

公立大学法人静岡文化芸術大学期間契約職員就業規程

(趣旨)

第1条 この規程は、公立大学法人静岡文化芸術大学（以下「法人」という。）職員就業規則（以下「就業規則」という。）第2条第2項に規定する期間契約職員の就業に関し、必要な事項を定めるものとする。

(職の内容)

第2条 期間契約職員の職の内容は、次のとおりとする。

- (1) 一般事務職
- (2) 実習指導職
- (3) 特定研究職

2 前項第3号の特定研究職の就業等については、この規程に定めるもの（第22条から第25条を除く。）のほか、別に定める。

(職の名称)

第3条 期間契約職員の職の名称は次のとおりとする。

- (1) 前条第1号の職の名称は事務員とする。
- (2) 前条第2号の職の名称は技術員とする。
- (3) 前条第3号の職の名称は研究員とする。

(採用)

第4条 採用は、職の名称及び契約期間等を明記した採用通知書の交付をもって行う。

(契約期間)

第5条 契約期間は、一会計年度内において必要な期間とする。

2 前項の契約期間は、次の基準により更新することができる。

- (1) 期間契約満了時の業務量
- (2) 従事している業務の進捗状況
- (3) 期間契約職員の能力、業務成績、勤務態度
- (4) その他法人が必要とする基準

3 前項の更新は、最初の採用日から通算して5年に達する日を限度とする。なお、法人が特に必要と認めた場合はこの限りではない。

4 前項に関わらず、法人が受け入れる外部研究資金を原資として任用した事務員及び研究員の契約期間の更新は、当該外部研究資金による研究または当該外部研究資金終了後に法人が継続して行う研究（以下「プロジェクト研究」という。）が継続する期間を限度とする。

- 5 第3項なお書きにより契約期間が通算して5年を超え、本人の申し出により無期労働契約に転換した事務員及び研究員の定年は60歳とする。なお、定年後の再雇用の扱いは、職員就業規則第21条に準ずる。
- 6 第3項なお書きにより契約期間が通算して5年を超え、本人の申し出により無期労働契約に転換した技術員の定年は70歳とする。
- 7 第4項により契約期間が通算して5年を超え、本人の申し出により無期労働契約に転換した事務員及び研究員の定年は60歳とする。なお、定年後も引き続き当該プロジェクト研究が継続する場合の再雇用の扱いは、職員就業規則第21条に準ずる。

(労働条件の明示)

第6条 理事長は期間契約職員との労働契約の際、次の事項を記載した文書を明示するものとする。

- (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勤務の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (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。）

(退職)

第7条 期間契約職員は、次の各号のいずれかに該当するときは退職とし、期間契約職員としての身分を失う。

- (1) 退職を願い出て、理事長から承認されたとき
- (2) 労働契約の期間が満了したとき（労働契約を更新する場合を除く。）
- (3) 死亡したとき
- (4) 第9条の解雇の場合

(自己都合退職)

第8条 期間契約職員は、労働契約の期間中に自己の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、文書により理事長に申し出なければならない。ただし、労働契約の期間が、30日以内の場合その他これによりがたい場合にあつては、労働契約の際別に定める。

2 期間契約職員は、退職を申し出た後も、退職についての承認があるまでは、従前のおり勤務しなければならない。

(解雇)

第9条 期間契約職員が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、その意に反してこれを解雇することができる。

- (1) 勤務実績がよくない場合
- (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2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 職制若しくは定数の改廃又は予算の減少により廃職又は過員を生じた場合
- (5) 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
- (6) 成年被後見人又は被保佐人となったとき
- (7) 懲戒解雇に該当する事実があると認められる場合
- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由が生じたとき

(解雇制限)

第10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にあつては解雇しない。

- (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。ただし、療養開始後3年を経過した日において労働者災害補償保険法（昭和22年法律50号）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になった場合はこの限りではない。
- (2) 労働基準法第65条に定める産前産後の期間及びその後30日間

2 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で、所轄行政官庁の解雇制限除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第11条 期間契約職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人にその予告をするか、又は平均賃金の30日分を支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

- (1) 2か月以内の期間を定めて雇用されている期間契約職員を所定の雇用期間内に解雇する場合
- (2) 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で、所轄行政官庁の認定を受けたとき
- (3) 第21条の規定による懲戒解雇の場合で所轄行政官庁の認定を受けたとき

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。

(退職後の責務)

