

## 愛知県公立大学法人国際文化研究科特任教員就業規則

### (目的)

第1条 この規則は、愛知県公立大学法人教職員就業規則(平成19年愛知県公立大学法人規則第2号。以下「就業規則」という。)第3条第2項の規定に基づき、愛知県立大学大学院国際文化研究科に勤務する特任教員の労働条件、服務規律その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

### (定義)

第2条 この規則において、特任教員とは、愛知県立大学大学院国際文化研究科において、学長が認めたプロジェクトの推進並びに教育及び研究を担当する准教授、講師の職にあるものをいう。

### (採用)

第3条 特任教員の採用は、選考によるものとする。

2 法人に特任教員として採用されることを希望する者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書(顔写真を含む。)
- (2) その他理事長が必要と認める書類

3 前2項に定めるもののほか、特任教員の採用については、愛知県公立大学法人教員等人事手続規程(平成19年愛知県公立大学法人規程第15号。以下「教員等人事規程」という。)に定める教員等の採用の例による。

### (採用時の提出書類)

第4条 特任教員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。

- (1) 最終学歴の卒業証明書
- (2) 誓約書
- (3) 健康診断書(3月以内のもの)
- (4) 住民票記載事項証明書(外国籍の者は外国人登録済証明書)
- (5) 勤務(職歴)証明書
- (6) その他理事長が必要と認める書類

### (労働契約の締結等)

第5条 理事長は、特任教員を採用する場合には、当該特任教員との間において労働契約を締結し、この規則を提示するとともに、次の事項を記載した文書を交付するものとする。その他の労働条件については口頭又は文書により明示するものとする。

- (1) 任期に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無並びに休憩時間、休日及び休暇に関する事項
- (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。)

### (任期)

第6条 特任教員の任期は、1年以内とする。

(再任)

第7条 理事長は、特任教員の任期満了の際、勤務状況により、更新の可否を判断する。ただし、継続して3回を超えて再任することはできない。

2 前項に定めるもののほか、特任教員の再任については、教員等人事規程に定める教員等の再任の例による。

3 第1項の規定にかかわらず、法人に期間を定めて雇用されていた者を引き続いて雇用する場合の雇用契約期間は、当該者との2以上の雇用契約期間を通算した期間が10年を超えないものとする。

(配置)

第8条 特任教員の配置は、愛知県立大学大学院国際文化研究科とする。

(退職)

第9条 特任教員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職するものとし、特任教員としての身分を失う。

(1) 特任教員が退職を願い出て、理事長が承認した場合

(2) 年齢が満70歳となった日の属する年度の末日に達した場合。ただし、理事長が特に必要と認めた場合は、1年以内の期間を定めて、勤務させることができる。

(3) 任期が満了した場合（再任した場合を除く。）

(4) 死亡した場合

(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

2 前項の規定にかかわらず、理事長は、退職を願い出た特任教員が懲戒処分の手続きを行っている場合にあつては、当該退職を認めないことができる。

(解雇)

第10条 理事長は、特任教員が次の各号のいずれかに該当する場合は、任期の期間内においても解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良な場合

(2) 心身の故障により、職務に支障があり、又はこれに堪えない場合

(3) 前2号に規定する場合のほか、職務に必要な適格性を欠く場合

(4) 愛知県公立大学法人教職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成19年愛知県公立大学法人規程第31号。以下「勤務時間休日休暇規程」という。）第17条第1項に規定する療養休暇（以下「療養休暇」という。）の期間が引き続き90日となり、なお勤務しない場合

(5) 事業活動の縮小その他法人の経営上やむを得ない事由により解雇が必要と認めた場合

(6) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合

(7) その他前各号に準ずるものとしてやむを得ない事由がある場合

2 理事長は、特任教員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解雇するものとする。

(1) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(2) 日本国憲法施行の日以降において、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場合

3 第1項第2号に該当する場合により解雇をするときは、あらかじめ医師2名の診断を行わせなけ

ればならない。

4 理事長は、特任教員の意に反して解雇処分をする場合にあっては、その旨を記載した書面を交付して行わなければならない。

5 前各項に定めるもののほか、特任教員の解雇については、教員等人事規程に定める教員等の解雇の例による。

(解雇予告)

第11条理事長は、特任教員を解雇しようとする場合は、少なくとも30日前にその予告をしなければならない。30日前に予告しない場合にあっては、平均賃金30日分に相当する解雇予告手当を支給するものとする。

