公立大学法人埼玉県立大学臨時職員就業規則

平成２２年４月１日
規 則 第 ２ ５ 号

目次

第１章　総則（第１条－第５条）
第２章　任免
　第１節　採用（第６条－第８条）
　第２節　退職（第９条・第１０条）
　第３節　解雇（第１１条－第１５条）
第３章　給与及び退職手当（第１６条－第２１条）
第４章　服務（第２２条－第２９条）
第５章　勤務時間、休日及び休暇等（第３０条－第３５条）
第６章　懲戒等（第３６条－第３９条）
第７章　出張（第４０条・第４１条）
第８章　災害補償（第４２条）
第９章　その他（第４３条・第４４条）
附則

第１章　総　則

（趣旨）

第１条　この規則は、公立大学法人埼玉県立大学職員就業規則（平成２２年規則第２２号。以下「職員就業規則」という。）第３条第４項に基づき、公立大学法人埼玉県立大学（以下「法人」という。）に勤務する臨時職員の労働条件、服務規律その他の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「臨時職員」とは、法人に勤務する者を補助する軽易な業務に従事するため、法人に臨時に雇用された者をいう。

（適用範囲）

第３条　この規則は、前条に定める臨時職員に適用する。

（法令との関係）

第４条　この規則及びこれに付随する諸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。）、その他の関係法令及び法人の他の規程の定めるところによる。

（規則の遵守）

第５条　法人及び臨時職員は、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　任　免

第１節　採　用

（採用）

第６条　臨時職員の採用は、選考によるものとする。

２　法人に臨時職員として採用されることを希望するものは、次に掲げる書類を提出しなければならない。

一　履歴書（顔写真を含む。）

二　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

三　その他法人が必要と認める書類

3　臨時職員として採用された者は、前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、その都度速やかに法人に届け出なければならない。

（労働条件の明示）

第７条　法人は、採用しようとする臨時職員に対し、あらかじめ、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。

一　給与に関する事項

二　就業の場所及び従事する業務に関する事項

三　労働契約の期間に関する事項

四　退職に関する事項（解雇に関する事由も含む。）

五　期末手当、勤勉手当に関する事項

六　給与改定に関する事項

七　退職手当に関する事項

（任期及び更新）

第８条　臨時職員の労働契約期間（以下「任期」という。）は、１年以内とする。ただし、任期の末日は、採用された日の属する年度の末日を超えることはできないものとする。

2　法人は、任期満了時の業務量、当該職員の勤務成績及び能力並びに法人の経営状況等を勘案し、前項に定める臨時職員の任期を更新することができる。

3　臨時職員の任期の更新は、最初の採用日から起算して２年を超えないものとする。

4　前項における２年の通算期間には、過去に法人との間で締結された有期労働契約期間（労働契約法（平成１９年法律第１２８号）第１８条第２項の規定により算入しないこととされた期間を除く。）を通算するものとする。

5　法人は、特に必要があると認める臨時職員について、第３項の規定にかかわらず、別の定めをすることができる。

第２節　退　職

（退職）

第９条　臨時職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に定める日をもって退職する。

一　退職を申し出て、法人から承認されたとき　法人が退職日と承認した日

二　任期が満了したとき　任期満了日

三　死亡したとき　死亡した日

（自己都合による退職手続）

第１０条　臨時職員は、退職しようとするときは、退職を予定する日の３０日前までに文書をもって法人に願い出て承認を得なければならない。

2　退職しようとする臨時職員は、退職する日までは従来の業務に従事しなければならない。ただし、担当する業務によっては、従事する業務を変更する場合がある。

第３節　解　雇

（解雇）

第１１条　法人は、臨時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。

一　勤務成績が著しく不良なとき

二　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とき

三　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困難となったとき

四　事業の縮小、組織の改廃、その他やむを得ない業務上の事由があるとき

五　前各号に定めるもののほか、その職務に必要な適格性を欠くとき

２　法人は、臨時職員が禁錮以上の刑に処せられた場合は、解雇する。
３　法人は、前項について、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者については、情状により特に必要と認めたときは、解雇しないことができる。
４　法人は、前項の規定により、解雇されなかった臨時職員がその刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、解雇する。

（解雇制限）

第１２条　法人は、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。ただし、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困難となった場合で、労基法第１９条第２項の規定により行政官庁の認定を受けたときはこの限りでない。

一　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
二　労基法第６５条に規定する産前産後の休業期間及びその後３０日間

（解雇予告）

第１３条　法人は、臨時職員を解雇するときは、少なくとも３０日前に予告するか、または労基法第１２条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の３０日分の解雇予告手当を支給するものとする。ただし、労基法第２０条第１項ただし書後段に規定する事由に係る所轄労働基準監督署長の認定（以下「労働基準監督署長の認定」という。）を受けた場合は、この限りではない。
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ある。

（退職後の責務）

第１４条　退職し又は解雇された者は、法人から借用している物品を速やかに返還し、法人に対する債務があるときはそれを遅滞なく完済しなければならない。
２　退職し又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
３　退職し又は解雇された者は、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おいては、法人の許可を受けなければならない。

