

国立大学法人大阪大学非常勤職員(短時間勤務職員)就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)第89条の規定に基づき、国立大学法人大阪大学(以下「大学」という。)に主として教育・研究の業務又は診療の業務(医師及び歯科医師の業務に限る。)以外の業務に従事するため期間を定めて雇用される非常勤職員のうち、その所定労働時間が当該業務に従事するため大学に常時勤務する職員(以下「常勤職員」という。)より短い短時間勤務の職員(以下「職員」という。)の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(労働契約の期間等)

第2条 労働契約の期間は、3年以内の範囲で、個々の職員ごとに定める。

- 2 労働契約は、これを更新することがある。ただし、大学が特に必要と認めた場合を除き、労働契約の期間は、更新期間を含め5年を超えないものとする。
- 3 前項の規定にかかわらず、第16条第1項各号に規定する事由が存在する場合のほか、その業務を必要としなくなったときは、労働契約を更新しない。
- 4 前3項に定める場合のほか、職員の年齢が満65歳に達した日以後に到来する最初の3月31日を超えて、労働契約を締結又は更新することはない。ただし、大学が特に認めたときは、この限りでない。

(法令との関係)

第3条 この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法その他の関係法令の定めるところによる。

(規則の遵守)

第4条 大学及び職員は、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 人事

第1節 採用

(採用)

第5条 職員の採用は、選考により行う。

- 2 職員として採用されることを希望する者は、次の書類を大学に提出しなければならない。
 - (1) 履歴書(大学が定める様式による。)
 - (2) その他大学が必要と認める書類

(労働条件の明示)

第6条 職員として採用しようとする者には、その採用に際して、次の労働条件に係る事項を記載した文書を交付し、その他の労働条件については口頭又は文書で明示する。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間及び更新に関する事項(更新しない場合の事由を含む。)
- (4) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(提出書類)

第7条 職員として採用された者は、採用後速やかに次の書類を大学に提出しなければならない。

- (1) 誓約書
 - (2) 住民票記載事項の証明書
 - (3) その他大学が必要と認める書類
- 2 前項の書類の提出を怠ったとき、又は当該書類に不実の記載があったときは、採用を取り消すことがある。
 - 3 第1項第2号及び第3号に掲げる提出書類の記載事項に変更があったときは、その都度、速やかにこれを届け出なければならない。

(赴任)

第8条 職員は、採用後直ちに赴任しなければならない。

(職員の配置)

第9条 職員の配置は、大学の業務上の必要及び本人の適性等を考慮して行う。

- 2 大学は、職員を海外拠点又は大学がこれと同等と認める施設に配置することがある。
- 3 前項により配置された職員の給与及び勤務時間等に関する事項については、同人の給与等の条件、現地の法律及び事情等を考慮して、この規則（関係規程等を含む。）を適用せず、個々の海外拠点等ごとに、その実情に即した取扱いをするものとする。

(試用期間)

第10条 試用期間は、採用の日から3か月間とする。ただし、大学が必要と認めたときは、試用期間を延長又は短縮することがある。

- 2 試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない。
 - (1) 勤務成績が不良なとき。
 - (2) 心身に故障があるとき。
 - (3) その他職員としての適格性を欠くとき。
- 3 第16条第2項の規定は、前項の規定に基づいて試用期間中の者(試用期間が14日を経過していない者を除く。)を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。
- 4 第17条の規定は、本条第2項の規定に基づいて試用期間中の者を解雇し、又は試用期間満了時に本採用しない場合に、これを準用する。

第2節 休職

(休職)

第11条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、休職とする。

- (1) 心身の故障のため、休養を必要とするとき。
 - (2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたすとき。
 - (3) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となったとき。
 - (4) その他大学が特に必要と認めたとき。
- 2 試用期間中の職員については、前項の規定を適用しない。

(休職期間等)

第12条 前条第1項各号に掲げる事由による休職の期間は、労働契約の期間を超えない範囲で、個々の休職ごとにこれを定める。

- 2 休職期間中は、職員としての身分を保有するが、職務には従事しない。
- 3 休職期間中は、無給とする。

(復職)

第13条 休職期間が満了するまでに、第11条第1項各号に掲げる休職事由が消滅したときは、速やかに復職させる。

- 2 前項の規定は、第11条第1項第2号に掲げる事由により休職とした者について、当該休職事由が消滅するまでに、第31条の規定に基づいて懲戒処分を行うことを妨げるものではない。

