

○学校法人立命館時間雇用職員就業規則

2014年4月16日

規程第1034号

(趣旨)

第1条 この就業規則は、本法人およびその設置する学校に勤務する時間雇用職員の就業に関する基本的事項を定める。労働条件および服務は、この規則および関係規則のほか、労働協約および関係法令の定めによる。

(定義)

第2条 この規則において時間雇用職員とは、期間の定めのある雇用契約により雇用する職員のうち次の雇用種別に該当する者をいう。

- (1) 非常勤職員
- (2) 学生アルバイト
- (3) 継続雇用非常勤職員

2 前項第2号の学生アルバイトとは、立命館大学および立命館アジア太平洋大学に在籍する学生および大学院学生から雇用する者をいう。

3 第1項に定める時間雇用職員には、第9条の2により期間の定めのない労働契約（以下「無期雇用契約」という。）に転換した者（非常勤職員にあつては「非常勤職員（無期）」と、学生アルバイトにあつては「学生アルバイト（無期）」という。以下「時間雇用職員（無期）」と総称する。）を含む。

(採用)

第3条 法人は、所定の手続を経て選考した者を時間雇用職員として採用する。

(採用取消し)

第4条 採用された者が、雇用期間の開始日までに次の各号のいずれかに該当し、かつ、雇用関係を維持することができないときは、採用を取り消すことがある。

- (1) 心身の故障により、職務にたえることができないと認められたとき。
- (2) 採用手続において提出した書類に重大な経歴詐称があったとき。
- (3) 法人および学校の名誉または信用を著しく傷つけたとき。
- (4) その他、前各号に準じる行為があったとき。

(採用時の提出書類)

第5条 採用された者は、次の各号の書類を所定の期日までに提出しなければならない。

- (1) 雇用契約書

(2) その他法人が必要とする書類

- 2 前項の規定にかかわらず、法人が労働条件通知書を交付するときは、雇用契約書の提出を要しない。

(記載事項異動届)

第6条 時間雇用職員は、前条第1項第2号に定める提出書類および次に掲げる事項について異動が生じたときは、その都度遅滞なく届け出なければならない。

(1) 国籍および住所

(2) その他身分上必要な事項

(労働条件の明示)

第7条 法人は、雇用契約を締結するときに、この規則および労働基準法施行規則で定める事項を同規則で定める方法によって明示する。

(雇用期間)

第8条 時間雇用職員（時間雇用職員（無期）を除く。）の雇用期間は1事業年度（4月1日から3月31日までをいう。以下同じ。）以内とし、労働条件通知書または雇用契約書にその期間を定める。

- 2 非常勤職員の雇用契約は、双方合意の場合、通算の雇用年数が5年を超えない範囲で更新することがある。ただし、法人が特段の事情があると認める場合は、5年を超えて更新することがある。

- 3 学生アルバイトについては、通算雇用年数の上限を設けない。

- 4 継続雇用非常勤職員の雇用契約は、双方合意の場合、4回を上限として更新することがある。

(年齢制限)

第9条 前条にかかわらず、時間雇用職員（時間雇用職員（無期）および継続雇用非常勤職員を除く。）の年齢が満60歳に達した日以降に到来する最初の3月31日を超えて雇用しない。ただし、法人が特に認めた場合は、この限りでない。

- 2 継続雇用非常勤職員は、年齢が満65歳に達した日以降に到来する最初の3月31日を超えて雇用しない。

(無期雇用契約への転換)

第9条の2 2以上の雇用契約の雇用期間（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、算入しない期間を除く。以下「通算雇用期間」という。）が5年を超える場合で、現雇用契約の期間が満了する30日前までの間に、本人から無期雇用契約へ

の転換の申込みがあったときは、無期雇用契約に転換する。

- 2 前項の無期雇用契約は、現雇用契約の期間が満了する日の翌日を始期とする。
- 3 第1項により無期雇用契約を締結した者の定年は満60歳とし、当該年齢に達した日以降における最初の3月31日に退職する。
- 4 前項により満60歳で定年退職する者で、継続して雇用されることを希望する者については、65歳に達する年度の末日まで継続雇用する。ただし、退職時に第12条の解雇事由に該当する者および第41条の懲戒事由に該当する者は継続雇用しない。
- 5 無期雇用契約における労働条件については、現雇用契約における労働条件と同一とする。  
(休職)

