愛知県公立大学法人契約職員就業規則

目次

第１章　総則（第１条―第４条）
第２章　人事（第５条―第１７条）
第３章　給与（第１８条―第２７条）
第４章　服務（第２８条―第３６条）
第５章　勤務時間、休日、休暇等（第３７条―第５１条）
第６章　研修（第５２条）
第７章　表彰（第５３条）
第８章　懲戒等（第５４条―第５７条）
第９章　安全衛生（第５８条）
第１０章　出張（第５９条・第６０条）
第１１章　災害補償（第６１条・第６２条）
第１２章　職務発明等（第６３条）
第１３章　無期労働契約への転換（第６４条）
第１４章　雑則（第６５条）
附則

第１章　総則

（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、愛知県公立大学法人（以下「法人」という。）に勤務する契約職員の労働条件、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。ただし、個別に適用する別段の定めをした場合はその定め、または個別の労働契約を優先するものとする。

（定義）

第２条　この規則において「契約職員」とは、１年以内の期間を定めて雇用される者又は第６４条に定める期間の定めのない労働契約での雇用に転換した者（以下「無期契約職員」という。）で、就業規則第６条第３項に規定する臨時雇用職員以外の者をいう。

（法令との関係）

第３条　この規則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。）その他関係法令の定めるところによる。

（規則の遵守）

第４条　理事長及び契約職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第２章　人事

（採用）

第５条　契約職員の採用は、競争試験又は選考によるものとする。

２　法人に契約職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）資格及び免許を必要とする業務に就く者にあっては、当該資格に関する証明書又は免許の写し

（3）月給職員（第１９条第１項の規定により給料が月給とされた契約職員をいう。以下同じ。）にあっては、健康診断書（３月以内のもの）
（4）その他理事長が必要と認める書類
3　理事長は、次に掲げる場合においては、臨時に雇用する契約職員（以下「臨時雇用契約職員」という。）を選考により採用することができる。
（1）緊急の必要により採用する場合
（2）臨時の職に採用する場合
（3）出産休暇及び育児休業を取得した教職員の代替職員（以下「産休育休代替契約職員」という。）として採用する場合
（採用時の提出書類）
第６条　契約職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）住民票記載事項証明書その他本人確認のできる証明書
（2）誓約書（月給職員に限る。）
（3）その他理事長が必要と認める書類
（労働契約の締結等）
第７条　理事長は、契約職員を採用する場合には、当該契約職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（当該任期満了後における当該雇用の更新の有無及びその判断基準を含む。）
（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。）
（6）昇給の有無
（7）退職手当の有無
（8）賞与の有無
（任期及び更新）
第８条　無期契約職員を除く契約職員の労働契約期間（以下「任期」という。）は、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。）内で設定する。この場合において、年度の途中に採用する場合においても、年度の末日を越えて任期を設定することはできないものとする。
　無期契約職員を除く契約職員は、１年以内の任期を定めて雇用し、任期満了の際、１年以内で再任することができる。
2　月給職員を再任により雇用する場合において、専門的知識又は経験を有する職で理事長が認めた職（以下「専門職」という。）及び研究のために政府補助金等で雇用する職で理事長が認めた職（以下「外部資金研究員」という。）にある契約職員にあっては原則として４回まで更新することができ、専門職及び外部資金研究員以外の職（以下「一般職」という。）にある契約職員にあっては４回を超えて更新することはできない。
3　第５条第３項の規定により採用した臨時雇用契約職員の任期は、１年を超えないものとし、別に定める要領による選考に基づき任期を更新した場合、合計の更新回数は前項のとおりとする。また、臨時雇用契約職員のうち産休育休代替契約職員の任期は、再任により当該育児休業終了日までとする。
（配置）
第９条　契約職員の配置は、法人の業務上の必要性を考慮して行うものとする。

（異動）

第１０条　理事長は、法人の業務の都合により、配置換及び兼務を命じることができる。

２　契約職員は、正当な理由がなければ、前項に基づく命令を拒否することができない。

（退職）

第１１条　契約職員は、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、契約職員としての身分を失う。

（１）契約職員が退職を願い出て、理事長が承認した場合

（２）年齢が満６５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（無期契約職員を除く）

（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、退職を願い出た契約職員が第５４条第１項各号のいずれかに該当し、同条の規定により懲戒処分の手続きを行っている場合にあっては、当該退職を認めないことができる。

（自己都合退職）

第１２条　契約職員は、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１か月前までに、文書をもって理事長に申し出なければならない。ただし、理事長が特に認めた場合は、この限りでない。

２　契約職員は、退職願の提出後も、退職する日までの間は、その職務に従事しなければならない。

（解雇）

第１３条　理事長は、契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、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）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

（５）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

（６）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、契約職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。ただし、契約職員が第１号に該当する場合でその刑に係る罪が過失によるものであり、かつ、その刑の執行を猶予されたときにあってはその情状により、又は契約職員が第２号に該当する場合にあっては、当該契約職員を解雇しないことができる。

（１）拘禁刑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、契約職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。

（解雇制限）

第１４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。

（１）業務上負傷し、又は疾病にかかり療養休暇を与えられた期間及びその後３０日間。

（２）第５０条第２項により産前産後の女性である契約職員が特別休暇を与えられた期間及びその後３０日間

（解雇予告）

第１５条　理事長は、契約職員を解雇しようとする場合は、少なくとも３０日前に本人に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、第５５条第４号に定める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。

（退職者の責務）

第１６条　退職しようとする者（解雇する旨を記載した書面を交付された者を含む。）は、在職中に得た法人の情報、教職員及び学生の情報、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号。以下「個人情報保護法」という。）第２条に定める個人情報等を法人の指示に従って破棄又は返還し、退職後はその情報を記録媒体として保持してはならない。

２　契約職員であった者は、在職中に得た法人の情報、教職員及び学生の情報、個人情報保護法に定める個人情報を一切漏らしてはならない。

（退職証明書）

第１７条　理事長は、契約職員であった者が、退職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ものとする。

２　前項の退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。ただし、証明すべき事項を限定して請求があった場合はこの限りでない。

（１）勤続期間

（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（解雇された場合にあってはその理由を含む。）

第３章　給与

（給与）

第１８条　契約職員の給与の種類は、給料、通勤手当、扶養手当、住居手当、時間外勤務手当、夜間勤務手当、休日勤務手当、期末手当及び勤勉手当とする。

（給料）

第１９条　給料は、月給又は時間給とする。

２　月給は、契約職員の職及び勤務時間の区分に応じ、別表第１の月給単価表に定める額を支給する。

３　時間給は、別表第２の時間給単価表に定める額を支給する。

（月給職員の昇給）

第２０条　月給職員が任期を良好に勤務し、任期を更新する場合又は引き続き再度任用する場合においては、１号給上位の号給に昇給させることができる。

２　昇給日は、４月１日とする。

３　昇給日の前日までの雇用期間が１２月に満たない場合においては、昇給させることはできないものとする。

（通勤手当）

第２１条　通勤手当は、次に掲げる契約職員の区分により支給する。

（１）月給職員のうち、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。）を適用した場合に支給対象となる者　給与規程及び愛知県公立大学法人通勤手当規程（平成１

