契約教職員規程

2023（令和５）年４月１日適用

鎮 西 学 院 大 学
（学校法人鎮西学院）

目　　次

第1章　　総 則　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・4

第1条　　目 的
第2条　　契約教職員の定義と種類
第3条　　適用範囲
第4条　　遵守義務
第5条　　所属長

第2章　　採用・人事　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・5

第6条　　採用の条件
第7条　　採用時の提出書類
第8条　　試用期間
第9条　　雇用期間
第10条　　雇用契約更新の要件
第11条　　労働条件の明示
第12条　　専任教職員への登用
第13条　　配置転換等

第3章　　服務規律　　・・・・・・・・・・・・・・・・・・7

第14条　　服 務
第15条　　遵守事項
第16条　　セクシャルハラスメント行為の禁止
第17条　　パワーハラスメント行為の禁止
第18条　　マタニティハラスメント等行為の禁止
第19条　　自家用車通勤
第20条　　出勤・退勤
第21条　　遅刻・早退
第22条　　欠 勤
第23条　　外出及び面会
第24条　　入退校の制限
第25条　　所持品検査

第4章　　労働時間・休憩及び休日　　・・・・・・・・・・・・・・・・11

第26条　　労働時間及び休憩時間

第27条　休憩時間の利用
第28条　休　日
第29条　所定労働時間外及び休日・深夜勤務

第5章　休暇等 ・・・・・・・・・・・・・・・12

第30条　年次有給休暇
第31条　特別有給休暇
第32条　産前産後の休業
第33条　母性健康管理のための休暇等
第34条　育児休業等
第35条　介護休業等

第6章　出張及び旅費 ・・・・・・・・・・・・・・・16

第36条　出張及び旅費

第7章　給与・退職金 ・・・・・・・・・・・・・・・16

第37条　給　与
第38条　退職金

第8章　定年・退職・解雇 ・・・・・・・・・・・・・・・16

第39条　定年及び再雇用
第40条　退　職
第41条　解　雇
第42条　解雇制限
第43条　業務の引継ぎ等
第44条　退職後の守秘義務

第9章　安全・衛生・災害補償 ・・・・・・・・・・・・・・・18

第45条　安全衛生教育
第46条　敷地内禁煙
第47条　災害発生時の措置
第48条　就業の禁止
第49条　健康診断
第50条　災害補償
第51条　保安遵守義務
第52条　学院所有車管理

第10章　表彰及び懲戒 ・・・・・・・・・・・・・・・・21

第53条　表　彰
第54条　表彰の種類
第55条　懲戒の種類
第56条　懲戒事由
第57条　懲戒解雇事由
第58条　制裁の連座

第11章　その他 ・・・・・・・・・・・・・・・・23

第59条　研　修
第60条　教育訓練
第61条　公益通報者の保護
第62条　副業・兼業
第63条　損害賠償

附　則 ・・・・・・・・・・・・・・・・24

別　表 ・・・・・・・・・・・・・・・・25

第1章　総　則

（目　的）

第1条　この就業規則（以下「規則」という。）は、学校法人鎮西学院が運営する「鎮西学院大学」及び「法人本部」（以下「大学等」という。）に期間を定めて雇用される者（以下「契約教職員」という。）の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めたものである。

2、この規則は、大学等の発展に寄与するとともに、契約教職員の福祉の向上を目的として定めるものである。

3、この規則に定めのない事項については、労働基準法その他の法令の定めるところによる。

（契約教職員の定義と種類）

第2条　この規則に於いて契約教職員とは、大学等と有期雇用契約を結び大学等の業務に従事する者（第９条により無期雇用に転換した職員を含む。）で、次のとおりとする。

① 常勤講師、非常勤講師

② 事務、運行等職員

（適用範囲）

第3条　この規則は、前条の契約教職員に適用する。

（遵守義務）

第4条　大学等及び契約教職員は、この規則及び付属規程を遵守するよう努めなければならない。

（所属長）

第5条　この規定において、所属長とは「学長」「法人事務局長」をいう。

第２章　採用・人事

（採用の条件）

第6条　　大学等は、18 歳以上の就職希望者のうちから選考試験に合格した者を、契約教職員として採用する。

2、大学等は採用を決定したときは書面若しくは口頭により通知する。ただし、下記事項に該当するときは採用を取り消すことがある。

① 新卒者の場合、採用予定日までに卒業できないとき、もしくは所定の免許、資格等を取得できないとき。

② 採用時の提出書類等を期限内に提出しないとき。

③ 健康診断の結果、業務に耐えられないと判断したとき。

④ 履歴書の内容、既往歴に虚偽が判明したとき。

⑤ 入職日に無断で遅刻、欠席したとき。

⑥ その他、採用を取り消すべき合理的な理由があったとき。

（採用時の提出書類）

第7条　　契約教職員に採用された者は、次の書類を採用日から 14 日以内に提出しなければならない。ただし、大学等が特に必要としない書類等については省略することがある。

