

# 公立大学法人沖縄県立芸術大学 非常勤職員就業規則

令和3年4月1日  
沖芸大規則第5号

## 目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 人事（第5条－第14条）
- 第3章 給与（第15条－第21条）
- 第4章 服務（第22条）
- 第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第23条－第30条）
- 第6章 無期労働契約転換（第31条－第36条）
- 第7章 その他（第37条－第39条）
- 附則

## 第1章 総則

### （目的）

**第1条** この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）に勤務する非常勤職員の労働条件その他就業に関し必要な事項を定めるものとする。

### （定義）

**第2条** この規則において「非常勤職員」とは、常時勤務することを要しない職員として、次の業務に従事させるために法人に雇用される者をいう。

- (1) 補助的又は定型的な業務
- (2) 専門的な知識、経験、技能又は資格等を必要とする業務

### （法令との関係）

**第3条** この規則及びこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）その他関係法令の定めるところによる。

### （規則の遵守）

**第4条** 法人及び非常勤職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

## 第2章 人事

### （採用）

**第5条** 非常勤職員の採用は、予算の範囲内で選考により行うものとする。

2 非常勤職員としての採用を希望する者は、次の書類を理事長に提出しなければならない。

- (1) 履歴書（写真を貼付すること。）
- (2) 前号に掲げるもののほか、理事長が必要と認める書類

### （雇用期間）

**第6条** 非常勤職員の雇用期間は、雇用の日から同日の属する会計年度の末日までの期間

の範囲内とする。

(非常勤職員台帳の整備)

**第7条** 理事長は、非常勤職員台帳を備え付けて、非常勤職員の状況を常に明確にしておかなければならない。

(退職)

**第8条** 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当する場合は、当該各号に掲げる日に退職し、非常勤職員としての身分を失う。

- (1) 退職を申し出て、理事長に承認された場合 理事長に承認された退職の日
- (2) 第6条に定める雇用期間を満了した場合（雇用期間が更新される場合を除く。）  
雇用期間満了の日
- (3) 死亡した場合 死亡の日  
(定年)

**第9条** 非常勤職員の定年は、満70歳とする。

2 教育研究又は法人運営における特別な事情があると理事長が認める場合は、前項に規定する定年を超えて職員を勤務させ、又は前項に規定する定年を超える職員を新たに勤務させることができる。

(解雇)

**第10条** 非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、雇用通知書で定めた雇用予定期間内であっても、当該非常勤職員を解雇することができる。

- (1) 勤務成績が良くない場合
- (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号に定めるもののほか、その職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠く場合
- (4) 法人の経営上又は業務上やむを得ない場合
- (5) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合
- (6) 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11条** 前条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。

- (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条の産前産後の休業期間及びその後30日間

(解雇予告)

**第12条** 第10条の規定により非常勤職員を解雇する場合は、少なくとも30日前に当該職員に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金の30日分に相当する解雇予告手当を支給する。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合は、予告することなく解雇するものとする。

- (1) 所轄労働基準監督署長の認定を受けて公立大学法人沖縄県立芸術大学職員就業規則（令和3年沖芸大規則第4号）第44条第4号に定める懲戒解雇をする場合
- (2) 第10条第5号に該当する場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けて解雇する場合

(退職者の責務)

**第 13 条** 法人を退職し、又は解雇された者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。

2 法人を退職し、又は解雇された者は、法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。

(退職証明書)

**第 14 条** 法人を退職し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）

### 第 3 章 給与

(給料)

**第 15 条** 非常勤職員の給料は、日額、時間額又は月額で支給するものとし、その額は、当該非常勤職員の職務と類似する職務に従事する常勤の職員に適用される給料表（公立大学法人沖縄県立芸術大学職員給与規程（令和 3 年沖芸大規程第 14 号。以下「給与規程」という。）第 7 条第 1 項に掲げる給料表をいう。）に掲げる当該非常勤職員の職務と類似する職務に従事する常勤の職員の属する職務の級の給料月額を計算の基礎として、常勤の職員との権衡を考慮して算定された額とする。ただし、これにより難しい場合は、職務の複雑、困難、責任の度及び特殊性を考慮して、理事長があらかじめ定める。

2 前項に規定する計算の基礎とする給料月額は、当該非常勤職員の職務と類似する職務に従事する常勤の職員の属する職務の級の直近上位の職務の級の最低の号給の額を超えないものとする。

3 非常勤職員には、第 1 項に定めるもののほか、常勤の職員に支給される時間外勤務手当、休日勤務手当及び夜間勤務手当の額に相当する額を給与として支給することができる。

