

公立大学法人秋田公立美術大学臨時職員就業規則

平成25年4月1日
規程第61号

(目的)

第1条 この規程は、別に定めがあるものを除くほか、公立大学法人秋田公立美術大学職員就業規則（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第46号。以下「就業規則」という。）第2条第2項本文の規定に基づき、公立大学法人秋田公立美術大学（以下「法人」という。）に勤務する臨時職員の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 この規程において臨時職員とは、就業規則第2条第2項本文に規定する法人と1年以下の期間を定めた雇用契約を結び、法人で勤務する者であって、一般の事務に関する臨時の業務等に従事するものをいう。

(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。）その他の関係法令の定めるところによる。

(規程の遵守)

第4条 法人および臨時職員は、誠意をもってこの規程を遵守しなければならない。

(採用)

第5条 臨時職員の採用は、予算の範囲内で選考により行うものとする。

2 臨時職員として採用されることを希望する者は、次の書類を法人に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 前号に掲げるもののほか、法人が必要と認める書類

(雇用期間の更新)

第6条 臨時職員の雇用期間を更新する場合は、法人業務の必要性、その

者の勤務実績、心身の状態等を判断して行う。ただし、最初に任用した日から2年を超えて任用することはできない。

(試用期間)

第7条 臨時職員として新たに採用された日から2月間は、試用期間とする。ただし、理事長が特に必要があると認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 法人は、試用期間中の臨時職員について、試用期間中又は試用期間満了時に正規の臨時職員とすることが不相当と認めたときは、採用を取り消し、解雇することができる。

3 試用期間は、勤続年数に通算する。

(労働条件の明示)

第8条 法人は、採用しようとする臨時職員に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

(1) 給与に関する事項

(2) 就業場所および従事する業務に関する事項

(3) 労働契約の期間に関する事項

(4) 始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日ならびに休暇に関する事項

(5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(勤務時間等)

第9条 臨時職員の1週間当たりの勤務時間および勤務時間の割振りについては、公立大学法人秋田公立美術大学嘱託職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程(平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第58号)第2条から第8条までの規定を準用する。

(異動)

第10条 理事長は、業務上の必要がある場合には、臨時職員に配置換え又は業務の変更を命じることができる。

2 臨時職員は、正当な理由がない限り、前項の規定による命令を拒むことができない。

(退職等)

第11条 臨時職員の退職および解雇等については、公立大学法人秋田公立美術大学嘱託職員就業規則（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第57号）第13条から第19条までの規定を準用する。

（給与）

第12条 臨時職員の給与は、給料および諸手当とし、それぞれ次に定める区分により支給する。

(1) 給料は、日額として別に定める額とする。ただし、これにより難しい場合は、時給額として別に定める額とする。

(2) 諸手当は、通勤手当、時間外勤務手当、休日勤務手当および夜間勤務手当とする。

2 通勤手当は、別に定めるところにより支給する。ただし、勤務地から直線距離で2キロメートル未満の住居から通勤する者については、通勤手当を支給しない。

3 時間外勤務手当、休日勤務手当および夜間勤務手当は、公立大学法人秋田公立美術大学職員給与規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第65号。以下「給与規程」という。）を準用して支給する。この場合において、給料が日額により定められているときは、給料を1日の勤務時間数で除した額を時間給とし、給料が時給額により定められているときは、時給額を時間給とする。

4 臨時職員が勤務をしない時間があるときは、勤務時間数に前項の規定による時間給を乗じた額を支給する。

（給与等の支給方法）

第13条 給与の支給日は、毎月21日とする。

2 給料および諸手当の計算期間は、月の1日から月の末日までとし、その月分を翌月の支給日に支給する。ただし、特別の事情がある場合は、この限りでない。

3 前2項に定めるもののほか、臨時職員の給与の支給方法については、給与規程の適用を受ける職員の例による。

（退職手当）

第14条 臨時職員には退職手当は支給しない。

(服務)

第15条 臨時職員の服務については、就業規則第4章の規定を準用する。

2 前項に定めるもののほか、臨時職員の服務については、公立大学法人秋田公立美術大学職員服務規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第53号）の例による。

(休暇の種類)

第16条 臨時職員の休暇は、年次有給休暇、特別休暇および無給の休暇とする。

(年次有給休暇)

第17条 年次有給休暇の日数は、次に定めるとおりとする。

- (1) 1週間の勤務日が5日以上とされている臨時職員、1週間の勤務日が4日以下とされている臨時職員で1週間の勤務時間が29時間以上である者および週以外の期間によって勤務日が定められている臨時職員で1年間の所定労働日数が217日以上の方が任用の日から1月以上継続勤務し、それぞれの1月間に全勤務日の8割以上出勤した場合
下表に掲げる継続勤務月数の区分ごとに定める日数

