

# 京都府公立大学法人有期雇用教職員就業規則

平成20年5月14日  
京都府公立大学法人規則第4号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、京都府公立大学法人教職員就業規則（京都府公立大学法人規則第3号。以下「就業規則」という。）第3条第2項の規定に基づき、京都府公立大学法人（以下「法人」という。）に雇用される次条に定める有期雇用教職員の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めることを目的とする。

### (定義)

第2条 この規則において有期雇用教職員とは、期間を定めた労働契約により雇用する教職員のうち、別表第1の職名欄に定める者をいう。

### (職務内容等)

第3条 有期雇用教職員の職務内容及びその他の事項は、別表第1の職名ごとの区分に応じ、同表に定めるところによる。

### (契約期間及び更新)

第4条 有期雇用教職員の契約期間は、一の事業年度以内とする。ただし、特段の事情がある場合は労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第14条第1項の規定による。

2 契約期間は、これを更新することができる。

### (法令との関係)

第5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に定めるところによる。

### (遵守義務)

第6条 法人及び有期雇用教職員は、この規則を遵守し、誠実に各々その義務を履行しなければならない。

### (雇用者の責務)

第7条 法人が就業規則第3条第1項に規定する教職員を募集する場合には、現に雇用している有期雇用教職員に周知するものとする。

## 第2章 人事

### 第1節 採用

#### (採用)

第8条 有期雇用教職員の採用は、選考による。

2 有期雇用教職員の採用について必要な事項は、別に定める。

#### (採用時の提出書類)

第9条 有期雇用教職員として新たに採用された者は、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、前条の規定による選考の際に同種の書類を提出した場合は、提出を要しない。

- (1) 履歴書
- (2) 免許職種においては免許の写し
- (3) その他法人が必要と認める書類

2 前項各号の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、届けでなければならない。

#### (労働条件の明示)

第10条 有期雇用教職員の採用に際して、採用しようとする有期雇用教職員に対し、次の各号に掲げる事項を記載した文書を交付し、その他の勤務条件に関する事項については、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、休暇並びに有期雇用教職員を2組以上に分けて就業させる場合における就業時転換に関する事項
- (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、昇給の有無、退職手当の有無並びに賞与の有無に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

#### （採用の取消）

**第11条** 次の各号のいずれかに該当する場合は、採用を取り消すことがある。

- (1) 第8条の提出書類に不実記載があった場合
- (2) 採用面接に当たり虚偽の陳述がなされた場合
- (3) 採用に必要な資格を取得できなかった場合
- (4) その他採用できない事情が生じた場合

#### 第2節 配置換

##### （配置換）

**第12条** 有期雇用教職員は、業務上の都合により配置換を命じられることがある。

2 前項の規定により配置換を命じられた有期雇用教職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

#### 第3節 退職及び解雇

##### （退職）

**第13条** 有期雇用教職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、退職とし、有期雇用教職員としての身分を失う。

- (1) 契約期間が満了したとき（契約を更新する場合を除く。）
- (2) 退職を申し出て法人から承認されたとき
- (3) 死亡したとき

##### （契約期間満了による退職）

**第14条** 1年を超える期間継続して雇用された有期雇用教職員について、契約期間満了後に更新を行わない場合には、当該契約期間満了日の30日前までにその旨を通知する。ただし、当該契約期間満了後に更新を行わ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、有期雇用教職員が契約を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。

##### （自己都合による退職手続）

**第15条** 有期雇用教職員は、自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに、文書でもって申し出なければならない。

2 有期雇用教職員は、退職を申し出ても、退職するまでは、従来職務に従事しなければならない。

##### （解雇）

**第16条** 有期雇用教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となったとき
  - (2) 禁固以上の刑に処せられたとき
  - (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とき
- 2 有期雇用教職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することができる。
- (1) 勤務実績が良くない場合
  - (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) 前二号に規定する場合の外、その職に必要な適格性を欠く場合
  - (4) 組織の改廃若しくは有期雇用教職員数の削減又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合

##### （解雇の予告）

**第17条** 前条の規定により有期雇用教職員（1月を超えて雇い入れられた者に限る。）を解雇しようとする場合においては、少なくとも30日前に予告し、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日分に相当する解雇予告手当を支給する。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有期雇用教職員の責めに帰すべき事由に基づいて解雇する場合において、当該事由について、行政官庁の認定を受けた場合は、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。

#### (解雇の制限)

**第18条** 第16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、労基法第19条第1項ただし書の規定に該当する場合は、この限りではない。

(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) 別に定める産前産後の期間及びその後30日間

#### (貸与物等の返還)

**第19条** 有期雇用教職員が退職し、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。

#### (退職証明書)

**第20条** 有期雇用教職員が、退職の場合において、使用期間、業務の種類、その事業における地位、賃金又は退職の事由（退職の事由が解雇の場合にあっては、その理由を含む。）について証明書を請求した場合においては、遅滞なくこれを交付する。

2 前項の証明書には、有期雇用教職員が請求しない事項を記入してはならない。

### 第3章 給与

#### (給与の支給方法)

**第21条** 給与の支給方法は、京都府公立大学法人教職員給与規程（京都府公立大学法人規程第15号。以下「給与規程」という。）第12条に定める教職員の給料の支給の例に準じる。

#### (給与の種類)

**第22条** 有期雇用教職員の給与は、基本給、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び特殊勤務手当とする。ただし、別表第1に規定する特任教員（寄附講座）、特任教員（共同研究講座）及び教員（期限付）の給与については、本章の規定にかかわらず、給与規程を適用する。

