

国立大学法人富山大学契約職員就業規則

| | |
|--------------------|---------------------|
| 平成 17 年 10 月 1 日制定 | 平成 18 年 4 月 1 日改正 |
| 平成 19 年 4 月 1 日改正 | 平成 20 年 4 月 1 日改正 |
| 平成 20 年 4 月 1 日改正 | 平成 20 年 7 月 8 日改正 |
| 平成 21 年 4 月 1 日改正 | 平成 22 年 4 月 1 日改正 |
| 平成 23 年 4 月 1 日改正 | 平成 24 年 4 月 1 日改正 |
| 平成 25 年 3 月 26 日改正 | 平成 27 年 3 月 25 日改正 |
| 平成 29 年 6 月 27 日改正 | 平成 29 年 12 月 12 日改正 |
| 平成 30 年 2 月 27 日改正 | 平成 30 年 11 月 13 日改正 |
| 平成 31 年 1 月 29 日改正 | 令和元年 12 月 24 日改正 |
| 令和 2 年 3 月 24 日改正 | 令和 2 年 10 月 27 日改正 |
| 令和 4 年 2 月 22 日改正 | 令和 4 年 9 月 27 日改正 |
| 令和 4 年 10 月 11 日改正 | 令和 4 年 10 月 25 日改正 |
| 令和 5 年 3 月 22 日改正 | 令和 6 年 1 月 23 日改正 |
| 令和 6 年 3 月 26 日改正 | |

目次

- 第 1 章 総則（第 1 条～第 4 条）
- 第 2 章 人事（第 5 条～第 12 条）
- 第 3 章 給与（第 13 条～第 21 条）
- 第 4 章 服務（第 22 条, 第 23 条）
- 第 5 章 労働時間, 育児休業, 介護休業等（第 24 条～第 29 条）
- 第 6 章 雑則（第 30 条）
- 附則

第 1 章 総則

（目的）

第 1 条 この規則は、国立大学法人富山大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）

第 2 条第 3 項の規定に基づき、国立大学法人富山大学（以下「大学」という。）に雇用される契約職員の就業に関して、必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第 2 条 この規則で契約職員とは、1 日の労働時間が 7 時間 45 分かつ 1 週間の労働時間が 38 時間 45 分である職員で、1 年以内の期間を定めて雇用する別表に掲げる職員をいう。

（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。）その他関係法令及び諸規則の定めるところによる。

（遵守遂行）

第4条 大学及び契約職員は、ともに法令及びこの規則を守り、その実行に努めなければならない。

第2章 人事

(採用)

第5条 契約職員の採用は、選考による。

2 契約職員の採用に際しては、採用しようとする契約職員に対し、あらかじめ、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項（当該契約の期間の満了後における当該契約に係る更新の有無を含む。）
- (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、休憩時間、休日及び休暇に関する事項
- (4) 交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
- (5) 給与に関する事項
- (6) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）
- (7) 雇用に関する相談窓口

(試用期間)

第6条 契約職員として採用された者は、採用の日から1か月間を試用期間とする。ただし、労働契約を更新された場合又は1か月以内の雇用期間で採用された場合は、この限りでない。

- 2 大学は、試用期間中に契約職員として不適格と認めるときは、解雇することがある。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

(雇用期間)

第7条 契約職員の雇用期間は、1年を超えないものとし、一事業年度の範囲内で定めるものとする。

2 契約職員の雇用期間は、必要に応じて更新することができるものとし、更新の限度は次に掲げるとおりとする。

- (1) 当初の雇用開始の日（本学において平成25年4月1日以降に締結された有期労働契約の契約期間（労働契約法（平成19年法律第128号）第18条第2項の規定により通算契約期間に算入しないこととされている契約期間を除く。）の開始日をいう。）から4年とする。
- (2) 前号の規定にかかわらず、学術研究をより一層推進する目的で、高度の専門的知識を持って特定の研究に従事し又は研究を支えるために従事する契約職員にあっては、当初の雇用開始の日から5年とする。
- (3) 前2号の規定にかかわらず、大学が業務の都合等により特に必要と認めた場合にあっては、その特に必要と認めた期間とする。