① 写真及び自筆履歴書

② 職務経歴書

③ 住民票記載事項全部証明書

④ 給与所得者の扶養控除等申告書

⑤ 誓約書および秘密保持誓約書

⑥ 身元保証書

⑦ 免許、資格証明書、技能講習修了証等の写し

⑧ 健康診断書

⑨ 前職者等は雇用保険被保険者証、源泉徴収票

⑩ 年金手帳

⑪ 社会保障・税番号制度による通知カード（個人番号）の提示

⑫ その他大学等が必要と認める書類

2、前項の提出書類に変更が生じたときは、速やかに書面でこれを届出なければならない。

3、第 1 項第①号については、選考の際、提出した場合は、改めて提出する必要はない。

（試用期間）

第8条　新たに採用された契約教職員の試用期間は、原則、4ヶ月間とする。ただし、大学等が適当と認めるときは、この期間を短縮し、または延長し若しくは設けないことがある。

2、試用期間中に契約教職員として不適格、または職務遂行能力に向上が見受けられないと認められた者は、解雇することがある。

3、試用期間は、勤続年数に通算する。

（雇用期間）

第9条　契約教職員の雇用期間は1年度もしくは採用日から当年度末までの有期雇用とする。

2、連続通算で雇用期間は5年を超えないものとする。ただし、適格性、協調性、勤務態度、勤務成績、技術等が優れている契約教職員については、期間の定めのない雇用契約に転換することがある。

3、前項により無期転換に移行した場合、雇用契約期間のみが無期雇用となり、その他の項目については引き続き適用する。

（雇用契約更新の要件）

第10条　雇用契約の更新にあたっては、次に明示する基準を判断の上決定する。

① 学生数の増減状況。

② 勤務態度、勤務成績、技術、技能、適格性、協調性。

③ 計画期間満了時における業務量。

④ 学院、大学の経営状況など

2、雇用契約の更新手続きは、期間満了日の2ヶ月前から実施する。

（労働条件の明示）

第11条　大学等は、契約教職員との労働契約の締結に際しては、採用時の賃金、就業場所、当初従事する業務、労働時間、休日、その他の労働条件を明らかにするために「雇用契約書」を取り交わし、またこの規則の周知を図り労働条件を明示するものとする。

（専任教職員への登用）

第12条　大学等は、業務の都合上、専任教職員を募集する場合は契約教職員に対しても募集情報を提供し専任教職員への応募の機会を与える。

2、公正な選考を経て専任教職員へ登用することがある。

（配置転換等）

第13条　大学等は、業務上の都合または契約教職員の適格性あるいは健康状態により必要がある場合は、契約教職員の就業する場所又は従事する職務の変更等を命ずることがある。

2、契約教職員は、正当な理由なく前項の命令を拒否することはできない。

第３章　服務規律

（服　務）

第14条　契約教職員は、教育事業従事者としての責務を自覚し、学生の健全な成長のため自己に与えられた業務に誠実に従事し、大学等の定める諸規則を守らなければならない。

2、契約教職員は、業務上の指揮命令に従い、自己の業務に専念し、互いに協力して職責を遂行するとともに、職場の秩序を維持して明るい職場を築くように努めなければならない。

（遵守事項）

第15条　契約教職員は、次の事項を遵守しなければならない。

① 常に健康に留意し、積極的かつ謙虚な態度で勤務すること。

② 始業時刻及び休憩終了時刻には、すぐに業務に取り掛かれるようにすること。

③ 自己の業務上の権限を超えて自分勝手なことを行なわないこと。

④ 勤務中は業務に専念し、みだりに業務の場所を離れまたは業務以外の私用行為あるいは他の契約教職員の業務を妨害する行為を行なわないこと。

⑤ 来訪者への接客、電話応対に際しては、接客態度および言葉遣いには特に気を配り丁寧に接すること。

⑥ 常に品位を保ち、大学等の名誉を害し、又は信用を傷つけるようなことをしないこと。

⑦ 大学等の機密事項又は大学等の不利益となる事項、学生及び保護者の個人情報等機密情報を在籍中はもとより、退職後においても第三者に漏らさないこと。（機密情報とは、大学等の情報、契約教職員の個人情報、学生及び保護者の個人情報、大学等の取引先企業に係る情報等をいう。以下、同じ。）

⑧ 機密情報またはパソコン内のデーターを無断でUSBメモリーなどにコピーし若しくは持ち出さないこと。

⑨ 大学等のパソコン、車両、機械、器具その他の備品を大切にし、文具類その他の消耗品を節約すること。
⑩ 教材及び書類、資料は丁寧に取り扱いその保管を厳かにすること。
⑪ 電気ヒーター、ストーブなどを許可なく使用しないこと。
⑫ 許可なく業務以外の目的で大学等の設備、車両、機械、器具その他の物品を使用しないこと。
⑬ 職場の整理整頓に努め、常に清潔に保つようにすること。
⑭ 職務に関連して、自己の利益を図り、又は他より不当な金品の借用又は贈与の利益を受けないこと。
⑮ 大学等の善良な慣習を破ったり、又は業務を正当な理由なしに妨げたりしないこと。
⑯ 学生及び保護者に対しては、尊厳と人権の擁護、人格の尊重をもって丁寧に接すること。
⑰ 許可なく外出、遅刻、早退又は無断欠勤をしないこと。
⑱ 許可なく敷地内で営業、販売、集会、演説、政治活動、布教活動などを行ない、または文書、図書の配布、掲示などをしないこと。
⑲ 酒気を帯びて勤務に服さないこと。
⑳ 大学等に届出なく他の教育機関に籍を置き、又は自ら事業を営まないこと。
㉑ 私的に職員間での金銭の貸し借りを行わないこと。
㉒ その他大学等の品格、信用を損なうような、また契約教職員としてふさわしくない行為をしないこと。

