

国立大学法人京都工芸繊維大学短時間勤務非常勤職員就業規則

平成 16 年 4 月 1 日制定

最終改正 令和 ~~元~~ 年 ~~9~~ 月 ~~26~~ 日

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 3 条）

第 2 章 採用等（第 4 条－第 12 条）

第 3 章 勤務時間、休暇等

第 1 節 勤務時間（第 13 条－第 18 条）

第 2 節 休日、休暇等（第 19 条－第 29 条）

第 4 章 給与（第 30 条－第 34 条）

第 5 章 服務（第 35 条－第 39 条の 2）

第 6 章 賞罰（第 40 条－第 42 条）

第 7 章 安全衛生（第 43 条－第 48 条）

第 8 章 災害補償（第 49 条・第 50 条）

附則

第 1 章 総則

（趣旨）

第 1 条 この規則は、国立大学法人京都工芸繊維大学職員就業規則（平成 16 年 4 月 1 日制定。以下「職員就業規則」という。）第 2 条第 5 項の規定に基づき、国立大学法人京都工芸繊維大学（以下「本学」という。）に期間を定めて雇用する職員であつて、その所定勤務時間が常勤職員より短い非常勤職員（以下「職員」という。）の就業に関する事項を定めるものとする。

2 職員の職名及び職務内容は、別表第 1 に定めるとおりとする。

（法令との関係）

第 2 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。）その他の関係法令等の定めるところによる。

（規則の遵守）

第 3 条 本学及び職員は、ともに法令及びこの規則を誠実に遵守し、相協力して本学の運営に当たらなければならない。

第 2 章 採用等

（雇用契約の期間等）

第 4 条 雇用契約の期間は、一の会計年度（4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日までをいう。以下同じ。）を限度として、1 日から 12 月の範囲内で定めるものとする。

2 雇用契約は、これを更新することがある。

- 3 前2項の規定による雇用契約の合計の期間は、通算して5年を超えないものとする。ただし、本学が業務の特殊性等を勘案して特に必要と認めるときは、この限りでない。
- 4 前項の雇用契約の合計の期間には、当該雇用契約前において、この規則又はこの規則以外の本学の規則に基づき、本学に期間を定めて雇用されていた期間（以下「雇用契約等期間」という。）を含むものとする。ただし、本学との間で締結された一の雇用契約等期間が満了した日と本学との間で締結されたその次の雇用契約等期間の初日との間にこれらの雇用契約等期間のいずれにも含まれない期間（以下この項において「空白期間」という。）があり、当該空白期間が6月以上（空白期間前の雇用契約等期間が1年に満たない場合にあっては、当該雇用契約等期間の2分の1の期間（その期間に1か月未満の端数があるときはこれを切り上げるものとする。）以上）であるときは、当該空白期間前に満了した雇用契約等期間は、前項の雇用契約の合計の期間に含まないものとする。

（採用）

第5条 職員の採用は、選考によるものとする。

（提出書類）

第6条 職員は、採用の際、次に掲げる書類を学長に提出するものとする。

- (1) 履歴書
 - (2) 住民票記載事項の証明書
 - (3) 個人番号カード（行政手続における特定の個人を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）第2条第7項に規定するものをいう。）の写し又は通知カード（同法第7条第1項に規定するものをいう。）の写し
 - (4) その他本学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、書面でこれを学長に届け出るものとする。

（労働条件の明示）

第7条 職員の採用に際しては、雇用契約の期間、採用時の給与、就業場所、従事する業務、勤務時間、休日その他の労働条件を明らかにするための労働条件通知書を交付して労働条件を明示するものとする。

（休職）

第7条の2 職員が心身の故障のため、長期の休養を要するときは、休職とすることがある。

2 前項の休職は、医師の診断の結果に基づいて行うものとする。この場合において、学長は、医師を指定することがある。

3 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。

（休職の期間）

第7条の3 前条第1項の休職期間は、休養を要する程度に応じ、1年を超えない範囲内（国立大学法人京都工芸繊維大学職員の無期労働契約への転換に関する規則（平成29年9月28日制定）の定めるところにより、無期労働契約に転換した職員（以下「無期労

