

高知県公立大学法人職員就業規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、高知県公立大学法人（以下「法人」という。）に勤務する職員の就業に関する事項を定めるものとする。

(職員の定義)

第2条 法人に勤務する者のうち、教育及び研究に直接従事する職員を教員といい、その他の職員を一般職員といい、あわせて職員という。

(適用範囲)

第3条 この規則は、法人に常時勤務する職員に適用する。

2 非常勤職員及び契約職員等この規則の適用を受けない職員の就業に関し必要な事項は、別に定める。

(サービスの根本基準)

第4条 職員は、法人及び大学の使命を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行しなければならない。

2 職員は、職務や地位を私的な利益のために用いてはならない。

3 職員は、法人及び大学の利益と相反する行為を行ってはならない。

(法令、規程等の遵守及び職務命令に従う義務)

第5条 職員は、法令、この規則及び法人の諸規程（以下「法令等」という。）を遵守し、上司の指揮命令に従い、その職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第6条 職員は、法人及び大学の名誉若しくは信用を失墜し、又は職員全体の名誉を毀損する行為をしてはならない。

(守秘義務)

第7条 職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(職務専念義務)

第8条 職員は、法令等に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、法人がなすべき責を有する業務に従事しなければならない。

2 職員は、あらかじめ理事長又は学長（以下「理事長等」という。）の許可を得て、その職務に専念する義務を免除されることができる。

(ハラスメントの禁止及び防止)

第8条の2 職員は、人権侵害、嫌がらせ、性差別等いかなる形でもハラスメントを行ってはならず、これらの防止に努めるものとする。

2 前項のハラスメントの防止等に関する措置について必要な事項は、別に定める。

(兼業)

第9条 職員は、理事長等が職務の執行に支障がないと認めて許可した場合は、他の団体等の業務に従事することができる。

第2章 人事

(人事)

第10条 職員の採用、解雇及びその他の人事は、理事長が行う。ただし、教員を任命し、免職し、又は降任するときは、学長の申出に基づき行うものとする。

(採用及び昇任等)

第11条 職員の採用は、別に定める場合を除き、競争試験又は選考により行う。

2 試験の方法、受験資格、試験の時期及び場所等に関する事項は、別に定めるところによる。

3 職員の昇任等については別に定める。

(採用者の提出書類)

第12条 職員に採用された者は、次に掲げる書類を速やかに提出しなければならない。ただし、理事長等が提出を要しないと認める場合は、その一部を省略することができる。

(1) 履歴書

(2) 就こうとする職務に必要な資格に関する証明書

(3) 健康診断書

(4) 勤務(職歴)証明書

(5) 誓約書(同意書)

(6) その他理事長等が必要と認める書類

2 職員は、前項の提出書類の記載事項に変更が生じたときは、その都度、速やかにこれを届け出なければならない。

(条件付採用の期間)

第13条 職員として採用された日から6か月間を条件付採用の期間とする。ただし、法人が特に認めるときは条件付採用の期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の条件付採用の期間について、法人が必要と認めるときは、その期間を1年まで延長することができる。

3 勤務成績の著しい不良又は心身の故障等により、引き続き法人の業務を遂行することが困難と認められたときは、条件付採用の期間中に解雇し、又は本採用を行わないことがある。

4 条件付採用の期間は勤務年数に通算する。

(異動)

第14条 理事長等は、職員に対し、法人又は大学の業務の都合により、配置換及び兼務(以下「配置換等」という。)を命じることができる。

2 配置換等を命じられた職員は、正当な理由なくこれを拒むことができない。

(クロスアポイントメント)

第14条の2 職員は、本法人以外の他機関(以下「他機関」という。)との協定に基づき、本法人の職員及び他機関の職員の双方の身分を有しながら本法人及び他機関の業務を行うこと(以下「クロスアポイントメント」という。)ができる。