（セクシャルハラスメント行為の禁止）

第16条　職場又は業務に関連する場所において、次のような性的嫌がらせ（以下「セクハラ」という。）に当たる行為をしないこと。

① 性的言動（性的冗談、意図的な性的噂の流布等）。
② 性的なものを視覚に訴えること(裸のポスターなどの掲示。
③ 不必要な身体への接触。
④ その他上記に準ずる行為。

2、セクハラを受けた場合は、相談窓口に報告・相談すること。
3、セクハラに当たる行為を行なった契約教職員は、懲戒処分の対象とする。

（パワーハラスメント行為の禁止）

第17条　職場においてパワーハラスメント（以下「パワハラ」という。）行為を行わないこと。

パワハラ行為は、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は職場環境を悪化させるもので、次のような行為をいう。

① 精神的攻撃（皆の前で怒鳴る、机や壁を叩くなど）。
② 身体的攻撃（物を投げる、段ボールなどでたたくなど）。
③ 人間関係からの切り離し。
④ 能力を過度に低く評価し過小な要求をする。
⑤ 能力を過度に高く評価し過大な要求をする。
⑥ 人格・プライバシーを侵害する言動。

2、パワハラ行為を受けた場合は、相談窓口に報告・相談すること。
3、パワハラ行為を行った契約教職員は、懲戒処分の対象とする。

（マタニティハラスメント等行為の禁止）

第18条　職場において、妊娠・出産、育児休業、介護休業などを理由とする就業環境を害する行為・言動あるは不利益な取扱い、いわゆるマタニティハラスメント等行為（以下「マタハラ行為」という。）をしてはならない。

2、マタハラ行為を受けた場合は、相談窓口に報告・相談すること。
3、マタハラ行為を行った契約教職員は、懲戒処分の対象とする。

（自家用車通勤）

第19条　自家用車通勤を希望する者は、「自家用車通勤申請書兼誓約書」により、原則として、採用日から１週間以内に許可を受けなければならない。

2、前項の申請をする者は、次の書類を添付しなければならない。

① 運転免許証の写し
② 任意自動車保険の写し
③ 自動車検査証の写し

3、自家用車通勤をする者は、前項第２号の任意自動車保険に加入しなければならない。
4、任意自動車保険証については、毎年７月に大学等へ提示しなければならない。

（出勤・退勤）

第20条　契約教職員は、出勤、退勤するときは大学等で定められた方法でその時刻を記録しなければならない。また、他の契約教職員にその依頼をしてはならない。

2、契約教職員は、始業及び終業の時刻を厳守し、出退勤は必ず所定の入り口よりおこなうものとする。

（遅刻・早退）

第21条　契約教職員が遅刻又は早退する場合は、あらかじめ所属長の許可を受けなければならない。

2、交通事情などによりやむを得ず遅刻する場合は、速やかに電話等で大学等へ連絡をし、出勤後、所属長へ届出なければならない。

（欠　勤）

第22条　契約教職員が傷病その他やむを得ない事由により欠勤する場合は、前日までにその理由、日数等を所属長に届出て、許可を受けなければならない。

2、前項の規定にかかわらず、傷病等のやむを得ない理由がある場合には、当日始業開始時刻前までに電話等で事業所に連絡し許可を受け、事後、速やかに届出なければならない。

