

○国立大学法人浜松医科大学パートタイマー職員就業規則

(平成16年4月1日規則第14号)

改正	平成17年3月28日規則第45号	平成18年3月27日規則第6号
	平成19年3月26日規則第13号	平成21年3月30日規則第15号
	平成22年3月26日規則第5号	平成22年6月21日規則第6号
	平成22年9月27日規則第8号	平成23年3月28日規則第4号
	平成24年3月23日規則第11号	平成26年11月26日規則第20号
	平成27年3月25日規則第8号	平成27年10月26日規則第24号
	平成28年1月26日規則第4号	平成28年3月25日規則第11号
	平成28年12月22日規則第33号	平成29年3月29日規則第2号
	平成29年5月31日規則第8号	平成29年9月25日規則第13号
	平成30年3月27日規則第5号	平成31年3月27日規則第9号
	令和元年6月25日規則第14号	令和元年10月21日規則第17号
	令和2年1月28日規則第3号	令和2年3月24日規則第8号

目次

第1章	総則(第1条－第5条)
第2章	人事
第1節	採用(第6条－第10条)
第2節	異動(第11条－第14条)
第3章	服務規律(第15条－第23条)
第4章	勤務時間、休日及び休暇等(第24条－第29条)
第5章	給与(第30条－第36条)
第6章	退職及び解雇(第37条－第43条)
第7章	退職手当(第44条)
第8章	安全衛生及び災害補償(第45条－第48条)
第9章	教育訓練(第49条)
第10章	表彰及び懲戒(第50条－第54条)
第11章	出張(第55条・第56条)
第12章	福利・厚生(第57条)
第13章	知的所有権(第58条)
第14章	職員の意見(第59条)
第15章	雑則(第60条)
附則	

第1章 総則

(目的)

第1条 この就業規則(以下「規則」という。)は、国立大学法人浜松医科大学職員就業規則(平成16年4月1日規則第12号)第3条の規定に基づき、国立大学法人浜松医科大学(以下「本学」という。)に勤務するパートタイマー職員(以下「パート職員」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。

(パート職員の定義)

第2条 この規則でパート職員とは、1週間の勤務時間が30時間を超えない範囲内で定められ、かつ、1年以内の期間を定めて雇用する職員をいう。ただし、無期労働契約に転換したパート職員の雇用期間については、この限りではない。

2 パート職員の名称は、別表第1に掲げるところによる。

(用語の定義)

第3条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 採用 新たに本学パート職員として職に就かせること。(職員又は準職員からパート職員へ或いは雇用期間満了後に再雇用となる場合を含む。)
 - (2) 配置換 パート職員の所属または職名若しくは職務を変更させること。
 - (3) 休職 パート職員の身分を保有したまま職務に従事させないこと。
 - (4) 復職 休職中のパート職員が職務に復帰すること。
 - (5) 退職 当然解雇、解雇及び懲戒解雇の場合を除いて、パート職員が離職すること。
 - (6) 解雇 パート職員をその意に反して退職させること。
 - (7) 辞職 パート職員がその意により退職すること。(パート職員から準職員又は職員となる場合を含む。)
 - (8) 離職 パート職員が職員としての身分を失うこと。
- (法令との関係)

第4条 この規則に定めのない事項については、労働協約、労働契約又は労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。)及び短時間労働者の雇用管理の改善等に関する法律(平成5年法律第76号。以下「パート労働法」という。)その他の関係法令及び諸規程の定めるところによる。

(規則の遵守義務)

第5条 本学及びパート職員は、それぞれの立場でこの規則を誠実に遵守し、その実行に勤めなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第6条 パート職員の採用は、選考により行う。

- 2 前項の選考は、学長が定める採用計画の範囲内で、パート職員を採用しようとする部署において選考試験等を実施し、その結果の申請により学長が採用する。
 - 3 パート職員を採用する場合には、次の事項を記載した労働条件通知書を交付する。
 - (1) 労働契約の期間に関する事項
 - (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
 - (3) 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
 - (4) 交替制勤務をさせる場合は就業時転換に関する事項
 - (5) 賃金の決定、計算及び支払の方法、賃金の締切り及び支払の時期に関する事項
 - (6) 退職に関する事項
- (欠格条項)

第7条 次の各号のいずれかに該当する者は、パート職員に就く能力を有しない。

- (1) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又は執行を受けることがなくなるまでの者
 - (2) 解雇の処分を受け、当該処分の日から2年を経過しない者
- (採用時の提出書類)

第8条 パート職員に採用された者は、次に掲げる書類を提出しなければならない。

- (1) 誓約書(本学所定のもの)
- (2) 住民票記載事項の証明
- (3) 資格に関する証明書
- (4) 行政手続における特定の個人情報と識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号。以下「番号法」という。)第9条に規定する利用目的に利用するため、本人及びその扶養親族の番号法に定める個人番号の記載のある次に掲げるいずれかの書類
 - ア 個人番号カード表裏面の写し
 - イ 通知カードの写し及び当該通知カードに記載された事項がその者に係るものであることを証するものとして行政手続における特定個人を識別するための番号の利用等に関する法律施行規則(平成26年内閣府・総務省令第3号)で定める書類

(5) その他学長が必要と認める書類

- 2 履歴事項等本学へ提出した書類において、記載事項に異動があった場合は、必要な書類を添えて、速やかに提出しなければならない。
- 3 職員が前2項の届出に虚偽の記述をし、又はその届出を怠ることによって生ずる不利益に対して、その責を負わない。
- 4 第1項第4号の利用目的に変更がある場合には、速やかに、本人に通知する。
- 5 職員の扶養家族が社会保険諸法令による被扶養者に該当する場合の利用目的は職員を介して行う。

