

公立大学法人東北公益文科大学非常勤職員就業規則

令和8年4月1日規則第3号

目次

第1章 総則（第1条－第4条）

第2章 任用

第1節 採用（第5条－第9条）

第2節 退職（第10条－第12条）

第3節 解雇（第13条－第15条）

第4節 退職証明書等（第16条－第17条）

第3章 給与（第18条）

第4章 服務（第19条－第27条）

第5章 勤務時間、休日及び休暇等（第28条－第29条）

第6章 研修（第30条）

第7章 懲戒等

第1節 懲戒（第31条－第34条）

第2節 損害賠償（第35条）

第8章 安全及び衛生（第36条－第39条）

第9章 出張等（第40条－第41条）

第10章 災害補償（第42条）

第11章 退職手当（第43条）

第12章 その他（第44条）

附則

第1章 総 則

（趣旨）

第1条 この規則は、公立大学法人東北公益文科大学職員就業規則（令和8年規則第2号）第3条第5項の規定に基づき、公立大学法人東北公益文科大学（以下「法人」という。）に勤務する職員のうち非常勤の職員及び期間を定めて雇用される職員（公立大学法人東北公益文科大学職員就業規則（令和8年規則第2号）第2条第2項並びに第3条第3項及び第4項に定める教員を除く。以下「非常勤職員」という。）の労働条件、服務規律その他就業に関する事項を定めるものとする。

2 この規則及びこれに附属する諸規程（以下「本規則等」という。）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。）その他の関係法令の定めるところによる。

（定義）

第2条 非常勤職員の区分は、次に掲げるとおりとする。

- (1) パートタイム嘱託職員 その者の資格や経験等に基づき、理事長が指定する業務に従事する非常勤の職員（その1週間当たりの勤務時間が公立大学法人東北公益文科大学職員の勤務時間、休日及び休暇等に関する規程（令和8年規程第36号）第2条に定める職員の1週間当

たりの勤務時間に比し短い時間であるものに限る。)であって、事業年度を超えない範囲で置かれるものをいう。

(2) フルタイム嘱託職員 前号に定める職員以外の非常勤の職員をいう。

(権限の委任)

第3条 理事長は、この規則に規定する権限の一部を別に指定する理事又は職員に委任することができる。

(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。

2 理事長は、本規則等について、非常勤職員に周知を図らなければならない。

3 非常勤職員は、本規則等の熟知に努めなければならない。

4 非常勤職員は、本規則等を知らないことを理由としてその違反の責を免れることはできない。

第2章 任用

第1節 採用

(採用)

第5条 非常勤職員の採用は、選考による。

(労働条件の明示)

第6条 理事長は、採用した非常勤職員に対し、この規則を提示するとともに、次の事項を記載した文書を交付する。

(1) 労働契約の期間に関する事項

(2) 就業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) 給与に関する事項

(5) 退職に関する事項(解雇の事由を含む。)

(提出書類)

第7条 非常勤職員として採用された者は、次の書類を速やかに理事長に提出しなければならない。

(1) 履歴書

(2) その他理事長が必要と認める書類

2 非常勤職員は、前項の提出書類の記載事項に異動があったときは、所定の書類によりその都度速やかに理事長に届け出なければならない。

(赴任)

第8条 採用された非常勤職員は、速やかに着任しなければならない。ただし、住居の移転を伴う等やむを得ない事情があり、理事長の承認を得た場合は、理事長が指定する日までに着任するものとする。

(雇用期間)

第9条 非常勤職員の雇用期間は、12月以内とする。ただし、この雇用期間を更新する

ことができる。

2 非常勤職員の無期労働契約への転換については、別に定める。

第2節 退職

(退職)

第10条 非常勤職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定める日をもって退職する。

- (1) 定年に達したとき 定年に達した日以降における最初の3月31日
- (2) 退職を申し出たとき 理事長が退職日と認めた日
- (3) 死亡したとき 死亡日
- (4) 雇用期間が満了したとき 雇用期間満了の日
- (5) その他理事長がやむを得ないと認めたとき 理事長が退職日と認めた日