働契約転換者」という。)にあつては、3年を超えない範囲内)で学長が定める。

2 前項の場合において、休職の期間が1年に満たない場合(無期労働契約転換者にあつては3年に満たない場合)は、休職した日から起算して引き続き1年を超えない範囲内(無期労働契約転換者にあつては3年を超えない範囲内)においてこれを更新することができる。

3 前2項の場合において、復職後1年以内に同一又は関連があると医師が認める負傷又は疾病により再度休職とする場合の休職期間については、学長が特に必要と認めた場合を除き、当該復職前の休職期間に通算するものとする。この場合において、学長は、医師を指定することがある。

(復職)

第7条の4 休職期間の途中又は満了時に、医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限り、職員を復職させるものとする。この場合において、学長は、医師を指定することがある。

(退職)

第8条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に掲げる日をもって退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出たとき 学長が退職日と認めた日
- (2) 雇用契約の期間が満了したとき(雇用契約を更新したときを除く。) 雇用期間満了日
- (3) 死亡したとき 死亡日

2 職員が退職をした場合は、その請求に基づき、使用期間、業務の種類、地位、賃金又は退職の事由について証明書を交付する。

(自己都合による退職の手続)

第9条 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申し出るようにしなければならない。

(解雇)

第10条 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。

- (1) 禁錮以上の刑に処せられた場合
- (2) 勤務実績が良くない場合
- (3) 心身の故障のため職務遂行に堪えない場合
- (4) 職務遂行に必要な資格を喪失した場合
- (5) 経営上又は業務上やむを得ない事由による場合
- (6) その他前各号に準ずるやむを得ない事由による場合

2 前項の規定による職員の解雇に際し、職員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(解雇制限)

第11条 前条第1項（同項第1号に該当する場合を除く。）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、第1号の場合において労基法第81条の規定により打切補償を支払う場合（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。）第19条の規定により打切補償を支払ったとみなされる場合を含む。）又は労基法第19条第2項の規定により所轄労働基準監督署の認定を受けた場合は、この限りでない。

- (1) 職員が業務上負傷し、又は業務上疾病にかかり、療養のため、勤務することができない期間及びその後30日間
- (2) 労基法に規定する産前産後の休業期間及びその後30日間

2 前項の規定は、雇用期間の満了による退職を妨げるものではない。

（解雇予告）

第12条 職員を解雇する場合は、解雇しようとする日の30日以上前に本人に予告する。

2 前項の予告を行わなかった場合又は前項に規定する日までに行わなかった場合は、労基法の規定に基づく解雇予告手当を支払う。ただし、所轄労働基準監督署の承認を受けた場合は、この限りでない。

第3章 勤務時間、休暇等

第1節 勤務時間

（勤務日及び勤務時間）

第13条 職員の勤務日及び勤務時間は、休憩時間を除き、1週間につき30時間、1日につき7時間45分をそれぞれ超えない範囲で、個々の職員ごとに定める。

（始業及び終業の時刻）

第14条 始業及び終業の時刻は、1日の勤務時間に応じて、個々の職員ごとに定める。

（休憩時間）

第15条 職員の休憩時間は、勤務時間が6時間を超える勤務日については、1時間を勤務時間の途中に置くものとする。

2 休憩時間は、これを自由に利用することができる。

（時間外勤務）

第16条 業務の都合上必要がある場合は、前3条の規定による勤務時間以外の時間における勤務（以下「時間外勤務」という。）を命ずることがある。

2 前項の場合において、職員就業規則第29条に規定する勤務時間を超える勤務を命ずるときは、労基法第36条第1項に規定する労使協定を締結する。

3 第1項の規定にかかわらず、3歳に満たない子の養育を必要とする職員（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。以下「育児・介護休業法」という。）第16条の8第1項の定めによる労使協定を締結し、この項に規定する時間外勤務の免除を請求することができないものとして定められた者に該当する職員を除く。）が当該子を養育するために時間外勤務の免除を請求した場合は、

時間外勤務を命じないものとする。

- 4 小学校就学前の子の養育又は国立大学法人京都工芸繊維大学有期雇用職員介護休業規則（平成17年3月10日制定）に規定する対象家族の介護を行う職員が申し出た場合は、原則として1か月につき24時間、1年につき15.0時間を超えて時間外勤務を命じないものとする。
- 5 前項の職員が申し出た場合には、事業の正常な運営を妨げる場合を除き、午後10時から翌日の午前5時までの間に時間外勤務を命じないものとする。
- 6 妊娠中の女性職員及び産後1年を経過しない女性職員が申し出た場合は、時間外勤務を命じないものとする。