第12条 退職し、又は解雇された者は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 期間契約職員は、退職し、又は解雇された場合は、法人から貸与された物品その他保管していた物品等があるときは、速やかに返還しなければならない。

(退職証明書の交付)

第13条 退職し、又は解雇された者から労働基準法第22条に定める証明書の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。第11条第1項により解雇の予告をされた者から、解雇の予告の日から解雇の日までの間において請求のあった場合も同様とする。

2 前項の証明書に記載する事項は次のとおりとする。

- (1) 使用期間
- (2) 職務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由

3 第1項の証明書には、前項に掲げる事項のうち、交付を請求した者が請求した事項のみを証明するものとする。

(勤務時間)

第14条 事務員及び研究員の勤務時間は、就業規則第2条第1項第1号に定める職員の例による。

2 技術員の勤務時間は、別に定める。

(時間外及び休日勤務等)

第15条 期間契約職員の時間外及び休日勤務等については就業規則第37条から第40条を準用する。

(休日)

第16条 期間契約職員の休日については、就業規則第35条を準用する。

(休日の振替)

第17条 期間契約職員の休日の振替については、就業規則第36条を準用する。

(有給休暇)

第18条 年次有給休暇は、別表1に規定する基準に従い、契約期間又契約が更新された場合は通算契約期間及び1週間の勤務日に応じて、与えるものとする。

2 年次有給休暇は1日又は半日を単位として与えるものとする。この場合において、半日とは、始業時刻から4時間（休憩時間を除く）、又は終業時間までの4時間（休憩時間を除く）とする。

3 労使協定に基づき、前項年次有給休暇のうち、1年について5日以内の範囲内で次により時間単位の年次有給休暇（以下「時間単位年休」という。）を付与する。

- (1) 時間単位年休を取得する場合の、1日の年次有給休暇に相当する時間数は8時間とする。
- (2) 時間単位年休は1時間単位で付与する。

- 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。）の残日数（1日未満の端数があるときは、これを切り上げた日数とする。）は、当該年の翌年に繰り越すことができる。ただし、繰越限度日数は20日とする。
- 5 年次有給休暇の取得手続きについては就業規則第42条第4項から第6項を適用する。
- 6 第1項に定めるもののほか有給休暇は次のとおりとする。
 - (1) 職務による負傷若しくは疾病又は通勤による負傷若しくは疾病の場合
契約期間内で療養に必要な期間
 - (2) 忌引の場合
別表2に定める期間
 - (3) 夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持若しくは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
一の年の7月から9月までの期間内における3日以内で必要と認める期間
 - (4) 女子の生理の場合
法人就業規則の第44条第1項第9号の規定に準ずる期間
 - (5) 結婚の場合
3日以内で必要と認める期間
- 7 前項においては、あらかじめ割り振られた勤務時間数にかかわらず暦日をもって1労働日とする。
- 8 期間契約職員は、年次有給休暇以外の有給休暇を取得しようとするときは、あらかじめ勤務状況管理簿兼休暇等承認申請（請求）簿に記入して理事長に請求し、その承認を受けなければならない。

（特別休暇）

- 第19条 期間契約職員は、負傷又は疾病による特別休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ勤務状況管理簿兼休暇等承認申請（請求）簿に記入して理事長に請求し、その承認を受けなければならない。
- 2 特別休暇の対象期間は、契約期間において一の負傷又は疾病につき90日以内で必要と認める期間とする。
 - 3 前項の期間中には週休日及び休日を含むものとする。
 - 4 第2項の規定の適用については、次に掲げる場合は、前後の特別休暇の期間は引き続いてのものとする。
 - (1) 一の負傷又は疾病に引き続いて他の負傷又は疾病により特別休暇を使用する場合。（当初の疾病が、病態の変化により、異なる疾病に診断される場合を含む）
 - (2) 特別休暇を取得し、当該特別休暇の期間の末日の翌日から1年に達するまでの間に、再度当初の特別休暇に係る負傷又は疾病と継続性のあると認められる負傷又は疾病により、特別休暇を取得する場合。
 - 5 期間契約職員が引き続き6日を超える特別休暇の承認を求めるに当たっては、医師の証明を提出しなければならない。

(出産による特別休暇)

第19条の2 期間契約職員は、次の各号において出産による特別休暇の承認を受けようとするときは、あらかじめ勤務状況管理簿兼休暇等承認申請(請求)簿に記入して理事長に請求し、その承認を受けなければならない。

