

○学校法人立命館時間雇用職員給与規程

2014年4月16日

規程第1035号

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規程は、学校法人立命館時間雇用職員就業規則第36条にもとづき、時間雇用職員給与に関する事項を定める。

(給与の構成)

第2条 時間雇用職員給与は、次の各号により構成する。

(1) 時間給

(2) 手当

通勤手当

超過勤務手当

深夜手当

休日出勤手当

(支給形態)

第3条 給与は、1時間あたりの時間単価をもって定め、勤務実績に応じて支給する。ただし、手当のうち、時間で定めないものについては、この規程に定める。

(支給日)

第4条 給与は、毎月1日から当該月末までの当月分を翌月25日に支給する。ただし、支給日が国民の祝日に関する法律にもとづく休日、日曜日または土曜日にあたる場合は、直近の平日に支給する。

2 時間雇用職員が退職もしくは死亡したとき、または労働基準法の定めるところにより非常時払いを請求したときは、本条に定める支給日より前の日であっても支給することができる。

3 前2項にかかわらず、労働条件通知書または雇用契約書で支給日を定めることがある。

(支給方法)

第5条 給与は、その全額を通貨で直接時間雇用職員に支給する。ただし、時間雇用職員が書面をもって同意した場合は、その指定する本人名義の金融機関の預金口座への振込みによって支給することができる。

2 時間雇用職員が死亡したときは、その遺族に未払の給与相当額を支給する。遺族のない

場合は葬儀を行った者に対して支給する。

- 3 前項の遺族とは、配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、子（養親子関係を含む。）、父母（養父母関係を含む。）、祖父母および死亡当時その者の扶養親族たる弟妹をいい、前段に掲げる順序の順位に従って支給する。同順位の遺族が2人以上いる場合は、当該遺族間の協議により決定された順位に従う。
- （控除）

第6条 次の各号に掲げるものは、給与から控除する。

- (1) 源泉所得税
  - (2) 日本私立学校振興・共済事業団掛金および厚生年金保険料
  - (3) 雇用保険料
  - (4) 労働者の過半数を代表する者との協定にもとづくもの
- （端数処理）

第7条 給与計算にあたり給与項目ごとに1円未満の端数が生じた場合は、1円未満はこれを1円に切り上げる。

## 第2章 時間給

（時間給）

第8条 非常勤職員および継続雇用非常勤職員の時間給は、別表1に定める単価を基準とし、職務内容、経験、職務遂行能力等を勘案して労働条件通知書または雇用契約書に定める。

- 2 学生アルバイトの時間給は、別表2に定める単価を基準とし、職務内容、経験、職務遂行能力等を勘案して労働条件通知書または雇用契約書に定める。ただし、立命館大学に勤務する学生アルバイトが授業の補助業務を行う場合の時間給は、1授業時間（90分）を2時間とみなす。

- 3 前項の別表の時間単価が、都道府県ごとに定められた地域別最低賃金を下回る場合は、最低賃金額を時間単価とする。

（時間の計算単位）

第9条 前条の時間給、次条および第12条から第14条までの手当は、15分単位として計算する。

（欠勤・遅刻等による不払い）

第10条 欠勤、休業、遅刻、早退、私用外出等により所定勤務時間の一部または全部を勤務しなかった場合は、勤務しなかった時間に対する時間給は支給しない。

## 第3章 手当

(通勤手当)

第11条 通勤手当については、住居から勤務地まで通勤するために法人の査定した経路にて公共交通機関等を利用する場合に支給する。ただし、学生アルバイトについては、所属キャンパスに通勤する場合は支給しない。

2 支給額は、別表4に定める額を上限とし、月の所定勤務実績により実費または1か月の通勤定期券額のいずれか安価な額とする。ただし、別表3に定める勤務地の基準点から直線距離800mの円内に居住する者には支給しない。

(超過勤務手当)