第3節 退職

(退職)

第14条 職員が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大学を退職したものとする。

- (1) 労働契約の期間が満了したとき(労働契約を更新する場合を除く。) 満了日
- (2) 死亡したとき 死亡日
- (3) 次条に基づき退職を申し出たとき 大学が退職日と認めた日
- (4) 大学の役員に就任したとき 就任日の前日
- (5) 労働契約を新たに締結したとき 新たに雇用される日の前日
- (6) 公選による公職の候補者となったとき 立候補の届出を行った日

(自己都合退職)

第15条 職員がやむを得ない事由により労働契約の期間の満了を待たずに退職しようとするときは、退職を予定する日の14日前までに退職願を大学に提出しなければならない。ただし、大学が特に認めた場合は、この限りでない。

第4節 解雇等

(解雇等)

第16条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、労働契約を更新せず、又は当該契約の期間の満了前であっても、これを解雇する。

- (1) 勤務成績が不良なとき。
 - (2) 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。
 - (3) 第11条第1項各号に掲げる事由により休職とした者について、第12条第1項に定める休職の期間が満了したにもかかわらず、なお休職事由が消滅していないとき。
 - (4) 禁固以上の刑に処せられたとき。
 - (5) その他職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠くとき。
 - (6) 経営上又は業務上やむを得ない事由によるとき。
- 2 前項各号(第4号を除く。)に掲げる事由により、労働契約を更新せず、又は解雇を行う場合における予告については、それぞれ、「有期労働契約の締結、更新及び雇止めに関する基準」(平成15年厚生労働省告示第357号)第1条、並びに労基法第20条及び第21条の定めるところによる。第2条第3項の規定に基づき、その業務を必要としなくなったことを理由に労働契約を更新しない場合も同様とする。
- 3 第1項各号(第4号を除く。)に掲げる事由により、労働契約を更新せず、又は解雇を行う場合においては、別に定めるところにより、不服申立ての機会を与える。

(解雇制限)

第17条 前条第1項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。

- (1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業した期間及びその後30日間
 - (2) 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
- 2 前項の規定は、第14条第1号の定めに基づき、当該職員が労働契約の期間の満了を理由として退職したものとすることを妨げるものではない。

(退職者の責務)

第18条 大学を退職し又は解雇された者は、保管中の備品、書類その他すべての物品を速やかに返還するとともに、大学に対して債務を負担しているときは、その身分を失う日までにこれを完済しなければならない。

- 2 大学を退職しようとする者は、指定された期日までに業務の引き継ぎを完了しなければならない。

(退職証明書等)

第19条 大学を退職しようとし又は労働契約を更新されず若しくは解雇された者(労働契約を更新しないこと又は解雇を予告された者を含む。)が、次に掲げる事項の全部又は一部について証明書の交付を請求したときは、遅滞なくこれを交付する。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類及び地位
- (3) 給与
- (4) 退職の事由(労働契約を更新せず又は解雇する場合は、その理由)

第3章 給与

(給与)

第20条 職員の給与については、別に定める。

第4章 服務

(職務専念義務等)

第21条 職員は、国立大学法人法(平成15年法律第112号)に定める国立大学の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、その職務に専念しなければならない。

- 2 職員は、大学の利益と相反する行為を行ってはならない。

(服務心得)

第22条 職員は、法令及び大学が定める規則・規程等を遵守し、所属長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。

- 2 職員は、常に能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

- 3 所属長は、その指揮命令を受ける職員の人格を尊重しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第23条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 大学の名誉を毀損し、又はその信用を失墜させる行為
- (2) 大学の秩序、風紀又は規律を乱す行為

(守秘義務)

第24条 職員は、職務上知ることのできた秘密を他に漏らしてはならない。ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、大学の許可を得て証言する場合には、この限りでない。

2 前項の規定は、職員が退職し又は解雇された後にも、これを適用する。

(文書の配布・掲示、集会等)

第25条 職員が大学の敷地又は施設内(以下「学内」という。)において文書又は図画を配布しようとするときは、業務の正常な遂行を妨げない方法及び態様において、これを配布しなければならない。