（災害時等の時間外勤務）

第17条 災害その他の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は、時間外勤務を命ずることがある。

（出勤簿）

第18条 始業時までに出勤した職員は、直ちに出勤簿に押印するものとする。

第2節 休日、休暇等

（休日）

第19条 第13条の規定により勤務日を定めるにあたっては、1週間につき2日以上の勤務を割り振らない日（以下「休日」という。）を置くものとする。

- 2 業務の都合上必要がある場合は、休日を1週間につき1日とすることがある。

（休暇の種類）

第20条 職員の休暇は、年次休暇、病気休暇及び特別休暇とする。

（年次休暇）

第21条 年次休暇は、有給とし、その期間、通常の勤務をした場合の給与を支給する。

- 2 年次休暇は、第4条の規定に基づいて定める雇用契約の期間にかかわらず、採用の日から継続して勤務した期間（以下「継続勤務期間」という。）が6月を経過した場合に、その者の所定勤務日数及び採用の日から継続して勤務した期間（以下「在職期間継続勤務期間」という。）に応じて、次の表に掲げる日数を付与するものとする。

(1) 週の所定勤務日数	(2) 年間の所定勤務日数	-(3)- 継続勤務期間 採用の日	在職期間			
			1年	2年	3年	4年
5日	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日

※ ~~雇用予定期間が6月を超える者について、継続勤務期間が2月を経過した日に、一部を~~

~~繰り上げて付与する日数。~~

- 3 前項の表において、(1)欄は1週間の所定勤務日数が定められている場合、(2)欄は週以外の期間によって所定勤務日数が定められている場合とする。
- 4 第2項の表において、1週間の所定勤務時間が30時間の者は、週の所定勤務日数5日の項による。
- 5 年次休暇を取得できるのは、当該年次休暇を付与された日から2年以内とする。

(年次休暇の請求手続き)

第22条 職員が年次休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の請求手続きをしなければならない。

- 2 学長又はその委任を受けた者は、職員の請求した時季に年次休暇を与えることが業務の正常な運営に支障を生ずると認める場合には、他の時季にこれを与えることがある。
- 3 前条第2項の年次休暇が10日以上与えられた職員に対しては、前2項の規定にかかわらず、付与した日から1年以内に、当該職員が有する年次休暇のうち5日について、本学が当該職員の意見を聴取し、その意見を尊重した上で、あらかじめ時季を指定して取得させるものとする。ただし、当該職員が前2項の規定による年次休暇を取得したときは、その取得した日数分を5日から控除するものとする。
- 4 前項の場合において、時季を指定した後に、指定した時季とは異なる時季に、職員が第1項及び第2項の規定による年次休暇を取得した場合であって、当該職員から時季の指定の取消しを希望する旨の申出があったときは、その取得した日数分についての時季の指定を取り消すことができるものとする。

(年次休暇の単位)

第23条 年次休暇の単位は、1日又は半日とする。ただし、労基法第39条第4項に規定する労使協定を締結した場合は、労使協定の定めるところにより、年次休暇の日数を超えて付与された休暇等で、監督者がこれを認めた場合には、1時間を単位とすることができる。

(病気休暇)

第23条の2 次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の有給無給の病気休暇を付与する。ただし、雇用契約の満了日を超えないものとする。

- (1) 職員が負傷し、又は疾病にかかり、療養のため、勤務することができないとき(第24条第1項第1号に該当する場合を除く。) 一の年度において10日の範囲内の期間
- (2) 生理日における勤務が著しく困難であるとして女性職員から請求があった場合 必要と認められる期間

(病気休暇の手続)

第23条の3 職員が病気休暇を取得しようとする場合は、あらかじめ所定の請求手続きをしなければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ請求できなかった場合には、その事由を付して事後において承認を求めることができる。

(特別休暇)

第24条 次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の有給の特別休暇を付与し、その期間、通常の勤務をした場合の給与を支給する。ただし、雇用契約の満了日を超えないものとする。