９年愛知県公立大学法人規程第２３号。以下、「通勤手当規程」という。）を適用した場合に支給することとなる額を、教職員の例により支給する。この号に定めるもののほか、通勤の実情の変更に伴う支給額の改定その他通勤手当の支給及び返納に関し必要な事項は、教職員の例による。ただし、支給単位期間は１か月とする。

（２）時給職員のうち、勤務場所が通学する大学である学生（大学院の学生を含む。科目等履修生、聴講生、特別聴講学生、研究生及び研修生を除く。）以外の者　別表第４の区分に応じた額を日額により支給する。

ただし、出張等の事由により、往路又は帰路いずれかを通勤しない日に係る通勤手当は、別表第４に定める支給額の２分の１の額とし、往路及び帰路いずれも通勤しない日については、通勤手当を支給しない。

（扶養手当）

第２１条の２　扶養手当は、扶養親族のある月給職員に対して支給する。

２　前項の扶養親族は、次に掲げる者で他に生計のみちがなく主としてその契約職員の扶養を受けているものとする。

（１）２２歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある子

（２）２２歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある孫

（３）６０歳以上の父母及び祖父母

（４）２２歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある弟妹

（５）身体又は精神に著しい障害がある者で、終身労務に服することができない程度の者

３　扶養手当の月額は、前項第１号に該当する扶養親族（次項において「扶養親族たる子」という。）については１人につき１３，０００円、前項第２号から第５号までのいずれかに該当する扶養親族については１人につき６，５００円とする。

４　扶養親族たる子のうちに１５歳に達する日後の最初の４月１日から２２歳に達する日以後の最初の３月３１日までの間にある子がいる場合における扶養手当の月額は、前項の規定にかかわらず、５，０００円に当該期間にある当該扶養親族たる子の数を乗じて得た額を同項の規定による額に加算した額とする。

５　前各項に規定するもののほか、扶養親族の数の変更に伴う支給額の改定その他扶養手当の支給に関し必要な事項は、教職員の例による。

（住居手当）

第２１条の３　住居手当は、自ら居住するため住宅（貸間を含む。）を借り受け、月額１６，０００円を超える家賃（使用料を含む。以下同じ。）を支払っている月給職員に対して支給する。

２　住居手当の月額は、次の各号に掲げる契約職員の区分に応じて、当該各号に定める額（その額に１００円未満の端数を生じたときは、これを切り捨てた額）とする。

（１）前項の契約職員のうち月額２７，０００円以下の家賃を支払っている契約職員　家賃の月額から１６，０００円を控除した額

（２）前項の契約職員のうち月額２７，０００円を超える家賃を支払っている契約職員　家賃の月額から２７，０００円を控除した額の２分の１（その控除した額の２分の１が１７，０００円を超えるときは、１７，０００円）を１１，０００円に加算した額

３　前２項に規定するもののほか、住居手当の支給に関し必要な事項は、教職員の例による。

（時間外勤務手当）

第２２条　時間外勤務手当は、第３９条第２項の規定によりあらかじめ割り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時間あたりの手当額は、次の各号に定める契約職員の区分に応じ当該各号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。

（１）週３８時間４５分の月給職員

給料月額　×　１２月　÷　（　３８時間４５分　×５２週間　－　１３９時間３０分　）　×　次項に定

める割合

（2）週３３時間４５分の月給職員

給料月額　×　１２月　÷　（　３３時間４５分　×５２週間　－　１２１時間３０分　）　×　次項に定める割合

（3）週２９時間の月給職員

給料月額　×　１２月　÷　（　２９時間　×５２週間　－　１０４時間２４分　）　×　次項に定める割合

（4）時給職員

１時間当たりの給料額　×　次項に定める割合

2　前項各号の割合は、次の各号に定め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）次号に定める日以外の日

ア　１日７時間４５分以下の勤務した時間（あらかじめ割り振られた所定の勤務時間を超える場合に限る。）　１００分の１００（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１２５）

イ　１日７時間４５分を超えて勤務した時間　１００分の１２５（深夜勤務にあっては、１００分の１５０）

ウ　ア及びイにかかわらず、休日（第４１条第２項に規定するものをいう。以下同じ。）において勤務した時間　１００分の１３５（深夜勤務にあっては、１００分の１６０）

（2）週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）　１００分の１３５（深夜勤務にあっては、１００分の１６０）

（3）前２号の規定にかかわらず、第４０条第１項により、あらかじめ第３９条第２項により割振られた正規の勤務時間とその時間を超えて勤務した時間が週３８時間４５分を超えて勤務することを命ぜられた月給職員に対しても、３８時間４５分の勤務時間を超えて勤務した全時間（理事長が別に定める時間を除く。）について、勤務１時間につき、第２２条に規定する勤務１時間当たりの給与額に１００分の２５を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

（4）次に掲げる時間の合計が１か月について６０時間を超えた職員には、その６０時間を超えて勤務した全時間に対して、前各号の規定にかかわらず、勤務１時間につき、前項各号に規定する勤務１時間あ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を時間外勤務手当として支給する。

ア　第１号アの勤務の時間　１００分の１５０

イ　第１号イの勤務の時間　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）

ウ　第２号の勤務　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）

エ　前号の勤務の時間（同項に規定する理事長が別に定める時間を除く。）　１００分の５０

（5）第４４条の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契約職員が勤務しなかったときは、前項第４号に規定する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、第２７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。

ア　前項第４号アに掲げる時間　１００分の５０

イ　前項第４号イに掲げる時間　１００分の２５

ウ　前項第４号ウに掲げる時間　１００分の１５

エ　前項第４号エに掲げる時間　１００分の２５

（夜間勤務手当）

第２３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契約職員に対して、その間に勤務した全時間について、前条第１項各号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）を支給する。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２４条　休日勤務手当は、休日において勤務した場合（７時間４５分に達するまでの勤務に限る。）において、第２２条第１項各号に定める契約職員の区分に応じ同項各号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）を支給する。この場合において、同項各号中「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、第４２条の規定により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契約職員の、その休日の勤務に対しては、休日勤務手当を支給しない。