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ことができる。

3 前2項の規定にかかわらず、懲戒解雇をする場合又は天災事変その他やむを得ない事由のために法人の事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署長の解雇予告除外認定を受けたときは、予告することなく解雇するものとする。

(給与)

第12条 特任教員の給与の種類は、年俸、通勤手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当とする。

(年俸の号給)

第13条 年俸は、特任教員の職の区分に応じ、別表第1の年俸号給表に定める額とする。

(通勤手当)

第14条 特任教員の通勤手当については、愛知県公立大学法人給与規程（平成19年愛知県公立大学法人規程第18号。以下「給与規程」という。）に定める教職員の通勤手当の例による。

(時間外勤務手当)

第15条 時間外勤務手当は、あらかじめ割振られた所定の勤務時間を超えて勤務した場合に支給するものとし、1時間当たりの手当額は、次の算式により得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入した額）とする。

年俸額 ÷ (38時間45分 × 52週間 - 139時間30分) × 次項に定める割合

2 前項の割合は、次の各号に掲げる勤務した日の区分に応じ、当該各号に定める割合とする。

(1) 次号に掲げる日以外の日 100分の125（午後10時から翌日の午前5時までの間の勤務（以下「深夜勤務」という。）にあっては100分の150、休日（勤務時間休日休暇規程第9条第2項に規定するものをいう。以下同じ。）における深夜勤務にあっては100分の160）

(2) 週休日（勤務時間休日休暇規程第7条第1項に規定するものをいう。以下同じ。） 100分の135（深夜勤務にあっては、100分の160）

3 第1項に規定する勤務（週休日のうち日曜日を除く。）の時間の合計が1ヶ月について60時間を超えた特任教員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、同条に規定する勤務1時間当たり給与額に100分の150（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は、100分の175）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

4 「勤務時間、休日、休暇等に関する規程」（平成19年愛知県公立大学法人規程第31号。第12の2第1項に規定する時間外勤務代休時間を指定された場合において、当該時間外勤務代休時間に特任教員が勤務しなかったときは、前項に規定する60時間を超えて勤務した全時間のうち当該時間外勤務代休時間の指定に代えられた時間外勤務手当の支給に係る時間に対しては、当該時間1時間につき、同条に規定する勤務1時間当たりの給与額に次の各号に掲げる時間の区分に応じて当該各号に定める割合を乗じて得た額の時間外勤務手当を支給することを要しない。

(1) 前項に掲げる時間（次号の時間を除く） 100分の25

(2) 前項に掲げる時間（土曜日の勤務に限る） 100分の15

(夜間勤務手当)

第16条 夜間勤務手当は、所定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ぜられた特任教員に対して、その間に勤務した全時間について、前条第1項に定める算式により得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入した額）とする。この場合において、同項中「次項に定める割合」とあるのは、「100分の25」と読み替えるものとする。

(休日勤務手当)

第17条 休日勤務手当は、全休日において所定の勤務時間中に勤務を命ぜられた特任教員に対して、その所定の勤務時間中に勤務した全時間について支給するものとし、1時間当たりの手当額は、第15条第1項の算式により得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入した額）とする。この場合において、同項中「次項に定める割合」とあるのは、「100分の135」と読み替えるものとする。

2 前項の規定にかかわらず、休日に勤務を命ぜられた勤務時間に相当する時間を、他の日に勤務させないこととされた特任教員の、その休日の勤務に対しては、休日勤務手当を支給しない。

(給与の支給)

第18条 特任教員の給与は、その全額を現金で、直接教員に支払う。ただし、法令又は労基法第24条第1項の規定に基づく協定がある場合には、法令又は当該協定に定められる金額を控除して支払う。

2 前項の給与は、特任教員から申し出があるときは、その全部又は一部をその者の預貯金口座への振込みによる方法により支払う。

3 年俸は、以下に定める支給月の区分に応じ支給する。

(1) 4月、5月、7月から11月まで、1月及び2月 年俸額を17で除して得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額。以下「月払年俸額」という。）

(2) 6月及び12月 月払年俸額及び月払年俸額に100分の250を乗じて得た額（その額に1円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）

(3) 3月 別表1に規定する年俸額から前月までに現に支給された年俸の総額を差し引いた額

4 前項の規定により支給される年俸（月払い年俸額に100分の250を乗じて得た額に係るものを除く。）及び通勤手当は、その月分をその月の次項に規定する支払日（以下「支払日」という。）に支給し、時間外勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当は、その月分を翌月の支払日に支給する。