2 前項に定めるもののほか、クロスアポイントメントの実施に関し必要な事項は、別に定める。

第3章 勤務

(勤務時間等)

第15条 職員の勤務時間及び休日、休暇等については、高知県公立大学法人職員の勤務時間等に関する規程に定める。

(育児休業及び介護休業)

第16条 職員の育児休業及び介護休業に関する事項は、高知県公立大学法人職員の育児・介護休業等に関する規程に定めるところによる。

(出勤)

第17条 職員は、出勤の状況を、理事長等が指示する方法により記録しなければならない。

(遅刻、早退)

第18条 職員は、遅刻したとき又は早退しようとするときは、理事長等にその旨を届け出て、その承認を受けなければならない。

(欠勤)

第19条 職員が、やむを得ない事由により欠勤する場合は、あらかじめ欠勤の届出をしなければならない。
ただし、緊急やむを得ない理由によりあらかじめ届出ができないときは、電話その他により欠勤する旨を連絡するとともに、速やかに届出をしなければならない。

第4章 給与、その他の給付

(給与)

第20条 職員の給与に関する事項については、別に定めるところによる。

(旅費)

第21条 職員の旅費に関する事項については、別に定めるところによる。

(退職手当)

第22条 職員の退職手当に関する事項については、別に定めるところによる。

第5章 休職、退職

(病気等の休職)

第23条 職員が、心身の故障のため長期の休養を要する場合又は刑事事件に関し起訴された場合、理事長等は、当該職員に休職を命じることができる。

(研究等の休職)

第24条 職員が、次の各号の一に該当する場合において、法人又は大学の業務として認められないときは、休職させることができる。

(1) 大学、大学院、研究所等において留学、長期の調査、研究又は指導に従事する場合

(2) 国際機関、外国の政府機関等の要請により、これらの機関の業務に従事する場合

(3) 前各号のほか、長期にわたり職務につくことができない場合

(災害等の休職)

第25条 職員が、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は、休職にすることができる。

(休職の期間)

第26条 前3条の規定による休職期間は、刑事事件に関し起訴された場合を除き、3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について理事長等が定める。当該休職期間が3年に満たない場合には、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新又は延長することができる。

2 第23条の刑事事件に関し起訴された場合による休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。

(休職者の取扱い)

第27条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 休職期間の給与については、別に定める。

(復職)

第28条 職員は、休職期間が満了したとき、又は休職期間中であってもその事由が消滅したと認められるときは、速やかに復職をしなければならない。

2 職員が第23条の心身の故障のため、長期の休養を必要とする場合による休職から復職する場合にあっては、休職期間の満了する日までに、医師の診断書を添えて復職を願い出なければならない。

3 休職とした職員を復職させる場合においては、原則として休職する前の職務に復職させるものとする。ただし、業務の都合その他の事情により異なる職務に就かせることができる。

(退職)

第29条 職員が次の各号の一に該当したときは、退職するものとする。

(1) 定年に達した場合

(2) 退職を願い出て、承認された場合

(3) 死亡した場合

(4) 雇用期間に定めがあって、その期間が満了した場合

2 前項第2号の規定により退職しようとする場合は、原則としてその退職しようとする日の30日前までに退職願を提出しなければならない。

(降任)

第30条 職員が次の各号の一に該当したときは、これを降任することができる。

(1) 勤務成績が不良の場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

(3) 前2号に掲げるもののほか、職務を遂行するうえで適格性を欠く場合

(4) 本人が希望し、理事長等が認めた場合

(解雇)

第31条 職員が次の各号の一に該当するに至ったときは、これを解雇することができる。

(1) 勤務成績が著しく不良で改善の見込みがないと認める場合

(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場合

(3) 前2号に掲げるもののほか、職務を遂行するうえで著しく適格性を欠く場合

(4) 休職期間が満了しても本人に復帰の意思がない場合

(5) 休職期間が満了してもその事由が消滅しない場合

(定年)