3、契約教職員が、前項第１項、第２項の連絡及び届出を怠った場合、あるいは大学等が適当と認めない場合は無断欠勤とする。

4、傷病等のため欠勤が引き続き６日以上に及ぶ見込みの場合は、遅滞なく、医師等の診断書を提出しなければならない。

（外出及び面会）

第23条　契約教職員が、勤務時間中に業務外の理由により外出する場合は、あらかじめ所属長に届出て許可を受けなければならない。

2、契約教職員が勤務時間中に私的に外来者と面会してはならない。ただし、所属長の許可を受けたときはこの限りではない。

（入退校の制限）

第24条　次の各号の一つに該当する契約教職員に対しては、入校を禁止し、または退校させることがある。

① 風紀秩序を乱し、または衛生上有害と認められる者。

② 火気、凶器、その他業務に必要でない危険物を携帯する者。

③ 業務を妨害し、若しくは大学等の秩序を乱し、またはそのおそれのある者。

④ 酒気を帯び、または事業所内で飲用する目的で酒類を携行する者。

⑤ その他大学等が制限をする必要があると認めた者。

（所持品検査）

第25条　大学等は、契約教職員の了解を得て所持品の検査を行なうことがある。契約教職員は、正当な理由がない場合はこれを拒んではならない。

第４章　労働時間・休憩及び休日

（労働時間及び休憩時間）

第26条　毎月１日を起算日とする１ヶ月単位の変形労働時間制を適用し、一週間当たりの所定労働時間は40時間以内とする。

2、1日の主な始業・終業の時刻並びに休憩時間は、個別に取り交わす「雇用契約書」にて定める。

3、業務の都合上その他やむを得ない事情により始業及び終業の時刻ならびに休憩時間を繰上げ、又は繰り下げることがあるほか、休憩時間を交代で取得させることがある。

4、教職員代表と労使協定を締結のうえ、1年単位の変形労働時間制あるいはみなし労働時間制を導入することがある。

（休憩時間の利用）

第27条　契約教職員は、休憩時間を自由に利用できる。ただし、外出するときは、所属長に届出なければならない。

2、契約教職員は、他の教職員の休憩を妨げないようにしなければならない。

（休　日）

第28条　特段取り決めのない契約教職員の休日は、次のとおりとする。

① 日曜日
② 祝日（その日が日曜日に当たるときは、その翌日）
③ 第2、第4土曜日（事務職員のみ）
④ 学院の創立記念日
⑤ 8月13日～15日
⑥ 年末年始（12月29日～翌1月3日）
⑦ 大学等が必要と認めた日

2、業務の都合上、大学等が必要と認める場合は、予め前項の休日を他の日と振替えることがある。この場合、前日までに契約教職員に通知する。

3、前項の予告にもかかわらず、正当な理由なくその日に勤務しないとき

は、欠勤として取り扱う。

4、休日に勤務した契約教職員が代休を請求した場合は、同一賃金計算期間内に限り取得することができる。

（所定労働時間外及び休日・深夜勤務）

第29条　業務の都合により、所定労働時間を超えて又は休日あるいは深夜に勤務させることがある。この場合、大学等は、あらかじめ教職員代表と書面による協定（36 協定）を締結し、これを所轄労働基準監督署長へ届出るものとする。

2、契約教職員が所定労働時間を超えてまたは休日、深夜に勤務しようとするときは、あらかじめ定められた書面で許可を得なければならない。

3、小学校就学前の子の養育又は家族の介護を行なう男女の契約教職員で、時間外労働を短いものとすることを申出た契約教職員については、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行なう労働者の福祉に関する法律に基づき定めた「育児・介護休業に関する規程」で定める。

4、妊娠中の契約教職員及び産後 1 年を経過しない契約教職員が請求した場合、第 1 項による時間外若しくは休日に勤務させることはない。

第5章　休　暇　等

（年次有給休暇）

第30条　所定勤務日数が週 5 日の契約教職員に対しては、雇い入れの日から起算して 6 ヶ月間勤務し、全労働日の 8 割以上を出勤した契約教職員には 10 日の年次有給休暇を付与する。

ただし、当分の間、6 ヶ月勤続後に付与する予定の 10 日の年次有給休暇のうち 3 日を採用日において付与する。なお、この 3 日については出勤率の条件は問わない。

2　採用後 6 ヶ月以上経過した前項の契約教職員については、4 月 1 日を基準日として、基準日以後の勤続年数に応じて年次有給休暇を下表に基づき付与する。

勤続年数	採用日	6 ヶ月	最初の基準日	1 年	2 年	3 年	4 年	5 年以上
付与日数	3 日	7 日	11 日	12 日	14 日	16 日	18 日	20 日

3、所定勤務日数が週 4 日以下の契約教職員に対しては、採用日から、各年次ごとの算定対象期間中、所定労働日の 8 割以上出勤した契約教職員に対しては、次の表に定める年次有給休暇を付与する。

所定勤務日数	1年間の所定労働日数	勤続年数						
		6ヶ月	1年6ヶ月	2年6ヶ月	3年6ヶ月	4年6ヶ月	5年6ヶ月	6年6ヶ月
4日	169～216日	7日	8日	9日	10日	12日	13日	15日
3日	121～168日	5日	6日	6日	8日	9日	10日	11日
2日	73～120日	3日	4日	4日	5日	6日	6日	7日
1日	48～72日	1日	2日	2日	2日	3日	3日	3日

4、算定対象期間中、所定勤務日に対して出勤率が 8 割未満の契約教職員に対しては、第 1 項但し書きを除き当該基準日における年次有給休暇は付与しない。

5、第 2 項及び第 3 項の規定により受けることができる年次有給休暇の未取得分は、翌年度に限り繰り越すことができる。ただし、その日数は 20 日を超えることはできない。

6、契約教職員が年次有給休暇を取得しようとするときは、原則として、前日までに所定の様式により所属長に届出なければならない。ただし、大学等は、事業の正常な運営に支障があるときは、契約教職員が指定した時季を変更することがある。

7、教職員代表との労使協定締結により時間付与制度あるいは計画的付与制度の導入をすることがある。

8、第 1 項の出勤率の算定に当たっては、年次有給休暇を取得した期間、産前産後の休業、育児・介護休業法に基づく育児休業期間、介護休業期間及び業務上の傷病による休業期間は出勤したものとして取り扱う。