(給料の支払方法等)

**第 16 条** 非常勤職員の給料の支給日は、次に掲げる非常勤職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める日とし、その日が日曜日、土曜日又は休日（公立大学法人沖縄県立芸術大学勤務時間、休日、休暇等に関する規程（令和 3 年沖芸大規程第 17 号）第 13 条に規定する休日をいう。以下この項において同じ。）に当たるときは、その日前において最も近い日曜日、土曜日、又は休日でない日を支給日とする。ただし、理事長が必要と認める場合は、勤務 1 日ごとに計算した給料の額をその都度支給することができる。

- (1) 給料の額が日額で定められている非常勤職員 その月の翌月の 16 日
- (2) 給料の額が時間額で定められている非常勤職員 その月の翌月の 16 日

- (3) 給料の額が月額で定められている非常勤職員 その月の翌月の16日
- 2 前項第3号に掲げる非常勤職員には、その職について日から給料を支給し、その職を離れた日まで給料を支給する。
- 3 非常勤職員が死亡したときは、第1項第1号及び第2号に掲げる非常勤職員にあってはその日まで、同項第3号に掲げる非常勤職員にあってはその月まで給与を支給する。
- 4 給料は、月の1日から末日までを計算期間とし、その月の給料の額（前条第3項に規定する手当に相当する額を除く。以下この項において同じ。）は、次に掲げる非常勤職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により算出した額とする。
- (1) 第1項第1号に掲げる非常勤職員 給料の日額にその月において勤務した日数を乗じて得た額
- (2) 第1項第2号に掲げる非常勤職員 給料の時間額にその月において勤務した時間数を乗じて得た額
- (3) 第1項第3号に掲げる非常勤職員 定められた給料の額（第2項の規定により給料を支給する場合であって、月の初日から支給するとき以外のとき、又は月の末日まで支給するとき以外のときは、その月の現日数から勤務時間を割り振らない日の日数を差し引いた日数を基礎として日割りによって計算した額）
- 5 前各項に規定するもののほか、非常勤職員の給料の支給方法等については、常勤の職員の例による。
- （給料の減額）

**第17条** 前条第1項第1号及び第3号に掲げる非常勤職員が、理事長が定める勤務時間中に勤務しないときは、その勤務しないことにつき特に承認があった場合を除き、その勤務しない時間1時間につき、勤務1時間当たりの額を減額する。

- 2 前項の勤務1時間当たりの額は、次に掲げる非常勤職員の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める方法により算出した額とする。
- (1) 前条第1項第1号に掲げる非常勤職員 第2条第1項に規定する給料の日額を理事長が定める勤務時間で除して得た額
- (2) 前条第1項第3号に掲げる非常勤職員 第14条第1項に規定する給料の月額に12を乗じ、その額を1週間当たりの勤務時間に52を乗じたものから1週間当たりの勤務時間を5で除したものに18を乗じたものを減じたもので除して得た額
- （期末手当）

**第18条** 期末手当は、6月1日及び12月1日（以下この条においてこれらの日を「基準日」という。）にそれぞれ在職する非常勤職員のうち、その任用の期間が6箇月以上あり、1週間当たりの勤務時間が15時間30分以上である職員に対して、それぞれ基準日から起算して30日を超えない範囲内において別で定める日に支給する。これらの基準日前1箇月以内に退職し、又は死亡した職員についても、同様とする。

- 2 期末手当の額は、期末手当基礎額に100分の127.5を乗じて得た額に、基準日以前6箇月以内の期間における前項の規定により期末手当の支給を受ける職員の在職期間の次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める割合を乗じて得た額とする。
- (1) 6箇月 100分の100
- (2) 5箇月以上6箇月未満 100分の80

(3) 3箇月以上5箇月未満 100分の60

(4) 3箇月未満 100分の30

3 前項の期末手当基礎額は、それぞれの基準日現在（退職し、又は死亡した職員にあっては、退職し、又は死亡した日現在）において非常勤職員が受けるべき給料の月額に相当する額として別で定める額とする。