(雇用期間)

第9条 パート職員の雇用期間は、一事業年度内とする。ただし、次条により無期転換したパート職員についてはこの限りではない。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号に定める職員に採用された者は、それぞれ各号に定める期間において65歳に達する日以後の最初の3月31日を限度として、別に定める更新基準を満たした場合のみ更新可能とする。

- (1) 特任研究員及び特任技術者 国立大学法人浜松医科大学特任研究員等規程(平成19年規程第7号)第2条第3項及び第7条に規定する期間
- (2) 寄附講座教員又は寄附研究部門教員 当該寄附講座(研究部門)の存続期間
- (3) 教育及びその関係業務に従事する職員 学長が必要と認めた期間
- (4) 診療及びその関係業務に従事する職員 学長が必要と認めた期間
- (5) 本学の管理運営上、必要とする業務に従事する職員 学長が必要と認めた期間

(無期転換)

第9条の2 パート職員のうち、本学との労働契約の期間が通算5年を超える者は、別に定める様式で申し込むことにより、現在締結している労働契約の終了日の翌日から、期間の定めのない労働契約(無期労働契約)に転換することができる。ただし、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、以下「有期雇用特別措置法」という。)及び、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

る法律（平成26年法律第63号）及び大学の教員等の任期に関する法律の一部を改正する法律（平成25年法律第99号。以下「平成25年法律第99号」という。）による特例対象者の場合、上記「5年」の期間は個別に通知する期間とする。

- 2 前項の労働契約の期間は、平成25年4月1日以降に開始する有期労働契約期間を通算するものとし、現在締結している有期労働契約については、その末日までの期間を通算するものとする。ただし、労働契約が締結されていない期間が連続して6か月以上（契約期間が通算10ヶ月以下の場合は、その通算した契約期間に応じて労働契約法第18条第2項で定める月数以上）ある場合においては、それ以前の契約期間又は平成25年法律第99号により通算した契約期間に算入されないこととされた期間は、通算した契約期間に含めない。
- 3 この規則に定める労働条件は、第1項の規定により無期労働契約に転換した後も引き続き適用する。ただし、無期労働契約に転換したパート職員の定年は、年齢60歳とし、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職するものとする。なお、60歳以上で無期転換したパートタイマー職員の定年は、年齢65歳とし、定年に達したときは、定年に達した日以後における最初の3月31日（以下「定年退職日」という。）に退職するものとする。
- 4 前項の規定により、退職することとなる者及び本項の規定により退職後継続して再雇用され（雇用更新されている場合も含む。）その雇用期間が満了したことにより退職する者は、浜松医科大学職員就業規則第36条の規定を準用して、引き続きパート職員として再雇用する。

（試用期間）

第10条 パート職員として採用された者は、職務の適正や能力、勤務態度などを観察するため、採用の日から3月間の試用期間を設けるものとする。

- 2 試用期間を満了した者については、勤務成績、職務遂行能力及び健康状態等を総合的に判断し、パート職員として適格であると認められる場合は、本採用する。
- 3 試用期間は勤続年数に通算する。

第2節 異動

（配置換）

第11条 パート職員は、業務上の必要がある場合は配置換を命ぜられることがある。

- 2 前項に規定する異動を命ぜられたパート職員は、正当な理由がない限り拒むことはできない。

（休職）

第12条 パート職員が次の各号の一に該当するときは、休職とすることができる。

- (1) 負傷又は疾病により、病気休暇等の期間が引き続き90日（結核性疾患の場合は1年）を超える場合
 - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
 - (3) 労働組合業務に専従する場合
 - (4) 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場合
 - (5) その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合
- 2 前項の規定にかかわらず、試用期間中のパート職員は、休職をすることができ

ない。

(復職)

第13条 学長は前条の休職期間を満了するまでに休職事由が消滅したと認めた場合には、復職を命じる。ただし、第12条第1項第1号の休職については、パート職員が休職期間の満了までに復職を願い出て、産業医又は学長の指定した医師により休職事由が消滅したと認めた場合に限り、復職を命じる。

2 前項の場合、学長は、原則として休職前の職務に復帰させる。ただし、心身の条件その他を考慮し、他の職務に就かせることがある。

(パート職員の人事)

第14条 この規則のほか、パート職員の人事については、浜松医科大学職員人事規程を準用する。

第3章 服務規律

(誠実義務)

第15条 パート職員は、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16条 パート職員は、この規則又は関係法令の定める場合を除いては、その勤務時間中は職務に専念しなければならない。

(職務専念義務免除期間)

第17条 パート職員は、次の各号の一の事由に該当する場合には、職務専念義務を免除される。

- (1) 勤務時間内のレクリエーションに参加を承認された期間
- (2) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (3) 雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(以下「均等法」という。)第12条の規定に基づき、勤務時間内に保健指導又は健康診査を受けることを承認された期間
- (4) 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和、休憩及び休業により勤務しないことを承認された期間
- (5) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認された期間

(遵守事項)