9、年次有給休暇の期間中の給与は、所定労働時間労働したときに支払われる通常の給与を支給する。

10、年次有給休暇が 10 日以上付与された契約教職員に対しては、付与日から 1 年以内に契約教職員が保有する年次有給休暇のうち 5 日について、大学等が契約教職員の意見を聴取し、その意見を尊重したうえで、あらかじめ時季を指定して取得させる。ただし、契約教職員自らが年次有給休暇を取得した場合においては、その取得した日数分を 5 日から控除する。

（特別有給休暇）

第31条　次の場合には、特別有給休暇（暦日）を与える。

① 結婚のとき

（ア）契約教職員が結婚するとき　5日以内

（イ）契約教職員の子女　2日以内

②出産のとき

（ア）契約教職員　産前6週間及び産後8週間（多胎妊娠の場合は産前14週）

（イ）配偶者　2日以内

③忌引きのとき

（ア）配偶者および1親等の血族　7日以内（姻族は3日）

（イ）2親等の血族　3日以内（姻族は1日）

（ウ）3親等の親族　2日以内（姻族は1日）

また、遠方の場合は、別に往復の日数を加算することができる。

④傷病（新型コロナウィルス感染症等における濃厚接触者含む）のとき　９０日を超えない範囲内において医師の診断書に基づき必要と認める期間、特定疾患の場合は１８０日

⑤感染症予防法による交通遮断又は隔離　その都度必要と認める期間

⑥非常災害を受けたとき　その都度必要と認める期間

⑦交通機関の事故等不可抗力の事故　その都度必要と認める期間

⑧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、その他官公署への出頭　その都度必要と認める期間

⑨選挙権その他公民としての権利の行使　その都度必要と認める期間

⑩生理日の就業が著しく困難なとき　その都度必要と認める期間

※生理休暇は、2日間に限り有給とする。

2、特別休暇を取得する場合は、あらかじめ所属長へ届出なければならない。ただし、やむを得ない事由により、あらかじめ届け出ることができなかった場合は、事後速やかに届け出なければならない。

3、特別有給休暇の期間中における所定休日には基本給等は支給しない。

（産前産後の休業）

第32条　6週間（多胎妊娠の場合は14週間）以内に出産する予定の契約教職員から請求があったときは、休業させる。

2、出産した契約教職員は、産後8週間は休業させる。

3、妊娠中の女性契約教職員が請求した場合、他の軽易な業務に転換させることがある。

（母性健康管理のための休暇等）

第33条　妊娠中又は出産後１年を経過しない契約教職員から、所定労働時間内に母子保健法に定める健康診査又は保健指導を受けるために、通院休暇の請求があったときは、次の範囲で休暇を与える。

① 産前の場合

妊娠23週まで・・・・・・・・・・4週に1回

妊娠24週から35週まで・・・・ 2週に1回

妊娠36週から出産まで・・・・・1週に1回

ただし、医師又は助産師（以下「医師等」という。）がこれと異なる指示をしたときは、その指示により必要な時間

② 産後（1年以内）の場合

医師等の指示により必要な時間

2、妊娠中又は出産後１年を経過しない契約教職員から、保健指導又は健康診査に基づき勤務時間等について医師等の指導を受けた旨申出があった場合、次の措置を講ずることとする。

① 妊娠中の通勤緩和

通勤時の混雑を避けるように指導された場合は、原則として 1時間の勤務時間の短縮又は1時間以内の時差出勤

② 妊娠中の休憩の特例

休憩時間について指導された場合は、適宜、休憩時間の延長、休憩の回数の増加.

③ 妊娠中又は出産後の諸症状に対応する措置

妊娠又は出産に関する諸症状の発生又は発生のおそれがあるとして指導された場合は、その指導事項を守ることができるようにするため作業の軽減、勤務時間の短縮、休業等。

3、前各号に該当したときは、当該契約教職員は所属長に報告・届出をしなければならない。

4、前第1項の休暇又は必要な時間、並びに第2項の措置に必要な時間又は休業期間等については、基本給等は減額しない。

（育児休業等）

第34条　契約教職員は、原則として1歳に満たない子を養育するため必要があるときは、所属長に申出て育児休業をし、また、3歳に満たない子を養育するため必要があるときは、所属長へ申出て育児短時間勤務制度等の適用を受けることができる。

2、育児休業をし、また、育児短時間勤務制度等の適用を受けることがで

きる契約教職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業に関する規定」に定める。

（介護休業等）

第35条　契約教職員のうち必要がある者は、所属長に申出て介護休業をし、または介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる。