4 給与規程第25条の規定は、非常勤職員について準用する。

（特殊勤務手当）

**第19条** 特殊勤務手当は、著しく危険、不快、不健康又は困難な勤務その他の著しく特殊な勤務と認められるものに従事する非常勤職員に対して支給する。

2 特殊勤務手当の種類、支給される非常勤職員の範囲、支給額その他特殊勤務手当の支給に関し必要な事項は、別に定める。

（通勤費用相当額）

**第20条** 非常勤職員が、通勤する場合に、その往復に要する費用（次項及び第3項において「通勤費用相当額」という。）を支給する。

2 通勤費用相当額は、次の各号に掲げる非常勤職員に対し、当該各号に定める額を通勤回数に応じて支給する。ただし、徒歩により通勤するものとした場合の通勤距離が片道2キロメートル未満である職員（交通機関等（交通機関又は有料の道路をいう。以下同じ。）を利用し、又は自動車等を使用しなければ通勤することが著しく困難であると理事長が認める職員を除く。）を除く。

(1) 通勤のため交通機関等を利用してその費用を負担することを常例とする職員（第3号に掲げる職員を除く。） 普通交通機関等の利用区間に係る通用期間1箇月の通勤用定期乗車券（これに準ずるものを含む。）の価額又は平均1箇月当たりの通勤所要回数分の回数乗車券等の価額のうち最も低廉となる額（その額が55,000円を超えるときは、その額と55,000円との差額の2分の1を55,000円に加算した額）を平均1箇月当たりの通勤所要回数で除して得た額

(2) 通勤のため自動車等を使用することを常例とする職員（次号に掲げる職員を除く。） 通勤距離を考慮して1,900円を超えない範囲内で別で定める額

(3) 通勤のため交通機関等を利用してその費用を負担し、かつ、自動車等を使用することを常例とする職員 次に掲げる区分に応じ、それぞれ次に定める額

ア 非常勤職員（普通交通機関等を利用しなければ通勤することが著しく困難である職員以外の職員であって、その利用する普通交通機関等が通常徒歩によることを例とする距離内においてのみ利用しているものであるものを除く。）のうち、自動車等の使用距離が片道2キロメートル以上である職員及び自動車等の使用距離が片道2キロメートル未満であるが自動車等使用しなければ通勤することが著しく困難である職員 前2号に定める額（これらの額の合計額に平均1箇月当たりの通勤所要回数に乗じて得た額が55,000円を超えるときは、その額と55,000円との差額の2分の1を55,000円に加算した額を平均1箇月当たりの通勤所要回数で除して得た額）

イ 非常勤職員のうち、第1号に定める額が前号に定める額以上である職員（アに掲げる職員を除く。）第1号に定める額

ウ 非常勤職員のうち、第1号に定める額が前号に定める額未満である職員（アに掲げる職員を除く。）同号に定める額

3 前2項の規定により支給を受ける非常勤職員が、往路又は帰路につき、交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しないときは、通勤費用相当額に2分の1を乗じて得た額（往路及び帰路のいずれにおいても交通機関等を利用し、又は自動車等を使用しないときは、通勤費用相当額）を減額して支給する。

4 前3項に規定するもののほか、非常勤職員が業務のため旅行したときは、公立大学法人沖縄県立芸術大学旅費規程（令和3年沖芸大規程第31号）の規定の適用を受ける職員の旅費の額に相当する額を支給する。

（給与及び通勤費用相当額の口座振込み）

**第21条** 給料、第15条第3項に規定する手当に相当する額、第18条第1項に規定する期末手当、第19条第1項に規定する特殊勤務手当及び第20条第1項に規定する通勤費用相当額は、非常勤職員の申出により、その全部又は一部を口座振込みの方法により支払うことができる。

#### 第4章 服務

（服務）

**第22条** 非常勤職員は、その職務の遂行に当たっては、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

2 非常勤職員は、その職務を遂行するに当たっては、法令、条例、規則、規程等に従い、かつ、理事長の職務上の命令に従わなければならない。

3 非常勤職員は、その職の信用を傷つけるような行為をしてはならない。

4 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、同様とする。

#### 第5章 勤務時間、休日及び休暇等

（勤務日及び勤務時間）

**第23条** 非常勤職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1週間当たり36時間45分以内とする。ただし、特別の勤務に従事する非常勤職員の勤務時間は、休憩時間を除き、1月につき1週間当たり36時間45分以内とする。

2 前項に規定する勤務時間を超えて勤務することを必要とする非常勤職員の勤務時間は、理事長が別に定めることができる。

3 非常勤職員が勤務時間の全部又は一部について勤務地外で勤務した場合において、勤務時間を算定し難いとき（職務の性質上その遂行の方法を大幅に当該職務に従事する職員の裁量に委ねる必要があるため、当該職務の遂行の手段及び時間配分の決定等に関し所属長が具体的な指示をすることが困難な場合として理事長が定める場合に限る。）は、当該職員について定められた勤務時間勤務したものとみなす。