3 大学は、雇用の日から起算して1年を超えて継続勤務している場合で、雇用期間満了

の後に労働契約（あらかじめ労働契約を更新しない旨明示されているものを除く。）を更新しない場合には、雇用期間の満了する日の少なくとも 30 日前に、その旨を当該契約職員に予告する。

（有期労働契約から無期労働契約への転換）

第 7 条の 2 採用又は雇用期間を更新された契約職員の平成 25 年 4 月 1 日以降に締結された有期労働契約の契約期間を通算した期間が 5 年（研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律（平成 20 年法律第 63 号）第 15 条の 2 に該当する研究員及び研究支援員の職にある者にあつては 10 年）を超える場合に、当該契約職員から労働契約法（平成 19 年法律第 128 号）第 18 条に基づく期間の定めのない労働契約への転換の申込みがあつたときは、現に締結している有期労働契約期間の満了する日の翌日から期間の定めのない労働契約に転換するものとする。

2 前項に規定する有期労働契約から期間の定めのない労働契約への転換に関する手続きについては、別に定める。

3 第 1 項の規定により期間の定めのない労働契約に転換した契約職員（以下「無期雇用転換職員」という。）は、引き続きこの規則の適用を受ける。

4 前項の場合において、第 7 条の規定は、適用しない。

（雇止めの理由の明示）

第 8 条 大学は、第 7 条第 3 項の場合において、契約職員が労働契約を更新しないこととする理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

2 大学は、労働契約を更新しなかった場合において、労働契約が更新されなかった者が更新しなかった理由について証明書を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

（最終雇用年齢）

第 9 条 契約職員の雇用に当たっては、当該契約職員の年齢が次に掲げる年齢に達した日以後の最初の 3 月 31 日を超えて雇用しないものとする。

（1）コーディネーター及び研究員 満 70 歳

（2）前号以外の職員 満 65 歳

2 前項の規定にかかわらず、学長が業務の都合により特に必要と認めた場合にあつては、前項本文に規定する最終雇用年齢を超えて雇用することができる。

（退職）

第 10 条 契約職員が次の各号の一に該当した場合には、退職により契約職員としての身分を失う。

（1）雇用期間が満了した場合

（2）自己都合により退職を申し出た場合

（3）死亡した場合

（自己都合による退職手続）

第 11 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、原則として退職を予定する日の 30 日前までに、大学に退職願を提出しなければならない。ただし、やむを得ない事由により 30 日までに退職願を提出できない場合は、14 日前までに、大学に退職願

を提出しなければならない。

2 契約職員は、退職願を提出しても、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(解雇)

第12条 契約職員が次の各号の一に該当する場合には、解雇することがある。

- (1) 勤務実績が著しく悪い場合
- (2) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、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、その職務に必要な適格性を著しく欠く場合
- (4) 試用期間中又は試用期間満了時まで職員として不適格であると認められた場合
- (5) 事業の縮小その他事業の運営上やむを得ない事由により、職員の減員等が必要となった場合
- (6) 従事している業務に係る資金の受入終了又は減額、プロジェクト業務の完了等により、当該業務の廃止又は縮小が必要となった場合
- (7) 配属されている組織の廃止又は縮小が必要となった場合
- (8) 天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業継続が不可能となった場合
- (9) 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た場合
- (10) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があった場合

第3章 給与

(給与の種類)

第13条 契約職員の給与は、別に定める場合を除き本給及び諸手当とする。

(本給)

第14条 契約職員の本給は月給とする。

2 契約職員の月給の算定方法等必要な事項については、別に定める場合を除き国立大学法人富山大学契約職員及びパートタイム職員の給与に関する規則による。

(諸手当)