（退職証明書等）

第１５条　法人は、退職し又は解雇された者（解雇を予告された者を含む。）から退職証明書等の交付請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。
２　前項の証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

一　雇用期間
二　業務の種類
三　業務上の地位
四　給与
五　退職又は解雇の事由

３　証明書には、前項の事項のうち、請求があった事項のみ証明するものとする。

第３章　給与及び退職手当

（給与）

第１６条　臨時職員の給与は、賃金及び通勤手当とする。

（賃金）

第１７条　賃金は、日給または時給とし、別に定める公立大学法人埼玉県立大学臨時職員賃金基準に基づき個別に決定するものとする。

（通勤手当）

第１８条　通勤手当は、次に掲げる臨時職員の区分に応じて支給する。ただし、本学の学部生である場合は、通勤手当を支給しないものとする。

一　もっとも経済的かつ合理的であると認められる区間の片道運賃に前月の通勤所要回数を乗じた額に当該利用区間の回数券等の割引率を乗じて得た額（その額に１円未満の端数が生じたときは、

これを切り捨てた額）を支給する。ただし、その額が当該利用区間の１か月定期の額を上回る場合は、１か月定期の額

二　自家用車等使用者　公立大学法人埼玉県立大学職員の給与に関する規則（平成２２年規則第２７号）に規定する額に２１分の１を乗じて得た額（その額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てた額）に前月の通勤日数を乗じた額を支給する。ただし、前月の通勤日数が２１日を超える場合は、２１を乗じた額とする。

三　交通機関と自家用車等の併用者　一及び二の合計額

（給与の支給）

第１９条　臨時職員の給与は、その全額を現金で、直接臨時職員に支払う。ただし、法令または労基法第２４条第１項の規定に基づく協定がある場合には、法令また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、臨時職員から申し出があるときは、その全部または一部をその者の預貯金口座への振込みにより支払う。

（給与の支払日）

第２０条　臨時職員の賃金は、月の初日から末日までを計算期間とし、その支払日は、その月の翌月の１５日とする。ただし、その日が週休日及び休日に当たる場合は、その直前の週休日及び休日以外の日とする。

２　通勤手当の支給は、勤務実績に応じて、その月分を翌月の支払日に支給する。

（退職手当）

第２１条　臨時職員には、退職手当を支給しない。

第４章　服　務

（誠実義務）

第２２条　臨時職員は、法人の使命及びその業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に業務に専念しなければならない。

（職務に専念する義務）

第２３条　臨時職員は、この規則また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すべてをその職務遂行のために用い、法人がなすべき責を有する業務にのみ従事しなければならない。

（服務心得）

第２４条　臨時職員は、法令、法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

（信用失墜行為等の禁止）

第２５条　臨時職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

一　法人の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為

二　法人の秩序及び規律を乱す行為

三　職務上の地位を私的に利用する行為

（守秘義務）

第２６条　臨時職員は、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　臨時職員が法令による証人、鑑定人等になり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合には、法人の許可を受けなければならない。

（文書の配布、集会等）

第２７条　臨時職員は、法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で職務に関係ない文書又は図画等を配布又は掲示（電子媒体及び情報機器を用いて行う行為を含む。）し、その他これに準ずる行

為（署名活動及び資金カンパ活動を含む。）を行おうとするときは、法人の承認を得なければならない。

２　臨時職員は、法人の承認なく、学内で職務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

（倫理）

第２８条　臨時職員は、職務に係る倫理を遵守しなければならない。

２　臨時職員の倫理に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員倫理規程（平成２２年規程第２３号）の規定を準用する。

（ハラスメントの防止等）

第２９条　臨時職員のハラスメントの防止等に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学ハラスメント等の防止及び対策に関する規程（平成２２年規程第１０号）の規定を準用する。

第５章　勤務時間、休日及び休暇等

（勤務時間）

第３０条　臨時職員の勤務時間は、採用の際に個別に任用通知書兼労働条件通知書で定める時間とする。

（所定勤務時間以外の勤務）

第３１条　法人は、臨時職員に第３０条により割り振られた所定勤務時間以外の時間に勤務は命じないものとする。

（休日勤務）

第３２条　削除

（年次有給休暇）

第３３条　法人は、勤続年数及び所定勤務日数に応じ、労基法の規定に基づき、臨時職員に年次有給休暇を付与する。

２　臨時職員の年次有給休暇は、１日を単位として与える。ただし、労使協定を締結した場合は、年間５日を上限として、１時間を単位として与えることができる。この場合において、１時間を単位とする年次有給休暇を日に換算する場合は、１回に割り振られている勤務時間（１時間未満の端数があるときは、これを切り上げた時間)をもって１日とする。

（その他の有給休暇）

第３４条　臨時職員の有給休暇は、前条の年次有給休暇のほか、次の各号に定めるとおりとする。

一　災害、交通機関の事故等の不可抗力の原因による交通途絶の場合、その都度必要と認める期間

二　業務上の負傷又は疾病の場合で、その療養のために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（ただし、１週間の勤務時間が３８時間４５分以上の者に限る）