#### (基本給)

**第23条** 有期雇用教職員の基本給は、月給、日給又は時間給とする。

#### (基本給の決定)

**第24条** 有期雇用教職員の基本給は、別表第2に掲げる有期雇用教職員の職名ごとに定める額とする。

#### (給与の計算期間及び給与の支給日)

**第25条** 給与の計算期間は、月の初日から末日までとする。

2 給与の支給日は、給与規程第12条第2項に定める教職員の給与の支給日の例に準じる。

3 前項の規定にかかわらず、日給又は時間給で支給する有期雇用教職員の給与の支給日は、月の初日から末日までの期間について、翌月の16日とし、その日が祝日法に基づく休日、日曜日又は土曜日に当たるときは15日とし、15日が日曜日又は土曜日に当たるときは14日とする。ただし、支給日が14日となる場合であって、その日が土曜日に当たるときは、その日後において、その日に最も近い祝日法に基づく休日又は日曜日でない日とする。

4 前2項の規定にかかわらず、特に必要と認められる場合には、支給日前に給与を支給することができる。

#### (通勤手当)

**第26条** 契約期間が1月以上ある有期雇用教職員には、給与規程第19条に定める教職員の例に準じて通勤手当を支給することができる。

#### (時間外勤務手当)

**第27条** 有期雇用教職員が第41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勤務することを命じられたときは、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額を基礎に給与規程第23条に定める教職員の例に準じて時間外勤務手当を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、正規の勤務時間が1週間につき38時間45分未満の有期雇用教職員については、正規の勤務時間を超えてした勤務のうち、その勤務の時間とその勤務した日における正規の勤務時間との合計が7時間45分に達するまでの間の勤務に対しては、第31条に規定する勤務1時

間当たりの給与額を時間外勤務手当として支給する。

#### (休日勤務手当)

**第28条** 有期雇用教職員が給与規程第27条第1項の規定により休日勤務手当が支給されることとなる日に勤務することを命じられたときは、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額を基礎に給与規程第27条に定める教職員の例に準じて休日勤務手当を支給する。ただし、専任宿日直員は、この限りでない。

#### (夜間勤務手当)

**第29条** 有期雇用教職員が正規の勤務時間として午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務することを命じられたときは、第31条に規定する勤務1時間当たりの給与額を基礎に給与規程第26条に定める教職員の例に準じて夜間勤務手当を支給する。ただし、専任宿日直員は、この限りでない。

#### (特殊勤務手当)

**第29条の2** 有期雇用教職員が給与規程第21条第1項の規定により特殊勤務手当が支給されることとなる勤務を命じられたときは、給与規程第21条に定める教職員の例に準じて特殊勤務手当を支給する。

#### (給与の日割計算)

**第30条** 基本給を月給として支給される有期雇用教職員が月の途中で採用又は解雇され、若しくは退職（死亡による退職を除く。）した場合の基本給は、その月額を月の初日に採用されたものとした場合の勤務すべき日数で除して得た額に勤務した日数を乗じて得た額とする。

#### (勤務1時間当たりの給与額)

**第31条** 有期雇用教職員の勤務1時間当たりの給与額は、次の各号に定めるところにより算出された額とする。

- (1) 基本給の額が給料月額を基礎に算出して定められている場合  
給与規程第38条に定める教職員の例に準じて算出した額
- (2) 基本給の額が1日当たりの単価として定められている場合  
当該単価を当該1日当たりの勤務時間で除して得た額
- (3) 基本給の額が1時間当たりの単価として定められている場合  
当該単価
- (4) 基本給の額が1回当たりの単価として定められている専任宿日直員の場合  
別に定める額

#### (端数処理)

**第32条** 基本給の額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

2 前2条により算出された額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。

#### (給与の減額)

**第33条** 有期雇用教職員が正規の勤務時間中に勤務しないときは、第54条及び第57条に掲げる場合を除き、その勤務しなかった時間数に係る給与を減額するものとする。ただし、月の初日から末日までの期間の全日数にわたって勤務しない場合の減額すべき額は、その月の給与の全額とする。

2 前項の規定により減額する場合の勤務1時間当たりの給与額は、第31条により算出した額とする。

3 第1項の規定により給与を減額することとなる時間数は、当該月における勤務しなかった時間数の合計時間数とする。ただし、算出された時間数に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1時間とし、30分未満のときは切り捨てる。

#### (期末手当及び勤勉手当)

**第34条** 有期雇用教職員には期末手当及び勤勉手当は支給しない。

#### (退職手当)

**第35条** 有期雇用教職員には退職手当は支給しない。ただし、特任教員（寄附講座）、特任教員（共同研究講座）及び特別研究補助員並びに事務員については、別に定める。

## 第4章 服務

### (誠実義務)

**第36条** 有期雇用教職員は、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しなければならない。

2 有期雇用教職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

#### (職務専念義務)

第37条 有期雇用教職員は、この規則及びこれに基づく関係規程又は関係法令に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、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。