（期末手当）

第２４条の２　期末手当は、６月１日及び１２月１日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する契約職員に対して、それぞれ基準日の属する月の愛知県公立大学法人契約職員期末手当及び勤勉手当規程（令和２年愛知県公立大学法人規程第２１号。以下「契約職員期末勤勉手当規程」という。）で定める日に支給する。これらの基準日前１か月以内に退職又は死亡した契約職員（契約職員期末勤勉手当規程で定める契約職員を除く。）についても、同様とする。

２　期末手当の額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した契約職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において契約職員が受けるべき給料月額に１００分の１２６．２５を乗じて得た額に、基準日以前６か月以内の期間におけるその者の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。

（１）６か月　１００分の１００

（２）５か月以上６か月未満　１００分の８０

（３）３か月以上５か月未満　１００分の６０

（４）３か月未満　１００分の３０

３　前項に規定する在職期間の算定に関する事項及び期末手当の支給に関するその他必要な事項は、契約職員期末勤勉手当規程で定める。

（勤勉手当）

第２４条の３　勤勉手当は、６月１日及び１２月１日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する契約職員に対して、基準日以前６か月以内の期間におけるその者の勤務成績に応じて、それぞれ基準日の属する月の契約職員期末勤勉手当規程で定める日に支給する。これらの基準日前１か月以内に退職又は死亡した契約職員（契約職員期末勤勉手当規程で定める契約職員を除く。）についても、同様とする。

２　勤勉手当の額は、それぞれその基準日現在（退職し、又は死亡した契約職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において契約職員が受けるべき給料月額に、契約職員期末勤勉手当規程で定める基準に従って定める割合を乗じて得た額とする。

３　前項に規定する基準及び勤勉手当の支給に関するその他必要な事項は、契約職員期末勤勉手当規程で定める。

（給与の支給）

第２５条　契約職員の給与は、その全額を現金で、直接契約職員に支払う。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、契約職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　月給職員の給料及び通勤手当は、その月分をその月の次条第１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。

4　時給職員の給料、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は、その月分を翌月の月給職員の月給の支払日又は理事長が定める日に支給する。

5　契約職員が、契約職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、葬儀その他これに準ずる非常の場合の費用に充てるために給料を請求した場合には、その月の給料の支払日前であっても、月給職員にあっては請求の日までの給料を日割りによって計算した額を、時給職員にあっては請求の日までの給料をその際支給することができる。

（月給の支給）

第２６条　月給は、月の１日から末日までを計算期間とし、その支払日は、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

2　新たに月給職員となった者には、その日から給料を支給し、給料額に異動を生じた者には、その日から新たに定められた給料を支給する。

3　月給職員が離職したときは、その日まで給料を支給する。

4　第５１条第１項の規定により育児休業をしている期間については、給与を支給しない。

5　月給職員が死亡したときは、その月まで給料を支給する。

6　第2項から第4項までの規定により給料を支給する場合であって、その月の1日から末日まで支給するとき以外のとき、その給料額は、その月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。

7　月給職員が月の途中に停職にされ、又は停職の終了により職務に復帰した場合におけるその月の給料は、日割りによって計算する。

8　月給職員に係る通勤手当の支給は、当該職員に新たに第２１条第１項第１号及び第２号の要件が具備されるに至った場合においてはその日の属する日の翌月（その日が月の1日であるときは、その日の属する月）から開始し、通勤手当を支給されている月給職員が離職し、又は死亡した場合においてはそれぞれその者が離職し、又は死亡した日、通勤手当を支給されている月給職員が同項の職員としての要件を欠くに至った場合においてはその事実の生じた日の属する月（これらの日が月の1日であるときは、その日の属する月の前月）をもって終わる。

（月給の減額）

第２７条　月給職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）を月給から減額して支給する。

１時間当たりの減額　＝　給料の月額　×　１２　÷　（1週間当たりの勤務時間　×　５２）

2　前項の規定にかかわらず、1月間の勤務時間すべてを勤務しなかった場合は、当該期間の給与は、支給しない。

第4章　服務

（誠実義務）

第２８条　契約職員は、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　契約職員は、日常行動について常に公私の別を明らかにし、職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

３　契約職員は、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２９条　契約職員は、この規則又は関係法令に定める場合を除いては、その勤務時間及び業務上の注意力の全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に従事しなければならない。

２　理事長は、次に掲げる場合には、契約職員の職務に専念する義務を免除することができる。

（１）勤務時間中に法人が実施する健康診断を受ける場合

（２）勤務時間内の労働組合交渉に参加する場合

（３）前２号に規定する場合のほか、理事長が適当であると認める場合

（服務心得）

第３０条　契約職員は、法令、この規則及び法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従い、その職務を遂行しなければならない。

２　契約職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

３　上司は、その指揮命令を受ける契約職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

（信用失墜行為の禁止）

第３１条　契約職員は、法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は教職員全体の名誉を毀損する行為をしてはならない。

（守秘義務）

第３２条　契約職員は、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。

２　契約職員が法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合には、理事長の許可を受けなければならない。

３　前項の許可は、法律に特別の定がある場合を除く外、拒むことができない。

（敷地又は施設内の遵守事項）

第３３条　契約職員が法人の敷地又は施設内（以下「法人敷地等」という。）で文書又は図画を配布しようとするときは、業務の正常な遂行を妨げない方法及び態様において、これを配布しなければならない。

２　前項に定める文書又は図画が次の各号のいずれかに該当すると理事長が認めるときは、当該文書又は図画を配布してはならない。

（１）法人の業務の正常な運営を妨げるもの

（２）第３１条に規定する行為に該当するもの

（３）他人の名誉を毀損し、又は誹謗中傷等に該当するもの

（４）公序良俗に反するもの

（５）その他、法人の業務に支障をきたすもの

３　契約職員が法人敷地等で文書又は図画を掲示する場合には、理事長の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所に掲示しなければならない。この場合において、前項各号に該当する文書又は図書は掲示してはならない。

４　契約職員は、理事長の許可なく、法人敷地等で業務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

５　契約職員は、理事長の許可なく、法人敷地等で金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

（兼業）

第３４条　月給職員の兼業については、教職員の例による。

２　時給職員は、兼業をするにあたっては、次に定める事項を遵守しなければならない。

（１）兼業をすることにより、職務の遂行に支障をきたす恐れがないこと。

（２）兼業先との間に、物品の購入、業務の委託等の契約関係その他特別な利害関係がないこと又はその発生の恐れがないこと。

（３）兼業することにより、職務の公正性及び信頼性の確保に支障が生じないこと。

（ハラスメントの防止）

第３５条　ハラスメントの防止等に関する措置は、教職員の例による。

（職務に係る倫理）

第３６条　契約職員の職務に係る倫理については、教職員の例による。

第５章　勤務時間、休日、休暇等

（勤務時間）

第３７条　月給職員の勤務時間は、休憩時間を除き、１週間当たり３８時間４５分以内及び１日につき７時間４５分以内とし、週３８時間４５分、週３３時間４５分及び週２９時間の３区分とする。

