

公立大学法人神戸市外国語大学契約職員就業規則

2007年4月1日

規程第24号

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、公立大学法人神戸市外国語大学（以下「本学」という。）に勤務する契約職員の就業に関する事項を定めることを目的とする。

(職員の定義及び適用範囲)

第2条 この規則において「契約職員」とは、期間を定めて雇用する職員のうち、非常勤講師及びパート職員を除く者をいう。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第3条 契約職員の採用は、選考による。

2 契約職員の選考方法、その他必要な事項については、理事長が別に定める。

(契約期間と更新)

第4条 契約職員の契約期間は、3年以内とし、個別に定める。

2 契約期間の満了後において当該労働契約を更新することがある場合には、当該労働契約の締結時に更新の可能性及び判断基準を通知するものとする。

(提出書類)

第5条 契約職員に採用される者は、本学が必要と認める書類を理事長に提出しなければならない。ただし、雇用期間を更新する場合は、省略することがある。

2 前項の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、理事長に届け出なければならない。

(労働条件の明示)

第6条 理事長は、契約職員の採用に際しては、採用しようとする契約職員に対し、あらかじめ次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間（以下「契約期間」という。）に関する事項
- (2) 更新に関する事項（更新しない場合の事由を含む。）
- (3) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (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、休息時間、ならびに就業時間変更の可能性に関する事項
- (5) 休日に関する事項
- (6) 休暇に関する事項
- (7) 給与に関する事項

(8) 退職に関する事項（解雇の事由も含む）

第2節 異動

（配置転換）

第7条 業務上の都合により必要がある場合は、契約職員に配置転換を命じることがある。
その場合、契約職員は正当な理由がない限りこの命令を拒否することはできない。

第3節 退職及び解雇

（退職）

第8条 契約職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、退職するものとし、契約職員としての身分を失う。

- (1) 自己都合により退職を願い出て、理事長から承認された場合
- (2) 契約期間が満了した場合
- (3) 死亡した場合

2 退職を願い出た職員が第58条に定める各号のいずれかに該当し、懲戒処分の手続き中である場合は、前項第1号の規定にかかわらず、当該退職を認めないことがある。

（自己都合による退職手続き）

第9条 契約職員は自己の都合により退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに所定の退職願を提出しなければならない。

（解雇）

第10条 契約職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。

- (1) 契約職員が成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 勤務実績がよくない場合
- (3) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪え得ない場合
- (4) 素行不良等、その職務に必要な適性を著しく欠く場合
- (5) 禁固以上の刑に処せられた場合
- (6) 事業活動の縮小により剰員を生じた場合
- (7) 天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業経営が不可能となった場合
- (8) 公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職に就任し、業務の遂行が著しく阻害されるおそれのある場合
- (9) その他前各号に準ずる事由がある場合

（解雇制限）

第11条 前条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。ただし、天災事変その他やむを得ない事由により本学の事業経営が不可能となった場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合、及び第1号の場合において、療養開始後3年を経過しても負傷又は疾病が治癒せず、労基法第81条の規定により打切補償を支払う場合、もしくは労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）第19条の規定により打切補償を支払ったものとみなされる場合には、この限りではない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間及びその後 30 日間

(2) 女性職員が出産のために休業する期間及びその後 30 日間

(解雇予告)

第12条 契約職員を解雇する場合には、次の各号のいずれかに該当する場合を除き、少なくとも 30 日前に本人に予告するか、又は平均賃金の 30 日分以上の解雇予告手当を支払う。この場合、予告の日数は、1 日について平均賃金を支払ったときは、その日数を短縮することができる。

(1) 第59条に定める懲戒解雇をする場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合

(2) 天災事変そのやむを得ない事由により本学の事業経営が不可能となった場合で、所轄の労働基準監督署の認定を受けた場合

(退職後の責務)

第13条 退職又は解雇された者は、本学において備品登録及び蔵書登録をされているすべての物品を返還しなければならない。

(退職証明書及び解雇理由証明書)

第14条 退職し、又は解雇された契約職員から労基法第22条に定める証明書の交付請求があった場合は、これを交付する。

2 証明書には、退職もしくは解雇された者又は解雇を予告された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第3章 給与

(給与の決定)

第15条 契約職員の給与の支給単位は月給、日給又は時間給による額とし、単位及びその額は個別に通知する。

(給与の種類)

