

# 国立大学法人愛媛大学有期契約職員就業規則

平成21年4月1日  
規則第26号

## 第1章 総則

### (目的)

第1条 この規則は、国立大学法人愛媛大学職員就業規則（以下「職員就業規則」という。）第3条第2項の規定に基づき、国立大学法人愛媛大学（以下「本学」という。）に勤務する有期契約職員の就業に関し必要な事項を定めるものとする。

2 この規則に定めのない事項については、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）、国立大学法人法（平成15年法律第112号）、独立行政法人通則法（平成11年法律第103号）その他の関係法令及び本学の諸規則の定めるところによる。

### (定義)

第2条 この規則において「有期契約職員」（以下「契約職員」という。）とは、本学に勤務し、給与を支給される者のうち、期間を定めて雇用される者をいい、その区分は、次のとおりとする。

- (1) 日契約職員 1日の所定労働時間が7時間45分、1週間の所定労働時間が38時間45分を、それぞれ超えない範囲内で勤務し、基本給を日給で定める者をいう。
- (2) 時間契約職員 1日の所定労働時間が7時間45分、1週間の所定労働時間が30時間を、それぞれ超えない範囲内で勤務し、基本給を時間給で定める者（国立大学法人愛媛大学短期契約職員就業規則に規定する「短期契約職員」を除く。）をいう。

### (名称及び職務内容)

第3条 契約職員の名称及び職務内容は、別表第1に定めるとおりとする。

### (遵守遂行)

第4条 本学及び契約職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に努めなければならない。

## 第2章 任免

### (採用)

第5条 本学に就職を希望する者の中から選考を行い、所定の手続きを経た者を契約職員として採用する。

### (採用時の提出書類)

第6条 契約職員として採用された者は、次の各号に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 履歴書
- (2) 資格及び免許を必要とする業務に就く者は、当該資格に関する証明書又は免許の写
- (3) その他本学が必要と認める書類

### (労働条件の明示)

第7条 採用しようとする契約職員に対し、あらかじめ、次の各号に掲げる事項を記載した文書及びこの規則を交付する。

- (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、休日、休暇並びに交替制勤務をさせる場合の就業時転換に関する事項
- (5) 退職に関する事項
- (6) その他必要な事項

### (労働契約期間)

第8条 契約職員の労働契約期間は、一会計年度の範囲内で定めるものとする。

### (労働契約期間の更新)

第9条 労働契約期間は、更新前の労働契約期間における人事評価に基づき更新することができる。

2 前項の規定に基づき更新することができる労働契約期間は、当初の採用の日から通算して5年を超えない期間とする。ただし、日契約職員としての通算期間は、3年を超えることはできない。  
(無期労働契約への転換)

第9条の2 平成25年4月1日以後に締結された労働契約(本学と締結した全ての労働契約を含む。以下この条において同じ。)の通算契約期間が5年を超える契約職員が、5年を超える労働契約期間の初日から末日までの間に、期間の定めのない労働契約(以下「無期労働契約」という。)の締結を無期労働契約転換申込書により申し出た場合は、現に締結している労働契約が満了する日の翌日から無期労働契約に転換する。

2 研究開発システムの改革の推進等による研究開発能力の強化及び研究開発等の効率的推進等に関する法律(平成20年法律第63号。以下「研究開発力強化法」という。)第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する者については、前項中「5年」とあるのは「10年」と読み替えるものとする。

3 労働契約法(平成19年法律第128号。)第18条第2項及び研究開発力強化法第15条の2第2項に規定する期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

4 本学が専門的知識等を有する有期雇用労働者等に関する特別措置法(平成26年法律第137号)第6条第1項に規定する認定を受けている期間については、同法第2条第3項第2号に該当する職員が定年後に引き続いて雇用されている期間は、第1項に規定する通算契約期間に算入しない。

5 第1項の規定に基づき、無期労働契約の締結の申出があった場合は、速やかに当該申出に係る受理通知書を交付する。  
(無期労働契約の労働条件)

第9条の3 前条の規定により無期労働契約に転換した契約職員(以下「無期契約職員」という。)の労働条件は、無期労働契約に転換する直前の労働契約の労働条件と同一とし、引き続きこの就業規則(第8条及び第9条を除く。)を適用する。

2 無期契約職員の定年は、日契約職員にあつては満60歳、時間契約職員にあつては満65歳とし、退職する日は定年に達した日以後における最初の3月31日とする。  
(雇用年齢)

第10条 時間契約職員の雇用に当たっては、当該時間契約職員の年齢が満65歳に達した日以後の最初の3月31日を、日契約職員の雇用に当たっては、当該日契約職員の年齢が満60歳に達した日以後の最初の3月31日を、それぞれ超えて雇用しないものとする。ただし、特に必要があると認められる場合は、この限りでない。

(試用期間)

第11条 契約職員として採用された者には、当初の採用の日から2か月の試用期間を設ける。

2 試用期間中又は試用期間終了時において、契約職員としての能力及び適格性に欠けると認めるときは、第17条の規定により解雇する。

(異動)

第12条 契約職員は、業務上の都合により所属又は職種の変更(以下「異動」という。)を命ぜられることがある。

2 異動を命ぜる場合は、事前にその内容等を当該契約職員に伝達する。

3 異動を命ぜられた契約職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

(退職)