5 年俸（月払い年俸額に100分の250を乗じて得た額に係るものを除く。）通勤手当、時間外

勤務手当、夜間勤務手当及び休日勤務手当の支給日は、その月の16日とする。ただし、次の各号に掲げる場合には、当該各号に定める日とする。

(1) その月の16日が日曜日に当たる場合 14日

(2) その月の16日が土曜日に当たる場合 15日（その日が休日に当たる場合は、14日）

(3) その月の16日が休日に当たる場合 17日

6 年俸（月払い年俸額に100分の250を乗じて得た額に係るものに限る。）の支払日は、6月30日及び12月10日とする。ただし、これらの日が日曜日に当たるときはその前々日とし、土曜日に当たるときはその前日とする。

7 新たに特任教員となった者には、その日から年俸を支給し、年俸の額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた年俸を支給する。

8 特任教員が離職したときは、その日まで年俸を支給する。

9 特任教員が死亡したときは、その月まで年俸を支給する。

10 第7項、第8項又は前項の規定により年俸を支給する場合には、その年俸の額は、その年の現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りによって計算する。

11 特任教員が月の途中において教職員就業規則第48条第3号に規定する停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合における年俸は、日割りによって計算する。

12 特任教員が療養休暇により引き続き90日を超えて勤務しない場合におけるその者の90日を超えた日以降の年俸は、当該年俸の額の半額を日割りによって計算する。

13 特任教員が、教員又はその収入によって生計を維持する者の出産、疾病、災害、婚礼、葬儀その他これらに準ずる非常の場合の費用に充てるために年俸を請求した場合には、その月の年俸の支払日前であっても、既往の労働に対する年俸をその際支給することができる。

（年俸の減額）

第19条 特任教員が有給として認められる休暇又は職務専念義務が免除された場合以外に勤務時間に勤務しないときは、その勤務しない時間1時間につき、次に掲げる算式により得た額（その額に1円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入した額）を年俸から減額して支給する。

年俸額 ÷ （1週間当たりの勤務時間 × 52）

（勤務時間、休日、休憩時間等）

第20条 特任教員の勤務時間、休日、休暇等については、教職員の例による。

（育児休業及び介護休業）

第21条 特任教員の育児休業については、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）の定めるところによる。

2 育児休業により、実際に勤務していない時間については無給とする。

3 特任教員の介護休業については、教職員の例による。

（研修）

第22条 特任教員は、その職責を遂行するために、絶えず研究と修養に努めなければならない。

2 特任教員には、研修を受ける機会が与えられなければならない。

3 特任教員は、授業に支障がない限り理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

4 理事長は、特任教員の研修に関する計画を樹立し、その実施に努めなければならない。

5 特任教員は、理事長の定めるところにより、長期にわたる研修を受けることができる。

(出張)

第23条 理事長は、職務上必要がある場合には、特任教員に出張を命ずることができる。

2 出張を命じられた特任教員が出張を終えたときには、速やかにその旨を上司に報告しなければならない。

3 特任教員は、出張中、業務の都合又は病気その他やむを得ない事由により予定を変更しなければならないときは、速やかに上司に連絡し、その承認を得なければならない。

4 特任教員は、上司に随行した場合を除き、出張終了後復命書を作成し、理事長に提出しなければならない。ただし、特別な事項又は軽易な事項は、口頭により復命することができる。

(就業規則の準用)

第24条 特任教員に係る次の各号に掲げる事項については、当該各号に掲げる就業規則の規定の例による。

(1) 法令との関係 第4条

(2) 規則の遵守 第5条

(3) 赴任 第18条

(4) 自己都合退職 第24条

(5) 解雇制限 第29条

(6) 退職者の責務 第31条

(7) 退職証明書 第32条

(8) 誠実義務 第34条

(9) 職務専念義務 第35条

(10) 服務心得 第36条

(11) 信用失墜行為の禁止 第37条

(12) 守秘義務 第38条

(13) 敷地又は施設内の遵守事項 第39条

(14) 兼業及び兼職 第40条

(15) ハラスメントの防止 第41条

(16) 職務に係る倫理 第42条

(17) 表彰 第46条

(18) 懲戒 第47条から第49条まで

(19) 損害賠償 第50条

(20) 安全衛生 第51条から第55条まで

(21) 旅費 第57条

(22) 公舎等の利用 第58条

(23) 業務上及び通勤途上の災害 第59条及び第60条

(24) 職務発明等 第62条

(雑則)

第25条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1 年俸号給表（第13条及び第18条関係）

准教授	講師
7,500,000円	7,000,000円