(自己都合による退職手続)

第11条 非常勤職員が退職しようとするときは、退職を予定する日の30日前までに文書をもって理事長に願い出て承認を得なければならない。ただし、理事長が特に認めた場合は、この限りではない。

(定年)

第12条 非常勤職員の定年は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める年齢とする。

- (1) パートタイム嘱託職員（時間額で給料が定められている者） 満75歳
- (2) パートタイム嘱託職員（月額で給料が定められている者） 満60歳
- (3) フルタイム嘱託職員 満60歳

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、当該非常勤職員に係る定年に達した日以降における最初の3月31日の翌日から1年を超えない範囲で雇用期間を定め、当該非常勤職員を引き続き雇用することができる。

3 理事長は、前2項の規定にかかわらず、職務の特殊性等を考慮する必要がある非常勤職員については、第1項に規定する年齢を超えた者を雇用することができる。

第3節 解雇

(解雇)

第13条 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇する。

- (1) 拘禁刑以上の刑に処せられたとき。
- (2) 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とき。

2 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当するときは、解雇することができる。

- (1) 勤務実績が著しく不良であるとき。
- (2) 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とき。
- (3) 前2号に該当する場合のほか、その職に必要な適格性を欠くとき。
- (4) 組織の改廃により廃職又は過員が生じた場合において、配置転換その他の措置が困難で、

解雇の回避のための努力を尽くしたにもかかわらず、法人の経営上解雇がやむを得ないとき。
(解雇制限)

第14条 次の各号のいずれかに該当する期間は、前条の規定にかかわらず、解雇しない。
ただし、療養開始後3年を経過した日において、労働者災害補償法（昭和22年法律第50号）又は地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、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をする期間及びその後30日間

(2) 労基法第65条に定める産前産後の休業をする期間及びその後30日間

2 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署の解雇予告除外認定を受けたときは、前項の規定を適用しない。

(解雇予告)

第15条 第13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日前に予告をし、又は労基法に定める平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分を支払うものとする。ただし、予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮する。

2 前項の規定は、次の各号のいずれかに該当する場合は、適用しない。

(1) 第32条第4号の懲戒解雇の場合で、所轄労働基準監督署の認定を受けたとき。

(2) 天災事変その他やむを得ない事由のために事業の継続が不可能となった場合で、所轄労働基準監督署の認定を受けたとき。

第4節 退職証明書等

(退職証明書の交付)

第16条 法人を退職し、又は解雇された者から次の事項の全部又は一部について証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。前条第1項の規定により解雇の予告をされた者から、解雇の予告の日から解雇の日までの間において請求があった場合も同様とする。

(1) 雇用期間

(2) 業務の種類

(3) 業務の地位

(4) 給与

(5) 退職の事由（解雇の場合はその理由）

(退職後の責務)

第17条 非常勤職員が退職し、又は解雇された場合は、法人から借用している物品を速やかに返還しなければならない。

2 退職し、又は解雇された者は、在職中に知り得た秘密を漏らしてはならない。

3 退職し、又は解雇された者は、法令による証人、鑑定人等となり、職務上の秘密に属する事項を発表する場合においては、法人の許可を受けなければならない。

第3章 給 与

(給与)

第18条 非常勤職員の給与については、公立大学法人東北公益文科大学非常勤職員の給与並びに勤務時間、休日及び休暇に関する規程（令和8年規程第48号。以下「非常勤職員給与等規程」という。）で定める。

第4章 服 務

（誠実義務及び職務専念義務）

第19条 非常勤職員は、法人の使命と業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務を遂行するとともに、職務の遂行に専念しなければならない。

（法令等及び上司の命令に従う義務）

第20条 非常勤職員は、法令及び法人の諸規程を遵守し、上司の指揮命令に従ってその職務を遂行しなければならない。

2 非常勤職員は、常に能力の開発、能率の向上及び業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

3 上司は、指揮命令を受ける非常勤職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先して職務を遂行しなければならない。