第13条 契約職員が次の各号の一に該当するときは、退職とする。

(1) 本人から退職の申し出があり、所定の手続きを完了したとき。

(2) 労働契約期間が満了したとき。

(3) 死亡したとき。

(自己都合による退職手続)

第14条 前条第1号の規定により退職しようとする契約職員は、退職を予定する日の30日前までに、退職日等を記載した文書をもって申し出るものとする。ただし、退職するまでは、従来の職務に従事しなければならない。

(解雇)

第15条 契約職員が次の各号の一に該当するに至った場合は、解雇することがある。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合
- (2) 勤務実績が著しく不良で、改善の見込みがなく、職責を果たせない場合
- (3) 心身の故障のため職務の遂行に著しく支障があり、又はこれに堪えない場合
- (4) 業務遂行に必要な適性を欠く場合
- (5) 従事している業務に係る資金の受入れが終了し、又は削減された場合
- (6) 従事している業務を廃止する必要が生じた場合
- (7) 所属している部署を廃止する必要が生じた場合
- (8) その他前各号に準ずる雇用を維持しがたい事由がある場合

(解雇制限)

第16条 前条の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において、療養開始の日の属する労働契約期間の契約満了時に負傷又は疾病が治癒せず、労基法第81条の規定によって打切補償を行う場合は、この限りでない。

- (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) 産前産後の女性職員が第46条第1号及び第2号の規定により休業する期間及びその後30日間

(解雇予告)

第17条 第15条の規定により契約職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に本人に予告をするか、又は平均賃金の30日分以上の解雇予告手当を支払う。ただし、試用期間中の契約職員(14日を超えて引き続き雇用された者を除く。)を解雇する場合又は行政官庁の承認を受けた場合は、この限りでない。

(返納義務)

第18条 退職又は解雇された者は、身分証その他大学が貸与したものと業務に関して入手したものを遅滞なく返納しなければならない。

(退職証明書)

第19条 退職又は解雇された者が、退職証明書の交付を請求した場合は、遅滞なくこれを交付する。

2 退職証明書に記載する事項は、次のとおりとする。

- (1) 雇用期間
- (2) 業務の種類
- (3) その事業における地位
- (4) 給与
- (5) 退職の事由(解雇の場合は、その理由)

3 退職証明書には、前項各号の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを記入するものとする。

### 第3章 給与

(給与)

第20条 契約職員の給与について、その決定、計算、支払方法その他必要な事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学有期契約職員等給与規程の定めるところによる。

### 第4章 服務

(職務遂行)

第21条 契約職員は、本学の方針及び上司の職務上の指示に従って、職務上の責任を自覚し、誠実にかつ公正に職務を遂行するとともに、本学の秩序の維持に努めなければならない。

(職務専念義務)

第22条 契約職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その労働時間及び職務上の注意力をその職責遂行のために用いなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、契約職員は次の各号の一に該当するときは、あらかじめ承認された期間について、職務専念義務を免除される。

- (1) 労働時間内に行われる組合交渉に参加するとき
- (2) その他学長が必要と認めたとき

(遵守事項)

第23条 契約職員は、次の各号に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 許可なく、労働時間中に、みだりに職場を離れ、又は業務に関係のない集会等に参加しないこと。
  - (2) 職務の内外を問わず、本学の信用を傷つけ、その利益を害し、又は職員全体の不名誉となるような行為をしないこと。
  - (3) 職務上知ることのできた秘密及び個人情報を他に漏らさないこと。その職を退いた後も同様とする。
  - (4) 職務以外の目的で許可なく大学の施設、物品等を使用しないこと。
  - (5) 職務上の地位を利用して自己の利益を図る行為を行わないこと。
  - (6) 本学の敷地及び施設内（以下「本学内」という。）で、喧噪その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならないこと。
  - (7) 許可なく、本学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行わないこと。
- （職員の倫理）

第24条 契約職員の倫理について、遵守すべき職務に係る倫理原則及び倫理の保持を図るために必要な事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員倫理規程中「職員」とあるのを、「契約職員」と読み替え、準用する。

（人権侵害の防止等に関する措置）

第25条 契約職員は、いかなる人権侵害も行ってはならず、これの防止に努めなければならない。

2 人権侵害の防止等に関する措置は、別に定める国立大学法人愛媛大学における人権侵害の防止等に関する指針による。

（入構禁止又は学外退去）

第26条 契約職員が次の各号の一に該当するときは、学内への入構を禁止し、又は本学外へ退去させることがある。

- (1) 職場の風紀及び秩序を乱し、又はそのおそれのあるとき。
- (2) 火器、凶器等の危険物を所持しているとき。
- (3) 衛生上有害と認められるとき。
- (4) その他就業に不都合と認められるとき。

2 前項の規定により入構を禁止されたときは欠勤とし、所定の終業時刻前に退去させられたときは早退として取り扱うものとし、その間は給与を支払わない。

（知的財産権）

第27条 契約職員が行った職務発明に係る知的財産権は、原則として、本学に譲渡する。

2 前項の知的財産権については、別に定める国立大学法人愛媛大学知的財産権規程による。

## 第5章 労働時間

（所定労働時間）

第28条 契約職員の所定労働時間は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 日契約職員は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について38時間45分をそれぞれ超えない範囲とする。
- (2) 時間契約職員は、休憩時間を除き、1日について7時間45分、1週間について30時間をそれぞれ超えない範囲とする。