第16条 契約職員の給与の種類は、第17条から第20条に規定する基本給、通勤手当、時間外勤務手当及び休日勤務手当とする。

(基本給)

第17条 契約職員の基本給は、月給、日給又は時間給によるものとし、個別に定める。

(通勤手当)

第18条 契約職員の通勤手当は個別に定める。

(時間外勤務手当)

第19条 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられた契約職員には、正規の勤務時間外に勤務した全時間に対して、勤務 1 時間につき、第22条に規定する勤務 1 時間当たりの給与額に正規の勤務時間外にした次の各号に掲げる勤務の区分に応じて、それぞれ当該各号に定める割合から 100 分の 150 までの範囲内で理事長が定める割合（その勤務が午後 10 時から翌日の午前 5 時までの間である場合は、その割合に 100 分の 25 を加算した割合）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

(1) 正規の勤務時間が割り振られた日（次条第2項の規定により正規の勤務時間中に勤務した職員に休日勤務手当が支給されることとなる日を除く。次項において同じ。）における勤務 100 分の 125

(2) 前号に掲げる勤務以外の勤務 100 分の 135

2 正規の勤務時間外に勤務することを命ぜられ、正規の勤務時間外にした勤務の時間が1箇月について60時間を超えた職員には、その60時間を超えて勤務した全時間に対して、前項の規定にかかわらず、勤務1時間につき、第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の150（その勤務が午後10時から翌日の午前5時までの間である場合は、100分の175）を乗じて得た額を時間外勤務手当として支給する。

3 時間外勤務手当は、その月分を翌月20日に支給する。

（休日勤務手当）

第20条 契約職員には、正規の勤務時間が割り振られた日が休日に当たっても、正規の給与を支給する。

2 休日において正規の勤務時間中に勤務することを命ぜられた契約職員には、正規の勤務時間中に勤務した全時間に対して、勤務1時間につき第22条に規定する勤務1時間当たりの給与額に100分の135を乗じて得た額を休日勤務手当として支給する。ただし、当該休日が第44条の規定に基づき他の日に振り替えられた契約職員には、当該休日については、休日勤務手当は支給しない。

3 休日勤務手当は、その月分を翌月20日に支給する。

（給与の日割単価の算出）

第21条 給与の日割単価は、次の各号に定めるところにより算出する。

(1) 契約職員の基本給が月給により定められている場合の給与の日割単価は、給料月額に12を乗じ、その額を1週間の勤務時間に52を乗じたもので除して得た額に1日の勤務時間を乗じて得た額とする。

(2) 契約職員の基本給が日給により定められている場合の給与の日割単価は、当該日給とする。

(3) 契約職員の基本給が時間給により定められている場合の給与の日割単価は、基本給に所定勤務時間を乗じて得た額とする。

（勤務1時間当たりの給与額の算出）

第22条 勤務1時間当たりの給与額は次の各号に定めるところにより算出する。

(1) 契約職員の基本給が月給により定められている場合の勤務1時間当たりの給与額は、基本給を理事長が別に定める月間所定勤務時間で除して得た額とする。

(2) 契約職員の基本給が日給により定められている場合の勤務1時間当たりの給与額は、基本給を所定勤務時間で除して得た額とする。

(3) 契約職員の基本給が時間給により定められている場合の勤務1時間当たりの給与額

は、当該時間給とする。

(給料の支払)

第23条 この規程に基づく給料は、その全額を通貨で直接契約職員に払う。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは、契約職員に給料を支給する際、給料から控除することができる。

(1) 法令で定めるもの

(2) 労基法第24条第1項ただし書の協定によるもの

2 前項の規定にかかわらず、契約職員から申出があった場合においては、その者に対する給料の全部又は一部を口座振込の方法により支払うことができる。

(給料の支給方法)

第24条 給料は、月の1日から末日までの期間について、その月額的全額を支給する。

2 給料の支給日は、その月の20日とする。ただし、支給日が休日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号。以下「祝日法」という。)に規定する休日をいう。)、日曜日又は土曜日にあたる時は、順次繰り上げるものとする。

(中途採用及び中途退職の取扱い)

第25条 月給の契約職員が給与計算期間の中途において採用された場合、又は退職又は解雇された場合の給与の支給額は、第21条に規定する給与の日割単価に採用された月又は退職したもしくは解雇された月の勤務日数を乗じて得た額とする。ただし、支給額は基本給を上限とする。