第18条 パート職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) 法令に従い、且つ、上司の職務上の命令に忠実に従い、職場の秩序を保持し、互いに協力してその職務を遂行しなければならない。
- (2) 職場の内外を問わず、大学の信用を傷つけ、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てはならない。
- (3) 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。
- (4) 常に公私の別を明らかにし、その職務や地位を私的利用のために用いてはならない。
- (5) 本学の敷地及び施設内(以下「大学内」という。)で、喧騒、その他の秩序・風紀を乱す行為をしてはならない。
- (6) 大学内で、政治的活動を行ってはならない。
- (7) 学長の許可なく、大学内で放送・宣伝・集会又は文書画の配布・回覧掲示その他これに準ずる行為をしてはならない。

(8) 学長の許可なく、大学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行ってはならない。

(職員の倫理)

第19条 パート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「国立大学法人浜松医科大学職員倫理規程」による。

(ハラスメントに関する措置)

第20条 ハラスメントの防止等に関する措置は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学ハラスメントの防止等に関するガイドライン」による。

(兼業の制限)

第21条 パート職員は、他の業務に従事する場合は、本学の業務に支障をきたさないようにしなければならない。

(個人情報及び個人番号の取扱い)

第22条 個人情報及び個人番号（以下「個人情報等」という。）の取扱いについては、別に定める国立大学法人浜松医科大学個人情報管理規程（平成17年規程第54号。以下「個人情報管理規程」という。）による。

(遅刻、早退、欠勤等)

第23条 パート職員は、遅刻、早退若しくは欠勤をし、又は勤務時間中に私用で本学から外出するときは、事前に上司に申し出て許可を受けなければならない。ただし、やむを得ない理由で事前に申し出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

第4章 勤務時間、休日及び休暇等

(勤務時間)

第24条 パート職員の勤務時間は、1週間につき30時間を超えない範囲内の契約で定める。

2 休憩、休息時間は、1日の勤務時間の契約において定める。

3 学長は、前項により定めた勤務時間の内容(始業及び終業の時刻、休憩時間等を含む。)について、労働条件通知書を交付することにより当該パート職員に対して通知するものとする。

4 業務上の必要により当該パート職員の管理者に超過勤務を命令された場合は、第1項の規定にかかわらず、勤務時間を延長し、又は次条の休日に勤務させることがある。

5 前項の規定により勤務を命ぜられた時間が、第1項に規定する勤務時間において、契約の勤務時間を超える場合は、1日8時間につき1時間の休憩時間(所定勤務時間の途中に置かれる休憩時間を含む。)を勤務時間の途中に置かなければならない。

6 学長は、小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行うパート職員が超過勤務時間を短いものとするを申し出た場合には、当該パート職員以外のパート職員の基準より短いものとし、かつ、1か月に24時間及び1年に150時間を越えない基準としなければならない。

7 学長は、妊娠中又は出産後1年を経過しないパート職員が請求した場合は、第4項の超過勤務又は休日に勤務を命じないものとする。

8 パート職員は、業務上の必要があると認められる場合には、深夜（午後10時か

ら午前5時)に勤務を命ぜられることがある。

- 9 学長は、小学校就学前の子の養育若しくは家族の介護を行うパート職員又は妊娠中若しくは出産後1年を経過しないパート職員が請求した場合には、前項の時間に勤務させてはならない。
- 10 パート職員が出張を命ぜられた場合の勤務時間は、通常の労働時間労働したものとみなす。
- 11 学長は、小学校就学の始期に達するまでの子を養育するパート職員が当該子を養育するために又は要介護状態にある家族を介護するパート職員が当該家族を介護するために所定勤務時間を越える勤務の免除を請求した場合には、業務の正常な運営を妨げる場合を除き、第4項の超過勤務又は休日に勤務を命じないものとする。

(休日)

第25条 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)による休日
- (3) 年末年始(12月29日～1月3日)
- (4) その他特に大学が指定する日

2 本学の運営上の理由により前項の規定により難しい場合は、労働条件通知書又は勤務時間表に定めるところによるものとする。

(年次有給休暇)

第26条 パート職員の年次有給休暇は以下のとおり付与するものとする。

- (1) 1週間の勤務日が5日以上とされているパート職員、1週間の勤務日が4日以下とされているパート職員で1週間の勤務時間が30時間であるもの及び週以外の期間によって勤務日が定められているパート職員で1年間の勤務日が217日以上であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤した場合 次の1年間において10日
- (2) 前号に掲げるパート職員が、雇用の日から1年6月以上継続勤務し、継続勤務期間が6月を越えることとなる日(以下「6月経過日」という。)から起算してそれぞれの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、10日に、次の表の左欄に掲げる6月経過日から起算した継続勤務年数の区分に応じ同表の右欄に掲げる日数を加算した日数(当該日数が20日を超える場合は、20日)

6月経過日から起算した継続勤務年数	日数
1年	1日
2年	2日
3年	4日
4年	6日
5年	8日
6年以上	10日

- (3) 1週間の勤務日が4日以下とされているパート職員(1週間の勤務時間が30時間であるパート職員を除く。)及び週以外の期間によって勤務日が定められているパート職員で1年間の勤務日が48日以上216日以下であるものが、雇用の日から6月間継続勤務し全勤務日の8割以上出勤し、又は雇用の日から1年6月以上

継続勤務し6月経過日から起算してそれぞれの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、1週間の勤務日が4日以下とされているパート職員にあっては次の表の上欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日が定められているパート職員にあっては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日の日数の区分に応じ、それぞれ同表の左欄に掲げる雇用の日から起算した継続勤務期間の区分ごとに定める日数

