

○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るところによる。

(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

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生から雇用する者をいう。

(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)

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

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 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。

(年齢制限)

第9条 前条にかかわらず、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。

(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、本人から期間の定めのない労働契約（以下「無期雇用契約」という。）への転換の申込があったときは、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 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 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。

(退職等)

第10条 時間雇用職員が、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) 本人から次条に定める退職の願い出があり、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。

(自己都合退職の手續)

第11条 時間雇用職員が、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。

(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) 採用手續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) 第24条に定める業務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) 第23条第2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。

(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。

(年次有給休暇)

第22条 年次有給休暇は、4月1日から翌年の3月31日までの1年間における休暇とし、6か月以上の雇用契約を締結する者に対し、継続年数に応じ別表1に定める休暇を与える。ただし、年度途中採用者には、採用月に応じ別表2により年次有給休暇を与える。

- 2 前項の継続年数は、雇用開始年度を1年目として計算する。
- 3 前2項にかかわらず、シフト表によって勤務日および勤務時間が定められている者が雇用の日から6か月以上継続勤務したときは、別表3の1年間の勤務日数欄の区分に応じ、継続年数の項の区分ごとに定める日数を与える。
- 4 法人は、時間雇用職員の請求した時季に年次有給休暇を与える。ただし、業務の正常な運営を妨げるときは、他の時季に変更することがある。
- 5 年次有給休暇は、契約更新を行った場合、次年度に限りその残存日数を繰り越すことができる。時間雇用職員による別段の指定がない限り、繰り越された年休から優先取得するものとする。
- 6 年次有給休暇の単位は、1日とする。

(特別休暇)

第23条 時間雇用職員が、次の各号のいずれかに該当するときには、前条の年次有給休暇とは別に、本人の請求により各号に定める無給の特別休暇を与える。

- (1) 中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27条から第29条までおよび第32条において同じ。)を養育する者が、子の負傷または疾病の世話、母子保健法に定める健康診査および予防接種をするために看護休暇を必要とする場合

イ 対象となる子が1人のとき 時間雇用職員1人あたり年度内5日以内

ロ 対象となる子が2人以上のとき 時間雇用職員1人あたり年度内10日以内

(2) 要介護状態にある家族の介護休暇を必要とする場合

イ 対象家族が1人のとき 時間雇用職員1人あたり年度内5日以内

ロ 対象家族が2人以上のとき 時間雇用職員1人あたり年度内10日以内

2 女性の時間雇用職員が、次の各号に該当するときは、無給の特別休暇を与える。

(1) 生理日の就業が著しく困難で休暇を請求した場合 必要日数

(2) 本人の産前産後の休暇の場合

イ 産前6週間以内(多胎妊娠の場合は14週間)に出産を予定している者が申し出たとき

出産の日までの申し出た期間

ロ 出産したとき

出産の日の翌日から8週間(産後6週間を経過した女性の時間雇用職員が、医師の診断証明書を添えて復職を請求したときには、就業を認めた期間を除く)

(3) 医師の診断証明書を添えて妊娠障害休暇を請求した場合 必要日数

(業務上の傷病休暇)

第24条 時間雇用職員が、業務上または通勤途上に負傷し、または疾病に罹患したとき、法人は産業医と相談のうえ、必要と認められる期間を特別休暇(無給)として与える。

(休暇の手続)

第25条 前3条に定める休暇を請求するときは、事前に届け出なければならない。ただし、やむを得ないときは、事後速やかに届け出なければならない。

2 第23条第1項および第2項第2号から第3号までについては、事実を証明する書類を提出しなければならない。

3 休日および休暇中に海外へ旅行するときは、行先、期間等を届け出なければならない。ただし、学生アルバイトについては、届出を要しない。

(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 3歳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し出を行うことができる。

3 前2項の勤務時間短縮の申し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、予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、あらた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るところによる。

(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、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、法人の施設や物品を使用しないこと。

(機密文書の取り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。

(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、懲戒を免じて嚴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。

(懲戒の手続)

第43条 懲戒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、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るところによる。

(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。

別表1 (第22条関係)

| 継続年数 勤務日数 (週) | 1年目 | 2年目 | 3年目 | 4年目 | 5年目 | 6年目 | 7年目以降 |
|------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------|
| 5日以上 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |
| 4日 | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 |
| 3日 | 5日 | 6日 | 6日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 |
| 2日 | 3日 | 4日 | 4日 | 5日 | 6日 | 6日 | 7日 |
| 1日 | 1日 | 2日 | 2日 | 2日 | 3日 | 3日 | 3日 |

別表2 (第22条関係)

| 採用月 勤務日数 (週) | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|----|
| 5日以上 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 10日 | 5日 | 5日 | 5日 | 0日 | 0日 | 0日 |
| 4日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 7日 | 3日 | 3日 | 3日 | 0日 | 0日 | 0日 |
| 3日 | 5日 | 5日 | 5日 | 5日 | 5日 | 5日 | 2日 | 2日 | 2日 | 0日 | 0日 | 0日 |
| 2日 | 3日 | 3日 | 3日 | 3日 | 3日 | 3日 | 1日 | 1日 | 1日 | 0日 | 0日 | 0日 |
| 1日 | 1日 | 1日 | 1日 | 1日 | 1日 | 1日 | 0日 | 0日 | 0日 | 0日 | 0日 | 0日 |

別表3 (第22条関係)

| 継続年数 勤務日数 (年間) | 6か月 | 1年6か月 | 2年6か月 | 3年6か月 | 4年6か月 | 5年6か月 | 6年6か月 以降 |
|-------------------|-----|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|
| 217日以上 | 10日 | 11日 | 12日 | 14日 | 16日 | 18日 | 20日 |

| | | | | | | | |
|--------------|----|----|----|-----|-----|-----|-----|
| 169日から216日まで | 7日 | 8日 | 9日 | 10日 | 12日 | 13日 | 15日 |
| 121日から168日まで | 5日 | 6日 | 6日 | 8日 | 9日 | 10日 | 11日 |
| 73日から120日まで | 3日 | 4日 | 4日 | 5日 | 6日 | 6日 | 7日 |
| 48日から72日まで | 1日 | 2日 | 2日 | 2日 | 3日 | 3日 | 3日 |