(退職・解雇に伴う給料の支払)

第26条 契約職員が退職又は解雇された場合の給料は、第24条に定める給料の支給日に給料を支払うものとする。

(遺族の範囲及び順位)

第27条 死亡退職により給与を支払う場合の遺族の範囲又は順位は、公立大学法人神戸市外国語大学職員退職手当規程第4条の規定を準用する。

(勤務を欠く場合の基本給の減額)

第28条 契約職員が定められた勤務時間内において勤務を欠いた場合(有給の休暇として取り扱われる場合を除く。)は、その勤務しなかった時間に対応する基本給は支給しない。

2 前項の規定に係わらず、業務に起因しない負傷若しくは疾病又は通勤に起因しない負傷若しくは疾病のため勤務しないことを理事長が認めた場合は、年度内10日間に限り、基本給の減額を行わないものとする。ただし、給与が日給又は時給により支給されている契約職員は除くものとする。

(勤勉手当)

第29条 契約職員に勤勉手当を支給することができる。

2 勤勉手当に関する必要な事項については、理事長が別に定める。

第4章 服務

(誠実義務)

第30条 契約職員は職務上の義務を自覚し、誠実に職務を遂行するとともに、理事長の指示命令に従い、職場の秩序・規律の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第31条 契約職員は、職責遂行のためにその勤務時間及び職務上の注意力のすべてを使い、職務に専念しなければならない。

2 契約職員は、理事長が適当であると認める場合に、職務に従事する義務を免除される。職務専念義務免除の承認手続その他必要な事項については、別に定める。

(信用失墜行為の禁止)

第32条 契約職員は本学の信用を傷つけ、又は職員全体の名誉を毀損するような行為をしてはならない。

(遵守義務)

第33条 契約職員は本学の敷地及び施設内で喧噪、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。

2 契約職員は本学の敷地及び施設内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行う場合には、あらかじめ理事長の許可を得なければならない。

3 契約職員は以下の各号に該当する文書ならびに図画の配布又は掲示を行ってはならない。

- (1) 本学の業務の正常な運営を妨げるおそれのあるもの
- (2) 第32条に規定する信用失墜行為に該当するおそれのあるもの
- (3) 他人の名誉を毀損し、あるいは誹謗中傷に該当するおそれのあるもの

4 契約職員は、本学の敷地及び施設内で文書及び図画を配布又は掲示し、もしくは集会又は演説を行う場合には、本学の業務の遂行を妨げてはならない。

5 契約職員は、通信機器を職務に関連する用途以外に用いてはならない。

(秘密の保持)

第34条 契約職員は職務上知り得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、本学の許可を受けた場合はこの限りではない。

2 前項の規定は、退職し又は解雇された後においても適用する。

(ハラスメントの防止)

第35条 契約職員は、ハラスメントの防止に努めなければならない。

2 ハラスメントの防止等については、公立大学法人神戸市外国語大学ハラスメントの防止等に関する規程の定めるところによる。

(兼業制限)

第36条 契約職員は、理事長の許可を受けた場合でなければ、他の業務に従事し、又は自ら営利企業を営んではならない。

2 契約職員の兼業の許可手続等については、公立大学法人神戸市外国語大学兼業規程の

定めるところによる。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第37条 契約職員の始業時刻及び終業時刻，並びに休憩時間は，勤務時間が1日につき8時間，1週間につき40時間を超えない範囲で，個別に定める。

(変形労働時間制)

第38条 理事長は，業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある契約職員については，1ヵ月以内の一定期間を平均して1週間の労働時間が40時間を超えない範囲においてあらかじめ勤務時間を割り振ることにより，所定労働時間及び所定休日を定めることがある。

2 前項の勤務時間の割り振りについては，別に定める。

(週休日)

第39条 日曜日及び土曜日は，週休日（勤務時間を割り振らない日をいう。以下同じ。）とする。

2 前条が適用される契約職員については，前項の規定を適用しない。

(休憩時間)

第40条 契約職員の休憩時間は，1日の勤務時間が，6時間を超える場合においては少なくとも45分，8時間を超える場合においては少なくとも1時間の休憩時間をそれぞれ勤務時間の途中に与えるものとする。

2 前項の休憩時間は，業務上の必要がある場合，一斉に与えないことがある。

(災害時等の勤務)