２　時給職員の勤務時間は、休憩時間を除き、１週間当たり３５時間以内及び１日につき７時間以内とする。

３　契約職員の始業及び終業の時刻は、それぞれ労働契約書に定めるとおりとする。

（休憩時間）

第３８条　１日の勤務時間が６時間を超える場合においては４５分、６時間４５分以上となる場合においては１時間の休憩時間を勤務時間の途中に置くものとする。

２　業務の性質により必要があるとき又は職務遂行上特別の必要があるときは、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。

３　契約職員は、休憩時間を自由に使用することができる。

（週休日及び勤務時間の割振り）

第３９条　日曜日及び土曜日は、週休日とする。

２　契約職員の勤務時間は、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分以内で割り振るものとする。

３　理事長は、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のある契約職員については、前２項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）

第４０条　法人は、契約職員に前条第１項の規定による週休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、同条第２項の規定により勤務時間が割り振られた日（以下「勤務日」という。）のうち次項に定める期間内にある勤務日を週休日に変更して、当該勤務日に割り振られた勤務時間を当該勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることができる。

２　前項の期間は、勤務を命ずる必要がある日を起算日とする４週間前の日から当該勤務することを命ずる必要がある日を起算日とする８週間後の日までの期間とする。

（休日）

第４１条　契約職員は、休日には、特に勤務することを命ぜられない限り、所定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。ただし、第３９条第１項の規定により週休日である場合を除く。

（休日の変更）

第４２条　理事長は、契約職員に休日に勤務することを命じた場合には、勤務することを命じた勤務時間に相当する時間を、勤務することを命じた日を起算日とする４月前の日から当該勤務を命じた日を起算日とする４月後の日までの期間内の他の勤務日において勤務させないことができる。

（通常の勤務場所以外での勤務）

第４３条　契約職員が勤務場所以外で業務に従事した場合において、勤務時間を算定し難いときは、所定の勤務時間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所定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。

（時間外勤務等）

第４４条　理事長は、業務の運営上必要がある場合には、契約職員に対し、所定の勤務時間以外の時間又は休日に勤務すること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条の規定による労働時間を超える勤務又は労基法第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。

（時間外勤務代休時間）

第４４条の２　理事長は、第２２条第２項第５号の規定により時間外勤務手当を支給すべき契約職員に対して、理事長の定めるところにより、当該時間外勤務手当ての一部の支給に代わる措置の対象となるべき時間（以下「時間外勤務代休時間」という。）として、６０時間を超える時間外勤務を命じた月の末日の翌日から同日を起算日とする２月後の日までの期間内に、第３９条の規定により勤務時間が割り振られた日（第４１条第２項に規定する休日を除く。）に割り振られた勤務時間（第４２条の規定により勤務させないこととした時間を除く。）の全部又は一部を指定することができる。

２　前項の規定により時間外勤務代休時間を指定された契約職員は、当該時間外勤務代休時間には、特に勤務を命ぜられない限り、正規の勤務時間中においても勤務することを要しない。

（育児又は介護を行う契約職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

第４５条　小学校就学の始期に達するまでの子（実子、養子、特別養子縁組の監護期間中の子、養子縁組里親に委託されている子をいう。以下同じ。）を養育する契約職員及び配偶者、父母、子、配偶者の父母その他別に定める者で負傷、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「要介護者」という。）を介護する契約職員が、当該子を養育するために又は当該要介護者を介護するために請求をした場合には、業務の運営に支障がある場合を除き、１か月に２４時間、１年について１５０時間を超えて時間外勤務に従事させないものとする。

２　契約職員が、前項に規定する子を養育するために又は要介護者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時から翌日の午前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。

３　小学校就学の始期に達するまでの子を養育する契約職員が、当該子を養育するために請求をした場合又は要介護者を介護する契約職員が、当該要介護者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、時間外勤務に従事させないものとする。

（非常災害時の勤務）

第４６条　理事長は、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４０条、第４２条又は第４４条に規定する勤務を命ずることができる。

（休暇の種類）

第４７条　契約職員の休暇は、年次休暇、療養休暇及び特別休暇とする。

（年次休暇）

第４８条　理事長は、契約職員に対して最初の採用日を起算日として、１年度（４月１日から翌年の３月３１日までの間をいう。以下同じ。）につき労働日数及び勤務年数の区分に応じ、別表第５に掲げる日数の年次休暇を与えるものとする。

２　前項の規定にかかわらず、年度の途中に新たに契約職員となった者または年度の途中で任期満了となる者（以下、「１年未満の任期の者」という。）のその年度の年次休暇の日数は、労働日数及び任期の区分に応じ別表第６の定める日数とする。年度の途中で新たに契約職員になる場合において、翌年度の４月１日以降第８条第１項の規定により再任された場合にあっては、次の各号に定めるとおりとする。

（１）１年の任期で再任された場合にあっては、別表第５に掲げる日数の年次休暇を与えるものとする。

（２）１年未満の任期で再任された場合にあっては、再任後の労働日数及び任期の区分に応じ、別表第６に掲げる日数の年次休暇を与えるものとする。ただし、この場合において、継続する任期のうち最初の年度の任期と１年未満の任期で再任された年度の任期の合計が６月を超え１年未満となる場合にあっては、継続する任期のうち最初の年度に付与した年次休暇の日数と１年未満の任期で再任された年度に付与する年次休暇の日数の合計は１０日を超えることができない。

（３）年度内で複数回雇用される場合は、年度内に付与する年次休暇の日数の合計は１０日を超えることができない。

（４）前３号により付与された年次休暇の日数が、労基法で定められた日数に満たない場合は、労基法で定められた日数を与えるものとする。また、前３号により年次休暇が付与されなかった場合であっても、労基法で定められた日数に満たない場合は、労基法で定められた日数を与えるものとする。

３　年次休暇は、契約職員の請求する時季に与えるものとする。ただし、請求された時季にこれを与えることが業務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。

４　年次休暇は、１日を単位として与える。ただし、時給職員を除く契約職員から請求があった場合は、半日又は１時間を単位として与えることができるものとし、半日又は１時間を単位として年次休暇を与える場合の取り扱いは、次の各号に定めるとおりとする。

（１）週３８時間４５分勤務の契約職員の半日を単位とする年次休暇は、始業時刻から起算し、所定勤務時間４時間を経過する時刻をもって区分するものとする。

（２）週３３時間４５分勤務の契約職員の半日を単位とする年次休暇は、始業時刻から起算し、所定勤務時間３時間３０分を経過する時刻をもって区分するものとする。

（３）週２９時間勤務の契約職員の半日を単位とする年次休暇は、別に理事長が定める時刻をもって区分するものとする。

（４）半日を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、２回をもって１日とする。

（５）契約職員が１時間を単位とする年次休暇を日に換算する場合は、１日の勤務時間数（1 時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げ）をもって１日とする。ただし、1 日の勤務時間数が異なる場合は、１日の平均勤務時間数（1 時間に満たない端数がある場合は時間単位に切り上げ）をもって１日とする。

