

○国立大学法人筑波技術大学契約職員就業規則

〔平成17年10月3日〕
規則第6号

最終改正 令和3年9月29日規則第3号

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、国立大学法人筑波技術大学職員就業規則(平成17年規則第5号。以下「職員就業規則」という。)第3条第3項の規定により、国立大学法人筑波技術大学(以下「本学」という。)に勤務する契約職員の就業に関して必要な事項を定めることを目的とする。

(契約職員の定義)

第2条 契約職員とは、期間を定めて任用される職員(他の就業規則適用者を除く)をいう。

(契約職員の名称)

第3条 契約職員の名称は、次のとおりとする。

- (1) 事務補佐員
- (2) 技術補佐員
- (3) 研究員
- (4) 非常勤講師
- (5) ティーチング・アシスタント
- (6) スチューデント・アシスタント
- (7) 短期雇用職員
- (8) 学生アルバイト

2 前項第3号の研究員の職名については、別に定める。

(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、労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「労基法」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。

(遵守遂行)

第5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

第1節 採用

(採用)

第6条 契約職員の採用は選考によるものとする。

(契約更新の上限年齢)

第6条の2 契約職員の契約更新の上限年齢は、次のとおりとする。

職 名	年 齢
非常勤講師	65歳
その他の契約職員	60歳

- 2 契約更新の上限年齢は、前項の年齢に達した日以後における最初の3月31日とする。
- 3 第1項の規定にかかわらず、職務の特殊性等の特別の事情を考慮し、学長が特に必要と認める場合は契約更新の上限年齢を超えて雇用することができるものとする。

(任用期間)

第6条の3 契約職員の任用期間は、採用日から採用日の属する事業年度の末までの期間内とする。

- 2 法人が職員と期間を定めた労働契約（以下「有期労働契約」という。）を2回以上連続（一の有期労働契約とその次の有期労働契約の期間が、労働契約法（平成19年法律第128号）第18条の規定による通算契約期間となる場合を含む。）して締結する場合は、雇用形態にかかわらず、有期労働契約の期間が当初の採用日から通算し5年を超えない範囲とする。ただし、平成25年4月1日以前に有期労働契約を締結していた場合は、平成25年4月1日を当初の採用日とする。

- 3 前項の規定にかかわらず、研究員又は非常勤講師のうち、大学の教員等の任期に関する法律（平成9年法律第82号）第7条第1項に該当する場合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法律（平成20年法律第63号）第15条の2第1項第1号又は第2号に該当する場合で学長が認める特定のプロジェクト及びプログラム等による場合は、有期労働契約の期間が当初の採用日から通算し10年を超えない範囲とする。

(労働条件の明示)

第7条 学長は契約職員の採用に際しては、採用する契約職員に対し、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (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。)
- (6) 退職手当の定めが適用される労働者の範囲、退職手当の決定、計算及び支払の方法並びに退職手当の支払の時期に関する事項
- (7) 期末・勤勉手当及び労働基準法施行規則(昭和22年厚生省令第23号)第8条各号に掲げる賃金並びに最低賃金額に関する事項
- (8) 安全及び衛生に関する事項
- (9) 研修に関する事項

(10) 災害補償及び業務外の傷病扶助に関する事項

(11) 賞罰に関する事項

(12) 休職に関する事項

(提出書類)

第8条 契約職員に採用された者は、次の各号に掲げる書類を学長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) 学歴及び資格に関する証明書

(3) 住民票記載事項の証明書

(4) 健康診断書

(5) その他学長が必要と認める書類

2 前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、そのつど速やかに、学長に届け出なければならない。

3 第1項の提出書類について、学長が特に認めるときは省略することができる。

第2節 配置換

(配置換)

第9条 学長は、業務の都合により配置換を命じることができる。

2 配置換を命ぜられた契約職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。

第3節 退職及び解雇

(退職)