- (1) 職員が業務上負傷し、又は業務上疾病にかかり、療養のため、勤務することができないとき 必要と認められる期間
- (2) 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
- (3) 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
- (4) 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供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
- (5) 職員が自発的に、かつ、報酬を得ないで次に掲げる社会に貢献する活動（専ら親族に対する支援となる活動を除く。）を行う場合で、その勤務しないことが相当であると認められるとき 一の年において5日の範囲内の期間
 - イ 地震、暴風雨、噴火等により相当規模の災害が発生した被災地又はその周辺における生活関連物資の配布その他の被災者を支援する活動
 - ロ 身体障害者療護施設、特別養護老人ホームその他の主として身体若しくは精神上の障害がある者又は負傷し、若しくは疾病にかかった者に対して必要な措置を講ずることを目的とする施設における活動
 - ハ イ及びロに掲げる活動のほか、身体上若しくは精神上の障害、負傷又は疾病により常態として日常生活を営むのに支障がある者の介護その他の日常生活を支援する活動
- (6) 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
- (7) 生後1年に達しない子を育てる職員が、その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分以内の期間（男性の職員にあっては、その子の母親が同種の休暇等を取得した場合は、その期間を差し引いた期間を超えない期間）
- (8) 職員が妻（事実上の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。）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場合 2日の範囲内の期間

(9) 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つては、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前の子（妻の子を含む。）を養育する職員が、これらの子の養育のため勤務しないこと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

(10) 職員の親族（次の表に定める親族に限る。）が死亡した場合で、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 次の表に定める日数（遠隔の地に赴く場合にあつては、往復に要する日数を加えた日数）の範囲内の期間

親族	日数
配偶者	7日
父母	7日
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	1日（職員と生計を一にしていた場合にあっては3日）
母	
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

(11) 職員が配偶者、子及び父母の追悼のための特別な行事（配偶者、子及び父母の死亡後15年以内に行われるものに限る。）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) 職員（学長が別に定める要件に該当する者に限る。）が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 学長が別に定める時期及び期間

(413) — 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、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

イ 職員の現住居が滅失し、又は損壊した場合で、当該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。

ロ 職員及び当該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、当該職員以外にはそれらの確保を行うことができないとき。

(514) — 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

(156) — 地震、水害、火災その他の災害又は交通機関の事故等の際して、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) 職員の親族（次の表に定める親族に限る。）が死亡した場合で、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 次の表に定める日数（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~~

親族	日数
配偶者	3日
父母	3日
子	3日
祖父母	2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3日）
兄弟姉妹	2日
父母の配偶者又は配偶者の父母	2日（職員と生計を一にしていた場合にあっては3日）

~~(8) 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~~

~~(9) 職員（学長が別に定める要件に該当する者に限る。）が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 学長が別に定める時期及び期間~~

2 次の各号に掲げる場合には、当該各号に掲げる期間の無給の特別休暇を付与する。ただし、雇用契約の満了日を超えないものとする。

(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週間を経過した女性職員が申し出た場合において医師が支障がないと認める業務につく期間を除く。この場合において、学長は、医師を指定することがある。）

~~（3） 生後1年に達しない子を育てる職員が、その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分以内の期間（男性職員にあっては、その子の母親が同種の休暇等を取得した場合は、その期間を差し引いた期間を超えない期間）—~~

~~（4） 職員が骨髄移植のための骨髄液の提供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~~

（63） 小学校就学前の子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する職員が、その子の看護（負傷し、若しくは疾病にかかったその子の世話をすること又はその子に予防接種若しく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 一の年度において5日（その養育する小学校就学前の子が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

（64） 負傷、疾病又は身体上若しくは精神上の障害により、2週間以上にわたり常時介護を必要とする状態にある対象家族（次に掲げる者をいう。以下この号において「要介護者」という。）の介護、要介護者の通院等の付添い、要介護者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要介護者に必要な世話をを行う職員（育児・介護休業法第16条の6第2項の定めによる労使協定を締結し、この号に規定する特別休暇を取得することができないものとして定められた者に該当する職員を除く。）が、当該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 一の年度において5日（要介護者が2人以上の場合にあっては、10日）の範囲内の期間