５　年次休暇が１０日以上与えられた契約職員に対しては、前項の規定にかかわらず、付与日から１年以内に、当該契約職員の有する年次休暇日数のうち５日について、上司が契約職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、契約職員が前項の規定による年次休暇を取得した場合においては、当該取得した日数分を５日から控除するものとする。当該年次休暇は、第４項の規定にかかわらず１日又は半日を単位で与えるものとする。

６　週休日又は休日の前後にわたって年次休暇を使用した場合には、週休日又は休日を年次休暇に含めないで計算する。

７　年次休暇は、前年度に新たに付与された日数を限度として、当該年度の翌年度に繰り越すことができる。

（療養休暇）

第４９条　契約職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要があり、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合には、その療養に必要な期間について有給の療養休暇を与えることができる。この場合において、療養休暇の期間は、療養のため勤務しないことがやむを得ないと認める必要最小限の日又は時間とする。

２　前項の負傷又は疾病のため治療上必要があると認めるときは、契約職員の請求に基づき１時間を単位として療養休暇を与えることができる。この場合において、１時間を単位とする療養休暇は、医師の診断書により登庁の際において通院等の必要が特に認められるときに与えるものとする。

３　療養休暇の期間（その期間の末日が翌年度となる場合を含む。）の途中に年次休暇を使用することはできない。

（特別休暇）

第５０条　月給職員が次の各号に掲げる事由に該当する場合には、当該各号に定める期間の有給の特別休暇を与えることができる。

（１）夏季（５月１日から１０月３１日までの期間をいう。）において、元気回復又は家庭生活の充実を図るため必要と認められる場合　１日を単位として１年度につき２日以内の期間

（２）夏季一斉休暇の場合　８月１２日から同月１６日までのうち理事長が定める３日

（３）選挙権その他公民としての権利の行使、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の出頭する場合　必要と認められる日又は時間

（４）親族の死亡に伴い必要と認められる場合　別表第７に定める日数以内の期間

（５）地震、水害、火災その他の災害により現住居を滅失され、又は損壊された場合　連続する７日以内の期間

（６）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交通を遮断された場合　必要と認められる日又は時間

（７）地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等に際して、契約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　必要と認められる日又は時間

（８）結婚する場合　６日以内の期間

２　月給職員が次の各号に掲げる事由に該当する場合には、当該各号に定める期間の有給の特別休暇を与えることができる。ただし、第１１号の規定は、１年未満の任期の者には適用しない。

（１）不妊治療を受ける場合　１年度につき５日（体外受精又は顕微授精を受ける場合にあっては、１０日）以内の期間

（２）出産する場合　出産予定日前８週目にあたる日（多胎妊娠の場合にあっては、１４週目にあたる日）から出産の日後８週間を経過する日まで

（３）月給職員が、生後１歳に達しない子を育てる場合　１日２回　各３０分

（４）女性である月給職員が、生理のため勤務が著しく困難である場合又は生理に有害な業務に従事する場合　１回について連続する３日以内の期間（週休日又は休日は期間に含む）

（５）中学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する月給職員が次に掲げる当該子の世話等を行う場合　１年度につき５日（その養育する中学校就学の始期に達するまでの子が２人以上の場合にあっては、１０日）以内の期間

ア　負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話

イ　疾病の予防を図るために必要なものとして当該子に予防接種又は健康診断を受けさせること

ウ　感染症に伴う学級閉鎖等になった子の世話

エ　当該子の入園（入学）始期、卒園（卒業）式への参加

（６）要介護者の介護及び要介護者の通院等の付き添い、要介護者が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の要介護者の必要な世話を行う場合　１年度につき５日（要介護者が２人以上の場合にあっては、１０日）以内の期間

（７）骨髄移植のための骨髄若しくは末梢（しょう）血幹細胞移植のための末梢（しょう）血幹細胞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、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢（しょう）血幹細胞移植のための末梢（しょう）血幹細胞を提供する場合　必要と認められる期間

（８）妊娠中又は出産後１年以内の女性である月給職員が母子保健法（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場合　妊娠２３週（第６月末）までは４週間に１回、妊娠２４週（第７月）から３５週（第９月末）までは２週間に１回、妊娠３６週（第１０月）から出産までは１週間に１回、出産後１年まではその間に１回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間においてもその指示された回数）、それぞれ１回について１日以内の期間

（９）妊娠中の女性である月給職員が通勤に利用する交通機関の混雑の程度が母体又は胎児の健康保持に影響があると認められる場合　勤務時間の始め又は終わりにおいて１日を通じて１時間以内の期間

（１０）妊娠中の女性である月給職員が妊娠に起因する障害のため勤務が著しく困難である場合　１４日以内の必要な期間

（１１）疾病のために療養が必要と認められる場合（前条第１項に掲げる場合を除く。）　９０日以内の期間

（１２）妻（届出をし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。）が出産する場合であってその出産予定日前８週間目に当たる日（多胎妊娠の場合にあっては、１４週間目に当たる日）から出産の日後当該子が１歳に達する日までの期間（職務の特殊性のためこの期間により難い場合においては、理事長が別に定める期間）にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子（妻の子を含む。）を養育するとき　５日以内の期間

（１３）配偶者、父母又は子の祭日の場合　１日

（１４）感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成１０年法律第１１４号）第３３条の規定により交通を制限され、又は遮断された場合　必要と認められる期間

（１５）月給職員が、妻の出産に伴い入退院の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等を行う場合　妻の出産に係る入院等の日から出産の日以後２週間を経過する日までの間において、２日以内の期間

（１６）配偶者、一親等の親族（父母、子、配偶者の父母等。ただし、中学校就学の始期に達するまでの子を除く。）並びに月給職員と同居している二親等及び三親等の親族（祖父母、孫、兄弟姉妹、伯叔父母等）の負傷又は疾病について看護を必要とする場合（義務教育就学の終期に達するまでの子に予防接種を受けさせる場合も、看護を必要とする場合に含む。）、又は月給職員の子の在籍する学校等が実施する行事に出席する場合　２つの事由を通じて１年度に３日以内の期間

３　月給職員（第３号にあっては、１年未満の任期の者に限る。）が次の各号に掲げる事由に該当する場合には、当該各号に定める期間の無給の特別休暇を与えることができる。

（１）次号の月給職員で、要介護者の介護をするため、理事長が当該月給職員の申出に基づき、当該要介護者ごとに３回を超えず、かつ、通算して９３日を超えない範囲内で指定する期間（以下「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認められる場合　指定期間内において必要と認められる期間