2、介護休業をし、また介護短時間勤務制度等の適用を受けることができる契約教職員の範囲その他必要な事項については、「育児・介護休業に関する規定」に定める。

第６章　出張及び旅費

（出張及び旅費）

第36条　大学等は、業務の都合上、契約教職員に出張を命ずることがある。

2、出張期間中、勤務時間を算定しがたいときは、原則として所定労働時間勤務したものとみなす。ただし、所属長があらかじめ別段の指示をしたときはこの限りではない。

3、出張に伴う旅費、宿泊費、日当等は「旅費・交通費の支給に関する規程」に定める。

第７章　給与・退職金

（給　与）

第37条　契約教職員へ支給すべき給与については、個別に取り交わす「雇用契約書」に定める。

2、講義料については別表に定める。

（退職金）

第38条　契約教職員には、原則、退職金の規定は適用しない。

第８章　定年・退職・解雇

（定年及び再雇用）

第39条　無期転換により雇用期間の定めがなくなった契約教職員の定年は満

65 歳とし、満 65 歳到達年度末をもって定年退職とする。

2、大学等が必要とする場合は、再雇用することができる。

3、再雇用の期間については、改めて設定する。

（退 職）

第40条　契約教職員が次のずれかに該当するときは、その日を退職日とする。

① 定年退職日に達したとき。

② 退職を願い出て大学等から承認されたとき。

③ 期間を定めて雇用されている場合、その期間を満了したとき。

④ 死亡したとき。

⑤ 正当な理由なく無断欠勤が続き、電話連絡等も不通のまま暦日で 7 日を経過したときは、その日をもって退職の意思を受けたものとみなし自己都合による退職とする。

2、契約教職員が自己都合で退職しようとするときは、退職予定日の 2 ヶ月以上前に退職願を提出し、所属長の承認を受けなければならない。

3、退職が事実上成立した場合は、その撤回はできないものとする。

（解　雇）

第41条　契約教職員が次のいずれかに該当するときは解雇することができる。

① 本則ならびに諸規則に違反し改善の見込みがないとき。

② 指導・教育を実施したにもかかわらず、能力不足、または勤務成績、勤務態度が悪く、就業に適さないと認められたとき。

③ 協調性を欠いた言動によって、他の契約教職員の業務遂行に悪影響を及ぼしたとき、または就業環境が著しく損なわれたとき。

④ 試用期間中の勤務成績を審査した結果、不適格と認めたとき。

⑤ 契約教職員の責めに帰すべき非行があり、雇用を継続することが適当でないとき。

⑥ 休日前後を通算して無断欠勤が連続 7 日以上に及んだとき。

⑦ 精神または身体に故障があり、業務に耐えられないとき。

⑧ 事業の縮小、その他業務の都合により剰員が生じたとき。

⑨ 業務上負傷し、または疾病にかかり、療養開始後 3 年を経過しても、その負傷または疾病が治癒しないため、打切補償を行なったとき。

⑩ 懲戒解雇事由に該当したとき。

⑪ 禁治産者又は準禁治産者の宣告を受けたとき。

⑫ 禁固以上の刑に処せられたとき。

⑬ その他契約教職員として適格性がないと認めたとき。

2、前項の規定により契約教職員を解雇しようとする場合は、少なくとも

30 日前に文書で予告を行なう。

30 日前に予告をしない場合は、30 日を下回る日数分の予告手当を支払う。その他、労働基準監督署長の認定を受けて懲戒解雇を行なう場合は、この限りではない。

3、第 1 項にかかわらず、次の者は解雇予告の適用除外とする。

① 日々雇用される者（1 ヶ月を超えて引き続き雇用されていない者）

② 2 ヶ月以内の期間を定めて雇用される者（所定の期間を超えて引き続き雇用されていない者）

③ 試用期間中であって、引き続き 14 日を経過していない者

（解雇制限）

第42条　前条の規定にかかわらず、次のいずれかに該当する期間は解雇しない。

1、業務上負傷しまた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、女性が、産前・産後休業する期間及びその後 30 日間

（業務の引継ぎ等）

第43条　契約教職員が退職または解雇されるときは、期日までに速やかに保管品及び貸与品を返納し、業務上の書類、資料とともに担当業務を後任者、またはこれに代わるべき者に引継がなければならない。

（退職後の守秘義務）

第44条　退職又は解雇された者は、在職中に知り得た機密情報を漏らしてはならない。

2、前項に違反して、機密情報を不正に漏洩また使用し大学等に損害を与えたときは、その損害額に応じて大学等に賠償をしなければならない。

第 9 章　安全・衛生・災害補償

（安全衛生教育）

第45条　大学等は、安全衛生に関する知識及び技能を習得させることにより、災害防止を図るために次の教育訓練を実施する。

1. 雇入れ時及び作業内容変更時教育
2. 前項のほか、必要と認める教育

（敷地内禁煙）

第46条　改正健康増進法の趣旨に鑑み、大学敷地内において喫煙してはならない。

（災害発生時の措置）

第47条　契約教職員は、災害その他非常事態が発生する危険があることを知ったとき、その他異常を認めたときは学生の安全を最優先に対応し、速やかに臨機の処置をとるとともに、所属長等に報告し、その指示を受けなければならない。

2、契約教職員は、災害が発生した場合は互いに協力してその被害を最小限にとどめるよう努めなければならない。

3、契約教職員は、消防具、救急品の備え付け場所並びにその使用方法を知得しておかなければならない。

（就業の禁止）

第48条　契約教職員が次の各号の一つに該当するときは、就業させない。

① 感染症法の対象となる感染症に罹ったとき。

② 統合失調症、その他精神的な疾病で就業することが不適切と判断したとき。

③ 就業により病状が悪化するおそれのある者。

④ 感染症または重病に罹った者で、病状が十分回復していない者。

⑤ その他医師等が就業不適切と認める者。

（健康診断）

第49条　大学等は契約教職員に対し、雇い入れ時及び常勤の契約教職員には、毎年少なくとも１回定期的に、又は必要に応じて健康診断を行なう。契約教職員は、正当な理由なくこれを拒むことはできない。