第15条 諸手当は、住居手当、通勤手当、特殊勤務手当、大学入学共通テスト手当、時間外労働手当、休日給、夜勤手当、宿日直手当、期末手当、勤勉手当及び外部資金獲得手当とし、別に定める国立大学法人富山大学職員給与規則(以下「給与規則」という。)の規定を準用して支給する。ただし、年俸に基づき給与を算出される契約職員の諸手当は、通勤手当、大学入学共通テスト手当、時間外労働手当、休日給及び外部資金獲得手当とする。

(労働1時間当たりの給与額の算出)

第16条 契約職員の1時間当たりの給与額は、次の算出式により得た額とする。

$$1 \text{ 時間当たり給与} = \text{月給額} \times 12 \div \text{年間所定労働日数} \div 7.75$$

(給与の支給)

第17条 契約職員の給与は、その全額を通貨で、直接契約職員に支払うものとする。ただ

し、法令又は労使協定に基づき契約職員の給与から控除すべき金額がある場合には、その契約職員に支払うべき給与の金額からその金額を控除して支払うものとする。

2 前項の給与は、労使協定に記載されている金融機関の当該契約職員名義の口座に振り込むものとする。

(給与の支給日)

第 18 条 契約職員の給与（期末手当、勤勉手当及び外部資金獲得手当を除く。）は、翌月 17 日に支給する。ただし、17 日が日曜日に当たるときは 15 日（その日が休日に当たるときは 18 日）、土曜日に当たるときは 16 日、月曜日で、かつ、休日に当たるときは 18 日に支給する。

2 期末手当及び勤勉手当は、6 月 30 日及び 12 月 10 日に支給する。ただし、その日が日曜日に当たるときは前々日に、土曜日に当たるときは前日に支給する。

3 外部資金獲得手当は、3 月 10 日に支給する。ただし、その日が日曜日に当たるときは前々日に、土曜日に当たるときは前日に支給する。

(給与の減額)

第 19 条 契約職員が定められた 1 月の労働時間のうち一部を勤務しなかった場合（有給の休暇として取り扱う場合を除く。）は、その給与の計算期間における勤務しなかった全時間数を日と時間に換算し、その勤務しなかった日については、職員給与規則を準用して日割計算し、勤務しなかった時間については、第 16 条で得られた額を乗じて減額する。この場合、減額後の額が労働した時間に第 16 条で得られた額を乗じて得られた額を下回る場合は、労働した時間に第 16 条で得られた額を乗じて得られた額を支給するものとする。

2 前項の規定による減額の対象となる時間数に 1 時間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。

(給与の期間)

第 20 条 給与の計算期間は、支払月の前月の初日から末日までとする。

(退職手当)

第 21 条 退職手当は、雇用期間が一事業年度において 6 月以上となる契約職員のうち、勤務した日が 18 日以上ある月が引き続いて 6 月を超えている者について、退職した日又は雇用期間満了日から起算して 1 月以内に支給する。ただし、年俸に基づき給与を算出される契約職員及び無期雇用転換職員には、退職手当は支給しない。

2 退職手当の額は、第 14 条第 2 項の規定により算出された本給相当額に 0.2511 を乗じて得た額とする。

3 一事業年度の途中で、退職した日又は雇用期間満了日に引き続き職員就業規則第 2 条第 1 項に定める職員（国立大学法人富山大学特命教員等給与規則の適用者（以下「特命教員等」という。）を除く。次項において同じ。）に採用となる場合は、当該年度の勤続期間を通算するものとし、退職手当は支給しない。

4 3 月 31 日に退職し第 1 項の定めにかつ当するもの以外の者が、翌日に職員就業規則第 2 条第 1 項に定める職員に採用となる場合は、当該勤続期間を採用後の勤続期間に通算するものとする。

- 5 退職手当の支払いについては、第 17 条第 1 項及び第 2 項の規定を準用する。
- 6 国立大学法人富山大学職員退職手当規則（以下「退職手当規則」という。）のうち、第 10 条（懲戒解雇等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限）、第 11 条（退職手当の支払の差止め）、第 12 条（退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限）、第 13 条（退職をした者の退職手当の返還）、第 14 条（遺族の退職手当の返還）、第 15 条（退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の返還）、第 16 条（役員会等の審査）の規定は、契約職員に準用する。

