○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、時間雇用職員の給与に関する事項を定める。

（給与の構成）

第２条　時間雇用職員の給与は、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ある。

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、主な就業場所の最低賃金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、主な就業場所の最低賃金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、別表2に定めがある場合は、その時間単価を基準として定める。

3　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。

4　第1項および第2項の時間単価が、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。

5　第1項から第3項までにかかわらず、立命館大学研究活動に係る謝金およびアルバイト給与に関する規程第５条に規定するアルバイトとして雇用される時間雇用職員の時間給は、立命館大学研究活動に係る謝金およびアルバイト給与に関する規程に定める。

（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。

附　則（2022年９月21日　地域別最低賃金額の改定に伴う一部改正）

この規程は、2022年10月１日から施行する。

附　則（2023年9月20日　地域別最低賃金額の改定およびティーチングフェローの新設に伴う一部改正）

この規程は、2023年10月１日から施行する。

別表１（削除）

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	ティーチングフェロー	2,000円
	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）	ティーチングフェロー、ティーチングアシスタント以外	1,200円
学部学生（学士課程）	エデュケーショナルサポーター	1,064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）	899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