2 前項の文書又は図画を配布することが次の各号のいずれかに該当する場合には、その配布を禁止する。

- (1) 大学の業務の正常な運営を妨げるとき。
- (2) 第23条各号に掲げる行為に該当するとき。
- (3) 公序良俗に反するとき。
- (4) その他大学の業務に支障をきたすとき。

3 職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、大学の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所にこれを掲示しなければならない。

4 第2項の規定は、前項の掲示を行う場合について準用する。

5 職員は大学の許可なく、学内で業務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

(ハラスメントの防止等)

第26条 職員は、「大阪大学におけるハラスメントの防止等に関する規程」第2条に定めるハラスメントをしないように注意しなければならない。

2 大学は、職員の良好な職場環境を確保するため、前項に規定するハラスメントの防止等に関する措置を講ずるものとする。

(職員の倫理)

第27条 職員の職務に係る倫理については、国立大学法人大阪大学倫理規程の定めるところによる。

第5章 労働時間、休日及び休暇等

(労働時間、休日及び休暇等)

第28条 職員の労働時間、休日及び休暇等については、別に定める。

第6章 研修

(研修)

第29条 職員は、業務に関する必要な知識及び技能の向上を図るため、研修に参加することを命じられた場合には、これに応じなければならない。

第7章 表彰

(表彰)

第30条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、表彰する。

- (1) 業務の能率向上に多大な功労があったとき。
- (2) 災害・事故の防止又は鎮圧に当たって、特別の功労があったとき。
- (3) その他職員の模範として、特に推奨すべき功績があったとき。

第8章 懲戒処分等

(懲戒処分)

第31条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく無断欠勤し、出勤の督促に応じなかったとき。
- (2) 正当な理由なくしばしば欠勤、遅刻、早退するなど勤務を怠ったとき。

- (3) 故意又は重大な過失により大学に損害を与えたとき。
 - (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があったとき。
 - (5) 大学の名誉又は信用を傷つけたとき。
 - (6) 大学の秩序、風紀又は規律を乱したとき。
 - (7) 経歴を故意に偽ったとき。
 - (8) 第26条第1項に定めるハラスメントをしたとき。
 - (9) その他法令及び大学が定める規則・規程等に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。
- 2 職員の懲戒処分は、前項各号に掲げる非違行為の程度に応じ、以下の区分に従って行う。
- (1) 戒告 非違行為の程度がきわめて軽微な場合、始末書を取り、将来を戒める。
 - (2) 減給 非違行為の程度が比較的軽微な場合、始末書を取り、給与の一部を減額する。ただし、1回の減額は労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の半額以内とし、総額は一給与支払期における給与の10分の1以内とする。
 - (3) 停職 非違行為の程度が軽微とはいえない場合、始末書を取り、1日以上1年を限度として職務への従事を停止し、その間の給与を支給しない。
 - (4) 諭旨解雇 非違行為の程度が雇用関係を維持しがたいほどに重大であるが情状酌量の余地がある場合、退職を勧告して解雇する。
 - (5) 懲戒解雇 非違行為の程度が雇用関係を維持しがたいほどに重大であり、かつ、情状酌量の余地がない場合、予告期間を設けずに即時解雇する。前号の退職勧告に応じなかった場合も、同様とする。
- 3 第16条第3項の規定は、前項各号に掲げる懲戒処分を行う場合に、これを準用する。ただし、第10条第1項に規定する試用期間中の者を懲戒する場合は、この限りでない。
- 4 第17条の規定は、本条第2項第4号及び第5号に掲げる懲戒処分を行う場合に、これを準用する。

(訓告等)

第32条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するため必要があるときは、訓告、嚴重注意又は注意(以下「訓告等」という。)を行う。

(損害賠償)

第33条 故意又は過失により大学に損害を与えた職員に対しては、第31条及び前条による懲戒処分又は訓告等とは別に、損害の全部又は一部を賠償させることができる。

第9章 安全及び衛生

(安全衛生の確保に関する措置)

- 第34条 大学は、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及びその他の関係法令に基づき、職員の健康増進と危険防止のため必要な措置(保健衛生上必要な予防措置を含む。以下「安全衛生確保措置」という。)を講じる。
- 2 職員は、安全衛生及び健康確保について、関係法令のほか、所属長の指示を守るとともに、大学が講じる安全衛生確保措置に協力しなければならない。
 - 3 前2項に規定するほか、安全衛生確保措置については、大阪大学安全衛生管理規程の定めるところによる。