1週間の勤務日の日数	4日	3日	2日	1日
1年間の勤務日の日数	169日から 216日まで	121日から 168日まで	73日から 120日まで	48日から 72日まで
6月	7日	5日	3日	1日
1年6月	8日	6日	4日	2日
2年6月	9日	6日	4日	2日
3年6月	10日	8日	5日	2日
4年6月	12日	9日	6日	3日
5年6月	13日	10日	6日	3日
6年6月以上	15日	11日	7日	3日

- 2 前項の継続勤務期間とは原則として同一部署において、その雇用形態が社会通念上中断されていないと認められる場合の勤務を、また、全勤務日とはパート職員の勤務を要する日のすべてをそれぞれいうものとし、出勤した日数の算定にあたっては、休暇の期間は、これを出勤したものとみなして取扱うものとする。
- 3 第1項の規定に関わらず、国立大学法人浜松医科大学職員就業規則第36条により再雇用された職員（以下、「再雇用パート職員」という。）の年次有給休暇は、当該職員の退職時における残日数及び時間数とする。また、再雇用パート職員の年次休暇は、毎年1月1日に次の表の左欄に掲げる1週間の勤務日の日数の区分に応じ付与する。ただし、1週間の勤務日が4日以下とされている再雇用パート職員で、1週間の勤務時間が30時間であるものには20日付与する。

1週間の勤務日の日数	年次休暇の日数
5日	20日
4日	15日
3日	11日
2日	7日
1日	3日

- 4 年次有給休暇については、その時期につき、学長に届け出なければならない。この場合において、学長は、業務の正常な運営に支障がある場合を除き、これを承認しなければならない。
- 5 年次有給休暇(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、次の1年間に繰り越すことができる。
- 6 前項の規定により繰り越された年次有給休暇があるパート職員から年次有給休暇取得の届出があった場合には、繰り越された年次有給休暇から先に請求されたものとして取扱うものとする。
- 7 年次有給休暇の付与の単位は、1日又は半日とする。ただし、過半数代表者との書面による協定を締結した場合においては、当該協定で定めるところにより、1時間を単位とすることができるものとする。

- 8 第1項の規定により10日以上 of 年次有給休暇を受けた日（基準日）から6か月を経過した時点で年次有給休暇を取得した日数が5日に満たないパート職員は、不足する日数を大学が時季指定する日（基準日から1年以内）に取得するものとする。ただし、不足する日数分の年次有給休暇を基準日から1年以内にパート職員が自発的に取得する場合は、この限りでない。
- 9 年次有給休暇の届出等の手続きについては、職員の例に準じて取扱うものとする。

（年次有給休暇以外の休暇）

第27条 学長は、次の各号に掲げる場合には、パート職員に対して当該各号に掲げる期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) パート職員が選挙権その他公民としての権利を行使する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき必要と認められる期間
- (2) パート職員が証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体の議会その他官公署へ出頭する場合で、その勤務しないことがやむを得ないと認められるとき必要と認められる期間
- (3) パート職員の親族(別表第2の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で、パート職員が葬儀、服喪その他の親族の死亡に伴い必要と認められる行事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 親族に応じ同表の日数欄に掲げる連続する日数(葬儀のため遠隔の地に赴く場合にあっては、往復に要する日数を加えた日数)の範囲内の期間
- (4) 地震、水害、火災その他の災害により次のいずれかに該当する場合その他これらに準ずる場合で、パート職員が勤務しないことが相当であると認められるとき 7日の範囲内の期間
 - ア パート職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該パート職員がその復旧作業等を行い、又は一時的に避難しているとき。
 - イ パート職員及び当該パート職員と同一の世帯に属する者の生活に必要な水、食料等が著しく不足している場合で、当該パート職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。
- (5) 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と認められる場合 必要と認められる期間
- (6) 地震、水害、火災その他の災害又はこれらの災害に伴う交通機関の事故等に際して、パート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と認められる場合 必要と認められる期間
- (7) パート職員が結婚する場合で、結婚式、旅行その他の結婚に伴い必要と認められる行事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 結婚の日の5日前の日から当該結婚の日後3月を経過する日までにおける連続する5日の範囲内の期間
- (8) 国立大学法人浜松医科大学に勤務する職員の勤務時間、休暇等に関する規程（平成16年4月1日規程第28号）第24条第3項に規定する大学が定める2日の期間ただし、学長が特に指定する職員は、一の年の6月から10月までの期間内における2日の範囲の期間
- (9) パート職員が夏季における盆等の諸行事、心身の健康の維持及び増進又は家庭生活の充実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

の6月から10月までの期間内における休日及び代休日を除いて、当該イからハマでに規定する原則として連続する日数の範囲内の期間

ア 1週間当たりの勤務日数が5日から3日までのパート職員 3日

イ 1週間当たりの勤務日数が2日のパート職員 2日

ウ 1週間当たりの勤務日数が1日のパート職員 1日

2 学長は次の各号に掲げる場合には、パート職員に対して当該各号に掲げる期間の無給の休暇を与えるものとする。

(1) 6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)以内に出産する予定である女性のパート職員が申し出た場合、出産の日までの申し出た期間

(2) 女性のパート職員が出産した場合、出産の日の翌日から8週間を経過するまでの期間(産後6週間を経過した女性のパート職員が就業を申し出た場合において医師が支障ないと認めた業務に就く期間を除く。)

(3) パート職員の妻(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。次号において同じ。)が出産するために病院に入院する等の日から当該出産の日後2週間を経過する日までに、その出産に伴い勤務しないことが相当であると認められるとき2日の範囲内の期間(1日ごとに分割することができる。)