イ 配偶者（婚姻の届出をしていないが、事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この号において同じ。）

ロ 父母

ハ 子

ニ 配偶者の父母

ホ 祖父母、兄弟姉妹及び孫

（特別休暇の手続）

第25条 職員が特別休暇を取得しようとする場合には、あらかじめ所定の手続きをしなければならない。ただし、災害その他の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、その事由を付して承認を受けることができる。

2 前項の場合において、本学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。

（病気休暇及び特別休暇の付与単位）

第26条 病気休暇及び特別休暇は、必要に応じて1日、1時間又は1分を単位とする。

（育児休業等）

第27条 職員の育児休業及び部分休業については、別に規則で定める。

(介護休業等)

第28条 職員の介護休業及び介護部分休業については、別に規則で定める。

(欠勤の届出)

第29条 職員は、欠勤をしようとする場合は、その理由を付して、あらかじめ所定の手続きにより、欠勤を届け出なければならない。この場合において、学長が必要と認める場合には、欠勤の理由を証明することができる書類の提出を求めることができる。

2 職員が欠勤した期間は、給与を支給しない。

第4章 給与

(時間給額)

第30条 職員の勤務1時間あたりの給与の額（以下「時間給額」という。）は、その者の学歴、経験その他を勘案して定める別表第2に掲げる号数に応じ、それぞれ同表に掲げる額とする。

2 前項の規定にかかわらず、必要と認められる場合は、学長が定める額を時間給額とすることがある。

(通勤手当)

第31条 雇用契約の期間が1月以上である職員には、常勤職員の例に準じて、通勤手当を支給する。ただし、職員が京都工芸繊維大学の学生である場合は、支給しない。

(超過勤務手当)

第32条 職員に時間外勤務を命じた場合には、当該勤務1時間につき超過勤務手当として時間給額を支給する。

2 前項の場合において、時間外勤務を命じたことにより職員の勤務時間が1週間につき40時間又は1日につき8時間を超えることとなる場合は、当該超える時間については、超過勤務手当として1時間につき次の算式による額を支給する。

$$(\text{時間給額}) \times \frac{125}{100}$$

3 職員に、やむを得ない事由により午後10時から翌日の午前5時までの間に時間外勤務を命じた場合には、当該勤務1時間につき次の算式による額を支給する。

$$(\text{時間給額}) \times \frac{150}{100}$$

4 前2項の場合において、時間外勤務を命ぜられた時間が1月につき60時間を超えることとなる場合は、当該超える時間については、時間給額に100分の150（その勤務が深夜に行われた場合は、100分の175）を乗じて得た額を支給する。

(端数の処理)

第33条 前条の規定により計算した額に1円未満の端数を生じたときは、50銭以上のときはこれを1円に切り上げ、50銭未満のときはこれを切り捨てるものとする。

(給与の支給等)

第34条 職員の給与は、雇用期間の属する月の末日にその月分を締切り、翌月の常勤職員の給与支給定日に支給するものとする。この場合において、無給の休暇又は欠勤により勤務時間に1時間未満の端数を生じたときは、これを1時間に切り上げる。

2 前項の規定にかかわらず、休職期間中の職員に対しては、学長が別段の定めをしない限り、いかなる給与も支給しない。

3-2 給与は職員に直接その全額を通貨で支給する。

4-3 前項の規定にかかわらず、次の各号に掲げるものは、給与からこれを控除して支給する。

- (1) 源泉所得税
- (2) 社会保険料
- (3) 雇用保険料
- (4) 前各号に定めるもののほか、労基法第24条第1項ただし書に基づく協定により、給与からの控除が認められたもの

5-4 第3-2項の規定にかかわらず、職員の同意を得た場合には、給与はその指定する銀行その他の金融機関における預貯金口座等へ振り込むことにより、これを支給する。

第5章 服務

(服務の心得)

第35条 職員は、職務上の責任を自覚し、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、上司の指示に従い、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。

3 職員は、勤務時間中その職務に専念し、職務と関係のない行為をしてはならない。

(職務専念義務の免除)

第36条 次の各号のいずれかに該当する期間については、前条第3項の職務専念義務を免除する。

- (1) 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。）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した期間
- (2) 均等法の規定に基づき、通勤緩和等により勤務しないことを承認した期間
- (3) 勤務時間内に総合的な健康診査を受けることを承認した期間
- (4) その他学長が特に認めた期間