- (1) 6週間(多胎妊娠の場合は14週間)以内に出産する予定の期間契約職員にあつては、申し出た日から出産日までの期間
- (2) 産後8週間を経過しない期間契約職員にあつては、出産の翌日から8週間

(服従)

第20条 期間契約職員の服従については、就業規則及びこれに基づく規程等を準用する。

(懲戒)

第21条 期間契約職員の懲戒については、就業規則第67条及び第68条を準用する。

(給与)

第22条 期間契約職員の給与は、基本給、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当、特別給、通勤手当、入試手当及び住居手当とする。

- 2 基本給は、月給とし、別表3に定める基準に従い予算の範囲内で決定し、基本給の決定時期は4月1日とする。ただし、特別の事情があつてこの基準により難しい場合は、別に定めることができる。

なお、第19条の規定による特別休暇中の基本給は、100分の80とし(算出された額に円未満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。)、第19条の2、就業規則第43条及び就業規則第44条第1項第10号の規定による休暇中の基本給は支給しないものとする。

なお、公立大学法人静岡文化芸術大学育児及び介護休業規程(以下「育児介護規程」という。)第16条の規定により、育児短時間勤務をする職員(以下「育児短時間勤務職員」という。)についての給料月額、その者の受ける給料月額に、育児介護休業規程第16条第1項の規定により定められたその者の勤務時間を第14条に規定する勤務時間で除して得た数を乗じて得た額とする。

- 3 時間外勤務手当は、正規の勤務時間を超えて勤務を命じた場合に支給するものとし、その額は正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務1時間につき、勤務1時間あたりの給与額に100分の125(育児短時間勤務職員については、勤務1時間につき、その勤務時間とその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あつては、100分の100)(その勤務が休日の場合は100分の135)(その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間にある場合は、その割合に100分の25を加えた割合)を乗じて得た額とする。
- 4 前項の規定にかかわらず、第17条の規定により、あらかじめ第14条の規定により割り振られた1週間の正規の勤務時間(以下この条において「割振り変更前の正規の勤務時間」という。)を超えて勤務することを命ぜられた職員には、割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務した全時間に対して、勤務

1時間につき、勤務1時間当たりの給与額の100分の25の割合を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

- 5 正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間を超えてした勤務の時間及び割振り変更前の正規の勤務時間を超えて勤務することを命ぜられ、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務の時間との合計が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2項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、勤務1時間当たりの給与額に、正規の勤務時間を超えてした勤務にあつては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）、割振り変更前の正規の勤務時間を超えてした勤務にあつては100分の50を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。
- 6 特別給は、6月30日又は12月10日に在職する者に職種に応じて別表4に定める基準に従い予算の範囲内で決定する。

なお、第19条の2、就業規則第43条及び就業規則第44条第1項第10号の規定による休暇等を取得した場合は、その期間を在職期間から除く。

また、特別の事情があつてこの基準によりがたい場合は、別に定めることができる。
- 7 通勤手当の額等は、公立大学法人静岡文化芸術大学職員給与規程（以下「職員給与規程」という。）第13条から第16条の規定を準用する。
- 8 採用又は遠距離通勤のため、静岡文化芸術大学の周辺に転居する必要がある期間契約職員（技術員に限る。）に対して、住居手当を支給することができる。
 - (1) 住居手当の支給は、自ら居住するための住宅（貸間も含む。）を借り受け、月額12,000円を超える家賃（使用料も含む。）を支払っているものを対象とする。
 - (2) 住居手当の額等は、職員給与規程第12条の規定を準用する。
- 9 期間契約職員が入試業務に従事することを命ぜられた場合には、その従事した業務の内容、日数及び時間等に応じて当該職員に入試手当を支給することができる。
- 10 入試手当の支給対象となる業務内容、支給額その他入試手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。
- 11 基本給、住居手当及び通勤手当は当月分を当月20日に支給する。また、時間外勤務手当、休日勤務手当、夜間勤務手当及び入試手当は当月分を翌月の20日に支給する。ただし、これらの日が休日、日曜日又は土曜日に当たるときは、その前においてその日に最も近い休日、日曜日又は土曜日でない日に支給する。
- 12 前項に規定する基本給、住居手当及び通勤手当については、これらの給与の支給を開始し、若しくは停止すべき事由が生じ、又はこれらの額に変更を生じたときがその月の20日以降である場合には、翌月の支給日において、その差額を追給し、又は控除する。
- 13 特別給は、6月30日又は12月10日に支給する。ただしこれらの日が日曜日又は土曜日に当たるときは、その前においてそれぞれの日に最も近い日曜日又は土曜日でない日に支給する。