4 非常勤職員の勤務すべき日は、理事長が定める。

（休憩時間）

**第24条** 非常勤職員の休憩時間は、公立大学法人沖縄県立芸術大学職員の勤務時間、休日

及び休暇等に関する規程（令和3年沖芸大規程第17号。以下「勤務時間規程」という。）第7条の規定の適用を受ける職員の例によるものとする。

（育児又は介護を行う非常勤職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限）

**第25条** 育児又は介護を行う非常勤職員の深夜勤務及び時間外勤務の制限は、勤務時間規程第11条の規定の適用を受ける職員の例によるものとする。

（年次休暇）

**第26条** 非常勤職員として初めて採用された日（以下「採用日」という。）から起算して2月間継続勤務（理事長が任命する職に継続して勤務するものをいう。以下同じ。）し、かつ、第1号に掲げる数を第2号に掲げる数で除して得た数が0.8以上である非常勤職員に対しては、別表第1に定める日数の年次休暇を与えるものとする。

(1) 採用日から2月経過日（採用日から起算して2月を超えて継続勤務する日をいう。以下この項及び次項において同じ。）の前日までの期間において出勤した日数に、2月経過日から6月経過日（採用日から起算して6月を超えて継続勤務する日をいう。次号において同じ。）の前日までの期間における全勤務日（所属長が定める勤務すべき日をいう。次号及び次項において同じ。）の日数を加えた日数

(2) 採用日から6月経過日の前日までの期間における全勤務日の日数

2 採用日から起算して1年2月以上継続勤務し、かつ、2月経過日から1年ごとに区分した各期間（最後に1年未満の期間を生じたときは、当該期間）の初日（以下「基準日」という。）の前日の属する期間において出勤した日数が全勤務日の8割以上である非常勤職員に対しては、別表第1に定める日数の年次休暇を与えるものとする。

3 前2項の規定により与えられる年次休暇の日数のうち、2月経過日から1年ごとに区分した各期間に受けなかった日数がある場合は、その日数を当該期間満了の日の翌日の属する期間に限り、繰り越すことができる。

4 年次休暇は、非常勤職員の請求する時期に与えるものとする。ただし、理事長は、業務に支障がある場合は、他の時期に与えることができる。

5 年次休暇は、1日を単位として与えるものとする。ただし、非常勤職員から要求があった場合は、半日又は1時間を単位として与えることができる。

6 前項に規定する半日を単位とする年次休暇は、始業時刻から又は終業時刻までの連続する当該非常勤職員の1日に勤務するとしている勤務時間の半分の時間（休憩時間を除く。）とする。

7 第5項に規定する1時間を単位とする年次休暇は、5日の範囲内で与えることができる。

8 年次休暇の残日数の全てを使用しようとする場合において、当該残日数に1時間未満の端数があるときは、当該残日数の全てを使用することができる。

**第27条** 理事長が任命する職（非常勤職員の職を除く。）にあった者が引き続き非常勤職員として新たに採用された場合は、採用日前に任用されていた職（以下「従前の職」という。）に採用された日を採用日として、前条の規定を適用するものとする。

2 前項の規定の適用を受ける非常勤職員が従前の職において与えられた年次休暇に相当する休暇は、前条の規定により与えられた年次休暇とみなす。ただし、従前の職の任用期間中に与えられた年次休暇に相当する休暇の日数のうち受けなかった日数がある場

合は、同条第3項の規定にかかわらず、その年次休暇に相当する休暇が与えられた日から起算して2年を経過する日まで受けることができるものとする。

3 前項ただし書の場合において、前条第2項の規定により与えられる年次休暇の日数に前項ただし書の規定により受けることができるとされた日数を加えて得た日数は、40日を超えないものとする。

4 第1項の規定の適用を受ける非常勤職員のうち、従前の職において与えられた年次休暇に相当する休暇の日数が別表第1の規定を適用した場合に与えられるべき年次休暇の日数に満たないものには、採用日にその満たない年次休暇の日数を与えるものとする。

(年次休暇以外の有給休暇)