第41条 理事長は，災害その他避けることのできない事由によって，臨時の必要がある場合には，その必要限度において，契約職員に正規の勤務時間外又は週休日もしくは休日の勤務を命ずることができる。この場合において，労基法第33条第1項の手続きを必要とするものとする。

(時間外勤務，休日等勤務及び深夜勤務)

第42条 業務の都合上必要がある場合には，第37条の規定にかかわらず，労基法第36条に規定する手続を経て，時間外勤務又は休日等勤務を命ずることができる。

(休日)

第43条 契約職員の休日は，次の各号に定める日とする。

(1) 祝日法に規定する休日

(2) 12月29日から翌年1月3日までの日（前号に定める休日を除く。）

(休日及び週休日の振替)

第44条 理事長は，契約職員に第39条及び前条の規定により週休日とされた日及び休日において特に勤務することを命ずる必要がある場合には，当該職員の週休日を次項に定める期間内の他の日に振り替えることができる。

2 前項の規定により週休日の振替（勤務日を週休日に変更して当該勤務日に割り振られた勤務時間を同項の勤務することを命ずる必要がある日に割り振ることをいう。以下同じ。）を行う場合においては、当該勤務することを命ずる必要がある日の属する月内にある勤務日について行わなければならない。ただし、週休日の振替を行った後において、週休日が4週間を通じ4日以上となるようにし、かつ、連続勤務日数が24日を超えないようにしなければならない。

3 理事長は、週休日の振替等を行った場合には、契約職員に対して速やかにその内容を通知するものとする。

（育児時間）

第45条 法人は子を育てる契約職員に対して、請求により産後休暇期間の終了の日の翌日から1年に限り、1日2回各々45分の育児時間を与える。

（妊産婦の取扱い）

第46条 妊娠中の契約職員及び産後1年を経過しない契約職員が請求した場合には、時間外勤務、休日等勤務又は午後10時から午前5時までの間における勤務を命じないものとする。

（深夜勤務の制限）

第47条 法人は、小学校就学の始期に達するまでの子のある契約職員が請求した場合は、深夜（午後10時から翌日の午前5時までの間をいう。以下この項において同じ。）勤務を命じないものとする。

2 本学は、家族を介護する契約職員が請求した場合は、深夜勤務を命じないものとする。

（時間外勤務の制限）

第48条 本学は、小学校就学の始期に達するまでの子のある契約職員が請求した場合は、業務を処理するための措置を講ずることが著しく困難な場合を除き、1月に24時間、1年に150時間を超えて時間外勤務を命じないものとする。

(1) 就業していない者（就業日数が1月について3日以下の者を含む。）

(2) 負傷、疾病又は身体上もしくは精神上的の障害により請求に係る子を養育することが困難な状態にない者。

(3) 8週間（多胎妊娠の場合にあつては、14週間）以内に出産する予定である者又は産後8週間を経過しない者でないこと。

2 本学は、家族を介護する契約職員が請求した場合は、1月に24時間、1年に150時間を超えて時間外勤務を命じないものとする。

（育児のための所定外労働の免除）

第48条の2 法人は、3歳に満たない子を養育する契約職員が請求した場合は、事業の正常な運営に支障がある場合を除き、所定労働時間を超えて勤務させないものとする。

（通常の勤務場所以外の勤務）

第49条 契約職員は、業務の都合上必要があると認められる場合には、通常の勤務場所を

離れて勤務することがある。

- 2 契約職員が前項による勤務をした場合において、当該勤務の勤務時間を算定しがたいときは、第37条に定める勤務時間を勤務したものとみなす。

(年次有給休暇)

第50条 年次有給休暇を与える契約職員の要件及びその日数は、それぞれ次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 契約職員が、雇用の日から6ヵ月継続勤務し全勤務日の8割以上勤務し、又は雇用の日から1年6月以上継続して勤務し6ヵ月経過日から起算してそれぞれ1年間の全勤務日の8割以上出勤した場合、それぞれ次の1年間において、別表第1に定める日数を付与する。

- (2) 年次有給休暇は、20日を限度として、次の1年間に繰り越すことができる。

- 2 前項にかかわらず、理事長が特に必要と認める場合は別に定める。

(年次有給休暇の付与単位)