(4) パート職員の妻が出産する場合であってその出産予定日の6週間(多胎妊娠の場合にあっては、14週間)前の日から当該出産の日後8週間を経過する日までの期間にある場合において、当該出産に係る子又は小学校就学の始期に達するまでの子(妻の子を含む。)を養育するパート職員が、これらの子の養育のため勤務しない事が相当であると認められるとき 当該期間内における5日の範囲内の期間

(5) 生後1年に達しない子を育てるパート職員が、その子の保育のために必要と認められる授乳等を行う場合 1日に2回それぞれ30分以内の期間(男性のパート職員にあっては、その子の当該パート職員以外の親が当該パート職員がこの号の休暇を使用しようとする日におけるこの号の休暇(これに相当する休暇を含む。)を承認され、又は労基法第67条の規定により同日における育児時間を請求した場合、1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求に係る回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)

(6) 小学校就学の始期に達するまでの子(配偶者の子を含む。)を養育するパート職員が、その子の看護(負傷し、又は疾病にかかったその子の世話をいう。)をするために、又は当該子に予防接種や健康診断を受けさせるために、勤務しないことを申し出た場合 一の年において5日(その養育する小学校就学の始期に達するまでの子が2人以上の場合にあっては10日)の範囲内の期間

(7) 女性のパート職員が生理日における就業が著しく困難なため勤務しないことがやむを得ないと認められる場合 必要と認められる期間

(8) パート職員が職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 必要と認められる期間

(9) パート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(前2号に掲げる場合を除く。) 一の年度(4月1日から翌年の3月31日までをいう。)において10日の範囲内の期間

(10) パート職員が骨髄移植のための骨髄液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、又は骨髄移植のため配偶者、父母、子及び兄弟姉妹以外の者に骨髄液を提供する場合で、当該申出又は提供に伴い必要な検査、入院等のため勤務しないことがやむを得ないと認められるとき 必要と認められる期間

(11) パート職員が父母の追悼のための特別な行事(父母の死亡後15年以内のものに限る。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 1日の範囲内の期間

(12) パート職員が要介護状態にある対象家族(国立大学法人浜松医科大学職員の介護休業等に関する規程第2条に規定する対象家族をいう。以下同じ。)の介護、通院等の付添い、対象家族が介護サービスの提供を受けるために必要な手続きの代行その他の対象家族の必要な世話をを行うため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日(要介護状態にある対象家族が2人以上の場合にあっては、10日)の範囲内の期間

(13) パート職員が、不妊治療を受けるため入院又は通院する場合で、勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において10日の範囲内の期間

3 年次有給休暇以外の休暇の取得単位の取扱い、承認手続きについては、職員の例に準じて取り扱うものとする。

(育児休業又は育児部分休業)

第28条 パート職員のうち、1歳に満たない子の養育を必要とする者は、学長に申し出て育児休業又は部分休業の適用を受けることができる。

2 育児休業等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員の育児休業等に関する規程」による。

(介護休業又は介護部分休業)

第29条 パート職員の家族で傷病のため介護を要する者がいる場合は、学長に申し出て介護休業等の適用を受けることができる。

2 介護休業等について必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員の介護休業等に関する規程」による。

第5章 給与

(給与の決定)

第30条 パート職員の給与は時給とし、契約により定める。

(通勤手当相当給与)

第31条 雇用予定期間が1か月以上のパート職員のうち、交通機関等により勤務することが常例である者については、国立大学法人浜松医科大学職員給与規程(以下「職員給与規程」という。)第16条に定める職員の例に準じて、通勤手当に相当する給与を支給する。

(超過勤務手当相当給与)

第32条 特別な事由により、パート職員に定められた勤務時間を超えて勤務させた場合には、職員給与規程第19条に定める職員の超過勤務手当の例に準じて、超過勤務手当に相当する給与を支給する。ただし、職員の所定勤務時間に相当する時間内における超過勤務については時間給と同額を支給する。

(夜勤手当相当給与)

第33条 午後10時から翌日午前5時までの間に勤務することと定められたパート職員には、その間に勤務した全時間について、職員給与規程第21条に定める職員の

夜勤手当の例に準じて、夜勤手当に相当する給与を支給する。

(特殊勤務手当相当給与)

第34条 パート職員が職員給与規程第18条に定める特殊勤務手当支給の対象となる作業等に従事した場合には、職員の特務手当の例に準じて、特務手当に相当する給与を支給する。

(時間外分娩業務手当相当給与)

第34条の2 本学産婦人科学講座、産科婦人科又は周産母子センターに所属するメディカルアシスタント、非常勤医師が、職員給与規程第26条の10に係る業務に従事した場合は、同規程の時間外分娩業務手当に準じて、時間外分娩業務手当に相当する給与を支給する。

(時間外手術・処置等実施手当相当給与)

第34条の3 本学医学部附属病院に勤務するメディカルアシスタント、非常勤医師が、職員給与規程第26条の17に係る手術又は処置を実施した場合は、同規程の時間外手術・処置等実施手当に準じて、時間外手術・処置等実施手当に相当する給与を支給する。

2 本学医学部附属病院に勤務する臨床工学技士(非常勤)が、職員給与規程第26条の17に係る手術の補助業務を行った場合は、同規程の時間外手術・処置等実施手当に準じて、時間外手術・処置等実施手当に相当する給与を支給する。

(無痛分娩麻酔手当相当給与)