**第28条** 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当し、休暇を請求した場合は、当該各号に定める期間の有給の休暇を与えるものとする。

- (1) 選挙権その他公民としての権利を行使する場合 必要と認める日又は時間
- (2) 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 必要と認める日又は時間
- (3) 感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成10年法律第114号。以下「感染症予防法」という。）により交通の制限又は遮断された場合 その理由の発生している期間
- (4) 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 必要と認める期間
- (5) 地震、水害、火災その他の災害により非常勤職員の現住居が滅失又は損壊した場合 7日以内
- (6) 業務又は事業の運営上の必要に基づき、業務又は事業の全部又は一部を停止した場合（台風の来襲等による事故発生の防止のための措置を含む。） その理由の発生している期間
- (7) 検疫法（昭和26年法律第201号）第14条第1項第2号の規定により同法第2条第2号に掲げる感染症の病原体に感染したおそれのある者として停留された場合又は感染症予防法第44条の3第2項の規定により感染の防止に必要な協力を求められた場合であって、出勤することが著しく困難であると認められるとき 必要と認める期間
- (8) 非常勤職員の親族が死亡した場合で葬儀、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 別表第2の左側に掲げる死亡した者の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる日数を超えない範囲内の期間
- (9) 非常勤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間の連続する5日の範囲内の期間
- (10) 6月以上の任用の期間が定められている非常勤職員又は6月以上継続勤務している非常勤職員（週以外の期間によって勤務日数が定められている職員で1年間の勤務日数が47日以下であるものを除く。）が夏季における心身の健康の維持及び増進又は



家族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 一の年度の5月から11月までの期間内における3日の範囲内の期間

- (11) 妊娠中又は出産後1年以内の女性の非常勤職員が母子保健法（昭和40年法律第141号）の規定による保健指導又は健康診査を受ける場合理事長の定める勤務時間の範囲内で、妊娠満23週までにあつては、4週間に1回、妊娠満24週から満35週までにあつては2週間に1回、妊娠満36週から出産までにあつては1週間に1回、産後1年までにあつてはその間に1回（医師等の特別の指示があつた場合にあつては、いずれの期間についてもその指示された回数）を限度として、その都度必要と認められる時間
- (12) 妊娠中の女性の非常勤職員が通勤に利用する交通期間の混雑の程度が母体の健康維持に重大な支障を与える程度に及ぶものであると認められる場合所属長が定める勤務時間の始め又は終わりにおいて、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認める時間
- (13) 次のいずれにも該当する非常勤職員が不妊治療に係る通院等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（当該通院等が体外受精または顕微受精に係るものである場合にあつては、10日）の範囲内の期間
  - ア 1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの
  - イ 6月以上の任期が定められている非常勤職員又は6月以上継続勤務している非常勤職員
- (14) 6週間（多胎妊娠の場合にあつては14週間）以内に出産する予定の女性の非常勤職員が申し出た場合 出産日までの申し出た期間
- (15) 女性の非常勤職員が出産した場合 出産日の翌日から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の非常勤職員が勤務を申し出た場合において医師が支障がないと認めた業務に就く期間を除く。）
- (16) 次のいずれにも該当する非常勤職員の配偶者（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。次条第1項第2号及び第9号を除き、以下同じ。）が出産する場合であつてその出産予定日の10日前の日から当該出産の日後10日を経過する日までの期間にある場合において、配偶者の看護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 当該期間内における2日の範囲内の期間
  - ア 1週間の勤務日が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で1年間の勤務日が121日以上であるもの
  - イ 6月以上の任期が定められている非常勤職員又は6月以上継続勤務している非常勤職員
- (17) 次のいずれにも該当する非常勤職員の配偶者が出産する場合であつてその出産予定日の8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（民法（明治29年法律第89号）第817条の2第1項の規定により非常勤職員が当該非常勤職員との間における同項に規定する特別養子縁組の成立について家庭裁判所に請求した者（当該請求に係る家事審判事件が裁判所に係属している場合に限る。））であつて、当該非常勤

職員が現に監護するもの、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第 27 条第 1 項第 3 号の規定により同法第 6 条の 4 第 2 号に規定する養子縁組里親である非常勤職員に委託されている児童及び同法第 6 条の 4 第 1 号に規定する養育里親である職員（児童の親その他の同法第 27 条第 4 項に規定する者の意に反するため、同項の規定により、同法第 6 条の 4 第 2 号に規定する養子縁組里親として当該児童を委託することができない職員に限る。）に委託されている児童を含む。次条第 1 項第 3 号ア及びエを除き、以下同じ。）又は小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。）を養育する非常勤職員が、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

ア 1 週間の勤務日が 3 日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日が定められている非常勤職員で 1 年間の勤務日が 121 日以上であるもの