2 前項の職務専念義務免除期間は、通常の勤務をした場合の給与を支給する。

(禁止事項)

第37条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) みだりに勤務を欠くこと。
- (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すること。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を他に漏らすこと。

- (4) その職務や地位を私的に利用すること。
- (5) 本学の敷地及び施設内（以下「学内」という。）において喧騒その他の秩序、風紀を乱し、又は安全を脅かす行為をすること。
- (6) 学長の許可なく、学内において職務以外の宣伝、集会、掲示その他これに準ずる活動をする事。
- (7) 学長の許可なく、学内で営利行為をすること。
- (8) その他前各号に準ずる大学の業務に支障をきたす行為
(倫理の保持等)

第38条 職員は、その権限の行使の対象となる者からの贈与を受けること等の社会の疑惑や不信を招くような行為をしてはならない。

- 2 職員の倫理の保持等に関し必要な事項は、国立大学法人京都工芸繊維大学役職員倫理規則（平成16年4月1日制定）に定めるところによる。
(セクシュアルハラスメントの防止等)

第39条 職員は、職場におけるセクシュアルハラスメントをしてはならず、及びこれの防止に努めなければならない。

- 2 セクシュアルハラスメントの防止等に関し必要な事項は、京都工芸繊維大学におけるセクシュアルハラスメントの防止等に関する規則（平成16年4月1日制定）に定めるところによる。
(障害を理由とする差別の禁止等)

第39条の2 職員は、職場において、障害者に対して障害を理由とする不当な差別をしてはならない。

- 2 障害を理由とする差別の解消の推進に関し必要な事項は、国立大学法人京都工芸繊維大学における障害を理由とする差別の解消の推進に関する規則（平成28年3月3日制定）に定めるところによる。

第6章 賞罰

(表彰)

第40条 職員就業規則第53条の規定は、職員に準用する。

(懲戒解雇)

第41条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、これに対し懲戒として解雇する。

- (1) 法令又は本学の規則に対し重大な違反をした場合
- (2) 繰り返し職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) その他本学の職員としてふさわしくない著しい非行のあった場合

- 2 前項の規定による職員の解雇に際し、職員から請求があった場合は、解雇の理由を記載した証明書を交付する。

(損害賠償)

第42条 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、その損害の全

部又は一部を賠償させるものとする。

第7章 安全衛生

(協力義務)

第43条 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）その他の関係法令等を遵守するとともに、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。

(安全・衛生管理)

第44条 本学は、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。

(安全・衛生教育)

第45条 職員は、本学が行う安全、衛生に関する教育、訓練を受けなければならない。

(健康診断)

第46条 健康診断は、定期的に行うほか、必要に応じ、臨時に行う。

2 法令で定められた有害業務等に従事する職員に対しては、前項の健康診断のほか、特別の項目について健康診断を行う。

3 前2項の健康診断の結果に基づき必要と認められる場合は、職員の就業を禁止し、又は勤務時間を制限する等の健康保持に必要な措置を講じる。

4 職員は、正当な理由なく前3項の健康診断又は措置を拒んではならない。ただし、健康診断受診に関しては、本学が定める項目について、他の医師の健康診断を受け、その結果を証明する書類を提出した場合は、この限りでない。

(就業の禁止)

第47条 職員が次の各号のいずれかに該当するときは、その就業を禁止する。

- (1) 本人、同居人又は近隣の者が感染症にかかったとき又はそのおそれのあるとき
- (2) 勤務を継続すれば病勢が悪化するおそれがあるとき
- (3) 前2号に準ずる事情があるとき

2 職員は、前項各号のいずれかに該当するときは、直ちに学長に届け出て、その指示に従わなければならない。

(非常災害時の措置)

第48条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はその発生のおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに直ちに学長が定める職員に連絡し、その指示に従い、被害を最小限にいとめるように努力しなければならない。

第8章 災害補償

(業務上の災害補償)

第49条 職員の業務上の災害については、労基法及び労災法の定めるところに従い、補償を行う。ただし、職員が同一の事由につき労災法その他の法令等に基づく給付を受ける場合には、その限りにおいて補償を行わない。