第34条の4 本学麻酔・蘇生学講座及び麻酔科蘇生科に所属するメディカルアシスタント、非常勤医師が、職員給与規程第26条の25に係る業務に従事した場合は、同規程の無痛分娩麻酔手当に準じて、無痛分娩麻酔手当に相当する給与を支給する。ただし、無痛分娩のために待機していたパート職員に対しては無痛分娩が実施されなかった場合は支給しない。

(夜勤回数加算手当相当給与)

第34条の5 医学部附属病院に勤務する助産師(非常勤)又は看護師(非常勤)若しくは准看護師(非常勤)が、職員給与規程第26条の26に係る業務に従事した場合は、同規程の夜勤回数加算手当に準じて、夜勤回数加算手当に相当する給与を支給する。

(待機手当相当給与)

第34条の6 医学部附属病院に勤務するメディカル・アシスタントが、職員給与規程第26条の8に係る業務に従事した場合は、同規程の待機手当に準じて、待機手当に相当する給与を支給する。

(給与の支給日及び計算期間)

第35条 パート職員の給与は、計算期間を月の1日からその月の末日までとし、計算期間の翌月の17日(この項において「支給日」という。)に支給する。ただし、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日に、支給日が土曜日に当たるときは、支給日の前日に、支給日が休日に当たるときは、支給日の翌日に支給する。

2 第29条に規定する給与の支給を開始し、若しくは停止すべき事由が生じたとき又はこれらの額に変更が生じたときは、翌月以降の給与を支給する日においてその差額を追給し又は控除する。

(給与の支払)

第36条 パート職員の給与は、その全額を現金で、直接パート職員に支払うものとする。ただし、法令等に基づきパート職員の給与から控除すべき金額がある場合には、そのパート職員に支払うべき給与の金額からその金額を控除して支払うものとする。

2 パート職員が給与の全額又は一部につき自己の預金又は貯金への振込みを申し出た場合には、その方法によって支払うことができる。

第6章 退職及び解雇

(退職)

第37条 パート職員は第9条の2第3項に定めるもののほか、次の各号の一に該当した場合には退職とし、パート職員としての身分を失う。

- (1) 雇用期間が満了した場合
- (2) 次条の規定により退職の承認を得た場合
- (3) 第39条の規定により解雇となったとき
- (4) 死亡したとき

2 前項第1号の場合において、別に定める更新基準に基づき学長が業務上、雇用の更新をしない場合は、雇用期間の満了する日の少なくとも30日前までに、その旨を当該パート職員に通知するものとする。

(自己都合退職)

第38条 パート職員は、雇用期間中に自己の都合により辞職しようとするときは、辞職を予定する日の30日前までに上司に申し立て、辞職を希望する日の14日前までに辞職願を学長に提出しなければならない。

(退職時の引継ぎ)

第38条の2 パート職員が退職する場合には、次に掲げる事項を含む職務上の一切の事項を引継がなければならない。

- 2 パート職員が退職する場合には、未処理業務、職務上の書類等の整理を行い、上司の点検を受け、後任者又は大学が指定した者に引継ぎをしなければならない。
- 3 パート職員が退職する場合には、使用していた機械器具等の手入れを行い、上司の点検を受け、後任者又は大学が指定した者に引継ぎをしなければならない。

(解雇)

第39条 パート職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇するものとする。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 日本国籍を有しない者で永住者等日本国内における活動に制限のない在留資格を有しなくなった者
- (3) パート職員としての能力を著しく欠くと認められるとき。
- (4) 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認められるとき。
- (5) 事業の運営上又は天災事変その他これに準ずるやむを得ない事情により、組織の改廃、事業の縮小・転換、部署の閉鎖又は予算の減少等が生じ、他の職務に転換させること等の解雇回避措置が困難な場合
- (6) 外部資金の受入終了やプロジェクト事業等の業務の完了等の事由により、業務を終了せざるを得ない場合

(7) 特定の資格（国家試験合格等）及び登録・免許を必要とする専門的業務に従事するために採用された職員（医療行為を行う者を含む。）が、直近の試験までに当該資格を取得できず、又は必要な登録・免許が与えられない場合

(8) 本学の事業継続が不可能となった場合

(9) その他前各号に準ずるやむを得ない事情があると認められる場合

2 試用期間中のパート職員が、前項に定めるもののほか、第12条第1号及び第4号に掲げる事由に該当する場合又は勤務実績の不良なことにより、その職に引き続いて雇用しておくことが適当でないとする場合には、解雇することができる。

（解雇制限）

第40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後3年を経過しても負傷又は疾病がなおらず労基法第81条の規定によって打切補償を支払った場合（労災法第19条により打切補償を支払ったものとみなされる場合を含む。）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、労基法第65条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41条 第39条の規定によりパート職員を解雇する場合は、解雇する日の少なくとも30日前にその旨を当該パート職員に予告をするか、又は平均賃金の30日以上分の解雇予告手当を支払う。ただし、次の各号のいずれかに該当するパート職員を解雇する場合はこの限りでない。

(1) 2か月以内の期間を定めて使用するパート職員（所定期間を超えて引き続き雇用された者を除く。）

(2) 試用期間中のパート職員（14日を超えて引き続き雇用された者を除く。）

(3) 所轄労働基準監督署長より解雇予告除外認定を受けたパート職員

（退職後の責務）

第42条 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

2 退職又は解雇された者は、在職中に知り得た個人情報を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

（退職証明書）

第43条 学長は、退職しようとする者又は解雇予告を受けた者若しくは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 前項の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 証明書には前項の事項のうち、退職又は解雇された者が請求した事項のみを証明するものとする。