イ 6 月以上の任期が定められている非常勤職員又は 6 月以上継続勤務している非常勤職員

(18) 前各号に規定するもののほか、理事長が定める場合 理事長が定める期間（無給休暇、休業等）

**第 29 条** 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当し、休暇及び休業を請求した場合は、当該各号に定める期間の無給の休暇及び休業を与えるものとする。

(1) 生後 1 年に達しない子を育てる場合 1 日 2 回それぞれ 30 分以内の期間

(2) 小学校就学の始期に達するまでの子（配偶者の子を含む。以下この号において同じ。）を養育する非常勤職員が、当該子の看護（負傷し、又は疾病にかかった当該子の世話をを行うことをいう。）のため又は当該子に予防接種若しくは健康診断を受けさせるため勤務しないことが相当であると認められる場合 1 の年度において 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）の範囲内で必要と認める日又は時間

(3) 次に掲げる者（ウ及びエに掲げる者にあつては、非常勤職員と同居しているものに限る。）で負傷、疾病又は老齢により 2 週間以上の期間にわたり日常生活を営むのに支障があるもの（以下「要介護状態にある対象家族」という。）の介護又は通院等の付添い、要介護状態にある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の代行その他の必要な世話をを行う非常勤職員が、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 1 の年度において 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）の範囲内で必要と認める日又は時間（以下「介護休暇」という。）

ア 配偶者、父母、子及び配偶者の父母

イ 祖父母、孫及び兄弟姉妹

ウ 父母の配偶者及び配偶者の父母の配偶者

エ 子の配偶者及び配偶者の子

(4) 次のいずれにも該当する非常勤職員が、要介護状態にある対象家族の介護をするため、非常勤職員の申出に基づき、当該介護を必要とする者ごとに、3 回を超えず、かつ、通算して 93 日を超えない範囲内で所属長が指定する期間（以下この号及び次号において「指定期間」という。）内において勤務しないことが相当であると認めら

れる場合 指定期間内において必要と認められる期間（以下「介護休業」という。）

ア 1週間の勤務日数が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日数が定められている非常勤職員で1年間の勤務日数が121日以上であるもの

イ 指定期間の初日から起算して93日を経過する日から6月を経過する日までに、その任期（任期が更新される場合にあつては、更新後のもの）が満了すること及び理事長が任命する職に引き続き採用されないことが明らかでない非常勤職員

(5) 次のいずれにも該当する非常勤職員が、要介護状態にある対象家族の介護をするため、当該介護を必要とする者ごとに、連続する3年の期間（当該介護を必要とする者に係る指定期間と重複する期間を除く。）内において1日の勤務時間の一部につき勤務しないことが相当であると認められる場合 当該連続する3年の期間内において1日につき2時間（当該非常勤職員について、1日につき理事長の定める勤務時間から5時間45分を減じた時間が2時間を下回る場合は、当該減じた時間）を超えない範囲内で必要と認められる期間（以下「介護部分休業」という。）

ア 1週間の勤務日数が3日以上とされている非常勤職員又は週以外の期間によって勤務日数が定められている非常勤職員で1年間の勤務日数が121日以上であるもの

イ 1日につき理事長の定める勤務時間が6時間15分以上である勤務日がある非常勤職員

(6) 女性の非常勤職員が生理日の勤務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 必要と認める期間

(7) 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 必要と認める期間

(8) 業務によらない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 1の年度において10日の範囲内で必要と認め日又は時間

(9) 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 必要と認める期間

(10) 女性の非常勤職員が母子健康法の規定による保健指導又は健康審査に基づく指導次項を守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 必要と認める期間

(11) 1歳6箇月に満たない子と同居し、養育する者で、育児のため休業することを希望する場合 必要と認められる期間（以下「育児休業」という。）

(12) 小学校就学の始期に達するまでの子と同居し、当該子を養育するため申し出た場合1日につき、当該非常勤職員について1日につき定められた勤務時間から5時間45分を減じた時間を超えない範囲内で必要と認められる時間（以下「育児部分休業」という。）

2 理事長が任命する職（非常勤職員を除く。）にあった者が引き続き非常勤職員として新たに採用された場合は、従前の職に採用された日から非常勤職員として採用されたものとみなして、前項第4号及び第5号の規定を適用するものとする。

3 次の各号に掲げる介護休業及び介護部分休業の単位は、それぞれ当該各号に定めるとおりとする。

(1) 介護休業 1日又は1時間（1時間を単位とする介護休業は、1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した4時間（当該介護休業と介護を必要とする者を異にする介護時間の承認を受けて勤務しない時間がある日については、当該4時間から当該介護時間の承認を受けて勤務しない時間を減じた時間）の範囲内の時間