#### (遵守事項)

第38条 有期雇用教職員は、次に掲げる次項を遵守しなければならない。

- (1) 法令、法人の規則及び規程に従い、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。
- (2) 法人の名誉若しくは信用を傷つけ、又は職場全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
- (3) 職務上知ることのでき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。
- (4) 法人が管理する敷地及び施設内（以下「法人内」という。）で、喧噪その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (5) 法人の許可なく、法人内で集会、演説、宣伝又は文書画の配布、回覧、掲示その他これに準じる行為をしてはならない。

#### (有期雇用教職員の倫理)

第39条 有期雇用教職員の倫理については、京都府公立大学法人教職員倫理規程（京都府公立大学法人規程第9号）を準用する。

#### (セクハラ等の禁止)

第40条 就業規則第13条の規定は、有期雇用教職員に準用する。

### 第5章 勤務時間、休日及び休暇等

#### (勤務時間)

第41条 有期雇用教職員（専任宿日直職員を除く。以下第49条までにおいて同じ。）の勤務時間は、休憩時間を除き、1日につき7時間45分、1週間につき38時間45分を超えない範囲内で個別に定める。

#### (週休日及び勤務時間の割振り)

第42条 日曜日及び土曜日は、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 有期雇用教職員の勤務時間は、月曜日から金曜日までの5日間内において、1日につき7時間45分を超えない範囲内において個別に割り振るものとする。この場合、1週間の勤務時間が38時間45分未満に定められた有期雇用教職員にあつては、第48条第2項に定める休日に勤務時間を割り振らないものとする。

#### (割振りの特例)

第43条 業務の運営上必要のある有期雇用教職員については、前2条の規定にかかわらず、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44条 有期雇用教職員に前2条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じる必要がある場合には、別に定めるところにより、前2条の規定により勤務時間が割り振られた日（以下この条において「勤務日」という。）を週休日に変更して当該勤務をすることを命じる必要がある日に割り振り、又は当該勤務日の勤務時間のうち3時間40分又は3時間55分を当該勤務日に割り振ることをやめて当該3時間40分又は3時間55分の勤務時間を当該勤務をすることを命じる必要がある日に割り振ることができる。

#### (始業及び終業の時刻)

第45条 有期雇用教職員の勤務の始業及び終業の時刻は、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

2 前項の規定にかかわらず、業務の運営上必要がある場合には、始業及び終業の時刻を別に定めることができる。

#### (休憩時間)

第46条 有期雇用教職員の休憩時間は、午後0時から午後1時までとする。

2 前項の規定にかかわらず、業務の運営上必要がある場合には、休憩時間を別に定めることができる。

3 業務の性質又は業務の遂行上必要があるときは、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、休憩時間を一斉に与えないことができる。

4 休憩時間は、これを自由に使用することができる。

#### (通常の勤務場所以外での勤務)

**第47条** 有期雇用教職員が勤務場所以外で業務に従事した場合において、勤務時間を算定しがたいときは第41条から第44条及び第52条の規定による勤務時間（以下「正規の勤務時間」という。）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正規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。

#### (休日)

**第48条** 有期雇用教職員は、休日には、特に勤務することを命じられる者を除き、正規の勤務時間においても勤務することを要しない。

2 前項の休日とは、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までの日（同法に規定する休日を除く。）をいう。

#### (正規の勤務時間以外の時間における勤務)

**第49条** 業務の運営上必要があると認める場合には、有期雇用教職員に正規の勤務時間以外の時間又は週休日若しくは休日に勤務を命じることができる。

2 前項の場合において、労基法第32条若しくは第32条の2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、同法第36条第1項に規定する協定の定めるところによる。

3 第1項の規定により正規の勤務時間以外の時間における勤務を命じられたために、1日の勤務時間が7時間45分を超えるときは、正規の勤務時間中に置かれる休憩時間を含めて少なくとも1時間の休憩時間を与えるものとする。

#### (育児又は介護を行う有期雇用教職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限)

**第50条** 3歳に満たない子のある有期雇用教職員が当該子を養育するために正規の勤務時間以外の時間における勤務の制限を請求した場合には、当該請求をした有期雇用教職員の業務を処理するための措置を講じることが著しく困難である場合を除き、正規の勤務時間以外の時間における勤務（災害その他避けることのできない事由に基づく臨時の勤務を除く。次項において同じ。）をさせてはならない。

2 小学校就学の始期に達しない子を養育する有期雇用教職員及び配偶者、父母、子、配偶者の父母、同居し扶養している祖父母、兄弟姉妹、孫で負傷、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。）を介護する有期雇用教職員が、当該子を養育するために又は当該家族を介護するために別に定めるところにより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、1か月につき24時間、1年につき150時間を超えて時間外勤務に従事させないものとする。

3 有期雇用教職員が、前項に規定する子を養育するために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時から翌日の午後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。

#### (育児又は介護を行う有期雇用教職員の短時間勤務等の措置)

**第51条** 3歳に満たない子を養育する有期雇用教職員で、第59条第1項第6号の休暇を取得せず、かつ、1日の勤務時間が6時間を超える者が短時間勤務を申し出た場合には、短時間勤務（1日6時間）の措置を講じるものとする。

2 常時介護を必要とする状態にある対象家族の介護を行う有期雇用教職員で、第59条第1項第7号の休暇を取得していない者については、業・終業時刻の繰り上げ下げ等の措置を講じるものとする。