第10条 契約職員は、次の各号の一に該当するときは退職とし、職員としての身分を失う。

(1) 退職を願い出て学長から承認されたとき

(2) 任用期間を満了したとき

(3) 死亡したとき

(自己都合による退職手続)

第11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、学長に文書をもって願い出なければならない。

2 契約職員は、退職願を提出しても、退職するまでは従来職務に従事しなければならない。

(解雇)

第12条 契約職員が次の各号の一に該当するに至ったときは解雇する。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合

(2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

(3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

2 契約職員が次の各号の一に該当するときは解雇することができる。

- (1) 勤務成績又は業務能率が著しくよくない場合
- (2) 職務の遂行に必要な能力を欠き、かつ他の職務に転換することができない場合
- (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) 前各号に規定する場合のほか、その職務に必要な適格性を欠く場合
- (5) 事業の不振により剰員を生じ、他の職務に転換することも不可能な場合
- (6) 天災事変その他やむを得ない事由により、事業の継続が不可能となり雇用を維持することができなくなった場合
- (7) 業務上の傷病による療養休業期間が3年に及び労基法に定める打切り補償を行った場合
- (8) その他前各号に準ずるやむを得ない事由がある場合
(解雇制限)

第13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。

- (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) 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
(解雇予告)

第14条 第12条の規定により職員を解雇する場合は、次のものを除き、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。

- (1) 2ヶ月以内の期間を定めて雇用した者
- (2) 採用後14日以内の者
- (3) 本人の責に帰すべき事由によって解雇する場合で、労働基準監督署長の認定を受けた者
- (4) 天災事変その他やむを得ない事由のため、事業の継続が不可能となった場合で、労働基準監督署長の認定を受けたとき。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数だけ短縮することができる。

(退職後の責務)

第15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。

(退職証明書)

第16条 学長は、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 学長は、解雇の予告をされた者が、解雇の理由についての証明書を請求した場合には、

退職前であっても遅滞なくこれを交付する。

- 4 証明書には第2項の事項のうち、退職又は解雇された者及び解雇の予告を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)

第17条 契約職員の基本給の支給単位は時間給とし、その額は、別表1による額とする。

ただし、特別の事情があると認められる場合は、その者の学歴、職務経験等及び予算を考慮して別に定めることができるものとする。

第18条 時間外勤務手当は、職員給与規程第32条の規定を準用し支給する。ただし、1日の勤務時間を通じて7時間45分を超えないとき、又は1週間の勤務時間を通じて38時間45分を超えないときの時間外勤務時間については、時間給額と同額を基準として算定した額を支給する。

(休日給)

第18条の2 休日給は、職員給与規程第33条の規定を準用し支給する。

(通勤手当)

第19条 第3条第1項第1号から第3号に規定する契約職員については、職員給与規程第29条の規定を準用し通勤手当を支給する。

(給与の支給)

第20条 契約職員の給与は、その全額を現金で、直接契約職員に支払うものとする。ただし、法令等に基づき契約職員の給与から控除すべき金額がある場合及び職員の過半数を代表する者との協定により定めたものがある場合には、その契約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 契約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。

(給与の計算期間)

第21条 給与の計算期間は、支払月の前月の初日から末日までとする。

(給与の支給日)

第22条 給与の支給日は、給与計算期間の翌月17日とする。ただし、支給日が日曜日に当たるときは、支給日の前々日(その日が休日に当たるときは、支給日の翌日)に、土曜日に当たるときは、支給日の前日に支給する。

(給与改定)

第23条 契約職員の基本給については、一般職の職員の給与に関する法律(昭和25年法律第95号)の改正に準じて、増額又は減額改定されることがある。

第4章 服務

(誠実義務)

第24条 契約職員は、学長の指示命令を守り、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25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、その勤務時間及び職務上の注意力のすべてをその職責遂行のために用い、本学がなすべき責を有する職務にのみ従事しなければならない。