第51条 年次有給休暇の単位は、次の各号に定める単位とする。

- (1) 基本給が月給により定められている契約職員は、1日、半日、1時間又は45分とする。

- (2) 基本給が日給及び時給により定められている契約職員は、1日、半日、1時間又は1時間未満で理事長が別に定める単位とする。

- 2 前項の規定にかかわらず、1日の勤務時間が7時間45分未満の契約職員は、休暇の単位は1日、1時間又は1時間未満で理事長が別に定める単位とする。

- 3 1時間又は1時間未満で理事長が別に定める単位の休暇を取得する場合は、1日につき2時間を上限とする。

(年次有給休暇の届出)

第52条 年次有給休暇を受けようとする契約職員は、あらかじめ理事長に届け出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることが困難であった場合には、事後速やかに、その事由を付して届け出なければならない。

- 2 理事長は、年次有給休暇を契約職員の届け出た時季に与えるものとする。ただし、契約職員の届け出た時季に休暇を与えることにより業務の正常な運営に支障をきたすと認める場合には、他の時季に与えることができる。

(特別休暇)

第53条 契約職員の特別休暇は、有給または無給とし、別表第2のとおりとする。

- 2 特別休暇の期間については、日数で定められているものを除き、週休日及び休日を含むものとする。

- 3 特別休暇について、理事長が特に必要と認める場合は別に定める。

(特別休暇の手続)

第54条 契約職員は前条の特別休暇を請求する場合は、理事長に、事前に願い出なければ

ならない。ただし、特別休暇のうち忌服休暇を受けている場合又はやむを得ない事情により事前に休暇の願い出をすることができなかつた場合については、この限りではない。

- 2 契約職員は、前項ただし書の場合においては、その休暇を受けるべき事由の生じたときからできるだけ速やかに、理事長に願い出て承認を受けなければならない。

(育児休業等)

第55条 契約職員のうち1歳に満たない子の養育を必要とする者は、理事長に申し出て育児休業を取得することができる。

- 2 契約職員の配偶者が契約職員と同じ日又は先に育児休業をしている場合、契約職員は、子が1歳2カ月に達するまでの間で、出生日以後の産前・産後休暇期間と育児休業期間との合計が1年を限度として、育児休業を取得することができる。

- 3 前2項に係わらず、1歳若しくは1歳2カ月を超えて休業が必要と認められる一定の場合であつて、1歳から1歳6カ月に達するまでの子を養育する場合にも、育児休業を取得することができる。

- 4 育児休業等期間中の給与は無給とする。

- 5 前4項に定めるもののほか、契約職員の育児休業等については、公立大学法人神戸市外国語大学職員育児休業等に関する規程の定めるところによる。

(介護休業等)

第56条 契約職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、理事長に申し出て介護休業を取得することができる。

- 2 介護休業等期間中の給与は無給とする。

- 3 前2項に定めるもののほか、契約職員の介護休業等については、公立大学法人神戸市外国語大学職員介護休業等に関する規程の定めるところによる。

第6章 研修

(研修)

第57条 契約職員は自己啓発に努めなければならない。

- 2 理事長は契約職員の研修機会の提供に努めなければならない。
- 3 理事長は業務上の必要がある場合に、契約職員に研修を命じることができる。
- 4 契約職員は本学の職務に支障のない限り、理事長の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を受けることができる。

第7章 懲戒等

(懲戒の事由)

第58条 契約職員が次の各号の一に該当する場合には、所定の手続きの上、懲戒を行うことができる。

- (1) 正当な理由がなく無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由がなく、遅刻、早退を繰り返した場合
- (3) 故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合

- (4) 重大な刑法上の犯罪行為を行った場合
- (5) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 重大な経歴詐称を行った場合
- (7) この規則その他本学の定める諸規程に違反した場合
- (8) その他の前各号に準ずる事由がある場合

(懲戒)

第59条 懲戒は次の区分により行う。

- (1) 戒告 将来を戒める。
- (2) 減給 一回の額は労基法第12条に規定する平均賃金の一日分の半額を超えず、総額は一給与支払い期間の給与総額の10分の1を超えない範囲とする。
- (3) 停職 1日以上6月以内を限度として勤務を停止し、職務に従事させず、その間の給与を支給しない。
- (4) 諭旨免職 退職願いの提出を勧告し、これに応じない場合には、30日前に予告して、若しくは30日の平均賃金を支払って解雇する。
- (5) 懲戒解雇 予告期間を設けずに即時に解雇し、労働基準監督署の認定を受けた場合には、解雇予告手当は支給しない。