三　公立大学法人埼玉県立大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成２２年規程第２７号。以下「勤務時間等規程」という。）に規定する忌引休暇の期間

四　選挙権その他の公民としての権利を行使する場合又は裁判員、証人、鑑定人、参考人等として官公署に出頭する場合、その都度必要と認める期間

五　災害、交通機関の事故等に際して、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、その都度必要と認める期間

六　公立学校共済組合の組合員である臨時職員については、公立大学法人埼玉県立大学職員服務規程（平成２２年規程第２４号）第８条第３号に規定する厚生に関する計画の実施に参加する場合の期間

（無給休暇）

第３５条　臨時職員の無給休暇は、次の各号に定めるとおりとする。

一　１週間の勤務時間が３８時間４５分以上の者は、第３４条第２号以外の負傷又は疾病に係る療

養のための休暇（私傷病の病気休暇）を必要とする場合、一年度において１０日間の範囲内の期間

二　１週間の勤務時間が３８時間４５分以上の者は、労基法第６５条、第６７条及び第６８条に規定された期間

三　勤務時間等規程第１６条に規定する妊産婦の通院休暇を必要とする日又は時間

四　勤務時間等規程第１６条に規定する妊婦の通勤休暇を必要とする時間

五　勤務時間等規程第１６条に規定する妊娠障害休暇を必要とする場合、週所定勤務日数（週以外の期間によって所定勤務日数が定められている臨時職員にあっては、１年間の所定勤務日数）に応じて以下の表に定める日数の範囲内の期間

週所定勤務日数	１年間の所定勤務日数	妊娠障害休暇の日数
５日	217 日以上	14
４日	169 日から 216 日まで	10
３日	121 日から 168 日まで	8
２日	73 日から 120 日まで	5
１日	48 日から 72 日まで	2

六　妊娠中の臨時職員が母子保健法（昭和 40 年法律第 141 号）に規定する保健指導又は健康診査に基づく指導事項を守るため休息又は補食するために必要とする時間（妊婦の休息又は補食のための休暇）

第６章　懲戒等

（懲戒）

第３６条　法人は、臨時職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒に処することができる。

一　法令、この規則及び法人の諸規程に違反したとき

二　職務上の義務に違反し、又は職務を怠ったとき

三　臨時職員としてふさわしくない非行があったとき

（懲戒の種類）

第３７条　懲戒は、その程度に応じ、次の区分によるものとする。

一　戒告　自筆による始末書を提出させ、将来を戒める。

二　懲戒解雇　予告期間を設けることなく即時に解雇する。

２　前項第２号の場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、法人は、第１３条に規定する解雇予告手当は支給しない。

３　この規則に定めるもののほか、懲戒に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の懲戒に関する規程（平成２２年規程第１５号）の規定を準用する。

（訓告等）

第３８条　法人は、前条に定める場合のほか、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、文書又は口頭により、注意、厳重注意又は訓告を行うことができる。

（損害賠償）

第３９条　法人は、臨時職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、前３条の規定に基づく懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、その損害の全部又は一部を賠償させることができる。

２　前項の賠償責任は、臨時職員が退職し、又は解雇された後といえども免れない。

第７章　出　張

（出張）
第４０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　出張を命ぜられた臨時職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を法人に報告しなければならない。
（旅費）
第４１条　臨時職員が出張を命ぜられた場合の旅費に関し必要な事項は、公立大学法人埼玉県立大学職員の旅費に関する規則（平成２２年規則第２９号）の規定を準用する。

第８章　災害補償

（業務災害等）
第４２条　臨時職員の業務上の災害及び通勤途上における災害については、労働者災害補償保険法（昭和２２年法律第５０条）の定めるところにより、補償を行う。

第９章　その他

（様式）
第４３条　この規則に関する届け出等の様式は、別表に掲げるとおりとする。
（その他）
第４４条　この規則に定めるもののほか、臨時職員の就業に関し必要な事項は、別に定める。

附　則
（施行期日）
１　この規則は、平成２２年４月１日から施行する。
（年次有給休暇の経過措置）
２　この規則の施行日前日において、埼玉県が定める臨時職員取扱要綱（昭和５７年３月２５日人第１１３７号。以下「要綱」という。）の適用を受け、埼玉県立大学に雇用されていた臨時職員が、引き続き、施行日に法人の臨時職員となる場合、年次有給休暇の日数を算出にあたっては、要綱の適用を受け埼玉県立大学に臨時職員として雇入れられた日を雇入れの日とし、年次有給休暇の残日数は、施行日前日における要綱に基づく年次休暇の残日数を法人に持ち越すものとする。

附　則
（施行期日）
この規則は、平成２４年４月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規則は、平成２４年７月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
この規則は、平成２５年７月１日から施行する。

附　則
（施行期日）
１　この規則は、平成２６年４月１日から施行する。
（経過措置）
２　第８条第３項に規定する任期には、平成２６年３月３１日以前の雇用期間は算入しない。

附　則
（施行期日）
この規則は、平成２７年７月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規則は、令和元年１２月２４日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規則は、令和６年４月１日から施行する。

附　則

（施行期日）

この規則は、令和８年４月１日から施行する。