第9条の3 法人は、時間雇用職員（無期）が業務外の傷病で職務にたえることができないと認めたときは、休職を命じることがある。

(休職期間)

第9条の4 第9条の3に定める休職の期間は、1年とする。

(休職期間中の給与)

第9条の5 休職の期間中の給与については、学校法人立命館時間雇用職員給与規程に定める。

(復職)

第9条の6 休職の期間が満了するまでに休職中の者が就労可能であることを証明する医師の診断書を提出し、休職事由が消滅したと法人が認めたときは、復職を命じる。この場合において、法人が必要と認める場合は、産業医または産業医の指定する医師の診断を求めることがある。

- 2 前項の規定により復職した者が、1年以内に傷病のため欠勤したときは、直ちに休職を命じることがある。その場合の休職の期間は、第9条の4に定める休職の期間の残期間とする。

(退職等)

第10条 時間雇用職員（時間雇用職員（無期）を除く。）が、次の各号のいずれかに該当するときは、時間雇用職員の身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了したとき。
- (2) 本人から次条第1項に定める退職の申出があり、法人が承認したとき。
- (3) 本人が死亡したとき。
- (4) 学生アルバイトが学籍を失ったとき。

2 時間雇用職員（無期）が、次の各号のいずれかに該当するときは、時間雇用職員（無期）の身分を失う。

- (1) 第9条の2第3項に定める定年に達したとき。
- (2) 第11条の2第1項に定める退職の申出があり所定の手続を完了したとき、または退職届を提出した日から14日を経過したとき。
- (3) 本人が死亡したとき。
- (4) 第9条の3にもとづき休職を命じられた者が、休職の期間を経過しても復職できなかったとき。

（自己都合退職の手続）

第11条 時間雇用職員（時間雇用職員（無期）を除く。以下本条において同じ。）が、自己都合で雇用期間の途中において退職を申し出るときは、退職予定日の少なくとも14日前までに所属長を経て人事部長へ退職願を提出しなければならない。

2 時間雇用職員は、前条第1項第2号に定める承認があった後に、退職願を撤回することはできない。

第11条の2 時間雇用職員（無期）が、自己の都合で退職しようとする場合は、退職予定日の少なくとも14日前までに退職届を提出しなければならない。

2 時間雇用職員（無期）は、第10条第2項第2号に定める手続が完了した後に、退職届を撤回することはできない。

（解雇）

第12条 法人は、時間雇用職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することがある。

- (1) 心身の故障により、職務にたえることができないと認められたとき。
- (2) 勤務状況または勤務成績が著しく不良で、改善の見込みがないと認められたとき。
- (3) 法人の経営上または業務上やむを得ない事由によるとき。
- (4) 採用手続において提出した書類に重大な経歴詐称があったとき。
- (5) 刑事事件に関して起訴され、事件の内容が時間雇用職員として不適格と認められたとき。
- (6) 職務遂行能力または能率が著しく劣り、改善の見込みがないと認められたとき。
- (7) 事業の縮小または完了などにより時間雇用職員の解雇がやむを得ないとき。
- (8) その他前各号に準ずる、雇用関係を維持することができない事由のあるとき。

（解雇予告および解雇予告手当）

第13条 法人は、前条により時間雇用職員を解雇するときは、少なくとも30日前に予告するか、労働基準法第12条に定める平均賃金の30日分を解雇予告手当として支給する。ただし、天災事変その他やむを得ない事由のために法人の運営が不可能になったとき、または時間雇用職員の責に帰すべき事由により解雇するときは、この限りでない。

(解雇の制限)

第14条 法人は、時間雇用職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その期間中は解雇しない。ただし、第1号の場合において労働基準法第81条の規定による打切補償を支払う場合は、この限りでない。

- (1) 学校法人立命館教職員休暇規程（以下「休暇規程」という。）第8条に定める業務上または通勤途上の傷病による療養により休業する期間および休業終了の後30日間
- (2) 休暇規程第6条第1項第2号に定める産前産後により休業する期間および休業終了の後30日間