(訓告)

第60条 前条による懲戒の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、訓告、嚴重注意又は注意を与えることができる。

(損害賠償請求)

第61条 契約職員が故意又は重大な過失によって本学に損害を与えた場合には、損害賠償を請求することができる。

第8章 安全衛生

(協力義務)

第62条 契約職員は、安全、衛生及び健康確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び、その他関係法令の定めるもののほか、理事長の指示に従うとともに、本学が行う安全衛生に関する措置に協力しなければならない。

(安全衛生管理)

第63条 理事長は、契約職員の安全の確保及び健康の保持増進に必要な措置を講じなければならない。

(安全衛生に関する事項)

第64条 契約職員の安全衛生について必要な事項は、本章のほか、別に定める公立大学法人神戸市外国語大学職員安全衛生管理規程による。

(安全衛生教育)

第65条 本学は、契約職員に対し、雇い入れ又は配置転換等により作業内容を変更したときは、その従事する業務に必要な安全衛生教育を行わなければならない。

2 契約職員は、本学が行う安全及び衛生に関する教育及び訓練を受けなければならない。
(安全衛生に関する遵守事項)

第66条 契約職員は、次の事項を遵守しなければならない。

- (1) 安全及び衛生についての理事長の命令、指示を守り、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓、清潔に努め、災害防止と衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消火設備、衛生設備、その他危険防止等のための諸施設を勝手に動かしたり、許可なく当該地域に立ち入らないこと。

(健康診断)

第67条 本学は、1週間あたり勤務時間が30時間以上である契約職員に対し、毎年定期に健康診断を行う。

- 2 前項のほか、必要に応じて全部又は一部の契約職員に対し、臨時にこれを行うことがある。
- 3 理事長は、前2項の健康診断の結果、契約職員の健康を保持する必要があると認めるときは、その職員の実情を考慮して、就業場所の変更、業務の転換、勤務時間の短縮等の必要な措置を講じなければならない。

(就業禁止)

第68条 契約職員又は契約職員の同居人若しくは近隣の者が、他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いがある場合には、当該契約職員の就業を禁止することができる。

- 2 契約職員は、自己、同居人又は近隣の者が他人に伝染するおそれのある疾病にかかり、又はその疑いがある場合には、直ちに上司に届け出て、その命令に従わなければならない。

第9章 出張

(出張)

第69条 理事長は、業務上必要がある場合には、契約職員に出張を命じることができる。

- 2 出張を命じられた契約職員は、出張を終えたときは、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第70条 前条の出張に要する費用については、公立大学法人神戸市外国語大学旅費規程の定めるところによる。

第10章 災害補償

(業務上の災害補償)

第71条 契約職員の業務上の災害については、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号。以下「労災法」という。)の定めるところによる。

(通勤途上災害)

第72条 契約職員の通勤途上における災害については、労災法の定めるところによる。

第11章 不服申立て

(不服申立て)

第73条 この規則の規定による配置転換、解雇及び懲戒に対して不服のある契約職員は、理事長に対し、不服申立てをすることができる。

附 則

この規則は、2007年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、2008年3月3日から施行する。

附 則

この規則は、2008年6月16日から施行する。

附 則

この規則は、2009年8月1日から施行する。

附 則

この規則は、2009年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、2010年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、2010年6月30日から施行する。

附 則

1 この規則は、2010年10月1日から施行する。

2 第28条第2項の規定中「年度内10日間」とあるのは、2010年度に限り、「年度内5日間」とする。

附 則

この規則は、2011年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、2013年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、2014年12月1日から施行する。