(職場規律)

第26条 契約職員は、上司の指揮命令に従い、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。

(遵守事項)

第27条 契約職員は、次の事項を守らなければならない。

- (1) みだりに勤務を欠いてはならない。
- (2) 職務の内外を問わず、本学の名誉を傷つけ、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) 本学の敷地内及び施設内(以下「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) 職員の立場を利用しての政治的及び宗教的活動を行ってはならない。
- (7) 学長の許可なく、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、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28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筑波技術大学職員倫理規程(平成17年規程第54号)による。

(ハラスメントに関する措置)

第29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筑波技術大学ハラスメントの防止等に関する規程(平成17年規程第55号)による。

第30条 削除

第5章 勤務時間・休日及び休暇

(勤務時間)

第31条 契約職員の勤務時間は、原則として1日7時間以内、週35時間以内とし、個別に学長が定め、適当な方法をもって職員に通知するものとする。

(始業及び終業の時刻)

第32条 契約職員の勤務の始業及び終業の時刻は、個別に学長が定め、適当な方法をもつ

て職員に通知するものとする。

(休憩時間)

第33条 契約職員の休憩時間は、12時から13時までとする。

2 休憩時間は、自由に利用できるものとする。ただし、職場の秩序を乱してはならない。

(始業、終業時刻等の変更)

第34条 業務の都合上必要があると認める場合は、始業・終業の時刻及び休憩の時刻を変更することがある。

(出勤簿)

第35条 出勤した契約職員は、直ちに出勤簿に押印するものとする。

(学外の勤務)

第36条 契約職員は、業務の都合上必要があると認める場合は、出張を命ぜられることがある。

2 出張を命ぜられた契約職員が帰任したときは、速やかに上司に復命しなければならない。

3 契約職員が、出張その他本学の職務をおびて学外で勤務する場合であって、勤務時間を算定しがたいときは、第31条にて定める時間を勤務したものとみなす。ただし、当該業務を遂行するために、通常所定勤務時間を超えて勤務することが必要となる場合においては当該業務に関して、当該業務の遂行に通常必要とされる勤務時間を勤務したものとみなす。

(時間外・深夜・休日勤務)

第37条 業務の都合上必要があると認められる場合は、第31条の規定にかかわらず超過勤務、又は休日出勤をさせることがある。この場合において、法定の勤務時間を超え又は法定の休日における勤務については、本学の職員の過半数を代表する者と時間外・休日労働に関する協定を締結し、これをあらかじめ所轄労働基準監督署長に届け出るものとする。

2 3歳に満たない子の養育又は家族の介護を行う職員であって、請求のあった者については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、所定勤務時間を超えて勤務させることはない。

3 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であって、超過勤務時間を短いものとするを申し出た者の勤務時間以外の勤務については、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、1月に24時間、1年に150時間を超えないものとする。

4 小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行う職員であって、請求のあった者については、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。

(災害時の勤務)

第38条 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おいては、労基法第33条第1項の定めるところにより、一定の勤務時間を超えて、又は特定された休日に契約職員に勤務を命ずることがある。

(休日)

第39条 契約職員の休日は、次のとおりとする。ただし、個別の労働条件通知書により別の定めをした場合には、その定めによる。

- (1) 土曜日、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(以下「祝日法による休日」という。)
- (3) 12月29日から1月3日まで(祝日法による休日を除く。)
- (4) 前号の他、個別に定めた日

2 前項第1号の休日のうち日曜日を法定休日とする。

(休日の振替)

第40条 学長は、前条に規定する休日に業務上の必要により勤務を命じる場合には、当該休日をあらかじめ当該週の勤務日に振り替えることができる。

2 休日の振替を行う場合において、当該週とは土曜日を起算日とする1週間とする。

(代休)

第40条の2 前条の規定によらず、急遽休日に勤務を命じられた場合、又は特にやむを得ない理由により休日の振り替えができないと認められた場合には、当該休日後の勤務日を当該休日に代わる日(以下「代休日」という。)として指定する。