(退職者の責務)

第15条 退職する者は速やかに、法人が貸与した物品および書類を返却するとともに、担当業務を引き継がなければならない。

- 2 退職する者は、退職後も在職中に知り得た業務上の秘密を他に漏らし、または私的に使用してはならない。

(退職証明書)

第16条 法人は、退職した者から退職証明書の交付を請求されたときは、遅滞なく交付する。

- 2 退職証明書に記載する証明事項は、次のとおりとし、請求を受けた事項についてのみ記載する。

- (1) 在職期間
- (2) 業務の種類
- (3) 職位
- (4) 賃金
- (5) 退職事由（解雇の場合はその事由）

(勤務時間等)

第17条 勤務の始業および終業の時刻ならびに休憩時間等、勤務時間は、1週間につき実働40時間以内、1日につき実働8時間以内の範囲で、労働条件通知書または雇用契約書に個別に定める。

2 前項の規定にかかわらず、学生アルバイトの所定労働時間は、1週間につき実働28時間以内とする。ただし、夏期休暇または春期休暇に2か月以内に限り雇用するときは、この限りでない。

3 業務上の必要があるときは、前日までに通知のうえ、始業および終業時刻ならびに休憩時間を変更することがある。

4 休憩時間は、自由に利用することができる。

(在宅勤務)

第17条の2 法人は、業務等の都合により必要がある場合には、時間雇用職員に対し在宅勤務を命じることがある。

2 在宅勤務に関し必要な事項については、学校法人立命館教職員在宅勤務規程に定める。

(就業日)

第18条 就業日は、週6日以内とし、労働条件通知書または雇用契約書に定める。

2 シフト表により就業日および勤務時間を定める場合は、1週間につき6日以内かつ実働40時間以内で割り振るものとする。

(休日)

第19条 休日は、労働条件通知書または雇用契約書で定める就業日以外の日とする。

(休日の振替)

第20条 法人は、前条の休日について業務上の必要があるときは、振り替えるべき日を指定して前日までに予告したうえで、全部または一部の者について、前条に定める休日を他の日に振り替えることがある。

(所定時間外および休日勤務等)

第21条 法人は、次の各号のいずれかに該当するときは、労働基準法第36条第1項による協定に記載された事由および範囲内で、第17条に定める所定の勤務時間を超える勤務および休日勤務を命ずることがある。

(1) 業務上の必要があるとき。

(2) 災害その他避けることのできない事由で臨時に必要なが生じたとき。

(休暇)

第22条 休暇に関する事項は、休暇規程に定める。

第23条 削除

第24条 削除

第25条 削除

(育児・介護休業)

第26条 時間雇用職員が育児休業または介護休業の対象となる要件およびその他必要な事項は、学校法人立命館育児・介護休業規程に定める。

2 休業期間中の給与は、学校法人立命館時間雇用職員給与規程に定める。

(育児・介護のための所定時間外労働の免除)

第27条 小学校就学の始期に達するまでの子（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および養育里親に委託されている子を含む。ただし、要介護状態にある家族である子については実子および養子に限る。第28条から第29条までおよび第32条において同じ。）を養育する者または要介護状態にある家族を介護する者が時間外労働の免除を申し出たときには、所定労働時間外の勤務を命じない。

(育児・介護のための所定時間外労働の制限)

第28条 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する者または要介護状態にある家族を介護する者が時間外労働の制限を申し出た場合には、第21条にかかわらず、事業の正常な運営に支障があるときを除き、1か月について24時間、1年について150時間を超える時間外労働は命じない。

(育児・介護のための短時間勤務)

第29条 3歳未満の子を養育する者で、かつ、1日の所定労働時間が6時間を超えるものが、勤務時間の短縮を申し出たときには、勤務日1日につき始業後1時間および終業前1時間、または勤務日1日につき1回2時間を各上限として短縮する。

2 要介護状態にある家族を介護する者が、勤務時間の短縮を申し出たときには、1日につき始業後1時間および終業前1時間、または勤務日1日につき1回2時間を各上限として短縮する。ただし、対象家族一人につき、利用開始の日から3年の範囲内とし、その範囲内で複数回の申出を行うことができる。