(安全衛生教育)

第35条 職員は、安全衛生及び健康確保について、大学が行う講習及び訓練を受けなければならない。

(非常災害時の措置)

第36条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに、直ちに所属長その他の関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

(安全衛生に関する遵守事項)

- 第37条 職員は、大学の安全衛生を確保するため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。
- (1) 安全衛生の確保に当たっては、所属長の指示・命令等に従うこと。
 - (2) 常に職場を整理、整頓し、清潔を保ち、災害防止と衛生の向上に努めること。
 - (3) 大学の許可なく、安全衛生装置、消火設備その他危険防止のための機器等を移動させ、又は当該地域に立ち入る等の行為をしないこと。
 - (4) 運転中の機械の取扱いには特に注意すること。
 - (5) 喫煙は灰皿等の設備のある所定の場所で行い、吸殻等の始末を完全にすること。
 - (6) 保護具、安全具等の使用が定められているときは、必ずこれを使用し、その効力を失わせるような行為をしないこと。

(健康診断等)

- 第38条 職員の健康診断は、採用時及び毎年1回定期的にこれを行うほか、必要に応じて、全部又は一部の職員を対象に、臨時の健康診断を行う。
- 前項の健康診断のほか、法令で定められた有害業務等に従事する職員に対しては、特別の項目について健康診断を行う。
 - 前2項のほか、毎年1回定期的に心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）（以下、前2項の健康診断と併せて、次項において「健康診断等」という。）を行う。
 - 健康診断等の結果に基づいて必要と認められる場合には、職員の就業を禁止し、勤務時間を制限する等、当該職員の健康保持に必要な措置を講じる。
 - 職員は、正当な理由なく、第1項及び第2項の健康診断及び前項の措置を拒んではならない。

(就業の禁止)

- 第39条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、その就業を禁止することがある。
- 本人、同居人又は近隣の者が感染症にかかるか、その疑いのあるとき。
 - 勤務を継続すれば、病勢が悪化するおそれのあるとき。
 - 前2号に準ずる事情が存するとき。
- 2 前項第1号又は第2号に該当する場合には、直ちに所属長に届け出て、その指示に従わなければならない。
- 3 前2項に規定するほか、就業の禁止に係る措置について必要な事項は、別に定める。

第10章 出張

(出張)

- 第40条 業務上必要がある場合には、職員に出張を命じることがある。
- 2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を所属長に報告しなければならない。

(旅費)

- 第41条 前条の出張に要する旅費については、別に定める。

第11章 福利・厚生

(福利・厚生施設)

- 第42条 職員は、その福利・厚生のために、次の各号に掲げる大学の施設を利用することができる。
- 職員会館「待兼山会館」
 - 職員集会所「さわらび」

第12章 災害補償等

(業務災害)

- 第43条 職員の業務災害(業務上の負傷、疾病、障がい又は死亡)については、労基法、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災保険法」という。)及び国立大学法人大阪大学教職員労働災害補償規程(以下「災害補償規程」という。)の定めるところによる。

(通勤災害)

- 第44条 職員の通勤災害(通勤による負傷、疾病、障がい又は死亡)については、労災保険法及び災害補償規程の定めるところによる。

第13章 職務発明等

(職務発明)

- 第45条 職員が職務上発明を行い、大学がその職務発明に係る権利を承継した場合には、大阪大学発明規程に基づき補償金を支給するとともに、その発明が特に顕著なものであったときは、これを表彰する。

(権利の帰属)

- 第46条 職員が職務上行った発明、考案又は著作にかかわる特許権、実用新案権等の実施権又は著作権は、必要な審査を行った上で大学に帰属させるものとする。ただし、大学がこれらの権利の全部又は一部を他に譲渡し又は行使させる場合は、本人の意思を尊重する。

附 則

(施行期日等)