2 前項の代休日の指定は、勤務を命じた休日を起算日とする8週間後の日までの期間内において行うものとする。

(年次有給休暇)

第41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、採用の日から6ヶ月継続勤務し全勤務日の8割以上勤務し、又は採用の日から1年6ヶ月以上継続して勤務し6ヶ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、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、同表の右欄に掲げる継続勤務期間の区分ごとに定める日数

一週間の勤務日の 日数	継続勤務期間				
	6月	1年6月	2年6月	3年6月	4年6月
5日	10日	11日	12日	14日	16日
4日	7日	8日	9日	10日	12日
3日	5日	6日	6日	8日	9日
2日	3日	4日	4日	5日	6日
1日	1日	2日	2日	2日	3日

- (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。
- (3) 年次休暇は、1日、半日又は1時間を単位として取得することができる。
- (4) 前号の1時間を単位として取得できる日数は5日以内とし、1日の年次休暇に相当する

時間数は、第31条により定める勤務時間を基に学長が定める。

(年次有給休暇以外の休暇)

第42条 学長は、次の各号に掲げる場合には、契約職員に対して当該各号に掲げる期間の有給休暇を与えるものとする。

- (1) 契約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) 契約職員が裁判員、証人、鑑定人、参考人等として国会、裁判所、地方公共団体等の会議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) 女子の契約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とき 必要と認められる期間
- (4) 契約職員が業務上負傷し、若しくは疾病にかかり、又は通勤により負傷し、若しくは疾病にかかり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とき 必要と認められる期間
- (5) 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とき 次の表の左欄の区分に応じて、一の年度において10日の範囲内の期間

一週間の勤務日の日数	承認期間
5日	10日
4日	8日
3日	6日
2日	4日
1日	2日

- (6) 契約職員が6か月以上継続勤務する場合で、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とき 次の表の左欄の区分に応じて、一の年の4月から12月までの期間における、休日、休日の振替日及び代休日を除く5日の範囲内の期間

一週間の勤務日の日数	承認期間
5日	5日
4日	4日
3日	3日
2日	2日
1日	1日

- (7) 地震、水害、火災その他の災害により職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、契約職員が当該住居の復旧作業のため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

- (8) 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，勤務場所に赴くことが著しく困難であると認められる場合 連続する3日の範囲内で出勤困難な状態である期間
 - (9) 地震，水害，火災その他の災害時において，契約職員が通勤途上における身体の危険を回避するために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
 - (10) 契約職員の親族(別表2の親族欄に掲げる親族に限る。)が死亡した場合で，契約職員が葬儀，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，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
 - (11) 契約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日前の日から結婚の日後1月を経過する日までの期間内における連続する5日の範囲内の期間
 - (12) 小学校3年生の課程までに就学する子(配偶者の子を含む。)を養育する契約職員が，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を行うこと，若しくはその子に予防接種又は健康診断を受けさせることをいう。)のため勤務しないことが相当であると認められる場合 一の年において5日(その養育する小学校3年生の課程までに就学する子が2人以上の場合にあっては，10日)の範囲内の期間
 - (13) 契約職員が，負傷，疾病又は身体上若しくは精神上的障害により，2週間以上の期間にわたり常時介護を必要とする状態にある家族(以下「要介護者」という。)の世話(要介護者の介護，通院等の付添い及び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等)を行うための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(要介護状態にある家族が2人以上の場合にあっては，10日)の範囲内の期間
 - (14) その他学長が特に指定する日
- 2 学長は，次の各号に掲げる場合には，契約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子の契約職員が申し出た場合 出産の日までの申し出た期間
 - (2) 女子の契約職員が出産した場合 出産の日の翌日から8週間を経過する日までの期間(産後6週間を経過した女子の契約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) 生後1年に達しない子を育てる契約職員が，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2回それぞれ30分以内の期間(男子の契約職員にあっては，その子の当該契約職員以外の親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は，1日2回それぞれ30分から当該承認又は請求にかかる各