第32条 職員の定年に関する事項は、別に定めるところによる。

第6章 表彰、懲戒

(表彰)

第33条 理事長等は、職員で職務に精励し、顕著な功績があった者又は他の職員の模範として推賞すべき業績若しくは善行のあった者について表彰を行う。

(懲戒)

第34条 職員が次の各号の一に該当する場合には、これに対し懲戒処分をすることができる。

(1) 法令等の規定に違反した場合

(2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合

(3) 法人全体の秩序を乱し、又は信用を傷つけるような行為があった場合

(4) 法人に損失を及ぼすような行為があった場合

(5) 経歴等の詐称をした場合

(懲戒の種類)

第35条 懲戒処分は、次のとおりとする。

(1) 戒告

(2) 減給

(3) 停職

(4) 懲戒解雇

(訓諭等)

第36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に必要があるときは、文書による訓諭又は口頭による注意を行うことができる。

第7章 福利厚生及び研修

(福利厚生)

第37条 職員は、地方公務員等共済組合法（昭和37年法律第152号）第144条の3に規定される組合員とし、同法が定める福利厚生制度の利益を受けることができる。

2 前項に規定するもののほか、職員及びその家族の福利厚生制度は別に定めるところによる。

(研修)

第38条 職員には、その勤務能率の発揮及び増進のため、研修を受ける機会が与えられなければならない。

2 職員は、法人又は大学の業務に支障のない限り、理事長等の承認を受けて、勤務場所を離れて研修を行うことができる。

3 研修に関する必要な事項は、前項に規定するもののほか別に定めるところによる。

第8章 安全衛生

(安全衛生管理)

第39条 理事長等は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及びその他の関連法令に基づき、職員の安全の確保及び健康の保持増進を図るため、職員の安全及び衛生に関し、必要な措置を講じるものとする。

2 職員は、安全の確保及び健康の保持増進について、関係法令のほか、上司の指示を守るとともに、理事長等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。

3 前2項に定めるもののほか、職員の安全及び衛生に関する事項については、別に定めるところによる。

(非常災害の際の措置)

第40条 職員は、法人の施設に災害を発見し、又はその危険を予知したときは、臨機の措置を採り、被害を最小限度に止めるように努めなければならない。

(職員の保健)

第41条 理事長等は、職員に対して、毎年1回定期的に健康診断を行うとともに、必要に応じ、随時健康診断を行う。

2 職員は、前項の健康診断を正当な理由なく拒むことはできない。ただし、他の医師の診断を受け、その結果を証明する書面を提出したときは、この限りではない。

(疾病者の就業禁止)

第42条 伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものに患った職員については、同省令で定めるところにより就業を禁止する

第9章 災害補償

(災害補償)

第43条 職員が業務上あるいは通勤により負傷、疾病、廃疾又は死亡したときは、地方公務員法災害補償法（昭和42年法律第121号）及び労働者災害補償保険法（昭和22年法律第50号）の定めるところにより補償する。

第10章 雑則

(損害賠償)

第44条 職員が故意又は重過失により、法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償する責めを負うものとする。ただし、これによって第31条の規定による懲戒処分を免れるものではない。

(この規則の施行に関し必要な事項)

第45条 この規則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成23年4月1日から適用する。

(経過措置)

- 2 この規則の施行日前に地方公務員法、高知県条例、同規則、高知県公立大学法人の規程及びその他関係法令等（以下「地方公務員法等」という。）により発令又は承認を受けていた職員が、地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人に承継された場合には、法人から別に辞令を発せられない限り、当該発令又は承認の効力を継承する。
- 3 この場合の施行日前に地方公務員法等により、職員が懲戒、分限処分を受けていた場合についても、前項と同様に効力を継承するものとする。
- 4 この規則の施行日前に行った職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の職員として行ったものとみなし、第32条の規定を適用するものとする。
- 5 高知県から派遣された職員について、公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及びその他の法令の定めが適用される事項については、この規則を適用しない。
- 6 この規則の規定により別に定めるところによるとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間は、高知県の関係例規、通知等の例による。