(給与の減額)

第23条 期間契約職員が勤務しないときは、次に掲げる場合を除き、その勤務しない勤務1時間あたりの給与額を減額して給与を支給する。

- (1) 第16条に規定する休日(第17条の規定により休日を振り替えられた場合は、その振り替えられた休日)である場合
- (2) 有給休暇による場合
- (3) 就業規則第60条により職務に専念する義務を免除された場合

(勤務1時間あたりの給与額の算出)

第24条 前2条の規定による勤務1時間あたりの給与額の算出は、職員給与規程第23条の規定を準用する。

(退職手当)

第25条 期間契約職員の退職手当は別に定める。

(旅費)

第26条 期間契約職員が出張又は赴任した場合の旅費は、公立大学法人静岡文化芸術大学旅費規程を準用して支給する。

(社会保険関係)

第27条 期間契約職員は、法令に定めるところにより社会保険に加入する。

(災害補償)

第28条 期間契約職員が業務上負傷し、又は疾病にかかり、障害又は死亡した場合には、法人は、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)又は労災保険法の定めるところにより、補償を行う。

- 2 期間契約職員が前項の補償給付を受けているときは、療養に努めなければならない。

(通勤災害)

第29条 期間契約職員が、所定の通勤途上において、負傷し、又は疾病にかかり、障害又は死亡した場合は、地方公務員災害補償法(昭和42年法律第121号)又は労災保険法の定めるところにより、補償を行う。

- 2 通勤途上であるか否かの判定は、所轄の行政官庁の認定による。

(委任)

第30条 この規程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

- 1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 学校法人静岡文化芸術大学（以下「学校法人」という。）の期間契約職員で、施行日に引き続いて法人の期間契約職員に採用された者についての第22条第6項の規定の適用については、施行日の前日までの学校法人における当該職員の在職期間を、第22条第6項の在職期間とみなす。
- 3 学校法人から、施行日に引き続き法人の期間契約職員になった者について、学校法人の期間（財団法人静岡文化芸術大学設立準備財団の期間も含む。）も第5条に規定する契約期間に通算する。ただし、その更新の取扱いについては、別に定める。
- 4 この規則の施行日前に学校法人静岡文化芸術大学就業規則その他関係規程により発令、承認及び許可を受けていた職員が、法人成立の日に、この規則の適用を受ける職員となった場合の発令、承認及び許可事項については、その効力を承継する。

附 則

この規程は、平成22年6月30日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成23年6月24日から施行し、平成23年4月1日から適用する。

附 則

この改正は、平成25年4月1日から施行する。なお、施行日より前に採用された者については、従前の規定を適用する。

附 則

- 1 この改正は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この改正の施行日前から引き続き技術員として任用した者については、改正後の第5条第5項の規定は適用しない。

附 則

この改正は、平成25年8月7日から施行する。

附 則

この改正は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

1 この改正は、平成28年4月1日から施行する。

(基本給の切替えに伴う経過措置)

2 切替日の前日から引き続き同一の基本給表の適用を受ける職員で、その者の受ける基本給月額が同日において受けていた基本給月額に達しないこととなるものには、平成30年3月31日までの間、基本給月額のほか、その差額に相当する額を基本給として支給する。

附 則

1 この改正は、平成29年4月1日から施行する。

(基本給の切替えに伴う経過措置)

2 切替日の前日から引き続き同一の基本給表の適用を受ける職員で、その者の受ける基本給月額が同日において受けていた基本給月額に達しないこととなるものには、平成30年3月31日までの間、基本給月額のほか、その差額に相当する額を基本給として支給する。

附 則

この改正は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この改正は、平成31年4月1日から施行する。

別表 1

年次有給休暇

任用期間又は勤続年数	付与日数
2月を超え3月以下	3日
3月を超え4月以下	4日
4月を超え5月以下	5日
5月を超え6月以下	6日
6月を超え12月以下	10日
1年を超え2年以下	11日
2年を越え3年以下	12日
3年を超え4年以下	14日
4年を超え5年以下	16日
5年を超え6年以下	18日
6年を超える場合	20日