回ごとの期間を差し引いた期間を超えない期間)

- (4) 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日から前項第5号に定める承認期間を除いた範囲内の期間
- (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ものに対して登録の申し出を行い、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で、当該申し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
(休暇の手続き)

第43条 前2条に規定する休暇の手続きについては、勤務時間等規程に準ずる。

(職務専念義務免除期間)

第44条 契約職員は、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) 勤務時間内に組合交渉に参加することを承認された期間
- (2) 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(昭和47年法律第113号。以下「均等法」という。)第12条の規定に基づき、勤務時間内に健康診査を受けることを承認された期間
- (3) 均等法第13条の規定に基づき、通勤緩和、勤務時間の変更、勤務の軽減等により勤務しないことを承認された期間
- (4) 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
- (5) その他特別な理由により勤務時間内に勤務しないことを承認された期間

(職務専念義務免除の手続)

第45条 契約職員は、職務専念義務免除期間の承認を受けようとする場合には、あらかじめ休暇簿に記入して学長に請求しなければならない。ただし、病気、災害その他やむを得ない事由によってあらかじめ申請することができなかった場合には、事後速やかに、その事由を付して事後において承認を受けることができる。

2 前項の場合において、学長が必要と認めて証明書等の提出を求めたときは、これを提出しなければならない。

(育児休業等)

第45条の2 契約職員のうち、子の養育を必要とするものは、学長に申し出て育児休業、育児短時間勤務又は育児時間(以下「育児休業等」という。)の適用を受けることができる。

- 2 育児休業をしている期間については、給与は支給しない。
- 3 育児短時間勤務又は育児時間の承認を受けて勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、別表第1に規定する時間給を支給しない。
- 4 育児休業等の対象者、手続き等については、別に定める国立大学法人筑波技術大学職員

の育児休業等に関する規程（平成17年法人規程第51号）による。

（介護休業等）

第45条の3 契約職員のうち、当該契約職員の家族に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、介護部分休業又は介護時間（以下「介護休業等」という。）の適用をうけることができる。

- 2 介護休業をしている期間については、給与は支給しない。
- 3 介護部分休業又は介護時間の承認を受けて勤務しない場合には、その勤務しない1時間につき、別表第1に規定する時間給を支給しない。
- 4 介護休業等の対象者、手続き等については、別に定める国立大学法人筑波技術大学職員の介護休業等に関する規程（平成17年規程第52号）による。

（人事記録）

第46条 契約職員を任用する予定のある場合には、職員の例に準じて人事記録を作成する。

- 2 人事記録の保管期間については、退職後5年以上保管するものとする。

第6章 職員研修

（職員研修）

第47条 契約職員は、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 学長は、契約職員の研修機会の提供に努めるものとする。

第7章 賞罰

（表彰）

第48条 学長は、次の各号の一に該当すると認められる契約職員を表彰する。

- (1) 業務成績の向上に多大な功労があった者
- (2) 業務上有益な発明又は顕著な改良をした者
- (3) 災害又は事故の際、特別な功労があった者
- (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者
- (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者

（表彰の方法）

第49条 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。

（懲戒）

第50条 学長は、契約職員が次条の各号の一に該当する場合は、これに対して次の区分に応じ懲戒することができる。

- (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 1回の額が平均賃金の1日分の半額、若しくは総額が一賃金支払期における賃金の10分の1を上限として減額する。
- (3) 停職 1日以上6月を超えない範囲内において、職務に従事させず、その間の給与は支

給しない。

(4) 諭旨退職 退職願の提出を勧告し、これに応じない場合は懲戒解雇とする。

(5) 懲戒解雇 即時に解雇する。

(懲戒の事由)