（始業及び終業の時刻）

第29条 日契約職員の始業時刻は午前8時30分とし、終業の時刻は午後5時とする。ただし、この時間によると本学の業務に支障が生じる場合は、個別の労働契約で定める。

2 時間契約職員の始業及び終業時刻は個別の労働契約で定める。

3 小学校就学前の子を養育し、又は家族を介護する契約職員から請求があった場合は、業務に支障のない範囲内で、当該請求に基づいてシフト勤務を命ずることがある。

（休憩時間）

第30条 1日の所定労働時間が6時間を超える契約職員の休憩時間は、午後0時15分から午後1時までとする。ただし、この時間によりがたい場合は、個別の労働契約で定める。

2 契約職員は休憩時間を自由に利用することができる。

3 業務の特殊性等により、第1項以外の時間においても休憩時間を置く必要がある場合は、個別の労働契約で定める。

(勤務間インターバル)

第30条の2 医学部附属病院において診療に従事する医師免許を所有する職員のうち、時間外勤務又は休日勤務の状況から、追加的な健康確保措置が必要と認められるものについては、終業時刻から次の始業時刻までの間に、健康の保持等に必要な継続した休息时间（以下「勤務間インターバル」という。）を確保するものとする。

2 勤務間インターバルに関し必要な事項は、医学部附属病院長が別に定める。

(4週単位の変形労働時間制)

第31条 第28条から第30条の規定にかかわらず、別表第2に掲げる契約職員に対して、4週間を平均して、1週間当たり38時間45分となる範囲内で、特定の日に7時間45分、特定の週に38時間45分を超え勤務を命じる4週単位の変形労働時間制を適用する。

2 変形期間（前項の規定により労働時間変形の単位とする期間をいう。以下同じ。）の最初の起算日は、平成16年4月25日とする。

3 各契約職員ごとの各日の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は、各起算日の7日前までに勤務割振表により該当職員に知らせるものとする。

(本学外の勤務)

第32条 業務の都合により、出張その他本学外で勤務すること（以下「出張等」という。）を命ずることがある。

2 出張等を命ぜられた契約職員が帰任したときは、速やかに上司に報告しなければならない。

3 出張等により、労働時間を算定しがたいときは第28条の所定労働時間を勤務したものとみなす。

4 前項の規定にかかわらず、出張等の際に、通常所定労働時間を超えて勤務することが必要となる業務に従事した場合は、当該業務の遂行に通常必要とされる時間勤務したものとみなす。

第32条の2 契約職員の在宅勤務に関し必要な事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の在宅勤務に関する規程による。

(深夜勤務)

第33条 業務の都合により、午後10時から翌日の午前5時までの間における勤務（以下「深夜勤務」という。）を命ずることがある。

2 小学校就学前の子の養育又は家族（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（平成3年法律第76号第20条に規定する「要介護状態にある対象家族」をいう。第38条第2項及び第48条第1項において同じ。）の介護を行う契約職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、深夜勤務に従事させることはない。

(宿日直)

第34条 契約職員は、第28条の規定にかかわらず、所定労働時間外及び休日に、宿日直勤務を命ぜられることがある。なお、宿日直勤務の職務内容その他の事項については、本学の各施設が定めるところによる。

(出退勤)

第35条 始業時刻までに出勤した契約職員は、直ちに出勤簿に押印を行うものとする。ただし、やむを得ない場合には署名に代えることができる。

2 前項の規定にかかわらず、勤務時間を適正に管理するために必要と認められる場合には、その他の方法によることができる。

(休日)

第36条 契約職員の休日は次のとおりとする。

(1) 土曜日及び日曜日

(2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

(3) 年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで。ただし、前2号に該当する日を除く。）

2 休日には所定労働時間を割り振らない。

3 業務の都合により第1項の規定によりがたい場合は、個別の労働契約において、4週につき8日を下回らないように休日を定めるものとする。

(休日の振替)

第37条 業務の都合により、前条に規定する休日を他の日に振り替えることがある。この場合

において、振り替える日を、当該勤務することとなる日が属する変形期間内の日に指定する。

(時間外及び休日勤務)

第38条 業務の都合により、所定労働時間外勤務及び休日の勤務を命ずることがある。この場合において、事前に時間外及び休日勤務に関する労使協定を締結し、行政官庁に届け出るものとする。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げる契約職員から申し出があった場合は、所定労働時間外勤務及び休日勤務は命じないものとする。

- (1) 小学校就学前の子を養育する契約職員
- (2) 第47条第2項の規定に基づく育児短時間勤務を申し出た契約職員
- (3) 家族の介護をする契約職員

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う契約職員が、当該子の養育又は家族の介護のために申し出た場合は、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1週間につき6時間、1月につき24時間、1年につき150時間の限度を超えて労働時間を延長することはない。

(災害時の勤務)

第39条 災害その他避けることのできない事由のある場合で、行政官庁の許可を受けたときは、所定労働時間外勤務及び休日勤務を命ずることがある。

(有給休暇の種類)

第40条 有給休暇の種類は、次のとおりとする。

- (1) 年次有給休暇（以下「年次休暇」という。）
- (2) 特別休暇

2 有給休暇の期間については、所定労働時間勤務した場合に支払う通常の給与を支払うものとする。

(年次休暇)

第41条 年次休暇は、一の年度（4月1日から3月31日までの一年度。以下同じ。）における休暇とし、その付与日数は、一の年度における在職期間（1月未満の日数がある場合は、これを1月に切り上げる。以下同じ。）に応じ、次のとおりとする。