附 則

この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

- 1 この規則の施行日前に地方公務員法、高知県条例、同規則、高知県公立大学法人の規程及びその他関係法令等（以下「地方公務員法等」という。）により発令又は承認を受けていた職員が、地方独立行政法人法第59条第2項の規定により法人に承継された場合には、法人から別に辞令を発せられない限り、当該発令又は承認の効力を継承する。
- 2 この場合の施行日前に地方公務員法等により、職員が懲戒、分限処分を受けていた場合についても、前項と同様に効力を継承するものとする。
- 3 この規則の施行日前に行った職員の非違行為は、この規則の施行後の法人の職員として行ったものとみなし、第32条の規定を適用するものとする。
- 4 高知県から派遣された職員について、公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）及びその他の法令の定めが適用される事項については、この規則を適用しない。
- 5 この規則の規定により別に定めるところによるとされている事項については、これに関する定めがなされるまでの間は、高知県の関係例規、通知等の例による。

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27年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年2月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年11月1日から施行する。

高知県公立大学法人契約職員就業規則

第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、高知県公立大学法人（以下「法人」という。）に勤務する契約職員に関する事項を定める。

(契約職員の定義)

第2条 この規則で契約職員とは、第2章の定めにより雇用され、次に掲げる業務に従事する専任の職員をいう。

(1) 特定の専門知識を有し、当該業務に従事する職員

(2) 事務補助業務

(3) 秘書業務

(4) 教育研究プロジェクト業務

(法令、規則等の遵守及び職務命令に従う義務)

第3条 契約職員は、その職務の遂行にあたっては、法令及び法人の規則等を遵守し、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第4条 契約職員は、その職の信用を傷つけ、又は法人の不名誉となるような行為をしてはならない。

(秘密を守る義務)

第5条 契約職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた、同様とする。

(ハラスメントの禁止及び防止)

第5条の2 契約職員は、人権侵害、嫌がらせ、性差別等いかなる形でもハラスメントを行ってはならず、これらの防止に努めるものとする。

2 前項のハラスメントの防止に関する措置について必要な事項は、別に定める。

第2章 人事

(人事)

第6条 契約職員の採用、解雇及びその他の人事は、理事長が行う。

(採用)

第7条 契約職員は、所定の選考手続きを経て、適任と認められたものを採用する。

2 契約職員の採用に際しては、本規則を提示し、辞令書を交付する。

(雇用期間)

第8条 契約職員の雇用期間は、1会計年度内とする。ただし、3年を超えない範囲内において更新することができる。

(異動)

第9条 契約職員は、法人の業務の必要により、配置転換又は職務の変更等を命ぜられた場合は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

(勤務時間)

第10条 契約職員の勤務時間は、第3項に規定する休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分とする。

2 契約職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間は次のとおりとする。

(1) 始業時刻 午前8時30分

(2) 終業時刻 午後5時15分

(3) 休憩時間 午後零時から午後1時まで

3 理事長は、業務上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある契約職員については、前項の規定にかかわらず、始業時刻、終業時刻及び休憩時間を別に定めることができる。

4 理事長は、業務上必要がある場合には、契約職員の始業時刻、終業時刻及び休憩時間を繰り上げ、又は繰り下げることができる。

(週休日及び勤務時間の割振り)

第11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という。以下同じ。）とする。

2 理事長は、月曜日から金曜日までの5日間において、1日につき7時間45分の勤務時間を割り振るものとする。

3 理事長は、業務上の事情により特別の形態によって勤務する必要のある契約職員については、前2項の規定にかかわらず、週休日及び勤務時間の割振りを変更することができる。

(休日)