3 前2項の規定により短時間勤務を実施した場合は、第33条の規定により給与を減額するものとする。

#### (災害時の勤務)

**第52条** 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おいては、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第49条に規定する勤務を命じることができる。

#### (1か月単位の変形労働時間制)

**第53条** 業務の運営上特別の形態によって勤務する必要のある有期雇用教職員については、1か月以内の一定期間を平均して1週間の勤務時間が38時間45分を超えない範囲内において、週休日及び勤務時間を別に割り振ることができる。

2 前項の規定による割振りに係る単位期間、週休日、始業及び終業の時刻及び休憩時間は、別に定める。

**(休暇の種類)**

**第54条** 有期雇用教職員の休暇は、年次有給休暇、有給休暇及び無休休暇とする。

**(年次有給休暇の日数)**

**第55条** 有期雇用教職員のうち継続して雇用される者には、雇用された時期に応じて次の各号に定める日（以下「基準日」という。）に、別表第3に規定する日数を年次有給休暇として付与する。

(1) 当該年度の4月1日から9月30日までの間に雇用された者 毎年10月1日

(2) 当該年度の10月1日から翌年3月31日までの間に雇用された者 毎年4月1日

2 法人設立前の京都府立医科大学若しくは京都府立大学（以下「法人設立前の大学」という。）の非常勤職員若しくは臨時職員等であった者で引き続き法人に雇用された有期雇用教職員にあっては、法人設立前の大学に採用されたときを法人に雇用されたときとみなして、前項の規定を適用する。

3 前項の有期雇用教職員が前項の規定によって年次有給休暇が付与されるとき、法人設立前の大学において付与された年次有給休暇のうち前年から繰り越したもので法人に雇用された際未使用となっているものがあるときは、それを加えるものとする。この場合、法人に雇用されるまでの間に使用した年次有給休暇については、前年から繰り越したものとみなして計算する。

4 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、次の期間に繰り越すことができる。

5 有期雇用教職員が取得することのできる年次有給休暇の日数中に前項の規定によって繰り越された日数が含まれる場合に、有期雇用教職員から年次有給休暇の請求があったときは、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。

**(年次有給休暇の単位等)**

**第56条** 年次有給休暇は、1日、半日又は1時間を単位としてとることができる。

2 週休日、休日等をはさんで年次有給休暇をとった場合は、週休日、休日等は年次有給休暇に含まないものとする。

**(年次有給休暇の手続)**

**第57条** 年次有給休暇は、有期雇用教職員の請求した時季に与えるものとする。ただし、有期雇用教職員の請求した時季に与えることが事業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。

2 有期雇用教職員は、年次有給休暇をとろうとするときは、あらかじめ届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ届け出ることができなかった場合においては、できるだけ速やかに届け出なければならない。

**(有給休暇)**

**第58条** 有期雇用教職員には、次の有給休暇を与えることができる。

(1) 裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署の呼出しに応じる場合  
その都度必要と認める期間

(2) 選挙権その他公民としての権利を行使し、義務を履行する場合  
その都度必要と認める期間

(3) 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  
当初の雇用開始日から起算した1年について別表第4の日数の欄に定める期間内において、その都度必要と認める期間。ただし、業務上の負傷又は疾病の場合は、その都度必要と認める期間

(4) 新型インフルエンザに罹患した場合  
3日以内

(5) 風水震災その他非常災害等不可抗力のため勤務が不可能となった場合

その都度必要と認める期間

- (6) 法人の責に帰すべき事由による業務の全部若しくは一部の停止の場合

その都度必要と認める期間

- (7) 有期雇用教職員の親族（別表第5の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、有期雇用教職員が葬儀、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

別表第5の親族欄に掲げる親族の区分に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のために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

- (8) 夏季において盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実を図る場合

別表第6の「夏季休暇日数表」に定める期間内において、その都度必要と認める期間

**（無給休暇）**

**第59条** 有期雇用教職員には、次の無給休暇を与えることができる。

- (1) 有期雇用教職員の出産の場合

出産予定日8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）前の日から産後8週間を経過するまでの期間

- (2) 有期雇用教職員が生後満1年6月に達しない子を育児する場合

1日2回各45分

- (3) 生理日に勤務することが著しく困難である場合

その都度必要と認める期間

- (4) 満15歳に達する日以後の最初の3月31日までの間にある子（配偶者の子を含む。）を養育する有期雇用教職員が別表第7に掲げる行為を行う場合

1の年度について別表第8の日数又は時間数の欄に定める期間内において、その都度必要と認められる期間

- (5) 妊娠中又は出産後1年以内の有期雇用教職員が医師等の保健指導又は健康診査を受ける場合

1日を超えない範囲内で必要と認められる期間。ただし、その回数は別表第9に定めるとおりとする。

- (6) 有期雇用教職員が子を全日育児する場合

原則として対象となる子が1歳に到達する日（満1歳の誕生日の前日）まで（両親ともに育児休業を取得する場合は、子が1歳2か月に達するまでの間に1年間）の期間。ただし、育児休業中の有期雇用教職員又は配偶者が育児休業中の有期雇用教職員は、次の事情がある場合に限り、子の1歳の誕生日から1歳6か月に達するまでの間で必要な日数について延長することができる。