在職期間	1月	2月	3月	4月	5月	6月
付与日数	2	3	5	7	8	10
在職期間	7月	8月	9月	10月	11月	12月
付与日数	12	13	15	17	18	20

2 前項の規定にかかわらず、1週間の所定労働時間が30時間未満で、1週間の所定労働日数4日以下又は1年間の所定労働日数が216日以下の契約職員の年次休暇の付与日数は、一の年度における在職期間に応じ、次のとおりとする。

在 職 期 間		1月	2月	3月	4月	5月	6月
付与日数	1週間の所定労働日数4日 (1年間の所定労働日数 169日～216日)	1	2	3	5	5	7
	1週間の所定労働日数3日 (1年間の所定労働日数 121日～168日)	1	1	2	3	3	5
	1週間の所定労働日数2日 (1年間の所定労働日数 73日～120日)	1	1	1	2	2	3
	1週間の所定労働日数1日 (1年間の所定労働日数 48日～72日)	1	1	1	1	1	1
在 職 期 間		7月	8月	9月	10月	11月	12月
付与	1週間の所定労働日数4日 (1年間の所定労働日数 169日～216日)	9	10	12	13	13	15
	1週間の所定労働日数3日 (1年間の所定労働日数 121日～168日)	6	8	9	10	10	11

日数	1週間の所定労働日数2日 (1年間の所定労働日数 73日～120日)	4	5	6	6	6	7
	1週間の所定労働日数1日 (1年間の所定労働日数 48日～72日)	2	2	3	3	3	3

3 年度を超えて労働契約期間を更新する契約職員（年次休暇の付与日における在職期間が1年未満の者を除く。）の年次休暇は、前年度の全労働日の8割以上出勤した場合に与える。

4 年次休暇（この項の規定により繰り越されたものを除く。）は、20日を限度として、当該年度の翌年度に繰り越す。

5 雇用期間終了後10日以内に再び雇用された者のこの期間は、第1項、第2項及び第3項の適用に限り、出勤した日として継続勤務期間に含むものとする。

（年次休暇の請求）

第42条 年次休暇の請求は、事前に休暇簿により行うものとし、請求した時季に与えるものとする。ただし、請求した時季に与えることが業務の正常な運営に支障を生ずる場合には、他の時季に与えることがある。

2 やむを得ない事由によってあらかじめ請求することが困難であったことを上司が認めたときは、事後速やかに、その事由を付して願い出ることができる。

3 第1項の規定にかかわらず、計画年休に関する労使協定により、年次休暇を計画的に与えることとした場合には、当該協定の定めるところにより与えるものとする。

（休暇の付与単位）

第43条 年次休暇は、1日の単位で与えるものとする。ただし、必要があると認める場合は1時間を単位とすることができる。

2 前項の規定にかかわらず、日契約職員には、半日単位の年次休暇を与える。

3 特別休暇は、事由に応じて1日、1時間又は1分を単位として与えるものとする。

（特別休暇）

第44条 契約職員が、次の各号の一に該当し、当該契約職員から請求があった場合は、それぞれ当該各号に定める期間を限度として特別休暇を与える。

号	事 由	期 間
1	選挙権その他公民としての権利を行使する場合	本学が必要と認める期間
2	裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、国、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合	本学が必要と認める期間
3	妊産婦である女性契約職員の健康診査及び保健指導の場合	妊娠満23週までは4週間に1回、妊娠満24週から満35週までは2週間に1回、妊娠満36週から出産までは1週間に1回、産後1年まではその間に1回（医師等の特別の指示があった場合には、いずれの期間についてもその指示された回数）について、それぞれ1日の所定内労働時間の範囲内で必要と認められる時間
4	妊娠中の女性契約職員の通勤緩和の場合	所定内労働時間の始め又は終わりにつき1日を通じて1時間を超えない範囲内でそれぞれ必要とされる時間
5	生後1年に達しない子を育てる契約職員が、当該子の保育のために必要と認める授乳等を行う場合	1日2回それぞれ30分
6	契約職員の配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。次号において同じ。）が出産（妊娠85日以上の分娩をいう。以下本号及び次号において同じ。）する場合	2日の範囲内の期間（出産の前後2週間以内に限る。）
7	契約職員の配偶者が出産する場合に、その出産に係る子又は小学校就学前の子（配偶者の子を含む。）を養育する契約職員が、これらの子の養育	当該出産の予定日の8週間（多胎妊娠の場合にあっては14週間）前の日から、出産の日の翌日から8週間を経過

	のために勤務しないことが相当であると認められる場合	する日までの期間内の5日の範囲内の期間
8	契約職員の親族（別表第3の親族欄に掲げる親族に限る。）が死亡した場合	親族に応じ別表第3の日数欄に掲げる連続した日数
9	リフレッシュ等のために休養を取る場合（1週間の所定労働日が4日以上の場合。ただし、当該年度の1月1日以後新たに採用された契約職員を除く。）	一の年度において、休日を除いて、原則として連続する3日の範囲内の期間
10	地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等により出勤することが著しく困難である場合	本学が必要と認める期間
11	地震、水害、火災その他の災害時において、契約職員が退勤途上における身体の危険を回避するため勤務しないことがやむを得ない場合	本学が必要と認める期間
12	契約職員が負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	一の年度において10日の範囲内の期間
13	職員就業規則第25条第3項の規定により再雇用された契約職員が、業務遂行への活力再生を図ることを目的に休養をとる場合	当該再雇用の最初の労働契約期間内で業務の正常な運営に支障を生じない時期において連続する14日の範囲内の期間（1回に限る。）
14	総合的健康診査（人間ドック）を受ける場合	本学が必要と認める期間
15	契約職員が不妊治療に係る通院等のために勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において5日（当該通院等が体外受精及び顕微授精に係るものである場合にあっては10日）の範囲内の期間
16	その他本学が必要と認めた場合	本学が必要と認める期間