- 1 この規則は、平成16年4月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。
(契約期間等に関する特例)
- 2 平成16年3月30日まで法人化前の大阪大学に時間雇用職員として雇用されていた者が、平成16年4月1日以降引き続き第1条に定める職員として大学に雇用される場合には、第2条第2項ただし書に規定する「労働契約の期間」に、法人化前の大阪大学における時間雇用職員としての継続勤務期間(ただし、勤務期間と勤務期間との間に1か月以上の期間がある場合には、それ以前の期間を通算しない。)を含むものとする。
(試用期間に関する特例)
- 3 第10条の規定は、平成16年3月30日まで法人化前の大阪大学に日々雇用職員又は時間雇用職員として雇用されていた者が、平成16年4月1日以降引き続き第1条に定める職員として大学に雇用される場合には、これを適用しない。
(自己都合退職者に関する経過措置)
- 4 第15条の規定にかかわらず、当分の間、職員(労基法第14条第1項第1号に規定する高度の専門的知識等を有する労働者に該当する職員を除く。)は、労働契約の期間中(当該契約期間の初日から起算して1年以内の期間を除く。)であっても、その意思によりいつでも退職することができるものとする。
(雇止めの予告に関する特例)
- 5 第16条第2項における継続勤務期間には、法人化前の大阪大学における日々雇用職員又は時間雇用職員としての継続勤務期間(ただし、勤務期間と勤務期間との間に1か月以上の期間がある場合には、それ以前の期間を通算しない。)を含むものとする。
(採用時の健康診断に関する特例)
- 6 第38条第1項の規定にかかわらず、平成16年3月30日まで法人化前の大阪大学に日々雇用職員又は時間雇用職員として雇用されていた者が、平成16年4月1日以降引き続き第1条に定める職員として雇用される場合には、採用時の健康診断を実施しないものとする。

附 則

この改正は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この改正は、平成19年3月31日から施行する。
(労働契約の締結及び更新に関する経過措置)
- 2 第2条第4項の規定にかかわらず、同項中「満65歳」とあるのは、平成22年3月31日までの間は「満63歳」と、同年4月1日から平成25年3月31日までの間は「満64歳」と、それぞれ読み替えて、これを適用するものとする。

附 則

この改正は、平成19年3月31日から施行する。

附 則

この改正は、平成19年6月20日から施行する。

附 則

(施行期日)

- 1 この改正は、平成19年10月1日から施行する。
(統合に伴う特例措置)
- 2 平成19年9月30日において統合前の国立大学法人大阪外国語大学(以下「旧外大」という。)に事務補佐員又は臨時用務員として雇用されており、同年10月1日以降引き続き大学に雇用された職員のうち、第1条にいう「職員」に該当する者については、第2条第2項に規定する「労働契約の期間」及び第16条第2項における継続勤務期間に、旧外大における継続勤務期間(法人化前の大阪外国語大学における事務補佐員又は臨時用務員としての継続勤務期間を含む。)を含むものとし、第10条の規定は、これを適用しないものとする。
- 3 前項に定める者のうち、国立大学法人大阪外国語大学非常勤職員就業規則第58条に規定する懲戒事由に該当する非違行為をこの附則の施行日の前日以前に行ったものの懲戒処分は、従前の基準に基づき、この規則により行うものとする。
- 4 前項の規定は、訓告等の処分についても、これを準用する。

附 則

(施行期日)

- 1 この改正は、平成20年2月19日から施行する。
(雇止めの予告に関する特例)
- 2 第16条第2項における労働契約の更新回数には、旧外大における事務補佐員としての労働契約の更新回数を含むものとする。

ただし、当該勤務期間の間に1月以上の間隔がある場合には、それ以前の更新回数は含まないものとする。

附 則

この改正は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 22 年 4 月 26 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 前項の施行日(以下「施行日」という。)の前日以前からこの規則の適用を受けている者については、第 2 条第 2 項中「5 年」とあるのは「6 年」と読み替えて、これを適用する。ただし、この場合においても、労働契約の期間は、施行日以後最初に労働契約を締結又は更新した日から起算して 5 年を超えないものとする。

附 則

この改正は、平成 25 年 9 月 24 日から施行する。ただし、第 42 条第 4 号を削除する改正は平成 25 年 9 月 1 日から、同条第 5 号を削除する改正は平成 26 年 4 月 1 日から、それぞれ適用する。

附 則

この改正は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 28 年 6 月 1 日から施行する。

附 則

この改正は、平成 29 年 1 月 1 日から施行する。

附 則

(施行期日)

1 この改正は、令和元年 12 月 14 日から施行する。

(経過措置)

2 この改正の施行日前において職員が改正前の第 16 条第 1 項第 4 号の規定に該当していたことが、当該施行日以後に明らかになった場合は、改正後の規定にかかわらず、なお従前の例による。