2、所属長は、健康管理上必要と認められるときは、契約教職員に再検、精密検査等の受診を命じることができる。

（災害補償）

第50条　契約教職員が業務上の事由により負傷し、または疾病にかかったとき及びその結果、心身に障害を残しあるいは死亡したときは、労働基準法に定めるところにより災害補償を行なう。ただし、同一の事由につき労働者災害補償保険法により保険給付を受けることができる場合、および民間傷害保険等ならびに自動車損害賠償責任保険法等によって保険給付を受ける場合は、この給付額に相当するものについては、当該補償はおこなったものとみなす。

2、大学等は、契約教職員から民事上の損害賠償を求められた場合、当該事故を事由に既に大学等から前項に基づく給付、見舞金等の給付があれば、その額を損害賠償額の全部若しくは一部とみなす。

（保安遵守義務）

第51条　契約教職員は、安全衛生の確保のため、次の事項を遵守しなければならない。

① 契約教職員は、各所属に定めている消防計画を遵守し、その指示に従うこと。

② 整理整頓はもとより、清潔、清掃に心がけること。
特に通路、非常口、消火設備のあるところに、障害となる物品を置かないこと。

③ 廃棄物は、定められた容器又は場所以外に棄てないこと。

④ 危険区域または禁止されている区域に立ち入らないこと。

⑤ 許可なく火気を使用しないこと。また、許可を得て火気を取扱う場合は、細心の注意を払い、消火の確認作業を怠らないこと。

⑥ ガスコンロ、ストーブなどの設備を取扱うときは、細心の注意を払うこと。

⑦ その他、大学等が指示・教育すること。

（学院所有車管理）

第52条　学院所有の車両を運転できるのは、道交法に定めた運転免許証を所持した契約教職員で業務遂行上必要とし、かつ安全運転ができる契約教職員に限る。

2、車の運転に際しては、あらかじめ大学等の許可を受けること。

3、自動車運転に際しては、交通法規、及び運転マナーを守り、安全運転を行なうこと。

4、空吹かし、急発進などせずに燃料を節約すること。

5、業務に関係のない者を同乗させないこと。

6、個人的な用事で使用しないこと。

7、運転中は、携帯電話を使用しないこと。やむを得ず使用するときは、安全な場所に停車して行なうこと。

8、飲酒（酒気帯び）運転はしてはならない。

9、著しい心身の疲労その他正常な運転ができないときは、運転してはならない。

10、使用後は、車のキーを所定の場所に返納すること。

11、業務遂行中の車両に関して、衝突、追突、火災、盗難、接触などの事

故が発生した場合は、運転者は速やかに次の措置を講ずるものとする。

① 事故現場においては、運転者は、負傷者の救助、警察への通報などの応急措置を講じた後、直ちに大学等へ連絡し、その指示を受ける。

② 連絡を受けた大学等は、適切な指示を与え、当該事故の処理・解決に当たるものとする。

③ 事故についての渉外は、運転者及び大学等があたるものとし、事故の解決を図るものとする。

④ 運転者は、大学等を通すことなく個人で勝手に示談してはならない。

第10章　表彰及び懲戒

（表　彰）

第53条　契約教職員が次のいずれかに該当する場合は、これを表彰する。

① 社会的善行を行い他の教職員の模範と認められる者。

② 災害を未然に防止し、または災害の際、特に功労のあった者。

③ 学術研究又は教育上特に功労があった者。

④ 大学等の運営上有益な研究、改良または特に功労があった者。

⑤ 前各号に準ずる程度に善行または功労があると認められる場合。

（表彰の種類）

第54条　表彰はその内容により次の２種とし、賞状授与と併せて行なう。

1.　賞　品　授　与

2.　賞　金　授　与

（懲戒の種類）

第55条　懲戒は、次の通りとし、その一つまたは二つ以上合わせて行なう。

1.　戒　　告　：　始末書を提出させ、戒告書を交付し、将来を戒める。

2.　減　　給　：　始末書を提出させ、その金額が１事案につき平均賃金の１日分の半額、総額が一賃金計算期間における賃金総額の10分の１の範囲内で減給する。

3.　出勤停止　：　始末書を提出させ、3ヶ月以内の範囲で出勤を停止し、その期間中の賃金は支給しない。

4.　諭旨退職　：　本来は、懲戒解雇処分相当が妥当であっても、対象契約教職員の将来を考慮して自主退職を勧告し、退職させる。尚、3日以内に退職届が提出されないときは懲戒解雇処分をおこなう。