(通勤災害の補償)

第50条 職員の通勤災害(通勤による負傷、疾病、傷害又は死亡)の補償については、労災法の定めるところによる。

附 則

- 1 この規則は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 国立大学法人法(平成15年法律第112号)の規定による国立大学法人化前の京都工芸繊維大学における非常勤職員としての任用期間(以下「法人化前の任用期間」という。)がある職員への第4条第4項の規定の適用にあたっては、同項の本学の非常勤職員として雇用されていた期間に法人化前の任用期間を含むものとする。
- 3 法人化前の任用期間がある職員への年次休暇の付与その他の必要な事項については、学長が定める。

附 則

この規則は、平成17年4月1日から施行する。

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19年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成19年11月8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20年10月9日から施行し、平成20年10月1日から適用する。

附 則

この規則は、平成21年4月1日から施行する。ただし、第24条第1項第3号の改正規定は、平成21年5月21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22年6月30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25年4月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成25年5月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成27年1月29日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、平成28年1月14日から施行する。
- 2 施行日において在職している職員は、施行日以降速やかに、第6条第1項第3号に掲げる書類を学長に提出するものとする。

附 則

- 1 この規則は、平成28年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 施行日の前日においてこの規則により雇用されていた者が、施行日において雇用契約を更新されることとなった場合の職名、職務内容及び時間給額については、改正後の規則第1条第2項及び第30条第1項の規定にかかわらず、施行日から第8条第1項各号に規定する退職の日までの間、なお従前の例による。

附 則

この規則は、平成29年3月9日から施行する。

附 則

この規則は、平成29年10月1日から施行する。

附 則

この規則は、平成30年10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、令和元年10月1日から施行する。

附 則

- 1 この規則は、令和2年4月1日（以下「施行日」という。）から施行する。
- 2 施行日の前日において、現に在職している職員のうち、年次休暇を付与されていない者にあつては、改正後の規則第20条の規定に基づき、年次休暇を施行日に付与するものとする。

別表第1（第1条関係）

職名	職務内容
事務補佐員	事務に関する補助業務
技術補佐員	技術に関する補助業務
リサーチ・アシスタント	大学院博士後期課程学生による研究プロジェクト等における研究補助業務
ティーチング・アシスタント	大学院博士前期課程学生又は博士後期課程学生による学部及び大学院博士前期課程における実

	験、実習、演習等の教育補助業務
スチューデント・アシスタント	学部学生による学部及び大学院博士前期課程における実験、実習、演習等の教育補助業務
ピア・チューター	障害学生の個別の支援活動（チュータリング業務）、スタッフ活動（支援チームの運営、養成講座の企画補助、学内のバリアフリー調査等）
※専門職	専門的業務
非常勤医師	診療業務
カウンセラー	カウンセリング業務
研究員（プロジェクト等名）	研究プロジェクト等に係る研究支援業務
研究補助員（プロジェクト等名）	研究プロジェクト等に係る研究補助業務

※ 職務内容である専門的業務等の名称を冠するものとする。

別表第2（第30条関係）

職名	号	時間給額
事務補佐員 技術補佐員	1	910
	2	950
	3	1,000
	4	1,050
	5	1,100
	6	1,150
	7	1,200
	8	1,250
研究補助員（プロジェクト等名）	1	1,000
	2	1,200
	3	1,400
	4	1,600
※専門職	1	2,250
	2	2,500
	3	2,750
	4	3,000
	5	3,250
非常勤医師		6,000
カウンセラー		2,500
研究員（プロジェクト等名）	1	1,300

	2	1, 500
	3	1, 700
	4	1, 900
	5	2, 100
	6	2, 300
	7	2, 500
	8	2, 700
	9	2, 900
	10	3, 100
	11	3, 300
	12	3, 500
	13	3, 700
	14	3, 900
リサーチ・アシスタント	博士後期課程	1, 400
ティーチング・アシスタント	博士前期課程	1, 200
	博士後期課程	1, 400
スチューデント・アシスタント	学部	1, 000
ピア・チューター	学部	1, 000
	博士前期課程	1, 200
	博士後期課程	1, 400

※ 職務内容である専門的業務等の名称を冠するものとする。