国際教養大学非常勤教員就業規程

（平成 16 年 4 月 1 日
理　事　長　決　定
規　程　第　４０　号）

第１章　総則（第１条―第５条）
第２章　人事（第６条・第７条）
第３章　給与（第８条―第１５条）
第４章　服務（第１６条）
第５章　労働時間、休日、休暇等（第１７条―第２０条）
第６章　懲戒処分等（第２１条）
第７章　安全及び衛生（第２２条）
第８章　出張（第２３条）
第９章　災害補償（第２４条）
第１０章　職務発明等（第２５条）

第１章　総　則

（目的）

第１条　この規程は、公立大学法人国際教養大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤教員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第２条　この規程は、法人と一年以内の期間を定めて雇用契約を結び、法人で勤務する常時勤務に服することを要しない教員のうち特任教員以外のもの（以下「非常勤教員」という。）に適用する。

２　法人は法令に反しない限りにおいて、この規程と異なる就業に関する条件を非常勤教員との間で合意した場合には、この規程の定めにかかわらず当該合意した条件を適用する。この場合、必ず書面により合意内容を確認することとし、書面のない合意内容は無効とする。

（法令との関係）

第３条　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。）、地方独立行政法人法（平成１５年法律第１１８号）その他の関係法令の定めるところによる。

（委嘱条件通知書との関係）

第４条　非常勤教員の給与その他就業条件の主な事項については委嘱条件通知書により通知する。第２条第２項に定める当該規程と異なる就業条件についても同様とする。

（規程の遵守）

第５条　法人及び非常勤教員は、誠意をもってこの規程を遵守しなければならない。

第２章　人　事

（採用等）

第６条　国際教養大学教職員就業規程（以下「教職員就業規程」という。）第２章各条（第１１条から第１５条まで及び第１８条第１項第三号を除く。）の規定は、非常勤教員の人事について準用する。この場合において、教職員就業規程第５条第３項中「１年を超え３年以内」とあるのは「１年以内」と、教職員就業規程第１６条第１項第五号中「第１３条第三号に定める場合以外で行方不明となったとき」とあるのは「行方不明となったとき」と、教職員就業規程第１９条中「療養開始後３年を経過した日において地方公務員災害補償法に基づく傷病補償年金を受けている場合、又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合」とあるのは「労働基準法第８１条の規定によって打切補償を支払う場合、又は天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合」と読み替えるものとする。

（雇用契約の期間）

第７条　非常勤教員の雇用契約の上限は６７歳に達する年度末までとする。ただし、法人と非常勤教員の双方の合意がある場合に限り、７３歳に達する年度までの雇用契約を結ぶことができるものとする。

第３章　給　与

（給与）

第８条　この規程で「給与」とは、月給、時間外勤務手当及び休日勤務手当をいう。

（月給）

第９条　月給は、一の月の勤務に対する対価として、非常勤教員に支給する。

２　月給の額は、委嘱条件通知書に定める勤務一コマ当たりの支給額（以下「時給額」という。）に、一の学期に勤務する時間数を乗じて得た額を総報酬とし、それを担当する学期の月数で按分した金額とする。

３　前項の一コマは非常勤教員が担当する授業時間とし、学部では５０分、大学院では６０分とする。

（時間外勤務手当及び休日勤務手当）

第１０条　国際教養大学教職員給与規程（以下「教職員給与規程」という。）第１２条

第１項及び第１３条第１項の規定は、非常勤教員の時間外勤務手当及び休日勤務手当について準用する。この場合において、教職員給与規程第１２条第１項及び第１３条第１項中「労働時間等規程」とあるのは「第１５条により準用される労働時間等規程」と、「勤務一時間当たりの年俸額」とあるのは「時給額」と読み替えるものとする。

（勤務時間の計算）

第１１条　前二条に規定する時間給、時間外勤務手当及び休日勤務手当の支給の基礎となる勤務時間数は、一の月における全時間数（時間外勤務手当及び休日勤務手当については、支給割合を異にする部分ごとの全時間数）とする。この場合において、その全時間数が１時間に満たない場合又はその全時間数に１時間未満の端数がある場合においては、当該全時間数又は端数が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。