3 前2項の勤務時間短縮の申出を認められた時間については、無給とする。

(通院保障)

第30条 女性の時間雇用職員は、妊娠確定後、母子保健法の規定による保健指導または健康診査を受けるために必要な時間を請求することができる。

2 女性の時間雇用職員は、前項の保健指導または健康診査にもとづく指導事項を守ることができるように、勤務時間の変更、勤務の軽減等必要な請求をすることができる。

3 前2項の請求を認められた時間については、無給とする。

(妊婦の通勤緩和)

第31条 女性の時間雇用職員は、妊娠確定後、交通の混雑を避けるために勤務日1日につき30分の勤務時間の短縮を2回、または勤務日1日につき1時間の勤務時間の短縮を1回請求することができる。

2 前項により短縮が認められた時間については、無給とする。

(育児時間)

第32条 生後満1年に達しない子を育てる女性の時間雇用職員は、勤務日1日につき30分の育児時間を2回、または勤務日1日につき1時間の育児時間を1回請求することができる。

2 前項により請求が認められた育児時間については、無給とする。

(出退勤)

第33条 時間雇用職員は、始業および終業時刻を厳守し、所定の出退勤記録をしなければならない。

(遅刻、早退、私用外出)

第34条 時間雇用職員が、やむを得ない事由で遅刻、早退または私用外出するときは、あらかじめ承認を受けなければならない。ただし、やむを得ない事由による遅刻につき、事前に承認を得る余裕のないときは、事後速やかに承認を得なければならない。

(欠勤の手続)

第35条 時間雇用職員が、病気その他やむを得ない事由により欠勤するときは、事前に所定様式により、届け出なければならない。ただし、事前に届け出る余裕のないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 傷病により、暦日7日の期間中連続して欠勤するときは、医師の診断書を提出しなければならない。

3 欠勤が引き続き前項の診断書に記載された療養期間を経過した場合には、改めて診断書を提出しなければならない。

(給与)

第36条 給与に関する事項は、学校法人立命館時間雇用職員給与規程に定める。

(出張)

第37条 業務上必要あるときは、時間雇用職員に対し、出張を命じることがある。

2 出張の旅費支給等に関し必要な事項については、立命館旅費支給規程に定める。

(社会保険等)

第38条 時間雇用職員の各種社会保険等への加入については、雇用保険法、私立学校教職



員共済法および労働者災害補償保険法の定めによる。

(服務)

第39条 時間雇用職員は、この規則を守り、与えられた職務を誠実に遂行しなければならない。

2 時間雇用職員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 就業時間中は、所属長の指示に従い職務に専念し、許可なく職場を離れないこと。
- (2) 時間を厳守し、与えられた仕事を、确实迅速に処理すること。
- (3) 法人の機密または法人の不利益となる事項を他に漏らさないこと。
- (4) 法人が保有するあらゆる個人情報について、学校法人立命館個人情報保護規程にもとづき適正に取り扱うこと。
- (5) 許可なく職務以外の目的で、法人の施設および物品を使用しないこと。

(機密文書の取扱いおよび守秘義務)

第40条 時間雇用職員は、学園情報の保護に関する規程に定めるところにより機密文書を取り扱い、守秘義務を遵守しなければならない。

(懲戒)

第41条 法人は、時間雇用職員が、次の各号のいずれかに該当するときは、懲戒を行うことがある。

- (1) この規則その他法人の定める諸規程または法令に違反したとき。
- (2) 職務上の義務に違反し、または職務を怠ったとき。
- (3) 故意または重大な過失により法人に損害を与えたとき。
- (4) 刑法上の犯罪に該当する行為があったとき。
- (5) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (6) 法人および設置する学校の名誉または信用を著しく傷つけたとき。
- (7) ハラスメント行為があったとき。
- (8) 前各号に準ずる行為があったとき。

2 退職し、または解雇された時間雇用職員が、在職中に前項各号のいずれかに該当したことが明らかになったときは、次条第1項各号に定める懲戒の種類および内容に相当する認定（以下「懲戒に相当する認定」という。）を行うことがある。

(懲戒の種類および程度)