ア 保育所に入所を希望しているが、入所できない場合

イ 有期雇用教職員の配偶者であつ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つた者が、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つた場合

- (7) 要介護状態にある家族の常時介護をする場合

要介護状態にある対象家族1人につき、常時介護を要する状態に至るごとに1回、通算93日までで、その都度必要と認める期間

- (8) 要介護状態にある家族の介護をする場合

1年について5日（要介護状態にある対象家族を2人以上介護する場合は年10日）までで、その都度必要と認める期間

- 2 前項第6号の無給休暇については、法人教職員の雇用期間が1年以上（見込みを含む。）の教職員で、対象となる子の1歳到達日（ただし書による期間延長の場合は、期間延長日）から1年を超える雇用（見込みを含む。）がある教職員について適用する。

**（有給休暇の手続等）**

**第60条** 有給休暇又は無給休暇をとろうとするときは、あらかじめ承認を得なければならない。

- 2 前条第1項第1号及び第4号から第8号の無給休暇をとろうとするときは、あらかじめ申し出なければならない。

- 3 前条の規定により無給休暇で勤務しなかった場合は、その全期間について第33条の規定により給

与を減額する。

## 第6章 表彰及び懲戒

### (表彰)

**第61条** 有期雇用教職員が次の各号のいずれかに該当し、他の模範とすることができると認められるときは、京都府公立大学法人教職員表彰規程（京都府公立大学法人規程第20号）を準用して表彰する。

- (1) 生命の危険を冒してその職務を遂行した者
- (2) 府民の視点に立って職務に精励し、府民満足の向上に特に寄与した者
- (3) 創意工夫により、事務事業の改善・改革に尽力し、大学の運営に大いに貢献した者
- (4) 特に顕著な善行のあった者
- (5) その他表彰にふさわしい功績等のあった者

### (懲戒)

**第62条** 有期雇用教職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これに対し懲戒処分として戒告、減給、停職又は懲戒解雇の処分をすることができる。

- (1) 法令、この規則その他法人の諸規程に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 法人の有期雇用教職員としてふさわしくない非行のあった場合

### (懲戒の種類)

**第63条** 懲戒は、次に掲げる区分により行う。

- (1) 戒 告 有期雇用教職員の規律違反の責任を確認し、その将来を戒める。
- (2) 減 給 給与の一部を減額する。ただし、1回の額は、労基法第12条に規定する平均賃金の半日分、若しくはその総額が1給与支払期間の給与総額の10分の1の範囲内の額とする。
- (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、その期間中いかなる給与も支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けることなく即時に解雇する。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。

### (訓告)

**第64条** 前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。

### (損害賠償義務)

**第65条** 有期雇用教職員が故意又は重大な過失により法人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7章 安全及び衛生

### (安全衛生管理体制)

**第66条** 法人は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関係法令に基づき、有期雇用教職員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 有期雇用教職員の健康管理と安全衛生の確保については、京都府公立大学法人教職員安全衛生管理規程（京都府公立大学法人規程第21号。以下「安全衛生規程」という。）を準用する。

### (安全衛生協力義務)

**第67条** 有期雇用教職員は、安全衛生の確保について、この規則及び関係法令のほか、法人が実施する安全と健康の確保及び快適な職場環境の形成を促進する措置に協力しなければならない。

### (健康診断)

**第68条** 次の各号に規定する有期雇用教職員は、安全衛生規程の定めるところにより、健康診断を受けるものとする。

- (1) 勤務時間が、休憩時間を除き、1週間当たり36時間15分以上の者
- (2) 契約の更新により6月以上使用される予定の者又は契約の更新により6月以上引き続き使用されている者で週19時間25分以上勤務する者

(3) その他、担当する業務において特に必要と認める者

## 第8章 災害補償等

### (業務上の災害)

第69条 有期雇用教職員の業務上の災害及び通勤中の災害については、労基法又は労働者災害補償保険法（昭和22年法律50号）の定めるところによる。

### (教育・研修)

第70条 有期雇用教職員は、研修その他教育を受ける機会を与えられた場合には、全力を傾倒して知識、技能等の修得に努め、かつ、その成果を職務遂行に役立てなければならない。