(2) 介護部分休業 30分（1日を通じ、始業の時刻から連続し、又は終業の時刻まで連続した2時間（前項第7号に規定する減じた時間が2時間を下回る場合にあっては、当該減じた時間）の範囲内）

（育児休業等）

**第30条** 前条第1項第13号に該当する者であって、次のいずれにも該当する場合は、育児休業をすることができる。

(1) その養育する子が1歳6箇月に達する日までに、その雇用期間（雇用期間が更新される場合にあっては、更新後のもの）が満了することが明らかでないこと

(2) 週3日以上勤務、または1年間の勤務日が121日以上である者

2 育児休業の期間は、子が1歳6箇月に達する日までを限度として、理事長に申出がされた期間とする。

3 公立大学法人沖縄県立芸術大学育児休業、介護休業等に関する規程（令和3年法人規程第21号。以下「育児介護休業規程」という。）第12条の規定は非常勤職員には該当しない。

4 前条第1項第14号に該当する者であって、週3日以上勤務、または1年間の勤務日が121日以上である者は、育児部分休業をすることができる。

5 同条第1項から第4項以外の育児休業等の取り扱いについては、育児介護休業規程を準用する。

## 第6章 無期労働契約転換

（無期労働契約転換の申込み等）

**第31条** 非常勤職員のうち、通算雇用契約期間が5年を超える者は、所定の様式で申込むことにより、現在の期間の定めのある労働契約（以下、「有期労働契約」という。）満了日の翌日から、期間の定めのない労働契約（以下、「無期労働契約」という。）に転換することができる。

2 前項の通算雇用契約期間は、令和3年4月1日以降に開始する有期労働契約の契約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カ月以上ある非常勤職員については、それ以前の契約期間は通算雇用契約期間に含めない。

3 無期労働契約転換の申込みをしようとする非常勤職員は、原則として、現在の有期労働契約満了日の30日前までに、無期労働契約転換申込書を理事長へ提出するものとする。

る。

4 所定の要件を備えた前項の申込みがあった場合、理事長は、無期転換労働契約申込受理通知書を申込者に交付する。

(無期労働契約転換後の規則の適用)

**第 32 条** 前条の規定に基づき無期労働契約へ転換した非常勤職員（以下、「無期雇用非常勤職員」という。）については、この規則を適用する。

2 前項の場合において、第 6 条（雇用期間）及び第 8 条第 1 項第 2 号（退職）の規定は適用しない。

(無期雇用非常勤職員に係る労働条件)

**第 33 条** 無期雇用非常勤職員の労働条件は、原則として、現に締結している有期労働契約の内容である労働条件（契約期間を除く。）と同一のものとする。

(無期雇用非常勤職員の配置換え)

**第 33 条** 無期雇用非常勤職員は、業務上の必要により配置換え（「所属及び職務の変更」をいう。以下同じ。）を命じられることがある。

2 配置換えについては、配置換えとなる日の 7 日前までに内示する。

3 配置換えを命ぜられた無期雇用非常勤職員は、正当な理由がない限りこれを拒むことができない。

(無期雇用非常勤職員の定年)

**第 35 条** 無期雇用非常勤職員の定年年齢は満 65 歳とする。

2 無期雇用非常勤職員が前項の定年年齢に達したときは、当該定年年齢に達した日以後の最初の 3 月 31 日に定年退職する。

3 第 1 項の定年年齢に達した日以後に無期雇用非常勤職員となったものについては、無期雇用非常勤職員となった日を当該定年年齢に達した日とみなし、その日以後の最初の 3 月 31 日に定年退職する。

(無期雇用非常勤職員の解雇)

**第 36 条** 第 10 条に定めるもののほか、無期雇用非常勤職員が次に掲げる各号のいずれかに該当する場合は、解雇することができる。

(1) 大学職員就業規則第 22 条第 1 項各号に該当することとなった場合

(2) 組織の改廃又は予算の縮小その他やむを得ない業務上の都合によって無期雇用非常勤職員の減員が必要な場合

## 第 7 章 その他

(業務災害等)

**第 37 条** 非常勤職員の業務上の災害及び通勤上における災害に対する補償については、労基法、地方公務員災害補償法（昭和 42 年法律第 121 号）、労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）その他関係法令の定めるところによる。

(社会保険等)

**第 38 条** 非常勤職員の社会保険等は、健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）、厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）その他関係法令に定めるところによる。

(就業規則の準用)