ア　指定期間の指定を希望する期間の初日から起算して９３日を経過する日から６月を経過する日までに、その任期が満了すること及び引き続き任用されないことが明らかでない月給職員

（2）初めて承認を請求する時点において、引き続き在職した期間が１年以上である月給職員が、要介護者の介護をするため、当該要介護者ごとに連続する３年の期間（当該要介護者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において１日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合　当該連続する３年の期間内において１日につき２時間（当該月給職員について１日につき定められた勤務時間から５時間４５分を減じた時間が２時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間

（3）前項第１１号に掲げる場合　当該各号に掲げる期間

ただし、1年度につき１０日以内を有給とし、それを超える期間は無給とする。

4　特別休暇は、１日又は時間を単位として与える。

5　特別休暇の期間（その期間の末日が翌年度となる場合を含む。）の途中に年次休暇を使用することはできない。

6　週休日又は休日の前後にわたって特別休暇が与えられた場合には、週休日又は休日を特別休暇の期間に含めて計算する。

7　理事長は、第１項から第３項までの各号に掲げる場合のほか、必要と認める場合には月給職員に無給の特別休暇を与えることができる。

（組合休暇）

第５０条の２　月給職員（１年未満の任期の者を除く。）が、労働組合の構成員として当該労働組合の業務に従事する場合又はその上部団体における当該労働組合の業務に従事する場合には、１年度につき３０日以内の組合休暇を与えることができる。

2　組合休暇は、１日又は１時間を単位として与える。

3　週休日又は休日の前後にわたって組合休暇が与えられた場合には、週休日又は休日を組合休暇の期間に含めないで計算する。

（育児休業等）

第５１条　契約職員の育児休業（出生時育児休業を含む）、育児部分休業、介護休業、介護時間（以下「育児休業等」という。）、子の看護等休暇（月給職員を除く）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　前項の規定にかかわらず、契約職員の育児部分休業は、当該契約職員の小学校就学の始期に達するまでの子（契約職員と法律上の親子関係にある子をいい、養子を含む）を養育するため、１年の期間（毎年４月１日から翌年３月３１日まで）ごとに、あらかじめ、次に掲げるいずれかの範囲内で行うものとする。

（1）　１日を通じて２時間を超えない範囲内（第一号育児部分休業）

（2）　１年につき当該契約職員の勤務日１日当たりの勤務時間数に１０を乗じて得た時間（第二号育児部分休業）

3　第一号育児部分休業は、当該契約職員について１日につきあらかじめ定められた勤務時間から５時間４５分を減じた時間を超えない範囲で（当該契約職員が育児時間又は介護時間が認められている場合は、当該時間を超えない範囲内で、かつ２時間から育児時間又は介護時間に相当する時間を減じた時間を超えない範囲内で）について、３０分を単位として行うものとする。

4　第二号育児部分休業は、１時間を単位として行うものとする。

ただし、次に掲げる場合にあっては、それぞれに定める時間数を行うことができる。

（1）　１回の勤務に係る日ごとの勤務時間に分を単位とした時間がある場合であって、当該勤務時間の全てを行うとき　当該勤務時間の時間数

（2）　第二号育児部分休業の残時間数に１時間未満の端数がある場合であって、当該残時間数の全てを行うとき　当該残時間数

5　育児休業等により、実際に勤務していない時間については無給とし、第２７条の規定により、勤務していない

時間に応じて月給又は時間給を減額するものとする。

（在宅勤務）

第５１条の２　契約職員は、愛知県公立大学法人職員及び契約職員の在宅勤務に関する規程（令和２年９月２５日規程第３号）の定めるところにより、在宅で勤務することができる。

第６章　研修

（研修）

第５２条　契約職員は、研修に参加することを命じられた場合には、研修に参加しなければならない。

２　理事長は、業務に関連し必要な知識及び技能の向上を図るため、契約職員に対し研修の機会を提供するよう努めるものとする。

第７章　表彰

（表彰）

第５３条　契約職員の表彰については、教職員の例による。

第８章　懲戒等

（懲戒）

第５４条　理事長は、次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒を行うことができる。

（１）正当な理由なしに無断欠勤をし、出勤の督促をしてもなおこれに応じない場合

（２）正当な理由なしに、欠勤、遅刻、早退を繰り返した場合

（３）正当な理由なしに、業務上の指示・命令に従わなかった場合

（４）故意又は重大な過失により、法人に損害を与えた場合

（５）刑法犯に該当する行為があった場合

（６）法人の名誉又は信用を傷つけた場合

（７）私生活上での非違行為、法人に対する誹謗中傷等によって、法人の名誉を傷つけ、又は業務に影響を及ぼすような行為があった場合

（８）素行不良で法人の秩序、風紀を乱した場合

（９）重大な経歴詐称をした場合

（１０）その他法令及び就業規則その他諸規程に違反した場合

（１１）前各号に準ずる行為があった場合

２　管理監督下にある契約職員に前項各号に規定する行為があったときは、当該管理監督者をその監督責任により懲戒に処することができる。

３　理事長は、契約職員に対し懲戒処分を行う場合にあっては、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。

４　前３項に定めるもののほか、契約職員の懲戒に関し必要な事項は、懲戒規程の定めるところによる。

（懲戒の種類）

第５５条　懲戒の種類及び内容は、次に掲げるとおりとする。

（１）戒告　始末書を提出させ、将来を戒めること。

（２）減給　始末書を提出させ、将来を戒めるとともに賃金を減ずる。この場合において、１回の額が平均賃金の１日分の半額を超え、総額が１賃金支払期における賃金の総額の１０分の１を超えないものとする。

（３）停職　始末書を提出させ、１日以上６月以下の期間、職務に従事させない。この期間中、いかなる給与も支

給しない。

（４）諭旨解雇　退職を勧告し、勧告の翌日から起算して１４日以内に応じない場合は、懲戒解雇する。

（５）懲戒解雇　予告をすることなく、即時に解雇すること。

（文書訓戒等）

第５６条　理事長は、第５４条第１項各号に定める場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときは、文書訓戒、口頭訓戒又は所属長注意を行うことができる。

（損害賠償）

第５７条　理事長は、契約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においては、前２条の規定による懲戒処分又は訓戒等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第９章　安全衛生

（安全衛生）

第５８条　契約職員の安全及び衛生については、教職員の例による。ただし、健康診断については、１年以上継続して勤務することが予定している契約職員に限り実施する。

第１０章　出張

（出張）

第５９条　理事長は、職務上必要がある場合には、契約職員に出張を命ずることができる。

２　出張を命じられた契約職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を上司等に報告しなければならない。