第42条 懲戒の種類および内容は、次のとおりとする。ただし、情状酌量の余地があり、または改悛の情が明らかな者については、懲戒を免じて厳重注意にとどめることがある。

- (1) 譴責 始末書を提出させ、その将来を戒める。
- (2) 減給 その将来を戒め、労働基準法第91条に定める範囲内において賃金を減額する。
- (3) 停職 その将来を戒め、6か月以内の出勤停止とする。
- (4) 諭旨解雇 退職届の提出を勧告し、これに従わないときは、30日前に予告して解雇するか、30日以上平均賃金を支給して解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けず即時解雇する。

2 前項第3号に定める停職期間中の給与は支給しない。

3 第1項第5号の場合において所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、第14条の解雇予告手当を支給しない。

4 第1項の規定は、前条第2項にもとづく懲戒に相当する認定について準用する。

(懲戒の手続)

第43条 懲戒および懲戒に相当する認定の手続に関し必要な事項については、学校法人立命館教職員懲戒手続規程に定める。

(損害賠償)

第44条 時間雇用職員が、故意または重大な過失によって法人に損害を与えたときは、法人はその全部または一部を賠償させることがある。ただし、損害賠償によって懲戒を免れることはできない。

(安全および衛生)

第45条 法人は、時間雇用職員の安全と健康を確保するため、必要な措置を講じる。

2 時間雇用職員は常に安全および衛生に関する規程ならびに法人の指示を厳守し、安全および衛生の保持および向上に努めなければならない。

3 法人は、時間雇用職員に対し毎年定期的に健康診断を行う。ただし、学生アルバイトで、大学の実施する定期健康診断を受診している者については、当該診断をこれに代える。

4 前項の規定にかかわらず、必要がある場合は、法人は全部または一部の者に対して臨時に健康診断を行うことがある。

5 時間雇用職員は、正当な理由なく前2項の健康診断を拒むことはできない。

6 時間雇用職員は、法人が行う安全および衛生に関する教育訓練を受けなければならない。

(就業の禁止)

第46条 法人は、学校法人立命館教職員安全衛生管理規程第27条にもとづき時間雇用職員の就業を禁止することがある。

(業務上災害補償)

第47条 時間雇用職員が、業務上または通勤途上における負傷、疾病、障害または死亡したときの災害補償および保険給付は、労働者災害補償保険法の定めによる。

(改廃)

第48条 この規則の改廃は、常任理事会が行う。

附 則

この規則は、2014年4月16日から施行し、2014年4月1日から適用する。

附 則 (2015年3月18日立命館アジア太平洋大学で勤務する時間雇用職員の追加に伴う一部改正)

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附 則 (2016年3月30日無期雇用契約への転換の追加、採用時の提出書類の変更等に伴う一部改正)

1 この規則は、2016年4月1日から施行する。

2 第9条の2第1項に規定する通算雇用期間の算定については、2013年4月1日以後の日を雇用期間の初日とする雇用期間について適用し、2013年3月31日以前の日を初日とする雇用期間は、通算雇用期間に算入しない。

附 則 (2016年12月21日 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の改正に伴う一部改正)

この規則は、2017年1月1日から施行する。

附 則 (2017年10月4日 退職後の懲戒に相当する認定の追加に伴う一部改正)

この規則は、2017年10月4日から施行し、施行日以降に退職し、または解雇された者に適用する。

附 則 (2018年3月28日 無期雇用契約、休職、復職等の追加に伴う一部改正)

この規程は、2018年4月1日から施行する。

附 則 (2019年3月27日 高年齢者雇用安定法への対応に伴う一部改正)

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則 (2020年3月5日 学校法人立命館教職員休暇規程の制定に伴う一部改正)

この規則は、2020年4月1日から施行する。

附 則 (2021年3月17日 学校法人立命館教職員在宅勤務規程の制定に伴う一部改正)

この規則は、2021年3月17日から施行する。

附 則 (2021年12月1日 継続雇用非常勤職員の追加に伴う一部改正)

この規則は、**2021年12月 1 日**から施行する。

附 則（**2025年 3 月19日** 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  
に関する法律の改正に伴う一部改正）

この規則は、**2025年 4 月 1 日**から施行する。