**第 39 条** 大学職員就業規則のうち第 6 条（労働条件の明示）、第 13 条（着任）、第 19 条（自己都合による退職手続き）、第 29 条（誠実義務）、第 30 条（職務に専念する義務）、第 31 条（服務心得）、第 32 条（信用失墜行為等の禁止）、第 33 条（守秘義務）、第 34 条（文書の配布、集会等）、第 35 条（兼業等）、第 36 条（ハラスメントの防止等）、第 37 条（職員の倫理）、第 38 条（勤務時間、休日及び休暇等）、第 43 条（懲戒の事由）、第 44 条（懲戒の種類及び内容）、第 45 条（訓告等）、第 46 条（損害賠償）、第 47 条（安全衛生管理）、第 48 条（健康診断）、第 49 条（出張）、第 50 条（旅費）の規定は、非常勤職員に準用する。

**附 則**（令和 3 年 4 月 1 日理事長決裁）

- 1 この規則は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程の施行日の前日において、地方公務員の育児休業等に関する法律（平成 3 年法律第 110 号）第 2 条の規定により育児休業（時間単位のものも含む。）の承認を受けている非常勤職員であって、施行日において公立大学法人沖縄県立芸術大学（以下「法人」という。）の非常勤職員であるものは、育児休業等が承認されたものとみなす。
- 3 この規程の施行日の前日において、沖縄県職員の勤務時間、休日及び休暇に関する条例（昭和 47 年沖縄県条例第 43 号）第 17 条の 2 の規定により介護休暇（時間単位のものも含む。）の承認を受けている非常勤職員であって、施行日において法人の非常勤職員であるものは、介護休業等が承認されたものとみなす。
- 4 第 27 条第 1 項、第 29 条第 1 項第 6 号及び第 7 号、第 30 条第 1 項第 1 号及び第 4 項第 1 号で規定する引き続き雇用された期間については、公立大学法人沖縄県立芸術大学の非常勤職員以前の沖縄県非常勤職員としての引き続きいた在職期間を含むものとする。
- 5 この規則の規定により別に定めるもの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、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用する。
- 6 特別の事情によりこの規則の規定によることができない場合で必要があると認めるときは、沖縄県及び沖縄県人事委員会の関係例規及び通知等を準用することができる。

**附 則**（令和 3 年 9 月 30 日理事長決裁）

この規則は、令和 3 年 10 月 1 日から施行する。

**附 則**（令和 4 年 6 月 6 日理事長決裁）

この規則は、令和 4 年 6 月 6 日から施行し、令和 4 年 6 月 1 日より適用する。

**附 則**（令和 4 年 10 月 17 日理事長決裁）

この規則は、令和 4 年 10 月 17 日から施行する。

**附 則**（令和 4 年 12 月 13 日理事長決裁）

この規則は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

**附 則**（令和 6 年 3 月 27 日理事長決裁）

この規則は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

別表第1 (第26条、第27条関係)

1週間の勤務日数	1年間の勤務日数	採用日から起算した継続勤務の期間						
		2月	1年2月	2年2月	3年2月	4年2月	5年2月	6年2月以上
5日以上	217日以上	10日	11日	12日	14日	16日	18日	20日
4日	169日から216日まで	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121日から168日まで	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73日から120日まで	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48日から72日まで	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

## 備考

- 1 週の期間によって勤務日数が定められている非常勤職員にあってはこの表の左欄に掲げる1週間の勤務日数の区分に応じ、週以外の期間によって勤務日数が定められている非常勤職員にあっては同表の中欄に掲げる1年間の勤務日数の区分に応じ、それぞれ同表の右欄に掲げる採用日から起算した継続勤務の期間の区分ごとに定める日数とする。
- 2 1週間の勤務日数が4日以下とされている非常勤職員又は1年間の勤務日数が216日以下とされている非常勤職員であって、1週間の勤務時間が30時間以上であるものに対するこの表の適用については、当該非常勤職員の1週間の勤務日数は5日以上あるものとみなす。

別表第 2（第 28 条関係）

死亡した者	日数
配偶者又は父母	7 日
子	5 日
祖父母	3 日（非常勤職員が代襲相続し、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（非常勤職員が代襲相続し、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（非常勤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（非常勤職員と生計を一にしていた場合にあっては、5 日）
祖父母の配偶者若しくは配偶者の祖父母又は兄弟姉妹の配偶者若しくは配偶者の兄弟姉妹	1 日（非常勤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

備考 葬祭のため遠隔の地に赴く必要がある場合には、実際に要する往復日数を加算することができる。