別表 2

忌 引 日 数 表

死亡した者		期間	備考
配偶者		3日	
血 族	1親等の直系尊属（父母）	3日	生計を一にする姻族 の場合は血族に準ず る
	1親等の直系卑属（子）	2日	
	2親等の直系尊属（祖父母）	1日	
	2親等の傍系者（兄弟姉妹）	1日	
姻 族	1親等の直系尊属 （配偶者の父母）	1日	

忌 引 日 数 表（6か月以上の契約期間がある者に限る。）

忌 引 日 数 表			
死亡した者	期間	備 考	
配 偶 者	10日	1 生計を一にする姻族の場合は、血族に準ずる。 2 いわゆる代襲相続の場合において、祭具等の継承を受けた者は、1親等の直系血族（父母）に準ずる。 3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合は、実際に要した往復日数を加算することができる。	
血 族	1親等の直系尊属（父母）		7日
	同 卑属（子）		5日
	2親等の直系尊属（祖父母）		3日
	同 卑属（孫）		1日
	2親等の傍系者（兄弟姉妹）		3日
	3親等の傍系尊属（伯叔父母）		1日
姻 族	1親等の直系尊属		3日
	同 卑属		1日
	2親等の直系尊属		1日
	2親等の傍系者		1日
	3親等の傍系尊属		1日

別表3

別表3

期間契約職員基本給表

1 事務員

職種		一般事務
基準学歴		高校卒
経験年数	1年6月未満	149,700
	1年6月以上3年未満	154,400
	3年以上4年6月未満	159,800
	4年6月以上6年未満	165,700
	6年以上7年6月未満	172,800
	7年6月以上9年未満	182,400
	9年以上10年6月未満	188,900
	10年6月以上12年未満	195,400
	12年以上13年6月未満	(特) 201,000
	13年6月以上15年未満	(特) 206,100
	15年以上16年6月未満	(特) 211,100
	16年6月以上	(特) 215,900

2 技術員

職種		実習指導職		
基準学歴		大学卒	短大2卒	新高4卒
経験年数	1年未満	213,600	190,600	184,700
	1年以上2年未満	219,800	201,100	190,600
	2年以上3年未満	225,500	207,400	201,100
	3年以上4年未満	230,800	213,600	207,400
	4年以上5年未満	236,100	219,800	213,600
	5年以上6年未満	(特) 241,100	225,500	219,800
	6年以上7年未満	(特) 245,900	(特) 230,800	(特) 225,500
	7年以上8年未満	(特) 250,700	(特) 236,100	(特) 230,800
	8年以上9年未満	(特) 256,500	(特) 241,100	(特) 236,100
	9年以上	(特) 261,700	(特) 245,900	(特) 241,100

(注)

- 1 事務職種において、この基準学歴に満たない場合に中卒後の換算経験年数が3年に満たない場合は、理事長が別に定める。
- 2 経験年数は、基準学歴取得後の経歴を次の表により換算した年数による。

履歴の種類	換算率
国、地方公共団体または民間における企業体、団体等の職員としての正規職員としての在職期間	1.0
国、地方公共団体または民間における企業体、団体等の臨時・非常勤職員としての在職期間	0.8
学校または学校の順ずる教育機関における在学期間(正規の修学機関に限る)	1.0
その他の期間	0.5

- 3 経験年数は各年度の4月1日現在のものとし、年度途中での経験年数の区分は変更しない。
- 4 特号給は更新職員に対して適用する。ただし、前年度に支給された1区分上位の基本給額を適用する。
- 5 年度途中で給料表の改定があった場合(4月1日に遡及して改定される場合を含む。)であっても、当該年度中は改定前の給料表を適用する。

別表 4

期間契約職員特別給基準表

基準日 在職期間	6月 1日	12月 1日
2月を超え 4月未満	基本給× <u>0.47</u>	基本給× <u>0.47</u>
4月以上 6月未満	基本給× <u>0.70</u>	基本給× <u>0.70</u>
6月以上 8月未満	基本給× <u>0.94</u>	基本給× <u>0.94</u>
8月以上	基本給× <u>1.175</u>	基本給× <u>1.175</u>

(注) 1 前会計年度から引続き任用された場合は、前会計年度の任用期間を在職期間に含める。

2 算出された特別給の額に円未満の端数が生じたときは、これを円位に切り上げる。