（特別休暇の請求）

第45条 特別休暇の承認を受けようとする場合は、あらかじめ休暇簿に記入して請求しなければならない。ただし、やむを得ない事由によりあらかじめ請求することができなかった場合には、事後速やかに、その事由を付して承認を求めなければならない。

2 前項の場合において、証明書等の提出を必要と認めた場合は、これを提出しなければならない。

（無給休暇）

第46条 契約職員が、次の各号の一に該当し、当該契約職員から請求があった場合は、それぞれ当該各号に定める期間を限度として無給休暇を与える。

号	事 由	期 間
1	女性契約職員が8週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定がある場合	出産の日までの申し出た期間
2	女性契約職員が出産（妊娠85日以上分娩をいう。以下本号、第5号及び第6号において同じ。）した場合	出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間（産後6週間を経過した当該職員が申し出た場合において、その者について医師が支障がないと認めた業務に就かせるときを除く。）
3	生理日の就業が著しく困難な女性契約職員が請求した場合	本学が必要と認める期間
4	契約職員が業務上の負傷又は疾病のため療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合	本学が必要と認める期間

5	契約職員が、骨髄移植のための骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のための末梢血幹細胞の提供希望者としてその登録を実施する者に対して登録の申出を行い、又は配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄移植のため骨髄若しくは末梢血幹細胞移植のため末梢血幹細胞を提供する場合	当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため必要と認められる期間
6	小学校第3学年修了までの子を養育する契約職員が、当該子の看護、当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため、当該子が通う小学校等の臨時休業又は当該子の入園（入学）式、卒園式への参加により当該子の養育のために勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において当該子が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間
7	要介護状態にある家族の介護をする契約職員が、当該家族の介護その他の世話のため勤務しないことが相当であると認められる場合	一の年度において当該家族が1人の場合は5日、2人以上の場合は10日の範囲内の期間

2 無給休暇の請求手続きについては、前条の規定を準用する。

3 無給休暇は、事由に応じて1日、1時間又は1分を単位として与えるものとする。ただし、第1項第1号及び第2号に該当する場合においては、1日を単位とする。

（育児休業、育児短時間勤務、育児時間及び出生時育児休業）

第47条 1歳に満たない子を養育する契約職員は、育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達しない子を養育する契約職員は、育児短時間勤務又は育児時間（子を養育するため1日につき2時間を超えない範囲で勤務しないこと。）をすることができる。

3 産前産後休暇を取得しておらず、子の出生日又は出生予定日のいずれか遅い方から8週間以内の子を養育する契約職員は、出生時育児休業をすることができる。

4 育児休業、育児短時間勤務、育児時間及び出生時育児休業の対象者、期間、手続き等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の育児休業等に関する規程の定めるところによる。

（介護休業又は介護部分休業）

第48条 家族を介護する契約職員は、介護休業又は介護部分休業をすることができる。

2 介護休業又は介護部分休業の対象者、期間、手続等の必要事項については、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の介護休業等に関する規程の定めるところによる。

## 第6章 職員研修

（職員研修）

第49条 本学は、契約職員に現在就いている職の職務と責任の遂行に必要な知識、技能等を修得させ、その他その遂行に必要な契約職員の能力、資質等を向上させることを目的として研修を実施する。

2 研修に参加することを命ぜられた契約職員は、研修を受けなければならない。

（学長の責務）

第50条 学長は、契約職員に対する研修の必要性を把握し、その結果に基づいて研修の計画を立て、実施に努めるものとする。

2 学長は、研修の計画を立て、実施するに当たっては、研修の効果を高めるために契約職員の自己啓発の意欲を發揮させるよう配慮するものとする。

3 学長は、必要と認めるときは、他の研修機関、学校その他の機関に委託して研修を行うことがある。

（執務を通じての研修）

第51条 学長は、契約職員の監督者をして、契約職員に対し、日常の執務を通じて必要な研修を行わせるものとする。

（執務を離れての研修）

第52条 学長は、必要と認めるときは、契約職員に日常の執務を離れて専ら研修を受けることを命ずることがある。

（執務を離れての研修を受ける契約職員の責務）

第53条 前条に規定する執務を離れての研修を受ける契約職員は、当該研修の実施に当たる機関が定める研修の効果的実施のために必要と認められる規律その他の定めに従わなければならない

い。

## 第7章 賞罰

### (表彰)

第54条 契約職員が次の各号の一に該当すると認めるときは、表彰する。

- (1) 本学に多大の功労があったとき。
  - (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をしたとき。
  - (3) 災害又は事故の際、特別の功労があったとき。
  - (4) 業務上の犯罪を未然に防ぎ、又は犯罪者の逮捕を容易にさせ、あるいはこれを逮捕する等その功労が顕著であったとき。
  - (5) その他特に他の職員の模範として推奨すべき実績があったとき。
- 2 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を授与して行い、副賞を添えることがある。
- 3 表彰に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学表彰規程中「職員」とあるのを、「契約職員」と読み替えて準用する。