### (出張)

第71条 業務上必要がある場合には、有期雇用教職員に出張を命じることがある。

### (旅費)

第72条 有期雇用教職員が出張した場合には、京都府公立大学法人旅費規程（京都府公立大学法人規程第22号）に定める教職員の例に準じて旅費を支給する。

### (雑則)

第73条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、別に定める。

## 別表第1 有期雇用教職員（第2条及び第3条関係）

職名	職務内容	その他の事項
特任教員（寄附講座）	特定の教育又は研究を進めるために寄附金により設置された講座に従事する職	
特任教員（共同研究講座）	民間機関等との共同研究経費により設置された講座に従事する職	
特任教員（特定プロジェクト）	COE等の大型外部資金により、特に認められた特定の教育又は研究を進めるプロジェクト活動等に従事する職	大型の寄附金、科学研究費補助金等を含む。
特任教員（その他）	寄附金、科学研究費補助金その他の外部資金等により、特定の教育又は研究を進めるプロジェクト活動等に従事する職	共同研究、受託研究、奨学寄付金を含む。
教員（期限付）	教育、研究、診療等に従事する職	
客員教員	府立大学において教員との学術交流又は学生に対する教育に従事する職	
専攻医	専門臨床研修者	
医員（大学院生）	府立医科大学大学院生で診療従事許可を受け診療に従事する者	
研修医	医師法第16条の2に基づく臨床研修者	
非常勤嘱託職員	医師、看護師、薬剤師、放射線技師、臨床検査技師、管理栄養士、栄養士などの免許を必要とする職（以下「免許職種」という。）及び医療事務員、学生相談員、農場管理員など専門的な技術、知識、経験を必要とする職	
プロジェクト研究員	府立医科大学の基礎・社会医学教室におけるプロジェクトに従事する職	
博士研究員	博士の学位を取得（取得予定を含む。）し、	

	府立医科大学において研究活動に従事する職	
教室事務補助員	教室における事務雑務の補助に従事する職	
教室秘書	教室における秘書・経理等の事務に従事する職	
教室研究補助員	教室における研究助手・補助又は外来補助等の業務に従事する職	
特別研究補助員	教室における特別任務等に従事する職	
事務員（常勤）	特定の事務に従事する職	
臨時職員	事務、技術、技能、労務に関する補助的業務に従事する職	
専任宿日直員	専ら宿直、日直の業務に従事する職	
非常勤講師	カリキュラムにおける授業の担当、学生の研究指導に従事する職	
ティーチング・アシスタント	学部学生、修士課程学生に対する実験、実習、演習等の教育補助業務に従事する職	府立医科大学又は府立大学の大学院に在籍する学生に限る
リサーチ・アシスタント	研究補助者として、当該研究活動に必要な補助的業務に従事する職	府立医科大学大学院博士課程又は府立大学大学院博士後期課程に在籍する学生に限る
オフィス・アシスタント	事務、技術、技能、労務に関する補助的職務に従事する職	

別表第2 有期雇用教職員の基本給（第24条関係）

区 分	基本給の額	備 考
特任教員（寄附講座）	教職員給与規程を適用	
特任教員（共同研究講座）	教職員給与規程を適用	
特任教員（特定プロジェクト）	教職員給与規程を適用	
特任教員（その他）	教職員との均衡を考慮して、1日当たりの単価として別に定める額	
教員（期限付）	教職員給与規程を適用	
客員教員（府立大学に限る。）	教職員との均衡を考慮して、1日当たりの単価として別に定める額	
専攻医	1月当たり235,000円 ただし、1月の勤務日数に応じ別に定める額	・当直1回当たり20,000円を基本給に加えて支給
医員（大学院生）	日給 4,350円（3時間勤務） 8,700円（6時間勤務）	
研修医	1月当たり235,000円	・副直1回当たり15,000円を基本給に加えて支給

非常勤嘱託職員 (免許職種)	それぞれの免許毎に免許取得日からの年数等を勘案して、別に定める1日当たりの単価を基礎として、月当たりの勤務時間に応じて算出した額に1月当たりの通勤手当相当額を加えた額	・通勤手当相当分は給与に含む  ・特に必要と認める場合は、教職員との均衡を考慮して別に定める額とすることができる
非常勤嘱託職員 (その他)	給与規程第6条に定める別表第1及び第5の2級13号給又は1級43号給の給与月額を上限にして、その者を教職員として採用した場合に受けることとなる同表同級の給与月額に地域手当支給率を乗じた額を基礎として、週当たりの勤務時間に応じて算出した額に1月当たりの通勤手当相当額を加えた額	
プロジェクト研究員	京都府立医科大学プロジェクト研究員取扱要綱に定める額	
博士研究員	別に定める額	
教室事務補助員	日給 5,900円 時給 760円	
教室秘書	日給 6,400円 時給 800円	
教室研究補助員	次の区分に応じ1日当たり又は1時間当たりの単価として定める額 外来補助等の業務 日給 8,000円 時給 1,000円 研究事業の補助業務 日給 9,600円 時給 1,200円 高度な研究に係る研究助手 日給 12,000円 時給 1,500円	
特別研究補助員	業務内容等を勘案して、別に定める額	
事務員(常勤)	別に定める方法により、その者を教職員として採用した場合に受けることとなる給与規程第6条に定める別表第1の給与月額	
臨時職員(免許職種)	それぞれの免許毎に免許取得日からの年数等を勘案して、別に定める1日当たりの単価に別に定める額を加算した額	・通勤手当相当分を別に支給
臨時職員(その他)	次の区分に応じ1日当たりの単価として定める額に別に定める額を加算した額 高校卒業後5年以上 7,100円又は6,700円 大学生及び高校卒業後5年未満 6,900円又は6,500円	
専任宿日直員	次の区分に応じ1回当たりの単価として定める額に1回当たりの通勤手当相当額を加えた額 日直 6,600円	・通勤手当相当分は給与に含む