３　契約職員は、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　契約職員は、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。

（旅費）

第６０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。

第１１章　災害補償

（業務上の災害）

第６１条　契約職員の業務上の災害については、地方公務員災害補償法（昭和４２年法律第１２１号。以下「地公災法」という。）の要件を満たす場合のみ、地公災法が適用される。これ以外の場合については、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。

（通勤途上の災害）

第６２条　契約職員の通勤途上の災害については、地公災法の要件を満たす場合のみ、地公災法が適用される。これ以外の場合については、労災法の定めるところによる。

第１２章　職務発明等

（職務発明等）

第６３条　契約職員の職務発明等については、教職員の例による。

第１３章　無期労働契約への転換

（無期労働契約への転換）

第６４条　契約職員のうち、本法人における通算契約期間が５年を超える者は、別に定める様式で申込むことにより、現在締結している有期労働契約の契約期間の末日の翌日から、期間の定めのない労働契約での雇用に転換することができる。

２　前項の通算契約期間は、平成２５年４月１日以降に開始する有期労働契約の契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間とする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して６ヶ月以上ある者については、それ以前の契約期間は通算契約期間に含めない。

３　この規則に定める労働条件は、第１項の規定により期間の定めのない労働契約での雇用に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約へ転換した者に係る定年は、満６５歳とし、定年に達した日の属する年度の末日をもって退職とする。

第１４章　雑則

（雑則）

第６５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、公布の日から施行し、平成１９年４月１日から適用する。

附　則（平成１９年１０月１３日規則第１４号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成２０年３月８日規則第２１号）

この規則は、平成２０年４月１日から施行する。

附　則（平成２０年１０月３日規則第１号）

この規則は、公布の日から施行する。

附　則（平成２１年３月２７日規則第１１号）

この規則は、平成２１年４月１日から施行する。

附　則（平成２１年６月５日規則第１号）

この規則は、公布の日から施行し、平成２１年５月２１日から適用する。

附　則（平成２１年１２月７日規則第３号）

この規則は、平成２２年１月１日から施行する。

附　則（平成２２年３月２９日規則第１２号）

この規則は、平成２２年４月１日から施行する。

附　則（平成２２年６月２５日規則第２号）

この規則は、平成２２年６月３０日から施行する。

附　則（平成２３年３月３０日規則第７号）

この規則は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２４年３月３０日規則第６号）

この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則（平成２５年３月３１日規則第５号）

この規則は、平成２５年４月１日から施行する。

附　則（平成２６年３月２６日規則第４号）

この規則は、平成２６年４月１日から施行する。

附　則（平成２６年６月１０日規則第１号）

この規則は、平成２６年６月１５日から施行する。

附　則（平成２６年１２月２４日規則第７号）

１　この規則は、平成２６年１２月２４日から施行する。

２　平成２６年１２月２４日から平成２７年３月３１日までの間における別表第３及び別表第４中「通勤手当規程（平成１９年愛知県公立大学法人規程第２３号）第９条」とあるのは、「通勤手当規程の一部を改正する規程（平成２６年愛知県公立大学法人規程第１２号）による改正前の通勤手当規程第９条とする。

附　則（平成２７年３月３０日規則第６号）

この規則は、平成２７年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年３月２４日規則第９号）

この規則は、平成２８年４月１日から施行する。

附　則（平成２８年９月２７日規則第１号）

この規則は、平成２８年１０月１日から施行する。

附　則（平成２９年３月２２日規則第８号）

この規則は、平成２９年４月１日から施行する。

附　則（平成２９年９月１１日規則第１号）

この規則は、平成２９年１０月１日から施行する。

附　則（平成３０年３月２６日規則第４号）

この規則は、平成３０年４月１日から施行する。

附　則（平成３０年９月１３日規則第１号）

この規則は、平成３０年１０月１日から施行する。

附　則（平成３１年３月２２日規則第４号）

この規則は、平成３１年４月１日から施行する。

附　則（令和元年９月９日規則第１号）

この規則は、令和元年１０月１日から施行する。

附　則（令和２年２月２８日規則第２号）

１　この規則は、令和２年４月１日から施行する。

（経過規定）

２　令和２年３月３１日において、第１９条第２項の規定により給料を支給されていた契約職員であって、第８条の規定により令和２年４月１日に任期を更新された契約職員及び期間の定めのない労働契約により引き続き雇用されている契約職員は、令和２年３月３１日においてその者が受けていた号給で次表に定める額（以下「現給保障額」という。）が、第２０条における昇給後の給料月額を超えない場合、その差額を昇給後の給料月額に加算する。ただし、現給保障額は期末手当における給料月額としない。

職区分	勤務区分	現　給　保　障　額				
		１号給	２号給	３号給	４号給	５号給
一般職	週３３時間４５分勤務	183,000 円	189,500 円	194,900 円	199,800 円	209,500 円
	週３８時間４５分勤務	225,500 円	231,100 円	242,200 円	250,000 円	256,900 円
専門職	週３３時間４５分勤務	199,800 円	209,500 円	216,200 円	222,300 円	228,300 円

	週３８時間 ４５分勤務	250,000 円	256,900 円	263,900 円	270,800 円	277,800 円

附　則（令和２年３月２７日規則第７号）

この規則は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和２年４月１５日規則第２号）

この規則は、令和２年４月１５日から施行する。

附　則（令和２年９月２５日規則第５号）

この規則は、令和２年１０月１日から施行する。

附　則（令和２年１１月２日規則第６号）

この規則は、公布の日から施行し、令和２年４月１日から適用する。

附　則（令和３年３月８日規則第７号）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年３月３１日規則第１０号）

この規則は、令和３年４月１日から施行する。

附　則（令和３年９月１０日規則第４号）

この規則は、令和３年１０月１日から施行する。

附　則（令和４年３月８日規則第５号）

この附則は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年３月３０日規則第７号）

この規程は、令和４年４月１日から施行する。

附　則（令和４年９月２９日規則第１号）

この規程は、令和４年１０月１日から施行する。

附　則（令和５年３月２０日規則第５号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年３月３１日規則第６号）