第7章 退職手当

(退職手当)

第44条 パート職員の退職手当は、支給しない。

第8章 安全衛生及び災害補償

(遵守義務)

第45条 パート職員は、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)及びその他の関係法令のほか、学長の指示を守るとともに、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。

2 本学は、パート職員の健康増進と危険防止のために必要な措置をとらなければならない。

3 パート職員の安全・衛生管理について必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員安全衛生管理規程」による。

(業務上の災害補償)

第46条 パート職員の業務上の事由による災害については、労基法及び労働者災害補償保険法(昭和22年法律第60号。以下「労災法」という。)の定めるところにより、同法の各補償給付を受けるものとする。

(通勤途上の災害補償)

第47条 パート職員の通勤途上における災害については、労災法等の定めるところにより、同法の各給付を受けるものとする。

(社会保険)

第48条 パート職員の社会保険については、雇用保険法(昭和49年法律第116号)、厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)及び健康保険法(大正11年法律第70号)の定めるところによる。

第9章 教育訓練

(研修)

第49条 パート職員は、業務に関する必要な知識及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合には、研修を受けなければならない。

2 本学は、パート職員の研修機会の提供に努めるものとする。

3 個人情報等を取扱う職員は、個人情報管理規程第12条第1項に定める教育研修を受けるものとする。

4 パート職員の研修について必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員研修規程」による。

第10章 表彰及び懲戒

(表彰)

第50条 パート職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを表彰する。

(1) 本学の職員、準職員、パート職員の模範として推奨すべき行為があった場合

(2) 業務上特に顕著な功績があった場合

2 パート職員の表彰について必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員表彰規程」により、これを表彰する。

(懲戒の事由)

第51条 パート職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、所定の手続の上、懲戒処分を行う。

(1) 承認を受けずに遅刻、早退、欠勤するなど勤務を怠ったとき。

- (2) 職務上の義務に違反したとき。
- (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) 重大な経歴詐称をしたとき。
- (5) 刑法上の犯罪に該当する行為があったとき。
- (6) 第22条(個人情報等の取扱い)に違反し、その情状が悪質と認められたとき。
- (7) この規則及びその他本学の定める諸規程に違反したとき。
- (8) 前各号に準ずる行為があったとき。

(懲戒の種類・内容)

第52条 懲戒の種類及び内容は次のとおりとする。

- (1) 戒告 始末書を提出させ、将来を戒める
 - (2) 減給 始末書を提出させて減給する。ただし、減給は1回の額が平均賃金の1日分の2分の1を超えることはなく、また総額が一賃金支払い期間における賃金総額の10分の1を超えることはない。
 - (3) 停職 始末書を提出させるほか、1年以下の期間を定め出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
 - (4) 諭旨解雇 退職を勧告して解雇する。ただし、勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
 - (5) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署の認定を受けたときは労基法第20条に規定する手当を支給しない。
- 2 パート職員の懲戒について必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員懲戒規程」による。

(訓告等)

第53条 前条の懲戒処分に至らない場合であっても、サービスを厳正にし、規律を保持する必要があるときは、訓告又は厳重注意を行うことができる。

(損害賠償)

第54条 パート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51条又は前条の規定による懲戒処分等を行うほか、その損害の全部又は一部を賠償させることがある。

2 前項の賠償責任は、退職した後でも免れない。

第11章 出張

(出張)

第55条 パート職員は、業務上必要がある場合は、1日を単位とする出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられたパート職員が帰任したときは、速やかに、学長に復命しなければならない。

(旅費)

第56条 前条の出張に要する旅費に関して必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員旅費規程」による。

第12章 福利・厚生

(宿舍)

第57条 パート職員の宿舍の利用については、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職員宿舍規程」による。

第13章 知的所有権

(知的財産権)

第58条 知的財産権について必要な事項は、別に定める「国立大学法人浜松医科大学職務発明規程」による。

第14章 職員の意見

(パート職員の意見等)

第59条 パート職員の労働条件等に関する意見を迅速かつ公正に処理するため、本学に意見処理制度を設ける。

2 パート職員の意見処理に関し必要な事項は、別に定める。

第15章 雑則

(規則の解釈等)

第60条 この規則の解釈又は運用上の疑義が生じた場合には、役員会に諮って学長が決定する。

附 則

この規則は、平成16年4月1日から施行する。

附 則(平成17年3月28日規則第45号)

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

附 則(平成18年3月27日規則第6号)

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則(平成19年3月26日規則第13号)

この規則は、平成19年4月1日から施行する。

附 則(平成21年3月30日規則第15号)

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則(平成22年3月26日規則第5号)

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則(平成22年6月21日規則第6号)

この規則は、平成22年6月30日から施行する。

附 則(平成22年9月27日規則第8号)

この規則は、平成22年9月27日から施行し、平成22年10月1日から適用する。

附 則(平成23年3月28日規則第4号)

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

附 則(平成24年3月23日規則第11号)

この規則は、平成24年4月1日から施行する。

附 則(平成26年11月26日規則第20号)

この規則は、平成26年11月26日から施行する。

附 則(平成27年3月25日規則第8号)

この規則は、平成27年4月1日から施行する。

附 則(平成27年10月26日規則第24号)

この規則は、平成27年10月26日から施行し、平成27年10月5日から適用する。

附 則(平成28年1月26日規則第4号)

この規則は、平成28年1月26日から施行し、平成28年1月1日から適用する。

附 則(平成28年3月25日規則第11号)