第12条 契約職員の休日は、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。）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日（祝日法による休日を除く。）とし、有給とする。

(時間外勤務及び休日勤務)

第13条 理事長は、業務のために必要があると認めるときは、契約職員に対し、正規の勤務時間を超えて、又は週休日及び休日（以下「休日等」という。）に勤務することを命ずることができる。

(休日等の振替)

第14条 休日等に勤務の振替の必要がある場合は、理事長は休日等を他の日と振り返ることができる。ただし、休日等を振り替える場合においては、契約職員に対して事前に振り替える日を明示しなければならない。

(休暇の種類)

第15条 契約職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第16条 契約職員の年次有給休暇の取扱いについては、別に定めるところによる。

(病気休暇)

第17条 契約職員の病気休暇の取扱いについては、別に定めるところによる。

(特別休暇)

第18条 契約職員の特別休暇の取扱いについては、別に定めるところによる。

(休暇の手續)

第19条 契約職員の休暇の手續については、別に定めるところによる。

(出勤)

第20条 契約職員は、出勤の状況を、理事長が指示する方法により記録しなければならない。

(遅刻、早退)

第21条 契約職員は、遅刻したとき又は早退しようとするときは、理事長にその旨を届け出て、その承認を受けなければならない。

(欠勤)

第22条 契約職員が、やむを得ない事由により欠勤する場合は、あらかじめ欠勤の届出をしなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由によりあらかじめ届出ができないときは、電話その他により欠勤する旨を連絡するとともに、事後速やかに届出をしなければならない。

第3章 給与、その他の給付

(給与)

第23条 契約職員の給与については、別に定めるところによる。

(給与の減額)

第24条 契約職員が遅刻、早退及び欠勤したときは、別に定めるところにより給与を減額するものとする。

(退職金)

第25条 契約職員の退職金については支給しない。

(旅費)

第26条 契約職員が業務のため出張する場合は、常勤の職員に準じて旅費を支給する。

第4章 退職

(退職)

第27条 契約職員が次の各号のいずれかに該当したときは、退職するものとする。

- (1) 発令期間が満了したとき
- (2) 退職を願い出て、承認された場合
- (3) 死亡した場合

2 前項第2号の規定により退職しようとする場合は、原則としてその退職しようとする日の30日前までに退職願を提出しなければならない。

(解雇)

第28条 契約職員が次の各号の一に該当する場合は解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良で改善の見込みがないと認める場合
- (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場合
- (3) やむを得ない業務上の都合によるとき
- (4) 前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき

第5章 懲戒

(懲戒)

第29条 契約職員が次の各号の一に該当する場合においては、これに対し懲戒処分をすることができる。

- (1) 法令及び法人が定める規則・規程等に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 法人全体の秩序を乱し、又は信用を傷つけるような行為があった場合
- (4) 法人に損失を及ぼすような行為があった場合

2 前項の懲戒処分の取扱いについては、高知県公立大学法人職員の懲戒等に関する規程による。

(懲戒の種類)

第30条 懲戒処分は次のとおりとする。

- (1) 戒告
- (2) 減給
- (3) 停職
- (4) 懲戒解雇

(訓諭等)

第31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に必要があるときは、文書又は口頭により、訓諭又は注意を行うことができる。

第6章 福利厚生、保健

(福利厚生)

第32条 契約職員は、健康保険法(大正11年法律第70号)に基づく同法の被保険者とし、法が定める福利厚生制度の利益を受けることができる。

(契約職員の保健)

第33条 契約職員に対しては、毎年1回定期的に健康診断を行うとともに、必要に応じ、随時健康診断を行う。

2 契約職員は、この健康診断を故なく拒むことはできない。ただし、他の医師の診断を受け、その結果を証明する書面を提出したときはこの限りではない。

(疾病者の就業禁止)

第34条 伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものに患った契約職員については、同省令で定めるところにより就業を禁止する。