5.　懲戒解雇　：　即時に解雇する。この場合、あらかじめ労働基準監督署署長の認定を受けたときは、予告手当は支給しない。

（懲戒事由）

第56条　契約教職員が、次の各号のいずれかに該当した場合は、情状により懲戒処分を行なう。

但し、違反の行為が軽微であるか、情状酌量の余地があるか、または改悛の情が明らかである場合は、戒告にとどめることがある。

1、大学等が定める諸規定及び業務命令に従わないとき。
2、正当な理由がなく、しばしば遅刻、早退又は私用外出を繰り返し、注意を受けても改めないとき。
3、正当な理由がなく無断欠勤を繰り返し、注意を受けても改めないとき。
4、就業時間中、許可なく自己の職場を離脱したとき。
5、業務上の怠慢により失態があったとき。
6、みだりに大学等の職制を中傷し、若しくは職制に反抗したとき。
7、パソコン内のデーターまたは重要文書を重大な過失により改ざん若しくは破棄したとき。
8、出退勤の記録を他人に依頼し、若しくはその依頼に応じたとき。
9、届出なく他に就職し、又は自営を行い、本来の業務に支障が生じたとき。
10、許可なく大学等の敷地内で、営業、販売、集会、演説、政治活動、布教活動などを行ない、または文書、図書の配布、掲示などその他これに準ずる行為があったとき。
11、大学等の所有物を粗略に取り扱い、損害を与えたとき。
12、セクハラ行為、またはパワハラ行為、マタハラ行為を行なったとき。
13、素行不良で、大学等の秩序、風紀を著しく乱す行為があったとき。
14、大学等が実施する健康診断等を正当な理由がなく拒んだとき。

15、消費者金融等から契約教職員へ、督促の電話が大学等にかかってくるようになり、通常業務に支障をきたすようになったとき。
16、その他前各号に準ずる不都合な行為等があったとき。

（懲戒解雇事由）
第57条　契約教職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、懲戒解雇とする。但し、情状によっては、諭旨退職にとどめることがある。
1、前条の各号の行為にして特にその情状が重いとき。
2、パソコン内のデーターまたは重要文書を故意に改ざん若しくは破棄したとき。
3、重要文書の破棄、改ざん、偽造を図ったとき。
4、禁固以上の刑の宣告を受けたとき。
5、前条の懲戒事由に基づく懲戒処分を数回受けたにもかかわらず、なお改悛の見込みがないとき。
6、重要な経歴を偽り、又はその他詐術を用いて雇用されたとき。
7、大学等の所有物を私用に供し、または盗んだとき。
8、故意又は重大な過失により大学等へ重大な損害を及ぼしたとき。
9、機密情報を第三者に漏らし、又は漏らそうとしたとき。
10、大学等内で、窃盗、傷害、横領等刑法犯に該当する行為があったとき、又はこれらの行為が大学等外で行なわれた場合であっても、被疑者として関与し、著しく大学等の名誉若しくは信用を傷つけたとき。
11、飲酒運転、ひき逃げなど重大な道路交通法違反を引き起こしたとき。
12、その他前各号に準ずる重大な行為があったとき。

（制裁の連座）
第58条　契約教職員が懲戒処分を受けた場合、その経緯、事由等によっては担当上司についても懲戒処分を行うことがある。

第11章　その他

（研　修）
第59条　契約教職員は、その職務遂行のため、自発的研修に励み、かつ、学院又は各種団体が行う研修を受け、資質の向上に努めなければならない。

（教育訓練）

第60条　大学等は、業務に必要な知識、技能を高め、資質の向上を図るため、契約教職員に対し、必要な教育訓練を行う。

2、契約教職員は、大学等から教育訓練を受講するよう指示された場合には、特段の事由がない限り教育訓練を受けなければならない。

3、前項の指示は、教育訓練開始日の少なくとも2週間前までに該当労働者に対し通知する。

（公益通報者の保護）

第61条　大学等は、契約教職員から組織的又は個人的な法令違反行為等に関する相談又は通報があった場合には、別に定めるところにより処理を行う。

（副業・兼業）

第62条　契約教職員は、勤務時間外において、他の会社等の業務に従事することができる。

2、契約教職員は、前項の業務に従事するにあたっては、事前に、大学等に所定の届出を行うものとする。

3、第1項の業務に従事することにより、次の各号のいずれかに該当する場合には、大学等は、これを禁止又は制限することができる。

① 労務提供上の支障がある場合。

② 機密情報が漏洩する場合、又はその恐れがある場合。

③ 学院、大学の名誉や信用を損なう行為や、信頼関係を破壊する行為がある場合。

④ 競業により、大学等の利益を害する場合。

（損害賠償）

第63条　故意又は重大な過失により大学等に損害を及ぼしたときは、その損害の価額の範囲で、全部又は一部を賠償させることがある。また、業務上の事由により交通事故を起こしたときの損害賠償については、その事情により全部または一部を大学等が負担することがある。

ただし、契約教職員が、損害賠償を行なうことで懲戒処分を免れるものではない。

附　　則

この規程は、2020（令和 2）年 4 月 1 日から適用する。
この規程は、2021（令和 3）年 4 月 1 日から適用する。（大学名変更）
この規程は、2023（令和 5）年 4 月 1 日から適用する。

（別　表）

手当単価一覧表

手　当　名	金　額
非常勤講師講義料（教　授）	（1 コマ）11,000 円
非常勤講師講義料（准教授）	（1 コマ）10,000 円
非常勤講師講義料（講師 A）	（1 コマ）　9,000 円
非常勤講師講義料（助教・講師 B）	（1 コマ）　7,200 円