第51条 学長は、次の各号の一に該当するときは、所定の手続きのうえ、懲戒処分を行う。

(1) 正当な理由なく無断欠勤が2週間以上に及ぶとき。

(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場合

(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) 本学の名誉若しくは信用を著しく傷つけたとき。

(6) 素行不良で本学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27条の遵守事項に違反をしたとき。

(9) その他、法令及びこの規則その他の学内規則等に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があったとき。

(懲戒の手続)

第52条 懲戒処分は、契約職員に文書を交付して行う。

(訓告等)

第53条 前条に係わる懲戒処分の必要がない者についても、服務を厳正にし、規律を保持する必要があるときには、書面による訓告若しくは嚴重注意又は口頭による嚴重注意を行う。

(損害賠償)

第54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50条又は第52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ものとする。

第8章 安全衛生

(安全・衛生)

第55条 契約職員の安全・衛生に関する事項は、別に定める国立大学法人筑波技術大学安全衛生管理規程(平成17年規程第47号)による。

第9章 旅費

(旅費)

第56条 契約職員が業務上、出張を命ぜられた場合の旅費については、別に定める国立大学法人筑波技術大学職員旅費規程(平成18年規程第16号)による。

第10章 災害補償等

(業務上の災害補償)

第57条 契約職員が業務上の負傷、疾病、障害又は死亡(以下「災害」という。)したとき

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ほか、国立大学法人筑波技術大学職員法定外災害補償規程(平成26年規程第13号。以下「職員法定外災害補償規程」という。)で定めるところにより補償を受ける。

(通勤途上災害)

第58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ほか、職員法定外災害補償規程で定めるところにより補償を受ける。

第11章 退職手当

(退職手当)

第59条 契約職員の退職手当は、支給しない。

附 則

- 1 この規則は、平成17年10月3日から施行し、同年10月1日から適用する。
- 2 施行日の前日における契約職員としての年次休暇の効果は、施行日においてこれを継承する。

附 則

この規則は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成18年9月27日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年11月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年9月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成21年11月27日から施行する。

附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年5月30日から施行する。

附 則

この規則は、平成24年10月24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 9 月 25 日から施行する。

附 則

この規則は、平成 26 年 4 月 1 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

この規則は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

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、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

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 3 年 10 月 1 日から施行する。

別表 1(第 17 条関係)

区 分	学歴要件	経験年数	時間給
事務補佐員 技術補佐員（医療系を除く）	高校卒	3年未満	970
		3年以上7年未満	1,080
		7年以上10年未満	1,190
		10年以上	1,240
技術補佐員 （薬剤師，臨床検査技師，診療 放射線技師，理学療法士，あは き師）	短大卒	1年未満	1,120
		1年以上3年未満	1,210
		3年以上5年未満	1,320
		5年以上	1,360
	大学卒	1年未満	1,190
		1年以上3年未満	1,270
		3年以上5年未満	1,360
		5年以上	1,400
技術補佐員（看護師）	短大卒	1年未満	1,260
		1年以上3年未満	1,360
		3年以上5年未満	1,440
		5年以上	1,480
	大学卒	1年未満	1,340
		1年以上3年未満	1,420
		3年以上5年未満	1,480
		5年以上	1,520
研究員	大学卒	1年未満	1,350
		1年以上5年未満	1,590
		5年以上10年未満	1,830
		10年以上15年未満	2,000
		15年以上	2,130
非常勤講師	大学卒4年以上 修士修了1年以上 博士修了0年以上		5,785
ティーチング・アシスタント			1,330
スチューデント・アシスタント			970
短期雇用職員	高校卒	8年未満	970
		8年以上	1,150
学生アルバイト			970

別表 2(第 42 条第 1 項第 10 号関係)

親 族	日 数
配偶者	7日
父母	
子	5日
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っては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っては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っては、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っては、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っては、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っては、3日)
おじ又はおばの配偶者	1日