（期末一時金）

- 第 21 条の 2 無期雇用転換職員のうち、一事業年度において勤務した日が 18 日以上ある月が引き続いて 6 月を超え、3 月 31 日まで在籍した者について、その日又は退職した日から起算して 1 月以内に期末一時金を支給する。
- 2 期末一時金の額は、第 14 条第 2 項の規定により算出された本給相当額に 0.2511 を乗じて得た額とする。
- 3 無期雇用転換職員が、一事業年度の途中で、引き続き職員就業規則第 2 条第 1 項に定める職員（特命教員等を除く。）に採用となる場合は、当該年度の勤続期間を採用後の勤続期間に通算するものとし、期末一時金は支給しない。
- 4 期末一時金の支払いについては、第 17 条第 1 項及び第 2 項の規定を準用する。
- 5 退職手当規則のうち、第 10 条（懲戒解雇等処分を受けた場合等の退職手当の支給制限）、第 11 条（退職手当の支払の差止め）、第 12 条（退職後禁錮以上の刑に処せられた場合等の退職手当の支給制限）、第 13 条（退職をした者の退職手当の返還）、第 14 条（遺族の退職手当の返還）、第 15 条（退職手当受給者の相続人からの退職手当相当額の返還）、第 16 条（役員会等の審査）の規定は、無期雇用転換職員に準用することとし、この場合において、これらの規定中「退職手当」は「期末一時金」と読み替える。

第 4 章 服務

（誠実義務）

- 第 22 条 契約職員は、職務上の責任を自覚し、大学の指示命令に従い、誠実に職務に専念するとともに、職場の秩序の維持に努めなければならない。

（遵守事項）

- 第 23 条 契約職員は、次の事項を守らなければならない。
- （1）業務上の指示命令に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
 - （2）職場の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしてはならない。
 - （3）職務上知ることのできた秘密及び個人情報を正当な理由なく他に漏らしてはならない。
 - （4）常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。

(5) 大学の敷地及び施設内（以下「大学内」という。）で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。

(6) 大学の許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

第5章 労働時間、育児休業、介護休業等

第24条 削除

第25条 削除

（労働時間等）

第26条 契約職員の労働時間、休日、休暇等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人富山大学に勤務する契約職員の労働時間、休暇等に関する規則」による。

（育児休業等）

第27条 契約職員のうち3才に満たない子の養育を必要とする者は、大学に申し出て育児休業の適用を受けることができる。

2 前項の職員のうち、産後休暇を取得しておらず、子の誕生日又は出産予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子と同居し、養育する者は、出生時育児休業の適用を受けることができる。

3 職員のうち、小学校第1学年の終期に達するまでの子の養育を必要とする者は、大学に申し出て育児部分休業の適用を受けることができる。

4 育児休業、出生時育児休業及び育児部分休業について必要な事項は、別に定める国立大学法人富山大学職員の育児休業等に関する規則による。

（介護休業等）

第28条 契約職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、大学に申し出て介護休業又は介護部分休業の適用を受けることがある。

2 介護休業等について必要な事項は、別に定める国立大学法人富山大学職員の介護休業等に関する規則による。

第29条 削除

第6章 雑則

（職員就業規則の準用）

第30条 職員就業規則のうち、第21条（解雇制限）、第22条（解雇予告）、第23条（退職後の責務）、第24条（退職証明書）、第28条（職員の倫理）、第29条（ハラスメント等に関する措置）、第35条（研修）、第37条（表彰）、第38条（懲戒）、第39条（懲戒の種類・内容）、第41条（嚴重注意）、第42条（損害賠償）、第43条（安全・衛生管理）、第44条（出張）、第45条（旅費）、第47条（業務上の災害補償）、第48条（通勤途上災害）及び第49条（災害補償に関する事項）の規定は、契約職員に準用する。