（遵守事項）

第21条 非常勤職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 法人の名誉及び信用を傷つけ、又は職員全体の不名誉となるような行為をすること。
- (2) 職務上知り得た秘密を他に漏らすこと。
- (3) 職務及び地位を私的利益のために用いること。
- (4) 法人の敷地及び施設内（以下「学内」という。）で、法人の秩序又は規律を乱す行為をすること。
- (5) 法人の許可を受けずに、学内で業務の正常な運営を妨げる集会、演説、文書若しくは図画の配布又は掲示その他これに準ずる行為を行うこと。
- (6) 法人の許可を受けずに、学内で営利を目的とする金品の貸借をし、物品の売買を行うこと。
- (7) その他法人の職員としてふさわしくない行為を行うこと。

2 法令に基づく証人又は鑑定人等として前項第2号の秘密に関する事項を発表する場合には、法人の許可を受けなければならない。

（兼業）

第22条 非常勤職員の兼業については、公立大学法人東北公益文科大学職員兼業規程（令和8年規程第33号）で定めるところによる。

2 前項の規定にかかわらず、フルタイム嘱託職員については、兼業を許可しない。

（ハラスメントの防止）

第23条 非常勤職員は、ハラスメントを行ってはならず、その防止に努めなければならない。

2 非常勤職員のハラスメントの防止については、公立大学法人東北公益文科大学ハラスメントの防止に関する規程（令和8年規程第34号）で定めるところによる。

（倫理）

第24条 非常勤職員は、職務の倫理の保持に努めなければならない。

- 2 非常勤職員の倫理については、公立大学法人東北公益文科大学職員倫理規程（令和8年規程第35号）で定めるところによる。

（個人情報保護）

第25条 職員は、法人及び法人の諸事業に関与する者等に関する情報の管理に十分注意を払うとともに、自らの業務に関係のない情報を不当に取得してはならない。

- 2 個人情報の保護については、公立大学法人東北公益文科大学個人情報保護規程（令和8年規程第94号）で定めるところによる。

（始業及び終業時刻の記録）

第26条 職員は、始業及び終業時に出勤簿登録システムにより始業及び終業の時刻を記録しなければならない。

（遅刻、早退及び欠勤等）

第27条 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職場から外出する際は、事前に上司に対し申し出るとともに、承認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、事後に速やかに届出をし、承認を得なければならない。

第5章 勤務時間、休日及び休暇等

（勤務時間、休日及び休暇等）

第28条 非常勤職員の勤務時間、休日及び休暇等については、非常勤職員給与等規程で定める。

（育児・介護休業等）

第29条 非常勤職員のうち、子の養育又は家族の介護を必要とする者は、法人に申し出て、育児休業又は介護休業をし、又は勤務時間の短縮その他必要な措置を受けることができる。

- 2 前項の育児休業、介護休業及び勤務時間の短縮その他必要な措置を受けることができる非常勤職員の範囲等については、公立大学法人東北公益文科大学職員育児休業、介護休業等に関する規程（令和8年規程第37号）で定めるところによる。

第6章 研 修

（研修）

第30条 理事長は、業務上の必要がある場合には、非常勤職員に研修を命ずることができる。

- 2 非常勤職員は、前項の研修を命じられた場合には、これを受けなければならない。

第7章 懲戒等

第1節 懲 戒

（懲戒）

第31条 理事長は、非常勤職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、懲戒に処することができる。

- (1) 正当な理由がなく無断欠勤をし、出勤の督促をしてもなおこれに応じない場合
- (2) 正当な理由がなく欠勤、遅刻を繰り返すなど勤務を怠り、業務に支障を及ぼした場合

- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 素行不良で法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) 前各号に掲げるもののほか、法令若しくは法人規程に違反し、又は前各号に準ずる不都合な行為があった場合