- 1 この規則は、平成28年4月1日から施行する。
- 2 この規則の施行の際、第9条第2項の規定にかかわらず、平成28年3月31日現在、パート職員として雇用されている者で、65歳を超えている者の雇用期間については、平成29年3月31日を限度とする。

附 則(平成28年12月22日規則第33号)

この規則は、平成29年1月1日から施行する。

附 則(平成29年3月29日規則第2号)

- 1 この規則は、平成29年3月29日から施行し、平成28年4月1日から適用する。
- 2 第9条第2項の規定にかかわらず、平成28年度において、特任研究員として雇用されている者かつ65歳を超えて科学研究費助成事業に採択され又は継続している者の雇用期間は、当該事業の研究期間の末日までとする。

附 則(平成29年5月31日規則第8号)

この規則は、平成29年5月31日から施行し、平成27年10月5日から適用する。

附 則(平成29年9月25日規則第13号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成30年3月27日規則第5号)

この規則は、平成30年4月1日から施行する。

附 則(平成31年3月27日規則第9号)

この規則は、平成31年4月1日から施行する。

附 則(令和元年6月25日規則第14号)

この規則は、令和元年6月25日から施行し、平成31年4月1日から適用する。

附 則(令和元年10月21日規則第17号)

この規則は、令和元年10月21日から施行し、令和元年9月14日から適用する。

附 則(令和2年1月28日規則第3号)

この規則は、令和2年1月28日から施行する。

附 則(令和2年3月24日規則第8号)

この規則は、令和2年4月1日から施行する。

別表第1(第2条関係)

名称	対象職員
事務補佐員	事務を補佐する職員
技術補佐員	技術に関する職務を補佐する職員
救急救命士(非常勤)	救急救命士としての業務に従事する職員
薬剤師(非常勤)	薬剤師としての業務に従事する職員
診療放射線技師(非常勤)	診療放射線技師としての業務に従事する職員
管理栄養士(非常勤)	管理栄養士としての業務に従事する職員
栄養士(非常勤)	栄養士としての業務に従事する職員
臨床検査技師(非常勤)	臨床検査技師としての業務に従事する職員
理学療法士(非常勤)	理学療法士としての業務に従事する職員
作業療法士(非常勤)	作業療法士としての業務に従事する職員
臨床工学技士(非常勤)	臨床工学技士としての業務に従事する職員
言語聴覚士(非常勤)	言語聴覚士としての業務に従事する職員
歯科技工士(非常勤)	歯科技工士としての業務に従事する職員
歯科衛生士(非常勤)	歯科衛生士としての業務に従事する職員
視能訓練士(非常勤)	視能訓練士としての業務に従事する職員
臨床心理士(非常勤)	臨床心理士としての業務に従事する職員
社会福祉士(非常勤)	社会福祉士としての業務に従事する職員
精神保健福祉士(非常勤)	精神保健福祉士としての業務に従事する職員
助産師(非常勤)	助産師としての業務に従事する職員
保健師(非常勤)	保健師としての業務に従事する職員
看護師(非常勤)	看護師としての業務に従事する職員
准看護師(非常勤)	准看護師としての業務に従事する職員
技能補佐員	技能に関する職務を補佐する職員
調理師(非常勤)	調理師としての業務に従事する職員
看護助手(非常勤)	看護助手としての業務に従事する職員
教務補佐員	教務に関する職務を補佐する職員
施設管理技術員	本学の施設管理に係る職務を補佐する職員
保安員(非常勤)	保安に関する業務に従事する職員
病院支援相談員	病院支援に関する業務に従事する職員
特任研究員	各種研究費による研究の遂行を支援する研究者
特任技術者	各種研究費による研究の遂行を支援する技術者
科学技術振興研究員	科学技術振興調整費による研究の遂行を支援する研究者
技術補佐員(研究支援推進員)	光先端医学教育研究センターフォトンクス医学研究部及び医用動物資源支援部が実施する研究プロジェクト等の研究の遂行上必要な技術的支援に関する職務を補佐する職員
技能補佐員(研究支援推進)	光先端医学教育研究センターフォトンクス医学研究

員)	部及び医用動物資源支援部が実施する研究プロジェクト等の研究の遂行上必要な技能的支援に関する職務を補佐する職員
非常勤医師	医学部附属病院の診療を行う医師・歯科医師
リサーチ・アソシエイト	未来開拓学術研究費補助金による研究プロジェクトの遂行を支援する若手研究者
ティーチング・アシスタント	医学部学生又は大学院修士課程学生に対して実験、実習、演習等の教育補助業務を行う大学院の学生
リサーチ・アシスタント	本学が行う研究プロジェクト等を推進するため、当該研究活動に必要な補助業務を行う大学院博士課程の学生
メディカル・アシスタント	医学部附属病院の診療を行う医師免許・歯科医師免許を有する大学院生

別表第2(第27条関係)

親族	日数
配偶者	7日
父母	
子	
祖父母	3日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては7日)
孫	1日
兄弟姉妹	3日
おじ又はおば	1日(職員が代襲相続し、かつ、祭具等の承継を受ける場合にあつては7日)
父母の配偶者又は配偶者の父母	3日(職員と生計を一にしていた場合にあつては7日)
子の配偶者又は配偶者の子	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては5日)
祖父母の配偶者又は配偶者の祖父母	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては3日)
兄弟姉妹の配偶者又は配偶者の兄弟姉妹	1日(職員と生計を一にしていた場合にあつては3日)
おじ又はおばの配偶者	1日