継続勤務月数	1月	2月	3月	4月	5月	6月
付与日数	1日	1日	2日	2日	2日	2日
累計(未使用の場合)	1日	2日	4日	6日	8日	10日

- (2) 1週間の勤務日が4日以下とされている臨時職員（1週間の勤務時間が29時間以上である臨時職員を除く。以下同じ。）および週以外の期間によって勤務日が定められている臨時職員で1年間勤務日が48日以上216日以下である者が任用の日から6月継続勤務した場合
下表に掲げる勤務日の区分ごとに定める日数

1週間の勤務日の日数	1年間の勤務日の日数	日数
4日	169日～216日	7日
3日	121日～168日	5日

2日	73日～120日	3日
1日	48日～72日	1日

- 2 年次有給休暇の取得単位は、1日又は1時間とする。
- 3 1時間を単位として使用した年次有給休暇を日に換算する場合は、当該臨時職員の1日当たりの勤務時間数（1時間未満の端数があるときはこれを切り上げた時間数）をもって1日とする。
- 4 臨時職員が第11条の規定により退職をし、又は解雇された後に10日を超えない期間内に同一の職に就く場合は、継続勤務とみなし、退職をし、又は解雇された時点の年次有給休暇を引き継ぐものとする。
- 5 前各項に掲げるもののほか、年次有給休暇の取扱いは、労基法の年次有給休暇に関する規定を下回らないこととする。

（特別休暇）

第18条 特別休暇は、特別な事由により臨時職員が勤務しないことが相当である場合における有給の休暇とする。

- 2 前項の特別な事由および当該特別な事由に該当する場合の特別休暇の期間は、次の表に掲げるとおりとする。

番号	区分	事由	期間
1	服忌	臨時職員の親族（別表の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合で、臨時職員が葬儀、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場合	親族に応じ別表の日数欄に掲げる連続する日数（葬儀のための移動に要する日数を含む。）の範囲内の期間
2	夏期	臨時職員が右欄の期間において盆等の諸行事、心身の健康の維持および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	1の年の7月から8月までの期間内において3日の範囲内で理事長が定める期間

(無給の休暇)

第19条 臨時職員の無給の休暇は、次に掲げる場合に付与するものとする。

- (1) 労基法第7条に基づく公民権行使の場合
- (2) 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、その他官公署の呼出しに応ずる場合
- (3) 法令の規定に基づく交通しや断又は隔離の場合および風水震火災その他の非常災害により勤務しないことがやむを得ないと認められる場合
- (4) 労基法第65条に基づく産前産後の休暇の事由に該当する場合
- (5) 労基法第67条に基づく育児時間の休暇の事由に該当する場合
- (6) 労基法第68条に基づく生理休暇の休暇の事由に該当する場合
- (7) 業務上の負傷又は疾病のため療養を要する場合
- (8) 労働安全衛生法、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等の法令の規定に基づき就業を禁止され、又は制限された場合
- (9) 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第16条の2に基づく子の看護休暇の事由に該当する場合

2 無給の休暇の期間は、前項第1号から第8号までの場合にあつては、必要と認める期間とし、同項第9号の場合にあつては、小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する臨時職員が、その子の看護（負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をを行うことをいう。）をし、又はその子が乳幼児検診もしくは予防接種を受ける際に介助をする場合で、その勤務しないことが相当であると認められるときは、1の年において5日（その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあつては、10日）の範囲内の期間とする。

3 無給の休暇の単位は、1日又は1時間とする。

(休暇の承認等)

第20条 臨時職員の休暇の承認等の手続きについては、公立大学法人秋田公立美術大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する細則（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第49号）の例による。

(研修、表彰、懲戒処分等ならびに安全および衛生)

第21条 臨時職員の研修、表彰、懲戒処分等ならびに安全および衛生については、就業規則第6章から第9章までの規定を準用する。

(出張)

第22条 法人は、業務上必要がある場合は、臨時職員に出張を命ずることができる。

2 臨時職員が出張を終えたときは、速やかにその旨を上司等に報告しなければならない。

(旅費)

第23条 前条第1項の出張に関する旅費については、公立大学法人秋田公立美術大学旅費規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第70号）の規定を準用する。

(社会保険)

第24条 臨時職員の社会保険等の適用については、健康保険法（大正11年法律第70号）、厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）および雇用保険法（昭和49年法律第116号）に定めるところによる。

(業務災害等)

第25条 臨時職員の業務上の災害および通勤途上における災害については、労基法および労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところによる。

(委任)

第26条 この規程に定めるもののほか、臨時職員に関し必要な事項は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（平成27年3月30日規程第9号）

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則（平成27年6月26日規程第22号）

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

別表（第18条関係）

親族		日数
配偶者		10日
血族	1 親等の直系尊属（父母）	7日
	1 親等の直系卑属（子）	7日
	2 親等の直系尊属（祖父母）	3日
	2 親等の直系卑属（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
	1 親等の直系卑属	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