第12条 時間雇用職員が、雇用契約による勤務時間を超え勤務を命ぜられたときは、時間給と同額の超過勤務手当を支給する。ただし、8時間を超え勤務を命ぜられたときは、8時間を超えた勤務1時間につき、時間給の100分の125の超過勤務手当を支給する。

2 第1項にかかわらず、1週の超過勤務が40時間を超え勤務を命ぜられたときは、40時間を超えた勤務1時間につき、時間給の100分の125の超過勤務手当を支給する。

3 1か月の超過勤務が60時間を超えたときは、60時間を超えた勤務1時間につき、時間給の100分の150の超過勤務手当を支給する。

(深夜手当)

第13条 時間雇用職員が午後10時から翌日の午前5時までの間に勤務を命ぜられたときには、その間に勤務した全時間に対し、勤務1時間につき、時間給の100分の25の深夜手当を支給する。

(休日出勤手当)

第14条 時間雇用職員が、法定休日に勤務を命ぜられたときは、勤務1時間につき、時間給の100分の135の休日出勤手当を支給する。

#### 第4章 休職、休業および休暇

(休職者の給与)

第14条の2 休職期間中の給与は支給しない。

(休業者の給与)

第15条 育児または介護休業中の給与は支給しない。

(休暇取得時の給与)

第15条の2 学校法人立命館教職員休暇規程（以下「休暇規程」という。）に定める休暇については、休暇規程第3条に定める年次有給休暇を除き、無給とする。

#### 第5章 補則

(必要事項の取扱い)

第16条 この規程の施行に関し、必要な事項は理事長が定める。

(改廃)

第17条 この規程の改廃は、常任理事会が行う。

附 則

この規程は、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 時間給の変更ならびに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等に伴う一部改正)

この規程は、2015年4月1日から施行する。

附 則 (2016年6月22日 私立学校教職員共済法の改正による控除するものの変更に伴う一部改正)

この規程は、2016年6月22日から施行し、2015年10月1日から適用する。

附 則 (2017年3月29日 支給日の変更に伴う一部改正)

この規程は、2017年4月1日から施行する。

附 則 (2018年3月28日 休職者の給与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 (2018年9月12日 時給単価の見直しに伴う一部改正)

この規程は、2018年10月1日から施行する。

附 則 (2019年3月18日 エデュケーショナルサポーターの時間単価および課程の表記の変更に伴う一部改正)

この規程は、2019年4月1日から施行する。

附 則 (2019年9月18日 エデュケーショナルサポーターの時間単価の変更に伴う一部改正)

この規程は、2019年10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)

この規程は、2020年4月1日から施行する。

附 則 (2021年9月29日 地域別最低賃金額の改定に伴う一部改正)

この規程は、2021年10月1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)

この規程は、2021年12月1日から施行する。

別表1（第8条関係）

## 非常勤職員および継続雇用非常勤職員の時間給

職務内容	時間単価
事務補助	840円
上記以外	個別設定

別表2（第8条関係）

## 学生アルバイトの時間給

課程	業務	時間単価
大学院生	ティーチングアシスタント	1,500円
大学院生 (博士課程後期課程、一貫制博士課程3年次以上)	ティーチングアシスタント以外	1,200円
大学院生 (博士課程前期課程、修士課程、専門職学位課程、一貫制博士課程の2年次まで)	ティーチングアシスタント以外	950円
学部学生 (学士課程)	エデュケーショナルサポーター	1,000円
	エデュケーショナルサポーター 以外	840円

## 立命館アジア太平洋大学の学生アルバイトの時間給

課程	時間単価
大学院生 (博士課程および修士課程)	1,000円
学部学生 (学士課程)	800円

別表3（第11条関係）

勤務地	基準点
衣笠キャンパス	至徳館
上記以外	正門

別表4（第11条関係）

勤務地	支給額の上限
-----	--------

立命館アジア太平洋大学	20,000円／月
上記以外	20,580円／月