第7章 その他

(災害補償)

第35条 契約職員が業務上あるいは通勤により負傷、疾病、廃疾又は死亡したときは、法令等の定めるところにより補償する。

(損害賠償)

第36条 契約職員が故意又は重過失により、高知県公立大学法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償する責めを負うものとする。

(この規則の施行に関し必要な事項)

第37条 この規則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

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24年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、令和3年11月1日から施行する。

高知県公立大学法人高知県立大学非常勤職員就業規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、高知県公立大学法人職員就業規則第3条第2項に基づき、高知県立大学に勤務する非常勤職員（教育及び研究に直接従事する教育職員を除く。以下「非常勤職員」という。）に関し必要な事項を定めることにより、事務の適正かつ能率的な運営を図ることを目的とする。

(定義)

第2条 この規則で非常勤職員とは、第2章の定めにより雇用され、必ずしも常勤の職員の勤務時間で勤務することを必要としない職に従事する職員をいう。

(法令、規程等の遵守及び職務命令に従う義務)

第3条 非常勤職員は、その職務の遂行にあたっては、法令及び高知県公立大学法人（以下「法人」という。）の規則等を遵守し、かつ、上司の職務上の命令に従わなければならない。

(信用失墜行為の禁止)

第4条 非常勤職員は、その職の信用を傷つけ、又は法人の不名誉となるような行為をしてはならない
(秘密を守る義務)

第5条 非常勤職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後もまた、同様とする。

(ハラスメントの禁止及び防止)

第5条の2 非常勤職員は、人権侵害、嫌がらせ、性差別等いかなる形でもハラスメントを行ってはならず、これらの防止に努めるものとする。

2 前項のハラスメントの防止に関する措置について必要な事項は、別に定める。

第2章 人事

(人事)

第6条 非常勤職員の採用、解雇及びその他の人事は、理事長が行う。

(採用)

第7条 非常勤職員は、所定の選考手続きを経て、適任と認められたものを採用する。

2 前項に定めるもののほか、非常勤職員の雇用手続については、別に定めるところによる。

(雇用期間)

第8条 非常勤職員の雇用期間は、1会計年度内とする。ただし、3年を超えない範囲内において更新することができる。

(異動)

第9条 非常勤職員は、法人の業務の必要により、配置転換又は職務の変更等を命ぜられた場合は、正当な事由なくこれを拒むことはできない。

第3章 勤務

(勤務時間)

第10条 非常勤職員の勤務時間は、次の各号に定めるところによる。

(1) 勤務時間

1日7時間45分で1箇月の勤務日数が16日以内、又は1週間当たり29時間以内

(2) 非常勤職員の休憩時間

1日の勤務時間が6時間を超える場合においては、それぞれ勤務時間の途中に置く。

(休日)

第11条 非常勤職員の休日は、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。）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日（祝日法による休日を除く。）並びに理事長が別に定める日とし、有給とする。

(時間外勤務及び休日勤務)

第12条 理事長は、業務のために必要があると認めるときは、非常勤職員に対し、正規の勤務時間を超えて、又は週休日及び休日（以下「休日等」という。）に勤務することを命ずることができる。

(休日等の振替)

第13条 休日等に勤務の振替の必要がある場合は、理事長は休日等を他の日と振り替えることができる。ただし、休日等を振り替える場合においては、非常勤職員に対して事前に振り替える日を明示しなければならない。

(休暇の種類)

第14条 非常勤職員の休暇は、年次有給休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

(年次有給休暇)

第15条 非常勤職員の年次有給休暇の取扱いについては、別に定めるところによる。

(病気休暇)

第16条 非常勤職員の病気休暇の取扱いについては、別に定めるところによる。

(特別休暇)

第17条 非常勤職員の特別休暇の取扱いについては、別に定めるところによる。

(出勤)

第18条 非常勤職員は、出勤の状況を、理事長が指示する方法により記録しなければならない。

(遅刻、早退)