	宿直 7,950円から8,700円の間で実労働時間に応じて別に定める額	
非常勤講師	1時間当たりの単価として別に定める額	
ティーチング・アシスタント リサーチ・アシスタント	次の区分に応じ1時間当たりの単価として定める額 修士課程又は博士前期課程学生 博士課程（府立医科大学に限る）又は博士後期課程学生	・原則として、通勤手当は支給しない
オフィス・アシスタント	次の区分に応じ1時間当たりの単価として定める額 高校卒業後5年以上 980円 大学生及び高校卒業後5年未満 960円	

別表第3 年次有給休暇の日数（第55条関係）

1週間の所定労働日数	5日	4日	3日	2日	1日	
1年間の所定労働日数	217日～	169日～ 216日	121日～ 168日	73日～ 120日	48日～ 72日	
継続勤務期間	6か月	10日	7日	5日	3日	1日
	1年6月	11日	8日	6日	4日	2日
	2年6月	12日	9日	6日	4日	2日
	3年6月	14日	10日	8日	5日	2日
	4年6月	16日	12日	9日	6日	3日
	5年6月	18日	13日	10日	6日	3日
	6年6月以上	20日	15日	11日	7日	3日
備考	1 1週間当たりの勤務時間が29時間5分以上の場合には、1週間当たりの勤務日数にかかわらず、当該日数が5日以上あるものとみなして適用する。 2 年度の途中で雇用された者の基準日における6月未満の勤務期間は、6月とみなす。					

別表第4 病気休暇の日数（第58条関係）

勤務日ごとの正規の勤務時間	日数又は時間	取得単位
同一	3日	1日、1時間又は1分
同一ではない	1日当たりの平均勤務時間に3を乗じて得た時間	1時間又は1分

注1 上記休暇は、法人の在職期間（予定雇用期間を含む）が1月以上の有期雇用教職員で、次のいずれかに該当するものが請求できる。

- (1) 週の期間によって勤務日が定められている有期雇用教職員のうち1週間の勤務日が3日以上とされている者
- (2) 週以外の期間によって勤務日が定められている有期雇用教職員のうち当初の雇用開始日から1年間の勤務日が121日以上の場合
- 2 勤務日ごとの正規の勤務時間が同一である有期雇用教職員が1時間を単位として使用した上記休暇は、当該有期雇用教職員の正規の勤務時間をもって1日とする。
- 3 勤務日ごとの正規の勤務時間が同一でない有期雇用教職員の1日当たりの平均勤務時間は、次のとおりとする。
  - (1) 予定雇用期間内の各勤務日の正規の勤務時間が同一周期となっている場合は、当該周期中の勤務日の勤務時間の合計を当該勤務日の日数で除して得た時間（1時間未満の端数があるときは、5分単位でこれを切り捨てた時間）
  - (2) 予定雇用期間内の各勤務日の正規の勤務時間が同一周期となっていない場合は、当該予定雇用期間内の全勤務日の勤務時間の合計を当該勤務日の日数で除して得た時間（1時間

未満の端数があるときは、5分単位でこれを切り捨てた時間)

別表第5 忌引休暇の日数(第58条関係)

親 族	日 数		
	在職期間が3月以上の者	在職期間が2月以上3月未満の者	在職期間が1月以上2月未満の者
配偶者	10日	7日	4日
父母	7日	5日	3日
子	5日	4日	2日
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)	2日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、5日)	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、3日)
孫	1日	1日	1日
兄弟姉妹	3日	2日	1日
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、7日)	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、5日)	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては、3日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、7日)	2日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、5日)	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、4日)	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、2日)
祖父母の配偶者又は配偶者の父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、3日)	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、2日)	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては、1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	1日	1日

注1 在職期間には、予定雇用期間を含む。

2 社会通念上妥当であると認められる範囲内の期間に限り利用できるものとし、「連続する日数」の取扱いについては、暦日によるものとする。

3 表中、職員とは有期雇用教職員をいう。

別表第6 夏季休暇の日数(第58条関係)

		日 数		
		1週間の勤務時間が27時間以上の者	1週間の勤務時間が18時間以上27時間未満の者	1週間の勤務時間が9時間以上18時間未満の者
7月から9月までの在職期間	3月	4.0日 (31時間)	3.0日 (23時間15分)	2.0日 (15時間30分)
	2.5月以上3月未満	3.5日 (27時間5分)	2.5日 (19時間20分)	1.5日 (11時間35分)
	2月以上2.5月未満	2.5日 (19時間20分)	2.0日 (15時間30分)	1.5日 (11時間35分)
	1.5月以上2月未満	2.0日	1.5日	1.0日

	(15時間30分)	(11時間35分)	(7時間45分)
1月以上1.5月未満	1.5日 (11時間35分)	1.0日 (7時間45分)	0.5日 (3時間50分)

- 注1 在職期間には、予定雇用期間を含む。
- 2 在職期間に2週間以上の端数が生じる場合は、0.5月に換算する。
- 3 1日の勤務時間が7時間15分未満の有期雇用教職員については、表中下段の( )書の時間数による。
- 4 取得単位は、1日又は半日とする。ただし、1日の勤務時間が7時間15分未満の有期雇用教職員の取得単位は、当該職員の1日の勤務時間又は休憩時間前の勤務時間若しくは休憩時間後の勤務時間とし、端数が生じた場合は1時間を単位とする。

