

この規則は、平成16年10月28日から施行する。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年12月1日から施行する。

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6月30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

1 この規則は、平成25年4月1日から施行する。

2 改正後の第6条の2第1項の規定は、この規則の施行の日以後の日を雇用期間の初日とする有期雇用について適用し、この規則の施行の日前の日が初日である有期雇用期間は、同項に規定する通算雇用期間には、算入しない。

附 則

この規則は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

2 第6条第5項に定める雇用の更新については、改正後の規定にかかわらず、平成28年3月31日から引き続き在職するパートタイム職員及びこれと同等と学長が認めた職員については、なお従前の例によるものとする。

3 第16条第2項第1号に定める時間給額については、改正後の別表第1にかかわらず、平成28年3月31日から引き続き在職するパートタイム職員及びこれと同等と学長が認めた職員については、なお従前の例によるものとする。

4 第16条第2項第2号に定める時間給額については、改正後の別表第1の2にか

かわらず、各対象者区分における時間給額について、前年度にその額を上回る額で雇用されていた場合においては、前年度の額とする。

別表第1（第16条関係）

	1期目	2期目	3期目	4期目	5期目
時間給額	900円	950円	1,000円	1,050円	1,100円

備考

- この表に掲げる一の期間は事業年度の期間とし、採用日から継続して雇用された期間に応じて、時間給額の改定を行う。ただし、1期目は、当該採用日から当該事業年度の末日までの期間（当該採用日から当該事業年度の末日までの期間が3月未満の者は、翌事業年度の末日までの期間）とする。
- この表の適用を受ける職員が、職員給与規程第19条の規定に定める職務と同様の職務を行うものと認められる職員にあっては、40円にその者に係る調整数を乗じて得た額を時間給額に加算する。

別表第1の2（第16条関係）

名称	対象者区分	時間給額
非常勤講師	大学において、授業を担当する、 本学の常勤の職員以外の者	5,500円
	大学において、授業を担当する、 本学の常勤の職員（大学教育職員 及び教育学部附属学校教育職員を 除く。）	1,280円
	教育学部附属の小学校、中学校、 特別支援学校又は幼稚園におい て、授業を担当する者	2,300円
	教育学部附属の小学校又は中学校 において、外国語指導助手として、 授業を担当する者	3,500円
学校医		5,000円
学校歯科医		5,000円
学校カウンセラー	臨床心理士若しくは学校心理士の 資格を有する者又は精神科医	5,000円

	上記以外の者	2,500円
ティーチング・アシスタント	修士課程又は博士前期課程に在籍する学生	1,100円
	博士課程に在籍する学生（博士前期課程に在籍する学生を除く。）	1,300円