第19条 非常勤職員は、遅刻したとき又は早退しようとするときは、理事長にその旨を届け出て、その承認を受けなければならない。

(欠勤)

第20条 非常勤職員が、やむを得ない事由により欠勤する場合は、あらかじめ欠勤の届出をしなければならない。ただし、緊急やむを得ない理由によりあらかじめ届出ができないときは、電話その他により欠勤する旨を連絡するとともに、事後速やかに届出をしなければならない。

第4章 給与、その他の給付

第21条 非常勤職員の報酬の取扱いについては、別に定めるところによる。

(給与の減額)

第22条 非常勤職員が遅刻、早退及び欠勤したときは、別に定めるところにより報酬を減額するものとする。

(退職金)

第23条 非常勤職員には退職手当を支給しない。

(旅費)

第24条 非常勤職員が業務のため出張する場合は、常勤の職員に準じて旅費を支給する。

第5章 退職

(退職)

第25条 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当したときは、退職するものとする。

(1) 発令期間が満了したとき

(2) 退職を願い出て、承認された場合

(3) 死亡した場合

(解雇)

第26条 非常勤職員が次の各号の一に該当する場合は解雇することができる。

- (1) 勤務成績が著しく不良で改善の見込みがないと認める場合
- (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場合
- (3) やむを得ない業務上の都合によるとき
- (4) 前各号に準ずるやむを得ない事由のあるとき

第6章 懲戒

(懲戒)

第27条 非常勤職員が次の各号の一に該当する場合には、これに対し懲戒処分をすることができる。

- (1) 法令等の規定に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 法人全体の秩序を乱し、又は信用を傷つけるような行為があった場合
- (4) 法人に損失を及ぼすような行為があった場合
- (5) 経歴等の詐称をした場合

2 前項の懲戒処分の取扱いについては、高知県公立大学法人職員の懲戒等に関する規程第2章を準用する。

(懲戒の種類)

第28条 懲戒処分は次のとおりとする。

- (1) 戒告
- (2) 減給
- (3) 停職
- (4) 懲戒解雇

(訓諭等)

第29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に必要があるときは、文書による訓諭又は口頭による注意を行うことができる。

第7章 保健

(非常勤職員の保健)

第30条 非常勤職員の健康診断は、原則として常勤の職員に準じた取扱いとする。ただし、人間ドックについては、この限りでない。

2 非常勤職員に対しては、毎年1回定期的に健康診断を行うとともに、必要に応じ、随時健康診断を行う。

3 非常勤職員は、この健康診断を故なく拒むことはできない。ただし、他の医師の診断を受け、その結果を証明する書面を提出したときはこの限りではない。

(疾病者の就業禁止)

第31条 伝染性の疾病その他の疾病で、厚生労働省令で定めるものに患った非常勤職員については、同省令で定めるところにより就業を禁止する。

第8章 その他

(災害補償)

第32条 非常勤職員が業務上あるいは通勤により負傷、疾病、廃疾又は死亡したときは、法令等の定めるところにより補償する。

(損害賠償)

第33条 非常勤職員が故意又は重過失により、高知県公立大学法人に損害を与えたときは、その全部又は一部を賠償する責めを負うものとする。

(この規則の施行に関し必要な事項)

第34条 この規則の施行に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成23年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の前日において非常勤職員に雇用されている者で、かつ規則第8条第1号ただし書きに該当して退職する際には、次の退職記念品料を支給する。

退職記念品料の額 退職記念品料の額

勤務年数	1年以上 3年未満	3年以上 6年未満	6年以上 10年未満	10年以上 15年未満	15年以上 20年未満	20年以上 25年未満	25年以上
金額	50,000円	70,000円	90,000円	120,000円	150,000円	180,000円	200,000円

(注) この表は、週20時間以上の勤務の者に適用される。

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28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11月1日から施行する。