（端数）

第１２条　この規程により計算した給与の額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（給与の支払原則及び給与からの控除）

第１３条　給与は、非常勤教員に直接、その全額を通貨で支払う。

２　非常勤教員に給与を支払う際には、当該給与から、源泉所得税に相当する金額を控除する。

３　給与は、非常勤教員の申出があった場合には、第１項の規定にかかわらず、その指定する銀行その他の金融機関における預金口座等へ口座振替の方法により支払うことができる。

（給与の支給日）

第１４条　給与の支給日は、給与の支給要件となる事実が発生した月の翌月２１日とする。

２　前項の支給日が第１５条の規定により準用される労働時間等規程第７条の休日に当たるときは、その日前においてその日に最も近い休日でない日を支給日とする。

（通勤手当）

第１５条　職務遂行のために通勤することが相当であると認められる場合、通勤に要する運賃等を通勤手当として支給する。

２　通勤手当は、勤務した一の月の通勤分について国際教養大学旅費規程及び国際教養大学旅費支給細則に基づいて算定し、当該月の翌月２１日に支給する。

第４章　服　務

（服務等）

第１６条　教職員就業規程第４章の規定は、非常勤教員の服務について準用する。

第５章　労働時間、休日、休暇等

（労働時間、休憩及び休日）

第１７条　国際教養大学教職員の労働時間、休日、休暇等に関する規程（以下「教職員労働時間等規程」という。）第２章各条（第４条、第５条、第９条第３項、第１０条第２項及び第１２条を除く。）の規定は、非常勤教員の労働時間、休憩及び休日について準用する。

（所定労働時間）

第１８条　１日の所定労働時間は、８時間とする。

２　前項の規定にかかわらず、雇用契約において所定労働時間を定めたときは、雇用契約の定めるところによる。

（始業及び終業の時刻等）

第１９条　始業及び終業の時刻は、次のとおりとする。

一　始業　午前８時３０分

二　終業　午後５時３０分

２　前項の規定にかかわらず、雇用契約において始業及び終業の時刻を定めたときは、雇用契約の定めるところによる。

（年次有給休暇）

第２０条　非常勤教員に、年次有給休暇を与える。

２　年次有給休暇は、一の年度ごとにおける休暇とし、職務開始日の翌日より起算して６か月を経過した日において、一週間の平均所定労働日数に応じ、別表に定める日数を付与する。ただし、職務開始日より６か月の勤務実績が所定の８割未満であった者には、年次有給休暇を付与しない。

第６章　懲戒処分等

（懲戒処分等）

第２１条　教職員就業規程第８章の規定は、非常勤教員の懲戒処分等について準用する。

第７章　安全及び衛生

（安全・衛生の確保に関する措置等）

第２２条　教職員就業規程第９章各条（第４１条を除く。）の規定は、非常勤教員の安全・衛生の確保に関する措置等について準用する。

第８章　出　張

（出張）

第２３条　教職員就業規程第１０章の規定は、非常勤教員の出張等について準用する。

第９章　災害補償

（業務災害及び通勤災害）

第２４条　非常勤教員の業務災害及び通勤災害については、労働者災害補償保険法の定めるところによる。

第１０章　職務発明等

（職務発明等）

第２５条　教職員就業規程第１３章の規定は、非常勤教員の職務発明等について準用する。

附　　則

（施行期日）

１　この規程は、平成１６年４月１日から施行する。

（細則）

２　この規程の施行に係る細則については、別に定める。

附　　則

この規程は、平成２５年４月１日から施行する。

別　　表

１週間の平均所定労働時間	30 時間以上	３０時間未満				
１週間の平均所定労働日数	―	５日以上	４日	３日	２日	１日
年次有給休暇日数	１０日	１０日	７日	５日	３日	１日