附 則

この規則は、2016年7月1日から施行する。

別表第1 年次有給休暇付与日数（第50条関係）

継続勤務年数（年）	0.5	1.5	2.5	3.5	4.5	5.5	6.5
付与日数（日）	10	11	12	14	16	18	20

別表第2（第53条関係）

1 有給休暇

種類	付与要件	付与単位
夏季休暇	<p>6月16日（以下「基準日」という。）現在在職する契約職員が願い出た場合には、その年の夏季（6月16日から9月30日まで）において、次の区分により夏季休暇を与える。</p> <p>(1) 基準日において引続き在職期間が2年以上の者 5日</p> <p>(2) 基準日において引続き在職期間が1年以上2年未満の者 4日</p> <p>(3) 基準日において引続き在職期間が1年未満の者 3日</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、給与が日給又は時給により支給されている契約職員及び、引き続き1月以上欠勤中の契約職員には、夏季休暇を与えないものとする。</p>	1日・半日
忌服休暇	<p>契約職員が親族の喪にあったときは、願い出により次の区分により忌服休暇を与える。</p> <p>(1) 配偶者及び1親等の血族 7日間</p> <p>(2) 2親等の血族及び1親等の姻族 5日間</p> <p>(3) 3親等の血族及び2親等の姻族 3日間</p> <p>(4) 4親等の血族 1日</p> <p>2 前項の規定の適用において生計を一にする1親等の姻族については、1親等の血族に準ずるものとする。</p> <p>3 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、第1項に定める日数に実際に要した往復日数を加算することができる。</p> <p>4 第1項の親族が遠隔地において死亡したときは、その死亡の日から契約職員が死亡の事実を知った日の前日までの日数は、同項の期間に算入しない。</p> <p>5 第1項の忌服期間中であっても、次の各号のいずれかに該当するときは、忌服休暇を与えない。</p> <p>(1) 病気その他の事故により、欠勤中のとき。</p> <p>(2) 事務の都合により勤務を命ぜられたとき。</p> <p>6 前各項の規定にかかわらず、給与が日給又は時給により支給されている契約職員及び引き続き1月以上欠勤中の契約職員には、忌服休暇を与えないものとする。</p>	1日
結婚休暇	<p>契約職員が結婚するときは、願い出により週休日及び職員の休日を除いて7日間の結婚休暇を与える。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、給与が日給又は時給により支給されている契約職員及び引き続き1月以上欠勤中の契約職員には、結婚休暇を与えないものとする。</p>	1日
出産補助休	男性職員の配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事	1日・半日

暇	<p>情にある者を含む。以下同じ。) が出産する場合で、出産に係る入院若しくは退院の際の付添い、出産時の付添い又は出産に係る入院中の世話、子の出生の届出等のため勤務しないことが相当であると認められるときは、その男性職員に対し、願い出により、出産日の前後各2週間を通じ、3日の出産補助休暇を与える。</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、給与が日給又は時給により支給されている契約職員及び引き続き1月以上欠勤中の契約職員には、出産補助休暇を与えないものとする。</p>	
---	---	--

2 無給休暇

種類	付与要件	付与単位
生理休暇	<p>次の各号のいずれかに該当する業務に従事する女性職員が生理日に休養を願い出たときは、生理休暇を与える。</p> <p>(1) 大部分の労働時間が立ち作業又は下し作業を必要とする業務</p> <p>(2) 著しく精神的又は神経的な緊張を必要とする業務</p> <p>(3) 任意に作業を中断することができない業務</p> <p>(4) 運搬、けん引、持ち上げその他相当の筋肉的労働を必要とする業務</p> <p>(5) 身体の動揺、振動又は衝撃を伴う業務</p> <p>2 前項の規定にかかわらず、生理日の就業が著しく困難な女性職員が休養を願い出たときは、生理休暇を与える。</p>	1日
産前休暇	<p>出産予定の女性職員が産前の休養を請求した場合には、その予定日以前6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)の産前休暇を与える。ただし、出産が出産予定日より遅れた場合には、出産予定日の翌日から出産日までの間も産前休暇とする。</p>	1日
産後休暇	<p>出産した女性職員には、産後の休養として、出産日の翌日から起算して8週間の産後休暇を与える。</p>	1日
子の看護休暇	<p>中学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。以下「当該子」という。)を養育する職員が、当該子の看護(負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話、若しくは当該子に予防接種や健康診断を受けさせるための世話をを行うことをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき当該子一人につき5日、二人以上の場合は10日の子の看護休暇を与える。</p>	1日・半日・1時間・45分
介護休暇	<p>負傷、疾病、老齢により日常生活を営むのに支障がある者(以</p>	1日・半日・

	下「要介護者」という。)を介護する職員が、その介護、通院の付き添いその他世話のため勤務をしないことが相当であると認められる場合、願い出により一の年度につき要介護者一人につき5日、二人以上の場合は10日の介護休暇を与える。	1時間・45分
--	--	---------