2 理事長は、管理監督者の管理監督下にある非常勤職員に前項の懲戒に該当する行為があった場合は、当該非常勤職員の管理監督者をその監督責任により懲戒に処することができる。

(懲戒の種類)

第32条 懲戒は、次に掲げる区分に応じて行う。

- (1) 戒告 文書をもってその責任を確認し、将来を戒める。
- (2) 減給 1回の額が労基法第12条に規定する平均賃金の1日分の半額を超えず、かつ、総額が1給与支払期における給与の総額の10分の1を超えない額を上限として給与を減額する。
- (3) 停職 1日以上1年以下の期間を定めて出勤を停止し、職務に従事させず、その間の給与は支給しない。
- (4) 懲戒解雇 予告期間を設けなくて、即時に解雇する。

(懲戒の手続等)

第33条 前2条に定めるもののほか、非常勤職員の懲戒については、公立大学法人東北公益文科大学職員懲戒手続規程（令和8年規程第40号）で定めるところによる。

(訓告等)

第34条 理事長は、前条に規定するもののほか、服務を厳正にし、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厳重注意又は訓告を行うことができる。

第2節 損害賠償

(損害賠償)

第35条 非常勤職員が故意又は重大な過失により法人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ことができる。

第8章 安全及び衛生

(安全衛生の確保)

第36条 理事長は、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に基づき、非常勤職員の健康増進と安全衛生の確保のために必要な措置を講じなければならない。

2 非常勤職員は、安全衛生の確保について、関係法令のほか、上司の指示を守るとともに、法人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。

(非常時の措置)

第37条 非常勤職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はそ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、直ちに上司その他関係者に連絡して

その指示に従い、被害を最小限にいとめるように努めなければならない。

(健康診断)

第38条 非常勤職員は、法人が毎年定期又は臨時に行う健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

2 理事長は、前項の健康診断の結果に基づいて必要と認める場合には、非常勤職員に就業の禁止、勤務時間の制限等の必要な措置を講ずるものとする。

3 非常勤職員は、正当な理由なしに前項の措置を拒んではならない。

(安全衛生に関する事項)

第39条 この章に定めるもののほか、非常勤職員の安全衛生については、公立大学法人東北公益文科大学安全及び衛生に関する規程（令和8年規程第41号）で定めるところによる

第9章 出張等

(出張)

第40条 業務上必要がある場合は、非常勤職員に出張を命ずることができる。

2 出張を命じられた非常勤職員は、出張を終えたときには、速やかに報告しなければならない。

(旅費)

第41条 非常勤職員に対して支給する旅費については、公立大学法人東北公益文科大学職員旅費規程（令和8年規程第42号）で定めるところによる。

第10章 災害補償

(業務災害及び通勤災害)

第42条 非常勤職員の業務上の災害（負傷、疾病、障害又は死亡をいう。）及び通勤による災害については、法令の定めるところによる。

第11章 退職手当

(退職手当)

第43条 非常勤職員には、別段の定めがない限り、退職手当は支給しない。

第12章 その他

(委任)

第44条 この規則に定めるもののほか、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、令和8年4月1日から施行する。

(定年に関する経過措置)

2 この規則の施行日の前日において、学校法人東北公益文科大学の契約職員として任用され第12条第1項に規定する定年に達している者が、引き続き非常勤職員として法人に任用された場合における第12条の適用については、施行日に同条第3項が適用された者とみなす。

す。

(人の資格に関する経過措置)

- 3 拘禁刑又は拘留に処せられた者に係る他の規則又は規程の規定によりなお従前の例によることとされ、なお効力を有することとされ、又は改正前若しくは廃止前の規則又は規程の規定の例によることとされる人の資格に関する規則又は規程の規定の適用については、無期拘禁刑に処せられた者は無期禁錮に処せられた者と、有期拘禁刑に処せられた者は刑期を同じくする有期禁錮に処せられた者と、拘留に処せられた者は刑期を同じくする旧拘留に処せられた者とみなす。