この規程は、令和５年４月１日から施行する。

附　則（令和５年９月２２日規則第２号）

この附則は、令和５年１０月１日から施行する。

附　則（令和６年３月１９日規則第３号）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

附　則（令和６年８月１９日規則第７号）

１　この規則は、令和６年９月１日から施行する。

（経過規定）

２　令和６年８月３１日において、第８条第３項の規定により既に選考に基づき任期を更新して勤務している臨時雇用契約職員の更新回数は、第８条第２項のとおりとする。

附　則（令和６年９月１８日規則第１１号）

この規則は、令和６年１０月１日から施行する。

附　則（令和７年２月２７日規則第１２号）

この規則は、公布の日から施行し、令和６年４月１日から適用する。ただし、第２４条の２第２項の規定は、同年６月１日から適用する。

附　則（令和７年３月２８日規則第１４号）

（施行期日）

１　この規則は、令和７年４月１日から施行する。

（令和８年３月３１日までの間における扶養手当に関する経過措置）

２　令和７年４月１日から令和８年３月３１日までの間における改正後の第２１条の２の規定の適用については、同条第２項中「（５）身体又は精神に著しい障害がある者で、終身労務に服することができない程度の者」とあるのは

「（５）身体又は精神に著しい障害がある者で、終身労務に服することができない程度の者

（６）配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）」

と、同条第３項中「１３，０００円」とあるのは「１１，５００円」と、「とする」とあるのは「、前項第６号に該当する扶養親族については３，０００円とする」とする。

附　則（令和７年９月２９日規則第５号）

この規則は、令和７年１０月１日から施行する。ただし、第１３条第２項第１号の改正規定は、令和７年６月１日から適用する。

附　則（令和８年２月２６日規則第６号）

１　この規則は、公布の日から施行し、令和７年４月１日から適用する。ただし、第２４条の２第２項の規定は、同年６月１日から適用する。

２　令和７年４月１日から令和８年３月３１日までの間における別表第４中「通勤手当規程第９条」とあるのは、「通勤手当規程の一部を改正する規程（令和７年愛知県公立大学法人規程第９号）による改正前の通勤手当規程第９条」とする。

附　則（令和８年３月２３日規則第１５号）

この規則は、令和８年４月１日から施行する。

附　則（令和８年７月６日規則第１号）

この規則は、公布の日から施行し、令和８年４月１日から適用する。

附　則（令和８年９月２５日規則第３号）

この規則は、令和８年１０月１日から施行する。

別表第１　月給単価表（第１９条関係）

職区分	勤務区分	１月当たりの給料額									
		1号給	2号給	3号給	4号給	5号給	現給保障用				
							6号給	7号給	8号給	9号給	10 号給
一般職	週29時間勤務	177,200円	182,400円	187,500円	192,900円	197,500円					
	週33時間45分勤務	218,200円	224,500円	229,800円	234,000円	237,800円	241,000円	243,600円	245,800円		
	週38時間45分勤務	263,900円	268,700円	273,000円	276,700円	279,700円					
専門職	週29時間勤務	192,900円	197,500円	201,100円	204,300円	207,100円					
	週33時間45分勤務	234,000円	237,800円	241,000円	243,600円	245,800円	258,200円	262,100円	265,500円	268,400円	
	週38時間45分勤務	276,700円	279,700円	282,200円	296,500円	300,900円	304,800円	308,100円	311,300円	314,500円	317,800円
外部資金研究員	週38時間45分勤務	304,800円	308,100円	311,300円	314,500円	317,800円					

備考　現給保障額を超えた場合は、翌年度以降昇給しない。

別表第２　時間給単価表（第１９条関係）

１時間当たりの給料額
１，２００円

備考　勤務時間が３０分の場合は、６００円とする。

別表第３　削除

別表第４　時給職員の通勤手当日額（第２１条関係）

区　　分	支　　給　　額
交通機関利用者	次のうちいずれか低廉となる額 １　通用期間が１か月の定期券の額を下記平均１か月当たりの通勤所要回数（週当たりの勤務日数が変則となる者は、全雇用期間を対象とした月当たりの平均勤務日数により算出）で除して得た額（その額に１０円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額） 週５日勤務の者　２１回 週４日勤務の者　１７回 週３日勤務の者　１３回 ２　通勤１回分の回数券等の額であって、最も低廉となるもの（その額に１０円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）
自動車等使用者	通勤手当規程第９条に規定する額に２１分の１を乗じて得た額（その額に１０円未満の

	端数が生じたときは、これを切り捨てた額）
交通機関と自動車等の併用者	交通機関利用及び自動車等使用によりそれぞれ算出した額の合計額。ただし、通勤手当規程を適用した場合において、同規程第１１条第１項第２号に該当することとなる者にあっては交通機関利用の額、同項第３号に該当することとなる者にあっては自動車等使用の額とする。

別表第５　契約職員の年次休暇付与日数（第４８条関係）

週所定労働日数	１年度の所定労働日数	勤続年数						
		１年目	２年目	３年目	４年目	５年目	６年目	７年目以上
５日	２１７日以上	１０日	１１日	１２日	１４日	１６日	１８日	２０日
４日	169日~216日	７日	８日	９日	１０日	１２日	１３日	１５日
３日	121日~168日	５日	６日	６日	８日	９日	１０日	１１日
２日	73日~120日	３日	４日	４日	５日	６日	６日	７日
１日	48日~72日	１日	２日	２日	２日	３日	３日	３日

備考　勤続年数の計算は、年度によるものとする。この場合において、年度の中途において新たに契約職員となった者の１年未満の勤務期間は、１年として計算するものとする。

別表第６　１年未満の任期の者の年次休暇付与日数（第４８条関係）

週所定労働日数	１年度の所定労働日数	任期						
		６月を超え１年未満	５月を超え６月以下	４月を超え５月以下	３月を超え４月以下	２月を超え３月以下	１月を超え２月以下	１月以下
５日	２１７日以上	労働日数及び勤務年数の区分に応じ、別表第５に掲げる日数	５日	４日	３日	３日	２日	１日
４日	169日~216日		４日	３日	２日	２日	１日	１日
３日	121日~168日		３日	２日	１日	１日	－	－
２日	73日~120日		２日	１日	－	－	－	－
１日	48日~72日		１日	１日	－	－	－	－

別表第７　親族の死亡による特別休暇（第５０条関係）

死亡した親族		休暇日数
配偶者		７日
血族	一親等の直系尊属（父母）	７日
	一親等の直系卑属（子）	５日
	二親等の直系尊属（祖父母）	３日
	二親等の直系卑属（孫）	１日
	二親等の傍系者（兄弟姉妹）	３日
	三親等の傍系尊属（おじ又はおば）	１日
姻族	一親等の直系尊属	３日
	一親等の直系卑属	１日

	二親等の直系尊属	１日
	二親等の傍系者	１日
	三親等の傍系尊属（おじ又はおばの配偶者に限る。）	１日

備考　１　生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。

２　配偶者には、事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含むものであり、姻族の場合もこれに準ずる。

３　代襲相続の場合において祭具等の継承を受けた者は、一親等の直系血族（父母又は子）に準ずる。

４　日数は、休暇の承認が与えられた日から計算する。

５　葬祭のため遠隔の地に旅行する必要がある場合には、往復に要する日数を加算することができる。