### (懲戒)

第55条 契約職員が次条の各号の一に該当する場合は、これに対し次の区分に応じ懲戒する。

- (1) 戒告 始末書を提出させて戒め、注意の喚起を促す。
  - (2) 減給 始末書を提出させるほか、1回の額が平均給与の1日分の半額、総額が一給与支払期における給与の総額の10分の1を上限として減額する。
  - (3) 出勤停止 始末書を提出させるほか、1日以上14日以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
  - (4) 停職 始末書を提出させるほか、1月以上6月以内を限度として出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
  - (5) 諭旨解雇 退職願を提出するよう勧告し、これに従わない場合は懲戒解雇とする。
  - (6) 懲戒解雇 即時に解雇する。
- 2 懲戒に関し必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学職員の懲戒等に関する規程中「職員」とあるのを、「契約職員」と読み替えて準用する。

### (懲戒の事由)

第56条 契約職員が次の各号の一に該当するとき、懲戒する。

- (1) 正当な理由なく勤務しない（以下「無断欠勤」という。）とき。
- (2) 許可を得ず遅刻又は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本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) 本学の名誉又は信用を著しく傷つけたとき。
- (6) 素行不良で本学内の秩序又は風紀を乱したとき。
- (7) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (8) 第23条の遵守事項に違反をしたとき。
- (9) 国立大学法人愛媛大学における人権侵害の防止等に関する指針第2に定めるハラスメント等をしたとき。
- (10) その他法令及び本学が定める規則等に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

### (訓告等)

第57条 前条にかかわる懲戒処分の必要がない契約職員についても、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときには、次の各号に掲げる訓告又は嚴重注意を行う。

- (1) 訓告は、非違の行為を犯した契約職員又はその監督者で懲戒に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、そのサービスを厳正にならしむることを文書で行う。
- (2) 嚴重注意は、非違の行為を犯した契約職員又はその監督者で訓告に該当するに至らないものに対して、注意を喚起し、そのサービスを厳正にならしむることを文書又は口頭で行う。

### (自宅待機)

第57条の2 契約職員が次の各号のいずれにも該当するとき、本学による処分の決定又は処分の効力が発生するまでの間、自宅待機を命じることがある。

- (1) 契約職員の行為が第55条第1項各号の懲戒に該当するとき、又はそのおそれがあるとき。
- (2) 契約職員が出勤することにより、正常な業務の遂行に支障を来すとき、又は構成員へ与える影響が大きいとき。

### (損害賠償)

第58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は、第55条又は第57条の規定により懲戒又は訓告等を行うほか、当該契約職員にその損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

## 第8章 安全衛生

### (安全衛生管理)

第59条 本学は、法令等の定めるところに従い、契約職員の健康の保持増進及び安全の確保に必要な措置を講ずる。

### (協力義務)

第60条 契約職員は、法令等に定める労働災害を防止するための必要な事項を守るほか、本学その他の関係者が講ずる健康の保持増進及び安全の確保のための措置に協力しなければならない。

### (安全衛生教育)

第61条 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。

### (健康診断)

第62条 本学は、契約職員に対し、法令の定めるところにより医師による健康診断（第62条の2に規定する検査を除く。以下この条において同じ。）を行う。

2 本学は、法令で定める有害な業務に従事する契約職員又は従事させたことのある契約職員で、現に使用している者に対し、医師による特別の項目についての健康診断を行う。

3 前2項の契約職員は、本学が行う健康診断を受けなければならない。ただし、他の医師による本学の実施する健康診断に相当する健康診断を受け、その結果を証明する書面を本学に提出したときは、この限りでない。

### (心理的な負担の程度を把握するための検査等)

第62条の2 本学は、契約職員に対し、法令の定めるところにより医師等による心理的な負担の程度を把握するための検査等を行う。

### (女性職員の保護)

第62条の3 本学は、女性契約職員に対し、法令の定めるところにより健康保持及び安全確保のための保護措置を行う。

2 保護措置について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学女性職員の母性健康管理に関する取扱要領による。

### (就業禁止)

第63条 本学は、伝染性疾病その他の疾病で、法令の定めるものに罹患又は罹患のおそれのある契約職員については、その就業を禁止することがある。

### (安全衛生に関する規定)

第64条 契約職員の安全衛生管理について必要な事項は、別に定める国立大学法人愛媛大学安全衛生管理規程による。

## 第9章 旅費

### (旅費)

第65条 契約職員が出張する場合の旅費の支給等については、国立大学法人愛媛大学旅費規則の定めるところによる。

## 第10章 福利・厚生

### (施設利用)

第66条 契約職員は、本学の所有する福利厚生施設を利用することができる。

2 契約職員は、福利厚生施設を利用するに当たり、その利用に関する規則手続き等が定められている場合には、それに従わなければならない。

### (業務上の災害補償)

第67条 契約職員の業務上の災害については、労基法及び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。）並びに国立大学法人愛媛大学職員災害補償規程の定めるところにより補償を受ける。

2 前項における労基法に基づき大学が行う各災害補償は、労災法に基づき労基法に相当する給付が行われる場合においては、その補償を免責される。

### (通勤途上災害)

第68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り、同法の補償を受ける。

## 第11章 退職手当

(退職手当)