#### 別表第7 子の看護休暇の対象となる行為（第59条関係）

対象となる行為
1 子の看護
2 子が受ける予防接種、健康診断又は健康診査への付添い
3 子が在籍し、又は在籍することとなる学校等が実施する行事への出席

#### 別表第8 子の看護休暇の日数（第59条関係）

勤務日ごとの正規の勤務時間	日数又は時間数	取得単位
同一	1の年において7日（当該子を2人以上養育する職員にあっては、10日）以内でその都度必要と認められる期間 ただし、7日（当該子を2人以上養育する職員にあっては、10日）を取得後、別表第7中1又は2の行為を行う場合は、7日（当該子を2人以上養育する職員にあっては、10日）のうち、別表第7中3の行為を行うために取得した日数を追加して取得することができる。	1日、半日 又は1時間
同一でない	1日当たりの平均勤務時間に7（当該子を2人以上養育する職員にあっては、10）を乗じて得た時間数以内でその都度必要と認められる期間 ただし、1日当たりの平均勤務時間に7（当該子を2人以上養育する職員にあっては、10）を乗じて得た時間を取得後、別表第7中1又は2の行為を行う場合は、1日当たりの平均勤務時間に7（当該子を2人以上養育する職員にあっては、10）を乗じて得た時間のうち、別表第7中3の行為を行うために取得した時間数を追加して取得することができる。	1時間

- 注1 上記休暇は、最初の雇用の日から6月以上継続勤務している、有期雇用教職員で、次のいずれかに該当するものが請求できる。
- (1) 週の期間によつて勤務日が定められている有期雇用教職員のうち1週間の勤務日が3日以上とされている者
- (2) 週以外の期間によつて勤務日が定められている有期雇用教職員のうち当初の雇用開始日から1年間の勤務日が121日以上のある者
- 2 勤務日ごとの正規の勤務時間が同一である有期雇用教職員の1時間を単位として使用した上記休暇は、当該有期雇用教職員の正規の勤務時間をもつて1日とする。
- 3 勤務日ごとの正規の勤務時間が同一でない有期雇用教職員の1日当たりの平均勤務時間の取扱いは、次のとおりとする。
- (1) 予定雇用期間内の各勤務日の正規の勤務時間が同一周期となつている場合は、当該周期中の勤務日の勤務時間の合計を当該勤務日の日数で除して得た時間（1時間未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）
- (2) 予定雇用期間内の各勤務日の正規の勤務時間が同一周期となつていない場合は、当該

予定雇用期間内の全勤務日の勤務時間の合計を当該勤務日の日数で除して得た時間（1時間未満の端数があるときは、これを切り捨てた時間）

**別表第9 妊娠中又は出産後1年以内の保健指導等の回数（第59条関係）**

期 間	回 数
妊娠24週まで	4週間に1回
妊娠25週から36週まで	2週間に1回
妊娠36週から出産まで	1週間に1回
出産後1年まで	その間に1回

注 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とする。

**附 則**

- 1 この規程は、公布の日から施行し、平成20年4月1日から適用する。  
（経過措置）
- 2 法人設立前の大学で雇用されていた非常勤嘱託、臨時職員等における第4条第1項の規定の適用については、平成20年4月1日から適用する。

**附 則（平成20年6月19日 規則4-1）**

この規程は、公布の日から施行し、平成20年6月17日から適用する。

**附 則（平成20年7月17日 規則4-2）**

この規程は、公布の日から施行する。ただし、この規則による改正後の規則第57条第1号の規定のうち、裁判員に関する部分については、平成21年5月21日から施行する。

**附 則（平成20年11月20日 規則4-3）**

この規程は、公布の日から施行し、平成20年10月25日から適用する。

**附 則（平成21年3月26日 規則4-4）**

- 1 この規程は、平成21年4月1日から施行する。  
（臨時職員に係る措置）
- 2 臨時職員の基本給の額は、当分の間、改正前の額と改正後の額に通勤手当相当額を加えた額を比較し、高い方の額を支給する。

**附 則（平成21年10月15日 規則4-5）**

この規程は、公布の日から施行し、平成21年10月17日から適用する。

**附 則（平成22年2月18日 規則4-6）**

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。  
（非常勤嘱託職員及び臨時職員に係る措置）
- 2 非常勤嘱託職員及び臨時職員で平成22年4月1日以後も継続して雇用される者の基本給の額は、改正前の額と改正後の額に通勤手当相当額を加えた額を比較し、高い方の額を支給する。

**附 則（平成22年6月17日 規則4-7）**

- 1 この規程は、平成22年6月30日から施行する。  
（経過措置）
- 2 施行の日前に使用された第59条第4号の無給休暇は、改正後の無給休暇として使用されたものと見なすものとする。

**附 則**（平成22年 9 月16日 規則 4－8）

この規程は、平成22年10月 1 日から施行する。ただし、改正後の専任宿日直の基本給の額については、平成22年10月17日から適用する。

**附 則**（平成23年 1 月 1 日 規則 4－9）

この規程は、平成23年 1 月 1 日から施行する。

**附 則**（平成23年 4 月22日 規則 4－10）

この規程は、平成23年 4 月22日から施行し、平成23年3月11日から適用する。

**附 則**（平成23年 9 月15日 規則 4－11）

この規程は、平成23年10月 1 日から施行する。ただし、改正後の専任宿日直の基本給の額については、平成23年10月17日から適用する。