附 則

- 1 この規則は、平成 17 年 10 月 1 日から施行する。
- 2 平成 16 年 3 月 30 日に旧富山大学又は旧富山医科薬科大学の日々雇用職員として在職し、平成 16 年 4 月 1 日に旧富山大学法人又は旧富山医科薬科大学法人（以下「旧富山大学法人等」という。）の契約職員として雇用され、この規則の施行日の前日に契約職員として在職していた者については、第 7 条第 2 項第 1 号の規定にかかわらず、3 年を超えて雇用することがある。
- 3 この規則の施行日の前日に旧富山大学法人等に契約職員として在職し、平成 17 年 10 月 1 日に引き続き富山大学法人の契約職員として雇用された者は、旧富山大学法人等の勤続期間を通算する。
- 4 平成 16 年 4 月 1 日に旧富山大学法人等の契約職員として雇用され、機関の定めにより平成 17 年 3 月 30 日又は平成 17 年 3 月 31 日で退職し、再び平成 17 年 4 月 1 日に旧富山大学法人等の契約職員として雇用され、この規則の施行日の前日に契約職員として在職し、平成 17 年 10 月 1 日に引き続き富山大学法人の契約職員に雇用された者の寒冷地手当については、平成 17 年 11 月 1 日以降の世帯の区分に応じて支給する。

附 則

この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 20 年 7 月 8 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則改正後の第 21 条第 2 項中「0.261」とあるのは、平成 25 年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間においては「0.294」と、平成 26 年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日までの間においては「0.276」とする。

附 則

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 29 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規則の施行日の前日において契約職員、パートタイム職員、診療助手、医員、大学院医員又は臨床研修医であり、引き続き契約職員として在職する者の第 7 条の規定の適用については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成 30 年 11 月 13 日から施行し、平成 30 年 11 月 1 日から適用する。

附 則

この規則は、平成 31 年 1 月 29 日から施行する。

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(令和元年 12 月 24 日改正附則)

附 則

この規則は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。ただし第 21 条の 2 の規定は令和 2 年 3 月 24 日から適用する。

附 則

この規則は、令和 2 年 10 月 27 日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和4年2月22日から施行し、令和4年2月1日から適用する。
- 2 第15条に規定する特別支援手当は、国庫補助事業による「看護職員等処遇改善事業補助金」の交付期間中支給するものとする。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月11日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月25日から施行する。ただし、第15条及び第16条の規定は、令和4年10月1日から適用する。

附 則

- 1 この規則は、令和5年4月1日から施行する。
- 2 令和5年4月1日から令和13年3月31日までの間における第9条第1項第2号の規定の適用については、次の表の右欄に掲げる期間の区分に応じ、同号中「満65歳」とあるのはそれぞれ同表の右欄に掲げる字句とする。

| | |
|-------------------------|------|
| 令和5年4月1日から令和7年3月31日まで | 満61歳 |
| 令和7年4月1日から令和9年3月31日まで | 満62歳 |
| 令和9年4月1日から令和11年3月31日まで | 満63歳 |
| 令和11年4月1日から令和13年3月31日まで | 満64歳 |

附 則

- 1 この規則は、令和6年1月23日から施行する。
- 2 この規則施行後、令和5年3月22日改正国立大学法人富山大学契約職員就業規則附則第2項の規定は適用しない。ただし、この規則の施行日の前日に第9条第1項第2号に規定する職員であった者の最終雇用年齢については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

別表 （第2条関係）

| 名 称 | 職務内容 |
|----------|--------------------|
| 事務補佐員 | 事務の補佐業務 |
| 技術補佐員 | 技術に関する職務の補佐業務 |
| 技能補佐員 | 技能に関する職務の補佐業務 |
| 教務補佐員 | 教務に関する職務の補佐業務 |
| コーディネーター | 各種業務に係る企画・運営・調整業務 |
| 研究員 | 研究プロジェクト等に係る研究業務 |
| 研究支援員 | 研究プロジェクト等に係る研究支援業務 |