第69条 契約職員には退職手当は支給しない。ただし、平成16年3月30日に日々雇用職員として在職し、平成16年4月1日以降引き続き日契約職員として雇用された者で、平成19年4月1日に日契約職員として雇用された者は、平成19年4月1日を始期とする雇用期間に対し、支給事由発生時の当該職員の日給に21.67を乗じた額に、平成19年4月1日以後の在職年数1年につき0.3を乗じた額を退職手当として支給する。

2 前項の規定による退職手当に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。

### 附 則

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人愛媛大学契約職員就業規則（平成16年規則第79号）は廃止する。
- 3 平成2年3月30日に日々雇用職員として在職し、平成2年4月1日に日々雇用職員として雇用され、以後平成21年3月31日まで日契約職員として雇用された者については、第9条第1項ただし書き及び同条第2項の規定は適用しない。
- 4 平成21年3月31日に契約職員として在職し、引き続き平成21年4月1日に有期契約職員として雇用された者については、第9条第2項前段の規定は適用しない。
- 5 契約職員のうち、別表第1中、教育・研究の項に規定する者には、第9条第2項並びに第10条の規定は適用しない。
- 6 契約職員のうち、別表第1中、診療の項及び医療技術の項に規定する者には、第9条第2項の規定は適用しない。
- 7 この規則の施行日前に国立大学法人愛媛大学契約職員就業規則（平成16年規則第82号）第15条の規定により付与されていた年次休暇は、引き続き有期契約職員となった場合は、その日数を引き継ぐものとする。

### 附 則

この規則は、平成21年7月1日から施行し、平成21年4月1日から適用する。

### 附 則

- 1 この規則は、平成22年4月1日から施行する。
- 2 平成21年4月1日以降に新たに採用された契約職員のうち、障害者基本法（昭和45年法律第84号）第2条に定める障害者である者には、第9条第2項の規定は適用しない。

### 附 則

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成22年12月15日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成23年5月11日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成24年8月30日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成25年4月10日から施行する。

### 附 則

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

### 附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。

2 改正後の第9条の2第2項から第4項の規定は、平成25年4月1日以後の日を初日とする期間の定めのある労働契約について適用する。

附 則

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年7月10日から施行する。

附 則

この規則は、令和元年10月24日から施行し、令和元年9月14日から適用する。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年7月13日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和4年12月14日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年3月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年6月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年6月14日から施行する。

附 則

この規則は、令和5年7月12日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和6年9月11日から施行する。

附 則

この規則は、令和7年4月1日から施行する。

附 則

1 この規則は、令和7年6月1日から施行する。

2 この規則の施行の日前にした行為の処罰については、なお従前の例による。

附 則

この規則は、令和7年8月1日から施行する。

別表第1(第3条関係) 有期契約職員の職務分類

職務区分	名称	職務内容	雇用形態等	相当俸給表等
教育・研究	研究員 ※	研究に従事する職務	日契約又は時間契約	教育職員 I
	研究補助員 ※	研究補助に従事する職務	日契約又は時間契約	教育職員 I
	教育支援者	教育に関する職務を支援する業務	日契約又は時間契約	教育職員 I・II・III
	研究支援者	研究に関する職務を支援する業務	日契約又は時間契約	教育職員 I
	寄附講座教員 寄附研究部門教員	教育・研究	日契約又は時間契約	教育職員 I
	産学協働講座教員 産学協働部門教員	教育・研究	日契約又は時間契約	教育職員 I
	非常勤講師	教育、研究	時間契約	有期契約職員等給与規程別表第1
	相談員	カウンセリング、人権問題相談等、就職相談、健康相談等の業務	時間契約	
	部活動指導員	学校教育法施行規則に規定する部活動指導員の業務	時間契約	
	精神保健担当医	精神保健の業務	時間契約	
	産業医	産業保健の業務	時間契約	
	臨床相談研究員	心理臨床相談の業務	時間契約	
	学校医 学校歯科医	学校保健法に規定する学校医の職務	時間契約	
学校薬剤師	学校保健法に規定する学校薬剤師の職務	時間契約		
教育・研究(本学学生が従事するもの)	SA(チューデント・アシスタントをいう。)	学部学生に対する、実験、実習、演習等の教育補助業務	時間契約	有期契約職員等給与規程別表第2
	TA(ティーチング・アシスタントをいう。)	学部学生、大学院修士課程学生に対する、実験、実習、演習等の教育補助業務	時間契約	
	GSI(グラデュエイト・チューデント・インストラクターをいう。)	学部学生に対する、実験、実習、演習等の高度な教育補助業務(授業の分担又は担当を含む。)	時間契約	
	RA(リサーチ・アシスタントをいう。)	研究プロジェクト等を効果的に推進するため、研究補助者として、当該研究活動に必要な補助業務に従事	時間契約	
	研究支援員	研究補助業務に従事	時間契約	
	修学支援員	学習支援・合理的配慮が必要な学生への支援等の業務	時間契約	
	チューター	外国人留学生に対する助言・指導の業務	時間契約	
診療	上級医員	診療に従事、診療を通じて臨床教育、診療に関する研究	日契約又は時間契約	有期契約職員等給与規程別表第3
	医員	診療に従事、診療を通じて臨床教育の補助、診療に関する研究	日契約又は時間契約	
	専攻医	日本専門医機構の専門医制度整備指針に基づく専門研修、診療を通じて臨床教育の補助、診療に関する研究	日契約又は時間契約	
	研修医	医師法の規定に基づく臨床研修	日契約又は時間契約	
	非常勤病院医師	診療及び手術に従事	時間契約	
医療技術	医療事務補佐員 医療技術補佐員 技能補佐員 用務補佐員	看護師、医療職員の業務又は診療業務等補助業務(医療事務補佐員にあつては、資格を必要とする業務に限る。)	日契約又は時間契約	医療事務補佐員:有期契約職員等給与規程別表第4 医療技術補佐員:医療職、看護職 技能補佐員、用務補佐員:一般職員 II
	医療クラーク	医師の指示の下に行う診療に係る事務作業等の補助業務(資格を必要とする業務に限る。)	時間契約	有期契約職員等給与規程別表第5
	薬剤師レジデント	薬剤師業務及び実践を通じた研修	時間契約	有期契約職員等給与規程別表第1
	健診看護師	健康診断補助業務	時間契約	
管理運営等業務補助(本学学生以外が従事するもの)	事務補佐員 技術補佐員 技能補佐員 用務補佐員	管理運営等補助業務	日契約又は時間契約	事務補佐員、技術補佐員:有期契約職員等給与規程別表第4(再雇用職員を除く。) 技能補佐員、用務補佐員:一般職員 II
管理運営等業務補助(本学学生が従事するもの)	学生補助員	管理運営等補助業務	時間契約	有期契約職員等給与規程別表第2

※研究員、研究補助員については、必要に応じて、名称にプログラム名等を付すことができるものとする。

4週単位の変形労働時間制の適用を受ける有期契約職員及びその労働時間

職員区分	勤務区分	0:00 1:00 2:00 3:00 4:00 5:00 6:00 7:00 8:00 9:00 10:00 11:00 12:00 13:00 14:00 15:00 16:00 17:00 18:00 19:00 20:00 21:00 22:00 23:00 24:00																								
① 医学部附属病院栄養部の有期契約職員	早出 (7:45)	A																								
	日勤 (7:45)	B <sub>1</sub>																								
	日勤 (7:45)	B <sub>2</sub>																								
	日勤 (7:45)	B <sub>3</sub>																								
	遅出 (7:45)	C																								
② 医学部附属病院看護部の有期契約職員	日勤 (7:45)	A																								
		B																								
		C																								
		D																								
		E																								
		F																								
		G																								
		H																								
		I																								
		J																								
	K																									
	L																									
	準夜勤 (7:45)	M																								
	N																									
深夜勤 (7:45)	O																									
二交代 (15:30)	P																									

員に門支③ 薬及援医 剤び部学 部放臨部 の射床附 有線検属 期部查病 契門技院 約並術診 職び部療	日勤 (7:45)	A <sub>1</sub>	8:30 4:00 12:30 13:30 17:15 休憩 3:45						
	日勤 (7:45)	A <sub>2</sub>	9:30 4:00 13:30 14:30 18:15 休憩 3:45						
	夜勤 (夜) (7:45)	B	0:00 7:00 9:00 18:00 21:00 21:15 24:00 前夜から 当直 2:00 休憩 0:45 当直 2:00						
約① 職から 員③ までに 該当し ない有 期契	<p>4週単位の変形労働時間制を適用して労働時間を変形させる必要がある場合は、その態様に応じ、次により本人に通知する。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>労働時間の変形の態様</th> <th>本人への通知内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>業務の都合により、第28条に規定する所定労働時間と異なる労働時間の割振をする期間(以下「労働時間割振変更期間」という。)を設ける必要がある場合</td> <td>当該労働時間割振変更期間中の各日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間</td> </tr> <tr> <td>業務の都合により、休日に勤務を命ずる必要がある場合</td> <td>1 当該勤務することとなる日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間 2 当該勤務することとなる日が属する変形期間内に指定する振替日</td> </tr> </tbody> </table>			労働時間の変形の態様	本人への通知内容	業務の都合により、第28条に規定する所定労働時間と異なる労働時間の割振をする期間(以下「労働時間割振変更期間」という。)を設ける必要がある場合	当該労働時間割振変更期間中の各日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間	業務の都合により、休日に勤務を命ずる必要がある場合	1 当該勤務することとなる日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間 2 当該勤務することとなる日が属する変形期間内に指定する振替日
労働時間の変形の態様	本人への通知内容								
業務の都合により、第28条に規定する所定労働時間と異なる労働時間の割振をする期間(以下「労働時間割振変更期間」という。)を設ける必要がある場合	当該労働時間割振変更期間中の各日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間								
業務の都合により、休日に勤務を命ずる必要がある場合	1 当該勤務することとなる日の始業時刻及び終業時刻並びに休憩時間 2 当該勤務することとなる日が属する変形期間内に指定する振替日								

別表第3（第44条第8号関係）

親 族	日 数
配偶者（届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ）	7日
父母	
子	5日
祖父母	3日（契約職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日）
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日（契約職員が代襲相続し、かつ祭具等の継承を受ける場合にあっては、7日）
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日（契約職員と生計を一にしていた場合にあっては、7日）
子の配偶者又は配偶者の子	1日（契約職員と生計を一にしていた場合にあっては、5日）
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日（契約職員と生計を一にしていた場合にあっては、3日）
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	
おじ又はおばの配偶者	1日